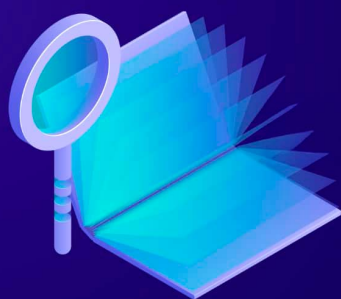




Formation :  
Intégration  
Documentaire

**DocuWare**

**Ricoh Graphic  
Communications**



Intégration  
Documentaire

# PROGRAMME DE FORMATION

- **Objectifs**

- Comprendre l'architecture globale DocuWare et les principaux composants d'intégration.
- Qualifier les scénarios d'intégration avec les applications tierces, les données et les documents.
- Choisir et configurer les connecteurs ou modules adaptés : import, Smart Connect, Autoindex, Web Services, Webhooks, iPaaS, API et signature électronique.
- Préparer la recette, la mise en production, la documentation et le transfert de compétences.

- **Compétences visées**

Être capable de concevoir et documenter une architecture d'intégration DocuWare, de sélectionner les bons points d'intégration, de configurer un flux documentaire connecté, de sécuriser les échanges et de préparer la mise en production.

- **Prérequis**

Avoir suivi les modules Recherche, Indexation et Administration DocuWare ou posséder une maîtrise équivalente. Notions d'administration informatique : réseau, annuaires, bases de données, API/Web services et sécurité.

- **Nombre de participants**

Maximum 6 participants afin de favoriser les travaux pratiques techniques et le suivi individuel.

- **Lieu**

Distanciel ou sur site du client, selon le périmètre projet, les accès et la disponibilité des environnements techniques.

- **Durée**

3 jours (21 heures), en présentiel ou distanciel.

- **Délai d'accès**

J+7 suivant la demande de formation, sous réserve de disponibilité du formateur, de validation des prérequis et de mise à disposition de l'environnement technique.

- **Disposition d'accessibilité aux personnes handicapées**

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Un aménagement peut être étudié après entretien préalable avec le référent handicap.



- **Moyens pédagogiques**

- Présentation structurée des concepts d'architecture et d'intégration DocuWare.
- Lecture commentée d'exemples issus du livre blanc d'intégration DocuWare 7.8.
- Schémas d'architecture, matrices de flux, tableaux de choix des connecteurs et check-lists de mise en production.
- Démonstrations sur environnement DocuWare de test ou environnement projet validé.
- Exercices progressifs et cas pratique intégrateur de bout en bout.

- **Méthode et moyens utilisés**

- 1 ordinateur par participant et accès à une connexion internet stable.
- Accès DocuWare, comptes de test, droits administrateur selon le périmètre pédagogique.
- Jeux de documents d'exemple, fichiers CSV, exemples de champs d'index et scénarios métier.
- Accès aux composants nécessaires : navigateur, Desktop Apps si applicable, connecteurs, outils de visioconférence en distanciel.
- Environnement de signature électronique ou scénario simulé selon disponibilité projet.

- **Encadrement / profil du formateur :**

Consultant-formateur DocuWare expérimenté, spécialiste intégration GED, connecteurs, workflows, API et signature électronique.

## **DocuWare – Mise en conformité et certifications**

Une solution certifiée pour la sécurité, la conformité et l'intégration

### 1 DocuWare est certifié



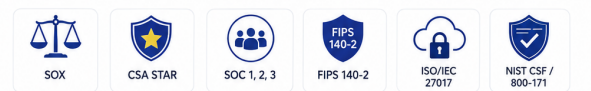
Tests indépendants, sécurité, qualité et conformité sectorielle.

### 2 Confidentialité des données



DocuWare aide à respecter les principales réglementations de protection des données.

### 3 Microsoft Azure – Exemples de certifications de la plateforme



DocuWare Cloud s'appuie sur Microsoft Azure.



Sécurité



Conformité



Confidentialité



Interopérabilité

# PROGRAMME DE FORMATION

Déroulement de la session de formation :

## Jour 1 | **Architecture globale DocuWare et environnement technique**

- Compétences : cartographier l'environnement cible, identifier les composants DocuWare et les contraintes techniques d'intégration.

