

Maarch Digital Flow Documentation

La gestion de contenu intégrée

Maarch

Copyright © 2025 Maarch

Table of contents

1. Documentation Maarch Digital Flow version 2	3
2. Documentation intégrateur	5
2.1 Documentation intégrateur	5
2.2 Comprendre	6
2.3 Guides How To	7
2.4 Références	17
2.5 Tutoriels	44
3. Documentation utilisateur	66
3.1 Documentation utilisateur	66
3.2 Comprendre	67
3.3 Références	81
3.4 Tutoriels	191



1. Documentation Maarch Digital Flow version 2

Maarch Digital Flow est un ensemble de **services de gestion des contenus**. Il permet aux organisations de centraliser et rationaliser la gestion et le traitement des contenus d'information produits ou reçus dans le cadre de leurs activités, tout en assurant le respect des obligations réglementaires.

Maarch Digital Flow

- Centralise la collecte,
- Assure le stockage,
- Permet l'organisation, le partage, la collaboration, la diffusion et
- Appuie les politiques de gestion

de l'information

- Produite ou reçue,
- Quelle que soit sa forme,
- Quel que soit son mode de production ou son canal de réception

tout en

- Registrant les éléments de preuve de l'activité,
- Garantissant le respect des obligations réglementaires et
- Appuyant les politiques qualité.

Ses fonctions couvrent un large périmètre allant de la capture multicanale à la diffusion, en passant par la structuration en dossiers, la complétude, le classement, le stockage sécurisé, la collaboration ou encore l'édition des contenus.

Les contenus gérés sont aussi très variés, depuis les documents numériques jusqu'aux dossiers organiques des services, les groupes, contacts, événements de calendrier et messages d'échange entre les acteurs.

Cette documentation est structurée en 2 volumes principaux :

- [La documentation utilisateur](#)

Guide de visite, Guide de l'utilisateur, Guide de l'administrateur

- [La documentation intégrateur](#)

Paramétrage avancé de la solution

Chaque volume est lui-même structuré en 4 chapitres principaux :

- Cibler un objectif précis via les **guides How-to**
- Apprendre via les **Tutoriels** : pas à pas de prise en main
- Trouver les informations dans les **Références**
- **Comprendre** le fonctionnement général du logiciel

 14 avril 2025

 9 juin 2021

2. Documentation intégrateur



2.1 Documentation intégrateur

Ce volume est organisé en 4 chapitres principaux :

- Cibler un objectif précis via les **guides How-to**
- Apprendre via les **Tutoriels**
- Trouver les informations dans les **Références**
- **Comprendre** le fonctionnement général du logiciel

🕒 2 avril 2025

🕒 9 juin 2021

2.2 Comprendre

2.2.1 Comprendre Maarch Digital Flow

(Section en cours de rédaction)

🕒 31 mars 2025

🕒 31 mars 2025

2.3 Guides How To

2.3.1 Personnalisation de la recherche

Paramétrage des attributs affichés dans une liste de résultats

INTRODUCTION

Cette documentation explique comment configurer les attributs affichés dans une liste de résultats en utilisant l'interface `SearchResultAttributeDisplayedInterface`. Elle décrit les différents paramètres disponibles et leurs fonctionnalités afin de personnaliser l'affichage des données.

INTERFACE DE PARAMÉTRAGE

L'interface de configuration permet de définir les attributs affichés ainsi que leur présentation.

```
export interface SearchResultAttributeDisplayedInterface {
  identifiant?: string;
  title: string;
  expression: string;
  type?: string;
  view?: SubSetListModelViewInterface;
}
```

Propriétés

Propriété	Type	Obligatoire	Description
<code>identifiant</code>	string	Non	Identifiant unique de l'attribut.
<code>title</code>	string	Oui	Label affiché pour l'attribut.
<code>expression</code>	string	Oui	Expression permettant de récupérer la valeur de l'attribut.
<code>type</code>	string	Non	Type de donnée de l'attribut.
<code>view</code>	object	Non	Configuration de l'affichage (voir détails ci-dessous).

CONFIGURATION DE L'AFFICHAGE (`view`)

La propriété `view` permet de personnaliser l'affichage d'un attribut, en définissant si le label doit être affiché, si une icône doit être ajoutée et si une mise en forme est appliquée.

Paramètres de `view`

Propriété	Type	Obligatoire	Description
<code>showTitle</code>	boolean	Non	Détermine si le titre est affiché (sinon visible au survol).
<code>icon</code>	string	Non	Classe CSS d'une icône affichée avant la valeur.
<code>format</code>	object	Non	Format de la valeur affichée (voir ci-dessous).

Configuration du `format`

Le `format` permet d'appliquer un formatage à la valeur affichée. Deux types de formatage sont disponibles :

- Format de date** : Permet d'afficher une date sous un format précis.

```
"format": {
  "id": "date",
  "value": "dd/MM/YYYY HH:mm"
}
```

- Traduction** : Permet de convertir une valeur en un libellé via un dictionnaire de traduction.

```
"format": {
  "id": "toTranslate"
}
```

EXEMPLES DE CONFIGURATION

Exemple 1 : Attribut affiché sans titre (visible au survol)

```
{
  "title": "Type:",
  "expression": "subType.displayName",
  "view": {
    "showTitle": false
  }
}
```

Exemple 2 : Attribut avec traduction

```
{
  "title": "Signalé:",
  "expression": "attributes.attributesModel_binary_content.signale",
  "view": {
    "format": {
      "id": "toTranslate"
    }
  }
}
```

Exemple 3 : Attribut avec icône et format de date

```
{
  "title": "Créé le",
  "expression": "createdAt",
  "view": {
    "icon": "fa-regular fa-calendar-plus",
    "showTitle": false,
    "format": {
      "id": "date",
      "value": "dd/MM/YYYY HH:mm"
    }
  }
}
```

Exemple 4 : Attribut tronqué avec données au delà de 50 caractères

```
{
  "title": "Long texte",
  "expression": "displayName",
  "view": {
    "format": {
      "id": "truncate",
      "value": 50
    }
  }
}
```



Recherche de dossiers de 17/02/2025 15:51

Dossier de saisine • Juriste: Jenny Jane • 17/02/2025 15:51 • 17/02/2025 15:52 • Dossier à qualifier

17/02/2025 15:51

CONCLUSION

Cette configuration permet d'afficher dynamiquement les attributs d'une liste de résultats avec des options avancées de personnalisation, notamment le masquage du titre, l'ajout d'icônes et le formatage des valeurs. En utilisant ces paramètres, il est possible d'adapter l'affichage aux besoins des utilisateurs tout en assurant une présentation cohérente et ergonomique.

🕒 1 avril 2025

🕒 13 mars 2025

Modèle de Filtres de Recherche

MODES D'UTILISATION

Il existe deux modes d'utilisation des filtres :

Mode 1 : Utilisation Littérale du Filtre sur un Attribut

Format de requête consommé :

```
/search?entityType[]=binaryContent...
```

Mode 2 : Utilisation via le Modèle lui-même

Format de requête consommé :

```
/search?template.my_filter_model.identifiant[]=value...
```

ATTRIBUTS COMMUNS

Attribut	Description
type	Type du champ (string / array / date)
title	Libellé du champ
position	Ordre d'affichage
readOnly	Champ en lecture seule
default	Valeur définie par défaut lors de initialisation du champ
paths (optionnel)	Permet de spécifier plusieurs identifiants cibles (active le mode 2) → Peut cibler un attribut système ou un attribut d'un modèle spécifique
view.type	Type d'entrée pour l'affichage
view.hidden	Champs "caché" ou non

TYPES DE CHAMPS DISPONIBLES

1. Champ Texte

```
{
  "identifiant": {
    "type": "string",
    "view": {
      "type": "input-text",
      "size": "small-block"
    },
    "paths": ["displayName"],
    "title": "Nom d'affichage",
    "position": 1
  }
}
```

Avec valeur(s) par défaut :

```
{
  "identifiant": {
    "type": "string",
    "default": "LY2025",
    "view": {
      "type": "input-text",
      "size": "small-block"
    },
    "paths": ["displayName"],
    "title": "Nom d'affichage",
    "position": 1
  }
}
```

Mot clé @me

Le mot-clé @me peut être utilisé en valeur par défaut. Tous les champs décrits [ici](#) sont disponibles.

Exemple :

```
{
  "identifier": {
    "type": "string",
    "default": "@me.displayName",
    "view": {
      "type": "input-text",
      "size": "small-block"
    },
    "paths": ["displayName"],
    "title": "Nom d'affichage",
    "position": 1
  }
}
```

2. Plage de Date

```
{
  "lifecycle.publishedAt": {
    "type": "date",
    "view": {
      "type": "input-date"
    },
    "title": "Période de mise en ligne",
    "position": 6
  }
}
```

Avec valeur(s) par défaut :

```
{
  "lifecycle.publishedAt": {
    "default": {
      "start": "2025-01-01",
      "end": "2025-01-15",
    },
    "type": "date",
    "view": {
      "type": "input-date"
    },
    "title": "Période de mise en ligne",
    "position": 6
  }
}
```

start ou end` peuvent être définie en valeurs par défaut

3. Liste à Choix Multiple

```
{
  "type_activite": {
    "type": "array",
    "enum": ["Contrôle", "Conseil", "Contentieux"],
    "view": {
      "type": "input-select-multiple"
    },
    "paths": ["attributes.saisine.contenu_saisine.type_activite"],
    "title": "Type d'activité",
    "position": 3
  }
}
```

Avec valeur(s) par défaut :

```
{
  "type_activite": {
    "default": ["Conseil"],
    "enum": ["Contrôle", "Conseil", "Contentieux"],
    "view": {
      "type": "input-select-multiple"
    },
    "paths": ["attributes.saisine.contenu_saisine.type_activite"],
    "title": "Type d'activité",
  }
}
```

```
    "position": 3  
  }  
}
```

CHAMPS SPÉCIAUX (CHARGEMENT DYNAMIQUE)

```
{  
  "entityType": {  
    "type": "array",  
    "enum": [ "entry", "binaryContent" ],  
    "enumNames": [  
      "Dossier",  
      "Document"  
    ],  
    "view": {  
      "type": "input-select-multiple"  
    },  
    "title": "Type",  
    "position": 1  
  }  
}
```

```
{  
  "subType.identifier": {  
    "enum": [],  
    "type": "array",  
    "view": {  
      "type": "input-select-multiple"  
    },  
    "title": "Sous-type",  
    "position": 2  
  }  
}
```

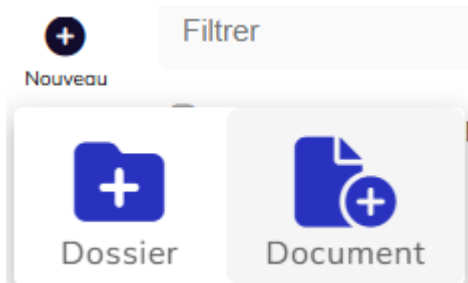
🕒 1 avril 2025

🕒 13 mars 2025

2.3.2 Personnalisation des interfaces

Désactiver dans l'interface le menu de création de document hors contexte de relation

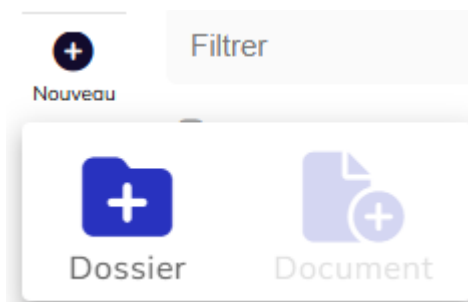
Il peut être nécessaire de désactiver pour certains utilisateurs, le menu accessible dans l'interface de création de nouveau document et ne permettre cette création qui via la mécanique des relations.



Une propriété des groupes est paramétrable pour cela :

Propriété	Type	Fonction
canAddDocumentFromMenu	booléen	désactive le menu principal d'ajout de nouveau document

```
{
  "settings": {"canAddDocumentFromMenu": false}
}
```



Non exposée dans l'API, cette modification n'est possible que via une requête SQL.

🕒 3 avril 2025

🕒 3 avril 2025

Comment modifier un template

IDENTIFIER LE TEMPLATE À MODIFIER

Si vous ne connaissez pas l'id du Template que vous souhaitez modifier, repérer le Template à modifier en appelant la route `GET /templates`

MODIFICATION DU TEMPLATE

Pour modifier un Template, il faut avoir le droit `update`

Envoyer une requête `PUT /templates/{id}` avec en body :

```
{
  "templateFormat": "twig",
  "template": "<p>Le dossier sous la référence citée en objet a été mis en attente d'instruction par nos services pour le motif suivant <br>{{ lastComment }}<br>..<br>MDF</p>",
  "id": "e8a32eb4-0503-4535-aef2-006dc0e626a8",
  "displayName": "Template test pour la doc",
  "description": "Template Twig à utiliser pour l'envoi de mails",
  "identifiant": "template_test",
  "attributes": {
    "subject": "Objet du template modifié"
  }
}
```

Il n'y a que les champs `templateFormat`, `template`, `displayName`, `description` et `attributes` qui sont modifiables.

- `template` contient le contenu du Template
- `attributes.subject` contient l'objet du mail envoyé, si le Template est utilisé pour l'envoi de mail

VARIABLES UTILISABLES DANS LE CONTENU D'UN TEMPLATE

Template de mail utilisé dans une Task

Champs disponibles :

Champ	Type	Description	Exempla	Type de Task
<code>lastComment</code>	<code>string</code>	Contenu de la dernière annotation publique ajoutée	"Une annotation"	<code>acknowledgeStandBy</code> et <code>acknowledgeAdvice</code>
<code>entity</code>	<code>object</code>	Entité sur laquelle la Task est exécuté. Tous les champs de l'entité sont accessibles (ex: <code>entity.displayName</code>)	Objet Entry, objet User	<code>acknowledgeStandBy</code> , <code>acknowledgeAdvice</code> et <code>acknowledgeReceipt</code>
<code>recipients</code>	<code>string[]</code>	Liste des destinataires de l'email	<code>["bblier@maarch.com"]</code>	<code>acknowledgeStandBy</code> et <code>acknowledgeAdvice</code>

Templates initialisation / reset du mot de passe utilisateur

Champs disponibles :

Champ	Type	Description	Exempla
firstName	string	Prénom de l'utilisateur. Utilise le champ <code>attributes.ModelAgent.prenom</code>	"Bernard"
lastName	string	Nom de l'utilisateur. Utilise le champ <code>attributes.ModelAgent.nom</code>	"Blie"
hash	string	Token d'authentification nécessaire pour appeler l'API de changement de mot de passe	
expires	int	Durée de validité du token, en secondes. La durée est paramétrable avec la variable d'environnement <code>RESET_PASSWORD_TOKEN_LIFETIME</code>	
duration	string	Durée formaté en secondes ou minutes	"60 minutes"
frontUrl	string	Url de l'application front. À utiliser pour formater un lien vers la page front.	"https:// mdf.maarch.fr/#/"

Template PDF

Les templates utilisés pour la génération de PDF sont au format HTML Twig. Le code HTML sera converti en PDF par le module d'export.

Tous les champs de l'entité exportée sont disponibles, par exemple pour avoir le `displayName` il suffit d'utiliser `displayName`

Le SubType de l'entité est accessible via le champ `type` (ex: `type.displayName`)

 13 mars 2025

 13 mars 2025

Comment personnaliser les libellés de l'application

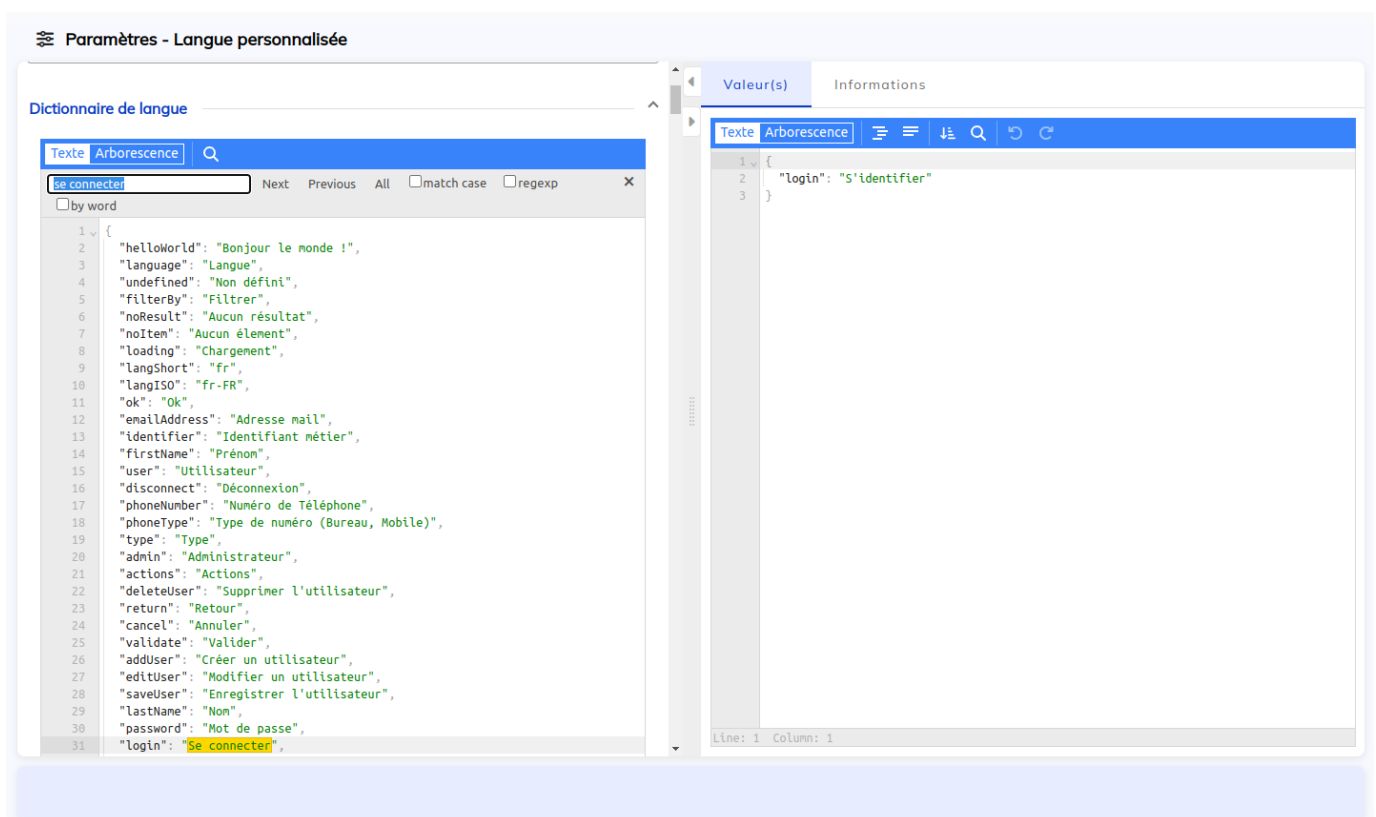
Maarch Digital Flow utilise un système de dictionnaire de langue pour la traduction des interfaces de l'application en format `.json` (situé dans `assets/lang/fr.json`)

Celles-ci peuvent être surchargé pour les re-définir :

- Accéder à l'administration des Paramètres :
- Ouvrir le paramètre `custom_lang_fr`
- Il suffit de rechercher la variable de langue à surcharger et de la redéfinir
- Recharger l'application

Le plus simple est de faire un `ctrl+f` dans le dictionnaire de langue et rechercher la chaîne de caractère voulue

Ex : Je souhaite modifier le bouton "Se connecter" par "S'identifier"



🕒 31 mars 2025

🕒 31 mars 2025

Comment personnaliser le logo de l'application

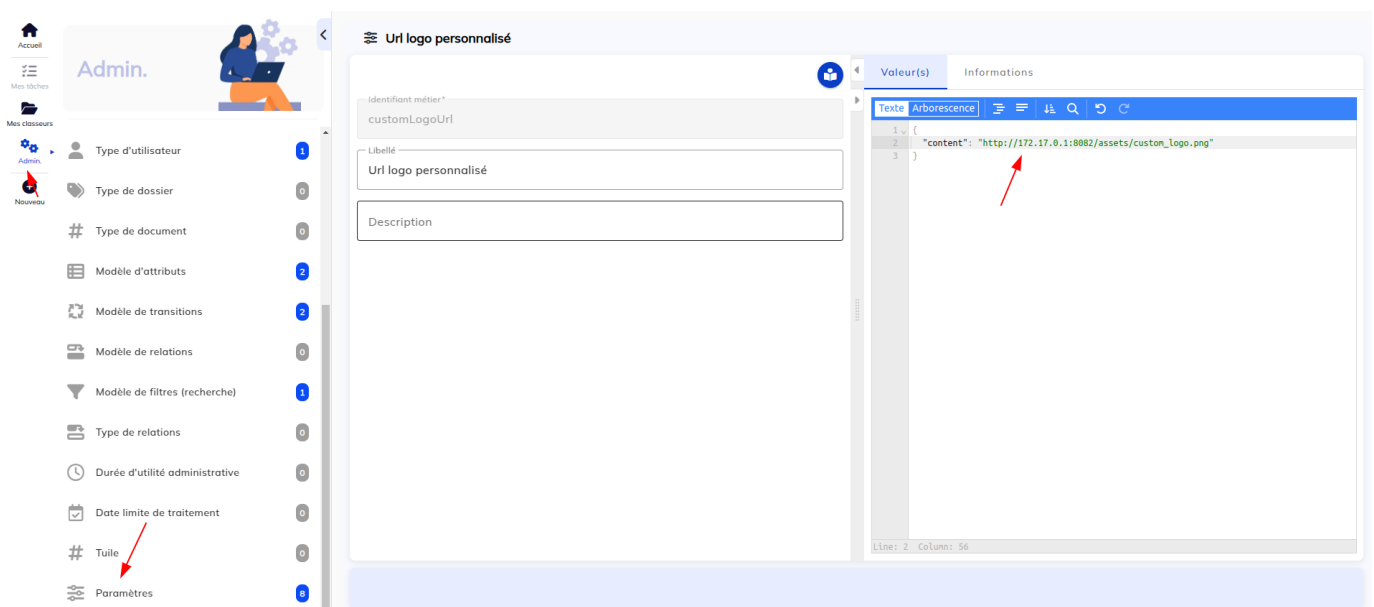
REPLACEMENT DU LOGO

Le logo de l'application peut être remplacé via l'administration des Paramètres en définissant l'option "**Url logo personnalisé**".

- affecte la page de connexion de l'application
- affecte la barre de menu de l'application
- n'affecte pas la page de chargement de l'application

DÉFINITION DE L'URL DE LA RESSOURCE

- L'URL doit pointer vers une ressource valide, qui peut être au format **SVG** ou **image** (JPEG, PNG, etc.).
- Le domaine de l'URL doit être autorisé par le serveur de l'application pour garantir un affichage correct.
- La ressource peut-être intégrée **DATA URI** encodées en Base64



FORMAT RECOMMANDÉ

Pour une meilleure intégration visuelle, il est recommandé d'utiliser une image aux dimensions suivantes : **350px de largeur par 120px de hauteur**.

🕒 1 avril 2025

🕒 13 mars 2025

2.4 Références

2.4.1 Listes de résultats

Affichage étendu des vues

PARAMÉTRAGE

Exemple de format :

```
{
  parameters: [
    [
      {
        "type": "string",
        "title": "Selection",
        "sortable": false,
        "expression": null,
        "identifiant": "_select"
      },
      {
        "type": "string",
        "title": "Date de création",
        "view": {
          "style": [
            "fontColorGrey"
          ],
          "icon": "fa-solid fa-calendar-day",
          "format": {
            "id": "date",
            "value": "dd\\MM\\YYYY HH:mm"
          }
        },
        "sortable": true,
        "expression": "createdAt",
        "identifiant": "createdAt"
      },
      {
        "type": "string",
        "title": "Date de modification",
        "view": {
          "style": [
            "fontColorGrey",
            "alignRight"
          ],
          "icon": "fa-solid fa-calendar-check",
          "format": {
            "id": "date",
            "value": "dd\\MM\\YYYY HH:mm"
          }
        },
        "sortable": true,
        "expression": "updatedAt",
        "identifiant": "updatedAt"
      }
    ],
    [
      {
        "type": "string",
        "title": "Intitulé",
        "sortable": true,
        "view": {
          "style": [
            "fontSizeBig"
          ]
        },
        "expression": "displayName",
        "identifiant": "displayName"
      }
    ],
    [
      {
        "type": "string",
        "title": "Quantité",
        "sortable": true,
        "view": {
          "style": [
            "autoSize",
            "fontColorGrey"
          ]
        },
        "expression": "attributes.PurchaseOrder.achat.quantite",
        "identifiant": "quantity"
      },
      {
        "type": "string",
```

```

        "title": "Description",
        "sortable": true,
        "view": {
            "nbLineToShow": 3,
            "showTitle": true,
            "style": [
                "fontColorGrey"
            ]
        },
        "expression": "attributes.PurchaseOrder.achat.description",
        "identifiant": "description"
    },
    {
        "identifiant": "price",
        "title": "Prix",
        "type": "string",
        "sortable": true,
        "view": {
            "icon": "fa-solid fa-euro-sign",
            "style": [
                "fontColorGrey reverse alignRight fontColorGreen"
            ]
        },
        "expression": "attributes.PurchaseOrder.commande.montanht"
    },
    {
        "identifiant": "status",
        "title": "Statut",
        "type": "string",
        "sortable": false,
        "view": {
            "style": [
                "fontColorPrimary",
                "autoSize"
            ]
        },
        "expression": "lifecycleV2.status"
    },
    {
        "type": "string",
        "title": "Etat",
        "sortable": false,
        "view": {
            "style": [
                "alignRight",
                "fontColorGrey",
                "autoSize",
                "fontSizeSmall"
            ]
        },
        "expression": "lifecycleV2.subStatus.displayName",
        "identifiant": "currentStatus"
    }
]
}
}

```

STYLISER LE CONTENU

Les 3 attributs contenu dans `view: {}` pour styliser le contenu :

attribut	description
<code>format</code>	Formate le contenu d'une certaine manière (ex pour une date bdd plus lisible)
<code>class</code>	Décore le contenu affiché (couleur, taille, alignement, etc...)
<code>icon</code>	Ajoute une icone au début du contenu (permet d'identifier plus facilement certains éléments)
<code>showTitle</code>	Affiche le titre avant la valeur dans la liste (ex: <u>Description</u> : "ma valeur")
<code>nbLineToShow</code>	Permet de gérer le nombre maximal de lignes affichées dans la liste (utile pour des données de textarea)

FONCTIONNEMENT

Un tableau correspond à une ligne dans le template et un objet correspond un "block" :

```
parameters: [  
  [  
    {  
      "type": "string",  
      "title": "Date de création",  
      "view": {  
        "style": [  
          "fontColorGrey"  
        ],  
        "icon": "fa-solid fa-calendar-day",  
        "format": {  
          "id": "date",  
          "value": "dd\\MM\\YYYY HH:mm"  
        }  
      },  
      "sortable": true,  
      "expression": "createdAt",  
      "identifiant": "createdAt"  
    },  
  ],  
  [  
    {  
      "type": "string",  
      "title": "Intitulé",  
      "sortable": true,  
      "view": {  
        "style": [  
          "fontSizeBig"  
        ]  
      },  
      "expression": "displayName",  
      "identifiant": "displayName"  
    },  
  ],  
  [  
    {  
      "type": "string",  
      "title": "Description",  
      "sortable": true,  
      "view": {  
        "style": [  
          "fontColorGrey"  
        ]  
      },  
      "expression": "attributes.PurchaseOrder.achat.description",  
      "identifiant": "description"  
    },  
  ],  
]
```

ligne 1

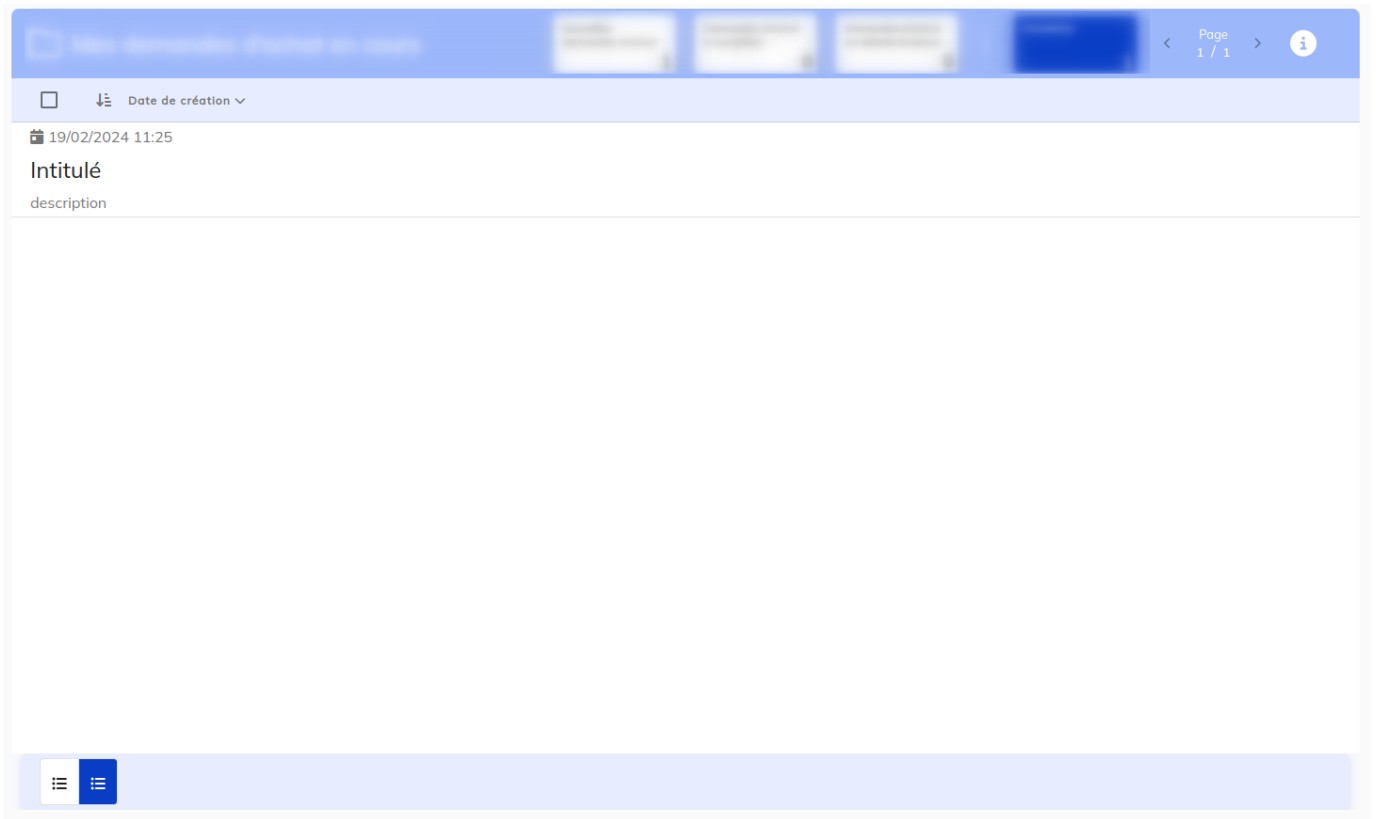
block

ligne 2

block

ligne 3

block



LISTE DES CLASSES

<https://labs.maarch.org/maarch/mdf-front-full/-/blob/main/src/app/entity/core/sub-set/sub-set-list/templates/block/custom-style-template.scss>

🕒 13 mars 2025

🕒 13 mars 2025

Filtres et facettes des vues

Dans ce chapitre nous allons découvrir comment utiliser des filtres sur des **subsets**, des **vues** ou des **facettes**:

DÉFINITIONS

Les subsets sont des sous-ensembles d'objet. Par exemple, un subset peut être toutes les entrées (objet) dont le type est une demande d'admission. Ils permettent ainsi de regrouper et de synthétiser des données. Des filtres supplémentaires peuvent être appliqués sur ces sets afin de faire des recherches plus précises. Par exemple, une fois récupéré la liste des entrées de type demande d'admission, j'aimerais savoir lesquels ont été créés ce jour. Le rajout de filtres sur des subsets s'appellent des facettes. La création de subsets (et de facettes) doivent suivre une syntaxe particulière définies ci-après. Elles suivent une logique de construction de requête similaire à la syntaxe SQL. Des recherches de types valeur égale à, valeur supérieure à, inférieure à, comprise entre, etc sont possibles.

LES TYPES DE FILTRES

Les différents types de filtres disponibles dans l'application sont :

- **And** : Cette valeur **ET** cette valeur
- **Or** : Cette valeur **OU** cette valeur
- **Equals** : Cette valeur **ÉGALE** cette valeur
- **Date** : Cette valeur correspond à cette date
- **Me** : Cette valeur est **moi**
- **Like** : Cette valeur **RESSEMBLE** à cette valeur
- **Lesser** : Cette valeur est **INFÉRIEURE** à cette valeur
- **LesserOrEquals** : Cette valeur est **INFÉRIEURE OU ÉGALE** à cette valeur
- **Greater** : Cette valeur est **SUPÉRIEURE** à cette valeur
- **GreaterOrEquals** : Cette valeur est **SUPÉRIEURE OU ÉGALE** à cette valeur
- **IsNull** : Cette valeur est **NULLE**
- **Between** : Cette valeur est **COMPRISE ENTRE** cette valeur et cette valeur
- **Different** : Cette valeur est **DIFFÉRENTE DE** cette valeur
- **In** : Cette valeur existe dans ce tableau
- **Contains** : Cette valeur est contenue dans ce tableau

Pour chaque filtre, nous avons une notion de gauche (left) ou droite (right), correspondant à la partie de la requête sur lesquels s'applique la comparaison de valeurs. Par exemple sur la requête Les entrées dont la date de création est supérieures à la date du jour, on cherche les entrées où `date_creation greater today`, le filtre est ici `greater` (supérieure à ou `>`) la partie gauche de la requête est `date_creation` et la partie droite `today`.

La notion de gauche et droite permet également de créer des sous requêtes dans la requête.

Par exemple, si je cherche à rechercher toutes les entrées de type demande d'adhésion dont la date de création est supérieure à aujourd'hui ou après avril 2021, la requête ressemblera à

```
(entry = demande_adhesion ET (date_creation > today OR date_creation > 2021/04/30))
```

où dans ce cas `entry = demande_adhesion` sera à gauche, le filtre sera `AND` et la partie droite sera `(date_creation > today OR date_creation > 2021/04/30)`.

Cette partie droite sera elle-même divisée en deux requêtes, une pour `date_creation > today` et une autre pour `date_creation > 2021/04/30`

MISE EN FORME DES FILTRES

Les filtres sont des subsets et en tant que tel implémentent entre autres les traits Documentable et Identifier. Ce qui signifie que chaque filtre peut être nommé et identifié par un identifiant. Les filtres en eux-mêmes sont compris dans une propriété **filter** et sont contenus dans un objet set plus large

```
"owner": ownerId           // Identifiant du propriétaire du subset
"displayName": name        // Nom d'affichage du filtre
"identifiant": filterName  // Identifiant unique du filtre
"sequence" : 1            // Position du filtre retourné pour l'affichage des filtres
```

```

"listDefinition" : listDefinitionId // Identifiant de la liste définition du filtre, c'est à dire les colonnes à afficher
"definition" : {
  "filter" : {
    "$func" : "functionName" // Nom de la fonction à appliquer (non sensible à la casse)
    "$vars" : {
      "field": "path.to.field" // Champ sur lequel la requête s'applique
      "value": "valeur" // Valeur que doit prendre le champ
    }
  }
}

```

Si le champ fait partie d'un schéma d'attribut la syntaxe vers le champ en question est de la forme

```
"field" : "fieldType.attributes:SchemaName.path.to.value"
```

FieldType est le type de donnée (entry, binary, user, etc)

Noter la présence des deux points avant le nom du schéma. Un exemple de schéma est donné dans l'exemple du filtre différent

Nous allons maintenant voir des exemples de paramétrage attendus par l'application pour chacun de ces filtres.

EXEMPLES DE FILTRES

Equals

Cette requête vérifie que les valeurs sont égales entre elles. Ici que la valeur du cycle de vie soit égale à brouillon

```

"filter": {
  "$func": "equals",
  "$vars": {
    "field": "lifecycle.currentStatus",
    "value": "workingCopy_draft"
  }
}

```

And

On utilise cette requête quand on a deux conditions **left** et **right** à vérifier (c'est une sorte de combinaison de vérifications)

Ici, on vérifie que la valeur des identifiants de type d'entrée soient égale à BulletinAdhesion et que leur statut de cycle de vie soit en brouillon ("workingCopy_draft")

```

"filter": {
  "$func": "AND",
  "$vars": {
    "left": {
      "$func": "equals",
      "$vars": {
        "field": "entryType.identifiant",
        "value": "BulletinAdhesion"
      }
    },
    "right": {
      "$func": "equals",
      "$vars": {
        "field": "lifecycle.currentStatus",
        "value": "workingCopy_draft"
      }
    }
  }
}

```

Or

Cette requête vérifie que l'une des deux conditions **left** ou **right** est réalisée.

Ici que l'objet soit au statut brouillon OU au statut publié.

```

"filter": {
  "$func": "or",
  "$vars": {
    "left": {
      "$func": "equals",
      "$vars": {
        "field": "lifecycle.currentStatus",
        "value": "workingCopy_draft"
      }
    },
    "right": {
      "$func": "equals",
      "$vars": {
        "field": "lifecycle.currentStatus",
        "value": "current_published"
      }
    }
  }
}

```

```

}
}

```

Date

Les requêtes sur les dates suivent un comportement un peu différent des autres types de requêtes. De nombreux mots-clés sont disponibles en plus des requêtes basique (inférieur, supérieur, égale, etc). Ces fonctions supplémentaires font appel en interne aux différentes possibilités offertes par [DateTimeInterface](#) de php ainsi que les fonctions supplémentaires proposés par la librairie [Carbon](#). Cela permet de réaliser des requêtes plus complexes, du style, toutes les entrées publiés ce mois ou bien cette semaine, etc.

Vous trouverez plus de détails dans la section Exemples de l'utilisation de la librairie carbon pour la gestion des dates en bas de page.

L'exemple de requête suivant retourne toutes les entrées créées dans les dix derniers jours.

```

"filter": {
  "$func": "lesser",
  "$vars": {
    "field": "entry.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "sub": "10 days"
      }
    }
  }
}
}

```

L'exemple de requête suivant retourne toutes les entrées créées dans les dix prochains jours.

```

"filter": {
  "$func": "lesser",
  "$vars": {
    "field": "entry.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "add": "10 days"
      }
    }
  }
}
}

```

Me

Cette requête vérifie si c'est l'utilisateur actuellement connecté est le créateur d'une entrée.

```

"filter": {
  "$func": "equals",
  "$vars": {
    "field": "entry.createdBy",
    "value": {
      "$func": "me"
    }
  }
}
}

```

Le filtre "Me" peut être utilisé comme mot-clé avec la syntaxe `@me` ou `@me.<field>`. Les fields possible sont :

- `@me` : utilise l'id de l'utilisateur
- `@me.id` : l'id de l'utilisateur
- `@me.identifiant` : l'identifiant métier de l'utilisateur
- `@me.displayName` : le nom de l'utilisateur
- `@me.email` : l'email de l'utilisateur
- `@me.groups` : la liste d'id des groupes de l'utilisateur
- `@me.groups.identifiant` : la liste d'identifiant des groupes de l'utilisateur
- `@me.attributes.<path.vers.attribute>` : utilise un champ dans les attributes de l'utilisateur.

