



UNIE MOA-SI

Guide Utilisateurs

OSCAR (Outils de Suivi et de Contrôle des Accès SI des dépaRts)

25 Pages



HISTORIQUE DES EVOLUTIONS DE LA NOTE

Indice	Date	Modifications apportées
0.1	16/10/2023	
1.0	15/11/2023	<ul style="list-style-type: none">- Changement dans la manière d'exporter et d'importer les fichiers d'entrées- Changement de principe d'infrastructure de l'outil

Résumé :

Ce document est le guide utilisateurs de l'outils de suivi et de contrôle des accès SI des départs. Il regroupe les exports des applications de gestion de droits : GARDIAN, HABIL, OXM et GADES.

Ces exports sont mis en relation avec le fichier des départs, qui est regroupe tous les fichiers RH.

Si un utilisateur est présent à la fois dans le fichier de départs et dans les exports d'applis, alors il est en écart. L'outil permet aussi de quantifier et d'identifier les rôles pour lesquels ils sont en écart.

TABLE DES MATIERES

1.	CONTEXTE.....	
2.	PRINCIPE D'ARCHITECTURE DE L'OUTILS.....	
3.	PREREQUIS.....	
4.	ACTUALISATION DU RAPPORT.....	
		4.1. MAJ DU FICHER DE DEPART.....
	
		4.2. EXPORT DES FICHERS SOURCES.....
	
4.2.1.	GARDIAN.....	
4.2.2.	OXM.....	
4.2.2.1.	93CAP.....	
4.2.2.2.	69GLY.....	
4.2.3.	HABIL.....	
4.2.4.	GADES.....	
4.2.4.1.	Animateurs.....	
4.2.4.2.	Membres.....	
		4.3. MAJ DU FICHER DE DONNEE / DONNE M-1.....
5.	UTILISATION DU RAPPORT.....	
		5.1. PAGE GLOBALE.....
	
		5.2. PAGE GARDIAN / HABIL.....
	
		5.3. PAGE GADES / OXM.....
	
		5.4. PAGE INDICATEURS.....
	
6.	CAS D'UTILISATION.....	

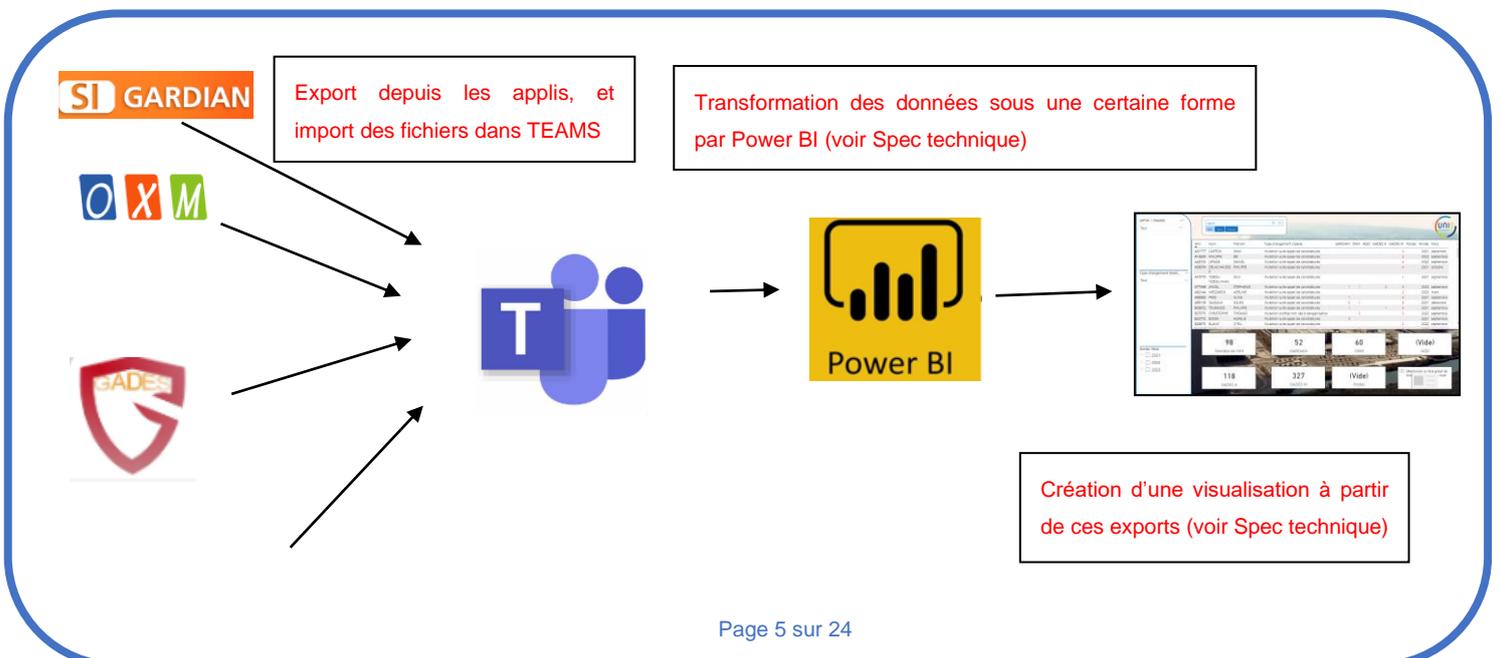
6.1. VISUALISER LES ROLES ET GROUPES RESTANTS PUIS LES SUPPRIMER.....

1. CONTEXTE

La mise en place de cet outil a pour but la remise en conformité des utilisateurs partis de l'UNIE. Certains de ces utilisateurs ont encore des droits sur le périmètre UNIE, il est donc important de pouvoir les identifier et agir.

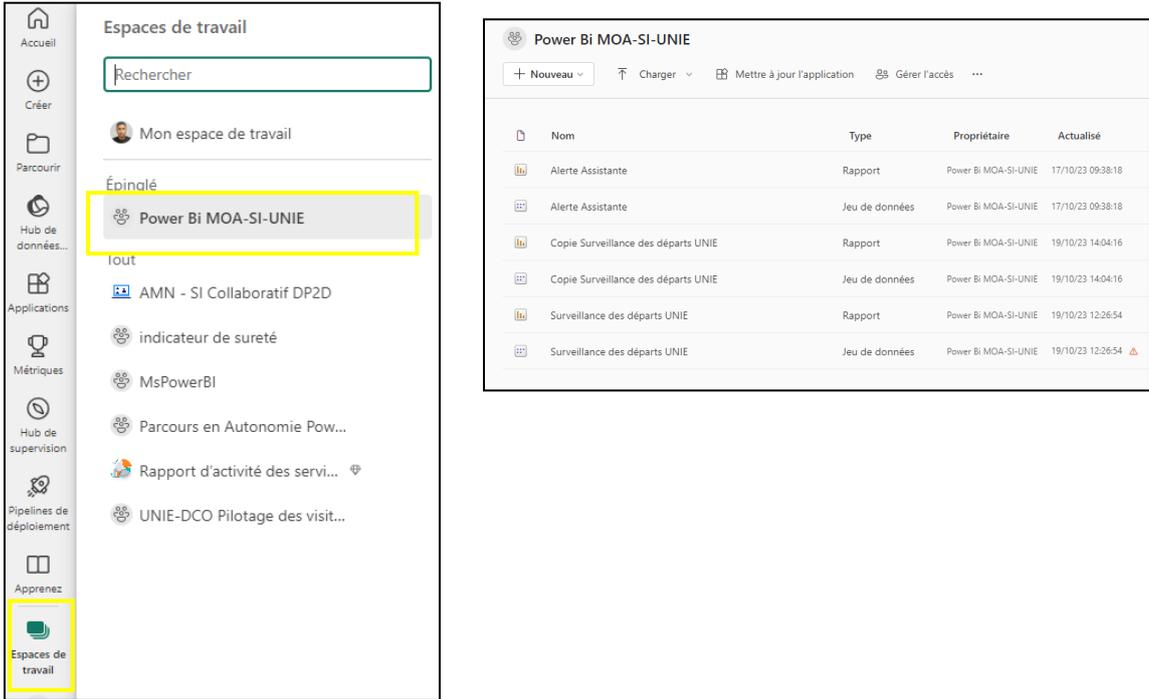
2. PRINCIPE D'ARCHITECTURE DE L'OUTILS

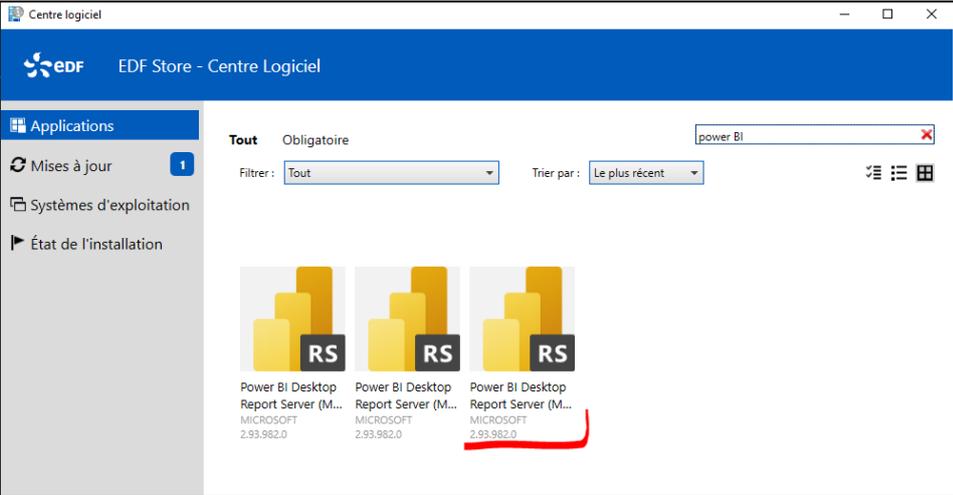
Voici un schéma simplifié décrivant le fonctionnement de l'outils :



Cet outil est un rapport power BI avec comme source les extractions Excel des applications GARDIAN, OXM, HABIL et GADES.

