

MOOVAPPS DOCUMENT

Version 2.2.0

What's new

Sommaire

Nouvelles fonctionnalités	3
Générer des liens publics	3
Envoyer un mail sans pièce jointe.....	4
Améliorations	5
Les tampons : ajout de nouvelles options dans la configuration des tampons	5
Les tampons : possibilité de figer un tampon	6
Les annotations : Conservation du surlignage	6
La recherche Fulltext : enregistrer les préférences.....	7
Affichage du nombre de documents sélectionnés dans un dossier.....	7
Les suivis : pouvoir dissocier un suivi et masquer l'écran de validation	8
Les catégories : Accès à toutes les catégories lors du classement.....	8
La Bannette : ajout de l'heure.....	9
Les types de documents : Edition des métadonnées obligatoires	9
Les types de documents : prendre en compte les derniers caractères d'une sous chaine.....	9
Admin : tester les accès utilisateurs Web	10
Admin : Rôle "administration" - Editer script.....	10
Informations techniques.....	11
Modèles d'éléments de classement.....	11
Sécurisation des mots de passe	12
Intégration du SSO pour Moovapps Document	13
Publication de Moovapps Document vers Process en mode SSO.....	13

Nouvelles fonctionnalités

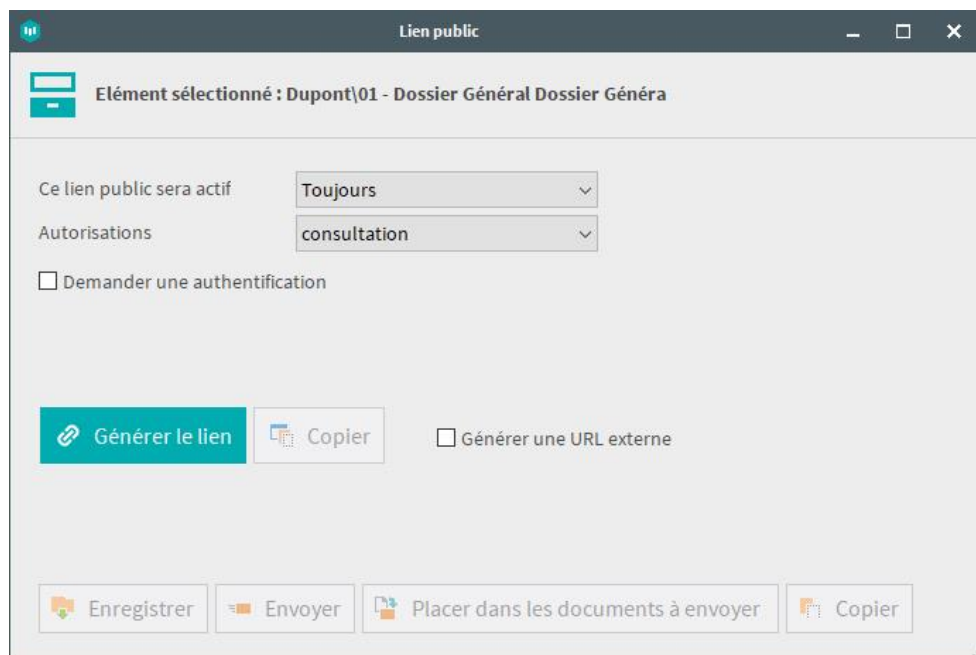
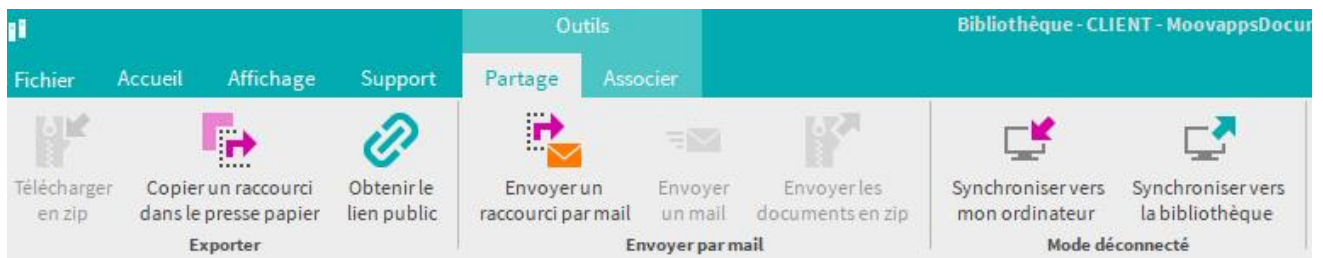
Ici sont décrites les nouvelles fonctionnalités apportées par la version XX

