

Kofax RPA

Mise en route pour la création de robots

Version : 11.2.0

Date : 2021-07-09

KOFAX

© 2019–2021 Kofax. All rights reserved.

Kofax is a trademark of Kofax, Inc., registered in the U.S. and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners. No part of this publication may be reproduced, stored, or transmitted in any form without the prior written permission of Kofax.

Table des matières

Préface.....	4
Documentation connexe.....	4
Formation.....	5
Obtenir de l'aide sur les produits Kofax.....	5
Chapitre 1 : Créer un robot.....	7
Vue d'ensemble.....	7
Comment configurer Desktop Automation Service.....	7
Comment créer un robot.....	7
Ouvrir le site web et utiliser Excel.....	10
Filtrer les informations avant l'extraction.....	11
Extraire les informations du site web.....	12
Écrire dans Excel les informations extraites.....	19
Enregistrer le fichier Excel localement et fermer les applications.....	21

Préface

Ce guide propose un tutoriel qui vous guide dans le processus d'utilisation de Kofax RPA pour créer un robot.

Les instructions fournies dans ce document supposent que vous avez téléchargé et installé Kofax RPA sur votre ordinateur. Consultez le chapitre « Guide de démarrage rapide » dans le *Guide d'installation de Kofax RPA* pour commencer à utiliser le produit.

Documentation connexe

Le jeu de documents de Kofax RPA est disponible ici : ^{1,2}

https://docshield.kofax.com/Portal/Products/RPA/11.2.0_ea1ydbmwk9/RPA.htm

Outre ce guide, le jeu de documents comprend les éléments suivants :

Kofax RPA Notes de mise à jour

Contient des informations de dernière minute et d'autres informations qui ne sont pas disponibles dans l'autre documentation Kofax RPA dont vous disposez

Spécifications techniques de Kofax RPA

Contient des informations sur les systèmes d'exploitation pris en charge et les autres exigences du système

Guide d'installation de Kofax RPA

Contient des instructions sur l'installation de Kofax RPA et de ses composants dans un environnement de développement

Guide de mise à niveau de Kofax RPA

Contient des instructions sur la mise à niveau de Kofax RPA et de ses composants vers une nouvelle version

Guide de l'administrateur de Kofax RPA

Décrit les tâches administration et de gestion dans Kofax RPA

¹ vous devez être connecté à Internet pour pouvoir accéder en ligne au jeu complet des documents

² Pour y accéder sans connexion Internet, consultez le *Guide d'installation*.

Aide de Kofax RPA

Explique comment utiliser Kofax RPA L'aide est également disponible sous la forme d'un fichier PDF appelé *Guide de l'utilisateur de Kofax RPA*.

Guide des meilleures pratiques de gestion du cycle de vie du robot Kofax RPA

Propose des méthodes et des techniques recommandées pour optimiser vos performances et à assurer votre succès tout en utilisant la gestion du cycle de vie du robot dans votre environnement Kofax RPA

Kofax RPA Guide de mise en route avec Document Transformation

Fournit un tutoriel qui explique comment utiliser la fonctionnalité Document Transformation dans un environnement Kofax RPA, y compris OCR, l'extraction, le formatage des champs et la validation

Guide de configuration de Kofax RPA Protect Automation Service

Explique comment configurer le Desktop Automation Service nécessaire pour utiliser Desktop Automation sur un ordinateur distant

Guide du développeur Kofax RPA

Contient des informations sur API utilisée pour exécuter les robots sur RoboServer

Documentation sur les API d'intégration Kofax RPA

Contient des informations sur l'API Java Kofax RPA et l'API .NET Kofax RPA qui fournissent un accès programmatique au produit Kofax RPA La documentation de l'API Java est disponible depuis la documentation en ligne et hors ligne de Kofax RPA, tandis que la documentation de l'API .NET n'est disponible que hors ligne.

Remarque Les API Kofax RPA comprennent de nombreuses références à RoboSuite, le nom d'origine du produit. Le nom de RoboSuite est conservé dans les API pour assurer la rétrocompatibilité. Dans le contexte de la documentation des API, le terme RoboSuite est équivalent à Kofax RPA.

Formation

Kofax propose des formations en classe et sur ordinateur pour vous aider à tirer le meilleur parti de votre solution Kofax RPA. Viz le portail de formation Kofax à l'adresse suivante : <https://learn.kofax.com/> pour obtenir des détails sur les formations et les planifications disponibles.

Vous pouvez également consulter le Kofax Intelligent Automation SmartHub à l'adresse suivante : <https://smarthub.kofax.com/> pour explorer d'autres solutions, robots, connecteurs, etc.

Obtenir de l'aide sur les produits Kofax

Le répertoire de la [Base de connaissancesKofax](#) contient des articles qui sont régulièrement mis à jour pour vous tenir informé des produits Kofax. Nous vous encourageons à utiliser cette base de connaissances pour obtenir des réponses à vos questions sur les produits.

Pour accéder à la Kofax Knowledge Base [Base de connaissances Kofax], ouvrez le [Kofaxsite web](#) et sélectionnez **Assistance** sur la page d'accueil.

Remarque La Kofax Knowledge Base [Base de connaissances Kofax] est optimisée pour Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge.

