

HOPEX Administration-Supervisor

Guide de l'administrateur Web



HOPEX V2

Les informations contenues dans ce document pourront faire l'objet de modifications sans préavis et ne sauraient en aucune manière constituer un engagement de MEGA International.

Aucune partie de la présente publication ne peut être reproduite, enregistrée, traduite ou transmise, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, sans un accord préalable écrit de MEGA International.

© MEGA International, Paris, 1996 - 2017

Tous droits réservés.

HOPEX est une marque réservée de MEGA International.

Windows est une marque réservée de Microsoft.

Les autres marques citées appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

A PROPOS DE L'ADMINISTRATION HOPEX



Ce guide est destiné à la personne chargée de l'administration des utilisateurs et des objets dans le bureau d'**Administration HOPEX** (Web Front-End).

☞ Pour effectuer les tâches d'administration d'**HOPEX** à partir de l'application **HOPEXAdministration** (Windows Front-End), voir le guide **HOPEX Administration - Supervisor**.

Certaines actions, comme la gestion des utilisateurs, peuvent être effectuées par les Administrateurs fonctionnels dans un bureau d'Administration restreint accessible à partir d'autres bureaux **HOPEX** (Web Front-End).

La plupart des fonctionnalités décrites ici peuvent être utilisées par l'administrateur des utilisateurs, quels que soient les produits dont il dispose sur sa clé de protection. Cependant, certaines fonctionnalités, comme la gestion des objets ne sont disponibles qu'avec des modules techniques spécifiques (**HOPEX Power Studio**, **HOPEX Power Supervisor**, ou **HOPEX Collaboration Manager**). Celles-ci sont signalées par une note.

PRÉSENTATION DE CE GUIDE

Ce guide concerne l'administration d'**HOPEX** dans le bureau d'**Administration HOPEX** (Web Front-End).

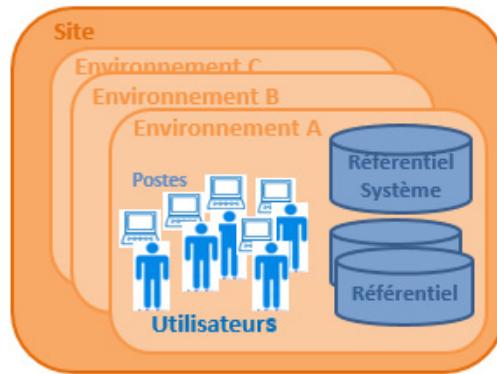
☞ Pour effectuer les tâches d'administration d'**HOPEX** dans l'application d'**Administration HOPEX** (Windows Front-End), voir le guide **HOPEX Administration - Supervisor**.

Ce guide présente les chapitres suivants :

- "[Bureau d'Administration Web](#)", [page 5](#) : accès et description du bureau d'Administration **HOPEX**.
- "[Gérer les utilisateurs](#)", [page 15](#) : création des utilisateurs, des groupes d'utilisateurs, et de leurs profils.
- "[Gérer les espaces de travail](#)", [page 123](#) : principe des espaces de travail, publication et rafraîchissement d'un espace de travail privé, et gestion des verrous.
- "[Gérer les objets](#)", [page 153](#) : fonctionnalités avancées d'administration disponibles avec :
 - le module technique **HOPEX Power Studio** pour l'extraction d'objets
 - le module technique **HOPEX Power Supervisor** pour la gestion des accès aux IHM.
- "[Syntaxe des fichiers de commandes](#)", [page 189](#) : description de la syntaxe utilisée dans les fichiers de commandes.
- "[Gérer les options](#)", [page 177](#) : accès aux options, options de niveau utilisateur et gestion des langues.
- "[Glossaire](#)", [page 189](#) : glossaire des principaux termes utilisés dans ce guide.

STRUCTURE D'HOPEX

Quelques notions de base sont nécessaires à la compréhension de l'architecture et du fonctionnement de **HOPEX**.



HOPEX (Web Front-End) est structuré sur les niveaux suivants :

- **site**
Un site regroupe ce qui est commun à tous les utilisateurs d'**HOPEX** à partir du même réseau local : les programmes, les fichiers de configuration standard, les fichiers d'aide en ligne, les formes standard, les programmes d'installation des postes et de mise à jour des versions.
- **environnement**
Un environnement regroupe un ensemble d'utilisateurs, les référentiels sur lesquels ils peuvent travailler et le référentiel système. C'est l'endroit où sont gérés les espaces de travail privés des utilisateurs, les utilisateurs, les données système, etc.
- **utilisateur**
Un utilisateur est une personne (ou un groupe de personnes) qui a un login. Un utilisateur :
 - dispose dans chaque référentiel d'un espace de travail qui lui est propre.
 - dispose d'un paramétrage spécifique et de droits d'accès aux fonctionnalités du produit et aux référentiels de cet environnement.

Introduction

BUREAU D'ADMINISTRATION WEB



Le bureau d'**Administration** Web est l'application d'administration de **HOPEX** accessible via un navigateur internet.

Cette application permet de gérer les utilisateurs (personnes, groupes de personnes, rôles métier, profils, serveurs LDAP), les référentiels (espaces de travail, verrous, référentiel, instantanés de référentiel), les permissions (accès aux IHM).

Cette application permet aussi d'accéder aux outils (import/export Excel, Import/Export de fichiers de commandes, planificateur, taux de change) et de gérer les compétences des personnes.

Les points abordés ici sont :

- ✓ "Se connecter au bureau d'Administration", page 6
- ✓ "Réinitialiser son mot de passe", page 9
- ✓ "Description du bureau d'Administration", page 10

SE CONNECTER AU BUREAU D'ADMINISTRATION

Dans le bureau d'**Administration**, vous pouvez en particulier effectuer les opérations d'administration suivantes :

- gestion des utilisateurs
- gestion des permissions (accès aux IHM)
- gestion du référentiel

Pour effectuer les opérations d'Administration via le Web, vous devez avoir les droits de connexion au bureau d'Administration Web, c'est à dire vous connecter avec un profil d'administration.

☞ Voir "*Les profils d'Administration livrés*", page 26.

☞ A l'installation, seul l'utilisateur Mega peut se connecter au bureau d'Administration Web.

Pour vous connecter au bureau d'**Administration** :

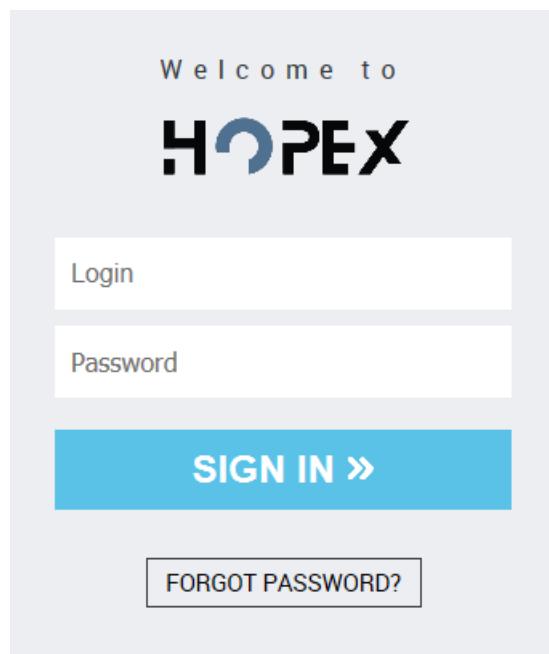
1. Lancez l'application **HOPEX** à partir de son adresse HTTP.

☞ Si vous ne connaissez pas l'adresse, veuillez contacter votre administrateur.

La page de connexion apparaît.

2. Dans le champ **Login**, saisissez votre identifiant.

Exemple : Mega est le login de l'administrateur HOPEX Mega.



3. (Si vous avez un mot de passe) Dans le champ **Password**, saisissez votre mot de passe.

☞ *Si vous avez oublié votre mot de passe cliquez sur **Forgot Password**, voir "Réinitialiser son mot de passe", page 9.*
4. Dans le menu déroulant des environnements, sélectionnez votre environnement de travail.

☞ *Si vous n'avez accès qu'à un environnement, celui-ci est automatiquement pris en compte et le champ de sélection de l'environnement n'apparaît pas.*
5. Cliquez sur **SIGN IN**.
Lorsque vous êtes authentifié, une nouvelle fenêtre apparaît.
6. (Si vous appartenez à un groupe de personnes) Dans le menu déroulant des groupes, sélectionnez le groupe avec lequel vous voulez vous connecter ou "My assignments" pour vous connecter avec une de vos propres assignations.
7. Dans le menu déroulant des référentiels, sélectionnez votre référentiel de travail.

☞ *Si vous n'avez accès qu'à un référentiel, celui-ci est automatiquement pris en compte et le champ de sélection du référentiel n'apparaît pas.*
8. Dans le menu déroulant des profils, sélectionnez un profil d'administration :
 - **Administrateur HOPEX**, pour une gestion globale des utilisateurs et des référentiels.
 - **Administrateur MEGA - Production**, si vous êtes en mode production
 - **Administrateur des utilisateurs Web**, pour une gestion limitée aux utilisateurs et verrous.

☞ *Pour des informations sur ces profils, voir "Les profils d'Administration livrés", page 26.*

☞ *Si vous n'avez qu'un profil (d'administration), celui-ci est automatiquement pris en compte et le champ de sélection du profil n'apparaît pas.*
9. Dans le menu déroulant des applications, sélectionnez l'application **Administration (Web Front-End)**.

☞ *Si vous n'avez accès qu'à l'application **Administration (Web Front-End)** avec le profil sélectionné, celle-ci est automatiquement pris en compte et le champ de sélection de l'application n'apparaît pas.*

10. Cliquez sur **Privacy Policy** et lisez la politique de confidentialité, puis sélectionnez **I have read and accept the privacy policy**.
Le bouton **Login** est actif.

▶ Cette étape ne vous est demandée qu'une seule fois, à votre première connexion à un bureau Web **HOPEX**. Un certificat est automatiquement lié à votre personne.

The screenshot shows a login interface. At the top, there are two dropdown menus: 'SOHO' and 'Administrateur HOPEX'. Below them is a checkbox labeled 'I have read and accept the privacy policy' which is checked. A large blue button in the center contains the text 'LOGIN >'. At the bottom, there are two smaller buttons: '<< BACK' on the left and 'PRIVACY POLICY' on the right.

11. Cliquez sur **LOGIN**.

▶ Cliquez sur **BACK** si vous voulez revenir à la fenêtre d'authentification.

Le bureau d'**Administration** apparaît et une session est ouverte.

The screenshot shows the 'Administration' section of the HOPEX web interface. The top navigation bar includes 'CLEVER Line', 'Administrateur HOPEX' with a dropdown, a date field '24/06/2016', and a 'Déconnexion' button. The main menu on the left is titled 'Administration' and lists 'Gestion des utilisateurs', 'Gestion du référentiel', 'Permissions', 'Outils', and 'Devises'. Under 'Devises', there is a link to 'Taux de change'. The top right of the screen has buttons for 'Enregistrer', 'Notifier les utilisateurs connectés', and 'Options de l'environnement'. The central content area is currently empty.

▶ Voir "Description du bureau d'Administration", page 10.

RÉINITIALISER SON MOT DE PASSE

Si vous avez oublié votre mot de passe vous pouvez le réinitialiser (dans le cas de l'authentification MEGA).

☞ Voir "Mode d'authentification", page 39.

Pour réinitialiser votre mot de passe :

1. Ouvrez la page de connexion.
☞ Voir "Se connecter au bureau d'Administration", page 6.
2. Cliquez sur **Forgot Password**.
La page **Lost password** apparaît.

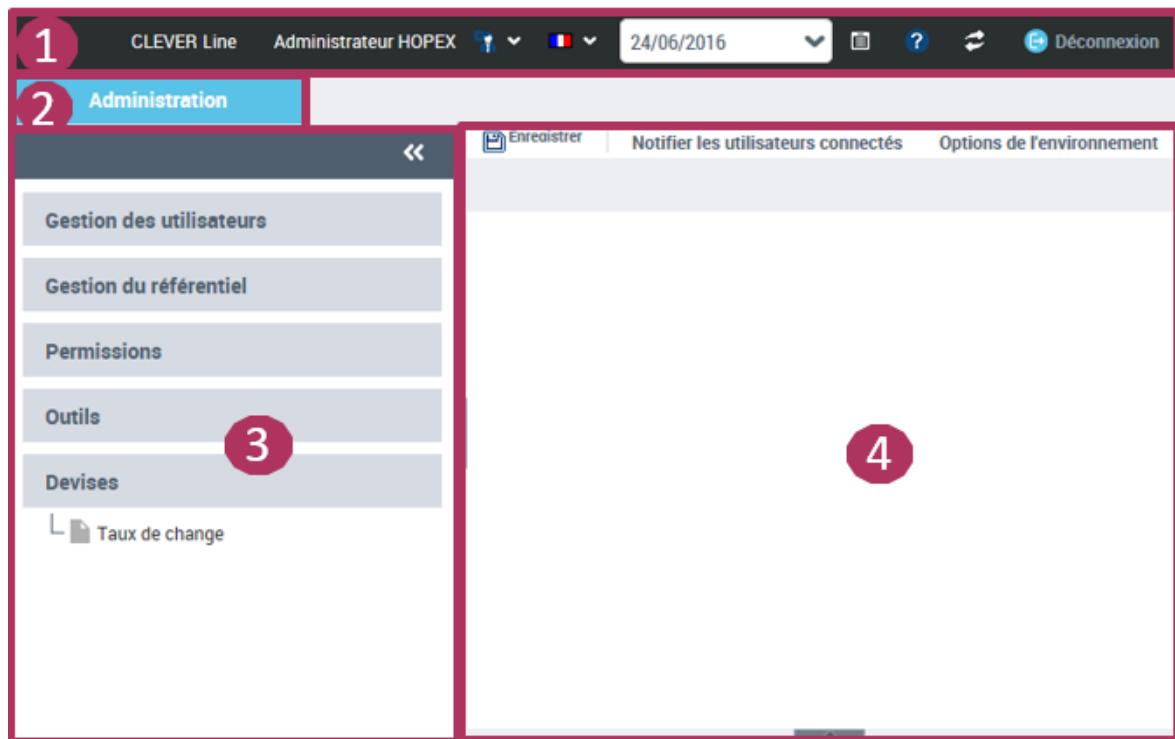
Lost password

The screenshot shows a web form titled 'Lost password'. It has two input fields: 'Environment' with a dropdown menu set to 'Demonstration' and a 'Login' field containing 'wws'. To the right of the login field is a 'Continue' button.

3. Dans le champ **Environment**, saisissez votre environnement de travail.
☞ Si vous n'avez accès qu'à un environnement, celui-ci est automatiquement sélectionné et ce champ n'apparaît pas.
4. Dans le champ **Login**, saisissez votre login.
5. Cliquez sur **Continue**.
6. Répondez à la question de sécurité.
7. Cliquez sur **Reinitialize**.
Un e-mail vous est envoyé avec un lien à durée de vie limitée dans le temps.
8. Cliquez sur le lien.
La page **Modifier le mot de passe** apparaît.
9. Saisissez votre mot de passe et répondez à une question de sécurité.
☞ Par défaut, un mot de passe doit contenir entre 8 et 16 caractères, au moins une lettre, au moins un chiffre, et au moins un caractère spécial, voir "Modifier les règles de définition d'un mot de passe", page 119.
10. Cliquez sur **Apply**.

DESCRIPTION DU BUREAU D'ADMINISTRATION

Pour accéder au bureau d'**Administration**, voir "[Se connecter au bureau d'Administration](#)", page 6.



1 : Barre d'outils, 2 : Onglet d'Administration, 3 : Volets de navigation, 4 : Zone d'édition

Le bureau d'**Administration** est composé :

- d'une barre d'outils.
☞ Voir "[Barre d'outils](#)", page 10.
- d'un onglet d'**Administration** qui contient des volets et des arbres pour sélectionner les objets à gérer.
☞ Voir "[Volets et arbres de navigation](#)", page 12.
- d'une zone d'édition pour gérer les objets.
☞ Voir "[Zone d'édition](#)", page 14.

Barre d'outils



La barre d'outils présente le nom de l'utilisateur connecté ainsi que le profil avec lequel il s'est connecté.

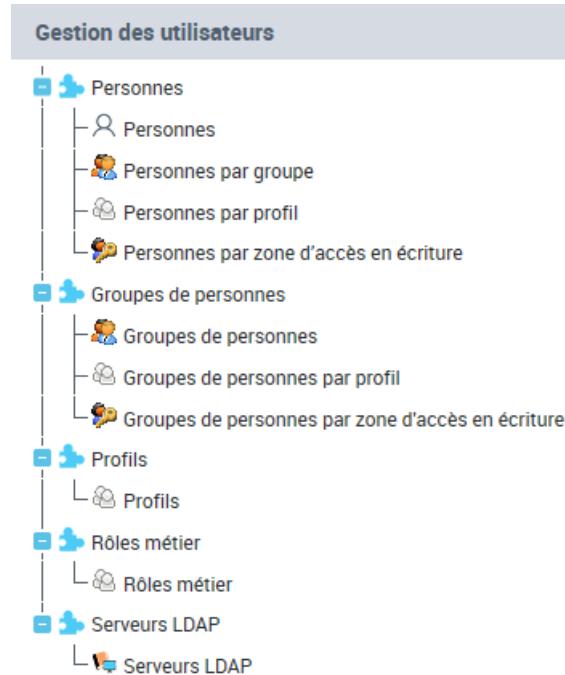
A partir de la barre d'outils du bureau d'**Administration**, vous pouvez :

- accéder à votre compte  (**Mon compte**) pour :
 - modifier votre mot de passe
 - ☞ Votre mot de passe doit contenir entre 8 et 16 caractères, au moins une lettre, au moins un chiffre, et au moins un caractère spécial.
 - modifier vos options
 - ☞ Pour des informations sur les options disponibles au niveau utilisateur voir "[Groupes d'options disponibles \(niveau utilisateur\)](#)", page 183.
 - modifier le thème de votre bureau
 - ☞ Le thème utilisé dans les applications Web définit aussi le thème utilisé dans les rapports. Pour personnaliser les rapports, voir le guide **HOPEX Common Features** - Chapitre Personnaliser ses rapports.
 - gérer vos alertes
 - ☞ Voir le guide **HOPEX Common Features** - Chapitre Communiquer dans **HOPEX**.
 - vous informer sur vos licences
 - diagnostiquer l'installation
 - ☞ Ces informations peuvent vous permettre de faciliter le diagnostic d'erreur. Il peut aider à définir les raisons d'un temps de réponse lent de l'application.
 - télécharger le rapport d'informations système HOPEX
 - ☞ Voir "[Option d'accès aux informations système \(utilisateur Web\)](#)", page 185.
 - réinitialiser vos paramètres personnels
 - accéder la documentation
- modifier la langue des données dans l'interface 
 - ☞ Pour gérer les langues, voir "[Gérer les langues dans les applications Web](#)", page 187.
- afficher les données telles qu'elles étaient à une date antérieure, avec la **Time Machine** 
 - accéder à la documentation en ligne 
 - actualiser votre bureau 
 - vous déconnecter du bureau d'**Administration** .

Volets et arbres de navigation

Dans le bureau d'**Administration**, l'onglet **Administration** contient les volets :

- **Gestion des utilisateurs** pour gérer les *utilisateurs* :



- les *personnes*

☞ Le sous-dossier **Personnes par zone d'accès en lecture** est disponible si la gestion des accès en lecture est activée.

- les *groupes de personnes*

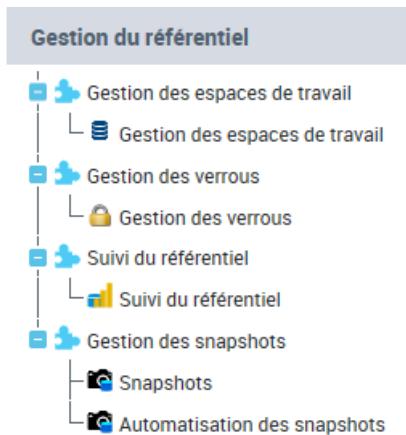
☞ Le sous-dossier **Groupes de personnes par zone d'accès en lecture** est disponible si la gestion des accès en lecture est activée.

- les *profils*
- les *rôles métier*
- les *serveurs LDAP*

☞ Le dossier **Serveurs LDAP** est disponible uniquement si vous vous êtes connecté avec un utilisateur qui a le profil Administrateur HOPEX (ex. : **Administrator**), voir "[Les profils d'Administration livrés](#)", page 26 et que l'authentification LDAP est le mode d'authentification par

défaut des utilisateurs, voir "Définir le mode d'authentification par défaut à LDAP", page 108.

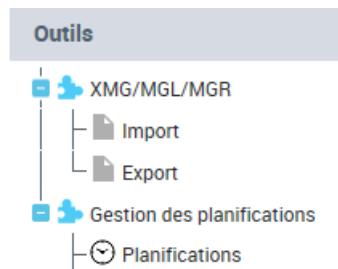
- **Gestion du référentiel** pour gérer les *espaces de travail*, les *verrous*, le *référentiel* et les *snapshots*



- **Permissions** pour gérer les *accès aux IHM des objets* et les *accès aux IHM générales* des utilisateurs



- **Outils** pour :
 - importer ou exporter des objets avec l'assistant d'import/export Excel
 - importer ou exporter des objets sous différents formats
 - importer des diagrammes sous Visio
 - gérer les planifications



- **Devises** pour gérer les taux de change

☞ Voir le chapitre "Administration fonctionnelle" des solutions **HOPEX** concernées.

Zone d'édition

Quand vous sélectionnez un élément dans la partie volets et arbres de navigation, la page de gestion de cet élément s'affiche dans la zone d'édition.

Vous pouvez :

- enregistrer vos mises à jour (**Enregistrer** )
- notifier par e-mail les utilisateurs connectés (**Notifier les utilisateurs connectés**)
- gérer les options de l'environnement (**Options de l'environnement**)

GÉRER LES UTILISATEURS



Le bureau d'**Administration** est muni des outils nécessaires à la gestion des utilisateurs.

Ce chapitre détaille comment créer et gérer les *utilisateurs*, unitairement ou par l'intermédiaire de groupes (*groupe de personnes*), et comment définir et modifier leurs caractéristiques.

Les points suivants sont traités ici :

- ✓ "Actions à effectuer pour définir un utilisateur", page 16
- ✓ "Introduction à la gestion des utilisateurs", page 33
- ✓ "Introduction à la gestion des groupes de personnes", page 41
- ✓ "Introduction à la gestion des profils", page 20
- ✓ "Gérer les profils", page 50 (disponible avec **HOPEX Power Supervisor**)
- ✓ "Accès à la gestion des utilisateurs", page 73
- ✓ "Créer et gérer un utilisateur", page 85
- ✓ "Créer et gérer un groupe de personnes", page 95
- ✓ "Gérer les rôles métier", page 64
- ✓ "Gérer les options des utilisateurs", page 105
- ✓ "L'authentification dans HOPEX", page 107
- ✓ "Gérer le mot de passe d'un utilisateur Web", page 118
- ✓ "Spécifier la langue des données", page 122

ACTIONS À EFFECTUER POUR DÉFINIR UN UTILISATEUR

Pour définir un *utilisateur* certaines actions sont obligatoires, d'autres sont seulement nécessaires en fonction des options sélectionnées dans **HOPEX**, d'autres sont facultatives.



Un utilisateur est une personne qui a un Login.

Voir :

- "Avant de définir un utilisateur : notions sur les groupes de personnes et sur les profils", page 16
- "Actions obligatoires pour définir un utilisateur", page 17
- "Actions obligatoires pour définir un groupe d'utilisateurs", page 18
- "Actions optionnelles pour définir un utilisateur", page 18
- "Autres actions de paramétrage d'un utilisateur", page 19
- "Vérifier la configuration des personnes", page 19

Avant de définir un utilisateur : notions sur les groupes de personnes et sur les profils

Avant de définir un utilisateur :

- Identifiez si l'utilisateur va faire partie d'un groupe de personnes ou pas.
- Assurez-vous que le profil que vous voulez lui assigner est créé. Ainsi vous pouvez créer l'utilisateur de façon prédéfinie avec le critère profil.

► Voir "[Créer un utilisateur](#)", page 85.

► Voir "[Créer un Groupe de personnes](#)", page 95.

Pour se connecter à **HOPEX** un utilisateur sélectionne le profil avec lequel il veut travailler. Si la personne appartient à un groupe de personnes, elle a le choix de se connecter avec :

- un profil qui lui est assigné, ou
- un profil assigné au groupe de personnes.

Ce profil définit

- les produits accessibles

⚠ Si un utilisateur a déjà des droits d'accès restreints aux produits (voir "[Consulter les caractéristiques d'un login](#)", page 84), les produits accessibles pour cet utilisateur sont

I l'intersection des valeurs de l'attribut Ligne de commande du Login de l'utilisateur et du profil.

- les applications et les bureaux auxquels l'utilisateur va accéder.
 - ➡ Voir "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application", page 22.
 - ➡ Voir "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application - Bureaux", page 23.
- les droits d'accès aux IHM (les permissions) de l'utilisateur.

L'assignation du profil à une personne définit :

- ➡ Voir "Assigner un profil à une personne", page 58
- le référentiel concerné par l'assignation
- les droits d'accès aux référentiels de la personne avec cette assignation de profil
- (optionnel) la durée de validité de l'assignation

Actions obligatoires pour définir un utilisateur

Pour créer un utilisateur et que cet utilisateur puisse se connecter à **HOPEX** vous devez :

- définir le nom de la personne
 - ➡ Voir "Créer un utilisateur", page 85.
- définir le login de l'utilisateur
 - **Une personne doit avoir un login pour pouvoir se connecter à HOPEX.**
 - ➡ Voir "Définir le login d'une personne", page 90.
 - ➡ Le login de l'utilisateur est créé automatiquement à la création de la personne, voir "Créer un utilisateur", page 85 (Si besoin, voir "Créer le login d'une personne", page 90).
 - ➡ Le statut du login doit être actif pour que la personne puisse se connecter, voir "Statut (Login)", page 38.
 - (recommandé) définir l'adresse e-mail de la personne
 - ➡ Voir "Créer un utilisateur", page 85.
 - ➡ Voir "Définir une Personne", page 88.
 - ➡ L'adresse e-mail est nécessaire, par exemple, lors de la diffusion de documents, pour la réception de notifications ou de questionnaires, ou lors de la perte du mot de passe de l'utilisateur Web.
 - assigner un profil à la personne
 - **L'utilisateur doit avoir au moins un profil d'assigné pour se connecter à HOPEX ou appartenir à un groupe de personnes.**

Une personne qui appartient à un groupe de personnes peut se connecter via un profil assigné au groupe de personnes. Il n'est pas nécessaire de lui assigner un profil.

 - ➡ Voir "Assigner un profil à une personne", page 58.

Actions obligatoires pour définir un groupe d'utilisateurs

Pour créer un groupe d'utilisateurs et que les personnes qui appartiennent à ce groupe puissent se connecter à **HOPEX** vous devez :

- définir le nom du groupe de personnes
 - ➡ Voir "[Créer un Groupe de personnes](#)", page 95.
- définir le login du groupe de personnes
 - Le login du groupe de personnes sert uniquement au paramétrage. Une personne qui appartient à un groupe se connecte avec son propre login.**
 - ➡ Le login du groupe de personnes est créé automatiquement à la création du groupe, voir "[Créer un Groupe de personnes](#)", page 95.
 - ➡ Voir "[Définir le login d'un groupe de personnes](#)", page 101.
- assigner un profil au groupe de personnes
 - Le groupe de personnes doit avoir au moins un profil d'assigné pour que les personnes qui appartiennent au groupe puissent se connecter à HOPEX.**
 - ➡ Quand une personne appartient à un groupe de personnes, elle cumule les profils qui lui sont assignés à ceux assignés aux groupes de personnes auxquels elle appartient.
 - ➡ Voir "[Assigner un profil à un groupe de personnes](#)", page 61.
 - ➡ Voir "[Assigner en masse des profils à un groupe de personnes](#)", page 62.

Actions optionnelles pour définir un utilisateur

Suivant les options sélectionnées vous devez :

- (recommandé) définir l'adresse e-mail de la personne ou du groupe de personnes
 - ➡ L'adresse e-mail est nécessaire, par exemple, lors de la diffusion de documents, pour la réception de notifications ou de questionnaires, ou lors de la perte du mot de passe de l'utilisateur Web.
 - ➡ Voir "[Définir une Personne](#)", page 88.
- (dans le cas de la gestion des accès en écriture) définir la zone d'accès en écriture de l'utilisateur
 - ➡ Voir "[Définir une Personne](#)", page 88.
 - ➡ Voir "[Relier une personne à une zone d'accès en écriture](#)", page 92.
- (dans le cas de la gestion des accès en lecture) définir la zone d'accès en lecture de l'utilisateur
 - ➡ Voir "[Définir une Personne](#)", page 88.
 - ➡ Voir "[Relier une personne à une zone d'accès en lecture](#)", page 93.
- définir si la personne appartient un groupe de personnes
 - ➡ Voir "[Définir une Personne](#)", page 88.

Autres actions de paramétrage d'un utilisateur

Vous pouvez :

- définir le numéro de téléphone et les initiales de la personne
 - ▶ Voir "Définir une Personne", page 88.
- définir la langue des données de l'utilisateur Web
 - ▶ Voir "Définir une Personne", page 88.
- restreindre l'accès de l'utilisateur à certains produits
 - ▶ *Les produits accessibles pour cet utilisateur sont l'intersection des valeurs de l'attribut **Ligne de commande** du Login de l'utilisateur et du profil.*
 - ▶ Voir "Définir le login d'une personne", page 90.
 - ▶ Voir "Paramétrer un profil", page 54.
- modifier le mode d'authentification de l'utilisateur
 - ▶ Voir "Définir le login d'une personne", page 90.
- rendre l'utilisateur inactif
 - ▶ Voir "Définir le login d'une personne", page 90.
 - ▶ Voir "Empêcher un utilisateur de se connecter", page 94.

Vérifier la configuration des personnes

Dans le bureau d'**Administration**, vous pouvez vérifier quelles personnes ne respectent pas toutes les règles de définition.

Pour vérifier la configuration des utilisateurs :

1. Accédez à la page de **Gestion des utilisateurs**.
 - ▶ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Cliquez sur le sous-dossier **Personnes** ou **Groupe de personnes**.
3. Dans la liste des personnes, sélectionnez les personnes pour lesquelles vous voulez vérifier la configuration.
 - ▶ *Si vous ne sélectionnez aucune personne, la vérification s'effectue sur toutes les personnes listées dans toutes les pages.*
4. Dans la zone d'édition, cliquez sur **Contrôler** .

▶ *Si le bouton est masqué, cliquez sur  pour y accéder.*

Chaque utilisateur dont les règles de configuration ne sont pas toutes respectées est détaillé dans le rapport.

INTRODUCTION À LA GESTION DES PROFILS

La gestion des utilisateurs implique la gestion de profils. Un utilisateur se connecte à **HOPEX** avec un profil spécifique qui détermine l'application **HOPEX** à laquelle il se connecte et les bureaux qui lui sont associés.

Voir :

- "Description d'un profil", page 20
- "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application", page 22
- "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application - Bureaux", page 23
- "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application - Bureaux spécifiques", page 24
- "Les profils d'Administration livrés", page 26
- "Propriétés d'un profil", page 29

Description d'un profil

La description d'un profil comprend :

- la définition du profil
- la définition de l'assignation du profil à une personne

Définition du profil

Un profil définit la fonction, au sens métier, d'une personne ou d'un groupe de personnes, dans l'entreprise

Ex. : Gestionnaire de portefeuille applicatif, Architecte entreprise.

Le profil définit :

- les applications et les bureaux auxquels l'utilisateur va accéder
 - ➡ Voir "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application", page 22.
 - ➡ Voir "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application - Bureaux", page 23.
 - ➡ Voir "Définir les applications accessibles aux utilisateurs du profil", page 55 et "Définir les bureaux de l'application accessibles aux utilisateurs du profil", page 56.
- les droits d'accès aux IHM (les permissions) de l'utilisateur
 - ➡ Voir "Gérer les accès aux IHM", page 231.
- les droits d'accès restreints à certains produits
 - ➡ Voir "Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande)", page 29.
 - ⚠ Si un utilisateur a déjà des droits d'accès restreints aux produits (voir "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84), les produits accessibles pour cet utilisateur sont

I l'intersection des valeurs de l'attribut Ligne de commande du Login de l'utilisateur et du profil.

Assignation du profil

Vous devez assigner à chaque personne au moins un profil pour que cette personne puisse se connecter à **HOPEX**.

☞ *Par défaut aucun profil n'est assigné à une personne ou un groupe de personnes.*

L'assignation du profil à une personne ou à un groupe de personnes définit :

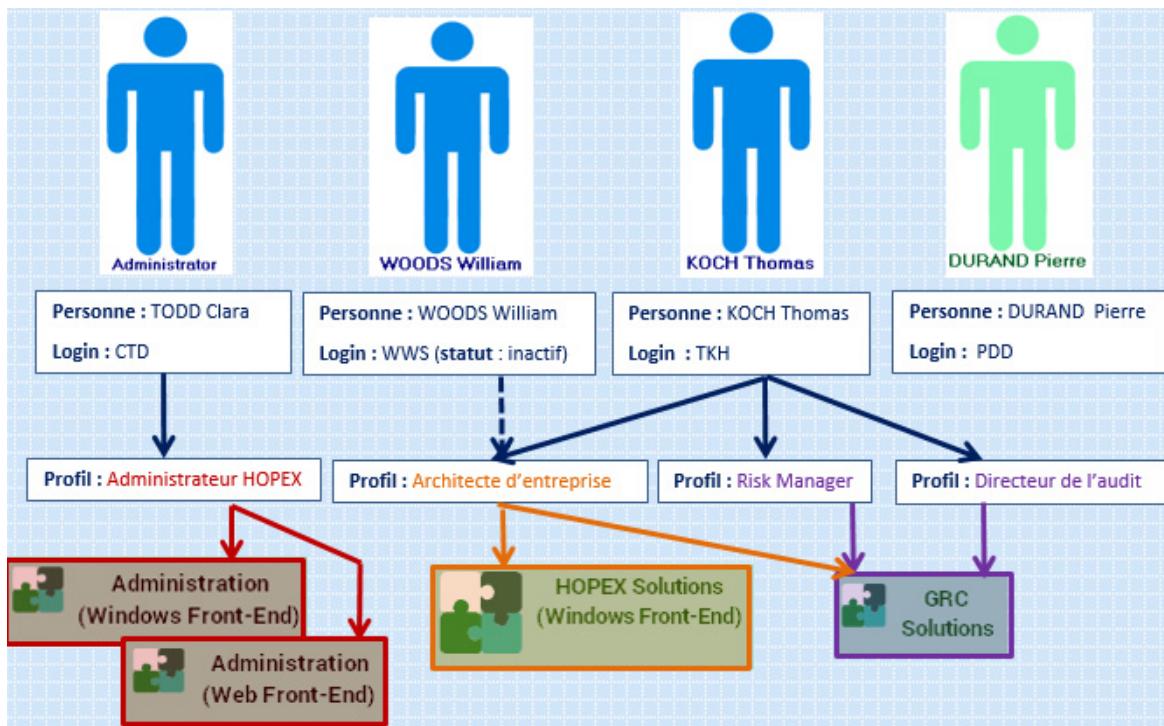
☞ *Voir "Assigner un rôle métier à une personne", page 68*

- le référentiel concerné par l'assignation
- les droits d'accès aux référentiels de la personne avec cette assignation de profil
- (optionnel) la durée de validité de l'assignation

Schéma de connexion : Personne - Profil - Application

Pour se connecter à HOPEX une personne doit avoir :

- un login
 - Voir "Créer un utilisateur", page 85.
 - Le statut du login doit être actif pour que la personne puisse se connecter, voir "Statut (Login)", page 38.
- au moins un profil.
 - Voir "Assigner un profil à une personne", page 58.



Dans l'exemple ci-dessus :

- Clara TODD a un login et le profil **Administrateur HOPEX** d'assigné : elle peut se connecter aux applications **Administration (Windows Front-End et Web Front-End)**.
- William WOODS a le profil **Architecte d'Entreprise** d'assigné mais son login est de statut inactif : il ne peut pas se connecter aux applications **HOPEX Solutions (Windows Front-End)** et **GRC Solutions**.
- Thomas KOCH a un login et les profils **Architecte d'Entreprise**, **Risk Manager** et **Directeur de l'audit** d'assignés : il peut se connecter aux applications **HOPEX Solutions (Windows Front-End)** et **GRC Solutions**.
- Pierre DURAND a un login mais n'a pas de profil d'assigné : il ne peut pas se connecter à **HOPEX**.

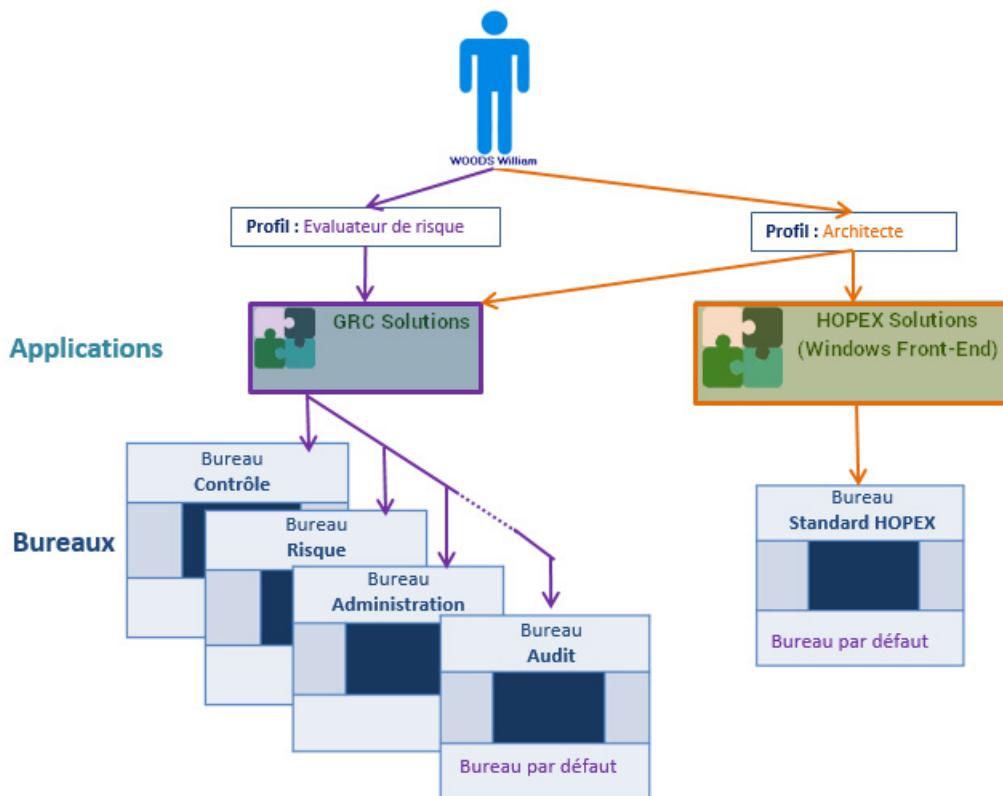
Schéma de connexion : Personne - Profil - Application - Bureaux

Pour qu'un utilisateur d'un profil puisse se connecter à une application, vous devez relier cette application au profil concerné.

Tous les bureaux qui sont reliés à l'application sont alors accessibles.

■ Pour modifier un profil livré par MEGA, MEGA vous recommande de créer un nouveau profil, voir "Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant", page 52.

■ Pour ne donner l'accès qu'à certains bureaux de l'application, voir "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application - Bureaux spécifiques", page 24.



Exemple :

L'application **GRC Solutions** est reliée au profil **Evaluateur de risque** et l'application **HOPEX Solutions (Windows Front-End)** est reliée au profil **Architecte**.

Aucun bureau des applications **GRC Solutions** et **HOPEX Solutions (Windows Front-End)** n'est relié directement aux profils **Evaluateur de risque** et **Architecte**.

L'utilisateur William WOODS, qui a les profils **Evaluateur de risque** et **Architecte**, a accès à tous les bureaux des applications **GRC Solutions** et **HOPEX Solutions (Windows Front-End)**.

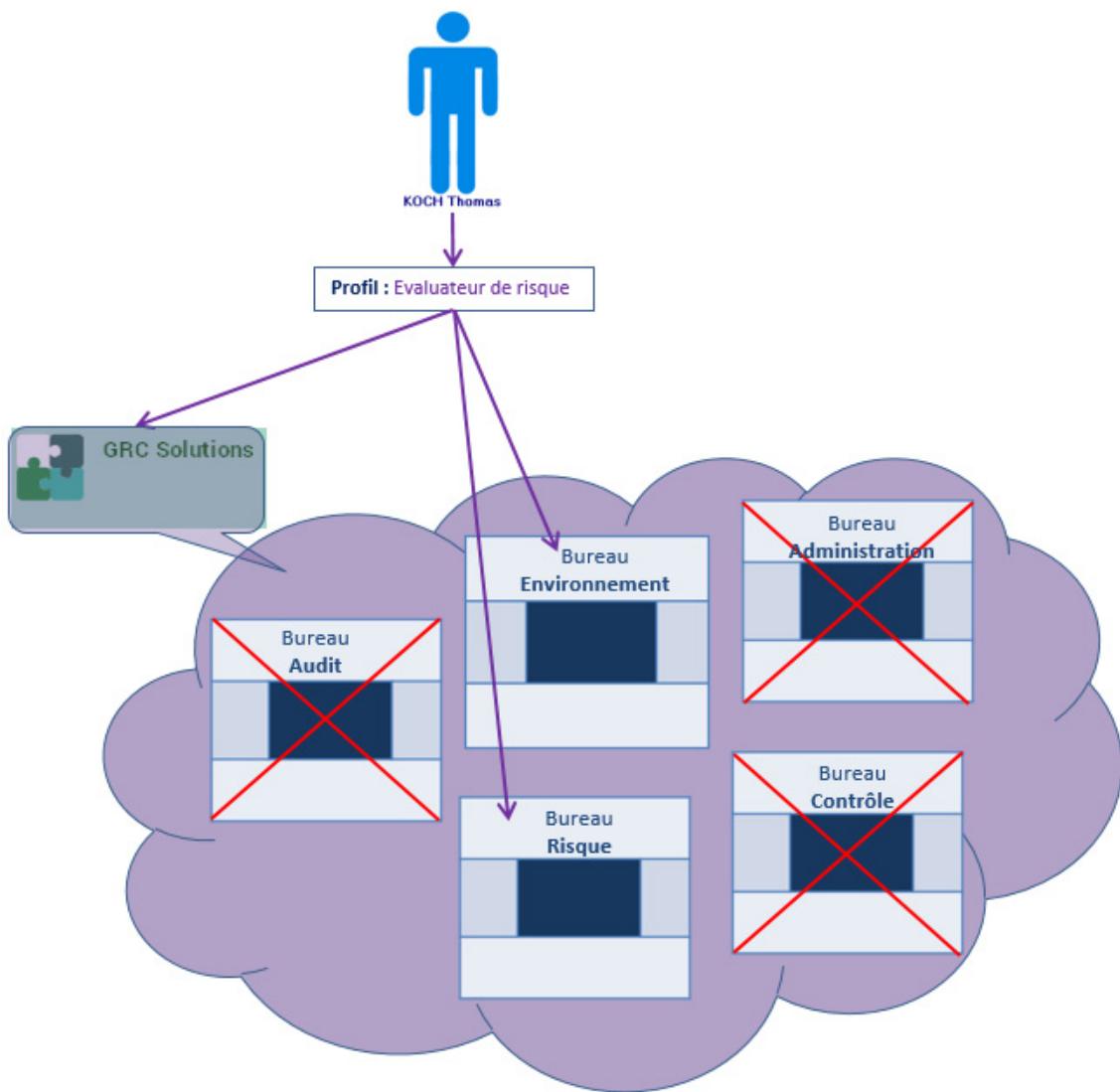
Schéma de connexion : Personne - Profil - Application - Bureaux spécifiques

Un utilisateur peut se connecter à une application via des bureaux personnalisés suivant les actions qu'il a à effectuer.

Si une application contient plusieurs bureaux, vous pouvez définir spécifiquement les bureaux de l'application qui sont accessibles au profil concerné. Pour cela, vous devez relier au profil :

► Pour modifier un profil livré par **MEGA**, vous devez avoir le droit de modifier les données **HOPEX**. Alternativement, vous pouvez créer un nouveau profil, voir "[Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant](#)", page 52.

- l'application qui contient les bureaux
 - Voir "[Définir les applications accessibles aux utilisateurs du profil](#)", page 55
- les bureaux auxquels vous voulez que les utilisateurs du profil puissent se connecter.
Les bureaux de l'application qui ne sont pas reliés au profil ne sont pas accessibles par les utilisateurs du profil.
 - Pour ne donner l'accès qu'à certains bureaux de l'application, voir "[Définir les bureaux de l'application accessibles aux utilisateurs du profil](#)", page 56.



Exemple :

Le profil **Evaluateur de risque** est relié :

- à l'application **GRC Solutions** qui contient en particulier les bureaux "Audit", "Risque", "Environnement", "Contrôle", et "Administration".
- aux bureaux "Risque" et "Environnement" de l'application "GRC Solutions".

L'utilisateur Thomas KOCH de profil **Evaluateur de risque** peut se connecter uniquement aux bureaux "Risque" et "Environnement" de l'application **GRC Solutions**. Les bureaux

"Audit", "Contrôle", et "Administration" ne lui sont pas autorisés.

