



PROFILS DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE

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

QU'EST-CE QU'UN PROFIL DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE ?	5
Définition	5
Exemple	5
TYPES DE PROFILS DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE	7
Qu'est-ce que le « Profil invité » ?	7
Qu'est-ce que le « Profil par défaut » ?	7
Qu'est-ce qu'un profil standard ou « Profil partagé » ?	7
Qu'est-ce qu'un « Profil personnalisé » ?	7
Qu'est-ce que le « Profil par défaut des utilisateurs externes » ?	8
Qu'est-ce qu'un « Profil d'utilisateur externe » ?	8
CRÉER UN PROFIL DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE	9
OPTIONS DES PROFILS DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE	10
Décider quelles options sont personnalisables	10
Explorateur GARGANTUA	11
Ajout de documents	11
Ajout de dossiers	11
Création des agrafes	12
Connexion aux bases	12
Liste de documents	13
Modification des attributs des documents	18
Modifier le document sélectionné	19
Modification des attributs des dossiers	19
Affichage des dossiers	19
Importation d'une structure de dossiers	20
Navigation	20
Droits d'accès	23
Affichage des documents	23
Options générales	24
Ajout de documents	24
Forum	26
Internationalisation	26
Affichage et mise en page	26

Connexion	30
Menus de commandes	30
Notifications	30
Plugins	31
Astuce du jour	31
Boîte de réception	31
Alertes	31
Boîte d'attente	32
Affichage et mise en page	32
Navigation	33
Recherches	33
Modification des attributs des documents	33
Modification des attributs des dossiers	33
Positionnement dans l'arbre ou dans la boîte de réception.....	34
Liste de résultats	34
Recherche avec formulaire.....	38
Affichage des documents	38
Affichage général des documents	39
Mode d'affichage des documents	39
Affichage des dossiers et des processus.....	39
Affichage des agrafes	40

GESTION DES PROFILS DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE 41

Affecter un profil de paramétrage à un utilisateur	41
Affecter un profil de paramétrage à un groupe.....	41
Affecter un profil de paramétrage à tous les utilisateurs d'un serveur	42
Définir le « Profil par défaut » et le « Profil pour connexions anonymes »	43
Connaître les utilisateurs affectés à un profil de paramétrage.....	44
Supprimer un profil de paramétrage de l'interface.....	44

QU'EST-CE QU'UN PROFIL DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE ?

DÉFINITION

Un profil de paramétrage de l'interface est un ensemble d'options permettant de personnaliser le comportement du Client web GARGANTUA **par utilisateur ou catégorie d'utilisateurs**, par opposition à un profil d'affichage des contenus, qui permet de personnaliser le comportement du Client web **par type de dossier et/ou de processus**.

Quel écran faut-il afficher juste après la connexion ? Quel comportement le Client web GARGANTUA doit-il avoir après l'ajout d'un document ? Faut-il autoriser la création d'agrafes ne comportant qu'un seul document ? Avec les profils de paramétrage de l'interface, vous définissez ces options à l'avance et vous les affectez aux utilisateurs, groupes et rôles, en fonction de leurs tâches et de leurs méthodes de travail.

EXEMPLE

Une équipe travaille sur la mise à jour quotidienne des informations relatives aux clients de votre organisation. Les utilisateurs de cette équipe font partie d'un groupe « Mise à jour » ayant accès à la base « Clients ». Dans la base « Clients », chaque client possède un dossier à son nom (raison sociale de l'entreprise) avec un formulaire où se trouvent les informations à mettre à jour. Chaque dossier client contient également des documents, qu'il est parfois nécessaire de mettre à jour : suppression des documents obsolètes, ajout de nouveaux documents, création de nouvelles versions des documents existants...

Pour travailler efficacement, l'équipe de mise à jour a besoin :

1. D'accéder rapidement aux outils de recherche adaptés pour retrouver les dossiers client ;
2. D'avoir un aperçu global du contenu du dossier client, une fois retrouvé ;
3. De pouvoir créer des agrafes ne comportant qu'un seul document, en vue de les compléter ultérieurement.

Pour adapter le comportement du Client web GARGANTUA à ces tâches, l'administrateur crée un profil de paramétrage de l'interface « Mise à jour », qu'il affecte à tous les utilisateurs du groupe « Mise à jour ». Dans le profil « Mise à jour », l'Administrateur active les options suivantes :

1. **Options générales > Connexion > Recherche avec formulaire**, afin que l'écran de recherche avec formulaire s'affiche immédiatement après la connexion. En effet, la plupart du temps, l'utilisateur cherchera un dossier client d'après les informations contenues dans le formulaire correspondant.
2. **Recherches > Liste de résultats > Affichage des dossiers > Afficher la fenêtre dossier**, afin que, lorsqu'il clique sur un dossier à partir des résultats de recherche, l'utilisateur voie à la fois les attributs du dossier, son arborescence (sous-dossiers) s'il y a lieu, la liste des documents qu'il contient et un aperçu du document sélectionné dans la liste.

3. **Explorateur Gargantua > Création des agrafes > Autoriser la création des agrafes avec un seul document**, afin que l'utilisateur puisse créer des agrafes à compléter ultérieurement.

TYPES DE PROFILS DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE

QU'EST-CE QUE LE « PROFIL INVITÉ » ?

Au moment de l'installation de GARGANTUA, un profil de paramétrage de l'interface nommé **Profil invité** est créé automatiquement et il est affecté aux utilisateurs qui se connectent au Client web sans fournir de nom d'utilisateur ni de mot de passe.

Par la suite, il est possible de modifier et de renommer ce **Profil invité**, et aussi d'affecter un autre profil de paramétrage de l'interface aux utilisateurs anonymes. Le **Profil invité** initial peut alors éventuellement être supprimé.

Le **Profil invité** courant est signalé par l'icône , qu'il s'agisse du **Profil invité** initial ou d'un autre profil affecté ultérieurement par l'Administrateur.

QU'EST-CE QUE LE « PROFIL PAR DÉFAUT » ?

Au moment de l'installation de GARGANTUA, un profil de paramétrage de l'interface nommé **Profil par défaut** est créé automatiquement : ce profil est ensuite affecté aux utilisateurs nouvellement créés et/ou qui ne bénéficient pas d'un profil spécifique (que celui-ci soit [standard](#) ou [personnalisé](#)).

Par la suite, il est possible de modifier et de renommer le **Profil par défaut**, et aussi de définir un autre profil de paramétrage de l'interface comme profil par défaut effectif ; le **Profil par défaut** initial peut alors éventuellement être supprimé.

Le **Profil par défaut** courant est signalé par l'icône , qu'il s'agisse du **Profil par défaut** initial ou d'un autre profil affecté ultérieurement par l'Administrateur.

QU'EST-CE QU'UN PROFIL STANDARD OU « PROFIL PARTAGÉ » ?

Les profils standards ou profils partagés correspondent aux profils de paramétrage de l'interface définis par les seuls administrateurs, sans personnalisations effectuées par les utilisateurs du Client web.

Ils sont signalés par l'icône .

QU'EST-CE QU'UN « PROFIL PERSONNALISÉ » ?

Les profils personnalisés correspondent aux choix effectués à travers le Client web par les utilisateurs qui possèdent le privilège **Modification des paramètres** : à chaque fois qu'un utilisateur possédant ce privilège modifie certaines options soit du profil par défaut, soit du profil standard que l'Administrateur lui a affecté, un profil personnalisé portant le nom de l'utilisateur est créé. Les administrateurs peuvent alors voir, modifier, voire

supprimer ce profil par le biais de l'Outil d'administration.

Les profils personnalisés sont signalés par l'icône .

QU'EST-CE QUE LE « PROFIL PAR DÉFAUT DES UTILISATEURS EXTERNES » ?

Ce profil s'applique à tous les utilisateurs externes nouvellement créés, et qui ne bénéficient pas d'un profil [spécifique](#).

Par la suite, il est possible de modifier et de renommer le **Profil par défaut des utilisateurs externes**, et aussi de définir un autre profil de paramétrage de l'interface comme profil par défaut effectif ; le **Profil par défaut des utilisateurs externes** initial peut alors éventuellement être supprimé.

Le **Profil par défaut des utilisateurs externes** courant est signalé par l'icône .

QU'EST-CE QU'UN « PROFIL D'UTILISATEUR EXTERNE » ?

Les **profils d'utilisateurs externes** correspondent aux choix effectués à travers le Client web par les utilisateurs externes : à chaque fois qu'un utilisateur externe modifie certaines options soit du profil par défaut, un profil d'utilisateur externe comportant l'e-mail de l'utilisateur externe est créé, et apparaît sous la branche **Profils d'utilisateurs externes**. Les administrateurs peuvent alors voir, modifier, voire supprimer ce profil par le biais de l'Outil d'administration.

Un **profil d'utilisateur externe** est particulier dans la mesure où les utilisateurs externes n'apparaissent pas dans la liste des utilisateurs « classiques » : il n'est donc pas possible d'affecter de profil d'utilisateur externe via la branche **Utilisateurs**.

Un **Profil d'utilisateur externe** est également signalé par l'icône .

CRÉER UN PROFIL DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE

Pour créer un nouveau profil de paramétrage de l'interface, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, cliquez sur la branche **Profils de paramétrage de l'interface**.

L'écran **Gestion des profils de paramétrage** de l'interface 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 profil de paramétrage de l'interface s'affiche.

3. Sous la rubrique **Identité**, renseignez le champ **Nom** et, éventuellement, le champ **Description** du nouveau profil.



