

Guide Utilisateur – CrispyDoc

1.	Introduction	7
2.	Interface utilisateur	7
3.	Setup initial de l'add-in CrispyDoc	7
3.1.	Objectif de cette étape	7
3.2.	Qu'est-ce que la webpart "Configurateur CrispyDoc" ?.....	8
3.3.	Étapes à suivre pour l'installation	8
3.4.	Bonnes pratiques	9
4.	Utilisation pas à pas – Cas d'usage typique	9
4.1.	Ajouter un document (via AI Doc).....	9
4.2.	Afficher les métadonnées associées.....	9
4.3.	Accéder à l'historique de versions	10
5.	Présentation des principaux composants.....	10
5.1.	Composant : Afficher métadonnées.....	10
5.1.1.	À quoi sert le composant « Afficher métadonnées » ?	10
5.1.2.	Comment fonctionne le composant « Afficher métadonnées » ?	11
5.1.3.	Comment configurer le composant « Afficher métadonnées » ?	11
5.1.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Afficher métadonnées » ?	12
5.1.5.	Exemple d'utilisation du composant « Afficher métadonnées »	12
5.2.	Composant : AI Doc.....	12
5.2.1.	À quoi sert le composant « AI Doc » ?.....	12
5.2.2.	Comment fonctionne le composant « AI Doc » ?.....	13
5.2.3.	Comment configurer le composant « AI Doc » ?	13
5.2.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « AI Doc » ? ..	14
5.2.5.	Exemple d'utilisation du composant « AI Doc ».....	14
5.3.	Composant : Ajouter dans bibliothèque	14
5.3.1.	À quoi sert le composant « Ajouter dans bibliothèque » ?	14
5.3.2.	Comment fonctionne le composant « Ajouter dans bibliothèque » ?	14
5.3.3.	Comment configurer le composant « Ajouter dans bibliothèque » ?.....	15
5.3.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Ajouter dans bibliothèque » ?	15
5.3.5.	Exemple d'utilisation du composant « Ajouter dans bibliothèque »	16

5.4.	Composant : Alerte.....	16
5.4.1.	À quoi sert le composant « Alerte » ?	16
5.4.2.	Comment fonctionne le composant « Alerte » ?	16
5.4.3.	Comment configurer le composant « Alerte » ?	16
5.4.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Alerte » ? ...	17
5.4.5.	Exemple d'utilisation du composant « Alerte ».....	17
5.5.	Composant : Calendrier de conservation	18
5.5.1.	À quoi sert le composant « Calendrier de conservation » ?	18
5.5.2.	Comment fonctionne le composant « Calendrier de conservation » ?	18
5.5.3.	Comment configurer le composant « Calendrier de conservation » ?	19
5.5.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Calendrier de conservation » ?	20
5.5.5.	Exemple d'utilisation du composant « Calendrier de conservation »	21
5.6.	Composant : Configurateur de flux	21
5.6.1.	À quoi sert le composant « Configurateur de flux » ?	21
5.6.2.	Comment fonctionne le composant « Configurateur de flux » ?	21
5.6.3.	Comment configurer le composant « Configurateur de flux » ?	22
5.6.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Configurateur de flux » ?	22
5.6.5.	Exemple d'utilisation du composant « Configurateur de flux »	22
5.7.	Composant : Documents récents	23
5.7.1.	À quoi sert le composant « Documents récents » ?	23
5.7.2.	Comment fonctionne le composant « Documents récents » ?	23
5.7.3.	Comment configurer le composant « Documents récents » ?	23
5.7.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Documents récents » ?	24
5.7.5.	Exemple d'utilisation du composant « Documents récents »	25
5.8.	Composant : Experts documentaires	25
5.8.1.	À quoi sert le composant « Experts documentaires » ?	25
5.8.2.	Comment fonctionne le composant « Experts documentaires » ?	25
5.8.3.	Comment configurer le composant « Experts documentaires » ?	25
5.8.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Experts documentaires » ?	26

5.8.5.	Exemple d'utilisation du composant « Experts documentaires »	26
5.9.	Composant : Historique des versions.....	27
5.9.1.	À quoi sert le composant « Historique des versions » ?	27
5.9.2.	Comment fonctionne le composant « Historique des versions » ?	27
5.9.3.	Comment configurer le composant « Historique des versions » ?	27
5.9.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Historique des versions » ?	28
5.9.5.	Exemple d'utilisation du composant « Historique des versions ».....	29
5.10.	Composant : Historique flux ad hoc.....	29
5.10.1.	À quoi sert le composant « Historique flux ad hoc » ?.....	29
5.10.2.	Comment fonctionne le composant « Historique flux ad hoc » ?.....	29
5.10.3.	Comment configurer le composant « Historique flux ad hoc » ?.....	29
5.10.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Historique flux ad hoc » ?.....	31
5.10.5.	Exemple d'utilisation du composant « Historique flux ad hoc »	32
5.11.	Composant : Indicateur documentaire	32
5.11.1.	À quoi sert le composant « Indicateur documentaire » ?.....	32
5.11.2.	Comment fonctionne le composant « Indicateur documentaire » ?	32
5.11.3.	Comment configurer le composant « Indicateur documentaire » ?	32
5.11.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Indicateur documentaire » ?.....	33
5.11.5.	Exemple d'utilisation du composant « Indicateur documentaire ».....	33
5.12.	Composant : Ma liste	34
5.12.1.	À quoi sert le composant « Ma liste » ?.....	34
5.12.2.	Comment fonctionne le composant « Ma liste » ?.....	34
5.12.3.	Comment configurer le composant « Ma liste » ?.....	34
5.12.4.	Avec quels composants peut-on connecter le composant « Ma liste » ?.	36
5.12.5.	Exemple d'utilisation du composant « Ma liste ».....	37
5.13.	Composant : Mes documents	37
5.13.1.	À quoi sert le composant « Mes documents » ?	37
5.13.2.	Comment fonctionne le composant « Mes documents » ?	37
5.13.3.	Comment configurer le composant « Mes documents » ?	38

5.13.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Mes documents » ?.....	39
5.13.5. Limites du composant	40
5.13.6. Exemple d'utilisation du composant « Mes documents »	40
6. Bonnes pratiques	42

Figure 1 - composant "afficher les métadonnées"	10
Figure 2 - composant "historique des versions"	10
Figure 3 - composant "afficher les métadonnées"	11
Figure 4 - configurer la source pour le composant "afficher les métadonnées"	12
Figure 5 - configurer le composant "AI Doc"	13
Figure 6 - configuration du composant "alerte"	17
Figure 7 - fonctionnement calendrier de conservation	19
Figure 8 - configuration calendrier de conservation	20
Figure 9 - fonctionnement configurateur de flux	22
Figure 10 - configuration du configurateur de flux	22
Figure 11 - fonctionnement du composant "documents récents"	23
Figure 12 - configuration du composant "documents récents"	24
Figure 13 - configuration du composant "experts documentaires"	26
Figure 14 - fonctionnement du composant "historique des versions"	27
Figure 15 - configuration du composant "historique des versions"	28
Figure 16 - fonctionnement du composant "historique flux ad hoc"	29
Figure 17 - configuration du composant "historique flux ad hoc"	31
Figure 18 - fonctionnement du composant "indicateurs documentaires"	32
Figure 19 - configuration du composant "indicateurs documentaires"	33
Figure 20 - fonctionnement du composant "ma liste"	34
Figure 21 - configuration du composant "ma liste"	36
Figure 22 - fonctionnement du composant "mes documents"	38
Figure 23 - configuration du composant "mes documents"	39

1. Introduction

CrispyDoc est une extension SharePoint développée par **CrispyDigit**, dédiée à la **gestion documentaire qualité** et à l'**automatisation des processus**. Elle s'intègre dans votre environnement intranet pour vous permettre de structurer, suivre et valoriser vos documents avec précision, tout en garantissant conformité et traçabilité.

► Objectifs

- Faciliter l'organisation et l'accès aux documents.
- Automatiser les flux de validation, de conservation et d'archivage.
- Offrir une visualisation claire des métadonnées et indicateurs.

► Public concerné

Ce guide s'adresse aux collaborateurs internes, ayant une familiarité de base avec SharePoint, et souhaitant utiliser efficacement les composants CrispyDoc dans leur quotidien métier.

2. Interface utilisateur

CrispyDoc se présente sous forme de **WebParts configurables** à insérer dans vos pages SharePoint. Chaque composant a une **vue utilisateur (front)** et un **panneau de configuration (back)**.