Les profils d'Administration livrés

Des profils d'Administration sont livrés à l'installation avec des droits et accès aux applications définis.

Quand plusieurs utilisateurs de profil d'Administration se connectent à **HOPEX Administration** en même temps, certaines actions, comme la gestion des utilisateurs, sont exclusives.

Ces profils sont dédiés à :

- l'Administration globale, avec accès exclusif aux applications **d'Administration** (Windows Front-End et Web Front-End) :
 - **Administrateur HOPEX**
 - Voir "[Le profil Administrateur HOPEX](#)", page 26.
 - **Administrateur HOPEX - Production**
 - Voir "[Le profil Administrateur HOPEX - Production](#)", page 27.
- l'Administration (Web Front-End), avec accès exclusif au bureau **d'Administration Web** :
 - **Administrateur des utilisateurs Web**
 - Voir "[Le profil Administrateur des utilisateurs Web](#)", page 28.
- l'Administration fonctionnelle (Web Front-End), avec accès au bureau **d'Administration Web** et aux bureaux spécifiques à chaque Solution :
 - **Administrateur fonctionnel de <Nom de la Solution>**

Exemple : l'**administrateur fonctionnel de l'ITPM** donne accès aux bureaux Environnement, ITPM et Administration.

► Voir "[Le profil Administrateur fonctionnel d'une Solution](#)", page 28.

Si besoin, vous pouvez modifier les droits et accès aux applications définis sur ces profils.

► Voir "[Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant](#)", page 52 et "[Paramétrer un profil](#)", page 54.

Le profil Administrateur HOPEX

► Quand plusieurs utilisateurs de profil Administrateur se connectent à **HOPEX Administration** en même temps, certaines actions sont exclusives (Ex. : la gestion des utilisateurs).

Dans le bureau d'**Administration Web**, le profil **Administrateur HOPEX** permet en particulier de gérer :

- Pour des informations sur le profil Administrateur HOPEX dans l'application d'Administration (Windows Front-End), voir le guide HOPEX Administration - Supervisor.
- les **Profils**
 - Voir "Gérer les profils", page 50.
- les **utilisateurs (Personnes et Logins)**
 - Voir "Créer et gérer un utilisateur", page 85.
- les **groupes d'utilisateurs (Groupes de personnes et Logins)**
 -  (spécifique Web Front-End) Un Groupe de personnes regroupe des personnes au sein d'un groupe. Ces personnes partagent les mêmes caractéristiques pour la connexion.
 - Voir "Créer et gérer un groupe de personnes", page 95.
- les **Rôles métier**
 - Voir "Gérer les rôles métier", page 64.
- les **Permissions**
 - Voir "Gérer les accès aux IHM (Permissions)", page 229.
- un serveur LDAP
 - Visible si le mode d'authentification par défaut est défini à LDAP, voir "Définir son mode d'authentification par défaut", page 108.
 - Voir "L'authentification LDAP", page 110.

Il permet aussi d'effectuer des tâches liées :

- à la **Gestion du référentiel** :
 - gestion des espaces de travail
 - Voir "Gérer les espaces de travail", page 123
 - gestion de l'activité du référentiel
 - Voir "Gérer les mises à jour", page 145.
 - gestion des verrous
 - Voir "Gérer les verrous", page 149.
 - gestion des snapshots
 - Pour créer un instantané de référentiel voir le guide HOPEX Collaboration Manager - Instantanés du référentiel.
- aux **Outils** comme :
 - l'import/export de fichiers XMG/MGL/MGR
 - Voir "Importer un fichier de commandes dans HOPEX", page 154.
 - Voir "Exporter des objets", page 157.
 - l'utilisation du planificateur
 - Voir le guide HOPEX Power Studio - Scheduler.

Le profil Administrateur HOPEX - Production

Le profil **Administrateur HOPEX - Production** est équivalent au profil **Administrateur HOPEX** sans les droits de gestion des permissions.

Le profil Administrateur des utilisateurs Web

Le profil **Administrateur des utilisateurs Web** permet en particulier de gérer :

- les *utilisateurs* (**Personnes** et **Logins**)

 Un utilisateur est une personne qui a un Login.

► Voir "Créer et gérer un utilisateur", page 85.

- les *groupes d'utilisateurs* (**Groupes de personnes** et **Logins**)

 (spécifique Web Front-End) Un Groupe de personnes regroupe des personnes au sein d'un groupe. Ces personnes partagent les mêmes caractéristiques pour la connexion.

► Voir "Créer et gérer un groupe de personnes", page 95.

- les **Rôles métier**

► Voir "Gérer les rôles métier", page 64.

Il donne aussi accès à la gestion :

- des **serveurs LDAP**

► Visible si le mode d'authentification par défaut est défini à LDAP, voir "Définir son mode d'authentification par défaut", page 108.

► Voir "L'authentification LDAP", page 110.

- des **Verrous**.

► Voir "Gérer les verrous", page 149.

Le profil Administrateur fonctionnel d'une Solution

Chaque profil **Administrateur fonctionnel de <nom de la Solution>** donne accès au bureau d'Administration et aux bureaux spécifiques à la Solution.

D'un point de vue de l'administration, un profil **Administrateur fonctionnel de <nom de la Solution>** permet de gérer en particulier :

- les **Profils**

► Voir "Gérer les profils", page 50.

- les utilisateurs (**Personnes** et **Logins**)

 Un utilisateur est une personne qui a un Login.

► Voir "Créer et gérer un utilisateur", page 85.

- les *groupes d'utilisateurs* (**Groupes de personnes** et **Logins**)

 (spécifique Web Front-End) Un Groupe de personnes regroupe des personnes au sein d'un groupe. Ces personnes partagent les mêmes caractéristiques pour la connexion.

► Voir "Créer et gérer un groupe de personnes", page 95.

- les **Rôles métier**

► Voir "Gérer les rôles métier", page 64.

Il donne aussi accès :

- à l'utilisation du planificateur.

► Voir le guide **HOPEX Power Studio - Scheduler**.

- à la gestion des **serveurs LDAP**.

► Visible si le mode d'authentification par défaut est défini à LDAP, voir "Définir son mode d'authentification par défaut", page 108.

► Voir "L'authentification LDAP", page 110

Propriétés d'un profil

Un profil permet de définir les mêmes droits et paramètres de connexion à un ensemble d'utilisateurs.

- Voir "Introduction à la gestion des profils", page 20.
- Pour assigner un profil à une personne ou à un groupe de personnes, voir "Assigner un profil à une personne", page 58 et "Assigner un profil à un groupe de personnes", page 61.
- Pour gérer les profils, voir "Gérer les profils", page 50.

Nom

Le **Nom** d'un profil peut être composé de lettres, chiffres et/ou caractères spéciaux.

Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande)

Le champ **Ligne de commande** permet de définir les produits auxquels les utilisateurs qui ont le profil courant ont accès.

Le format de la commande est :

/RW'<Code produit A accessible>;<Code produit B accessible>;<...>'

Par exemple : Vous disposez des licences pour les produits **MEGA Process**, **HOPEX IT Architecture** et d'autres produits **HOPEX**. Pour n'autoriser que les modules **MEGA Process** et **HOPEX IT Architecture** aux utilisateurs qui ont ce profil, saisissez : /RW'PRO;ARC'

✿ Si un utilisateur a déjà des droits d'accès restreints aux produits par l'attribut **Ligne de commande** sur son **Login** (voir "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84), les produits accessibles pour cet utilisateur sont l'intersection des

valeurs de l'attribut **Ligne de commande** du Login de l'utilisateur et du profil.

		Profil 1	Profil 2
	Ligne de commande		
Utilisateur A	RW:/'PRO;ARC'	l'utilisateur A a accès à MEGA Process	l'utilisateur A a accès à MEGA Process et HOPEX IT Architecture
Utilisateur B	RW:/'ARC'	l'utilisateur B n'a accès à aucun produit	l'utilisateur B a accès à HOPEX IT Architecture
Utilisateur C	aucune	l'utilisateur C a accès à MEGA Process	l'utilisateur C a accès à tous les produits dont il a la licence (MEGA Process et HOPEX IT Architecture)

Restrictions d'accès aux produits pour des utilisateurs et profils qui possèdent les licences pour MEGA Process et HOPEX IT Architecture.

Assignable

L'attribut **Assignable** définit si le profil est assignable à un Login ou non. Certains profils sont créés pour agréger d'autres profils.

☺ Cet attribut permet de filtrer les profils et avoir plus de visibilité sur les profils à assigner.

➥ La valeur par défaut est "Non".

Profil d'administrateur

Seul l'utilisateur dont le profil courant a l'attribut **Profil d'administrateur** à la valeur "Oui" a le droit :

- de donner le profil administrateur à un autre utilisateur.
- de déclarer un profil comme administrateur.

C'est à dire donner la valeur "Oui" à l'attribut **Profil d'administrateur** d'un profil quelconque.

La valeur par défaut de **Profil d'administrateur** est "Non".

Environnement de travail type

L'environnement de travail type définit le rendu du bureau.

Affichage du profil

Par défaut un profil est proposé à la connexion quand il n'est pas inclus dans un autre profil.

L'attribut **Affichage du profil** permet de définir quand le profil est proposé à la connexion :

- "toujours" : le profil est proposé à la connexion même s'il est inclus dans la définition d'un autre profil,
 - ☞ *Voir "Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant", page 52.*
- "Si non inclus dans un autre profil" (valeur par défaut) : le profil est proposé à la connexion seulement si celui-ci n'est pas inclus dans un autre profil.

Statut du profil

L'attribut **Statut du profil** permet de définir le profil comme inactif si besoin.

_GUIName

L'attribut **_GUIName** permet de définir le nom d'affichage du profil dans l'interface.

MetaPicture

L'attribut **MetaPicture** permet de personnaliser l'icône qui représente le profil courant.

Profil utilisé

La page **Profil utilisé** contient les profils qui permettent de définir le profil courant par agrégation de ces profils.

☞ *Voir "Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant", page 52.*

Personnes et Groupes de personnes

Les pages **Personnes** et **Groupes de personnes** listent toutes les personnes ou groupes de personnes qui sont reliés au profil courant.

Applications disponibles

La page **Applications disponibles** permet de définir les applications auxquelles le profil courant donne accès.

☞ *Voir "Définir les applications accessibles aux utilisateurs du profil", page 55.*

Bureaux disponibles

La page **Bureaux disponibles** permet de définir l'**Environnement de Travail Type** qui donne accès à un bureau spécifique.

Dans le cas où un **Environnement de Travail Type** n'est pas défini, la page **Bureaux disponibles** permet de restreindre les bureaux auxquels le profil courant donne accès. Par défaut tous les bureaux reliés à l'application sont accessibles.

► Pour restreindre les bureaux accessibles, voir "[Définir les bureaux de l'application accessibles aux utilisateurs du profil](#)", page 56.

Terminologie

La page **Terminologie** permet d'associer une terminologie au profil.

► Voir "[Associer une terminologie au profil](#)", page 56

Types disponibles

La page **Types disponibles** permet de définir les objets spécifiques disponibles pour le profil :

- Catégorie de document
- Modèle de document métier
- Report DataSet Definition
- Widget

► Voir "[Définir les types d'objet disponibles pour un profil](#)", page 57.

INTRODUCTION À LA GESTION DES UTILISATEURS

☞ *Seul l'utilisateur qui a un profil de type administrateur a les droits d'administration. Il est le seul à pouvoir notamment modifier les caractéristiques d'un utilisateur.*

La gestion des utilisateurs implique les notions suivantes :

- les *utilisateurs* :

 *Un utilisateur est une personne qui a un Login.*

- les *personnes*

 *Une personne est définie par son nom et son adresse électronique.*

- les *logins*

 *Un Login définit de manière unique un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs. Il ne peut être attribué qu'à une seule Personne ou un seul Groupe de personnes.*

- les *profils*

 *Un profil définit ce qu'une personne peut voir ou pas et faire ou pas dans les outils, et comment elle le voit et peut le faire. Le profil définit les options, les droits d'accès aux référentiels et aux produits, et les droits d'écriture et de lecture sur des objets.*

- les permissions :

- les *accès aux IHM des objets*

 *Les accès aux IHM des objets définissent les droits utilisateur en création, lecture, modification, suppression sur ces objets et leurs outils. Par défaut les accès aux IHM des objets ont la valeur *CRUD (C : créer, R : lire, U : modifier, D : supprimer, * : valeur par défaut).*

- les *accès aux IHM générales*

 *Les accès aux IHM générales définissent si les outils sont disponibles ou pas. Par défaut les accès à un outil ont la valeur *A (A : disponible, * : valeur pas défaut).*

Au lieu de gérer chaque utilisateur unitairement, pour faciliter leur paramétrage, vous pouvez gérer les utilisateurs par *groupe de personnes*.

☞ *Voir "Introduction à la gestion des groupes de personnes", page 41.*

Les points suivants sont détaillés ici :

- introduction :
 - "Utilisateurs livrés", page 34
 - "Utilisateur : définition", page 34
- propriétés :
 - "Propriétés d'une personne", page 35
 - "Propriétés du login d'une personne", page 38
- accès :
 - "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73
- caractéristiques :
 - "Consulter les caractéristiques d'une personne", page 80
 - "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84

Utilisateurs livrés

Par défaut, à l'installation, sont créés dans l'environnement :

- des personnes indispensables au système :
 - **Administrator**, qui a pour Login "System"
 - ▶ L'utilisateur "Administrator" ne peut pas être supprimé. Il n'a pas de Profil (il a tous les droits) et aucun mot de passe ne lui est attribué lors de l'installation.
 - ▶ L'utilisateur "Administrator" permet de créer un premier utilisateur de profil "Administrateur HOPEX" pour gérer les référentiels et les utilisateurs.
 - **MEGA Agent**, qui a pour login "SysMA"
 - ▶ L'utilisateur "MEGA Agent" ne peut pas être supprimé. Il est utilisé par le système pour la gestion des workflows. Il n'a pas de Profil (il a tous les droits) et aucun mot de passe ne lui est attribué lors de l'installation.
- une personne donnée à titre d'exemple :
 - **Mega**, qui a pour Login "Mega"
 - ▶ L'utilisateur "Mega" peut être supprimé (mais non conseillé). Il a le profil "Administrateur HOPEX" qui permet de gérer les référentiels et les utilisateurs. Aucun mot de passe ne lui est attribué lors de l'installation.

Utilisateur : définition

Un utilisateur dispose pour chaque environnement :

- de caractéristiques personnelles définies par sa **Personne**.
 - ▶ voir "[Consulter les caractéristiques d'une personne](#)", page 80.
- d'un **login** qui définit son identifiant de connexion, son statut et son mode d'authentification à **HOPEX**. Le login peut aussi restreindre les produits accessibles.
 - ▶ voir "[Propriétés du login d'une personne](#)", page 38.
- d'un **code utilisateur** qui permet de nommer les fichiers qui lui sont associés, comme son répertoire de travail.
 - ▶ voir "[Propriétés du login d'une personne](#)", page 38.
- d'au moins un **profil** d'assigné qui détermine les produits (restreints par les produits définis sur son login), les applications, les bureaux et les référentiels auxquels il a accès ainsi que les droits d'accès aux IHM (les permissions).

Par défaut l'utilisateur n'a aucun profil d'assigné.

- ▶ voir "[Propriétés d'un profil](#)", page 29.
- ▶ voir "[Gérer les profils](#)", page 50.
- ▶ voir "[Assigner un profil à une personne](#)", page 58.
- **d'Options**
 - ▶ voir "[Gérer les options](#)", page 177.

- (optionnel) d'un **rôle métier** (ou plusieurs) qui permet d'assigner une tâche à une personne (ex. : mission d'audit, plan d'action) et si besoin pour une localisation spécifique (ex. : agence de paris).

☞ voir "Assigner un rôle métier à une personne", page 68.

Seul l'utilisateur de profil **Administrateur HOPEX**, **Administrateur des utilisateurs Web**, ou **Administrateur fonctionnel d'une Solution** (ou avec des droits équivalents) peut configurer et modifier les propriétés des utilisateurs.

☞ voir "Les profils d'Administration livrés", page 26.

Propriétés d'une personne

☞ Pour consulter les propriétés d'une personne, voir "Consulter les caractéristiques d'une personne", page 80.

Nom

Le nom de la personne peut inclure son nom et son prénom. Il peut être composé de lettres, chiffres et/ou caractères spéciaux. Le format du nom de la personne est libre. Il est conseiller d'utiliser le même format pour toutes les personnes.

Ex. : DURAND Pierre

Image

Vous pouvez télécharger une image au format .ico, .bmp, .gif ou .png, de taille maximale 30 Mo.

Adresse e-mail

L'adresse e-mail de la personne est utile par exemple lors de diffusions de rapports (MS Word).

Elle est obligatoire pour le changement de mot de passe en mode Web ainsi que pour la réception de questionnaires par exemple.

Ex. : pdurand@mega.com

Numéro de téléphone et initiales

Le numéro de téléphone et les initiales de la personne sont facultatives.

Ex. : +33102030405 / DP

Langue des données

L'attribut **Langue des données** de la personne est spécifique aux applications Web. Il permet de définir une langue des données spécifique pour cet utilisateur. C'est la langue dans laquelle les noms des données sont affichés par défaut, dans le cas où plusieurs langues des données sont disponibles.

☞ Par défaut la langue des données est définie à l'installation pour tous les utilisateurs dans les options de l'environnement (Options/Installation/Web application) par l'option **Data language**.

Bibliothèque par défaut

L'attribut **Bibliothèque par défaut** permet de rattacher les objets créés par la personne dans une bibliothèque, quand le contexte de création ne permet pas de le faire.

Zone d'accès en lecture et zone d'accès en lecture à la création de la personne

☞ Les informations en rapport avec la zone d'accès en lecture ne sont visibles que lorsque le champ **Activer le graphe des accès en lecture** est sélectionné dans les **Options du Référentiel de l'Environnement**.

Certains objets ou projets de modélisation peuvent être confidentiels ou comporter des données (coûts, risques, contrôles) qui ne doivent être visibles que par des utilisateurs autorisés.

L'administrateur **HOPEX** peut masquer les objets qui correspondent à ces données confidentielles.

La mise en place d'une politique de confidentialité des données requiert l'organisation des objets par ensembles distincts. Ces ensembles d'objets constituent des **zones d'accès en lecture**.

Chaque utilisateur est associé à une zone d'accès en lecture qui détermine les objets que l'utilisateur peut voir. Un utilisateur ne peut voir que les objets situés dans sa zone d'accès en lecture ou dans les zones d'accès en lecture inférieures.

Zone d'accès en écriture et zone d'accès en écriture à la création de la personne

☞ La gestion des accès en écriture est disponible avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.

Une zone d'accès en écriture est affectée à un objet pour le protéger de modifications intempestives. Lors de sa création, un objet prend la zone d'accès en écriture de l'utilisateur qui le crée.

Par défaut, un nouvel utilisateur est relié à l'unique zone d'accès en écriture : "Administrator".

Les zones d'accès en écriture sont liées hiérarchiquement entre elles : un utilisateur peut modifier un objet quand il possède la même zone d'accès en écriture que cet objet ou une zone d'accès en écriture de niveau supérieur à celle de l'objet.

Login

Un login d'une personne est une chaîne de caractères unique qui identifie de manière unique la personne qui peut se connecter. Sans login la personne ne peut pas se connecter à **HOPEX**.

Ex. : pdurand, pdd

☞ Pour plus de détails, voir "[Propriétés du login d'une personne](#)", page 38.

Appartient à un groupe de personnes

Une personne peut :

- appartenir à un groupe
 - ▶ Voir "Créer un Groupe de personnes", page 95.
- avoir l'attribut **Appartient à un groupe de personnes** sélectionné
Quand l'attribut "Appartient à un groupe de personnes" de la Personne est sélectionné, la Personne appartient à un groupe dynamique (groupe LDAP ou groupe relié à une macro).
 - ▶ Voir "Définir un groupe de personnes dynamique avec LDAP", page 98
 - ▶ Voir "Définir un groupe de personnes dynamique avec une macro", page 99.

Quand l'attribut "Appartient à un groupe de personnes" de la personne est sélectionné, mais que la personne n'est pas listée dans un Groupe de personnes, cela signifie qu'elle n'est pas reliée directement à un groupe ou qu'elle n'appartient pas à un groupe dynamique (groupe LDAP ou groupe relié à une macro) : elle appartient au groupe par défaut.

▶ Voir "Groupe de connexion par défaut", page 45.

Quand vous sélectionnez l'attribut **Appartient à un groupe de personnes**, la personne peut se connecter à l'application avec un des profils assignés au groupe ou avec un des profils qui lui sont assignés.

Assignation - Profils

Pour se connecter à **HOPEX** une personne doit avoir au moins un profil d'assigné. Les profils assignés à la personne sont listés dans la page **Assignation > Assignations de profils**.

Le profil détermine :

- les objets et les outils auxquels la personne a accès
 - ▶ Voir "Gérer les accès aux IHM (permissions)", page 164.
- les applications Web auxquelles la personne peut se connecter.
- ses accès aux référentiels
- ses accès aux produits
 - ▶ Voir "Description d'un profil", page 20.
 - ▶ Voir "Assigner un profil à une personne", page 58.

Assignation d'objets

L'assignation d'objets permet d'assigner une tâche à une personne (ex. : mission d'audit, plan d'action) et si besoin pour une localisation spécifique (ex. : agence de paris). Les objets assignés à la personne sont listés dans la page **Assignation > Assignations d'objets**.

▶ Voir "Gérer les rôles métier", page 64.

▶ Voir "Assigner un rôle métier à une personne", page 68.

Propriétés du login d'une personne

Pour :

- créer le login d'une personne, voir "[Créer un utilisateur](#)", page 85 ou "[Créer le login d'une personne](#)", page 90.
- consulter les caractéristiques d'un login, voir "[Consulter les caractéristiques d'un login](#)", page 84.
- paramétriser le login d'une personne, voir "[Définir le login d'une personne](#)", page 90.

Code utilisateur

Le **Code utilisateur** est l'identifiant court (en majuscule, longueur maximale six caractères) de l'utilisateur qui sert de base au nommage des espaces de travail privés de l'utilisateur.

Ce code est défini automatiquement à la création de l'utilisateur. Afin de conserver des données cohérentes, il vaut mieux éviter de le modifier.

Ex. : PDD

Détenteur du login

Le détenteur du login est la personne associée au login.

Ex. : DURAND Pierre

Statut (Login)

Le statut du login permet de rendre un utilisateur inactif (valeur : Inactif). L'utilisateur n'a plus accès aux référentiels mais les traces de ses actions sont conservées. L'utilisateur peut être facilement réactivé (valeur : Actif).

⚠ **Lorsque vous supprimez un utilisateur du référentiel, les commandes reliées à cet utilisateur deviennent orphelines et vous perdez une partie de l'histoire enregistrée dans les journaux. Avec le statut inactif, l'utilisateur n'a plus accès aux référentiels mais l'histoire des commandes qui lui sont reliées est conservée dans les journaux.**

Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande)

Le champ **Ligne de commande** permet de restreindre l'accès d'un utilisateur ou d'un profil aux produits disponibles.

☞ Pour plus de détails, voir "[Produits accessibles sur la licence \(Ligne de commande\)](#)", page 29.

⚠ **Si un utilisateur est relié à un profil et que l'utilisateur et le profil ont chacun un accès restreint aux produits par l'attribut **Ligne de commande**, les produits accessibles à l'utilisateur sont l'intersection des valeurs de l'attribut **Ligne de commande** de l'utilisateur et du profil.**

Mode d'authentification

La valeur par défaut du paramètre **Mode d'authentification**, sur le login de l'utilisateur, est héritée, à la création de l'utilisateur, de l'option **Mode d'authentification** définie dans les options de l'environnement (**options/Installation/Gestion des utilisateurs**).

☞ Voir "Définir son mode d'authentification par défaut", page 108.

Le mode d'authentification d'un utilisateur se fait par la vérification de son mot de passe. Les modes d'authentification disponibles sont :

- **MEGA**

Les mots de passe sont gérés et stockés dans le référentiel **HOPEX**.

C'est le mode d'authentification par défaut.

☞ Pour plus de détails, voir "L'authentification dans HOPEX", page 107.

- **Windows**

Les mots de passe sont gérés et stockés dans Windows. Cela permet à l'utilisateur connecté à Windows d'être reconnu automatiquement lorsqu'il se connecte à **HOPEX** (Windows Front-End) et ne pas avoir à renseigner son mot de passe.

☞ **Attention:** pour se connecter à une application **HOPEX** (Web Front-End), l'utilisateur doit renseigner son mot de passe.

La liste des utilisateurs dans votre environnement **HOPEX** est synchronisée automatiquement avec la liste des utilisateurs définie dans votre réseau Windows.

☞ Pour plus de détails, voir "L'authentification Windows", page 109.

- **LDAP**

Les mots de passe sont gérés et stockés dans le serveur LDAP de l'entreprise. Le paramétrage de l'annuaire est stocké dans les options.

L'utilisateur **HOPEX** est authentifié au niveau du serveur LDAP.

☞ Pour plus de détails, voir "L'authentification LDAP", page 110.

- **Custom**

L'authentification est gérée par un module d'authentification externe ou SSO. Ce mode d'authentification est spécifique à la connexion aux applications Web.

☞ Voir l'Article Technique **Web connection overloading and configuration EN**.

Identifiant Windows

☞ Ce champ apparaît uniquement quand la valeur du **Mode d'authentification** est "Windows", voir "Mode d'authentification", page 39.

L'**Identifiant Windows** d'un utilisateur permet de relier un utilisateur **HOPEX** à un utilisateur Windows, voir "Associer manuellement un utilisateur Windows à un utilisateur HOPEX", page 109.

Pour se connecter à une application **HOPEX** (Web Front-End), l'utilisateur doit renseigner son mot de passe.

Serveur LDAP

☞ Ce champ apparaît uniquement quand la valeur du **Mode d'authentification** est "LDAP", voir "[Mode d'authentification](#)", page 39.

Le **serveur LDAP** est le serveur auprès duquel l'utilisateur **HOPEX** est authentifié en mode d'authentification LDAP.

Ce serveur contient l'annuaire LDAP dans lequel l'utilisateur **HOPEX** est enregistré.

INTRODUCTION À LA GESTION DES GROUPES DE PERSONNES

► Seul l'utilisateur qui a un profil de type administrateur a les droits d'administration. Il est le seul à pouvoir notamment modifier les caractéristiques d'un utilisateur.

La gestion des groupes de personnes implique les notions suivantes :

- les *utilisateurs*
  Un utilisateur est une personne qui a un Login.
- les *personnes*
  Une personne est définie par son nom et son adresse électronique.
- les *groupes de personnes*
  (spécifique Web Front-End) Un Groupe de personnes regroupe des personnes au sein d'un groupe. Ces personnes partagent les mêmes caractéristiques pour la connexion.
- les *logins*
  Un Login définit de manière unique un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs. Il ne peut être attribué qu'à une seule Personne ou un seul Groupe de personnes.
- les *profils*
  Un profil définit ce qu'une personne peut voir ou pas et faire ou pas dans les outils, et comment elle le voit et peut le faire. Le profil définit les options, les droits d'accès aux référentiels et aux produits, et les droits d'écriture et de lecture sur des objets.
- les *accès aux IHM des objets*
  Les accès aux IHM des objets définissent les droits utilisateur en création, lecture, modification, suppression sur ces objets et leurs outils. Par défaut les accès aux IHM des objets ont la valeur *CRUD (C : créer, R : lire, U : modifier, D : supprimer, * : valeur par défaut).
- les *accès aux IHM générales*
  Les accès aux IHM générales définissent si les outils sont disponibles ou pas. Par défaut les accès à un outil ont la valeur *A (A : disponible, * : valeur pas défaut).

Les points suivants sont détaillés ici :

- introduction :
 - "Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes", page 42
 - "Appartenir à un groupe de personnes", page 43
 - "Groupe d'utilisateurs livré", page 43
- propriétés :
 - "Propriétés d'un groupe de personnes", page 44
 - "Propriétés du login d'un groupe de personnes", page 47
- accès :
 - "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73
- caractéristiques :
 - "Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes", page 82
 - "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84

Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes

Pour faciliter la gestion des personnes, au lieu de gérer des personnes unitairement, vous pouvez gérer des personnes par groupe de personnes.

Exemple : le groupe des auditeurs.

Le paramétrage ne se fait pas au niveau de la personne, mais au niveau du groupe.
Les personnes qui appartiennent à un groupe :

- dépendent d'un même environnement.
- partagent les mêmes caractéristiques de connexion définies par le **profil** du groupe et son assignation.

☞ voir "Avant de définir un utilisateur : notions sur les groupes de personnes et sur les profils", page 16.

☞ voir "Description d'un profil", page 20.

- se connectent à l'application avec leur **login** mais avec les droits d'accès définis sur le **login** du groupe.
 - ☞ voir "Propriétés du login d'un groupe de personnes", page 47.
- partagent les assignations définies sur le groupe.
 - ☞ Voir "Assigner un profil à un groupe de personnes", page 61.
- partagent des caractéristiques personnelles définies sur le groupe.
 - ☞ voir "Propriétés d'un groupe de personnes", page 44.

☞ **Une personne qui appartient à un groupe cumule les profils qui lui sont assignés à ceux assignés aux groupes de personnes auxquels elle appartient. Elle peut se connecter au titre du groupe ou via les assignations de profils définies sur sa personne.**

Une personne peut appartenir à un ou plusieurs groupes.

Vous pouvez :

- relier une personne à un groupe de personnes, unitairement, directement à la création de la personne.
☞ *Voir "Créer un utilisateur", page 85.*
- relier en masse des personnes à un groupe de personnes.
☞ *Voir "Relier une ou plusieurs personnes à un groupe de personnes", page 98.*

Un groupe d'utilisateurs est un groupe de personnes qui a un login.

☞ *Voir "Propriétés du login d'un groupe de personnes", page 47.*

Appartenir à un groupe de personnes

Une personne peut :

- appartenir à un groupe
 - ☞ *Voir "Créer un utilisateur", page 85.*
 - ☞ *Voir "Créer un Groupe de personnes", page 95.*
 - ☞ *Voir "Relier une ou plusieurs personnes à un groupe de personnes", page 98.*
- avoir l'attribut **Appartient à un groupe de personnes** sélectionné
☞ *Voir "Appartient à un groupe de personnes", page 37.*

Quand l'attribut " Appartient à un groupe de personnes " de la Personne est sélectionné, la Personne appartient à un groupe dynamique (groupe LDAP ou groupe relié à une macro).

☞ *Voir "Définir un groupe de personnes dynamique avec LDAP", page 98*
☞ *Voir "Définir un groupe de personnes dynamique avec une macro", page 99.*

Quand l'attribut " Appartient à un groupe de personnes " de la personne est sélectionné, mais que la personne n'est pas listée dans un Groupe de personnes, cela signifie qu'elle n'est pas reliée directement à un groupe ou qu'elle n'appartient pas à un groupe dynamique (groupe LDAP ou groupe relié à une macro) : elle appartient au groupe par défaut.

☞ *Voir "Groupe de connexion par défaut", page 45.*

Une personne qui appartient à un groupe de personnes ou qui a l'attribut **Appartient à un groupe de personnes** sélectionné, peut se connecter à l'application au titre du groupe avec un des profils assignés au groupe.

☞ *La personne cumule les profils qui lui sont assignés à ceux assignés aux groupes de personnes auxquels elle appartient.*

Groupe d'utilisateurs livré

Un groupe d'utilisateurs est un groupe de personnes qui a un login.

Par défaut, à l'installation, le groupe de personnes "Guests", qui a pour Login "Guests" est créé dans l'environnement.

A l'installation, Guests est défini comme groupe de connexion par défaut (voir "Groupe de connexion par défaut", page 45).

Propriétés d'un groupe de personnes

- ▶ Pour des informations sur un groupe de personnes, voir :
 - "Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes", page 42,
 - "Groupe d'utilisateurs livré", page 43,
 - "Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes", page 82, et
 - "Définir le login d'un groupe de personnes", page 101.

Nom

Le nom du groupe de personnes peut être composé de lettres, chiffres et/ou caractères spéciaux.

Ex. : Service RH

Zone d'accès en écriture et zone d'accès en écriture à la création du groupe de personnes

- ▶ La gestion des zones d'accès en écriture est disponible avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.

Une zone d'accès en écriture est une marque affectée à un objet pour le protéger de modifications intempestives. Lors de sa création, un objet prend la zone d'accès en écriture du groupe auquel appartient l'utilisateur qui le crée.

Les zones d'accès en écriture sont liées hiérarchiquement entre elles : un utilisateur peut modifier un objet quand il possède la même zone d'accès en écriture que cet objet ou une zone d'accès en écriture de niveau supérieur à celle de l'objet.

Zone d'accès en lecture et zone d'accès en lecture à la création du groupe de personnes

- ▶ Les informations en rapport avec la zone d'accès en lecture ne sont visibles que lorsque le champ **Activer le graphe des accès en lecture** est sélectionné dans les **Options du Référentiel** de l'environnement.

Certains objets ou projets de modélisation peuvent être confidentiels ou comporter des données (coûts, risques, contrôles) qui ne doivent être visibles que par des utilisateurs autorisés.

L'administrateur **HOPEX** peut masquer les objets qui correspondent à ces données confidentielles.

La mise en place d'une politique de confidentialité des données requiert l'organisation des objets par ensembles distincts. Ces ensembles d'objets constituent des **zones d'accès en lecture**.

Chaque groupe de personnes est associé à une zone d'accès en lecture qui détermine les objets que le groupe de personnes peut voir. Un utilisateur ne peut voir que les objets situés dans la zone d'accès en lecture du groupe ou dans les zones d'accès en lecture inférieures.

Login

Le login d'un groupe de personnes est une chaîne de caractères unique qui identifie de manière unique le groupe de personnes. Il permet de restreindre les accès aux produits du groupe et de rendre le groupe inactif.

L'utilisateur qui appartient au groupe se connecte avec son propre login, mais avec les droits d'accès au référentiel définis sur le login du groupe.

☞ Pour plus de détails, voir "[Propriétés du login d'un groupe de personnes](#)", page 47.

✿ Une personne qui appartient à un groupe se connecte à l'application avec son propre login.

Groupe de connexion par défaut

Lorsque l'attribut **Groupe de connexion par défaut** est sélectionné, toute personne qui n'a pas de lien direct avec un groupe spécifique, mais dont l'attribut "Appartient à un groupe de personnes" est sélectionné, appartient au groupe de connexion par défaut.

☞ Il est recommandé d'utiliser cet attribut en mode Lecture.

☞ Par défaut, à l'installation, "Guests" est le groupe de connexion par défaut.

☞ Voir "[Propriétés d'une personne](#)", page 35.

Types de groupes de personnes

Une personne peut appartenir à :

- un groupe statique

Les personnes sont explicitement liées au groupe.

☞ Voir "[Définir un groupe de personnes](#)", page 97

- un groupe dynamique

Le groupe calcule à la volée les personnes du groupe.

Exemples de groupes dynamiques :

- les groupes LDAP (cas d'authentification LDAP)

☞ Voir "[Définir un groupe de personnes dynamique avec LDAP](#)", page 98.

- les groupes reliés à une macro (la macro se charge de vérifier si la personne appartient ou non au groupe).

☞ Voir "[Définir un groupe de personnes dynamique avec une macro](#)", page 99.

Groupe dynamique LDAP

Un groupe LDAP est une organisation au sein d'un annuaire. Il est souvent caractérisé par le type OU.

Ex. : le groupe LDAP Quality a pour identifiant unique (Distinguished name) :

OU=Quality,OU=UNIVERSITE,OU=FRANCE,DC=fr,DC=mega,DC=com

Toutes les personnes qui appartiennent à cette organisation appartiennent au groupe LDAP.

Les groupes LDAP représentent une liste de personnes réparties par organisation. Les utilisateurs qui appartiennent à un groupe LDAP bénéficient du paramétrage disponible sur le groupe :

- connexion au référentiel HOPEX
- accès aux rôles

Le groupe LDAP définit un groupe ou une organisation au sein d'un annuaire LDAP ou Active Directory. Il contient une liste d'utilisateurs qui sont autorisés à se connecter à l'application concernée avec le paramétrage du groupe.

Groupe dynamique relié à une macro

La macro implémentée calcule une liste de personnes reliées au groupe de personnes. Les personnes issues de la macro bénéficient du paramétrage défini sur le groupe de personnes et notamment l'accès aux rôles.

La macro doit implémenter la fonction suivante:

```
Function IsUserExists (oPersonGroup, sUserName as String)
as Boolean
sUserName : login d'authentification de la personne.
oPersonGroup : objet groupe de personnes qui effectue la
requête.
```

La fonction retourne TRUE si la personne appartient au groupe, FALSE dans le cas contraire.

Personnes

Un groupe de personnes est défini par une liste de personnes qui appartiennent au groupe.

Langue des données

L'attribut **Langue des données** du groupe de personnes permet de définir une langue des données spécifique pour ce groupe d'utilisateurs.

☞ Par défaut la langue des données est définie à l'installation pour tous les utilisateurs dans les options de l'environnement (Options/Installation/Web application) par l'option **Data language**.

Assignation - Profil

☞ Pour pouvoir se connecter à HOPEX l'utilisateur doit avoir au moins un profil.

Par défaut aucun profil n'est assigné au groupe de personnes, vous devez assigner au moins un profil au groupe de personnes.

Le profil détermine pour le groupe de personnes :

- les applications et les bureaux accessibles
- les accès aux référentiels
- les produits accessibles

☞ Voir "[Description d'un profil](#)", page 20.

- les objets et les outils accessibles

☞ Voir "[Gérer les accès aux IHM \(permissions\)](#)", page 164.

L'assignation du profil définit :

- le référentiel concerné par l'assignation
- les droits d'accès aux référentiels avec cette assignation de profil
- (optionnel) la durée de validité de l'assignation

☞ *Voir "Assigner un profil à un groupe de personnes", page 61.*

Propriétés du login d'un groupe de personnes

Le login d'un groupe de personne est créé automatiquement à la création du groupe de personnes.

Pour :

- créer un groupe de personnes, voir "Créer un Groupe de personnes", page 95.
- consulter les caractéristiques d'un login, voir "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84.
- définir le login d'un groupe de personnes, voir "Définir le login d'un groupe de personnes", page 101.

Code utilisateur

Le **Code utilisateur** est l'identifiant court (en majuscule, longueur maximale six caractères) du groupe de personnes.

Ce code est défini automatiquement à la création du groupe de personnes.

Ex. : SUPPOR

Détenteur du login

Le détenteur du login est le groupe de personnes associé au login.

Ex. : Support France

Groupe de personnes inactif (Statut)

Le statut du login permet de rendre un groupe de personnes inactif (valeur : Inactif). Les utilisateurs appartenant au groupe de personnes n'ont plus accès aux référentiels au nom du groupe de personnes mais les traces de leurs actions sont conservées. Le groupe de personnes peut être facilement réactivé (valeur : Actif).

⚠ **Lorsque vous supprimez un groupe de personnes du référentiel, les commandes reliées aux utilisateurs appartenant au groupe de personnes sont conservées tant que les utilisateurs ne sont pas supprimés.**

Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande)

Le champ **Ligne de commande** permet de restreindre l'accès d'un utilisateur ou d'un profil aux produits disponibles.

▶ Pour plus de détails, voir "["Produits accessibles sur la licence \(Ligne de commande\)", page 29.](#)

● Si un utilisateur est relié à un profil et que l'utilisateur et le profil ont chacun un accès restreint aux produits par l'attribut **Ligne de commande**, les produits accessibles à l'utilisateur sont l'intersection des valeurs de l'attribut **Ligne de commande** de l'utilisateur et du profil.

Mode d'authentification

La valeur par défaut du paramètre **Mode d'authentification**, sur le login de l'utilisateur, est héritée, à la création de l'utilisateur, de l'option **Mode d'authentification** définie dans les options de l'environnement (**options/Installation/Gestion des utilisateurs**).

▶ Voir "["Définir son mode d'authentification par défaut", page 108.](#)

Le mode d'authentification d'un utilisateur se fait par la vérification de son mot de passe. Les modes d'authentification disponibles sont :

- **HOPEX**

Les mots de passe sont gérés et stockés dans le référentiel **HOPEX**. C'est le mode d'authentification par défaut.

▶ Pour plus de détails, voir "["L'authentification dans HOPEX", page 107.](#)

- **Windows**

Les mots de passe sont gérés et stockés dans Windows. Cela permet à l'utilisateur connecté à Windows d'être reconnu automatiquement lorsqu'il se connecte à **HOPEX** (Windows Front-End) et ne pas avoir à renseigner son mot de passe.

▶ **Attention:** pour se connecter à une application **HOPEX** (Web Front-End), l'utilisateur doit renseigner son mot de passe.

La liste des utilisateurs dans votre environnement **HOPEX** est synchronisée automatiquement avec la liste des utilisateurs définie dans votre réseau Windows.

▶ Pour plus de détails, voir "["L'authentification Windows", page 109.](#)

- **LDAP**

Les mots de passe sont gérés et stockés dans le serveur LDAP de l'entreprise. Le paramétrage de l'annuaire est stocké dans les options. L'utilisateur HOPEX est authentifié au niveau du serveur LDAP.

▶ Pour plus de détails, voir "["L'authentification LDAP", page 110.](#)

- **Custom**

L'authentification est gérée par un module d'authentification externe ou SSO. Ce mode d'authentification est spécifique à la connexion aux applications Web.

▶ Voir l'Article Technique **Web connection overloading and configuration EN.**

Login Windows

☞ Ce champ apparaît uniquement quand la valeur du **Mode d'authentification** est "Windows", voir "[Mode d'authentification](#)", page 39.

Le **Login Windows** d'un utilisateur permet de relier un utilisateur **HOPEX** à un utilisateur Windows, voir "[Associer manuellement un utilisateur Windows à un utilisateur HOPEX](#)", page 109.

Pour se connecter à une application de **HOPEX** (Web Front-End), l'utilisateur doit renseigner son mot de passe.

Serveur LDAP

☞ Ce champ apparaît uniquement quand la valeur du **Mode d'authentification** est "LDAP", voir "[Mode d'authentification](#)", page 39.

Le **serveur LDAP** est le serveur auprès duquel l'utilisateur **HOPEX** est authentifié en mode d'authentification LDAP.

Ce serveur contient l'annuaire LDAP dans lequel l'utilisateur **HOPEX** est enregistré.

GÉRER LES PROFILS

► La gestion des profils n'est disponible qu'avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.

Les **profils** sont gérés dans le bureau d'**Administration** de **HOPEX**.

► Voir "*Introduction à la gestion des profils*", page 20.

► Un profil définit ce qu'une personne peut voir ou pas et faire ou pas dans les outils, et comment elle le voit et peut le faire. Le profil définit les options, les droits d'accès aux référentiels et aux produits, et les droits d'écriture et de lecture sur des objets.

Les points suivants sont détaillés ici :

- "Introduction sur les profils", page 50
- "Créer un Profil", page 51
- "Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant", page 52
- "Consulter les caractéristiques d'un profil", page 52
- "Paramétrier un profil", page 54
- "Vérifier qu'un profil respecte les règles de connexion", page 58
- "Assigner un profil à une personne", page 58
- "Assigner un profil à un groupe de personnes", page 61
- "Supprimer un profil", page 63

Vous pouvez aussi :

- copier un profil
- administrer un profil :
 - gérer les règles de modélisation du profil
 - comparer et aligner des profils

Pour :

- modifier les options du profil
 - voir "*Gérer les options*", page 177.
- filtrer le métamodèle au niveau du profil
 - voir "*Gérer les accès aux IHM*", page 167.

Introduction sur les profils

Un profil définit la fonction, au sens métier, d'une personne dans l'entreprise

Ex. : Gestionnaire de portefeuille applicatif, Architecte entreprise.

Un profil permet de définir les mêmes droits et paramètres de connexion à un ensemble d'utilisateurs :

- les applications accessibles
 - ▶ Voir "Définir les applications accessibles aux utilisateurs du profil", page 55.
 - les bureaux accessibles
 - ▶ Voir "Définir les bureaux de l'application accessibles aux utilisateurs du profil", page 56.
 - les droits d'accès aux IHM (les permissions).
 - ▶ Voir "Gérer les accès aux IHM", page 167.
 - les mêmes options.
 - ▶ Voir "Consulter les caractéristiques d'un profil", page 52.
 - droits d'accès restreints à certains produits
 - ▶ Voir "Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande)", page 38.
- Si un utilisateur a déjà des droits d'accès restreints aux produits par l'attribut Ligne de commande sur son Login (voir "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84), les produits accessibles pour cet utilisateur sont l'intersection des valeurs de l'attribut Ligne de commande du Login de l'utilisateur et du profil.**

Vous devez assigner à chaque personne (ou groupe de personnes) au moins un profil pour que cette personne puisse se connecter à une application HOPEX.

- ▶ Par défaut aucun profil n'est assigné à une personne ou un groupe de personnes.

L'assignation du profil à une personne (ou groupe de personnes) définit :

- le référentiel concerné par l'assignation
- les droits d'accès au référentiel
- (optionnel) la durée de validité de l'assignation
- (optionnel, avec un accès au référentiel en lecture) l'instantané de référentiel de connexion
 - ▶ Voir "Assigner un profil à une personne", page 58.
 - ▶ Voir "Assigner un profil à un groupe de personnes", page 61.

Créer un Profil

Pour pouvoir se connecter, un utilisateur doit avoir au moins un profil d'assigné (par assignation d'un profil à la personne ou au groupe de personnes auquel elle appartient).