Conseil : Choisissez un nom évoquant les personnes à qui vous allez attribuer le profil (leur activité, leur fonction dans l'entreprise, le service dans lequel elles travaillent, le ou les groupes d'utilisateurs dont elles sont membres...). Si vous procédez ainsi, la gestion et l'affectation ultérieures des profils seront facilitées.

4. Sous la rubrique **Options**, définissez tous les [paramètres](#) du nouveau profil.
5. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Sauvegarder**.

Le nouveau profil de paramétrage de l'interface a bien été créé : vous pouvez maintenant l'affecter à des utilisateurs et/ou le définir comme **Profil par défaut** et/ou comme **Profil invité**.

OPTIONS DES PROFILS DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE

DÉCIDER QUELLES OPTIONS SONT PERSONNALISABLES

Même lorsque les utilisateurs disposent du privilège **Modification des paramètres**, les administrateurs peuvent restreindre l'application de ce privilège par profil, puis option par option.

Pour ce faire :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, cliquez sur la branche **Profils de paramétrage de l'interface**.

L'écran **Gestion des profils de paramétrage de l'interface** s'affiche dans le volet droit.

2. Dans la **Liste des profils de paramétrages de l'interface**, cliquez sur le nom du profil pour lequel vous souhaitez restreindre l'ensemble des options personnalisables.

L'écran de gestion du profil s'affiche.

3. Cliquez sur le signe  à gauche de la rubrique  **Explorateur Gargantua**.

La liste des options de cette rubrique s'affiche.

4. À droite de l'écran, décochez la case **Toutes les options sont modifiables**.

Toutes les cases permettant d'autoriser ou d'interdire la modification de chaque option de cette rubrique sont décochées.

5. Cochez les cases correspondant aux options dont vous souhaitez **autoriser** la modification.

6. Répétez les étapes 3 à 5 pour les rubriques  **Options générales**,  **Boîte de réception**,

 **Recherches** et  **Affichage général des documents**.

7. En bas à gauche du volet droit de l'Outil d'administration, cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

Vos choix ont bien été mémorisés : les utilisateurs possédant ce profil et le privilège **Modification des paramètres** ne pourront voir et modifier que les options cochées par vos soins lorsqu'ils accéderont à la rubrique **Personnaliser mon interface utilisateur** du Client web.



La case « Toutes les options sont modifiables » et les autres cases par option ne sont pas disponibles pour le profil défini comme « Profil invité ». Il en résulte que les utilisateurs identifiés qui possèdent ce profil peuvent en personnaliser toutes les options : un profil personnalisé apparaît alors dans l'Outil d'administration. Les utilisateurs anonymes, quant à eux, ne disposent jamais d'aucun privilège : ils ne peuvent donc effectuer aucune personnalisation.

EXPLORATEUR GARGANTUA

AJOUT DE DOCUMENTS

PRÉ-REmplIR LE FORMULAIRE AVEC LES ATTRIBUTS DU DOSSIER PARENT

Lorsque l'utilisateur clique sur l'outil  **Ajouter des documents** dans la barre d'outils du Client web, le formulaire du nouveau document s'affiche déjà pré-rempli à l'aide des valeurs d'attributs du dossier parent.

Si cette case n'est pas cochée, le formulaire du nouveau document est vierge et l'utilisateur doit renseigner manuellement tous les attributs.

Cette option n'est pas activée par défaut.



Lorsque l'utilisateur du Client web crée un nouvel objet, GARGANTUA sélectionne généralement par défaut le formulaire du dossier parent. Toutefois, si le dossier a un profil d'affichage des contenus, GARGANTUA sélectionne le formulaire défini comme formulaire par défaut dans ce profil. Dans ce cas, si l'option « Pré-remplir le formulaire avec les attributs du dossier parent » est sélectionnée, le formulaire par défaut du profil est néanmoins pré-rempli avec les valeurs des attributs communs avec le formulaire du dossier parent, s'il y en a.

AJOUT DE DOSSIERS

PRÉ-REmplIR LE FORMULAIRE AVEC LES ATTRIBUTS DU DOSSIER PARENT

Lorsque l'utilisateur clique sur l'outil  **Créer un nouveau dossier** dans la barre d'outils du Client web, le formulaire du nouveau dossier s'affiche déjà pré-rempli à l'aide des valeurs d'attributs du dossier parent.

Si cette case n'est pas cochée, le formulaire du nouveau dossier est vierge et l'utilisateur doit renseigner manuellement tous les attributs.

Cette option n'est pas activée par défaut.



Lorsque l'utilisateur du Client web crée un nouvel objet, GARGANTUA sélectionne généralement par défaut le formulaire du dossier parent. Toutefois, si le dossier parent a un profil d'affichage des contenus, GARGANTUA sélectionne le formulaire défini comme formulaire par défaut dans ce profil. Dans ce cas, si l'option « Pré-remplir le formulaire avec les attributs du dossier parent » est sélectionnée, le formulaire par défaut du profil est néanmoins pré-rempli avec les valeurs des attributs communs avec le formulaire du dossier parent, s'il y en a.

AJOUTER DES DOSSIERS EN SÉRIE

Après l'ajout d'un dossier, GARGANTUA affiche à nouveau le formulaire de ce dernier : l'interface est prête pour la création d'un nouveau dossier à la suite du premier, au même emplacement.

Lorsque cette case n'est pas cochée, GARGANTUA affiche le lien **Retour** dans le volet droit permettant de revenir au contenu du dossier parent.

Cette option n'est pas activée par défaut.

CRÉATION DES AGRAFES

AUTORISER LA CRÉATION DES AGRAFES AVEC UN SEUL DOCUMENT

Permet de créer des agrafes avec un seul document.

Cette option n'est pas activée par défaut.

CONNEXION AUX BASES

AFFICHER LA VUE PAR DÉFAUT

Afficher la vue par défaut des bases GARGANTUA dans l'explorateur dans la liste déroulante **Bases Gargantua** et, éventuellement, dans les portails.

Si cette option est désactivée, l'utilisateur dispose uniquement de la liste des vues personnalisées.

Cette option est activée par défaut.

AFFICHER « MES DOCUMENTS »

Afficher la rubrique **Mes documents**, comportant les favoris, derniers documents et documents d'un cycle de validation, dans le contenu d'une base de données.

Si cette option est désactivée, alors la rubrique **Mes documents** sera masquée.



Si cette option est désactivée mais que l'utilisateur n'a aucun document (favori, derniers documents, etc.) dans sa rubrique Mes documents, alors cette rubrique s'affichera quand même.

Cette option est activée par défaut.

LISTE DE DOCUMENTS

AUTORISER LE NAVIGATEUR À SAUVEGARDER DES COPIES DES IMAGETTES

Lorsque le mode d'affichage **Imagettes** est activé, cette option permet au navigateur de sauvegarder des copies des imagettes dans sa mémoire cache. Ainsi, après un premier affichage, les suivants sont plus rapides. Cela est utile notamment s'il y en a un grand nombre.

Inconvénient : lorsque l'utilisateur modifie un document image, le navigateur n'affiche pas tout de suite l'imagette modifiée mais l'ancienne (d'avant modifications) qu'il a sauvegardée dans son cache.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHER

TAILLE DES DOCUMENTS

Afficher la taille du document.

En mode d'affichage **Liste détaillée**, la taille s'affiche dans la colonne **Taille**.

Cette option est activée par défaut.

DATE DE DERNIÈRE MODIFICATION

Afficher la date de dernière modification du document.

En mode d'affichage **Liste détaillée**, la date de modification s'affiche dans la colonne **Modification**.

Cette option est activée par défaut.

DATE DE CRÉATION

Afficher la date d'insertion des documents dans la base GARGANTUA.

En mode d'affichage **Liste détaillée**, la date de création s'affiche dans la colonne **Création**.

Cette option est activée par défaut.

TYPE DU DOCUMENT

Afficher la description du type de document en toutes lettres.

En mode d'affichage **Liste détaillée**, le type de document s'affiche dans la colonne **Type**.

Cette option est activée par défaut.

COMMANDES OPTIONNELLES DE LA LISTE DES DOCUMENTS

Afficher ou masquer des outils moins souvent utilisés de la barre d'outils de la liste des documents (volet droit).

INFORMATIONS SUR LE DOCUMENT

Afficher l'outil **Informations sur le document**  dans la barre d'outils de la liste des documents. Cet outil affiche des informations telles que le propriétaire, les dates de modification et de création, la version du document sélectionné.

Cette option est activée par défaut.

JOURNAL DU DOCUMENT

Afficher l'outil **Journal du document**  dans la barre d'outils de la liste des documents. Cet outil affiche le journal des opérations effectuées sur le document.

Cette option est activée par défaut.

EN MODE D’AFFICHAGE « LISTE DÉTAILLÉE », AFFICHER

En mode d'affichage **Liste détaillée**, dans la colonne , afficher/masquer les icônes d'état suivantes :

DOCUMENT ARCHIVÉ SUR MÉDIA OPTIQUE

En mode d'affichage **Liste détaillée**, afficher l'icône  indiquant que le document est archivé sur média optique.

Cette option est activée par défaut.

DOCUMENT VERROUILLÉ

En mode d'affichage **Liste détaillée**, afficher l'icône  ou  indiquant que le document est verrouillé. L'icône  indique que l'utilisateur courant a verrouillé le document pour le modifier et produire une nouvelle version. Les autres utilisateurs voient l'icône  et ne peuvent pas modifier le document.

Cette option est activée par défaut.

DOCUMENT BLOQUÉ

En mode d'affichage **Liste détaillée**, afficher l'icône 🚫 indiquant que le document est bloqué. Cela signifie qu'un utilisateur a bloqué le document afin que celui-ci ne puisse plus être l'objet de nouvelles versions.

