



**BASES GARGANTUA - PROFILS D'AFFICHAGE DES
CONTENUS**

OUTIL D'ADMINISTRATION

TABLE DES MATIÈRES

À QUOI SERVENT LES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS ?	5
Personnaliser l’affichage de la liste des documents	5
Personnaliser le comportement de l’interface GARGANTUA	6
CRÉER UN PROFIL D’AFFICHAGE DES CONTENUS	8
Prérequis	8
Procédure	8
ÉCRAN DE GESTION DES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS - ONGLETS DISPONIBLES....	9
Onglet « Dépendances »	9
Affichage des dépendances en mode arborescence	9
À quoi sert l’option « Afficher les dépendances de la dernière version publiée » ?	11
Affichage des dépendances en mode graphique	11
À quoi sert l’option « Afficher les dépendances pour toutes les versions publiées » ?.....	13
Onglet « Résumé »	14
Onglet « Journal »	14
OPTIONS DES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS	16
Écran de gestion des profils d’affichage des contenus	16
Choisir les formulaires pour la création des documents et des sous-dossiers	17
Choisir les attributs à afficher dans la liste des documents.....	18
Fixer une taille différente de la taille par défaut pour les imageries	18
Afficher la liste des documents dans l’ordre inverse du plan de classement	19
Personnaliser le comportement de l’interface	19
Format des dates.....	19
Modifier les attributs par lots de documents.....	20
URL externe	20
Afficher le document et ses attributs	21
Consultation des documents.....	21
Liste des documents.....	22
Choisir les icônes d’état des documents à afficher.....	22
AFFECTER LES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS À DES OBJETS	24
Affecter un profil d’affichage des contenus à un dossier ou à un processus	24
Affecter un profil d’affichage des contenus à une tâche de processus.....	24

Affecter un profil d'affichage des contenus à une base GARGANTUA	25
--	----

EXEMPLE : IMPOSER UNE STRUCTURE DE CLASSEMENT AVEC DES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS 26

Introduction.....	26
Première étape - Créer les attributs et les formulaires appropriés	26
Deuxième étape - Créer les profils d’affichage des contenus	27
Troisième étape - Tester le résultat obtenu dans le Client web.....	29
Aller plus loin.....	31

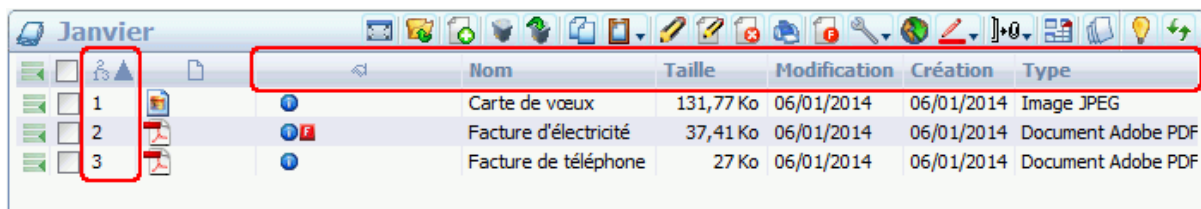
ORDRE DE PRIORITÉ DES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS 33

À QUOI SERVENT LES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS ?

PERSONNALISER L’AFFICHAGE DE LA LISTE DES DOCUMENTS

Les profils d'affichage permettent de personnaliser l'aspect et le contenu de la liste des documents, telle qu'elle apparaît lorsqu'un utilisateur du Client web GARGANTUA visualise le contenu d'un dossier ou d'une instance de processus.

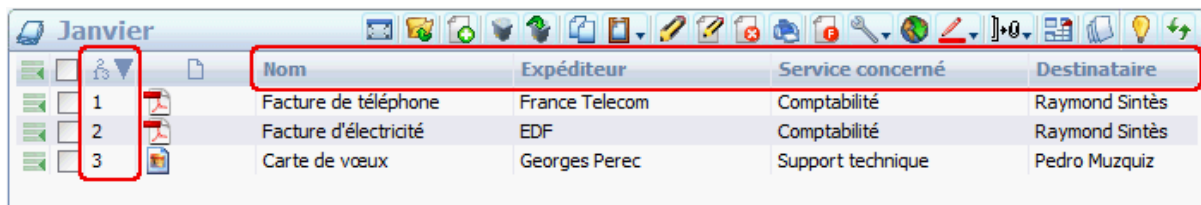
Par défaut, la liste des documents a l'aspect suivant :



	Nom	Taille	Modification	Création	Type
1	Carte de vœux	131,77 Ko	06/01/2014	06/01/2014	Image JPEG
2	Facture d'électricité	37,41 Ko	06/01/2014	06/01/2014	Document Adobe PDF
3	Facture de téléphone	27 Ko	06/01/2014	06/01/2014	Document Adobe PDF

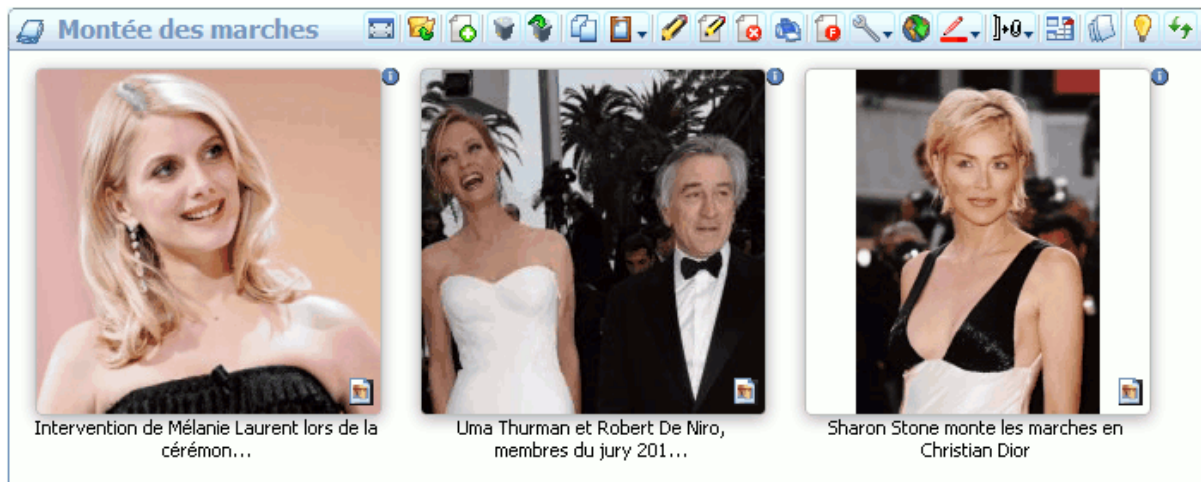
Or, cet affichage n'est pas toujours optimal. Dans le cas ci-dessus par exemple, il serait utile d'afficher l'expéditeur et le destinataire de chaque courrier, ainsi que le service concerné, plutôt que l'état, la taille, le type et les dates de modification et de création de chaque document. De plus, il serait intéressant d'inverser l'ordre de classement par défaut, de façon à ce que les courriers les plus récents se trouvent en haut de la liste.

