

MODULES COMPLÉMENTAIRES MICROSOFT OUTLOOK/ MOZILLA THUNDERBIRD/ ZIMBRA

Ce document est la propriété de SIATEL.

Il ne peut être reproduit ou communiqué sans l'autorisation écrite de SIATEL.

TABLE DES MATIÈRES

À PROPOS DES MODULES COMPLÉMENTAIRES MICROSOFT OUTLOOK/MOZILLA THUNDERBIRD/ZIMBRA	5
QU'EST-CE QUI CHANGE DANS L'INTERFACE DU CLIENT DE MESSAGERIE ?.....	6
Microsoft Outlook	6
Mozilla Thunderbird	7
Zimbra	9
IMPORTER DES E-MAILS DANS GARGANTUA.....	12
Dossier d'une base	13
Nouveau processus	15
Tâche d'un processus en cours	16
CONFIGURER L'AUTHENTIFICATION.....	18
Microsoft Outlook	18
Mozilla Thunderbird	19
Zimbra	19

À PROPOS DES MODULES COMPLÉMENTAIRES MICROSOFT OUTLOOK/ MOZILLA THUNDERBIRD/ZIMBRA

Trois modules complémentaires permettent d'importer des e-mails et/ou des pièces jointes dans Gargantua directement à partir des clients de messagerie suivants :

- Microsoft Outlook ;
- Mozilla Thunderbird ;
- Zimbra.

Une fois le module complémentaire de votre choix téléchargé et installé sur le poste local, un bouton **Envoyer vers Gargantua** vient s'ajouter dans la barre d'outils du client de messagerie. Une boîte de dialogue permet ensuite de sélectionner la base et le dossier Gargantua dans lesquels importer le message courant et/ou tout ou partie de ses pièces jointes.

Voir les documentations « Client web - Configuration du Client web, Installation des plugins » et « Mise à jour » pour plus d'informations sur l'installation et la mise à jour des modules complémentaires Microsoft Outlook/Mozilla Thunderbird/Zimbra.

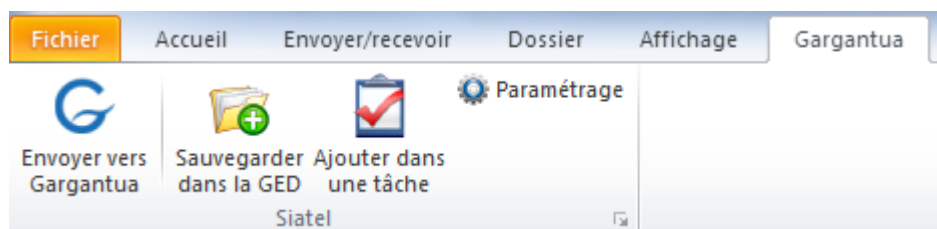
QU'EST-CE QUI CHANGE DANS L'INTERFACE DU CLIENT DE MESSAGERIE ?

MICROSOFT OUTLOOK

Une fois que le module complémentaire pour Microsoft Outlook a été installé sur le poste local, des modifications apparaissent dans l'interface de Microsoft Outlook :

- Dans Microsoft Outlook 2007, une nouvelle barre d'outil intitulée **SIATEL Outlook Bridge** et contenant un bouton **Envoyer vers Gargantua** s'affiche.

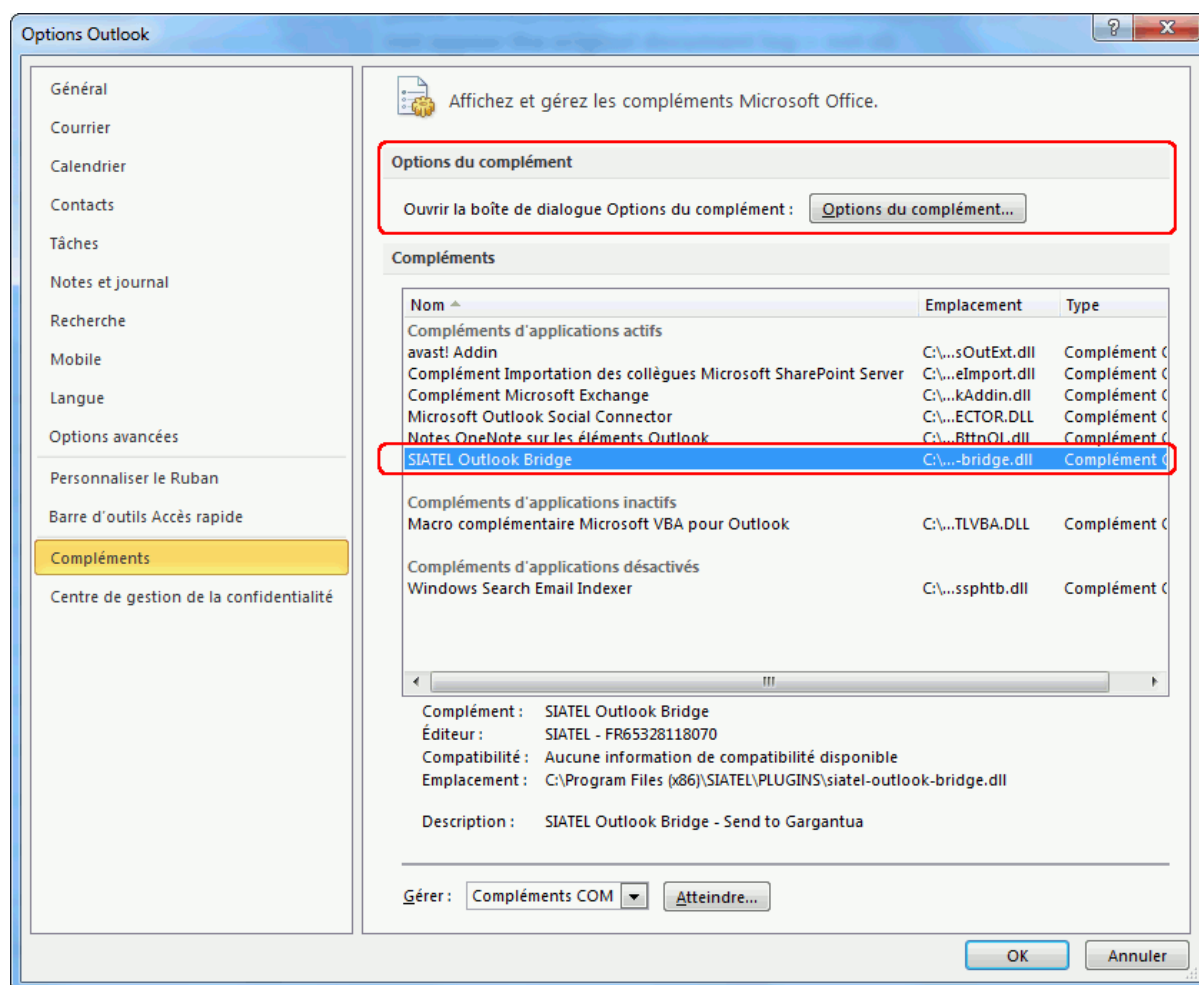
Dans Microsoft Outlook 2010, un nouvel onglet intitulé **Gargantua** et contenant notamment un bouton **Envoyer vers Gargantua** s'affiche dans le ruban situé en haut de l'écran :