La Kofax Knowledge Base [Base de connaissances Kofax] propose :

- Puissantes fonctionnalités de recherche pour vous aider à localiser rapidement les informations dont vous avez besoin.
Saisissez vos termes ou votre phrase à rechercher dans le champ **Search** [Recherche], puis cliquez sur l'icône Loupe.
- Informations produit, détails de configuration et documentation, notamment les actualités des nouvelles versions.
Faites défiler la page d'accueil de la Kofax Knowledge Base [Base de connaissances Kofax] pour localiser une famille de produits. Cliquez ensuite sur le nom d'une famille de produits pour afficher une liste d'articles sélectionnés. Veuillez noter que certaines familles de produits nécessitent un identifiant valide du portail Kofax pour afficher ces articles sélectionnés.
- Accès au Kofax Customer Portal [Portail client Kofax] (pour les clients éligibles).
Cliquez sur le lien **Customer Support** [Assistance client] en haut de la page, puis cliquez sur **Log in to the Customer Portal** [Connexion au portail client].
- Accès au Kofax Partner Portal [Portail partenaire Kofax] (pour les partenaires éligibles).
Cliquez sur le lien **Partner Support** [Assistance partenaire] en haut de la page, puis cliquez sur **Log in to the Partner Portal** [Connexion au portail partenaire].
- Accès aux validations de l'assistance Kofax, aux politiques de cycle de vie, aux détails d'exécution électroniques et aux outils en libre-service.
Faites défiler la page jusqu'à la section **General Support** [Assistance générale], cliquez sur **Support Details** [Détails de l'assistance], puis sélectionnez l'onglet approprié.

Chapitre 1

Créer un robot

Vue d'ensemble

Avec Kofax RPA, vous pouvez créer des robots capables d'automatiser des processus de travail impliquant des applications Windows et Java sur vos ordinateurs en réseau, afin de bénéficier d'un contrôle automatisé de ces applications.

Le **workflow du robot** est une séquence d'étapes exécutées les unes après les autres. Les étapes modélisent la manière dont un utilisateur interagit avec l'application qui est automatisée.

Les **étapes** sont les éléments de base d'un workflow du robot. Certaines étapes sont simples et n'exécutent qu'une seule activité, comme le déplacement d'un pointeur de la souris ou la pression d'une touche. D'autres, appelées étapes composites, peuvent contenir des étapes supplémentaires.

Lorsque vous modifiez le workflow du robot, vous obtenez une vue du robot et des applications automatisées, ainsi que des informations sur l'état du robot et des boutons permettant de le contrôler manuellement.

Pour plus d'informations, consultez la section « Création de robot » dans l'*Aide de Kofax RPA*.

Comment configurer Desktop Automation Service

Pour automatiser des applications sur un ordinateur distant, vous devez installer le service Desktop Automation et le connecter à Design Studio. Pour plus d'informations, consultez le *Guide d'installation de Kofax RPA* et la section « Configurer le service Desktop Automation » dans l'*Aide de Kofax RPA*.

Comme l'environnement réseau et les applications peuvent varier d'un ordinateur à l'autre, le tutoriel « [Comment créer un robot](#) » n'implique pas d'utiliser des applications sur un ordinateur distant. Par conséquent, vous pouvez créer le robot tutoriel dans Design Studio sans installer Desktop Automation Service.

Comment créer un robot

Ce tutoriel explique étape par étape, comment créer, modifier et utiliser un robot 🤖. Le tutoriel couvre certaines des fonctions les plus couramment utilisées, telles que les étapes de boucle, les étapes Extraire la valeur, l'étape conditionnelle, l'étape Assigner, l'étape Saisir du texte, entre autres.

Le tutoriel se compose de quatre parties principales :

- À l'aide du navigateur intégré, extraire des informations de la page d'apprentissage du site web de Kofax (<https://learn.kofax.com/index.php/jem-categories/category>) sur les trois premiers cours d'apprentissage disponibles dans la planification
- À l'aide du pilote Excel intégré, écrire les informations extraites dans une feuille de calcul
- Enregistrer le fichier Excel dans un dossier local
- Fermer le navigateur et Excel

Étapes préliminaires

Avant de passer aux sections principales du tutoriel, suivez les étapes préliminaires ci-dessous. Tout d'abord, vous devez créer un Robot à Moteur Basique dans Design Studio, créer un robot, puis l'appeler depuis le Robot à Moteur Basique. Vous devez également créer un type pour stocker les données extraites. Les Robots à Moteur Basique sont identifiés par une icône bleue , et les robots sont identifiés par une icône verte .

1. Créer un Robot à Moteur Basique

- a. Démarrez **Design Studio**.
- b. Cliquez sur **Fichier > Nouveau Robot à Moteur Basique**.
- c. Nommez le robot **TrainingSchedule**, sélectionnez un projet, puis cliquez sur **Terminer**.
Le nouveau robot apparaît sur un nouvel onglet dans la fenêtre de l'éditeur. Par défaut, le mode d'exécution Ré-exécution intelligente (complète) est sélectionné, et l'étape finale est sélectionnée dans le robot créé.
- d. Pour modifier et exécuter le robot, vous devez le préparer à l'exécution en cliquant sur **Préparer l'exécution**  dans la vue Applications ou sur la barre d'outils. En cliquant sur cette activité, vous mettez le robot en mode Exécution, ce qui vous permet de l'exécuter pendant l'édition. Vous pouvez exécuter les étapes d'activité dès que vous les avez insérées dans le workflow et voir immédiatement le résultat. Lorsqu'un Robot à Moteur Basique n'est pas préparé à l'exécution, vous pouvez toujours effectuer quelques modifications de base, telles qu'ajouter des étapes, mais vous ne pouvez pas exécuter les étapes et voir le résultat.