Un profil d'affichage des contenus permet d'obtenir ce résultat :



	Nom	Expéditeur	Service concerné	Destinataire
1	Facture de téléphone	France Telecom	Comptabilité	Raymond Sintès
2	Facture d'électricité	EDF	Comptabilité	Raymond Sintès
3	Carte de vœux	Georges Perec	Support technique	Pedro Muzquiz

De même, dans le cas d'une photothèque, un profil d'affichage peut être utilisé pour faire en sorte que la liste des documents s'affiche toujours sous la forme d'imagettes, éventuellement plus grandes que ce que prévoit la configuration par défaut :

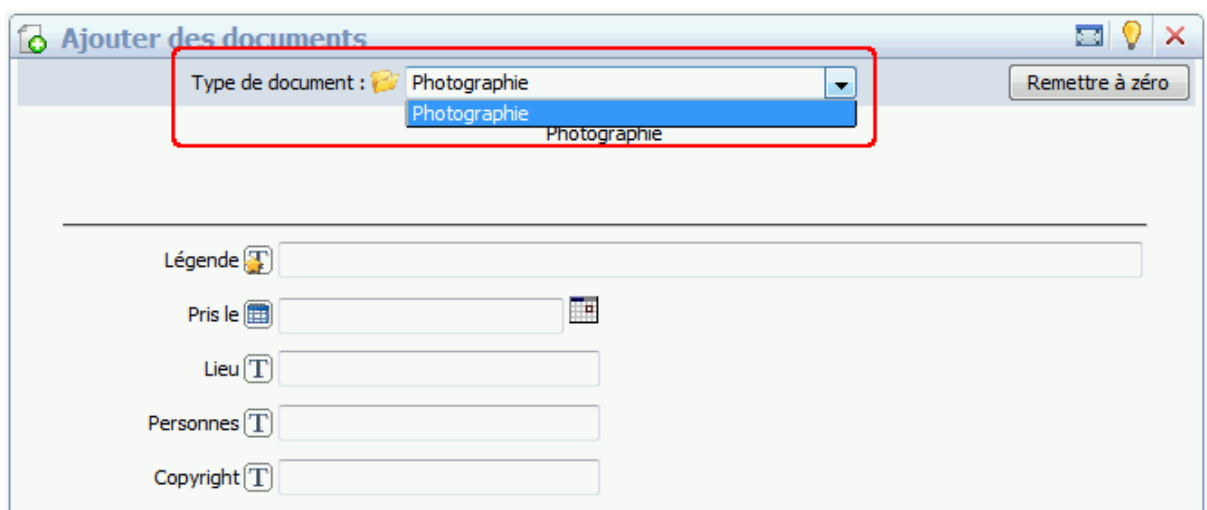


PERSONNALISER LE COMPORTEMENT DE L'INTERFACE GARGANTUA

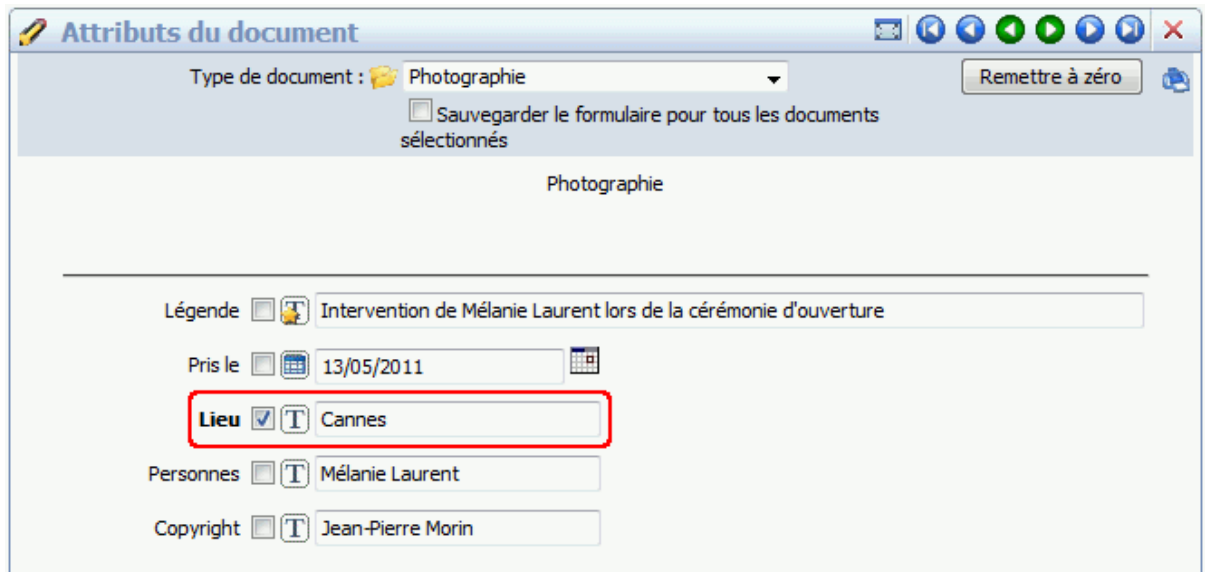
Les profils d'affichage des contenus permettent de personnaliser le comportement de l'interface GARGANTUA, afin que celui-ci s'adapte au mieux aux caractéristiques de vos documents et à vos méthodes de travail.

Dans le cas d'une photothèque, il est par exemple possible de faire en sorte que :

- Seul le formulaire « Photographie » soit proposé lorsqu'un utilisateur crée un document ;



- L'utilisateur puisse affecter la même valeur d'attribut à plusieurs photos en une seule manipulation, par exemple pour une série de clichés pris au même endroit ;



Attributs du document

Type de document : Photographie

Remettre à zéro

Sauvegarder le formulaire pour tous les documents sélectionnés

Photographie

Légende Intervention de Mélanie Laurent lors de la cérémonie d'ouverture

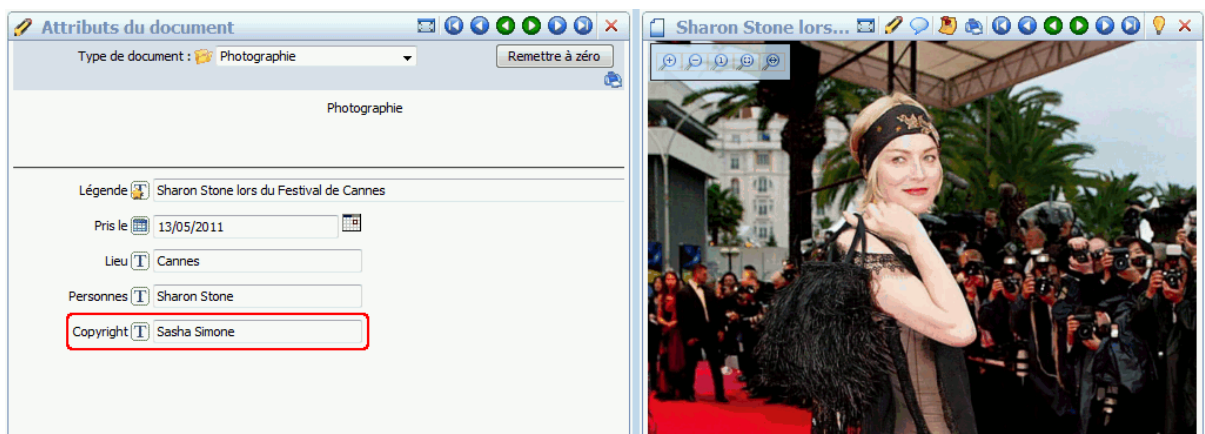
Pris le 13/05/2011

Lieu Cannes

Personnes Mélanie Laurent

Copyright Jean-Pierre Morin

- Le formulaire correspondant s'affiche automatiquement dans le volet gauche lorsque l'utilisateur prévisualise une photo dans le volet droit, de façon, par exemple, à ce que les informations sur les crédits photographiques soient immédiatement accessibles.



Attributs du document

Type de document : Photographie

Remettre à zéro

Photographie

Légende Sharon Stone lors du Festival de Cannes

Pris le 13/05/2011

Lieu Cannes

Personnes Sharon Stone

Copyright Sasha Simone

Sharon Stone lors...

