

MOOVAPPS WORKPLACE

Version 9.0

Guide de paramétrage

Sommaire

En cas de problème	4
Qu'est-ce que Moovapps Workplace ?	5
Plateforme intégrant les SmartApps Moovapps	5
Nouvelle expérience utilisateur	6
Configurer les données du site	8
Accéder à la configuration de Workplace	8
Configurer les services du site	8
Ajouter un service	8
Modifier un service	11
Gérer la sécurité sur un service	11
Créer des catégories de service	11
Traduire le contenu d'un service, les catégories et personnalisations	12
Personnaliser l'interface utilisateur	12
Personnaliser l'entête et la page d'accueil	12
Personnaliser la page de connexion	16
Page de connexion alternative	17
Créer des pages personnalisées	18
Personnaliser les noms des pages et du site	18
Configurer la visibilité de la barre latérale	19
Configurer la visibilité de la barre latérale	19
Configurer les recherches	19
Configurer une nouvelle recherche	19
Modifier la barre latérale de recherche rapide	20
Gérer les actualités	20
Gérer les espaces d'actualités	20
Le processus de publication d'une actualité	21
Gérer les droits sur les actualités	22
Gérer les Questions fréquentes (FAQ)	22
Présentation des FAQ	22
Créer des FAQ	22
Accéder aux Questions fréquentes	23
Afficher les cartes Google Maps sur les pages personnalisées	25
Création d'une clé d'API "Google Maps Embed API"	25
Mise en place de votre clé d'API "Google Maps Embed API" sur votre instance Moovapps Process	25
Gérer l'explorateur de fichiers	26
Liste des fonctionnalités disponibles	26
Ouverture pour modification	27
Gérer le suivi sur les dossiers et les fichiers	27
Gérer les droits sur les dossiers et les fichiers	27
Administrer les droits et de la sécurité	28
Annuaire livré avec Moovapps Workplace	28
Présentation de la structure d'organisation par défaut	28

Présentation des groupes par défaut.....	28
Concevoir des applications métiers	29
Champs spécifiques fournis avec Moovapps Workplace.....	29
Connecteur Origine de la demande	29
A quoi sert le connecteur ?.....	29
Les services disponibles.....	29
Comment le paramétrer ?	29
Paramétrer la page de profil	31
Paramétrer les discussions dans Workplace.....	32
Configurer l'accès aux discussions depuis la barre de menu verticale.....	32
Configurer la liaison entre Moovapps Team et Workplace.....	32
Configurer l'authentification avec openid (pour moovapps process V15 et antérieures)	33
Configurer la synchronisation des avatars.....	33
Configurer la synchronisation LDAP.....	33
Configurer une page d'identification intermédiaire.....	33
Configurer l'accès à une discussion depuis les demandes de processus.....	34
Configurer la connexion à Moovapps Team.....	34
Configurer la synchronisation.....	35
Synchronisation d'annuaire.....	36
Ouvrir une discussion depuis une demande.....	37
Archiver automatiquement une discussion associée à un processus	38
Connecter SmartPart à Workplace.....	39
Configurer la clé SSO.....	39
Configurer la connexion à SmartPart.....	39
Configurer la synchronisation des annuaires.....	40
Créer des nouveaux services pointant vers des pages de SmartPart.....	41
Parcourir les bibliothèques Moovapps Document dans Workplace	43
Paramétrer la connexion à l'annuaire Moovapps Document.....	43
Paramétrer la connexion aux bibliothèques Moovapps Document.....	43
Configurer la clé SSO.....	43
Ajouter un composant de contenu des bibliothèques Moovapps Document.....	43

En cas de problème

Si vous vous trouvez confrontés à un problème qui ne trouve pas de solution dans ce guide, Visiativ met à votre disposition plusieurs outils, complémentaires de la documentation, pour vous permettre de trouver rapidement une réponse à vos questions.

Support technique - Le site MyMoovapps

Dans le cadre du contrat de maintenance Visiativ, vous disposez d'un compte utilisateur sur notre site MyMoovapps, à l'adresse suivante : <http://www.mymoovapps.net>.



Remarque - Si vous n'avez pas encore de compte, vous pouvez en faire la demande : rendez-vous sur la page d'accueil du site et suivez les instructions pour vous inscrire.

Les éléments suivants sont à votre disposition sur le site :

- **Base de connaissances** : recherchez d'abord dans la base de connaissances si, parmi les nombreux articles techniques régulièrement publiés, certains peuvent vous aider à résoudre votre problème.
- **Forums** : ensuite, si votre problème porte sur l'utilisation du produit, sur une adaptation que vous souhaitez réaliser, utilisez les forums. Ils vous permettront de dialoguer en ligne avec les équipes de développement et les autres utilisateurs.
- **Support en ligne** : enfin, pour un problème bloquant et urgent, utilisez le support en ligne en soumettant une demande à la hotline.

Formations et prestations complémentaires

Plusieurs distributeurs offrent des formations à l'utilisation du logiciel, ainsi que des prestations complémentaires.

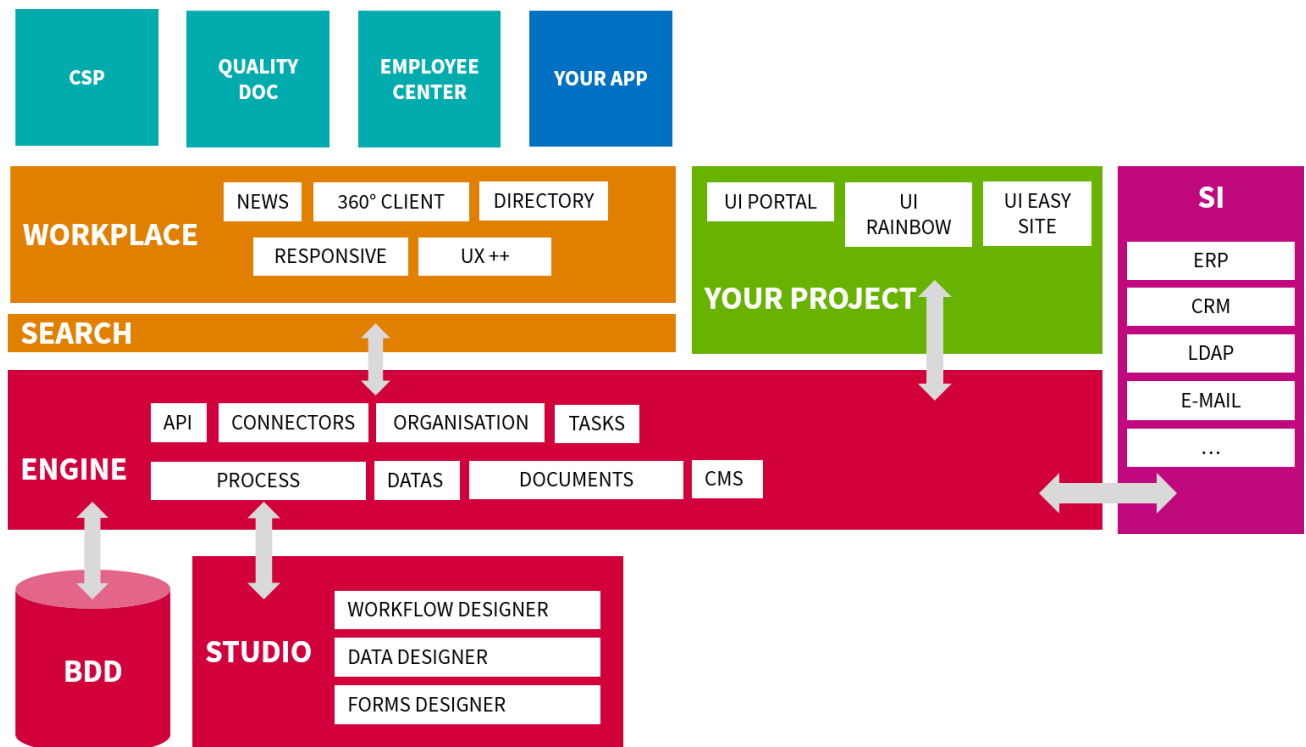
N'hésitez pas à nous contacter pour plus de détails.

Qu'est-ce que Moovapps Workplace ?

Plateforme intégrant les SmartApps Moovapps

Moovapps Workplace est la plateforme d'accueil des services métier conçus avec Moovapps Process. Elle permet de déployer les SmartApps suivantes : Employee Center, Quality Document, Customer Service Portal.

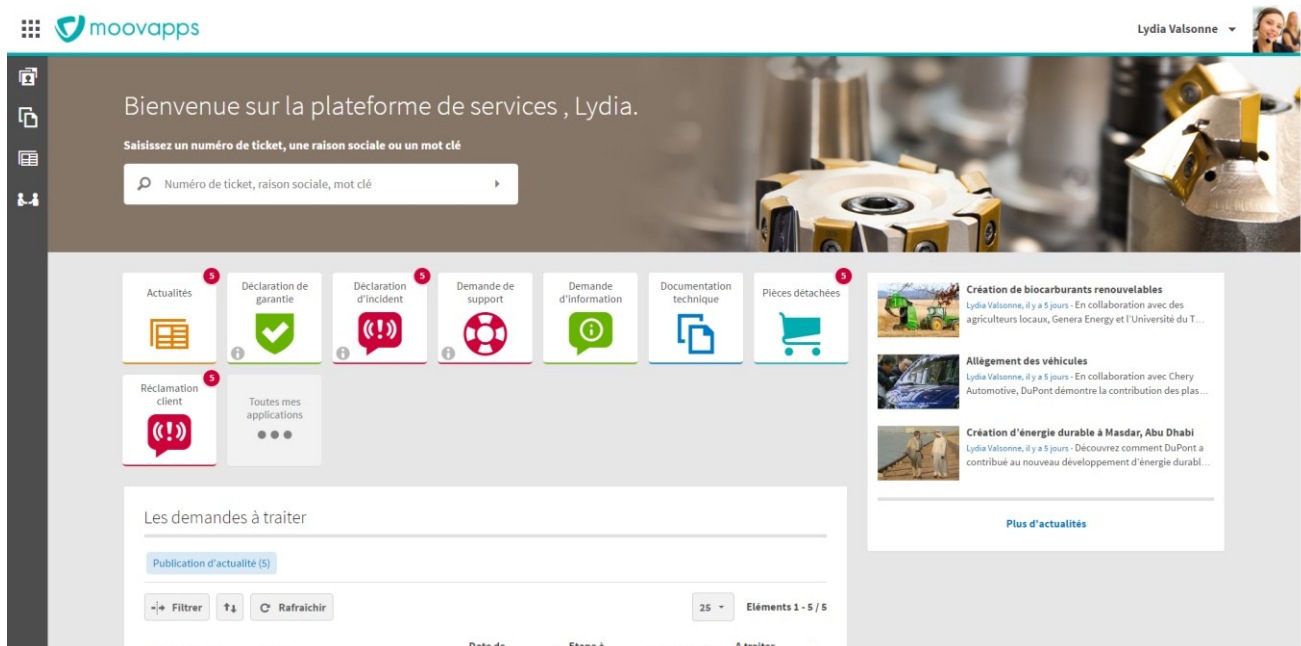
Moovapps Workplace est une plateforme **ouverte** capable de s'intégrer avec les autres apps commercialisées par le groupe Visiativ (SmartPart, Customer Document).



Moovapps Workplace est livré sous la forme d'un addon installé sur une instance Moovapps Process.

Nouvelle expérience utilisateur

Elle propose en premier lieu une **nouvelle expérience aux utilisateurs** pour l'utilisation des processus et la gestion des documents.

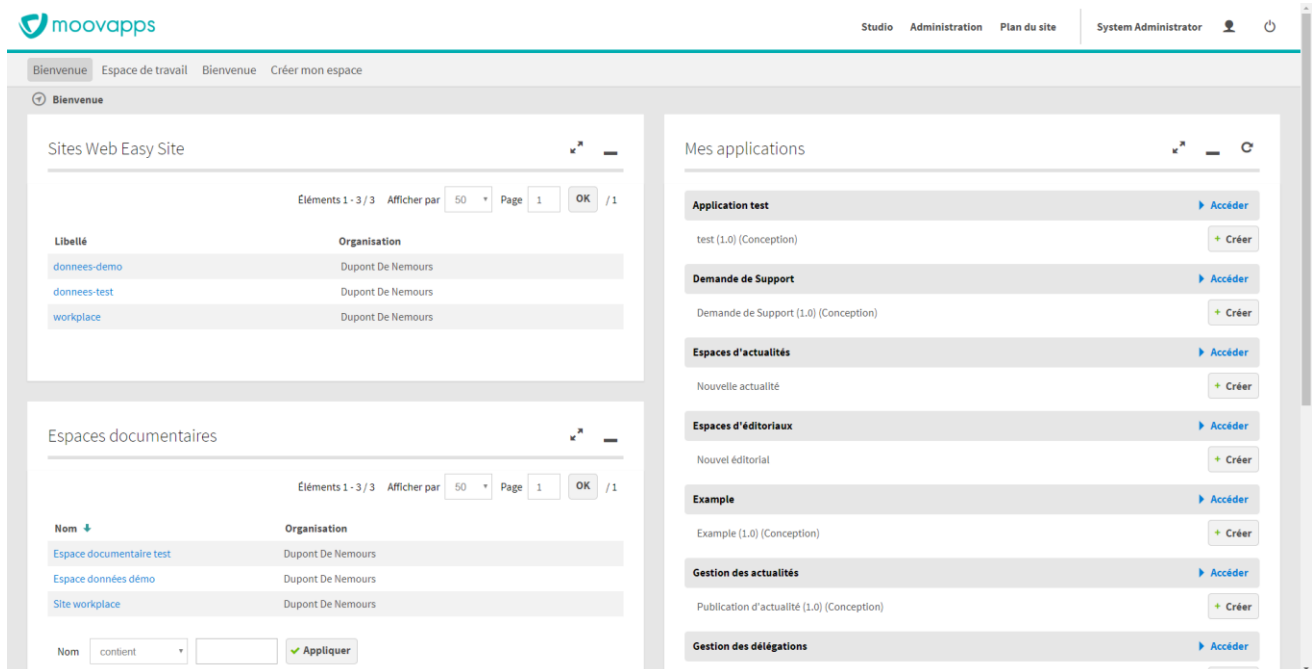


Au travers d'un nouveau **modèle de site**, Workplace dispose des fonctionnalités clés suivantes :

- Affichage responsive
- Nouvel affichage des formulaires de processus
- Nouvelle navigation dans les espaces documentaires
- Modèle de données
- Modèle d'annuaire
- Interface utilisateur orientée services métier
- Déploiement simple de services
- Recherche globale et recherche rapide
- Page profil
- Module de publication d'actualités
- Des discussions
- Une foire aux questions

Skin Workplace pour le portail

Une nouvelle skin appelée « Workplace » est également disponible dans le portail. Elle permet d'avoir le même thème graphique que dans un site Workplace.



