MultiGest : Évolutions jusqu’à la version 9.5

Préambule

Efalia continue sa stratégie de rendre chaque version de Multigest plus fiable et dans le même temps de proposer à ses clients de nouvelles fonctionnalités et d’améliorer les existantes.

La version Multigest 9.5 présente des améliorations significatives sur des fonctionnalités existantes comme dans la gestion des Workflows et dans l’armoire en mode fichier, mais propose également de nouvelles fonctionnalités comme le portail de publication, la signature Z42013 et également une nouvelle visionneuse.

Versions Multigest 9.x

Version	Date de sortie
9.0	01/04/2014
9.1	01/09/2014
9.2	01/07/2015
9.3	24/12/2015
9.4	01/04/2016
9.5	26/10/2016
9.5.3	15/12/2017
9.5.4	21/02/2019

La version Multigest 9.5 contient toutes les améliorations réalisées sur les versions précédentes, ces améliorations sont énumérées dans le tableau ci-après et décrites plus en détail dans les documents précédents :

- Documentation évolutions V9.pdf
- Evolutions du produit Multigest 9.1
- Evolution Multigest 9.3.0_0.2
- Evolution Multigest 9.4.1_0.1

Tableau de fonctionnalités des différentes versions de Multigest

9.0	Armoires	Armoires interconnectées Recherche multi-armoires Portefeuille manuel Sélection multiple sur dictionnaire

	Interface utilisateur	Composant de numérisation EMC Captiva
Connecteur Office		
Multi-visionneuse		
Derniers dossiers consultés sur la page d’accueil		
Administration	Profils d’habilitations	
Listes des menus d’administration		
Champ contact		
Bannettes	Association avec les armoires	
Habilitations : Transférer, Consulter,		
Workflow	Organigramme	
Composant multi-choix		
Parapheur électronique		
Autres évolutions	Multi-navigateur	
Moteur de recherche plein texte LUCEN		
Refonte graphique		
Nouvelle fonction courrier		
Empreinte des fichiers et contrôle d’intégrité		
9.1	Workflow	Interface de pilotage
Exécution WF depuis des éditions		
Evolutions		
Création de la liste de diffusion		
Supervision des listes de diffusion		
Interface Applications Métier	Connecteur V2 IODAS	
Transfert Inter armoires		
Autres interfaces (SOLIS, Civil.net et FINANCE)		
I-Parapheur (Addulact)		
Administration	Lien inter armoires	
Habilitations plus fines		
Armoires	Permissions sur documents	
Bannettes	Notifications d’activité des bannettes paramétrables	
Code à barres bannettes		

9.3	Workflow	Affichage des actions principales et secondaires dans le tableau de bord.
Validation d’une action directement sur le tableau de bord.		
Gestion des modèles	Interface de gestion des modèles	
Interface Applications Métier	XSASHA (SPL XDEMAT)	
XPARAPH (SPL-Xdemat)		
IWS (ISILOG) [CMIS et Services web]		
CIVIL.NET GF (CIRIL) [CMIS]		
9.4	Environnement	Apache 2.4
PhP 5.6		
MySQL 5.7		
Interface Applications Métier	Services Web CMIS (OASIS1.1)	
Amélioration des performances	Optimisation de l’interface de navigation Optimisation des requêtes pour diminuer les temps de réponse.	
9.5.0	Armoires en mode fichier	Ajout d’un type de document
Actions sur la liste de résultats		
Armoires en mode dossier	Codes à barres multi armoires	
Tri par niveau		
Actions sur la liste de résultats		
Portail de publication	Plateforme d’accès aux documents de Multigest	
Workflow	Création d’un Workflow dans un document en mode fichier	
Duplication d’un Workflow		
Activation désactivation d’un Workflow		
Tout type d’armoire	Champ dictionnaire alimenté par une source ODBC	
Champ lié alimenté par une source ODBC		
Amélioration du formulaire de recherche		