Les utilisateurs qui ont le même profil partagent des caractéristiques communes : options, produits autorisés, droits d'accès aux référentiels, aux IHM et aux données.

Pour créer un profil :

1. Accédez aux pages de gestion des profils.
 - ▶ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Dans la page **Profils**, cliquez sur **Nouveau** .

3. Dans la fenêtre de création d'un profil, saisissez le **Nom** du profil.
 ➔ *Par défaut, le Nom du profil est créé au format "Profil-x" (x est un nombre qui s'incrémente automatiquement).*
4. Cliquez sur **OK**.
 Le nouveau profil apparaît dans la liste des profils.
 Vous devez :
 - définir les accès aux IHM du profil
 ➔ *Voir "Gérer les accès aux IHM", page 167.*
 ➔ *Pour plus de facilités, vous pouvez utiliser le paramétrage sur les accès aux IHM défini sur un profil existant, voir "Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant", page 52.*
 - paramétrier le profil.
 ➔ *Voir "Paramétrer un profil", page 54.*

Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant

Vous pouvez créer un profil par agrégation de profils existants.

Pour personnaliser un profil, dont vous n'avez pas les droits de modification, vous pouvez créer un nouveau profil à partir de ce profil.

😊 *Pour personnaliser un profil livré par MEGA, MEGA vous recommande de créer un profil à partir de ce profil existant.*

Pour personnaliser un profil dont vous n'avez pas les droits de modification :

1. Créez un nouveau profil.
 ➔ *Voir "Créer un Profil", page 51.*
2. Dans les pages de propriétés du nouveau profil, sélectionnez **Profil utilisé**.
3. Faites un clic droit sur votre **Profil** et sélectionnez **Relier > Sous-profil**.
4. (optionnel) Dans le champ de recherche, saisissez les caractères que vous voulez rechercher.
5. Cliquez sur **Chercher** .
6. Dans la liste des résultats, sélectionnez le profil que vous voulez personnaliser.
 ➔ *Vous pouvez agréger plusieurs profils.*
7. Cliquez sur **Relier**.
 Le profil que vous avez créé hérite de tous les accès définis sur le profil que vous lui avez relié. Vous pouvez personnaliser ces accès.

Consulter les caractéristiques d'un profil

Pour consulter les caractéristiques d'un profil :

1. Accédez à la page de gestion des utilisateurs.
 ➔ *Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.*

2. Cliquez sur le sous-dossier **Profils**.
3. Dans la page d'édition, sélectionnez le profil.
4. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Propriétés**  .
La fenêtre de **Propriétés** du profil apparaît.

 Pour des informations détaillées sur les caractéristiques d'un profil,
voir "Propriétés d'un profil", page 29.

	Général	Caractéristiques	Profil utilisé	Perspectives Advisor	Rôles
Nom:	Architecte métier				
Ligne de commande:	/RW'BAM'				
Assignable:	Oui				
Profil d'administrateur:	Non				
Statut du profil:	Actif				
_GUIName:					
MetaPicture:	AuditLeadAuditor >				

 Voir "Paramétriser un profil", page 54.

Paramétrer un profil

A partir de la fenêtre de propriétés du profil vous pouvez définir:

- ▶ Voir "Propriétés d'un profil", page 29.
- les produits auxquels les utilisateurs qui ont le profil courant ont accès.
 - ▶ Voir étape 2.
- si le profil est assignable ou non.
 - ▶ Voir étape 3.
- si le profil est un profil administrateur ou non.
 - ▶ Voir étape 4.
- si le profil est proposé à la connexion.
 - ▶ Voir étape 5.
- si le profil est actif ou non.
 - ▶ Voir étape 6.
- le nom d'affichage du profil dans l'interface.
 - ▶ Voir étape 7.
- l'icône du profil dans l'interface.
 - ▶ Voir étape 8.
- assigner en masse le profil à des personnes .
 - ▶ Voir "Assigner en masse un profil à des personnes", page 60.
 - ▶ Voir "Assigner en masse des profils à un groupe de personnes", page 62.
- les applications auxquelles les utilisateurs du profil ont accès.
 - ▶ Voir "Définir les applications accessibles aux utilisateurs du profil", page 55.
- les bureaux auxquels les utilisateurs du profil ont accès.
 - ▶ Voir "Définir les bureaux de l'application accessibles aux utilisateurs du profil", page 56.
- la terminologie associée au profil
 - ▶ Voir "Associer une terminologie au profil", page 56.
- les types d'objets disponibles.
 - ▶ Voir "Définir les types d'objet disponibles pour un profil", page 57.
- les sous-profil utilisés pour définir le profil.
 - ▶ Voir "Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant", page 52.

Pour vérifier que le profil respecte les règles de connexion :

- voir "Vérifier qu'un profil respecte les règles de connexion", page 58.

Paramétrer les caractéristiques d'un profil

Pour paramétrer les caractéristiques d'un profil :

1. Accédez aux propriétés du profil.

- ▶ Voir "Consulter les caractéristiques d'un profil", page 52.

2. (Optionnel) Dans le champ **Ligne de commande**, saisissez la commande qui définit les produits auxquels les utilisateurs qui ont le profil courant ont accès.
 - ▶ Voir "Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande)", page 29.
3. (Optionnel) Dans le champ **Assignable**, à l'aide du menu déroulant modifiez la valeur de l'attribut. Par défaut le profil n'est pas assignable.
 - ▶ Voir "Assignable", page 30.
4. (Optionnel) Dans le champ **Profil d'administrateur**, modifiez la valeur de l'attribut.
 - ▶ Par défaut le profil n'est pas un profil d'administrateur.
 - ▶ Voir "Profil d'administrateur", page 30.
5. (Optionnel) Dans le champ **Affichage du profil**, modifiez le comportement par défaut de l'affichage du profil à la connexion.
 - ▶ Par défaut le profil est proposé à la connexion quand celui-ci n'est pas inclus dans un autre profil.
 - ▶ Voir "Affichage du profil", page 31.
6. (Optionnel) Dans le champ **Statut du profil**, modifiez la valeur de l'attribut.
 - ▶ Par défaut le profil est actif.
7. (Optionnel) Dans le champ **_GUIName**, saisissez le nom d'affichage du profil dans l'interface.
8. (Optionnel) Dans le champ **MetaPicture**, cliquez sur la flèche et sélectionnez **Rechercher MetaPicture**.
 - Dans le champ de recherche, renseignez les caractères à rechercher et cliquez sur **Chercher**.
 - Dans la liste des résultats, sélectionnez l'icône et cliquez sur **OK**.

Définir les applications accessibles aux utilisateurs du profil

▶ Pour modifier un profil livré par HOPEX, vous devez créer un nouveau profil, voir "Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant", page 52.

Pour qu'un utilisateur d'un profil puisse se connecter à une application, vous devez relier cette application au profil concerné.

▶ Voir "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application", page 22.

Tous les bureaux qui sont reliés à l'application sont alors accessibles. Pour ne donner l'accès qu'à certains bureaux de l'application, voir "Définir les bureaux de l'application accessibles aux utilisateurs du profil", page 56.

▶ Voir "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application - Bureaux", page 23.

Pour définir les applications disponibles pour un profil :

1. Accédez aux pages de propriétés du profil.
 - ▶ Voir "Consulter les caractéristiques d'un profil", page 52.
2. Sélectionnez **Applications disponibles**.
3. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Relier** . L'outil de recherche des applications apparaît.
4. (Optionnel) Dans le second champ saisissez les caractères à rechercher.

5. Cliquez sur **Chercher** .
 6. Dans le résultat de la recherche, sélectionnez l'application que vous voulez relier.
 7. Cliquez sur **Relier**.
- Les applications sont reliées au profil.

Définir les bureaux de l'application accessibles aux utilisateurs du profil

Un utilisateur peut se connecter à une application via des bureaux personnalisés suivant les actions qu'il a à effectuer.

Si une application contient plusieurs bureaux, vous pouvez définir spécifiquement les bureaux de l'application qui sont accessibles au profil concerné.

► [Voir "Schéma de connexion : Personne - Profil - Application - Bureaux spécifiques", page 24](#)

Pour cela, vous devez relier au profil :

- l'application qui contient les bureaux

► [Voir "Définir les applications accessibles aux utilisateurs du profil", page 55](#)
- les bureaux auxquels vous voulez que les utilisateurs du profil puissent se connecter.

► *Les bureaux de l'application qui ne sont pas reliés au profil ne sont pas accessibles par les utilisateurs du profil.*

► *Pour modifier un profil livré par HOPEX, HOPEX vous recommande de créer un nouveau profil, voir "Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant", page 52.*

Pour définir les bureaux d'une application disponibles pour un profil :

Prérequis : l'application accessible par les utilisateurs du profil est définie.

► [Voir "Définir les applications accessibles aux utilisateurs du profil", page 55](#)

1. Accédez aux pages de propriétés du profil.

► [Voir "Consulter les caractéristiques d'un profil", page 52.](#)
 2. Sélectionnez **Bureaux disponibles**.
 3. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Relier** .
 - L'outil de recherche des bureaux apparaît.
 - (Optionnel) Dans le second champ saisissez les caractères à rechercher.
 5. Cliquez sur **Chercher** .
 6. Dans le résultat de la recherche, sélectionnez le bureau que vous voulez relier.
 7. Cliquez sur **Relier**.
- Les bureaux sont reliés au profil.

Associer une terminologie au profil

 Une Terminologie permet de définir un ensemble de termes utilisés dans un contexte spécifique au lieu du terme standard.

► [Pour des informations sur la création et la gestion d'une Terminologie, voir HOPEX Power Studio - Renaming HOPEX Concepts.](#)

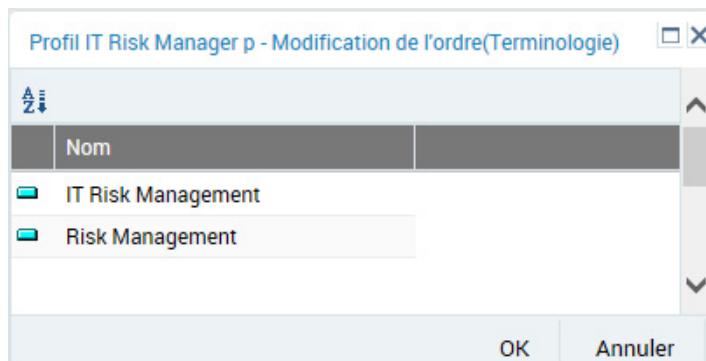
Pour associer une terminologie au profil :

1. Accédez aux pages de propriétés du profil.
☞ Voir "Consulter les caractéristiques d'un profil", page 52.
2. Sélectionnez **Terminologie**.
3. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Relier** . L'outil de recherche des rôles métier apparaît.
4. (Optionnel) Dans le second champ saisissez les caractères à rechercher.
5. Cliquez sur **Chercher** .
6. Dans le résultat de la recherche, sélectionnez la terminologie que vous voulez relier.
☞ Vous pouvez sélectionner plusieurs terminologies.
7. Cliquez sur **Relier**. La terminologie est reliée au profil.

Si vous associez plusieurs terminologies au profil, vous devez leur définir un ordre de priorité entre elles.

Pour définir la priorité des terminologies d'un profil :

1. Accédez aux pages de propriétés du profil.
☞ Voir "Consulter les caractéristiques d'un profil", page 52.
2. Sélectionnez **Terminologie**.
3. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Réorganiser** .
4. Faites un glisser-déposer pour positionner la terminologie prioritaire en haut.



Dans l'exemple ci-dessus, les termes de la terminologie Risk Management sont utilisés quand ils ne sont pas définis dans la terminologie IT Risk management.

Définir les types d'objet disponibles pour un profil

Vous pouvez définir quels types d'objets spécifiques sont disponibles pour un profil :

- catégories de document
- modèles de document
- Report DataSet Definitions
- Widgets

Pour définir les types d'objets disponibles pour un profil :

1. Accédez aux propriétés du profil.
☞ Voir "Consulter les caractéristiques d'un profil", page 52.
2. Sélectionnez **Types disponibles**.
3. Sélectionnez **Objets disponibles**.
4. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Relier** . L'outil de recherche des types d'objets apparaît.
5. (Optionnel) Dans l'outil de recherche, dans le premier champ sélectionnez la catégorie du type d'objets.
6. (Optionnel) Dans le second champ saisissez les caractères à rechercher.
7. Cliquez sur **Chercher** .
8. Dans le résultat de la recherche, sélectionnez les types d'objets à rendre disponibles pour le profil.
9. Cliquez sur **Relier**. Les types d'objets sélectionnés sont rendus disponibles pour le profil.

Vérifier qu'un profil respecte les règles de connexion

Un profil doit respecter des règles de modélisation.

Pour vérifier qu'un profil respecte les règles de connexion :

1. Accédez aux pages de gestion des **Profils**.
☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Dans **Profils**, faites un clic droit sur le profil concerné et sélectionnez **Administrer > Contrôler > Règlement avec propagation**.
3. Sélectionner la règle **Connection regulation**.
4. Cliquez sur **OK**. Le rapport du respect des règles de connexion du profil sélectionné s'affiche.

Assigner un profil à une personne

☞ Une personne peut avoir plusieurs profils.

 **Un utilisateur doit avoir au moins un profil d'assigné pour pouvoir ce connecter à HOPEX.**

L'assignation d'un profil à une personne définit :

- le profil assigné
- le référentiel concerné par l'assignation
- les droits d'accès au référentiel concerné par l'assignation
- (optionnel) une durée de validité de l'assignation
- (optionnel, avec un droit d'accès au référentiel en lecture) l'instantané de référentiel de connexion.

Instantané de référentiel :

 Un instantané de référentiel définit l'état d'un référentiel à un instant donné.

L'instantané de référentiel de connexion définit l'état du référentiel auquel les utilisateurs d'un profil se connectent.

☞ La fonction de création d'un instantané de référentiel est disponible avec **HOPEX Collaboration Manager**.

Pour définir un instantané de référentiel, un instantané de référentiel doit avoir été préalablement créé.

☞ Pour créer un instantané de référentiel voir le guide **HOPEX Collaboration Manager - Instantanés du référentiel**.

Voir :

- "Assigner un profil à une personne", page 59
- "Assigner en masse un profil à des personnes", page 60
- "Assigner en masse des profils à des personnes", page 60

Assigner un profil à une personne

☞ Pour assigner un ou plusieurs profils à une ou plusieurs personnes à la fois, voir "[Assigner en masse des profils à des personnes](#)", page 60

☞ Pour assigner un profil à une personne à partir de la page de gestion des utilisateurs, voir "[Assigner en masse des profils à des personnes](#)", page 60).

Pour assigner un profil à une personne :

1. Accédez aux propriétés de la personne.
☞ Voir "[Consulter les caractéristiques d'une personne](#)", page 80.
2. Dans **Assignations**, cliquez sur **Assignations de profils**.
3. Cliquez sur **Nouveau** .
4. Dans le champ **Profil assigné**, cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez le profil que vous voulez assigner à la personne.
☞ Pour effectuer une recherche filtrée sur un profil, cliquez sur la flèche et sélectionnez **Rechercher**.
5. (optionnel) Dans le champ **Référentiel**, cliquez sur le menu déroulant et modifiez le référentiel pour lequel vous assignez le profil.
☞ Par défaut le référentiel courant est sélectionné. Vous pouvez sélectionner un autre référentiel ou tous les référentiels.
6. (optionnel) Dans le champ **Accès au référentiel**, cliquez sur le menu déroulant pour restreindre l'accès aux données en lecture seule.
☞ Par défaut l'accès au référentiel est en "lecture/écriture".
7. (optionnel, avec un accès au référentiel en lecture seule) Dans le champ **Instantané de référentiel pour la connexion**, sélectionnez un instantané de référentiel de connexion.

8. (optionnel, pour définir une date de validité) Cliquez sur **Valide pour une période limitée**.
 - (optionnel) Dans le champ **Date de début de validité**, utilisez le calendrier pour définir la date de début de validité de l'assignation du profil.
 - (optionnel) Dans le champ **Date de fin de validité**, utilisez le calendrier pour définir la date de fin de validité de l'assignation du profil.
9. Cliquez sur **OK**.
Le profil est assigné à la personne sur le référentiel sélectionné pour la durée spécifiée.

Assigner en masse un profil à des personnes

▶ Pour assigner en masse un profil avec date de validité à des personnes, voir "[Assigner en masse des profils à des personnes](#)", page 60.

Pour assigner en masse un profil à des personnes :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs et sélectionnez le sous-dossier **Personnes par profil**.

▶ Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.
2. Dans la zone d'édition, sélectionnez le profil que vous voulez relier aux personnes.
3. Dans la zone d'édition, cliquez sur **Relier** .
4. (Optionnel) Dans le champ de recherche, renseignez les caractères à rechercher.
5. Cliquez sur **Recherche**  pour exécuter la requête.
La liste des personnes auxquelles vous pouvez assigner le profil apparaît.
6. Dans la liste des résultats, sélectionnez les personnes auxquelles vous voulez assigner le profil.
7. Cliquez sur **Relier**.
Le profil sélectionné est assigné aux personnes sélectionnées, sur le référentiel courant, sans limite de validité.

Assigner en masse des profils à des personnes

Pour assigner en masse des profils à des personnes :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs**.

▶ Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.
2. Cliquez sur le sous-dossier **Personnes**.
La liste des personnes apparaît.
3. Sélectionnez les personnes à qui vous voulez assigner un ou plusieurs profils.
4. Cliquer sur **Assigner des profils**.
La liste des profils apparaît.

5. Par défaut les assignations n'ont pas de limite de validité. Si vous avez besoin de définir une durée de validité des assignations, sélectionnez **Définir des dates de validité**.
 - Dans le champ **Valide à partir du**, cliquez sur le calendrier et sélectionnez une date de début de validité.
 - Dans le champ **Valide jusqu'au**, cliquez sur le calendrier et sélectionnez une date de fin de validité.
6. Sélectionnez les profils que vous voulez assigner aux personnes sélectionnées.
7. Cliquer sur **OK**.
Les profils sélectionnés sont assignés aux personnes sélectionnées pour la durée définie.

Assigner un profil à un groupe de personnes

Pour qu'un utilisateur qui appartient à un groupe de personnes puisse se connecter à **HOPEX** au titre du groupe, vous devez assigner un profil au groupe de personnes. Si besoin, vous pouvez définir une durée de validité de l'assignation du profil.
L'assignation de profil est spécifique à un référentiel.

☞ *Un groupe de personnes peut avoir plusieurs profils.*

Voir :

- "Assigner un profil à un groupe de personnes", page 61
- "Assigner en masse un profil à des groupes de personnes", page 62
- "Assigner en masse des profils à un groupe de personnes", page 62

Assigner un profil à un groupe de personnes

Pour assigner un profil à un groupe de personnes :

1. Accédez aux propriétés du groupe de personnes.

☞ *Voir "Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes", page 82.*
2. Dans **Assignations**, cliquez sur **Nouveau** .
3. Dans le champ **Profil assigné**, cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez le profil que vous voulez assigner au groupe de personnes.
4. Dans le champ **Référentiel**, cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez le référentiel pour lequel le profil est assigné.

☞ *Vous pouvez sélectionner un ou tous les référentiels.*
5. Dans le champ **Accès au référentiel**, cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez le mode d'accès aux données.
6. Par défaut les assignations n'ont pas de limite de validité. Si vous avez besoin de définir une durée de validité des assignations, sélectionnez **Valide pour une période limitée**.
 - Dans le champ **Date de début de validité**, cliquez sur le calendrier et sélectionnez une date de début de validité.
 - Dans le champ **Date de fin de validité**, cliquez sur le calendrier et sélectionnez une date de fin de validité.

7. Cliquez sur **OK.**

Le profil est assigné au groupe de personnes sur le référentiel sélectionné pour la durée spécifiée.

Assigner en masse un profil à des groupes de personnes

Pour assigner en masse un profil à des groupes de personnes :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs.**

► Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.

2. Cliquez sur le sous-dossier **Groupe de personnes par profil.**

La liste des profils apparaît.

3. Dans la zone d'édition, sélectionnez le profil que vous voulez assigner à plusieurs groupes de personnes.

4. Dans la zone d'édition, cliquez sur **Relier .**

5. (Optionnel) Dans le champ de recherche, renseignez les caractères à rechercher.

6. Cliquez sur **Recherche ** pour exécuter la requête.

La liste des groupes de personnes auxquelles vous pouvez assigner le profil apparaît.

7. Dans la liste des résultats, sélectionnez les groupes de personnes auxquels vous voulez assigner le profil.

8. Cliquez sur **Relier.**

Le profil sélectionné est assigné aux groupes de personnes sélectionnées, sur le référentiel courant, sans limite de validité.

Assigner en masse des profils à un groupe de personnes

Pour assigner en masse des profils à un groupe de personnes :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs.**

► Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.

2. Cliquez sur le sous-dossier **Groupe de personnes.**

La liste des groupes de personnes apparaît.

3. Sélectionnez les groupes de personnes à qui vous voulez assigner un ou plusieurs profils.

4. Cliquer sur **Assigner des profils.**

La liste des profils apparaît.

5. Par défaut les assignations n'ont pas de limite de validité. Si vous avez besoin de définir une durée de validité des assignations, sélectionnez **Définir des dates de validité.**

- Dans le champ **Date de début de validité**, cliquez sur le calendrier et sélectionnez une date de début de validité.

- Dans le champ **Date de fin de validité**, cliquez sur le calendrier et sélectionnez une date de fin de validité.

6. Sélectionnez les profils que vous voulez assigner aux groupes de personnes sélectionnés.

7. Cliquer sur **OK.**

Les profils sélectionnés sont assignés aux groupes de personnes sélectionnés pour la durée définie.

Supprimer un profil

 Si vous supprimez un profil qui est l'unique profil assigné à une personne, cette personne ne va plus pouvoir se connecter à HOPEX.

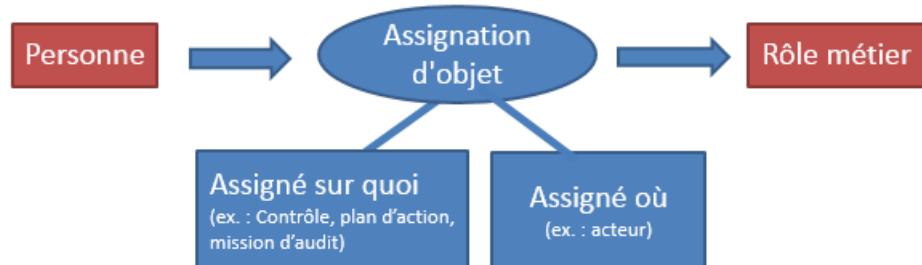
Pour supprimer un **Profil** :

1. Accédez aux pages de gestion des **Profils**.
☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Dans **Profils**, sélectionnez le profil que vous voulez supprimer.
☞ Vous pouvez en sélectionner plusieurs.
3. Cliquez sur **Supprimer** .
4. Cliquez sur **Supprimer**.
Le profil est supprimé de l'environnement.

GÉRER LES RÔLES MÉTIER

Un rôle métier permet d'assigner une tâche à une personne (ex. : contrôle, mission d'audit, plan d'action) et si besoin pour une localisation spécifique (ex. : agence de paris).

Des rôles métier sont assignés à des personnes ou à des groupes de personnes. L'assignation gère le lien entre la personne ou le groupe de personnes et son rôle métier.



Voir :

- "Propriétés d'un rôle métier", page 64
- "Créer un rôle métier", page 65
- "Définir un rôle métier", page 66
- "Assigner un rôle métier à une personne", page 68
- "Transférer les responsabilités d'une personne", page 69
- "Dupliquer les responsabilités d'une personne", page 70
- "Supprimer un rôle métier", page 71

Propriétés d'un rôle métier

Nom

Le **Nom** d'un rôle métier peut être composé de lettres, chiffres et/ou caractères spéciaux.

MetaPicture

L'attribut **MetaPicture** permet de personnaliser l'icône qui représente le rôle métier courant.

_GUIName

L'attribut **_GUIName** permet de définir le nom d'affichage du rôle métier dans l'interface.

Multiplicité

Dans la page **Définition du rôle métier**, la **Multiplicité du rôle métier** définit le nombre d'assignations possibles du rôle métier à une personne.

☞ *Un rôle métier de multiplicité 1 ou 0..1 ne peut pas être assigné à plusieurs personnes en même temps.*

Créer un rôle métier

Des rôles métier spécifiques sont livrés avec chaque Solution.

☞ *Voir les guides spécifiques des Solutions.*

Pour créer un rôle métier :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs et sélectionnez le sous-dossier **Rôles métier**.
☞ *Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.*
2. Cliquez sur **Nouveau** .
La fenêtre de création d'un rôle métier apparaît
3. (optionnel) Dans le champ **Nom**, modifiez le nom du rôle métier.
☞ *Par défaut, le **Nom** du rôle métier est créé au format "Rôle métier-x" (x est un nombre qui s'incrémentera automatiquement).*
4. Cliquez sur **OK**.
Le nouveau rôle métier apparaît dans la liste des rôles métier.
☞ *Pour paramétriser le rôle métier, voir "Paramétrer un rôle métier", page 65.*
☞ *Pour définir le rôle métier, voir "Définir un rôle métier", page 66.*

Paramétrer un rôle métier

Des rôles métier spécifiques sont livrés avec chaque Solution.

Pour paramétrer un rôle métier :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs et sélectionnez le sous-dossier **Rôles métier**.
☞ *Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.*
2. Sélectionnez le rôle métier concerné et cliquez sur **Propriétés** .
3. Cliquez sur **Caractéristiques**.
4. (Optionnel) Dans le champ **Statut du rôle métier**, modifiez la valeur de l'attribut.
☞ *Par défaut le rôle métier est actif.*
5. (Optionnel) Dans le champ **MetaPicture**, cliquez sur la flèche et sélectionnez **Rechercher MetaPicture**.
 - Dans le champ de recherche, renseignez les caractères à rechercher et cliquez sur **Chercher**.
 - Dans la liste des résultats, sélectionnez l'icône et cliquez sur **OK**.
6. (Optionnel) Dans le champ **_GUIName**, saisissez le nom d'affichage du rôle métier dans l'interface.

Définir un rôle métier

Définir un rôle métier consiste à lui définir :

- des objets assignés pour définir une tâche à une personne
Ex. : contrôle, mission d'audit, plan d'action.
- des objets localisants pour définir une localisation spécifique (dans l'organisation de la société)
Ex. : agence USA.
Par exemple pour une gestion des risques spécifique au pays où elle est appliquée.
- des paramètres optionnels :
 - multiplicité pour définir le nombre d'assignations possibles du rôle métier à une personne.

 Un rôle métier de multiplicité 1 ou 0..1 ne peut pas être assigné à plusieurs personnes en même temps.
 - requêtes candidates, pour filtrer les personnes auxquelles le rôle métier peut être assigné.

 Voir "Assigner un rôle métier à une personne", page 68.

Pour définir un rôle métier :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs et sélectionnez le sous-dossier **Rôles métier**.

 Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Sélectionnez le rôle métier concerné et cliquez sur **Propriétés** .
3. Cliquez sur **Définition du rôle métier**.
4. Dans le champ **Multiplicité du rôle métier**, sélectionnez la multiplicité du rôle métier.
5. (optionnel) Dans la section **MetaClasse assignée**, cliquez sur **Relier** .

 Vous devez renseigner au moins une des deux sections, voir étape 6.

L'outil de recherche des MetaClasses apparaît.

- (Optionnel) Dans le second champ saisissez les caractères à rechercher.
 - Cliquez sur **Chercher** .
 - Dans le résultat de la recherche, sélectionnez la MetaClass que vous voulez relier.

 Utilisez la touche [Ctrl] pour sélectionner plusieurs MetaClasses à la fois.
 - Cliquez sur **Relier**.
- Les MetaClasses sont reliées au profil.

6. (optionnel) Dans la section **MetaClasse localisante**, cliquez sur **Relier**



💡 Vous devez renseigner au moins une des deux sections, voir étape 5.

L'outil de recherche des MetaClasses apparaît.

- (Optionnel) Dans le second champ saisissez les caractères à rechercher.
- Cliquez sur **Chercher**
- Dans le résultat de la recherche, sélectionnez la MetaClass localisante que vous voulez relier.
👉 Utilisez la touche [Ctrl] pour sélectionner plusieurs MetaClasses localisantes à la fois.

- Cliquez sur **Relier**.

Les MetaClasses localisantes sont reliées au profil.

7. (optionnel) Dans la section **Requêtes candidates**, vous pouvez filtrer les personnes auxquelles le rôle métier peut être assigné.

Cliquez sur **Relier**

L'outil de recherche des requêtes apparaît.

- Dans le second champ saisissez les caractères à rechercher.
- Cliquez sur **Chercher**
- Dans le résultat de la recherche, sélectionnez la requête que vous voulez relier.
- Cliquez sur **Relier**.

La requête de filtrage est reliée au rôle métier.

Ex. : pour le rôle métier "Auditeur de la mission", la requête "Auditors and lead auditors (profile)" permet de filtrer les personnes qui ont le profil "Auditeur" ou "Chef de mission d'audit" d'assigné.

- Par défaut le filtrage n'est pas proposé lors de l'assignation du rôle métier à une personne, dans le champ **_FavoriteRequest** de la requête, sélectionnez "Oui" pour proposer le filtrage.
 - Sélectionnez **Proposer tous les utilisateurs**, pour permettre, en plus du filtrage de la requête, d'assigner d'autres personnes qui ne font pas partie du filtrage.
8. Cliquez sur **Enregistrer**

Le rôle métier est défini et peut être assigné aux personnes.

👉 Voir "Assigner un rôle métier à une personne", page 68.

Assigner un rôle métier à une personne

Un rôle métier peut être assigné à une personne :

- pour un objet spécifique

Ex. : Anne Martin est Responsable des processus pour le processus métier Achats.

► Voir "[Assigner un objet à une personne](#)", page 68 étape 5.

- à un endroit géographique donné

Ex. : David Oldfield est Responsable des risques de l'antenne de Londres.

► Voir "[Assigner un objet à une personne](#)", page 68 étape 6.

- à un endroit géographique donné pour un objet spécifique

Ex. : Tom Woods est Responsable des processus pour le processus métier Achats de l'antenne de Boston.

► Voir "[Assigner un objet à une personne](#)", page 68 étapes 5 et 6.

Voir :

- "[Assigner un objet à une personne](#)", page 68
- "[Assigner en masse des objets à des personnes](#)", page 69

Assigner un objet à une personne

► Pour assigner un ou plusieurs objets à une ou plusieurs personnes à la fois, voir "[Assigner en masse des objets à des personnes](#)", page 69

► Pour assigner un objet à une personne à partir de la page de gestion des utilisateurs, voir "[Assigner en masse des objets à des personnes](#)", page 69).

Pour assigner un objet à une personne :

1. Accédez aux propriétés de la personne.

► Voir "[Consulter les caractéristiques d'une personne](#)", page 80.

2. Dans **Assignations**, cliquez sur **Assignations d'objets**.

3. Cliquez sur **Nouveau** .

4. Dans le champ **Rôle métier**, cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez le rôle métier concerné.

5. (Si besoin) Dans le champ **Objet assigné**, cliquez sur la flèche et sélectionnez **Rechercher**.

► Ce champ apparaît uniquement si le rôle métier sélectionné a au moins un objet d'assigné, voir "[Définir un rôle métier](#)", page 66.

Dans la fenêtre de recherche :

- (si besoin) dans le premier champ, sélectionnez le type d'objet recherché.
- (optionnel) dans le champ **Chercher un objet** saisissez les caractères à rechercher.

- Cliquez sur **Chercher** .

- Sélectionnez l'objet et cliquez sur **OK**.

6. (Si besoin) Dans le champ **Localisation de l'assignation**, cliquez sur la flèche et sélectionnez **Relier**.

☞ Ce champ apparaît uniquement si le rôle métier sélectionné dépend d'au moins une MetaClass localisante, voir "Définir un rôle métier", page 66.

Dans la fenêtre de recherche,

- (si besoin) dans le premier champ, sélectionnez le type d'objet recherché.
- (optionnel) dans le second champ saisissez les caractères à rechercher.
- Cliquez sur **Chercher** .
- Sélectionnez l'objet et cliquez sur **Relier**.

7. Cliquez sur **OK**.

Assigner en masse des objets à des personnes

Pour assigner en masse des objets à des personnes :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs**.
☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Cliquez sur un des sous-dossiers **Personnes**.
La liste des personnes apparaît.
3. Sélectionnez les personnes concernées.
4. Cliquez sur **Assigner des objets**.
5. Dans la liste des rôles métier, sélectionnez le rôle métier en question.
☞ Seuls les rôles métier qui peuvent être assignés à plusieurs personnes en même temps (cardinalité >1) sont affichés.
6. Dans le cadre **Objet assigné**, cliquez sur **Reliez** .
7. (optionnel) Dans l'assistant de recherche :
 - (si besoin) dans le premier champ, sélectionnez le type d'objet recherché.
 - (optionnel) dans le second champ saisissez les caractères à rechercher.
 - Cliquez sur **Rechercher** .
8. Sélectionnez l'objet et cliquez sur **Relier**.
☞ Vous pouvez en sélectionner plusieurs.
9. Cliquez sur **Relier**.

Transférer les responsabilités d'une personne

Dans le bureau d'**Administration**, vous pouvez transférer tout ou une partie des responsabilités d'un utilisateur à un ou plusieurs utilisateurs.

Les responsabilités transférées sont supprimées de l'utilisateur source. Pour conserver les responsabilités vous pouvez dupliquez les responsabilités de l'utilisateur source.

☞ Voir "Dupliquer les responsabilités d'une personne", page 70.

Pour transférer les responsabilités d'une personne vers une autre personne :

1. Accédez à la page de **Gestion des utilisateurs**.
 - ▶ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Cliquez sur un des sous-dossiers de **Personnes**.
3. Dans la liste des personnes, sélectionnez la personne pour laquelle vous voulez transférer les responsabilités et cliquez sur **Transférer les responsabilités**.
 - ▶ Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.
- L'assistant de transfert de responsabilités apparaît.
4. (si besoin) Sélectionnez la personne puis cliquez sur **Propriétés**  pour consulter ou modifier les assignations de la personne source.
5. Cliquez sur **Suivant**.
6. Cliquez sur **Relier** .
7. (optionnel) Dans l'assistant de recherche, dans le second champ saisissez une chaîne de caractères à rechercher.
8. Cliquez sur **Rechercher** .
9. Sélectionnez la personne à laquelle vous voulez transférer les responsabilités.
 - ▶ Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.
 - ▶ Si vous sélectionnez plusieurs utilisateurs cibles, seules les assignations d'objets qui peuvent être assignées à plusieurs personnes sont proposées.
10. Cliquez sur **Relier**.
11. Cliquez sur **Suivant**.
12. Sélectionnez les responsabilités que vous voulez transférer :
 - Dans le cadre **Assignations de profil**, sélectionnez les profils que vous voulez transférer à l'utilisateur cible (ou aux personnes sélectionnées).
 - Dans le cadre **Assignations d'objets**, sélectionnez les assignations d'objets que vous voulez transférer.
13. (optionnel) Dans la partie **Date de validité des assignations de profil**, vous pouvez modifier les dates de validité définies pour la personne source. Sélectionnez :
 - **Assignations toujours valides** pour ne pas restreindre la validité des assignations.
 - **Définir des dates de validité** (et sélectionnez les dates de début et de fin de validité).
14. Cliquez sur **OK**.

Les assignations sélectionnées sont supprimées de l'utilisateur source (ou des utilisateurs sources) et transférées à l'utilisateur cible (ou aux utilisateurs cibles).

Dupliquer les responsabilités d'une personne

Dans le bureau d'**Administration**, vous pouvez dupliquer les responsabilités d'un utilisateur à un ou plusieurs utilisateurs.

Pour dupliquer les responsabilités d'une personne à une autre personne :

1. Accédez à la page de **Gestion des utilisateurs**.
 - ▶ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
 2. Cliquez sur un des sous-dossiers de **Personnes**.
 3. Dans la liste des personnes, sélectionnez la personne pour laquelle vous voulez dupliquer les responsabilités et cliquez sur **Dupliquer les responsabilités**.
 - ▶ Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.
- L'assistant de duplication de responsabilités apparaît.
4. (si besoin) Sélectionnez la personne puis cliquez sur **Propriétés**  pour consulter ou modifier les assignations de la personne source.
 5. Cliquez sur **Suivant**.
 6. Cliquez sur **Relier**.
 7. (optionnel) Dans l'assistant de recherche, dans le second champ saisissez une chaîne de caractères à rechercher.
 8. Cliquez sur **Rechercher** .
 9. Sélectionnez la personne à laquelle vous voulez dupliquer les responsabilités.
 - ▶ Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.
- ⚠ Seules les assignations d'objets qui peuvent être assignées à plusieurs personnes sont proposées (voir définir la multiplicité d'un rôle métier : "Définir un rôle métier", page 66).
10. Cliquez sur **Relier**.
 11. Cliquez sur **Suivant**.
 12. Dans le cadre **Assignations de profils**, sélectionnez les profils que vous voulez assigner (dupliquer) à l'utilisateur cible (ou aux personnes sélectionnées).
 13. Dans le cadre **Assignations d'objets**, sélectionnez les assignations d'objets que vous voulez assigner (dupliquer) à l'utilisateur cible (ou aux personnes sélectionnées).
 14. Cliquez sur **OK**.
Les assignations sélectionnées sont assignées (dupliquer) à l'utilisateur cible (ou aux utilisateurs cibles).

Supprimer un rôle métier

Pour supprimer un rôle métier :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs et sélectionnez le sous-dossier **Rôles métier**.
 - ▶ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Sélectionnez le rôle métier que vous voulez supprimer.
 - ▶ Vous pouvez sélectionner plusieurs rôles métier.

3. Cliquez sur **Supprimer** .
- La fenêtre de suppression d'un rôle métier apparaît.
4. Cliquez sur **Supprimer**.
- Le rôle métier est supprimé de l'environnement.

ACCÈS À LA GESTION DES UTILISATEURS

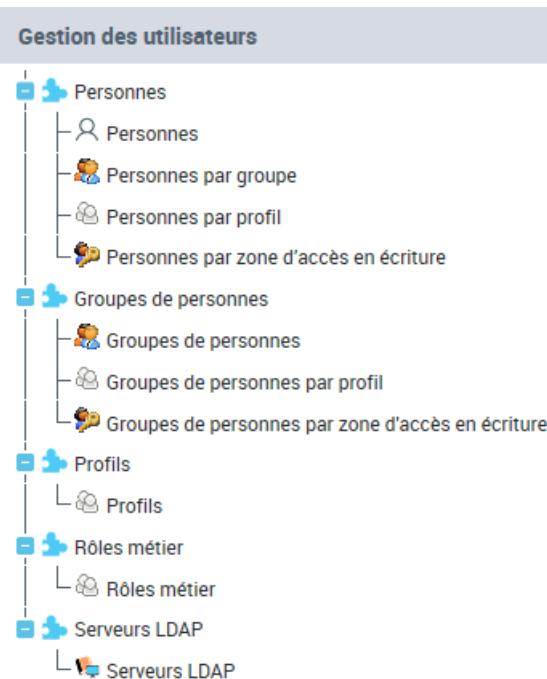
Voir :

- "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
- "Consulter les caractéristiques d'une personne", page 80.
- "Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes", page 82.
- "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84.

Accéder aux pages de gestion des utilisateurs

Pour gérer les utilisateurs dans le bureau d'**Administration Web** :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration HOPEX**.
 [Voir "Se connecter au bureau d'Administration", page 6.](#)
2. Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur le volet **Gestion des utilisateurs**.
L'arbre de gestion des utilisateurs s'affiche.



3. Dans l'arbre de gestion des utilisateurs, cliquez sur un sous-dossier de :
 - **Personnes** pour gérer les personnes et les logins
 - ▶ Voir "*Actions effectuées à partir de la page de gestion des Personnes*", page 75
 - **Groupes de personnes** pour gérer les personnes qui appartiennent à un même groupe de personnes
 - ▶ Voir "*Actions effectuées à partir de la page de gestion des Groupes de personnes*", page 76
 - **Profils** pour gérer les profils
 - ▶ Voir "*Gérer les profils*", page 50.
 - ▶ Voir "*Propriétés d'un profil*", page 29.
 - **Rôles métier** pour gérer les rôles métier
 - ▶ Voir "*Gérer les rôles métier*", page 64.
 - **Serveurs LDAP** pour gérer les serveurs LDAP.
 - ▶ Voir "*L'authentification LDAP*", page 110.

La page de gestion sélectionnée s'affiche.

Voir :

- "Gérer des personnes qui ont une caractéristique identique", page 74
- "Gérer un groupe de personnes qui a une caractéristique spécifique", page 74
- "Actions effectuées à partir de la page de gestion des Personnes", page 75
- "Actions effectuées à partir de la page de gestion des Groupes de personnes", page 76

Gérer des personnes qui ont une caractéristique identique

Pour gérer des personnes qui ont une caractéristique identique, voir :

- "Accéder à la liste des personnes qui ont un même profil d'assigné", page 76
- "Accéder à la liste des personnes qui appartiennent à un même groupe", page 76
- "Accéder à la liste des personnes reliées à une zone d'accès en écriture spécifique", page 77
- "Accéder à la liste des personnes reliées à une zone d'accès en lecture spécifique", page 77
- "Accéder à la liste des personnes qui ont ou n'ont pas de login", page 78

Gérer un groupe de personnes qui a une caractéristique spécifique

Pour gérer un groupe de personnes qui a une caractéristique spécifique, voir :

- "Accéder à un groupe de personnes qui a un profil spécifique", page 78
- "Accéder à la liste des groupes de personnes reliés à une zone d'accès en écriture spécifique", page 79
- "Accéder à la liste des groupes de personnes reliés à une zone d'accès en lecture spécifique", page 79

Actions effectuées à partir de la page de gestion des Personnes

A partir de la page de gestion des **Personnes** vous pouvez :

- créer des utilisateurs
 - ▶ *Voir "Créer un utilisateur", page 85.*
- créer des logins
 - ▶ *Voir "Créer le login d'une personne", page 90.*
- accéder à une personne par son nom
 - ▶ *"Accéder à une personne par son nom", page 78*
- paramétriser les caractéristiques d'une personne
 - ▶ *Voir "Définir une Personne", page 88.*
- vérifier la configuration d'une personne
 - ▶ *Voir "Vérifier la configuration des personnes", page 19.*
- paramétriser les caractéristiques d'un login
 - ▶ *Voir "Définir le login d'une personne", page 90.*
- supprimer des utilisateurs
 - ▶ *Voir "Supprimer un utilisateur", page 94.*
- modifier les propriétés des utilisateurs
 - ▶ *Voir "Modifier les propriétés d'un utilisateur", page 92.*
- assigner un profil à une personne
 - ▶ *Voir "Assigner un profil à une personne", page 59 et "Assigner en masse des profils à des personnes", page 60.*
- assigner un objet à une personne
 - ▶ *Voir "Assigner un objet à une personne", page 68 et "Assigner en masse des objets à des personnes", page 69.*
- transférer les responsabilités d'une personne
 - ▶ *Voir "Transférer les responsabilités d'une personne", page 69.*
- dupliquer les responsabilités d'une personne
 - ▶ *Voir "Dupliquer les responsabilités d'une personne", page 70.*
- initialiser et gérer le mot de passe d'un utilisateur Web
 - ▶ *Voir "Gérer le mot de passe d'un utilisateur Web", page 118.*
- relier une personne à une zone d'accès en écriture
 - ▶ *Voir "Relier une personne à une zone d'accès en écriture", page 92.*
- relier une personne à une zone d'accès en lecture
 - ▶ *Voir "Relier une personne à une zone d'accès en lecture", page 93.*
- accéder aux options des utilisateurs
 - ▶ *Voir "Modifier les options au niveau de l'utilisateur", page 180.*
- importer des personnes d'un annuaire LDAP
 - ▶ *Voir "Importer les personnes d'un serveur LDAP", page 115.*
- filtrer les personnes
 - ▶ *Voir "Accéder à la liste des personnes qui ont ou n'ont pas de login", page 78 ou "Accéder à une personne par son nom", page 78.*

Actions effectuées à partir de la page de gestion des Groupes de personnes

A partir de la page de gestion des **Groupes de personnes** vous pouvez :

- créer des groupes d'utilisateurs
 - ➡ Voir "[Créer un Groupe de personnes](#)", page 95.
- définir les caractéristiques d'un groupe de personnes
 - ➡ Voir "[Définir un groupe de personnes](#)", page 97.
- paramétriser les caractéristiques d'un login
 - ➡ Voir "[Définir le login d'un groupe de personnes](#)", page 101.
- assigner un profil à un groupe de personnes
 - ➡ Voir "[Assigner un profil à un groupe de personnes](#)", page 61.
- relier un groupe de personnes à une zone d'accès en écriture
 - ➡ Voir "[Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en écriture](#)", page 100.
- relier un groupe de personnes à une zone d'accès en lecture
 - ➡ Voir "[Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en lecture](#)", page 101.
- supprimer un groupe de personnes
 - ➡ Voir "[Supprimer un groupe de personnes](#)", page 104.
- modifier les propriétés d'un groupe d'utilisateurs
 - ➡ Voir "[Modifier les propriétés d'un groupe d'utilisateurs](#)", page 103.

Accéder à la liste des personnes qui ont un même profil d'assigné

Vous pouvez lister et gérer toutes les personnes qui ont un même profil d'assigné.