Éléments communs

- **Bordures arrondies** personnalisables.
- **Couleurs de fond et de texte** configurables.
- **Connexion à d'autres composants** pour créer des synergies fonctionnelles.

3. Setup initial de l'add-in CrispyDoc

3.1. Objectif de cette étape

Avant de pouvoir utiliser pleinement les fonctionnalités de l'addin CrispyDoc, vous devez effectuer une étape d'initialisation. Celle-ci consiste à créer et configurer automatiquement les listes SharePoint nécessaires au bon fonctionnement de l'addin. Pour cela, une webpart dédiée, le Configurateur CrispyDoc, est mise à votre disposition.

3.2. Qu'est-ce que la webpart "Configurateur CrispyDoc" ?

La webpart Configurateur CrispyDoc est une interface de configuration à ajouter temporairement sur n'importe quelle page de votre site SharePoint. Elle vous guide visuellement dans l'état de préparation de votre environnement SharePoint pour CrispyDoc.

Fonctionnalités principales :

- Visualisation de l'état des listes : vous verrez en un coup d'œil quelles listes sont déjà créées et lesquelles sont manquantes.
- Bouton "Initialiser les listes" : crée toutes les listes nécessaires avec leurs métadonnées correctement configurées (colonnes, types de contenu, etc.).
- Bouton "Réinitialiser les listes" : supprime et recrée toutes les listes, utile en cas de problème ou pour repartir sur une base propre.

3.3. Étapes à suivre pour l'installation

1. Accédez à une page de votre site SharePoint (par exemple une page temporaire ou d'administration).
2. Ajoutez la webpart "Configurateur CrispyDoc" :
 - Cliquez sur "Modifier la page"
 - Ajoutez une nouvelle webpart, puis sélectionnez "Configurateur CrispyDoc" dans la liste.
3. Visualisez l'état des listes :
 - Une grille s'affiche avec le statut de chaque liste requise (existante / manquante).
4. Cliquez sur "Initialiser les listes" :
 - Cette action déclenche la création automatique des listes requises et leur configuration.
 - Une confirmation vous sera affichée à la fin du processus.
5. (Facultatif) En cas de besoin, cliquez sur "Réinitialiser les listes" pour forcer une réinstallation complète des structures.

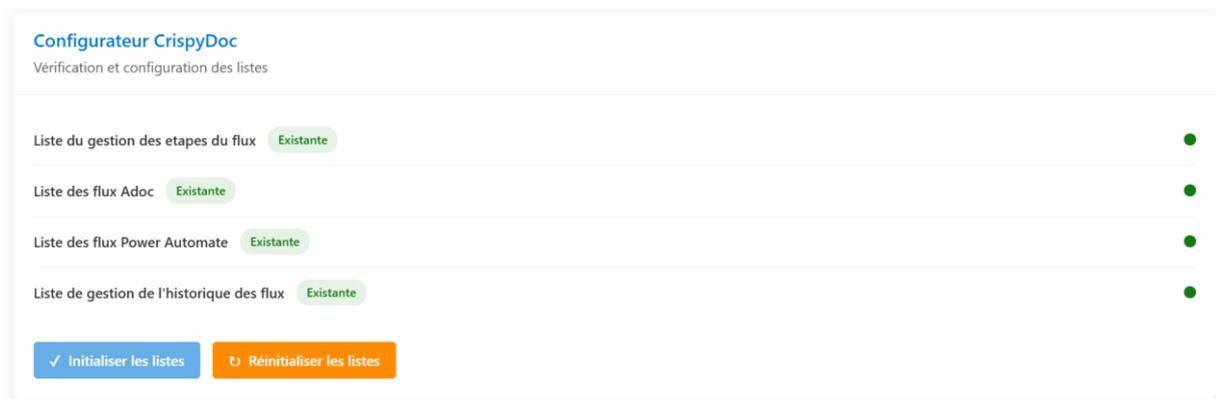


Figure 1 - Configurateur CrispyDoc

3.4. Bonnes pratiques

- Supprimez la webpart de la page une fois la configuration terminée, sauf si vous souhaitez la conserver pour des réinitialisations futures.
- En cas d'erreurs techniques lors de la création, utilisez "Réinitialiser les listes" puis réessayez.
- Pour des installations multiples sur plusieurs sites, répétez ces étapes sur chacun des sites concernés.

4. Utilisation pas à pas – Cas d'usage typique

4.1. Ajouter un document (via AI Doc)

- Glisser-déposer ou uploader un fichier.
- Le composant suggère automatiquement des métadonnées.
- Le document est enregistré dans la bibliothèque sélectionnée.

4.2. Afficher les métadonnées associées

- Utiliser le composant **Afficher métadonnées**.
- Il se connecte à « AI Doc » ou un composant de sélection (Mes documents, Ma liste...).
- Les champs clés s'affichent automatiquement.

Créé	08/05/2025 16:56
Créé par	Mohamed Bouazza
Modifié	08/05/2025 17:03
Modifié par	Mohamed Bouazza
Nom	 Contrat location fournisseur - DataLogix.docx
Référence	C-004
Date de début	19/06/2024 23:00
Date de fin	22/01/2026 00:00
Type de contrat	Contrat de location
Balises d'images	

Figure 2 - composant "afficher les métadonnées"

4.3. Accéder à l'historique de versions

- Sélectionner un document.
- Le composant **Historique des versions** liste les modifications.
- Possibilité de télécharger ou rétablir une version.

Contrat de travail type CDD.jpg				
Version	Date de création	Version actuelle	Télécharger	Rétablir
10.0	08/05/2025	●		
9.0	08/05/2025	●		Rétablir
8.0	08/05/2025	●		Rétablir
7.0	08/05/2025	●		Rétablir

Figure 3 - composant "historique des versions"

5. Présentation des principaux composants

5.1. Composant : Afficher métadonnées

5.1.1. À quoi sert le composant « Afficher métadonnées » ?

Le composant **Afficher métadonnées** permet de visualiser les propriétés (ou métadonnées) d'un document ou d'un élément de liste SharePoint sélectionné depuis un autre composant sur la même page.

Il est utile pour donner aux utilisateurs une **vue rapide des informations clés** (ex. : titre, version, auteur, statut, etc.) sans avoir à ouvrir le fichier ou à accéder à la liste source.

Ce composant est particulièrement adapté aux cas d'usage où l'on souhaite **rendre visibles des métadonnées critiques** dans un contexte métier (qualité, conformité, gestion contractuelle...).

5.1.2. Comment fonctionne le composant « Afficher métadonnées » ?

Le composant fonctionne en **mode connecté** : il **récupère un élément sélectionné** dans un autre composant (source), puis **affiche dynamiquement ses métadonnées**.

- **Connexion requise** : il ne peut fonctionner que si un autre composant (comme « Ma liste » ou « Mes documents ») est utilisé pour sélectionner un élément.
- **Source unique** : il ne peut être connecté qu'à un seul composant source à la fois.
- **Transfert via la propriété Item** : la liaison entre les deux composants s'effectue grâce à la transmission d'un objet « Item ».



Créé	08/05/2025 16:56
Créé par	Mohamed Bouazza
Modifié	08/05/2025 17:03
Modifié par	Mohamed Bouazza
Nom	 Contrat location fournisseur - DataLogix.docx
Référence	C-004
Date de début	19/06/2024 23:00
Date de fin	22/01/2026 00:00
Type de contrat	Contrat de location
Balises d'images	

Figure 4 - composant "afficher les métadonnées"

5.1.3. Comment configurer le composant « Afficher métadonnées » ?

Depuis le **panneau de configuration** (back-office), plusieurs options sont disponibles :

- **Titre** : texte affiché en haut du composant (ex : « Détails du document sélectionné »).
- **Se connecter à la source** : sélection du composant source sur la page (ex : « Mes documents »). Cela permet de recevoir l'élément sélectionné.
- **Propriété de <nom-du-composant-source>** : toujours défini sur Item. Ce champ indique au composant de recevoir l'objet sélectionné depuis la source.
- **Arrondi des coins du WebPart** : personnalisation esthétique (valeurs en pixels).
- **Sélectionnez la couleur de l'arrière-plan** : couleur de fond du bloc.
- **Sélectionnez la couleur du texte** : couleur des métadonnées affichées.

Source
Se connecter à la source

Mes documents

Propriétés de Mes documents

Item

Figure 5 - configurer la source pour le composant "afficher les métadonnées"

5.1.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Afficher métadonnées » ?

