HOPEX Administration-Supervisor

Guide de l’administrateur Web

HOPEX Aquila 6.2

MEGA
a Bizzdesign company

SOMMAIRE

A propos de l'administration HOPEX 11

Structure d'HOPEX 12

Bureau d'Administration Web 13

Introduction au bureau d'Administration Web. 14
Le bureau d'Administration Web 14
Se connecter au bureau d'Administration Web 14
Description du bureau d'Administration Web. 18
Menus de navigation 19
Page d'accueil du bureau d'administration 22

Utilisateurs 25

Résumé sur les actions pour définir un utilisateur. 26
Avant de définir un utilisateur : notions sur les groupes de personnes et sur les profils 26
Actions obligatoires pour définir un utilisateur 27
Actions obligatoires pour définir un groupe d'utilisateurs. 29
Actions optionnelles pour définir un utilisateur. 30
Autres actions de paramétrage d'un utilisateur 30
Vérifier la configuration des utilisateurs 31
Introduction aux profils 32
Description d'un profil. 32
Définition du profil 32
Assignation du profil 33
Profils d'Administration livrés. 33
Le profil Administrateur HOPEX 34
Le profil Administrateur HOPEX - SaaS. 35
Le profil Administrateur fonctionnel d'une Solution 36

Propriétés d'un profil 37
Nom 37
Statut du profil. 37
Profil d'administrateur. 37
Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande). 37
Description 38
Personnes et Groupes de personnes 38
Introduction aux utilisateurs 39
Utilisateurs livrés 40
Utilisateur : définition 40
Propriétés d'une personne 41
Caractéristiques personnelles. 41
Accès à l'application 42
Accès aux données 43
Groupes de personnes 44
Assignations de profil 45
Propriétés du login d'une personne 46
Code utilisateur 46
Détenteur du login 47
Statut (Login) 47
Date de dernière connexion 47
Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande). 47
Mode d'authentification (cas d'une authentification gérée au sein d'HOPEX) 47
Introduction aux groupes de personnes. 49
Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes 49
Appartenir à un groupe de personnes 50
Propriétés d'un groupe de personnes. 51
Caractéristiques personnelles. 51
Accès à l'application 51
Accès aux données 52
Personnes 53
Assignations de profils 53
Propriétés du login d'un groupe de personnes 53
Code utilisateur 54
Détenteur du login 54
Groupe de personnes inactif (Statut) 54
Ligne de commande 54
Accès à la gestion des utilisateurs 55
Accéder aux pages de gestion des utilisateurs 55
Gérer des personnes de caractéristique identique. 56
Gérer un groupe de personnes de caractéristique spécifique 57
Actions effectuées dans la page de gestion des Personnes. 57
Actions effectuées dans la page de gestion des Groupes de personnes 59
Accéder à la liste des personnes qui ont un profil spécifique d'assigné 59
Accéder à la liste des personnes qui appartiennent à un groupe spécifique 60
Accéder à la liste des personnes reliées à une zone d'accès en écriture spécifique 60
Accéder à la liste des personnes reliées à une zone d'accès en lecture spécifique 61
Accéder à la liste des personnes avec ou sans login 61
Accéder à une personne par son nom 61
Accéder à un groupe de personnes qui a un profil spécifique 62
Accéder à la liste des groupes de personnes reliés à une zone d'accès en écriture spécifique 62

Accéder à la liste des groupes de personnes reliés à une zone d'accès en lecture spécifique 63
Consulter les caractéristiques d'une personne 64
Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes 66
Consulter les caractéristiques d'un login 67
Créer et gérer un utilisateur 70
Créer un utilisateur 70
Définir une Personne 74
Créer le login d'une personne 76
Définir le login d'une personne 77
Modifier les propriétés d'un utilisateur 79
Relier une personne à une zone d'accès en écriture 79
Relier en masse des personnes à une zone d'accès en écriture 80
Relier une personne à une zone d'accès en lecture 80
Relier en masse des personnes à une zone d'accès en lecture 81
Empêcher un utilisateur de se connecter 81
Empêcher en masse des utilisateurs de se connecter 82
Supprimer un utilisateur 82
Créer et gérer un groupe de personnes 83
Créer un Groupe de personnes 83
Définir un groupe de personnes 84
Ajouter des personnes à un groupe de personnes statique 85
Définir un groupe de personnes dynamique (SSO) 85
Définir un groupe de connexion par défaut 86
Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en écriture 86
Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en lecture 87
Modifier le login d'un groupe de personnes 87
Modifier les propriétés d'un groupe d'utilisateurs 88
Empêcher un groupe de personnes de se connecter 88
Supprimer un groupe de personnes 89
Gérer les profils 90
Consulter les caractéristiques d'un profil 90
Paramétrer un profil 92
Vérifier qu'un profil respecte les règles de connexion 93
Assigner un profil à une personne 93
Assigner un profil à une personne 94
Assigner en masse des profils à des personnes 95
Assigner un profil à un groupe de personnes 96
Assigner un profil à un groupe de personnes 96
Assigner en masse des profils à des groupes de personnes 96
Enlever une assignation de profil 97
Gérer les licences nommées 98
Attribuer des licences nommées 98
Révoquer des licences nommées 98
Visualiser l'ensemble des licences 99
Consommation des licences nommées 100
Capacité des licences flottantes 101
Attribution des licences nommées 102
Gérer les options liées aux utilisateurs 103
Options spécifiques aux espaces de travail privés 103
Autoriser la suppression d'un objet publié 103
Imposer un commentaire de publication 103

Gérer l'inactivité des utilisateurs . . . 103
Activer/Désactiver la gestion de l'inactivité des utilisateurs . . . 104
Gérer l'inactivité des utilisateurs. . . . 104
Gérer l'inactivité d'un compte utilisateur . . . 104
Modifier l'autorisation d'import de données . . . 106
L'authentification dans HOPEX . . . 107
Principe de l'authentification et la mise en correspondance . . . 108
Choisir un mode d'authentification . . . 108
Modifier le mode d'authentification HOPEX d'un utilisateur . . . 109
Gérer un groupe d'authentification SSO . . . 109
Groupe d'authentification SSO . . . 109
Définir un groupe d'authentification SSO . . . 109
Configurer l'authentification SSO . . . 110
Les claims . . . 110
Configurer l'authentification SSO . . . 111
Mise en correspondance (Mapping) . . . 113
Diagramme de mise en correspondance . . . 113
Principe . . . 115
Demande de connexion et utilisateur créé à la volée. . . . 115
Associer un groupe de personnes HOPEX à un groupe d'utilisateurs authentifié . . . 116
Définir un paramètre d'authentification . . . 117
Gérer le mot de passe d'un utilisateur Web . . . 119
Initialiser le compte Web d'un utilisateur . . . 119
Modifier la durée de vie du lien de première connexion . . . 120
Modifier le paramétrage lié à la sécurité du mot de passe . . . 120
Définir un mot de passe temporaire à un utilisateur . . . 121
Gérer les clés API . . . 123
Accéder à la liste des clés API . . . 123
Générer une clé API . . . 123
Visualiser la valeur d'une clé API . . . 125
Révoquer une clé API . . . 125
Renouveler une clé API . . . 126
Gérer les langues . . . 127
Gérer la langue des données . . . 127
Gérer la langue de l'interface utilisateur . . . 127
Gérer les responsabilités . . . 128
Transférer les responsabilités d'une personne . . . 128
Dupliquer les responsabilités d'une personne . . . 129

Accès . . . 131

Résumé sur la gestion des accès . . . 132
Accès aux produits . . . 132
Restrictions d'accès . . . 133
Niveau profil . . . 134
Niveau utilisateur . . . 135
Niveau groupe utilisé à la connexion . . . 135
Règles . . . 135
Règle sur les lignes de commandes . . . 135

Règle sur les options 135
Règle sur les personnalisations 136
Gérer les accès aux produits et objets 137
Restreindre les accès aux produits pour un profil (Ligne de commande) 137
Restreindre les accès aux produits d'un utilisateur (Ligne de commande) 138
Restreindre les accès au produit pour un groupe de personnes (Ligne de commande) 139
Restreindre les accès aux IHM des objets d'un profil (Permission) 141
Restreindre les accès aux IHM générales d'un profil (Permission) 142
Restreindre les accès aux données de façon dynamique (macro) 143
Restreindre les accès aux données de façon statique 144
Zone d'accès en écriture (gestion des autorisations) 144
Zone d'accès en lecture (gestion de la confidentialité) 144

Référentiel et Espaces de travail 147

Introduction aux espaces de travail 148
Types d'espaces de travail 148
Espace de travail public 148
Espace de travail privé 148
Principe des espaces de travail privés 149
Travailler en espace de travail privé 151
Se connecter à un bureau HOPEX 151
Enregistrer sa session 152
Évolution par états d'un référentiel HOPEX 152
Publier son travail 153
Conflits lors d'une publication 154
Créations d'objets en double 154
Suppression d'objets ou de liens déjà supprimés 154
Liens relatifs à un objet renommé 154
Rejets lors d'une publication 155
Changement des valeurs d'accès en écriture entre l'ouverture de l'espace de travail privé et la publication. 155
Dualité Renommer/Créer 155
Respect d'unicité de lien 155
Unicité sur un attribut autre que le nom 156
Mise à jour d'un objet supprimé. 156
Rafraîchir ses données 156
Conflits lors d'un rafraîchissement 158
Abandonner son travail 158
Quitter sa session 159
Administrer les espaces de travail 161
Accéder à la page de gestion des espaces de travail 161
Supprimer un espace de travail 162
Exporter le journal 163
Notifier les utilisateurs connectés 164
Vie d'un espace de travail privé : exemple 165
Espace de travail privé 1 165
Espace de travail privé 2 165
Espace de travail privé 3 166

Espace de travail privé 4 . . . . . *166*
Espace de travail privé 5 . . . . . *167*
Espace de travail privé 6 . . . . . *167*
Tests de performance et santé du référentiel **168**
Description des tests 168
Description des tests de performance de l'infrastructure *168*
Description des tests de santé des référentiels *168*
Visualiser les rapports de santé d'HOPEX 169
Accéder aux rapports de santé quotidiens d'HOPEX *169*
Description du rapport de santé d'HOPEX *172*
Gérer les mises à jour **173**
Visualiser les mises à jour publiées dans le référentiel 173
Visualiser une publication (liste) *173*
Visualiser une publication (arborescence par date) *175*
Espaces de travail privés et taille des référentiels 178
Durée de vie des espaces de travail privés *178*
Surveillance des espaces de travail privés *178*
Modifier la durée d'ouverture maximale d'un espace de travail privé *179*
Gérer les verrous **180**
Principe 180
Eviter les collisions *180*
Supprimer un verrou ou déverrouiller un objet *180*
Précisions sur le fonctionnement des verrous *180*
Gérer les verrous sur les objets 181
Visualiser les verrous sur les objets *181*
Gérer les verrous immuables sur les objets *182*
Gérer les instantanés de référentiel **184**
Créer un instantané de référentiel *184*
Planifier la création d'instantanés de référentiel automatiques *184*

Objets **187**

Importer - Exporter un fichier de commandes **188**
Importer un fichier de commandes dans HOPEX 188
Exporter des objets 191
Comparer et aligner des objets entre référentiels **194**
Principe du Comparer et Aligner 194
Avertissements sur le Comparer et Aligner 194
Journal du référentiel *195*
Utilisateurs *195*
Niveaux d'accès en lecture (confidentialité) et en écriture *195*
Comparer et aligner 195
Fusionner des objets **199**
Choix des objets à fusionner 199
Fusionner deux objets 199

Gérer les accès aux données 205

Gérer les accès aux données en écriture 206
Accéder aux zones d'accès en écriture (liste) 206
Accéder aux zones d'accès en écriture (arbre) 207
Créer une zone d'accès en écriture 208
Créer une zone d'accès en écriture avec sa zone supérieure 209
Définir les membres d'une zone d'accès en écriture 210
Définir une zone d'accès en écriture inférieure 212
Définir une zone d'accès en écriture supérieure 212
Supprimer une zone d'accès en écriture 212
Compiler le graphe des accès en écriture (Web) 213
Gérer les accès aux données en lecture 214
Accéder aux zones d'accès en lecture (Web) 214
Compiler le graphe des accès en lecture (Web) 215

Planification 217

Introduction à la planification 218
Concepts 218
Job 218
Planificateur 218
Trigger 218
Définir votre heure locale (fuseau horaire) 218
Gérer les Triggers 220
Accéder aux Triggers 220
Créer un Trigger 222
Gérer un Trigger 223
Définir la planification d'un Trigger 224
Définition de la planification d'un Trigger 224
Définir le fuseau horaire d'exécution 224
Définir la fréquence d'exécution d'un Trigger 225
Définir le modèle de récurrence d'un Trigger 225
Définir le moment de la récurrence d'exécution d'un Trigger 226
Définir la plage de récurrence d'exécution d'un Trigger 227

Options 229

Introduction aux options 230
Généralités sur les options 230
Présentation de la fenêtre des Options 231
Gérer les options 233
Modifier les options 233
Modifier les options au niveau de l'environnement 233
Modifier les options au niveau d'un utilisateur 233

Héritage des options 234
Modifier la valeur d'une option 235
Réinitialiser la valeur d'une option 235
Contrôler la modification des options 235
Groupes d'options 236
Installation 236
Référentiel 236
Espace de travail 236
Outils 237
Solutions HOPEX 237
Compatibilité 238
Support technique 238
Débuggage 238
Gérer les langues dans les applications Web 239
Modifier la langue de l'interface au niveau de l'environnement 239
Modifier la langue des données au niveau de l'environnement 239
Gérer les formats des dates et heures 241
Gérer la personnalisation des données HOPEX 244
Masquer les erreurs aux utilisateurs 245
Renseigner les paramètres SMTP 246

Glossaire 249

A PROPOS DE L'ADMINISTRATION HOPEX

L'administration d'**HOPEX** se gère via l'application **Administration** (Windows Front-End) et via le bureau d'**Administration** (Web Front-End).

L'application **Administration** (Windows Front-End) est l'application d'administration d'**HOPEX** accessible à partir du bureau Windows. Cette application contient les outils nécessaires à la gestion d'un environnement et ses référentiels. Elle permet aussi de gérer les planifications, les accès aux données en écriture ainsi que la confidentialité grâce à la gestion des accès en lecture.

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

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

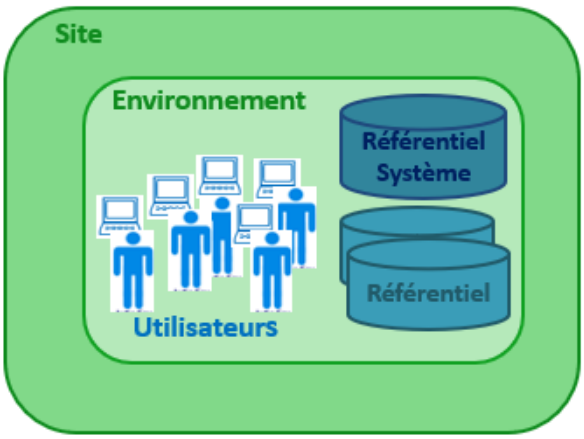
Le bureau d'**Administration** (Web Front-End) est l'application d'administration d'**HOPEX** accessible via un navigateur internet. Cette application permet de gérer les utilisateurs (personnes, groupes de personnes) et les référentiels (espaces de travail, verrous, santé du référentiel, activité du référentiel, instantanés de référentiel). Cette application permet aussi d'accéder aux outils (planificateur, import/export de fichiers de commandes).

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

Certaines fonctionnalités, comme la gestion des objets ne sont disponibles qu'avec des modules techniques spécifiques (**HOPEX Power Studio** ou **HOPEX Power Supervisor**). Celles-ci sont signalées par une note.

STRUCTURE D'HOPEX

Quelques notions de base sont nécessaires à la compréhension de l'architecture et du fonctionnement d'**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 notamment gérés les espaces de travail privés des utilisateurs, les utilisateurs, les données système.
- ***utilisateur***
  Un utilisateur est une personne (ou un groupe de personnes) qui a un login et un profil d'assigné. 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.

1

BUREAU D'ADMINISTRATION WEB

Les points abordés ici sont :

- ✓ Introduction au bureau d'Administration Web
- ✓ Description du bureau d'Administration Web

INTRODUCTION AU BUREAU D'ADMINISTRATION WEB

Le bureau d'Administration Web

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

Cette application permet de gérer :

- les ***utilisateurs*** :
  - personnes et groupes de personnes,
  - assignations de profils,
  - authentification déléguée
  - API Key
- les ***référentiels*** :
  - espaces de travail
  - verrous
- les ***planifications***
  - jobs
  - sites web
- les ***données***
  - import/export (fichiers de commandes, Excel)
  - comparaison

Cette application permet aussi d'accéder à des informations sur :

- le ***référentiel***
  - activité du référentiel
  - instantanés du référentiel
- l'***accès aux données*** (avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**)
  - zones d'accès en écriture
  - zones d'accès en lecture

Se connecter au bureau d'Administration Web

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 Profils d'Administration livrés.*

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

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

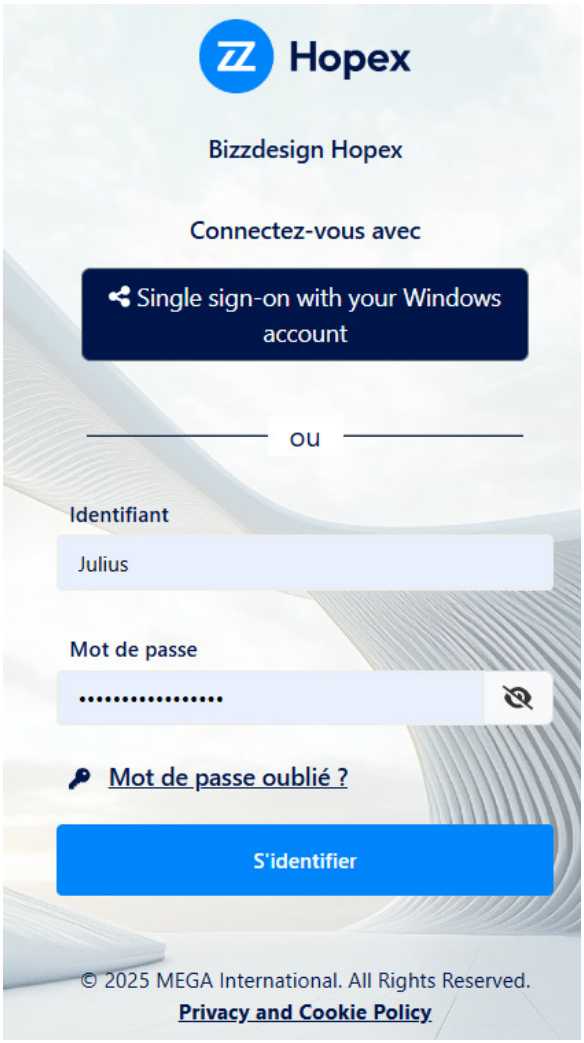
1. Lancez l'application **HOPEX** à partir de son adresse HTTP.

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

   La page d'authentification apparaît.
2. Cliquez sur votre bouton de connexion personnalisé, ou utilisez la connexion gérée au sein d'HOPEX :
   - dans le champ **Identifiant**, saisissez votre identifiant de connexion.
   - Dans le champ **Mot de passe**, saisissez votre mot de passe.

     ☛ *Pour visualiser votre mot de passe, cliquez sur* .

     ☛ *Si vous avez oublié votre mot de passe cliquez sur* ***Mot de passe oublié****, voir Réinitialiser votre mot de passe.*



3. Cliquez sur **S'identifier**.
   Lorsque vous êtes authentifié, la page de connexion apparaît.

4. (Si vous appartenez à un groupe de personnes) Dans le menu déroulant des groupes, sélectionnez le groupe avec lequel vous voulez vous connecter ou "Mes assignations" pour vous connecter avec une de vos propres assignations.
5. Dans le champ **Référentiel**, à l'aide du menu déroulant, sélectionnez votre référentiel de travail.

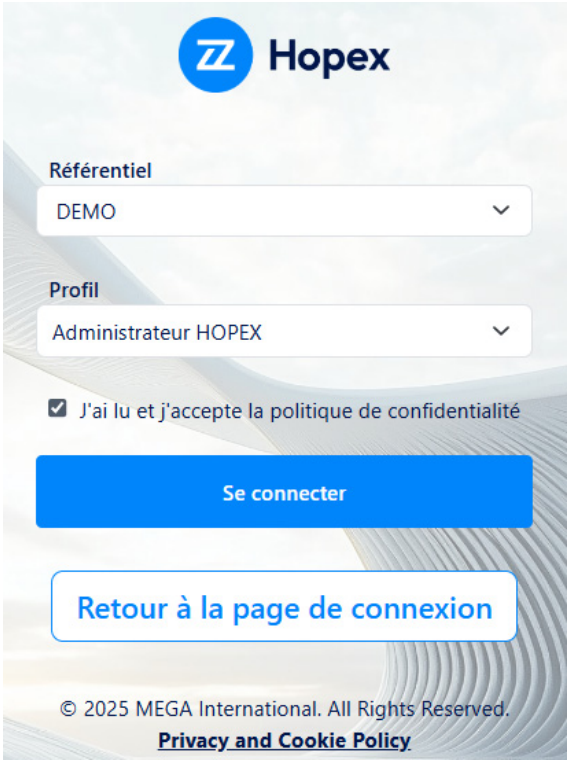
   ☛ *Si vous n'avez accès qu'à un référentiel, celui-ci est automatiquement pris en compte et le champ de sélection du référentiel n'apparaît pas.*
6. Dans le champ **Profil**, à l'aide du menu déroulant, sélectionnez un profil d'administration :
   - **Administrateur HOPEX**, pour une gestion globale des utilisateurs et des référentiels.
   - **Administrateur MEGA - SaaS** (en environnement de Production uniquement).
   - **Administrateur fonctionnel <Nom de la Solution>**, pour une gestion limitée aux utilisateurs.

     ☛ *Pour des informations sur ces profils, voir Profils d'Administration livrés.*

     ☛ *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.*

7. Cliquez sur le lien **Privacy and Cookie Policy** et lisez la politique de confidentialité, puis sélectionnez **J'ai lu et j'accepte la politique de confidentialité**.
   Le bouton **Se connecter** est actif.

   ☛ *Une fois que vous avez lu et accepté les consignes de politique de confidentialité, un certificat est automatiquement lié à votre personne et cette étape ne vous est plus jamais demandée.*



8. Cliquez sur **Se connecter**.

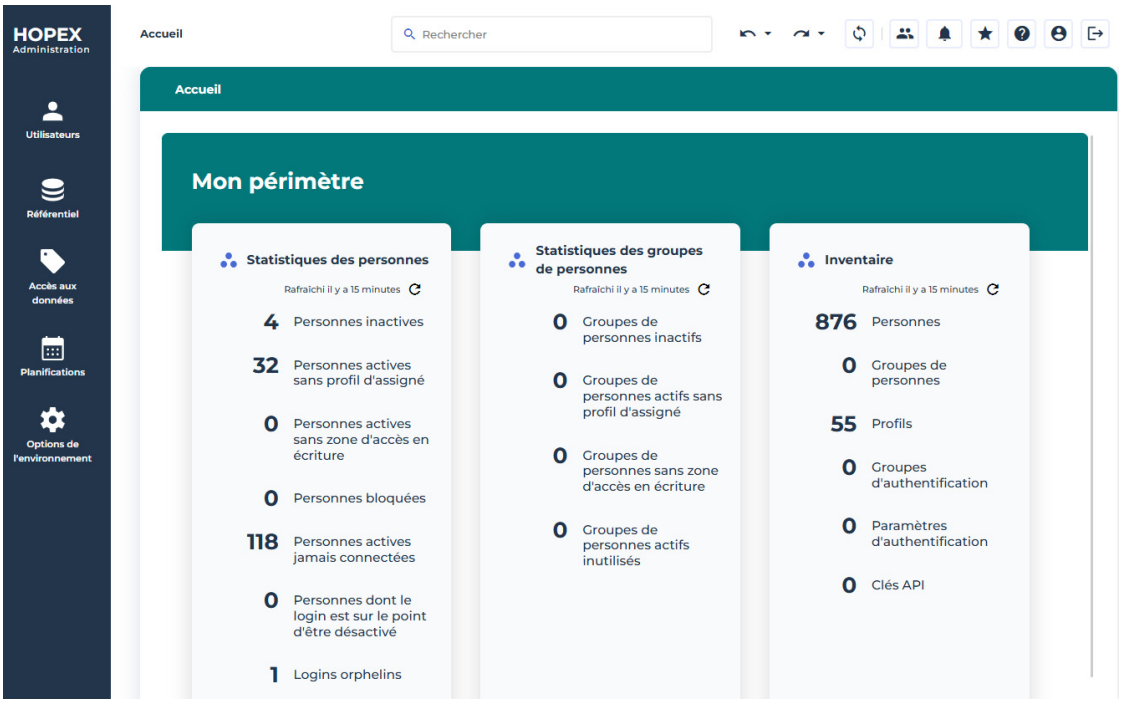
   ☛ *Cliquez sur **Retour à la page de connexion** si vous voulez revenir à la page d'authentification.*

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

   ☛ *Voir Description du bureau d'Administration Web.*

DESCRIPTION DU BUREAU D'ADMINISTRATION WEB

Pour accéder au bureau d'**Administration**, voir Se connecter au bureau d'Administration Web.



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

- d'une barre d'outils commune à tous les bureaux

  ☛ *Voir la documentation Plateforme-Fonctionnalités communes > Présentation de l'interface > Barre d'outils.*

- de menus de navigation spécifiques à l'administration qui donnent accès à des sous-menus dans la zone d'exploration

  ☛ *Voir Menus de navigation.*

- une page d'accueil pour un accès direct à des objets
- d'une zone d'édition pour gérer les objets.

Menus de navigation

Le bureau d'**Administration** contient les menus de navigation :

- **Utilisateurs** pour gérer les *utilisateurs* :
  - les ***Personnes***

    ☛ *Le sous-menu **Personnes** donne accès aux personnes dans la zone d'exploration, ainsi qu'aux personnes classées par groupe, par profil, par zone d'accès en écriture et par zone d'accès en lecture.*

  - les ***Groupes de personnes***

    ☛ *Le sous-menu **Groupes de personnes** donne accès aux groupes de personnes dans la zone d'exploration, ainsi qu'aux groupes de*

personnes classés par profil, par zone d'accès en écriture et par zone d'accès en lecture.

- les ***Profils***

  ☛ *Le sous-menu **Profils** donne accès aux profils dans la zone d'exploration.*

- le ***Tableau de bord des licences***
- l'***Authentification déléguée***

  ☛ *Le sous-menu **Authentification déléguée** donne accès aux groupes d'authentification et aux paramètres d'authentification dans la zone d'exploration.*

- les ***Clés API***

- **Référentiel** pour :
  - gérer les ***Espaces de travail*** et notifier par e-mail les utilisateurs connectés
  - accéder aux ***Rapports de santé du référentiel***
  - gérer les ***Verrous***
  - accéder à l'***Activité du référentiel***

    ☛ *Le sous-menu **Activité du référentiel** donne accès aux publications, sous forme arborescente par date, dans la zone d'exploration.*

  - gérer les ***instantanés de référentiel***

- **Accès aux données** (avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**) pour accéder aux zones d'accès :
  - en écriture
  - en lecture

- **Planifications**, pour gérer les planifications (Triggers)

  ☛ *En lecture seule pour le profil **Administrateur HOPEX - SaaS**.*

- **Options de l'environnement**, pour gérer les options au niveau environnement

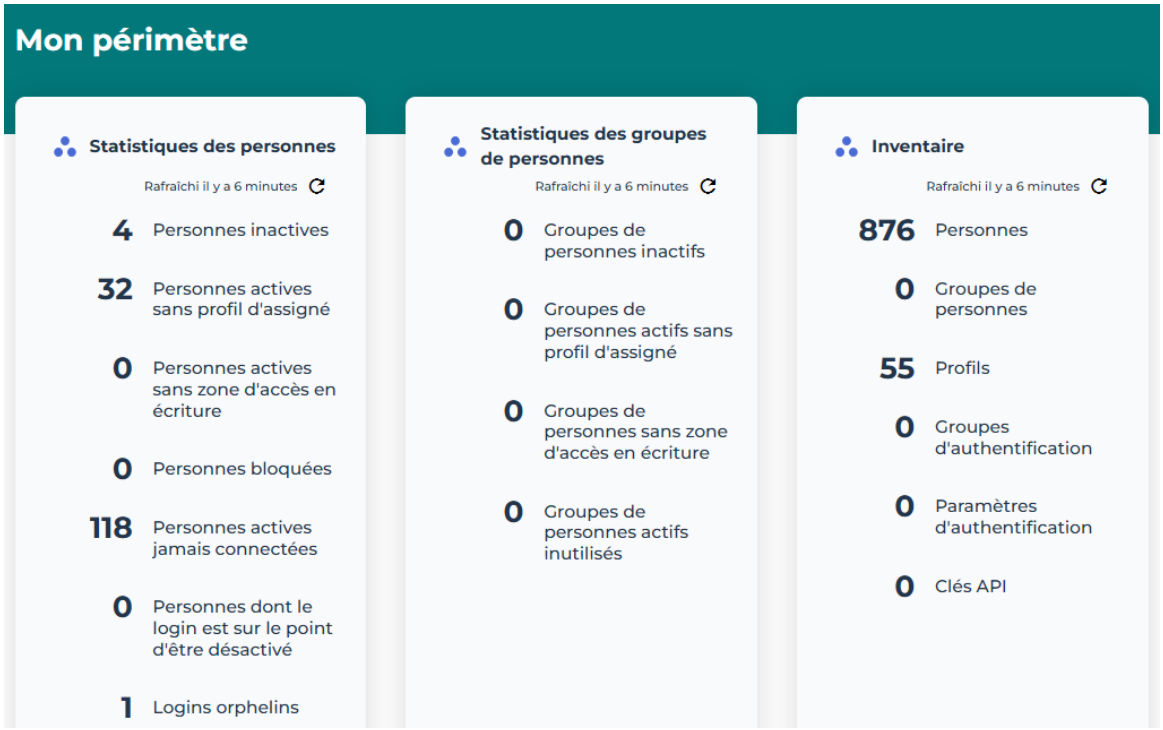
Page d’accueil du bureau d’administration

La page d'accueil du bureau d’administration contient des indicateurs utiles pour la gestion :

- des ***personnes***
  - les personnes inactives
  - les personnes actives sans profil d’assigné
    - ☛ *Voir Assigner un profil à une personne.*
  - les personnes actives sans zone d’accès en écriture
    - ☛ *Voir Relier une personne à une zone d’accès en écriture.*
  - les personnes bloquées
    - ☛ *Voir Initialiser le compte Web d’un utilisateur ou Définir un mot de passe temporaire à un utilisateur.*
  - les personnes actives jamais connectées
    - ☛ *Voir Empêcher un utilisateur de se connecter et Supprimer un utilisateur.*
  - les personnes dont le login va être désactivé
  - les logins orphelins
- des ***groupes de personnes***
  - les groupes de personnes inactifs
  - les groupes de personnes actifs sans profil d’assigné
    - ☛ *Voir Assigner un profil à un groupe de personnes.*
  - les groupes de personnes sans zone d’accès en écriture
    - ☛ *Voir Relier un groupe de personnes à une zone d’accès en écriture.*
  - les groupes de personnes inutilisées
    - ☛ *Voir Définir un groupe de personnes.*

Elle donne aussi un ***accès direct*** aux listes d’inventaire :

- des personnes
- des groupes de personnes
- des profils
- des groupes d’authentification
- des paramètres d’authentification
- des clés API


Mon périmètre
Statistiques des personnes
Rafraîchi il y a 6 minutes
4 Personnes inactives
32 Personnes actives sans profil d'assigné
0 Personnes actives sans zone d'accès en écriture
0 Personnes bloquées
118 Personnes actives jamais connectées
0 Personnes dont le login est sur le point d'être désactivé
1 Logins orphelins
Statistiques des groupes de personnes
Rafraîchi il y a 6 minutes
0 Groupes de personnes inactifs
0 Groupes de personnes actifs sans profil d'assigné
0 Groupes de personnes sans zone d'accès en écriture
0 Groupes de personnes actifs inutilisés
Inventaire
Rafraîchi il y a 6 minutes
876 Personnes
0 Groupes de personnes
55 Profils
0 Groupes d'authentification
0 Paramètres d'authentification
0 Clés API

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 :

Vue d'ensemble

- ✓ Résumé sur les actions pour définir un utilisateur

Introduction

- ✓ Introduction aux profils
- ✓ Introduction aux utilisateurs
- ✓ Introduction aux groupes de personnes

Gestion

- ✓ Accès à la gestion des utilisateurs
- ✓ Créer et gérer un utilisateur
- ✓ Créer et gérer un groupe de personnes
- ✓ Gérer les profils
- ✓ Gérer les licences nommées
- ✓ Gérer les options liées aux utilisateurs
- ✓ L'authentification dans HOPEX
- ✓ Mise en correspondance (Mapping)
- ✓ Gérer le mot de passe d'un utilisateur Web
- ✓ Gérer les clés API
- ✓ Gérer les langues
- ✓ Gérer les responsabilités

RÉSUMÉ SUR LES ACTIONS 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
- Actions obligatoires pour définir un utilisateur
- Actions obligatoires pour définir un groupe d'utilisateurs
- Actions optionnelles pour définir un utilisateur
- Autres actions de paramétrage d'un utilisateur
- Vérifier la configuration des utilisateurs

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.

☛ *Voir Créer un utilisateur.*

☛ *Voir Créer un Groupe de personnes.*

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), 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 Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande).*

- les bureaux auxquels l'utilisateur va accéder

  ☛ *Voir Profils d'Administration livrés.*

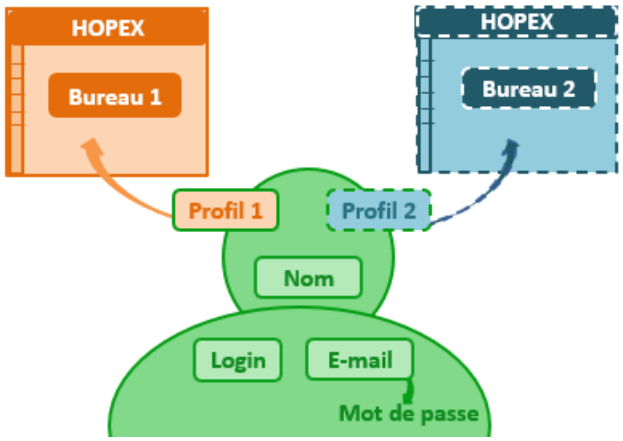
- les droits d'accès aux IHM (les permissions) de l'utilisateur

L'assignation du profil à une personne définit :

☛ *Voir Assigner un profil à une personne*

- 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.*

- définir le ***login*** de l'utilisateur

  Une personne doit avoir un login pour pouvoir se connecter à HOPEX.

  Le login de l'utilisateur est créé automatiquement à la création de la personne (voir Créer un utilisateur).

  ☛ *Si besoin, voir Créer le login d'une personne.*

  ☛ *Le Statut (Login) doit être actif pour que la personne puisse se connecter, voir Définir le login d'une personne.*

- définir l'adresse ***e-mail*** de la personne
  L'adresse e-mail est nécessaire, par exemple, pour que l'utilisateur puisse définir son mot de passe, 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.

☛ *Voir Créer un utilisateur ou Définir une Personne.*

☛ *Voir aussi Renseigner les paramètres SMTP*

- assigner un ***profil*** à la personne

  Pour se connecter à HOPEX, l'utilisateur doit avoir au moins un profil d'assigné 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 ou Ajouter des personnes à un groupe de personnes statique.*

E-mail, mot de passe et paramètres SMTP

Le système d'authentification d'HOPEX (UAS) impose un mot de passe pour la connexion.

L'utilisateur définit son mot de passe suite à la réception de son e-mail d'activation de compte HOPEX. Cet e-mail contient un lien valide 48 heures.

Si le paramétrage SMTP d'HOPEX :

- est configuré :

  ☛ *Voir Renseigner les paramètres SMTP.*

  Dès que l'e-mail de l'utilisateur est renseigné, l'utilisateur reçoit automatiquement un e-mail pour définir son mot de passe.

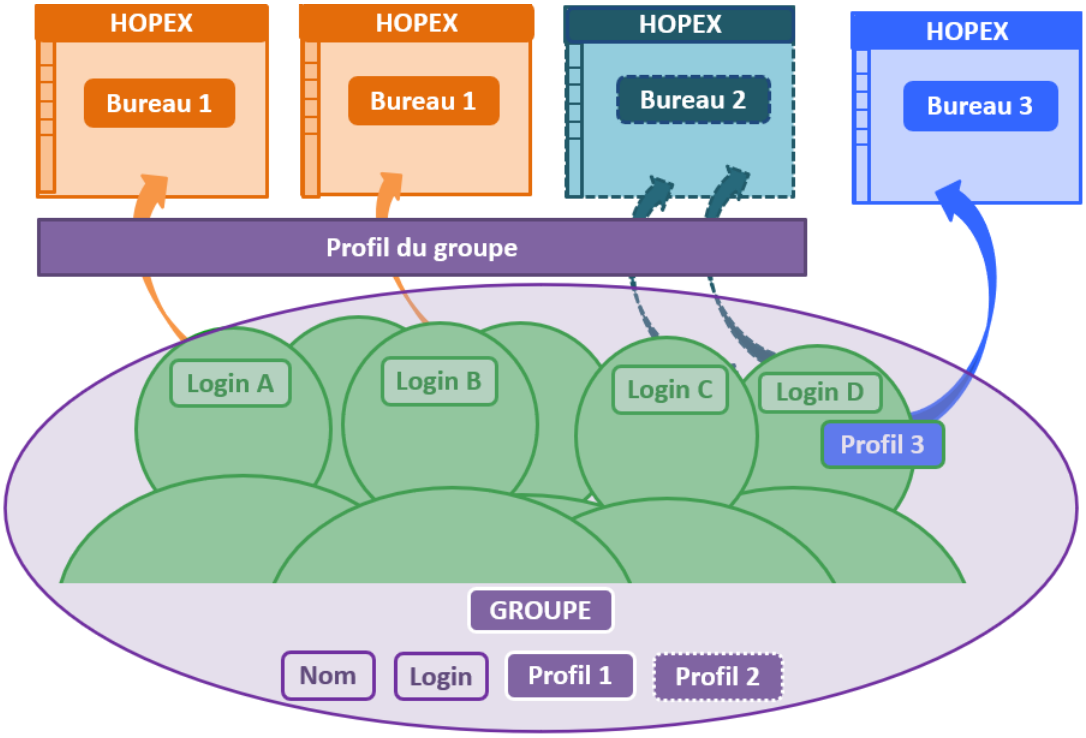
  ☛ *Pour renvoyer l'e-mail d'activation de compte, voir Initialiser le compte Web d'un utilisateur.*

- n'est pas configuré :
  Le champ **Mot de passe** est disponible à la création de l'utilisateur. Vous devez alors renseigner ce mot de passe temporaire que l'utilisateur va modifier à sa première connexion.

Si besoin (ex.: soucis de mot de passe ou de réception d'e-mail), l'administrateur peut aussi définir un mot de passe temporaire à utilisateur.

☛ *Voir Définir un mot de passe temporaire à un utilisateur.*

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.*

  ☛ *Le login du groupe de personnes est créé automatiquement à la création du groupe.*

  Le login du groupe de personnes sert uniquement au paramétrage. Une personne qui appartient à un groupe se connecte avec son propre login.

  ☛ *Voir Modifier le login d'un groupe de personnes.*

- 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.*

  ☛ *Voir Assigner en masse des profils à des groupes de personnes.*

Voir Définir un groupe de personnes.

Voir aussi l'authentification dans le cas d'un groupe de personnes, Gérer un groupe d'authentification SSO.

Actions optionnelles pour définir un utilisateur

Suivant les options sélectionnées vous devez :

- (recommandé) définir l'adresse e-mail de la personne
  - ☛ *L'adresse e-mail est nécessaire, par exemple, lors de la diffusion de documents, pour la réception de notifications ou de questionnaires.*
  - ☛ *Voir Définir une Personne.*
- (dans le cas de la gestion des accès en écriture) définir la zone d'accès en écriture de l'utilisateur
  - ☛ *Voir Définir une Personne.*
  - ☛ *Voir Relier une personne à une zone d'accès en écriture.*
- (dans le cas de la gestion des accès en lecture) définir la zone d'accès en lecture de l'utilisateur
  - ☛ *Voir Définir une Personne.*
  - ☛ *Voir Relier une personne à une zone d'accès en lecture.*
- définir si la personne appartient un groupe de personnes
  - ☛ *Voir Définir une Personne.*
- attribuer des licences nommées à l'utilisateur
  - ☛ *Voir Attribuer des licences nommées.*

Autres actions de paramétrage d'un utilisateur

Vous pouvez :

- définir le numéro de téléphone et les initiales de la personne
  - ☛ *Voir Définir une Personne.*
- définir la langue des données de l'utilisateur
  - ☛ *Voir Définir une Personne.*
- 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.*
  - ☛ *Voir Paramétrer un profil.*
- modifier le mode d'authentification de l'utilisateur
  - ☛ *Voir Définir le login d'une personne.*
- rendre l'utilisateur inactif
  - ☛ *Voir Définir le login d'une personne.*
  - ☛ *Voir Empêcher un utilisateur de se connecter.*

Vérifier la configuration des utilisateurs

Vous pouvez vérifier quelles personnes ne respectent pas toutes les règles de définition.

Pour vérifier la configuration des utilisateurs :

1. Accédez aux pages de gestion des **Personnes**.

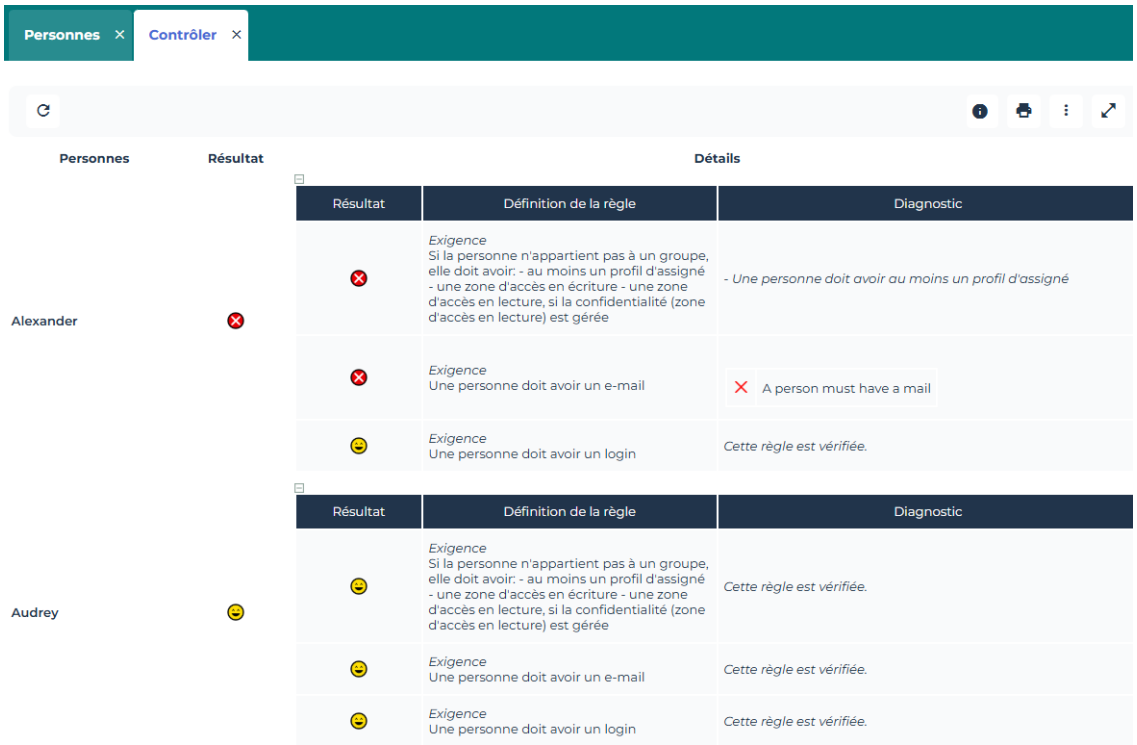
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. 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.*

3. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur ⋮ **> Contrôler** ✔ .

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



INTRODUCTION AUX 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
- Profils d'Administration livrés
- Propriétés d'un profil

Description d'un profil

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

☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'un profil.*

La description d'un profil comprend :

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

☛ *Voir Propriétés d'un profil.*

Définition du profil

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

`Ex. : Administrateur Fonctionnel EA, Architecte d'entreprise.`

☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'un profil.*

Le profil définit :

- les produits accessibles

☛ *Voir Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande).*

☺ *La ligne de commande de chaque profil est aussi décrite dans la documentation : Concepts > Profils.*

Si un utilisateur a déjà des droits d'accès restreints aux produits (voir Consulter les caractéristiques d'un login), 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.

- les bureaux auxquels l'utilisateur va accéder

  ☛ *Voir Niveau profil.*

- les droits d'accès aux IHM (les permissions) de l'utilisateur
- les mêmes options pour tous les utilisateurs connectés avec ce profil

  ☛ *Pour des informations détaillées sur les profils, voir le guide HOPEX Studio > Managing Profiles.*

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 :

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

☛ *Voir Assigner un profil à une personne.*

☛ *Voir Assigner un profil à un groupe de personnes.*

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 au bureau **HOPEX Administration** en même temps, certaines actions, comme la gestion des utilisateurs, sont exclusives.

Ces profils sont dédiés à :

- l'administration globale (Windows Front-End et Web Front-End), avec accès exclusif à l'application **Administration** (Windows Front-End) et au bureau **HOPEX Administration** :
  Administrateur HOPEX

  ☛ *Voir Le profil Administrateur HOPEX.*
- l'administration (Web Front-End), avec accès exclusif au bureau **HOPEX Administration** :
  Administrateur HOPEX - SaaS

  ☛ *Voir Le profil Administrateur HOPEX - SaaS.*
- l'administration fonctionnelle (Web Front-End), avec accès à quelques fonctionnalités du bureau **HOPEX Administration** et aux fonctionnalités spécifiques à la Solution :
  Administrateur fonctionnel <Nom de la Solution>

  Exemple : l'**administrateur fonctionnel GRC** donne accès aux fonctionnalités de la GRC ainsi qu'à la gestion des personnes et des groupes de personnes.

