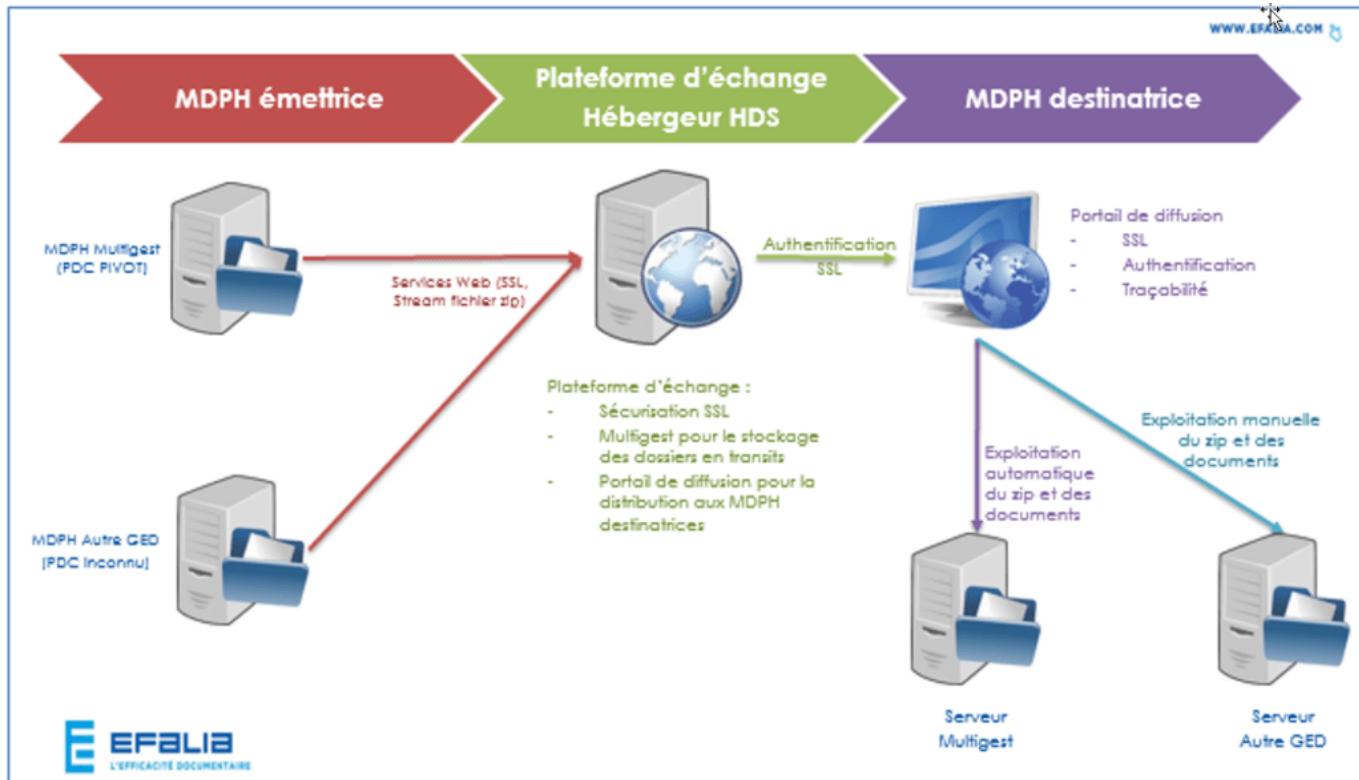


# Paramétriser MG Change

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

## Principe de Fonctionnement



## Pré-requis

### Information

#### Compatibilité Multigest / MGChange

Les informations décrites dans ce document concernent la dernière version de MGChange (V2). Elles sont compatibles uniquement avec **Multigest 9.5.4 SVN 15868** ou une version supérieure.

Pour un fonctionnement optimale les points suivants doivent être respectés:

- Vérifier que dans la configuration du fichier [INSTALL\_MULTIGEST]\bin\webserver.ini et dans les variables d'environnement que le chemin d'installation de PHP est correct.
- Vérifier également que dans la base de registre la valeur PHP (si présente) est correcte: HKLM\SOFTWARE\Wow6432Node\PHP
- Microsoft .Net 4.7 ou supérieur doit être installé sur le serveur Multigest.

- La base de données Multigest doit être en INNODB et sur un serveur MySQL 8.0 minimum ou MariaDB 10.4. La configuration de la base de données de Multigest est décrite dans la section Installer.
- Autoriser l'accès depuis le serveur Multigest (avec le compte de service) aux services web de la plateforme d'échange via les URL :
  - <https://mgchange.multigest.fr/Interconnexion/SOAP/SapServer.php> et
  - <https://mgchange.multigest.fr>
- Saisir obligatoirement dans l'administration des groupes et utilisateurs de Multigest l'adresse mail des utilisateurs qui utiliseront MGCHANGE ou avoir un/des compte(s) mail par défaut qui sera déclaré dans les fichiers de configuration.

## Paramétrage Transfert de dossiers (Export)

### Armoire de transfert (MDPH\_PIVOT)

L'armoire de transfert (Exemple: MDPH\_PIVOT) va permettre d'accueillir les documents de l'usager avant le transfert vers la plateforme MgChange.

Le dossier créé lors du transfert vers cette armoire contiendra l'ensemble des documents des dossiers de l'usager de l'ensemble des armoires liées à l'armoire principal.

