

Guide du développeur : SAFD



Version APEXFramework : 4.2

Version Guide : 3.0

Date : 2013-05-23

Table des matières

- [1 Domaine](#)
 - [1.1 Créer des Domaines](#)
 - [1.2 Éditer des domaines](#)
 - [1.2.1 Publication](#)
 - [1.2.2 Configuration des opérations](#)
- [2 Sécurité](#)
 - [2.1 Utilisateur](#)
 - [2.1.1 Liste des utilisateurs :](#)
 - [2.1.1.1 Editer un utilisateur](#)
 - [2.1.1.2.1 Information utilisateur](#)
 - [2.1.1.2.2 Historique accès](#)
 - [2.1.1.2.3 Requêtes d'intervention](#)
 - [2.1.1.2.4 Courriels](#)
 - [2.1.2 Groupe](#)
 - [2.1.2.1 Utilisateur](#)
 - [2.2. Fonctionnalité](#)
 - [2.2.1 Liste des fonctionnalités](#)
 - [2.2.2 Créer des fonctionnalités](#)
 - [2.2.3 Modifier des fonctionnalités](#)
- [3. Administration](#)
 - [3.1. Courriel](#)
 - [3.1.1. Classe d'intervention](#)
 - [3.1.2. File d'attente](#)
 - [3.2 Notification](#)
 - [3.2.1 Modèle affichage](#)
 - [3.2.2 Modèle communication](#)
 - [3.2.3 Modèle message notification](#)
 - [3.2.3.1 Création D'un modèle de message de notification](#)
 - [3.2.3.2 Editer des modèles de message de notification :](#)
 - [3.2.4 Évènement notifiable](#)
 - [3.2.4.1 Le sous-onglet « Message »](#)
 - [3.2.4.2 La page de création d'identifiant d'accès \(onglet Élément\) :](#)
 - [3.2.4.3 Le sous-onglet « Destinataire »](#)
 - [3.3 Notification SMS](#)
 - [3.2 Compte télécopie](#)
 - [3.5 Modèle de recherche](#)
 - [3.5.1 Editer des modèles de recherche :](#)

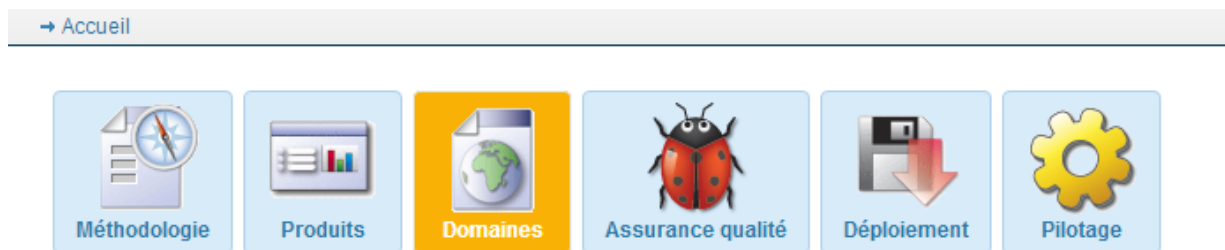
[3.5.1.1 Editer les applications de modèle de recherche :](#)

SAFD - SIE APEXFramework Domaine

Aperçu général : SAFD contient les pages relatives aux domaines, principalement au niveau de la sécurité et de l'administration.

Accueil

Les modules sont regroupés par la nature des fonctionnalités. En cliquant sur “Domaines”, on est redirigé vers SAFD.



1 Domaine

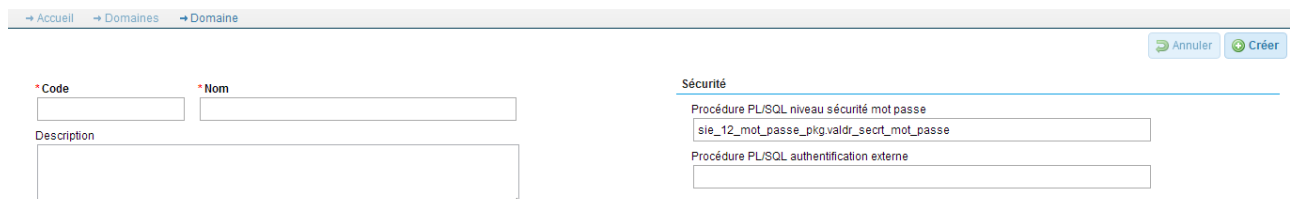
Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des domaines ainsi que de modifier chacun d'eux.

Liste des domaines:



1.1 Créer des Domaines

Aperçu : Ici, on peut créer un domaine en cliquant sur le bouton créer, à la droite de la liste des domaines



PARTICULARITÉ : Après avoir rempli les champs obligatoires et cliqué sur Créer, on est redirigé vers l'édition du domaine créé (voir 1.2.)

1.2 Éditer des domaines

Aperçu : Ici, on peut modifier les informations relatives à un domaine, en cliquant sur le bouton "Éditer" d'un domaine, dans la liste.

→ Accueil → Domaines → SIE → Domaine

Annuler Supprimer Enregistrer

*Code: SIE *Nom: SIE-Solutions

Description: http://www.sie-solutions.ca

Sécurité

Procédure PL/SQL niveau sécurité mot passe: sie_12_mot_passe_pkg.valdr_secr_mot_passe

Procédure PL/SQL authentication externe:

Communications

Compte envoi télécopie défaut: Père-Lelièvre

Profil courriel notification: - Choisir -

Profil sms notification: SIE

Publication Configuration des opérations

Type publication	Publication
Feuille de temps	Feuille de temps simple
Télécopie	Télécopie simple

1.2.1 Publication

Aperçu : Cette section permet de modifier le format de publication en fonction du type de publication. Une publication permet l'édition d'un ensemble de données relatives au domaine sous un format précis.

