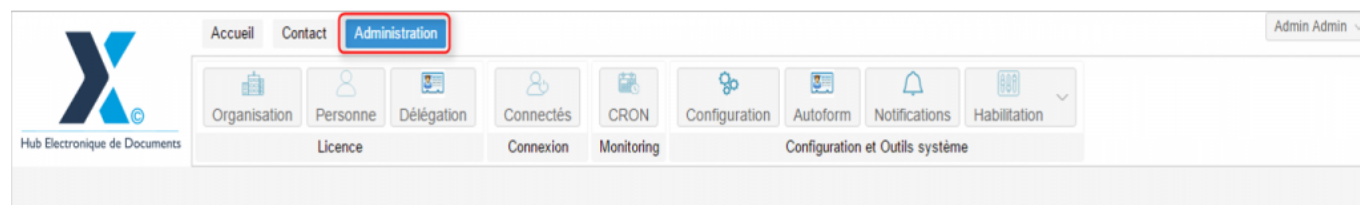


## Paramétrage divers

by LegalBox

### Paramétrage divers

*Connectez-vous en tant qu'administrateur puis cliquez sur l'onglet « administration » en haut à gauche de l'interface (l'explication suivante correspond à la version 4.1)*



----

#### MENU

[Ajout de paramètres](#)

[Liste de paramètres](#)

----

Pour accéder à toutes les **fonctions de paramétrage** de votre organisation, rendez-vous sur le menu de votre en organisation en cliquant sur le **bouton « organisation »** puis **double-cliquez sur le nom de votre organisation** dans la liste :

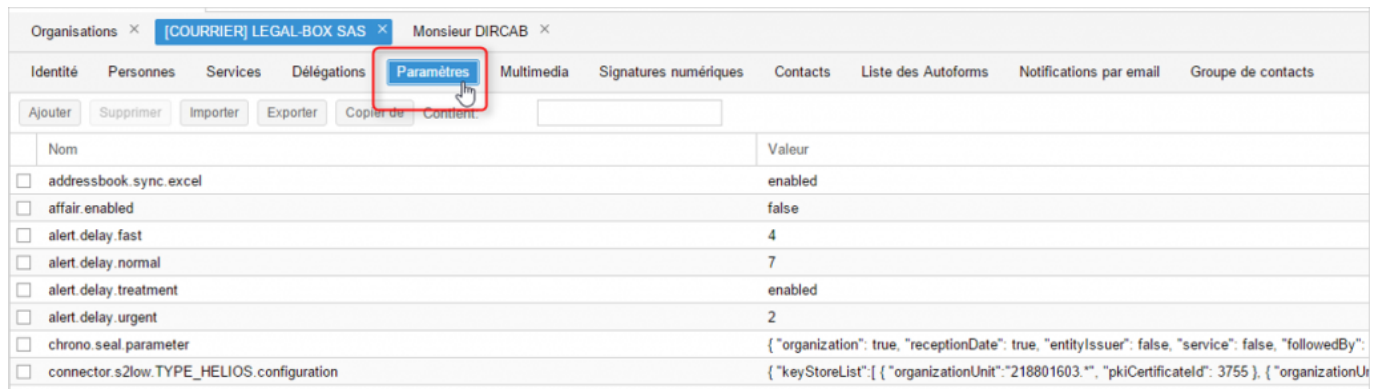
The screenshot shows the 'Administration' section of the LegalBox interface. The 'Organisations' menu item is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of organizations. The table has columns for 'Nom', 'Email', 'Numéro d'identification', 'Téléphone', 'Ville', 'Référence externe', and 'Id'. One row is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2':

Nom	Email	Numéro d'identification	Téléphone	Ville	Référence externe	Id
[COURRIER] LEGAL-BOX SAS	contact@demo.fr		02 54 58 41 41	Blois		5406

## Ajout des paramètres

Vous pouvez **ajouter des paramètres au niveau de l'organisation, d'un groupe ou de l'utilisateur.**

### Au niveau de l'organisation



Nom	Valeur
<input type="checkbox"/> addressbook.sync.excel	enabled
<input type="checkbox"/> affair.enabled	false
<input type="checkbox"/> alert.delay.fast	4
<input type="checkbox"/> alert.delay.normal	7
<input type="checkbox"/> alert.delay.treatment	enabled
<input type="checkbox"/> alert.delay.urgent	2
<input type="checkbox"/> chrono.seal.parameter	{ "organization": true, "receptionDate": true, "entityIssuer": false, "service": false, "followedBy":
<input type="checkbox"/> connector.s2low.TYPE_HELIOS.configuration	{ "keyStoreList": [ { "organizationUnit": "218801603.*", "pkiCertificateId": 3755 }, { "organizationU

Une fenêtre d'ajout de paramètre s'ouvre, insérez dans cette fenêtre le nom du paramètre (1), sa valeur (2) et cliquez sur le bouton "valider" (3) :

ueil Contact Administration

Ajout de paramètres

Nom du paramètre 1

Texte JSON

is JSON

Valeur du paramètre 2

3

Valider Annuler

## Au niveau d'un groupe

*Un groupe d'habilitations permet de réunir dans un groupe plusieurs utilisateurs et de leur attribuer les mêmes paramètres.*

- Créer un groupe

**1** - Pour créer un groupe d'habilitation, cliquez sur l'option "groupe d'habilitation" dans le menu de votre

organisation :

The screenshot shows the 'Administration' section of the LegalBox interface. The breadcrumb trail is 'Organisations > [COURRIER] LEGAL-BOX SAS'. The main menu includes 'Personnes', 'Services', 'Délégations', 'Paramètres', 'Multimedia', 'Signatures numériques', 'Contacts', 'Liste des Autoforms', 'Notifications par email', and 'Groupe de contacts'. The 'Groupe de contacts' menu item is expanded, and the 'Groupe pour habilitations' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a search bar and a table of groups.

