



Titre du document

Tâche 3.7 Système d'archivage sécurisé des documents dématérialisés

Livrable : Tâche 3.7.3 :
Démonstrateur d'un processus à trois acteurs

Objet du document

L'archivage numérique des documents électroniques s'impose progressivement à la filière logistique et transport aussi bien pour les transactions douanières, les transactions commerciales (commandes, facturations) et l'exécution-même des fonctions opérationnelles.

Le présent document décrit le démonstrateur de l'espace de stockage sécurisé de CHS qui permet d'archiver les documents provenant des applications du LOT3 du projet Noscifel.

Informations sur le document

Responsable	Référence	Description	Date livraison
CHONOSERVICES	T3.7.3	Version 1.0	12/12/2014

Contributions

Contributeurs	Pourcentage
CHONOSERVICES	100 %

Table des matières

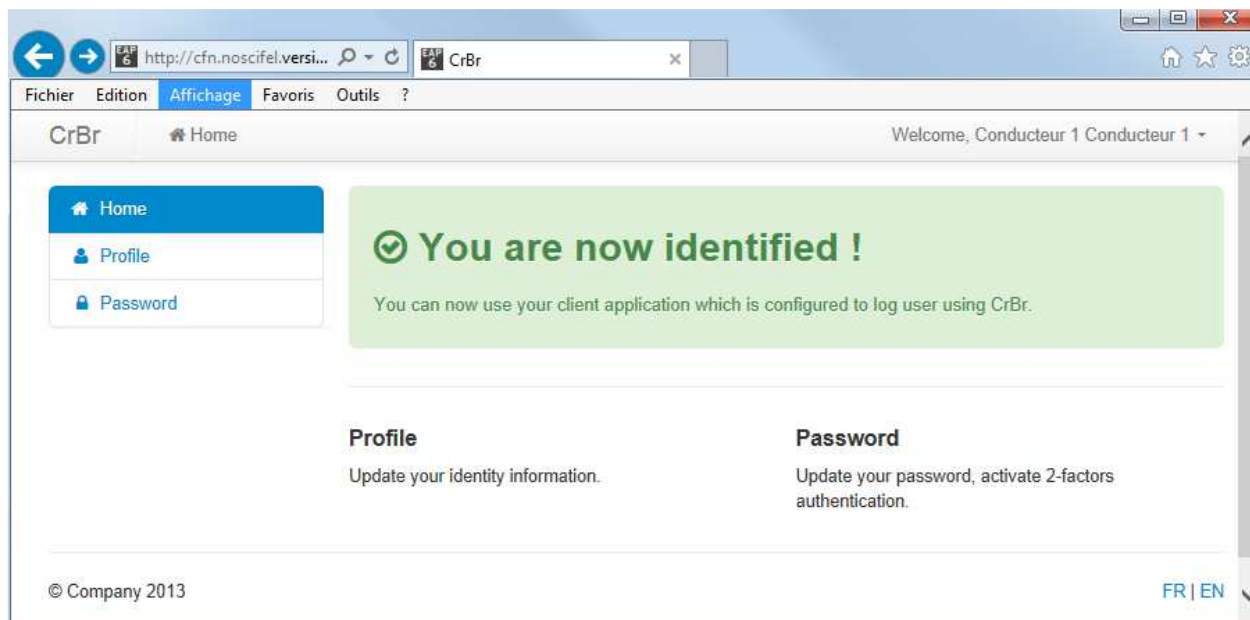
1	Les fonctionnalités du système	3
1.1	Connexion au site	3
1.2	La salle des coffres de l'acteur et les fonctionnalités	4
1.2.1	Navigation	4
1.2.1	Documents	6
1.2.1	Coffres partagés	7
1.2.2	La poste restante	8
1.2.3	Permissions	8
1.3	Se déconnecter	10
2	Archivage des documents provenant de l'applicatif de GeolocSysteme	11
2.1	Documents provenant de l'applicatif de GeolocSysteme	11
2.2	L'acteur de GeolocSysteme	12

1 Les fonctionnalités du système


1.1 Connexion au site

Connecter à l'adresse : <https://cfn.noscifel.version-net.com/crbr> :

Vous accédez à votre profil.