Publication Configuration des opérations

Type publication	Publication
Feuille de temps	Feuille de temps simple
Télécopie	Télécopie simple
Facture	Facture simple
Proposition	Proposition simple
Chèque	Chèque simple

1.2.2 Configuration des opérations

Aperçu : Cette section permet de modifier les opérations disponibles pour un groupe d'utilisateur. Les opérations sont des actions précises dans le domaine. Le but de cet onglet est donc de décider quelles sont les opérations accessibles, et par qui.

Publication		Configuration des opérations	
	Groupe droit	Opération	Option sélectionnée
	Administration SEM	Accès feuilles de temps	Employé connecté uniquement
	Administration SEM	Accès compte de dépenses	Employé connecté uniquement
	Administration succursale	Accès feuilles de temps	Employé connecté uniquement

Modifier une option :

1. Appuyer sur l'onglet modifier d'une opération dans la liste
2. Sur la nouvelle page, on peut modifier les attributs de l'opération, la section option permet de déterminer l'accès à l'opération.
3. Une fois les modifications terminées, sélectionner Enregistrer.

→ Accueil → Domaines → SIE → Domaine → Opération domaine

Annuler Enregistrer

*Groupe utilisateur
Administration SEM

*Opération
Accès feuilles de temps

*Option
Employé connecté uniquement

2 Sécurité

Pour accéder à ce menu, il faut être en contexte d'un domaine.

2.1 Utilisateur

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des utilisateurs du domaine et de modifier chacun d'entre eux.

Domaine ▼ Sécurité ▼ Administration ▼ Bastien Gibrat ▼ Recherche...

→ Accueil → Domaines

Domaine

Code Nom
SIE SIE-Solutions

Utilisateur

Autorisation

Fonctionnalité

Structure administrative

Groupe

Requêtes intervention

Éditer

2.1.1 Liste des utilisateurs

→ Accueil → Domaines → SIE → Utilisateurs

Lier Créer

Rechercher
Rangées 100

Actif	Code	Prénom	Nom	Date expiration	Verrouillé
	✓ EFFC798	Simon	Arsenault	-	-
	- ARTAR	Arthur	Arthur	-	-
	✓ JOANBARR01	Joannie	Barron	-	-
	✓ BMDL	BMDL	BMDL	-	✓
	✓ BOIER	Éric	Boissonneault	-	✓
	- BOUTH	Thibaut	Bourdon	-	-
	✓ BOUST	Stéphane	Boutin	-	-

2.1.1.1 Créer un utilisateur

Aperçu : On peut créer un utilisateur, en cliquant sur le bouton “Créer”, à la droite de la liste des utilisateurs.

→ Accueil → Domaines → SIE → Utilisateurs → Utilisateur

Annuler Enregistrer Enregistrer et ajouter

* Code

* Nom

* Prénom

* Courriel

Code utilisateur pour la base de données

Complexité maximal
- Choisir -

Sécurité

Date expiration

Compte verrouillé
Oui

Compte actif
Oui

Changer mot passe prochaine connexion
Oui

PARTICULARITÉ : Après avoir rempli les champs obligatoires, cliquer sur “Enregistrer et ajouter” pour revenir sur la page de création d’un nouvel utilisateur, ou sur “Enregistrer” pour passer sur la page d’édition de l’utilisateur.

2.1.1.1 Editer un utilisateur

Aperçu : On peut éditer un utilisateur, en cliquant sur le bouton de modification de l'utilisateur, dans la liste des utilisateurs.

2.1.1.2.1 Informations utilisateur

Aperçu : Dans cette section, on peut consulter les informations d'un utilisateur ainsi que les modifier.

→ Accueil → Domaines → SIE → Utilisateurs → Bastien Gibrat
→ - Naviguer vers -

Information utilisateur
Historique accès
Requête intervention
Courriels

Annuler
Supprimer
Enregistrer

*Code
GIBBA

*Nom
Gibrat

*Prénom
Bastien

*Courriel
bastien.gibrat@gmail.com

Code utilisateur pour la base de données

Complexité maximal
- Choisir -

Sécurité
Modifier le mot de passe

Date expiration

Compte verrouillé
Non

Compte actif
Oui

Changer mot passe prochaine connexion
Oui

Cet utilisateur fait parti du groupe "Super utilisateur" pour ce domaine.

Cet utilisateur fait parti du groupe "Autorisation connexion dérivée" pour ce domaine.

Liste des groupes utilisateurs liés

Groupe de droit
[AFW] Développeur x

Groupe d'utilisateurs
- Choisir -

PARTICULARITÉ: La section "Liste des groupes utilisateurs liés" permet d'inscrire l'utilisateur dans des groupes de droits, et des groupes d'utilisateurs. Un groupe d'utilisateurs est un contrôle de sécurité défini au niveau du domaine, tandis qu'un groupe de droits est un contrôle de sécurité défini sur les structures applicatives d'un produit. Ces groupes servent à sécuriser, à reformuler. Voir le Guide du développeur - Gestion de la sécurité pour définir ces groupes.

2.1.1.2.4 Courriels

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des courriels envoyés à l'utilisateur en utilisant les APIs PL/SQL de SIE APEXFramework.

