



BASES GARGANTUA - RÈGLES DE COMPOSITION

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

INTRODUCTION	5
Qu'est-ce qu'une règle de composition ?	5
Exemple	5
CRÉER UNE RÈGLE DE COMPOSITION.....	8
ÉCRAN DE GESTION DES RÈGLES DE COMPOSITION	9
Onglet « Propriétés »	9
Onglet « Contenu »	10
Onglet « Dépendances »	12
Affichage des dépendances en mode arborescence	12
À quoi sert l'option « Afficher les dépendances de la dernière version publiée » ?	13
Affichage des dépendances en mode graphique	14
À quoi sert l'option « Afficher les dépendances pour toutes les versions publiées » ?.....	16
Onglet « Compilation ».....	17
Quand et comment utiliser le compilateur GARGANTUA ?	17
Liste des messages	18
Personnaliser le compilateur.....	19
Onglet « Résumé »	19
Onglet « Journal »	19
GESTION DES RÈGLES DE COMPOSITION	22
Publier une règle de composition	22
Annuler la publication d'une règle de composition.....	23
Dupliquer une règle de composition	23
Exporter une règle de composition	24
Importer une règle de composition	24
Supprimer une règle de composition	25

INTRODUCTION

QU'EST-CE QU'UNE RÈGLE DE COMPOSITION ?

Une règle de composition permet de renseigner automatiquement la valeur d'un attribut de formulaire, en réutilisant d'autres attributs du même formulaire saisis manuellement par un utilisateur du Client web GARGANTUA.

Dans l'Outil d'administration GARGANTUA, un administrateur définit les éléments - attributs et/ou chaînes de caractères - qui entrent dans la composition, puis il affecte la règle à un attribut cible dans un formulaire donné.

Ainsi, dans le Client Web GARGANTUA, lorsqu'un utilisateur indexe un objet avec ce formulaire, la valeur de l'attribut cible se remplit automatiquement au fur et à mesure que l'utilisateur complète les attributs sources.



Dès lors qu'une règle de composition est utilisée pour remplir un attribut, un utilisateur du Client web GARGANTUA ne peut plus remplir ou modifier manuellement le contenu de cet attribut : seules les valeurs générées automatiquement par la règle peuvent être enregistrées.



Pour qu'une règle de composition fonctionne bien, trois conditions doivent être remplies :

- *L'attribut cible et les attributs sources doivent tous être présents dans le formulaire concerné.*
- *Les attributs sources doivent être obligatoires, afin que l'utilisateur du Client web ne les laisse jamais en blanc.*
- *L'attribut cible doit être de type alphanumérique, ou bien de type liste personnalisée ouverte (pour laquelle il est possible de saisir d'autres valeurs que celles déjà proposées dans la liste).*

EXEMPLE

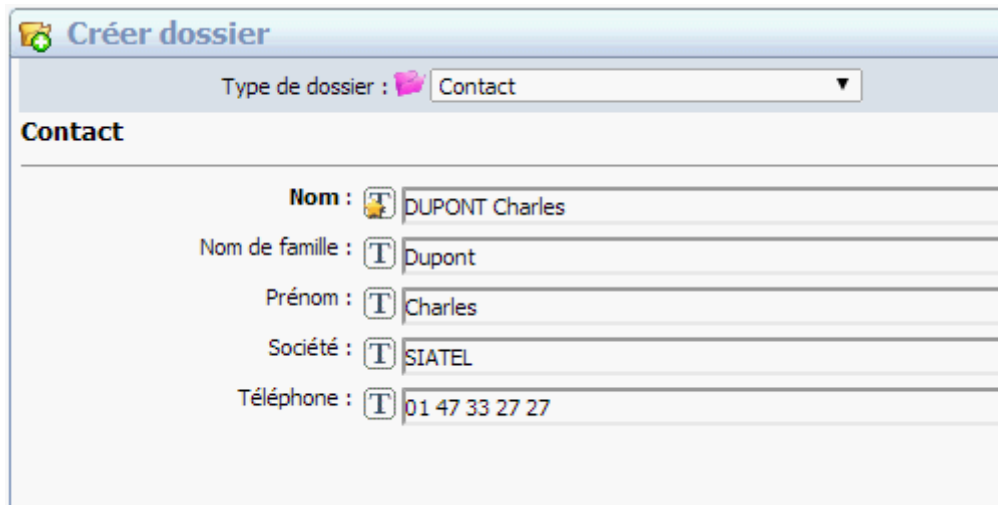
Un administrateur a mis en place un formulaire « Contact » contenant les attributs « Nom de famille » et « Prénom ». Il souhaite maintenant faire en sorte que l'attribut système **nom** des objets indexés avec ce formulaire se remplisse automatiquement comme suit : « NOM DE FAMILLE Prénom ».

L'administrateur crée donc la règle de composition suivante : « Nom de famille » en majuscules « espace » « Prénom ».

(L'option « **ABC** » permet de faire en sorte que, dans la composition, le nom de famille soit toujours affiché en majuscules, quelle que soit la saisie effectuée par l'utilisateur du Client web GARGANTUA.)

Une fois la règle de composition créée, l'administrateur l'applique au formulaire « Contact » à l'aide de la propriété **Règle de composition** de l'attribut système **nom**.

Dans le Client web GARGANTUA, un utilisateur crée un dossier avec le formulaire « Contact » : il saisit la valeur « Dupont » pour le champ « Nom de famille » et la valeur « Charles » pour le champ « Prénom ». Simultanément, GARGANTUA complète automatiquement le nom du dossier = « DUPONT Charles ».