Important Un seul Robot à Moteur Basique à la fois peut avoir le privilège d'exécution. Par conséquent, pour passer le privilège d'exécution d'un robot à un autre, ouvrez l'onglet avec le robot requis et cliquez sur **Préparer l'exécution**.

- e. Insérez une **Étape d'activité** dans le nouveau robot.
- f. Enregistrez les modifications.

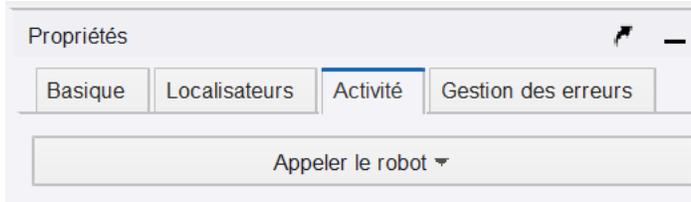
2. Créer un robot

- a. Cliquez sur **Fichier > Nouveau robot**.
- b. Nommez le robot **TrainingScheduleDA**, sélectionnez un projet, puis cliquez sur **Terminer**.
Le nouveau robot apparaît sur un nouvel onglet dans la fenêtre de l'éditeur.

3. Appeler un robot depuis un Robot à Moteur Basique

- a. Ouvrez l'onglet avec le Robot à Moteur Basique **TrainingSchedule**.

- b. Dans l'étape insérée, cliquez sur **Sélectionner une activité** dans l'onglet **Activité** et choisissez **Appeler le robot**.



- c. Dans la liste déroulante **Robot**, sélectionnez le robot **TrainingScheduleDA**.
- d. Enregistrez les modifications.
- e. Lorsque l'exécution est autorisée, ouvrez le workflow du robot. Pour ce faire, cliquez sur **Entrer dans le robot** dans la barre d'outils.

L'onglet avec le robot **TrainingScheduleDA** s'ouvre.

Lorsqu'un Robot à Moteur Basique a le privilège d'exécution, l'onglet Éditeur de ce robot est mis en surbrillance. Lorsqu'un Robot à Moteur Basique appelle un robot, les onglets des deux robots sont mis en surbrillance dans un souci pratique, comme illustré ci-dessous. Le robot où se trouve actuellement l'exécution est indiqué par un point rouge.



4. Créer un type

- a. Cliquez sur **Fichier > Nouveau type**.
- b. Nommez le type **TrainingScheduleType**, sélectionnez un projet, puis cliquez sur **Terminer**.
- c. Cliquez sur le signe plus pour ajouter de nouveaux attributs au type. Ajoutez les attributs suivants et spécifiez leurs types :

Nom	Type d'attribut
Date	Short Text
Course	Short Text
Location	Short Text
LocationInfo	Short Text

Texte court est un type simple qui peut contenir du texte ne dépassant pas une ligne.

- d. Enregistrez les modifications.

Vous êtes maintenant prêt à commencer à concevoir le workflow de l'automatisation. Passez à la section suivante.

Ouvrir le site web et utiliser Excel

1. Ouvrir le site web Kofax Education avec le navigateur intégré

- Pour ouvrir la page d'apprentissage du site Kofax dans le navigateur intégré, faites un clic droit sur le premier point de flux (petit cercle) et cliquez sur l'**Étape Parcourir**. Renommez l'étape « **Ouvrir le site web** ».
- Développez l'étape Parcourir insérée dans la liste **Navigateur**, sélectionnez **Chromium**, dans la liste **Activité** et **Charger une page**, puis collez l'URL suivante dans la propriété **URL** :
`https://learn.kofax.com/index.php/jem-categories/category`
- Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape. Dans la **Vue de l'enregistreur**, le site web s'affiche dans un nouvel onglet.

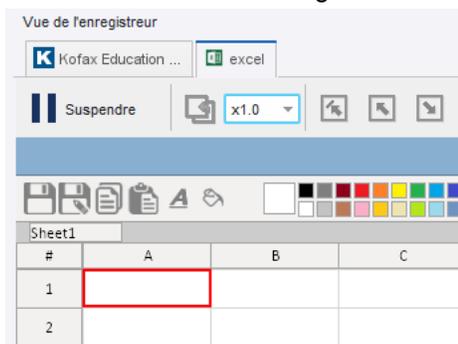
Conseil Si vous avez des informations à noter, vous pouvez laisser des commentaires dans les étapes de votre workflow d'automatisation.

Pour écrire ou modifier un commentaire, cliquez sur une étape ou une étape Groupe et ajoutez/modifiez vos remarques dans la fenêtre Commentaire. Vous pouvez utiliser les boutons Annuler et Refaire ici. Le commentaire est automatiquement enregistré lorsque vous cliquez en dehors de la fenêtre. Une étape qui contient un commentaire est signalée par un symbole commentaire.



