

silverpeas

SILVERPEAS 6.2

RELEASE NOTE

JANVIER 2021

Sommaire

Édito.....	3
1 Nouveautés fonctionnelles transverses.....	4
1.1 ÉDITION BUREAUTIQUE DEPUIS LE NAVIGATEUR.....	4
1.2 ÉDITION SIMULTANÉE PAR PLUSIEURS UTILISATEURS.....	5
1.3 MESSAGERIE INSTANTANÉE RESTREINTE.....	7
1.4 PAGE DE CONNEXION PERSONNALISABLE.....	7
1.5 RÉINITIALISATION DE MOT DE PASSE.....	7
1.6 ANNUAIRE.....	8
2 Applications.....	9
2.1 CALENDRIER (EX-ALMANACH).....	9
2.2 DOCUMENTS - GED.....	10
2.3 FORMULAIRES EN LIGNE.....	11
2.4 PETITES ANNONCES.....	14
2.5 ANNUAIRE DE CONTACTS.....	14
3 Silverpeas Mobile.....	15
3.1 NOUVEAUTÉS GÉNÉRALES.....	15
3.2 APPLICATION DOCUMENTS.....	15
3.3 APPLICATION CALENDRIER.....	15
4 Administration.....	16
4.1 IMPORT DES UTILISATEURS.....	16
4.2 ÉDITION DES DOCUMENTS DEPUIS LE NAVIGATEUR.....	16
5 Notes d'installation.....	18
5.1 PASSAGE SOUS JAVA 11 ET JEE 8	18
5.2 PRÉ-REQUIS ET INSTALLATION.....	19
5.3 CONCERNANT LA VISIONNEUSE.....	19
5.4 CONCERNANT L'ÉDITION DANS LE NAVIGATEUR.....	19
5.5 SUPPORT.....	19

Nous voilà en 2021. L'année dernière, nos modes de vie ont changé assez brutalement. Notre façon de travailler a évolué radicalement pour un très grand nombre de français. Le télétravail s'est imposé de manière plus ou moins improvisée, plus ou moins maîtrisée. Les plateformes Silverpeas ont été très sollicitées. Certaines ont plié mais elles n'ont jamais cédées. Elles ont joué un rôle important dans la communication de crise (notamment aux Hospices Civils de Lyon) et ont permis de garder le lien entre les utilisateurs.

Chez Silverpeas, cette année 2020 a simplement fait évolué notre rythme. Depuis des années, toute l'équipe était déjà à 40% de travail à distance. Nos outils étant tous déportés et accessibles en tout lieu et à tout moment, ce passage à 100 % de télétravail s'est donc fait naturellement. En ce début d'année, nous sommes même allés plus loin en abandonnant nos locaux grenoblois. A la flexibilité de notre équipe et à la flexibilité de notre infrastructure d'éditeur de logiciel s'ajoute la *flexibilité immobilière*. L'année 2021 reposera donc sur notre plateforme, sur de la visioconférence et du présentiel ponctuel dans des espaces de coworking. FLEXIBILITE.

Depuis la sortie de la dernière version évolutive, Silverpeas 6.1, en juin dernier. La pandémie n'a pas empêché de nouveaux projets. Bienvenue donc à l'[Association Française des Orchestres](#) et au [Syndicat des Forces Musicales](#), à [APIVIA](#) (filiale du groupe MACIF), à la [Ville de Saint-Jean-de-Védas](#) (34), à la [Ville de Châteaurenard](#) (13), à la [Caisse de Prévoyance et de Retraite des Notaires](#), à SCHMIDT Villenave d'Oron (33), au [Club E6](#) de la région lilloise. Certains projets sont déjà en production, d'autres viennent tout juste de commencer. Nous sommes heureux de pouvoir les accompagner malgré cette crise inédite.

Silverpeas 6.2 s'étoffe d'une nouvelle fonctionnalité majeure : l'édition des documents bureautiques depuis le navigateur ! Elle permet aussi la modification simultanée par plusieurs utilisateurs. Cette nouveauté requière une infrastructure élargie. L'équipe Silverpeas est prête à vous accompagner dans sa mise en place. L'application *Formulaires en ligne* s'adapte désormais à un plus grand nombre de contextes grâce aux validations hiérarchiques et intermédiaires. Nous tenons à remercier la [Ville de Pierrefitte-sur-Seine](#) ainsi que le [Département de l'Aude](#) pour leurs participations actives dans ces évolutions très intéressantes pour l'ensemble de la communauté. Ces nouveautés et bien d'autres sont décrites avec précision dans cette release note illustrée.

Puisqu'il est encore temps et au nom de toute l'équipe, je tiens à vous adresser tous mes vœux pour cette nouvelle année qui s'annonce pleine de challenges. Soyons plus que jamais solidaires et positifs... à l'exception de la Covid-19 évidemment...



Pour l'ensemble de l'équipe SILVERPEAS,

Nicolas EYSSERIC
Responsable produit

Depuis de nombreuses années, il est possible d'éditer un document contenu dans Silverpeas via l'action *Editer en ligne* depuis le menu contextuel d'un fichier. Cette action engendre l'ouverture du document dans MS Office ou Libre Office. Cela présente l'avantage majeur de permettre la modification du document directement via le logiciel utilisé au quotidien par l'utilisateur, celui installé sur son poste. Grâce au protocole WEBDAV et aux protocoles personnalisés, cette édition en ligne est facile à installer, à déployer.