Créer dossier

Type de dossier :  Contact ▼

Contact

Nom :  DUPONT Charles

Nom de famille :  Dupont

Prénom :  Charles

Société :  SIATEL

Téléphone :  01 47 33 27 27

CRÉER UNE RÈGLE DE COMPOSITION

Pour créer une nouvelle règle de composition, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, déployez la sous-branche correspondant à la base GARGANTUA de votre choix.
2. Cliquez sur la sous-branche **Règles de composition**.

L'écran **Gestion des règles de composition** s'affiche dans le volet droit.

3. En bas à gauche du volet droit, cliquez sur le bouton **Ajouter**.

L'écran de gestion de la nouvelle règle de composition s'affiche.

4. Sous l'onglet **Propriétés**, dans la rubrique **Identité**, renseignez le nom et, éventuellement, la description de la nouvelle règle.
5. Sous l'onglet **Contenu**, mettez en forme votre nouvelle règle à l'aide de l'[éditeur de règles de composition](#).

Vous devez au minimum créer une chaîne de caractères ou sélectionner un élément et l'insérer dans la règle.

6. Lorsque vous avez terminé, en bas à gauche du volet droit, cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

La règle de composition a bien été enregistrée : vous pouvez maintenant la publier et l'associer à un attribut de formulaire et/ou la modifier à l'aide de l'éditeur de règles de composition.

ÉCRAN DE GESTION DES RÈGLES DE COMPOSITION

L'écran **Gestion des règles de composition** contient les onglets suivants :

- L'onglet **Propriétés** permet d'afficher les caractéristiques de base d'une règle de composition : nom, description et historique.
- L'onglet **Contenu** permet de définir une règle de composition, en lui affectant des attributs.
- L'onglet **Dépendances** permet d'afficher les objets utilisés et qu'utilise une règle de composition.
- L'onglet **Compilation** permet d'afficher les éventuelles erreurs présentes dans une règle de composition.
- L'onglet **Résumé** permet d'afficher un résumé d'une règle de composition.
- L'onglet **Journal** permet de consulter la liste de toutes les opérations effectuées sur une règle de composition, en les filtrant éventuellement en fonction de certains critères.
- L'onglet **Aide** permet d'afficher l'aide contextuelle.

ONGLET « PROPRIÉTÉS »

L'onglet **Propriétés** permet de nommer ou renommer une règle de composition (champ **Nom**), de rédiger une description (champ **Description**), de consulter l'historique de ses versions publiées (tableau **Historique des versions publiées**), et d'ajouter la règle de composition à un regroupement (champ **Regroupement**).

ONGLET « CONTENU »

L'onglet **Contenu** permet d'éditer une règle de composition. Il permet de sélectionner les éléments à inclure dans chaque règle, puis de définir leur ordre et leur format d'affichage dans le Client web :

Gestion des règles de composition

Propriétés **Contenu** Dépendances Compilation Résumé Journal Aide

Critères d'affichage

☐ Tous les attributs
☒ Afficher par formulaire
☐ Attributs communs aux formulaires : + - **3**
☐ Tous les attributs des formulaires : + -

Définition de la règle de composition

1

- Date du jour
- Commande de fournitures
 - T Nom de l'agent
 - 1 Nombre d'unités
 - T Matériel demandé
- Demande de congés
 - T Nom de l'agent
 - Date de retour
 - Date de départ
- Défaut
- Facture
 - T Provenance
 - Date de paiement
 - Montant

2

- Date du jour
- Tr -
- T Nom de l'agent
- Tr -
- T Matériel demandé
- Tr (
- 1 Nombre d'unités
- Tr)

Les attributs système ne sont pas affichés parce qu'ils ne peuvent pas être utilisés dans une règle de composition du nom.

Ajouter Supprimer Sauvegarder Compiler Publier Annuler publier Dupliquer Exportation

- Cadre de sélection des éléments de la règle de composition ;
 - Bouton permettant de créer un élément de type chaîne de caractères à insérer dans la règle ; pour éditer un élément de type chaîne de caractères, double-cliquez sur celui-ci dans le cadre de droite ;
 - Bouton permettant d'insérer dans la règle l'élément actuellement en surbrillance dans le cadre de sélection ;
 - En plus des attributs de la base, GARGANTUA propose un élément **Date du jour** : la date courante est insérée ou mise à jour à chaque fois que l'utilisateur du Client web crée ou modifie un objet production.
- Cadre d'édition de la règle de composition : définition de l'ordre et du format d'affichage des éléments de la règle ;
 - Bouton permettant de déplacer vers le haut l'élément actuellement sélectionné ;
 - Bouton permettant de déplacer vers le bas l'élément actuellement sélectionné ;

-  Bouton permettant de supprimer l'élément actuellement sélectionné ;
 -  Bouton permettant de définir le format d'affichage dans le Client web de l'élément sélectionné.
3. Cadre de filtrage des attributs à proposer dans le cadre 1 : cet outil permet notamment de s'assurer que les attributs insérés dans la règle font bien partie du même formulaire.

Tous les attributs : Lorsque cette option est sélectionnée, tous les attributs de la base sont proposés sous la forme d'une liste alphabétique.

Afficher par formulaire : Lorsque cette option est sélectionnée, tous les attributs de la base sont proposés sous la forme d'une liste triée par formulaire.

Attributs communs aux formulaires : Lorsque cette option est sélectionnée, les attributs sont filtrés : seuls les attributs contenus dans **tous** les formulaires sélectionnés sont proposés.

Tous les attributs des formulaires : Lorsque cette option est sélectionnée, les attributs sont filtrés : les attributs contenus **dans au moins un** des formulaires sélectionnés sont proposés.