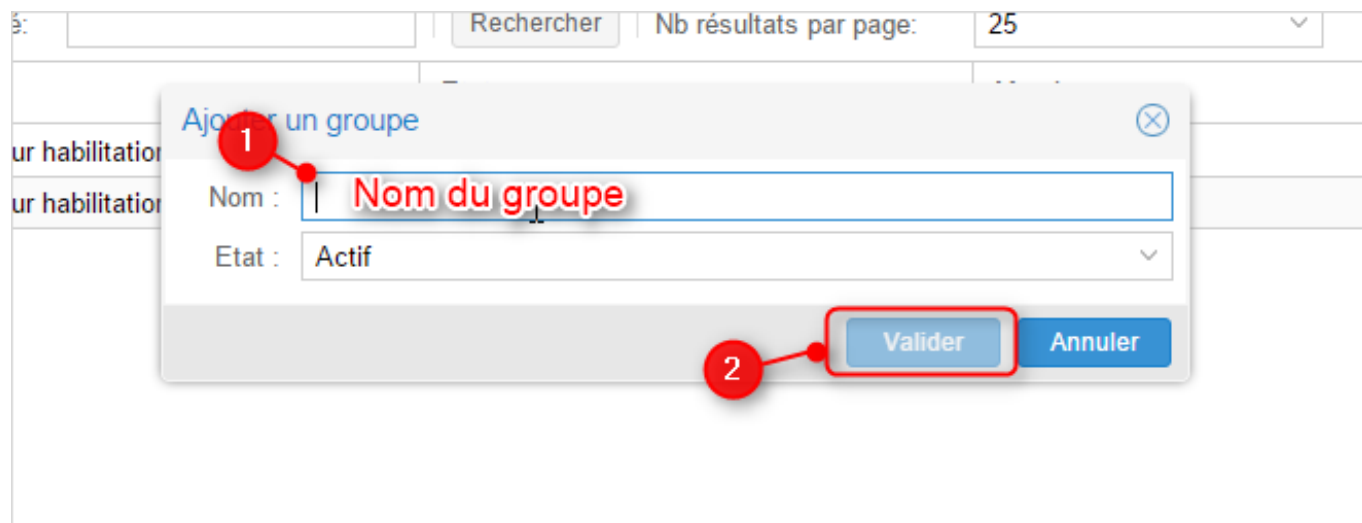
Nom	Type	Etat	Membres	Date de création
<input type="checkbox"/> Test cgx	Groupe pour habilitations	Actif	0	11/12/2015 10:42
<input type="checkbox"/> Groupe Service Courrier	Groupe pour habilitations	Actif	2	09/12/2015 17:27
<input type="checkbox"/> Groupe A	Groupe pour habilitations	Actif	3	09/12/2015 15:49

2 - Cliquez ensuite sur le bouton "ajouter un groupe"

The screenshot shows the 'Administration' section of the LegalBox interface. The breadcrumb trail is 'Organisations > [COURRIER] LEGAL-BOX SAS'. The main menu includes 'Personnes', 'Services', 'Délégations', 'Paramètres', 'Multimedia', 'Signatures numériques', and 'Contacts'. The 'Ajouter un groupe' button is highlighted with a red box. Below the menu, there is a search bar and a table of groups.

Nom	Type	Etat
<input type="checkbox"/> Groupe Service Courrier	Groupe pour habilitations	Actif
<input type="checkbox"/> Groupe A	Groupe pour habilitations	Actif

3 - Une fenêtre s'ouvre pour créer le groupe. Insérez le nom du groupe (1), laissez l'état "Actif" sélectionné par défaut puis cliquez sur "valider" (2) :



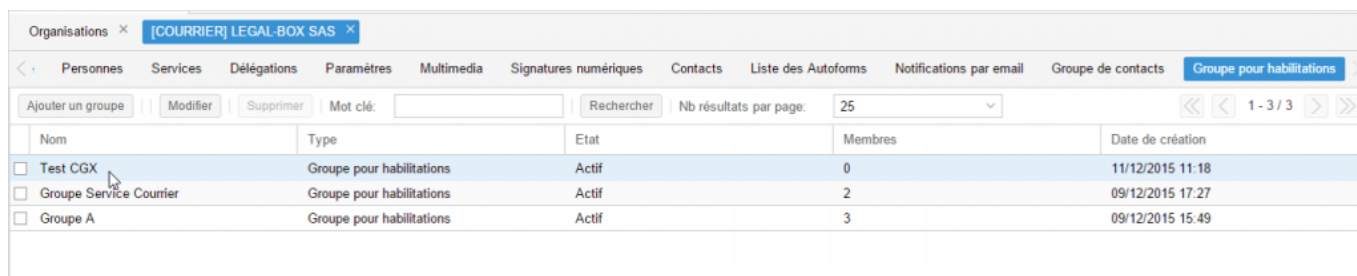
4 - Après avoir validé le nouveau groupe, vous retournez sur l'interface et vous pouvez consulter la liste des groupes créés :

A screenshot of a web application interface showing a table titled "Liste des groupes créés". The table has columns for "Nom", "Type", "Etat", "Membres", and "Date de création". The first row is highlighted in blue and contains the text "Test CGX", "Groupe pour habilitations", "Actif", "0", and "11/12/2015 11:18". The second row contains "Groupe Service Courrier", "Groupe pour habilitations", "Actif", "2", and "09/12/2015 17:27". The third row contains "Groupe A", "Groupe pour habilitations", "Actif", "3", and "09/12/2015 15:49". A red box highlights the first row, and a red arrow points to the text "Liste des groupes créés" above the table.

