### **Utilisation de Sharepoint 2013**

### by LegalBox

### **Utilisation de Sharepoint 2013**

Le Hub LegalBox, en tant que solution transversale, permet de se connecter à des applications externes. Le connecteur Sharepoint existe afin d'envoyer des documents en signature/visa dans le hub et de récupérer automatiquement les documents signés/visés dans sharepoint.

Etape 1. Connectez-vous à votre session Sharepoint

Etape 2. Ajoutez le document à envoyer en signature. Pour cela, cliquez sur "nouveau document" :

SharePoint					Échange de News	SkyDrive	e Sites	admini	strateur <del>v</del>	ø	?
PARCOURIR FICHIERS BIBLI	THÈQUE					C PARTAG	ER 🟠 SUI	VRE 😼	SYNCHRONI	SER	
s	Accueil  MODIFIER LES LIAISONS DOCUMENTS						Recherche	r dans ce :	site	, C	>
Accueil	⊕ nouveau document ou faire glisser des fio	chiers i	ici								
Documents	Tous les documents Ajouter un élément à cette liste ou	u à cette b	ibliothèque.								
Applications en cours de test	✓ □ Nom		Modifié	Modifié par	Signbook Workflow						
Exemples	CS-Reception-candidature **		Hier à 19:25	administrateur	Terminé						
Centre de développement	CS-Reception-candidature.docx - [REPORT OK] 🕱		Il y a 2 minutes	<ul> <li>Compte système</li> </ul>							
Récents	CS-Reception-candidature.docx - [SIGNED]		Il y a 2 minutes	Compte système							
Signbook Configuration	install		Il v a 6 jours	□ administrateur							
Signbook Logins											
Signbook Templates											
Contenu du site											
MODIFIER LES LIAISONS											

Etape 3. Cliquez sur "parcourir" afin d'ajouter votre document à partir de votre poste de travail (Si vous

souhaitez que le document ajouté ne remplace pas un document avec le même nom déjà dans la base sharepoint, décochez la case "Remplacer les fichiers existants".)

SharePoint		Échange de News SkyDrive Sites administrateur - 🏟 🕈
PARCOURIR FICHIERS BIBLI	отнёцие	🖸 PARTAGER 🏠 SUIVRE 🔓 SYNCHRONISER 🕻
5>	Accueil Modifier les liaisons Documents	Rechercher dans ce site
Accueil	← nouveau document ou faire glisser des fichiers ici	
Documents Applications en cours de test Exemples Centre de développement Récents Signbook Configuration Signbook Logins Signbook Templates Contenu du site	Tous les documents       ••         ✓       Nom         CS-Reception       Choisir un fichier         ✓       CS-Reception         ✓       CS-Reception         ✓       CS-Reception         ✓       CS-Reception         ✓       CS-Reception         ✓       CS-Reception         ✓       Install	nuter
MODIFIER LES LIAISONS		

**Etape 4.** Affichez les actions disponibles pour le document. Pour cela, cliquez sur l'icône "..." :

SharePoint				Échange de News	SkyDrive	Sites ad	ministrateur <del>-</del>	ø	?
PARCOURIR FICHIERS BIBLIC	THÈQUE				O PARTAGER	☆ SUIVRE	SYNCHRON	IISER	[D]
Accueil	Accueil MODIFIER LES LIAISONS DOCUMENTS  () nouveau document ou faire glisser des fichier	rs ici			F	Rechercher dan	is ce site		ρ
Documents	Tous les documents ···· Rechercher un fichier $\mathcal{P}$								
Applications en cours de test	✓ □ Nom	Modifié	Modifié par	Signbook Workflow					
Exemples	CS-Reception-candidature - 2 #	Il y a quelques secondes	administrateur						
Centre de développement	CS-Reception-candidature *	Hier à 19:25	administrateur	Terminé					
Récents Signbook Configuration Signbook Logins Signbook Templates Contenu du site	CS-Reception-candidature.docx - [REPORT OK]  CS-Reception-candidature.docx - [SIGNED]  install	<ul> <li>II y a 37 minutes</li> <li>II y a 37 minutes</li> <li>II y a 6 jours</li> </ul>	Compte système Compte système administrateur						
MODIFIER LES LIAISONS									