Signature des documents	NORME NF-Z42013	
9.5.1	Armoires et bannettes	Extraction de pièces jointes
Gestion des absences des bannettes		
Purges corbeilles Armoire et Bannettes		
Utilisateurs	Tâches planifiées Import utilisateur	
9.5.2	Indexation	Identifiant Unique
Tout type d’armoire	Import csv dico multiple	
9.5.3	Visionneuse	Pack collaboratif universel
Portail de publication	Tri et affichage des catégories	
Workflow	Possibilité d’affecter une tâche à un utilisateur dans une liste prédéfinie	
Archivage	Amélioration des performances du système	
9.5.4	Fonctionnement	Unification dans une seule version tous les types de visionneuse.
Bannettes	Export zip d’un lot de doc	
Métadonnées	Modification de la balise GEDDT (cumulée avec GEDCLASSEMENT) pour prendre en compte la mise à jour des métadonnées sur les dossiers de travail	
Workflow	Impression de plusieurs documents PDF depuis le tableau de bord	

Armoires en mode fichier

Mise en place d’un Type de Document

Dans l’armoire en mode fichier il est désormais possible d’activer les « Types de document ». Cette fonctionnalité permet de définir des métadonnées à chaque document et par conséquent facilite sa recherche et son traitement ultérieur. Dans une même armoire en mode fichier, les documents peuvent avoir des métadonnées distinctes.

Ce champ peut être rendu obligatoire lors de la configuration de l’armoire en mode fichier.

L’activation de l’option « Activer les types de document » ajoute un champ de saisie dans la fiche d’index du fichier GED.

Lors de l’indexation du document, le champ apparaît dans la fiche d’enregistrement du document.

En déployant la liste déroulante « Type de document » les champs définis dans la fiche de métadonnées apparaissent.

Il est également possible de déclencher des actions Workflow sur le type de document créé précédemment, soit manuellement, soit au moment de l’enregistrement du document.

Amélioration du menu contextuel dans la liste de résultats de la recherche

La liste de résultats obtenue à partir de la recherche est améliorée, il est désormais possible de réaliser plusieurs actions sur le document directement de cette liste, notamment :

- Modification des index de chaque fichier ou dossier.
- Duplication d’un index (création d’un nouveau dossier ou fichier.
- Suppression de l’index
- Aperçu document depuis la liste de résultats

La consultation du document ouvre un pop-up affichant le document sélectionné.

Refonte barre d’outils de la liste de résultats

Les boutons de la barre d’outils de la liste de résultats ont été repensés et quelques fonctionnalités ont été regroupées.

- Bouton impression/fusion
- Bouton exports

Affichage des documents liés

Les documents liés par le type de document peuvent être affichés lors de la recherche, cette liste se présente sous forme d’arborescence.

Les métadonnées du document sont affichées en passant la souris sur la ligne du document.

Armoires en mode dossier

Codes à barres de classement multi-armoires

Cette fonctionnalité permet d’interpréter les codes à barres sur une configuration de type « multi armoires » contenant des armoires liées.

Avant, lors de l’interprétation de codes à barres de classement (numérisation directe dans un dossier ou glisser / déposer depuis une bannette), seuls les codes à barres pour le dossier de l’armoire principale sont interprétés. Il était nécessaire d’offrir une réponse fonctionnelle à l’utilisation de plus

en plus répandue des armoires liées.

Cette fonctionnalité est déclenchée lors des situations suivantes :

- Numérisation directe dans le dossier
- Glisser / déposer depuis la bannette dans le dossier
- En fin d'indexation depuis la bannette

A la fin de l'action utilisant les codes à barres, les codes à barres mal interprétés provenant des documents issus d'une bannette sont rejetés et renommés dans leur bannette d'origine.

Lors de la numérisation des documents contenant des codes à barres un écran s'ouvre affichant le résultat de l'interprétation des codes à barres.

Si certains codes à barres ne sont pas reconnus ils apparaitront en « Classement en erreur » et pourront être traités par la suite (Code barre inconnu).

Deux possibilités sont proposées à l'utilisateur :

- Rejet en bannette en sélectionnant la bannette souhaitée
- Classement dans un dossier de l'armoire.

Dans le reclassement on aura donc le choix entre les différents dossiers liés.