  ☛ *Voir Le profil Administrateur fonctionnel d'une Solution.*

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 **HOPEX Administration**, 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.*

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

  ☛ *Voir Créer et gérer un utilisateur.*
- les *groupes d'utilisateurs* (**Groupes de personnes** et **Logins**)

  🕮 *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.*
- l'**Authentification**

  ☛ *Voir L'authentification dans HOPEX.*

Il permet aussi d'effectuer des tâches liées :

- à la **Gestion du référentiel** :
  - gestion des espaces de travail
    - ☛ *Voir Référentiel et Espaces de travail*
  - gestion de l'activité du référentiel
    - ☛ *Voir Gérer les mises à jour.*
  - gestion des verrous
    - ☛ *Voir Gérer les verrous.*
  - gestion des instantanés de référentiel
    - ☛ *Voir Gérer les instantanés de référentiel.*
- aux **Outils** comme :
  - l'utilisation du planificateur
    - ☛ *Voir Planification.*
  - l'import de fichiers XMG/MGL/MGR dans les référentiels de données et SystemDb
    - ☛ *Voir Importer un fichier de commandes dans HOPEX.*
    - ☛ *Voir Exporter des objets.*
  - l'import/export de fichiers Excel
    - ☛ *Voir le guide **HOPEX Common Features**, chapitre "Echanger des données avec Excel".*

Le profil Administrateur HOPEX - SaaS

Le profil **Administrateur HOPEX - SaaS** permet d'effectuer les mêmes actions que le profil **Administrateur HOPEX** dans le bureau **HOPEX Administration** avec les restrictions suivantes :

- ***Import***
  Il n'est pas autorisé à importer de données métamodèle ou techniques (c'est à dire il ne peut pas importer de données dans le référentiel SystemDb).
- ***Planification***
  Il a accès en lecture seule :
  - aux **Triggers prédéfinis** (page **Planifications**)

    `Ex. : il ne peut pas modifier la planification d'un Trigger prédéfini.`

    - ☛ *Il peut définir et modifier des Triggers personnalisés et générer des Sites Web.*
  - à la page **Planificateur**

    `Ex. : il ne peut pas Arrêter/Démarrer un planificateur.`
- ***Profils***
  Il a accès aux profils en lecture seule.

Le profil Administrateur fonctionnel d'une Solution

Un profil **Administrateur fonctionnel <nom de la Solution>** donne accès à certaines fonctionnalités du bureau **HOPEX Administration** et aux fonctionnalités spécifiques à la Solution.

Exemple : l'**administrateur fonctionnel GRC** donne accès aux fonctionnalités de la GRC ainsi qu'à la gestion des personnes et des groupes de personnes.

D'un point de vue de l'administration, un profil **Administrateur fonctionnel <nom de la Solution>** permet de gérer les **Personnes** et **Groupes de personnes**. Il permet en particulier de :

- gérer un ***utilisateur***
  - initialiser le compte d'un utilisateur
    - ☛ *Voir Initialiser le compte Web d'un utilisateur.*
  - rendre inactif un utilisateur
    - ☛ *Voir Définir le login d'une personne.*
  - définir une bibliothèque par défaut
    - ☛ *Voir Définir une Personne.*
- créer et gérer un ***groupe de personnes***
  - ☛ *Voir Créer et gérer un groupe de personnes.*
- gérer les assignations de ***profils***
  Un Administrateur fonctionnel d'une Solution ne peut assigner que des profils liés à cette Solution, sauf le profil Administrateur fonctionnel de la Solution (la valeur de son ***Profil d'administrateur*** est "Fonctionnel").
  Voir Gérer les profils.
- de gérer les responsabilités :
  - transfert d'assignations (profil et/ou objets)
  - duplication d'assignation (profil et/ou objets)
    - ☛ *Voir Gérer les responsabilités.*

Le profil **Administrateur fonctionnel <nom de la Solution>** peut aussi personnaliser le bureau de sa Solution. Il peut en particulier :

- ***page*** de propriétés ***Vue d'ensemble*** d'un d'objet :
  - définir le rapport ou diagramme affiché par défaut
- ***page d'accueil*** :
  - définir le contenu des en-têtes "Mes priorités" et "Besoin d'aide"
  - définir le rapport par défaut
- rapport instantané de type ***dendrogramme*** :
  - ajouter le rapport dans la page de propriétés **Rapports** de l'objet source concerné
  - enregistrer le rapport en tant que rapport type

Propriétés d'un profil

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

☛ *Voir Description d'un profil.*

☛ *Pour assigner un profil à une personne ou à un groupe de personnes, voir Assigner un profil à une personne et Assigner un profil à un groupe de personnes.*

☛ *Pour une description complète des profils, voir la documentation HOPEX Studio > Managing profiles.*

Nom

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

Statut du profil

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

Seuls les profils de statut "actif" peuvent être assignés. Un profil "inactif" ne permet pas de se connecter à **HOPEX**.

Profil d'administrateur

Pour des raisons de sécurité HOPEX Customizer ne peut modifier ce champ. Il est réservé à l'Administrateur HOPEX.

L'attribut **Profil d'administrateur** permet de distinguer les profils d'administration.

- "Oui" donne le droit à l'utilisateur connecté avec le profil courant :
  - d'assigner un 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.
- "Fonctionnel" définit un profil administrateur fonctionnel.

  ☛ *Voir Le profil Administrateur fonctionnel d'une Solution.*
- "Non" est la valeur par défaut.

Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande)

☺ *La ligne de commande de chaque profil est aussi décrite dans la documentation en ligne : **Concepts > Profils**.*

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 **HOPEX Business Process Analysis**, **HOPEX IT Portfolio Management** et d'autres produits **HOPEX**. Pour n'autoriser que

les modules **HOPEX Business Process Analysis** et **HOPEX IT Portfolio Management** aux utilisateurs qui ont ce profil, saisissez :

/RW'HBPA;APM'

☛ *Pour connaître le code du produit, voir la documentation en ligne : **Concepts > Produits**.*

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), 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	**/RW'APM'**	**aucune**
Utilisateur A	/RW'APM;HBPA'	l'utilisateur A a accès à **HOPEX IT Portfolio Management**	l'utilisateur A a accès à : **HOPEX IT Portfolio Management** et **HOPEX Business Process Analysis**
Utilisateur B	/RW'HBPA'	l'utilisateur B n'a accès à aucun produit	l'utilisateur B a accès à **HOPEX Business Process Analysis**
Utilisateur C	aucune	l'utilisateur C a accès à **HOPEX IT Portfolio Management**	l'utilisateur C a accès à tous les produits dont il a la licence (**HOPEX IT Portfolio Management** et **HOPEX Business Process Analysis**)

*Restrictions d'accès aux produits pour des utilisateurs et profils qui possèdent les licences pour **HOPEX IT Portfolio Management** et **HOPEX Business Process Analysis**.*

Description

Le champ **Description** permet de décrire le profil.

Personnes et Groupes de personnes

Les pages **Personnes** et **Groupes de personnes** listent toutes les personnes ou groupes de personnes auxquels le profil courant est assigné.

INTRODUCTION AUX 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 e-mail.*

  - 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.*

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

☛ *Voir Introduction aux groupes de personnes.*

Les points suivants sont détaillés ici :

- introduction :
  - Utilisateurs livrés
  - Utilisateur : définition
- propriétés :
  - Propriétés d'une personne
  - Propriétés du login d'une personne

Voir aussi :

- accès :
  - Accéder aux pages de gestion des utilisateurs
- caractéristiques :
  - Consulter les caractéristiques d'une personne
  - Consulter les caractéristiques d'un login

Utilisateurs livrés

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

- des personnes indispensables au système :
  - ***Administrator***, qui a pour Login "System" et mot de passe "Hopex"

    ☛ *L'utilisateur "Administrator" ne peut pas être supprimé. Il n'a pas de Profil (il a tous les droits).*
  - ***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).*
- une personne donnée à titre d'exemple :
  - ***Mega***, qui a pour Login "Mega" et mot de passe "Hopex"

    ☛ *L'utilisateur "Mega" peut être supprimé (mais non conseillé).*

    Il a le profil "Administrateur HOPEX" qui permet de créer un premier utilisateur de profil "Administrateur HOPEX" pour gérer les référentiels et les utilisateurs.

Utilisateur : définition

Un utilisateur dispose pour chaque environnement :

- de caractéristiques personnelles définies par sa **Personne**.

  ☛ *voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*
- 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.*
- 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.*
- 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.*

  ☛ *voir Assigner un profil à une personne.*
- d'**Options**

  ☛ *voir Options.*

Seul l'utilisateur de profil Administrateur (Profils d'Administration livrés ou profils avec des droits équivalents) peut configurer et modifier les propriétés des utilisateurs.

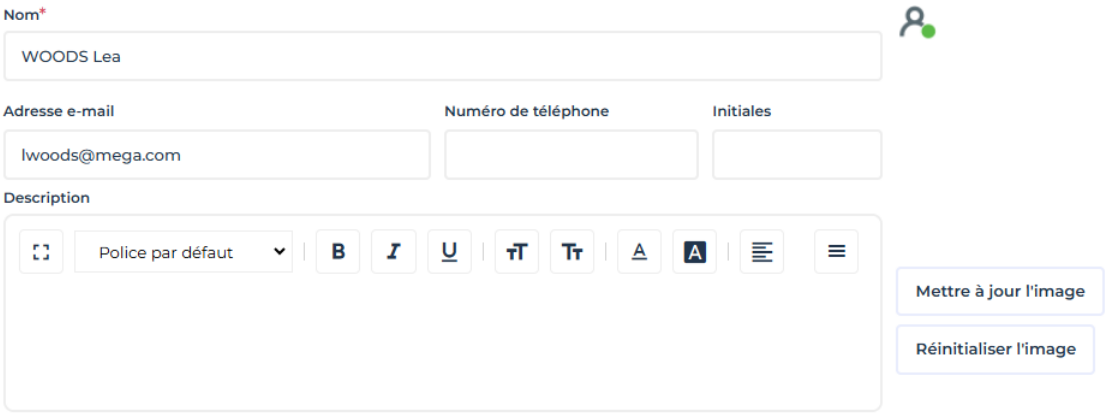
☛ *voir Profils d'Administration livrés.*

Propriétés d'une personne

☛ *Pour consulter les propriétés d'une personne, voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*

☛ *Pour définir les propriétés d'une personne, voir Définir une Personne.*

Caractéristiques personnelles



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 nécessaire, par exemple, pour que l'utilisateur puisse définir son mot de passe, 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.

Ex. : pdurand@mega.com

Numéro de téléphone et initiales

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

Ex. : +33102030405 / DP

Description

Ce champ texte est libre et facultatif.

Accès à l'application

L'accès d'un utilisateur à l'application est défini par son **Login**.

Si l'utilisateur se connecte au titre d'un groupe, son accès est défini par les informations du Login du groupe.

Appartient à un groupe de personnes

Une personne peut :

- appartenir à un groupe

  ☛ *Voir Créer un Groupe de personnes.*

- 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 SSO).

  ☛ *Voir Définir un groupe de personnes dynamique (SSO)*

  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 SSO) : elle appartient au groupe par défaut.

  ☛ *Voir Groupe de connexion par défaut.*

  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.

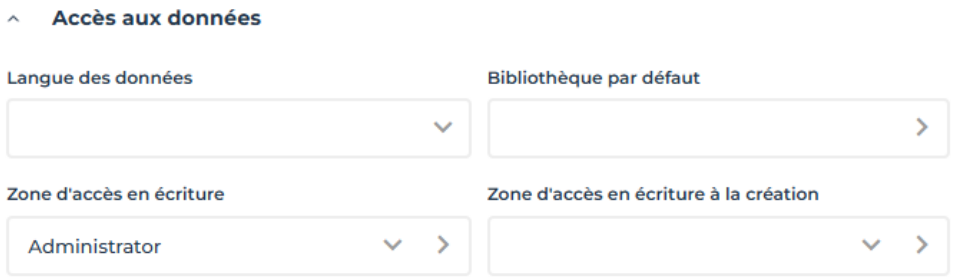
Login

☛ *Voir Propriétés du login d'une personne.*

Il est défini par les paramètres :

- **Code utilisateur**
- **Ligne de commande**
- **Statut (Login)**
- **Date de dernière connexion**
- **Mode d'authentification** (cas d'une authentification gérée au sein d'HOPEX)

Accès aux données



Langue des données

L'attribut **Langue des données** de la personne 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>Langues**) par l'option **Langue des données**.*

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

> ☛ *Les informations en rapport avec la zone d'accès en lecture ne sont visibles que lorsque l'option **Activer le graphe des accès en lecture** est sélectionnée dans les **Options de l'environnement** (**Compatibilité > Windows Front-End > Administration**).*

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

> ☛ *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.

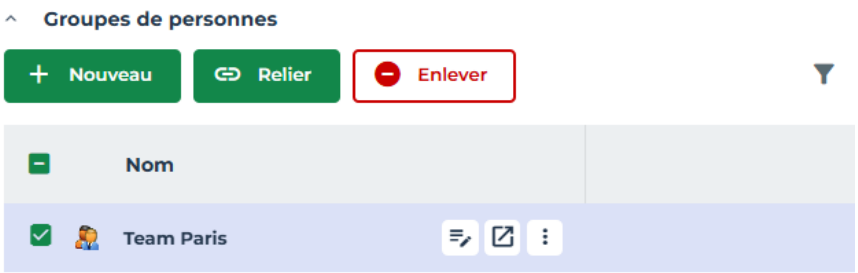
Par défaut, un nouvel utilisateur est relié à l'unique zone d'accès en écriture : "Administrator".

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.

Groupes de personnes

Une personne peut appartenir à un ou plusieurs groupes de personnes. Elle peut ainsi se connecter à l'application au titre du groupe avec un des profils assignés au groupe.

Les groupes auxquels la personne appartient sont listés ici.

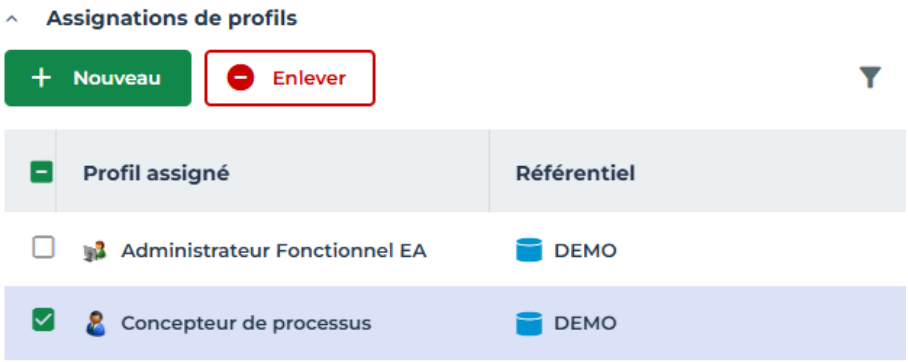


Assignations de profil

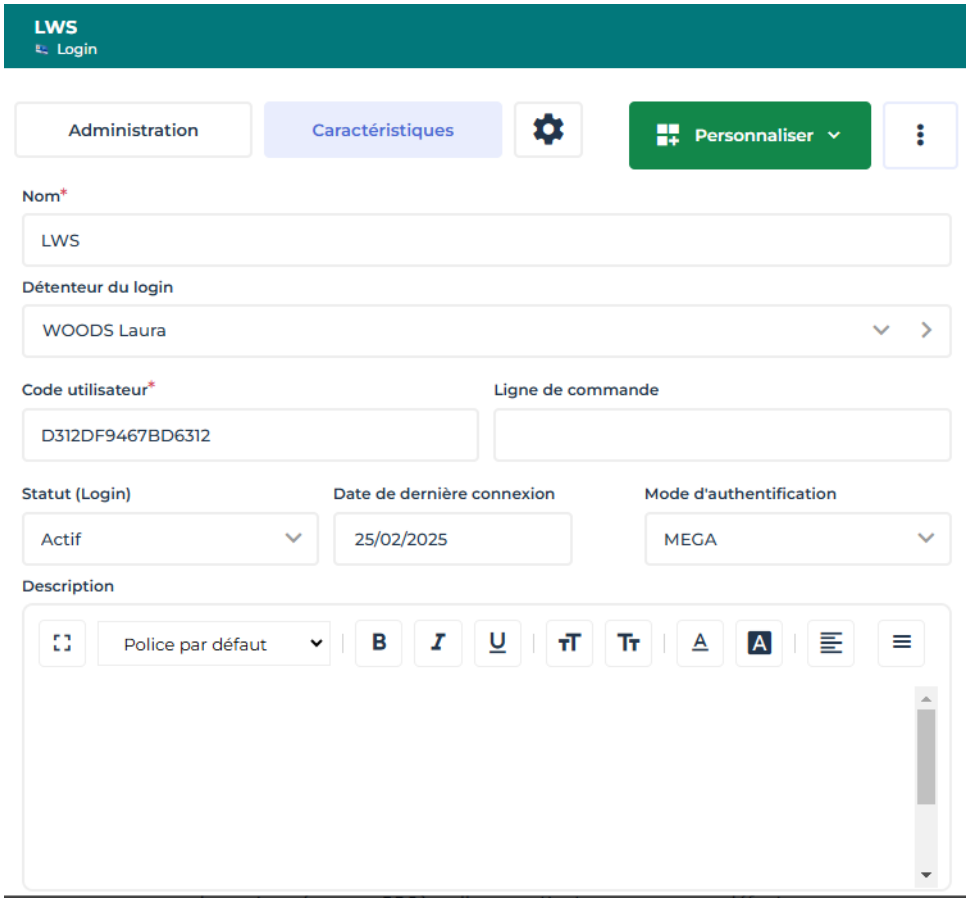
Pour se connecter à **HOPEX** une personne doit avoir au moins un profil d'assigné.
Le profil détermine :

- les objets et les outils auxquels la personne a accès
- les bureaux auxquelles la personne peut se connecter
- ses accès aux référentiels
- ses accès aux produits

> ☛ *Voir Description d'un profil.*
>
> ☛ *Voir Assigner un profil à une personne et Assigner un profil à un groupe de personnes.*



Propriétés du login d'une personne



Pour :

- créer le login d'une personne, voir Créer un utilisateur ou Créer le login d'une personne.
- consulter les caractéristiques d'un login, voir Consulter les caractéristiques d'un login.
- paramétrer le login d'une personne, voir Définir le login d'une personne.

Code utilisateur

Le **Code utilisateur** est l'identifiant court 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 (en majuscule, 16 caractères alphanumériques). Afin de conserver des données cohérentes, il vaut mieux éviter de le modifier.

Ex. : D312DF9467BD6312

Détenteur du login

Le **détenteur du login** est la personne associée au login.

Ex. : WOODS Laura

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.

Date de dernière connexion

La **date de dernière connexion** indique la dernière fois que l'utilisateur s'est connecté à HOPEX.

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).

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 (cas d'une authentification gérée au sein d'HOPEX)

Voir Choisir un mode d'authentification.

L'authentification d'un utilisateur se fait par la vérification de son mot de passe. Les modes d'authentification gérés au sein d'HOPEX sont :

- **MEGA** (valeur par défaut)
  Le service d'authentification HOPEX vérifie que le mot de passe saisi correspond au mot de passe stocké (haché et encrypté) dans le référentiel HOPEX.
- **HAS UAS**
  La gestion des mots de passe est déléguée à l'application UAS d'HAS. Avec ce paramétrage l'utilisateur ne peut pas se connecter à HOPEX (Windows Front-End).

INTRODUCTION AUX 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 e-mail.*

  - les *groupes de personnes*

    🕮 *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 points suivants sont détaillés ici :

- introduction :
  - Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes
  - Appartenir à un groupe de personnes
- propriétés :
  - Propriétés d'un groupe de personnes
  - Propriétés du login d'un groupe de personnes

Voir aussi :

- accès :
  - Accéder aux pages de gestion des utilisateurs
- caractéristiques :
  - Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes
  - Consulter les caractéristiques d'un login

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.

```
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.*

  ☛ *voir Description d'un profil.*
- se connectent à l'application avec leur **login**.
- partagent les assignations définies sur le groupe.

  ☛ *Voir Assigner un profil à un groupe de personnes.*
- partagent des caractéristiques définies sur le groupe (ex. : droits d'accès, langue des données).

  ☛ *voir Propriétés d'un groupe de personnes.*

  ☛ *voir Propriétés du login d'un groupe de personnes.*

  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 ses propres 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.*
- relier en masse des personnes à un groupe de personnes.

  ☛ *Voir Ajouter des personnes à un groupe de personnes statique.*

Appartenir à un groupe de personnes

Une personne peut :

- appartenir à un groupe

  ☛ *Voir Créer un utilisateur.*

  ☛ *Voir Créer un Groupe de personnes.*

  ☛ *Voir Ajouter des personnes à un groupe de personnes statique.*
- avoir l'attribut **Appartient à un groupe de personnes** sélectionné

  ☛ *Voir Appartient à un groupe de personnes.*

  Quand l'attribut " Appartient à un groupe de personnes " de la Personne est sélectionné, la Personne appartient à un groupe dynamique (groupe SSO).

  ☛ *Voir Définir un groupe de personnes dynamique (SSO)*

  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 SSO) : elle appartient au groupe par défaut.

☛ *Voir Groupe de connexion par défaut.*

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.*

Propriétés d'un groupe de personnes

☛ *Pour des informations sur un groupe de personnes, voir : Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes, Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes, et Modifier le login d'un groupe de personnes.*

Caractéristiques personnelles

Nom

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

```
Ex. : Service RH
```

Description

Ce champ texte est libre et facultatif.

Accès à l'application

Groupe d'authentification

Une personne peut appartenir à :

- un groupe statique
  Les personnes sont explicitement liées au groupe.

  ☛ *Voir Définir un groupe de personnes*
- un groupe dynamique
  Le groupe calcule à la volée les personnes du groupe.

  ☛ *Voir Demande de connexion et utilisateur créé à la volée.*