→ Accueil → Domaines → SIE → Utilisateurs → Louis-Guillaume Carrier-Bédard → Courriels

Information utilisateur Historique accès Requête intervention **Courriels**

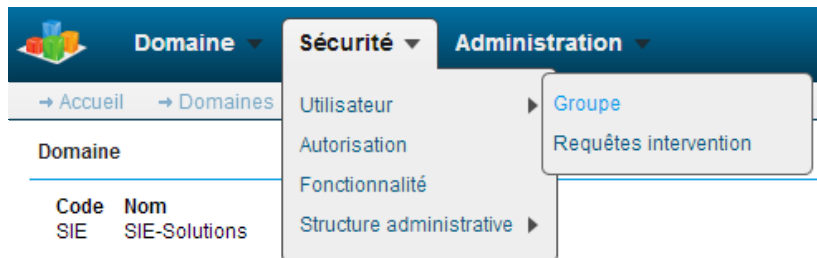
Rechercher Rangées 15

Type	Statut	Nombre tentatives	Sujet	Courriel envoi	Serveur	Port	Domaine	Date création
A	A_ENVOY	0	SEM - Réinitialisation du mot de passe	Support	mail.sie-solutions.ca	25	sie-solutions.ca	2013-03-25
A	A_ENVOY	0	SEM - Réinitialisation du mot de passe	Support	mail.sie-solutions.ca	25	sie-solutions.ca	2013-03-25
A	A_ENVOY	0	SEM - Réinitialisation du mot de passe	Support	mail.sie-solutions.ca	25	sie-solutions.ca	2013-03-25
A	A_ENVOY	0	SEM - Réinitialisation du mot de passe	Support	mail.sie-solutions.ca	25	sie-solutions.ca	2013-03-25
A	A_ENVOY	0	SEM - Réinitialisation du mot de passe	Support	mail.sie-solutions.ca	25	sie-solutions.ca	2013-03-25
A	A_ENVOY	0	SEM - Réinitialisation du mot de passe	Support	mail.sie-solutions.ca	25	sie-solutions.ca	2013-03-25
A	A_ENVOY	0	SEM - Obtention du code utilisateur	Support	mail.sie-solutions.ca	25	sie-solutions.ca	2013-03-25
A	A_ENVOY	0	SEM - Réinitialisation du mot de passe	Support	mail.sie-solutions.ca	25	sie-solutions.ca	2013-03-25


1 - 8

2.1.2 Groupe

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des groupes utilisateur ainsi que de modifier chacun d'eux.









Liste des groupes utilisateurs (Les groupes d'utilisateurs peuvent être définis par domaine ou découler des groupes de droits d'un produit, pour plus d'informations, consulter le document "Guide du développeur - gestion de la sécurité", partie 1.5):

 **Domaine** ▾ **Sécurité** ▾ **Administration** ▾

→ Accueil → Domaines → SIE → Groupes utilisateur

 Rangées 15 

☐  La rangée contient 'SEM' ☒ ☐

	Code	Nom
	ADMIN_SEM	[SEM] Administration SEM
	ADMIN_SUCRS	[SEM] Administration succursale
	COMPT_EXTER	[SEM] Comptabilité externe
	COMPT_INTER	[SEM] Comptabilité interne
	DIRECT	[SEM] Direction

La page d'édition des groupes utilisateur :

→ Accueil → Domaines → SIE → Groupes utilisateur → **Groupe utilisateur**

* Code
ADMIN_SEM



* Nom
Administration SEM

Description

* Ignorer groupe administrateur
Non

Utilisateur

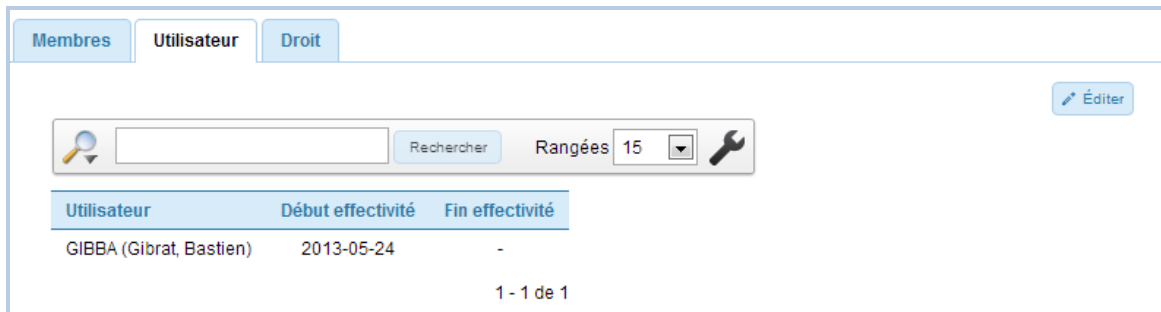
 Éditer

 Rangées 15 

Utilisateur	Début effectivité	Fin effectivité
CONAL (Consigny, Alexandre)	2013-04-03	2013-04-03
ERICFORT01 (Fortin, Eric)	2013-04-03	2013-04-08
JOANBARR01 (Barron, Joannie)	2013-03-26	2013-04-17
MICHOTIS02 (Otis, Micheline)	2013-04-03	-

2.1.2.1 Utilisateur

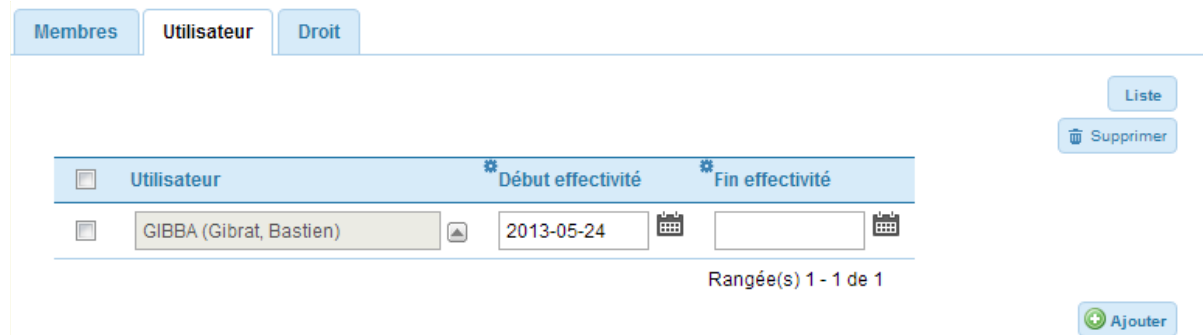
Aperçu : Dans cet onglet, on accède à la liste des utilisateurs faisant partie du groupe.