Horaires indicatifs : 9h00-12h30 / 13h30-17h00, adaptables selon convocation ou modalités client.

### • **Vision d'ensemble et composants**

- Positionnement de DocuWare dans le système d'information : GED centrale, documents, données et workflows.
- Clients utilisateur : Web Client, Desktop Apps, applications mobiles, accès navigateur et usages multi-supports.
- Objets fonctionnels : bacs documentaires, armoires documentaires, champs d'index, listes de résultats, viewer, recherches et tâches.
- Services et composants : Workflow Manager, Intelligent Indexing, authentification, stockage, fulltext, audit et traçabilité.

### • **Environnement technique**

- Comparer les déploiements DocuWare Cloud et on-premise : impacts sur les prérequis, les accès et l'intégration.
- Identifier les éléments techniques : plateforme serveur/cloud, base de données, stockage, annuaires utilisateurs et services d'identité.
- Comprendre les principes d'accès client, de compatibilité navigateur, de Desktop Apps et de contraintes en environnement non Microsoft.
- Repérer les dépendances : réseau, URL, certificats, sécurité, droits, comptes techniques et périmètre de test.

### **Atelier Jour 1**

Cartographier un environnement cible : applications sources, documents entrants, armoires DocuWare, données d'index, utilisateurs, droits, contraintes d'infrastructure et points de vigilance.



# PROGRAMME DE FORMATION

Déroulement de la session de formation :

## Jour 1 suite | **Architecture d'intégration et qualification du besoin**

- Compétences : analyser les typologies d'intégration et formaliser une matrice de flux exploitable en recette.

### • Typologies d'intégration

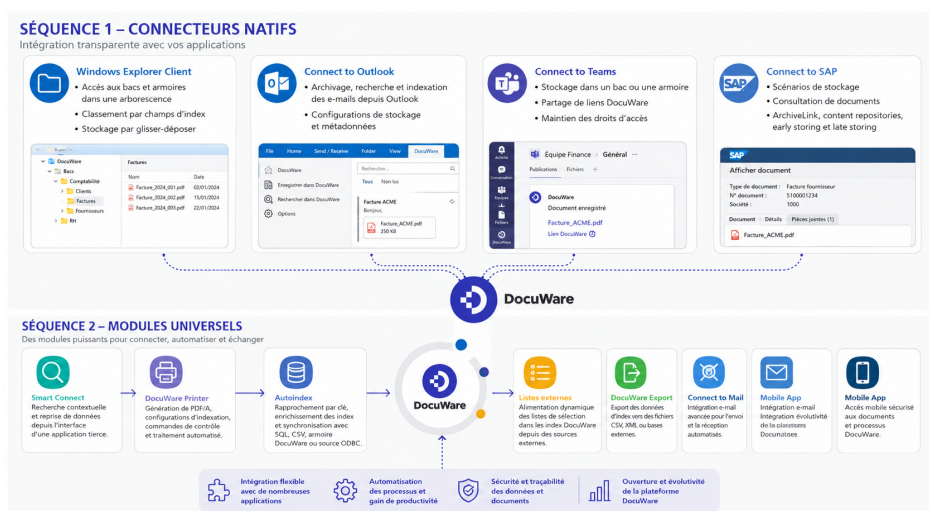
- Import de documents : fichiers, dossiers réseau, scanners, MFP, imprimante virtuelle, e-mails et smartphone.
- Échange et synchronisation de données : index DocuWare, données CRM/ERP/RH, fichiers CSV, vues SQL et sources ODBC.
- Mise à disposition des fonctions d'armoire : recherche, stockage, consultation, viewer et liens contextuels dans une application tierce.
- Traitement des documents archivés dans leur application d'origine, édition contrôlée et respect des droits DocuWare.
- Réseau de processus : workflows déclenchés par les index, synchronisation de statuts, notifications et actions inter-applications.