Pour les éléments de type date, vous pouvez choisir entre les formats d'affichage suivants :

-  - La date s'affiche telle qu'elle a été renseignée dans l'attribut source.
- **2000** - Seule la partie de la date correspondant à l'année s'affiche, au format aaaa.
- **31/12** - Seule la partie de la date correspondant au mois s'affiche, au format mm.
- **31/12** - Seule la partie de la date correspondant au jour s'affiche, au format j.
- **31/Ab** - Seule la partie de la date correspondant au mois s'affiche, en toutes lettres.
- **Ab/12** - Seule la partie de la date correspondant au jour de la semaine s'affiche, en toutes lettres.

Pour les éléments de type texte ou liste, vous pouvez choisir entre les formats d'affichage suivants :

-  - Les données s'affichent telles qu'elles ont été renseignées dans l'attribut source.
- **ABC** - Les données s'affichent tout en majuscules.
- **abc** - Les données s'affichent tout en minuscules.
- **Abc** - Seule la première lettre s'affiche ; le format d'origine est conservé (majuscule ou minuscule).
- **Abc** - Seules les 2 premières lettres s'affichent ; le format d'origine est conservé (majuscules ou minuscules).
- **ABC** - Seule la première lettre s'affiche, toujours en majuscule quel que soit le format d'origine.
- **ABC** - Seules les 2 premières lettres s'affichent, toujours en majuscules quel que soit le format d'origine.
- **abc** - Seule la première lettre s'affiche, toujours en minuscule quel que soit le format d'origine.
- **abc** - Seules les 2 premières lettres s'affichent, toujours en minuscules quel que soit le format d'origine.

ONGLET « DÉPENDANCES »

L'onglet **Dépendances** permet d'**analyser les dépendances** de chaque objet, c'est-à-dire de savoir quels sont les autres objets qui l'utilisent et/ou dont il dépend.

AFFICHAGE DES DÉPENDANCES EN MODE ARBORESCENCE

Par défaut, GARGANTUA affiche les dépendances en **mode arborescence** et en tenant compte de la **version de travail** des différents objets concernés.

Selon que l'objet courant est utilisé par et/ou dépend d'autres objets, l'affichage des dépendances en mode arborescence s'effectue en une ou deux colonnes. Dans le second cas, les objets qui dépendent de l'objet courant sont listés à gauche et les objets qui sont utilisés par l'objet courant, à droite :

The screenshot shows the 'Dépendances' tab in the GARGANTUA application. The interface includes a top menu bar with tabs: Propriétés, Contenu, Aperçu, Scripts, Métadonnées, Cycle de vie, Sécurité, **Dépendances**, Compilation, Récapitulatif, and Journal. Below the menu, there's a section titled 'Afficher les dépendances' with two checkboxes: 'Afficher les dépendances en mode graphique' (unchecked) and 'Afficher les dépendances de la dernière version publiée' (checked). The main area is divided into two columns: 'Est utilisé par' (left) and 'Utilise' (right). The 'Est utilisé par' column shows a tree structure with 'Définitions de processus' expanded, containing 'Factures émises' (highlighted with a red box and labeled '1'), 'Formulaires' (containing 'Facture émise' and 'Facture réglée', labeled '2'), and 'Rôles' (containing 'DAF' and 'Secrétariat', labeled '3'). The 'Utilise' column shows a tree structure with 'Attributs' (containing 'Date d'émission', 'Client', 'Prestation', 'Montant', 'Date de paiement'), 'Profils d'affichage' (containing 'Factures émises' which further branches into 'Attributs' and 'Formulaires'), and 'Règles de composition' (containing 'Nom de facture émise' which branches into 'Attributs'). At the bottom, an information icon and text state: 'Affichez les dépendances en mode graphique pour obtenir davantage d'informations, naviguer facilement entre les objets et voir les dépendances liées à l'historique de l'objet.'

1. Catégorie d'objets dont certains entretiennent des dépendances avec l'objet courant ;

2. Nom d'un objet lié à l'objet courant : notre formulaire courant « Facture émise » est utilisé par le processus « Factures émises » ;
3. Ensemble des objets dont dépend le processus « Factures émises ».

Dans les écrans d'analyse des dépendances comme dans le reste de l'interface, l'icône  permet de savoir si l'objet concerné est actuellement publié et, si tel est le cas, si la version actuellement publiée coïncide avec la version de travail :

- Icône absente – L'objet n'est pas publié ;
-  - La version de travail et la version actuellement publiée sont identiques ;
-  - La version de travail et la version actuellement publiée sont différentes.

À QUOI SERT L'OPTION « AFFICHER LES DÉPENDANCES DE LA DERNIÈRE VERSION PUBLIÉE » ?

En cochant la case **Afficher les dépendances de la dernière version publiée**, vous pouvez afficher les dépendances de la version de l'objet actuellement publiée au lieu de celles de la version de travail, prise en compte par défaut.

Cette option n'est disponible qu'en mode arborescence, pour les objets qui disposent d'un historique des versions publiées :

Propriétés	Contenu	Aperçu	Scripts	Métadonnées	Cycle de vie	Securités	Dépendances	Compilation
------------	---------	--------	---------	-------------	--------------	-----------	--------------------	-------------

Afficher les dépendances

☐ Afficher les dépendances en mode graphique

☒ **Afficher les dépendances de la dernière version publiée**

Est utilisé par

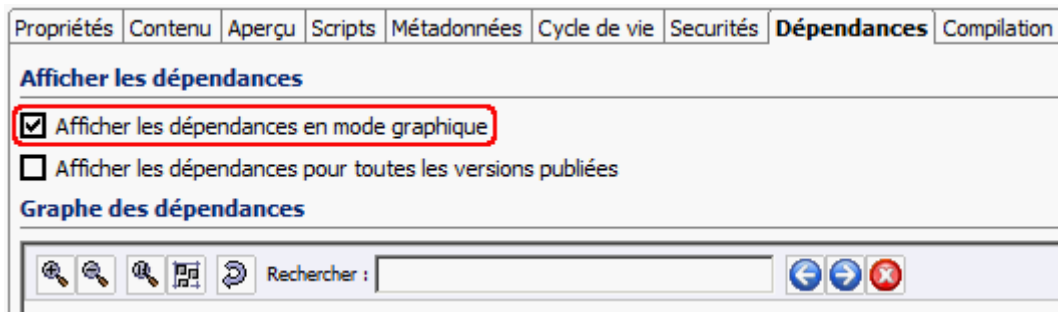
 **Définitions de processus**

Utilise

 **Attributs**

AFFICHAGE DES DÉPENDANCES EN MODE GRAPHIQUE

Pour basculer de l'affichage des dépendances en mode arborescence vers leur affichage en mode graphique, cochez la case **Afficher les dépendances en mode graphique** :