Exemple :

```

"filter": {
  "$func": "or",
  "$vars": {
    "left": {
      "$func": "equals",
      "$vars": {
        "field": "entry.attributes:BulletinAdhesion.demandeur.code_utilisateur",
        "value": "@me.attributes.ModelUser.code"
      }
    },
    "right": {
      "$func": "equals",
      "$vars": {
        "field": "entry.attributes:BulletinAdhesion.demandeur.identifiant_utilisateur",
        "value": "@me.identifiant"
      }
    }
  }
}
}

```

Like

Like permet d'effectuer une recherche partielle sur une propriété. Ici on recherche un attribut nature du contrat dans un schéma qui comporte la valeur "dra"

```

"filter": {
  "$func": "like",
  "$vars": {
    "field": "entry.attributes:BulletinAdhesion.garantie.natureDuContrat",
    "value": "dra"
  }
}

```

Lesser

Cette requête liste les objets dont la valeur est strictement inférieure à la valeur passée en paramètre. Ici, si la date de création est inférieure à la date du jour.

```

"filter": {
  "$func": "lesser",
  "$vars": {
    "field": "entry.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "today": "today"
      }
    }
  }
}

```

- **Lesserorequal** : Cette requête vérifie si la valeur est inférieure ou égale à la valeur passée en paramètre. Par exemple ici, que la date de création de l'objet est inférieure à la date du jour.

```

"filter": {
  "$func": "lesserorequal",
  "$vars": {
    "field": "entry.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "today": "today"
      }
    }
  }
}

```

Greater

Cette requête liste les objets dont la valeur est strictement supérieure à la valeur passée en paramètre. Ici, si la date de création est supérieure à la date du jour

```

"filter": {
  "$func": "greater",
  "$vars": {
    "field": "entry.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "today": "today"
      }
    }
  }
}

```

```
}
}
```

Greaterorequal

Cette requête liste tous les objets dont la valeur est supérieure ou égale à la valeur passée en paramètre. Ici si la date de création est supérieure ou égale à la date du jour.

```
"filter": {
  "$func": "greaterorequal",
  "$vars": {
    "field": "entry.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "today": "today"
      }
    }
  }
}
```

IsNull

Cette requête liste les objets dont la valeur recherchée est nulle.

```
"filter": {
  "$func": "isNull",
  "$vars": {
    "field": "contentType"
  }
}
```

Between

Cette requête liste les objets dont la valeur est comprise entre deux valeurs distinctes. Elle est essentiellement utilisée pour des plages de dates.

```
"filter": {
  "$func": "between",
  "$vars": {
    "field": "entry.createdAt",
    "value": "1972-02-02..1972-02-04"
  }
}
```

Different

Cette requête liste les objets dont la valeur est différente de celle donnée en paramètre

```
"filter": {
  "$func": "different",
  "$vars": {
    "field": "entry.attributes:CONTRATMGC.taches.code",
    "value": "T_ADH"
  }
}
```

discriminator

Cette requête liste tous les objets par type. la liste des types disponibles est la suite: [entry, binaryContent et user]

```
"filter": {
  "$func": "discriminator",
  "$vars": {
    "field": "entry.attributes:CONTRATMGC.taches.code",
    "value": "entry"
  }
}
```

In

Cette requête liste les objets dont la valeur recherchée fait partie d'une propriété tableau 'array' d'un modèle d'attributs. Par exemple, un choix dans une liste déroulante

```
"filter": {
  "$func": "IN",
  "$vars": {
    "field": "entry.attributes:BulletinAdhesion.garantie.options",
    "value": "Optique Plus"
  }
}
```

```

}
}

```

Contains

Cette requête liste les objets dont la valeur recherchée fait partie d'une propriété tableau 'array' contenant la liste des identifiants du groupe de l'utilisateur connecté

```

"filter": {
  "$func": "contains",
  "$vars": {
    "field": "entry.attributes:BulletinAdhesion.demandeur.group.identifiant",
    "value": "@me.groups.identifiant"
  }
}
}

```

Les champs utilisables avec le mot clé `@me.groups` sont :

- `identifiant` : `@me.groups.identifiant`
- `id` : `@me.groups.id`

Exemples de filtres complexes

Dans cet exemple nous allons utiliser quatre fonctions différentes : **Date**, **And**, **Equals** et **Greaterorequal**.

On utilise le **And** quand notre filtre vérifie plus qu'une condition(left, right), ici nous allons vérifier que `lifecycle.currentState === workingCopy_draft` avec la fonction **Equals** et que `entry.createdAt` est supérieur ou égale à la date du jour avec la fonction **Greaterorequal** combiné avec la fonction **Date** nous retournant la date souhaitée, dans notre cas c'est la date du jour.

Exemple de vue "Demandes du jour à qualifier" :

```

"filter": {
  "$func": "AND",
  "$vars": {
    "left": {
      "$func": "equals",
      "$vars": {
        "field": "lifecycle.currentState",
        "value": "workingCopy_draft",
      }
    },
    "right": {
      "$func": "greaterorequal",
      "$vars": {
        "field": "entry.createdAt",
        "value": {
          "$func": "date",
          "$vars": {
            "today": "today"
          }
        }
      }
    }
  }
}
}

```

FACETTES

Les facettes sont des filtres sur des filtres. Elles permettent de filtrer sur des résultats déjà filtré.

Cette fonctionnalité est particulièrement utile dans le cas d'une utilisation de l'api par une interface graphique. Par exemple, un lien qui amène vers la liste des documents publiés et que dans cette liste, je souhaite maintenant afficher uniquement les documents publiés ce mois.

Exemple de Facettes "Documents publiés ce mois" :

Pour cet exemple des facettes nous avons utilisé une fonction mère **greaterorequal** pour filtrer par la fonction supérieur ou égale et la fonction **date** afin de récupérer le premier jour du mois courant ce que nous a permis de récupérer les éléments avec `content.createdAt` supérieur ou égale le premier jour du mois courant

```

"facets": [
  {
    "identifiant": 'facetThisMonth',
    "displayName": "Documents publiés ce mois",
    "sequence": 1,
    "filter": {
      "$func": "greaterorequal",
      "$vars": {
        "field": "content.createdAt",
        "value": {

```

```

        "$func": "date",
        "$vars": {
          "firstOfMonth": "firstOfMonth"
        }
      }
    }
  }
}

```

Exemples de l'utilisation de la librairie carbon pour la gestion des dates

Récupérer la date d'hier

```

"filter": {
  "$func": "greaterorequal",
  "$vars": {
    "field": "content.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "yesterday": "yesterday"
      }
    }
  }
}
}

```

Récupérer la date de demain

```

"filter": {
  "$func": "greaterorequal",
  "$vars": {
    "field": "content.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "tomorrow": "tomorrow"
      }
    }
  }
}
}

```

Récupérer la date d'aujourd'hui

```

"filter": {
  "$func": "greaterorequal",
  "$vars": {
    "field": "content.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "today": "today"
      }
    }
  }
}
}

```

Récupérer le premier jour du mois courant

```

"filter": {
  "$func": "greaterorequal",
  "$vars": {
    "field": "content.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "firstOfMonth": "firstOfMonth"
      }
    }
  }
}
}

```

Récupérer une date ultérieure avec la fonction sub qui peut prendre jusqu'à 3 paramètres 'jour', 'heure' et 'minute'

```

"filter": {
  "$func": "lesser",
  "$vars": {
    "field": "entry.createdAt",
    "value": {
      "$func": "date",
      "$vars": {
        "sub": "3 days 10 hours 23 minutes"
      }
    }
  }
}
}

```

Les exemples en dessus se sont les fonctions(ou les vars) que notre filtre date prend en compte. Pour plus de détails sur la librairie carbon je vous invite à consulter la [documentation](#)

 20 mars 2025

 13 mars 2025

2.4.2 Modèles d'attributs

Modèles d'attributs : définitions des champs du formulaire

STRUCTURE D'UN SCHÉMA

```
{
  "type": "object",
  "title": "Demande d'adhésion",
  "description": "Demande d'adhésion",
  "$schema": "http://json-schema.org/draft-07/schema",
  "properties": {
    "attributs": ...
  }
}
```

DESCRIPTION D'UN ATTRIBUT

Nom du champ

```
"field": {
  ...
  "title": "Mon champ",
  ...
}
```

Bloc plié par défaut

La propriété collapsable n'a effet que sur les objets (pas d'effet sur l'objet racine)

Si il y a un cache pour l'état du formulaire, cette directive n'est pas prioritaire sauf si il y a des champs requis (un cache composant est mis en place pour la qualification d'entrée)

```
"field": {
  ...
  "type": "object",
  "collapsible": true
  ...
}
```

Champ requis

Doit être mentionné dans son parent

```
{
  "title": "MyBloc",
  "type": "object",
  "required": [ "field" ],
  "properties": {
    "field": { ... }
  }
}
```

Position du champ à l'affichage

```
"field": {
  ...
  "position": 1,
  ...
}
```

Anomalie répertoriée #33043 : comportement inattendu avec les dizaines (ex : 20 est interprété comme 2)

Champ plus petit

```
"field": {
  ...
  "view": {
    "size": "small-block"
  },
  ...
}
```

Symbole en suffixe du champ

Uniquement pour un champ de type 'number'

```
{
  ...,
  "view": {
    "suffix": "€"
  },
  ...
}
```

Comportement pour la recherche

- `partial` : valeur partielle (%search%)
- `exact` : valeur exacte
- `date` : pour les dates
- `numeric` : pour les nombres

```
"field": {
  ...
  "filterNode": "partial",
  ...
}
```

Validation de format (front)

Expressions régulières utilisées

À noter que `regex` est aussi utilisé quand `type` est `string` coté validation back

```
{
  ...,
  "pattern": "^\\d*\\.\\d*?$",
  ...
}
```

Ajout d'un mask pour un champ

- Pour appliquer un mask de formatage dans un champs, on opte pour le syntaxe indiqué à droite
- Pour plus de documentation sur les formats et les paramètres du mask : <https://github.com/JsDaddy/ngx-mask#examples>

```
"field": {
  ...
  "view": {
    ...,
    "mask": {
      "mask": "00 00 00 00 00 00",
      "showMaskTyped": true
    },
  },
  ...
}
```

Cacher un champ

Cas d'usage: Un champ `user_manager` récupère un objet d'un référentiel:

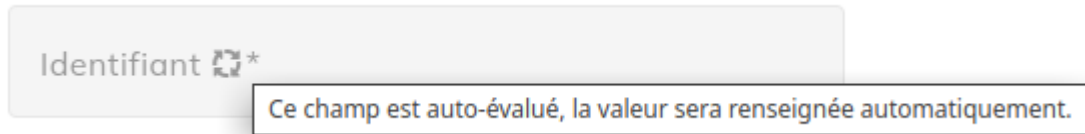
- `displayName` : Jean DUPONT
- `identifiant` : j.dupont

Le champs affiche le `displayName` mais doit stocker son identifiant dans un autre champ `user_manager_id` (mais qui est technique et pas intéressant pour l'utilisateur).

```
"field": {
  ...
  "view": {
    ...,
    "hidden": true,
  },
}
```

```
...
}
```

Afficher une icone de champ auto-évalué



Cas d'usage: Un champ est rempli coté serveur et n'a pas pour vocation d'interagir avec l'utilisateur

Il est préférable dans ce cas de le mettre en `readOnly`.

```
"field": {
  ...
  "view": {
    ...,
    "iconInfo": "selfGenerated",
  },
  ...
}
```

Valeur par défaut

Permet de proposer une valeur par défaut pour le champ en cour à la création d'un objet.

La valeur dépendra de type de champ (property / field).

```
"field": {
  ...
  "default": "default value",
  ...
}
```

DICTIONNAIRE D'ATTRIBUTS

Créer un schéma de dictionnaire d'attributs permet de réutiliser les attributs pour d'autres schémas.

Structure d'un schéma dictionnaire

```
{
  "$schema": "http://json-schema.org/draft-07/schema",
  "title": "Dictionnaire d'attributs",
  "type": "object",
  "$defs": {
    "contact": {
      ...
    }
  }
}
```

Appel au dictionnaire

```
"myBloc": {
  "title": "Mon bloc",
  "type": "object",
  "properties": {
    "contact": {
      "$ref": "http://<url.host>/schemas/<strval(@schema_dictionary->id)/content#/\$defs/contact"
    },
  }
}
```

CONDITIONNER LE CARACTÈRE OBLIGATOIRE DE DEUX CHAMPS : ANYOF

Cas d'usage : Un des deux champ `email` ou `phone` doit être remplis dans un formulaire

```
"myBloc": {
  "title": "Mon bloc",
  "type": "object",
  "anyOf": [
    {
      "required": [
        "phone"
      ]
    },
  ],
}
```

```

    {
      "required": [
        "email"
      ]
    }
  ],
  "properties": {
    "phone": {
      ...
    },
    "email": {
      ...
    }
  }
}

```

CONDITIONNER L'APPARITION D'UN CHAMP PAR RAPPORT À UN AUTRE

Deux syntaxes sont supportées pour le moment :

1. If .. then simple :

Cas d'usage le plus simple avec une seule condition:

- Je sélectionne `vegetarien` pour le champ `regime`, le champ `legumes` apparaît

```

"properties":{
  "regime":{
    "title":"Régime",
    "type":"string",
    "enum":[
      "vegetarien",
      "carnivore"
    ],
    "view":{
      "type":"input-radio"
    },
    "filterNode":"exact"
  }
},
"if": {
  "properties": { "regime": { "const": "vegetarien" } }
},
"then": {
  "properties": {
    "legumes":{
      "title":"Légumes",
      "type":"array",
      "items": {
        "type":"string",
        "enum":[
          "Concombre",
          "Carotte"
        ]
      }
    },
    "view":{
      "type":"input-checkbox"
    },
    "filterNode":"exact"
  }
}
}

```

1. allOff avec des condition (au moins deux conditions différentes):

Cas d'usage :

- Je sélectionne `vegetarien` pour le champ `regime`, le champ `legumes` apparaît
- Je sélectionne `carnivore` pour le champ `regime`, le champ `viandes` apparaît

Ce qui nous donne:

```

"properties": {
  "regime": {
    "title":"Régime",
    "type":"string",
    "enum": [
      "vegetarien",
      "carnivore"
    ],
    "view": {
      "type":"input-radio"
    },
    "filterNode":"exact"
  }
}

```

```

}
"allOf" : [
  {
    "if": {
      "properties": { "regime": { "const": "vegetarien" } }
    },
    "then": {
      "properties": {
        "legumes": {
          "title": "Légumes",
          "type": "array",
          "items": {
            "type": "string",
            "enum": [
              "Concombre",
              "Carotte"
            ]
          }
        },
        "view": {
          "type": "input-checkbox"
        },
        "filterNode": "exact"
      }
    }
  },
  {
    "if": {
      "properties": { "regime": { "const": "carnivore" } }
    },
    "then": {
      "properties": {
        "viandes": {
          "title": "Viandes",
          "type": "array",
          "items": {
            "type": "string",
            "enum": [
              "Poulet",
              "Porc"
            ]
          }
        },
        "view": {
          "type": "input-checkbox"
        },
        "filterNode": "exact"
      }
    }
  }
]

```

RÉFÉRENCE EXTERNE

Si le champ est issu d'un référentiel externe, il faut décrire le service auquel faire appel ainsi que la stratégie d'écriture à mettre en place. Ci-dessous un exemple d'un code postal issu d'un référentiel externe :

```

"codePostal": {
  "type": "string",
  "external": {
    "service": "matricule-service",
    "bindings": [
      {
        "attribute": "nom_commune",
        "serviceAttribute": "nom_commune",
        "initOnField": true,
        "searchProperty": "nom_commune",
        "searchType": "partial",
        "limit": 15,
        "sortField": "nom_commune",
        "sort": "asc",
        "viewFormat": "{nom_commune} - {Code_postal}" // serviceAttributes
      }
    ]
  },
  "title": "Code Postal",
  "view": {
    "type": "input-autocomplete",
    "size": "small-block"
  },
  "position": 6,
  "pseudoFormat": "postcode",
  "filterNode": "partial"
}

```

RÉFÉRENCE INTERNE

Si le champ est issu d'un référentiel interne, il faut décrire le service auquel faire appel à la racine du modèle.

ex :

1. Le champ `nom_complet` défini dans le bloc `informations` et le champs `identifiant_utilisateur` dans le bloc `autres`
2. Le champ `nick_name` défini dans le bloc `informations` et le champ dans les attributs `nickName` dans l'attribut `rootSchemaUser` et le block `information`

```

attributesModel_user:
  ...,
  "internals": [
    {
      "service": "user",
      "url": "users",
      "bindings": [
        {
          "attribute": "informations.nom_complet",
          "initOnField": true,
          "serviceAttribute": "displayName",
          "searchProperty": "displayName",
          "searchType": "partial",
          "limit": 15,
          "sortField": "displayName",
          "sort": "asc",
          "viewFormat": "{displayName}"
        },
        {
          "attribute": "informations.identifiant_utilisateur",
          "serviceAttribute": "identifiant",
          "searchProperty": "identifiant",
          "isValidationKey": true,
        },
        {
          "attribute": "autres.nick_name",
          "serviceAttribute": "attributes:rootSchemaUser.information.nickName"
        }
      ]
    }
  ],
  content: {
    ...
  },
  ...
}

```

Pour plus d'information technique : <https://labs.maarch.org/maarch/mdf-api-full/-/wikis/Reference/InternalService/R%C3%A9ferentiel-interne#principe>

INTERFACES DISPONIBLES

Interface	type jsonschema	filterNode jsonschema	Gère l'attribut format jsonschema ?	Gère le référence externe ?	Gère le référence interne ?	Gère l'attribut pattern jsonschema ?
Bloc (section)	object	✗	✗	✗	✗	✗
Liste déroulante (à choix unique)	enum	exact	✗	✓○	✓○	✓○
Liste déroulante (à choix multiple)	enum	exact	✗	✗○	✓○	✓○
Champ autocompletion	string	exact / partial	✗	✓○	✓○	✓○
Champ texte	string	exact / partial	✗	✗	✗	✓○
Champ textarea	string	exact / partial	✗	✗	✗	✓○
Champ numérique	number / integer	numeric	✗	✗	✗	✓○
Champ date	string	date	✓○ (uniquement date)	✗	✗	✓○
Champ radio (à choix unique)	enum	exact	✗	✗	✗	✓○
Champ case à cocher (à choix multiple)	array	exact	✗	✗	✗	✓○
Champ toggle	boolean	exact	✗	✗	✗	✗○
Champ image	string	exact	✗	✗	✗	✓○

EXEMPLES JSONSCHEMA

Bloc (section)

```
{
  "title": "Adresse",
  "description": "Adresse",
  "type": "object",
  "position": 1,
  "properties": { // others attributes... }
}
```

Liste déroulante (à choix unique)

```
"sexe": {
  "title": "Sexe",
  "enum": [ "Féminin", "Masculin" ],
  "type": "string",
  "view": {
    "type": "input-select",
  },
  "pattern": "^(Féminin|Masculin)$",
  "position": 1,
  "filterNode": "exact"
}
```

Liste déroulante (à choix multiple)

Pour un référentiel, l'attribut `loadOnInit` est requis car il faut la liste complète pour que le champ fonctionne correctement.

```
"sexe": {
  "title": "Sexe",
  "enum": [ "Féminin", "Masculin" ],
  "type": "array",
  "view": {
    "type": "input-select-multiple",
  },
  "position": 1,
  "filterNode": "exact"
}
```

Champ auto complété

```
"color": {
  "title": "Couleur",
  "enum": [ "Bleu", "Blanc", "Rouge", ],
  "type": "string",
  "view": {
    "type": "input-autocomplete"
  },
  "position": 1,
  "filterNode": "partial"
}
```

Champ texte

```
"nom": {
  "title": "Nom",
  "position": 1,
  "type": "string",
  "view": {
    "type": "input-text"
  },
  "filterNode": "partial"
}
```

Champ texte à valeurs multiples

`minItems`, `maxItems`, `copySeparator` et `uniqueItems` sont facultatifs.

`copySeparator` permet de définir le caractère utilisé pour l'ajout automatique lors d'une copie (ex: liste d'emails en format scv séparé par un `;`).

Les données sont automatiquement triées par ordre alphabétique.

```
"recipients": {
  "title": "Destinataires",
  "position": 1,
  "type": "array",
  "minItems": 2,
  "maxItems": 5,
  "uniqueItems": true,
  "items": {
    "type": "string"
  },
  "view": {
    "type": "input-text-multiple",
    "copySeparator": ";"
  },
  "filterNode": "partial"
}
```

Champ zone de texte

Peut avoir un attribut `nbLinesToShow` pour définir le nombre de lignes affichées dans le champ avant scroll. Si pas d'attribut, le champ s'adapte à l'entièreté du texte.

Peut être 2, 3, 10, 15, 20

```
"story": {
  "title": "Récit",
  "position": 1,
  "type": "string",
  "view": {
    "type": "input-textarea",
    "nbLinesToShow": 10
  },
}
```

```

"filterNode": "partial"
}

```

Champ numérique (entiers)

Valeur de `1` à `10` accepté dans cet exemple

Enlever `minimum` et `maximum` si non limité

```

"age": {
  "title": "Age",
  "position": 1,
  "type": "integer",
  "minimum": 1,
  "maximum": 10,
  "pattern": '^((-?[1-9])\d*)$',
  "view": {
    "type": "input-number"
  },
  "filterNode": "numeric"
}

```

Champ décimal

Les valeurs sont affichés avec `,` mais la valeur stockée est avec `.`

Ex : `20,4` => `20.4`

```

"nom": {
  "title": "Montant HT",
  "position": 1,
  "type": "number",
  "pattern": "^\d*,?\d*$",
  "view": {
    "type": "input-number",
    "mask": {
      "mask": "separator.2",
      "suffix": " €"
    }
  },
  "filterNode": "numeric"
}

```

Champ date

une date minimum peut être défini ex: `view.minDate: "2025-01-01"` (format YYYY-MM-DD)

une date maximum peut être défini ex : `view.maxDate: "2025-01-01"` (format YYYY-MM-DD)

La valeur `today` peut être utilisé pour définir la date du jour

ATTENTION! Ceci n'est pas soumis à validation coté API, ceci est purement niveau interface

```

"birthDate": {
  "title": "Date de naissance",
  "position": 1,
  "type": "string",
  "format": "date",
  "view": {
    "type": "input-date",
    "minDate": "1970-01-01",
    "maxDate": "today",
    "mask": {
      "mask": "d0/M0/0000",
      "showMaskTyped": true
    }
  },
  "filterNode": "date"
}

```

Champ radio (à choix unique)

```

"sexe": {
  "title": "Sexe",
  "enum": [ "Féminin", "Masculin" ],
  "type": "string",
  "view": {
    "type": "input-radio"
  },
  "pattern": "^(Féminin|Masculin)$",
  "position": 1,
}

```

```
"filterNode": "exact"
}
```

Champ case à cocher (à choix multiple)

```
"menu": {
  "title": "Choix du menu",
  "type": "array",
  "items": {
    "type": "string",
    "enum": [ "Entrée", "Plat", "Dessert", "Boisson" ]
  },
  "view": {
    "type": "input-checkbox"
  },
  "filterNode": "exact"
}
```

Champ toggle

```
"urgence": {
  "title": "Urgent",
  "type": "boolean",
  "default": false,
  "view": {
    "type": "input-toggle"
  },
  "filterNode": "exact"
},
```

Champ image

```
"avatar": {
  "type": "string",
  "view": {
    "type": "input-img"
  },
  "title": "Avatar",
  "position": 1,
  "filterNode": "exact"
}
```

🕒 26 mai 2025

🕒 13 mars 2025

2.4.3 Stockage

Stockage Types d'espaces

STOCKAGE FILESYSTEM

Un `StorageLocation` de type `filesystem` doit avoir un paramètre `path`, contenant le chemin où seront stockés les fichiers.

```
{
  "displayName": "Espace filesystem",
  "locationType": "filesystem",
  "identifier": "espace-filesystem",
  "parameters": {
    "path": "/documents"
  }
}
```

Le `path` sera préfixé par le système avec le chemin défini dans la variable d'environnement `FILESYSTEM_PATH_PREFIX` (par défaut `/opt/maarch-digital-flow`).

`parameters` sera validé avec le JSON schéma suivant :

```
{
  "$schema": "http://json-schema.org/draft/2020-12/schema",
  "type": "object",
  "required": [
    "path"
  ],
  "properties": {
    "path": {
      "type": "string"
    }
  },
  "additionalProperties": false
}
```

STOCKAGE GOOGLE DRIVE

Un `StorageLocation` de type `google-drive` permet de stocker des fichiers dans un dossier Google Drive.

`parameters` sera validé avec le JSON schéma suivant :

```
{
  "$schema": "http://json-schema.org/draft/2020-12/schema",
  "type": "object",
  "required": [
    "clientId",
    "clientSecret",
    "refreshToken",
    "applicationName",
    "rootPath"
  ],
  "properties": {
    "clientId": {
      "type": "string"
    },
    "clientSecret": {
      "type": "string"
    },
    "refreshToken": {
      "type": "string"
    },
    "applicationName": {
      "type": "string"
    },
    "rootPath": {
      "type": "string"
    }
  },
  "additionalProperties": false
}
```

S3

Un `StorageLocation` de type `s3` permet de stocker des fichiers dans un bucket S3.

`parameters` sera validé avec le JSON schéma suivant :

```

{
  "$schema": "http://json-schema.org/draft/2020-12/schema",
  "type": "object",
  "required": [
    "accessKey",
    "secretKey",
    "endpoint",
    "region",
    "bucket"
  ],
  "properties": {
    "accessKey": {
      "type": "string"
    },
    "secretKey": {
      "type": "string"
    },
    "endpoint": {
      "type": "string"
    },
    "region": {
      "type": "string"
    },
    "bucket": {
      "type": "string"
    }
  },
  "additionalProperties": false
}

```

Exemple :

```

{
  "displayName": "Espace S3",
  "locationType": "s3",
  "identifier": "espace-s3",
  "description": null,
  "capacities": ["store", "delete"],
  "parameters": {
    "accessKey": "access",
    "secretKey": "secret",
    "endpoint": "https://endpoint.s3",
    "region": "fra",
    "bucket": "my-bucket"
  }
}

```

🕒 20 mars 2025

🕒 13 mars 2025

2.4.4 Sécurité

Paramètres Conventions applicables aux mots de passe

STRUCTURE PARAMETER

L'entité `Parameter` permet de définir les conventions applicables aux mots de passes des utilisateurs

Parameter

```
Parameter_password_convention:  
  displayName: "Conventions de gestion des mots de passe"  
  identifiant: "password_conventions"  
  values:  
    {  
      "minLength": 10,  
      "specialCharacters": true,  
      "upperCase": true,  
      "number": true,  
      "expirationTime": 60,  
      "passwordHistory": 5,  
      "authNumberOfTries": 5,  
      "blockingTime": 60  
    }  
  description: "Conventions à appliquer pour la gestion des mots de passe"  
  tag: "tag"  
  public: true
```

NB: Le `Parameter` doit avoir un identifiant = `password_conventions`

Nom du champ	Type	Obligatoire	Valeur par défaut	Description	Exemple
identifier	string	Oui	-	Identifiant métier du paramètre	<code>password_conventions</code>
minLength	int	Non	-	La longueur minimale du mot de passe	10
specialCharacters	boolean	Non	-	Définir si le mot de passe requiert un caractère spécial	true
upperCase	boolean	Non	-	Définir si le mot de passe requiert un caractère en majuscule	true
number	boolean	Non	-	Définir si le mot de passe requiert un chiffre	true
expirationTime	int	Non	-	Nombre de secondes après expiration du mot de passe	60
passwordHistory	int	Non	-	Nombre de mots de passe conservés dans l'historique des mots de passes	5
authNumberOfTries	int	Non	-	Nombre de tentatives après lequel l'utilisateur est bloqué	5
blockingTime	int	Non	-	Nombre de secondes de blocage de l'utilisateur après le dépassement du nombre de tentatives de connexion	5

🕒 31 mars 2025

🕒 31 mars 2025

2.5 Tutoriels

2.5.1 Les bases du paramétrage fonctionnel

Nous allons paramétrer rapidement et dans un ordre logique une instance de **Maarch Digital Flow** à partir du jeu de données de base livré avec l'application.

Ce jeu comporte un seul utilisateur qui est l'administrateur de la solution et dispose des droits pour réaliser l'ensemble des paramétrages envisagés.

Identifiant : superadmin@maarch.com

Mot de passe initial après déploiement : maarch

Paramétrer un type de dossier

Nous allons ajouter un type de dossier métier que l'application pourra ensuite gérer.

Les étapes à suivre respectent un ordre logique qui permettra la fluidité du paramétrage.

étape 1 : créer un modèle de transition du dossier

Cette étape est nécessaire avant la création du type de dossier.

Afficher l'écran d'administration "**Modèles de transition**" et cliquer sur le bouton "**Ajouter un modèle**"

- saisir un **identifiant** métier (exemple : workflow_nouveau_dossier)
- saisir un **libellé** (ex : Transition des nouveau dossiers)
- Saisir une **description** facultative
- Ajouter un **schéma** descripteur Json simplifié

Nous allons pour le besoin de ce tutoriel, ajouter un schéma simplifié sur lequel nous ne reviendrons pas (se référer à la [documentation du modèle de transition](#))

```
{
  "workingCopy": {
    "initial": "nouveau_dossier",
    "final": false,
    "subStatuses": [
      {
        "name": "nouveau_dossier",
        "displayName": "Nouveau dossier",
        "description": "Nouveau dossier créé",
        "final": true,
        "events": []
      }
    ]
  },
  "current": null,
  "preserved": null,
  "residual": null
}
```

Exemple de schéma de transition basique

- **Enregistrer** le nouveau modèle

Modèle de Transitions - Transition des nouveaux dossiers

Identifiant métier*
workflow_nouveau_dossier

Libellé
Transition des nouveaux dossiers

Description
Tutoriel paramétrage

Modèle de transition associé Informations

Télécharger Importer un fichier

```

1 {
2   "workingCopy": {
3     "initial": "nouveau_dossier",
4     "final": false,
5     "subStatues": [
6       {
7         "name": "nouveau_dossier",
8         "displayName": "Nouveau dossier",
9         "description": "Nouveau dossier créé",
10        "final": true,
11        "events": []
12      }
13    ]
14  },
15  "current": null,
16  "preserved": null,
17  "residual": null
18 }

```

étape 2 : créer un type de dossier

Afficher l'écran d'administration "**Type de dossier**" et cliquer sur le bouton "**Ajouter un type de dossier**"

- saisir un **identifiant** métier (exemple : dossier_generique)
- saisir un **libellé** (ex : "Dossier générique")
- Saisir une **description** facultative
- **Modèle d'attributs** : laisser vide pour le moment
- **Modèle de transitions** : choisir dans la liste le modèle "Transition des nouveaux dossiers (workflow_nouveau_dossier)"
- **Modèle de relation** : laisser vide pour le moment
- **Enregistrer** le nouveau type

Type de dossier - Dossier générique

Identifiant métier*
dossier_generique

Libellé
Dossier générique

Description
Type de dossier générique pour le tutorial de paramétrage

Modèle d'attributs ^

Modèle d'attributs ▼

Modèle de transitions ^

Modèle de transitions *
Transition des nouveaux dossiers (workflow_nouveau_dossier) × ▼

Modèle de relations ^

Modèle de relations ▼

Durée d'utilité administrative (DUA) ^

Politique à appliquer ▼

Date de démarrage ▼

Date limite de traitement ^

Politique à appliquer ▼

Date de démarrage ▼

Des paramétrages complémentaires sont maintenant disponibles :

- **DUA** : durée d'utilité administrative
- **DLT** : date limite de traitement
- **Indexation** des données pour la recherche (coché par défaut)

Nous allons laisser ces paramétrages inchangés (Se référer à la [documentation administrateur](#) pour plus d'information)

étape 3 : créer une vue sur le type de dossier

Afficher l'écran d'administration "**Vue dossiers**" et cliquer sur le bouton "**Ajouter une vue**"

- saisir un **identifiant** métier (exemple : vue_dossier_generique)
- saisir un **libellé** (ex : "Tous les dossiers génériques")
- Saisir une **description** facultative
- **Position** : saisir le chiffre 1
- **Enregistrer** la nouvelle vue

Des paramètres complémentaires sont maintenant disponibles :

Nous allons nous intéresser aux paramètres requis uniquement.

Filtres (onglet)

Périmètre de la vue en descripteur Json (contenu accessibles aux utilisateurs disposant de la vue)

Nous allons regrouper dans cette vue tous les dossiers génériques

Copier le contenu suivant dans la zone d'édition :

```
{
  "filter": {
    "$func": "equals",
    "$vars": {
      "field": "entryType.identifiant",
      "value": "dossier_generique"
    }
  }
}
```

Pour plus d'informations sur les filtres, se référer au [chapitre correspondant de la documentation](#).

Affichage liste (onglet)

Décrit les champs affichés par la vue sous forme de schéma Json.

Cliquer sur le bouton "**Charger un exemple**" qui propose un schéma de base prédéfini : Date de création et nom d'affichage du dossier

```
{
  "displayName": "Mode liste",
  "defaultSort": "createdAt",
  "defaultSortDirection": "asc",
  "parameters": [
    {
      "type": "string",
      "view": {
        "format": {
          "id": "date",
          "value": "dd/MM/YYYY HH:mm"
        }
      }
    },
    {
      "title": "Date de création",
      "sortable": true,
      "expression": "createdAt",
      "identifiant": "createdAt"
    },
    {
      "type": "string",
      "title": "Nom d'affichage",
      "sortable": true,
      "expression": "displayName",
      "identifiant": "displayName"
    }
  ]
}
```

```
}
}
```

étape 4 : associer des droits

Nous allons associer les droits relatifs à la création de dossier et à la visualisation des dossiers à un nouveau groupe, celui des utilisateurs.

Créer un nouveau groupe

Afficher l'écran d'administration "**Groupe**" et cliquer sur le bouton "**Ajouter un groupe**"

- saisir un **identifiant** métier (exemple : groupe_utilisateurs)
- saisir un **libellé** (ex : "Groupe des utilisateurs")
- Saisir une **description** facultative
- **Enregistrer** le nouveau groupe

Nous allons associer pour les besoins de ce tutoriel, l'administrateur à ce groupe.

Via l'onglet "**Membres**", saisir "super" dans le champ "**Chercher un utilisateur à associer**"

Cliquer sur l'utilisateur affiché, en l'occurrence "Super admin".

The screenshot shows the 'Groupe - Groupe des utilisateurs' page. On the left, there are input fields for 'Identifiant métier*' (containing 'groupe_utilisateurs'), 'Libellé' (containing 'Groupe des utilisateurs'), and 'Description' (containing 'Ensemble des utilisateurs de l'application'). On the right, the 'Membres' tab is selected, showing a search bar and a table of users. The table has columns for 'Intitulé ↓' and 'Identifiant métier'. Two users are listed: 'Intitulé ↓' and 'Super Admin'.

Attribuer les droits au groupe

Via l'onglet "**Permissions**", nous allons attribuer les droits suivants :

- Onglet "**Entités**"

Entité "**Dossier**" : affecter le droit "**Créer**"

Autoriser la création d'entité de type dossier

Entité ↓	Lister ⋮	Créer ⋮
Dossier	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Onglet "**Types d'entités**"

Entité "**Dossier générique**" : affecter les droits **Lister** et **Affecter**

Permettre de rechercher, affecter, lire et modifier les dossiers génériques

Entité ↑	Type	Lister ⋮	Affecter ⋮	Lire ⋮	Modifier ⋮
Dossier générique	Type de dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Onglet "**Vues**"

Entité "**Tous les dossiers**" : affecter les droits **Lister** et **Lecture**

Visualiser la vue dans la liste des tâches de l'utilisateur

Entité ↑	Type	Lister ⋮	Lecture ⋮
Tous les dossiers	Vue dossiers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tester le paramétrage du dossier

Nous allons maintenant tester ce paramétrage avec notre compte utilisateur.

Il faut se déconnecter puis se reconnecter à l'application pour bénéficier des nouveaux droits.

Créer un nouveau dossier

Bouton "**Nouveau**" puis "**Dossier**" dans la marge de gauche

Cliquer sur "**Enregistrer**"

- le dossier n'as pas d'attributs (nous n'en avons pas encore associé à ce stade)
- le dossier n'a pas de relations (nous n'en avons pas encore associé à ce stade)

Vue sur les dossiers génériques

- le dossier est visible dans la vue "Tous les dossiers" avec les informations de l'affichage liste défini

Rechercher le dossier

- le dossier est indexé pour la recherche (Taper "générique" dans la zone de recherche de la barre de menu)
- Aucun modèle de filtre n'est encore défini à ce stade. Seule la recherche en texte intégral est disponible

Paramétrer un type de document

Nous allons ajouter un type de document que l'application pourra ensuite gérer.

Les étapes à suivre respectent un ordre logique qui permettra la fluidité du paramétrage.

étape 1 : créer un modèle de transition du document

Cette étape est nécessaire avant la création du type de document.

Afficher l'écran d'administration "**Modèles de transition**" et cliquer sur le bouton "**Ajouter un modèle**"

- saisir un **identifiant** métier (exemple : workflow_nouveau_document)
- saisir un **libellé** (ex : Transition des nouveau documents)
- Saisir une **description** facultative
- Ajouter un **schéma** descripteur Json simplifié

Nous allons pour le besoin de ce tutoriel, ajouter un schéma simplifié sur lequel nous ne reviendrons pas (se référer à la [documentation du modèle de transition](#))

```
{
  "workingCopy": {
    "initial": "nouveau_document",
    "final": false,
    "subStatuses": [
      {
        "name": "nouveau_document",
        "displayName": "Nouveau document",
        "description": "Nouveau document déposé",
        "final": true,
        "events": []
      }
    ]
  },
  "current": null,
  "preserved": null,
  "residual": null
}
```

Exemple de schéma de transition basique

- **Enregistrer** le nouveau modèle

Modèle de Transitions - Transition des nouveau documents

Identifiant métier*
workflow_nouveau_document

Libellé
Transition des nouveau documents

Description

Modèle de transition associé Informations

Télécharger Importer un fichier

```
1 {
2   "workingCopy": {
3     "initial": "nouveau_document",
4     "final": false,
5     "subStatuses": [
6       {
7         "name": "nouveau_document",
8         "displayName": "Nouveau document",
9         "description": "Nouveau document déposé",
10        "final": true,
11        "events": []
12      }
13    ]
14  },
15  "current": null,
16  "preserved": null,
17  "residual": null
18 }
```

Line: 1 Column: 1

étape 2 : créer un type de document

Afficher l'écran d'administration "**Type de document**" et cliquer sur le bouton "**Ajouter un type de document**"

- saisir un **identifiant** métier (exemple : document_generique)
- saisir un **libellé** (ex : "Document générique")
- Saisir une **description** facultative
- **Modèle d'attributs** : laisser vide pour le moment
- **Modèle de transitions** : choisir dans la liste le modèle "Transition des nouveaux documents (workflow_nouveau_document)"
- **Modèle de relations** : laisser vide pour le moment
- **Politique de stockage** : choisir "Politique de stockage" dans la liste
- **RGPD** : choisir oui (indique si le document est susceptible de contenir des informations relevant du règlement)
- **Types de fichiers associés** : taper et choisir "PDF" dans la liste proposée
- **Enregistrer** le nouveau type

Type de document - Document générique

Identifiant métier *	document_generique
Libellé	Document générique
Description	
Modèle d'attributs	Modèle d'attributs
Modèle de transitions	Modèle de transitions * Transition des nouveau documents (workflow_nouveau_document)
Modèle de relations	Modèle de relations
Politique de stockage	Politique de stockage *
Durée d'utilité administrative (DUA)	Politique à appliquer
	Date de démarrage
	RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)* <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Date limite de traitement	Politique à appliquer
	Date de démarrage
Type(s) de fichier(s) associé(s) *	× .pdf (Adobe Portable Document Format (PDF)) ×

Des paramètres complémentaires sont maintenant disponibles :

- **DUA**: durée d'utilité administrative
- **DLT** : date limite de traitement
- **Indexation** des données et du contenu texte pour la recherche (cochés par défaut)

Nous allons laisser ces paramètres inchangés (Se référer à la [documentation administrateur](#) pour plus d'information)

étape 3 : créer une vue sur les documents

Afficher l'écran d'administration "**Vue documents**" et cliquer sur le bouton "**Ajouter une vue**"

- saisir un **identifiant** métier (exemple : vue_documents)
- saisir un **libellé** (ex : "Tous les documents")
- Saisir une **description** facultative
- **Position** : saisir le chiffre 2

Des paramètres complémentaires sont maintenant disponibles :

Nous allons nous intéresser aux paramètres requis uniquement.

Filtres (onglet)

Périmètre de la vue en descripteur Json (contenu accessibles aux utilisateurs disposant de la vue)

Nous allons regrouper dans cette vue tous les documents génériques

Copier le contenu suivant dans la zone d'édition :

```
{
  "filter": {
    "$func": "equals",
    "$vars": {
      "field": "contentType.identifiant",
      "value": "document_generique"
    }
  }
}
```

Pour plus d'informations sur les filtres, se référer au [chapitre correspondant de la documentation](#).

Affichage liste (onglet)

Décrit les champs affichés par la vue sous forme de schéma Json.

Cliquer sur le bouton "**Charger un exemple**" qui propose un schéma de base prédéfini : Date de création et nom d'affichage du document

```
{
  "displayName": "Mode liste",
  "defaultSort": "createdAt",
  "defaultSortDirection": "asc",
  "parameters": [
    {
      "type": "string",
      "view": {
        "format": {
          "id": "date",

```

```

    "value": "dd/MM/YYYY HH:mm"
  }
},
"title": "Date de création",
"sortable": true,
"expression": "createdAt",
"identifiant": "createdAt"
},
{
"type": "string",
"title": "Nom d'affichage",
"sortable": true,
"expression": "displayName",
"identifiant": "displayName"
}
]
}

```

- **Enregistrer** la nouvelle vue

étape 4 : associer des droits

Nous allons associer les droits relatifs à la création et à la visualisation des documents à un groupe, celui existant des utilisateurs.

Via l'écran d'administration "**Groupe**", double-cliquer sur le **groupe des utilisateurs**

Attribuer les droits au groupe

Via l'onglet "**Permissions**", nous allons attribuer les droits suivants :

- Onglet "**Entités**"

Entité "**Dossier**" : affecter le droit "**Créer**"

Autoriser la création d'entité de type dossier

Entité ↑	Lister ⋮	Créer ⋮
Document	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Onglet "**Types d'entités**"

Entité "**Dossier générique**" : affecter les droits **Lister** et **Affecter**

Permettre de rechercher, affecter, lire et modifier les dossiers génériques

Entité ↑	Type	Lister ⋮	Affecter ⋮	Lire ⋮	Modifier ⋮
Document générique	Type de document	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Onglet "**Vues**"

Entité "**Tous les documents**" : affecter les droits **Lister** et **Lecture**

Visualiser la vue dans la liste des tâches de l'utilisateur

Entité ↑	Type	Lister ⋮	Lecture ⋮
Tous les documents	Vue documents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tester le paramétrage

Nous allons maintenant tester ce paramétrage avec notre compte utilisateur.

Il faut se déconnecter puis se reconnecter à l'application pour bénéficier des nouveaux droits.

