

# Maarch Digital Flow Documentation

---

La gestion de contenu intégrée

Maarch

Copyright © 2025 Maarch

## Table of contents

---

1. Version 4.0 - Documentation en ligne	3
2. Documentation intégrateur	5
2.1 Documentation intégrateur	5
2.2 Guides How To	6
2.3 Références	17
2.4 Tutoriels	48
3. Documentation utilisateur	77
3.1 Documentation utilisateur	77
3.2 Comprendre	78
3.3 Guides How To	92
3.4 Références	94
3.5 Tutoriels	242



## 1. Version 4.0 - Documentation en ligne

---

**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
- Respecte 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
- Respectant 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

 1 décembre 2025

 9 juin 2021

## 2. Documentation intégrateur

---



### 2.1 Documentation intégrateur

---

Ce volume est organisé en 3 chapitres :

#### **Les références**

Les référentiels liés notamment aux listes de résultats, aux modèles d'attributs....

#### **Les tutoriels**

Modes pas à pas pour le **déploiement**, le paramétrage de la solution

#### **Les guides How-to**

Cibler un objectif précis comme la personnalisation des interfaces ou de la recherche

🕒 19 janvier 2026

🕒 9 juin 2021

## 2.2 Guides How To

### 2.2.1 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
    }
  }
}
```



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

#### 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.

#### Historique des versions

Historique des versions	
Version	Changements
4.0	Introduction des expressions multiples dans les vues avec mécanisme de fallback.

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

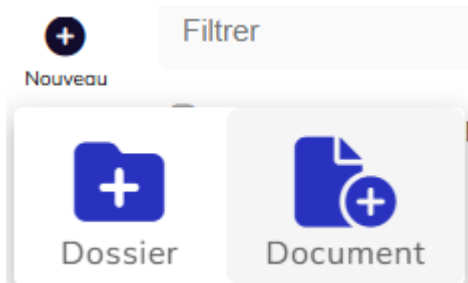
🕒 1 avril 2025

🕒 13 mars 2025

## 2.2.2 Personnalisation des interfaces

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

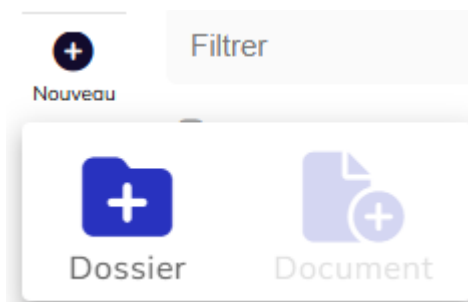
Il peut être nécessaire de désactiver pour certains utilisateurs, le menu accessible dans l'interface de création de nouveau document et ne permettre cette création qui via la mécanique des relations.



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

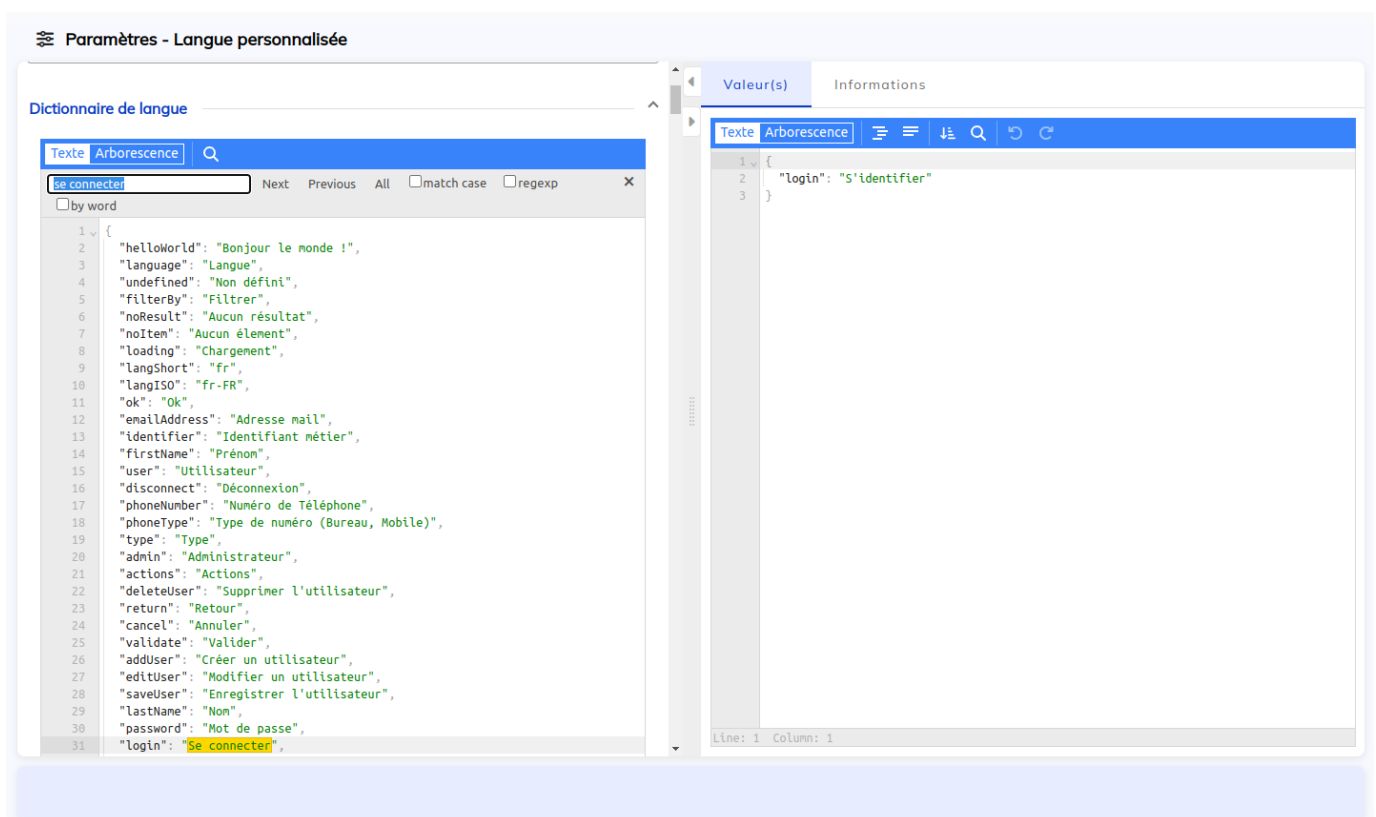
**Maarch Digital Flow** utilise un système de dictionnaire de langue pour la traduction des interfaces de l'application en format `.json` (situé dans `assets/lang/fr.json`)

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

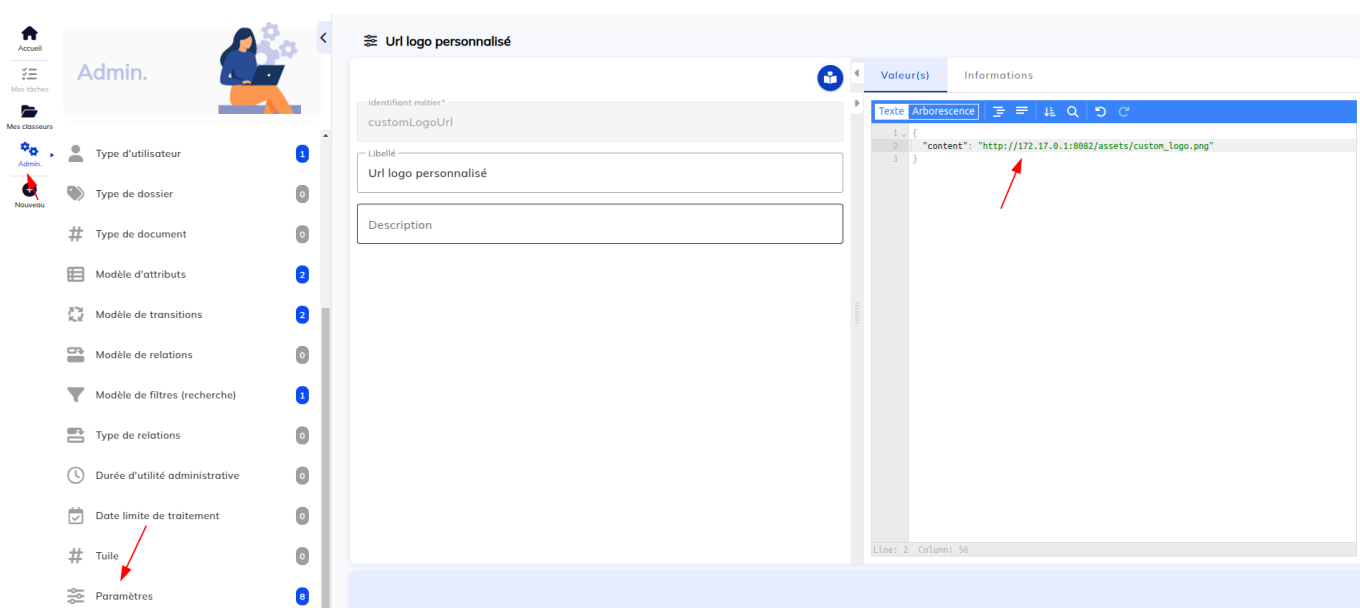
### REPLACEMENT DU LOGO

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

## 2.3 Références

### 2.3.1 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>	<b>Formate</b> le contenu d'une certaine manière (ex pour une date bdd plus lisible)
<code>class</code>	<b>Décore</b> le contenu affiché (couleur, taille, alignement, etc...)
<code>icon</code>	Ajoute une <b>icone</b> 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

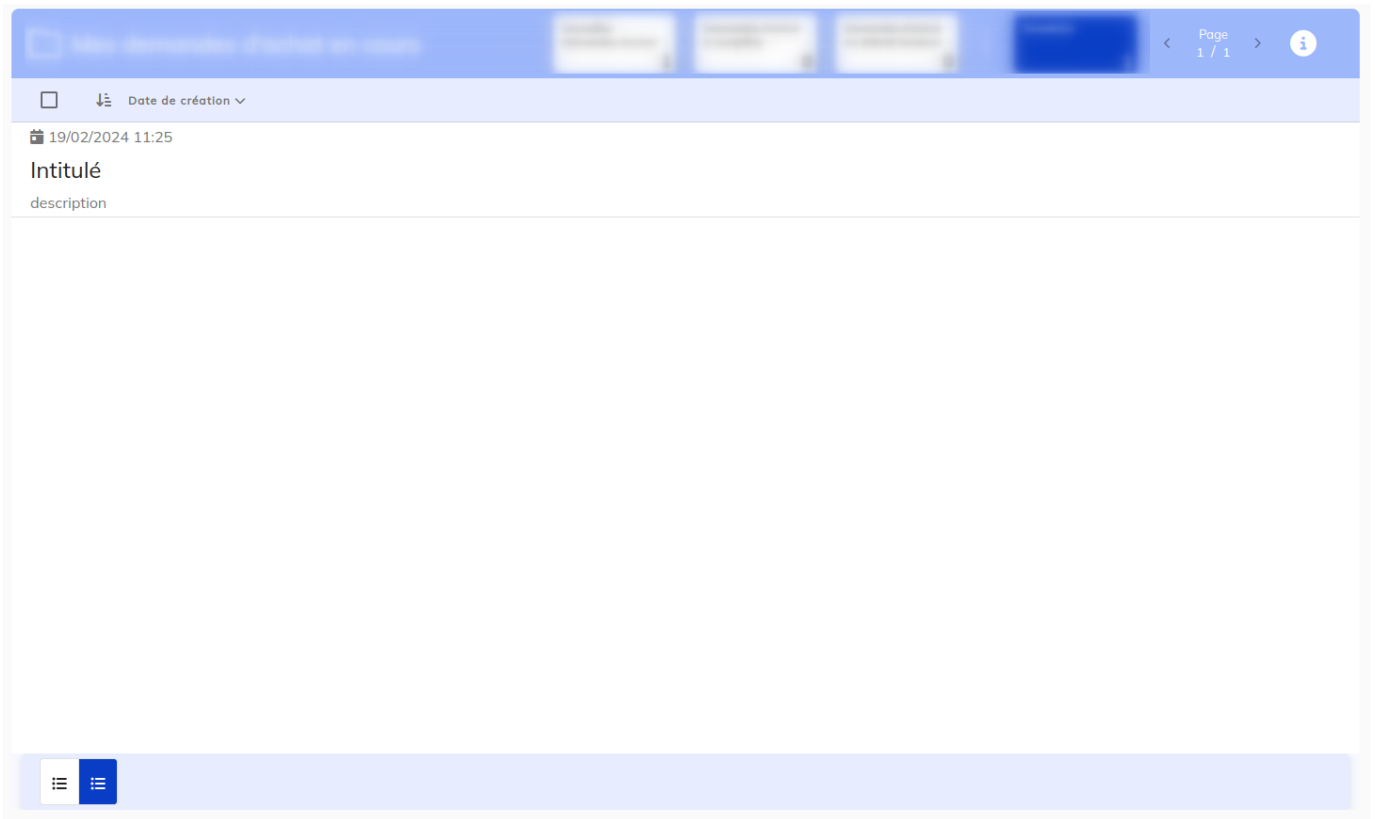
block

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

## Facettes de vues

Les facettes sont des filtres sur des SubSet. 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",
        "field": "content.createdAt",
        "value": "@date.firstOfMonth"
      }
    }
  ]
}
```

🕒 26 mai 2025

🕒 26 mai 2025

## Syntaxe des filtres

Cette page décrit la syntaxe des filtres au format JSON. Ces filtres permettent d'exprimer des conditions pour interroger et sélectionner des entités de manière personnalisée. Cette syntaxe est notamment utilisée dans la configuration des modules `SubSet` et `Facet` de l'application.

### FORMAT DES FILTRES

Chaque filtre est un objet JSON. La manière dont cet objet est structuré indique à l'application comment évaluer une condition. Voici les principes clés de cette syntaxe :

- 1. La fonction principale ( `$func` ) :** Au cœur de chaque filtre se trouve la clé `"$func"`. Sa valeur (par exemple, `"equal"`, `"and"`, `"date"`) détermine le type d'opération ou de logique que le filtre va appliquer. C'est le point de départ pour comprendre ce que fait un filtre.
- 2. Cibler un champ ( `field` ) :** Pour la plupart des opérations qui évaluent les données d'une entité, la clé `"field"` est utilisée. Elle indique le chemin d'accès au champ spécifique sur lequel la condition doit porter (par exemple, `"entry.lifecycle:status"` ou `"entry.createdAt"`). La construction de ce chemin est expliquée plus en détail dans la section "Format général des filtres".
- 3. La valeur de référence ( `value` ) :** Lorsqu'une comparaison ou une évaluation est effectuée, la clé `"value"` fournit la donnée de référence. Cela peut être une valeur fixe (comme un texte, un nombre), un mot-clé dynamique (comme `@date.today` pour la date du jour), ou parfois un autre objet JSON pour des opérations plus complexes.
- 4. Combiner les conditions ( `left`, `right`, `node` ) :**
  - Les filtres logiques comme `"and"` et `"or"` utilisent les clés `"left"` et `"right"` pour encapsuler les deux filtres (ou sous-conditions) qu'ils combinent.
  - Le filtre `"not"` utilise la clé `"node"` pour spécifier le filtre dont la condition doit être inversée.

En résumé, vous définissez une fonction ( `$func` ), vous lui indiquez sur quel champ ( `field` ) travailler et avec quelle valeur de référence ( `value` ) opérer, ou comment combiner ( `left` / `right` / `node` ) d'autres filtres. Les sections suivantes détailleront chaque `"$func"` disponible et ses paramètres spécifiques.

Si le champ ciblé fait partie d'un schéma d'attributs, la syntaxe pour y accéder est la suivante :

```
{
  "field": "<entityType>.attributes:SchemaName.path.to.value"
}
```

Où `<entityType>` doit correspondre au type d'objet à filtrer : `entry`, `content` ou `user`.

### attributs et lifecycle

Pour accéder aux champs des sections `attributes` et `lifecycle`, il est impératif d'utiliser le caractère `:` entre le nom de la section et le chemin vers le champ. Par exemple : `attributes:Model.demandeur.nom` ou `lifecycle:subStatus.name`.

### LES FILTRES BOOLÉENS

Les filtres booléens permettent de combiner plusieurs conditions.

#### And

Le filtre `$func: "and"` est utilisé lorsque deux conditions, spécifiées dans les champs `left` et `right`, doivent être simultanément vérifiées (ET logique). Le filtre ne retourne un résultat positif que si ces deux conditions sont vraies.

Par exemple, pour sélectionner les entrées dont le type d'entrée ( `entryType.identifiant` ) est égal à "BulletinAdhesion" ET dont le statut du cycle de vie ( `lifecycle:status` ) est "workingCopy" :

```
{
  "$func": "and",
  "left": {
    "$func": "equal",
    "field": "entryType.identifiant",
    "value": "BulletinAdhesion"
  },
}
```

```

    "right": {
      "$func": "equal",
      "field": "lifecycle:status",
      "value": "workingCopy"
    }
  }
}

```

Or

Le filtre `$func: "or"` combine deux conditions (définies dans `left` et `right`) avec un OU logique. Le filtre retourne un résultat positif si au moins l'une des deux conditions est vraie.

Par exemple, pour sélectionner les entrées dont le statut du cycle de vie (`entry.lifecycle:status`) est "workingCopy" OU "current" :

```

{
  "$func": "or",
  "left": {
    "$func": "equal",
    "field": "entry.lifecycle:status",
    "value": "workingCopy"
  },
  "right": {
    "$func": "equal",
    "field": "entry.lifecycle:status",
    "value": "current"
  }
}

```

#### LES FILTRES DE COMPARAISON

Ces filtres évaluent la relation entre la valeur d'un champ et une valeur de référence.

Equal

Le filtre `$func: "equal"` vérifie si la valeur du champ spécifié dans `field` est égale à la valeur fournie dans `value`.

Exemple : Vérifier si le statut du cycle de vie de l'entrée (`entry.lifecycle:status`) est égal à "workingCopy".

```

{
  "$func": "equal",
  "field": "entry.lifecycle:status",
  "value": "workingCopy"
}

```

Lesser

Le filtre `$func: "lesser"` sélectionne les objets pour lesquels la valeur du champ `field` est strictement inférieure à la valeur spécifiée dans `value`.

Exemple : Filtrer les entry créées avant aujourd'hui.

```

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

```

LesserOrEqual

Le filtre `$func: "lesserOrEqual"` vérifie si la valeur du champ `field` est inférieure ou égale à la valeur spécifiée dans `value`.

Exemple : Filtrer les entry créées avant aujourd'hui, ou aujourd'hui même.

```

{
  "$func": "lesserOrEqual",
  "field": "entry.createdAt",
  "value": "@date.today"
}

```

Greater

Le filtre `$func: "greater"` sélectionne les objets pour lesquels la valeur du champ `field` est strictement supérieure à la valeur spécifiée dans `value`.

Exemple : Filtrer les entry créées après le 15 janvier 2025.

```
{
  "$func": "greater",
  "field": "entry.createdAt",
  "value": "2025-01-15"
}
```

#### GreaterOrEqual

Le filtre `$func: "greaterOrEqual"` sélectionne les objets pour lesquels la valeur du champ `field` est supérieure ou égale à la valeur spécifiée dans `value`.

Exemple : Filtrer les entry créées le 15 janvier 2025 ou après cette date.

```
{
  "$func": "greaterOrEqual",
  "field": "entry.createdAt",
  "value": "2025-01-15"
}
```

#### Different

Le filtre `$func: "different"` sélectionne les objets pour lesquels la valeur du champ `field` est différente de la valeur spécifiée dans `value`.

Exemple : Filtrer les entry qui n'ont pas le statut "workingCopy".

```
{
  "$func": "different",
  "field": "entry.lifecycle:status",
  "value": "workingCopy"
}
```

#### Like

Le filtre `$func: "like"` permet d'effectuer une recherche partielle (contenant une sous-chaîne) sur la valeur d'une propriété.

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

 **ce filtre est sensible à la casse.**

#### ILike

Le filtre `$func: "iLike"` permet d'effectuer une recherche partielle (contenant une sous-chaîne), non sensible à la casse, sur la valeur d'une propriété.

```
{
  "$func": "iLike",
  "field": "entry.attributes:BulletinAdhesion.garantie.natureDuContrat",
  "value": "Dra"
}
```

#### In

Le filtre `$func: "in"` vérifie si la valeur spécifiée dans `value` est présente dans le champ `field`, ce dernier devant être un tableau (array). Ceci est souvent utilisé pour des champs de type liste de choix multiple.

Exemple : Sélectionner les entry où l'attribut `options` (un tableau) du schéma `BulletinAdhesion.garantie` contient la valeur "Optique Plus".

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

## LES FILTRES DE COMPARAISON AVEC PLUSIEURS VALEURS

## Between

Le filtre `$func: "between"` sélectionne les objets pour lesquels la valeur du champ `field` est comprise entre deux valeurs distinctes. Ce filtre est essentiellement utilisé pour des plages de dates. La plage de valeurs doit être fournie dans `value` avec la syntaxe `<valeur1>..<valeur2>`.

Exemple : Filtrer les entry créées entre le 1er mars 2025 et le 31 mars 2025 (bornes incluses).

```
{
  "$func": "between",
  "field": "entry.createdAt",
  "value": "2025-03-01..2025-03-31"
}
```

## Contain

Le filtre `$func: "contain"` vérifie si la valeur du champ `field` est présente dans la liste de valeurs fournie dans `value`. Le champ `value` doit donc être un tableau de valeurs ou un mot-clé résolvant en une liste de valeurs.

Exemple : Filtrer les entry où l'attribut `BulletinAdhesion.demandeur.group.identifieur` est égal à au moins un des identifiants de groupe de l'utilisateur connecté.

```
{
  "$func": "contain",
  "field": "entry.attributes.BulletinAdhesion.demandeur.group.identifieur",
  "value": "@me.groups.identifieur"
}
```

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

- `identifieur` : `@me.groups.identifieur` (liste des identifiants des groupes de l'utilisateur)
- `id` : `@me.groups.id` (liste des ID des groupes de l'utilisateur)

## LES FILTRES SANS VALEURS

## IsNull

Le filtre `$func: "isNull"` sélectionne les objets pour lesquels la valeur du champ `field` est nulle (null).

Exemple : Filtrer les `binaryContent` qui n'ont pas de `contentType`.

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

## Not

Le filtre `$func: "not"` permet d'inverser la condition du filtre enfant spécifié dans la propriété `node`. Si le filtre `node` est vrai, le filtre `not` sera faux, et vice-versa.

Exemple : Filtrer les entry où le champ `displayName` n'est pas égal à "Exemple NOT".

```
{
  "$func": "not",
  "node": {
    "$func": "equal",
    "field": "entry.displayName",
    "value": "Exemple NOT"
  }
}
```

## LES MOTS-CLÉS

Les mots-clés sont des valeurs dynamiques qui peuvent être utilisées dans le champ `value` des filtres décrits précédemment.

## Syntaxe

Les mots-clés peuvent être exprimés sous deux formes : 1. En tant qu'objet JSON (par exemple, pour le mot-clé `date`). 2. En tant que chaîne de caractères préfixée par `@` (par exemple, `@date.today`).

## Date

Les filtres sur les dates offrent des fonctionnalités étendues grâce à des mots-clés spécifiques. Ces mots-clés s'appuient sur les fonctionnalités de `DateTimeInterface` de PHP et de la librairie `Carbon` pour permettre des requêtes temporelles complexes (par exemple, toutes les entrées publiées ce mois-ci, cette semaine, etc.).

## Date du jour, d'hier ou de demain

Pour obtenir la date du jour, utilisez la notation `@date.today` ou la structure JSON équivalente.

Format JSON :

```
{
  "$func": "equal",
  "field": "entry.createdAt",
  "value": {
    "$func": "date",
    "today": true
  }
}
```

Format "@" :

```
{
  "$func": "equal",
  "field": "entry.createdAt",
  "value": "@date.today"
}
```

Il est possible de remplacer `today` par `yesterday` (`@date.yesterday`) ou `tomorrow` (`@date.tomorrow`) pour obtenir respectivement la date d'hier ou de demain. Dans la notation JSON, vous utiliseriez `"yesterday": true` ou `"tomorrow": true`.

## Ajouter ou soustraire une période à la date du jour

Il est possible de calculer une date relative à aujourd'hui en ajoutant ou soustrayant une période.

Par exemple, pour filtrer les entry créées au cours des 10 derniers jours (c'est-à-dire dont la date de création est supérieure à "aujourd'hui moins 10 jours") :

Format JSON :

```
{
  "$func": "greater",
  "field": "entry.createdAt",
  "value": {
    "$func": "date",
    "sub": "10 days"
  }
}
```

Format "@" :

```
{
  "$func": "greater",
  "field": "entry.createdAt",
  "value": "@date.sub(10 days)"
}
```

Pour filtrer les entry dont l'attribut date `BulletinAdhesion.demande.dateEcheance` arrive à échéance dans les 12 prochains jours (c'est-à-dire dont la date d'échéance est supérieure à "aujourd'hui plus 12 jours") :

Format JSON :

```
{
  "$func": "greater",
  "field": "entry.attributes:BulletinAdhesion.demande.dateEcheance",
  "value": {
    "$func": "date",
    "add": "12 days"
  }
}
```

Format "@" :

```
{
  "$func": "greater",
  "field": "entry.attributes:BulletinAdhesion.demande.dateEcheance",
  "value": "@date.add(12 days)"
}
```

La chaîne de caractères pour `add` ou `sub` (par exemple, "10 days", "12 days", "1 month", "2 years") suit les formats relatifs reconnus par la fonction `modify` de PHP DateTime.

Me

Le mot-clé `me` permet d'utiliser des informations relatives à l'utilisateur actuellement connecté dans les filtres.

Format JSON (pour utiliser l'ID de l'utilisateur connecté) :

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

Le mot-clé "Me" peut être utilisé avec la syntaxe `@me` ou en spécifiant un champ particulier avec `@me.<field>`. Les champs disponibles sont :

- `@me` : l'ID de l'utilisateur connecté.
- `@me.id` : l'ID de l'utilisateur connecté.
- `@me.identifiant` : l'identifiant métier de l'utilisateur connecté.
- `@me.displayName` : le nom d'affichage de l'utilisateur connecté.
- `@me.email` : l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.
- `@me.groups` : la liste des ID des groupes auxquels l'utilisateur appartient.
- `@me.groups.identifiant` : la liste des identifiants métier des groupes auxquels l'utilisateur appartient.
- `@me.attributes.<path.vers.attribut>` : la valeur d'un champ spécifique dans les attributs de l'utilisateur (par exemple, `@me.attributes:SchemaUser.service`).

Exemple d'utilisation de `@me` avec des attributs spécifiques :

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

#### EXEMPLES DE FILTRES COMPLEXES

Il est possible de combiner plusieurs fonctions pour créer des filtres plus élaborés. L'exemple suivant illustre une telle combinaison, souvent utilisée pour des vues spécifiques comme "Demandes du jour à qualifier".

Dans cet exemple, un filtre `and` est utilisé. Il combine deux conditions principales définies : 1. La première condition ( `left` ) vérifie si le champ `entry.lifecycle:status` est égal à `workingCopy` en utilisant une fonction `equal` 2. La seconde condition ( `right` ) vérifie si le champ `entry.createdAt` est supérieur ou égal à la date du jour. Ceci est réalisé en utilisant une fonction `greaterOrEqual` combinée à une fonction `date` qui retourne la date du jour.