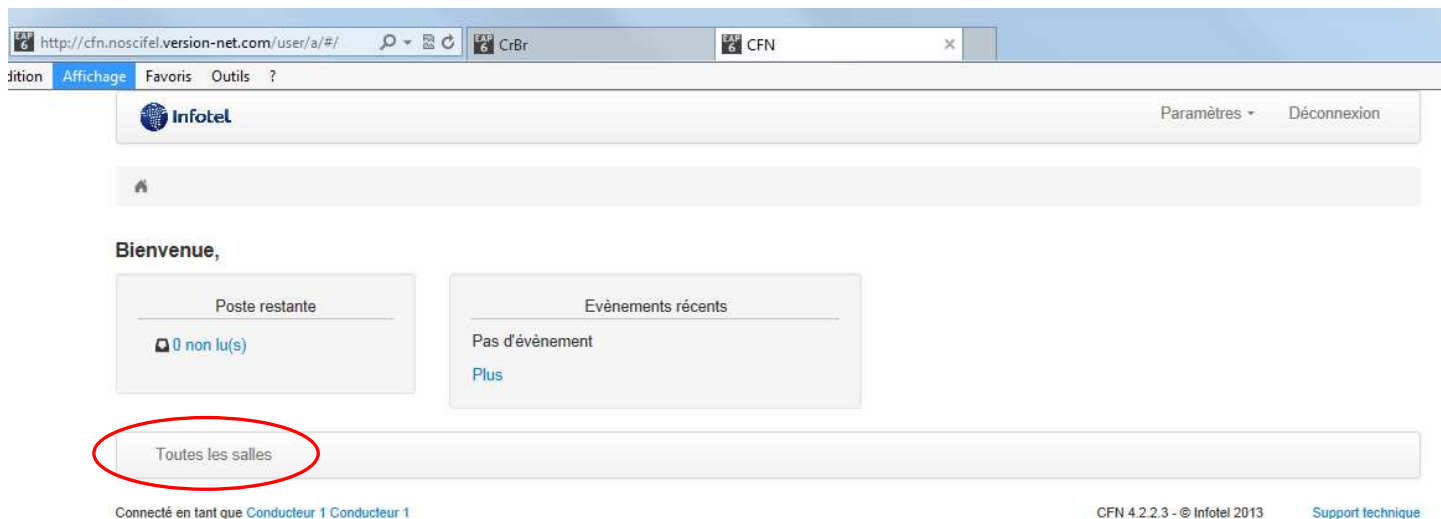
- Après cette connexion vous êtes redirigé vers <https://cfn.noscifel.version-net.com/user>,
- Si vous ne l'êtes pas allez manuellement à cette adresse <http://cfn.noscifel.version-net.com/user/> et sélectionner : [Sign in with CrBr ...](#)

A screenshot of a 'Please Sign In' form. It features two input fields for 'Email' and 'Password', and a blue 'Sign in' button. Below the button, the text 'Sign in with CrBr ...' is circled in red.

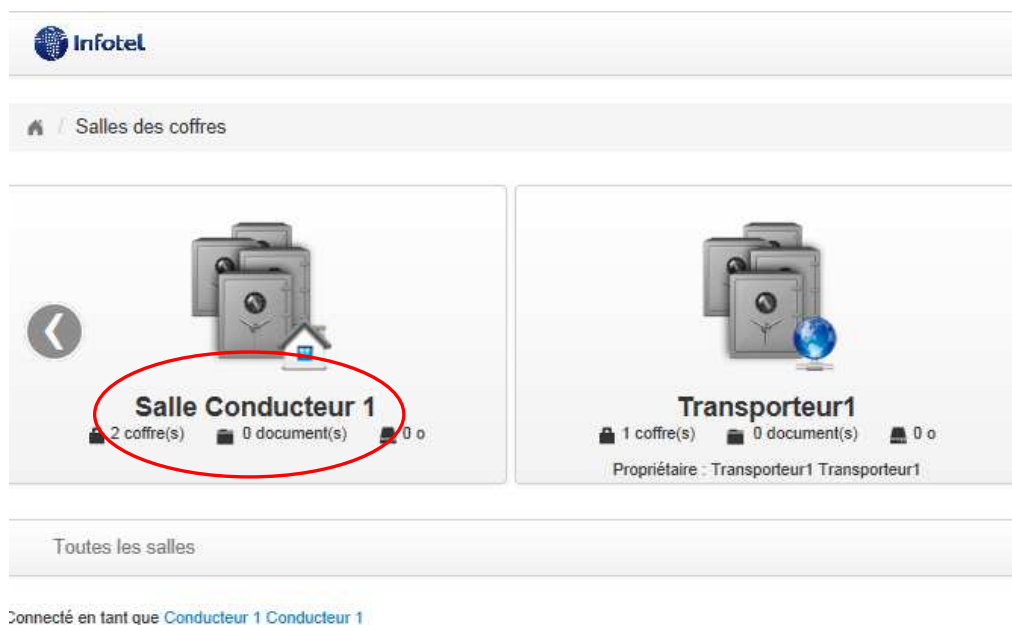
1.2 La salle des coffres de l'acteur et les fonctionnalités