Ce composant est conçu pour se connecter uniquement à des composants capables de transmettre un élément sélectionné. Il est compatible avec :

- **Multi-vues**
- **Ma liste**
- **Mes documents**

5.1.5. Exemple d'utilisation du composant « Afficher métadonnées »

Sur une page de gestion documentaire :

- Le composant **Mes documents** affiche une bibliothèque.
- Lorsqu'un collaborateur sélectionne un document dans cette liste,
- Le composant **Afficher métadonnées** affiche automatiquement les champs tels que : nom du fichier, propriétaire, date de dernière modification, statut de validation.

5.2. Composant : AI Doc

5.2.1. À quoi sert le composant « AI Doc » ?

Le composant **AI Doc** permet à un utilisateur de **téléverser un document** et de le **classer automatiquement** dans une bibliothèque documentaire en fonction des métadonnées déjà configurées dans cette bibliothèque.

Son objectif principal est de **simplifier et fiabiliser l'ajout de documents** en proposant automatiquement les valeurs de métadonnées les plus pertinentes grâce à une analyse du contenu du fichier.

Ce composant est particulièrement utile dans les contextes où la qualité des métadonnées est essentielle pour le classement, la recherche ou les traitements automatisés.

5.2.2. Comment fonctionne le composant « AI Doc » ?

Le composant offre une interface de dépôt de fichier. Une fois un fichier sélectionné ou glissé-déposé, celui-ci est analysé afin de proposer automatiquement un ensemble de métadonnées.

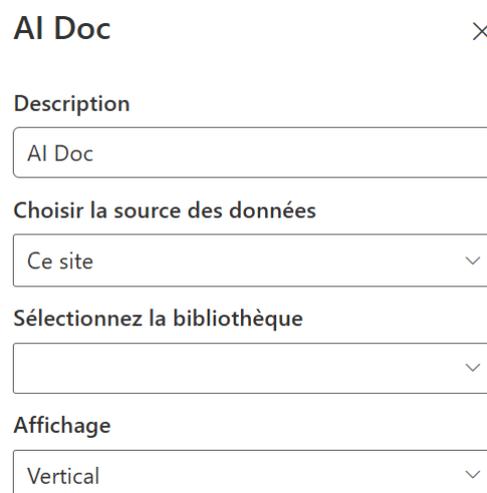
L'utilisateur peut ensuite valider, modifier ou compléter ces métadonnées avant de confirmer l'ajout du document dans la bibliothèque cible.

Le traitement repose sur les métadonnées déjà présentes dans la bibliothèque configurée : le moteur d'analyse du composant tente de proposer les valeurs les plus cohérentes en fonction de celles-ci.

5.2.3. Comment configurer le composant « AI Doc » ?

Depuis le panneau de configuration, les paramètres suivants sont disponibles :

- **Description** : texte d'introduction affiché au-dessus du composant (ex : "Ajoutez ici vos documents qualité")
- **Choisir la source des données** :
 - Option « ce site » : utiliser une bibliothèque du site actuel
 - Option « sélectionner un autre site » : un champ supplémentaire apparaît pour choisir un autre site SharePoint
- **Sélectionner la bibliothèque** : choix de la bibliothèque documentaire dans laquelle les documents seront classés
- **Affichage** : deux modes disponibles
 - **Vertical** (par défaut)
 - **Horizontal**



The image shows a configuration window titled "AI Doc" with a close button (X) in the top right corner. It contains four configuration sections, each with a label and a corresponding input field:

- Description**: A text input field containing the text "AI Doc".
- Choisir la source des données**: A dropdown menu with "Ce site" selected and a downward arrow.
- Sélectionnez la bibliothèque**: A dropdown menu that is currently empty with a downward arrow.
- Affichage**: A dropdown menu with "Vertical" selected and a downward arrow.

Figure 6 - configurer le composant "AI Doc"

5.2.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « AI Doc » ?

Le composant **AI Doc** n'est pas un composant connecté au sens strict : il ne reçoit ni ne transmet de sélection. Il fonctionne de manière autonome.

Toutefois, une fois le document classé, les composants connectés à cette bibliothèque (comme « Documents récents » ou « Mes documents ») peuvent immédiatement refléter les changements.

5.2.5. Exemple d'utilisation du composant « AI Doc »

Sur une page dédiée à l'ajout de nouveaux documents qualité :

- L'utilisateur glisse un document dans le composant **AI Doc**
- Le système analyse le document et suggère les métadonnées : catégorie, processus, responsable, etc.
- L'utilisateur valide les suggestions et le document est ajouté automatiquement à la bibliothèque qualité avec les métadonnées renseignées

Très bien, passons au composant suivant : **Ajouter dans bibliothèque**.

5.3. Composant : Ajouter dans bibliothèque

5.3.1. À quoi sert le composant « Ajouter dans bibliothèque » ?

Le composant **Ajouter dans bibliothèque** permet à un utilisateur de **créer ou téléverser un document** dans une bibliothèque documentaire SharePoint préconfigurée.

Contrairement au composant « AI Doc », il ne propose pas automatiquement des métadonnées, mais s'appuie sur un **formulaire manuel** pour renseigner les champs attendus.

Il est particulièrement utile dans les contextes où l'utilisateur doit **remplir précisément les informations** de classement, par exemple dans des processus réglementés ou lors de la création de documents structurés.

5.3.2. Comment fonctionne le composant « Ajouter dans bibliothèque » ?

L'utilisateur accède à un formulaire depuis le composant. Ce formulaire lui permet soit de **créer un nouveau document** (par exemple un modèle Word), soit de **téléverser un fichier existant** depuis son poste de travail.

L'utilisateur renseigne manuellement les métadonnées requises. Une fois validé, le document est enregistré dans la bibliothèque spécifiée lors de la configuration.

5.3.3. Comment configurer le composant « Ajouter dans bibliothèque » ?

Depuis le panneau de configuration, les options suivantes sont disponibles :

- **Arrondi des coins du WebPart** : permet de personnaliser l'aspect du composant
- **Sélectionnez la couleur de l'arrière-plan** : couleur de fond du composant
- **Sélectionnez la couleur du texte** : couleur des libellés et du contenu visible

Le choix de la bibliothèque cible, ainsi que des champs obligatoires à renseigner, se fait côté SharePoint via les paramètres natifs de la bibliothèque. Le composant s'adapte dynamiquement à cette structure.

5.3.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Ajouter dans bibliothèque » ?

Ce composant ne se connecte à aucun autre composant. Il agit comme un **point d'entrée autonome** pour l'ajout de contenu dans SharePoint.

Cependant, les autres composants (comme « Documents récents » ou « Mes documents ») peuvent refléter automatiquement les nouveaux documents une fois qu'ils sont ajoutés.

5.3.5. Limitations du formulaire d'ajout de document

Lorsque vous ajoutez un document via la webpart "Ajouter à la bibliothèque", un formulaire personnalisé s'affiche pour vous permettre de renseigner les métadonnées associées. Toutefois, certains types de colonnes ne sont pas encore pris en charge par ce formulaire. Les champs de ces types ne s'afficheront donc pas.

Les types non pris en charge sont :

- Colonnes de type "Image"
- Colonnes de type "URL" (lien ou image)
- Colonnes de type "Recherche" (vers une autre liste)
- Colonnes de type "Métadonnées gérées" (termes issus d'un groupe de termes)

En conséquence :

- Ces champs ne seront pas visibles dans le formulaire, même s'ils existent dans la bibliothèque cible.
- Si l'un de ces champs est obligatoire, vous ne pourrez pas finaliser l'ajout du document depuis la webpart, car SharePoint refusera l'enregistrement sans une valeur valide.

À noter : La prise en charge de ces types de champs est prévue dans les prochaines évolutions de CrispyDoc, afin d'assurer une compatibilité complète avec tous les types de métadonnées.

5.3.6. Exemple d'utilisation du composant « Ajouter dans bibliothèque »

Sur une page dédiée aux procédures internes :

- L'utilisateur clique sur « **Ajouter un document** »
- Il choisit un fichier local, ou utilise un modèle fourni
- Il renseigne manuellement les champs : titre, catégorie, date d'effet
- Le fichier est automatiquement enregistré dans la bibliothèque « Procédures internes »

5.4. Composant : Alerte

5.4.1. À quoi sert le composant « Alerte » ?

Le composant **Alerte** permet d'afficher dynamiquement des **messages d'alerte** issus d'une **liste SharePoint**.

Ces alertes peuvent concerner des échéances, des événements à surveiller, ou des informations importantes à diffuser à un public ciblé.

