

**LES PORTAILS**

# **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

|                                                    |          |
|----------------------------------------------------|----------|
| <b>QU'EST-CE QU'UN PORTAIL ? .....</b>             | <b>5</b> |
| <b>GÉRER LES PORTAILS .....</b>                    | <b>6</b> |
| Créer un portail .....                             | 6        |
| Modifier un portail .....                          | 6        |
| Supprimer un portail .....                         | 7        |
| Dupliquer un portail .....                         | 7        |
| Exporter un portail .....                          | 7        |
| Importer un portail.....                           | 8        |
| <b>OPTIONS DE CONFIGURATION D'UN PORTAIL .....</b> | <b>9</b> |
| Type de structure .....                            | 9        |
| Structure prédéfinie .....                         | 10       |
| Structure personnalisée .....                      | 10       |
| Type de contenu .....                              | 11       |
| Sélectionner un type de contenu .....              | 11       |
| Types de contenu disponibles .....                 | 12       |
| Portail public / Portail public par défaut .....   | 14       |
| Affectations du portail .....                      | 14       |



## QU'EST-CE QU'UN PORTAIL ?

Un portail est une **page d'accueil** pour le Client web Gargantua. Composé de une ou plusieurs zones, un portail offre un **accès rapide** à certaines fonctionnalités (par exemple, une liste des bases Gargantua ou des processus, des outils de recherche, une page web...).

Un portail peut être affecté **aux utilisateurs invités et/ou aux utilisateurs identifiés** de votre choix, ainsi qu'à des groupes et des rôles. Un utilisateur peut avoir accès à différents portails, et afficher celui de son choix. Le dernier portail sélectionné par l'utilisateur s'affiche par défaut lors de sa connexion suivante.

En tant qu'administrateur, vous pouvez configurer de manière précise **la structure et le contenu** d'un portail.

Par défaut, si aucun portail n'est créé ou si un utilisateur n'a aucun portail assigné, une page blanche avec logo s'affiche.

## GÉRER LES PORTAILS

### CRÉER UN PORTAIL

Pour créer un portail, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Portails**.  
La liste des portails s'affiche dans le volet droit.
2. En bas à gauche du volet droit, cliquez sur le bouton **Ajouter**.  
L'écran de gestion du nouveau portail s'affiche.
3. Renseignez le nom et, éventuellement, la description du nouveau portail.
4. Définissez le [type de structure](#) du portail.
5. Pour chaque zone du portail, définissez un [type de contenu](#).
6. Définissez si le portail sera [public et, si oui, s'il s'agira du portail par défaut](#).
7. Définissez quels [utilisateurs auront accès au portail](#).
8. Cliquez sur l'onglet **Aperçu** pour voir comment le portail s'affichera dans le Client web Gargantua.
9. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

Le nouveau portail est désormais disponible pour les utilisateurs du Client web auxquels il a été affecté.

### MODIFIER UN PORTAIL

Pour modifier un portail, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Portails**.  
La liste des portails s'affiche dans le volet droit.
2. Cliquez sur le nom du portail que vous souhaitez modifier.  
L'écran de gestion du portail s'affiche.
3. Modifiez les [options](#) de votre choix.
4. Cliquez sur l'onglet **Aperçu** pour voir comment le portail s'affichera dans le Client web Gargantua une fois vos modifications apportées.
5. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

Les modifications sont désormais disponibles pour les utilisateurs du Client web auxquels le portail est affecté.

## SUPPRIMER UN PORTAIL

Pour supprimer un portail, procédez comme suit :

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

La liste des portails s'affiche dans le volet droit.

2. Cliquez sur le nom du portail que vous souhaitez supprimer.

L'écran de gestion du portail s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton **Supprimer** situé en bas à gauche de l'écran.

Un message de confirmation s'affiche.

4. Cliquez sur le bouton **Oui**.

Le portail n'est plus disponible pour les utilisateurs du Client web.

## DUPLIQUER UN PORTAIL

Grâce à la fonctionnalité de duplication, vous pouvez :

- Créer des portails similaires : travaillez sur un premier portail, puis dupliquez-le et apportez à la copie les quelques modifications nécessaires ;
- Effectuer des tests sur la copie d'un portail afin de ne pas risquer d'endommager l'original.

Pour dupliquer un portail, procédez comme suit :

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

La liste des portails s'affiche dans le volet droit.

2. Cliquez sur le nom du portail que vous souhaitez dupliquer.

L'écran de gestion du portail s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton **Dupliquer** situé en bas à gauche de l'écran.

Un nouveau portail nommé « xxx **(1)** » apparaît dans l'arborescence du volet gauche de l'Outil d'administration. L'écran de gestion affiché dans le volet est désormais celui de la copie.

