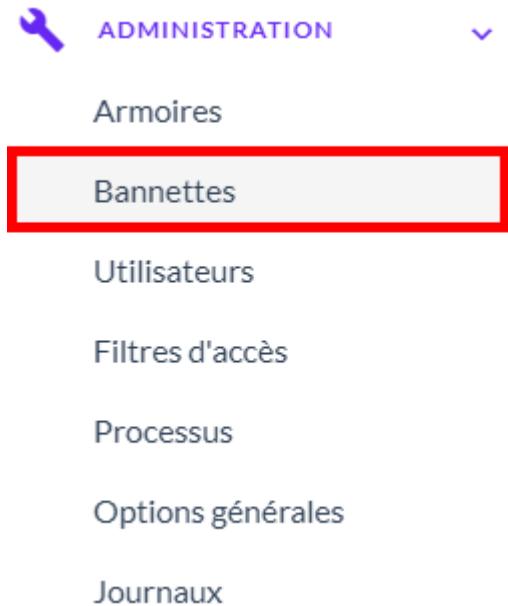


# Bannettes de Efalia Doc

Les bannettes sont des espaces de stockage temporaires dans lesquels les fichiers transitent en attendant d'être classés dans les armoires de la GED.

L'administration des bannettes s'effectue dans l'item « **Bannettes** » du **Menu Administration**.



La fenêtre suivante s'affiche :

## Administration des bannettes

A screenshot of a software application window titled 'Administration des bannettes'. The window has two tabs at the top: 'Liste des bannettes' (which is selected and highlighted in blue) and 'Contrôle d'accès'. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'BANNETTES', lists five bannette entries: 'Agent Philippe', 'APA - CD55', 'Bannette CD', 'Bannette CFOU', and 'Bannette ED'. Each entry has a small icon, a checkbox, and a delete icon. The right column contains a form for creating a new bannette. It has a 'Nom\*' label with an asterisk, a text input field containing 'Agent Philippe', and a large 'Enregistrer' button. Below the form is a note about activating search functionality for new documents. The note states: 'Activer la recherche sur le contenu des documents ajoutés' and 'Activer le réglage ne s'appliquera qu'aux nouveaux documents ajoutés. Désactiver le réglage ne retirera pas le contenu des documents existants des résultats de la recherche. S'il était possible de chercher sur le contenu du document (par exemple en passant par une bannette avec le réglage actif), ce sera toujours le cas, peu importe l'état du réglage.'

Le paramétrage des bannettes se décompose en deux onglets :

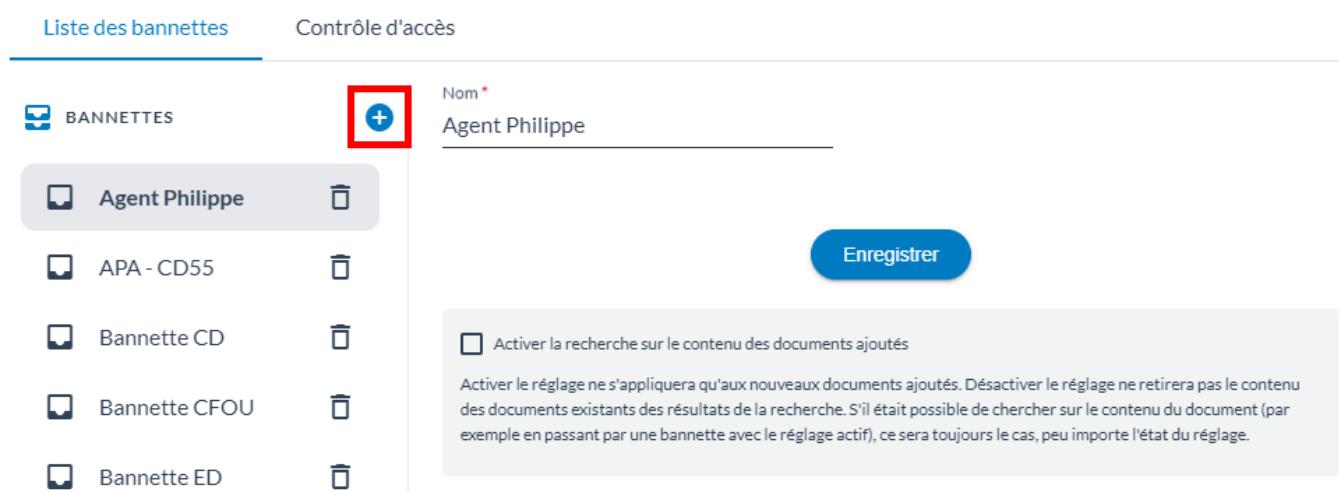
- L'onglet « **Liste des bannettes** » pour la création des bannettes et l'activation de certaines fonctionnalités sur les documents qu'elles contiennent
- L'onglet « **Contrôle d'accès** » pour gérer les habilitations des

