

# Utilisation de Sharepoint 2013

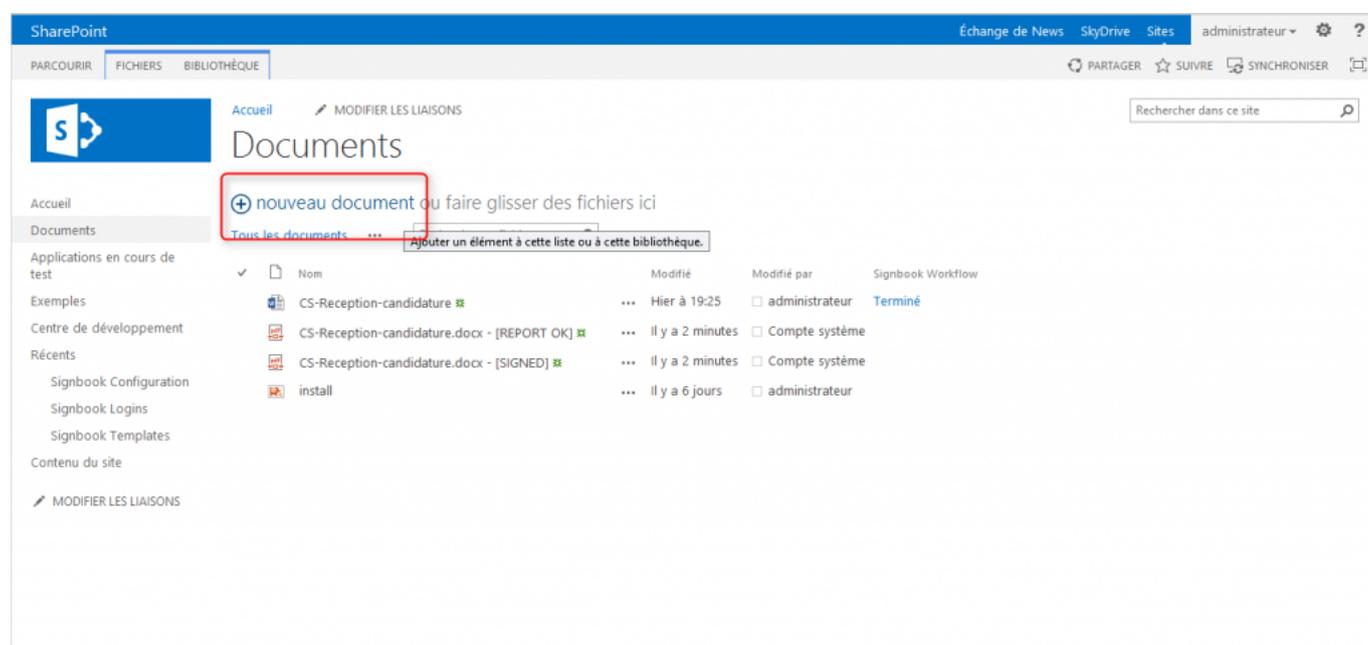
by LegalBox

## 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.

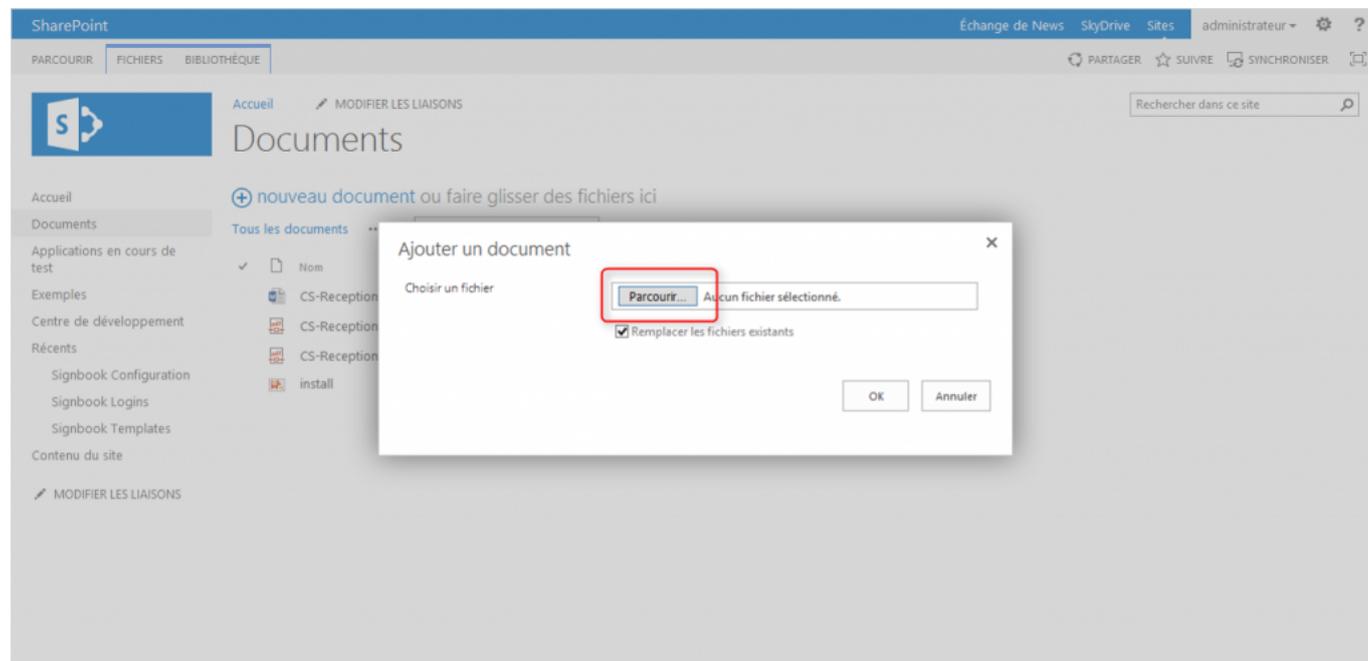
**Etape 1.** Connectez-vous à votre session Sharepoint

