Affectations

Outil d'administration

Ce document est la propriété de SIATEL.
Il ne peut être reproduit ou communiqué sans l'autorisation écrite de SIATEL.

Table des matières

À quoi sert la branche « Affectations » ? 5

Écran de gestion des affectations - Onglets disponibles 6

Affecter un rôle à un groupe 7

Affecter un utilisateur à un groupe/rôle 9

Affecter un rôle/groupe/utilisateur à une base 11

Affecter un rôle/groupe/utilisateur à l'explorateur d'une base 12

Affecter un rôle/groupe/utilisateur à la partie archive d'une base 13

Autoriser un utilisateur à utiliser un module Gargantua 14

Attribuer un privilège à un rôle/groupe/utilisateur 15

Nommer un utilisateur gestionnaire 16

Affecter un profil de paramétrage de l'interface à un utilisateur 17

Supprimer une affectation 18

Code couleur des tableaux 19

Cases bleutées 19

Éléments grisés 19

À quoi sert la branche « Affectations » ?

La branche **Affectations** de l'Outil d'administration Gargantua contient des tableaux récapitulant tous les privilèges, permissions d'accès et responsabilités de gestion de tous les rôles, groupes et utilisateurs. Vous pouvez ainsi voir et modifier synthétiquement l'ensemble des affectations réalisées individuellement par le biais des branches **Gestionnaires, Utilisateurs, Groupes, Rôles** et **Bases Gargantua** (écran de gestion d'une base).

Les tableaux permettent en effet de gérer :

- Les affectations des utilisateurs à des groupes ou à des rôles, ainsi que les affectations des rôles à des groupes ;
- Les affectations des rôles, des groupes et des utilisateurs à la partie active, à l'explorateur et/ou à la partie archive des bases Gargantua ;
- Les permissions d'accès des utilisateurs aux modules Gargantua ;
- Les privilèges d'accès aux fonctionnalités du Client web des rôles, des groupes et des utilisateurs ;
- Les responsabilités de gestion par serveur ou par base des utilisateurs ;
- Les affectations de profils de paramétrage de l'interface à des utilisateurs.

Écran de gestion des affectations - Onglets disponibles

L'écran **Gestion des affectations** contient les onglets suivants :

- L'onglet **Groupes/Rôles** permet d'affecter un rôle à un groupe (voir Affecter un rôle à un groupe et Affecter un utilisateur à un groupe/rôle).
- L'onglet **Bases (partie active)** permet d'affecter un rôle, un groupe, ou un utilisateur à une base.
- L'onglet **Bases (explorateur)** permet d'affecter un rôle, un groupe, ou un utilisateur à l'explorateur d'une base.
- L'onglet **Bases (partie archive)** permet d'affecter un rôle, un groupe, ou un utilisateur à la partie archive d'une base.
- L'onglet **Modules** permet d'autoriser un utilisateur à utiliser un module Gargantua.
- L'onglet **Privilèges** permet d'accorder un privilège à un rôle, un groupe ou un utilisateur.
- L'onglet **Gestionnaires** permet de nommer un utilisateur gestionnaire.
- L'onglet **Profils de paramétrages** permet d'affecter un profil de paramétrage de l'interface à un utilisateur.
- L'onglet **Aide** permet d'afficher l'aide contextuelle.

Affecter un rôle à un groupe

Pour affecter un rôle à un groupe depuis la branche **Affectations**, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Affectations**.

   L'écran **Gestion des affectations** s'affiche dans le volet droit. L'onglet **Groupes/Rôles** est sélectionné par défaut.

2. Dans le tableau, dans la partie haute de la colonne de gauche, repérez le nom du rôle que vous souhaitez affecter.
3. Dans le tableau, dans la partie gauche de la première ligne, repérez le nom du groupe de votre choix.
4. Cliquez sur la case située à l'intersection du rôle et du groupe.

   Une coche verte apparaît. L'affectation a été enregistrée.

