



# Packages ELO

Utilisateurs et groupes



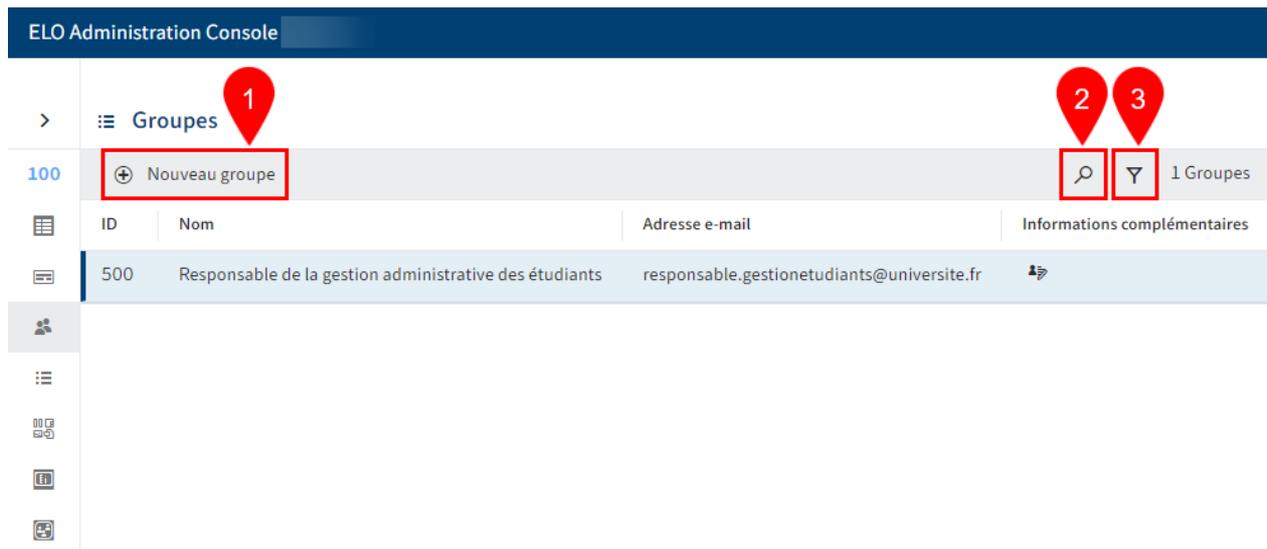
# Table des matières

<b>Groupes</b>	<b>3</b>
Aperçu 'Groupes'	3
Créer un groupe	5
Configuration	6
Supprimer le groupe	11

# Groupes

## Aperçu 'Groupes'

Vous ouvrez la section *Groupes* dans le package que vous souhaitez modifier.



ELO Administration Console

> ≡ Groupes 1

100 + Nouveau groupe 2 3 1 Groupes

ID	Nom	Adresse e-mail	Informations complémentaires
500	Responsable de la gestion administrative des étudiants	responsable.gestionetudiants@universite.fr	

La section *Groupes* propose les possibilités suivantes :

- 1 Créer un groupe
- 2 Effectuer la recherche
- 3 Définir un filtre

### Information

Vous pouvez trier la liste des groupes existants par ordre croissant ou décroissant en fonction des identifiants, des noms ou des adresses e-mail en sélectionnant ID, Nom ou Adresse e-mail dans la première ligne du tableau.

## Affichage de détails 'Groupe'

Groupe

Responsable de la gestion ad... Réglages de base Appartenance à un groupe Droits utilisateurs 2

Copier le groupe 1 Supprimer le groupe 3

Information sur les groupes

Nom \* Responsable de la gestion administrative des étudiants

Adresse e-mail responsable.gestionetudiants@universite.fr

Administrateur Administrateur

Supérieur hiérarchique Dubois

Utilisation

- Visible dans les listes utilisateur
- Groupe d'options
- Remplacement permis
- Rôle fonctionnel

Propriétés

Propriété 1

Propriété 2

L'affichage de détails *Groupes* propose les possibilités suivantes :

1 Copier le groupe : toutes les configurations sont copiées, sauf les champs *Nom* et *Adresse e-mail* ainsi que les membres.

