

Intégration FileDirector SharePoint

Le connecteur FileDirector SharePoint ajoutera la fonction **Send to FileDirector** dans SharePoint. De plus, les composants de FileDirector Web **Web viewer**, **Full text search**, **Data view** et **Document Upload Manager** sont intégrés dans SharePoint

Conditions

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

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

En outre, un serveur FileDirector est nécessaire. Pour créer un lien de document dans SharePoint ou pour utiliser les composants FileDirector Web, FileDirector WebServer est nécessaire. Les deux serveurs ne doivent pas être installés sur le même système.

Installation

Après avoir démarré l'installation du Connecteur, l'URL du serveur SharePoint est affichée. Si nécessaire, l'adresse peut être corrigée. Alors vous pouvez sélectionner la langue dans laquelle les composants Web sont installés. Ensuite, le répertoire d'application de FileDirector SharePoint Connector est affiché et peut être modifié. Lors du processus d'installation, une fenêtre de commande affiche la progression de l'installation des FileDirector Web Part et de l'intégration dans SharePoint. Cette séquence d'installation peut prendre un certain temps.

Après une installation par défaut, le FileDirector SharePoint Connector peut être localisé ici : **C:\Program files\Spielberg Solutions GmbH\FileDirector SharePoint Integration**. Une entrée de menu **SharePoint Connector** est placée dans **Démarrer -> Programmes -> FileDirector**, et une icône est créée sur le bureau.

Information

Le Connecteur sera seulement disponible que lorsqu'il est connecté en utilisant le même compte que celui utilisé pour l'installation.

FileDirector SharePoint Connector

FileDirector SharePoint Connector est utilisé pour configurer la fonctionnalité **Send to FileDirector**. Le programme n'a aucune influence sur FileDirector Web Parts.

Ouvrez **Démarrer -> Programmes -> FileDirector** et démarrez **SharePoint Connector**. Sélectionnez l'onglet **Connexion** en premier. Vous pouvez entrer les adresses de **FileDirector Server** et du **WebServer**.

Attention

Vous ne pouvez pas configurer une connexion entre une liste de documents SharePoint et les gestionnaires DTD FileDirector et les types de document sans une connexion à FileDirector Server.

Entrez l'adresse de FileDirector Server dans **Server URL**.

Sélectionnez **Connexion automatiquement en utilisant le compte Windows actuel** lorsque le compte Windows de l'utilisateur SharePoint doit être utilisé pour l'authentification. Si cette option n'est pas sélectionnée, une connexion au FileDirector Server est nécessaire pour la configuration. De plus, une connexion sera nécessaire pour chaque processus d'envoi ultérieur.

La langue utilisée peut être adaptée. Sélectionnez une **Langue** dans la liste déroulante. La nouvelle langue est utilisée après le redémarrage du programme.

Si vous souhaitez remplacer les documents envoyés par un lien vers le document dans SharePoint, vous pouvez ajouter l'**URL WebServer**. C'est optionnel.

En utilisant **Test connexion** vous pouvez tester si l'utilisateur Windows est un utilisateur valide de FileDirector et a accès au serveur FileDirector.

Sélectionnez maintenant l'onglet **Paramètres**. Ici se paramètre les connexions entre la liste de documents SharePoint et les gestionnaires DTD FileDirector ainsi que les types de documents.

D'abord, entrez l'**URL** du **SharePoint Server** et cliquez **Récupérer**. Toutes les listes de documents disponibles sur le SharePoint Server et leurs adresses sont alors affichées.

Sélectionnez tous (Select all) et **Basculez la sélection (Toggle selection)** est en rapport avec la sélection des éléments de la liste. Avec **Fin (End)**, tous les changements sont sauves et le programme est fermé. Avec **OK** vous continuez avec les paramètres de connexions détaillés pour les listes de documents SharePoint sélectionnées.

Sélectionnez toutes les listes de documents SharePoint à partir desquelles les documents seront envoyés à FileDirector et cliquez sur **OK**. L'écran suivant vous permet de connecter les listes de documents SharePoint aux gestionnaires DTD et aux Types de Documents.

