



Intégrations

ELO Integration Client



Table des matières

Introduction	3
Bases	4
Créer des entrées	12
Actualiser les entrées	15
Créer des tâches	18
Sortie depuis ELO	19
Rechercher et référencer les entrées	21
Supprimer des entrées	23
CONTRAT DE LICENCE DE L'UTILISATEUR FINAL (EULA)	24

Introduction

Utilisation

ELO Integration Client vous propose des fonctions ELO directement dans votre système ERP ou CRM et d'autres applications tierces. Par exemple, vous pouvez créer des classeurs dans ELO et déposer des documents depuis votre système ERP.

Groupe cible

Cette documentation est destinée aux utilisateurs de ELO Integration Client. Une [documentation distincte](#) est disponible pour les thèmes administratifs.

L'étendue des fonctions présentées dans cette documentation peut diverger considérablement de celles dans votre client.

Si vous ne trouvez pas les fonctions décrites dans cette documentation, cela signifie que vous ne disposez pas des droits nécessaires.

Vous trouverez des informations complémentaires, par exemple sur les métadonnées, dans les manuels du [Client Web ELO](#) et du [Client Java ELO](#).

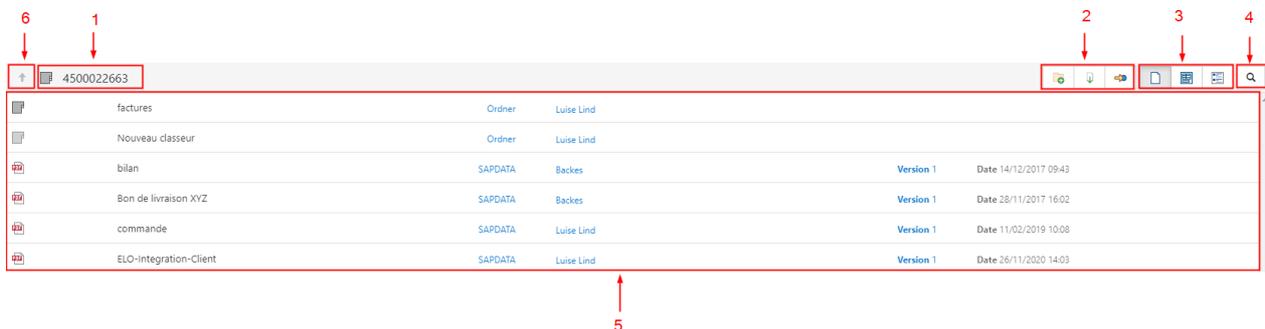
Bases

Ce chapitre contient des informations de base sur l'interface de ELO Integration Client. Il vous propose une première orientation dans votre client.

Interface

ELO Integration Client vous propose des fonctions ELO directement dans votre système ERP ou CRM et d'autres applications tierces. L'apparence de l'interface peut changer, en fonction du système et de la configuration.

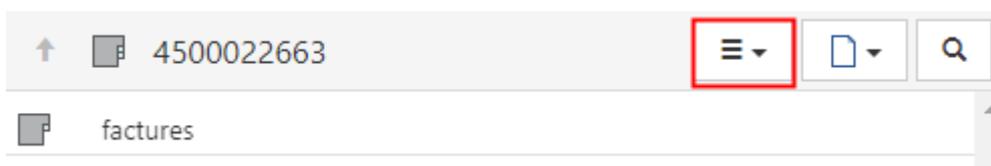
Dans ELO Integration Client, une entrée (nommée entrée racine ci-dessous) provenant de l'archive ELO est représentée. Si l'entrée racine est un classeur, vous pouvez naviguer dans ce classeur et utiliser les fonctions ELO. Par exemple, vous pouvez ajouter des fichiers, les traiter, ou encore démarrer des processus.



1 Entrée actuelle: ici, vous voyez la désignation de l'entrée ELO qui est ouverte actuellement. Il peut s'agir d'un classeur ou d'un fichier.

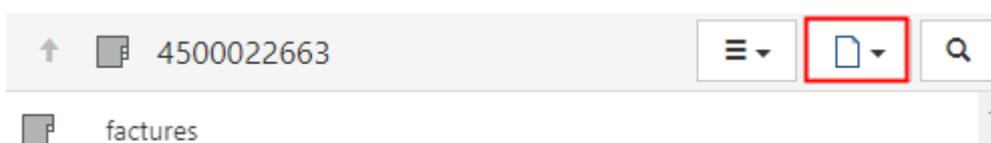
2 Fonctions : ici, vous pouvez lancer les fonctions ELO. En fonction de l'entrée et de la configuration, différentes fonctions sont disponibles. Avec la souris, passez par dessus un symbole pour faire afficher le nom de la fonction.

Selon la taille de la fenêtre du client, vous lancez les fonctions par le biais d'un menu.



3 Affichages: dans la section d'affichage (5), sont affichés le contenu d'une entrée ELO, le formulaire correspondant ou le fil d'actualité. Les symboles vous permettent de basculer entre les affichages.

Selon la taille de la fenêtre du client, vous lancez les affichages par le biais d'un menu.



4 Recherche : via le symbole de la loupe, vous démarrez une recherche d'entrées dans ELO.

5 Section d'affichage : ici, vous voyez l'entrée ELO qui est ouverte actuellement. S'il s'agit d'un classeur, les sous-entrées sont affichées dans une liste. S'il s'agit d'un document, le contenu du document est affiché.

6 Retour : le symbole de la flèche vous permet de retourner au niveau précédent. L'entrée racine est le niveau supérieur. Si vous vous trouvez dans l'entrée racine, le symbole de la flèche est grisé.

Affichage texte et image

Pour l'affichage d'images (formats : JPG, TIFF, PNG, ...) et de fichiers texte (Formats: TXT, HTML, JS, ...) et le contenu plein texte de documents, ELO Integration Client propose d'autres éléments dans la zone d'affichage.

Affichage texte

L'affichage de texte sert à afficher les informations plein texte des documents placés dans le plein texte. Par ailleurs, vous pouvez définir que cet affichage soit seulement utilisé pour les documents avec une extension bien précise.

Remarque

Il se pourrait que les fichiers binaires ne soient pas représentés correctement.

L'affichage texte dispose d'une barre de menu avec les fonctions suivantes :

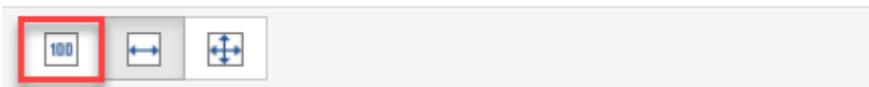


Police plus petite u plus grande : permet d'agrandir ou de réduire la police du texte affiché.