Générer des liens publics

Ces liens peuvent être générés pour des éléments de classement ou des documents, depuis le menu **partage**

Possibilité de générer des liens publics afin de pouvoir :

- Envoyer un lien public par e-mail
- Enregistrer un lien public
- Ajouter un processus d'authentification avec un mot de passe
- Ajouter une limitation de temps de validité
- Choisir entre deux types d'autorisations
 - Consultation
 - Consultation et ajout



Envoyer un mail sans pièce jointe

Pouvoir envoyer un mail simple depuis Moovapps Document et utiliser l'adresse électronique si elle existe dans les informations complémentaires.

Lorsque l'on est positionné dans un dossier :

- Dans l'onglet partage ajout d'un bouton **envoyer un mail**
- Ajout d'un trombone sur l'ancien bouton envoyer par mail afin de les différencier

Lorsque l'on sélectionne un dossier (sans l'ouvrir)

- Dans l'onglet partage ajout d'un bouton "envoyer un mail"
- Si une adresse électronique est saisie dans l'information complémentaire **mail professionnel**, celle-ci sera renseignée lors de l'envoi du mail.

Si celui-ci est activé dans les préférences utilisateurs, cette nouvelle fonctionnalité permettra d'utiliser le suivi de conversation



Améliorations

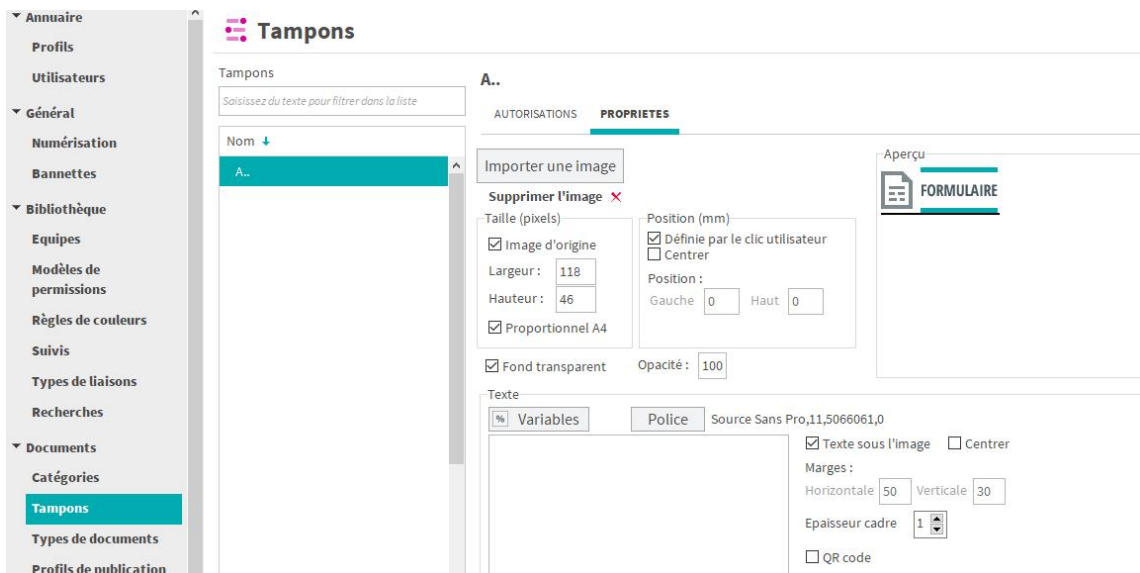
Ici sont décrites les améliorations de fonctionnalités déjà existantes.