Pour plus d'informations, voir la rubrique sur l'[importation d'e-mails dans Gargantua](#) à l'aide de ce bouton.

- Dans Microsoft Outlook 2007, dans la fenêtre **Options** (menu **Outils** > **Options**), un nouvel onglet intitulé **Envoyer dans Gargantua** s'affiche.

Dans Microsoft Outlook 2010, dans l'écran de gestion des compléments (menu **Fichier > Options > Compléments**), un nouveau complément nommé **SIATEL Outlook Bridge** est disponible dans la liste et une section **Options du complément** comportant un bouton du même nom s'affiche :

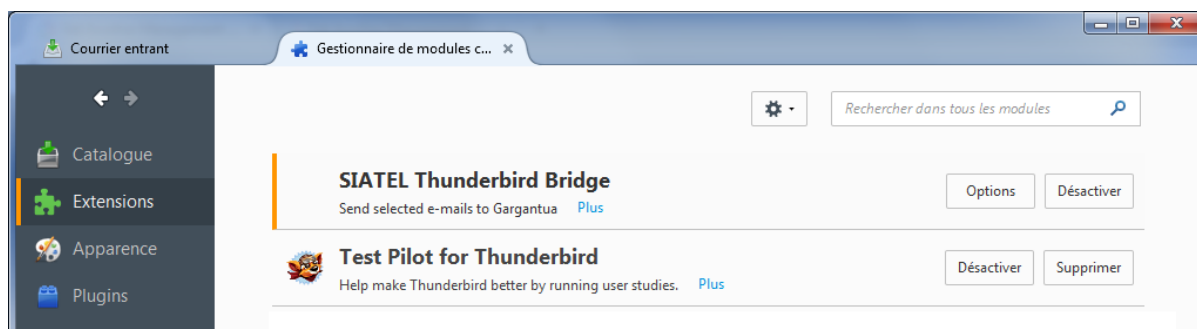


Pour plus d'informations, voir la rubrique sur les options de configuration disponibles dans [Microsoft Outlook](#).

MOZILLA THUNDERBIRD

Une fois que le module complémentaire pour Mozilla Thunderbird a été installé sur le poste local, des modifications apparaissent dans l'interface de Mozilla Thunderbird :

- Dans l'onglet **Gestionnaire de modules complémentaires** (menu **Outils > Modules complémentaires > Extensions**), un nouveau complément nommé **SIATEL Thunderbird Bridge** est disponible dans la liste :



L'extension SIATEL Thunderbird Bridge n'est pas activée par défaut. Cliquez sur le bouton « Activer ».

Pour plus d'informations, voir la rubrique sur les [options de configuration](#) disponibles en cliquant sur le bouton **Options**.

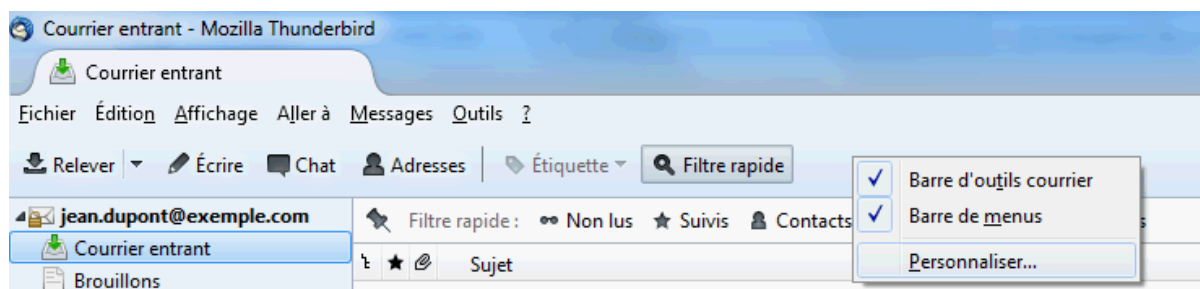
- Lorsque l'extension SIATEL Thunderbird Bridge est activée, un bouton d'envoi vers Gargantua est disponible. Cependant, il ne s'affiche pas automatiquement dans une barre d'outil. Pour l'afficher, procédez comme suit :

1. Assurez-vous que la barre d'outils dans laquelle vous souhaitez ajouter le bouton d'envoi vers Gargantua est bien affichée. Il peut s'agir soit de la **Barre d'outils courrier**, soit de la **Barre de menus**.