2. Ouvrir le pilote Excel intégré

- Faites un clic droit dans le workflow, puis cliquez sur l'**étape Excel**.
- Développez l'étape insérée, puis dans la liste **Activité**, sélectionnez **Créer un fichier**.
- Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape. Dans la **Vue de l'enregistreur**, Excel s'ouvre dans un nouvel onglet.



Lorsque vous avez terminé, passez à la section suivante.

Filtrer les informations avant l'extraction

Dans cette procédure, vous filtrez les cours présentés dans le tableau de la page d'apprentissage de Kofax pour ne montrer que les cours planifiés sur Kofax RPA.

1. Dans le navigateur intégré, faites défiler le tableau des cours planifiés et recherchez la section Filtre.
 - a. Faites un clic droit sur la liste déroulante et cliquez sur **Clic > Gauche**.



Une étape Clic gauche est insérée dans le workflow.

- b. Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape. Une fois l'étape exécutée, la liste déroulante s'ouvre.



- c. Dans la liste, faites un clic droit sur **Catégorie** et cliquez sur **Clic > Gauche**. Une autre étape Clic gauche est insérée dans le workflow.
- d. Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape. Une fois l'étape exécutée, l'option **Catégorie** est sélectionnée dans la liste déroulante.



2. Faites un clic droit sur le champ de texte de recherche et cliquez sur **Remplacer du texte > Entrée manuelle de texte**.
 - a. Dans la boîte de dialogue, saisissez **RPA** et cliquez sur **OK**. De nouvelles étapes sont insérées dans le workflow.
 - b. Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape. Une fois l'étape exécutée, « RPA » apparaît dans le champ de texte de recherche.
3. Enfin, faites un clic droit sur le bouton Rechercher et cliquez **Clic > Gauche**. Une étape Clic gauche est insérée dans le workflow. Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape. Une fois l'étape exécutée, le tableau est filtré pour ne montrer que les cours RPA.

4. Regroupez les étapes et nommez le groupe « Filtrer les cours ».

Conseil Pour regrouper les étapes, ajoutez une étape Groupe au workflow après l'étape Excel, copiez les étapes de filtrage en maintenant la touche Ctrl enfoncée et en sélectionnant les étapes avec la souris, puis collez-les dans l'étape Groupe. Supprimez les étapes initiales.

Lorsque vous avez terminé, passez à la section suivante.

Extraire les informations du site web

Dans cette procédure, vous extrayez des informations sur les trois premiers cours planifiés, qui comprennent la date du cours, son titre, son lieu et l'URL de la page d'emplacement contenant des informations supplémentaires.

1. Localiser la zone du site web pour extraire des informations et ajouter une boucle

- a. Dans le navigateur intégré, faites un clic droit sur la première cellule de la première ligne du tableau et cliquez **Boucle > Chaque ligne de tableau > Exclure la première ligne**.

Cette activité insère dans le robot une étape Pour chaque boucle qui itère sur toutes les lignes du tableau, sauf la ligne d'en-tête.

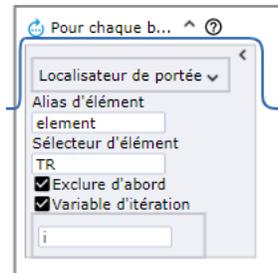
- b. Dans le workflow, développez l'étape « Pour exclure la première ligne » et procédez comme suit :
 - Développez la zone **Composant** et vérifiez que les propriétés correspondent à l'écran suivant.



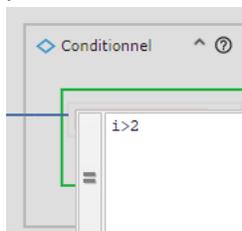
Le champ Composant contient l'élément spécifique de tableau de niveau supérieur trouvé par le sélecteur : TABLE. Ce composant est utilisé pour rechercher les éléments corrects lors de l'exécution de la boucle sur les lignes du tableau.

- Développez la zone **Pour chaque boucle**, puis cliquez sur > pour ouvrir le panneau des propriétés de la boucle. Sélectionnez **Variable d'itération** pour stocker la valeur d'itération,

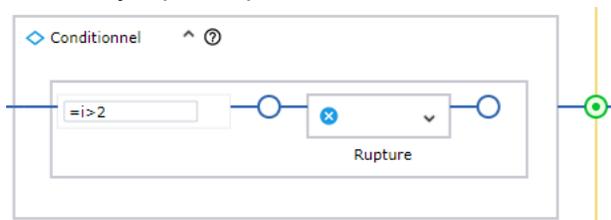
et saisissez `i` comme nom de variable. Vérifiez également que l'option **Exclure d'abord** est sélectionnée.



- Pour extraire des informations uniquement sur les trois premiers parcours (des trois premières lignes), ajoutez une condition à la boucle. Faites un clic droit sur le point de flux à droite du panneau des propriétés de la boucle et sélectionnez **Étape conditionnelle**. Dans l'étape, cliquez sur le signe Plus et sur le champ de texte, puis saisissez la condition `i > 2`. Cliquez sur la barre grise à gauche pour que le signe Égal apparaisse et que l'expression puisse être évaluée.