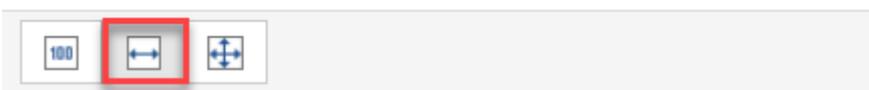
Affichage image

L'affichage image est utilisé pour l'aperçu de documents image. Par ailleurs, vous pouvez définir que cet affichage soit utilisé pour des documents avec une extension bien précise.

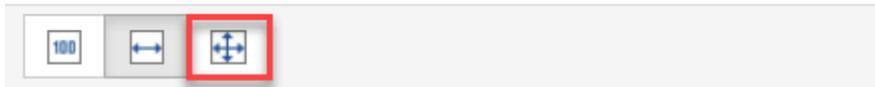
L'affichage image dispose d'une barre de menu avec les fonctions suivantes :



Zoom à 100% : l'image est affichée dans la taille originale.



Ajuster la largeur de l'image à la fenêtre : la largeur de l'image est ajustée sur la largeur de la section visible.



Ajuster la taille de l'image à la fenêtre : la taille de l'image est ajustée à la hauteur de la zone d'affichage, de manière à ce qu'une page entière du document soit affichée.

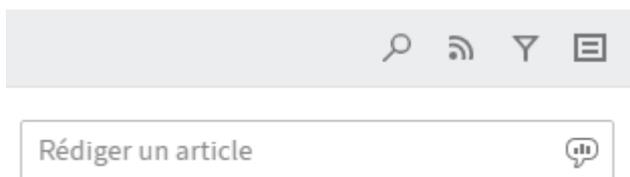
Fil d'actualité

Le fil d'actualité sert à échanger des informations sur une entrée d'ELO (document ou classeur) et note les modifications ayant été apportées à une entrée. Les nouveaux articles du fil d'actualité sont marqués d'un point vert.

Les types de messages suivants apparaissent dans le flux :

- Articles
- Commentaires
- Sondages
- Événements (par exemple, lors du dépôt d'une nouvelle version de document ou lors de la modification de la version de travail)

Rédiger un article



Le champ d'entrée *Rédiger un article* vous permet de rédiger un article sur une entrée. Sélectionnez *Créer*, pour envoyer l'article.

Alternative : appuyez CTRL+ENTREE, pour envoyer un article.

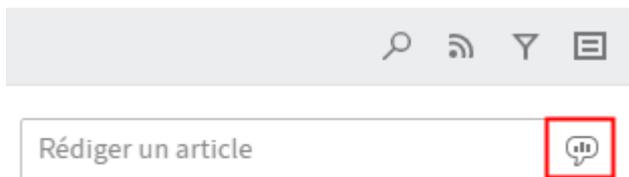
Il est possible de modifier le formatage des textes d'articles, de sondages et de commentaires de la manière suivante :

Gras : pour formater une partie du texte en *Gras*, il vous suffit de placer un astérisque (*) au début et à la fin de la section de texte souhaitée. Vous pouvez modifier Je vous *repose* la question en : "Je vous repose la question."

Information

Si vous souhaitez que l'astérisque soit visible en tant que tel dans le texte, vous devez entrer un (\) devant l'astérisque.

Créer un sondage



Le bouton *Sondage* vous permet d'ouvrir une section supplémentaire dans le fil d'actualité ELO. Dans cette section, vous pouvez créer un sondage.

A screenshot of the survey creation form. It features a large text input field with the placeholder text 'Veuillez poser une question'. Below this are two smaller input fields, each with the placeholder text 'Ajouter une réponse' and a close 'x' button. There is also a button labeled 'Autre réponse'. Below these is a dropdown menu labeled 'Durée du sondage'. At the bottom, there is a link '> Afficher les paramètres avancés' and a blue 'Créer' button. To the left of the 'Créer' button are icons for tagging (@), attachments, hashtags (#), and visibility.

Le premier champ d'entrée (contenant le texte *Veuillez poser une question*) vous permet d'entrer la question du sondage. Vous pouvez entrer les options de réponse par le biais des autres champs d'entrée (*Ajouter une réponse*). Pour créer une option de réponse supplémentaire, veuillez sélectionner le bouton *Autre réponse*. Le champ *Durée du sondage* vous permet de définir la période durant laquelle le sondage doit être actif.

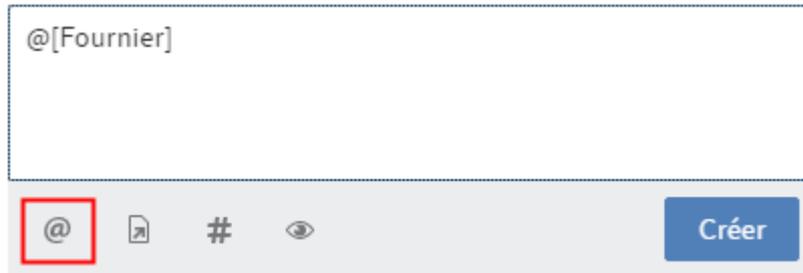
Sélectionnez *Afficher les paramètres avancés*, pour ouvrir une section avec des réglages avancés. Ici, vous pouvez déterminer si plus d'une réponse peut être sélectionnée, si le nom utilisateur des participants doit être visible dans le résultat et si les participants peuvent ajouter leurs propres réponses.

Pour démarrer le sondage, sélectionnez *Créer*.

Le bouton illustrant un stylo vous permet de modifier ultérieurement un sondage déjà démarré. Vous pouvez modifier le sondage jusqu'à ce qu'une personne y ait participé.

Le bouton X vous permet de supprimer un sondage ayant déjà été démarré. Vous ne pouvez pas annuler la suppression.

Mention



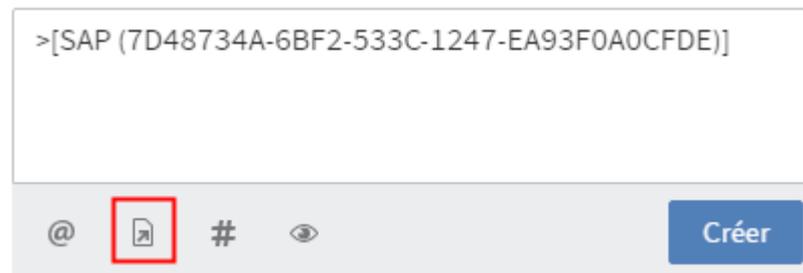
@[Fournier]

@ [document with arrow] # [eye] Créer

Le bouton *Mention* (symbole @) vous permet d'adresser un article directement à d'autres personnes, ou à un groupe. Les personnes voient l'article correspondant dans la section *Mon ELO*.

Alternative : dès que vous entrez un signe @ par le biais du clavier, ELO reconnaît automatiquement que vous souhaitez ajouter un mentionnement.

