



Manuel • PratoFlex

Rechercher



Index

Index	1
1 Avant-propos	2
2 Fonctionnalités de recherche par défaut	2
3 Recherche rapide	2
3.1 Avantage?	3
3.2 Dans quels champs?	3
3.3 Résultat	4
3.3.1 Cartes de visite	4
3.3.2 Métacaractères	5
4 Reversed Matching	5
4.1 Avantage?	6
4.2 Dans quels champs?	6
5 Recherche avancée	7
5.1 Personnes	9
5.1.1 Catégories	9
5.1.2 Champs	10
5.1.3 Aperçu	11
5.2 Clients	12
5.2.1 Catégories	12
5.2.2 Champs	12
5.3 Supprimer des champs	13
5.4 Lancer une recherche	13
5.5 Résultats	14
5.5.1 Retourner à l'aperçu	15
5.5.2 Retourner au builder	15
5.5.3 Exporter les résultats	15
5.6 Enregistrer une recherche	16
5.7 Effectuer une recherche sauvegardée	17



1 Avant-propos

Prato se réserve le droit de modifier cette publication à tout moment. Les éventuelles modifications ne doivent pas être considérées comme des obligations dans le chef de Prato.

Prato ne peut pas être tenu responsable des éventuelles erreurs ou lacunes de cette publication.

Les logiciels décrits dans cette publication sont fournis sous licence et peuvent uniquement être utilisés et copiés conformément aux conditions d'octroi de licences jointes.

Aucun extrait de cette publication ne peut être reproduit et/ou rendu public par impression, photocopie, microfilm ou tout autre moyen sans l'autorisation écrite préalable de Prato.

2 Fonctionnalités de recherche par défaut

PratoFlex vous propose par défaut 3 fonctionnalités différentes pour vous aider dans votre recherche du candidat idéal à un poste vacant, ou de clients auxquels présenter un candidat:

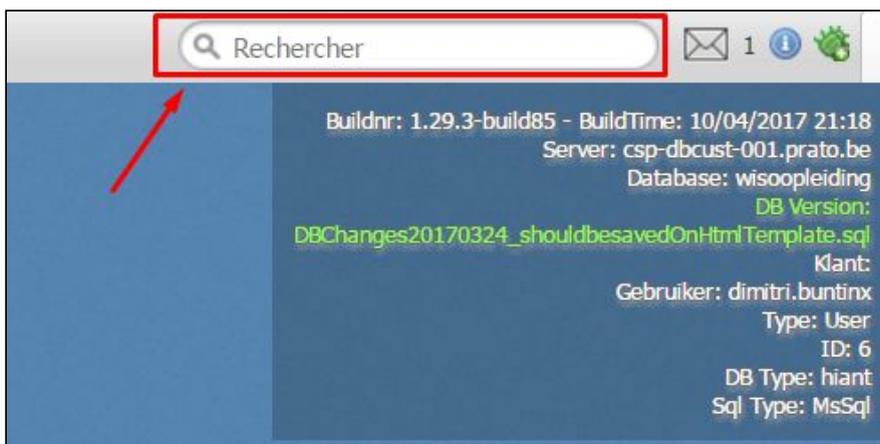
- Recherche rapide (CTRL + F)
- Reversed Matching
- Recherche avancée (F1)

REMARQUE!

Si, en revanche, vous avez besoin de fonctionnalités avancées, vous pouvez demander à faire activer le **module Actonomy** pour votre base de données. Ces fonctionnalités avancées seront décrites au manuel '901 - Rechercher - Actonomy'.

3 Recherche rapide

Vous trouverez une zone de recherche dans le coin supérieur droit de votre application PratoFlex (dans la barre de menu).





Cliquez sur cette zone de recherche pour activer le curseur et saisir des critères de recherche. Vous avez également la possibilité de déplacer le curseur dans la zone de texte au moyen du raccourci clavier: **CTRL + F**

3.1 Avantage?

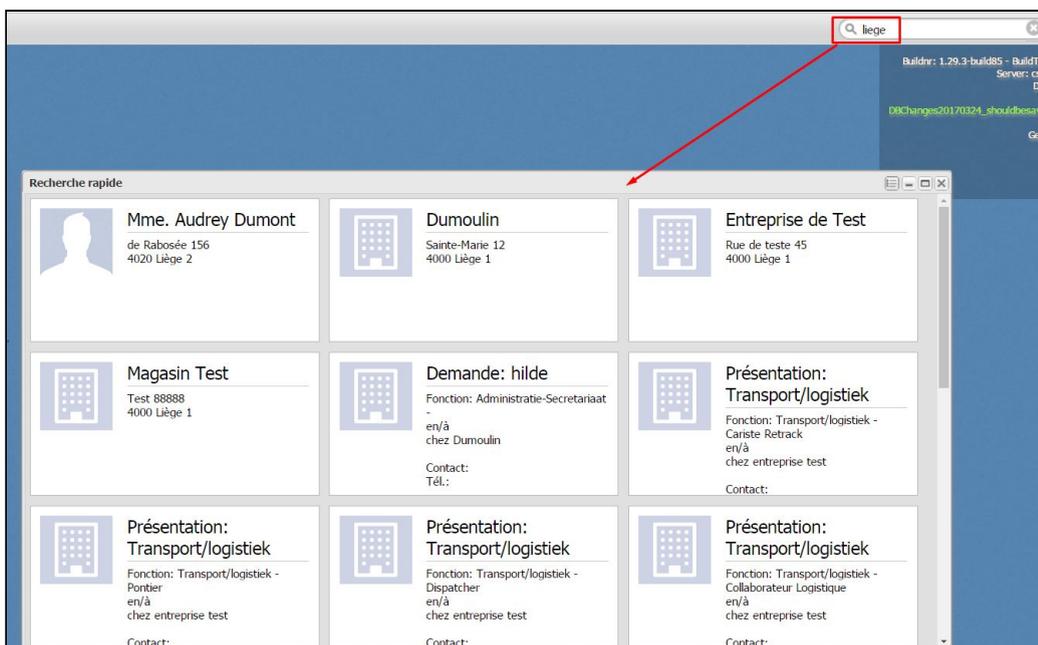
Une recherche rapide vous permet de lancer facilement une recherche sur certains champs des données relatives aux travailleurs, aux clients, à l'intérim actif et aux demandes sans devoir accéder à l'écran récapitulatif en question.