C'est un composant d'affichage informatif, utile pour le suivi qualité, la gestion des risques ou la veille documentaire.

5.4.2. Comment fonctionne le composant « Alerte » ?

Le composant va lire une liste SharePoint spécifiée dans sa configuration. Il extrait les données de cette liste pour les présenter sous forme de **cartes ou de lignes** affichant les informations clés.

Chaque alerte peut contenir une **catégorie**, une **date**, un **lien**, et tout autre champ pertinent. Le contenu est filtré et affiché selon les colonnes choisies.

L'utilisateur final voit les alertes mises à jour automatiquement selon l'évolution de la liste.

5.4.3. Comment configurer le composant « Alerte » ?

Le panneau de configuration propose les paramètres suivants :

- **Description** : texte affiché au-dessus du composant
- **Choisir la source des données** :
 - **Ce site** : sélectionner une liste du site en cours

- **Sélectionner un autre site** : possibilité de choisir un site SharePoint différent
- **Sélectionner la liste** : choix de la liste contenant les alertes à afficher
- **Sélectionner la colonne catégorie** : colonne utilisée pour catégoriser l’alerte
- **Sélectionner la colonne lien** : champ contenant l’URL liée à l’alerte
- **Sélectionner la colonne date** : champ contenant la date de l’alerte ou de l’événement
- **Affichage** :
 - **Vertical** (par défaut)
 - **Horizontal** (pour une présentation en bandeau par exemple)

Alerte
×

Description

Choisir la source des données

Sélectionnez la liste

Sélectionnez la colonne Catégorie

Sélectionnez la colonne lien

Sélectionnez la colonne date

Figure 7 - configuration du composant "alerte"

5.4.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Alerte » ?

Le composant **Alerte** fonctionne de manière autonome. Il **n’a pas besoin de connexion** avec d’autres composants.

Toutefois, il peut être utilisé en complément d’autres WebParts pour renforcer la lisibilité ou le contexte (par exemple en haut d’une page de tableau de bord).

5.4.5. Exemple d’utilisation du composant « Alerte »

Sur une page de suivi qualité :

- Une liste SharePoint regroupe toutes les échéances de renouvellement de documents
- Le composant **Alerte** affiche en temps réel les alertes proches (ex : « Manuel qualité à revoir avant le 15/06 »)
- Chaque alerte est cliquable et renvoie vers le document ou la page concernée

5.5. Composant : Calendrier de conservation

5.5.1. À quoi sert le composant « Calendrier de conservation » ?

Le composant **Calendrier de conservation** permet d'afficher les **règles de conservation documentaire** en s'appuyant sur une **liste SharePoint structurée**. Il rend visibles les durées de conservation, les dates clés (création, archivage, destruction) et les déclencheurs spécifiques liés au cycle de vie des documents. C'est un outil essentiel pour les politiques de gestion documentaire conformes aux exigences légales ou internes.

5.5.2. Comment fonctionne le composant « Calendrier de conservation » ?

Le composant interroge une liste SharePoint configurée comme référentiel de conservation. Chaque ligne représente un type de document ou une catégorie, et contient des champs liés aux différentes étapes du cycle de vie documentaire.

Le composant affiche ces données de manière lisible, sous forme de tableau ou de cartes (selon mise en page choisie dans SharePoint).

Les utilisateurs peuvent ainsi **consulter rapidement les durées de conservation**, identifier les documents en phase d'archivage ou de destruction, et appliquer les bonnes pratiques.

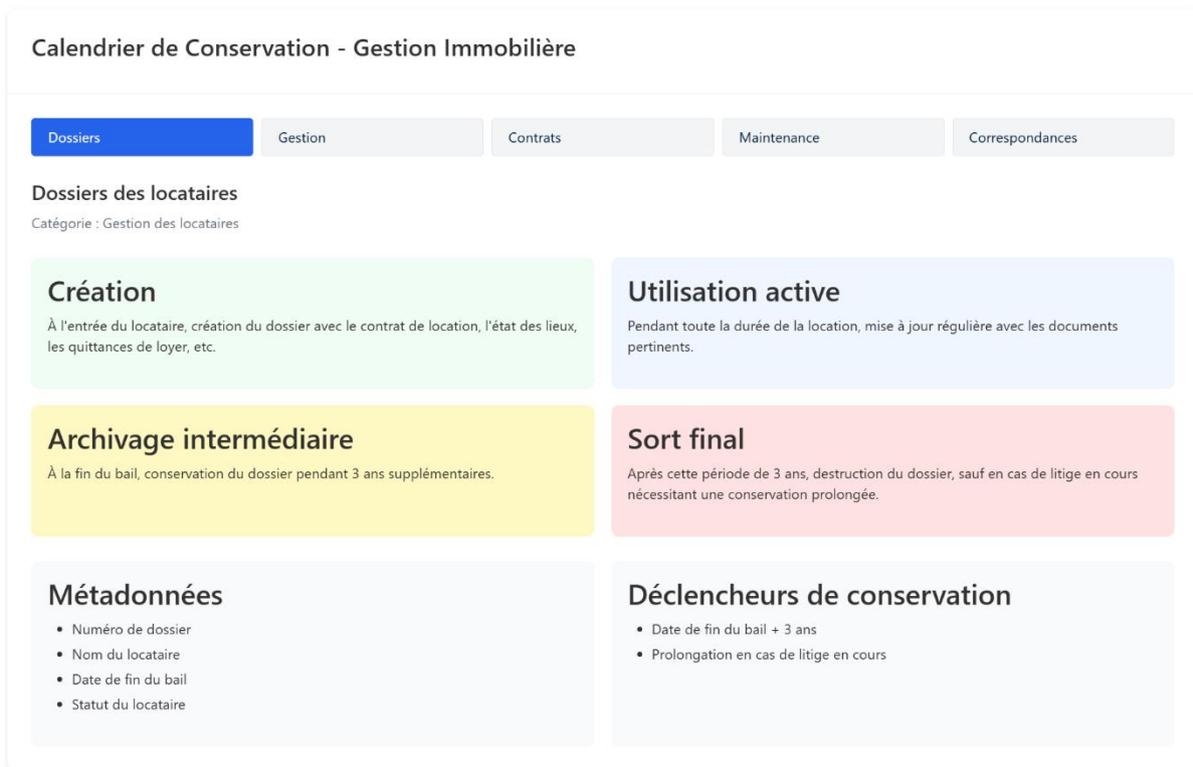


Figure 8 - fonctionnement calendrier de conservation

5.5.3. Comment configurer le composant « Calendrier de conservation » ?

Les paramètres disponibles dans le panneau de configuration sont :

- **Description** : texte affiché en haut du composant
- **Choisir la source des données** :
 - **Ce site** : sélection d'une liste du site actuel
 - **Sélectionner un autre site** : permet de choisir un site SharePoint externe
- **Sélectionner la liste** : choisir la liste contenant les règles de conservation
- **Sélectionner la colonne principale** : champ servant d'identifiant ou de nom du document ou de la catégorie
- **Catégorie** : colonne représentant le classement thématique ou fonctionnel
- **Création** : date de création du document
- **Utilisation active** : durée de la phase d'usage actif
- **Archivage intermédiaire** : durée de l'archivage temporaire
- **Conservation définitive ou destruction** : étape finale du cycle de vie

- **Métadonnées clés pour la conservation** : données critiques utilisées comme référence
- **Déclencheurs de conservation** : événements ou conditions qui initient une phase du cycle (ex : signature, fin de contrat)

Description

Calendrier de Conservation - Gestion Immobilière

Choisir la source des données

Ce site

Sélectionnez la liste

Calendrier de conservation

Sélectionnez la colonne principale

Title

Catégorie

Catégorie

Création

Création

Utilisation active

Utilisation active

Archivage intermédiaire

Archivage intermédiaire

Conservation définitive ou destruction

Conservation définitive ou destruction

Métadonnées clés pour la conservation

Métadonnées clés pour la conservation

Déclencheurs de conservation

Déclencheurs de conservation

Figure 9 - configuration calendrier de conservation

5.5.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Calendrier de conservation » ?

Le composant **Calendrier de conservation** fonctionne **en autonomie**. Il ne nécessite pas de connexion à un autre composant.

Cependant, il peut être affiché en parallèle d'autres WebParts pour donner du contexte (par exemple sur une page dédiée aux obligations documentaires).