Référencement



>[SAP (7D48734A-6BF2-533C-1247-EA93F0A0CFDE)]

@ [document with arrow] # [eye] Créer

Le bouton *Référencement* (symbole de document avec flèche) vous permet de relier un article à une entrée dans ELO. Lorsqu'un utilisateur clique sur le bouton Référence, il est automatiquement transféré à l'emplacement de dépôt de l'entrée référencée.

Le dialogue *Lien* apparaît pour la sélection de l'entrée vers laquelle vous souhaitez créer une référence.

Alternative : dès que vous entrez un signe @ par le biais du clavier, ELO reconnaît automatiquement que vous souhaitez ajouter un mentionnement.

Hashtag



#[Factures]

@ [document with arrow] # [eye] Créer

Vous pouvez utiliser des hashtags pour catégoriser des articles et commentaires.

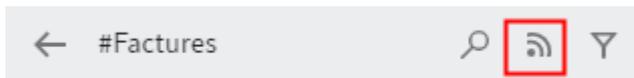
Le bouton *Hashtag* (symbole #) vous permet d'ajouter des hashtags à un article. Les utilisateurs peuvent s'abonner aux hashtags.

Alternative : dès que vous entrez un signe @ par le biais du clavier, ELO reconnaît automatiquement que vous souhaitez ajouter un hashtag. Le menu déroulant avec les hashtags apparaît.

Abonner un hashtag

Procédé

1. Pour abonner un hashtag, sélectionnez le hashtag.



La ligne de discussion sur le hashtag sélectionné apparaît.

2. Sélectionnez le bouton *S'abonner*.

Le hashtag est abonné. Tous les articles marqués avec le hashtag correspondant apparaissent dans la section *Mon ELO* du client Web ELO ou du client Java ELO.

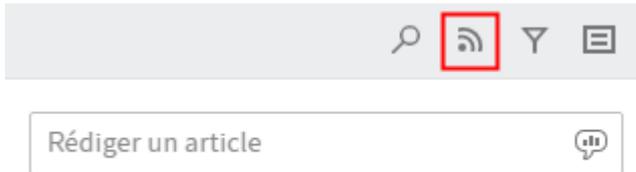
Visibilité

Le bouton *Visibilité* vous permet de limiter la lecture de l'article. Vous pouvez enregistrer la visibilité pour les prochains articles du fil d'actualité. Pour ceci, sélectionnez la boîte de sélection *Mémoriser la visibilité sélectionnée*. La visibilité enregistrée est définie comme standard pour les nouveaux articles du fil d'actualité.

Chercher dans le fil d'actualité

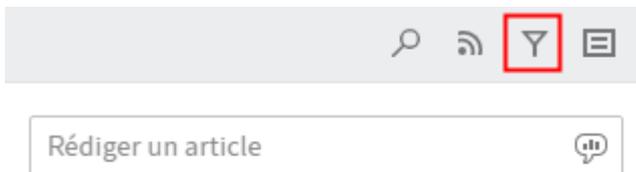
Le bouton *Chercher dans le fil d'actualité* (symbole de la loupe) vous permet d'effectuer une recherche au sein du fil d'actualité sélectionné. Si le terme recherché est trouvé, le flux se réduit pour n'afficher que les articles correspondants. Les résultats sont mis en valeur. Sélectionnez le symbole de la loupe pour démarrer un processus de recherche. Pour réinitialiser la recherche et afficher le fil d'actualité dans toute son intégralité, cliquez sur le symbole X placé derrière le terme de recherche.

S'abonner à un fil d'actualité

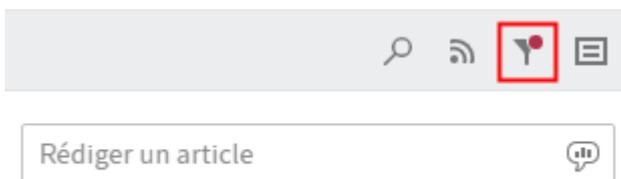


Le bouton *S'abonner* vous permet d'abonner le fil d'actualité actuellement ouvert. Dans la section *Mon ELO* du client Web ELO ou du client Java ELO, tous les fils d'actualité abonnés sont regroupés. Dès qu'un article est ajouté à un fil d'actualité que vous avez abonné, celui-ci apparaît dans la section *Mon ELO*.

Afficher les possibilités de filtrage

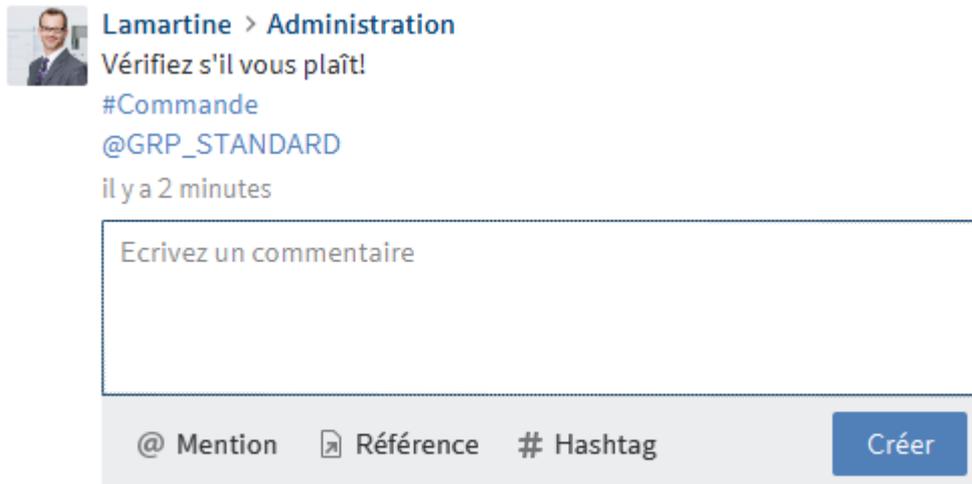


Le bouton *Afficher les possibilités de filtre* vous permet d'ouvrir une section avec des filtres pour le fil d'actualité en question. Ces filtres vous permettent de limiter le fil d'actualité aux articles correspondants aux filtres. Pour fermer l'espace de sélection, cliquez à nouveau sur le bouton.



Vous pouvez toujours voir combien de filtres sont actifs.

Rédiger un commentaire



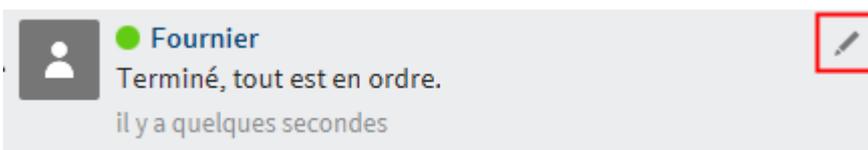
Lamartine > Administration
Vérifiez s'il vous plaît!
#Commande
@GRP_STANDARD
il y a 2 minutes

Ecrivez un commentaire

@ Mention Référence # Hashtag Créer

Il est possible de rédiger des commentaires pour chaque article. La création d'un commentaire correspond à la création d'un article. Toutefois, les réglages de visibilité d'un commentaire sont liés aux réglages de visibilité de l'article ayant fait l'objet d'un commentaire. C'est pourquoi vous ne pouvez pas modifier les réglages de visibilité des commentaires.