Ensuite, faites un clic droit sur le point de flux à côté du champ de texte et cliquez sur **Étape de rupture**. Double-cliquez sur le point de flux à côté de l'étape conditionnelle pour exécuter la boucle jusqu'à ce point.

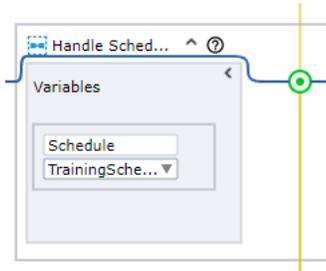


Maintenant, la boucle s'exécute sur les trois premières ligne, puis s'arrête.

2. Ajouter des étapes pour extraire les informations

- Avant d'ajouter des étapes qui extraient des informations des lignes du tableau et les placent dans une feuille de calcul Excel, dans un souci pratique, ajoutez une étape Grouper à l'étape Pour chaque boucle. Dans la zone **Pour chaque boucle**, faites un clic droit sur le point de flux à droite de l'étape conditionnelle et cliquez sur **Étape Groupe**. Par exemple, vous pouvez l'appeler « Traiter les données du programme ».
- Dans l'étape Groupe, développez la zone **Variables**, spécifiez un nom pour la variable pour stocker les informations extraites, tel que « Programme », et dans la liste déroulante,

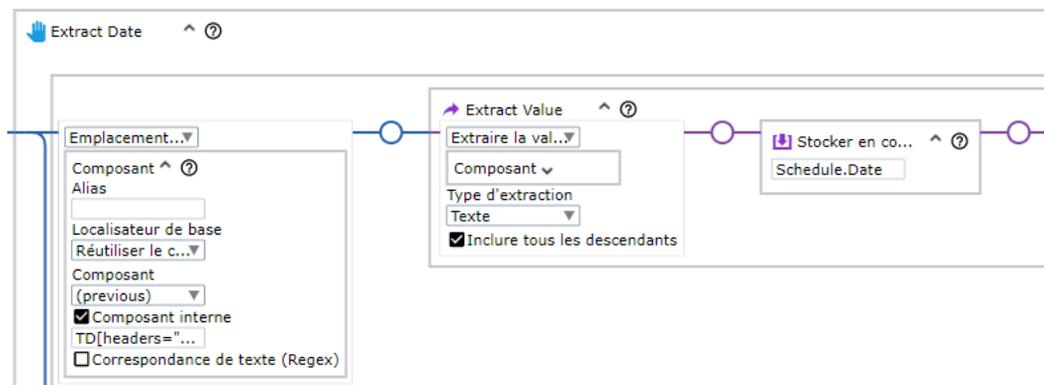
sélectionnez le type **TrainingScheduleType**. Double-cliquez sur le point de flux à l'intérieur de l'étape Groupe créée pour exécuter jusqu'à ce point.



- c. Dans le navigateur intégré, dans le tableau des cours de formation, faites un clic droit sur la première cellule de la deuxième ligne qui contient la plage de dates, puis cliquez sur **Extraire la valeur de > Texte dans > Schedule: TrainingScheduleType > Date: Text**.

Assurez-vous que la totalité de la cellule est sélectionnée, et non pas la plage de dates.

L'étape Extraire la valeur est insérée dans le workflow. Par exemple, vous pouvez l'appeler « Extraire la date ».



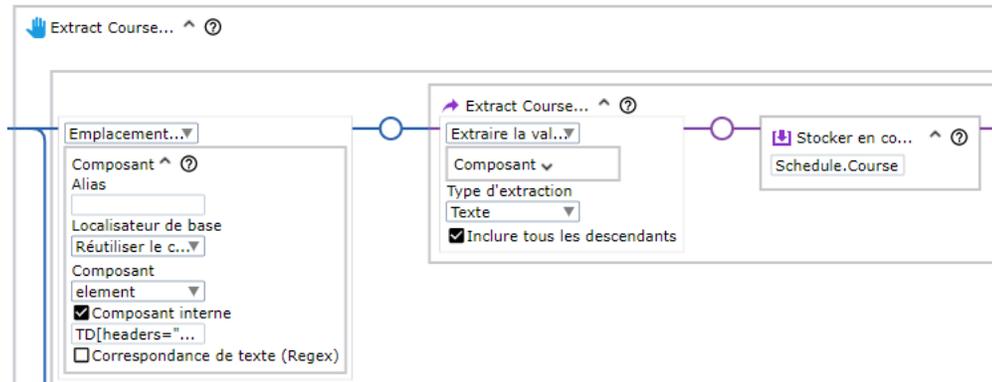
Le champ Composant interne est utilisé pour rechercher des composants dans le composant de tableau déjà trouvé, et contient l'élément de tableau de niveau inférieur suivant : TD[headers="jem_date"]. TD signifie « table row » (ligne de tableau).

- d. Cliquez sur **Passer l'étape** pour exécuter cette étape.

- e. Dans la même ligne, faites un clic droit sur le titre du cours et cliquez sur **Extraire la valeur de > Texte dans > Schedule: TrainingScheduleType > Course: Text**.

Assurez-vous que la totalité de la cellule est sélectionnée, et non pas le titre lui-même.

L'étape Extraire la valeur est insérée dans le workflow. Par exemple, vous pouvez l'appeler « Extraire le titre du cours ».