The screenshot shows the Moovapps Workplace portal interface. The top navigation bar includes links for 'Studio', 'Administration', 'Plan du site', and 'System Administrator'. The main content area is titled 'Bienvenue' (Welcome) and contains two primary sections:

- Sites Web Easy Site:** A table listing web sites with columns 'Libellé' (Label) and 'Organisation'. The table shows three entries: 'donnees-demo', 'donnees-test', and 'workplace', all associated with 'Dupont De Nemours'.
- Espaces documentaires:** A table listing document spaces with columns 'Nom' (Name) and 'Organisation'. The table shows three entries: 'Espace documentaire test', 'Espace données démo', and 'Site workplace', all associated with 'Dupont De Nemours'.

On the right side, there is a sidebar titled 'Mes applications' (My applications) which lists various applications with 'Accéder' (Access) and 'Créer' (Create) buttons:

- Application test:** test (1.0) (Conception)
- Demande de Support:** Demande de Support (1.0) (Conception)
- Espaces d'actualités:** Nouvelle actualité
- Espaces d'éditoriaux:** Nouvel éditorial
- Exemple:** Exemple (1.0) (Conception)
- Gestion des actualités:** Publication d'actualité (1.0) (Conception)
- Gestion des délégations:**

Configurer les données du site

Le module Workplace permet de configurer les services sur le site, personnaliser l'interface utilisateur, créer et animer les contenus.

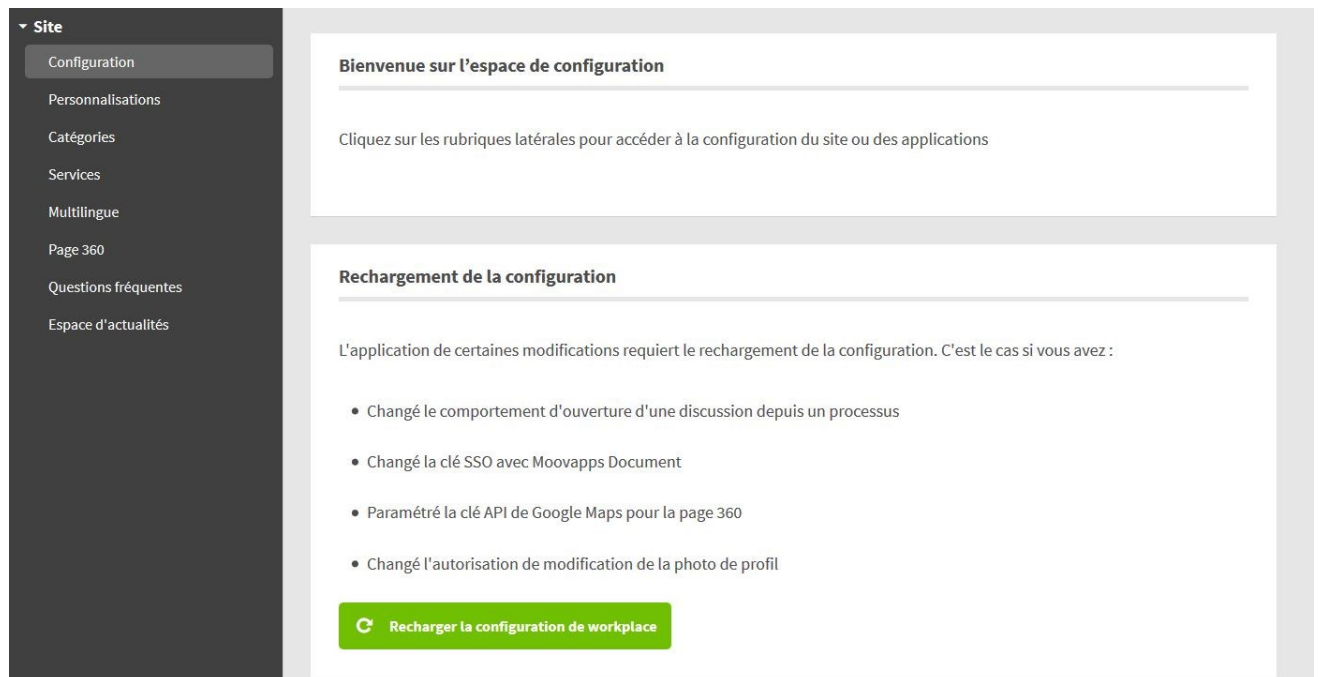
Accéder à la configuration de Workplace

Depuis la page d'accueil du site, vous pouvez accéder à la partie Configuration du site.

Des groupes sont fournis dans l'annuaire pour accéder à l'espace de configuration, voir [Présentation des groupes par défaut](#).

Pour accéder à la configuration

- Depuis la page d'accueil du site, cliquez sur la tuile **Configuration**.
La page d'accueil de la configuration de Workplace s'affiche.



Configurer les services du site

Ajouter un service

Un service dans Workplace correspond à une tuile sur la page d'accueil du site ou sur la page Tous mes services et permet d'accéder à un processus Moovapps, un espace documentaire ou un lien vers un site externe.

Pour déployer un nouveau service sur Workplace, il doit être disponible sur l'instance :

- Importé avec le Studio de conception pour un processus
- Créé dans l'administration pour un espace documentaire

Pour ajouter un service

- Depuis la page d'accueil de la configuration de Workplace, cliquez sur l'onglet **Service**.
La vue des services du site s'affiche.

Site

Configuration

Personnalisations

Catégories

Services

Multilingue

Page 360

Questions fréquentes

Espace d'actualités

Services










Créer

Filtrer

Rafraîchir

Plus

10 éléments 1 - 10 / 17 1 2 H

	Nom du service	Catégories du service	Type de service	Page d'accueil	Ordre	Activé
<input type="checkbox"/>	 Actualités	Animation du site	Processus	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Configuration	Animation du site	Lien externe	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Defect_38089	Publication documentaire	Lien externe	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Demande de support	Animation du site	Processus	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Espace doc ftest	Publication documentaire	Espace documentaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Espace doc sécurisé	Publication documentaire	Espace documentaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Espace doc sécurisé 2	Publication documentaire	Espace documentaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Espace doc test	Publication documentaire	Espace documentaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	 Espace doc TFA	Publication documentaire	Espace documentaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

- Cliquez sur le bouton **Créer**.
Le formulaire de création de service s'affiche.

Nom du service

[Editer la référence](#)

Catégories du service

Animation du site

1 élément(s) sélectionné(s) Tout supprimer

Type de service

Processus

Processus lié

Parcourir...

SupportRequest

Vues principales

Parcourir...

Les demandes à traiter

Mes demandes en cours

Toutes les demandes en cours

3 élément(s) sélectionné(s) Tout supprimer

Vues supplémentaires

Parcourir...

Les demandes à tester

1 élément(s) sélectionné(s) Tout supprimer

Activé

☒

Afficher en page d'accueil

☒

Obligatoire en page d'accueil


☐

Ordre dans la page d'accueil

Icône de la tuile

Parcourir...

Support request



Couleur de la tuile

Ouvrir dans une nouvelle fenêtre

☐

Type d'aide

Pas d'aide

Mots clés

- Renseignez les champs du formulaire :

- Nom du service**
- La référence est automatiquement calculée à partir du nom de l'application. Vous pouvez toutefois la modifier si vous le souhaitez.

- **Catégories du service** : sélectionnez une ou plusieurs catégories préalablement créées. Les catégories permettent de regrouper les services par thème ou type (exemple : SAV, RH, Gestion des risques, Sécurité, etc). Elles sont présentées dans la page **Tous mes services**.
- **Type de service** : choisissez ce que va contenir votre service :
 - **Espace documentaire** : sélectionnez alors l'espace documentaire préalablement créé.
 - **Processus** : sélectionnez le processus préalablement créé. Dans le cas où vous avez plusieurs versions du même processus, c'est la version de processus en production qui sera prise en compte. Dans le cas où vous n'avez pas de version en production, c'est la version pilote la plus récente qui sera prise en compte, sinon la version En conception la plus récente.
 - **Vues principales** : sélectionnez les deux ou trois vues principales du processus. Elles s'afficheront tout de suite sur le page du service.
 - **Vues secondaires** : sélectionnez les autres vues que vous souhaitez afficher à l'utilisateur. Les vues secondaires seront disponibles en cliquant sur **voir plus** dans la colonne gauche de la page du service.
- **Lien** : vous pouvez faire un lien vers une page du **Site** ou sur une **Adresse libre**. Pour renseigner une adresse libre : commencez par http://
- **Lien vers une application Moovapps** : vous pouvez faire un lien vers une autre application Moovapps comme Moovapps SmartPart. L'utilisateur n'aura pas besoin de s'authentifier pour accéder à l'application Moovapps.

Il faut que les utilisateurs de Moovapps Workplace existent dans l'application tierce Moovapps.
- **Activé** : décochez cette option si vous souhaitez que le service ne soit pas visible sur le site.
- **Afficher en page d'accueil** : cochez cette option pour que la tuile du service soit affichée en page d'accueil.
- **Obligatoire en page d'accueil** : cochez cette option si vous souhaitez que les utilisateurs aient en permanence ce service sur la page d'accueil. Ils ne pourront alors pas supprimer ce service de la page d'accueil lors de la personnalisation des services en page d'accueil.
- **Ordre dans la page d'accueil** : indiquez l'ordre de la tuile dans la page d'accueil. Vous pouvez spécifier uniquement des nombres entiers. Si vous ne spécifiez rien, c'est l'ordre alphabétique du nom du service qui est pris en compte.
- **Icône de la tuile** : sélectionnez une icône qui s'affichera sur la tuile du service parmi la bibliothèque d'icônes. Privilégiez les Icônes recommandées.

Note : Si vous souhaitez fournir votre propre bibliothèque d'icônes et l'intégrer dans le sélecteur d'icône, Vous trouverez toute la documentation nécessaire à sur cette page : <https://process-sdk.doc.moovapps.com/workplace/service-icons/>

- **Couleur de la tuile** : choisissez une couleur parmi celles proposées.
- **Ouvrir dans une nouvelle fenêtre**
- **Type d'aide** : vous pouvez choisir d'associer un support d'aide pour l'utilisation de l'application. Il peut s'agir :
 - **D'un document** : le document de type Office ou PDF doit être stocké dans un espace documentaire du site.
 - **D'un lien externe** : renseignez l'adresse du lien
 - **D'une vidéo YouTube embarquée** : renseignez le lien d'intégration de la vidéo

Attention : le lien à indiquer pour une vidéo doit correspondre au lien « embeded » de la vidéo. Il peut être récupéré sur youtube, lorsque vous cliquez sur « Partager /Intégrer». Il faut alors récupérer le lien indiqué dans l'attribut « src » du code affiché.

- **Mots clés** : renseignez des mots-clés qui permettront de retrouver le service dans le lanceur d'application.

- Dans la partie **Développement**, vous pouvez personnaliser ou surcharger le comportement de création d'un service en utilisant des **Classes d'extension** ou des **Paramètres** utilisateurs. Pour plus de détails, référez-vous à la documentation SDK de Workplace.



4. Cliquez sur **Enregistrer et Fermer**.

Modifier un service

Vous pouvez à tout moment modifier votre service, les modifications seront tout de suite prises en compte dans le site.


Pour modifier un service

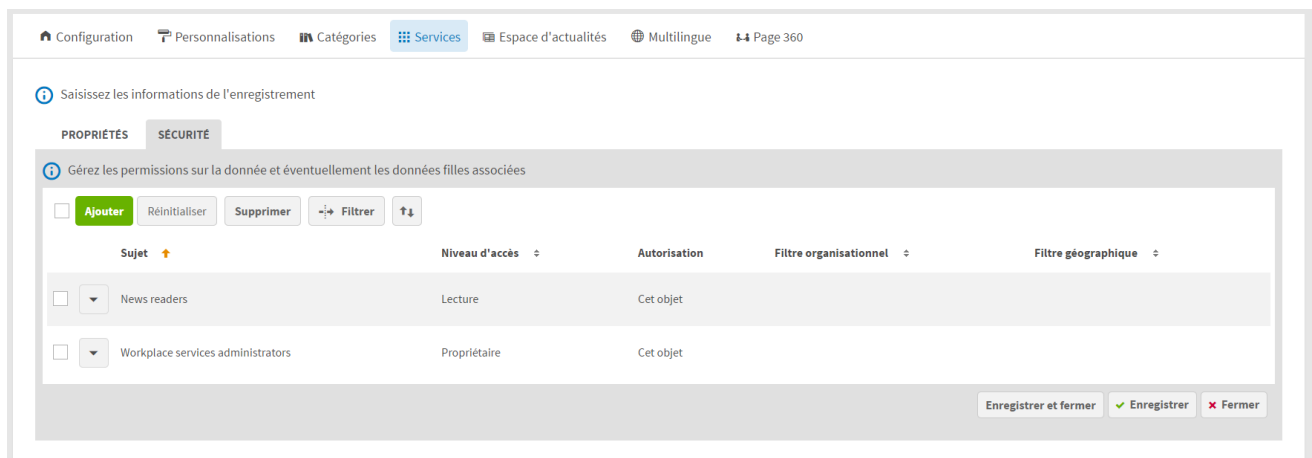
- Depuis la liste des services, cliquez sur le nom du service.
Le formulaire de service s'affiche. Vous pouvez procéder à la modification.

Gérer la sécurité sur un service

Depuis Workplace, vous pouvez directement paramétrer les droits d'accès au service.

Pour gérer la sécurité d'un service

- Depuis la liste des services, cliquez sur  à côté du service
L'écran **Sécurité** affiche la liste des droits sur le service.



Vous pouvez modifier les droits existants ou en ajouter de nouveaux.

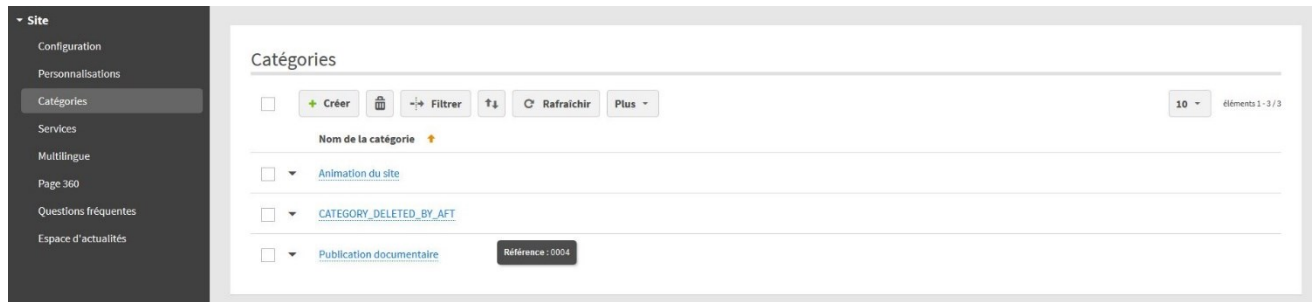
Pour plus de détails sur le fonctionnement des droits et autorisations, consultez le guide administrateur Moovapps Process.