Sélectionnez un gestionnaire DTD FileDirector. La liste des types de documents correspondant est affichée. Choisissez un type de documents et tous les champs visibles de la liste de documents SharePoint sont affichés. À côté

de ces champs se trouvent les champs du type de documents sélectionné. Lorsque vous connectez deux champs, le contenu du champ SharePoint sera écrit dans le champ FileDirector correspondant pendant le processus d'envoi à FileDirector

Attention

Assurez-vous que les types de champs de SharePoint correspondent à ceux de FileDirector. Sinon FileDirector server rejettera le document envoyé.

Les listes des documents SharePoint ne contiennent pas de mots-clés. Néanmoins, vous pouvez connecter une liste de mots-clés virtuelle SharePoint à un champ d'index FileDirector avec liste de mots-clés. Si un document est envoyé depuis un dossier ou qu'un dossier entier est envoyé à FileDirector, les mots-clés sont créés à partir du nom du dossier et des sous-dossiers. Les mots-clés manquants sont ajoutés à la liste de mots clés dans FileDirector.

Si **Replace SharePoint file** est sélectionné, les Fichiers SharePoint envoyés sont remplacés par un lien vers le document stocké dans FileDirector. Vous aurez à entrer l'adresse de FileDirector WebServer afin de créer un lien valide pour le document. Si l'option est désélectionnée ou si l'adresse du FileDirector WebServer est manquante, l'envoi des fichiers SharePoint restera inchangé.

Information

Le lien vers le document comporte l'adresse du FileDirector WebServer. Si l'adresse est changée, le document FileDirector ne pourra dorénavant plus être affiché en utilisant ce lien. Une adresse est modifiée par une nouvelle adresse de FileDirector WebServer, lorsque le type de document est modifié ou lorsque l'identifiant du document est renouvelé.

Utilisez **Précédent** et **Suivant** pour naviguer à travers les listes de documents SharePoint sélectionnées. **Appliquer à tout** copiera les réglages actuels de toutes les listes de documents SharePoint suivantes. Si une seule liste a été sélectionnée, ces boutons sont désactivés.

Information

Les listes de documents SharePoint peuvent contenir un nombre différent de champs. L'utilisation d'**Appliquer à tout** peut amener à des connexions de champs non voulues.

OK retournera à l'affichage de la liste de documents SharePoint. **Fin (End)** sauvegardera tous les réglages et fermera le programme.

Envoyer à FileDirector

Pour chaque liste de documents SharePoint connectée avec un type de documents FileDirector, vous devez activer le menu ***Send to FileDirector*** dans SharePoint. Naviguez jusqu'à la page web SharePoint correspondante et suivez ***Site Actions -> Site Settings -> Modify All Site Settings -> Site Collection Administration -> Site Collection Features***.

La liste affichée contient une entrée ***Send to FileDirector***. En activant cette fonctionnalité, l'entrée ***Send to FileDirector*** est ajouté au menu contextuel des listes de documents.

Exécutez ***Send to FileDirector*** sur un fichier et un document FileDirector est créé à partir du fichier et de ses informations d'index et envoyé au serveur FileDirector.

Si un dossier est envoyé à FileDirector, chaque fichier du dossier est envoyé comme un document simple. Les fichiers des sous-dossiers existants sont également traités.

Le résultat du transfert (message de réussite ou d'erreur) sera affiché dans SharePoint.

FileDirector Web Parts

Vous pouvez facilement accéder aux documents FileDirector en utilisant FileDirector Web parts sans avoir à installer un logiciel client supplémentaire ou d'ouvrir un second navigateur web.

Ajouter des Web Parts

Naviguer jusqu'à la page web SharePoint sur laquelle vous souhaitez ajouter un FileDirector Web Part. Sélectionnez ***Site Action -> Edit Page***.

Toutes les zones pour les Web Part sont affichées. Sélectionnez ***Add a Web Part*** pour intégrer un Web Part dans une zone.

Une liste avec toutes les zones pour les Web Part est affichée. Les FileDirector Web Parts sont listés dans ***Miscellaneous***. Sélectionnez le FileDirector Web Part et cliquez sur ***Add***.