  ```
  Ex. : un groupe de type SSO (cas d'authentification SSO) est caractérisé par des claims.
  ```

  ☛ *Voir Définir un groupe de personnes dynamique (SSO).*

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.*

☛ *Voir Définir un groupe de connexion par défaut.*

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 rendre le groupe inactif.

☛ *Voir Propriétés du login d'un groupe de personnes.*

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

Il est défini par les paramètres :

- **Code utilisateur**
- **Ligne de commande**
- **Statut (Login)**
- **Mode d'authentification** (cas d'une authentification gérée au sein d'HOPEX)

Accès aux données

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>Langues**) par l'option **Langue des données**.*

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 l'option **Activer le graphe des accès en lecture** est sélectionnée dans les **Options de l'environnement** (**Compatibilité >Windows Front-End > Administration**).*

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.

Personnes

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

Assignations de profils

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 bureaux accessibles
- les accès aux référentiels
- les produits accessibles
- les objets et les outils accessibles

☛ *Voir Description d'un profil.*

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.*

Propriétés du login d'un groupe de personnes

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

Pour :

- créer un groupe de personnes, voir Créer un Groupe de personnes.
- consulter les caractéristiques d'un login, voir Consulter les caractéristiques d'un login.
- définir le login d'un groupe de personnes, voir Modifier le login d'un groupe de personnes.

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 qui appartiennent 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 qui appartiennent au groupe de personnes sont conservées tant que les utilisateurs ne sont pas supprimés.

Ligne de commande

Le champ **Ligne de commande** n'a pas d'utilité pour un groupe de personnes.

ACCÈS À LA GESTION DES UTILISATEURS

Voir :

- Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.
- Consulter les caractéristiques d'une personne.
- Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes.
- Consulter les caractéristiques d'un login.

Accéder aux pages de gestion des utilisateurs

Pour gérer les utilisateurs :

1. Connectez-vous au bureau **HOPEX Administration**.
   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*
2. Cliquez sur le menu de navigation **Utilisateurs**.
   Les sous-menus de gestion des utilisateurs s'affichent.

3. Pour un accès direct, cliquez sur :
   - **Personnes** pour gérer les personnes et les logins

     ☛ *Voir Actions effectuées dans la page de gestion des Personnes.*

     ☺ *Accès direct depuis la page d'accueil : dans **Inventaire**, cliquez sur l'indicateur **Personnes**.*
   - **Groupes de personnes** pour gérer les personnes qui appartiennent à un même groupe de personnes

     ☛ *Voir Actions effectuées dans la page de gestion des Groupes de personnes.*

     ☺ *Accès direct depuis la page d'accueil : dans **Inventaire**, cliquez sur l'indicateur **Groupes de personnes**.*
   - **Profils** pour accéder aux profils

     ☛ *Voir Propriétés d'un profil.*

     ☛ *Pour gérer les profils, voir Gérer les profils.*

     ☺ *Accès direct depuis la page d'accueil : dans **Inventaire**, cliquez sur l'indicateur **Profils**.*
   - **Authentification déléguée** pour gérer l'authentification (ex. : groupes et paramètres d'authentification).

     ☛ *Voir Configurer l'authentification SSO.*

     ☺ *Accès direct depuis la page d'accueil : dans **Inventaire**, cliquez sur l'indicateur **Groupes d'authentification** ou **Paramètres d'authentification**.*
   - **Clés API** pour gérer les clés API des utilisateurs

     ☛ *Voir Gérer les clés API.*

     ☺ *Accès direct depuis la page d'accueil : dans **Inventaire**, cliquez sur l'indicateur **Clés API**.*

   La page de gestion sélectionnée s'affiche.

Voir :

- Gérer des personnes de caractéristique identique
- Gérer un groupe de personnes de caractéristique spécifique
- Actions effectuées dans la page de gestion des Personnes
- Actions effectuées dans la page de gestion des Groupes de personnes

Gérer des personnes de caractéristique identique

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

- Accéder à la liste des personnes qui ont un profil spécifique d'assigné
- Accéder à la liste des personnes qui appartiennent à un groupe spécifique
- Accéder à la liste des personnes avec ou sans login

avec le module technique **HOPEX Power Supervisor** :

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

Gérer un groupe de personnes de caractéristique spécifique

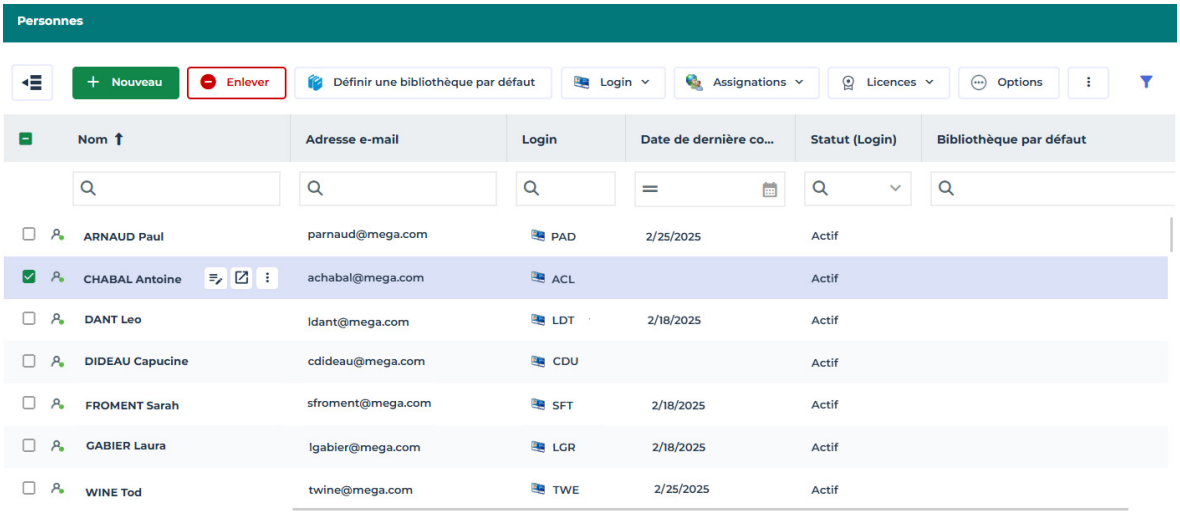
Pour gérer un groupe de personnes qui a une caractéristique spécifique, voir :

- Accéder à un groupe de personnes qui a un profil spécifique

avec le module technique **HOPEX Power Supervisor** :

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

Actions effectuées dans la page de gestion des Personnes



La page de gestion des **Personnes** permet de :

- ***paramétrer un utilisateur***
  - Créer un utilisateur
  - Définir une Personne
  - Créer le login d'une personne
  - Définir le login d'une personne
  - Modifier les options au niveau d'un utilisateur
  - Relier une personne à une zone d'accès en écriture
  - Relier une personne à une zone d'accès en lecture
  - Vérifier la configuration des utilisateurs
- ***gérer les utilisateurs***
  - Gérer le mot de passe d'un utilisateur Web.
  - Supprimer un utilisateur
  - Modifier les propriétés d'un utilisateur
- ***gérer les assignations de profils des personnes***
  - Assigner un profil à une personne
  - Assigner en masse des profils à des personnes
  - Transférer les responsabilités d'une personne
  - Dupliquer les responsabilités d'une personne
- ***gérer les licences des utilsateurs***
  - Gérer les licences nommées

Astuces pour accéder aux personnes :

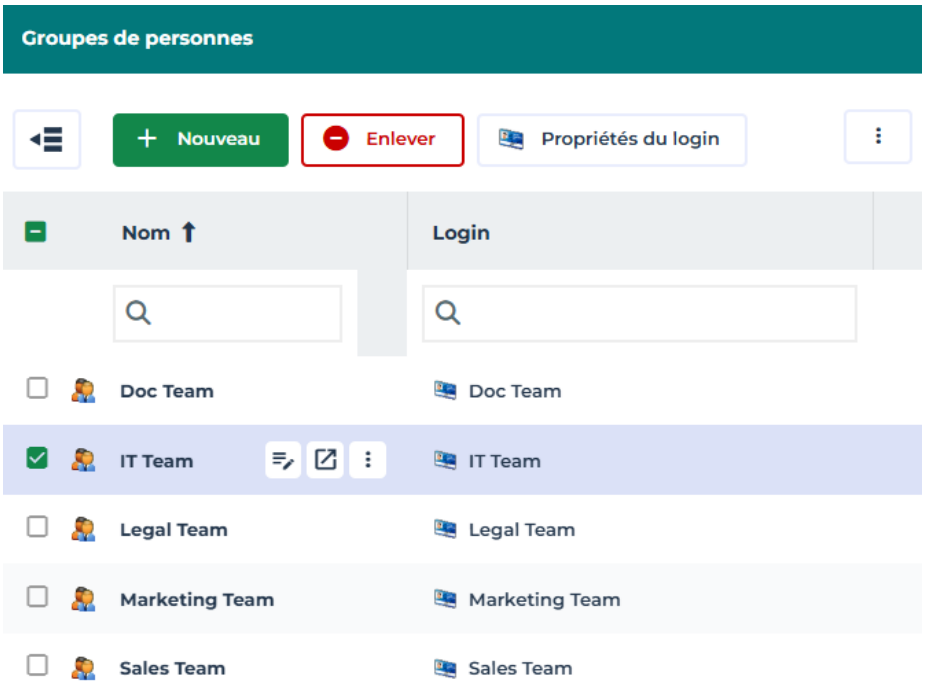
- accéder à une personne par son nom

  ☛ *Accéder à une personne par son nom*

- filtrer la liste des personnes

  ☛ *Voir Accéder à la liste des personnes avec ou sans login ou Accéder à une personne par son nom.*

Actions effectuées dans la page de gestion des Groupes de personnes



Dans la page de gestion des **Groupes de personnes** vous pouvez :

- créer des groupes d'utilisateurs
  - ☛ *Voir Créer un Groupe de personnes.*
- définir les caractéristiques d'un groupe de personnes
  - ☛ *Voir Définir un groupe de personnes.*
- paramétrer les caractéristiques d'un login
  - ☛ *Voir Modifier le login d'un groupe de personnes.*
- assigner un profil à un groupe de personnes
  - ☛ *Voir Assigner un profil à un groupe de personnes.*
- 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.*
- 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.*
- supprimer un groupe de personnes
  - ☛ *Voir Supprimer un groupe de personnes.*
- modifier les propriétés d'un groupe d'utilisateurs
  - ☛ *Voir Modifier les propriétés d'un groupe d'utilisateurs.*

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

1. Accédez aux pages de gestion des **Utilisateurs**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Cliquez sur **Personnes** puis sélectionnez **Par profil**.
3. (Pour visualiser uniquement les personnes) Dans l'arbre, cliquez sur le ⊞ du profil.
   Les personnes auxquelles le profil est assigné sont affichées.
4. (Pour afficher les personnes sous forme de liste) Sélectionnez le profil.
   Dans la zone d'édition, dans la page **Caractéristiques**, la section **Assignations** liste les personnes et groupes de personnes qui ont le profil sélectionné d'assigné.

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

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

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

1. Accédez aux pages de gestion des **Utilisateurs**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Cliquez sur **Personnes** puis sélectionnez **Par groupe**.
3. Dans l'arbre, cliquez sur le ⊞ du groupe.
   Les personnes qui appartiennent à ce groupe sont affichées.
4. (Pour afficher les personnes sous forme de liste) Sélectionnez le groupe.
   Dans la zone d'édition, dans la page **Caractéristiques**, la section **Personnes** liste les personnes qui appartiennent à ce groupe.
   Dans le cas de groupes SSO, la liste des personnes peut être longue. Cliquez sur **Calculé** pour afficher dans la section **Personnes** la liste des personnes qui font partie du groupe sélectionné.

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

☛ *Avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.*

Quand plusieurs zones d'accès en écriture sont définies, vous pouvez lister et gérer tous les membres (personnes et groupes de personnes) d'une zone d'accès en écriture spécifique.

Pour accéder aux listes des membres d'une zone d'accès en écriture spécifique :

1. Accédez aux pages de gestion des **Utilisateurs**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Cliquez sur **Personnes** puis sélectionnez **Par zone d'accès en écriture**.
3. (Pour visualiser uniquement les personnes) Dans l'arbre, cliquez sur le ⊞ de la zone d'accès en écriture concernée.
   Les personnes reliées à la zone d'accès en écriture sont affichées.

4. Sélectionnez la zone d'accès en écriture.
   Dans la zone d'édition, dans la page **Caractéristiques**, la section **Membres de la zone d'accès** liste toutes les personnes et groupes de personnes reliés à la zone d'accès en écriture sélectionnée.

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

☛ *Avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.*

Quand la gestion des zones d'accès en lecture est activée, vous pouvez lister et gérer tous les membres (personnes et groupes de personnes) d'une zone d'accès en lecture spécifique.

Pour accéder à la liste des membres d'une zone d'accès en lecture spécifique :

1. Accédez aux pages de gestion des **Utilisateurs**.
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
2. Cliquez sur **Personnes** puis sélectionnez **Par zone d'accès en lecture**.
3. (Pour visualiser uniquement les personnes) Dans l'arbre, cliquez sur le de la zone d'accès en lecture concernée.
   Les personnes reliés à la zone d'accès en lecture sont affichées.
4. Sélectionnez la zone d'accès en lecture.
   Dans la zone d'édition, dans la page **Caractéristiques**, la section **Membres de la zone d'accès** liste toutes les personnes et groupes de personnes reliés à la zone d'accès en lecture sélectionnée.

Accéder à la liste des personnes avec ou sans login

Vous pouvez filtrer les personnes sur leur login.

Pour afficher les personnes avec ou sans login :

1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
2. Dans le champ de la colonne **Login**, cliquez sur l'opérateur de filtrage puis sélectionnez :
   - **Afficher uniquement les valeurs renseignées**
     Les personnes qui ont un login sont listées.
   - **Afficher uniquement les valeurs non renseignées**
     Les personnes qui n'ont pas de login sont listées.
     ☛ *Voir Actions effectuées dans la page de gestion des Personnes.*

Accéder à une personne par son nom

Vous pouvez filtrer les personnes en fonction de leur nom :

- dans la zone d'édition
- dans la zone d'exploration

Pour retrouver une personne par son nom (zone d'édition):

1. Accédez à la page de gestion des **Utilisateurs**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Dans le champ de la colonne **Nom**, saisissez le nom de la personne.
   La liste des personnes se filtre à mesure que vous saisissez des caractères.

   ☛ *Voir Actions effectuées dans la page de gestion des Personnes.*

Pour retrouver une personne par son nom (zone d'exploration) :

1. Accédez aux pages de gestion des **Utilisateurs**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Cliquez sur **Personnes** .
3. Dans le champ de recherche, saisissez le nom de la personne.
   La liste des personnes se filtre à mesure que vous saisissez des caractères.

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.*

2. Cliquez sur **Groupes de personnes** puis sélectionnez **Par profil**.
3. (Pour visualiser uniquement les groupes de personnes) Dans l'arbre, cliquez sur le du profil.
   Les groupes de personnes auxquels le profil est assigné sont affichés.
4. (Pour afficher les groupes de personnes sous forme de liste) Sélectionnez le profil.
   Dans la zone d'édition, dans la page **Caractéristiques**, la section **Assignations** liste les personnes et groupes de personnes qui ont le profil sélectionné d'assigné.

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

☛ *Avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.*

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

Pour accéder aux groupes de personnes d'une zone d'accès en écriture spécifique :

1. Accédez aux pages de gestion des **Utilisateurs**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Cliquez sur **Groupes de personnes** puis sélectionnez **Par zone d'accès en écriture**.

3. (Pour visualiser uniquement les groupes de personnes) Dans l'arbre, cliquez sur le ⊞ de la zone d'accès en écriture concernée.
   Les groupes de personnes reliés à la zone d'accès en écriture sont affichés.
4. Sélectionnez la zone d'accès en écriture.
   Dans la zone d'édition, dans la page **Caractéristiques** :
   - la section **Membres de la zone d'accès** liste toutes les personnes et groupes de personnes reliés à la zone d'accès en écriture sélectionnée.
   - la section **Objets** liste tous les objets reliés à la zone d'accès en écriture sélectionnée.

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

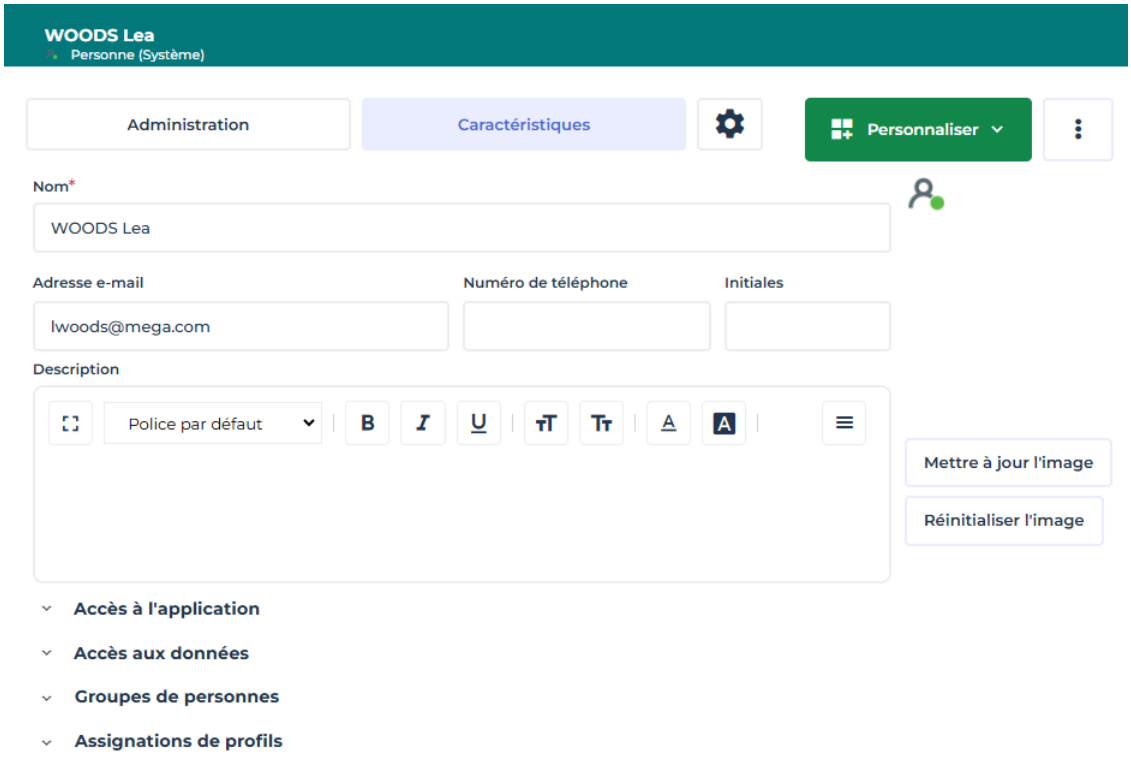
☛ *Avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.*

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

Pour accéder aux groupes de personnes d'une zone d'accès en lecture spécifique :

1. Accédez aux pages de gestion des **Utilisateurs**.
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
2. Cliquez sur **Groupes de personnes** puis sélectionnez **Par zone d'accès en lecture**.
3. (Pour visualiser uniquement les groupes de personnes) Dans l'arbre, cliquez sur le ⊞ de la zone d'accès en lecture concernée.
   Les groupes de personnes reliés à la zone d'accès en lecture sont affichés.
4. Sélectionnez la zone d'accès en lecture.
   Dans la zone d'édition, dans la page **Caractéristiques**, la section **Membres de la zone d'accès** liste toutes les personnes et groupes de personnes reliés à la zone d'accès en lecture sélectionnée.

Consulter les caractéristiques d'une personne



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 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 d'**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, Créer un utilisateur et Assigner un profil à une personne.*

Pour consulter les caractéristiques d'une personne :

1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.

> ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Dans la liste des personnes, cliquez sur le nom de la personne.

   ☛ *Alternative: passez la souris sur le nom de la personne puis cliquez sur* ***Ouvrir dans un nouvel onglet*** .

   ☺ *Vous pouvez vous aider de l'outil de filtrage de la liste pour trouver la personne.*

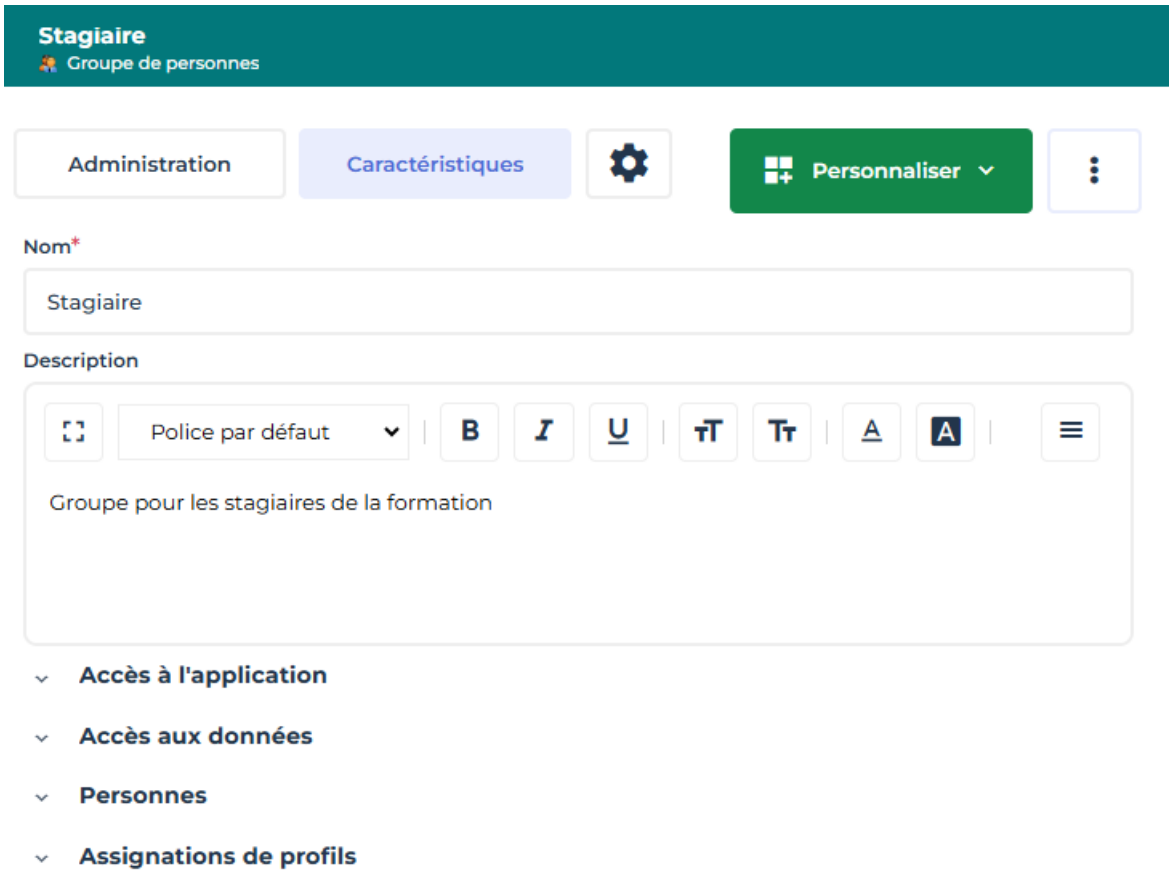
   La page de propriétés **Caractéristiques** de la personne s'affiche.

   ☛ *Voir Propriétés d'une personne.*

   ☛ *Voir Définir une Personne.*

3. Pour afficher :
   - l'activité sur la personne, affichez sa page de propriétés **Fil d'activité**.
   - l'historique des actions effectuées sur la personne, dans la barre de menus de la page de propriétés, cliquez sur ⋮ puis sélectionnez **Gérer > Historique**.

Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes



Pour consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes :

1. Accédez à la page de gestion des **Groupes de personnes**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

   La liste des groupes de personnes apparaît, avec pour chaque groupe le cas échéant son groupe SSO associé, et sa description.

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

   ☛ *Vous pouvez relier un groupe SSO au groupe à partir de cette page (par un clic dans le champ correspondant).*

2. Dans la liste des groupes de personnes, cliquez sur le nom du groupe de personnes.

   ☛ *Alternative: passez la souris sur le nom du groupe de personnes puis cliquez sur* ***Ouvrir dans un nouvel onglet*** .

   ☺ *Vous pouvez vous aider de l'outil de filtrage de la liste pour trouver le groupe de personnes.*

   La page de propriétés **Caractéristiques** du groupe de personnes s'affiche.

   ☛ *Voir Propriétés d'un groupe de personnes.*

   ☛ *Voir Définir un groupe de personnes.*

3. Pour afficher:
   - l'activité sur le groupe de personnes, affichez sa page de propriétés **Fil d'activité**.
   - l'historique des actions effectuées sur le groupe de personnes : dans la barre de menus de la page de propriétés, cliquez sur ⋮ puis sélectionnez **Gérer > Historique**.

Consulter les caractéristiques d'un login

☛ *Pour des informations détaillées sur les caractéristiques d'un login, voir Propriétés du login d'une personne.*

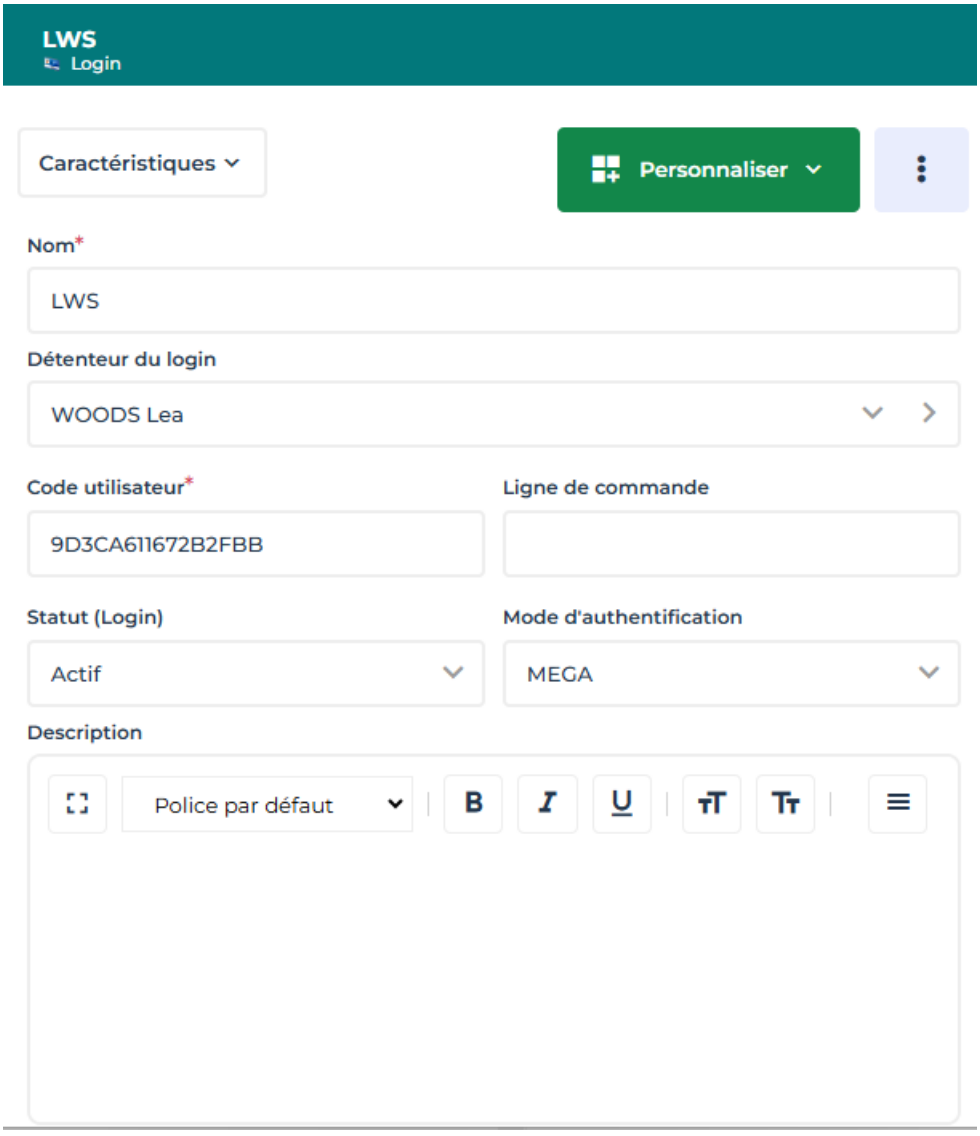
☛ *Pour paramétrer un login, voir Définir le login d'une personne.*

Vous pouvez consulter les caractéristiques d'un login :

- directement dans la page de propriétés **Caractéristiques** du détenteur du login (personne ou groupe de personnes), section **Accès à l'application** (Accès à l'application et Accès à l'application).

  ☺ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne ou Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes.*

- dans les pages de propriétés du login.



Pour consulter les caractéristiques d'un login :

1. Accédez aux pages de gestion des **Utilisateurs**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Cliquez sur **Personnes** ou **Groupes de personnes**.

3. Dans la liste, sélectionnez la personne (ou le groupe de personnes) concernée.
4. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur **Login**  **> Propriétés**.

CRÉER ET GÉRER UN UTILISATEUR

Pour une vue d'ensemble des actions à effectuer pour créer et paramétrer un utilisateur voir Résumé sur les actions pour définir un utilisateur.

> ☛ *Pour gérer des groupes de personnes, voir Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes et Créer et gérer un groupe de personnes.*

Les points suivants sont abordés ici :

- paramétrage :
  - Créer un utilisateur
  - Définir une Personne
  - Créer le login d'une personne
  - Définir le login d'une personne
  - Modifier les propriétés d'un utilisateur
  - Relier une personne à une zone d'accès en écriture
- gestion :
  - Vérifier la configuration des utilisateurs
  - Relier une personne à une zone d'accès en écriture
  - Relier une personne à une zone d'accès en lecture
  - Empêcher un utilisateur de se connecter
  - Supprimer un utilisateur
  - Créer et gérer un groupe de personnes
  - Gérer les options liées aux utilisateurs
  - Transférer les responsabilités d'une personne
  - Dupliquer les responsabilités d'une personne

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.*

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.*
>
> *- d'un login, voir Propriétés du login d'une personne.*

Une fois l'utilisateur créé, il reçoit automatiquement un e-mail d'activation de compte HOPEX pour définir son mot de passe de connexion.

> ☛ *Cet e-mail n'est envoyé que si le paramétrage SMTP d'HOPEX est configuré (voir Renseigner les paramètres SMTP). Dans le cas contraire, le champ **Mot de passe** est disponible à la création de l'utilisateur.*

Vous devez alors renseigner ce mot de passe temporaire que l'utilisateur va modifier à sa première connexion.

E-mail et mot de passe

L'utilisateur définit son mot de passe suite à la réception de son e-mail d'activation de compte HOPEX. Cet e-mail contient un lien valide 48 heures.

☛ *Pour renvoyer l'e-mail d'activation de compte, voir Initialiser le compte Web d'un utilisateur.*

Si besoin (ex.: soucis de mot de passe ou de réception d'e-mail), l'administrateur peut aussi définir un mot de passe temporaire à utilisateur.

☛ *Voir Définir un mot de passe temporaire à un utilisateur.*

Pour créer un utilisateur :

1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Cliquez sur **Nouveau**  .
   La fenêtre de **Création d'une personne - Caractéristiques** apparaît.

3. Saisissez les caractéristiques de la personnes :
   - Dans le champ **Nom**, saisissez le nom de la personne.

     `Ex. : DUBOIS Guillaume`

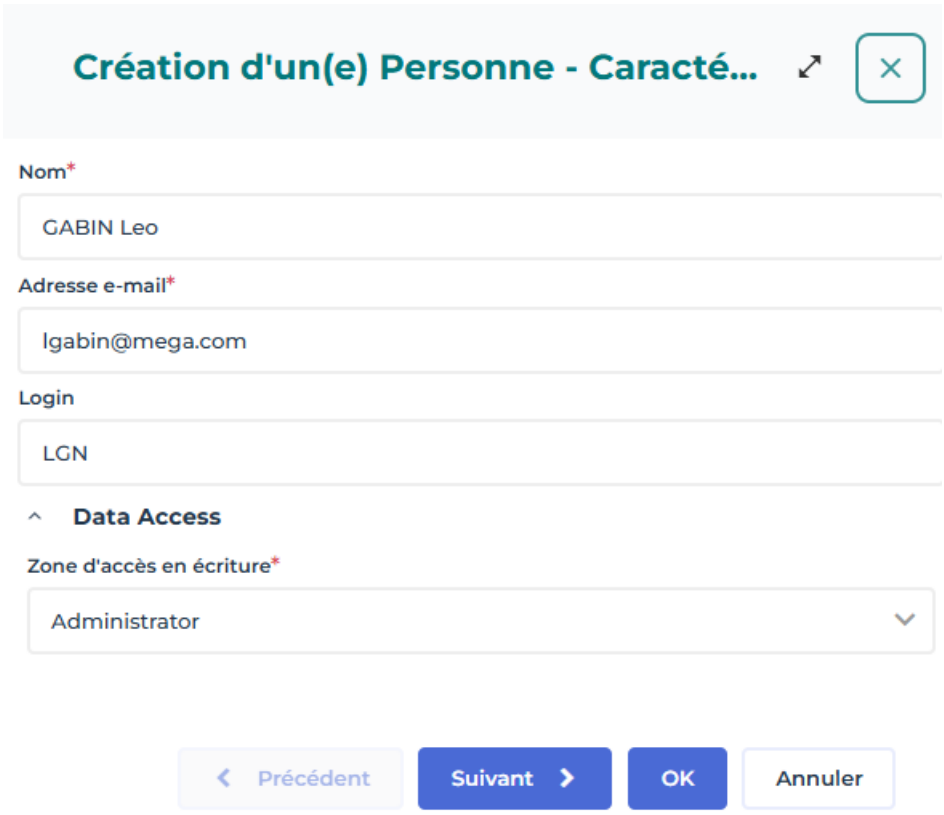
     ☛ *Faites attention à respecter le même format pour toutes les personnes.*
   - Dans le champ **Adresse e-mail**, saisissez l'adresse e-mail de la personne.
   - Dans le champ **Login**, saisissez un login.

     `Ex. : GDS`

     ☛ *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 Groupe de personne.*

     ☛ *Une **Personne** ne peut avoir qu'un seul **Login**.*



☛ *Si le paramétrage SMTP d'**HOPEX** n'est pas configuré (voir Renseigner les paramètres SMTP) dans le champ **Mot de passe**, saisissez un mot de passe temporaire.*

4. (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".*

5. (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.*

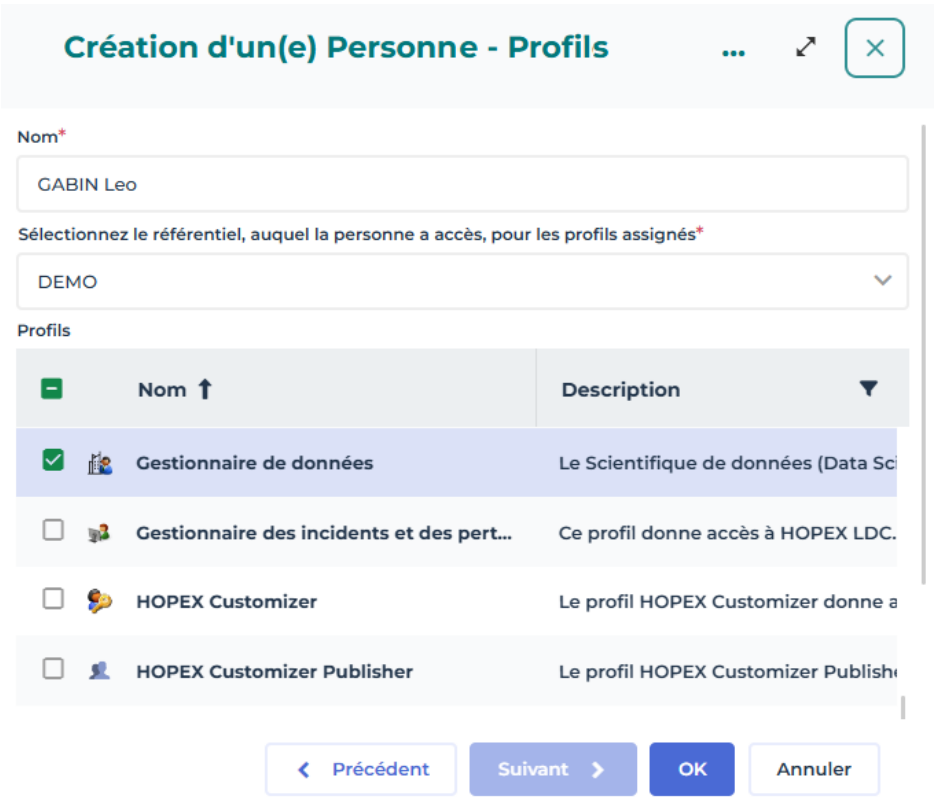
6. Cliquez sur **Suivant**.
   La fenêtre de **Création d'une personne - Profils à assigner** apparaît.
7. Assignez un profil à la personne :

   ☛ *Vous pouvez effectuer cette action ultérieurement, voir Assigner un profil à une personne.*

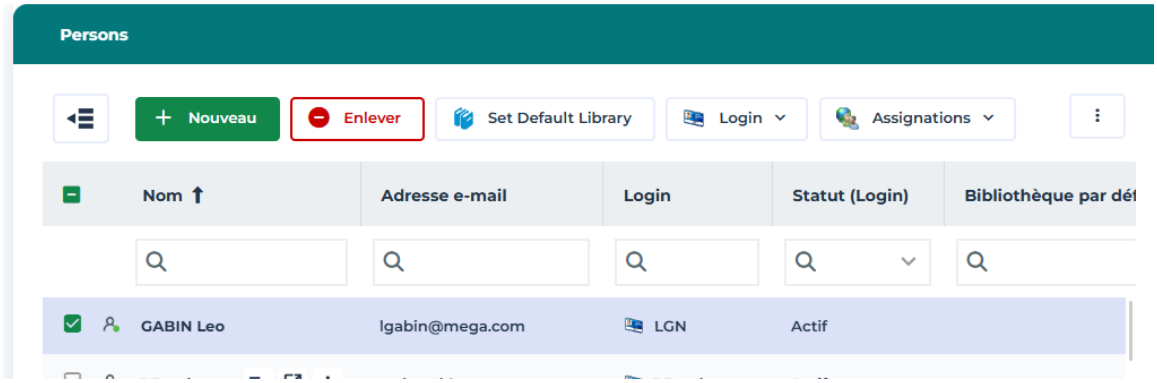
   - Dans le champ **Référentiel**, sélectionnez le référentiel auquel la personne a accès, pour les profils assignés.

     ☛ *Vous pouvez sélectionner tous les référentiels.*

   - Dans la liste des **Profils**, sélectionnez le(s) profil(s) à assigner à la personne.



8. Cliquez sur **OK**.
   L'utilisateur est créé et apparait dans la liste des utilisateurs.
   L'utilisateur reçoit un e-mail pour définir son mot de passe.



> ☛ *Pour vérifier la configuration de l'utilsateur, voir Vérifier la configuration des utilisateurs.*
>
> ☛ *Pour définir les caractéristiques de l'utilisateur, voir Définir une Personne.*
>
> ☛ *Vous devez paramétrer le login de l'utilisateur, voir Définir le login d'une personne.*
>
> ☛ *Pour vérifier la configuration de l'utilisateur, voir Vérifier la configuration des utilisateurs.*
>
> ☛ *Pour gérer les licences de l'utilisateur, voir Gérer les licences nommées.*

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.*
>
> ☛ *Pour assigner un profil à la personne (obligatoire), voir Assigner un profil à une personne.*

Dans les pages de propriétés d'une personne, vous pouvez définir :

Obligatoire

- le nom de la personne
- l'adresse e-mail de la personne

  > ☛ *L'adresse e-mail est nécessaire, par exemple, pour que l'utilisateur puisse définir son mot de passe, 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.*
- le login de la personne

Facultatif et configurable aussi par l'utilisateur

- l'image de la personne
- la bibliothèque par défaut pour ranger des objets créés par la personne si le contexte de création n'en définit pas une
- la langue des données de l'utilisateur Web

> ☛ *Si le champ n'est pas renseigné, par défaut la langue des données est celle définie dans les options de l'environnement (**Options: Installation > Langues : Langue des données**).*
>
> ☛ *Voir Gérer les langues dans les applications Web.*

Facultatif

- le numéro de téléphone et les initiales de la personne

Si besoin

- si la personne appartient un groupe de personnes

Si mise en place de gestions des accès aux données (écriture ou lecture)

- la zone d'accès en écriture de l'utilisateur

  Pour des informations sur la gestion des accès en écriture, voir le guide HOPEX Administration > Gérer les accès aux données en écriture.

- la zone d'accès en lecture de l'utilisateur

  ☛ *Seulement si la gestion des accès en lecture a été activée.*

  Pour des informations sur la gestion des accès en lecture, voir le guide HOPEX Administration > Gérer les accès aux données en lecture.

Pour définir une **Personne** :

1. Accédez aux propriétés de la personne.

   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*

2. (Optionnel) Pour ajouter ou mettre à jour l'image de la personne, cliquez sur **Mettre à jour l'image**, sélectionnez l'image puis cliquez sur **OK**.

   ☛ *L'image est enregistrée en binaire sur un attribut de la personne. Pour supprimer l'image, cliquez sur **Réinitialiser l'image**.*

   La personne peut elle-même mettre à jour son image.

3. Dans le champ **Adresse e-mail**, saisissez l'adresse e-mail de la personne.
4. (facultatil) Renseignez le **Numéro de téléphone** et les **Initiales** de la personne.
5. Dans la section **Accès à l'application** :
   - pour que la personne puisse se connecter à **HOPEX**, elle doit avoir un **Login**.

     ☛ *Voir Créer le login d'une personne.*

   - (optionnel, si besoin) sélectionnez **Appartient à un groupe de personnes**.
6. (Optionnel) Dans la section **Accès aux données** :
   - dans le champ **Langue des données**, à l'aide du menu déroulant, vous pouvez définir une langue des données spécifique pour cet utilisateur.
   - dans le champ **Bibliothèque par défaut**, cliquez sur la flèche puis sélectionnez la bibliothèque où les objets créés par l'utilisateur vont être rangés si le contexte de création n'en définit pas une.

     ☛ *La personne peut elle-même modifier ces champs.*

7. (avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**) Dans la section **Accès aux données**, vous pouvez modifier les valeurs des zones d'accès :
   - en écriture de l'utilisateur à l'aide du menu déroulant du champ **Zone d'accès en écriture**.

     ☛ *Par défaut, un nouvel utilisateur est relié à la seule zone d'accès en écriture disponible : "Administrator".*

     ☛ *Voir aussi Relier en masse des personnes à une zone d'accès en écriture*
   - en écriture à la création de l'utilisateur à l'aide du menu déroulant du champ **Zone d'accès en écriture à la création**.
   - en lecture de l'utilisateur 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 en masse des personnes à une zone d'accès en lecture*
   - en lecture à la création de l'utilisateur 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.*

   La personne est paramétrée.

Créer le login d'une personne

Pour se connecter à **HOPEX** une personne doit avoir un login. Quand vous créez une personne à partir :

- du ***bureau HOPEX Administration***, le login de la personne est créé automatiquement.
  Cette personne peut se connecter à **HOPEX**.
- d'***autres bureaux***, (ex. : avec le profil Administrateur Fonctionnel GRC) cette personne n'a pas de login créé automatiquement.
  Pour que cette personne puisse se connecter à **HOPEX** vous devez lui créer un login.

  ☛ *Voir Propriétés du login d'une personne.*

Pour créer le login d'une personne :

1. Accédez aux propriétés de la personne.

   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*
2. Dans la section **Accès à l'application**, champ **Login**, cliquez sur la flèche puis sélectionnez **Créer Login**.
   La fenêtre de **Création d'un Login** apparaît. Le nom de login est prérenseigné avec le nom du détenteur du login.

   ☺ *Alternative :*

   *Accédez à la liste des personnes puis filtrer la liste sur la colonne **Login** "Afficher uniquement les valeurs non renseignées".*

   *Cliquez dans le champ **Login** de la personne puis cliquez sur la flèche puis sélectionnez **Créer Login**.*

3. (Si besoin) Dans le champ **Nom**, modifier le nom de login.

   ☛ *Un login est unique, il ne peut être attribué qu'à une seule Personne ou 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. (Si non renseigné) Dans le champ **E-mail**, saisissez l'adresse e-mail de la personne.

   ☛ *Si le paramétrage SMTP d'**HOPEX** n'est pas configuré (voir Renseigner les paramètres SMTP) le champ **E-mail** est remplacé par **Mot de passe**, saisissez un mot de passe temporaire.*

6. Cliquez sur **OK**.
   Le login de l'utilisateur apparaît dans le champ **Login**.

Définir le login d'une personne

La page de propriétés **Caractéristiques** du login permet de :

☛ *Voir Propriétés du login d'une personne.*

- définir le **Nom** de login, le **Code utilisateur** associé au login et le **Détenteur du Login**

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

  🕮 *Le **Code utilisateur** est un identifiant (en majuscule) de l'utilisateur. Il sert à nommer les fichiers de l'utilisateur.*
- modifier le **Statut** de l'utilisateur (inactif)
- restreindre l'accès de l'utilisateur à certains produits (**Ligne de commande**)
- (cas d'une authentification gérée au sein d'HOPEX) modifier le **Mode d'authentification** de l'utilisateur

Pour définir le login d'une personne :

1. Affichez la page de propriétés **Caractéristiques** du login de la personne.

   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'un login.*

   ☺ *Vous pouvez aussi afficher les **Caractéristiques** de la personne, section **Accès à l'application**, voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*

   - Les paramètres **Nom** de login et **Code utilisateur** sont déjà créés, vous pouvez les modifier si besoin.
   - Le paramètre **Détenteur du Login** représente la personne associée à ce login.
2. (Si besoin) Modifiez la valeur du champ **Statut (Login)**, qui définit si l'utilisateur est actif ou non.

   ☛ *Voir Statut (Login).*

3. (Si besoin) 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 **HOPEX Business Process Analysis**, **HOPEX IT Portfolio Management** et d'autres produits **HOPEX**. Pour n'autoriser que les modules **HOPEX Business Process Analysis** et **HOPEX IT Portfolio Management** à un utilisateur, saisissez :

   /RW'HBPA;APM'

   ☛ *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. (Si besoin) 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 (cas d'une authentification gérée au sein d'HOPEX).*

Modifier les propriétés d'un utilisateur

Pour chaque utilisateur, vous pouvez modifier :

- ses caractéristiques personnelles :
  - nom
  - image
  - adresse e-mail
  - numéro de téléphone
  - initiales
- ses accès aux données :
  - langue des données
  - bibliothèque par défaut
  - zone d'accès en écriture
  - zone d'accès en lecture
- son appartenance à un groupe
- ses assignations de profils

☛ *Voir Propriétés d'une personne.*

☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*

☛ *Voir Définir une Personne.*

- son accès à l'application défini par son login :
  - nom
  - 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.

  - statut
  - produits accessibles (ligne de commande)
  - mode d'authentification

☛ *Voir Propriétés du login d'une personne.*

☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'un login.*

☛ *Voir Définir le login d'une personne.*

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.*

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

1. Accédez aux propriétés de la personne.

☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*

☺ *Pour accéder directement aux personnes actives sans zone d'accès en écriture : dans la page d'accueil du bureau **HOPEX Administration**, **Mon périmètre > Statistiques des personnes**, cliquez sur l'indicateur **Personnes actives sans zone d'accès en écriture**.*

2. Dans la section **Accès aux données**, à l'aide du menu déroulant du champ **Zone d'accès en écriture**, sélectionnez la zone d'accès en écriture.

   ☛ *Pour trouver la zone d'accès en écriture à l'aide de l'outil de recherche : cliquez sur la flèche droite du champ **Zone d'accès en écriture** puis sélectionnez **Relier une zone d'accès en écriture**. Dans la liste du résultat, sélectionnez la zone d'accès en écriture puis cliquez sur **Relier**.*

   La personne est reliée à la zone d'accès en écriture sélectionnée.

Relier en masse des 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 une personne à une zone d'accès en écriture, voir Définir une Personne.*

Pour relier en masse des personnes à une zone d'accès en écriture :

1. Dans le bureau **HOPEX Administration**, cliquez sur le menu de navigation **Utilisateurs**, puis sur **Personnes** puis sélectionnez **Par zone d'accès en écriture**.
2. Dans l'arbre, sélectionnez la zone d'accès en écriture.
   La page de propriétés **Caractéristiques** de la zone d'accès en écriture s'affiche.
3. Dans la section **Membres de la zone d'accès**, cliquez sur **Relier** .

   ☛ *Pour ajouter une personne qui n'est pas créée, cliquez sur **Nouveau** , voir Créer un utilisateur.*
4. A l'aide de l'outil de recherche, sélectionnez les personnes dans la liste du résultat.

   ☛ *Vous pouvez sélectionner des personnes et/ou des groupes de personnes.*
5. 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.*

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

1. Accédez aux propriétés de la personne.

   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*

2. Dans la section **Accès aux données**, à l'aide du menu déroulant du champ **Zone d'accès en lecture**, sélectionnez la zone d'accès en lecture.

   ☛ *Pour trouver la zone d'accès en lecture à l'aide de l'outil de recherche : cliquez sur la flèche droite du champ **Zone d'accès en lecture** puis sélectionnez **Relier une zone d'accès en lecture**. Dans la liste du résultat, sélectionnez la zone d'accès en lecture puis cliquez sur **Relier**.*

   La personne est reliée à la zone d'accès en lecture sélectionnée.

Relier en masse des 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 une personne à une zone d'accès en lecture, voir aussi Définir une Personne.*

Pour relier des personnes à une zone d'accès en lecture :

1. Dans le bureau **HOPEX Administration**, cliquez sur le menu de navigation **Utilisateurs**, puis sur **Personnes** puis sélectionnez **Par zone d'accès en lecture**.
2. Dans l'arbre, sélectionnez la zone d'accès en lecture.
   La page de propriétés **Caractéristiques** de la zone d'accès en lecture s'affiche.
3. Dans la section **Membres de la zone d'accès**, cliquez sur **Relier** .

   ☛ *Pour ajouter une personne qui n'est pas créée, cliquez sur **Nouveau** , voir Créer un utilisateur.*
4. A l'aide de l'outil de recherche, sélectionnez les personnes dans la liste du résultat.

   ☛ *Vous pouvez sélectionner des personnes et/ou des groupes de personnes.*
5. 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. Accédez à la page de propriétés **Caractéristiques** de la personne.

   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*

2. Dans la section **Accès à l'application**, dans le champ **Statut (Login)**, sélectionnez " Inactif ".
   L'utilisateur ne peut plus se connecter à **HOPEX**.
   Ses licences nommées, le cas échéant, sont automatiquement révoquées.

Empêcher en masse des utilisateurs de se connecter

En une seule action, vous pouvez empêcher plusieurs utilisateurs de se connecter.

Pour rendre des utilisateurs inactifs :

1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
2. Dans la liste des personnes, sélectionnez les personnes concernées.
   ☺ *Vous pouvez vous aider de l'outil de filtrage de la liste pour sélectionner les personnes.*
3. Cliquez dans la cellule **Statut (Login)** d'une des personnes sélectionnées puis sélectionnez "Inactif ".
   Les utilisateurs sélectionnés ne peuvent plus se connecter à **HOPEX**.
   Leurs licences respectives, le cas échéant, sont automatiquement révoquées.

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.

Pour supprimer un utilisateur:

1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
2. Dans la liste des **Personnes**, sélectionnez la personne à supprimer puis cliquez sur **Enlever** .
   ☛ *Vous pouvez en sélectionner plusieurs.*
   La fenêtre de **Suppression** apparaît : la personne, son login et ses assignations sont sélectionnés.
3. Cliquez sur **Supprimer** pour confirmer la suppression.
   La personne, son login et ses assignations 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 paramétrer un utilisateur, voir Résumé sur les actions pour définir un utilisateur.

Les points suivants sont abordés ici :

- paramétrage :
  - Créer un Groupe de personnes
  - Définir un groupe de personnes
  - Définir un groupe de connexion par défaut
  - Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en écriture
  - Relier un groupe de personnes à une zone d'accès en lecture
  - Modifier le login d'un groupe de personnes
  - Modifier les propriétés d'un groupe d'utilisateurs
- gestion :
  - Empêcher un groupe de personnes de se connecter
  - Supprimer un groupe de personnes

Créer un Groupe de personnes

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 détaillées sur :

- la connexion des personnes qui appartiennent à un groupe, voir Gérer des groupes de personnes plutôt que des personnes.
- les types de groupes de personnes, voir Groupe d'authentification.
- les caractéristiques d'un groupe de personnes, voir Propriétés d'un groupe de personnes.
- les caractéristiques du login d'un groupe de personnes, voir Propriétés du login d'un groupe de personnes.

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 à la page de gestion des **Groupes de personnes**.
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
2. Cliquez sur **Nouveau**  .
   La fenêtre de **Création d'un groupe de personnes - Caractéristiques** apparaît.
3. Dans le champ **Nom**, saisissez le nom du groupe de personnes.
   `Exemple: Marketing.`

4. (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.*

5. (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.*

6. Cliquez sur **OK**.
   Le groupe de personnes est créé et ajouté à la liste des groupes de personnes.

   Le login du groupe de personnes est créé automatiquement et sert uniquement au paramétrage. Une personne qui appartient à un groupe se connecte avec son propre login.

   ☛ *Voir Modifier le login d'un groupe de personnes.*

   Vous devez définir ce groupe de personnes, voir Définir un groupe de personnes.

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.*

☛ *Pour des informations détaillées sur :*

- les caractéristiques d'une personne, voir Propriétés d'une personne.

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

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

- les types de groupes de personnes, voir Groupe d'authentification.

Un groupe de personnes peut être créé de façon :

- statique

  ☛ *Voir Ajouter des personnes à un groupe de personnes statique.*

- dynamique

  ☛ *Voir Définir un groupe de personnes dynamique (SSO).*

Pour paramétrer un groupe de personnes vous devez :

- assigner un profil au groupe de personnes

  ☛ *Voir Assigner un profil à un groupe de personnes.*

Vous pouvez aussi :

- définir un groupe de connexion par défaut
  - ☛ *Voir Définir un groupe de connexion par défaut.*
- 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.*
- 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.*
- définir la langue des données du groupe de personnes
  - ☛ *Gérer les langues.*
- modifier les propriétés du groupe de personnes
  - ☛ *Voir Modifier les propriétés d'un groupe d'utilisateurs.*

Ajouter des personnes à un groupe de personnes statique

Cas d'un groupe de personnes créé de façon statique.

Pour ajouter des personnes à un **Groupe de personnes** :

1. Accédez à la page de propriétés **Caractéristiques** du groupe de personnes concerné.
   - ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes.*
2. Dans la section **Personnes**, cliquez sur **Relier** .
   - ☛ *Pour ajouter une personne qui n'est pas créée, cliquez sur* ***Nouveau*** , *voir Créer un utilisateur.*
3. A l'aide de l'outil de recherche, sélectionnez les personnes dans la liste du résultat.
   Ces personnes doivent avoir un login pour pouvoir se connecter.
   - **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.*
4. Cliquez sur **Relier**.
   Les personnes sont ajoutées au groupe de personnes.

Définir un groupe de personnes dynamique (SSO)

📖 *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 (voir Demande de connexion et utilisateur créé à la volée).*

☛ *Pour des informations sur les types de groupes de personnes, voir Groupe d'authentification.*

Dans le cas d'un groupe de personnes créé de façon dynamique, l'attribut **Groupe d'authentification** permet de définir le groupe d'authentification (SSO) qui définit ce groupe de personnes. Les personnes qui appartiennent à ce groupe (SSO) bénéficient du paramétrage défini sur le groupe de personnes.

Prérequis : le groupe d'authentification SSO est déjà créé.

☛ *Voir Définir un groupe d'authentification SSO.*

Pour définir un **Groupe de personnes** dynamique (SSO) :

1. Accédez à la page de propriétés **Caractéristiques** du groupe de personnes.

   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes.*
2. Dans le champ **Groupe d'authentification**, cliquez sur la flèche et reliez le groupe d'authentification requis.
3. Cliquez sur **OK**.
   Le groupe de personnes dynamique est paramétré avec SSO.

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 Groupe d'authentification.*

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.

☛ *Aucun groupe de personnes n'est livré à l'installation d'HOPEX. Voir Créer un Groupe de personnes*

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.*
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 personnes à une zone d'accès en écriture :

1. Dans le bureau **HOPEX Administration**, cliquez sur le menu de navigation **Utilisateurs**, puis sur **Groupes de personnes** puis sélectionnez **Par zone d'accès en écriture**.
2. Sélectionnez la zone d'accès en écriture.
   La page de propriétés **Caractéristiques** de la zone d'accès en écriture s'affiche dans la zone d'édition.
3. Dans la section **Membres de la zone d'accès**, cliquez sur **Relier**.

   ☛ *Pour ajouter un groupe de personnes qui n'est pas créé, cliquez sur **Nouveau**, voir Créer un Groupe de personnes.*

4. A l'aide de l'outil de recherche, sélectionnez le groupe de personnes dans la liste du résultat.

   ☛ *Vous pouvez sélectionner plusieurs groupes de personnes.*

5. 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. Dans le bureau **HOPEX Administration**, cliquez sur le menu de navigation **Utilisateurs**, puis sur **Groupes de personnes** puis sélectionnez **Par zone d'accès en lecture**.
2. Sélectionnez la zone d'accès en lecture.
   La page de propriétés **Caractéristiques** de la zone d'accès en lecture s'affiche dans la zone d'édition.
3. Dans la section **Membres de la zone d'accès**, cliquez sur **Relier** .

   ☛ *Pour ajouter un groupe de personnes qui n'est pas créé, cliquez sur **Nouveau** , voir Créer un Groupe de personnes.*

4. A l'aide de l'outil de recherche, sélectionnez le groupe de personnes dans la liste du résultat.

   ☛ *Vous pouvez sélectionner plusieurs groupes de personnes.*

5. Cliquez sur **Relier**.
   Les groupes de personnes sélectionnés sont reliés à la zone d'accès en lecture sélectionnée.

Modifier le login d'un groupe de personnes

Quand vous créez un groupe de personnes, le login du groupe est automatiquement créé.

A partir des pages de propriétés du login, vous pouvez :

☛ *Voir Propriétés du login d'un groupe de personnes.*

- modifier le nom de login et le code utilisateur associé au login
- modifier le statut du groupe de personnes (inactif)
- modifier le mode d'authentification

Pour modifier le login d'un groupe de personnes :

1. Accédez aux pages de propriétés du login.

   ☛ *Voir Propriétés du login d'un groupe de personnes.*

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 n'est pas utilisé dans le cas du groupe de personnes.*
   - Le paramètre **Détenteur du Login** représente le groupe de personnes associé à ce login.
   - La valeur du champ **Statut (Login)** définit si le groupe de personnes est actif ou non.

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 SSO, 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.*

    ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes.*

    ☛ *Voir Définir un groupe de personnes.*

    ☛ *Voir Définir un groupe de personnes dynamique (SSO).*
- son login :
  - nom et code utilisateur
  - statut

    ☛ *Voir Propriétés du login d'un groupe de personnes.*

    ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'un login.*

    ☛ *Voir Modifier le login d'un groupe de personnes.*

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 à la page de propriétés **Caractéristiques** du groupe de personnes.
   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*
2. Dans la section **Accès à l'application**, dans le champ **Statut (Login)**, sélectionnez "Inactif".
   Les personnes ne peuvent plus se connecter à **HOPEX** au titre du groupe.

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 à la page de gestion des **Groupes de personnes**.
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
2. Dans la liste, sélectionnez le groupe de personnes à supprimer.
   ☛ *Vous pouvez en sélectionner plusieurs.*
3. Dans la barre de menus de la liste cliquez sur **Enlever** .
   La fenêtre de **Suppression d'objets** apparaît.
4. Cliquez sur **Supprimer** pour confirmer la suppression.
   Le groupe de personnes et son login sont supprimés du référentiel.

GÉRER LES PROFILS

Les *profils* sont gérés (personnalisation, création) dans le bureau **HOPEX Studio** avec le profil **HOPEX Customizer** (*avec le module technique **HOPEX Power Studio***).

☛ *Voir la documentation **Studio > Profiles & Permissions > Managing Profiles**.*

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 :

- Consulter les caractéristiques d'un profil
- Paramétrer un profil
- Vérifier qu'un profil respecte les règles de connexion
- Assigner un profil à une personne
- Assigner un profil à un groupe de personnes
- Enlever une assignation de profil

Consulter les caractéristiques d'un profil

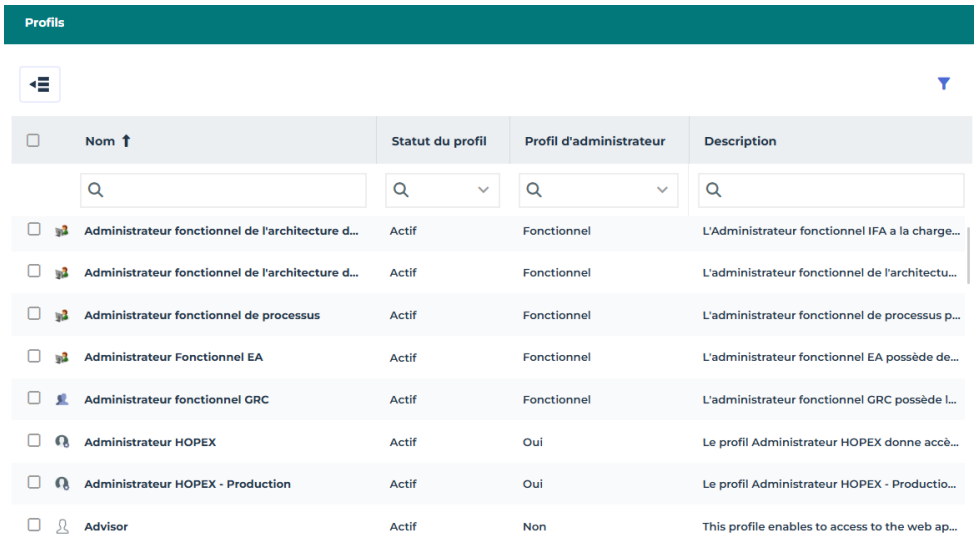
☛ *Les caractéristiques complètes d'un profil sont seulement accessibles dans un but de personnalisation du profil (bureau HOPEX Studio, profil HOPEX Customizer).*

Pour des informations sur les caractéristiques complètes d'un profil, voir la documentation HOPEX Studio > Managing Profiles.

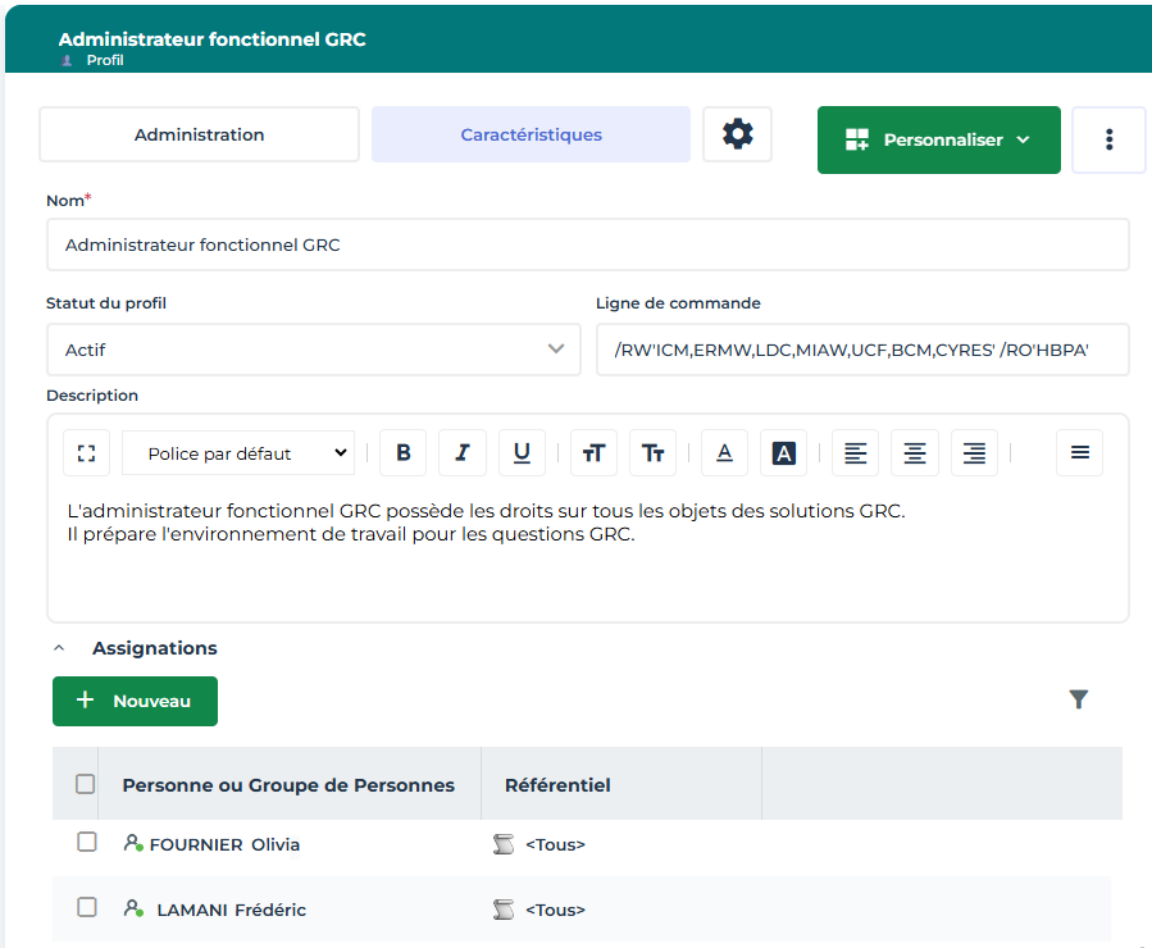
Pour consulter les caractéristiques principales d’un profil :

1. Accédez à la page de gestion des **Profils**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*



2. Dans la liste des profils, cliquez sur le nom du profil.
La fenêtre de **Propriétés** du profil présente ses **Caractéristiques** principales :
   - son **Statut**
   - sa **Ligne de commande**
   - sa **Description**
   - les personnes et groupes de personnes à qui il est assigné (section **Assignations**)



☛ *Voir Paramétrer un profil.*

Paramétrer un profil

La création et personnalisation d'un profil est réservée au profil **HOPEX Customizer**.

☛ *Voir la documentation **Studio > Profiles & Permissions > Managing Profils**.*

Dans la page de propriétés **Caractéristiques** du profil vous pouvez définir si le profil est :

☛ *Voir Propriétés d'un profil.*

- un profil administrateur ou non (action réservée à **HOPEX Administrator**)
- actif ou non

Vous pouvez aussi :

- assigner en masse le profil à des personnes

  ☛ *Voir Assigner en masse des profils à des personnes ou Assigner en masse des profils à des groupes de personnes.*

- vérifier que le profil respecte les règles de connexion

  ☛ *Voir Vérifier qu'un profil respecte les règles de connexion.*

Pour paramétrer les caractéristiques d'un profil :

1. Accédez aux propriétés du profil.

   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'un profil.*

2. (Si besoin) Dans le champ **Profil d'administrateur**, modifiez la valeur de l'attribut.

   ☛ *Par défaut le profil n'est pas un profil d'administrateur (valeur : Non).*

   ☛ *Voir Profil d'administrateur.*

3. (Si besoin) Dans le champ **Statut du profil**, modifiez la valeur de l'attribut.

   ☛ *Par défaut le profil est actif.*

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 à la page de gestion des **Profils**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Dans la liste des **Profils**, faites un clic droit sur le profil concerné puis sélectionnez **Administrer > Contrôler > Règlement avec propagation**.
3. Sélectionner la règle **Règlement de connexion**.
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 se connecter à HOPEX.

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

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

  📖 *Un instantané de référentiel défini 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.

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

  ☛ *Voir Gérer les instantanés de référentiel.*

Restrictions :

- L'attribut **Profil d'administrateur** d'un profil donne l'autorisation d'assigner un profil administrateur.

  ☛ *Voir Profil d'administrateur.*

  Seuls les profils dédiés à l'administration (Administrateur HOPEX, Administrateur HOPEX - SaaS) permettent d'assigner tous les profils (y compris ceux dédiés à l'administration) aux personnes.
- Un administrateur fonctionnel d'une Solution ne peut assigner que des profils liés à cette Solution.

  Ex.: le profil **Administrateur fonctionnel GRC** permet d'assigner les profils spécifique à la GRC (ex. : **Directeur de l'audit**, **Contributeur GRC**) sauf le profil **Administrateur Fonctionnel GRC**.

Voir :

- Assigner un profil à une personne
- Assigner en masse des profils à des personnes

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.*

Pour assigner un profil à une personne :

1. Accédez aux propriétés de la personne.

   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*

   ☺ *Dans la page d'accueil, cliquez sur l'indicateur **Personnes actives sans profil d'assigné**.*
2. Dans la section **Assignations de profils**, cliquez sur **Nouveau** ➕.
3. Dans le champ **Profil assigné**, cliquez sur le menu déroulant puis sélectionnez le profil que vous voulez assigner à la personne.

   ☛ *Pour effectuer une recherche filtrée sur un profil, cliquez sur la flèche puis sélectionnez **Relier profil**.*

4. (Si besoin) Dans le champ **Référentiel**, cliquez sur le menu déroulant puis modifiez le référentiel concerné par l'assignation.

   ☛ *Par défaut le référentiel courant est sélectionné. Vous pouvez sélectionner un autre référentiel ou tous les référentiels.*

5. (Optionnel, avec un accès aux données en lecture seule) Dans le champ **Instantané de référentiel pour la connexion**, sélectionnez un instantané de référentiel de connexion.
6. (Optionnel, pour définir une date de validité) Cliquez sur **Valable sur une durée 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.
7. Cliquez sur **OK**.
   Le profil est assigné à la personne sur le référentiel sélectionné pour la durée spécifiée.

Assigner en masse des profils à des personnes

Vous pouvez assigner en masse un ou plusieurs profils à des personnes.

Pour assigner en masse des profils à des personnes :

1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

   La liste des personnes s'affiche dans la zone d'édition.
2. Sélectionnez les personnes à qui vous voulez assigner un ou plusieurs profils.
3. Dans la barre de menu de la liste, cliquez sur **Assignations > Assigner des profils**.
   La liste des profils apparaît.
4. Dans le champ **Référentiel**, sélectionnez le référentiel concerné par l'assignation.

   ☛ *Par défaut le référentiel courant est sélectionné. Vous pouvez sélectionner un autre référentiel ou tous les référentiels.*

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 puis sélectionnez une date de début de validité.
   - Dans le champ **Date de fin de validité**, cliquez sur le calendrier puis sélectionnez une date de fin de validité.
6. Sélectionnez les profils que vous voulez assigner aux personnes sélectionnées.
7. Cliquez sur **OK**.
   Les profils sélectionnés sont assignés aux personnes sélectionnées, sur le référentiel sélectionné, 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
- Assigner en masse des profils à des groupes de personnes

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.*

   ☺ *Dans la page d'accueil, cliquez sur l'indicateur **Groupes de personnes actifs sans profil d'assigné**.*

2. Dans la section **Assignations de profils**, cliquez sur **Nouveau**  .
3. Dans le champ **Profil assigné**, cliquez sur le menu déroulant puis sélectionnez le profil que vous voulez assigner au groupe de personnes.

   ☛ *Pour effectuer une recherche filtrée sur un profil, cliquez sur la flèche puis sélectionnez **Relier profil**.*

4. (Si besoin) Dans le champ **Référentiel**, cliquez sur le menu déroulant et modifiez le référentiel concerné par l'assignation.

   ☛ *Par défaut le référentiel courant est sélectionné. Vous pouvez sélectionner un autre référentiel ou tous les référentiels.*

5. (Optionnel, avec un accès aux données en lecture seule) Dans le champ **Instantané de référentiel pour la connexion**, sélectionnez un instantané de référentiel de connexion.
6. (Optionnel) Par défaut les assignations n'ont pas de limite de validité. Si vous avez besoin de définir une durée de validité des assignations, sélectionnez **Valable sur une durée limitée**.
   - Dans le champ **Date de début de validité**, cliquez sur le calendrier puis sélectionnez une date de début de validité.
   - Dans le champ **Date de fin de validité**, cliquez sur le calendrier puis 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 des profils à des groupes de personnes

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

1. Accédez à la page de gestion des **Groupes de personnes**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

   La liste des groupes de personnes s'affiche dans la zone d'édition.

2. Sélectionnez les groupes de personnes à qui vous voulez assigner un ou plusieurs profils.
3. Dans la barre de menu de la liste, cliquez sur **Assigner des profils**.
   La liste des profils apparaît.
4. (Si besoin) Dans le champ **Référentiel**, cliquez sur le menu déroulant puis modifiez le référentiel concerné par l'assignation.

   ☛ *Par défaut, le référentiel courant est sélectionné, vous pouvez sélectionner un autre référentiel ou tous les référentiels.*
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 puis sélectionnez une date de début de validité.
   - Dans le champ **Date de fin de validité**, cliquez sur le calendrier puis sélectionnez une date de fin de validité.
6. Sélectionnez les profils que vous voulez assigner aux groupes de personnes sélectionnés.
7. Cliquez sur **OK**.
   Les profils sélectionnés sont assignés aux groupes de personnes sélectionnés pour la durée définie.

Enlever une assignation de profil

Vous pouvez enlever une assignation de profil. Cette assignation de profil peut porter sur une personne ou sur un groupe de personnes.

Vous pouvez enlever en masse des assignations de profil.

Pour supprimer une assignation de profil :

1. Accédez aux propriétés de la personne (ou du groupe de personnes).

   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*

   ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes.*
2. Dans la section **Assignations de profils**, sélectionnez le profil assigné concerné.

   ☛ *Vous pouvez en sélectionner plusieurs.*
3. Cliquez sur **Enlever** ⛔.
4. Dans la fenêtre de suppression, cliquez sur **Supprimer** pour confirmer l'action.

   ☛ *Si besoin, vous pouvez désélectionner des assignations de profil sélectionnées.*

   ☛ *Les licences nommées correspondantes, le cas échéant, ne sont pas automatiquement révoquées. Pour attribuer uniquement les licences nommées utiles à l'utilisateur, vous pouvez révoquer puis attribuer les licences, voir Gérer les licences nommées.*

GÉRER LES LICENCES NOMMÉES

Attribuer des licences nommées

L'attribution de ***licences nommées*** permet de garantir à chaque utilisateur un accès exclusif aux produits HOPEX, contrairement aux ***licences flottantes*** qui peuvent être temporairement indisponibles quand toutes sont en cours d'utilisation.

Les licences sont attribuées en fonction des produits définis dans les champs **Ligne de commande** du profil et du Login de l'utilisateur.

> ☛ *Voir Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande) du profil et Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande) du Login de la Personne.*

Pour attribuer des licences nommées :

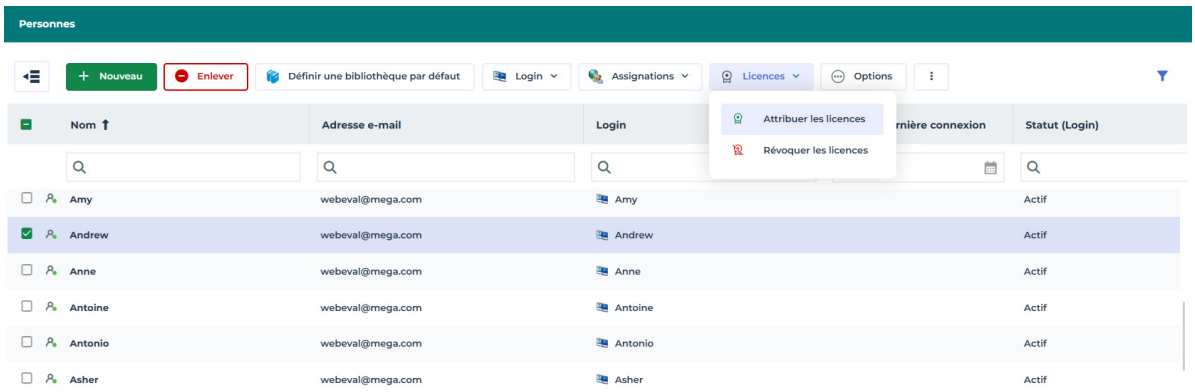
1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.

   > ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Dans la liste des personnes, sélectionnez la personne concernée.

   > ☛ *Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.*

3. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur **Licences** > **Attribuer les licences**.
   Les licences sont attribuées en fonction de la configuration des lignes de commande.
   Un avertissement indique les licences non disponibles le cas échéant.



Révoquer des licences nommées

La révocation des licences nommées permet d'optimiser l'utilisation des licences en libérant celles qui ne sont plus utilisées. Une fois libérées, elles peuvent être réattribuées selon les besoins.

Toutes les licences nommées associées à l'utilisateur sont révoquées simultanément.

☛ *Si un utilisateur a plusieurs profils, les licences nommées associées à tous ses profils sont révoquées.*

Pour révoquer des licences nommées :

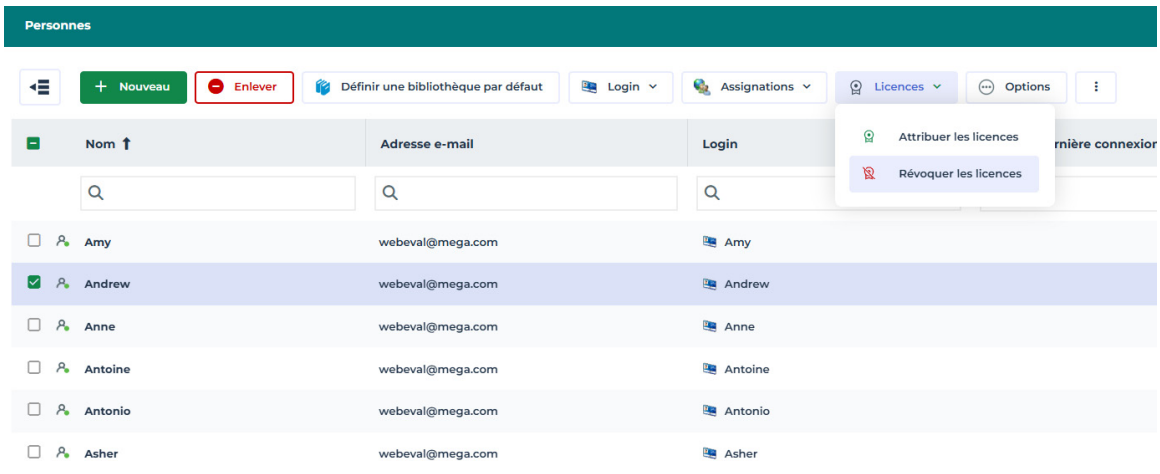
1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Dans la liste des personnes, sélectionnez la personne concernée.

   ☛ *Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.*

3. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur **Licences** > **Révoquer les licences**.
   Une confirmation de révocation des licences apparaît.
   Ces licences deviennent disponibles et peuvent être attribuées à une autre personne.



Visualiser l'ensemble des licences

Pour faciliter la gestion des licences, le tableau de bord des licences offre une vue d'ensemble des licences nommées attribuées, ainsi que des licences flottantes le cas échéant.

Pour visualiser l'ensemble des licences :

❱ Accédez au **Tableau de bord des licences**.

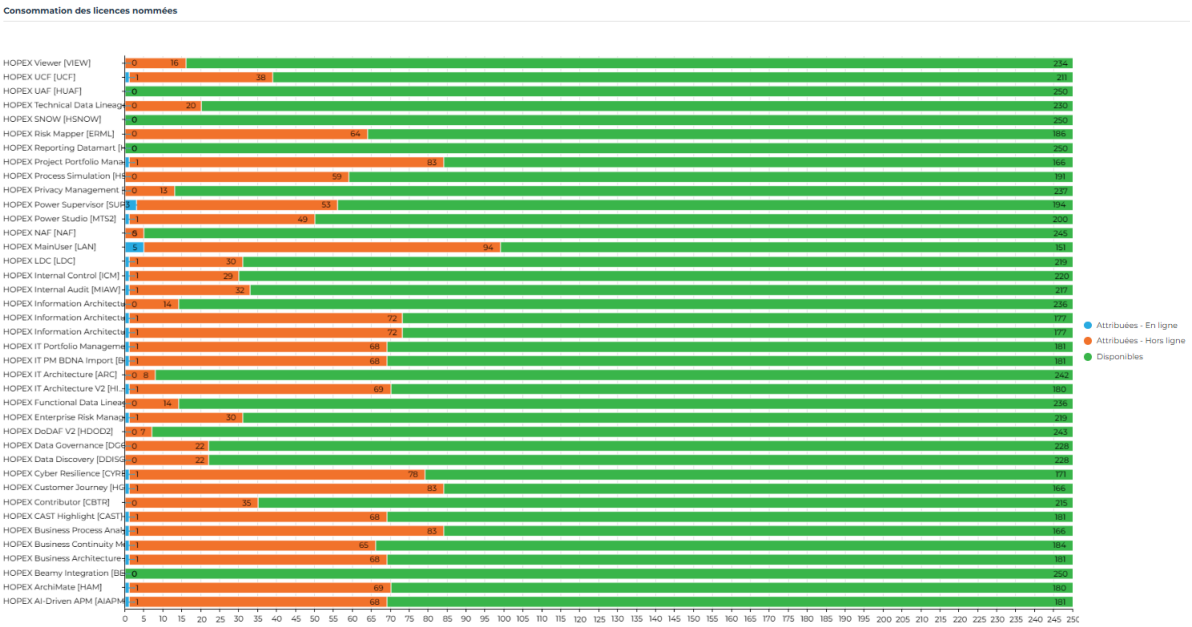
☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

Plusieurs rapports s'affichent en fonction des licences souscrites.

Consommation des licences nommées

Ce rapport affiche :

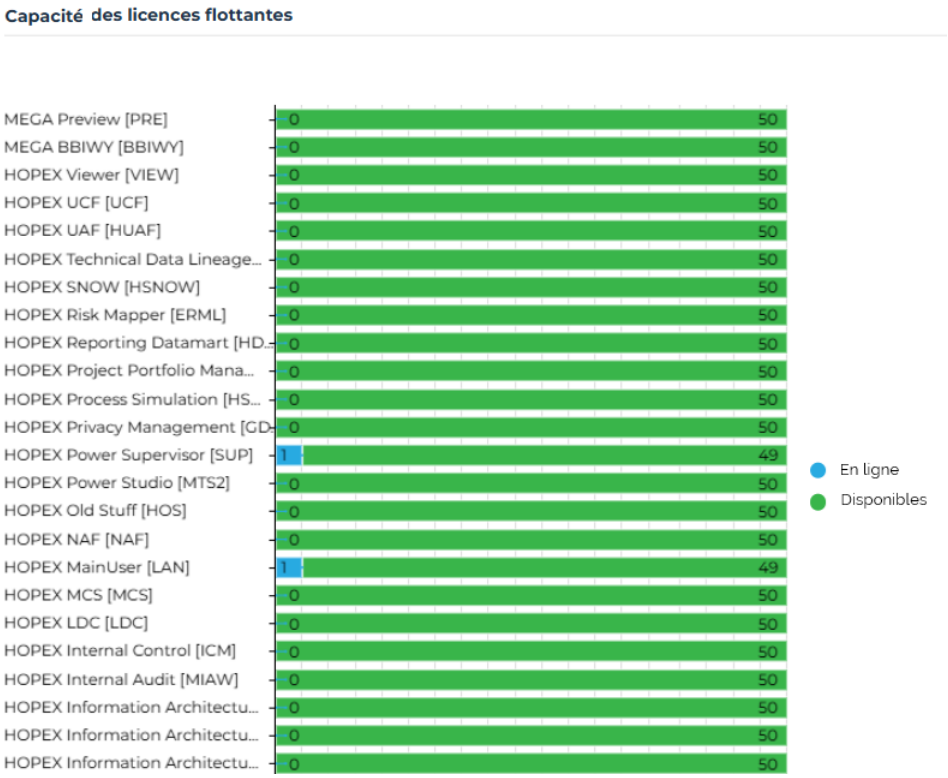
- le nombre de licences nommées attribuées
  - le nombre d'utilisateurs actuellement connectés
  - le nombre d'utilisateurs actuellement déconnectés
- le nombre de licences nommées disponibles



Capacité des licences flottantes

Ce rapport affiche en temps réel le nombre de :

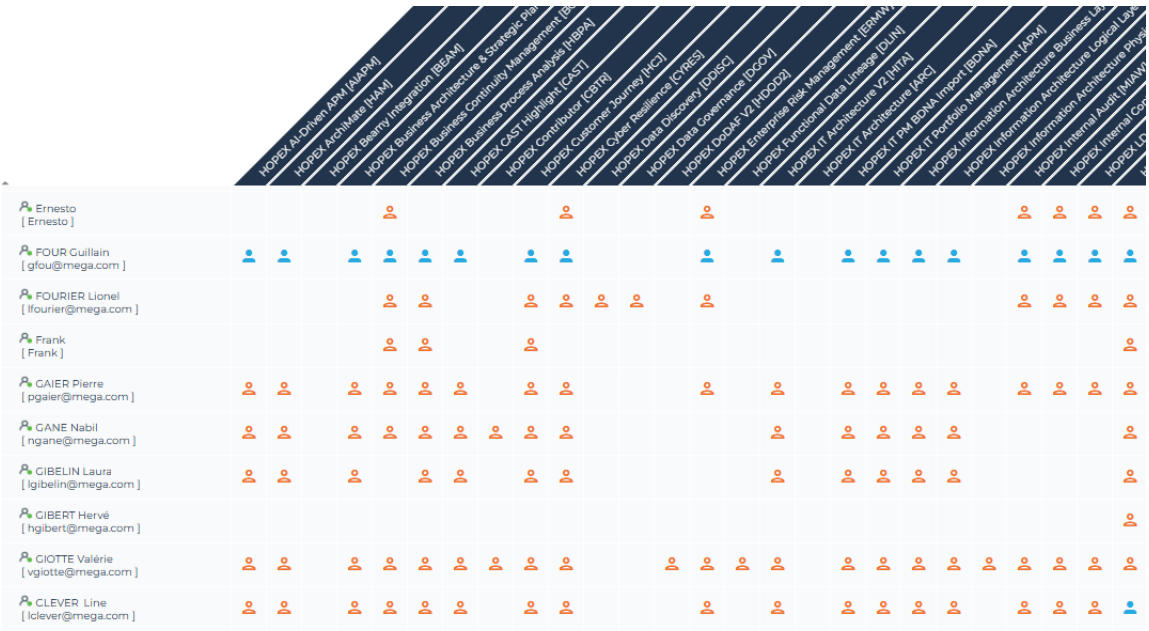
- licences flottantes utilisées
- licences flottantes disponibles



Attribution des licences nommées

Ce rapport détaille les licences nommées attribuées à chaque utilisateur.

- : l'utilisateur est actuellement connecté.
- : l'utilisateur est actuellement déconnecté.



GÉRER LES OPTIONS LIÉES AUX UTILISATEURS

Pour des besoins spécifiques, vous pouvez modifier les valeurs par défaut de certaines **Options** (voir Gérer les options).

Voir :

- Autoriser la suppression d'un objet publié
- Imposer un commentaire de publication
- Gérer l'inactivité des utilisateurs

Voir aussi :

- Modifier le paramétrage lié à la sécurité du mot de passe

Options spécifiques aux espaces de travail privés

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** (dossier **Options > Référentiel > Autorisations**) 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.

Imposer un commentaire de publication

L'option **Commentaire de publication** (dossier **Options > Référentiel > Enregistrement des données**) permet d'imposer à tous les utilisateurs de saisir une information dans le cadre **Commentaire de publication (Compte-rendu)** lorsqu'ils publient leur travail.

Gérer l'inactivité des utilisateurs

Vous pouvez spécifier combien de temps la session d'un utilisateur peut rester inactive avant sa fermeture.

☺ *Cette option peut être utile par exemple pour des exigences de sécurité ou pour vous assurer que toutes les sessions sont fermées le soir avant le lancement d'un programme batch.*

Par défaut la gestion de l'inactivité des utilisateurs n'est pas activée.

Activer/Désactiver la gestion de l'inactivité des utilisateurs

Pour activer/désactiver la gestion de l'inactivité des utilisateurs :

1. Accédez aux **Options de l'environnement**.

   ☛ *Voir Gérer les options.*
2. Dans l'arbre des **Options**, sélectionnez **Espace de travail > Bureau**.
3. Dans le volet droit :
   - pour activer la gestion de l'inactivité des utilisateurs, sélectionnez **Gestion de l'inactivité**.
   - pour désactiver la gestion de l'inactivité des utilisateurs, désélectionnez **Gestion de l'inactivité**.

Gérer l'inactivité des utilisateurs

Prérequis: la gestion de l'inactivité des utilisateurs est prise en compte si l'option **Gestion de l'inactivité** est sélectionnée.

Pour gérer l'inactivité des utilisateurs :

1. Accédez aux **Options de l'environnement**.

   ☛ *Voir Gérer les options.*
2. Dans l'arbre des **Options**, sélectionnez **Espace de travail > Bureau**.
3. Dans le volet droit, saisissez une valeur (en minutes) pour l'option **Durée d'inactivité fermant HOPEX**.

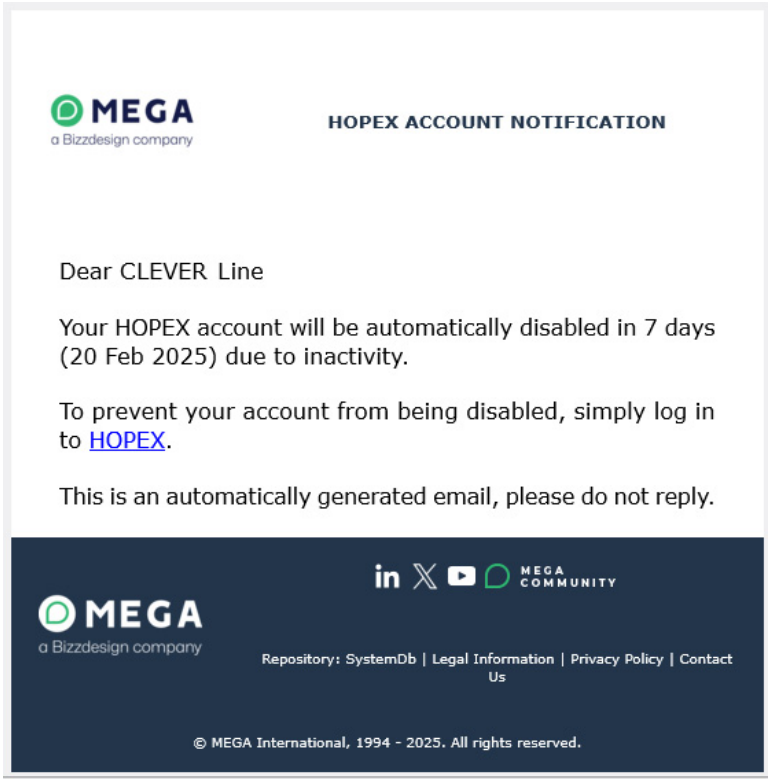
   Si l'option Durée d'inactivité nécessitant une authentification a une valeur inférieure à l'option *Durée d'inactivité fermant HOPEX*, alors la valeur prise en compte pour la déconnexion de l'utilisateur est cette dernière.

   Une fois cette durée atteinte, l'utilisateur est déconnecté et **HOPEX** se ferme sans avertissement.

Gérer l'inactivité d'un compte utilisateur

Par défaut le compte d'un utilisateur est désactivé après 90 jours sans connexion. L'utilisateur reçoit une première notification par e-mail, sept jours avant la date de désactivation, puis un rappel trois jours avant la date de désactivation.

L'e-mail contient un lien de connexion à HOPEX pour réactiver son compte.



Vous pouvez désactiver l'option ou modifier les durées :

- **Nombre de jours sans connexion après lesquels le compte d'un utilisateur est désactivé**
  Valeur : 1 jour ou plus (90 jours par défaut).
  Valeur 0 : le compte de l'utilisateur n'est jamais désactivé.
- **Notification X jours avant la désactivation**
  Première notification : nombre compris entre 0 et 21 jours (7 par défaut).
  Valeur 0 : aucune notification n'est envoyée.
- **Notification Y jours avant la désactivation**
  Rappel : nombre compris entre 0 et 14 jours (3 par défaut).
  Valeur 0 : aucune notification ou rappel n'est envoyé.

Pour gérer les comptes utilisateur inactifs :

1. Accédez aux **Options l'environnement**.
   ☛ *Voir Gérer les options.*
2. Dans l'arbre des **Options**, sélectionnez **Installation > Gestion des utilisateurs > Authentification**.
3. Dans le volet droit, modifiez les valeurs des options.
4. Cliquez sur **OK**.

Modifier l'autorisation d'import de données

L'option **Autoriser l'import de données HOPEX (mgr, mgl, xmg)** définit quelles données un utilisateur ou un profil est autorisé à importer dans **HOPEX**.

Elle peut prendre les valeurs :

- "Interdire"
- "Autoriser l'import XMG dans les référentiels de données seulement"
- "Autoriser l'import XMG, MGR, MGL dans les référentiels de données seulement"
  (par défaut pour tous les profils, y compris le profil **Administrateur HOPEX - SaaS** et les profils **Administrateurs fonctionnels**)
- "Autoriser l'import XMG, MGR, MGL dans les référentiels de données et SystemDb"
  (par défaut pour le profil **Administrateur HOPEX** uniquement)

Pour modifier l'autorisation d'import de données **HOPEX** :

1. Accédez aux **Options** (niveau concerné).
   ☛ *Voir Gérer les options.*
2. Dans l'arbre des **Options**, sélectionnez **Outils > Échange de données > Import > Fichiers MEGA: Options génériques**.
3. Dans le volet droit, modifiez la valeur de l'option **Autoriser l'import de données HOPEX (mgr, mgl, xmg)**.

L'AUTHENTIFICATION DANS HOPEX

Le processus d'authentification 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.

Par défaut, dans **HOPEX** (Web Front-End) l'authentification est gérée par **HOPEX Unified Authentication Service** (UAS).

> ☛ *Voir la documentation **Installation et déploiement > HOPEX Unified Authentication Service**.*

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 en ce qui concerne 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 et SSO. De plus, l'authentification unique d'**HOPEX** est conforme aux normes reconnues suivantes :

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

> ☛ *Pour plus de détails sur la signature unique, voir le document "Ouverture de session unique dans les réseaux Windows 2000" à l'adresse suivante :*
> *http://technet.microsoft.com/fr-fr/library/bb742456.aspx*

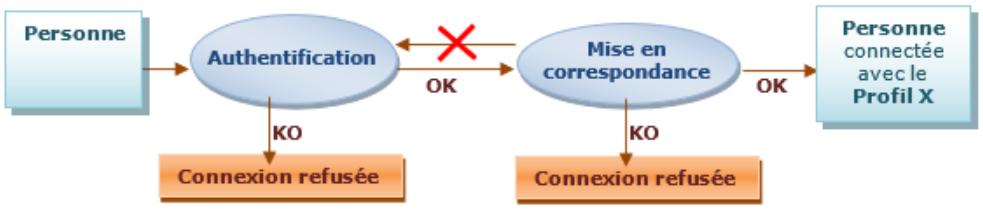
Voir :

- Principe de l'authentification et la mise en correspondance
- Choisir un mode d'authentification
- Modifier le mode d'authentification HOPEX d'un utilisateur
- Gérer un groupe d'authentification SSO
- Configurer l'authentification SSO

Principe de l'authentification et la mise en correspondance

La connexion à **HOPEX** se fait en trois phases :

- ***Phase 1 : authentification***
  La phase d'authentification consiste à vérifier que la personne qui veut se connecter à HOPEX existe et que son identification est valide. Cette authentification peut être indépendante du référentiel HOPEX.
  Une fois validée, cette phase d'authentification n'est plus appelée lors de la phase de mise en correspondance.
- ***Phase 2 : mise en correspondance***
  La phase de mise en correspondance consiste à définir le profile avec lequel la personne authentifiée va se connecter à l'application.
  Sans profil d'assigné, la connexion est refusée a l'utilisateur, même authentifié.
- ***Phase 3 : connexion et accès au référentiel***
  Une fois les phases d'authentification et de mise en correspondance validées, la personne peut se connecter à l'application et accéder au référentiel.
  La personne choisit le référentiel et le profil avec lequel elle veut se connecter.



Choisir un mode d'authentification

Dans **HOPEX** (Web Front-End) l'authentification est gérée par **HOPEX Unified Authentication Service** (UAS). UAS permet de définir comment l'utilisateur va s'authentifier.

☛ *Pour une description détaillée, voir la documentation **Installation et déploiement > HOPEX Unified Authentication Service> UAS Configuration**.*

Pour choisir votre mode d'authentification, **MEGA** vous conseille d'utiliser des systèmes d'authentification qui répondent au Standard (ex. : SSO). Vous pouvez choisir une authentification gérée :

- ***par un module externe***
  Si vous possédez dans votre entreprise d'un module d'authentification externe ou SSO, il est préférable d'utiliser le système d'authentification délégué.

  `Ex.: SAML2, OpenId.`

  Pour définir et configurer votre mode authentification externe, voir la documentation **Installation et déploiement > HOPEX Unified Authentication Service**.
- ***au sein de la plateforme HOPEX*** (par défaut)
  Si vous n'avez aucun système d'authentification standard dans votre entreprise, vous pouvez utiliser le système d'authentification géré au sein d'HOPEX.

Modifier le mode d'authentification HOPEX d'un utilisateur

Le mode d'authentification d'un utilisateur est défini sur son Login, par le paramètre **Mode d'authentification**.

HOPEX (Web Front-End) propose le mode d'authentification **MEGA** (par défaut) : le service d'authentification HOPEX vérifie que le mot de passe saisi correspond au mot de passe stocké dans le référentiel HOPEX.

Pour modifier le mode d'authentification d'un utilisateur, voir Mode d'authentification (cas d'une authentification gérée au sein d'HOPEX).

Gérer un groupe d'authentification SSO

Groupe d'authentification SSO

Le processus d'authentification SSO est caractérisé par des claims. Ces claims contiennent les groupes ou rôles auxquels l'utilisateur appartient. Ces groupes ont un identifiant unique qui peut être reporté dans l'attribut **Identifiant d'authentification**.

`Exemple : le claim role "rCmp-WebAXDevRemoteRdpTier2@MEGA"`

Définir un groupe d'authentification SSO

Pour définir un groupe d'authentification :

1. Accédez aux pages de gestion des groupes d'authentification.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
2. Dans la zone d'édition, dans l'onglet **Groupes d'authentification**, cliquez sur **Nouveau**  .
   La fenêtre de création d'un groupe d'authentification s'affiche.

3. Dans le champ **Nom**, saisissez un nom pour le groupe d'authentification.
4. Dans le champ **Identifiant d'authentification**, saisissez l'identifiant du claim avec lequel vous voulez faire correspondre le groupe d'authentification.

   `Exemple :` le claim role "rCmp-WebAXDevRemoteRdpTier2@MEGA"
5. Cliquez sur **OK**.
6. Associez un groupe de personnes HOPEX au groupe d'authentification : dans la liste des **Groupes d'authentification**, cliquez dans le champ **Groupe de personnes** puis sélectionnez le groupe de personnes.

   ☛ *Voir aussi Associer un groupe de personnes HOPEX à un groupe d'utilisateurs authentifié.*

Configurer l'authentification SSO

Un service SSO contient des informations ("claims") qui permettent d'authentifier un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs.

Les claims

Les claims sont des informations contenues par le service SSO.

`Exemple de claims : un nom, un groupe, un e-mail, un rôle.`

Ces claims sont utilisés pour mettre en correspondance ces informations avec des données contenues dans **HOPEX**.

Pour identifier une personne, vous pouvez, par exemple mettre en correspondance :

- le claim "displayname" avec l'attribut **Nom** de la Personne dans HOPEX,
- le claim "email" avec l'attribut **Adresse e-mail** de la Personne dans HOPEX.

Pour identifier un groupe de personnes, votre service SSO doit contenir des groupes. Ces groupes sont listés sous le claim "role".

☛ *Pour modifier le claim utilisé pour la mise en correspondence des groupes d'authentification, modifiez le **ClaimForRoles** du fournisseur d'identité (voir la documentation **Installation et déploiement > HOPEX Unified Authentication Service**)*

Pour identifier un groupe de personnes, vous pouvez, par exemple mettre en correspondance :

- le claim role "rCmp-WebAXDevRemoteRdpTier2@MEGA" avec un groupe de personnes dans HOPEX.

Exemple d'informations contenues dans un service SSO :

{
"ValidateLifetime": true,
"AccessTokenType": "Reference",
"TokenHandle": "52c900bcfe54f2ef081b3fa704e19e11",
"Claims":{
"aud": "https://hopex/UAS/resources",
"iss": "https://hopex/UAS",
.....
"displayname": "Lou,Watts",
"name": "lws",
"email": "lwatts@mega.com",
"given_name": "",
"family_name": "Watts",
"groupsid": [
"S-1-5-21-0123456789-0123456789-513",
"S-1-1-0",
"S-1-5-32-544",
"S-1-5-32-545",
],
"role":[
"Domain Users@MEGA",
"Everyone",
"Administrators@BUILTIN",
"Users@BUILTIN",
"NETWORK@NT AUTHORITY",
"Authenticated Users@NT AUTHORITY",
"This Organization@NT AUTHORITY",
"rCmp-WebAXDevRemoteRdpTier2@MEGA",
"tNtfs-USTLVUCSD651DImagesRecorderModify@MEGA",
"tSvc-WebAX8AppXtenderRetentionFilingServiceFull@MEGA"
],
"lws": "1ae8ad551970e66e071536655b9542ad"
}
}

Configurer l'authentification SSO

Pour configurer l'authentification SSO:

1. Définissez les paramètres d'authentifications.

   Ex. : le nom et l'e-mail de la personne.

   ☛ *Voir Définir un paramètre d'authentification.*

2. Si vous gérez des groupes de personnes :
   - Définissez les groupes d'authentification.

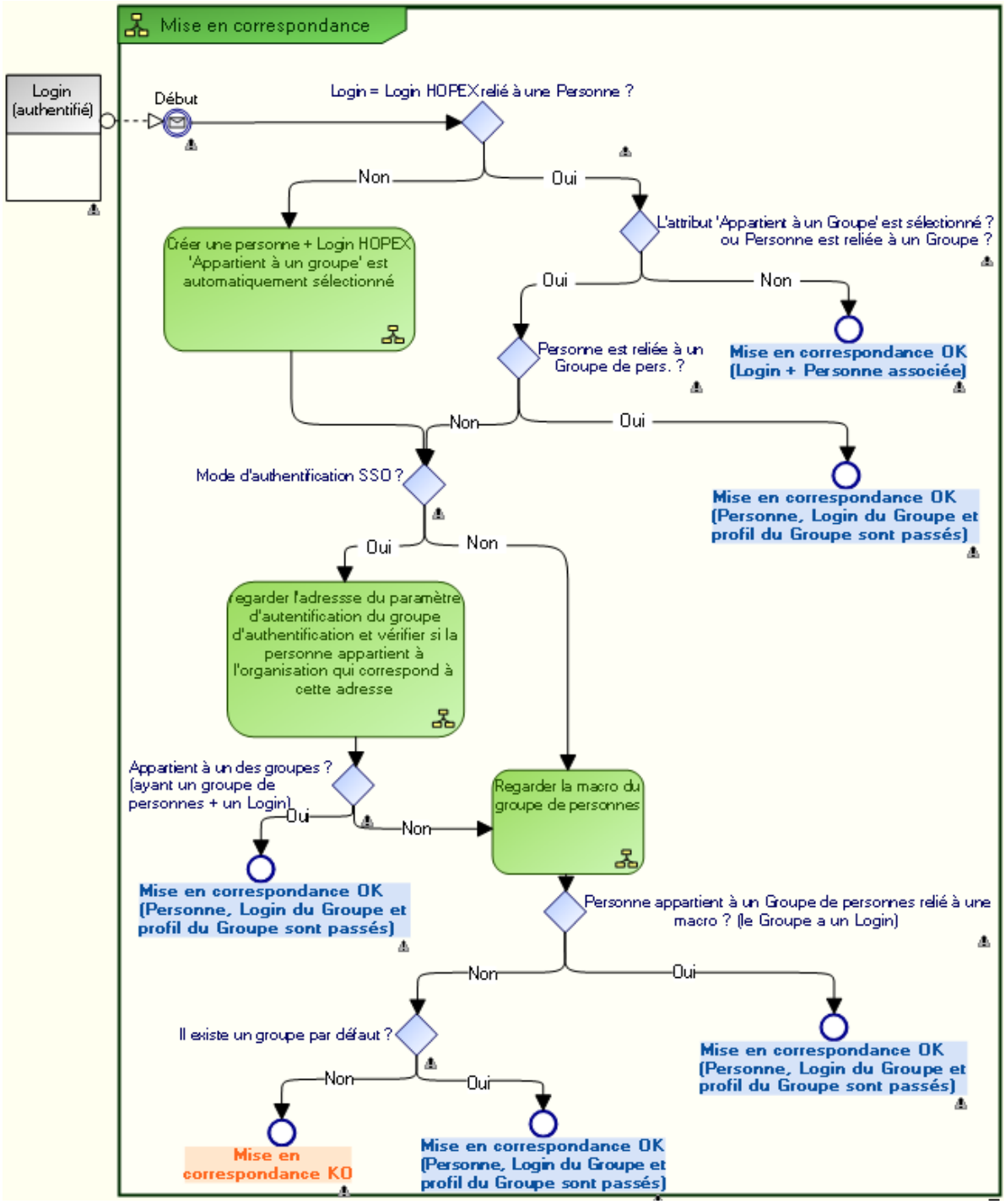
     ☛ *Voir Définir un groupe d'authentification SSO.*
   - Associez les groupes d'authentification aux groupes de personnes définis dans HOPEX.

     ☛ *Voir Associer un groupe de personnes HOPEX à un groupe d'utilisateurs authentifié.*

MISE EN CORRESPONDANCE (MAPPING)

Diagramme de mise en correspondance

Le diagramme suivant décrit complètement le processus de mise en correspondance (mapping) d'un utilisateur, dont le login est authentifié, avec une personne dans **HOPEX**.


Mise en correspondance
Login (authentifié)
Début
Login = Login HOPEX relié à une Personne ?
Non
Oui
Créer une personne + Login HOPEX 'Appartient à un groupe' est automatiquement sélectionné
L'attribut 'Appartient à un Groupe' est sélectionné ? ou Personne est reliée à un Groupe ?
Oui
Non
Mise en correspondance OK (Login + Personne associée)
Personne est reliée à un Groupe de pers. ?
Non
Oui
Mise en correspondance OK (Personne, Login du Groupe et profil du Groupe sont passés)
Mode d'authentification SSO ?
Oui
Non
egarder l'adressse du paramètre d'autentification du groupe d'authentification et vérifier si la personne appartient à l'organisation qui correspond à cette adresse
Appartient à un des groupes ? (ayant un groupe de personnes + un Login)
Oui
Non
Mise en correspondance OK (Personne, Login du Groupe et profil du Groupe sont passés)
Regarder la macro du groupe de personnes
Personne appartient à un Groupe de personnes relié à une macro ? (le Groupe a un Login)
Non
Oui
Mise en correspondance OK (Personne, Login du Groupe et profil du Groupe sont passés)
Il existe un groupe par défaut ?
Non
Oui
Mise en correspondance KO
Mise en correspondance OK (Personne, Login du Groupe et profil du Groupe sont passés)

Principe

Une fois le service de mise en correspondance informé de l'identifiant de la personne qui demande la connexion, le service vérifie si l'identifiant est référencé dans le référentiel :

> ☛ *Cet identifiant est généralement le login, mais si un paramètre d'authentification SSO est défini et que son attribut "Index sur les personnes" est sélectionné, alors le service vérifie si la valeur de cet attribut n'existe pas sur une personne, et dans ce cas c'est l'identifiant qui est utilisé pour déterminer si la personne existe dans HOPEX ou pas.*
>
> *Voir Définir un paramètre d'authentification.*

- cas 1 :
  L'identifiant est référencé dans le référentiel et n'appartient pas à un groupe.
- cas 2 :
  L'identifiant est référencé dans le référentiel et appartient à un groupe.
- cas 3 :
  L'identifiant n'est pas référencé dans le référentiel et n'appartient pas à un groupe.

Quand un groupe par défaut est défini, toute personne qui n'appartient pas à un groupe spécifique mais dont l'attribut "Appartient à un groupe" est sélectionné, doit appartenir au groupe par défaut.

> ☛ *Voir Créer et gérer un groupe de personnes.*

Demande de connexion et utilisateur créé à la volée

Dans le cas de l'authentification SSO, lorsqu'un utilisateur authentifié demande à se connecter à **HOPEX** :

- Si le login de l'utilisateur est relié au Login d'une personne enregistrée dans HOPEX et cette personne :
  - n'appartient pas à un groupe, la mise en correspondance est validée et l'utilisateur peut choisir de se connecter avec un des profils qui lui sont assignés. La connexion se fait au titre de la personne.
  - appartient à un ou plusieurs groupes, la mise en correspondance est validée et l'utilisateur peut se connecter avec un des groupes et choisir un des profils assignés au groupe sélectionné. La connexion se fait au titre du groupe.
  - appartient à un ou plusieurs groupes et a un ou plusieurs profils d'assignés, la mise en correspondance est validée et l'utilisateur choisit de se connecter avec un de ses profils assignés (la connexion se fait au titre de la personne) ou via un des groupes auxquels il appartient (la connexion se fait au titre du groupe).
- Si le login de l'utilisateur :
  - correspond au Login d'une personne enregistrée dans HOPEX, que l'attribut «Appartient à un groupe de personnes » est sélectionné, mais la personne n'appartient pas à un Groupe de personnes,

  ou
  - ne correspond pas au Login d'une personne enregistrée dans HOPEX et l'authentification est de type SSO, alors la personne est créée à la

volée avec un Login (l'attribut " Appartient à un groupe de personnes " est automatiquement sélectionné).

> ☛ *La personne est créée à la volée uniquement si elle n'existe pas. Si la personne existe, seul le login est créé.*

> ☛ *La personne (+ Login) n'est créée que si elle appartient effectivement à un groupe (SSO, relié à une macro, ou " groupe par défaut " est défini).*

Alors si la personne :

- appartient à un groupe SSO (ayant un groupe de personnes et un Login) la mise en correspondance est validée et la connexion se fait au titre du groupe (Login et profil du groupe sont passés).

  `Ex. : Alexandre DUBOIS appartient au groupe Marketing dont le Login est Marketing,`
- n'appartient pas à un groupe SSO, mais appartient à un groupe relié à une macro : la mise en correspondance est validée et la connexion se fait au titre du groupe (Login et profil du groupe sont passés).
- n'appartient pas à un groupe SSO et n'appartient pas à un groupe relié à une macro, mais un groupe par défaut est défini : la mise en correspondance est validée et la connexion se fait au titre du groupe (Login et profil du groupe sont passés).
- n'appartient pas à un groupe SSO, ni à un groupe relié à une macro, et un groupe par défaut n'est pas défini : la mise en correspondance est refusée.

Quand la personne appartient à un groupe, le service renvoie deux informations :

- La personne créée à la volée (Assignable Element) à partir du serveur SSO.
  Le but de créer une personne à la volée est de conserver la traçabilité des actions. L'utilisateur agit en son nom et non au nom du groupe.
- La liste des groupes de personnes auxquels elle appartient (et éventuellement ses assignations, si des profils lui sont assignés).
  Un profil est associé au groupe. Ceci permet de savoir avec quel profil la personne créée à la volée va se connecter à l'application.

> ☛ *A la prochaine connexion de cette personne, le service renvoie le même utilisateur créé à la volée (mêmes informations/attributs). Le service crée un utilisateur à la volée par personne et conserve ses informations.*

Associer un groupe de personnes HOPEX à un groupe d'utilisateurs authentifié

Une fois le groupe d'authentification créé, vous devez l'associer à un groupe d'utilisateurs dans HOPEX.

Ainsi quand une personne du groupe de personnes HOPEX se connecte à HOPEX, elle est authentifiée grâce au groupe d'utilisateurs authentifié auprès du service SSO.

> ☛ *Si un groupe de personnes par défaut est défini, toute personne dans HOPEX, dont l'attribut* ***Appartient à un groupe de personnes*** *est sélectionné (voir Propriétés d'une personne) appartient*

automatiquement au groupe défini par défaut (voir Définir un groupe de connexion par défaut).

Prérequis : le groupe de personnes HOPEX et le groupe d'utilisateurs authentifié sont créés.

☛ *Voir :*

Créer un Groupe de personnes

Définir un groupe d'authentification SSO

Définir un groupe de personnes dynamique (SSO).

Pour associer un groupe de personnes HOPEX à un groupe d'utilisateurs authentifié :

1. Accédez aux propriétés :
   - du groupe d'authentification

   ou
   - du groupe de personnes.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
2. Affichez la page **Caractéristiques**.
3. Cliquez sur la flèche du champ :
   - **Groupe de personnes** et connectez le groupe de personnes HOPEX à associer au groupe d'utilisateurs authentifié.

   ou
   - **Groupe d'authentification** et connectez le groupe d'utilisateurs authentifié à associer au groupe de personnes.

   L'assistant de recherche du groupe d'authentification apparaît.

   ☺ *Utilisez la touche [Ctrl] pour relier plusieurs groupes d'authentification à la fois.*

   Le groupe de personnes HOPEX et le groupe d'utilisateurs authentifié sont associés.

Définir un paramètre d'authentification

Un paramètre d'authentification est un paramètre qui existe dans le service SSO et qui est associé de manière unique à un attribut **HOPEX**.

Configurer un paramètre d'authentification est utile lors de l'import de personnes à partir d'un service SSO.

Les paramètres d'authentification permettent :

- d'identifier une personne à partir des renseignements fournis par le serveur d'authentification.
- de prédéfinir les caractéristiques d'une personne créée dans **HOPEX**, en utilisant la mise en correspondance entre les valeurs des paramètres d'authentification (stockées dans le service SSO) et les MetaAttributes HOPEX.

  Exemple : le MetaAttribute "Adresse e-mail" de la personne est initialisé avec le claim "email" de la personne dans le service SSO (si la correspondance a été effectuée).

Pour configurer un paramètre d'authentification :

1. Accédez aux pages de gestion de l'authentification.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Sélectionnez **Paramètres d'authentification**.
3. Cliquez sur **Nouveau** .

   ☛ *Le paramètre d'authentification permet de pré remplir les caractéristiques d'une personne qui correspondent aux paramètres d'authentification.*

4. Saisissez un **Nom** pour le paramètre d'authentification puis cliquez sur **Propriétés** .

   ```
   Exemples : E-mail, Nom de la personne.
   ```

5. (Optionnel, accès au metamodel "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 le service SSO, cette personne est réutilisée (au lieu d'en créer une nouvelle et de risquer de créer un doublon de personne)
6. (Optionnel, accès au metamodel "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 **Identifiant d'authentification** saisissez le claim associé dans le service SSO.

   ```
   Ex. : email
   ```

8. Dans le champ **MetaAttribute associé**, cliquez sur la flèche puis sélectionnez **Relier MetaAttribute**.
9. Effectuez la recherche puis sélectionnez le MetaAttribute au sein d'HOPEX qui va être associé à l'identifiant d'authentification SSO défini à l'étape 7.

   ```
   Exemples : Adresse e-mail, Nom (personne).
   ```

10. Cliquez sur **Relier**.
11. Cliquez sur **OK**.

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
- Modifier la durée de vie du lien de première connexion
- Modifier le paramétrage lié à la sécurité du mot de passe
- Définir un mot de passe temporaire à un utilisateur

Initialiser le compte Web d'un utilisateur

Dès que vous renseigner l'e-mail d'un utilisateur, un e-mail d'activation de son compte HOPEX lui est automatiquement envoyé. Cet e-mail contient un lien d'une durée de vie de 48 heures.

Si l'utilisateur n'a pas reçu l'e-mail d'activation de son compte, ou si la validité du lien est dépassée, vous pouvez initialiser son compte.

Prérequis :

Avant d'initialiser le compte Web d'un utilisateur :

- assurez-vous que l'e-mail de la personne est renseigné et correct.

  ☛ *Voir Consulter les caractéristiques d'une personne.*

- vérifiez que le paramétrage SMTP est renseignée.

  ☛ *Voir Renseigner les paramètres SMTP.*

Pour initialiser le compte Web d'un utilisateur :

1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.

   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Dans la liste des personnes, sélectionnez la personne concernée.
3. Dans la barre de menus, cliquez sur **Login > 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.*

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.*

2. Dans l'arbre des options, dépliez le dossier **Installation** puis 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 sécurité du mot de passe

Vous pouvez modifier :

- le nombre d'essais dont dispose l'utilisateur pour saisir son mot de passe, avant le blocage de son compte et que administrateur doive le débloquer
- le nombre d'essais dont dispose l'utilisateur pour répondre à sa question de sécurité (définie lors de sa première connexion)
- la fréquence à laquelle l'utilisateur doit modifier son mot de passe
- le nombre de mots de passe, parmi les derniers définis par utilisateur, que l'utilisateur ne peut pas réutiliser
- le niveau de robustesse du mot de passe de l'utilisateur
  Chaque niveau est associé à une couleur (Faible : rouge, Moyen : jaune, Élevé : vert). A mesure que l'utilisateur saisit son mot de passe, la couleur progresse en même temps que la robustesse (complexité) du mot de passe.
- le nombre de fois que l'utilisateur est autorisé à modifier son mot de passe (par jour)
- les obligations d'inclure dans le mot de passe :
  - au moins une majuscule
  - au moins une minuscule
  - au moins un caractère spécial
  - au moins un chiffre

Pour modifier le paramétrage lié à la sécurité du mot de passe :

1. Accédez aux options de l'environnement.

   ☛ *Voir Modifier les options au niveau de l'environnement.*

2. Dans l'arbre des options, sélectionnez le dossier **Installation > Sécurité > Mot de passe**.

3. Dans le volet de droite, vous pouvez modifier le paramétrage par défaut des options :
   - **Nombre d'essais avant invalidation du mot de passe**
     ☛ *Valeur par défaut : 3.*
   - **Nombre d'essais en réponse à la question de sécurité avant invalidation du mot de passe**
     ☛ *Valeur par défaut : 3.*
   - **Délai d'expiration du mot de passe**
     ☛ *Valeur par défaut : 40 jours.*
   - **Nombre des derniers mots de passe non réutilisables**
     ☛ *Valeur par défaut : 5.*
   - **Niveau de robustesse du mot de passe**
     ☛ *Valeur par défaut : Elevé.*
   - **Nombre maximum de modifications du mot de passe (par jour)**
     ☛ *Valeur par défaut : 2.*
   - **Rendre obligatoire l'usage d'un chiffre dans le mot de passe**
     ☛ *Valeur par défaut : option sélectionnée.*
   - **Rendre obligatoire l'usage d'une minuscule dans le mot de passe**
     ☛ *Valeur par défaut : option sélectionnée.*
   - **Rendre obligatoire l'usage d'une majuscule dans le mot de passe**
     ☛ *Valeur par défaut : option sélectionnée.*
   - **Rendre obligatoire l'usage d'un caractère spécial dans le mot de passe**
     ☛ *Valeur par défaut : option sélectionnée.*

Définir un mot de passe temporaire à un utilisateur

☛ ***Cette action n'est disponible qu'aux profils Administrateur HOPEX et Administrateur HOPEX - SaaS.***

Cette fonctionnalité est utile pour un utilisateur dont l'e-mail n'est pas renseigné. Sans e-mail, un utilisateur ne peut définir son mot de passe via la réception de l'e-mail généré lors de l'initialisation de son compte Web.

☛ *Voir Créer un utilisateur et Initialiser le compte Web d'un utilisateur.*

Vous devez définir à cet utilisateur un mot de passe temporaire. A sa première connexion à **HOPEX**, l'utilisateur est invité à changer ce mot de passe.

Pour définir un mot de passe temporaire à un utilisateur :

1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
   La liste des personnes s'affiche dans la zone d'édition.

2. Sélectionnez la personne à laquelle vous voulez définir un mot de passe temporaire.

   ☛ *Vous pouvez sélectionner plusieurs utilisateurs. Le même mot de passe temporaire leur sera attribué.*

3. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur **Login** **> Définir le mot de passe** .
4. Dans le champ **Mot de passe**, saisissez le mot de passe temporaire que vous voulez attribuer à l'utilisateur.
5. Cliquez sur **OK**.
   Le mot de passe temporaire de l'utilisateur est enregistré.
   A sa première connexion à **HOPEX**, l'utilisateur doit renseigner ce mot de passe temporaire. Une fois connecté il est invité à définir son mot de passe.

GÉRER LES CLÉS API

Les clés API sont utilisées pour établir des sessions sécurisées avec **HOPEX**, par exemple lors de l'utilisation de GraphQL, ou dans le cadre d'une intégration avec ServiceNow ou Microsoft Teams.

Accéder à la liste des clés API

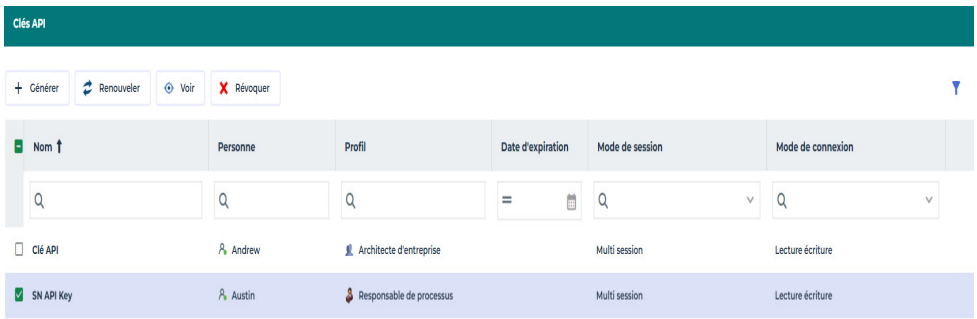
Les clés API sont affichées sous forme de liste.

Pour accéder à la liste des clés API :

1. Connectez-vous au bureau **HOPEX Administration**.

   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*

2. Dans la barre de navigation, sélectionnez **Utilisateurs** > **Clés API**.
   La liste des clés API s'affiche.



Générer une clé API

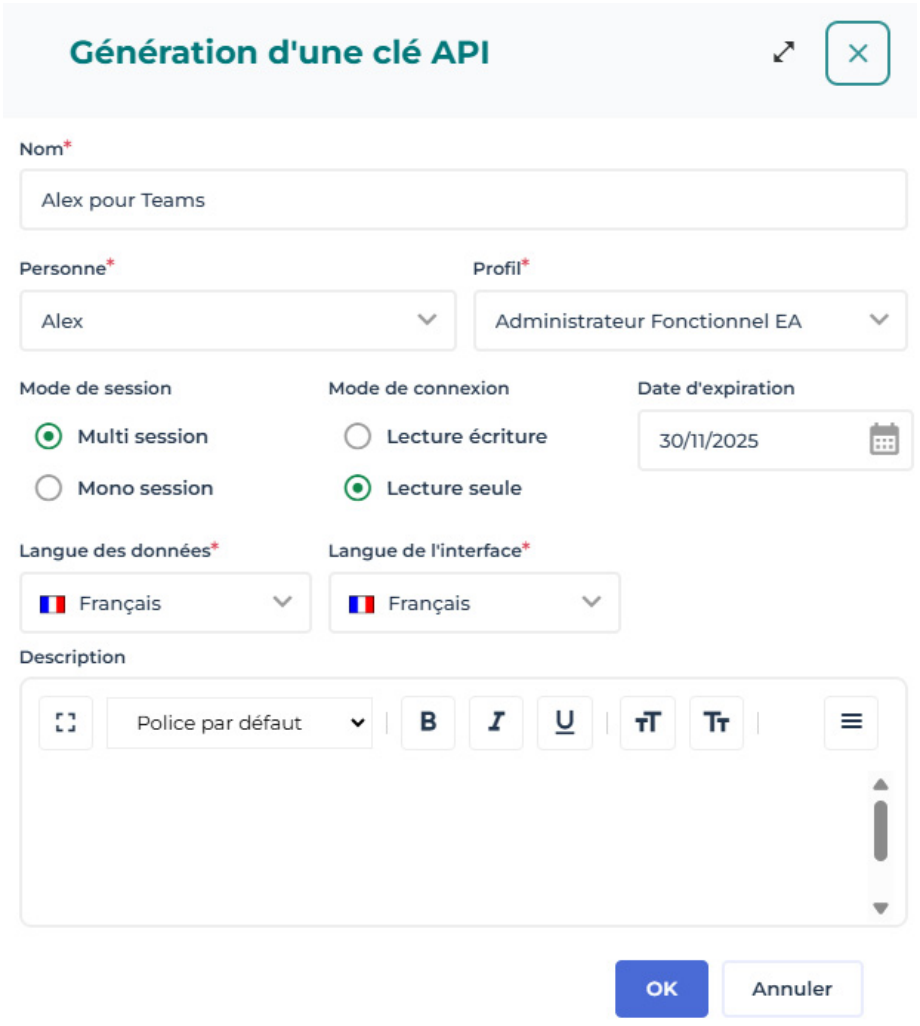
Pour générer une nouvelle clé API :

1. Accédez à la liste des clés API.

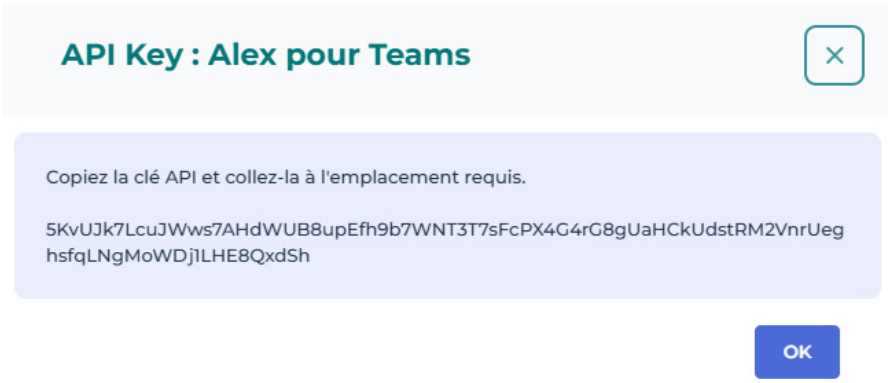
   ☛ *Voir Accéder à la liste des clés API.*

2. Dans la barre de menu de la liste, cliquez sur **Générer**.
   L'assistant de génération de clé API apparaît.
3. Saisissez le **Nom** de la clé API.
4. Sélectionnez la **Personne** et le **Profil** concernés.
5. Sélectionnez un **Mode de session** :
   - Multi session (recommandé) : optimisé pour l'utilisation de requêtes GraphQL ou les intégrations avec Microsoft Teams et ServiceNow.
   - Mono session : moins performant, consomme davantage de mémoire et peut ralentir les autres utilisateurs.

6. Sélectionnez un **Mode de connexion**.
   - Lecture Ecriture
   - Lecture seule
7. Sélectionnez les langues :
   - **Langue des données** : langue d'affichage des données du référentiel.
   - **Langue de l'interface** : langue d'affichage des éléments de l'interface, y compris les messages d'erreur, et les valeurs tabulaires internes ou externes.
8. (Optionnel) Sélectionnez une date d'expiration de la clé API.
9. (Optionnel) Renseignez une description.



10. Cliquez sur **OK**.
    La clé API est générée et peut être copiée.



Elle est ajoutée dans la liste des clés API.
Vous pouvez revisualiser la valeur de la clé ultérieurement.

Visualiser la valeur d'une clé API

Vous pouvez visualiser la valeur secrète d'une clé API.

Pour visualiser la valeur secrète d'une clé API :

1. Accédez à la liste des clés API.
   ☛ *Voir Accéder à la liste des clés API.*
2. Sélectionnez la clé API concernée.
   ☺ *Vous pouvez vous aider de l'outil de filtrage de la liste pour trouver la clé API.*
3. Dans la barre de menu de la liste, cliquez sur **Voir** .
   La clé API s'affiche et peut être copiée.

Révoquer une clé API

Pour des raisons organisationnelles ou de sécurité, vous pouvez avoir besoin de révoquer une clé API.

Pour révoquer une clé API :

1. Accédez à la liste des clés API.
   ☛ *Voir Accéder à la liste des clés API.*
2. Sélectionnez la clé API concernée.
   ☺ *Vous pouvez vous aider de l'outil de filtrage de la liste pour trouver la clé API.*
3. Dans la barre de menu de la liste, cliquez sur **Révoquer** .
   La clé API est supprimée et ne peut plus être utilisée.

Renouveler une clé API

Seules les clés API pour lesquelles une date d'expiration a été configurée peuvent être renouvelées.

Pour renouveler une clé API :

1. Accédez à la liste des clés API.

   ☛ *Voir Accéder à la liste des clés API.*

2. Sélectionnez la clé API souhaitée.

   ☺ *Vous pouvez vous aider de l'outil de filtrage (ex. : **Date d'expiration** de la liste pour trouver la clé API.*

3. Dans la barre de menu de la liste, cliquez sur **Renouveler** .
   L'assistant de génération de clé API apparaît.
4. Saisissez ou modifiez les informations voulues.
5. Cliquez sur **OK**.
   Une nouvelle clé est créée et apparaît dans la liste des clés API.

   Il est important de révoquer l'ancienne clé pour éviter tout usage indésirable et de mettre à jour la nouvelle clé dans toutes les applications ou services qui l'utilisent.

GÉRER LES LANGUES

Gérer la langue des données

La langue des données définit la langue dans laquelle sont présentées les données du référentiel lorsque l'utilisateur se connecte la première fois. Si l'utilisateur change sa langue des données (voir Modifier la langue de vos 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 des données au niveau de l'environnement :

- Voir Modifier la langue des données au niveau de l'environnement.

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 (page **Caractéristiques > Accès aux données**).
  - *Voir Définir une Personne.*
  - *Voir Consulter les caractéristiques d'un groupe de personnes.*

Gérer la langue de l'interface utilisateur

L'interface utilisateur **HOPEX** est disponible dans les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, français, italien et portugais.

La langue de l'interface est définie au niveau de l'environnement pour tous les utilisateurs.

Pour modifier la langue de l'interface pour tous les utilisateurs :

- Voir Modifier la langue de l'interface au niveau de l'environnement.

Chaque utilisateur peut modifier la langue de son interface :

- Voir Modifier la langue de votre interface.

GÉRER LES RESPONSABILITÉS

Dans un bureau d'**Administration** vous pouvez gérer les responsabilités des utilisateurs.

Vous pouvez transférer ou dupliquer les assignations :

- de profils d'un utilisateur à un ou plusieurs utilisateurs
  et/ou
- d'objets d'un utilisateur à un ou plusieurs utilisateurs

> ☛ *Dans le cas de transfert d'objets à plusieurs personnes seuls les objets qui peuvent être assignés à plusieurs personnes sont proposés.*

Voir :

- Transférer les responsabilités d'une personne
- Dupliquer les responsabilités d'une personne

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.*

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

1. Accédez à la page de gestion des **Personnes**.

   > ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*

2. Dans la liste des personnes, sélectionnez la personne dont vous voulez transférer les responsabilités, puis dans la barre de menus de la liste cliquez sur **Assignations > Transférer des assignations**.

   > ☛ *Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.*

   L'assistant de transfert des assignations apparaît.

3. Cliquez sur **Suivant**.
   La fenêtre d'ajout des personnes auxquelles sont transférées les assignations s'affiche.

4. Cliquez sur **Relier**  .
5. A l'aide de l'outil de recherche, sélectionnez la personne à laquelle vous voulez transférer les assignations.

   > ☛ *Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.*
   >
   > *Dans ce cas, seuls les objets qui peuvent être assignés à plusieurs personnes sont proposés.*

6. Cliquez sur **Relier**.
7. Cliquez sur **Suivant**.

8. Sélectionnez les assignations que vous voulez transférer :
   - Dans le cadre **Assignations de profils**, 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.
9. (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** puis sélectionnez les dates de début et de fin de validité.
10. 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 assignations de profils et les assignations d'objets (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 **Personnes**.
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
2. Dans la liste des personnes, sélectionnez la personne dont vous voulez dupliquer les responsabilités et dans la barre de menus de la liste cliquez sur **Assignations > Dupliquer les responsabilités**.
   ☛ *Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.*
   L'assistant de duplication des assignations apparaît.
3. Cliquez sur **Suivant**.
   La fenêtre d'ajout des personnes auxquelles sont dupliquées les assignations s'affiche.
4. Cliquez sur **Relier**  .
5. A l'aide de l'outil de recherche, sélectionnez la personne à laquelle vous voulez dupliquer les responsabilités.
   ☛ *Vous pouvez sélectionner plusieurs personnes.*
   Dans ce cas, seuls les objets qui peuvent être assignés à plusieurs personnes sont proposés.
6. Cliquez sur **Relier**.
7. Cliquez sur **Suivant**.

8. Dans le cadre :
   - **Assignations de profils**, sélectionnez les profils que vous voulez assigner (dupliquer) à l'utilisateur cible (ou aux personnes sélectionnées).
   - **Assignations d'objets**, sélectionnez les assignations d'objets que vous voulez assigner (dupliquer) à l'utilisateur cible (ou aux personnes sélectionnées).
9. Cliquez sur **OK**.
   Les assignations sélectionnées sont assignées (dupliquer) à l'utilisateur cible (ou aux utilisateurs cibles).

ACCÈS

Ce chapitre résume la gestion des accès aux produits et aux objets.

Les points suivants sont abordés ici :

- ✓ Résumé sur la gestion des accès
- ✓ Gérer les accès aux produits et objets

RÉSUMÉ SUR LA GESTION DES ACCÈS

Accès aux produits

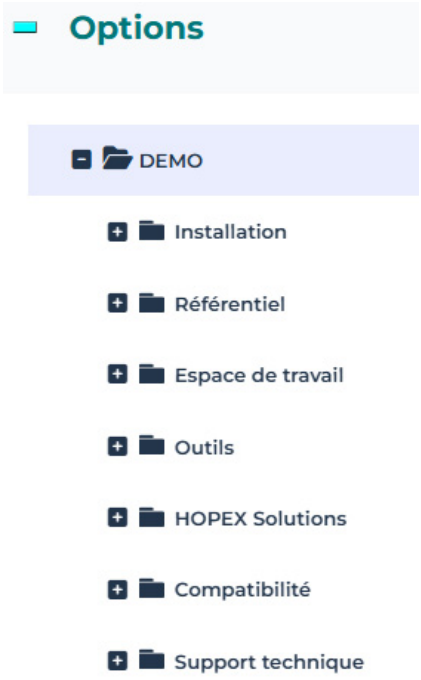
Les accès aux produits ou données sont régis par :

- ***le fichier de licences*** qui détaille les produits disponibles et leur type d'accès (**RW** : lecture écriture, ou **RO** : lecture seule)

  ☛ *Pour accéder au fichier de licences, voir Consulter vos licences.*

- ***les options de l'environnement*** pour l'IHM

  ☛ *Pour accéder aux options de l'environnement, voir Modifier les options au niveau de l'environnement.*



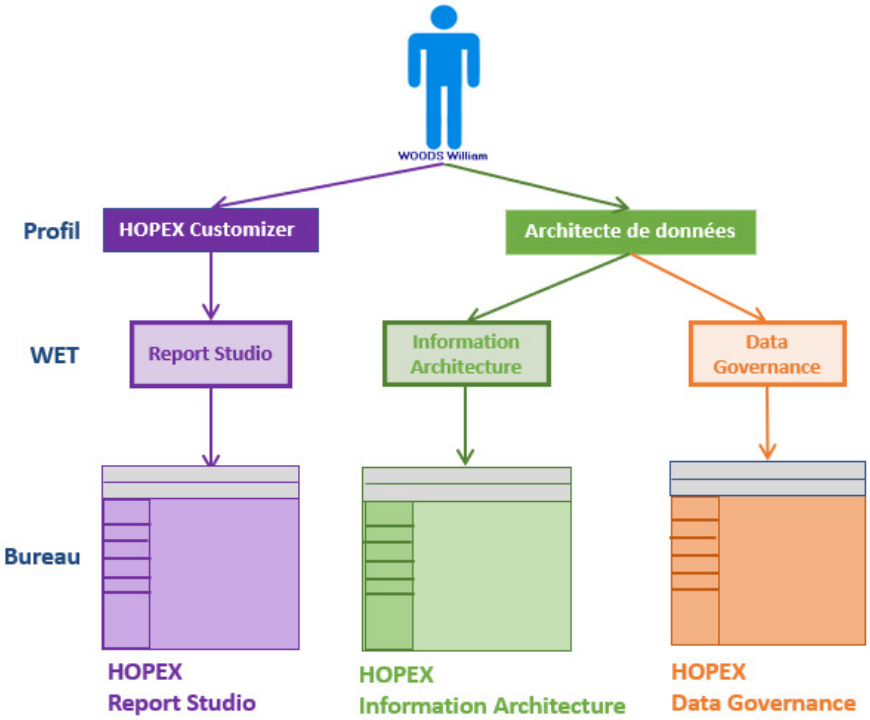
Restrictions d'accès

Les accès d'un utilisateur aux produits, IHM ou objets peuvent être restreints par :

- le profil utilisé à la connexion
- l'utilisateur
- le groupe utilisé à la connexion

Niveau profil

Le profil détermine le bureau HOPEX (un ou plusieurs) auquel l'utilisateur peut accéder.



Le profil restreint l'accès :

- à certains produits en écriture ou lecture (via sa **Ligne de commande**)
- aux IHM des objets (via les **Permissions** en création, lecture, modification, suppression, recherche) qui lui sont nécessaires
- aux IHM générales (via leurs **Disponibilités**) qui lui sont nécessaires
- au métamodèle ou fonctionnalités (via les **Options** du profil) qui lui sont suffisants
- (optionnel) aux données en lecture ou écriture de façon dynamique (via des **Règles d'accès aux données** liées au profil)

Niveau utilisateur

Les propriétés de l'utilisateur restreignent l'accès :

- à certains produits en écriture ou lecture (via la **Ligne de commande** de son login, si renseignée)
- au métamodèle ou fonctionnalités (via les **Options** de l'utilisateur)
- ses accès aux données en écriture définis de façon statique (via le **Graphe des accès en écriture**) : la personne peut modifier les objets qui appartiennent à sa zone d'accès en écriture
- (optionnel) ses accès aux données en lecture définis de façon statique (via le **Graphe des accès en lecture**) : la personne voit les objets qui appartiennent à sa zone d'accès en lecture

Niveau groupe utilisé à la connexion

Les propriétés du groupe restreignent l'accès :

- à certains produits en écriture ou lecture (via la **Ligne de commande** du login du groupe, celle de l'utilisateur n'est pas considérée)
- aux données en écriture définis de façon statique (via le **Graphe des accès en écriture**) : la personne peut modifier les objets qui appartiennent à la zone d'accès en écriture du groupe
- (optionnel) aux données en lecture définis de façon statique (via le **Graphe des accès en lecture**) : la personne voit les objets qui appartiennent à la zone d'accès en lecture du groupe

---

Règles

Règle sur les lignes de commandes

Le champ **Ligne de commande** est disponible au niveau du profil mais aussi au niveau de l'utilisateur.

Si le profil et l'utilisateur 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.

Règle sur les options

Les options sont régies par un mécanisme d'héritage **Environnement > Profil > Utilisateur** :

- 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

Un profil ***administrateur HOPEX*** peut modifier une option au niveau de l'environnement, ou même d'un utilisateur spécifique.

☛ *Voir Modifier les options.*

☛ *Dans l'application Administration (Windows Front-End) le profil **administrateur HOPEX** peut aussi verrouiller une option au niveau de l'environnement.*

Un profil ***HOPEX Customizer*** peut modifier une option au niveau d'un profil spécifique.

☛ *Pour modifier les options du profil, voir Modifying options for a profile.*

Un ***utilisateur*** peut modifier ses propres options (**Menu principal > Paramètres > Options**), pour par exemple modifier son accès au métamodèle ou à d'autres fonctionnalités.

☛ *Voir Options et Étendre la visibilité (métamodèle ou fonctionnalités avancées).*

Règle sur les personnalisations

Les personnalisations au niveau de l'utilisateur (ex. : modification de la langue des données) ont aussi la priorité sur celles faites au niveau du profil qui ont elles-mêmes la priorité sur celles faites au niveau de l'environnement.

GÉRER LES ACCÈS AUX PRODUITS ET OBJETS

Restreindre les accès aux produits pour un profil (Ligne de commande)

Le champ **Ligne de commande** des propriétés d'un profil permet de restreindre l'accès du profil aux produits disponibles.

Le format de la commande est :