Utilisateur	Début effectivité	Fin effectivité
GIBBA (Gibrat, Bastien)	2013-05-24	-

1 - 1 de 1

PARTICULARITÉ: On peut également modifier ces utilisateurs en cliquant sur le bouton éditer à la droite de la liste. Pour quitter le mode édition, il suffit de cliquer sur le bouton liste. Attention! Pour que la modification soit prise en compte, veuillez cliquer sur le bouton enregistrer en-haut à droite de la page.

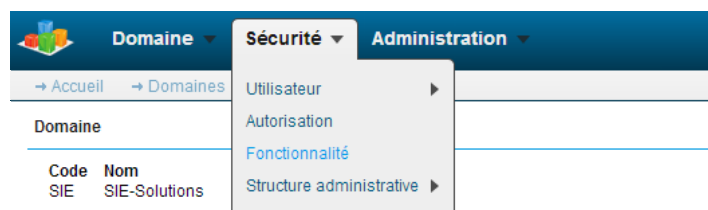


Utilisateur	Début effectivité	Fin effectivité
GIBBA (Gibrat, Bastien)	2013-05-24	

Rangée(s) 1 - 1 de 1


2.2. Fonctionnalité


Aperçu : Dans cette section, on accède aux différentes fonctionnalités d'un produit. En choisissant cet onglet, on est redirigé vers une liste de produits (voir Guide du développeur - SAFD), il faut ensuite cliquer sur le bouton éditer de l'un des produits.








Liste des produits

→ Accueil → Domaines → SIE → Liste des produits







	Code	Nom 
	APP_NO_PRO	Applications sans produit
	BEW	bewMarket
	NW	Neverwinter
	SEMBC	SEM - Base commune








2.2.1 Liste des fonctionnalités

Aperçu : C'est dans cette section que l'on gère les fonctionnalités du produit pour le domaine en cours

→ Accueil → Domaines → SIE → Liste des produits → Liste des fonctionnalités



Rangées


	Fonctionnalité 	Actif
	Accès accueil SEM	✓
	Accès achat	✓
	Accès au menu de configuration	✓
	Accès comptabilité	✓
	Accès contrôle	✓
	Accès document	✓

2.2.2 Créer des fonctionnalités

Aperçu : En cliquant sur le bouton créer à droite de la liste des fonctionnalités, on peut choisir d'appliquer au domaine une fonctionnalité existante d'un produit.

→ Accueil → Domaines → SIE → Liste des produits → Liste des fonctionnalités → Modifier une fonctionnalité

Annulé Enregistrer

*Fonctionnalité
- Choisir -

*Actif
Oui

2.2.3 Modifier des fonctionnalités

Aperçu : Fonctionne de la même manière que la création de fonctionnalité. On peut choisir la fonctionnalité à appliquer (ou la désactiver).

→ Accueil → Domaines → SIE → Liste des produits → Liste des fonctionnalités → Modifier une fonctionnalité

Annulé Supprimer Enregistrer

*Fonctionnalité
Test

*Actif
Oui

3. Administration

3.1. Courriel

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des profils de courriel et de modifier chacun d'eux.

Domaine Sécurité Administration

→ Accueil → Domaines → SIE

Domaine

Code	Nom
SIE	SIE-Solutions

Courriel
Notification
Notification SMS
Compte télécopie
Modèle de recherche

Classe d'intervention
File d'attente

Liste des profils de courriels :

→ Accueil → Domaines → SIE → Profils de courriels

[Créer](#)

Rechercher Rangées 15

	Code	Nom	Nom expéditeur	Adresse expéditeur
	APEX_QUEBEC_SUPRT	Support APEXQuébec	APEXQuebec.com	webmestre@apexquebec.com
	ENVOI_TELCP	Envoi de télécopies	Télécopieur SIE-Solutions	telecopie@sie-solutions.ca
	SEM_SUPRT	Support SEM	Support	support@sie-solutions.ca
	SUPRT_DEV	Support au développement	Support au développement	support-dev@sie-solutions.ca

1 - 4 de 4

La page d'édition de profil de courriels (accessible en cliquant sur l'icône d'édition d'un des profils de courriel de la liste) :

→ Accueil → Domaines → SIE → Profils de courriels → Support SEM

[Annuler](#) [Supprimer](#) [Enregistrer](#)