Créer des catégories de service

Vous devez créer des catégories pour organiser les services par genre, thème, type. Ces catégories organiseront la page **Tous mes services**.

Pour créer une catégorie

1. Depuis la configuration de Workplace, cliquez sur l'onglet **Catégories**.
La vue des catégories de services s'affiche.



2. Cliquez sur le bouton **Créer**.
3. Renseignez le **Nom de la catégorie**.
4. Cliquez sur **Enregistrer et Fermer**.

Traduire le contenu d'un service, les catégories et personnalisations

Afin de pouvoir gérer des contenus et un site multilingue, vous pouvez traduire les textes de personnalisations, les catégories de service et les informations renseignés dans les services de type processus.

Pour pouvoir traduire les données saisies dans un service de type processus, il faut que le processus ait été conçu avec des champs de type Texte multilingue. Pour plus de détails sur les champs multilingues, référez-vous au Guide Concepteur Moovapps Process.

Pour exporter les contenus à traduire

1. Allez sur la page d'accueil de la **Configuration>Multilingue**.
2. Cliquez sur **Exporter le fichier multilingue**.
Les traductions s'affichent dans un fichier Excel. Il comporte trois feuillets : un contenant les données des personnalisations, un pour les catégories de service et un dernier pour les données des services.
Vous pouvez rajouter une colonne pour ajouter une langue.
3. Une fois le fichier prêt, réimportez le fichier.
Les traductions sont prises en compte automatiquement.

Personnaliser l'interface utilisateur

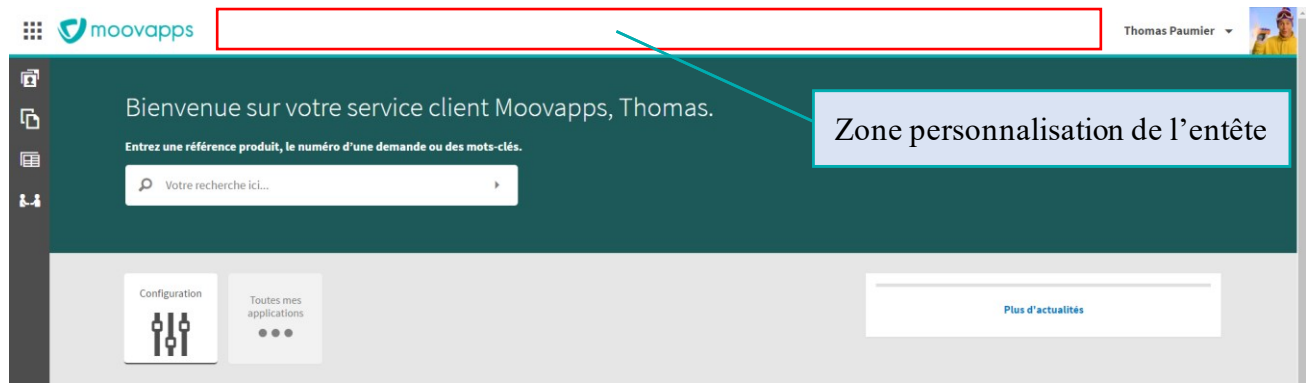
Personnaliser l'entête et la page d'accueil

Vous pouvez personnaliser la page d'accueil et l'entête du site et créer autant de personnalisations que vous le souhaitez. Vous pouvez ainsi personnaliser votre site selon le profil de l'utilisateur connecté : fabricant, distributeur, collaborateur, client, etc.

Pour ajouter un élément dans la zone de personnalisation dans l'entête

1. Allez sur la page d'animation du site **Workplace>Blocs partagés**.
2. Ouvrir la page de modification du **Header**.
3. Dans le bloc **Middle zone header : custom**, ajouter les blocs et éléments souhaités.

Pour modifier l'entête de la page de Configuration, vous devez modifier le bloc partagé **Header middle-office** de la même façon que le **Header**.



Pour créer une personnalisation

1. Allez sur la page d'accueil de la **Configuration>Personnalisations**.
La vue des personnalisations s'affiche.
2. Cliquez sur **Créer**.
Le formulaire de création de personnalisation s'affiche.

Enregistrer et fermer
Enregistrer
Fermer

Personnalisation

Nom de la personnalisation * Moovapps Workplace [Editer la référence](#)

Organisations associées ? ...


Message d'accueil \${User.firstName}, bier

Entête

Couleur de fond ? #FFFFFF

Couleur de la bordure * #00adb0

Couleur du texte ? hexadécimal ou rgb

Logo ?  logo process.png (5,2 Ko)

Barre latérale

Activer la barre latérale ☐

Zone de recherche

Couleur de fond ? hexadécimal ou rgb

Couleur du texte ? hexadécimal ou rgb

Image de fond ? Sélectionnez un fichier Glissez-déposez un fichier ici

Texte d'exemple de recherche Entrez des mots-clés pc

Aide à la saisie du champ de recherche ? Votre recherche Ici...

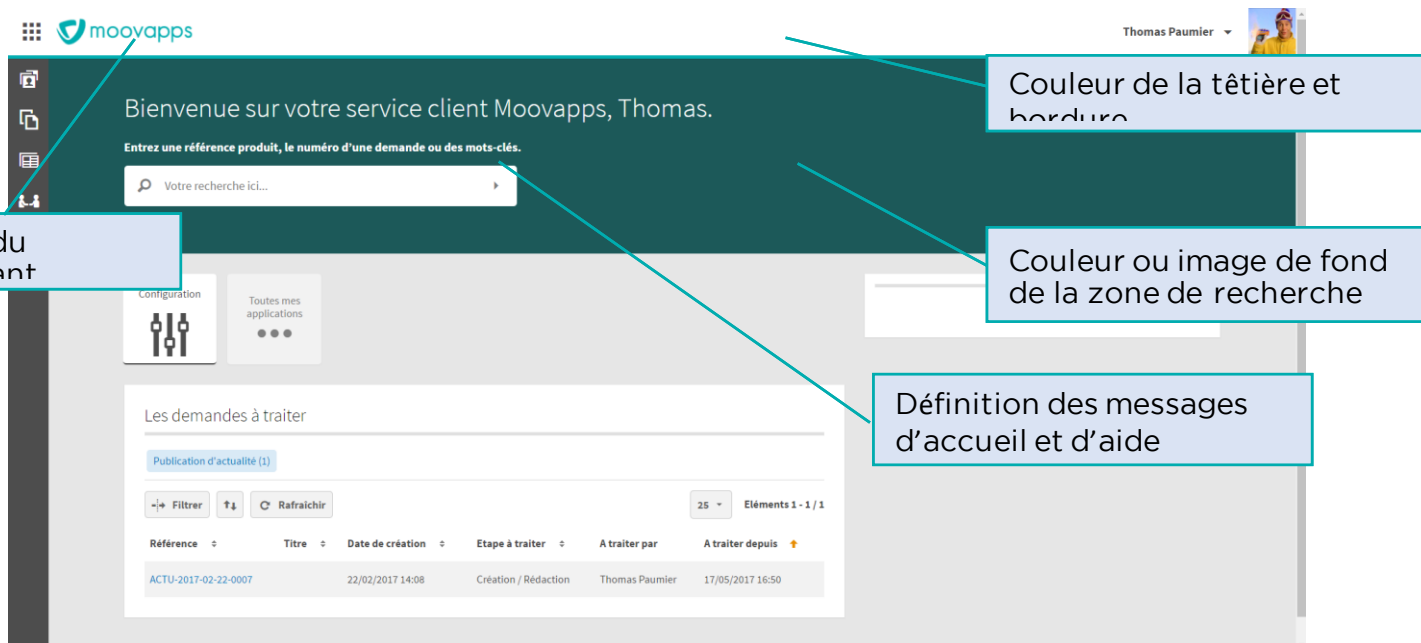
Périmètre de recherche * Parcourir...

Actualités ✕
Collaborateurs ✕
Documents ✕
Questions fréquentes ✕

4 élément(s) sélectionné(s) [Tout supprimer](#)

3. Renseignez le **Nom de la personnalisation**
4. Sélectionnez les **Organisations associées** à la personnalisation : uniquement les utilisateurs des organisations sélectionnées pourront bénéficier de la personnalisation.
5. Renseignez le **Message d'accueil**
6. Spécifiez les caractéristiques de l'**Entête** :
 - **Couleur de fond**
 - **Couleur de la bordure**
 - **Couleur du texte**
 - **Logo**
 - La hauteur maximale pour le logo est de 160 pixels
 - La taille de l'image ne doit pas dépasser 50 KO

7. Indiquez si la barre latérale être visible pour un utilisateur qui bénéficiera de cette personnalisation.
8. Spécifiez les caractéristiques de la **Zone de recherche** de la page d'accueil :
 - **Couleur de fond**
 - **Couleur du texte**
 - **Image de fond** : le format conseillé est svg ; pour les autres formats
 - Les dimensions préconisées sont de 290 pixels de haut pour 1900 pixels de large.
 - La taille de l'image ne doit pas dépasser 100 KO.
 - L'image étant en arrière-plan, privilégiez un visuel peu chargé sur la gauche. Prenez en compte le fait que l'image pourra être rogné sur sa droite selon la résolution d'affichage, de ce fait aucun affichage de texte ne peut être garanti.
 - **Texte d'exemple de recherche**
 - **Aide à la saisie de recherche**
 - **Périmètre de recherche** : sélectionnez les types de contenus qui pourront être recherchés par les utilisateurs. Les recherches disponibles en standard sont : les collaborateurs, les documents, les actualités, les processus. Vous pouvez en configurer des nouvelles, voir [Configurer une recherche](#).
9. Cliquez sur **Enregistrer et Fermer**.



Personnaliser la page de connexion



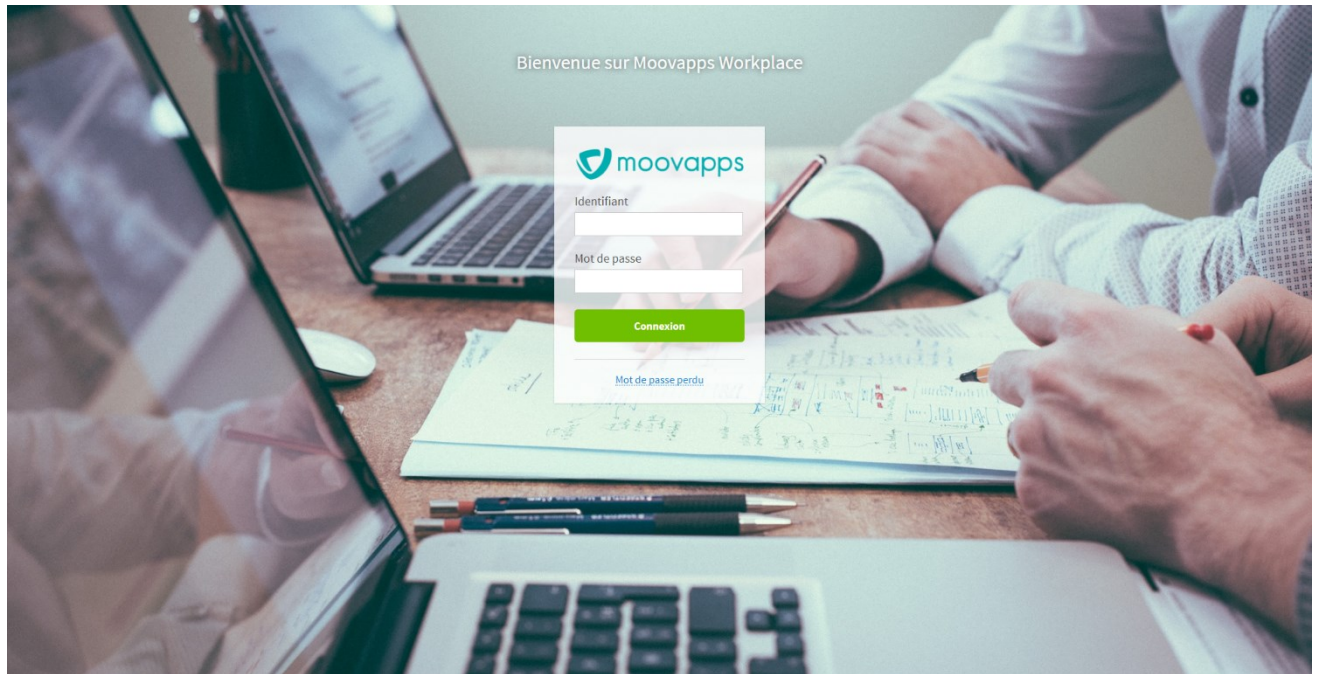
La personnalisation de cette page se fait depuis les répertoires du serveur Moovapps Process. Vous pouvez modifier le logo et l'image de fond.

Pour personnaliser la page de connexion

1. Accédez au serveur
2. Accédez au répertoire suivant :
`$VDOC_HOME\custom`
3. Créez l'arborescence de dossiers comme ci-dessous :
`$VDOC_HOME\custom\webapp\easy-site-resources\skins\workplace\img`
4. Ajoutez le fichier `login-logo.png` dans le répertoire pour modifier le logo. L'image doit respecter les dimensions suivantes : 250*50 pixels
5. Ajoutez le fichier `login-bg.jpg` dans le répertoire pour modifier l'image de fond. L'image doit avoir des dimensions d'environ 1500*1000 pixels. Cela correspond à un affichage complet de l'image sur un écran Full HD au format 16:9
6. Appliquez la configuration (si vous utilisez moovapps on premise) et redémarrez le serveur.

Page de connexion alternative

Nous fournissons une page de connexion alternative suivante :



Vous la retrouvez dans les **Modèles de page** du site, rubrique **authentication>authentication-full-page**.

La résolution idéale de l'image de fond pour l'utilisation de cette page de connexion alternative est de 1920*1080 pixels.

Créer des pages personnalisées

Vous pouvez créer de nouvelles pages spécifiques, en utilisant l'éditeur de sites web.

Créez les pages personnalisées dans le répertoire **custom** de l'administration du site afin de pouvoir les conserver lors des mises à jour du modèle de site Workplace.