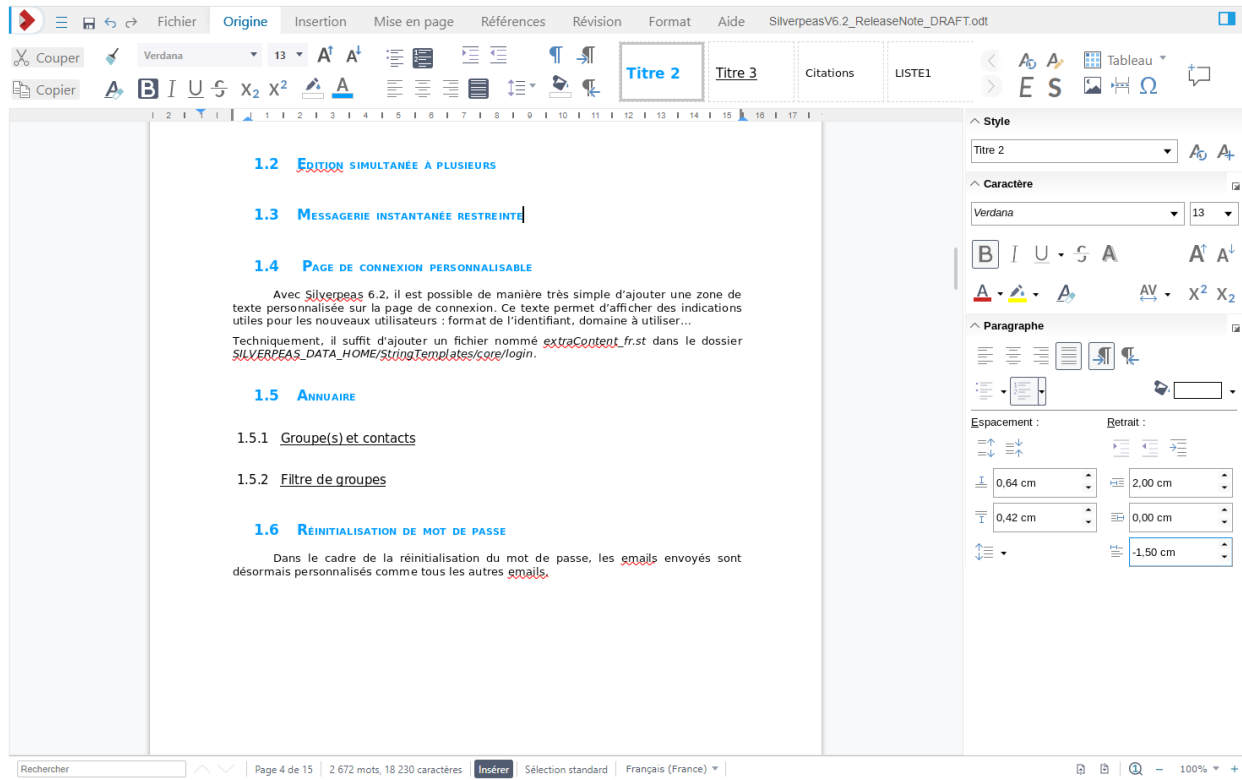
Il existe plusieurs fournisseurs d'édition dans le navigateur. Silverpeas, en tant que solution libre, a retenu naturellement la solution [LibreOffice Online](#) puisque, elle aussi, est libre d'utilisation.

- avoir à disposition une instance de LibreOffice Online (On-Premise ou Cloud),
- avoir paramétré correctement Silverpeas par rapport à cette instance de LibreOffice Online.

Il existe plusieurs fournisseurs de *LibreOffice Online*. Notre choix s'est porté sur [Collabora CODE dans sa version libre](#). Il s'agit d'une version de développement qui est mise à jour très régulièrement. Le menu principal présente les différentes fonctionnalités regroupées par catégories.



L'utilisateur peut afficher le panneau latéral dédié à la mise en page. L'interface complète se présente aujourd'hui de la manière suivante :



Pour encore plus de confort et faire abstraction de l'usage depuis un navigateur, le mode *Plein écran* est supporté.

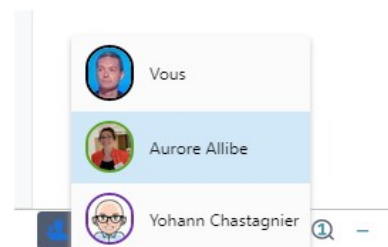
Comme avec l'édition en ligne, l'utilisateur libère le document modifié depuis le navigateur lorsqu'il a terminé ses modifications et qu'il souhaite qu'elles soient visibles par tous les utilisateurs. Cette édition est compatible avec le suivi de versions de Silverpeas.

1.2 ÉDITION SIMULTANÉE PAR PLUSIEURS UTILISATEURS

L'édition depuis le navigateur permet également la modification en simultané d'un document par plusieurs utilisateurs, dans la limite des capacités de l'infrastructure en charge de LibreOffice Online.

La nouvelle action *Activer l'édition en simultané* permet à celui qui a initié la modification d'autoriser les autres contributeurs à modifier. Par défaut, l'édition simultanée est autorisée. Dans ce cas, tous les utilisateurs qui ont le droit de modifier le document peuvent le faire en simultané.

Depuis l'interface, la liste des utilisateurs présents sur le document est disponible. Une couleur est associée à chaque utilisateur afin de pouvoir suivre facilement les modifications des uns et des autres.