Exemple de configuration de filtre :

```
{
  "$func": "and",
  "left": {
    "$func": "equal",
    "field": "entry.lifecycle:status",
    "value": "workingCopy"
  }
}
```

```
},  
"right": {  
  "$func": "greaterOrEqual",  
  "field": "entry.createdAt",  
  "value": "@date.today"  
}  
}
```

🕒 26 mai 2025

🕒 26 mai 2025

## 2.3.2 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).

S'il y a un cache pour l'état du formulaire, cette directive n'est pas prioritaire sauf s'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*\d*$",
  ...
}
```

### Ajout d'un mask pour un champ

- Pour appliquer un mask de formatage dans un champ, on opte pour la syntaxe indiquée 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 champ 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

Identifiant \*

Ce champ est auto-évalué, la valeur sera renseignée automatiquement.

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 cours 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": "https://<{url.host}>/schemas/<strval(@schema_dictionary->id)>/content#/\$defs/contact"
    },
  }
}
```

#### CONDITIONNER LE CARACTÈRE OBLIGATOIRE DE DEUX CHAMPS : ANYOF

Cas d'usage : Un des deux champs `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 :

##### Cas 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"
    }
  }
}
}

```

##### Cas complexe

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 :

```

{
  "attributesModel_user": {
    "content": {
      "adresse": {
        "codePostal": {
          "title": "Code postal",
          "type": "string",
          "view": {
            "type": "input-autocomplete"
          }
        },
        "ville": {
          "title": "Ville",
          "type": "string",
          "view": {
            "type": "input"
          }
        }
      }
    }
  },
  "externals": [
    {
      "service": "ban",
      "bindings": [
        {
          "attribute": "adresse.codePostal",
          "initOnField": true,
          "serviceAttribute": "code_postal",
          "searchProperty": "code_postal",
          "searchType": "start",
          "limit": 15,
          "sortField": "code_postal",

```

```

    "sort": "asc",
    "isValidationKey": true,
    "viewFormat": "{code_postal} - {nom_commune}"
  },
  {
    "attribute": "adresse.ville",
    "serviceAttribute": "nom_commune",
    "isValidationKey": false
  }
]
}
]
}
}
}
}

```

Autres options (à mettre au même niveau que `initOnField`) :

Attribut	Description
<code>loadOnInit</code>	Charge en amont tout le référentiel dans votre champ
<code>autoSelectFirstItem</code>	Sélectionne automatiquement la première valeur du référentiel chargé ( <code>loadOnInit</code> requis)
<code>queryParams</code>	Permet de passer des filtres dynamiques au service. Exemple : <code>identifiant=@me.groups.identifiant</code> appliquera un filtre basé sur le contexte utilisateur ( <code>@me</code> ).

#### 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 champ `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": {
    }
  }
}
}

```

Autres options (à mettre au même niveau que `initOnField`) :

Attribut	Description
<code>loadOnInit</code>	Charge en amont tout le référentiel dans votre champ.
<code>autoSelectFirstItem</code>	Sélectionne automatiquement la première valeur du référentiel chargé ( <code>loadOnInit</code> requis).
<code>queryParams</code>	Permet de passer des filtres dynamiques au service. Exemple : <code>identifiant=@me.groups.identifiant</code> appliquera un filtre basé sur le contexte utilisateur ( <code>@me</code> ).
<code>allowEmptyResults</code>	Définit si une valeur non trouvée dans le référentiel interne est autorisée. Si <code>false</code> , la publication est refusée et une erreur <code>NoRecordFound</code> est levée. Doit être positionné sur le champ ayant <code>isValidationKey: true</code> .

□ **À partir de la version 4.0** : l'attribut `allowEmptyResults` a été ajouté.

Exemple avec le filtre `@me` dans une référence interne

Ici, on utilise le filtre `@me` directement dans `queryParams` pour restreindre le référentiel interne aux groupes de l'utilisateur connecté.

```
{
  "attributesModel_user": {
    "internals": [
      {
        "service": "group",
        "url": "groups",
        "bindings": [
          {
            "sort": "asc",
            "limit": 15,
            "attribute": "poste.service",
            "sortField": "displayName",
            "loadOnInit": true,
            "autoSelectFirstItem": true,
            "searchType": "partial",
            "viewFormat": "{displayName}",
            "initOnField": true,
            "queryParams": "identifiant=@me.groups.identifiant",
            "searchProperty": "displayName",
            "serviceAttribute": "displayName",
            "conflictStrategy": "replace"
          },
          {
            "attribute": "poste.service_id",
            "searchProperty": "identifiant",
            "isValidationKey": true,
            "serviceAttribute": "identifiant",
            "allowEmptyResults": false
          }
        ]
      }
    ],
    "content": {
    }
  }
}
```

COMPORTEMENT ATTENDU DU PARAMÈTRE `allowEmptyResults`

`allowEmptyResults: false`

- Si la valeur saisie par l'utilisateur n'existe pas dans le référentiel lié, **la publication est refusée**.
- Une erreur de complétude `NoRecordFound` est levée.

`allowEmptyResults: true` (ou *absent*)

- La donnée peut être publiée **même si elle n'existe pas dans le référentiel**.

Pour plus d'informations techniques : [InternalService - Principes de fonctionnement](#)

## 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 autocomplétion	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	✗	✗	✗	✓○

## PROPRIÉTÉS ADDITIONNELLES DANS LES MODÈLES D'ATTRIBUTS

La fonctionnalité `additionalProperties` permet aux utilisateurs d'enrichir dynamiquement un formulaire avec des champs personnalisés non définis dans le modèle initial.

Pour activer cette fonctionnalité, ajoutez la propriété suivante à la **racine** de votre modèle d'attributs :

The screenshot displays a web application interface for managing attribute models. On the left, a form titled "Modèle d'attributs - dossier\_rh" contains three input fields: "Identifiant métier\*" with the value "dossier\_rh", "Libellé" with the value "Attributs du dossier RH", and "Description" with the value "Modèle d'attribut du dossier RH". On the right, a JSON schema editor is open, showing a schema for "Modèle d'attributs dossier RH (démon)". The schema includes fields for "collaborateur" and "poste", and the "additionalProperties" field is set to "true". A red arrow points to the "additionalProperties" field. The editor interface includes tabs for "Texte" and "Arborescence", and buttons for "Télécharger", "Importer un fichier", and "Voir le formulaire".

Une fois activée, un bouton + "**Ajouter un nouvel attribut**" apparaît en bas à droite du formulaire.

**Dossier RH du 31/10/2025** État : Statut : Copie de travail

Dossier RH

### Informations personnelles

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

Nature du contrat\*  A compléter Service\*  A compléter

Manager direct\*  A compléter

Compétences principales

[← RETOUR](#)

- À noter que ce champ ne possède pas de modèle, la définition de son libellé est **limité** :

Tous caractères spéciaux seront "nettoyés" afin d'éviter des problèmes de clé / valeur liée au JSON - Si la valeur d'un champ personnalisé est **effacée**, après validation, le champ **disparaît**

Les données saisies dans ces champs supplémentaires sont stockées dans un objet spécial `__additionalProperties` :

```
{
  "dossier_rh": {
    "poste": {
      "mutuelle": "Employeur"
    },
    "collaborateur": {
      "nom": "Doe",
      "prenom": "John"
    },
    "__additionalProperties": {
      "remarques": "lorem ipsum"
    }
  }
}
```

Limitations :

Types de données gérés :

- Texte (avec champ texte)

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.

Valeurs possibles : 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 côté 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"
}

```

## Champ tableau d'objets

Toutes les fonctionnalités du formulaire sont disponibles pour la définition du schéma dans `items`

À noter toutefois qu'aucune validation serveur ne s'effectuera si un référentiel avec validation a été paramétré.

```

"experience": {
  "type": "array",
  "view": {
    "type": "input-array"
  },
  "items": {
    "type": "object",
    "properties": {
      "domaine": {
        "enum": [
          "R&D",
          "Comptabilité",
          "Chefferie de projet",
          "Support",
          "Infra"
        ],
        "type": "string",
        "view": {
          "type": "input-select"
        },
        "title": "Domaine d'activité",
        "position": 1
      },
      "resume": {
        "type": "string",
        "view": {
          "type": "input-textarea"
        },
        "title": "Résumé",
        "position": 2
      },
      "time": {
        "type": "string",
        "view": {
          "type": "input-text"
        },
        "title": "Période",
        "position": 3
      }
    }
  },
  "title": "Expérience(s) professionnelle(s)",
  "position": 1,
  "description": "",
  "uniqueItems": true
}

```

Autres options disponibles :

Attribut	Type	Description
minItems	integer	Nombre minimum d'éléments requis dans le tableau
maxItems	integer	Nombre maximum d'éléments autorisés dans le tableau
uniqueItems	boolean	Si true, tous les éléments du tableau doivent être uniques
additionalItems	boolean/object	Schéma additionnel pour les éléments supplémentaires quand items est un tableau de schémas positionnels
contains	object	Schéma de validation que le contrat de données doit respecter
minContains	integer	Nombre minimum d'éléments qui doivent respecter le schéma contains
maxContains	integer	Nombre maximum d'éléments qui peuvent respecter le schéma contains

🕒 4 novembre 2025

🕒 13 mars 2025

## 2.3.3 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",
  "identifiant": "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

## 2.3.4 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	<code>10</code>
specialCharacters	boolean	Non	-	Définir si le mot de passe requiert un caractère spécial	<code>true</code>
upperCase	boolean	Non	-	Définir si le mot de passe requiert un caractère en majuscule	<code>true</code>
number	boolean	Non	-	Définir si le mot de passe requiert un chiffre	<code>true</code>
expirationTime	int	Non	-	Nombre de secondes après expiration du mot de passe	<code>60</code>
passwordHistory	int	Non	-	Nombre de mots de passe conservés dans l'historique des mots de passes	<code>5</code>
authNumberOfTries	int	Non	-	Nombre de tentatives après lequel l'utilisateur est bloqué	<code>5</code>
blockingTime	int	Non	-	Nombre de secondes de blocage de l'utilisateur après le dépassement du nombre de tentatives de connexion	<code>5</code>

🕒 31 mars 2025

🕒 31 mars 2025

## 2.4 Tutoriels

---

### 2.4.1 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

The screenshot displays the configuration interface for a transition model. On the left, there are three input fields: 'Identifiant métier\*' with the value 'workflow\_nouveau\_dossier', 'Libellé' with 'Transition des nouveaux dossiers', and 'Description' with 'Tutoriel paramétrage'. On the right, a code editor shows the following JSON configuration:

```

1 {
2   "workingCopy": {
3     "initial": "nouveau_dossier",
4     "final": false,
5     "subStatuses": [
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
<b>Modèle d'attributs</b>	^
Modèle d'attributs	▼
<b>Modèle de transitions</b>	^
Modèle de transitions *	Transition des nouveaux dossiers (workflow_nouveau_dossier) × ▼
<b>Modèle de relations</b>	^
Modèle de relations	▼
<b>Durée d'utilité administrative (DUA)</b>	^
Politique à appliquer	▼
Date de démarrage	▼
<b>Date limite de traitement</b>	^
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".

**Groupe - Groupe des utilisateurs**

Groupe d'utilisateur ✎

Identifiant métier\*  
groupe\_utilisateurs

Libellé  
Groupe des utilisateurs

Description  
Ensemble des utilisateurs de l'application

Membres Permissions Annotations 0

Chercher un utilisateur à associer

Page 1 / 1

<input type="checkbox"/>	Intitulé ↓	Identifiant métier
<input type="checkbox"/>	Super Admin	user_super_admin_identifie

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) 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

**Date limite de traitement**

Politique à appliquer

Date de démarrage

Type(s) de fichier(s) associé(s) \*  
x .pdf (Adobe Portable Document Format (PDF)) x

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	<b>Vue documents</b>	<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 navigation bar with four tabs: "Relations" (active), "Annotations" (1), "Règle de gestion" (0), and "Événements". Below the tabs is a section titled "Pièces du dossier (1)" with a list of documents. The first document is "Fiche de Poste Comptable", labeled as "Document générique". To the right of the document name is a circular icon with a right-pointing arrow.

🕒 3 juin 2025

🕒 2 avril 2025

## 2.4.2 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.

---

**Cette version de Maarch Digital Flow n'étant pas encore publique, merci de bien vouloir contacter l'éditeur pour bénéficier des toutes dernières images du logiciel**

---

### 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:16-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`

 24 mars 2026

 17 août 2023

## 2.4.3 Commandes

### Supprimer des documents en ligne de commande

#### INTRODUCTION

Il est possible, via un accès au serveur api en ligne de commande, de passer une commande pour supprimer un ou plusieurs fichiers de type BinaryContent sans passer par l'api ou l'application front-end. La commande supporte le traitement séquentiel et parallèle pour améliorer les performances lors de suppressions massives.

#### COMMANDE

La commande à passer est la suivante depuis le conteneur mdm-api

```
php bin/console mdm:content:delete-binary
```

#### ARGUMENTS

La commande pour supprimer des binary dans MDF accepte plusieurs arguments. L'entièreté des arguments peut être retrouvé sur l'aide de la commande accessible par

```
php bin/console mdm:content:delete-binary --help
```

Nom de l'argument	Abbréviation	Obligatoire	Valeur par défaut	Détail
ids	Ø	Non	Ø	Liste des identifiants (UUID) des contenus binaires à supprimer. Mutuellement exclusif avec l'option --file. Si aucun identifiant n'est fourni et que l'option --file n'est pas utilisée, une erreur sera levée
agentIdentifier	ai	Oui	Ø	Identifier (et non id) de l'agent exécutant la suppression. Cet agent doit avoir les droits de suppression sur les contenus binaires concernés
file	f	Non	Ø	Chemin vers un fichier contenant les identifiants (UUID) à supprimer, un par ligne ou séparés par des espaces. Mutuellement exclusif avec l'argument ids. Le fichier doit être lisible et contenir uniquement des UUIDs valides
parallel	p	Non	false	Active le traitement parallèle des suppressions. Améliore significativement les performances pour les suppressions massives. Si l'extension n'est pas disponible, une erreur sera levée
workers	w	Non	4	Nombre de processus parallèles à utiliser pour le traitement. Minimum 1, maximum 8. Le nombre effectif de workers sera limité par le nombre d'éléments à supprimer si celui-ci est inférieur au nombre de workers demandé

## COMPORTEMENT

La commande supprime les contenus binaires dans l'ordre suivant :

1. Vérification de l'existence du contenu binaire
2. Vérification des droits de suppression de l'agent
3. Suppression de l'index de recherche Elasticsearch
4. Suppression du contenu binaire de la base de données

Si la suppression de l'index de recherche échoue, la suppression en base de données ne sera pas effectuée pour garantir la cohérence des données.

En mode parallèle, les identifiants sont répartis en chunks entre les différents workers. Chaque worker traite sa portion de manière indépendante et retourne les résultats via une communication inter-processus.

## RÉSULTATS

La commande affiche pour chaque suppression :

- Le statut (SUCCESS ou FAILURE)
- L'identifiant du contenu binaire
- Le message de résultat

En mode verbeux (option `--verbose`), un résumé est affiché en fin d'exécution avec :

- Le nombre de suppressions réussies
- Le nombre de suppressions échouées
- La liste des éléments non supprimés en base de données en raison d'un échec de suppression de l'index de recherche

## EXEMPLES

Suppression d'un contenu binaire unique :

```
php bin/console mdm:content:delete-binary --agentIdentifiant="agent-identifiant" "binary-content-uuid"
```

Suppression de plusieurs contenus binaires depuis un fichier en mode séquentiel :

```
php bin/console mdm:content:delete-binary --agentIdentifiant="agent-identifiant" --file="/path/to/ids.txt"
```

Suppression de plusieurs contenus binaires en mode parallèle avec 8 workers :

```
php bin/console mdm:content:delete-binary --agentIdentifiant="agent-identifiant" --file="/path/to/ids.txt" --parallel --workers=8
```

Suppression en mode parallèle avec affichage du résumé détaillé :

```
php bin/console mdm:content:delete-binary --agentIdentifiant="agent-identifiant" --file="/path/to/ids.txt" --parallel -v
```

## EXEMPLE DE FICHER TXT

```
550e8400-e29b-41d4-a716-446655440000
123e4567-e89b-12d3-a456-426614174000
d942665a-8b83-4a18-8f64-850d5e1f2b3c
7f8c0508-3642-4217-8149-623141566432
```

 18 décembre 2025

 7 novembre 2025

## Supprimer des dossiers en ligne de commande

### INTRODUCTION

Il est possible, via un accès au serveur api en ligne de commande, de passer une commande pour supprimer une ou plusieurs entrées sans passer par une couche HTML. La commande supporte le traitement séquentiel et parallèle pour améliorer les performances lors de suppressions massives.

### COMMANDE

La commande à passer est la suivante depuis le conteneur de mdm-api

```
php bin/console mdm:entries:delete-entry
```

### ARGUMENTS

La commande pour supprimer des entrées dans mdm accepte plusieurs arguments. L'entièreté des arguments peut être retrouvé sur l'aide de la commande accessible par

```
php bin/console mdm:entries:delete-entry --help
```

Nom de l'argument	Abbréviation	Obligatoire	Valeur par défaut	Détail
ids	Ø	Conditionnel	Ø	Liste des identifiants (UUID) des entrées à supprimer. Obligatoire si l'option --file n'est pas fournie. Mutuellement exclusif avec l'option --file. Si aucun identifiant n'est fourni et que l'option --file n'est pas utilisée, une erreur sera levée
agentIdentifier	ai	Oui	Ø	Identifier (et non id) de l'agent exécutant la suppression. Cet agent doit avoir les droits de suppression sur les entrées concernées
file	f	Non	false	Chemin vers un fichier contenant les identifiants (UUID) à supprimer, un par ligne ou séparés par des espaces. Mutuellement exclusif avec l'argument ids. Le fichier doit être lisible et contenir uniquement des UUIDs valides
parallel	p	Non	false	Active le traitement parallèle des suppressions. Améliore significativement les performances pour les suppressions massives. Si l'extension n'est pas disponible, une erreur sera levée
workers	w	Non	4	Nombre de processus parallèles à utiliser pour le traitement. Minimum 1, maximum 8. Le nombre effectif de workers sera limité par le nombre d'éléments à supprimer si celui-ci est inférieur au nombre de workers demandé

## COMPORTEMENT

La commande supprime les entrées dans l'ordre suivant :

1. Vérification de l'existence de l'entry
2. Vérification des droits de suppression de l'agent
3. Suppression de l'index de recherche Elasticsearch
4. Suppression de l'entrée de la base de données

Si la suppression de l'index de recherche échoue, la suppression en base de données ne sera pas effectuée pour garantir la cohérence des données.

En mode parallèle, les identifiants sont répartis en chunks entre les différents workers. Chaque worker traite sa portion de manière indépendante et retourne les résultats via une communication inter-processus.

## RÉSULTATS

La commande affiche pour chaque suppression :

- Le statut (SUCCESS ou FAILURE)
- L'identifiant de l'entrée
- Le message de résultat

En mode verbeux (option `--verbose`), un résumé est affiché en fin d'exécution avec :

- Le nombre de suppressions réussies
- Le nombre de suppressions échouées
- La liste des entrées non supprimées en base de données en raison d'un échec de suppression de l'index de recherche

## EXEMPLES

Suppression d'une entrée unique :

```
php bin/console mdm:entries:delete-entry --agentIdentifiant="agent-identifiant" "entry-uuid"
```

Suppression de plusieurs entrées depuis un fichier en mode séquentiel :

```
php bin/console mdm:entries:delete-entry --agentIdentifiant="agent-identifiant" --file="/path/to/ids.txt"
```

Suppression de plusieurs entrées en mode parallèle avec 8 workers :

```
php bin/console mdm:entries:delete-entry --agentIdentifiant="agent-identifiant" --file="/path/to/ids.txt" --parallel --workers=8
```

Suppression en mode parallèle avec affichage du résumé détaillé :

```
php bin/console mdm:entries:delete-entry --agentIdentifiant="agent-identifiant" --file="/path/to/ids.txt" --parallel -v
```

## EXEMPLE DE FICHER TXT

```
550e8400-e29b-41d4-a716-446655440000
123e4567-e89b-12d3-a456-426614174000
d942665a-8b83-4a18-8f64-850d5e1f2b3c
7f8c0508-3642-4217-8149-623141566432
```

 18 décembre 2025

 7 novembre 2025

## 2.4.4 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

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

#### CONFIGURATION DU SERVICE

##### Configuration via API

POST `/searchable-external-services`

```
{
  "identifiant": "database-service",
  "type": "database",
  "searchableFields": ["display_name"],
  "sortableFields": ["display_name"],
  "responseFormat": {
    "id": "id",
    "display_name": "display_name"
  },
  "parameters": {
    "url": "postgresql://maarch:maarch@database:5432/mdf",
    "tableName": "agent"
  }
}
```

##### Configuration via fixtures

```
Mdm\ExternalService\Domain\SearchableExternalService:
database-service:
  identifier: 'database-service'
  owner: '@superadmin->id'
  searchableFields: ["display_name"]
  sortableFields: ["display_name"]
  responseFormat: {
    "id": "id",
    "email": "email",
    "display_name": "display_name"
  }
  parameters: {
    "url": "postgresql://maarch:maarch@database:5432/mdf",
    "tableName": "agent"
  }
}
```

#### UTILISER L'API POUR LA RECHERCHE

On peut maintenant rechercher dans le service CSV en faisant un appel à l'API : `http://172.17.0.1:8080/external-services/database-service/search?display_name[partial]=jan&sort[asc]=display_name&limit=15` GET `/external-services/database-service/search?display_name[partial]=bain&sort[asc]=display_name&limit=15`, la route de l'API est de la forme GET `/external-services/{service_identifier}/search?searchableFieldName=value&sort[{sort_direction}]=[{sort_field_name}]&limit={limit}`

Avec `service_identifier`, l'identifiant 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

🕒 3 juin 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 en ligne est structurée en 4 chapitres :

#### **Comprendre le logiciel**

Les concepts, le cycle de vie, le modèle d'information...

#### **Les guides "How-to"**

Prises en mains spécifiques de fonctionnalités comme les bonnes pratiques liées à [la recherche](#)

#### **La documentation de référence**

Le [guide de l'utilisateur](#) et le [guide de l'administrateur](#)

#### **Les tutoriels**

Le [guide de visite](#) du logiciel pour avoir un aperçu rapide des fonctionnalités

🕒 19 janvier 2026

🕒 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
<b>Copie de travail</b>	<p>Le cycle de vie comporte une période plus ou moins longue durant laquelle l'entité est à l'état de <b>copie de travail</b>. 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>
<b>Courant</b>	<p>Lorsque les acteurs du système considèrent que l'entité est complète et valide, elle fait l'objet d'une <b>publication</b> 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>
<b>Conservé</b>	<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 <b>clôture</b> 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>
<b>Résiduel</b>	<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 <b>supprimée</b>. 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
<b>Publication</b>	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.
<b>Clôture</b>	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.
<b>Suppression</b>	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.
<b>Rouverture</b>	La rouverture fait passer l'information précédemment close de l'état 'conservé' à l'état 'courant'.
<b>Restauration</b>	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.

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

🕒 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.