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

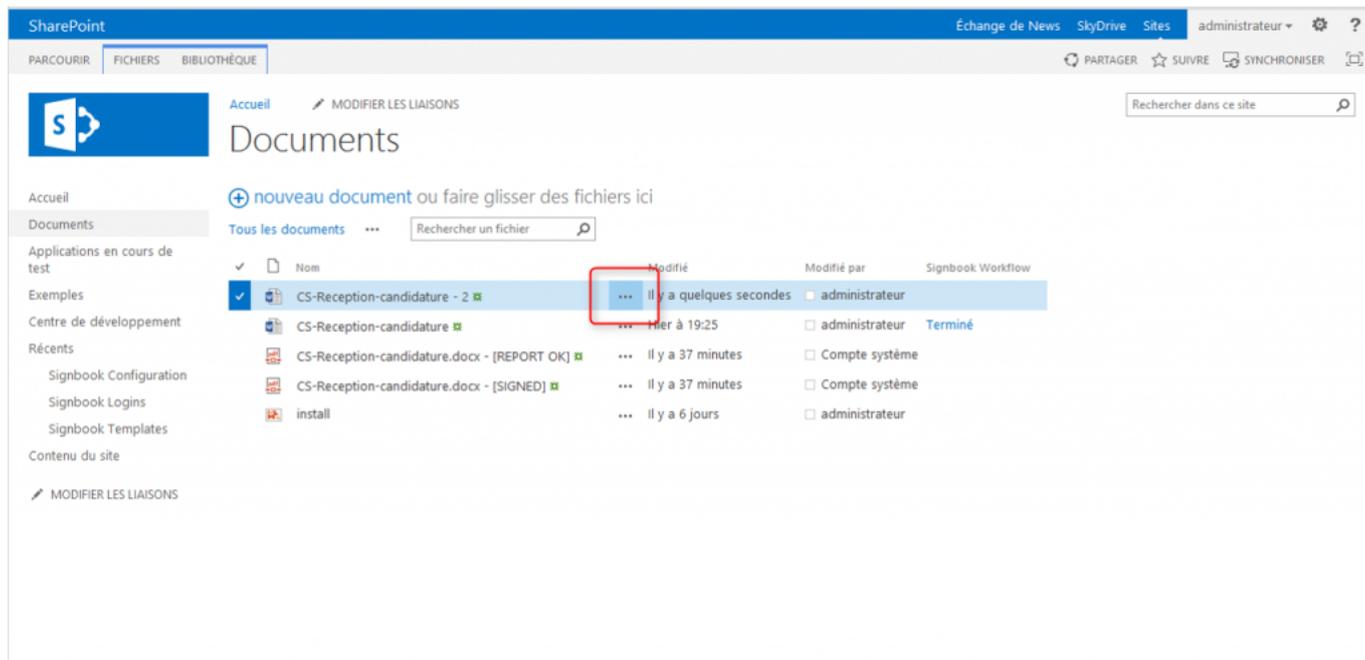


**Etape 3.** Cliquez sur "parcourir" afin d'ajouter votre document à partir de votre poste de travail (Si vous