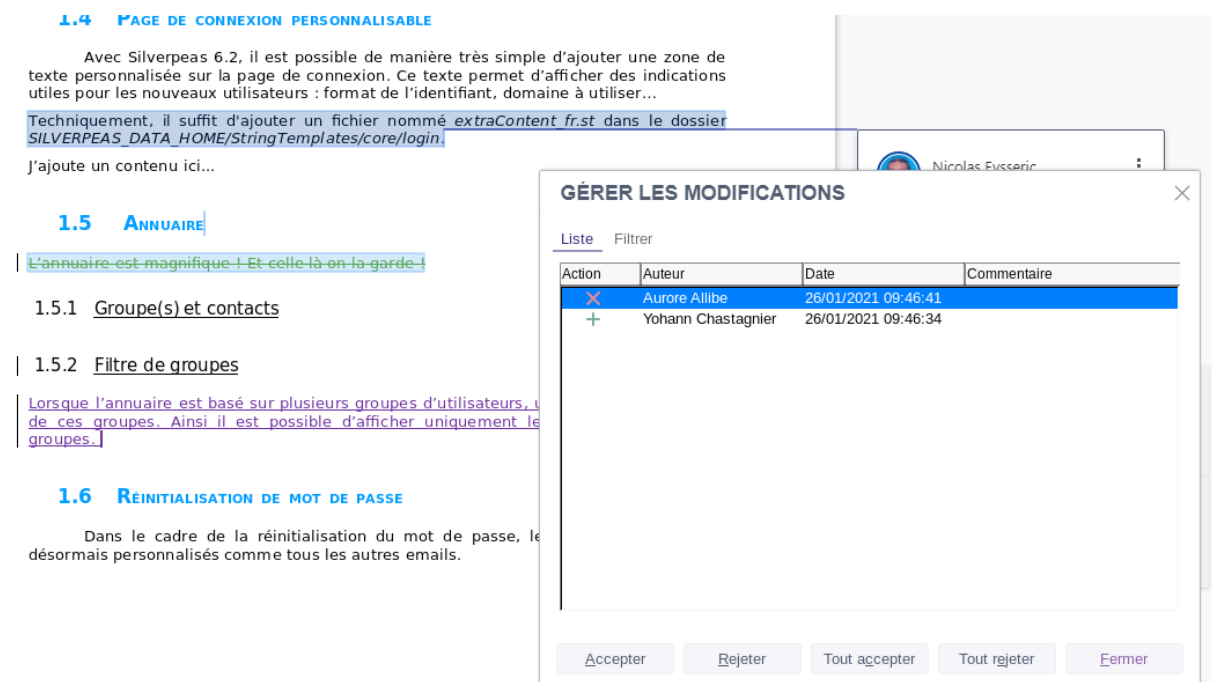


L'onglet *Révision* permet de gérer finement les modifications proposées par les uns et les autres. Chaque modification peut être acceptée ou refusée. Il est possible d'accepter (ou refuser) toutes les modifications en une seule opération.



Les zones ajoutées, modifiées ou supprimées sont mises en valeur avec la couleur de l'utilisateur. De plus, des commentaires peuvent être associés à des éléments du document. Ceci peut générer un fil de discussion puisqu'il est possible de répondre à un commentaire.

L'outil *Gérer les modifications* permet d'analyser les modifications et de les accepter/refuser les unes après les autres.



Si Silverpeas héberge votre plateforme Silverpeas (Cloud), cette fonctionnalité peut être activée rapidement. Une prestation de mise en œuvre et de paramétrage associée à un avenant à votre contrat de location sont nécessaires.

Si vous hébergez vous-même la plateforme Silverpeas, vous avez deux possibilités :

1. une prestation d'installation et de paramétrage sur votre infrastructure,
2. une prestation de paramétrage de votre plateforme associée à la location d'une instance dédiée de *LibreOffice Online* hébergée par Silverpeas.

Si cette fonctionnalité majeure vous intéresse, merci de contacter votre interlocuteur Silverpeas habituel.

1.3 MESSAGERIE INSTANTANÉE RESTREINTE

Lorsque la messagerie instantanée est installée, celle-ci est disponible pour l'ensemble des utilisateurs. Lorsque la typologie de ces utilisateurs est très variée, cela présente une raison de ne pas l'installer car il n'est pas souhaité que tous les utilisateurs aient accès à une telle fonctionnalité.

Pour avoir plus de souplesse, il est maintenant possible de restreindre son usage à une liste de groupes d'utilisateurs. Tout nouvel utilisateur ajouté à un groupe de cette liste a alors accès à la messagerie instantanée. De la même manière, dès qu'un utilisateur ne fait plus partie d'aucun groupe autorisé, il n'a plus accès à la messagerie instantanée.

Pour aller plus loin, Silverpeas propose aussi de restreindre la capacité de création de salon (groupe de discussion). Cette restriction est basée, là aussi, sur une liste de groupes.

Le ou les groupes d'utilisateurs qui peuvent accéder à la messagerie instantanée est donné par la propriété `chat.xmpp.domain.groups` du fichier de propriétés `org/silverpeas/chat/settings/chat.properties`. Cette propriété accepte comme valeur une liste, séparée par des virgules, d'identifiants uniques de groupes d'utilisateurs dans Silverpeas. Pour la restriction de création de groupe de discussion, la propriété `chat.acl.groupchat.creation` doit être renseignée de la même manière.

1.4 PAGE DE CONNEXION PERSONNALISABLE

Avec Silverpeas 6.2, il est possible de manière très simple d'ajouter une zone de texte personnalisée sur la page de connexion. Ce texte permet d'afficher des indications utiles pour les nouveaux utilisateurs : format de l'identifiant, domaine à utiliser...

Techniquement, il suffit d'ajouter un fichier nommé `extraContent_fr.st` dans le dossier `SILVERPEAS_DATA_HOME/StringTemplates/core/login`.

1.5 RÉINITIALISATION DE MOT DE PASSE

Dans le cadre de la réinitialisation du mot de passe, les emails envoyés sont désormais personnalisés comme tous les autres emails.

1.6 ANNUAIRE

L'annuaire continue de s'étoffer pour répondre à de plus en plus de besoins et de configurations différentes.

1.6.1 Export CSV

Silverpeas 6.2 permet d'exporter l'annuaire quel que soit son périmètre. L'export est accessible aux administrateurs de la plateforme. Toutes les données sont alors exportées (informations de base, complémentaires et personnalisées). Il est possible de rendre accessible l'export aux utilisateurs.

Pour cela, le fichier `org/silverpeas/directory/settings/DirectorySettings.properties` doit être paramétré en conséquence. Il est aussi possible d'exclure certaines données de l'export des utilisateurs.

```
# Some examples to set up exportation to regular users. Export is always allowed to admins.
# To allowed export to users, turn export.hyperlinkXXX to true
# To exclude some fields from domain, use export.hyperlinkXXX.domain.Y.exclude (Y = domain id)
# * means "exclude all data" or list each field (separated by a comma)
# To exclude some fields from extra form (personalized one), do the same way, use
# export.hyperlinkXXX.extraForm.<formName>.exclude

export.hyperlink1671 = true
export.hyperlink1671.domain.0.exclude = *
export.hyperlink1671.extraForm.annuaire_.exclude = site,richContent

export.hyperlink1684 = true
export.hyperlink1684.domain.0.exclude =
export.hyperlink1684.extraForm.annuaire_.exclude = *
```

Important : Pour utiliser le paramétrage ci-dessus, il est impératif d'utiliser l'annuaire au travers d'une application *Hyperlien* .