différents rôles sur les bannettes et leur contenu

## Création d'une bannette

Dans l'onglet « **Liste des bannettes** », cliquer sur le bouton d'ajout .

### Administration des bannettes



Liste des bannettes Contrôle d'accès

**BANNETTES**

**+**

Nom\*  
Agent Philippe

Agent Philippe

APA - CD55

Bannette CD

Bannette CFOU

Bannette ED

Enregistrer

Activer la recherche sur le contenu des documents ajoutés  
Activer le réglage ne s'appliquera qu'aux nouveaux documents ajoutés. Désactiver le réglage ne retirera pas le contenu des documents existants des résultats de la recherche. S'il était possible de chercher sur le contenu du document (par exemple en passant par une bannette avec le réglage actif), ce sera toujours le cas, peu importe l'état du réglage.

La fenêtre suivante apparaît :



Nouvelle bannette X

Création d'une nouvelle bannette

Nom \*

Annuler Enregistrer

Saisir le nom de la nouvelle bannette et cliquez sur le bouton .

Après validation, la nouvelle bannette apparaît dans la liste.

## Paramétrage d'une bannette

### Propriétés générales

L'administrateur fonctionnel peut définir et modifier les paramètres généraux d'une bannette. Ces derniers sont accessibles dans la partie droite de l'onglet « **Liste des bannettes** », lorsqu'on sélectionne la bannette souhaitée :

## Administration des bannettes

The screenshot shows a user interface for managing storage units (bannettes) in Efalia Doc. On the left, a list of bannettes is displayed with a red box highlighting the entry for 'Agent Philippe'. On the right, a detailed view of this bannette is shown in a red-bordered box. The view includes a 'Nom' field with the value 'Agent Philippe', an 'Enregistrer' button, and a checkbox for activating search on added documents with a descriptive tooltip.

Liste des bannettes		Contrôle d'accès
<b>BANNETTES</b>		
<b>Agent Philippe</b>		
APA - CD55		
Bannette CD		
Bannette CFOU		
Bannette ED		

**Nom \***  
Agent Philippe

**Enregistrer**

**Activer la recherche sur le contenu des documents ajoutés**  
Activer le réglage ne s'appliquera qu'aux nouveaux documents ajoutés. Désactiver le réglage ne retirera pas le contenu des documents existants des résultats de la recherche. S'il était possible de chercher sur le contenu du document (par exemple en passant par une bannette avec le réglage actif), ce sera toujours le cas, peu importe l'état du réglage.

Le tableau suivant précise la signification de chaque élément visible :

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
<b>Nom</b>	Nom de la bannette qui sera affiché dans Efalia Doc aux utilisateurs
<b>Activer la recherche sur le contenu des documents ajoutés</b>	Si cette coche est activée, les documents PDF images subissent un traitement de reconnaissance optique de caractères (OCR) pour récupérer le texte contenu dans les images. Cela offre la possibilité aux utilisateurs d'effectuer des recherches dans le contenu des documents. Le traitement OCR est instantané pour les fichiers de taille inférieure à 5 Mo. Pour ceux plus volumineux, il est déporté la nuit suivant leur arrivée dans la bannette. Cette fonctionnalité doit être utilisée de manière raisonnable, car elle consomme de la ressource et de la place sur le serveur de GED.