La procédure suivante permet de créer et paramétriser l'armoire de transfert

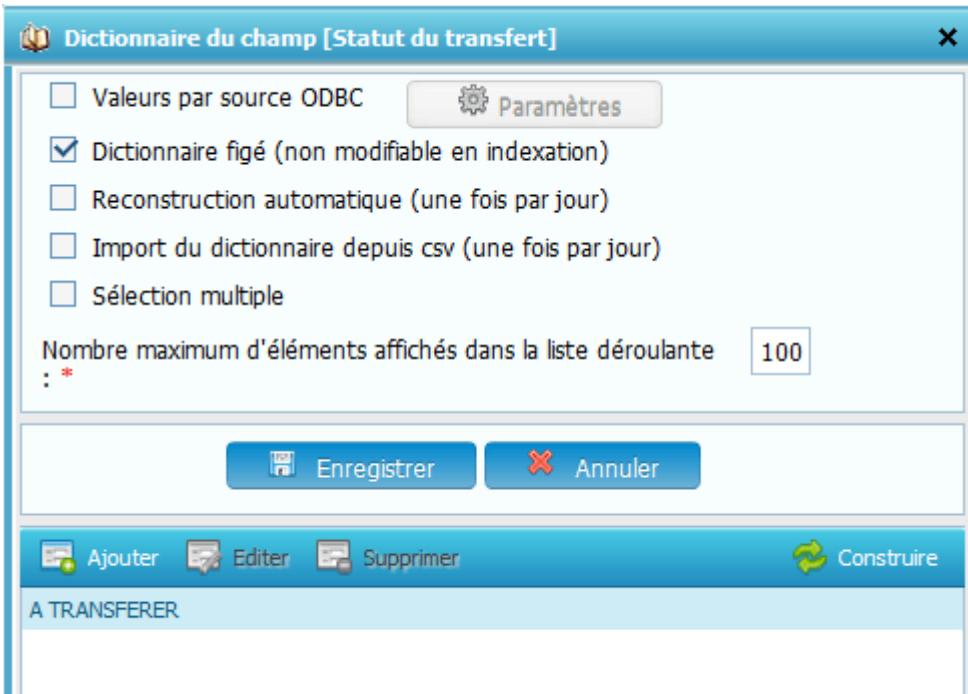
- **Créer une nouvelle armoire ayant pour nom physique MDPH\_PIVOT**
- **Créer la structure de l'armoire MDPH\_PIVOT comme il est montré dans la figure suivante**

#### Attention

Il est très important de respecter le Nom physique des champs de la structure de l'armoire

| Sélectionnez une armoire : MDPH_PIVOT |                        |                                |             |  |           |          |   |   |  |  Nouvelle armoire |  Imprimer propriétés |  |  |   |   |   |   |  |  |
|---------------------------------------|------------------------|--------------------------------|-------------|--|-----------|----------|---|---|--|--|---|--|--|---|---|---|---|--|--|
|                                       |                        |                                |             |  |           |          |   |   |  |  Général          |  Configuration       |  Structure    |  Assistant classement |  Habilitations |  Permissions |  Archivage |  Suivi documents |  Main |  |
|                                       |                        |                                |             |  |           |          |   |   |  |  Nouveau champ    |  Enregistrer         |  Sources ODBC |  Saisie automatique   |   |   |   |   |  |  |
| Nº                                    | Nom physique           |                                | Nom logique |  | Type      | Longueur |  A |  X |  U |  D              |  F                 |  C          |  E                  |  G           |  H         |  I         |   |  |  |
| 1                                     | INDEX_INDIVIDU         | Index individu                 |             |  | Numérique | 11       | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |  Gears     |  Edit      |   |  |  |
| 2                                     | NOM_INDIVIDU           | Nom d'usage                    |             |  | Caractère | 64       | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |  Gears     |  Edit      |   |  |  |
| 3                                     | PRENOM_INDIVIDU        | Prénom                         |             |  | Caractère | 64       | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |  Gears     |  Edit      |   |  |  |
| 4                                     | DATE_NAISANCE_INDIVIDU | Date de naissance              |             |  | Date      |          | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |  Gears     |  Edit      |   |  |  |
| 5                                     | CODE_POSTAL_DEST       | Code postal de destination     |             |  | Caractère | 6        | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |  Gears     |  Edit      |   |  |  |
| 6                                     | REF_COURRIER           | Référent courrier déménagement |             |  | Caractère | 255      | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |  Gears     |  Edit      |   |  |  |
| 7                                     | STATUTTRANSFERT        | Statut du transfert            |             |  | Caractère | 64       | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |  Gears     |  Edit      |   |  |  |
| 8                                     | DATETRANSFERT          | Date du dépôt                  |             |  | Date      |          | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |  Gears     |  Edit      |   |  |  |

- **Modifier le champ STATUTTRANSFERT pour qu'il contienne un champ dictionnaire et insérer au minimum la valeur "A transférer"**



### **Plan de classement de l'armoire MDPH\_PIVOT**

Le plan de classement est décrit à la fin de cette [section](#)

### **Paramétriser les droits et les permissions habilitation de l'armoire MDPH\_PIVOT**

- Aller à l'onglet “Habilitations” de l’armoire de transfert (MDPH\_PIVOT)
- Configurer les droits pour le compte faisant le traitement (ADMIN) comme il est affiché dans la figure suivante.

Administrateur

Options des index

Création et modification  Suppression

Commentaires

Options des documents

Numérisation  Import

Modification  Suppression

Mode découpe  Fusion

Droit d'impression  Restaurer

Transfert  Editer métadonnées

Masquer la traçabilité

Options des dossiers de travail

Création  Consultation

Clôture

Editer métadonnées

Options des exports et diffusion

Export standard  Export portable

Droit de diffusion mail  Portail de diffusion

Archivage en ligne manuel

Archiver  Consulter

Remonter

Travail collaboratif

Annotations  Commentaires

Tampons  Pièces jointes PDF ActiveX

Emettre des notifications manuellement

Options de sécurité

Plan de classement obligatoire  Plan de classement uniquement

Scan sans visualisation

Lister le contenu des dossiers non autorisés  Consulter le contenu non autorisé dans les dossiers de travail

- Aller à l'onglet “Permissions” de l’armoire de transfert (MDPH\_PIVOT)
- Configurer les permissions pour le compte faisant le traitement (ADMIN) comme il est affiché dans la figure suivante.

## Armoire déclencheur du transfert de dossier (MDPH)

### Création de la rubrique du plan de classement déclencheur de l'export vers l'armoire de transfert (MDPH\_PIVOT)

Pour le bon fonctionnement de MgChange, il est nécessaire de créer une rubrique dans le plan de classement de l'armoire principale correspondant au courrier de déménagement. Cette rubrique permettra le déclenchement de l'envoi des documents vers un autre Organisme (MDPH).

L'emplacement et la dénomination de cette rubrique est libre et elle devra être renseigné dans le fichier de configuration "mgchconfig.xml".