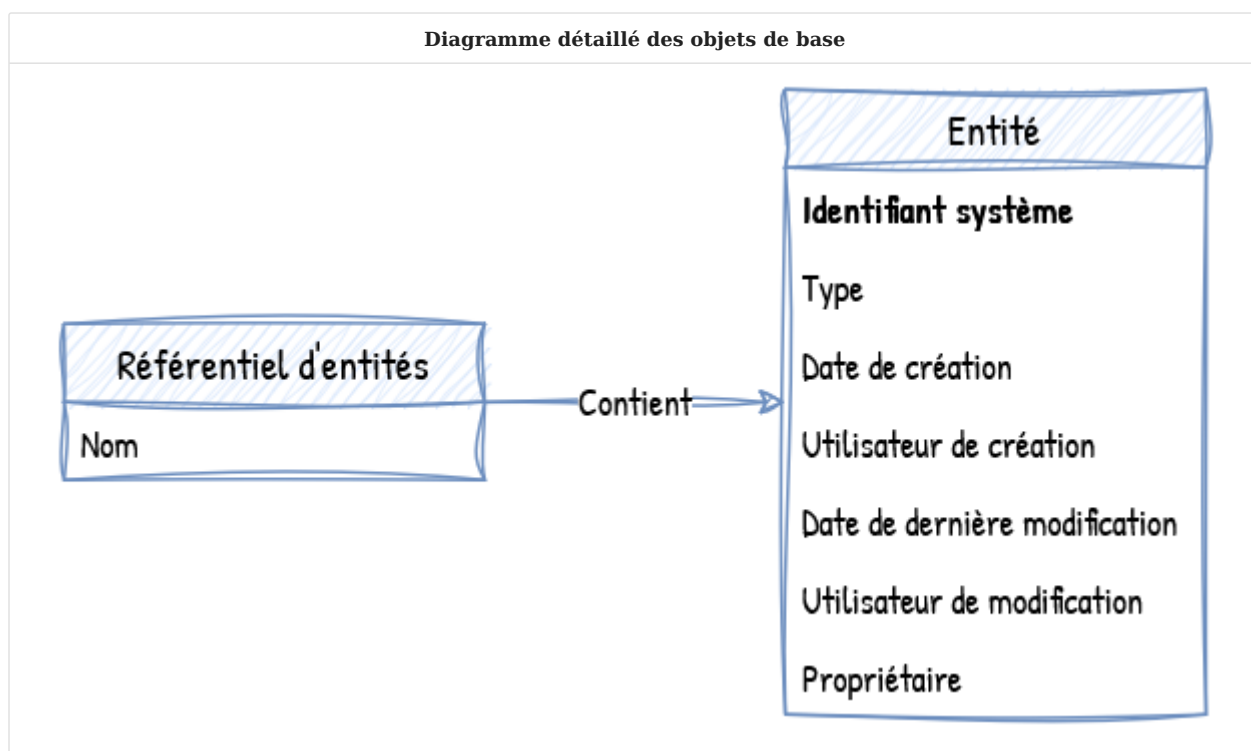
Dans Maarch Digital Flow, les données sont gérées dans des **référentiels d'entités** qui contiennent l'ensemble des entités d'un type système.

```
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

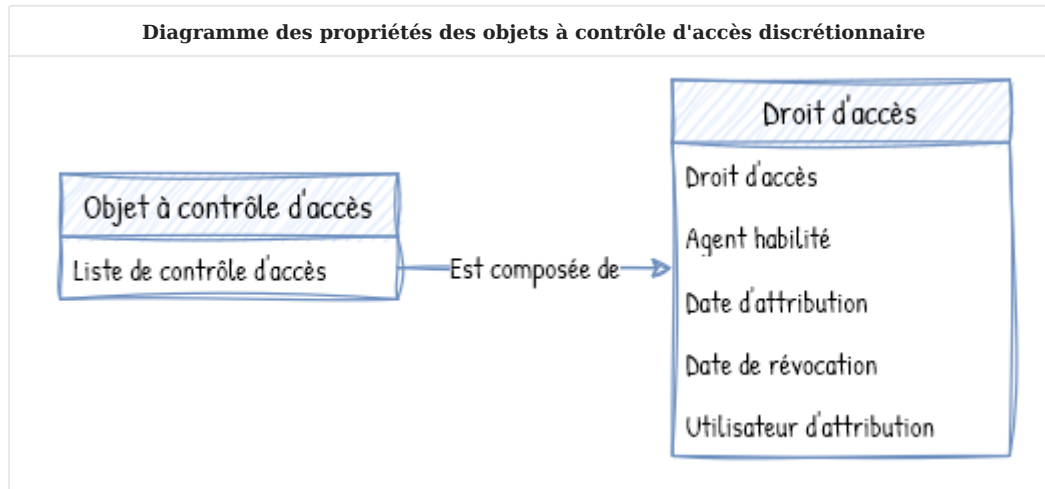
L'auteur de la dernière modification contient l'identification de l'agent qui a réalisé la dernière opération de mise à jour de l'information dans le système. Il est défini par le système lors des accès en mise à jour sur l'entité considérée.

#### 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

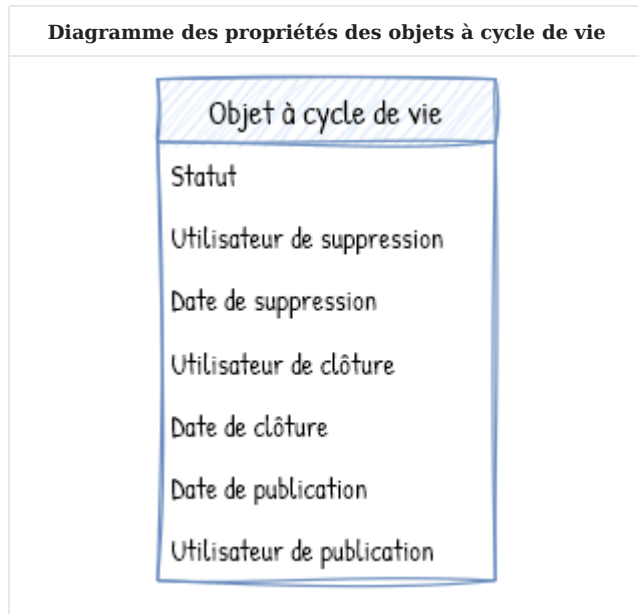
C'est une liste de liens entre des agents identifiés et des habilitations d'accès à l'entité ou à un ensemble d'entités, tels que la lecture, la modification et la suppression.

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

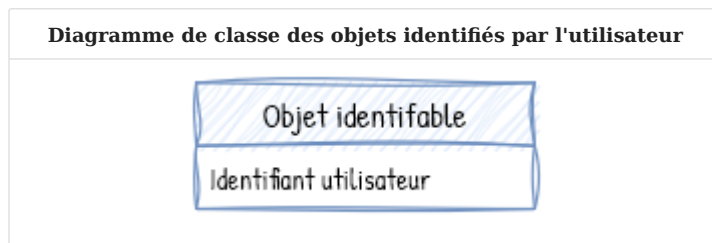
Les traits sont des blocs de construction utilisables pour ajouter des caractéristiques à l'entité de base.

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

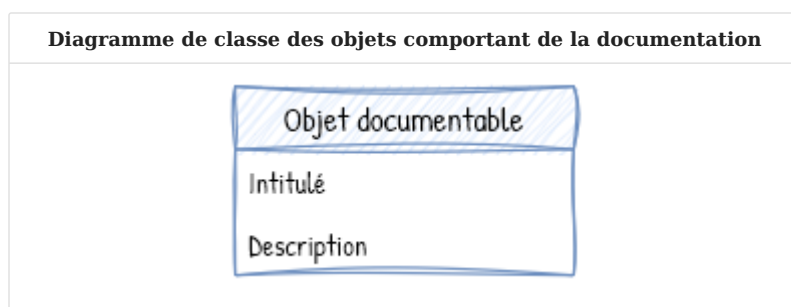
`identifier` : Identifiant fourni par l'utilisateur

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 Guides How To

---

### MAARCH DIGITAL FLOW

#### 3.3.1 Bonnes pratiques : Rechercher avec Elasticsearch en texte intégral

---

Lors d'une recherche, les résultats affichés sont triés en fonction de leur **pertinence**.

La pertinence est un **score** attribué par le moteur de recherche aux contenus qui répondent aux critères ou aux filtres saisis par un utilisateur.

Le **score** attribué **tient compte** :

- du nombre de mots trouvés correspondants
- de leur importance (fréquence, rareté)
- de leur emplacement (titre, contenu)
- de leur proximité
- de la précision de la correspondance
- de la taille du document
- du paramétrage du moteur (boost, stopwords...)

##### A PROPOS DES CRITÈRES

Texte saisi par l'utilisateur composé d'un mot ou plusieurs mots, avec ou sans guillemets.

Les critères peuvent être saisi entre guillemets pour forcer une recherche exacte (phrase exacte si plusieurs termes sont saisis ou filtre si un ou plusieurs termes sont encadrés de guillemets)

- L'ordre des termes saisis dans les critères à une importance dans le calcul de la pertinence, donc de l'ordre des résultats présentés, même si le nombre de résultats est similaire. (évaluation de la proximité)

##### Recherche exacte avec termes entre guillemets

La recherche exacte comme son nom l'indique ne retrouvera les critères saisis qui s'ils correspondent exactement à la phrase recherchée.

- Pour 1 mot : mot exact, pas de résultats approchants

exemple "train"

- Pour 1 phrase : phrase exacte sinon aucun résultat

exemple "petit train bleu"

Peut être utile par exemple dans le cadre d'une recherche d'une citation (ex : locution latine) où la phrase exacte est recherchée.

Il est possible de saisir certains termes entre guillemets pour les utiliser comme filtres :

exemple : petit train "bleu"

Le mot "bleu" entre guillemets sera utilisé comme filtre : les résultats trouvés contiendront systématiquement ce mot.

Attention, les termes entre guillemets sont sensibles à la casse.

"Bleu" est différent de "bleu"

##### Utiliser les filtres en complément des critères pour réduire le nombre de résultats

La pertinence calculée par le moteur de recherche est "objective" en ce sens qu'elle s'appuie sur un algorithme statistique qui a fait ses preuves (BM25).

D'un point de vue utilisateurs, la pertinence peut être évaluée de façon subjective comme par exemple le souhait d'avoir en tête de liste les contenus les plus récents ou bien des documents seulement.

Le tri par date par exemple ne répond pas aux attentes car il se substitue au tri par pertinence et ordonne des résultats moins pertinents en tête des résultats affichés.

La solution est de positionner un ou plusieurs filtres sur la recherche. Ce seront bien les résultats les plus pertinents qui sont affichés en premier mais pour une période ou pour un type de document définis par l'utilisateur (ex : date de création, date de publication)

Recherche d'acronymes : privilégier les majuscules

La notation des acronymes se fait traditionnellement en utilisant des majuscules.

Le moteur ne renvoie pas un score de pertinence identique pour les recherche suivantes :

SNCF horaires trains

sncf horaires trains

A PROPOS DES FILTRES

Proposés dans un formulaire paramétrable, ils ciblent des champs précis.

Les filtres ou champs dans lesquels l'information sera recherchée (de manière exacte ou partielle en fonction du paramétrage) sont mis à disposition par un administrateur dans un ou plusieurs formulaires.

Ces formulaires peuvent être adaptés aux besoins métiers spécifiques de chaque utilisateur.

N'hésitez pas à en faire la demande auprès de votre administrateur fonctionnel !

 27 novembre 2025

 25 novembre 2025

## 3.4 Références

---


### 3.4.1 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 services externes](#)
  - [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 Bibliothèques de modèles](#)
  - [Gestion des tableaux de bord](#)
  - [Gestion des tuiles](#)
  - [Gestion des paramètres](#)
  - [Gestion des zones de stockage](#)
  - [Gestion des politiques de stockage](#)
- 

 24 novembre 2025

 24 mars 2025

## Bibliothèque de modèles

Permet la personnalisation par un administrateur de modèles de contenus de différents types.

### ATTRIBUTS DES MODÈLES

Nom	Attribut	Description
<b>Identifiant métier</b>	texte	identifiant utilisé par le système
<b>Libellé</b>	texte	Nom à afficher dans la liste des modèles
<b>Description</b>	texte	Description du modèle
<b>Type</b>	Liste à choix unique	Type de modèle entre "Texte enrichi" ou "Fichier"

### TYPE "TEXTE ENRICHI" : CONTENU

Le contenu est modifiable au moyen de l'éditeur tinyMCE

Un menu "**Variables de fusion**" présente les informations contextuelles pouvant être fusionnées dans le corps du message avant envoi, regroupées par thème

### Liste des variables pouvant être fusionnées dans les modèles selon le contexte

Libellé	Variable
<b>Définition du mot de passe</b>	
Prénom de l'utilisateur	<code>{{ firstName }}</code>
Nom de l'utilisateur	<code>{{ lastName }}</code>
URL de l'application	<code>{{ frontUrl }}</code>
Lien d'accès	<code>{{ frontUrl }}?hash={{ hash }}&amp;expires={{ expires }}</code>
Durée de validité du lien d'accès	<code>{{ duration }}</code>
<b>Contenu lié à une action</b>	
Contenu texte de la dernière annotation publique saisie	<code>{{ lastComment }}</code>
Nom d'affichage de l'entité (Dossier, Document)	<code>{{ entity.displayName }}</code>
Liste des destinataires de l'e-mail	<code>{{ recipients }}</code>
<b>Export PDF</b>	
Sous-type de l'entité	<code>{{ type.displayName }}</code>
Nom d'affichage de l'entité	<code>{{ displayName }}</code>
Date de création de l'entité	<code>{{ createdAt date("d/m/Y H:i") }}</code>
Identifiant unique de l'entité	<code>{{ id }}</code>
Etat de l'entité (Libellé du sous-statut du cycle de vie)	<code>{{ lifecycle.subStatus.displayName }}</code>
Date du jour	<code>{{ "now" date("d/m/Y") }} {{ "now" date("H:i") }}</code>

### Modèles pré-enregistrés disponibles

#### E-mail d'activation d'un utilisateur

Modèle d'e-mail adressé à l'utilisateur activé nouvellement créé afin qu'il puisse renseigner un mot de passe et accéder à l'application.

```
Bonjour {{ firstName }} {{ lastName }},

Votre compte a été activé sur MDF

Pour créer votre mot de passe, veuillez cliquer sur ce lien valable {{ duration }}

Administrateur MDF
```

### E-mail de modification de mot de passe

Modèle d'e-mail adressé à l'utilisateur en cas d'oubli de mot de passe.

```
Bonjour {{ firstName }} {{ lastName }},

Vous êtes invités à modifier votre mot de passe :

Pour créer votre mot de passe, veuillez cliquer sur ce lien valable {{ duration }}

Administrateur MDF
```

### Template d'export de la fiche de liaison)

Document PDF généré pour les dossiers ou les documents destiné généralement à l'impression des informations de l'entité

(Notation Twig)

```
Fiche de liaison du dossier
Le {{ "now"|date("d/m/Y") }} à {{ "now"|date("H:i") }} - {{ id }}
Maarch Digital Flow 2.0
{{ displayName }}
Type: {{ type.displayName }} - état: {{ lifecycle.subStatus.displayName }}
Informations
Date de création
{{ createdAt|date("d/m/Y H:i") }}
Formulaire
{% if attributes|length == 0 %}
Aucun attribut
{% else %} {% for attribute in attributes %} {% for key, models in attribute %} {% if models is iterable %}
{{ key }}
{% for attributeName, attributeValue in models %} {% if attributeName not in ["Courriel du correspondant", "Téléphone du correspondant", "Département",
"Courriel du service", "Courriel du directeur", "entite saisine (id)", "Chambre affectée (id)", "Juriste (id)"] %} {% set textLength = attributeValue|length
%}
{{ attributeName }}:
{% if attributeValue is iterable %} {{ attributeValue|join(", ") }} {% elseif attributeValue is same as(true) %} Oui {% elseif attributeValue is same
as(false) %} Non {% else %} {{ attributeValue|nl2br }} {% endif %}
{% endif %} {% endfor %} {% else %} {% set textLength = models|length %}
{{ key }}:
{{ models }}
{% endif %} {% endfor %} {% endfor %} {% endif %}
Relations
{% if sourceRelationships|length == 0 %}
Aucune relation
{% else %} {% set groupedRelations = {} %} {% for relation in sourceRelationships %} {% set constraintName = relation.constraintName %} {% if
groupedRelations[constraintName] is not defined %} {% set groupedRelations = groupedRelations|merge({ (constraintName): [] }) %} {% endif %} {% set
groupedRelations = groupedRelations|merge({ (constraintName): groupedRelations[constraintName]|merge([relation]) }) %} {% endfor %} {% for constraintName,
group in groupedRelations %} {% if constraintName == "Pièces complémentaires" %}
{{ constraintName }}
{% for relation in group %}
{{ relation.targetSubTypeName }}
{{ relation.attributes.displayName }}
{% endfor %}
{% endif %} {% endfor %} {% endif %}
```

### TYPE "FICHIER" : CONTENU

La création d'un modèle de ce type nécessite le versement d'un fichier (généralement bureautique pour en permettre l'édition par les utilisateurs).

## Contenu



**Choisir votre fichier**

ou procéder par 'glisser-déposer'

Le modèle devra ensuite être associé à un ou plusieurs types de documents pour être accessible aux utilisateurs. ([Voir la gestion des types de documents](#))

🕒 24 novembre 2025

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

### 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

x ▼

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

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
<b>Identifiant métier</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier la vue. Il ne peut être changé quand la vue est en cours d'utilisation
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent la vue
<b>Description</b>	texte	Description de la vue
<b>Position</b>	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**".

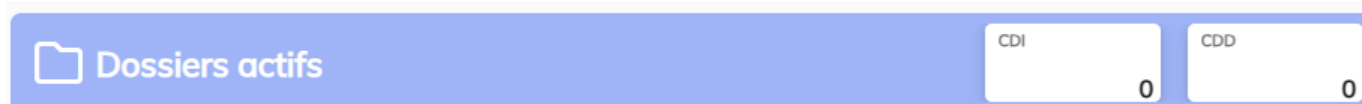
Chaque facette est définie à l'aide des propriétés suivantes :

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

## 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 <b>colonne</b>	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 / array	Expression ou liste d'expressions évaluées dans l'ordre pour afficher la première valeur disponible
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 / array	Expression ou liste d'expressions évaluées dans l'ordre pour afficher la première valeur disponible
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
view.iconOnly	booléen	Affiche ou non la valeur du champ

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"
  }
]
}
}

```

### Styles disponibles :

alignLeft

alignRight

fontSizeBig

fontSizeXBig

fontSizeSmall

fontBold

fontColorGrey

fontColorRed

fontColorGreen

fontColorPrimary

reverse

iconRatio

nbLineToShow

### POINTER PLUSIEURS SUR PLUSIEURS ATTRIBUTS (PREMIÈRE VALEUR TROUVÉE)

Pour conserver un rendu propre lorsque certaines données sont manquantes, `expression` peut recevoir un tableau. Le système évalue chaque clé dans l'ordre et affiche uniquement la première valeur disponible (non vide) sans concaténation. Ce mécanisme fonctionne pour les colonnes des modes liste, étendu et export.

```

{
  "title": "Statut et intitulé",
  "expression": [
    "lifecycle.subStatus.displayName",
    "lifecycle.status",
    "displayName"
  ]
}

```

```

}
}

```

Le tri repose sur la première valeur réellement affichée.

Penser à conserver une cohérence de type entre toutes les expressions candidates.

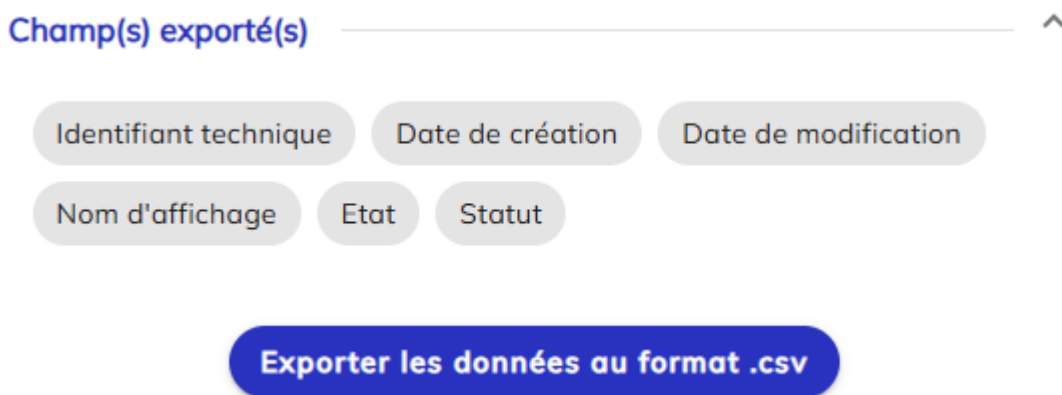
#### LISTE EXPORTATION

Ce paramétrage permet de spécifier les données exportables des entités affichées dans une vue.

Si une telle liste est paramétrée, un bouton d'exportation permet à l'utilisateur de réaliser cette exportation en fichier csv.



En cliquant sur le bouton, les champs exportés sont affichés et l'utilisateur dispose d'une action d'exportation.



Exemple de configuration :

```

{
  "displayName": "Exporter les données",
  "defaultSort": "createdAt",
  "defaultSortDirection": "asc",
  "parameters": [
    {
      "type": "string",
      "title": "Identifiant technique",
      "expression": "id",
      "identifiant": "id"
    },
    {
      "type": "string",
      "view": {
        "format": {
          "id": "date",
          "value": "dd/MM/YYYY HH:mm"
        }
      },
      "title": "Date de création",
      "expression": "createdAt",
      "identifiant": "createdAt"
    },
    {
      "type": "string",
      "view": {
        "format": {
          "id": "date",
          "value": "dd/MM/YYYY HH:mm"
        }
      },
      "title": "Date de modification",
      "expression": "updatedAt",
      "identifiant": "updatedAt"
    },
    {
      "type": "string",
      "title": "Nom d'affichage",
      "expression": "displayName",
      "identifiant": "displayName"
    }
  ]
}

```

```

    },
    {
      "type": "string",
      "title": "Etat",
      "expression": "lifecycle.subStatus.displayName",
      "identifiant": "currentStatus"
    },
    {
      "type": "string",
      "title": "Statut",
      "expression": "lifecycle.status",
      "identifiant": "status"
    }
  ]
}

```

#### DONNÉES SPECIALES (AFFICHAGE LISTE / ÉTENDU)

##### Présence d'annotations

Cette donnée peut être déclarée avec la configuration suivante :

```

{
  "type": "string",
  "title": "Annotation",
  "sortable": false,
  "expression": "",
  "identifiant": "hasAnnotations"
}

```

- Le tri n'est pas implémenté sur les annotations. Mettre systématiquement la propriété "sortable" à "false"

#### 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

 1 décembre 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
<b>Identifiant métier</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le modèle. Il ne peut être changé quand le modèle est en cours d'utilisation
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le modèle
<b>Description</b>	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>
<code>input-array</code>	Tableau	<code>items</code> , <code>uniqueItems</code>

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

```

"civilite": {
  "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 connexion 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"
      }
    ]
  }
}

```

🕒 20 novembre 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
<b>Identifiant métier</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier la modèle.
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent la politique
<b>Description</b>	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
<b>Identifiant métier</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le modèle. Il ne peut être changé quand le modèle est en cours d'utilisation
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le modèle
<b>Description</b>	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	<b>Obligatoire</b> Type de la relation, parmi les types déjà déclarés dans l'application
targetType	texte	<b>Obligatoire</b> 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
<b>Identifiant métier</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le modèle. Il ne peut être changé quand le modèle est en cours d'utilisation
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le modèle
<b>Description</b>	texte	Description du modèle

A compléter

Identifiant métier\*

Libellé

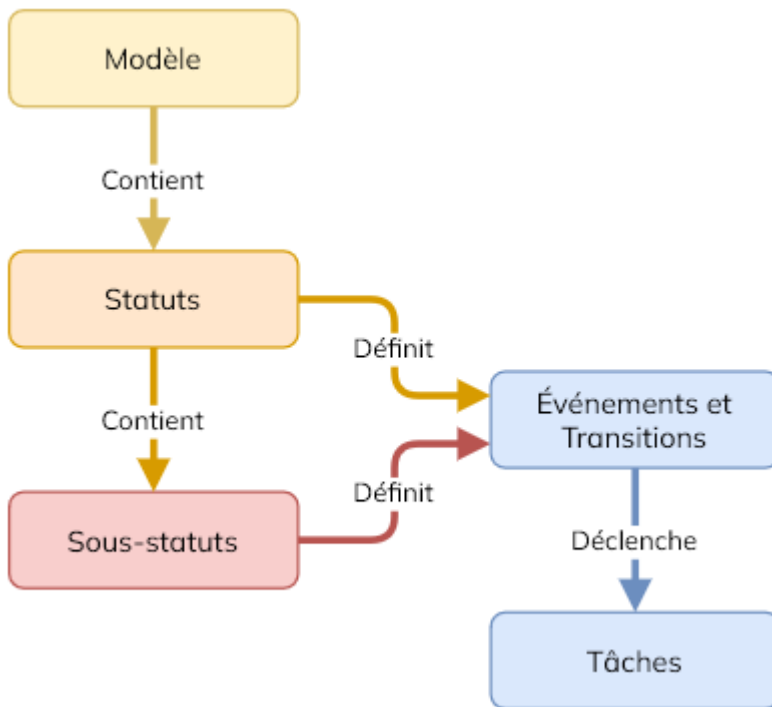
Description

### 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
<b>Nom</b>	texte	Le nom du statut parmi les 4 statuts fournis par le système
<b>Libellé</b>	texte	Libellé du statut affiché aux utilisateurs.
<b>Description</b>	texte	Description du statut
<b>Sous-statut initial</b>	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.
<b>Final</b>	indicateur	Indique si le statut est final et accepte que les entités porteuses soient détruites de manière irréversible.
<b>Sous-statuts</b>	liste de sous-statuts	La définition des sous-statuts que peuvent prendre les entités utilisant le modèle lorsqu'elles sont dans ce statut.
<b>Événements</b>	liste d'événements	La définition des événements et transitions associés au statuts.

## Sous-statut

Champ	Type	Description
<b>Nom</b>	texte	Le nom du sous-statut défini par l'utilisateur, qui doit être unique dans le statut.
<b>Libellé</b>	texte	Libellé du sous-statut affiché aux utilisateurs.
<b>Description</b>	texte	Description du sous-statut
<b>Final</b>	indicateur	Indique si le sous-statut est final et accepte que les entités porteuses sortent du statut.
<b>Événements</b>	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
<b>Nom</b>	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.
<b>Libellé</b>	texte	Libellé de la transition affiché aux utilisateurs.
<b>Condition</b>	condition	La définition d'une condition de garde qui doit être remplie afin que la transition soit possible.
<b>Tâches</b>	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
<b>Nom</b>	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.
<b>Libellé</b>	texte	Libellé de l'événement affiché aux utilisateurs.
<b>Condition</b>	condition	La définition d'une condition de garde qui doit être remplie afin que l'évènement soit pris en compte.
<b>Tâches</b>	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
<b>Libellé</b>	texte	Libellé de la tâche affiché aux utilisateurs.
<b>Condition</b>	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

## Gestion des politiques de stockage

Paramétrer une stratégie de stockage liée au cycle de vie des documents.

Une politique est associée à un type de document.

### ACCÈS AUX POLITIQUES

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

### Propriétés des politiques de stockage

Champ	Type	Description
<b>Identifiant métier</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier la politique. Il ne peut être changé quand le type est en cours d'utilisation
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché pour l'administrateur
<b>Description</b>	texte	Description de la politique
<b>Zone(s) de stockage à appliquer pour le statut : Copie de travail</b>	liste à choix multiples	Liste à choix multiples parmi les zones de stockage disponibles pour le cycle de vie "Copie de travail" (workingCopy)
<b>Zone(s) de stockage à appliquer pour le statut : Publié</b>	liste à choix multiples	Liste à choix multiples parmi les zones de stockage disponibles pour le cycle de vie "publié" (current)
<b>Zone(s) de stockage à appliquer pour le statut : Clôturé</b>	liste à choix multiples	Liste à choix multiples parmi les zones de stockage disponibles pour le cycle de vie "clôturé" (archived)

A compléter

Identifiant métier\*

Libellé


Description

Zone(s) de stockage à appliquer pour le statut : Copie de travail ▼

Zone(s) de stockage à appliquer pour le statut : Publié ▼

Zone(s) de stockage à appliquer pour le statut : Cloturé ▼

 24 novembre 2025

 24 novembre 2025

## Service externe

Paramétrage des services externes utilisés pour les référentiels accessibles par l'application.

### ACCÈS AUX SERVICES

La section **Service externe** de l'administration permet de créer et gérer les services externes utilisés par les référentiels. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les services existants, les gérer et en ajouter de nouveaux.

#### Propriétés des services externes

Champ	Type	Description
<b>Identifiant métier</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le type. Il ne peut être changé quand le type est en cours d'utilisation
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le type
<b>Description</b>	texte	Description du type
<b>Type</b>	liste de choix	Choix du type entre : csv ou base de donnée
<b>Attributs autorisés pour la recherche</b>	texte	Liste des attributs à utiliser pour la recherche dans le référentiel
<b>Attributs autorisés pour le tri</b>	texte	Liste des attributs à utiliser pour le tri dans le référentiel

A compléter

Identifiant métier\*

Libellé

Description

Type\*

A compléter

Attribut(s) autorisé(s) pour la recherche\*\*

A compléter

Attribut(s) autorisé(s) pour le tri\*\*

## Type "CSV"

Paramètres complémentaires :

- "filepath" : chemin d'accès au fichier CSV (sans BOM)
- "separator" : caractère utilisé pour la séparation des colonnes. ";" par défaut.

## Type "Base de données"

Paramètres complémentaires :

"dbName" : Nom de la base de données

"user" : Nom de l'utilisateur pour se connecter

"password" : Mot de passe de connexion

"host" : Adresse du serveur de base de données

"port" : Port du serveur de base de données

"tableName" : Nom de la table cible

Pour en savoir plus sur les services externes et leur paramétrage, consulter la documentation technique :

[Service CSV](#)

[Service Base de donnée](#)

 20 novembre 2025

 20 novembre 2025

## Tableau de bord

Cette interface permet de paramétrer des conteneurs accueillant des tuiles (voir Tuiles), appelés **Tableaux de bord**.

Elle dispose d'un modèle de disposition des tuiles ainsi que d'une liaison avec une ou plusieurs tuiles existantes :

```
graph TB
  subgraph "Tableau de bord"
    Dashboard[<b>Tableau de bord</b>]
    Layout[<b>Modèles de disposition</b><br/><i>affectation tuiles et positions</i>]

    subgraph "Tuiles (max 4)"
      T1[Tuile 1]
      T2[Tuile 2]
      T3[Tuile 3]
      T4[Tuile 4]
    end
  end

  %% Relations
  Dashboard --> Layout
  Dashboard --> T1
  Dashboard --> T2
  Dashboard --> T3
  Dashboard --> T4

  Dashboard --> UserDashboard
  UserDashboard --> Entity

  %% Styles
  classDef admin fill:#e1f5fe
  classDef dashboard fill:#f3e5f5
  classDef tiles fill:#e8f5e8
  classDef config fill:#fff3e0
  classDef user fill:#fce4ec

  class Admin admin
  class Dashboard,Layout dashboard
  class T1,T2,T3,T4 tiles
  class Props,List,Curve,Bar,Pie,ListConfig,CurveConfig,ChartConfig config
  class UserDashboard,Entity user
```

### ADMINISTRATION

La section **Tableau de bord** de l'administration permet de créer et de gérer la disposition ainsi que l'association avec des tuiles créées depuis l'administration des [tuiles](#).

#### Propriétés du tableau de bord

Champ	Type	Description
<b>Identifiant</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le tableau de bord. Il ne peut pas être modifié lorsqu'il est en cours d'utilisation.
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs.
<b>Position</b>	entier	Ordre relatif du tableau de bord sur la page d'accueil, par rapport aux autres tableaux de bord actifs pour l'utilisateur.

#### Disposition des tuiles du tableau de bord

Le tableau de bord permet de paramétrer la disposition des tuiles et de choisir quelle tuile sera affectée à chaque position :

```

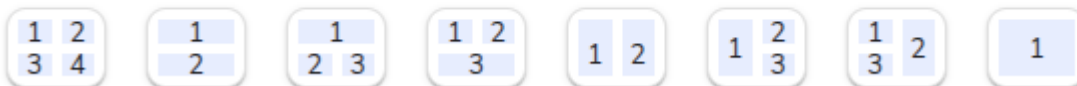
1  {
2  "cols": 2,
3  "layout": [
4  {
5  "cols": 1,
6  "rows": 2,
7  "tileIdentifier": "a_propos"
8  },
9  {
10 "cols": 1,
11 "rows": 2,
12 "tileIdentifier": "image"
13 }
14 ]
15 }

```

Champ	Type	Description
<b>cols</b>	entier	Nombre maximal de tuiles disposées en largeur
<b>layout[].cols</b>	entier	Nombre de colonnes allouées à la tuile
<b>layout[].rows</b>	entier	Nombre de lignes allouées à la tuile
<b>layout[].tileIdentifier</b>	entier	Identifiant métier de la tuile à affecter

- Actuellement, un maximum de 4 tuiles peut être paramétré pour un affichage confortable.
- Des suggestions de disposition vous sont proposées afin de faciliter le paramétrage.

### Suggestions de disposition de tuiles



#### DÉFINITION DES ACCÈS

Un tableau de bord est soumis aux permissions de l'utilisateur ou du groupe.