1.2.1 Navigation

- L'acteur sélectionne « Toutes les salles » pour afficher la salle de coffre et les salles auxquelles il a accès :



- Il sélectionne ensuite la salle de son choix « Salle Conducteur 1 » afin d'afficher les coffres et enfin les documents



Les coffres et salle de coffre visualisés par le conducteur1

Affichage Favoris Outils ?

Infotel Poste restante Paramètres Déconnexion

Salles des coffres / Salle Conducteur 1 / Coffres

Salle Conducteur 1

2 coffre(s) 0 document(s) 0 o

Espace utilisé : 0%

Tri par nom

Photos 0 document(s) 0 o Modifié le : 27/11/2014

Factures 0 document(s) 0 o Modifié le : 27/11/2014

▼

♥ Marquer comme favori
+ Créer un coffre

Toutes les salles

La Salle du Conducteur 1

Infotel Poste restante Paramètres Déconnexion

Salles des coffres / Salle Conducteur 1 / Coffres / Factures

Chercher 10 élément(s) contenant votre filtre

Nom	Date de dépôt	Taille	Action(s)
Ordre de mission_BREVET_2009 11.PNG	09/12/2014	571.08 ko	📄 + ↓ ✖

1 Enregistrement(s) trouvé(s)

Factures

Créé le 27/11/2014
(Modifié le 09/12/2014)

1 Document(s)
Espace utilisé : 571.08 ko

Indexé par
Mots-clés

Droits d'accès
⚙ Editer

Pour ce coffre





🔗 Editer
+ Ajouter un document
✖ Supprimer

Toutes les salles

Le coffre « Facture » du conducteur 1

1.2.1 Documents

Dans ses coffres l'acteur à tous les droits et peut :

-  « Supprimer un document »,
-  « télécharger un document »,
-  visualiser les détails du document,
-  déplacer le document dans un autre coffre

Déplacer un document ×

Coffre:

Ajouter un document au coffre : Factures ×

Fichier:

Description:

Mots clés:

-  [Ajouter un document](#)

- Sur la vue des documents dans un coffre la recherche principale se fait sur le nom du fichier, grâce au menu :

10

Si vous souhaitez rechercher par mots-clés cliquer sur le bouton de filtrer à droite du champ et tout en bas vous pouvez ajouter un ou plusieurs mots-clés à rechercher

10

Recherche avancée de documents ×

Nom du document:

Déposé après le:

Déposé avant le:

Taille comprise entre:

et:

Unité:

Mots clés:

Un mot clé doit être composé d'au minimum 3 caractères

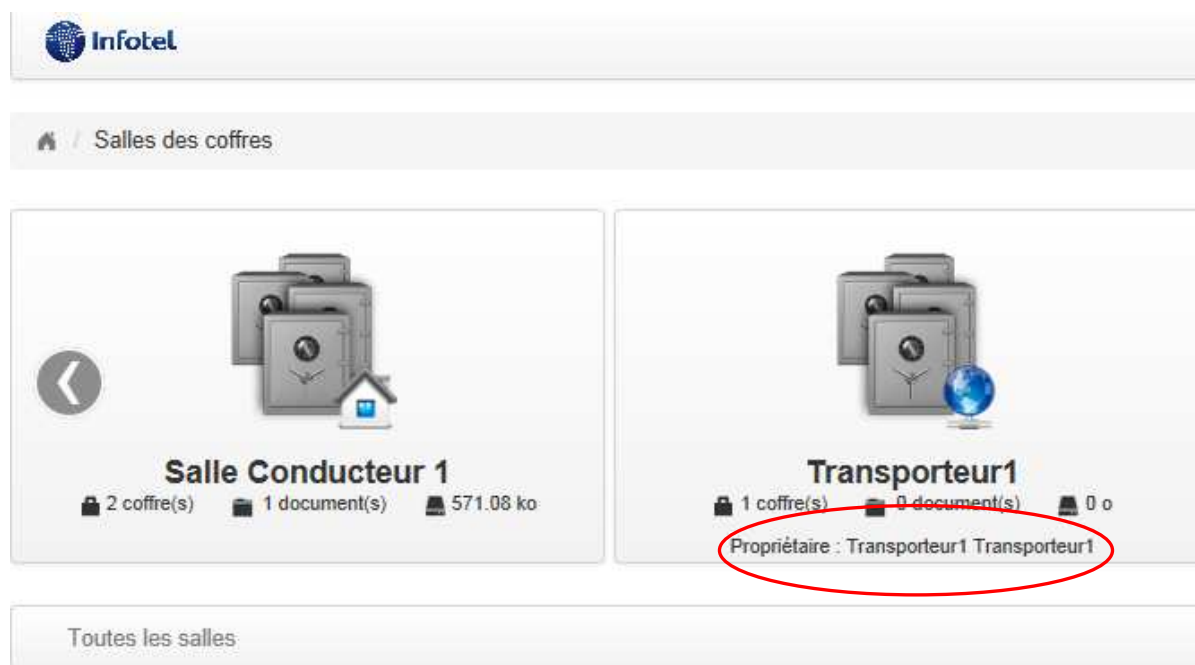
- L'acteur peut changer de coffre ou de salle de coffre :



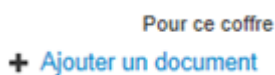
1.2.1 Coffres partagés

L'acteur peut avoir accès à des coffres forts appartenant à d'autres acteurs ; on parle de coffre partagé. Les droits de l'acteur sont définis par le propriétaire du coffre.

Le « conducteur 1 » a accès au coffre du « Transporteur1 » pour lequel il travail :



Le conducteur n'a le droit que d'ajouter un document mais ne peut supprimer un document présent dans le coffre du « transporteur1 » :

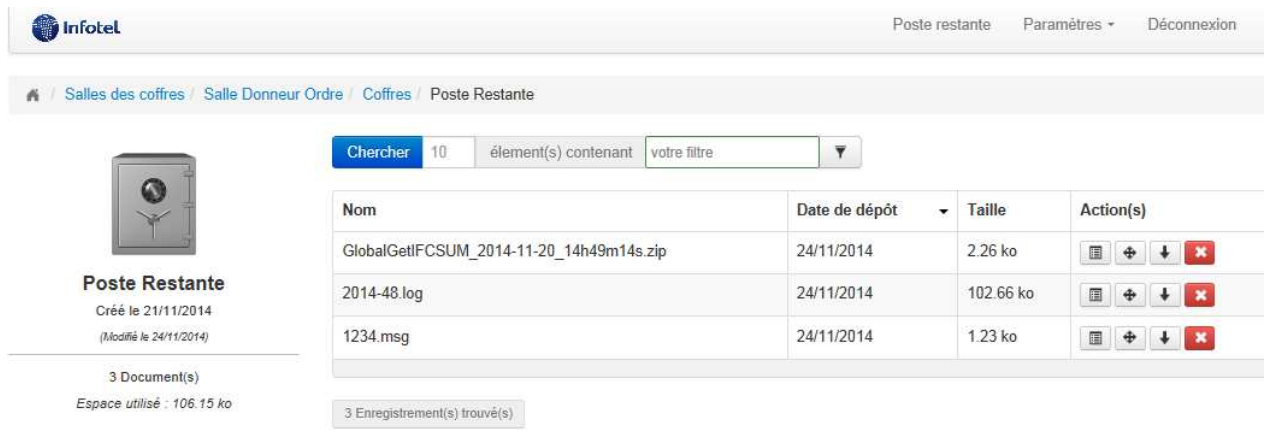


1.2.2 La poste restante

L'acteur possède une « Poste restante » personnelle dans laquelle il reçoit les documents en provenance d'autres acteurs et/ou d'applications (par exemple du parapheur) :