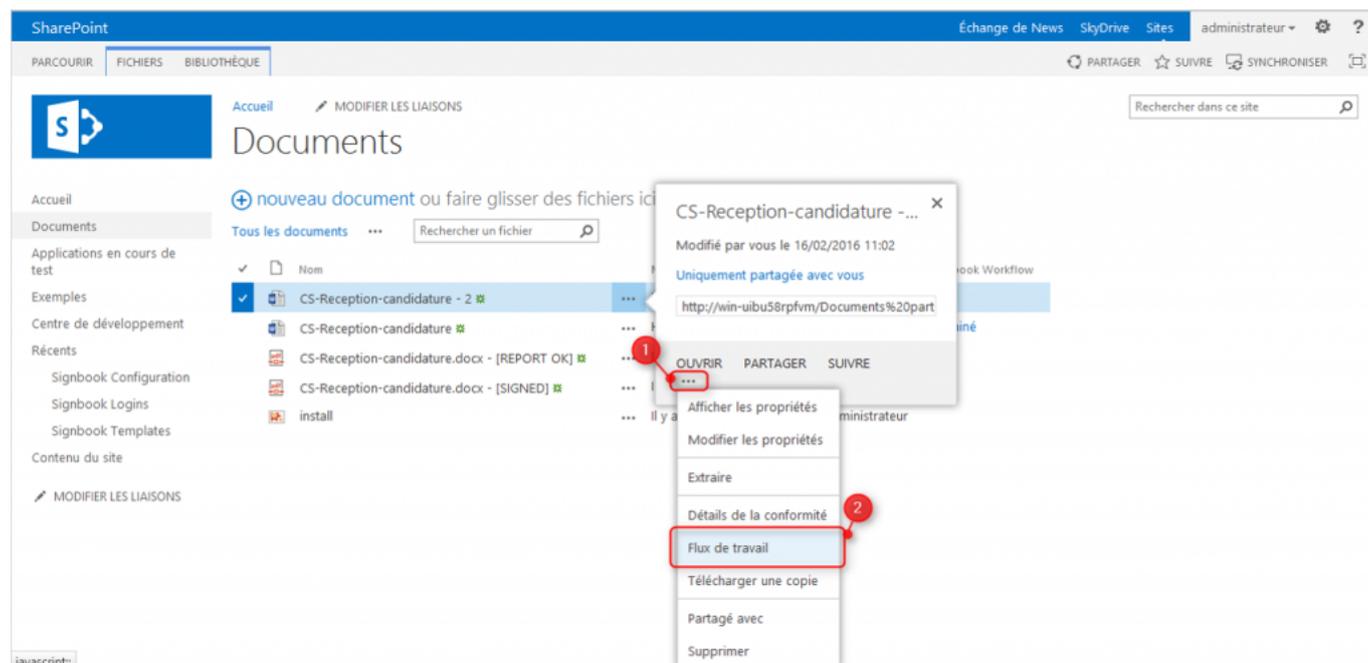
souhaitez que le document ajouté ne remplace pas un document avec le même nom déjà dans la base sharepoint, décochez la case "Remplacer les fichiers existants".)