## EXPORTER UN PORTAIL

GARGANTUA vous permet d'exporter un portail sous la forme d'une archive au format .sxa, afin de le réimporter ensuite sur un autre serveur.



***Vous ne pouvez exporter qu'un seul portail à la fois.***

Procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Portails**.  
La liste des portails s'affiche dans le volet droit.
2. Cliquez sur le nom du portail que vous souhaitez exporter.  
L'écran de gestion du portail s'affiche.
3. En bas à droite du volet droit, cliquez sur le bouton **Exportation**.  
Une boîte de dialogue d'enregistrement s'affiche.
4. Naviguez jusqu'à l'emplacement local ou réseau dans lequel vous souhaitez enregistrer l'archive, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer**.  
Un message de confirmation s'affiche.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.  
L'export au format .sxa a bien été réalisé et enregistré à l'emplacement choisi.

## IMPORTER UN PORTAIL

Pour importer un portail au format .sxa, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Portails**.  
La liste des portails s'affiche dans le volet droit.
2. En bas à droite du volet droit, cliquez sur le bouton **Importation**.  
L'explorateur de fichiers s'affiche.
3. Naviguez jusqu'au dossier dans lequel vous avez sauvegardé l'archive .sxa, sélectionnez-la, puis cliquez sur le bouton **Ouvrir**.  
La boîte de dialogue de sélection des objets à importer s'affiche.
4. Dans la colonne **Objet**, cochez la case correspondant au portail que vous souhaitez importer.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.  
Un message de confirmation s'affiche.
6. Cliquez sur le bouton **OK**.  
Le portail importé apparaît dans l'arborescence du volet gauche de l'Outil d'administration. Il est renommé « xxx **(1)** » si un portail portant le même nom existe déjà.

## OPTIONS DE CONFIGURATION D'UN PORTAIL

L'écran de gestion d'un portail se présente comme suit :

**Gestion du portail**

Portails | Aperçu | Journal | Aide

**Définition du portail**

**Définition du portail**

Nom  
Service RH

Description

Type de structure  
Personnalisé

Options

☒ Portail public  
☐ Portail public par défaut

**Structure et contenu**

Logo

Notifications

Liste des bases Gargantua (verticale)

Liste des documents favoris

Documents du cycle de validation

Résumé des documents du cycle de validation

Supprimer toutes les zones et tous les contenus

**Affectations du portail**

Utilisateurs, groupes, rôles

Patrick Guérin

Aurélien Dubois

RH

Ajouter | Supprimer | Sauvegarder | Dupliquer | Exportation

Depuis cet écran, vous pouvez définir pour chaque portail différentes options de configuration expliquées en détail ci-dessous.

### TYPE DE STRUCTURE

Sélectionner un type de structure vous permet de déterminer comment découper le portail.

Vous pouvez choisir soit une [structure prédéfinie](#) contenant un nombre fixe de zones d'une dimension donnée, soit une [structure personnalisée](#) vous permettant de créer autant de zones que vous le souhaitez et de choisir

leurs dimensions.

## STRUCTURE PRÉDÉFINIE

Pour utiliser une structure prédéfinie, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration GARGANTUA, cliquez sur la branche **Portails**.  
La liste des portails s'affiche dans le volet droit.
2. Cliquez sur le nom du portail que vous souhaitez configurer.  
L'écran de gestion du portail s'affiche dans le volet droit.
3. Dans la liste déroulante **Type de structure**, sélectionnez une structure prédéfinie (par exemple, **Structure 3a**).



*Une structure prédéfinie peut contenir de 1 à 8 zones. Le nombre de zones est indiqué dans le nom de la structure. La structure « 3a » contient par exemple 3 zones.*

La structure sélectionnée s'affiche dans le cadre **Structure et contenu**. Vous pouvez maintenant attribuer un [type de contenu](#) à chacune des zones.

## STRUCTURE PERSONNALISÉE

Pour utiliser une structure personnalisée, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration GARGANTUA, cliquez sur la branche **Portails**.  
La liste des portails s'affiche dans le volet droit.
2. Cliquez sur le nom du portail que vous souhaitez configurer.  
L'écran de gestion du portail s'affiche dans le volet droit.
3. Dans la liste déroulante **Type de structure**, sélectionnez **Personnalisé**.  
La structure **Personnalisé** s'affiche dans le cadre **Structure et contenu**. Elle ne contient qu'une seule zone.
4. Dans le cadre **Structure et contenu**, double-cliquez sur l'unique zone du portail.  
La boîte de dialogue **Personnalisation du portail** s'affiche.
5. Sélectionnez le bouton radio **Diviser en plusieurs zones**.
6. Choisissez entre **Division verticale** et **Division horizontale**.
7. Dans la liste déroulante **Nombre de zones**, sélectionnez le nombre de zones à créer.
8. Dans chacun des champs correspondant à une zone, déterminez l'espace que doit occuper la zone.