La rubrique **custom** contient par défaut deux pages exemples illustrant les modèles de pages et de blocs disponibles pour concevoir vos propres pages.

Contenu de la rubrique

Créer Ajouter un plugin Supprimer Edition Approuver Activer/Désactiver Monter Descendre

50 Eléments 1 - 11 / 11

workplace

	Libellé	Commentaire
<input type="checkbox"/> Actions index	index	
<input type="checkbox"/> Actions Toutes les applications	Toutes les applications	
<input type="checkbox"/> Actions Actualités	Actualités	
<input type="checkbox"/> Actions Toutes les actualités	Toutes les actualités	
<input type="checkbox"/> Actions Profil utilisateur	Profil utilisateur	
<input type="checkbox"/> Actions Recherche	Recherche	
<input type="checkbox"/> Actions 360 client	360 client	
<input type="checkbox"/> Actions middleoffice	middleoffice	
<input type="checkbox"/> Actions system	system	
<input type="checkbox"/> Actions applications	applications	
<input type="checkbox"/> Actions custom	custom	

Si vous souhaitez plus d'informations sur la création de pages, consultez le Guide Animateur des sites web de Moovapps Process et la documentation des add-ons.

Personnaliser les noms des pages et du site

Vous pouvez personnaliser les noms du site et des pages Workplace. Par défaut, le site s'appelle Workplace mais vous pouvez le renommer. Vous pouvez aussi utiliser des clés de traduction afin de pouvoir avoir des noms multilingues.

Pour personnaliser le nom du site

1. Allez dans l'administration du site
2. Cliquez sur l'onglet **Référencement**
3. Pour **Titre**, cliquez sur **Autre** et saisissez soit directement le nom souhaité pour votre site, soit une clé de traduction que vous déclarerez ensuite dans le fichier Custom.xml
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Pour personnaliser les noms des pages

1. Allez dans les propriétés de la page
2. Cliquez sur l'onglet **Référencement**
3. Pour **Titre**, cliquez sur **Autre** et saisissez soit directement le nom souhaité pour votre page, soit une clé de traduction que vous déclarerez ensuite dans le fichier Custom.xml
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

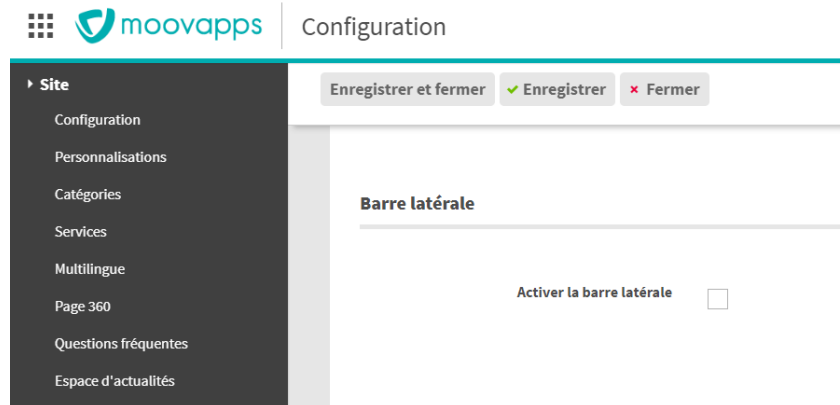
Configurer la visibilité de la barre latérale

Configurer la visibilité de la barre latérale

La visibilité de la barre latérale est configurable par organisation.

Par défaut, les organisations filles de « Interne » voient la barre latérale et les organisations filles de « Externe » ne la voient pas.

Cette configuration est une option disponible sur une personnalisation.



Configurer les recherches

Configurer une nouvelle recherche

Les recherches s'appuient sur l'addon Xtended Search.

Elles sont décrites dans des fichiers XML placés dans un répertoire « custom du serveur » : `storage\custom\configuration\axvdocsearch`.

Pour être intégré à la recherche globale de Workplace, le fichier XML doit contenir :

- Le paramètre `GLOBAL_SEARCH=true` : pour pouvoir être sélectionné lors de la configuration du scope de recherche
- Deux templates : un pour l'affichage dans la vue des résultats et un autre pour l'affinage des résultats.

Un nouveau filtre sur le type de résultat est ajouté automatiquement dans la page de résultats de recherche.

Les recherches disponibles en standard sont :

- Les collaborateurs
- Les documents
- Les actualités
- Les processus
- Les questions fréquentes (FAQ)

Si vous migrez depuis une version antérieure de Workplace, la recherche dans les FAQ et le panneau Questions fréquentes de la barre verticale ne sont pas disponibles automatiquement, vous devez l'ajouter manuellement. Consultez le guide de migration de Workplace pour connaître la procédure.

Modifier la barre latérale de recherche rapide

La barre latérale de recherche rapide est affichée uniquement aux utilisateurs des organisations internes (aux collaborateurs). Vous pouvez la personnaliser en ajoutant ou supprimant certaines recherches et en ajoutant ou supprimant des liens sur les panneaux.

Pour plus de détails, référez-vous à la documentation des add-ons Workplace.

Gérer les actualités

Gérer les espaces d'actualités

Workplace permet la création de plusieurs espaces d'actualités.

Le processus de publication d'une actualité fourni en standard permet de cibler un ou plusieurs espaces d'actualités.

Une actualité publiée est affichée dans le fil d'actualités de la page d'accueil et, en fonction du choix de publication de l'actualité, dans la page « Toutes les actualités »

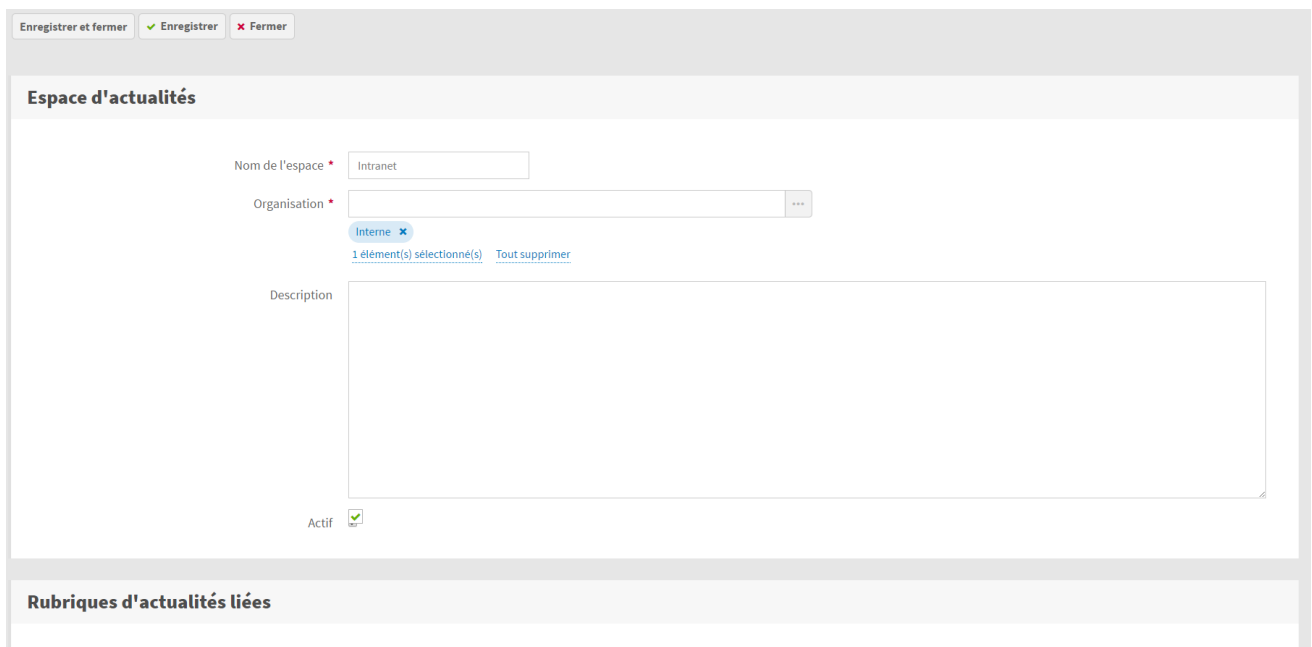
Pour créer un espace d'actualités

1. Depuis la configuration du site, cliquez sur l'onglet **Espaces d'actualités**

La liste des espaces d'actualités s'affiche.

2. Cliquez sur le bouton **Créer**

Le formulaire de création d'espace d'actualités s'affiche.



3. Renseignez les propriétés de l'espace :

- Le **Nom de l'espace**
- L'**Organisation** associée
- Une **Description**
- Option **Actif** : décochez pour désactiver l'espace d'actualités.

4. Ajoutez éventuellement les **Rubriques d'actualités liées**. Vous pouvez en créer de nouvelles si besoin.


5. Cliquez sur **Enregistrer et Fermer**

Le nouvel espace est disponible dans la vue. Vous pourrez l'associer à une actualité lors de sa création.

Gérer les droits sur l'espace d'actualités


Lors de la publication d'une actualité, **les droits de lecture** associés à l'espace d'actualités sont automatiquement copiés sur l'actualité.

Vous pouvez donc modifier les droits associés à chaque espace d'actualité.


Depuis la liste des espaces d'actualités, cliquez sur  l'icône située à côté de l'espace d'actualités.




L'écran **Sécurité** affiche la liste des droits sur l'espace d'actualités

Espaces d'actualités



 Saisissez les informations de l'enregistrement

Propriétés **Sécurité**

 Gérez les permissions sur la donnée et éventuellement les données filles associées

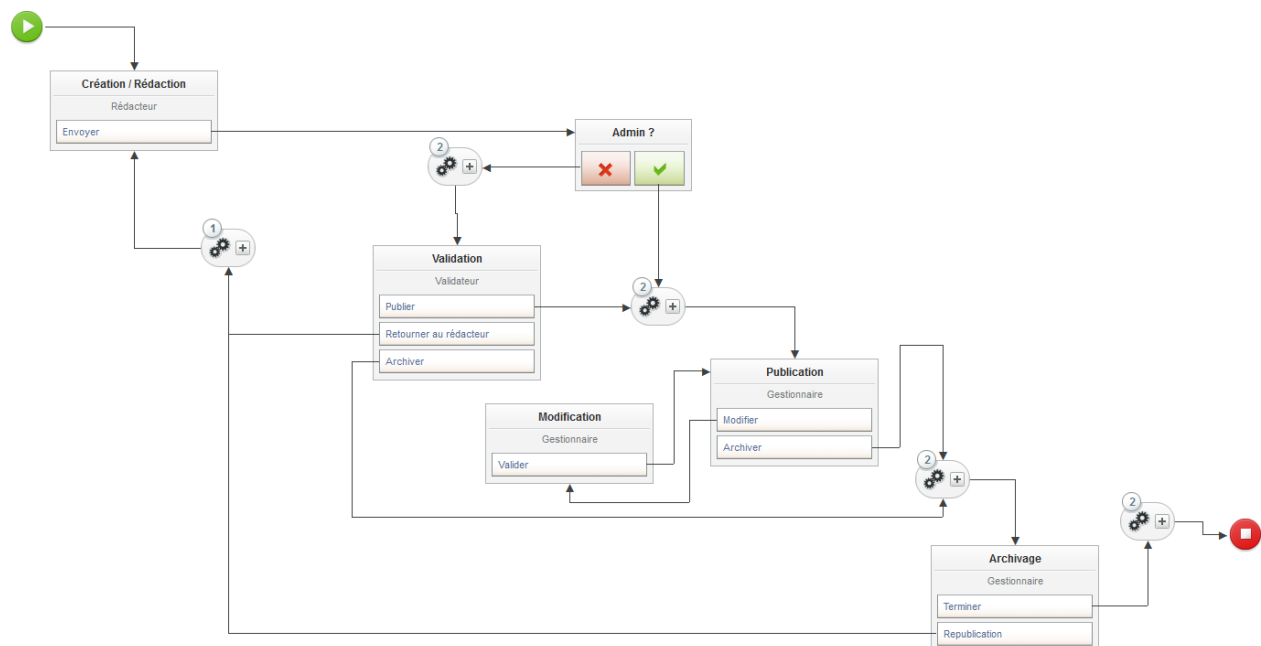
☐ **Ajouter** Réinitialiser   Filtrer 

	Sujet ↑	Niveau d'accès ⇅	Autorisation	Filtre organisationnel ⇅	Filtre géographique ⇅
<input type="checkbox"/>	News administrators	Contrôle total	Espace (Casser l'héritage) Créer Rubriques (Casser l'héritage) Créer		
<input type="checkbox"/>	News readers	Lecture	Espace (Casser l'héritage) Rubriques (Casser l'héritage)		

Enregistrer et fermer  Enregistrer  Fermer

Vous pouvez alors modifier les droits existants ou en ajouter de nouveaux.

Le processus de publication d'une actualité



Le processus se compose en cinq étapes :

- Création d'une actualité
- Validation de l'actualité

- Publication de l'actualité
- Modification d'une actualité publiée
- Archivage d'une actualité

*Note 1 : Si le créateur de l'actualité est également dans le groupe **News moderator**, l'actualité est automatiquement publiée.*

Note 2 : Lorsque vous modifiez une actualité publiée, celle-ci est automatiquement dépubliée et n'est donc plus visible par les utilisateurs. Il faut alors la publier à nouveau pour qu'elle devienne à nouveau visible.

Gérer les droits sur les actualités

Dans l'annuaire, sous l'organisation interne, des groupes prédéfinis permettent d'affecter les utilisateurs aux rôles de gestion et de publication d'actualités

- **News administrators** : Gestion des espaces d'actualités et des rubriques
- **News creator** : Création d'actualités
- **News manager** : Modification des actualités publiées et archivage
- **News moderator** : Validation des actualités avant publication
- **News reader** : Accès en lecture aux actualités

Gérer les Questions fréquentes (FAQ)

Présentation des FAQ

La fonctionnalité FAQ ou Questions fréquentes permet de présenter un panel de questions-réponses dans les pages Service de type Processus et dans les pages thématiques. Vous pouvez organiser les questions-réponses par catégories et/ou services.

Cette fonctionnalité est utile pour présenter des informations utiles aux utilisateurs du site (collaborateurs, clients, distributeurs, etc).

