

Gestion de la licence Web d'un pack logiciel Jabbla



© Copyright Jabbla

Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, transmise, transcrite, stockée dans un système de récupération automatique ou traduite dans une langue ou un langage informatique, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, électroniquement, mécaniquement, optiquement, chimiquement, manuellement ou de toute autre manière, sans l'accord écrit préalable de Jabbla.

Ce document est une traduction de la version anglaise du manuel. Le manuel original a été rédigé en néerlandais.

Version 20171023

Table des matières

| | | |
|----------|--|----------|
| A | Gestion de la licence Web | 3 |
| 1 | Création d'un compte..... | 4 |
| 2 | Gestion de votre licence Web..... | 4 |
| 3 | Ajout d'un utilisateur..... | 4 |
| 4 | Ajout d'un administrateur..... | 4 |
| 5 | Ajout d'un groupe..... | 4 |
| 6 | Ajout d'une catégorie..... | 5 |
| 7 | Modification des détails de l'utilisateur..... | 5 |
| 8 | Modification du nom d'un groupe..... | 5 |
| 9 | Affichage du nombre de licences et leur période de validité..... | 5 |
| 10 | Attribution de plusieurs licences à un utilisateur..... | 5 |
| 11 | Réservation d'une licence pour un utilisateur..... | 6 |
| 12 | Réservation de licences pour un groupe..... | 6 |
| 13 | Limite du temps d'utilisation du logiciel (utilisateur)..... | 6 |
| 14 | Limite du temps d'utilisation du logiciel (groupe)..... | 7 |
| 15 | Attribution de droits administratifs à un utilisateur..... | 7 |
| 16 | Suppression des droits administratifs d'un utilisateur..... | 7 |
| 17 | Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe..... | 7 |
| 18 | Navigation..... | 8 |
| 19 | Déconnexion de la gestion de la licence Web..... | 8 |
| | Index | 9 |

A Gestion de la licence Web

1 Création d'un compte

Pour utiliser le pack logiciel avec la licence Web, vous devez d'abord créer un compte.



1. Ouvrez le pack logiciel.
Exemple : Sprint
2. Cliquez sur **Créer un compte**.
3. Saisissez le numéro de série.
Exemple : SPR12345-AB67C890
Le numéro de série vous a été envoyé par e-mail.
4. Complétez les détails restants.
5. Cliquez sur **OK**.

2 Gestion de votre licence Web

Vous pouvez gérer votre licence Web depuis my.jabbla.com. Vous pouvez voir combien de licences vous possédez et la période de validité des licences. Vous pouvez également :

- ajouter, modifier, supprimer des utilisateurs, groupes, administrateurs,
 - réserver des licences à un utilisateur ou groupe.
1. Accédez à my.jabbla.com.
 2. Indiquez un nom d'utilisateur et un mot de passe, puis cliquez sur **OK**.

3 Ajout d'un utilisateur



1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Ouvrez le groupe auquel vous souhaitez ajouter l'utilisateur.
3. Sélectionnez  >  **Ajouter un utilisateur**.
4. Saisissez les détails puis cliquez sur **OK**.

Voir aussi

- Ajout d'un administrateur à la page 4
- Ajout d'un groupe à la page 4
- Modification des détails de l'utilisateur à la page 5
- Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe à la page 7
- Attribution de plusieurs licences à un utilisateur à la page 5
- Attribution de droits administratifs à un utilisateur à la page 7
- Limite du temps d'utilisation du logiciel (utilisateur) à la page 6

4 Ajout d'un administrateur

En tant qu'administrateur, vous pouvez consulter les détails de votre produit (nombre de licences et période de validité) et vous pouvez effectuer les opérations suivantes dans votre groupe ainsi que dans tous les groupes sous-jacents :



- ajouter, modifier, supprimer des utilisateurs, groupes, administrateurs,
 - réserver des licences à un utilisateur ou groupe.
1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
 2. Ouvrez le groupe auquel vous souhaitez ajouter un administrateur.
L'administrateur pourra uniquement gérer les utilisateurs du groupe et des sous-groupes.
 3. Sélectionnez  >  **Ajouter administrateur**.
 4. Saisissez les détails puis cliquez sur **OK**.

Voir aussi

- Ajout d'un utilisateur à la page 4
- Ajout d'un groupe à la page 4
- Modification des détails de l'utilisateur à la page 5
- Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe à la page 7

5 Ajout d'un groupe

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.

- Ouvrez le groupe auquel vous souhaitez ajouter le groupe.
- Sélectionnez  >  **Ajouter groupe**.
- Saisissez les détails puis cliquez sur **OK**.

