



13, Zac Klengbusberg
L-7795 BJSSEN
Tel: +352 26 56 00 97
GSM: +352 691 511 705

Informations de connexion

Utilisateur : _____
Entreprise : DRC Technology

ACCUEIL

ENTREPRISE

SITE

UTILISATEUR

SERVICE

...

...

...

MON COMPTE

DECONNECTION

Accueil

Liste de vos sites



Air field
6 Rue de Treves
2632 Findel
Luxembourg



Luxair



Solarwind
11-13 Rue de l'Industrie
8399 Ecoparc Windhof
Luxembourg



Liens de téléchargement

Certificat DRC
Procédure d'installation du certificat DRC
Procédure d'installation sur Mac OS

Webmaster : info@drc.lu
www.drc.lu

Manuel d'utilisation
Manuel de désinstallation d'ancienne GTC



TECHNOLOGY

Manuel d'utilisation du
Portail DRC

Table des matières

1	Vocabulaire du manuel	7
2	Introduction.....	7
2.1	Présentation	7
2.2	Principe.....	7
2.3	Liens.....	7
3	Premier pas.....	8
3.1	Connexion.....	8
3.2	Création d'un compte.....	8
3.3	Oubli du mot de passe.....	9
3.4	Vue d'ensemble.....	10
3.4.1	L'entête.....	10
3.4.2	Le menu	10
3.4.3	L'applicatif	11
3.4.4	Le pied de page.....	11
3.5	Modification du compte.....	11
3.5.1	Modification des informations du compte.....	11
3.5.2	Modification du mot de passe.....	12
3.5.3	Suppression du compte	13
3.6	Choix de la langue	13
3.7	Déconnexion.....	13
4	Accueil	13
4.1	Les sites	13
4.2	Le certificat DRC	14
4.2.1	Téléchargement de l'installateur	14
4.2.2	Installation du certificat	15
5	Entreprise	16
5.1	Première connexion	16
5.2	Gestion de l'entreprise.....	17
5.2.1	Modification	18
5.2.2	Suppression	18
5.3	Nombre de site.....	19
6	Utilisateur.....	20

6.1	Liste des groupes.....	21
6.1.1	Philosophie des groupes.....	21
6.1.2	Ajout d'un groupe.....	23
6.1.3	Modification d'un groupe.....	23
6.1.4	Suppression d'un groupe.....	24
6.2	Liste des utilisateurs.....	24
6.2.1	Les droits.....	24
6.2.1.1	Ajout de groupe.....	24
6.2.1.2	Gestion des sites.....	24
6.2.1.3	Gestion des partages de site.....	25
6.2.2	Ajout d'un utilisateur.....	25
6.2.2.1	Utilisateur de l'entreprise.....	25
6.2.2.2	Avec l'email.....	25
6.2.2.3	Nouvel utilisateur.....	26
6.2.3	Modification d'un utilisateur.....	26
6.2.4	Suppression d'un utilisateur.....	27
6.2.4.1	Suppression du groupe.....	28
6.2.4.2	Suppression de l'entreprise.....	28
6.3	Liste des administrateurs.....	29
6.3.1	Les droits.....	29
6.3.1.1	Modification du groupe.....	29
6.3.1.1.1	Suppression du groupe.....	29
6.3.1.2	Ajout d'utilisateur.....	29
6.3.1.2.1	Ajout d'un compte existant.....	29
6.3.1.2.2	Création d'un nouveau compte.....	30
6.3.1.3	Suppression d'utilisateur.....	30
6.3.1.3.1	Suppression du groupe.....	30
6.3.1.3.2	Suppression de l'entreprise.....	30
6.3.1.3.3	Suppression du compte.....	30
6.3.1.4	Modification d'utilisateur.....	30
6.3.1.4.1	Modification des informations.....	30
6.3.1.4.2	Modification du mot de passe.....	30

La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology

6.3.1.5	Ajout d'administrateur	30
6.3.2	Ajout d'un administrateur	30
6.3.2.1	Dans le groupe « Entreprise »	30
6.3.2.2	Dans un simple groupe	31
6.3.3	Modification des droits d'un administrateur	32
6.3.3.1	Dans le groupe « Entreprise »	32
6.3.3.2	Dans un simple groupe	32
6.3.4	La suppression d'administrateur	33
6.3.4.1	Dans le groupe « Entreprise »	33
6.3.4.2	Dans un simple groupe	34
7	Service	35
7.1	Liste des services	36
7.1.1	Philosophie des services	36
7.1.2	Ajout d'un service	37
7.1.3	Modification d'un service	38
7.1.4	Suppression d'un service	39
7.2	Liste des sites du service	39
7.2.1	Ajout d'un site	39
7.2.2	Modification d'un site	40
7.2.3	Suppression d'un site	40
7.3	Liste des utilisateurs	41
7.3.1	Les droits	41
7.3.1.1	Gestion des services	41
7.3.1.1.1	Ajout	41
7.3.1.1.2	Modification	42
7.3.1.1.3	Suppression	42
7.3.1.2	Gestion des utilisateurs du service	42
7.3.1.2.1	Ajout	42
7.3.1.2.2	Suppression	42
7.3.1.2.3	Gestion des droits	42
7.3.1.3	Sites du service	42
7.3.1.3.1	Ajout	42
7.3.1.3.2	Suppression	42

7.3.1.4	Sites de l'entreprise.....	42
7.3.1.4.1	Gestion	42
7.3.1.4.1.1	Partage des sites	42
7.3.2	Ajout d'un utilisateur.....	42
7.3.3	Modification des droits d'un utilisateur	43
7.3.4	Suppression d'un utilisateur.....	44
8	Site.....	45
8.1	Liste des sites.....	46
8.1.1	Ajout d'un site	46
8.1.2	Modification d'un site	47
8.1.2.1	Modification des informations	48
8.1.2.2	Modification de la version client	49
8.1.2.3	Modification des librairies.....	49
8.1.2.3.1	Ajout d'une nouvelle librairie.....	49
8.1.2.3.2	Suppression d'une librairie.....	49
8.1.2.3.3	Téléchargement d'une librairie	49
8.1.2.4	Modification des librairies dédiées	50
8.1.2.4.1	Ajout d'une librairie dédiée.....	50
8.1.2.4.2	Suppression d'une librairie dédiée.....	50
8.1.2.4.3	Téléchargement d'une librairie dédiée	51
8.1.2.5	La photo.....	51
8.1.2.5.1	Ajout d'une photo	51
8.1.2.5.2	Modification d'une photo	51
8.1.2.5.3	Suppression d'une photo	52
8.1.2.6	Le raccourci bureau	52
8.1.3	Suppression d'un site	52
8.1.3.1	Site personnel.....	52
8.1.3.2	Site partagé	52
8.2	Information du site.....	53
8.3	Photo du site	53
8.4	Liste des partages de site	54
8.4.1	Ajout d'un partage.....	54

La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology

8.4.2	Suppression d'un partage.....	54
-------	-------------------------------	----

1 Vocabulaire du manuel

Portail DRC: application web permettant la gestion et la visualisation des sites.

Sites : installation physique d'une GTC.

GTC :

Client : logiciel de DRC Technology permettant la visualisation de graphiques.

Utilisateur : personne ayant créé un compte sur le portail.

Groupe : ensemble d'utilisateur.

Administrateur : utilisateur ayant des droits sur un groupe.

Super-administrateur : utilisateur ayant tous les droits sur la gestion des utilisateurs et des groupes.

2 Introduction

2.1 Présentation

Le portail DRC est une application web qui permet un accès à distance au logiciel de visualisation des sites. Il permet de définir des sites, d'y associer des graphiques ainsi qu'une version du client pour lire ces graphiques ainsi que de créer et gérer des utilisateurs qui auront accès à ces sites.

L'application est disponible en plusieurs langues.

2.2 Principe

Le principe du portail se divise en quatre parties :

- L'entreprise : une société doit être créée sur le portail afin de pouvoir bénéficier des services qu'elle propose.
- Les groupes d'utilisateurs : un groupe contient un ensemble d'utilisateur pouvant interagir sur les éléments de la société.
- Les services : un service est une entité regroupant un ensemble d'utilisateur et un ensemble de site.
- Les sites : un site représente une installation physique d'une GTC

2.3 Liens

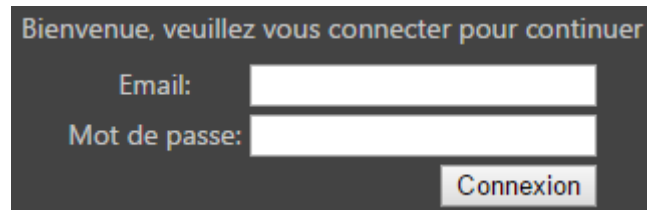
Vous trouverez dans le pied de page du portail des liens vers :

- l'email du webmaster
- le site de DRC Technology
- le manuel d'utilisation
- le manuel de désinstallation d'ancienne GTC

3 Premier pas

3.1 Connexion

La connexion au portail se fait sur la page d'accueil en renseignant l'email utilisé pour le compte ainsi que le mot de passe associé au compte, puis en cliquant sur le bouton **Connexion**. La page principale du portail se chargera alors si les identifiants sont correctes.



Bienvenue, veuillez vous connecter pour continuer

Email:

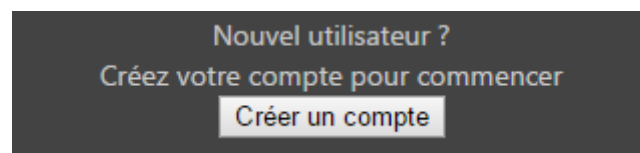
Mot de passe:

Connexion

Si vous n'appartenez à aucune société dans le portail, vous serez redirigé vers le formulaire de création d'entreprise.

3.2 Création d'un compte

Pour utiliser le portail, il est nécessaire d'y avoir enregistré un compte utilisateur. La page de création de compte s'affiche en cliquant sur le bouton **Créer un compte** de la page d'accueil.



Nouvel utilisateur ?

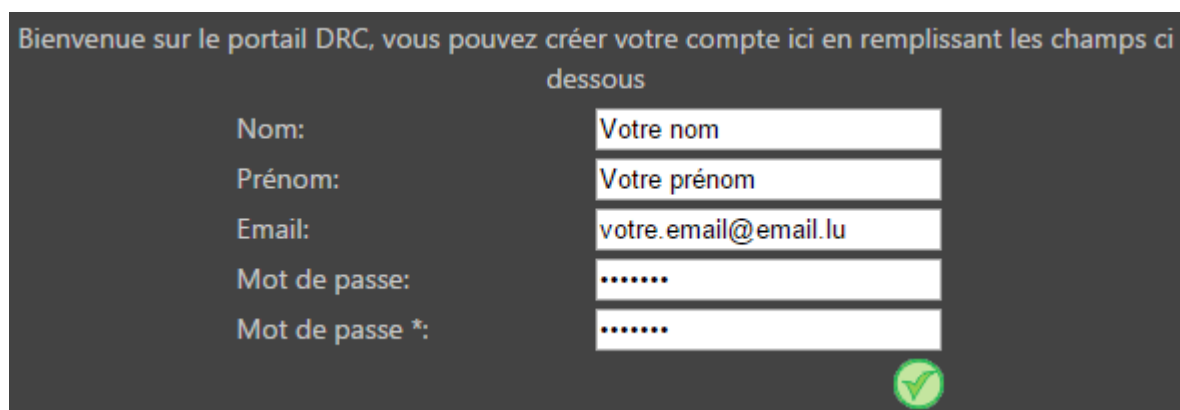
Créez votre compte pour commencer

Créer un compte

La page de création de compte s'affiche alors. Vous pouvez y renseigner vos informations.



Le mot de passe doit comporter 6 caractères minimum dont au moins un chiffre.



Bienvenue sur le portail DRC, vous pouvez créer votre compte ici en remplissant les champs ci dessous

Nom:

Prénom:

Email:

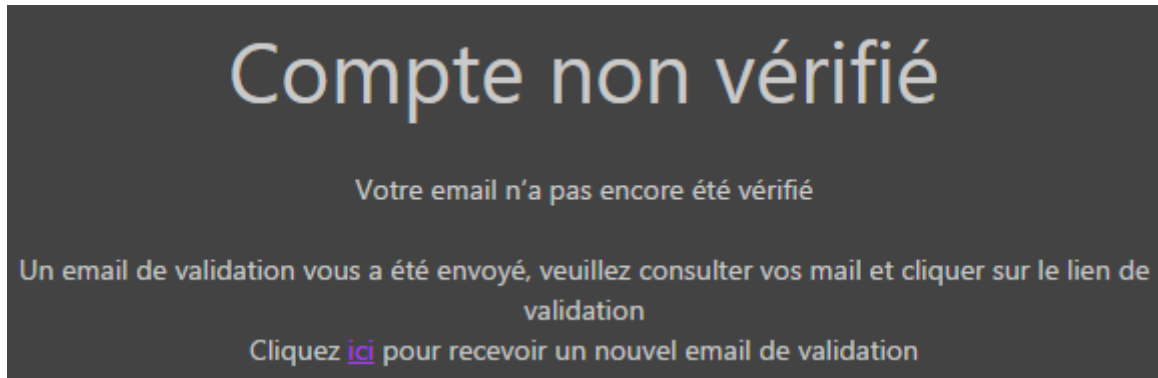
Mot de passe:

Mot de passe *:

✓

Une fois vos informations saisies, validez le formulaire en cliquant sur le bouton **✓**.

Après la création de votre compte, vous serez redirigé une page vous indiquant que votre email n'a pas été vérifié. La vérification de votre adresse email se fait en cliquant sur le lien présent dans l'email de validation qui vous a été envoyé.



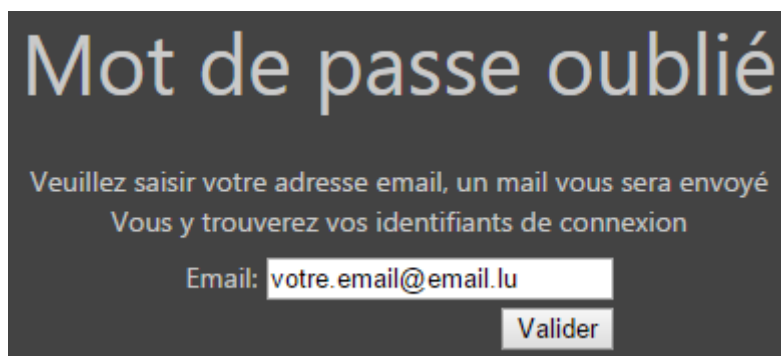
Si toutefois vous n'avez pas reçu l'email de validation, vous pouvez demander un nouvel envoi en cliquant sur le mot [ici](#).

Vous trouverez également dans l'email de validation un lien d'annulation de création de compte, à utiliser si vous n'êtes pas le responsable de cette création de compte.

Une fois votre compte validé, vous serez redirigé vers la page de création d'entreprise.

3.3 Oubli du mot de passe

Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe pour cette application, vous pouvez demander à ce qu'il vous soit envoyé par email en cliquant sur le bouton [Mot de passe oublié](#). Saisissez ensuite votre adresse email et validez le formulaire. Un email contenant vos identifiants vous sera envoyé.



Une fois le formulaire validé, un message de validation apparaît si l'opération s'est correctement exécutée.

