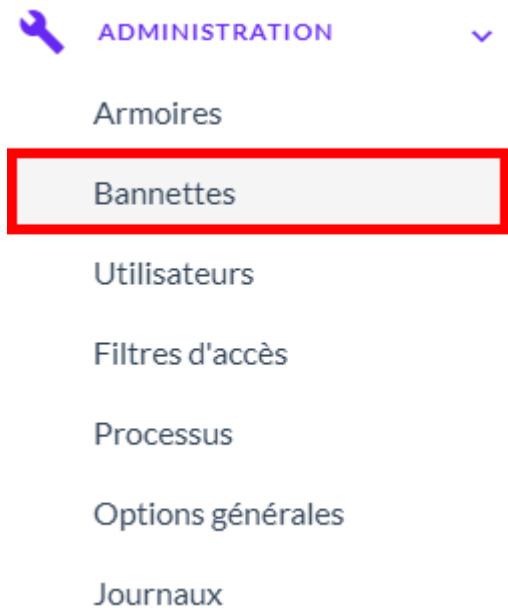


Bannettes de Efalia Doc

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

The screenshot shows a window titled 'Administration des bannettes'. It has two tabs at the top: 'Liste des bannettes' (which is active) and 'Contrôle d'accès'. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'BANNETTES', lists existing bannettes: 'Agent Philippe', 'APA - CD55', 'Bannette CD', 'Bannette CFOU', and 'Bannette ED'. Each entry has a small icon and a delete button. The right column contains a form for creating a new bannette. It includes a 'Nom*' field with 'Agent Philippe' typed in, an 'Enregistrer' button, and 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 :

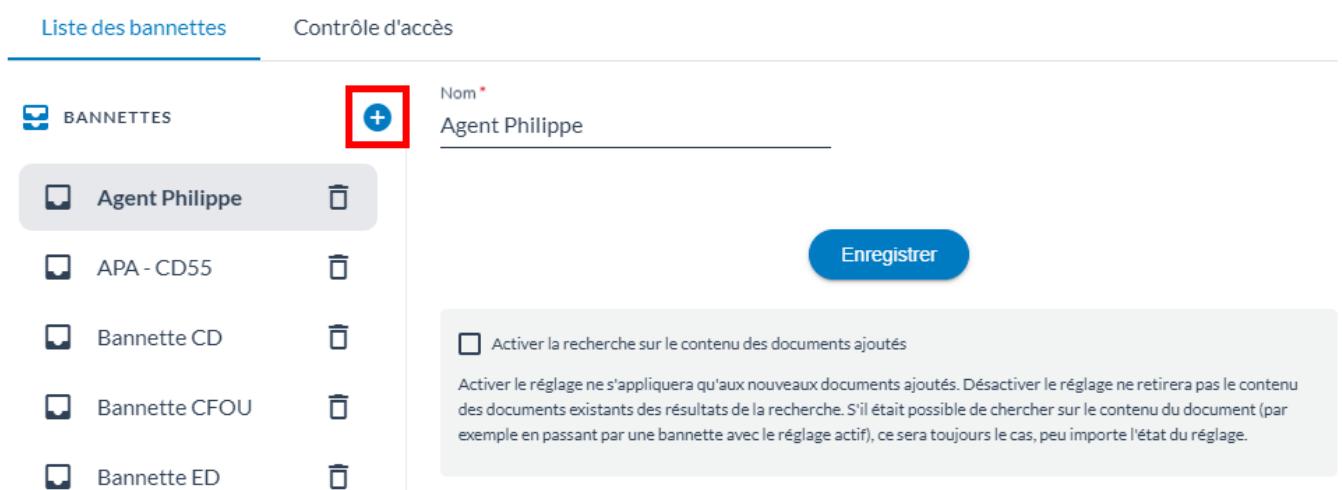
- L'onglet « **Liste des bannettes** » pour la création des bannettes et l'activation de certaines fonctionnalités sur les documents qu'elles contiennent
- L'onglet « **Contrôle d'accès** » pour gérer les habilitations des

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



The screenshot shows the 'Administration des bannettes' interface. The 'Liste des bannettes' tab is active. A red box highlights the blue '+' button used for adding a new bannette. The 'Nom*' field contains 'Agent Philippe'. Below the list, there is a checkbox for activating search on new documents.

BANNETTES	Nom*
Agent Philippe	
APA - CD55	
Bannette CD	
Bannette CFOU	
Bannette ED	

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 :



The screenshot shows the 'Nouvelle bannette' creation dialog box. It has a title bar 'Nouvelle bannette' and a close button. The main area is titled 'Création d'une nouvelle bannette'. It contains a 'Nom*' input field with a placeholder. At the bottom are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons.

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 existing bannettes is displayed, with 'Agent Philippe' selected and highlighted by a red box. On the right, a detailed configuration panel is open for 'Agent Philippe'. It includes fields for 'Nom' (Name) containing 'Agent Philippe', an 'Enregistrer' (Save) button, and a checkbox for activating search functionality on new documents. A red arrow points from the 'Nom' field to the checkbox description.

Le tableau suivant précise la signification de chaque élément visible :

Champ	Description
Nom	Nom de la bannette qui sera affiché dans Efalia Doc aux utilisateurs
Activer la recherche sur le contenu des documents ajoutés	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 :

Champ	Description
Aucun droit (aucune case cochée)	Les utilisateurs du rôle ne voient pas la bannette dans Efalia Doc. Pour eux, c'est comme si elle n'existe pas.
Consulter	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.
Ajouter	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...)
Modifier	Les utilisateurs du rôle peuvent modifier les documents dans la visionneuse en mode écriture, renommer un document et remplacer un document par un autre.
Supprimer	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

Liste des bannettes Contrôle d'accès

 **BANNETTES** 

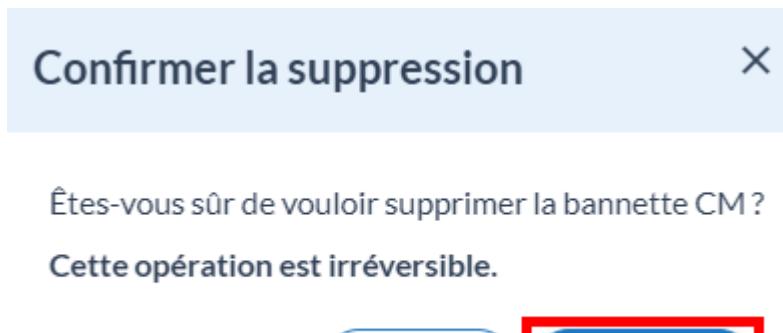
 Agent Philippe	
 APA - CD55	
 Bannette CD	
 Bannette CFOU	
 Bannette ED	

Nom*
Agent Philippe



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.