3.2 Dans quels champs?

La fonctionnalité de recherche rapide dispose d'une configuration par défaut qui comprend, par module, les champs suivants :

Personnes	Clients	Demandes	Présentations spontanées
Prénom Nom Rue Code postal Localité	Nom du client Rue Code postal Localité	Nom de la demande Localité de la demande (si non précisée dans la demande = localité du client) Code postal de la demande (si non précisé dans la demande = code postal du client)	Nom de l'intérim actif (fonction) Localité de l'intérim actif (= localité du client) Code postal de l'intérim actif (= code postal du client)

3.3 Résultat



Exécutez votre recherche en saisissant le terme souhaité et en confirmant au moyen de la touche « Enter ». Si, par exemple, vous saisissez « Liège » dans la zone de recherche rapide,



vous trouverez TOUS les personnes, les clients, les demandes et les présentations spontanées dont la localité est « Liège ».

3.3.1 Cartes de visite

Les résultats apparaissent dans un écran distinct où s'affiche une « carte de visite » qui recense les informations de base pour chaque résultat trouvé. Les premiers résultats affichés concernent les personnes. Viennent ensuite les clients, les demandes, et, enfin, les présentations spontanées:

Ces quatre modules se distinguent grâce à la marque substitutive du résultat de la recherche.

Catégorie	Carte de visite	Informations affichées
Personne	 <p>M. Robby De Robot</p> <p>Pratostraat 007 3600 Genk Tél.: 32485279667 GSM: 32485279667 E-mail: dimitri.buntinx@prato.be Permis de conduire: B,C Situation: Candidat</p>	<p><Titre> <Prénom> <Nom> <Rue> <Numéro> <Boîte> <Code postal> <Localité> <Numéro de téléphone> <Numéro de GSM > <E-mail> <Permis de conduire> <Situation> <Domaine> <Secteur></p>
Client	 <p>Entreprise de Test</p> <p>Rue de teste 45 4000 Liège 1</p>	<p><Nom du client> <Rue> <Numéro> <Boîte> <Code postal> <Localité></p>
Demande	 <p>Demande: Internal Sales Consultant</p> <p>Fonction: Account Manager - Industrielle en/à 3600 chez Facil Europe</p> <p>Contact:</p>	<p>Demande : <Nom de la demande> Fonction : <Groupe de fonction>< Détails de la fonction> à <localité de la demande> chez <nom du client> Contact : <nom de la personne de contact> Tél. : <numéro de téléphone de la personne de contact> E-mail : <e-mail de la personne de contact></p>
Présentation spontanée	 <p>Présentation: Administratie-Secretariaat</p> <p>Fonction: - en/à chez Elmas Hotel</p>	<p>Présentation : < Détails de la fonction> Fonction : <Groupe de fonction> <Détails de la fonction> à <localité du client> chez <nom du client> Contact : < nom de la personne de contact > Tél. : <numéro de téléphone de la personne de contact> E-mail : < e-mail de la personne de contact ></p>

Cliquez sur la carte de visite pour accéder à la fiche détaillée du travailleur, du client ou de la demande.

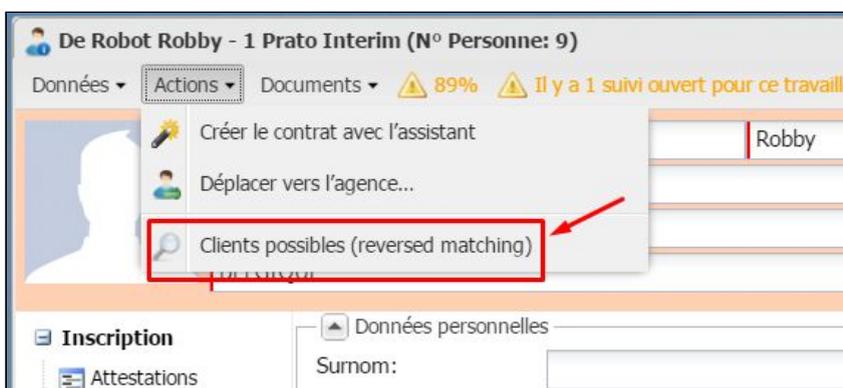
3.3.2 Métacaractères

La fonction de recherche simple porte sur des termes exacts. Si, par contre, vous souhaitez rechercher le début ou la fin d'un mot, utilisez les métacaractères habituels:

- * ou % → remplace partie d'un mot
- **#person** = chercher dans Personnes
- **#client** = chercher dans Clients
- **#order** = chercher dans Demandes

4 Reversed Matching

La fiche détaillée du travailleur comprend, dans le coin supérieur gauche, derrière le menu « Actions », le sous-menu « Clients possibles (Reversed Marching) ».



4.1 Avantage?

Ce menu vous permet, en un clic, d'effectuer une recherche « **person-to-job** ». En d'autres termes, ce menu vous permet de rechercher, dans votre base de données, les demandes et clients auxquels convient votre candidat.

4.2 Dans quels champs?

Ce matching est seulement effectué sur la base des **fonctions souhaitées** (groupe de fonctions et/ou description de fonction) que vous avez définies sur la fiche du travailleur sous « **Préférence Job** ».