Tri des dossiers et fichiers par niveau

Désormais le tri des documents traite indifféremment les dossiers et les documents d'une armoire. Il permet également à l'utilisateur de trier les dossiers et les fichiers directement dans l'arborescence de l'armoire. Au niveau du paramétrage de l'armoire, les fonctionnalités de tri restent inchangées.

3ème niveau

2ème niveau

1er niveau

L'utilisateur peut effectuer des tris indépendamment sur les dossiers et les fichiers à partir de l'interface utilisateur.

Amélioration du menu contextuel dans la liste de résultats de la recherche

De la même manière que dans l'armoire en mode fichier la liste de résultats de la recherche offre la possibilité de réaliser plusieurs actions sans forcément ouvrir le dossier concerné, notamment :

- Modification des index de chaque dossier.
- Duplication d'un index (création d'un nouveau dossier ou fichier.

- Suppression de l’index
- Couper et copier les dossiers sélectionnés.
- Transférer la sélection
- Imprimer des codes à barres nominatifs

Tout type d’armoire

Utilisation d’une source ODBC

Champ dictionnaire alimenté par une source ODBC

Sur la nouvelle version il est possible de récupérer les valeurs d’une source de données ODBC ou directement sur des valeurs contenues dans Multigest.

Les champs dictionnaires peuvent être alimentés de valeurs présentes dans une source de données externes. Pour créer cette fonctionnalité un lien ODBC doit être créé dans le champ dictionnaire de la structure de l’armoire.

Champs liés alimentés par une source ODBC

Cette fonctionnalité se traduit par le principe suivant : à partir d’une valeur sélectionnée dans champ dictionnaire, l’application renseigne automatiquement d’autres champs avec les valeurs obtenues d’une requête SQL dans une autre source de données.

Le champ lié apparaît avec un symbole de liaison dans la fiche de saisi des index, lorsque l’utilisateur saisi une valeur dans le champ « source » la(les) valeur(s) apparaissent automatiquement dans le champ de destination.

Amélioration du formulaire de recherche

Le formulaire de recherche a été modifié pour permettre de sélectionner une ou plusieurs valeurs d’une fiche de métadonnées définie pour l’armoire et les faire apparaître dans une liste.

Dans cette version il est possible également de cumuler les critères de recherche.

Purge corbeille bannette et armoire

Cette fonctionnalité permet d’automatiser la suppression périodique des documents qui se trouvent sur le serveur de Multigest. Cela permettra d’optimiser l’utilisation des espaces disques dédiées à la GED.

La fonctionnalité est mise en place par le biais d’une tâche planifiée par un administrateur de Multigest.

Création de la tache planifiée

- Sélectionner la rubrique « Tâches planifiées » dans le menu administration de Multigest.
- Créer une nouvelle tâche planifiée.

- Saisir le nom de la tâche Exemple: purges corbeilles multi-bannettes
- Définir la tâche :
- Sélectionner la tâche à réaliser « Purge corbeille(s) »

Bannette

- Choisir type corbeilles « Bannette »
- Sélectionner une ou plusieurs [CTRL] bannettes dans la liste.
- Saisir la condition de purge

La saisie de la valeur « 0 » est autorisée, dans ce cas, cela équivaut à purger les documents en corbeille immédiatement.

Armoire

- Choisir type corbeilles « Armoire ».
- Régler la planification :
- Positionner la fréquence du planning tous les jours
- Positionner une heure de démarrage
- Sauvegarder le planning et s'assurer qu'il apparaît bien dans la liste des tâches planifiées.

Extraction pièces jointes d'un mail

Cette fonctionnalité permet d'extraire des pièces jointes des mails pour les classer directement dans la racine du dossier ou directement dans le plan de classement.

Les mails sont affichés dans la bannette « Mails » pour l'indexation ou dans la rubrique mail de chaque utilisateur.

Ajouter un mail dans un dossier

Dans une armoire il est possible d'ajouter dans l'armoire, soit le mail, soit les pièces jointes. Les pièces jointes sont affichées dans la fenêtre du mail dans la section « Liste des pièces jointes ».

Affichage de la(les) pièce(s) jointe(s)

Double cliquer sur les pièces jointes, celles-ci doivent s'afficher dans une fenêtre correspondant au type de document.