Les tampons : ajout de nouvelles options dans la configuration des tampons

Ajout de nouvelles options dans la configuration des tampons.

Possibilité de :

- Ajouter du texte sous l'image
- Rendre le fond transparent
- Ajouter des variables (date, utilisateur etc.)
- Ajouter un QR Code
- Modifier ou supprimer le cadre

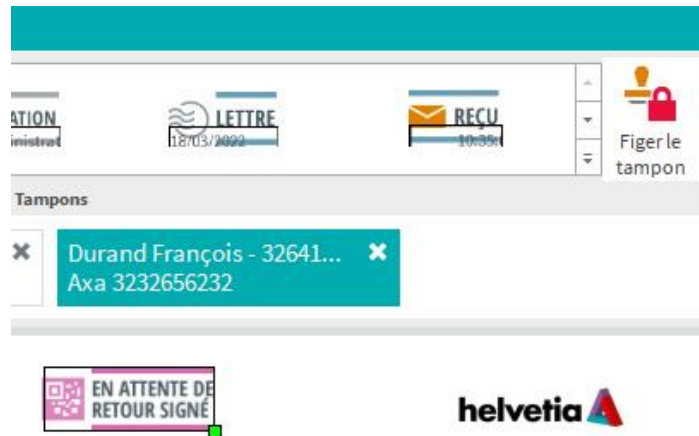


Les tampons : possibilité de figer un tampon

Sélectionnez un tampon présent sur un document.

Si vous cliquez sur l'icône "figer".

Suite à cette action ce dernier ne pourra plus être modifié.



Les annotations : Conservation du surlignage

Lors de l'utilisation du surlignage dans les PDF il est désormais possible de conserver le paramétrage choisi afin de surligner plusieurs éléments d'un même PDF.

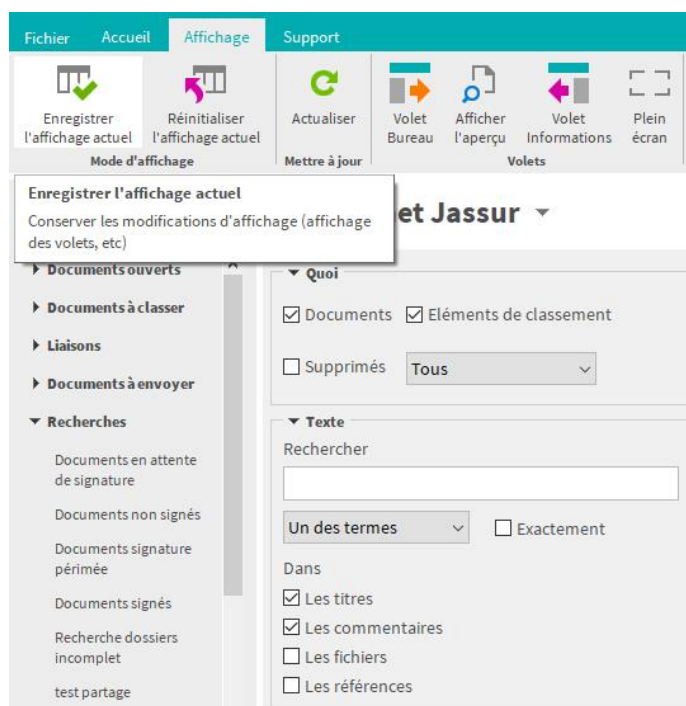
Le surlignage restera actif tant que le document ne sera pas enregistré.