Créer un nouveau document

Bouton "**Nouveau**" puis "**Document**" dans la marge de gauche

Choisir un fichier PDF sur votre poste

Cliquer sur "**Enregistrer**"

- le document n'as pas d'attributs (nous n'en avons pas encore associé à ce stade)

Vue sur les documents

- le document est visible dans la vue "Tous les documents" avec les informations de l'affichage liste défini

Rechercher le dossier

- le dossier est indexé pour la recherche (Si le document PDF versé dispose d'une couche Texte, taper un mot contenu dans le document dans la zone de recherche de la barre de menu)
- Aucun modèle de filtre n'est encore défini à ce stade. Seule la recherche en texte intégral est disponible

Pour aller plus loin...

Créer et associer un modèle d'attributs

Nous allons créer un nouveau modèle d'attributs et l'associer au type de dossier paramétré.

Créer le modèle

Afficher la vue d'administration "**Modèle d'attributs**" et cliquer sur le bouton "**Ajouter un modèle**"

- saisir un **identifiant** métier (exemple : attributs_dossier_generique)
- saisir un **libellé** (ex : "Schéma d'attributs du dossier générique")
- Saisir une **description** facultative

Nous allons maintenant ajouter un schéma d'exemple : cliquer sur la fonctionnalité "**Charger un exemple**"

Cet exemple propose un formulaire avec 3 champs insérés dans une section (regroupement).

field1 : champ texte (input-text), obligatoire (required), affiché en première position (position), et n'occupant que la moitié de l'espace horizontal de l'interface (small-block), recherche possible sur une partie du contenu (filternode)

field2 : champ texte (input-text), obligatoire (required), affiché en seconde position (position), et n'occupant que la moitié de l'espace horizontal de l'interface (small-block), recherche possible sur une partie du contenu (filternode).

Ce champ sera affiché sur la même ligne que celui en première position.

field3 : champ radio (input-radio), obligatoire (required), affiché en troisième position (position), recherche possible sur le contenu intégral exact (filternode).

Pour aller plus loin avec les différents types de champs gérés par l'application se référer à la section "Modèles d'attributs - Définitions des champs" de la documentation.

```
{
  "type": "object",
  "title": "Exemple de modèle d'attribut",
  "$schema": "http://json-schema.org/draft-07/schema",
  "required": [
    "section"
  ],
  "properties": {
    "section": {
      "type": "object",
      "title": "Section",
      "position": 1,
      "required": [
        "field1",
        "field2",
        "field3"
      ],
      "properties": {
        "field1": {
          "type": "string",
          "title": "Champ 1",
          "position": 1,
          "view": {
            "size": "small-block",
            "type": "input-text"
          },
          "filterNode": "partial"
        },
        "field2": {
          "type": "string",
          "title": "Champ 2",
          "position": 2,
          "view": {
            "size": "small-block",
            "type": "input-text"
          },
          "filterNode": "partial"
        },
        "field3": {
          "type": "string",

```

```

    "title": "Champ3",
    "position": 3,
    "pattern": "^(Valeur1|Valeur2)$",
    "enum": [
      "Valeur1",
      "Valeur2"
    ],
    "view": {
      "type": "input-radio"
    },
    "filterNode": "exact"
  }
}
}
}
}
}

```

A partir de cet écran, il est possible de prévisualiser le formulaire via le bouton **"Voir le formulaire"**

Section ^

A compléter
A compléter

Champ 1*

Champ 2*

Champ3*
A compléter

Valeur1

Valeur2

Pour revenir au schéma, cliquer sur le lien **"Voir le JSON"**

- **Enregistrer** le modèle

Nous allons maintenant rattacher ce modèle à notre dossier.

Associer le modèle au dossier

Afficher la vue d'administration **"Type de dossier"**, double-cliquer sur la ligne affichée **"Dossier générique"**

Dans les champs **"Modèle d'attributs"**, sélectionner **"Schéma d'attributs du dossier générique (attributs_dossier_generique)"**

Enregistrer la modification

Tester le paramétrage

Afficher le panneau des tâches

Cliquer sur la vue **"Tous les dossiers"**

Double-cliquer sur le dossier présent dans la liste

Les attributs à saisir sont maintenant présents sur le dossier.

📁 Dossier générique du 14/04/2025
✎

Dossier générique ✎

+

Section _____

A compléter
Champ 1*

A compléter
Champ 2*

Champ3*
A compléter

Valeur1

Valeur2

Paramétrer un modèle de relation

Nous allons lier le type de dossier crée avec le type de document créé dans ce tutoriel.

Créer un type de relation

Avant de pouvoir créer le modèle de relation, il est nécessaire de créer son type.

Via l'écran d'administration "**Type de relations**", cliquer sur le bouton "**Ajouter un type**".

- saisir un **identifiant** métier (exemple : relation_cible)
- saisir un **libellé** (ex : "Relation Source vers cible")
- Saisir une **description** facultative

Enregistrer le modèle

Créer un modèle de relation

Via l'écran d'administration "**Modèle de relations**", cliquer sur le bouton "**Ajouter un modèle**".

- saisir un **identifiant** métier (exemple : relation_dossier_generique)
- saisir un **libellé** (ex : "Schéma de relation du dossier générique")
- Saisir une **description** facultative

Dans l'éditeur, copiez le descripteur ci-dessous :

```
{
  "pieces_dossier": {
    "position": 1,
    "targetType": "binaryContent",
    "displayName": "Pièces du dossier",
    "targetSubTypes": [
      {
        "id": "document_generique",
        "idType": "identifiant"
      }
    ]
  },
  "relationshipType": "/relationship-types/UUID#{relation_cible}"
}
```

```
}
}
```

Ce schéma décrit :

- la relation (pieces_dossier)
- de type "relation_cible" (relationshipType)
- dont le libellé affiché sera "Pièces du dossier" (displayName)
- qui apparaîtra en première position dans la liste des relations possibles (position)
- autorisant des relations vers des documents (targetType) de type générique (targetSubTypes / id)

A noter : UUID##{relation_cible} sera fusionné dans le schéma par l'ID unique du type de relation défini ci-dessus. Il est possible de renseigner directement cet ID dans le schéma.

Enregistrer le modèle

Modèle de relations - relation_dossier_generique

Identifiant métier*
relation_dossier_generique

Libellé
Schéma de relation du dossier générique

Description

Modèle de relation associé Informations

Télécharger Importer un fichier

Texte Arborescence

```

1 {
2   "pieces_dossier": {
3     "position": 1,
4     "minOccurs": 0,
5     "targetType": "binaryContent",
6     "displayName": "Pièces du dossier",
7     "targetSubTypes": [
8       {
9         "id": "document",
10        "idType": "document_generique"
11      }
12    ],
13    "relationshipType": "/relationship-types/9d6c72de-664b-44ce-a286-90c667db0df8"
14  }
15 }
```

Line: 1 Column: 1

[En savoir plus](#) sur les modèles de relation

Associer le modèle de relation au dossier

Via l'écran d'administration "**Type de dossier**", double-cliquer pour éditer sur la ligne "**Dossier générique**"

Dans le champ "**Modèle de relations**", choisir "**Schéma de relation du dossier générique**"

Enregistrer les modifications

Type de dossier - Dossier générique

Libellé



Dossier générique

Description

Type de dossier générique pour le tutoriel de paramétrage



Modèle d'attributs

Modèle d'attributs

Schéma d'attributs du dossier générique (attributs_dossier_ge...  



Modèle de transitions

Modèle de transitions *

Transition des nouveaux dossiers (workflow_nouveau_dossier)  

Modèle de relations

Modèle de relations

Schéma de relation du dossier générique (relation_dossier_ge...  

Tester le paramétrage

Via le panneau latéral "**Mes tâches**", afficher la vue "**Tous les dossiers**".

Double-cliquer sur la ligne affichant le dossier présent.

Via l'onglet "**Relations**", cliquer sur le bouton "**plus**" en face de "**Pièces du dossier**"




Relations
Annotations **1**
Règle de gestion **0**
Événements



Pièces du dossier (0/)



Ajouter un document et **enregistrer**

Revenir au dossier via le bouton "**Retour au dossier**"

The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top. The navigation bar has four tabs: "Relations" (highlighted in blue), "Annotations" (with a blue circle containing the number 1), "Règle de gestion" (with a grey circle containing the number 0), and "Événements". Below the navigation bar is a container for "Pièces du dossier (1)". This container has a header with an upward arrow, a folder icon, the text "Pièces du dossier (1)", a link icon, and a plus icon. Inside the container, there is a single document entry with a document icon, the text "Document générique" in blue, and "Fiche de Poste Comptable" in bold. To the right of the document entry is a circular button with a right-pointing arrow.

🕒 15 avril 2025

🕒 2 avril 2025

2.5.2 Services externes

Configurer un service de base de données

Nous allons configurer un service externe de type base de données

Pour ce cas pratique, nous allons utiliser la table `agent` de l'application (base de données `db-externe`) qui se trouve sur le serveur `localhost`. La table `agent` est de la forme :

id	email	display_name
3067bfca-540a-4568-81ac-5b1cd7393aef	bbain@maarch.com	Barbara BAIN
f0c5a642-8906-4907-a5a0-08a7f14c2ed0	bblier@maarch.com	Bernard BLIER

CONFIGURATION DE L'AGENT DÉLÉGUÉ

Chaque service externe a besoin d'un agent délégué pour fonctionner.

Configuration via API

Il faut avoir la permission `create` sur `delegateAgent` et `databaseExternalService` avec l'utilisateur consommant les api ci-dessous.

POST `/delegate-agents`

```
{
  "identifiant": "db-agent",
  "email": "db-agent@test.com",
  "attributes": {
    "url": "postgresql://maarch:maarch@localhost:5432/db-externe"
  }
}
```

Configuration via fixtures

```
Mdm\Agent\Domain\DelegateAgent\DelegateAgent:
db-agent:
  identifiant: db-agent
  owner: '@superadmin->id'
  email: 'db-mdm@test.com'
  attributes: {
    "url": "postgresql://maarch:maarch@localhost:5432/db-externe"
  }
```

CONFIGURATION DU SERVICE

Configuration via API

POST `/database-external-services`

```
{
  "identifiant": "database-service",
  "agent": "/delegate-agents/<id de l'agent délégué créé précédemment>",
  "searchableFields": ["display_name"],
  "sortableFields": ["display_name"],
  "responseFormat": {
    "id": "id",
    "email": "email",
    "display_name": "display_name"
  },
  "tableName": "agent"
}
```

Configuration via fixtures

```
Mdm\ExternalService\Domain\DatabaseService:
database-service:
  identifiant: 'database-service'
  agent: '@db-agent'
  owner: '@superadmin->id'
  searchableFields: ["display_name"]
  sortableFields: ["display_name"]
  responseFormat: {
    "id": "id",
    "email": "email",
    "display_name": "display_name"
  }
```

```
}
  tableName: "agent"
```

UTILISER L'API POUR LA RECHERCHE

On peut maintenant rechercher dans le service CSV en faisant un appel à l'API :

GET /external-services/database-service/search?display_name=bain , la route de l'API est de la forme

GET /external-services/{service_identifieur}/search?searchableFieldName=value

Avec service_identifieur, l'identifieur du service externe renseigné dans la base searchableFieldName, un des champs renseignés dans la propriété searchableFields du service value, la valeur recherchée

Réponse :

```
[
  {
    "id": "3067bfca-540a-4568-81ac-5b1cd7393aef",
    "email": "bbain@maarch.com",
    "display_name": "BAIN Barbara"
  }
]
```

UTILISER LE SERVICE DANS UN MODÈLE D'ATTRIBUTS

Il est possible d'utiliser ce service dans un modèle d'attributs, pour cela suivre la documentation disponible [ici](#)

TRI NATUREL POSTGRESQL

Le tri utilisé en utilisant le paramètre `sort` de l'API utilise la clause SQL `ORDER BY ...`. Par défaut, PostgreSQL ne tri pas de façon "naturel", c'est-à-dire qu'on obtient des résultats dans cet ordre :

- test10
- test1
- test2
- test3

Pour faire du tri naturel, il faut utiliser une "COLLATION". Il faut d'abord créer une collation :

```
CREATE COLLATION alpha_numeric (provider = icu, locale = 'fr@colNumeric=yes');
```

Puis appliquer cette collation à la colonne avec laquelle on souhaite trier :


```
ALTER TABLE agent ALTER COLUMN email TYPE VARCHAR(180) COLLATE alpha_numeric;
```

Ici, on applique la collation sur la colonne `email` de la table `agent`

On obtiendra alors des résultats dans cet ordre :

- test1
- test2
- test3
- test10

 26 mai 2025

 13 mars 2025

Configurer un service fichier CSV

Nous allons configurer un service externe de type CSV. Nous allons utiliser le fichier `/var/www/mdf-api/referential/service.csv`. Le fichier est de la forme :

```
fournisseur;TVA
A Soft Software;FRXX123456789
Adirrp;FRXX123456790
Agile Infomedia;FRXX123456791
Aluchepips;FRXX123456792
Apixum;FRXX123456793
```

Le séparateur est `;`. La première ligne contient le nom des colonnes du csv (ici `fournisseur` et `TVA`).

L'encodage est en UTF-8 (sans BOM)

CONFIGURATION DE L'AGENT DÉLÉGUÉ

Chaque service externe a besoin d'un agent délégué pour fonctionner. Un service CSV n'a pas besoin de paramétrage spécifique, un agent délégué quelconque suffit.

CONFIGURATION DU SERVICE

Configuration via API

Nécessite au préalable le droit de création et de modification sur le service "csvService".

Attribuer les droits (création et mise à jour)

```
POST users/<UID>/set-access-controls
```

```
{
  "agent": "/<delegate-agents>/<id de l'agent délégué>",
  "accessRights": ["create", "update"],
  "targetEntityType": "csvService"
}
```

Créer le service

```
POST csv-services
```

identifiant : identifiant métier du service à créer

agent : UID de l'agent autorisé à utiliser le service

searchableFields : champs sur lesquels la recherche est activée

sortableFields : champs sur lesquels le tri est activé

responseFormat : mapping entre le nom des champs du fichier et ceux de la réponse souhaitée

(Nom du champ à utiliser pour la réponse : Nom du champ dans le fichier csv)

filePath : chemin d'accès du fichier csv

separator : caractère de séparation des champs du fichier csv

```
{
  "identifiant": "csv-service",
  "agent": "/<delegate-agents>/<id de l'agent délégué à utiliser>",
  "searchableFields": ["fournisseur"],
  "sortableFields": ["fournisseur"],
  "responseFormat": {
    "fournisseur": "fournisseur",
    "tva": "TVA"
  },
  "filePath": "/var/www/mdf-api/referential/service.csv",
  "separator": ";"
}
```

Pour modifier le service si besoin :

```
PUT csv-services/<ID du service>
```

(Obtenir l'identifiant le cas échéant via la commande `GET csv-services`)

Configuration via fixtures

```
Mdm\ExternalService\Domain\CsvService:
csv-service:
  identifiant: 'csv-service'
  agent: '@csv-mdm'
  owner: '@bernard_blier->id'
  searchableFields: ['fournisseur']
  sortableFields: ['fournisseur']
  responseFormat: {
    "fournisseur": "fournisseur",
    "tva": "TVA"
  }
  filePath: '/var/www/mdf-api/referential/service.csv'
  separator: ";"
```

Pour plus d'information sur la structure du service, [cliquer ici](#)

UTILISER L'API POUR LA RECHERCHE

On peut maintenant rechercher dans le service CSV en faisant un appel à l'API :

```
GET /external-services/csv-service/search?fournisseur=soft
```

Réponse :

```
[
  {
    "fournisseur": "A Soft Software",
    "tva": "FRXX123456789"
  }
]
```

UTILISER LE SERVICE DANS UN MODÈLE D'ATTRIBUTS

Il est possible maintenant d'utiliser ce service dans un modèle d'attributs, pour cela suivre la documentation disponible [ici](#)

🕒 6 mai 2025

🕒 13 mars 2025

3. Documentation utilisateur



3.1 Documentation utilisateur

Cette documentation est structurée en plusieurs guides :

- [Guide de déploiement](#)
- [Guide de l'administrateur](#)
- [Guide de l'utilisateur](#)

Un guide de visite est disponible pour découvrir les fonctionnalités du produit à travers un scénario

- [Guide de visite](#)

🕒 2 avril 2025

🕒 9 juin 2021

3.2 Comprendre

3.2.1 Comprendre Maarch Digital Flow

Cette section est conçue pour vous fournir une compréhension approfondie des concepts fondamentaux et des principes qui sous-tendent Maarch Digital Flow. Que vous soyez un utilisateur, un administrateur ou un développeur, cette documentation vous aidera à mieux appréhender les fonctionnalités et les capacités de l'application.

Cette documentation est organisée en plusieurs sections pour faciliter votre compréhension :

Concepts-clés : Découvrez les concepts fondamentaux sur lesquels est fondée l'application.

Modèle d'Information : Découvrez comment les données sont structurées et organisées. Comprenez les entités, les relations et les attributs qui composent le modèle d'information.


Modèle Fonctionnel : Explorez les différentes fonctionnalités offertes par l'application, ainsi que les processus et workflows qui les accompagnent. Apprenez comment ces fonctionnalités peuvent être utilisées pour répondre aux besoins spécifiques de votre entreprise.

Sécurité : Familiarisez-vous avec les mesures de sécurité intégrées. Découvrez comment Maarch Digital Flow protège vos données et garantit la confidentialité et l'intégrité de vos informations.

Conformité : Apprenez comment Maarch Digital Flow respecte les réglementations et les normes en vigueur. Comprenez les mécanismes mis en place pour assurer la conformité aux exigences légales et réglementaires.

Sujets Avancés : Plongez dans des sujets avancés tels que la gestion des utilisateurs, la personnalisation des interfaces, et les meilleures pratiques pour l'utilisation de Maarch Digital Flow.

 15 avril 2025

 15 avril 2025

3.2.2 Concepts

Un modèle abstrait

Le modèle conceptuel de Maarch Digital Flow présente un haut niveau d'abstraction. Il propose une représentation simplifiée et générique des concepts qui ne retient que ses caractéristiques essentielles. Il permet de se concentrer sur les aspects fondamentaux liés à la gestion de l'information, mais en revanche il ne peut pas être directement appliqué à des besoins concrets de domaines métiers particuliers.

Pour répondre à cette problématique, le modèle est donc fortement personnalisable par l'utilisateur afin de prendre en compte les spécificités des différents domaines. Il comporte donc des mécanismes de personnalisation et d'extensibilité.

Que ce soit pour les données ou les fonctions, un **modèle de base** fournit des primitives qui permettent d'appuyer les règles métiers implémentées comme un comportement général, indépendant du type de l'entité gérée, pour son identification, les états qu'elle peut prendre, la gestion de son cycle de vie, le contrôle d'accès, la personnalisation, la gestion des versions, la gestion des accès concurrents, le traitement par les utilisateurs, etc.

Le modèle de base est complété par un ensemble de **traits**, à la manière de blocs de construction disponibles pour l'implémentation des entités système, chacun étendant les capacités de base et y ajoutant des attributs complémentaires pour répondre à de nouveaux besoins.

Les **entités systèmes** sont des archétypes destinées à représenter l'information d'une manière encore souvent assez abstraite: dossiers, agents, documents, événements, etc. Chaque type système utilise potentiellement des capacités complémentaires et implémente des règles métier particulières adaptées au type d'information à représenter et à gérer, qui peuvent étendre ou restreindre les règles de base.

Enfin, le modèle prévoit la **personnalisation** par la définition d'un modèle personnalisé, grâce à une catégorie spéciale d'entités, appelées des sous-types, qui possède ses propres caractéristiques et ses règles métiers associées, en lien avec l'entité de base qu'elle permet de décrire et préciser.

 15 avril 2025

 15 avril 2025

3.2.3 Cycle de vie

Tous les contenus gérés par le système partagent le même cycle de vie, qui se compose de 4 étapes et 5 événements de transition.

```

flowchart
  A[Copie de travail] -->|Publication| B[Courant]
  B -->|Clôture| C[Conservé]
  C -->|Suppression| D[Résiduel]
  D -->|Restauration| C
  C -->|Rouverture| B

  style A fill:#e0f7fa,stroke:#00798c,stroke-width:2px
  style B fill:#ffe5e5,stroke:#e64a4a,stroke-width:2px
  style C fill:#fff3cd,stroke:#f1c232,stroke-width:2px
  style D fill:#f3f3f3,stroke:#607d8b,stroke-width:2px

```

Le rôle du système est de garantir le respect des règles du métier, aussi bien celles implémentées que celles définies par l'utilisateur, tout au long du cycle de vie de l'information. Ces règles définissent les actions possibles en fonction de l'étape du cycle, ainsi que les conditions requises pour permettre les transitions entre les différents états.

Etats

Etat	Description
Copie de travail	<p>Le cycle de vie comporte une période plus ou moins longue durant laquelle l'entité est à l'état de copie de travail. L'information est en cours de production par l'organisme. Elle n'est pas encore engageante et elle n'est pas utilisée dans les processus métier. C'est l'état par défaut dans lequel l'information entre dans le système si aucune précision ni paramétrage spécifique ne sont fournis.</p> <p>Durant cette phase, l'information peut être modifiée et supprimée à tout moment avec des conséquences limitées car aucune entité du système ne devrait pouvoir y faire référence. Toute l'information est ainsi accessible en modification, y-compris les données qui deviendront éventuellement immuables ultérieurement.</p> <p>Parfois cet état n'est pas utilisé, de sorte que la création dans le système produit une information directement courante, car la validation a déjà été réalisée en dehors du système. Par exemple, une facture d'achat reçue d'un fournisseur ne devrait pas avoir de période de copie de travail car il s'agit d'un document produit par un tiers qui engage immédiatement l'organisme vis-à-vis de ce dernier. A l'inverse, un projet de dossier d'appel d'offre est une copie de travail tant que l'intégralité des pièces nécessaires à sa publication n'ont pas été rédigées ou collectées. Synonymes : brouillon, ébauche, projet</p>
Courant	<p>Lorsque les acteurs du système considèrent que l'entité est complète et valide, elle fait l'objet d'une publication qui la rend active et permet son utilisation. A partir de cet événement, l'entité est dite courante, elle peut être utilisée dans les processus métier et d'autres entités peuvent y faire référence. On parlera aussi par exemple de courante pour les archives ou les documents engageant, ou de dossier ouvert. Elle est utilisée dans les processus métier. Dans cet état, certaines informations peuvent être rendues immuables et les entités ne peuvent pas être supprimées. La durée de cette phase peut être définie par une règle d'utilité courante. Synonymes : archives courantes, dossiers ouverts, données actives</p>
Conservé	<p>Lorsque l'entité n'est plus utilisée mais doit être conservée à des fins de respect des règles ou de lien avec les autres entités, la clôture permet d'indiquer au système que plus aucune utilisation ni modification n'est possible. L'information n'a plus d'utilité dans les processus métier courants de l'organisme. Synonymes : archives, dossiers clos, données non-courantes</p>
Résiduel	<p>Lorsque l'entité n'est plus utilisée et qu'elle ne doit plus l'être, on procède à un tri, qui permet de déterminer son sort final, à savoir si elle doit être conservée définitivement pour historique et pour pérenniser ses relations avec d'autres entités, ou si au contraire elle ne possède plus ni intérêt ni relation et qu'elle peut être supprimée. Même après suppression, le système conserve les traces résiduelles de toutes les entités qui ont été actives à un moment donné, notamment afin de permettre de retracer l'enchaînement des événements et le contexte dans lequel le cycle de vie de l'entité a pris place.</p>

Transitions

Transition	Description
Publication	La publication fait passer l'information de l'état de 'copie de travail' à l'état 'courant'. Lorsque les acteurs du système considèrent que l'entité est complète et valide, elle fait l'objet d'une publication qui la rend active et permet son utilisation. Le système contrôle que l'entité respecte le modèle d'information et les règles métier définies par le système et les utilisateurs. La publication peut rendre certaines informations immuables car elles sont engageantes et ne peuvent plus être modifiées après validation. Le système peut rejeter une demande de publication par exemple lorsqu'une information obligatoire est manquante ou ne respecte pas les règles de constitution.
Clôture	La clôture fait passer l'information de l'état à l'état 'conservé'. Lorsque l'entité n'est plus utilisée mais doit être conservée à des fins de respect des règles ou de lien avec les autres entités, la clôture permet d'indiquer au système que plus aucune utilisation ni modification n'est autorisée.
Suppression	La clôture fait passer l'information de l'état 'conservé' à l'état 'résiduel'. Il s'agit là d'une suppression logique qui détruit une partie seulement des données mais conserve toute information utile pour l'identification et la contextualisation de l'entité.
Rouverture	La rouverture fait passer l'information précédemment close de l'état 'conservé' à l'état 'courant'.
Restauration	La restauration fait passer l'information précédemment supprimée de l'état 'résiduel' à l'état 'conservé'.

Gestion de sous-statuts du domaine métier

L'application permet de définir des circuits de gestion du cycle de vie personnalisés afin de répondre aux besoins de gestion fine des différentes étapes de gestion et de traitement de l'information.

Pour chacun des statuts du cycle de vie, l'administrateur peut paramétrer des **sous-statuts** personnalisés, avec les transitions possibles entre ceux-ci.

Pour en savoir plus sur la gestion des circuits de cycle de vie personnalisés, référez-vous à la page dédiée dans la documentation de l'administrateur.

 15 avril 2025

 15 avril 2025

3.2.4 Modèle d'information

Entités métier

L'application Maarch Digital Flow propose une implémentation d'un jeu d'entités métier de base, qui représentent des archétypes utilisables par l'administrateur pour créer des types d'entité spécifiques à un domaine métier.

Cette page vous présente de manière synthétique les différentes entités métier de base.

UNITÉS D'INFORMATION

Ces entités permettent de représenter des unités d'information métier telles que des dossiers, des affaires, des demandes, des documents, et les relations qui les lient entre elles ou avec d'autres entités.

Document numérique

Un document numérique est une représentation d'une information sous la forme de données non structurées. Il s'agit par exemple des documents au format PDF, bureautique, de fichiers audio, de vidéos ou fichiers multimédia, des flux de données texte ou XML, etc.

La principale caractéristique d'un document numérique est son **contenu numérique** qui peut être géré par l'application sous la forme d'un flux de données binaire encodé selon un certain format.

Dossier ou affaire

Un dossier (ou affaire) est une représentation d'une information sous la forme de données structurées. Il s'agit de formulaires, des fiches, des dossiers, etc.

La principale caractéristique d'un dossier est sa **collection d'attributs** qui peut être gérée par l'application sous la forme d'un formulaire.

Relation

Dans Maarch Digital Flow les relations logiques qui existent entre deux entités du métier sont des entités fortes, avec leur propre identification, cycle de vie et règles de gestion. Elles permettent de relier les différents contenus d'information déjà présents dans l'application ou qui existent à l'extérieur du système.

La principale caractéristique d'une relation est **l'identification de deux entités liées**.

Classeur

Un classeur est un conteneur qui permet de regrouper d'autres entités dans des collections pour répondre à des besoins de classement et de gestion. Un classeur peut contenir d'autres classeurs ainsi que des unités d'information des autres types.

La principale caractéristique d'un classeur est **la liste des entités qu'il contient**.

AGENTS

Les agents sont les acteurs du système, internes ou externes à l'application, susceptibles d'être en lien avec l'information gérée. Ce sont des personnes morales telles que des organisations ou des services, des personnes physiques ou encore des systèmes informatiques qui agissent pour elles. Les objets de ce type sont destinés à identifier ces acteurs.

Utilisateur

Un utilisateur est une personne physique ou morale qui peut accéder à l'application.

Outre des informations personnelles, l'entité fournit principalement **les moyens d'identifier et d'authentifier l'utilisateur**.

Groupe

Un groupe est un conteneur qui permet de regrouper des agents Il peut représenter un service d'une organisation, un groupe de travail, une équipe ou un rôle dans l'application.

La principale caractéristique d'un groupe est **la liste de ses membres**.

POLITIQUES DE GESTION

Les politiques de gestion définissent un cadre et des principes directeurs pour la gestion efficace et efficiente de l'information au sein d'une organisation. Elles établissent les règles et procédures qui régissent la création, la collecte, l'utilisation, la conservation, la protection et la disposition de l'information.

Les entités gérées peuvent faire référence à des politiques de gestion en précisant les informations nécessaires à leur application spécifique dans leur contexte, soit pour un sous-ensemble, soit localement pour une entité particulière. On distingue donc le référentiel des politiques d'une part, et les règles effectivement appliquées sur les entités en fonction de leur nature ou d'un contexte discret d'autre part.

Durée d'utilité administrative

La DUA représente une politique de conservation et définit la période pendant laquelle un document, une donnée ou une information doit être conservée, en état d'être consulté et utilisé, soit par ceux qui les ont produits, soit par des services externes.

L'objectif de la DUA est de garantir que l'information soit conservée pendant une période suffisante pour répondre aux besoins administratifs, juridiques et opérationnels de l'organisation, tout en évitant la conservation inutile de données qui n'ont plus de valeur.

Les principales caractéristiques d'une DUA sont **sa durée** et **un sort final** applicable à échéance de celle-ci.

Délai de traitement

La politique de délai de traitement définit la période de temps allouée pour accomplir une tâche ou finaliser un processus spécifique. Il s'agit d'une limite temporelle fixée pour la réalisation d'un objectif donné. Le délai de traitement peut être défini par une date d'échéance précise, une période définie ou un nombre de jours ouvrables.

La principale caractéristique d'une DLT est **sa durée**.


EVÉNEMENTS

Ces entités représentent l'information sur des événements en lien avec l'information gérée. Il peut s'agir d'événements survenus dans le système ou à l'extérieur du système. Lorsqu'ils sont externes et du domaine utilisateur, ils peuvent déjà avoir eu lieu ou être planifiés dans le futur.

Les principales caractéristiques d'un événement sont **une date de survenue** et **une nature**

RÉCAPITULATIF

Entité	Principales caractéristiques
Unités d'information	Contenu d'information
Document numérique	Contenu numérique
Dossier métier	Données structurées
Relation	Identification des deux entités liées
Classeur	Collection d'entité contenues
Agent	Identification d'un acteur
Utilisateur	Identification et méthodes d'authentification
Groupe	Identification et liste de membres
Politique de gestion	Durée d'application
Politique de conservation	Durée et sort final
Politique de délai de traitement	Durée
Evènements	Date et nature

 15 avril 2025

 15 avril 2025

Objets de base

A la base de tous les objets décrits dans le modèle conceptuel, on trouve des objets abstraits, c'est-à-dire qui ne peuvent pas être directement utilisés dans le logiciel pour créer et gérer des instances des entités, mais qui servent de socle commun pour appuyer le modèle d'autres entités concrètes.

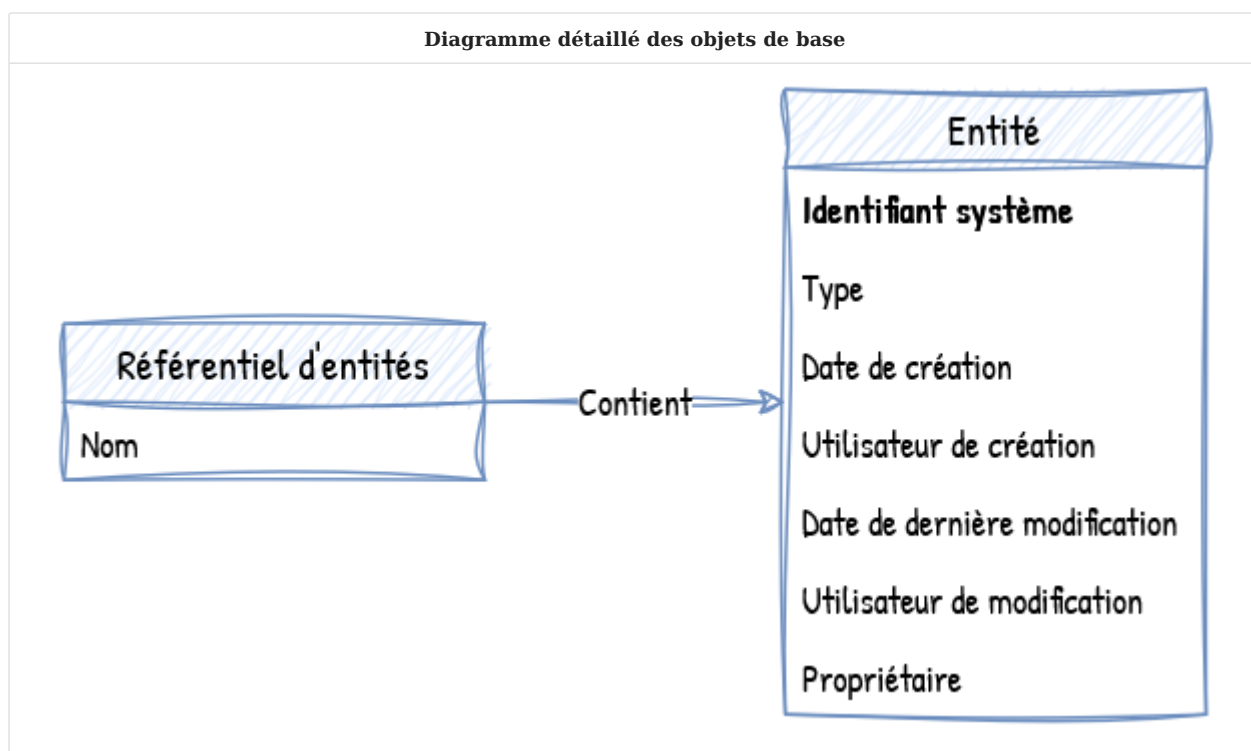
Dans Maarch Digital Flow, les données sont gérées dans des **référentiels d'entités** qui contiennent l'ensemble des entités d'un type système.

```
flowchart LR
  A[Référentiel d'entités] -->|Contient| B[Entité]
```

Le référentiel d'entités est la représentation abstraite d'un ensemble constitué d'une collection d'entités d'un même type. Ce modèle est applicable à toutes les sources de données, qu'elles soient structurées ou non, gérées par le système ou externes. Certains jeux de données vont permettre des fonctions de listage, de lecture ou d'ajout d'entités en fonction des accès possibles depuis l'application.

L'entité est la représentation abstraite d'une entité discrète accessible indépendamment de tout support, qui sert de base pour l'ensemble des entités concrètes du système. Il n'est pas possible de préciser son modèle, la présence de propriétés particulières ou son comportement.

On peut faire le parallèle avec une base de données: le système est le moteur qui fournit la connexion et les fonctions d'accès aux données, le référentiel est une table (ou une vue) et les entités sont les lignes de cette table.



RÉFÉRENTIEL D'ENTITÉS DU SYSTÈME

Un référentiel d'entité du système est constitué de l'ensemble des entités d'un même type **gérées par le système**, qui permet d'y accéder pour les différentes opérations.

Propriétés du référentiel

Nom du référentiel

Le nom du référentiel d'entité est unique dans le système, il permet de l'identifier et d'y faire référence sans ambiguïté aussi bien dans le système qu'à l'extérieur. Le plus souvent le nom du référentiel d'entité est le pluriel du type des objets qu'il contient. On

trouvera par exemple un référentiel des documents, des utilisateurs ou encore des dossiers. Le tableau ci-dessous présente quelques référentiels :

Nom du référentiel	Type des entités	Description
entries	entry	Dossiers métiers, affaires, formulaires
binaryContents	binaryContent	Contenus numériques, documents numériques
relationships	relationship	Relations entre les entités
users	user	Utilisateurs
groups	group	Groupes d'agents
folders	folder	Dossiers de classement, classeurs
policies	policy	Politiques de gestion
entryTypes	entryType	Types de dossiers définis par l'utilisateur
binaryContentTypes	binaryContentType	Types de contenus numériques définis par l'utilisateur

ENTITÉ

C'est une entité discrète accessible indépendamment de tout support. C'est une notion abstraite qui sert de base pour l'ensemble des objets du système. Elle comporte un type, un identifiant système ainsi que des propriétés gérées par le système. Elle autorise des opérations de lecture et de gestion telles que des modifications et suppressions.

Propriétés système l'entité

Ces propriétés sont gérées par le système : leur valeur est fournie et maintenue à jour lorsque nécessaire, elles sont accessibles à l'utilisateur uniquement en lecture seule.

Type d'entité

Le type de l'entité indique la nature de l'information qu'il représente à un niveau conceptuel. Le type est défini par l'utilisateur au moment de la création de l'entité dans le système. Il n'est pas modifiable après son attribution (immuable).

id : Identifiant système

L'identifiant système permet de faire référence sans ambiguïté à un objet parmi l'ensemble des entités d'un référentiel d'entité. Il est attribué automatiquement par le système à la création de l'objet et il est immuable. Il est réputé être universellement unique - on utilise alors l'acronyme `uuid` pour `universally unique identifier`.

createdBy : Utilisateur créateur

L'auteur de la création est l'identification de l'agent qui a réalisé l'opération initiale d'entrée de l'information dans le système. Il est défini par le système lors de la création et non modifiable après enregistrement. Il ne doit pas être confondu avec l'auteur de l'information contenue, qui peut être externe au système.

createdAt : Date de création

La date de création de l'entité contient l'horodatage associé à l'entrée de l'information dans le système. Elle est définie par le système lors de la création et non modifiable après enregistrement. Elle ne doit pas être confondue avec la date de production de l'information contenue, qui peut être antérieure.

updatedBy : Dernier utilisateur modificateur

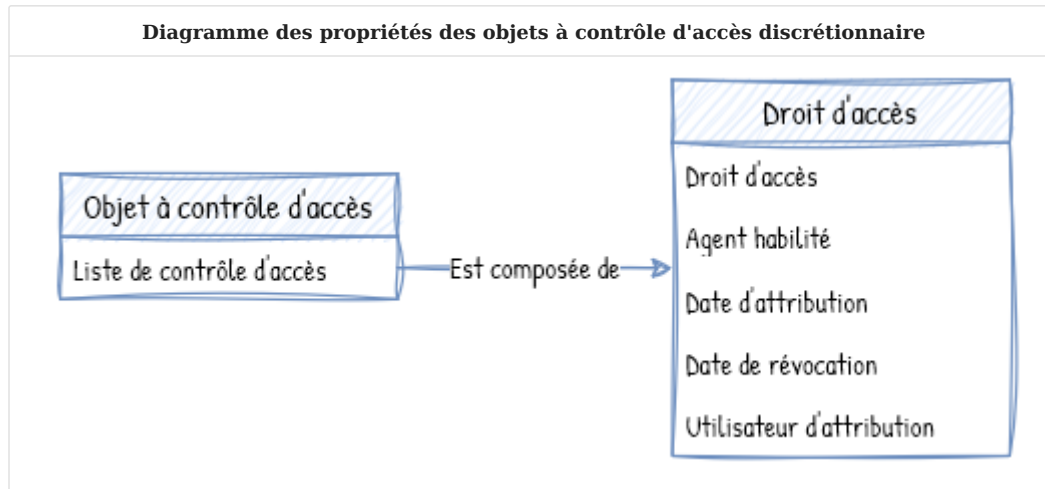
L'auteur de la dernière modification contient l'identification de l'agent qui a réalisé la dernière opération de mise à jour de l'information dans le système. Il est défini par le système lors des accès en mise à jour sur l'entité considérée.

updatedAt : Date de la dernière modification

La date de la dernière modification contient l'horodatage associé à la dernière mise à jour de l'information dans le système. Elle est définie par le système lors des accès en mise à jour sur l'entité considérée.

Propriétés liées au contrôle des accès

Ces propriétés permettent au système de gérer les accès des utilisateurs à l'entité de manière discrétionnaire, c'est-à-dire avec une portée restreinte à l'objet considéré.



D'autres mécanismes de sécurité permettent de gérer les accès par ensemble et sous-ensembles. Il est par exemple possible d'allouer les droits de lecture à l'ensemble des documents numériques de l'application, ou uniquement les documents numériques d'un certain type. Ces mécanismes sont abordés dans une autre partie de la présente documentation.

owner : Propriétaire

Toute entité gérée dans le système possède un propriétaire. Ceci permet de toujours disposer d'un agent habilité à réaliser des opérations de base telles que la découverte, nécessaire pour connaître l'existence de l'objet, la lecture, nécessaire pour prendre connaissance de l'information, la modification, nécessaire pour gérer l'objet et notamment réaliser un transfert de propriété ou autoriser d'autres accès, et la destruction. Le propriétaire est défini par le système à la création de l'entité, avec par défaut l'identification de l'agent qui réalise l'opération. Il est ensuite modifiable par les agents possédant les accès adéquats.

ACL : Liste de contrôle d'accès

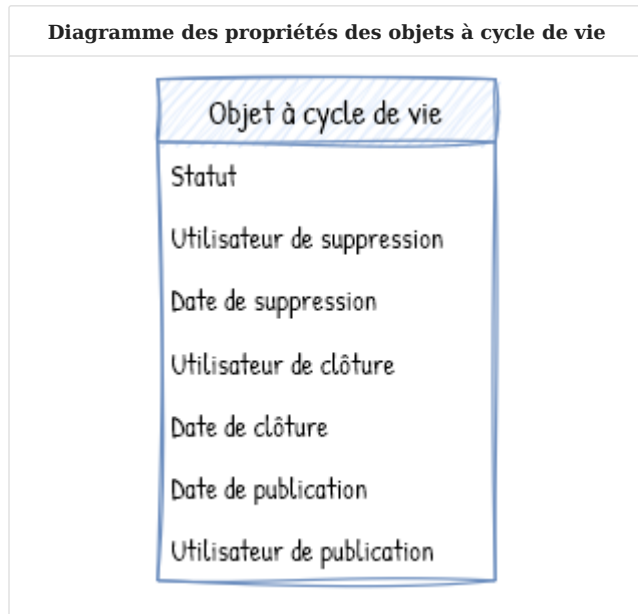
C'est une liste de liens entre des agents identifiés et des habilitations d'accès à l'entité ou à un ensemble d'entités, tels que la lecture, la modification et la suppression.