Propriétés Contenu Aperçu Scripts Métadonnées Cycle de vie Sécurités **Dépendances** Compilation

Afficher les dépendances

☒ Afficher les dépendances en mode graphique

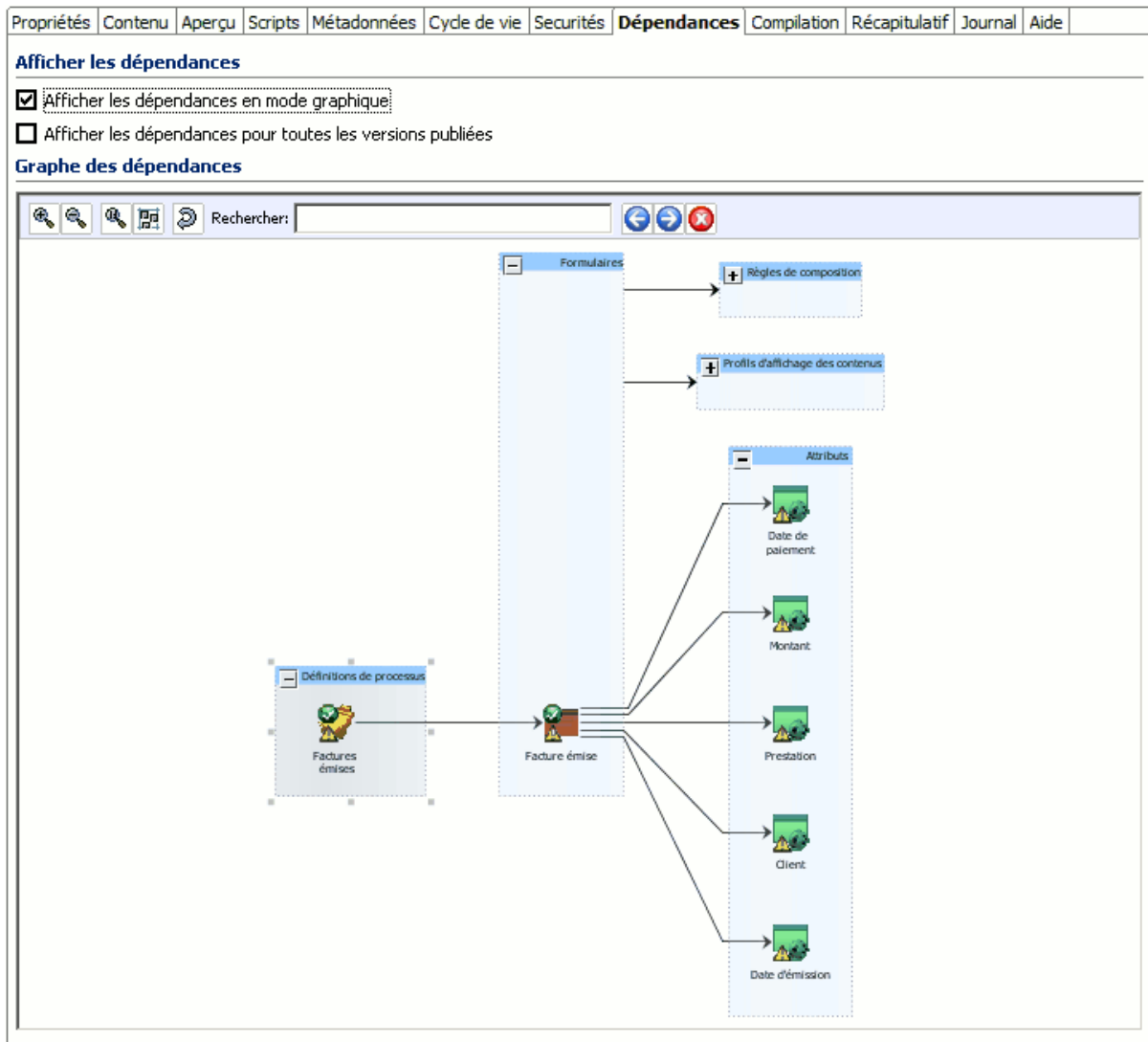
☐ Afficher les dépendances pour toutes les versions publiées

Graphe des dépendances

Rechercher :

Navigation icons: back, forward, search, etc.