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



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



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

SharePoint

Échange de News SkyDrive Sites administrateur ?

PARTAGER SUIVRE

Accueil MODIFIER LES LIAISONS

## Documents: Flux de travail: CS-Reception-candidature - 2

Démarrer un nouveau flux de travail

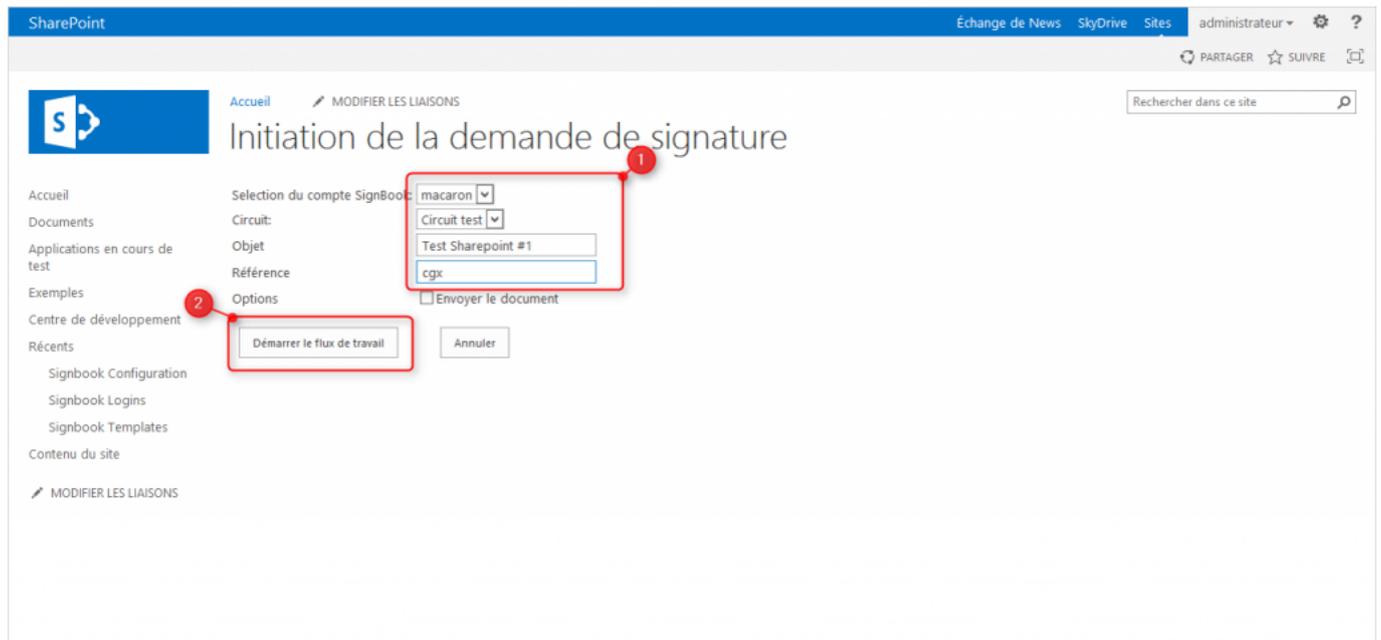
 [Signbook Workflow](#)  
Mon workflow SharePoint

### Flux de travail

Sélectionnez un flux de travail pour obtenir plus de détails. [Afficher uniquement mes flux de travail.](#)

Nom	Démarré	Terminé	État interne
<b>Flux de travail en cours d'exécution</b>			
Désolé... Aucun flux de travail n'est en cours d'exécution sur cet élément.			
<b>Flux de travail terminés</b>			
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).