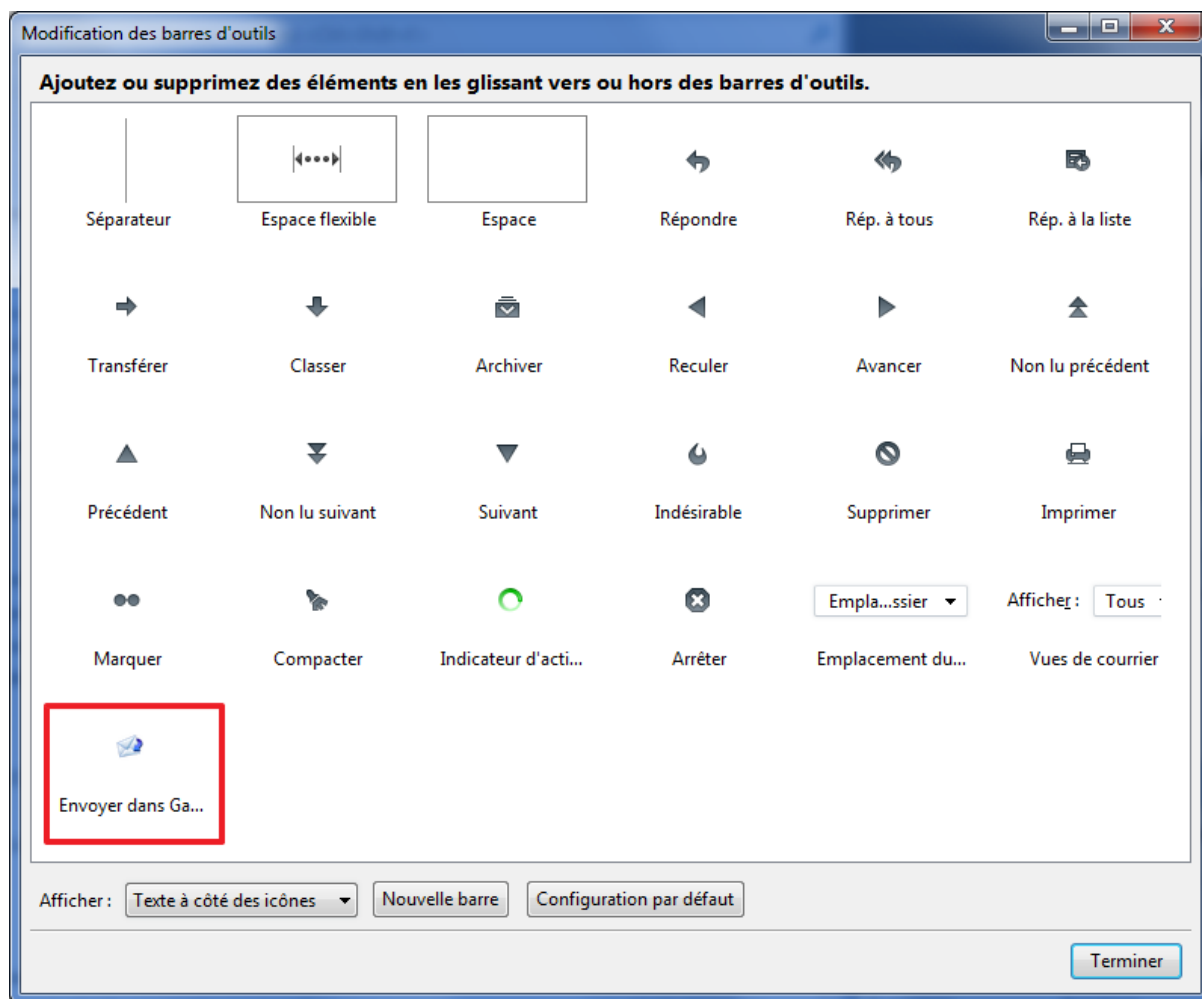
Si la barre d'outils qui vous intéresse n'est pas affichée, faites un clic-droit dans la zone où elle devrait s'afficher, dans la partie supérieure de l'écran, et cliquez sur son nom dans le menu contextuel qui s'affiche.

Si la barre d'outils qui vous intéresse s'affiche bien, passez à l'étape suivante.

2. Faites un clic-droit sur l'une des deux barres d'outils, et sélectionnez **Personnaliser**.

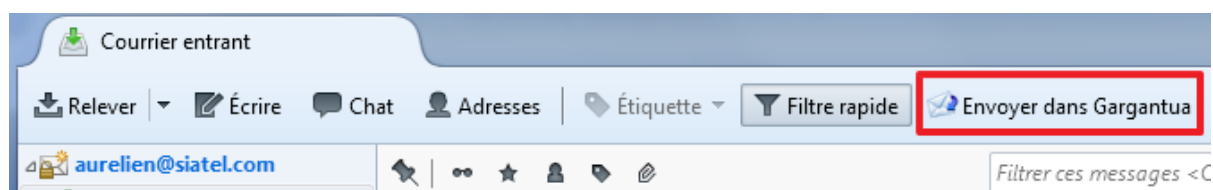


La fenêtre **Modification des barres d'outils** s'affiche :



3. Faites glisser l'élément **Envoyer vers Gargantua** à l'emplacement de votre choix dans l'une des barres d'outils.

Le bouton **Envoyer vers Gargantua** s'affiche dans la barre d'outils :



REFAIRE CAPTURE avec VERS

Pour plus d'informations, voir la rubrique sur l'[importation d'e-mails dans Gargantua](#) à l'aide de ce bouton.