### Habilitations sur une bannette

La gestion des habilitations sur les différentes bannettes de l'application Efalia Doc est localisée dans l'onglet « **Contrôle d'accès** » :

# Administration des bannettes

Liste des bannettes

Contrôle d'accès

## Sélectionnez un rôle

 Administratif >

 Compte de service >

 CSY >

 Direction >

 Evaluateur >

 Facturation >

On y voit la liste des rôles définis dans la partie « **Utilisateurs** » (se reporter à la [section dédiée](#) pour plus de détails).

Cliquer sur le rôle pour lequel on souhaite définir les habilitations sur les bannettes de Efalia Doc.

La fenêtre qui s'affiche présente sous la forme d'un tableau à double entrée la liste des bannettes et les habilitations du rôle pour chacune d'entre elles :

## Administration des bannettes

Liste des bannettes

Contrôle d'accès

← TEST

Détails du rôle

	Consulter	Ajouter	Modifier	Supprimer
<input type="checkbox"/> Agent Philippe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> APA - CD55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bannette CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bannette CFOU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bannette ED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bannette FORMATION - MBRU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bannette TMC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il faut cocher les cases souhaitées pour octroyer au rôle (et donc à ses membres) des droits sur chaque bannette. Les niveaux de droits suivants sont possibles :

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
<b>Aucun droit (aucune case cochée)</b>	Les utilisateurs du rôle ne voient pas la bannette dans Efalia Doc. Pour eux, c'est comme si elle n'existe pas.
<b>Consulter</b>	Les utilisateurs du rôle voient la bannette et peuvent consulter les documents qu'elle contient. Ce droit donne également la possibilité de télécharger les documents, d'envoyer un lien par mail vers un document, de transférer un document vers une autre bannette.
<b>Ajouter</b>	Les utilisateurs du rôle peuvent ajouter des documents dans la bannette, quel que soit l'usage concerné (import, numérisation, transfert depuis une autre bannette, versement depuis un outil tiers...)
<b>Modifier</b>	Les utilisateurs du rôle peuvent modifier les documents dans la visionneuse en mode écriture, renommer un document et remplacer un document par un autre.
<b>Supprimer</b>	Les utilisateurs du rôle peuvent supprimer des documents de la bannette. La suppression est définitive (pas de corbeille de suppression).

Après avoir cliqué sur le bouton  , il est nécessaire de rafraîchir la page de navigateur si l'on souhaite appliquer les nouveaux droits définis immédiatement.

 *Les droits des rôles sont cumulatifs pour un utilisateur donné. Par exemple si un utilisateur appartient à deux rôles, il suffit qu'un seul de ces rôles possède l'habilitation « Supprimer » pour que l'utilisateur*

