

Menu Fichier\Ecran Personne

Voici comment se présente l'écran Personne :

The screenshot shows the 'Personne' screen in the Logeas web application. The interface is divided into several sections. At the top, there's a header bar with 'BASE TEST AMANDINE 2024 - EXERCICE 2025' and 'TÂCHES'. Below this is a navigation bar with 'AIDE' and 'Personnes'. The main area is a table of people with columns for Nom, Prénom, Code Postal, Ville, Courriel, and Membre de l'organisation. A search bar is on the right. Below the table, there's a section for 'Créer un filtre'. At the bottom, there's a detailed form for a person, with sections for 'INFORMATIONS', 'MÉMO', 'INFORMATION CONFIDENTIELLE', 'REÇUS FISCAUX', and 'AUTRES'. The form includes fields for personal information, address, contact details, and professional information. Numbered callouts (1-6) highlight specific areas: 1 points to the top navigation bar, 2 points to the search bar, 3 points to the table headers, 4 points to the table body, 5 points to the 'Créer un filtre' button, and 6 points to the detailed form section.

- **1 : Zone d'actions** : Dans cette zone, suivant chaque écran, vous retrouverez des boutons permettant les actions globales courantes.
- **2 : Zone de recherche** : Cette zone vous permet de trouver/filtrer les lignes qui contiennent une valeur donnée, quelle que soit la colonne, visible ou non.
- **3 : Icônes d'actions rapides** : Dans cette zone sont regroupées les icônes disponibles sur toutes nos grilles. Reportez-vous un peu plus bas dans ce document pour en savoir plus.
- **4 : La grille** : Dans cette zone sont listés tous les enregistrements de l'écran courant. Un clic sur la ligne permet de détailler l'enregistrement, de le modifier, etc...
- **5 : La zone de filtre** : En liaison avec la grille, il vous indique le filtre courant. Remarquez le bouton supprimer à la fin de la zone lorsqu'un filtre est actif.
- **6 : La zone de détail** : Elle reprend l'ensemble des formations, vous permet de les faire évoluer ou de les supprimer.

Utilisation de la Grille

Comme dans tous les écrans de LoGeAs, vous retrouvez en haut de votre page, la grille. Elle affiche la liste de vos enregistrements sur l'écran affiché.

Plusieurs possibilités sont disponibles depuis la grille :

1. **AIDE** Présent sur tous les écran de logeas-web.fr vous permet de consulter notre Wiki, l'aide en ligne de l'écran sur lequel vous vous trouvez.
2. **+ AJOUTER UNE PERSONNE** Permet de créer une nouvelle fiche, il doit être systématiquement utiliser pour la création d'une nouvelle Personne.
 - ! **Si vous ne cliquez pas sur ce bouton, vous risquez de modifier la fiche que vous avez sélectionné.**
3. **AFFICHER LES ARCHIVÉS** Permet d'afficher dans votre grille les fiches archivées ou non. La ligne d'une personne archivée apparait avec un fond grisé.
4. Les titres des colonnes : Un clic sur le titre de la colonne vous permet d'afficher la possibilité de trier votre liste par ordre alphabétique ou bien en cliquant sur l'icône de l'entonnoir de faire une sélection plus précise en cochant directement les éléments que vous souhaitez afficher. Vous pouvez aussi en maintenant le clic sur le titre déplacer votre colonne ou bien vous semble de droite à gauche.
5. Cette zone de recherche vous permet de faire une recherche générale dans votre grille en tapant directement dans cet encadré.
6. Ces icônes sont des raccourcis vous permettant de :
 - raccourci pour exporter votre grille au format PDF
 - raccourci pour exporter votre grille au format Excel (Tableur)
 - raccourci pour paramétrer l'affichage des colonnes en cochant simplement le titre de la colonne que vous souhaitez afficher dans votre grille.
 - ajuste à l'écran l'affichage de vos colonnes dans la grille.
7. Cette zone de filtrage vous permet, en cliquant juste à côté de la loupe, de faire une recherche précise dans la colonne souhaité en la tapant directement.
8. Visualisation du filtre en cours : Chaque fois que vous créez un filtre, la ligne du bas de la grille vous indique celui-ci.
 - Le petit entonnoir vous permet de passer en mode avancé et de créer des filtres complexes.
 - La croix vous permet de désactiver le filtre temporairement.
 - Le bouton "supprimer" vous permet d'effacer le filtre. (8*)

Utilisation de la Zone de détails (Partie Basse)

Comme dans tous les écrans de LoGeAs, vous retrouvez bas de votre page, le détail de la ligne sélectionnée dans votre grille. Elle affiche toute les informations que vous avez saisie et vous donne la possibilité d'en saisir de nouvelles.

The screenshot displays the 'Personne' screen with the 'Informations' tab selected. The interface includes several tabs at the top: INFORMATIONS, MÉMOS, INFORMATION CONFIDENTIELLE, REÇUS FISCAUX, and AUTRES. On the right, there's a 'Secteur : Tous les secteurs (1)' dropdown and an 'EFFACER' button. The main form is divided into sections: 'Information de la personne' (with fields for name, title, sex, date of birth, etc.), 'Adresse' (with fields for address, city, and postal code), 'Personnel' (with fields for phone, fax, and email), 'Professionnel' (with fields for professional phone, fax, and email), 'Cerfa & Juridique' (with checkboxes for fiscal receipt and legal status), and 'Protection des données personnelles (RGPD)' (with checkboxes for consent and communication preferences). Numbered callouts highlight specific elements: 1. Informations tab, 2. ARCHIVER button, 3. Utiliser l'adresse de la famille checkbox, 4. EFFACER button, 5. Lien de famille dropdown, 6. N° boîte, appt... field.

- 1. Informations** : L'onglet Information regroupe toutes les informations générale de votre personne. Cet onglet est affiché par défaut.
- 2. ARCHIVER** : Un clic sur ce bouton vous permet d'archiver la fiche de la personne que vous avez sélectionnée dans la grille. Il est conseillé d'archiver une personne lorsqu'elle possède un historique de dons. **Attention** : Ne jamais effacer une personne qui vous a fait des dons, vous perdriez alors tous son historique au niveau comptable également.
- Les champs disponibles sur l'onglet "Informations" : Tous ces champs sont disponibles par défaut et affichable dans votre grille. Vous pouvez naviguer entre eux en tapant sur la touche tabulation de votre clavier ou bien sur un simple clic.
- 4. EFFACER** : Vous permet d'effacer purement et simplement la fiche que vous avez sélectionnée. **Attention** : Cette opération est irréversible, vous ne pourrez plus la restaurer. Un message d'information vous demande de confirmer votre choix avant la suppression définitive.

From:
<https://wiki-logeas.fr/logeas-web/> - **Documentation de Logeas-web.fr (client léger)**

Permanent link:
<https://wiki-logeas.fr/logeas-web/doku.php?id=fichier:personne&rev=1751641503>

Last update: **2025/07/15 11:13**