5.5.5. Exemple d'utilisation du composant « Calendrier de conservation »

Sur une page dédiée à la politique d'archivage :

- La liste SharePoint contient une ligne par type de document (contrats, PV, rapports...)
- Chaque ligne précise les phases du cycle de vie : durée active, archivage, suppression
- Le composant **Calendrier de conservation** affiche ces données de manière lisible
- Un collaborateur peut rapidement savoir combien de temps un contrat doit être conservé et à partir de quand il est éligible à la destruction

5.6. Composant : Configurateur de flux

5.6.1. À quoi sert le composant « Configurateur de flux » ?

Le composant **Configurateur de flux** permet de **créer, modifier et organiser des flux ad hoc** basés sur une **liste SharePoint**.

Ces flux représentent des suites d'étapes (validation, visa, contrôle, etc.) que l'on peut associer à un document ou un processus.

Ce composant offre une **interface visuelle et interactive** pour construire des circuits documentaires personnalisés.

Il est particulièrement utile dans les contextes métiers où les **workflows doivent être adaptés à chaque cas** (ex. : circuits de validation spécifiques, contrôles manuels, approbations ponctuelles).

5.6.2. Comment fonctionne le composant « Configurateur de flux » ?

Le composant s'appuie sur une liste SharePoint configurée pour stocker les définitions de flux et leurs étapes.

L'utilisateur peut :

- Choisir un flux existant via un menu déroulant
- Créer un nouveau flux avec le bouton « **Créer un flux** »
- Ajouter des étapes à un flux à l'aide d'un bouton « + » visible entre les lignes du tableau

Chaque étape correspond à une action, un rôle, ou un jalon dans le processus. Le flux ainsi configuré pourra ensuite être utilisé par d'autres composants pour l'exécution réelle (comme le composant « Historique flux ad hoc »).



Figure 10 - fonctionnement configurateur de flux

5.6.3. Comment configurer le composant « Configurateur de flux » ?

Le panneau de configuration propose les options suivantes :

- **Description** : texte affiché en haut du composant
- **Sélectionner la liste** : choix de la liste SharePoint qui contiendra les flux
- **Arrondi des coins du WebPart** : personnalisation esthétique
- **Sélectionnez la couleur de l'arrière-plan** : couleur de fond du composant
- **Sélectionnez la couleur du texte** : couleur du texte et des libellés

La logique métier propre aux flux (validation automatique, contrôle des rôles, conditions) est définie dans la structure de la liste ou via des intégrations externes (Power Automate, scripts).

Figure 11 - configuration du configurateur de flux

5.6.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Configurateur de flux » ?

Le composant n'a pas besoin de connexion directe à d'autres composants pour fonctionner, mais il est **étroitement lié** au composant **Historique flux ad hoc**, qui **affiche l'exécution des flux configurés ici**.

Il peut aussi être combiné avec des composants comme **Mes documents**, pour déclencher des actions à partir d'une sélection de document.

5.6.5. Exemple d'utilisation du composant « Configurateur de flux »

Sur une page de gestion des circuits de validation :

- L'administrateur ouvre le **Configurateur de flux**

- Il sélectionne un flux existant ou en crée un nouveau
- Il ajoute trois étapes : *Validation qualité, Visa responsable, Archivage*
- Ce flux est ensuite visible et exécutable depuis un autre composant, pour suivre sa progression document par document

5.7. Composant : Documents récents

5.7.1. À quoi sert le composant « Documents récents » ?

Le composant **Documents récents** permet d'afficher les **documents les plus récemment ajoutés ou modifiés** dans une bibliothèque documentaire SharePoint. Il sert à donner une **vue synthétique et actualisée** des dernières activités documentaires.

C'est un composant de consultation rapide, utile pour garder un œil sur les nouveautés ou les mises à jour dans un périmètre donné.

5.7.2. Comment fonctionne le composant « Documents récents » ?

Le composant interroge une bibliothèque SharePoint pour **extraire les documents les plus récents** selon une période et un nombre définis dans la configuration.

Il permet également de définir si les documents peuvent être :

- **Téléchargeables**
- **Ouverts directement** depuis le composant
- **Affichés dans un nouvel onglet**



Figure 12 - fonctionnement du composant "documents récents"

5.7.3. Comment configurer le composant « Documents récents » ?

Le panneau de configuration propose les paramètres suivants :

- **Choisir la source des données :**
 - **Ce site :** pour utiliser une bibliothèque du site en cours
 - **Sélectionner un autre site :** permet de pointer vers une autre bibliothèque d'un site SharePoint externe
- **Sélectionner la bibliothèque documentaire :** choix de la bibliothèque cible
- **Titre de la WebPart :** nom affiché au-dessus du composant
- **Période :** durée pendant laquelle un document est considéré comme « récent » (en jours)
- **Nombre de documents à afficher :** limite d'éléments visibles
- **Les documents sont téléchargeables :** oui/non
- **Les documents peuvent être ouverts :** oui/non
- **Ouvrir le document dans un nouvel onglet :** oui/non

Choisir la source des données

Ce site ▼

Sélectionnez les bibliothèques des documents

Cahier des charges ▼

Titre de la WebPart

Documents récents

Période

les 6 derniers mois ▼

Nombre des documents à afficher

6

Les documents sont téléchargeables

Les documents peuvent être ouverts

Figure 13 - configuration du composant "documents récents"

5.7.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Documents récents » ?

Le composant **Documents récents** fonctionne **de manière autonome**. Il ne reçoit ni ne transmet de données.

Cependant, il peut être utilisé en complément d'autres composants pour apporter un contexte ou compléter une vue d'ensemble documentaire.

5.7.5. Exemple d'utilisation du composant « Documents récents »

Sur une page d'accueil documentaire :

- Le composant est configuré pour afficher les **10 derniers documents modifiés** de la bibliothèque « Référentiel qualité »
- Chaque utilisateur voit immédiatement les dernières évolutions, mises à jour ou ajouts
- Il peut cliquer pour **ouvrir ou télécharger** un document sans quitter la page

5.8. Composant : Experts documentaires

5.8.1. À quoi sert le composant « Experts documentaires » ?

Le composant **Experts documentaires** permet d'afficher, sous forme de **cartes ou de blocs**, les personnes référentes ou responsables associées à un document ou un élément de liste.

Son objectif est de **mettre en évidence les experts métiers** en fonction du contenu sélectionné, facilitant ainsi la prise de contact, la validation ou l'analyse.

Il est particulièrement utile dans les processus de gestion qualité, de validation réglementaire ou pour tout besoin d'identifier rapidement un interlocuteur.

5.8.2. Comment fonctionne le composant « Experts documentaires » ?

Ce composant fonctionne en **mode connecté** : il récupère l'élément sélectionné à partir d'un autre composant (comme « Ma liste » ou « Mes documents »), puis affiche les utilisateurs identifiés comme experts pour cet élément.

L'information provient d'une **colonne spécifique** (dans une liste ou une bibliothèque) contenant un ou plusieurs utilisateurs SharePoint (type "Personne ou groupe").

Le rendu est visuel : chaque expert est présenté sous forme de carte (avec nom, photo, fonction...).

5.8.3. Comment configurer le composant « Experts documentaires » ?

Les paramètres disponibles dans le panneau de configuration sont :

- **Description** : texte affiché en haut du composant
- **Nom interne de la colonne des experts** : correspond au nom technique (interne) du champ qui contient les experts dans la liste ou bibliothèque
- **Nombre de colonnes** : détermine le nombre de colonnes d'affichage (1 à 4 généralement)

- **Se connecter à la source** : choisir le composant source qui permet de récupérer l'élément sélectionné
- **Propriété de <nom-du-composant-source>** : doit être configurée avec la propriété Item
- **Propriété de <la-propriété-du-composant-sélectionné>** : également fixée à Item pour pointer vers l'élément sélectionné
- **Sélectionnez la couleur de l'arrière-plan** : personnalisation esthétique du fond

Figure 14 - configuration du composant "experts documentaires"

5.8.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Experts documentaires » ?

Le composant peut être connecté aux composants suivants :

- Multi-vues
- Ma liste
- Mes documents

Ces composants permettent la sélection d'un élément, que le composant « Experts documentaires » exploite pour afficher les utilisateurs liés.

5.8.5. Exemple d'utilisation du composant « Experts documentaires »

Sur une page dédiée à la gestion de fiches processus :

- Le composant **Ma liste** permet de sélectionner un processus
- Le composant **Experts documentaires** affiche immédiatement les référents qualité et les responsables métier liés à ce processus
- Chaque utilisateur peut voir qui contacter ou impliquer selon le document sélectionné

5.9. Composant : Historique des versions

5.9.1. À quoi sert le composant « Historique des versions » ?