Cette option est activée par défaut.

NOTES

En mode d'affichage **Liste détaillée**, afficher l'icône 📝 indiquant que le document contient au moins une note.

Cette option est activée par défaut.

NOTIFICATIONS

En mode d'affichage **Liste détaillée**, afficher l'icône 🔔 indiquant que le document fait l'objet d'une notification.

Cette option est activée par défaut.

FORUM

En mode d'affichage **Liste détaillée**, afficher l'icône 💬 indiquant que le forum du document contient des messages.

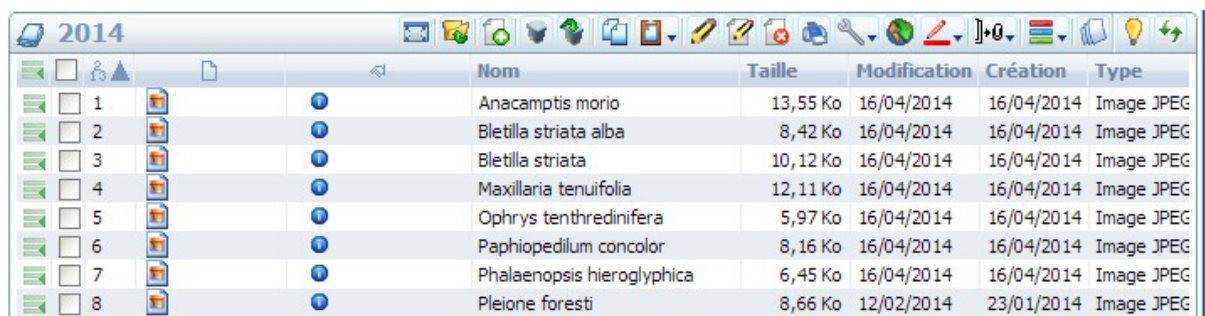
Cette option est activée par défaut.

MODE D'AFFICHAGE DE LA LISTE DES DOCUMENTS

Cette option permet de choisir comment afficher la liste des documents dans l'explorateur.

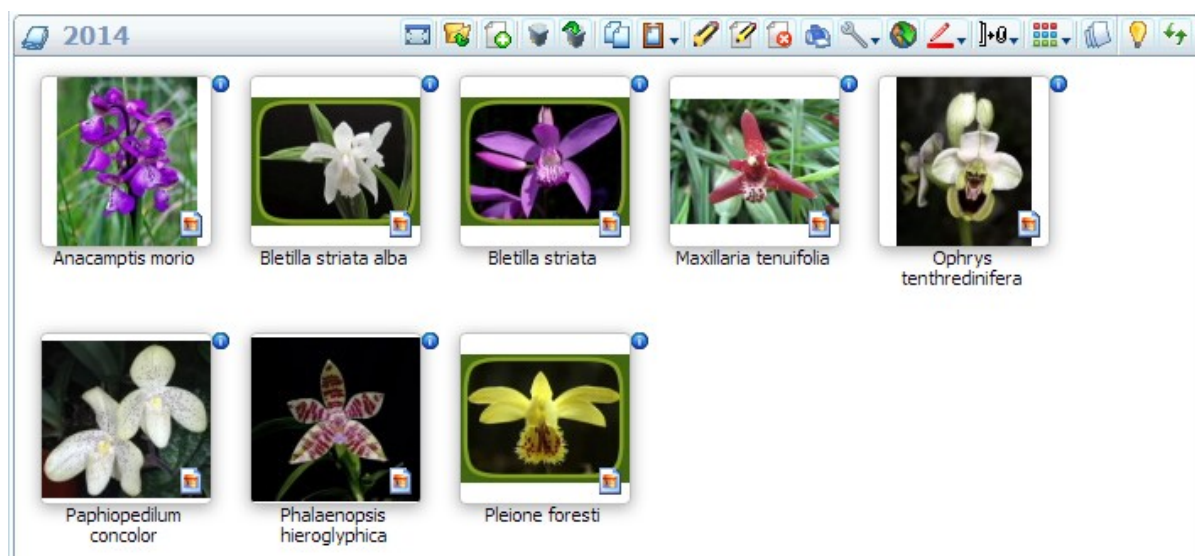
Les modes d'affichage suivants sont disponibles :

-  **Liste détaillée** : Une ligne correspond à chaque objet. Les informations relatives à l'objet s'affichent sur la ligne dans différentes colonnes.



				Nom	Taille	Modification	Création	Type
☐	1			Anacamptis morio	13,55 Ko	16/04/2014	16/04/2014	Image JPEG
☐	2			Bletilla striata alba	8,42 Ko	16/04/2014	16/04/2014	Image JPEG
☐	3			Bletilla striata	10,12 Ko	16/04/2014	16/04/2014	Image JPEG
☐	4			Maxillaria tenuifolia	12,11 Ko	16/04/2014	16/04/2014	Image JPEG
☐	5			Ophrys tenthredinifera	5,97 Ko	16/04/2014	16/04/2014	Image JPEG
☐	6			Paphiopedilum concolor	8,16 Ko	16/04/2014	16/04/2014	Image JPEG
☐	7			Phalaenopsis hieroglyphica	6,45 Ko	16/04/2014	16/04/2014	Image JPEG
☐	8			Pleione foresti	8,66 Ko	12/02/2014	23/01/2014	Image JPEG

-  **Imagettes** : Chaque objet est représenté par une imagette, contenant lorsque c'est possible un aperçu du fichier correspondant. Les icônes d'état relatives à l'objet s'affichent sur la droite de l'imagette.



-  **Imagettes détaillées** : Une ligne correspond à chaque objet. Une imagette, contenant lorsque c'est possible un aperçu du fichier correspondant, et les informations relatives à l'objet s'affichent sur la ligne.

2014

Anacamptis morio

16/04/2014
16/04/2014
Article

Taille : 13,55 Ko
Type : Image JPEG

Bletilla striata alba

16/04/2014
16/04/2014
Article

Taille : 8,42 Ko
Type : Image JPEG

Bletilla striata

16/04/2014
16/04/2014
Article

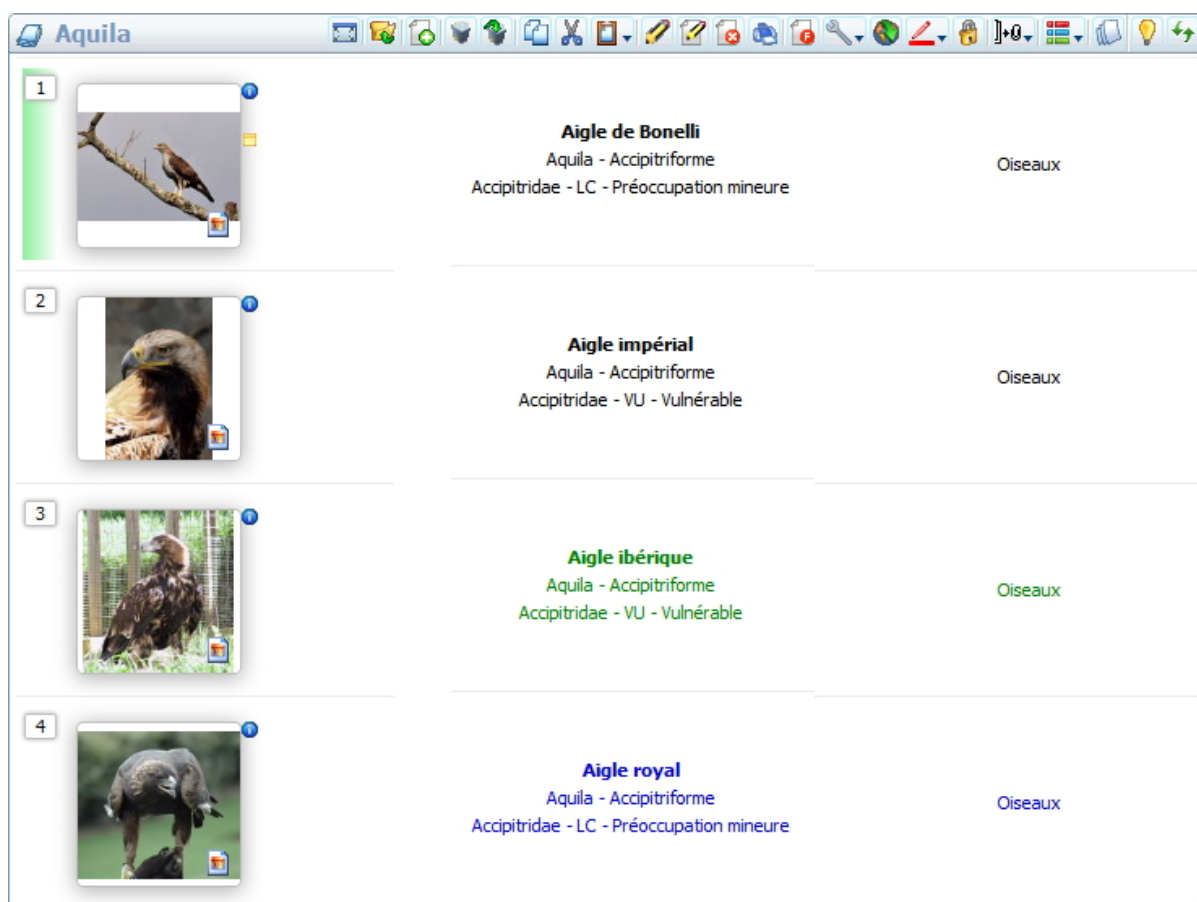
Taille : 10,12 Ko
Type : Image JPEG

Maxillaria tenuifolia

16/04/2014
16/04/2014
Article

Taille : 12,11 Ko
Type : Image JPEG

-  **Affichage personnalisé** : Les valeurs d'attributs de votre choix ainsi que l'imagette du document peuvent être affichés sur la ligne du document. Utilisez l'onglet **Personnalisation** d'un formulaire pour décider des éléments que vous souhaitez afficher.



