

FileDirector Synchroniser

Le FileDirector Synchroniser garde les documents des listes SharePoint et des types de documents FileDirector au même niveau d'information.

Conditions

Le Setup peut être installé sur un système avec les composants suivants :

- .NET Framework 4.5
- SharePoint Server 2007, 2010 ou 2013
- FileDirector Component Service

De plus, l'accès à FileDirector Server est nécessaire. Le serveur peut ne pas être installé sur le même système.

Installation

Le setup installera tous les programmes sans intervention de l'utilisateur.

Après l'installation, une entrée de menu **SharePoint Synchroniser** aura été créée dans

Démarrer -> Programmes -> FileDirector.

Le moteur de Synchronisation est installé dans le dossier **C:Program FilesSpielberg Solutions GmbHFileDirector Component ServiceSynchroniser Engine**.

Synchroniser Engine

Le Component Service de FileDirector a besoin d'être redémarré après l'installation du Synchroniser pour démarrer et monitorer le moteur de Synchronisation. Les paramètres valides du programme ne peuvent être configurés que lorsque le moteur de Synchronisation est démarré.

Le moteur de Synchronisation se connectera en utilisant un compte **Local System**.

Toute erreur qui se produit sera consignée dans la section Application de l'observateur d'événements.

Synchroniser

FileDirector Synchroniser est utilisé pour configurer le processus de synchronisation. Allez dans **Démarrer – Programmes – FileDirector** et démarrez **SharePoint Synchroniser**.

Avant de configurer le Synchroniser, vous avez à créer deux champs. Ils sont obligatoires pour le processus de synchronisation.

Ajoutez un champ d'index numérique à tous les types de documents FileDirector qui doivent être synchronisés. L'identifiant numérique des documents SharePoint sera stocké dans ce champ.

Ajoutez un champ d'index texte à chaque liste de documents SharePoint synchronisée. Les données de révisions des documents SharePoint et FileDirector connectés seront stockées dans ce champ.

Attention

Les utilisateurs doivent pouvoir éditer ces deux champs.

Pour de meilleures performances sélectionnez

SharePoint 2007: Documents -> Settings -> Document Library Settings -> Versioning Settings.

- SharePoint 2010: menu **Library Tools -> Library -> Library Settings -> Versioning settings.**

Naviguez jusqu'à la section **Require Check Out**. Basculez l'option **Require documents to be checked out before they can be edited** à **Yes**. Si cette option est mise à **No**, le Synchroniser changera temporairement cette option pendant le processus de synchronisation.

Démarrez FileDirector Synchroniser.

Information

Si le message suivant est affiché : **Unable to connect to Synchroniser Engine. Please check your installation.** Le moteur de Synchronisation n'est pas démarré. Dans ce cas, redémarrez le FileDirector Component Service.

Sélectionnez l'onglet **Connection**. Vous pouvez entrer ici la connexion à FileDirector Server et réglé l'intervalle de synchronisation.

Information

Les listes de documents SharePoint et les types de documents FileDirector ne peuvent pas être liés sans une connexion valide à FileDirector Server.

Entrez une adresse pour le FileDirector Server dans **Server URL**.

La langue utilisée peut être ajustée. Sélectionnez une **Langue** dans la liste déroulante. La nouvelle langue sera appliquée après redémarrage du programme.

Test connection vous permet de spécifier un nom d'utilisateur et un mot de passe. Ces identifiants sont utilisés pour se connecter au serveur FileDirector et au serveur SharePoint. N'utilisez pas un compte FileDirector

interne, car le serveur SharePoint ne l'acceptera pas.

Information

Du côté FileDirector, l'utilisateur a besoin des droits suffisants pour créer, éditer, supprimer et sortir des documents. Du côté SharePoint, l'utilisateur a besoin des droits pour :

- *Récupérer les listes de documents*
- *Créer, éditer, supprimer et sortir les documents*
- *Créer, éditer et supprimer dans la base de données SQL server de SharePoint*

Scheduler interval vous permet de mettre en place la période de fonctionnement du moteur de Synchronisation et sa fréquence de mise à jour.

Sélectionnez l'onglet **Settings**. Vous pouvez ici paramétrer la connexion entre les listes de documents SharePoint et les gestionnaires DTD FileDirector et types de documents.

Entrez d'abord l'**URL du Serveur SharePoint** et cliquez sur **Retrieve**. Toutes les listes de documents disponibles sur le serveur SharePoint et leurs adresses sont affichées.

Select all et **Toggle selection** se rapporte à la sélection des éléments des listes. Avec **End**, tous les changements sont sauvegardés et le programme est fermé. Avec **OK**, vous poursuivez avec les paramètres détaillés de connexion pour les listes de documents SharePoint.

Sélectionnez tous les documents SharePoint à synchroniser et cliquez sur **Edit**. L'écran suivant vous permet de connecter les listes de documents SharePoint aux gestionnaires DTD et types de documents.

Le nom de la liste de documents SharePoint actuelle est affiché dans la section **SharePoint**. Vous devez sélectionner deux champs.

Sélectionnez le champ d'index depuis la liste de documents pour stocker les données de révisions dans **Connect Field**.

Attention

Sans cette connexion, le processus de synchronisation échouera.

Pour le **champ Date** sélectionnez la date de **Création** ou **de dernière modification** du document. Cette date ne sera évaluée que lorsque des données à synchroniser indiquent qu'un document a été changé dans FileDirector aussi bien que dans SharePoint. Dans ce cas, le champ de la date déterminera quel document est utilisé et quel document est écrasé.

Sélectionnez alors un gestionnaire DTD FileDirector. La liste des types de documents correspondant sera affichée. Choisissez un type de documents.

Conseil

Un type de documents FileDirector et une liste de documents SharePoint doivent être reliés de manière unique. Chaque liste synchronisée de documents SharePoint doit être connectée à un type de documents FileDirector différent sinon la relation n'est pas traçable.

Tous les champs visibles des listes de documents SharePoint sont affichés. À côté d'eux se trouvent tous les champs des types de documents disponibles.

(Connect Field) est utilisé pour identifier les documents SharePoint connectés. Sélectionnez le champ d'index FileDirector où l'identifiant des documents SharePoint est stocké.

Attention

Sans cette connexion, le processus de synchronisation échouera.

Si vous connectez deux champs, le contenu des champs d'index correspondants du document cible sera mis à jour.

Les dossiers et sous-dossiers des listes de documents SharePoint sont ignorés. Leurs documents sont traités comme des listes de documents normales et sont synchronisés. La structure des dossiers elle-même n'est en aucun cas utilisée.

Si des documents doivent être exclus du processus de synchronisation, allez dans **Synchronising condition** et sélectionnez un champ d'index dans SharePoint et FileDirector. Ajoutez du texte dans le champ à côté. Si le texte entré est trouvé dans les deux champs d'index, le document est exclu de la synchronisation. Si les champs d'index sont sélectionnés, mais qu'un texte n'a été saisi, tous les documents seront synchronisés.

Utilisez **Previous** et **Next** pour naviguer à travers les listes de documents SharePoint sélectionnées. Si une seule liste de documents a été sélectionnée, ces boutons sont désactivés.

OK sauvegardera tous les paramètres, **Cancel** annulera tous les paramètres. Les deux boutons renvoient à l'affichage des listes de documents SharePoint.