



# GUIDE DE L'UTILISATEUR RANCHBE.

Olivier CYSSAU  
Avril 2007.  
Version 0.4

Copyright © 2007 RanchBE group.

Permission est accordée de copier, distribuer, et/ou modifier ce document selon les termes de la licence de Documentation Libre GNU (GNU Free Documentation Licence), version 1.2 ou toute version ultérieure publiée par la Free Software Foundation ; sans Sections Invariables, sans Textes de Première de Couverture, et sans Texte de Quatrième de Couverture. Une copie de la présente Licence est incluse dans la section intitulée « Licence de documentation ».

## Table des matières

Présentation.....	5
Installation.....	5
Configuration minimale :	5
Décompression de l'archive et définition des dossiers :	6
Création de la base de donnée :	7
Installation de GD.....	7
Installation de Graphviz.....	7
Paramétrage:.....	7
Gestion des utilisateurs.....	9
Créer un utilisateur :	9
Assigner l'utilisateur à un groupe :	9
Assigner des permissions à un groupe :	9
Gestion des projets.....	10
Création d'un projet :	10
Définir les permissions sur les projets :	10
Lier des conteneurs au projets :	10
Lier un Process par défaut au projet :	10
Lier des Doctypes au projet :	11
Lier des partenaires au projet :	11
Historique des projets :	11
Suppression d'un projet :	11
Gestion des conteneurs.....	12
Création d'un conteneur :	14
Lier des Doctypes au conteneur :	14
Historique des conteneurs :	14
Suppression d'un conteneur :	14
Gestion des Workitems.....	16
Création d'un Workitem :	16
Lier des Doctypes au Workitem :	16
Historique des Workitems :	17
Suppression d'un Workitem :	17
Gestion des documents.....	18
Le principe d'un Vault :	18
Le Wildspace :	19
Création d'un nouveau document :	19
Opérations sur un document :	19
Check-out :	19
Check-in :	19
Update :	19
Reset :	20
Read :	20
Supprimer :	20
Changer l'état = utilisation du Workflow :	20
Changer l'indice :	21
Modifier les informations liées à un document :	21
L'historique du document :	21

Voir les fichiers associés au document :.....	21
Voir les instances associées au document :.....	22
Voir et récupérer une ancienne version d'un fichier du document :.....	22
Opérations sur un fichier :.....	22
Lister les fichiers d'un conteneur :.....	22
Supprimer un fichier :.....	22
Gestion des importations.....	23
Ajouter une description au paquet :.....	23
Lister le contenu d'un paquet :.....	23
Décompresser un paquet :.....	23
Importer un paquet :.....	23
Voir les fichiers importés :.....	24
Historique des importations :.....	24
Suppression d'un paquet :.....	24
Gestion des Doctypes.....	25
Créer un Doctype :.....	25
Modifier un Doctype :.....	26
Supprimer un Doctype :.....	26
Importer des doctypes.....	26
Scripts d'activité GALAXIA.....	27
Les variables disponibles dans les activités :.....	27
Les méthodes disponibles dans les activités:.....	27
Les objets disponibles dans les activités :.....	30

# Présentation

RanchBE est un logiciel de gestion de documents à destination des bureaux d'études utilisant les outils CAO et souhaitant développer le travail collaboratif. Il a pour vocation de gérer tout types de documents utilisés par les ingénieurs et techniciens du bureau d'étude pour mener à bien leur travail. Une nette distinction est faite entre les documents « livrables » et les documents de « travail » c'est à dire les documents qui seront finalement fournis aux clients ou à la fabrication et les documents qui permettent d'émettre les spécifications nécessaires à la bonne rédaction des documents livrables.

RanchBE s'attache à fournir la possibilité de finement contrôler la création de nouveaux documents. Il permet de maîtriser qui fait quoi et comment dans le respect des règles qualités imposées par l'organisation utilisatrice.

Il intègre un moteur de Workflow (Galaxia) hautement paramétrable qui offre un puissant outil de travail collaboratif.

Il est extensible et adaptable aux besoins spécifiques de l'organisation utilisatrice par le biais de scripts qui peuvent être liés au documents et au Workflow.

Il a été prévu pour fonctionner dans un environnement multi-utilisateurs, ainsi il est possible de définir des rôles et des droits associés à chaque utilisateurs.

Il offre la possibilité de gérer vos projets par l'intermédiaire de tableaux de bords qui vous présentent des statistiques selon vos besoins de manière graphique.

Enfin il a été conçu pour gérer de très grande quantités de documents et permet également de contrôler les transmissions de documents entre partenaires.

# Installation

## **Configuration minimale :**

- PHP5,
- MySQL 5, (MySQL 4 fonctionne aussi mais avec des limitations)
- Serveur Web Apache ou autre,
- GD, (bibliothèque graphique).
- graphviz.([www.graphviz.org](http://www.graphviz.org) ).

RanchBE a été testé avec succès avec Wamps 1.6.6.

## **Décompression de l'archive et définition des dossiers :**

L'installation est relativement aisée, mais doit être menée avec méthode et attention. Commencer par télécharger la dernière version à l'adresse suivante : <http://sourceforge.net/projects/ranchbe>.

Commencer par décompresser l'archive dans un dossier à la racine de votre serveur Web. Par exemple /var/www/ranchbe.

Modifier les droits d'accès aux dossiers suivants de façon à ce que votre serveur web en soit le propriétaire et ait les droits d'accès. L'utilisateur du serveur web est paramétré dans le fichier de configuration du serveur apache, classiquement ce fichier se nomme httpd.conf et est situé dans le dossier /etc ou /etc/httpd. Cela peut être variable selon votre distribution.

Dans ce fichier trouver la directive user qui définit l'utilisateur du serveur web. Elle devrait être définie avec la valeur « www » ou « apache » ou autre selon votre distribution.

Si le user = apache, donner les droits en écriture à apache :

```
chown apache $ranchbe/cache,  
chown apache $ranchbe/right_definition,  
chown apache $ranchbe/template,  
chown apache $ranchbe/template_c,  
chown apache $ranchbe/img/filetype32/C,  
chown apache $ranchbe/lib/Galaxia/process,  
chown apache $ranchbe/lib/Galaxia/log,  
ou $ranchbe est le dossier d'installation de RanchBE.
```

Faire de même pour les dossiers définies dans le fichier \$ranchbe/conf/ranchbe\_setup.php par les constantes suivantes :

```
"DEFAULT_DEPOSIT_DIR",  
"DEFAULT_WORKITEM_DIR",  
"DEFAULT MOCKUP_DIR",  
"DEFAULT_CADLIB_DIR",  
"DEFAULT_BOOKSHOP_DIR",  
"DEFAULT_READ_DIR",  
"DEFAULT_TRASH_DIR",  
"DEFAULT_IMPORT_DIR",  
"UNPACK_IMPORT_DIR",  
"DEFAULT_WILDSpace_DIR",
```

Vous en profiterez pour définir ces dossiers selon vos souhaits. Référez-vous aux commentaires associés à ces constantes pour en savoir un peu plus sur leur rôle.

Changer les droits sur tous les dossiers précédents :

```
chmod 755 « le dossier à modifier ».
```

## **Création de la base de donnée :**

Nous vous recommandons l'utilisation de phpmyadmin pour créer votre base. Cet outil vous sera également fort utile pour toutes les opérations de maintenance ultérieure.