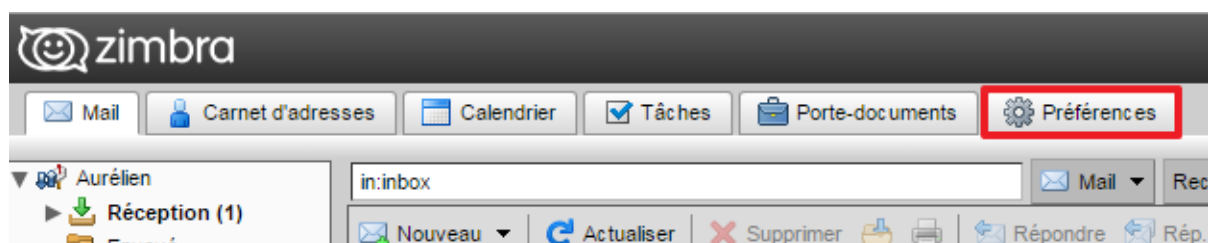
ZIMBRA

Une fois que le module complémentaire pour Zimbra a été installé sur le poste local, des modifications

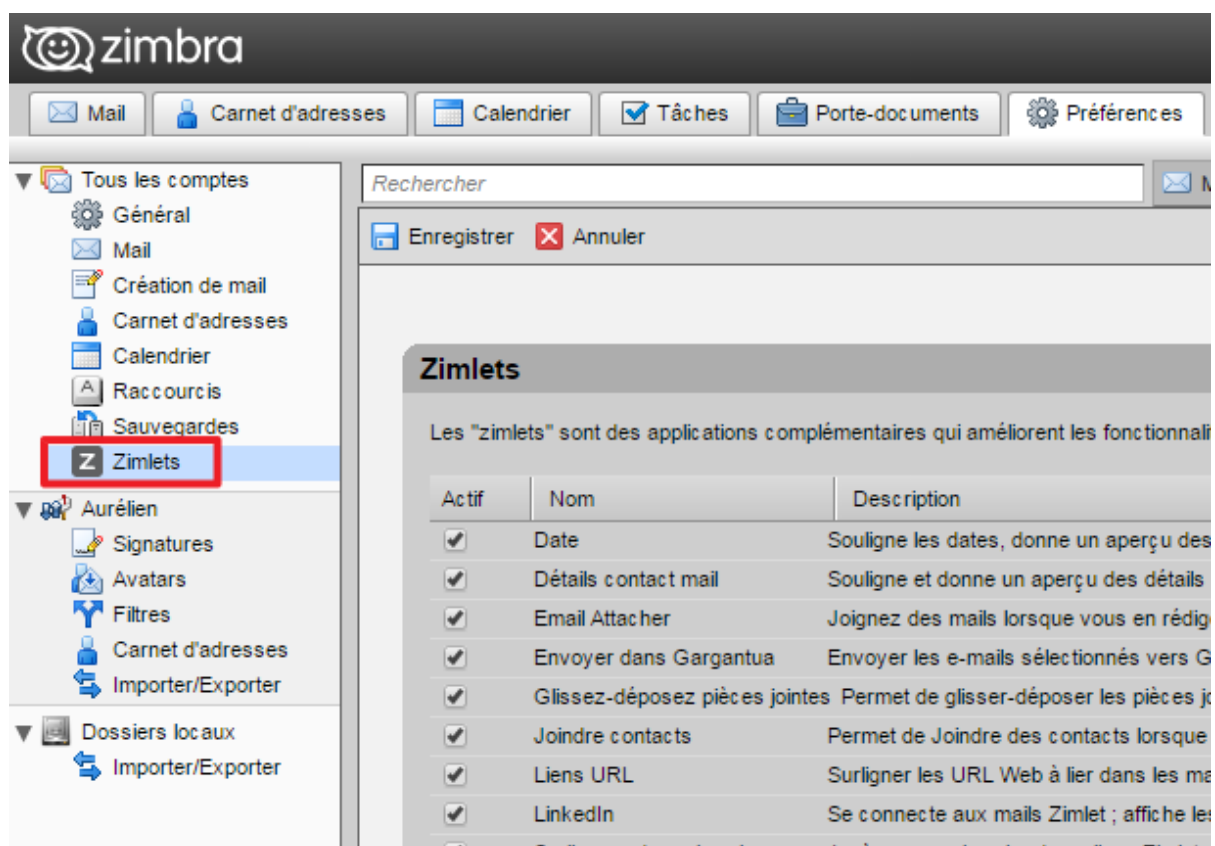
apparaissent dans l'interface de Zimbra:

- Lorsque l'extension SIATEL Zimbra est installée, un bouton d'envoi vers Gargantua est disponible. Cependant, il ne s'affiche pas automatiquement dans la barre d'outil. Pour l'afficher, vous devez ajouter l'archive « com.siatel.zimbra.zip » fournie par Siatel, dans les zimlets de Zimbra :

1. Cliquez sur l'onglet **Préférences**.



2. Cliquez sur **Zimlets**, dans le volet de gauche.



3. Cliquez sur **Choisissez un fichier**, dans le volet principal, dans la rubrique **Installer un Zimlet**, afin d'aller chercher l'archive « com.siatel.zimbra.zip ».
4. Sélectionnez l'archive « com.siatel.zimbra.zip ».
5. Cliquez sur **Ouvrir**.
6. Cliquez sur **Uploader le fichier**.