1.6.2 Groupe(s) et contacts

Par défaut, l'annuaire des utilisateurs affiche tous les utilisateurs. L'annuaire peut être limité à un (ou plusieurs) domaine(s), à un (ou plusieurs) groupe(s), aux membres d'un espace, aux contacts d'une application *Annuaire de contacts*. De plus, dans le cas d'un annuaire général ou limité à un domaine, les contacts des applications *Annuaire de contacts* , dont le paramètre *Annuaire général* est activé, sont affichés en complément des utilisateurs du domaine.

Avec la version 6.2, il est possible d'avoir un annuaire qui contient des utilisateurs d'un (ou plusieurs) groupe(s) ET des contacts d'une application *Annuaire de contacts*. Pour cela, le lien d'accès à l'annuaire doit être `/silverpeas/Rdirectory/jsp/Main?GroupIds=XXX&ComponentId=yellowpagesYYYY`.

1.6.3 Filtre de groupes

Lorsque l'annuaire est basé sur plusieurs groupes d'utilisateurs, un filtre présente la liste de ces groupes. Ainsi il est possible d'afficher uniquement les utilisateurs d'un des groupes.

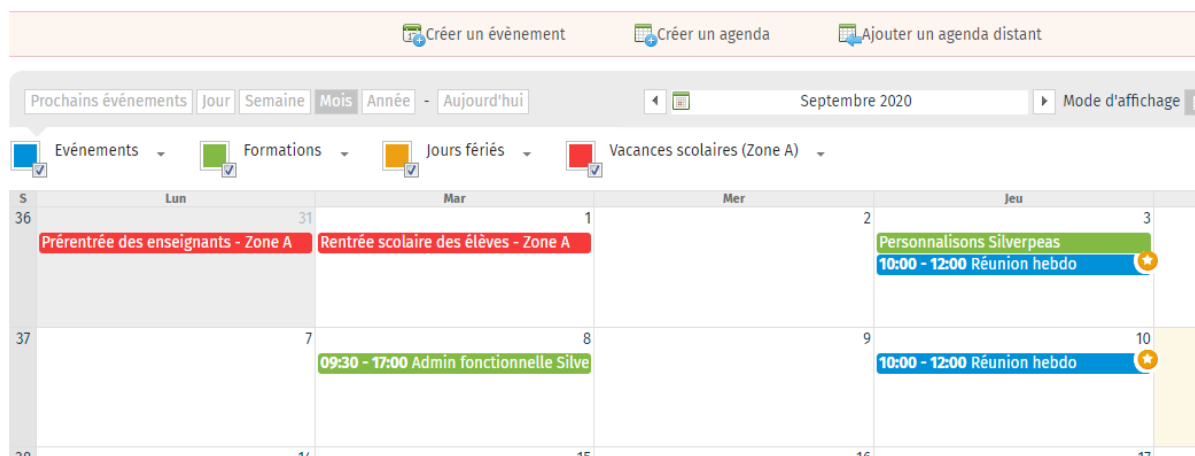
2 APPLICATIONS

2.1 CALENDRIER (EX-ALMANACH)

2.1.1 Agendas multiples

L'application *Calendrier* termine son rapprochement fonctionnel vis à vis de l'agenda personnel de l'utilisateur.

Il est maintenant possible de créer des agendas standards et distants au sein de l'application *Calendrier*. Les agendas standards permettent de catégoriser les événements. Il n'est donc plus nécessaire d'avoir recours à plusieurs applications *Calendrier* pour faire cette catégorisation. Les agendas distants permettent d'afficher des événements provenant d'autres sources (agenda Google par exemple). Les événements sont récupérés automatiquement de manière périodique.

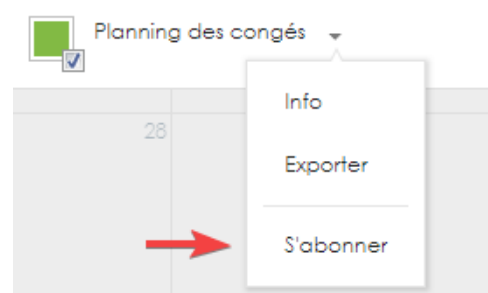


Une couleur différente est associée à chaque agenda. La catégorie (ou provenance) des événements affichés est facilement distinguable. Il est aussi possible de filtrer l'affichage aux agendas souhaités grâce aux cases à cocher.

Les agendas standards permettent l'importation d'événements issus d'un fichier au format *iCal*. L'action *Exporter au format iCal* présente dans le menu *Que voulez-vous faire ?* a été supprimée car l'export d'un agenda est directement proposé par le menu associé à ce dernier.

2.1.2 Abonnements

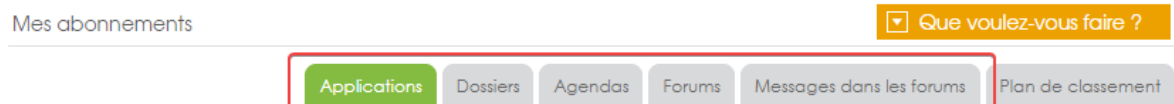
Il est désormais possible de s'abonner à un agenda d'une application *Calendrier* (et non à l'application *Calendrier* elle-même). S'abonner à un agenda permet à l'utilisateur de ne pas se soucier des problématiques d'agrégation et d'avoir une vision claire du contexte dans lequel il reçoit une notification d'abonnement.