3. PREREQUIS

Etapas	Description
1.	<p>Accès à l'espace de travail Power BI MOA-SI-UNIE Disponible sur la version web de Power BI</p>  <p>Remarque : L'utilisation de la version web sera nécessaire pour l'actualisation du rapport. C'est ici que seront centralisés l'ensemble de nos rapport Power BI</p>
2.	<p>Installation de l'application Power BI Le client Power BI Desktop est disponible dans le store EDF :</p>

	
3.	<p><u>Accès au rapport version Desktop : Equipe Teams MOA-SI >> 03 patrimoine app >> ARU >> Export</u></p> <p>Le rapport version desktop est nécessaire pour toute modification, transformation du rapport.</p>

4. ACTUALISATION DU RAPPORT

L'actualisation des extractions Excel est nécessaire pour la MAJ du rapport Power BI :

- Le fichier des départs
- Les fichiers d'exports
 - GARDIAN
 - OXM
 - HABIL
 - GADES

4.1. MAJ DU FICHIER DES DEPARTS

Étapes	Description																																								
1.	<p><u>Réception du fichier RH :</u></p> <p>Se rendre dans le dossier commun des effectifs (lien) et ouvrir le fichier RH du mois à rajouter.</p> <div data-bbox="384 1666 1337 2000" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Réseau > atlas.edf.fr > CO > 93cap-dpn-unie > 20-Services-R.020 > 18-SI.218 > Effectifs > 2023</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Modifié le</th> <th>Type</th> <th>Taille</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 - Janvier 2023.xls</td> <td>22/03/2023 11:14</td> <td>Feuille de calcul Micr...</td> <td>147 Ko</td> </tr> <tr> <td>02 - Février 2023.xls</td> <td>16/03/2023 14:27</td> <td>Feuille de calcul Micr...</td> <td>178 Ko</td> </tr> <tr> <td>03 - Mars 2023.xlsx</td> <td>31/03/2023 13:31</td> <td>Feuille de calcul Micr...</td> <td>54 Ko</td> </tr> <tr> <td>04 - Avril 2023.xlsx</td> <td>03/05/2023 11:57</td> <td>Feuille de calcul Micr...</td> <td>55 Ko</td> </tr> <tr> <td>05 - Mai 2023.xlsx</td> <td>30/05/2023 09:28</td> <td>Feuille de calcul Micr...</td> <td>54 Ko</td> </tr> <tr> <td>06 - JUIN 2023.xlsx</td> <td>07/07/2023 07:58</td> <td>Feuille de calcul Micr...</td> <td>53 Ko</td> </tr> <tr> <td>07 - JUILLET 2023.xlsx</td> <td>16/08/2023 10:27</td> <td>Feuille de calcul Micr...</td> <td>54 Ko</td> </tr> <tr> <td>08 - AOÛT 2023.xlsx</td> <td>31/08/2023 14:09</td> <td>Feuille de calcul Micr...</td> <td>52 Ko</td> </tr> <tr> <td>09 - SEPTEMBRE 2023.xlsx</td> <td>25/09/2023 18:57</td> <td>Feuille de calcul Micr...</td> <td>59 Ko</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Nom	Modifié le	Type	Taille	01 - Janvier 2023.xls	22/03/2023 11:14	Feuille de calcul Micr...	147 Ko	02 - Février 2023.xls	16/03/2023 14:27	Feuille de calcul Micr...	178 Ko	03 - Mars 2023.xlsx	31/03/2023 13:31	Feuille de calcul Micr...	54 Ko	04 - Avril 2023.xlsx	03/05/2023 11:57	Feuille de calcul Micr...	55 Ko	05 - Mai 2023.xlsx	30/05/2023 09:28	Feuille de calcul Micr...	54 Ko	06 - JUIN 2023.xlsx	07/07/2023 07:58	Feuille de calcul Micr...	53 Ko	07 - JUILLET 2023.xlsx	16/08/2023 10:27	Feuille de calcul Micr...	54 Ko	08 - AOÛT 2023.xlsx	31/08/2023 14:09	Feuille de calcul Micr...	52 Ko	09 - SEPTEMBRE 2023.xlsx	25/09/2023 18:57	Feuille de calcul Micr...	59 Ko
Nom	Modifié le	Type	Taille																																						
01 - Janvier 2023.xls	22/03/2023 11:14	Feuille de calcul Micr...	147 Ko																																						
02 - Février 2023.xls	16/03/2023 14:27	Feuille de calcul Micr...	178 Ko																																						
03 - Mars 2023.xlsx	31/03/2023 13:31	Feuille de calcul Micr...	54 Ko																																						
04 - Avril 2023.xlsx	03/05/2023 11:57	Feuille de calcul Micr...	55 Ko																																						
05 - Mai 2023.xlsx	30/05/2023 09:28	Feuille de calcul Micr...	54 Ko																																						
06 - JUIN 2023.xlsx	07/07/2023 07:58	Feuille de calcul Micr...	53 Ko																																						
07 - JUILLET 2023.xlsx	16/08/2023 10:27	Feuille de calcul Micr...	54 Ko																																						
08 - AOÛT 2023.xlsx	31/08/2023 14:09	Feuille de calcul Micr...	52 Ko																																						
09 - SEPTEMBRE 2023.xlsx	25/09/2023 18:57	Feuille de calcul Micr...	59 Ko																																						

2.

Copie des données :

Dans ce dernier fichier, se rendre dans la feuille « Sortie » et coller les informations des colonnes « année-mois » à « Date d'effet du changement », pour l'ensemble des utilisateurs de la feuille.

Sortie - SEPTEMBRE 2023						
Année-mois	Motif changement (libellé)	NNI Contrat	Nom	Prénom	Date d'effet du changement	Métier (code)
2023-09	Retraite	H06315AA	GOGENDEAU	BEATRICE	01-09-2023	0085
2023-09	Invalidité catégorie 2.3	G85651AA	DONISI	ISABELLE	01-09-2023	0244
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	B43672AB	PAUTOT	NICOLAS	01-09-2023	0176
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	B54953AD	TURPIN	OLIVIER	01-09-2023	0085
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	B58050AA	ETCHEGARAY	NICOLAS	01-09-2023	0012
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	B94949AA	LAPORTERIE DESFONTAINES	MARIE	01-09-2023	0035
2023-09	Mutation d'office non liée à réorganisation	C19432AA	DROGUET	YANNICK	01-09-2023	0035
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	C65872AC	BEKKAL-BRIKCI	NESRINE	01-09-2023	0049
2023-09	Mutation d'office non liée à réorganisation	C76550AB	RICHARD	BENOIT	01-09-2023	0242

3.