Les dépendances entre les versions de travail des différents objets concernés s'affichent alors sous la forme d'un schéma :



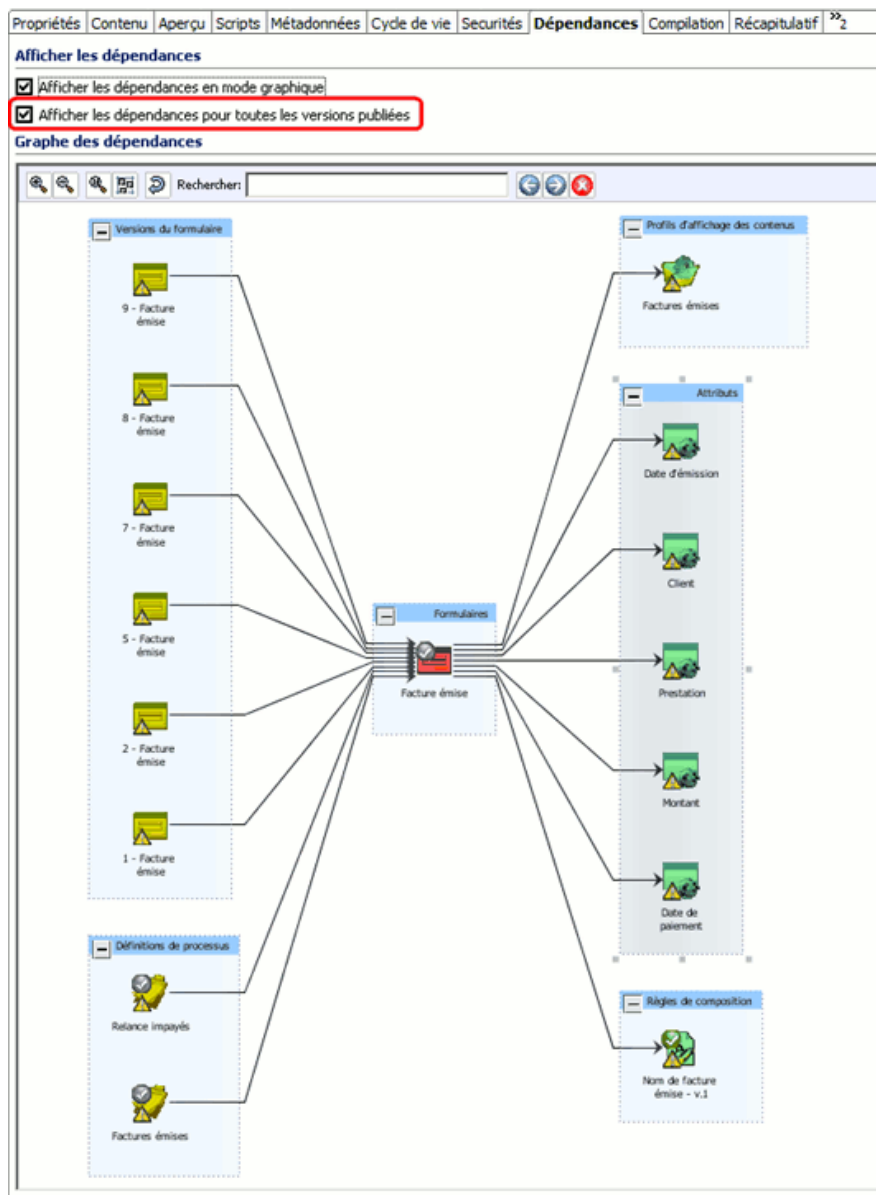
À l'aide de la barre d'outils de l'affichage graphique, vous pouvez :

- Zoomer pour agrandir le graphique ;
- Dézoomer pour rétrécir le graphique ;
- Ramener le graphique à sa taille d'origine ;
- Ajuster le graphique à la taille de l'écran pour optimiser l'espace disponible ;
- Rafraîchir le graphique ;
- Rechercher: Rechercher une chaîne de caractères dans les noms des objets affichés ; les objets concernés se mettent alors en surbrillance en bleu clair ;
- Naviguer entre les occurrences de la chaîne de caractères recherchée ;
- Annuler la mise en surbrillance des objets dont le nom contient la chaîne de caractères recherchée.

À QUOI SERT L'OPTION « AFFICHER LES DÉPENDANCES POUR TOUTES LES VERSIONS PUBLIÉES » ?

En cochant la case **Afficher les dépendances pour toutes les versions publiées**, vous pouvez afficher le graphe des dépendances entre les **versions publiées** successives des différents objets concernés, au lieu des dépendances entre les **versions de travail** actuelles. Si l'objet courant est lui-même doté d'un historique des versions publiées, la liste de ses versions publiées apparaît également dans le graphe.

Cette option n'est disponible qu'en mode graphique :



ONGLET « COMPILATION »

L'onglet **Compilation** permet de diagnostiquer et de corriger les éventuels problèmes avant la publication de l'objet. Cette fonction est également disponible au niveau de la base GARGANTUA, afin de compiler l'ensemble des objets qu'elle contient.

QUAND ET COMMENT UTILISER LE COMPILATEUR GARGANTUA ?

Avant de publier ou de republier des objets modélisés, vous devez les compiler afin de diagnostiquer et de résoudre au préalable les éventuels problèmes.

Pour ce faire :

1. Cliquez sur le nom de l'objet à publier dans le volet gauche de l'Outil d'administration - ou sur le nom de la base si vous souhaitez publier tous les objets qu'elle contient.

L'écran de gestion correspondant s'affiche.

2. En bas du volet droit de l'Outil d'administration, cliquez sur le bouton **Compiler**.

La compilation s'effectue et son résultat s'affiche sous l'onglet **Compilation**.

3. Si la [liste des messages](#) du compilateur ne comprend que des messages de succès et/ou d'information, vous pouvez procéder à la publication.

Si la [liste](#) comprend des messages d'erreur et/ou d'avertissement, vous devez d'abord corriger ces problèmes.