Modifier un commentaire



Le bouton *Modifier* (symbole du crayon) permet de modifier vos propres articles et commentaires.

Historique du fil d'actualité

Les articles traités portent un marquage *traité* sous l'article. Pour ouvrir l'historique de traitement, sélectionnez *traité*.

Créer des entrées

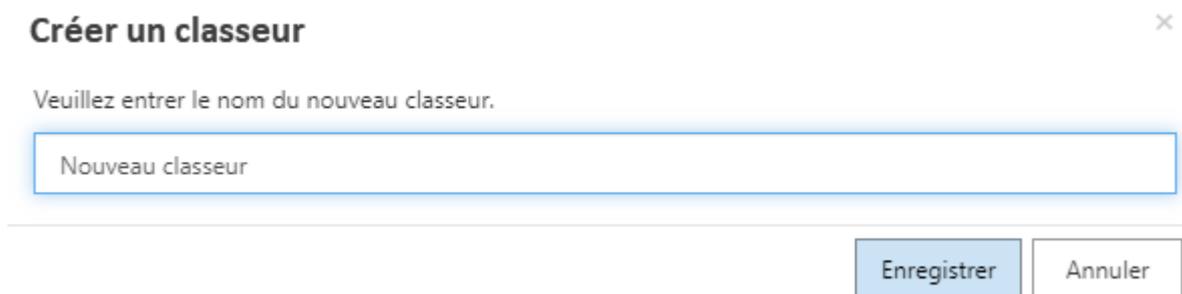
Ce chapitre vous montre comment vous pouvez ajouter du contenu à ELO. Vous pouvez créer et ajouter de nouveaux classeurs et fichiers sous le classeur racine.

Créer un classeur

Vous pouvez créer de nouveaux-sous classeurs dans le classeur racine de ELO Integration Client.

Procédé

1. Ouvrez le classeur dans lequel vous souhaitez créer le nouveau classeur.
2. Sélectionnez *Créer un classeur*.



Créer un classeur ×

Veuillez entrer le nom du nouveau classeur.

3. Veuillez entrer le nom du nouveau classeur.
4. Sélectionnez *Enregistrer*.

Insérer un fichier

Vous avez les possibilités suivantes pour déposer des documents dans un classeur :

- Fonction *Déposer un fichier*
- Glisser-déposer

Fonction 'Insérer un fichier'

Procédé

1. Ouvrez le classeur dans lequel vous souhaitez déposer le document.
2. Sélectionnez *Ajouter un fichier*.

Insérer un fichier ×

Désignation
Désignation

Fichier
Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Version
1

Commentaire
Commentaire

Enregistrer Annuler

3. Sélectionnez *Sélectionner un fichier*.

Alternative : tirez un document dans la fenêtre de dialogue via glisser-déposer.

Le nom de fichier est copié dans le champ *Désignation*. Vous pouvez modifier la désignation et la version et rédiger un commentaire.

4. Sélectionnez *Enregistrer*.

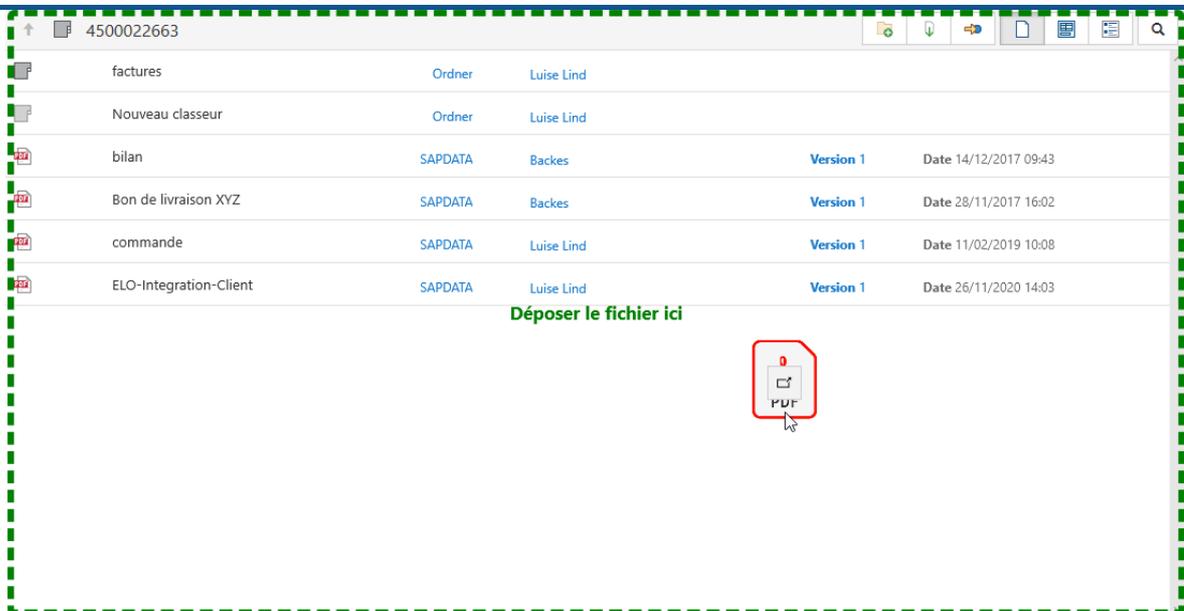
Résultat

Le document est déposé avec le masque défini dans la configuration. Si votre administrateur a déposé un formulaire pour ce masque, vous pouvez entrer des métadonnées dans l'affichage *Formulaire*.

Glisser-déposer

Procédé

1. Ouvrez le classeur dans lequel vous souhaitez déposer le document.
2. Cliquez sur le document que vous souhaitez déposer, et déplacez le sur le document dans ELO tout en gardant la touche de la souris appuyée.



Document	Type	Auteur	Version	Date
factures	Ordner	Luise Lind		
Nouveau classeur	Ordner	Luise Lind		
bilan	SAPDATA	Backes	Version 1	Date 14/12/2017 09:43
Bon de livraison XYZ	SAPDATA	Backes	Version 1	Date 28/11/2017 16:02
commande	SAPDATA	Luise Lind	Version 1	Date 11/02/2019 10:08
ELO-Integration-Client	SAPDATA	Luise Lind	Version 1	Date 26/11/2020 14:03

Déposer le fichier ici



3. Lâchez la touche de la souris.

Insérer un fichier

Désignation

Fichier

Version

Commentaire

Le nom de fichier est copié dans le champ *Désignation*. Vous pouvez modifier la désignation et la version et rédiger un commentaire.