Voir aussi

Ajout d'un utilisateur à la page 4
 Ajout d'un administrateur à la page 4
 Modification du nom d'un groupe à la page 5
 Réservation de licences pour un groupe à la page 6
 Limite du temps d'utilisation du logiciel (groupe) à la page 7


6 Ajout d'une catégorie

Deux méthodes sont possibles pour ajouter une catégorie :

- Vous ajoutez un utilisateur à l'aide du nom de la catégorie (par exemple : Catégorie Ordinateur), voir [Ajout d'un utilisateur](#) à la page 4. Vous affectez les licences nécessaires à l'utilisateur (par exemple : 20), voir [Attribution de plusieurs licences à un utilisateur](#) à la page 5.
- Vous ajoutez un groupe à l'aide du nom de la catégorie (par exemple : Catégorie Ordinateur), voir [Ajout d'un groupe](#) à la page 4. Vous créez 20 utilisateurs dans le groupe, voir [Ajout d'un utilisateur](#) à la page 4.

7 Modification des détails de l'utilisateur


Vous pouvez modifier le nom d'utilisateur, l'adresse e-mail et le mot de passe.

- Connectez-vous à my.jabbla.com.
- Cliquez sur l'utilisateur ou cliquez sur  en regard de l'utilisateur.
- Sur l'onglet **Compte**, modifiez le nom de l'utilisateur et cliquez sur **OK**.

Voir aussi

Ajout d'un utilisateur à la page 4
 Ajout d'un administrateur à la page 4
 Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe à la page 7


8 Modification du nom d'un groupe

- Connectez-vous à my.jabbla.com.
- Cliquez sur  à côté du groupe.
- Modifiez le nom du groupe et cliquez sur **OK**.

Voir aussi

Ajout d'un groupe à la page 4

9 Affichage du nombre de licences et leur période de validité

- Connectez-vous à my.jabbla.com.
- Cliquez sur  **Produits**.
 Les **Détails du produit** s'affichent. Vous pouvez voir le nombre de licences dans **Nombre de licences à réserver** et la période de validité en regard de **Protection**.

**REMARQUE**

Vous trouverez également le nombre de licences et leur période de validité à côté du numéro de série sur l'écran d'accueil.

SPR12345

SPR12345 - 5 licence(s)- valide jusque 29-5-2018

10 Attribution de plusieurs licences à un utilisateur

Exemple : Vous créez une Catégorie Soins et lui attribuer 20 licences. Vingt étudiants peuvent se connecter simultanément à l'aide du nom d'utilisateur Catégorie Soins, à condition que 20 licences soient disponibles.

- Connectez-vous à my.jabbla.com.
- Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.

3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Saisissez le **Nombre de licences à réserver**.
Ce nombre est le nombre d'utilisateurs pouvant se connecter à l'aide de ce nom d'utilisateur.
5. En option : sélectionnez l'option **Réserver licences** si vous souhaitez que les licences soient toujours hiérarchisées.

**REMARQUE**

Les licences réservées ne peuvent plus être utilisées par d'autres utilisateurs ! Les licences qui ne sont pas réservées ne peuvent être garanties, mais elles restent disponibles pour les autres utilisateurs si elles ne sont pas utilisées.

6. Cliquez sur **OK**.

Voir aussi

[Ajout d'un utilisateur à la page 4](#)

[Réservation d'une licence pour un utilisateur à la page 6](#)


11 Réservez une licence pour un utilisateur

Vous pouvez hiérarchiser l'utilisation d'une licence pour un utilisateur en réservant une licence. La licence réservée peut uniquement être utilisée par cet utilisateur spécifique.

Par exemple : vous possédez une licence Web avec 10 licences. Vous réservez une licence pour deux utilisateurs, de sorte que ces utilisateurs peuvent toujours utiliser le pack logiciel. Il reste huit licences disponibles, qui peuvent être utilisées par n'importe quel autre utilisateur.

Vous pouvez également réserver plusieurs licences pour un seul utilisateur.

Par exemple : pour utiliser la licence pour une catégorie entière, un utilisateur est créé pour inclure 20 licences qui sont réservées. Tous les étudiants se connectent avec le même utilisateur. Chaque étudiant connecté utilise l'une des 20 licences réservées pour cet utilisateur.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Sélectionnez l'option **Réserver licences** et indiquez le nombre de licences à réserver.
5. Sélectionnez l'option **Date limite d'utilisation du logiciel** et indiquez la date à laquelle les licences réservées expirent.
6. Cliquez sur **OK**.

Voir aussi


[Attribution de plusieurs licences à un utilisateur à la page 5](#)

[Réservation de licences pour un groupe à la page 6](#)

12 Réservez des licences pour un groupe

Les licences réservées peuvent uniquement être utilisées par les utilisateurs de ce groupe.

Par exemple : une école achète 100 licences. Ils créent un groupe pour chaque classe, avec 10 licences pour chaque groupe. Le fait d'ajouter un administrateur à chaque groupe permet de gérer les licences plus en détails.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez le groupe et cliquez sur  à côté du groupe.
3. Sélectionnez l'option **Réserver licences** et indiquez le nombre de licences à réserver.
4. Cliquez sur **OK**.

Voir aussi

[Ajout d'un groupe à la page 4](#)


[Réservation d'une licence pour un utilisateur à la page 6](#)

13 Limite du temps d'utilisation du logiciel (utilisateur)

En spécifiant une date d'expiration, vous imposez une limite à l'utilisation du logiciel par un utilisateur.