Nom	Type	Etat	Membres	Date de création
Test CGX	Groupe pour habilitations	Actif	0	11/12/2015 11:18
Groupe Service Courrier	Groupe pour habilitations	Actif	2	09/12/2015 17:27
Groupe A	Groupe pour habilitations	Actif	3	09/12/2015 15:49

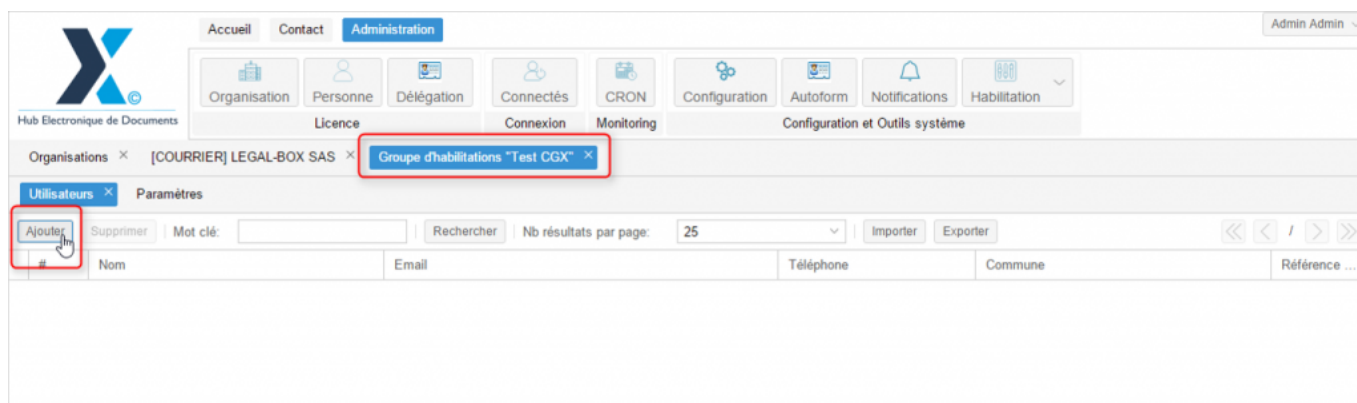
- Ajouter des utilisateurs dans un groupe :

1 - Cliquez sur le groupe dans lequel vous souhaitez ajouter des utilisateurs :



	Nom	Type	Etat	Membres	Date de création
<input type="checkbox"/>	Test CGX	Groupe pour habilitations	Actif	0	11/12/2015 11:18
<input type="checkbox"/>	Groupe Service Courrier	Groupe pour habilitations	Actif	2	09/12/2015 17:27
<input type="checkbox"/>	Groupe A	Groupe pour habilitations	Actif	3	09/12/2015 15:49

2 - Le groupe s'ouvre dans un autre onglet. Cliquez sur "ajouter" pour ajouter des utilisateur à ce groupe :



Hub Electronique de Documents

Administration

Organisation Personne Délégation Connectés CRON Configuration Autoform Notifications Habilitation

Licence Connexion Monitoring Configuration et Outils système

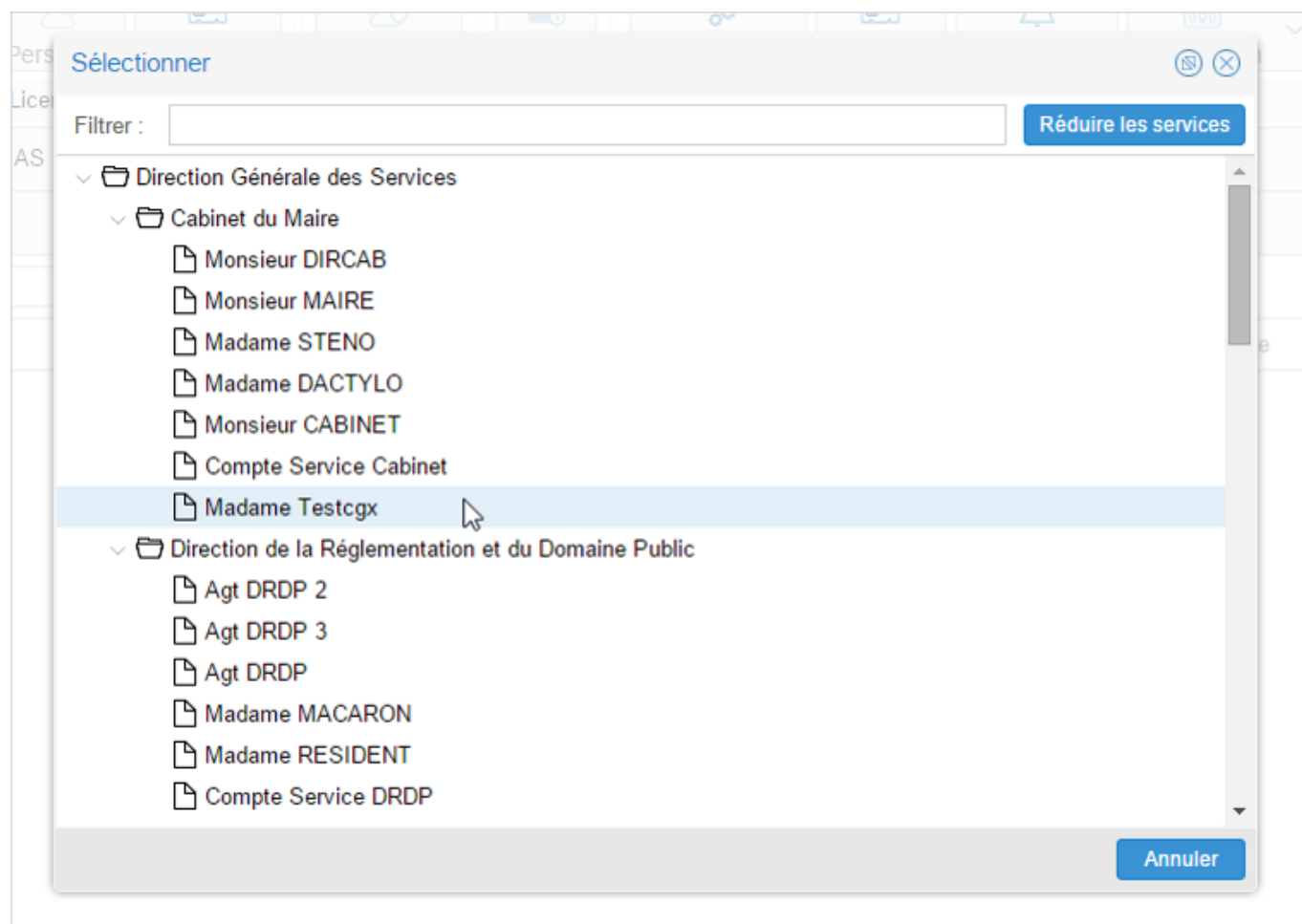
Organisations × [COURRIER] LEGAL-BOX SAS × Groupe d'habilitations "Test CGX" ×