Si vous souhaitez affecter un rôle à tous les groupes en une seule manipulation, double-cliquez sur la case où figure le nom du rôle.

	Bureau de Nantes	Bureau de Paris	DBA	Direction	Administrateur GED	Assistant administ...	Assistant RH	Commercial	Comptable	Consultant	Directeur	Directeur A & F	Directeur Logistiq...	Directeur RH	Editeur	Gestionnaire GED	Ingénieur-Formateur	Ingénieur R & D	Rédacteur	Responsable Hotline	Responsable RH	Secrétaire
Administrateur GED	✓	✓		✓																		
Assistant administratif																						
Assistant RH	✓																					
Commercial																						
Comptable	✓																					
Consultant																						
Directeur																						
Directeur A & F																						
Directeur Logistique			✓	✓																		
Directeur RH			✓																			
Editeur																						
Gestionnaire GED	✓	✓		✓																		
Ingénieur-Formateur																						
Ingénieur R & D																						
Rédacteur																						
Responsable Hotline				✓																		
Responsable RH																						
Secrétaire				✓																		
Admin			✓	✓																		
Cassandra Lewis	✓	✓	✓	✓		✓																
Cécile Marin				✓		✓																
Florence Perrier				✓						✓											✓	
Marie Tellier	✓	✓		✓	✓				✓											✓		✓
Nicholas Campbell	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Paul Jones				✓																		
Pierre Dumont			✓	✓																✓		
Terry Andrews	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Affecter un utilisateur à un groupe/rôle

Pour affecter un utilisateur à un groupe ou à un rôle depuis la branche **Affectations**, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Affectations**.

   L'écran **Gestion des affectations** s'affiche dans le volet droit. L'onglet **Groupes/Rôles** est sélectionné par défaut.

2. Dans le tableau, dans la partie basse de la colonne de gauche, repérez le nom de l'utilisateur que vous souhaitez affecter.
3. Dans la première ligne du tableau, repérez le nom du groupe (à gauche) ou du rôle (à droite).
4. Cliquez sur la case située à l'intersection de l'utilisateur et du groupe/rôle.

   Une coche verte apparaît. L'affectation a été enregistrée.

Si vous souhaitez affecter un utilisateur à tous les groupes et rôles en une seule manipulation, double-cliquez sur la case où figure le nom de l'utilisateur.

	Bureau de Nantes	Bureau de Paris	DBA	Direction	Administrateur GED	Assistant administ...	Assistant RH	Commercial	Comptable	Consultant	Directeur	Directeur A & F	Directeur Logistiq...	Directeur RH	Editeur	Gestionnaire GED	Ingénieur-Formateur	Ingénieur R & D	Rédacteur	Responsable Hotline	Responsable RH	Secrétaire
Administrateur GED	✓	✓		✓																		
Assistant administratif																						
Assistant RH	✓																					
Commercial																						
Comptable	✓																					
Consultant																						
Directeur																						
Directeur A & F																						
Directeur Logistique			✓	✓																		
Directeur RH			✓																			
Editeur																						
Gestionnaire GED	✓	✓		✓																		
Ingénieur-Formateur																						
Ingénieur R & D																						
Rédacteur																						
Responsable Hotline				✓																		
Responsable RH																						
Secrétaire				✓																		
Admin			✓																			
Cassandra Lewis	✓	✓	✓	✓		✓																
Cécile Marin				✓		✓																
Florence Perrier				✓						✓											✓	
Marie Tellier	✓	✓		✓	✓				✓											✓		✓
Nicholas Campbell	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Paul Jones				✓																		
Pierre Dumont			✓	✓																✓		
Terry Andrews	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Affecter un rôle/groupe/utilisateur à une base

Pour affecter un rôle, un groupe ou un utilisateur à une base Gargantua depuis la branche **Affectations**, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Affectations**.

   L'écran **Gestion des affectations** s'affiche dans le volet droit.