Chaque entrée comporte les propriétés suivantes :

- **agentId** : L'identification de l'agent auquel est attribué l'accès. Il est défini par l'agent qui ajoute l'accès.
- **access** : La nature de l'accès accordé. Elle est définie par l'agent qui ajoute l'accès.
- **grantedAt** : La date d'attribution de l'accès. Il est définie par le système et est immuable.
- **grantedBy** : L'agent qui a attribué l'accès. Il est défini par le système.
- **expiresAt** : La date de révocation, éventuellement prévue pour mettre fin à l'accès. Elle est définie par l'agent qui ajoute l'accès.

Propriétés liées au cycle de vie

Ces données sont liées à la gestion du cycle de vie par le système. Toutes les entités gérées par le système partagent le même cycle de vie, qui se compose de 4 étapes et 5 événements de transition.



Le rôle du système est de garantir le respect des règles du métier, aussi bien celles implémentées que celles définies par l'utilisateur, tout au long du cycle de vie de l'information. Ces règles définissent les actions possibles en fonction de l'étape du cycle, ainsi que les conditions requises pour permettre les transitions entre les différents états.

`status` : Statut

Le statut identifie la grande étape de cycle de vie dans laquelle se trouve l'entité, parmi 4 phases: * `workingCopy` : copie de travail du contenu, état par défaut * `current` : courant, obtenu après validation et publication du contenu * `preserved` : non-courant conservé après clôture * `residual` : résiduel conservé après suppression

Pour en apprendre plus sur le cycle de vie des contenus d'information dans Maarch Digital Flow, consultez la page dédiée.

`publishedAt` : Date de publication

La date de publication de l'entité contient l'horodatage associé à la validation et de scellement de l'information dans le système. Elle est définie par le système lors de l'opération.

`publishedBy` : Auteur de la publication

L'auteur de la publication est l'identification de l'agent qui a réalisé l'opération dans le système. Il est défini par le système lors de la publication.

`closedAt` : Date de clôture

La date de clôture de l'entité contient l'horodatage associé à l'opération correspondante dans le système. Elle est définie par le système lors de l'opération.

`closedBy` : Auteur de la clôture

L'auteur de la clôture est l'identification de l'agent qui a réalisé l'opération dans le système. Il est défini par le système lors de la clôture.

`deletedAt` : Date de suppression

La date de suppression de l'entité contient l'horodatage associé à l'opération correspondante dans le système. Elle est définie par le système lors de l'opération.

`deletedBy` : Auteur de la suppression

L'auteur de la suppression est l'identification de l'agent qui a réalisé l'opération dans le système. Il est défini par le système lors de la suppression.

 15 avril 2025

 15 avril 2025

Traits de base

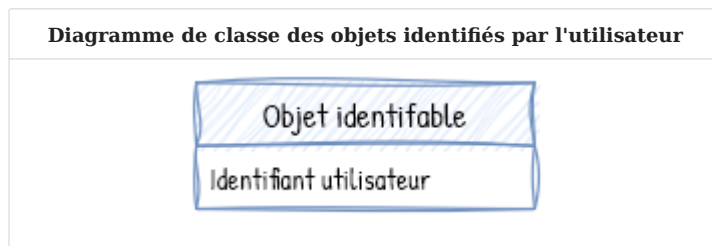
Les traits sont des blocs de construction utilisables pour ajouter des caractéristiques à l'entité de base.

On regroupe dans cette page des traits simples couramment utilisés pour étendre les caractéristiques des entités accessibles à l'utilisateur pour * leur identification * leur documentation * leur annotation

D'autres implémentation plus complexes sont documentées dans des pages dédiées.

IDENTIFICATION FOURNIE PAR L'UTILISATEUR

Ce trait permet d'attribuer un identifiant fourni par l'utilisateur à une entité. Ce mécanisme permet à l'utilisateur de constituer un référentiel contrôlé dont les entités peuvent être identifiées sans ambiguïté au sein et en dehors du système pour leur utilisation dans les processus.



Propriétés des entités à identifiant fourni par l'utilisateur

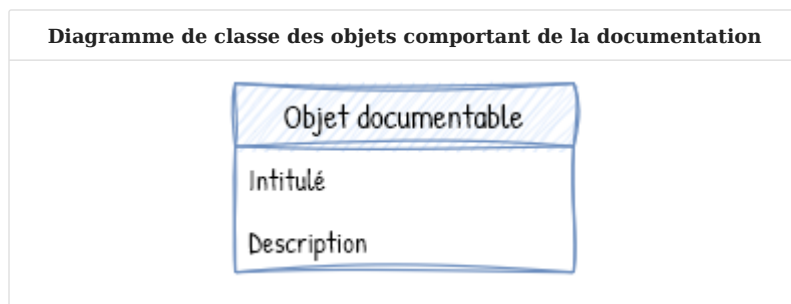
`identifier` : Identifiant fourni par l'utilisateur

L'identifiant fourni par l'utilisateur contient l'identification de l'entité du point de vue des métiers. Cet identifiant doit être **unique dans le référentiel d'entité**. Il est attribué par l'utilisateur et reste modifiable tant que l'entité est en copie de travail, puis immuable après sa publication.

DOCUMENTATION DES ENTITÉS

Ce trait permet de gérer de la documentation associée à une entité.

Il s'agit par exemple de fournir un intitulé pour les entités ou pour leurs attributs, des descriptions, de l'aide contextuelle ou encore de exemples.



Propriétés des entités documentées

`displayName` : Nom affiché

C'est le nom affiché à l'utilisateur pour faciliter l'identification et la compréhension de l'information contenue. Parfois mentionné comme "nom d'affichage", "libellé", "intitulé".

`description` : Description

C'est une description de l'information, destinée à faciliter la compréhension de l'information contenue. Elle peut faire office d'aide contextuelle.

`tags` : Mots-clés

Les mots-clés sont des termes qui permettent de décrire et de catégoriser le contenu. Ils sont utilisés pour faciliter la recherche et l'organisation de l'information.

COMMENTAIRES

Ce trait permet à l'utilisateur d'ajouter des commentaires et de discuter avec d'autres utilisateurs à propos d'un contenu d'information.

Une entité du métier peut comporter plusieurs commentaires, qui sont des entités faibles, c'est-à-dire dont l'identification dépend directement de leur entité forte d'appartenance. Chaque commentaire peut faire l'objet d'une ou plusieurs réponses par un système de relation récursive, les réponses possédant les mêmes propriétés que les commentaires les ayant initié.

Propriétés des entités à commentaire

Les entités possédant un mécanisme d'annotation et commentaires possède une propriété qui contient les fils de discussion


`comments` : Liste des commentaires

Cette propriété contient la liste des commentaires de premier niveau, c'est-à-dire qui ne sont pas des réponses à un autre commentaire existant. Chaque commentaire est composé d'une structure de données décrite ci-après.

Propriétés des commentaires

- `identifier` : Chaque commentaire est identifié parmi les autres commentaires d'un même objet. L'identifiant est fourni par le système et non accessible à l'utilisateur.
- `text` : Le contenu du commentaire est un texte qui peut être assez long et contenir tout caractère imprimable, des espaces et tabulations, retours à la ligne, etc.
- `createdAt` : La date de création du commentaire contient l'horodatage associé à l'entrée de l'information dans le système. Elle est définie par le système lors de la création et non modifiable après enregistrement.
- `author` : L'auteur du commentaire est l'identifiant de l'agent qui a rédigé et enregistré le contenu initial du commentaire dans le système. Il est défini par le système lors de la création et non modifiable après enregistrement. L'auteur possède un droit d'accès total à son commentaire, pour le modifier et en supprimer le contenu.
- `modifiedAt` : La date de la dernière modification contient l'horodatage associé à la dernière mise à jour du commentaire dans le système. Elle est définie par le système lors des accès en mise à jour par l'auteur ou un utilisateur habilité.
- `modifiedBy` : L'auteur de la dernière modification contient l'identification de l'agent qui a réalisé la dernière opération de mise à jour du contenu du commentaire. Il est défini par le système lors des accès en mise à jour.
- `access` : Cet indicateur définit quelle population d'utilisateurs peut accéder au commentaire et à ses réponses dans un fil de discussion. L'habilitation à visualiser un commentaire noté privé est un attribut de base des agents utilisateurs et groupes d'utilisateurs.

 15 avril 2025

 15 avril 2025


3.3 Références

3.3.1 Guide administrateur

Guide de l'administrateur

- [Gestion de la sécurité](#) : utilisateurs et groupes
 - [Gestion des vues](#)
 - [Gestion des documents numériques](#)
 - [Gestion des dossiers](#)
 - [Gestion des Modèles d'attributs](#)
 - [Gestion des modèles de relations](#)
 - [Gestion des modèles de filtres de recherche](#)
 - [Gestion des types de relations](#)
 - [Gestion des circuits](#) : modèles de transitions
 - [Gestion des règles de conservation](#) - DUA
 - [Gestion des règles de traitement](#) - DLT
 - [Gestion des tableaux de bord](#)
 - [Gestion des paramètres](#)
-

 1 avril 2025

 24 mars 2025

Date limite de traitement

ACCÈS À LA DLT

La section **Date limite de traitement** de l'administration permet de créer et gérer les politiques. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les politiques existantes, les gérer et en ajouter de nouvelles.

Permet de fixer un délai précis pour la finalisation des tâches ou des processus liés à un dossier. Elle permet de garantir que les dossiers sont traités de manière efficace et en temps opportun, en évitant les retards et en assurant une gestion optimale des ressources. Cette date limite aide également à coordonner les efforts entre différents départements ou équipes, à respecter les engagements envers les clients ou les partenaires, et à maintenir un flux de travail fluide et organisé au sein de l'organisation.

Propriétés des politiques de traitement

Champ	Type	Description
Identifiant métier	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier la politique. Il ne peut être changé quand la politique est en cours d'utilisation
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent la politique
Description	texte	Description de la politique, faisant par exemple référence au texte sur laquelle elle est basée
Durée	entier	La durée de conservation prévue, exprimée selon l'unité choisie
Unité	mot-clé	L'unité d'expression de la durée, en Jours , Mois ou Années

UTILISATION DE LA DLT

Pour s'appliquer, la règle fait référence à une politique qui fournit la durée de traitement et ajoute notamment une règle de détermination de la **date de départ** pour le calcul de l'échéance.

A compléter

Identifiant métier*

Libellé

Description

Durée

Durée*

1

Unité

années



🕒 11 mars 2025

🕒 11 mars 2025

Durée d'utilité administrative

La durée de conservation et le sort final appliqué aux données est un aspect essentiel dans le cycle de vie de l'information. Le plus souvent il existe une réglementation applicable au domaine métier auquel appartiennent les données, définissant notamment la **durée d'utilité administrative**. Par exemple, le Code de Commerce définit dans son article L123-22 :

Les documents comptables et les pièces justificatives sont conservés pendant dix ans.

Dans Maarch Digital Flow, la durée de conservation et le sort final sont définies dans des **politiques de conservation** gérées par l'administrateur. Ces définitions sont ensuite utilisées dans les différentes sections d'administrations des entités.

ACCÈS À LA DUA

La section **Durée d'utilité administrative** de l'administration permet de créer et gérer les politiques. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les politiques existantes, les gérer et en ajouter de nouvelles.

Propriétés des politiques de conservation

Champ	Type	Description
Identifiant métier	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier la politique. Il ne peut être changé quand la politique est en cours d'utilisation
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent la politique
Description	texte	Description de la politique, faisant par exemple référence au texte sur laquelle elle est basée
Durée	entier	La durée de conservation prévue, exprimée selon l'unité choisie
Unité	mot-clé	L'unité d'expression de la durée, en Jours , Mois ou Années
Sort final	mot-clé	L'opération qui doit être réalisée à terme de la durée d'utilité administrative, soit Conserver , soit Détruire

Si aucune durée n'est saisie alors la durée est considérée comme **illimitée** et aucun sort final ne peut être sélectionné.

L'application d'une politique à une entité ajoute des contrôles notamment pour empêcher la destruction anticipée des données, mais n'implique pas nécessairement que le sort final sera appliqué au sein de l'application. Par exemple, il reste possible de transférer les données à un autre service puis de supprimer les données de l'application, le cycle de vie de l'entité se poursuivant en dehors du système.

UTILISATION DE LA DUA

Les politiques de conservation définies dans le référentiel peuvent être utilisées dans d'autres modules de l'application afin de créer des **règles de conservation** applicables aux entités.

Pour s'appliquer, la règle fait référence à une politique qui fournit la durée de conservation et le sort final, et ajoute notamment une règle de détermination de la **date de départ** pour le calcul de l'échéance.

Par exemple, les types de documents comptables et justificatifs utilisent une politique de conservation pendant 10 ans, et déclarent que la date de départ est la date de production des documents. Les dossiers du personnels doivent être conservés 5 ans après le départ de l'employé, la date d'échéance peut donc n'être définie qu'après l'entrée des données dans l'application.

A compléter

Identifiant métier*

Libellé

Description

Durée



Durée illimitée*

Unité



Sort Final *

Conserver

🕒 11 mars 2025

🕒 9 février 2023

Gestion des vues

Les vues fournissent aux utilisateurs un accès à un ensemble d'entités préfiltrées en fonction des besoins. Une vue est une liste à laquelle l'administrateur donne accès aux utilisateurs, et pour laquelle il définit les entités visibles, les informations affichées et les filtrages possibles.

ACCÈS AUX MODÈLES

Les sections **Vue...** de l'administration permettent de créer et gérer les vues. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les vues existantes, les gérer et en ajouter de nouvelles.

- **Vue Dossiers**
- **Vue Documents**
- **Vue Utilisateurs**

Propriétés des vues

Champ	Type	Description
Identifiant métier	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier la vue. Il ne peut être changé quand la vue est en cours d'utilisation
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent la vue
Description	texte	Description de la vue
Position	entier	La position de la vue dans la liste des vues accessibles aux utilisateurs.

A compléter

Identifiant métier*

Libellé

Description

A compléter

Position*

En plus de ces informations d'entête, la définition de la vue inclut les éléments suivants :

- un **filtre** pour sélectionner les entités à afficher (lignes)
- les **facettes de recherche** proposées à l'utilisateur pour restreindre les lignes affichées
- des **attributs** spécifiques de la vue
- les informations à afficher en **mode tableau** dans des **colonnes**
- les informations à afficher en **mode étendu** dans des **blocs**
- les **informations** de la vue

FILTRES

Le filtre est la requête qui définit quelles entités doivent être incluses dans la vue, à la manière d'une clause `where` dans le langage SQL. La définition de ce filtre répond aux spécifications du [langage de requête](#).

L'exemple ci-dessous montre un filtre qui sélectionne les entrées dont l'indicateur de complétude est actif et dont l'état de cycle de vie est "Copie de travail" :

```
filter:
  $func: "AND"
  $vars:
    left:
      $func: "equals"
      $vars:
        cast: "bool"
        field: "entry.completeness:complete"
        value: true
    right:
      $func: "equals"
      $vars:
        field: "entry.lifecycle.status"
        value: "workingCopy"
```

FACETTES

Ce paramètre définit les filtres prédéfinis disponibles sur une vue accessibles par un bouton.

Consiste en un tableau d'objets "**Facettes**".

Chaque facette est définie à l'aide des propriétés suivantes :

Champ	Type	Description
identifiant	texte	identifiant unique de la facette
displayName	texte	Libellé affiché dans la vue
filter	objet	La définition de ce filtre répond aux spécifications du langage de requête .
sequence	entier	Ordre de présentation des facettes dans la vue

L'exemple ci-dessous montre la définition de quelques facettes :

```
{
  "filter": {
    "$func": "equals",
    "$vars": {
      "field": "entry.attributes:dossier_rh.poste.typecontrat",
      "value": "CDI"
    }
  },
  "sequence": 0,
  "identifiant": "identifiant_1",
  "displayName": "CDI"
},
{
  "filter": {
    "$func": "equals",
    "$vars": {
      "field": "entry.attributes:dossier_rh.poste.typecontrat",
      "value": "CDD"
    }
  },
  "sequence": 1,
  "identifiant": "identifiant_2",
  "displayName": "CDD"
}
```

Exemple affiché dans la vue :



ATTRIBUTS ASSOCIÉS

Autres paramètres pouvant être associés à une vue

Champ	Type	Description
hidden	boolean	(true ou false) vue affichée aux utilisateurs

true : la vue apparaît dans les listes des vues accessibles aux utilisateurs qui en disposent

false : la vue est masquée aux utilisateurs qui en disposent. Utile lorsque la vue porte sur des entités ne nécessitant pas d'action de transition spécifiques mais qui doivent pouvoir être trouvés lors de recherches par ces utilisateurs.

Champ	Type	Description
nextEntityAfterAction	boolean	(true ou false) comportement après une transition

true : après une action de transition, affiche l'élément suivant de la vue d'origine en tenant compte des tris et facettes actives. S'il s'agit du dernier élément, réaffiche la vue d'origine

false : après une action de transition, reste sur l'entité active

Champ	Type	Description
titlePanelInfo	texte	Personnaliser le titre du panneau d'information d'une entité affichée dans la vue

```
titlePanelInfo: "{entityTypeName}"
```

AFFICHAGE LISTE

Ce paramètre définit les colonnes affichées dans la vue et les options d'affichage à l'aide des propriétés suivantes :

Champ	Type	Description
columns	Tableau d'objets colonne	Une liste des colonnes à afficher
defaultSort	texte	Le nom d'une colonne utilisée pour le tri par défaut de la vue
defaultSortDirection	mot-clé	Le tri par défaut, soit <code>asc</code> pour ascendant, soit <code>desc</code> pour descendant

Chaque colonne est définie à l'aide des propriétés suivantes :

Champ	Type	Description
identifiant	texte	Identifiant de la colonne dans le tableau, doit être unique pour la vue
title	texte	Libellé de la colonne dans la vue
type	mot-clé	Type de la colonne, parmi les types gérés tels que <code>string</code> , <code>integer</code> ou <code>boolean</code>
expression	texte	Expression fournissant la valeur à afficher dans la colonne
sortable	booléen	Indique si la colonne peut être triée par l'utilisateur
view	objet	indique le format et le style à afficher (propriétés "format", "style")

L'exemple ci-dessous montre la définition de quelques colonnes et un tri par défaut sur la date de modification :

```
{
  "displayName": "Mode liste",
  "defaultSort": "updatedAt",
  "defaultSortDirection": "desc",
  "parameters": [
```

```

{
  "type": "string",
  "view": {
    "format": {
      "id": "date",
      "value": "dd/MM/YYYY HH:mm"
    }
  },
  "title": "Modifié le",
  "sortable": true,
  "expression": "updatedAt",
  "identifiant": "updatedAt"
},
{
  "type": "string",
  "title": "Nom",
  "sortable": true,
  "expression": "attributes.dossier_rh.collaborateur.nom",
  "identifiant": "nom"
},
{
  "type": "string",
  "title": "Prénom",
  "sortable": false,
  "expression": "attributes.dossier_rh.collaborateur.prenom",
  "identifiant": "prenom"
}
]
}

```

Dossiers clôturés				Dossier(s)
Modifié le ↓	Civilité	Nom	Prénom	1
18/02/2025 16:33	Mme	SMITH	Aude	

AFFICHAGE ÉTENDU

Ce paramètre permet l'affichage par blocs d'information sur plusieurs lignes et plusieurs colonnes au style paramétrable.

Chaque entrée du tableau "**parameters**" représente une ligne contenant elle même un tableau d'attributs en colonnes affichables.

Chaque colonne est définie à l'aide des propriétés suivantes :

Champ	Type	Description
identifiant	texte	Identifiant de la colonne dans le tableau, doit être unique pour la vue
title	texte	Libellé de la colonne dans la vue
type	mot-clé	Type de la colonne, parmi les types gérés tels que <code>string</code> , <code>integer</code> ou <code>boolean</code>
expression	texte	Expression fournissant la valeur à afficher dans la colonne
sortable	booléen	Indique si la colonne peut être triée par l'utilisateur
showTitle	booléen	Affiche ou non le libellé du champ avant sa valeur
view	objet	indique le format et le style à afficher (propriétés "format", "style")
view.format	objet	"id", "value"
view.style	objet	Tableau de mots clés prédéfinis
view.icon	texte	identifiant de l'icone du jeu Font Awesome libre de droits

L'exemple ci-dessous montre un exemple de définition d'une vue étendue :

```

{
  "displayName": "Mode étendu",
  "defaultSort": "createdAt",
  "defaultSortDirection": "desc",
  "parameters": [
    {
      "type": "string",

```

```

    "view": {
      "icon": "fa-solid fa-user",
      "style": [
        "fontSizeSmall"
      ]
    },
    "title": "Dénomination",
    "sortable": true,
    "showTitle": false,
    "expression": "displayName",
    "identifiant": "displayName"
  },
  {
    "type": "string",
    "view": {
      "style": [
        "fontSizeBig",
        "fontColorPrimary",
        "alignRight"
      ]
    },
    "title": "Matricule",
    "sortable": true,
    "showTitle": false,
    "expression": "attributes.dossier_rh.collaborateur.matricule",
    "identifiant": "matricule"
  }
]
}

```

Dossiers clôturés

Dossier(s) 1

Page 1 / 1

Dossier RH du 18/02/2025

SMITH	Aude	Mme	0005
Community manager			
CDI			

Styles disponibles :

alignLeft

alignRight

fontSizeBig

fontSizeXBig

fontSizeSmall

fontBold

fontColorGrey

fontColorRed

fontColorGreen

fontColorPrimary

reverse

iconRatio

nbLineToShow

INFORMATIONS

Affiche les informations du système

- description
- identifiant unique (UID)
- Identifiant métier unique
- intitulé

Exemple d'affichage des informations de la vue

Informations système

Description

Dossiers des collaborateurs du service

Identifiant

9fcb6dac-b2ef-47c6-9715-e1832d113469

Identifiant métier

dossier_service

Intitulé

Dossiers collaborateurs

 27 février 2025

 9 février 2023

Modèles d'attributs

Maarch Digital Flow permet d'ajouter des attributs personnalisés aux entités gérées dans l'application, qu'il s'agisse des métadonnées pour les documents numériques, des données de formulaires pour les dossiers métier ou encore des informations personnelles des utilisateurs.

Bien que cela ne soit pas systématique, le plus souvent ces données doivent répondre à des contraintes en lien avec les règles du métier ou le besoin d'interopérabilité avec d'autres systèmes d'information. On peut par exemple souhaiter que les métadonnées des documents numériques de facture d'achat comportent obligatoirement l'identification du fournisseur, un numéro, une date et un montant total, ou que la structure des données d'un dossier correspondent à celle reçue depuis un formulaire de l'extranet.

Dans **Maarch Digital Flow**, la description de la structure des attributs des objets et les contraintes applicables sont décrites par des **modèles d'attributs** gérés par l'administrateur. Ces définitions sont ensuite utilisées dans les différentes sections d'administrations des entités.

ACCÈS AUX MODÈLES

La section **Modèle d'attributs** de l'administration permet de créer et gérer les modèles. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les modèles existants, les gérer et en ajouter de nouveaux.

Propriétés des modèles d'attributs

Champ	Type	Description
Identifiant métier	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le modèle. Il ne peut être changé quand le modèle est en cours d'utilisation
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le modèle
Description	texte	Description du modèle

A compléter

Identifiant métier*

Libellé

Description

CONTENU DU MODÈLE

Les modèles d'attributs sont basés sur le formalisme de déclaration des schémas de données JSON Schema (cf <https://json-schema.org>). Ils en reprennent toute la syntaxe, les éléments de base tels que les types de données, les structures complexes de tableaux et d'objets, les contraintes sur les formats, propriétés obligatoires, etc, à laquelle ils ajoutent des éléments de description étendus pour répondre à de nouveaux besoins.

La présente documentation n'a pas pour objectif de redécrire les spécifications ou la documentation complète du standards JSON Schema. On fournit ici quelques bases mais on ne reprend dans le détail la documentation disponible sur le site du projets. Pour plus d'informations, consulter la page <https://json-schema.org/understanding-json-schema>.

La version de spécifications utilisée à ce jour est **Draft 2020-12**.

Un modèle d'attributs est un schéma JSON décrivant une structure de type `object` qui contient les attributs souhaités. La base de tout schéma est donc la suivante :

```
{
  "$schema": "https://json-schema.org/draft/2020-12/schema",
  "type": "object"
}
```

Schéma de base pour les objets

Le schéma décrit les attributs grâce au mot-clé `properties`. Ce bloc contient une liste qui associe les noms des propriétés à leur définition. La définition d'une propriété elle-même un schéma qui répond aux spécifications du formalisme JSON Schema. Chaque propriété doit a minima déclarer **un type de données** avec le mot-clé `type` qui peut prendre les valeurs suivantes :

- `string` : chaîne de caractères (texte)
- `integer` : nombre entier
- `number` : nombre réel (ou décimal ou à virgule flottante)
- `boolean` : indicateur booléen pouvant prendre les valeurs 'vrai' ou 'faux'
- `object` : structure composite objet (ou clés-valeurs)
- `array` : structure composite tableau (ou liste de valeurs non ordonnée)

Les propriétés obligatoires peuvent être déclarées par le mot-clé `required` sous la forme de la liste des noms des propriétés concernées.

```
{
  "$schema": "https://json-schema.org/draft/2020-12/schema",
  "type": "object",
  "properties": {
    "firstmane": { "type": "string" },
    "lastname": { "type": "string" },
    "age": { "type": "integer" }
  },
  "required": [
    "lastname",
    "firstname"
  ]
}
```

L'application autorise aussi les définitions de propriétés complémentaires avec les mots-clés `additionalProperties`, `patternProperties` ainsi que les compositions avec les mots-clés `allOf`, `oneOf` et `anyOf`.

Affichage du formulaire

En plus de la définition des données, le modèle d'attributs utilise des mots-clés spécifiques liés à la présentation des attributs par l'application dans des formulaires dynamiques.

Mot-clé	Type	Description
<code>position</code>	<code>entier</code>	Permet de définir l'ordre d'affichage des propriétés dans le formulaire
<code>collapsable</code>	<code>indicateur</code>	Pour les propriétés de type <code>object</code> uniquement, permet de définir si le bloc d'affichage contenant le jeu de propriétés peut être refermé. Quelle que soit la valeur indiquée, le bloc est ouvert par défaut si les données ne sont pas valides au regard du schéma de la propriété.
<code>view</code>	<code>définition de champ</code>	Ce bloc fournit les paramètres d'affichage du champ dans le formulaire (voir ci-après)

Le bloc `view` contient des mots-clés pour adapter les paramètres d'affichage du champ dans le formulaire :

Mot-clé	Type	Description
<code>type</code>	<code>texte</code>	Mode de saisie de l'attribut, par exemple <code>input-string</code> , <code>input-checkbox</code> , <code>textarea</code> , etc.
<code>size</code>	<code>texte</code>	Largeur du champ de saisie <code>small-block</code> ou <code>large-block</code>

L'application propose un mode de saisie par défaut pour les attributs en fonction de leur type de base, mais ce mode peut-être adapté grâce au mot-clé `type` :

Type de champ	Description	Type d'attribut applicables
<code>input-text</code>	Champ de saisie de texte simple	<code>string</code>
<code>input-text-multiple</code>	Champ de saisie de texte multi-valeurs	<code>minItems</code> , <code>maxItems</code> , <code>copySeparator</code> et <code>uniqueItems</code>
<code>input-textarea</code>	Zone de texte multilignes	<code>string</code> , <code>nbLineToShow</code> (2, 3, 10, 15, 20)
<code>input-number</code>	Champ numérique	<code>number</code> , <code>integer</code> (minimum et maximum)
<code>input-autocomplete</code>	Champs de saisie assistée	<code>string</code> avec <code>enum</code> ou <code>externalReference</code>
<code>input-checkbox</code>	Cases à cocher	Type simple avec <code>enum</code> , <code>boolean</code>
<code>input-radio</code>	Boutons radio	Type simple avec <code>enum</code>
<code>input-toggle</code>	Interrupteur à bascule	<code>boolean</code>
<code>input-date</code>	Champs de saisie avec sélecteur de date	<code>string</code> avec <code>format</code> : <code>date-time</code> , <code>minDate</code> , <code>maxDate</code> , <code>today</code>
<code>input-img</code>	Champs image	<code>string</code>

Ci-dessous un exemple de définition d'attributs comportant des mots-clés de présentation :

```
"civillite": {
  "enum": [
    "Mme",
    "M"
  ],
  "gdpr": true,
  "type": "string",
  "view": {
    "size": "small-block",
    "type": "input-select"
  },
  "title": "Civilité",
  "pattern": "^(Mme|M)$",
  "position": 3,
  "filterNode": "exact",
  "description": "Civilité"
},
"date_naissance": {
  "gdpr": true,
  "type": "string",
  "view": {
    "mask": {
      "mask": "d0/M0/0000",
      "showMaskTyped": true
    },
    "size": "small-block",
    "type": "input-date"
  },
  "title": "Date de naissance",
  "format": "date",
  "position": 6,
  "filterNode": "date",
  "description": "Date de naissance"
}
```

Protection des données personnelles et sensibles

Le mot-clé `gdpr` permet d'indiquer qu'un attribut contient des données à caractère personnel ou sensible. De telles données pourront ainsi être facilement identifiées dans l'application pour des opérations ultérieures d'anonymisation ou de pseudonymisation par exemple.

Liaison à un référentiel interne ou externe

Le modèle d'attribut peut définir des contraintes sur les valeurs possibles d'un ou plusieurs attributs, en lien avec un référentiel de données externe accessible à l'application. Par exemple, il est possible de lier le matricule d'un employé au registre du service des ressources humaines fourni par le SIRH, de sorte que l'attribut devra obligatoirement contenir un matricule existant. Il est

aussi possible de lier un groupe d'attributs dont les valeurs sont présentes dans une même entrée de référentiel, afin par exemple de renseigner et valider d'une seul coup le numéro, le nom et l'adresse d'un compte client présent dans un logiciel CRM.

Référentiel interne

Le bloc qui est chargé de la validation d'un référentiel interne dans un modèle d'attributs est le bloc `internal` ou `internals` comme le montre l'exemple:

```
{
  "identifiant": "PurchaseOrder",
  "displayName": "Modèle Demande Achat",
  "internals": [
    {
      "service": "user",
      "url": "users",
      "bindings": [
        {
          "attribute": "commande.user_fullname",
          "initOnField": true,
          "serviceAttribute": "displayName",
          "searchProperty": "displayName",
          "searchType": "partial",
          "limit": 15,
          "sortField": "displayName",
          "sort": "asc",
          "viewFormat": "{displayName}"
        },
        {
          "attribute": "commande.user_identifiant",
          "serviceAttribute": "identifiant",
          "searchProperty": "identifiant",
          "isValidationKey": true
        }
      ]
    }
  ],
  "content": {
    "properties": {
      "commande": {
        "type": "object",
        "title": "Commande",
        ...
      }
    }
  }
}
```

```
}
}
```

Nom du champ	Type	Obligatoire	Valeur par défaut	Description	Exemple
attributes	string	Oui		Nom du champ dans le modèle.	"user_fullname"
initOnField	boolean	Non		Permet de cibler le champ cible utilisé pour le référentiel (uniquement front)	true
serviceAttribute	string	Oui		Nom de l'attribut dans la réponse du service	"displayName"
isValidationKey	boolean	Non	false	Si true, champ utilisé comme clé lors de la validation des données.	true
searchProperty	string	Non	null	Nom de l'attribut dans le service à utiliser lors de la recherche (front) ou de la validation (back).	"displayName"
sort	string	Non	null	Direction de tri pour l'attribut sortField	"order[...]=desc"
sortField	string	Non	null	Nom de l'attribut dans le service à utiliser pour trier les résultats de la recherche. dans les paramètres de l'endpoint c'est order	"order[displayName]=..."
limit	integer	Non	10	Nombre résultats de la recherche	"_limit=20"
queryParams	string	Non	null	Défini un filtre prédéfini	"groupType.identifieur=defaut"

- La validation effectue une recherche dans le service (entité) correspondant avec le filtre sur le champs qui a une `searchProperty` ici dans notre cas c'est le `displayName`
- La recherche s'effectue sur le premier model de binding qui n'a pas de champs `isValidationKey` ici dans notre exemple c'est `identifiant`
- L'attribut `user` qui a la propriété `isValidationKey` est l'attribut que l'on va utiliser pour la validation du référentiel

Exemple

POST /entries

```
{
  "attributes": {
    "PurchaseOrder": {
      "commande": {
        "user_fullname": "jenny JANE",
        "user_identifiant": "jenny.jane",
      }
    }
  }
}
```

Dans notre exemple on fait une recherche sur le `user_fullname` qui a l'`identifiant` `jenny.jane`. La validation est appelée lors du contrôle de validité de l'entité, par le service `CompletenessManager` si l'utilisateur qui a l'`identifiant` `jenny.jane` n'est pas retrouvé alors des erreurs sont remontées au niveau du `Completeness`.

NB: Tous les champs présents dans la configuration `internals` doivent être renseignés au moment de la création d'une `Entry` sinon un `Problem` sera remonté indiquant qu'il manque des paramètres.

Référentiel externe

Les entités `CsvService` et `DatabaseService` étendent `AbstractSystemEntity`, et possèdent donc les champs `id`, `owner`, `createdAt`, `createdBy`, `updatedAt`, `updatedBy`, non mentionnés ici.

CsvService

Nom du champ	Type	Obligatoire	Valeur par défaut	Description	Exemple
identifier	string	oui		Identifiant métier unique du service	"service-fournisseur"
agent	AgentInterface	oui		L'agent qui va lire le CSV	
responseFormat	array	oui		Mapping de la réponse du service	{"nom": "fournisseur"}
filePath	string	oui		Chemin du fichier CSV	"/opt/service.csv"
separator	string	oui		Caractère séparateur dans le fichier CSV	";"
searchableFields	string[]	non	[]	Liste des colonnes du csv utilisable lors de la recherche	["fournisseur"]
sortableFields	string[]	non	[]	Liste des colonnes de la table utilisable pour trier les résultats de la recherche	["fournisseur", "tva"]

Pour ce type de service, *agent* n'a pas configuration particulière requise

Si le fichier CSV est placé dans un sous-dossier du dossier source de l'application, il est possible de commencer *filePath* par `./`.

Exemple : L'application est installé dans `/var/www/mdf-api`, le fichier CSV est dans `/var/www/mdf-api/referential/csv/fichier.csv`.

On peut mettre dans *filePath* le chemin `./referential/csv/fichier.csv`.

DatabaseService

Le service base de données ne peut se connecter qu'à des bases de données PostgreSQL. Il est possible d'utiliser une base différente de la base de l'application MDF.

Nom du champ	Type	Obligatoire	Valeur par défaut	Description	Exemple
identifier	string	oui		Identifiant métier unique du service	"service-db-agent"
agent	AgentInterface	oui		L'agent contenant les informations de connection à la base de données	
responseFormat	array	oui		Mapping de la réponse du service	{"nom": "display_name"}
tableName	string	oui		Nom de la table SQL	"agent"
searchableFields	string[]	non	[]	Liste des colonnes de la table utilisable lors de la recherche	["display_name"]
sortableFields	string[]	non	[]	Liste des colonnes de la table utilisable pour trier les résultats de la recherche	["display_name"]

Agent

Pour ce type de service, `agent` doit avoir dans ses attributs :

Nom du champ	Type	Description	Exemple
dbName	string	Le nom de la base de données	"mdf"
host	string	L'adresse du serveur de base de données	"postgres.mdf.com" ou "10.0.0.42"
port	string	Le port du serveur de base de données	"5432"
user	string	Le nom de l'utilisateur à utiliser pour se connecter à la base de données	"maarch"
password	string	Le mot de passe l'utilisateur à utiliser pour se connecter à la base de données	"maarch"

Exemple :

```
{
  "attributes": {
    "dbName": "mdf",
    "host": "localhost",
    "port": "5432",
    "user": "maarch",
    "password": "maarch"
  }
}
```

```
}
}
```

Il est également possible d'utiliser un seul champ `url`, qui contient tous ces paramètres dans le même champ. Exemple :

```
{
  "attributes": {
    "url": "postgresql://maarch:maarch@127.0.0.1:5432/mdf"
  }
}
```

`postgresql://` est obligatoire et ne peut pas être changé

Ces champs sont dans les attributs d'un agent, mais ne sont pas dans un modèle d'attributs, et le mot de passe n'est pas chiffré. Ce format sera revu lors d'une refonte de la gestion des agents délégués

Fonctionnement de responseFormat

L'objet `responseFormat` contient un ensemble de clé-valeur où la clé est le nom du champ utilisé par le système MDF (retourné dans la recherche, utilisé pour la validation), et la valeur est le nom du champ dans le service externe.

Exemple

Avec un service CSV qui contient comme valeurs :

```
provider;city_name;country
A Soft Software;PARIS;FR
Adirrp;NANTERRE;FR
Agile Infomedia;SCRANTON;USA
```

On peut utiliser le mapping suivant :

```
{
  "responseFormat": {
    "fournisseur": "provider",
    "ville": "city_name"
  }
}
```

Lors d'une recherche sur ce service, l'API MDF retournera un tableau d'objets de la forme :

```
[
  {
    "fournisseur": "A Soft Software",
    "ville": "PARIS"
  },
  {
    "fournisseur": "Adirrp",
    "ville": "NANTERRE"
  }
]
```

Il n'est pas nécessaire de mapper tous les champs du service, ici le champ `country` n'est pas mappé

Modèle d'attributs - config external

Cette configuration permet de relier des attributs d'un modèle à des champs d'un service externe.

Nom du champ	Type	Obligatoire	Description	Exemple
service	string	Oui	identifiant du service à utiliser	"service-fournisseur"
bindings	ExternalConfig[]	Oui	Liste des bindings des champs	

Modèle d'attributs - ExternalBinding

Nom du champ	Type	Obligatoire	Valeur par défaut	Description	Exemple
attributes	string	Oui		Nom de l'attribut dans le modèle.	"nomFournisseur", "fournisseur.nom"
serviceAttribute	string	Oui		Nom du champ dans la réponse du service, selon le mapping de <code>responseFormat</code> du service	"fournisseur"
isValidationKey	boolean	Non	false	Si true, champ utilisé comme clé lors de la validation des données.	true
conflictStrategy	ConflictStrategy	Non	"keep"	Stratégie à appliquer si la valeur dans l'attribut ne correspond pas à la valeur du service lors de la validation	"replace"
searchProperty	string	Non	null	Nom du champ dans le service à utiliser lors de la recherche. Doit être dans la liste <code>searchableFields</code> du service	"provider"
sort	string	Non	null	Nom du champ dans le service à utiliser pour trier les résultats de la recherche. Doit être dans la liste <code>sortableFields</code> du service	"provider"
limit	integer	Non	10	Nombre résultats de la recherche	50

L'objet `external` doit avoir un `ExternalBinding` avec `isValidationKey` à true. S'il n'y en a pas, la validation ne fonctionnera pas. S'il y en a plus d'un, le premier trouvé dans la liste sera utilisé. Les autres seront ignorés.

ConflictStrategy

Valeur	Description
keep	Si les valeurs sont différentes, garde la valeur de l'attribut. Un <code>Problem</code> sera remonté
replace	Si les valeurs sont différentes, remplace la valeur de l'attribut par la valeur du service. Les attributs seront considérés valides
replaceIfEmpty	Si les valeurs sont différentes, et que l'attribut est vide, remplace la valeur de l'attribut par la valeur du service. Les attributs seront considérés valides. Si l'attribut n'est pas vide, garde la valeur de l'attribut. Un <code>Problem</code> sera remonté

Exemple

```

{
  "external": {
    "service": "fournisseur-service",
    "bindings": [
      {
        "attribute": "fournisseur",
        "serviceAttribute": "fournisseur",
        "isValidationKey": true,
        "searchProperty": "fournisseur",
        "viewFormat": "{matricule} - {nom} {prenom}",
        "sort": "fournisseur",
        "limit": 50
      },
      {
        "attribute": "intraco",
        "serviceAttribute": "intracoTVA",
        "conflictStrategy": "replace"
      }
    ]
  }
}

```

🕒 11 mars 2025

🕒 8 février 2023

Modèle de filtres (recherche)

Permet l'ajout et la modification de modèles de filtres utilisés pour la recherche.

Ces filtres pourront être ensuite mis à disposition des agents dans l'interface de recherche de l'application via la gestion des permissions.