Transfert des données :

Une fois les données copiées, se rendre dans le fichier « Départs » et les insérer en haut de la feuille, à la suite des utilisateurs partis précédemment. **Supprimé les 2 derniers caractères des NNI : B12982AG**

année-mois	Type changement (libellé)	NNI	Nom	Prénom	Date d'effet du changement
2023-09	Retraite	H06315	GOGENDEAU	BEATRICE	01/09/2023
2023-09	Invalidité catégorie 2,3	G85651	DONISI	ISABELLE	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	B43672	PAUTOT	NICOLAS	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	B54953	TURPIN	OLIVIER	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	B58050	ETCHEGARAY	NICOLAS	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	B94949	LAPORTERIE	MARIE	01/09/2023
2023-09	Mutation d'office non liée à réorganisation	C19432	DROGUET	YANNICK	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	C65872	BEKKAL-BRIK	NESRINE	01/09/2023
2023-09	Mutation d'office non liée à réorganisation	C76550	RICHARD	BENOIT	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	D28545	NOCHEZ	NOELLE	01/09/2023
2023-09	Mutation d'office non liée à réorganisation	E90738	EHSTER	PIERRE-FRAN	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	F61556	OSTERSTOCK	STEPHANE	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	F67975	GAMB	GUILLAUME	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	F96452	WINTERGERS	MATTHIEU	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	G11753	GRADASSI	DON ANTOIN	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	G16773	BEKHOUCHE	SOUHILA	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	G29941	SABLE	KATELL	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	G91540	TRUONG	THI TUYET VA	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	H77175	HERVE	INGRID	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	H82238	AUTRET	JEAN MARC	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	I32247	JALAGUIER	NICOLAS	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	I90851	GUERIN	CELINE	01/09/2023
2023-09	Mutation suite appel de candidatures	J88574	FOURMENT	ROMAIN	01/09/2023
2023-08	Retraite	C32632	LAMARCHE	MICHELLE	01/08/2023
2023-08	Retraite	G75810	CARQUET	JEAN FRANCO	01/08/2023
2023-08	Mutation	E11040	DHENIN	ERIC	01/08/2023
2023-07	Retraite	F83672	BOISSIERAS	PASCAL	01/07/2023
2023-07	Retraite	H94632	BONNARD	PHILIPPE	01/07/2023
2023-07	Mutation pour mission de longue durée	E73938	BARRY	MOUSTAPHA	01/07/2023
2023-07	Mutation suite à nomination	H70036	HUCHARD	JEAN CHRISTI	01/07/2023

Remarques : Cette action est à réaliser une fois par mois, à la réception du fichier RH

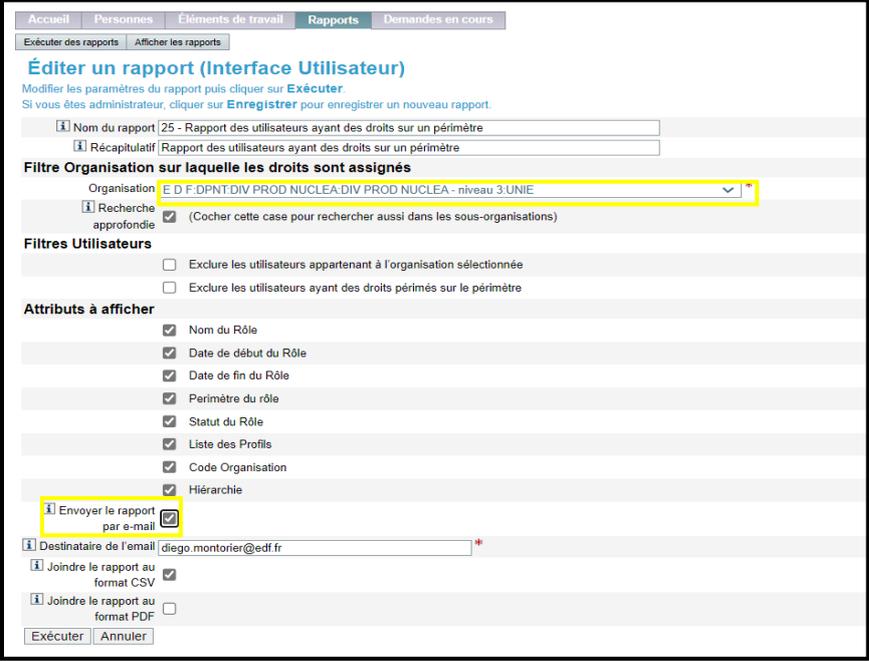
4.2. EXPORT DES FICHIERS SOURCES

Pour tout import, se rendre dans l'équipe Teams "UNIE-MOA-SI" puis dans le dossier "Nettoyage Accès>Surveillance des départs UNIE> Export Power BI"

Ce fichier répertorie tous les exports dont on a besoin pour la Surveillance des Départ.

4.2.1. GARDIAN

Etapas	Description																																				
1.	<p><u>Se connecter sur l'interface admin dans guardian (lien) et sélectionner l'onglet « rapport » puis sélectionner le rapport 25 :</u></p>  <p>The screenshot shows the GARDIAN admin interface. At the top, it says 'Connecté comme : J47182'. Below that are navigation tabs: 'Accueil', 'Personnes', 'Éléments de travail', 'Rapports', and 'Demandes en cours'. The 'Rapports' tab is selected. Below the tabs are buttons for 'Exécuter des rapports' and 'Afficher les rapports'. A heading 'Exécuter des rapports' is followed by the instruction: 'Pour exécuter un rapport, cliquez sur le nom du rapport souhaité.' Below this is a table of reports:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>▲ Nom du rapport</th> <th>Type du rapport</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>02 - Liste de mes utilisateurs avec leurs rôles associés</td><td>GARDIAN : Rap</td></tr> <tr><td>03 - Liste des utilisateurs ayant un rôle, profil ou application déterminé</td><td>GARDIAN : Rap</td></tr> <tr><td>04 - Liste des externes actifs avec leurs dates de contrat</td><td>GARDIAN : Rap</td></tr> <tr><td>05 - Liste des agents inactifs avec leur statut RH</td><td>GARDIAN : Rap</td></tr> <tr><td>07 - Utilisateurs avec date de dernière utilisation du mot de passe GARDIAN</td><td>GARDIAN : Rap</td></tr> <tr><td>08 [DPNT] - Actes d'administration</td><td>GARDIAN : Acté</td></tr> <tr><td>09 - Ecart des droits théoriques et des droits réels sur PGI 1</td><td>GARDIAN : Eca</td></tr> <tr><td>10 - Liste des droits théoriques et des informations PGI dans Gardian</td><td>GARDIAN : List</td></tr> <tr><td>12 - Acquittements des notifications envoyées par GARDIAN aux administrateurs</td><td>GARDIAN : Acq</td></tr> <tr><td>14 - Informations de connexion GARDIANESAME de mes utilisateurs</td><td>GARDIAN : Rap</td></tr> <tr><td>25 - Rapport des utilisateurs ayant des droits sur un périmètre</td><td>GARDIAN : Rap</td></tr> <tr><td>35 - Liste des informations enrichies des utilisateurs</td><td>GARDIAN : List</td></tr> <tr><td>Acquittements des actes d'administration</td><td>GARDIAN : Acq</td></tr> <tr><td>IAM-23-actes d'administration</td><td>GARDIAN : Acté</td></tr> <tr><td>Liste des informations enrichies VPN</td><td>GARDIAN : List</td></tr> <tr><td>Liste les rôles de mon organisation</td><td>GARDIAN : Rap</td></tr> <tr><td>Rapport des Utilisateurs avec attributs de retour</td><td>GARDIAN : Rap</td></tr> </tbody> </table>	▲ Nom du rapport	Type du rapport	02 - Liste de mes utilisateurs avec leurs rôles associés	GARDIAN : Rap	03 - Liste des utilisateurs ayant un rôle, profil ou application déterminé	GARDIAN : Rap	04 - Liste des externes actifs avec leurs dates de contrat	GARDIAN : Rap	05 - Liste des agents inactifs avec leur statut RH	GARDIAN : Rap	07 - Utilisateurs avec date de dernière utilisation du mot de passe GARDIAN	GARDIAN : Rap	08 [DPNT] - Actes d'administration	GARDIAN : Acté	09 - Ecart des droits théoriques et des droits réels sur PGI 1	GARDIAN : Eca	10 - Liste des droits théoriques et des informations PGI dans Gardian	GARDIAN : List	12 - Acquittements des notifications envoyées par GARDIAN aux administrateurs	GARDIAN : Acq	14 - Informations de connexion GARDIANESAME de mes utilisateurs	GARDIAN : Rap	25 - Rapport des utilisateurs ayant des droits sur un périmètre	GARDIAN : Rap	35 - Liste des informations enrichies des utilisateurs	GARDIAN : List	Acquittements des actes d'administration	GARDIAN : Acq	IAM-23-actes d'administration	GARDIAN : Acté	Liste des informations enrichies VPN	GARDIAN : List	Liste les rôles de mon organisation	GARDIAN : Rap	Rapport des Utilisateurs avec attributs de retour	GARDIAN : Rap
▲ Nom du rapport	Type du rapport																																				
02 - Liste de mes utilisateurs avec leurs rôles associés	GARDIAN : Rap																																				
03 - Liste des utilisateurs ayant un rôle, profil ou application déterminé	GARDIAN : Rap																																				
04 - Liste des externes actifs avec leurs dates de contrat	GARDIAN : Rap																																				
05 - Liste des agents inactifs avec leur statut RH	GARDIAN : Rap																																				
07 - Utilisateurs avec date de dernière utilisation du mot de passe GARDIAN	GARDIAN : Rap																																				
08 [DPNT] - Actes d'administration	GARDIAN : Acté																																				
09 - Ecart des droits théoriques et des droits réels sur PGI 1	GARDIAN : Eca																																				
10 - Liste des droits théoriques et des informations PGI dans Gardian	GARDIAN : List																																				
12 - Acquittements des notifications envoyées par GARDIAN aux administrateurs	GARDIAN : Acq																																				
14 - Informations de connexion GARDIANESAME de mes utilisateurs	GARDIAN : Rap																																				
25 - Rapport des utilisateurs ayant des droits sur un périmètre	GARDIAN : Rap																																				
35 - Liste des informations enrichies des utilisateurs	GARDIAN : List																																				
Acquittements des actes d'administration	GARDIAN : Acq																																				
IAM-23-actes d'administration	GARDIAN : Acté																																				
Liste des informations enrichies VPN	GARDIAN : List																																				
Liste les rôles de mon organisation	GARDIAN : Rap																																				
Rapport des Utilisateurs avec attributs de retour	GARDIAN : Rap																																				
2.	<p><u>Sélectionner l'organisation UNIE puis cocher les cases comme indiqué pour recevoir l'export par email en cliquant sur « Exécuter » :</u></p>																																				