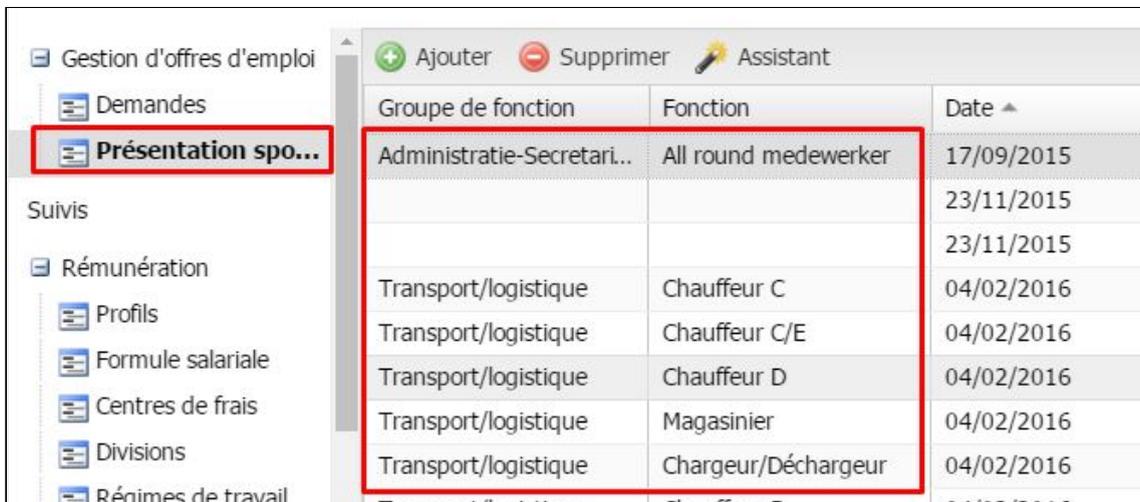
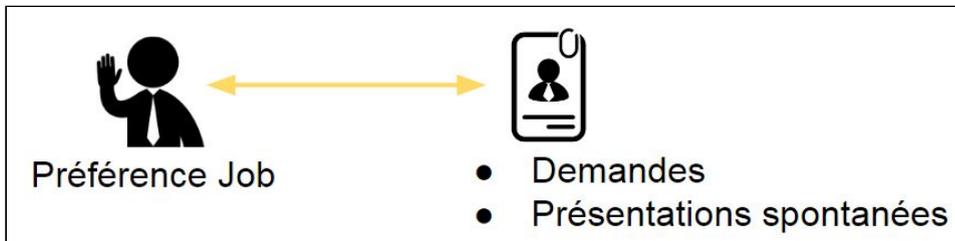


Fonctions souhaitées

Ajouter Supprimer

Groupe de fonction	Description de la fonction
Administratie-Secretariaat	All round medewerker

Le système parcourra alors la base de données pour trouver des **demandes** correspondant à cette fonction ou des clients qui ont indiqué que des **présentations spontanées** sont toujours les bienvenues pour cette (ces) fonction(s) dans leur entreprise.



Gestion d'offres d'emploi

Ajouter Supprimer Assistant

Groupe de fonction	Fonction	Date
Administratie-Secretari...	All round medewerker	17/09/2015
		23/11/2015
		23/11/2015
Transport/logistique	Chauffeur C	04/02/2016
Transport/logistique	Chauffeur C/E	04/02/2016
Transport/logistique	Chauffeur D	04/02/2016
Transport/logistique	Magasinier	04/02/2016
Transport/logistique	Chargeur/Déchargeur	04/02/2016

Un clic génère un écran récapitulatif « Clients possibles» qui recense, dans l'ordre, toutes les demandes et tous les intérim.



Clients possibles						
Actions ▾						
Type	Nom client	Fonction	Rue	N°	Code postal	Ville
Demande	Jives	All round medewerker	Parijsstraat	5	3000	Leuven
Proposition spon...	Lummen Logistiek Ce...	All round medewerker	Klaverbladstraat	63	3560	Lummen
Proposition spon...	Erasmushogeschool	All round medewerker	Laarbeeklaan	121	1090	Brussel 9
Proposition spon...	Notariaat	All round medewerker	genkerbaan	8	3600	Genk
Proposition spon...	Arnage	All round medewerker	Marechal de saxe	115	69001	Lyon
Proposition spon...	Batmanbedrijf	All round medewerker	Gezichtsstraat	100	3020	Herent
Proposition spon...	Batmanbedrijf	Medisch secretaresse	Gezichtsstraat	100	3020	Herent
Proposition spon...	Company X	All round medewerker	teststraat	45	3500	Hasselt
Proposition spon...	Company X	Medisch secretaresse	teststraat	45	3500	Hasselt
Proposition spon...	Di Nitto	Medisch secretaresse	Europalaan	42	3600	Genk
Proposition spon...	GLUTTON	Medisch secretaresse	rue de l'île Dossay	15	5300	Sclayn
Proposition spon...	GLUTTON	All round medewerker	rue de l'île Dossay	15	5300	Sclayn
Proposition spon...	Lummen Logistiek Ce...	Medisch secretaresse	Klaverbladstraat	63	3560	Lummen

Vous pouvez filtrer les résultats de la liste en fonction du type (demande ou intérim), du nom du client, de la fonction et des coordonnées du client (rue, numéro, code postal, localité, numéro de téléphone). Si vous double-cliquez sur un résultat, vous serez redirigé vers la fiche détaillée en question.

5 Recherche avancée

Lorsque vous souhaitez faire une recherche job-to-person dans votre base de données, c'est-à-dire trouver les candidats adéquats pour pourvoir un poste vacant, utilisez la recherche avancée:

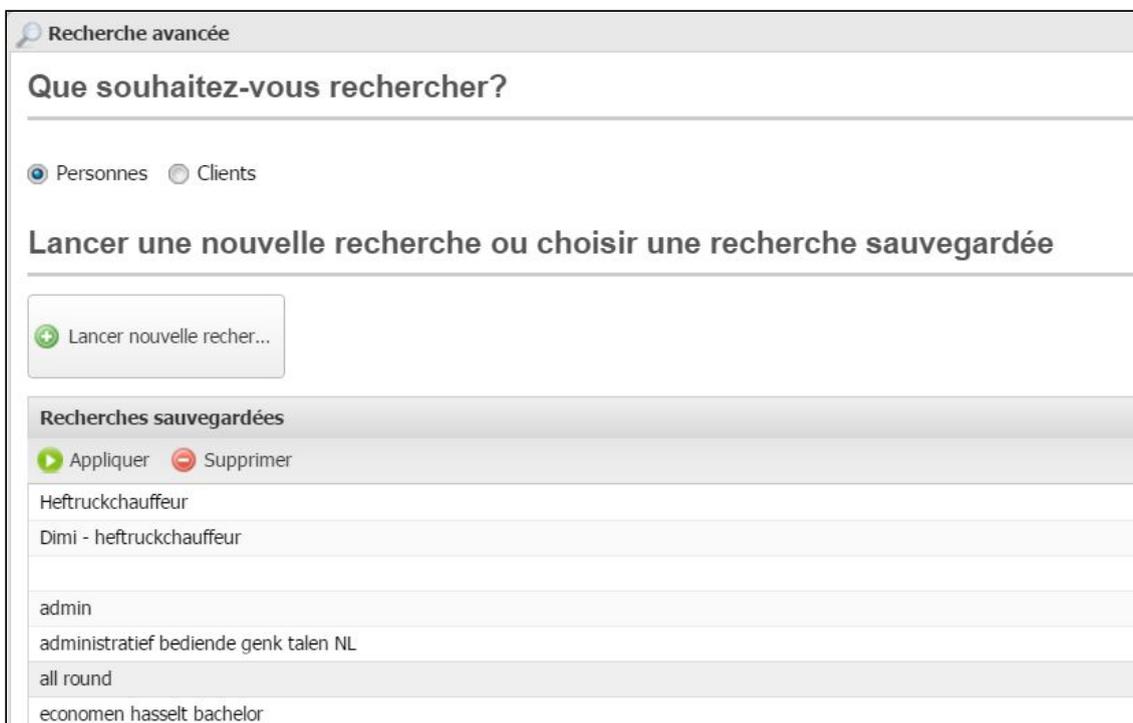


Pour accéder à ce module, cliquez sur l'icône « Recherche avancée » du bureau, utilisez le menu de démarrage « Chercher » ou le raccourci clavier F1.





Vous serez redirigé vers un nouvel écran où vous pourrez définir votre recherche.



Indiquez au-dessus si vous cherchez des Personnes (pour pourvoir un poste) ou des Clients (pour un travailleur ou pour une liste de clients, par exemple, dans un secteur défini).

Vous pourrez ensuite définir une nouvelle recherche ou lancer une recherche sauvegardée précédemment.

5.1 Personnes

Pour lancer une nouvelle recherche de personnes, choisissez, en haut, l'option « Personnes » et cliquez ensuite sur « Lancer nouvelle recherche ».



Vous serez alors redirigé vers un deuxième écran où vous pourrez définir les paramètres de votre recherche sur la base de catégories. Cet écran est appelé « écran de construction », parce que c'est ici que vous définissez tous les fondements de votre recherche.



5.1.1 Catégorie

La colonne de gauche comprend les **catégories de champs** que vous pouvez sélectionner d'une fiche de personne:

5.1.2 Champs

Lorsque vous sélectionnez une catégorie, les champs relatifs à cette catégorie apparaissent dans la partie centrale de l'écran.

Pour les personnes, la recherche peut porter sur des champs ci-dessous :

Catégorie	Champ	Type
Général	Prénom	Zone de texte libre
	Nom	Zone de texte libre
	Rue	Zone de texte libre
	Ville	Zone de texte libre
	Code postal	Zone de texte libre
	Dernier contact	Date



	Date d'inscription	Date
Info	Info	Zone de texte libre
Formation	Certificat Niveau Certificat obtenu	Zone de texte libre Liste d'options Case à cocher
Attestation	Type Type de détail	Liste d'options Liste d'options
Connaissance des langues	Langue Parler Ecrire Comprendre	Liste d'options Score 1-5 étoile(s) Score 1-5 étoile(s) Score 1-5 étoile(s)
Expérience de travail	Client Contenu de la fonction Groupe de fonction Fonction Référence vérifiée	Zone de texte libre Zone de texte libre Liste d'options Liste d'options Case à cocher
Fonction	Groupe de fonction Fonction	Liste d'options Liste d'options
Distance	Adresse Distance (en km)	Zone de texte libre Liste d'options (obligatoirement combinée à l'adresse)
Curriculum Vitae	CV (type de document)	Zone de texte libre

Vous devez entrer manuellement une valeur pour certains champs et faire un choix dans une liste déroulante de valeurs prédéfinies pour d'autres. Dans les zones de texte libres, la recherche porte sur **la valeur exacte**. Si vous ne souhaitez saisir qu'une partie du mot, utilisez alors le métacaractère « * » habituel.

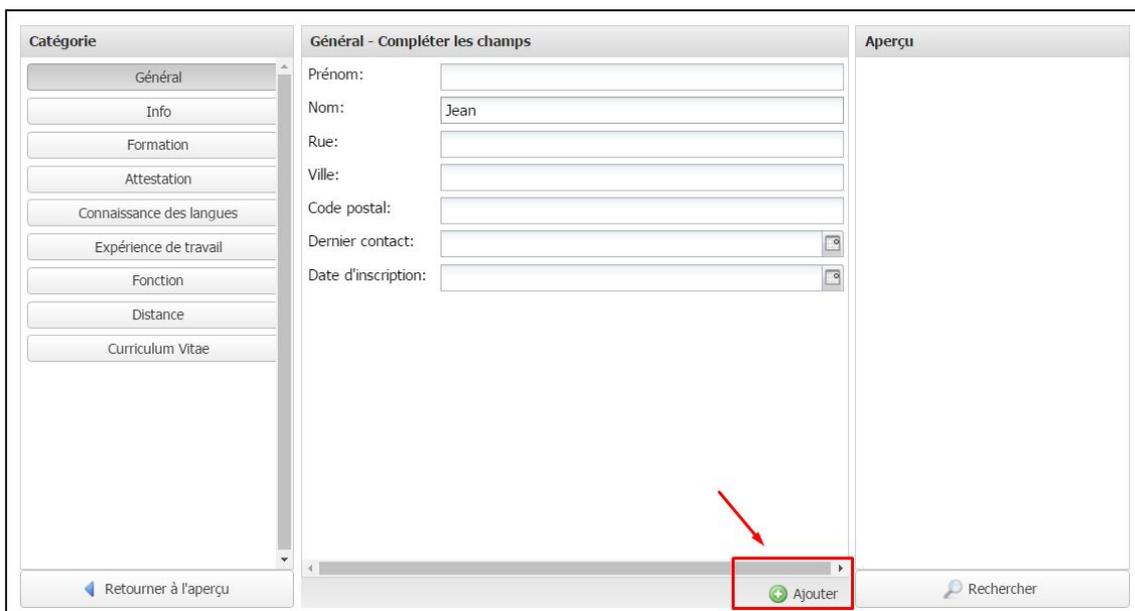
 **REMARQUE!**

Pour les **champs de date**, le système affichera tous les fiches à partir du date entrée jusqu'au moment que vous allez exécuter la recherche:



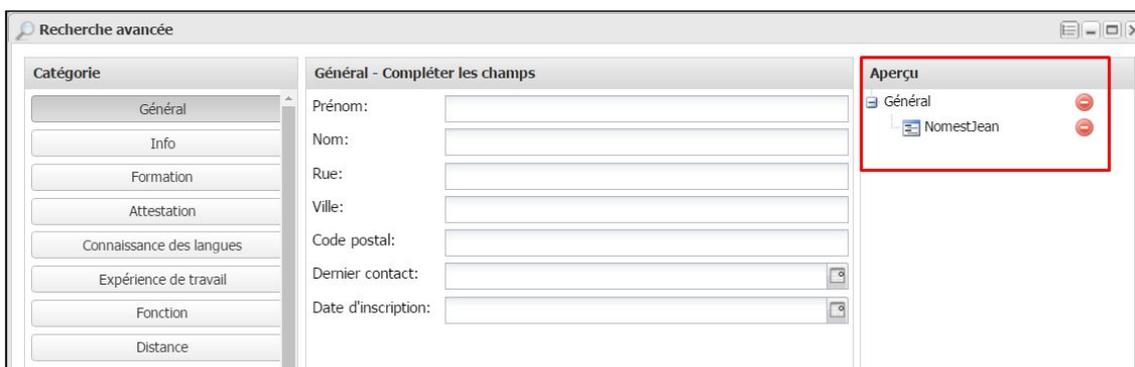
5.1.3 Aperçu

Lorsque vous souhaitez ajouter un champ de valeur, cliquez sur « Ajouter ».



The screenshot shows a web interface with three main sections: 'Catégorie', 'Général - Compléter les champs', and 'Aperçu'. The 'Catégorie' section on the left has a list of tabs: Général, Info, Formation, Attestation, Connaissance des langues, Expérience de travail, Fonction, Distance, and Curriculum Vitae. The 'Général - Compléter les champs' section contains several input fields: Prénom, Nom (filled with 'Jean'), Rue, Ville, Code postal, Dernier contact, and Date d'inscription. The 'Aperçu' section is currently empty. At the bottom of the form, there is a 'Retourner à l'aperçu' button on the left, a green '+ Ajouter' button in the center (highlighted with a red box and a red arrow), and a 'Rechercher' button on the right.

La valeur est alors ajoutée à la colonne de droite « Aperçu », qui indique également la catégorie dont relève le champ.



This screenshot shows the 'Recherche avancée' window. The layout is identical to the previous screenshot, but the 'Aperçu' column on the right now contains two entries: 'Général' and 'NomesJean'. Both entries have a red minus sign icon to their right, indicating they can be removed from the list. The 'Ajouter' button from the previous screenshot is no longer visible, as the data has been successfully added to the preview column.

5.2 Clients

Pour lancer une nouvelle recherche de clients, choisissez l'option « Clients » au-dessus et cliquez ensuite sur « Lancer nouvelle recherche ».



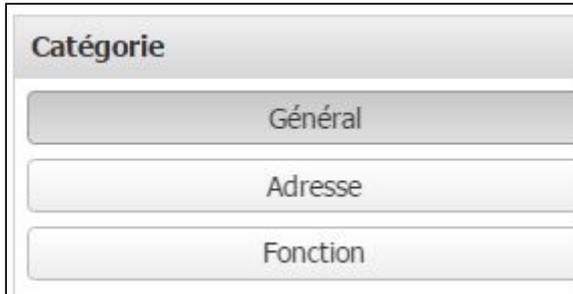
The screenshot shows a dialog box titled 'Que souhaitez-vous rechercher?'. It has two radio buttons: 'Personnes' (unselected) and 'Clients' (selected). Below the buttons, there is a text input field and a 'Lancer une nouvelle recherche ou' button. At the bottom of the dialog, there is a green '+ Lancer nouvelle recher...' button, which is highlighted with a red box and a red arrow.

Le processus de composition de la recherche est le même que celui décrit ci-dessus pour les travailleurs.



5.2.1 Catégories

La colonne de gauche comprend les **catégories de champs** que vous pouvez sélectionner d'une fiche de client:



5.2.2 Champs

Pour les clients, la recherche porte sur des champs suivants :

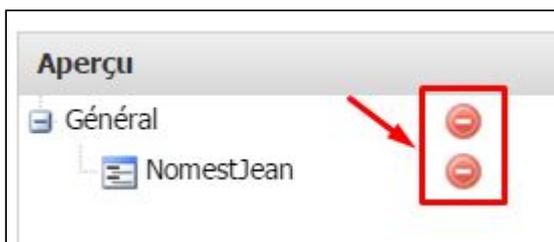
Catégorie	Champ	Type
Général	Nom Agence Code NACE Type Nombre de travailleurs	Zone de texte libre Liste d'options Liste d'options Liste d'options Liste d'options
Adresse	Rue Ville Code postal Filtrer code postaux	Zone de texte libre Zone de texte libre Zone de texte libre Case à cocher
Fonction	Groupe de fonctions Fonction	Liste d'options (basée sur les présentations spontanées) Liste d'options (basée sur les présentations spontanées)

Vous devez entrer manuellement une valeur pour certains champs et faire un choix dans une liste déroulante de valeurs prédéfinies pour d'autres. Dans les zones de texte libres, la recherche porte sur **la valeur exacte**.