```
/RW'<Code produit A>;<Code produit B>;<...>' RO'<Code
produit C>;<...>'
```

RW (ou HC) : accès en lecture et écriture

RO (ou HV) : accès en lecture seulement

Pour restreindre les accès aux produits d'un profil, voir Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande).

Exemples :

Licences de l'utilisateur : produits A, B, C et D.

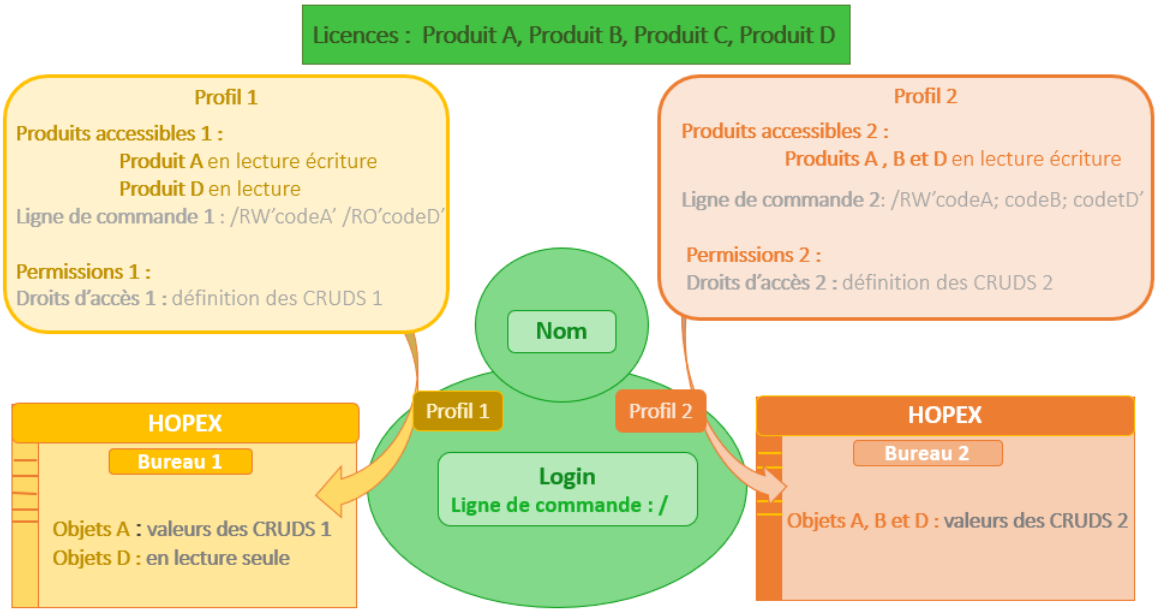
Le Profil 1 donne accès en lecture et écriture au produit A et un accès en lecture seule au produit D.

Avec le Profil 1, l'utilisateur a accès aux objets A avec les permissions définies sur l'**Ensemble de droits d'accès**

aux IHM du Profil 1, et a accès en lecture seule sur les objets D.

Le Profil 2 donne accès aux produits A, B et D en lecture écriture.

Avec le Profil 2, l'utilisateur a accès aux objet A, B et D avec les permissions définies sur l'**Ensemble de droits d'accès aux IHM** du Profil 2.



Restreindre les accès aux produits d'un utilisateur (Ligne de commande)

Le champ **Ligne de commande** des propriétés du Login d'une personne permet de restreindre l'accès de l'utilisateur aux produits disponibles.

Le format de la commande est :