Vous devez définir les accès aux tableaux de bord dans la section **Permissions** des administrations Utilisateur ou Groupe :

Navigation: Membres | **Permissions** | Annotations 0 | Événements | Info >

Navigation: < in. | Modèles de filtres (recherche) | **Tableau(x) de bord / Tuile(s)** | >

Filtrer

Label ↑	Tableau(x) de bord / Tuile(s)
<input checked="" type="checkbox"/> (image)	Tuile
<input checked="" type="checkbox"/> A propos de Maarch Digital Flow (a_propos)	Tuile
<input type="checkbox"/> Dossiers récents (recent)	Tuile
<input checked="" type="checkbox"/> Tableau de bord (main_dashboard)	Tableau de bord

🕒 24 novembre 2025

🕒 30 octobre 2025

## Tuiles

Cette interface permet de paramétrer des tuiles personnalisées affichant une synthèse de contenus provenant de différentes vues et sous différentes formes. Ces tuiles sont utilisées dans les tableaux de bord (voir [ici](#)).

### ADMINISTRATION

La section **Tuiles** de l'administration permet de créer et de gérer les tuiles. L'administrateur habilité peut l'utiliser pour lister les tuiles existantes, les modifier ou en ajouter de nouvelles.

#### Propriétés des tuiles

Champ	Type	Description
<b>Identifiant</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier la tuile. Il ne peut pas être modifié lorsqu'elle est en cours d'utilisation.
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs.
<b>Type d'affichage</b>	identifiant	Rendu d'affichage de la tuile parmi : liste d'entités, graphique en courbe, diagramme en bâtons ou diagramme circulaire.

#### Informations Tuile

A compléter

Identifiant métier\*

A compléter

Libellé\*

#### Affichage

A compléter

Type d'affichage\*

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

#### Types de tuile

#### Liste d'éléments

Champ	Type	Description
<b>Source de données</b>	identifiant	Choix de la vue à afficher parmi <a href="#">celles paramétrées</a> .
<b>Colonnes à afficher</b>	identifiant	Données à afficher sur la tuile, dans l'ordre de la sélection effectuée. Multi-sélection possible.
<b>Paramètres</b>	json	Paramètres de la liste de résultats affichée (colonnes visibles, ordre de tri, etc.).

- La liste est limitée à 10 lignes présentées selon le tri défini.
- Un double-clic sur une ligne permet d'afficher l'entité correspondante.

```
{
  "displayName": "Mode liste",
  "defaultSort": "createdAt",
  "defaultSortDirection": "asc",
```

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

### Exemple

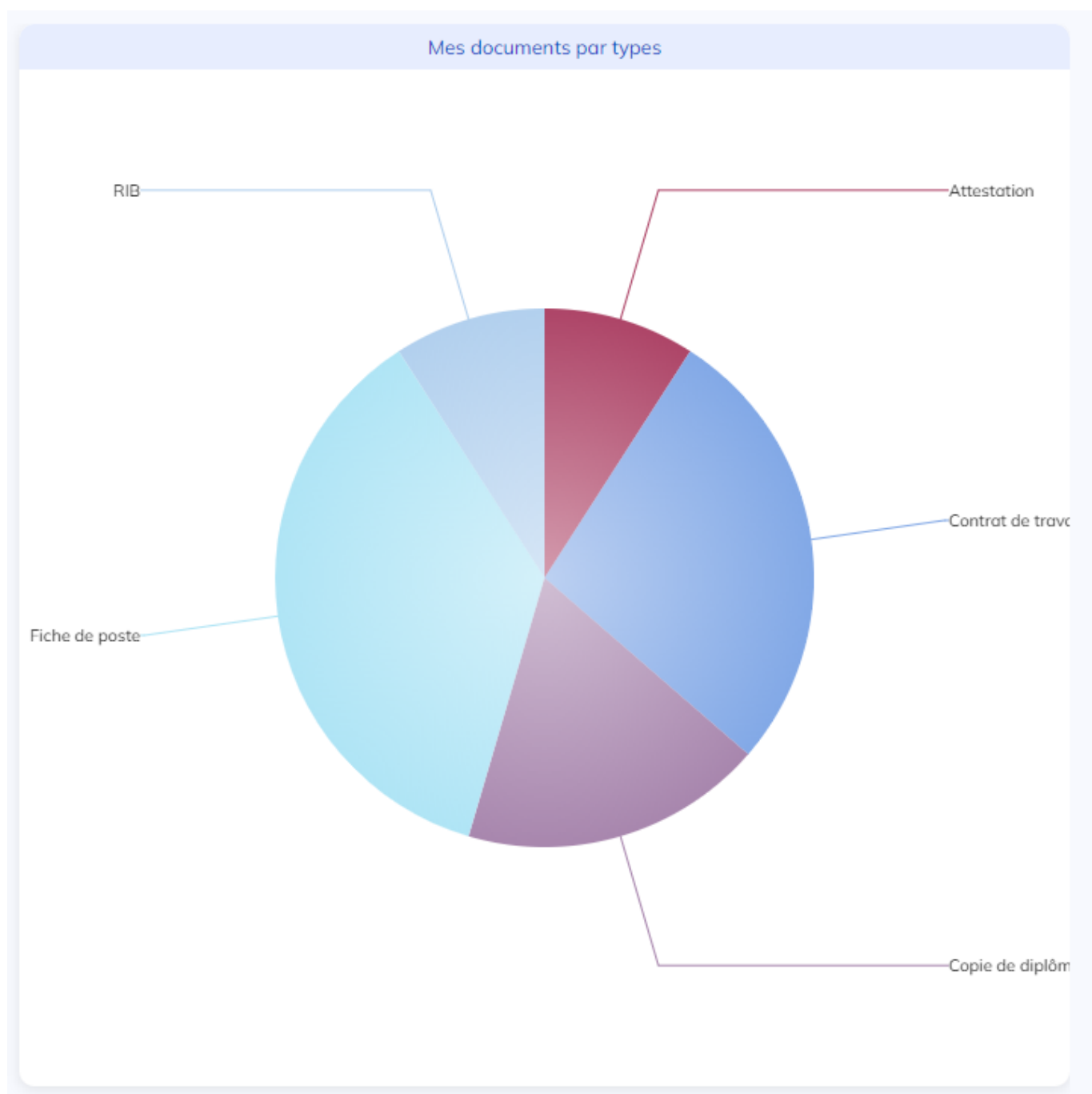
Mes documents récents				
Date d'enregistrement	Type	Intitulé	Etat	Statut
30/08/2023 15:31	Contrat de travail	Contrat de travail	Validé	Publié
30/08/2023 15:30	Copie de diplôme	Copie de diplome	Validé	Publié
30/08/2023 15:29	Contrat de travail	Contrat de travail	En cours de rédaction	Copie de travail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

## Graphiques

Courbe, diagramme en bâtons, diagramme circulaire

Champ	Type	Description
Source de données	identifiant	Choix de la vue à afficher parmi celles paramétrées.
Champs de la courbe	identifiant	Choix parmi les attributs de type <b>date</b> pour l'affichage en abscisse chronologique.

Exemple

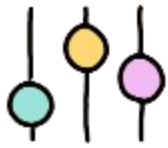


Texte enrichi

Champ	Type	Description
Contenu	wysiwyg	Contenu à afficher.

Exemple

## A propos de Maarch Digital Flow



### 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.

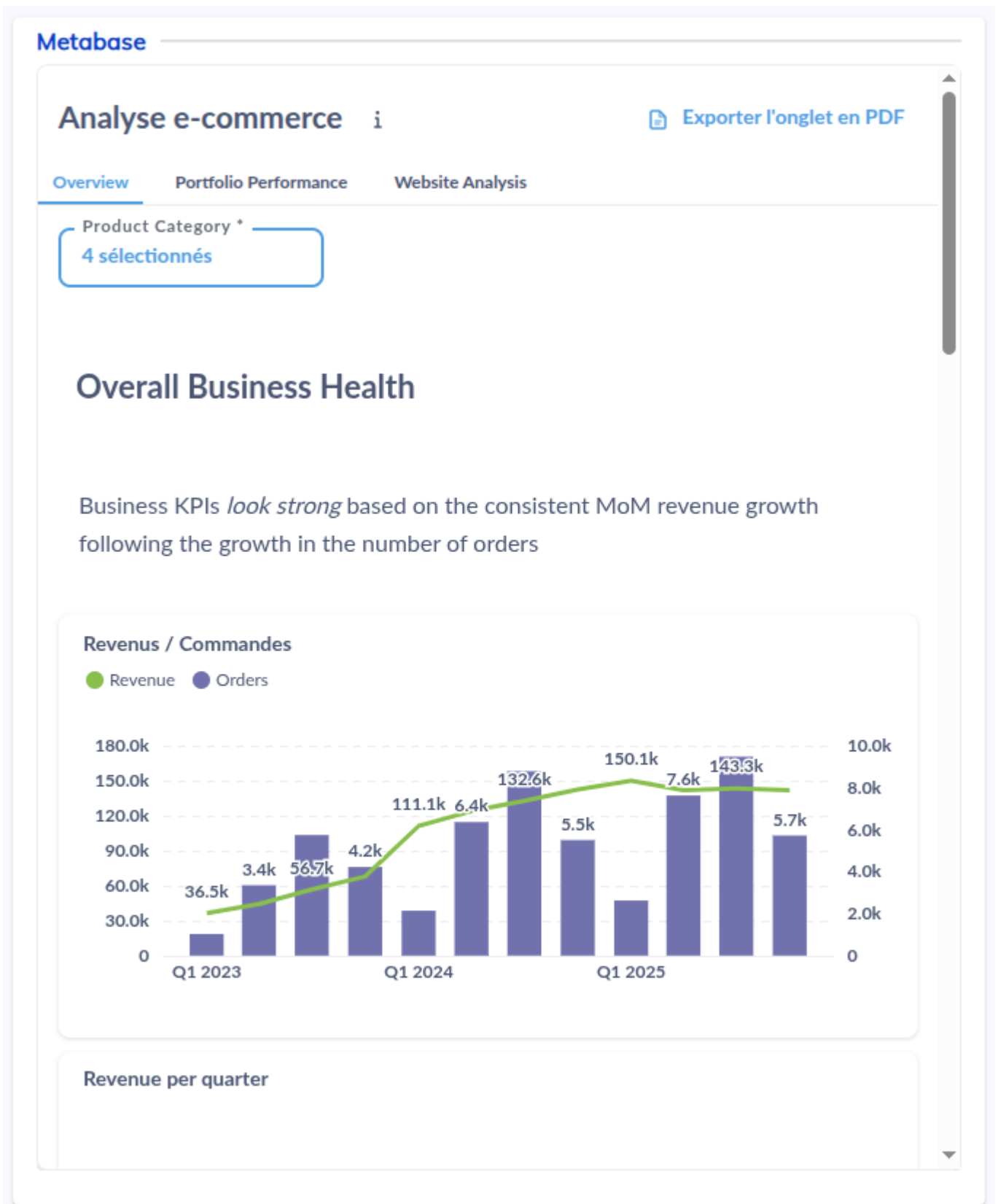
[En savoir plus...](#)

Contenu externe

Champ	Type	Description
Type de connecteur	metabase	Connecteur utilisé.

```
{
  "params": {},
  "resource": {
    "dashboard": 1
  },
  "metabaseUrl": "https://metabase.fr",
  "metabaseSecretKey": "MY_SECRET_KEY"
}
```

### Exemple



Le connecteur "Metabase" offre la possibilité de transmettre des paramètres de contexte liés à l'utilisateur connecté via le mot-clé @me.

```
params: {
  "identifiant": ["@me.identifiant"]
},
```

Les questions et les tableaux de bord Metabase doivent être configurés pour la prise en compte du paramètre.

🕒 24 novembre 2025

🕒 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
<b>Identifiant</b>	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
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le type de document
<b>Description</b>	texte	Description du type de document
<b>Modèle d'attributs</b>	identifiant	Le modèle d'attributs utilisé pour les métadonnées des contenus numériques
<b>Modèle de transitions</b>	identifiant	Le modèle de circuit utilisé pour les contenus numériques.
<b>Modèle de relations</b>	identifiant	Le modèle décrivant les relations du document numérique avec d'autres entités.
<b>Bibliothèque(s) de modèles associée(s)</b>	liste à choix multiples	Choix du ou des modèles téléchargeables par les utilisateurs lors d'un versement
<b>Politique de stockage</b>	liste à choix unique	La politique de stockage applicable au contenu numérique pour la gestion de son stockage au cours de son cycle de vie
<b>RGPD - Données personnelles ou sensibles</b>	booléen	Indique si le contenu numérique est susceptible de contenir des données à caractère personnel ou sensible, afin d'adapter la gestion par le système
<b>DUA</b>		<b>Durée d'utilité administrative</b>
<b>Politique à appliquer</b>	liste à choix unique	La politique de conservation applicable au document numérique, fournissant une durée d'utilité administrative
<b>Date de démarrage</b>	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
<b>DLT</b>		<b>Date limite de traitement</b>
<b>Politique à appliquer</b>	liste à choix unique	La politique de de traitement applicable au document numérique dans le cadre de la mesure de qualité de service.
<b>Date de démarrage</b>	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 DLT

Identifiant métier\*  
nouveau\_type

Libellé

Description

**Modèle d'attributs** ^

Modèle d'attributs v

**Modèle de transitions** ^

Modèle de transitions\*  
Transition générique des documents (generic\_document) v x

**Modèle de relations** ^

Modèle de relations v

**Bibliothèque(s) de modèles associée(s)** ^

Bibliothèque(s) de modèles associée(s) v

**Politique de stockage** ^

Politique de stockage\*  
Politique de stockage v x

RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) \*  
 Oui  
 Non

**Durée d'utilité administrative (DUA)** ^

Politique à appliquer v

Date de démarrage v

**Date limite de traitement** ^

Politique à appliquer v

Date de démarrage v

## Paramètres d'indexation pour la recherche

Il est possible d'indiquer au système de prendre en compte lors de l'indexation :

- les données d'un document de ce type (attributs)
- le contenu texte du fichier versé (et les données)

Indexation

Événements

Informations

Indexer ce type de contenu pour la recherche

Indexer le contenu texte du document pour la recherche

 24 novembre 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
<b>Identifiant métier</b>	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
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le type de dossier
<b>Description</b>	texte	Description du type de dossier
<b>Modèle d'attributs</b>	identifiant	Le modèle d'attributs utilisé pour les métadonnées des dossiers
<b>Modèle de transitions</b>	identifiant	Le modèle de transition utilisé pour les dossiers.
<b>Modèle de relations</b>	identifiant	Le modèle décrivant les relations du dossier avec d'autres entités.
<b>DUA</b>		<b>Durée d'utilité administrative</b>
<b>Politique à appliquer</b>	identifiant	Le modèle de politique à appliquer utilisé pour les dossiers. (Voir administration Durée d'utilité administrative)
<b>Date de démarrage</b>	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
<b>DLT</b>		<b>Date limite de traitement</b>
<b>Politique à appliquer</b>	identifiant	Le modèle de politique à appliquer utilisé pour les dossiers. (Voir administration Date limite de traitement)
<b>Date de démarrage</b>	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

 24 novembre 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
<b>Identifiant métier</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier le type. Il ne peut être changé quand le type est en cours d'utilisation
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché aux utilisateurs lorsqu'ils utilisent le type
<b>Description</b>	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 des zones de stockage

Paramétrage des zones de stockage des fichiers utilisées pour les politiques de stockage

### ACCÈS AUX ZONES

La section **Zone de stockage** de l'administration permet de créer et gérer les zones de stockage. L'administrateur habilité l'utilise pour lister les zones existantes, les gérer et en ajouter de nouvelles.

### Propriétés des zones de stockage

Champ	Type	Description
<b>Identifiant métier</b>	texte	Le nom utilisé par le système pour identifier la zone. Il ne peut être changé quand le type est en cours d'utilisation
<b>Libellé</b>	texte	Le nom affiché pour l'administrateur
<b>Description</b>	texte	Description de la zone
<b>Type</b>	liste de choix	Choix du type entre : Google Drive, Stockage S3, Système de fichiers
<b>Actions cibles</b>	liste à choix multiples	Permissions associées à la zone : Stocker, Supprimer
<b>Stockage par défaut</b>	booléen	Zone de stockage par défaut pour l'application

A compléter

Identifiant métier\*

Libellé

Description

A compléter

Type\*

Action(s) cible(s)\*

Stocker, Supprimer

Stockage par défaut

## PARAMÈTRES SELON LE TYPE

## Type "Google Drive"

Clé	Description
clientId	Identifiant OAuth 2.0 généré via Google Cloud Console
clientSecret	Identifiant OAuth 2.0 généré via Google Cloud Console
refreshToken	Obtenu lors du processus d'autorisation OAuth
applicationName	Nom de l'application utilisé dans l'API (souvent dans le User-Agent)
rootPath	Chemin dans Google Drive où lire/écrire les fichiers

## Type "Stockage S3"

Clé	Description
accessKey	Identifiant d'un utilisateur IAM (accessible via le compte AWS : Security credentials)
secretKey	Identifiant secret d'un utilisateur IAM (accessible via le compte AWS : Security credentials)
endpoint	Endpoint standard utilisé pour S3
bucket	Nom exact du bucket S3 (accessible via la console AWS S3)

## Type "Système de fichiers"

Clé	Description
path	Chemin (absolu) de stockage

 20 novembre 2025

 20 novembre 2025

## 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

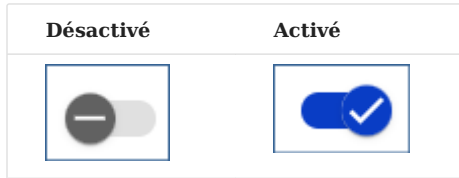
 9 février 2023

## GESTION DES PERMISSIONS

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

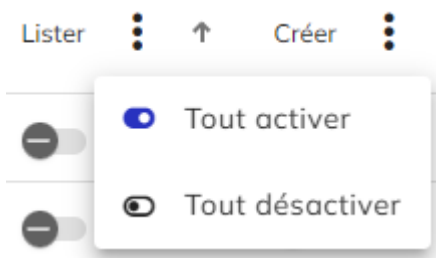
Les permissions s'additionnent entre celles d'un utilisateur et celles de son ou ses groupes de rattachement.

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
- Relations

Filtrer									
Entité ↑	Lister	Créer	Lecture	Modifier	Supprimer	Créer des annotations	Voir les annotations privées	Voir les événements	Transférer la propriété
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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Droit	Description
<b>Lister</b>	accès via la recherche (Découverte)
<b>Créer</b>	Créer une nouvelle entité (sans types spécifiques - Voir permissions sur les types d'entités)
<b>Lecture</b>	Accès en lecture au détail de l'entité
<b>Modifier</b>	Modifier l'entité
<b>Supprimer</b>	Supprimer l'entité
<b>Créer annotations</b>	Créer des annotations
<b>Voir annotations privées</b>	Lire les annotations marquées comme privées
<b>Voir les événements</b>	Affiche les événements (onglet) de l'entité
<b>Transférer la propriété</b>	Changer de propriétaire de l'entité

## Types d'entités

Définit les permissions sur les types d'entités paramétrées :

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

Filtrer									
Entité ↓	Type	Lister	Affecter	Lire	Modifier	Supprimer	Créer des annotations	Voir les annotations privées	Transférer la propriété
Utilisateur interne	Type d'utilisateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièce d'identité	Type de document	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lettre de motivation	Type de document	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Groupe d'utilisateur	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

<b>Droit</b>	<b>Description</b>
<b>Lister</b>	accès via la recherche (Découverte)
<b>Affecter</b>	Choix de ce type d'entité lors de la création ou la modification
<b>Lire</b>	Accès en lecture au type
<b>Modifier</b>	Accès en modification au type
<b>Supprimer</b>	Supprimer le type
<b>Créer annotations</b>	Créer des annotations
<b>Voir annotations privées</b>	Lire les annotations marquées comme privées
<b>Transférer la propriété</b>	Changer de propriétaire de l'entité du type

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	<span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px;">Vue documents</span>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossiers actifs	<span style="background-color: #9C27B0; color: white; padding: 2px;">Vue dossiers</span>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossiers clôturés	<span style="background-color: #9C27B0; color: white; padding: 2px;">Vue dossiers</span>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossiers collaborateurs	<span style="background-color: #9C27B0; color: white; padding: 2px;">Vue dossiers</span>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dossiers en préparation	<span style="background-color: #9C27B0; color: white; padding: 2px;">Vue dossiers</span>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Droit	Description
<b>Lister</b>	Accès aux entités filtrées par la vue (recherche)
<b>Lecture</b>	Accès en lecture à la vue
<b>Modifier</b>	Accès en modification à la vue
<b>Créer annotations</b>	Créer des annotations
<b>Voir annotations privées</b>	Lire les annotations marquées comme privées
<b>Transférer la propriété</b>	Changer de propriétaire de la vue

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

Modèles de filtres de recherche

Définit les permissions sur les [modèles de filtre de recherche](#).

Liste les modèles disponibles dans l'application et des permissions applicables.

Filtrer				
Entité ↑	Lister ⋮	Lecture ⋮	Modifier ⋮	Supprimer ⋮
Filtres par défaut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Droit	Description
<b>Lister</b>	Accès en recherche au modèle
<b>Lecture</b>	Accès en lecture au modèle
<b>Modifier</b>	Accès à la modification du modèle
<b>Supprimer</b>	Accès à la suppression du modèle

Pour permettre à un agent de bénéficier du modèle sur la page de recherche, accorder les permissions "Lister" et "Lecture" sur le modèle cible

Tableau de bord / Tuiles

Définit les permissions sur les tuiles et tableaux de bord affichés sur la page d'accueil des utilisateurs.

Filtrer	
Label ↑	Tableaux de bord / Tuiles
<input type="checkbox"/> (image)	Tuile
<input type="checkbox"/> A propos de Maarch Digital Flow (a_propos)	Tuile
<input type="checkbox"/> Dossiers récents (recent)	Tuile
<input type="checkbox"/> Tableau de bord (main_dashboard)	Tableau de bord

Active l'affichage des tuiles et tableaux de bord sur la page d'accueil de l'agent.

Note : un tableau de bord peut embarquer une tuile non autorisée pour un agent donné : un message remplacera la tuile lors de son affichage.

🕒 25 novembre 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
<b>identifiant métier</b>	Identifiant compréhensible unique du groupe	<b>Oui</b> Non modifiable	Texte non accentué, sans espaces
<b>Libellé</b>	Nom du groupe affiché aux utilisateurs	Non	Texte
<b>Description</b>	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
<b>identifiant métier</b>	identifiant unique du type (sans espaces ni caractères accentués)	<b>oui</b>
libellé	libellé du type	non
description	description du type	
modèle d'attributs	attributs des utilisateurs rattachés au type (liste de choix)	non
<b>modèle de transition</b>	modèle de transition du type (liste de choix)	<b>oui</b>
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
<b>identifiant métier</b>	identifiant unique du type (sans espaces ni caractères accentués). N'est plus modifiable après enregistrement	<b>oui</b>
<b>libellé</b>	libellé du type	non
<b>description</b>	description du type	
<b>modèle d'attributs</b>	attributs des utilisateurs rattachés au type (liste de choix parmi les modèles d'attributs paramétrés)	non
<b>modèle de transition</b>	modèle de transition du type (liste de choix parmi les modèles de transitions paramétrés)	<b>oui</b>
<b>modèle de relations</b>	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
<b>Politique à appliquer</b>	Choix de la politique parmi les politiques paramétrées (filtre)	Non
<b>Date de démarrage</b>	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
<b>Identifiant</b>	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.
<b>Libellé</b>	texte	Le nom de l'utilisateur tel qu'affiché dans l'application.
<b>Type d'utilisateur</b>	mot-clé	Le type de l'utilisateur, parmi les types définis par l'administrateur.

## Type d'utilisateur

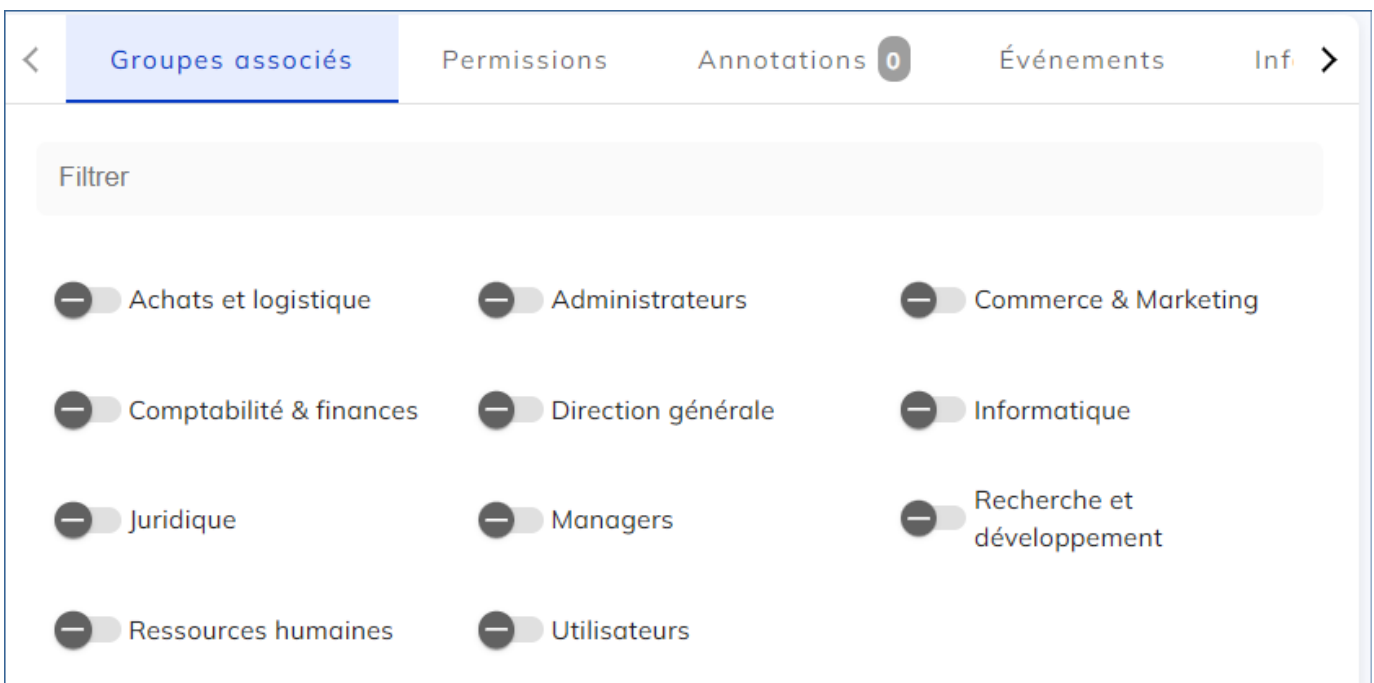
Le type d'utilisateur est obligatoire pour pouvoir activer celui-ci. Il définit notamment un schéma de données complémentaires, indiquant quelles informations sont ajoutées aux propriétés de base, par exemple un nom et prénom, une adresse de courriel, etc.