### • Analyse fonctionnelle et technique

- Définir les cas d'usage : factures, contrats, RH, qualité, dossiers clients, demandes internes ou processus métier spécifique.
- Qualifier les volumes, formats, fréquences, règles d'indexation, statuts, règles de conservation et besoins de restitution.
- Identifier les applications tierces à connecter : ERP, CRM, messagerie, Teams, annuaire, base de données, signature électronique.
- Formaliser une matrice de flux : source, déclencheur, données échangées, module DocuWare, droits, preuve attendue et scénario de test.

### Livrable intermédiaire

Première version de l'architecture cible et matrice de flux d'intégration, servant de base aux travaux pratiques des jours 2 et 3.



# PROGRAMME DE FORMATION

Déroulement de la session de formation :

## Jour 2 | **Intégration, connecteurs, workflows et signature électronique**

- Compétences : choisir les modules d'intégration adaptés et configurer les connecteurs selon les besoins métier.

Horaires indicatifs : 9h00-12h30 / 13h30-17h00, adaptables selon convocation ou modalités client.

### • **Connecteurs natifs**

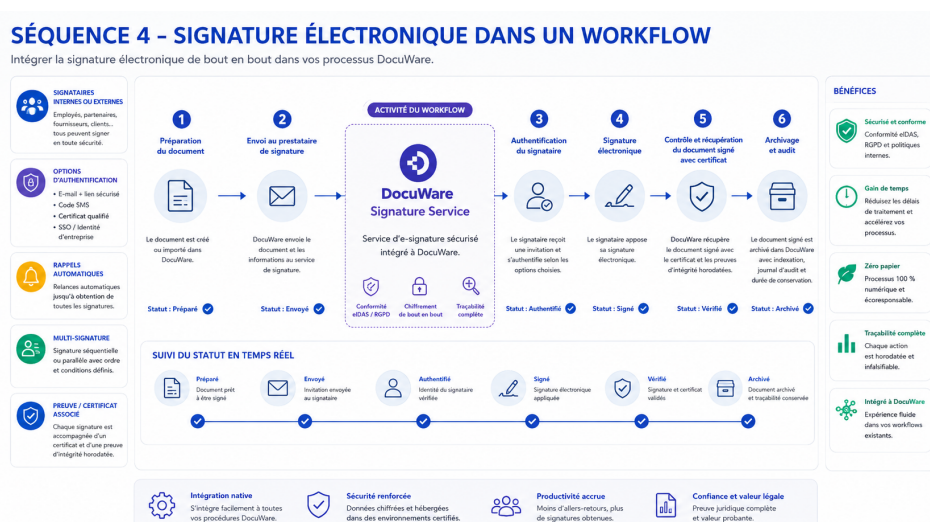
- Windows Explorer Client : accès aux bacs et armoires dans une arborescence, classement par champs d'index et stockage par glisser-déposer.
- Connect to Outlook : archivage, recherche et indexation des e-mails depuis Outlook, configurations de stockage et métadonnées.
- Connect to Teams : stockage dans un bac ou une armoire, partage de liens DocuWare et maintien des droits d'accès.
- Connect to SAP : scénarios de stockage, consultation de documents, ArchiveLink, content repositories, early storing et late storing.

### • **Modules universels**

- Smart Connect : recherche contextuelle et reprise de données depuis l'interface d'une application tierce.
- DocuWare Printer : génération de PDF/A, configurations d'indexation, commandes de contrôle et traitement automatisé.
- Autoindex : rapprochement par clé, enrichissement des index et synchronisation avec SQL, CSV, armoire DocuWare ou source ODBC.
- Listes externes, DocuWare Export, Connect to Mail et Mobile App : cas d'usage, conditions d'utilisation et limites.

## Atelier Jour 2 - Partie 1

Choisir les modules adaptés à un besoin d'intégration : import de documents, enrichissement des index, recherche contextuelle et publication vers application tierce.



Déroulement de la session de formation :

## Jour 2 suite | **API, iPaaS et signature électronique**

- Compétences : mettre en œuvre des interfaces d'automatisation et intégrer la signature électronique dans un workflow.