```
/RW'<Code produit A>;<...>' /RO'<Code produit B>;<Code produit C>;<...>'
```

RW (ou HC) : accès en lecture et écriture

RO (ou HV) : accès en lecture seulement

> **Si un utilisateur et son 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.**

Pour restreindre les accès aux produits d'une personne, voir Produits accessibles sur la licence (Ligne de commande).

Exemples :

Licences de l'utilisateur : produits A, B, C et D.

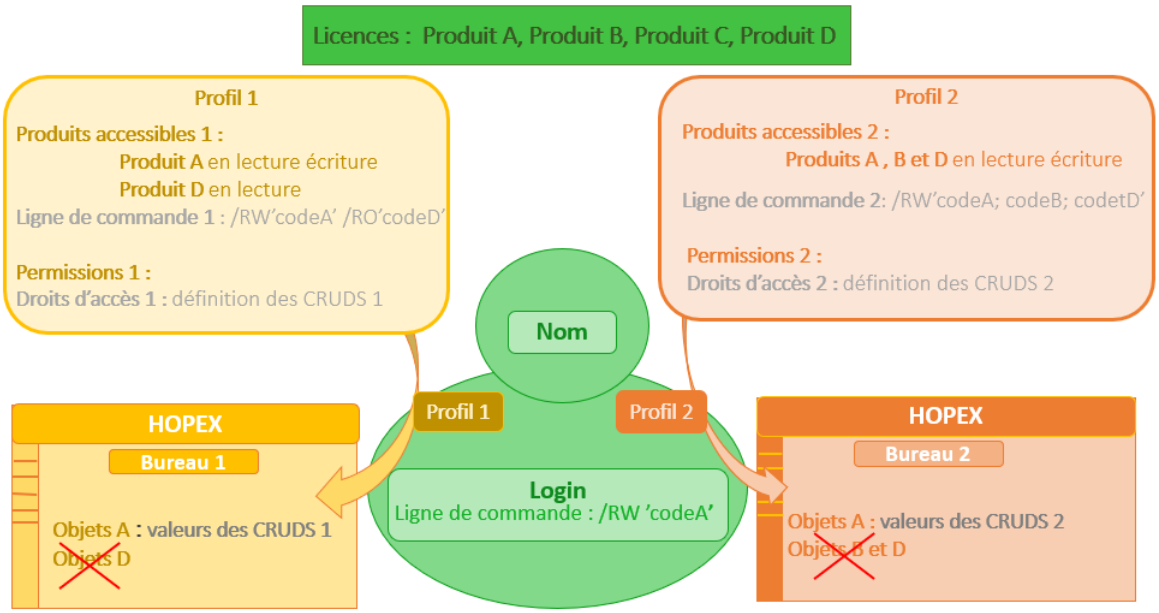
Le Profil 1 donne accès en lecture et écriture au produit A et un accès en lecture seule au produit D.

Le Profil 2 donne accès aux produits A, B et D en lecture écriture.

L'utilisateur a accès en écriture et lecture au produit A uniquement.

Avec le Profil 1, l'utilisateur a uniquement accès aux objets A avec les permissions définies sur l'**Ensemble de droits d'accès aux IHM** du Profil 1.

Avec le Profil 2, l'utilisateur a uniquement accès aux objet A avec les permissions définies sur l'**Ensemble de droits d'accès aux IHM** du Profil 2.



Restreindre les accès au produit pour un groupe de personnes (Ligne de commande)

Le champ **Ligne de commande** des propriétés du Login du groupe de personnes permet de restreindre l'accès des utilisateurs qui appartiennent au groupe.

Les utilisateurs qui appartiennent à un groupe de personnes et qui se connectent via le groupe héritent des assignations et droits d'accès du profile (quel que soit leur propres assignations ou droits d'accès).

Le format de la commande est :