Le champ Composant interne contient le composant de tableau de niveau inférieur suivant :
TD[headers="jem_title"].

Vous pouvez nommer l'étape « Extraire l'emplacement du cours ».

- f. Cliquez sur **Passer l'étape** pour exécuter cette étape.
- g. Exécutez la même action pour la cellule Emplacement, en sélectionnant cette fois la variable **Location**.

Le champ Composant interne contiendra le composant de tableau de niveau inférieur suivant :
TD[headers="jem_location"].

- h. Cliquez sur **Passer l'étape** pour exécuter cette étape.

3. Extraire une URL relative de la page web pour chaque emplacement

- a. Faites un clic droit dans la cellule Emplacement; en sélectionnant cette fois le nom de l'emplacement lui-même, et non pas la totalité de la cellule. Cliquez ensuite sur **Extraire la valeur de** > **Attribut** > **href dans** > **Schedule: TrainingScheduleType** > **LocationInfo: Text**.



L'étape Extraire la valeur est insérée dans le workflow. Par exemple, vous pouvez la nommer « Extraire l'URL relative ».

Rechercher un composant interne réutilisable

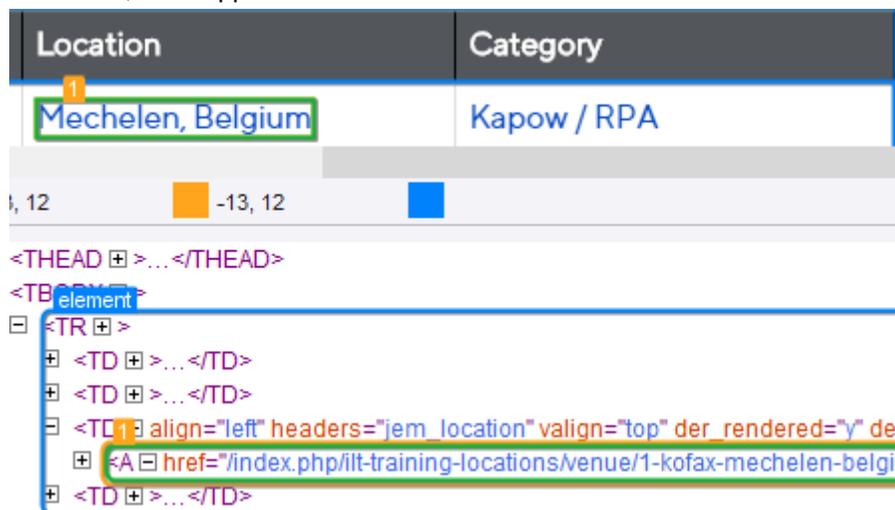
Le champ Composant interne de cette étape contient l'élément de tableau de niveau inférieur suivant :

```
A[href="/index.php/ilt-training-locations/venue/1-kofax-mechelen-belgium"]
```

Notez que cet élément contient une partie unique : 1-kofax-mechelen-belgium qui devient un problème si la boucle atteint la cellule Emplacement dans une ligne suivante et que cette cellule contient un autre emplacement Mechelen, Belgium. Par exemple, si la cellule Emplacement suivante contient Basingtoke, United Kingdom, le robot ne pourra pas extraire de données de cette cellule, et il s'arrêtera en signalant une erreur. En d'autres termes, le composant interne doit être universel, de sorte qu'il puisse être réutilisé pour toutes les cellules Emplacement suivantes, quel que soit leur contenu.

Solution

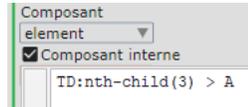
Pour garantir l'exécution de la boucle et l'extraction de données correctes, vous pouvez réécrire le composant interne pour le rendre universel. Lorsque Mechelen, Belgium est sélectionné dans le tableau, développez la vue de l'arborescence.



L'élément TD contenant le lien relatif de la page web Mechelen est le troisième élément enfant à l'intérieur de l'élément parent TR et est l'élément correct que le sélecteur doit rechercher. Pour que ce faire, dans le champ « Composant interne », écrivez : `TD:nth-child(3)`. Pour passer

à l'élément A sous-jacent, écrivez : > A. Cette balise A désigne l'« ancre » qui est un élément qui contient généralement des liens hypertextes.

Le localisateur résultant se présente comme suit :



Grâce à ce nouveau composant interne, le robot est capable d'exécuter correctement la boucle dans toutes les cellules d'emplacement, quel que soit leur contenu.

Pour plus d'informations, consultez « Syntaxe du localisateur » dans l'*aide de Kofax RPA*.

b. Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape.

4. Créer une URL absolue vers la page web pour chaque lieu

Dans l'étape précédente, vous avez extrait l'URL *relative* de la page web d'un emplacement de cours. Par exemple, /index.php/ilt-training-locations/venue/1-kofax-malines-

belgique. Cette URL ne peut pas être utilisée indépendamment, car elle ne contient pas l'URL de base `https://learn.kofax.com`.