S'il n'est pas explicitement défini comme participant, un abonné reçoit une notification dans le cas de la création ou de la modification d'un événement (ou d'une occurrence d'un événement dans le cas de la récurrence). En revanche, s'il est défini comme participant sur un événement, l'abonné ne reçoit aucune notification d'abonnement, mais seulement celles en tant que participant. Les notifications d'abonnement à un agenda sont compatibles avec la fonctionnalité de réception différée des notifications (synthèse).

Lorsque l'utilisateur est *Gestionnaire* de l'application *Calendrier*, l'action *Gérer les abonnements* est disponible. Il peut alors abonner d'autres groupes et/ou utilisateurs.

La page personnelle des abonnements de l'utilisateur référence maintenant tous les abonnements gérés par le système transverse. Ils sont listés par type d'abonnement (représenté chacun par un onglet).



2.2 DOCUMENTS - GED

2.2.1 Prise en charge totale des raccourcis (multi-emplacements)

La fonctionnalité de multi-emplacements des publications est très pratique. Elle est à ce titre très utilisée et appréciée par la communauté Silverpeas. Pour rappel, cette fonctionnalité permet de faire apparaître, dans un dossier de la GED B, des publications de la GED A sans duplication et sans se soucier des droits de la GED A.

Jusqu'à présent, ces publications ne remontaient pas dans les endroits suivants :

- Dernières publications de la GED cible,
- Dernières publications de la page d'accueil de l'espace hébergeant la GED cible,
- Dernières publications de la page d'accueil de la plateforme.

Silverpeas 6.2 remédie à cette lacune.

2.2.2 Ordre manuel des publications

Le gestionnaire d'un dossier peut, s'il le souhaite, ordonner manuellement les publications. Cet ordre prend alors le dessus sur l'ordre par défaut (généralement la date de modification décroissante). Jusqu'à présent, rien n'indiquait aux utilisateurs cet ordre et rien ne permettait aux gestionnaires de le supprimer.

Désormais, la liste déroulante permettant de trier affiche clairement l'ordre courant. S'il s'agit de l'ordre manuel défini explicitement par un gestionnaire, l'entrée *Ordre manuel* est sélectionnée. L'icône à droite permet, après confirmation, de supprimer cet ordre afin de revenir à l'ordre par défaut.



A noter que l'ordre manuel est toujours appliqué lors de l'arrivée dans un dossier où les publications ont été ordonnées manuellement. Mais rien n'empêche l'utilisateur de choisir ensuite un autre ordre.

2.2.3 Visionneuse activée par défaut (ou pas)

Lorsque l'affichage des fichiers en tant que contenu (visionneuse intégrée) est activé, tous les fichiers sont automatiquement affichés dans le contenu de la contribution. Or, il n'est pas toujours souhaité que ce soit le cas, notamment lorsqu'il y a beaucoup de fichiers associés à la même contribution.

Il est désormais possible d'indiquer à la plate-forme si les fichiers sont affichés par défaut en tant que contenu ou non via le paramètre `attachmentsAsContent.default.value` du fichier `$SILVERPEAS_HOME/properties/org/silverpeas/util/attachment/Attachment.properties`.

2.3 FORMULAIRES EN LIGNE

L'application *Formulaires en ligne* permet de dématérialiser facilement des formulaires existants ou d'en créer des nouveaux pour des besoins très variés. Grâce aux notifications, les demandeurs et valideurs sont avertis automatiquement et peuvent suivre le traitement des différentes demandes.

2.3.1 Brouillon

L'utilisateur demandeur peut maintenant enregistrer sa demande avant de l'envoyer définitivement. Cela peut être utile afin de pouvoir compléter une demande avec des éléments obligatoires non disponibles au moment de l'initialisation d'une demande pouvant présenter de nombreux champs.

Le demandeur retrouve ses brouillons, sur la page principale de l'application, dans le nouveau bloc *Mes demandes en brouillon*. Ces demandes peuvent être complétées puis envoyées. Le demandeur peut aussi supprimer ses brouillons.

2.3.2 Envoi par mail

Les demandes saisies dans la plateforme sont actuellement traitées dans la plateforme. Les valideurs sont avertis par notification. Certains outils tiers de ticketing sont souvent utilisés. Ils présentent de nombreux avantages mais quelques inconvénients : interface souvent plus complexe et moins ergonomique qui diffère de celle de l'intranet, nécessité d'un compte utilisateur et d'identifiants éventuellement différents...

Des outils tiers, tels que GLPI par exemple, permettent de créer un ticket depuis un mail. L'objectif de cette évolution est de permettre l'envoi par mail des demandes saisies dans la plateforme vers ce type d'outil tiers. L'intérêt est de pouvoir formater les demandes pour contrôler les informations. Ce qui est impossible avec un simple mail.

Grâce au nouveau champ *Envoyer par mail*, il est possible d'associer une adresse mail à chaque formulaire. Ce champ est facultatif. Il peut être utilisé même si le traitement de la demande est réalisé dans Silverpeas. Si ce nouveau champ est renseigné, un mail est envoyé à l'adresse spécifiée à chaque nouvelle demande. Ce mail a pour sujet le nom du formulaire (cela permet de mettre en place des règles côté outil tiers). Le contenu du mail est constitué des informations saisies par l'agent : une information par ligne (libellé du champ : valeur saisie). L'adresse de l'expéditeur du mail sera celle de l'agent demandeur afin que l'outil tiers puisse bien rattacher automatiquement le ticket au bon demandeur. Un message avertit l'agent que sa demande a bien été envoyée. Afin d'être complet, un autre champ fait son apparition. Le champ *Suppression directe* permet de spécifier que la demande sera supprimée directement de la plateforme après sa saisie et son envoi. Ce champ ne peut pas être activé si le champ *Envoyer par*

mail n'est pas renseigné. Dans ce dernier cas, un mail récapitulatif est également adressé au demandeur lui-même.