LISTE DES MESSAGES

La liste des messages du compilateur se présente ainsi :

Propriétés	Affectations	Compilation	Filtres IP	Règles de stockage	Journal	Options de journalisation de la base	Aide
5 erreurs, 3 avertissements, 3 infos							
		Courrier : La base de données utilise l'espace de stockage par défaut. Il est recommandé d'utiliser pour chaque base Gargantua un ou plusieurs espaces de stockage spécifiques, et non l'espace de stockage par défaut du système. Vous devriez créer ces espaces de stockage, ainsi que leurs règles d'usage. Vous pouvez transformer ce message en avertissement, mais vous ne pouvez pas le désactiver.					
		Facture sortante : La règle de composition doit contenir au moins un élément.					
		Factures entrantes : Lorsque la méthode d'extraction des attributs repose sur l'OCR, le modèle OCR doit être défini.					
		Facture sortante : Vous devez préciser quels types d'objet utiliseront ce formulaire.					
		Factures sortantes : Référence à un planificateur inconnu : vérifiez et/ou remplacez les références manquantes.					
		Courrier entrant par date : Aucune affectation d'acteur(s) pour la vue (la vue n'est pas publique)					
		Archives papier : Au moins un utilisateur doit être affecté à cette tâche.					
		Factures sortantes : Les points d'entrée anonymes ne sont pas permis dans les processus sur bases de données privées. Spécifiez un rôle affecté à cette base de données. Envoi de la facture					
		Modèles de lettre standards : Aucune affectation d'acteur(s) pour la vue (vue publique)					
		Factures entrantes : Vous n'avez pas sélectionné de planificateur pour ce processus.					
		Importation Archives digitales : Utilisez '===' pour effectuer une comparaison avec '0'					
Ligne: 7							
1	2	3	4	5			

1. Icônes indiquant le type de chaque message :

-  Message de succès ;
-  Message d'information ;
-  Message d'avertissement ;
-  Message d'erreur ;

2. Icônes indiquant le type de l'objet concerné par le message ;

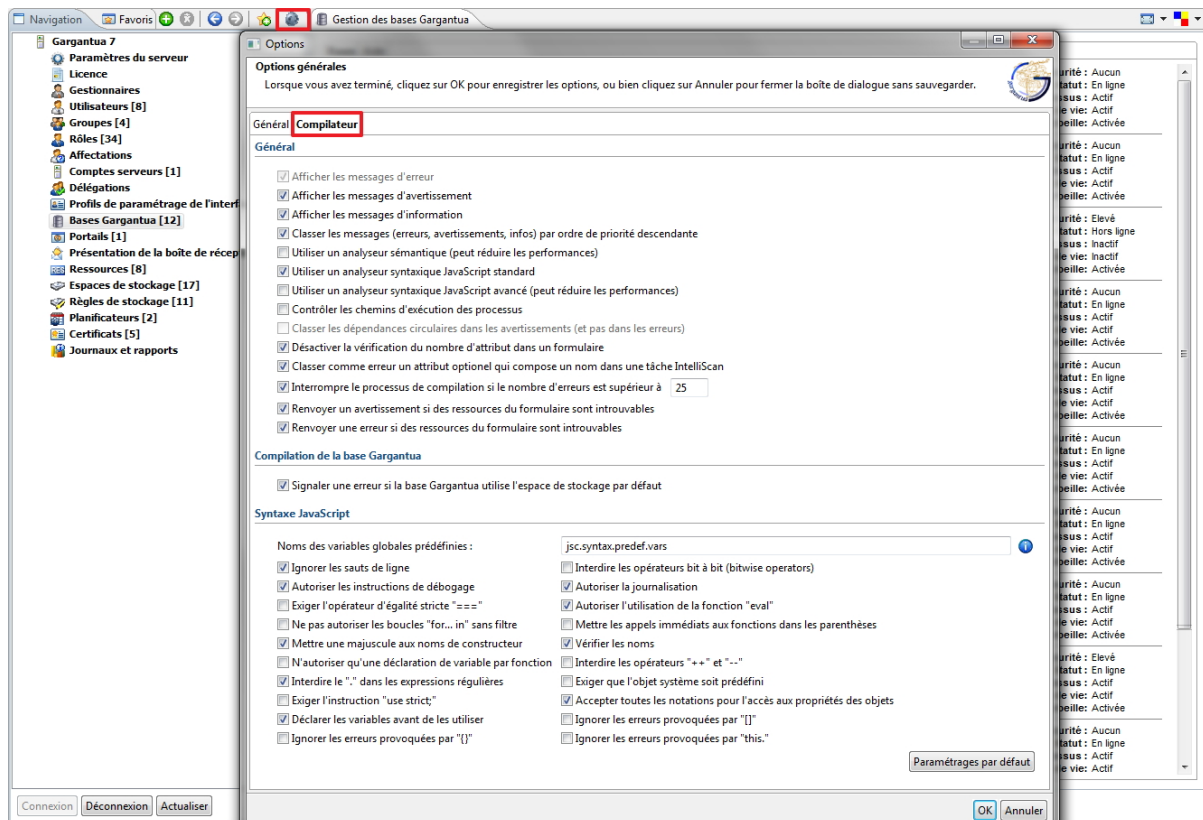
3. Liens permettant d'accéder à l'écran de gestion de l'objet concerné par le message ;

4. Messages détaillés ;

5. Si l'objet est un script, ligne concernée par le message.

PERSONNALISER LE COMPILATEUR

Si vous le souhaitez, vous pouvez personnaliser l’affichage de la liste des messages et les paramètres de syntaxe JavaScript du compilateur GARGANTUA, à l’aide de la boîte de dialogue **Options** de l’Outil d’administration :



Pour en savoir plus sur les différentes options disponibles, reportez-vous au chapitre « Généralités – Connexion serveur » du présent manuel.

ONGLET « RÉSUMÉ »

L’onglet **Résumé** permet d’afficher un résumé d’un objet, qui présente ses principales caractéristiques, comme son gestionnaire, le formulaire qui lui est lié, sa priorité, son contenu, etc.

L’onglet **Résumé** est particulièrement pratique pour avoir un aperçu général de l’objet en question, sans avoir à parcourir chaque onglet en détail.