Exemple :

### Création de la fiche de métadonnées "statut du transfert"

Créer dans l'armoire MDPH la fiche de métadonnées : « FICHE\_TRANSFERT » avec

la structure suivante :

Le champ « STATUT » est un champ dictionnaire figé comportant au minimum ces 2 valeurs :

Cette fiche de métadonnées devra être associé au document du plan de classement déclencheur de l'export vers l'armoire MDPH\_PIVOT créé précédemment :

Exemple :

MDPH\_SOLIS

- Travail
- 01 - ADMINISTRATIF
  - Acte de décès [113]
  - Attestations et justificatifs [112]
  - Correspondances [114]
  - Courrier transfert MDPH [180]**
  - Demande [115]
  - Jugements - MASP [116]
- 02 - LIQUIDATION
- 03 - DOCUMENTS EP
- 04 - MEDICAL
- 05 - PARAMEDICAL
- 06 - PSYCHOLOGIQUE
- 07 - EMS - SMS
- 08 - SOCIAL
- 09 - SCOLAIRE
- 10 - PROFESSIONNEL
- 11 - DECISIONS
- 12 - FDC
- 13 - RE COURS
- 99 - REPRISE
- A classer [167]
- Dossier autre MDPH [181]

## Création des liens inter-armoires

Pour le bon fonctionnement de l'export et de l'import, il faudra créer différent lien inter armoire

### Liens entre les armoires lié et l'armoire MDPH\_PIVOT (EXPORT)

#### Lien entre l'armoire MDPH et l'armoire MDPH\_PIVOT

Voici le lien à créer :

MDPH\_SOLIS - CIVILITE\_SOLIS

CIVILITE\_SOLIS - MDPH\_SOLIS

TRANSFERT MDPH\_SOLIS - MDPH\_PIVOT

Configuration

Nom du lien : \* TRANSFERT MDPH\_SOLIS - MDPH\_PIVOT

Sélection des armoires :

Armoire principale : \* MDPH\_SOLIS Armoire à lier : \* MDPH\_PIVOT

Lien :

Par : champ de matching

Armoire principale : \* INDIVIDU Armoire à lier : \* Index individu

Options d'utilisation :

- Ne pas utiliser le lien pour la consultation des dossiers
- Ne pas utiliser le lien pour la création de dossiers inter-armoires (connecteur)
- Ne pas utiliser le lien pour la découpe avec code-barres

Note : Le lien reste disponible dans la gestion des transferts de dossier

#### Lien entre une/des armoire(s) liée(s) à la MDPH et l'armoire MDPH\_PIVOT

Si vous posséder une ou plusieurs armoires liées à l'armoire MDPH, il faudra créer le lien avec l'armoire MDPH\_PIVOT pour chaque armoire liée.

Configuration

Nom du lien : \* TRANSFERT CIVILITE\_SOLIS - MDPH\_PIVOT

Sélection des armoires :

Armoire principale : \* CIVILITE\_SOLIS Armoire à lier : \* MDPH\_PIVOT

Lien :

Par : champ de matching Armoire principale : \* INDIVIDU Armoire à lier : \* Index individu

Options d'utilisation :

- Ne pas utiliser le lien pour la consultation des dossiers
- Ne pas utiliser le lien pour la création de dossiers inter-armoires (connecteur)
- Ne pas utiliser le lien pour la découpe avec code-barres

Note : Le lien reste disponible dans la gestion des transferts de dossier

## Création des règles de transferts de dossiers

### Règles de transfert entre les armoires lié et l'armoire MDPH\_PIVOT (EXPORT)

#### Règle de transfert entre l'armoire MDPH et l'armoire MDPH\_PIVOT

Voici la règle à créer :

Le nom de la règle pourra être configuré dans le fichier mgchconfig.xml.

I - Données générales

Général :

Nom de la règle : \* TRANSFERT MDPH\_SOLIS

Statut : Active

Type : Si échec matching, alors création

Lien : \* TRANSFERT MDPH\_SOLIS - MDPH\_PIVOT - MDPH\_SOLIS

Identifiant de dossier source : \* INDIVIDU

Identifiant de dossier de destination : \* N° Système

Options :

Annulation du transfert si présence d'un dossier de travail non clos

Attention de bien choisir « Si échec et matching, alors création »

Etablir ensuite la correspondance des rubriques du plan de classement de l'armoire MDPH vers l'armoire MDPH pivot :

Gestion des armoires    Gestion des liens inter-armoires    Gestion des transferts de dossiers

Ajouter    Supprimer    Etape précédente    Etape suivante    Enregistrer    Fermer

[2] - TRANSFERT MDPH\_SOLIS - MDPH\_PIVOT

MDPH\_SOLIS    MDPH\_PIVOT

I - Données générales

II - Correspondance des plans de classement

> Source    > Destination

Choix source :    Choix destination :

MDPH\_SOLIS    MDPH\_PIVOT

01 - ADMINISTRATIF    01 - ADMINISTRATIF

02 - LIQUIDATION    02 - LIQUIDATION

03 - DOCUMENTS EP    03 - DOCUMENTS EP

04 - MEDICAL    04 - MEDICAL

05 - PARAMEDICAL    05 - PARAMEDICAL

06 - PSYCHOLOGIQUE    06 - PSYCHOLOGIQUE

07 - EMS - SMS    07 - EMS - SMS

08 - SOCIAL    08 - SOCIAL

09 - SCOLAIRE    09 - SCOLAIRE

10 - PROFESSIONNEL    10 - PROFESSIONNEL

11 - DECISIONS    11 - DECISIONS

12 - FDC    12 - FDC

13 - RE COURS    13 - RE COURS

99 - REPRISE    99 - REPRISE

A classer

Dossier autre MDPH

WKF

Ajouter la correspondance    Supprimer

| Elément source                                     | Elément destination                                |
|--|--|
| [PDC] 02 - LIQUIDATION\Décision du payeur          | [PDC] 02 - LIQUIDATION\Décision du payeur          |
| [PDC] 02 - LIQUIDATION\Pièces comptables           | [PDC] 02 - LIQUIDATION\Pièces comptables           |
| [PDC] 02 - LIQUIDATION\Ressources                  | [PDC] 02 - LIQUIDATION\Ressources                  |
| [PDC] 02 - LIQUIDATION\RIB                         | [PDC] 02 - LIQUIDATION\RIB                         |
| [PDC] 03 - DOCUMENTS EP\Correspondance Evaluations | [PDC] 03 - DOCUMENTS EP\Correspondance Evaluations |