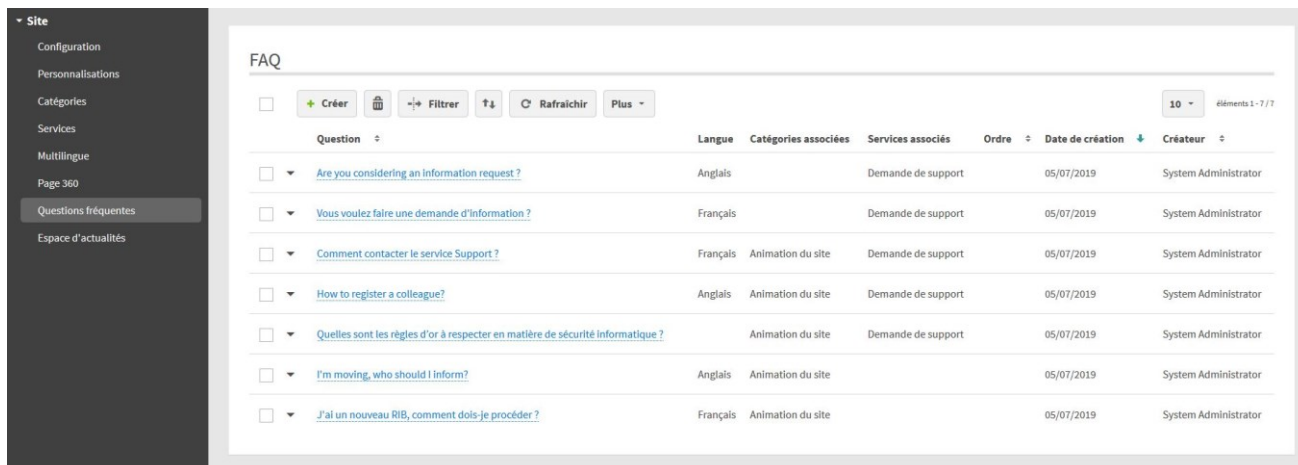
Créer des FAQ

Pour pouvoir créer des questions, vous devez être membre du groupe « Workplace FAQ administrators ».

Vous pouvez alors rédiger et gérer les questions-réponses dans le middle-office de Workplace.

Pour créer une question-réponse

1. Cliquez sur la tuile **Configuration** et sur l'onglet **Questions fréquentes**
La liste des questions s'affiche

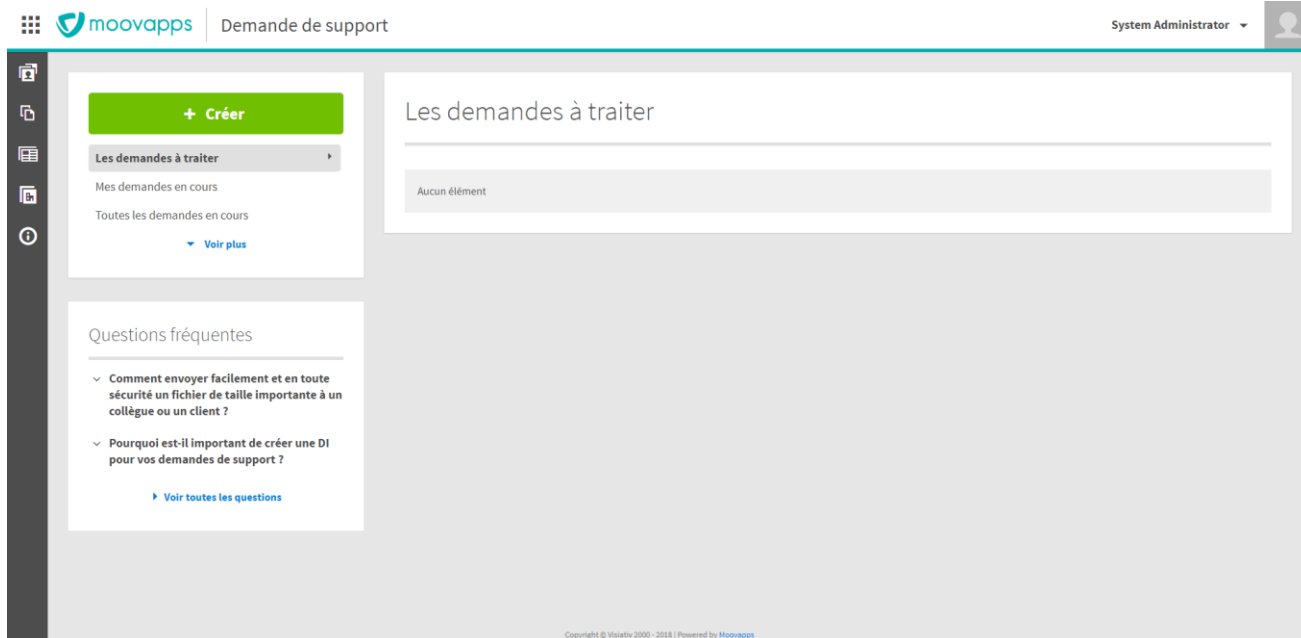


2. Cliquez sur **Créer**
Le formulaire s'affiche.
3. Renseignez le formulaire :
 - Rédigez la **Question**
 - Rédigez la **Réponse courte** : elle s'affichera en dessous de la question dans les blocs
 - **Réponse détaillée** : c'est le texte qui sera affiché quand on clique sur Voir tout.
 - **Langue** : sélectionnez une langue pour que la question-réponse ne s'affiche que pour cette langue-ci. Si aucune langue n'est sélectionnée, la question sera affichée quelque soit la langue de l'utilisateur connecté.
 - **Catégories associées** : vous pouvez associer une ou plusieurs catégories à la question-réponse afin de pouvoir ensuite l'afficher dans une page thématique.
 - **Services associés** : vous pouvez associer un ou plusieurs services de type processus à la question-réponse afin qu'elle s'affiche sur les pages des processus.
Si aucune question n'est associée au service, le bloc Questions fréquentes ne s'affichera pas dans la page du service.
 - **Ordre** : définissez éventuellement l'ordre d'affichage de la question.
4. **Enregistrer et Fermer**

Accéder aux Questions fréquentes

Dans une page de type processus

Le bloc **Questions fréquentes** s'affichera dans toutes les pages de processus correspondant aux services associés à la question. Le bloc s'affichera en-dessous de la vue comme ci-dessous.



moovapps | Demande de support

System Administrator

+ Créer

Les demandes à traiter

Mes demandes en cours

Toutes les demandes en cours

Voir plus

Questions fréquentes

- Comment envoyer facilement et en toute sécurité un fichier de taille importante à un collègue ou un client ?
- Pourquoi est-il important de créer une DI pour vos demandes de support ?

Voir toutes les questions

Les demandes à traiter

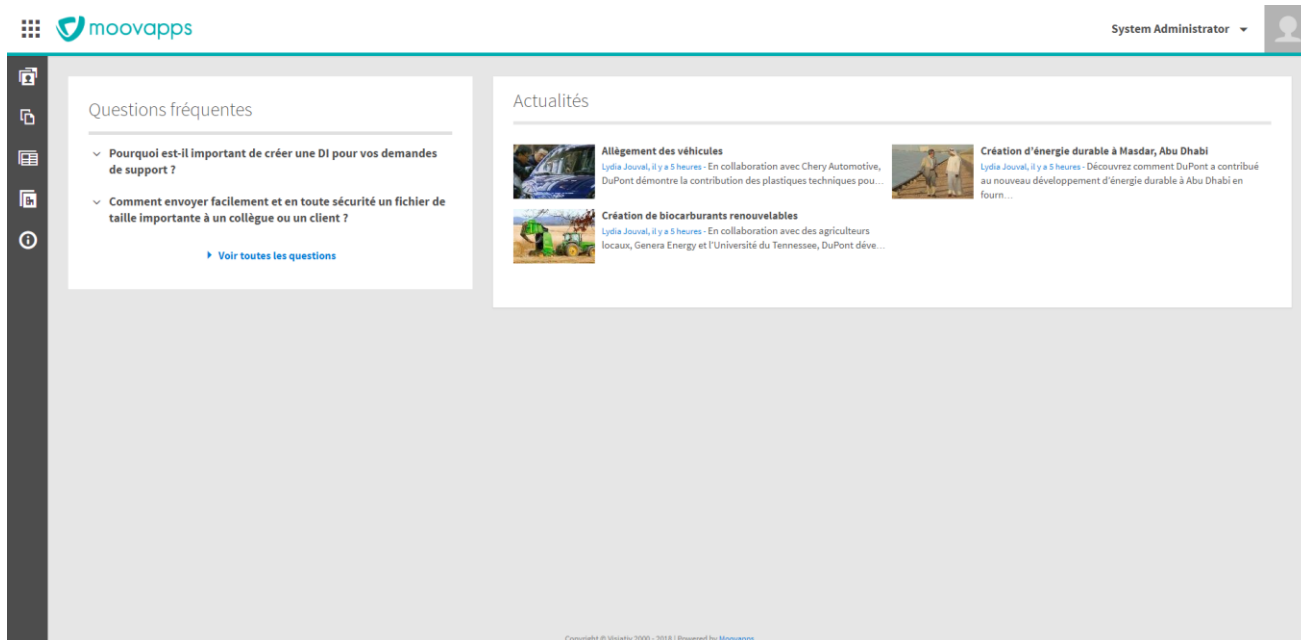
Aucun élément

Copyright © Visiatiiv 2000 - 2018 | Powered by Moovapps

Dans une page thématique

Le bloc **Questions fréquentes** s'affichera dans les pages thématiques si vous avez ajouté un élément **Questions fréquentes : Questions par catégories** correspondant aux catégories associées à la question. Vous pouvez choisir l'emplacement du bloc suivant la mise en page de la page.

Vous pouvez également ajouter l'élément **Questions par applications** dans une page thématique pour afficher les questions associées aux services.



moovapps

System Administrator

Questions fréquentes

- Pourquoi est-il important de créer une DI pour vos demandes de support ?
- Comment envoyer facilement et en toute sécurité un fichier de taille importante à un collègue ou un client ?

Voir toutes les questions

Actualités

Allègement des véhicules

Lydia Jouval, il y a 5 heures - En collaboration avec Chery Automotive, DuPont démontre la contribution des plastiques techniques pou...

Création de biocarburants renouvelables

Lydia Jouval, il y a 5 heures - En collaboration avec des agriculteurs locaux, Genera Energy et l'Université du Tennessee, DuPont déve...

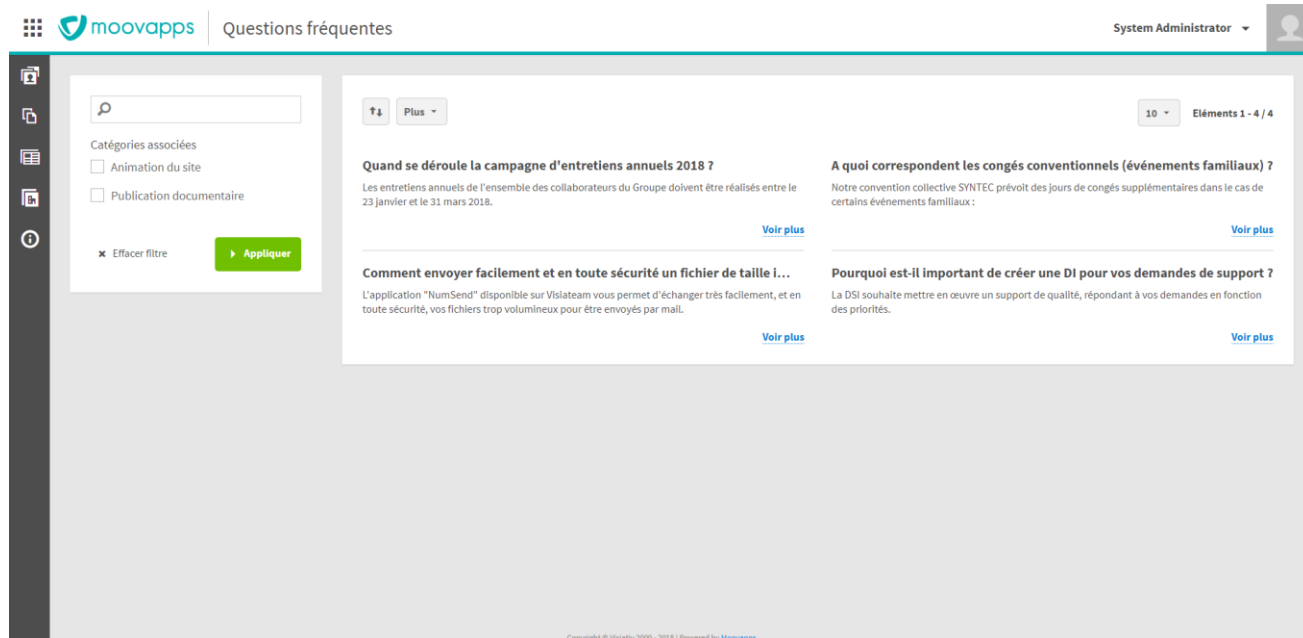
Création d'énergie durable à Masdar, Abu Dhabi

Lydia Jouval, il y a 5 heures - Découvrez comment DuPont a contribué au nouveau développement d'énergie durable à Abu Dhabi en fourn...

Copyright © Visiatiiv 2000 - 2018 | Powered by Moovapps

Page Toutes les questions fréquentes

Vous pouvez accéder à la page de toutes les questions fréquentes en cliquant sur le lien **Voir toutes les questions** présent sur le bloc **Questions fréquentes**.