Pour accéder à la liste des personnes qui ont un même profil d'assigné :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.
 - ➡ Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.
2. Sélectionnez le sous-dossier **Personnes par profil**.
3. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Personnes par profil**, sélectionnez un profil.
L'onglet **Personnes** liste toutes les personnes qui ont le profil sélectionné d'assigné.
 - ➡ Voir "[Actions effectuées à partir de la page de gestion des Personnes](#)", page 75.

Accéder à la liste des personnes qui appartiennent à un même groupe

Vous pouvez lister et gérer toutes les personnes qui appartiennent à un groupe spécifique.

Pour accéder à la liste des personnes qui appartiennent à un même groupe :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.
 - ➡ Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.
2. Sélectionnez le sous-dossier **Personnes par groupe**.

3. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Personnes par groupe**, sélectionnez un groupe de personnes.
L'onglet **Personnes** liste toutes les personnes qui font partie du groupe sélectionné.
Dans le cas de groupes LDAP ou de groupes calculés par des macros, la liste des personnes peut être longue. Cliquez sur **Calculé** pour afficher dans l'onglet **Personnes** la liste des personnes qui font partie du groupe sélectionné.

 [Voir "Actions effectuées à partir de la page de gestion des Groupes de personnes", page 76.](#)

Accéder à la liste des personnes reliées à une zone d'accès en écriture spécifique

Quand plusieurs zones d'accès en écriture sont définies, vous pouvez lister et gérer toutes les personnes et tous les objets qui sont reliés à une zone d'accès en écriture spécifique.

Pour accéder aux listes des personnes et des objets reliés à une zone d'accès en écriture spécifique :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.

 [Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.](#)
2. Sélectionnez le sous-dossier **Personnes par zone d'accès en écriture**.
3. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Personnes par zone d'accès en écriture**, sélectionnez une zone d'accès en écriture.
4. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Personnes et objets**, cliquez sur :
 - **Personnes** pour lister toutes les personnes qui sont reliées à la zone d'accès en écriture sélectionnée.
 - **Objets** pour lister tous les objets qui sont reliés à la zone d'accès en écriture sélectionnée.

 [Voir "Actions effectuées à partir de la page de gestion des Personnes", page 75.](#)

Accéder à la liste des personnes reliées à une zone d'accès en lecture spécifique

Quand la gestion des zones d'accès en lecture est activée, vous pouvez lister et gérer toutes les personnes et tous les objets qui sont reliés à une zone d'accès en lecture spécifique.

Pour accéder aux listes des personnes et des objets reliés à une zone d'accès en lecture spécifique :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.

 [Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.](#)
2. Sélectionnez le sous-dossier **Personnes par zone d'accès en lecture**.
3. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Personnes par zone d'accès en lecture**, sélectionnez une zone d'accès en écriture.

4. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Personnes et objets**, cliquez sur :
 - **Personnes** pour lister toutes les personnes qui sont reliées à la zone d'accès en lecture sélectionnée.
 - **Objets** pour lister tous les objets qui sont reliés à la zone d'accès en lecture sélectionnée.

☞ Voir "Actions effectuées à partir de la page de gestion des Personnes", page 75.

Accéder à la liste des personnes qui ont ou n'ont pas de login

Vous pouvez filtrer les personnes sur leur login.

Pour afficher les personnes qui ont ou n'ont pas de login :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.

☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.

2. Sélectionnez un des sous-dossiers de **Personnes**.
3. Dans la zone d'édition, cliquez dans le champ de la colonne **Login** et sélectionnez :
 - **Filtres > Afficher uniquement les valeurs renseignées**
Les personnes qui ont un login sont listées.
 - **Filtres > Afficher uniquement les valeurs non renseignées**
Les personnes qui n'ont pas de login sont listées.

Accéder à une personne par son nom

Vous pouvez filtrer les personnes en fonction de leur nom.

Pour retrouver une personne par son nom :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.

☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.

2. Sélectionnez un des sous-dossiers de **Personnes**.
3. Dans la zone d'édition, cliquez dans le champ de la colonne **Nom** et dans le champ **Filtres** saisissez le nom (ou une partie du nom) de la personne recherchée.
Les personnes qui ont le nom (la chaîne) recherché s'affichent.

Accéder à un groupe de personnes qui a un profil spécifique

Pour accéder à un groupe de personnes qui a un profil spécifique :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.

☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.

2. Sélectionnez le sous-dossier **Groupes de personnes par profil**.
3. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Groupes de personnes par profil**, sélectionnez un profil.

L'onglet **Groupes de personnes** liste les groupes de personnes auxquels est assigné le profil sélectionné.

☞ Voir "Actions effectuées à partir de la page de gestion des Groupes de personnes", page 76.

Accéder à la liste des groupes de personnes reliés à une zone d'accès en écriture spécifique

Quand plusieurs zones d'accès en écriture sont définies, vous pouvez lister et gérer les groupes de personnes et les objets reliés à une zone d'accès en écriture spécifique.

Pour accéder aux listes de groupes de personnes et d'objets reliés à une zone d'accès en écriture spécifique :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.
 [Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.s](#)
2. Sélectionnez le sous-dossier **Groupe de personnes par zone d'accès en écriture**.
3. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Groupe de personnes par zone d'accès en écriture**, sélectionnez une zone d'accès en écriture.
4. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Groupe de personnes et objets**, cliquez sur :
 - **Groupes de personnes** pour lister tous les groupes de personnes qui sont reliées à la zone d'accès en écriture sélectionnée.
 - **Objets** pour lister tous les objets qui sont reliés à la zone d'accès en écriture sélectionnée.

 [Voir "Actions effectuées à partir de la page de gestion des Groupes de personnes", page 76.](#)

Accéder à la liste des groupes de personnes reliés à une zone d'accès en lecture spécifique

Quand la gestion des zones d'accès en lecture est activée, vous pouvez lister et gérer les groupes de personnes et les objets reliés à une zone d'accès en lecture spécifique.

Pour accéder aux listes de groupes de personnes et d'objets reliés à une zone d'accès en lecture spécifique :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.
 [Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.s](#)
2. Sélectionnez le sous-dossier **Groupe de personnes par zone d'accès en lecture**.
3. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Groupe de personnes par zone d'accès en lecture**, sélectionnez une zone d'accès en lecture.
4. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Groupe de personnes et objets**, cliquez sur :
 - **Groupes de personnes** pour lister tous les groupes de personnes qui sont reliées à la zone d'accès en lecture sélectionnée.
 - **Objets** pour lister tous les objets qui sont reliés à la zone d'accès en lecture sélectionnée.

 [Voir "Actions effectuées à partir de la page de gestion des Groupes de personnes", page 76.](#)

Consulter les caractéristiques d'une personne

General Caractéristiques Assignations Compétences Commentaire

Nom: OLDFIELD David

 Mettre à jour l'image Réinitialiser l'image

Adresse e-mail: dod@mega.com

Numéro de téléphone:

Initiales:

Langue des données:

Bibliothèque par défaut:

Zone d'accès en écriture: Administrator

Zone d'accès en écriture à la création:

Login: dod

Appartient à un groupe de personnes

L'icône d'une personne est représentée par :

-  quand la personne est créée (nom et zone d'accès en écriture renseignés) mais n'a pas de login de défini.
-  quand la personne a un login mais n'est pas complètement configurée (elle n'a pas d'e-mail de renseigné ou pas de profil d'assigné)
-  quand la personne est paramétrée comme utilisateur de HOPEX : nom, zone d'accès en écriture, login et adresse e-mail sont renseignés et un profil est assigné à la personne.

☞ Voir "Définir une Personne", page 88, "Créer un utilisateur", page 85 et "Assigner un profil à une personne", page 58 (ou "Assigner en masse un profil à des personnes", page 60).

Pour consulter les caractéristiques d'une personne :

1. Accédez à la page de **Gestion des utilisateurs**.

☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.

2. Cliquez :

- sur le sous-dossier **Personnes** pour un accès direct, ou
- sur un des sous-dossiers de classement (**Personnes par groupe**, **Personnes par profil**, **Personnes par zone d'accès en écriture**, ou **Personnes par zone d'accès en lecture**) puis dans la zone d'édition cliquez sur le **Groupe**, le **Profil**, la **Zone d'accès en écriture** ou la **Zone d'accès en lecture** concerné.

La liste des personnes apparaît, avec pour chaque personne son login et son e-mail correspondants (si renseignés).

☞ Vous pouvez trier ou filtrer l'affichage en fonction des colonnes.
Voir "Accéder à la liste des personnes qui ont ou n'ont pas de login", page 78 et "Accéder à une personne par son nom", page 78.

☞ Vous pouvez modifier l'e-mail et le login d'une personne directement à partir de cette page (par un clic dans le champ correspondant).

3. Dans la liste des personnes, sélectionnez la personne.
4. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Propriétés** . La fenêtre de **Propriétés** de la personne apparaît.
5. Cliquez sur :
 - **Caractéristiques** pour définir ou modifier les propriétés de la personne.

☞ Voir "Propriétés d'une personne", page 35.

☞ Voir "Définir une Personne", page 88.
 - **Général > Historique** pour visualiser les actions effectuées sur la personne.
 - **Assignations** pour visualiser et assigner des profils et des rôles métier à la personne.

Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes

Nom	Adresse e-mail	Zone d'accès en écriture
Stagiaire 1	stag1@mega.com	Administrator
Stagiaire 2	stag2@mega.com	Administrator
Stagiaire 3	stag3@mega.com	Administrator
Stagiaire 4	stag4@mega.com	Administrator

Pour consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs**.
 - Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Cliquez :
 - sur le sous-dossier **Groupes de personnes** pour un accès direct, ou
 - sur un des sous-dossiers de classement (**Groupes de personnes par profil**, **Groupes de personnes par zone d'accès en écriture**, ou **Groupes de personnes par zone d'accès en lecture**) puis dans la

zone d'édition cliquez sur le **Profil**, la **Zone d'accès en écriture** ou la **Zone d'accès en lecture** concerné.

La liste des groupes de personnes apparaît, avec pour chaque groupe le cas échéant son groupe LDAP associé ou sa macro associée, et son commentaire.

☞ Vous pouvez trier ou filtrer l'affichage en fonction des colonnes.

☞ Vous pouvez relier un groupe LDAP ou connecter une macro au groupe à partir de cette page (par un clic dans le champ correspondant).

3. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Propriétés** .
- La fenêtre de **Propriétés** du groupe de personnes apparaît.
4. Cliquez sur :
 - **Caractéristiques** pour définir ou modifier les propriétés du groupe de personnes.
 - ☞ Voir "Propriétés d'un groupe de personnes", page 44.
 - ☞ Voir "Définir un groupe de personnes", page 97, "Définir un groupe de personnes dynamique avec LDAP", page 98, "Définir un groupe de personnes dynamique avec une macro", page 99.
 - **Général > Historique** pour visualiser les actions effectuées sur le groupe de personnes.
 - **Assignations** pour visualiser les assignations de profils au groupe de personnes.

Consulter les caractéristiques d'un login

☞ Pour des informations détaillées sur les caractéristiques d'un login, voir "[Propriétés du login d'une personne](#)", page 38.

☞ Pour paramétriser un login, voir "[Définir le login d'une personne](#)", page 90.

The screenshot shows a user profile editing interface. At the top, there are tabs: Général, Caractéristiques (which is selected and highlighted in blue), and Textes. Below the tabs, the user's name is listed as "Nom: dod". Under the "Caractéristiques" tab, several fields are displayed:

- Code utilisateur:** DOD
- Détenteur du login:** OLDFIELD David (with a dropdown arrow icon)
- Statut (Login):** Actif (with a dropdown arrow icon)
- Ligne de commande:** (empty input field)

Below these fields is a section titled "Authentification" with a grey header bar. It contains a single field: **Mode d'authentification:** MEGA (with a dropdown arrow icon).

Pour consulter les caractéristiques d'un login :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs**.

☞ Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.
2. Cliquez sur le sous-dossier **Personnes** ou **Groupes de personnes**.
3. Dans la liste des personnes, sélectionnez la personne concernée et cliquez sur **Propriétés du login** .

CRÉER ET GÉRER UN UTILISATEUR

Pour une vue d'ensemble des actions à effectuer pour créer et paramétrier un utilisateur voir "Actions à effectuer pour définir un utilisateur", page 16.

☞ Pour gérer des groupes de personnes, voir "Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes", page 42 et "Créer et gérer un groupe de personnes", page 95.

Les points suivants sont abordés ici :

- paramétrage :
 - "Créer un utilisateur", page 85
 - "Définir une Personne", page 88
 - "Créer le login d'une personne", page 90
 - "Définir le login d'une personne", page 90
 - "Modifier les propriétés d'un utilisateur", page 92
 - "Relier une personne à une zone d'accès en écriture", page 92
- gestion :
 - "Vérifier la configuration des personnes", page 19
 - "Relier une personne à une zone d'accès en écriture", page 92
 - "Relier une personne à une zone d'accès en lecture", page 93
 - "Empêcher un utilisateur de se connecter", page 94
 - "Supprimer un utilisateur", page 94
 - "Créer et gérer un groupe de personnes", page 95
 - "Gérer les options des utilisateurs", page 105

Pour les points sur la gestion des rôles métier des personnes voir :

- "Assigner un rôle métier à une personne", page 68
- "Transférer les responsabilités d'une personne", page 69
- "Dupliquer les responsabilités d'une personne", page 70

Créer un utilisateur



Personne représente une personne physique ou un système.

☞ Au lieu de créer chaque utilisateur un par un, vous pouvez importer une liste de personnes. Cette liste peut, par exemple, provenir d'un serveur LDAP (voir "Synchronisation avec un annuaire d'entreprise", page 109).

Un utilisateur dépend d'un environnement. Pour créer un utilisateur, vous devez vous connecter à l'environnement auquel l'utilisateur va être rattaché.

Un utilisateur est une personne qui a un login. Pour créer un utilisateur vous devez créer une personne avec son login ou créer le login d'une personne déjà créée.

- ▶ Pour des informations détaillées sur les caractéristiques d'une personne, voir "[Propriétés d'une personne](#)", page 35.
- ▶ Pour des informations détaillées sur les caractéristiques d'un login, voir "[Propriétés du login d'une personne](#)", page 38.
- ▶ Pour importer des utilisateurs à partir d'un annuaire LDAP, voir "[L'authentification LDAP](#)", page 110.

Vous pouvez créer la personne de façon :

- non prédéfinie
- prédéfinie avec un des critères suivants :
 - son appartenance à un groupe de personnes
 - un profil
 - une zone d'accès en écriture
 - une zone d'accès en lecture (si la gestion des accès en lecture est activée)

Pour terminer la configuration de la personne, voir "[Définir une Personne](#)", page 88.

Pour créer un utilisateur :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs**.

▶ Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.

2. Vous pouvez créer soit :

- une personne non prédéfinie :

Cliquez sur le sous-dossier **Personnes** puis dans la zone d'édition allez à l'étape 4.

- une personne prédéfinie avec une caractéristique :

Cliquez sur le sous-dossier :

Personnes par groupe pour créer une personne automatiquement reliée au groupe que vous allez sélectionner.

Personnes par profil pour créer une personne et lui assigner automatiquement le profil que vous allez sélectionner.

Personnes par zone d'accès en écriture (disponible si plusieurs zones d'accès en écriture sont disponibles) pour créer un personne reliée automatiquement à la zone d'accès en écriture que vous allez sélectionner.

Personnes par zone d'accès en lecture (disponible si la gestion des accès en lecture est activée) pour créer une personne reliée automatiquement à la zone d'accès en lecture que vous allez sélectionner.

3. Dans la zone d'édition, sélectionnez le groupe, le profil, la zone d'accès en écriture ou la zone d'accès en lecture que vous voulez relier à la personne.

4. Cliquez sur **Nouveau** .

La fenêtre de **Création d'une personne - Caractéristiques** apparaît.

5. Dans le champ **Nom**, saisissez le nom de la personne.

Ex. : DUBOIS Guillaume

▶ Faites attention à respecter le même format pour toutes les personnes.

6. Dans le champ **Adresse e-mail**, saisissez l'adresse e-mail de la personne.
 - ☞ L'adresse e-mail est nécessaire, par exemple, pour initialiser le mot de passe de l'utilisateur Web, lors de la diffusion de documents, pour la réception de notifications ou de questionnaires, ou lors de la perte du mot de passe de l'utilisateur Web.
 7. Dans le champ **Login**, saisissez un login.
 - ☞ Si vous ne renseignez pas le login, celui-ci prend automatiquement la valeur renseignée dans le champ **Nom**.
 - ☞ Un **Login** est unique, il ne peut être attribué qu'à une seule Personne ou un seul Groupe de personne.
 - ☞ Une **Personne** ne peut avoir qu'un seul **Login**.
 8. (avec le module technique HOPEX Power Supervisor) A l'aide du menu déroulant du champ **Zone d'accès en écriture** sélectionnez la valeur de la zone d'accès en écriture de l'utilisateur.
 - ☞ Le champ **Zone d'accès en écriture** apparaît seulement s'il existe plusieurs zones d'accès en écriture. Par défaut, à la création, l'utilisateur est relié à la zone d'accès en écriture maximale : "Administrator".
 9. (si besoin, avec le module technique HOPEX Power Supervisor) A l'aide du menu déroulant du champ **Zone d'accès en lecture** sélectionnez la valeur de la zone d'accès en lecture de l'utilisateur.
 - ☞ Par défaut, à la création, l'utilisateur est relié à la zone d'accès en lecture "Standard". Ce champ apparaît seulement si la gestion des accès en lecture a été activée.
 10. Cliquez sur **Suivant**.
La fenêtre de **Création d'une personne - Profils** apparaît.
 - ☞ Si à l'étape 2 vous avez sélectionné **Personne par profil**, allez directement à l'étape 13.
 - ☞ Si besoin vous pouvez assigner les profils à l'utilisateur plus tard, voir "[Assigner un profil à une personne](#)", page 58. Allez directement à l'étape 13.
 11. Dans le champ **Référentiel**, sélectionnez le référentiel dans lequel vous voulez assigner le profil à la personne.
 12. Sélectionnez le profil que vous voulez assigner à la personne.
 - ☞ Vous pouvez assigner plusieurs profils à la personne.
 13. Cliquez sur **OK**.
L'utilisateur est créé et apparaît dans la liste des utilisateurs .
- ☞ Pour définir les caractéristiques de l'utilisateur, voir "[Définir une Personne](#)", page 88
- ☞ Vous devez paramétriser le login de l'utilisateur, voir "[Définir le login d'une personne](#)", page 90.

Définir une Personne



Personne représente une personne physique ou un système.

▶ Pour des informations sur les propriétés d'une personne, voir "Propriétés d'une personne", page 35.

▶ Pour vérifier la configuration d'une personne, voir "Vérifier la configuration des personnes", page 19.

▶ Pour assigner :

un profil à la personne (obligatoire), voir "Assigner un profil à une personne", page 58.

un objet à la personne (si besoin), voir "Assigner un rôle métier à une personne", page 68.

A partir de la fenêtre de propriétés d'une personne, vous pouvez définir :

- le nom de la personne
 - ▶ Voir étape 1.
- l'image de la personne
 - ▶ Voir étape 2.
- l'adresse e-mail de la personne
 - ▶ Voir étape 3.
- le numéro de téléphone et les initiales de la personne
 - ▶ Voir étape 4.
- la langue des données de l'utilisateur Web
 - ▶ Voir étape 5.
- la bibliothèque par défaut pour ranger des objets créés par la personne
 - ▶ Voir étape 6.
- la zone d'accès en écriture de l'utilisateur
 - ▶ Voir étape 7.
- la zone d'accès en lecture de l'utilisateur
 - ▶ Voir étape 7.
- le login de la personne
 - ▶ Voir étape 8.
- si la personne appartient un groupe de personnes
 - ▶ Voir étape 9.

Pour définir une **Personne** :

1. Accédez aux propriétés de la personne.
 - ▶ Voir "Consulter les caractéristiques d'une personne", page 80.
2. (Optionnel) Pour ajouter ou mettre à jour l'image de la personne, cliquez sur **Mettre à jour l'image**, sélectionnez l'image et cliquez sur **OK**.
 - ▶ Pour supprimer l'image, cliquez sur **Réinitialiser l'image**.
3. Dans le champ **Adresse e-mail**, saisissez l'adresse e-mail de la personne.
 - ▶ L'adresse e-mail est nécessaire, par exemple, pour initialiser le mot de passe de l'utilisateur Web, lors de la diffusion de documents, pour la

- réception de notifications ou de questionnaires, ou lors de la perte du mot de passe de l'utilisateur Web.*
4. (optionnel) Renseignez le **Numéro de téléphone** et les **Initiales** de la personne.
 5. (spécifique Web, optionnel) Dans le champ **Langue des données**, vous pouvez définir une langue des données spécifique pour cet utilisateur.
 - Cliquez sur la flèche et sélectionnez **Rechercher Langue**.
 - Dans l'assistant de recherche, sélectionnez la langue des données (objets) et cliquez sur **OK**.

☞ *Si le champ n'est pas renseigné, par défaut la langue des données est la langue de l'interface définie dans les options de l'environnement (**Options/Installation/Gestion des utilisateurs : Langue des données**).*

☞ *Voir "Gérer les langues dans les applications Web", page 187.*
 6. (Optionnel) Dans le champ **Bibliothèque par défaut**, cliquez sur la flèche et sélectionnez la bibliothèque où les objets créés par l'utilisateur vont être rangés si le contexte de création n'en définit pas une.
 7. (Optionnel, avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**) Vous pouvez modifier les valeurs des niveaux d'accès :
 - en écriture de l'utilisateur à l'aide du menu déroulant du champ **Zone d'accès en écriture**.

☞ *Par défaut, tous les utilisateurs sont reliés à la seule zone d'accès en écriture qui existe : "Administrator".*

☞ *Voir aussi "Relier une personne à une zone d'accès en écriture", page 92*
 - en lecture à l'aide du menu déroulant du champ **Zone d'accès en lecture**.

☞ *Ce champ apparaît seulement si la gestion des accès en lecture a été activée.*

☞ *Voir aussi "Relier une personne à une zone d'accès en lecture", page 93*
 - en lecture à la création à l'aide du menu déroulant du champ **Zone d'accès en lecture à la création**.

☞ *Ce champ apparaît seulement si la gestion des accès en lecture a été activée.*
 8. Pour que la personne puisse se connecter à **HOPEX**, elle doit avoir un **Login**.

☞ *Voir "Créer le login d'une personne", page 90.*
 9. (optionnel) Si besoin sélectionnez **Appartient à un groupe de personnes**.
 10. Cliquez sur **Enregistrer** .

La personne est paramétrée.

☞ *Pour notifier les utilisateurs connectés de vos changements, cliquez sur **Notifier les utilisateurs connectés**.*

Créer le login d'une personne

Pour se connecter à **HOPEX** une personne doit avoir un login.

Quand vous créez une personne à partir :

- d'un bureau d'administration, le login de la personne est créé automatiquement.
Cette personne peut se connecter à **HOPEX**.
- d'autres bureaux, par exemple pour l'ajouter dans un organigramme, cette personne n'a pas de login créé automatiquement.
Pour que cette personne puisse se connecter à **HOPEX** vous devez lui créer un login.

Pour créer le login d'une personne :

1. Accédez aux propriétés de la personne.
 - ▶ Voir "[Consulter les caractéristiques d'une personne](#)", page 80.
2. Dans le champ **Login**, cliquez sur la flèche et sélectionnez **Créer Login**. La fenêtre de **Création d'un Login** apparaît. Le nom de login est prérenseigné avec le nom du détenteur du login.
3. (optionnel) Dans le champ **Nom**, modifier le nom de login.
 - ▶ Un login est unique, il ne peut être attribué qu'à une seule Personne ou un seul Groupe de personne.
 - ▶ Une **Personne** ne peut avoir qu'un seul **Login**.

Ex. : GDS
4. Dans le champ **Code utilisateur**, saisissez un code utilisateur associé au login.
Ex. : GDS
5. Cliquez sur **OK**.
Le login de l'utilisateur apparaît dans le champ **Login**.

Définir le login d'une personne

A partir de la fenêtre de propriétés du login, vous pouvez :

- ▶ Voir "[Propriétés du login d'une personne](#)", page 38.
- définir le nom de login, le code utilisateur associé au login et le Détenteur du login
 - ▶ Voir étape 1.
- modifier le statut de l'utilisateur (inactif)
 - ▶ Voir étape 2.
- restreindre l'accès de l'utilisateur à certains produits
 - ▶ Voir étape 4.
- modifier le mode d'authentification de l'utilisateur
 - ▶ Voir étape 4.

Pour définir le login d'une personne :

1. Dans les pages de propriétés du login, affichez **Caractéristiques**.
 - ☞ Voir "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84
- Les paramètres **Nom** de login et **Code utilisateur** sont déjà créés, vous pouvez les modifier si besoin.
 - ☞ Un **Login** est unique et défini pour une personne ou un groupe de personnes.
 - ☞ Le **Code utilisateur** est l'identifiant court (en majuscule) de l'utilisateur. Il sert de base au nommage des espaces de travail privés de l'utilisateur.
- Le paramètre **Détenteur du Login** représente la personne associée à ce login.
2. (optionnel) Modifiez la valeur du champ **Statut (Login)**, qui définit si l'utilisateur est actif ou non.
 - ☞ Voir "Statut (Login)", page 38.
3. (optionnel) Dans le champ **Ligne de commande**, définissez les produits disponibles auxquels l'utilisateur a accès.

Pour restreindre l'accès de l'utilisateur aux produits A et B, saisissez la commande :

/RW'<Code produit A accessible>;<Code produit B accessible>;<...>'

Par exemple : Vous disposez des licences pour les produits **MEGA Process**, **HOPEX IT Architecture** et d'autres produits **HOPEX**. Pour n'autoriser que les modules **MEGA Process** et **HOPEX IT Architecture** à un utilisateur, saisissez : /RW' PRO;ARC'

 - ☞ Pour connaître le code du produit, voir la documentation en ligne : **Concepts > Produits**.
 - ☞ Si un utilisateur est relié à un profil et que l'utilisateur et le profil ont chacun un accès restreint aux produits par l'attribut **Ligne de commande**, les produits accessibles à l'utilisateur sont l'intersection des valeurs de l'attribut **Ligne de commande** de l'utilisateur (sur son login) et du profil.
4. (optionnel) Dans le champ **Mode d'authentification**, cliquez sur la flèche et modifiez le mode d'authentification. La valeur par défaut est "MEGA".
 - ☞ Voir "Mode d'authentification", page 39.
5. Cliquez sur **Appliquer**.

Modifier les propriétés d'un utilisateur

Vous pouvez modifier les propriétés des utilisateurs. Pour chaque utilisateur, vous pouvez modifier les propriétés portées par :

- sa personne :
 - son nom
 - son image
 - son adresse e-mail
 - son numéro de téléphone
 - ses initiales
 - sa langue des données
 - sa bibliothèque par défaut
 - sa zone d'accès en écriture
 - sa zone d'accès en lecture
 - son appartenance à un groupe
 - ses assignations de profils (connexion)
 - ses assignations d'objets (rôles métier)
 - ses compétences

▶ Voir "[Propriétés d'une personne](#)", page 35.

▶ Voir "[Consulter les caractéristiques d'une personne](#)", page 80.

▶ Voir "[Définir une Personne](#)", page 88.
- son login :
 - son nom
 - son code utilisateur

⚠ Pour conserver un suivi de l'historique des actions cohérent,
il n'est pas recommandé de modifier le code utilisateur d'un
utilisateur.

 - son statut
 - les produits qui lui sont accessibles (ligne de commande)
 - son mode d'authentification

▶ Voir "[Propriétés du login d'une personne](#)", page 38.

▶ Voir "[Consulter les caractéristiques d'un login](#)", page 84.

▶ Voir "[Définir le login d'une personne](#)", page 90.

Relier une personne à une zone d'accès en écriture

- ▶ La gestion des **zones d'accès en écriture** n'est disponible qu'avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.
- ▶ Pour relier une personne à une zone d'accès en écriture, voir aussi "[Définir une Personne](#)", page 88.

Pour relier une personne à une zone d'accès en écriture :

1. Accédez à la page de **Gestion des utilisateurs**.

▶ Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.

2. Cliquez sur le sous-dossier **Personnes par zone d'accès en écriture**.

3. Dans la zone d'édition sélectionnez la zone d'accès en écriture.
4. Cliquez sur **Relier** .
- ▶ Pour ajouter une personne qui n'est pas créée, cliquez sur **Nouveau** .
5. (optionnel) Dans l'assistant de recherche, dans le second champ saisissez une chaîne de caractères à rechercher.
6. Cliquez sur **Rechercher** .
- Les personnes recherchées sont listées.
7. Dans la liste du résultat, sélectionnez la personne que vous voulez relier.
- ▶ Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.
8. Cliquez sur **Relier**.
- Les personnes sélectionnées sont reliées à la zone d'accès en écriture sélectionnée.

Relier une personne à une zone d'accès en lecture

- ▶ La gestion des zones d'accès en lecture n'est disponible qu'avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.
- ▶ Pour relier une personne à une zone d'accès en lecture, voir aussi "Définir une Personne", page 88.

Pour relier une personne à une zone d'accès en lecture :

1. Accédez à la page de **Gestion des utilisateurs**.
- ▶ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Cliquez sur le sous-dossier **Personnes par zone d'accès en écriture**.
3. Dans la zone d'édition sélectionnez la zone d'accès en lecture.
4. Cliquez sur **Relier** .
- ▶ Pour ajouter une personne qui n'est pas créée, cliquez sur **Nouveau** .
5. (optionnel) Dans l'assistant de recherche, dans le second champ saisissez une chaîne de caractères à rechercher.
6. Cliquez sur **Rechercher** .
- Les personnes recherchées sont listées.
7. Dans la liste du résultat, sélectionnez la personne que vous voulez relier.
- ▶ Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.
8. Cliquez sur **Relier**.
- Les personnes sélectionnées sont reliées à la zone d'accès en lecture sélectionnée.

Empêcher un utilisateur de se connecter

Lorsque vous voulez qu'un utilisateur ne puisse plus se connecter à **HOPEX**, mais que vous souhaitez conserver la trace de ses actions, vous devez rendre cet utilisateur inactif et non pas le supprimer de votre référentiel.

Pour rendre un utilisateur inactif :

1. Dans les pages de propriétés du login en question, affichez **Caractéristiques**.
► Voir "[Consulter les caractéristiques d'un login](#)", page 84
2. Dans le champ **Statut (Login)**, sélectionnez " Inactif ".
L'utilisateur ne peut plus se connecter à **HOPEX**.

Supprimer un utilisateur

✿ Lorsque vous supprimez un utilisateur du référentiel, les commandes reliées à cet utilisateur deviennent orphelines et vous perdez une partie de l'histoire enregistrée dans les journaux. Pour ne plus faire apparaître un utilisateur mais conserver l'histoire de ses commandes, voir "[Empêcher un utilisateur de se connecter](#)", page 94.

Pour supprimer un utilisateur:

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.
► Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.
2. Dans **Personnes**, sélectionnez la personne à supprimer et cliquez sur **Supprimer** ✘.
► Vous pouvez en sélectionner plusieurs.
La fenêtre de **Suppression d'objets** apparaît.
3. (si besoin) Dans la colonne **Supprimer**, modifiez la sélection de suppression d'une personne et de son login.
4. Cliquez sur **Supprimer** pour confirmer la suppression.
La personne et son login sont supprimés du référentiel.

✿ Toutes les traces des actions de l'utilisateur sont perdues.

CRÉER ET GÉRER UN GROUPE DE PERSONNES

Pour une vue d'ensemble des actions à effectuer pour créer et paramétrier un utilisateur, voir "[Actions à effectuer pour définir un utilisateur](#)", page 16.

Les points suivants sont abordés ici :

- paramétrage :
 - "Créer un Groupe de personnes", page 95
 - "Définir un groupe de personnes", page 97
 - "Définir un groupe de connexion par défaut", page 100
 - "Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en écriture", page 100
 - "Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en lecture", page 101
 - "Définir le login d'un groupe de personnes", page 101
- gestion :
 - "Empêcher un groupe de personnes de se connecter", page 103
 - "Supprimer un groupe de personnes", page 104

Créer un Groupe de personnes

Un **Groupe de personnes** est une liste de personnes qui appartiennent au même groupe.

Pour des informations détaillées sur :

- la connexion des personnes qui appartiennent à un groupe, voir "[Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes](#)", page 42.
- les types de groupes de personnes, voir "[Types de groupes de personnes](#)", page 45.
- les caractéristiques d'un groupe de personnes, voir "[Propriétés d'un groupe de personnes](#)", page 44.
- les caractéristiques du login d'un groupe de personnes, voir "[Propriétés du login d'un groupe de personnes](#)", page 47.

Un groupe de personnes dépend d'un environnement. Pour créer un groupe de personnes, vous devez vous connecter à l'environnement auquel les personnes sont rattachées.

Pour créer un groupe de personnes :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs**.

☞ [Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.](#)

2. Vous pouvez créer soit :
 - un groupe de personnes non prédéfini :
Cliquez sur le sous-dossier **Groupes de personnes** et allez à l'étape 4.
 - un groupe de personnes prédéfini :
Cliquez sur le sous-dossier :

Groupes de personnes par profil pour créer un groupe de personnes automatiquement relié au profil que vous allez sélectionner.

Groupes de personnes par zone d'accès en écriture (disponible si plusieurs zones d'accès en écriture sont disponibles) pour créer un groupe de personnes relié automatiquement à la zone d'accès en écriture que vous allez sélectionner.

Groupes de personnes par zone d'accès en lecture (disponible si la gestion des accès en lecture est activée) pour créer un groupe de personnes relié automatiquement à la zone d'accès en lecture que vous allez sélectionner.
3. Dans la zone d'édition, sélectionnez le profil, la zone d'accès en écriture ou la zone d'accès en lecture que vous voulez relier au groupe.
4. Cliquez sur **Nouveau** .
- La fenêtre de **Création d'un groupe de personnes - Caractéristiques** apparaît.
5. Dans le champ **Nom**, saisissez le nom du groupe de personnes.
Exemple: Marketing.
6. (avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**) Dans le champ **Zone d'accès en écriture**, à l'aide du menu déroulant, sélectionnez la valeur de la zone d'accès en écriture du groupe.

☞ Le champ **Zone d'accès en écriture** apparaît seulement s'il existe plusieurs zones d'accès en écriture.
7. (Avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**) Dans le champ **Zone d'accès en lecture** à l'aide du menu déroulant, sélectionnez la valeur de la zone d'accès en lecture du groupe.

☞ Par défaut, à la création, le groupe est relié à la zone d'accès en lecture "Standard".

☞ Ce champ apparaît seulement si la gestion des accès en lecture a été activée.
8. Cliquez sur **OK**.
Le groupe de personnes est créé et est listé dans l'onglet **Groupe de personnes**.
Vous devez définir ce groupe de personnes, voir "[Définir un groupe de personnes](#)", page 97.

Définir un groupe de personnes

Un **Groupe de personnes** est une liste de personnes qui appartiennent au même groupe.

▶ Voir "Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes", page 42.

▶ Pour des informations détaillées sur :

- les caractéristiques d'une personne, voir "Propriétés d'une personne", page 35.

- les caractéristiques d'un groupe de personnes, voir "Propriétés d'un groupe de personnes", page 44.

- les caractéristiques d'un login, voir "Propriétés du login d'un groupe de personnes", page 47.

- les types de groupes de personnes, voir "Types de groupes de personnes", page 45.

Un groupe de personnes peut être créé de façon :

- statique

▶ Voir "Relier une ou plusieurs personnes à un groupe de personnes", page 98.

- dynamique

▶ Voir "Définir un groupe de personnes dynamique avec LDAP", page 98.

▶ voir "Définir un groupe de personnes dynamique avec une macro", page 99.

Vous pouvez :

- définir un groupe de connexion par défaut.

▶ Voir "Définir un groupe de connexion par défaut", page 100.

- relier le groupe de personnes à une zone d'accès en lecture

▶ Voir "Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en lecture", page 101.

- relier le groupe de personnes à une zone d'accès en écriture

▶ Voir "Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en écriture", page 100.

- définir la langue des données du groupe de personnes

▶ Spécifier la langue des données", page 122.

- modifier les propriétés du groupe de personnes

▶ Voir "Modifier les propriétés d'un groupe d'utilisateurs", page 103.

Pour paramétriser un groupe de personnes vous devez :

- assigner un profil au groupe de personnes

▶ Voir "Assigner un profil à un groupe de personnes", page 61.

- définir son login

▶ Voir "Définir le login d'un groupe de personnes", page 101.

Relier une ou plusieurs personnes à un groupe de personnes

Pour relier une ou plusieurs personnes à un **Groupe de personnes** :

1. Accédez aux pages de propriétés du groupe de personnes que vous voulez paramétriser.
 - ▶ Voir "[Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes](#)", page 82.
2. Sélectionnez **Caractéristiques**.
3. Dans le cadre **Personnes**, cliquez sur **Relier** .
4. (optionnel) Dans l'assistant de recherche, dans le second champ saisissez une chaîne de caractères à rechercher.
5. Cliquez sur **Rechercher** .
- Les personnes recherchées sont listées.
6. Dans la liste du résultat, sélectionnez les personnes que vous voulez relier.
Ces personnes doivent avoir un login.
 - ▶ Une personne qui appartient à un groupe se connecte à l'application avec son login. Une personne sans login ne peut pas se connecter à l'application.
 - ▶ Utilisez la touche [Ctrl] pour sélectionner plusieurs personnes à la fois.
7. Cliquez sur **Relier**.
La ou les personnes sont reliées au groupe de personnes.
8. Cliquez sur **OK**.

Définir un groupe de personnes dynamique avec LDAP

 Un **Groupe de personnes** est une liste de personnes qui appartiennent au même groupe. Ces personnes partagent les mêmes caractéristiques de connexion.

 Un groupe dynamique est un groupe qui calcule à la volée les utilisateurs du groupe.

▶ Pour des informations sur les types de groupes de personnes, voir "[Types de groupes de personnes](#)", page 45.

L'attribut **Groupe LDAP** permet de définir les groupes LDAP qui appartiennent à ce groupe de personnes. Les personnes qui appartiennent à ces groupes LDAP bénéficient du paramétrage défini sur le groupe de personnes

Prérequis : le groupe LDAP est déjà créé.

▶ Voir "[L'authentification LDAP](#)", page 110.

Pour définir un **Groupe de personnes** dynamique avec LDAP :

1. Accédez aux pages de propriétés du groupe de personnes.
 - ▶ Voir "[Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes](#)", page 82.
2. Sélectionnez **Caractéristiques**.
3. Dans le champ **Groupe LDAP**, cliquez sur la flèche et reliez le groupe LDAP requis.

4. Cliquez sur **OK**.
Le groupe de personnes dynamique est paramétré avec LDAP.

Définir un groupe de personnes dynamique avec une macro

 Un **Groupe de personnes** est une liste de personnes qui appartiennent au même groupe. Ces personnes partagent les mêmes caractéristiques de connexion.

 Un groupe dynamique est un groupe qui calcule à la volée les utilisateurs du groupe.

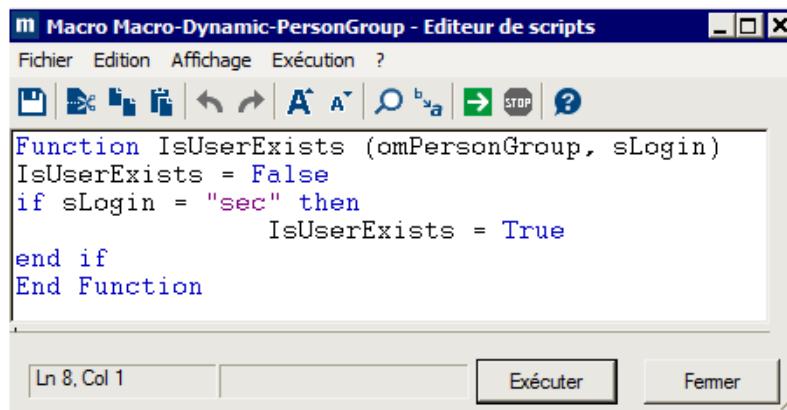
 Pour des informations sur les types de groupes de personnes, voir "Types de groupes de personnes", page 45.

L'attribut **Calcul de personnes** permet de définir une macro qui définit une liste de personnes connectées à ce groupe de personnes. Les personnes définies par la macro bénéficient du paramétrage défini sur le groupe de personnes.

Pour définir un **Groupe de personnes** dynamique avec une macro :

1. Accédez aux pages de propriétés du groupe de personnes.
 Voir "Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes", page 82.
2. Sélectionnez **Caractéristiques**.
3. Dans le champ **Calcul de personnes**, cliquez sur la flèche et reliez la macro requise.

Exemple de macro avec le login "sec" qui appartient au groupe "dev" :



```

Macro Macro-Dynamic-PersonGroup - Editeur de scripts
Fichier Edition Affichage Exécution ?
[File] [Edit] [View] [Run] [Stop] [Help]

Function IsUserExists (omPersonGroup, sLogin)
IsUserExists = False
if sLogin = "sec" then
    IsUserExists = True
end if
End Function

```

Ln 8, Col 1 Exécuter Fermer

omPersonGroup représente l'objet groupe de personnes qui effectue la requête.

sLogin représente le login d'authentification de la personne.

4. Cliquez sur **OK**.
Le groupe de personnes dynamique est paramétré avec une macro.

Définir un groupe de connexion par défaut

 Un **Groupe de personnes** est une liste de personnes qui appartiennent au même groupe. Ces personnes partagent les mêmes caractéristiques de connexion.

 Pour des informations sur les types de groupes de personnes, voir "Types de groupes de personnes", page 45.

Un groupe de connexion par défaut est nécessaire pour les personnes qui ont l'attribut "Appartient à un groupe de personnes" de sélectionné, mais qui ne sont listées dans aucun groupe.

Pour définir un Groupe de connexion par défaut :

1. Accédez aux pages de propriétés du groupe de personnes.
 Voir "Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes", page 82.
2. Sélectionnez **Caractéristiques**.
3. Sélectionnez l'option **Groupe de connexion par défaut**.

Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en écriture

 La gestion des **zones d'accès en écriture** n'est disponible qu'avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.

Pour relier un groupe de personne à une zone d'accès en écriture :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs**.
 Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Cliquez sur le sous-dossier **Groupes de personnes par zone d'accès en écriture**.
3. Dans la zone d'édition sélectionnez la zone d'accès en écriture.
4. Cliquez sur **Relier** .
5. (optionnel) Dans l'assistant de recherche, dans le second champ saisissez une chaîne de caractères à rechercher.
6. Cliquez sur **Rechercher** .

Les groupes de personnes recherchés sont listés.

7. Dans la liste du résultat, sélectionnez le groupe de personnes que vous voulez relier.
 Vous pouvez sélectionner plusieurs groupes de personnes.
8. Cliquez sur **Relier**.
Les groupes de personnes sélectionnés sont reliés à la zone d'accès en écriture sélectionnée.

Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en lecture

☞ La gestion des zones d'accès en lecture n'est disponible qu'avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.

Pour relier un groupe de personnes à une zone d'accès en lecture :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs**.
☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Cliquez sur le sous-dossier **Groupes de personnes par zone d'accès en lecture**.
3. Dans la zone d'édition sélectionnez la zone d'accès en lecture.
4. Cliquez sur **Relier** .

☞ Pour ajouter un groupe de personnes qui n'est pas créé, cliquez sur **Nouveau** .

5. (optionnel) Dans l'assistant de recherche, dans le second champ saisissez une chaîne de caractères à rechercher.
6. Cliquez sur **Rechercher** .

Les groupes de personnes recherchés sont listés.

7. Dans la liste du résultat, sélectionnez le groupe de personnes que vous voulez relier.
☞ Vous pouvez sélectionner plusieurs groupes de personnes.
8. Cliquez sur **Relier**.
Les groupes de personnes sélectionnés sont reliés à la zone d'accès en lecture sélectionnée.

Définir le login d'un groupe de personnes

A partir de la fenêtre de propriétés du login, vous pouvez :

☞ Voir "Propriétés du login d'un groupe de personnes", page 47.

- définir le nom de login, le code utilisateur associé au login et le Détenteur du login
- modifier le statut du groupe de personnes (inactif)
- restreindre l'accès du groupe de personnes à certains produits.

Pour définir le login d'un groupe de personnes :

1. Accédez aux pages de propriétés du login .

☞ Voir "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84.

2. Sélectionnez Caractéristiques :

- Les paramètres **Nom** de login et **Code utilisateur** sont déjà créés, vous pouvez les modifier si besoin.

 Un **login** est unique et défini pour une personne ou un groupe de personnes.

 Le **Code utilisateur** est l'identifiant court (en majuscule) de l'utilisateur. Il sert de base au nommage des espaces de travail privés de l'utilisateur.

- Le paramètre **Détenteur du Login** représente le groupe de personnes associé à ce login.
- 3. (optionnel) La valeur du champ **Statut (Login)** définit si l'utilisateur est actif ou non.
- 4. (optionnel) Dans le champ **Ligne de commande**, définissez les produits disponibles auxquels l'utilisateur a accès.

