

02 Les menus d'actions

Situés au sommet des fenêtres de fiches/listes, les menus d'actions sont les principaux outils d'exploitation des affichages-listes et des fiches de ProEco5. Ces menus horizontaux sont composés de boutons qui vous permettent de poser des actions à l'intérieur des affichages-listes et des fiches, mais aussi d'en extraire certaines de leurs données pour les utiliser en dehors de ProEco5.

Sommaire

[1. Où se trouvent les menus d'actions ?](#)

[1.1. Au sommet des affichages-listes](#)

[1.2. Au sommet des fiches](#)

[2. À quoi ressemblent les menus d'actions ?](#)

[2.1. Des menus à boutons](#)

[2.2. Des combinaisons de boutons variables](#)

[3. À quoi servent les menus d'actions ?](#)

[3.1. Actions internes/externes \(fiches/listes\)](#)

[3.2. Actions collectives/individuelles \(listes\)](#)

[4. Comment utiliser les menus d'actions ?](#)

[4.1. Dans les affichages-listes](#)

[4.2. Dans les fiches](#)

1. Où se trouvent les menus d'actions ?

Les menus d'actions sont présents sur toutes [les pages de ProEco5](#) (mis à part la page d'accueil). Ils sont toujours situés dans la partie supérieure des fenêtres de fiches/listes, juste en-dessous de la barre de titre.

1.1. Au sommet des affichages-listes

Chaque liste est équipée d'un menu d'actions. Il se trouve au sommet de celles-ci :



Nom	Prénom	Statut	Date de naissance	Année scolaire	Niveau année	Classe	Entrée	Sortie
Austrian	Clémentine	O	09/07/2015	2018	M1	A 1	12/11/2018	
Bernier	Nathan	O	18/01/2016	2018	M1	A 1	12/11/2018	
Bouly	Kamal	O	31/08/2015	2018	M1	A 1	12/11/2018	
Cadet	Clotilde	O	09/05/2015	2018	M1	A 1	12/11/2018	
Chatelain	Lionel	O	29/09/2015	2018	M1	A 1	12/11/2018	
Desbois	Robin	O	02/03/2016	2018	M1	A 1	12/11/2018	
Dragonnat	Eliott	O	20/09/2015	2018	M1	A 1	12/11/2018	
Hadila	Latifa	O	25/04/2015	2018	M1	A 1	12/11/2018	
Ital	Romain	O	12/08/2015	2018	M1	A 1	12/11/2018	
Legrand	Alexandre	O	10/04/2015	2018	M1	A 1	12/11/2018	

1.2. Au sommet des fiches

Chaque fiche est équipée d'un menu d'actions. Il se trouve au sommet de celles-ci :

2. À quoi ressemblent les menus d'actions ?

Les menus d'actions sont des menus horizontaux composés de différents boutons qui permettent de poser des actions. Ces actions sont adaptées aux fiches et aux affichages-listes auxquels ils se rapportent.

2.1. Des menus à boutons

Les menus d'actions ont un format constant : ce sont des menus rubans qui s'étendent à l'horizontale au sommet des fiches/listes. Ils sont composés de différents boutons qui associent une icône et un label pour désigner l'action qu'ils permettent d'exécuter.



2.2. Des combinaisons de boutons variables

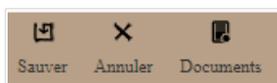
Les menus d'actions sont composés de différents boutons. Les combinaisons de boutons varient suivant les types d'affichages-listes ou de fiches auxquels les menus d'actions se rapportent. Les boutons sont effectivement adaptés au contexte auquel ils se rattachent.

Pour vous donner une idée des combinaisons possibles, voici quelques exemples de menus d'actions :

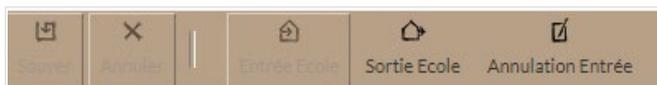
- Le menu d'actions de la liste des Élèves :



- Le menu d'actions de la fiche Signalétique de l'élève :



- Le menu d'actions de la fiche Dossier école de l'élève :



- Le menu d'actions de la liste des Lignes carrières des membres du personnel :



3. À quoi servent les menus d'actions ?

Comme leur nom l'indique, les menus d'actions servent à exécuter des actions. Ces actions portent sur les affichages-listes et les fiches de ProEco5. Les finalités des actions sont indiquées sur les boutons : elles sont nommées par un label (un verbe à l'infinitif ou un substantif éventuellement accompagné d'un adjectif qualificatif) et évoquées par une icône. Le détail de l'action apparaît lorsque vous glissez votre curseur sur le bouton.

Les actions que vous exécutez à l'aide des menus d'actions sont de différents types :

3.1. Actions internes/externes (fiches/listes)

Dans les affichages-listes et les fiches, vous avez la possibilité de poser les actions suivantes :

- Actions internes : La finalité des actions internes est tournée vers l'intérieur de la fiche ou de l'affichage-liste. Il peut s'agir d'éditer ou de supprimer un élément d'un affichage-liste, d'ajouter ou de créer un nouvel élément, de sauver ou d'annuler une modification dans une fiche, etc.
- Actions externes : La finalité des actions externes est tournée vers l'extérieur de la fiche ou de la liste. Il s'agit pour l'essentiel d'exporter au format Excel ou PDF des données des fiches ou des listes.

3.2. Actions collectives/individuelles (listes)

Dans les listes, il faut encore distinguer deux types d'actions :

- Actions collectives : Les actions collectives portent sur l'ensemble des données affichées dans la fenêtre de listes conformément aux paramètres que vous avez choisis dans [le sélecteur](#). Ce sont des actions de vérification, de calcul, de personnalisation ou encore la génération de documents collectifs.
- Actions individuelles : Les actions individuelles ne portent que sur un seul élément de la liste. C'est par exemple le cas de l'édition et de la suppression d'un élément.

4. Comment utiliser les menus d'actions ?

Le fonctionnement des menus d'actions est simple et intuitif. Vous appuyez sur le bouton de l'action que vous souhaitez exécuter et vous l'exécutez. Le cas échéant, vous suivez les instructions qui vous sont fournies par le logiciel pour la mener à bien.

Il y a néanmoins des petites variations subtiles selon que vous êtes dans des listes ou des fiches :

4.1. Dans les affichages-listes

- Actions collectives : Avant d'exécuter une action collective, vous sélectionnez les données sur lesquelles porte votre action. Vous vous aidez du sélecteur pour afficher les données adéquates. Quand ceci est fait, vous pouvez appuyer sur le bouton de l'action à exécuter.
- Actions individuelles : Avant d'exécuter une action individuelle, vous sélectionnez l'élément concerné par votre action. Dans l'affichage-liste, vous cliquez une fois sur la ligne de l'élément en question pour la saisir ; la ligne est mise en surbrillance. Ensuite, vous appuyez sur le bouton de l'action que vous souhaitez exécuter. L'action sera concentrée sur l'élément sélectionné.

4.2. Dans les fiches

Lorsque vous ouvrez une fiche, il arrive que le menu d'actions qui s'y rapporte ne soit pas encore actif ou seulement partiellement. Les boutons inactifs sont grisés:



Pour les rendre actifs, il suffit d'insérer des données dans la fiche. Dès que vous aurez entré quelques données, les boutons changeront de statut et vous pourrez les utiliser. En effet, ce sont des boutons liés aux données introduites dans la fiche, comme par exemple <Sauver> ou <Annuler>.