```
/RW'<Code produit A>;<...>' /RO'<Code produit B>;<Code
produit C>;<...>'
```

RW (ou HC) : accès en lecture et écriture

RO (ou HV) : accès en lecture seulement

Si un groupe de personnes et un profil ont chacun un accès restreint aux produits par l'attribut Ligne de commande, les produits accessibles aux utilisateurs qui appartiennent au groupe sont l'intersection des valeurs de l'attribut Ligne de commande du groupe de personnes et du profil.

Pour restreindre les accès aux produits d'un groupe de personnes, voir Ligne de commande.

Exemples :

Licences de l'utilisateur : produits A, B, C et D.

Le Profil 1 donne accès en lecture et écriture au produit A et un accès en lecture seule au produit D.

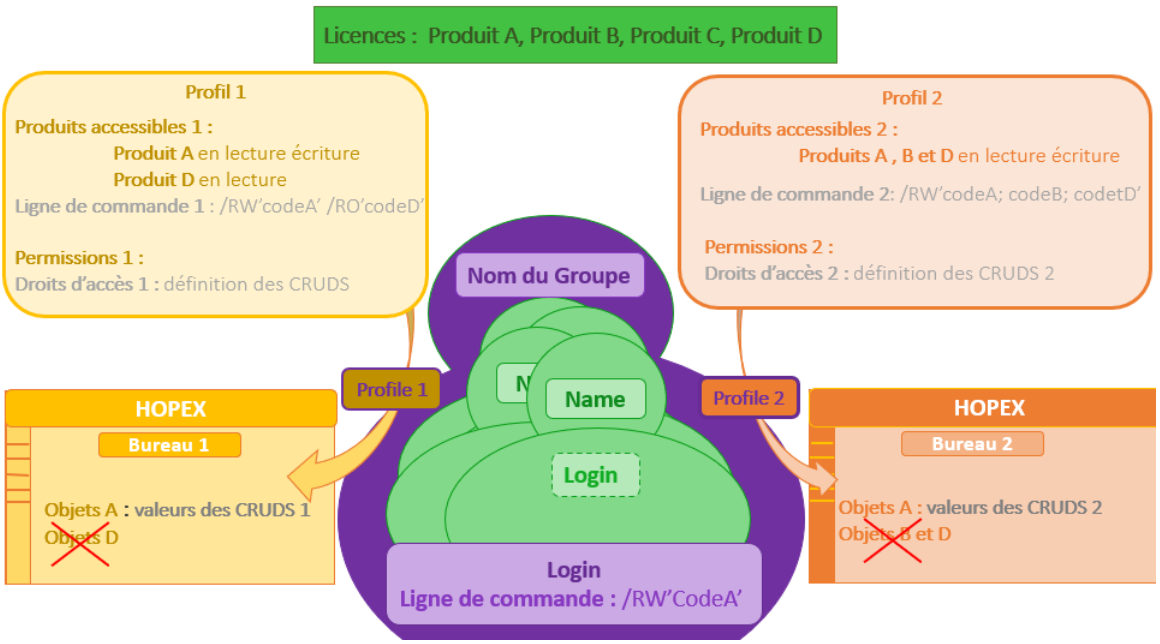
Le Profil 2 donne accès aux produits A, B et D en lecture écriture.

Le groupe de personnes a accès en écriture et lecture au produit A uniquement et a les Profils 1 et 2 d'assignés.

Les utilisateurs qui se connectent via le groupe avec le Profil 1 ont uniquement accès aux objets A avec les permissions définies sur l'**Ensemble de droits d'accès aux IHM** du Profil 1.

Les utilisateurs qui se connectent via le groupe avec le Profil 2 ont uniquement accès aux objet A avec les

permissions définies sur l'**Ensemble de droits d'accès aux IHM** du Profil 2.



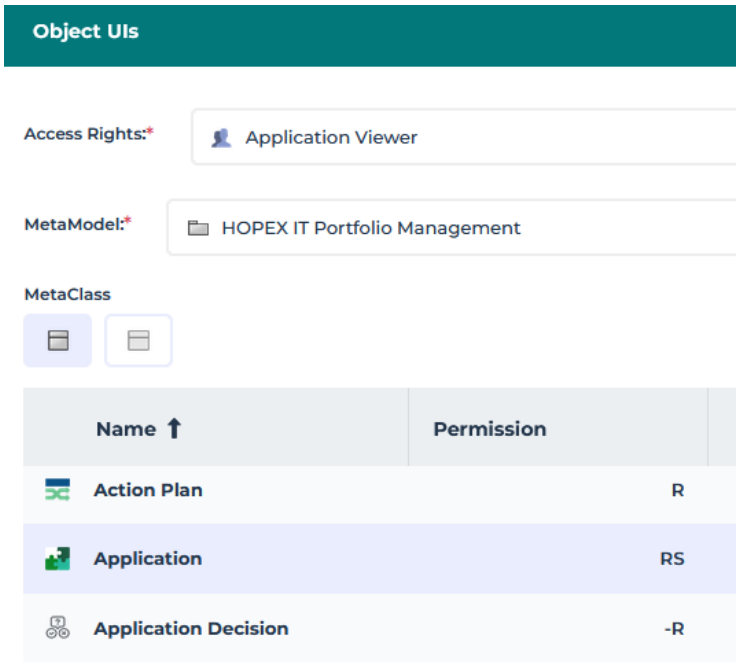
Restreindre les accès aux IHM des objets d'un profil (Permission)

Les accès aux IHM des objets d'un profil sont définis par l'**Ensemble de droits d'accès aux IHM** qui lui est associé.

Pour gérer les accès aux IHM des objets, voir la documentation **HOPEX Studio > Managing Permissions on Object UI**.

Exemple : le profil **Observateur d'applications** (**Application Viewer**) donne accès à la lecture et recherche d'applications (la **Permission** sur la MetaClass **Application**

est : "RS"). Ce profil ne permet pas de créer, modifier ou supprimer une application.



Restreindre les accès aux IHM générales d'un profil (Permission)

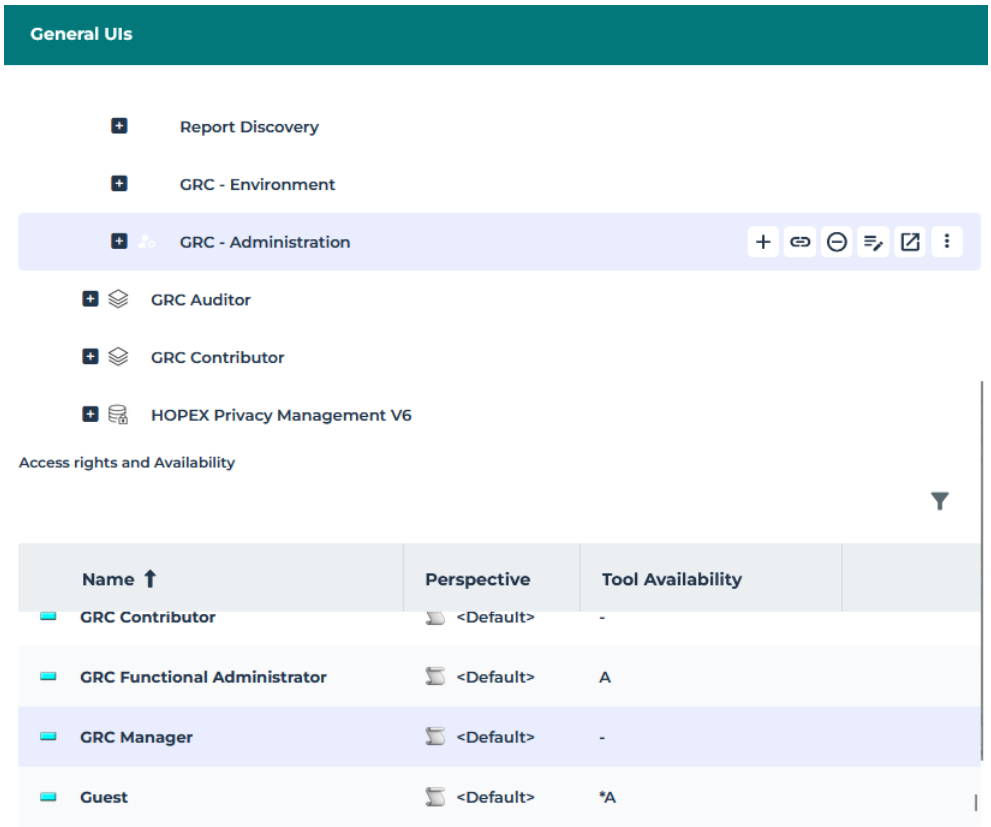
Les accès aux IHM générales sont gérées pour un profil. Les IHM générales sont classées par catégorie comme :

- bureau
- catégorie de commandes
- groupe de commandes
- commande générale
- page de propriétés
- arbre
- Working Environment Template (WET)

Pour gérer les accès aux IHM générales, voir la documentation **HOPEX Studio > Managing Permissions on General UI.**

Exemple : le menu de navigation **Administration** dédié à la GRC **(Working Environment Template > GRC > GRC -**

Administration) n'est pas disponible pour le profil **Manager GRC** (**GRC Manager**).



Restreindre les accès aux données de façon dynamique (macro)

Le profil peut être relié à une règle d'accès aux données (en lecture ou écriture) de façon dynamique.

Vous pouvez définir des règles dynamiques d'accès aux données en lecture ou en écriture.

Une règle dynamique :

- s'applique à un objet pour des profils donnés
- est définie par une macro

Pour gérer les accès aux donnée de façon dynamique, voir Gérer les accès aux données de façon dynamique.

Restreindre les accès aux données de façon statique

Le graphe des accès en écriture (autorisations) et le graphe des accès en lecture (confidentialité) définissent statiquement les accès aux données.

Une personne voit les objets qui appartiennent à sa zone d'accès en lecture et peut modifier les objets qui appartiennent à sa zone d'accès en écriture.

Une personne qui appartient à un groupe de personnes et qui se connecte via le groupe voit les objets qui appartiennent à la zone d'accès en lecture du groupe et peut modifier les objets qui appartiennent à la zone d'accès en écriture du groupe.

Pour gérer les accès aux données de façon statique, voir Accès aux données en écriture et Accès aux données en lecture.

Zone d'accès en écriture (gestion des autorisations)

Chaque utilisateur (ou groupe d'utilisateurs) est relié à une zone d'accès en écriture. C'est la personne (ou le groupe de personnes) qui porte la zone d'accès en écriture.

Chaque objet est relié à une zone d'accès en écriture.

☛ *Lors de sa création, l'objet hérite de la zone d'accès en écriture de la personne qui le crée.*

HOPEX fournit par défaut la zone d'accès en écriture "Administrator", c'est la zone d'accès en écriture de plus haut niveau.

Chaque autre zone d'accès en écriture dépend d'au moins une zone d'accès en écriture.

Les zones d'accès en écriture sont reliées entre elles par des liens hiérarchiques. Cette hiérarchie ne peut être circulaire : une zone d'accès en écriture ne peut être déclarée supérieure à une zone d'accès en écriture dont elle dépend, directement ou par succession de dépendances.

Un utilisateur peut modifier un objet relié à sa zone d'accès en écriture ou à une zone d'accès en écriture hiérarchiquement inférieure.

La zone d'accès en écriture d'un objet peut être modifiée par l'administrateur :

- en changeant spécifiquement la zone d'accès en écriture de l'objet
- lors du changement de la zone d'accès en écriture d'un autre objet (projet, processus, diagramme, etc.), si l'option de propagation est retenue.

Zone d'accès en lecture (gestion de la confidentialité)

Les informations en rapport avec la zone d'accès en lecture ne sont visibles que lorsque l'option **Activer le graphe des accès en lecture** est sélectionnée dans les Options de l'environnement (Options : **Compatibilité > Windows Front-End > Administration**).

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 (ou groupe d'utilisateurs) est associé à une zone d'accès en lecture qui détermine les objets que l'utilisateur (ou groupe d'utilisateurs) 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.

4

RÉFÉRENTIEL ET ESPACES DE TRAVAIL

C'est l'administrateur qui gère les espaces de travail.

Les points suivants sont abordés ici :

- ✓ Introduction aux espaces de travail
- ✓ Travailler en espace de travail privé
- ✓ Administrer les espaces de travail
- ✓ Vie d'un espace de travail privé : exemple
- ✓ Tests de performance et santé du référentiel
- ✓ Gérer les mises à jour
- ✓ Gérer les verrous
- ✓ Gérer les instantanés de référentiel

INTRODUCTION AUX ESPACES DE TRAVAIL

Types d'espaces de travail

L'accès à **HOPEX** peut se faire en :

- espace de travail public,
- espace de travail privé, ou
- lecture seule

☛ *Voir Travailler dans HOPEX.*

☛ *Le type d'espace de travail est défini par les propriétés du WET (Working Environment Template) associé au bureau.*

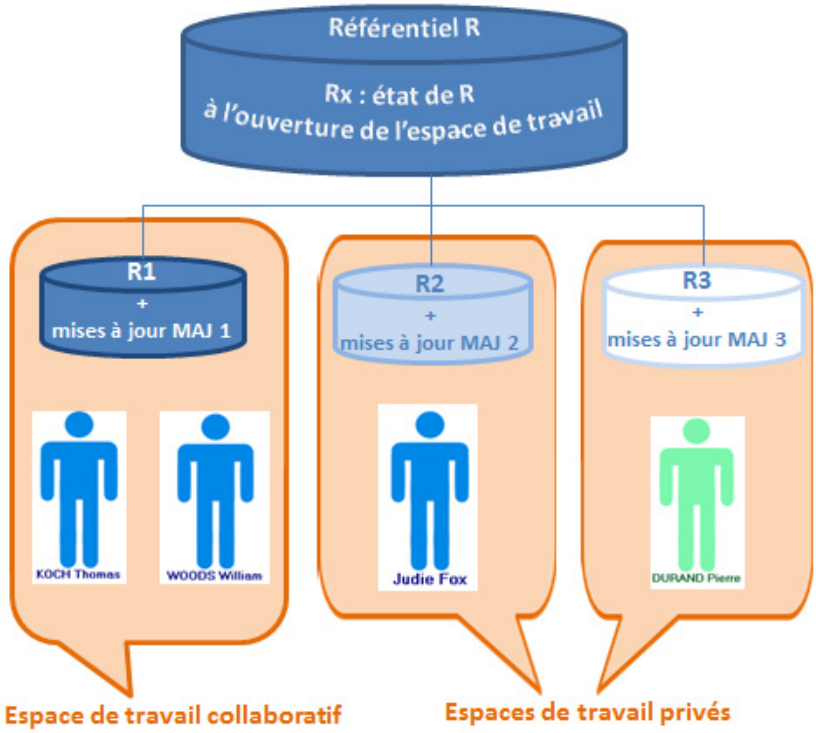
Espace de travail public

Dans la plupart des applications de gestion, 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.

Espace de travail privé

Dans un espace de travail privé l'utilisateur maîtrise la gestion de son espace de travail : ouverture, fermeture, publication, rafraîchissement.

Principe des espaces de travail privés



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.*

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.*

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.*

HOPEX permet ainsi de travailler en multi-utilisateurs.

TRAVAILLER EN 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
- Enregistrer sa session
- Évolution par états d'un référentiel HOPEX
- Publier son travail
- Conflits lors d'une publication
- Rejets lors d'une publication
- Rafraîchir ses données
- Conflits lors d'un rafraîchissement
- Abandonner son travail
- Quitter sa session
- Administrer les espaces de travail
- Visualiser les mises à jour publiées dans le référentiel
- Gérer les verrous

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

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 **Identifiant**, saisissez votre identifiant.
3. Dans le champ **Mot de passe**, saisissez votre mot de passe.

   ☛ *Si vous avez oublié votre mot de passe cliquez sur **Mot de passe oublié**, voir Réinitialiser votre mot de passe.*

4. Cliquez sur **S'identifier**.
   Lorsque vous êtes authentifié, une nouvelle fenêtre apparaît.
5. (Si vous appartenez à un groupe de personnes) Dans le menu déroulant des groupes, sélectionnez le groupe avec lequel vous voulez vous connecter ou "Mes assignations" pour vous connecter avec une de vos propres assignations.
6. 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.*
7. Dans le menu déroulant des profils, sélectionnez le profil avec lequel vous voulez travailler.
8. Cliquez sur **Se connecter**.
   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.*

   ☛ *Un utilisateur a au plus un espace de travail privé en cours dans un environnement.*

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 :

1. Dans votre bureau **HOPEX**, cliquez sur **Menu principal** .
2. Cliquez sur **Enregistrer**.

   ☛ *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.*

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.*

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.

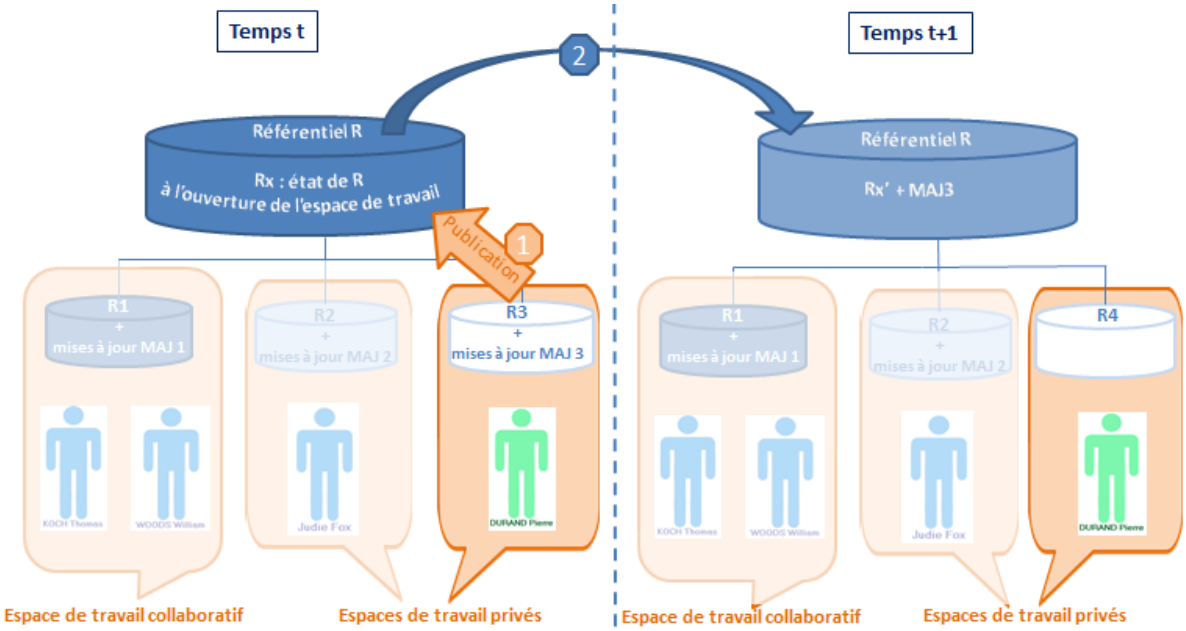
Le référentiel passe alors d'un état N à un état N+1 avec mémorisation des nouvelles valeurs par rapport à la situation précédente (état N).

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.



La publication permet :

- à un utilisateur de faire connaître aux autres utilisateurs les modifications qu'il a 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.

A 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.*

Dans votre bureau Web, pour publier votre travail dans le référentiel :

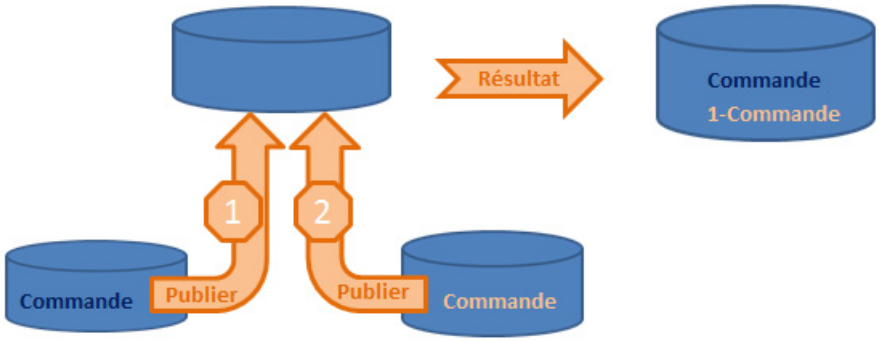
1. Dans votre bureau **HOPEX**, cliquez sur **Menu principal** .
2. Cliquez sur **Publier**.
   Vos modifications sont enregistrées dans le référentiel.

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 "Client***s***", tandis qu'une autre personne publie son espace de travail privé dans lequel elle a créé un objet qui porte ce même nom "Client***s***".

Lorsque le premier utilisateur publie son espace de travail privé un objet "Client***s***" va déjà exister et il ne va pas pouvoir renommer "Client" en "Client***s***". 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 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.

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.*

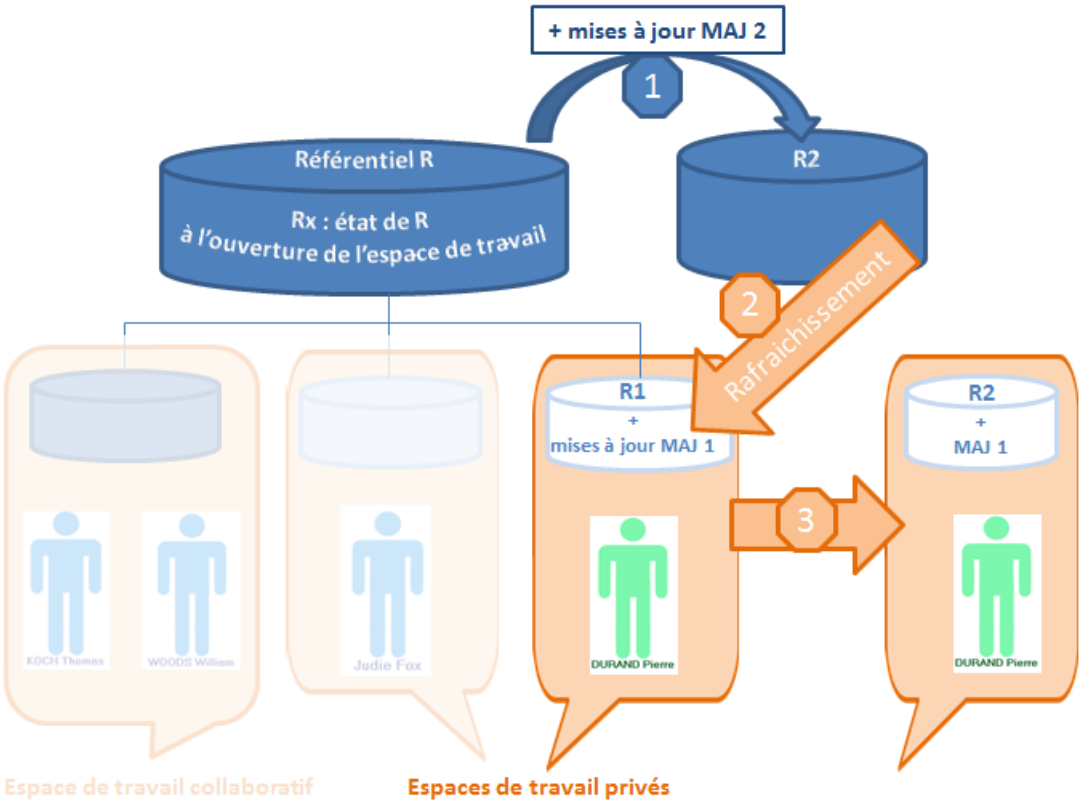
Le rafraîchissement permet à l'utilisateur de profiter des évolutions du référentiel et du référentiel système sans publier ses travaux en cours.

Rafraîchir un espace de travail privé:

- 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.*

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.



Dans votre bureau Web, pour mettre à jour votre espace de travail avec les données publiées par les autres utilisateurs dans le référentiel :

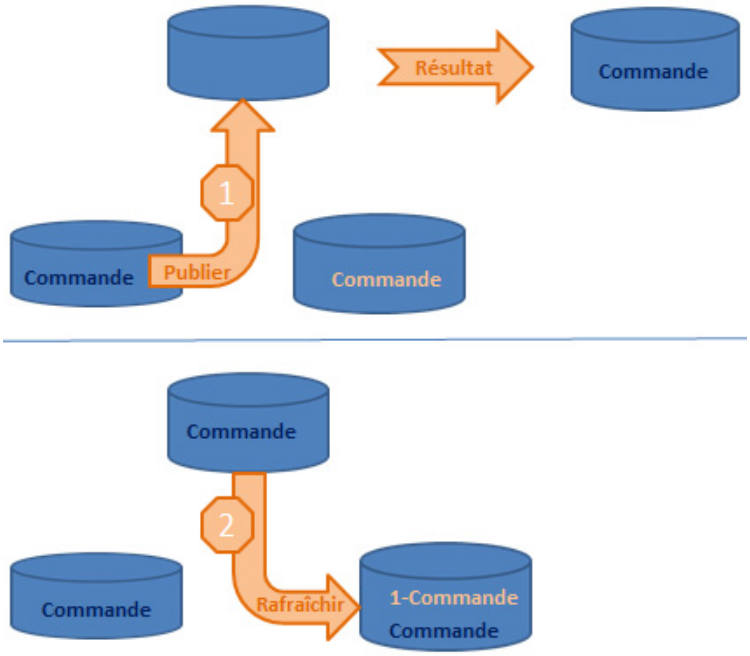
1. Dans votre bureau **HOPEX**, cliquez sur **Menu principal** .
2. Cliquez sur **Rafraîchir**.

☛ *Votre espace de travail est mis à jour.*

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 et Rejets lors d'une publication.*



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 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 y compris les modifications du bureau. Un message d'avertissement rappelle cette perte. L'abandon doit être utilisé avec précaution.

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.

   ☛ *L'administrateur peut exporter le journal de votre espace de travail, voir Exporter le journal..*

2. Dans le **Menu principal** , sélectionnez **Abandonner**.

   ☛ *Vous pouvez aussi abandonner votre espace de travail privé lors de votre déconnexion, voir Quitter sa session (choisissez de ne pas publier vos modifications).*

Quitter sa session

Lorsque vous quittez **HOPEX**, vous fermez votre session. 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.

Dans votre bureau Web, pour quitter votre *session* de travail :

1. Dans votre bureau **HOPEX**, cliquez sur **Déconnexion** .

   La fenêtre de sortie d'**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 d'**HOPEX**.

> ☛ *Cliquez sur **Annuler** pour ne pas quitter votre espace de travail privé.*

- **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.

> **Vous ne pouvez avoir qu'un seul espace de travail privé en cours. Quand vous sélectionnez le mode de sortie "Plus tard", toute prochaine session ouverte en espace de travail privé réouvre votre espace de travail privé mis en attente (que le profil soit le même ou pas). Le mode de fermeture de l'espace de travail privé est appliqué à toutes les modifications que vous avez effectuées dans cet espace de travail privé (que les bureaux soient les mêmes ou pas).**
>
> ☛ ***Quand vous changez de bureau (en espaces de travail privés), si vous voulez conserver vos modifications dans un bureau, il est conseillé de les publier.***

ADMINISTRER LES ESPACES DE TRAVAIL

Vous pouvez visualiser la liste des espaces de travail en cours avec leurs caractéristiques.

Voir :

- Accéder à la page de gestion des espaces de travail
- Supprimer un espace de travail
- Exporter le journal
- Notifier les utilisateurs connectés

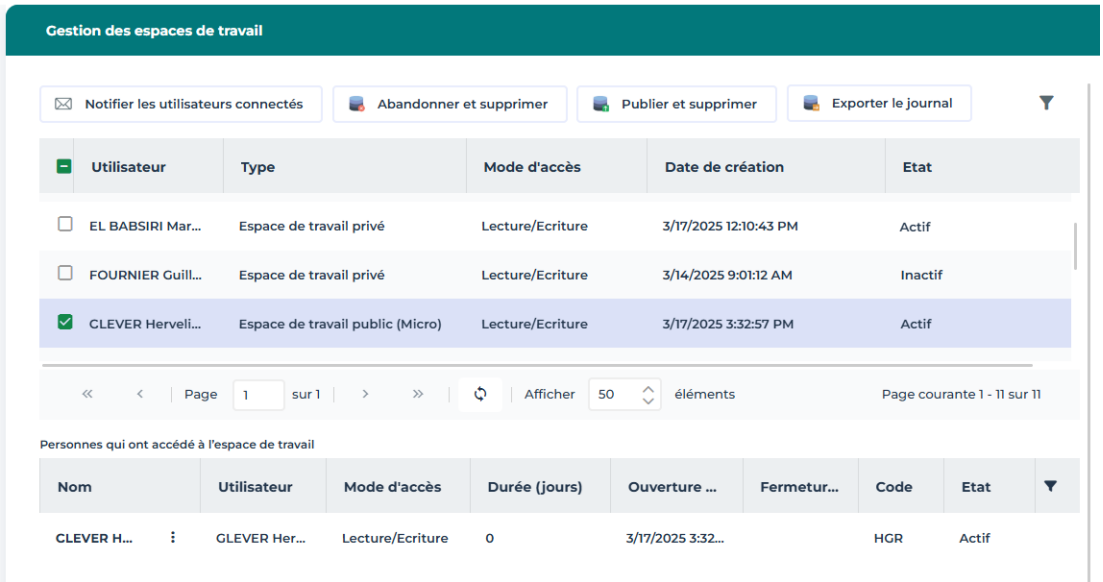
Accéder à la page de gestion des espaces de travail

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 Web.*

2. Cliquez sur le menu de navigation **Référentiel** et sélectionnez **Espaces de travail**.
   La page de gestion des espaces de travail en cours dans l'environnement apparaît.



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 au fur et à mesure de leur avancement.
- 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 de création** de l'espace de travail
- l'**État** de l'espace de travail :
  - actif
  - inactif (cas d'un espace de travail privé)

Le cadre **Personnes qui ont accédé à l'espace de travail** détaille :

- 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
- le **Code** de l'utilisateur
- l'**État** de l'utilisateur
  - actif
  - inactif

Supprimer un espace de travail

L'administrateur **HOPEX** peut supprimer un espace de travail privé lorsque celui-ci est ***inactif***.

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.*

2. Sélectionnez l'espace de travail inactif que vous voulez supprimer et dans la barre de menus de la liste, 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_MM-DD-YYYY_hh.mm.ss) avant de l'abandonner et le supprimer.

     XXX : Identifiant de connexion de l'utilisateur propriétaire de l'espace de travail supprimé

     MM-DD-YYYY : date de la suppression (mois-jour-année)

     hh.mm.ss : heure de la suppression (heures.minutes.secondes)

     Ex. : jwoods@mega.com_7-8-2024_5.56.58_PM.mgl

     ☛ *Vous, ainsi que le propriétaire de l'espace de travail, recevez un e-mail avec le journal de l'espace de travail supprimé.*

   - **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.

Exporter le journal

L'administrateur **HOPEX** peut exporter le journal d'un espace de travail privé lorsque celui-ci est ***inactif***.

Le fichier, au format .mgl, est envoyé par e-mail à administrateur ainsi qu'à l'utilisateur concerné

Pour exporter le journal d'un espace de travail privé :

1. Accédez à la page de gestion des espaces de travail.

   ☛ *Voir Accéder à la page de gestion des espaces de travail.*

2. Sélectionnez l'espace de travail inactif que vous voulez exporter.

   ☛ *Vous pouvez sélectionner plusieurs espaces de travail.*

3. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur **Exporter le journal** (nom : XXX_MM-DD-YYYY_hh.mm.ss)

   XXX : Identifiant de connexion de l'utilisateur propriétaire de l'espace de travail exporté

   MM-DD-YYYY : date de l'export (mois-jour-année)

   hh.mm.ss : heure de l'export (heures.minutes.secondes)

   Pour chaque espace de travail concerné, un e-mail, avec les données exportées incluses, est envoyé à l'administrateur et à l'utilisateur concerné.

Notifier les utilisateurs connectés

La page de gestion des espaces de travail indique les utilisateurs connectés (espaces de travail d'état "Actif").

Vous pouvez avoir besoin de notifier ces utilisateurs (ex. : pour les informer d'un besoin de maintenance).

Pour envoyer un e-mail aux utilisateurs connectés :

1. Accédez à la page de gestion des espaces de travail.

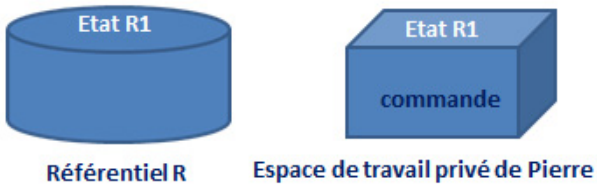
   ☛ *Voir Accéder à la page de gestion des espaces de travail.*

2. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur **Notifier les utilisateurs connectés**.
   Un e-mail, avec les utilisateurs en destinataires, apparaît.
3. Saisissez votre message et envoyer l'e-mail.

VIE D'UN ESPACE DE TRAVAIL PRIVÉ : EXEMPLE

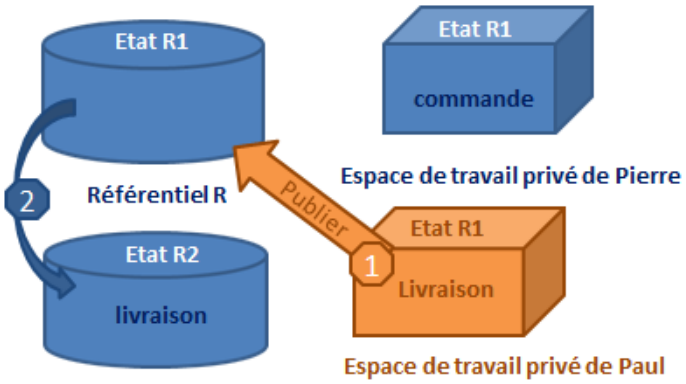
Pour illustrer le fonctionnement d'un espace de travail privé, voici un exemple d'une séquence de travaux de conception entre différents concepteurs :

Espace de travail privé 1



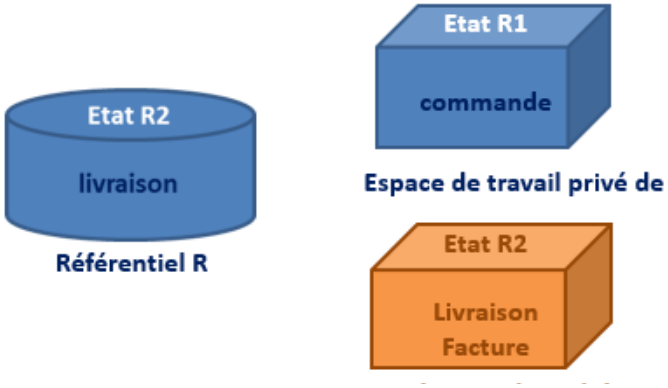
- Pierre ouvre un espace de travail privé, sa vision du référentiel est celle de l'état "n" (R1).
- Pierre crée le message "Commande" qu'il relie à l'Acteur "Client".
- En parallèle, Paul va publier son espace de travail privé...

Espace de travail privé 2



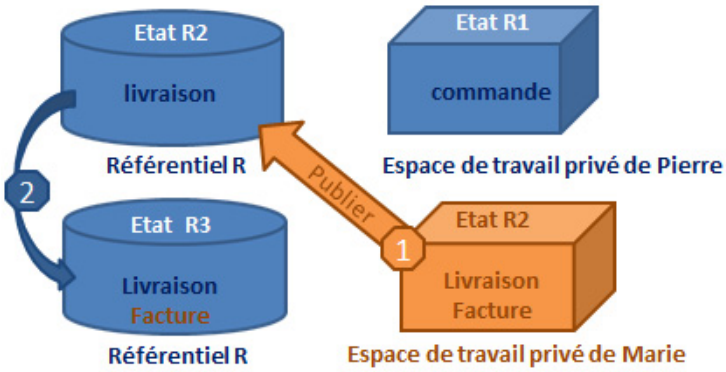
- Paul a publié son espace de travail privé qui contenait la création du message "Livraison", relié à l'acteur "Client".
- La publication de Paul fait évoluer l'état du référentiel "n+1" (R2).
- Ce nouveau message n'est pas vu de l'espace de travail privé de Pierre...

Espace de travail privé 3



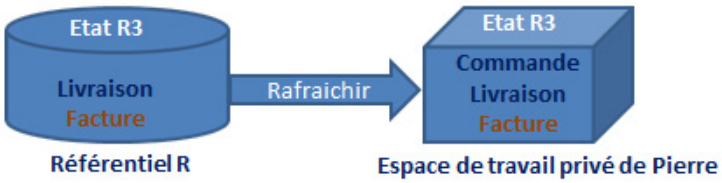
- Marie ouvre un nouvel espace de travail privé, sa vision du référentiel est celle de l'état "n+1" (R2).
- Marie crée le message "Facture" reliée à l'acteur "Client"...

Espace de travail privé 4



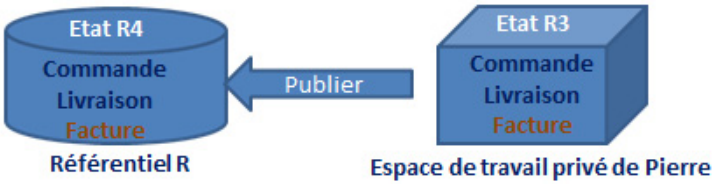
- Marie publie son espace de travail privé.
- Le référentiel passe à l'état "n+2" (R3).
- La vision de Pierre est toujours celle de l'état "n" (R1).
- Pierre va rafraîchir son espace de travail privé...

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.

TESTS DE PERFORMANCE ET SANTÉ DU RÉFÉRENTIEL

HOPEX vous permet de générer quotidiennement le rapport de santé d'un référentiel. Ce rapport permet de détecter :

- les anomalies de performance ou d'usage que peuvent rencontrer les utilisateurs au quotidien.
- tout changement significatif.

Pour cela des tests de performance et de santé sont réalisés quotidiennement. Des événements sont générés en cas d'anomalies détectées.

☛ *Voir **HOPEX Administration > Technical Articles > Supervision Event Description >Repository Health**.*

Description des tests

Description des tests de performance de l'infrastructure

Des scénarios standards d'utilisation d'**HOPEX** sont réalisés tous les après-midi (job "RepositoryHeath Daily Afternoon Trigger", 16:00 GMT) :

- Lecture de 1000 objets volumineux (BLOB) existants.
- Exploration d'un graphe existant (1000 objets et 500 MetaAssociations).
- Requête ERQL sur un graphe existant (1000 objets et 500 MetaAssociations).
- Ecriture de 1000 textes volumineux (BLOB).
- Création d'un graphe de 1000 objets et 500 MetaAssociations.
- Suppression d'un graphe de 1000 objets et 500 MetaAssociations.
- Requête ERQL sur un graphe créé récemment (1000 objets et 500 MetaAssociations).

☛ *Dans une configuration de type "cluster ", les performances sont mesurées sur toutes les machines.*

Chaque scénario génère un résultat qui est stocké dans le référentiel. Ces résultats sont analysés ultérieurement tous les jours (job "RepositoryHeath Daily Evening Post Trigger", 23:05 GMT) afin de détecter toute anomalie.

Un historique de 30 résultats est nécessaire avant de pouvoir générer une alerte.

Description des tests de santé des référentiels

L'analyse de certains usages est capitale pour identifier tout ce qui pourrait compromettre l'intégrité des données, que ce soit au quotidien ou suite une mise à jour d'**HOPEX**.

Pour tous les référentiels de tous les environnements, les vérifications suivantes sont effectuées tous les soirs (job "RepositoryHeath Daily Evening Trigger", 23:00) :

- Administration
  - vérification de compatibilité entre la structure SQL des données et la version du serveur
  - fragmentation des tables
  - fragmentation des index
  - exécution du plan de maintenance SQL
- Personnalisation
  - modification des données HOPEX
  - volumétrie des données HOPEX
- Utilisation
  - volumétrie des espaces de travail

> ☛ *Dans une configuration de type "cluster ", les tests d'usages sont réalisés sur une seule machine au hasard.*

Visualiser les rapports de santé d'HOPEX

Accéder aux rapports de santé quotidiens d'HOPEX

Le bureau d'**Administration** donne accès aux rapports de santé quotidiens d'HOPEX. Chaque rapport contient les anomalies détectées sur toutes les machines, sur tous les référentiels.

Les rapports sont listés chronologiquement (le plus ancien en premier) au format suivant :