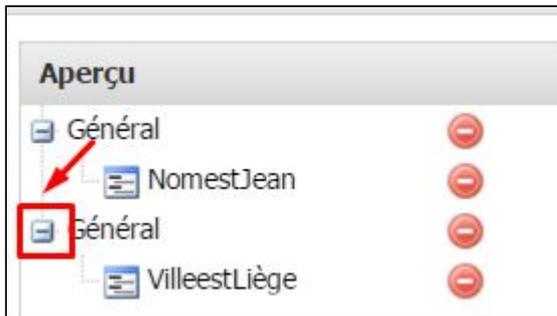
Si vous ne souhaitez saisir qu'une partie du mot, utilisez alors le métacaractère « * » habituel.

5.3 Supprimer des champs

Pour supprimer des champs, cliquez sur le caractère « - » situé à droite.

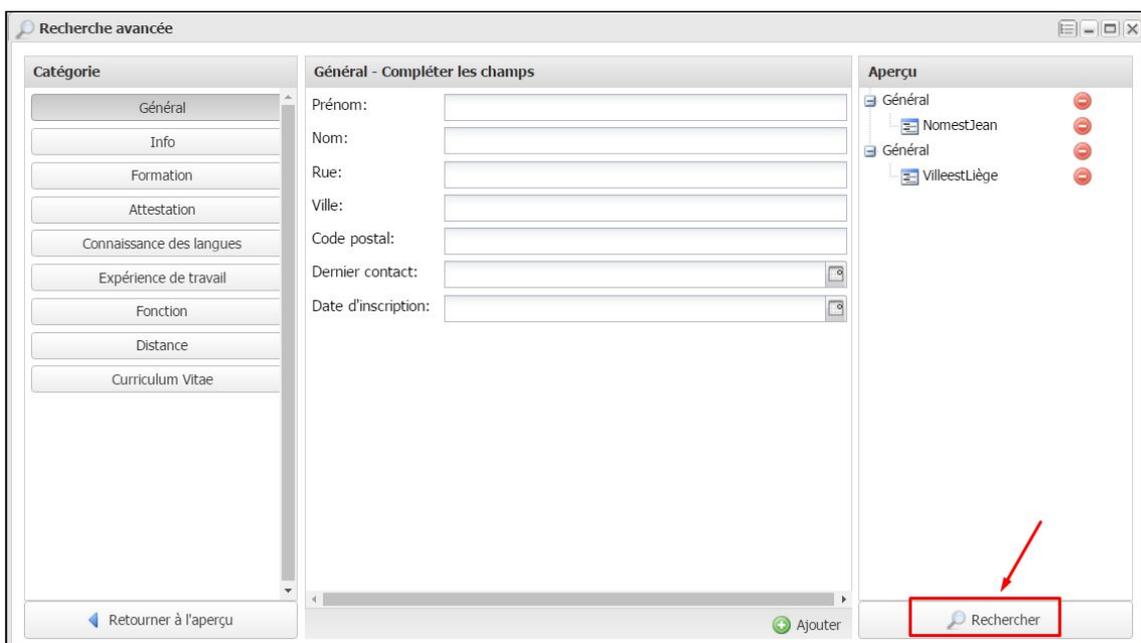


Pour réduire les catégories, cliquez sur le symbole « - » situé à gauche.



5.4 Lancer une recherche

Pour lancer la recherche, cliquez sur le bouton « Rechercher », dans le coin inférieur droit.

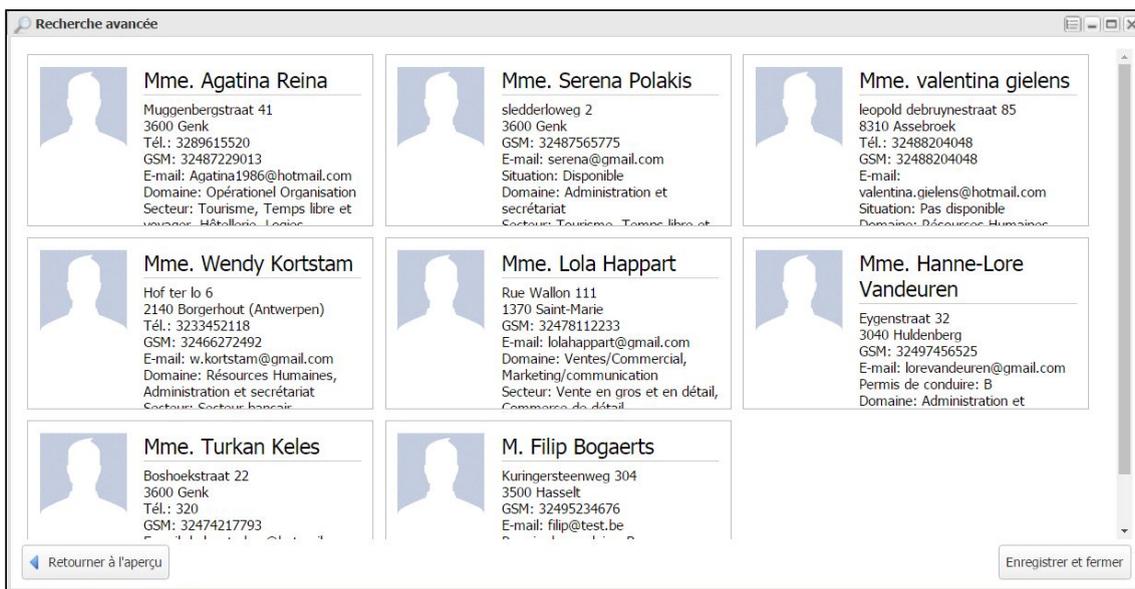


REMARQUE!

Un opérateur imaginaire « AND » est placé entre les différentes catégories et un opérateur « AND » est aussi placé à l'arrière au sein d'une même catégorie.