Installer un Zimlet

Pour installer un ou plusieurs Zimlets, il suffit d'envoyer (uploader) un fichier .zip contenant les ressources

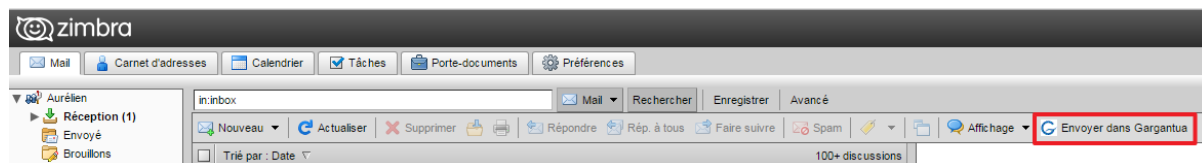
Fichier : Choisissez un fichier com_siat...mbra.zip

Uploader le fichier

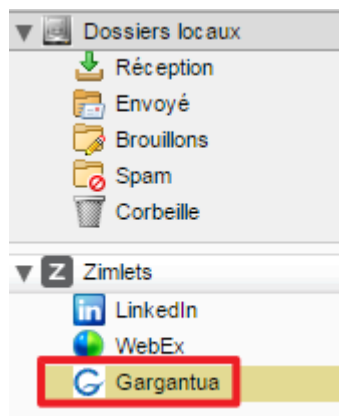
Un message de confirmation vous informant que le module a été installé et que l'application doit être redémarrée s'affiche.

7. Cliquez sur **OK**.

L'application Zimbra redémarre. Vous avez ajouté l'archive « com.siatel.zimbra.zip » fournie par Siatel, dans les zimlets de Zimbra : le bouton Envoyer vers Gargantua est maintenant disponible dans la barre d'outils.



De plus, un bouton Gargantua apparaît maintenant dans le volet de gauche, dans la rubrique Zimlets. Ici, vous pouvez notamment [configurer l'authentification automatique](#).



IMPORTER DES E-MAILS DANS GARGANTUA

Pour importer des e-mails dans Gargantua depuis un client de messagerie :

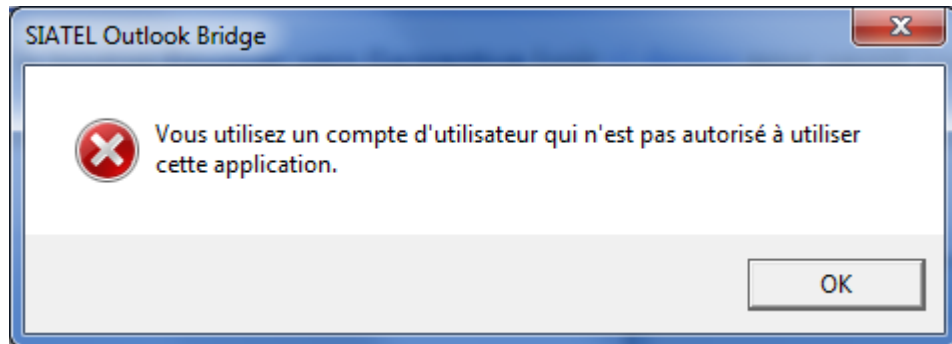
1. Sélectionnez les e-mails à importer dans Gargantua.



Astuce : pour sélectionner plusieurs e-mails à la fois, maintenez la touche Ctrl appuyée et cliquez successivement sur chaque e-mail.

2. Cliquez sur le bouton **Envoyer vers Gargantua** (voir [ci-dessus](#) pour savoir comment afficher le bouton dans Mozilla Thunderbird).

Si vous obtenez le message suivant, demandez à votre administrateur de vous donner l'accès soit au module **Gestion des documents et du contenu**, soit au module **Workflow**.



Si vous avez accès au module **Gestion des documents et du contenu**, la fenêtre de connexion s'affiche.

3. Saisissez vos identifiants et l'URL du serveur (voir comment [configurer l'authentification de manière permanente](#)).



Par défaut, l'URL du serveur est de la forme « `http://MonServeur:8080/siatel-web/` ». Il s'agit de la même URL que celle utilisée pour se connecter au Client web.

4. Cliquez sur **OK**.

L'assistant **Envoyer vers Gargantua** s'affiche :

5. Dans la section **Destination**, sélectionnez une option :
- **Dossier d'une base**, si vous souhaitez importer les e-mail dans l'une des [bases Gargantua](#);
 - **Nouveau processus**, si vous souhaitez [démarrer un processus](#) à partir des e-mails importés;
 - **Tâche d'un processus en cours**, si vous souhaitez intégrer les e-mails à un [processus en cours](#).

DOSSIER D'UNE BASE

Si vous avez choisi l'option **Dossier d'une base** dans la section **Destination**, la liste des bases Gargantua auxquelles vous avez accès s'affiche.



*****Vous devez disposer de l'accès au module « Gestion des documents et du contenu » pour choisir cette option.*****

Pour importer les e-mails sélectionnés dans une base Gargantua, procédez comme suit :

1. Dans la liste déroulante, sélectionnez la base GARGANTUA dans laquelle vous souhaitez importer les e-mails.

L'arborescence de dossiers de la base s'affiche dans le cadre au-dessous.

2. Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez importer les e-mails.
3. Cliquez sur **Suivant**.

L'écran suivant de l'assistant **Envoyer vers Gargantua** s'affiche.