Afficher les cartes Google Maps sur les pages personnalisées

Création d'une clé d'API "Google Maps Embed API"

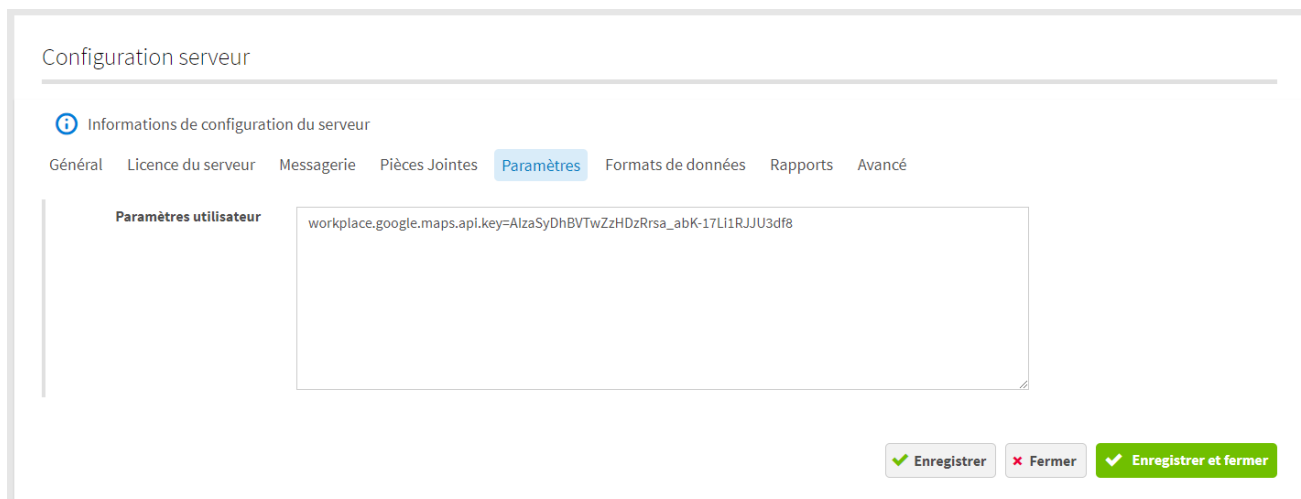
Pour savoir comment créer une clé d'API :

<https://developers.google.com/maps/documentation/embed/get-api-key#detailed-guide>

Mise en place de votre clé d'API "Google Maps Embed API" sur votre instance Moovapps Process

1. Identifiez-vous sur votre instance de Moovapps Process avec le compte "sysadmin".
2. Sur le portail de Moovapps Process, cliquez sur **Administration** puis **Configuration** puis **Configuration - SERVER_CONFIGURATION** et enfin sur l'onglet **Paramètres**.
3. Ajoutez la ligne de paramètre suivante en remplaçant la partie à droite du signe égal par votre nouvelle clé d'API :

```
workplace.google.maps.api.key=[VOTRE_CLE_D_API]
```

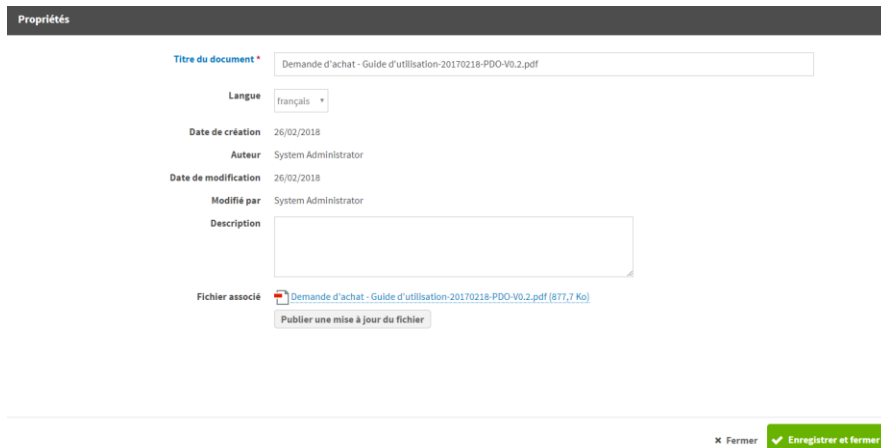


4. Cliquez sur **Enregistrer et fermer**.
5. Redémarrez votre instance Moovapps Process afin qu'elle prenne en compte votre nouvelle clé d'API et vous présente les cartes Google Maps.

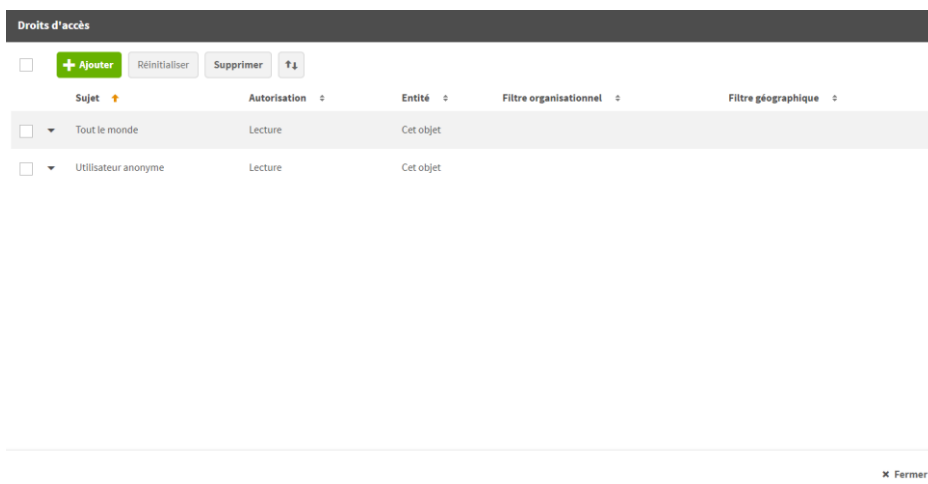
Gérer l'explorateur de fichiers

Liste des fonctionnalités disponibles

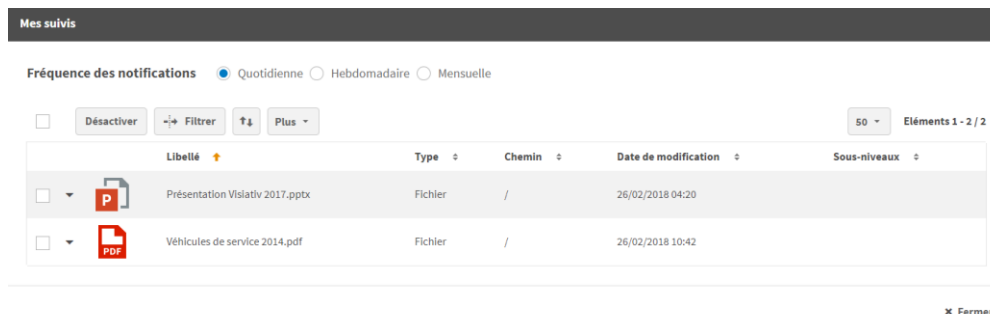
- **Ajouter des fichiers** : permet de télécharger un ou plusieurs fichiers depuis votre poste vers l'explorateur de fichiers.
- **Nouveau dossier** : permet de créer un dossier à l'emplacement courant.
- **Ouvrir** : permet d'ouvrir un dossier ou un fichier dans la visionneuse.
- **Ouvrir dans...** : permet d'ouvrir un fichier dans son application d'origine pour modification (concerne les fichiers Office)
- **Suivre/Ne plus suivre** : permet de suivre un dossier ou un fichier afin d'être notifié lorsque des changements sont effectués sur le dossier ou le fichier.
- **Copier/Couper**
- **Supprimer**
- **Dupliquer**
- **Renommer**
- **Télécharger**
- **Propriétés** : affiche un écran de propriétés du fichier



- **Droits d'accès** : affiche l'écran de gestion des droits d'accès sur le fichier



- **Mes suivis** : affiche l'écran de suivi des dossiers et document




Ouverture pour modification

Les fichiers de type Office peuvent être ouverts dans leur application d'origine afin d'être modifiés. Ils sont alors verrouillés pour les autres utilisateurs qui ont alors un nombre restreint d'actions possibles sur le document. Une fois le fichier enregistré et fermé dans l'application Office, il est automatiquement mis à jour dans l'espace documentaire et déverrouillé.

Attention - cette fonctionnalité est disponible uniquement sur des instances en https (contrainte Office)

Gérer le suivi sur les dossiers et les fichiers

Vous avez la possibilité de vous abonner à des dossiers ou des fichiers afin d'être notifié des changements apportés sur ceux-ci, en cliquant sur **Suivre** dans le menu déroulant contextuel.

Vous pouvez aussi visualiser la liste des documents et dossiers suivis en cliquant sur l'icône  dans la barre d'outils.

Vous pouvez configurer la fréquence des notifications depuis cet écran **Mes suivis**.

Vous pouvez aussi désactiver le suivi d'un fichier en cochant le fichier dans la liste et en cliquant sur le bouton **Désactiver**.

Gérer les droits sur les dossiers et les fichiers

Par défaut, lors de la création d'un fichier ou un dossier, tout le monde peut accéder au fichier ou dossier. Vous pouvez, si besoin, restreindre cet accès.

Vous pouvez gérer unitairement les droits sur un dossier ou un fichier.

Pour gérer les droits d'accès sur un fichier

1. Cliquez sur **Droits d'accès** dans le menu d'actions du fichier sélectionné
 2. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter une autorisation
 3. Cliquez sur **Casser l'héritage** pour modifier une autorisation.
- Pour plus de détails, voir le Guide Administrateur Moovapps Process.

Administrer les droits et de la sécurité

Annuaire livré avec Moovapps Workplace

Présentation de la structure d'organisation par défaut

Workplace est livré avec une organisation d'annuaire par défaut.

- **Société** (DefaultOrganization) : Organisation par défaut au nom de votre société
 - **Interne** (Internal) : Utilisateurs internes à la société
 - **Externe** (External) : Utilisateurs externes (clients, distributeurs, fournisseurs)
 - **Clients** (Customers) : Organisation des clients de la société
 - **Catégorie de clients** : Regroupement de clients par catégories
 - **Client** : Organisation d'une société cliente
 - **Fournisseurs** (Suppliers) : Organisation des fournisseurs de la société
 - **Catégorie de fournisseurs**
 - **Fournisseur**
 - **Distributeurs** (Distributors) : Organisation des distributeurs de la société
 - **Catégorie de distributeurs**
 - **Distributeur**

Présentation des groupes par défaut

Workplace est livré avec des groupes correspondant à des droits par défaut.

- **Workplace administrators** : Accès à l'espace Configuration
- **Workplace services administrators** : Gestion des services du site
- **Workplace categories administrators** : Gestion des catégories de services
- **Workplace customization administrators** : Gestion des personnalisations de l'interface
- **Workplace news administrators** : Gestion des espaces d'actualités
- **Workplace internationalization administrators** : Gestion des données multilingues du site
- **Workplace page 360 administrators** : Gestion des pages 360
- **Workplace FAQ administrators** : Gestion des Questions fréquentes
- **Workplace external user administrators** : Gestion des utilisateurs externes

Concevoir des applications métiers

Champs spécifiques fournis avec Moovapps Workplace

Lorsque vous déployez Workplace sur une instance Moovapps Process, les champs spécifiques suivants sont fournis :

- Un sélecteur de contacts
- Un sélecteur d'adresses

Ces nouveaux champs permettent de construire de nouveaux services de type processus.

Nom du contrôle graphique	Description	Options	Champs associés
Contact	Affiche le contenu des attributs étendus Contact Principal et Autres contacts de l'organisation sélectionnée	<ul style="list-style-type: none"> - Champ parent (utilisé pour le filtrage) : sélectionnez le champ client ou le champ Fournisseur ou le champ Distributeur - Longueur de la zone de texte - Nombre de valeurs affichées dans la liste - Nombre de valeurs ramenées par le filtre - Afficher la valeur sélectionnée en dehors du champ 	Elément externe
Adresse	Affiche les adresses du client sélectionné ou organisation sélectionnée	<ul style="list-style-type: none"> - Champ parent (utilisé pour le filtrage) : sélectionnez le champ client ou le champ Fournisseur ou le champ Distributeur - Longueur de la zone de texte - Nombre de valeurs affichées dans la liste - Nombre de valeurs ramenées par le filtre - Afficher la valeur sélectionnée en dehors du champ 	Elément externe
		-	

Connecteur Origine de la demande

A quoi sert le connecteur ?

Le connecteur **Origine de la demande** permet de renseigner automatiquement la valeur du champ Origine de la demande en fonction de l'utilisateur connecté qui crée la demande.

Les services disponibles

- Valorisation de l'origine de la demande

Comment le paramétrer ?

Vous devez configurer le service au niveau de la version de processus.

Service	Description	Valeurs retournées par le connecteur
Valorisation de l'origine de la demande	Valorisation de l'origine de la demande en fonction de l'utilisateur connecté <ul style="list-style-type: none"> - Valeur du champ « Origine de la demande » lors d'une demande faite par un client 	

Evènements disponibles par service, selon le contexte d'utilisation :

Contexte	Services disponibles	Evènements disponibles par service
Version de processus	Valorisation de l'origine de la demande	- Après le chargement du formulaire

Paramétrer la page de profil

La page de profil est paramétrable par un administrateur afin de pouvoir configurer :

- Les attributs affichés dans l'écran de Mon profil,
- Les attributs modifiables,
- Les attributs visibles par les autres utilisateurs,
- L'ordre d'affichage des attributs dans la page,
- La possibilité de configurer du SSO,
- La possibilité de modifier son propre avatar.

Pour paramétrer la page de profil, vous devez déclarer des clés de configuration et les champs correspondants soit dans les paramètres du serveur dans l'administration, soit dans le fichier CustomResources.properties du serveur Moovapps Process.

Fonctionnalité	Clé de configuration
Attributs visibles dans Mon profil	profile.account.visible=liste des champs séparés par un ;
Attributs modifiables	profile.account.writable= liste des champs séparés par un ;
Attributs visibles dans les pages profil des utilisateurs	profile.account.visible.by.others= liste des champs séparés par un ;
Possibilité de configurer le SSO	profile.account.hide.sso=true/false
Possibilité de modifier son propre avatar	workplace.can.modify.avatar=true/false

Liste des attributs

Il faut utiliser les noms systèmes des attributs utilisateurs. Vous pouvez afficher tous les attributs de votre choix, y compris les attributs étendus.

Vous pouvez aussi afficher l'organisation de l'utilisateur (organization).

Pour plus de détails, vous référez au Guide administrateur Moovapps Process.

Paramétrer les discussions dans Workplace

Actuellement, il existe deux paramétrages différents suivant si vous souhaitez :

- [Configurer l'accès aux discussions depuis la barre de menu verticale](#), ou
- [Configurer l'accès à une discussion depuis les demandes de processus](#)

Configurer l'accès aux discussions depuis la barre de menu verticale

Les discussions sont proposées par un service Moovapps Team hébergé en mode SAAS par Visiativ. Il y'a trois éléments à configurer :

- La liaison entre Moovapps Team et Workplace
- L'authentification
- La synchronisation de l'annuaire.

La configuration de Moovapps Team avec Workplace est à faire directement sur le serveur.