Etablir ensuite la correspondance des champs index de l'armoire de source MDPH vers l'armoire destination MDPH pivot :

Gestion des armoires    Gestion des liens inter-armoires    Gestion des transferts de dossiers

Ajouter    Supprimer    Etape précédente    Etape suivante    Enregistrer    Fermer

[2] - TRANSFERT MDPH\_SOLIS - MDPH\_PIVOT

MDPH\_SOLIS    MDPH\_PIVOT

I - Données générales

II - Correspondance des plans de classement

III - Correspondance des champs

Ajout d'une correspondance :

Elément source : \*    Champ source : \*

Supprimer sélection

| Elément source | Index source | Elément destination | Index de destination |
|----------------|--------------|---------------------|----------------------|
| INDEX          | INDIVIDU     | INDEX               | Index individu       |
| INDEX          | NOM          | INDEX               | Nom d'usage          |
| INDEX          | PRENOM       | INDEX               | Prénom               |
| INDEX          | DATENAIS     | INDEX               | Date de naissance    |

### Règles de transfert entre une/des armoire(s) liée(s) à la MDPH et l'armoire MDPH\_PIVOT

Si vous posséder une ou plusieurs armoires liées à l'armoire MDPH, il faudra créer la règle de transfert avec l'armoire MDPH\_PIVOT pour chaque armoire liée.

Gestion des armoires   Gestion des liens inter-armoires   **Gestion des transferts de dossiers**

Ajouter   Supprimer   Etape précédente   Etape suivante   Enregistrer   Fermer

**[2] - TRANSFERT MDPH\_SOLIS - MDPH\_PIVOT**

MDPH\_SOLIS ➔ MDPH\_PIVOT

**[3] - TRANSFERT CIVILITE\_SOLIS - MDPH\_PIVOT**

CIVILITE\_SOLIS ➔ MDPH\_PIVOT

**I - Données générales**

Général :

- Nom de la règle :
- Statut :  Active  Inactive
- Type : Matching
- Lien :
- Identifiant de dossier source :
- Identifiant de dossier de destination :

Options :

- Annulation du transfert si présence d'un dossier de travail non clos

Etablir ensuite la correspondance des rubriques du plan de classement de l'armoire liée vers l'armoire MDPH pivot :

Gestion des armoires   Gestion des liens inter-armoires   **Gestion des transferts de dossiers**

Ajouter   Supprimer   Etape précédente   Etape suivante   Enregistrer   Fermer

**[2] - TRANSFERT MDPH\_SOLIS - MDPH\_PIVOT**

MDPH\_SOLIS ➔ MDPH\_PIVOT

**[3] - TRANSFERT CIVILITE\_SOLIS - MDPH\_PIVOT**

CIVILITE\_SOLIS ➔ MDPH\_PIVOT

**I - Données générales**

**II - Correspondance des plans de classement**

> Source < > Destination

Choix source :

Choix destination :

> Source < > Destination

Source : CIVILITE\_SOLIS

- 01-Carte d'identité
- 02-Livret de famille
- 03-Extrait acte de naissance
- 04-Passeport
- 05-Certificat de nationalité
- 06-Avis de décès
- 07-A Classer

Destination : MDPH\_PIVOT

- 01 - ADMINISTRATIF
- 02 - LIQUIDATION
- 03 - DOCUMENTS EP
- 04 - MEDICAL
- 05 - PARAMEDICAL
- 06 - PSYCHOLOGIQUE
- 07 - EMS - SMS
- 08 - SOCIAL
- 09 - SCOLAIRE
- 10 - PROFESSIONNEL
- 11 - DECISIONS
- 12 - FDC
- 13 - RE COURS
- 99 - REPRISE

**Ajouter la correspondance**

| Elément source                     | Elément destination                                    |
|------------------------------------|--|
| [PDC] 01-Carte d'identité          | [PDC] 01 - ADMINISTRATIF\Attestations et justificatifs |
| [PDC] 02-Livret de famille         | [PDC] 01 - ADMINISTRATIF\Attestations et justificatifs |
| [PDC] 03-Extrait acte de naissance | [PDC] 01 - ADMINISTRATIF\Attestations et justificatifs |
| [PDC] 04-Passeport                 | [PDC] 01 - ADMINISTRATIF\Attestations et justificatifs |
| [PDC] 05-Certificat de nationalité | [PDC] 01 - ADMINISTRATIF\Attestations et justificatifs |

Attention si vous choisissez l'option « fichiers non paramétrés du plan de classement » ou « fichiers hors plan de classement » l'export ne fonctionnera pas correctement (il ne prendra pas en compte les fichiers des autres armoires).

Seule l'armoire principal MDPH peut avoir ces options.

Puis laissez vide pour la correspondance des champs index :

## Bannette MGCHANGE – DECRYPTAGE (Bannette de décryptage des dossiers récupérés sur la plateforme Mgchange)

### Création de la bannette

Pour pouvoir faire un import de document venant d'une autre MDPH, il faut configurer une bannette de décryptage où le fichier sera déposé car il sera crypté.