Propriétés des modèles de filtres

Champ	Type	Description
Identifiant métier	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier la modèle.
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent la politique
Description	texte	Description de la politique, faisant par exemple référence au texte sur laquelle elle est basée

A compléter

Identifiant métier*

Libellé

Description

Le modèle à appliquer est décrit dans une structure au format Json à l'aide de propriétés.

type	date, array, string	type du champ
view.type	type d'affichage	input-text, input-date, input-select-multiple
title	string	Libellé du champ
position	entier	Ordre d'apparition sur le modèle

```
"updatedAt": {
  "type": "date",
  "view": {
    "type": "input-date"
  },
  "title": "Date de mise à jour",
  "position": 2
},
"entityType": {
  "enum": [
    "entry",
    "binaryContent"
  ],
  "type": "array",
  "view": {
    "type": "input-select-multiple"
  },
  "title": "Type",
  "position": 1,
  "enumNames": [
```

```
"Dossier",
"Document"
]
},
"matricule": {
  "type": "string",
  "view": {
    "type": "input-text"
  },
  "paths": [
    "attributes.dossier_rh.collaborateur.matricule"
  ],
  "title": "Matricule",
  "position": 2
},
},
```

Exemple d'affichage d'un modèle de filtre dans l'interface de recherche

Filtres

Effacer les filtres

Type ▼

Date de mise à jour ▼

🕒 24 mars 2025

🕒 24 mars 2025

Modèles de relations

Maarch Digital Flow permet de créer des relations entre les entités gérées dans l'application afin de permettre la navigation dans l'information et créer des structures plus larges à partir d'entités uniques et indépendantes.

Bien que cela ne soit pas systématique, le plus souvent ces relations doivent répondre à des contraintes en lien avec les règles du métier. On peut par exemple souhaiter qu'un dossier à traiter comporte des documents numériques tels que des justificatifs d'identité ou de domicile, ou encore des pièces constitutives.

Dans **Maarch Digital Flow**, la description de la structure des relations et les contraintes applicables sont décrites par des **modèles de relation** gérés par l'administrateur. Ces définitions sont ensuite utilisées dans les différentes sections d'administrations des entités.

ACCÈS AUX MODÈLES

La section **Modèles de relations** de l'administration permet de créer et gérer les modèles. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les modèles existants, les gérer et en ajouter de nouveaux.

Propriétés des modèles de relation

Champ	Type	Description
Identifiant métier	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le modèle. Il ne peut être changé quand le modèle est en cours d'utilisation
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le modèle
Description	texte	Description du modèle

CONTENU DU MODÈLE

Le modèle de relation est constitué d'une liste ordonnée de contraintes nommées. La base est donc un objet JSON qui comporte des propriétés (les noms de contraintes) contenant la définition de chaque contrainte :

```
- constraint_1:
  propriétés de contrainte 1
- constraint_2 :
  propriétés de contrainte 2
- constraint_3 :
  propriétés de contrainte 3
```

Les propriétés des contraintes sont les suivantes :

Champ	Type	Description
position	entier	Position d'affichage du conteneur de relations dans l'écran de détail de l'objet utilisant le modèle
description	texte	Intitulé présenté à l'utilisateur
relationshipType	identifiant	Obligatoire Type de la relation, parmi les types déjà déclarés dans l'application
targetType	texte	Obligatoire Type de l'objet cible de la relation, parmi les types gérés dans l'application tels que <code>Dossier</code> , <code>Document</code> ou <code>Utilisateur</code>
targetSubtypes	liste	Liste des identifiants (uniques ou métier) sous-types d'objets acceptés, par exemple si le type cible de la relation est "document numérique" alors cette liste contiendra les types de documents (factures, bulletins de salaire, etc.) qui peuvent être mis en relation
minOccurs	entier	Nombre minimal de relations attendues. Si ignoré, aucun minimum n'est attendu et la contrainte est donc facultative
maxOccurs	entier	Nombre maximal de relations possibles. Si ignoré, le nombre maximal n'est pas limité

Ci-dessous un exemple de modèle de relations :

```
{
  "pieces": {
    "position": 1,
    "minOccurs": 0,
    "targetType": "binaryContent",
    "displayName": "Pièces de candidature",
    "targetSubTypes": [
      {
        "id": "diploma",
        "idType": "identifiant"
      },
      {
        "id": "cover_letter",
        "idType": "identifiant"
      },
      {
        "id": "cv",
        "idType": "identifiant"
      },
      {
        "id": "proof_of_identity",
        "idType": "identifiant"
      }
    ]
  },
  "relationshipType": "/relationship-types/bddf7002-3b80-400a-b460-05bbc4bc703d"
},
"contrat": {
  "position": 2,
  "maxOccurs": 1,
  "minOccurs": 1,
  "targetType": "binaryContent",
  "displayName": "Contrat",
  "targetSubTypes": [
    {
      "id": "employment_contract",
      "idType": "identifiant"
    }
  ]
},
"relationshipType": "/relationship-types/bddf7002-3b80-400a-b460-05bbc4bc703d"
},
```

A partir de l'écran d'administration il est possible de :

- **Télécharger** vers un fichier le contenu du paramétrage au format Json
- **Importer** à partir d'un fichier de paramétrage au format Json

🕒 15 avril 2025

🕒 8 février 2023

Modèle de transitions

Maarch Digital Flow permet de définir des circuits pour les entités gérées dans l'application, afin de modéliser les différentes étapes de leur cycle de vie au plus près des besoins des différents métiers.

Tous les objets gérés dans l'application possèdent un circuit par défaut qui comporte 4 états de base qui autorisent 5 transitions.

Dans **Maarch Digital Flow**, la description du circuit des objets et les contraintes applicables sont décrites par des **modèles de transitions** gérés par l'administrateur. Ces définitions sont ensuite utilisées dans les différentes sections d'administrations des entités.

ACCÈS AUX MODÈLES

La section **Modèles de transitions** de l'administration permet de créer et gérer les modèles. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les modèles existants, les gérer et en ajouter de nouveaux.

Propriétés des modèles de transitions

Champ	Type	Description
Identifiant métier	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le modèle. Il ne peut être changé quand le modèle est en cours d'utilisation
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le modèle
Description	texte	Description du modèle

A compléter

Identifiant métier*

Libellé

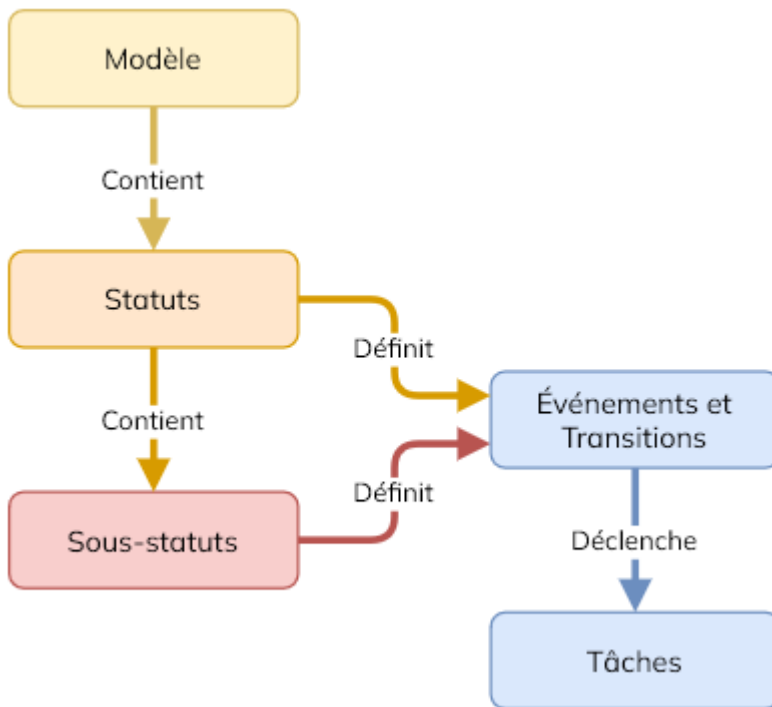
Description

CONTENU DU MODÈLE

Le modèle de circuit personnalisé permet de définir les status que peuvent prendre les entités, les sous-statuts éventuellement associés, les conditions qui doivent être remplies pour permettre les transitions ainsi que les actions complémentaires réalisées lors des événements.

On y trouve donc les éléments suivants :

- à la racine, 1 à 4 des états principaux fournis par l'application : Copie de travail, Courant, Conservé et Résiduel,
- des sous-états de ces états principaux, pour préciser les circuits et décrire les transitions possibles,
- des événements, qui peuvent consister en transitions vers d'autres états ou sous-états,
- des tâches associées aux événements



Statut

Champ	Type	Description
Nom	texte	Le nom du statut parmi les 4 statuts fournis par le système
Libellé	texte	Libellé du statut affiché aux utilisateurs.
Description	texte	Description du statut
Sous-statut initial	identifiant	L'identification du sous-statut attribué si aucun sous-statut n'est fourni à l'application lors de l'entrée de l'entité dans ce statut.
Final	indicateur	Indique si le statut est final et accepte que les entités porteuses soient détruites de manière irréversible.
Sous-statuts	liste de sous-statuts	La définition des sous-statuts que peuvent prendre les entités utilisant le modèle lorsqu'elles sont dans ce statut.
Événements	liste d'événements	La définition des événements et transitions associés au statuts.

Sous-statut

Champ	Type	Description
Nom	texte	Le nom du sous-statut défini par l'utilisateur, qui doit être unique dans le statut.
Libellé	texte	Libellé du sous-statut affiché aux utilisateurs.
Description	texte	Description du sous-statut
Final	indicateur	Indique si le sous-statut est final et accepte que les entités porteuses sortent du statut.
Événements	liste d'événements	La définition des événements et transitions associés au statuts.

Transition

Une transition est l'événement de passage d'un statut ou d'un sous-statut à un autre.

Champ	Type	Description
Nom	texte	Identification de la transition. Pour les statuts, les noms des transitions sont fixes par le système (publier, clore, supprimer, rouvrir, restaurer). Pour les sous-statut, l'utilisateur doit fournir un identifiant unique dans le statut d'appartenance.
Libellé	texte	Libellé de la transition affiché aux utilisateurs.
Condition	condition	La définition d'une condition de garde qui doit être remplie afin que la transition soit possible.
Tâches	liste de tâches	La définition des tâches exécutées lorsque la transition a lieu.

Événement

Un événement peut être vu comme une transition d'un statut vers lui-même.

Champ	Type	Description
Nom	identifiant	Identification d'un événement survenant dans l'application et impactant l'entité porteuse du statut ou sous-statut de rattachement, par exemple l'entrée dans le statut ou sous-statut, sortie du statut ou sous-statut, mise à jour des données, changement de propriétaire, annotation, etc.
Libellé	texte	Libellé de l'événement affiché aux utilisateurs.
Condition	condition	La définition d'une condition de garde qui doit être remplie afin que l'évènement soit pris en compte.
Tâches	liste de tâches	La définition des tâches exécutées lorsque l'événement survient.

Tâche

Une tâche est une opération réalisée automatiquement par l'application lorsqu'un événement ou une transition survient et que les conditions nécessaires sont remplies.

Champ	Type	Description
Libellé	texte	Libellé de la tâche affiché aux utilisateurs.
Condition	condition	La définition d'une condition de garde qui doit être remplie afin que la tâche soit exécutée.

Condition

Une condition est la définition d'un état de l'entité ou du système qui doit être contrôlé afin de permettre la survenue de l'événement. Elle prend la forme d'un arbre de logique booléenne reprenant dans une certaine mesure le formalisme utilisé pour les requêtes sur les données.

```
{
  "workingCopy": {
    "initial": "nouveau_dossier",
    "final": false,
    "subStatuses": [
      {
        "name": "nouveau_dossier",
        "displayName": "Nouveau dossier",
        "description": "Nouveau dossier de Ressources Humaines",
        "final": false,
        "events": [
          {
            "name": "activer",
            "target": "current.dossier_actif",

```

```

    "displayName": "Activer le contrat",
    "description": "Vous allez activer le contrat",
    "position": 1,
    "beforeTasks": [
      {
        "identifiant": "ask_create_self_evaluated_matricule",
        "sequence": 1,
        "blocking": true,
        "filter": null
      }
    ],
    "afterTasks": [],
    "canRun": [
      "ressources_humaines"
    ],
    "mandatoryAnnotation": false
  }
]
},
"current": {
  "initial": "dossier_actif",
  "final": false,
  "subStatuses": [
    {
      "name": "dossier_actif",
      "displayName": "Dossier actif",
      "description": "Dossier actif de Ressources Humaines",
      "final": false,
      "events": [
        {
          "name": "cloturer",
          "target": "preserved.dossier_cloture",
          "displayName": "Clôturer le dossier",
          "description": "Vous allez clôturer le dossier",
          "position": 1,
          "beforeTasks": [],
          "afterTasks": [],
          "canRun": [
            "ressources_humaines"
          ],
          "mandatoryAnnotation": true
        }
      ]
    }
  ]
},
"preserved": {
  "initial": "dossier_cloture",
  "final": false,
  "subStatuses": [
    {
      "name": "dossier_cloture",
      "displayName": "Dossier clôturé",
      "description": "Dossier clôturé (preserved)",
      "final": true,
      "events": []
    }
  ]
},
"residual": null
}

```

🕒 11 mars 2025

🕒 8 février 2023

Paramètres

Permet la configuration par un administrateur de paramètres applicatifs divers.

ATTRIBUTS AFFICHÉS DANS LES RÉSULTATS DE RECHERCHE

Tableau Json décrivant les attributs systématiquement affichés pour chaque résultat de recherche.

Exemple : la date de modification de l'élément sera systématiquement affichée sous son libellé.

```
{
  "view": {
    "icon": "fa-regular fa-pen-to-square",
    "format": {
      "id": "date",
      "value": "dd/MM/YYYY HH:mm"
    },
    "showTitle": false
  },
  "title": "Modifié le",
  "expression": "updatedAt"
}
```

Si l'objet ne dispose pas dans son schéma de l'attribut désigné par "expression", il n'est simplement pas affiché à l'écran.

CONVENTIONS DE GESTION DES MOTS DE PASSE

Paramètres de constitution des mots de passe des utilisateurs.

Propriété	type	Description
number	booléen	Doit contenir au moins un chiffre
minLength	entier	Longueur minimale
upperCase	booléen	Doit contenir au moins une majuscule
blockingTime	entier	Nombre de secondes de blocage de l'utilisateur après le dépassement du nombre de tentatives de connexion <code>authNumberOfTries</code>
expirationDays	entier	Délai d'expiration du mot de passe en jours
passwordHistory	entier	Nombre de mots de passe antérieurs conservés ne pouvant être réutilisés
authNumberOfTries	entier	Nombre de tentatives maximum autorisées avant blocage
specialCharacters	booléen	Doit contenir au moins un caractère spécial

LANGUE PERSONNALISÉE

A partir du dictionnaire de l'application, propose un éditeur permettant de personnaliser les variables utilisées dans les interfaces

Le dictionnaire est affiché en lecture seule.

```
"entries": "Dossiers",
"create_entries": "Dossier",
"entryName": "Nom du dossier",
"addEntry": "Ajouter un dossier",
"deleteEntry": "Supprimer le dossier",
"process": "Traiter",
"confirmEntryDel": "Voulez-vous vraiment supprimer le dossier",
"entryDeleted": "Dossier supprimé"
```

Le contenu des variables indiquées dans la zone de saisie "Valeurs" remplacera le contenu indiqué dans le dictionnaire.

```
"myTasks": "Mon bureau"
```



MESSAGE D'ACCUEIL

Personnaliser le message de la page d'accueil de l'application (`string`)

```
{
  "content": "<H3>Bienvenue sur votre espace de travail !</H3>"
}
```



MESSAGE SUR LA PAGE DE CONNEXION

Personnaliser le message de la page de connexion de l'application (`string`)

```
{
  "content": "<H2>Mon instance</H2>"
}
```




NOM DE L'APPLICATION

Personnaliser le nom de l'application apparaissant sur la fenêtre de connexion des utilisateurs (`string`)

```
{
  "content": "Mon application"
}
```

Mon application - Connexion

<  superadmin@maarch.com

TEMPLATE ACTIF DU TABLEAU DE BORD

Identifiant du modèle d'affichage des tuiles sélectionné par défaut. (1 à 8)

```
{
  "identifiant": "5"
}
```



TEMPLATES DU TABLEAU DE BORD

Modèles d'affichage des tuiles.

Décrit les différents agencements des tuiles possibles de la page d'accueil des utilisateurs.

```
{
  "cols": 2,
  "tiles": [
    {
      "cols": 1,
      "rows": 1,
      "text": "1"
    },
    ...
  ],
  "identifiant": "1"
}
```

URL LOGO PERSONNALISÉ

Personnaliser le logo de l'application. (string URL ou data URI Base64)

Formats supportés : PNG, JPG, SVG

Résolution conseillée : 320 x 120 px

Le logo personnalisé est affiché :

- en haut à gauche sur la barre de menus
- sur la page de connexion à l'application



DEMANDE D'ACCÈS

Ouvre la possibilité de demandes d'accès à l'application pour des utilisateurs non référencés.

La possibilité de créer un compte sera ouverte sur la page d'authentification si `enableEnrollment` est vrai.

`usertype` : identifiant du type d'utilisateur associé

`enableEnrollment` : booléen

TEMPLATES DU TABLEAU DE BORD

Modèles d'affichage des tuiles

TEMPLATE ACTIF DU TABLEAU DE BORD

Modèle sélectionné par défaut

🕒 1 avril 2025

🕒 11 mars 2025

Tableau de bord

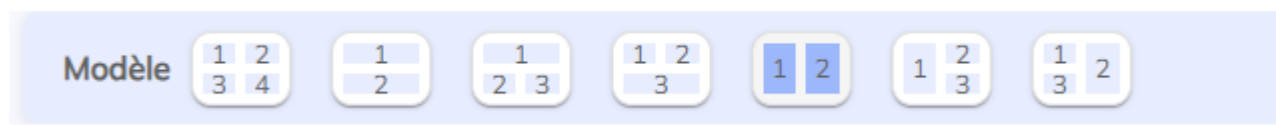
Cette interface permet de paramétrer des tuiles personnalisées affichant une synthèse de contenus de différentes vues et sous différentes formes, qui seront affichés sur la page d'accueil des utilisateurs.

ACCÈS AU TABLEAU DE BORD

La section **Tableau de bord** de l'administration permet de créer et gérer les tuiles affichées sur le tableau de bord. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les tuiles existantes, les gérer et en ajouter de nouvelles. Cette interface permet aussi de gérer leur disposition sur le tableau de bord.

Disposition des tuiles

Le tableau de bord permet de choisir parmi des modèles de disposition de tuiles pré-paramétrés.



Les modèles disponibles présentent l'agencement des tuiles sur la page d'accueil des utilisateurs selon différentes configurations possibles.

Le numéro d'ordre fait référence à l'attribut position de la tuile de manière relative en fonction des tuiles présentes et de leur numéro d'ordre respectif (ex : une tuile ayant le numéro d'ordre 5 sera affichée sur la position 1 du modèle si c'est la seule tuile paramétrée)

Un maximum de 4 tuiles sont affichées à l'écran.

L'agencement actif apparaît en surbrillance.

Si le nombre de tuiles paramétrées est inférieur au nombre d'emplacements disponibles, l'agencement n'est pas modifié.

Propriétés des tuiles

Champ	Type	Description
Identifiant	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier la tuile. Il ne peut être changé quand la tuile est en cours d'utilisation
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs
Position	entier	Ordre relatif de la tuile par rapport aux autres tuiles paramétrées
Source de donnée	identifiant	Choix de la vue à afficher parmi celles paramétrées
Type d'affichage	identifiant	Rendu d'affichage de la tuile parmi : Liste d'entités, graphique en courbe, diagramme de bâtons ou diagramme circulaire

Informations Tuile

A compléter

Identifiant métier*

A compléter

Libellé*

A compléter

Position*

Source de données

A compléter

Données *

Affichage

A compléter

Type d'affichage *

Selon le **type d'affichage** choisi, des attributs requis sont présentés :

Type affichage : liste d'éléments

Champ	Type	Description
Colonnes à afficher	identifiant	Données à afficher sur la tuile, dans l'ordre de la sélection effectuée. Multi-sélection possible
Trier par	identifiant	Sélection de l'attribut servant de clé au tri pour l'ordre de présentation des éléments
Direction du tri	'mot-clé'	Tri alphanumérique Ascendant ou Descendant

- La liste est limitée à 10 lignes présentées en fonction du tri opéré
- Un double clic sur une ligne permet d'afficher l'entité correspondante

Champs de la liste

A compléter

A compléter

A compléter

Type d'affichage : Graphique en courbe

Champ	Type	Description
Mode d'affichage	identifiant	Choix parmi les attributs de type date pour l'affichage en abscisse chronologique

Champs de la courbe

A compléter

Type d'affichage : Diagramme de bâtons et diagramme circulaire

Champ	Type	Description
Mode d'affichage	identifiant	Choix unique parmi les champs : Statut , état ou type d'entité

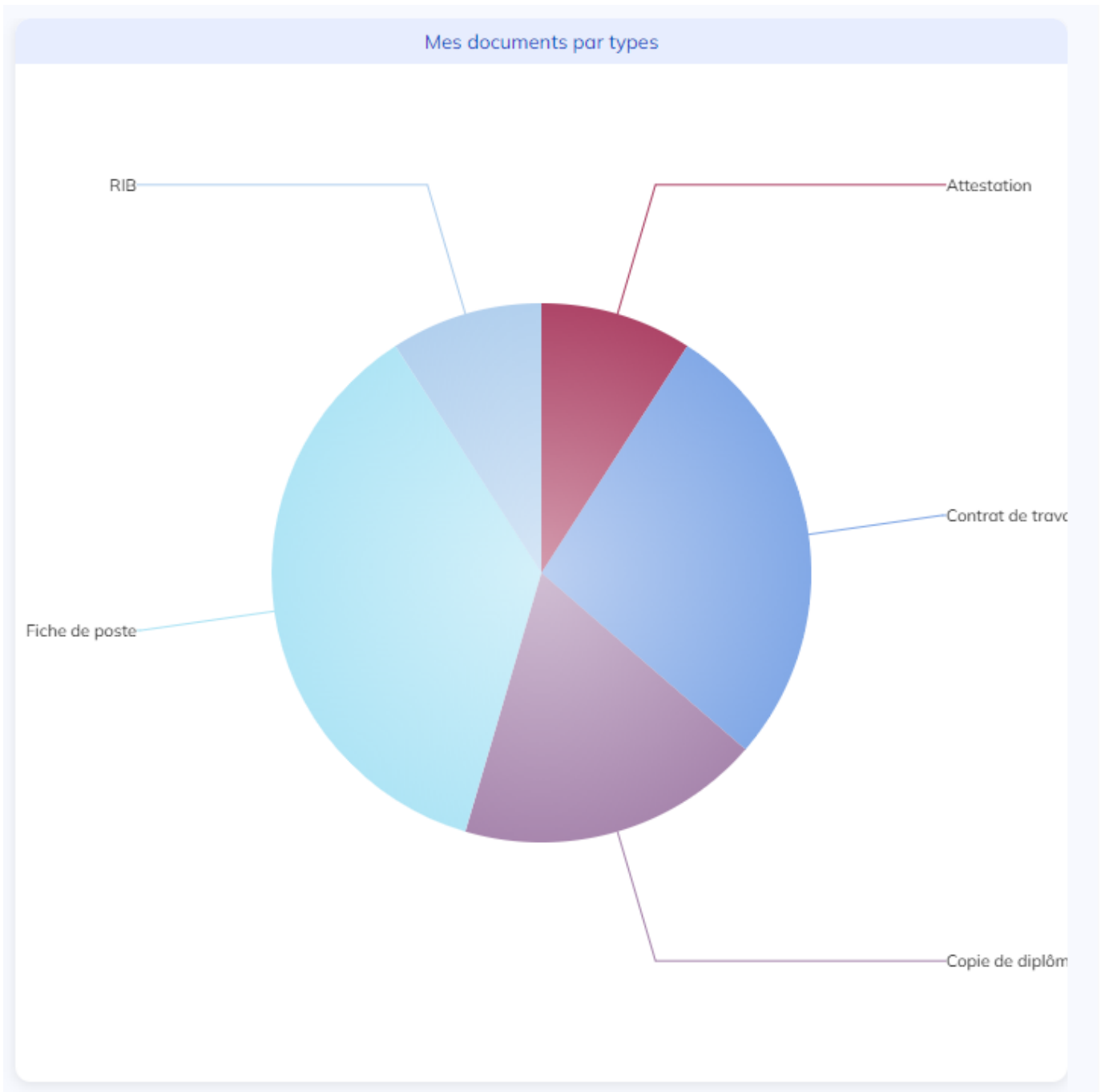
Champs du diagramme de bâtons

A compléter

Exemple d'affichage en liste

Mes documents récents				
Date d'enregistrement	Type	Intitulé	Etat	Statut
30/08/2023 15:31	Contrat de travail	Contrat de travail	Validé	Publié
30/08/2023 15:30	Copie de diplôme	Copie de diplome	Validé	Publié
30/08/2023 15:29	Contrat de travail	Contrat de travail	En cours de rédaction	Copie de travail
30/08/2023 15:28	Fiche de poste	Fiche de poste	Validé	Publié
30/08/2023 15:28	Fiche de poste	Fiche de poste	En cours de rédaction	Copie de travail
30/08/2023 15:28	Fiche de poste	Fiche de poste	En cours de rédaction	Copie de travail
30/08/2023 15:27	RIB	RIB	Validé	Publié
30/08/2023 15:27	Fiche de poste	Fiche de poste	En cours de rédaction	Copie de travail
30/08/2023 15:26	Copie de diplôme	Copie de diplome	Validé	Publié
30/08/2023 15:26	Contrat de travail	Contrat de travail	En cours de rédaction	Copie de travail

Exemple d'affichage en diagramme circulaire



🕒 30 août 2023

🕒 30 août 2023

Gestion des types de documents numériques

Le type de document numérique permet d'indiquer la nature du contenu d'information et les règles métier applicables à un ensemble de documents appartenant à une même catégorie, du point de vue des traitements métier qui en sont à l'origine dans lesquels ils sont utilisés.

Par exemple, on pourra créer des types pour les factures d'achat, les bulletins de salaire, les contrats ou encore les courriers.

Dans Maarch Digital Flow, les types de documents numériques sont gérées par l'administrateur. Ces définitions sont ensuite utilisées à l'enregistrement des documents pour les qualifier.

ACCÈS AUX TYPES DE DOCUMENTS

La section **Types de documents** de l'administration permet de créer et gérer les types. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les types existants, les gérer et en ajouter de nouveaux.

Propriétés des types de documents

Champ	Type	Description
Identifiant	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le type de document. Il ne peut être changé quand le type de document est en cours d'utilisation
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le type de document
Description	texte	Description du type de document
Modèle d'attributs	identifiant	Le modèle d'attributs utilisé pour les métadonnées des contenus numériques
Modèle de transitions	identifiant	Le modèle de circuit utilisé pour les contenus numériques.
Modèle de relations	identifiant	Le modèle décrivant les relations du document numérique avec d'autres entités.
Politique de stockage	identifiant	La politique de stockage applicable au contenu numérique pour la gestion de son stockage au cours de son cycle de vie
DUA		
Politique à appliquer	identifiant	La politique de conservation applicable au document numérique, fournissant une durée d'utilité administrative
Date de démarrage	mot-clé	L'identification d'une information dans les propriétés ou les métadonnées des documents numérique, qui fournit une date de départ pour le calcul de l'échéance de la DUA
RGPD - Données personnelles ou sensibles	indicateur	Indique si le contenu numérique est susceptible de contenir des données à caractère personnel ou sensible, afin d'adapter la gestion par le système
Formats de fichier	[mot-clé]	Une liste de formats possibles pour les données numériques

identifiant métier*

nouveau_type

Libellé

Description

Modèle d'attributs ^

Modèle d'attributs

Modèle de transitions ^

Modèle de transitions *

Transitions documents (BinaryContent) x

Modèle de relations ^

Modèle de relations

Politique de stockage ^

Politique de stockage *

Politique de stockage x

Durée d'utilité administrative (DUA) ^

Politique à appliquer

Date de démarrage

RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)*

Oui

Non

Type(s) de fichier(s) associé(s) *

x .pdf (Adobe Portable Document Format (PDF)) x

🕒 28 mars 2025

🕒 8 février 2023

Gestion des types de dossiers

Le type de dossier permet d'indiquer la nature du contenu d'information et les règles métier applicables à un ensemble de dossiers appartenant à une même catégorie, du point de vue des traitements métier qui en sont à l'origine dans lesquels ils sont utilisés.

Dans **Maarch Digital Flow**, les types de dossiers sont gérées par l'administrateur. Ces définitions sont ensuite utilisées à l'enregistrement des dossiers pour les qualifier.

ACCÈS AUX TYPES DE DOSSIERS

La section **Types de dossiers** de l'administration permet de créer et gérer les types. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les types existants, les gérer et en ajouter de nouveaux.

Propriétés des types de dossiers

Champ	Type	Description
Identifiant métier	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le type de dossier. Il ne peut être changé quand le type de dossier est en cours d'utilisation
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le type de dossier
Description	texte	Description du type de dossier
Modèle d'attributs	identifiant	Le modèle d'attributs utilisé pour les métadonnées des dossiers
Modèle de transitions	identifiant	Le modèle de transition utilisé pour les dossiers.
Modèle de relations	identifiant	Le modèle décrivant les relations du dossier avec d'autres entités.
Durée d'utilité administrative	identifiant	Le modèle de politique à appliquer utilisé pour les dossiers. (Voir administration Durée d'utilité administrative)
DUA - Date de démarrage	identifiant	Choix de la propriété de type date parmi les propriétés système (date de création, date de modification) et les propriétés du modèle d'attributs choisi
Date limite de traitement	identifiant	Le modèle de politique à appliquer utilisé pour les dossiers. (Voir administration Date limite de traitement)
DLT - Date de démarrage	identifiant	Choix de la propriété de type date parmi les propriétés système (date de création, date de modification) et les propriétés du modèle d'attributs choisi

Identifiant métier*

dossier_rh

Libellé

Dossier RH

Description

Dossier RH

Modèle d'attributs

Modèle d'attributs

Attributs du dossier RH (dossier_rh) x ▾

Modèle de transitions

Modèle de transitions *

Transitions du dossier RH (dossier_rh) x ▾

Modèle de relations

Modèle de relations

Relations du dossier RH (dossier_rh) x ▾

Durée d'utilité administrative (DUA)

Politique à appliquer ▾

Date de démarrage ▾

Date limite de traitement

Politique à appliquer

Traitement des dossiers RH (15 jours) x ▾

Date de démarrage

Date de création x ▾

Indexation

Un interrupteur permet d'inclure ou d'exclure les attributs des dossiers de ce type de l'indexation Elasticsearch et donc des résultats des recherches



Indexer ce type de contenu pour la recherche

 28 mars 2025

 9 février 2023

Types de relations

Défini le type de relation entre des entités

ACCÈS AUX TYPES

La section **Types de relations** de l'administration permet de créer et gérer les types. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les types existants, les gérer et en ajouter de nouveaux.

Propriétés des types de relations

Champ	Type	Description
Identifiant métier	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le type. Il ne peut être changé quand le type est en cours d'utilisation
Libellé	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le type
Description	texte	Description du type

A compléter

Identifiant métier*

Libellé

Description

CONTENU DU TYPE

Actuellement, seul le libellé du type est proposé aux utilisateurs lorsque le type est utilisé dans un [modèle de relations](#)

 Bon de livraison (0)



D'autres contenus seront implémentés ultérieurement.

(réciprocité, cardinalité, propagation)

 7 mars 2025

 30 août 2023

Gestion de la sécurité

GESTION DE LA SÉCURITÉ

Ce chapitre décrit les vues d'administration liées aux utilisateurs et aux groupes d'utilisateurs permettant d'activer ou de désactiver des accès. (Listes de contrôle d'accès)

- [Gestion des utilisateurs](#)
- [Gestion des types d'utilisateurs](#)
- [Gestion des groupes](#)
- [Gestion des types de groupes](#)

 1 avril 2025

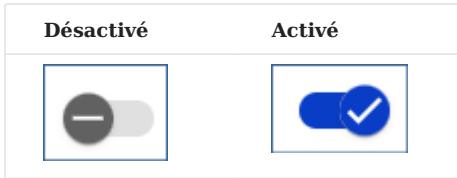
 9 février 2023

GESTION DES PERMISSIONS

Cette gestion des permissions s'applique aux agents suivants : utilisateurs et groupes d'utilisateurs.

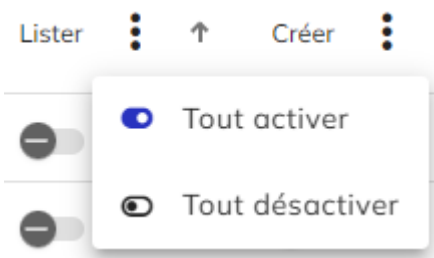
Les permissions s'additionnent entre celles d'un utilisateur et celles des ses groupes de rattachement.

Un système d'interrupteur permet d'activer ou de désactiver la permission en temps réel.



Il est possible de trier chaque élément en cliquant sur l'intitulé de la colonne

Il est possible d'activer ou de désactiver toutes les permissions d'une colonne via le menu à droite de chaque libellé.



Entités

Définit les permissions sur les entités génériques (système) :

- Document
- Dossier

Entité ↑	Lister	Créer	Lecture	Modifier	Supprimer	Créer des annotations	Voir les annotations privées
Document	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Droit	Description
Lister	accès via la recherche (Découverte)
Créer	Créer une nouvelle entité (sans types spécifiques - Voir permissions sur les types d'entités)
Lecture	Accès en lecture au détail de l'entité
Modifier	Modifier l'entité
Supprimer	Supprimer l'entité
Créer annotations	Créer des annotations
Voir annotations privées	Lire les annotations marquées comme privées

Types d'entités

Définit les permissions sur les types d'entités paramétrées :

- Types de documents
- Types de dossier
- Types de groupes
- Types d'utilisateurs

Entités									
Types d'entités									
Vues									
Admin.									
Filtrer									
Entité ↑	Type	Lister	Affecter	Lire	Modifier	Supprimer	Créer des annotations	Voir les annotations privées	
Curriculum vitae	Type de document	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diplôme	Type de document	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossier RH	Type de dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entités et services	Type de groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Présente la liste des types d'entités disponibles dans le paramétrage.

- **Entité**: Libellé du type
- **Type**: types de rattachement
- Type de document
- Type de dossier
- Type de groupe
- Type d'utilisateur

Droit	Description
Lister	accès via la recherche (Découverte)
Affecter	Choix de ce type d'entité lors de la création ou la modification
Lire	Accès en lecture au type
Modifier	Accès en modification au type
Supprimer	Supprimer le type
Créer annotations	Créer des annotations
Voir annotations privées	Lire les annotations marquées comme privées

Vues

Définit les permissions sur les vues disponibles :

- Vues documents
- Vues dossiers
- Vues utilisateurs

Entités	Types d'entités	Vues	Admin.			
Filtrer						
Entité ↑	Type	Lister	Lecture	Modifier	Créer des annotations	Voir les annotations privées
Documents	Vue documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossiers actifs	Vue dossiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossiers clôturés	Vue dossiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossiers collaborateurs	Vue dossiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossiers en préparation	Vue dossiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Droit	Description
Lister	Accès aux entités filtrées par la vue (recherche)
Lecture	Accès en lecture à la vue
Modifier	Accès en modification à la vue
Créer annotations	Créer des annotations
Voir annotations privées	Lire les annotations marquées comme privées

Administration

Définit les permissions d'accès aux vues d'administration :

- Liste des vues d'administrations disponibles

Entités	Types d'entités	Vues	Admin.			
Filtrer						
Entité ↑	Créer	Lecture	Modifier	Supprimer	Créer des annotations	Voir les annotations privées
Modèle de relations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modèle de transitions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paramètres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tuile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Type d'utilisateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Droit	Description
Créer	Accès à la création d'une nouvelle entité
Lecture	Accès en lecture à la vue
Modifier	Accès en modification à la vue
Supprimer	Supprimer une entité présente dans la vue
Créer annotations	Créer des annotations sur une entité
Voir annotations privées	Lire les annotations marquées comme privées

 27 février 2025

 17 février 2025

GESTION DES GROUPES

Les groupes sont des regroupements d'utilisateurs disposant de permissions spécifiques.

Accès aux groupes

La section **Groupes** de l'administration permet de créer et gérer les groupes. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les groupe existants, les gérer et en ajouter de nouveaux.

A partir de l'écran d'administration, il est possible :

- de visualiser et de trier la liste des groupes
- de créer un nouveau groupe (**Ajouter un groupe**)

Propriétés de base du groupe

Il est tout d'abord nécessaire de **choisir le type de groupe** si plus d'un type est paramétré dans les système.

Le type de groupe est obligatoire pour pouvoir activer celui-ci. Il définit notamment un schéma de données complémentaires, indiquant quelles informations sont ajoutées aux propriétés de base.

Voir chapitre sur l'administration "[Type de groupe](#)"

Renseigner les propriétés du nouveau groupe, notamment ceux obligatoires.

Attributs de base	Description	Requis	Format
identifiant métier	Identifiant compréhensible unique du groupe	Oui Non modifiable	Texte non accentué, sans espaces
Libellé	Nom du groupe affiché aux utilisateurs	Non	Texte
Description	Description fonctionnelle du groupe	Non	Texte

Membres

Une fois le groupe enregistré, il est possible d'y associer des utilisateurs via l'onglet "**Membres**".

Dans la zone de saisie "**Chercher un utilisateur à associer**", indiquer une chaîne d'au moins 2 caractères présents dans l'attribut "Nom complet" de l'utilisateur.

Choisir l'utilisateur à affecter au groupe dans la liste des utilisateurs affichés correspondant à ce filtre.

L'utilisateur est alors ajouté au groupe.

Chercher un utilisateur à associer

Jane

Jenny JANE

<input type="checkbox"/>	Intitulé ↓	Identifiant métier
<input type="checkbox"/>	Bernard BLIER	bblier_maarch_com

Permissions

L'onglet permissions permet d'accorder des droits au groupe dont bénéficieront tous les utilisateurs rattachés.

Voir le chapitre "[Gestion des permissions](#)"

Annotations

Fil d'annotation du groupe

Evènements

Fil des évènements ayant affecté le groupe

Informations

Présente les informations système du groupe

- Statut courant du cycle de vie
- Description
- identifiant unique
- identifiant métier
- Intitulé

 2 avril 2025

 9 février 2023

GESTION DES TYPES D'UTILISATEURS

Vue d'administration permettant de gérer les types associés aux utilisateurs pour leur associer :

- des attributs spécifiques
- des transitions spécifiques
- des relations spécifiques

Paramètres de base du type

Attribut	Description	Obligatoire
identifiant métier	identifiant unique du type (sans espaces ni caractères accentués)	oui
libellé	libellé du type	non
description	description du type	
modèle d'attributs	attributs des utilisateurs rattachés au type (liste de choix)	non
modèle de transition	modèle de transition du type (liste de choix)	oui
modèle de relations	modèle de relations du type (liste de choix)	non

A compléter

Identifiant métier*

Libellé

Description

Modèle d'attributs ^

Modèle d'attributs v

Modèle de transitions ^

Modèle de transitions * v

A compléter

Modèle de relations ^

Modèle de relations v

Une fois créé, le modèle permet de paramétrer la durée d'utilité administrative du type.

Attribut	Description	Obligatoire
Politique à appliquer	Choix de la politique parmi les politiques paramétrées (filtre)	Non
Date de démarrage	Choix de la date de démarrage pour la prise en compte parmi les attributs de type date du système (Date création, date de modification) et parmi les attributs du type date du modèle d'attribut sélectionné	Non

Durée d'utilité administrative (DUA) ^

Politique à appliquer ▼

Date de démarrage ▼

Evènements

Liste des évènements ayant affecté le type

Informations

Présente les informations du type de groupe

- identifiant unique (UID)
- identifiant métier unique
- intitulé

 18 février 2025

 17 février 2025

GESTION DES TYPES DE GROUPES

Vue d'administration permettant de gérer les types associés aux groupes pour leur associer :

- des attributs spécifiques
- des transitions spécifiques
- des relations spécifiques

Propriétés des types de groupes

Attribut	Description	Obligatoire
identifiant métier	identifiant unique du type (sans espaces ni caractères accentués). N'est plus modifiable après enregistrement	oui
libellé	libellé du type	non
description	description du type	
modèle d'attributs	attributs des utilisateurs rattachés au type (liste de choix parmi les modèles d'attributs paramétrés)	non
modèle de transition	modèle de transition du type (liste de choix parmi les modèles de transitions paramétrés)	oui
modèle de relations	modèle de relations du type (liste de choix parmi les modèles de relations paramétrés)	non

A compléter

Identifiant métier*

Libellé

Description

Modèle d'attributs ^

Modèle d'attributs ▼

Modèle de transitions ^

A compléter

Modèle de transitions * ▼

Modèle de relations ^

Modèle de relations ▼

Une fois créé, le modèle permet de paramétrer la durée d'utilité administrative du type

Durée d'utilité administrative (DUA) ^

Politique à appliquer ▼

Date de démarrage ▼

Attribut	Description	Obligatoire
Politique à appliquer	Choix de la politique parmi les politiques paramétrées (filtre)	Non
Date de démarrage	Choix de la date de démarrage pour la prise en compte parmi les attributs de type date du système (Date création, date de modification) et parmi les attributs du type date du modèle d'attribut sélectionné	Non

Evènements

Liste des évènements ayant affecté le type

Informations

Présente les informations du type de groupe

- identifiant unique (UID)
- identifiant métier unique
- intitulé

 27 février 2025

 9 février 2023

GESTION DES UTILISATEURS

Les utilisateurs sont des agents représentant des personnes physiques qui peuvent s'identifier et interagir avec l'application.

Accès aux utilisateurs

La section **Utilisateurs** de l'administration permet de créer et gérer les utilisateurs. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les utilisateurs existants, les gérer et en ajouter de nouveaux.