	
3.	<p>Charger ce dernier fichier dans l'équipe Teams en le renommant de la même manière, c'est-à-dire : <u>gardian</u></p>

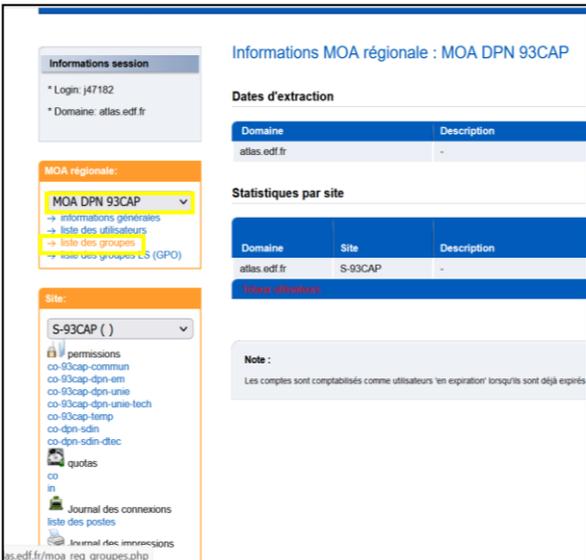
4.2.2.

OXM

4.2.2.1.

93CAP

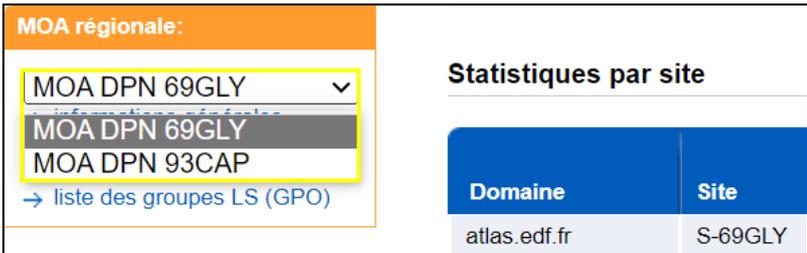
Etapas	Descriptions
1.	<p>Se rendre dans OXM (lien) et sélectionner l'onglet « Ressources » puis cliquer sur « OSP – Outil de Suivi des Permissions » :</p> 

2.	<p>Se rendre dans la liste des groupes</p> 
3.	<p>Cliquer sur l'option « exporter les membres de l'ensemble des groupes globaux ».</p> 
4.	<p>Charger ce dernier fichier dans l'équipe Teams en le renommant de la même manière, c'est-à-dire : <u>oxm Cap</u></p>

4.2.2.2.

69GLY

Réalisez l'étape 1 et 2 que pour 93CAP, à la 3^{ème} étape choisir 69GLY à la place de 93CAP.



Charger ce dernier fichier dans l'équipe Teams en le renommant de la même manière, c'est-à-dire : oxm 69

4.2.3.

HABIL

Etapas	Description
1.	<p>Se rendre dans BRHM (lien) et cliquer sur l'onglet « Gestion des demandes d'accès au SI ».</p> 
2.	<p>Cliquer dans l'onglet « Liste des accès au SI de mon service ».</p> 
3.	<p>Cliquer sur export Excel.</p> 
4.	<p>Charger ce dernier fichier dans l'équipe Teams en le renommant de la même manière, c'est-à-dire : <u>habil</u></p>

4.2.4.

GADES

4.3. MAJ DU FICHIER DE DONNEES M / DONNEES M-1

Après l'import de tous ces fichiers, il faut effectuer une première actualisation du rapport afin de MAJ le tableau de synthèse (le fichier de donnée est un export de celui-ci)



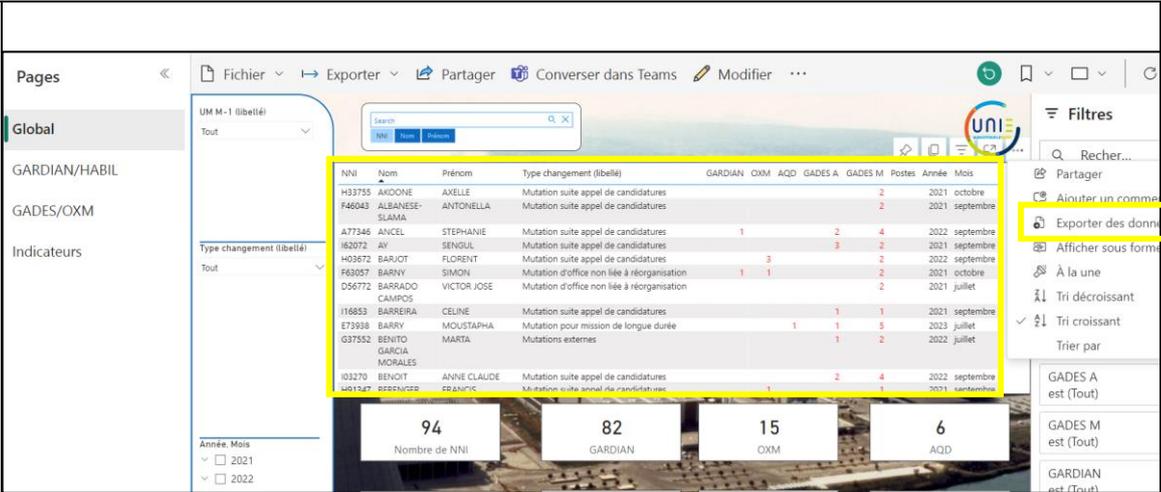
Ensuite, le fichier « **données** » actuel devra être copié dans le fichier **données M-1**.

Une fois cela effectué, faire un export du tableau de synthèse de la page « globale » pour y avoir un fichier de « donnée » à jour.

Le fichier de données est la synthèse des exports des applis GARDIAN, HABIL, OXM et GADES. Il relève le nombre de rôles présents par utilisateur et par application. Ce fichier est l'export du tableau de synthèse de la page « globale » du rapport Power BI.

Étapes	Description
1.	<u>Après une première actualisation suite à l'import des fichiers sources :</u> Ouvrir le rapport depuis l'espace de travail : MOA-SI-UNIE. Dans la page « Globale », exporter les données du tableau de synthèse