Le nom de cette bannette est libre et pourra être modifié dans le fichier de configuration mgchconfig.xml

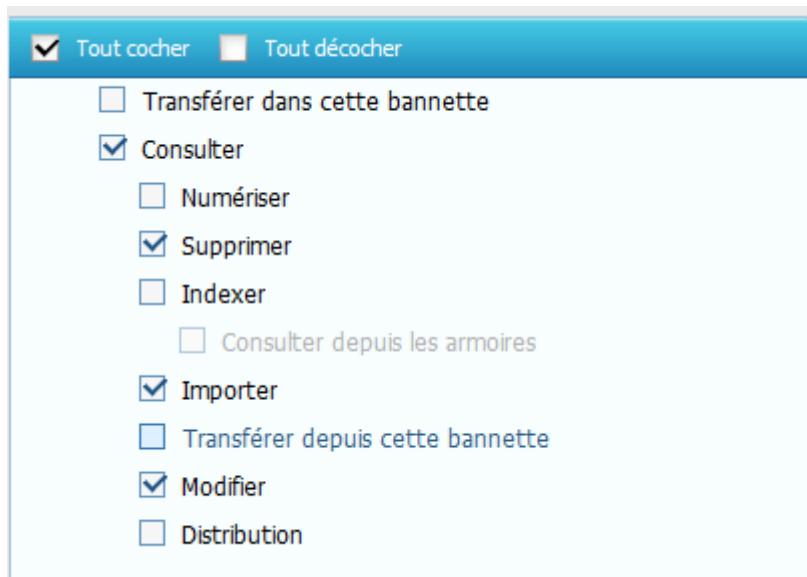
Exemple :

Cette bannette n'a pas besoin d'être associée à une armoire

### Habilitations de la bannette

Cette bannette ne sera visible que par les utilisateurs ayant la possibilité de télécharger les documents du portail mgchange.

Voici les droits à mettre pour ces personnes :



## **Bannette MGCHANGE – A CLASSEUR (Bannette de classement des dossiers décryptés vers le bon dossier)**

### **Création de la bannette**

Une fois le fichier décrypté, il sera déplacé dans une autre bannette permettant le classement dans le bon dossier.

Les utilisateurs devront créer le dossier individu et déplacer le document dans le dossier créé dans la rubrique du plan de classement pour l'import

Le nom de cette bannette est libre et pourra être modifié dans le fichier de configuration mgchconfig.xml

Exemple :

Options générales

|                     |                                  |
|---------------------|----------------------------------|
| Identifiant unique  | 5                                |
| Nom *               | MGCHANGE - A CLASSEUR            |
| Dossier *           | MGCHANGE - A CLASSEUR            |
| Clé de regroupement | MGCHANGE                         |
| Propriétaire        | Parmi les utilisateurs habilités |

Il faudra associer la bannette à l'armoire MDPH avec les options suivantes :

| Options de l'indexation             |                       |                                  |                                     |
|-------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Armoire associée                    | Classement par défaut | Ouverture                        |                                     |
| <input type="checkbox"/> MDPH_SOLIS | Dossier autre MDPH    | <input type="button" value="X"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Le classement par défaut étant le classement de l'import.

## Habilitations de la bannette

Cette bannette sera visible par les utilisateurs ayant la possibilité de classer les documents dans un dossier individu.

Voici les droits à mettre pour ces personnes (au minimum) :

| <input checked="" type="checkbox"/> Tout cocher                   | <input type="checkbox"/> Tout décocher |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Transférer dans cette bannette           |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Consulter                     |  |
| <input type="checkbox"/> Numériser                                |  |
| <input type="checkbox"/> Supprimer                                |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indexer                       |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Consulter depuis les armoires |  |
| <input type="checkbox"/> Importer                                 |  |
| <input type="checkbox"/> Transférer depuis cette bannette         |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Modifier                      |  |
| <input type="checkbox"/> Distribution                             |  |

## Création de la rubrique du plan de classement déclencheur de l'import permettant la découpe des documents importés

Lors de la réception d'un dossier d'une autre MDPH, il faudra déposer le fichier Zip dans une bannette de décryptage puis celui sera décrypté et mis dans une bannette de classement.

Ce document ZIP décrypté devra être mis dans le dossier de l'individu correspondant dans un plan de classement défini pour cela.

Le plan de classement est libre et sera configuré dans le fichier de configuration mgchconfig.xml et celui-ci peut être à la racine ou dans un sous dossier.

Voici un exemple de nom :

Sélectionnez une armoire : **MDPH\_SOLIS**

Assistant classe

MDPH\_SOLIS

- Travail
  - 01 - ADMINISTRATIF
  - 02 - LIQUIDATION
  - 03 - DOCUMENTS EP
  - 04 - MEDICAL
  - 05 - PARAMEDICAL
  - 06 - PSYCHOLOGIQUE
  - 07 - EMS - SMS
  - 08 - SOCIAL
  - 09 - SCOLAIRE
  - 10 - PROFESSIONNEL
  - 11 - DECISIONS
  - 12 - FDC
  - 13 - RE COURS
  - 99 - REPRISE
- A classer [167]
  - Dossier autre MDPH [181]
  - WKF [169]

## Liens entre l'armoire **MDPH\_PIVOT** et les armoires liés (IMPORT)

### Lien entre l'armoire **MDPH\_PIVOT** et l'armoire **MDPH**

Voici le lien à créer :

Ajouter Supprimer

MDPH\_SOLIS - CIVILITE\_SOLIS

CIVILITE\_SOLIS - MDPH\_SOLIS

TRANSFERT MDPH\_SOLIS - MDPH\_PIVOT

TRANSFERT CIVILITE\_SOLIS - MDPH\_PIVOT

TRANSFERT MDPH\_PIVOT - MDPH\_SOLIS

Enregistrer Annuler

Configuration

Nom du lien : \* TRANSFERT MDPH\_PIVOT - MDPH\_SOLIS

Sélection des armoires :

Armoire principale : \* MDPH\_PIVOT Armoire à lier : \* MDPH\_SOLIS

Lien :

Par : champ de matching Armoire principale : \* Index individu Armoire à lier : \* INDIVIDU

Options d'utilisation :