Renseignement

*Code
SEM_SUPRT

*Nom
Support SEM

Description

*Nom expéditeur
Support

*Adresse expéditeur
support@sie-solutions.ca

*Domaine
sie-solutions.ca

Courrier sortant

*Serveur
mail.sie-solutions.ca

*Port
25

Méthode authentification
Simple

Utilisateur authentification
compte_auth@sie-solutions.ca

Mot de passe authentification
compte_auth

Courrier entrant

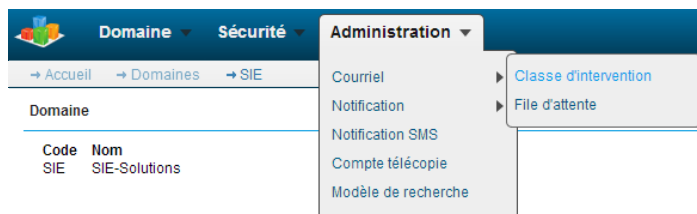
Serveur

Port

Méthode authentification
- Aucune -

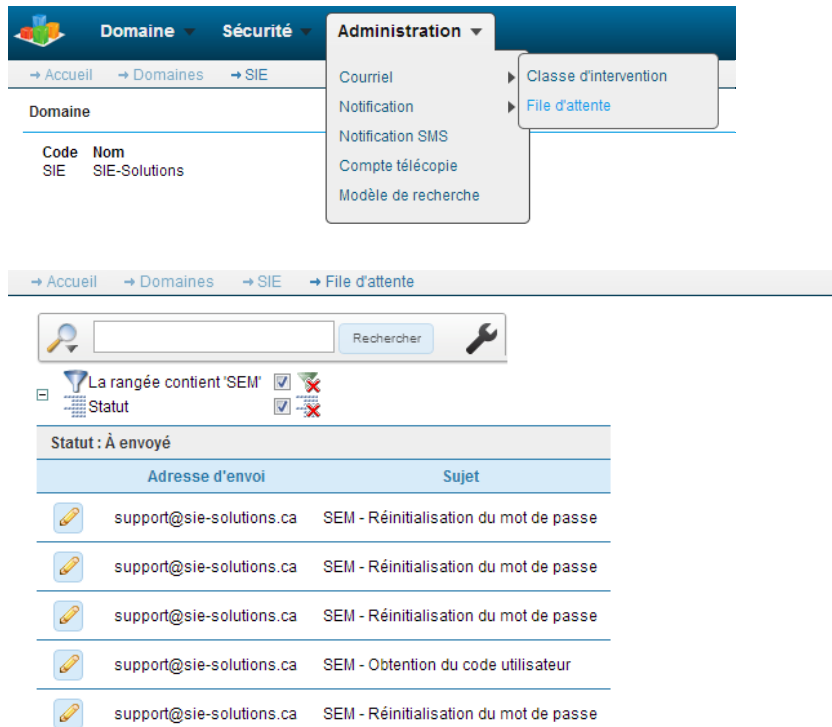
3.1.1. Classe d'intervention

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des classe d'intervention, ainsi que de modifier chacune d'elles et d'associer ou de dissocier un utilisateur ou un groupe d'utilisateur à chacune des classes d'intervention. Une classe d'intervention s'applique et est définie pour un profil de courriels



3.1.2. File d'attente

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des courriels. On y retrouve les courriels envoyés, ainsi que ceux qui sont encore dans la boîte d'envoi.



→ Accueil → Domaines → SIE → Administration

- Courriel
- Notification
- Notification SMS
- Compte télécopie
- Modèle de recherche
- Classe d'intervention
- File d'attente

→ Accueil → Domaines → SIE → File d'attente

Rechercher

La rangée contient 'SEM' ☒ ☐

Statut ☒ ☐

Statut : À envoyé

Adresse d'envoi	Sujet
support@sie-solutions.ca	SEM - Réinitialisation du mot de passe
support@sie-solutions.ca	SEM - Réinitialisation du mot de passe
support@sie-solutions.ca	SEM - Réinitialisation du mot de passe
support@sie-solutions.ca	SEM - Obtention du code utilisateur
support@sie-solutions.ca	SEM - Réinitialisation du mot de passe

On peut également consulter plus en détail un courriel dans la liste (cliquer sur l'icône d'édition)

→ Accueil → Domaines → SIE → File d'attente → Courriel

* Serveur
mail.sie-solutions.ca
Port
25
Domaine
sie-solutions.ca
* Nom d'envoi
Support
* Adresse d'envoi
support@sie-solutions.ca
Sujet
SEM - Réinitialisation du mot de passe
Format HTML
Oui
Corps
<p>
Bonjour Micheline Otis,

Pour réinitialiser votre mot de passe, cliquez sur le lien suivant: <a href="http://dev.sie-solutions.net/pls/apex/f?p=9500:101::NO::SSPI,SCPI,SAPI

Notez, si vous n'êtes pas l'auteur de cette demande, veuillez contacter le service informatique : support@sie-solutions.ca

Cordialement,

L'équipe de SIE-Solutions</p>
* Nombre de tentative
0
* Nombre de tentative maximale
5
* Sens
EMIS
* Statut
À envoyé

3.2 Notification

Aperçu : Dans cette section, on peut gérer les notifications : les types d'évènement à notifier, la façon dont ils sont notifiés, et les modèles disponibles.