Pour restreindre l'accès de l'utilisateur aux produits A et B, saisissez la commande :

/RW'<Code produit A accessible>;<Code produit B accessible>;<...>'

Par exemple : Vous disposez des licences pour les produits **MEGA Process**, **HOPEX IT Architecture** et d'autres produits **HOPEX**. Pour n'autoriser que les modules **MEGA Process** et **HOPEX IT Architecture** à un utilisateur, saisissez : / RW' PRO;ARC'

5. Cliquez sur Appliquer.

Modifier les propriétés d'un groupe d'utilisateurs

Vous pouvez modifier les propriétés d'un groupe d'utilisateurs. Pour chaque groupe d'utilisateurs, vous pouvez modifier les propriétés portées par :

- son groupe de personnes :
 - nom
 - zone d'accès en écriture
 - zone d'accès en lecture
 - login
 - s'il est le groupe de connexion par défaut
 - type de groupe (groupe LDAP, groupe de personnes obtenues par macro de calcul ou personnes reliées directement au groupe)
 - personnes membres du groupe
 - ▶ Voir "Propriétés d'un groupe de personnes", page 44.
 - ▶ Voir "Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes", page 82.
 - ▶ Voir "Définir un groupe de personnes", page 97.
 - ▶ Voir "Définir un groupe de personnes dynamique avec LDAP", page 98.
 - ▶ Voir "Définir un groupe de personnes dynamique avec une macro", page 99.
- son login :
 - nom
 - code utilisateur
 - statut
 - produits qui lui sont accessibles (ligne de commande)
 - mode d'authentification
 - ▶ Voir "Propriétés du login d'un groupe de personnes", page 47.
 - ▶ Voir "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84.
 - ▶ Voir "Définir le login d'un groupe de personnes", page 101.

Empêcher un groupe de personnes de se connecter

Lorsque vous voulez que les personnes d'un groupe ne puissent plus se connecter momentanément au titre du groupe, vous devez rendre ce groupe de personnes inactif et non pas le supprimer de votre référentiel.

Pour rendre un groupe de personnes inactif :

1. Accédez aux pages de propriétés du login en question.
 - ▶ Voir "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84
2. Sélectionnez **Caractéristiques**.
3. Dans le champ **Status (Login)** sélectionnez " Inactif ".
4. Cliquez sur **Appliquer**.

Supprimer un groupe de personnes

Lorsque vous supprimez un groupe de personnes, seul le groupe est supprimé. Les personnes qui appartiennent au groupe ne sont pas supprimées.

Pour supprimer un groupe de personnes :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.
► Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.
2. Dans **Groupes de personnes**, sélectionnez le groupe de personnes à supprimer et cliquez sur **Supprimer** .
3. Cliquez sur **Supprimer** pour confirmer la suppression.
La fenêtre de **Suppression d'objets** apparaît.
Le groupe de personnes et son login sont supprimés du référentiel.

GÉRER LES OPTIONS DES UTILISATEURS

Pour des besoins spécifiques, vous pouvez modifier les valeurs par défaut de certaines **Options** (voir "[Accéder aux options](#)", page 180).

Configurer l'accès au métamodèle

L'option **Accès au métamodèle** (menu **Options > Référentiel**) permet de restreindre la vision des objets ou des fonctions de **HOPEX** en fonction du niveau d'expertise d'un utilisateur.

Cette option peut être définie au niveau de l'environnement, du profil ou de l'utilisateur suivant le besoin.

Les niveaux d'accès au métamodèle sont :

- **Débutant**

Pour une découverte préliminaire de **HOPEX**. Seuls les objets de base sont visibles. Ce niveau permet une modélisation très simple.

- **Intermédiaire** (valeur par défaut)

Pour une utilisation standard de **HOPEX**. Presque tous les types d'objets, liens et attributs non techniques sont visibles.

- **Avancé**

Pour une utilisation avancée de **HOPEX**. Tous les types d'objets, liens et attributs non techniques sont visibles, y compris ceux qui demandent des compétences avancées pour être utilisés. Seuls les types d'objets et attributs qui ne sont là que pour compatibilité avec les versions précédentes sont filtrés. Certains types d'objets techniques sont visibles. L'utilisateur peut réaliser des personnalisations simples de la plateforme **HOPEX**.

Ce niveau permet par exemple d'accéder au **Suivi du référentiel** (voir "[Visualiser les mises à jour effectuées dans le référentiel](#)", page 145).

- **Expert**

Ce niveau permet de voir tous les types d'objets, liens, attributs ainsi que le métamodèle abstrait. Toutes les personnalisations de la plateforme **HOPEX** sont disponibles.

 **Spécifiez ce niveau d'accès uniquement au niveau d'un utilisateur très expérimenté ou d'un profil particulier (ex. : HOPEX Customizer).**

Autoriser la suppression d'un objet publié

Les utilisateurs qui travaillent dans un espace de travail public peuvent supprimer des objets.

Par défaut, les utilisateurs qui travaillent dans un espace de travail privé ne sont pas autorisés à supprimer un objet publié, même si cet objet a été créé par l'utilisateur qui veut le supprimer.

L'option **Autoriser la suppression d'objets publiés à partir d'un espace de travail privé** permet à l'utilisateur de supprimer les objets publiés à partir d'un espace de travail privé, quel que soit l'auteur de la création.

Ce droit vient en complément des droits de suppression d'objets définis par ailleurs pour le profil ou l'utilisateur.

Autoriser la modification des données HOPEX

⚠️ **Cette option ne doit être sélectionnée que dans des cas très particuliers, lors d'opérations de débogage ou à la demande de HOPEX pour une durée temporaire.**

Cette option donne le droit de modifier le métamodèle **HOPEX** ou tout autre objet technique **HOPEX**. Modifier un objet **HOPEX** peut générer des erreurs lors des mises à niveau de **HOPEX**, de l'import de correctifs, etc.

⚠️ **Spécifiez ce niveau d'accès uniquement au niveau d'un utilisateur très expérimenté ou d'un profil très avancé.**

L'AUTHENTIFICATION DANS HOPEX

L'authentification est un processus qui consiste à vérifier qu'une personne correspond bien à son identité déclarée. Dans les réseaux informatiques, l'authentification repose généralement sur un nom de connexion et un mot de passe.

L'authentification unique, connue sous le terme "Single Sign On" (SSO) ou "Unified Login" en anglais, est une solution logicielle qui permet aux utilisateurs d'un réseau d'entreprise d'accéder, en toute transparence, à l'ensemble des ressources autorisées, sur la base d'une authentification unique effectuée lors de l'accès initial au réseau.

Un seul mot de passe permet ainsi d'accéder à l'ensemble des applications et des systèmes de l'entreprise.

Cette solution procure plusieurs avantages, parmi lesquels :

- Une plus grande sécurité
L'utilisateur n'a plus besoin de se souvenir de plusieurs processus de connexion, de plusieurs identifiants ou mots de passe.
- Une plus grande productivité de l'administrateur
HOPEX s'intègre aux annuaires de l'entreprise, ce qui allège le travail de l'administrateur concernant la gestion des mots de passe.

Le système d'authentification unique mis en œuvre dans **HOPEX** est basé sur des protocoles de sécurité standard intégrés nativement dans Windows : Kerberos, SSO et LDAP. De plus, l'authentification unique de **HOPEX** est conforme aux normes reconnues suivantes :

- Windows Security Services
- C2-Level Security du département américain de la défense
- LDAP via ADSI
- Kerberos
- NTLM Authentication

Pour plus de détails sur la signature unique, consultez :

- le document "Ouverture de session unique dans les réseaux Windows 2000" à l'adresse Web suivante :
<http://technet.microsoft.com/fr-fr/library/bb742456.aspx>
- l'Article Technique **Unified Login Security Management EN**.

HOPEX propose les modes d'authentification suivants :

- l'authentification **MEGA**
- l'authentification **Windows**, qui correspond à l'authentification unique
- l'authentification **LDAP**
- l'authentification **Custom**, spécifique à une connexion aux applications Web uniquement.

☞ Voir l'Article Technique **Web connection overloading and configuration EN**.

Définir son mode d'authentification par défaut

L'authentification peut être :

- gérée au sein de la plateforme **HOPEX** (par défaut)
- délégué à un service tiers.

Pour choisir votre mode d'authentification, **MEGA** vous conseille d'utiliser des systèmes d'authentifications rompus aux attaques de sécurité :

- Si vous possédez dans votre entreprise d'un module d'authentification externe ou SSO, il est préférable d'utiliser le système d'authentification délégué.
 ➔ Voir l'Article Technique **Web connection overloading and configuration EN**.
- Si vous utilisez dans votre entreprise une authentification LDAP, il est préférable de gérer votre authentification auprès d'un annuaire LDAP.
 ➔ Voir "Définir le mode d'authentification par défaut à LDAP", page 108.
- Si vous n'avez aucun système d'authentification standard dans votre entreprise, vous pouvez utiliser le système d'authentification géré au sein de HOPEX, moins robuste aux attaques de sécurité.
 C'est le mode d'authentification défini par défaut à l'installation, sa valeur est "Standard".
 ➔ Voir "Consulter le mode d'authentification défini par défaut", page 108.

Consulter le mode d'authentification défini par défaut

Dans les options de l'environnement, vous pouvez consulter et modifier le **Mode d'authentification défini** par défaut.

Pour consulter le mode d'authentification par défaut :

1. Accédez aux options de l'environnement.
 ➔ Voir "Modifier les options au niveau de l'environnement", page 180.
2. Dans l'arbre des options, dépliez le dossier **Installation** et sélectionnez **Gestion des utilisateurs**.
3. Dans le volet de droite, consultez la valeur de l'option **Mode d'authentification**.

Par défaut à l'installation, le Mode d'authentification est "Standard", c'est le mode d'authentification HOPEX.

Définir le mode d'authentification par défaut à LDAP

La gestion des utilisateurs est faite dans un annuaire LDAP et l'authentification est gérée par l'annuaire LDAP.

➔ Le mode d'authentification des utilisateurs déjà créés n'est pas impacté. Seuls les utilisateurs créés à partir du changement de mode d'authentification par défaut sont concernés.

Pour définir le mode d'authentification par défaut à LDAP :

1. Accédez aux options de l'environnement.
 ➔ Voir "Modifier les options au niveau de l'environnement", page 180.

2. Dans l'arbre des options, dépliez le dossier **Installation** et sélectionnez **Gestion des utilisateurs**.
3. Dans le volet de droite, pour l'option **Mode d'authentification**, sélectionnez la valeur "LDAP".

Définir le mode d'authentification d'un utilisateur

Le mode d'authentification d'un utilisateur est défini sur son Login, par le paramètre **Mode d'authentification**. La valeur de ce paramètre est héritée, à la création de l'utilisateur, de la valeur de l'option **Mode d'authentification** définie dans les options de l'environnement (voir "[Consulter le mode d'authentification défini par défaut](#)", page 108).

Pour définir le mode d'authentification d'un utilisateur, voir "[Définir le login d'une personne](#)", page 90.

L'authentification Windows

Synchronisation avec un annuaire d'entreprise

Active Directory est un service d'annuaire destiné principalement aux environnements Windows.

Active Directory est un annuaire qui référence les personnes (nom, prénom, numéro de téléphone, etc.) mais également des objets tels que les serveurs, les imprimantes, les applications, les bases de données, etc.

Active Directory permet de recenser toutes les informations qui concernent le réseau (les utilisateurs, les machines ou les applications). Active Directory constitue ainsi le noyau central de toute l'architecture réseau et a vocation de permettre à un utilisateur de retrouver et d'accéder à n'importe quelle ressource identifiée par ce service.

Active Directory est basé sur les standards DNS, LDAP, Kerberos, etc.

Associer manuellement un utilisateur Windows à un utilisateur HOPEX

Vous pouvez associer un seul utilisateur **HOPEX** à la fois à un utilisateur Windows.

Pour indiquer l'identifiant Windows d'un utilisateur **HOPEX** :

1. Accédez aux pages de propriétés du Login de l'utilisateur.
☞ [Voir "Consulter les caractéristiques d'un login", page 84.](#)
2. Sélectionnez **Caractéristiques**.
3. Dans le champ **Mode d'authentification**, avec le menu déroulant sélectionnez "Windows".
Le champ **Identifiant Windows** apparaît.
4. Dans le champ **Identifiant Windows**, saisissez la référence de l'utilisateur dans l'Active Directory au format : Nom de domaine\Login de l'utilisateur:

Exemple : Domaine01\TAD

5. Cliquez sur **Enregistrer.**

Le nom de domaine disparaît du champ et seul le login de l'utilisateur est affiché (en minuscule).

Exemple : tad

Précautions en cas d'authentification unique

Un référentiel système dont tous les utilisateurs ont été basculés en mode d'authentification unique (Windows) ne peut plus être ouvert en dehors de l'entreprise où le référentiel a été créé.

Si vous souhaitez que le référentiel puisse être ouvert en dehors de votre société (par l'équipe du support technique **HOPEX**, par exemple), assurez-vous qu'au moins un utilisateur est en mode d'authentification **HOPEX**.

L'authentification LDAP

☞ *L'authentification LDAP est disponible uniquement avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.*

Un annuaire LDAP permet de stocker les données utilisateur de l'entreprise.

HOPEX Administration vous permet de créer des utilisateurs qui sont authentifiés au niveau d'un serveur LDAP.

☞ *Seul l'utilisateur (ex. : Administrator) de profil **Administrateur HOPEX** ou **Administrateur des utilisateurs Web** peut renseigner les données LDAP, voir "Les profils d'Administration livrés", page 26.*

Accéder à la gestion d'un serveur LDAP

☞ *Le dossier **Serveurs LDAP** est disponible uniquement si vous vous êtes connecté avec un utilisateur qui a le profil Administrateur HOPEX (ex. : **Administrator**), voir "Les profils d'Administration livrés", page 26 et que l'authentification LDAP est le mode d'authentification par défaut des utilisateurs, voir "Définir le mode d'authentification par défaut à LDAP", page 108.*

Pour accéder à la gestion d'un serveur LDAP :

- » Dans le bureau d'**Administration**, sélectionnez le sous-dossier **Serveurs LDAP**.

☞ *Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.*

Configurer l'authentification LDAP

Pour configurer l'authentification LDAP :

1. Créez un serveur LDAP dans **HOPEX Administration**.
 - ☞ *Voir "Créer un serveur LDAP", page 111.*
2. Renseignez les paramètres de votre serveur LDAP.
 - ☞ *Voir "Paramétriser le serveur LDAP", page 111.*

3. (optionnel) Vous pouvez :
 - configurer des paramètres LDAP
 - ➡ Voir "Configurer un paramètre LDAP", page 113.
 - modifier les paramètres de l'import LDAP
 - ➡ Voir "Modifier le contenu de l'import d'un annuaire LDAP", page 114.
4. Vérifier la configuration du serveur LDAP.
 - ➡ Voir "Vérifier la configuration d'un serveur LDAP", page 115.

Une fois l'authentification LDAP configurée :

- vous pouvez importer des personnes de l'annuaire LDAP.
 - ➡ Voir "Importer les personnes d'un serveur LDAP", page 115.
- ou vous pouvez faire correspondre manuellement un groupe d'utilisateurs **HOPEX** à un groupe d'utilisateurs déclarés dans votre serveur LDAP.
 - ➡ Voir "Associer un groupe d'utilisateurs HOPEX à un groupe d'utilisateurs LDAP", page 116.
 - ➡ Au moment de la connexion à **HOPEX**, le service d'authentification utilise le Login et mot de passe **HOPEX** de l'utilisateur pour authentifier l'utilisateur auprès de la liste des serveurs LDAP disponibles.

Créer un serveur LDAP

Le serveur LDAP est le serveur sur lequel l'annuaire LDAP est installé.

L'annuaire LDAP peut être un annuaire Active Directory.

Pour créer un serveur LDAP :

1. Accédez à la gestion des serveurs LDAP.
 - ➡ Voir "Accéder à la gestion d'un serveur LDAP", page 110.
 2. Dans la barre de menu des serveurs LDAP, cliquez sur **Nouveau** .
 3. Dans la fenêtre de création d'un serveur LDAP, saisissez le **Nom** du serveur LDAP et cliquez sur **OK**.
- Le nouveau serveur LDAP apparaît dans la liste des serveurs LDAP.
Vous devez paramétriser le serveur LDAP, voir "Paramétrer le serveur LDAP", page 111.

Paramétrer le serveur LDAP

 **Le paramétrage d'un serveur LDAP est réservé aux utilisateurs de profil Administrateur HOPEX ou Administrateur des utilisateurs.**

Pour paramétriser un serveur LDAP :

Prérequis : le serveur LDAP est créé.

- ➡ Voir "Créer un serveur LDAP", page 111.
- 1. Accédez aux pages de gestion des serveurs LDAP.
 - ➡ Voir "Accéder à la gestion d'un serveur LDAP", page 110.

2. Sélectionnez le serveur LDAP et cliquez sur **Propriétés** .

Général	Caractéristiques	Paramètres LDAP	Groupes LDAP	Personnes	Textes
Nom: Serveur LDAP-Paris					
Nom du serveur LDAP:	PAris				
Port LDAP:	389				
Adresse racine de l'annuaire:					
Identifiant LDAP:					
Cryptage LDAP sous SSL:	No				
Connexion LDAP anonyme:	Yes				
Utilisateur LDAP:					
Mot de passe d'authentification:					
<input type="checkbox"/> Synchronisation avec l'annuaire LDAP					

3. Dans **Caractéristiques**, renseignez les champs suivants :
 - **Nom du serveur LDAP** : nom du serveur qui héberge l'annuaire LDAP.
 - **Port LDAP** : port de communication de LDAP
Ex. : 389
 - **Adresse racine de l'annuaire** : adresse racine du serveur LDAP.
C'est un attribut important pour limiter la recherche d'un utilisateur dans l'annuaire LDAP ou pour adresser une forêt particulière.
 - **Identifiant LDAP** : attribut LDAP qui permet d'identifier de manière unique un utilisateur
Ex. : SAMAccountName, UID
 - **Cryptage LDAP sous SSL** : sélectionnez "Oui" si vous souhaitez que la connexion à l'annuaire LDAP soit cryptée par protocole SSL
 - **Connexion LDAP anonyme** : si vous sélectionnez "Non", vous devez préciser l'utilisateur par lequel se fait la connexion à l'annuaire LDAP, ainsi que son mot de passe

 Seul un utilisateur administrateur peut se connecter anonymement à un serveur LDAP.
 - **Utilisateur LDAP** : saisissez l'identifiant de l'utilisateur LDAP qui est utilisé pour se connecter à l'annuaire LDAP. Si la connexion est anonyme, ce champ ne doit pas être renseigné.

 Cet utilisateur doit avoir les droits en lecture sur les données auxquelles HOPEX a besoin d'accéder (ex.: groupe de personnes LDAP, appartenance à un groupe dans LDAP, e-mail dans LDAP, etc.).
 - **Mot de passe de l'authentification** : saisissez le mot de passe de l'utilisateur LDAP utilisé pour se connecter à l'annuaire LDAP. Si la connexion est Anonyme, ce champ ne doit pas être enseigné.
 - (si besoin) sélectionnez **Synchronisation avec l'annuaire LDAP**, pour synchroniser les paramètres LDAP définis sur le serveur LDAP (HOPEX) avec les mises à jour des paramètres de l'annuaire LDAP.

 Voir "[Configurer un paramètre LDAP](#)", page 113

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le serveur LDAP est configuré.

Vous pouvez aussi :

- configuez un paramètre LDAP, voir "[Configurer un paramètre LDAP](#)", page 113.
- modifier le contenu de l'import d'un annuaire LDAP, voir "[Modifier le contenu de l'import d'un annuaire LDAP](#)", page 114.

Configurer un paramètre LDAP

Un paramètre LDAP est un paramètre qui existe dans l'annuaire LDAP et qui est associé de manière unique à un attribut **HOPEX**.

Configurer un paramètre LDAP est utile lors de l'import de personnes à partir d'un annuaire LDAP. Cette configuration permet d'initialiser les attributs (de la personne ou du login créé dans **HOPEX**) qui correspondent aux paramètres avec les valeurs stockées dans l'annuaire LDAP.

Ex. : le MetaAttribute "Adresse e-mail" de la personne est initialisé avec le **paramètre LDAP** "mail" de la personne dans

l'annuaire LDAP " Active Directory" (si la correspondance a été effectuée).

Pour configurer un paramètre LDAP :

1. Accédez aux pages de gestion des serveurs LDAP.
☞ Voir "[Accéder à la gestion d'un serveur LDAP](#)", page 110.
2. Sélectionnez le serveur LDAP pour lequel vous voulez configurer un paramètre LDAP et cliquez sur **Propriétés** .
3. Dans **Paramètres LDAP**, cliquez sur **Nouveau** .
4. Saisissez le **Nom** du paramètre LDAP (Ex. : Mail) puis cliquez sur **Propriétés** .
5. (Optionnel, accès au métamodèle "expert") Sélectionnez **Index sur les personnes**, pour que la valeur du paramètre permette d'identifier de manière unique une personne. Si une personne dans **HOPEX** a le même e-mail que celui défini dans l'annuaire LDAP, cette personne est réutilisée (au lieu d'en créer une nouvelle et de risquer de créer un doublon de personne)
6. (Optionnel, accès au métamodèle "expert") Sélectionnez **Est disponible pour la recherche**, pour que dans la zone de saisie de l'import la saisie d'un e-mail soit possible.
Ex. : si vous saisissez ctodd@mega.com, vous devez retrouver Clara TODD.
7. Dans le champ **MetaAttribute**, cliquez sur la flèche et sélectionnez **Relier MetaAttribute**.
8. Effectuez la recherche sur le MetaAttribute (Ex. : E-mail).
Lors de l'import des personnes de l'annuaire LDAP, le paramètre LDAP (Ex. : mail) va initialiser le MetaAttribute (Ex. : Adresse E-mail).

Modifier le contenu de l'import d'un annuaire LDAP

Vous pouvez modifier le contenu de l'import d'un annuaire LDAP :

- les objets candidats à l'export :
Cette option permet de définir le type des objets à importer à partir de l'annuaire LDAP.
Valeur par défaut : person.
- la liste des objets parcourus pour la recherche LDAP
Cette option permet d'ajouter à l'import une personne particulière et/ou toutes les personnes d'une équipe ("organization").
Valeur par défaut : organization,organizationalUnit,person

  Messagerie Electronique	Liste des ObjectClass candidats pour l'import depuis LDAP: person	
  Gestion des utilisateurs	Liste des ObjectClass parcourus pour la recherche LDAP: organization,organizationalUnit,person	

Pour définir le contenu de l'import d'un annuaire LDAP :

1. Accédez aux options de l'environnement.
▶ Voir "Modifier les options au niveau de l'environnement", page 180.
2. Dans l'arbre des options, dans le dossier **Installation**, sélectionnez **Gestion des utilisateurs**.
3. (optionnel) Dans le volet de droite, modifiez l'option **Liste des ObjectClass candidats pour l'import depuis LDAP**.
Pour importer d'autres objets que des personnes (valeur par défaut), par exemple des ressources ou des acteurs, spécifiez-le dans ce champ. Les objets doivent être séparés par des virgules.
Tout ce qui est importé crée des occurrences de personnes avec login.
4. (optionnel) Dans le volet de droite, modifiez l'option **Liste des ObjectClass parcourus pour la recherche LDAP**.
Pour ajouter une personne ou une organisation à l'import, saisissez le nom de la personne ou de l'organisation (ex. : Quality) dans le champ. Le résultat est la Liste des ObjectClass candidats pour l'import à partir de LDAP, c'est à dire par défaut des personnes.

Vérifier la configuration d'un serveur LDAP

Pour vérifier la configuration d'un serveur LDAP :

1. Accédez à la gestion des serveurs LDAP.
▶ Voir "Accéder à la gestion d'un serveur LDAP", page 110.
2. Dans la zone d'édition, sélectionnez le serveur LDAP et cliquez sur **Vérifier LDAP**.

Importer les personnes d'un serveur LDAP

L'import de personnes à partir d'un annuaire LDAP permet d'initialiser les attributs (de la personne ou du login créé dans **HOPEX**) qui correspondent aux paramètres avec les valeurs stockées dans l'annuaire LDAP.

▶ Voir "Configurer un paramètre LDAP", page 113.

Ex. : le MetaAttribute "Adresse e-mail" de la personne est initialisé avec le **paramètre LDAP "mail**" de la personne dans le fichier LDAP (si la correspondance a été effectuée).

 Un paramètre LDAP est un paramètre qui existe dans l'annuaire LDAP et qui est associé de manière unique à un attribut HOPEX. Par exemple, "mail est un paramètre de l'annuaire LDAP " Active Directory" et peut être associé à l'e-mail de la personne".

Pour importer des personnes d'un annuaire LDAP :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs**.
▶ Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.
2. Dans **Personnes**, cliquez sur **Importer depuis LDAP**.
3. L'assistant **LDAP Import Wizard** apparaît.
4. Dans le champ **Serveur LDAP**, à l'aide du menu déroulant sélectionnez le serveur à partir duquel vous voulez importer des personnes.

▶ Le serveur LDAP doit être créé, voir "Créer un serveur LDAP", page 111.

5. Dans le champ **Saisissez l'élément recherché**, saisissez la chaîne de caractère recherchée.
Ex. : Service support.
6. Les noms qui résultent de la recherche sont listés.
7. Sélectionnez toutes les personnes que vous voulez importer.
8. Cliquez sur **OK**.

Associer un groupe d'utilisateurs HOPEX à un groupe d'utilisateurs LDAP

 Un groupe LDAP définit un groupe ou une organisation au sein d'un annuaire LDAP ou Active Directory. Il contient une liste d'utilisateurs qui peuvent potentiellement se connecter à l'application.

Après avoir paramétré le serveur LDAP (voir "[Paramétrer le serveur LDAP](#)", page [111](#)), vous pouvez spécifier un groupe d'utilisateurs qui est authentifié auprès de l'annuaire LDAP.

☞ Si un groupe de personnes par défaut est défini (ex. "Guests") et qu'aucun groupe LDAP n'est spécifié, une personne authentifiée dans LDAP (et dont l'attribut **Appartient à un groupe de personnes** est sélectionné, voir "[Propriétés d'une personne](#)", page [35](#)) appartient automatiquement au groupe défini par défaut (ex. : "Guests").

Pour spécifier un groupe utilisateurs authentifié auprès de l'annuaire LDAP :

1. Accédez aux pages de gestion des serveurs LDAP.
2. Sélectionnez le serveur LDAP que vous voulez configurer et cliquez sur **Propriétés** .
3. Dans les pages de propriétés du serveur LDAP, sélectionnez **Groupes LDAP**.
4. Cliquez sur **Relier**  pour relier le groupe d'utilisateurs LDAP existant. L'assistant de recherche du groupe LDAP apparaît.
5. (optionnel) Dans le champ de recherche, saisissez la chaîne de caractères recherchée.
6. Cliquez sur **Rechercher** .
- ☞ Pour effectuer une recherche avancée, cliquez sur **Ouvrir l'outil de recherche** .
- Le résultat de la recherche s'affiche.
7. Sélectionnez le groupe d'utilisateurs LDAP et cliquez sur **Relier**.
- ☺ Utilisez la touche [Ctrl] pour relier plusieurs groupes d'utilisateurs LDAP à la fois.
- Le groupe d'utilisateurs LDAP apparaît dans la liste.
8. Reliez le groupe d'utilisateur HOPEX au groupe d'utilisateurs LDAP.
- ☞ Voir "[Définir un groupe de personnes dynamique avec LDAP](#)", page [98](#).

L'authentification et un utilisateur créé à la volée

Lorsqu'un utilisateur est créé à la volée, les paramètres LDAP peuvent servir d'identifiant d'indexation (attribut **Index sur la personne**, voir "[Configurer un paramètre LDAP](#)", page [113](#)) et permettre de vérifier qu'une personne avec un

attribut ayant la même valeur que dans l'annuaire LDAP existe déjà dans **HOPEX**.

Exemple d'utilisation :

Anne, Responsable d'envois de questionnaires, veut envoyer un questionnaire. Si un des destinataires n'existe pas :

- Anne peut créer la personne (Ex. : "Thomas KOCH" avec pour e-mail "tkoch@mega.com")
- Anne ne peut pas créer le login de Thomas Koch car elle n'est pas administratrice.

Lorsque Thomas KOCH se connecte à **HOPEX** (Web Front-End), avec tkh :

1. Le service d'authentification authentifie tkh auprès de l'annuaire LDAP : le paramètre "mail" existe et est de type identifiant d'indexation (**Index sur la personne** est sélectionné),
2. Le service d'authentification vérifie si une personne a déjà cet e-mail.
 Réponse : oui.
3. Le service d'authentification crée le login associé à la personne.

Si Thomas KOCH a des assignations pour remplir le questionnaire, il peut se connecter à l'application pour remplir ce questionnaire.

GÉRER LE MOT DE PASSE D'UN UTILISATEUR WEB

Dans le cas du mode d'authentification MEGA, pour permettre à l'utilisateur Web de définir son mot de passe et sa question de sécurité, vous devez initialiser son compte Web.

Les points suivants sont détaillés ici :

- "Initialiser le compte Web d'un utilisateur", page 118
- "Modifier la durée de vie du lien de première connexion", page 119
- "Modifier le paramétrage lié à la gestion du mot de passe", page 119
- "Réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur", page 120

Initialiser le compte Web d'un utilisateur

Prérequis

Avant d'initialiser le compte Web d'un utilisateur :

- assurez-vous que l'e-mail de la personne est renseigné.
☞ Voir "[Consulter les caractéristiques d'une personne](#)", page 80.
- vérifiez que les options suivantes, relatives aux applications Web, sont renseignées :
 - "Spécifier le chemin d'accès aux applications Web", page 185
 - "Renseigner le paramétrage SMTP", page 185

☞ Ces options sont renseignées à l'installation, voir le document d'installation **HOPEX Web Front-End Installation Guide**.

Pour initialiser le compte Web d'un utilisateur :

1. Accédez aux pages de **Gestion des utilisateurs**.

☞ Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.

2. Sélectionnez le sous-dossier **Personnes**.
3. Dans la liste des personnes, sélectionnez la personne concernée.
4. Cliquez sur **Initialiser le compte**.

Un e-mail est envoyé à la personne concernée avec un lien à durée de vie limitée dans le temps (48 h par défaut), qui va lui permettre de définir son mot de passe et la réponse à une question de sécurité.

⚠ Si dans les caractéristiques de la personne, l'e-mail de la personne n'est pas renseigné, la personne ne peut pas recevoir le message.

☞ Pour modifier la durée de vie du lien de première connexion, voir "[Modifier la durée de vie du lien de première connexion](#)", page 119.

Modifier la durée de vie du lien de première connexion

Pour modifier la durée de vie du lien de première connexion :

1. Accédez aux options de l'environnement.
☞ Voir "Modifier les options au niveau de l'environnement", page 180.
2. Dans l'arbre des options, dépliez le dossier **Installation** et sélectionnez **Gestion des utilisateurs**.
3. Dans le volet de droite, modifiez la valeur de l'option **Durée de vie du lien de première connexion**.

Modifier le paramétrage lié à la gestion du mot de passe

Pour modifier le paramétrage lié à la gestion du mot de passe :

1. Accédez aux options de l'environnement.
☞ Voir "Modifier les options au niveau de l'environnement", page 180.
2. Dans l'arbre des options, dépliez le dossier **Installation** et sélectionnez **Gestion des utilisateurs**.
3. Dans le volet de droite, vous pouvez modifier les paramétrage par défaut des options :
 - **Nombre d'essai avant invalidation du mot de passe**
☞ Valeur par défaut : 3
 - **Délai d'expiration du mot de passe**
☞ Valeur par défaut : 40 jours

Modifier les règles de définition d'un mot de passe

Pour modifier les règles de définition d'un mot de passe :

1. Éditez la macro **CheckPasswordFormat**.

2. Surchargez la macro **CheckPasswordFormat** avec vos définitions.
Par défaut cette macro impose au mot de passe de contenir :

- entre 8 et 16 caractères
- au moins une lettre
- au moins un chiffre
- au moins un caractère spécial

```
Function CheckPasswordFormat(sPassword)
    Dim re
    CheckPasswordFormat = false
    if Len(sPassword)>=8 and Len(sPassword)<=16 then
        Set re = New RegExp
        With re
            .Pattern = "\d"
            .Global = False
            .IgnoreCase = False
        End With
        if re.Test(sPassword) then
            Set re = New RegExp
            With re
                .Pattern = "[^A-Za-z0-9]"
                .Global = False
                .IgnoreCase = False
            End With
            if re.Test(sPassword) then
                Set re = New RegExp
                With re
                    .Pattern = "[A-Za-z]"
                    .Global = False
                    .IgnoreCase = False
                End With
                if re.Test(sPassword) then
                    CheckPasswordFormat = true
                end if
            end if
        end if
    end if
end function
```

Réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur

Prérequis :

Avant de réinitialiser un mot de passe vérifiez que les options suivantes, relatives aux applications Web, sont renseignées :

- "Spécifier le chemin d'accès aux applications Web", page 185
- "Renseigner le paramétrage SMTP", page 185

► Ces options sont renseignées à l'installation, voir le document d'installation **HOPEX Web Front-End Installation Guide**.

Pour réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.
 *Voir "Accéder aux pages de gestion des utilisateurs", page 73.*
2. Sélectionnez un des sous-dossier de **Personnes**.
3. Dans la zone d'édition, sélectionnez la personne pour laquelle vous voulez réinitialiser le mot de passe.
4. Cliquez sur **Initialiser le compte**.
Un e-mail est envoyé à la personne concernée avec un lien à durée de vie limitée dans le temps (48 h par défaut), qui va lui permettre de définir son mot de passe et la réponse à une question de sécurité.

SPÉCIFIER LA LANGUE DES DONNÉES

La langue des données est la langue avec laquelle l'utilisateur se connecte par défaut la première fois. Si l'utilisateur change sa langue des données dans l'interface, celle-ci est conservée à sa prochaine connexion.

Par défaut, la langue des données est définie dans les options de l'environnement. Si besoin, vous pouvez définir la langue des données pour chaque utilisateur ou pour un groupe d'utilisateurs.

 **La langue des données définie au niveau de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs est prioritaire sur celle définie dans les options de l'environnement.**

Pour modifier :

- la langue de l'interface dans les applications Web, voir "[Modifier la langue de l'interface dans les applications Web au niveau de l'environnement](#)", [page 187](#).
- la langue des données au niveau de l'environnement, voir "[Modifier la langue des données dans les applications Web au niveau de l'environnement](#)", [page 188](#).

Pour spécifier pour un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs une langue des données différente de celle héritée et définie dans les options de l'environnement :

- Modifiez le paramètre **Langue des données** dans les propriétés de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs.
 - Voir "[Définir une Personne](#)", [page 88](#).
 - Voir "[Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes](#)", [page 82](#).

GÉRER LES ESPACES DE TRAVAIL



C'est l'administrateur qui gère les espaces de travail.

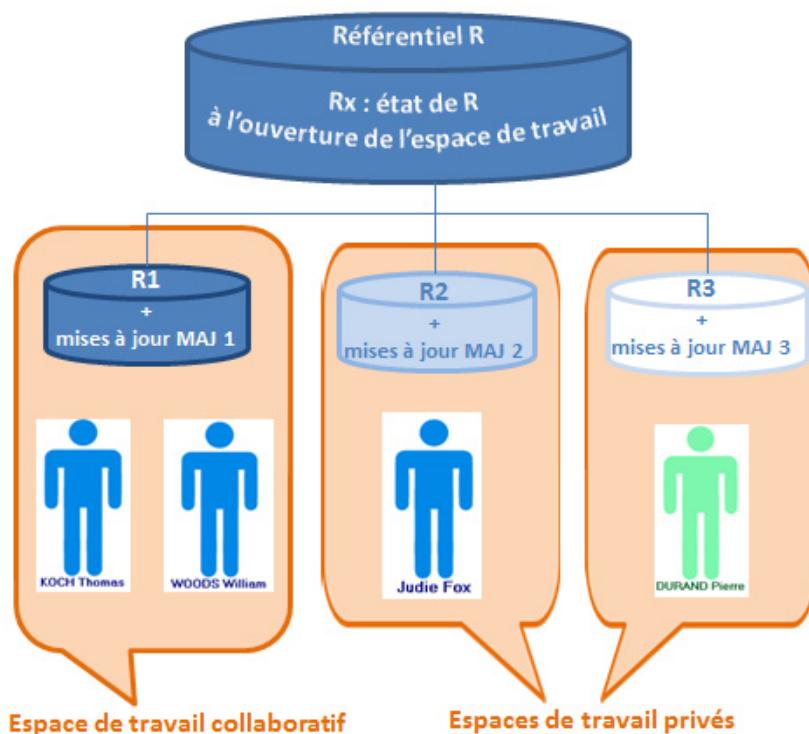
Les points suivants sont abordés ici :

- ✓ "Principe des espaces de travail privés", page 124
- ✓ "Utiliser votre espace de travail privé", page 126
- ✓ "Administrer les espaces de travail", page 138
- ✓ "Vie d'un espace de travail privé : exemple", page 142
- ✓ "Gérer les mises à jour", page 145
- ✓ "Gérer les verrous", page 149

PRINCIPE DES ESPACES DE TRAVAIL PRIVÉS

Dans une application de gestion classique, l'utilisateur ne maîtrise pas la durée d'ouverture de son espace de travail : la fin d'une saisie correspond à un enregistrement définitif de son travail.

Avec **HOPEX** l'utilisateur maîtrise la gestion de son espace de travail : ouverture, fermeture, publication, rafraîchissement.



Espace de travail privé

Quand un utilisateur se connecte à certains bureaux Web il ouvre un *espace de travail privé*. Cet espace de travail privé est une vision temporaire du référentiel (instantané du référentiel) au moment de la connexion de l'utilisateur.

L'utilisateur voit par la suite :

- les objets de l'instantané du référentiel initial de son périmètre de visibilité
- les mises à jour qu'il effectue lui-même sur ces objets.

L'utilisateur décide quand il veut intégrer ses mises à jour au référentiel et les rendre visibles aux autres utilisateurs. Pour cela il publie ses modifications.

☞ [Voir "Publier son travail", page 129.](#)

L'utilisateur maîtrise ainsi la durée d'ouverture de son espace de travail privé.

☞ *Un espace de travail privé est ouvert par utilisateur à la fois sur son référentiel et sur le référentiel système. Il existe toujours un espace de travail privé sur le référentiel système, même si l'activité de l'utilisateur ne concerne pas les objets de ce référentiel.*

Plusieurs utilisateurs peuvent avoir des espaces de travail privés ouverts en parallèle. Dans son espace de travail privé, l'utilisateur est indépendant des mises à jour effectuées simultanément par d'autres utilisateurs dans leurs espaces de travail privés respectifs.

☞ *L'utilisateur a connaissance des objets qui sont modifiés par d'autres utilisateurs par l'intermédiaire des verrous. Voir "Gérer les verrous", page 149.*

L'utilisateur peut aussi mettre à jour son espace de travail privé avec les mises à jour des autres utilisateurs. Pour cela il rafraîchit son espace de travail privé.

☞ [Voir "Rafraîchir ses données", page 132.](#)

HOPEX permet ainsi de travailler en multi-utilisateurs.

Espace de travail collaboratif

L'utilisateur peut aussi partager son espace de travail privé avec d'autres utilisateurs avant de publier ses modifications et rendre public son travail à tous les autres utilisateurs. Pour cela dans son espace de travail privé il crée un **Espace de travail collaboratif**.

☞ *Voir le guide **HOPEX Common Features**, section "Travailler dans un espace de travail collaboratif".*

Un utilisateur peut en parallèle:

- avoir un espace de travail privé
- être propriétaire de plusieurs espaces de travail collaboratifs
- être invité et participer à autant d'espaces de travail collaboratifs qu'il le souhaite.

UTILISER VOTRE ESPACE DE TRAVAIL PRIVÉ

Un espace de travail privé est une vision temporaire du référentiel de conception affecté à un utilisateur, tant qu'il n'a pas rendu public son travail. Cette vision du référentiel ne change que par les modifications que l'utilisateur de l'espace de travail lui apporte, indépendamment des modifications concomitantes effectuées par d'autres utilisateurs. Cet espace de travail privé subsiste jusqu'à ce qu'il soit rafraîchi, publié ou abandonné.

En particulier, sauf ordre contraire, il est conservé quand l'utilisateur se déconnecte du référentiel.

Les points suivants sont détaillés ici :

- "Se connecter à un bureau HOPEX", page 126
- "Enregistrer sa session", page 128
- "Évolution par états d'un référentiel HOPEX", page 129
- "Publier son travail", page 129
- "Conflits lors d'une publication", page 130
- "Rejets lors d'une publication", page 131
- "Rafraîchir ses données", page 132
- "Conflits lors d'un rafraîchissement", page 133
- "Abandonner son travail", page 134
- "Quitter sa session", page 135
- "Administrer les espaces de travail", page 138
- "Visualiser les mises à jour effectuées dans le référentiel", page 145
- "Exporter le journal d'un espace de travail privé", page 148

Se connecter à un bureau HOPEX

Quand vous vous connectez à **HOPEX**, vous pouvez soit :

- créer un espace de travail privé (si vous n'en avez pas déjà un de créé)
 - Vous ne pouvez avoir qu'un seul espace de travail privé ouvert dans un même environnement.
 - Un espace de travail privé est ouvert par utilisateur à la fois sur son référentiel et sur le référentiel système. Il existe toujours un espace de travail privé sur le référentiel système, même si l'activité de l'utilisateur ne concerne pas les objets de ce référentiel.
- reprendre votre travail dans votre espace de travail privé
- reprendre votre travail dans un espace de travail collaboratif
 - Cette option est disponible avec le produit **HOPEX Collaboration Manager**.

Pour vous connecter à un bureau **HOPEX** :

1. Lancez l'application **HOPEX** à partir de son adresse http.
 - Si vous ne connaissez pas l'adresse, veuillez contacter votre administrateur.

La page de connexion apparaît.
2. Dans le champ **Login**, saisissez votre identifiant.

3. (Si vous avez un mot de passe) Dans le champ **Password**, saisissez votre mot de passe.

☞ *Si vous avez oublié votre mot de passe cliquez sur **Forgot Password**, voir "Réinitialiser son mot de passe", page 9.*
4. Dans le menu déroulant des environnements, sélectionnez votre environnement de travail.

☞ *Si vous n'avez accès qu'à un environnement, celui-ci est automatiquement pris en compte et le champ de sélection de l'environnement n'apparaît pas.*
5. Cliquez sur **SIGN IN**.
Lorsque vous êtes authentifié, une nouvelle fenêtre apparaît.
6. (Si vous appartenez à un groupe de personnes) Dans le menu déroulant des groupes, sélectionnez le groupe avec lequel vous voulez vous connecter ou "My assignments" pour vous connecter avec une de vos propres assignations.
7. Dans le menu déroulant des référentiels, sélectionnez votre référentiel de travail.

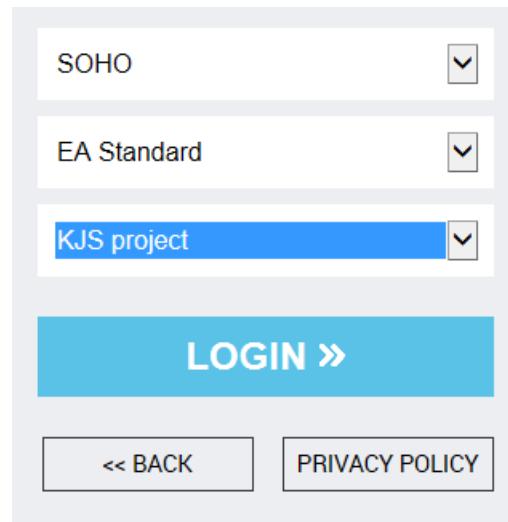
☞ *Si vous n'avez accès qu'à un référentiel, celui-ci est automatiquement pris en compte et le champ de sélection du référentiel n'apparaît pas.*

☞ *Si vous avez déjà un espace de travail privé ouvert, le référentiel est automatiquement sélectionné et le champ est grisé. Pour changer de référentiel, vous devez d'abord publier ou abandonner votre espace de travail privé en cours.*
8. Dans le menu déroulant des profils, sélectionnez le profil avec lequel vous voulez travailler.
Si vous avez le produit **HOPEX Collaboration Manager** allez à l'étape 10.
9. Cliquez sur **LOGIN**.
Un espace de travail privé est créé et votre bureau s'ouvre.
10. Si :
 - vous n'avez pas d'espace de travail collaboratif disponible, le champ **Espace de travail** n'est pas disponible. Cliquez sur **LOGIN**.
Un espace de travail privé est créé et votre bureau s'ouvre.

☞ *Si vous avez déjà un espace de travail privé ouvert vous devez vous y connecter. Si vous voulez changer de profil ou de référentiel vous devez fermer l'espace de travail privé ouvert.*
 - vous avez déjà au moins un espace de travail collaboratif disponible, dans le champ **Espace de travail**, sélectionnez **Accéder à votre espace de travail privé** ou sélectionnez l'espace de travail collaboratif auquel vous voulez vous connecter ou sélectionnez **Créer**

un espace de travail privé (si aucun n'est déjà créé). Cliquez sur **LOGIN**.

► Un utilisateur a au plus un espace de travail privé en cours dans un environnement mais peut avoir en parallèle plusieurs espaces de travail collaboratifs disponibles.



Vote bureau s'ouvre et les objets en Check Out dans l'espace de travail collaboratif sont disponibles. Les participants autorisés à le faire peuvent mettre à jour ces objets.

Un espace de travail privé est constitué d'un ensemble de fichiers situés dans un sous-dossier du référentiel :

"<NomEnvironnement>\DB\<NomRéférentiel>\<NomRéférentiel>.Transactions\xyz.*"

où "xyz" représente le code de l'utilisateur.

Un espace de travail privé est indissociable du référentiel (ces fichiers ne peuvent être exploités indépendamment).