CRÉER UN PROFIL D’AFFICHAGE DES CONTENUS

PRÉREQUIS

Les profils d'affichage des contenus correspondent à une fonctionnalité avancée, dont la mise en œuvre n'intervient généralement pas dans les toutes premières étapes du déploiement de GARGANTUA. Des prérequis doivent donc être réunis pour que vous puissiez procéder à leur création :

1. Assurez-vous que vous êtes bien **Gestionnaire des listes, attributs, formulaires et profils d'affichage** pour la base GARGANTUA où vous souhaitez créer le profil d'affichage.
2. Vérifiez que vous avez bien créé tous les attributs non système que vous prévoyez d'afficher dans la liste des documents.
3. Contrôlez que vous avez bien créé les différents formulaires liés au profil d'affichage :
 - Formulaires des dossiers et processus auxquels s'applique le profil d'affichage ;
 - Formulaires à proposer à l'utilisateur lors de la création de documents ou de sous-dossiers dans les objets du profil d'affichage.

PROCÉDURE

Pour créer un nouveau profil d’affichage des contenus, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l’Outil d’administration GARGANTUA, déployez la sous-branche correspondant à la base GARGANTUA de votre choix.
2. Cliquez sur la sous-branche **Profils d’affichage des contenus**.

L’écran **Gestion des profils d’affichage des contenus** s’affiche dans le volet droit.

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

L’écran de gestion du nouveau profil d’affichage des contenus s’affiche.

4. Dans la rubrique **Identité**, renseignez les champs **Nom** et **Description** du profil d’affichage des contenus, et liez éventuellement le profil à un regroupement dans le champ **Regroupement**.
5. Dans les rubriques **Formulaires** et **Options d’affichage**, effectuez tous les [paramétrages nécessaires](#).
6. En bas à gauche du volet droit, cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

Vous pouvez maintenant [affecter votre nouveau profil d’affichage des contenus aux objets appropriés](#).

ÉCRAN DE GESTION DES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS - ONGLETS DISPONIBLES

L'écran **Gestion des profils d’affichage** des contenus contient les onglets suivants :

- L’onglet **Propriétés** permet de définir les [paramètres fondamentaux du profil d’affichage](#) : nom, formulaires associés, options d’affichage, etc.
- L’onglet **Dépendances** permet d’afficher les objets utilisés et qu’utilisent le profil d’affichage : formulaires, attributs, règles de composition, etc.
- L’onglet **Résumé** permet d’afficher un résumé du profil d’affichage.
- L’onglet **Journal** permet de consulter la liste de toutes les opérations effectuées sur le profil d’affichage, en les filtrant éventuellement en fonction de certains critères.
- L’onglet **Aide** vous permet d’afficher l’aide contextuelle.

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 :

Propriétés Contenu Aperçu Scripts Métadonnées Cycle de vie Sécurité **Dépendances** Compilation Récapitulatif Journal » 1

Afficher les dépendances

☐ Afficher les dépendances en mode graphique

☐ Afficher les dépendances de la dernière version publiée

Est utilisé par

Définitions de processus 1

Factures émises 2

Formulaires 3

Facture émise

Facture réglée

Rôles

DAF

Secrétariat

Utilise

Attributs

Date d'émission

Client

Prestation

Montant

Date de paiement

Profils d'affichage

Factures émises

Attributs

Prestation

Client

Date d'émission

Date de paiement

Montant

Formulaires

Défaut

Règles de composition

Nom de facture émise

Attributs

Date d'émission

Client

Prestation

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 :

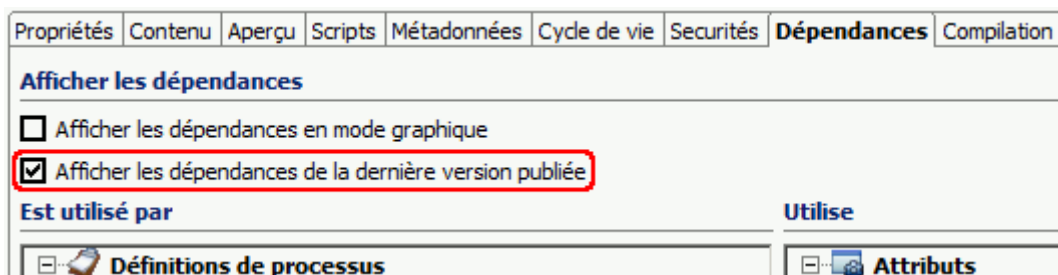
- Icône absente – L'objet n'est pas publié ;
- - La version de travail et la version actuellement publiée sont identiques ;

-  - 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 Sécurité **Dépendances** Compilation

Afficher les dépendances

☐ Afficher les dépendances en mode graphique

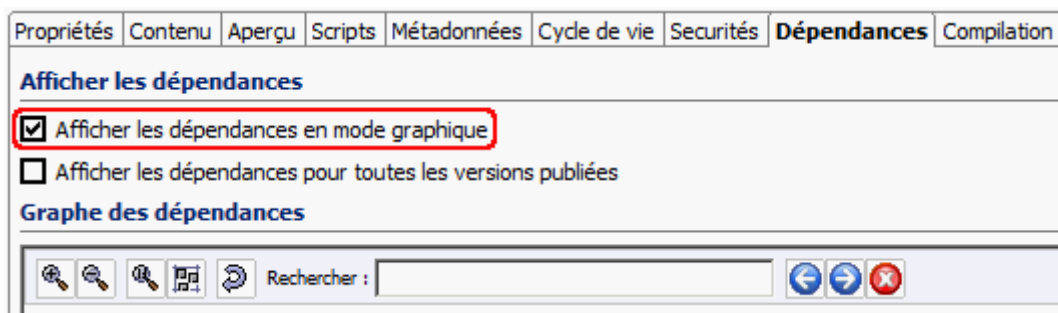
☒ Afficher les dépendances de la dernière version publiée

Est utilisé par Utilise

Définitions de processus 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 Sécurité **Dépendances** Compilation

Afficher les dépendances

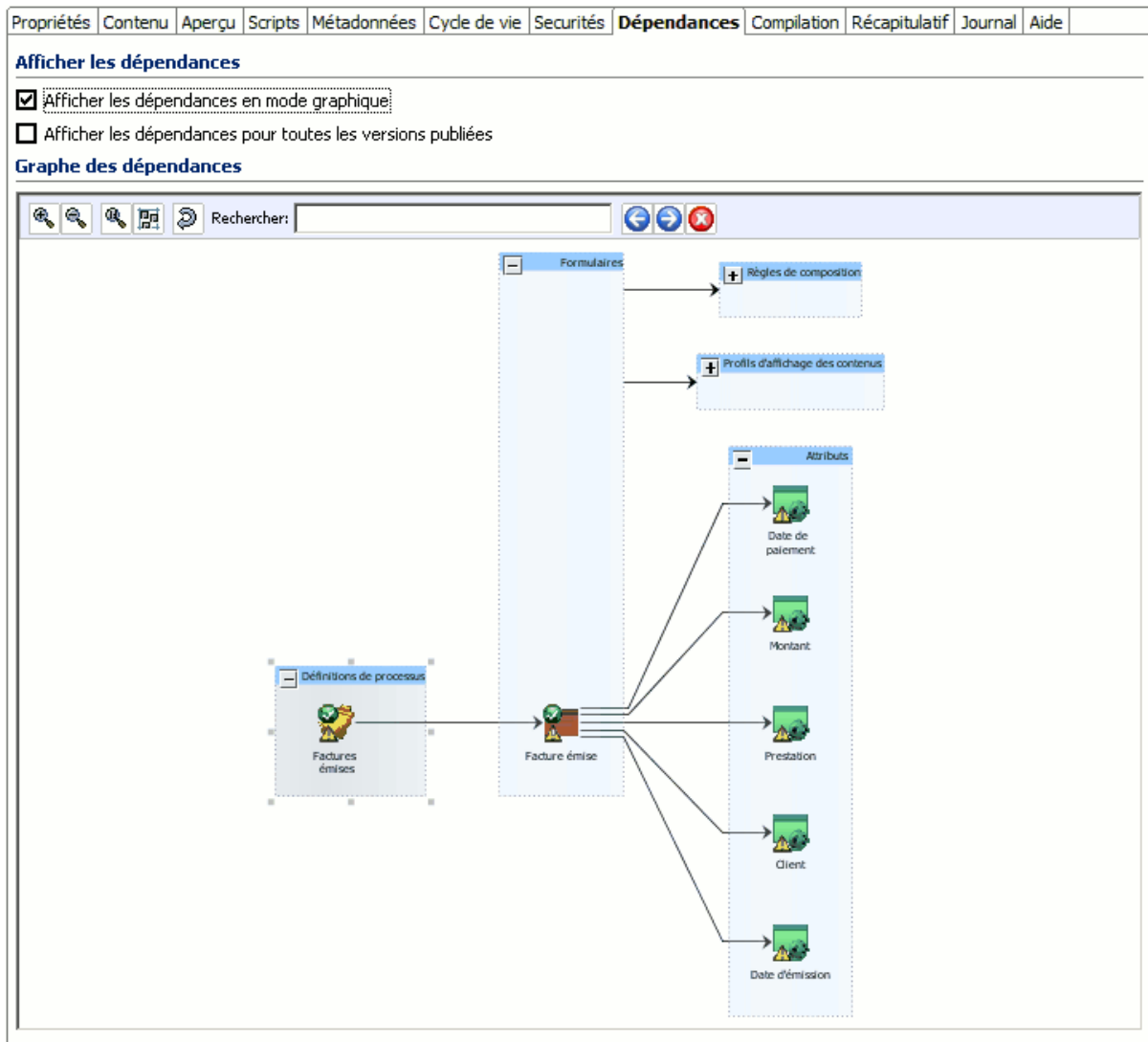
☒ Afficher les dépendances en mode graphique