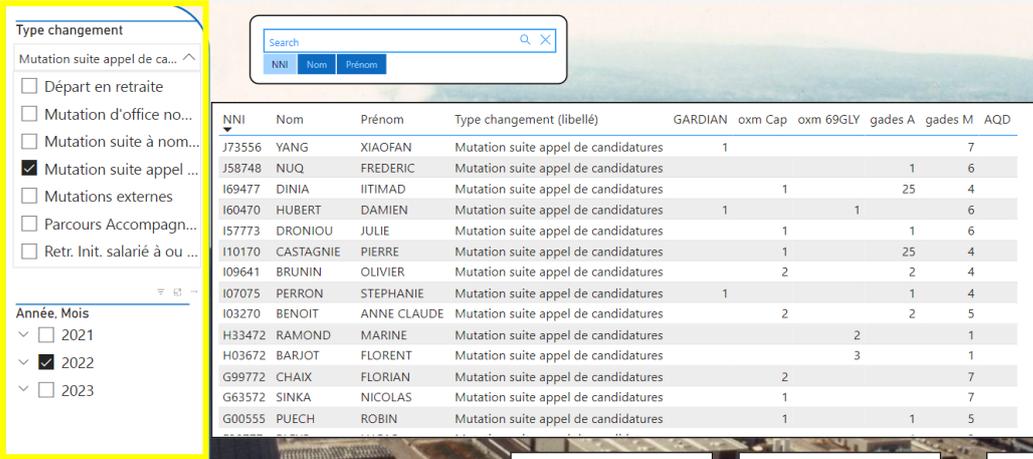
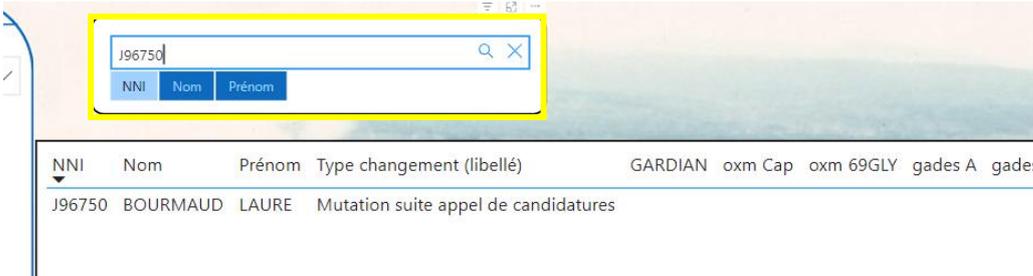
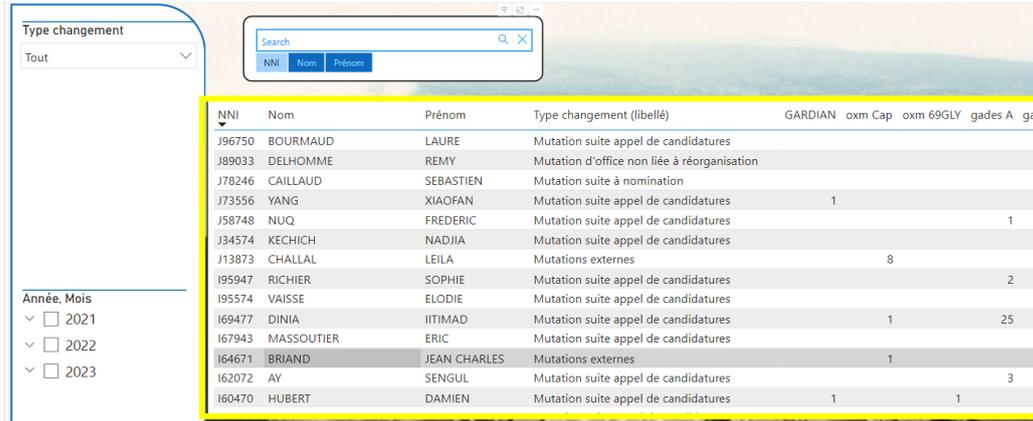


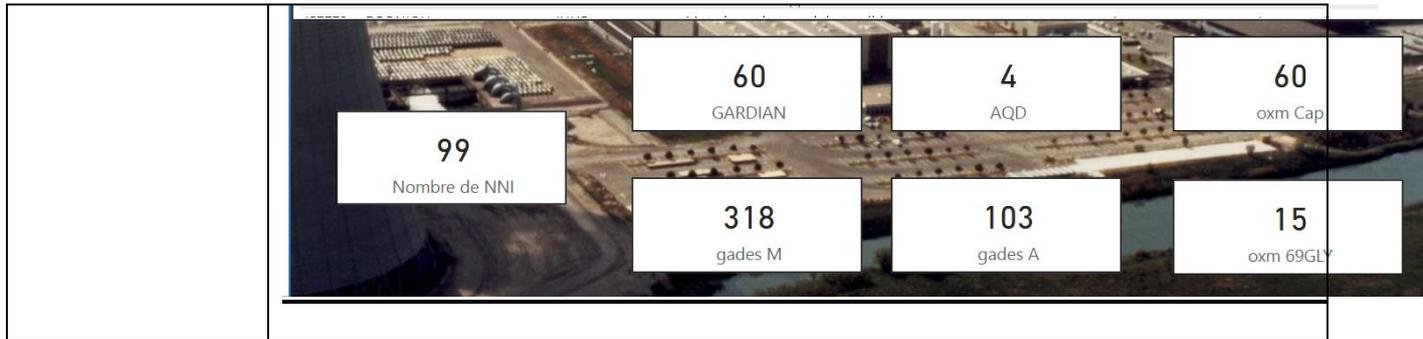
	
2.	<p><u>Charger ce dernier fichier dans l'équipe Teams en le renommant de la même manière, c'est-à-dire : donnée</u></p>

5. UTILISATION DU RAPPORT

5.1. PAGE GLOBALE

La page « Globale » est une page qui regroupe l'ensemble des rôles encore présents sur le périmètre UNIE des agents l'ayant quitté.

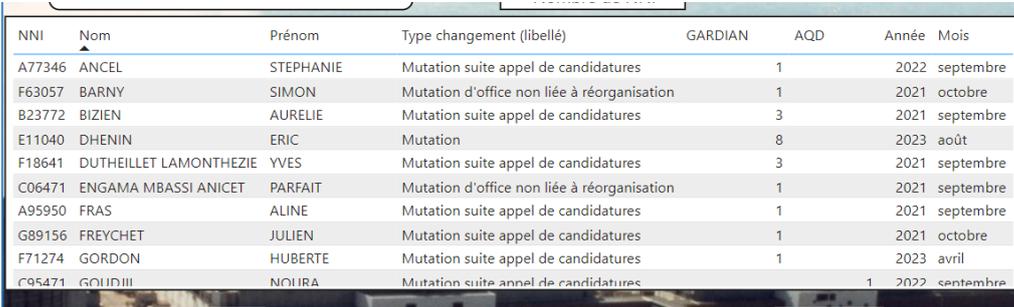
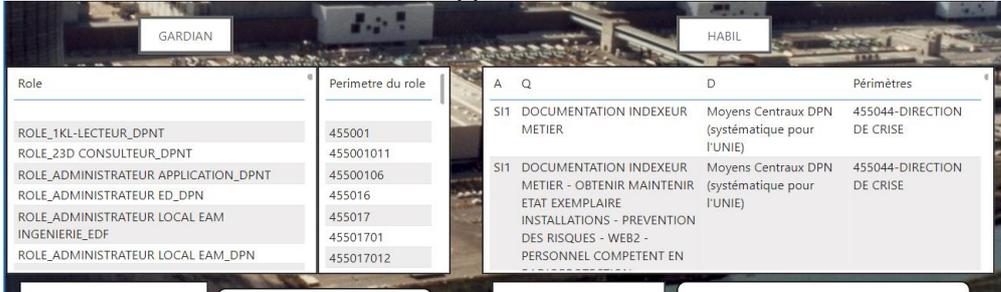
Fonctionnalités	Descriptions
1.	<p><u>Vous avez la possibilité de filtrer par date et par type de changement.</u></p> 
2.	<p><u>Vous pouvez faire une recherche personnalisée de NNI ou de Nom et Prénom des agents partis :</u></p> 
3.	<p><u>Un tableau de synthèse qui recapitule le nombre de rôles restant par applications et par utilisateurs :</u></p> 
4.	<p><u>Des blocs de données qui proviennent du tableau de synthèse et interagissent en fonction des filtres appliqués.</u></p>



5.2. PAGE GARDIAN / HABIL

La page « GARDIAN / HABIL » donne une visibilité des rôles HABIL et GARDIAN des agents partis.