- Cliquer sur « Ouvrir »

Le document s'ouvre dans lecteur du fichier.

Classement des pièces jointes par glisser/déposer

- Sélectionner la pièce jointe à classer en cliquant dessus.
- Sélectionner plusieurs pièces jointes à classer en cliquant dessus et en maintenant la touche [CTRL].

- Faire un glisser/déposer (plusieurs cas) :
- Zone vide (Même comportement si on sélectionne une ou plusieurs pièces jointes)

Un pop-up s’ouvre pour choisir le plan de classement ou annuler

- Armoire
- Une pièce jointe : le plan de classement s’ouvre avec tous les fichiers autorisés pour l’ajout
- Plusieurs pièces jointes => Le plan de classement s’ouvre avec seulement les fichiers de type incrémentiel. (Impossible de faire des ajouts avec des types uniques,…)
- Dossier et Sous Dossier
- Une pièce jointe : le plan de classement s’ouvre avec tous les fichiers que contient le dossier (fichier et sous dossier) ou le sous dossier.
- Plusieurs pièces jointes : le plan de classement s’ouvre avec tous les fichiers que contient le dossier (fichier et sous dossier) ou le sous dossier.
- Sur un fichier (extension correspondante : PDF)

Il existe la possibilité de fusionner le fichier avec un document existant.

Si le plan de classement n’est pas obligatoire l’utilisateur peut choisir entre « Conserver le nom actuel » ou « Ouvrir le plan de classement »

Documents Classés

Lorsque le document est classé le statut du fichier, dans la liste de pièces jointes passe à la valeur « Classé ».

Import d’un fichier csv dans un dictionnaire multi-valeurs

Il est désormais possible de réaliser un import d’un fichier csv sur un champ dictionnaire contenant des valeurs multiples. L’ajout d’une nouvelle zone dans l’interface « Définir le format des fichiers d’index » permet de choisir le séparateur de champ dictionnaire multi-valeur.

Création de la tache planifiée

- Aller dans le menu des tâches planifiées.
- Créer une nouvelle tâche planifiée.
- Saisir le nom de la tâche

La zone « Choix séparateur de champs dico multi-valeurs» a été ajoutée dans les paramètres d’importation.

Important :

Le fichier csv doit être converti en ANSI pour la prise en compte des caractères spéciaux.

Le fonctionnement sur l'aspect « mapping » des champs reste inchangé.

Le fichier csv doit être converti en ANSI (pour les accents)

Il existe également la possibilité de choisir un séparateur « Autre » défini librement par l'administrateur.

Workflow : Gestion des processus

De nouvelles fonctionnalités facilitent la gestion des processus de Workflow, notamment la possibilité de dupliquer un processus existant. Ceci implique la possibilité également de pouvoir le désactiver et activer temporairement.

Mise en pause d'un processus

Parfois il est utile de pouvoir mettre en pause un processus sans pour autant ni le supprimer, ni mettre fin à la gestion de tous les documents qu'il est en train de traiter. La mise en pause signifie arrêter de prendre en compte de nouveaux documents, mais continuer à traiter les documents qui sont déjà pris en compte.

En face de chaque processus, un bouton permet de désactiver un processus et l'activer selon les souhaits de l'utilisateur.

Lorsque le processus est « Inactif », il ne prend plus en compte des nouveaux documents, mais il continue à traiter les documents déjà en cours.

Lorsqu'on appuie à nouveau sur le bouton, le processus reprend et il commence à traiter à nouveau les documents qui sont enregistrés dans l'application.

La mise en pause d'un processus peut également se faire par le biais de l'interface de création et modification des processus du Workflow.

Dupliquer un processus

La duplication d'un processus facilite la création de nouveaux processus à partir des processus existants. Le besoin de dupliquer un processus correspond à une demande métier. Cette duplication est soumise à certaines contraintes selon la nature des documents sur lesquels s'appliquent les processus.

Lorsqu'un processus est créé ou dupliqué, il apparaît par défaut en mode inactif, il faut alors l'activer.

Création d'un workflow à partir du type de document.

Grace à l'amélioration développée précédemment il est possible désormais de construire un Workflow à partir de la fiche de métadonnées (Type de document) créée dans une armoire en mode fichier.