MODIFICATION DES ATTRIBUTS DES DOCUMENTS

MODIFIER ATTRIBUTS PAR LOTS DE DOCUMENTS

Permet :

- D'appliquer le formulaire courant à une série de documents sélectionnés ;
- D'appliquer les mêmes valeurs d'attributs à une série de documents sélectionnés.

Cette option n'est pas activée par défaut.

APRÈS LA MODIFICATION DES ATTRIBUTS, REVENIR AUTOMATIQUEMENT SUR LE FORMULAIRE

Lorsque l'utilisateur modifie les attributs d'un document puis enregistre les modifications, le formulaire reste

affiché.

Si cette option n'est pas activée, GARGANTUA propose le lien **Retour** pour revenir à la liste des documents.

Cette option n'est pas activée par défaut.

MODIFIER LE DOCUMENT SÉLECTIONNÉ

AFFICHER LES LIENS DU DOCUMENT (EXTERNE, STREAMING, TÉLÉCHARGEMENT)

Lorsque l'utilisateur clique sur l'outil  **Modifier le document sélectionné**, dans la page de modification, GARGANTUA affiche :

- **L'URL externe du document** (adresse web qui permet à un utilisateur autorisé d'accéder directement au document). Cela permet par exemple de copier l'URL et de l'envoyer par mail à d'autres utilisateurs en les informant que le document est modifié ;
- **L'URL pour le streaming** ;
- La section **Créer un lien de téléchargement**, qui permet de créer et de configurer un lien de téléchargement du document sélectionné, si celui-ci est trop lourd pour être envoyé par e-mail.

Cette option n'est pas activée par défaut.

MODIFICATION DES ATTRIBUTS DES DOSSIERS

APRÈS LA MODIFICATION DES ATTRIBUTS, REVENIR SUR LE FORMULAIRE

Après avoir modifié les attributs d'un dossier avec succès, revenir automatiquement au formulaire et non à la liste des documents.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHAGE DES DOSSIERS

COMMANDES OPTIONNELLES DE LA LISTE DES DOSSIERS

Afficher/masquer des outils moins souvent utilisés de la barre d'outils de l'arbre (volet gauche).

JOURNAL DU DOSSIER

Afficher l'outil  **Journal du dossier** dans la barre d'outils de l'arbre. Cet outil affiche le journal des opérations effectuées sur le dossier sélectionné.

Cette option est activée par défaut.

IMPORTATION D'UNE STRUCTURE DE DOSSIERS

PRÉ-REEMPLIR LE FORMULAIRE AVEC LES ATTRIBUTS DU DOSSIER PARENT

Lorsque l'utilisateur clique sur l'outil  **Importation d'une structure de dossiers** dans la barre d'outils du Client web, le formulaire s'affiche déjà pré-rempli à l'aide des valeurs d'attributs du dossier parent.

Si cette case n'est pas cochée, le formulaire est vierge et l'utilisateur doit renseigner manuellement tous les attributs.

Cette option n'est pas activée par défaut.



Lorsque l'utilisateur du Client web importe une structure de dossiers, GARGANTUA sélectionne généralement par défaut le formulaire du dossier parent. Toutefois, si le dossier a un profil d'affichage des contenus, GARGANTUA sélectionne le formulaire défini comme formulaire par défaut dans ce profil. Dans ce cas, si l'option « Pré-remplir le formulaire avec les attributs du dossier parent » est sélectionnée, le formulaire par défaut du profil est néanmoins pré-rempli avec les valeurs des attributs communs avec le formulaire du dossier parent, s'il y en a.

NAVIGATION

NE PAS AFFICHER DE MESSAGE (SAUF EN CAS D'ERREUR) APRÈS LES OPÉRATIONS SUIVANTES :

CRÉATION D'UN DOSSIER

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil  **Créer un nouveau dossier**.

Si l'option n'est pas activée, GARGANTUA affiche un message après cette opération indiquant que le dossier a été créé avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

MODIFICATION DES ATTRIBUTS D'UN DOSSIER

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil  **Afficher les attributs du dossier sélectionné** puis modifié et sauvegardé les attributs d'un dossier.

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que les attributs

ont été modifiés avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

SUPPRESSION D'UN DOSSIER

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil  **Supprimer le dossier sélectionné**, puis confirmé la suppression.

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que le dossier a été supprimé avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

CRÉATION, MODIFICATION ET SUPPRESSION D'UNE FICHE COMMENTAIRE

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil  **Fiche commentaire** pour ajouter, modifier ou supprimer la fiche commentaire d'un dossier.

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que l'opération s'est déroulée avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

DÉPLACEMENT/RESTAURATION D'UN DOSSIER VERS/DE LA BASE ARCHIVE

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil  /  **Déplacer vers la base archive/Déplacer vers la base active** et confirmé.

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que l'opération s'est déroulée avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AJOUT D'UN DOCUMENT

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil **Ajouter des documents** .

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que les documents ont été ajoutés avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

MODIFICATION DES ATTRIBUTS D'UN DOCUMENT

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil **Afficher les attributs du document sélectionné** , puis modifié et sauvegardé les attributs d'un document.

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que les attributs ont été modifiés avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

SUPPRESSION D'UN DOCUMENT

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil **Supprimer les documents sélectionnés** , puis confirmé la suppression.

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que le document a été supprimé avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AGRAFAGE DE DOCUMENTS

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil **Agrafa les documents sélectionnés** .

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que les documents ont été agrafés avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

DÉSAGRAFAGE DE DOCUMENTS

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil **Désagrafe les documents sélectionnés** .

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que les documents ont été désagrafés avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

SÉCURISATION DES DOCUMENTS

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil **Droits d'accès** .

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que les profils de sécurité ont été modifiés avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

DÉPLACEMENT/RESTAURATION D'UN DOCUMENT VERS/DE LA BASE ARCHIVE

Affiche l'explorateur directement après avoir utilisé l'outil  /  **Déplacer vers la base archive/Déplacer vers la base active** et confirmé.

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche un message indiquant que l'opération s'est déroulée avec succès, ainsi qu'un lien **Retour** pour revenir à l'explorateur.

Cette option n'est pas activée par défaut.

DROITS D'ACCÈS

AFFICHER LES DROITS D'ACCÈS

Afficher les droits d'accès lorsque l'utilisateur clique sur l'outil **Droits d'accès** .

Si l'option n'est pas activée, après cette opération, GARGANTUA affiche l'interface permettant de choisir un profil de sécurité pour l'objet sélectionné.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHAGE DES DOCUMENTS

AFFICHER LE DOCUMENT ET SES ATTRIBUTS

Affiche le document à droite et ses attributs à gauche, lorsque l'utilisateur clique sur le nom d'un document pour le visualiser.

Si l'option n'est pas activée seul le document s'affiche à droite.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHER LE DOCUMENT ET SES NOTES

Affiche le document et ses notes, s'il y en a, lorsque l'utilisateur clique sur le nom d'un document pour le visualiser.

Si l'option n'est pas activée le document s'affiche sans ses notes. Les notes peuvent être affichées en utilisant l'outil **Notes** .

Cette option est activée par défaut.

SAUVEGARDER AUTOMATIQUEMENT LES ATTRIBUTS

Sauvegarde automatiquement les modifications d'attributs sans cliquer sur le bouton **Sauvegarder** lorsque l'utilisateur passe au formulaire d'un autre objet à l'aide du zappeur .

Cette option est activée par défaut.

OPTIONS GÉNÉRALES

AJOUT DE DOCUMENTS

UTILISER LE MODE ACTIVEX POUR L'AJOUT DES DOCUMENTS

Utiliser le plugin ActiveX à la place de l'interface d'ajout simple pour ajouter des documents.

Ce plugin dispose de fonctions avancées, notamment :

- L'ajout par numérisation avec paramétrage du scanner ;
- L'accès direct à la messagerie pour l'ajout de documents reçus en pièce jointe ;
- Des outils de retouche d'image pour modifier les fichiers image avant de les ajouter : suppression des contours noirs, redressement, rotation ;
- Des outils pour supprimer, numériser à nouveau, valider des documents...

Cette option n'est pas activée par défaut.

APRÈS LE TRANSFERT, REVENIR AUTOMATIQUEMENT SUR LA LISTE DE DOCUMENTS

En mode d'[ajout avec le plugin ActiveX](#), afficher la liste des documents directement après avoir ajouté des documents.

Lorsque cette option n'est pas activée, après l'ajout des documents, l'interface d'ajout ActiveX reste affichée pour ajouter d'autres documents.

En mode interface d'ajout simple, la liste des documents s'affiche toujours directement après avoir ajouté les documents.

Cette option n'est pas activée par défaut.

DÉMARRER AUTOMATIQUEMENT LA NUMÉRISATION AVEC LE PARAMÉTRAGE PAR DÉFAUT

En mode d'[ajout avec le plugin ActiveX](#), lorsque l'utilisateur clique sur **Numériser**, démarrer la numérisation directement avec les paramètres par défaut.

Lorsque cette option n'est pas activée, la fenêtre des paramètres du scanner s'affiche afin de permettre leur modification avant de lancer la numérisation.

Cette option permet de gagner du temps si vous utilisez les mêmes paramètres de numérisation la plupart du temps.

Cette option n'est pas activée par défaut.