Votre demande à été prise en
compte

Vous recevrez un email contenant vos identifiants

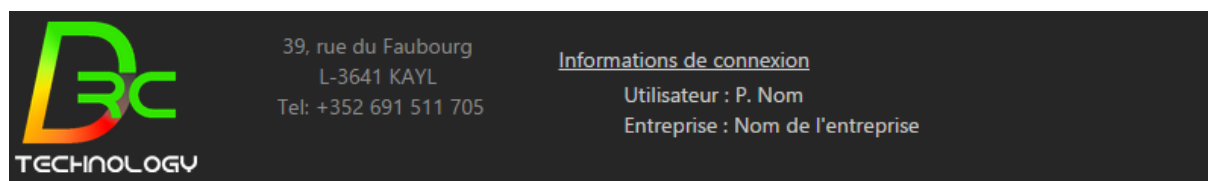
3.4 Vue d'ensemble

Le portail se divise en quatre parties :

3.4.1 L'entête

C'est un regroupement d'information contenant :

- [Les coordonnées de DRC Technology](#)
- [Les informations de votre connexion](#) : votre nom et prénom, ainsi que la société à laquelle vous appartenez.

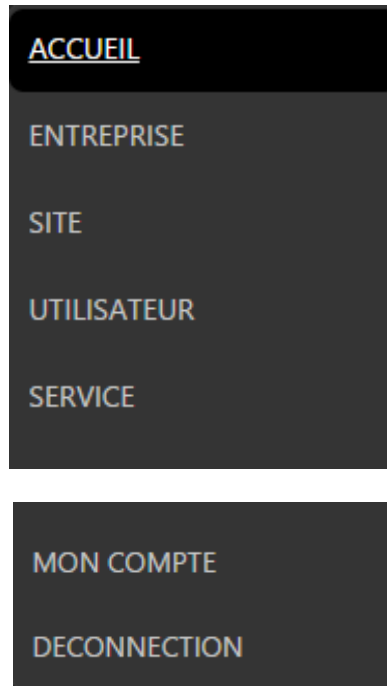


The screenshot shows a dark header bar with the DRC TECHNOLOGY logo on the left. To the right of the logo, the address is listed: 39, rue du Faubourg, L-3641 KAYL, Tel: +352 691 511 705. Further right, under the heading 'Informations de connexion', the user details are shown: Utilisateur : P. Nom and Entreprise : Nom de l'entreprise.

3.4.2 Le menu

Il regroupe les différentes parties du portail :

- Accueil :
- Entreprise
- Site
- Utilisateur
- Service
- Mon Compte
- Déconnection



3.4.3 L'applicatif

C'est ici que seront exécutés tous les traitements de l'application.

3.4.4 Le pied de page

Le pied de page réuni les liens cités dans la partie 2.3 Liens.

3.5 Modification du compte

En cliquant sur le menu 'DECONNECTION', la fenêtre de modification de compte s'affichera.


Elle est divisée en trois parties :

3.5.1 Modification des informations du compte

Vous pouvez redéfinir ici votre nom, prénom, niveau de log pour l'exécution des JNLP, raccourci bureau du JNLP, temps de reconnexion automatique du Client DRC et adresse email. En cas de changement d'adresse email, une validation de l'email sera de nouveau demandée.

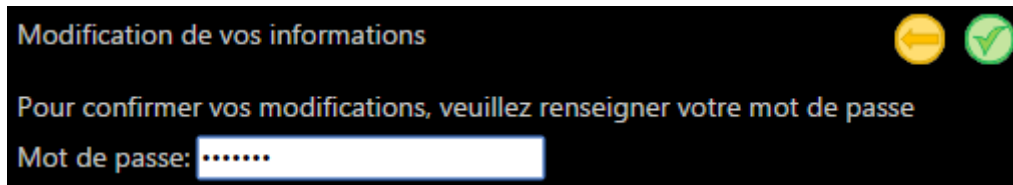



Nom:	<input type="text" value="Nom"/>	
Prénom:	<input type="text" value="Prénom"/>	
Niveau de log :	<input type="text" value="OFF"/>	
Raccourci bureau:	<input type="checkbox"/>	
Temps de reconnexion:	<input type="text" value="50"/>	
Email:	<input type="text" value="votre_email@email.lu"/>	


Validez les changements en cliquant sur le bouton  .

La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology

Une fenêtre vous demandera alors de confirmer votre mot de passe pour des raisons de sécurité.



Saisissez votre mot de passe et validez le formulaire en cliquant sur le bouton .

Vous pouvez annuler les changements en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de modification de compte.




Les modifications ne seront prises en compte qu'après validation du mot de passe.

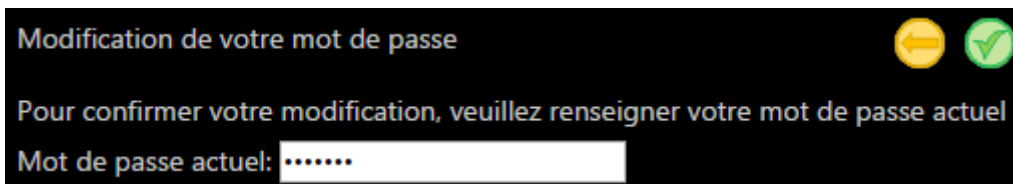
3.5.2 Modification du mot de passe


Vous pouvez ici redéfinir un nouveau mot de passe.




Validez les changements en cliquant sur le bouton .

Une fenêtre vous demandera alors de confirmer votre mot de passe pour des raisons de sécurité.



Saisissez votre mot de passe et validez le formulaire en cliquant sur le bouton .

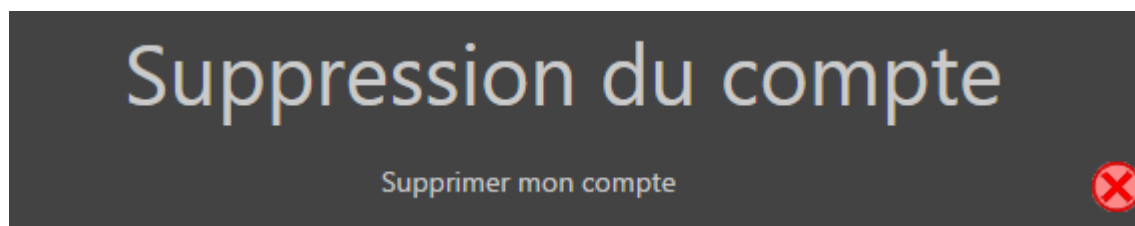
Vous pouvez annuler les changements en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de modification de compte.




Les modifications ne seront prises en compte qu'après validation du mot de passe actuel.

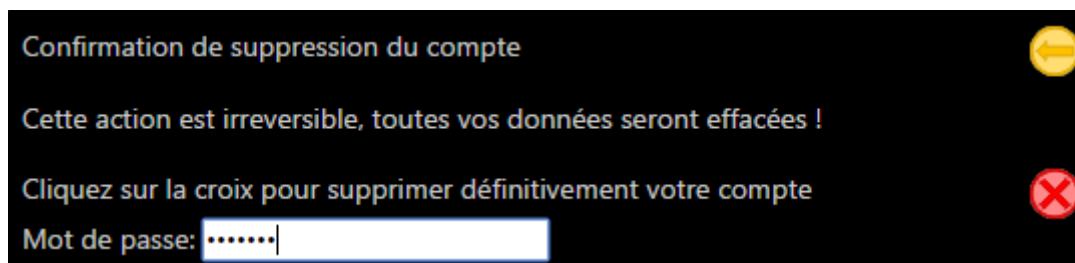
3.5.3 Suppression du compte


Si toutefois vous ne souhaitez plus utiliser ce portail, vous pouvez supprimer définitivement votre compte.




Pour cela, cliquez sur le bouton .

Une fenêtre vous demandera alors de confirmer votre mot de passe pour des raisons de sécurité.



Saisissez votre mot de passe et validez la suppression du compte en cliquant sur le bouton .

Vous pouvez annuler les changements en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de modification de compte.

3.6 Choix de la langue

Le choix de la langue se fait en cliquant sur le drapeau correspondant à la langue voulue. Les drapeaux se trouvent dans l'entête du portail

3.7 Déconnexion

Le bouton déconnexion situé dans l'entête du portail vous permet tout simplement de vous déconnecter de l'application.

4 Accueil

4.1 Les sites

L'accueil recense les sites visibles par l'utilisateur connecté et lui offre la possibilité d'exécuté l'application Client du site sélectionné.

En cliquant sur le menu « ACCUEIL », la page d'accueil apparait. C'est aussi la page par défaut lorsque vous vous connectez au portail.


Pour qu'un site soit visible depuis la page d'accueil, il doit remplir certaines conditions :

La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology

- Définir une version client
- Avoir la librairie DRCGraphics.jar
- Etre défini dans un service

Pour exécuter l'application client, sélectionnez un site dans la liste.



Ensuite, cliquez sur le bouton . Le JNLP correspondant va alors être téléchargé. Exécutez ensuite ce JNLP pour lancer l'application.



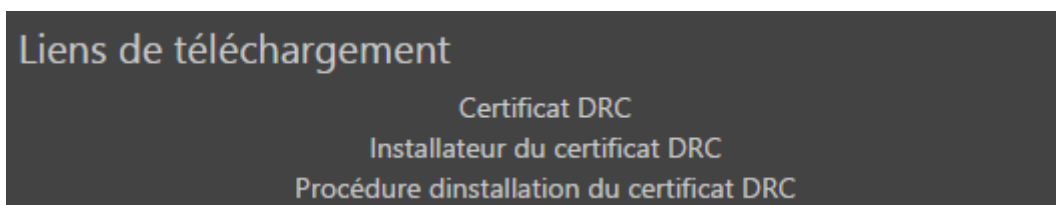
Avant d'exécuter un JNLP, il est important que le certificat DRC soit installé sur votre ordinateur. Voir chapitre suivant.

4.2 Le certificat DRC

Le certificat DRC est nécessaire pour faire fonctionner les applications DRC. Si votre ordinateur ne connaît pas le certificat DRC, il n'exécutera pas l'application. L'installation du certificat se fait en 2 étapes.

4.2.1 Téléchargement de l'installateur

Sur la page d'accueil du portail se trouve un encadré de liens de téléchargement dédiés au certificat.



Vous avez possibilité de télécharger seulement le certificat DRC si vous souhaitez l'installer manuellement. Télécharger le certificat en cliquant sur le texte **Certificat DRC**.

La partie qui nous intéresse ici est le téléchargement de l'installateur, qui se chargera d'installer le certificat DRC sur votre ordinateur à votre place. Lancer le téléchargement de l'installateur en

La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology

cliquant sur le texte **Installateur du certificat DRC** . Le téléchargement du fichier *DRCCertificateImport.jar* va se lancer.

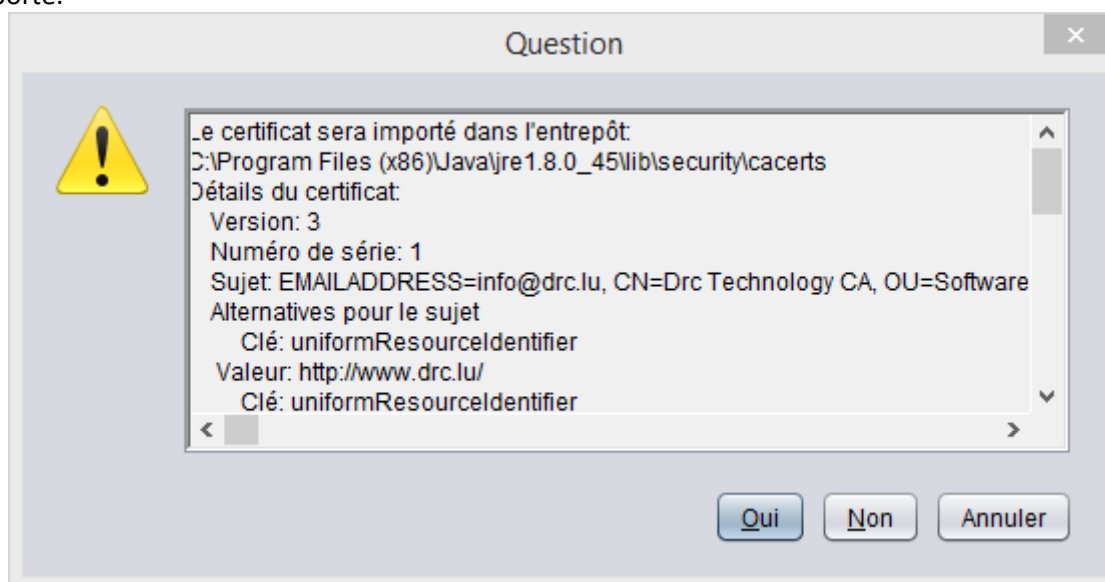
4.2.2 Installation du certificat

Une fois l'installateur téléchargé, exécutez-le. L'exécution doit être lancée en tant qu'administrateur, il se peut qu'un message vous demande si vous autorisez le programme à apporter des modifications à votre ordinateur. Acceptez. Le programme va alors s'exécuter.

Après une analyse du système, le programme propose d'installer le certificat dans la version de Java en cours d'utilisation avec le mot de passe par défaut.

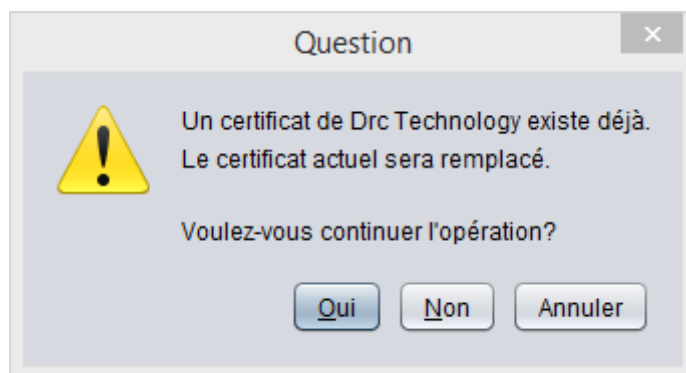


Cliquez sur le bouton **OK** . Le programme affiche alors les détails du certificat qui va être importé.

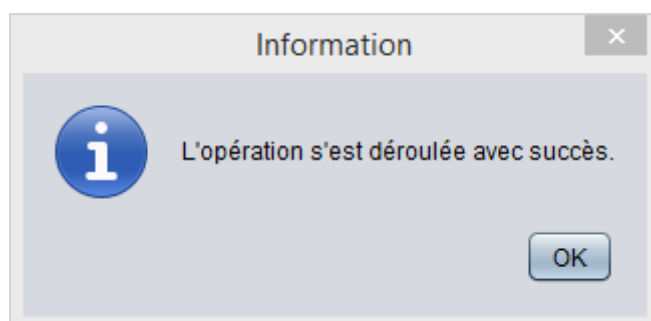


Acceptez en cliquant sur le bouton **Oui** .

Si le certificat est déjà installé, un message vous demande si vous voulez le remplacer.



Une fois l'import réalisé le programme vous informe du résultat de l'opération.



Le certificat DRC est maintenant installé sur votre ordinateur.

5 Entreprise

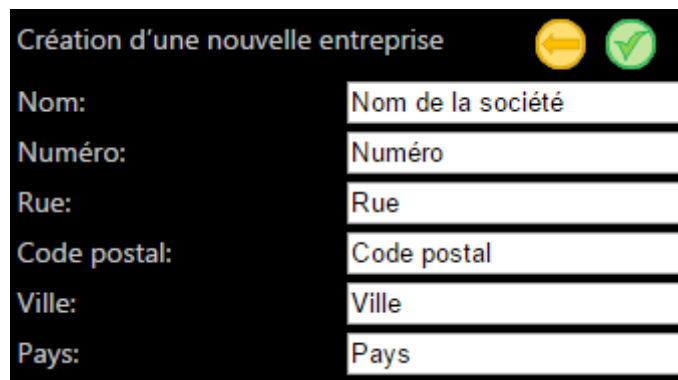
5.1 Première connexion

Lors de votre première connexion, si vous n'appartenez à aucune entreprise, le portail vous propose de créer la vôtre.



Vous pouvez donc créer votre entreprise en cliquant sur le texte [créer votre entreprise](#).

Le formulaire de création d'entreprise apparaît.