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

## 3.4.2 Guide utilisateur

---

### Guide de l'utilisateur

#### INTERFACES ET ENTITÉS

- [0. Se connecter](#)

Se connecter à l'application, 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. Gestion des classeurs](#)

Créer des dossiers de classement, partager les classeurs

#### **Ressources des entités accessibles via les onglets**

- [A. Relations](#)

Liaisons entre dossiers et documents

- [B. Règles de gestion](#)

Durée d'utilité administrative, délais de traitement

- [C. Partages](#)

Partager la ressource

- [D. Classement](#)

Classer la ressource

- [E. Événements](#)

Consulter l'historique

- [F. Informations](#)

Consulter les informations

- [G. Annotations](#)

Annoter, répondre

## La recherche

#### [6. Rechercher l'information](#)

Retrouver l'information

 16 février 2026

 9 février 2023

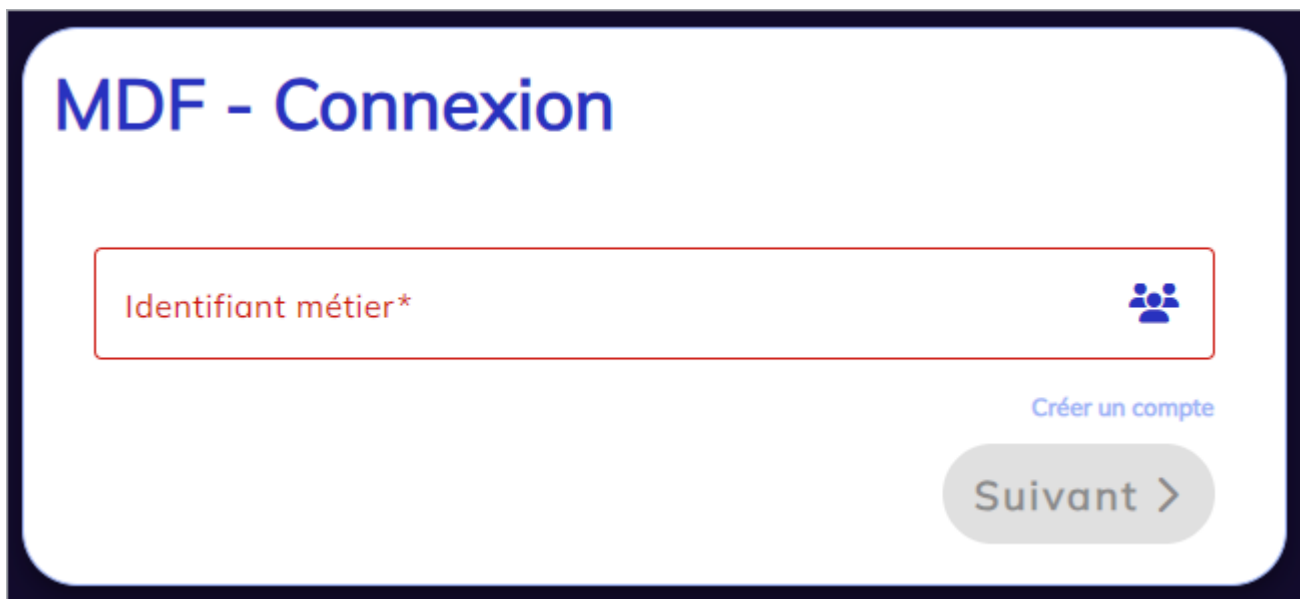
## Présentation des interfaces

### AUTHENTIFICATION UTILISATEUR

Les accès utilisateurs peuvent être gérés par l'application si aucune méthode de connexion via SSO n'est active ou bien si le mode séquentiel le permet.

Pour se connecter à l'application, l'utilisateur doit saisir :

- son identifiant (généralement adresse e-mail)
- son mot de passe personnel

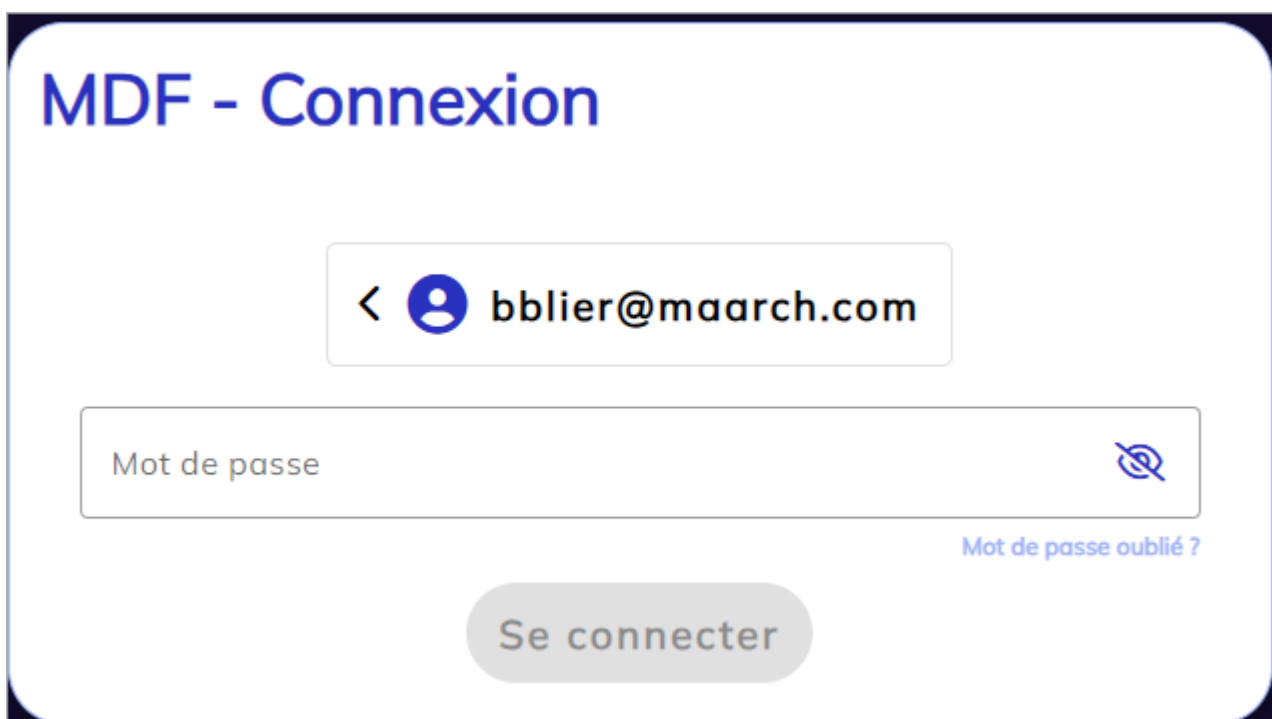


MDF - Connexion

Identifiant métier\*

Créer un compte

Suivant >



MDF - Connexion

< [person icon] bblier@maarch.com

Mot de passe

Mot de passe oublié?

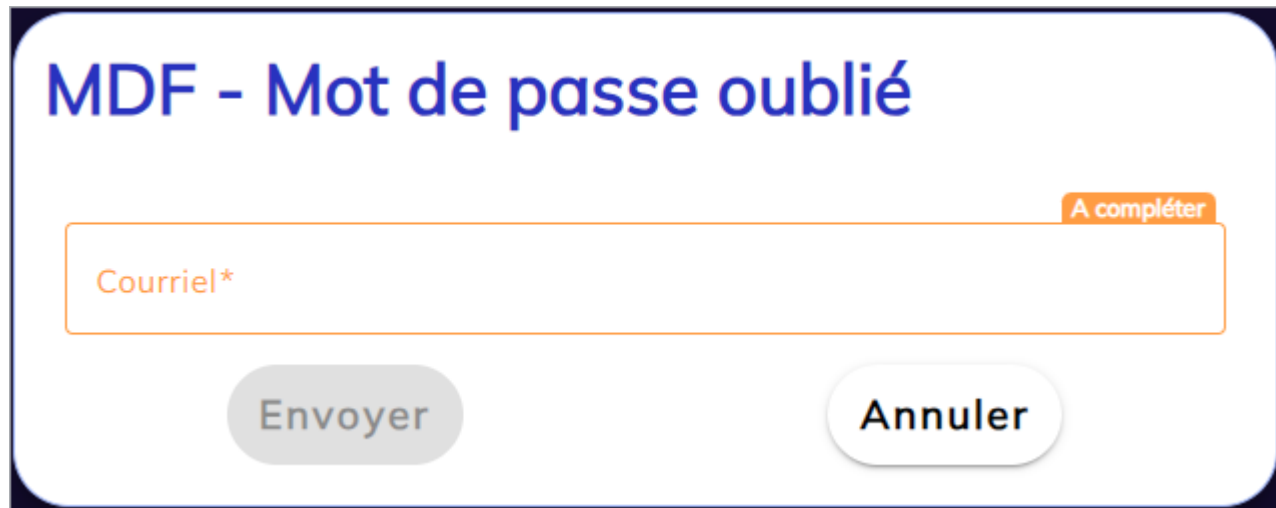
Se connecter

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 ?**

---



**MDF - Mot de passe oublié**

Courriel\* A compléter

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 décembre 2025

🕒 9 février 2023

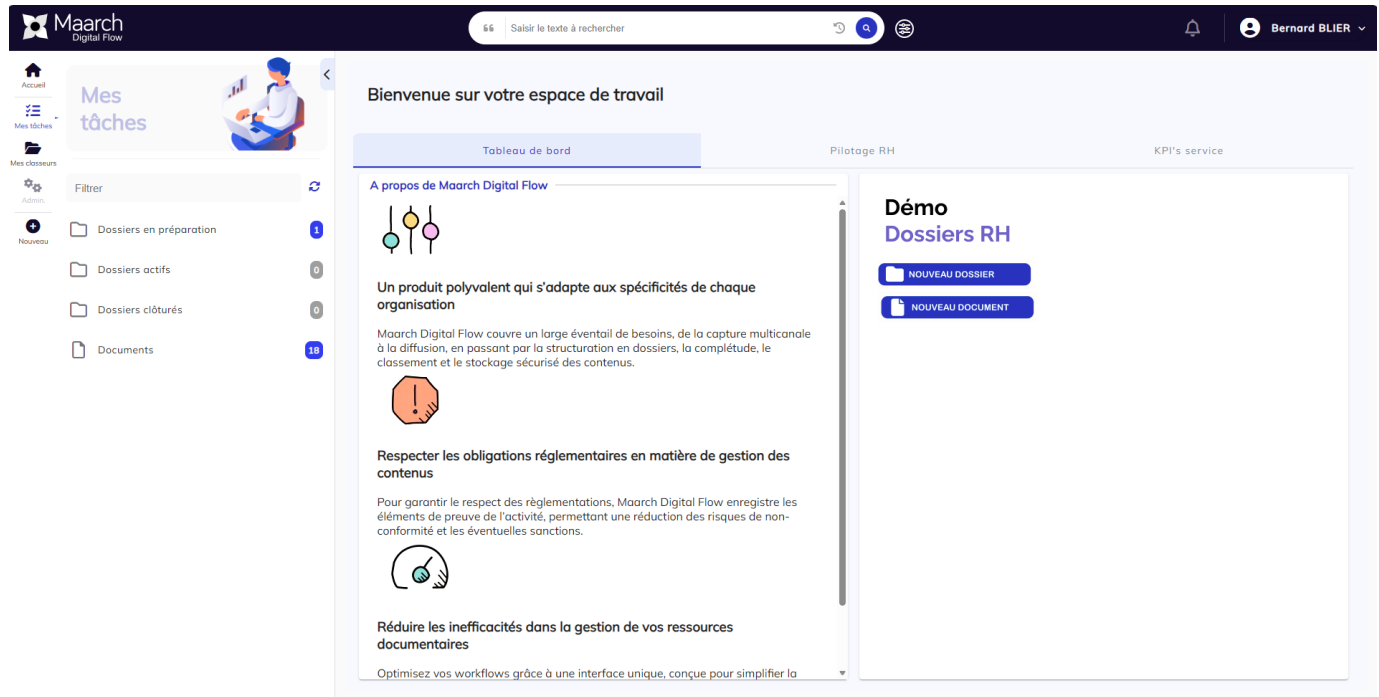
## 1. LES INTERFACES

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
- **Barre de Recherche** (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 classeurs** (Volet)



Affiche le volet présentant l'arborescence des classeurs accessibles à l'utilisateur

**Accès aux vues d'administration** (Volet)

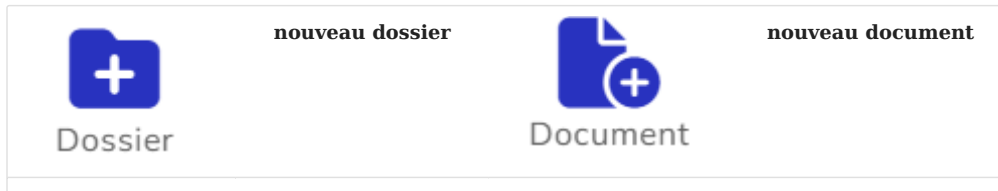


Affiche le volet présentant la liste des vues disponibles pour un rôle administrateur

**Menu création** (Menu)



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



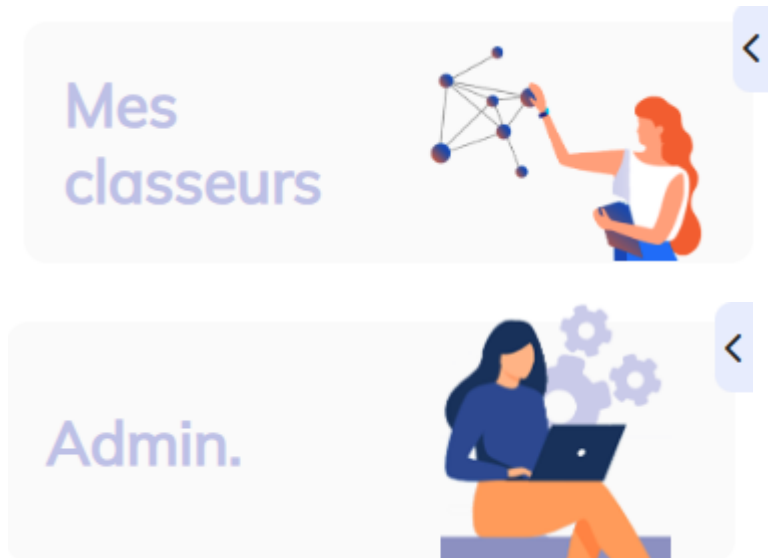
Le volet de navigation

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

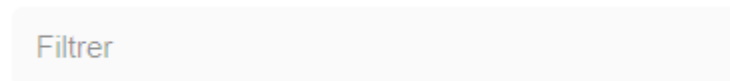
Cliquer sur la flèche pour replier le volet

Cliquer sur le bouton "**Mes tâches**", "**Mes classeurs**" ou "**Admin**" pour déplier le volet correspondant.

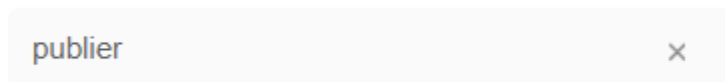




Une zone de saisie permet de filtrer les éléments affichés :



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



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

Cliquer sur un éléments présent 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.

Si plusieurs tableaux de bord sont disponibles, ils s'affichent en onglets.

Bienvenue sur votre espace de travail


Tableau de bord Pilotage RH KPI's service

**A propos de Maarch Digital Flow**




**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

**Démo**  
**Dossiers RH**

NOUVEAU DOSSIER

NOUVEAU DOCUMENT

### Affichage des vues

Affiche sous forme de lignes (mode tableau et/ou mode étendu) les éléments d'une vue accessible par l'utilisateur via sa sélection sur le volet de navigation.

 Utilisateur
Utilisateur(s)
4
Page 1 / 1

Affiche les informations suivantes :

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

**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.

### Export CSV des vues

Chaque vue permet l'exportation au format CSV des données affichées.

Cliquer sur le bouton "exporter" en haut à droite.



#### Contenus

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.

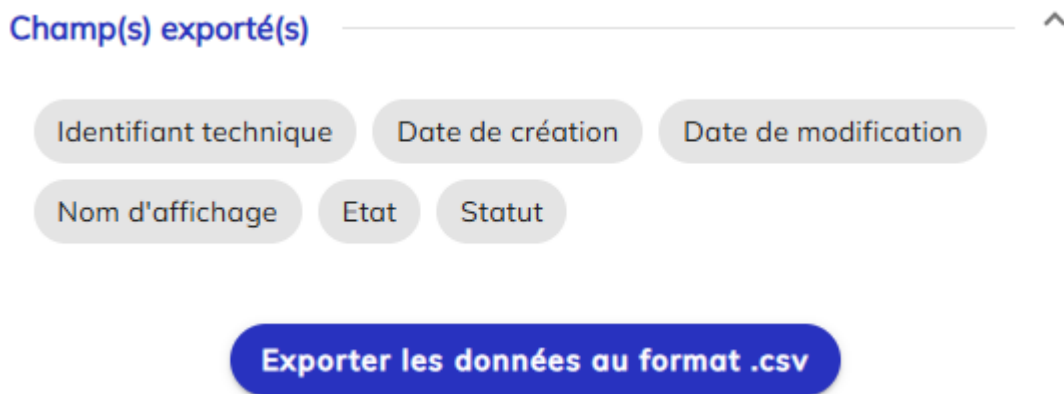


#### Exportation

Si une liste d'export spécifique de champs est disponible (voir administration des vues), un bouton d'exportation est affiché.

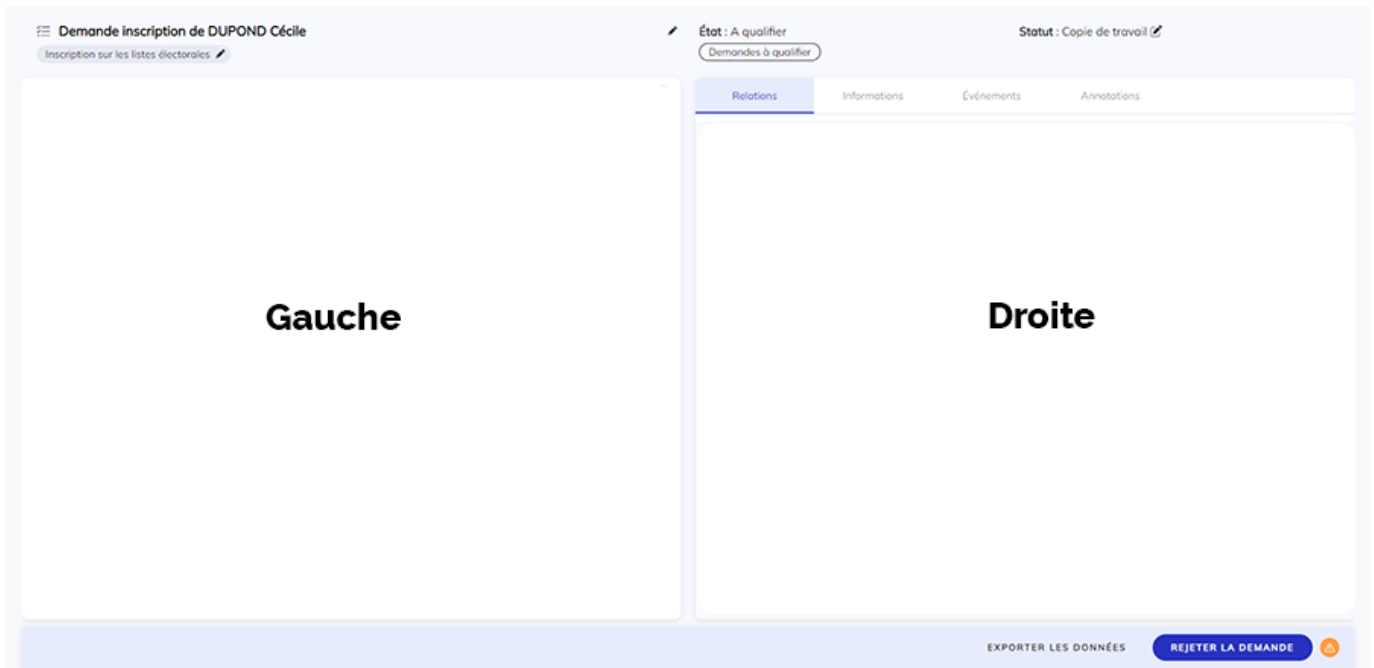


Une vue affiche alors les champs qui seront exportés dans le fichier csv.



#### 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.

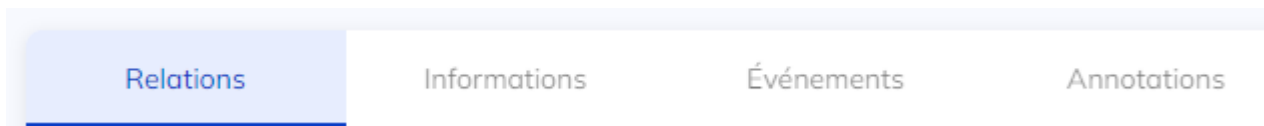
### Zone gauche

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

- **Partages**

Affiche les interfaces de partage ainsi que les partages actifs.

- **Classement**

Affiche les interfaces de classement ainsi que les classements actifs.

- **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 clic sur 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.

🕒 1 décembre 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\* 

Manager direct\* 

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.

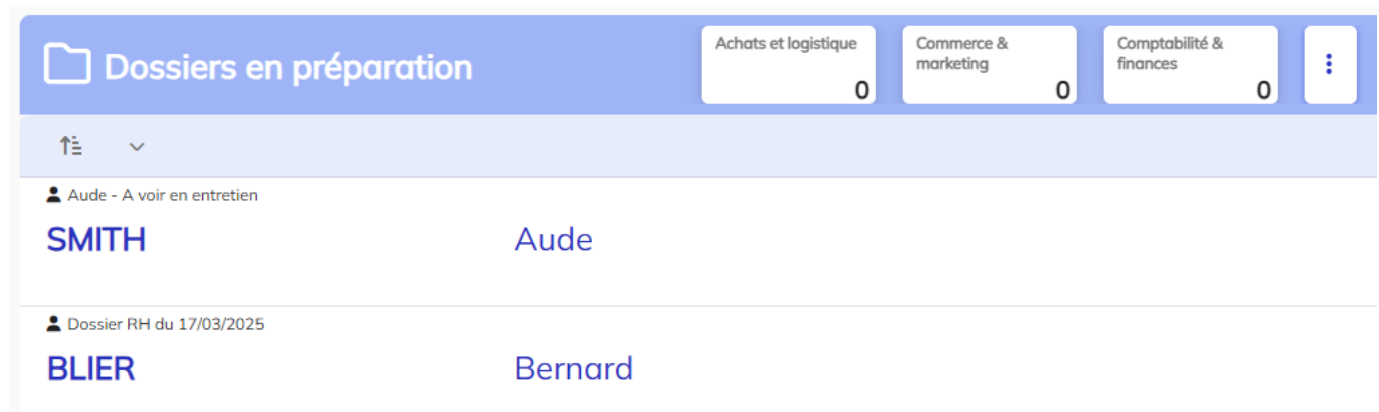


Sélectionner la vue souhaitée dans la liste affichée

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 displays a user interface for document management. At the top, there's a header for 'Dossiers en préparation' (Preparation folders). Below this, there are three summary cards: 'Achats et logistique' (0), 'Commerce & marketing' (0), and 'Comptabilité & finances' (0). A list of documents is shown below, with two entries: 'Aude - A voir en entretien' (SMITH Aude) and 'Dossier RH du 17/03/2025' (BLIER Bernard). The interface includes a search bar, a filter icon, and a dropdown menu.

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`

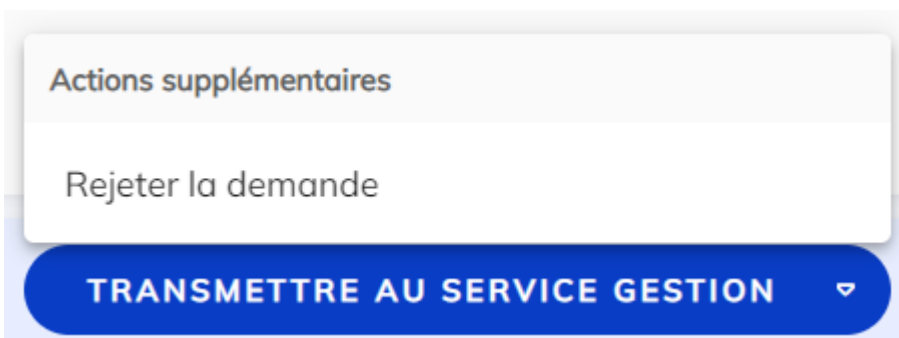
Les transitions du dossier

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 :

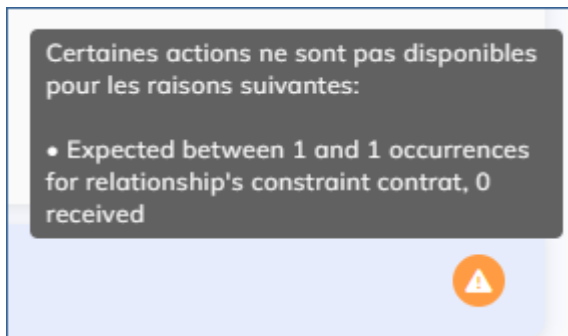
- du cycle de vie paramétré pour le dossier (actions de transitions possibles en fonction d'un état)
- saisie des informations requises du formulaire
- affectation des relations requises pour la transition
- des droits de l'utilisateur à effectuer une action

Exemple de bouton d'action proposant 2 actions sur le dossier



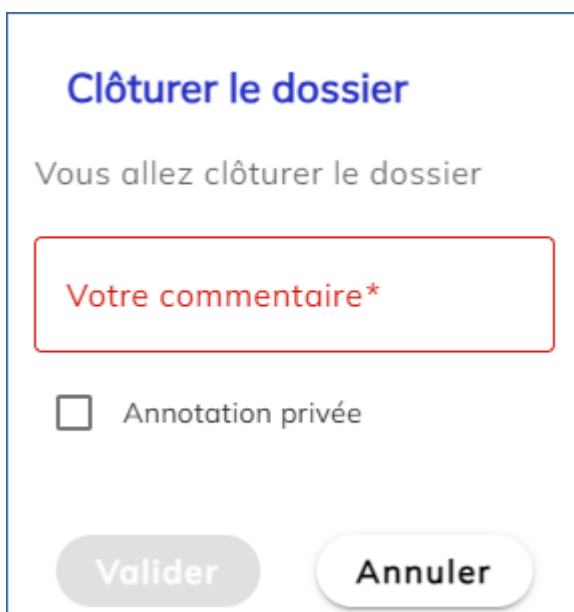
L'accès aux autres actions possibles est opérée par un clic sur l'icone "flèche" à droite du bouton.

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 :



- 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 un ou plusieurs  
fichier(s)

Charger un modèle de  
document ▼

ou procéder par 'glisser-déposer'

### Importation à partir d'un stockage local

Cliquer sur le bouton "Choisir un ou plusieurs fichier(s)" ou glisser-déposer sur la zone de téléchargement délimitée par des pointillés.

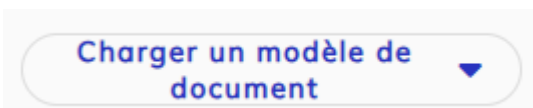
Il est possible de choisir plusieurs fichiers via une interface dédiée :

9 fichiers(s) / Total : 50.52 MB
 
 Enlever  Ajouter

<input checked="" type="checkbox"/> 4.28 MB  1.png	<input checked="" type="checkbox"/> 4.4 MB  2.png	<input checked="" type="checkbox"/> 1.84 MB  3.png	<input checked="" type="checkbox"/> 4.43 MB  4.png
<input checked="" type="checkbox"/> 990.96 KB  5.png	<input checked="" type="checkbox"/> 4.44 MB  6.png	<input checked="" type="checkbox"/> 2 MB  7.png	<input checked="" type="checkbox"/> 4.43 MB  8.png
<input checked="" type="checkbox"/> 23.73 MB  Carrousel V4.pdf			

### Importation à partir d'un modèle

Si pour le type choisi, il existe un ou plusieurs modèles, le bouton "**Charger un modèle de document**" permet de choisir un document dans la liste affichée.