5.5 Résultats

Les résultats s'affichent sous la forme de cartes de visite. Les candidats obtenant la meilleure correspondance (candidats qui répondent au plus grand nombre de critères de recherche) sont affichés en premier lieu. Cliquez sur la carte de visite pour accéder à la fiche détaillée du travailleur ou du client.



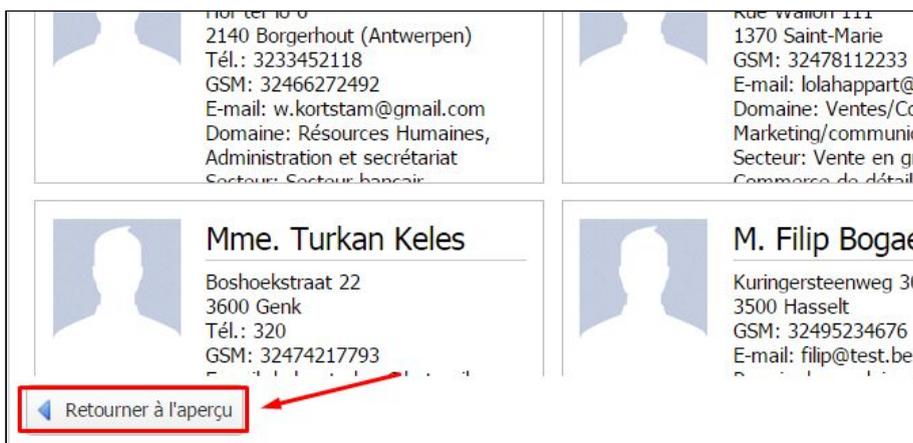
Recherche avancée

 Mme. Agatina Reina Muggenbergstraat 41 3600 Genk Tél.: 3289615520 GSM: 32487229013 E-mail: Agatina1986@hotmail.com Domaine: Opérationel Organisation Secteur: Tourisme, Temps libre et vacances, Hôtels, Loisirs	 Mme. Serena Polakis sledderloweg 2 3600 Genk GSM: 32487565775 E-mail: serena@gmail.com Situation: Disponible Domaine: Administration et secrétariat Secteur: Tourisme, Temps libre et vacances	 Mme. valentina gielens leopold debruynestraat 85 8310 Assebroek Tél.: 32488204048 GSM: 32488204048 E-mail: valentina.gielens@hotmail.com Situation: Pas disponible Domaine: Ressources Humaines
 Mme. Wendy Kortstam Hof ter lo 6 2140 Borgerhout (Antwerpen) Tél.: 3233452118 GSM: 32466272492 E-mail: w.kortstam@gmail.com Domaine: Ressources Humaines, Administration et secrétariat Secteur: Secteur bancaire	 Mme. Lola Happart Rue Wallon 111 1370 Saint-Marie GSM: 32478112233 E-mail: lolahappart@gmail.com Domaine: Ventes/Commercial, Marketing/communication Secteur: Vente en gros et en détail, Commerce de détail	 Mme. Hanne-Lore Vandeuren Eygenstraat 32 3040 Huldenberg GSM: 32497456525 E-mail: lorevandeuren@gmail.com Permis de conduire: B Domaine: Administration et
 Mme. Turkan Keles Boshoekstraat 22 3600 Genk Tél.: 320 GSM: 32474217793	 M. Filip Bogaerts Kuringersteenweg 304 3500 Hasselt GSM: 32495234676 E-mail: filip@test.be	

[Retourner à l'aperçu](#) [Enregistrer et fermer](#)

5.5.1 Retourner à l'aperçu

Si vous souhaitez de revenir à l'aperçu lorsque vous souhaitez lancer une nouvelle recherche:



[Retourner à l'aperçu](#)

5.5.2 Retourner au builder

À partir du résultat de la recherche, vous pouvez retourner à « l'écran du builder » (dans le coin inférieur gauche) si vous souhaitez modifier les critères de recherche ou revenir à l'aperçu lorsque vous souhaitez lancer une nouvelle recherche:



 **Adhemar**
Nerostraat 10
1000 Brussel 1

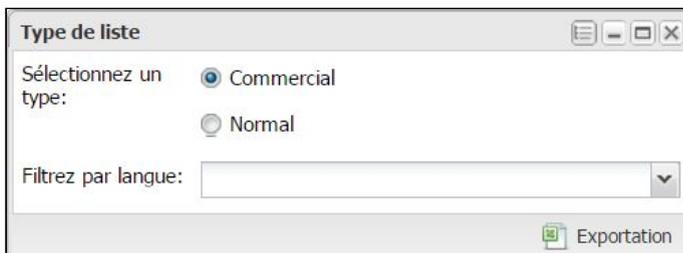
[Retourner à l'aperçu](#) [Retourner au builder](#)

5.5.3 Exporter les résultats

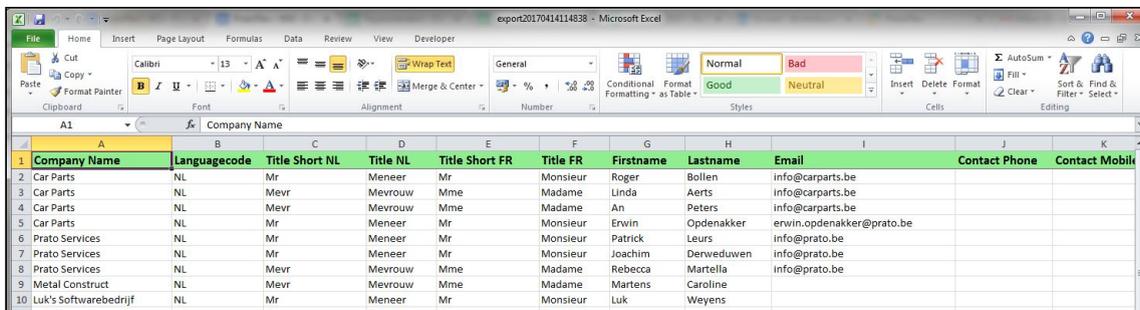
Dans **l'aperçu des clients**, on peut exporter les résultats en cliquant sur le bouton 'Exportation':