Propriétés de base des utilisateurs

Attributs de base	Type	Description
Identifiant	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier l'utilisateur. Il ne peut être changé quand l'utilisateur est activé et susceptible de se connecter.
Libellé	texte	Le nom de l'utilisateur tel qu'affiché dans l'application.
Type d'utilisateur	mot-clé	Le type de l'utilisateur, parmi les types définis par l'administrateur.

Type d'utilisateur

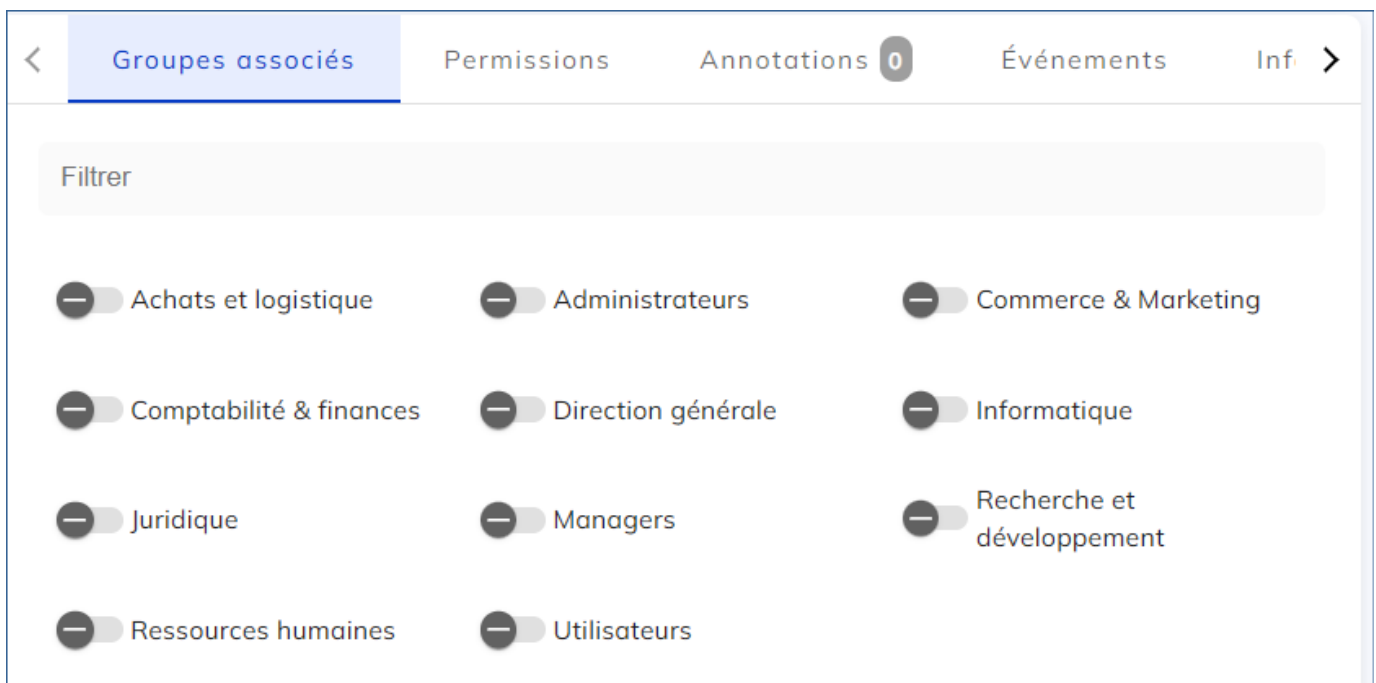
Le type d'utilisateur est obligatoire pour pouvoir activer celui-ci. Il définit notamment un schéma de données complémentaires, indiquant quelles informations sont ajoutées aux propriétés de base, par exemple un nom et prénom, une adresse de courriel, etc.

Voir le chapitre "[Gestion des type d'utilisateurs](#)"

Groupes associés

Consiste à affecter l'utilisateur à des groupes existants qui lui conféreront des droits afférents.

Un système d'interrupteur permet d'activer ou de désactiver le rattachement à un groupe en temps réel.



Permissions

L'administrateur peut attribuer des droits d'accès à l'utilisateur. Ces droits spécifiques viennent s'ajouter aux éventuelles autres permissions accordées notamment via l'appartenance de l'utilisateur à un ou plusieurs groupes.

Voir le chapitre "[Gestion des permissions](#)"

Annotations

Fil d'annotation de l'utilisateur

Evènements

Fil des évènements ayant affecté l'utilisateur.

Informations

Présente les informations système de l'utilisateur

- Statut courant du cycle de vie
- identifiant unique
- identifiant métier
- Intitulé

 2 avril 2025

 9 février 2023

3.3.2 Guide utilisateur

Guide de l'utilisateur

- [Authentification](#)

Se connecter, retrouver son mot de passe

- [1. Les interfaces](#)

Présentation des interfaces utilisateur

- [2. Gestion des dossiers](#)

Création, outils, liaisons, transitions

- [3. Gestion des documents numériques](#)

Création, outils, liaisons, transitions

- [4. Champs des formulaires](#)

Saisir l'information

- [5. Relations](#)

Liaisons entre dossiers et documents

- [6. Règles de gestion](#)

Durée d'utilité administrative, délais de traitement

- [7. Événements](#)

Consulter l'historique

- [8. Informations](#)


Consulter les informations

- [9. Annotations](#)

Annoter, répondre

- [Recherche](#)

Retrouver l'information

 14 avril 2025

 9 février 2023

1. Les interfaces

Avant de pouvoir accéder aux interfaces, l'utilisateur doit s'authentifier sur le système.

Si ce processus est géré par l'application voir le chapitre "[Connexion](#)"

PAGE D'ACCUEIL

Une fois connecté, la page d'accueil de l'application est affichée.

page d'accueil de l'application

La barre de menus

Toujours visible, alignée sur le haut de l'écran, elle permet d'accéder aux fonctions suivantes :

- **Retour à l'accueil** (cliquer sur le logo de l'application)
- affiche la page d'accueil de l'application
- **Recherche rapide** (saisir des caractères puis cliquer sur le bouton loupe)
- affiche la page de recherche avancée avec les résultats trouvés
- **Profil utilisateur** (cliquer sur le nom de l'utilisateur)
- bouton d'information "A propos" sur la version du logiciel
- bouton de **déconnexion** de l'utilisateur

La barre d'outils

Toujours visible, alignée sur la gauche de l'écran, elle propose l'accès aux interfaces suivantes :

Accès à la page d'accueil (Page)



Affiche la page d'accueil de l'application (page affichée lors de l'accès initial)

Accès aux vues des tâches (Volet)



Affiche le volet présentant la liste des vues disponibles pour l'utilisateur

Accès aux vues d'administration (Volet)

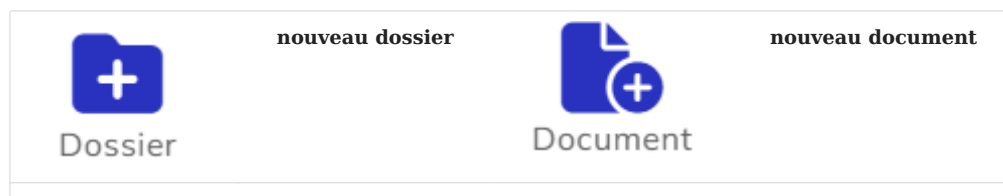


Affiche le volet présentant la liste des vues disponibles pour un rôle administrateur

Menu création (Menu)



Affiche un menu permettant à l'utilisateur l'ajout de documents ou de dossiers en fonction de ses droits.



Le volet de navigation

Volet repliable, il présente les vues auxquelles l'utilisateur a accès; tâches et administration.

Cliquer sur la flèche pour replier le volet

Cliquer sur le bouton "**Mes tâches**" ou "**Admin**" pour le déplier



Une zone de saisie permet de filtrer les éléments affichés :

Filter

Saisir une chaîne de caractère (1 à n) pour filtrer instantanément sur le nom des vues à afficher.

publier



Cliquer sur la croix pour effacer le filtre et réafficher l'ensemble des vues disponibles.

Cliquer sur une vue présente dans la liste pour en afficher le contenu dans la zone d'affichage principal.

La zone d'affichage principal

En fonction du contexte, elle affiche les informations nécessaires au traitement.

Accueil

Page présentant un message d'accueil et des tableaux de bord personnalisables.

Bienvenue sur la version de démonstration Maarch Digital Flow 2

Démo
Dossiers RH

NOUVEAU DOSSIER

NOUVEAU DOCUMENT

Dossiers récents

Modifié le ↓	Nom	Prénom	Statut
13/03/25 16:32			Nouveau dossier

A propos de Maarch Digital Flow 2.0

Un produit polyvalent qui s'adapte aux spécificités de chaque organisation

Maarch Digital Flow couvre un large éventail de besoins, de la capture multicanale à la diffusion, en passant par la structuration en dossiers, la complétude, le classement et le stockage sécurisé des contenus.

Respecter les obligations réglementaires en matière de gestion des contenus

Pour garantir le respect des réglementations, Maarch Digital Flow enregistre les éléments de preuve de l'activité, permettant une réduction des risques de non-conformité et les éventuelles sanctions.

Réduire les inefficacités dans la gestion de vos ressources documentaires

Optimisez vos workflows grâce à une interface unique, conçue pour simplifier la gestion de vos contenus, améliorer votre productivité et faciliter la manipulation, ainsi que le partage de toutes vos données.

Utilisateur

Utilisateur(s)

Page 1 / 1

Affichage des vues

Affiche sous forme de tableau les éléments d'une vue accessible par l'utilisateur via sa sélection sur le volet de navigation.

en-tête

Utilisateur

Utilisateur(s)

4

Page 1 / 1

Affiche les informations suivantes :

Nom de la vue sélectionnée ainsi que le type des éléments affichés (icône)

Facettes disponibles, avec pour chacune, le nombre d'éléments correspondants de la vue affichée, permettant par un simple clic, de filtrer les éléments de la vue.

Pagination: numéro de la page affichée et le nombre total de pages ainsi que des flèches de navigation "page précédente" et "page suivante".

Informations : accès au volet d'informations sur l'élément sélectionné dans la vue.

Date d'enregistrement ↓	Nom	Prénom	Courriel	Etat
-------------------------	-----	--------	----------	------

Affichage en tableau

En-têtes des colonnes affichées ainsi qu'une flèche indiquant le tri de la colonne ascendant ou descendant.

Un clic sur le nom de la colonne effectue un tri des éléments par ordre ascendant. Un second clic effectue un tri descendant.

Affichage étendu

Un menu permet d'accéder aux tris disponibles, un bouton permet de trier par ordre ascendant ou descendant.

éléments affichés

Présente les éléments sous forme de lignes ou de blocs suivant le paramétrage.

Si les 2 types d'affichage sont paramétrés, des boutons en pied de page permettent de passer d'un mode d'affichage à l'autre.



VUE DÉTAILLÉE D'UN ÉLÉMENT

Pour accéder au détail d'un élément, effectuer un double clic sur un élément présent dans la liste affichée à l'écran.

En tête

Présente les informations suivantes :

- **Nom d'affichage**

modifiable par l'utilisateur via le bouton "crayon"

- **Type**

modifiable par l'utilisateur via le bouton "crayon" en fonction du cycle de vie et des types autorisés pour l'utilisateur

- **état**

état courant dans le flux de travail

- **statut**

cycle de vie courant

- **Vues associées**

Vues dans lesquelles l'élément est présent présenté sous forme de bouton.

Un clic sur le bouton affiche la vue correspondante.

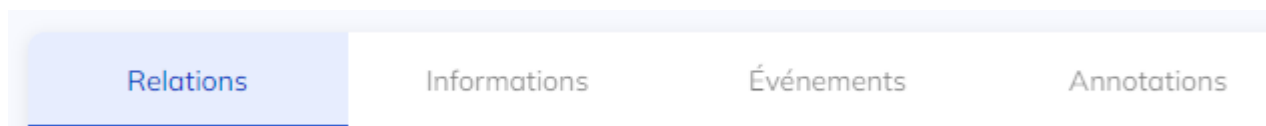
Zone gauche

Présente selon le contexte une vue détaillée de l'élément :

- Prévisualisation ou lien de téléchargement dans le cas d'un document
- Formulaire d'attributs dans le cas d'un dossier, d'un agent ou bien d'une vue d'administration

Zone droite

Affiche les informations de l'élément regroupées par onglet. L'ordre ainsi que le nombre des onglets peuvent varier suivant le type d'élément affiché.



Onglets

- **Attributs** (Documents uniquement)

Formulaire d'attributs

- **Annotations**

Fil de discussion de l'élément

- **Relations**

affiche les éléments (Dossiers, documents...) liés ou à lier à l'élément affiché

- **Règle de gestion**

affiche la règle de gestion courante si l'élément en possède une

- **Evènements**

Journal des évènements ayant affecté l'élément

- **Informations**

affiche les informations de l'élément : Cycle de vie, DUA, informations système.

Pied de page



Propose différentes fonctionnalités en fonction du contexte :

Exportation

- **Exporter les données**

Menu permettant l'exportation sur le poste de l'utilisateur, de la structure et/ou des données de l'élément



- **Télécharger la fiche de liaison**

Télécharge sur le poste de l'utilisateur une fiche récapitulative des données de l'élément au format PDF



Copie

- **Copier l'identifiant dans le presse-papiers**

Copie l'identifiant unique de l'élément dans le presse-papier



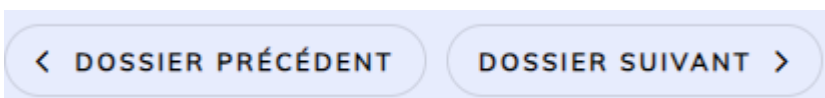
- **Suppression** (Documents)

Supprime le document

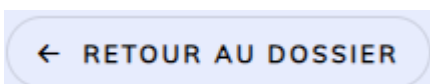


Navigation contextuelle

- **élément précédent / élément suivant**



- **retour au dossier** sur l'élément ajouté ou consulté via une relation



Actions de transition

- **Bouton d'actions disponibles**

Affiche les actions possibles sur l'élément.



Affiche une icône "Attention" si des actions sont disponibles mais non proposées en fonction de la validité de l'élément. .



Les motifs d'attention sont visibles au survol de l'icône avec le curseur de la souris

Redimensionnement des interfaces

Il est possible à tous moments d'adapter l'affichage au moyen de boutons de redimensionnement.

Redimensionnement automatique



Cliquer sur le bouton correspondant pour que la zone gauche ou la zone droite vienne occuper la totalité de l'espace d'affichage en masquant la zone opposée.

Cliquer à nouveau sur ce bouton pour revenir à l'affichage classique en 2 zones.

Redimensionnement manuel



Cliquer-déplacer la souris sur le bouton tirette situé entre les 2 zones d'affichage pour redimensionner manuellement l'interface.

Pour revenir à l'affichage classique, cliquer sur les boutons de redimensionnement automatique.

🕒 31 mars 2025

🕒 9 février 2023

2. Gestion des dossiers

De la création à la clôture, Maarch Digital Flow propose l'ensemble des outils permettant d'instruire un dossier en assurant une traçabilité sans concession.

A. CRÉER UN DOSSIER

A partir de la barre d'outils située à gauche,



Nouveau

effectuer un clic sur le bouton de création



Dossier

choisir "**Dossier**" dans le menu affiché

Choisir un type parmi ceux proposés :

Filterer

Inscription sur les
listes électorales

Demande
d'adhésion

Il est possible de filtrer la liste proposée en saisissant un ou plusieurs caractères dans la zone de saisie "Filterer"

Les type proposés dépendent des droits associés à l'utilisateur.

Si seulement un seul type est autorisé, le formulaire du dossier est directement affiché.

La vue formulaire du nouveau dossier est alors affichée :


Informations personnelles

Sélectionnez une image

Matricule  A compléter

Civilité  A compléter

Nom * A compléter

Prénom * A compléter

Date de naissance   A compléter

Numéro INSEE * A compléter


Adresse de courriel 


Numéro de téléphone 

Informations Poste

Fonction A compléter

Nature du contrat * A compléter

Service*  A compléter

Manager direct *  A compléter

Compétences principales

Mutuelle

Employeur

Personnelle

A ce stade, seul le formulaire d'attributs est présenté.

Il est possible de :

- **Annuler** la création pour retourner à l'écran précédent de choix du type
- **Renseigner** tout ou partie voire aucun des attributs demandés puis **d'enregistrer**

La vue détaillée du dossier est alors affichée :

Dossier RH du 17/03/2025 État : Nouveau dossier Statut : Copie de travail

Dossier RH

Relations Annotations 0 Règle de gestion 1 Événements Informations

Informations personnelles

Sélectionnez une Image

Matricule

Civilité

Nom * BLIER

Prénom * Bernard

Date de naissance

Numéro INSEE * A compléter

Adresse de courriel

Numéro de téléphone

Informations Poste

Fonction

Nature du contrat * A compléter

Service* A compléter

Manager direct * A compléter

Compétences principales

Mutuelle

Employeur

Personnelle

Pièces de candidature (0)

Contrat (0/1)





Vie du contrat (0)

B. ACCÉDER AUX DOSSIERS

L'accès aux dossiers se fait par le volet du bureau.

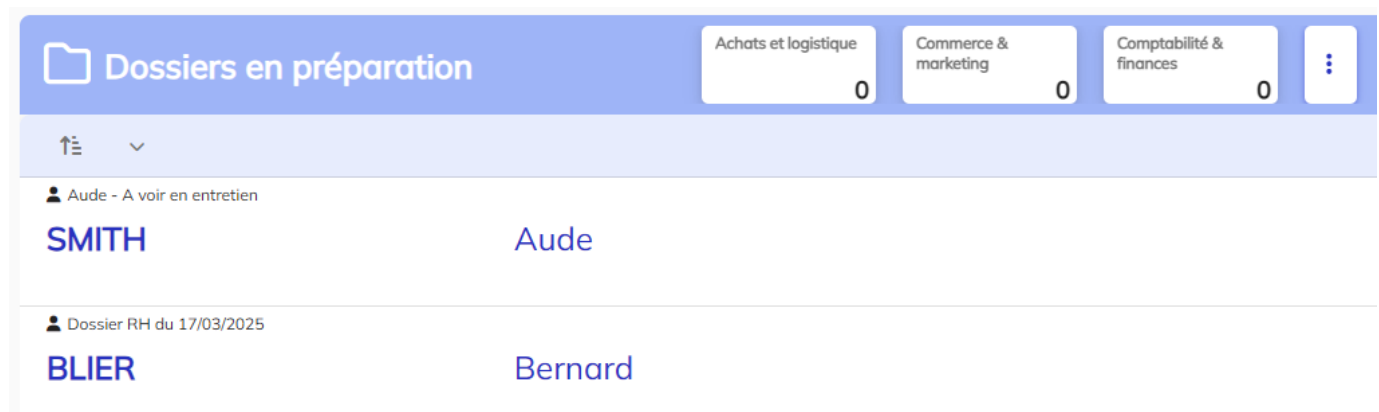


Sélectionner la vue souhaitée dans la liste affichée

Filtrer	
 Dossiers en préparation	2
 Dossiers actifs	1
 Dossiers clôturés	1
 Documents	7

La liste des dossiers accessibles à l'utilisateur s'affiche sur la droite.

Double cliquer sur une ligne pour afficher le dossier correspondant.



The screenshot shows a dashboard with a header bar containing three categories: 'Achats et logistique' (0), 'Commerce & marketing' (0), and 'Comptabilité & finances' (0). Below the header, there is a list of folders. The first folder is 'Dossiers en préparation', which is expanded to show a list of items. The first item is 'Aude - A voir en entretien' with the name 'SMITH' and 'Aude'. The second item is 'Dossier RH du 17/03/2025' with the name 'BLIER' and 'Bernard'.

Il est possible d'ouvrir le dossier dans un nouvel onglet du navigateur en effectuant un clic droit sur la ligne.

C. INSTRUIRE UN DOSSIER

La fiche du dossier propose un certain nombre d'**outils de gestion** et donne accès à l'**ensemble des informations** du dossier via le regroupement d'informations dans des interfaces dédiées. Enfin, en fonction de règles propres à son instruction, la fiche du dossier permet de faire avancer un **circuit de transition** défini par le métier.

Les informations du dossier

- [Le formulaire](#)
- [Les relations](#)
- [Les règles de gestion](#)
- [Les informations](#)
- [L'historique](#)
- [Les annotations](#)

Les outils du dossier

Changer le type de dossier

Selon l'état du cycle de vie, il est possible de changer le type du dossier :

☰ Demande inscription de DURAND Gérard

Inscription sur les listes électorales ✎

Cliquer sur le bouton du type actuel.

Choisir un type parmi ceux proposés :

Filterer

Inscription sur les
listes électorales

Demande
d'adhésion

Il est possible de filtrer la liste proposée en saisissant un ou plusieurs caractères dans la zone de saisie "Filterer"

En fonction du choix, un nouveau formulaire d'attributs correspondant au type choisi sera affiché.

Si l'utilisateur n'a accès qu'à un seul type de dossier, cette fonction est sans effet.

Exporter les données



Accéder au menu d'exportation du dossier :

Télécharger les données

Télécharge localement sous forme de fichier compressé contenant :

- la fiche de circulation du dossier en PDF
- les fichiers des documents liés via une relation dans leur format d'origine

Extrait exemple de fiche de circulation d'un dossier :

Fiche de circulation du dossier

Maarch Digital Flow 2.0

Le 17/03/2025 à 11:26 - fadf08bb-8cc3-436a-b341-4fa346ea16a1

Dossier RH du 17/03/2025

Type: Dossier RH - état: Nouveau dossier

Informations

Statut: workingCopy	Description:
Date de création 17/03/2025 11:16	Identifiant 16985af8-2520-4d84-9d08-960e3c594f79
Date de modification: 17/03/2025 11:26	Intitulé: Dossier RH du 17/03/2025

Formulaire

Informations Poste

Mutuelle:
Employeur

Informations personnelles

Nom:
BLIER

Prénom:
Bernard

Télécharger structure et données

Télécharge localement sous forme de fichier compressé contenant :

- la structure du dossier au format Json
- la structure et les fichiers des documents liés via une relation dans leur format d'origine

Exemple partiel de structure d'un dossier

```
{
  "entryType": {
    "createdAt": "2025-01-02T16:52:41+00:00",
    "updatedAt": null,
    "displayName": "Dossier RH",
    "description": "Dossier RH",
    "identifiant": "dossier_rh"
  },
  "createdAt": "2025-03-17T11:16:30+00:00",
  "updatedAt": null,
  "attributes": {
    "dossier_rh": {
      "poste": {
        "mutuelle": "Employeur"
      },
      "collaborateur": {
```

```

      "nom": "BLIER",
      "prenom": "Bernard"
    }
  },
  "completeness": {
    "complete": false,
    "errors": [
      "The required properties (typecontrat) are missing",
      "Expected between 1 and 1 occurrences for relationship's constraint contrat, 0 received"
    ]
  },
  "displayName": "Dossier RH du 17/03/2025",

```

Télécharger la fiche de liaison



Télécharge localement une fiche récapitulative des informations du dossier au format PDF (Fiche de circulation)

Copier l'identifiant du dossier



Copie l'identifiant unique du dossier dans le presse-papiers local.

Cet identifiant pourra être utilisé pour lier la ressource via une relation.

Exemple d'identifiant unique :

```
fadf08bb-8cc3-436a-b341-4fa346ea16a1
```

Les transitions du dossier

Le pied de page du dossier propose sous forme de bouton, les actions de l'utilisateur possibles en fonction de l'état du dossier :

Les actions proposées peuvent dépendre indépendamment :

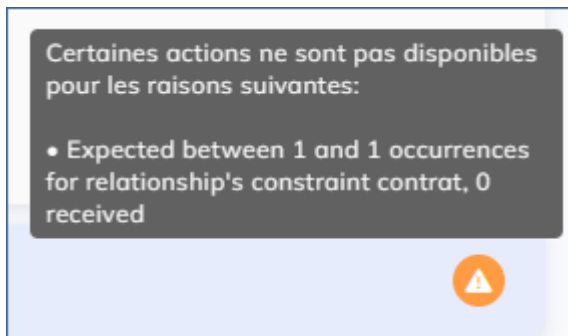
- du cycle de vie paramétré pour le dossier (actions de transitions possibles en fonction d'un état)
- saisie des informations requises du formulaire
- affectation des relations requises pour la transition
- des droits de l'utilisateur à effectuer une action

Exemple de bouton d'action proposant 2 actions sur le dossier



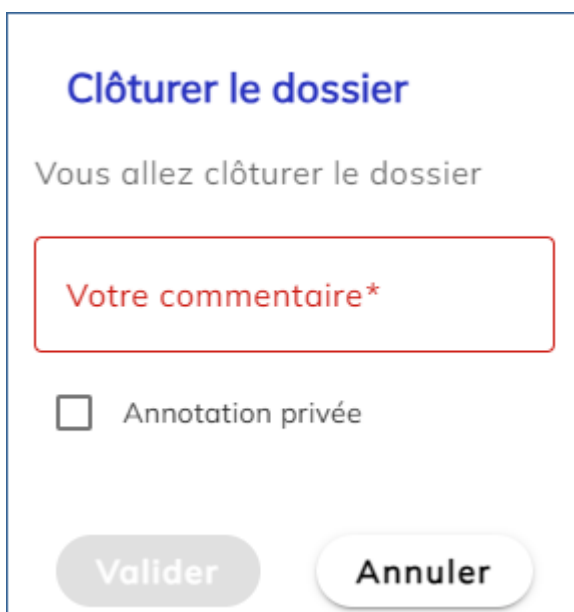
L'accès aux autres actions possibles est opérée par un clic sur l'icone "flèche" à droite du bouton.

Dans certains cas, une icône d'attention orange signale à l'utilisateur que d'autres actions sont potentiellement possibles mais non proposées à ce stade. La raison est visible en positionnant le curseur de la souris sur l'icône.



Pour effectuer l'action de transition choisie, cliquer sur son nom dans la liste proposée.

Une demande de confirmation est affichée :

Une modal de confirmation pour clôturer un dossier. Elle contient un titre, un message de confirmation, un champ de commentaire obligatoire, une option pour une annotation privée et deux boutons d'action.

Clôturer le dossier

Vous allez clôturer le dossier

Votre commentaire*

Annotation privée

Valider Annuler

- Cliquer sur "**Valider**" pour effectuer l'action
- Cliquer sur "**Annuler**" pour revenir au dossier

Il est possible de renseigner une annotation sur le dossier avant de valider.

Dans l'exemple, une annotation est obligatoire avant de pouvoir valider (selon le paramétrage)

🕒 2 avril 2025

🕒 9 février 2023

3. Gestion des documents numériques

Du stockage à l'archivage, Maarch Digital Flow propose l'ensemble des outils permettant la gestion de documents en assurant une traçabilité sans concession.

A. INDEXER UN DOCUMENT

A partir de la barre d'outils située à gauche,



Nouveau

- Cliquer sur le bouton de création



Document

- Choisir "**Document**" dans le menu affiché

Choix du type de document

Choisir un type parmi ceux proposés :

Si seulement un seul type de document est disponible, il est automatiquement affecté au document, cette interface de choix n'est alors pas proposée.

Veillez choisir un type



Il est possible de filtrer la liste proposée en saisissant un ou plusieurs caractères dans la zone de saisie "Filtrer"



la présence de ce symbole indique un type de document relevant d'un traitement de type "RGPD"

Choix du fichier



Choisir votre fichier

ou procéder par 'glisser-déposer'

Importation à partir d'un stockage local

Cliquer sur le bouton "Choisir votre fichier" ou glisser-déposer sur la zone de téléchargement délimitée par des pointillés.

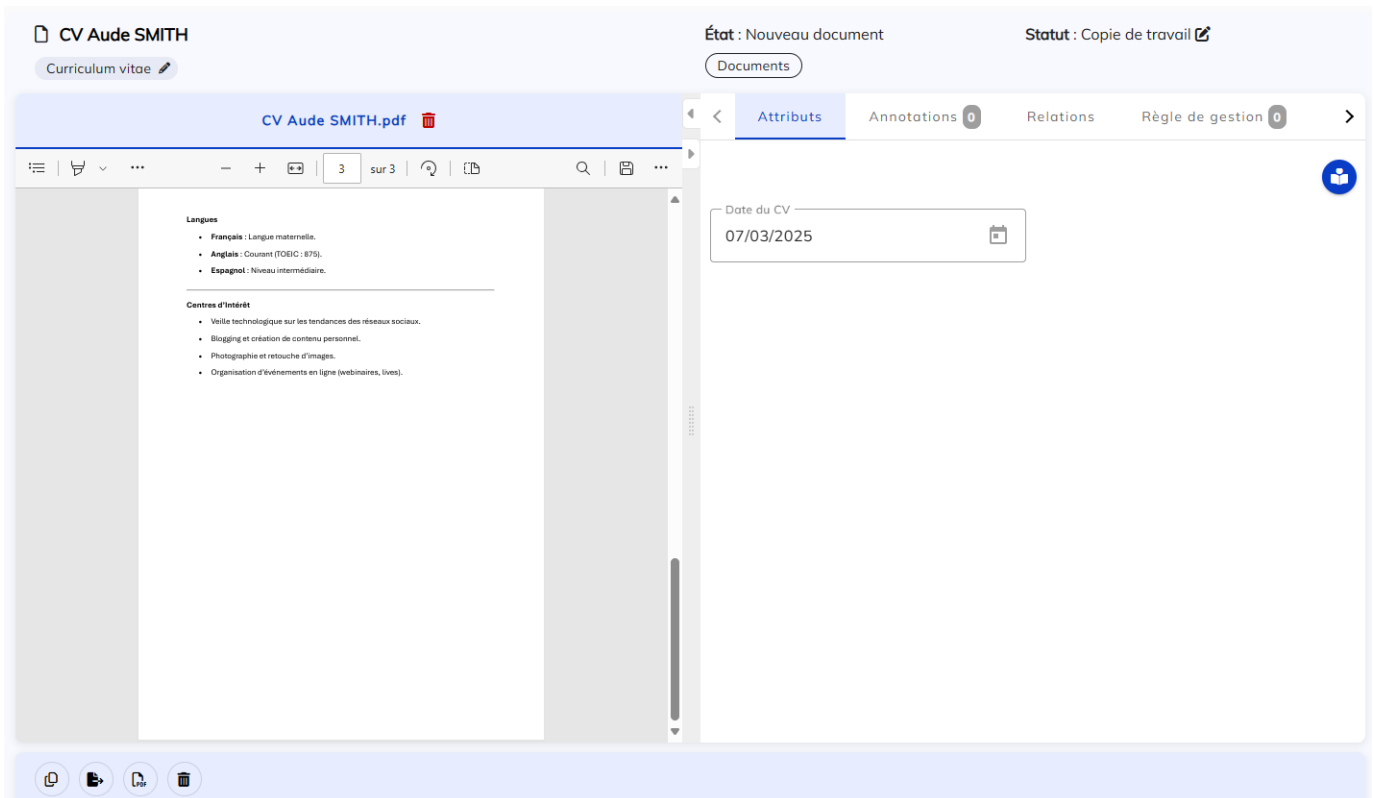
Le document s'ouvre en mode prévisualisation (format supporté) sinon un lien de téléchargement est proposé.

La vue de qualification d'un nouveau document est alors affichée :

Il est possible de

- Annuler pour retourner à l'écran de choix du type / Document
- Renseigner les attributs puis d'enregistrer
- Enregistrer directement via le bouton d'action en pied de page.

La vue détaillée du document est alors affichée :



B. ACCÉDER AUX DOCUMENTS

L'accès aux documents se fait soit :

- via le volet du bureau présentant la liste des tâches (si une sur des documents)
- via l'onglet "Relations" du dossier ou du document auquel le document est lié



Sélectionner une vue sur des objets de type "documents" souhaitée dans la liste affichée.



La liste des documents présents dans la vue s'affiche.

Double cliquer sur une ligne pour afficher le document correspondant.

Documents			
Date de création ↓	Type	Nom d'affichage	Nom du fichier
20/03/2025 11:22	Curriculum vitae	CV Aude SMITH	CV Aude SMITH.pdf

Il est possible d'ouvrir le document dans un nouvel onglet du navigateur en effectuant un clic droit sur la ligne.

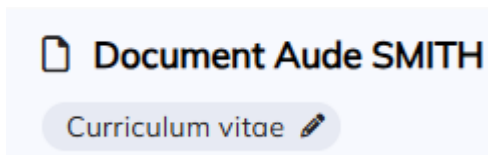
C. INSTRUIRE UN DOCUMENT

Une fois le document affiché, il est possible d'accéder à :

- [la saisie d'attributs](#)
- [l'ajout d'annotations](#)
- [l'ajout de relations](#)
- [la consultation des règles de gestion](#)
- [la consultation de l'historique](#)
- [la consultation des informations](#)

Changer le type de document

Selon l'état de son cycle de vie, il est possible de changer le type du document : le bouton affiche alors l'icone d'un stylo indiquant que l'édition est possible.



Cliquer sur le bouton du type actuel.

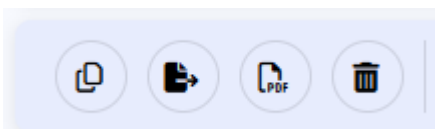
Choisir un type parmi ceux proposés :

Veillez choisir un type



Il est possible de filtrer la liste proposée en saisissant un ou plusieurs caractères dans la zone de saisie "Filtrer"

En fonction du choix, un nouveau formulaire d'attributs correspondant au type choisi sera affiché.



Copier l'identifiant unique

Copie dans le presse-papiers l'identifiant unique (UID) du document

Exporter les données

Télécharge sur le poste de l'utilisateur :

- les données (Document)
- les données et la structure interne (fichier descripteur Json des propriétés)

Télécharger la fiche de liaison

Télécharge une fiche PDF mise en forme contenant l'ensemble des informations du document (attributs)

Supprimer le document

Suppression physique du document avec demande de confirmation.

Cette action dépend des droits associés à l'utilisateur ainsi que du cycle de vie courant du document

Effectuer une action de transition

Le pied de page propose sous forme de bouton, de façon dynamique, les actions disponibles en fonction de l'état du document :

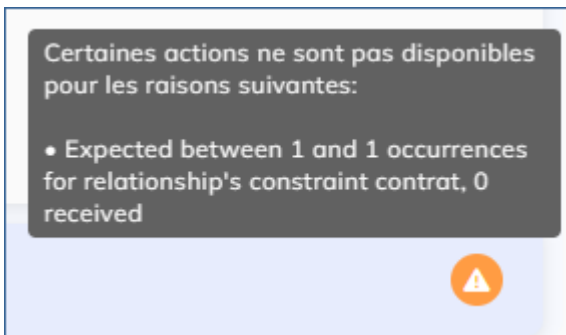
- Attributs requis renseignés (dépend du schéma d'attributs du type)
- Relations requises pourvues (dépend du schéma de relations du type)
- Droits associés à l'utilisateur



Une action par défaut est proposée.

L'accès aux autres actions possibles est opérée par un clic sur l'icône "flèche" à droite du bouton.

Dans certains cas, une icône orange signale à l'utilisateur que d'autres actions sont potentiellement possibles mais non proposées à ce stade. La raison est visible en plaçant le curseur de la souris sur l'icône orange.



Pour effectuer l'action de transition choisie, cliquer sur son nom dans la liste proposée.

Publier

Êtes-vous sûr ?

Votre commentaire

Annotation privée

Valider
Annuler

Une demande de confirmation est affichée :

- Cliquer sur "**Valider**" pour effectuer l'action
- Cliquer sur "**Annuler**" pour revenir au document

 2 avril 2025

 9 février 2023

4. Champs des formulaires

Les attributs présentés dans le formulaire dépendent d'un schéma associé au type d'objet affiché. (Document, Dossier...)

A. GÉNÉRALITÉS

La zone de saisie est délimitée par un encadrement avec au centre le libellé de l'attribut à renseigner.

Zone de saisie Attribut


 A rectangular input field with a light gray border and rounded corners. The text "Nom d'usage" is centered inside the field in a light gray font.

Pour saisir une donnée, cliquer dans le cadre délimitant l'attribut. Le libellé est alors positionné en en-tête dans la zone ciblée qui se met en surbrillance.

Zone de saisie Attribut avec focus


 A rectangular input field with a blue border and rounded corners. The text "Nom d'usage" is positioned at the top left of the field. A vertical blue line (focus indicator) is on the left side of the field.

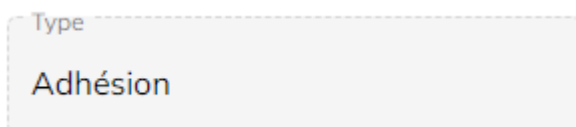
Les attributs **obligatoires** affichent un astérisque sur leur libellé ainsi qu'une mise en surbrillance orange accompagnée d'une étiquette "A compléter".


 A rectangular input field with an orange border and rounded corners. The text "Nom *" is inside the field. Above the top right corner of the field is a small orange label with the text "A compléter".

Une icône de type "silhouette avec cadenas" signale si l'attribut à un caractère relevant d'un traitement nécessitant dans son traitement une mise en conformité avec le **RGPD** (Règlement Général sur la Protection des Données).


 A rectangular input field with a light gray border and rounded corners. The text "Téléphone" is followed by a small icon of two people with a padlock, indicating a security or privacy requirement.

Les attributs en **lecture seule** (non modifiables par la saisie directe) sont affichés sur fond gris dans un cadre pointillé. La zone de saisie n'est pas cliquable.


 A rectangular input field with a light gray background and a dashed gray border. The text "Type" is at the top left, and "Adhésion" is below it.

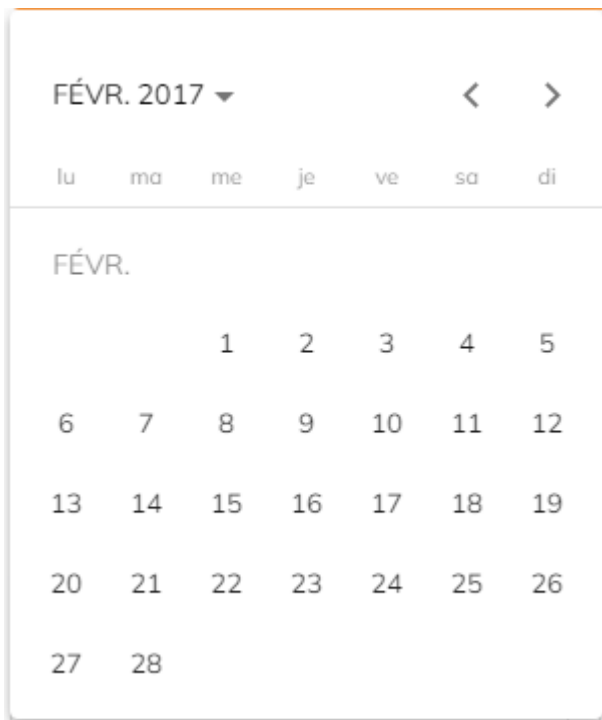
B. LES DIFFÉRENTS TYPES DE CHAMPS

Les dates

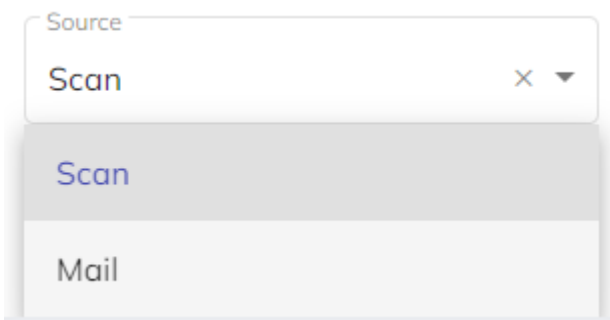

 A rectangular input field with an orange border and rounded corners. The text "Date de naissance" is followed by a small icon of two people and an asterisk. Below the text are three underscores for date entry. On the right side of the field is a small calendar icon. Above the top right corner of the field is a small orange label with the text "A compléter".

Le format attendu est matérialisé dans la zone de saisie manuelle.

Une icone calendrier permet la saisie assistée par navigation année/mois/jour



Les listes de choix



La liste de choix est matérialisée par une flèche pointant vers le bas à l'extrémité droite de la zone de saisie. Cliquer dans la zone de saisie pour afficher la liste disponible.

Choisir un élément présenté en effectuant un clic sur son libellé.

Pour **effacer** l'élément présent dans la zone, cliquer sur l'icone en forme de croix à droite.

Certaines listes offrent la possibilité de choix parmi **plusieurs valeurs** au moyen d'une **case à cocher** affichée devant chaque valeur de la liste proposée.

Les listes de choix par recherche dans un référentiel

La liste de choix est matérialisée par une icône de base de donnée à l'extrémité droite de la zone de saisie.

Cliquer dans la zone de saisie pour effectuer une recherche en saisissant un ou plusieurs caractères. La liste des résultats est mise à jour au fur et à mesure de la frappe. Les résultats proposés proviennent d'un référentiel de données paramétré par l'administrateur de la solution (fichier local, base de donnée, API application tierce)

Pour une recherche pertinente, saisir au moins 3 caractères

Choisir un élément présenté en effectuant un clic sur son libellé.

Les boutons radio

Proposent plusieurs options à choix unique.

Cliquer sur l'option choisie pour faire apparaître le choix sélectionné en surbrillance.

Les autres options sont automatiquement désélectionnées.

Les cases à cocher

Proposent plusieurs options à choix multiples.

Cliquer sur l'option choisie pour faire apparaître le choix sélectionné en surbrillance.

Cliquer sur l'option sélectionnée pour la désélectionner.