4. Sélectionnez *Enregistrer*.

Résultat

Le document est déposé avec le masque défini dans la configuration. Si votre administrateur a déposé un formulaire pour ce masque, vous pouvez entrer des métadonnées dans l'affichage *Formulaire*.

Actualiser les entrées

Un document déposé dans ELO peut être modifié, tant que le réglage n'a pas été effectué selon lequel le document peut être modifié.

Vous avez les possibilités suivantes pour actualiser un document :

- Fonction *Traitement dans Microsoft Office* (seulement pour les documents Microsoft Office)
- Fonction *Enregistrer une nouvelle version*

Avec la fonction *Actualiser*, les modifications apportées par d'autres utilisateurs sont prises en compte tout de suite.



Traitement dans Microsoft Office

Si vous souhaitez traiter des documents Microsoft Office, vous pouvez les ouvrir par le biais de la fonction *Traitement dans Microsoft Office*.

Procédé

1. Sélectionnez le document que vous souhaitez modifier.
2. Sélectionnez *Traitement dans Microsoft Office*.

Le document est ouvert dans Microsoft Office. Pendant que vous traitez le document, il est verrouillé pour un traitement par d'autres utilisateurs. Ainsi, l'on évite que plusieurs personnes apportent simultanément des modifications à un document.

Vous ne devez pas forcément soumettre le document au check-in après le traitement. Dès que vous enregistrez le document dans Microsoft Office, les modifications sont enregistrées dans ELO.

3. Une fois les modifications enregistrées, fermez le document dans Microsoft Office.

Une nouvelle version de document a été créée dans ELO.

Créer une nouvelle version

Avec la fonction *Charger une nouvelle version*, vous pouvez charger un fichier depuis votre système de fichiers local et de déposer le fichier en tant que nouvelle version d'un document. Une nouvelle entrée est créée pour un document soumis au versioning et elle devient la nouvelle version de travail. Si un document est soumis au traitement libre, la version actuelle est écrasée.

Vous avez les possibilités suivantes pour créer une nouvelle version :

- Fonction *Enregistrer une nouvelle version*
- Glisser-déposer

Fonction 'Créer une nouvelle version'

Procédé

1. Dans ELO, sélectionnez le document pour lequel vous souhaitez charger une nouvelle version.
2. Sélectionnez *Créer une nouvelle version*.

Créer une nouvelle version ×

Fichier

Aucun fichier choisi

Version (dernière version : 1)

Commentaire

3. Sélectionnez *Sélectionner un fichier*.

Alternative : tirez un document dans la fenêtre de dialogue via glisser-déposer.

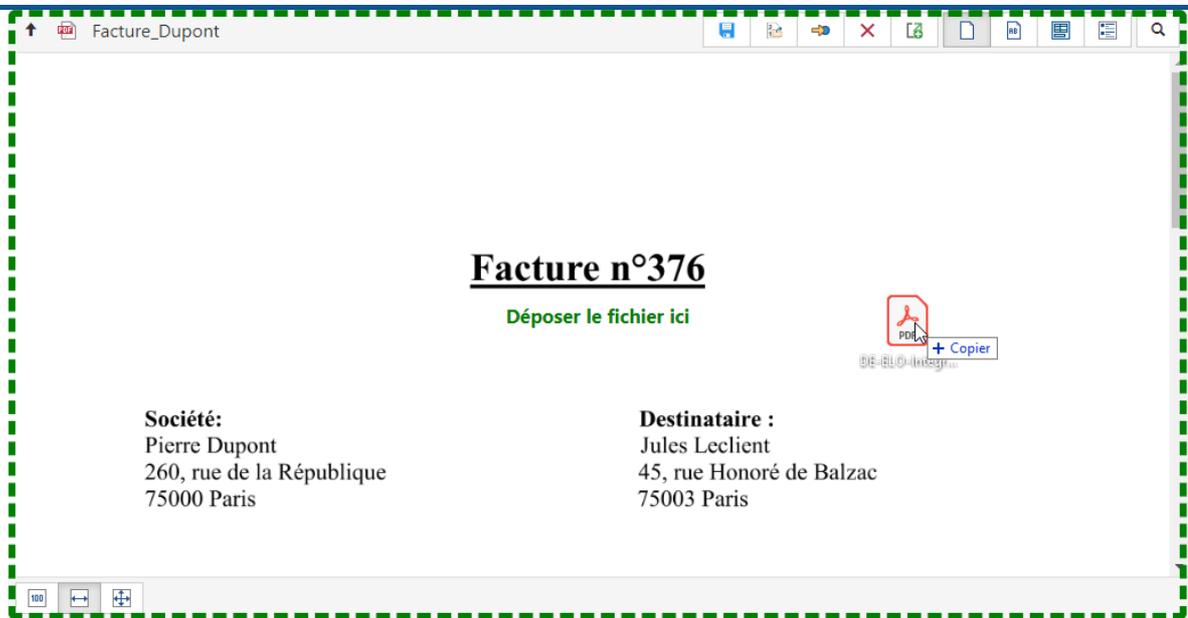
Vous pouvez rédiger un commentaire pour la nouvelle version.

4. Sélectionnez *Enregistrer*.

Glisser-déposer

Procédé

1. Dans ELO, sélectionnez le document pour lequel vous souhaitez charger une nouvelle version.
2. Cliquez sur le document que vous souhaitez déposer en tant que nouvelle version, et déplacez le dans la section d'affichage tout en gardant la touche de la souris appuyée.



3. Lâchez la touche de la souris.

Créer une nouvelle version ×

Fichier

Version (dernière version : 1)

Commentaire

Vous pouvez rédiger un commentaire pour la nouvelle version.

4. Sélectionnez *Enregistrer*.

Créer des tâches

Les tâches vous permettent d'avoir des processus fluides. Vous pouvez créer de nouvelles tâches (workflows) dans ELO Integration Client. Pour ceci, veuillez utiliser la fonction *Démarrer le processus*.

Procédé

1. Dans ELO, cliquez sur l'entrée avec laquelle vous souhaitez démarrer un processus.
2. Sélectionnez *Démarrer le processus*.
3. Sélectionnez un modèle de processus.

Le processus s'affiche dans la section *Tâches* de l'utilisateur dans le client Java ELO et le client Web ELO.

Sortie depuis ELO

Vous avez différentes possibilités pour sortir des entrées depuis ELO. De cette manière, vous pouvez envoyer des contenus provenant d'ELO à des personnes qui n'utilisent pas ELO.

Enregistrer l'entrée

Avec la fonction *Enregistrer sous*, vous pouvez enregistrer le document sélectionné actuellement à l'extérieur d'ELO. Par exemple, vous pouvez envoyer des documents en tant que pièces-jointes ou visualiser des documents pour lesquels aucun aperçu n'est disponible dans ELO.