Configurer la liaison entre Moovapps Team et Workplace

1. Ouvrez le fichier *CustomResources.properties* se trouvant sur le serveur Moovapps Process
2. Ajoutez les clés suivantes :
 - `oidc.client.id` et `oidc.client.secret` : clés d'identification du fournisseur Moovapps Team, clés fournies par l'hébergeur après l'installation de Moovapps Team.
 - `oidc.redirect.url` : [url de l'instance workplace]/workplace/navigation/openid-connect-redirect
 - `oidc.issuer.url` : [url de l'instance team] fournie par l'hébergeur
 - `oidc.postlogout.url` : [url de l'instance workplace]/workplace/navigation/logout
 - `oidc.scope` = `openid profile` (fournie par l'hébergeur)
 - `logout.redirect.url` : adresse de retour après déconnexion sur Workplace (adresse de la page d'accueil)
 - `moovapps.tenant.name` = `visiativ` (nom du tenant openid Moovapps Team fourni par l'hébergeur)
 - `moovapps.nextgen.url.back` : Adresse des APIs de discussions (fourni par l'hébergeur)
 - `moovapps.nextgen.url.front` : Adresse d'ouverture d'une discussion (fourni par l'hébergeur)
 - `moovapps.nextgen.api.url.unread.messages` : API utilisée pour le compteur de message non lu (fourni par l'hébergeur)
3. Pour activer le login module, décommentez la ligne suivante dans le fichier `login-config.xml` (pour moovapps process v15 et antérieure) :


```
<login-module code =
"com.axemble.security.loginmodules.ExternalAuthenticationLoginModule" flag =
"sufficient"/>
```
4. Enregistrez le fichier
5. Appliquez les modifications sur le serveur
6. Vous devez ensuite fournir ces deux informations à l'hébergeur Visiativ :
 - `oidc.redirect.url`
 - `oidc.logout.url`

L'url de front channel logout à configurer sur le serveur d'authentification Moovapps Team est de la forme suivante :

[https://\[NOM_INSTANCE_PROCESS\]/workplace/navigation/openid-connect-front-channel-logout?iss=xxxx&sid=xxxx](https://[NOM_INSTANCE_PROCESS]/workplace/navigation/openid-connect-front-channel-logout?iss=xxxx&sid=xxxx)

Pour ajouter les IP autorisées :

1. Dans le fichier *custom\CustomResources.properties* ou dans les paramètres du serveur **Moovapps Process** ajoutez la clé permettant d'autoriser l'accès aux APIs de Moovapps process pour le serveur Moovapps Team :

```
com.axemble.security.ExternalAuthenticationAction.allowedAddresses=172.16.20.251;172.16.20.252;172.16.20.254;172.16.40.250;172.16.40.251;172.16.40.254;172.16.32.250;172.16.32.251;172.16.32.254;185.74.203.1;185.209.52.33;185.123.25.226
```

Configurer l'authentification avec openid (pour moovapps process V15 et antérieures)

1. Ouvrez le fichier *login-config.xml*
2. Ajoutez la ligne suivante :

```
<login-modulecode="com.vs.interop.openid.connect.login.modules.OpenIdConnectLoginModule" flag="sufficient"/>
```

3. Enregistrez le fichier
4. Appliquez les modifications sur le serveur

Configurer la synchronisation des avatars

La synchronisation des utilisateurs avec Team ne synchronise les avatars que si une clef de configuration est présente.

Elle doit suivre le format suivant :

```
com.moovapps.team.synchronization.user.moovapps.process.application.url=https://maintenant.prod.moovapps.com/moovapps
```

Note : il est nécessaire de redémarrer votre instance pour que cette modification soit prise en compte.

Configurer la synchronisation LDAP

Il faut synchroniser Workplace sur le même LDAP que Moovapps Team pour bénéficier du même annuaire.

Il s'agit d'un paramétrage classique de synchronisation LDAP. Il faut paramétrer le fichier *active_directory.xml* et créer un agent de synchronisation LDAP dans l'administration MP&D. Pour plus de détails, référez-vous au guide administration Moovapps Process.

Configurer une page d'identification intermédiaire

Une fois l'authentification avec Team configurée, la connexion à Workplace passe par le serveur Team et c'est la page d'identification Team qui s'affiche.

Si vous souhaitez ajouter une page intermédiaire, vous pouvez définir la clé de configuration suivante :

```
workplace.automatic.redirection.to.team.authentication.page=true
```

La page suivante s'affichera :



Configurer l'accès à une discussion depuis les demandes de processus

Vous pouvez dorénavant ouvrir une discussion depuis une demande de processus. La discussion créée à partir du formulaire de demande sera associée à la demande. Elle permettra aux intervenants d'échanger à propos de la demande.

Configurer la connexion à Moovapps Team

Afin de pouvoir ouvrir une discussion depuis une demande, l'administrateur Moovapps Process doit avoir configuré préalablement une connexion de type Moovapps Team sur l'instance Moovapps Process.

Vous devez récupérer les informations de connexion au tenant Team auprès de DevOps.

Pour configurer la connexion à Moovapps Team

1. Depuis votre instance Moovapps Process, allez dans l'administration.
2. Cliquez sur **Serveur > Connexions aux données externes**
3. Depuis la liste des connexions aux données externes, cliquez sur **Créer**.
L'assistant de création de connexion s'affiche.

Création de connexion (étape 1 / 2)



Cet assistant vous permet de créer une connexion
Veuillez sélectionner la catégorie de connexion, puis cliquez sur le bouton suivant

* Catégories de connexions

- Base de données**
Connexions dédiées aux serveurs de base de données
- Messagerie**
Connexions dédiées aux serveurs de messagerie
- Publication documentaire**
Connexions dédiées aux serveurs de publication documentaire.
- Social**
Connexions dédiées aux réseaux sociaux
- CRM**
Connexions dédiées aux outils de gestion de la relation client
- Moovapps**
Connexion aux solutions de la plateforme Moovapps

Suivant > Annuler

4. Sélectionnez **Moovapps** comme catégorie de connexion puis cliquez sur **Suivant**.

5. Sélectionnez **Team** comme type de connexion
6. Cliquez sur **Créer une connexion**.
7. L'écran de paramétrage de la connexion s'affiche :
 - Renseignez un **Libellé** et éventuellement une description
 - Sélectionnez l'**Organisation** rattachée
 - Renseignez « MoovappsTeam » comme **Nom système**. Si vous ne voulez pas mettre ce nom, il faut spécifier votre nom système de connexion dans la clé de configuration "com.moovapps.team.connection.name".
 - Renseignez l'**Identifiant de connexion** et le **Mot de passe** : il s'agit du compte Moovapps Team ayant les droits de se connecter à l'API Team.
 - Spécifiez le **Client id** et le **Secret id** : informations générées lors de la création de l'application Team.
 - Renseignez le **Nom du tenant Team** : vous retrouvez l'information sur la page du tenant dans Moovapps Cloud Manager
 - Renseignez l'**Adresse de Moovapps Team** (url) : vous retrouvez l'information sur la page du tenant dans Moovapps Cloud Manager
 - Renseignez l'**Adresse du serveur d'authentification** : demandez à DevOps
 - Renseignez l'**Adresse du serveur d'API Team** : demandez à DevOps.

Propriétés de la connexion

Général

Définition

* Libellé	<input type="text"/>
Description	<div></div>
* Organisation	<input type="text"/>
Nom système	<input type="text"/>

Paramétrage

* Identifiant de connexion ?	<input type="text"/>
* Mot de passe ?	<input type="password"/>
* Client id ?	<input type="text"/>
* Secret id ?	<input type="text"/>
* Nom du tenant Team ?	<input type="text"/>
* Adresse de Moovapps Team ?	<input type="text"/>
* Adresse du serveur d'authentification ?	<input type="text"/>
* Adresse du serveur d'API Team ?	<input type="text"/>

Tester la connexion

Enregistrer et fermer

Enregistrer

Fermer

8. **Tester la connexion**
9. **Enregistrer et fermer**

Configurer la synchronisation

Une fois la connexion configurée, il reste la synchronisation à faire avec Moovapps Team. Pour cette partie-là, vous allez devoir fournir un certain nombre d'informations à DevOps afin qu'ils fassent la synchronisation.

Vous devez fournir un fichier XML de ce type :

```

1 <moovapps:moovappsProcessSettings>
2   <!-- VDoc server url with app like http://localhost:8080/vdoc-->
3   <moovapps:url>https://workplace.preview.visiativsoftware.com/workplace</moovapps:url>
4   <!-- VDoc sync account login -->
5   <moovapps:login>
6     <!-- VDoc sync account password -->
7     <moovapps:password>
8     <!-- VDoc user account key -->
9     <moovapps:pivot>login</moovapps:pivot>
10    <!-- synchronize all users under these organization (like url://vdoc/organization/Internal) or leave empty if no filter -->
11    <moovapps:organizations>url://vdoc/organization/Internal</moovapps:organizations>
12 </moovapps:moovappsProcessSettings>

```

Il doit contenir les informations suivantes :

- URL du workplace : <moovapps :url>
- Login qui permet de lister tout l'annuaire (droits administrateur) : <moovapps :login>
- Mot de passe qui correspond au login : <moovapps :password>
- Si ciblage d'une sous-organisation: protocole-uri longue de la sous orga : <moovapps organisations>url :
- Nom technique du tenant (ex: visiativ pour visiaTEAM) : <moovapps-tenant>

Synchronisation d'annuaire

Spectre fonctionnel

Une fois la connexion Moovapps Team configurée, la synchronisation entre l'annuaire Moovapps Process et l'annuaire Moovapps Team est automatique.

Toutes les modifications effectuées dans l'annuaire Moovapps Process concernant les utilisateurs seront répercutées directement dans l'annuaire Moovapps Team.

La synchronisation des annuaires concerne :

- La création d'un utilisateur,
- La modification des attributs d'utilisateur tels que :
 - L'identifiant, le nom, le prénom, le genre, l'adresse, le code postal, la ville, la région, le pays, l'email et le téléphone.
- L'activation ou la désactivation d'un utilisateur

La synchronisation des annuaires ne concerne pas :

- La suppression (de n'importe quel objet de l'annuaire)
- Les groupes,
- Les organisations,
- Les localisations.

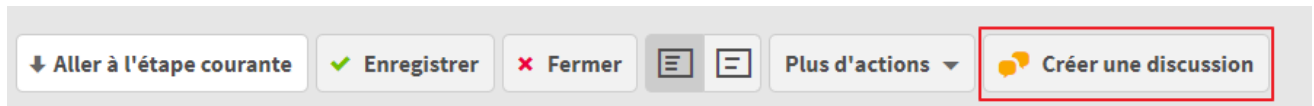
Note : La synchronisation de la désactivation d'un utilisateur est effective si le paramètre **com.axemble.vdoc.selector.user.display.disabled=false** est indiqué dans le fichier CustomResources.properties ou dans les paramètres du serveur. Dans le cas contraire, cette information n'est pas synchronisée.

Ouvrir une discussion depuis une demande

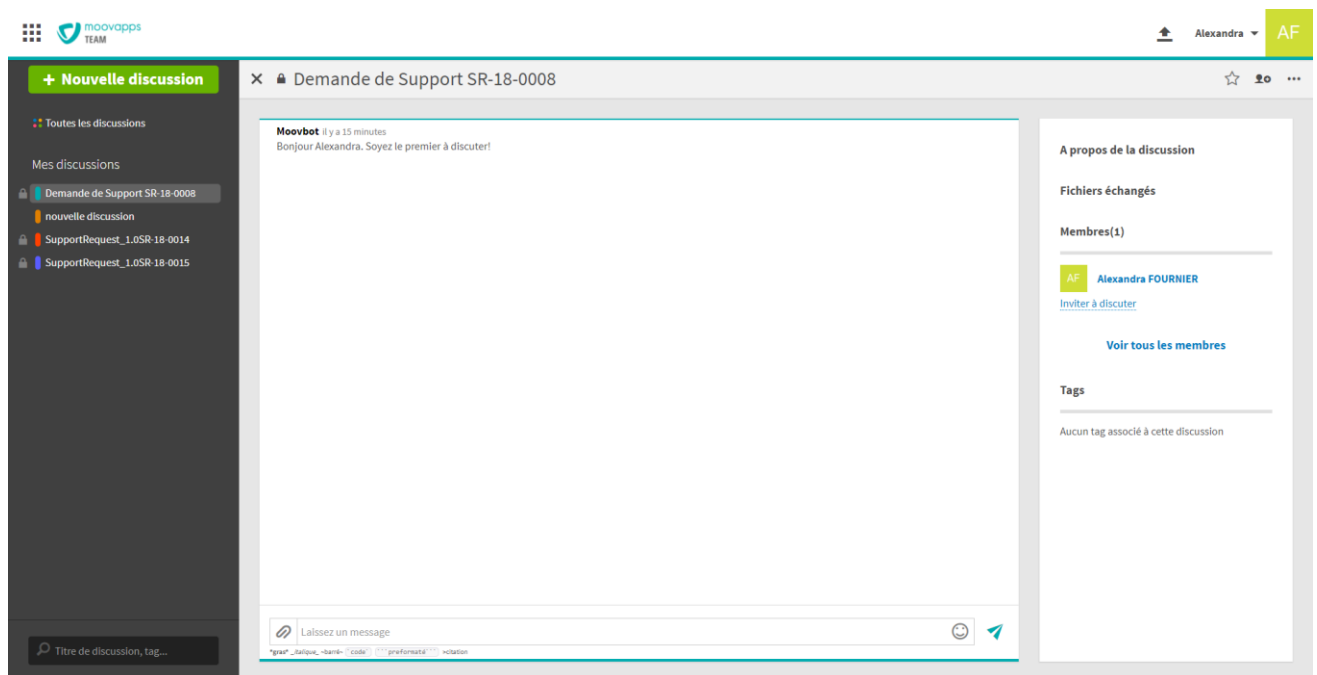
Seuls les utilisateurs internes peuvent ouvrir la discussion pour la première fois. Les utilisateurs externes qui sont dans les organisations Clients, Fournisseurs ou Distributeurs ne verront le bouton **Ouvrir la discussion liée** que lorsqu'un intervenant interne aura déjà démarré une discussion.

Pour Démarrer une discussion ou ouvrir une discussion existante

1. Ouvrez la demande.
2. Cliquez sur le bouton
 - **Créer une discussion** (si aucune discussion n'a été créée précédemment)
 - **Ouvrir la discussion liée** (si une discussion a déjà été créée précédemment)



La discussion s'ouvre dans un nouvel onglet de votre navigateur.

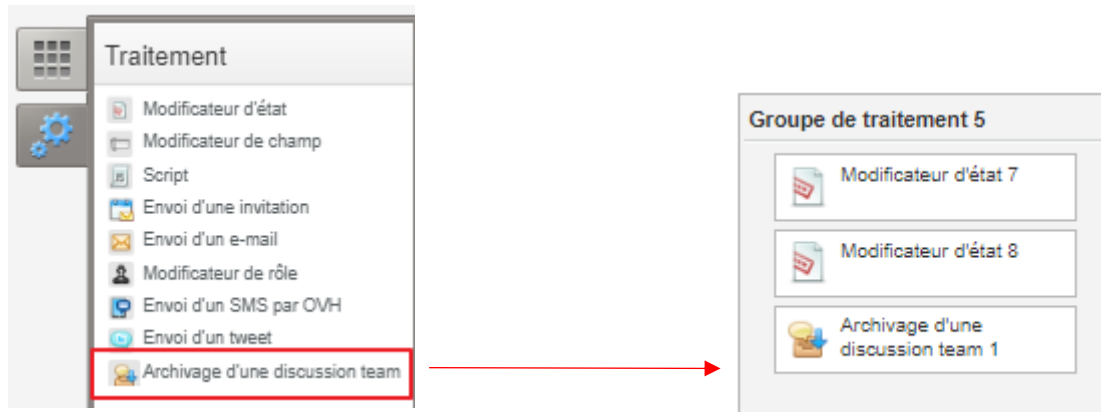


Elle porte le nom du processus suivi de la référence de la demande.