APRÈS LA NUMÉRISATION, TRANSFÉRER AUTOMATIQUEMENT LES FICHIERS

En mode d'[ajout avec le plugin ActiveX](#), lorsque les documents sont numérisés, ajouter directement les documents dans la base sans contrôle ni retouche et sans cliquer sur **Valider**.

Lorsque cette option n'est pas activée, les documents numérisés s'affichent en un visuel de miniatures vous permettant de contrôler, de retravailler éventuellement les images avec les outils de retouche, supprimer ceux qui ne sont pas correctement numérisés, en numériser d'autres... avant de valider leur ajout dans la base GARGANTUA.

Cette option n'est pas activée par défaut.

LORS DE L'IMPORTATION PAR COPIER-COLLER, COLLER DIRECTEMENT LES FICHIERS

Lorsque des fichiers sont copiés depuis l'ordinateur, puis collés dans le Client web GARGANTUA à l'aide de la commande **Coller**, le cadre **Coller des fichiers copiés sur l'ordinateur** s'affiche.

Si cette option est activée, l'importation des fichiers collés démarre directement après le clic sur le bouton **Importer**.

Si cette option est désactivée, il faut cliquer une deuxième fois sur le bouton **Importer**, et re cliquer dessus après chaque actualisation, pour démarrer l'importation.

Cette option est activée par défaut.

FORUM

ENVOYER UN E-MAIL AU PROPRIÉTAIRE DE L'OBJET LORSQU'UN MESSAGE EST POSTÉ DANS SON FORUM

Cette option permet d'activer l'envoi d'une notification par e-mail à l'utilisateur propriétaire d'un objet si un message est posté dans le forum de cet objet.

Cette option n'est pas activée par défaut.

INTERNATIONALISATION

AFFICHER TOUTES LES DATES SELON LE CALENDRIER HÉGIEN

Cette option permet d'utiliser le calendrier hégirien (calendrier musulman) au lieu du calendrier grégorien pour l'affichage des dates du Client web GARGANTUA.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHER TOUTES LES DATES À L'AIDE DES CHIFFRES INDIENS

Cette option permet d'utiliser les chiffres indiens au lieu des chiffres arabes pour l'affichage des dates du Client web GARGANTUA.

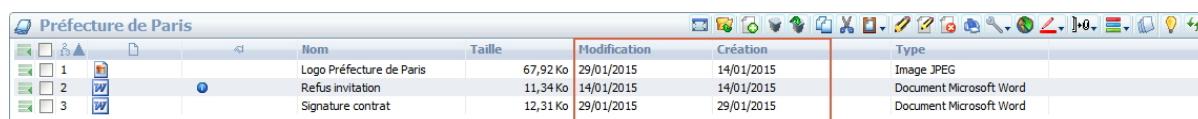
Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHAGE ET MISE EN PAGE

FORMAT DES DATES

FORMAT EXACT (PAR EXEMPLE, 15/08/2016)

Lorsque cette option est activée, les dates sont affichées au format exact (par exemple, « 15/08/2016 ») :

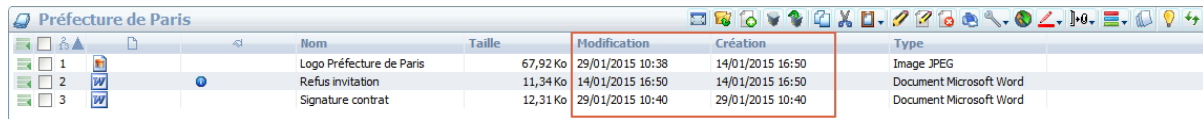


	Nom	Taille	Modification	Création	Type
1	Logo Préfecture de Paris	67,92 Ko	29/01/2015	14/01/2015	Image JPEG
2	Refus invitation	11,34 Ko	14/01/2015	14/01/2015	Document Microsoft Word
3	Signature contrat	12,31 Ko	29/01/2015	29/01/2015	Document Microsoft Word

Cette option est activée par défaut.

FORMAT EXACT AVEC HEURE (PAR EXEMPLE, 15/08/2016, 18:00)

Lorsque cette option est activée, les dates sont affichées au format exact avec heure (par exemple, « 15/08/2016, 18:00 ») :

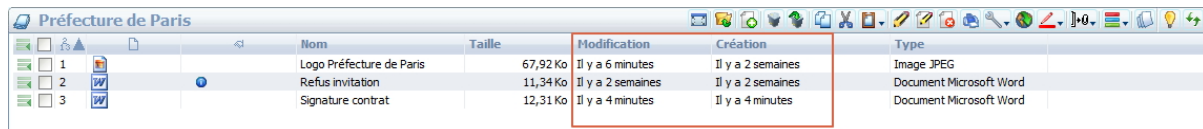


	Nom	Taille	Modification	Création	Type
1	Logo Préfecture de Paris	67,92 Ko	29/01/2015 10:38	14/01/2015 16:50	Image JPEG
2	Refus invitation	11,34 Ko	14/01/2015 16:50	14/01/2015 16:50	Document Microsoft Word
3	Signature contrat	12,31 Ko	29/01/2015 10:40	29/01/2015 10:40	Document Microsoft Word

Cette option n'est pas activée par défaut.

FORMAT RELATIF (PAR EXEMPLE, « IL Y A 5 MINUTES »)

Lorsque cette option est activée, les dates sont affichées au format relatif (par exemple, « il y a 5 minutes ») :



	Nom	Taille	Modification	Création	Type
1	Logo Préfecture de Paris	67,92 Ko	Il y a 6 minutes	Il y a 2 semaines	Image JPEG
2	Refus invitation	11,34 Ko	Il y a 2 semaines	Il y a 2 semaines	Document Microsoft Word
3	Signature contrat	12,31 Ko	Il y a 4 minutes	Il y a 4 minutes	Document Microsoft Word

Cette option s'applique aux dates de l'ensemble du Client web GARGANTUA, sauf l'onglet **Tâches** (voir [Afficher les dates au format relatif](#) dans la rubrique **Boîte de réception**).

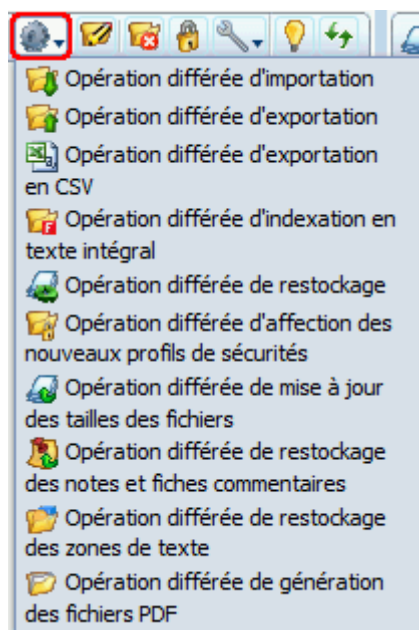
Cette option n'est pas activée par défaut.

UTILISER DES BARRES DE COMMANDES COMPACTES

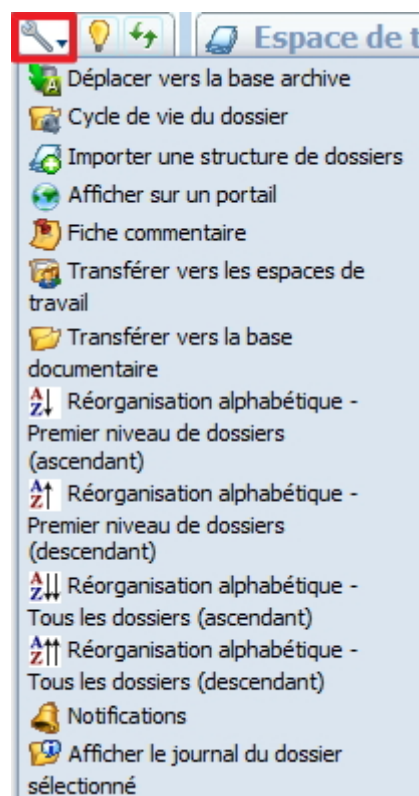
Regroupe certaines fonctions de la barre d'outils de l'arbre et de la barre d'outils de la liste des documents en une liste déroulante. Ainsi les barres d'outils sont moins larges, ce qui permet de réduire la taille de la fenêtre GARGANTUA.

Les fonctions regroupées en liste déroulante sont, pour la barre d'outils de l'arbre :

- Les opérations différées :

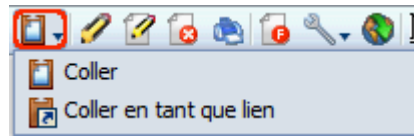


- Des opérations de gestion liées à l'organisation et à l'affichage des dossiers :

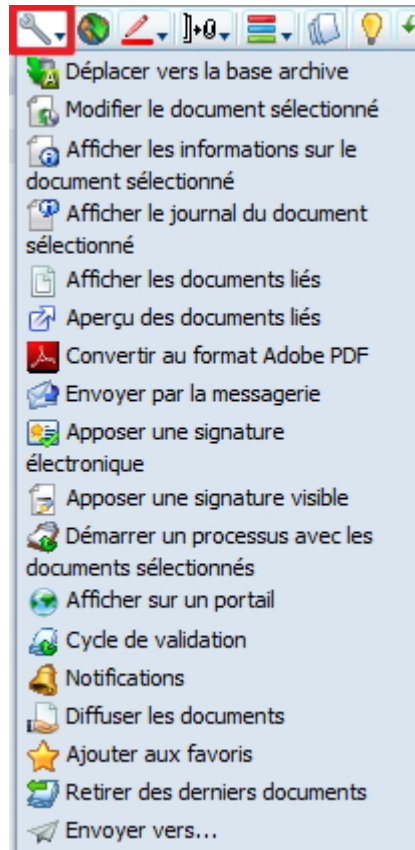


Pour la barre d'outils de la liste des documents :

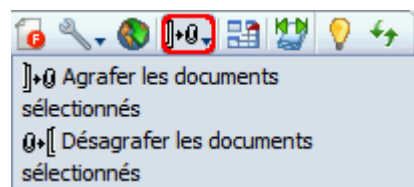
- Les opérations permettant de coller les documents :



- Des opérations de gestion liées au déplacement et à la modification de documents, et à l'affichage d'informations :



- Les opérations d'agrafage et de désagrafage :



Cette option est activée par défaut.