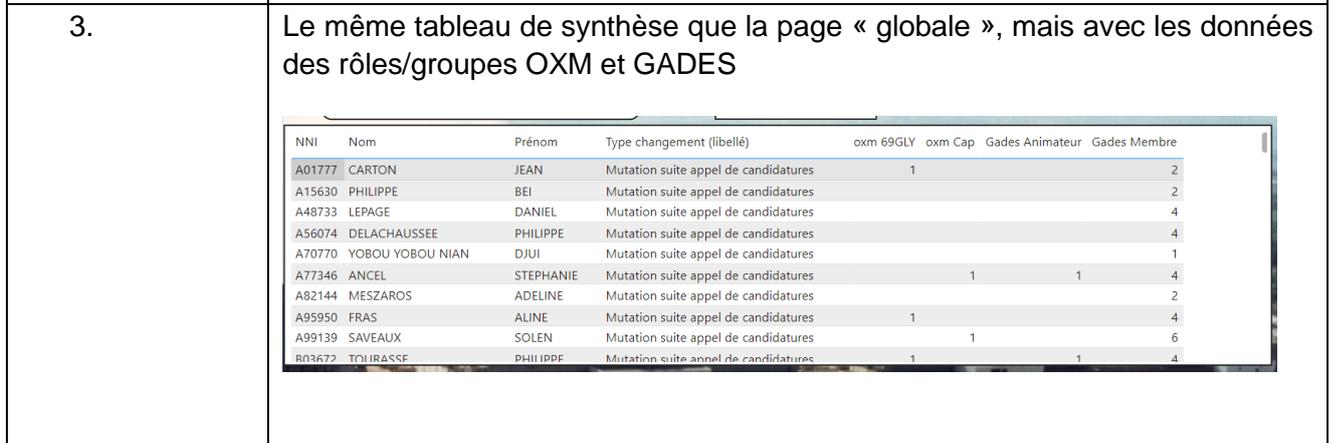
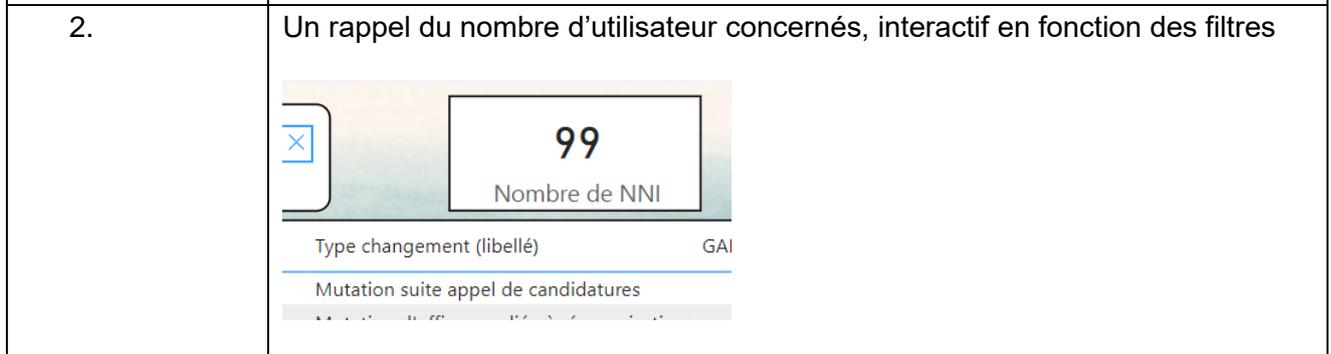
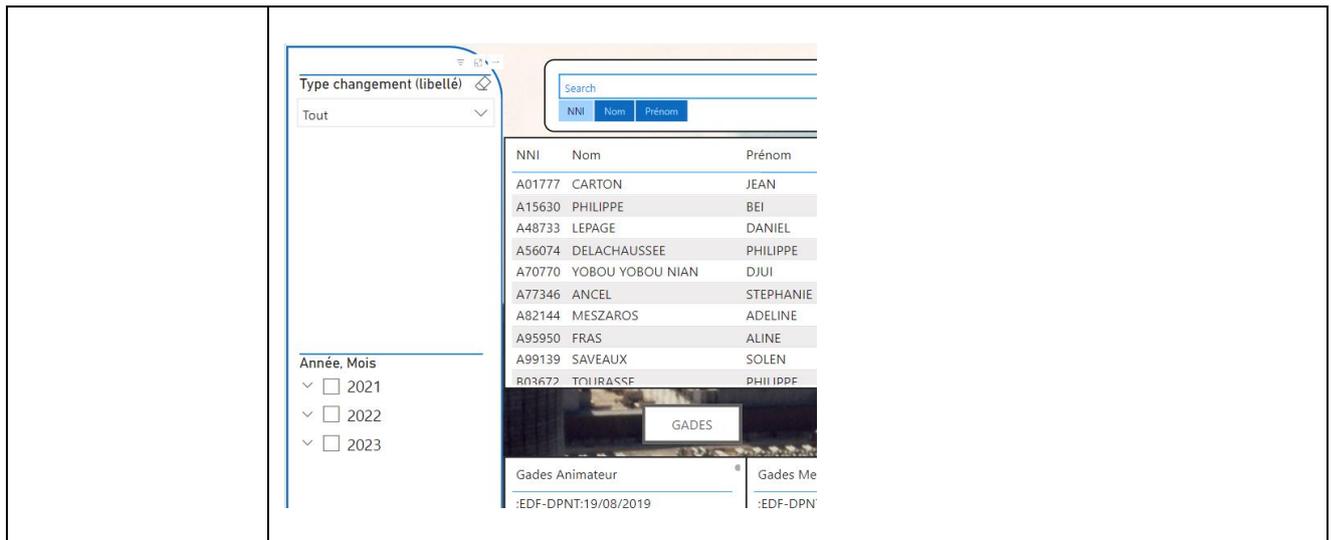
Fonctionnalités	Descriptions																																								
1.	<p>Toutes les mêmes fonctionnalités y compris les filtres sont également présents</p> <p>The screenshot shows a web interface with the following elements:</p> <ul style="list-style-type: none"> A dropdown menu for "Type changement (libellé)" with "Tout" selected. A search bar with "Search" text and a magnifying glass icon. Buttons for "NNI", "Nom", and "Prénom" below the search bar. A table with columns: NNI, Nom, Prénom, Typ. Table rows: <table border="1"> <tr><td>A77346</td><td>ANCEL</td><td>STEPHANIE</td><td>Mu</td></tr> <tr><td>F63057</td><td>BARNY</td><td>SIMON</td><td>Mu</td></tr> <tr><td>B23772</td><td>BIZIEN</td><td>AURELIE</td><td>Mu</td></tr> <tr><td>E11040</td><td>DHENIN</td><td>ERIC</td><td>Mu</td></tr> <tr><td>F18641</td><td>DUTHEILLET LAMONTHEZIE</td><td>YVES</td><td>Mu</td></tr> <tr><td>C06471</td><td>ENGAMA MBASSI ANICET</td><td>PARFAIT</td><td>Mu</td></tr> <tr><td>A95950</td><td>FRAS</td><td>ALINE</td><td>Mu</td></tr> <tr><td>G89156</td><td>FREYCHET</td><td>JULIEN</td><td>Mu</td></tr> <tr><td>F71274</td><td>GORDON</td><td>HUBERTE</td><td>Mu</td></tr> <tr><td>C95471</td><td>GOLIDIII</td><td>NOUIRA</td><td>Mu</td></tr> </table> Buttons for "GARDIAN" and "HABIL" below the table. Input fields for "Role" and "Perimet" at the bottom. 	A77346	ANCEL	STEPHANIE	Mu	F63057	BARNY	SIMON	Mu	B23772	BIZIEN	AURELIE	Mu	E11040	DHENIN	ERIC	Mu	F18641	DUTHEILLET LAMONTHEZIE	YVES	Mu	C06471	ENGAMA MBASSI ANICET	PARFAIT	Mu	A95950	FRAS	ALINE	Mu	G89156	FREYCHET	JULIEN	Mu	F71274	GORDON	HUBERTE	Mu	C95471	GOLIDIII	NOUIRA	Mu
A77346	ANCEL	STEPHANIE	Mu																																						
F63057	BARNY	SIMON	Mu																																						
B23772	BIZIEN	AURELIE	Mu																																						
E11040	DHENIN	ERIC	Mu																																						
F18641	DUTHEILLET LAMONTHEZIE	YVES	Mu																																						
C06471	ENGAMA MBASSI ANICET	PARFAIT	Mu																																						
A95950	FRAS	ALINE	Mu																																						
G89156	FREYCHET	JULIEN	Mu																																						
F71274	GORDON	HUBERTE	Mu																																						
C95471	GOLIDIII	NOUIRA	Mu																																						
2.	<p>Un rappel du nombre d'utilisateur concernés, interactif en fonction des filtres</p> <p>The screenshot shows a card with the number "99" and the text "Nombre de NNI". Below the card, there are filters for "Type changement (libellé)" and "Année, Mois" (2021, 2022, 2023).</p>																																								