Renseignez-y tous les champs d'information de votre société et validez en cliquant sur le bouton .

Vous pouvez annuler la création en cliquant sur le bouton .

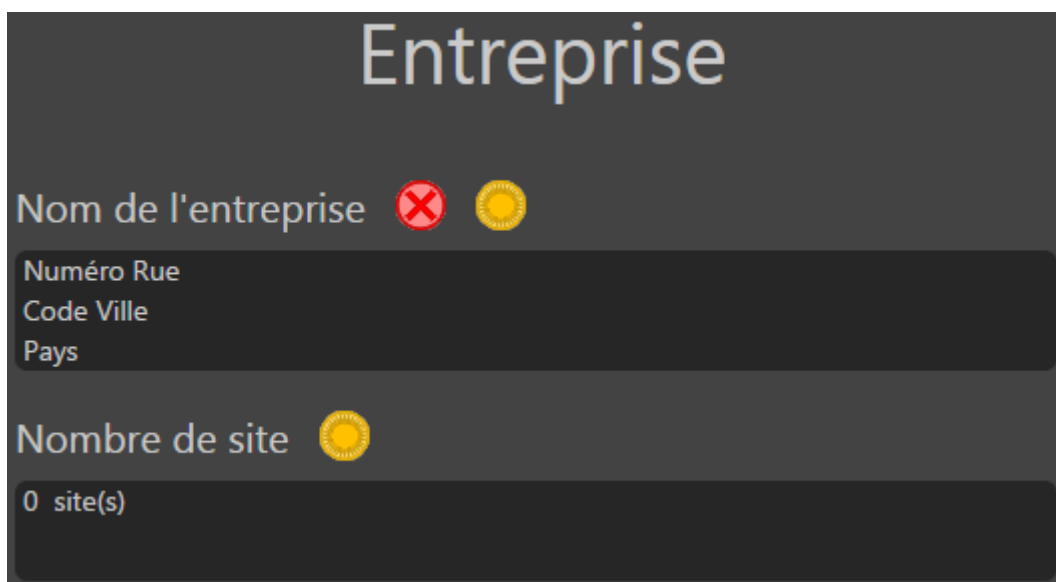
Après avoir créé votre entreprise, vous serez redirigé vers la page d'accueil du portail.



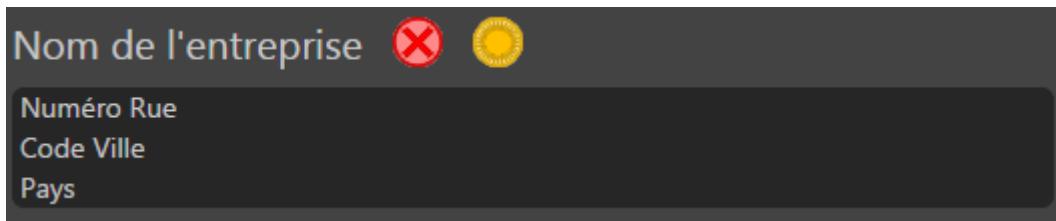
Si vous n'êtes pas gérant d'une société, vous pouvez toujours demander à un gérant d'ajouter votre compte utilisateur à son entreprise en lui renseignant votre email.


5.2 Gestion de l'entreprise

Vous pouvez visualiser les informations de votre entreprise en cliquant sur le menu « ENTREPRISE ». La page de configuration de l'entreprise apparaît alors.

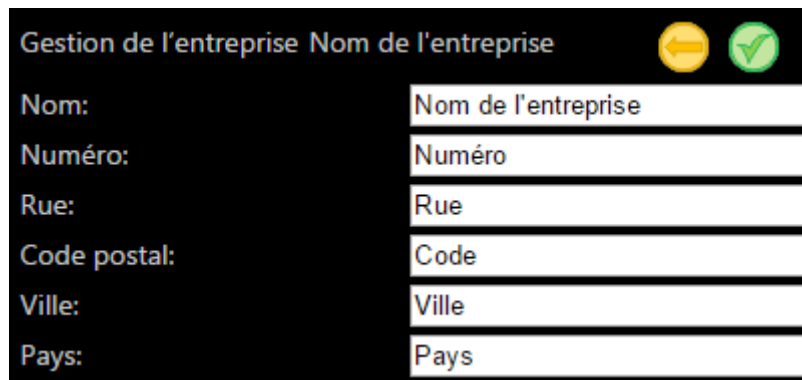



5.2.1 Modification




Vous pouvez modifier les informations de l'entreprise en cliquant sur le bouton .

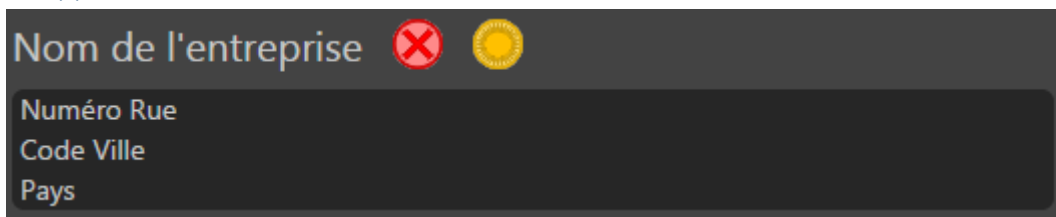
Un formulaire apparaît dans lequel vous pouvez mettre à jour les informations de l'entreprise.




Validez les changements en cliquant sur le bouton .

Vous pouvez annuler les changements en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration de l'entreprise.

5.2.2 Suppression

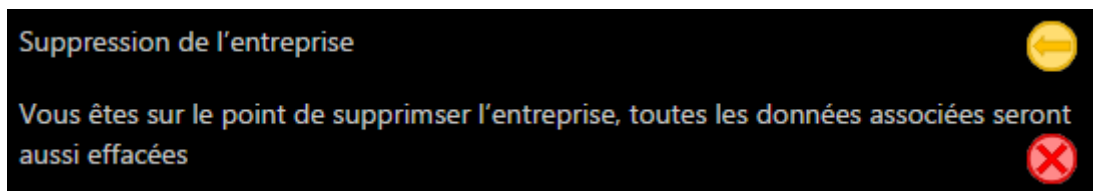



Vous pouvez supprimer votre entreprise du portail en cliquant sur le bouton .


Une fenêtre vous avertissant de l'importance de cette action apparaît.

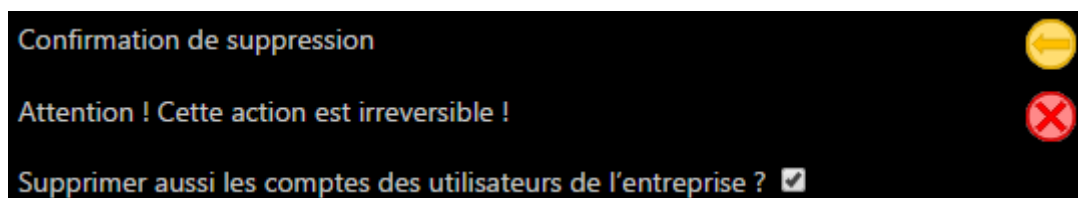



En cas de suppression d'une entreprise, toutes les données associées à celle-ci seront effacées.




Vous pouvez annuler les changements en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration de l'entreprise.

Pour valider la suppression de votre entreprise, cliquez sur le bouton . Une deuxième fenêtre d'avertissement apparaît et vous informe de l'irréversibilité de l'action. Elle vous propose aussi de supprimer tous les comptes associés à cette entreprise, excepté le vôtre. En cochant la case, vous supprimerez donc en même temps que l'entreprise les comptes de ses utilisateurs.



Vous pouvez annuler les changements en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration de l'entreprise.

Pour valider la suppression définitive de votre entreprise, cliquez sur le bouton . Vous serez redirigé vers la page de création d'entreprise.




Cette action est irréversible !

5.3 Nombre de site



Le nombre de site qu'une entreprise peut gérer et visualiser doit être validé par DRC Technology. A défaut, toutes les entreprises sont configurées avec 0 sites.



Afin de pouvoir augmenter le nombre de site de votre société, vous pouvez remplir un formulaire de demande qui sera traitée par DRC Technology, en cliquant sur le bouton .


Une fenêtre dans laquelle vous pouvez faire votre demande apparaît.


La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology

Modification du nombre de site  

Demande:

Bonjour,
Je souhaiterai pouvoir gérer 3 sites
svp

Saisissez votre souhait et validez en cliquant sur le bouton .

Vous pouvez annuler les changements en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration de l'entreprise.



La mise à jour du nombre de site n'est pas immédiate. Elle se fait après validation par DRC Technology.

6 Utilisateur

Les utilisateurs de l'entreprise sont organisés par groupe. En cliquant sur le menu « UTILISATEUR », la page de configuration de ces groupes apparaît.



The screenshot shows a dark-themed interface titled "Utilisateur". At the top, there is a section for adding a group, labeled "Groupe" with a green plus icon. Below it, there is a text input field labeled "Nom de l'entreprise" which is highlighted with a yellow border. To the right of this section is a section labeled "Administrateur(s)" with a dark input field. Below these sections is a section labeled "Utilisateur(s)" with a large, empty dark rectangular area representing a list of users.

Elle se compose en trois parties :

- La liste des groupes
- La liste des utilisateurs présents dans un groupe (qui ne sont pas administrateur du groupe)
- La liste des administrateurs d'un groupe

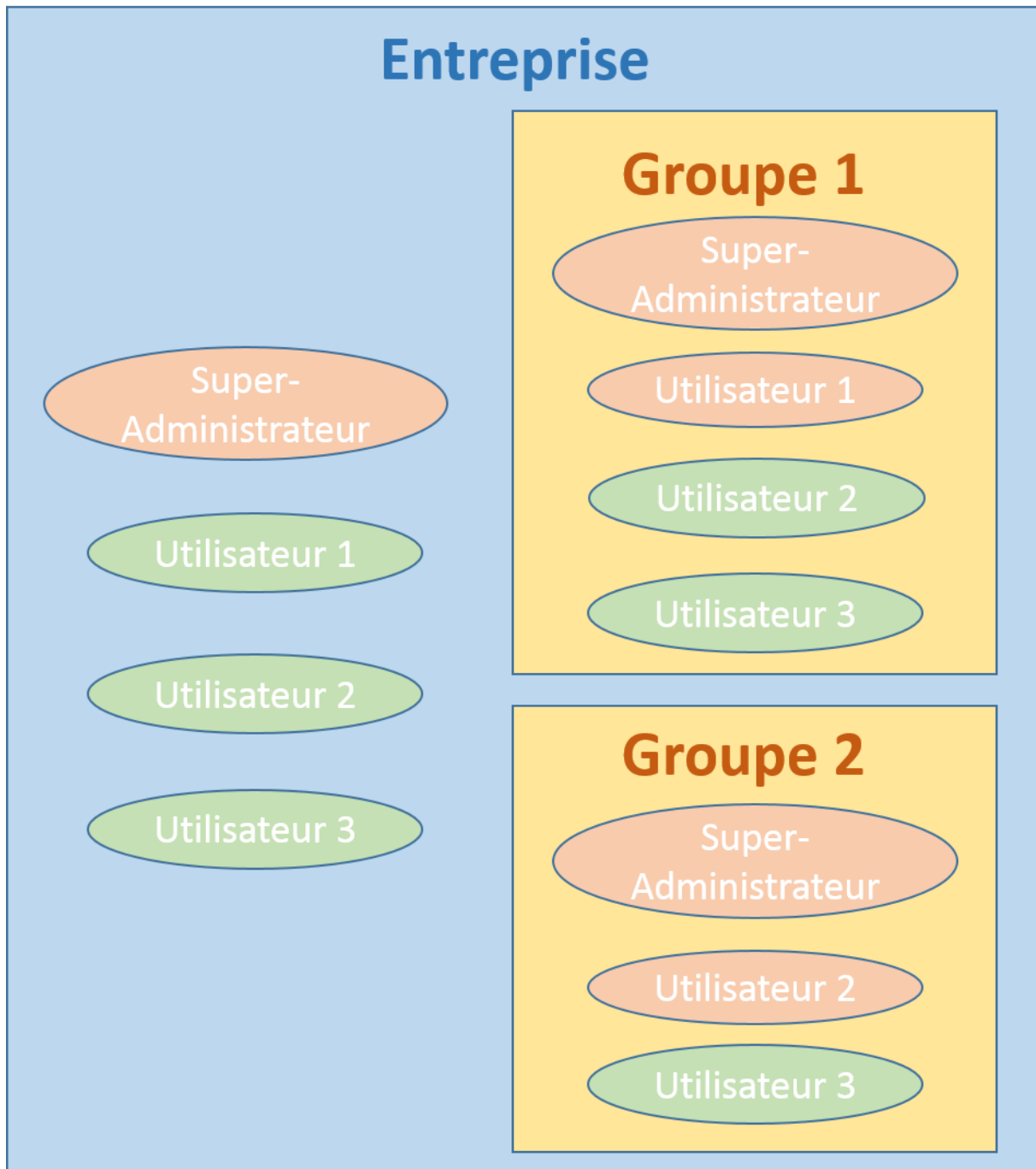
6.1 Liste des groupes

Le premier groupe par défaut porte le nom de l'entreprise, il n'est pas modifiable, ni supprimable. Il recense dans la liste des utilisateurs tous les utilisateurs de la société, et dans la liste des administrateurs tous les super-administrateurs de la société. Ce groupe est encadré de jaune.




6.1.1 Philosophie des groupes

Un groupe est un ensemble d'utilisateur. Un utilisateur peut faire partie de un ou plusieurs groupes. Certains utilisateurs d'un groupe peuvent avoir des droits sur ce groupe, ce sont des administrateurs du groupe. Les administrateurs peuvent gérer le groupe, ses utilisateurs et leur compte ainsi que les droits des administrateurs sur ce groupe.

La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology



Légende :

-  : groupe
-  : administrateur
-  : utilisateur

On peut voir par exemple sur le schéma ci-dessus que :

- « Super-Administrateur » gère les groupes « Entreprise », « Groupe 1 » et « Groupe 2 ».
- « Utilisateur 1 » gère le « Groupe 1 » qui contient « Utilisateur 2 » et « Utilisateur 3 ».

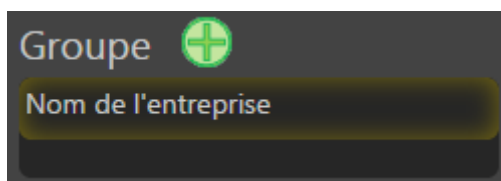
La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology

- « Utilisateur 2 » gère le « Groupe 2 » qui contient « Utilisateur 3 ».
- « Utilisateur 3 » fait partie de tous les groupes, mais n'en gère aucun.

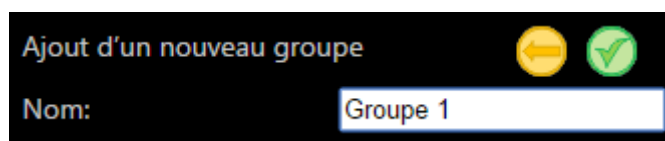
Pour résumé, le groupe « Entreprise » contient un super-administrateur et 3 utilisateurs, le groupe « Groupe 1 » contient les 3 utilisateurs, mais seul « Utilisateur 1 » a des droits sur ce groupe. Enfin, le groupe « Groupe 2 » contient « Utilisateur 2 » et « Utilisateur 3 », seul « Utilisateur 2 » a des droits sur ce groupe.


On remarque que « Super-Administrateur » ne fait pas parti de « Groupe 1 » ni de « Groupe 2 », mais il a quand même des droits sur ces groupes car il est super-Administrateur de la société.