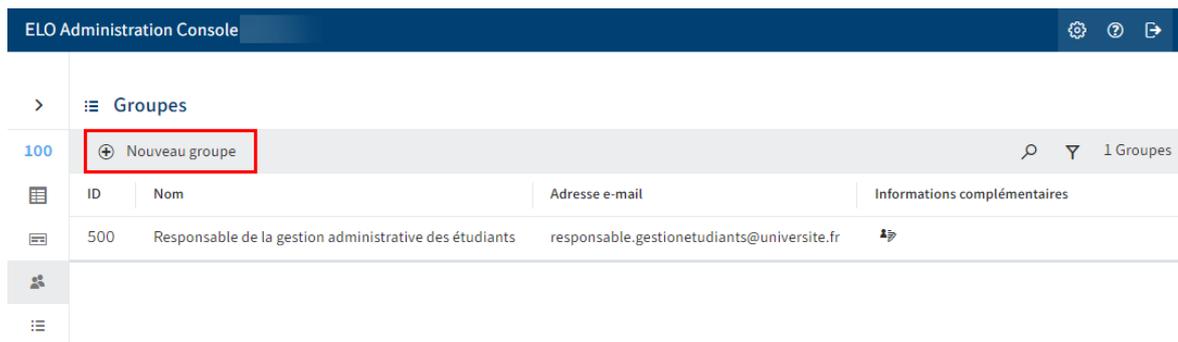
2 Effectuer la configuration : via les onglets 'Réglages de base', 'Appartenance à un groupe', 'Droits utilisateur'

3 Supprimer le groupe

## Créer un groupe

Pour créer un nouveau groupe, procédez de la manière suivante :

1. Sélectionnez le package que vous souhaitez modifier.
2. Dans ce package, ouvrez la section *Groupes*.



3. Sélectionnez *Nouveau groupe*.

La section *Groupe* apparaît.



4. Configurez le nouveau groupe. Naviguez vers le nouveau groupe via les onglets *Réglages de base*, *Assignation à un groupe* et *Droits utilisateur*.

Vous trouverez d'autres informations à ce sujet dans le chapitre Configuration.

5. Une fois que vous avez effectué la configuration, sélectionnez *Enregistrer le groupe*.

Vous avez créé un nouveau groupe.

## Configuration

### Déterminer les réglages de base

Dans la section *Réglages de base*, définissez les *Informations de groupe*, *Propriétés* et *Informations* supplémentaires.

### Information sur les groupes

#### ▼ Information sur les groupes

Nom *	<input type="text" value="Responsable de la gestion administrative des étuc"/>
Adresse e-mail	<input type="text" value="responsable.gestionetudiants@universite.fr"/> <input type="button" value="✉"/>
Administrateur	<input type="text" value="Administrator"/>
Supérieur hiérarchique	<input type="text" value="Administrator"/>
Utilisation	<input checked="" type="checkbox"/> Visible dans les listes utilisateur <input type="checkbox"/> Groupe d'options <input type="checkbox"/> Remplacement permis <input checked="" type="checkbox"/> Rôle fonctionnel

- Nom : champ obligatoire. Peut être modifiée ultérieurement.
- Adresse e-mail : est affichée dans le client dans le profil correspondant et elle pourra être utilisée dans des processus, des formulaires et scripts.
- Administrateur : est rempli automatiquement avec le compte *Administrateur*. Peut être modifié ultérieurement. Permet de déterminer qui a le droit de modifier les données de base du groupe en question.
- Supérieur : peut être utilisé dans des processus, formulaires et scripts. Le contenu du champ *Nom* est copié lorsque ce champ reste vide.
- Utilisation :
  - *Visible dans les listes utilisateurs* : si cette option est activée, le groupe apparaît dans les listes de sélection dans le client ELO. Si l'option est désactivée, le groupe continue d'exister dans le client ELO, mais il n'est pas affiché dans les dialogues avec les listes de sélection affichant les utilisateurs ou les groupes.
  - *Groupe d'options* : les groupes d'option sont définies pour assigner des *ProfileOpts*. Seuls ces groupes apparaissent dans les dialogues dans lesquels les réglages apparaissent pour d'autres comptes ELO.

Vous trouverez d'autres informations au sujet des groupes d'options sous [Configuration et administration > Gestion des utilisateurs > Utilisateurs et groupes > Groupes > Configuration > Groupes d'option](#).

- *Remplacement autorisé* : la répartition des droits peut être dirigée par le biais du module de remplacement. Pour ce qui est des groupes pour lesquels le remplacement est permis, les droits peuvent être transférés aux remplaçants.
- *Rôle fonctionnel* : lorsque cette option est activée, les membres du groupe obtiennent une interrogation lors de l'authentification, à savoir s'ils souhaitent endosser le *rôle fonctionnel* pour cette session.

## Propriétés

### ▼ Propriétés

Propriété 1	<input type="text"/>
Propriété 2	<input type="text"/>
Propriété 3	<input type="text"/>
Propriété 4	<input type="text"/>
Propriété 5	<input type="text"/>
Unité d'organisation	<input type="text" value="Pas de sélection"/> ⓘ

- Propriété 1-5 : les informations peuvent être analysées via des scripts.
- Unité d'organisation : vous trouverez des informations à ce sujet sous [Configuration et administration > Gestion utilisateurs > Autres configurations > Unités d'organisation](#).

