

## Documentation OPENKM Utilisateurs

- Connexion à Open KM (GED)

1. Ouvrez votre navigateur web (Chrome, Firefox, etc.).
2. Entrez l'adresse suivant dans la barre de navigation :172.30.0.126:8080
3. Identifiez-vous :

**Login** : comptable1

**Password** :1234



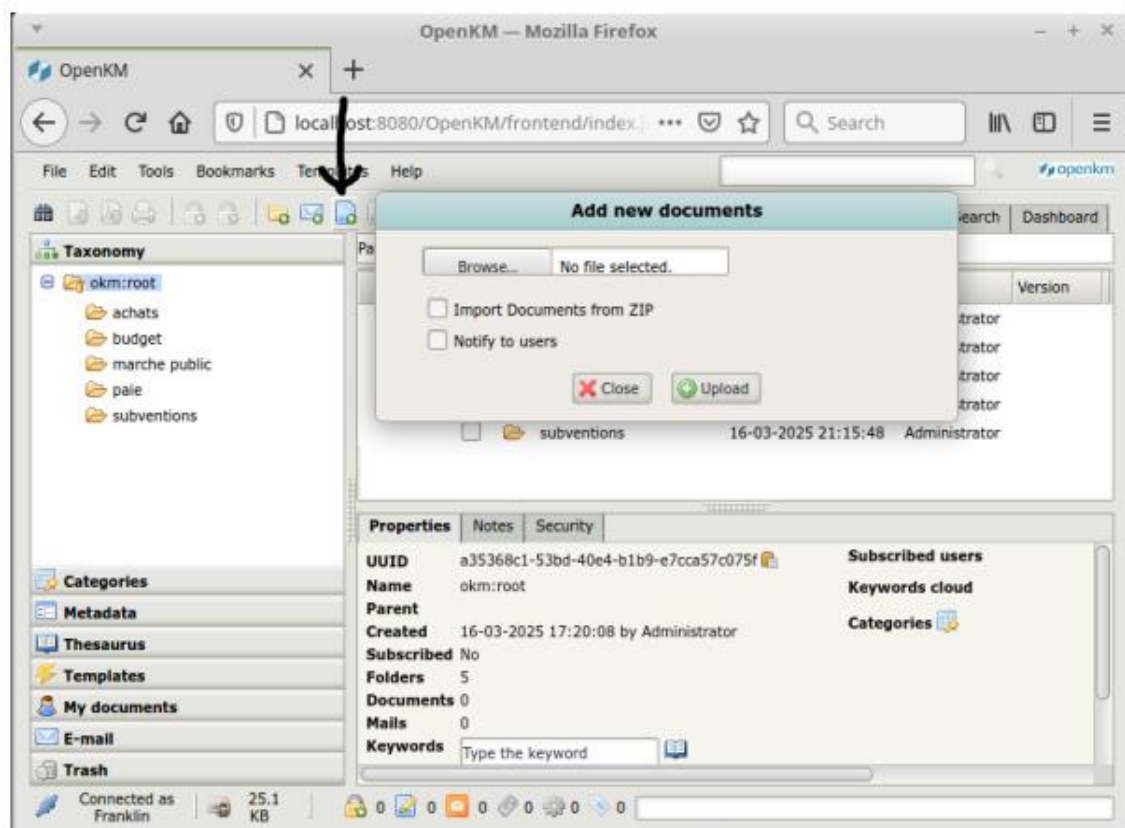
The screenshot shows the OpenKM login page. At the top, there is the OpenKM logo with the text 'KnowledgeManagement' underneath. Below the logo, a light gray box contains the text: 'Bienvenue sur OpenKM ! Utilisez un nom d'utilisateur et un mot de passe valides pour accéder au bureau de l'utilisateur OpenKM.' Below this, there are two input fields. The first field is labeled with a user icon and contains the text 'comptable1'. The second field is labeled with an asterisk icon and contains the text 'Mot de passe'. Below these fields, there is a language dropdown menu showing 'Français' and a blue button labeled 'Se connecter' with a magnifying glass icon. At the bottom of the page, a gray footer bar contains the text '© 2006-2022 OpenKM. Tous droits réservés.'

## Les droits d'accès du comptable

Propriétés	Notes	Sécurité	Consulting							
Rôle	Lecture	Ecriture	Supprimer	Sécurité	Mettre à jour	Utilisateur	Lecture	Ecriture	Suppression	Sécurité
comptable	✓	✓	✓	✗		Administrato	✗	✗	✗	✓

## Utilisation d'OpenKM (Gestion Électronique des Documents)

- Pour ajouter un document



## Documentation OPENKM Technicien


### • Connexion à Open KM (GED)

1. Ouvrez votre navigateur web (Chrome, Firefox, etc.).
2. Accédez à l'adresse : 172.30.0.126:8080
3. Identifiez-vous :

**Login** : okmAdmin

**Password** : admin

### Les droits d'accès du comptable

Propriétés		Notes	Sécurité							
Rôle	Lecture	Ecriture	Supprimer	Sécurité	 Mettre à jour	Utilisateur	Lecture	Ecriture	Suppression	Sécurité
ROLE_ADMIN	✓	✓	✓	✓		Administrator	✓	✓	✓	✓

Pour créer un utilisateur :

Cliquer sur administration puis sur users un r et crée l'utilisateur en lui attribuant un rôle user avant de valider.