Ne pas utiliser le lien pour la consultation des dossiers

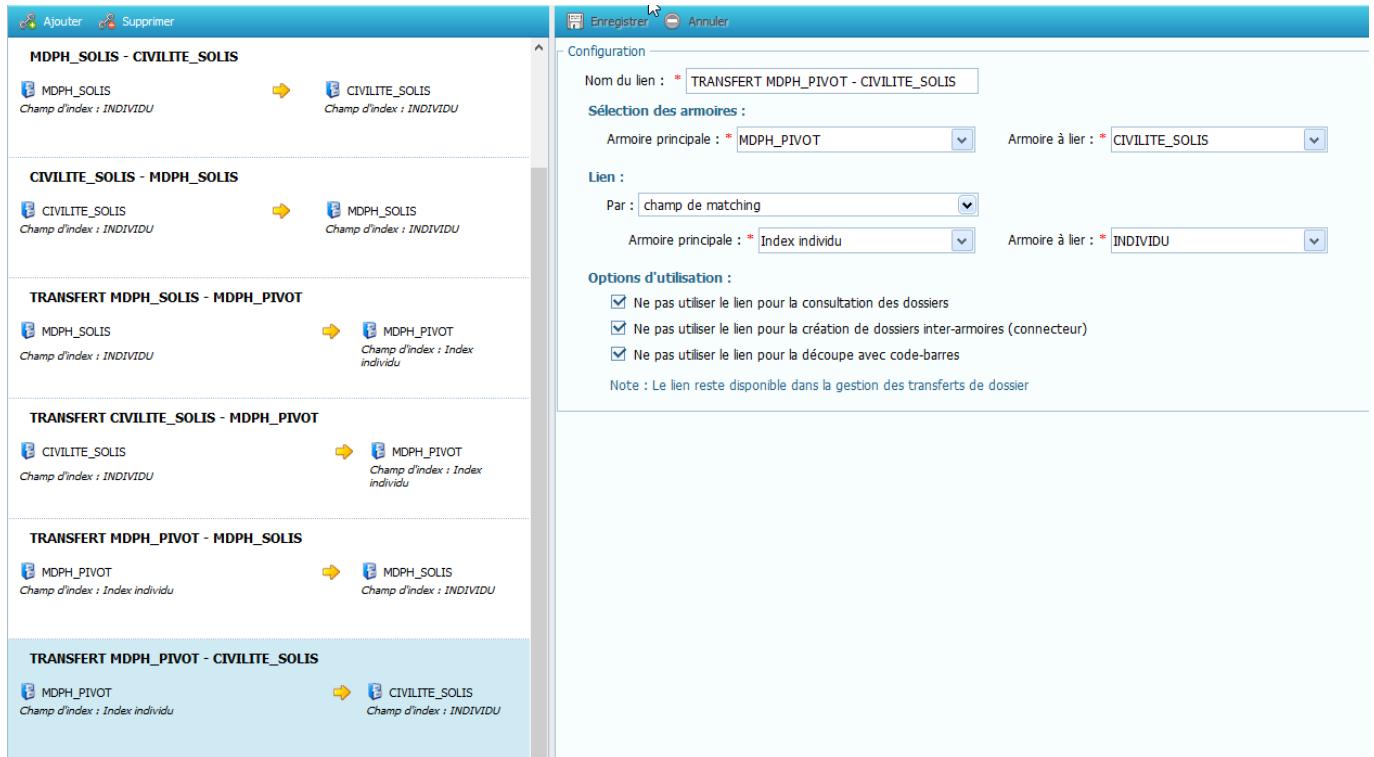
Ne pas utiliser le lien pour la création de dossiers inter-armoires (connecteur)

Ne pas utiliser le lien pour la découpe avec code-barres

Note : Le lien reste disponible dans la gestion des transferts de dossier

## Lien entre l'armoire MDPH\_PIVOT et une/des armoire(s) liée(s) à la MDPH

Si vous posséder une ou plusieurs armoires liées à l'armoire MDPH, il faudra créer le lien avec l'armoire MDPH\_PIVOT pour chaque armoire liée.



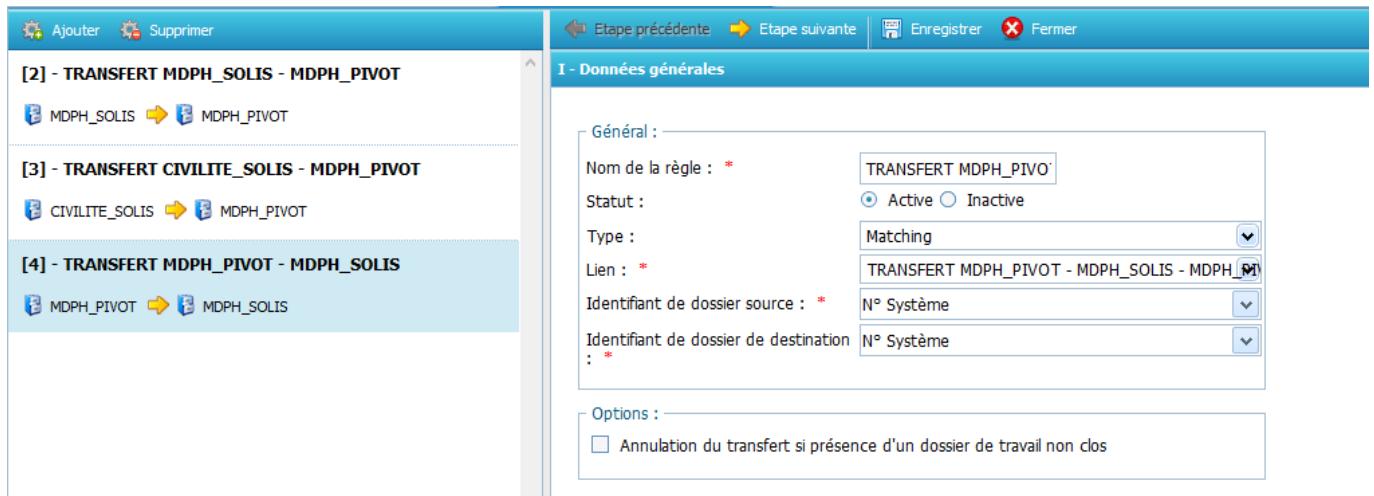
## Création des règles de transferts de dossiers

### Règles de transfert entre l'armoire MDPH\_PIVOT et les armoires liés (IMPORT)

#### Règle de transfert entre l'armoire MDPH\_PIVOT et l'armoire MDPH

Voici la règle à créer :

Le nom de la règle pourra être configuré dans le fichier mgchconfig.xml.