L’onglet **Résumé** dispose en outre d’une option d’enregistrement en format PDF, qui permet donc de visualiser le résumé d’un objet sans avoir l’Outil d’administration GARGANTUA d’ouvert.

ONGLET « JOURNAL »

L’onglet **Journal** permet de visualiser la liste des opérations effectuées sur une des rubriques de l’Outil

d'Administration GARGANTUA.

Vous pouvez filtrer votre recherche grâce aux critères suivants :

- Date de début, date de fin ;
- Nom d'utilisateur ;
- Opération.

Pour filtrer par dates :

1. Renseignez la date à partir de laquelle vous souhaitez visualiser les opérations effectuées, dans le champ **Date de début**.
2. Renseignez la date jusqu'à laquelle vous souhaitez visualiser les opérations effectuées, dans le champ **Date de fin**.
3. Cliquez sur **Afficher**.

La liste des opérations effectuées entre les deux dates renseignées s'affiche dans le champ **Entrées du journal**.



Vous pouvez également cliquer sur les icônes « De la semaine », « Du mois », « De l'année » ou « Complet », afin de visualiser les opérations effectuées sur des périodes plus vastes.

Pour filtrer par nom d'utilisateur :

1. Cliquez sur la loupe, à côté du champ **Utilisateur**.
2. Renseignez le nom de l'utilisateur pour lequel vous souhaitez visualiser les opérations effectuées.
3. Cliquez sur **Afficher**.

La liste des opérations effectuées par l'utilisateur renseigné s'affiche dans le champ Entrées du journal.

Pour filtrer par opération :

1. Cliquez sur la flèche du champ **Opération**.
Une liste des différentes opérations s'affiche.
2. Cliquez sur le type d'opération souhaité.
3. Cliquez sur **Afficher**.

La liste des opérations effectuées en rapport avec le type d'opération renseigné s'affiche dans le champ **Entrées du journal**.



Vous pouvez cocher la case « Montrer les connexions/déconnexions » pour afficher les connexions et déconnexions des utilisateurs. Cette fonctionnalité n'est disponible que pour les branches « Utilisateurs » et « Journal du serveur ».

Vous pouvez cocher la case « Afficher seulement les audits d'erreur », pour n'afficher que les opérations échouées.



Le bouton « Remettre à zéro » vous permet d'annuler le dernier filtrage.

Vous pouvez aussi exporter la liste des opérations effectuées, en format .csv.

Pour exporter une liste des opérations effectuées :

1. Générez une liste, en fonction des critères cités précédemment.
2. Cliquez sur le bouton **Exportation CSV**.
3. Choisissez l'endroit où vous souhaitez enregistrer l'export.
4. Cliquez sur **Sauvegarder**.

Vous avez exporté une liste des opérations effectuées.

GESTION DES RÈGLES DE COMPOSITION

PUBLIER UNE RÈGLE DE COMPOSITION

Comme la plupart des objets production, les règles de composition connaissent trois états différents :

-  - La règle n'est pas publiée, elle n'est utilisée par aucune version publiée des formulaires de la base.
-  - La dernière version publiée de la règle est identique à l'exemplaire de travail actuellement sauvegardé et affiché dans l'Outil d'administration GARGANTUA.
-  - La dernière version publiée de la règle diffère de l'exemplaire de travail actuellement sauvegardé et affiché dans l'Outil d'administration GARGANTUA.

Lorsqu'un formulaire dépendant d'une règle de composition est publié ou republié, cette dernière l'est également, de manière automatique. Toutefois, il peut être utile de publier les règles de composition manuellement pour :

- Gérer plus finement l'historique de leurs versions publiées ;
- Compiler les règles et contrôler qu'elles ne contiennent pas d'erreur en amont de leur utilisation dans les formulaires ;
- Voir clairement quels sont les formulaires affectés par les modifications d'une règle donnée : en effet, ceux-ci reçoivent l'icône  lors de la republication de la règle.

Pour publier ou republier une règle de composition, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, déployez la sous-branche correspondant à la base GARGANTUA de votre choix.
2. Cliquez sur le nom de la règle de composition à publier.

L'écran de gestion par règle de composition s'affiche dans le volet droit.

3. En bas du volet droit, cliquez sur le bouton **Compiler**.

L'onglet **Compilation** s'ouvre.

4. Si l'onglet **Compilation** contient des messages d'erreur ou d'avertissement, résolvez d'abord les problèmes : vous ne pouvez pas publier la règle de composition en l'état.

Si l'onglet **Compilation** ne contient pas de messages d'erreur ou d'avertissement, passez à l'étape suivante de la présente procédure.

5. En bas du volet droit, cliquez sur le bouton **Publier** ou **Republier**.

Si c'est la première fois que la règle de composition est publiée, la procédure est terminée.

Sinon, la boîte de dialogue **Publier** s'affiche : effectuez les étapes suivantes de la présente procédure.

6. Si vous souhaitez garder trace de la version publiée précédente de la règle de composition, sélectionnez l'option **Créer une nouvelle version** et saisissez éventuellement un commentaire vous permettant d'identifier facilement dans l'historique la version que vous vous apprêtez à publier.

Sinon, sélectionnez l'option **Écraser la version existante** : la version précédente de la règle de composition sera remplacée par celle que vous vous apprêtez à publier.

7. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue.

L'onglet **Propriétés** s'affiche : la nouvelle version de la règle de composition a bien été publiée.

ANNULER LA PUBLICATION D'UNE RÈGLE DE COMPOSITION

Pour annuler la publication d'une règle de composition, procédez comme suit :

1. Vérifiez que la règle n'est utilisée par aucune version publiée des formulaires de la base : autrement, vous ne pourrez pas annuler sa publication.
2. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, cliquez sur le nom de la règle de composition dont vous souhaitez annuler la publication.