Enregistrer sa session

► Une session est la période pendant laquelle un utilisateur est connecté. Elle commence au moment où il s'identifie, et s'achève au moment où il quitte HOPEX. Les sessions et les espaces de travail privés peuvent se chevaucher. Ainsi, lors d'une publication, d'un rafraîchissement ou d'un abandon, un nouvel espace de travail privé est créé dans la même session. Réciproquement, un utilisateur peut conserver son espace de travail privé en cours lorsqu'il quitte sa session.

Pour enregistrer les modifications que vous avez effectuées dans votre *session* depuis votre dernier enregistrement, voir "[Zone d'édition](#)", page 14.

► Ces modifications ne sont pas enregistrées dans le référentiel. Pour enregistrer vos modifications dans le référentiel vous devez publier vos modifications, voir "[Publier son travail](#)", page 129.

Évolution par états d'un référentiel HOPEX

L'intégrité du référentiel est assurée par des changements d'états.

☞ Voir l'exemple "Vie d'un espace de travail privé : exemple", page 142.

Lorsque des mises à jour du référentiel sont effectuées au sein d'un espace de travail privé, elles ne sont visibles pour les autres utilisateurs qu'au moment où l'utilisateur publie son travail.

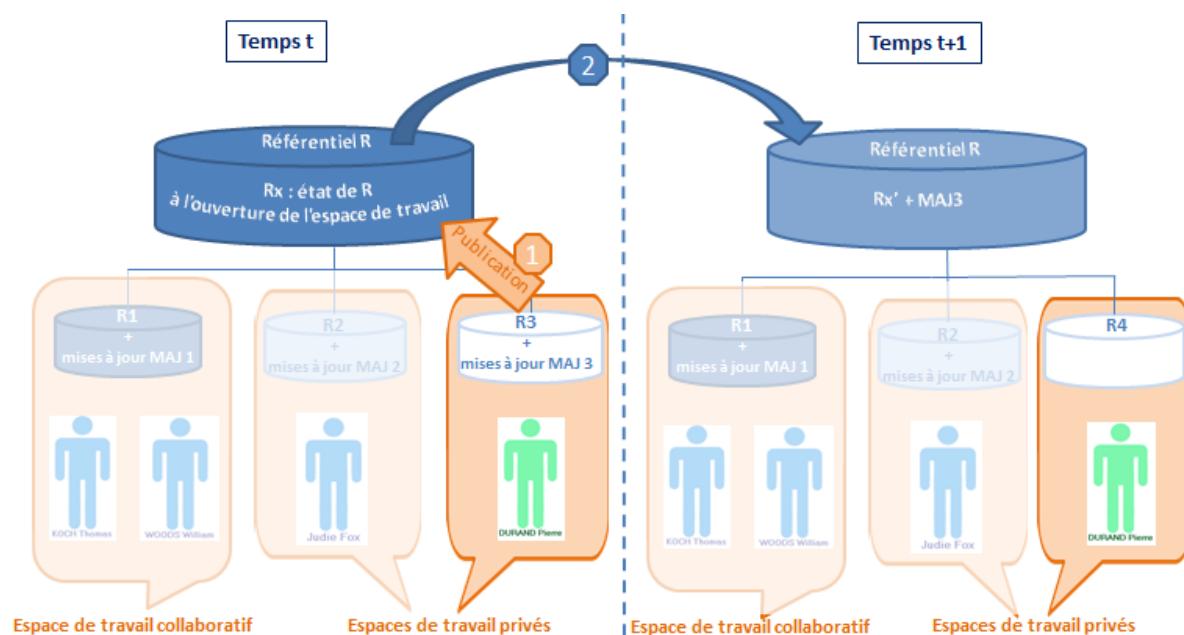
Le référentiel passe alors d'un état N à un état N+1 avec mémorisation des nouvelles valeurs par rapport à la situation précédente (état N).

Si l'utilisateur n'enregistre pas ses mises à jour, les modifications faites depuis le dernier état valide sont oubliées. Le référentiel reste alors à l'état N. La gestion des états du référentiel **HOPEX** est automatique.

L'ouverture d'un espace de travail se fait sur le dernier état du référentiel et du référentiel système.

Publier son travail

La *publication* consiste à rendre public son travail effectué dans un espace de travail privé ou le travail des participants d'un espace de travail collaboratif.



La publication permet :

- à un utilisateur de faire connaître aux autres utilisateurs les modifications qu'il a apportées au référentiel.
- aux utilisateurs d'un espace de travail collaboratif de faire connaître aux autres utilisateurs les modifications qu'ils ont apportées au référentiel.
- aux autres utilisateurs de disposer de ces mises à jour dès qu'ils ouvrent un nouvel espace de travail, que ce soit après publication, rafraîchissement ou abandon de leur espace de travail privé en cours.

La publication :

- effectue une mise à jour du référentiel **HOPEX** et du référentiel système.
- crée un nouvel espace de travail à l'utilisateur qui contient toutes les mises à jour effectuées depuis la création de son précédent espace de travail privé.

À un instant donné, un seul utilisateur peut publier. Si des demandes simultanées sont effectuées, une fenêtre propose de mettre la publication dans une file d'attente, ce qui permet de ne pas attendre la fin de la publication concurrente pour quitter **HOPEX** en publiant.

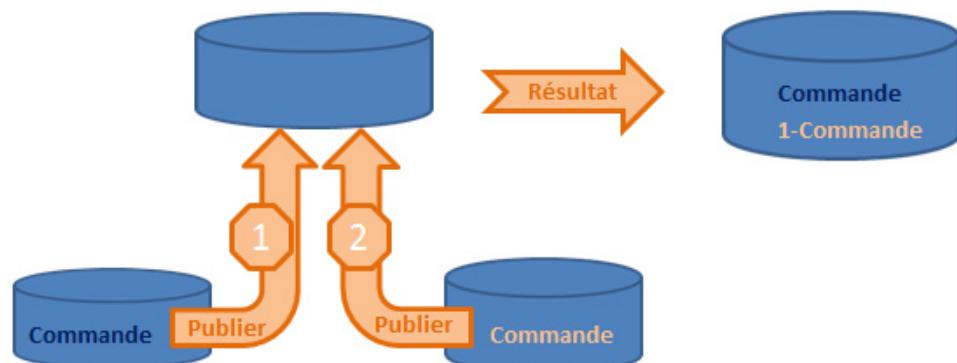
► Voir "*Conflits lors d'une publication*", page 130.

Conflits lors d'une publication

La publication gère automatiquement la plupart des conflits générés par les mises à jour demandées par différents utilisateurs.

Créations d'objets en double

Elles sont traitées par l'ajout d'un préfixe au nom du deuxième objet.



Deux utilisateurs créent un objet qui portent le même nom.
Le premier qui publie crée l'objet. Le second crée un objet dont le nom est préfixé.

Ceci est signalé dans le compte-rendu de la publication.

L'administrateur ou les utilisateurs peuvent ainsi décider de renommer l'un des deux objets s'ils sont effectivement différents ou de les fusionner s'ils n'en constituent qu'un seul.

Suppression d'objets ou de liens déjà supprimés

L'action étant déjà effectuée, il ne se passe rien. Le rejet est sans importance et il n'est pas notifié.

Liens relatifs à un objet renommé

Un utilisateur modifie un objet qui a été renommé entre temps par un autre utilisateur, ou lui relie quelque chose. Le nouveau est conservé et les autres modifications sont effectuées normalement. Vous pouvez retrouver l'objet grâce à son *identifiant absolu*. Il n'y a pas de rejet, mais il est noté dans le compte-rendu de la publication que l'objet a été renommé.

 Un identifiant absolu est une chaîne de caractères associée à chacun des objets du référentiel. Cette chaîne de caractères est calculée à partir de la date d'ouverture de la session, du nombre d'objets créés depuis le début de la session et de la date de création de l'objet (en millisecondes). Elle permet d'identifier de manière unique un objet du référentiel pour permettre de modifier son nom tout en conservant tous ses liens vers d'autres objets.

Rejets lors d'une publication

Normalement, la publication d'un espace de travail privé ne provoque pas de rejets. La plupart des conflits sont traités automatiquement.

Les rares cas de rejets sont listés dans le *fichier de rejets*.

 Lors des mises à jour du référentiel (import, restauration, publication, etc.), un fichier est créé pour contenir les éventuels rejets. Il contient les commandes de mise à jour rejetées, avec l'indication du motif du rejet. Il s'agit du fichier "MegaCrd.txt" qui se trouve dans le dossier de l'environnement.

Changement des valeurs d'accès en écriture entre l'ouverture de l'espace de travail privé et la publication

Quand la gestion des accès en écriture est disponible, il est possible, par exemple, qu'un utilisateur supprime un objet dans son espace de travail privé, tandis que l'administrateur protège cet objet dans le référentiel de référence. Au moment de la publication, l'utilisateur n'a plus le droit de supprimer l'objet et la commande de suppression est rejetée.

Dualité Renommer/Créer

Un utilisateur renomme un objet dans son espace de travail privé, par exemple "Client" en "Clients", tandis qu'une autre personne publie son espace de travail privé dans lequel elle a créé un objet qui porte ce même nom "Clients".

Lorsque le premier utilisateur publie son espace de travail privé un objet "Clients" va déjà exister et il ne va pas pouvoir renommer "Client" en "Clients". La commande va être rejetée.

Respect d'unicité de lien

Un utilisateur crée un lien pour lequel il y a un contrôle d'unicité ; par exemple, il indique que le message "Commande" est émis par l'acteur "Client" tandis qu'un autre utilisateur dans son espace de travail privé indique que le message "Commande" est émis par l'acteur "Clients". Lorsque le deuxième utilisateur publie son espace de travail privé, ce lien est rejeté si le contrôle d'unicité impose qu'un message n'ait qu'un seul émetteur.

► Voir l'Article Technique **HOPEX Power Studio - Imposing MetaAssociation Uniqueness** pour des renseignements sur les contrôles d'unicité d'une MetaAssociation.

Unicité sur un attribut autre que le nom

Un contrôle d'unicité peut également avoir été ajouté sur un attribut autre que le nom. Si deux utilisateurs ont donné la même valeur de cet attribut à deux objets différents dans leurs espaces de travail privés respectifs, le deuxième va être rejeté.

Mise à jour d'un objet supprimé

Lorsqu'un utilisateur modifie un objet dans son espace de travail privé, alors qu'un autre utilisateur a supprimé l'objet, les mises à jour sont rejetées. Les commandes **Relier** et **Changer** qui concernent cet objet sont également rejetées. Tous ces rejets figurent dans le compte-rendu de l'espace de travail privé.

Rafraîchir ses données

Un utilisateur peut voir les modifications publiées par les autres utilisateurs du référentiel sans pour autant publier ses propres modifications. Pour cela il rafraîchit ses données.

Un utilisateur peut rafraîchir ses données :

- dans son espace de travail privé

Le système lui crée alors un nouvel espace de travail privé, dans lequel est automatiquement importé le *journal de son espace de travail privé* qui contient les modifications précédemment faites par cet utilisateur.



Le journal de l'espace de travail privé contient l'ensemble des modifications effectuées par un utilisateur dans son espace de travail privé. Il est appliqué au référentiel lors de sa publication puis réinitialisé automatiquement. Ce journal est inclus dans le fichier EMB de l'espace de travail privé.

Le rafraîchissement permet à l'utilisateur de profiter des évolutions du référentiel et du référentiel système sans publier ses travaux en cours.

- dans un espace de travail collaboratif.

Le système crée alors un nouvel espace de travail collaboratif pour tous les participants de l'espace de travail collaboratif, dans lequel est automatiquement importé le journal de l'espace de travail collaboratif qui contient les modifications précédemment faites par les participants.



HOPEX vous conseille de prévenir les autres participants avant d'effectuer un rafraîchissement.

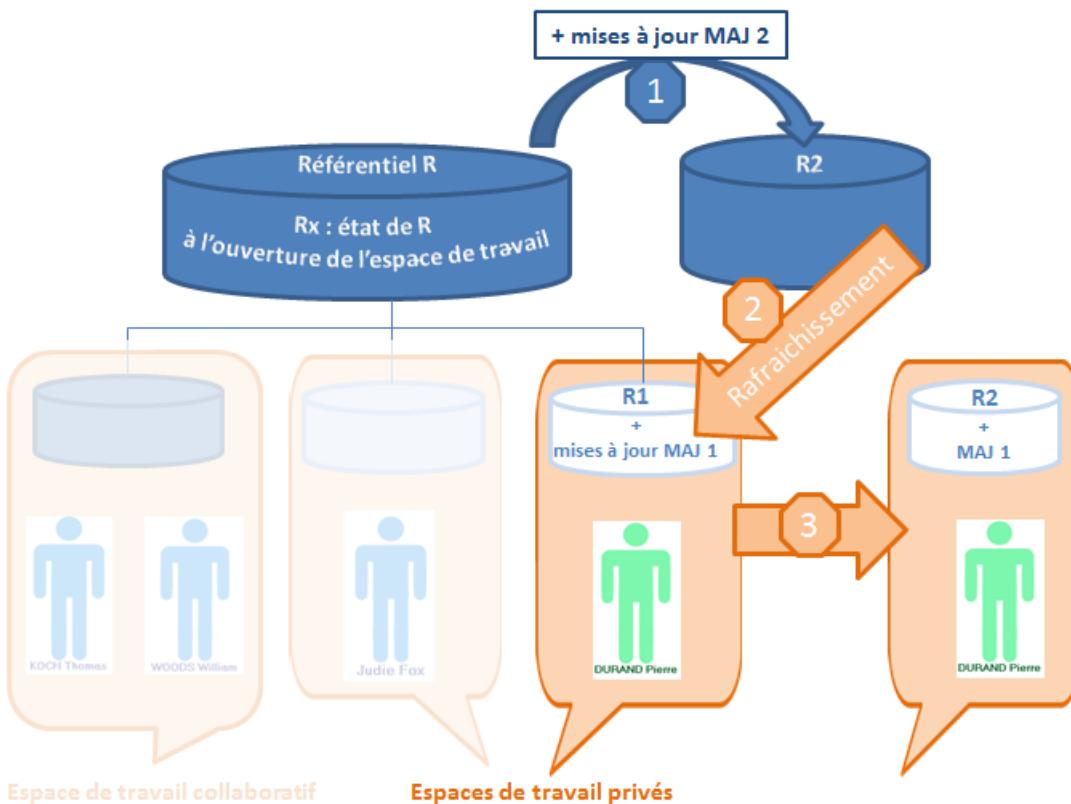
Le rafraîchissement permet aux utilisateurs de profiter des évolutions du référentiel et du référentiel système sans publier leurs travaux en cours.

Rafraîchir un espace de travail privé (ou collaboratif) :

- ne fait pas évoluer l'état du référentiel ni celui du référentiel système.
- ne déverrouille pas les objets modifiés dans l'espace de travail privé.

☞ voir "Gérer les verrous", page 149.

Lors de la réouverture d'un espace de travail privé dont la durée dépasse la limite fixée par l'administrateur (par défaut 6 jours), **HOPEX** propose d'effectuer un rafraîchissement ou une publication.

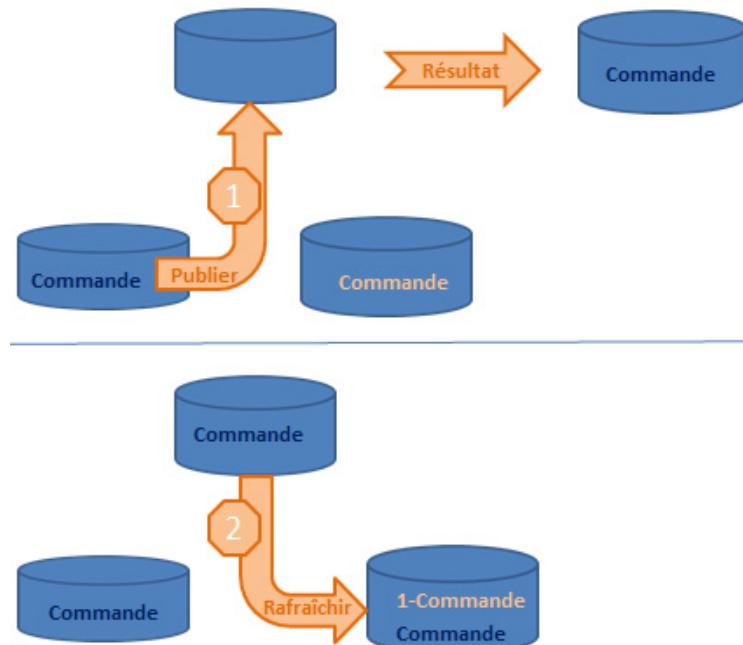


Conflits lors d'un rafraîchissement

Les conflits lors d'un rafraîchissement sont les mêmes que lors de la publication, mais ils s'appliquent uniquement à l'espace de travail privé.

☞ Pour plus de renseignements sur les causes des conflits, voir "Conflits lors d'une publication", page 130 et "Rejets lors d'une

publication", page 131.



Comme lors d'une publication, la création de deux objets qui portent le même nom est traitée en préfixant le deuxième objet créé :

Ex. : la deuxième "Commande" est renommée en "1-Commande".

Abandonner son travail

Abandonner son espace de travail (à partir d'un espace de travail privé ou collaboratif) permet d'annuler toutes les modifications effectuées depuis la dernière publication. L'**abandon** de son travail provoque la perte des travaux effectués depuis l'ouverture, de l'espace de travail privé ou collaboratif y compris les modifications du bureau. Un message d'avertissement rappelle cette perte. L'abandon doit être utilisé avec précaution.

Abandonner son travail à partir d'un espace de travail privé

Dans votre bureau Web, pour abandonner votre travail :

1. (optionnel) Il peut être judicieux d'effectuer un export de votre travail effectué dans l'espace de travail privé avant de confirmer son abandon.

☞ Dans le groupe d'outils **Référentiel** sélectionnez **Outils > Exporter**.

2. Dans le groupe d'outils **Référentiel**, sélectionnez **Publication > Abandonner**.

☞ Vous pouvez aussi abandonner votre espace de travail privé lors de votre déconnexion, voir "[Quitter sa session](#)", page 135 (choisissez de ne pas publier vos modifications).

Abandonner le travail effectué dans un espace de travail collaboratif

Seul le **Propriétaire** de l'espace de travail collaboratif peut abandonner le travail effectué dans l'espace de travail collaboratif.

☞ Voir le guide **HOPEX Common Features**, section "Travailler dans un espace de travail collaboratif".

Dans votre bureau Web, pour abandonner le travail effectuer dans l'espace de travail collaboratif :

1. (optionnel) Il peut être judicieux d'effectuer un export du travail effectué dans l'espace de travail collaboratif avant de confirmer son abandon.

☞ Dans le groupe d'outils **Référentiel** sélectionnez **Outils > Exporter**.

2. Dans le groupe d'outils **Référentiel**, sélectionnez **Espace de travail collaboratif > Abandonner**.

☞ Votre espace de travail collaboratif doit être dans l'état Fermé pour pouvoir être abandonné.

Quitter sa session

Lorsque vous quittez **HOPEX**, vous fermez votre session. A partir :

- de votre espace de travail privé, vous pouvez :
 - enregistrer dans le référentiel les modifications que vous avez effectuées dans votre espace de travail privé
 - conserver les modifications, que vous avez effectuées dans votre espace de travail privé,

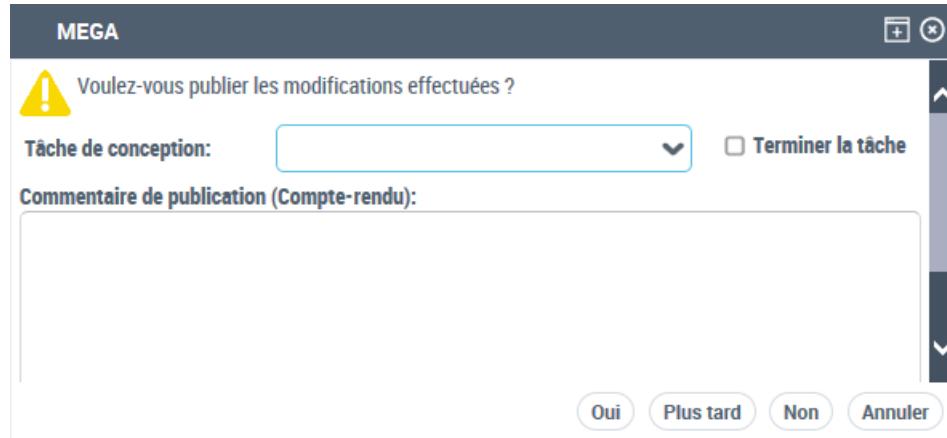
☞ Ces modifications vont rester en attente de validation, de modifications ultérieures, ou de suppression.
 - annuler les modifications que vous avez effectuées.
- d'un espace de travail collaboratif, vous pouvez :
 - conserver les modifications que vous avez effectuées

☞ Ces modifications sont enregistrées dans l'espace de travail collaboratif. Ces modifications ne sont pas enregistrées dans le référentiel tant que l'espace de travail collaboratif n'est pas fermé.
 - annuler les modifications que vous avez effectuées.

Quitter sa session à partir d'un espace de travail privé

Dans votre bureau Web, pour quitter votre **session** de travail :

1. Dans votre bureau **HOPEX**, cliquez sur **Déconnexion**  . La fenêtre de sortie de **HOPEX** apparaît.



2. (optionnel) Dans le cadre **Commentaire de publication (Compte-rendu)**, saisissez un commentaire pour vous souvenir des modifications effectuées dans votre espace de travail privé.

3. Sélectionnez votre mode de sortie de **HOPEX**.

- **Oui**

Les modifications que vous avez effectuées dans votre espace de travail privé vont être enregistrées dans le référentiel.

 Pour un travail d'équipe efficace, effectuez des publications fréquentes et régulières. Les autres utilisateurs peuvent mettre à jour leur propre espace de travail privé sans publier leur travail (menu **Fichier > Rafraîchir**).

 Ce mode de sortie permet de sélectionner un autre référentiel à la prochaine connexion.

- **Non**

Toutes les modifications que vous avez effectuées depuis votre dernière publication vont être oubliées. C'est le mode préconisé pour une simple consultation.

 Les modifications apportées à votre bureau sont aussi perdues.

- **Plus tard**

Vous allez pouvoir poursuivre vos modifications en cours lors d'une prochaine session de travail, sans que les autres utilisateurs ne soient informés des mises à jour que vous venez d'effectuer.

 Cliquez sur **Annuler** pour ne pas quitter votre espace de travail privé.

Quitter sa session à partir d'un espace de travail collaboratif

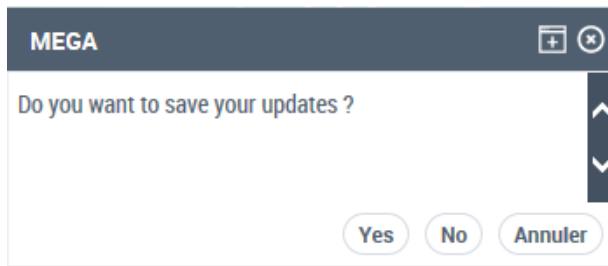
Quitter **HOPEX** à partir d'un espace de travail collaboratif est identique que vous soyez propriétaire de ce dernier ou pas.

Tant que l'espace de travail collaboratif n'est pas fermé, les participants peuvent quitter et rejoindre l'espace de travail collaboratif à tout moment.

Dans votre bureau Web, pour quitter votre *session* de travail :

1. Dans votre bureau **HOPEX**, cliquez sur **Déconnexion** .

La fenêtre de sortie de **HOPEX** apparaît.



2. Cliquez sur :

- **Oui** pour enregistrer vos modifications dans l'espace de travail collaboratif.

Vous allez pouvoir poursuivre vos modifications en cours lors d'une prochaine session de travail.

Ces modifications ne sont pas enregistrées dans le référentiel. Les utilisateurs qui ne font pas partie des participants à l'espace de travail collaboratif ne voient pas ces modifications.

- **Non** pour annuler vos modifications dans l'espace de travail collaboratif.

Vos modifications ne sont pas enregistrées dans l'espace de travail collaboratif, mais celui-ci reste toujours disponible pour y effectuer d'autres mises à jour.

☞ *Cliquez sur **Annuler** pour ne pas quitter l'espace de travail collaboratif.*

ADMINISTRER LES ESPACES DE TRAVAIL

Vous pouvez visualiser la liste des espaces de travail en cours avec leurs caractéristiques (propriétaire, retard, statut).

Voir :

- "Accéder à la page de gestion des espaces de travail", page 138
- "Supprimer un espace de travail", page 141

Accéder à la page de gestion des espaces de travail

Pour accéder à la liste des espaces de travail en cours sur l'environnement :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration HOPEX**.
☞ Voir "[Se connecter au bureau d'Administration](#)", page 6.
2. Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur le volet **Gestion du référentiel**.

3. Cliquez sur le sous-dossier **Gestion des espaces de travail**. La page de gestion des espaces de travail en cours dans l'environnement apparaît.

Gestion des espaces de travail

	Nom	Utilisateur	Type	Mode d'accès	Date de création	Etat
<input type="checkbox"/>	Béatrice ...	Béatrice...	Espace de travail privé	Lecture/Ecriture	12/13/2016 6:40:4...	Actif
<input type="checkbox"/>	Helena	Helena	Espace de travail privé	Lecture/Ecriture	12/23/2016 4:16:5...	Inactif
<input checked="" type="checkbox"/>	Hervelin...	Hervelin...	Espace de travail privé	Lecture/Ecriture	12/21/2016 10:26:...	Inactif
<input type="checkbox"/>	Hervelin...	Hervelin...	Espace de travail public (Micro)	Lecture/Ecriture	12/27/2016 10:28:...	Actif
<input type="checkbox"/>	Jean-Fra	Jean-Fr	Espace de travail privé	Lecture/Ecriture	12/15/2016 4:53:0	Inactif

Page courante 1 - 7 sur 7

Personnes qui ont accédé à l'espace de travail:

	Nom	Utilisateur	Mode d'accès	Durée (jours)	Ouverture de la session	Fermeture de la session	Co...	Etat
	Herveline GL...	Herveline ...	Lecture/Ec...	0	12/27/2016 10:28:...	12/26/2016 6:52:5...	H...	Inactif

Page courante 1 - 1 sur 1

La page de gestion des espaces de travail en cours dans l'environnement détaille pour chaque espace de travail :

☞ Pour trier les espaces de travail en fonction d'une colonne cliquez sur l'en-tête de la colonne correspondante.

☺ Vous pouvez aussi classer les colonnes dans l'ordre qui vous convient. Pour cela, cliquez sur l'en-tête de la colonne à déplacer, et déplacez la colonne en maintenant le bouton de la souris appuyé.

- l'**Utilisateur** de l'espace de travail
- le **Type** d'espace de travail :
 - "Espace de travail privé" :
L'utilisateur peut modifier les données. Ses mises à jour sont conservées dans son espace de travail privé jusqu'à ce qu'il décide de les publier.
 - "Espace de travail public (micro)" :
L'utilisateur peut modifier les données. Dès qu'il enregistre ses mises à jour, celles-ci sont visibles des autres utilisateurs.
L'utilisateur voit les mises à jour des autres utilisateurs instantanément.
- le **Mode d'accès** à l'espace de travail :
 - "Lecture/Ecriture" quand une session est ouverte
 - "Lecture seule" quand l'utilisateur est en consultation uniquement
 - aucune valeur, si l'espace de travail privé est passif (l'utilisateur a enregistré sa session mais n'est pas actuellement connecté à HOPEX)
 - aucune valeur, si l'utilisateur est en mode déconnecté
- la date et l'heure de sa **Création**
- l'**Etat** de l'espace de travail :
 - actif
 - inactif

Le cadre **Personnes qui ont accédé à l'espace de travail** détaille :

- pour un espace de travail collaboratif, tous les utilisateurs qui ont accédé à l'espace de travail :
 - l'**Utilisateur** propriétaire de l'espace de travail
 - sa **Durée** en jours
 - la date et l'heure de l'ouverture de sa dernière session
 - la date et l'heure de la fermeture de sa dernière session
 - le **Code** de l'utilisateur
 - le **Statut** de l'utilisateur
- pour un espace de travail privé :
 - l'**Utilisateur** de l'espace de travail
 - le **Mode d'accès** à l'espace de travail
 - sa **Durée** en jours
 - la date et l'heure de l'ouverture de sa dernière session
 - la date et l'heure de la fermeture de sa dernière session
 - l'**Etat** de l'utilisateur

Supprimer un espace de travail

L'administrateur **HOPEX** peut supprimer un espace de travail privé lorsque celui-ci est passif.

Pour supprimer un espace de travail :

1. Accédez à la page de gestion des espaces de travail.
 *Voir "Accéder à la page de gestion des espaces de travail", page 138.*
2. Sélectionnez l'espace de travail que vous voulez supprimer et cliquez sur :
 **La suppression d'un espace de travail supprime à la fois l'espace de travail sur le référentiel de conception et celui ouvert sur le référentiel système. Cette commande doit être utilisée avec précaution.**
 - **Abandonner et supprimer**  si vous voulez supprimer le travail effectué dans l'espace de travail.
 *Ceci correspond à un abandon forcé du travail de l'utilisateur.*
 - **Exporter le journal et supprimer**  si vous voulez exporter le journal de l'espace de travail (nom : XXX_YYYY-MM-DD_hh.mm.ss) avant de l'abandonner et le supprimer.
XXX : Code de l'utilisateur propriétaire de l'espace de travail supprimé
YYYY-MM-DD : date de la suppression (année-mois-jour)
hh.mm.ss : heure de la suppression (heures.minutes.secondes)
 *Vous, ainsi que le propriétaire de l'espace de travail, recevez un e-mail avec le journal de l'espace de travail supprimé.*
 *Le journal de l'espace de travail est enregistré dans le sous-dossier du répertoire des espaces de travail de l'environnement \Db\NomRéférentiel\NomRéférentiel.Transactions\CCC_YYYY-MM-DD_hh.mm.ss*
CCC : Code de l'administrateur qui a supprimé l'espace de travail
 - **Publier et supprimer**  si vous voulez conserver le travail effectué dans l'espace de travail.
Tous les utilisateurs qui sont listés dans le cadre **Personnes qui ont accédé à l'espace de travail** reçoivent un e-mail de notification de suppression de l'espace de travail.

VIE D'UN ESPACE DE TRAVAIL PRIVÉ : EXEMPLE

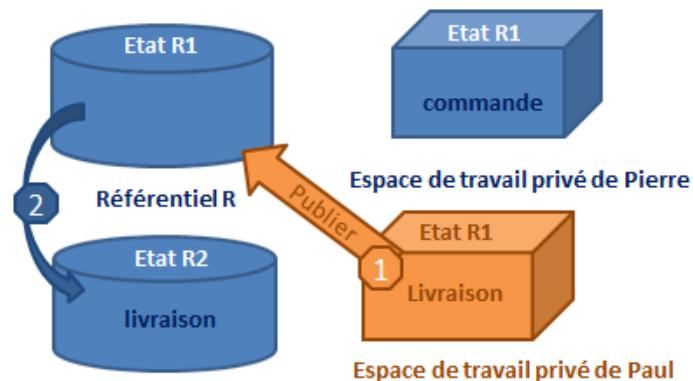
Pour illustrer le fonctionnement d'un espace de travail privé, voici un exemple d'une séquence de travaux de conception entre différents concepteurs :

Espace de travail privé 1



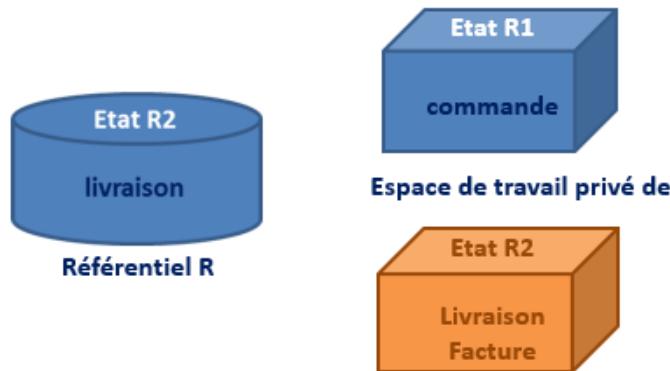
- Pierre ouvre un espace de travail privé, sa vision du référentiel est celle de l'état "n" (R1).
- Pierre crée le message "Commande" qu'il relie à l'Acteur "Client".
- En parallèle, Paul va publier son espace de travail privé...

Espace de travail privé 2



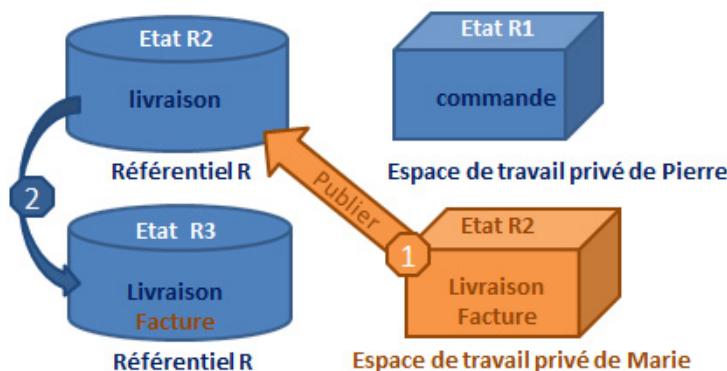
- Paul a publié son espace de travail privé qui contenait la création du message "Livraison", relié à l'acteur "Client".
- La publication de Paul fait évoluer l'état du référentiel "n+1" (R2).
- Ce nouveau message n'est pas vu de l'espace de travail privé de Pierre...

Espace de travail privé 3



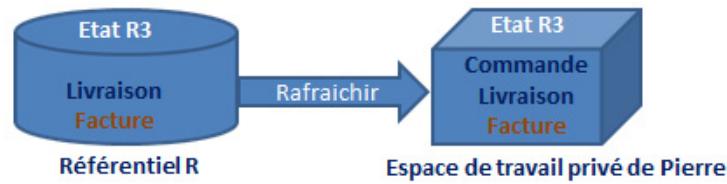
- Marie ouvre un nouvel espace de travail privé, sa vision du référentiel est celle de l'état "n+1" (R2).
- Marie crée le message "Facture" reliée à l'acteur "Client"...

Espace de travail privé 4



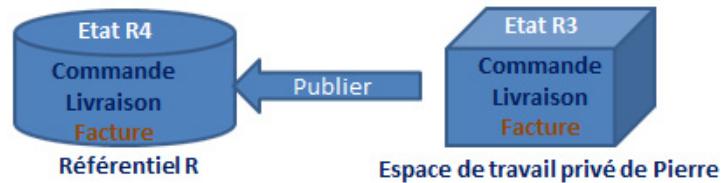
- Marie publie son espace de travail privé.
- Le référentiel passe à l'état "n+2" (R3).
- La vision de Pierre est toujours celle de l'état "n" (R1).
- Pierre va rafraîchir son espace de travail privé...

Espace de travail privé 5



- Pierre a rafraîchi son espace de travail privé.
- Il dispose de la vision état "n+2" (R3).
- Sa vision de l'acteur "Client" est enrichie des ajouts faits par Paul et Marie.
- Pierre va publier son espace de travail privé...

Espace de travail privé 6



- Après les publications de Pierre, Paul et Marie, l'ensemble des modifications qu'ils ont effectuées sont visibles dans l'état "n+3" (R4) du référentiel.

GÉRER LES MISES À JOUR

Au cours du travail de modélisation, les utilisateurs enrichissent un référentiel **HOPEX** au sein de leur espace de travail privé : ils créent des objets, des liens entre objets, des diagrammes, etc. Les mises à jour qui correspondent aux actions effectuées par les utilisateurs peuvent être visualisées en détail. Vous pouvez sauvegarder toutes les modifications apportées à un référentiel dans un espace de travail privé dans le journal de l'espace de travail privé que vous pouvez exporter sous la forme d'un fichier de commandes.

Les points suivants sont détaillés ici :

- "Visualiser les mises à jour effectuées dans le référentiel", page 145
- "Espaces de travail privés et taille des référentiels", page 146
- "Exporter le journal d'un espace de travail privé", page 148

Visualiser les mises à jour effectuées dans le référentiel

Pour visualiser les espaces de travail privés publiés et le contenu de leurs mises à jour :

☞ Pour accéder au contenu du volet **Gestion du référentiel**, vous devez avoir un accès au métamodèle de niveau **Expert** (voir "Configurer l'accès au métamodèle", page 105).

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.
☞ Voir "Se connecter au bureau d'Administration", page 6.
2. Dans le volet **Gestion du référentiel**, cliquez sur le sous-dossier **Suivi du référentiel**.
Toutes les publications effectuées sur le référentiel courant et le référentiel système sont détaillées dans la zone d'édition.
Les publications sont classées par jours, semaines et mois.
3. Cliquez sur une publication.
Les pages de propriétés de la publication s'affichent dans la zone d'édition.
4. Cliquez sur **Mises à jour**.
La page **Mises à jour** détaille le contenu de la publication sous la forme d'une liste d'actions affichées en ordre chronologique.

5. Sélectionnez une ligne pour afficher le détail de l'action dans le cadre du bas.

► Voir "[Exporter le journal d'un espace de travail privé](#)", page 148.

Action	Cible	Objet	Objet	Responsable	Date de livraison
<input checked="" type="checkbox"/> Crée	Assignation de p...	WOODS William-Gestionn...	WOODS...	GLEVER Her...	02/07/2015 1...
<input type="checkbox"/> Relier	Personne assign...	WOODS William-Gestionn...	WOODS...	GLEVER Her...	02/07/2015 1...
<input type="checkbox"/> Changer	Personne assign...	WOODS William-Gestionn...	WOODS...	GLEVER Her...	02/07/2015 1...
<input type="checkbox"/> Relier	Rôle métier	WOODS William-Gestionn...	Gestionna...	GLEVER Her...	02/07/2015 1...
<input checked="" type="checkbox"/> Crée	Assignation de p...	WOODS William-Directeur...	WOODS...	GLEVER Her...	02/07/2015 1...
<input type="checkbox"/> Relier	Personne assign...	WOODS William-Directeur...	WOODS...	GLEVER Her...	02/07/2015 1...

```

- "<~030000000240[Assignation de personne]>" "?-?" ->
.Create "<~030000000240[Assignation de personne]>" "?-?" -
    .CHK "5(ryFfBvLjOC30000mCpCpCrnIFWszIEr8N" -
        "<~(10000000v30[Créateur]" "RnIFWszIEr8N" -
        "<-510000000L00[Date de création]" "2015/07/02 08:49:19" -
        "<-610000000P00[Date de modification]" "2015/07/02 08:49:19" -
        "<-310000000D00[Identifiant absolu]" "5(ryFfBvLjO" -
        "<-20000000z70[Identifiant de la zone d'accès en lecture]" "sTIVwdxH3100" -
        "<-b1000000L20[Modificateur]" "RnIFWszIEr8N" -
        "<-210000000900[Nom]" "F35FFBF559462DE" -
        "<-520000000L40[Version de création]" "30208" -
        "<-620000000P40[Version de modification]" "30208"

```

Espaces de travail privés et taille des référentiels

Durée de vie des espaces de travail privés

Un espace de travail privé a une vision figée d'un référentiel.

Quand le référentiel change d'état par la publication d'autres espaces de travail privés, cet espace de travail privé conserve cependant sa vision de départ.

Les données qui correspondent à cette vision sont conservées dans le référentiel, elles augmentent sa taille, qui peut devenir disproportionnée par rapport à son contenu effectif.

► Voir "[Publier son travail](#)", page 129 et "[Rafraîchir ses données](#)", page 132.

Surveillance des espaces de travail privés

Plusieurs utilisateurs peuvent se connecter à un même référentiel, qui est partagé en réseau. Lors de sa première connexion, l'utilisateur crée un espace de travail privé, qui s'achève non pas lorsqu'il quitte **HOPEX**, mais lorsqu'il publie ses mises à jour dans le référentiel, ou lorsqu'il ferme son espace de travail privé en rafraîchissant ou en abandonnant ses mises à jour.

► Voir "[Rafraîchir ses données](#)", page 132 et "[Abandonner son travail](#)", page 134.

Dans son espace de travail privé, les modifications effectuées par l'utilisateur sont enregistrées dans un espace temporaire (données) dédié aux données de son espace de travail privé. Le référentiel est mis à niveau lorsque l'utilisateur publie son travail.

☞ Voir "Publier son travail", page 129.

Les données consultées par un utilisateur sont "figées" pendant la durée de vie de l'espace de travail privé.

Exemple :

si un objet est renommé dans le référentiel de référence après la création de l'espace de travail privé d'un utilisateur, celui-ci continue à voir l'ancien nom de cet objet pendant toute la durée de vie l'espace de travail privé. Les utilisateurs qui se connectent après la publication de la modification ont une vue des données qui reflète l'instantané de référentiel le plus récent.

Si un autre utilisateur, qui s'est connecté avant que l'utilisateur courant ait publié ses modifications, consulte les mêmes données, il voit l'ancienne version jusqu'à ce qu'il ait rafraîchi son espace de travail privé (la publication des mises à jour entraîne un rafraîchissement automatique).

Les données consultées par un utilisateur qui sont modifiées par un deuxième utilisateur sont donc "dupliquées". Elles sont conservées dans l'état depuis la création de l'espace de travail privé de chaque utilisateur, et en cas de modification, cet état coexiste avec le nouvel état.

La coexistence cesse lorsque les modifications sont publiées et que tous les utilisateurs qui consultent les données modifiées ont rafraîchi leur espace de travail privé.

Si l'utilisateur ne veut pas publier son travail, le rafraîchissement permet d'éviter un grossissement artificiel du référentiel **HOPEX**.

L'administrateur peut définir la durée maximale conseillée d'un espace de travail privé. Dans ce cas, un message invite l'utilisateur, lors de la connexion, à publier ou rafraîchir son espace de travail privé.

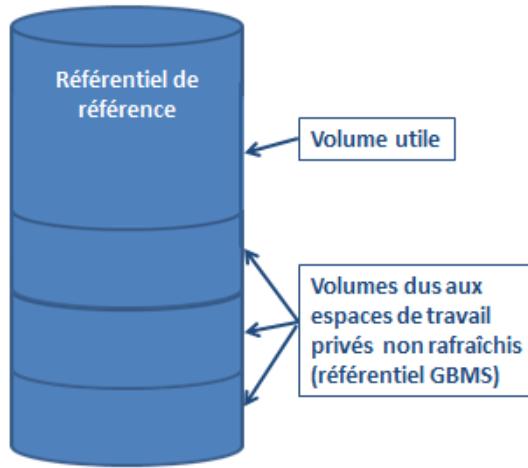
L'application **HOPEX Administration** permet d'auditer les espaces de travail privés.

⚠ **Un espace de travail privé créé avant d'importantes modifications du référentiel peut causer une augmentation sensible du volume du référentiel, puisque l'image avant modification des éléments modifiés est conservée jusqu'au rafraîchissement de l'espace de travail privé.**

L'option sélectionnée par défaut lors de la déconnexion d'un utilisateur est indiquée dans la configuration de l'utilisateur. Elle est définie pour tout l'environnement.

Plus les espaces de travail privés sont nombreux et de longues durées, et les données modifiées nombreuses, plus le volume de l'espace temporaire (données)

dédié aux données des espaces de travail privés augmente. Ce volume peut être réduit par sauvegarde, suppression, recréation et restauration du référentiel.



Exporter le journal d'un espace de travail privé

Vous pouvez créer un fichier d'export (*journal de l'espace de travail privé*).

Ce fichier d'export peut être exporté au format :

- **texte de journal** (.mgr)
- Le format du nom du fichier exporté est "OBJmmjj.mgr", où "mmjj" représente le mois et le jour de l'export du journal.
- **XML MEGA** (.xmg)
- Le fichier exporté se présente sous la forme d'un fichier XML qui contient des commandes ou des données (objets et liens).

Pour exporter sous forme d'un fichier de commandes les mises à jour effectuées dans un espace de travail privé :

1. Accédez aux publications du référentiel.
▶ Voir "[Visualiser les mises à jour effectuées dans le référentiel](#)", page 145
2. Dans la zone d'édition, sélectionnez une publication.
3. Cliquez sur **Exporter** .
4. (optionnel) Si besoin, modifier le nom et le dossier d'enregistrement du fichier d'export donnés par défaut.
5. Sélectionnez le format d'export.
6. Cliquez sur **Exporter**.
Un message vous propose d'ouvrir ou de sauvegarder le fichier (dans le dossier de téléchargement du navigateur).

GÉRER LES VERROUS

Dès que plusieurs utilisateurs, dans leur espace de travail privé respectif, se connectent simultanément à un même référentiel, il peut y avoir des conflits quand ils modifient les mêmes objets.

Voir :

- "Principe", page 149
- "Gérer les verrous sur les objets", page 150

Principe

Avec la version réseau, les accès concurrents à tous les objets peuvent être contrôlés au moyen de **verrous**.

Eviter les collisions

Dès qu'un utilisateur modifie un objet, un verrou est placé sur cet objet. Un autre utilisateur peut alors uniquement consulter l'objet. Il ne peut y accéder à nouveau en mise à jour qu'après la publication par le premier utilisateur, et un rafraîchissement de son espace de travail privé. Ceci permet d'éviter toute collision entre l'état de l'objet dans le référentiel et l'image obsolète qu'en a l'utilisateur.

Supprimer un verrou ou déverrouiller un objet

La gestion des verrous est automatique. Vous n'avez normalement pas besoin de déverrouiller un objet ou supprimer un verrou.

Les exceptions sont des cas de dysfonctionnement, par exemple lors de la suppression d'un espace de travail privé à partir de la fenêtre d'administration des espaces de travail privés ou lorsque les horloges sont désynchronisées.