2.3.3 Validations successives

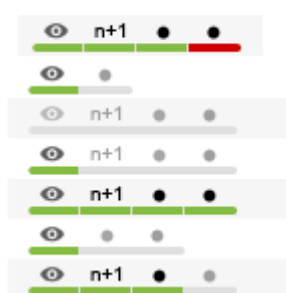
L'application *Formulaires en ligne* permet la mise en ligne de formulaires divers conçus par les administrateurs de la plateforme. Chaque formulaire est destiné à être utilisé par une liste d'utilisateurs (demandeurs) afin de réaliser des demandes. Chaque formulaire est destiné à être utilisé par une seconde liste d'utilisateurs (valideurs) afin de traiter les demandes émises. Jusqu'à présent, il n'y avait donc qu'un niveau de validation. Si un niveau supplémentaire était souhaité, le recours à l'application *Workflow* était indispensable. Ceci nécessitait de décentraliser la gestion des formulaires ainsi que des compétences plus techniques. Afin de pallier à cela et rendre l'application encore plus pertinente, des évolutions majeures étaient nécessaires.

Avec Silverpeas 6.2, chaque demande issue d'un formulaire peut être **validée par le responsable hiérarchique** du demandeur (celui renseigné dans son profil). Cette option se traduit par une case à cocher intitulée *Validation hiérarchique* présente dans les informations principales du formulaire.

En plus de cette validation hiérarchique optionnelle, **une validation intermédiaire** peut être mise en place. La nouvelle liste *Validation intermédiaire* permet de définir les personnes qui devront traiter les demandes après le responsable hiérarchique (si la validation hiérarchique est active) et avant les valideurs finaux. Un formulaire offre donc **entre un et trois niveaux de validation**. La validation finale reste obligatoire.

Lors de la saisie d'une demande via un formulaire avec validation hiérarchique, le responsable hiérarchique est clairement indiqué. Ainsi, le demandeur peut vérifier l'exactitude de cette information vitale. Si le responsable n'est pas renseigné dans le profil du demandeur, la demande n'est pas possible. Un message explicite avertit l'utilisateur et l'invite à se rendre sur son profil afin de renseigner son responsable (ou d'alerter les personnes compétentes s'il ne peut pas renseigner son responsable lui-même).

L'écran principal de l'application ne connaît pas de changements majeurs. En tant que demandeur, le bloc *Mes demandes en attente de validation* évolue légèrement afin de faire apparaître l'état d'avancement de chaque demande.



L'image permet de connaître à la fois l'état courant de la demande ainsi que le nombre total d'étapes de validation (entre une et trois donc).

Le picto *œil* permet de savoir si la demande a été vue par au moins un des valideurs.

La validation ou le refus sont clairement indiqués par le code couleur (respectivement vert ou rouge)

Les demandes émises se retrouvent dans le bloc *Demandes validées* uniquement lorsque la validation finale a eu lieu. Dès qu'une demande est refusée (quel que soit le niveau de validation), elle se retrouve dans le bloc *Demandes refusées*. En tant que valideur, le bloc *Demandes à valider* n'évolue pas et présente toujours la liste des demandes à traiter à l'instant T quel que soit le niveau du valideur (hiérarchique, intermédiaire ou final).

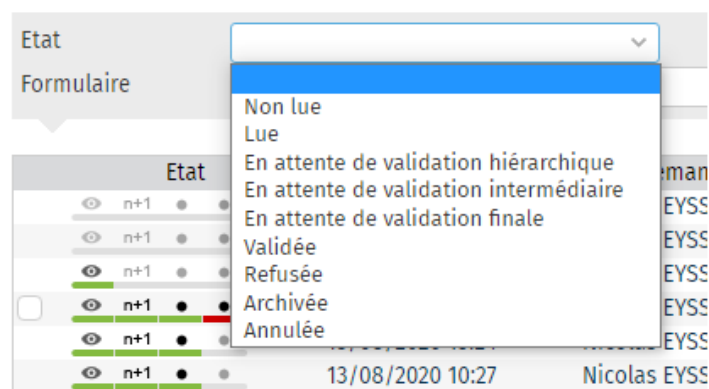
Que ce soit pour le demandeur ou pour les valideurs, l'écran de chaque demande est enrichi afin d'indiquer le plus clairement possible où en est la validation : affichage de tous les états possibles, affichage de l'état courant, affichage des validations précédentes

et restantes. Pour chaque validation, l'identité du valideur, son action (validation ou refus), la date d'action sont clairement affichés sur l'écran.



Les valideurs peuvent associer un commentaire facultatif à leur décision. Ces commentaires sont ajoutés aux notifications adressées aux valideurs suivants. En cas de refus, le commentaire reste obligatoire. Ces commentaires sont également affichés sur la demande elle-même. Afin de pouvoir suivre (ou non) l'avancement de la demande, le valideur hiérarchique et le valideur intermédiaire disposent d'une case à cocher leur permettant d'activer ou non la réception d'une notification à chaque validation ultérieure.

L'écran qui présente toutes les demandes aux valideurs évolue. La colonne *Etat* utilise la même image que celle utilisée dans le bloc *Mes demandes en attente de validation*. Les colonnes suivantes ont été ajoutées : Validation hiérarchique, Date, Validation intermédiaire, Date. Les valideurs retrouvent donc ici toutes les demandes qu'ils ont traitées, qu'ils doivent traiter ou qu'ils devront traiter. Afin d'être plus lisible, ce tableau présente uniquement les nouvelles colonnes utiles en tenant compte de l'ensemble des demandes à afficher. Par exemple, si la validation intermédiaire n'est utilisée par aucun formulaire, les deux colonnes dédiées à cette validation ne sont pas présentées. Cette page est enrichie par une liste déroulante qui permet de filtrer les demandes sur les différents états.



L'export CSV permet d'exporter toutes les données relatives à toutes les demandes issues d'un même formulaire. Cet export prend en compte les nouvelles données : validation hiérarchique, date, validation intermédiaire, date. L'export CSV est accessible à tous les valideurs.

Une demande en cours de validation peut être annulée à tout moment par le demandeur. Afin de les avertir, une notification est alors adressée aux valideurs précédents et aux valideurs courants. Les valideurs finaux peuvent archiver et/ou supprimer les demandes validées, refusées ou annulées.

