



# [GED - SHARE] : Administration - Gestion des règles

⬇ Télécharger le tutoriel PDF 695.12 ko

Accéder à la page service

## Objectifs

Vous pouvez définir des règles sur un dossier, c'est-à-dire le déclenchement automatique d'une ou plusieurs actions lorsqu'un document est importé dans un dossier, modifié, supprimé ou déplacé, par exemple : envoi d'un mail à un utilisateur, lancement d'un workflow de validation...

Les règles s'appliquent uniquement sur des dossiers ou sousdossiers.

Les règles appliquées à un dossier ne sont pas automatiquement répercutées sur les sous-dossiers.

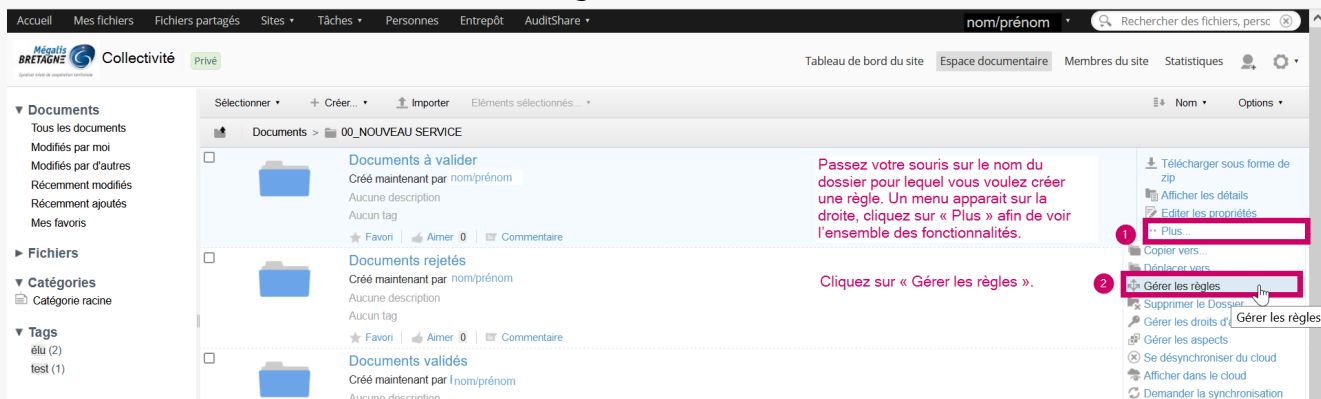
Pour notre exemple, nous souhaitons mettre en place le fonctionnement suivant :

- Nous disposons déjà de trois dossiers : « Documents à valider » auquel un seul de nos collaborateurs a accès, « Documents rejetés » et « Documents validés »
- Lorsqu'un document est déposé dans le dossier « Documents à valider », nous souhaitons que :
  - - un mail soit envoyé automatiquement à ce collaborateur lui demandant de valider ce document
  - - un « workflow » soit lancé, c'est-à-dire que le collaborateur dispose des boutons « Approuver » et « Rejeter » dans les fonctionnalités du document .
  - - S'il l'approuve, le document est automatiquement déplacé dans le dossier « Documents approuvés »
  - - s'il le rejette, le document est automatiquement déplacé dans le dossier « Documents rejetés ».

Nous allons donc créer et appliquer une règle à notre dossier « Documents à valider ».

La création de règles est à réfléchir en interne, cela peut faciliter la gestion documentaire au quotidien, mais il est important au préalable de mettre à plat vos processus.

## Accéder à la création d'une nouvelle règle





Collectivité Privé

Documents > 00\_NOUVEAU SERVICE > Documents à valider

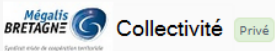
## Documents à valider: Règles

**Pas de règle définie pour ce dossier**

[Créer des règles](#)  
Définir vos propres règles à partir de rien pour ce dossier

[Associer un jeu de règles](#)  
Réutiliser un jeu de règles existant pour un autre dossier

3 Cliquez sur «Créer des règles»



Voici le formulaire à compléter pour créer une règle.

Nouvelle Règle

\* Champs requis

**Général**

Nom: \*

Description:

**Définir une règle**

Quand :  
 + -

Si tous les critères sont remplis :  
 + -

Sauf si tous les critères sont remplis :

Exécuter une action :  
 + -

**Autres options**

Désactiver une règle  Exécuter la règle en tâche de fond  
 Appliquer la règle aux sous-dossiers En cas d'erreur, lancer un script :

Créer Créer, puis en créer une autre Annuler

Remplir le formulaire de création d'une règle

Processus en 3 étapes :

- Donner un nom à la règle
- Définir l'élément qui déclenchera la règle
- Définir les actions déclenchées

## 1 - Donner un nom à la règle

Accueil Mes fichiers Fichiers partagés Sites Tâches Personnes Entrepôt AuditShare

Mégalis BRETAGNE Collectivité Privé

Nouvelle Règle \* Champs requis

**Général**

Nom: \*

Description:

**Définir une règle**

**Quand :**

Des éléments sont créés ou entrent dans ce dossier

Si tous les critères sont remplis :

Tous les éléments

Sauf si tous les critères sont remplis :

**Exécuter une action :**

Sélectionner...