La recherche Fulltext : enregistrer les préférences

Si la recherche **FullText** est activée, il peut être perturbant pour les utilisateurs de voir tous les résultats.

Dorénavant, il sera possible d'enregistrer les préférences des cases cochées dans la recherche si on clique sur Enregistrer les préférences dans l'onglet affichage (enregistrement non automatique).

Afin d'afficher les résultats comme dans une recherche sans FullText, il suffira de décocher les cases **fichiers et références**



Affichage du nombre de documents sélectionnés dans un dossier

Dans la barre d'état le nombre de documents sélectionnés apparaît à droite du nombre total de documents présents dans le dossier



Les suivis : pouvoir dissocier un suivi et masquer l'écran de validation

Dans la configuration des suivis, ajout des cases à cocher suivantes :

- dissocier le suivi
- masquer l'écran de validation


Afin d'éviter une étape de fin et la validation d'étapes inutiles.

Etape : Rappeler

Nom

Description

Intervenants

 Utilisateur connecté ✕

Terminer le suivi

Dissocier le suivi


L'intervenant est modifiable


Le document est modifiable uniquement par les intervenants


Masquer l'écran de validation

Les catégories : Accès à toutes les catégories lors du classement

Accès à toutes les catégories lors du classement (standards, présentes dans le dossier et personnalisées)

 Vous pouvez supprimer ou renommer des fichiers par un clic-droit sur le(s) fichier(s), avant de les ajouter dans le dossier.
Ajouter des documents □ ×

Nom	Taille	Modifié le	Type
 test.csv	✓ 4,1 Ko	15/03/2022	Fichier CSV Microsoft Excel


 Afficher l'aperçu

Options de classement


Type de document

Catégorie

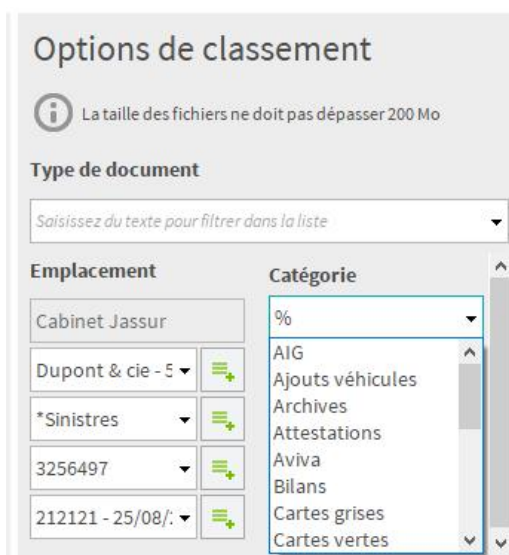
- Standard
- Présentes dans le dossier
- Personnalisées
- test.csv

 **Classer**

Vous allez classer ces 1 documents dans :

 Dupont_cie - 565478*Sinistres\3256497\212121 - 25/08/2021 - Accident


Depuis la Bannette possibilité d'accéder à toutes les catégories (standards et personnalisées) via une recherche incrémentale. (Commencer par %)



La Bannette : ajout de l'heure

Dorénavant l'heure de la dernière modification d'un document sera affichée à la suite de la date

Ma bannette ▼

Nom	Taille	Modifié le	Type
 LE QR CODE.docx	365,8 Ko	22/03/2022 19:02:25	Document Microsoft Word

Les types de documents : Edition des métadonnées obligatoires

Dorénavant il sera impossible de supprimer une information complémentaire d'un document, si elle est obligatoire dans un type de document.