Utilisateurs × Paramètres

Ajouter Supprimer Mot clé: Recherche Nb résultats par page: 25 Importer Exporter

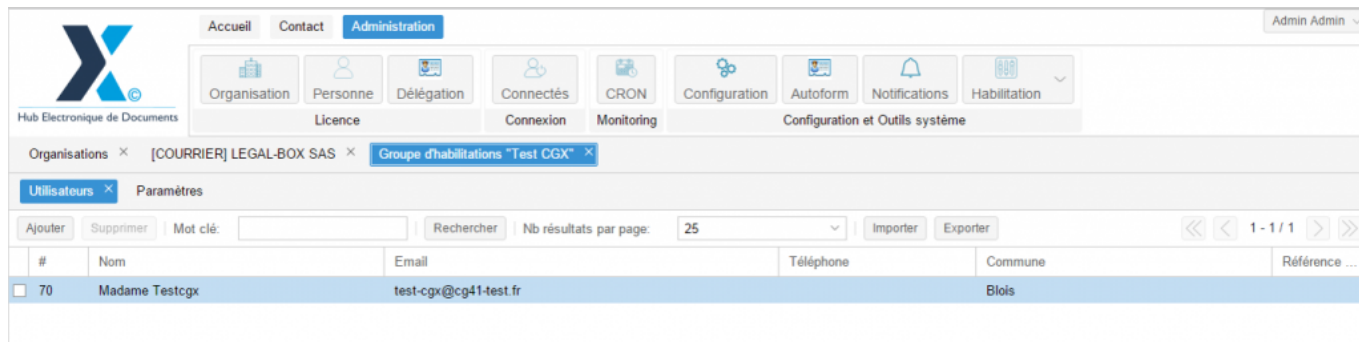
#	Nom	Email	Téléphone	Commune	Référence ...
---	-----	-------	-----------	---------	---------------

3 - La fenêtre pour sélectionner l'utilisateur dans l'organigramme s'ouvre. Cliquez sur l'utilisateur dans la liste :



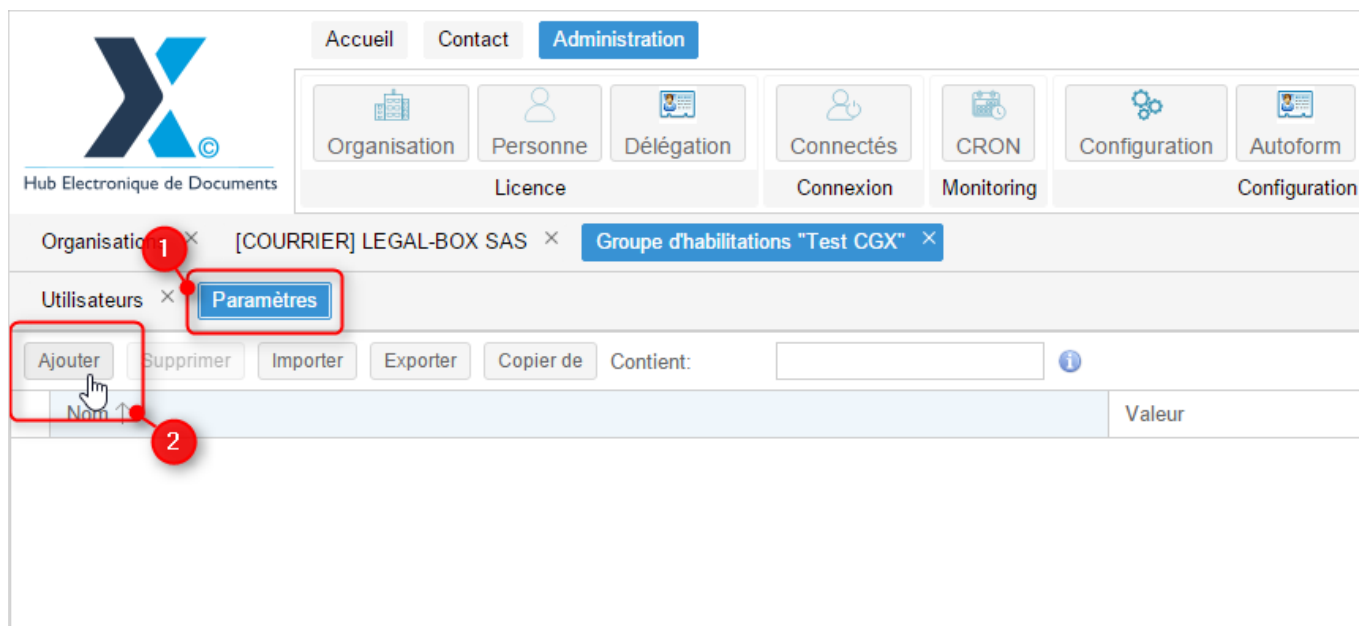
4 - Les utilisateurs ajoutés dans le groupe s'affiche dans l'onglet "utilisateur":