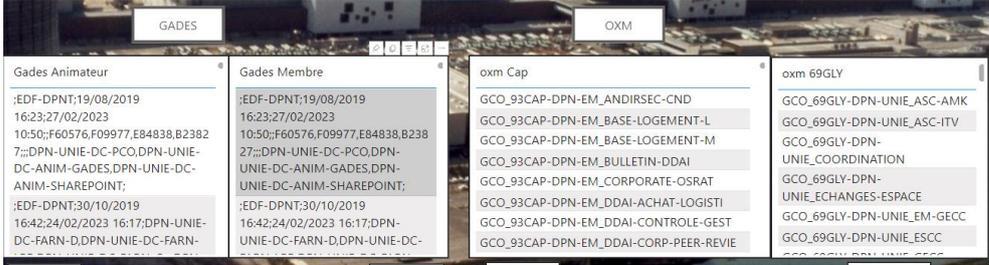
3.	<p>Le même tableau de synthèse que la page « globale », mais avec les données des rôles/groupes GARDIAN et HABIL</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>NNI</th> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Type changement (libellé)</th> <th>GARDIAN</th> <th>AQD</th> <th>Année</th> <th>Mois</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A77346</td> <td>ANCEL</td> <td>STEPHANIE</td> <td>Mutation suite appel de candidatures</td> <td>1</td> <td></td> <td>2022</td> <td>septembre</td> </tr> <tr> <td>F63057</td> <td>BARNY</td> <td>SIMON</td> <td>Mutation d'office non liée à réorganisation</td> <td>1</td> <td></td> <td>2021</td> <td>octobre</td> </tr> <tr> <td>B23772</td> <td>BIZIEN</td> <td>AURELIE</td> <td>Mutation suite appel de candidatures</td> <td>3</td> <td></td> <td>2021</td> <td>septembre</td> </tr> <tr> <td>E11040</td> <td>DHENIN</td> <td>ERIC</td> <td>Mutation</td> <td>8</td> <td></td> <td>2023</td> <td>août</td> </tr> <tr> <td>F18641</td> <td>DUTHELLET LAMONTHEZIE</td> <td>YVES</td> <td>Mutation suite appel de candidatures</td> <td>3</td> <td></td> <td>2021</td> <td>septembre</td> </tr> <tr> <td>C06471</td> <td>ENGAMA MBASSI ANICET</td> <td>PARFAIT</td> <td>Mutation d'office non liée à réorganisation</td> <td>1</td> <td></td> <td>2021</td> <td>septembre</td> </tr> <tr> <td>A95950</td> <td>FRAS</td> <td>ALINE</td> <td>Mutation suite appel de candidatures</td> <td>1</td> <td></td> <td>2021</td> <td>septembre</td> </tr> <tr> <td>G89156</td> <td>FREYCHET</td> <td>JULIEN</td> <td>Mutation suite appel de candidatures</td> <td>1</td> <td></td> <td>2021</td> <td>octobre</td> </tr> <tr> <td>F71274</td> <td>GORDON</td> <td>HUBERTE</td> <td>Mutation suite appel de candidatures</td> <td>1</td> <td></td> <td>2023</td> <td>avril</td> </tr> <tr> <td>C95471</td> <td>GOLLIDIII</td> <td>NOIIRA</td> <td>Mutation suite appel de candidatures</td> <td>1</td> <td></td> <td>2022</td> <td>septembre</td> </tr> </tbody> </table>	NNI	Nom	Prénom	Type changement (libellé)	GARDIAN	AQD	Année	Mois	A77346	ANCEL	STEPHANIE	Mutation suite appel de candidatures	1		2022	septembre	F63057	BARNY	SIMON	Mutation d'office non liée à réorganisation	1		2021	octobre	B23772	BIZIEN	AURELIE	Mutation suite appel de candidatures	3		2021	septembre	E11040	DHENIN	ERIC	Mutation	8		2023	août	F18641	DUTHELLET LAMONTHEZIE	YVES	Mutation suite appel de candidatures	3		2021	septembre	C06471	ENGAMA MBASSI ANICET	PARFAIT	Mutation d'office non liée à réorganisation	1		2021	septembre	A95950	FRAS	ALINE	Mutation suite appel de candidatures	1		2021	septembre	G89156	FREYCHET	JULIEN	Mutation suite appel de candidatures	1		2021	octobre	F71274	GORDON	HUBERTE	Mutation suite appel de candidatures	1		2023	avril	C95471	GOLLIDIII	NOIIRA	Mutation suite appel de candidatures	1		2022	septembre
NNI	Nom	Prénom	Type changement (libellé)	GARDIAN	AQD	Année	Mois																																																																																		
A77346	ANCEL	STEPHANIE	Mutation suite appel de candidatures	1		2022	septembre																																																																																		
F63057	BARNY	SIMON	Mutation d'office non liée à réorganisation	1		2021	octobre																																																																																		
B23772	BIZIEN	AURELIE	Mutation suite appel de candidatures	3		2021	septembre																																																																																		
E11040	DHENIN	ERIC	Mutation	8		2023	août																																																																																		
F18641	DUTHELLET LAMONTHEZIE	YVES	Mutation suite appel de candidatures	3		2021	septembre																																																																																		
C06471	ENGAMA MBASSI ANICET	PARFAIT	Mutation d'office non liée à réorganisation	1		2021	septembre																																																																																		
A95950	FRAS	ALINE	Mutation suite appel de candidatures	1		2021	septembre																																																																																		
G89156	FREYCHET	JULIEN	Mutation suite appel de candidatures	1		2021	octobre																																																																																		
F71274	GORDON	HUBERTE	Mutation suite appel de candidatures	1		2023	avril																																																																																		
C95471	GOLLIDIII	NOIIRA	Mutation suite appel de candidatures	1		2022	septembre																																																																																		
4.	<p>Des liens d'accès rapides réorientant vers les applications ont été mis à disposition</p> 																																																																																								
5.	<p>Le nombre de rôles concernés en fonction des filtres</p> 																																																																																								
6.	<p>La liste des rôles en fonction de l'applications</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Role</th> <th>Perimetre du role</th> <th>A</th> <th>Q</th> <th>D</th> <th>Périmètres</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ROLE_1KL-LECTEUR_DPNT</td> <td>455001</td> <td>S11</td> <td>DOCUMENTATION INDEXEUR METIER</td> <td>Moyens Centraux DPN (systématique pour l'UNIE)</td> <td>455044-DIRECTION DE CRISE</td> </tr> <tr> <td>ROLE_23D CONSULTEUR_DPNT</td> <td>455001011</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ROLE_ADMINISTRATEUR APPLICATION_DPNT</td> <td>45500106</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ROLE_ADMINISTRATEUR ED_DPN</td> <td>455016</td> <td>S11</td> <td>DOCUMENTATION INDEXEUR METIER - OBTENIR MAINTENIR ETAT EXEMPLAIRE</td> <td>Moyens Centraux DPN (systématique pour l'UNIE)</td> <td>455044-DIRECTION DE CRISE</td> </tr> <tr> <td>ROLE_ADMINISTRATEUR LOCAL EAM</td> <td>455017</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>INGENIERIE_EDF</td> <td>45501701</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ROLE_ADMINISTRATEUR LOCAL EAM_DPN</td> <td>455017012</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Role	Perimetre du role	A	Q	D	Périmètres	ROLE_1KL-LECTEUR_DPNT	455001	S11	DOCUMENTATION INDEXEUR METIER	Moyens Centraux DPN (systématique pour l'UNIE)	455044-DIRECTION DE CRISE	ROLE_23D CONSULTEUR_DPNT	455001011					ROLE_ADMINISTRATEUR APPLICATION_DPNT	45500106					ROLE_ADMINISTRATEUR ED_DPN	455016	S11	DOCUMENTATION INDEXEUR METIER - OBTENIR MAINTENIR ETAT EXEMPLAIRE	Moyens Centraux DPN (systématique pour l'UNIE)	455044-DIRECTION DE CRISE	ROLE_ADMINISTRATEUR LOCAL EAM	455017					INGENIERIE_EDF	45501701					ROLE_ADMINISTRATEUR LOCAL EAM_DPN	455017012																																												
Role	Perimetre du role	A	Q	D	Périmètres																																																																																				
ROLE_1KL-LECTEUR_DPNT	455001	S11	DOCUMENTATION INDEXEUR METIER	Moyens Centraux DPN (systématique pour l'UNIE)	455044-DIRECTION DE CRISE																																																																																				
ROLE_23D CONSULTEUR_DPNT	455001011																																																																																								
ROLE_ADMINISTRATEUR APPLICATION_DPNT	45500106																																																																																								
ROLE_ADMINISTRATEUR ED_DPN	455016	S11	DOCUMENTATION INDEXEUR METIER - OBTENIR MAINTENIR ETAT EXEMPLAIRE	Moyens Centraux DPN (systématique pour l'UNIE)	455044-DIRECTION DE CRISE																																																																																				
ROLE_ADMINISTRATEUR LOCAL EAM	455017																																																																																								
INGENIERIE_EDF	45501701																																																																																								
ROLE_ADMINISTRATEUR LOCAL EAM_DPN	455017012																																																																																								
7.	<p>Des barres de recherche en fonction des rôles</p> 																																																																																								

5.3. PAGE GADES / OXM

La page « OXM / GADES » donne une visibilité des rôles OXM et GADES des agents partis.