☐ Afficher les dépendances pour toutes les versions publiées

Graphe des dépendances

Rechercher :

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



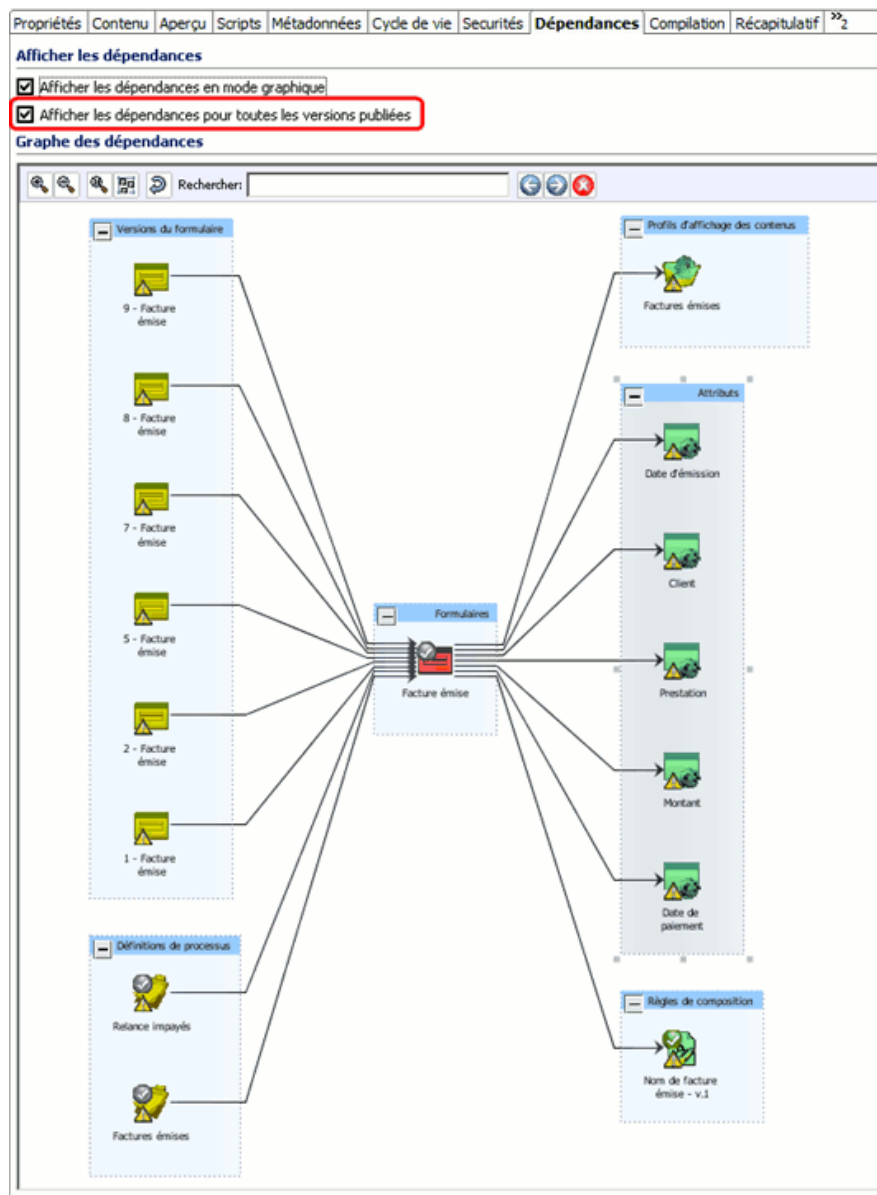
À l'aide de la barre d'outils de l'affichage graphique, vous pouvez :

- 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 « 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.

OPTIONS DES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS

ÉCRAN DE GESTION DES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS

L'écran de gestion des profils d'affichage des contenus se présente de la façon suivante :

Gestion des profils d'affichage des contenus

Propriétés | Dépendances | Résumé | Journal | Aide

Identité

Nom
Affichage personnalisé de la liste des courriers arrivée

Description

Regroupement

Formulaires

Formulaires pour dossiers ou processus

Nom	Sélection...	Défaut
Consignes de traitement du courrier	☒	☒
Courrier Arrivée	☐	☐
Défaut	☐	☐
Gestion	☐	☐
Impression et envoi	☐	☐
Nouvelle numérisation	☐	☐
Rédaction de la réponse	☐	☐
Répondre ou déléguer	☐	☐
Validation signature	☐	☐

Formulaires pour les documents

Nom	Sélection...	Défaut
Courrier Arrivée	☒	☒
Défaut	☐	☐
Nouvelle numérisation	☐	☐

Options d'affichage

Attributs disponibles

- T Adresse2
- T Adresse3
- T Adresse expéditeur
- T A la signature de
- T Canal départ
- T Civilité expéditeur
- T Code postal expéditeur
- T current.user
- T Date courrier
- T Date d'arrivée
- T date de modification
- T Date réponse
- T Déléguer
- T Email expéditeur
- T Envoi par email
- T Envoi postal
- T Fax expéditeur
- T Fonction
- T Journal
- T Lien GED courrier arrivée
- T Lien GED courrier départ
- T Mode traitement

Attributs affichés

Attributs affichés	Largeur (px)
nombre	30
icône	Non disp.
icônes d'état	110
date de création	65
Urgent	50
Confidentiel	50
Classé sans suite	65
Canal arrivée	65
nom	160

Imagettes : l / h 125 x 150

☒ Afficher la liste des documents dans l'ordre inverse

Explorateur Gargantua

Option	Valeur
Format des dates	Format exact (par exemple, 15/0...
Modifier les attributs par lots de documents	Oui
URL externe	Masquer
Afficher le document et ses attributs	Oui
Consultation des documents	PDF
Liste des documents	Affichage personnalisé

Icônes d'état des documents

Option	Valeur
Notifications	Afficher
Document archivé sur média optique	Masquer
Forum	Masquer
Document bloqué	Masquer
Notes	Afficher
Document verrouillé	Appliquer le profil utilisateur

Ajouter Supprimer Sauvegarder Dupliquer Exportation

1. Zone de [choix des formulaires](#) à proposer lorsque l'utilisateur crée un document ou un sous-dossier dans un objet du profil d'affichage ;
2. Zone de [choix des attributs](#) à afficher dans la liste des documents ;
3. Listes déroulantes permettant de [définir la taille des imagettes](#) ;
4. Case à cocher permettant de [présenter la liste des documents dans l'ordre inverse](#) du plan de

classement ;

5. Zone de [paramétrage du comportement de l'interface](#) ;
6. Zone de [choix des icônes d'état](#) à afficher dans la colonne  de la liste des documents et/ou à côté des imagettes.