L'écran de gestion de la règle s'affiche dans le volet droit.

3. En bas du volet droit, cliquez sur le bouton **Annuler publier**.

L'icône  apparaît à gauche du nom de la règle de composition dans le volet gauche de l'Outil d'administration : la publication de la règle a bien été annulée.

DUPLIQUER UNE RÈGLE DE COMPOSITION

Si vous souhaitez créer deux règles de composition similaires, GARGANTUA vous permet de travailler sur l'une, puis de la dupliquer : il vous suffit ensuite d'effectuer sur la copie les quelques modifications nécessaires.

Pour dupliquer une règle de composition, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, cliquez sur le nom de la règle de composition que vous souhaitez dupliquer.

L'écran de gestion de la règle s'affiche dans le volet droit.

2. En bas du volet droit, cliquez sur le bouton **Dupliquer**.

Une nouvelle règle de composition nommée « xxx **(1)** » apparaît dans l'arborescence du volet gauche de l'Outil d'administration.



Attention, l'écran de gestion affiché dans le volet droit reste celui de la règle de composition que vous venez de dupliquer : celui de la copie ne s'ouvre pas automatiquement.

3. Dans le volet gauche, cliquez sur le nom de la nouvelle règle de composition. L'écran de gestion correspondant s'affiche dans le volet droit.
4. Effectuez les modifications nécessaires sous les onglets **Propriétés** et **Contenu**, puis cliquez sur **Sauvegarder**.

La règle de composition a bien été copiée et enregistrée.

EXPORTER UNE RÈGLE DE COMPOSITION

GARGANTUA vous permet d'exporter une ou plusieurs règles de composition sous la forme d'une archive au format .sxa, afin de les réimporter ensuite dans une autre base ou sur un autre serveur.

Procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, déployez la sous-branche correspondant à la base de votre choix.
2. Cliquez sur la sous-branche **Règles de composition**.

L'écran **Gestion des règles de composition** s'affiche dans le volet droit.

3. En bas à droite du volet droit, cliquez sur le bouton **Exportation**.

La boîte de dialogue de sélection des objets à exporter s'affiche.

4. Dans la colonne **Objet**, cochez les cases correspondant aux règles de composition que vous souhaitez exporter.
5. Dans la colonne **Historique**, cochez les cases correspondant aux règles dont vous souhaitez également exporter l'historique.
6. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**.
7. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, sélectionnez l'emplacement local ou réseau dans lequel vous souhaitez enregistrer l'archive, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Un message de confirmation s'affiche.

8. Cliquez sur **OK**.

L'export au format .sxa a bien été réalisé et enregistré à l'emplacement choisi.

IMPORTER UNE RÈGLE DE COMPOSITION

Pour importer une ou plusieurs règles de composition au format .sxa dans une base GARGANTUA, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, déployez la sous-branche correspondant à la base de votre choix.
2. Cliquez sur la sous-branche **Règles de composition**.

L'écran **Gestion des règles de composition** s'affiche dans le volet droit.

3. En bas à droite du volet droit, cliquez sur le bouton **Importation**.

L'explorateur de fichiers s'affiche.

4. Naviguez jusqu'au dossier dans lequel vous avez sauvegardé l'archive .sxa, sélectionnez-la, puis cliquez sur **Ouvrir**.

La boîte de dialogue de sélection des objets à importer s'affiche.

5. Dans la colonne **Objet**, cochez les cases correspondant aux règles de composition que vous souhaitez importer.
6. Dans la colonne **Historique**, cochez les cases correspondant aux règles dont vous souhaitez également importer l'historique.
7. Si vous souhaitez écraser les règles de la base cible qui portent le même nom que certaines règles importées, cochez la case **Remplacer les éléments portant le même nom**.

Sinon, laissez la case décochée : les règles importées seront renommées en « xxx **(1)** » si des règles portant le même nom sont déjà présentes dans la base.

8. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**.

Un message de confirmation s'affiche.

9. Cliquez sur **OK**.

L'opération a bien été réalisée : les règles importées sont désormais disponibles dans la base.

SUPPRIMER UNE RÈGLE DE COMPOSITION

Pour supprimer une règle de composition, procédez comme suit :

1. Assurez-vous que la règle de composition n'est utilisée par aucune version publiée des formulaires de la base : autrement, vous ne pourrez pas la supprimer.
2. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, déployez la sous-branche correspondant à la base de votre choix.
3. Cliquez sur la ligne de la règle de composition à supprimer.
4. En bas à gauche du volet droit, cliquez sur le bouton **Supprimer**.

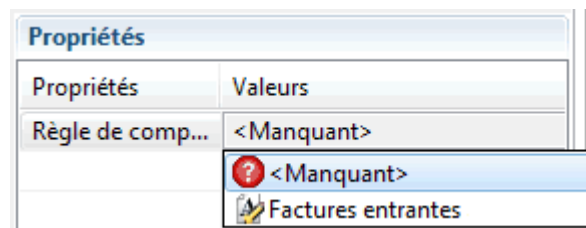
Un message d'avertissement s'affiche.

5. Cliquez sur **Oui**.

Si la règle de composition n'est utilisée par aucun formulaire, elle disparaît de l'arborescence du volet

gauche : la procédure est terminée.

Si la règle de composition est utilisée par l'exemplaire de travail d'un ou plusieurs formulaires, un message d'avertissement s'affiche : cliquez sur **OK**. Un message **<Manquant>** apparaîtra désormais dans les propriétés de l'attribut où la règle était utilisée :



Si la règle de composition est utilisée par une ou plusieurs versions publiées des formulaires, un message d'erreur vous informant que vous ne pouvez pas la supprimer s'affiche : cliquez sur **OK**.