Le principe de création de l'armoire suit les mêmes règles que pour le workflow d'une armoire en mode dossier.

Signature NF-Z-42-013

La norme NF-Z-42-013 énonce un ensemble de spécifications de l'AFNOR concernant les mesures techniques et organisationnelles à mettre en œuvre pour l'enregistrement, le stockage et la restitution de documents électroniques, dans des conditions qui en garantissent l'intégrité.

Sur la version 9.5 de Multigest les documents sont signés dans le processus du calcul de l'empreinte électronique.

La signature est visible dans le pop-up des propriétés du document (onglet « Intégrité »)

Sous le lien, un bouton portant le libellé « Vérifier signature » permet d'exécuter la vérification de la signature.

L'application affiche une fenêtre indiquant que la signature est valide.

Lorsque l'utilisateur clique sur le bouton « Vérifier la signature » les informations concernant la signature s'affichent :

Portail de publication

Il s'agit d'une plateforme de libre accès développée pour répondre à un besoin des organismes de mette à la disposition des documents issus des différents processus et/ou sources.

La connexion au portail de publication peut se réaliser sur le même serveur que Multigest ou sur un serveur dédié.

Le portail de publication offre la possibilité de rechercher un document selon les catégories définies auparavant.

L'utilisateur peut ensuite ouvrir le document sur son poste de travail.

Intégration automatique des utilisateurs

L'objectif de cette fonctionnalité est de pouvoir créer, mettre à jour ou désactiver des comptes utilisateurs Multigest (compte internes Multigest ou comptes provenant du LDAP du client) de façon simple et automatisée.

Structure du fichier csv

Le fichier *.csv contiendra des colonnes supplémentaires pour définir des informations additionnelles des utilisateurs (ex : type utilisateur, options utilisateur, identifiant unique utilisateur, groupe utilisateur).

Les colonnes du fichier *.csv d'import de comptes utilisateurs utilisées dans les versions antérieures sont conservées. Cela permettra de garantir la compatibilité de fonctionnement de l'import dans des installations existantes.

Les colonnes ajoutées sont les suivantes

Libellé	Type de contenu
« Groupe(s) »	Multi-valeur – Tout caractère – un à n groupes séparés par une virgule « , »
« Option – Pack collaboratif »	Mono-valeur – Tout caractère – Oui/Non ou 1/0
« Option – Complément Office »	Mono-valeur – Tout caractère – Oui/Non ou 1/0
« Option – Synchro export portable »	Mono-valeur – Tout caractère – Oui/Non ou 1/0
« Changement mot de passe – prochaine. connexion »	Mono-valeur – Tout caractère – Oui/Non ou 1/0
« Durée validité mot de passe »	Mono-valeur – Numérique – En jours
« Type utilisateur »	Mono-valeur – Tout caractère – vide ou LDAP
« ID unique utilisateur »	Mono-valeur – Tout caractère – Matricule agent

Lors de l'import, si une ou plusieurs colonnes sont vide(s), Multigest ne mettra pas à jour le(s) paramètre(s) associé(s).

L'utilisation du champ « Identifiant unique » de la fiche utilisateur de Multigest sert à collecter le matricule de l'agent.

Sans identifiant unique

Avec Identifiant unique

Création de la tache planifiée

- Aller dans le menu des tâches planifiées.
- Créer une nouvelle tâche planifiée.
- Saisir le nom de la tâche
- Renseigner les paramètres de la tâche planifiée :
- Tâche à réaliser : Import comptes utilisateur
- Emplacement du fichier : Chemin et nom du fichier .csv à importer sur le serveur.
- Clé d'identification des comptes : Login utilisateur

Cette option permet de choisir entre « Login utilisateur » et « Identifiant unique (GUID)» par défaut la valeur sera à « Login utilisateur » pour garantir la compatibilité avec le fonctionnement actuel de l'import .csv).

- Création et/ou mise à jour des comptes, deux options possibles :
    - « Sans prise en charge désactivation/réactivation des comptes existants » : les comptes MG n'existant pas dans le fichier .csv importé resteront actifs.
    - « Avec prise en charge désactivation/réactivation des comptes

existants » : les comptes MG n’existant pas dans le fichier .csv importé seront désactivés ou réactivés.