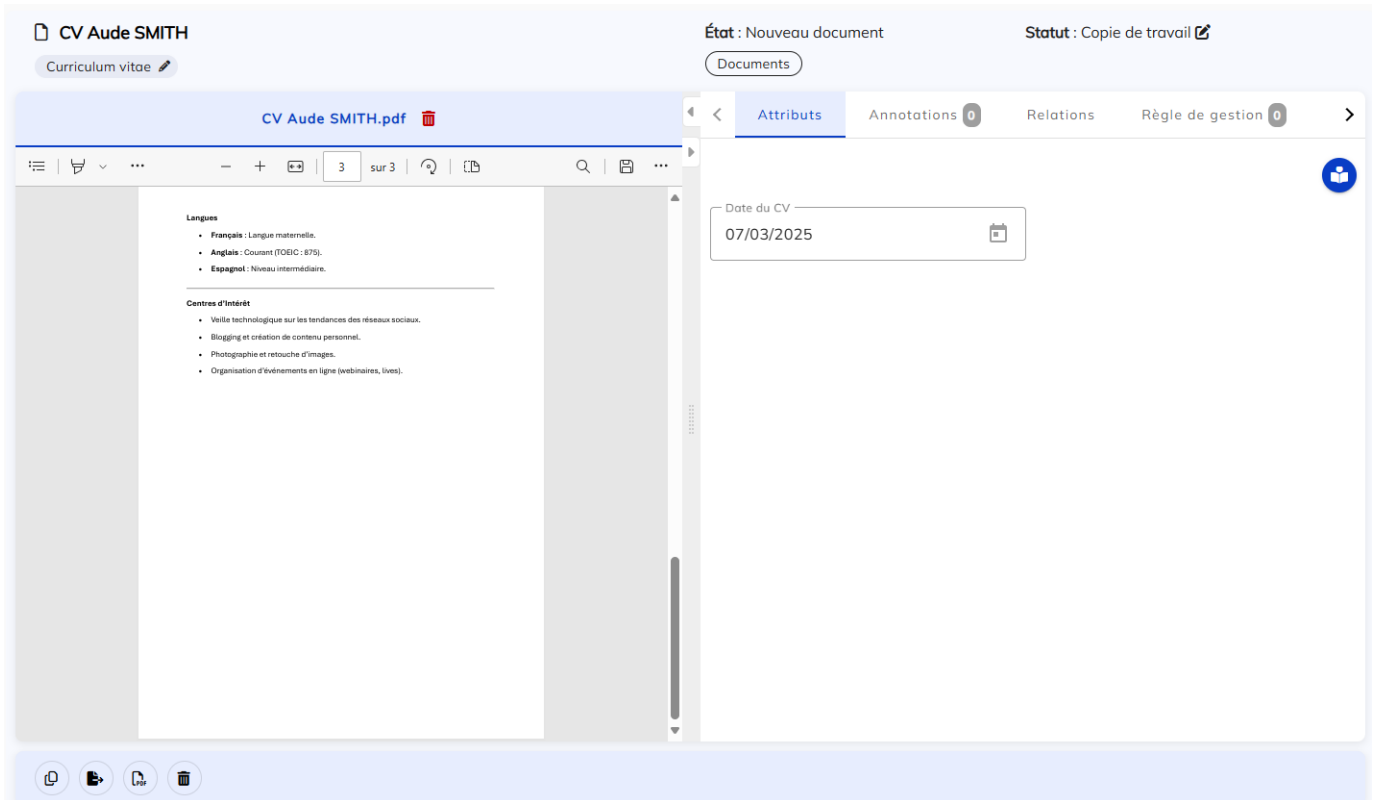
Le document s'ouvre en mode prévisualisation (format supporté) sinon un lien de téléchargement est proposé.

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			
	Contrats	Fiches de poste	CV
	0	0	1
			Document(s) 1
			Page 1 / 1
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.

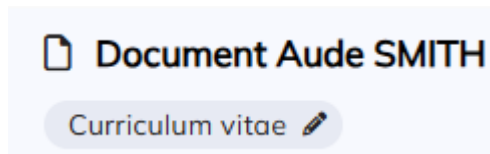
#### C. Instruire un document

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

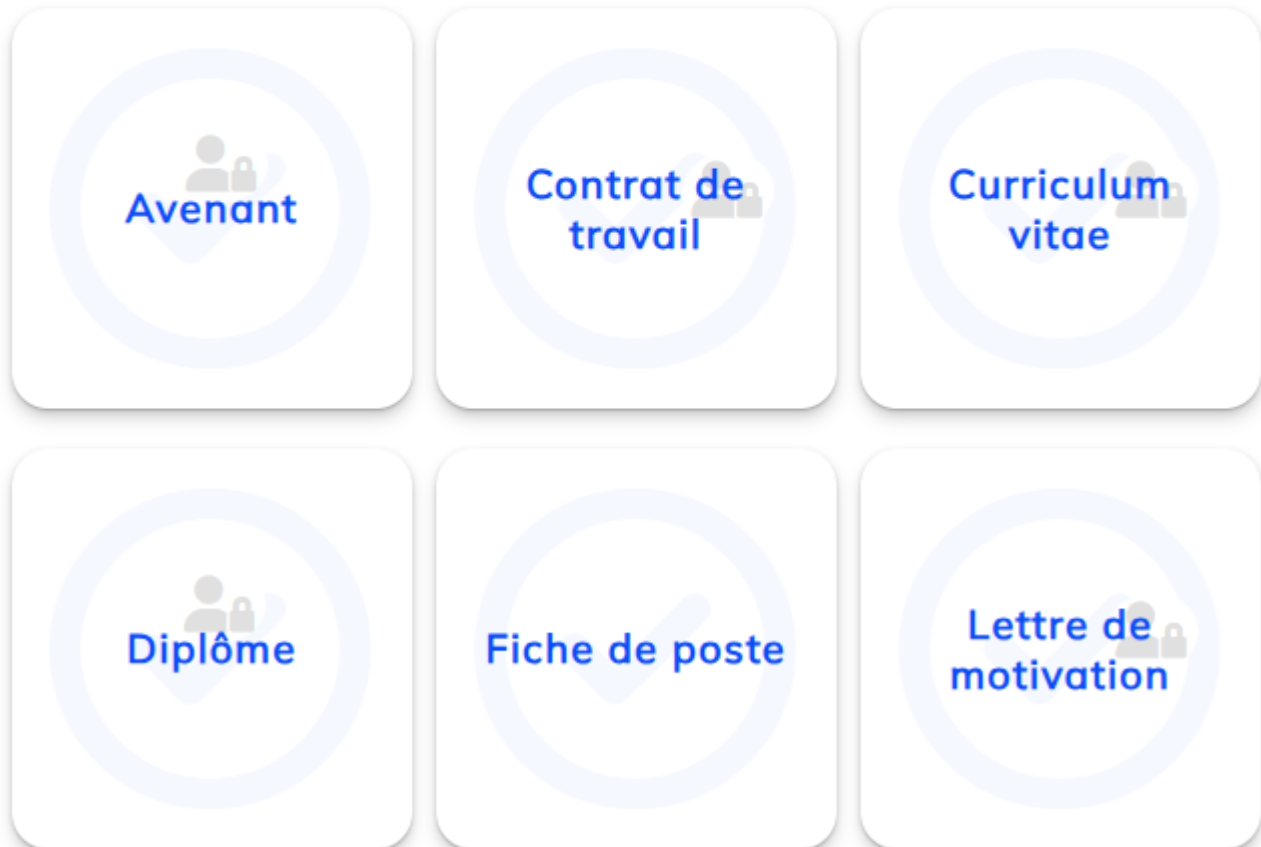
Selon l'état de son cycle de vie, il est possible de changer le type du document : le bouton affiche alors l'icone d'un stylo indiquant que l'édition est possible.



Cliquer sur le bouton du type actuel.

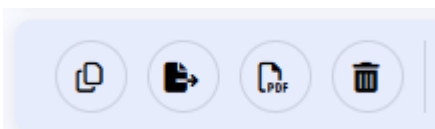
Choisir un type parmi ceux proposés :

## 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 :

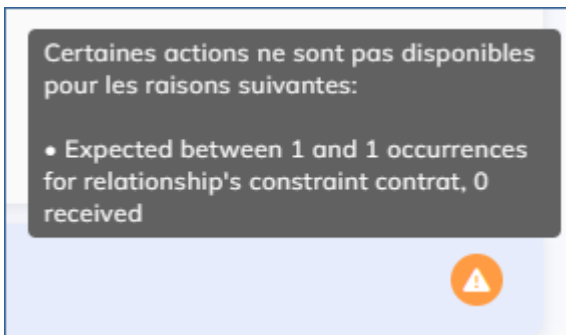
- Attributs requis renseignés (dépend du schéma d'attributs du type)
- Relations requises pourvues (dépend du schéma de relations du type)
- Droits associés à l'utilisateur



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

 1 décembre 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

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

Les attributs **obligatoires** affichent un astérisque sur leur libellé ainsi qu'une mise en surbrillance orange accompagnée d'une étiquette "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).

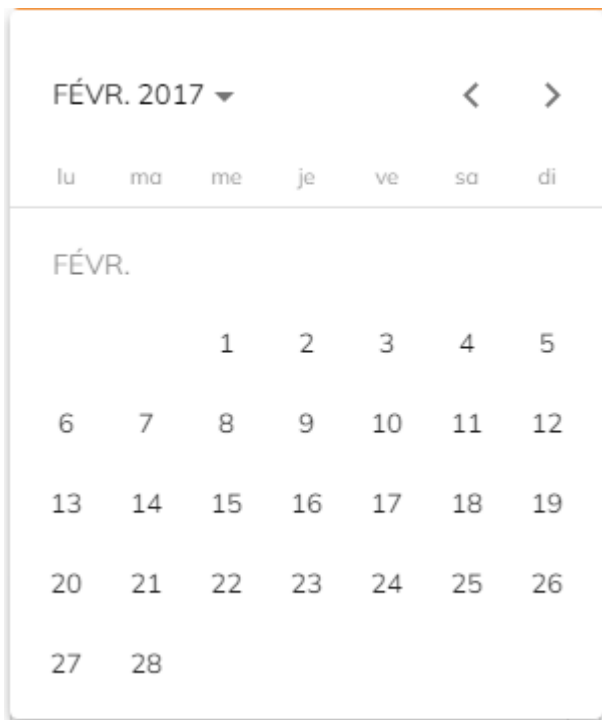
Les attributs en **lecture seule** (non modifiables par la saisie directe) sont affichés sur fond gris dans un cadre pointillé. La zone de saisie n'est pas cliquable.

## B. Les différents types de champs

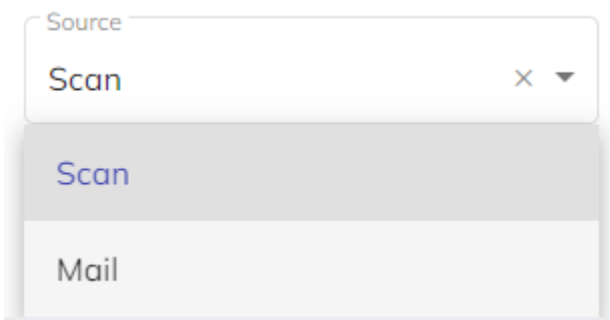
Les dates

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

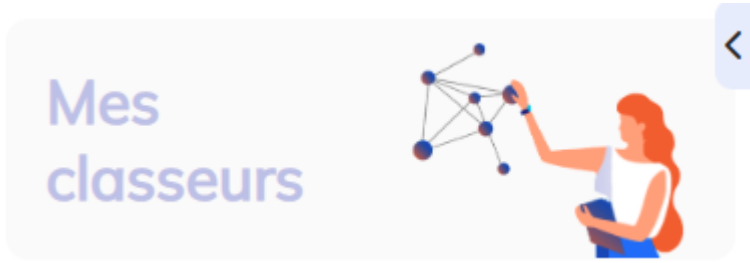
🕒 9 février 2023

## 5. GESTION DES CLASSEURS

Propose l'accès aux interfaces de classement des ressources (Dossiers et documents).

L'interface présente les classeurs de l'utilisateur ainsi que les classeurs partagés par d'autres utilisateurs.

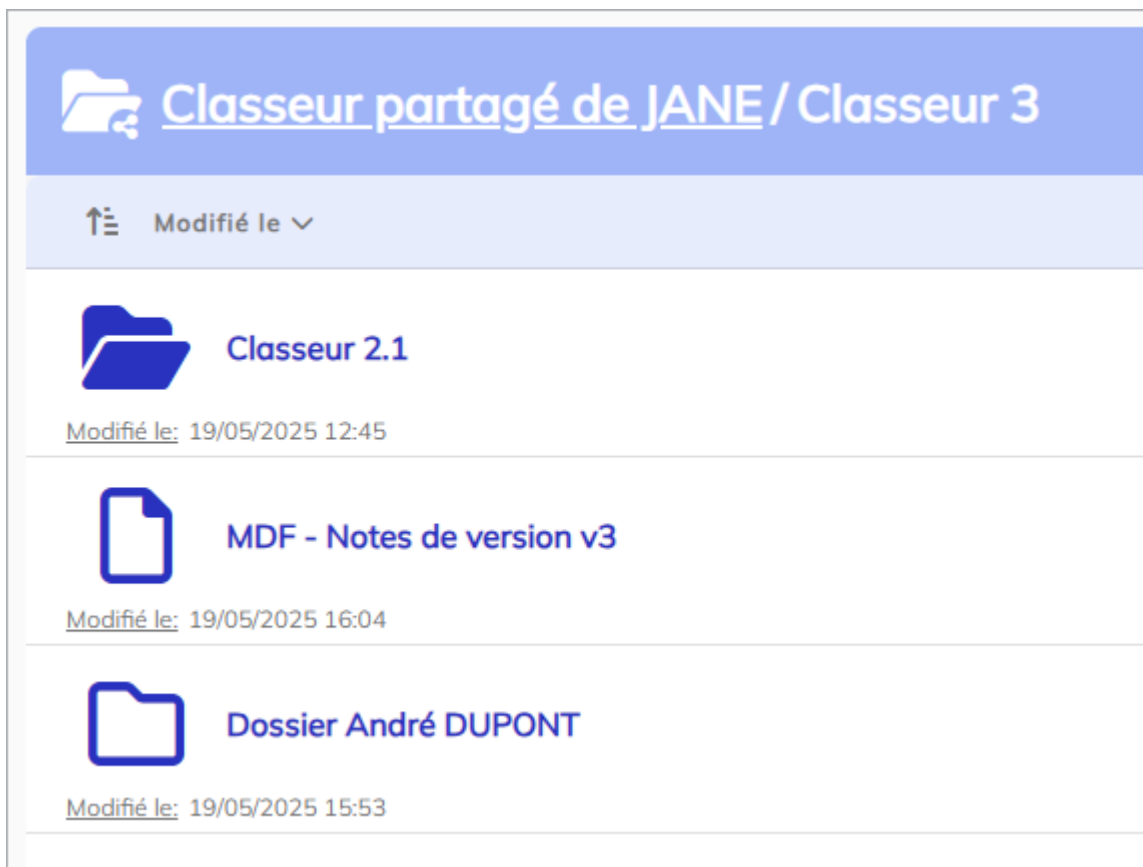
Pour y accéder, cliquer sur le bouton "**Mes classeurs**" de la barre d'outils de gauche



Vue d'en-tête du volet "Mes classeurs"

Les classeurs peuvent regrouper les contenus suivants :

- Dossiers
- Documents
- Sous-classeurs



Si aucun classeur n'est affiché, cliquer sur le raccourci "**Ajouter un élément**" au centre du volet.



Un classeur intitulé "nouveau" est créé. Il est possible de modifier son nom directement via une saisie au clavier.

### Ajouter un classeur

Pour créer un nouveau classeur racine, cliquer sur le bouton "**Plus**" de l'interface.



Nommer le classeur à l'aide du clavier.

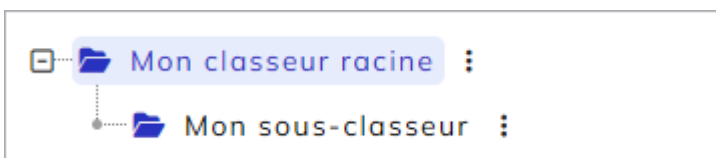
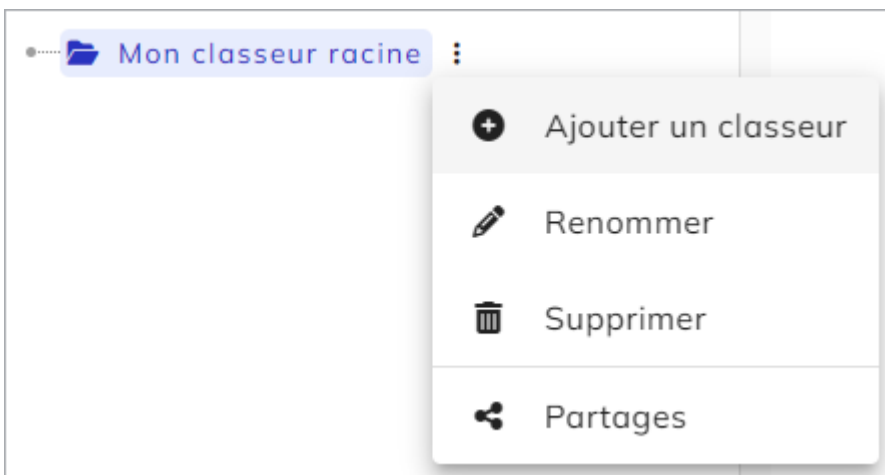
Le nom du classeur doit être unique à un même niveau d'arborescence. Si un classeur de même niveau à déjà le nom saisi, une erreur est affichée.

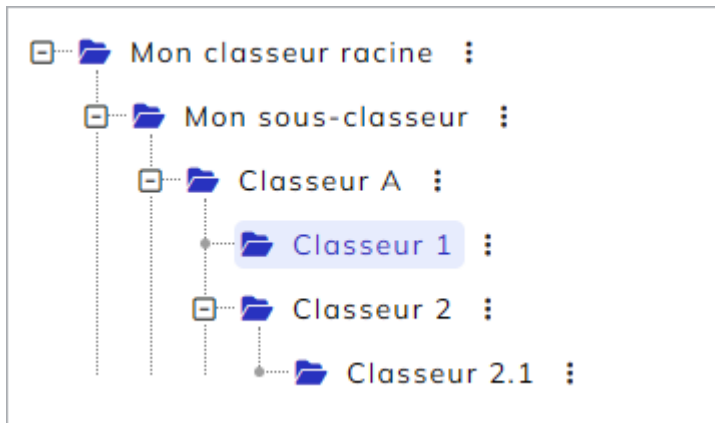
### Ajouter un sous-classeur

Il est possible de créer des sous-classeur pour chaque classeur ou sous-classeur présent.

Cliquer sur le menu présent en face du nom du classeur dans lequel le sous classeur doit être créé. (parent)

Choisir "**Ajouter un classeur**"



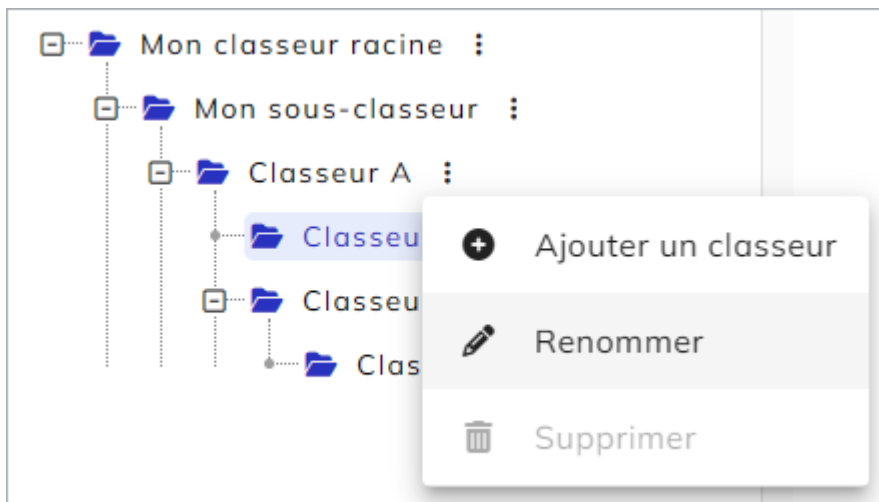


Vue d'une arborescence de classeurs imbriqués

#### Renommer un classeur

Cliquer sur le menu présent en face du nom du classeur à renommer.

Choisir "**Renommer**" dans le menu proposé.



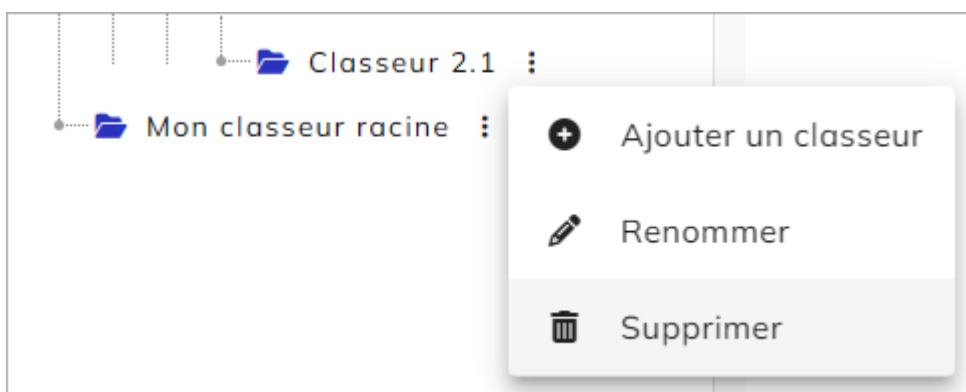
Saisir le nouveau nom à attribuer.

Cliquer sur la coche de validation en face du nom saisi ou bien à l'extérieur de la zone de saisie pour valider la modification.

#### Supprimer un classeur

Cliquer sur le menu présent en face du nom du classeur à supprimer.

Choisir "**Supprimer**" dans le menu proposé.



Le menu n'est actif que si aucun sous-classeur n'est rattaché au classeur à supprimer.

#### Partager un classeur

Seuls un classeurs "racine" peut être partagés avec d'autres utilisateurs.

Tous les sous-classeurs qu'il contient sont automatiquement partagés.

Cliquer sur le menu présent en face du nom du classeur racine à partager.

Choisir "**Partages**" dans le menu proposé.




Vue du menu "Partages" sur un classeur racine

L'interface de partage est proposée à l'utilisateur :


### Classeur « Mon classeur racine » (partages)

**Propriétaire** \_\_\_\_\_ ^

 Bernard BLIER Changer de propriétaire ▾

**Partage(s) actif(s)** \_\_\_\_\_ ^

Filtrer Ajouter un partage ▾



Aucun partage

Fermer

#### Changer de Propriétaire

Transférer la propriété du classeur à un autre agent (Utilisateur ou groupe d'utilisateurs. Cliquer sur le bouton "**Changer de propriétaire**")

### Changer de propriétaire

Utilisateurs

Rechercher un utilisateur

3 résultat(s)

	Bernard BLIER	<input type="radio"/>
	Jenny JANE	<input type="radio"/>
	Super Admin	<input type="radio"/>

Choisir le nouveau propriétaire dans la liste filtrable des utilisateurs.

Cliquer sur valider.

Si le dossier racine n'est pas partagé avec l'utilisateur courant, il n'est plus visible dans le volet des classeurs.

#### Partager le classeur

Partager un dossier racine avec un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs.




Cliquer sur le bouton "**Ajouter un partage**"

### Ajouter un partage







Utilisateurs

Rechercher un utilisateur

3 résultat(s)

	Bernard BLIER	<input type="checkbox"/>
	Jenny JANE	<input type="checkbox"/>
	Super Admin	<input type="checkbox"/>

Permission(s) à affecter

	Voir le classeur	<input checked="" type="checkbox"/>
	Voir le contenu du classeur	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ajouter des dossiers ou des documents dans le classeur / Renommer le classeur	<input type="checkbox"/>
	Supprimer le classeur	<input type="checkbox"/>
	Partager le classeur	<input type="checkbox"/>
	Modifier le propriétaire du classeur	<input type="checkbox"/>

Sélectionner un ou plusieurs agents affichés dans la liste.

Il est possible de filtrer les agents en saisissant un ou plusieurs caractères dans la zone de recherche


Cocher les permissions à associer :

- Voir le classeur
- Afficher les contenus du classeur
- Ajouter des contenus et renommer le classeur
- Supprimer le classeur
- Partager le classeur (ajouter / enlever de agents)
- Transférer la propriété du classeur

Valider les choix effectués.

### Classeur « Mon classeur racine » (partages)

**Propriétaire** ^



Jenny JANE

Changer de propriétaire v


**Partage(s) actif(s)** ^

Filtrer


Ajouter un partage v


Bernard BLIER

👁️ Voir le classeur



👁️ Voir le contenu du classeur

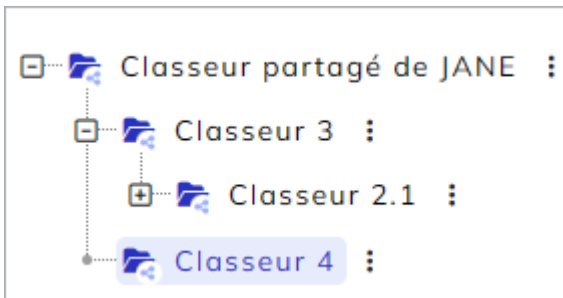


✎ Ajouter des dossiers ou des documents dans le classeur / Renommer le classeur

Fermer

L'interface affiche maintenant les partages actifs du classeur ainsi que les permissions afférentes à chaque utilisateur ou groupe d'utilisateurs.

Les utilisateurs avec qui le dossier est partagé auront accès au classeur et tous ses sous-classeurs via le volet "Mes classeurs".



Vue d'un classeur racine partagé avec une icône de partage en surimpression.

#### Rechercher un classeur

Une fonctionnalité de filtre permet de mettre en surbrillance les classeurs dont le libellé contient les termes renseignés.

Saisir un ou plusieurs caractères dans le champ "Filtre"



#### Ajouter un contenu à un classeur



Pour ajouter un contenu à un classeur il existe 2 méthodes:







- à partir de la ressource elle-même (dossier ou document)


[Voir ce chapitre de la documentation](#)

- à partir d'une vue liste étendue par glisser / déposer


A partir d'une vue dont l'affichage est en mode étendu, en ayant au préalable ouvert le volet "Mes classeurs", cliquer sur un élément de la liste, faire glisser la représentation de l'élément vers le dossier souhaité et le relâcher.

Filtrer  

- Classeur partagé de JANE 
  - Classeur 3 
    - Classeur 2.1 
      - Classeur 4 
- Classeur de BLIER 
  - Classeur A 



Placer l'élément dans un classeur:  
**Dossier André DUPONT**

 19 mai 2025

 19 mai 2025

## RECHERCHE

L'accès à la recherche se fait via l'interface présente sur la barre de menu de l'application :



- en saisissant les termes à rechercher puis en cliquant sur le bouton "loupe"

L'interface de recherche

Les modes de recherche

2 modes sont accessibles

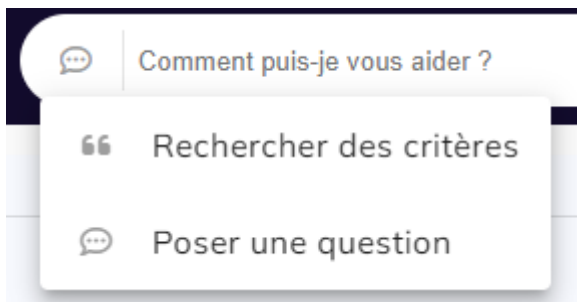


- recherche en texte intégral (**mode par défaut**)



- recherche en langage naturel (**mode optionnel activable par l'administrateur nécessitant un paramétrage spécifique**)

Si les deux modes sont disponibles, cliquer sur l'icone de gauche pour changer de mode :



La zone de saisie des critères de recherche

Permet la saisie d'un ou plusieurs termes à rechercher parmi les **contenus indexés** accessibles à l'utilisateur en fonction de ses **droits**.

Par défaut, la recherche est opérée sur l'ensemble des termes saisis (OU)



Les résultats présentés correspondent alors à **au moins un des critères saisis**.

Il est possible de forcer la combinaison des critères saisis (ET) en cliquant sur le bouton placé avant la zone de saisie.



Les résultats présentés correspondent alors à **tous les critères saisis**.

**Cas de la recherche exacte entre guillemets**

Il est possible d'encadrer le texte de guillemets pour forcer une recherche exacte du mot ou de la phrase saisie. Cette recherche ne tient pas compte des majuscules ou des minuscules

- L'ordre de saisie des termes à une importance sur l'ordre des résultats présentés : les termes les plus significatifs doivent être dans les premières positions.
- La recherche entre guillemets, notamment pour plusieurs mots n'est à utiliser que dans certains cas bien précis : exemple recherche d'une locution latine

#### L'historique des recherches

Il est possible d'accéder aux 10 dernières requêtes effectuées qui sont sauvegardées entre deux sessions utilisateur (déconnexion / reconnexion)



Cliquer sur le bouton pour afficher les 10 dernières requêtes.

Historique de recherche
Modèle de recherche: <a href="#">Tous les filtres</a> • Référence dossier: <a href="#">DO778665</a>
Modèle de recherche: <a href="#">Tous les filtres</a> • Période de mise en ligne: <a href="#">01/01/2025..24/11/2025</a> • Type: <a href="#">Dossier</a>
Modèle de recherche: <a href="#">Tous les filtres</a> • Type: <a href="#">Dossier</a>
Modèle de recherche: <a href="#">Tous les filtres</a> • Type: <a href="#">Document</a>

Cliquer sur une requête de la liste présentée pour l'exécuter en tant que recherche.