6.1.2 Ajout d'un groupe



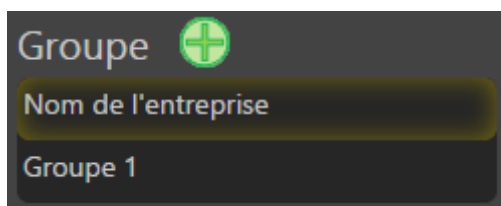
L'ajout d'un groupe se fait en cliquant sur le bouton . Une fenêtre apparait alors. Vous pouvez y renseigner le nom du nouveau groupe.




Vous pouvez annuler les changements en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.

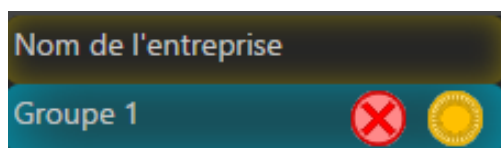
Saisissez le nom du groupe et validez en cliquant sur le bouton .

Le nouveau groupe s'est ajouté à la liste des groupes existants.




6.1.3 Modification d'un groupe


Sélectionnez un groupe dans la liste, il devient alors de couleur bleu et un bouton  est apparu.




En cliquant sur le bouton , la fenêtre de gestion du groupe apparaît.

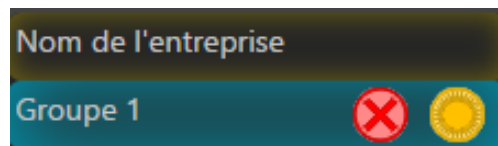



Vous pouvez annuler les changements en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.

Changez le nom du groupe et validez en cliquant sur le bouton .

6.1.4 Suppression d'un groupe

Sélectionnez un groupe dans la liste, il devient alors de couleur bleu et un bouton  est apparu.



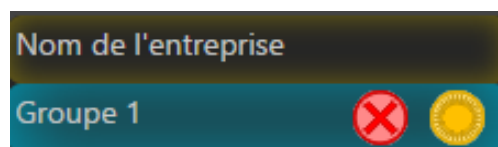
Pour supprimer le groupe, cliquez sur le bouton . Le groupe sera alors retiré de la liste des groupes.

6.2 Liste des utilisateurs

Un utilisateur possède des droits sur le fonctionnement de l'entreprise dans le portail. Il en existe 3 :

- Ajout de groupe
- Gestion des sites
- Gestion des partages de sites

La liste des utilisateurs recense tous les utilisateurs du groupe n'ayant pas de droits sur ce groupe. Toutes les opérations sur les utilisateurs d'un groupe se font après avoir sélectionné le groupe en question dans la liste des groupes.



6.2.1 Les droits

6.2.1.1 Ajout de groupe

L'utilisateur peut ajouter des groupes dans l'entreprise

6.2.1.2 Gestion des sites


L'utilisateur peut ajouter et gérer des sites dans l'entreprise. Dans ce cas, le menu « Site » sera affiché quand l'utilisateur se connectera au portail.

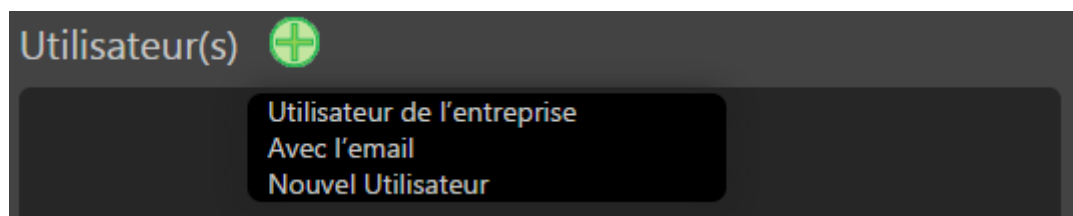
6.2.1.3 Gestion des partages de site

L'utilisateur peut partager les sites de l'entreprise avec d'autres entreprises.

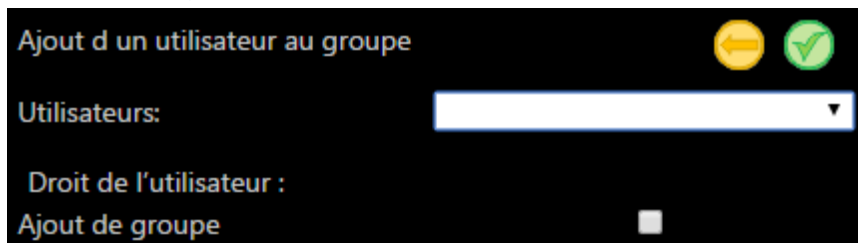
6.2.2 Ajout d'un utilisateur





L'ajout d'un utilisateur dans le groupe se fait en cliquant sur le bouton . Un menu apparaît demandant de quelle façon ajouter ce nouvel utilisateur.



6.2.2.1 Utilisateur de l'entreprise





Ce mode d'ajout permet d'ajouter un utilisateur déjà présent dans l'entreprise. Il suffit de le sélectionner dans la liste déroulante, de lui attribuer les droits sur l'entreprise et de valider la saisie en cliquant sur le bouton .

Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.

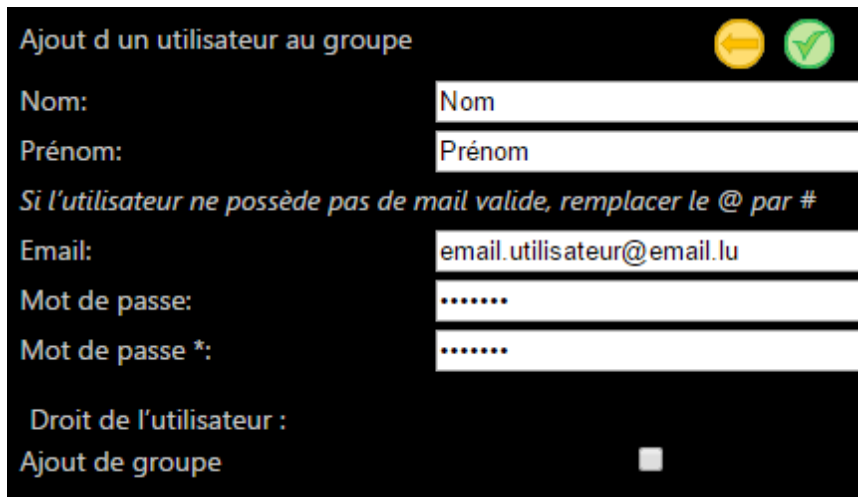
6.2.2.2 Avec l'email




Ce mode permet d'ajouter un utilisateur ayant déjà un compte sur le portail, mais n'étant affilié à une entreprise. Il suffit de renseigner l'email utilisé pour le compte, de lui attribuer les droits sur l'entreprise et de valider la saisie en cliquant sur le bouton .

Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.

6.2.2.3 Nouvel utilisateur




Ce mode permet d'ajouter un utilisateur en lui créant un nouveau compte.

Il suffit de renseigner l'email utilisé pour le compte, de lui attribuer les droits sur l'entreprise et de valider la saisie en cliquant sur le bouton .



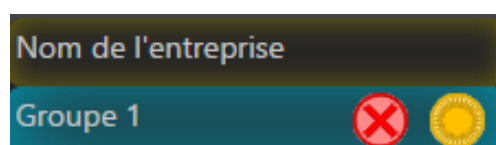
Si le nouvel utilisateur ne possède pas d'adresse email, vous pouvez renseigner une fausse adresse en remplaçant '@' par '#'. Ainsi, aucune vérification ne sera faite sur cette adresse. Cependant, avoir un compte avec un email non valide empêche l'accès à certaines fonctionnalités du portail !

Exemple : faux.email#email.lu

Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.

6.2.3 Modification d'un utilisateur


Dans un premier temps, sélectionnez le groupe auquel appartient l'utilisateur que vous voulez modifier. S'il n'appartient à aucun groupe, sélectionnez le groupe « Entreprise », ce groupe recense tous les utilisateurs de la société. Si vous ne trouvez pas l'utilisateur, c'est que son compte a été désassocié de votre entreprise, a été supprimé.




La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology


Une fois le groupe sélectionné, la liste de ses utilisateurs apparaît en dessous. Sélectionnez l'utilisateur que vous voulez modifier.



Pour modifier l'utilisateur sélectionné, cliquez sur le bouton . La fenêtre de modification d'utilisateur apparaît.



Modifiez les champs voulus et validez la saisie en cliquant sur le bouton .

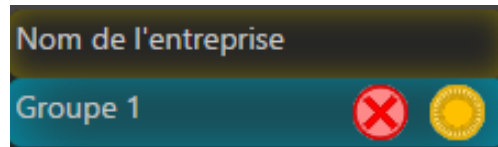
Vous pouvez annuler la modification en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.



Vous ne pouvez pas modifier votre propre compte de cette façon, ni celui d'un administrateur de groupe.


6.2.4 Suppression d'un utilisateur

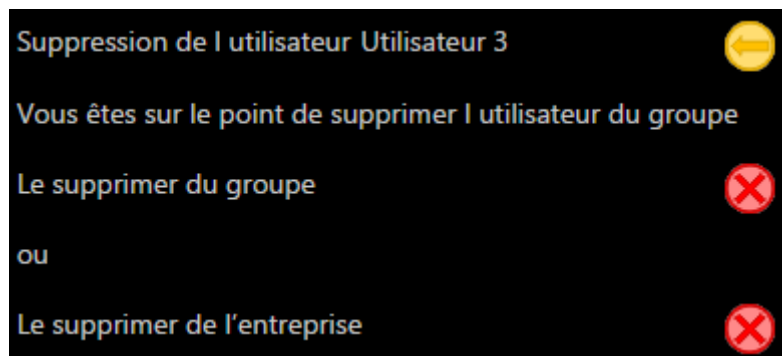
Dans un premier temps, sélectionnez le groupe auquel appartient l'utilisateur que vous voulez supprimer. S'il n'appartient à aucun groupe, sélectionnez le groupe « Entreprise », ce groupe recense tous les utilisateurs de la société. Si vous ne trouvez pas l'utilisateur, c'est que son compte a été désassocié de votre entreprise, a été supprimé.




Une fois le groupe sélectionné, la liste de ses utilisateurs apparaît en dessous. Sélectionnez l'utilisateur que vous voulez supprimer.




Pour supprimer l'utilisateur sélectionné, cliquez sur le bouton . La fenêtre de suppression d'utilisateur apparaît. Vous aurez alors le choix de supprimer l'utilisateur du groupe ou de l'entreprise.



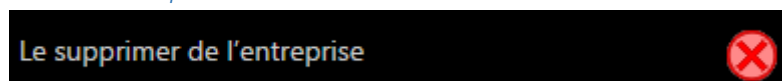
Vous pouvez annuler la suppression en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.


6.2.4.1 Suppression du groupe

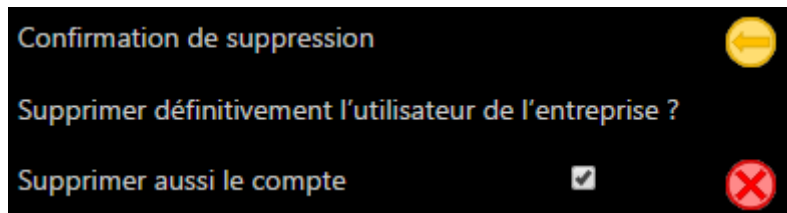



Pour supprimer l'utilisateur du groupe, cliquez sur le bouton  correspondant. L'utilisateur sera enlevé du groupe mais fera toujours parti de l'entreprise.


6.2.4.2 Suppression de l'entreprise



Pour supprimer l'utilisateur de l'entreprise, cliquez sur le bouton  correspondant. Une fenêtre de confirmation apparaît. Celle-ci vous demande en même temps si vous souhaitez supprimer aussi le compte de l'utilisateur. Dans ce cas, l'utilisateur n'aura plus accès au portail via ce compte.



Pour supprimer définitivement l'utilisateur (et son compte si la case est cochée), cliquez sur le bouton .

Vous pouvez annuler la suppression en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.

6.3 Liste des administrateurs

Un administrateur est un utilisateur du groupe qui possède des droits sur ce dernier. Voici la liste des droits qu'un utilisateur peut avoir sur un groupe :

- Modification du groupe
 - o Suppression du groupe
- Ajout d'utilisateur
 - o Ajout d'un compte existant
 - o Création d'un nouveau compte
- Suppression d'utilisateur
 - o Suppression du groupe
 - o Suppression de l'entreprise
 - o Suppression du compte
- Modification d'utilisateur
 - o Modification des informations
 - o Modification du mot de passe
- Ajout d'administrateur

6.3.1 Les droits

6.3.1.1 Modification du groupe

Permet de modifier le nom du groupe.

6.3.1.1.1 Suppression du groupe

Permet de supprimer le groupe.

6.3.1.2 Ajout d'utilisateur

Permet d'ajouter un utilisateur au groupe. Un des deux choix ci-dessous doit être sélectionné.

6.3.1.2.1 Ajout d'un compte existant

Permet de choisir dans la liste déroulante des utilisateurs de la société le nouvel utilisateur du groupe.

6.3.1.2.2 Création d'un nouveau compte

Permet d'ajouter un utilisateur au groupe en lui créant un nouveau compte.

6.3.1.3 Suppression d'utilisateur

Permet de supprimer un utilisateur. Un des deux choix ci-dessous doit être sélectionné.

6.3.1.3.1 Suppression du groupe

Permet de retirer l'utilisateur du groupe.

6.3.1.3.2 Suppression de l'entreprise

Permet de supprimer l'utilisateur de l'entreprise.

6.3.1.3.3 Suppression du compte

Permet de supprimer le compte de l'utilisateur.

6.3.1.4 Modification d'utilisateur

Permet de modifier les informations d'un utilisateur. Un des deux choix ci-dessous doit être sélectionné.

6.3.1.4.1 Modification des informations

Permet de modifier le nom, le prénom et l'adresse email de l'utilisateur.

6.3.1.4.2 Modification du mot de passe

Permet de modifier le mot de passe de l'utilisateur.

6.3.1.5 Ajout d'administrateur

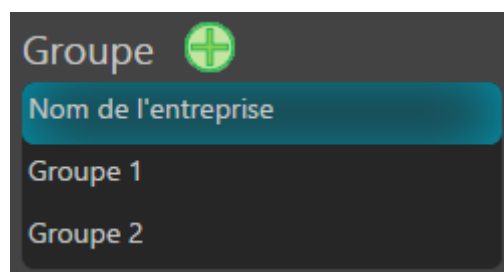
Permet de gérer un administrateur dans le groupe.

6.3.2 Ajout d'un administrateur

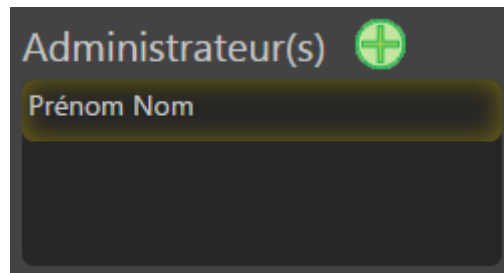
6.3.2.1 Dans le groupe « Entreprise »


Un administrateur du groupe « Entreprise » est un super-administrateur. Il possède tous les droits cités ci-dessus sur tous les groupes de l'entreprise. Ils sont affichés en jaunes dans la liste des administrateurs de chaque groupe.

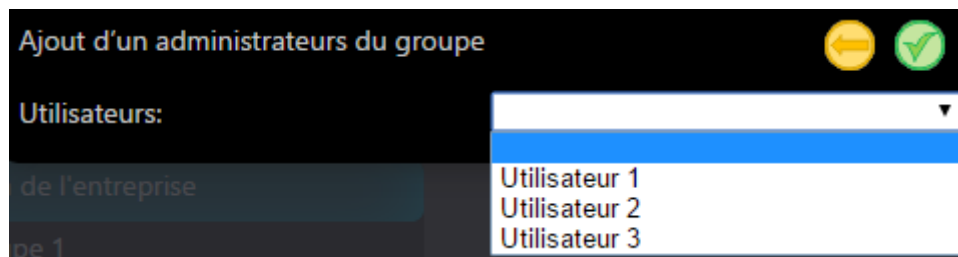
Sélectionnez le groupe « Entreprise ».