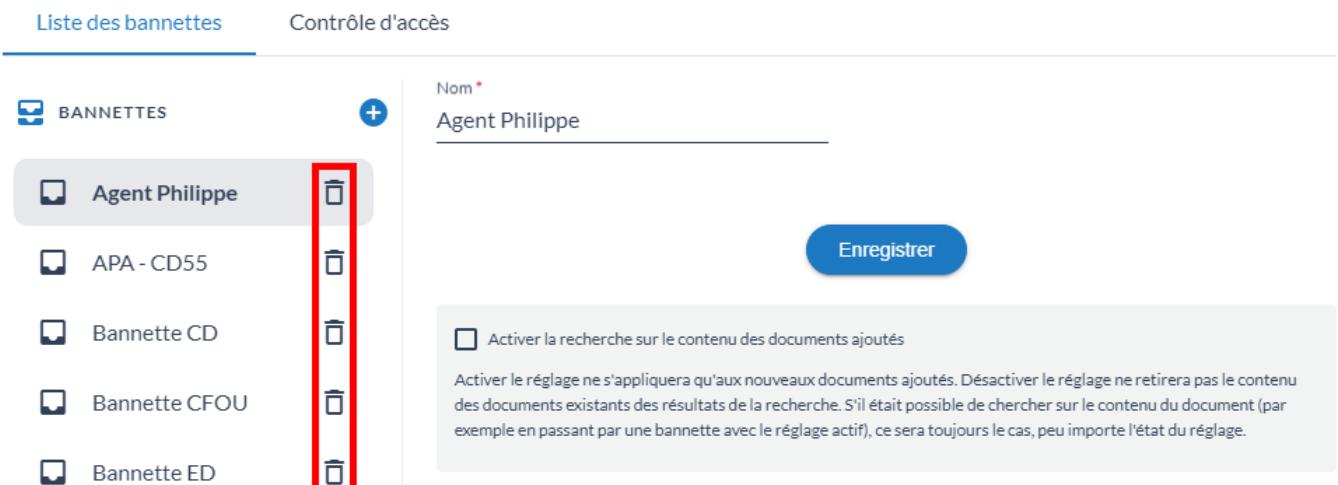
bénéficie du droit à supprimer des documents dans la bannette.

## Supprimer une bannette

Il est très simple de supprimer une bannette si elle n'a plus d'utilité pratique.

Dans l'onglet « **Liste des bannettes** », cliquer sur le bouton  à côté du nom de la bannette souhaitée :

### Administration des bannettes



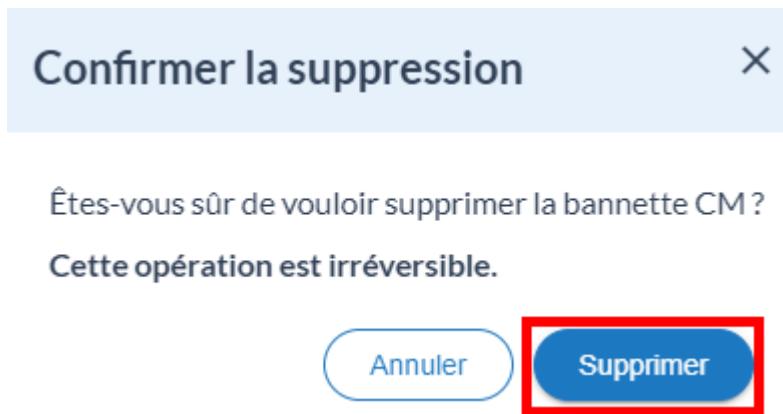
The screenshot shows the 'Administration des bannettes' interface. The 'Liste des bannettes' tab is selected. On the left, a list of bannettes is shown with icons and names: 'BANNETTES' (with a plus icon), 'Agent Philippe' (selected and highlighted with a red box around its delete icon), 'APA - CD55', 'Bannette CD', 'Bannette CFOU', and 'Bannette ED'. On the right, a form for creating a new bannette is displayed, including a 'Nom' field with 'Agent Philippe' and an 'Enregistrer' button. Below the form is a note about search settings.

Nom\*  
Agent Philippe

Enregistrer

Activer la recherche sur le contenu des documents ajoutés  
Activer le réglage ne s'appliquera qu'aux nouveaux documents ajoutés. Désactiver le réglage ne retirera pas le contenu des documents existants des résultats de la recherche. S'il était possible de chercher sur le contenu du document (par exemple en passant par une bannette avec le réglage actif), ce sera toujours le cas, peu importe l'état du réglage.

Une fenêtre de confirmation est affichée pour éviter une suppression causée par une erreur de clic :



Valider le message de confirmation en cliquant sur le bouton .

 *La suppression d'une bannette n'est pas possible si elle contient encore des documents. Il faut au préalable la vider de son contenu.*