Par exemple : un étudiant peut accéder au pack logiciel jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Si l'utilisateur a été ajouté à un groupe possédant une date d'expiration, la date d'expiration la plus tôt s'applique.

1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Sélectionnez l'option **Date limite d'utilisation du logiciel** et indiquez la date au-delà de laquelle l'utilisateur ne peut plus utiliser le logiciel.
5. Cliquez sur **OK**.

Voir aussi


- Ajout d'un utilisateur à la page 4
- Limite du temps d'utilisation du logiciel (groupe) à la page 7

14 Limite du temps d'utilisation du logiciel (groupe)

En spécifiant une date d'expiration, vous imposez une limite à l'utilisation du logiciel par un groupe.

Par exemple : un groupe peut accéder au pack logiciel jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Si l'utilisateur a été ajouté à un groupe possédant une date d'expiration, la date d'expiration la plus tôt s'applique.



1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez le groupe et cliquez sur  à côté du groupe.
3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Sélectionnez l'option **Date limite d'utilisation du logiciel** et indiquez la date au-delà de laquelle l'utilisateur ne peut plus utiliser le logiciel.
5. Cliquez sur **OK**.

Voir aussi

- Ajout d'un groupe à la page 4
- Limite du temps d'utilisation du logiciel (utilisateur) à la page 6

15 Attribution de droits administratifs à un utilisateur

L'utilisateur doit disposer de droits administratifs pour gérer les licences Web dans un groupe spécifique. L'utilisateur doit également être ajouté au groupe ou se trouver à un niveau supérieur au groupe pour pouvoir gérer le groupe.



1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Sélectionnez l'option **Administrateur**.
5. Cliquez sur **OK**.
Dans la liste,  apparaît devant le nom d'utilisateur.

Voir aussi

- Ajout d'un utilisateur à la page 4
- Suppression des droits administratifs d'un utilisateur à la page 7

16 Suppression des droits administratifs d'un utilisateur

Si un utilisateur n'a plus besoin des droits requis pour gérer les licences Web, vous pouvez supprimer ses droits administratifs. Si l'utilisateur n'a plus besoin des licences, vous pouvez également supprimer l'utilisateur.


1. Connectez-vous à my.jabbla.com.
2. Trouvez l'utilisateur et cliquez sur  à côté de l'utilisateur.
3. Sélectionnez l'onglet **Avancé**.
4. Désélectionnez l'option **Administrateur**.
5. Cliquez sur **OK**.
Dans la liste,  apparaît devant le nom d'utilisateur.

Voir aussi

- Attribution de droits administratifs à un utilisateur à la page 7

17 Suppression d'un utilisateur ou d'un groupe

Lorsqu'un groupe ou un utilisateur est supprimé, cette action est permanente et irréversible !

1. Cliquez sur  à côté de l'utilisateur ou du groupe.
2. Confirmez dans la boîte de dialogue.

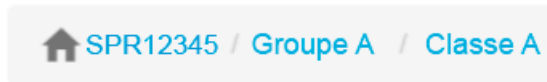
Voir aussi

- Ajout d'un utilisateur à la page 4
- Ajout d'un administrateur à la page 4

Modification des détails de l'utilisateur à la page 5

18 Navigation

1. Cliquez sur un groupe pour ouvrir le groupe.
2. Dans le chemin d'accès, cliquez sur le nom du groupe à réserver.
Exemple :



19 Déconnexion de la gestion de la licence Web

Vous êtes automatiquement déconnecté au bout de 5 minutes. Vous pouvez également vous déconnecter vous-même.

Cliquez sur  **Déconnexion**.
La fenêtre de connexion s'affiche.

A

Administrateur
ajouter 4
Adresse e-mail
modifier 5

C

Catégorie
ajouter 5
attribuer plusieurs licences 5
Compte
créer 4

D

Date d'expiration
utilisation logiciel (groupe) 7
utilisation logiciel (utilisateur) 6
Droits administratifs
attribuer à un utilisateur 7
supprimer d'un utilisateur 7

G

Groupe
ajouter 4
limite du temps d'utilisation 7
modifier nom 5
supprimer 7

L

Licence
attribuer plusieurs 5
quantité 5
réserver (groupe) 6
réserver (utilisateur) 6
validité 5
Licence Web
gérer 4
se déconnecter 8
Limite de temps
configurer (utilisateur) 6
paramètres (groupe) 7

M

Mot de passe
modifier 5
my.jabbla.com
se connecter 4
se déconnecter 8

N

Naviguer 8

R

Réserver
licence pour utilisateur 6
licences pour groupe 6

S

Saisir nom
modifier (groupe) 5
modifier (utilisateur) 5
Se déconnecter 8

U

Utilisateur
ajouter 4
attribuer droits administratifs 7
attribuer plusieurs licences 5
limite du temps d'utilisation 6
modification de l'adresse e-mail 5
modifier mot de passe 5
modifier nom 5
supprimer 7
supprimer droits administratifs 7

V

Validité 5

