

Documentation de Pleade 3 (v. 3.3.1)

Super administration

AJLSM
17 rue Vital Carles
33000 Bordeaux, France
Téléphone : +33 5 57 14 25 25 // Télécopieur : +33 5 56 44 08 47
info@ajlsm.com

10/03/2010

Avertissement

Cette documentation est fournie par AJLSM à ses clients et partenaires pour leur seul usage.

Toute redistribution publique est interdite. Toute réutilisation du contenu doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la part d'AJLSM

Table des matières

1) Introduction 2
2) Authentification 2
3) Rôles des utilisateurs 2
  3.1 Rôles définis par défaut 2
  3.2 Rôles additionnels 3
4) Gestion des utilisateurs 3
  4.1 Attributs d'un utilisateur 3
  4.2 Modification d'un utilisateur 4
  4.3 Ajout d'un nouvel utilisateur 4
  4.4 Suppression d'un utilisateur 5
5) Fichier d'utilisateurs standard de Pleade 5

© 2010 AJLSM

1) Introduction

Cette documentation concerne l'administration générale de Pleade accessible dans l'onglet « *Super Administration* ». Pour pouvoir y accéder, vous devez être identifié et votre profil d'utilisateur doit contenir le rôle « `admin` ».

Ces pages d'administration sont indépendantes des différents modules disponibles (module EAD/EAC, serveur d'images, etc).

Ce manuel décrit en détail le système d'authentification de Pleade, les « rôles » des utilisateurs et l'utilisation de l'interface de gestion des profils d'utilisateurs.

2) Authentification

Pleade contient un système d'authentification qui permet de contrôler l'accès, aussi bien aux pages d'administration et de gestion, qu'aux pages de contenu et de recherche de l'application.

Pour pouvoir s'authentifier, il est nécessaire de renseigner un formulaire d'authentification avec un code et un mot de passe définis dans un profil d'utilisateur existant dans l'application. Par défaut, Pleade contient un profil administrateur dont le code est `admin` et le mot de passe `pleade`. Il est bien sûr recommandé de modifier le mot de passe de ce profil d'utilisateur après l'installation.

La page contenant le formulaire d'authentification est accessible à l'adresse `/login.html`. Cela signifie qu'il suffit d'ajouter `/login.html` à l'adresse URL racine de l'application ou URL de la page d'accueil.

Exemple : `http://monapppli.pleade/login.html`

Par défaut, la page d'accueil contient un lien hypertexte sur le mot « *identifier* » qui pointe vers le formulaire d'authentification. La page d'accueil est accessible à tout moment en cliquant sur l'en-tête du site, qui contient par défaut « *Pleade 3* », écrit en gros caractères.

Une fois authentifié, le nom associé au profil, ses rôles et un bouton « *Déconnexion* » sont affichés en pied de page. Ce comportement est le comportement par défaut de Pleade et ces informations peuvent ne pas apparaître en fonction de la personnalisation de l'application.

3) Rôles des utilisateurs

Chaque utilisateur se voit attribuer un ou plusieurs rôles. Ces rôles permettent de contrôler l'accès aux différentes pages disponibles dans l'application Pleade, aussi bien les pages de contenu que les différentes pages des onglets de configuration. Ils peuvent aussi permettre l'accès à certaines fonctionnalités ou certaines informations contenues dans les documents publiés.

Il est possible de créer autant de rôles que nécessaires en plus des rôles définis par défaut.

Les rôles d'un utilisateur sont définis par une liste de rôles séparés par des virgules, dans l'attribut « *Rôles* » de son profil.

3.1 Rôles définis par défaut

Des rôles par défaut ont été créés pour contrôler l'accès aux différents pages de configuration de l'application.