- Ajouter des paramètres :

1 - Cliquez sur l'onglet "paramètre" dans le menu du groupe (1) puis cliquez sur "ajouter" (2) :



2 - Une fenêtre d'ajout de paramètre s'ouvre, insérez dans cette fenêtre le nom du paramètre (1), sa valeur

(2) et cliquez sur le bouton "valider" (3) :

Administration

Ajout de paramètres

Nom du paramètre

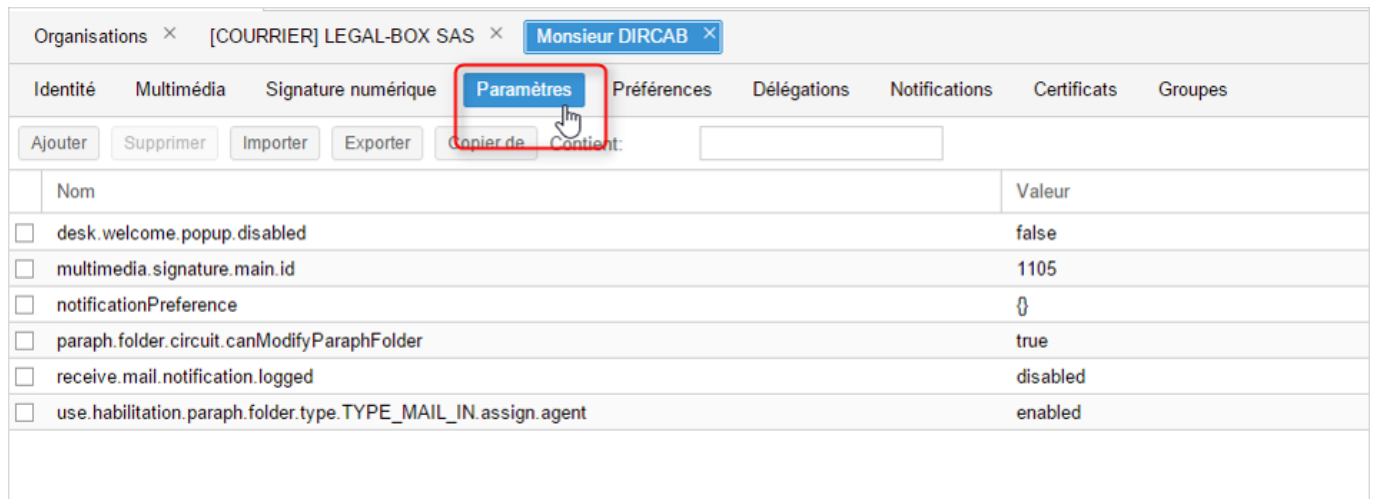
Texte JSON

is JSON

Valeur du paramètre

Valider Annuler

**Au niveau de l'utilisateur**



	Nom	Valeur
<input type="checkbox"/>	desk.welcome.popup.disabled	false
<input type="checkbox"/>	multimedia.signature.main.id	1105
<input type="checkbox"/>	notificationPreference	{}
<input type="checkbox"/>	paraph.folder.circuit.canModifyParaphFolder	true
<input type="checkbox"/>	receive.mail.notification.logged	disabled
<input type="checkbox"/>	use.habilitation.paraph.folder.type.TYPE_MAIL_IN.assign.agent	enabled

Une fenêtre d'ajout de paramètre s'ouvre, insérez dans cette fenêtre le nom du paramètre (1), sa valeur (2) et cliquez sur le bouton "valider" (3) :

ueil Contact Administration

Ajout de paramètres

Nom du paramètre 1

Texte JSON

is JSON

Valeur du paramètre 2

3

Valider Annuler

Une fois que vous avez choisi le niveau pour ajouter le paramètre :

- Cliquez sur l'onglet "Paramètre"
- Une fenêtre d'ajout de paramètre s'ouvre
- Insérez dans cette fenêtre le nom du paramètre (1), sa valeur (2) et cliquez sur le bouton "valider" (3) :