Le composant **Historique des versions** permet d'afficher **l'ensemble des versions antérieures** d'un document SharePoint sélectionné à partir d'un autre composant. Il donne à l'utilisateur la possibilité de **consulter, télécharger ou restaurer** une version précédente du document.

C'est un outil indispensable pour assurer **la traçabilité documentaire** et faciliter les **retours en arrière** en cas d'erreur ou de révision non souhaitée.

5.9.2. Comment fonctionne le composant « Historique des versions » ?

Le composant fonctionne en **mode connecté**. Il récupère le document sélectionné depuis un composant source (comme « Ma liste » ou « Mes documents »), puis interroge SharePoint pour afficher toutes les versions disponibles de ce document.

Pour chaque version, il est possible d'accéder :

- À la date de modification
- À l'auteur de la modification
- Aux actions disponibles (téléchargement ou restauration)

L'affichage est généralement sous forme de tableau ou de liste chronologique.

Contrat de travail type CDD.jpg				
Version	Date de création	Version actuelle	Télécharger	Rétablir
10.0	08/05/2025	●	⬇	
9.0	08/05/2025	●	⬇	Rétablir
8.0	08/05/2025	●	⬇	Rétablir
7.0	08/05/2025	●	⬇	Rétablir

Figure 15 - fonctionnement du composant "historique des versions"

5.9.3. Comment configurer le composant « Historique des versions » ?

Les options disponibles dans le panneau de configuration sont :

- **Titre** : titre visible en haut du composant
- **Se connecter à la source** : sélection du composant source contenant l'élément sélectionné
- **Propriété de <nom-du-composant-source>** : à renseigner avec la valeur Item
- **Arrondi des coins du WebPart** : personnalisation visuelle
- **Nombre de versions à afficher** : limite le nombre de versions visibles dans la liste
- **Sélectionnez la couleur de l'arrière-plan** : couleur de fond du composant
- **Sélectionnez la couleur du texte** : couleur du texte affiché

Historique des versions
×

Titre

Se connecter à la source

Propriétés de Mes documents

Arrondi des coins du WebPart

Nombre de versions à afficher

Figure 16 - configuration du composant "historique des versions"

5.9.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Historique des versions » ?

Le composant peut être connecté aux sources suivantes :

- Multi-vues
- Ma liste
- Mes documents

Ces composants permettent de sélectionner un document, dont l'historique sera ensuite affiché.

5.9.5. Exemple d'utilisation du composant « Historique des versions »

Sur une page de suivi des documents validés :

- Le composant **Mes documents** permet de sélectionner un rapport de réunion
- Le composant **Historique des versions** affiche la liste des modifications précédentes
- L'utilisateur peut consulter une ancienne version, la télécharger ou la restaurer s'il le souhaite

5.10. Composant : Historique flux ad hoc

5.10.1. À quoi sert le composant « Historique flux ad hoc » ?

Le composant **Historique flux ad hoc** permet d'afficher **l'historique d'exécution d'un flux personnalisé** (ad hoc) pour un document ou un élément de liste SharePoint.

Il offre une **traçabilité complète des étapes d'un processus**, incluant l'utilisateur ayant réalisé l'action, la date, le type d'action effectuée et son statut.

Ce composant est essentiel pour suivre **le bon déroulement d'un workflow ponctuel**, souvent défini avec le **Configurateur de flux**.

5.10.2. Comment fonctionne le composant « Historique flux ad hoc » ?

Le composant récupère les informations depuis une **liste SharePoint dédiée au suivi des flux**. Il est connecté à un composant source (comme « Ma liste » ou « Mes documents ») qui permet de sélectionner un document.

À partir de cette sélection, il interroge la liste de suivi pour afficher toutes les étapes enregistrées pour cet élément.

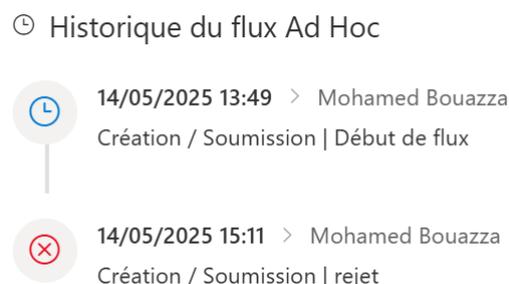


Figure 17 - fonctionnement du composant "historique flux ad hoc"

5.10.3. Comment configurer le composant « Historique flux ad hoc » ?

Le panneau de configuration propose les paramètres suivants :

- **Description** : texte affiché au-dessus du composant
- **Choisir la source des données** :

- **Ce site** ou **Sélectionner un autre site**
- **Sélectionner la liste** : liste SharePoint contenant les historiques de flux
- **Sélectionner la colonne utilisateur** : champ contenant le nom de l'utilisateur
- **Date** : champ représentant la date de l'action
- **Action** : type d'action réalisée (validation, refus, visa, etc.)
- **Statut** : état de l'action (en cours, terminé, refusé...)
- **ID documentaire** : champ servant à faire le lien avec l'élément sélectionné
- **Source** : composant connecté (ex : Ma liste)
- **Propriété de <nom-du-composant-source>** : à renseigner avec Item
- **Propriété de <la-propriété-du-composant-sélectionné>** : aussi Item

Historique flux Ad Hoc ×

Description

Choisir la source des données

Sélectionnez la liste

Sélectionnez la colonne Utilisateur

Date

Action

Statut

Id document

Source

Se connecter à la source

Propriétés de Mes documents

Figure 18 - configuration du composant "historique flux ad hoc"

5.10.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Historique flux ad hoc » ?

Ce composant est conçu pour être connecté à des composants qui permettent la sélection d'un document ou d'un élément :

- Multi-vues
- Ma liste
- Mes documents

Il complète parfaitement le **Configurateur de flux**, qui permet de définir les flux ad hoc.

5.10.5. Exemple d'utilisation du composant « Historique flux ad hoc »

Sur une page de validation documentaire :

- Un utilisateur sélectionne un document via **Mes documents**
- Le composant **Historique flux ad hoc** affiche le chemin de validation : qui a validé, quand, et à quelle étape en est le processus
- Cela permet à tous les intervenants de **suivre l'évolution du traitement** d'un document

5.11. Composant : Indicateur documentaire

5.11.1. À quoi sert le composant « Indicateur documentaire » ?

Le composant **Indicateur documentaire** permet d'afficher des **statistiques clés** liées à une bibliothèque documentaire SharePoint, telles que le **nombre de dossiers** et le **nombre de documents** qu'elle contient.

Il offre une **vue synthétique et visuelle** sur l'état d'une bibliothèque, utile pour les tableaux de bord, les bilans de gestion documentaire ou le suivi de la complétude des référentiels.

5.11.2. Comment fonctionne le composant « Indicateur documentaire » ?

Le composant interroge une bibliothèque SharePoint spécifiée dans sa configuration. Il calcule et affiche automatiquement :

- Le nombre total de dossiers
- Le nombre total de documents

L'information est présentée de manière visuelle (chiffres, blocs colorés), dans un format vertical ou horizontal selon la préférence d'affichage.



Figure 19 - fonctionnement du composant "indicateurs documentaires"

5.11.3. Comment configurer le composant « Indicateur documentaire » ?

Le panneau de configuration propose les paramètres suivants :

- **Titre** : titre affiché au-dessus du composant
- **Choisir la source de données** :
 - **Ce site** : utilisation d'une bibliothèque du site actuel

- **Sélectionner un autre site** : pour pointer vers une bibliothèque d'un autre site
- **Sélectionner la bibliothèque** : bibliothèque à analyser
- **Afficher les statistiques** :
 - Affichage **vertical** ou **horizontal**
- **Arrondi des coins du WebPart** : personnalisation visuelle
- **Sélectionnez la couleur de l'arrière-plan** : fond du composant
- **Sélectionnez la couleur du texte** : couleur des chiffres et libellés

Indicateur documentaire ×

Titre

Indicateur documentaire

Choisir la source des données

Ce site ▼

Sélectionnez la bibliothèque

Documents projets ▼

Afficher les statistiques

▼

Arrondi des coins du WebPart

8px

Figure 20 - configuration du composant "indicateurs documentaires"

5.11.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Indicateur documentaire » ?

Le composant **Indicateur documentaire** est **autonome**. Il ne nécessite pas de connexion à d'autres composants et n'envoie pas de données.

Il peut cependant compléter efficacement des vues documentaires ou des rapports plus globaux (par exemple, à côté de « Documents récents » ou « Calendrier de conservation »).