La suppression d'un verrou permet aux autres utilisateurs de modifier l'objet sans avoir besoin de publier ou rafraîchir leurs espaces de travail privés.

 *Un utilisateur peut supprimer les verrous qu'il a posés depuis la création de son espace de travail privé.*

Lorsque l'utilisateur qui a verrouillé un objet publie son travail, le verrou correspondant est libéré, mais n'est pas supprimé. Le verrou est supprimé uniquement quand tous les espaces de travail privés qui ont été créés avant la libération du verrou sont fermés (c'est-à-dire publiés, abandonnés ou rafraîchis).

Précisions sur le fonctionnement des verrous

HOPEX ne signale des objets verrouillés que lorsque les attributs de ceux-ci sont modifiés (contrairement aux liens, par exemple).

Avertissement lors du déverrouillage

Si vous avez voulu utiliser un objet qui était verrouillé, un message vous prévient dès que l'objet est libéré ; vous pouvez à nouveau l'utiliser.

Diagrammes

Il existe deux cas de verrouillage pour les diagrammes :

- **Le diagramme a juste été consulté et non modifié** : dès que le premier utilisateur referme le diagramme, un second utilisateur peut l'ouvrir.
 - **Le diagramme a été modifié** : le second utilisateur va devoir, comme pour un verrouillage classique, attendre que le premier utilisateur publie son espace de travail privé pour que le diagramme soit déverrouillé.
-

Gérer les verrous sur les objets

La page de gestion des verrous du bureau d'**Administration** donne accès à :

- la page des **Verrous**, qui détaille pour chaque verrou :
 - le **Nom** de l'objet concerné
 - le **Type** de l'objet concerné
 - l'**Utilisateur** qui détient le verrou
 - la date et l'heure (GMT0) du **Verrouillage** et, le cas échéant, du **Déverrouillage**
 - l'**Etat** du verrou (verrouillé ou non)

☞ Voir "[Visualiser les verrous sur les objets](#)", page 151.

- la page des **Verrous immuables**, qui détaille pour chaque verrou immuable :
 - le **Nom** de l'objet concerné
 - le **Type** de l'objet concerné
 - l'**Utilisateur** qui détient le verrou
 - la date et l'heure (GMT0) du **Verrouillage**
 - l'**Etat** du verrou (verrouillé ou non)

☞ Voir "[Gérer les verrous immuables sur les objets](#)", page 151.

Pour chaque objet verrouillé, vous pouvez :

- consulter ses propriétés 

Pour chaque objet verrouillé de façon immuable, vous pouvez :

- consulter ses propriétés 
- déverrouiller l'objet , pour supprimer son immutabilité
- déverrouiller l'objet et propager , pour supprimer son immutabilité et celle de ses fils.

		Propriétés	Verrous	Verrous immuables		 PDF	 Excel	 Rapport instantané	
	Nom	Type	Utilisateur	Date de pose du verrou	Date de fin de pos...	Etat			
<input type="checkbox"/>	?-Personnalisation de M...	Assignation...	Administr...	2015/07/03 12:26:47	2015/07/03 12:2...	Non verrouillé			
<input type="checkbox"/>	Architectural Descriptio...	Bibliothèque	TAUVER...	2015/07/03 15:49:45	2015/07/03 15:5...	Non verrouillé			
<input type="checkbox"/>	Architectural Descriptio...	Architectural...	TAUVER...	2015/07/03 15:49:53	2015/07/03 15:5...	Non verrouillé			
<input checked="" type="checkbox"/>	Architectural Descriptio...	Modèle de d...	TAUVER...	2015/07/03 15:51:13	2015/07/03 15:5...	Non verrouillé			
<input type="checkbox"/>	Architectural Descriptio...	Modèle de d...	TAUVER...	2015/07/03 15:51:23	2015/07/03 15:5...	Non verrouillé			
<input type="checkbox"/>	Architectural Descriptio...	Modèle de d...	TAUVER...	2015/07/03 15:51:32	2015/07/03 15:5...	Non verrouillé			
<input type="checkbox"/>	Architectural Descriptio...	Modèle de d...	TAUVER...	2015/07/03 15:52:14	2015/07/03 15:5...	Non verrouillé			

Visualiser les verrous sur les objets

Pour visualiser les verrous dans le bureau d'**Administration** :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

☞ Voir "Se connecter au bureau d'Administration", page 6.
2. Dans le volet **Gestion du référentiel**, cliquez sur le sous-dossier **Gestion des verrous**.
La page **Gestion des verrous** s'affiche et liste les verrous.
3. (optionnel) Pour trier les verrous en fonction d'une colonne, cliquez sur l'en-tête de la colonne.

☺ Vous pouvez aussi classer les colonnes dans l'ordre qui vous convient. Pour cela, cliquez sur l'en-tête de la colonne à déplacer, et déplacez la colonne en maintenant le bouton de la souris appuyé.
4. Sélectionnez un verrou et cliquez sur **Propriétés**  pour consulter les détails sur le verrou.
Pour consulter l'historique des modifications effectuées sur l'objet, sélectionnez **Général > Historique**.

Gérer les verrous immuables sur les objets

Pour gérer les verrous immuables dans le bureau d'**Administration** :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

☞ Voir "Se connecter au bureau d'Administration", page 6.
2. Dans le volet **Gestion du référentiel**, cliquez sur le sous-dossier **Gestion des verrous**.

3. Cliquez sur **Verrous immuables**.
La page affiche la liste des verrous immuables.
4. (optionnel) Pour trier les verrous immuables en fonction d'une colonne, cliquez sur l'en-tête de la colonne.
 Vous pouvez aussi classer les colonnes dans l'ordre qui vous convient. Pour cela, cliquez sur l'en-tête de la colonne à déplacer, et déplacez la colonne en maintenant le bouton de la souris appuyé.
5. Sélectionnez un verrou immuable (vous pouvez en sélectionner plusieurs) et :
 - cliquez sur **Déverrouiller**  pour supprimer son immutabilité.
 - cliquez sur **Déverrouiller et propager**  pour supprimer son immutabilité et celle de ses fils.
Le verrou immuable est supprimé.
Vous recevez un e-mail de notification ainsi que la personne qui a posé le verrou.

GÉRER LES OBJETS



Les points suivants sont abordés ici :

- ✓ "Importer - Exporter un fichier de commandes", page 154
- ✓ "Comparer et aligner des objets entre référentiels", page 159 (fonction disponible avec **HOPEX Power Supervisor** ou **HOPEX Collaboration Manager**)
- ✓ "Gérer les accès aux IHM (permissions)", page 164 (fonction disponible avec **HOPEX Power Supervisor**)

IMPORTER - EXPORTER UN FICHIER DE COMMANDES

L'export d'un objet avec propagation permet de créer un ensemble cohérent qui permet le transfert d'une partie du référentiel dans un autre référentiel. Par exemple, l'export d'objets **HOPEX** à partir d'une bibliothèque inclut les objets présents dans la bibliothèque et ceux qui en dépendent.

Dans votre bureau d'**Administration** Web, vous pouvez importer des fichiers de commandes dans un référentiel **HOPEX** :

- Voir "[Importer un fichier de commandes dans HOPEX](#)", page 154
- au **format texte** (.MG*).
 - Pour plus de détails sur la syntaxe des fichiers .MG*, voir "[Syntaxe des fichiers de commandes](#)", page 189.
- au **format XML MEGA**. Ces fichiers ont une extension .XMG et contiennent des commandes ou des données (objets et liens).
 - Pour plus de détails sur le format d'échange de données XML MEGA, reportez-vous à l'article technique **MEGA Data Exchange XML Format EN**.

Les points suivants sont détaillés ici :

- "[Importer un fichier de commandes dans HOPEX](#)", page 154
- "[Exporter des objets](#)", page 157

Importer un fichier de commandes dans HOPEX

Vous pouvez mettre à jour un référentiel en important un fichier de commandes produit par l'outil de sauvegarde d'un référentiel, un fichier d'export d'un objet ou tout autre moyen de production de fichier de commandes.

Pour importer un fichier de commandes à partir du bureau d'**Administration** :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.
 - Voir "[Se connecter au bureau d'Administration](#)", page 6.
2. Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur le volet **Outils**. L'arbre de gestion des outils s'affiche.
3. Dans l'arbre, sélectionnez le sous-dossier **XMG/MGL/MGR > Import**. La page **Import de fichier Hopex - Paramétrage** s'affiche.
4. Dans le champ **Fichier de commandes**, cliquez sur **Parcourir** [...] pour parcourir l'arborescence des dossiers et sélectionnez le fichier de sauvegarde.
 - Le fichier de commandes ne doit pas dépasser 30 Mo.
5. Cliquez sur **Télécharger**.

6. Sélectionnez les types de **Traitement** à effectuer.
Vous pouvez mettre à jour :
 - le **Métamodèle** (structure du référentiel)
 - les **Données techniques** (*descriptions, requêtes*, ainsi que les *utilisateurs*).
 - les **Données** (cas le plus fréquent)
 - ☞ *Si le fichier inclut des commandes qui ne correspondent pas au type de traitement sélectionné, ces commandes sont filtrées.*
7. Sélectionnez la fréquence d'**Enregistrement** des modifications.
 - ☞ *Il n'existe pas de fréquence d'enregistrement optimale :*
 - **Standard** enregistre à chaque commande "valider" contenue dans le fichier de commandes et à la fin. Elle est utile lorsque le fichier est un fichier de commandes écrit par l'utilisateur.
 - **A la fin** est généralement suffisante lorsque la taille du fichier n'est pas très grande.
 - **A la fin si aucun rejet** permet de n'effectuer la mise à jour que si aucun rejet n'a été rencontré.
 - **Jamais** est utilisée pour faire des tests avant la mise à jour effective, par exemple pour des contrôles de syntaxe.
8. Dans le cadre **Contrôles**, les contrôles à effectuer sont sélectionnés automatiquement en fonction du type d'extension du fichier traité :
 - **Contrôler les identifiants absolus** n'est pas sélectionné dans le cas d'un fichier de commandes qui ne provient pas d'un référentiel **HOPEX**.
 - **Contrôler les zones d'accès en écriture**, est sélectionné, lorsque le module technique **HOPEX Power Supervisor** est disponible sur le site, afin de s'assurer que l'utilisateur qui a fait la mise à jour dispose, dans le référentiel, du niveau d'accès en écriture correspondant.
 - ☞ *Pour les fichiers de commandes de type MGR (sauvegarde du référentiel), les identifiants absolus sont repris dans les objets importés, les niveaux d'accès en écriture sont conservés.*
 - ☞ *Pour les fichiers de commandes de type MGL (extraction du journal ou journal sécurisé), les identifiants absolus sont repris dans les objets importés, les niveaux d'accès en écriture sont conservés si les mises à jour effectuées sont cohérentes avec le graphe des accès en écriture contenu dans l'environnement.*
 - ☞ *Ces contrôles ne sont pas effectués lorsque l'utilisateur est de niveau "Administrator", ce qui permet d'effectuer des restaurations de données.*
9. Dans le cadre **Filtres**, sélectionnez le comportement de l'import à appliquer :
 - **Retraitement standard**, transforme la création d'un objet existant en modification, ou en création d'un objet de même nom précédé d'un numéro si leurs identifiants absolus sont différents.
 - **Réaffection utilisateur**, permet d'ignorer les accès en écriture du fichier importé et donne aux éléments mis à jour le niveau d'accès en écriture de l'utilisateur qui effectue la mise à jour. Ceci est utile lorsque vous disposez du module technique **HOPEX Power**

Supervisor. Le créateur et le modificateur sont remplacés par l'utilisateur qui effectue la mise à jour.

► *Il est conseillé d'activer cette option lorsque le fichier provient d'un environnement dont le graphe des accès en écriture n'est pas identique à celui de l'environnement où le fichier est importé.*

Les options sélectionnées sont contrôlées en fonction de l'extension du fichier et du traitement standard à y appliquer. En cas d'incohérence par rapport au standard, des messages en rendent compte et indiquent les conséquences éventuelles.

► *Pour plus de détails sur les principales causes de rejets, voir "Conflits lors d'une publication", page 130 et "Rejets lors d'une publication", page 131.*

10. Cliquez sur Importer.

La page de rapport s'affiche.

Lorsque l'import comporte des erreurs, un fichier de rapport de rejets est généré.

11. (si besoin) Pour visualiser les rejets (ou erreurs) enregistrés lors de l'import du fichier de commandes, dans le cadre Rapport, cliquez sur la flèche du champ Fichier de rapport et sélectionnez Ouvrir.

► *Le contenu du fichier de rapport dépend des options d'import. Pour plus de détails sur les options d'import d'un fichier de commandes, voir "Gérer les options", page 319.*

Cas d'un import de fichier texte (MGR, MGL) : Le fichier de rapport s'affiche et détaille tous les rejets.

```

R0430000.MGR - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
.~)20000000z70[Identifiant de la zone d'accès en lecture]" "sTlVwdxH3100" -
.~wQjFw3qYoyA0[_ObjectFactory]" "RtfModelDrawingFormatorCreate"
- "Description" "Organizational Process Description (PUB2)"
- Err Code: 4008469 ErrorLevel: 2 Line: 3492 (Offset: 257717)
- L'utilisateur 'CLEVER Line' n'a pas l'option : « Autoriser la modification des données MEGA
- "Requête" "Business Process Owner from Review WF Status instance"
.Create .~aHXaCCfyhuF0[Requête]" "Business Process Owner from Review WF Status instance" -
.CHK "R737Sj2sIzbVe0SDsNpple00" -
.~510000000L00[Date de création]" "2014/01/16 18:56:28" -
.~610000000P00[Date de modification]" "2014/08/27 12:58:17" -
.~(10000000v30[Créateur]" "j6L3BsG8kw60" -
.~b10000000L20[Modificateur]" "j6L3BsG8kw60" -
.~520000000L40[Version de création]" "29696" -
.~620000000P40[Version de modification]" "24833" -
.~)20000000z70[Identifiant de la zone d'accès en lecture]" "sTlVwdxH3100" -
.~VIXaICfyhoJ0[Implémentation de la requête]" "Q" -
.~r0CwckE07r00[Translation Requirement]" "UN" -
.~a20000000H60[LanguageUpdateDate]" "2014/08/27 12:31:00"
- "Requête" "Business Process Owner from Review WF Status instance"

```

Exemple de fichier de rejets lors de l'import d'un fichier MGR

Exporter des objets

Vous pouvez exporter des objets **HOPEX** à partir du bureau d'**Administration**.

Vous pouvez exporter les objets au format :

- **texte**

Le fichier exporté se présente sous la forme d'un fichier d'extension .MGR.

 Pour plus de détails sur la syntaxe des fichiers .MGR, voir "["Syntaxe des fichiers de commandes", page 189.](#)

- **XML MEGA**

Le fichier exporté se présente sous la forme d'un fichier d'extension *.XMG qui contient des commandes ou des données (objets et liens).

 Pour plus de détails sur le format d'échange de données XML MEGA, reportez-vous à l'article technique "MEGA Data Exchange XML Format 70".

Pour exporter des objets **HOPEX** à partir du bureau d'**Administration** :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

 Voir "["Se connecter au bureau d'Administration", page 6.](#)

2. Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur le volet **Outils**.

L'arbre de gestion des outils s'affiche.

3. Dans l'arbre, sélectionnez le sous-dossier **XMG/MGL/MGR > Export**.

La page **Export d'objets Hopex - Paramétrage** s'affiche.

4. Dans le champ **Fichier d'export**, sélectionnez le format de fichier d'export.

5. Dans le cadre **Options**, par défaut deux options de paramétrage de l'export vous sont proposées :

- **Inclure les objets de fusion**, qui vous permet d'exporter les objets techniques issus de la fusion des objets (_TransferredObject).
- **Propagation**, qui vous permet d'exporter les objets listés ainsi que les objets qui en dépendent.

6. Dans le cadre **Objets à exporter**, cliquez sur **Ajouter des objets à la liste** .

La fenêtre de recherche apparaît.

7. Exécutez la recherche et sélectionnez les objets appropriés dans la fenêtre de résultat.

8. Cliquez sur **OK**.

Les objets apparaissent dans la liste des objets à exporter.

Vous pouvez effectuer plusieurs fois cette manipulation, ce qui permet par exemple d'exporter des objets de types différents.

 En cas d'erreur, cliquez sur **Enlever des objets de la liste**  pour supprimer un objet de la liste.

9. Lorsque la sélection est complétée, cliquez sur **Exporter**.

Le fichier d'export est exporté.

10. (optionnel) Si besoin, dans le champ **Fichier d'export**, cliquez sur la flèche et sélectionnez **Ouvrir** pour consulter le contenu du fichier d'export.

11. Cliquez sur **OK**.

Un message apparaît.

12. Cliquez sur **Enregistrer.**

Le fichier exporté peut ensuite, le cas échéant, être importé dans un autre référentiel.

► Voir "*Importer un fichier de commandes dans HOPEX*", page 154.

COMPARER ET ALIGNER DES OBJETS ENTRE RÉFÉRENTIELS

☞ La fonctionnalité Comparer-Aligner des objets est disponible avec le module technique **HOPEX Power Supervisor** ou **HOPEX Collaboration Manager**.

HOPEX permet de comparer et d'aligner :

- deux référentiels complets
- des objets dans des référentiels différents
- des objets du référentiel public avec ceux de l'espace de travail privé en cours.
- un fichier et un référentiel (ou des objets d'un référentiel)
- deux états archivés du référentiel

☞ Les objets comparés ne doivent pas figurer dans le même espace de travail privé.

Voir :

- "Principe du Comparer et Aligner", page 159
- "Avertissements sur le Comparer et Aligner", page 160
- "Comparer et aligner", page 160

Principe du Comparer et Aligner

Le principe de la comparaison et de l'alignement d'objets entre référentiels est le suivant :

1. Extraction

Un extrait de chacun des deux référentiels est constitué à partir des objets sélectionnés, avec un parcours des liens conforme au principe de l'extraction des objets **HOPEX**.

Comparaison

Les deux ensembles ainsi obtenus sont comparés sur la base des *identifiants absous* des objets qu'ils contiennent.

2. Résultat de la comparaison

Une fenêtre présente le résultat de la comparaison. Cette fenêtre vous permet aussi de générer un rapport et un fichier de commandes.

☞ La page des différences affiche un maximum de 1000 lignes. Si la liste des différences est supérieure à 1000 lignes un message vous propose d'ignorer cette limite et d'afficher toute les lignes (dans ce cas le chargement de la liste risque d'être long) ou pas.

3. Alignement

Le fichier de commandes de mise à niveau est importé dans le référentiel cible.

Avertissements sur le Comparer et Aligner

Vous devez avoir connaissance des points suivants avant d'aligner et de choisir l'utilisateur qui va réaliser l'alignement.

Journal du référentiel

Le journal du référentiel rend compte de toutes les modifications effectuées dans le référentiel. Il permet aux utilisateurs de mieux comprendre les actions effectuées dans un référentiel, dans les espaces de travail privés. A chaque fois qu'une action est effectuée, une occurrence de **Change Item** est créée.

Le journal du référentiel n'est pas transféré d'un référentiel à l'autre : un nouveau journal est créé dans le référentiel cible. L'historique des objets n'est donc pas conservé.

Utilisateurs

Le créateur/modificateur d'un objet dans le référentiel cible est l'utilisateur qui réalise l'alignement.

La date de création d'un objet est la date à laquelle a été réalisé l'alignement.

Niveaux d'accès en lecture (confidentialité) et en écriture

Les niveaux d'accès en écriture et en lecture sont pris en compte lors de la comparaison et de l'alignement.

Pour effectuer une comparaison et un alignement vous devez avoir un niveau d'accès en lecture (si la gestion des accès en lecture est activée) et en écriture maximum sur tous les objets du référentiel.

☞ *Les fichiers de rejets sont générés à la fin de l'alignement. Pour supprimer les fichiers : dans les options de l'environnement **Options > Echange de données > Import / Export synchronisation > MEGA** sélectionnez l'option **Supprimer les fichiers produits lors du comparer/aligner à la fin du traitement.***

Comparer et aligner

☞ Avant de comparer et aligner voir "[Avertissements sur le Comparer et Aligner](#)", page 160.

Pour comparer et aligner :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.
 - ☞ Voir "[Se connecter au bureau d'Administration](#)", page 6.
 - ☞ Vous pouvez aussi Comparer et Aligner dans un bureau **HOPEX**.
2. Dans la zone d'édition, faites un clic droit sur un objet et sélectionnez **Administrer > Comparer et aligner**.
L'assistant de comparaison des objets apparaît.

3. Indiquez si vous voulez comparer :
 - deux référentiels
 - deux états archivés du référentiel courant
 - un fichier et un référentiel
4. Cliquez sur **Suivant**.
5. Sélectionnez :
 - le **Référentiel source**
 - le **Référentiel cible**, qui est le référentiel à mettre à niveau.

 *Il peut s'agir d'un espace de travail privé du référentiel.*
6. (Optionnel) Si besoin, vous pouvez choisir de **Comparer tous les objets du référentiel**. Sélectionnez l'option et allez à l'étape 10.

 *Attention: le traitement de cette option peut être très long.*
7. Cliquez sur **Suivant**.

La fenêtre de sélection des objets à comparer apparaît.
8. Dans le champ **Périmètre**, sélectionnez le type de périmètre (par défaut **Standard for comparison**)

 *Pour des informations détaillées sur les périmètres, voir l'Article Technique HOPEX Power Studio - Perimeters.*
9. Dans le cadre **Eléments à comparer**, cliquez sur :
 - **Ajouter à partir de la source**  pour ajouter des objets à partir du référentiel source, ou
 - **Ajouter à partir de la cible**  pour ajouter des objets à partir du référentiel cible.

 *Si vous avez ouvert l'assistant de comparaison à partir d'un objet, celui-ci est automatiquement ajouté dans la liste des objets à comparer.*

10. Cliquez sur **Suivant**.

La fenêtre d'**Avancement de la comparaison** apparaît. Elle présente les différences entre les objets comparés et les modifications qu'ils ont subies.

Liste des différences:

	Ordr...↑	Différence	Type	Cible	Objet 1	Objet 2
	1	Créés	Objet	Application	Achat d'équipement	
	2	Reliés	Lien	Object/ Object Story	Achat d'équipement	Achat d'équipement (Cycle de vie)
	3	Reliés	Lien	(TimeDependentObject/Ti...)	Achat d'équipement	Achat d'équipement [Préparation]
	4	Reliés	Lien	(TimeDependentObject/Ti...)	Achat d'équipement	Achat d'équipement [Produit]
	5	Reliés	Lien	(TimeDependentObject/Ti...)	Achat d'équipement	Achat d'équipement [Retrait]
	6	Reliés	Lien	Agent Request Point Own	Achat d'équipement	Point de requête

<< < | Page sur 1 | > >> | ⌂ | ⚙ | ⏪ | ⏩

Page courante 1 - 46 sur 46

 Générer un fichier de différences

 Générer un rapport

La colonne **Différence** présente les différences par catégorie de mise à jour :

- **Créés** : objets absents du référentiel cible.
- **Supprimés** : objets présents dans le référentiel cible qui n'existent pas dans le référentiel d'origine.

☞ Les commandes de suppression du comparer/aligner peuvent être générées dans un fichier distinct. Pour cela, sélectionnez l'option correspondante dans **Options > Echange de données > Import/Export Synchronisation > MEGA**.

- **Modifiés** : objets dont les caractéristiques, parmi lesquelles le nom, ont été modifiées.
- **Reliés** : liens, entre deux objets, qui n'existent pas dans le référentiel cible.
- **Déliés** : liens présents dans le référentiel cible qui n'existent pas dans le référentiel d'origine.
- **Changés** : liens pour lesquels une caractéristique a été modifiée.

La colonne **Type** présente les différences par type.

11. (Optionnel) Cliquez sur **Générer un fichier des différences** pour générer un fichier (format .mgr) qui contient la liste des différences détectées.
12. (Optionnel) Cliquez sur **Générer un rapport** pour générer le rapport de comparaison (format .pdf) qui contient :
 - la liste des différences détectées
 - des statistiques

13. Cliquez sur **Suivant.**

Les différences sont importées dans le référentiel cible.

Le référentiel cible est aligné sur le référentiel source.

▶ *Un fichier d'alignement avec le contenu des différences (align-AAAA-MM-JJ-hh-mm_555.mgr) est automatiquement enregistré dans le dossier <Nom de l'environnement>\Db\<Nom du référentiel>\USER\<Code de l'utilisateur>.*

Si l'alignement contient des rejets, cliquez sur **Afficher les rejets** pour ouvrir ou enregistrer le fichier des rejets de l'alignement (format .mgr.).

Un fichier de rejet est automatiquement enregistré dans le dossier <Nom de l'environnement>\Db\<Nom du référentiel>\USER\<Code de l'utilisateur> (fichier de rejet reject-AAAA-MM-JJ-hh-mm_555.mgr). Ce fichier est vide si l'alignement ne comporte pas de rejets.

14. Cliquez sur **OK.**

GÉRER LES ACCÈS AUX IHM (PERMISSIONS)

► La gestion des accès aux IHM n'est disponible qu'avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.

✿ Pour modifier les accès d'un profil aux IHM, vous devez avoir les droits d'autorisation de modification sur ce profil.

✿ Pour modifier un profil, dont vous n'avez pas les droits de modification, vous devez créer un nouveau profil, voir "[Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant](#)", page 52.

Les accès aux IHM sont gérés au niveau d'un profil.

Vous pouvez gérer :

- les *accès aux IHM des objets*

✿ Les accès aux IHM des objets définissent les droits utilisateur en création, lecture, modification, suppression sur ces objets et leurs outils. Par défaut les accès aux IHM des objets ont la valeur *CRUD (C : créer, R : lire, U : modifier, D : supprimer, * : valeur par défaut).

► Pour des informations sur la gestion des accès aux IHM des workflows, voir le guide **HOPEX Collaboration Manager - Workflows**.

- les *accès aux IHM générales*

✿ Les accès aux IHM générales définissent si les outils sont disponibles ou pas. Par défaut les accès à un outil ont la valeur *A (A : disponible, * : valeur pas défaut).

Pour gérer les accès aux IHM vous devez vous connecter avec le profil **Administrateur HOPEX**.

► Le profil **Administrateur HOPEX - Production** n'a pas accès à la gestion des accès aux IHM.

Accéder aux pages de gestion des accès aux IHM (permission)

Le volet **Permission** permet de gérer, pour tout l'environnement et pour chaque profil en particulier, ses accès aux IHM :

► Pour modifier les accès aux IHM d'un profil, vous devez avoir les droits d'autorisation de modification sur ce profil.

► Pour modifier un profil livré par HOPEX, vous devez créer un nouveau profil, voir "[Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant](#)", page 52.

- **IHM des objets** détaille pour le profil sélectionné, ses accès aux IHM des objets et ses accès aux outils propres à ces objets
 - Voir "[Les valeurs des accès aux IHM des objets](#)", page 165.
 - Voir "[Gérer les accès aux IHM](#)", page 167.
- **IHM générales** détaille pour le profil sélectionné, ses accès aux IHM générales.
 - Voir "[Les valeurs des accès aux IHM des objets](#)", page 165.
 - Voir "[Gérer les accès aux IHM générales](#)", page 175.

Pour accéder aux pages de gestion des accès aux IHM :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration HOPEX**.
 - Voir "[Se connecter au bureau d'Administration](#)", page 6.
2. Dans l'onglet **Administration**, cliquez sur le volet **Permissions**.
3. Dans l'arbre **Gestion du CRUD**, sélectionnez le sous-dossier :
 - **Accès aux IHM des objets**
 - **Accès aux IHM générales**

Les valeurs des accès aux IHM des objets

Les accès aux IHM des objets permettent de définir les permissions d'un utilisateur sur l'élément de MetaModel sélectionné.

- Devant la valeur d'une permission le caractère :
 - * indique que la valeur est directement héritée de la valeur par défaut.
 - - indique que la valeur est héritée d'un élément hiérarchiquement supérieur dans le même profil ou d'un sous profil.
- La valeur <vide> signifie que l'utilisateur n'a aucune permission sur l'élément. L'élément lui est invisible.

Lorsqu'une MetaClass est invisible pour un utilisateur, elle n'est pas disponible dans l'interface.

Par exemple, si la MetaClass "Paquetage" est invisible pour un utilisateur, celui-ci ne peut pas utiliser de paquetages dans son travail de modélisation, puisqu'il n'a pas accès à ce type d'objet dans l'interface.

Permissions d'accès sur les occurrences d'une MetaClass

Par défaut, la permission d'accès sur les occurrences d'une MetaClass a la valeur *CRUD :

- C : Création
- R : Lecture
- U : Mise à jour
- D : Suppression

La permission d'accès sur les occurrences d'une MetaClass peut prendre la combinaison de valeurs :

- **R** : lecture des occurrences de la MetaClass
- **CRU** : création, lecture et mise à jour des occurrences de la MetaClass
- **CRUD** : création, lecture, mise à jour et suppression des occurrences de la MetaClass
- **RU** : lecture et mise à jour des occurrences de la MetaClass
- **RUD** : lecture, mise à jour et suppression des occurrences de la MetaClass

Permissions d'accès sur une MetaAssociationEnd

Par défaut, la permission d'accès sur une MetaAssociationEnd a la valeur *CRUD :

- C : Relier
- R : Lecture
- U : Mise à jour
- D : Délier
- M : Obligatoire

Une permission sur une MetaAssociationEnd peut prendre la combinaison de valeurs :

- R
- CRU
- CRUD
- RU
- RUD

Permissions d'accès sur un MetaAttribute

Par défaut, la permission d'accès sur un MetaAttribute a la valeur : *RU.

- R : Lecture
- U : Mise à jour
- M : Obligatoire

Une permission sur un MetaAttribute peut prendre la combinaison de valeurs :

- R : le MetaAttribute est visible
- RU : le MetaAttribute est visible et modifiable
- RUM : le MetaAttribute est visible, modifiable et obligatoire

Permissions sur un Outil

Un outil peut être disponible ou non.

Par défaut, la disponibilité sur un outil est : *A.

La permission sur un outil peut prendre la valeur :

- A : l'outil est disponible
- <vide> : l'outil n'est pas disponible

Gérer les accès aux IHM

⚠ Pour modifier les accès aux IHM d'un objet pour un profil donné, vous devez avoir les droits d'autorisation de modification sur ce profil.

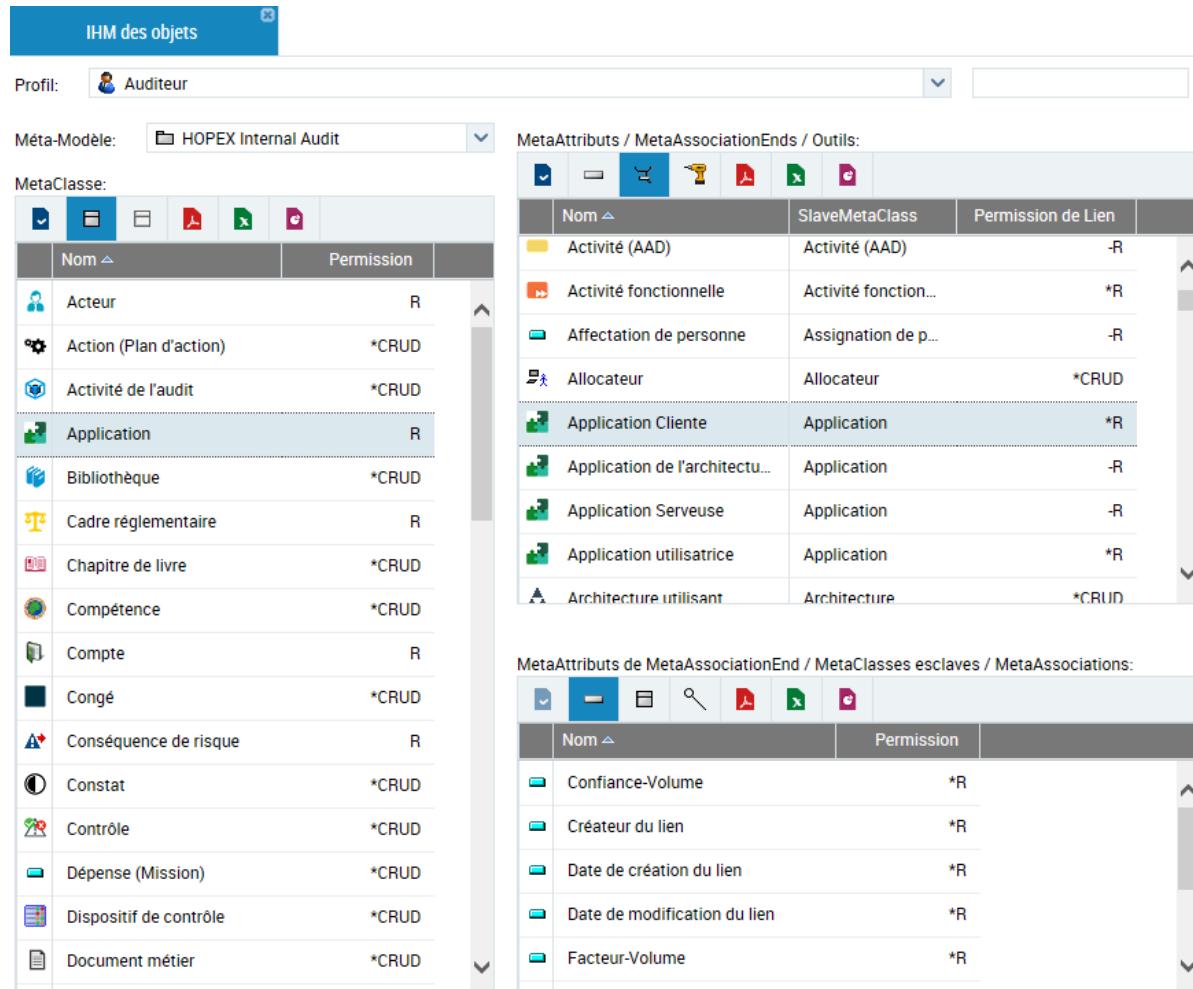
☞ Pour des informations sur la gestion des accès aux IHM des workflows, voir le guide **HOPEX Collaboration Manager - Workflows**.

Pour un nouveau profil, par défaut les permissions d'accès sur un objet de ce profil sont :

- héritées du profil <Default>, si le profil n'est pas une agrégation de profils (dans les paramètres du profil, le profil ne contient pas de sous profil, voir "[Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant](#)", page 52).
- héritées des permissions d'accès définies sur les profils détenus, si le profil est une agrégation de profils (dans les paramètre du profil, le profil

contient un ou plusieurs sous profils, voir "[Personnaliser un profil existant / créer un profil à partir d'un profil existant](#)", page 52).

 Voir "[Règles sur les permissions lors d'agrégation de profils](#)", page 174



The screenshot shows the 'IHM des objets' interface with the 'Profil' dropdown set to 'Auditeur'. The 'Meta-Modèle' dropdown is set to 'HOPEX Internal Audit'. The 'MetaClasse' tab is active, displaying a list of meta-classes with their names and permissions (e.g., Acteur, R; Action (Plan d'action), *CRUD). The 'MetaAttributs / MetaAssociationEnds / Outils:' and 'MetaAttributs de MetaAssociationEnd / MetaClasses esclaves / MetaAssociations:' tabs are also visible, showing lists of attributes and associations.

Nom	SlaveMetaClass	Permission de Lien
Activité (AAD)	Activité (AAD)	-R
Activité fonctionnelle	Activité fonction...	*R
Affectation de personne	Assignation de p...	-R
Allocateur	Allocateur	*CRUD
Application Cliente	Application	*R
Application de l'architectu...	Application	-R
Application Serveuse	Application	-R
Application utilisatrice	Application	*R
Architecture utilisant	Architecture	*CRUD

Nom	Permission
Confiance-Volume	*R
Créateur du lien	*R
Date de création du lien	*R
Date de modification du lien	*R
Facteur-Volume	*R

Dans l'onglet **IHM des objets** :

- le champ **Profil** permet de définir le profil pour lequel vous voulez définir les permissions d'accès.
- le champ **Méta-Modèle** permet de filtrer les MetaClasses affichées dans le cadre **MetaClasse** en fonction du MetaModel sélectionné.
 - La valeur "All" liste toute les MetaClasses existantes.
 - La valeur <Extensions> liste toutes les MetaClasses qui ne sont pas stockées dans les MetaModels standards (Produits MEGA Products)

Pour définir les permissions d'accès sur les objets, voir :

- "Modifier les permissions d'accès sur les occurrences d'une MetaClass pour un profil", page 169.
- "Modifier les permissions d'accès des MetaAttributes d'une MetaClass pour un profil", page 171.
- "Modifier les permissions d'accès aux outils d'une MetaClass pour un profil", page 172.
- "Modifier les permissions d'accès d'un lien autour d'une MetaClass pour un profil", page 173.
- "Modifier les permissions d'accès liées au lien autour d'une MetaClass pour un profil", page 174.

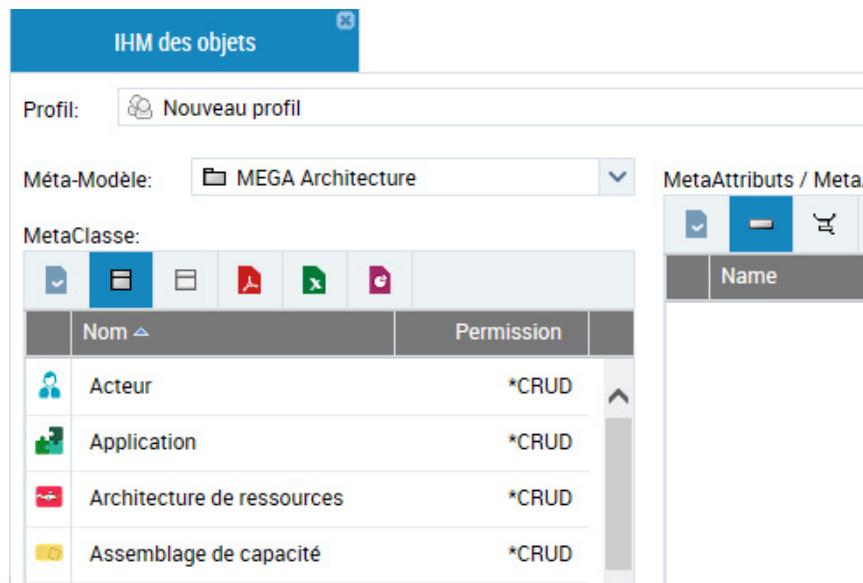
Modifier les permissions d'accès sur les occurrences d'une MetaClass pour un profil

Pour modifier les permissions d'accès sur les occurrences d'une MetaClass pour un profil :

1. Accédez à la gestion des accès aux IHM et sélectionnez **Accès aux IHM des objets**.

☛ Voir "Accéder aux pages de gestion des accès aux IHM (permission)", page 165.
2. Dans le champ **Profil**, sélectionnez le profil à l'aide du menu déroulant.

☛ Le profil <Default> définit les permissions d'accès par défaut de chaque MetaClass, MetaAttribute, MetaAssociationEnd et outil.
3. Dans le champ **Méta-Modèle**, sélectionnez le MetaModel concerné.
 Dans le cadre **MetaClasse**, les MetaClasses listées sont filtrées en fonction du MetaModel sélectionné.



The screenshot shows the 'IHM des objets' interface with the following details:

- Profil:** Nouveau profil
- Méta-Modèle:** MEGA Architecture
- MetaClasse:** A table listing four meta-classes: Acteur, Application, Architecture de ressources, and Assemblage de capacité, all with *CRUD permission.
- MetaAttributs / MetaAsso:** A sidebar showing a list with 'Name' and a delete icon.

Nom	Permission
Acteur	*CRUD
Application	*CRUD
Architecture de ressources	*CRUD
Assemblage de capacité	*CRUD

4. Dans le cadre **MetaClasse**, sélectionnez la MetaClass pour laquelle vous voulez modifier le paramétrage des permissions d'accès.

☞ *Par défaut son paramétrage est celui hérité du profil <Default>.*

5. Dans le champ **Permission**, saisissez la nouvelle valeur.

☞ *Voir "Permissions d'accès sur les occurrences d'une MetaClass", page 166.*

MetaClasse:		Permission
Nom		
Acteur	*	CRUD
Application	CRU	X
Architecture de ressources	*	CRUD

6. Appuyer sur la touche [Entrée].

La valeur de la permission de la MetaClass est modifiée.

Dans le cadre **MetaAttributs / MetaAssociationEnds / Outils**, les valeurs des permissions des éléments de la MetaClass sont aussi modifiées.

☞ *Pour revenir à la valeur par défaut de la permission sur la MetaClass, saisissez le caractère *.*

MetaClasse:		Permission
Nom		
Acteur	*	CRUD
Application	*	X

☞ *Pour obtenir des informations sur la provenance de la valeur, saisissez le caractère ?.*

MetaClasse:		Permission
Nom		
Acteur	*	CRUD
Application	?	X

Vous pouvez aussi modifier les MetaAttributes/MetaAssociationEnds/outils d'une MetaClass, voir :

- "Modifier les permissions d'accès des MetaAttributes d'une MetaClass pour un profil", page 171.
- "Modifier les permissions d'accès aux outils d'une MetaClass pour un profil", page 172.
- "Modifier les permissions d'accès d'un lien autour d'une MetaClass pour un profil", page 173.
- "Modifier les permissions d'accès liées au lien autour d'une MetaClass pour un profil", page 174.

Modifier les permissions d'accès des MetaAttributes d'une MetaClass pour un profil

Pour modifier les permissions d'accès des MetaAttributes d'une MetaClass pour un profil :

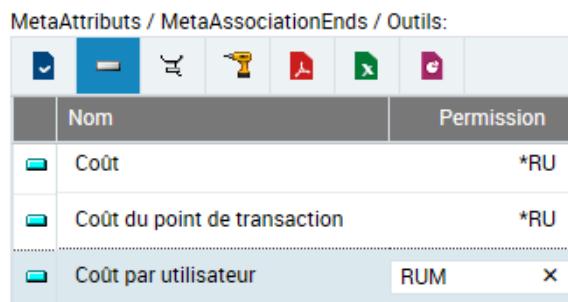
1. Accédez à la gestion des accès aux IHM et sélectionnez **Accès aux IHM des objets**.

☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des accès aux IHM (permission)", page 165.
2. Dans le champ **Profil**, sélectionnez le profil à l'aide du menu déroulant.

☞ Le profil <Default> permet de définir les permissions d'accès par défaut de chaque MetaClass, MetaAttribute, MetaAssociationEnd et outil.
3. Dans le champ **Méta-Modèle**, sélectionnez le MetaModel concerné. Dans le cadre **MetaClasse**, les MetaClasses listées sont filtrées en fonction du MetaModel sélectionné.
4. Dans le cadre **MetaClasse**, sélectionnez la MetaClass concernée.
5. Dans la barre de menus du cadre **MetaAttributs / MetaAssociationEnds / Outils**, cliquez sur **MetaAttribut** . Les MetaAttributes de la MetaClass sont listés.
6. Sélectionnez le MetaAttribute dont vous voulez modifier les permissions.
7. Dans le champ **Permission**, saisissez sa nouvelle valeur.

☞ Voir "Permissions d'accès sur un MetaAttribute", page 166.

MetaAttributs / MetaAssociationEnds / Outils:



	Nom	Permission
	Coût	*RU
	Coût du point de transaction	*RU
	Coût par utilisateur	RUM 

8. Appuyer sur la touche [Entrée].
La valeur de la permission du MetaAttribute est modifiée.

☞ Pour revenir à la valeur par défaut, saisissez le caractère *.
☞ Pour obtenir des informations sur la provenance d'une valeur héritée, saisissez le caractère ?.

Modifier les permissions d'accès aux outils d'une MetaClass pour un profil

Un outil peut être disponible ou non.

Pour modifier les permissions d'accès aux outils d'une MetaClass pour un profil :

1. Accédez à la gestion des accès aux IHM et sélectionnez **Accès aux IHM des objets**.
☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des accès aux IHM (permission)", page 165.
2. Dans le champ **Profil**, sélectionnez le profil à l'aide du menu déroulant.
☞ Le profil <Default> permet de définir les permissions par défaut de chaque MetaClass, MetaAttribute, MetaAssociationEnd et outil.
3. Dans le champ **Méta-Modèle**, sélectionnez le MetaModel concerné.
Dans le cadre **MetaClasse**, les MetaClasses listées sont filtrées en fonction du MetaModel sélectionné.
4. Dans le cadre **MetaClasse**, sélectionnez la MetaClass concernée.
5. Dans la barre de menus du cadre **MetaAttributs / MetaAssociationEnds / Outils**, cliquez sur **Outils** .
6. Sélectionnez l'outil dont vous voulez modifier les permissions d'accès.
7. Dans le champ **Permission**, saisissez la nouvelle valeur.
☞ Voir "Permissions sur un Outil", page 166.

MetaAttributs / MetaAssociationEnds / Outils:

Nom	ToolMetaclassIdentifier	Disponibilité
Application - Application Deta...	DiagramTypeZoom	*A
Application - Application Tree	DiagramTypeZoom	

8. Appuyer sur la touche [Entrée].
La valeur de la permission d'accès de l'outil est modifiée.

☞ Pour revenir à la valeur par défaut, saisissez le caractère *.
☞ Pour obtenir des informations la provenance d'une valeur héritée, saisissez le caractère ?.