La liste des super-administrateurs s'affiche.



Pour ajouter un super-administrateur, cliquez sur le bouton . La fenêtre d'ajout de super-administrateur apparaît.

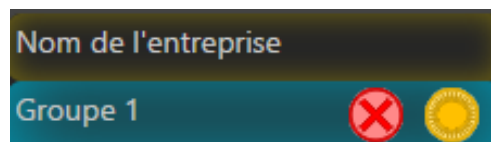


Sélectionnez l'utilisateur voulu et validez l'ajout en cliquant sur le bouton .

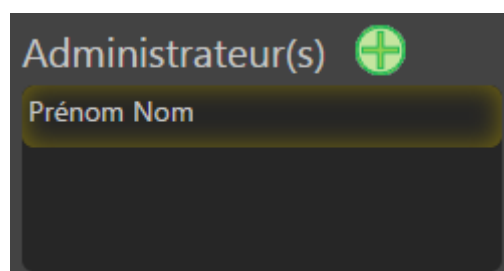
Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.


6.3.2.2 Dans un simple groupe

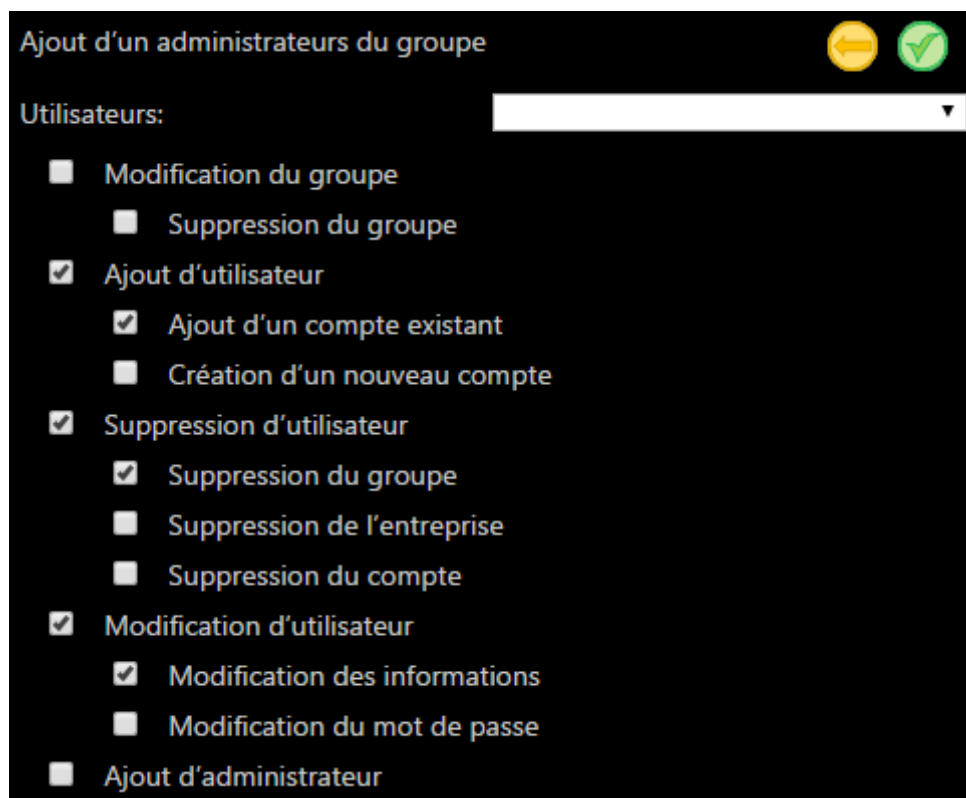
Sélectionnez le groupe voulu.





La liste des administrateurs s'affiche.



Pour ajouter un administrateur, cliquez sur le bouton . La fenêtre d'ajout d'administrateur apparaît.



Sélectionnez l'utilisateur voulu, attribuez lui les droits sur le groupe, puis validez l'ajout en cliquant sur le bouton .

Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.

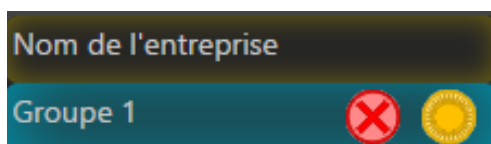
6.3.3 Modification des droits d'un administrateur

6.3.3.1 Dans le groupe « Entreprise »

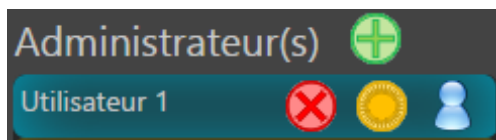
Un administrateur du groupe « Entreprise » est un super-administrateur. Il possède tous les droits sur tous les groupes de l'entreprise. Il n'est donc pas possible de modifier les droits d'un tel administrateur sur le groupe « Entreprise ».


6.3.3.2 Dans un simple groupe

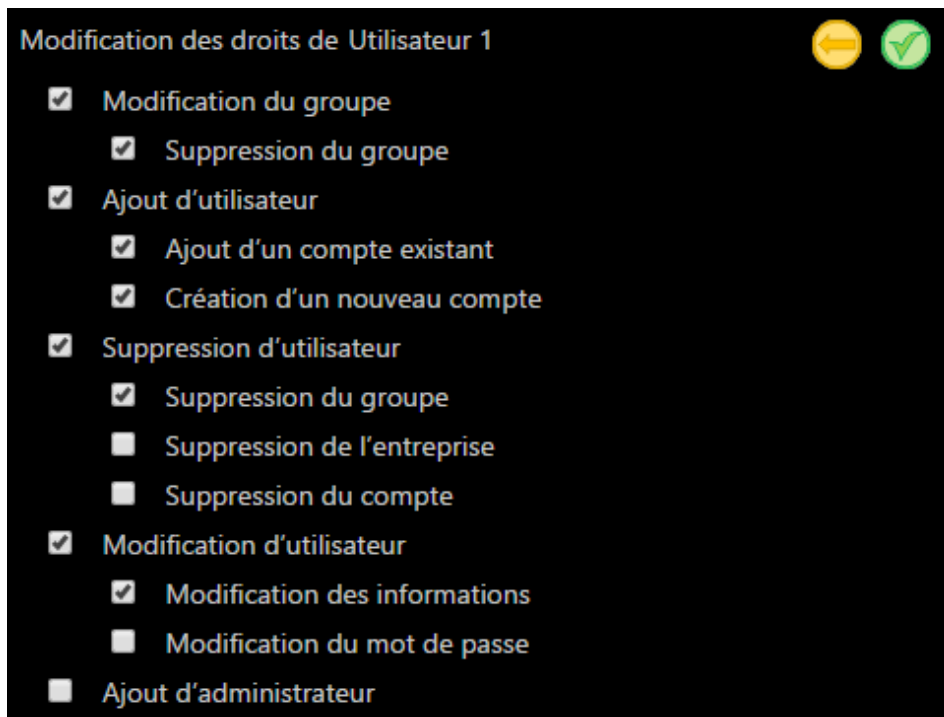
Sélectionnez le groupe voulu.




La liste des administrateurs s'affiche. Sélectionnez l'administrateur dont vous voulez modifier les droits.



Pour modifier les droits d'un administrateur, cliquez sur le bouton . La fenêtre de modification des droits d'administrateur apparaît.



Modifiez les droits de l'administrateur et validez la modification en cliquant sur le bouton .

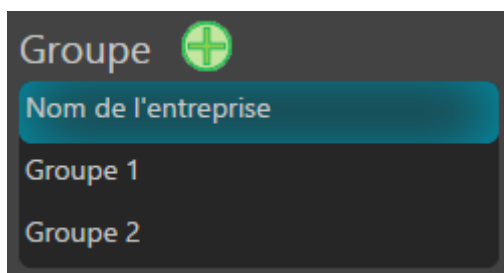
Vous pouvez annuler la modification en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.

6.3.4 La suppression d'administrateur

On entend par 'suppression d'administrateur' le fait de retirer les droits qu'a un utilisateur sur un groupe. Il devient alors un simple membre du groupe et sera affiché dans la liste des utilisateurs.

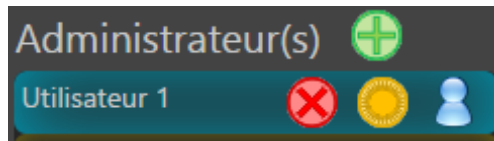
6.3.4.1 Dans le groupe « Entreprise »


Sélectionnez le groupe « Entreprise ».

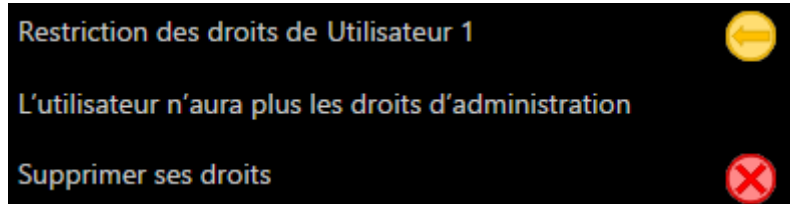



La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology

La liste des super-administrateurs s'affiche. Sélectionnez le super-administrateur voulu.



Pour supprimer les droits du super-administrateur, cliquez sur le bouton . La fenêtre de suppression de droit du super-administrateur apparaît.




Pour valider la suppression des droits du super-administrateur, cliquez sur le bouton . L'utilisateur redeviendra alors un simple membre de l'entreprise.



Si vous enlevez les droits d'un super-administrateur, il perdra alors tous ces droits sur tous les groupes. Pensez à lui réattribuer des droits sur certains groupes si besoin est.

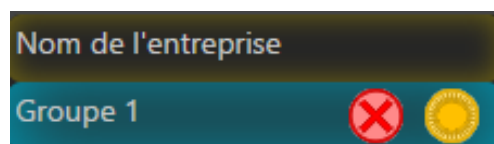


Si vous est vous-même super-administrateur, vous ne pouvez pas vous enlever vos droits.

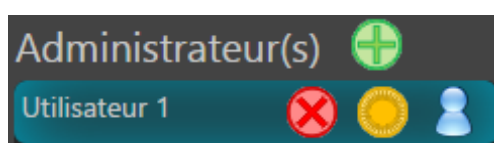
Vous pouvez annuler la suppression de droit en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.


6.3.4.2 Dans un simple groupe

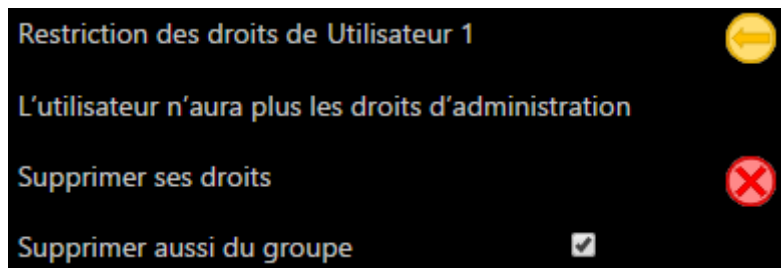
Sélectionnez le groupe voulu.





La liste des administrateurs s'affiche. Sélectionnez l'administrateur dont vous voulez supprimer les droits.



Pour supprimer les droits d'un administrateur, cliquez sur le bouton  . Une fenêtre de confirmation apparaît. Celle-ci vous demande en même temps si vous souhaitez supprimer aussi l'utilisateur du groupe.



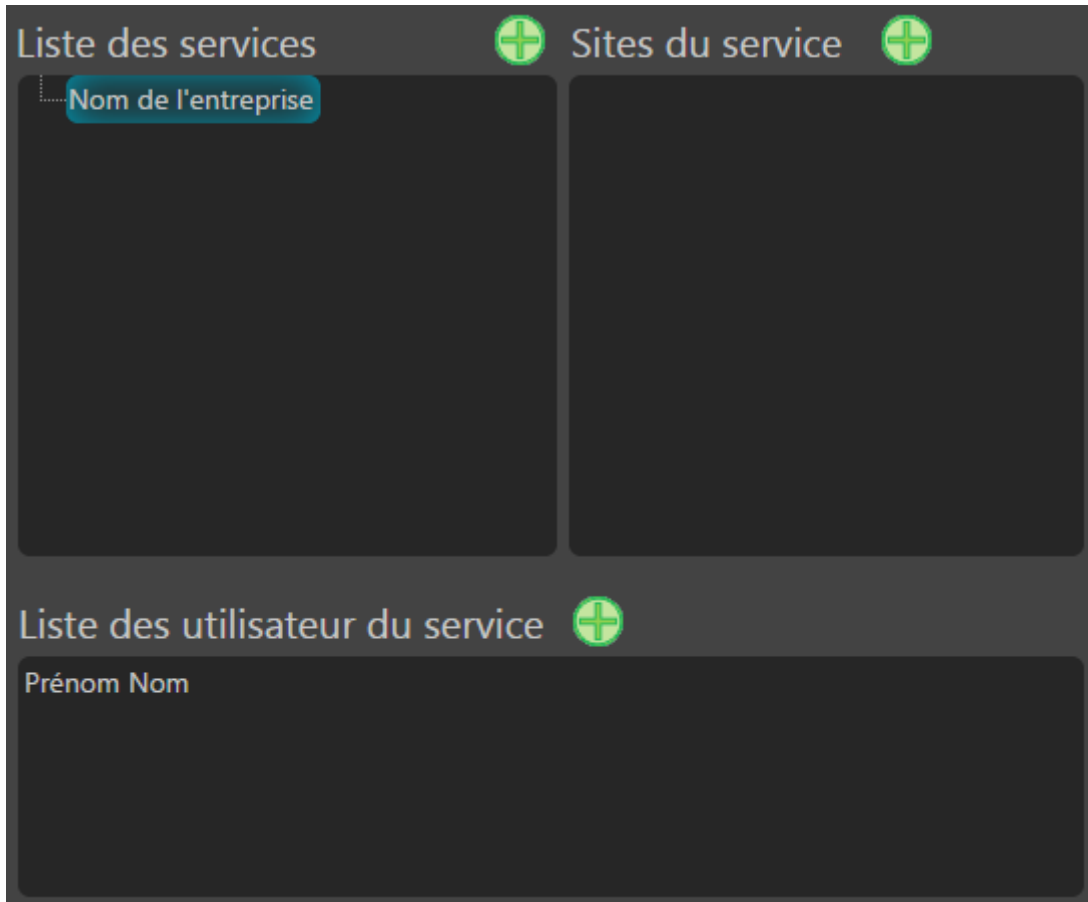
Pour supprimer les droits de l'utilisateur sur le groupe (et le retirer du groupe si la case est cochée), cliquez sur le bouton  .

Vous pouvez annuler la suppression de droit en cliquant sur le bouton  , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.

7 Service

Les utilisateurs de l'entreprise peuvent accéder aux sites de l'entreprise s'ils en ont l'autorisation. Les autorisations s'attribuent grâce aux services. Un service définit un ensemble d'utilisateur et possède une liste de site. Ainsi les utilisateurs faisant parti d'un service ont accès aux sites du service.

En cliquant sur le menu « SERVICE », la page de configuration de ces services apparaît.