Etablir ensuite la correspondance des rubriques du plan de classement de

## l'armoire MDPH pivot vers l'armoire MDPH :

**I - Données générales**

**II - Correspondance des plans de classement**

**Source**

Choix source :

**Destination**

Choix destination :

**Ajouter la correspondance**

| <input type="checkbox"/> Elément source            | <input type="checkbox"/> Elément destination       |
|--|--|
| [PDC] 02 - LIQUIDATION\Décision du payeur          | [PDC] 02 - LIQUIDATION\Décision du payeur          |
| [PDC] 02 - LIQUIDATION\Pièces comptables           | [PDC] 02 - LIQUIDATION\Pièces comptables           |
| [PDC] 02 - LIQUIDATION\Ressources                  | [PDC] 02 - LIQUIDATION\Ressources                  |
| [PDC] 02 - LIQUIDATION\RIB                         | [PDC] 02 - LIQUIDATION\RIB                         |
| [PDC] 03 - DOCUMENTS EP\Correspondance Evaluations | [PDC] 03 - DOCUMENTS EP\Correspondance Evaluations |

Puis laissez vide pour la correspondance des champs index :

**III - Correspondance des champs**

Ajout d'une correspondance :

Elément source : \*      Champ source : \*

Supprimer sélection

| <input type="checkbox"/> Elément source | Index source | <input type="checkbox"/> Elément destination | Index de destination |
|---|--------------|--|----------------------|
|---|--------------|--|----------------------|

## Règles de transfert entre l'armoire MDPH\_PIVOT et une/des armoire(s) liée(s) à la MDPH

Si vous posséder une ou plusieurs armoires liées à l'armoire MDPH, il faudra créer la règle de transfert avec l'armoire MDPH\_PIVOT pour chaque armoire liée.

Gestion des armoires    Gestion des liens inter-armoires    **Gestion des transferts de dossiers**

**Ajouter** **Supprimer**    **Etape précédente** **Etape suivante** **Enregistrer** **Fermer**

**[2] - TRANSFERT MDPH\_SOLIS - MDPH\_PIVOT**  
MDPH\_SOLIS → MDPH\_PIVOT

**[3] - TRANSFERT CIVILITE\_SOLIS - MDPH\_PIVOT**  
CIVILITE\_SOLIS → MDPH\_PIVOT

**[4] - TRANSFERT MDPH\_PIVOT - MDPH\_SOLIS**  
MDPH\_PIVOT → MDPH\_SOLIS

**[5] - TRANSFERT MDPH\_PIVOT - CIVILITE\_SOLIS**  
MDPH\_PIVOT → CIVILITE\_SOLIS

**I - Données générales**

**Général :**

Nom de la règle : \* **TRANSFERT MDPH\_PIVOT**  
 Active  Inactive

Type : **Matching**  
 TRANSFERT MDPH\_PIVOT - CIVILITE\_SOLIS - MDPH\_SOLIS

Lien : \* **N° Système**

Identifiant de dossier source : \* **N° Système**

Identifiant de dossier de destination : \*

**Options :**

Annulation du transfert si présence d'un dossier de travail non clos

Etablir ensuite la correspondance des rubriques du plan de classement de l'armoire MDPH pivot vers l'armoire liée :

Gestion des armoires    Gestion des liens inter-armoires    **Gestion des transferts de dossiers**

**Ajouter** **Supprimer**    **Etape précédente** **Etape suivante** **Enregistrer** **Fermer**

**[2] - TRANSFERT MDPH\_SOLIS - MDPH\_PIVOT**  
MDPH\_SOLIS → MDPH\_PIVOT

**[3] - TRANSFERT CIVILITE\_SOLIS - MDPH\_PIVOT**  
CIVILITE\_SOLIS → MDPH\_PIVOT

**[4] - TRANSFERT MDPH\_PIVOT - MDPH\_SOLIS**  
MDPH\_PIVOT → MDPH\_SOLIS

**[5] - TRANSFERT MDPH\_PIVOT - CIVILITE\_SOLIS**  
MDPH\_PIVOT → CIVILITE\_SOLIS

**I - Données générales**

**II - Correspondance des plans de classement**

**> Source**    **> Destination**

Choix source : **Sélection dans PDC**

MDPH\_PIVOT

- \* 01 - ADMINISTRATIF
- \* 02 - LIQUIDATION
- \* 03 - DOCUMENTS EP
- \* 04 - MEDICAL
- \* 05 - PARAMEDICAL
- \* 06 - PSYCHOLOGIQUE
- \* 07 - EMS - SMS
- \* 08 - SOCIAL
- \* 09 - SCOLAIRE
- \* 10 - PROFESSIONNEL
- \* 11 - DECISIONS
- \* 12 - FDC
- \* 13 - RE COURS
- \* 99 - REPRISE

Choix destination : **Sélection dans PDC**

CIVILITE\_SOLIS

- 01 - Carte d'identité
- 02 - Lvret de famille
- 03 - Extrait acte de naissance
- 04 - Passeport
- 05 - Certificat de nationalité
- 06 - Avis de décès
- 07 - A Classer

**Ajouter la correspondance** **Supprimer**

| Elément source   | Elément destination    |
|--|------------------------|
| [PDC] 01 - ADMINISTRATIF\Attestations et justificatifs | [PDC] 07-A Classer     |
| [PDC] 01 - ADMINISTRATIF\Acte de décès                 | [PDC] 06-Avis de décès |

Attention si vous choisissez l'option « fichiers non paramétrier du plan de classement » ou « fichiers hors plan de classement » l'import ne fonctionnera pas correctement (il ne prendra pas en compte les fichiers des autres armoires).

Seule l'armoire principal MDPH peux avoir ces options.

Puis laissez vide pour la correspondance des champs index :

# Envoi, réception et intégration des dossiers

## Lancement de MGCHANGE

### Création du .bat

Créer un .bat sur le serveur de Multigest dans le répertoire mgchange.

Mettre à l'intérieur le chemin de MGChange.exe

```
Mgchange.bat - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
"E:\Applications\multigest\bin\MGChange\Mgchange.exe"
```

Il est possible de ne lancer qu'une partie des tâches :

Les arguments ci-dessous peuvent être utilisé pour n'effectuer qu'une partie du traitement. Sans arguments l'exécutable effectue l'export puis l'import.