ACTIVER L'OPTIMISATION D'AFFICHAGE POUR DES ÉCRANS 1024*768

Transforme les liens situés en haut à droite de l'interface (**Paramétrage**, **Aide**, **Déconnexion**) en icônes lorsque la fenêtre du navigateur est réduite, de manière à optimiser l'espace disponible sur les petits écrans:



Cette option est activée par défaut.

CONNEXION

PRIORITÉ À LA CONNEXION

Indiquer la fonction de GARGANTUA qui doit s'afficher directement après que l'utilisateur s'est identifié : **Portail** (par défaut) ; **Boîte de réception** ; **Explorateur** ; **Recherche générale** ; **Recherche avancée** ; **Recherche texte intégral** ; **Gestionnaire des processus**.

Cela permet de gagner du temps si vous utilisez plus souvent l'une de ces fonctions ou souhaitez vérifier des informations à chaque connexion, comme la réception de tâches de Workflow (**Boîte de réception**), par exemple.

MENUS DE COMMANDES

AUTORISER L'AFFICHAGE DES MENUS CONTEXTUELS (CLIC DROIT)

Lorsque l'utilisateur du Client web effectue un clic droit sur objet (dossier, document...), un menu contextuel contenant les outils de la barre d'outils correspondante s'affiche.

Cette option est activée par défaut.

NOTIFICATIONS

ENVOYER LES NOTIFICATIONS PAR E-MAIL

Les notifications sur les documents et les dossiers seront envoyées par e-mail aux utilisateurs affectés à ces notifications. Cochez au-dessous la fréquence d'envoi des notifications : tous les jours, toutes les semaines, immédiatement.

Cette option est activée par défaut.

AFFICHER DANS LE PORTAIL

Permet d'activer l'affichage des notifications de l'utilisateur dans un portail. Le portail doit au moins contenir une zone dont le type de contenu est **Notifications**. Si cette option est décochée, alors le message d'erreur « Les notifications sont désactivées » s'affichera dans la zone du portail.

Cette option est activée par défaut.

PLUGINS

AFFICHER UNE NOTIFICATION LORSQU'UNE MISE À JOUR EST DISPONIBLE POUR LES PLUGINS NAVIGATEURS

Lorsque cette option est activée, un message s'affiche lorsqu'un document est consulté ou importé dans le Client web GARGANTUA à l'aide des plugins navigateurs, et qu'une nouvelle version des plugins navigateurs est disponible. Ce message continue de s'afficher tant que les plugins navigateurs n'ont pas été mis à jour.

Cette option est activée par défaut.

ASTUCE DU JOUR

ASTUCE DU JOUR

Affiche l'astuce du jour sur les thèmes dont les cases sont cochées : **Importation des documents, Création des dossiers, Liste de documents...**

L'astuce du jour est un petit texte d'aide à l'utilisation qui s'affiche en haut des cadres de diverses fonctions de GARGANTUA.

Par défaut, tous les thèmes des astuces du jour sont activés. Si vous avez décoché toutes les cases, vous pouvez toujours afficher l'astuce du jour manuellement dans le Client Web, en cliquant sur l'icône 💡.

BOÎTE DE RÉCEPTION

ALERTES

ÉMETTRE UN SIGNAL SONORE LORS DE LA RÉCEPTION D'UNE TÂCHE

Lorsque cette option est activée, un signal sonore est émis à chaque fois qu'une nouvelle tâche arrive dans la boîte de réception.

Cette option est activée par défaut.

BOÎTE D'ATTENTE

BASCULER AUTOMATIQUEMENT SUR LA BOÎTE DE RÉCEPTION

Depuis la boîte d'attente (Workflow), lorsque l'utilisateur clique sur l'outil  pour transférer une tâche vers la boîte de réception, GARGANTUA se positionne automatiquement dans la boîte de réception et affiche la tâche.

Lorsque cette option n'est pas activée, la boîte d'attente reste affichée.

Cette option est activée par défaut.

AFFICHAGE ET MISE EN PAGE

AFFICHER LE FILTRE DE RECHERCHE PAR DÉFAUT

Lorsque cette option est activée, un **filtre de recherche** est affiché dans la boîte de réception d'un utilisateur. Les tâches qui apparaîtront dans la boîte de réception correspondront donc seulement à la valeur entrée dans le filtre de recherche.

Par exemple, si vous entrez la valeur « numérisation » dans le filtre de recherche, vous n'aurez alors que les tâches dont le nom comporte le mot « numérisation » : numérisation du courrier, numérisation des factures, etc.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHER LES DATES AU FORMAT RELATIF (PAR EXEMPLE, « IL Y A 5 MINUTES »)

Lorsque cette option n'est pas activée, les dates sont affichées au format exact (par exemple, « 05/11/2013 15:54 »).

Lorsque cette option est activée, les dates sont affichées au format relatif (par exemple, « il y a 5 minutes »).

Cette option s'applique uniquement aux dates de l'onglet **Tâches** (voir [Format des dates](#) dans la rubrique **Options générales**).

Cette option est activée par défaut.

NAVIGATION

RETOURNER À LA BOÎTE DE RÉCEPTION (SAUF EN CAS D'ERREUR) APRÈS LES OPÉRATIONS SUIVANTES

Permet de retourner directement à la boîte de réception (sauf en cas d'erreur) après l'opération **Modification d'un processus** (cochez la case au-dessous).

Cette option n'est pas activée par défaut.

RECHERCHES

MODIFICATION DES ATTRIBUTS DES DOCUMENTS

MODIFIER ATTRIBUTS PAR LOTS DE DOCUMENTS

Permet de sélectionner plusieurs documents dans un résultat de recherche afin d'en modifier les attributs. Une fois les attributs du premier document de la sélection affichés, la case à cocher **Sauvegarder le formulaire pour tous les documents sélectionnés** en haut du formulaire permet d'appliquer les mêmes modifications à tous les documents sélectionnés.

Cette option n'est pas activée par défaut.

APRÈS LA MODIFICATION DES ATTRIBUTS, REVENIR SUR LE FORMULAIRE

Dans un résultat de recherche, lorsque l'utilisateur enregistre les modifications apportées aux attributs d'un document, cette option permet de rester sur le formulaire du document.

Lorsque cette option n'est pas activée, après avoir enregistré les attributs d'un document, GARGANTUA affiche le lien **Retour** pour revenir aux outils de recherche.

Cette option n'est pas activée par défaut.

MODIFICATION DES ATTRIBUTS DES DOSSIERS

APRÈS LA MODIFICATION DES ATTRIBUTS, REVENIR SUR LE FORMULAIRE

Dans un résultat de recherche, lorsque l'utilisateur enregistre les modifications apportées aux attributs d'un dossier, cette option permet de rester sur le formulaire du dossier.

Lorsque cette option n'est pas activée, après avoir enregistré les attributs d'un dossier, GARGANTUA affiche le lien

Retour pour revenir aux outils de recherche.

Cette option n'est pas activée par défaut.

POSITIONNEMENT DANS L'ARBRE OU DANS LA BOÎTE DE RÉCEPTION

AFFICHER LA CONFIRMATION DE POSITIONNEMENT DANS L'ARBRE OU DANS LA BOÎTE DE RÉCEPTION

Dans un résultat de recherche, lorsque l'utilisateur clique sur l'outil  **Positionner dans l'arbre ou dans la boîte de réception**, cette option permet d'afficher un message de confirmation avant de quitter l'interface de recherche.

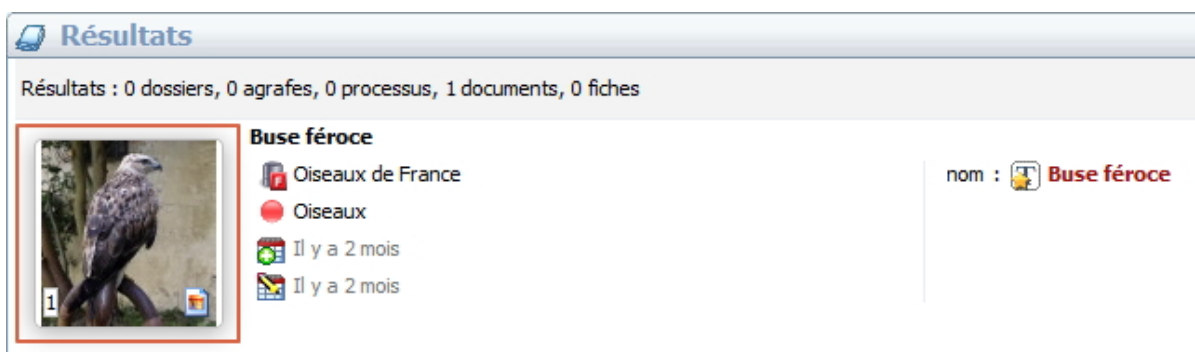
Lorsque cette option n'est pas activée GARGANTUA quitte l'interface de recherche pour se positionner directement là où se trouve l'objet, dans l'arbre ou dans la boîte de réception.