5.11.5. Exemple d'utilisation du composant « Indicateur documentaire »

Sur une page de tableau de bord documentaire :

- Le composant est configuré pour pointer vers la bibliothèque « Référentiel qualité »
- Il affiche :

- **48 documents**
- **7 dossiers**
- Cela permet aux utilisateurs d'avoir une **vision claire et immédiate** du volume documentaire en un coup d'œil

5.12. Composant : Ma liste

5.12.1. À quoi sert le composant « Ma liste » ?

Le composant **Ma liste** permet d'afficher une **liste SharePoint** de façon **ergonomique et interactive**, avec des fonctionnalités de **tri, filtrage, recherche et sélection**.

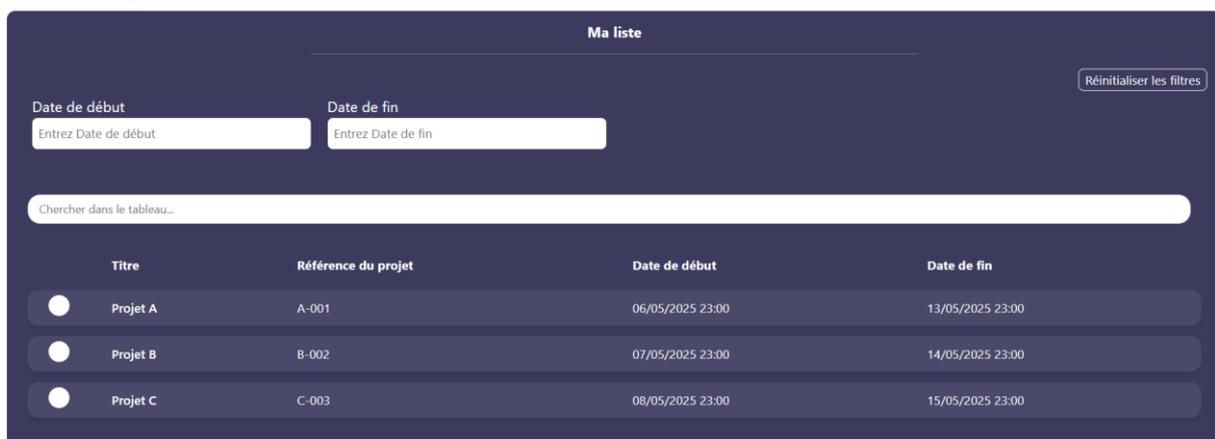
Il sert à **mettre en valeur une liste métier**, tout en offrant des options de personnalisation avancées, aussi bien sur le fond que sur la forme.

Ce composant est particulièrement utile pour exposer des listes de documents, d'actions, de demandes ou de tout autre élément structuré, avec possibilité de se connecter à d'autres composants.

5.12.2. Comment fonctionne le composant « Ma liste » ?

Le composant interroge une liste SharePoint définie dans la configuration. Il en affiche les éléments selon les colonnes sélectionnées, avec des options de filtre, de regroupement, de recherche et de tri.

Il est possible de rendre la liste **sélectionnable**, ce qui permet à d'autres composants (comme « Afficher métadonnées », « Historique des versions » ou « Experts documentaires ») de se connecter à l'élément choisi par l'utilisateur.



The screenshot shows a dark-themed interface titled "Ma liste". At the top right, there is a button labeled "Réinitialiser les filtres". Below this, there are two input fields for "Date de début" and "Date de fin", each with a placeholder "Entrez Date de début" and "Entrez Date de fin" respectively. A search bar below these fields contains the text "Chercher dans le tableau...". The main part of the interface is a table with the following data:

Titre	Référence du projet	Date de début	Date de fin
● Projet A	A-001	06/05/2025 23:00	13/05/2025 23:00
● Projet B	B-002	07/05/2025 23:00	14/05/2025 23:00
● Projet C	C-003	08/05/2025 23:00	15/05/2025 23:00

Figure 21 - fonctionnement du composant "ma liste"

5.12.3. Comment configurer le composant « Ma liste » ?

Le panneau de configuration propose un large éventail de paramètres :

- **Se connecter à la source** : si le composant doit lui-même récupérer un élément à partir d'un autre composant (peu fréquent ici)
- **Nom de la WebPart** : titre affiché en haut du composant
- **Sélectionner les colonnes à afficher** : colonnes visibles dans la liste
- **Colonnes à partager** : colonnes dont les valeurs seront transmises à d'autres composants connectés
- **Fusionner les doublons de la colonne** : regrouper visuellement les lignes ayant des valeurs identiques dans une colonne choisie
- **Nombre d'éléments à afficher** : limite du nombre d'éléments visibles
- **Sélectionner les filtres** : colonnes sur lesquelles l'utilisateur pourra filtrer
- **Les éléments sont sélectionnables** : permet de rendre chaque ligne "cliquable", pour interagir avec d'autres composants
- **Champs à filtrer** : champs à exclure de l'affichage (filtrage technique ou contextuel)
- **Valeur à filtrer** : valeur spécifique à exclure (avec possibilité d'utiliser des jokers, comme *)
- **Sélectionnez la couleur de l'arrière-plan** : couleur du fond du composant
- **Sélectionnez la couleur du texte** : couleur des libellés et du contenu

Ma liste ×

Choisir la source des données

Ce site ▼

Sélectionnez la liste

Liste des projets ▼

Nom de la WebPart

Ma liste

Sélectionnez les colonnes à afficher

Titre, Référence du projet, Date de dé... ▼

Colonne à partager

Description projet ▼

Fusionner les doublons de la colonne

Titre ▼

Nombre d'éléments à afficher

5

Saisissez le nombre maximum d'éléments à afficher

Sélectionnez les filtres

Date de début, Date de fin ▼

Les éléments sont sélectionnables.

Champ à filtrer

Titre ▼

Valeur à filtrer

Projet*

Figure 22 - configuration du composant "ma liste"

5.12.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Ma liste » ?

Lorsqu'il est configuré en tant que **source de sélection**, « Ma liste » peut être connecté aux composants suivants :

- Afficher métadonnées
- Experts documentaires
- Historique des versions
- Historique flux ad hoc

Ces composants exploiteront l'élément sélectionné dans « Ma liste » pour afficher des données contextuelles.

5.12.5. Exemple d'utilisation du composant « Ma liste »

Sur une page de suivi des actions qualité :

- Le composant Ma liste affiche les actions en cours issues d'une liste SharePoint
- L'utilisateur peut trier par échéance ou filtrer par responsable
- En cliquant sur une ligne, le composant Afficher métadonnées affiche les détails de l'action sélectionnée
- Le composant Historique flux ad hoc affiche les étapes du traitement

5.13. Composant : Mes documents

5.13.1. À quoi sert le composant « Mes documents » ?

Le composant Mes documents permet d'afficher une bibliothèque documentaire SharePoint avec une interface riche et entièrement personnalisable.

Il propose des fonctionnalités avancées telles que le filtrage dynamique, la visualisation en tableau ou en cartes, la **gestion des permissions**, ainsi que la **connexion à d'autres composants**.

Ce composant est particulièrement adapté aux besoins de gestion documentaire complexes, où la clarté, la filtrabilité et les interactions sont essentielles.

5.13.2. Comment fonctionne le composant « Mes documents » ?

Le composant interroge une bibliothèque SharePoint définie dans sa configuration. Il peut afficher :

- Toute la bibliothèque
- Une partie filtrée via des champs spécifiques
- Un sous-ensemble d'éléments en fonction d'un autre composant connecté (par exemple un filtre ou une sélection dans « Ma liste »)

L'utilisateur peut parcourir les documents, les sélectionner, appliquer des filtres, et même déclencher des actions comme des **workflows** ou des **modifications** si les permissions sont activées.