9. Cliquez sur le bouton **Valider**.

Les divisions sont appliquées à la zone de départ.

10. Double-cliquez sur l'une des zones créées.

La boîte de dialogue **Personnalisation du portail** s'affiche. À chaque étape, vous pouvez choisir soit de diviser la zone en plusieurs zones (en répétant les étapes 5 à 9), soit d'attribuer un [type de contenu](#) à la zone.

## REMETTRE UN PORTAIL PERSONNALISÉ À ZÉRO

Si vous souhaitez refaire entièrement un portail personnalisé, vous pouvez supprimer toutes les zones et contenus existants du portail.

Pour remettre un portail à zéro :

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

La liste des portails s'affiche dans le volet droit.

2. Cliquez sur le nom du portail personnalisé que vous souhaitez modifier.

L'écran de gestion du portail s'affiche.

3. Cliquez sur le bouton **Supprimer toutes les zones et tous les contenus**.

Un message d'avertissement s'affiche.

4. Cliquez sur **Oui**.

Vous avez remis un portail à zéro.

## TYPE DE CONTENU

### SÉLECTIONNER UN TYPE DE CONTENU

Pour sélectionner un type de contenu, procédez comme suit :

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

La liste des portails s'affiche dans le volet droit.

2. Cliquez sur le nom du portail que vous souhaitez configurer.

L'écran de gestion du portail s'affiche dans le volet droit.

3. Dans le cadre **Structure et contenu**, double-cliquez sur l'une des zones du portail.

La boîte de dialogue **Personnalisation du portail** s'affiche.

4. Si vous avez sélectionné une structure prédéfinie, dans la liste déroulante **Type de contenu**, sélectionnez une valeur (voir [Types de contenu disponibles](#)).

Si vous avez sélectionné une structure personnalisée, sélectionnez le bouton radio **Ajouter un contenu**, puis dans la liste déroulante **Type de contenu**, sélectionnez une valeur (voir [Types de contenu disponibles](#)).

5. Cliquez sur le bouton **Valider**.

La boîte de dialogue se ferme. Le type de contenu sélectionné s'affiche dans la zone.

## TYPES DE CONTENU DISPONIBLES

Une zone de portail peut contenir chacun des éléments suivants :

### Liste des bases Gargantua (verticale)

La zone contient la liste des bases GARGANTUA auxquelles l'utilisateur a accès, disposées sur une même colonne.

### Liste des bases Gargantua (horizontale)

La zone contient la liste des bases GARGANTUA auxquelles l'utilisateur a accès, disposées sur une même ligne.

### Liste des processus (verticale)

La zone contient la liste des processus auxquels l'utilisateur a accès, disposés sur une même colonne.

### Liste des processus (horizontale)

La zone contient la liste des processus auxquels l'utilisateur a accès, disposés sur une même ligne.

### Recherche générale

La zone contient l'outil permettant d'effectuer une recherche générale dans les bases Gargantua.

### Recherche en texte intégral

La zone contient l'outil permettant d'effectuer une recherche texte intégral dans les bases Gargantua.

### Résumé de la boîte de réception

La zone indique le nombre de tâches reçues, en attente, en retard et expirant le jour même, et le nombre de brouillons que contient la boîte de réception de l'utilisateur.

### Ressource à sélectionner ou page web

La zone peut contenir :

- une ressource de type texte, image ou page HTML précédemment importée depuis la branche **Ressources** (volet gauche de l'Outil d'administration) ; dans le champ **Données**, sélectionnez l'une des ressources disponibles ;
- une page web ; dans le champ **Données**, saisissez l'URL complète (http://...) de la page web.

 **Logo**

La zone contient le logo défini dans les clés **siatel.config.ui.clientlogo.normal** et **siatel.config.ui.clientlogo.dimmed** de l'écran **Configuration serveur** (menu G du Client web).

 **Liste des recherches sauvegardées**

La zone contient l'outil permettant d'utiliser des recherches sauvegardées.

 **Recherche sauvegardée à sélectionner**

La zone contient une recherche sauvegardée spécifique. Dans la liste déroulante **Données**, sélectionnez une recherche sauvegardée existante.

 **Boîte de dialogue de connexion**

La zone contient une boîte de dialogue permettant à l'utilisateur d'entrer ses identifiants de connexion.

 **Texte de présentation de Gargantua**

La zone contient une page d'aide sur l'utilisation du Client web Gargantua.