Procédé

Sélectionnez le document que vous souhaitez enregistrer à l'extérieur d'ELO.

Résultat

Le document est téléchargé. Vous le trouverez dans votre système de fichiers local dans le classeur *Téléchargements*.

Créer un lien externe

Le lien externe vous permet de mettre le document à disposition des personnes qui n'ont pas accès à l'archive ELO. Vous pouvez envoyer le lien externe, par exemple par e-mail à des personnes qui ne travaillent pas dans votre réseau d'entreprise.

Procédé

1. Sélectionnez le document que vous souhaitez envoyer.
2. Sélectionnez *Créer un lien externe*.

Créer un lien externe ×

Le lien externe vous permet de mettre le document sélectionné à disposition des personnes qui n'ont pas accès à ELO.

Disponible jusqu'au (inclus)

<input checked="" type="checkbox"/>	25 mars 2021	
-------------------------------------	--------------	---

Limiter le nombre d'accès à

<input type="checkbox"/>	5
--------------------------	---

Vous pouvez limiter la disponibilité du document de la manière suivante :

o

- Disponible jusqu'au : définissez une limite dans le temps jusqu'à laquelle le document doit être disponible pour un traitement externe.
- Limiter le nombre d'accès à : vous pouvez limiter le nombre d'accès au document (téléchargement).
3. Dans le dialogue, sélectionnez *Créer un lien externe*.

Vous pouvez copier le lien ou basculer directement dans votre programme de messagerie via le bouton *Envoyer par e-mail* pour envoyer le lien.

Ouvrir dans ELO

Pour utiliser les fonctions qui vont au-delà de ELO Integration Client, vous pouvez ouvrir des entrées dans le client Web ELO ou dans le client Java ELO. Pour ceci, vous devez disposer d'une installation et des droits nécessaires.

Procédé

1. Sélectionnez l'entrée que vous souhaitez ouvrir dans un autre client ELO.
2. Sélectionnez *Ouvrir dans ELO*.

L'entrée est ouverte dans une nouvelle fenêtre dans ELO. Selon la configuration, l'entrée est ouverte dans le client Java ELO ou dans le client Web ELO.

Rechercher et référencer les entrées

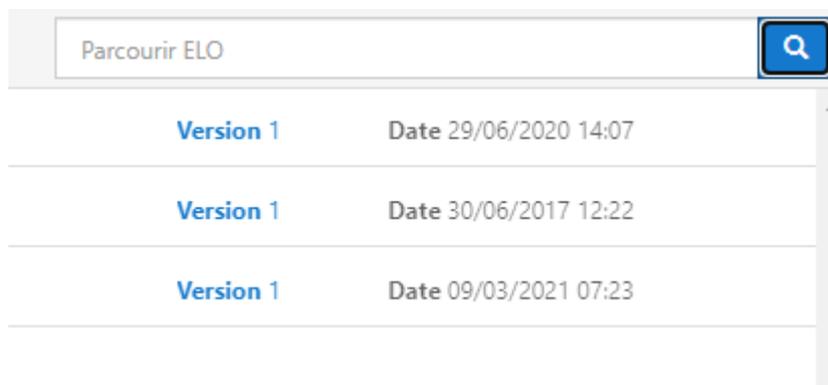
Avec ELO Integration Client, vous pouvez parcourir l'intégralité de l'archive ELO. Par exemple, vous pouvez créer une référence pour une entrée dans le classeur racine.

Une référence est un lien entre une copie et un document original, le document se trouvant seulement une fois de façon physique dans ELO. Toutes les modifications apportées au document se répercutent automatiquement sur les références. On évite ainsi de déposer des doublons.

Par exemple, vous pouvez référencer la facture correspond à une commande ayant été déposée dans le classeur racine, même si la facture est déposée dans un autre classeur dans ELO.

Procédé

1. Dans ELO Integration Client, cliquez sur le symbole de la loupe.



2. Entrez un terme de recherche.
3. Pour démarrer la recherche, sélectionnez le symbole de la loupe ou appuyez la touche ENTREE.



Les résultats de recherche sont affichés sous forme de liste.

4. Sélectionnez l'entrée que vous souhaitez référencer.
5. Sélectionnez la fonction *Référencer*.



Le dialogue *Ajouter la référence* apparaît. L'affichage bascule vers l'entrée racine à partir des résultats de recherche.

Vous pouvez ajouter la référence directement dans le classeur racine ou dans un sous-classeur.

Pour ajouter la référence dans un sous-classeur, sélectionnez le classeur souhaité.

6. Sélectionnez *Ajouter une référence*.

Résultat

La référence est créée dans le classeur sélectionné. La référence est marquée d'une icône de flèche.



Supprimer des entrées

Vous pouvez supprimer les classeurs ou documents dont vous n'avez plus besoin.

Attention

Les entrées ne sont pas supprimées de façon finale. Elles sont masquées et dotées d'un marquage de suppression. Ce marquage de suppression montre à l'administrateur qu'il doit supprimer les entrées d'ELO de manière définitive.

Procédé

1. Sélectionnez l'entrée que vous souhaitez supprimer.

Remarque

L'entrée est supprimée sans interrogation supplémentaire, dès que vous cliquez sur la fonction *Supprimer l'entrée*.

2. Sélectionnez *Supprimer l'entrée*.

CONTRAT DE LICENCE DE L'UTILISATEUR FINAL (EULA)

Veillez lire attentivement les conditions du présent contrat de licence avant de commencer l'installation du programme.

L'End-User License Agreement (EULA) de la société ELO Digital Office GmbH est un contrat juridiquement valable conclu entre vous (soit une personne physique, soit une personne morale) - ci-après dénommée « Preneur de licence » - et la société ELO Digital Office GmbH - ci-après dénommée « Concesseur de licence » - pour les applications logicielles « ELO Integration Service for Business Central » et « ELO Output Link for Business Central » et le cas échéant les composants logiciels, les médias, le matériel imprimé et la documentation en ligne ou électronique d'ELO Digital Office GmbH qui y sont associés. Ce contrat de licence constitue l'intégralité de l'accord concernant le programme/l'application entre vous et ELO Digital Office GmbH.

En installant, utilisant, copiant ou utilisant de toute autre manière l'application d'ELO Digital Office GmbH, l'acquéreur accepte explicitement les conditions de cette licence et les conditions d'utilisation et se conformera aux conditions de cet EULA. Si vous n'acceptez pas les conditions de cet EULA, n'installez pas ou n'utilisez pas les applications « ELO Integration Service for Business Central » et « ELO Output Link for Business Central ». Les applications « ELO Integration Service for Business Central » et « ELO Output Link for Business Central » ainsi que les documents qui les accompagnent sont protégés par les lois sur les droits d'auteur et les traités internationaux sur les droits d'auteur, ainsi que par d'autres lois et traités sur la propriété intellectuelle. Les mentions relatives au concepteur, les numéros de série ainsi que tout autre marquage permettant l'identification du logiciel ne doivent en aucun cas être ôtés ou modifiés.