### • Interfaces et automatisation

- URL Integration : intégrer des bacs, listes de résultats, documents, recherches, téléchargements ou historiques dans une application tierce.
- Platform Service : exploiter les ressources DocuWare via une architecture REST, avec échanges HTTP, XML ou JSON.
- Web Services REST/SOAP : créer, mettre à jour, supprimer ou valider des informations entre DocuWare et des applications tierces.
- Webhooks : transmettre des index en JSON à une URL externe lors d'un stockage ou d'une modification d'index.
- iPaaS : connecter DocuWare Cloud à d'autres applications cloud sans développement spécifique lorsque le scénario le permet.

### • Signature électronique dans un workflow

- Comprendre le rôle du DocuWare Signature Service comme activité de workflow.
- Transmettre un document vers un prestataire de signature, suivre le statut et récupérer le document signé avec certificat.
- Définir signataires internes ou externes, options d'authentification, rappels, multi-signature et preuve associée.
- Intégrer la signature dans un processus de validation complet : préparation, envoi, signature, contrôle, archivage et audit.

## Atelier Jour 2 - Partie 2

Construire le scénario cible : capture d'un document, enrichissement des index, déclenchement d'un workflow, étape de signature électronique et retour dans l'armoire DocuWare.



# PROGRAMME DE FORMATION

Déroulement de la session de formation :

## Jour 3 | **Sécurité, recette, mise en production et cas pratique**

- Compétences : sécuriser les échanges, préparer la recette et organiser la mise en production d'un scénario intégré.

Horaires indicatifs : 9h00-12h30 / 13h30-17h00, adaptables selon convocation ou modalités client.

### • **Sécurité, droits et identité**

- Définir les rôles, groupes, droits sur armoires, champs, bacs, tâches et opérations sensibles.
- Intégrer les annuaires et fournisseurs d'identité : Active Directory, Azure Active Directory, ADFS, Okta ou autre fournisseur OpenID Connect.
- Comprendre le SSO, l'authentification renforcée, les comptes techniques et les rôles autorisés pour l'accès API.
- Exploiter les journaux, l'audit, la traçabilité, les preuves de signature et les contrôles de conformité.

### • **Recette et mise en production**

- Construire un plan de tests : jeux de données, cas nominaux, erreurs, reprise, droits, volumétrie et non-régression.
- Vérifier les prérequis techniques : accès réseau, certificats, comptes, licences, composants Desktop Apps, connecteurs et environnements.
- Préparer la documentation : architecture cible, matrice de flux, paramétrage, procédures d'exploitation et support utilisateur.
- Définir la stratégie de bascule : planning, sauvegarde, retour arrière, supervision, communication et transfert de compétences.

### **Cas pratique final**

Réaliser et présenter un scénario complet : capture/import, indexation, synchronisation des données dans une application tierce. Workflow de validation, signature électronique, archivage sécurisé, contrôle d'audit et restitution.

Déroulement de la session de formation :

## Jour 3 suite | **Résultat attendu et synthèse des acquis**

- Compétences : valider l'autonomie dans l'analyse, la conception, la configuration de principe et la sécurisation d'un scénario d'intégration DocuWare.

- **Résultat attendu**

- Le participant sait analyser et concevoir un scénario d'intégration DocuWare avec connecteurs, workflows et signature électronique.
- Il sait préparer la recette, sécuriser les échanges, documenter le paramétrage et organiser la mise en production.

- **Livrables remis**

- Attestation de fin de formation et synthèse des acquis.
- Architecture cible ou schéma d'intégration commenté.
- Matrice de flux d'intégration : sources, traitements, données, connecteurs, droits et tests associés.
- Plan de recette, check-list de mise en production et recommandations de sécurisation.
- Supports pédagogiques numériques remis aux stagiaires.

Ricoh France S.A.S  
Service Formation RGC

Parc ICADE Paris Orly Rungis  
7-9 Ave Robert Schuman  
94513 RUNGIS Cedex

Tel: +33(8)92 012 012

FormationRGC@ricoh.fr