ueil Contact Administration

Ajout de paramètres

Nom du paramètre 1

Texte JSON

is JSON

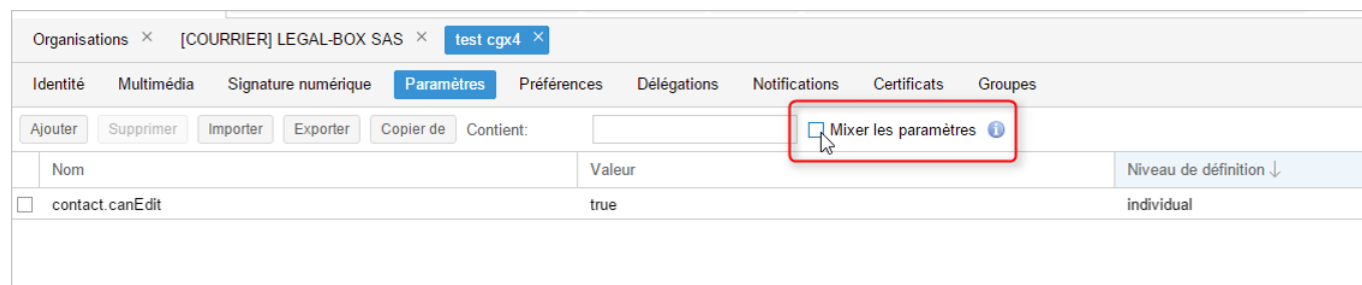
Valeur du paramètre 2

3 Valider Annuler

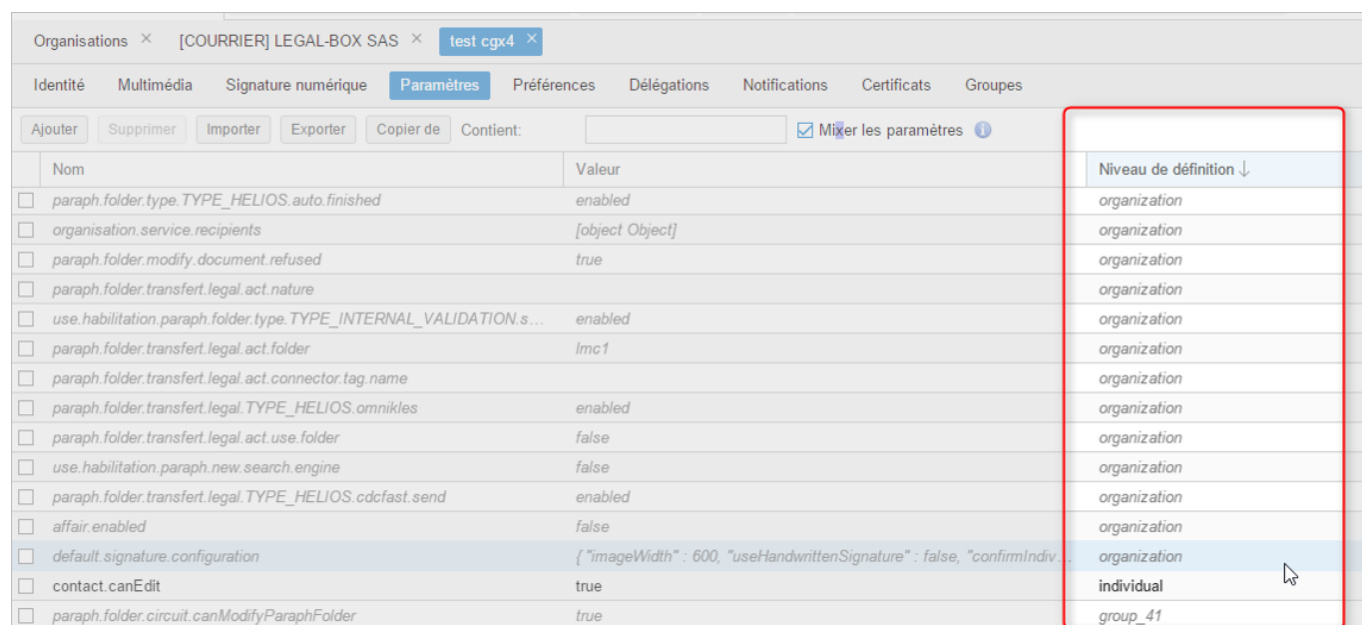
**Comment connaître les différents paramètres attribués à un utilisateur (en additionnant les paramètres de l'organisation, du groupe et de l'utilisateur) ?**

Un utilisateur peut avoir plusieurs paramètres qui lui sont attribués via l'organisation, via un groupe (s'il fait partie d'un groupe d'habilitation) ou directement à partir de son compte.

Afin de connaître la totalité des paramètres qui lui sont attribués, cochez la case "mixer les paramètres" à partir du compte de l'utilisateur :



Une fois la case cochée, la liste de tous les paramètres associés à l'utilisateur s'affiche. Dans la colonne "niveau de définition" s'affiche l'emplacement où le paramètre a été ajouté:



NB : "organization" signifie que le paramètre a été ajouté au niveau de l'organisation, "group\_41" signifie que le paramètre a été ajouté au niveau du groupe 41, groupe dont fait partie l'utilisateur, "individual" signifie que le paramètre a été ajouté au niveau de l'utilisateur.

## Liste de paramètres

Vous trouverez ci-dessous une liste de paramétrage que vous pouvez ajouter à partir du back office avec la valeur associée, la définition du paramétrage et l'entité à qui vous pouvez l'ajouter (utilisateur ou organisation, les 2). Si vous mettez un même paramètre pour l'organisation" et pour l'utilisateur, la valeur qui sera pris en compte sera celui de l'utilisateur.

NOM DU PARAMETRE	VALEUR DU PARAMETRE	DEFINITION	
<b>paraph.folder.circuit.canModifyParaph Folder</b>	true / false	<b>true</b> : Modifier les destinataires pour Action, information ou Avis <b>false</b> : Ne pas donner accès à cette fonction	Utilisateur
<b>contact.canEdit</b>	true / false	<b>true</b> : Modifier et créer les contacts <b>false</b> : Ne pas donner accès à cette fonction	Utilisateur / Groupe
<b>contactGroup.canEdit</b>	true / false	<b>true</b> : Modifier et créer les groupes de contacts du service et de l'organisation <b>false</b> : Ne pas donner accès à cette fonction	Utilisateur / Groupe