**Autres options**

Désactiver une règle  Exécuter la règle en tâche de fond

Appliquer la règle aux sous-dossiers En cas d'erreur, lancer un script :  
Sélectionner...

Renseignez un nom pour votre règle et si souhaité une description. Il peut être intéressant de saisir une description afin de vous y retrouver plus facilement dans vos règles si vous en créez plusieurs.

## 2 - Définir l'élément déclencheur

Accueil Mes fichiers Fichiers partagés Sites Tâches Personnes Entrepôt AuditShare

Mégalis BRETAGNE Collectivité Privé

Nouvelle Règle \* Champs requis

**Général**

Nom: \*

Description:

**Définir une règle**

**Quand :**

Des éléments sont créés ou entrent dans ce dossier

Si tous les critères sont remplis :

Tous les éléments

Sauf si tous les critères sont remplis :

**Exécuter une action :**

Sélectionner...

Le champ « Quand » permet de définir l'événement qui déclenchera l'application de la règle.

### Autres options

- Désactiver une règle  Exécuter la règle en tâche de fond  
 Appliquer la règle aux sous-dossiers En cas d'erreur, lancer un script :  
Sélectionner...

Créer Créer, puis en créer une autre Annuler

### Nouvelle Règle

\* Champs requis

#### Général

Nom: \*

Description:

#### Définir une règle

Quand :

Des éléments sont créés ou entrent dans ce dossier

Des éléments sont créés ou entrent dans ce dossier

Des éléments sont mis à jour

Des éléments sont supprimés ou quittent ce dossier

Exécuter une action :

Sélectionner...

#### Autres options

- Désactiver une règle  Exécuter la règle en tâche de fond  
 Appliquer la règle aux sous-dossiers En cas d'erreur, lancer un script :  
Sélectionner...

Créer Créer, puis en créer une autre Annuler

Trois options sont possibles. Dans notre exemple nous choisissons que la règle se déclenche lorsque des documents sont importés (« entrent » dans notre dossier.

### Nouvelle Règle

\* Champs requis

#### Général

Nom: \*

Description:

#### Définir une règle

Quand :

Des éléments sont créés ou entrent dans ce dossier

Si tous les critères sont remplis :

Tous les éléments

Sauf si tous les critères sont remplis :

Exécuter une action :

Sélectionner...

#### Autres options

- Désactiver une règle  Exécuter la règle en tâche de fond  
 Appliquer la règle aux sous-dossiers En cas d'erreur, lancer un script :  
Sélectionner...

Créer Créer, puis en créer une autre Annuler

Si besoin le bouton « + » vous permet d'ajouter une ou les deux autres options disponibles.

Si besoin, vous pouvez également ajouter un ou plusieurs critères supplémentaires qui, s'ils sont remplis, déclencheront l'application de la règle....

### 3 - Définir les actions déclenchées

Accueil Mes fichiers Fichiers partagés Sites Tâches Personnes Entrepôt AuditShare

Mégalis BRETAGNE Collectivité Privé

#### Nouvelle Règle \* Champs requis

##### Général

Nom: \*

Description:

##### Définir une règle

Quand :

Si tous les critères sont remplis :

Sauf si tous les critères sont remplis :

##### Exécuter une action :

##### Autres options

Désactiver une règle  Exécuter la règle en tâche de fond

Appliquer la règle aux sous-dossiers

Créer Créer, puis en créer une autre Annuler

Il faut ensuite compléter ce champ « Exécuter une action » avec la où les actions que vous souhaitez voir se produire.

Voici la liste des actions possible s:

- Sélectionner...
- Exécuter le script
- Copier
- Déplacer
- Libérer
- Réserver
- Lier à la catégorie
- Ajouter un aspect
- Supprimer un aspect
- Associer un workflow simple
- Envoyer un e-mail

- Transformer et copier le contenu
- Transformer et copier l'image
- Extraire des champs de métadonnées communs
- Importer
- Spécialiser le type
- Incrémenter le compteur
- Définir la valeur de la propriété
- Démarrer le processus

## Enregistrer une règle

Accueil Mes fichiers Fichiers partagés Sites Tâches Personnes Entrepôt AuditShare

Mégalis BRETAGNE Collectivité Privé

### Nouvelle Règle \* Champs requis

**Général**

Nom: \*

Description:

**Définir une règle**

Quand :  
Des éléments sont créés ou entrent dans ce dossier

Si tous les critères sont remplis :  
Tous les éléments

Sauf si tous les critères sont remplis :

**Exécuter une action :**

Envoyer un e-mail Message...  
Sélectionner...