2. Cliquez sur l'onglet **Bases (partie active)**.
3. Dans la colonne de gauche du tableau, repérez le rôle (en haut), le groupe (au milieu) ou l'utilisateur (en bas) que vous souhaitez affecter.
4. Dans la première ligne du tableau, repérez le nom de la base appropriée.
5. Cliquez sur la case située à l'intersection du rôle/groupe/utilisateur et de la base.

   Une coche verte apparaît. L'affectation a été enregistrée.

Si vous souhaitez affecter un rôle, un groupe ou un utilisateur à toutes les bases en une seule manipulation, double-cliquez sur la case où figure le nom du rôle/groupe/utilisateur.

Affecter un rôle/groupe/utilisateur à l'explorateur d'une base

Pour affecter un rôle, un groupe ou un utilisateur à l'explorateur d'une base Gargantua depuis la branche **Affectations**, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Affectations**.

   L'écran **Gestion des affectations** s'affiche dans le volet droit.

2. Cliquez sur l'onglet **Bases (partie active)** et vérifiez que le rôle, le groupe ou l'utilisateur concerné est bien affecté à la partie **active** de la base, de manière directe (coche verte) et non par héritage (coche grise).
3. Cliquez ensuite sur l'onglet **Bases (explorateur)**.
4. Dans la colonne de gauche du tableau, repérez le rôle (en haut), le groupe (au milieu) ou l'utilisateur (en bas) que vous souhaitez affecter.
5. Dans la première ligne du tableau, repérez le nom de la base appropriée.
6. Cliquez sur la case située à l'intersection du rôle/groupe/utilisateur et de la base.

   Une coche verte apparaît. L'affectation a été enregistrée.

Si vous souhaitez affecter un rôle, un groupe ou un utilisateur à l'explorateur de toutes les bases Gargantua en une seule manipulation, double-cliquez sur la case où figure le nom du rôle/groupe/utilisateur.

Affecter un rôle/groupe/utilisateur à la partie archive d'une base

Pour affecter un rôle, un groupe ou un utilisateur à la partie archive d'une base Gargantua depuis la branche **Affectations**, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Affectations**.

   L'écran **Gestion des affectations** s'affiche dans le volet droit.

2. Cliquez sur l'onglet **Bases (partie active)** et vérifiez que le rôle, le groupe ou l'utilisateur concerné est bien affecté à la partie **active** de la base, de manière directe (coche verte) et non par héritage (coche grise).
3. Cliquez ensuite sur l'onglet **Bases (partie archive)**.
4. Dans la colonne de gauche du tableau, repérez le rôle (en haut), le groupe (au milieu) ou l'utilisateur (en bas) que vous souhaitez affecter.
5. Dans la première ligne du tableau, repérez le nom de la base appropriée.
6. Cliquez sur la case située à l'intersection du rôle/groupe/utilisateur et de la base.

   Une coche verte apparaît. L'affectation a été enregistrée.

Si vous souhaitez affecter un rôle, un groupe ou un utilisateur à la partie archive de toutes les bases Gargantua en une seule manipulation, double-cliquez sur la case où figure le nom du rôle/groupe/utilisateur.

Autoriser un utilisateur à utiliser un module Gargantua

Pour autoriser un utilisateur à accéder à un module Gargantua depuis la branche **Affectations**, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Affectations**.

   L'écran **Gestion des affectations** s'affiche dans le volet droit.

2. Cliquez sur l'onglet **Modules**.
3. Dans la colonne de gauche du tableau, repérez le nom de l'utilisateur que vous souhaitez affecter.
4. Dans la première ligne du tableau, repérez le nom du module approprié (**GED**, **Workflow**, **IntelliScan** ou **Outils de gravure**).
5. Cliquez sur la case située à l'intersection de l'utilisateur et du module.

   > ***Si un utilisateur ne dispose pas du privilège « Accès complet », la case correspondant aux modules « IntelliScan » et « Outils de gravure » est grisée sur sa ligne et ne peut pas être cochée. Si vous souhaitez attribuer l'un de ces modules à l'utilisateur, vous devez lui donner le privilège « Accès complet » depuis l'onglet « Privilèges ».***

   Une coche verte apparaît. L'affectation a été enregistrée.