Modifier les permissions d'accès d'un lien autour d'une MetaClass pour un profil

Pour modifier les permissions d'accès d'un lien autour d'une MetaClass pour un profil :

1. Accédez aux pages de gestion des accès aux IHM et sélectionnez **Accès aux IHM des objets**.

☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des accès aux IHM (permission)", page 165
2. Dans le champ **Profil**, sélectionnez le profil à l'aide du menu déroulant.

☞ Le profil <Default> permet de définir les permissions par défaut de chaque MetaClass, MetaAttribute, MetaAssociationEnd et outil.
3. Dans le champ **Méta-Modèle**, sélectionnez le MetaModel concerné.
 Dans le cadre **MetaClasse**, les MetaClasses listées sont filtrées en fonction du MetaModel sélectionné.
4. Dans le cadre **MetaClasse**, sélectionnez la MetaClass concernée.
5. Dans la barre de menus du cadre **MetaAttributs / MetaAssociationEnds / Outils**, cliquez sur **MetaAssociationEnd** .
6. Sélectionnez la MetaAssociationEnd dont vous voulez modifier les permissions d'accès de lien.
7. Dans le champ **Permission**, saisissez sa nouvelle valeur.

☞ Voir "Permissions d'accès sur une MetaAssociationEnd", page 166.

MetaAttributs / MetaAssociationEnds / Outils:			
	Nom	SlaveMetaClass	Permission de Lie...
	Acteur	Acteur	*CRUD
	Acteur responsable	Acteur	*CRUD
	Action	Action (Plan d'ac...)	*RUD 

8. Appuyez sur [Entrée].
 La valeur de la permission d'accès du lien est modifiée.

☞ Pour revenir à la valeur par défaut, saisissez le caractère *.

☞ Pour obtenir des informations la provenance d'une valeur héritée, saisissez le caractère ?.
- Voir aussi "Modifier les permissions d'accès liées au lien autour d'une MetaClass pour un profil", page 174.

Modifier les permissions d'accès liées au lien autour d'une MetaClass pour un profil

Vous pouvez aussi modifier les permissions d'accès sur :

- le lien en fonction de la MetaClass accédée via le lien
- l'un des MetaAttributes du lien
- l'une des MetaClasses accédée via le lien

Ex. : Vous pouvez donner le droit de relier un IT Service à une Application, mais pas d'en créer une nouvelle via ce même lien.

Pour modifier les permissions d'accès liées au lien autour d'une MetaClass pour un profil :

1. Sélectionnez la MetaAssociationEnd.
 - ▶ Voir "[Modifier les permissions d'accès d'un lien autour d'une MetaClass pour un profil](#)", page 173, étapes 1 à 6.
2. Dans la barre de menu du cadre **MetaAttributs de MetaAssociationEnd / MetaClasses esclaves / MetaAssociations**, cliquez sur **MetaAttribut** , **MetaClasse** , ou **MetaAssociation** .
3. Dans la liste, sélectionnez le MetaAttribute, la MetaClass ou la MetaAssociation concernée.
4. Dans le champ **Permission**, modifiez la valeur de la permission.
 - ▶ Voir "[Permissions d'accès sur un MetaAttribute](#)", page 166.
 - ▶ Voir "[Permissions d'accès sur les occurrences d'une MetaClass](#)", page 166.
5. Appuyez sur [Entrée].

La valeur de la permission d'accès est modifiée.

 - ▶ Pour revenir à la valeur par défaut, saisissez le caractère *.
 - ▶ Pour obtenir des informations sur la provenance d'une valeur héritée, saisissez le caractère ?.

Règles sur les permissions lors d'agrégation de profils

Lorsqu'un profil agrège plusieurs sous profils, ses permissions sont définies par l'addition des permissions définies sur ses sous profils.

Exemple :

Profil 1 est l'agrégation des sous profils 1.1 et 1.2.

Si la permission sur un objet A du sous profil 1.1 a la valeur CR et celle du sous profil 1.2 a la valeur RUD, alors la valeur de cette permission sur l'objet A pour le profil 1 est CRUD.

Attention aux valeurs par défaut

La valeur d'une permission avec * signifie que cette valeur est la valeur par défaut de la permission sur l'objet et qu'elle n'a pas été précisément définie. Seules les valeurs précisément définies sont prises en compte dans l'agrégation.

Exemple :

Profil 1 est l'agrégation des sous profils 1.1 et 1.2.

Si la permission sur un objet A du sous profil 1.1 a la valeur *CRUD et celle du sous profil 1.2 a la valeur R, alors la valeur de cette permission sur l'objet A pour le profil 1 est R.

Gérer les accès aux IHM générales

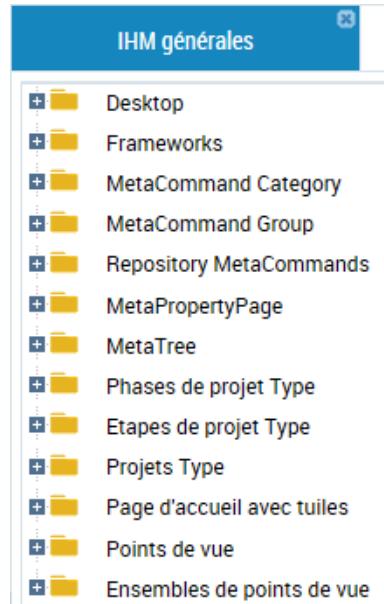
Vous pouvez gérer les accès aux IHM générales pour un profil. Les IHM générales sont classées par catégorie :

- bureau
- catégorie de commandes
- groupe de commandes
- commande générale
- page de propriétés
- arbre

Pour gérer les accès aux IHM générales :

1. Accédez à la gestion des accès aux IHM et sélectionnez **Accès aux IHM générales**.

☞ Voir "Accéder aux pages de gestion des accès aux IHM (permission)", page 165



2. Dépliez le dossier qui concerne la catégorie concernée.

3. Dans la liste, sélectionnez l'outil concerné.



4. Dans le cadre **Profils et disponibilité**, sélectionnez le profil pour lequel vous voulez modifier l'accès sur l'outil.
5. Dans le champ **Disponibilité outil**, modifiez la valeur de la disponibilité.

Profils et disponibilité:				
		PDF	Excel	Rapport instantané
	Nom	Disponibilité outil		
	Modélisateur de la stratégie			
	Modélisateur métier			
	Nouveau profil			
	Partie prenante sur risque			*A

6. Appuyez sur [entrée].
La valeur de la disponibilité de l'outil est modifiée.
- ☞ Pour revenir à la valeur par défaut de la disponibilité de l'outil, saisissez le caractère *.
- ☞ Pour obtenir des informations sur la provenance d'une valeur héritée, saisissez le caractère ?.

GÉRER LES OPTIONS



Ce chapitre présente les différents outils / options qui permettent de configurer et de personnaliser **HOPEX**.

Les points suivants sont abordés ici :

- ✓ "Généralités sur les options", page 178
- ✓ "Accéder aux options", page 180
- ✓ "Groupes d'options disponibles (niveau utilisateur)", page 183
- ✓ "Options liées aux applications Web", page 185
- ✓ "Gérer les langues dans les applications Web", page 187

GÉNÉRALITÉS SUR LES OPTIONS

Dans le bureau d'**Administration**, les options d'**HOPEX** peuvent être configurées au niveau :

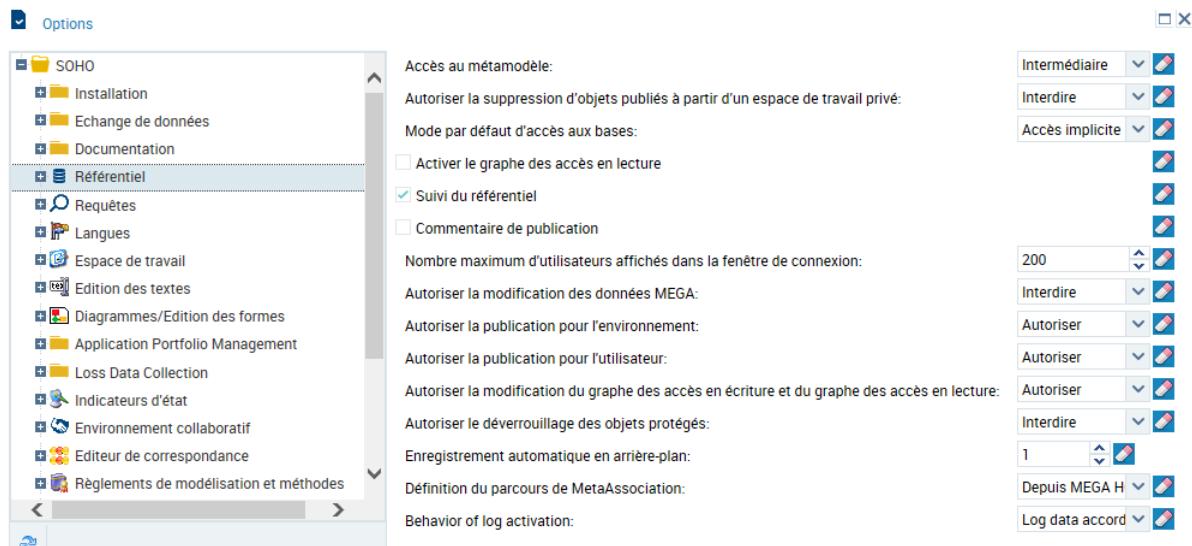
- de l'environnement
- du profil (qui regroupe une configuration commune à plusieurs utilisateurs)
- de l'utilisateur

Par défaut les niveaux d'options sont régis par un mécanisme d'héritage :

- le profil hérite des valeurs des options définies au niveau de l'environnement
- l'utilisateur hérite des valeurs des options définies au niveau de son profil de connexion

Les personnalisations au niveau de l'utilisateur ont la priorité sur celles faites au niveau du profil qui ont elles-mêmes la priorité sur celles faites au niveau de l'environnement.

avis **Après avoir modifié les valeurs des options, il est conseillé de publier ou d'enregistrer votre travail, de fermer HOPEX et de le rouvrir. Des problèmes de rafraîchissement peuvent se présenter si ces précautions ne sont pas prises.**



Le volet gauche contient l'arbre des options classées par groupe.

Le volet droit permet de paramétriser les options qui correspondent au groupe sélectionné dans le volet gauche.

Les options disponibles varient en fonction des produits dont vous disposez.

Pour plus de détails sur une option :

- » Passez la souris sur l'option pour afficher l'aide contextuelle.

☞ Lorsque l'utilisateur a un espace de travail privé en cours, vous ne pouvez pas modifier ses options à partir de HOPEX Administration.

ACCÉDER AUX OPTIONS

Niveaux des options

Vous pouvez modifier les options aux niveaux suivants :

- environnement
 - ➡ Voir "[Modifier les options au niveau de l'environnement](#)", page 180
- profil
 - ➡ Voir "[Modifier les options au niveau du profil](#)", page 180
- utilisateur
 - ➡ Voir "[Modifier les options au niveau de l'utilisateur](#)", page 180

Modifier les options au niveau de l'environnement

Pour modifier les options au niveau de l'environnement à partir du bureau d'**Administration** :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration HOPEX**.
 - ➡ Voir "[Se connecter au bureau d'Administration](#)", page 6.
2. Dans la zone d'édition, cliquez sur **Options de l'environnement**.
La fenêtre des options de l'environnement apparaît.

Modifier les options au niveau du profil

Pour modifier les options au niveau d'un profil à partir du bureau d'**Administration** :

1. Accédez aux pages de gestion des profils.
 - ➡ Voir "[Accéder aux pages de gestion des utilisateurs](#)", page 73.
2. Dans la zone d'édition, sélectionnez le profil concerné.
3. Cliquez sur **Options**.
La fenêtre des options du profil apparaît.

Modifier les options au niveau de l'utilisateur

➡ Un utilisateur peut modifier certaines de ses options à partir de la barre d'outils de son bureau "[Barre d'outils](#)", page 10.

Pour modifier les options d'un utilisateur à partir du bureau d'**Administration** :

1. Accédez aux pages de gestion des utilisateurs.
 - ➡ Voir "[Se connecter au bureau d'Administration](#)", page 6.
2. Sélectionnez un des sous-dossier de **Personnes**.
3. Dans la zone d'édition, sélectionnez la personne concernée.
4. Cliquez sur **Options**.
La fenêtre des options de la personne apparaît.

Héritage des options

Une option hérite de la valeur définie au niveau supérieur :

- Un utilisateur hérite des options définies au niveau de son profil de connexion.
- Un profil hérite des options définies au niveau de son environnement.
- Un environnement hérite des options définies au niveau de son site.

L'icône, affichée en regard de l'option, indique l'héritage ou non du niveau supérieur :

- **Valeur par défaut** indique l'héritage du niveau supérieur.
- **Valeur modifiée** indique que la valeur de l'option héritée a été modifiée. La valeur n'est plus héritée du niveau supérieur.

Pour qu'une option n'hérite plus de la valeur définie au niveau supérieur :

1. Affichez la page des options.
 [Voir "Niveaux des options", page 180.](#)
 2. Cliquez sur **Valeur par défaut** .
- L'icône se transforme en **Valeur modifiée** .

Contrôler la modification des options

Vous pouvez interdire la modification d'une option à un niveau inférieur à celui où vous vous trouvez.

Exemple : si vous ouvrez les options de l'environnement, vous pouvez interdire la modification de toute option au niveau des utilisateurs.

Interdire la modification d'une option à un niveau inférieur

Pour interdire la modification d'une option à un niveau inférieur :

1. Accédez aux options.
 [Voir "Niveaux des options", page 180.](#)
2. Cliquez sur l'icône située en regard du nom de l'option concernée.
Le cadenas se ferme : la modification de l'option par un utilisateur est désormais interdite dans HOPEX.

Déverrouiller la modification d'une option à un niveau inférieur

Pour déverrouiller la modification d'une option à un niveau inférieur :

1. Accédez aux options.
 [Voir "Niveaux des options", page 180.](#)
2. Cliquez sur l'icône en forme de cadenas fermé.
Le cadenas s'ouvre : la modification de l'option est à nouveau possible.

Réinitialiser la valeur d'une option

Pour réinitialiser la valeur d'une option :

1. Accédez aux options.
☞ Voir "[Niveaux des options](#)", page 180.
2. Cliquez sur **Valeur par défaut** .
La valeur de l'option est réinitialisée.

GROUPES D'OPTIONS DISPONIBLES (NIVEAU UTILISATEUR)

☞ Les options du référentiel et de modélisation contiennent des informations importantes pour l'administrateur fonctionnel.

- **Installation**
Options liées à l'installation : licences, informations sur l'entreprise, gestion du cache, gestion des utilisateurs, bureau de l'utilisateur Web (application Web), etc.
- **Echange de données**
Options liées à l'import/export, aux échanges avec des outils tiers.
- **Documentation**
Options liées à la documentation générée par **HOPEX** (rapports (MS Word), rapports (Open Office), sites Web, Descriptions, rapports, tableaux de bord)
- **Référentiel**
Options qui autorisent ou interdisent l'accès à certaines fonctionnalités du référentiel.
- **Requêtes**
Options liées à l'outil de recherche
- **Langues**
Langues de données activées
- **Edition des textes**
Options qui concernent la saisie des commentaires au format Rtf
- **Diagramme / Edition des formes**
Options de paramétrage de l'outil de dessin (diagrammes et éditeur de formes)
- **Indicateurs d'état**
Options qui concernent l'affichage des indicateurs disponibles dans l'espace de travail et dans les diagrammes
- **Environnement collaboratif**
Options disponibles avec le produit **HOPEX Collaboration Manager**
- **Editeur de correspondance**
Options liées à l'éditeur de correspondance, outil permettant d'aligner des modèles de données (essentiellement avec le produit **HOPEX Database Builder**)
- **Règlements de modélisation et méthodes**
Options liées aux règlements et règles de modélisation
- **Modélisation des processus et de l'architecture**
Options liées aux processus et à l'architecture permettant l'affichage de certaines fonctionnalités.
- **Simulation**
Options qui permettent de définir le niveau d'utilisation de **HOPEX Process Simulation**
- **Compatibilité**
Options de compatibilité concernant les diagrammes et les fonctions obsolètes

- **Support technique**

Options qui concernent l'accès au support technique

- **Monitoring**

Option qui concerne la supervision des accès aux données

OPTIONS LIÉES AUX APPLICATIONS WEB

Options d'installation

Pour des informations détaillées sur les options d'installation liées aux applications Web, voir le document d'installation **HOPEX Web Front-End Installation Guide**.

☞ Pour gérer les langues dans les applications Web, voir "Gérer les langues dans les applications Web", page 187.

Spécifier le chemin d'accès aux applications Web

Pour spécifier le chemin d'accès aux applications Web :

1. Accédez aux options de l'environnement.
☞ Voir "Modifier les options au niveau de l'environnement", page 180.
2. Dans l'arbre des options, dépliez le dossier **Installation** et sélectionnez **Application Web**.
3. Dans le volet de droite, renseignez l'option **Chemin de l'application web**.

Ex. : `http://<Nom du serveur>/HOPEX`

Renseigner le paramétrage SMTP

Pour renseigner le paramétrage SMTP :

1. Accédez aux options de l'environnement.
☞ Voir "Modifier les options au niveau de l'environnement", page 180.
2. Dans l'arbre des options, dans le dossier **Installation**, sélectionnez **Messagerie Electronique**.
3. Dans le volet de droite les options suivantes doivent être renseignées :
 - **Adresse par défaut de l'expéditeur via SMTP**
Ex. : `serveur@societe.com, NomAdministrateur@societe.com`
 - **Serveur SMTP**
Ex. : `exa.fr.societe.com`

Option d'accès aux informations système (utilisateur Web)

Par défaut l'utilisateur Web peut télécharger le rapport (format html) des informations système relatif à la session en cours et à la version installée :

- HOPEX System Information (composants disponibles et versions, fichier traces)
- MWAS System Information (fichier XML "Generation Context")
- IIS System Information (inetinfo.exe)
- Client System Information

Télécharger le rapport des informations système

Pour télécharger le rapport des informations système depuis HOPEX (Web Front-End) :

1. Dans la barre d'outils de votre bureau HOPEX, cliquez sur **Mon compte**.
➡ Voir "[Barre d'outils](#)", page 10.
2. Sélectionnez **Informations système HOPEX**.
La page **Collecting Client-Side data** s'affiche.
3. Cliquez sur le lien **Click here to skip client-side data collection**.
Le rapport s'affiche au format html.

Supprimer l'accès aux informations système

Par défaut l'utilisateur Web peut visualiser et télécharger le rapport (format html) des informations système relatif à la session en cours et à la version installée. Pour des raisons de sécurité par exemple, vous pouvez supprimer l'accès à ces informations.

Pour supprimer l'accès aux informations systèmes depuis un bureau Web :

1. Accédez aux options de l'environnement.
➡ Voir "[Modifier les options au niveau de l'environnement](#)", page 180.
2. Dans l'arbre des options, dépliez le dossier **Installation** et sélectionnez **Application Web**.
3. Dans le volet de droite, désélectionnez l'option **Mise à disposition du rapport d'informations système depuis le Web**.
Le menu **Mon compte > Informations système HOPEX** n'est plus disponible.

GÉRER LES LANGUES DANS LES APPLICATIONS WEB

Vous pouvez modifier :

- la langue de l'interface dans les applications Web, voir :
 - "Modifier la langue de l'interface dans les applications Web au niveau de l'environnement", page 187.
 - "Modifier la langue de l'interface dans les applications Web au niveau de l'utilisateur", page 187
- la langue des données dans les applications Web, voir "Modifier la langue des données dans les applications Web au niveau de l'environnement", page 188.

Modifier la langue de l'interface dans les applications Web au niveau de l'environnement

La langue de l'interface définit la langue par défaut dans laquelle s'affiche l'interface de l'application Web.

☞ *L'utilisateur Web peut modifier la langue de son interface à partir de son bureau, voir "Modifier la langue de l'interface dans les applications Web au niveau de l'utilisateur", page 187.*

Pour définir la langue de l'interface dans les applications Web :

1. Accédez à la fenêtre de gestion des options de l'environnement.
☞ *Voir "Modifier les options au niveau de l'environnement", page 180.*
2. Dans l'arbre des options, dépliez le dossier **Installation** et sélectionnez **Application Web**.
3. Dans le volet de droite, modifiez la valeur de l'option **GUI language** à l'aide du menu déroulant.

Modifier la langue de l'interface dans les applications Web au niveau de l'utilisateur

Dans son bureau **HOPEX** l'utilisateur peut changer la langue de son interface.

Pour modifier la langue de l'interface dans les applications Web, au niveau utilisateur :

1. A partir de votre bureau **HOPEX**, dans la barre d'outils **Divers**, sélectionnez **Mon compte > Options**.
2. Dépliez le dossier **Installation** et sélectionnez **Application Web**.
3. Dans le volet de droite, modifiez la valeur de l'option **GUI language** à l'aide du menu déroulant.

☞ *Vous devez vous déconnecter pour que cette modification soit prise en compte.*

Modifier la langue des données dans les applications Web au niveau de l'environnement

La langue des données est la langue avec laquelle l'utilisateur se connecte par défaut la première fois. Si l'utilisateur change sa langue des données dans l'interface, celle-ci est conservée à sa prochaine connexion.

Par défaut, la langue des données est définie dans les options de l'environnement.

Si besoin, vous pouvez définir la langue des données pour chaque utilisateur.

☞ Voir "[Spécifier la langue des données](#)", page 122.

⚠ **La langue des données définie au niveau de l'utilisateur est prioritaire sur celle définie dans les options de l'environnement.**

Pour modifier la langue des données au niveau de l'environnement :

1. Ouvrez à la fenêtre de gestion des options de l'environnement.
☞ Voir "[Modifier les options au niveau de l'environnement](#)", page 180.
2. Dans l'arbre des options, dépliez le dossier **Installation** et sélectionnez **Application Web**.
3. Dans le volet de droite, modifiez la valeur de l'option **Data language** à l'aide du menu déroulant.

GLOSSAIRE



abandonner

Abandonner un espace de travail privé annule toutes les modifications effectuées depuis la dernière publication. L'abandon provoque la perte des travaux effectués depuis son commencement. Un message d'avertissement rappelle cette perte. L'utilisateur peut demander l'abandon de son espace de travail privé à partir du groupe d'outils **Référentiel (Publication > Abandonner)** ou lors de la déconnexion.

accès aux IHM des objets

Les accès aux IHM des objets définissent les droits utilisateur en création, lecture, modification, suppression sur ces objets et leurs outils. Par défaut les accès aux IHM des objets ont la valeur *CRUD (C : créer, R : lire, U : modifier, D : supprimer, * : valeur par défaut).

accès aux IHM générales

Les accès aux IHM générales définissent si les outils sont disponibles ou pas. Par défaut les accès à un outil ont la valeur *A (A : disponible, * : valeur pas défaut).

accès en écriture

Voir "Zone d'accès en écriture".

accès en lecture

Voir "Zone d'accès en lecture".

administrateur

L'administrateur est une personne qui a les droits d'administration pour gérer les sites, les environnements, les référentiels et les utilisateurs. En plus des utilisateurs Administrator (qui ne peut être supprimé) et Mega, créés à l'installation, vous pouvez donner les droits d'administration à d'autres utilisateurs.

administration	L'administration consiste à gérer l'environnement de travail des utilisateurs des référentiels. Cette fonction est généralement attribuée à un administrateur. Elle comprend en particulier les sauvegardes des référentiels, la gestion des conflits éventuels sur les données partagées entre plusieurs utilisateurs et la mise à disposition des utilisateurs de requêtes, descriptions, rapports types (MS Word), etc., communs à plusieurs projets.
attribut	Voir <i>caractéristique</i> .
bureau	Le bureau réservé à chaque utilisateur contient les projets, les diagrammes, les rapports (MS Word), etc., manipulés par cet utilisateur. Un utilisateur a un espace de travail différent dans chacun des référentiels auxquels il accède.
bureau d'Administration	Le bureau d' Administration (Web Front-End) est la version Web de l'application d' Administration (Windows Front-End) de HOPEX accessible via un navigateur internet.
caractéristique	Une caractéristique est un attribut qui décrit un type d'objet ou un lien. Ex. : la caractéristique Type-flux sur Message permet de préciser si ce Message est un flux d'information, de matières ou un flux financier. Une caractéristique peut aussi être appelée Attribut.
chemin d'accès	Un chemin d'accès permet d'indiquer à partir de quel dossier vous pouvez référencer une base de données dans un environnement ou un environnement dans un site. Lorsque tous les référentiels sont créés au même endroit que l'environnement, le chemin créé à l'installation (dossier DB sous la racine de l'environnement) et proposé par défaut suffit. Lorsque vous voulez placer un référentiel dans un dossier autre que celui de l'environnement, vous devez déclarer un nouveau chemin d'accès.
description	Une description permet d'édition sous forme de rapport (MS Word) une partie du contenu du référentiel. La description d'un objet comprend des caractéristiques propres à cet objet auxquelles peuvent être ajoutées des caractéristiques des objets qui lui sont reliés directement ou indirectement. Une mise en forme est saisie pour chacun des objets rencontrés sous forme de texte à l'aide de MS-Word. Une description peut être utilisée telle quelle pour produire des rapports, ou être insérée dans des rapports (MS Word) ou des rapports types (MS Word). Il est possible d'en créer ou modifier avec le module technique HOPEX Power Studio .

droits d'accès

Les droits d'accès des utilisateurs sont l'ensemble des règles qui régissent l'accès aux fonctionnalités du logiciel et aux référentiels. Vous pouvez restreindre les droits d'accès d'un utilisateur aux différents référentiels définis dans son environnement de travail. Vous pouvez aussi restreindre les fonctionnalités du logiciel qu'il peut utiliser, comme la composition de descriptions, l'édition des requêtes, la composition de rapports types (MS Word), l'autorisation de supprimer des objets, de publier son travail, d'importer des fichiers de commandes, de gérer des environnements, des référentiels, les utilisateurs, des zones d'accès en écriture, etc.

élément de rapport (MS Word)

Un élément de rapport (MS Word) est l'instanciation d'un élément de rapport type (MS Word). C'est le résultat, mis en forme dans le logiciel de traitement de texte, de l'exécution de la requête définie dans l'élément de rapport type (MS Word).

élément de rapport type (MS Word)

Un élément de rapport type (MS Word) est l'élément de base d'un rapport type (MS Word). Il est constitué d'une requête qui permet de spécifier des objets à décrire et d'une description pour leur mise en forme. Lors de la création d'un rapport (MS Word) à partir d'un rapport type (MS Word), chaque élément de rapport type (MS Word) est instancié par un élément de rapport (MS Word).

enregistrement

Le travail effectué dans la session est enregistré à la demande de l'utilisateur ou lors de la déconnexion. Par défaut, un enregistrement automatique est également proposé (l'intervalle de temps entre deux enregistrements est spécifié dans les options : **Options > Référentiel > Enregistrement automatique en arrière plan**). Des messages demandent de confirmer l'enregistrement des modifications en cours dans chacun des rapports types (MS Word) ou rapports (MS Word) ouverts sauf lors de l'enregistrement automatique. Il est recommandé d'enregistrer régulièrement sa session, afin d'éviter de perdre le travail effectué depuis le dernier enregistrement en cas d'arrêt brutal de l'ordinateur.

ensemble

Un ensemble est une collection d'objets possédant des caractéristiques communes. (Ex. : l'ensemble des messages émis ou reçus par un acteur de l'entreprise). Ces ensembles sont généralement constitués à l'aide de requêtes et peuvent être manipulés par l'intermédiaire de la plupart des fonctionnalités du logiciel.

environnement

Un environnement regroupe un ensemble d'*utilisateurs*, les *référentiels* sur lesquels ils peuvent travailler et le *référentiel système*. C'est l'endroit où sont gérés les espaces de travail privés des utilisateurs, les utilisateurs, les données système, etc.

espace de travail privé

Un espace de travail privé est une vision temporaire du référentiel de conception affectée à un utilisateur, tant qu'il n'a pas rendu public son travail. Cette vision du référentiel ne change que par les modifications que l'utilisateur de l'espace de travail privé lui apporte, indépendamment des modifications concomitantes effectuées par d'autres utilisateurs. Cet espace de travail privé subsiste jusqu'à ce qu'il soit rafraîchi, publié ou abandonné. En particulier, sauf ordre contraire, il est conservé quand l'utilisateur se déconnecte du référentiel. Un utilisateur peut voir les modifications publiées par les autres utilisateurs du référentiel sans pour autant publier ses propres modifications. Pour cela, il rafraîchit son espace de travail privé. Le système lui crée alors un nouvel espace de travail privé dans lequel il applique le journal des modifications précédemment apportées par cet utilisateur.

export des objets

L'export d'un ou plusieurs objets permet de transférer une partie cohérente des données d'une étude vers un autre référentiel. Par exemple, l'export des objets effectué à partir d'un projet inclut les différents diagrammes de ce projet, avec pour chacun, les objets qui y sont représentés comme les acteurs et les messages, etc., ainsi que ceux qui en dépendent. Tous les liens entre les objets de l'ensemble ainsi constitués sont également exportés.

export du journal

L'export du journal crée un fichier de commandes à partir du journal des actions d'un utilisateur dans un référentiel. Ce fichier de commandes peut être conservé pour être importé plus tard dans un référentiel. Vous pouvez exporter sélectivement les modifications des données du référentiel de conception ou celles des données techniques du référentiel système telles que les descriptions et les requêtes.

fichier de commandes

Un fichier de commandes est un fichier qui contient les commandes de mise à jour d'un référentiel. Il peut être généré par une sauvegarde ou un export d'objets (.MGR), ou par l'export d'un journal (.MGL).

fichier de compte-rendu

Le fichier de compte-rendu d'un environnement, MegaCrdAAAAmm.txt où AAAA et mm représentent l'année et le mois de sa création, indique toutes les opérations d'administration (sauvegarde, export, restauration, contrôle, etc.) effectuées sur cet environnement. Le fichier de compte-rendu par utilisateur est stocké dans le dossier de travail de l'utilisateur associé au référentiel système de l'environnement Sysdb\User\XXX\XXX.Wri où XXX représente le code de l'utilisateur.

fichier de rejets	Lors des mises à jour du référentiel (import, restauration, publication, etc.), un fichier est créé pour contenir les éventuels rejets. Il contient les commandes de mise à jour rejetées, avec l'indication du motif du rejet. Il s'agit du fichier "MegaCrd.txt" qui se trouve dans le dossier de l'environnement.
fonctionnalité	Une fonctionnalité est un moyen proposé par le logiciel pour effectuer certaines actions (Ex. : l'éditeur de formes et l'éditeur de descriptions sont des fonctionnalités proposées en standard).
graphe des accès en écriture	Le graphe des accès en écriture est disponible avec le module technique HOPEX Power Supervisor . Il permet de créer de nouveaux utilisateurs, de gérer leurs accès en écriture aux référentiels et aux fonctionnalités du produit. Par défaut, une seule zone d'accès en écriture appelée "Administrator" est définie. Les personnes "Administrator" et "Mega" y sont rattachées. C'est la zone d'accès en écriture de plus haut niveau, qui doit en principe être réservée à l'administration des référentiels. Elle ne peut pas être supprimée.
graphe des accès en lecture	Le graphe des accès en lecture permet de définir les zones d'accès en lecture et leur organisation hiérarchique. Ce graphe permet également de créer des utilisateurs et de les associer aux zones d'accès en lecture.
groupe	L'arbre de description d'un objet, disponible avec le module technique HOPEX Power Studio , est constitué de plusieurs groupes qui s'enchaînent. Chaque groupe porte sur un objet et précise la requête ou le lien qui permet de passer de l'objet précédent à cet objet. A un groupe peuvent être accrochés des textes ainsi que d'autres groupes. Il est possible de définir l'ordre de parcours des groupes et des textes.
groupe de personnes	(spécifique Web Front-End) Un Groupe de personnes regroupe des personnes au sein d'un groupe. Ces personnes partagent les mêmes caractéristiques pour la connexion.
identifiant absolu	Un identifiant absolu est une chaîne de caractères associée à chacun des objets du référentiel. Cette chaîne de caractères est calculée à partir de la date d'ouverture de la session, du nombre d'objets créés depuis le début de la session et de la date de création de l'objet (en millisecondes). Elle permet d'identifier de manière unique un objet du référentiel pour permettre de modifier son nom tout en conservant tous ses liens vers d'autres objets.

import	L'import d'un fichier de commande, d'un journal ou d'une sauvegarde, consiste à exécuter dans un référentiel les différentes commandes qu'ils contiennent, pour restaurer leur contenu dans ce nouveau référentiel.
instantané du référentiel	Un instantané du référentiel identifie un état archivé du référentiel. Créer un instantané du référentiel permet d'étiqueter les états importants du cycle de vie du référentiel.
	Les états archivés du référentiel pour lesquels un instantané existe ne sont pas supprimés par les mécanismes de nettoyage du référentiel (Suppression des données historisées du référentiel).
journal	Un journal contient l'ensemble des commandes effectuées par un ou plusieurs utilisateurs pendant une période donnée. En particulier, le journal d'un espace de travail privé contient l'ensemble des modifications effectuées par un utilisateur dans son espace de travail privé. C'est ce journal qui est appliqué au référentiel lorsque l'utilisateur publie son travail. Un journal supplémentaire, le journal sécurisé, peut également être créé à des fins de sécurité.
journal de l'espace de travail privé	Le journal de l'espace de travail privé contient l'ensemble des modifications effectuées par un utilisateur dans son espace de travail privé. Il est appliqué au référentiel lors de sa publication puis réinitialisé automatiquement. Ce journal est inclus dans le fichier EMB de l'espace de travail privé.
journal du référentiel	Le journal du référentiel contient l'ensemble des mises à jour effectuées par les différents utilisateurs qui y travaillent. Il est réinitialisé lors d'une réorganisation du référentiel.
journal sécurisé	Le journal sécurisé est un fichier externe au référentiel ou à l'espace de travail privé qui permet de rejouer les mises à jour de ce référentiel ou de cet espace de travail privé au cas où celui-ci ne serait plus accessible. La création de ce fichier est demandée dans la configuration de chaque référentiel (y compris le référentiel système). Il est créé lors de la première mise à jour effectuée dans un espace de travail privé ou dans le référentiel.
lien	Un lien est une association entre deux types d'objets. Il peut y avoir plusieurs liens possibles entre deux types d'objets (Ex : Emission et Réception entre Acteur et Message).
login	Un Login définit de manière unique un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs. Il ne peut être attribué qu'à une seule Personne ou un seul Groupe de personnes.

membre de la zone d'accès	Membre de la zone d'accès regroupe toutes les personnes et groupes de personnes qui appartiennent à une zone d'accès. Cette zone définit les objets auxquels la personne ou le groupe de personnes a accès.
MetaAssociation	voir "lien".
MetaClass	voir "type d'objet".
MetaModel	Le MetaModel définit le langage utilisé pour décrire un modèle. C'est la structure de mémorisation des données générées dans un référentiel. Le MetaModel regroupe l'ensemble des MetaClasses permettant de modéliser un système, ainsi que leurs MetaAttributes et les MetaAssociations disponibles entre ces MetaClasses. Le MetaModel est enregistré dans le référentiel système de l'environnement. Il est possible de faire des extensions au MetaModel pour gérer de nouvelles MetaClasses. Les référentiels qui échangent des données (export, import, etc.), doivent avoir un MetaModel identique sous peine de ne pouvoir accéder à certaines données.
objet	Un objet est une entité avec une identité et des frontières clairement définies dont l'état et le comportement sont encapsulés. Dans un référentiel HOPEX , un objet est souvent considéré avec l'ensemble des éléments qui le constituent. Par exemple, un diagramme contient des acteurs ou des messages. Un projet contient des diagrammes, eux-mêmes constitués d'acteurs, de messages, etc. L'administration de la base de données nécessite fréquemment de considérer des ensembles cohérents d'objets. C'est le cas pour l'export d'objets, la protection ou la comparaison d'un objet avec un autre. De même la recherche des objets isolés se fait en vérifiant que chaque objet est lui-même utilisé dans un autre objet. Par exemple, un diagramme qui contient des acteurs, ou des messages, est lui-même utilisé par un processus, un acteur, un projet, etc. Cette fonctionnalité est disponible avec le module technique HOPEX Power Supervisor .
paramètre LDAP	Un paramètre LDAP est un paramètre qui existe dans l'annuaire LDAP et qui est associé de manière unique à un attribut HOPEX . Par exemple, "mail" est un paramètre de l'annuaire LDAP "Active Directory" et peut être associé à l'e-mail de la personne".
personne	<p>Une personne est définie par son nom et son adresse électronique.</p> <p>Une personne peut accéder à HOPEX dès lors que l'administrateur lui attribue un identifiant de connexion (Login) et un profil.</p> <p>La liste des personnes peut, par exemple, provenir d'un serveur LDAP.</p>

profil

Un profil définit ce qu'une personne peut voir ou pas et faire ou pas dans les outils, et comment elle le voit et peut le faire. Le profil définit les options, les droits d'accès aux référentiels et aux produits, et les droits d'écriture et de lecture sur des objets.

Tous les utilisateurs qui ont le même profil partagent ces mêmes options et droits. Un utilisateur peut avoir plusieurs profils. Un profil est disponible pour tous les référentiels d'un même environnement.

protection

Quand de nombreuses personnes travaillent sur un même projet, il faut veiller à ce que les concepteurs travaillant sur une partie nouvelle puissent compléter ce qui a été fait auparavant, sans pour autant risquer de le remettre en cause par inadvertance. Pour cela vous pouvez protéger les objets concernés en leur affectant une zone d'accès en écriture (module technique **HOPEX Power Supervisor**). Il est cependant possible de les relier à d'autres objets, à condition que cela ne les dénature pas. Ceci est contrôlé en exploitant l'orientation des liens.

publier

La publication permet à un utilisateur de faire connaître aux autres utilisateurs les modifications qu'il a apportées au référentiel. Ceux-ci en disposent dès qu'ils ouvrent un nouvel espace de travail, que ce soit en publiant, rafraîchissant ou abandonnant leur travail en cours.

rafraîchir

Rafraîchir son espace de travail privé permet à un utilisateur de bénéficier des mises à jour publiées par les autres utilisateurs depuis la création de cet espace de travail. Dans ce cas, il conserve pour lui les modifications qu'il a effectuées dans le référentiel sans les mettre à leur disposition. Le système lui crée un nouvel espace de travail privé dans lequel il reprend le journal des modifications que l'utilisateur a effectuées précédemment.

rapport (MS Word)

Les rapports (MS Word) gérés par **HOPEX** sont des objets qui permettent de transmettre sous forme écrite un ensemble de connaissances extraites des données de conception générées par le logiciel.

**rapport type
(MS Word)**

Un rapport type (MS Word) est une structure qui possède des caractéristiques susceptibles d'être reproduites lors de la production de rapports (MS Word). Vous pouvez créer ou modifier un rapport (MS Word) autant de fois que nécessaire ; cependant pour produire plusieurs rapports (MS Word) du même type, il est préférable d'utiliser un rapport type (MS Word).

Un rapport type (MS Word) constitue le squelette du rapport (MS Word), qui sera étoffé lors de la création d'un rapport (MS Word), avec les données contenues dans la base. Il contient la mise en page, les en-têtes et pieds de page, des textes d'accompagnement saisis sous MS Word et des éléments de rapport type (MS Word) permettant de mettre en forme les données extraites de la base. Il permet d'obtenir le(s) rapport(s) (MS Word) associé(s) aux principaux objets de la base.

**référence
externe**

Une référence externe permet d'associer un objet à un document qui provient d'une source extérieure à **HOPEX**. Il peut s'agir de réglementations concernant la sécurité ou l'environnement, des textes de loi, etc. L'emplacement de ce document peut être indiqué comme le chemin d'un fichier ou l'adresse d'une page WEB, par l'intermédiaire de son URL (Universal resource Locator).

référentiel

Un référentiel est un lieu de stockage où MEGA gère des objets, des liens et des liens inter-référentiels.

La majeure partie est gérée par un système de base de données (GBMS, SQL Server ou Oracle). Le reste est dans une arborescence de répertoires (contenu des versions des Business Documents, journaux sécurisés, verrous).

Un référentiel est accessible aux différents utilisateurs de l'environnement auquel il est rattaché.

requête

Une requête est un dispositif permettant de sélectionner un ensemble d'objets d'un type donné à l'aide d'un ou plusieurs critères de recherche. Les ensembles ainsi constitués peuvent être manipulés par la plupart des fonctionnalités du logiciel. Vous pouvez par exemple utiliser une requête pour trouver l'ensemble des acteurs de l'entreprise qui interviennent dans un projet.

restauration

Une restauration physique consiste à recopier les fichiers constituant le référentiel qui ont été sauvegardés précédemment.

rôle métier

Un rôle métier définit une fonction au sens métier d'une personne. Une personne peut avoir plusieurs rôles métier. Un rôle métier est spécifique à un référentiel

sauvegarde	Une sauvegarde physique (GBMS uniquement) consiste à copier les fichiers qui constituent le référentiel à un autre endroit que ceux qui constituent le référentiel d'origine.
serveur LDAP	Un serveur LDAP est un serveur sur lequel l'annuaire LDAP est installé. L'annuaire LDAP peut-être un annuaire Active Directory
session	Une session est la période pendant laquelle un utilisateur est connecté. Elle commence au moment où il s'identifie, et s'achève au moment où il quitte HOPEX . Les sessions et les espaces de travail privés peuvent se chevaucher. Ainsi, lors d'une publication, d'un rafraîchissement ou d'un abandon, un nouvel espace de travail privé est créé dans la même session. Réciproquement, un utilisateur peut conserver son espace de travail privé en cours lorsqu'il quitte sa session.
snapshot	Voir <i>instantané de référentiel</i>
style	Un style est une mise en forme particulière appliquée à un paragraphe d'un texte édité avec un logiciel de traitement de texte. Il permet d'appliquer de manière systématique des caractéristiques telles que le choix de la police de caractère, les marges ou l'indentation, etc. Un certain nombre de styles sont proposés spécialement pour le paramétrage des rapports (MS Word). Ils sont préfixés par M- ... et basés sur M - Normal , semblables au style Normal de Word, avec des caractères bleus. Une feuille de style appelée Megastyl.dot est fournie à cet effet.
Terminologie	Une Terminologie permet de définir un ensemble de termes utilisés dans un contexte spécifique au lieu du terme standard.
texte	Un texte peut être associé à chacun des objets rencontrés lors du parcours d'une description d'un objet (module technique HOPEX Power Studio). Ce texte est mis en forme pour MS-Word. Il présente ce qui sera affiché pour chacun des objets présents dans le rapport (MS Word) généré. Dans un texte, on peut insérer le nom de l'objet, ses différentes caractéristiques, ainsi que son commentaire. Il est également possible d'y insérer les caractéristiques d'autres objets reliés à cet objet.
Type d'objet	Un type d'objet (ou MetaClass) est la portion du référentiel qui contient les objets d'un type donné. Les objets créés sont regroupés dans le référentiel par type. Cette notion est utilisée lors de la recherche d'objets dans le référentiel et lors de l'extension du MetaModel à un nouveau type d'objet. Ex : Message, Acteur, etc.

utilisateur

Un utilisateur est une personne qui a un Login.

Un utilisateur dispose d'un certain nombre de droits d'accès aux fonctionnalités du produit et aux référentiels. Il dispose dans chaque référentiel d'un bureau qui lui est propre auquel il peut se connecter à partir de n'importe quel poste d'un environnement donné.

Le code associé à l'utilisateur lors de sa création est utilisé pour fabriquer différents noms de fichiers et en particulier son dossier de travail.

Par défaut à l'installation, les personnes Administrator (Login : System) et Mega (Login : Mega) permettent d'administrer les référentiels de créer de nouveaux utilisateurs.

variable

Une variable est un paramètre dont la valeur n'est déterminée que lors de l'exécution de la fonction à laquelle elle est associée. Vous pouvez utiliser des variables pour conditionner une requête (avec le module technique **HOPEX Power Studio**). A l'exécution, une fenêtre demande la saisie de ces variables, en présentant un champ par variable définie dans la requête.

verrou

Un verrou est une marque logique affectée à un objet pour signaler qu'il est en cours de modification par un utilisateur.

L'accès simultané de plusieurs utilisateurs à un objet peut ainsi être contrôlé. Les verrous s'appliquent à tous les types d'objets. Un verrou est posé sur un objet dès qu'une personne y accède en modification. Quand un verrou est placé sur un objet, un autre utilisateur peut uniquement consulter l'objet. Il ne peut y accéder à nouveau en mise à jour qu'après la publication par le premier utilisateur, et un rafraîchissement de son espace de travail, afin d'éviter toute collision entre l'état de l'objet dans le référentiel et l'image obsolète qu'en a l'utilisateur.

Zone d'accès en écriture

Une zone d'accès en écriture est une marque affectée à un objet pour le protéger de modifications intempestives. A chaque utilisateur est également affectée une zone d'accès en écriture. Les zones d'accès en écriture sont liées hiérarchiquement entre elles. Ainsi un utilisateur ne peut modifier un objet que s'il possède la même zone d'accès en écriture que cet objet ou une zone d'accès en écriture de niveau supérieur à celle de l'objet. La structure des zones d'accès en écriture est définie dans le graphe des accès en écriture. Par défaut, une seule zone d'accès en écriture existe, "Administrator" ; tous les objets et tous les utilisateurs y sont rattachés. La gestion des accès en écriture est disponible avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.

zone d'accès en lecture

La zone d'accès en lecture utilisateur correspond à la vision que la personne ou le groupe de personnes a du référentiel : elle définit les objets auxquels la personne ou le groupe de personnes a accès.