Les champs multi-valués

Permettent de renseigner plusieurs valeurs de type texte.


Compétences principales

Nouvelle valeur... (appuyer sur entrée pour l'ajouter)

valeur 1 ✕ valeur 2 ✕

Les champs auto-calculés

Ces champs sont automatiquement renseignés par le logiciel suivant un paramétrage de l'administrateur fonctionnel.

Matricule 

Ces champs ne sont proposés qu'en lecture seule.

Les champs de texte

Permettent la saisie de texte sans retour à la ligne.

Prénom *

Aude Marie Mathilde

Les champs de zone de texte

Permettent la saisie de plusieurs paragraphes de texte avec ou sans retours à la ligne.

Coordonnées mutuelle

MAARCH SANTE
11 boulevard du Sud-Est
92000 Nanterre

Le nombre de lignes affichées simultanément sur le formulaire est lié à un paramétrage de l'administrateur fonctionnel.

C. LES MODÈLES DE VALIDATION (PATTERN)

En cours de saisie dans une zone d'attribut, un message s'affiche sur fond orange si un format particulier de la donnée est attendu et que la saisie est incomplète ou erronée.

Adresse de courriel  **Format de type « Adresse mail » attendu**

monmail

Il est possible d'enregistrer des attributs saisis non conformes mais le formulaire restera invalide tant qu'une donnée non conforme persiste.

D. LES MASQUES DE FORMATS (MASK)

La zone de saisie peut disposer d'un masque visible ou non, qui formate les données en cours de saisie.

Format de type « Numéro de Téléphone » attendu

Numéro de téléphone

01 23 45 _ _

Ici, le masque est matérialisé par des caractères de soulignement et sépare automatiquement les nombres saisis par groupe de 2.

🕒 2 avril 2025

🕒 9 février 2023

5. Relations

Indique les éléments (Dossier, document...) liés à l'élément courant via une relation nommée.

Certaines relations peuvent être requises pour pouvoir effectuer des actions de transition

Pré-requis : l'élément doit avoir un schéma de relation apporté par son type (facultatif)

Localisation : onglet "Relations" de la fiche de traitement de l'élément

L'onglet "Relations" d'un dossier ou d'un document présente les différentes relations requises ou optionnelles attachées à l'élément.



L'interface indique :

- le **nom d'affichage** de la relation

Suivant le paramétrage, peut conditionner les types d'éléments disponibles.

Exemple : Souscription -> documents de type Bulletins d'adhésion uniquement

- le **nombre d'éléments présents / requis**

la couleur rouge indique qu'une relation requise pour la suite du traitement est absente

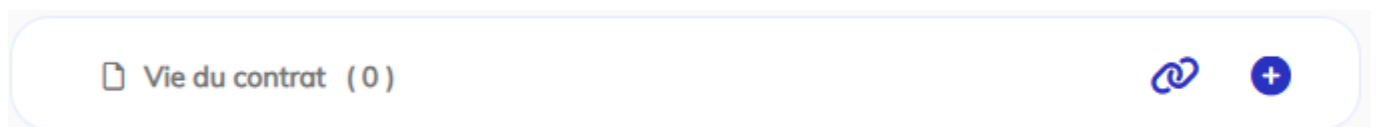
- le premier chiffre est un compteur indiquant le nombre d'éléments présents dans la relation
- Le second chiffre indique le nombre d'éléments requis au minimum.

S'il est absent, la relation n'est pas requise mais cela permet à l'utilisateur d'ajouter des éléments de façon discrétionnaire.

Ajouter un document ou un dossier dans une relation

Ajout par versement direct

Cliquer sur le bouton "plus" en face de la relation à ajouter



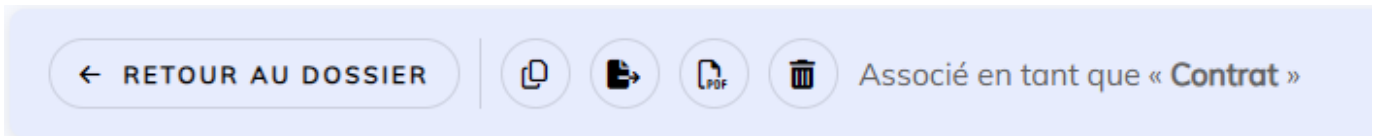
L'interface d'ajout de documents est ensuite celle décrite au chapitre [Gestion des documents numériques / importer un document](#)

L'interface d'ajout de dossier est ensuite celle décrite au chapitre [Gestion des dossiers / Créer un dossier](#)

L'interface rappelle le lien et sa nature vers l'élément porteur de la relation via la mention de bas de page :

Associé en tant que « **Nom de la relation** »

Il est possible de naviguer vers l'élément parent en cliquant sur "Retour au dossier"



Ajout par identifiant d'un élément existant

Cliquer sur le bouton "**liaison**" en face de la relation à ajouter



L'interface de liaison permet la saisie de l'identifiant du document ou du dossier à lier



le bouton "Coller" permet de coller dans la zone de recherche un identifiant préalablement "copié" (voir ci-dessous)



bouton permettant de copier un identifiant unique dans le presse-papier du navigateur

Pour copier un identifiant via ce bouton, il existe 2 possibilités :

- aller sur une vue dans lequel le document ou le dossier est visible, afficher le panneau d'informations et cliquer sur le document / dossier. Le bouton copier apparait en haut à droite.
- afficher la vue de traitement du document / dossier. Le bouton copier apparait en bas à gauche.

Une fois l'identifiant saisi, s'il est valide, les informations du document ou du dossier trouvé sont affichées.

Relations Annotations 0 Règle de gestion 1 Événements >

> Lier un document de Vie du contrat:

aa91ae04-c948-4c0c-a019-ea13600ac728 X

avatarM1

^ Activités

le 4 Fév. ✓

Document lié(e) en tant que «Vie du contrat» à un(e) Dossier par Bernard BLIER

le 4 Fév. ✓

Création par Bernard BLIER

^ Propriétés système

Statut
Copie de travail

Espace de stockage
filesystem::/contents/614880375_avatarM1.png

ANNULER LIER LE DOCUMENT

Il est possible alors de le lier via le bouton "Lier le document / dossier"

ANNULER LIER LE DOCUMENT

Cas où la liaison n'est pas possible :

- **identifiant incomplet ou non trouvé**

"Aucun résultat n'est trouvé"

- **type de document ou de dossier non autorisé par la relation**

"Le type de document n'est pas supporté par la relation"

- **document ou dossier déjà lié**

"Document déjà utilisé par la relation"

- **relation vers lui-même**

il n'est pas possible de relier un document ou un dossier vers lui-même

Afficher les documents / dossiers présents dans les relations

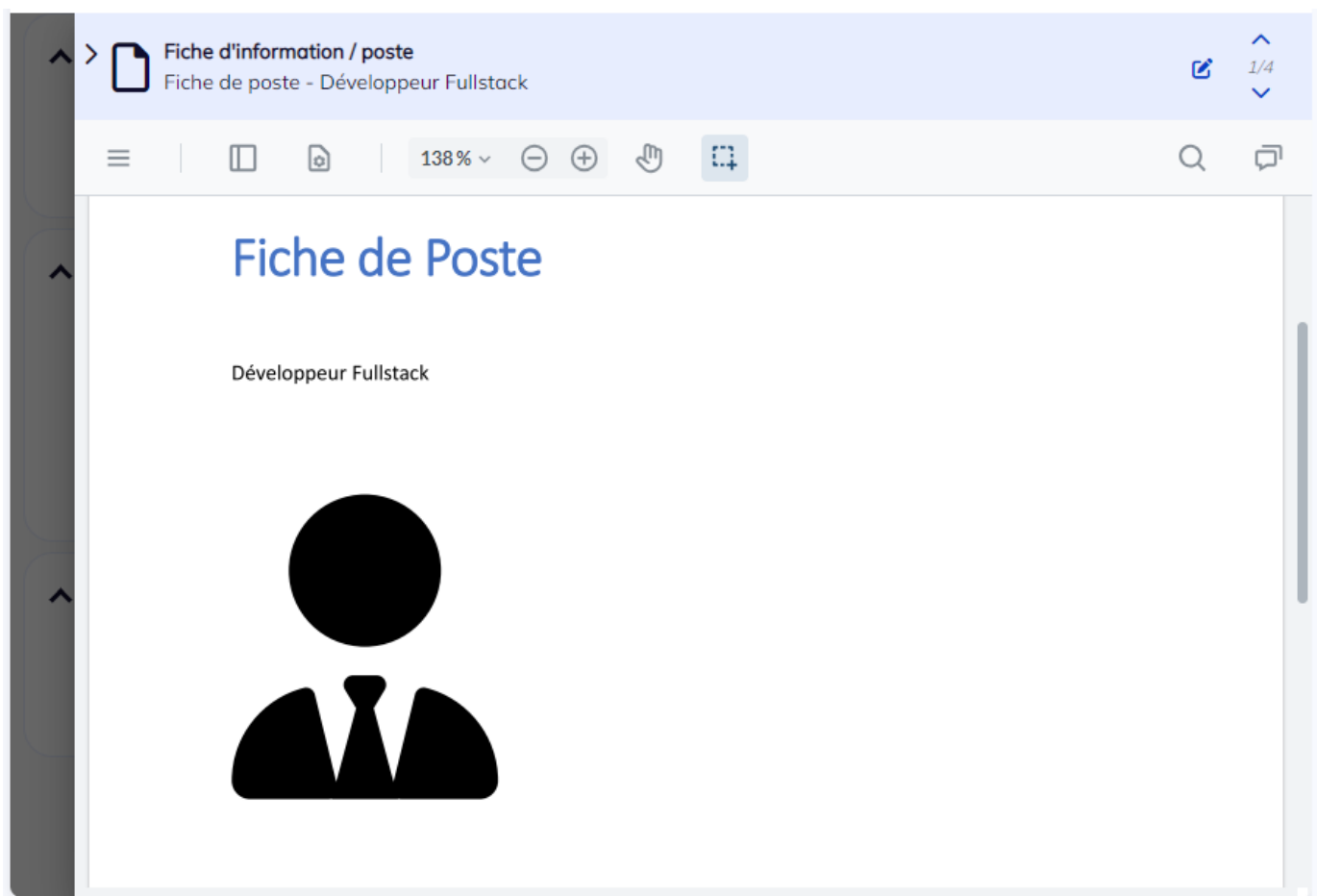
Il existe 2 manières d'afficher un document ou un dossier visible dans l'onglet des relations :

Prévisualisation

Mettre en surbrillance et cliquer sur le document ou le dossier de la relation



La prévisualisation du document (fichier) ou du dossier (données) s'ouvre dans un volet

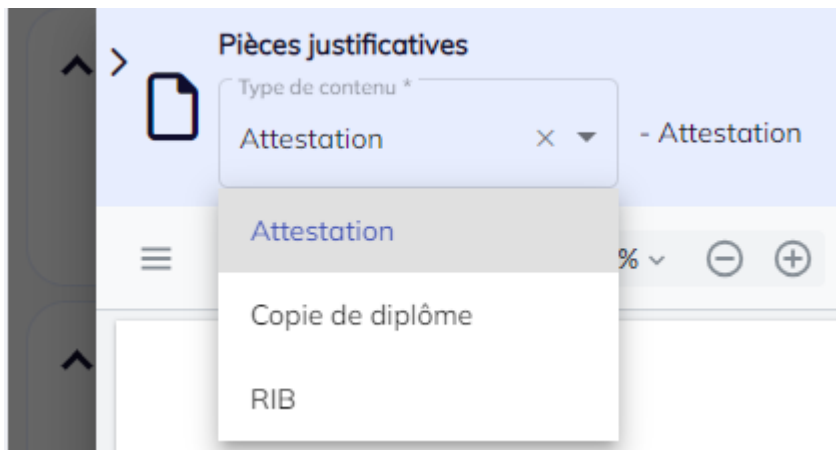


A partir de cet écran, il est possible de :

- **Fermer le volet de prévisualisation** : cliquer sur la zone foncée en marge gauche ou sur le bouton de repli en haut à gauche
- **Prévisualiser le document/dossier précédent/suivant** présent dans la relation : utiliser les flèches de navigation en haut à droite (Flèche haut : précédent, flèche bas : suivant). Un compteur précise le numéro de l'élément courant par rapport aux nombres d'éléments total.
- **Changer le type de document/dossier** via le bouton d'édition en haut à droite :

@

la possibilité d'éditer le type ainsi que les choix des types disponibles dépendent du cycle de vie de l'élément (bouton grisé) ainsi que des droits de l'utilisateur (liste de choix restreinte)



Cliquer sur la croix de fermeture pour **annuler l'édition**

Choisir dans la liste le nouveau type à affecter à l'élément

La modification est enregistrée dès le choix du type.

Accès complet

Pour accéder à un élément présent dans la liste des relations, cliquer gauche sur le bouton "flèche" (il est possible d'ouvrir l'élément dans un nouvel onglet via un clic "molette")



La vue détaillée de l'élément est affichée en pleine page.

Voir [Gestion des dossiers](#) ou [Gestion des documents](#) selon le type d'élément.

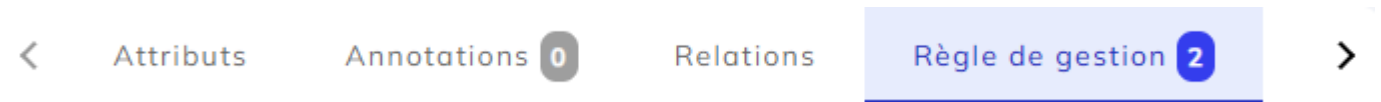
🕒 2 avril 2025

🕒 9 février 2023

6. Règles de gestion

Fonctionnalité permettant de visualiser les règles de gestion associées à un dossier ou à un document : Durée d'utilité administrative, Date limite de traitement.

Sur la vue d'un dossier ou un document, activer l'onglet "**Règle de gestion**".



Si aucune règle de gestion n'est associée au type de dossier ou au type de document, cet onglet est vide.

Si la date d'expiration est échuë ou bien que la règle à son décompte en pause (Date limite de traitement), une icône d'avertissement est affichée sur le titre de l'onglet.



Cet écran présente :

- le type de règle appliquée
- la date de début de prise en compte
- la date d'expiration prévue

Date Limite de traitement

🕒

Date limite de traitement

⤴

Commence le
20/03/2025

Expire le
04/04/2025

Expire dans 15 jour(s)

Historique des mises en pause

[Voir la politique](#)

Nom de la politique
Traitement des dossiers RH



Durée
15 jours

Date de référence

Date de création

Il est possible via le paramétrage de **mettre en pause** le décompte via des tâches associées à des actions de transition comme par exemple "Mettre en attente".

L'affichage est alors modifié pour signaler la pause en cours

 **Date limite de traitement**  ^

Commence le 11/01/2023	Expire le 26/01/2023	Mise en pause
----------------------------------	--------------------------------	---------------


L'historique des pauses est affichable en cliquant sur "Historique des mises en pause"

Historique des mises en pause

14/03/2023 à 18:08 → 20/03/2025 à 16:32 *2 ans*

Les paramètres de la politique de gestion en cours d'application est affichable en cliquant sur "Voir la politique".

Durée d'utilité administrative

 **Durée d'utilité administrative** ^

Commence le 09/06/2021	Expire le 09/06/2026	Expire dans 446 jour(s)
----------------------------------	--------------------------------	-------------------------

[Voir la politique](#)

- Nom de la politique
DUA Documents
- Durée
5 ans
- Date de référence
Date du document

Les paramètres de la politique de gestion en cours d'application est affichable en cliquant sur "Voir la politique".

 2 avril 2025

 24 mars 2025

7. Événements




Affiche l'historique de l'ensemble des évènements ayant affecté le dossier ou le document.

Sur la vue d'un dossier ou d'un document, activer l'onglet "évènements".



La vue affiche dans l'ordre chronologique ascendant, l'ensemble des évènements ayant affecté l'élément :

- consultation
- modifications
- actions de transitions
- ajout de liaisons

il y a quelques secondes	✓
Lecture par <i>Bernard BLIER</i>	
il y a quelques secondes	✓
Modification par <i>Bernard BLIER</i>	
il y a quelques secondes	✓
Action « Activer le contrat » par <i>Bernard BLIER</i>	
il y a quelques secondes	✓
Ajout d'une liaison de type « Contrat » vers un(e) <u>Document</u> par <i>Bernard BLIER</i>	
il y a quelques secondes	✓
Modification par <i>Bernard BLIER</i>	
il y a 4 minute(s)	✓
Ajout d'une liaison de type « Pièces de candidature » vers un(e) <u>Document</u> par <i>Bernard BLIER</i>	

La liste présente sous forme synthétique :

- le type d'évènement (Action, ajout de liaison, création, modification, consultation)
- l'utilisateur à l'origine de l'évènement
- le lien vers le dossier ou le document associé à l'évènement (accès sous réserve des droits de l'utilisateur)

Le détail d'un évènement est accessible en cliquant sur l'icone "information" sur la ligne de l'évènement considéré.



> 🕒 **Détail de l'événement du jeudi 20 mars 2025 à 16:50**

Contexte ^

Type d'événement : Modification du cycle de vie	Date de création : jeudi 20 mars 2025 à 16:50
Initiateur : 👤 Bernard BLIER	Entité cible : 📁 <u>Dossier RH du 20/03/2025</u>

Changement(s) ^

Action : <i>Action effectuée</i> → Activer le contrat	État : Nouveau dossier → Dossier actif
Statut : Copie de travail → Publié	

Entité(s) concernée(s) ^

📁 Dossier RH du 20/03/2025

Les éléments soulignés sont des liens qui permettent d'accéder directement à l'élément nommé (sous réserve des droits de lecture de l'utilisateur)

🕒 2 avril 2025

🕒 9 février 2023

8. Informations

Cet onglet permet l'accès en lecture seule à certaines informations stockées par l'application sur un élément (dossier, document...)

INFORMATIONS DES DOSSIERS

Cycle de vie

Statut
Publié

Informations système

Date de création
2025-03-20T09:43:29.000+00:00
Date de modification
2025-03-20T15:50:05.000+00:00
Description
Non défini
Identifiant
6515d50a-8f08-471d-8c83-fea2dc0bd487
Intitulé
Dossier RH du 20/03/2025

Cycle de vie

statut

statut du cycle de vie du dossier parmi (Copie de travail, publié, archivé, préservé)

Informations système

Date de création

Date de création du dossier dans l'application

Date de modification

Date de dernière modification du dossier

Description

Description du dossier


Identifiant

identifiant unique du dossier dans l'application (UID)

Intitulé

Nom d'affichage du dossier

INFORMATIONS DES DOCUMENTS

 Cycle de vie ^

Statut
Copie de travail

 Zones de stockage ^

Espace de stockage
filesystem::/contents/145444365_CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE.pdf

 Informations système ^

Date de création
2025-03-20T15:49:57+00:00
Date de création fichier
2025-03-20T15:49:57+00:00
Format
Type MIME
application/pdf
Hashage
MD5
2e785091ecdae1341ac3521e8dad8977
SHA256
41d8be70641544804d22978aebc423288c43efed8df815dcf54c0e364efe74d5
Identifiant
dfc00ff0-dd84-463e-8dd2-a3cfaef1d805
Intitulé
CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE
Nom du fichier

Cycle de vie

statut

statut du cycle de vie du document parmi (Copie de travail, publié, archivé, préservé)

Durée d'utilité administrative

Nom de la politique

Nom de la règle applicable associée au type de document

Durée

Durée de conservation en jours, mois ou années

Date de référence

Date de départ prise en compte pour le calcul de la durée

Expire dans

Calcul de la date d'expiration de conservation

Zones de stockage

Liste des espaces de stockage sur lesquels est conservé le document

Zones multiples possibles en fonction du paramétrage de l'application

Informations système

Date de création

Date de création du document dans l'application

Date de création fichier

Date de création du document

Date de modification

Date de dernière modification du document dans l'application

Format

Format du document (MIME)

Haschage

Méthodes et empreintes correspondantes du document

Identifiant

identifiant unique du document dans l'application (UID)

Intitulé

Nom d'affichage du document

Nom du fichier

Nom du document

Taille

Poids du document en Kilobyte

 2 avril 2025

 9 février 2023

9. Annotations


Fonctionnalité permettant aux utilisateurs autorisés, d'ajouter des notes textuelles associées aux dossiers ou aux documents.



Sur la vue d'un dossier ou un document, activer l'onglet "**Annotations**".




La vue affiche par ordre chronologique ascendant, les annotations rédigées par les utilisateurs en ayant le privilège.

[Relations](#)
[Annotations 3](#)
[Règle de gestion !\[\]\(d8918eac75c74b56003c6e8cb5f29144_img.jpg\)](#)
[Événements](#)

 Bernard BLIER le 4 Fév..
 Ma note
 Répondre Editer Supprimer marquer comme privée

 Jenny JANE il y a 3 minute(s). 
 Ma précision
 Répondre

 Bernard BLIER il y a 3 minute(s).
 C'est bien noté
 Editer Supprimer

Votre commentaire

Annotation privée

Enregistrer

Chaque annotation inscrite fait mention :

- de son **auteur**
- de la **date** à laquelle elle a été postée (il est possible de visualiser la date et l'heure en survolant avec la souris le délai indiqué)

Il est possible de :

- **rédiger** une nouvelle annotation : inscrire le texte souhaité puis "Enregistrer"
- restreindre la visibilité de l'annotation en cochant "Annotation privée" aux utilisateurs disposant du privilège
- **répondre** à une annotation existante : cliquer sur le bouton "répondre" du fil souhaite
- **modifier** une annotation dont on est l'auteur
- **supprimer** une annotation : le bouton "Supprimer" apparait uniquement pour l'auteur de l'annotation

 2 avril 2025

 9 février 2023

Authentification utilisateur

Les accès utilisateurs sont gérés dans l'application.

Pour se connecter à l'application, l'utilisateur doit saisir :

- son identifiant
- son mot de passe personnel

MDM - Connexion

Identifiant métier *



Mot de passe *



[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

En cas d'erreur de saisie, le message d'erreur suivant est affiché :

Informations incorrectes, veuillez vérifier votre courriel et / ou votre mot de passe.

En cas d'oubli du mot de passe, l'utilisateur dispose d'une interface permettant de le recréer via le lien affiché **Mot de passe oublié ?**

MDM - Mot de passe oublié

A compléter

Adresse mail *

Envoyer

Annuler

En indiquant son adresse de courriel, l'utilisateur recevra un **e-mail** contenant un **lien temporaire** lui permettant de créer un nouveau mot de passe en conformité avec les règles de constitution définies par l'administrateur.

🕒 1 avril 2025

🕒 9 février 2023

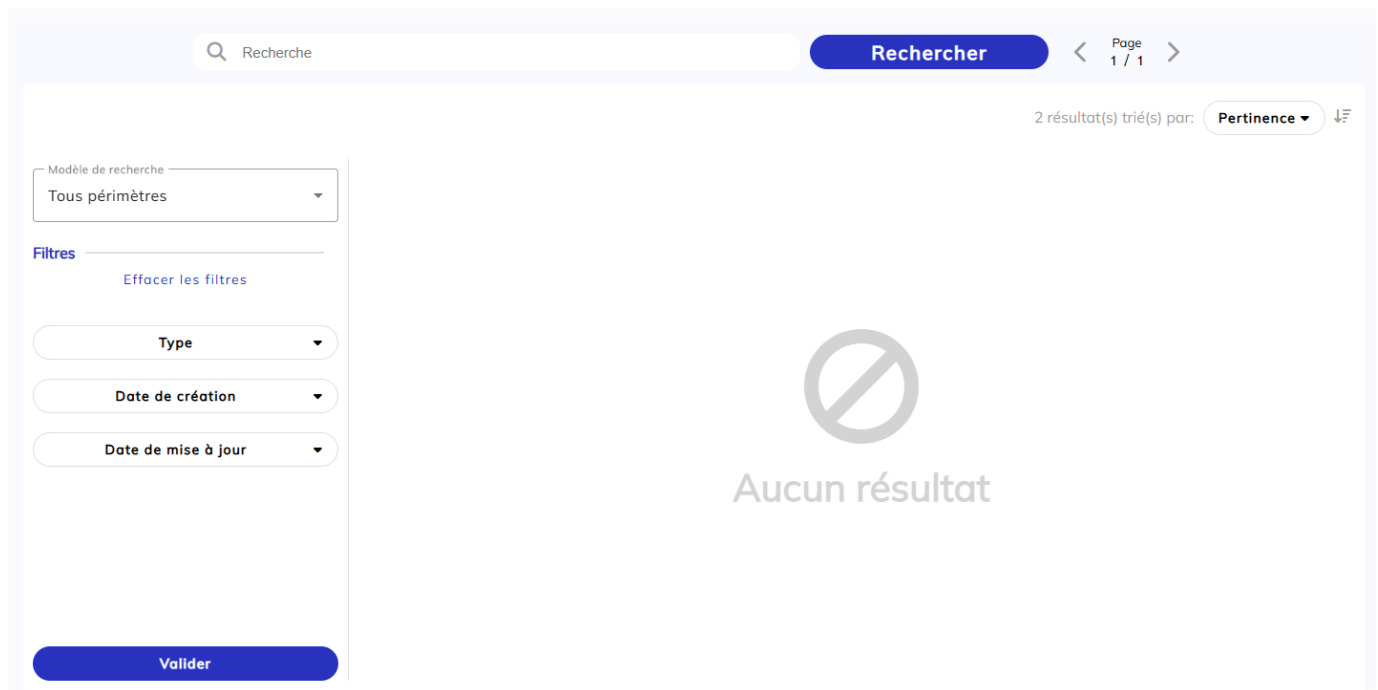
Recherche

L'accès à la recherche se fait via l'interface présente sur la barre de menu de l'application :



- soit en saisissant un terme à rechercher puis en cliquant sur le bouton "loupe"
- soit en cliquant directement sur le bouton "loupe"

L'INTERFACE DE RECHERCHE



RECHERCHE EN TEXTE INTÉGRAL

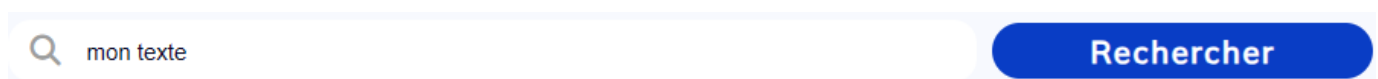
La recherche s'effectue sur :

- tous les champs de formulaire des dossiers et des documents.
- tous les contenus texte indexés des documents

Les résultats retournés tiennent compte :

- du périmètre d'accès aux contenus associé à l'utilisateur (Listes de contrôle d'accès)
- du paramètre d'indexation activé du sous-type de dossier ou de document (administration des types)

Saisir une chaîne de caractères dans le **champ de recherche** en texte intégral.

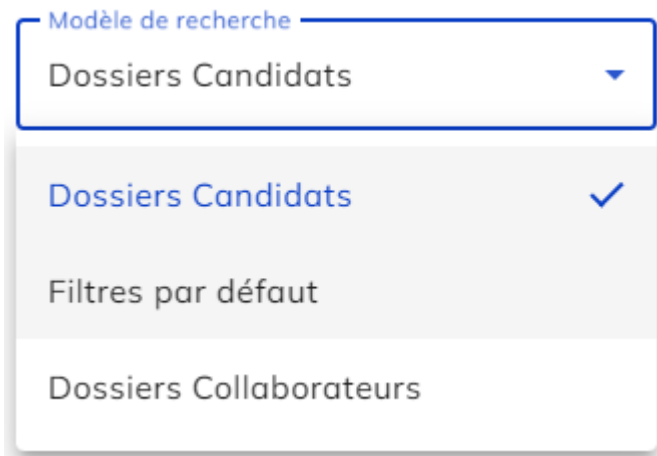


RECHERCHE PAR FILTRES

Choisir le modèle de filtres souhaité dans la liste de choix proposée.

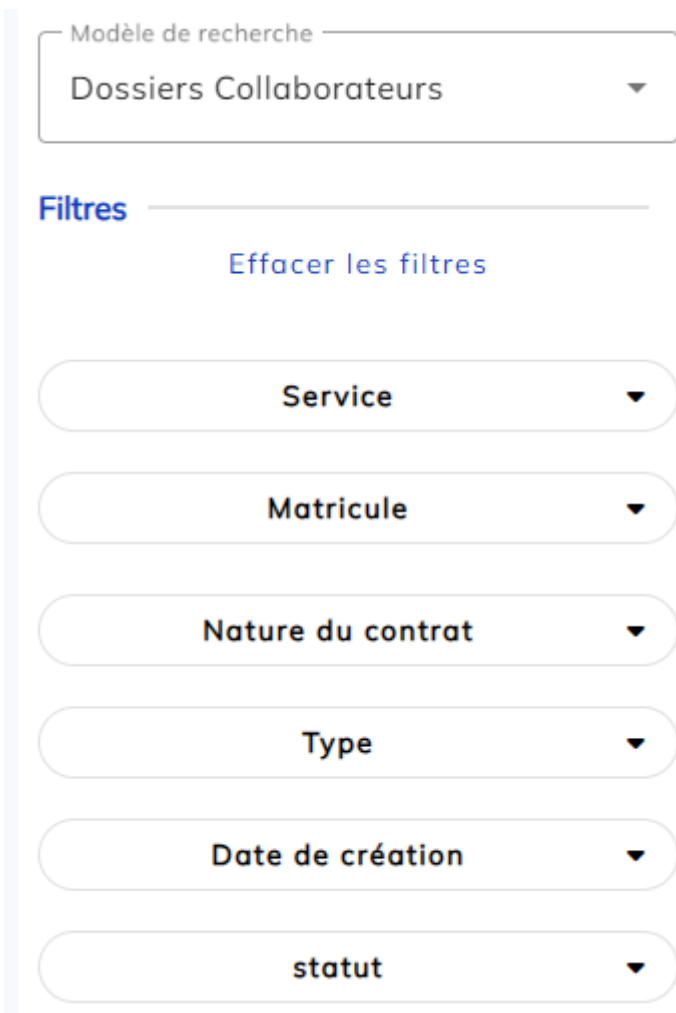
Ce choix est proposé uniquement si plusieurs modèles sont disponibles.

[Voir administration des modèles de filtres de recherche](#)



The image shows a dropdown menu titled "Modèle de recherche". The selected option is "Dossiers Candidats", which is highlighted with a blue border and a blue checkmark. Other options in the list are "Filtres par défaut" and "Dossiers Collaborateurs".

En fonction du modèle choisi, la liste des critères disponibles est affichée.



The image shows a search filter configuration interface. At the top, there is a dropdown menu titled "Modèle de recherche" with the selected option "Dossiers Collaborateurs". Below this, there is a section titled "Filtres" with a link "Effacer les filtres". Underneath, there are six filter criteria, each in a rounded rectangular button with a dropdown arrow: "Service", "Matricule", "Nature du contrat", "Type", "Date de création", and "statut".

Cliquer sur le critère affiché pour indiquer une valeur.

En fonction du critère, l'interface de saisie proposée est différente :

- choix dans une liste (multiple ou non)
- saisie d'un texte
- choix d'une période de dates sur un calendrier

Exemple saisie d'une chaîne de caractères correspondant au matricule

Cliquer sur le bouton **valider** (icône check)

Il est possible d'enlever le critère en cliquant sur le bouton "**Effacer**" en face du critère saisi.

Pour effacer l'ensemble des critères, cliquer sur "**Effacer les filtres**"

Pour effectuer une recherche, cliquer sur le bouton "**Valider**"

Il est également possible de cliquer sur le bouton "**Rechercher**" de l'interface.

La recherche tient compte des critères indiqués ET du texte saisi dans le champ de recherche en texte intégral.

LES RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

La recherche présente les résultats trouvés triés par pertinence dans tous les contenus indexés accessibles à l'utilisateur.

- Dossiers et leurs attributs
- Documents, leurs attributs et leurs contenus "texte"

Exemple de résultats de **recherche en texte intégral sans critères de filtres**

Search bar: Aude smith | Rechercher | Page 1 / 1

4 résultat(s) trié(s) par: Pertinence

Modèle de recherche: Dossiers Collaborateurs

Filtres: Effacer les filtres

- Service
- Matricule
- Nature du contrat
- Type
- Date de création
- statut

Valider

Lettre Aude Smith
Lettre de motivation • 21/03/2025 09:58 • Nouveau document
Intitulé : Lettre Aude Smith
Contenu : Aude SMITH

CV Aude SMITH
Curriculum vitae • 21/03/2025 09:57 • Nouveau document
Intitulé : CV Aude SMITH
Contenu : CV - Aude SMITH Community Manager Date de naissance : 01/01/1995 Localisation :

Contrat de travail MAARCH
Contrat de travail • 21/03/2025 09:59 • 21/03/2025 09:59 • Nouveau document
Contenu : (Ci-après également dénommée la « Société » ou l' « Employeur ») D'une part, ET : Mme SMITH...Aude, née le date de naissance, à lieu de naissance, de nationalité française, Demeurant : Adresse...aux brevets protégeant les inventions hors mission qui seront réalisées par le Salarié seul ou avec l'aide

Dossier RH du 21/03/2025
Dossier RH • 21/03/2025 09:57 • 21/03/2025 10:00 • Dossier actif
Nom : SMITH
Prénom : Aude

il est possible de rechercher un texte exact en l'encadrant entre **guillemets**

Exemple de résultats de **recherche en texte intégral entre guillemets sans critères de filtres**

Search bar: "Aude smith" | Rechercher | Page 1 / 1

2 résultat(s) trié(s) par: Pertinence

Modèle de recherche: Dossiers Collaborateurs

Filtres: Effacer les filtres

- Service
- Matricule
- Nature du contrat
- Type
- Date de création
- statut

Lettre Aude Smith
Lettre de motivation • 21/03/2025 09:58 • Nouveau document
Intitulé : Lettre Aude Smith
Contenu : Aude SMITH

CV Aude SMITH
Curriculum vitae • 21/03/2025 09:57 • Nouveau document
Intitulé : CV Aude SMITH
Contenu : CV - Aude SMITH Community Manager Date de naissance : 01/01/1995 Localisation :

Exemple de résultats de **recherche en texte intégral avec un filtre positionné**

Recherche : Aude smith Rechercher Page 1 / 1

1 résultat(s) trié(s) par: **Pertinence** ↓

Modèle de recherche : **Dossiers Collaborateurs**

Filtres Effacer les filtres

Service

Matricule x

0001 x

Nature du contrat

Type

Date de création

statut

Dossier RH du 21/03/2025

Dossier RH • 21/03/2025 09:57 • 21/03/2025 10:00 • Dossier actif

Nom : **SMITH**

Prénom : **Aude**

Matricule : **0001**

Présentation des résultats

Les résultats sont affichés avec les informations suivantes :

 **CV Aude SMITH**

Curriculum vitae • 21/03/2025 09:57 • 21/03/2025 10:30 • Nouveau document

- Icône du type (Dossier ou document)
- Libellé (Nom d'affichage)
- Sous-Type
- Date de création
- Date de modification
- Libellé de l'état du cycle de vie
- Champ / valeur

Nom : SMITH

Prénom : Aude

- Contenu d'un document avec contexte

Contenu : (Ci-après également dénommée la « Société » ou l' « Employeur ») D'une part, ET : Mme **SMITH...Aude**, née le date de naissance, à lieu de naissance, de nationalité française, Demeurant : Adresse...aux brevets protégeant les inventions hors mission qui seront réalisées par le Salarié seul ou avec **l'aide**

- Champ avec contexte

Coordonnées mutuelle : Ut hendrerit semper vel class aptent taciti **smith** ad litora torquent per conubia nostra inceptos himenaeos

Tris des résultats

Le tri sur les résultats présentés s'effectue via un menu dédié.

Le tri par défaut est basé sur la **pertinence** calculée par le moteur de recherche.



Choisir la clé de tri souhaitée pour effectuer le tri.

Il est possible de préciser un tri ascendant ou descendant via l'icone d'ordre du tri.

Navigation sur les résultats

Les résultats sont présentés par série de 10.

Une interface dédiée affiche le nombre de pages de résultats et permet la navigation.



- flèches pour afficher page précédente / page suivante
- Numéro de la page affichée
- Nombre de page total

Pour aller rapidement sur une page précise, cliquer sur le numéro de la page courante et saisir le numéro de page souhaité.

🕒 2 avril 2025

🕒 9 février 2023

3.4 Tutoriels

3.4.1 Guide de déploiement

Introduction

MDF (Maarch Digital Flow) est une solution de dématérialisation qui se compose de 3 composants dockerisés :

- Base de données PostgreSQL pour le stockage des données
- API MDF pour la logique métier
- Interface utilisateur (Frontend) pour l'interaction avec l'API

Ce guide est destiné aux intégrateurs effectuant un déploiement on-premise, avec une connaissance de base de Docker et des commandes Linux.

Pré-requis

DOCKER

Docker est nécessaire pour exécuter les conteneurs de l'application.

- Documentation officielle d'installation : <https://docs.docker.com/engine/install/>
- Version minimale recommandée : 27.x

DOCKER COMPOSE

Outil permettant de définir et gérer des applications multi-conteneurs.

- Documentation officielle : <https://docs.docker.com/compose/install/linux/>
- Version minimale recommandée : 2.x

ELASTICSEARCH

Moteur de recherche requis pour les fonctionnalités de recherche documentaire.

- Documentation officielle : <https://www.elastic.co/guide/en/elasticsearch/reference/current/install-elasticsearch.html>
- Version recommandée : 8.x

Initialiser l'environnement

Créer un fichier `compose.yml` et copier le contenu ci-dessous :

```
# compose.yml

services:
  # Si vous avez déjà un serveur PostgreSQL, vous pouvez supprimer le service ci-dessous
  mdf-database:
    image: postgres:13-alpine
    # Le service sera redémarré automatiquement en cas d'erreur, sauf si il est manuellement arrêté
    restart: unless-stopped
    networks:
      # Ajoute le service au réseau docker mdf-network. Le service sera accessible via le nom "mdf-database"
      - mdf-network
    environment:
      POSTGRES_DB: mdf
      POSTGRES_USER: maarch
      POSTGRES_PASSWORD: maarch
    healthcheck:
      test: [ "CMD", "pg_isready", "-d", "mdf", "-U", "maarch" ]
      interval: 10s
      timeout: 5s
      retries: 5

  mdf-api:
    # Nom de l'image docker API. À remplacer par l'image que vous souhaitez utiliser
    image: local/mdf-api:latest
    depends_on:
      # Permet de démarrer le service mdf-api après démarrage du service mdf-database.
```

```

# À supprimer si vous n'utilisez pas le service mdf-database
- mdf-database
# Le service sera redémarré automatiquement en cas d'erreur, sauf si il est manuellement arrêté
restart: unless-stopped
networks:
# Ajoute le service au réseau docker mdf-network. Le service sera accessible via le nom "mdf-api"
- mdf-network
environment:
# Environnement de l'application, peut être 'dev' ou 'prod'. Pour des raisons de sécurités et performances, il est recommandé de laisser 'prod'
APP_ENV: 'prod'
# Clé secrète à modifier. Il est recommandé de mettre une chaîne de caractère aléatoire
APP_SECRET: secret
# URI de connexion à la base de données. Doit être dans le format "postgresql://<user>:<password>@<host>:<port>/<nom db>?serverVersion=13&charset=utf8"
DATABASE_URL: "postgresql://maarch:maarch@mdf-database:5432/mdf?serverVersion=13&charset=utf8"
# URI de connexion au serveur de mail smtp. Doit être au format "smtp://<user>:<password encodé en base64>@<host>:<port>"
MAILER_DSN: null://null
# Adresse email utilisé comme adresse d'envoi
MAILER_SENDER: mdf@maarch.org
# Url de l'api accessible par le client front. Exemple : https://api.mdf.maarch.com
URL_HOST: http://172.17.0.1:3000
# Nom de l'utilisateur elastic search
ELASTIC_USER: "elastic"
# Mot de passe de l'utilisateur elastic search
ELASTIC_PASSWORD: "elastic_password"
# URL du serveur elastic
ELASTIC_ENDPOINT: "https://localhost:9200"
# Prefix du nom des index Elastic. MDF a besoin de 2 index : "<prefix>entry" et "<prefix>binary_content"
# Changer le prefix permet d'utiliser le même serveur elastic pour des instances de MDF différentes
ELASTIC_CONFIG_PREFIX: ''
# Active la fonctionnalité de tri des résultats de recherche (version >=2.1)
ELASTIC_ENABLE_SORT: true
ports:
# Redirige le port 3000 de l'hôte vers le port 80 du conteneur. Vous pouvez remplacer 3000 par un autre port.
- "3000:80"
volumes:
# Montage du dossier contenant les documents
- {PATH_ON_YOUR_SERVER}/opt/maarch-digital-flow

mdf-front:
# Nom de l'image docker front. À remplacer par l'image que vous souhaitez utiliser
image: local/mdf-front:latest
# Le service sera redémarré automatiquement en cas d'erreur, sauf si il est manuellement arrêté
restart: unless-stopped
networks:
# Ajoute le service au réseau docker mdf-network. Le service sera accessible via le nom "mdf-front"
- mdf-network
ports:
# Redirige le port 8080 de l'hôte vers le port 80 du conteneur. Vous pouvez remplacer 8080 par un autre port.
- "8080:80"
environment:
# Url de l'api accessible par le client front, à remplacer. Exemple : https://api.mdf.maarch.com
API_URL: http://172.17.0.1:3000
# Url api accessible uniquement par les plugins front (optionnel). Exemple : https://shadow-api.mdf.maarch.com (1)
SHADOW_API_URL: ''
# Url de l'application front, à remplacer. Exemple : https://mdf.maarch.com
FRONT_URL: http://172.17.0.1:8080
# Url du service plugin front. Ce plugin est sous license privé, contactez Maarch pour plus d'information
PLUGIN_URL: ''
# Liste des plugins à activer
PLUGIN_NAMES: ''
# Url du service d'édition de documents OnlyOffice. /\ Nécessite le plugin front
ONLYOFFICE_URL: ''
# Url du service de visionneuse de document d'Apryse. /\ Nécessite le plugin front
PDFTRON_SERVER_URL: ''

mdf-front-plugins:
# Nom de l'image docker plugin front. Contactez Maarch pour obtenir un accès à l'image
image: local/mdf-front-plugins:latest
environment:
# URL utilisé dans la restriction CORS
# Mettre l'URL du service front (FRONT_URL)
ALLOWED_ORIGIN: "http://172.17.0.1:8080"
networks:
- mdf-network
ports:
# Redirige le port 9090 de l'hôte vers le port 80 du conteneur. Vous pouvez remplacer 9090 par un autre port.
- "9090:80"

# Réseau interne docker aux services MDF
networks:
mdf-network:
driver: bridge

```

1. Ce paramètre permet de spécifier une url dédiée aux communications effectuées entre systèmes, par exemple entre un plugin et l'API, lorsque l'infrastructure impose une séparation de ces flux.