Domaine ▼ Sécurité ▼ Administration ▼

→ Accueil → Domaines → SIE

Domaine

Code	Nom
SIE	SIE-Solutions

Courriel

Notification

Notification SMS

Compte télécopie

Modèle de recherche

Modèle affichage

Modèle communication

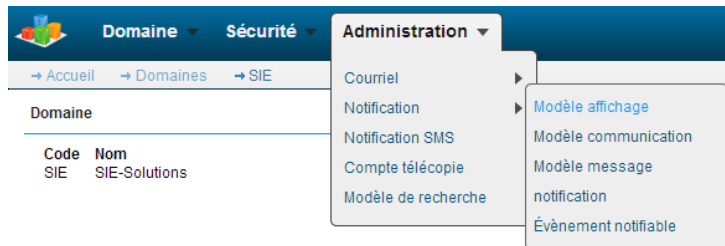
Modèle message

notification

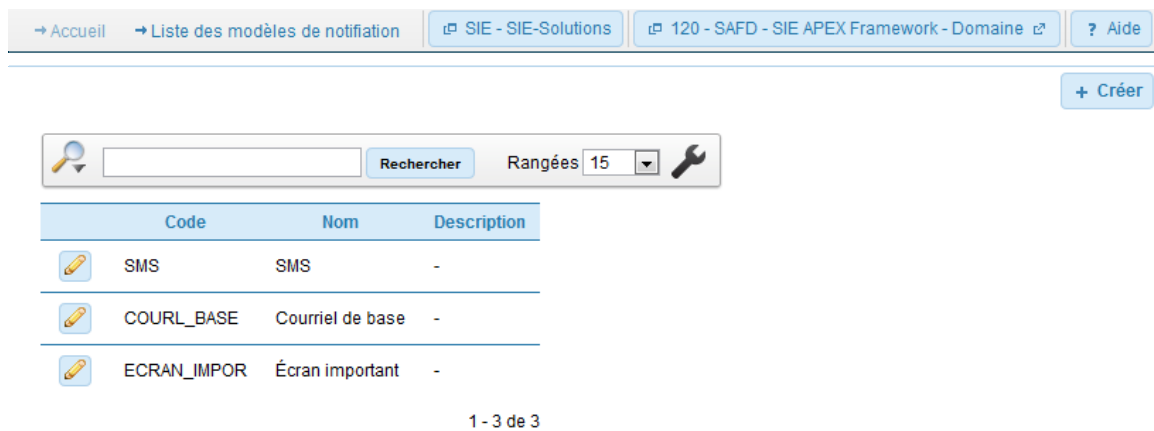
Évènement notifiable

3.2.1 Modèle affichage

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des modèles de notification et de modifier chacun d'entre eux.



Liste des modèles de notification :

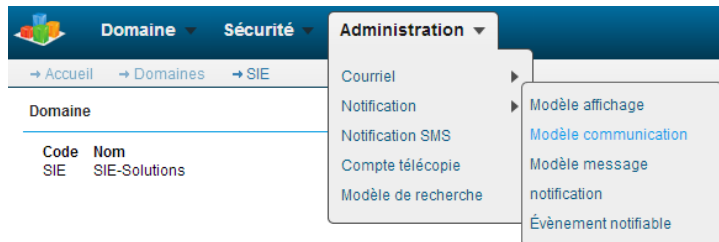


La page d'édition des modèles de notification :



3.2.2 Modèle communication

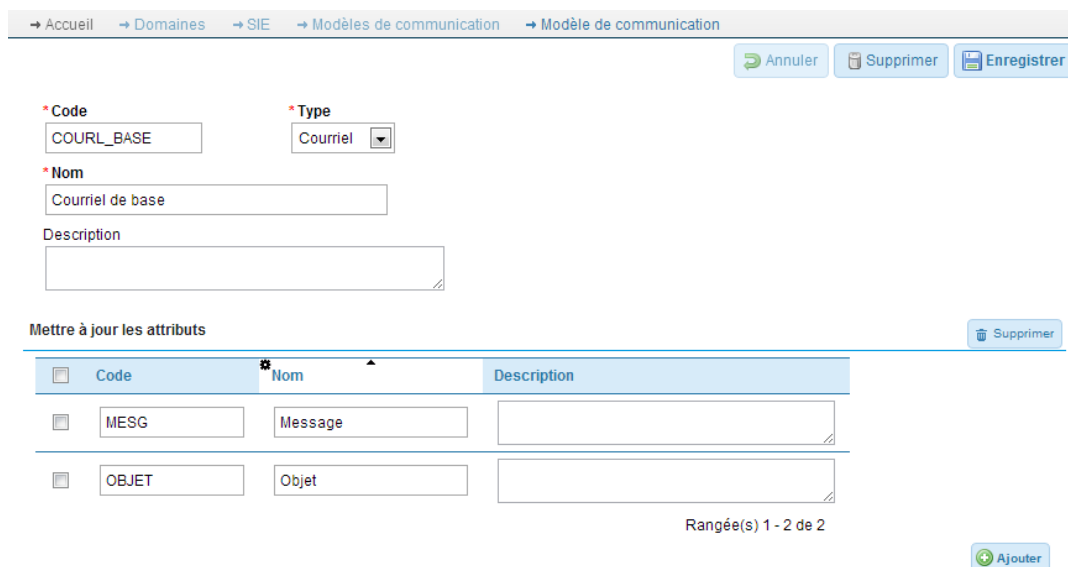
Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des modèles de communication et de modifier chacun d'entre eux ainsi que leurs attributs.



Liste des modèles de communication :



La page d'édition de modèle de communication :



PARTICULARITÉ : Dans la section « Mettre à jour les attributs », pour ajouter un nouvel attribut, il faut cliquer sur le bouton ajouter, une ligne vide sera ajoutée à la liste. Pour sauvegarder, il faut cliquer sur « Ajouter ». Il est possible d'ajouter plusieurs attributs à la fois. Pour supprimer un attribut, il faut cocher la case de l'attribut et ensuite cliquer sur le bouton « Supprimer », au niveau de la région.

Mettre à jour les attributs Supprimer

<input type="checkbox"/>	Code	Nom	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	MESG	Message	
<input type="checkbox"/>	OBJET	Objet	

Rangée(s) 1 - 2 de 2 + Ajouter

3.2.3 Modèle message notification

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des modèles de message de notification et de modifier chacun d'entre eux ainsi que leurs attributs. Ces messages seront par la suite envoyés par courriel, automatiquement, lorsque désiré.