Cette action remplace les filtres et critères courants

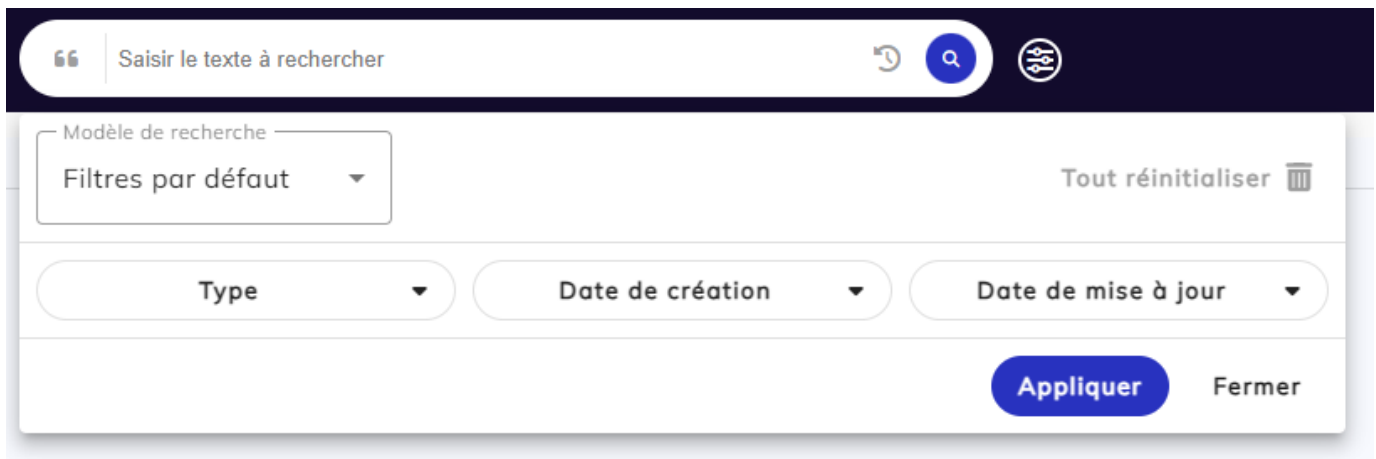
#### Les filtres de recherche

Il est possible d'indiquer des filtres additionnels pour préciser une recherche.

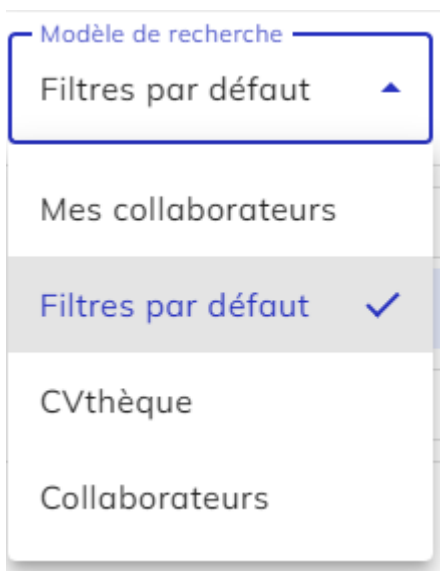


Cliquer sur le bouton "filtres" de la barre de recherche.

Une pastille indique le nombre de filtres "actifs" pour une recherche.



Il est possible de sélectionner parmi des modèles de filtres disponibles. Ces modèles sont paramétrés par l'administrateur fonctionnel de la solution.



Cliquer dans la liste sur le modèle souhaité pour l'utiliser.

Les champs rattachés au modèle choisi sont affichés.

Renseigner les valeurs souhaitées puis cliquer sur le bouton "Appliquer" pour effectuer immédiatement une recherche.

Cliquer à l'extérieur de la fenêtre ou sur le bouton "Fermer" pour fermer la fenêtre. Les filtres modifiés sont conservés.

#### Exécuter une recherche

Cliquer sur le bouton "Loupe" pour exécuter la recherche.




(ou cliquer sur "Appliquer" si la fenêtre des filtres est ouverte)

Les résultats de la recherche

#### Rappel des critères et des filtres

Une fois la recherche exécutée, les résultats sont affichés à l'écran.

Si aucun résultat n'est trouvé, le message "Aucun résultat" est affiché au centre de l'écran.

 Filtres par défaut : Critère : "doe" Date de création : 01/01/2025..24/11/2025 Sous-type : Contrat de travail Type : Document

Les critères et filtres appliqués pour les résultats présentés sont rappelés dans l'en-tête de l'affichage des résultats.

Il est possible de modifier les filtres en cliquant sur le bouton d'édition.



Les filtres cachés : l'administrateur pour un modèle donné a pré positionné des filtres non modifiables et cachés dans les interfaces. Ces filtres apparaissent sur fond blanc, après les filtres utilisateur

 CVthèque : Critère : "doe" Sous-type : cv Type : binaryContent

### Tri et navigation


16 résultat(s) trié(s) par Pertinence ▼ ↓↕ 10 ▼ < Page 1 / 2 > ⓘ

L'en-tête des résultats trouvés affiche :

- Le **nombre de résultats** total
- Le **tri** courant (par défaut "pertinence")
- Il est possible de trier les résultats via un menu par :
  - date de création
  - date de modification
  - date de publication
  - date de clôture
  - intitulé
  - pertinence
- le **nombre** de résultats affichés par **page**
- un menu permet de changer ce nombre (10, 20, 25, 50, 100)
- La **page courante** ainsi que le nombre total de pages
- Boutons "page précédente / page suivante"
- Il est possible d'accéder directement à une page et saisissant son numéro via un clic sur le numéro de la page courante

### 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

Une icône représentant le type d'entité (Dossier, Document, utilisateurs....)

Des informations complémentaires à la discrétion de l'administrateur en tant que "Paramètres - Attributs affichés dans les résultats de recherche"

Les critères recherchés sont mis en surbrillance dans les résultats.

#### Critère trouvé dans un champ d'attribut :

Nom du champ : valeur

Nom : **SMITH**

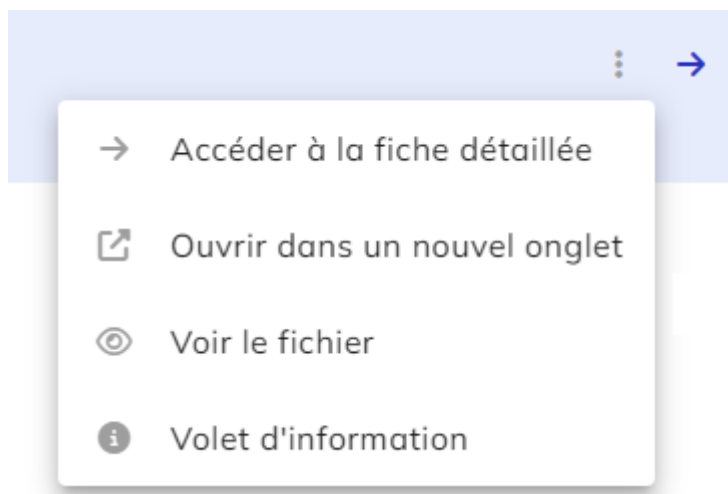
Prénom : **Aude**

#### Critère trouvé dans un contenu texte d'un 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**

Navigation sur les résultats

Il est possible de naviguer sur les résultats de la recherche de différentes façons via des boutons ou un menu contextuel.



En survolant une ligne de résultats avec la souris, une icône indique la possibilité d'ouvrir un menu contextuel.

Ce menu s'affiche :

- en cliquant avec le bouton gauche sur l'icône du menu
- en cliquant avec le clic droit sur une ligne sélectionnée

Volet d'informations

Visualiser un résumé des informations relatives à un résultat

- Sélectionner par un clic la ligne souhaitée
- cliquer sur le bouton "information" en haut à droite de la liste de résultats



Affiche le volet d'informations selon le type de résultat (Attributs, cycle de vie, stockage....)

ou bien via le menu contextuel, choisir "Volet d'information"

Voir le fichier

Ne s'applique qu'aux documents.

Visualise dans une fenêtre en superposition le fichier du document permettant la recherche, l'enregistrement ou l'impression.

A partir de cette fenêtre il est possible d'accéder au document en cliquant sur "détail"

#### Accéder à la fiche détaillée

Le choix "Accéder à la fiche détaillée" ouvre l'élément (dossier ou document) en pleine page.

Cette action peut se faire directement via le bouton "flèche droite" qui apparait à droite de chaque ligne de résultat.


Le bouton "retour" permet de revenir aux résultats de la recherche.

#### Ouvrir dans un nouvel onglet

Ouvre l'élément dans un nouvel onglet du navigateur sans la barre de menu de l'application ni le volet des tâches. (vue allégée)

Le bouton "retour" est inopérant.

---

 24 mars 2026

 9 février 2023

## RESSOURCES ACCESSIBLES VIA LES ONGLETS

## A. 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



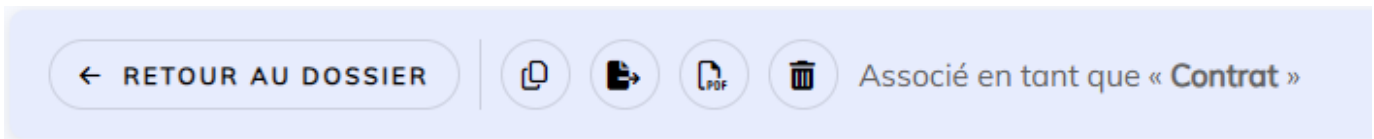
L'interface d'ajout de documents est ensuite celle décrite au chapitre [Gestion des documents numériques / importer un document](#)

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'entité correspondante est affichée en pleine page.

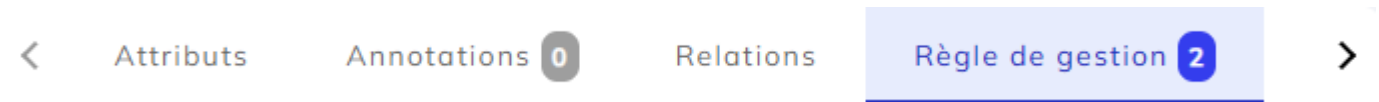
🕒 15 mai 2025

🕒 9 février 2023

## B. 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  Expire le  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 <b>11/01/2023</b>	Expire le <b>26/01/2023</b>	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 <b>09/06/2021</b>	Expire le <b>09/06/2026</b>	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".

 15 mai 2025

 24 mars 2025

## C. Partages

Affiche les interfaces permettant de partager la ressource avec d'autres utilisateurs ainsi que les partages actifs.

Le partage d'une ressource s'opère par l'onglet "**Partages**" affiché dans l'interface en vue détail.



Vue de l'interface de partage d'une ressource de type Dossier par son propriétaire

**Propriétaire**

Affiche l'agent (utilisateur ou groupe) propriétaire de la ressource.




Si l'utilisateur dispose du privilège "Transférer la propriété" (voir administration des permissions) ou bien qu'il est lui même propriétaire de la ressource, le menu "**Changer de propriétaire**" est proposé.

Le nouveau propriétaire désigné peut être un groupe ou bien un utilisateur.

### Changer de propriétaire

#### Utilisateurs

3 résultat(s)

	Bernard BLIER	<input type="radio"/>
	Jenny JANE	<input type="radio"/>
	Super Admin	<input type="radio"/>

**Valider** Annuler




Choix de transfert de la propriété vers un utilisateur

Sélectionner le nouveau propriétaire en cliquant sur la ligne de l'utilisateur choisi

### Changer de propriétaire

#### Utilisateurs

3 résultat(s)

	Bernard BLIER	<input type="radio"/>
	Jenny JANE	<input checked="" type="radio"/>
	Super Admin	<input type="radio"/>

Sélectionné(s)

Jenny JANE

**Valider** Annuler

Choix de l'utilisateur sur lequel transférer la propriété

En validant, le transfert de propriété de la ressource vers le nouveau propriétaire est effectif.



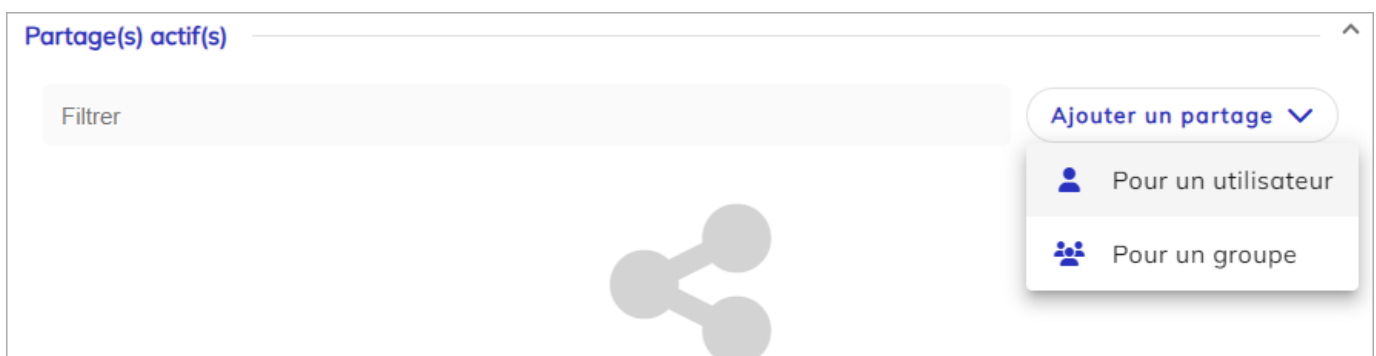
Vue de l'onglet "Partages" après transfert de la propriété.

#### Partages actifs

Interface présentant les agents (utilisateurs et groupes) ayant un accès direct à la ressource.

Seul le **propriétaire** (utilisateur ou groupe auquel l'utilisateur appartient) dispose du menu "**Ajouter un partage**".

Il est possible de partager la ressource à des utilisateurs et des groupes d'utilisateurs.






















Vue du menu d'ajout d'un partage de la ressource.

### Ajouter un partage

Groupe(s)  Permission(s) à affecter

11 résultat(s).

 Achats et logistique	<input type="checkbox"/>	 Lire les informations du dossier	<input checked="" type="checkbox"/>
 Administrateurs	<input type="checkbox"/>	 Modifier le dossier	<input type="checkbox"/>
 Commerce & Marketing	<input type="checkbox"/>	 Supprimer le dossier	<input type="checkbox"/>
 Comptabilité & finances	<input type="checkbox"/>	 Ajouter des annotations	<input type="checkbox"/>
 Direction générale	<input type="checkbox"/>	 Lire les annotations privées	<input type="checkbox"/>
 Informatique	<input type="checkbox"/>	 Modifier les permissions du dossier	<input type="checkbox"/>
 Juridique	<input type="checkbox"/>	 Modifier le propriétaire du dossier	<input type="checkbox"/>
 Managers	<input type="checkbox"/>	 Lire les événements du dossier	<input type="checkbox"/>
 Recherche et développement	<input type="checkbox"/>		
 Ressources humaines	<input type="checkbox"/>		
 Utilisateurs	<input type="checkbox"/>		

Vue de l'interface de partage vers les groupes

Une zone de recherche permet de filtrer rapidement les groupes ou les utilisateurs en saisissant un ou plusieurs caractères contenus dans leur libellé.

Cliquer sur les groupes ou utilisateurs voulus pour les sélectionner.

Cliquer sur une ou plusieurs permissions à accorder aux agents sélectionnés.

- **Lire les informations**

Permission par défaut d'accès en lecture à la ressource

- **Modifier**

Droit de modification de la ressource

- **Supprimer**

Droit de suppression de la ressource

- **Ajouter des annotations**

Droit d'ajout d'annotations sur la ressource

- **Lire les annotations privées**

Droit de lecture sur les annotations privées de la ressource

- **Modifier les permissions**

Droit de modifier les paramètres de partage de la ressource

- **Modifier le propriétaire**

Droit de transférer la propriété de la ressource

- **Lire les évènements**

Droit de lecture des évènements ayant affecté la ressource (Onglet évènements)

The screenshot displays the 'Partage(s) actif(s)' (Active Shares) section. At the top, there is a search bar labeled 'Filtrer' and a button 'Ajouter un partage' with a dropdown arrow. Below this, three share entries are listed, each with a group icon and name, a list of permissions, and edit/delete icons.

Group	Permissions	Actions
Commerce & Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire les informations du dossier</li> <li>Ajouter des annotations</li> <li>Lire les annotations privées</li> <li>Lire les événements du dossier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Édition</li> <li>Suppression</li> </ul>
Jenny JANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire les informations du dossier</li> <li>Modifier le dossier</li> <li>Supprimer le dossier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Édition</li> <li>Suppression</li> </ul>
Juridique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire les informations du dossier</li> <li>Ajouter des annotations</li> <li>Lire les annotations privées</li> <li>Lire les événements du dossier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Édition</li> <li>Suppression</li> </ul>

Vue détaillée des partages actifs sur la ressource.

A partir de cet écran, il est possible de :

- **Modifier les permissions** accordées à un agent (via le bouton d'édition)
- **Supprimer le partage** de la ressource à un agent (utilisateur ou groupe)

🕒 19 mai 2025

🕒 9 février 2023

## D. Classement

Affiche les interfaces de classement de la ressource ainsi que les classements actifs. Les contenus de type "Dossiers" et "Documents" peuvent être classés dans un classeur auquel l'utilisateur a accès (personnel ou partagé).

Afficher l'onglet "**Classement**" de la ressource



Vue "Classement" d'une ressource de type "document"

L'écran affiche dans la partie supérieure les classeurs dans lesquels la ressource est présente, et dans la partie inférieure, l'arborescence des classeurs de l'utilisateur (personnels ou partagés)

Il est possible de filtrer la liste des classeurs en saisissant un ou plusieurs caractères du nom d'un classeur pour rapidement mettre en surbrillance les classeurs dont le nom contient ces caractères.

Cliquer sur un classeur affiché pour y classer la ressource.

Si le classeur contient déjà la ressource, cliquer sur son nom retire la ressource du classeur.

La liste des classeurs contenant la ressource est mise à jour en temps réel.



Vue d'une ressource de type "document" classée dans 3 classeurs dont 2 sont partagés.

Il est possible de classer une ressource par glisser / déposer comme décrit [dans ce chapitre](#)

🕒 19 mai 2025

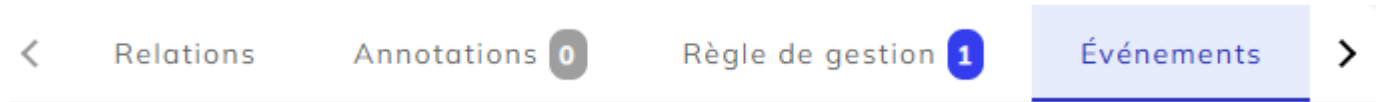
🕒 9 février 2023

## E. 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 « <b>Activer le contrat</b> » par <i>Bernard BLIER</i>	
il y a quelques secondes	✓
Ajout d'une liaison de type « <b>Contrat</b> » 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 « <b>Pièces de candidature</b> » 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'entité nommée (sous réserve des droits de lecture de l'utilisateur)


🕒 15 mai 2025

🕒 9 février 2023

## F. 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

 15 mai 2025

 9 février 2023

### G. 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  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

 15 mai 2025

 9 février 2023

## 3.5 Tutoriels

---

### 3.5.1 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.

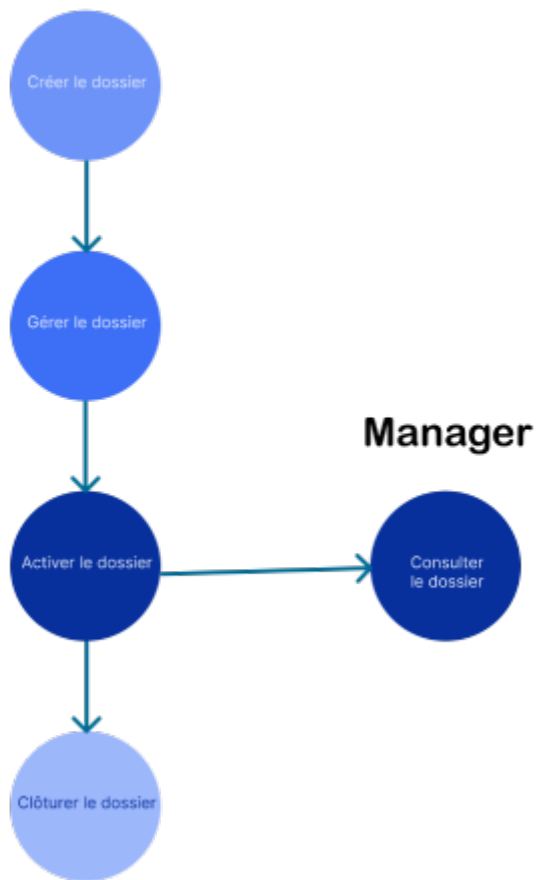
Ces dossiers permettent la gestion de documents liés tels que :

- 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

# MDF - Connexion

 bblier@maarch.com ▾

[Créer un compte](#)

**Suivant >**

**Mot de passe** : maarch

# MDF - Connexion

<  bblier@maarch.com

maarch



[Mot de passe oublié ?](#)

**Se connecter**

écrans de connexion à l'application MDF

Vous accédez alors à votre espace de travail :

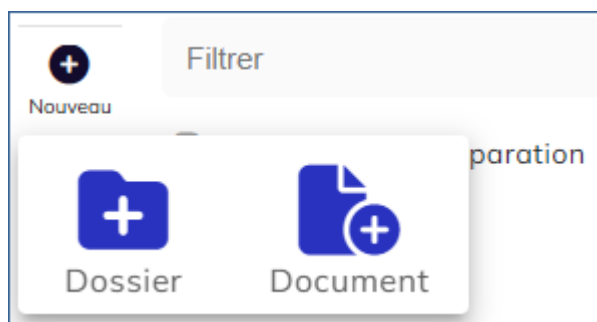
The screenshot displays the Maarch Digital Flow user interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Accueil', 'Mes tâches', 'Mes classeurs', 'Adm', and 'Nouveau'. Under 'Nouveau', there are four categories: 'Dossiers en préparation' (1), 'Dossiers actifs' (0), 'Dossiers clôturés' (0), and 'Documents' (2). The main content area is titled 'A propos de Maarch Digital Flow' and features three key points:
 

- Un produit polyvalent qui s'adapte aux spécificités de chaque organisation**: Maarch Digital Flow covers a wide range of needs, from multichannel capture to diffusion, through structuring into folders, completion, classification, and secure content storage.
- Respecter les obligations réglementaires en matière de gestion des contenus**: To ensure regulatory compliance, Maarch Digital Flow records activity proof elements, reducing non-compliance risks and potential sanctions.
- Réduire les inefficacités dans la gestion de vos ressources documentaires**: Optimize workflows with a unique interface designed to simplify content management, improve productivity, and facilitate manipulation, as well as the sharing of all your data.

 On the right, a 'Dossier RH' section includes two buttons: 'NOUVEAU DOSSIER' and 'NOUVEAU DOCUMENT'. The top navigation bar includes the Maarch logo, a search bar, and the user profile 'Bernard BLIER'.

#### 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 :

**Dossier RH du 01/12/2025** État : Statut : Copie de travail

Dossier RH

### Informations personnelles

Matricule

Civilité

Nom\* A compléter

Prénom\* A compléter

Date de naissance

Numéro INSEE\* A compléter

Adresse de courriel

Numéro de téléphone

Compétences et certifications

Ajouter un élément

### Informations Poste

Fonction

Nature du contrat\* A compléter

Service\* A compléter

Manager direct\* A compléter

Compétences principales

Mutuelle

Employeur

Personnelle

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"**

**Dossier RH du 01/12/2025** État : Nouveau dossier Statut : Copie de travail

Dossier RH

Dossiers en préparation

Relations Annotations 0 Règle de gestion 1 Partages

### Informations personnelles

Matricule

Civilité M

Nom\* Doe

Prénom\* A compléter

Date de naissance

Numéro INSEE\* A compléter

Adresse de courriel

Numéro de téléphone

Compétences et certifications

Ajouter un élément

### Informations Poste

Fonction

Nature du contrat\* A compléter

Service\* A compléter

Manager direct\* A compléter

Pièces de candidature (0)

Contrat (0/1)

Vie du contrat (0)

← RETOUR

## 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 :

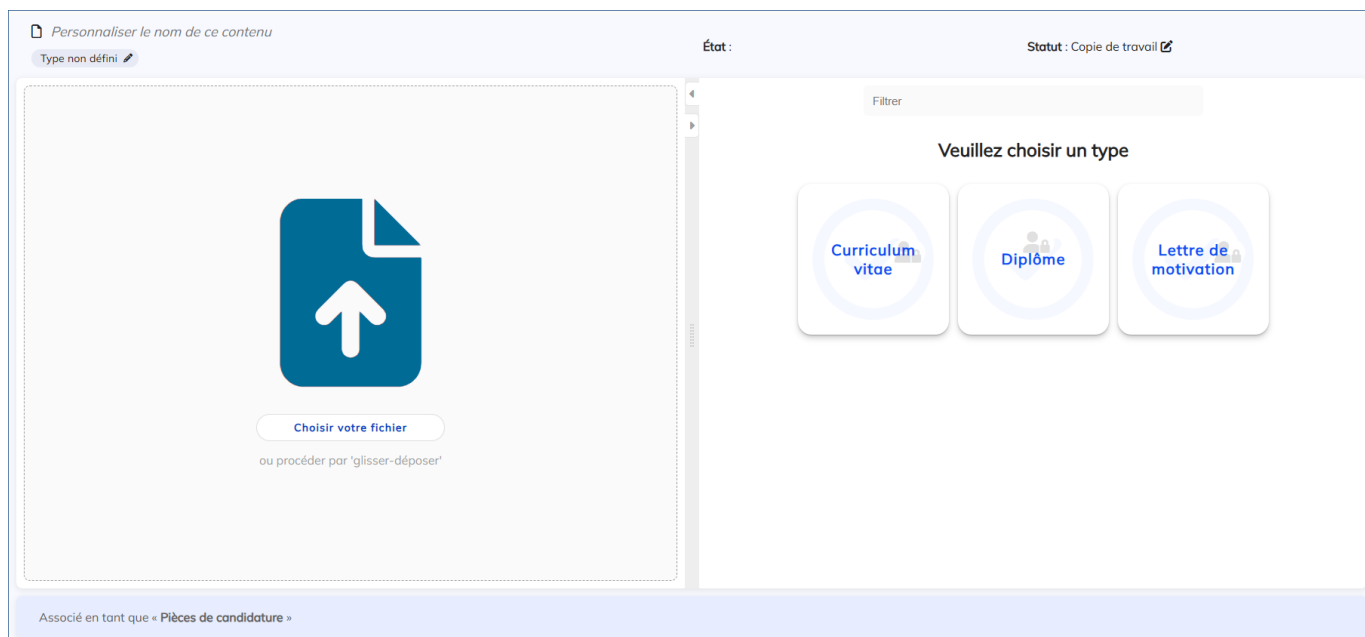
- Pièces de candidature
- Contrat
- Vie du contrat

La typologie "Contrat" apparaît 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**"

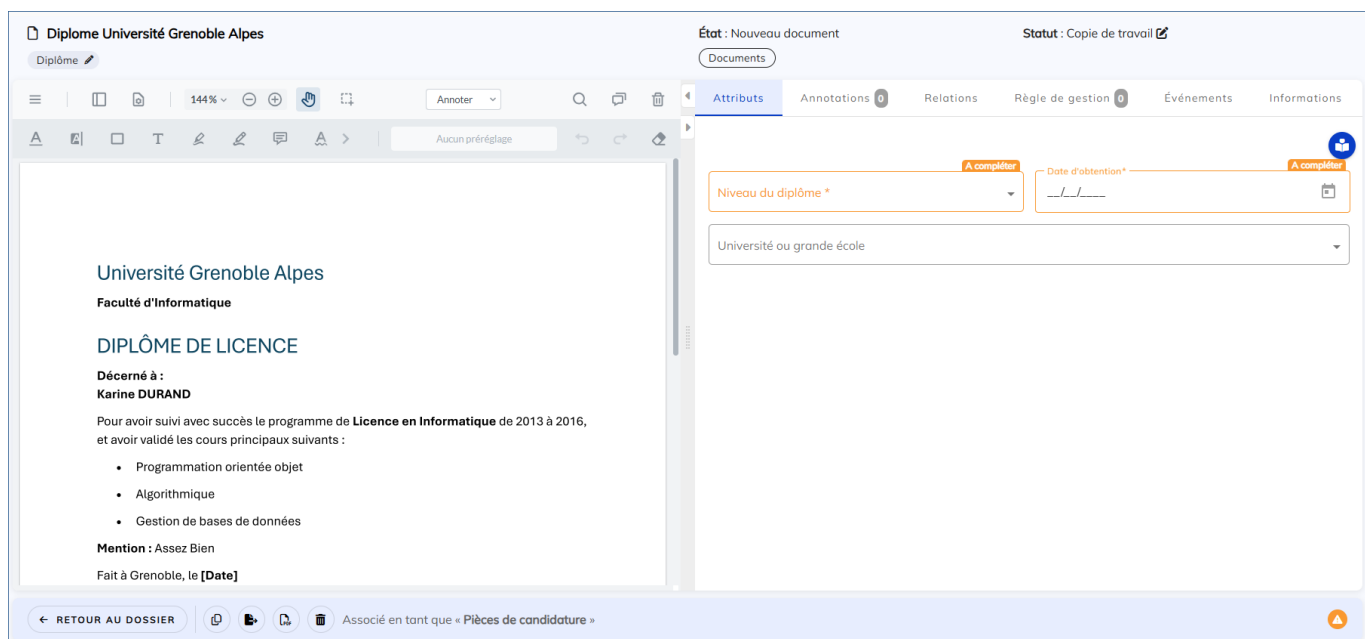
L'interface d'ajout de document est alors affichée.