Déploiement

Se placer dans le dossier contenant le fichier `compose.yml`

1. Lancez l'application :


```
docker compose up -d
```

1. Vérifiez le statut des services :

```
docker compose ps
```

Validation du déploiement

1. Accédez à l'interface web : `http://172.17.0.1:8080`
2. Vérifiez l'accès à l'API : `http://172.17.0.1:3000`

 1 avril 2025

 17 août 2023

3.4.2 Guide de visite

Guide de visite

La version de démonstration en ligne de **Maarch Digital Flow** implémente un jeu de paramétrage permettant se se familiariser avec le logiciel au travers d'un scénario montrant l'ensemble des fonctionnalités implémentées :

- les différents types de champs paramétrables
- un workflow de dossier
- une recherche avancée
- la gestion avancée des droits

Lien vers la version de démonstration : <https://demo.mdf.maarch.fr/>

LE SCÉNARIO DE LA VISITE :

En tant que **gestionnaire au service des ressources humaines**, vous gérez les dossiers de futurs collaborateurs ainsi que de collaborateurs en poste.

Ces dossiers permettent la gestion de documents liés tels que :

- les pièces de candidature (Lettre de motivation, CV, Diplôme)
- le contrat de travail
- la vie du contrat (avenants, fiches de poste...)

Vous activez le contrat du collaborateur, ce qui permet ensuite aux **managers** leur consultation.

Vous clôturez les contrats lorsque le collaborateur quitte les effectifs.

Gestionnaire RH



Nous vous proposons un scénario fictif basé sur des **dossiers de futurs collaborateurs** initiés par le service des ressources humaines.

Ce scénario basé sur un paramétrage d'exemple, montre les possibilités du logiciel en matière de :

- champs et formulaires
- documents rattachés et leurs informations
- processus métiers
- droits et périmètres des utilisateurs
- recherche avancée de l'information

Voici les étapes à suivre, si possible dans l'ordre, pour une expérience optimale :

1. [Initier un dossier](#)
2. [Traiter un dossier](#)
3. [Consulter un dossier](#)
4. [Clôturer un dossier](#)
5. [Rechercher un dossier](#)

🕒 9 avril 2025

🕒 2 août 2023

1. Initier un dossier

Vous jouez le rôle de **Bernard Blier**, gestionnaire au service des ressources humaines.

SE CONNECTER À SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL


Afin d'accéder à votre environnement de travail, il est nécessaire de s'authentifier avec les informations suivantes :

identifiant métier : bblier@maarch.com


Mot de passe : maarch

MDF - Connexion

Identifiant métier*



Mot de passe*



[Mot de passe oublié ?](#)
[Créer un compte](#)

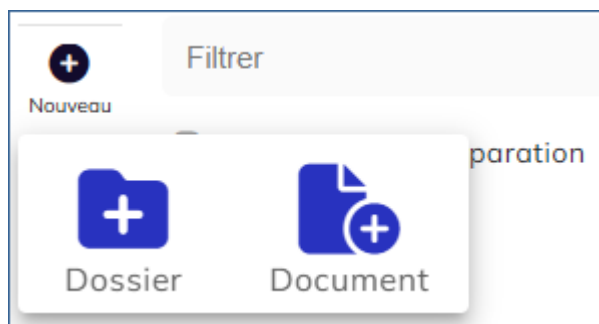
Se connecter

écran de connexion à l'application MDF

Vous accédez alors à votre espace de travail :

CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER COLLABORATEUR

Dans la marge de gauche, cliquez sur le bouton "**Nouveau**" et choisissez "**Dossier**" dans le menu.



Vous accédez alors au formulaire d'un nouveau dossier RH :

 A screenshot of a web form titled 'Dossier RH du 28/01/2025'. The form is divided into two main sections: 'Informations personnelles' and 'Informations Poste'.

 In the 'Informations personnelles' section, there is a 'Sélectionnez une image' button, a 'Matricule' field, and several required fields: 'Civilité', 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance', 'Numéro INSEE', 'Adresse de courriel', and 'Numéro de téléphone'. Each of these fields has an orange 'A compléter' (to be completed) label.

 In the 'Informations Poste' section, there is a 'Fonction' field, and three required dropdown menus: 'Nature du contrat', 'Service', and 'Manager direct', each with an orange 'A compléter' label.

 At the bottom right of the form, there are two buttons: 'ANNULER' and 'ENREGISTRER'.

Cliquez sur le bouton "**Enregistrer**"

il est possible de saisir des informations puis d'enregistrer ensuite

Le dossier est créé.

Il apparait dans la vue "**Dossiers en préparation**"

SAISIR LES INFORMATIONS DU COLLABORATEUR

Renseigner les différents champs du formulaire et notamment ceux indiqués comme **requis**. Ils seront nécessaires pour la suite du processus, l'activation du dossier. Les champs requis apparaissent dans un encadré orange avec la mention "A compléter"

Liste des champs requis :

- Nom (texte libre)
- Prénom (texte libre)
- Numéro INSEE (Texte au format contrôlé - exemple 280017500000000)
- Nature du contrat (liste de choix)
- Date de fin de contrat (Date). Si vous avez choisi une nature de contrat différente de "CDI" vous devrez renseigner une date de fin de contrat.
- Service (référentiel - liste déroulante des services déclarés dans le paramétrage)
- Manager direct (référentiel - liste déroulante des utilisateurs déclarés dans le paramétrage - tapez "jane" et choisissez Jenny JANE)

Enregistrez les modifications via le bouton **"Enregistrer"** en pied de page à droite.

AJOUTER DES DOCUMENTS LIÉS

Il est possible de lier des documents au dossier créé.

La liste des fichiers liés est présentée sur la partie droite de l'interface, sous l'onglet **"Relations"**.

Pour ce dossier, 3 typologies de relations sont disponibles :

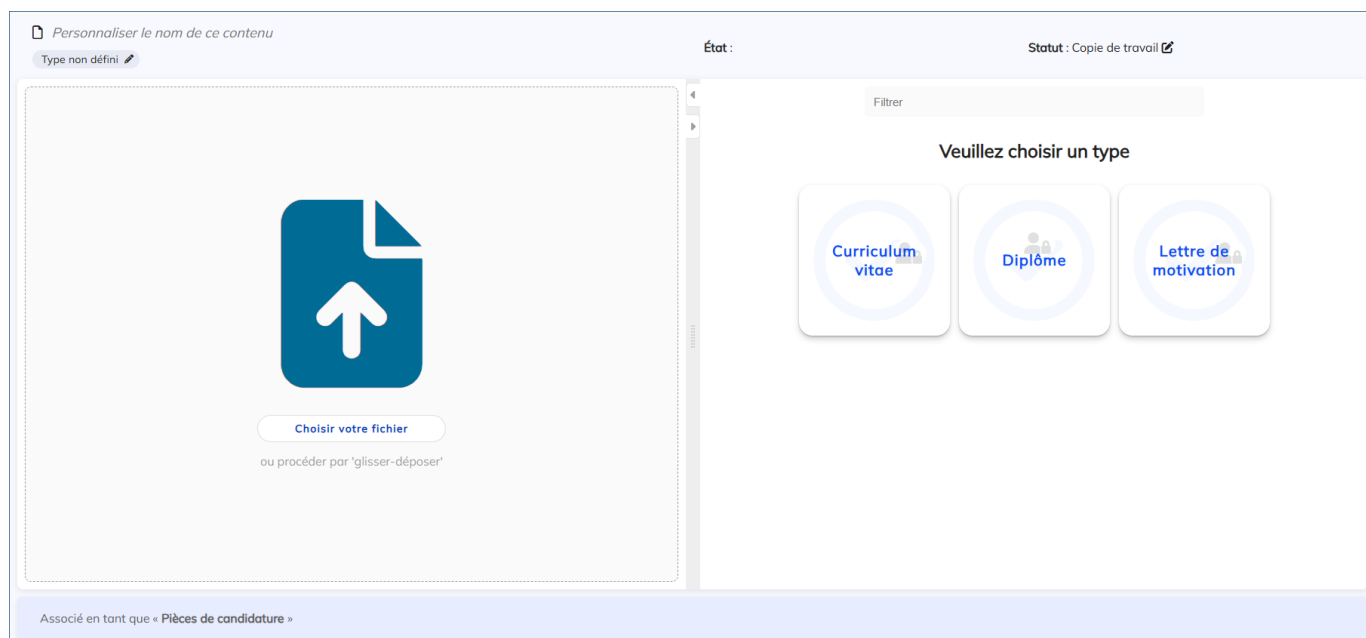
- Pièces de candidature
- Contrat
- Vie du contrat

La typologie "Contrat" apparait en rouge car 1 document est requis pour pouvoir poursuivre le processus d'intégration du collaborateur.



En face de l'élément "**Pièces de candidature**", cliquez sur le bouton "**Plus**"

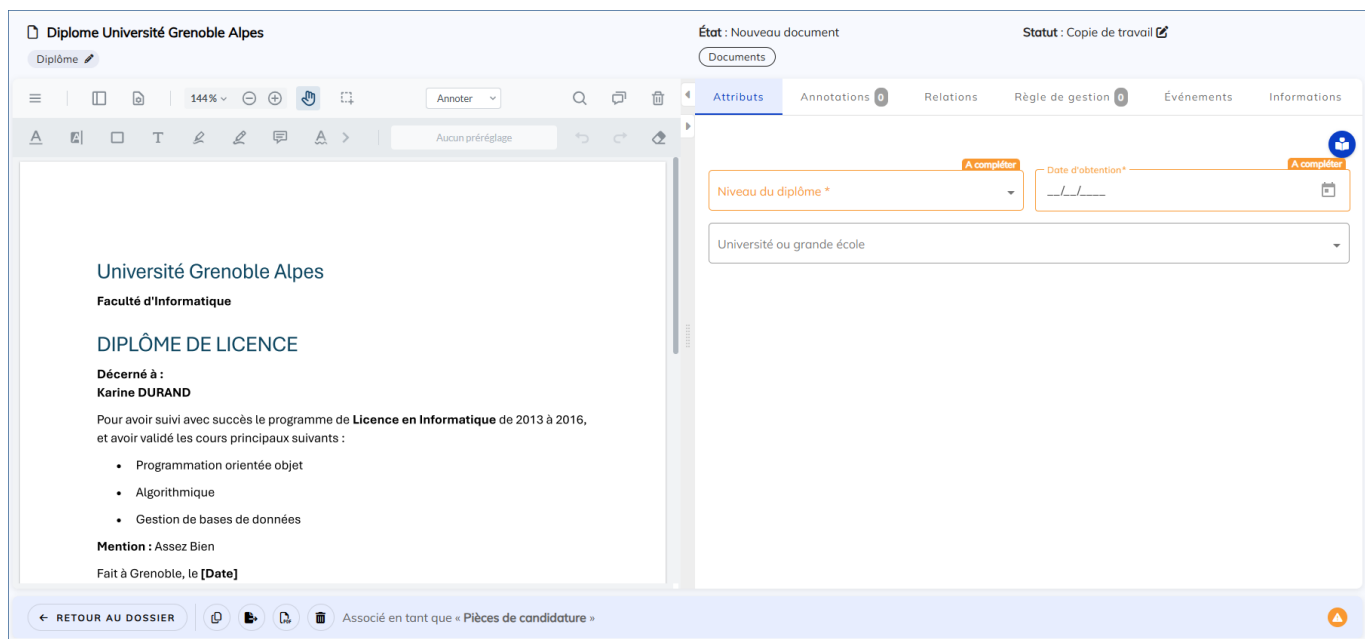
L'interface d'ajout de document est alors affichée.



Choisissez le type "**Diplôme**" en cliquant sur le bouton "**Diplôme**"

Choisissez un document PDF présent sur votre poste de travail en cliquant sur le bouton "**Choisir votre fichier**"

Cliquez sur le bouton "**Enregistrer**"



Vous pouvez saisir des informations dans le formulaire de droite qui sont en rapport avec le type de document choisi.

- Niveau du diplôme (liste déroulante filtrable)
- Date d'obtention (Date)
- Université ou grande école (liste déroulante filtrable)

Cliquez sur le bouton "**Retour au dossier**" situé en pied de page.

La liste des documents liés est maintenant :



Il est possible de visualiser le document directement depuis le dossier en cliquant simplement sur son cartouche.

The screenshot shows a document viewer interface with a top navigation bar containing 'Relations', 'Annotations 0', 'Règle de gestion 1', and 'Événements'. Below this, a document titled 'Pièces de candidature' is displayed, with a subtitle 'Diplôme - Diplome Université Grenoble Alpes'. To the right of the title are icons for editing, deleting, and navigating (1/1). A toolbar below the title includes a menu icon, a document icon, a home icon, zoom in (+) and zoom out (-) buttons, a hand icon for panning, a search icon, and a comment icon. The main content area displays the following text:

Université Grenoble Alpes
Faculté d'Informatique
DIPLÔME DE LICENCE
Décerné à :
Karine DURAND
Pour avoir suivi avec succès le programme de **Licence en Informatique** de 2013 à 2016,
et avoir validé les cours principaux suivants :

Fermez la visualisation du document en cliquant sur la marge grisée ou le chevron en face de son titre.

Pour la prochaine étape, restez connecté avec Bernard Blier.

[TRAITER LE DOSSIER](#)

🕒 28 mars 2025

🕒 28 janvier 2025

2. Traiter un dossier

Vous jouez toujours le rôle de **Bernard Blier**, gestionnaire au service des ressources humaines.

A ce stade, il est toujours possible :

- d'ajouter ou de modifier des informations sur le formulaire
- d'ajouter des documents.

Aucune action n'est cependant disponible pour le moment car il manque des éléments nécessaires au dossier.

Nous allons donc ajouter un document de type "contrat de travail".

AJOUTER UN DOCUMENT DE TYPE CONTRAT

En face de l'élément "**Contrat**", cliquez sur le bouton "**Plus**"



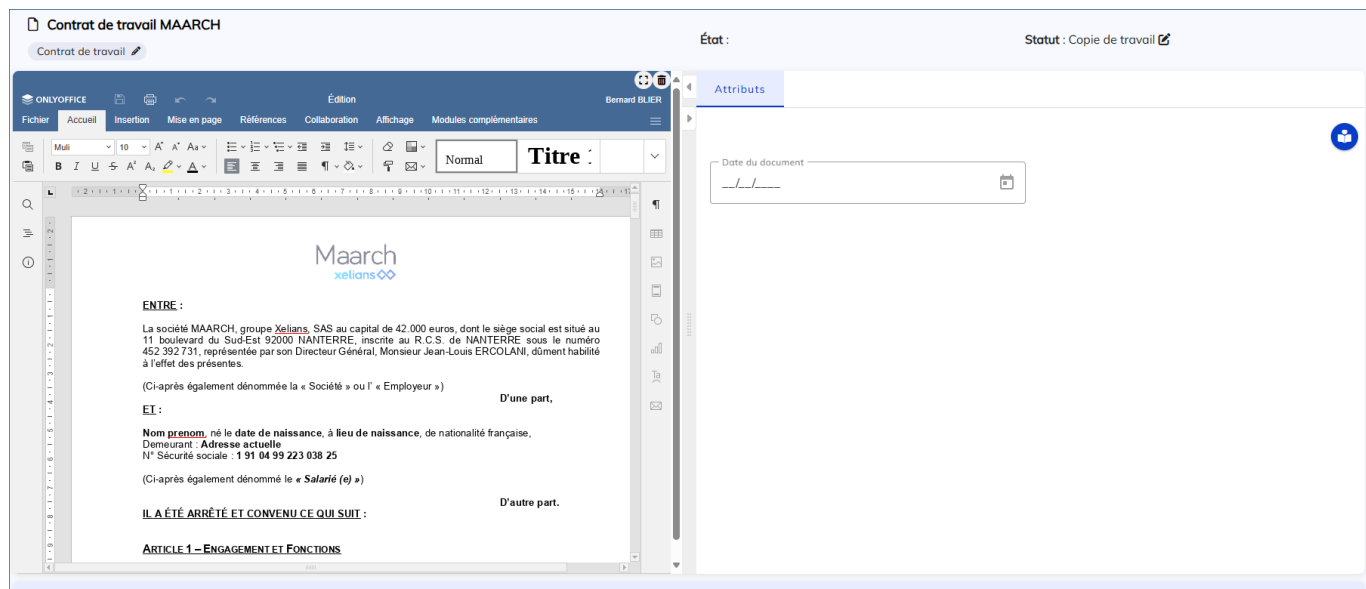
L'interface d'ajout de document est alors affichée.

Un seul type de document étant associé, ce type est automatiquement pourvu par l'application.

Choisissez un document **bureautique** présent sur votre poste de travail en cliquant sur le bouton "**Choisir votre fichier**"

Cliquez sur le bouton "**Enregistrer**"

Le document bureautique est présenté en mode édition permettant de le modifier directement depuis l'interface.



Cliquez sur le bouton "**Retour au dossier**" situé en pied de page.

La liste des documents liés au dossier est maintenant :

Relations Annotations 0 Règle de gestion 1 Événements

^ 📄 Pièces de candidature (1) 🔗 +

📄 Diplôme
Diplome Université Grenoble Alpes ➡

^ 📄 Contrat (1/1) 🔗 +

📄 Contrat de travail
Contrat de travail ➡

📄 Vie du contrat (0) 🔗 +

Si l'ensemble des champs obligatoires du formulaire sont saisis, une action est maintenant disponible :



Cette action va publier le dossier et le rendre visible des managers du collaborateur.

Cliquez sur le bouton "**Activer le contrat**"

Activer le contrat

Vous allez activer le contrat

Votre commentaire

Annotation privée

Valider **Annuler**

Il est possible de saisir une annotation ainsi que de la rendre "privée" pour les seuls utilisateurs disposant de l'habilitation.

Cliquez sur "**Valider**"

La liste des dossiers actifs est alors affichée où nous retrouvons notre dossier collaborateur.

A noter qu'un matricule a été automatiquement attribué par le système au collaborateur.

Dossiers actifs				CDI	CDD	Alternance	Dossier(s)	Page 1 / 1
				1	0	0	1	
Dossier								0006
SMITH	Aude		Mme					166127866996663
Community Manager								
CDI						Commerce & Marketing		Jenny JANE

Nous allons maintenant nous connecter avec le rôle de manager.

[CONSULTER LE DOSSIER](#)

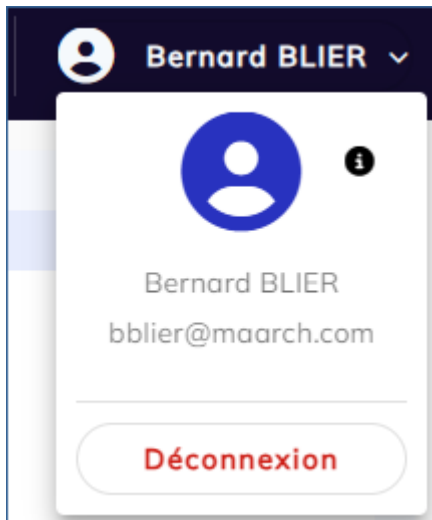
🕒 28 mars 2025

🕒 4 février 2025

3. Consulter un dossier

Vous jouez maintenant le rôle de **Jenny JANE**, responsable du département "**Commerce & Marketing**".

Déconnectez la session de Bernard BLIER en cliquant sur son nom de profil dans la barre de menu en haut à gauche.



Cliquez sur le bouton "**Déconnexion**"

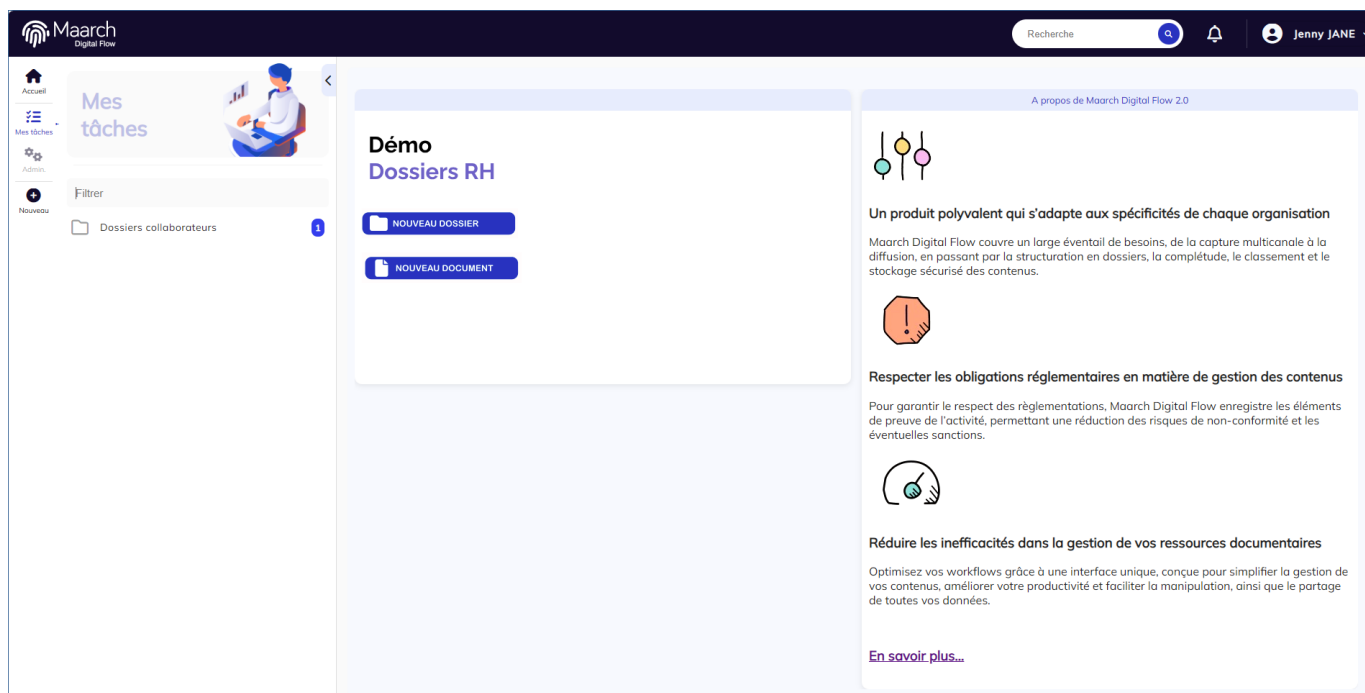
Connectez-vous avec le profil de Jenny JANE.

identifiant métier : jjane@maarch.com

Mot de passe : maarch

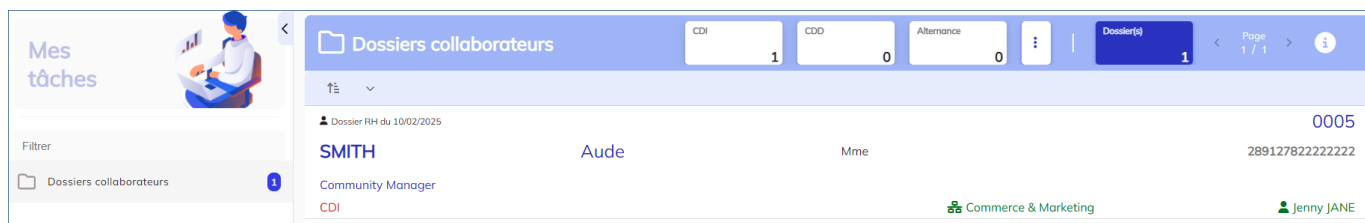
A screenshot of a login form titled "MDF 2.0 - Connexion". It features a blue profile icon above the email address "jjane@maarch.com". Below the email is a password field labeled "Mot de passe*" containing the text "maarch". To the right of the password field is an eye icon for toggling visibility. At the bottom right, there are two links: "Mot de passe oublié ?" and "Créer un compte". A large blue button labeled "Se connecter" is centered at the bottom.

Vous arrivez sur l'espace de travail de l'utilisateur



En tant que manager du service Commerce & Marketing, , Jenny JANE dispose d'une vue sur l'ensemble de ses collaborateurs sous contrat

Cliquez sur "**Dossiers collaborateurs**".



Ouvrez le dossier du collaborateur en double-cliquant sur sa ligne.


A ce stade, les informations du dossier ne sont pas modifiables et il n'est pas possible d'y ajouter de pièces. Ces privilèges relèvent du gestionnaire RH, Bernard BLIER.

Vous pouvez :

- prévisualiser et accéder aux documents liés au dossier (Onglet "**Relations**")
- lire les annotations auxquelles vous avez accès (onglet "**Annotations**")
- prendre connaissance des règles de gestion du dossier (onglet "**Règles de gestion**")
- Visualiser l'historique du dossier (onglet "**évènements**")
- Visualiser les informations du dossier (onglet "**Informations**")

Les fonctionnalités disponibles pour un utilisateur sont activées par un système de gestion des accès au niveau de l'utilisateur lui-même ou bien au niveau des groupes auquel il appartient.

CLÔTURER LE DOSSIER

 28 mars 2025

 4 février 2025

4. Clôturer un dossier

Vous jouez à nouveau le rôle de **Bernard BLIER**, gestionnaire au service des ressources humaines.

Déconnectez la session de Jenny JANE en cliquant sur son nom de profil dans la barre de menu en haut à gauche.

Afin d'accéder à votre environnement de travail, il est nécessaire de s'authentifier avec les informations suivantes :

identifiant métier : bblier@maarch.com

Mot de passe : maarch

écran de connexion à l'application MDF

Vous accédez alors à votre espace de travail :

CLÔTURER UN DOSSIER COLLABORATEUR

Dans la marge de gauche, cliquez sur la vue "**Dossiers actifs**" et double-cliquez sur le dossier affiché.

Dossiers actifs		CDI	CDD	Alternance	Dossier(s)
		1	0	0	1
Dossier RH du 10/02/2025	SMITH Aude	Mme	0005	28912782222222	
	Community Manager				
	CDI			Commerce & Marketing	Jenny JANE

Le collaborateur ayant terminé son contrat, son dossier peut-être clôturé.

Sur la vue détail du dossier, cliquez sur le bouton "Clôturer le dossier" dans la pied de page à droite.



Une confirmation est alors demandée.

Clôturer le dossier

Vous allez clôturer le dossier

Votre commentaire*

Annotation privée

Ici, un commentaire est rendu obligatoire pour poursuivre l'action.

Saisissez un commentaire dans la zone appropriée.

Clôturer le dossier

Vous allez clôturer le dossier

Votre commentaire*
Ma remarque

Annotation privée

Cliquez sur le bouton "**valider**".

Vous retournez sur la vue des "**Dossiers actifs**".

Cliquez sur le bouton "**Mes tâches**" dans le volet de gauche.

Cliquez sur la vue "**Dossiers clôturés**" pour visualiser le dossier du collaborateur.

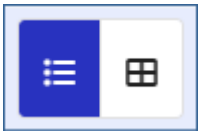


Modifié le ↓	Civilité	Nom	Prénom
10/02/2025 14:53	Mme	SMITH	Aude

Notez que les dossiers sont affichés ici sous forme de simple tableau en ligne.

Chaque vue peut proposer 2 affichages différents: en tableau et étendue.


Pour passer de l'une à l'autre, cliquez sur le bouton en pied de page.



La vue alterne entre les modes disponibles pour une vue donnée.

Si vous accédez au dossier en double-cliquant sur sa ligne, il est maintenant "clôturé" en lecture seule.

RECHERCHER UN DOSSIER

 28 mars 2025

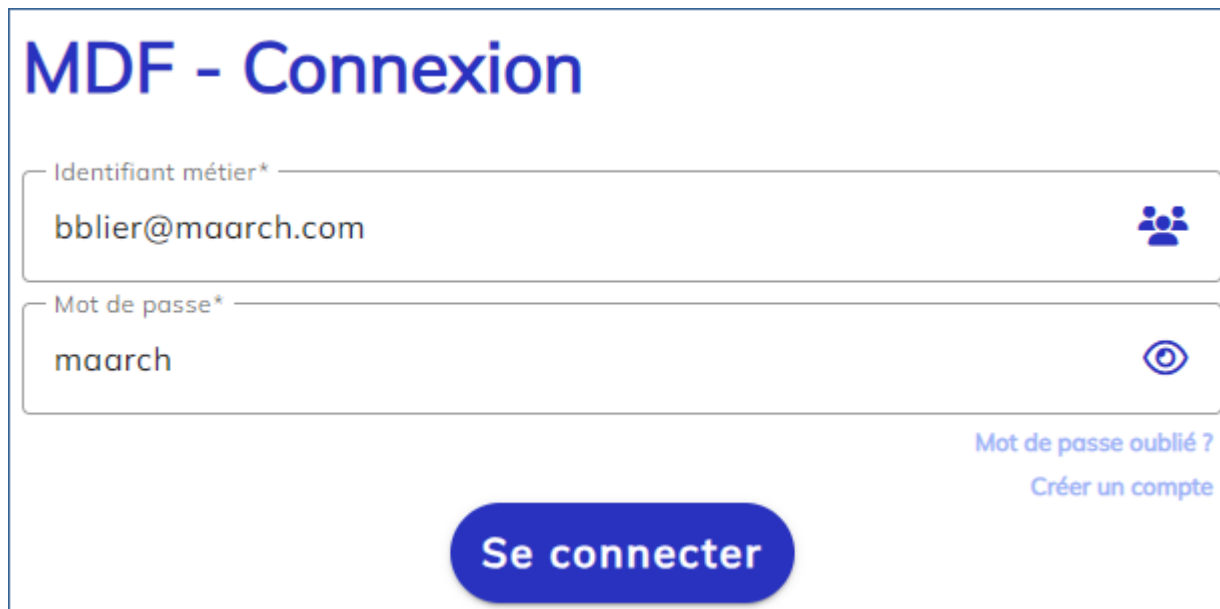
 10 février 2025

5. Rechercher un dossier

Afin d'accéder à votre environnement de travail, il est nécessaire de s'authentifier avec les informations suivantes :

identifiant métier : bblier@maarch.com

Mot de passe : maarch



MDF - Connexion

Identifiant métier*
bblier@maarch.com

Mot de passe*
maarch

Mot de passe oublié ?
Créer un compte

Se connecter

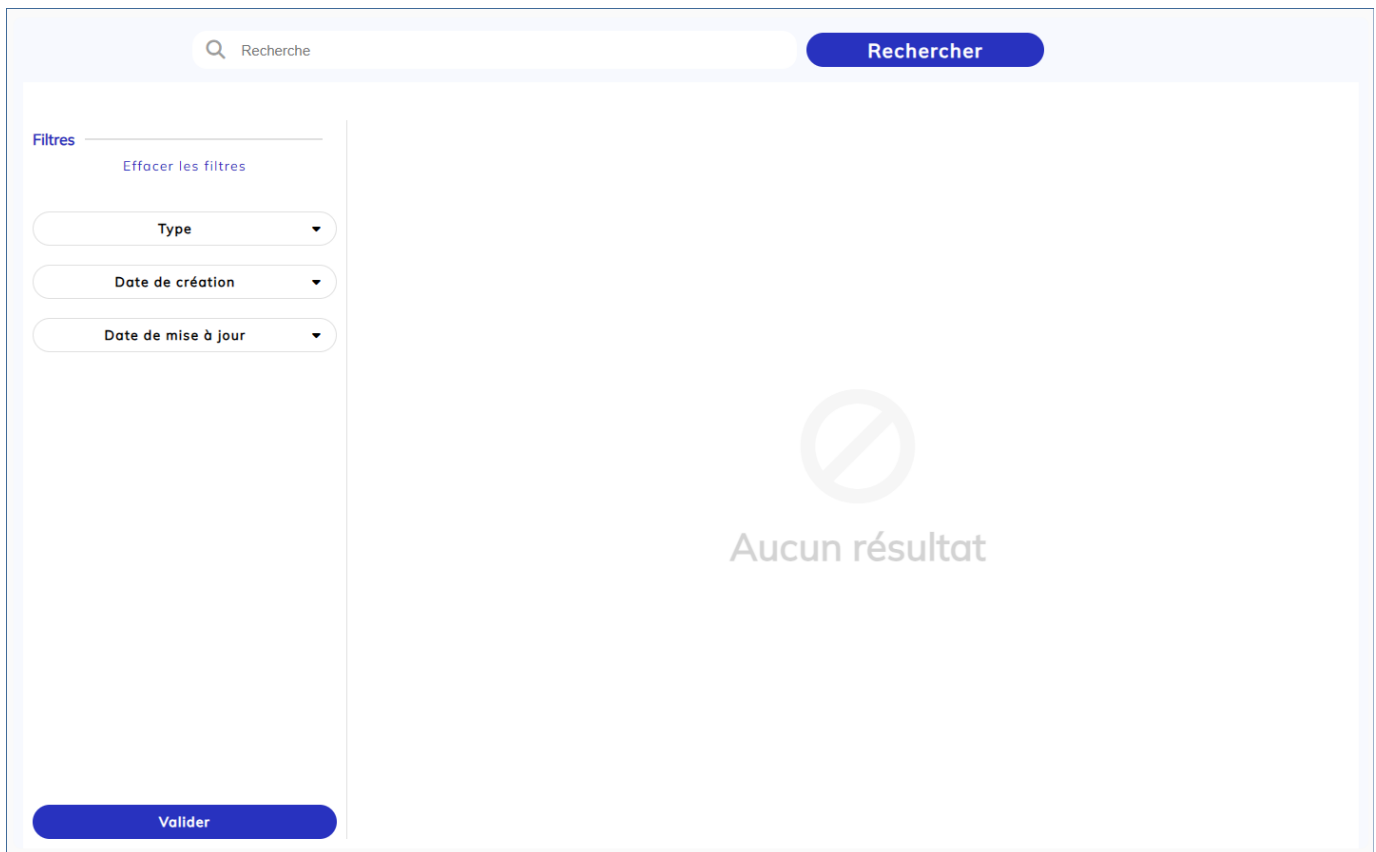
écran de connexion à l'application MDF

Vous accédez alors à votre espace de travail :

Cliquez sur le **bouton loupe** dans la barre de menu pour accéder à l'écran de recherche avancée.

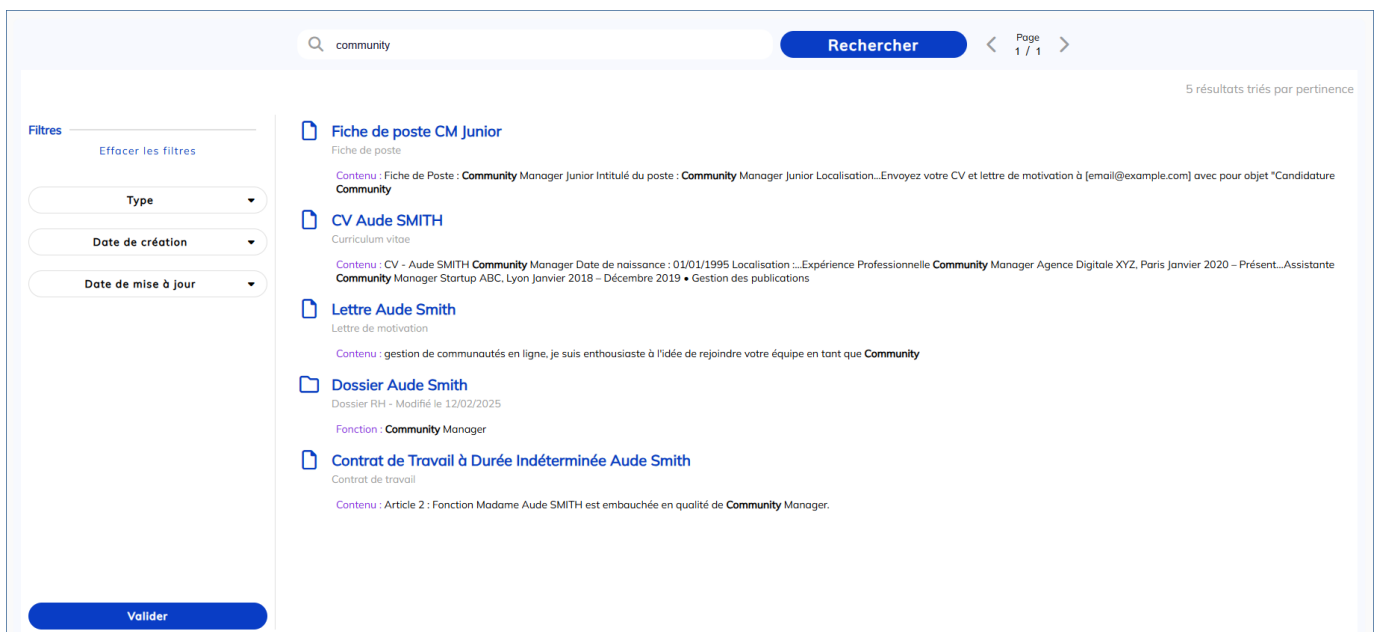


écran de recherche avancée



Saisissez dans la zone de recherche un ou plusieurs termes recherchés puis cliquez sur le **bouton Rechercher**

Vous pouvez aussi indiquer des critères de filtres dans le volet de gauche :



Note : les champs des filtres disponibles sont paramétrables et plusieurs jeux de filtres peuvent être mis à disposition des utilisateurs.

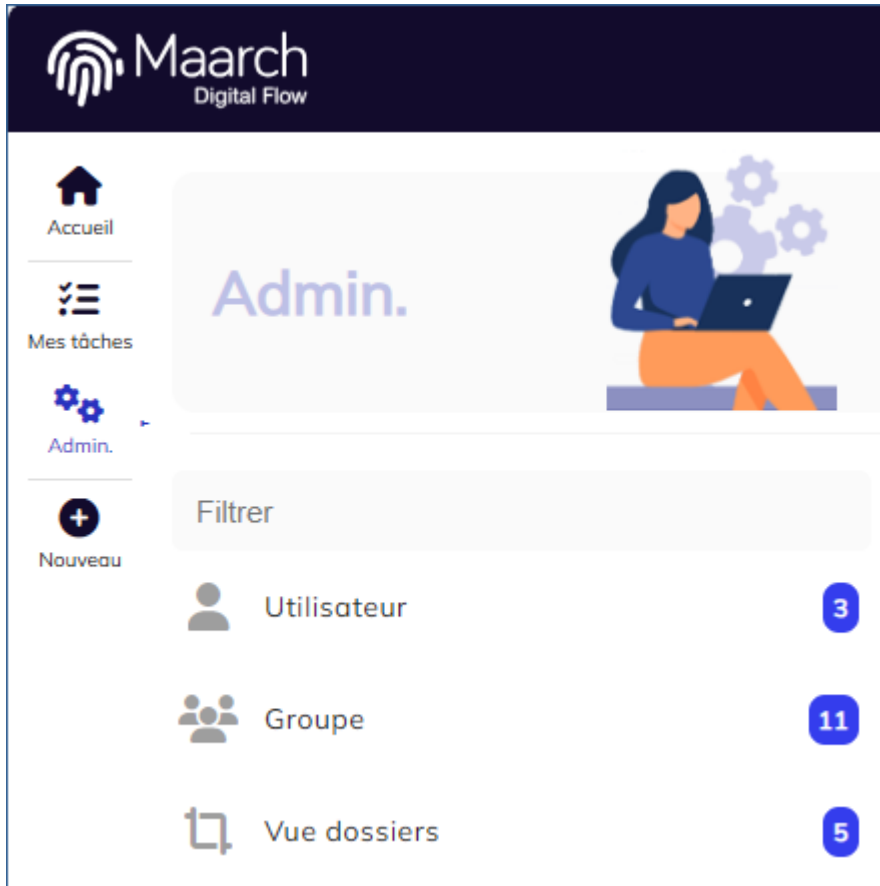
Vous avez terminé ce guide de visite rapide en suivant un parcours de démonstration relatif au dossier de ressources humaines.

Ce parcours est un exemple de paramétrage simple de l'application Maarch Digital Flow.

Vous pouvez si vous le souhaitez vous connecter en tant qu'administrateur de la solution pour un accès privilégié aux paramètres avancés.

Connectez-vous avec l'identifiant "superadmin@maarch.com" et le mot de passe "maarch"

Vous avez maintenant accès aux écrans d'administration via le bouton "engrenages" de la barre de menu verticale à gauche.



Pour aller plus loin, vous pouvez consulter le [guide de l'administrateur](#)

🕒 12 février 2025

🕒 10 février 2025