Comme pour les autres tâches planifiées, ce planning générera des logs (consultables via le bouton « log des tâches planifiées »). Le contenu de ces logs indiquera les actions effectuées.

- Définir le délai d’exécution de la tâche.

Comme toutes les tâches planifiées, elle peut être exécutée, plusieurs fois par jour, semaine ou mois.

Gestion des absences des bannettes

Cette fonctionnalité s’appuie sur la « Gestion des absences » et permet à un utilisateur de déléguer l’utilisation d’une bannette à un autre utilisateur pendant une période définie au préalable.

Délégation des bannettes.

L’interface d’administration se réalise dans l’interface de Gestion des absences de chaque utilisateur.

La zone « Choix du (des) délégué(s) » est grisée par défaut et devient active lorsque la période de délégation est renseignée et/ou une absence régulière est sélectionnée.

La zone « Choix du (des) délégué(s) » permet d’afficher via le bouton « Sélection des délégués » un pop-up qui permet d’afficher la liste des utilisateurs de Multigest.

L’utilisateur peut sélectionner un ou plusieurs délégués. La (les) personne(s) choisie(s) comme remplaçante(s) hérite(nt), en plus de leurs propres droits, des habilitations « bannettes » de la personne remplacée. La personne désignée comme délégataire aura, par conséquent, les droits d’accès aux bannettes au même titre que la personne propriétaire pendant la période définie.

Règles de distribution dans les bannettes propriétaires de l’utilisateur (sur la période d’absence) » à deux choix :

- Ne pas distribuer les documents dans ses bannettes propriétaire(s) (choix par défaut).
- Distribuer les documents dans ses bannette(s) propriétaire(s)

Cette option « Règles de distribution … » n’aura d’effet que sur les distributions de bannettes déclenchées manuellement. Les distributions bannettes par tâche planifiée « lecture code barre » continueront de fonctionner normalement.

Interface utilisateur

Dans le profil de l’utilisateur objet de la délégation une Icône apparaît

indiquant que la bannette est déléguée. Au survol une infobulle indique le nom du propriétaire de la bannette.

Une fois dans la bannette, l'utilisateur objet de la délégation, peut visualiser les bannettes dont il dispose des habilitations. Les bannettes déléguées sont identifiées par une icône. Au survol de la bannette une infobulle affiche le propriétaire de la bannette déléguée.

Ce même comportement est reproduit dans toutes les interfaces contenant l'accès aux bannettes : Transfert, Import document, statistiques des bannettes.

Visionneuse

Pack collaboratif universel

Le pack collaboratif universel permet de visualiser et de modifier des documents bureautiques directement dans l'interface de Multigest. Cette fonctionnalité est présente depuis la version 9.5.3 svn 13533.

Elle est disponible sur tous les navigateurs : Chrome, Firefox, Internet Explorer, Opera. La fonctionnalité permet notamment de visualiser des fichiers en format *.pdf et les formats des fichiers MsOffice les plus répandus : *.docx, *.doc, *.xlsx, *.xls, *.pptx, *.ppt ainsi que des formats OpenDocument.

L'interface est composée essentiellement de deux visionneuses : une qui permet de visualiser/modifier les documents *.pdf et une deuxième pour visualiser/modifier les documents de la suite Office et OpenDocument.

Présentation de l'interface

La visionneuse est composée des parties suivantes :

1. Menu principal commun à toutes les visionneuses
2. Zone d'affichage du document

Menu principal commun à toutes les visionneuses

Le menu principal est composé à son tour de deux barres de menu :

1. Outils d'actions sur les documents
2. Onglets des documents ouverts dans la visionneuse

Onglets des documents ouverts dans la visionneuse

Dans cette barre ils sont affichés en forme d'onglet les noms des documents ouverts.

Les fichiers ouverts non enregistrés sont affichés avec le nom du fichier en italique et un astérisque à la fin du nom du fichier.