Cette option n'est pas activée par défaut.

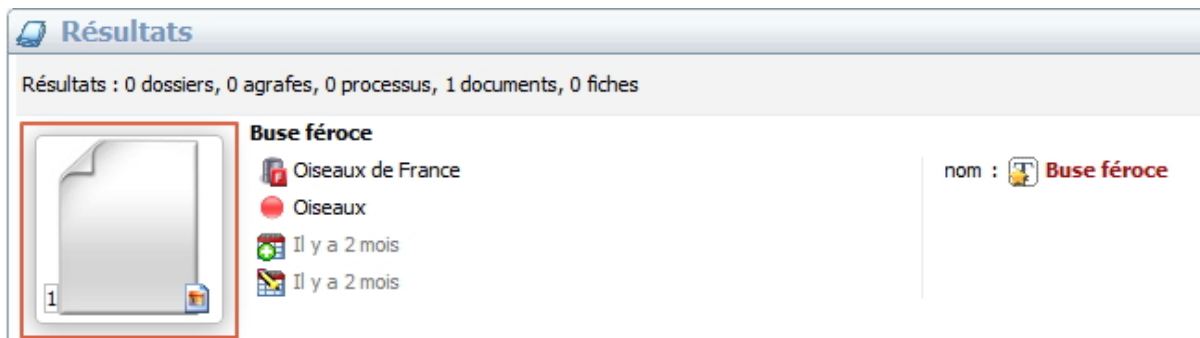
LISTE DE RÉSULTATS

GÉNÉRER DES IMAGETTES POUR LES RÉSULTATS DE RECHERCHE

Cocher cette case permet d'afficher une imagerie pour les résultats de recherche :



Si vous ne cochez pas cette case, l'imagette ne s'affichera pas :



AFFICHER

Dans un résultat de recherche : informations à afficher pour chaque objet.

- En mode d'affichage **Liste détaillée** chaque type d'informations est affiché dans une colonne.
- En mode d'affichage **Imagettes** les informations s'affichent comme icônes d'état sur la droite de l'imagette de chaque objet.
- En mode d'affichage **Imagettes détaillées** les informations s'affichent dans la même ligne, sur la droite de l'imagette.
- En mode d'affichage **Affichage personnalisé**, les informations (et éventuellement l'imagette) sur le document s'affichent de la façon dont vous l'avez définie dans l'onglet **Personnalisation** du formulaire du document.

PROPRIÉTÉS DES DOCUMENTS

Afficher l'icône ⓘ indiquant que l'objet a un formulaire autre que le formulaire par défaut.

En mode d'affichage **Liste Détaillée**, ces icônes s'affichent dans la colonne ⓘ.

Cette option est activée par défaut.

TAILLE DES DOCUMENTS

Afficher la taille du document.

En mode d'affichage **Liste Détaillée**, la taille s'affiche dans la colonne **Taille**.

Cette option est activée par défaut.

DATE DE DERNIÈRE MODIFICATION

Afficher la date de dernière modification de l'objet.

En mode d'affichage **Liste Détaillée**, la date de modification s'affiche dans la colonne **Modification**.

Cette option est activée par défaut.

DATE DE CRÉATION

Afficher la date d'insertion de l'objet dans la base GARGANTUA.

En mode d'affichage **Liste Détaillée**, la date de création s'affiche dans la colonne **Création**.

Cette option est activée par défaut.

TYPE DU DOCUMENT

Afficher la description en toutes lettres du type d'objet (dossier, agrafe...). Pour les documents le type du document est indiqué en toutes lettres.

En mode d'affichage **Liste Détaillée**, le type s'affiche dans la colonne **Type**.

Cette option est activée par défaut.

BASE GARGANTUA

Afficher le nom de la base GARGANTUA où l'objet est stocké. Cette option est utile lors de recherches multi-bases.

Cette option est activée par défaut.

COMMANDES OPTIONNELLES

Afficher ou masquer des outils moins souvent utilisés de la barre d'outils de la liste des résultats.

INFORMATIONS SUR L'OBJET

Afficher l'outil  **Afficher les informations sur le document sélectionné** dans la barre d'outils de la liste des résultats. Cet outil affiche des informations telles que le propriétaire, les dates de modification et de création, la version de l'objet sélectionné.

Cette option est activée par défaut.

JOURNAL DE L'OBJET

Afficher l'outil  **Afficher le journal de l'objet sélectionné** dans la barre d'outils de la liste des résultats. Cet outil affiche le journal des opérations effectuées sur l'objet.

Cette option est activée par défaut.

AFFICHAGE DES DOSSIERS

Mode d'affichage d'un dossier à partir d'un résultat de recherche.

AFFICHER LA FENÊTRE DOSSIER

Lorsque l'utilisateur clique sur le nom d'un dossier dans un résultat de recherche, GARGANTUA affiche l'interface « fenêtre dossier ».

La fenêtre dossier permet de voir : la structure du dossier (sous-dossiers s'il y en a), la liste des documents s'il en contient, ses attributs, le premier document de la liste en grand (les autres pouvant aussi être affichés dans le même cadre).

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHER DANS LE CADRE DE VISUALISATION (PREMIER DOCUMENT OU ATTRIBUTS)

Lorsque l'utilisateur clique sur le nom d'un dossier dans un résultat de recherche, GARGANTUA affiche soit ses attributs, soit le premier document du dossier selon l'option sélectionnée dans **Affichage général des documents > Affichage des dossiers et des processus : Afficher les attributs** ou **Afficher le premier document**. (Voir [Affichage des dossiers et des processus](#).)

Cette option est activée par défaut.

AFFICHAGE DES PROCESSUS

Mode d'affichage d'un processus à partir d'un résultat de recherche.

AFFICHER LA FENÊTRE PROCESSUS

Dans un résultat de recherche, lorsqu'un utilisateur clique sur le nom d'un processus, cette option affiche l'interface **Fenêtre processus**.

La fenêtre processus permet de voir la structure du processus (les éventuels dossiers qu'il contient), ses

documents (s'il en contient), ses attributs, et un aperçu du premier document qu'il contient (les autres documents peuvent également être affichés dans le même cadre).

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHER DANS LE CADRE DE VISUALISATION (PREMIER DOCUMENT OU ATTRIBUTS)

Lorsque l'utilisateur clique sur le nom d'un processus dans un résultat de recherche, GARGANTUA affiche soit ses attributs, soit le premier document du dossier selon l'option sélectionnée dans **Affichage général des documents** > **Affichage des dossiers et des processus** : **Afficher les attributs** ou **Afficher le premier document**. (Voir [Affichage des dossiers et des processus](#).)

Cette option est activée par défaut.

RECHERCHE AVEC FORMULAIRE

AFFICHER UNIQUEMENT LA RECHERCHE PAR FORMULAIRES

Affiche uniquement l'outil de recherche avec formulaire. Les autres outils (recherche générale, texte intégral, sauvegardée) sont masqués.

Cette option évite les erreurs lorsque les utilisateurs doivent utiliser exclusivement la recherche par formulaires.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHAGE DES DOCUMENTS

AFFICHER LE DOCUMENT ET SES ATTRIBUTS

Dans un résultat de recherche, lorsque l'utilisateur clique sur le nom d'un document, cette option affiche le document à droite et ses attributs à gauche.

Si l'option n'est pas activée seul le document s'affiche à droite.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHER LE DOCUMENT ET SES NOTES

Dans un résultat de recherche, lorsque l'utilisateur clique sur le nom d'un document, cette option affiche le document et ses notes, s'il y en a.

Si l'option n'est pas activée, le document s'affiche sans ses notes. Les notes peuvent être affichées en utilisant

l'outil **Notes** .

Cette option est activée par défaut.

SAUVEGARDER AUTOMATIQUEMENT LES ATTRIBUTS

Dans un résultat de recherche, lorsque l'utilisateur modifie les attributs d'un objet, puis passe au formulaire d'un autre objet à l'aide du zappeur , cette option permet de sauvegarder automatiquement les modifications sans cliquer sur le bouton **Sauvegarder**.

Cette option est activée par défaut.

AFFICHAGE GÉNÉRAL DES DOCUMENTS

MODE D’AFFICHAGE DES DOCUMENTS

Cette option permet de définir le mode d’affichage par défaut des documents lors de leur consultation par un utilisateur du Client web GARGANTUA. L'utilisateur peut toujours passer d'un mode d’affichage à un autre à l’aide des outils **Afficher en mode HTML** , **Afficher en mode PDF**  ou **Afficher en mode plugin ActiveX** .

Les modes de consultation suivants sont disponibles :

- **HTML** : Le mode HTML offre une barre d’outils limitée. Il est toujours disponible, quels que soient les droits d’accès de l’utilisateur. Il ne requiert pas l’installation des plugins navigateurs, ni aucun paramétrage spécifique.
- **PDF** : Le mode PDF donne accès à une version non modifiable des documents et à la barre d’outils spécifique au format PDF. Il n’est disponible que si l’option **Activer la conversion PDF pour la consultation** est activée sur la base GARGANTUA dans laquelle se trouve le document.
- **ActiveX** : Le mode ActiveX offre une deuxième barre d’outils comprenant des outils d’édition pour les fichiers image. Il requiert l’installation des plugins navigateurs.

Par défaut, le mode de consultation PDF est utilisé. Si le mode PDF ou le mode ActiveX est indisponible, le mode HTML est utilisé.

AFFICHAGE DES DOSSIERS ET DES PROCESSUS

Ce qui doit s’afficher lorsque l’utilisateur clique sur le nom d’un dossier ou d’un processus.