Ensuite vous pouvez choisir quelle type de l'export vous voulez faire:



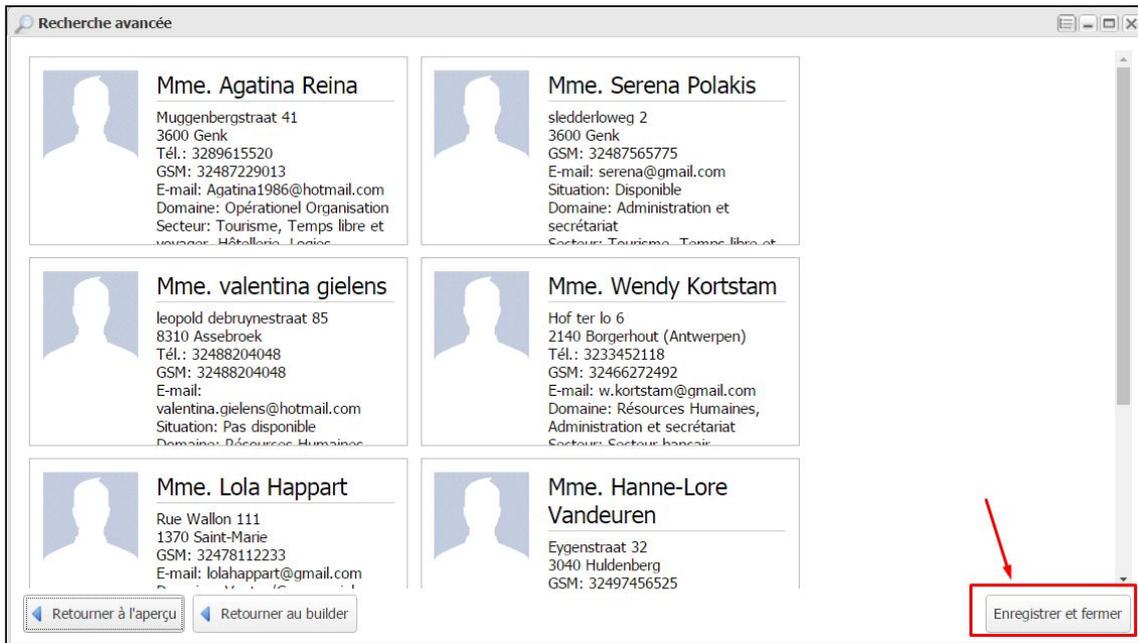
une liste en Excel s'affichera maintenant:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Company Name	Languagecode	Title Short NL	Title NL	Title Short FR	Title FR	Firstname	Lastname	Email	Contact Phone	Contact Mobile
1	Company Name	Languagecode	Title Short NL	Title NL	Title Short FR	Title FR	Firstname	Lastname	Email	Contact Phone	Contact Mobile
2	Car Parts	NL	Mr	Meneer	Mr	Monsieur	Roger	Bollen	info@carparts.be		
3	Car Parts	NL	Mevr	Mevrouw	Mme	Madame	Linda	Aerts	info@carparts.be		
4	Car Parts	NL	Mevr	Mevrouw	Mme	Madame	An	Peters	info@carparts.be		
5	Car Parts	NL	Mr	Meneer	Mr	Monsieur	Erwin	Opdenakker	erwin.opdenakker@prato.be		
6	Prato Services	NL	Mr	Meneer	Mr	Monsieur	Patrick	Leurs	info@prato.be		
7	Prato Services	NL	Mr	Meneer	Mr	Monsieur	Joachim	Derweduwen	info@prato.be		
8	Prato Services	NL	Mevr	Mevrouw	Mme	Madame	Rebecca	Martella	info@prato.be		
9	Metal Construct	NL	Mevr	Mevrouw	Mme	Madame	Martens	Caroline			
10	Luk's Softwarebedrijf	NL	Mr	Meneer	Mr	Monsieur	Luk	Weyens			

5.6 Enregistrer une recherche

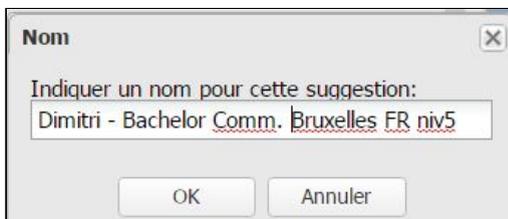
Si vous avez défini une recherche à laquelle vous souhaitez revenir par la suite, vous pouvez l'enregistrer. Cliquez, pour ce faire, sur le bouton « Enregistrer et fermer » de l'écran de résultats.



Les critères de la recherche seront ainsi enregistrés, mais pas les résultats. Vous pourrez donc obtenir de nouveaux résultats si de nouvelles fiches sont créées ou si des fiches existantes sont modifiées entre-temps.

Nommer la recherche

Le système vous demande de nommer la recherche:



Choisissez de préférence un nom qui **reflète clairement** le contenu de la recherche et indiquez éventuellement le nom du consultant de manière à ce que l'utilisateur puisse toujours retrouver ses propres critères de recherche.

5.7 Effectuer une recherche sauvegardée

Vous pourrez dès maintenant retrouver la recherche sur l'écran de démarrage de la recherche avancée.



Recherches sauvegardées

 Appliquer  Supprimer

jobse bachelors

abche

maarten bediende

ad bed genk ned 5

heftruckchauffeur

heftruck attest ja dilsen 20km ned 5

Dimitri - Bachelor Comm. Bruxelles FR niv5

horeca

logistiek medewerker

Pour effectuer une nouvelle fois cette recherche, sélectionnez la recherche en question et cliquez sur « Appliquer ».

Lancer une nouvelle recherche ou choisir une recherche sauvegardée

 Lancer nouvelle recher...

Recherches sauvegardées

 Appliquer  Supprimer

jobse bachelors

abche

maarten bediende

ad bed genk ned 5

heftruckchauffeur

heftruck attest ja dilsen 20km ned 5

Dimitri - Bachelor Comm. Bruxelles FR niv5