Voici la liste des rôles définis par défaut dans Pleade et leurs fonctions :

- `eadeac-editor` : contrôle de l'accès aux pages de « *Gestion de contenu* ».
- `eadeac-admin` : contrôle de l'accès aux pages d' « *Administration* ».
- `admin` : contrôle de l'accès aux pages de la « *Super Administration* ».
- `eadeac-web` : contrôle l'accès aux fonctionnalités de type récupération de données de l'application Pleade. Ce rôle sera principalement utilisé dans des applications installées sur des serveurs de production et accessibles via Internet. Mis en place pour des raisons de sécurité, il permet de n'offrir un accès qu'à ces seules fonctionnalités. Les fonctionnalités contrôlées par ce rôle sont :

© 2010 AJLSM

    - Récupérer les index et les champs de type « valeur » de l'onglet « *Gestion de contenu* »
    - Statistiques de l'onglet « *Administration* »
- `thesx-editor` : contrôle de l'accès aux pages d'administration du module Thesaurus si celui-ci est installé.

Ces rôles sont définis en interne dans l'application et sont toujours disponibles.

3.2 Rôles additionnels

En plus des rôles par défaut, vous pouvez définir des rôles supplémentaires. Il n'y a pas de page d'administration particulière pour gérer les rôles, les ajouter, les modifier ou les supprimer. Les rôles sont de simples identifiants que vous pouvez ajouter à la liste des rôles d'un utilisateur.

Il est conseillé de les créer à partir de mots simples, **sans accents et sans espaces**, pour que l'application puisse les reconnaître sans ambiguïté.

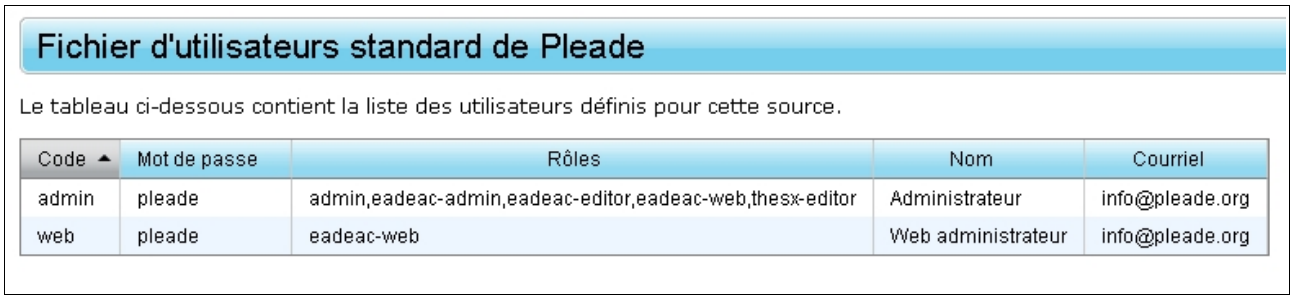
Les nouveaux rôles ainsi définis dans les profils des utilisateurs pourront être mis en œuvre dans la construction des menus (pour la configuration des menus et le contrôle d'accès aux pages, reportez-vous au manuel d'administration de Pleade). Pour un usage plus large de ces nouveaux rôles, il faudra intervenir sur le code source.

4) Gestion des utilisateurs

L'entrée « *Utilisateurs* » du menu de gauche permet d'administrer les utilisateurs de Pleade, leurs attributs et leurs rôles.

La page d'accueil de la section « *Gestion des utilisateurs* » affiche un tableau contenant les différentes sources des profils d'utilisateurs. Les sources des profils peuvent être le fichier d'utilisateurs standard de Pleade ou une base de données SQL.

Pour voir la liste des utilisateurs déjà définis, cliquez sur le lien « *Afficher la liste* » de la source de profils que vous voulez consulter. Un tableau contenant les différents utilisateurs définis est affiché, avec pour chacun toutes les informations disponibles en clair (code, mot de passe, rôles, nom, adresse courriel) ; ce tableau n'est pas modifiable.