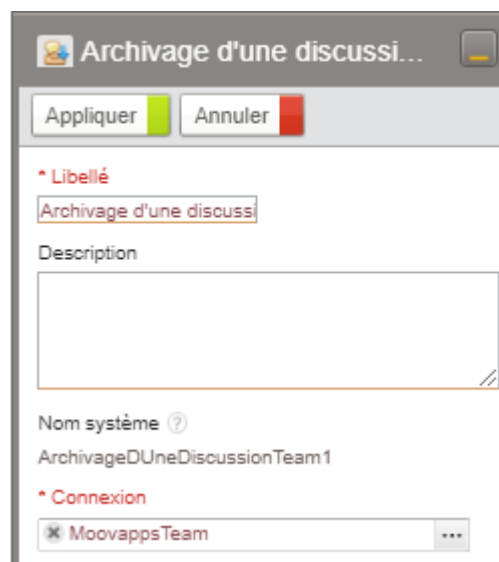
- Vous pouvez inviter des membres à discuter en cliquant sur **Inviter à discuter** dans le panneau de droite.
 - Pour retourner au formulaire de la demande, cliquez sur la référence de la demande dans le bloc **A propos de la discussion**.
 - Dans le panneau de gauche, vous pouvez naviguer entre les différentes discussions auxquelles vous êtes invités.
 - Vous pouvez aussi **Créer une discussion** mais celle-ci ne sera pas associée à la demande.
- Pour plus de détails sur les discussions, allez sur <https://team.doc.moovapps.com>.

Archiver automatiquement une discussion associée à un processus

Vous pouvez à tout moment archiver automatiquement une discussion à l'aide du connecteur d'archivage d'une discussion team disponible dans le studio de modélisation de Moovapps Process. Pour cela, il suffit de glisser le connecteur de traitement « Archivage d'une discussion team » après l'étape à partir de laquelle vous souhaitez archiver la discussion.



Dans la fenêtre de paramétrage du connecteur, vous pouvez alors indiquer le nom de la connexion externe de type « Team » précédemment créée.



Connecter SmartPart à Workplace

Pour pouvoir connecter votre instance Moovapps Workplace à Moovapps SmartPart, vous devez :

- Configurer une connexion à la base de données SmartPart depuis Workplace
- Mettre en place un agent de synchronisation d'annuaire pour récupérer les utilisateurs de SmartPart

Configurer la clé SSO

Pour configurer la clé SSO


1. Définissez une chaîne de caractères en commun avec l'instance SmartPart.
2. Valorisez la propriété **workplace.sso.secret** avec cette chaîne de caractères (par exemple dans le fichier customResource.properties)
3. Redémarrez l'instance.

Configurer la connexion à SmartPart

Pour configurer la connexion à SmartPart

1. Depuis votre instance Moovapps Process, allez dans l'administration.
2. Cliquez sur **Serveur>Connexions aux données externes**
3. Depuis la liste des connexions aux données externes, cliquez sur **Créer**.
L'assistant de création de connexion s'affiche.

Création de connexion (étape 1 / 2)



Cet assistant vous permet de créer une connexion
Veuillez sélectionner la catégorie de connexion, puis cliquez sur le bouton suivant

* Catégories de connexions

- **Base de données**
Connexions dédiées aux serveurs de base de données
- **Messagerie**
Connexions dédiées aux serveurs de messagerie
- **Publication documentaire**
Connexions dédiées aux serveurs de publication documentaire.
- **Social**
Connexions dédiées aux réseaux sociaux
- **CRM**
Connexions dédiées aux outils de gestion de la relation client
- **Moovapps**
Connexion aux solutions de la plateforme Moovapps

Suivant >

Annuler

4. Sélectionnez **Moovapps** comme catégorie de connexion puis cliquez sur **Suivant**.
5. Sélectionnez **SmartPart** comme type de connexion
6. Cliquez sur **Créer une connexion**.
7. L'écran de paramétrage de la connexion s'affiche :
 - Renseignez un **Libellé** et éventuellement une **Description**

Attention – Le nom de la connexion doit obligatoirement être « SmartPart » afin que la connexion fonctionne.

 - Sélectionnez l'**Organisation** rattachée
 - Spécifiez le **Nom ou adresse du serveur** SmartPart
 - Indiquez le **Nom de l'instance** SmartPart
 - Indiquez le **Nom de la base de données** SmartPart
 - Le **Numéro de port** est déjà renseigné

- Cochez **Authentification NT** pour utiliser l'authentification Windows pour la connexion à la base de données SmartPart. Sinon renseignez le **Nom d'utilisateur** et le **Mot de passe** pour se connecter à la base.

Propriétés de la connexion

Général Sécurité

Définition

* Libellé	SmartPart
Description	
* Organisation	✖ Dupont De Nemours ...
Nom système	SmartPart

Paramétrage

* Nom ou adresse du serveur	vm-int-sq2016
Nom de l'instance ?	
Nom de la base de données	vm-dep-workplace-smartpart
Numéro de port	1433
Authentification NT ?	<input type="checkbox"/>
* Nom d'utilisateur ?	sa
Mot de passe ?	*****

Tester la connexion Enregistrer et fermer Enregistrer Fermer

8. Tester la connexion
9. Enregistrer et fermer

Configurer la synchronisation des annuaires

Vous devez créer une sous-organisation Workplace dédiée aux utilisateurs SmartPart (une catégorie de clients) puis paramétrer un agent de synchronisation de l'annuaire SmartPart. Vous devez obligatoirement avoir créé une connexion à un site SmartPart préalablement.

Pour créer une organisation SmartPart

1. Dans **Annuaire>Organisations**
2. Sélectionnez l'organisation concernée
3. Créez une nouvelle organisation SmartPart dans **Externe>Clients**

Vous aurez besoin de déclarer cette sous-organisation dans le paramétrage de l'agent de synchronisation d'annuaire.

Pour paramétrer l'agent de synchronisation d'annuaire

1. Depuis l'administration, allez dans **Serveur>Planification des agents**
2. Depuis la liste des agents planifiés, cliquez sur **Créer**.
L'écran de paramétrage de l'agent s'affiche.

Propriétés d'un agent

Agent Planification Notification Configuration Configuration d'origine Historique

Vous pouvez utiliser un modèle d'agent pré-paramétré fourni par VDoc ou paramétrer un agent manuellement.

Modèle d'agent ?	✖ Agent de synchronisation d'annuaire wo ...
* Libellé	Agent de synchronisation d'annuaire workplace
* Classe java	com.moovapps.workplace.impl.directory.sync.DirectorySyncAgent
Description	Agent de synchronisation d'annuaire workplace
Nom système	AgentDeSynchronisationDAnnuaireWorkplace2

Exécuter Enregistrer et fermer Enregistrer Fermer

3. Dans **Modèle d'agent**, sélectionnez **Agent de synchronisation d'annuaire SmartPart**.

Les propriétés **Libellé**, **Classe java** et **Description** sont automatiquement renseignés. Vous pouvez toutefois les modifier.

4. Cliquez sur l'onglet **Configuration** et cliquez sur le bouton **Remplacer par la configuration d'origine**.

La configuration XML s'affiche.

Propriétés de l'agent Agent de synchronisation d'annuaire workplace

Agent Planification Notification **Configuration** Configuration d'origine Historique Sécurité

Renseignez les paramètres à passer à l'agent lors de l'exécution de celui-ci.

Remplacer par la configuration d'origine Valider le XML

Rechercher Remplacer Afficher la ligne courante Aller à la ligne Indenter

```
<configuration>
<data-source class="com.moovapps.workplace.smartpart.directory.sync.SmartPartDirectorySyncDataSource">
  <parameters>
    <parameter name="name" value="value" />
  </parameters>
</data-source>
<customers parent-uri="uril://vdoc/organization/Smartpart" send-activation-mail="true">
  </customers>
<internal groups-parent-uri="uril://vdoc/organization/Internal" send-activation-mail="true" users-parent-uri="uril://vdoc/organization/Internal">
  </internal>
</configuration>
```

5. Modifiez le parent-uri par `parent-uri="uril://vdoc/organization/SmartPart"`
6. Paramétrez la planification de l'agent dans l'onglet **Planification**
7. Paramétrez les notifications en cas d'erreur d'exécution de l'agent dans l'onglet **Notification**.
8. Cliquez sur **Enregistrer et Fermer**.

Créer des nouveaux services pointant vers des pages de SmartPart

Une fois la connexion paramétrée et la synchronisation des annuaires activée, vous pouvez créer des tuiles pointant vers SmartPart.

Pour créer une tuile SmartPart

1. Depuis le site Workplace, accédez à la **Configuration**.
2. Cliquez sur l'onglet **Services**.

Site

- Configuration
- Personnalisations
- Catégories
- Services**
- Multilingue
- Page 360
- Questions fréquentes
- Espace d'actualités

Services

Créer
Filtrer
Rafraîchir
Plus

	Nom du service	Catégories du service	Type de service	Page d'accueil	Ordre	Activé
<input type="checkbox"/>	Actualités	Animation du site	Processus	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Configuration	Animation du site	Lien externe	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Defect_38089	Publication documentaire	Lien externe	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Demande de support	Animation du site	Processus	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Espace doc ftest	Publication documentaire	Espace documentaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Espace doc sécurisé	Publication documentaire	Espace documentaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Espace doc sécurisé 2	Publication documentaire	Espace documentaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Espace doc test	Publication documentaire	Espace documentaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

3. Cliquez sur le bouton **Créer**
4. Renseignez le formulaire de création de nouveau service. Spécifiez :
 - **Type de service** : sélectionnez **Lien vers une application Moovapps**
 - **Lien** : sélectionnez **Adresse libre** puis renseignez l'adresse du site SmartPart

Pour plus de détails sur les autres champs à renseigner, voir [Ajouter un service](#).

Enregistrer et fermer
Enregistrer
Fermer

Service

Nom du service

[Editer la référence](#)

Catégories du service *

Type de service *

Activé

☒

Afficher en page d'accueil

☐

Icône de la tuile *

Parcourir...

Couleur de la tuile *

☐
☒
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

Ouvrir dans une nouvelle fenêtre

☐

Type d'aide *

Mots clés ?

5. Enregistrer et Fermer

Parcourir les bibliothèques Moovapps Document dans Workplace

Pour pouvoir connecter votre instance Moovapps Workplace à Moovapps Document, vous devez :

- Paramétrer une connexion d'annuaire Moovapps Document
- Paramétrer une connexion aux bibliothèques Moovapps Document
- Configurer la clé SSO
- Ajouter un composant de contenu des bibliothèques dans une page

Paramétrer la connexion à l'annuaire Moovapps Document

Pour paramétrer cette connexion, reportez-vous à la documentation de l'add-on **Connecteur Moovapps Document**.

Paramétrer la connexion aux bibliothèques Moovapps Document

Pour paramétrer cette connexion, reportez-vous à la documentation de l'add-on **Connecteur Moovapps Document**.

Configurer la clé SSO

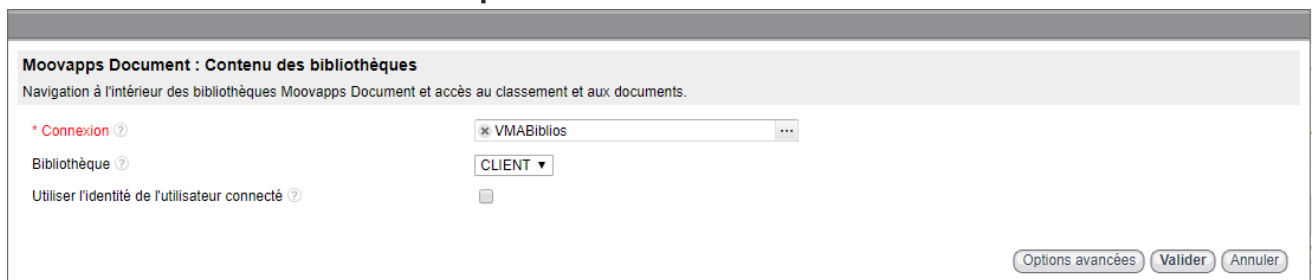
Pour configurer la clé SSO

1. Définissez une chaîne de caractères en commun avec l'instance Moovapps Document
2. Valorisez la propriété **workplace.sso.secret** avec cette chaîne de caractères (par exemple dans le fichier customResource.properties)
3. Redémarrez l'instance

Ajouter un composant de contenu des bibliothèques Moovapps Document

Pour afficher une bibliothèque dans une page workplace

1. Créez une nouvelle page dans la rubrique custom (nous recommandons le modèle de page Full page without margin)
2. Depuis l'éditeur de site web, cliquez sur **Ajouter un élément > Moovapps Document > Contenu des bibliothèques**.



The screenshot shows a configuration window titled "Moovapps Document : Contenu des bibliothèques". Below the title is a subtitle: "Navigation à l'intérieur des bibliothèques Moovapps Document et accès au classement et aux documents." The main area contains three configuration items:

- * Connexion** with a dropdown menu showing "VMABibilos" and a three-dot menu icon.
- Bibliothèque** with a dropdown menu showing "CLIENT".
- Utiliser l'identité de l'utilisateur connecté** with a checkbox that is currently unchecked.

At the bottom right, there are three buttons: "Options avancées", "Valider", and "Annuler".

3. Sélectionnez la **Connexion** à utiliser

4. Sélectionnez la **Bibliothèque** Décochez l'option **Utiliser l'identité de l'utilisateur connecté**, si vous souhaitez que la navigation et les actions soient effectuées avec l'utilisateur défini dans la connexion aux bibliothèques
5. Cliquez sur **Options avancées :Chemin d'accès direct à un élément de classement** : si vous souhaitez que les utilisateurs n'accèdent qu'à une partie de la bibliothèque, alors spécifiez le chemin avec l'armoire, le rayon le classeur et l'intercalaire.
6. Cliquez sur **Valider**.

Quand les utilisateurs accèdent à cette page, la bibliothèque s'affiche. Ils peuvent naviguer à travers les éléments de classement, accéder aux documents voire même créer de nouveaux documents s'ils disposent des droits suffisants.