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 :

The screenshot shows a navigation bar at the top with four tabs: "Relations" (selected), "Annotations 0", "Règle de gestion 1", and "Partages". Below the navigation bar, there are three main sections, each with a folder icon and a count:

- Pièces de candidature (1)**: Contains one document card for "Diplôme" titled "Diplome Université Grenoble Alpes". The card has a document icon, the title, and a right-side menu with a right-pointing arrow and a vertical ellipsis. To the right of the card are a link icon and a plus icon.
- Contrat (0/1)**: Contains no visible documents. To the right are a link icon and a plus icon.
- Vie du contrat (0)**: Contains no visible documents. To the right are a link icon and a plus icon.

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 'Partages'. Below the navigation bar, a document titled 'Pièces de candidature' is shown with a sub-title 'Diplôme - Diplome Université Grenoble Alpes'. The document content is displayed in a large white area with a blue header 'Diplome Université Grenoble Alpes.pdf'. The document text reads: 'Université Grenoble Alpes', 'Faculté d'Informatique', 'DIPLÔME DE LICENCE', 'Décerné à : Karine DURAND', and 'Pour avoir suivi avec succès le programme de Licence en Informatique de 2014 et avoir validé les cours principaux suivants :'. A list of courses follows: 'Programmation orientée objet' and 'Algorithmique'. The interface includes a toolbar with various icons and a page indicator '1 sur 1'.

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](#)

🕒 1 décembre 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.

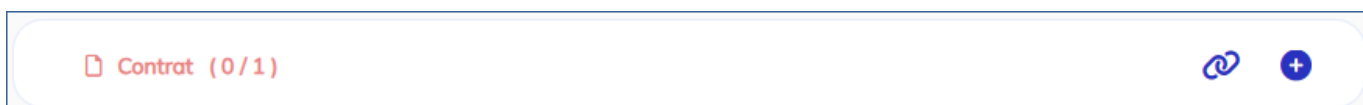
**Aucune action n'est cependant disponible pour le moment car il manque des éléments nécessaires au dossier.**

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**"

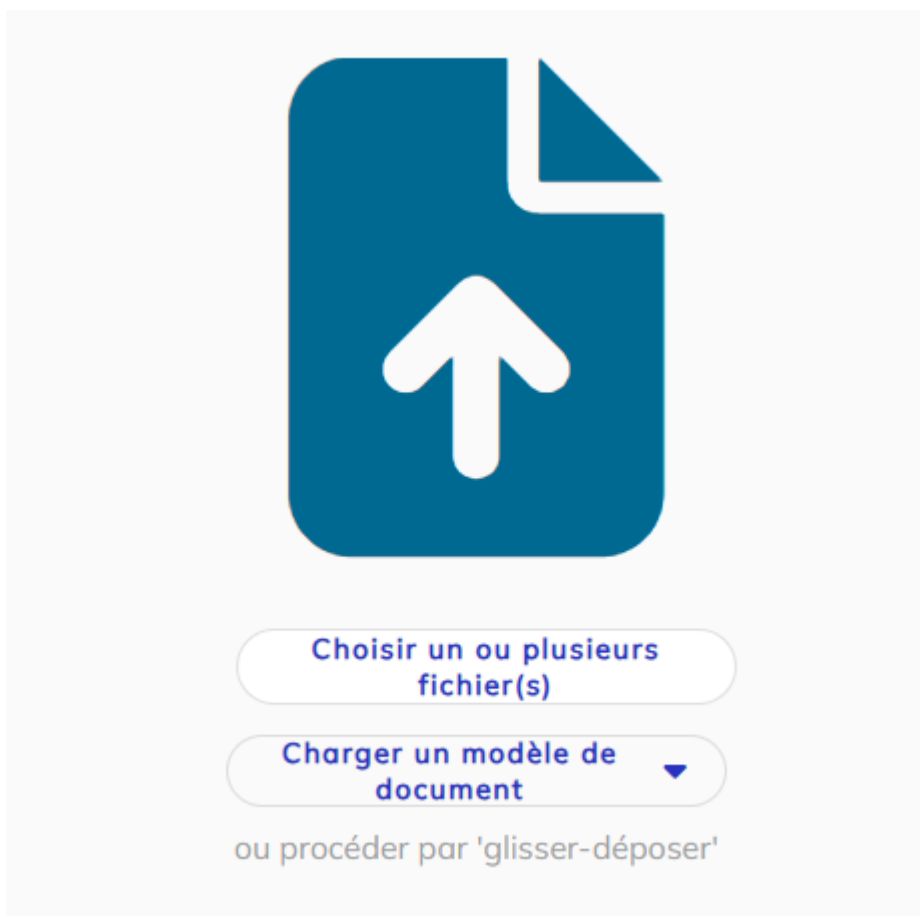


L'interface d'ajout de document est alors affichée.

Un seul type de document étant associé, ce type est automatiquement pourvu par l'application.

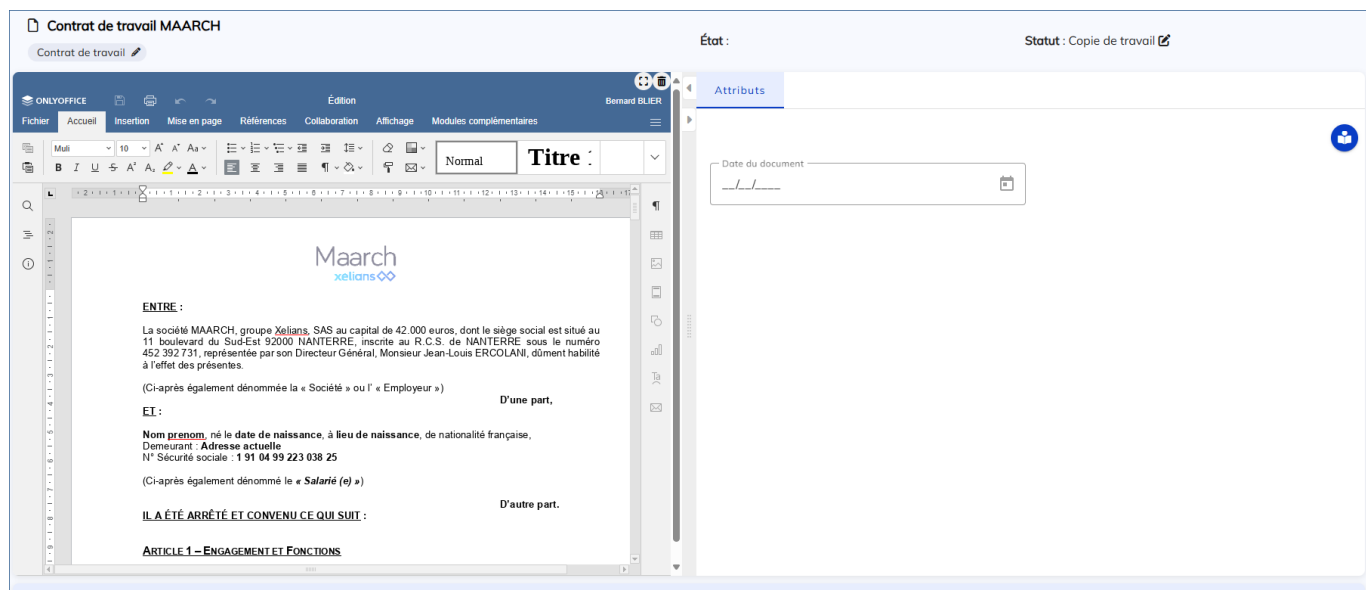
Choisissez un document **bureautique** présent sur votre poste de travail en cliquant sur le bouton "**Choisir votre fichier**"

Ou bien choisissez un **modèle disponible** dans la liste proposée par le bouton "**Charger un modèle de document**"



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 :

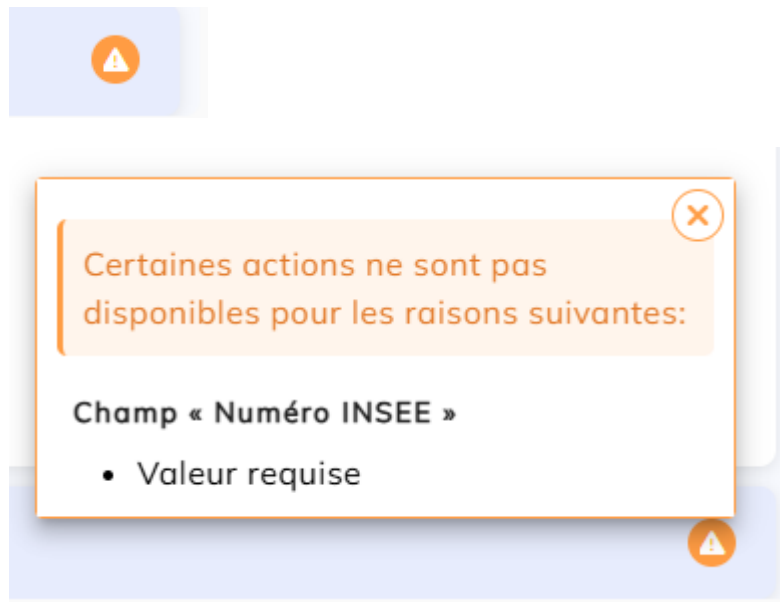


Si l'ensemble des champs obligatoires du formulaire sont saisis, une action est maintenant disponible :

**ACTIVER LE CONTRAT**

Si cette action n'est pas proposée, certains champs obligatoires ne sont pas renseignés.

Clique sur l'icone panneau d'avertissement situé en bas à droite pour en avoir la liste.



Renseigner les champs obligatoires.

Cette action va publier le dossier et le rendre visible des managers du collaborateur.

Cliquez sur le bouton "**Activer le contrat**"

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 au collaborateur.

The screenshot displays a software interface with a blue header. On the left, it says 'Dossiers actifs'. To the right, there are three filters: 'CDI' with a count of 1, 'CDD' with a count of 0, and 'Alternance' with a count of 0. Further right, there is a 'Dossier(s)' filter with a count of 1, and a 'Page 1 / 1' indicator. Below the header, there is a list of active files. The first entry is for 'Aude SMITH', with the role 'Community Manager' and 'CDI'. The name 'SMITH' is in large blue letters. To the right of the name, the text 'Aude' is displayed. Below the name, the role 'Community Manager' and 'CDI' are listed. On the far right of the entry, the number '0006' is shown in blue, and below it, the ID '166127866996663' is displayed. At the bottom of the interface, there are two icons: a green icon for 'Commerce & Marketing' and a green person icon for 'Jenny JANE'.

Nous allons maintenant nous connecter avec le rôle de manager.

[CONSULTER LE DOSSIER](#)

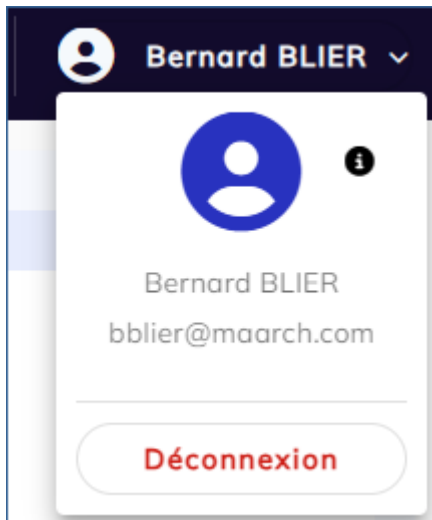
🕒 1 décembre 2025

🕒 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

## MDF - Connexion


 **jjane@maarch.com** ▼

[Créer un compte](#)

[\*\*Suivant\*\* >](#)

**Mot de passe** : maarch

# MDF - Connexion

<  jjane@maarch.com

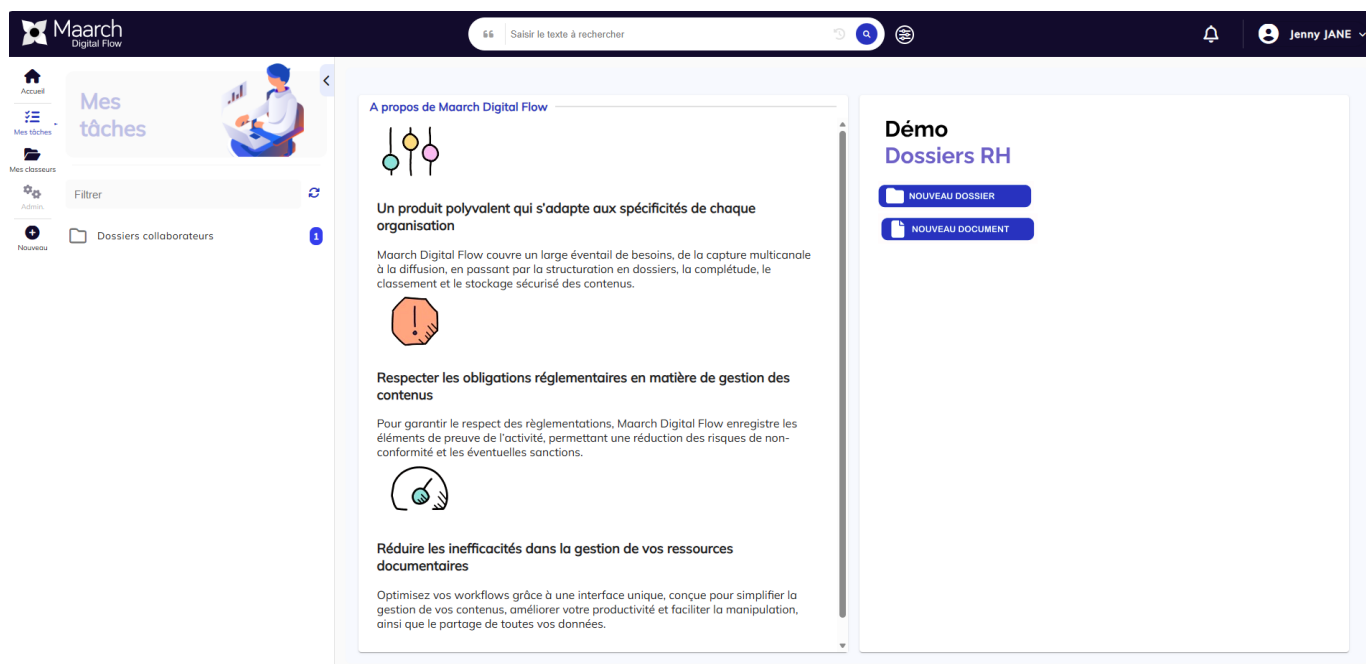
maarch



[Mot de passe oublié ?](#)

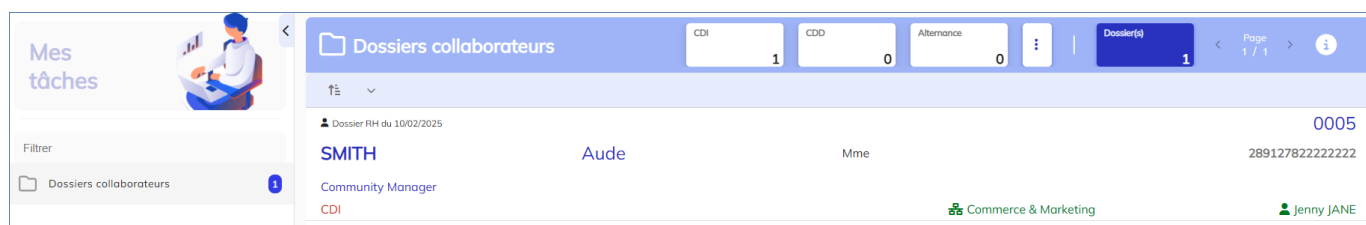
**Se connecter**

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**".



Dossiers collaborateurs		CDI	CDD	Alternance	Dossier(s)
		1	0	0	1
Dossier RH du 10/02/2025					
<b>SMITH</b>	Aude	Mme		0005	289127822222222
Community Manager		Commerce & Marketing		Jenny JANE	
CDI					

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**")
- Visualisez le propriétaire du dossier (onglet "**Partages**")
- Intégrer le dossier dans un ou plusieurs classeurs (onglet "**Classement**")
- 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

 1 décembre 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

## MDF - Connexion




[Créer un compte](#)

**Suivant >**

**Mot de passe** : maarch

## MDF - Connexion





[Mot de passe oublié ?](#)

**Se connecter**

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.

The screenshot shows a web interface for managing active files. On the left, there is a sidebar with 'Mes tâches' and a filter menu containing 'Dossiers en préparation' (1), 'Dossiers actifs' (1), 'Dossiers clôturés' (0), and 'Documents' (4). The main area is titled 'Dossiers actifs' and features a header with filters for 'CDI' (1), 'CDD' (0), and 'Alternance' (0). Below the header, a file entry for 'SMITH Aude' is displayed, including the name 'Mme', the date 'Dossier RH du 10/02/2025', and the number '0005'. The role 'Community Manager' and the department 'Commerce & Marketing' are also visible, along with the name '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.

The confirmation dialog is titled 'Clôturer le dossier' and contains the text 'Vous allez clôturer le dossier'. Below this, there is a red-bordered input field labeled 'Votre commentaire\*'. Underneath the input field is a checkbox labeled 'Annotation privée'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Valider' and 'Annuler'.

Ici, un commentaire est rendu obligatoire (paramétrage) 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

**Valider** **Annuler**

Cliquez sur le bouton "**valider**".

Vous retournez sur la vue des "**Dossiers actifs**".

Cliquez sur le bouton "**Mes tâches**" dans le volet de gauche.

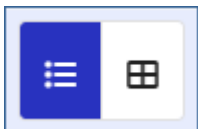
Cliquez sur la vue "**Dossiers clôturés**" pour visualiser le dossier du collaborateur.

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](#)

1 décembre 2025


10 février 2025

## 5. Rechercher un dossier ou un document

Afin d'accéder à votre environnement de travail, il est nécessaire de s'authentifier avec les informations suivantes :

**identifiant métier** : bblier@maarch.com

# MDF - Connexion

 bblier@maarch.com ▼

Créer un compte

Suivant >

**Mot de passe** : maarch

# MDF - Connexion

<  bblier@maarch.com

maarch 👁

Mot de passe oublié ?

Se connecter

écran de connexion à l'application MDF

Vous accédez alors à votre espace de travail :

Saisir un ou plusieurs mots dans le champs de recherche de la barre de menu (critères)

“

 Saisir le texte à rechercher (recherche au moins 1 terme)

↶

🔍

👤

Cliquer sur le bouton "**loupe**" pour exécuter la recherche

## écran des résultats de la recherche

The screenshot shows a search interface with a dark header bar. The search bar contains the text 'employeur'. To the right of the search bar are icons for refresh, search, and a user profile icon labeled 'Bernard BLIER'. Below the header, there is a section for filters: 'Filtres par défaut: Critère: "employeur"'. The main content area displays '5 résultat(s) trié(s) par Pertinence' with a dropdown menu and a '100' filter. The results are listed as follows:

- Contrat de travail** (01/12/2025 10:30) - Nouveau document. Contenu: Représentée par : [Nom du représentant légal], en sa qualité de [Fonction] Ci-après dénommée « l'Employeur...1 : Objet du contrat Le présent contrat est un Contrat à Durée Déterminée (CDD) conclu entre l'Employeur...Article 3 : Lieu de travail Le lieu de travail principal est situé au siège social de l'Employeur ...En contrepartie, l'Employeur versera à la Salariée une indemnité de non-concurrence équivalente à [X...Pour l'Employeur : [Nom et signature] Pour la Salariée : Karine DURAND [Signature]
- Contrat de travail** (01/12/2025 10:37) - Nouveau document. Contenu: Représentée par : [Nom du représentant légal], en sa qualité de [Fonction] Ci-après dénommée « l'Employeur...1 : Objet du contrat Le présent contrat est un Contrat à Durée Déterminée (CDD) conclu entre l'Employeur...Article 3 : Lieu de travail Le lieu de travail principal est situé au siège social de l'Employeur ...En contrepartie, l'Employeur versera à la Salariée une indemnité de non-concurrence équivalente à [X...Pour l'Employeur : [Nom et signature] Pour la Salariée : Karine DURAND [Signature]
- Dossier RH du 01/12/2025** (01/12/2025 10:18) - Nouveau dossier. Mutuelle: Employeur
- John DOE ( ingénieur commercial )** (01/12/2025 09:40) - Dossier actif. Mutuelle: Employeur
- Dossier RH du 12/1/2025** (01/12/2025 10:46) - Nouveau dossier. Mutuelle: Employeur

Les résultats sont présentés par score de pertinence.

Il est possible d'ajouter des filtres complémentaires.

Cliquer sur le bonton "**filtres**" de la barre de recherche.



Les formulaires de filtres sont alors affichés :

The screenshot shows the filter configuration interface. At the top, there is a 'Modèle de recherche' dropdown menu set to 'Filtres par défaut' and a 'Tout réinitialiser' button with a trash icon. Below this, there are three filter selection buttons: 'Type', 'Date de création', and 'Date de mise à jour', each with a dropdown arrow. At the bottom right, there are two buttons: 'Appliquer' (in a blue rounded rectangle) and 'Fermer'.

Le nombre ainsi que le contenu des formulaires est paramétrable par un administrateur fonctionnel.

Indiquez un ou plusieurs critères pour filtrer la recherche.

Modèle de recherche

Filtres par défaut ▼

Tout réinitialiser 🗑️

---

Type x ▼

Sous-type x ▼

Date de création ▼

Document x

Contrat de travail x

Date de mise à jour ▼

Appliquer Fermer

Cliquer sur le bouton "**Appliquer**" pour exécuter la recherche avec les filtres positionnés.

🔍 employeur

🔔 Bernard BLIER ▼

Filtres par défaut : Critère : "employeur" Sous-type : Contrat de travail Type : Document

2 résultat(s) trié(s) par Pertinence ↓

100 | < Page 1 / 1 > ⓘ

**Contrat de travail**  
 Contrat de travail • 01/12/2025 10:30 • 01/12/2025 10:30 • Nouveau document  
 Contenu : Représentée par : [Nom du représentant légal], en sa qualité de [Fonction] Ci-après dénommée « **L'Employeur...1** : Objet du contrat Le présent contrat est un Contrat à Durée Déterminée (CDD) conclu entre **L'Employeur...Article 3** : Lieu de travail Le lieu de travail principal est situé au siège social de **L'Employeur ...**.En contrepartie, **L'Employeur** versera à la Salariée une indemnité de non-concurrence équivalente à [X...Pour **L'Employeur** : [Nom et signature] Pour la Salariée : Karine DURAND [Signature]

**Contrat de travail**  
 Contrat de travail • 01/12/2025 10:37 • Nouveau document  
 Contenu : Représentée par : [Nom du représentant légal], en sa qualité de [Fonction] Ci-après dénommée « **L'Employeur...1** : Objet du contrat Le présent contrat est un Contrat à Durée Déterminée (CDD) conclu entre **L'Employeur...Article 3** : Lieu de travail Le lieu de travail principal est situé au siège social de **L'Employeur ...**.En contrepartie, **L'Employeur** versera à la Salariée une indemnité de non-concurrence équivalente à [X...Pour **L'Employeur** : [Nom et signature] Pour la Salariée : Karine DURAND [Signature]

A partir de cet écran, il est possible de :

- accéder au document ou au dossier par double-clic sur la ligne souhaitée (ou bouton **flèche droite**)
- ouvrir le dossier ou le document dans un nouvel onglet du navigateur
- Visualiser le fichier si le résultats est de type "document"
- Faire apparaître le volet d'information

Ces options sont présentées dans un menu contextuel qui est appelé via un clic droit de la souris (ou clic sur le bouton "**Autres actions**" en face de chaque ligne de résultats)

Il est possible à tous moments de rappeler les 10 dernières recherches précédemment effectuées via le bouton "**Historique des recherches**"



Historique de recherche

“ Critère: "employeur" • Modèle de recherche: [Filtres par défaut](#) •

Sous-type: [Contrat de travail](#) • Type: [Document](#)

“ Critère: "employeur" • Modèle de recherche: [Filtres par défaut](#)

“ Critère: "innovation" • Modèle de recherche: [Filtres par défaut](#)

Cliquer sur une ligne du menu pour exécuter la recherche.

Pour en savoir plus sur la recherche par pertinence, [c'est ici](#)

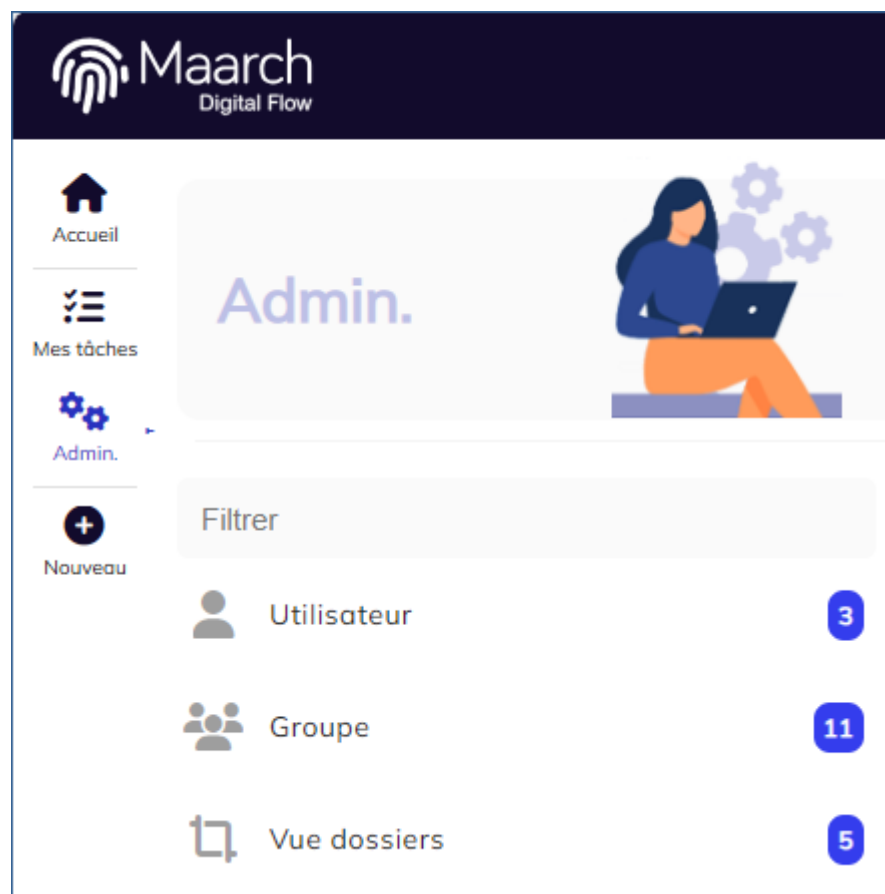
Vous avez terminé ce guide de visite rapide en suivant un parcours de démonstration relatif au dossier de ressources humaines.

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](#)

 1 décembre 2025

 10 février 2025