				des
<b>paraph.folder.statistics.enabled</b>	true / false	<b>true:</b> Activation des statistiques <b>false :</b> Ne pas donner accès à cette fonction	Utilisateur / Organisation / Groupe	
<b>hashtag.enabled</b>	false / true	<b>true :</b> affiche la fonction Hashtag <b>false:</b> cache la fonction	Utilisateur / Organisation / Groupe	Par aff
<b>affair.enabled</b>	false / true	<b>true:</b> Cacher la fonction dossier <b>false:</b> Afficher la fonction	Utilisateur / Organisation / Groupe	Par
<b>use.paraph.folder.ged</b>	true / false	<b>true:</b> Donner accès à la GED <b>false :</b> Ne pas donner accès à cette fonction	Utilisateur / Organisation / Groupe	Par
<b>use.paraph.folder.ged.template</b>	true / false	<b>true:</b> Afficher la case "Dossier contenant les modèles de document" <b>false:</b> Cacher cette case	Utilisateur / Organisation / Groupe	Par
<b>paraph.folder.modify.document.online</b>	enable / disable	<b>enabled:</b> Active l'option de modifier un courrier peu importe le rôle dans le circuit <b>disabled:</b> Désactive cette option	Utilisateur / Organisation / Groupe	
<b>use.habilitation.paraph.folder.type.&lt;TYPE CIRCUI&gt;.modify.document.online</b>	enable / disable	<b>enabled:</b> Active l'option de modifier un courrier peu importe le rôle dans le circuit mais pour un type de document défini <b>disabled:</b> Désactive cette option	Utilisateur / Organisation / Groupe	Ty du PE UT
<b>template.enabled</b>	true / false	<b>true :</b> Affiche le bouton "modèle" dans le menu <b>false :</b> Désactive cette option	Utilisateur / Organisation / Groupe	Ce l'af
<b>use.habilitation.paraph.folder.type.TYPE_MAIL_OUT.controlTagBeforeSend</b>	true / false	<b>true:</b> Vérifie l'existence de tag dans les documents <b>false:</b> Ne vérifie pas l'existence de tag dans les documents	Utilisateur / Organisation / Groupe	Ce l'ex pri
<b>mail.to.default</b>	adresse		Utilisateur / Organisation / Groupe	Ce tes



	email de test			envoyer
<b>autorisationEnvoiMail</b>	0 / 1	<b>0</b> : aucun email n'est envoyé depuis le Hub ; <b>1</b> : envoi d'email depuis le hub	Utilisateur / Organisation / Groupe	
<b>useDefaultEmailAddress</b>	0 / 1	<b>0</b> : Envoi des emails au bon destinataire ; <b>1</b> : tous les emails partent vers "mail.to.defaut"	organisation	
<b>quartz.cron.mail</b>	enable / disable	<b>enabled</b> : Recevoir les emails de notification des CRONS ; <b>disabled</b> : ne pas recevoir les emails de notification des CRONS	organisation	
<b>quartz.cron.mail.list</b>	adresse email		organisation	Par rec
<b>system.force.v4.gui</b>	true / false	<b>true</b> : renvoie automatiquement sur la V4 si un utilisateur tente d'aller sur la V3 <b>false</b> : Ne renvoie pas automatiquement sur la V4 si un utilisateur tente d'aller sur la V3	organisation	
<b>forcePhoneNumberFormat</b>	false	<b>false</b> : limite la saisie des numéros de téléphone aux caractères numériques	organisation	
<b>hideImportEmail</b>	true / false	<b>true</b> : le bouton "Email" est caché sur la barre de menu ; <b>false</b> : Le bouton "Email" est visible sur la barre de menu	Utilisateur / Organisation / Groupe	
<b>hideImportDocument</b>	true / false	<b>true</b> : le bouton "Document" est caché sur la barre de menu ; <b>false</b> : Le bouton "Document" est visible sur la barre de menu	Utilisateur / Organisation / Groupe	
<b>paraph.folder.pdf.transformation</b>	{ "textAlign" : valeur	<b>"textAlign"</b> : pour aligner à gauche, la valeur est 1 ; pour centrer la valeur est 2 ; pour aligner à droite, la valeur est 3, pour justifier la valeur est 4 <b>"fontSize"</b> : indiquez la valeur souhaitée, ex: 12,14,16, etc	organisation	Ex : {" dat for fon "PI

	<p>ur, " font Size e": vale ur, " date Format " : vale ur, " font FileName me": no m du f ichier er de poli ce, "fo ntN ame ": no m de la poli ce}</p>	<p><b>"dateFormat"</b> : 1 = format de date court ; 2 = format écrit en lettre ; 3 = format écrit sans le jour de la semaine <b>"fontFilename"</b> : indiquez le nom du fichier de votre police, ex pour times new roman : times.ttf <b>"fontName"</b> : PType1Font. + nom de votre police en capital, ex pour helvetica : PType1Font.HELVETICA</p>		
<p><b>use.habilitation.paraph.folder.type.TYP E_MAIL_IN.assignable.service</b></p>	<p>enable</p>	<p><b>enabled:</b> Enlève le "D/" de délégation devant le nom de la bannette Donne l'habilitation de transférer un courrier aux agents délégation sur le compte de service</p>	<p>Compte de service</p>	
<p><b>use.habilitation.paraph.folder.type.TYP E_MAIL_IN.assign.agent</b></p>	<p>enable</p>	<p><b>enabled :</b> Ce paramètre permet aux utilisateurs ayant délégation sur les bannettes de service d'affecter les courriers présents dans la bannette.</p>	<p>Utilisateur / groupe</p>	
<p><b>useChronoSearch</b></p>	<p>true / fals</p>	<p><b>true :</b> le bouton de recherche par chrono est affiché dans la barre de menu</p>	<p>Organisation / utilisateur</p>	<p>Pe de</p>

	e		
<b>default.signature.configuration</b>	<pre>{   "imageWidth": 600,   "useHandwrittenSignature": false,   "confirmIndividualData": true,   "useGraphicalSignatureMultiPages": false,   "useVisibleSignaturePades": true,   "usePdfJs</pre>	<p>Ce paramétrage est à ajouter sur un signataire. C est un des paramètres nécessaires pour configurer la signature sur un compte.</p>	Utilisateur / groupe

```
Lib  
rary  
":  
true  
,  
"se  
ndE  
mai  
l":  
fals  
e,  
"ac  
cept  
atio  
nUr  
l":  
"htt  
p://  
ww  
w.l  
egal  
box  
.co  
m",  
"ca  
ncel  
atio  
nUr  
l":  
"htt  
p://  
ww  
w.l  
egal  
box  
.co  
m",  
"se  
nd  
Cer  
tific  
ate  
Pas  
swo  
rdB  
yS  
ms"  
:  
true  
,  
"ret  
urn  
Cer  
tific  
ate  
Pas  
swo
```