CHOISIR LES FORMULAIRES POUR LA CRÉATION DES DOCUMENTS ET DES SOUS-DOSSIERS

La zone 1 de l'écran de gestion des profils d'affichage des contenus vous permet de restreindre la liste des formulaires accessibles pour la création de documents et/ou de sous-dossiers à l'intérieur des objets du profil. Ainsi, lorsqu'un utilisateur du Client web GARGANTUA clique sur les outils **Créer un nouveau dossier**  ou **Ajouter des documents** , il ne se voit proposer que les formulaires pertinents en fonction des objets que peut contenir le dossier ou le processus courant.

Pour choisir les formulaires à proposer lorsqu'un utilisateur du Client web GARGANTUA crée un sous-dossier, procédez comme suit :

1. Dans le tableau **Formulaires pour dossiers ou processus**, cochez les cases appropriées dans la colonne **Sélectionné**.
2. Dans la colonne **Défaut**, cliquez sur la case correspondant au formulaire que vous souhaitez sélectionner par défaut, si l'utilisateur ne fait pas la démarche d'en choisir un autre.

Le formulaire par défaut doit faire partie des formulaires cochés dans la colonne **Sélectionné**.



Si vous ne sélectionnez aucun formulaire pour dossiers ou processus, la création de dossiers sera impossible dans les objets du profil d'affichage.

Pour choisir les formulaires à proposer lorsqu'un utilisateur du Client web GARGANTUA crée un document, procédez comme suit :

1. Dans le tableau **Formulaires pour les documents**, cochez les cases appropriées dans la colonne **Sélectionné**.
2. Dans la colonne **Défaut**, cliquez sur la case correspondant au formulaire que vous souhaitez sélectionner par défaut, si l'utilisateur ne fait pas la démarche d'en choisir un autre.

Le formulaire par défaut doit faire partie des formulaires cochés dans la colonne **Sélectionné**.



Si vous ne sélectionnez aucun formulaire pour documents, la création de documents sera impossible dans les objets du profil d'affichage.

Dans le cas de la photothèque [ci-dessus](#), seules les deux cases correspondant au formulaire « Photographie » ont par exemple été cochées pour la création de documents.

CHOISIR LES ATTRIBUTS À AFFICHER DANS LA LISTE DES DOCUMENTS

Dans la zone 2 de l'écran de gestion des profils d'affichage des contenus, vous pouvez :

- Sélectionner les attributs pour lesquels une colonne s'affichera dans la liste des documents ;
- Déterminer l'ordre dans lequel les colonnes s'afficheront ;
- Adapter la largeur des colonnes de la liste de documents à leur contenu.

Procédez comme suit :

1. Pour afficher un nouvel attribut dans la liste des documents, cliquez sur son nom dans la colonne **Attributs disponibles**, puis cliquez sur le bouton ➡.

L'attribut sélectionné glisse dans la colonne **Attributs affichés** : il sera désormais présent dans la liste des documents.

2. Pour retirer un attribut par défaut de la liste des documents, cliquez sur son nom dans la colonne **Attributs affichés**, puis cliquez sur le bouton ⬅.

L'attribut sélectionné glisse dans la colonne **Attributs disponibles** : il sera désormais absent dans la liste des documents.

3. Pour déterminer l'ordre d'affichage des attributs dans la liste des documents, cliquez sur le nom d'un attribut à déplacer dans la colonne **Attributs affichés**, puis cliquez sur les boutons ⬆ ou ⬇ pour le faire monter ou descendre.

4. Pour ajuster la largeur des colonnes de la liste des documents à leur contenu, double-cliquez sur les valeurs inscrites dans la colonne **Largeur (px)** et saisissez des valeurs personnalisées appropriées, en pixels.



Ces paramétrages n'ont d'influence qu'en mode liste détaillée et imagerie détaillée. En effet, les attributs personnalisés ne sont pas affichés en mode imagerie.

FIXER UNE TAILLE DIFFÉRENTE DE LA TAILLE PAR DÉFAUT POUR LES IMAGETTES

La zone 3 de l'écran de gestion des profils d'affichage des contenus vous permet de définir les dimensions en pixels à utiliser lorsque la liste des documents est affichée en mode imagerie. Il est ainsi possible de supplanter la configuration serveur par défaut pour certains types de documents.

Dans l'exemple de la photothèque [ci-dessus](#), cette option a été utilisée pour affecter aux imagerie une taille de 200*200 px.

AFFICHER LA LISTE DES DOCUMENTS DANS L'ORDRE INVERSE DU PLAN DE CLASSEMENT

La case **Afficher la liste des documents dans l'ordre inverse**, dans la zone 4 de l'écran de gestion des profils d'affichage des contenus, vous permet de présenter les documents dans l'ordre inverse du plan de classement par défaut.

En cochant cette case, vous pouvez par exemple faire en sorte que les documents nouvellement ajoutés s'affichent en haut, et non en bas, de la liste.

Ce comportement est illustré [ci-dessus](#), dans l'exemple de la base de factures.

PERSONNALISER LE COMPORTEMENT DE L'INTERFACE

La zone 5 de l'écran de gestion des profils d'affichage des contenus vous permet de personnaliser le comportement de l'interface, afin de gagner en efficacité et en ergonomie, en fonction de vos documents et de votre façon de travailler.

Procédez comme suit :

1. Dans la colonne **Valeur**, cliquez sur la case correspondant à l'option de votre choix.
Une flèche apparaît à droite de la case.
2. Cliquez sur la flèche pour faire apparaître le menu déroulant.
3. Cliquez sur la valeur souhaitée.

Les options de paramétrage de l'interface proposées sont les suivantes :

FORMAT DES DATES

Cette option correspond aux entrées **Afficher les dates au format relatif (par exemple, « il y a 5 minutes »)** des profils de paramétrage de l'interface des utilisateurs disponibles dans les rubriques suivantes :

- **Options générales > Affichage et mise en page** (option s'appliquant à l'ensemble du Client web GARGANTUA, excepté le Workflow) ;
- **Boîte de réception > Affichage et mise en page** (option s'appliquant uniquement au Workflow).

Vous pouvez :

- Appliquer aux objets du profil d'affichage l'option sélectionnée dans le profil de l'utilisateur courant (**Appliquer le profil utilisateur**) ;
- Toujours appliquer le format exact pour les dates, que le profil d'affichage soit affecté à des dossiers, des processus ou les deux (**Format exact (par exemple, « 15/09/2015 »)**) ;

- Toujours appliquer le format relatif pour les dates, que le profil d'affichage soit affecté à des dossiers, des processus ou les deux (**Format relatif (par exemple, « il y a 5 minutes »)**).

MODIFIER LES ATTRIBUTS PAR LOTS DE DOCUMENTS

Cette option correspond à l'entrée **Modifier les attributs par lots de documents** des profils de paramétrage de l'interface des utilisateurs (**Explorateur Gargantua > Modification des attributs des documents**).

Vous pouvez :

- Appliquer aux objets du profil d'affichage l'option sélectionnée dans le profil de l'utilisateur courant (**Appliquer le profil utilisateur**) ;
- Toujours interdire la modification des attributs par lots (**Non**) ;
- Toujours autoriser la modification des attributs par lots (**Oui**).