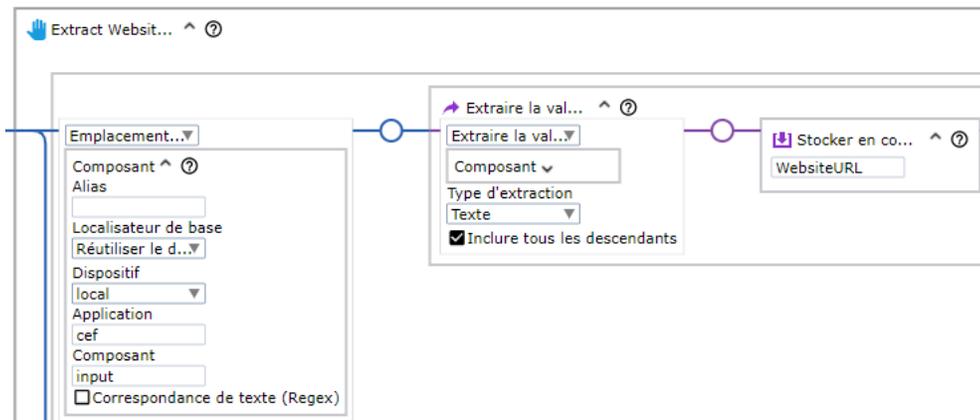
Pour la convertir en URL *absolue* pouvant être utilisée séparément, vous devez extraire l'URL de la page d'apprentissage de Kofax, la réduire à l'URL de base, comme indiqué ci-dessous, puis la concaténer (lier) à l'URL relative, comme indiqué dans [Écrire dans Excel les informations extraites](#).

- a. Faites un clic droit sur l'adresse du site web en haut de la page et cliquez sur **Extraire la valeur de > Texte dans > Créer une variable**.

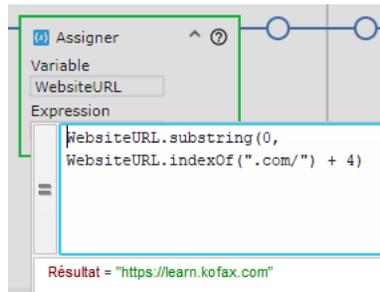


- b. Dans la nouvelle boîte de dialogue, attribuez un nom à la variable qui doit stocker l'URL extraite. Par exemple, nommez-la **websiteURL** et cliquez ensuite sur **OK**.

L'étape Extraire la valeur est insérée dans le workflow. Vous pouvez la nommer « Extraire l'URL du site web ».



- c. Cliquez sur **Passer l'étape** pour exécuter cette étape.
Celle étape extrait l'URL de la page d'apprentissage du site web Kofax et la stocke dans une variable.
- d. Maintenant, vous devez réduire l'URL de la page d'apprentissage pour qu'elle ne contienne que l'URL de base.
 1. Faites un clic droit sur le point de flux après l'étape **Extraire l'URL du site web** et cliquez sur **Assigner une étape**.
L'étape Assigner est insérée dans le workflow. Développez l'étape.
 2. Dans le champ **Variables**, saisissez **websiteURL**. Dans le champ **Expression**, saisissez l'expression suivante : **WebsiteURL.substring(0, WebsiteURL.indexOf(".com/") + 4)**
Avec cette expression, la chaîne contenue dans la variable **websiteURL** est réduite à une sous-chaîne. En d'autres termes, l'URL de la page de classement est réduite pour ne contenir que la partie de base se terminant par « .com ».
 3. Cliquez sur la barre grise à gauche pour que le signe Égal apparaisse et que l'expression puisse être évaluée.



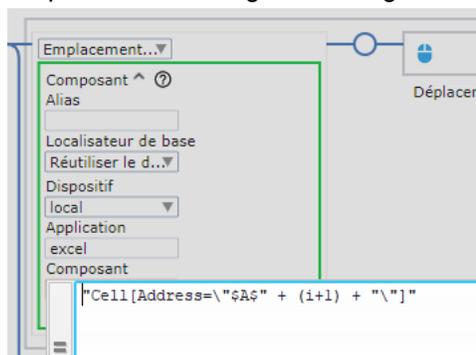
4. Cliquez sur **Passer l'étape** pour exécuter cette étape.
5. En fin de compte, vous disposez de cinq étapes Extraire la valeur et d'une étape Assigner. Regroupez les étapes. Vous pouvez nommer le groupe « Extraire des informations ». Double-cliquez sur le point de flux à côté de ce groupe pour exécuter jusqu'à ce point.

Conseil Après l'exécution du groupe, vous pouvez vérifier les valeurs extraites. Dans le volet **État** sur la droite, développez la branche **Variables**.

Lorsque vous avez terminé, passez à la section suivante.

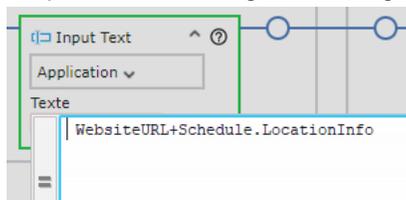
Écrire dans Excel les informations extraites

1. **Ajouter les étapes qui écrivent dans une feuille de calcul Excel les informations extraites**
 - a. Dans Excel, faites un clic droit sur la cellule A1, puis cliquez sur **Remplacer du texte > Depuis la variable > Schedule: TrainingScheduleType > Date: Text**. L'étape « Saisir du texte depuis Schedule.Date » est insérée dans le workflow.
 - b. Développez l'étape et la zone **Composant**, puis ajoutez **+(i+1) + "** à l'expression dans le champ **Composant** pour passer à la ligne suivante dans la feuille de calcul après la ligne en cours. L'expression finale doit ressembler à ce qui suit : **"Cell[Address=** à l'expression dans le champ **Composant** pour passer à la ligne suivante dans la feuille de calcul après la ligne en cours. L'expression finale doit ressembler à ce qui suit : **"Cell[Address=**



- c. Cliquez sur **Passer l'étape** pour exécuter cette étape.
- d. Répétez ces actions pour les cellules B1, C1 et D1 de la feuille de calcul, mais sélectionnez chaque fois les variables respectives : **Cours**, **Emplacement** et **websiteURL**.