Elle se compose en trois parties :

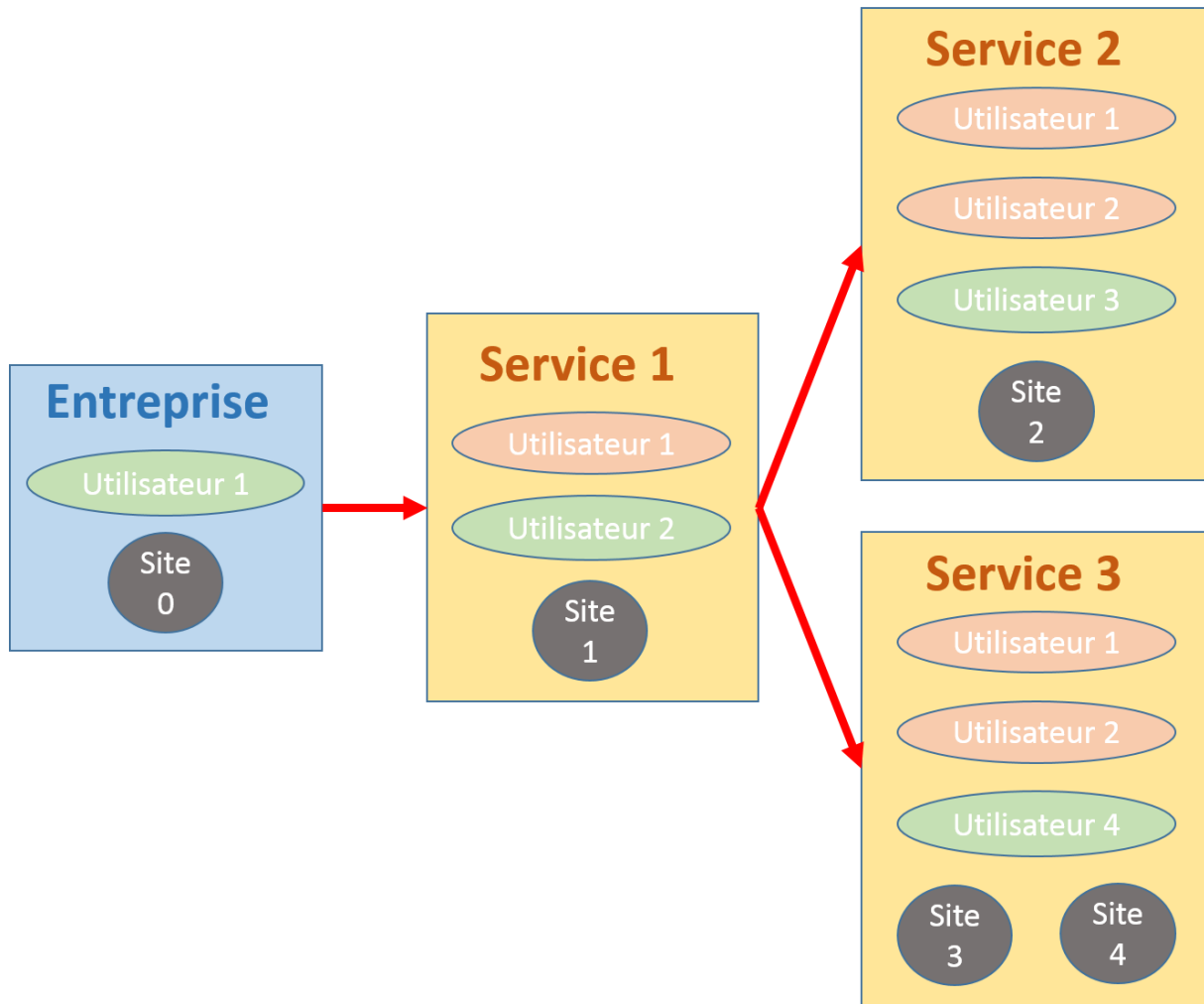
- La liste des services
- La liste des sites du service
- La liste des utilisateurs du service

7.1 Liste des services





Le premier service par défaut porte le nom de l'entreprise, il n'est pas modifiable, ni supprimable.

7.1.1 Philosophie des services

Un service est un ensemble d'utilisateur et un ensemble de site. Un utilisateur peut faire partie de un ou plusieurs services. Les services respectent une hiérarchie, ou chaque utilisateur ayant des droits dans un service ont minimum les mêmes droits dans les services fils. Les utilisateurs ont vue sur les sites du service ainsi que ceux des services fils.



Légende :

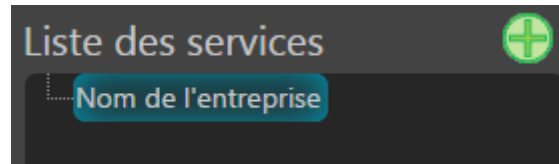
-  : service
-  : utilisateur du service parent
-  : utilisateur
-  : site


On peut voir par exemple sur le schéma ci-dessus que :

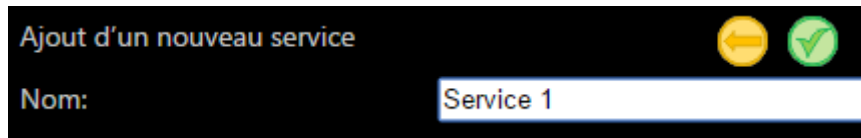
- « Utilisateur 1 » voit tous les services et accède donc à tous les sites.
- « Utilisateur 2 » voit le service « Service 1 » et ses fils, il accède donc aux sites 1, 2, 3 et 4
- « Utilisateur 3 » voit le service « Service 2 », il accède au site « Site 2 »
- « Utilisateur 4 » voit le service « Service 3 », il accède aux sites « Site 3 » et « Site 4 »


7.1.2 Ajout d'un service


Sélectionnez le service parent dans lequel le nouveau service sera ajouté.



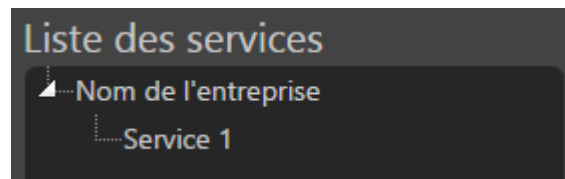
L'ajout d'un service se fait en cliquant sur le bouton . Une fenêtre apparaît alors. Vous pouvez y renseigner le nom du nouveau service.




Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des services.

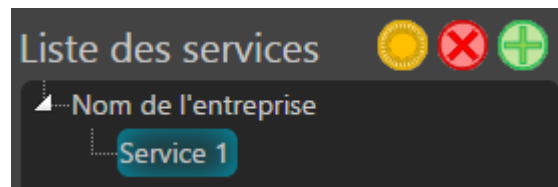
Saisissez le nom du service et validez en cliquant sur le bouton .

Le nouveau service s'est ajouté à la liste des services existants.

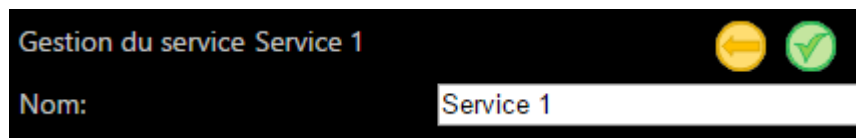



7.1.3 Modification d'un service

Sélectionnez un service dans la liste, il devient alors de couleur bleu et un bouton  est apparu.




En cliquant sur le bouton , la fenêtre de modification du service apparaît.

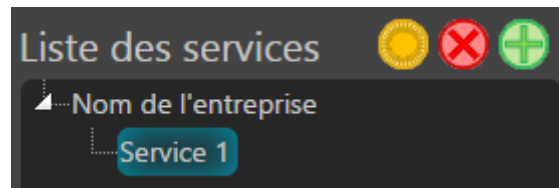



Vous pouvez annuler les changements en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des groupes.

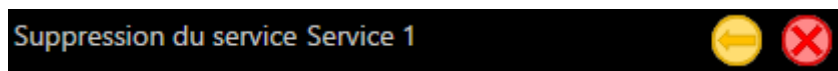
Changez le nom du service et validez en cliquant sur le bouton .


7.1.4 Suppression d'un service


Sélectionnez un service dans la liste, il devient alors de couleur bleu et un bouton  est apparu.



Pour supprimer le service, cliquez sur le bouton , une fenêtre de confirmation apparaît.



Vous pouvez annuler la suppression en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des services.

Pour supprimer le service, cliquez sur le bouton . Le service sera alors retiré de la liste des services.



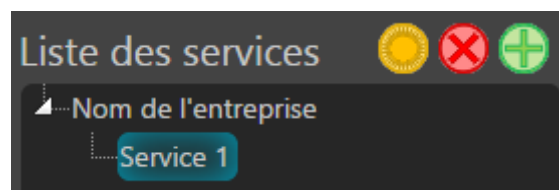
La suppression d'un service entraîne la suppression de tous les services fils.

7.2 Liste des sites du service

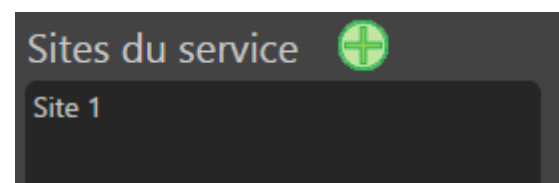
Cette liste de sites contient tous les sites auxquels les utilisateurs du service auront accès.


7.2.1 Ajout d'un site

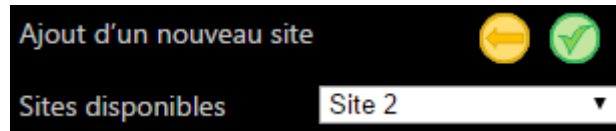
Sélectionnez un service dans la liste.





La liste des sites du service apparaît.



Pour ajouter un site au service, cliquez sur le bouton . La fenêtre d'ajout de site apparaît.

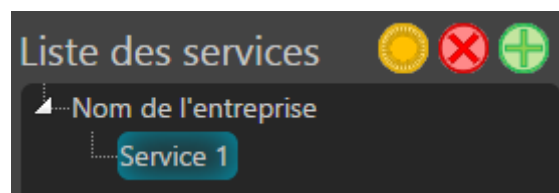


Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des services.

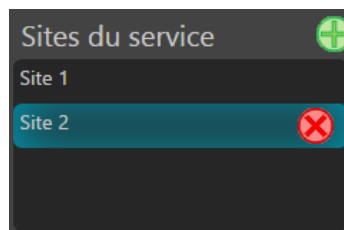
Sélectionnez le site à ajouter parmi la liste des sites de l'entreprise, puis validez l'ajout en cliquant sur le bouton .

7.2.2 Modification d'un site

Sélectionnez un service dans la liste.



La liste des sites du service apparaît. Sélectionnez le site que vous souhaitez modifier.

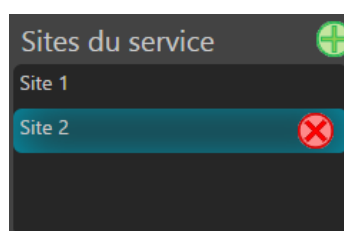



7.2.3 Suppression d'un site

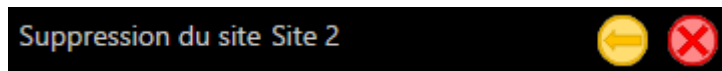
Sélectionnez un service dans la liste.





La liste des sites du service apparaît. Sélectionnez le site que vous souhaitez supprimer.



Pour supprimer le site sélectionné, cliquez sur le bouton  correspondant. Une fenêtre de validation apparaît.



Vous pouvez annuler la suppression en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des services.

Pour valider la suppression du site, cliquez sur le bouton . Le site sera alors retiré de la liste des sites du service.



Ici, la suppression du site ne l'enlève que de la liste des sites du service. Le site en lui-même n'est pas supprimé de l'entreprise.

7.3 Liste des utilisateurs

Les utilisateurs d'un service, en plus d'avoir vu sur les sites du service et ceux des services enfants, ont aussi des droits sur ce service, droits qui seront hérités dans les services enfants. Voici la liste des droits des services :

- Gestion des services
 - o Ajout
 - o Modification
 - o Suppression
- Gestion des utilisateurs du service
 - o Ajout
 - o Suppression
 - o Gestion des droits
- Sites du service
 - o Ajout
 - o Suppression
- Sites de l'entreprise
 - o Gestion
 - Partage des sites

Les utilisateurs ayant des droits hérités d'un service parent sont affichés en jaunes. On ne peut pas les supprimer des services fils et leur droits sont au minimum les mêmes que celui du service parent.

7.3.1 Les droits

7.3.1.1 Gestion des services

7.3.1.1.1 Ajout

Permet d'ajouter un service fils.

La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology

7.3.1.1.2 Modification

Permet de modifier le nom du service

7.3.1.1.3 Suppression

Permet de supprimer le service.



La suppression d'un service entraine la suppression de tous les services fils.

7.3.1.2 Gestion des utilisateurs du service

7.3.1.2.1 Ajout

Permet d'ajouter un utilisateur dans le service.

7.3.1.2.2 Suppression

Permet de retirer un utilisateur du service.

7.3.1.2.3 Gestion des droits

Permet de modifier les droits qu'a un utilisateur sur ce service.

7.3.1.3 Sites du service

7.3.1.3.1 Ajout

Permet d'ajouter un site au service.

7.3.1.3.2 Suppression

Permet de retirer un site du service.

7.3.1.4 Sites de l'entreprise

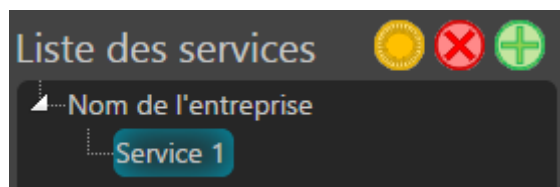
7.3.1.4.1 Gestion

7.3.1.4.1.1 Partage des sites

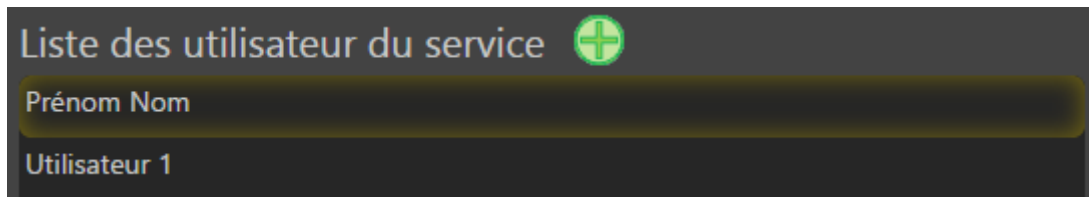
Permet de partager les sites de l'entreprise avec d'autre société.


7.3.2 Ajout d'un utilisateur

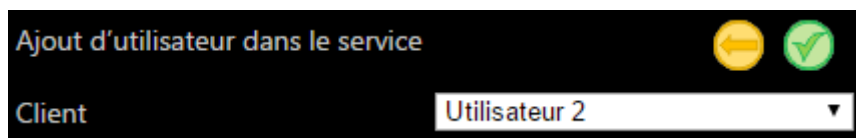
Sélectionnez le service dans lequel vous souhaitez ajouter un utilisateur.





La liste des utilisateurs se met à jour.



Pour ajouter un utilisateur à ce service, cliquez sur le bouton . La fenêtre d'ajout apparaît alors.



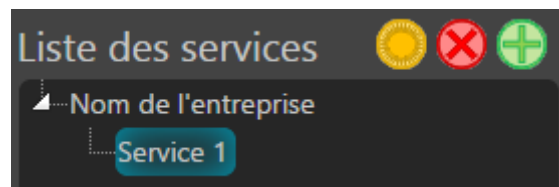
Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des services.

Sélectionnez l'utilisateur à ajouter dans la liste, et validez en cliquant sur le bouton . L'utilisateur sera ajouté à la liste.