Créer une base de donnée « ranchbe » par exemple. Nous vous recommandons d'utiliser le mode interclassement latin1\_general\_ci.

Créer la structure de la base en important le script :

```
$ranchbe/Docs/db/Ranchbe[ver]MySql/createStructure.sql.
```

Pour cela, copier son contenu et copier le dans la fenêtre SQL de phpmyadmin après avoir sélectionné votre nouvelle base.

Faite de même pour les scripts alterStructure.sql et data.sql dans cet ordre s'ils existent.

## **Installation de GD**

La librairie graphique GD est utilisé par Graphviz pour générer les graphiques de statistiques.

L'installation de GD est fonction de votre distribution. Voir le site officiel de GD [www.libgd.org](http://www.libgd.org) et le site de votre distribution, il y a toutes les chance que votre distribution met un package de GD à votre disposition.

## **Installation de Graphviz**

La librairie Graphviz est utilisée par GALAXIA pour générer les graphs de process.

L'installation de graphviz est très simple. De nombreuses distribution l'inclus.

Récupérer le package de votre distribution : <http://www.graphviz.org/Download.php>.

- Pour Windows

Lancer le .exe d'installation. Vérifier ensuite que la variable système %Path% inclus bien le répertoire bin du dossier d'installation de Graphviz.

- Sur les systèmes basés sur RPM(RedHat, Mandrake)

```
rpm -q graphviz
```

- Sur les systèmes basé sur APT (debian, knoppix)

```
apt-get -s install graphviz
```

## **Paramétrage:**

Editer le fichier \$ranchbe/conf/ranchbe\_setup.php et ajuster les variables suivantes selon votre site :

```
$host_ranchbe = 'localhost'; //Hote hébergeant le moteur de base donnée
```

```
$user_ranchbe = 'root'; //utisateur avec les droit en écriture sur la base ranchbe
```

```
$pass_ranchbe = "; //mot de passe de l'utilisateur
```

```
$dbs_ranchbe = 'ranchbe'; //Nom de la base précédemment créé.
```

```
UNZIPCMD //Constante définissant le chemin d'accès vers l'utilitaire qui permet de décompresser les fichiers .tar.Z
```

Vous pourriez souhaiter modifier d'autres variables et constantes selon vos besoins. Référez-vous aux commentaires du fichier `ranchbe_setup.php` pour avoir une idée plus précise de ce que vous pourriez paramétrer.

Vous devriez maintenant avoir une configuration fonctionnelle. Si cela venait à ne pas fonctionner, référez-vous au fichier `error.log` de Apache pour détecter ce qui ne va pas sur votre configuration. Ce fichier se trouve habituellement dans `/var/log/httpd`.

Sur certains sites, il m'a été nécessaire de modifier la directive de configuration de `php.ini` :  
« `memory_limit` » pour l'augmenter jusqu'à 24M.

Pour vous connecter :

`http:// « votre serveur web »/ranchbe/`

`user = admin`

`passwd = admin00`

# Gestion des utilisateurs

RanchBE permet de définir autant d'utilisateurs que l'on souhaite. Il est à noter qu'il est possible d'interfacer RanchBE avec un serveur LDAP bien que cela ne soit pas encore documenté. Si vous souhaitez faire cela vous pourriez vous adresser au groupe RanchBE qui sera heureux de vous apporter l'aide et le conseil nécessaire. RanchBE utilise la bibliothèque PEAR LiveUser pour réaliser l'authentification et la gestion des permissions. Cela se traduit en base de donnée par un ensemble de tables préfixés « liveuser\_ ».

## **Créer un utilisateur :**

Allez dans l'onglet 'Users'.

Cliquer 'Add new user'.

Renseigner le nom, le mot de passe et le mail.


Cliquer 'Add'.

## **Assigner l'utilisateur à un groupe :**

Un utilisateur doit nécessairement être assigné à un groupe pour pouvoir bénéficier de permissions particulières. RanchBE ne gère pas les permissions sur des utilisateurs mais uniquement sur les groupe. Cela non que RanchBE ne soit pas suffisement performant mais parce que cela correspond a la volonté des développeur d'encourager ainsi les bonnes pratiques de l'administration système.

Pour assigner un groupe :


Allez dans l'onglet 'Users'.

Cliquer l'icône 'assign group' 

La liste des groupes disponibles s'affichent. Dans la colonne 'action' assigner le groupe souhaité.

## **Assigner des permissions à un groupe :**

Allez dans l'onglet 'Users'.

Cliquer 'Admin group' puis cliquer sur l'icône .

La liste des permissions s'affiche. Il vous est possible de la restreindre à un domaine particulier pour vous faciliter la tâche. Vous constaterez peut-être qu'il existe des domaines commençant par project\_. Ces domaines sont particuliers pour les projets et ils ne sont pas destinés à être modifiés dans cet atelier.

Chaque permission est définie par une courte description qui devrait vous permettre d'envisager son utilité. Si vous souhaitez une documentation plus complète, surtout n'hésitez pas à contribuer et à compléter ce présent document puis à le retourner au groupe RanchBE qui se fera un plaisir d'intégrer votre travail à la distribution officiel de RanchBE.

# Gestion des projets

Les projets sont un type particulier de composant de RanchBE. Ils ne servent qu'à regrouper des affaires et à créer des liens entre les Workitems et les documents de travaux contenus dans les maquettes, les librairies CAO et les bibliothèques de documents. Ils permettent également de définir une configuration commune à plusieurs Workitems.

## **Création d'un projet :**

Allez dans l'onglet 'Project' ,

Cliquer 'Create' ,

Renseignez le numéro qui doit satisfaire une certaine syntaxe définie par l'administrateur à l'aide de l'expression régulière contenue dans la constante DEFAULT\_PROJECT\_MASK du fichier ranchbe\_setup.php.

La date de fermeture prévue (forseen close date) vous permettra, dans le futur, d'isoler les projets qui devraient être archivés ou d'alerter les responsable d'un dépassement anormal de délai.

Veillez noter qu'il est tout à fait possible d'associer d'autres informations aux projets. Si vous souhaitez cela, n'hésitez pas à faire part de vos besoins au groupe RanchBE.

Cliquer 'Create'. La fenêtre suivante résume les informations saisie et vous signifie que l'opération s'est déroulé normalement. Fermer la fenêtre.

Pour voir apparaître votre projet dans la liste des projets il vous faut réactualiser la liste en cliquant sur l'onglet 'Projects'.

## **Définir les permissions sur les projets :**

En cliquant sur le numéro du projet dans la liste vous avez accès à 2 nouveaux onglets qui vous permettront de définir les permissions des groupes utilisateurs et de créer des liens entre votre projet et les différents conteneurs de document que sont les Maquettes, les Cadlibs, et les Bookshops ainsi que de définir des Process et des Doctypes par défauts qui seront vues un peu plus loin.

Pour définir les permissions, cliquer sur le lien « permissions » du groupe que vous voulez modifier.

Une nouvelle vue s'ouvre vous proposant d'assigner les permissions. Cocher les permissions souhaitées et valider en cliquant 'validate'.