Préambule

L'« ELO Integration Service for Business Central » implémente l'ELO Integration Client directement dans votre système ERP. L'utilisation d'ELO Integration Client au sein de Microsoft Dynamics 365 Business Central nécessite une installation ELO. Après l'installation, l'ELO Integration Client est disponible en tant que domaine supplémentaire dans les vues configurées de Microsoft Dynamics 365 Business Central. Lors de l'appel, un chemin configurable est généré dans le système ELO - s'il n'existe pas déjà - et affiché dans ELO Integration Client. L'ELO Integration Client est une application web personnalisable d'une seule page qui ajoute des fonctions ECM sélectionnées au système cible (dans ce cas, Microsoft Dynamics 365 Business Central).

ELO Output Link for Business Central classe vos documents sortants ou créés dans Microsoft Dynamics 365 Business Central dans des structures configurables dans le système ELO, y compris les métadonnées. L'utilisation d'ELO Output Link pour Business Central requiert l'ELO Integration Service pour Business Central.

§ 1 Objet du contrat

L'objet du contrat est constitué par les applications mises à disposition pour le téléchargement. Le Concesseur de licence attire l'attention sur le fait que l'état actuel de la technique ne permet pas de développer des logiciels informatiques dont le fonctionnement sans faille peut être garanti dans toutes les applications et dans toutes les combinaisons matérielles. L'objet du

contrat est donc uniquement toute application en principe utilisable et décrite selon les termes du descriptif du programme, y compris les exigences du système.

§ 2 Droits du preneur de licence

1. Lors du téléchargement, le Preneur de licence obtient un droit d'utilisation de l'application concernée, à l'exclusion de tous autres droits relatifs aux applications. Le Concesseur de licence se réserve tous droits de publication, reproduction, modification et utilisation attachés aux applications.
2. L'acquisition d'une licence autorise le Preneur de licence à utiliser l'application concernée. Des mises à jour (actualisations) peuvent être fournies à intervalles irréguliers (voir § 8). Il n'existe pas de droit à la parution de mises à jour.

§ 3 Concession de licence/dispositions de licence

1. Le Concesseur de licence concède une licence personnelle non exclusive pour l'installation et l'utilisation des applications, sous réserve du respect de toutes les conditions du présent EULA.
2. Le Concesseur de licence autorise l'installation et l'utilisation de copies des applications sur des appareils sur lesquels est installée une copie dûment licenciée du système d'exploitation et pour lesquels les applications ont été développées. De plus, les exigences système doivent être remplies. Le Preneur de licence est en droit de réaliser les copies des applications nécessaires en vue d'une sauvegarde et d'un archivage à titre personnel. Cependant, une seule et unique copie de sauvegarde peut être réalisée et conservée.
3. En outre, le Preneur de licence est autorisé à reproduire les applications mises à disposition dans la mesure où cette reproduction est nécessaire à l'utilisation du programme. Parmi les motifs justifiant la nécessité de reproduction figurent l'installation du logiciel dans la mémoire de masse du matériel utilisé ainsi que le chargement du logiciel dans la mémoire de travail.
4. Le Preneur de licence n'est pas autorisé à effectuer d'autres reproductions ou copies.
5. En dehors des autorisations expressément accordées dans les paragraphes précédents et de tout droit éventuellement conféré par la loi (qui ne peut être légalement exclu), le Preneur de licence n'est pas autorisé à modifier, reproduire et diffuser les applications/ documentations. Tous les droits qui ne sont pas explicitement cédés restent donc la propriété du Concesseur de licence.
6. Il n'est pas permis de supprimer les marques de propriété, les numéros de série, les étiquettes ou les protections contre la copie des applications. Le Preneur de licence ne doit pas utiliser les applications d'une manière ou dans un but contraire à la loi ou aux dispositions du présent contrat, ni les utiliser de manière malhonnête ou frauduleuse, par exemple en les piratant ou en insérant dans les applications ou dans un système d'exploitation un code malveillant, tel que des virus ou des données nuisibles.
7. Le Concesseur de licence ne déclare ni ne garantit que les applications sont adaptées à une utilisation dans des zones présentant des risques particuliers. En outre, le Preneur de licence n'est pas autorisé à utiliser les applications dans des domaines à risque

particulier qui exigent un fonctionnement continu sans erreur des systèmes pertinents et dans lesquels une défaillance des applications peut entraîner un danger immédiat pour la vie, le corps ou la santé ou des dommages matériels ou environnementaux importants.

8. Le Preneur de la licence accepte de se conformer à toutes les lois et réglementations internationales, nationales, étatiques, régionales et locales applicables lors de l'utilisation des applications, y compris, mais sans s'y limiter, les lois sur la protection des données, les droits d'auteur, le contrôle des exportations et l'obscénité.
9. La mise en place d'un environnement matériel et logiciel fonctionnel pour les applications relève de la seule responsabilité du Preneur de licence. Il en va de même pour les sauvegardes régulières des données, notamment de votre système informatique.
10. Le Concesseur de licence se réserve tous les droits d'interdire ou d'arrêter toute utilisation non autorisée des applications de votre part, notamment les demandes d'injonction et de dommages et intérêts. Toute utilisation non autorisée de votre part peut donner lieu à des poursuites judiciaires conformément aux lois applicables.

§ 4 Décompilation et modifications du logiciel

1. La retranscription du code du logiciel confié dans un autre format crypté (décompilation) ainsi que la reconstitution quelle qu'elle soit des différentes étapes de fabrication des applications (ingénierie inverse) sont interdites.
2. La suppression de la protection contre la copie ou de routines de protection similaires est formellement interdite. Si, en raison de ce mécanisme de protection, l'exploitation normale du logiciel est gênée ou empêchée, et si le Concesseur de licence n'a pas procédé au dépannage dans un délai convenable bien qu'il y ait été invité, le Preneur de licence peut, dans ce cas, et dans ce cas seulement, ôter la protection contre la copie ou la routine de protection. Le Preneur de licence a l'obligation de prouver les faits allégués quant à la gêne ou l'empêchement d'une exploitabilité normale en raison du mécanisme de protection.
3. Les modifications de programme autres que celles prévues au paragraphe 2 ne sont pas autorisées.