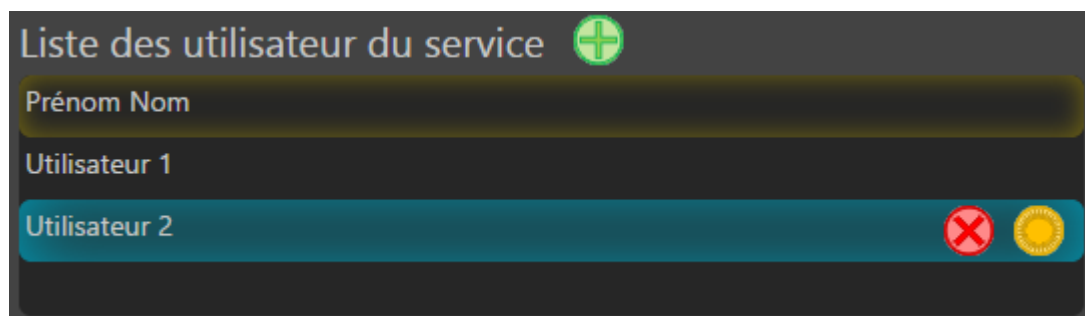
Chaque nouvel utilisateur dans un service est ajouté sans droits. Pour attribuer des droits à un utilisateur du service, modifier l'utilisateur du service.


7.3.3 Modification des droits d'un utilisateur

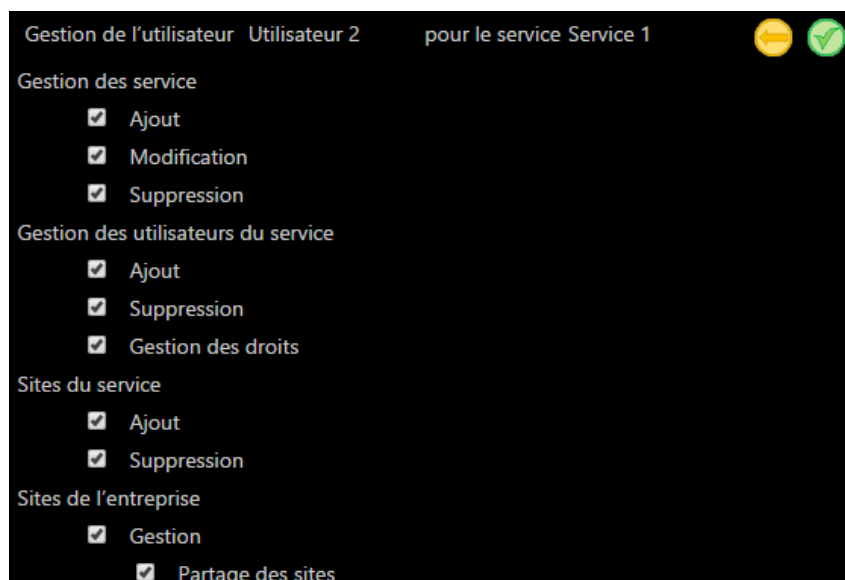
Sélectionnez le service dans lequel vous souhaitez modifier les droits d'un utilisateur.





La liste des utilisateurs se met à jour. Sélectionnez l'utilisateur voulu.



Pour modifier les droits d'un utilisateur du service, cliquez sur le bouton . La fenêtre de modification des droits apparaît alors.

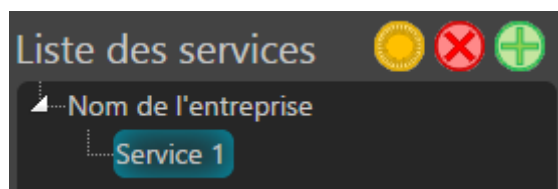


Définissez les droits et validez en cliquant sur le bouton .

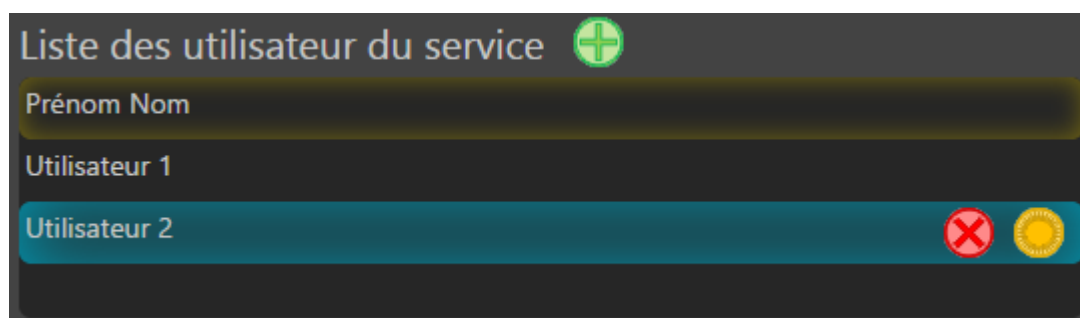
Vous pouvez annuler la modification en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des services.


7.3.4 Suppression d'un utilisateur

Sélectionnez le service dans lequel vous souhaitez retirer un utilisateur.





La liste des utilisateurs se met à jour. Sélectionnez l'utilisateur voulu.



Pour retirer l'utilisateur du service, cliquez sur le bouton . Une fenêtre de confirmation apparaît alors.



Vous pouvez annuler la suppression en cliquant sur le bouton  , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des services.

Pour valider le retrait de l'utilisateur du service, cliquez sur le bouton  .



Retirer un utilisateur d'un service le retire aussi de tous les services fils.

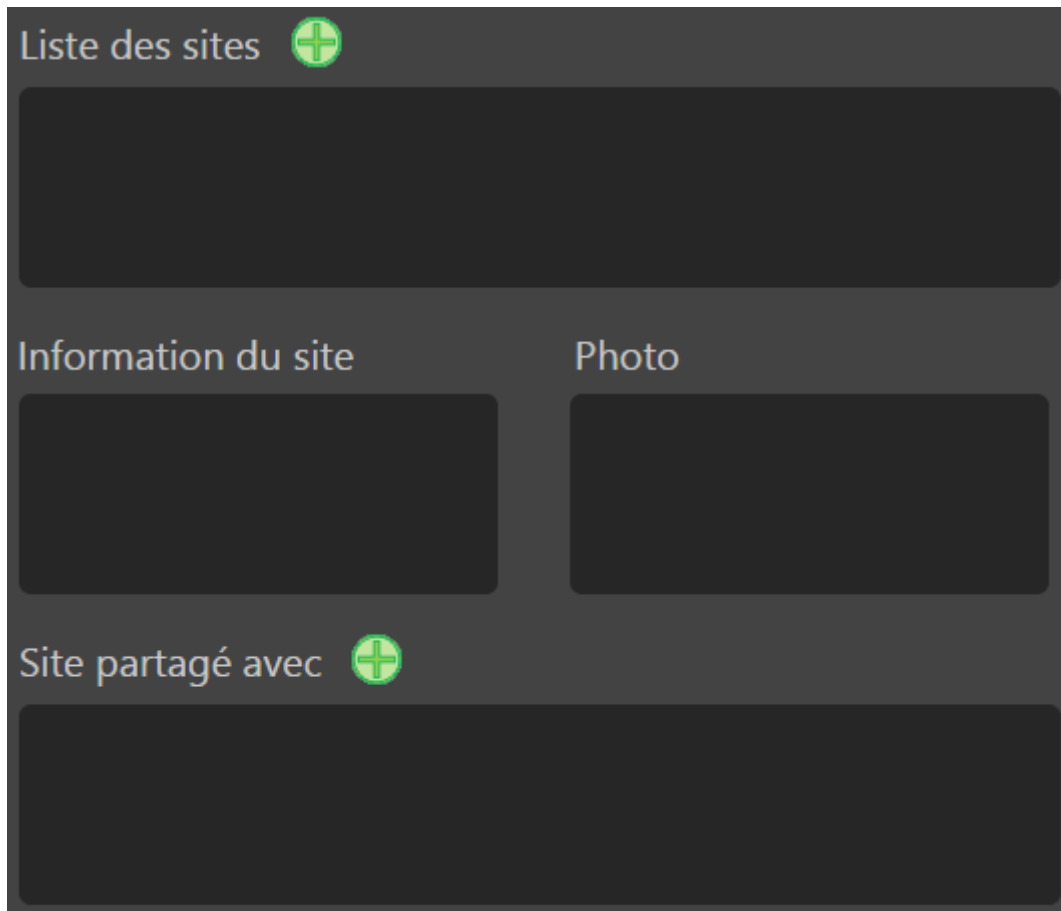
8 Site

Les sites représentent les installations physiques des GTC. Ils sont définis par leurs informations (nom, adresse), la version du client qu'ils utiliseront, les librairies nécessaires à l'exécution du client, une photo et le raccourci bureau de l'application qui sera exécutée.

La page de configuration des sites est divisée en 4 parties :

- La liste des sites de l'entreprise
- Le résumé des informations du site sélectionné
- La photo du site sélectionné
- Les autres entreprises avec qui le site est partagé

En cliquant sur le menu « SITE », la page de configuration de ces sites apparaît.



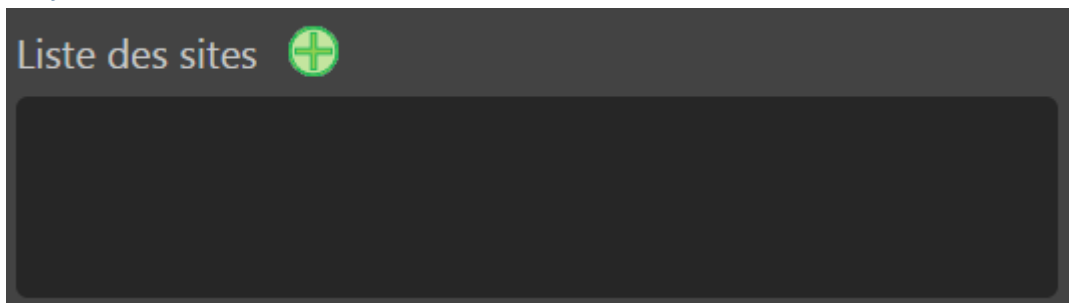
8.1 Liste des sites

Dans la liste des sites, on retrouve deux types de sites :

- Les sites personnels : ce sont ceux de votre société.
- Les sites partagés : ce sont les sites que d'autres société partage avec votre société.


Les sites partagés apparaissent dans la liste en jaune. Ils ne sont pas modifiables par votre société. Cependant, le partage peut être annulé.


8.1.1 Ajout d'un site



L'ajout d'un site se fait en cliquant sur le bouton  . La fenêtre d'ajout de site apparait.



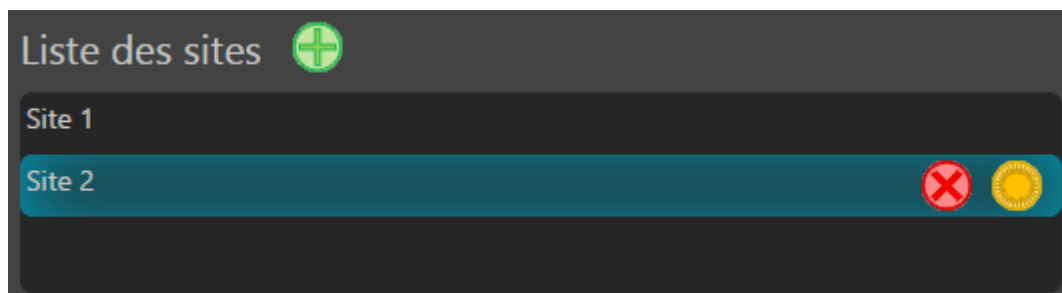
Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des sites.


Renseignez les informations du site, choisissez un service dans lequel le nouveau site sera affilié et validez l'ajout en cliquant sur le bouton .


Durant cette étape, seules les informations du site sont renseignées, les autres caractéristiques du site se configurent dans la partie 'modification d'un site'.

8.1.2 Modification d'un site

Sélectionnez le site à modifier dans la liste.



Pour modifier le site, cliquez sur le bouton  correspondant. La fenêtre de modification de site apparaît.

Gestion du site Site 2  

Nom: Site 2

Numéro: Numéro


Rue: Rue

Code postal: Code

Ville: Ville

Pays: Pays

Client 

Ajouter une nouvelle librairie  Ajouter une librairie dédiée 

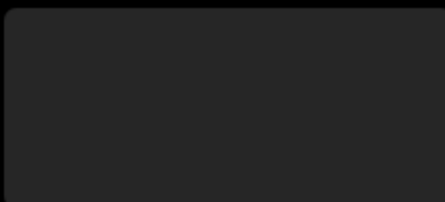

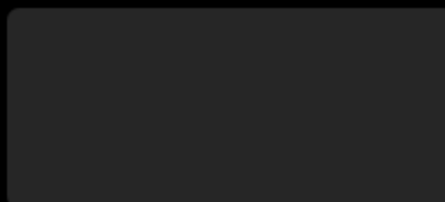



  

Photo  Raccourci bureau

Vous pouvez annuler les modifications en cliquant sur le bouton  , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des sites.

8.1.2.1 Modification des informations

Gestion du site Site 2  

Nom: Site 2


Numéro: Numéro

Rue: Rue

Code postal: Code

Ville: Ville

Pays: Pays

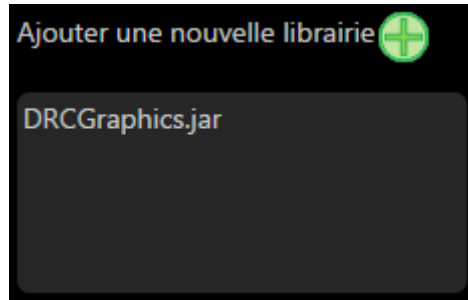
Pour modifier le nom et l'adresse du site, remplacez les champs voulu et validez la saisie en cliquant sur le bouton  .

8.1.2.2 Modification de la version client




Pour changer la version client du site, sélectionnez le client voulu dans la liste déroulante. L'enregistrement de cette modification est automatique.

8.1.2.3 Modification des librairies



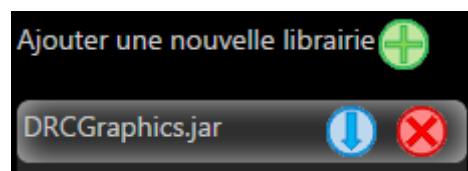
C'est la liste des librairies 'personnelles' utilisées pour le site.


8.1.2.3.1 Ajout d'une nouvelle librairie

L'ajout d'une librairie se fait en cliquant sur le bouton . Votre explorateur internet ouvre alors une fenêtre de sélection de fichier. Choisissez votre fichier *.jar et validez. Patientez le temps du téléchargement. Certains explorateur afficher la progression de l'envoi du fichier. Une fois l'opération terminée, la nouvelle librairie est ajoutée à la liste. L'enregistrement de cette modification est automatique.


8.1.2.3.2 Suppression d'une librairie

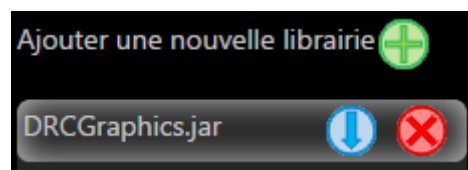
Sélectionnez la librairie que vous souhaitez supprimer. Le bouton  apparaît.




Pour supprimer la librairie, cliquez sur le bouton . La librairie est alors retirée de la liste. L'enregistrement de cette modification est automatique.

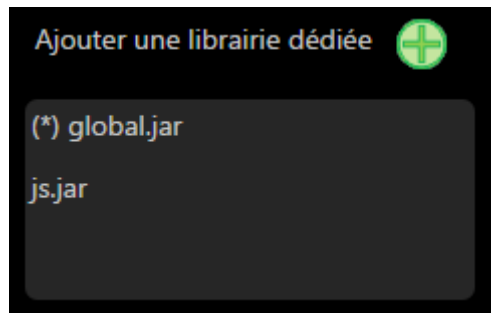
8.1.2.3.3 Téléchargement d'une librairie

Vous avez la possibilité de télécharger vos librairies. Pour cela, sélectionnez la librairie voulue, le bouton  apparaît.




Cliquez sur le bouton  et le téléchargement débutera.