Dans ce cas, l'utilisateur pourra sélectionner plusieurs objets dans la liste des documents, puis cliquer sur l'outil **Afficher les attributs** . Il pourra alors affecter la même valeur pour un ou plusieurs attributs à tous les documents sélectionnés et/ou leur assigner le même formulaire.

Ce comportement est illustré [ci-dessus](#), dans l'exemple de la photothèque.

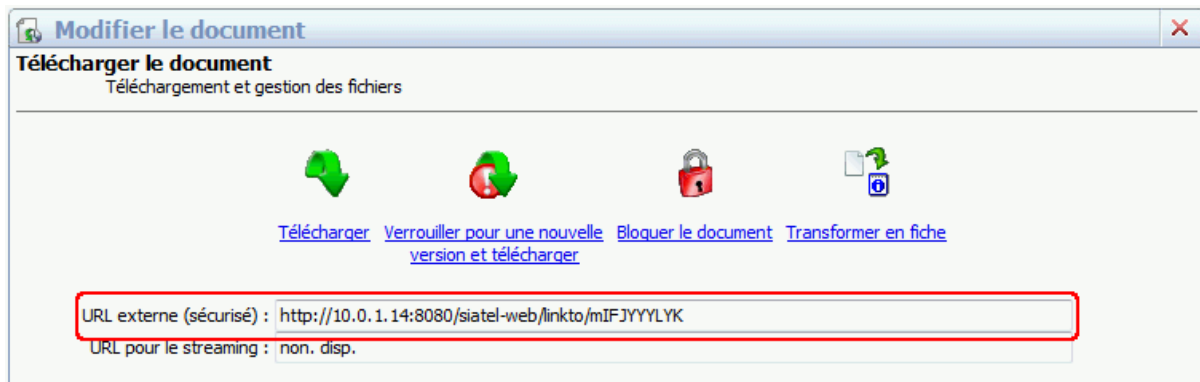
URL EXTERNE

Cette option correspond à l'entrée **Afficher l'URL externe** des profils de paramétrage de l'interface des utilisateurs (**Explorateur Gargantua > Modifier le document sélectionné**).

Vous pouvez :

- Appliquer aux objets du profil d'affichage l'option sélectionnée dans le profil de l'utilisateur courant (**Appliquer le profil utilisateur**) ;
- Toujours masquer l'URL externe des documents (**Masquer**) ;
- Toujours afficher l'URL externe des documents (**Afficher**).

Dans ce cas, lorsqu'il cliquera sur l'outil **Modifier le document sélectionné** , l'utilisateur du Client web verra l'URL où est stocké le fichier correspondant sur le serveur GARGANTUA :



AFFICHER LE DOCUMENT ET SES ATTRIBUTS

Cette option correspond à l'entrée **Afficher le document ET ses attributs** des profils de paramétrage de l'interface des utilisateurs (**Explorateur Gargantua > Affichage des documents**).

Vous pouvez :

- Appliquer aux objets du profil d'affichage l'option sélectionnée dans le profil de l'utilisateur courant (**Appliquer le profil utilisateur**) ;
- Toujours afficher le formulaire du document dans le volet gauche lorsque l'utilisateur consulte le contenu du fichier dans le volet droit (**Oui**) ;

Ce comportement est illustré [ci-dessus](#), dans l'exemple de la photothèque.

- Ne pas afficher le formulaire du document sélectionné, mais la liste des documents, dans le volet gauche lorsque l'utilisateur consulte le contenu du fichier dans le volet droit (**Non**).

CONSULTATION DES DOCUMENTS

Cette option correspond à l'entrée **Mode de consultation des documents** des profils de paramétrage de l'interface des utilisateurs (**Affichage général des documents > Affichage général des documents**).

Vous pouvez :

- Appliquer aux objets du profil d'affichage l'option sélectionnée dans le profil de l'utilisateur courant (**Appliquer le profil utilisateur**) ;
- Toujours afficher les documents au format HTML (**HTML**) ;
- Toujours afficher les documents au format PDF (**PDF**) ;
- Toujours afficher les documents au format ActiveX (**ActiveX**).

LISTE DES DOCUMENTS

Cette option correspond à l'entrée **Mode d'affichage de la liste des documents** des profils de paramétrage de l'interface des utilisateurs (**Explorateur Gargantua > Liste des documents**).

Vous pouvez :

- Appliquer aux objets du profil d'affichage l'option sélectionnée dans le profil de l'utilisateur courant (**Appliquer le profil utilisateur**) ;
- Toujours afficher la liste des documents en mode liste détaillée (**Liste**) ;
- Toujours afficher la liste des documents en mode imageries (**Imageries**) ;
- Toujours afficher la liste des documents en mode imageries détaillées (**Imageries détaillées**) ;
- Toujours afficher la liste des documents en mode affichage personnalisé (**Affichage personnalisé**).

CHOISIR LES ICÔNES D'ÉTAT DES DOCUMENTS À AFFICHER

La zone 6 de l'écran de gestion des profils d'affichage des contenus vous permet de décider si vous souhaitez ou non afficher certaines icônes d'état dans la colonne  de la liste des documents et/ou à côté des imageries. Vous pouvez ainsi gagner de l'espace afin d'afficher d'autres informations plus pertinentes.



Vous pouvez choisir de ne pas afficher l'attribut système « icônes d'état » dans la liste des documents. Dans ce cas, les paramétrages de cette section n'auront pas d'effet.

Procédez comme suit :

1. Dans la colonne **Valeur**, cliquez sur la case correspondant à l'icône de votre choix.
Une flèche apparaît à droite de la case.
2. Cliquez sur la flèche pour faire apparaître le menu déroulant.
3. Cliquez sur la valeur souhaitée.

Pour chaque icône, trois valeurs sont disponibles. Vous pouvez :

- Ou bien **Appliquer le profil utilisateur** : dans ce cas, l'icône apparaîtra ou non, selon les options définies dans le profil de paramétrage de l'interface de l'utilisateur, que ce dernier ait été défini par un administrateur à l'aide de l'Outil d'administration (**Profils de paramétrage de l'interface > Explorateur Gargantua > Liste des documents**) ou par l'utilisateur lui-même à l'aide du Client web (**Paramétrage > Personnaliser mon interface utilisateur > Explorateur Gargantua > Liste des documents**) ;
- Ou bien **Masquer** l'icône : dans ce cas, les options des profils de paramétrage de l'interface seront supplantées et l'icône n'apparaîtra jamais dans la liste des documents ;
- Ou bien **Afficher** l'icône : dans ce cas, les options des profils de paramétrage de l'interface seront également supplantées et l'icône apparaîtra dans la liste des documents.

Les icônes d'état des documents que vous pouvez choisir d'afficher ou de masquer sont les suivantes :

- **Notifications** : cette option correspond à l'icône 📢, qui signale les documents faisant l'objet d'une notification ;
- **Document archivé sur média optique** : cette option correspond à l'icône 💿, qui signale les documents archivés sur CD à l'aide de l'Outil de gravure ;
- **Forum** : cette option correspond à l'icône 💬, qui signale les documents dont le forum contient des messages ;
- **Document bloqué** : cette option correspond à l'icône 🚫, qui signale les documents bloqués en tant que versions finales ;
- **Notes** : cette option correspond à l'icône 📝, qui signale les documents possédant une ou plusieurs notes ;
- **Document verrouillé** : cette option correspond aux icônes 🔒 et 🔓, qui signalent respectivement les documents que l'utilisateur lui-même a verrouillés (pour travailler sur une nouvelle version) et les documents qu'un autre utilisateur a verrouillés.

AFFECTER LES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS À DES OBJETS

AFFECTER UN PROFIL D’AFFICHAGE DES CONTENUS À UN DOSSIER OU À UN PROCESSUS

L'affectation d'un profil d'affichage des contenus à un objet ne se fait pas directement, mais par le biais du **formulaire** correspondant. Pour appliquer un profil d'affichage à certains dossiers et/ou instances de processus, il faut donc affecter le profil d'affichage en question aux formulaires qui servent à créer ces objets.