## Information

### ▼ Information

Description	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">La gestion des étudiants est le service administratif qui est l'interlocuteur des étudiants pour toutes les questions liées au déroulement formel de leurs études.</div>
-------------	---

Modifié pour la dernière fois le 06.02.2024 15:00

ID 284

GUID (62A6BAED-7E0B-BFF5-D05D-4C2A8B73963E)

•

Description : l'entrée ne doit pas faire plus de 250 caractères.

- Modifié récemment : s'actualise automatiquement
- ID : Jede Gruppe erhält automatisch eine ID. Die ID kann zur Ansprache der Gruppe bei anderen Funktionen verwendet werden.
- GUID : chaque groupe obtient automatiquement un GUID. Le GUID peut être utilisé pour s'adresser au groupe pour d'autres fonctions.

## Définir l'appartenance à un groupe

Groupe

Responsable de la gestion ad... Réglages de base **Appartenance à un groupe** Droits utilisateurs X

Copier le groupe Supprimer le groupe

▼ Membres (1)

Ajouter un utilisateur / groupe

Dubois

▼ Appartenance à un groupe (1)

Reprendre l'appartenance au groupe de

Utilisateur ou groupe

Ajouter un groupe

Administration de l'université

Tous les utilisateurs appartiennent automatiquement au groupe Tout le monde.

1 Membres : ajouter des utilisateurs ou des groupes existants en tant que membres. Le nombre de membres de ce groupe est affiché entre crochets.

2 Appartenance à un groupe : le champ Copier l'appartenance à un groupe de vous permet d'adopter une appartenance à un groupe d'autres groupes ou utilisateurs. Le nombre d'appartenance à ce groupe est affiché entre crochets.

### Information

Les groupes peuvent être ajoutés à d'autres groupes. De cette manière, il est possible de réaliser des combinaisons complexes de réglages de droits.

## Information

Tapez un espace dans un des champs de saisie pour faire afficher l'intégralité de la liste des utilisateurs et groupes existants.

Groupe

 Responsable de la gestion ad... Réglages de base **Appartenance à un groupe** Droits utilisateurs ×

 Copier le groupe  Supprimer le groupe

▼ **Membres (1)**



Ajouter un utilisateur / groupe

 Dubois  ×

▼ **Appartenance à un groupe (1)**

Reprendre l'appartenance au groupe de

Utilisateur ou groupe



Ajouter un groupe

Administration de l'université  ×

Tous les utilisateurs appartiennent automatiquement au groupe Tout le monde.

Pour accéder aux réglages d'un membre ou d'un groupe correspondant, sélectionnez le symbole du lien correspondant. Les réglages s'affichent dans un nouveau groupe d'options.

## Assigner les droits utilisateurs

Groupe

Responsable de la gestion administra... Réglages de base Appartenance à un groupe **Droits utilisateurs** X

Copier le groupe Supprimer le groupe

Appliquer les droits utilisateur de

Utilisateur ou groupe

Gestion utilisateur	Autorisations classeur/document
<input type="checkbox"/> Administrateur principal	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier la structure d'archive
<input checked="" type="checkbox"/> Modifier les données utilisateur	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier les documents
<input checked="" type="checkbox"/> Modifier le mot de passe	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier les autorisations ⓘ
<input type="checkbox"/> Administrateur SAP	<input type="checkbox"/> Voir toutes les entrées, ignorer les autorisations
<input type="checkbox"/> Utilisateur DMS Desktop, pas de processus ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Droit d'importation
<input type="checkbox"/> Utilisateur de ELO Desktop Client Plus	<input checked="" type="checkbox"/> Droit d'exportation
<input type="checkbox"/> Utilisateur ELOxc (e-mails seulement)	

Il existe trois possibilités pour l'attribution des droits utilisateurs :

- Transmission

Vous trouverez d'autres informations à ce sujet sous [Configuration et Administration > Gestion utilisateurs > Droits dans ELO > Leg de droits](#)

- Assignment manuelle

Vous trouverez d'autres informations à ce sujet sous [Configuration et Administration > Gestion utilisateurs > Droits dans ELO > Droits utilisateur](#)

- Copier les droits utilisateur d'un autre groupe ou d'un utilisateur

### Information

Dans l'idéal, tous les droits seront légués via des groupes. Cela permet de simplifier considérablement l'assignation et l'administration des droits.

## Supprimer le groupe

### Remarque

Si vous supprimez un groupe, celui-ci sera supprimé définitivement.

Ne supprimez pas de groupe qui a déjà été utilisé dans ELO. Cela peut entraîner des inconsistances. Dans ce cas, il est mieux de ne pas supprimer le groupe, mais de modifier le réglage de base.

- Désactivez *Visible dans les listes utilisateur*

Ce groupe n'est disponible plus qu'à l'arrière-plan d'ELO. L'assignation des droits via le groupe reste et les actions précédentes avec ce groupe, comme des participations à des processus, sont encore visibles dans ELO.