Etape 5 : Cliquez sur l'icône "..." (1) puis sélectionnez l'option "flux de travail" (2)

#### Utilisation de Sharepoint 2013 - 02-16-2016

by LegalBox - http://documentation.legalbox.com



**Etape 6.** Vous arrivez sur la page "flux de travail". Pour configurer ce flux, cliquez sur "Signbook Worflow" :

#### Utilisation de Sharepoint 2013 - 02-16-2016

by LegalBox - http://documentation.legalbox.com

SharePoint	Échang	e de News	SkyDrive	Sites	administrateur •	- 12	?
				G	PARTAGER 🏠	SUIVRE	
s >	Accueil / MODIFIER LES LIAISONS Documents: Flux de travail: CS-Reception-candidatu	ure -	2 🛛				
	Démarrer un nouveau flux de travail						
	Flux de travail Sélectionnez un flux de travail pour obtenir plus de détails. Afficher uniquement mes flux de travail.						
	Nom Démarré Terminé Flux de travail en cours d'exécution	État interne					
	Désolé Aucun flux de travail n'est en cours d'exécution sur cet élément. Flux de travail terminés						
	Désolé nous ne trouvons aucun flux de travail terminé sur cet élément.						

**Etape 7** : Configurez le flux de travail. Pour cela, choisissez le compte émetteur du courrier, le circuit de diffusion puis ajoutez un objet à ce flux et une référence si besoin (1). Ne cochez pas la case "envoyer le document". Après la configuration du flux, cliquez sur "démarrer le flux de travail" (2).

#### Utilisation de Sharepoint 2013 - 02-16-2016

by LegalBox - http://documentation.legalbox.com

SharePoint		Échange de News SkyDrive Sites administrateur - 🏟 ?
		🖸 PARTAGER 🟠 SUIVRE 🗔
s >	Accueil A MODIFIER LES LIAISONS Initiation de la demande de signature	Rechercher dans ce site
Accueil Documents Applications en cours de	Selection du compte SignBoot: macaron V Circuit: Circuit test V Objet Test Sharepoint #1	
Exemples	Référence cgx Options Envoyer le document	
Centre de developpement Récents Signbook Configuration	Démarrer le flux de travail Annuler	
Signbook Logins Signbook Templates		
Contenu du site MODIFIER LES LIAISONS		

**Etape 8:** Le document est envoyé dans le Hub. Le compte défini comme émetteur retrouvera ce document dans sa bannette "brouillon". Il doit alors l'ouvrir pour l'envoyer dans le circuit.

Sharepoint actualise le suivi du document dans le Hub. Pour accéder au suivi, cliquez sur le lien dans la colonne "signbook workflow". Dans l'exemple ci-dessous, il faut cliquer sur "en cours" :

SharePoint				Échange de News	SkyDrive	Sites	administrateur <del>-</del>	ø	?
PARCOURIR FICHIERS BIBLIO	THÈQUE				PARTAGE	R 🏠 SUIV	RE 😼 SYNCHRO	NISER	
5	Accueil MODIFIER LES LIAISONS				[	Rechercher	dans ce site		Q
Accueil	nouveau document ou faire glisser des fichie	ers ici							
Documents	Tous les documents ···· Rechercher un fichier O								
Applications en cours de test	Nom	Modifié	Modifié par	Signbook Workflow					
Exemples	✓ 🙀 CS-Reception-candidature - 2 🗱	Il y a 36 minutes	🗆 administrateur	En cours					
Centre de développement	CS-Reception-candidature ¥	Hier à 19:25	administrateur	Terminé					
Récents	CS-Reception-candidature.docx - [REPORT OK] XX	··· Il y a environ une heure	🗆 Compte système						
Signbook Configuration	CS-Reception-candidature.docx - [SIGNED] 🕱	Il y a environ une heure	Compte système						
Signbook Logins Signbook Templates	😥 install	••• Il y a 6 jours	administrateur						
Contenu du site									
MODIFIER LES LIAISONS									