```
HopexHealthFullReportAAAA-MM-JJ_hh-mm-ss.html
```

avec : AAAA : année, MM : mois, JJ :jour, hh : heures, mm : minutes, et ss : secondes.

> ☛ *Pour accéder au contenu du menu de navigation **Référentiel**, vous devez être un utilisateur avancé. Dans les **Options > Espace de travail > Bureau,** l'option **Présentation des interfaces utilisateur avancées** doit être sélectionnée.*

Pour visualiser les rapports de santé quotidiens d'HOPEX:

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

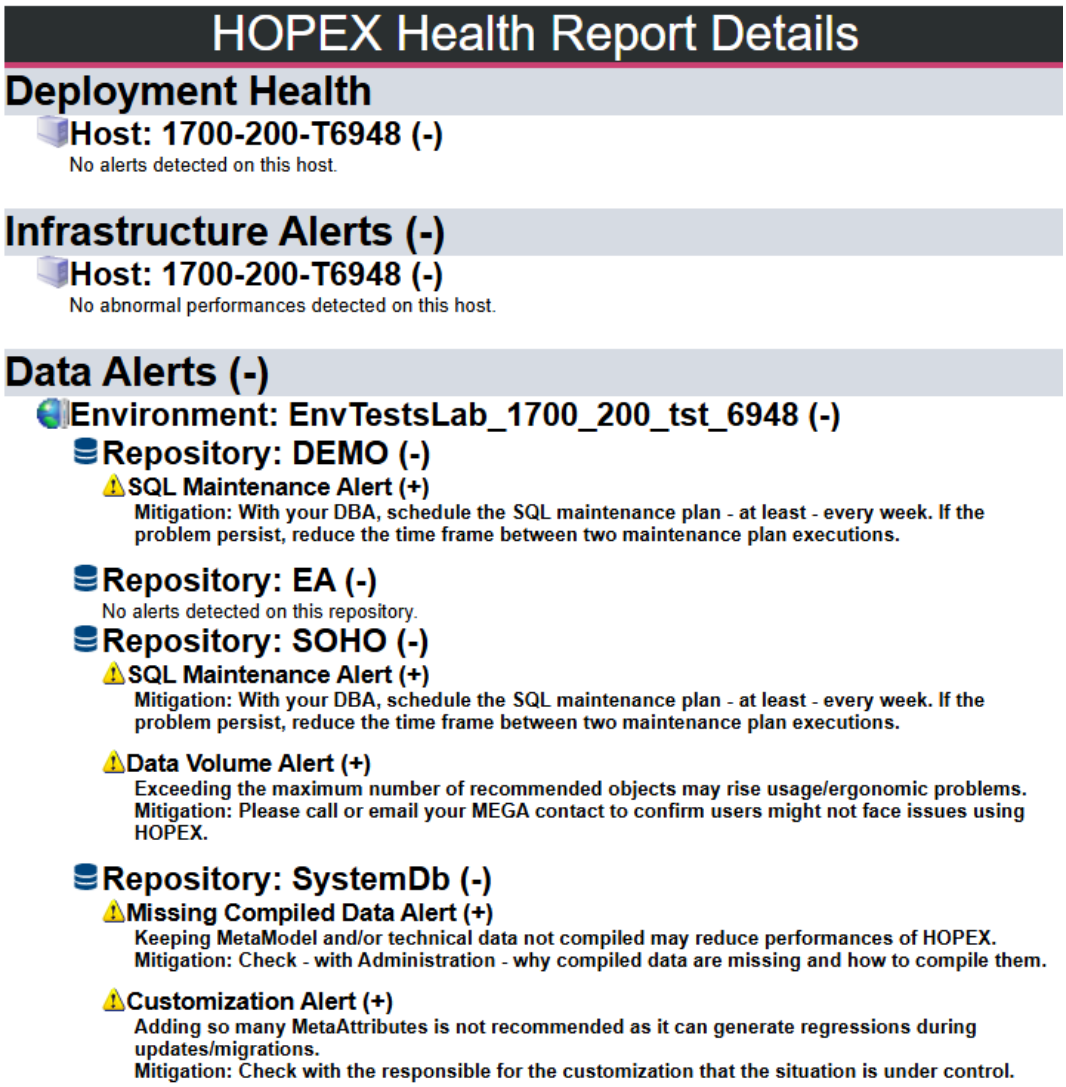
> ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*

2. Cliquez sur le menu de navigation **Référentiel** et sélectionnez **Rapports de santé des référentiels**.

3. Dans la liste des rapports, passez la souris sur le rapport qui vous intéresse et cliquez sur **Télécharger le rapport** .

   ☛ *Le dernier rapport se trouve en haut de la liste.*

Le rapport est disponible dans vos téléchargements.



HOPEX Health Report Details

Deployment Health

Host: 1700-200-T6948 (-)

No alerts detected on this host.

Infrastructure Alerts (-)

Host: 1700-200-T6948 (-)

No abnormal performances detected on this host.

Data Alerts (-)

Environment: EnvTestsLab_1700_200_tst_6948 (-)

Repository: DEMO (-)

SQL Maintenance Alert (+)

Mitigation: With your DBA, schedule the SQL maintenance plan - at least - every week. If the problem persist, reduce the time frame between two maintenance plan executions.

Repository: EA (-)

No alerts detected on this repository.

Repository: SOHO (-)

SQL Maintenance Alert (+)

Mitigation: With your DBA, schedule the SQL maintenance plan - at least - every week. If the problem persist, reduce the time frame between two maintenance plan executions.

Data Volume Alert (+)

Exceeding the maximum number of recommended objects may rise usage/ergonomic problems.
Mitigation: Please call or email your MEGA contact to confirm users might not face issues using HOPEX.

Repository: SystemDb (-)

Missing Compiled Data Alert (+)

Keeping MetaModel and/or technical data not compiled may reduce performances of HOPEX.
Mitigation: Check - with Administration - why compiled data are missing and how to compile them.

Customization Alert (+)

Adding so many MetaAttributes is not recommended as it can generate regressions during updates/migrations.
Mitigation: Check with the responsible for the customization that the situation is under control.

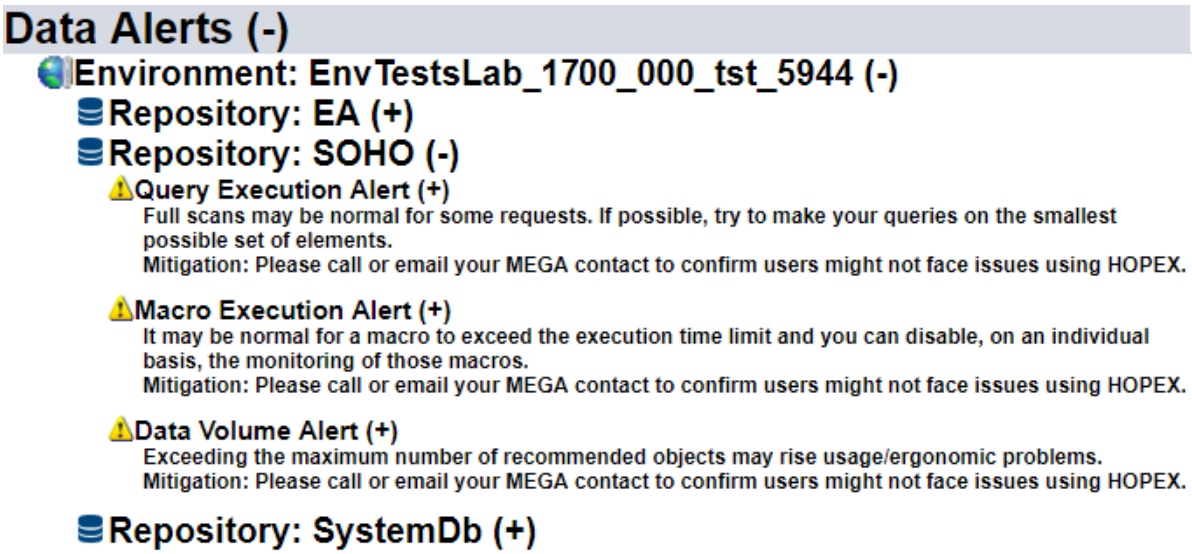
4. Cliquez sur (+)/(-) en regard du nom de la machine, de l'environnement, du référentiel, ou de l'alerte pour afficher/masquer ses détails.

Description du rapport de santé d'HOPEX

Le rapport de santé d'HOPEX contient la description succincte des problèmes détectés au niveau des performances ou des usages. Il présente les alertes détectées au niveau :

- des infrastructures (**Infrastructure Alerts**)
- des données (**Data Alerts**) pour chaque référentiel de chaque environnement

  Exemple : détection de trois alertes ("Query Execution Alert", "Macro Execution Alert" et "Data Volume Alert") au niveau des données, sur le référentiel "Soho".



GÉRER LES MISES À JOUR

Au cours du travail de modélisation, les utilisateurs enrichissent un référentiel **HOPEX** au sein de leur espace de travail : ils créent, par exemple, des objets, des liens entre objets, des diagrammes.

Les mises à jour qui correspondent aux actions effectuées par les utilisateurs peuvent être visualisées en détail.

Vous pouvez sauvegarder les modifications apportées à un référentiel : exporter chaque publication sous la forme d'un fichier de commandes.

Les points suivants sont détaillés ici :

- Visualiser les mises à jour publiées dans le référentiel
- Espaces de travail privés et taille des référentiels
- Gérer les verrous

Visualiser les mises à jour publiées dans le référentiel

☛ *Si vous avez créé votre propre profil d'administration, pour accéder au contenu du menu de navigation **Référentiel**, vous devez être un utilisateur avancé. Dans les **Options > Espace de travail > Bureau,** l'option **Présentation des interfaces utilisateur avancées** doit être sélectionnée.*

Vous pouvez visualiser l'activité sur :

- le référentiel de données courant
- le référentiel SystemDb

Pour chaque référentiel, vous pouvez afficher les publications sous forme :

- d'une liste, que vous pouvez filtrer par utilisateur et/ou date
  Vous pouvez afficher les actions et accéder aux détails du code.
- d'une arborescence, qui trie les publications par jour, semaine, mois
  Vous pouvez afficher directement les actions dans arborescence.

Pour exporter le journal, voir Exporter le journal.

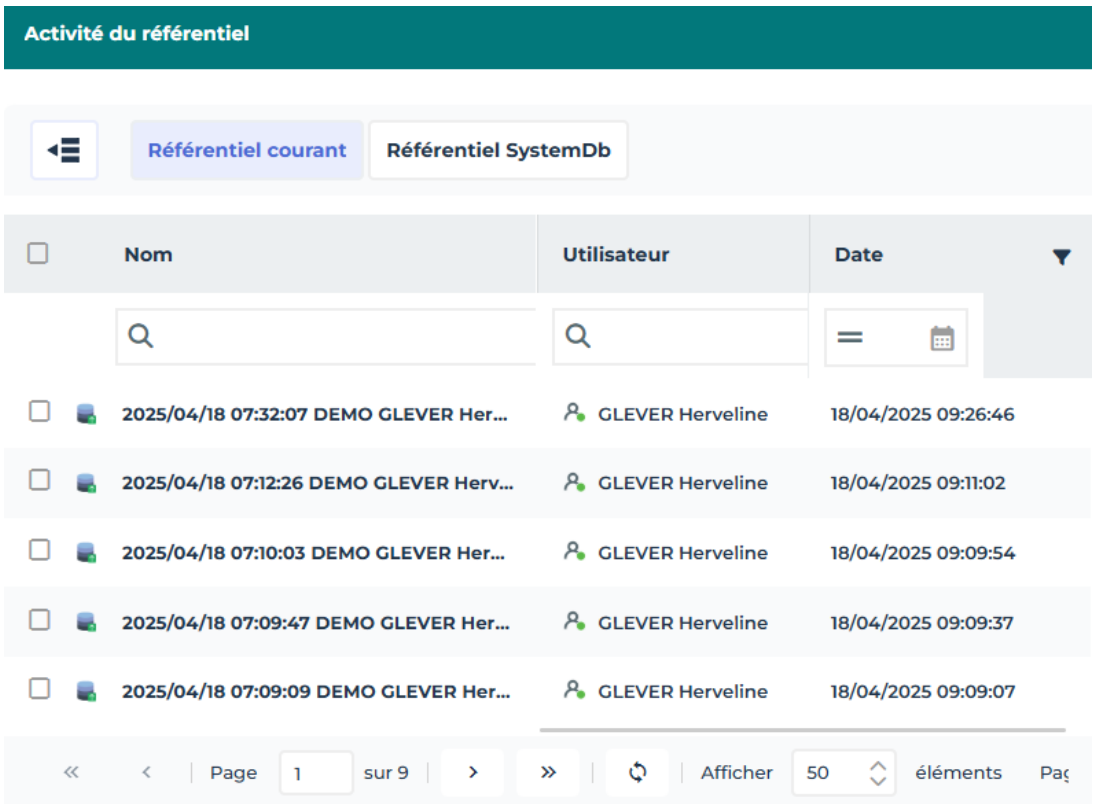
Visualiser une publication (liste)

Pour visualiser les mises à jour publiées dans le référentiel :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*

2. Cliquez sur le menu de navigation **Référentiel** et sélectionnez **Activité du référentiel**.
   Toutes les publications (espaces de travail privés et publics) effectuées sur le référentiel de données s'affichent par date (la plus récente en haut).



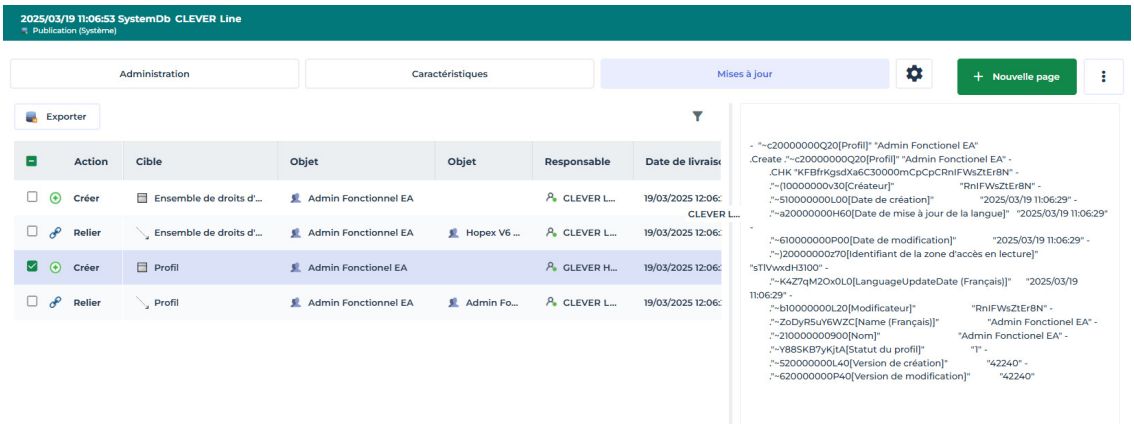
3. (Pour afficher l'activité sur le référentiel SystemDb) Cliquez sur **Référentiel SystemDb**.
   Toutes les publications (espaces de travail privés et publics) effectuées sur le référentiel SystemDb s'affichent pas date (la plus récente en haut).

4. Dans la liste, cliquez sur la publication.

   ☺ *Vous pouvez vous aider de l'outil de filtrage de la liste pour trouver la publication.*

   La page de propriétés **Caractéristiques** de la publication s'affiche avec, le cas échéant la **Description** du WI de publication.

5. Affichez la page **Mises à jour**.
   Les actions contenues dans la publication sont détaillées.
6. (Si besoin) Sélectionnez une ligne pour afficher le détail de l'action sur la droite.



Visualiser une publication (arborescence par date)

Pour visualiser une publication à partir d'une arborescence :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

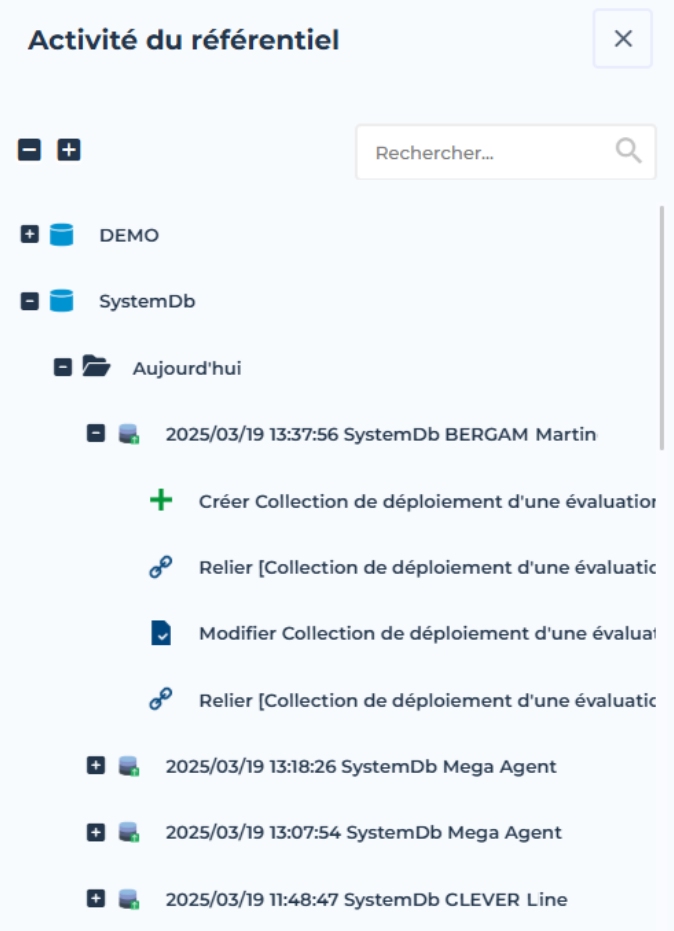
   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*

2. Cliquez sur le menu de navigation **Référentiel** et sélectionnez **Activité du référentiel** .
Toutes les publications (espaces de travail privés et publics) effectuées sur le référentiel courant et le référentiel système sont classées dans des dossiers par jour, semaine et mois.

3. Dans de dossier du référentiel concerné (**données** ou **SystemDb**) dépliez les dossiers (date et publication) pour accéder au contenu qui vous intéresse.

   ☺ *Vous pouvez aussi vous aider de l'outil de recherche de l'arborescence pour trouver la publication.*

   Les actions contenues dans le publication s'affichent.

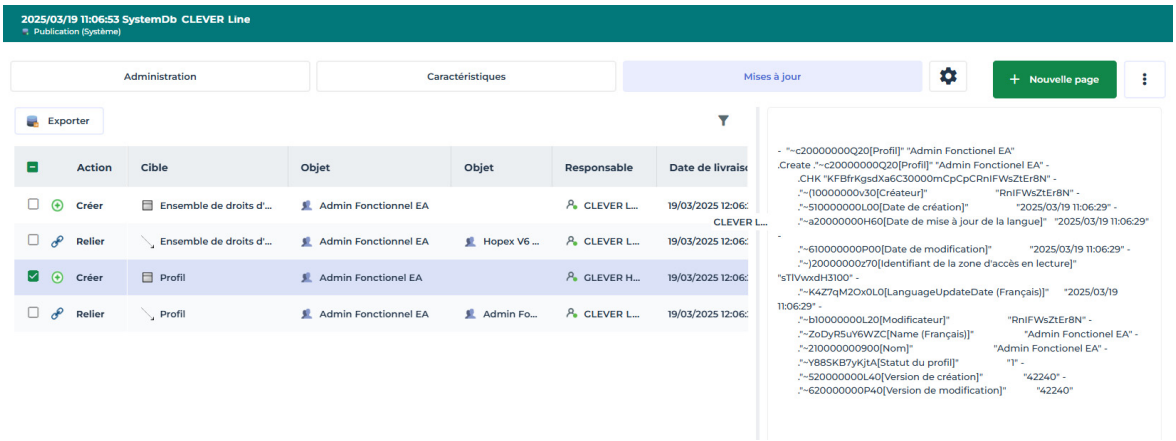


4. Si besoin, passez la souris sur la publication et sélectionnez **Propriétés** ou **Ouvrir dans un nouvel onglet** pour afficher le contenu de la publication sous forme de liste dans la zone d'édition.

   ☛ *Voir Visualiser une publication (liste).*

5. Affichez la page **Mises à jour**.
   La page **Mises à jour** détaille le contenu de la publication sous forme d'une liste d'actions affichées par ordre chronologique.

6. (Si besoin) Sélectionnez une ligne pour afficher le détail de l'action sur la droite.



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 et Rafraîchir ses données.*

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 et Abandonner son travail.*

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.*

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.

Modifier la durée d'ouverture maximale d'un espace de travail privé

Par défaut la durée d'ouverture maximale d'un espace de travail est définie à 6 jours.

Passée cette durée, lors de la connexion, un message invite l'utilisateur à publier ou rafraîchir son espace de travail privé.

Pour modifier la durée maximale d'un espace de travail privé :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*

2. Cliquez sur le menu de navigation **Options de l'environnement**.
3. Accédez aux options **Installation > Avancées**.
4. Modifiez la valeur (en jour) de l'option **Durée d'ouverture préconisée d'un espace de travail**.

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
- Gérer les verrous sur les objets

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 été seulement consulté (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 **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
  - les dates et heures (GMT0) : **Date de pose du verrou** et, le cas échéant, **Date de fin de pose du verrou**
  - l'**Etat** de l'objet concerné (protégé ou non)

    ☛ *Voir Visualiser les verrous sur les objets.*
- 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) de **Pose du verrou**
  - l'**Etat** de l'objet concerné (protégé ou non)

    ☛ *Voir Gérer les verrous immuables sur les objets.*

Pour chaque objet verrouillé de façon immuable, vous pouvez :

- déverrouiller l'objet pour supprimer son immutabilité
- déverrouiller l'objet et propager, pour supprimer son immutabilité et celle de ses fils.

Visualiser les verrous sur les objets

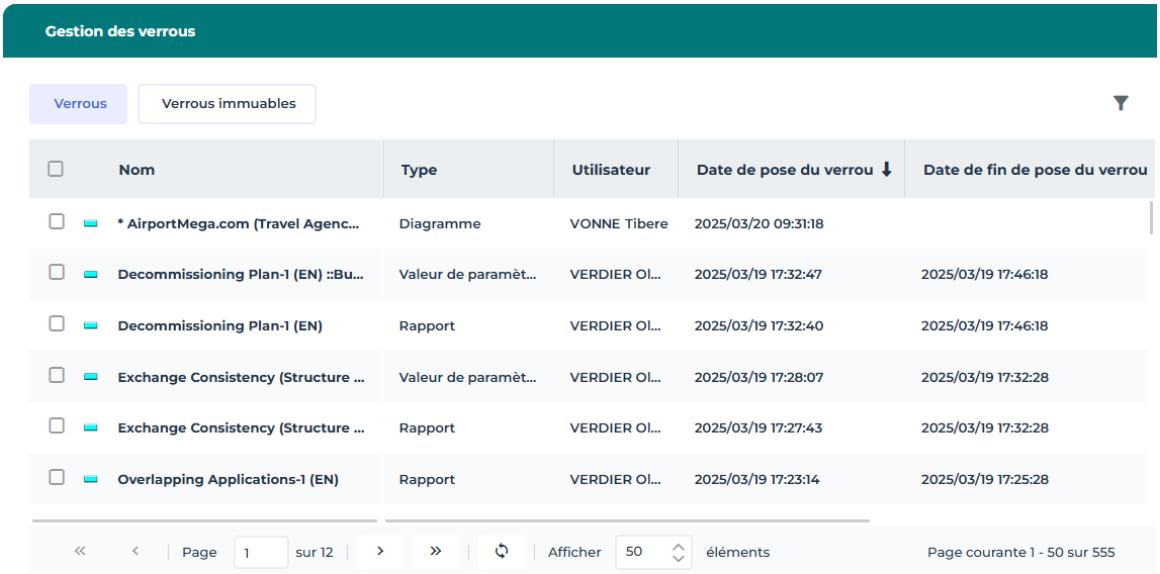
Pour visualiser les verrous :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*
2. Cliquez sur le menu de navigation **Référentiel** et sélectionnez **Verrous**. La page **Gestion des verrous** s'affiche et présente par défaut la liste des **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.*



Gérer les verrous immuables sur les objets

Pour gérer les verrous immuables :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*

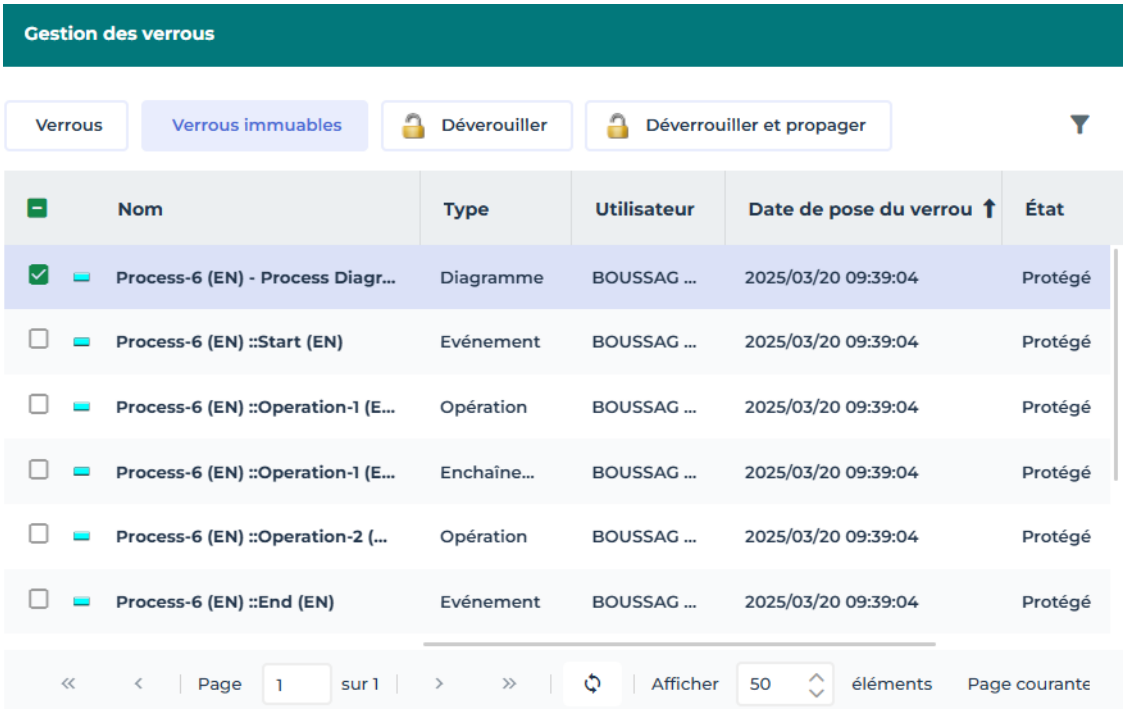
2. Cliquez sur le menu de navigation **Référentiel** et sélectionnez **Verrous**. La liste des verrous s'affiche.
3. Cliquez sur **Verrous immuables**.
4. (optionnel) Pour trier les verrous immuables en fonction d'une colonne, cliquez sur l'en-tête de la colonne.

   ☺ *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 INSTANTANÉS DE RÉFÉRENTIEL

Pour utiliser les instantanés du référentiel, vous devez :

- vérifier que le journal du référentiel est activé (valeur par défaut).
- mettre en place une procédure de prise en compte des instantanés du référentiel avant la suppression des données historisées.
  Un instantané de référentiel identifie un état archivé du référentiel. Une fois un état archivé du référentiel supprimé, il n'est plus possible de créer un instantané de référentiel correspondant à cet état.
  Il est donc important de prendre en compte la gestion des instantanés du référentiel lors de la suppression des données historisées (dans Administration.exe, via le menu contextuel d'un référentiel : **Administration RDBMS > Shrink unused repository historical data**).

  ☛ *Pour plus de détails, voir "Repository - RDBMS Installation Guide", paragraphe "HOPEX Historical Data Cleanup".*

Créer un instantané de référentiel

Pour créer un instantané de référentiel :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*
2. Cliquez sur le menu de navigation **Référentiel** et sélectionnez **Instantanés de référentiel**.
3. Dans la zone d'édition, cliquez sur **Nouveau** .
   Un assistant de création apparaît.
4. (Optionnel) Dans le champ **Nom**, modifiez le nom de l'instantané du référentiel par défaut.
5. Sélectionnez le critère à utiliser pour retrouver l'état du référentiel à capturer :
   - Tâche (de conception)
   - Publication
6. Cliquez sur **Suivant**.
7. Sélectionnez la tâche ou publication.
8. Cliquez sur **OK**.

   ☛ *Vous pouvez programmer la création d'instantanés du référentiel via le planificateur. Pour plus de détails, voir Planification.*

Planifier la création d'instantanés de référentiel automatiques

Pour planifier la création d'instantanés de référentiel :

1. Connectez-vous au bureau d'**Administration**.

   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*
2. Cliquez sur le menu de navigation **Référentiel** et sélectionnez **Instantanés de référentiel**.
3. Cliquez sur **Instantanés de référentiel automatisés** .

4. Cliquez sur **Activer** .
5. Configurer la fréquence.

   ☺ *Vous pouvez planifier la fréquence de création d'un instantané de référentiel à par exemple une fois par semaine.*

   ☛ *Voir Définir la planification d'un Trigger.*
6. Cliquez sur **OK**.

OBJETS

Les points suivants sont abordés ici :

- ✓ Importer - Exporter un fichier de commandes
- ✓ Comparer et aligner des objets entre référentiels
- ✓ Fusionner des objets

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*

- au **format texte** (.MG*).

  ☛ *Pour plus de détails sur la syntaxe des fichiers .MG*, voir Syntaxe des fichiers de commandes.*

- 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
- Exporter des objets

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.

L'autorisation d'import de données est conditionné par l'option **Import de données HOPEX (xmg, mgr, mgl)**.

☛ *Voir Modifier l'autorisation d'import de données.*

Par défaut, vous pouvez mettre à jour :

- autorisé à tous les profils :
  - les **Données** (cas le plus fréquent)
- réservé au profil ***Administrateur HOPEX*** :
  - le **Métamodèle** (structure du référentiel)
  - les **Données techniques** (*descriptions*, *requêtes*, ainsi que les *utilisateurs*).

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 Web.*

2. Dans le menu principal, sélectionnez **Import > Fichiers Hopex**.
   La fenêtre de **Paramétrage** s'affiche.

3. 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.*

4. (Si besoin) Sélectionnez les types de **Traitement** à effectuer.
   - les **Données**
   - le **Métamodèle**
   - les **Données techniques**

   ☛ *Si le fichier inclut des commandes qui ne correspondent pas au type de traitement sélectionné, ces commandes sont filtrées.*

5. (Si besoin) Modifiez 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.*

6. 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), 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.*

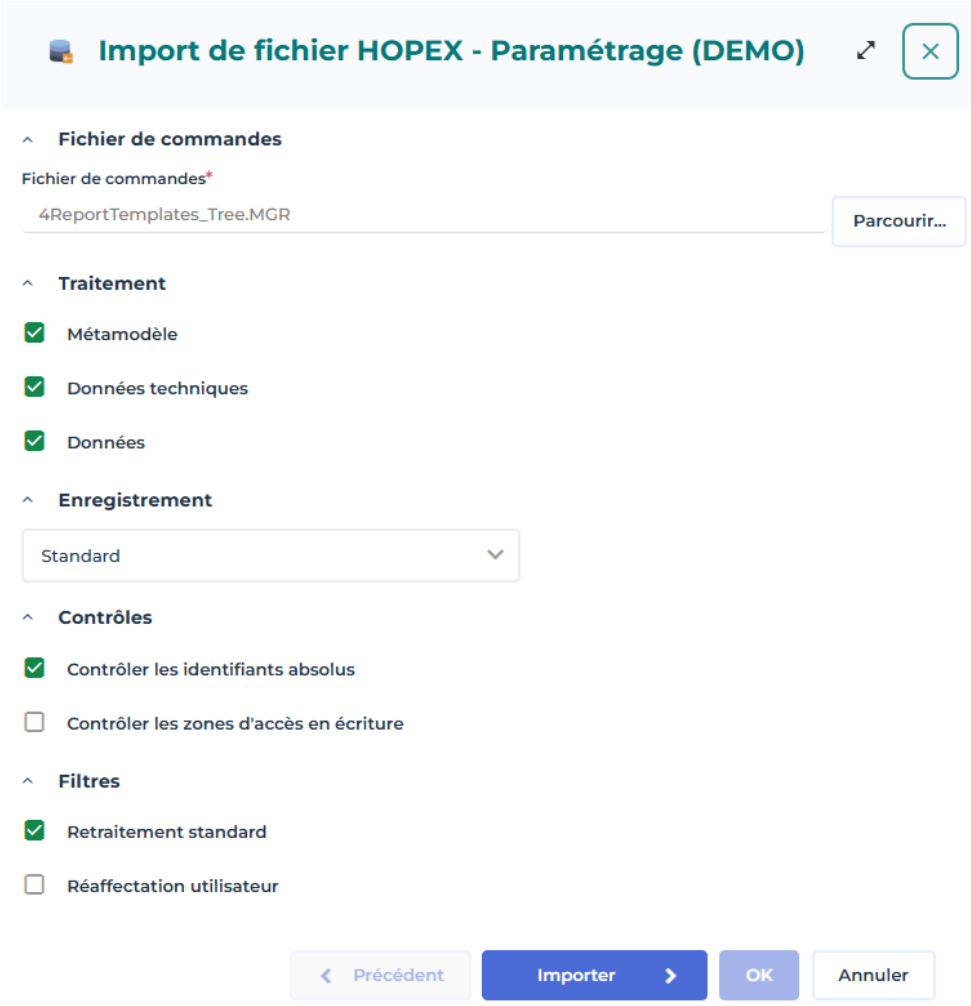
7. Dans le cadre **Filtres**, sélectionnez le comportement de l'import à appliquer :
   - **Retraitement standard**, transforme la création d'un objet existant en modification, ou en création d'un objet de même nom précédé d'un numéro si leurs identifiants absolus sont différents.
   - **Réaffectation 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 et Rejets lors d'une publication.*

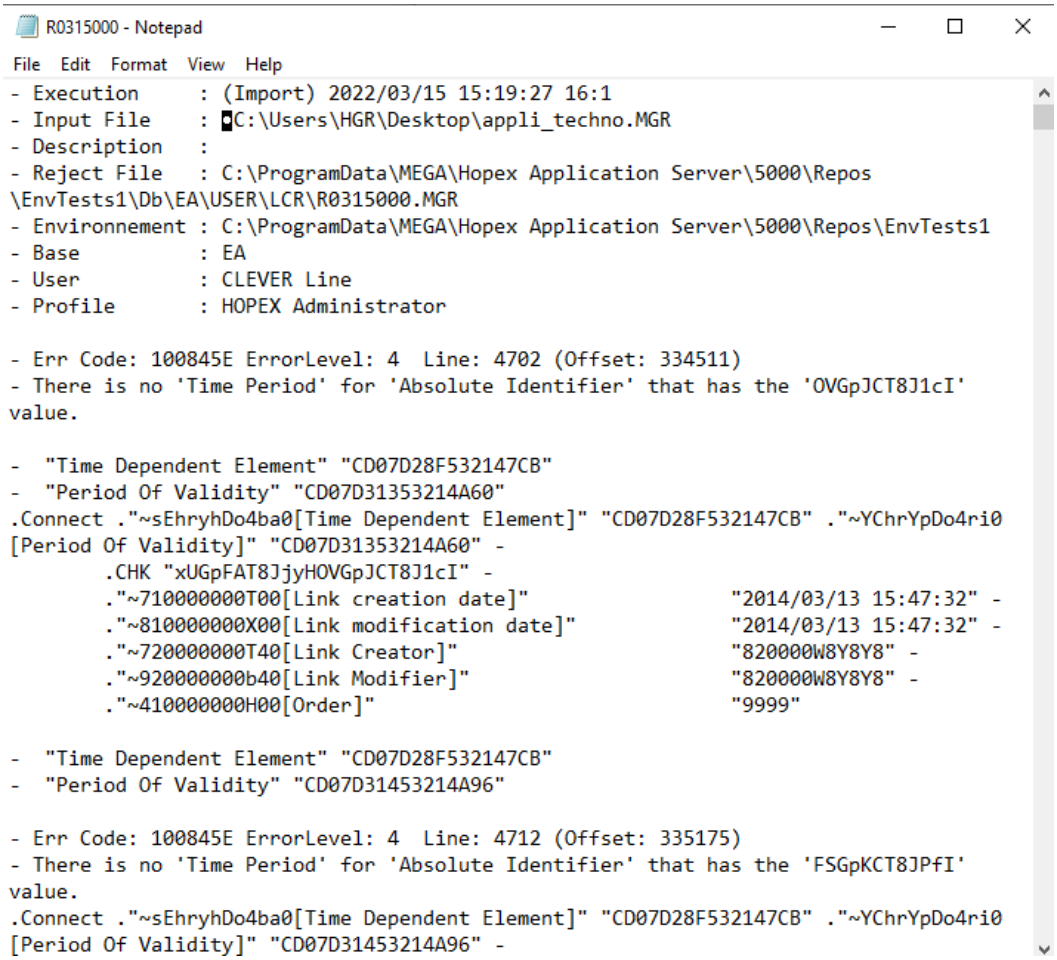


8. Cliquez sur **Importer**.
   Lorsque l'import comporte des erreurs, un fichier de rapport de rejets est généré.

9. (si besoin) Pour visualiser les rejets (ou erreurs) enregistrés lors de l'import du fichier de commandes, dans la section **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 Options.*

   Cas d'un import de fichier texte (MGR, MGL) : Le fichier de rapport s'affiche et détaille tous les rejets.



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** (par défaut)
  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.*
- **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".*

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 Web.*
2. Dans le menu principal, sélectionnez **Export > Export d'objets Hopex**.
   La fenêtre de **Paramétrage** s'affiche.
3. (Si besoin) Dans la section **Destination**, dans le champ **Fichier d'export**, modifiez :
   - le format du fichier (format texte par défaut)
   - le nom du fichier

   ```
   Format du nom du fichier : "OBJmmjjOOO.mgr"
   ```

   où "mmjj" représente le mois et le jour de l'export, et "000" un nombre à 3 chiffres.
4. Dans la section **Options**, par défaut deux options de paramétrage de l'export sont sélectionnées :
   - **Inclure les objets de fusion**, qui permet d'exporter les objets techniques issus de la fusion des objets (_TransferredObject).
   - **Propagation**, qui permet d'exporter les objets listés ainsi que les objets qui en dépendent.
5. Dans la section **Objets à exporter**, cliquez sur **Ajouter des objets à la liste**  .
   La fenêtre de recherche apparaît.
6. Exécutez la recherche et sélectionnez les objets appropriés dans la fenêtre de résultat.
7. Cliquez sur **OK**.
   Les objets apparaissent dans la liste des objets à exporter.
   Vous pouvez effectuer plusieurs fois cette manipulation, pour par exemple 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.*
8. Lorsque la sélection est complétée, cliquez sur **Exporter**.
   Le fichier d'export est exporté.
9. (optionnel) Si besoin, dans le champ **Fichier d'export**, cliquez sur la flèche et sélectionnez **Ouvrir** pour consulter le contenu du fichier d'export.

10. Cliquez sur **OK**.
Le fichier exporté peut ensuite, le cas échéant, être importé dans un autre référentiel.

☛ *Voir Importer un fichier de commandes dans HOPEX.*

COMPARER ET ALIGNER DES OBJETS ENTRE RÉFÉRENTIELS

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.
- deux états archivés du référentiel courant

> ☛ *Les objets comparés ne doivent pas figurer dans le même espace de travail privé.*

Voir :

- Principe du Comparer et Aligner
- Avertissements sur le Comparer et Aligner
- Comparer et aligner

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 absolus* 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.

> **Dans le cas où le comparer et aligner comprend un volume important de données, l'action peut être très longue et ralentir**

les performances d'HOPEX. Veillez à exécuter cette action lorsque les utilisateurs HOPEX ne sont pas connectés.

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 > Outils > 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

La fonctionnalité Comparer et Aligner est disponible dans tous les bureaux (Administration, Administration fonctionnelle et Solutions).

☛ *Avant de comparer et aligner voir Avertissements sur le Comparer et Aligner.*

Pour comparer et aligner :

1. Connectez-vous à HOPEX avec le profil concerné.

   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web ou Se connecter à 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

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.

La colonne **Différence** présente les différences par catégorie de mise à jour :

- ***Créés*** : objets absents du référentiel cible.
- ***Supprimmés*** : 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 > Outils > 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.
    - **Export CSV** pour générer un fichier (format CSV) des différences détectées.
12. 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.
13. Cliquez sur **OK** pour publier les modifications.

    ☛ *Cliquez sur **Annuler** si vous ne voulez pas conserver les modifications.*

FUSIONNER DES OBJETS

La fonctionnalité de fusion des objets est disponible avec le module technique **HOPEX Power Supervisor**.

La fusion de deux objets de même type permet d'obtenir un seul objet, par report des *caractéristiques* et *liens* de l'objet source sur l'objet cible. L'objet source est supprimé.

Choix des objets à fusionner

L'objet **Cible** est l'objet de référence qui va être fusionné avec l'objet **Source**. Par défaut :

- ses caractéristiques ne sont pas modifiées
- la fusion propose d'ajouter les liens de l'objet source.

L'objet **Source** est l'objet dont :

- vous voulez reprendre certaines caractéristiques ou certains liens
- les caractéristiques et les liens vont être transférés à l'objet **Cible**.

Lorsque le lien est de type unique (par exemple, lien de sous-typage, où le type est unique), le lien de l'objet cible est conservé par défaut.

A la fin de la fusion, l'objet source est supprimé.

*Vous pouvez **Explorer** les objets avec la commande correspondante, ce qui permet également d'explorer leur liens.*

Fusionner deux objets

La fonctionnalité de fusion est disponible dans les bureaux d'Administration fonctionnelle et des Solutions.

Pour fusionner deux objets :

1. Connectez-vous à **HOPEX** avec le profil concerné.

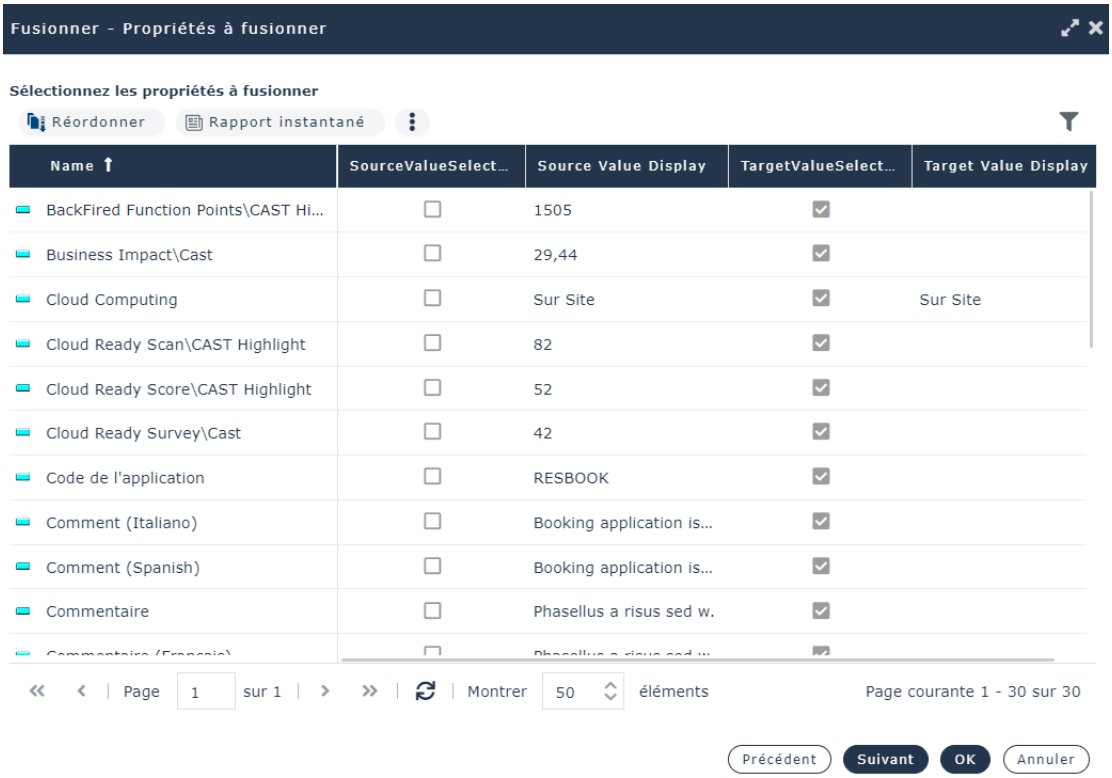
   Voir Se connecter à HOPEX.
2. Accédez à l'objet source.
3. Faites un clic droit sur l'objet source et sélectionnez **Administrer > Fusionner**.
   Dans la fenêtre de **Sélection d'objets**, le type d'objet et l'objet source sont pré-sélectionnés.

   (cas d'un espace de travail privé) Pour avoir le droit de fusionner deux objets, il faut avoir le droit de supprimer des objets.
4. Dans le champ **Objet cible sélectionné**, cliquez sur la flèche et **Sélectionnez un objet cible**.

5. A l'aide de l'outil de recherche, sélectionnez l'objet cible et cliquez sur **OK**.

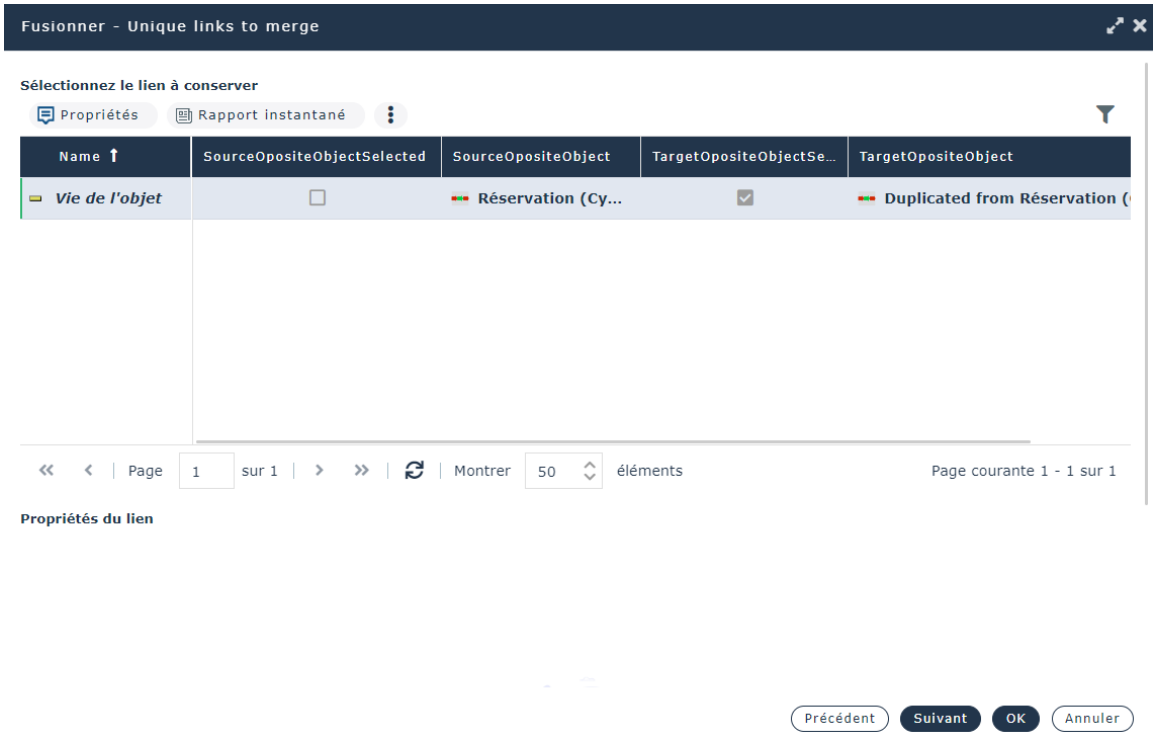
6. Cliquez sur **Suivant**.
La fenêtre **Propriétés à fusionner** présente les différences trouvées sur les valeurs des caractéristiques des deux objets.

7. Dans la colonne **SourceValueSelected**, sélectionnez les caractéristiques de l'objet source que vous voulez reporter dans l'objet cible. Les caractéristiques qui restent sélectionnées dans l'objet cible sont conservées.



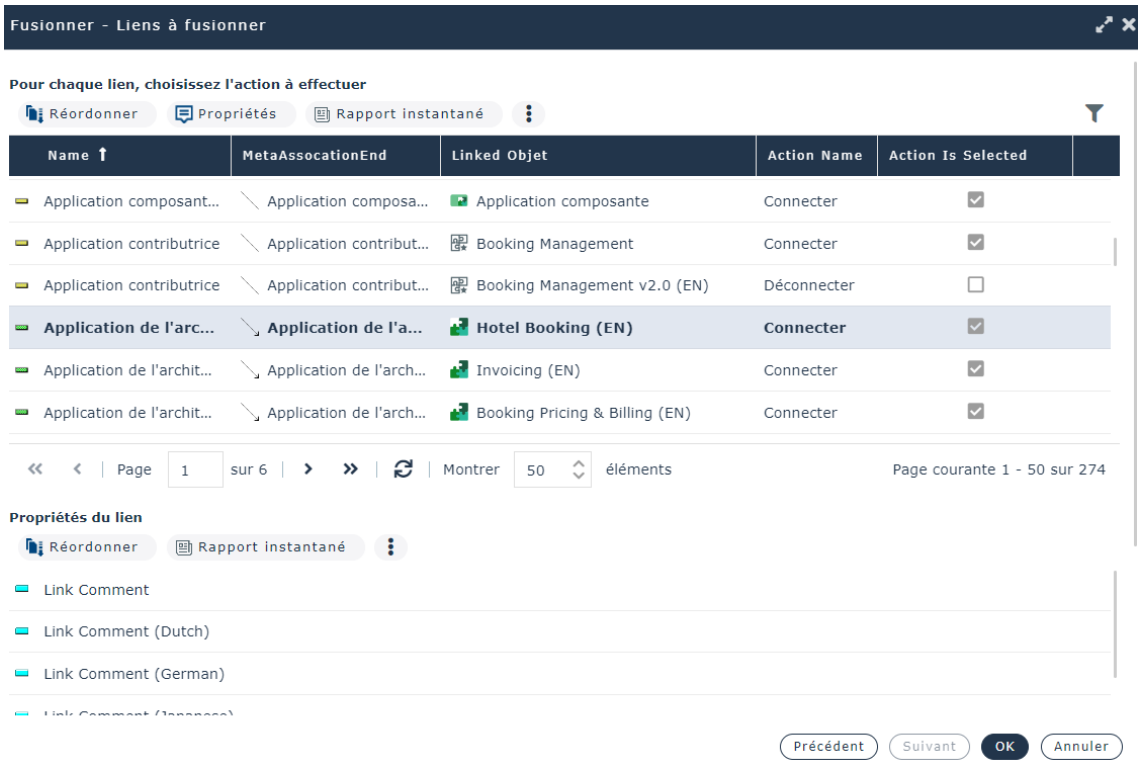
8. Cliquez sur **Suivant**.
La fenêtre **Liens uniques à fusionner** (liens qui ne peuvent exister qu'une fois pour un objet donné) apparaît seulement si les objets à fusionner ont des liens uniques qui les relient à des objets différents.

Exemple : un message ne peut avoir qu'un sur-type.



9. Sélectionnez le lien à reporter.

10. Cliquez sur **Suivant**.
La fenêtre **Liens à fusionner** présentent les liens.



Par défaut, quand :

- le lien n'existe pas pour l'objet cible, l'objet cible est relié : l'**Action** "Relier" est sélectionnée. Vous pouvez désélectionner l'action pour ne pas reporter le lien.
- le lien existe pour l'objet source et l'objet cible, les deux liens sont conservés : l'**Action** "Relier" est sélectionnée pour le lien de l'objet source et l'**Action** "Délier" n'est pas sélectionnée pour le lien de l'objet cible.

Vous pouvez conserver les liens existants, ou les **Délier**.

11. Cliquez sur **OK** pour lancer la fusion.
Après la fusion, l'objet source n'existe plus, les *caractéristiques* et les *liens* sélectionnés ont été reportés sur l'objet cible.

> ☛ *Des objets temporaires de fusion "_TransferredObject" sont créés à cette occasion. Les objets de fusion d'un référentiel peuvent tous être exportés lors de l'export d'objets **HOPEX**.*

GÉRER LES ACCÈS AUX DONNÉES

Les points suivants sont abordés ici :

- ✓ Gérer les accès aux données en écriture
- ✓ Gérer les accès aux données en lecture

GÉRER LES ACCÈS AUX DONNÉES EN ÉCRITURE

La gestion complète des accès en écriture et l'ouverture du graphe correspondant n'est disponible que via **HOPEX Administration (Windows Front-End)**.

☛ *Voir Accès aux données en écriture.*

Le bureau d'Administration Web permet :

- d'afficher les zones d'accès en écriture (sous forme de liste ou d'arbre hiérarchique)
- de créer des zones d'accès en écriture :
  - définir leurs niveaux supérieurs ("Administrator" par défaut)
  - définir leurs niveaux inférieurs
  - définir ses membres
- de compiler le graphe des accès en écriture

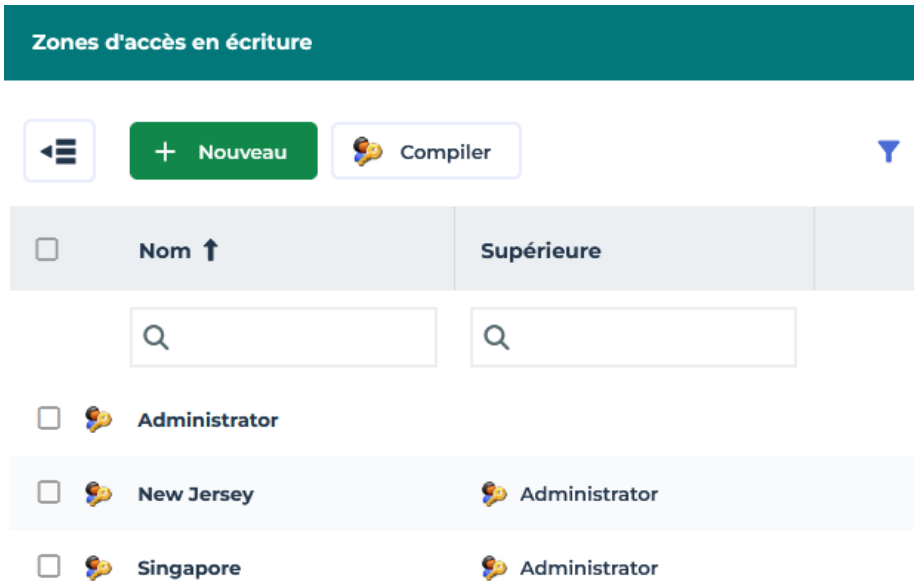
Accéder aux zones d'accès en écriture (liste)

Pour accéder à la liste des zones d'accès en écriture en Web :

1. Connectez-vous au bureau **HOPEX Administration**.

   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*

2. Cliquez sur le menu de navigation **Accès aux données > Zones d'accès en écriture**.
   La liste des zones d'accès en écriture s'affiche avec, pour chaque zone, sa zone **Supérieure**.



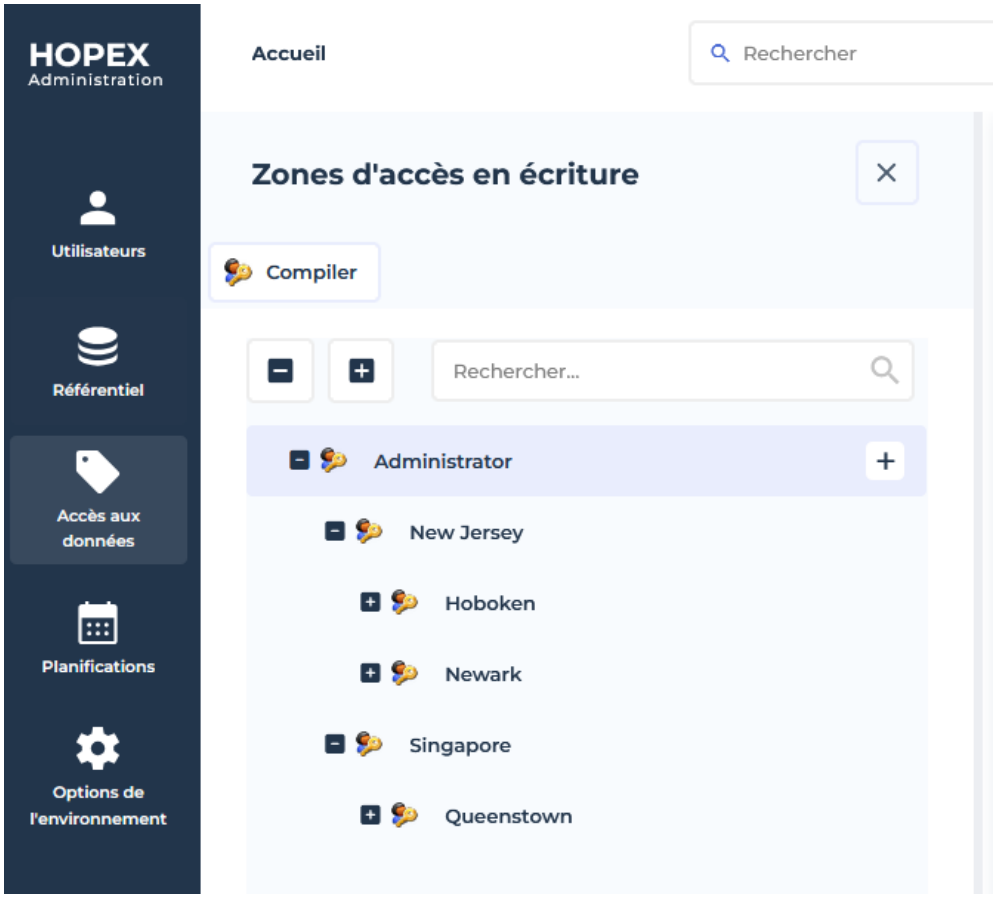
☺ *Pour afficher la hiérarchie des zones d'accès en écriture, dans la barre de menu de la liste, cliquez sur* .

Accéder aux zones d'accès en écriture (arbre)

Pour accéder à l'arbre hiérarchique des zones d'accès en écriture en Web :

1. Connectez-vous au bureau **HOPEX Administration**.
   ☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*
2. Cliquez sur le menu de navigation **Accès aux données**.

3. Cliquez sur **Zones d'accès en écriture** .
   L'arbre hiérarchique des zones d'accès en écriture s'affiche.



Créer une zone d'accès en écriture

Pour créer une zone d'accès en écriture :

- vous devez définir son nom
- vous pouvez définir sa zone supérieure (par défaut "Administrator")

☺ *Voir Créer une zone d'accès en écriture avec sa zone supérieure.*

Pour créer une zone d'accès en écriture :

1. Accédez à la liste des zones d'accès en écriture.

   ☛ *Voir Accéder aux zones d'accès en écriture (liste).*

2. Dans la barre de menu de la liste, cliquez sur **Nouveau** .
3. Saisissez le nom de la zone d'accès en écriture.

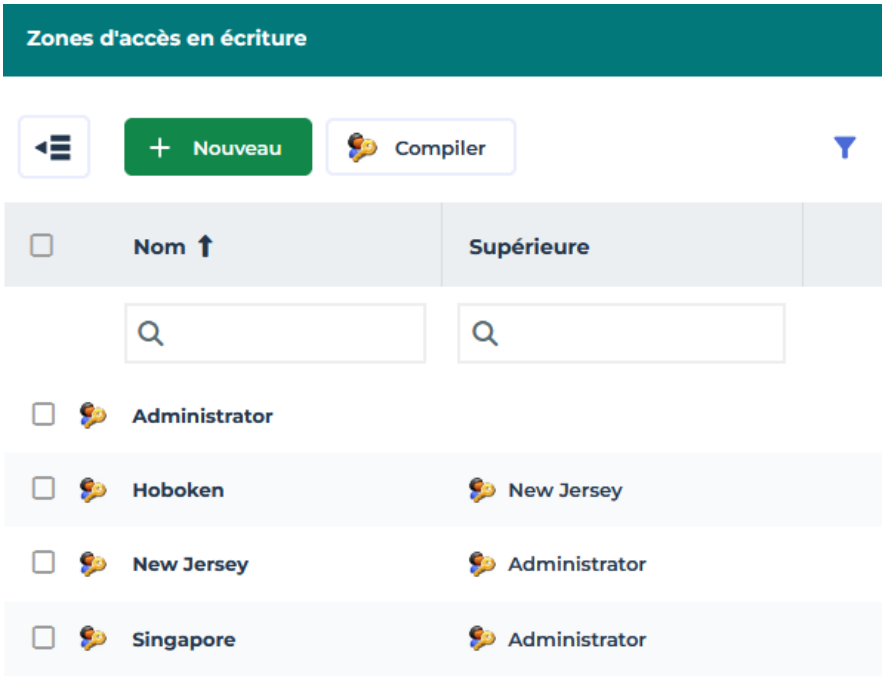
   `Ex. : Hoboken`

4. Par défaut sa zone supérieure est "Administrator", pour la modifier :

   ☛ *Vous pouvez modifier la zone plus tard.*

   - Cliquez sur la flèche du champ **Supérieure** et sélectionnez **Relier Zone d'accès en écriture**.
   - Sélectionnez la zone.

     `Ex. : New Jersey`
   - Cliquez sur **Relier**.
5. Cliquez sur **OK**.



☺ *Pour afficher la hiérarchie des zones d'accès en écriture, dans la barre de menu de la liste, cliquez sur* .

Créer une zone d'accès en écriture avec sa zone supérieure

Pour faciliter la création hiérarchique, vous pouvez créer une zone d'accès en écriture directement sous sa zone d'accès supérieure.

Pour créer une zone d'accès en écriture avec sa zone supérieure prédéfinie :

1. Accédez à l'arbre des zones d'accès en écriture.

   ☛ *Voir Accéder aux zones d'accès en écriture (arbre).*

2. Passez la souris sur le nom de la zone d'accès en écriture supérieure à celle que vous voulez créer, puis cliquez sur + **Nouveau > Zone d'accès en écriture**.
   La zone d'accès supérieure est prédéfinie.

   `Ex. : New Jersey`

3. Saisissez le **Nom** de la zone d'accès en écriture.

   `Ex. : Newark`
4. Cliquez sur **OK**.

Définir les membres d'une zone d'accès en écriture

Un membre de la zone d'accès en écriture peut être une personne ou un groupe de personnes.

> ☛ *Alternative: pour modifier la zone d'accès en écriture d'une personne, voir Relier une personne à une zone d'accès en écriture*
>
> ☛ *Alternative: pour modifier la zone d'accès en écriture de plusieurs personnes, voir Relier en masse des personnes à une zone d'accès en écriture.*

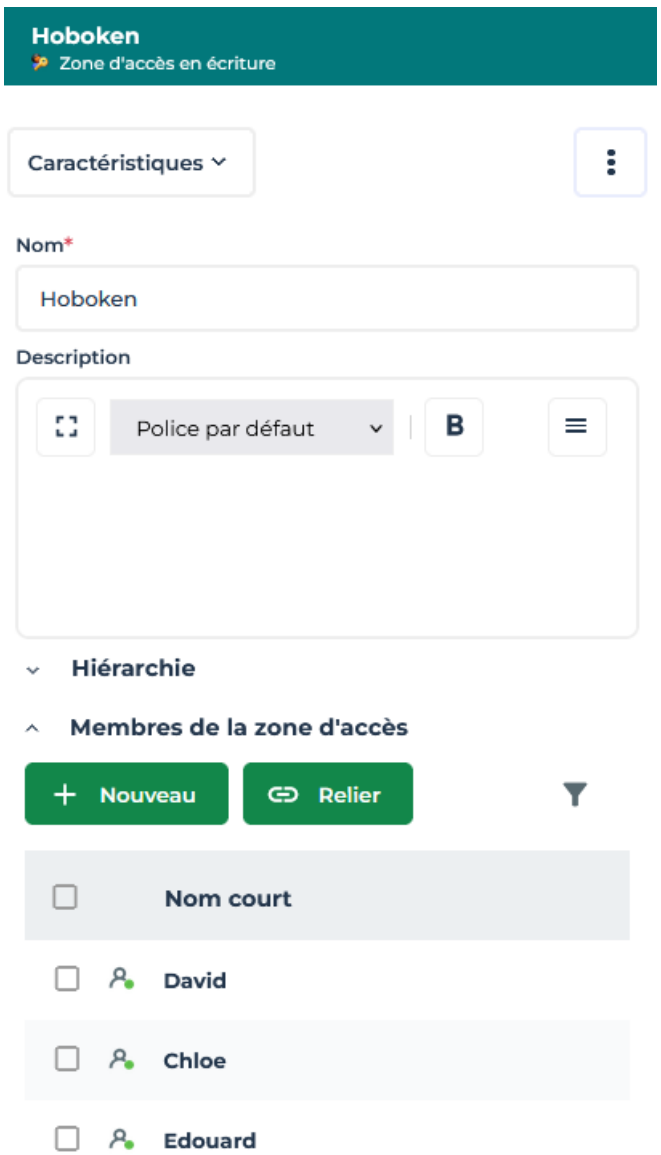
Pour définir les membres d'une zone d'accès en écriture :

1. Accédez à la liste des zones d'accès en écriture.

   ☛ *Voir Accéder aux zones d'accès en écriture (liste).*
2. Accédez aux propriétés de la zone d'accès en écriture.
3. Dans la page **Caractéristiques**, dépliez la section **Membres de la zone d'accès**.
4. Cliquez sur **Relier** .
5. (Si besoin) Pour affinez la cible, cliquez sur le menu déroulant **Membre de zones d'accès** et sélectionnez **Personne** ou **Groupe de personnes**.

6. (Optionnel, pour affiner votre recherche) Dans le second champ, saisissez la chaîne de caractères à rechercher.
7. Cliquez sur **Rechercher** .
8. Dans la liste du résultat de recherche, sélectionnez les membres de la zone requis, puis cliquez sur **Relier**.
   Les personnes et/ou groupes de personnes sélectionnés sont reliés à la zone d'accès en écriture.

   ☛ *Pour enlever un membre de la zone, sélectionnez le membre, puis cliquez sur* ***Enlever*** . *Confirmez* ***Enlever****.*



Définir une zone d'accès en écriture inférieure

Une zone d'accès en écriture peut avoir plusieurs zones d'accès en écriture inférieures.

Pour définir une zone d'accès en écriture inférieure :

1. Accédez à la liste des zones d'accès en écriture.

   ☛ *Voir Accéder aux zones d'accès en écriture (liste).*
2. Accédez aux propriétés de la zone d'accès en écriture.
3. Dans la page **Caractéristiques**, dépliez la section **Hiérarchie**.
4. Dans la liste **Inférieure**, cliquez sur **Relier** .

   ☛ *Pour créer une zone, dans la liste **Inférieure**, cliquez sur **Nouveau** , puis saisissez son **Nom**. et sélectionnez sa zone **Supérieure**.*
5. Dans la liste des **Zone basses d'accès possibles à l'écriture**, sélectionnez la zone et cliquez sur **Relier**.

Définir une zone d'accès en écriture supérieure

Une zone d'accès en écriture peut avoir plusieurs zones d'accès en écriture supérieures.

Pour définir une zone d'accès en écriture supérieure :

1. Accédez à la liste des zones d'accès en écriture.

   ☛ *Voir Accéder aux zones d'accès en écriture (liste).*
2. Accédez aux propriétés de la zone d'accès en écriture.
3. Dans la page **Caractéristiques**, dépliez la section **Hiérarchie**.
4. Dans la liste **Supérieure**, cliquez sur **Relier** .

   ☛ *Pour créer une zone: cliquez sur **Nouveau** , puis saisissez son **Nom** et sélectionnez sa zone **Inférieure**.*
5. Dans la liste des **Zone hautes d'accès possibles à l'écriture**, sélectionnez la zone et cliquez sur **Relier**.

Supprimer une zone d'accès en écriture

Vous pouvez supprimer une zone d'accès en écriture.

- Les zones d'accès en écriture qui dépendaient de la zone d'accès en écriture supprimée ne sont plus, après mise à jour, reliées à l'arbre des zones d'accès en écriture. Il est donc préférable de changer au préalable

leur lien de la zone d'accès en écriture obsolète vers une zone d'accès en écriture conservée.

- Une personne doit appartenir à une zone d'accès en écriture (par défaut : "Administrator").
  Si vous supprimez une zone d'accès en écriture qui contient des membres, vous devez relier ces personnes à une autre zone d'accès en écriture.

  ☛ *Voir Définir les membres d'une zone d'accès en écriture et Relier une personne à une zone d'accès en écriture.*

Pour supprimer une zone d'accès en écriture :

1. Accédez à la liste des zones d'accès en écriture.

   ☛ *Voir Accéder aux zones d'accès en écriture (liste).*

2. Sélectionnez la zone d'accès en écriture.

   ☺ *Vous pouvez vous aider de l'outil de filtrage pour trouver à la zone.*

3. Dans la barre de menu de la liste, cliquez sur **Enlever** .
   Si la suppression a un impact celui-ci est indiqué dans la colonne **Statut** avec son **Motif**.
4. Cliquez sur **Supprimer** pour confirmer.
   La zone d'accès en écriture est supprimée. Si elle contenait des membres, ceux-ci n'ont plus de zone d'accès en écriture, vous devez leur en définir une autre.

   ☺ *Pour accéder à la liste des personnes sans zone d'accès en écriture, dans la page d'accueil, **Statistiques des personnes**, cliquez sur l'indicateur **Personnes actives sans zone d'accès en écriture**.*

   *Pour relier plusieurs personnes à la même zone d'accès en écriture, sélectionnez les personnes puis cliquez dans une cellule **Zone d'accès en écriture** de la liste pour sélectionner la zone à l'aide du menu déroulant.*

   ☛ *Voir aussi Définir les membres d'une zone d'accès en écriture ou Relier une personne à une zone d'accès en écriture.*

Compiler le graphe des accès en écriture (Web)

Lancer la compilation du graphe des accès en écriture permet de mettre en cohérence le comportement d'**HOPEX** avec les déclarations du graphe.

Si le graphe n'est pas compilé, certains utilisateurs risquent d'avoir le droit de faire des mises à jour sur des objets normalement protégés.

Pour compiler le graphe des accès en écriture en Web :

1. Accédez à la liste des zones d'accès en écriture.

   ☛ *Voir Accéder aux zones d'accès en écriture (liste).*

2. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur **Compiler** .
   A la fin de la compilation, un message indique que l'opération a été correctement effectuée ou, le cas échéant, qu'une erreur a été détectée dans le graphe.

GÉRER LES ACCÈS AUX DONNÉES EN LECTURE

La gestion complète des accès aux données en lecture n'est disponible que dans **HOPEX Administration (Windows Front-End)**.

La gestion des accès aux données en lecture n'est disponible qu'après avoir activé la gestion de la confidentialité des données.

☛ *Voir Accès aux données en lecture.*

Le bureau d'Administration Web permet :

- d'afficher les zones d'accès en lecture
- de créer des zones d'accès en lecture
  - définir sa zone de niveau supérieur
  - définir sa zone de niveau inférieur
  - définir son type de zone d'accès en lecture
  - définir ses membres
- de compiler le graphe des accès en lecture

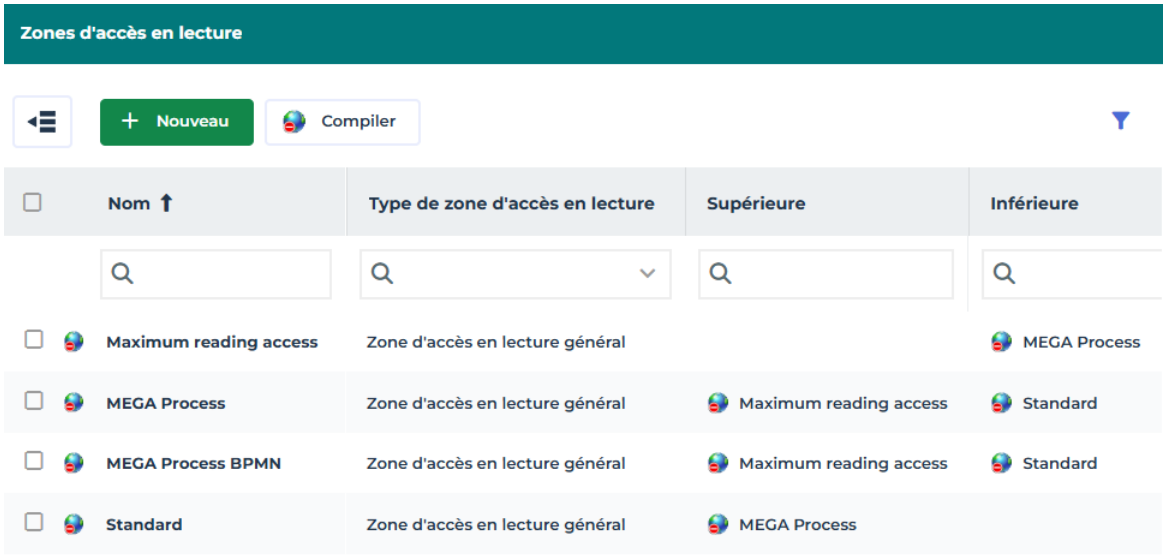
Accéder aux zones d'accès en lecture (Web)

Pour accéder aux zones d'accès en lecture en Web :

1. Connectez-vous au bureau **HOPEX Administration**.

☛ *Voir Se connecter au bureau d'Administration Web.*

2. Cliquez sur le menu de navigation **Accès aux données > Zones d'accès en lecture**.
   La liste des zones d'accès en lecture s'affiche, avec pour chaque zone :
   - son **Type de zone d'accès en lecture**
   - sa zone **Supérieure**
   - sa zone **Inférieure**



Compiler le graphe des accès en lecture (Web)

Lancer la compilation du graphe des accès en lecture permet de mettre en cohérence le comportement d'**HOPEX** avec les déclarations du graphe.

Si le graphe n'est pas compilé, certains utilisateurs risquent de voir des objets normalement masqués.

Pour compiler le graphe des accès en lecture en Web :

1. Accédez à la liste des zones d'accès en lecture.
   Voir Accéder aux zones d'accès en lecture (Web).

2. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur **Compiler** .
   A la fin de la compilation, un message indique que l'opération a été correctement effectuée ou, le cas échéant, qu'une erreur a été détectée dans le graphe.

PLANIFICATION

Le planificateur (**Scheduler**) d'**HOPEX** permet de créer des Triggers pour planifier l'exécution de Jobs.

Dans votre bureau **HOPEX**, certains profils (Administrateur HOPEX, Administrateur fonctionnel, HOPEX Customizer) donnent accès à la liste des planifications de Triggers (de Jobs).

Les points suivants sont abordés ici :

- ✓ Introduction à la planification
- ✓ Gérer les Triggers
- ✓ Définir la planification d'un Trigger

INTRODUCTION À LA PLANIFICATION

Concepts

Le planificateur permet d'exécuter des Jobs (tâches) fournis ou définis par l'Administrateur HOPEX à des dates, heures et fréquences définies afin de ne pas surcharger **HOPEX** à des heures de travail des utilisateurs.

Job

Un Job est un traitement. Il est composé :

- d'une macro à exécuter
- d'un contexte qui donne les informations nécessaires à l'exécution de la macro : **Job Context** sous forme d'une chaîne de caractères.

Planificateur

Le planificateur permet de planifier l'exécution des Jobs :

- date et heure d'exécution
- fréquence

Trigger

Un Trigger (déclencheur) est associé à un Job pour définir sa date d'exécution :

- le Trigger se base sur une définition de Trigger (Trigger Definition). Cette définition consiste en un Job qui contient la macro que le Trigger va exécuter.
- le planificateur permet de définir quand (heure et date) exécuter le Job et à quelle fréquence.

Définir votre heure locale (fuseau horaire)

Dans le planificateur, par défaut les heures sont définies au format hh:mm:ss (UTC). Pour faciliter la configuration, vous pouvez changer ce format UTC pour un format en heure locale (de l'utilisateur ou du serveur qui lance l'exécution).

☛ *Voir Définir le fuseau horaire d'exécution.*

Pour définir votre heure locale utilisateur :

1. Accédez aux options de niveau site ou environnement.
2. Dépliez le dossier **Installation** et sélectionnez **Application Web**.

3. Dans le panneau de droite, à l'aide du menu déroulant de l'option **Fuseau horaire**, sélectionnez votre fuseau horaire.

   `Ex. : sélectionnez "(UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)" pour définir les heures en heure locale à New-York.`

   Quand vous configurez vos Triggers, la planification des exécutions est définie dans ce fuseau horaire si vous choisissez le **Fuseau horaire de l'utilisateur**.

   Si vous configurez vos Triggers dans le fuseau horaire **UTC** ou **Fuseau horaire du serveur**, vous pouvez consulter la conversion dans ce fuseau horaire.

   ☛ *Par exemple, voir Définir le moment de la récurrence d'exécution d'un Trigger.*

GÉRER LES TRIGGERS

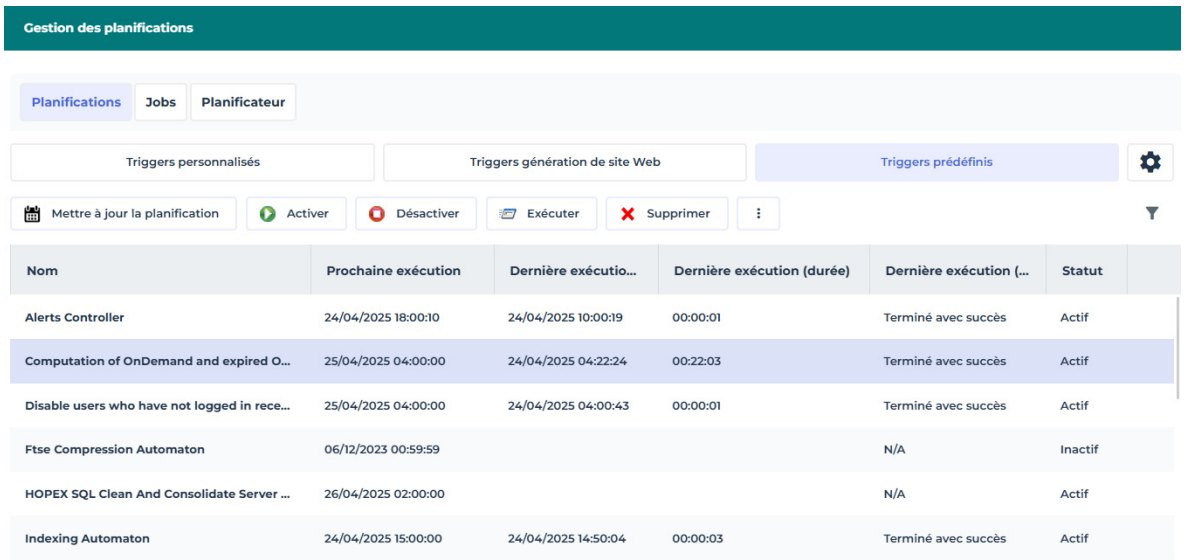
Voir :

- Accéder aux Triggers
- Gérer un Trigger

Accéder aux Triggers

Dans la fenêtre de **Gestion des Planifications** la page **Planifications** présente les Triggers (déclencheurs) :

- **Triggers personnalisés**
  Triggers définis par l'administrateur d'HOPEX. Ces Triggers peuvent être définis sur un référentiel de données ou sur le référentiel Système.
- **Triggers génération de site Web**
  Trigger de génération de site Web.
- **Triggers prédéfinis**
  Triggers fournis avec HOPEX et présents dans toutes les installations. Ces Triggers sont définis sur le référentiel Système.



La liste indique pour chaque Trigger planifié :

- son nom
- la date et l'heure de sa prochaine exécution
- les informations de la dernière exécution :
  - date et heure de début et fin
  - durée de traitement
  - statut
- son nombre de répétitions
- son statut (actif ou inactif)
- si la trace du Trigger est conservée après sa dernière exécution ou pas
- sa durée de conservation (en jours)
- sa date de suppression

> ☛ *Par défaut certaines colonnes sont masquées, vous pouvez les afficher.*

Pour accéder aux Triggers :

1. Connectez-vous à **HOPEX** avec un des profils requis.

   `Ex. : Administrateur HOPEX, Administrateur fonctionnel <nom de la Solution>, HOPEX Customizer.`

2. En fonction du bureau :
   - bureau **Administration Web** : cliquez sur le menu de navigation **Planifications**.
   - autres bureaux : sélectionnez le menu de navigation **Administration > Outils : Gestion des planifications**.

Créer un Trigger

Un Trigger se base sur une définition de Trigger (Trigger Definition). Cette définition consiste en un Job qui contient la macro que le Trigger va exécuter.

Le Trigger se déclenche sur les objets définis dans la macro du Job associé.

Prérequis : la définition (**Trigger Definition**) sur laquelle se base le Trigger est créée.

Pour créer un Trigger :

1. Accédez aux pages de gestion des **Planifications**.

   ☛ *Voir Accéder aux Triggers.*

2. Dans la page **Planifications > Triggers personnalisés**, cliquez sur **Nouveau**  .
3. Sélectionnez la définition du Trigger (**Trigger Definition**).
4. Cliquez sur **Suivant**.
   La fenêtre de définition du Trigger apparaît.
5. (Si besoin) Saisissez le **Nom** du Trigger.
   Si non renseigné, par défaut le nom du Trigger est celui de la définition sélectionnée.
6. Dans le cadre **Job Context** définissez le contexte d'exécution du Job, c'est à dire les objets sur lesquels s'exécute le Job.

   La chaine de caractères ne doit pas contenir de renvoi à la ligne.

7. Cliquez sur **OK**.
   Le Trigger est créé.
   Par défaut le Trigger est actif. Vous pouvez l'exécuter pour le tester avant de configurer sa planification.

   ☛ *Pour tester le Trigger, voir Gérer un Trigger.*

Gérer un Trigger

Vous pouvez :

- mettre à jour la planification du Trigger
  Pour modifier les dates, heures et fréquences d'exécution d'un Job, voir Définir la planification d'un Trigger.
- activer/désactiver un Trigger
  Par défaut un Trigger est actif.
  Pour suspendre temporairement l'exécution d'un Job, vous pouvez désactiver temporairement son Trigger.
- exécuter un Trigger
  Pour lancer immédiatement le Job associé au Trigger (en dehors de sa planification).