4. Dans la liste déroulante, sélectionnez un formulaire pour les documents correspondant aux e-mails.
5. Remplissez les champs du formulaire.
6. Si la base que vous avez sélectionnée permet l'indexation texte intégral, vous pouvez cocher la case **Indexation texte intégral (uniquement pour les fichiers contenant du texte)**.

Sinon, la case est grisée.

7. Cliquez sur **Suivant**.

L'écran suivant de l'assistant **Envoyer vers Gargantua** s'affiche.

8. Si vous utilisez Microsoft Outlook, dans la section **Type de sortie**, sélectionnez dans la liste déroulante le format d'enregistrement des documents correspondant aux e-mails.

Si vous utilisez Mozilla Thunderbird, seul le format TXT est disponible.

9. Si vous souhaitez créer pour chaque e-mail une agrafe contenant le message de l'e-mail et ses pièces jointes, cochez la case **Créer une agrafe avec le message et ses pièces jointes**.



Si un e-mail ne contient pas de pièce jointe, une agrafe contenant uniquement le message de l'e-mail sera créée.

Si vous souhaitez au contraire que chaque élément de chaque e-mail (message et pièces jointes) corresponde à un document distinct dans GARGANTUA, laissez la case décochée.

10. Si vous avez coché la case **Créer une agrafe avec le message et ses pièces jointes**, vous pouvez cocher également la case **Utiliser les mêmes attributs pour les composants d'agrafe**. Le formulaire sélectionné précédemment et les valeurs indiquées dans les champs seront associés à l'agrafe et à tous ses composants.

Si vous laissez la case décochée, les composants de l'agrafe se verront attribuer le formulaire par défaut, et le champ **Nom** sera rempli avec le nom du fichier qui leur correspond.

11. Dans l'arborescence de la section **Pièces jointes**, vous pouvez choisir de décocher les éléments des e-mails (message ou pièces jointes) que vous ne souhaitez pas importer dans GARGANTUA.
12. Cliquez sur **Terminer**.

Un message confirmant le transfert s'affiche. Les documents correspondants aux e-mails sont

disponibles dans GARGANTUA Client web.

Voir la documentation « Client web - Utilisateur identifié » pour savoir comment naviguer dans le Client web et comment utiliser les fonctions de recherche afin de retrouver les documents importés.

NOUVEAU PROCESSUS

Si vous avez choisi l'option **Nouveau processus** dans la section **Destination**, la liste des processus GARGANTUA auxquels vous avez accès et que vous pouvez démarrer s'affiche.



Vous devez disposer de l'accès au module Workflow et faire partie d'un rôle assigné au démarrage d'un processus pour choisir cette option.

Pour démarrer un processus à partir des e-mails que vous allez importer, procédez comme suit :

1. Dans la liste, sélectionnez le processus que vous souhaitez démarrer à partir de l'e-mail.
2. Cliquez sur **Suivant**.

L'écran suivant de l'assistant **Envoyer vers Gargantua** s'affiche. Il contient le formulaire associé au processus.

3. Remplissez les champs du formulaire.
4. Cliquez sur **Suivant**.

L'écran suivant de l'assistant **Envoyer vers Gargantua** s'affiche.

5. Dans la liste déroulante, sélectionnez un formulaire pour les documents correspondant aux e-mails.
6. Remplissez les champs du formulaire.
7. Si la base que vous avez sélectionnée permet l'indexation texte intégral, vous pouvez cocher la case **Indexation texte intégral (uniquement pour les fichiers contenant du texte)**.

Sinon, la case est grisée.

8. Cliquez sur **Suivant**.

L'écran suivant de l'assistant **Envoyer vers Gargantua** s'affiche.

9. Si vous utilisez Microsoft Outlook, dans la section **Type de sortie**, sélectionnez dans la liste déroulante le format d'enregistrement des documents correspondant aux e-mails.

Si vous utilisez Mozilla Thunderbird, seul le format TXT est disponible.

10. Si vous souhaitez créer pour chaque e-mail une agrafe contenant le message de l'e-mail et ses pièces jointes, cochez la case **Créer une agrafe avec le message et ses pièces jointes**.



Si l'e-mail ne contient pas de pièce jointe, une agrafe contenant uniquement le message de l'e-mail sera créée.

Si vous souhaitez au contraire que chaque élément de chaque e-mail (message et pièces jointes) corresponde à un document distinct dans GARGANTUA, laissez la case décochée.

11. Si vous avez coché la case **Créer une agrafe avec le message et ses pièces jointes**, vous pouvez cocher également la case **Utiliser les mêmes attributs pour les composants d'agrafe**. Le formulaire sélectionné précédemment et les valeurs indiquées dans les champs seront associés à l'agrafe et à tous ses composants.

Si vous laissez la case décochée, les composants de l'agrafe se verront attribuer le formulaire par défaut, et le champ **Nom** sera rempli avec le nom du fichier qui leur correspond.

12. Dans l'arborescence de la section **Pièces jointes**, vous pouvez choisir de décocher les éléments des e-mails (message ou pièces jointes) que vous ne souhaitez pas importer dans GARGANTUA.
13. Cliquez sur **Terminer**.

Un message confirmant le transfert s'affiche. Un nouveau processus est créé dans GARGANTUA Client web et les documents correspondants aux e-mails sont ajoutés au processus.

Voir la documentation "Client web - Utilisateur identifié" pour savoir comment utiliser les fonctionnalités de Workflow.

TÂCHE D'UN PROCESSUS EN COURS

Si vous avez choisi l'option **Tâche d'un processus en cours** dans la section **Destination**, la liste des tâches acceptées et en cours se trouvant dans votre boîte de réception s'affiche.