- L'acteur, lorsqu'il a reçu des documents dans sa poste restante, doit faire le choix de les archiver dans le coffre de son choix ou de les supprimer :



1.2.3 Permissions

Dans sa salle des coffres, le transporteur 1 peut créer le coffre-fort de son choix en sélectionnant [Créer un coffre](#) .

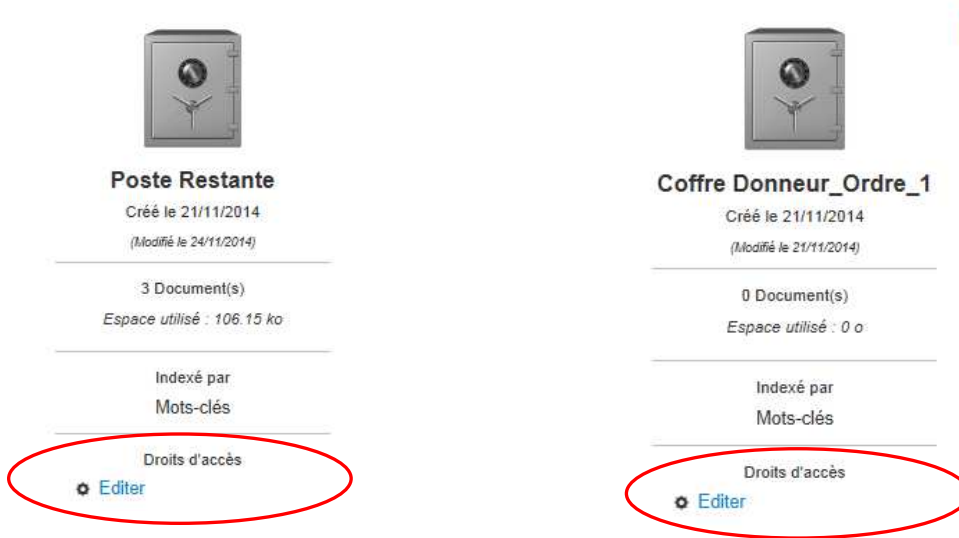
Créer un coffre dans la salle "Transporteur1"

Nom
Ce champ est obligatoire !