E => tâche d'export

E1 => traitement de transfert dans l'armoire pivot

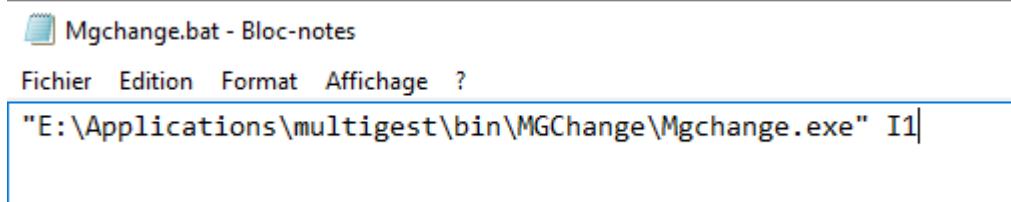
E2 => traitement d'envoi sur la plateforme d'échange

I => tâche d'import

I1 => déplacement des fichiers cryptés

I2 => traitement de l'import standard

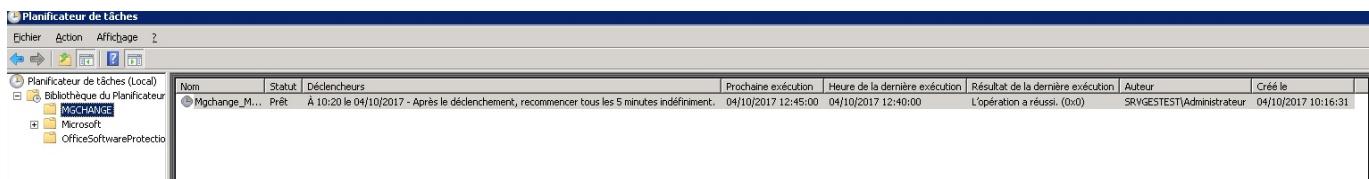
Ex :



```
Mgchange.bat - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
"E:\Applications\multigest\bin\MGChange\Mgchange.exe" I1
```

## Création de la tâche planifiée Windows

Faire une nouvelle tâche Windows qui exécute le .bat



Mettre un lancement du mgchange.bat toutes les 5 à 10 minutes. Avec un compte administrateur de la machine.

## Récupération des dossiers sur le portail de diffusion mgchange

Le ou les destinataires sont notifiés par courriel de la mise à disposition de nouveaux dossiers sur la plateforme. Un lien dans le courriel leur permet d'accéder à la page d'authentification.

Option : il sera possible d'activer un accusé de lecture des courriels de notification. Si cette option est activée, elle le sera pour l'ensemble des MDPH.

Le dossier sera récupéré (téléchargé) sur la plateforme d'échange depuis le portail de diffusion de Multigest.

**L'url d'accès à la plateforme MGChange :**

<https://mgchange.multigest.fr>

**L'url d'accès au portail de diffusion MGChange :**

<https://mgchange.multigest.fr/portaiddiffusion/web/>

Aperçu:

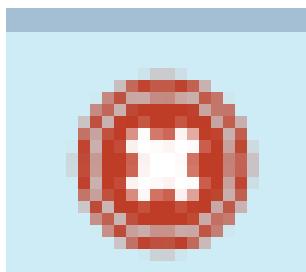
```

<!-- section concernant les paramètres d'envoi de mail -->
<mailing>
<!-- Balise définissant le/les destinataire/s d'envoi de mail mgchange concernant l'import ( contrôle etc.).
    Par défaut le destinataire est fonction de compte qui a importé le document déclencheur de l'export
    attribut :
        -value = "liste de courriels séparés par un ;" .(Obligatoire)
        -meta = Nom du champ de matching du dossier GED à évaluer pour l'application de liste des courriels.(Facultatif)
-->
<!-- A commenter si non utilisé -->
<mail value="no-reply@efalia.com" meta="VILLE">
<!--
    balise permettant de définir une valeur associée à la liste des courriels
    -value = "valeur matchée" .(Obligatoire si meta indiqué)
-->
<option value="VANNES"/>
<option value="BORDEAUX"/>
<option value="MONTPELLIER"/>
<option value="LYON"/>
</mail>
</mailing>
</import>
</configuration>

```



Cette icône permet de télécharger le document. Dès lors, la date de téléchargement apparaît dans la colonne « téléchargé le »



Cette icône permet de masquer la ligne, elle n'apparaît plus dans le portail. Elle peut cependant être affichée en cliquant sur le bouton « Afficher » les documents masqués

Le dossier téléchargé (fichier zip) est toujours crypté. Le module MGCHANGE se chargera de le décrypter en exploitant la clé de cryptage de la MDPH de destination.

Le fichier zip téléchargé sera également renommé afin de pouvoir facilement identifier (sans avoir besoin de l'ouvrir) l'usager auquel il appartient. Il sera cependant possible d'ouvrir l'archive zip décrypter et de consulter certains documents.

## **Dépôt dans la bannette cryptée et dans le dossier et dans le dossier individu**

### **Dépôt dans la bannette cryptée**

Le fichier télécharger depuis la plateforme MGCHANGE devra être mis par un administrateur fonctionnel dans la bannette de décryptage.

Le module MGChange s'exécutera en tâche de fond et décryptera le dossier zip.

Le fichier zip sera ensuite déplacer dans la bannette d'indexation pour être indexer dans le dossier d'individu nouvellement créé dans le logiciel métier et Multigest.

## **Classement dans le dossier**

Le fichier dans la bannette de classement mgchange devra être classer par les utilisateurs habilités de la MDPH après avoir créé le dossier avec l'application métier.

Ce document devra être classé dans le plan de classement défini pour l'import des dossier mgchange

La procédure d'exploitation du dossier par la MDPH consistera à :

- Vérifier l'existence de l'usager dans l'application métier et le créer s'il n'existe pas. Cette création impliquera la création du dossier GED dans Multigest.
- Ouvrir le dossier GED nouvellement créé (par le bouton accessible dans l'application métier)
- Déplacer le dossier (fichier zip) dans le dossier dans une rubrique de classement prédéfinie.

## **Reclassement des documents**

Une fois le document mis dans le bon plan de classement, le module MGCHANGE détectera ce dossier et réalisera automatiquement la transformation du plan de classement pivot vers celui de la MDPH et des armoires liées en fonction du paramétrage défini dans les règles de transferts.

Reprise autre