Domaine ▾ Sécurité ▾ Administration ▾

→ Accueil → Domaines → SIE

Domaine

Code	Nom
SIE	SIE-Solutions

- Courriel
- Notification
 - Modèle affichage
 - Modèle communication
 - Modèle message notification**
 - Évènement notifiable
- Notification SMS
- Compte télécopie
- Modèle de recherche

Liste des modèles de message de notification :

→ Accueil → Domaines → SIE → Modèles de message de notification + Créer

Rechercher

	Code	Nom	Description
	MESG_NOTFC1	Message notification1	Description de message de notification 1
	MESG_NOTFC2	Message notification2	Description de message notification 2

1 - 2 de 2

3.2.3.1 Création d'un modèle de message de notification

Aperçu : On accède à cette partie en cliquant sur le bouton créer a droite de la liste des modèles.

→ Accueil → Domaines → SIE → Modèles de message de notification → Modèle de message de notification

Annuler Créer

* Code

* Nom

Description

Définition du message

Objet

Corps Message

PARTICULARITÉ : Après avoir cliqué sur Créer, on est automatiquement redirigé vers la page de modification de ce modèle.

3.2.3.2 Editer des modèles de message de notification :

Aperçu : On accède à cette partie en cliquant sur le bouton modifier d'un modèle dans la liste.

→ Accueil → Domaines → SIE → Modèles de message de notification → Modèle de message de notification

Annuler Supprimer Enregistrer

* Code

* Nom

Description

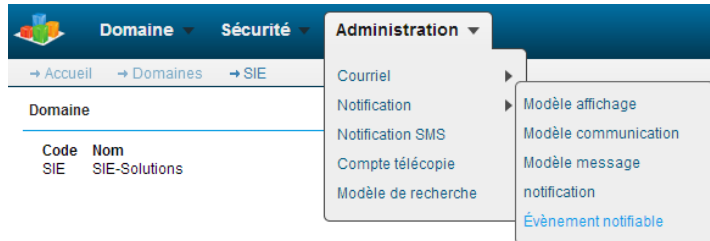
Définition du message

Objet

Corps Message

3.2.4 Évènement notifiable

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des évènements notifiables et de modifier chacun d'entre eux ainsi que leurs attributs.



Liste des évènements notifiables :

→ Accueil → Domaines → SIE → Événements notifiables

Rechercher Reports 1. Primary Report

Produit	Structure applicative	Code	Nom
AFW - SIE APEX Framework	Requête d'intervention utilisateur	ACTIV_COMPT_UTILS	Activer un compte utilisateur
AFW - SIE APEX Framework	Requête d'intervention utilisateur	CREAT_COMPT_UTILS	Création d'un compte utilisateur
AFW - SIE APEX Framework	Requête d'intervention utilisateur	OBTEN_CODE_UTILS	Obtenir un code utilisateur oublié
AFW - SIE APEX Framework	Requête d'intervention utilisateur	REINT_MOT_PASSE	Réinitialiser un mot de passe oublié
AFW - SIE APEX Framework	Requête d'intervention utilisateur	REINT_MOT_PASSE_EXTER	Réinitialiser un mot de passe (Authe externe)

La page d'édition des évènements notifiables (en appuyant sur le bouton modifier d'un élément de la liste, on accède à la page d'édition de cet élément. Pour créer un évènement, appuyer sur le bouton créer):

→ Accueil → Domaines → SIE → Événements notifiables → Réinitialiser un mot de passe oublié

Annuler

Code: REINT_MOT_PASSE Nom: Réinitialiser un mot de passe oublié Structure applicative: Requête d'intervention utilisateur

Configurations

Créer

Type	Nom	Défaut
Courriel	Message général	✓

Rangée(s) 1 - 1 de 1

La page d'édition/création des configuration d'évènement notifiable :

→ Accueil → Domaines → SIE → Événements notifiables → Création d'un compte utilisateur → Configuration

Annuler Supprimer Enregistrer

Renseignements	Communication
<p>* Nom <input type="text" value="Message général"/></p> <p>Description <input type="text"/></p> <p>* Défaut <input type="text" value="Oui"/></p>	<p>* Type <input type="text" value="Courriel"/></p> <p>* Compte d'envoi <input type="text" value="Support SEM"/></p>

3.2.4.1 Le sous-onglet « Message »

Message Élément Destinataire

Objet

Message

Bonjour [#NOM_FORMAT#],

Pour réinitialiser votre mot de passe, cliquez sur le lien suivant: [#URL_INTER#]

Notez, si vous n'êtes pas l'auteur de cette demande, veuillez contacter le service informatique : support@sie-solutions.ca

Cordialement,
 L'équipe de SIE-Solutions

PARTICULARITÉ : Les valeurs de la forme [#CODE#] sont des valeurs de substitutions que l'on peut définir dans l'onglet "Élément"

3.2.4.2 Le sous-onglet Élément :

Message
 Élément
 Destinataire

Supprimer

Ajouter

Chaine de substitution	Chemin d'accès
<input type="checkbox"/> [#CODE_UTILS#]	Requête d'intervention utilisateur[REF_UTILS].Code utilisateur
<input type="checkbox"/> [#NOM_FORMAT#]	Requête d'intervention utilisateur[REF_UTILS].Nom formaté (communication)
<input type="checkbox"/> [#TYPE_REQT_INTER#]	TYPE_REQT_INTER
<input type="checkbox"/> [#URL_INTER#]	URL_INTER

1 - 4

En sélectionnant le bouton Ajouter, on peut Créer une nouvelle valeur de substitution.