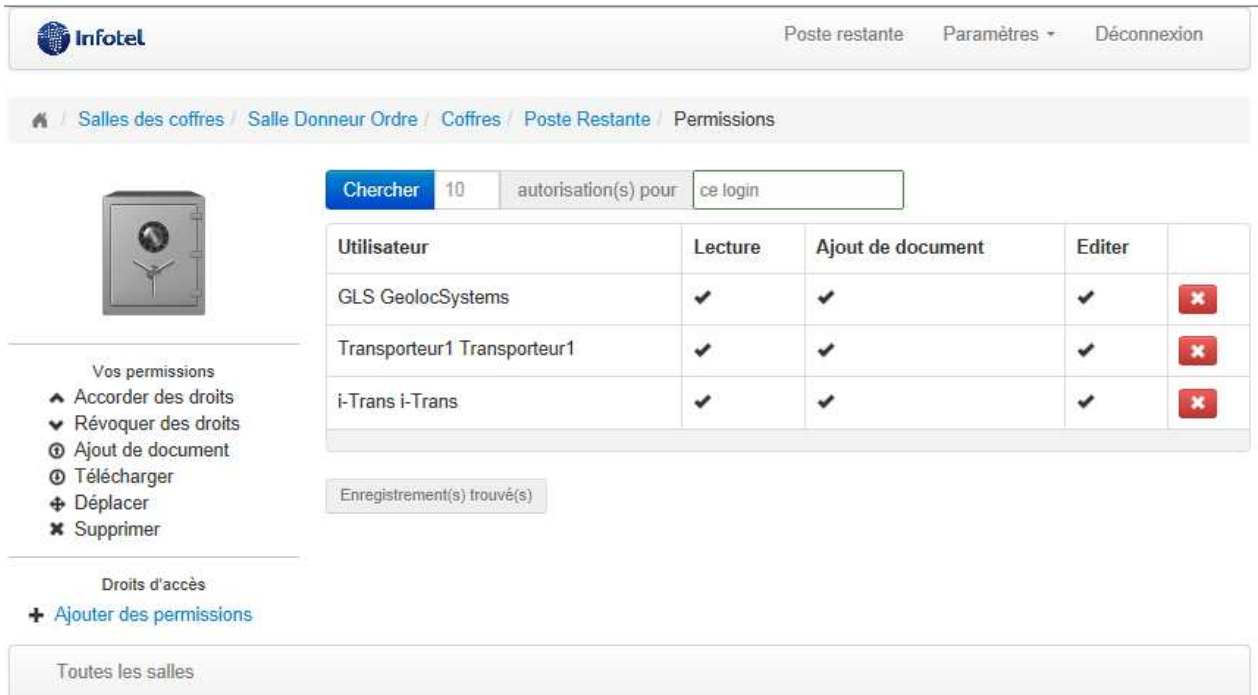
Description

Indexé par
Ce champ est obligatoire !

Dans chacun des coffres, ainsi que dans sa poste restante, le détenteur de la salle de coffre peut définir les droits d'accès



Pour cela l'acteur sélectionne « Editer » et visualise les droits des acteurs sur le coffre :



L'acteur peut modifier et éventuellement [+ Ajouter des permissions](#) :

Ajouter des permissions au coffre : ×

Email
Ce champ est obligatoire !

Permissions Lecture Ajout de document Editer

1.3 Se déconnecter

Pour se déconnecter retourner sur l'adresse <https://cfn.noscifel.version-net.com/crbr/user> et utiliser le bouton « Se déconnecter » en haut à droite.



2 Archivage des documents provenant de l'applicatif de GeolocSysteme

2.1 Documents provenant de l'applicatif de GeolocSysteme

L'application de GeolocSysteme déverse des fichiers via API dans le système d'archivage de CHS (cf. NOSCIFEL_T1 8 3_Annexe Documentation API).

Les fichiers arrivent dans la poste restante du « Donneur d'ordre 1 » et dans la poste restante du « Transporteur1 ».

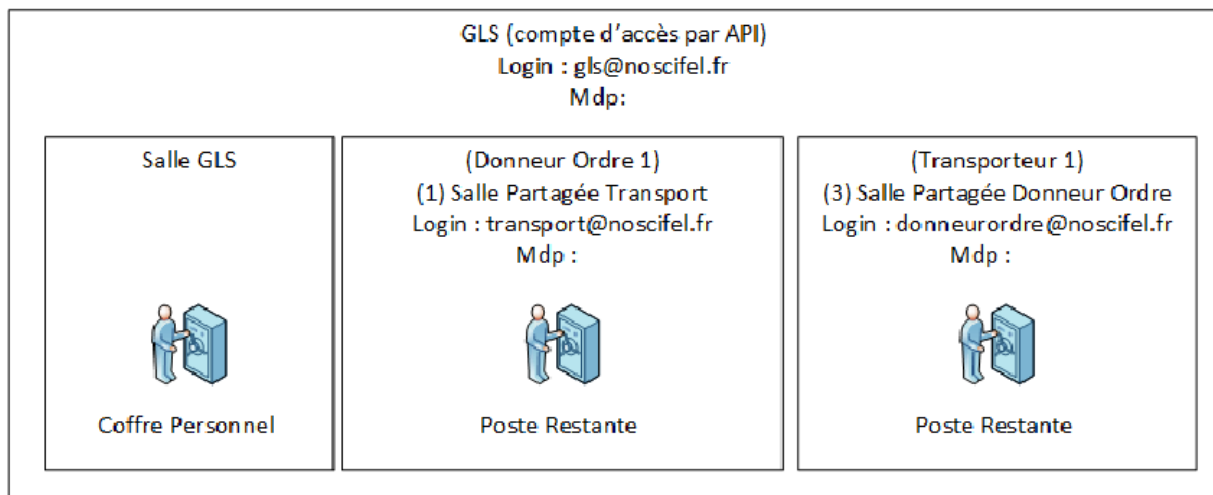


Schéma des coffres visualisés par le compte d'accès via API de GLS

L'arborescence des documents provenant de l'applicatif de GeolocSysteme est la suivante :