## **Lier des conteneurs au projets :**

En cliquant sur le numéro du projet dans la liste vous avez accès à 2 nouveaux onglets. Cliquer sur l'onglet 'Links'. La nouvelle vue vous offre divers boutons afin de lier des Mockup, Cadlibs et autres conteneurs.

## **Lier un Process par défaut au projet :**

Si vous avez des Process de définis vous pourriez souhaiter le lier au projet afin que tous les

documents des Workitems liées au projet utilise ce même Process.

### ***Lier des Doctypes au projet :***

Vous pourriez également souhaiter limiter la possibilité de créer des documents dans les Workitems liées au projet à une liste de Doctypes autorisés que vous définissez ici. Les Doctypes doivent être préalablement déclarés dans l'atelier 'Doctypes'.

### ***Lier des partenaires au projet :***


Vous pouvez indiquer par ce biais qu'elle sont les personnes intervenant sur le projet et leur qualités(fournisseur de ???, contact client responsable de ???). Ceci constitue souvent une information importante pour les concepteurs. Notez qu'il est possible d'interfacer la liste des partenaires avec une source extérieur tel qu'un annuaire LDAP ou une base de données quelconque pris en charge par Adodb. Adodb étant la librairie PHP qui offre une couche d'abstraction entre PHP et le gestionnaire de base de donnée.

### ***Historique des projets :***

Dans la vues de la liste des projets cliquer sur l'icône 'Get history' en forme de livre du projet concerné. Vous obtenez ainsi l'histoire du projet.

Le bouton 'History' vous permet de lister l'histoire de tous les projets de leur création jusqu'à leur destruction. Il est possible, si vous en avez le doit, de supprimer des lignes de cette historique.

### ***Suppression d'un projet :***

Dans la vues de la liste des projets cliquer sur l'icône .

Notez qu'il n'est pas possible de supprimer un projet qui est encore lié à des Workitems.

# Gestion des conteneurs

Les conteneurs sont des composants de RanchBE qui contiennent les documents. Chaque famille de conteneurs est associé à 3 tables en base de donnée.

La table [famille de conteneur]\_documents contient la définition des documents,

La table [famille de conteneur]\_doc\_file contient la définition des fichiers associés aux documents

La table [famille de conteneur]\_files contient la définition des fichiers importés (non associés à un document).

On trouve 4 famille de conteneurs :

les Mockups, les Cadlibs, les Bookshops, les Workitems.

Les Mockups, Cadlibs, Bookshops contiennent des documents de travaux.

La gestion des conteneurs Mockups, Cadlibs et Bookshops est détaillé sous la désignation générique de conteneur. Vous ferez vous même la translation selon vos besoins de conteneur en Mockups, Cadlibs ou Bookshop.

La gestion des Workitems est un peu différente et est détaillé dans la section 'Gestion des Workitems'.

L'utilisation que vous faites de ces divers conteneurs vous est propre. Sachez que les 3 conteneurs Mockups, Cadlibs, Bookshops sont fonctionnellement strictement identiques (mais vous pouvez cependant définir des permissions différenciées selon la famille de conteneur). Les Workitems se différencient par le fait qu'ils sont nécessairement associés à un projet et que l'on ne peut pas y importer des fichiers mais il pourraient éventuellement, très facilement se comporter comme les autres conteneurs.

L'intérêt de disposer de ces conteneurs est de strictement isoler la gestion de documents de nature et d'importance très différente et de diviser la base de donnée en plusieurs tables afin de ne pas avoir à demander au gestionnaire de base de donnée de gérer de très grosses tables « documents », « files » et « doc\_files ». Cela facilitera les opérations de sauvegarde et d'archivage et sécurisera d'autant vos données.

C'est pourquoi nous vous recommandons de faire un travail d'identification de vos documents et de les gérer différemment selon leur importance, leur rôle, leur utilité.

Si vous le souhaitez, le groupe RanchBE, qui a acquis une grande expérience dans le domaine de la gestion documentaire propre aux bureaux d'étude, peut vous aider à y voir clair.

Nous vous déconseillons très fortement de demander à RanchBE de gérer l'ensemble de vos documents par l'intermédiaire d'un seul conteneur. Vous risqueriez d'être un peu déçu.

Voici, les grandes familles de documents que l'on rencontre habituellement dans un bureau d'étude utilisant la CAO :

– Les documents livrables :

Il s'agit des documents dont dépend la facturation ou la fabrication. En général ce sont des documents CAO ou des notices de calculs.

– Les documents de travaux :

Il s'agit de l'ensemble des documents de références utilisés lors de la production des documents livrables.

Chacune de ces catégories se divisent en familles :

- Les Mockups (document de travail) :

Une maquette est un type particulier de document de travail. C'est un ensemble de documents CAO, en général très nombreux (> à 10000 fichiers) et constituant un ensemble volumineux (plusieurs dizaines de Giga-octets). La modification des fichiers d'une maquette est interdite. La maquette est très régulièrement mise à jour avec les données provenant du client. Une maquette est liée à une ou plusieurs affaires ou projet. Elle a une date de début de vie et une date de fin coïncidente à la fin de vie de la dernière affaire/projet à laquelle elle est liée. La gestion individuelle des documents est inutile : pas de méta-données, pas d'indices, pas de version, aucune possibilité de CheckIn/CheckOut...etc. La gestion se limite aux fonctions d'importation. On gardera une trace des fichiers importés et des fichiers qui ont été remplacés.

- Les Cadlibs (document de travail) :

Les bibliothèques CAO contiennent la représentation 3D ou 2D dans les formats CAO courants d'éléments mécaniques standards.

Les bibliothèques peuvent être fournis par le client, ou être propriété de l'organisation utilisatrice de RanchBE. Elles seront gérées différemment selon les cas.

Lorsque la bibliothèque est fournie par le client, la seule opération que nous avons à effectuer est une mise à jour régulière avec les packages du client.

Lorsqu'elle est interne, il faut pouvoir créer ou modifier les composants de la bibliothèque en suivant les évolutions.

- Les Bookshops (document de travail) :

Les bibliothèques contiennent des documents autres que CAO qui définissent les grandes règles de travail au sein de l'organisation. Ce peut être des normes, des documents qualité, des directives de travail, de la documentation...etc.

Les Bookshops peuvent être fournis par le client, ou être propriété de l'organisation utilisatrice de RanchBE. Elles seront gérées différemment selon les cas.

Lorsque le Bookshop est fourni par le client, la seule opération que nous avons à effectuer est une mise à jour régulière avec les packages du client.

Lorsqu'elle est interne, il faut pouvoir créer ou modifier les composants de la Bookshops en suivant les évolutions.

- Les documents d'entrées (documents de travail) :

Ce sont des documents de travail spécifiques à un projet donné tel que le cahier des charges, l'échange de courrier avec le client ou la fabrication de directives techniques spécifiques...etc.

De plus, une distinction doit être faite entre les documents CAO et les autres types de documents.

Les documents CAO, de par le fonctionnement des logiciels CAO actuels, doivent être accessibles depuis le poste de travail du concepteur par le système de fichiers standard du poste (NFS si c'est une station UNIX par exemple).