Barre d’outils d’actions sur les documents

Cette barre propose les principales actions à réaliser sur un document :

1. Flèches de défilement.
2. Fermeture de tous les documents ouverts.
3. Enregistrement du document affiché dans la GED.
4. Impression du document affiché.
5. Ajouter une(des) page(s) au document affiché (uniquement en format PDF).

- Fermeture du document affiché.

Visualiser et modifier des documents *.pdf

La modification des documents du format Portable Document File (*.pdf) se réalise aisément à partir de l’interface de visualisation placée dans la « Zone d’affichage document » énuméré précédemment.

L’application fournit une interface utilisateur compatible avec tous les navigateurs et permet des interactions avec les pages du document et ses annotations.

L’interface de la visionneuse est composée des éléments suivants :

1. Menu de la barre d’outils
2. Panneau latéral
3. Rotation des vignettes
4. Menu de sélection des vignettes
5. Zone d’affichage document

Visualiser et modifier des documents bureautiques OnlyOffice

L’éditeur OnlyOffice utilise une interface à onglets dans laquelle les commandes d’édition sont regroupées par fonctionnalité L’interface de l’éditeur de texte est composée des éléments suivants :

L’interface de l’éditeur de document texte

L’interface de l’éditeur de feuille de calcul

L’interface de l’éditeur de présentation

Pré requis

D’une manière simplifiée, les composants nécessaires à l’utilisation de Multigest 9.5 sont les suivants :

Serveur :

- PhP 5.6
    - MySql 5.7 InnoDB jeu de caractères latin 1

Applications installées

- Microsoft Office2007/2010/2013/2016 (création / modification / consultation des documents bureautiques)
    - Compatible avec OpenOffice et Libre Office (consultation uniquement)
    - .Net 4.5 ou supérieur
    - Microsoft VCRedist 2012 x86 et VCRedist 2015 x86 Java
    - OnlyOffice
    - PDF_Tron
    - Java SE 8 update >= 211

Navigateurs utilisés

- Chrome 74
    - Firefox 60 ESR
    - Internet Explorer 11

Détail des évolutions

Version 9.2

- Optimisations de requêtes lentes
    - Requête de listing des bannettes en page d'accueil
    - Requête de listing des mails
    - Nombre de mails en page d'accueil
    - Liste des mails dans l'interface des mails
    - Liste des mails dans la consultation de dossier dans l'encart inférieur droit
    - Listing des bannettes dans la consultation de dossier dans l'encart inférieur droit
    - Calcul du nombre de dossiers/fichiers à l'entrée dans le dossier GED avec une requête en base et non plus un accès sur le disque
    - Une requête « SHOW STATUS TABLE » était exécutée régulièrement et prenait en moyenne 5 secondes. Limitation à « SHOW STATUS TABLE LIKE 'appli' ». Passage à une requête instantanée.
    - Rechargement de la bannette 2 fois à la fin d'un glissé-déposé
- Portail de diffusion:Ajout de la fonctionnalité de connexion automatique au portail par numéro de session
- Tache d'import/matching zone code barre: nombre maximum de pages pour découpe code barre
- Envoi de notifications temps réelle
- Distribution: ajout de logs lors de l'exécution (dans tmpimg) (format: distribution_LOGIN_AAAAMMDDhhmmss.log)
- Choix des champs obligatoires du formulaire de Contact
- Choix des champs obligatoires du formulaire de contact: ajout d'un caractère * afin d'indiquer les champs paramétrés comme étant obligatoires
- Connecteur IWS
- Shellconnector: ajout commande s4: réparation des tables armoire_desc