Fonctionnalités	Descriptions
1.	Toutes les mêmes fonctionnalités y compris les filtres sont également présents



	
6.	<p>La liste des rôles en fonction de l'application</p> 
7.	<p>Des barres de recherche pour rechercher en fonction des rôles</p> 

5.4. PAGE INDICATEUR

Fonctionnalités	Descriptions
1.	<p>La somme des rôles restants et la somme des rôles du mois dernier</p> 
2.	<p>Le nombre d'utilisateurs n'ayant plus aucun rôle sur le périmètre UNIE sur l'ensemble des utilisateurs partis depuis 2021</p>

																													
3.	<p>Un graphique du nombre de rôles actuels et un graphique du nombre de rôles du mois dernier détaillés pour chaque application</p>  <table border="1"> <caption>Rôle Donnée M-1</caption> <thead> <tr> <th>Application</th> <th>Nombre de rôles</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GARDIAN</td> <td>273</td> </tr> <tr> <td>AQD</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>oxm Cap</td> <td>212</td> </tr> <tr> <td>oxm 69GLY</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>gades M</td> <td>415</td> </tr> <tr> <td>gades A</td> <td>134</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <caption>Rôle Actuel</caption> <thead> <tr> <th>Application</th> <th>Nombre de rôles</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GARDIAN</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>AQD</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>oxm Cap</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>oxm 69GLY</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>gades M</td> <td>318</td> </tr> <tr> <td>gades A</td> <td>103</td> </tr> </tbody> </table>	Application	Nombre de rôles	GARDIAN	273	AQD	13	oxm Cap	212	oxm 69GLY	45	gades M	415	gades A	134	Application	Nombre de rôles	GARDIAN	60	AQD	4	oxm Cap	60	oxm 69GLY	15	gades M	318	gades A	103
Application	Nombre de rôles																												
GARDIAN	273																												
AQD	13																												
oxm Cap	212																												
oxm 69GLY	45																												
gades M	415																												
gades A	134																												
Application	Nombre de rôles																												
GARDIAN	60																												
AQD	4																												
oxm Cap	60																												
oxm 69GLY	15																												
gades M	318																												
gades A	103																												

6. CAS D'UTILISATION

6.1. VISUALISER LES ROLES ET GROUPES RESTANTS PUIS LES SUPPRIMER

Etap s	Description
1.	<p><u> Filtrer en fonction de la date, du type de changement ou effectuer une recherche :</u></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="328 1525 668 1865"> <p>Type changement (lib...)</p> <p>Tout</p> </div> <div data-bbox="900 1554 1228 1856"> <p>Année, Mois</p> <p><input type="checkbox"/> 2021</p> <p><input type="checkbox"/> 2022</p> <p><input type="checkbox"/> 2023</p> </div> </div> <p>Remarque : Le tableau de synthèse ainsi que la liste des rôles en fonction de l'application sont mis à jour</p>
2.	<p><u> 2 options pour supprimer les rôles en fonction des applications :</u></p>

➤ **Utilisateurs par utilisateurs (GARDIAN – HABIL):**

- 1) Sélectionner l'utilisateur => la liste de ses rôles est affichée
- 2) Clic droit sur la colonne NNI de ce même utilisateur >> puis copier la valeur
- 3) Clic sur le bouton de l'appli dont vous souhaitez supprimer le(s) rôle(s).
- 4) Supprimer l'ensemble des rôles pour cet utilisateur, à répéter pour chacun d'entre eux

Pour GARDIAN :

- 1) Une fois dans GARDIAN, se connecter à l'interface administrateur et « rechercher des personnes »

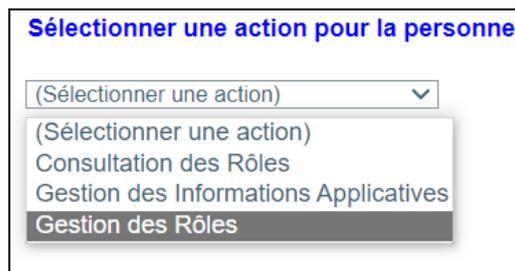


- 2) Coller le NNI précédemment copier depuis Power BI, puis « Editer »

The screenshot shows the 'Rechercher des personnes' search form. The title is 'Rechercher des personnes'. Below the title, there is a sub-header: 'Sélectionnez un type de recherche, saisissez ou sélectionnez les attributs de recherche, puis cliquez sur Rechercher. Si vous sélectionnez plus d'un type de recherche, les résultats doivent satisfaire tous les critères.' There are two search criteria: 'NNI / Pseudo NNI' (checked) and 'Organisation de l'utilisateur' (unchecked). The 'NNI / Pseudo NNI' criterion has a dropdown menu set to 'commence par' and an input field. The 'Organisation de l'utilisateur' criterion has a dropdown menu set to 'fait partie de' and an input field. Below the search criteria, there is a button 'Rechercher' and a note: 'La recherche est limitée aux 1000 premiers résultats.' There are also buttons for 'Nouvelle recherche' and 'Annuler'.

The screenshot shows the search results table. The table has two columns: 'NNI / Pseudo NNI' and 'Identifiant'. There is one row of results with a checkbox in the first column, a user icon, the value 'B12982' in the second column, and the value 'B12982' in the third column. Below the table, there is a button labeled 'Éditer' which is highlighted with a yellow box.

- 3) Sélectionner « Gestion des Rôles »



- 4) Une colonne « Suppression », avec une case à cocher pour chacun des rôles. Identifier sur le rapport Power BI quels sont rôles à supprimer, puis les cocher

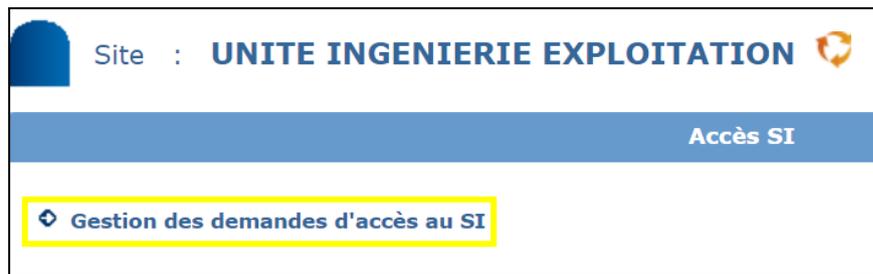
Rôle	Périmètres	Profil(s) Associé(s)	Date Début de validité*	Date Fin de validité*	Suppression	Status
ROLE_SIZ DOCUMENTATION INDEXEUR METIER_BRHM <small>Rôle provenant du module Accès Si de BRHM</small>	455042 COORDI STRUCTURE RH	P_SDIN-ECM-AUTO_INDEXEUR METIER P_EDOC_UTILISATEUR P_J2I_CONTRIBUTEUR	21/07/2023	18/11/2025	<input type="checkbox"/>	Affecté

- 5) Une fois les cases cochées, se rendre tout en bas de la page et sélectionner « supprimer les rôles » puis suivant.

Ajouter un nouveau rôle Supprimer le(s) rôle(s)

Pour HABIL :

- 1) Sur HABIL, se rendre dans « Gestion des demandes d'accès au SI »



- 2) Coller le NNI précédemment copier depuis Power BI

Critères de recherche

NNI / Pseudo NNI :

Nom :

Prénom :

Statut demande :

Structure organisationnelle : 🔍 ✕

Rechercher

- 3) Cliquer sur « Consulter »

Date limite max de fin d'AQD	Date de fin d'interv.	Entreprise/Unité	Statut demande	Action
18/11/2025		EDF	Accepté Gardian	Modifier Accédant Consulter

- 4) Puis « Retirer »



➤ **Par groupe (OXM) :**

- 1) Sélectionner l'utilisateur => la liste de ses rôles est affichée
- 2) Dans la liste des rôles, clic droit sur un rôle >> puis copier la valeur
- 3) Clic sur le bouton de l'appli dont vous souhaitez supprimer le(s) rôle(s).
- 4) Supprimer l'ensemble des utilisateurs ayant ce rôle, à répéter pour chaque rôle

Pour OXM :

- 1) Dans « compte », sélectionner « Gérer les groupes utilisateurs.



- 2) Puis « gérer les groupes »



- 3) Sélectionner DPN 93CAP ou 69GLY en fonction du périmètre groupe à supprimer

DPN	3_O-HZ	69GLY	Sélectionner
DPN	7_O-HZ	93CAP	Sélectionner

- 4) Coller le nom du groupe précédemment copié depuis le rapport Power BI

Choix Groupe

Site sélectionné : 93CAP (DPN)

Filtrer :

Nom du groupe

Action

GCO_93CAP-DPN-EM_ANDIRSEC-CND

Sélectionner

GCO_93CAP-DPN-EM_BASE-LOGEMENT-I

Sélectionner

- 5) Copier les NNI des utilisateurs (séparés par un point-virgule) de ce groupe, visible depuis le tableau de synthèse de la page OXM/GADES

Ajouter ou supprimer des NNI d'un autre site.

Saisir les NNI en les séparant par un ';' :

NNI	Nom	Prénom
H33755	AKOONE	AXELLE
F46043	ALBANESE-SLAMA	ANTONELLA
A77346	ANCEL	STEPHANIE
H82238	AUTRET	JEAN MARC
I62072	AY	SENGUL
H03672	BARJOT	FLORENT
F63057	BARNY	SIMON
D56772	BARRADO CAMPOS	VICTOR JOSE
I16853	BARREIRA	CELINE
E73938	BARRY	MOUSTAPHA