## **Création d'un conteneur :**

Allez dans l'onglet de la famille de conteneur concerné ,  
Cliquer 'Create' ,

Renseignez le numéro qui doit satisfaire une certaine syntaxe définie par l'administrateur à l'aide de l'expression régulière contenue dans la constante DEFAULT\_CONTENEUR\_MASK du fichier ranchbe\_setup.php ou CONTENEUR prend la valeur MOCKUP, CADLIB ou BOOKSHOP.

Si pour un conteneur particulier vous souhaitez que les documents qui y sont contenus utilisent un Process particulier vous pouvez définir un Process par défaut.

La date de fermeture prévue (forseen close date) vous permettra, dans le futur, d'isoler les conteneurs qui devraient être archivés.



S'il s'agit d'une librairie externe, indiquer le nom du fournisseur(qui doit être préalablement enregistré dans l'atelier Partner).

Veillez noter qu'il est tout à fait possible d'associer d'autres informations aux divers conteneurs. Si vous souhaitez cela, n'hésitez pas à faire part de vos besoins au groupe RanchBE.

Cliquer 'Create'. La fenêtre suivante résume les informations saisie et vous signifie que l'opération s'est déroulé normalement. Fermer la fenêtre.

Pour voir apparaître votre conteneur dans la liste il vous faut réactualiser la liste en cliquant sur l'onglet du 'conteneur'.


## **Lier des Doctypes au conteneur :**

Vous pourriez également souhaiter limiter la possibilité de créer des documents dans les conteneurs à une liste de Doctypes autorisés. Pour cela, cliquer sur l'icône  du conteneur concerné. Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Cliquer sur l'icône . Une seconde fenêtre s'ouvre contenant la liste des Doctypes disponibles. Sélectionner les Doctypes que vous souhaitez autoriser et cliquer le bouton 'LinkDoctype'.

Les Doctypes doivent être préalablement déclarés dans l'atelier 'Doctypes'.



Remarque : Tant que vous ne définissez pas de Doctypes, il sera possible de créer dans le conteneur n'importe quel document qui satisfasse un des Doctypes déclaré dans l'atelier Doctypes. Dès qu'au moins un Doctypes est associé au conteneur, la création de documents sera limité à ce Doctypes.

## **Historique des conteneurs :**

Dans la vues de la liste des conteneurs cliquer sur l'icône  du conteneur concerné. Vous obtenez ainsi l'histoire du conteneur.

Le bouton 'History' vous permet de lister l'histoire de tout les conteneurs de leur création jusqu'à leur destruction. Il est possible, si vous en avez le droit, de supprimer des lignes de cet historique.

## **Suppression d'un conteneur :**

Dans la vues de la liste des conteneur cliquer sur  du conteneur à supprimer ou Sélectionner tous les conteneurs à supprimer et cliquer sur le bouton .

Notez qu'il n'est pas possible de supprimer un conteneur qui contient des documents ou des fichiers.



# Gestion des Workitems

Les Workitems sont des conteneurs de documents. Nous vous recommandons d'utiliser les Workitems pour gérer vos documents livrables et uniquement les documents livrables. Un Workitem est nécessairement lié à un projet.

## **Création d'un Workitem :**

Allez dans l'onglet 'Workitems' ,

Cliquer 'Create' ,

Renseignez le numéro qui doit satisfaire une certaine syntaxe définie par l'administrateur à l'aide de l'expression régulière contenue dans la constante DEFAULT\_WORKITEM\_MASK du fichier ranchbe\_setup.php.

Si pour un Workitems particulier vous souhaitez que les documents qui y sont contenus utilisent un Process particulier vous pouvez définir un Process par défaut qui sera prioritaire sur le Process définie au niveau du projet père.

Il vous faut obligatoirement indiquer le projet père.



La date de fermeture prévue (forseen close date) vous permettra, dans le futur, d'isoler les Workitems qui devraient être archivés ou d'alerter les responsable d'un dépassement anormal de délai.

Veuillez noter qu'il est tout à fait possible d'associer d'autres informations aux Workitems. Si vous souhaitez cela, n'hésitez pas à faire part de vos besoins au groupe RanchBE.

Cliquer 'Create'. La fenêtre suivante résume les informations saisie et vous signifie que l'opération s'est déroulé normalement. Fermer la fenêtre.

Pour voir apparaître votre Workitem dans la liste des Workitems il vous faut réactualiser la liste en cliquant sur l'onglet 'Workitems'.

## **Lier des Doctypes au Workitem :**

Vous pourriez également souhaiter limiter la possibilité de créer des documents dans les Workitems liées au projet à une liste de Doctypes autorisés. Pour cela, cliquer sur l'icône  du Workitems concerné. Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Cliquer sur l'icône . Une seconde fenêtre s'ouvre contenant la liste des Doctypes disponibles. Sélectionner les Doctypes que vous souhaitez autoriser dans le Workitems est cliquer le bouton 'LinkDoctype'.

Les Doctypes doivent être préalablement déclarés dans l'atelier 'Doctypes'.

Remarque : Tant que vous ne définissez pas de Doctypes, il sera possible de créer dans le Workitems n'importe quel document qui satisfait un des Doctypes déclaré dans l'atelier Doctypes (sauf si vous avez définis des Doctypes sur le projet). Dès qu'au moins un Doctypes est associé au Workitems, la création de documents sera limité à ce Doctypes.

### ***Historique des Workitems :***

Dans la vues de la liste des projets Workitems sur l'icône 'Get history' en forme de livre du Workitem concerné. Vous obtenez ainsi l'histoire du Workitem.

Le bouton 'History' vous permet de lister l'histoire de tous les Workitems de leur création jusqu'à leur destruction. Il est possible, si vous en avez le doit, de supprimer des lignes de cette historique.

### ***Suppression d'un Workitem :***

Dans la vues de la liste des Workitem cliquer sur .

Notez qu'il n'est pas possible de supprimer un Workitem qui contient des documents.

# Gestion des documents

La finalité de RanchBE est de gérer des fichiers informatiques. Dans RanchBE on fait une distinction entre le fichier informatique et le Document. Un Document n'est pas nécessairement un fichier. C'est un élément de RanchBE qui va permettre de gérer des informations associées tel que la désignation, un indice. Un Document peut être associé à un Workflow. Un Document peut être composé de plusieurs fichiers.

Mais RanchBE sait aussi gérer des fichiers.

Un fichier ne pourra pas être associé à un Workflow, il n'a pas de désignation ni d'indice. Il n'a pas de Doctype associé. La gestion des fichiers par l'utilisateur se limite à la possibilité de faire des mises à jour ou des créations par l'intermédiaire de l'outil d'importation, et uniquement par ce biais.

Pour RanchBE il est beaucoup plus facile de gérer des fichiers plutôt que des documents. À vrai dire pour les utilisateurs aussi. C'est pourquoi il est important de ne pas créer de documents lorsque ce n'est pas nécessaire.

Les documents seront indispensables pour gérer tous les fichiers dont vous êtes le créateur. Vous suivrez alors leur « vie », par l'intermédiaire des Workflows et des indices. Vos fichiers à livrer seront obligatoirement associés à des documents (et placés dans un Workitem). Mais également votre documentation qualité par exemple, ou les notes de travail internes.

Si vous souhaitez intégrer les fichiers fournis par vos partenaires tel que, par exemples, les directives de travail de la société cliente, afin de mieux suivre les mises à jours (grâce aux historiques d'importation), alors ces fichiers seront gérés comme de simples fichiers par RanchBE.