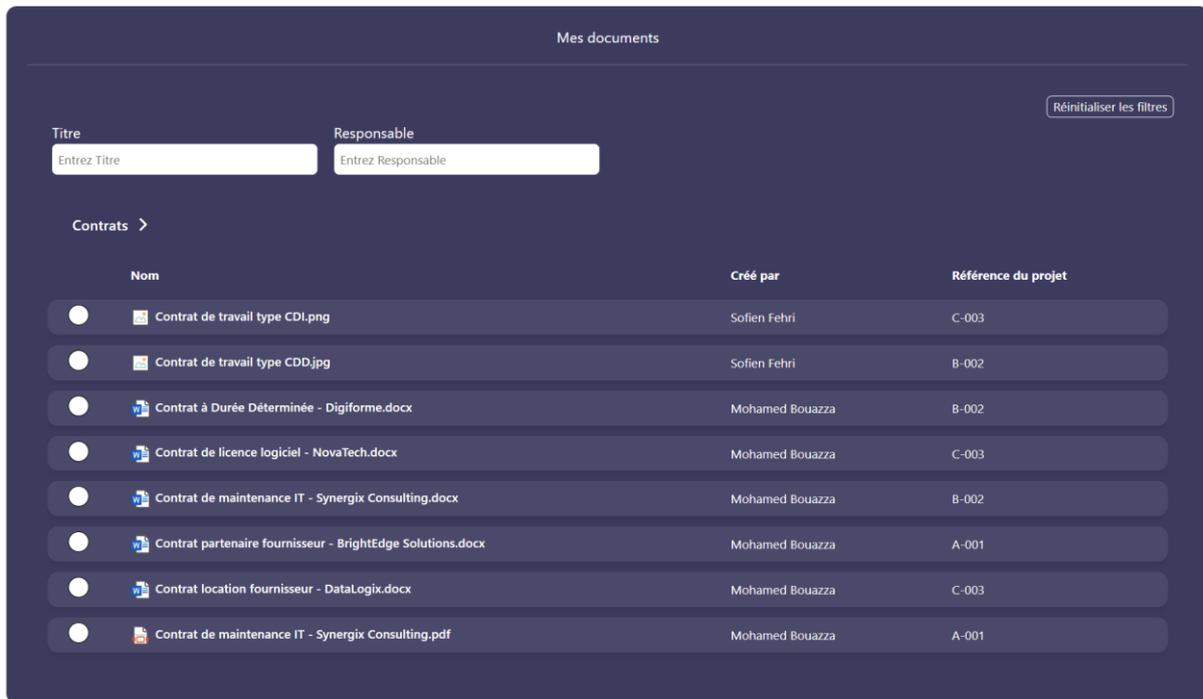


Figure 23 - fonctionnement du composant "mes documents"

5.13.3. Comment configurer le composant « Mes documents » ?

Le composant propose un très grand nombre d'options de configuration :

- **Titre** : nom du composant affiché
- **Choisir la source des données** : site SharePoint (local ou distant)
- **Sélectionner la bibliothèque** : bibliothèque à afficher
- **Sélectionner les colonnes à afficher** : champs visibles dans le tableau ou les cartes
- **Sélectionner les filtres** : filtres disponibles pour l'utilisateur
- **Les éléments sont sélectionnables** : permet l'interaction avec d'autres composants
- **Champs à filtrer et Valeur à filtrer** : pour afficher uniquement un sous-ensemble de la bibliothèque
- **Se connecter à la source** : permet de recevoir un filtre depuis un autre composant
- **Propriété de <nom-du-composant-source>** : à configurer avec la propriété Item
- **Colonne à filtrer** : colonne de la bibliothèque à utiliser comme filtre
- **Permission de suppression / modification** : définir qui peut supprimer ou modifier via le composant

- **Sélectionner les listes de flux Power Automate ou ad hoc** : pour exécuter des workflows depuis le composant
- **Droits d'exécution des flux** : restreindre l'accès aux flux selon les rôles
- **Afficher les données** : en mode **tableau** ou **carte**
- **Afficher les statistiques** : active l'affichage d'indicateurs globaux
- **Arrondi des coins du WebPart** et des cartes : personnalisation visuelle
- **Couleur de l'arrière-plan, du texte, des cartes, du texte des cartes** : personnalisation complète du style

Mes documents ×

Paramètres généraux ^

Titre
Mes documents

Choisir la source des données
Ce site

Sélectionnez la bibliothèque
Contrats

Sélectionnez les colonnes à afficher
Nom, Créé par, Référence du projet

Sélectionnez les filtres
Titre, Responsable

Les éléments sont sélectionnables.

Champ à filtrer
Nom

Valeur à filtrer
Contrat*

Ouvrir le document dans un nouvel onglet

Figure 24 - configuration du composant "mes documents"

5.13.4. Avec quels composants peut-on connecter le composant « Mes documents » ?

Le composant peut :

- **Recevoir un filtre ou une sélection** d'un autre composant (ex : « Ma liste »)

- **Servir de source** pour les composants suivants :
 - Afficher métadonnées
 - Experts documentaires
 - Historique des versions
 - Historique flux ad hoc

5.13.5. Limites du composant

Lors de l'édition des métadonnées d'un document via la webpart "Mes documents", certains types de colonnes ne sont pas encore pris en charge dans le formulaire d'édition intégré. Cela concerne :

- Les colonnes de type "Image"
- Les colonnes de type "URL" (liens ou images)
- Les colonnes de type "Recherche" (lookup vers une autre liste)

Ces champs ne sont donc ni affichés, ni modifiables pour le moment via la webpart. Pour modifier ces métadonnées, utilisez l'interface native de SharePoint en attendant leur prise en charge complète.

À noter : le support de ces types de colonnes est prévu dans les prochaines versions de CrispyDoc afin d'élargir les capacités d'édition directement depuis l'interface personnalisée.

5.13.6. Exemple d'utilisation du composant « Mes documents »

Sur une page de gestion documentaire avancée :

- Le composant est configuré pour afficher uniquement les documents dont la catégorie est « Procédures »
- L'utilisateur peut filtrer par responsable, trier par date ou rechercher un mot-clé
- Lorsqu'un document est sélectionné, le composant **Afficher métadonnées** affiche les propriétés, tandis que l'**Historique des versions** et l'**Historique flux ad hoc** retracent respectivement les versions et les actions effectuées

6. Limitations générales

6.1.1. Limitation sur l'affichage des champs numériques

Dans les webparts "Ma liste", "Mes documents" et "Multi-vues", les colonnes de type Nombre sont bien prises en charge pour l'affichage et la modification des valeurs.

Cependant, il n'est actuellement pas possible d'afficher un suffixe personnalisé (comme une unité ou un symbole) à côté de la valeur.

Par exemple, des champs tels que :

- Montant (souhaitant afficher "€" ou "\$")
- Taux (souhaitant afficher "%")...s'afficheront uniquement avec la valeur brute, sans indication explicite du format attendu.

À noter : L'ajout d'un suffixe visuel configurable pour les champs numériques est une évolution prévue dans les prochaines versions de CrispyDoc, afin de faciliter la compréhension du format attendu par les utilisateurs.

6.2. Limitation sur les noms de listes et bibliothèques

Actuellement, les listes et bibliothèques SharePoint dont le nom contient des caractères spéciaux ne sont pas prises en charge par l'interface de CrispyDoc. En conséquence, elles :

- Ne s'affichent pas dans les menus déroulants ou sélecteurs de listes/bibliothèques
- Ne peuvent pas être sélectionnées ou utilisées dans les webparts concernées

Les caractères spéciaux concernés incluent notamment : #, %, &, ?, /, \, :, *, ", <, >, |, etc.

Recommandation : Pour assurer une compatibilité maximale avec l'addin CrispyDoc, veuillez à nommer vos listes et bibliothèques en n'utilisant que des lettres, chiffres, espaces et tirets simples.

Amélioration prévue : La gestion des noms contenant certains caractères spéciaux fait partie des évolutions envisagées dans les futures versions de l'addin.

6.3. Limitations liées aux champs de type "Date"

Lors de l'ajout d'un document via la webpart "Ajouter à la bibliothèque", certaines limitations s'appliquent aux champs de métadonnées de type Date :

- L'heure est systématiquement incluse, même si la colonne dans SharePoint est configurée pour n'afficher que la date. Cela peut entraîner une différence avec les attentes ou les configurations natives.
- Le format convivial de type "Aujourd'hui", "Hier" ou "Il y a 3 jours" n'est pas pris en charge dans l'affichage. Les dates s'affichent toujours sous forme de date complète standard (par exemple : 28/05/2025).

Amélioration à venir : Une gestion plus fine de l’affichage et de la saisie des dates, en tenant compte des configurations SharePoint (avec ou sans heure) et d’un affichage plus lisible, est prévue dans les prochaines versions de CrispyDoc.

7. Bonnes pratiques

- Connecter toujours vos composants de visualisation à une **source sélectionnable** (Ma liste, Mes documents...).
- Personnaliser les couleurs pour s’aligner avec votre **charte graphique**.
- Tester la configuration sur une **page brouillon** avant publication.
- Documenter chaque composant en interne pour faciliter sa réutilisation.