Pour ce faire, procédez comme suit :

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

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

3. Cliquez sur le nom du formulaire de votre choix.

L'écran de gestion du formulaire s'affiche.

4. En haut du volet droit, cliquez sur l'onglet **Propriétés**.
5. Dans le 3^e champ en haut à gauche, utilisez le menu déroulant pour sélectionner le profil d'affichage que vous souhaitez affecter aux objets créés à l'aide de ce formulaire.

Si ce menu n'est pas actif, c'est que le formulaire courant n'est ni un **Formulaire pour la création de dossiers** ni un **Formulaire pour la création de processus** : cochez la ou les cases appropriées dans la rubrique **Options** en haut à droite de l'écran.

6. En bas à gauche du volet droit, cliquez sur les boutons **Sauvegarder**, **Compiler** et **Publier/Republier**.

Le profil d'affichage sélectionné sera désormais appliqué à tous les dossiers et à toutes les instances des processus créés en utilisant ce formulaire.

AFFECTER UN PROFIL D’AFFICHAGE DES CONTENUS À UNE TÂCHE DE PROCESSUS

En ce qui concerne les processus, il est possible de mettre en place une gestion de l’affichage plus fine que pour les dossiers, en affectant un profil d’affichage particulier à une ou plusieurs tâches.

Toutefois, l'affectation de profils d'affichage aux tâches passe toujours par les formulaires : pour que la liste des documents associés à une instance de processus s’affiche différemment pour une certaine tâche, il est donc nécessaire que la tâche en question ait son propre formulaire, différent de celui du reste du processus.

Pour affecter un profil d'affichage des contenus à une tâche, procédez comme suit :

1. [Affectez le profil d'affichage des contenus approprié au formulaire](#) que vous prévoyez d'utiliser pour la tâche.
2. Assurez-vous que vous êtes **Gestionnaire des processus** pour la base GARGANTUA concernée.
3. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration GARGANTUA, dans la branche **Processus**, cliquez sur le nom du processus concerné.

L'écran de gestion du processus s'affiche.

4. En haut du volet droit, cliquez sur l'onglet **Schéma** (à moins que ce dernier ne soit déjà sélectionné).
5. Double-cliquez sur l'icône représentant la tâche concernée.

La boîte de dialogue **Propriétés de l'élément** s'affiche.

6. Dans le champ **Formulaire de la tâche**, utilisez le menu déroulant pour sélectionner le formulaire approprié.
7. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue.
8. En bas à gauche du volet droit, cliquez sur les boutons **Sauvegarder**, **Compiler** et **Publier/Republier**.

Le profil d'affichage sélectionné s'appliquera désormais à la tâche dans toutes les nouvelles instances du processus.

AFFECTER UN PROFIL D'AFFICHAGE DES CONTENUS À UNE BASE GARGANTUA

Il est possible d'affecter un profil d'affichage des contenus à l'ensemble d'une base GARGANTUA : ce profil s'applique alors à tous les dossiers et processus de la base, sauf mention contraire au niveau des formulaires.

Pour affecter un profil d'affichage des contenus par défaut à l'ensemble d'une base, procédez comme suit :

1. Assurez-vous que vous êtes **Gestionnaire administratif** pour la base GARGANTUA concernée.
2. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration GARGANTUA, cliquez sur le nom de la base.
3. Dans le volet droit, dans le champ **Profil d'affichage par défaut**, utilisez le menu déroulant pour sélectionner le profil d'affichage approprié.
4. En bas à gauche du volet droit, cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

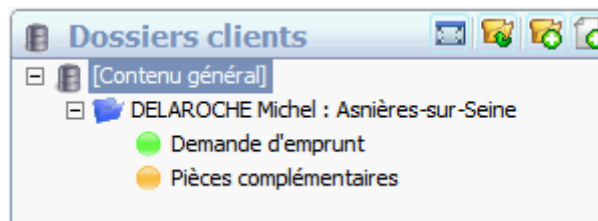
Le profil d'affichage sélectionné s'applique maintenant en lieu et place du profil d'affichage par défaut GARGANTUA.

EXEMPLE : IMPOSER UNE STRUCTURE DE CLASSEMENT AVEC DES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS

INTRODUCTION

Dans une banque, des conseillers clientèle reçoivent des dossiers de demande de prêt qu’ils souhaitent stocker dans GARGANTUA.

Pour faciliter l’accès aux documents importés, l’objectif est de mettre en place la structure de classement suivante :



Les documents devront donc être classés de la manière suivante :

- Dossier « Emprunteur » nommé d’après le nom et la ville du client, et contenant les documents du client, répartis dans deux dossiers :
 - Dossier « Demande d’emprunt » contenant les documents nécessaires pour accorder la demande de prêt ;
 - Dossier « Pièces complémentaires » contenant les documents fournis par le client une fois la demande de prêt accordée sur le principe.

À l’aide de l’Outil d’administration, un administrateur crée une base nommée « Dossiers clients ».

Comme plusieurs conseillers clientèle seront amenés à importer des documents dans le Client web, l’administrateur décide de **restreindre les possibilités de création de dossiers et de documents** dans la base « Dossiers clients » en utilisant des profils d’affichage des contenus. Seuls les formulaires autorisés seront proposés lors de la création d’un document ou d’un dossier.

PREMIÈRE ÉTAPE - CRÉER LES ATTRIBUTS ET LES FORMULAIRES APPROPRIÉS

Avant de créer les profils d’affichage des contenus, l’administrateur crée les attributs et les formulaires qui seront utilisés pour indexer les différents documents.

Un formulaire doit être créé pour chaque type de dossier :

- « Emprunteur » ;
- « Dossier Demande d'emprunt » ;
- « Dossier Pièces complémentaires ».

Un formulaire doit être créé pour chaque type de document contenu dans l'un des deux sous-dossiers :

- « Document Demande d'emprunt » ;
- « Document Pièces complémentaires ».

DEUXIÈME ÉTAPE - CRÉER LES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS

Une fois les formulaires créés, l'administrateur crée les profils d'affichage des contenus. Pour chaque profil, il définit dans la section **Formulaires** quels formulaires seront proposés lors de la création de dossiers ou de documents :

Gestion des profils d'affichage des contenus

Propriétés | Dépendances | Journal | Aide

Identité

Nom
Base

Description
Ce profil d'affichage des contenus s'applique à la racine de la base "Dossiers clients" et limite la création des dossiers à ceux de type "Emprunteur".

Formulaires

Formulaires pour dossiers ou processus

Nom	Sélectionné	Défaut
Dossier Demande d'emprunt	☐	
Dossier Pièces complémentaires	☐	
Défaut	☐	
Emprunteur	☒	☒
Prêt	☐	

Formulaires pour les documents

Nom	Sélectionné	Défaut
Document Demande d'emprunt	☐	
Document Pièces complémentaires	☐	
Défaut	☐	

Options d'affichage

Attributs ...

- Agence
- 1 Code postal
- T Commune
- T Demande
- 1 Durée en mois
- T Entreprise
- € Montant prêt
- 1 N° AUREUS
- T Nom du conseiller
- T Nom emprunt...
- T Pièces complé...
- T Prénom empr...
- propriétaire
- sous dossier
- type

Attributs affichés

Attributs affichés	Large...
nombre	30
icône	Non di...
icônes d'état	110
nom	160
taille de fichier	65
date de modifi...	65
date de création	65
type de fichier	150

Imagettes : l / h 100 x 100

☐ Afficher la liste des documents dans l'ordre inverse

Explorateur Gargantua

Option	Valeur
Format des dates	Appliquer le profil utilisateur
Modifier les attributs par lots de documents	Appliquer le profil utilisateur
URL externe	Appliquer le profil utilisateur

Icônes d'état des documents

Option	Valeur
Document archivé sur média optique	Appliquer le profil utilisateur
Forum	Appliquer le profil utilisateur
Document bloqué	Appliquer le profil utilisateur
Notes	Appliquer le profil utilisateur

Ajouter Supprimer Sauvegarder Dupliquer Exportation

Les profils d'affichage des contenus créés sont les suivants :

- Un profil d'affichage des contenus nommé « Base » s'appliquera à la racine de la base « Dossiers clients ».