En base de données vous trouverez les tables [famille de conteneur]\_documents et [famille de conteneur]\_doc\_files qui contiendront la définition des documents et de leurs fichiers associés et la table [famille de conteneur]\_files qui contient la définition des fichiers.

## **Le principe d'un Vault :**

RanchBE a été conçu pour sécuriser vos données et faciliter le travail collaboratif. Une des plus grosses déceptions de confier la gestion de ses documents à un système de fichiers standard tel qu'un répertoire partagé depuis un serveur Windows, et l'impossibilité d'empêcher le travail simultané sur le même fichier.

RanchBE intègre un mécanisme de Check-in Check-out.

Une copie du fichier sera toujours gardée sur le serveur. Lorsqu'un utilisateur demande un « Check-out » d'un document, les fichiers de ce document seront copiés dans un répertoire particulier à l'utilisateur que l'on appelle le « Wildspace » ou « Espace sauvage ». Dans ce répertoire l'utilisateur doit avoir tous les droits pour modifier, créer ou supprimer des fichiers. Ce répertoire, dans un intranet, devra être disponible depuis le poste client par l'intermédiaire du système de fichiers (grâce à un répertoire partagé sur le réseau par exemple). Si vous souhaitez utiliser RanchBE sur internet sachez que c'est possible aussi. Contactez le groupe RanchBE.

Lorsque l'utilisateur a terminé son travail sur les fichiers, il demande un Check-in, les fichiers sont alors copiés depuis le Wildspace vers le répertoire de dépôt sécurisé de serveur.

Tant que l'utilisateur n'aura pas demandé le Check-in, aucun autre utilisateur ne pourra faire de

second Check-out sur ce document.

Toutes ces opérations sont tracées dans un historique. Ce qui permet de savoir qui a fait quoi et quand.

### ***Le Wildspace :***


L'espace sauvage est un répertoire spéciale et spécifique à un utilisateur. C'est le seul répertoire sur lequel l'utilisateur aura les droits d'écriture. Il devra être également accessible en écriture par le serveur Web qui fait fonctionner RanchBE.

### ***Création d'un nouveau document :***

L'utilisateur créé un fichier dans son Wildspace.

Dans RanchBE, onglet Wildspace, le fichier est listé.

Sélectionner le conteneur dans lequel stocker le document. Pour cela, rendez vous dans l'atelier de la famille de conteneur (Workitems, Mockups, Cadlibs, Bookshops) et cliquer sur le nom du conteneur à sélectionner. Un nouvel onglet est ajouté dans lequel est listé les documents du conteneur. C'est le gestionnaire de document du conteneur.


Retourner dans l'onglet Wildspace et cliquer sur le  du fichier à stocker.

### ***Opérations sur un document :***

#### **Check-out :**

Avant de pouvoir modifier le document il faut placer les fichiers de ce document dans votre Wildspace. Pour cela il est nécessaire de demander un 'Check-out' :

Dans le gestionnaire de document sélectionner le document à modifier.


Cliquer le bouton .

Les fichiers sont maintenant dans votre Wildspace. Le document est marqué comment étant en cours de modification par vous.

#### **Check-in :**

L'opération de Check-in consiste à replacer les fichiers sur le serveur et dans libérer les droits.

Dans le gestionnaire de document sélectionner le document à modifier.

Cliquer le bouton .

Les fichiers ne sont plus dans votre Wildspace. Un autre utilisateur peut maintenant prendre ce document pour le modifier.

#### **Update :**

L'opération de Update consiste à replacer les fichiers sur le serveur mais en gardant les droits.

Dans le gestionnaire de document sélectionner le document à modifier.


Cliquer le bouton .

Les fichiers du serveur ont été mis à jour. Les autres utilisateurs peuvent voir votre travail mais vous avez toujours les droits sur le document.

### **Reset :**

L'opération de Reset consiste à annuler votre Check-out sans remplacer les fichiers du serveur.

Dans le gestionnaire de document sélectionner le document à modifier.

Cliquer le bouton .


Les fichiers sont maintenant disponibles pour être modifiés par d'autres utilisateurs.

### **Read :**

L'opération de Read consiste à placer une copie des fichiers du document dans votre Wildspace sans obtenir les droits de modification. Ce qui signifie que vous ne pourrez pas faire de Check-in.

Le nom du fichier copié est modifié de façon à ne pas écraser de fichier existant dans votre Wildspace.

Dans le gestionnaire de document sélectionner le document à modifier.

Cliquer le bouton .

### **Supprimer :**

La suppression d'un document implique que tous les fichiers associés seront supprimés de dossier de dépôt du serveur.

Vous ne pouvez pas supprimer un document qui est en cours de modification.

Certains états liés au code 'access' interdisent la suppression.

Dans le gestionnaire de document sélectionner le document à supprimer.


Cliquer le bouton .

Les fichiers sont supprimés du dossier de dépôt du serveur et envoyés dans la corbeille définie par la constante « DEFAULT\_TRASH\_DIR ».

### **Changer l'état = utilisation du Workflow :**

Pour faire entrer le document dans une boucle de validation définie par un Workflow.

Dans le gestionnaire de document sélectionner le document à valider.

Cliquer le bouton .


Si un Process a été trouvé une nouvelle fenêtre s'ouvre vous présentant les informations et une représentation graphique du Process actuel.

Une série de boutons correspondant aux diverses étapes du Process est également présentée. Les étapes qui peuvent être activées sont entourées d'un filet bleu.

Pour activer l'étape cliquer sur son bouton.

## Changer l'indice :

Dans le gestionnaire de document sélectionner le document à faire évoluer.

Cliquer le bouton .

Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Sélectionner l'indice et cliquer 'Change Indice'.


Il n'est pas possible d'attribuer un indice antérieur à l'indice courant.


La définition des indices se trouve dans la table document\_indice de la base de donnée. Le nom des indices peut être personnalisé en modifiant cette table.

Le changement d'indice ne peut être effectué que sur des documents dont le code 'access' est compris entre 6 et 14.


## Modifier les informations liées à un document :

Un document a au moins une désignation.


Pour modifier la désignation et autres informations éventuelles, cliquer sur le  du document.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Modifier les valeurs et cliquer 'modify'. Pour voir vos changements dans le gestionnaire de document il faut réactualiser l'affichage (bouton .

## L'historique du document :

La vie de chaque document est tracé dans un historique. Pour le consulter cliquer sur le  du document. Une nouvelle fenêtre s'ouvre et affiche toutes les actions qui ont été menées sur le document.

Si vous en avez le droit vous pouvez supprimer des actions de cet historique.

Le  vous permet de voir d'éventuel commentaires qui aurait été inclus par l'utilisateur lors d'une tâche d'un Workflow.

Dans le gestionnaire de document vous disposez également d'un bouton 'History of all' qui permet de lister toutes les actions sur tout les documents du conteneur.

## Voir les fichiers associés au document :

Pour vérifier quel sont les fichiers associés au document, dans le gestionnaire de document cliquer sur le numéro du document à contrôler.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre vous détaillant les fichiers associés.

Vous pouvez supprimer une association, si vous en avez le droit :

sélectionner le fichier,

cliquer sur le bouton .