+ Salle Partagée Transport

+ Poste restante

- + DOCUMENT_ORDRE_TRANSPORTn.PDF
- + DOCUMENT_ORDRE_MISSION_n_k.PDF
- +...

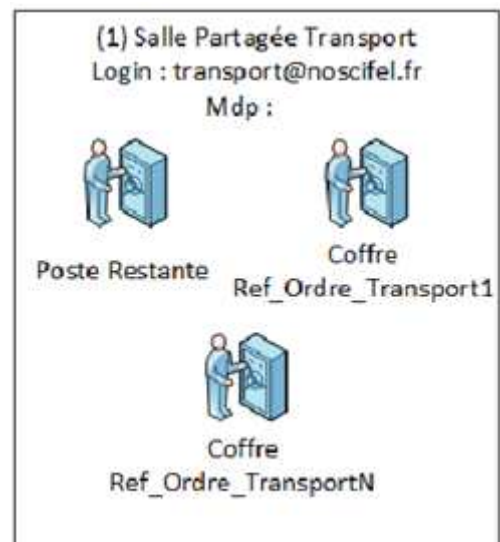
+ Coffre Ref_Ordre_Transport1

- + DOCUMENT_ORDRE_TRANSPORT1.PDF
- + DOCUMENT_ORDRE_MISSION_1_1.PDF

+ Coffre Ref_Ordre_Transport2

- + DOCUMENT_ORDRE_TRANSPORT2.PDF
- + DOCUMENT_ORDRE_MISSION_2_1.PDF
- + DOCUMENT_ORDRE_MISSION_2_2.PDF

+ Autres documents



Cette arborescence a été choisie par GLS afin de faciliter la tâche de l'acteur.

Les fichiers déposés dans l'arborescence peuvent être de différents types (PDF, Excel, XML, etc..).

2.2 L'acteur de GeolocSysteme

L'acteur (le donneur d'ordre et/ ou le transporteur) se connecte à l'adresse suivante : <https://cfn.noscifel.version-net.com/user>

Des documents sont à disposition dans sa poste restante et l'acteur peut, soit :

The screenshot shows the 'Poste Restante' interface. On the left, there is a 'Poste Restante' icon and text: 'Créé le 21/11/2014 (Modifié le 24/11/2014)', '3 Document(s)', and 'Espace utilisé : 106.15 ko'. On the right, there is a search bar with 'Chercher 10' and a dropdown menu. Below the search bar is a table of documents:

Nom	Date de dépôt	Taille	Action(s)
GlobalGetIFCSUM_2014-11-20_14h49m14s.zip	24/11/2014	2.26 ko	[Icones]
2014-48.log	24/11/2014	102.66 ko	[Icones]
1234.msg	24/11/2014	1.23 ko	[Icones]

Below the table, it says '3 Enregistrement(s) trouvé(s)'.

- Refuser l'archivage dans le CFN de ces documents et les supprimer
- Accepter l'archivage de ces documents et les déposer dans le coffre de son choix
- Télécharger le document
- Visualiser le détail du fichier reçu

The 'Détails du document' window shows the following information:

- Nom du fichier: GlobalGetIFCSUM_2014-11-20_14h
- Nom du document: GlobalGetIFCSUM_2014-11-20_14h
- Description: [Empty field]
- Enregistré le: 24/11/2014
- Taille du fichier: 2.26 ko
- Tags: Test File
- Journal des logs du document: [Empty field]
- Formier button

La recherche de documents peut s'effectuer par rapport :

- à la référence d'un ordre de transport (REF_ORDRE_TRANSPORTxx) qui renverra le contenu du répertoire ou la liste des documents contenus dans le répertoire.
- au nom du document pour renvoyer un document particulier.
- aux tags présents sur les fichiers...