Pour administrer les utilisateurs, cliquez sur le lien « *Créer ou modifier* » de la source de profils correspondant. Un tableau similaire à celui de présentation de la liste des utilisateurs définis s'affiche avec en plus pour chaque utilisateur les actions d'administration, *Sauvegarder* ou *Supprimer*. Dans ce cas, il s'agit d'un tableau dynamique éditable.

L'ensemble des actions permettant de gérer les utilisateurs est réalisé simplement par l'édition de ce tableau dynamique. Toutes ces actions sont décrites ci-dessous.

N.B. : Pour le moment, seuls les utilisateurs provenant du fichier d'utilisateurs standard de Pleade peuvent être administrés depuis cette interface.

4.1 Attributs d'un utilisateur

Chaque profil d'utilisateur est constitué de cinq attributs.

Attribut	Description

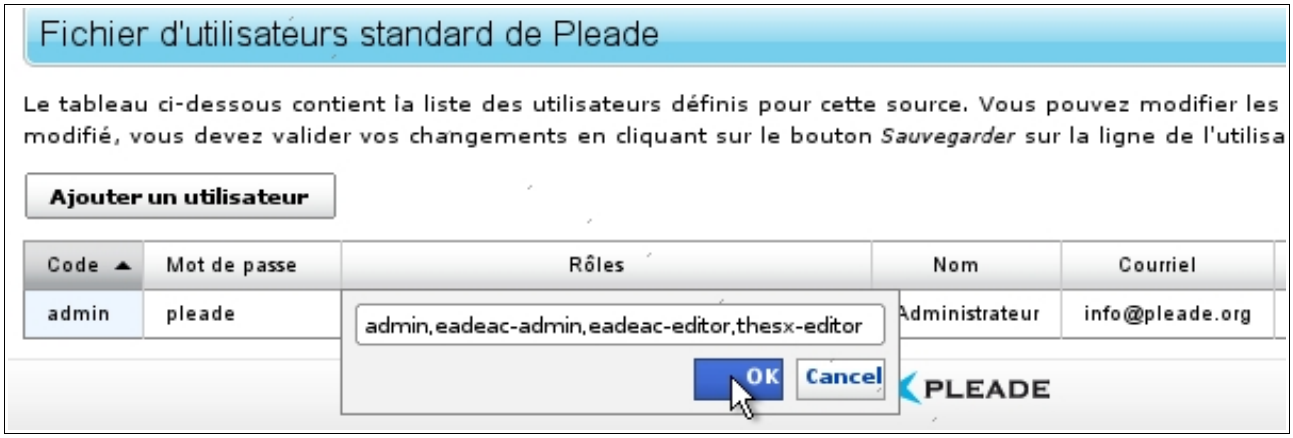
© 2010 AJLSM

Code	Le « Code » ou « Code utilisateur », est l'identifiant qui permettra à l'utilisateur de s'authentifier via le formulaire d'authentification de Pleade.
Mot de passe	C'est le mot de passe associé au code de l'utilisateur pour l'authentification.
Rôles	L'attribut « Rôles » est la liste des rôles attribués à l'utilisateur séparés par des virgules.
Nom	Le nom associé au profil pourra être affiché dans les pages de l'application, une fois l'utilisateur authentifié. Par défaut, il est affiché en pied de page, à gauche du bouton « *Déconnexion* ».
Courriel	L'adresse courriel est utilisée par défaut pour créer un lien hypertexte de type courriel sur le nom de l'utilisateur connecté. N.B. : Pour le moment, cette information n'est pas exploitée par Pleade.

4.2 Modification d'un utilisateur

Pour modifier un attribut d'un utilisateur, il suffit de :

1. Cliquer sur la case correspondant à sa valeur. La case du tableau devient alors éditable,
2. Modifier sa valeur.
3. Pour valider la modification, cliquer sur « *OK* ».



4. Pour valider toutes les modifications associées à un utilisateur, n'oublier pas de cliquer sur le lien « *Sauvegarder* » de la ligne correspondant à l'utilisateur.