Les fichiers sont supprimés du dossier de dépôt du serveur et envoyé dans la corbeille définis par la constante « DEFAULT\_TRASH\_DIR ».

Si un fichier venait à être bloqué suite à un Check-out, vous pouvez le forcer à annuler le Check-out:

sélectionner le fichier,

cliquer sur le bouton .

## **Voir les instances associées au document :**

La section suivante 'Monitor instances of Process' détaille toutes les instances d'un Process qui ont été associés au document. C'est à dire que voyez là le détail de toutes les fois une le document a rentré dans une boucle de Workflow.


En cliquant sur le nom des instance vous verrez les activités le constituant.

## **Voir et récupérer une ancienne version d'un fichier du document :**

Lors de chaque mis à jour d'un fichier de document sur le serveur, RanchBE vérifie que celui-ci a changé. S'il a été modifié une copie dans l'ancien fichier est conservé et le numéro de version du document est incrémenté. Il est ainsi possible de récupérer un fichier ancien même après l'avoir mis à jour sur le serveur.

### Pour récupérer une ancienne version :

Dans la fenêtre de détail du document, cliquer sur le lien 'Version' du fichier a récupérer.

Une fenêtre s'ouvre avec la liste des anciennes versions disponibles. Sélectionner la version souhaité et cliquer sur le bouton .

Le fichier version sera copié dans votre Wildspace avec en préfixe le numéro de la version.

Exemple: la version 3 du fichier fichier.txt sera dans votre Wildspace avec le nom 3\_fichier.txt.


## ***Opérations sur un fichier :***

### **Lister les fichiers d'un conteneur :**

Dans le gestionnaire de la famille du conteneur, cliquer sur le  du conteneur à lister.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec la liste des fichiers.

### **Supprimer un fichier :**

Dans le gestionnaire de fichier du conteneur, Sélectionner les fichiers à supprimer, cliquer sur le bouton .

Les fichiers sont supprimés du dossier de dépôt du serveur et envoyé dans la corbeille définis par la constante « DEFAULT\_TRASH\_DIR ».


# Gestion des importations

Un conteneur peut indifféremment gérer des documents ou des fichiers. Mais il est primordiale qu'un conteneur ne gère pas des documents et des fichiers en même temps.

Si le conteneur gère des fichiers, vous pourrez mettre à jour ceux-ci grâce à l'outil d'importation.

L'importation se fait à partir de fichier archive(ou paquet) tel que .tar, .zip, .tar.gz ...ou tout autres types de fichier archive. Le cas des fichiers tar.Z est un peu spécial (car non pris en charge par les outils de désarchivage courant ans le monde PHP) et nous y reviendrons plus tard.


Ces archives doivent contenir les fichiers à importer sans sous répertoires de définis.

Pour vous rendre dans l'atelier d'importation rendez vous dans l'atelier du 'conteneur', sélectionnez le conteneur que vous souhaitez mettre à jour, et cliquer sur le bouton 'Import' .


Le fenêtre suivante liste les paquets disponibles dans le dossier définie par la constante «DEFAULT\_IMPORT\_DIR»(dans ranchbe\_setup.conf).

Nous détaillons ici les fonctions d'importations qui sont communes pour les conteneurs Mockups, Cadlibs et Bookshops. Vous ferez vous le remplacement du terme « Conteneur » par une de ces famille selon votre utilisation.

## **Ajouter une description au paquet :**


Afin de mieux gérer vos importations vous pourriez souhaiter ajouter une description du contenu du paquet. Pour cela cliquer sur le  du paquet et renseigner votre description. Celle-ci sera lisible dans les historiques et vous permettra de vous souvenir de ce qui à été importé.

## **Lister le contenu d'un paquet :**

Pour visualiser le contenu d'un paquet pour vérifier ce qui sera importé, cliquer sur le  du paquet. Ceci ne fonctionnera pas avec les fichiers tar.Z. Pour lister le contenu d'un tar.Z il vous faut le décompresser auparavant.

## **Décompresser un paquet :**

Il n'est habituellement pas nécessaire de décompresser un paquet avant de l'importer sauf dans le cas des fichiers tar.Z ou d'autres cas qui pourraient ne pas être pris en charge par PHP mais reconnue par gzip.

Pour décompresser un paquet, sélectionnez le et cliquer sur le bouton 'UnCompress' .

## **Importer un paquet :**

Vous disposez de 2 modes et de 2 cibles pour importer vos paquets.

Mode 'hidden' : Le processus sera lancé en arrière plan, ce qui vous permettra de fermer votre navigateur ou de continuer à travailler sans devoir attendre la fin du processus d'importation qui peut être très long.

Mode 'Direct' : Le processus d'importation est exécuté en temps réelle. Vous recevrez en direct les messages de réussites et d'erreurs mais vous devrez attendre la fin de l'importation avant de fermer la fenêtre.

Cible 'put in temp dir' : le contenu du paquet sera désarchivé dans le dossier définie par la constante « UNPACK\_IMPORT\_DIR »(dans ranchbe\_setup.conf). La base de donnée du conteneur n'est alors pas mis à jour.

Cible 'To put in Conteneur' : le contenu du paquet sera désarchivé dans le dossier de dépôt du conteneur et la base de donnée sera mis à jour.


Si un fichier contenu dans le paquet était déjà existant dans le conteneur, l'ancien sera écrasé sans avertissement et la version du fichier sera incrémenté de 1.

Avant d'importer un fichier tar.Z il vous faudra le Décompresser en fichier .tar simple (voir 'décompresser un paquet').


### ***Voir les fichiers importés :***

Dans l'atelier d'importation, le lien « viewImported » vous permet de voir les fichiers du paquet qui ont été importés. Cet outil un peu particulier, ne vous montre que les fichiers qui sont effectivement issue du paquet sélectionné. C'est à dire que si fichier du paquet à été par la suite écrasé par un fichier issue d'un autre paquet, il ne sera pas visible dans cette liste.

### ***Historique des importations :***

Le bouton 'History import' vous permet de garder un oeil sur toutes les importations qui ont été effectuées. Dans cette nouvelle fenêtre, le bouton  vous permet de supprimer d'un coup de baguette magique tous les paquets qui n'ont jamais été importés nul part.

### ***Suppression d'un paquet :***

Dans l'atelier d'importation cocher le ou les paquets à supprimer et cliquer sur .

# Gestion des Doctypes

Un Doctype est un concept propre à RanchBE. Un fichier est habituellement typé par son type Mimes qui est déterminé soit par entête que sait reconnaître les systèmes Unix ou par son extension qui seul permet à Windows de définir le type de fichier. On obtient alors une information sur l'application qui doit lire ce fichier.

RanchBE, en plus de cette extension propose de typer vos documents en fonction de la manière dont est nommé le fichier (hors extension qui est déjà reconnue). Ainsi, le fichier M32S505005.doc peut être d'un autre type que le fichier M54SS40040.doc.

Cette subtilité va permettre plusieurs choses :

1> Elle vous permet de contrôler la façon dont les utilisateurs nomme leur fichiers afin d'obtenir des convention de nommage homogène sans avoir à devoir toujours rappeler les règles à des utilisateurs par définition récalcitrant à ce genre de contrainte.