Si vous souhaitez affecter un utilisateur à tous les modules en une seule manipulation, double-cliquez sur la case où figure le nom de l'utilisateur.

Attribuer un privilège à un rôle/groupe/utilisateur

Pour attribuer un privilège à un rôle, à un groupe ou à un utilisateur depuis la branche **Affectations**, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Affectations**.

   L'écran **Gestion des affectations** s'affiche dans le volet droit.

2. Cliquez sur l'onglet **Privilèges**.
3. Dans la colonne de gauche du tableau, repérez le rôle (en haut), le groupe (au milieu) ou l'utilisateur (en bas) que vous souhaitez affecter.
4. Dans la première ligne du tableau, repérez le nom du privilège approprié.
5. Cliquez sur la case située à l'intersection du rôle/groupe/utilisateur et du privilège.

   Une coche verte apparaît. L'affectation a été enregistrée.

Si vous souhaitez attribuer tous les privilèges à un rôle, un groupe ou un utilisateur en une seule manipulation, double-cliquez sur la case où figure le nom du rôle/groupe/utilisateur.

Nommer un utilisateur gestionnaire

Pour nommer un utilisateur gestionnaire par serveur ou par base depuis la branche **Affectations**, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Affectations**.

   L'écran **Gestion des affectations** s'affiche dans le volet droit.

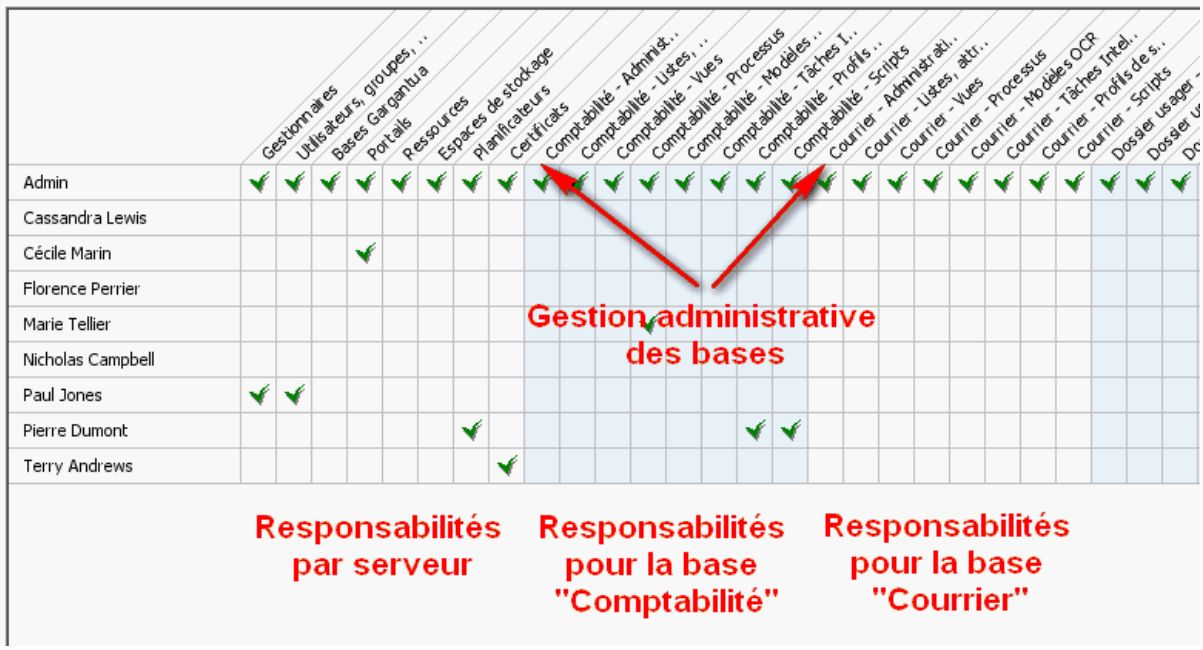
2. Cliquez sur l'onglet **Gestionnaires**.
3. Dans la colonne de gauche du tableau, repérez l'utilisateur que vous souhaitez affecter.
4. Dans la première ligne du tableau, repérez la responsabilité de gestion que vous souhaitez lui attribuer.