Vous devez disposer de l'accès au module Workflow et faire partie d'un rôle assigné à une tâche d'un processus en cours pour choisir cette option. De plus, vous devez avoir préalablement accepté une tâche vous étant assignée depuis votre boîte de réception Gargantua avant de pouvoir y ajouter des documents.

Pour intégrer les e-mails à un processus en cours, procédez comme suit :

1. Dans la liste, sélectionnez le processus auquel vous souhaitez intégrer les e-mails.
2. Cliquez sur **Suivant**.

L'écran suivant de l'assistant **Envoyer vers Gargantua** s'affiche.

3. Dans la liste déroulante, sélectionnez un formulaire pour les documents correspondant aux e-mails.
4. Remplissez les champs du formulaire.
5. Si la base que vous avez sélectionnée permet l'indexation texte intégral, vous pouvez cocher la case **Indexation texte intégral (uniquement pour les fichiers contenant du texte)**.

Sinon, la case est grisée.

6. Cliquez sur **Suivant**.

L'écran suivant de l'assistant **Envoyer vers Gargantua** s'affiche.

7. Si vous utilisez Microsoft Outlook, dans la section **Type de sortie**, sélectionnez dans la liste déroulante le format d'enregistrement des documents correspondant aux e-mails.

Si vous utilisez Mozilla Thunderbird, seul le format TXT est disponible.

8. Si vous souhaitez créer pour chaque e-mail une agrafe contenant le message de l'e-mail et ses pièces jointes, cochez la case **Créer une agrafe avec le message et ses pièces jointes**.



Si l'e-mail ne contient pas de pièce jointe, une agrafe contenant uniquement le message de l'e-mail sera créée.

Si vous souhaitez au contraire que chaque élément de chaque e-mail (message et pièces jointes) corresponde à un document distinct dans GARGANTUA, laissez la case décochée.

9. Si vous avez coché la case **Créer une agrafe avec le message et ses pièces jointes**, vous pouvez cocher également la case **Utiliser les mêmes attributs pour les composants d'agrafe**. Le formulaire sélectionné précédemment et les valeurs indiquées dans les champs seront associés à l'agrafe et à tous ses composants.

Si vous laissez la case décochée, les composants de l'agrafe se verront attribuer le formulaire par défaut, et le champ **Nom** sera rempli avec le nom du fichier qui leur correspond.

10. Dans l'arborescence de la section **Pièces jointes**, vous pouvez choisir de décocher les éléments des e-mails (message ou pièces jointes) que vous ne souhaitez pas importer dans GARGANTUA.
11. Cliquez sur **Terminer**.

Un message confirmant le transfert s'affiche. Les documents correspondants aux e-mails sont ajoutés au processus.

Voir la documentation "Client web - Utilisateur identifié" pour savoir comment utiliser les fonctionnalités de Workflow.

CONFIGURER L'AUTHENTIFICATION

Si vous ne souhaitez pas avoir à entrer vos identifiants à chaque fois que vous importez des emails dans Gargantua depuis votre client de messagerie, vous pouvez configurer l'authentification de manière permanente.

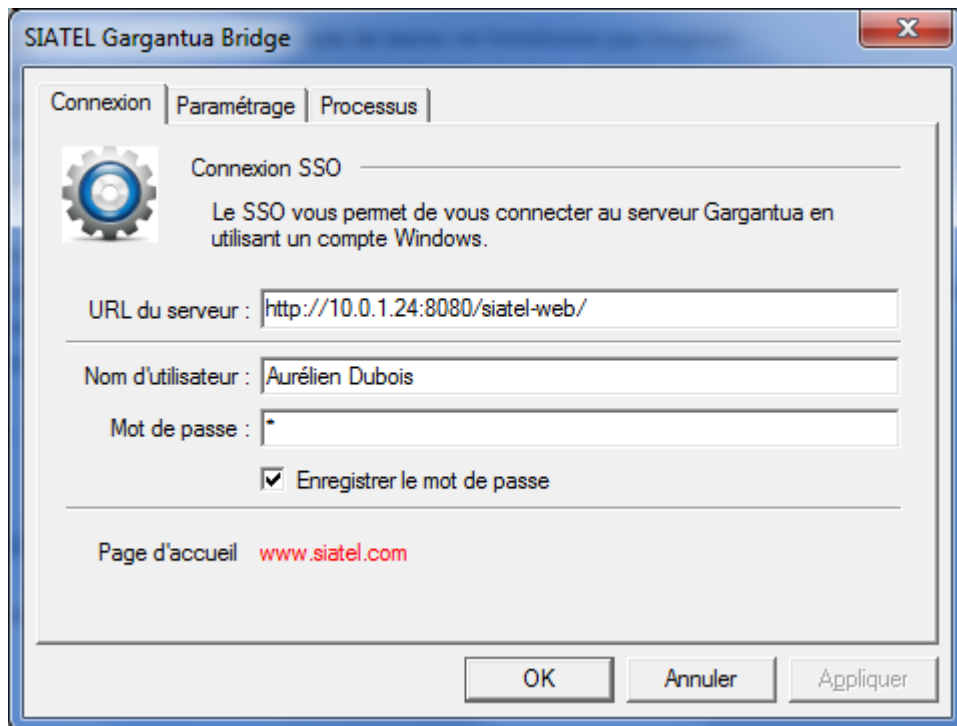
MICROSOFT OUTLOOK

Pour configurer l'authentification de manière permanente :

1. Dans Microsoft Outlook 2007, cliquez sur **Outils > Options > Envoyer vers Gargantua**.

Dans Microsoft Outlook 2010, cliquez sur l'onglet **Gargantua**, puis sur **Paramétrage**.