2> Elle vous permet d'associer des scripts, c'est à dire un traitement particulier à des fichiers particulier. Exemple : une notice de calcul est un document Word portant l'extension .doc tout comme une notice d'utilisation. Ces 2 documents sont des documents livrable et donc gérés dans le même Workitem. La notice de calcul doit être contrôlé par par le chef calcul, la notice d'utilisation par le responsable de la conception. Les Doctypes, en accord avec une convention de nommage, vont vous permettre d'automatique ment reconnaître qu'il s'agit d'une notice de calcul ou d'utilisation et elle sera automatiquement associé au bon Process. Par ailleurs, on conservera toujours une version pdf de la notice de montage qui est inutile pour la notice de calcul. Ce pdf sera généré automatiquement lors de chaque mise à jour du document grâce au scripts associé au Doctype.

3> Les recherches de document sont plus pertinentes car vous filtrerez des types qui seront fiables car généré automatiquement.

Malgré tout cela à un coût. Les Doctypes sont définis grâce à des expressions régulières qui bien que très puissantes peuvent rebuter l'utilisateur néophyte.

Si vous souhaitez utilisé efficacement les Doctypes et que vous ne disposez pas des compétences nécessaires, nous vous invitons à vous rapprocher du groupe RanchBE qui sera heureux de vous aider ou à contacter la SSLL du coin qui pourrait vous assister. Mais le plus efficace pour vous sera sûrement de consacrer 1 heure de formation pour vous familiariser avec les expressions rationnels. Les possibilités offertes par cette approche sont infiniment supérieures à tout autre pseudo langages ou interfaces graphiques presse-boutons que les PDM du marché mettent à disposition de leurs utilisateurs.

## **Créer un Doctype :**

Rendez vous dans l'atelier Doctype en cliquant sur l'onglet 'Doctypes'.

Les Doctypes déjà créés sont listés.

Cliquer le bouton 'Create'.

Il vous faut fournir un numéro qui doit être conforme au masque définie par l'expression régulière de la constante « DEFAULT\_DOCTYPE\_MASK »(voir ranchbe\_setup.php).

Renseigner une description du Doctype pour vous y retrouver.

Définir l'expression régulière que devra satisfaire le nom du fichier. Pour vous aider, cliquer le lien 'need help' qui fera apparaître une fenêtre avec un aide mémoire à propos des expressions régulières et un petit outil de validation de votre expression. Lorsque vous obtenez le résultat souhaité, copier votre expression dans le champ 'recognition\_regexp: ' du formulaire de création.

Définir les divers scripts :

Pre\_store : il s'exécutera avant de créer le nouveau document.

Post\_store : il s'exécutera après avoir créé le nouveau document.

Pre\_update : il s'exécutera avant de mettre à jour le document(check-in ou update).

Post\_update : il s'exécutera après la mise à jour le document(check-in ou update).

Les scripts devront être édités en dehors de RanchBE à l'aide de votre éditeur habituel et surtout testés sur un serveur différent de votre serveur de production. Il doivent être déposés dans le dossier défini par la constante de configuration « DEFAULT\_DOCTYPE\_SCRIPTS\_DIR ».

Définir l'extension de fichier et le type de fichier file ou un document CADD.

Les extensions disponibles sont définies par la variable de configuration \$valid\_file\_ext.

On peut, pour faire jolie, y associer un icône. Ces icônes se trouvent dans le dossier définis par la constante de configuration « DEFAULT\_DOCTYPES\_ICONS\_DIR ».

Le champ 'can be composite' n'est pour l'instant pas utilisé.

Valider et réactualiser la page(en cliquant sur l'onglet de l'atelier par exemple) pour voir apparaître votre Doctype dans la liste. Prenez garde à la pagination qui pourrait vous empêcher de voir le Doctype nouvellement créé.



### ***Modifier un Doctype :***

Cliquer sur l'icône  du Doctype à modifier.

Modifier les informations.

Valider.

### ***Supprimer un Doctype :***

Cliquer sur l'icône  du Doctype à supprimer ou sélectionner tous les Doctypes à supprimer et cliquer sur le bouton .

### ***Importer des Doctypes***

(à faire)

# Gestion des métadonnées

Les métadonnées sont des informations liées aux entités de RanchBE. Vous pouvez définir vos propres métadonnées associées aux documents ou aux conteneurs. Vous pouvez en créer autant que vous le souhaitez. Vous pourrez rendre la saisie de ces métadonnées obligatoires pour l'utilisateur. Les métadonnées sont typés de tel sorte que le champ de saisie sera automatiquement adapté aux type. Par exemple vous pourriez créer une métadonnée appelée « contact1 » du type partenaire. Le champ de saisie sera alors un liste déroulante permettant la sélection d'un partenaire entré dans l'espace « Partner ».

Chaque espace dispose de ces propres métadonnée associées aux documents et aux conteneurs.

## Créer une métadonnée

Rendez vous dans l'espace dans lequel créer une métadonnée. Nous prendrons en exemple la création de métadonnées dans l'espace « Workitem ».

Cliquer le bouton Document metadata ou Container metadata selon que vous souhaitez créer une métadonnée de document ou de conteneur.

La liste des métadonnées déjà créés s'affiche.

Vous devez renseigner :

### field\_type

C'est le type de métadonnée que vous souhaitez créer. Selon votre sélection, les champs suivants seront ou pas disponibles.

Les types de métadonnées actuelles sont :

text : un texte limité à 255 caractères.

long\_texte : un texte limité à 255 caractères mais présenté dans un textarea permettant une saisie longue plus facilement.

partner : une liste de sélection d'un partenaire.

doctype : une liste de sélection d'un doctype.

user : une liste de sélection d'un utilisateur de RanchBE.

document\_indice : une liste de sélection d'un indice valide pour les document.

process : une liste de sélection d'un process.

category : une liste de sélection d'une catégorie.

date : une sélection de date.

integer : saisie d'un nombre entier.

decimal : saisie d'un nombre décimal.

select : une liste de sélection personnalisé.

**field\_name :**

C'est le nom du champ qui sera créé en base de donnée. L'utilisateur ne voit jamais ce field\_name. Le field\_name doit être différent des champs déjà existants dans la table \_document ou la table du conteneur (table workitems par exemple si vous crée une métadonnée de conteneur dans l'espace workitem).

**field\_description :**

C'est la description de la métadonnée qui sera affiché à l'utilisateur.

**field\_size :**

saisir un nombre entier qui définit le nombre maximum de caractères à saisir dans le cas de champs texte ou le nombre de lignes à afficher dans le cas de sélection.

**field\_regex :**

Expression régulière auquel devra correspondre le contenu de la métadonnée.

**field\_require :**

cocher cette case si vous souhaitez rendre la saisie de la métadonnée obligatoire.

**field\_multiple :**

Cocher cette case pour permettre la multi-sélection dans les champs de type selection.

**return\_name :**

Pour les champs de type sélection qui font référence à des objets de RanchBE (les partners par exemples) vous pouvez choisir de stocker la métadonnée en faisant référence à l'id de l'objet ou à son nom. Si vous faite référence au nom de l'objet et que celui-ci est modifié après saisie de la métadonnée, la valeur de la métadonnée ne sera pas mis à jour.

**field\_where:**

Pour les champs de type sélection qui font référence à des objets de RanchBE vous pouvez limiter le contenu de la liste déroulant en indiquant ici une close SQL que devra satisfaire les enregistrements affichés dans la liste.