Dans l'écran de gestion du profil d'affichage des contenus, dans le cadre **Formulaires pour dossiers ou processus**, l'administrateur sélectionne uniquement le formulaire « Emprunteur », et le définit comme formulaire par défaut :

Formulaires pour dossiers ou processus

Nom	Sélectionné	Défaut
 Dossier Demande d'emprunt	☐	
 Dossier Pièces complémentaires	☐	
 Défaut	☐	
 Emprunteur	☒	

Pour appliquer le profil, l'administrateur accède à l'écran de gestion de la base « Dossiers clients » et, dans l'onglet **Propriétés**, dans la liste déroulante **Profil d'affichage par défaut**, il sélectionne le profil d'affichage des contenus « Base ».

- Un profil d'affichage des contenus nommé « Emprunteur » s'appliquera aux dossiers de type « Emprunteur ».

Dans l'écran de gestion du profil d'affichage des contenus, dans le cadre **Formulaires pour dossiers ou processus**, l'administrateur sélectionne uniquement les formulaires « Dossier Demande d'emprunt » (formulaire par défaut) et « Dossier Pièces complémentaires » :

Formulaires pour dossiers ou processus

Nom	Sélectionné	Défaut
 Dossier Demande d'emprunt	☒	
 Dossier Pièces complémentaires	☒	
 Défaut	☐	
 Emprunteur	☐	

Pour appliquer le profil, l'administrateur accède à l'écran de gestion du formulaire « Emprunteur » et, dans l'onglet **Propriétés**, dans la liste déroulante **Profil d'affichage**, il sélectionne le profil d'affichage des contenus « Emprunteur ».

- Un profil d'affichage des contenus nommé « Dossier Demande d'emprunt » s'appliquera aux dossiers de type « Dossier Demande d'emprunt ».

Dans l'écran de gestion du profil d'affichage des contenus, dans le cadre **Formulaires pour les documents**, l'administrateur sélectionne uniquement le formulaire « Document Demande d'emprunt », et le définit comme formulaire par défaut :

Formulaires pour les documents

Nom	Sélectionné	Défaut
 Document Demande d'emprunt	☒	
 Document Pièces complémentaires	☐	
 Défaut	☐	

Pour appliquer le profil, l'administrateur accède à l'écran de gestion du formulaire « Dossier Demande d'emprunt » et, dans l'onglet **Propriétés**, dans la liste déroulante **Profil d'affichage**, il sélectionne le profil d'affichage des contenus « Dossier Demande d'emprunt ».

- Un profil d'affichage des contenus nommé « Dossier Pièces complémentaires » s'appliquera aux dossiers de type « Dossier Pièces complémentaires ».

Dans l'écran de gestion du profil d'affichage des contenus, dans le cadre **Formulaires pour les documents**, l'administrateur sélectionne uniquement le formulaire « Document Pièces complémentaires », et le définit comme formulaire par défaut :

Formulaires pour les documents

Nom	Sélectionné	Défaut
 Document Demande d'emprunt	☐	
 Document Pièces complémentaires	☒	
 Défaut	☐	

Pour appliquer le profil, l'administrateur accède à l'écran de gestion du formulaire « Dossier Pièces complémentaires » et, dans l'onglet **Propriétés**, dans la liste déroulante **Profil d'affichage**, il sélectionne le profil d'affichage des contenus « Dossier Pièces complémentaires ».

TROISIÈME ÉTAPE - TESTER LE RÉSULTAT OBTENU DANS LE CLIENT WEB

Une fois les profils d'affichage des contenus créés, l'administrateur se connecte au Client web pour tester le résultat obtenu. Il procède de la manière suivante :

1. Il accède à l'onglet **Explorateur**, et clique sur la base **Dossiers clients**.
2. À la racine de la base, il clique sur l'outil  pour ajouter un dossier.

Le formulaire « Emprunteur » s'affiche dans le volet droit. C'est le seul disponible dans la liste

déroulante :

3. L'administrateur remplit les champs du formulaire, et clique sur le bouton **Créer le dossier**.
4. Il se positionne sur le dossier « Michel DELAROCHE » qu'il vient de créer, et clique sur l'outil  pour ajouter un dossier.

Le formulaire « Dossier Demande d'emprunt » s'affiche dans le volet droit. Dans la liste déroulante, le formulaire « Dossier Pièces complémentaires » est également disponible :

5. L'administrateur remplit les champs du formulaire, et clique sur le bouton **Créer le dossier**.
6. Il se positionne sur le dossier « Demande d'emprunt » qu'il vient de créer, et clique sur l'outil  pour

ajouter un document.

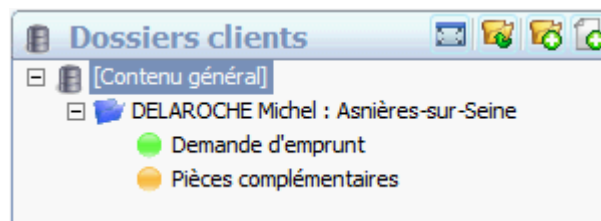
Le formulaire « Document Demande d'emprunt » s'affiche dans le volet droit. C'est le seul disponible dans la liste déroulante :

7. L'administrateur remplit le champ du formulaire, et importe un document.
8. Il se positionne à nouveau sur le dossier « Michel DELAROCHE », et clique sur l'outil  pour ajouter un dossier.

Le formulaire « Dossier Demande d'emprunt » s'affiche dans le volet droit. Dans la liste déroulante, le formulaire « Dossier Pièces complémentaires » est également disponible.

9. Il sélectionne le formulaire « Dossier Pièces complémentaires », remplit le champ, et clique sur le bouton **Créer le dossier**.

Les restrictions imposées permettent bien de créer l'arborescence souhaitée :



ALLER PLUS LOIN

Les profils d'affichage des contenus permettent d'imposer certaines restrictions, mais ils ne couvrent pas tous les cas.

Pour limiter les actions possibles (modification, suppression, etc.) sur certains objets, il est possible d'utiliser des profils de sécurité. Voir le chapitre « Admin GARGANTUA 7 - BG - Profils de sécurité ».

Pour obtenir des noms de dossiers ou de documents homogènes qui seront automatiquement remplis en

fonction des valeurs entrées dans certains attributs, il est également possible d'utiliser des règles de composition. Voir le chapitre « Admin GARGANTUA 7 - BG - Règles de composition ».

ORDRE DE PRIORITÉ DES PROFILS D’AFFICHAGE DES CONTENUS

Un ordre de priorité est nécessaire dans la mesure où les profils d'affichage partagent certaines options avec les profils de paramétrage de l'interface et où ils peuvent être affectés à différents niveaux (base, formulaire de dossier ou de processus, formulaire de tâche).

La règle qui s'applique est celle de l'héritage en cascade : les paramètres les plus généraux ne sont pris en compte qu'en l'absence de paramètres plus spécifiques. En conséquence, les paramètres s'appliquent dans l'ordre de priorité suivant :

1. Profils d'affichage des contenus définis au niveau des tâches ;
2. Profils d'affichage des contenus définis au niveau des dossiers ou des processus ;
3. Profils d'affichage des contenus définis au niveau de toute une base ;
4. Profils de paramétrage de l'interface.



Les options des profils de paramétrage de l'interface ne s'appliquent qu'en l'absence de profil d'affichage des contenus, ou là où les profils d'affichage des contenus mentionnent « Appliquer le profil utilisateur ».