**Autres options**

Désactiver une règle  Exécuter la règle en tâche de fond  
 Appliquer la règle aux sous-dossiers En cas d'erreur, lancer un script :  
Sélectionner...

**Créer** Créer, puis en créer une autre Annuler

Nous avons fini de paramétrer notre règle et cliquons sur créer pour l'enregistrer.

Accueil Mes fichiers Fichiers partagés Sites Tâches Personnes Entrepôt AuditShare nom/prénom Rechercher des fichiers, pers

Mégalis BRETAGNE Collectivité Privé

Tableau de bord du site Espace documentaire Membres du site Statistiques

Documents > 00\_NOUVEAU SERVICE > Documents à valider

Documents à valider: Règles Hériter des règles Nouvelle Règle Exécuter une règle

Règles de Documents à valider

1 Glisser/Déposer les règles et cliquer sur Enregistrer pour les réorganiser

1	Validation de document

Enregistrer Réinitialiser

**Validation de document** Modifier Supprimer

Description:

- ✓ Actif
- 🔄 Exécuter en tâche de fond
- 📁 Règle appliquée aux sous-dossiers

Quand :  
Des éléments sont créés ou entrent dans ce dossier

Si tous les critères sont remplis :  
Tous les éléments

**Exécuter une action :**

Ajouter un workflow simple si l'action 'Approuver' est exécutée pour déplacements les éléments vers ...Documents validés. déplacements les éléments vers ...Documents rejetés si l'action 'Rejeter' est exécutée

# Modifier / Supprimer une règle

The screenshot shows the 'Modifier' configuration page for a document validation rule. On the left, a list of rules contains 'Validation de document' with a red circle and the number '1' next to it, and the instruction 'Cliquez sur la règle'. On the right, the configuration details for 'Validation de document' are shown. At the top right of this panel, there are buttons for 'Modifier' (with a red circle and '2') and 'Supprimer'. A red arrow points to the 'Modifier' button. The configuration includes a description, status (Active), execution options, and criteria (When: Des éléments sont créés ou entrent dans ce dossier; If all criteria are met: Tous les éléments). The action section is titled 'Exécuter une action' and contains a workflow description.

The screenshot shows the 'Supprimer' configuration page for the 'Validation de document' rule. On the left, the rule is highlighted with a red circle and the number '1', and the instruction 'Cliquez sur la règle'. On the right, the configuration details are shown. At the top right of this panel, there are buttons for 'Modifier' and 'Supprimer' (with a red circle and '2'). A red arrow points to the 'Supprimer' button. The configuration details are identical to the previous screenshot.

# Créer une nouvelle règle sur un même dossier

The screenshot shows the 'Nouvelle Règle' creation page. On the left, the rule list shows 'Validation de document' with a red circle and the number '1', and the instruction 'Cliquez sur la règle'. On the right, the configuration details are shown. At the top right of this panel, there are buttons for 'Nouvelle Règle' (with a red circle and '1') and 'Exécuter une règle...'. A red arrow points to the 'Nouvelle Règle' button. The configuration details are identical to the previous screenshots.

# Executer des règles sur un dossier et ses sous-dossiers

The screenshot shows the 'Exécuter une règle' page. On the left, the rule list shows 'Validation de document' with a red circle and the number '1', and the instruction 'Cliquez sur la règle'. On the right, the configuration details are shown. At the top right of this panel, there are buttons for 'Exécuter une règle...' (with a red circle and '1') and 'Supprimer'. A red arrow points to the 'Exécuter une règle...' button. Below this button, there are two options: 'Exécuter des règles pour ce dossier' (selected) and 'Exécuter des règles pour ce dossier et ses sous-dossiers'. The configuration details are identical to the previous screenshots.

Enregistrer Réinitialiser

✓ Actif  
⊗ Exécuter en tâche de fond  
⊗ Règle appliquée aux sous-dossiers

Quand :  
Des éléments sont créés ou entrent dans ce dossier

Si tous les critères sont remplis :  
Tous les éléments

Exécuter une action :  
Ajouter un workflow simple si l'action 'Approuver' est exécutée pour déplacements les éléments vers .../Documents validés. déplacements les éléments vers .../Documents rejetés si l'action 'Rejeter' est exécutée

Lien vers les autres tutoriels

[Retrouvez tous les tutoriel de la GED en cliquant sur ce lien.](#)