Version 9.3

- Interface de gestion des modèles de fichiers
- Interface de gestion des modèles de fichiers: prise en compte pour utilisateur SAAS
- Limitation des modèles aux modèles habilités à la bannette
- Limitation des modèles aux modèles habilités à l'armoire en cours
- Assistant classement: paramétrage création automatique d'un fichier ayant un modèle par défaut
- Assistant classement: paramétrage d'un modèle de fichier par défaut
- Modèles: Gestion de la suppression d'un modèle utilisé comme modèle par défaut
- Modèles: Gestion de l'association aux armoires
- Modèles: Bridage du drag and drop sur un fichier en "création uniquement depuis modèle"
- Modèles: Assistant classement: bouton "générer depuis le modèle" si "création uniquement depuis modèle"
- Modèles: Assistant classement: masquage des fichiers en création uniquement depuis modèle lors d'un drag and drop de fichier
- Modèles: Assistant classement: génération du fichier depuis le modèle si 1 seul modèle configuré
- Modèles: Assistant classement: sélection multiple de modèles
- Modèles: Traçabilité des actions de création automatique
- Modèles: Création automatique des fichiers lors de la création d'un dossier GED
- Modèles: Création automatique des fichiers lors de la création d'un dossier de travail
- Modèles: Création automatique des fichiers lors de la création d'un dossier GED via INTERCONNEXION
- Modèles: Création automatique des fichiers lors de la création d'un dossier de travail via INTERCONNEXION
- Workflow : Proposer l'option « ne contient pas » dans les filtres sur champs
- Workflow : Valider/Réaliser les actions d'une ligne principale directement depuis le tableau de bord
- Workflow : Conserver la traçabilité des attributions des lignes principales et des sous actions
- Workflow : Habilitation générale du tableau de bord « Mode sous actions »
- Workflow : Création d'une sous action
- Clic droit sur la ligne principale
- Pop-up de création d'action
- Workflow : Affichage et tri des sous actions
- Workflow : Règles et habilitations des lignes principales et des sous actions

Version 9.4

- Consultation : chargement dynamique des visionneuses PDF et Office pour limiter au maximum le temps de chargement d'un dossier individu ou d'une bannette

- Refonte de requêtes SQL pour optimiser les temps de chargement sur diverses interfaces
- Stabilisation et amélioration du module de scan via EMC Captiva
    - Rotation multiple de pages
    - Suppression multiple de pages

Version 9.5

- Tri des dossiers/fichiers par niveau
- Type doc dans armoire mode fichier (administration et formulaire d'index)
- Champs dico ODBC
- Champs impactants/impactés
- Liste résultat mode fichier avec type doc
- Refonte recherche sur métadonnées documents
- Interface résultats de recherche::Edition et duplication d'index, refonte barre d'outils
- Armoire mode fichier: aperçu des documents, tooltip métadonnées document
- Armoire Mode Fichier avec Type Doc:Interface consultation dossier: Nouvel onglet permettant de voir les documents liés
- Correctifs Webdav
- Codes à barres multi armoire:
    - gestion lors de la numérisation
    - gestion lors de l'indexation depuis les bannettes
    - gestion lors du drag and drop depuis les bannettes
    - lancement des workflows sur les documents ayant un workflow automatique
    - gestion des codes à-barres en erreur lors de la lecture avec possibilité de classement manuel ou d'envoi en bannette
- Agirhe: génération d'un csv avec la commande ListeAgentCollec
- Agirhe: génération d'un csv avec la commande ListeCollectivite
- CREATION REFERENTIEL 9.5.2
- ID UNIQUE
- Migration 9.5.2: génération automatique des identifiants uniques de tous les documents existants
- Mise à jour du dossier UPDATE 9.5.2
- Agirhe: Liste des Agents par Collectivités
- Connexion AD via UPN (ajout UPN_AUTH dans webserveur.ini)
- Export CAF
- MgChange
- [MG95-36] – Mise en place d'alertes de conservation et de validité
- Workflow: amélioration du pop-up de choix des utilisateurs pour faciliter la multi-sélection
- Traduction Allemand
- Import dossier de travail via CSV
- Augmentation de la liste des extensions acceptées
- [PCU] Une migration en 9.5.3 sans PCU doit se comporter comme en 9.5.2 avec les ActiveX par défaut
- Workflow : Validation – On vérifie que les catégories obligatoires ont chacune au moins un acteur dans la sélection
- Code barre : identifier un dossier parmi x dossiers liés

- Bannettes : export zip d’un lot de doc
- Choisir plusieurs dossiers lors du transfert
- Pas de classement d’un doc avec séparateurs lorsqu’il y a 2 individus dans le dossier GED pour la même armoire
- La balise GEDDT (cumulée avec GEDCLASSEMENT) ne fait pas de mise à jour des métadonnées sur les dossiers de travail