SharePoint				Échange de News	SkyDrive Sites	administrateur 🕶	₿ ?
					0	PARTAGER 🏠 SUIN	/RE [□]
S 🔉	Statut du flux d	e travail : Sigr	nbook Workflo	W			^
Accueil	Informations sur le flux de travail						
Documents Applications en cours de test Exemples	Initiateur : administrateur Démarré : 16/02/2016 11: Dernière exécution : 16/02/2016 11:	Document : CS 39 État : En 45	-Reception-candidature - 2 cours				
Centre de développement							
Récents Signbook Configuration	Si une erreur se produit ou que le flux de ¤ Terminer ce flux de travail.	travail ne répond plus, vous pouvez le t	terminer.				
Signbook Logins	Tâches						
Signbook Templates	Ce flux de travail a créé les tâches suivante	es. Vous pouvez également les consult	er dans Tâches.				
Contenu du site	Assigné à	Titre Échéance	État	Contenu associé	Ré	sultat	
MODIFIER LES LIAISONS	Il n'y a aucun élément à représenter da	ans cet affichage de la liste « Tâche	es ». Pour ajouter un élément, clique	ez sur « Nouveau ».			
	Historique des flux de travail Le flux de travail a enregistré les événeme	nts suivants.					
	Date de survenance	Type d'événement	D de l'utilisateur	Description	Résultat		
	16/02/2016 11:39	Commentaire	Compte système	Workflow started			
	16/02/2016 11:39	Commentaire	Compte système	Waiting before retry			
	16/02/2016 11:40	Commentaire	<ul> <li>Compte système</li> </ul>	State retreived:	STATE_IN_CR	EATION	
	16/02/2016 11:40	Commentaire	<ul> <li>Compte système</li> </ul>	Waiting before retry			~

Une fois que le document a fini son circuit de signature dans le hub, le document signé revient dans la liste des documents sur Sharepoint ainsi que le rapport de circulation.

SharePoint	Échange de News S	SkyDrive	Sites ad	ministrateur <del>-</del>	ø	?
PARCOURIR FICHIERS BIBLIO	THÉQUE	PARTAGER	SUIVRE	SYNCHRON	SER	
S	Accueil Modifier Les Liaisons	Re	chercher dan	s ce site	۶	C
Accueil	nouveau document ou faire glisser des fichiers ici					
Documents	Tous les documents ···· Rechercher un fichier $\mathcal{P}$					
Applications en cours de test	✓ 🗋 Nom Modifié Modifié par Signbook Workflow					
Exemples	🔹 CS-Reception-candidature - 2 🗱 🚥 II y a environ une heure 🗌 administrateur 🛛 Terminé					
Centre de développement Récents	CS-Reception-candidature - 2.docx - [REPORT OK] x       Il y a quelques secondes          Compte système          CS-Reception-candidature - 2.docx - [SIGNED] x       Il y a quelques secondes          Compte système					
Signbook Configuration Signbook Logins Signbook Templates Contenu du site MODIFIER LES LIAISONS	Image: CS-Reception-candidature #       •••• Hier à 19:25       administrateur       Terminé         Image: CS-Reception-candidature.docx - [REPORT OK] #       •••• Il y a environ une heure       Compte système         Image: CS-Reception-candidature.docx - [SIGNED] #       •••• Il y a environ une heure       Compte système         Image: Image: Image: CS-Reception-candidature.docx - [SIGNED] #       •••• Il y a environ une heure       Compte système         Image: Image: Image: Image: CS-Reception-candidature.docx - [SIGNED] #       •••• Il y a 6 jours       administrateur					

Copyright © 2015 LegalBox, Tous droits réservés.