  ```
  Par exemple pour tester un Job.
  ```
- supprimer un Trigger
  Si vous voulez réutiliser le Trigger ultérieurement, au lieu de supprimer le Trigger pour pouvez le désactiver.

Pour gérer un Trigger :

1. Accédez aux pages de gestion des **Planifications**.
   ☛ *Voir Accéder aux Triggers.*
2. Sélectionnez le Trigger concerné.
3. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur :
   - **Mettre à jour la planification**
     ☛ *Voir Définir la planification d'un Trigger.*
   - **Activer** / **Désactiver**
   - **Exécuter**
     ☛ *Le Trigger doit être actif pour être exécuté.*
   - **Supprimer**

DÉFINIR LA PLANIFICATION D'UN TRIGGER

Définition de la planification d'un Trigger

La planification d'un Trigger est définie par :

- son ***fuseau horaire*** d'exécution pour toutes ses définitions d'horaire de planification

  ☛ *Voir Définir le fuseau horaire d'exécution.*

- sa ***récurrence***
  L'exécution peut être unique ou récurrente.

  ☛ *Voir Définir la fréquence d'exécution d'un Trigger.*

  Si l'exécution est récurrente :

  - le ***modèle*** de récurrence, c'est à dire sa récurrence d'exécution (journalière, hebdomadaire, mensuelle)

    ☛ *Voir Définir le modèle de récurrence d'un Trigger.*

  - le ***moment*** de la récurrence d'exécution, c'est à dire exécuter le trigger une ou plusieurs fois les jours planifiés sur une plage horaire donnée.

    ☛ *Voir Définir le moment de la récurrence d'exécution d'un Trigger.*

  - la ***plage*** de récurrence d'exécution, c'est à dire définir les dates de première et dernière exécution du Trigger.

    ☛ *Voir Définir la plage de récurrence d'exécution d'un Trigger.*

Définir le fuseau horaire d'exécution

Pour faciliter la configuration des horaires de planification, vous pouvez modifier le fuseau horaire dans lequel vous définissez les heures de planification :

- **UTC** (par défaut), pour définir les horaires au format UTC.
- **Fuseau horaire de l'utilisateur**, pour définir les horaires dans le fuseau horaire de l'utilisateur.
- **Fuseau horaire du serveur** (STZ), pour définir les horaires dans le fuseau horaire du serveur qui exécute le Trigger.

  💣 **Attention : si vous changez le fuseau horaire à posteriori, les horaires ne sont pas automatiquement adaptés en conséquence.**

Pour définir le fuseau horaire d'exécution :

1. Accédez aux Triggers.

   ☛ *Voir Accéder aux Triggers.*

2. Sélectionnez le Trigger concerné et dans la barre de menus de la liste, cliquez sur **Mettre à jour la planification**.

3. Dépliez la section **Avancé**, et dans le champ **Fuseau horaire pour toutes les définitions d'horaire de planification**, sélectionnez le fuseau horaire.
4. Si vous choisissez **Fuseau horaire de l'utilisateur**, vous devez définir votre fuseau horaire.

   ☛ *Voir Définir votre heure locale (fuseau horaire).*

Définir la fréquence d'exécution d'un Trigger

Un Trigger peut être exécuté de façon unique ou à une fréquence régulière.

Pour définir la fréquence d'exécution d'un Trigger :

1. Accédez aux Triggers.

   ☛ *Voir Accéder aux Triggers.*
2. Sélectionnez le Trigger concerné et dans la barre de menus de la liste, sélectionnez **Mettre à jour la planification**.
3. Dans la section **Fréquence**, définissez la fréquence :
   - ***exécution unique*** : sélectionnez "Une fois"
   - ***récurrence*** : conservez "Récurrente" et définissiez la récurrence (modèle, moment, plage).

     ☛ *Voir Définir le modèle de récurrence d'un Trigger, Définir le moment de la récurrence d'exécution d'un Trigger, Définir la plage de récurrence d'exécution d'un Trigger.*
4. Si vous avez sélectionné "Une fois", définissez la date :
   - conservez "**Dès que possible**", le Trigger est exécuté automatiquement au plus tôt, ou
   - sélectionnez "**A une date donnée**" et définissez la **Date de démarrage** à l'aide du calendrier et l'**Heure de démarrage** à l'aide des flèches.

     ☛ *L'heure est définie dans le fuseau horaire défini (voir Définir le fuseau horaire d'exécution) au format : hh:mm:ss.*

     ☛ *Si vous êtes dans le format horaire UTC, pour faciliter la vérification de votre configuration, voir Définir votre heure locale (fuseau horaire).*

Définir le modèle de récurrence d'un Trigger

Un Trigger peut être exécuté de façon unique ou à une fréquence régulière.

Le modèle de récurrence peut être :

- ***journalier***
  Par défaut le Trigger est exécuté tous les jours à l'heure définie pour la première exécution.
  Vous pouvez exécuter le Trigger tous les N jours (N à définir).
- ***hebdomadaire***, vous devez définir :
  - la fréquence

    ex. : toutes les 2 semaines (N=2)
  - le jour de la semaine

    Ex. : lundi, mardi,..., dimanche

  Vous pouvez sélectionner plusieurs jours.
- ***mensuel***, vous devez définir :
  - le jour du mois, ou le jour de la semaine (jour de la semaine et semaine du mois à définir)

    Ex. : 1,2,...,31, dernier jour du mois

    Vous pouvez sélectionner plusieurs jours.

    Ex. : tous les samedis de la dernière semaine du mois, c'est à dire le dernier samedi du mois.

    Vous pouvez sélectionner plusieurs jours et plusieurs semaines.
  - la fréquence : tous les N mois (N à définir) ou un mois spécifique tous les ans

    ex. : tous les 2 mois (N=2) ou le mois d'avril tous les ans.

    Vous pouvez sélectionner plusieurs mois.

Pour définir le modèle de récurrence d'un Trigger :

1. Accédez aux Triggers.

   ☛ *Voir Accéder aux Triggers.*
2. Sélectionnez le Trigger concerné et dans la barre de menus de la liste, sélectionnez **Mettre à jour la planification**.
3. Dans la section **Modèle de récurrence**, sélectionnez la fréquence.

   Ex. : Journalier, hebdomadaire, Mensuel.
4. Définissez le moment de la récurrence.

Définir le moment de la récurrence d'exécution d'un Trigger

Dans les cas où le **Modèle de récurrence** est "Journalier", "Hebdomadaire", ou "Mensuel", vous devez définir le moment de récurrence d'exécution du Trigger :

- à une heure unique chaque jour d'exécution planifié
- récurrent sur une plage horaire chaque jour d'exécution planifié

Les heures sont définies dans le fuseau horaire défini (voir Définir le fuseau horaire d'exécution) au format : hh:mm:ss.

☛ *Si vous êtes dans le format horaire UTC, pour faciliter la vérification de votre configuration, voir Définir votre heure locale (fuseau horaire).*

Pour définir le moment de la récurrence d'exécution d'un Trigger :

1. Accédez aux Triggers.

   ☛ *Voir Accéder aux Triggers.*

2. Sélectionnez le Trigger concerné et dans la barre de menus de la liste, sélectionnez **Mettre à jour la planification**.
3. Dans la section **Moment de la récurrence**, pour :
   - une ***exécution unique*** chaque jour planifié : conservez "***Une fois***" et dans le champ **À** définissez l'heure d'exécution.

     `Ex. : 23:30:00`

   - une ***exécution multiple*** chaque jour planifié : sélectionnez "***Récurrent***" configurez la récurrence suivant le modèle **Chaque** <période> **de** <horaire 1> **à** <horaire 2>.

     `Ex. : toutes les 4 heures de 10H à 18H (dans le fuseau horaire défini)`

     `Chaque` `04:00:00` **`de`** `10:00:00` **`à`** `18:00:00`
4. Définissez la plage de la récurrence.

Définir la plage de récurrence d'exécution d'un Trigger

La plage d'exécution d'un Trigger est définie par une date de début et une date de fin dans la fenêtre de **Mise à jour de la planification** section **Plage de récurrence**.

La date de première exécution du Trigger peut être :

- dès que possible
- à une date donnée

  `Ex. : le 18/08/2025 à 18:30:15.`

La date de fin d'exécution du Trigger peut être définie soit par :

- une date donnée

  `Ex. : le 30/08/2025 à 20:30:00.`

- un nombre de répétitions donné

  `Ex. : planifiez le Trigger toutes les 30 minutes de 6h à 10h.`

- sans fin

Les heures sont définies dans le fuseau horaire défini (voir Définir le fuseau horaire d'exécution) au format : hh:mm:ss.

☛ *Si vous êtes dans le format horaire UTC, pour faciliter la vérification de votre configuration, voir Définir votre heure locale (fuseau horaire).*

Pour définir la plage d'exécution d'un Trigger :

1. Accédez aux Triggers.

   ☛ *Voir Accéder aux Triggers.*

2. Sélectionnez le Trigger concerné et dans la barre de menus de la liste, sélectionnez **Mettre à jour la planification**.

3. Dans la section **Plage de récurrence**, définissez la date de première exécution.
   Dans **À partir de**, sélectionnez :
   - "Dès que possible" ou
   - "À une date donnée"
4. (Si vous avez sélectionné "À une date donnée") Définissez la date et l'heure de démarrage :
   - Dans le calendrier du champ **Date de démarrage**, sélectionnez la date de première exécution du Trigger.

     Sélectionnez **Aujourd'hui** si vous voulez définir la date du jour.
   - Dans le champ **Heure de démarrage**, définissez l'heure de déclenchement du Trigger.

     Par défaut l'heure est définie à 00:00:00 (format hh:mm:ss) dans le fuseau horaire défini (voir Définir le fuseau horaire d'exécution).

     ☛ *Si vous êtes dans le format horaire UTC, pour faciliter la vérification de votre configuration, voir Définir votre heure locale (fuseau horaire).*
5. Dans **Jusqu'à** définissez la date de fin d'exécution.

   Ex. : "Date de fin", "Nombre de répétition", "Sans fin".

   Si vous avez sélectionné :

   "***Date de fin***", définissez la date et l'heure de fin :
   - Dans le calendrier du champ **Date de fin**, sélectionnez la date de fin d'exécution du Trigger.
   - Dans le champ **Heure de fin**, définissez l'heure de déclenchement du Trigger.

     Par défaut l'heure est définie à 00:00:00 (format hh:mm:ss) dans le fuseau horaire défini (voir Définir le fuseau horaire d'exécution).

     ☛ *Si vous êtes dans le format horaire UTC, pour faciliter la vérification de votre configuration, voir Définir votre heure locale (fuseau horaire).*

   "***Nombre de répétitions***", définissez le nombre occurrences :
   - Dans le champ **Terminer après**, à l'aide des flèches définissez le nombre occurrences.
6. Cliquez sur **OK**.

8

OPTIONS

Ce chapitre présente les différents outils / options qui permettent de configurer et de personnaliser **HOPEX**.

Les points suivants sont abordés ici :

- ✓ Introduction aux options
- ✓ Gérer les options
- ✓ Groupes d'options
- ✓ Gérer les langues dans les applications Web
- ✓ Gérer les formats des dates et heures
- ✓ Gérer la personnalisation des données HOPEX
- ✓ Masquer les erreurs aux utilisateurs
- ✓ Renseigner les paramètres SMTP

INTRODUCTION AUX OPTIONS

Généralités sur les options

Les options d'**HOPEX** peuvent être configurées aux niveaux suivants :

- environnement
- profil (réservé au profil **HOPEX Customizer**)
- utilisateur

☛ *Les options de niveau **site** sont modifiables dans l'application **Administration** (Windows Front-End).*

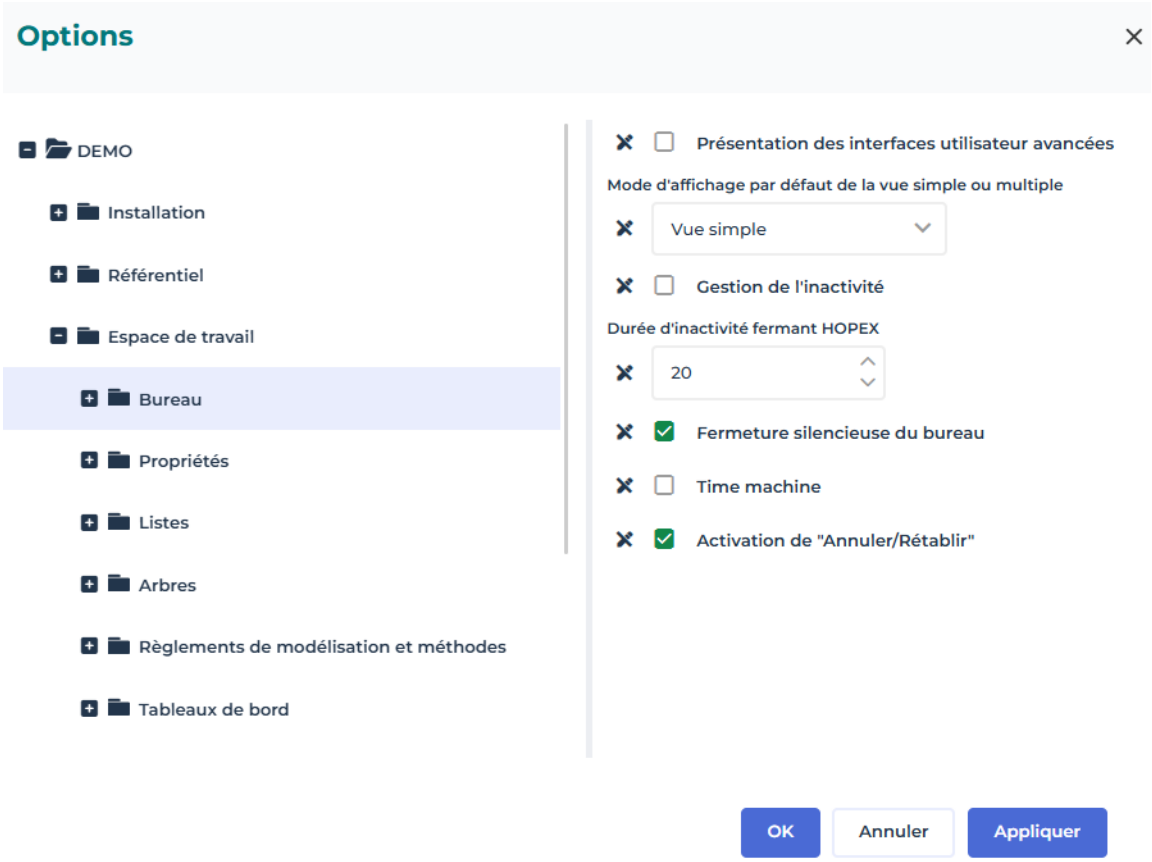
Les niveaux d'options sont régis par un mécanisme d'héritage.

☛ *Voir Héritage des options.*

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.

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.

Présentation de la fenêtre des Options



Le volet gauche contient l'arborescence des options classées par groupe.

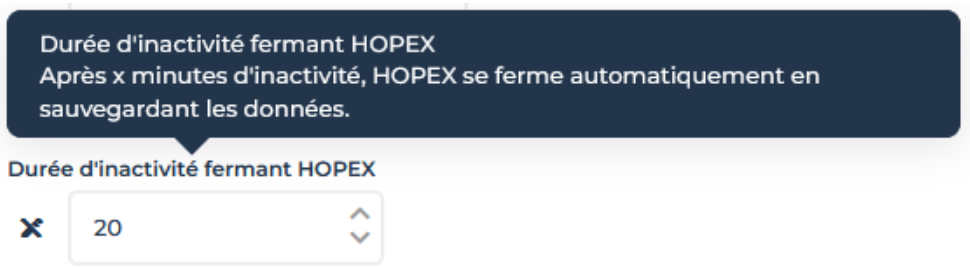
☛ *Voir Groupes d'options.*

Le volet droit permet de paramétrer 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 :

- Laissez la souris immobile sur l'option pour afficher sa description dans l'info-bulle.



Lorsqu'un utilisateur a un espace de travail privé en cours, vous ne pouvez pas modifier ses options à partir du bureau d'**Administration**.

GÉRER LES OPTIONS

Modifier les options

Dans le bureau d'**Administration**, vous pouvez modifier les options au niveau :

- de l'environnement
- d'un utilisateur

> **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.**

La modification des options au niveau d'un profil est de la personnalisation réservée au profil **HOPEX Customizer**, voir la documentation ***HOPEX Studio > Modifying options at profile level***.

Modifier les options au niveau de l'environnement

Stockage : les valeurs des options de niveau environnement sont stockées dans le fichier MegaEnv.ini. Ce fichier est accessible dans le dossier de l'environnement : **<répertoire de l'instance HAS> > Repos > <nom 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 Web.*
2. Cliquez sur le menu de navigation **Options de l'environnement**.
   La fenêtre des options de l'environnement apparaît.
3. Modifiez l'option concernée.
4. Cliquez sur :
   - **Appliquer** pour valider les modifications et conserver la fenêtre des **Options** ouverte.
   - **OK** pour valider vos modifications et fermer la fenêtre des **Options**.

   Les options sont modifiées au niveau de l'environnement.

Modifier les options au niveau d'un utilisateur

Un utilisateur peut modifier certaines de ses options à partir du menu principal de son bureau (**Paramètres > Options**).

Si besoin un administrateur HOPEX peut modifier une option au niveau d'un utilisateur.

Pour modifier les options d'un utilisateur à partir du bureau d'**Administration** :

1. Accédez aux pages de gestion des **Personnes**.
   ☛ *Voir Accéder aux pages de gestion des utilisateurs.*
   La liste des personnes s'affiche dans la zone d'édition.

2. Dans la zone d'édition, sélectionnez la personne concernée.
3. Dans la barre de menus de la liste, cliquez sur **Options**.
   La fenêtre des options de la personne apparaît.
4. Modifiez l'option concernée.
5. Cliquez sur :
   - **Appliquer** pour valider les modifications et conserver la fenêtre des **Options** ouverte.
   - **OK** pour valider vos modifications et fermer la fenêtre des **Options**.

   Les options sont modifiées au niveau de l'utilisateur.

Héritage des options

Les niveaux d'options sont régis par un mécanisme d'héritage. Une option hérite de la valeur définie au niveau supérieur :

- Un utilisateur hérite des valeurs des options définies au niveau de son profil de connexion.
- Un profil hérite des valeurs des options définies au niveau de l'environnement.
- Un environnement hérite des options définies au niveau du site.

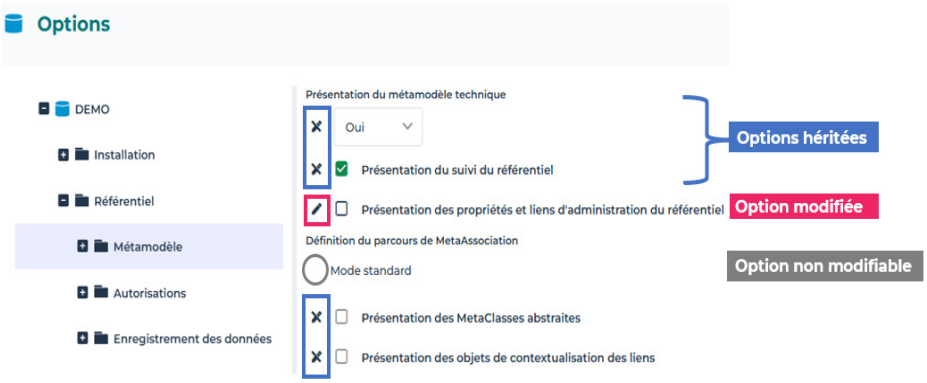
Les personnalisations au niveau de l'utilisateur ont la priorité sur celles faites au niveau du profil qui ont elles-mêmes la priorité sur celles faites au niveau de l'environnement.

L'icône, affichée en regard de l'option, indique l'héritage ou non du niveau supérieur :

-  indique l'héritage du niveau supérieur.
-  indique que la valeur de l'option héritée a été modifiée. La valeur n'est plus héritée du niveau supérieur.
- les options sans icônes indiquent que la valeur de l'option ne peut pas être modifiée à ce niveau.

Dans cet exemple d'un bureau d'une Solution, la valeur de la troisième option est modifiée, les deux premières et deux

dernières sont héritées et la quatrième n'est pas modifiable à ce niveau.



Modifier la valeur d'une option

Pour modifier la valeur d'une option héritée du niveau supérieur :

1. Affichez la page des options.

   ☛ *Voir Modifier les options.*

2. Modifiez la valeur de l'option concernée.

   L'icône indique que la valeur de l'option est modifiée.

Réinitialiser la valeur d'une option

Pour réinitialiser la valeur d'une option :

1. Accédez aux options.

   ☛ *Voir Modifier les options.*

2. Cliquez sur .

   La valeur de l'option est réinitialisée et l'icône devient .

Contrôler la modification des options

L'application **HOPEX Administration** (Windows Front-End) permet d'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.

☛ *Voir Contrôler la modification des options.*

GROUPES D'OPTIONS

Les options de niveau **Environnement** ne sont accessibles que par un administrateur HOPEX.

Les options du groupe **Solutions HOPEX** contiennent des informations importantes pour l'administrateur fonctionnel.

Installation

Options liées à l'installation :

- informations de l'entreprise
- langues des données activées
- gestion des utilisateurs
- bureau de l'utilisateur Web (application Web)

Options disponibles au niveau environnement uniquement :

- licences
- documentation (URL)
- personnalisation
- traduction automatique
- gestion du cache (Avancé)
- devise
- messagerie électronique
- sécurité

Référentiel

Options liées au référentiel :

- présentation de certaines parties avancées du métamodèle
- autorisations
- enregistrement des données (publication)

Options disponibles au niveau environnement uniquement :

- permissions
- journalisation.

Espace de travail

Options liées à l'espace de travail de l'utilisateur :

- bureau
- propriétés
- listes
- arbres
- règlements de modélisation et méthodes
- tableaux de bord

Elles permettent l'affichage ou non de certaines fonctionnalités.

Outils

Options liées aux **Echanges de données** :

- import
- export
- échanges avec des outils tiers

Options liées à la **Documentation** générée par HOPEX :

- rapports
- sites Web

Options liées aux **Diagrammes** :

- affichage
- intellibar
- indicateurs d'état.

Options liées aux **Evaluations**

Options liées à la **Collaboration** :

- gestion de l'historique
- gestion des notes de révision
- gestion des notifications et suivi des objets
- social
- workflows
- niveau environnement uniquement :
  - gestion des changements
  - gestion des espaces de travail.

Options liées à l'**Editeur de correspondance**

Options liées à **Explorateur**

Options liées à **Rechercher**

Options liées à la **Simulation** (niveau environnement uniquement)

Solutions HOPEX

Options liées aux Solutions :

- Fonctionnalités communes
- IT architecture
- IT Portfolio Management
- Privacy Management
- Business Process Analysis
- Data Management
- Perte de la collection de données (niveau environnement uniquement)

Compatibilité

Options de compatibilité avec des fonctionnalités obsolètes ou spécifiques Windows Front-End.

Support technique

Options qui concernent l'accès au support technique.

Débuggage

Options qui concernent le débuggage.

Disponibles pour les profils HOPEX administrateur et administrateurs fonctionnels.

GÉRER LES LANGUES DANS LES APPLICATIONS WEB

Dans les applications Web, vous pouvez modifier :

- la langue de l'interface utilisateur
- la langue des données

De son côté, chaque utilisateur peut personnaliser son bureau :

- modifier la langue de son interface

  ☛ *Voir Modifier la langue de votre interface*

- changer de langue des données

  ☛ *Voir Modifier la langue de vos données*

Modifier la langue de l'interface 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.

> **Cette modification nécessite de redémarrer le module HOPEX Core Back-End. Veillez à effectuer cette action quand les utilisateurs sont déconnectés.**
>
> ☛ *L'utilisateur Web peut modifier la langue de son interface à partir de son bureau, voir Modifier la langue de votre interface.*

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.*

2. Dans l'arborescence des options, sélectionnez **Installation > Application Web**.
3. Dans le volet de droite, à l'aide du menu déroulant, modifiez la valeur de l'option **Langue de l'interface**.
4. Dans la **console HAS**, arrêtez et redémarrez le module **HOPEX Core Back-End**.

   > **Cette action déconnecte les utilisateurs.**
   >
   > ☛ *Dans la **Console HAS** : menu de navigation **Cluster >** onglet **Modules >** module **HOPEX Core Back-End :** cliquez sur **Plus ⋮ > Stop**, puis sur **Plus ⋮ > Start**.*

Modifier la langue des données 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 (Modifier la langue de vos 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 donnée pour chaque utilisateur.

☛ *Voir Gérer les langues.*

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.*

2. Dans l'arborescence, sélectionnez **Installation > Langues**.
3. Dans le volet de droite, à l'aide du menu déroulant, modifiez la valeur de l'option **Langue des données**.
   La langue des données par défaut pour tout utilisateur qui va être créé est modifiée.

   Les utilisateurs déjà créés conservent leur langue des données (définie à la création ou modifiée par la suite au niveau utilisateur).

GÉRER LES FORMATS DES DATES ET HEURES

Dans **HOPEX**, le format des dates/heures correspond au format de la langue des données.

Ces formats sont définis pour chaque langue dans les paramètres Windows du serveur d'installation d'**HOPEX**.

Si besoin vous pouvez changer ces formats dans **HOPEX**.

> **Cette personnalisation est perdue lors d'une mise à jour d'HOPEX.**
>
> **Cette modification décompile les données techniques.**

Pour changer le format des dates/heures d'une langue :

1. Connectez-vous à **HOPEX** avec le profil **HOPEX Customizer.**

   > *Vous devez avoir le droit de modifier les données HOPEX (**Options > Installation > Personnalisation**), voir Gérer la personnalisation des données HOPEX.*

2. Dans l'outil de recherche par type d'objet, dans le premier champs, sélectionnez **Langue**.
3. Cliquez sur **Chercher** .
4. Accédez aux **Propriétés** de la langue concernée.
5. Affichez la page de propriétés **Caractéristiques - Caractéristiques**.
6. Dans le cadre**_LanguageCharacteristics**, ajoutez le format de date/heure que vous voulez personnaliser :

```
[DateFormat]
date=<format de la date>
time=<format de l'heure>
```

Pour les dates, vous pouvez utiliser par exemple les caractères de séparation :

"/", ",", "-", ou " ".

Exemples :

date=yyyy/MM/dd affiche 2018/04/24

date=d-MM-yy affiche 4-03-18

date=dd MMM yy affiche 04 juil 18

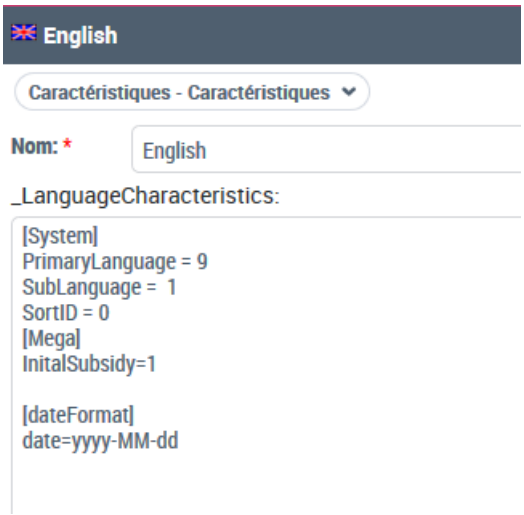
Pour les heures, vous pouvez utiliser par exemple les caractères de séparation :

"/", ".", ou ":".

Exemples :

time=HH:mm:ss affiche 04:30:20

time=H:m affiche 4:30



Les formats modifiés (date et/ou heure) sont automatiquement pris en compte.

Cette modification décompile les données techniques.

7. Compilez les données techniques.

☛ *Voir la documentation HOPEX Administration > Compiler un environnement.*

Format de la date	Description
d	Le jour du mois sur un ou deux chiffres 1...9, 10, 11,..31
dd	Le jour du mois sur deux chiffres 01...09, 10, 11,..31.
M	Le mois au format numérique sur un ou deux chiffres 1...9, 10, 11, 12
MM	Le mois au format numérique sur deux chiffres 01...09, 10, 11, 12
MMM	Le nom du mois abrégé
y	L'année sur un ou deux chiffres 9,18
yy	L'année sur deux chiffres 09, 18
yyyy	L'année sur quatre chiffres 2018

Format de l'heure	Description
HH	L'heure sur deux chiffres 00...23
H	L'heure sur un ou deux chiffres 0...23
mm	Les minutes sur deux chiffres 00...59
m	Les minutes sur un ou deux chiffres 0...59
ss	Les secondes sur deux chiffres 00...59
s	Les secondes sur un ou deux chiffres 0...59

GÉRER LA PERSONNALISATION DES DONNÉES HOPEX

Afin de garantir un bon usage d'**HOPEX**, par défaut il est interdit de modifier les données **HOPEX**. Modifier un objet **HOPEX** peut générer des erreurs lors des mises à niveau d'**HOPEX**, de l'import de correctifs, etc.

L'option **Autoriser la modification des données HOPEX** donne le droit de modifier le métamodèle **HOPEX** ou tout autre objet technique **HOPEX**.

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

Cette option est :

- verrouillée par défaut au niveau de l'environnement avec la valeur "Interdire"
  Seul le profil **Administrateur HOPEX** est autorisé à modifier cette option.

  ☛ *Voir Contrôler la modification des options.*
- accessible dans le dossier **Options > Installation > Personnalisation**.

  Spécifiez ce niveau d'accès uniquement au niveau d'un profil très avancé.

MASQUER LES ERREURS AUX UTILISATEURS

Pour des raisons de sécurité vous pouvez masquer le détail des erreurs aux utilisateurs.

Pour masquer les erreurs aux utilisateurs :

1. Accédez à la fenêtre de gestion des options de l'environnement.

   ☛ *Voir Modifier les options au niveau de l'environnement.*

2. Dans l'arborescence des options, sélectionnez **Installation > Application Web**.
3. Dans le volet de droite, à l'aide du menu déroulant, modifiez la valeur de l'option **Gestion de l'affichage des erreurs en client léger** à "Ne pas afficher de messages".
   Vous pouvez aussi choisir "Afficher un message, mais pas les erreurs" ou "N'afficher que les erreurs applicatives et les messages".

   `Valeur par défaut : Afficher un message et les erreurs.`

RENSEIGNER LES PARAMÈTRES SMTP

Les paramètres SMTP sont définis dans la console **HOPEX Application Server**.

> ☛ *Voir Configuring the SMTP Server.*
>
> ☛ *Les paramètres SMTP peuvent aussi être définis dans l'application d'Administration (Windows Front-End) dans les options de niveau site (**Installation > Messagerie électronique**).*

Dans le bureau d'Administration, vous pouvez consulter les paramètres SMTP, dans les **Options de l'environnement** (**Installation > Messagerie électronique**) :

- **Adresse par défaut de l'auteur (FROM)**
  Adresse par défaut, utilisée quand il n'y a pas d'adresse e-mail définie.

  Par exemple, lors de l'initialisation d'un compte Web, si l'administrateur ne possède pas d'adresse e-mail, cette adresse par défaut est utilisée pour l'expéditeur de l'e-mail envoyé à l'utilisateur pour définir son mot de passe.
- **Adresse par défaut de l'expéditeur via SMTP (SENDER)**
  Adresse utilisée à des fins d'identification de sécurité, en plus de l'adresse connue ou de l'adresse par défaut (**Adresse par défaut de l'auteur (FROM)**) selon le cas.
  Elle permet aux e-mails automatiques d'**HOPEX** d'être validés par les contrôles de sécurité de votre entreprise.

  Ex. : lors de l'initialisation d'un compte Web, cette adresse est aussi utilisée dans l'e-mail envoyé à l'utilisateur pour définir son mot de passe. Si l'administrateur :

  - a une adresse email :

  SENDER@société.com de la part de NomAdmin@société.com

  - n'a pas d'adresse e-mail :

  SENDER@société.com de la part de FROM@société.com
- **Serveur SMTP**
  Adresse SMTP de votre serveur.

  > ☛ *Le domaine utilisé dans les adresses FROM et SENDER doit correspondre à celui du serveur SMTP.*
- **SMPT Port**
  Par défaut 25. Vous pouvez ajouter de la sécurité (SSL ou TLS).

Pour renseigner le paramétrage SMTP :

1. Connectez-vous à la console **HOPEX Application Server**.
2. Sélectionnez le menu de navigation **SMTP Configuration**.

3. Renseignez :
   - **Adresse par défaut de l'auteur via SMTP (FROM)**

     `Ex. : sender@societe.com, NomAdministrateur@societe.com`
   - **Adresse par défaut de l'expéditeur via SMTP (SENDER)**

     `Ex. : serveur@societe.com, NomAdministrateur@societe.com`
   - **Serveur SMTP**

     `Ex. : exa.fr.societe.com`
   - **SMPT Port**
4. Cliquez sur Save.

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 *caractéristique*.

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) d'**HOPEX** accessible via un navigateur internet. Il permet de gérer les utilisateurs HOPEX.

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'éditer 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 zone 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

Les modifications effectuées dans un espace de travail privé sont enregistrées 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 des données > 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 son travail, 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 de personnes

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 gérées 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.

personne — Une personne est définie par son nom et son adresse e-mail.

Une personne peut accéder à **HOPEX** dès lors que l'administrateur lui attribue un identifiant de connexion (Login) et un profil.

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 gérées 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 **HOPEX** gère des objets, des liens et des liens inter-référentiels.

La majeure partie est gérée par un système de base de données (SQL Server). 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 de 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

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 *instantané de référentiel*

style

Un style est une mise en forme particulière appliqué 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.

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 et 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.