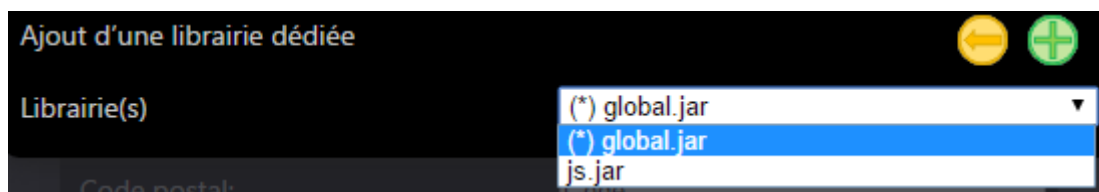
8.1.2.4 Modification des bibliothèques dédiées





C'est la liste des bibliothèques optionnelles fournies par DRC Technology. Les bibliothèques marquées par (*) sont dédiées uniquement à votre entreprise.

8.1.2.4.1 Ajout d'une bibliothèque dédiée

L'ajout d'une bibliothèque se fait en cliquant sur le bouton . La fenêtre d'ajout s'affiche alors.

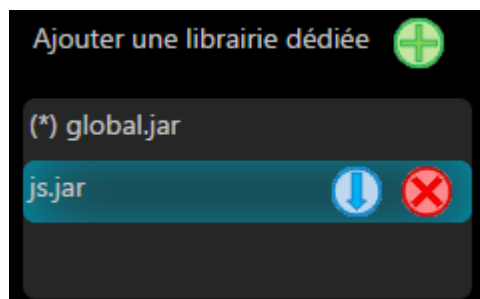



Sélectionnez la bibliothèque à ajouter dans la liste et validez l'ajout en cliquant sur le bouton .

Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de modification du site.


8.1.2.4.2 Suppression d'une bibliothèque dédiée

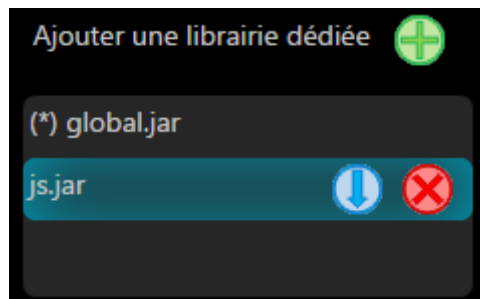
Sélectionnez la bibliothèque que vous souhaitez supprimer. Le bouton  apparaît.




Pour supprimer la bibliothèque, cliquez sur le bouton . La bibliothèque est alors retirée de la liste. L'enregistrement de cette modification est automatique.

8.1.2.4.3 Téléchargement d'une librairie dédiée

Vous avez la possibilité de télécharger ces librairies. Pour cela, sélectionnez la librairie voulue, le bouton  apparaît.

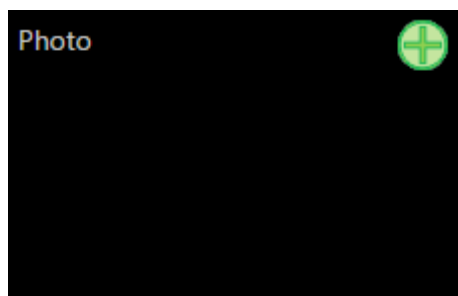



Cliquez sur le bouton  et le téléchargement débutera.

8.1.2.5 La photo

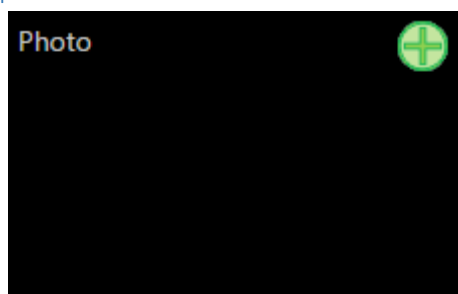
Une photo peut être attribuée au site.


8.1.2.5.1 Ajout d'une photo



Pour ajouter une photo, cliquez sur le bouton . Votre explorateur internet ouvre alors une fenêtre de sélection de fichier. Choisissez votre fichier *.jpg et validez. Patientez le temps du téléchargement. Certains explorateur afficher la progression de l'envoi du fichier. Une fois l'opération terminée, la photo s'affiche. L'enregistrement de cette modification est automatique.

8.1.2.5.2 Modification d'une photo




Pour modifier une photo, cliquez sur le bouton . Votre explorateur internet ouvre alors une fenêtre de sélection de fichier. Choisissez votre fichier *.jpg et validez. Patientez le temps du téléchargement. Certains explorateur afficher la progression de l'envoi du fichier. Une fois l'opération terminée, la photo s'affiche. L'enregistrement de cette modification est automatique.

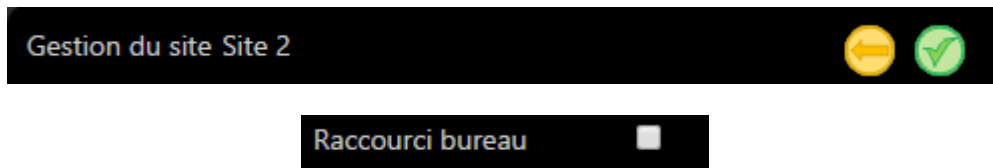
La transmission ou la duplication de ce document, l'exploitation ou la communication de son contenu sont interdites, sauf autorisation expresse. Toute contravention est soumise à réparation. Tous droits réservés, en particulier en matière de propriété industrielle © DRC Technology

8.1.2.5.3 Suppression d'une photo

On ne peut pas supprimer une photo. Pour retirer une image du site, il faut la remplacer. Il est vivement conseillé de mettre une photo sur chaque site, le rendu de l'affichage de l'accueil n'en sera que plus agréable.

8.1.2.6 Le raccourci bureau

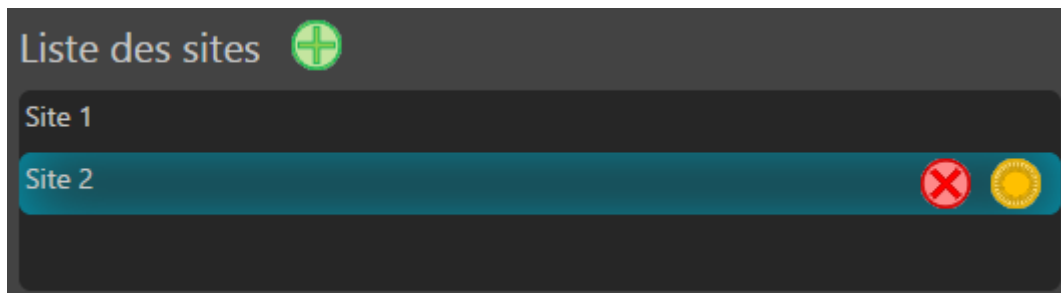
Le raccourci bureau permet, lorsque vous exécuterez le client depuis le portail, de créer un raccourci sur le bureau de votre ordinateur. Pour avoir cette option, il vous suffit de cocher la case correspondante et de valider la fenêtre en cliquant sur le bouton .



8.1.3 Suppression d'un site


8.1.3.1 Site personnel


Sélectionnez le site à supprimer dans la liste.



Pour supprimer le site, cliquez sur le bouton  correspondant. Une fenêtre de confirmation apparaît.



Vous pouvez annuler la suppression en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des sites.

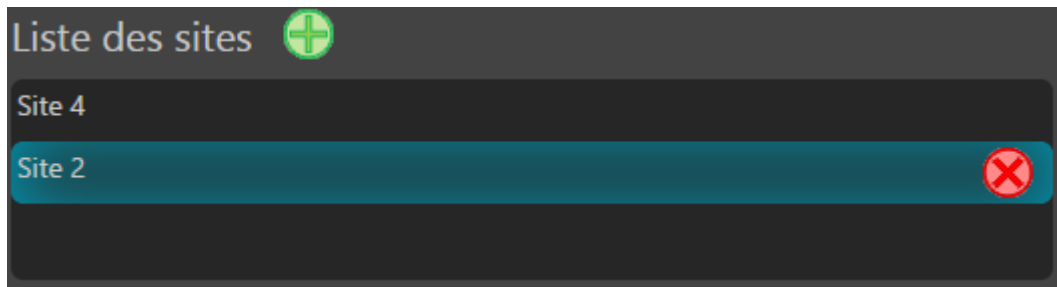
Pour valider la suppression du site, cliquez sur le bouton . Le site sera alors retiré de la liste.



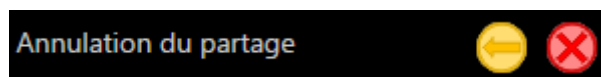
Si le site est partagé, le partage sera alors annulé.


8.1.3.2 Site partagé


Sélectionnez le dont vous voulez annuler le partage.



.Pour annuler le partage, cliquez sur le bouton  . Une fenêtre de confirmation apparait.

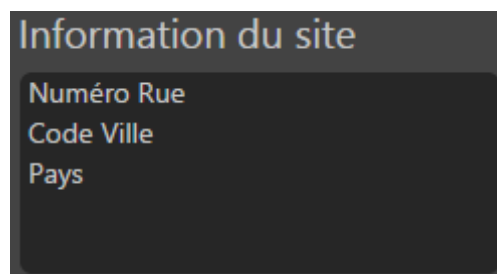


Vous pouvez annuler l'opération en cliquant sur le bouton  , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des sites.

Validez l'annulation du partage en cliquant sur le bouton  . Le site sera alors retiré de la liste.

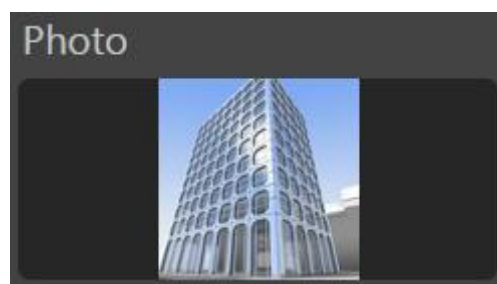
8.2 Information du site

Lorsque vous sélectionnez un site dans la liste, la liste des informations se met à jour avec les informations du site sélectionné.



8.3 Photo du site

Lorsque vous sélectionnez un site dans la liste, la photo se met à jour avec la photo du site sélectionné.



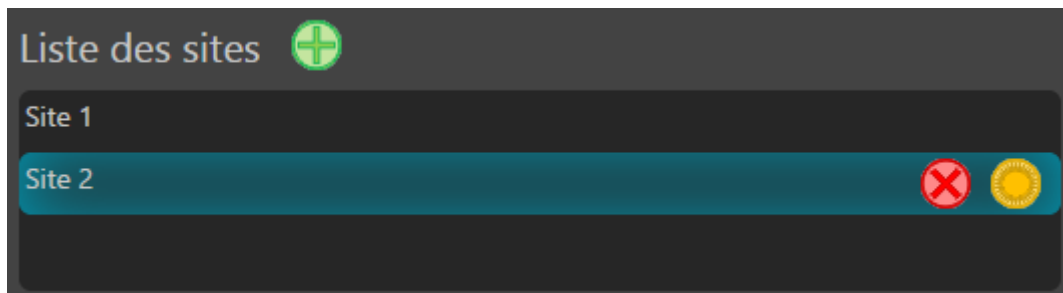
8.4 Liste des partages de site

Les partages de site permettent d'offrir l'accès en lecture de vos sites à d'autres entreprises.

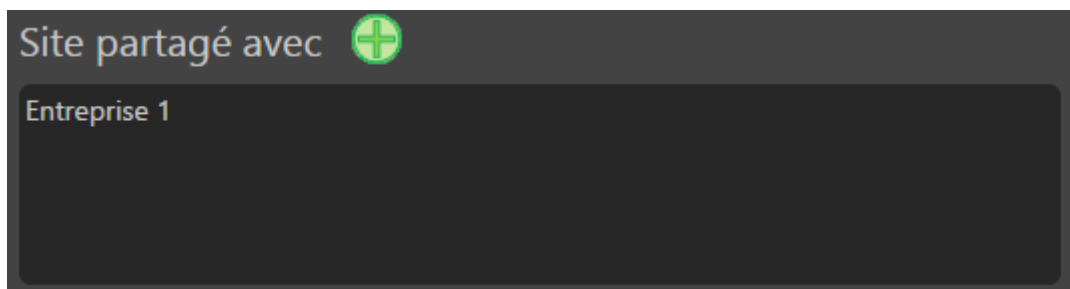
Dans cette liste sont affichées les entreprises avec lesquelles le site sélectionné est partagé.


8.4.1 Ajout d'un partage

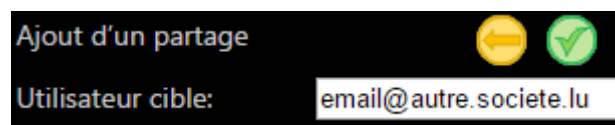
Sélectionnez le site à partager dans la liste.





La liste des partages du site se met à jour



Pour ajouter un partage, cliquez sur le bouton . La fenêtre de partage apparaît.

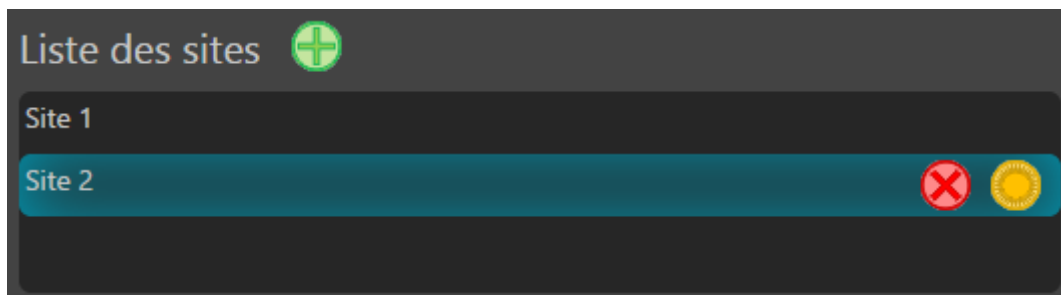


Vous pouvez annuler l'ajout en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des sites.

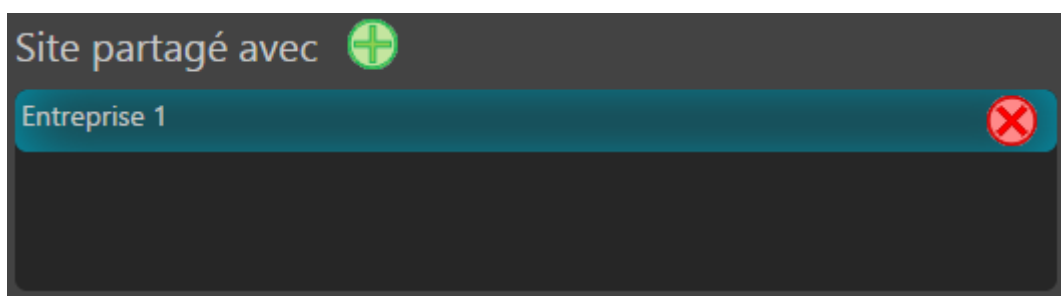
Renseignez l'adresse email d'une personne de l'autre société (email utilisé sur le portail) et validez le partage en cliquant sur le bouton . La société de la personne se rajoutera à la liste.

8.4.2 Suppression d'un partage

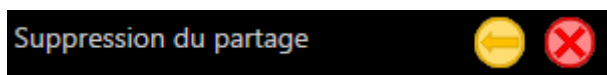
Sélectionnez le site dont vous souhaitez supprimer un partage dans la liste.





La liste des partages du site se met à jour. Sélectionnez le partage à supprimer.



Pour supprimer le partage, cliquez sur le bouton  correspondant. Une fenêtre de confirmation s'ouvre alors.



Vous pouvez annuler la suppression en cliquant sur le bouton , ce qui vous ramènera sur la page de configuration des sites.

Validez la suppression du partage en cliquant sur le bouton . L'entreprise qui bénéficiait du partage sera retirée de la liste.