2.3.4 Permalien

Chaque formulaire dispose désormais d'un permalien pour y accéder le plus rapidement possible. Il peut être utilisé n'importe où dans la plate-forme comme dans n'importe quel autre support externe (mail, document...).

2.3.5 Notifications

Sur chaque formulaire, les gestionnaires ont accès à trois nouvelles actions qui permettent de notifier respectivement les demandeurs, les valideurs ou les demandeurs et valideurs.

2.4 PETITES ANNONCES

Bien souvent, l'application *Petites annonces* est détournée de son usage premier afin de gérer une *Bourse à l'emploi* ou une *CVthèque*. Jusqu'à présent, nous manipulions la feuille de styles CSS pour masquer les champs inutiles : photos et prix.

Avec cette nouvelle version, l'application comporte deux nouveaux paramètres qui permettent respectivement d'activer les photos et le prix. Cela offre plus de flexibilité et d'autonomie aux administrateurs de la plateforme.

2.5 ANNUAIRE DE CONTACTS

L'application *Contacts* permet de créer des contacts dans une arborescence de rubriques. A chaque rubrique peut être associée un formulaire personnalisé. Lorsque le recours à une rubrique n'est pas nécessaire (tous les contacts à la racine), il n'était pas possible de créer des contacts dont les données sont gérées par un formulaire personnalisé.

Désormais le nouveau paramètre *Formulaire* permet de définir un formulaire utilisable à la racine sans devoir créer de rubrique particulière.

3 SILVERPEAS MOBILE

Le projet *Silverpeas Mobile*, complémentaire aux projets *Core* et *Components*, continue de s'enrichir.

3.1 NOUVEAUTÉS GÉNÉRALES

La version mobile évolue en PWA (Progressive Web App) c'est à dire que *Silverpeas Mobile* est vu comme une application native. Elle s'installe à partir de l'application elle-même. Un lien invite l'utilisateur à ajouter *Silverpeas Mobile* sur son écran d'accueil. Le nom et l'icône sont personnalisables via le fichier de configuration.

Comme une application native, les données sont stockées en cache. Cela permet de continuer à consulter des contenus même lorsque l'utilisateur est hors ligne.

Désormais, les notifications Silverpeas peuvent s'afficher de manière native sur les smartphones *Android*. Pour en bénéficier, il faut activer le canal de notifications de bureau. Pour ce qui est des smartphones d'Apple, l'utilisateur doit avoir recours à la liste de contacts VIP pour que les mails reçus puissent être relayés par notifications.

Sur la page de connexion, il est possible d'afficher le mot de passe en clair (pour éviter les fautes de frappe).

Si nécessaire, il est possible de bloquer le changement d'avatar depuis la version mobile.

Le point d'entrée de l'annuaire peut être modifié (mes contacts, tous les contacts, seulement les contacts externes). Les différents points d'entrée proposés peuvent également être personnalisés.

3.2 APPLICATION DOCUMENTS

Les propriétés *Nom* et *Description* des fichiers sont affichées sur l'écran de la publication. Il en est de même pour le nombre de vues.

Les vignettes associées aux publications sont maintenant affichées.

3.3 APPLICATION CALENDRIER

La version mobile supporte l'acceptation ou le refus des invitations reçues pour un événement.

4 ADMINISTRATION

4.1 IMPORT DES UTILISATEURS

Jusqu'à présent, lors de l'import CSV des utilisateurs d'un domaine, les données de base et les données complémentaires (celles spécifiées dans le fichier propriétés associé au domaine) étaient traitées. Les données gérées via le formulaire personnalisé de type *Annuaire* ne pouvaient pas être importées. Avec Silverpeas 6.2, cela est désormais possible.

A cette occasion, plusieurs améliorations mineures ont été apportées :

- La liste exhaustive des champs à renseigner est clairement indiquée,
- Une case à cocher permet d'ignorer la première ligne qui est souvent utilisée pour le nom des colonnes,
- Une case à cocher permet d'indiquer si le fichier d'import contient les données gérées par le formulaire personnalisé *Annuaire*,
- Un message d'attente apparaît désormais lors de l'import.

4.2 ÉDITION DES DOCUMENTS DEPUIS LE NAVIGATEUR

Un nouvel onglet *WOPI* fait son apparition sous le menu *Outils* de l'administration de Silverpeas. Le terme WOPI désigne l'acronyme du protocole standardisé permettant de faire communiquer une instance *Office Online* avec un autre service WEB : Web application Open Platform Interface.

Utilisateur	Nb de documents en édition	Dernière édition
<input type="checkbox"/> Nicolas Eysseric	1	26/01/2021 10:07
<input type="checkbox"/> Yohann Chastagnier	2	26/01/2021 10:52
<input type="checkbox"/> Aurore Allibe	1	26/01/2021 10:31

Fichier	Emplacement	Nb d'éditeurs	Dernière édition
<input type="checkbox"/> SilverpeasV6.2_ReleaseNote_DRAFT.odt	Côté produit > Documentation	3	26/01/2021 10:31
<input type="checkbox"/> Silverpeas-LOOL.odt	Côté produit > Documentation	1	26/01/2021 10:52

Le bouton *Accéder à l'administration du WOPI client* permet à l'utilisateur d'ouvrir un nouvel onglet dans le navigateur pour se diriger vers l'administration de *LibreOffice Online* lui même. L'administrateur devra alors s'authentifier auprès du serveur *LibreOffice Online* pour y accéder.

Le tableau de gauche liste les utilisateurs actifs du service d'édition dans le navigateur. L'administrateur peut sélectionner via les cases à cocher un ou plusieurs utilisateurs pour les supprimer du contexte WOPI. Cela peut permettre en cas de changement brutal de droits d'un utilisateur d'agir rapidement au niveau de l'édition en ligne. Cette suppression ne supprime en aucun cas un compte utilisateur de Silverpeas. Si l'administrateur amène le curseur au dessus du nombre de documents en édition pour un utilisateur, il peut connaître les documents en cours d'édition.