Les types de documents : prendre en compte les derniers caractères d'une sous chaîne

Lors de la création d'un type de documents il était possible de découper une variable afin d'avoir une sous-chaîne en prenant en compte les premiers caractères

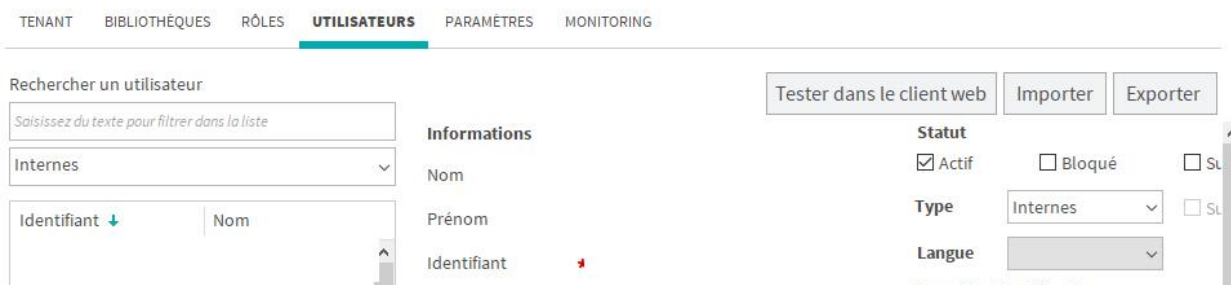
Dorénavant il sera possible de prendre en compte les derniers caractères en saisissant "-1" à la place de "1" dans le début de la chaîne.

Admin : tester les accès utilisateurs Web

Pouvoir tester les accès des utilisateurs lorsque l'on désire limiter les accès à certains éléments.

Un bouton **Tester dans le client Web** a été ajouté dans l'espace d'administration afin de pouvoir effectuer cette action.

En cliquant sur ce bouton l'url sera ajoutée au presse papier.



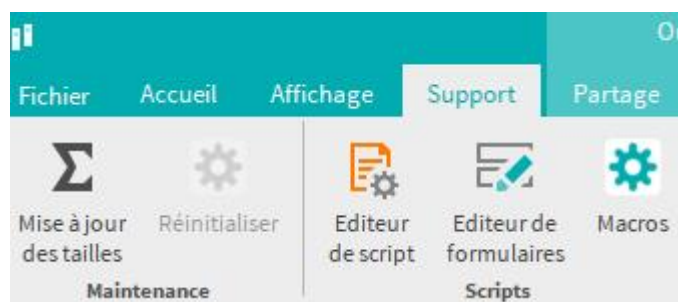
Il est nécessaire d'avoir les droits d'administrateur du tenant



Admin : Rôle "administration" - Editer script

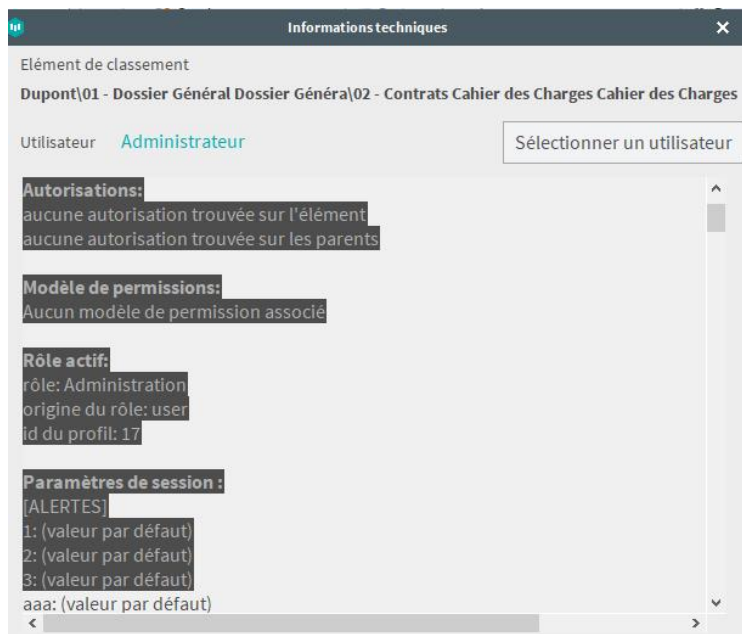
En tant qu'administrateur, il est parfois nécessaire d'utiliser des scripts.