Remarque : si vous venez de modifier le profil avec lequel vous êtes actuellement connecté, vous devez vous déconnecter et vous reconnecter pour que les changements soient effectifs.

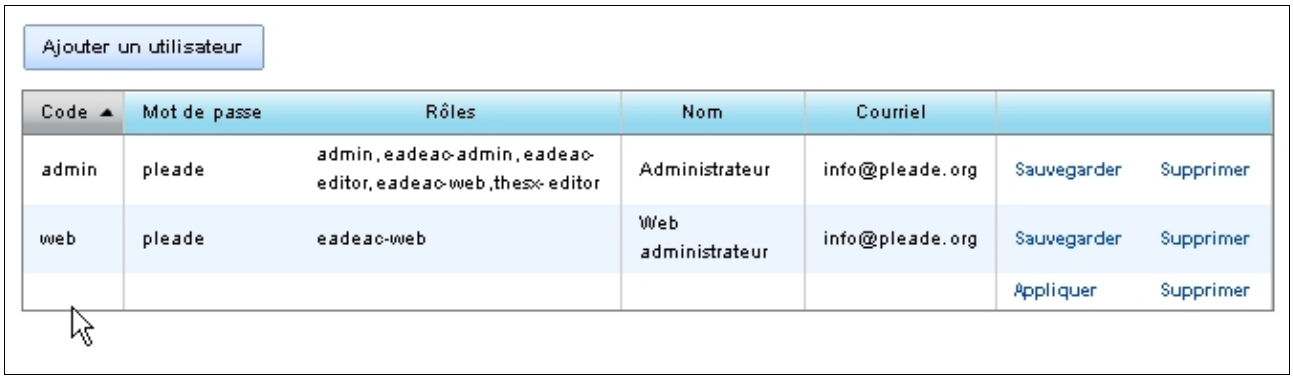
© 2010 AJLSM

4.3 Ajout d'un nouvel utilisateur



Pour ajouter un nouvel utilisateur :

1. Cliquer sur « *Ajouter un utilisateur* ». Cela ajoute une ligne supplémentaire au tableau.



2. Éditer la nouvelle ligne, comme indiqué au point précédent.
3. Pour valider toutes les informations de ce nouvel utilisateur, n'oublier pas de cliquer sur le lien « *Appliquer* ».

4.4 Suppression d'un utilisateur



Pour supprimer un nouvel utilisateur, cliquez sur le lien « *Supprimer* » correspondant à la ligne de l'utilisateur. La suppression est immédiate : aucune demande de confirmation ne permet de suspendre l'action. Donc, cliquer sur ce lien avec précaution !

Attention : cette action est irréversible. Si vous avez supprimé par erreur un utilisateur, il faudra le recréer.

© 2010 AJLSM

5) Fichier d'utilisateurs standard de Pleade

Le fichier d'utilisateur standard de Pleade correspond au fichier XML `pleade-users.xconf`, disponible dans les sources de l'application dans le répertoire `WEB-INF/`.

```
<?xml version="1.0"?>
<!-- Licence -->
<!-- Ce fichier de configuration fait partie de la distribution standard
de Pleade. Vous pouvez le modifier à votre guise. -->
<users>
  <user code="admin"
        password="pleade"
        roles="admin,eadeac-admin,eadeac-editor,eadeac-web,thesx-editor"
        name="Administrateur"
        email="info@pleade.org" />
  <user code="web"
        password="pleade"
        roles="eadeac-web"
        name="Web administrateur"
        email="info@pleade.org" />
</users>
```

La sauvegarde des modifications effectuées depuis l'interface d'administration de Pleade vient directement mettre à jour ce fichier.

Il est possible d'effectuer directement des modifications dans ce fichier sans passer par l'interface d'administration de Pleade à condition de respecter le format XML et l'encodage UTF-8 du fichier. Cette manipulation nécessite un minimum de connaissances du format XML et est réservée à des personnes averties.

© 2010 AJLSM