



Notice StrucTool Admin BV

Les tâches en un clin d'oeil

Dans StrucTool, certaines métadonnées doivent être gérées et configurées pour l'ensemble de l'office et des structures. Cette tâche incombe à l'Admin BV.

Les utilisateurs sont gérés en partie dans StrucTool et en partie dans elAM. En tant qu'Admin BV, vous gérez uniquement la partie dans StrucTool.

Vous êtes responsable du soutien des utilisateurs de StrucTool au sein votre office. Vous gardez également la formation de nouveaux utilisateurs. En cas de questions ou suggestions d'améliorations vous prenez contact avec les AFS.

En tant qu'Admin BV, vous pouvez importer des structures (dans le statut en élaboration / actualisation) et pouvez les classer, si cela est nécessaire.



Important: Par office, au moins deux collaborateurs doivent avoir le rôle Admin BV (un admin et son remplaçant, pour assurer la disponibilité d'un admin).

Gestion des métadonnées

Vous configurez les métadonnées *droits d'accès, délais de conservation, organisation responsable et collaborateur responsable*.



Pour davantage de précisions sur les métadonnées de l'office, consultez le manuel d'utilisation au chapitre 2.3.

Important:

1. En cas d'import d'une structure dans StrucTool, les métadonnées utilisées dans la structure ne sont pas automatiquement synchronisées avec les métadonnées déjà existantes dans StrucTool. Lorsqu'elles ont été utilisées dans le fichier à importer, elles vont apparaître après l'import dans le champ correspondant sur l'arborescence ou dans les vues mais ne seront pas automatiquement intégrées dans la liste des métadonnées dans StrucTool. Cela a deux conséquences :

- Ces métadonnées sont visibles dans les structures, dans les positions où elles ont été utilisées, dans le champ correspondant sous « détails ». On peut les modifier, mais une fois la modification enregistrée, il est impossible de revenir en arrière, en d'autres termes les métadonnées précédentes, qui se trouvent seulement dans le fichier importé ne sont plus disponibles pour cette position.



- Les métadonnées importées ne sont pas utilisables dans les filtres des différentes vues.

2. Après ou avant un import, si vous souhaitez utiliser les nouvelles métadonnées présentes dans l'import, il faut d'abord les configurer manuellement dans les métadonnées de votre organisation, dans StrucTool. Une fois que les métadonnées présentes dans l'import seront ajoutées aux métadonnées de l'organisation dans StrucTool, elles pourront être utilisées et filtrées dans StrucTool.

3. La situation est similaire si vous effacez une métadonnée de la liste dans les configurations. La métadonnée effacée reste visible dans les structures, aux positions où elle avait été utilisée, tant qu'elle n'est pas modifiée. Dès qu'elle est modifiée et que cette modification a été enregistrée, cette métadonnée n'est

plus disponible dans les structures. Une métadonnée supprimée des configurations n'est également plus disponible pour les filtres dans les vues.

Gestion des utilisateurs

Vous êtes responsable de la gestion des collaborateurs au sein de votre office, c'est-à-dire : l'invitation et la suppression des utilisateurs de votre office dans StrucTool.

Si un nouveau collaborateur doit utiliser StrucTool, vous devez l'inviter, en lui attribuant le rôle « utilisateur » ou « admin ». Le reste de l'attribution des droits a lieu dans eIAM et est géré par les AFS.



Pour davantage d'information concernant l'invitation et la gestion des utilisateurs, consultez le manuel d'utilisation au chapitre 2.2.



Important: En cas de départ d'un collaborateur qui utilise StrucTool, vous êtes responsable de le supprimer de la liste des utilisateurs. Vous devez également informer les responsables de l'application StrucTool aux AFS afin que les droits soient également retirés dans eIAM, via eiam-bva-strukturtool@bar.admin.ch

Import d'une structure



Pour davantage d'informations concernant l'import d'une structure, consultez le manuel d'utilisation au chapitre 7.6.

Classification



Pour davantage d'informations concernant l'import d'une structure, consultez le manuel d'utilisation au chapitre 7.8.



Important: Il est important de donner accès à deux personnes au moins au sein de l'office ainsi qu'à au moins deux collaborateurs AFS. Il est important également de donner accès à la structure non seulement aux collaborateurs AFS responsables pour la vérification et l'évaluation, mais également au responsable AFS de StrucTool, afin de garantir l'accès à la structure malgré des éventuelles absences ou des départs.

Contact en cas de questions

Si vous avez des questions, veuillez vous adresser à Anbieten.abliefern@bar.admin.ch.