Dorénavant le profil administrateur aura le droit de gérer les scripts par défaut.



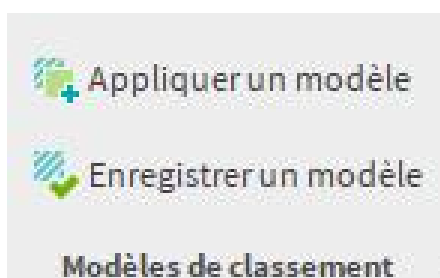
Informations techniques

Certains intervenants ont besoin d'effectuer des recherches dans les informations techniques
Ajout de la possibilité de copier les informations techniques pour les coller dans un bloc note (ctrl+C/ctrl+V)



Modèles d'éléments de classement

Auparavant des modèles de classement étaient installés par défaut dans Moovapps Document.
Mais ces derniers ne correspondaient pas forcément au métier de l'utilisateur.
Lors d'une nouvelle installation aucun modèle ne sera enregistré par défaut.



Sécurisation des mots de passe

Nouvelles Caractéristiques des mots de passe :

- Le mot de passe doit être distinct de l'identifiant et non vide, et le Ged Param **FORCER_MOT_DE_PASSE** a été supprimé
- Le mot de passe doit être strictement différent des 10 plus récents mots de passe utilisés.
- Le mot de passe doit avoir une complexité combinatoire d'un nombre minimum de facteurs définis dans **MDP_FACTEUR_COMPLEXITE**
- Le mot de passe doit avoir une longueur minimale définie dans le Ged Param **MDP_TAILLE_USER** pour les utilisateurs et dans **MDP_ADMIN_USER** pour les comptes administrateurs
- Le mot de passe est expiré si sa date de modification est plus ancienne que sa durée de vie. Ceci est vrai uniquement si **MDP_RENFORCE=OUI**
- Un mot de passe modifié est temporaire, si la modification est initiée par un utilisateur différent de l'utilisateur connecté. Un message en informera l'utilisateur concerné et lui demandera de changer son mot de passe.

Protection du mot de passe :

- Le compte utilisateur est verrouillé après un nombre de tentatives d'authentification infructueuses défini dans le Ged Param **MDP_MAX_ESSAIS**.
- Le compte est verrouillé pendant un nombre de minutes défini par le Ged Param **MDP_DUREE_VERROUILLAGE**.

TENANT BIBLIOTHÈQUES RÔLES UTILISATEURS PARAMÈTRES MONITORING

Informations

Nom du tenant ★

Identifiant ★

Descriptif

Identifiant externe

Email

Commentaire

Statut

Paramètres du compte

Rôle par défaut

Rechercher un paramètre

Nom	Valeur
▼ LICENCE	
MDP_DUREE_DE_VIE	90
MDP_DUREE_VERROUILLAGE	10
MDP_FACTEUR_COMPLEXITE	2
MDP_HASHED	Oui
MDP_MAX_ESSAIS	10
MDP_RENFORCE	Non
MDP_SE_SOUVENIR_DE_MOI	2
MDP_TAILLE_ADMIN	5
MDP_TAILLE_USER	5

Intégration du SSO pour Moovapps Document

Le SSO permet d'utiliser un seul compte utilisateur pour se connecter aux différentes applications Moovapps.

Les avantages :

- Un seul identifiant/mot de passe pour toutes les applications
- Une seule saisie des identifiants/mot de passe
- Renforcement de la sécurité

Cette nouvelle fonctionnalité est documentée dans un guide spécifique que vous pouvez consulter [ICI](#)

Publication de Moovapps Document vers Process en mode SSO

Ajout d'une nouvelle clé, afin de pouvoir publier depuis Moovapps Document vers Process en mode d'authentification SSO.

Dans la section Process, le Ged Param **URL_AUTH_PROCESS_SSO** doit être présent."