 **Derniers messages des forums**

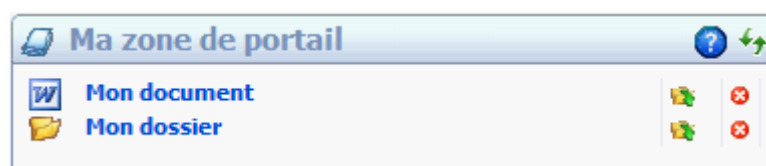
La zone contient les derniers messages ajoutés par les utilisateurs dans les forums.

Dans le champ **Données**, saisissez le nombre de messages à inclure dans la zone.

 **Liste de dossiers ou documents**

La zone peut contenir des liens directs vers des dossiers ou des documents qui seront sélectionnés ensuite par un gestionnaire de portail depuis le Client web à l'aide de l'outil **Afficher dans un portail**.

Dans le champ **Titre de la zone**, saisissez un titre pour la zone de portail. Ce titre s'affichera dans le Client web :



*Le titre d'une zone de portail est utile si un portail contient plusieurs zones de type « Liste de dossiers ou documents ». Il permet au gestionnaire de portail chargé de sélectionner les dossiers ou documents de faire son choix parmi les zones d'un même portail.*

 **Arborescence d'une base Gargantua**

La zone contient l'arborescence d'une base Gargantua.

Dans la liste déroulante **Base Gargantua**, sélectionnez une base Gargantua.



### Notifications

La zone contient l'ensemble des notifications affectées à l'utilisateur.



*L'option « Afficher dans le portail » doit être en plus activée dans les « Options générales » de la branche « Profils de paramétrage de l'interface ».*



### Liste des documents favoris

La zone contient l'ensemble des favoris de toutes les bases de l'utilisateur.



### Documents du cycle de validation

La zone contient les documents faisant l'objet d'un cycle de validation au sein duquel participe l'utilisateur.



### Résumé des documents du cycle de validation

La zone contient un résumé des documents faisant l'objet d'un cycle de validation au sein duquel participe l'utilisateur.



### Liste des derniers documents

La zone contient les derniers documents qui ont été ouverts dans le Client Web, et donne la possibilité d'y accéder directement.

## PORTAIL PUBLIC / PORTAIL PUBLIC PAR DÉFAUT

Si vous souhaitez que les utilisateurs non connectés disposent d'un affichage particulier lorsqu'ils accèdent au Client web, vous pouvez définir un ou plusieurs portails comme publics en cochant la case **Portail public**.

Si plusieurs portails ont été définis comme publics, vous devez définir un portail par défaut en cochant la case **Portail public par défaut**. Le portail par défaut s'affiche lorsque les utilisateurs non connectés accèdent au Client web. Les autres portails éventuels sont disponibles dans la liste déroulante située en haut à droite de l'onglet **Portail**.

*La case à cocher « Portail public par défaut » est grisée si vous n'avez pas coché la case « Portail public ».*



*Un seul portail peut être le portail par défaut. Si vous cochez la case « Portail public par défaut » pour un portail, la case est automatiquement décochée pour le portail précédemment défini comme portail par défaut.*

## AFFECTATIONS DU PORTAIL

Chaque portail doit être affecté à des utilisateurs, groupes et/ou rôles qui sont alors autorisés à les utiliser lorsqu'ils se connectent au Client web Gargantua.



*Un utilisateur peut avoir accès à plusieurs portails. Ceux qui ne s'affichent pas par défaut sont disponibles dans une liste déroulante située en haut à droite de l'onglet « Portails ».*

*Pour chaque utilisateur, GARGANTUA garde en mémoire le portail utilisé lors de la connexion précédente et le restitue lors de la connexion suivante.*

Pour affecter un portail à un utilisateur, groupe ou rôle, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration Gargantua, cliquez sur la branche **Portails**.  
La liste des portails s'affiche dans le volet droit.
2. Cliquez sur le nom du portail que vous souhaitez affecter à un utilisateur, groupe ou rôle.  
L'écran de gestion du portail s'affiche dans le volet droit.
3. Dans la rubrique **Affectations du portail**, cliquez sur le bouton .  
Une boîte de dialogue s'affiche.
4. Dans le champ **Nom** de la boîte de dialogue, tapez les premières lettres du nom de l'utilisateur, groupe ou rôle auquel vous souhaitez affecter le portail.  
Une liste s'affiche.
5. Double-cliquez sur le nom de l'utilisateur, groupe ou rôle de votre choix.  
Les utilisateurs correspondants peuvent désormais accéder au portail. Vous pouvez à tout moment supprimer une affectation en la sélectionnant, puis en cliquant sur le bouton .