AFFICHER LES ATTRIBUTS

Affiche les attributs du dossier ou du processus dans le volet de droite.

Cette option est activée par défaut.

AFFICHER LE PREMIER DOCUMENT

Affiche le premier document du dossier ou du processus, s'il y en a, dans le volet de droite.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHAGE DES AGRAFES

Ce qui doit s'afficher lorsque l'utilisateur clique sur le nom d'une agrafe.

AFFICHER LES ATTRIBUTS

Affiche les attributs de l'agrafe dans le volet de droite.

Cette option n'est pas activée par défaut.

AFFICHER LE PREMIER DOCUMENT

Affiche le premier document de l'agrafe dans le volet de droite.

Cette option est activée par défaut.

GESTION DES PROFILS DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE

AFFECTER UN PROFIL DE PARAMÉTRAGE À UN UTILISATEUR

Pour affecter un profil de paramétrage de l'interface à un utilisateur, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, cliquez sur la branche **Utilisateurs**.
L'écran **Gestion des utilisateurs** s'affiche dans le volet droit.
2. Dans la **Liste des utilisateurs**, cliquez sur le nom de l'utilisateur auquel vous souhaitez affecter un profil de paramétrage de l'interface.
L'écran **Gestion de l'utilisateur** s'affiche dans le volet droit.
3. Dans la liste déroulante **Profil de paramétrage**, sélectionnez le profil de paramétrage de l'interface que vous souhaitez affecter à l'utilisateur.



Seuls les profils génériques s'affichent (profils partagés, « Profil par défaut » et « Profil invité »), ainsi que le profil personnalisé de l'utilisateur courant, s'il existe. En effet, le profil personnalisé d'un utilisateur ne peut pas être affecté à un autre utilisateur.

4. En bas du volet droit, cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.
Le profil de paramétrage de l'interface sélectionné a bien été affecté à l'utilisateur.
5. Si vous souhaitez accéder directement à l'écran de gestion du profil, cliquez sur l'icône  à droite du champ **Profil de paramétrage**.



Si vous avez coché la case « Utiliser l'affichage compact pour la gestion des utilisateurs, des groupes et des rôles » au niveau de l'écran de « Gestion du serveur », la liste des utilisateurs ne s'affiche pas sous la forme de sous-branches dans le volet gauche. Dans ce cas, pour affecter un profil de paramétrage de l'interface à un utilisateur, cliquez sur la branche « Utilisateurs, groupes, rôles », sélectionnez l'utilisateur dans le champ « Nom » de l'écran de gestion (volet droit), puis cliquez sur le bouton « Profil de paramétrage » en bas du volet droit.

AFFECTER UN PROFIL DE PARAMÉTRAGE À UN GROUPE

Si vous souhaitez attribuer un profil de paramétrage de l'interface commun à l'ensemble des membres d'un groupe, procédez comme suit :

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

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

2. Dans la **Liste des groupes**, cliquez sur le nom du groupe auquel vous souhaitez affecter un profil de paramétrage de l'interface.

L'écran de **Gestion du groupe** s'affiche dans le volet droit de l'Outil d'administration.

3. En bas du volet droit, cliquez sur le bouton **Changer/affecter profil**.

La boîte de dialogue **Changer le profil de paramétrage de l'interface** s'affiche.

4. Dans la liste déroulante **Profil**, sélectionnez le profil de paramétrage de l'interface que vous souhaitez affecter au groupe.



Seuls figurent dans la liste les profils génériques : les profils personnalisés des utilisateurs sont exclus.

5. Si vous souhaitez supplanter les éventuels profils personnalisés des membres du groupe, laissez cochée la case **Écraser les profils personnalisés des utilisateurs, s'il y en a**.

Si vous souhaitez, au contraire, n'affecter le profil sélectionné qu'aux utilisateurs qui n'ont pas de profil personnalisé, décochez la case.

6. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue.

Un message d'avertissement s'affiche, rappelant que les modifications effectuées impliquent la déconnexion des utilisateurs concernés.

7. Cliquez sur **Oui**.

Le profil de paramétrage de l'interface sélectionné a bien été affecté aux membres du groupe.



Une procédure identique à la procédure ci-dessus permet d'affecter un profil de paramétrage de l'interface commun à tous les membres d'un rôle. Toutefois, l'attribution de profils de paramétrage de l'interface communs à tous les membres d'un rôle, puis à tous les membres d'un groupe, est souvent source de confusion : il semble donc préférable de ne pas attribuer de profil de paramétrage commun aux rôles.

AFFECTER UN PROFIL DE PARAMÉTRAGE À TOUS LES UTILISATEURS D'UN SERVEUR

Si vous souhaitez attribuer un seul et même profil de paramétrage de l'interface à tous les utilisateurs d'un serveur, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, cliquez sur la branche **Profils de paramétrage de l'interface**.

L'écran **Gestion des profils de paramétrage de l'interface** s'affiche dans le volet droit.

2. En bas du volet droit, cliquez sur le bouton **Changer/affecter profil**.

La boîte de dialogue **Changer le profil de paramétrage** s'affiche.

3. Dans la liste déroulante **Profil**, sélectionnez le profil de paramétrage de l'interface que vous souhaitez affecter aux utilisateurs du serveur.



Seuls figurent dans la liste les profils génériques : les profils personnalisés des utilisateurs sont exclus.

4. Si vous souhaitez supplanter les éventuels profils personnalisés des utilisateurs, laissez cochée la case **Écraser les profils personnalisés des utilisateurs, s'il y en a**.

Si vous souhaitez, au contraire, n'affecter le profil sélectionné qu'aux utilisateurs qui n'ont pas de profil personnalisé, décochez la case.

5. Cliquez sur **OK** pour valider et fermer la boîte de dialogue.

Un message d'avertissement s'affiche, rappelant que le changement du profil de tous les utilisateurs est irréversible.

6. Cliquez sur **Oui**.

Un message d'avertissement s'affiche, rappelant que les modifications effectuées impliquent la déconnexion des utilisateurs concernés.

7. Cliquez à nouveau sur **Oui**.

La modification a bien été effectuée : tous les utilisateurs du serveur possèdent maintenant le profil sélectionné (sauf ceux qui possèdent un profil personnalisé, si vous avez décoché la case **Écraser les profils personnalisés des utilisateurs, s'il y en a** à l'étape 4).



L'affectation d'un profil de paramétrage de l'interface commun à tous les utilisateurs d'un serveur ne modifie pas la définition des profils « par défaut » et « invité ».

DÉFINIR LE « PROFIL PAR DÉFAUT » ET LE « PROFIL POUR CONNEXIONS ANONYMES »

Pour choisir le **Profil par défaut** qui doit être affecté aux utilisateurs nouvellement créés, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, cliquez sur la branche **Profils de paramétrage de l'interface**.

L'écran **Gestion des profils de paramétrage de l'interface** s'affiche dans le volet droit.

2. Dans la rubrique **Options**, dans la liste déroulante **Profil par défaut**, sélectionnez le profil de votre choix.



Seuls figurent dans la liste les profils génériques : les profils personnalisés des utilisateurs sont exclus.

Un message s'affiche, vous demandant si vous souhaitez affecter rétroactivement le nouveau profil par défaut aux utilisateurs qui possédaient l'ancien.

3. Si oui, cliquez sur **Oui**. Sinon, cliquez sur **Non**.

Le choix du nouveau **Profil par défaut** a bien été pris en compte : le prochain utilisateur que vous créerez possédera ce profil.

Pour choisir le **Profil invité**, procédez exactement comme pour le **Profil par défaut**, mais en ce qui concerne le champ **Profil invité** (juste en dessous du champ **Profil par défaut** de l'écran de **Gestion des profils de paramétrage de l'interface**).

Le même profil peut très bien être utilisé comme **Profil par défaut** et comme **Profil invité**.

CONNAÎTRE LES UTILISATEURS AFFECTÉS À UN PROFIL DE PARAMÉTRAGE

Pour savoir quels utilisateurs sont affectés à un profil de paramétrage de l'interface, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, cliquez sur la branche **Profils de paramétrage de l'interface**.

L'écran **Gestion des profils de paramétrage de l'interface** s'affiche dans le volet droit.

2. Dans la **Liste des profils de paramétrage de l'interface**, cliquez sur le nom du profil de votre choix.

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

3. En bas à droite du volet droit, cliquez sur le bouton **Utilisateurs de ce profil**.

La boîte de dialogue **Utilisateurs du profil** s'affiche : elle liste tous les utilisateurs auxquels le profil de paramétrage de l'interface courant est affecté.

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

SUPPRIMER UN PROFIL DE PARAMÉTRAGE DE L'INTERFACE

Pour supprimer un profil de paramétrage de l'interface, procédez comme suit :

1. Dans le volet gauche de l'Outil d'administration, cliquez sur la branche **Profils de paramétrage de l'interface**.

L'écran **Gestion des profils de paramétrage de l'interface** s'affiche dans le volet droit.

2. Dans la **Liste des profils de paramétrage de l'interface**, cliquez sur la ligne correspondant au profil que vous souhaitez supprimer.
3. En bas à gauche du volet droit, cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Un message demandant confirmation de la suppression apparaît.

4. Cliquez sur **Oui**.

Le profil de paramétrage de l'interface a bien été supprimé : il n'apparaît plus dans la **Liste des paramètres de l'interface**.

Il est impossible de supprimer le ou les profils définis comme « Profil par défaut » et « Profil invité ».



Si un autre profil affecté à un ou plusieurs utilisateurs est supprimé, le ou les utilisateurs concernés se voient attribuer le « Profil par défaut ».