Attention

Si les FileDirector Web Parts ne sont pas listés sous Miscellaneous, vous devez mettre à jour le catalogue des Web Part manuellement. Allez dans ***Site Actions -> Site Settings -> All Site Settings -> Galleries -> Web Parts -> New***. Sélectionnez FileDirector Web Parts et cliquez sur ***Fill Catalog***. Les Web Parts sont maintenant disponibles dans le catalogue Web Part.

Si le Web Part n'est pas placé correctement, vous pouvez le déplacer avec la

souris. Entrez tous les paramètres nécessaires des Web Part et publiez la page web SharePoint.

Information

Sans autres ajustements, le Web Part s'adaptera à la zone du Web Part. Comme l'affichage des documents nécessite un certain espace, veuillez ajuster suffisamment la taille du Web Part.

FileDirector Web Viewer

Le FileDirector Web Viewer permet aux utilisateurs de chercher et afficher des documents FileDirector.

Le message **No search result available** est affiché lorsqu'aucune adresse FileDirector WebServer n'a été renseigné. Pour se faire, sélectionnez **Edit Web Part**. La section de paramétrage de Web Part s'ouvre sur le côté droit.

L'adresse du WebServer (<http://myserver/filedirector/web/SharePoint>) est obligatoire. Dès qu'une adresse valide pour le FileDirector WebServer a été entrée, le Web Part affichera la page de recherche du FileDirector WebServer.

Les paramètres du Web Part, **Cabinet ID** et **Document type ID**, permettent de présélectionner un gestionnaire DTD et un type de documents. Les deux valeurs sont optionnelles.

FileDirector recherche Plein texte et affichage des données

La recherche Plein texte générera une requête de recherche et la transmet à FileDirector WebServer. Le résultat est affiché dans l'afficheur de données de FileDirector.

Deux Web Parts sont nécessaires: **FileDirector fulltext search** et **FileDirector Data view**. Ces Web Parts doivent être placés sur la même page web, but pas dans la même zone Web Part.

Pour préparer les deux Web Parts à l'interaction, une connexion doit être établie. Sélectionnez

Edit -> Connections -> Send FieldProvider to -> FileDirector DataView.

Attention

Si la connexion manque, l'afficheur de données affichera l'erreur suivante : **The FD Dataviewer is not connected with a FD fulltext search Web Part.**

Après la connexion, configurez les paramètres du Web Part FileDirector full text search. Sélectionnez **Edit -> Edit Web Part**. La section des réglages de ce Web Part s'ouvre sur le côté droit. Vous devrez entrer l'adresse du FileDirector WebServer (<http://myserver/filedirector/web/SharePoint>), un

identifiant de gestionnaire DTD et un identifiant de type de documents dans lequel vous souhaitez chercher. Ce Web Part ne change pas de taille, un ajustement n'est pas nécessaire.

La visionneuse de données de FileDirector n'a pas de paramètres liés à FileDirector. Toutes les informations sont récupérées via la connexion Web Part. Comme l'affichage de documents nécessite un certain espace, veuillez ajuster suffisamment la taille du Web Part.

Le message ***No search result available*** affiché dans la visionneuse de données FileDirector signifie que le Web Part est connecté, mais qu'aucune recherche n'a été exécutée jusqu'à présent.

Information

A partir de la version 2.6 de FileDirector WebServer le web part de la recherche plein texte est obsolète. La visionneuse de FileDirector Web affiche une page de recherche qui inclue une recherche plein texte. Le WebServer supporte toujours ces Web Parts.

FileDirector File-Upload

Ce Web Part est capable d'envoyer des fichiers à FileDirector WebServer. Un document FileDirector est créé, qui peut alors être indexé et enregistré.

Une fois que le Web Part a été placé dans une zone, il doit être configuré. Le message ***No search result available*** est affiché lorsqu'aucune adresse pour FileDirector WebServer address n'a été saisie. Pour se faire, sélectionnez ***Edit – Edit Web Part***. La section des paramètres du Web Part s'ouvre sur le côté droit. Entrez l'adresse de FileDirector WebServer (<http://myserver/filedirector/web/SharePoint>). Dès qu'une adresse valide a été saisie et sauvegardée, La page de téléchargement est affichée dans le Web Part. Comme l'affichage de documents nécessite un certain espace, veuillez ajuster suffisamment la taille du Web Part.