   Les responsabilités par serveur sont à gauche. Viennent ensuite les responsabilités par base, la fonction de gestionnaire administratif étant toujours la première des responsabilités pour une base donnée.

5. Cliquez sur la case située à l'intersection de l'utilisateur et de la responsabilité de gestion.

   Une coche verte apparaît. L'affectation a été enregistrée.

Si vous souhaitez attribuer toutes les responsabilités de gestion à un utilisateur en une seule manipulation, double-cliquez sur la case où figure le nom de l'utilisateur.



Affecter un profil de paramétrage de l'interface à un utilisateur

Pour affecter un profil de paramétrage de l'interface à un utilisateur Gargantua depuis la branche **Affectations**, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Affectations**.

   L'écran **Gestion des affectations** s'affiche dans le volet droit.

2. Cliquez sur l'onglet **Profils de paramétrage**.
3. Dans la colonne de gauche du tableau, repérez l'utilisateur concerné.
4. Dans la première ligne du tableau, repérez le nom du profil de paramétrage de l'interface de votre choix.

   La dernière colonne (grisée) correspond au profil personnalisé de chaque utilisateur. Si un utilisateur a modifié le paramétrage de son interface, la case correspondant au profil personnalisé contient une coche verte. Si vous attribuez un autre profil à l'utilisateur, il sera ensuite impossible de lui réattribuer son profil personnalisé. En effet, le profil personnalisé d'un utilisateur disparaît dès lors qu'il n'est plus utilisé.

5. Cliquez sur la case située à l'intersection de l'utilisateur et du profil de paramétrage.

   Une coche verte apparaît. L'affectation a été enregistrée.

Un utilisateur ne peut être affecté qu'à un seul planificateur à la fois : il ne peut y avoir qu'une seule coche verte sur la ligne correspondant à l'utilisateur.

Supprimer une affectation

Si vous souhaitez annuler une affectation, cliquez sur la coche verte dans la case correspondante.

Pour annuler toutes les affectations présentes dans une ligne du tableau, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur la case contenant le nom du rôle, du groupe ou de l'utilisateur concerné.

   Toutes les cases de la ligne sont cochées.

2. Double-cliquez à nouveau sur la case.

   Toutes les cases de la ligne sont décochées.

Code couleur des tableaux

Cases bleutées

Certaines cases des tableaux sont bleutées. Cette couleur peut avoir 2 significations :

- En général, les cases bleutées correspondent aux affectations des **rôles**, par contraste avec les cases correspondant aux affectations des groupes et/ou des utilisateurs.
- Dans le cas particulier de l'onglet **Gestionnaires**, l'alternance blanc/bleu sert à délimiter les zones concernant chacune des bases.

Éléments grisés

Les cases grisées sont inactives car elles correspondent à des affectations impossibles :

- Dans l'onglet **Groupes/Rôles**, affectations des rôles à d'autres rôles ;
- Dans l'onglet **Bases (explorateur)**, affectations de rôles, de groupes ou d'utilisateurs à l'explorateur d'une base alors qu'ils ne sont pas affectés à sa partie active ;
- Dans l'onglet **Bases (partie archive)**, affectations de rôles, de groupes ou d'utilisateurs à la partie archive d'une base alors qu'ils ne sont pas affectés à sa partie active ;
- Dans l'onglet **Modules**, affectations aux modules **IntelliScan** et **Outil de gravure** d'utilisateurs ne possédant pas le privilège **Accès complet** ;
- Dans l'onglet **Profils de paramétrage**, affectation d'un profil personnalisé.

Les coches grisées correspondent à des affectations héritées d'un groupe ou d'un rôle, qui ne peuvent donc pas être annulées au niveau de l'objet courant.