* Code

Structure applicative initiale

Requête d'intervention utilisateur

Résolution

2. Résoudre vers

- Aucun -

3. Résoudre vers

- Aucun -

4. Résoudre vers

- Aucun -

5. Résoudre vers

- Aucun -

6. Résoudre vers

- Aucun -

Cible

* Champ de données

- Choisir -

3.2.4.3 Le sous-onglet « Destinataire »

Message
 Élément
 Destinataire

* Destinataire

- Choisir -

* Nom formaté

- Choisir -

* Courriel

- Choisir -

* Nature

- Choisir -

Ajouter

Destinataires

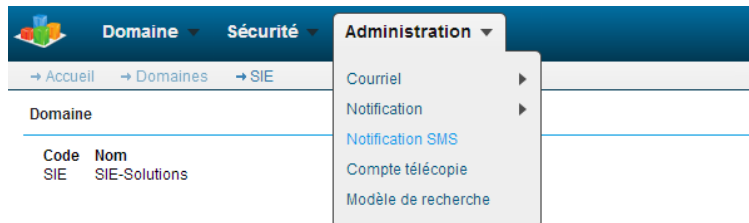
Supprimer

Nature	Destinataire
<input type="checkbox"/> A	Utilisateur ciblé par la requête

1 - 1

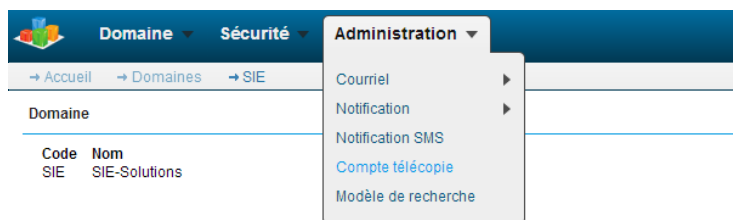
3.3 Notification SMS

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des comptes pouvant recevoir les notifications sms, ainsi que les modifier.



3.2 Compte télécopie

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des comptes de télécopie et de modifier chacun d'entre eux.



Liste des comptes de télécopie :



La page d'édition de compte de télécopie :

→ Accueil → Domaines → SIE → Comptes de télécopie → Compte de télécopie

Annuler Supprimer Enregistrer

* Code * Nom

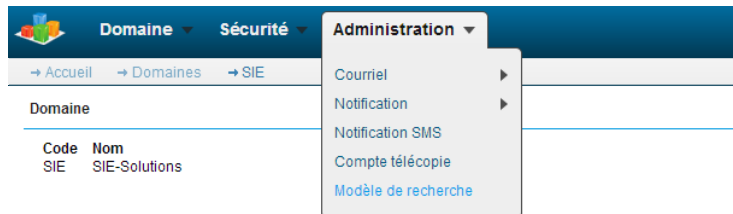
Description

* Numéro expéditeur * Profil de courriel expéditeur

* Page de garde

3.5 Modèle de recherche

Aperçu : Dans cette section, il est possible de consulter la liste des modèles de recherche et de modifier chacun d'entre eux.



Liste des modèles de recherche :

→ Accueil → Modèle de recherche

SIE - SIE-Solutions 119 - SAFF - SIE APEX Framework - Produit ? Aide

+ Créer

Rechercher Rangées 15

Code	Nom
MODEL_RECHR_DEFT	Modèle de recherche par défaut

1 - 1 de 1

3.5.1 Editer des modèles de recherche

Aperçu : Dans cette section, il est possible de modifier les informations d'un modèle de recherche.

→ Accueil → Domaines → SIE → Modèle de recherche → Modèle de recherche

Annuler Supprimer Enregistrer

* Code
MODEL_RECHR_DEFT

* Nom
Modèle de recherche par défaut

Description
Le modèle de recherche utilisé par défaut

41 de 4000

* PRODT
SEM

Application du modèle de recherche

Créer

	Structure applicative	Lien à la structure	Affichage
	Contact	Personne	[NOM_FORMAT]
	Employé	Personne	[NOM_FORMAT]

3.5.1.1 Editer les applications de modèle de recherche :

Aperçu : Dans cette section, on a la possibilité de modifier les structures applicatives et les attributs pour lesquels s'appliquent ce modèle de recherche.

→ Accueil → Domaines → SIE → Modèle de recherche → Modèle de recherche → Application du modèle de recherche

Annuler Supprimer Enregistrer

* Structure applicative de la recherche
Contact

* Lien
Personne

* Nombre maximum de résultats
50

* Affichage
[NOM_FORMAT]

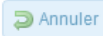

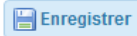
Détail de l'application du modèle de recherche

Créer

	Attribut	Patron de recherche	Ordre d'exécution	* Pertinence
	NOM_FORMAT	Égalité sans accents, espace ni caractères spéciaux	1	100
	ABREV	Égalité sans accents, espace ni caractères spéciaux	3	100
	NOM_FORMAT	Semblable sans accent, espace ni caractères spéciaux	2	80
	ABREV	Semblable sans accent, espace ni caractères spéciaux	4	60

La page d'édition de détail d'application de modèle de recherche :

→ Accueil → Domaines → SIE → Modèle de recherche → Modèle de recherche → Application du modèle de recherche
→ Détail de l'application du modèle de recherche

*** Attribut de la structure applicative**
[NOM_FORMAT] ▼

*** Patron de recherche**
Égalité sans accents, espace ni caractères spéciaux ▼

*** Ordre d'exécution** *** Pertinence**
1 100