Par exemple vous souhaitez une liste de sélection de « partner » limité à la société « society1 »:

field\_where: company LIKE 'society1'

**field\_list:**

Pour les champs de type sélection personnalisé, contient les items de la sélection séparé par des #.

Exemple ,une liste de sélection 1,2,3:

field\_list : 1#2#3

# Scripts d'activité

## GALAXIA

RanchBE inclus une API qui vous permet de simplement écrire des scripts liés aux activités de GALAXIA.

### **Quelques variables disponibles dans les activités :**

Un ensemble de variables sont disponibles dès le démarrage d'un script d'activité.

*Id du document lié au Process en cours :*

```
$document_id;
```

*Id de l'utilisateur qui a requis l'activité en cours :*

```
$user;
```

*Variable tableaux contenant tous les id des utilisateurs appartenant aux rôles de l'activité suivante.*

```
$instance->CnextUsers;
```

*Id de l'utilisateur qui a été définis lors de l'activité précédente à l'aide de la méthode \$instance->setNextUser() :*

```
$instance->nextUsers;
```

*Id de l'instance en cours :*

```
$iid;
```

ou

```
$instance->instanceld;
```

*Id de l'activité en cours :*

```
$Manager->aid;
```

ou

```
$activity->activityId;
```

### **Quelques méthodes disponibles dans les activités:**

*Verrouille le document lié à l'instance :*

```
$code = 5;
```

```
$Manager->LockDocument($document_id , $code);
```

\$code est égal à une de ces valeurs :

0 : modification du document possible. On ne peut pas changer l'indice.

1 à 4 : modification en cours. On ne peut pas changer l'indice. on ne peut pas faire de second check-out.

5 à 9: modification du document impossible. On ne peut pas changer l'indice.

10 : modification du document impossible. On peut changer l'indice. On ne peut pas le déverrouiller manuellement. On ne peut pas exécuter de nouvelles activités.

11 : modification du document impossible. On peut changer l'indice. On peut le déverrouiller manuellement. On ne peut pas exécuter de nouvelles activités.

15 à 19 : modification du document impossible. On ne peut pas changer l'indice. On ne peut pas le déverrouiller manuellement. On ne peut pas exécuter de nouvelles activités.

Il est toujours possible de revenir à un état de verrouillage inférieur. Attention aux possibles incohérences tout de même.

### ***Changer l'état d'un document :***

```
$state = 'a_vérifier';  
$Manager->ChangeState($document_id , $state);
```

\$state est un texte de description de l'état du document. Cet état s'affiche dans le « document manager » et dans l'historique du document. Il permet d'indiquer à l'utilisateur quel est l'état d'avancement du Process lié. Chaque script d'activité devra avoir au moins une instruction pour changer l'état.

### ***Setter une propriété :***

```
$instance->set('property_name','property_value');
```

property\_name est le nom de la propriété à setter. Vous nommez les propriétés comme vous le souhaitez.

property\_value est la valeur de la propriété.

Ces propriétés sont très utiles pour passer des informations d'activité en activité. Elle vous seront indispensables pour conserver l'utilisateur qui a exécuté l'activité précédente.

### ***Récupérer une propriété de l'instance:***

```
echo $instance->get('property_name');
```

*Exemple :*

Dans une activité start vous setter le nom de l'utilisateur dans propriété « start\_user »:

```
$instance->set('start_user',$user);
```

Dans l'activité suivante vous affichez à l'utilisateur courant le nom de l'utilisateur qui a requis le « start » :

```
print "user of start activity :". $instance->get('start_user');
```

### ***Récupérer l'utilisateur qui a créé l'instance :***

```
$instance->getOwner();
```

Cette méthode retourne le nom de l'utilisateur qui a créé l'instance.

### ***Récupérer les propriétés du document lié à l'instance en cours :***

```
$Documentinfos = $Manager->GetDocumentInfos($document_id);  
print $Documentinfos['property_name'];
```

ou property\_name est le nom de la propriété à récupérer. Ces nom de propriétés sont définis par le titres des colonnes de la table \_documents. Les métadonnées qui vous avez créés sont disponible de

la même façon.

Exemple : vous avez créé une métadonnées 'weight' et vous souhaitez l'afficher à l'utilisateur qui exécute l'activité.

```
print 'masse de la pièce = ' . $Documentinfos['weight'];
```

#### ***Copier les fichiers associés au document vers un répertoire :***

```
$Manager->CopyAssociatedFiles($document_id , $target_dir , [$replace]);
```

\$target\_dir est le chemin du répertoire où devront être copiés les fichiers. Ce répertoire doit être présent dans la variable de configuration \$AUTHORIZED\_DIR définie dans le fichier ranchbe\_setup.php.

\$replace = true si vous souhaitez remplacer les fichiers présents dans le dossier \$target\_dir. Par défaut \$replace = false;

#### ***Récupérer les propriétés du conteneur :***

```
$Manager->GetContainer( $document_id );
```

Exemple :

```
$props = $Manager->GetContainer( $document_id );  
print $props['default_file_path'];
```

#### ***Récupérer le numéro du conteneur courant :***

```
print $Manager->GetCurrentContainerNum();
```

#### ***Récupérer l'Id du conteneur courant :***

```
print $Manager->GetCurrentContainerId();
```

#### ***Récupérer le type du conteneur courant :***

```
print $Manager->GetCurrentContainerType();
```

retourne cadlib, bookshop, mockup ou workitem.

#### ***Envoyer un message :***

à/aux utilisateur(s) de l'activité suivante :

```
include_once './lib/messu/messulib.php';  
$from = $user;  
$cc = "";  
$subject = 'le sujet du message';  
$body = 'Le corps du message peut inclure des balises html qui seront interprétés';  
$body .= '<b>La suite du message:<b><br>';  
$priority = 3;  
foreach( $instance->CnextUsers as $to ){  
    $messulib->post_message($to, $from, $to, $cc, $subject, $body, $priority);  
}
```

à l'utilisateur créateur de l'instance :

```
include_once './lib/messu/messulib.php';
$from = $user;
$cc = "";
$subject = 'le sujet du message';
$body = 'Le corps du message peut inclure des balises html qui seront interprétés';
$body .= '<b>La suite du message:<b><br>';
$to = $instance->getOwner();
$priority = 3;
$messulib->post_message($to, $from, $to, $cc, $subject, $body, $priority);
```

### **Les objets disponibles dans les activités :**

En plus des méthodes et propriétés précédentes, les scripts d'activités ont accès à la totalité des objets suivants :

***\$Manager*** : Est un objet issue de la class bookshopsManager, cadlibsManager, mockupsManager ou workitemsManager selon l'espace depuis lequel l'activité à été requise. Pour en savoir plus sur les méthodes consulter l'aide de l'API RanchBE.

***\$Instance*** : Est un objet issue de la class Instance du moteur GALAXIA. Consulter l'aide de l'API de GALAXIA.

***\$process*** : Est un objet issue de la class Process du moteur GALAXIA. Consulter l'aide de l'API de GALAXIA.

***\$baseActivity*** : Est un objet issue de la class BaseActivity du moteur GALAXIA. Consulter l'aide de l'API de GALAXIA.