Le tableau de droite liste les fichiers en cours d'édition dans le navigateur. De même que pour les utilisateurs, des cases à cocher permettent de les sélectionner pour les supprimer du contexte WOPI. Cela peut permettre de stopper brutalement une édition dans le navigateur qui pourrait ne pas être maîtrisée. Si l'administrateur amène le curseur au dessus du nombre d'éditeurs pour un document, il peut connaître les utilisateurs en cours d'édition.

Les informations présentées dans ces tableaux sont toutes volatiles. C'est à dire que rien n'est jamais enregistré dans une base de données ou autre pour gérer les communications WOPI. De ce fait, suite à un redémarrage de Silverpeas, l'administrateur trouvera deux tableaux complètement vides tant que l'édition dans le navigateur ne sera pas sollicitée.

Le menu *Que voulez-vous faire ?* présente trois différentes actions :

- **Désactiver/Activer les échanges** permet de désactiver ou d'activer à chaud la fonctionnalité d'édition dans le navigateur sans passer par le fichier de paramétrage `org/silverpeas/wopi/wopiSettings.properties`. Cela peut permettre de réaliser des opérations de maintenance sur l'infrastructure de *LibreOffice Online* sans pour autant arrêter la plateforme Silverpeas.
- **Révoquer la sélection** permet de révoquer les contributeurs ou les fichiers sélectionnés dans les deux tableaux.
- **Tout révoquer** permet de révoquer tous les contributeurs et fichiers présentés dans les deux tableaux.

5 NOTES D'INSTALLATION

Si vous utilisez SILVERPEAS en mode SAAS (Software As A Service) mutualisé ou dédié, cette section ne vous concerne pas. C'est également le cas si vous avez souscrit au niveau de support *Entreprise*. Dans ces cas, la mise à jour de votre plate-forme sera réalisée par l'équipe Silverpeas.

5.1 PASSAGE SOUS JAVA 11 ET JEE 8

Les versions 6.1.x et antérieures fonctionnent sous Java 8. La version 6.2 fonctionne sous Java 11. **Il est donc nécessaire d'installer Java 11.**

Depuis Java 8, la politique de sortie des versions stables de Java a changé :

- Tous les 6 mois, en mars et en septembre, une version majeure sort mais avec un support restreint à 6 mois. Ces versions recueillent toutes les avancées du langage mais aussi de la JVM.
- Tous les 3 ans, au mois de septembre, une version LTS (Long Term Support) sort et, comme son intitulé l'indique, avec un support long d'au moins 3 ans. Ces versions se doivent donc être bien stabilisées. Selon les entreprises parties prenantes dans le développement de Java (Oracle, RedHat, ...), le support peut être prolongé au delà des 3 ans par le biais ou non d'une formule payante. Ces versions comportent les avancées stabilisées des versions précédentes.

La version LTS actuelle est Java 11 qui est sortie en septembre 2018. C'est début 2020 que nous avons pris la décision de migrer de Java 8 à Java 11 pour Silverpeas 6.2 et, par la même occasion, à JEE 8, dernière mouture des spécifications JEE.

Les raisons de cette migration sont d'ordre à la fois politique et technique :

- la fin du support par défaut de Java 8 était annoncée pour fin 2019 (finalement, elle a été repoussée),
- les mises à jours de sécurité et de corrections de bogues se sont fortement ralenties tandis que celles de Java 11 continuent à un bon rythme,
- anticiper les changements dans l'écosystème Java sur lequel repose fortement Silverpeas, et en particulier Wildfly et Docker,
- support de la [version 10 de l'UTF](#) et de TLS 1.3 ([RFC 8446](#)),
- support d'[HTTP/2 \(JEE supporte HTTP/2, ce qui permettra avec Java 11 de profiter pleinement de ce nouveau protocole\)](#)
- un combo Java 11 et JEE 8 qui permet à ce dernier de prendre toute sa puissance,
- amélioration de la gestion des dates,
- meilleur support des conteneurs Docker : la JVM reconnaît les contraintes en terme de CPU et de mémoire du conteneur dans lequel elle est exécutée et propose des options pour affiner ses paramètres d'exécution dans un conteneur,
- amélioration des performances ([GC G1](#), outils de profiling aboutis comme [JMC](#) ou le [Low-overhead heap profiling](#), ...),
- améliorations du langage qui permettent de mieux contrôler la qualité du code écrite et donc de se prémunir de bogues malencontreux mais aussi de faciliter le refactoring, technique obligatoire pour faire évoluer le code selon la mouvance technologique et les attentes de clients.

Avec Java 11, Silverpeas 6.2 est basée sur JEE 8. [Un article d'IBM](#) explique les nouveautés apportées par cette dernière version de ces spécifications.

5.2 PRÉ-REQUIS ET INSTALLATION

Afin de pouvoir passer à la version 6.2, la version courante doit être impérativement la version 6.0 à minima. La mise à jour depuis une version antérieure ne fonctionnera pas.

Les modules spécifiques (look, développement métier, workflow) doivent être migrés vers la version 6.2. Selon votre formule de support et son ancienneté, la migration de ces modules sont compris.

Pour l'installation, veuillez vous reporter à la documentation :

<https://www.silverpeas.org/installation/installationV6.html>

5.3 CONCERNANT LA VISIONNEUSE

Si vous n'êtes pas en version 6.1, merci de vous référer à la release note de Silverpeas 6.1...

5.4 CONCERNANT L'ÉDITION DANS LE NAVIGATEUR

Si cette fonctionnalité vous intéresse, merci de contacter votre interlocuteur Silverpeas ou bien de nous envoyer un mail sur support@silverpeas.com.

5.5 SUPPORT

En cas d'interrogation, de doute ou de problème, n'hésitez-pas à faire appel au support selon la formule que vous avez retenue :

- Open source : mailing lists sur www.silverpeas.org/docs/core/mail-lists.html
- Formule *Silver* : via tracker.silverpeas.org
- Formules *Gold* et *Platinum* : via tracker.silverpeas.org, e-mail ou téléphone
- Formule *Enterprise* : via votre responsable technique de compte