2. Développez l'étape **Saisir du texte depuis websiteURL**, puis la zone **Saisir du texte**. Dans le champ **Texte**, saisissez l'expression suivante : **WebsiteURL+Schedule.LocationInfo**. Cliquez sur la barre grise sur la gauche pour que le signe Égal apparaisse.



Avec cette expression, les deux URL que vous avez extraites dans la section précédente sont concaténées pour former une URL absolue vers chaque page web d'emplacement de cours sur le site web de Kofax.

3. En fin de compte, vous disposez de quatre étapes de « Saisir du texte depuis ». Regroupez les étapes. Par exemple, vous pouvez nommer le groupe « Insérer dans Excel ». Double-cliquez sur le point de flux à côté de l'étape « Pour exclure la première ligne » pour exécuter la totalité de l'étape.



Observez comment les informations sont extraites de la page web et écrites dans Excel.

Lorsque vous avez terminé, passez à la section suivante.

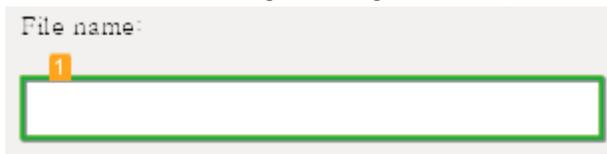
Enregistrer le fichier Excel localement et fermer les applications

1. Enregistrer la feuille de calcul Excel

- a. Dans Excel, faites un clic droit sur le bouton Enregistrer et cliquez sur **Clic > Gauche**.

L'étape Clic gauche est insérée dans le workflow. Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape.

- b. Dans la boîte de dialogue Enregistrer sous, sélectionnez le champ de texte « Nom du fichier ».



Ensuite, faites un clic droit sur le champ et cliquez sur **Remplacer du texte > Entrée manuelle de texte**.

Indiquez l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le fichier et le nom du fichier, par exemple, `C:/Documents/KofaxRPAScheduledCourses.xlsx`, et cliquez sur **OK**. Assurez-vous que le chemin spécifié existe.

L'étape Entrée est insérée dans le workflow. Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape.

- c. Sélectionnez et faites un clic droit sur le bouton **Enregistrer**, puis cliquez **Clic > Gauche**.

L'étape Clic gauche est insérée dans le workflow. Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape.

Pour plus de commodité, vous pouvez renommer les étapes.

2. Fermer le pilote Excel intégré et le navigateur intégré

Pour éviter que les fenêtres ouvertes ne soient dupliquées lors du redémarrage du robot, ce qui pourrait générer une erreur, ajoutez des étapes qui ferment la fenêtre Excel et la page web à la fin de l'exécution.

- a. Sélectionnez l'onglet Excel, puis faites un clic droit sur le bouton « Fermer » dans le coin supérieur droit et sur **Clic > Gauche**.
Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape. L'onglet Excel se ferme.
- b. Sélectionnez l'onglet du navigateur et effectuez la même activité sur le bouton Fermer.
Cliquez sur **Passer l'étape**  pour exécuter cette étape. L'onglet du navigateur se ferme également.

Pour plus de commodité, vous pouvez renommer les étapes.

Conseil Pour fermer les applications dans les autres robots sans enregistrer les étapes dans le workflow, vous pouvez également exécuter un clic de souris instantané sur le bouton Fermer correspondant. Pour ce faire, faites un clic droit sur l'élément dans la **Vue de l'enregistreur**, cliquez sur **Clic instantané non enregistré**, puis sélectionnez le clic de souris **Gauche**. L'activité « Clic instantané non enregistré » est également pratique lorsque vous devez voir les options disponibles dans les menus contextuels et les listes déroulantes sans enregistrer ces activités dans le workflow.

Votre robot est maintenant prêt à l'emploi. Enregistrez-le. Après avoir enregistré le workflow créé, actualisez-le, puis cliquez sur **Démarrer l'exécution**  pour exécuter le workflow dès le début. Lorsque l'exécution du robot est terminée, accédez à l'emplacement sélectionné et examinez les résultats dans le fichier Excel.

- Pour quitter le robot  et accéder au Robot à Moteur Basique , cliquez sur **Étape dehors**  dans la barre d'outils après l'exécution complète du workflow. Dans le Robot à Moteur Basique , l'étape Appeler le robot est indiquée comme ayant été exécutée.
- Pour fermer le robot sans l'exécuter jusqu'au bout ou retourner un résultat, cliquez sur **Quitter le robot**  dans la barre d'outils. L'onglet avec le Robot à Moteur Basique  s'ouvre. L'étape Appeler le robot est indiquée comme *n'ayant pas été exécutée*.