	<pre>rd" : true , "vis ible Sig nat ure ": { "ho rizo ntal Cen terI ma ge" : true , "ve rtic alC ente rIm age ": true , "zo om ": -80 , "im age Zoo m" : 0.2 5 , "ho rizo ntal Pad din g" : -20 } }</pre>			
<p><b>canConsultAllParaphFolder</b></p>	<p>true / false</p>	<p><b>true</b> : donne accès à cette option <b>false</b> : ne donne pas accès à l'option</p>	<p>Utilisateur / groupe</p>	<p>Pe rec s'il</p>
<p><b>paraph.folder.tag.ref.x = 190</b></p>	<p>Déf</p>	<p>Vous pouvez changez les valeurs des</p>	<p>Organisation</p>	

<p><b>paraph.folder.tag.ref.y = 35</b>  <b>paraph.folder.tag.payment.x = 190</b>  <b>paraph.folder.tag.payment.y = 35</b></p>	<p>initiation des valeurs par défaut pour les placements des tampons, #ref # et #payment #</p>	<p>paramètres pour définir un emplacement par défaut autre que celui proposé par LegalBox à l'installation.</p>		
<p><b>paraph.folder.signature.handwritten</b></p>	<p>enable / disabled</p>	<p><b>enabled</b>: donne accès à l'option   <b>disabled</b> : ne donne pas accès à l'option</p>	<p>Utilisateur / groupe</p>	<p>Perde signature</p>
<p><b>useSessionUserAsFollowedByInParaphFolderDocumentProcessing</b></p>	<p>true / false</p>	<p><b>true</b> : le "suivi par" est renseigné par défaut avec le prénom et nom de l'émetteur lors d'un import de flux   <b>false</b> : le champ n'est pas rempli par défaut</p>	<p>Organisation / utilisateur</p>	
<p><b>export.default.email</b></p>	<p>adresse email</p>		<p>organisation</p>	<p>per par des</p>
<p>à ajouter dans ce paramètre : <b>paraphFolderTypeSkeleton</b></p>	<p>"options":          {          "useManagerSignatureWithPdfView":          "useSignerSelection":          "useRightOfRemorse":</p>	<p><b>useManagerSignatureWithPdfView</b>  <b>portMenu</b>: Paramètre permettant d'accéder à la fonction "annotation graphique"  <b>useSignerSelection</b> : permet de cacher le champ "choix du signataire" via l'organigramme pour les courriers sortants et documents internes et donc de ne laisser que le choix d'un modèle de circuit.  <b>useRightOfRemorse</b> : Cette option</p>	<p>Utilisateur / groupe</p>	

```

thP
dfV
iew
port
Me
nu"
:
true
,
"us
eRi
ght
Of
Re
mor
se":
true
,
"cre
atio
n":
{
"T
YP
E_
MA
IL_
OU
T":
{
"us
eSi
gne
rSel
ecti
on"
:
fals
e
aut
oFo
rm"
: [
{
"na
me"
: "A
R_f
orm
",
"op
tion
s":
{
"wi

```

permet de donner la possibilité à un utilisateur d'annuler sa dernière action. L'action peut être annulée uniquement si l'action suivante dans le circuit n'a pas été exécutée.

**Autoform** : ce paramètre permet de faire apparaître par défaut des autoform dans l'onglet "renseignement" lorsque le courrier est en creation. Pour cela, mettez le nom de l'autoform entre guillemet comme l'exemple "AR\_email\_form". Il est également possible de pouvoir ajouter d'autres options telle que de faire apparaître l'autoform "accusé de réception" uniquement lorsque la case "nécessite un accusé de réception" est cochée ("withReceiptNotice": true)

	<pre> thR ecci ptN otic e": true } }, "A R_e mai l_fo rm" , "fac " ] }         </pre>	
	<pre> { "ent itie s": { "val idat or": { "for m": { "ca nU pda teW orkf low Val idat ion Typ e": fals e } }, "sig ner ": { "for m": { "ca nU pda teW         </pre>	<p>Cette option dans le skeleton permet d'afficher (true) ou non (false) le bouton permettant de modifier l'ordre des agents par rôle (si il y a plusieurs agents pour un rôle)</p>



	<pre> orkf low Val idat ion Type e": fals e } }, "ap pro ver ": { "for m": { "ca nU pda teW orkf low Val idat ion Type e": fals e } } } } </pre>	
<pre> "op tion sBy Par aph Fol der Type e": { "TY PE_ MA IL_ OU T": { </pre>	<p><b>"useSignatureApplet"</b> : Si la valeur est à "true", le cadenas pour l'ouverture de l'applet de signature s'affiche. Si valeur est à "false", le cadenas ne s'affiche pas.</p> <p>"</p> <p>" : Si la valeur est à "true", la case du cadenas est cochée par défaut. Si la valeur est à "false", la case n'est pas cochée par défaut</p>	<p>Utilisateur / groupe</p>

	<pre>"us eSi gna ture Ap plet ": true , "sig nat ure Ap plet Che cke dB yDe faul t": true , } }</pre>		
--	---	--	--

\*MAIL\_IN = Courrier entrant

\*MAIL\_OUT = Courrier sortant

\*MAIL\_INVOICE\_IN = Facture entrante

---

Copyright © 2015 LegalBox, Tous droits réservés.