La fenêtre SIATEL Gargantua Bridge s'affiche sur l'onglet Connexion:



2. Dans le champ **URL du serveur**, saisissez l'URL du serveur.



Par défaut, l'URL du serveur est de la forme « `http://MonServeur:8080/siatel-web/` ». Il s'agit de la même URL que celle utilisée pour se connecter au Client web.

3. Dans les champs **Nom d'utilisateur** et **Mot de passe**, saisissez vos identifiants Gargantua.
4. Cochez éventuellement la case **Enregistrer le mot de passe** pour éviter d'entrer vos identifiants de connexion lors du prochain envoi d'e-mails dans Gargantua.

5. Cliquez sur **OK**.

Vous avez configuré l'authentification de manière permanente.

MOZILLA THUNDERBIRD

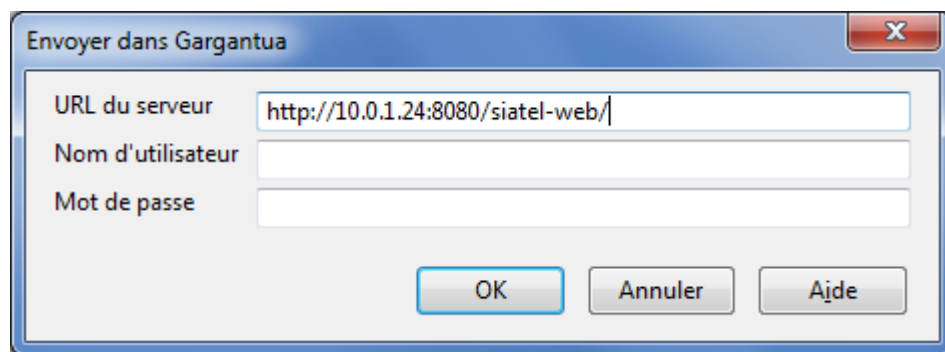
Pour configurer l'authentification de manière permanente :

1. Dans Mozilla Thunderbird, cliquez sur **Outils > Modules complémentaires > Extensions**.

L'onglet **Gestionnaire de modules complémentaires** s'ouvre.

2. Cliquez sur le bouton **Options** de l'extension SIATEL Thunderbird Bridge.

La fenêtre **Envoyer vers Gargantua** s'affiche :



3. Dans le champ **URL du serveur**, saisissez l'URL du serveur.



Par défaut, l'URL du serveur est de la forme « `http://MonServeur:8080/siatel-web/` ». Il s'agit de la même URL que celle utilisée pour se connecter au Client web.

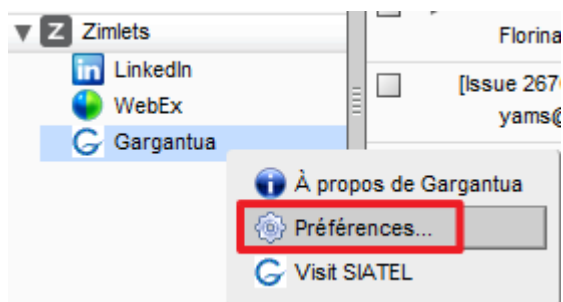
4. Dans les champs **Nom d'utilisateur** et **Mot de passe**, saisissez vos identifiants GARGANTUA.
5. Cliquez sur **OK**.

Vous avez configuré l'authentification de manière permanente : vous n'aurez pas besoin d'entrer vos identifiants de connexion lors du prochain envoi d'e-mails dans Gargantua.

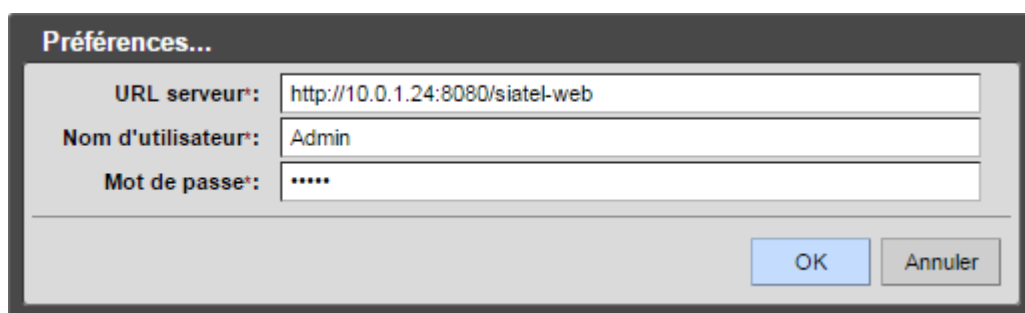
ZIMBRA

Pour configurer l'authentification de manière permanente :

1. Dans Zimbra, cliquez sur l'onglet **Mail**.
2. Faites un clic droit sur Gargantua, dans le volet de gauche, sous **Zimlets**.
3. Cliquez sur **Préférences**.



La fenêtre Préférences s'ouvre :



4. Dans le champ **URL du serveur**, saisissez l'URL du serveur.



Par défaut, l'URL du serveur est de la forme « `http://MonServeur:8080/siatel-web/` ». Il s'agit de la même URL que celle utilisée pour se connecter au Client web.

5. Dans les champs **Nom d'utilisateur** et **Mot de passe**, saisissez vos identifiants GARGANTUA.
6. Cliquez sur **OK**.

Vous avez configuré l'authentification de manière permanente : vous n'aurez pas besoin d'entrer vos identifiants de connexion lors du prochain envoi d'e-mails dans GARGANTUA.