**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" :

The screenshot shows the SharePoint 2013 interface for a document library named 'Documents'. The top navigation bar includes 'Échange de News', 'SkyDrive', 'Sites', and 'administrateur'. The left sidebar contains navigation options like 'Accueil', 'Documents', and 'Applications en cours de test'. The main content area displays a table of documents and their associated workflow statuses.

Nom	Modifié	Modifié par	Signbook Workflow
CS-Reception-candidature - 2	Il y a 36 minutes	administrateur	<b>En cours</b>
CS-Reception-candidature	Hier à 19:25	administrateur	Terminé
CS-Reception-candidature.docx - [REPORT OK]	Il y a environ une heure	Compte système	
CS-Reception-candidature.docx - [SIGNED]	Il y a environ une heure	Compte système	
install	Il y a 6 jours	administrateur	

SharePoint | Échange de News | SkyDrive | Sites | administrateur | PARTAGER | SUIVRE

## Statut du flux de travail : Signbook Workflow

Informations sur le flux de travail

**Initiateur :** administrateur | **Document :** CS-Reception-candidature - 2  
**Démarré :** 16/02/2016 11:39 | **État :** En cours  
**Dernière exécution :** 16/02/2016 11:45

Si une erreur se produit ou que le flux de travail ne répond plus, vous pouvez le terminer.  
[Terminer ce flux de travail.](#)

### Tâches

Ce flux de travail a créé les tâches suivantes. Vous pouvez également les consulter dans [Tâches](#).

<input type="checkbox"/>	Assigné à	Titre	Echéance	État	Contenu associé	Résultat
Il n'y a aucun élément à représenter dans cet affichage de la liste « Tâches ». Pour ajouter un élément, cliquez sur « Nouveau ».						

### Historique des flux de travail

Le flux de travail a enregistré les événements suivants.

<input type="checkbox"/>	Date de survenance	Type d'événement	ID de l'utilisateur	Description	Résultat
<input type="checkbox"/>	16/02/2016 11:39	Commentaire	<input type="checkbox"/> Compte système	Workflow started	
<input type="checkbox"/>	16/02/2016 11:39	Commentaire	<input type="checkbox"/> Compte système	Waiting before retry	
<input type="checkbox"/>	16/02/2016 11:40	Commentaire	<input type="checkbox"/> Compte système	State retrieved:	STATE_IN_CREATION
<input type="checkbox"/>	16/02/2016 11:40	Commentaire	<input type="checkbox"/> Compte système	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 SkyDrive Sites administrateur

PARCOURIR FICHIERS BIBLIOTHÈQUE

Accueil MODIFIER LES LIAISONS

Rechercher dans ce site

# Documents

+ nouveau document ou faire glisser des fichiers ici

Tous les documents Rechercher un fichier

Nom	Modifié	Modifié par	Signbook Workflow
CS-Reception-candidature - 2	Il y a environ une heure	administrateur	Terminé
CS-Reception-candidature - 2.docx - [REPORT OK]	Il y a quelques secondes	Compte système	
CS-Reception-candidature - 2.docx - [SIGNED]	Il y a quelques secondes	Compte système	
CS-Reception-candidature	Hier à 19:25	administrateur	Terminé
CS-Reception-candidature.docx - [REPORT OK]	Il y a environ une heure	Compte système	
CS-Reception-candidature.docx - [SIGNED]	Il y a environ une heure	Compte système	
install	Il y a 6 jours	administrateur	

Copyright © 2015 LegalBox, Tous droits réservés.