§ 5 Droits de propriété intellectuelle/Copyright

Tous les droits et licences, dans la mesure où ils ne sont pas expressément concédés au Preneur de licence dans les présentes conditions de licence ainsi que tous les droits de propriété et d'utilisation des applications et concernant les applications (ainsi que des parties des applications) restent intégralement acquis au Concesseur de licence et/ou à ses concessionnaires de licence tiers. Les présentes conditions de licence n'autorisent pas le Preneur de licence à utiliser les marques, logos ou noms du Concesseur de licence ou de ses concessionnaires tiers, ni à utiliser d'autres signes distinctifs qui pourraient être trompeusement similaires aux marques, logos ou noms du Concesseur de licence. Toute utilisation de marques, de logos et de noms en rapport avec les applications ou la société du Concesseur de licence doit être autorisée par le Concesseur de licence.

§ 6 Durée du contrat

- 1.

Le présent EULA entre en vigueur à la date de son approbation. Le Preneur de licence est autorisé à utiliser les applications et la documentation pour une durée indéterminée. Cela n'affecte pas le droit légal de révoquer le droit d'utilisation accordé à titre gratuit. En particulier, le Concesseur de licence a le droit de révoquer le contrat en cas de manquement grave du Preneur de licence à ses obligations contractuelles. Ceci s'applique en particulier si les applications sont distribuées ou modifiées, sauf si cela est expressément autorisé par la présente licence. Toute tentative de diffusion ou de modification non autorisée est nulle et non avenue et met automatiquement fin au droit d'utilisation.

- Après une révocation, le Preneur de licence est tenu d'effacer complètement les applications, en particulier les supports de données originaux, les éventuelles copies de sauvegarde et les fichiers des applications installés sur son système informatique ainsi que de restituer la documentation. Le Concesseur de licence est en droit d'exiger une déclaration sur l'honneur concernant cette suppression.

§ 7 Indemnisation en cas de violation du contrat

Le Concesseur de licence attire expressément l'attention sur le fait que le Preneur de licence est responsable de tous dommages dus aux violations du droit d'auteur occasionnés au Concesseur de licence en cas d'atteinte aux présentes dispositions contractuelles.

§ 8 Modifications et mises à jour

Le Concesseur de licence peut procéder à son gré à des mises à jour du logiciel. Il n'existe toutefois pas de droit à la parution de mises à jour (voir § 2).

§ 9 Protection des données

Les applications ne collectent, ne traitent et n'enregistrent pas de données à caractère personnel. Par conséquent, aucune transmission de données personnelles à des tiers n'a lieu. De plus, les applications n'ont pas de fonction permettant de lire des données personnelles (dispositif du numéro de téléphone, etc.) en arrière-plan. De même, le comportement des utilisateurs n'est pas évalué.

§ 10 Support technique

Le Concesseur de licence propose des services d'assistance technique. Les heures d'assistance sont du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Les services de support technique peuvent être utilisés via le support Jira (portail client : <https://eloticksy.elo.com/>) ou en envoyant un mail à psupport@elo.com.

La fourniture d'une assistance technique est à la seule discrétion du Concesseur de licence. Il est de la responsabilité du Preneur de licence de sauvegarder toutes les données, logiciels et programmes existants. Le Concesseur de licence se réserve ainsi le droit de refuser, de suspendre ou de résilier tout support technique, à sa seule discrétion.

§ 11 Exclusion de garantie

- Les applications sont mises à disposition gratuitement ; une responsabilité pour les vices matériels et juridiques, en particulier pour leur exactitude, l'absence d'erreurs, l'absence

de droits de protection et de droits d'auteur de tiers, l'exhaustivité et/ou la possibilité d'utilisation, à l'exception de toute intention frauduleuse - est exclue et s'oriente donc selon les dispositions légales (§§ 518 et suivants).

2. Bien que le Concesseur de licence s'efforce toujours de maintenir les applications exemptes de virus, il ne garantit pas l'absence de virus. Avant le téléchargement, le Preneur de licence s'engage - pour sa propre protection ainsi que pour éviter les virus sur les applications - à veiller à l'installation de dispositifs de sécurité et d'antivirus appropriés.

§ 12 Limitation de la responsabilité

1. Le Concesseur de licence est responsable de tous les dommages subis par le Preneur de licence en raison d'une négligence grave ou d'un comportement intentionnel de la part du Concesseur de licence ou d'une atteinte fautive à la vie, à l'intégrité physique ou à la santé, pour lesquels le Concesseur de licence a assumé une garantie, qu'il a dissimulés frauduleusement ou pour lesquels le Concesseur de licence est responsable en vertu de la loi sur la responsabilité du fait des produits. Dans tous les autres cas, l'obligation du Concesseur de licence de verser des dommages-intérêts est limitée à la violation d'obligations contractuelles essentielles. Les obligations essentielles sont uniquement les obligations dont l'exécution permet la bonne exécution du contrat et sur l'exécution desquelles vous pouvez compter en tant que Preneur de licence. La responsabilité du Concesseur de licence en cas de perte de données est limitée aux dépenses typiques nécessaires à la restauration, qui sont normales et habituelles lorsque des copies de sauvegarde ont été réalisées. Il est fait référence à votre obligation de sauvegarder régulièrement vos données (cf. point 3.9.).
2. En cas de violation par négligence d'obligations contractuelles essentielles par le Concesseur de licence, la responsabilité du Concesseur de licence est limitée aux dommages prévisibles et typiques du contrat.
3. Les limitations de responsabilité susmentionnées s'appliquent également à tous les représentants du Concesseur de licence, notamment à leurs directeurs, représentants légaux, employés et autres auxiliaires d'exécution.

§ 13 Obligation de maintien du secret et de protection

Les deux parties garderont confidentiels, pendant toute la durée du contrat et même après son terme, les secrets de fabrique et d'entreprise ainsi que les données et les documents portés à leur connaissance dans le cadre de leur collaboration. Parmi les secrets de fabrique et d'entreprise figurent aussi les noms des clients du détenteur du droit ainsi que les conditions commerciales concédées.

§ 14 Divers

1. Si une disposition du présent EULA est invalide ou inapplicable (en tout ou en partie), la validité de toutes les autres dispositions ne sera pas affectée, à moins que le respect des autres dispositions n'impose une difficulté déraisonnable à l'une ou l'autre des parties, compte tenu de l'application alternative des dispositions légales pertinentes en vertu du droit applicable pour compenser la lacune juridique.
- 2.

Toute modification et/ou tout ajout aux présentes conditions de licence ne sont valables que s'ils sont faits par écrit.

3. Les applications sont mises à disposition et placées sous la responsabilité du Concesseur de licence. Les applications tiennent compte des exigences de chaque pays dans lequel le Concesseur de licence est établi. Le Concesseur de licence n'est pas responsable du fait que les applications, les informations et/ou la documentation peuvent être consultées ou téléchargées en dehors du pays concerné. Si le Preneur de licence accède au présent document à partir d'un lieu situé en dehors du pays concerné, il est seul responsable du respect des dispositions applicables en vertu de la législation du pays concerné. L'accès aux applications, aux informations et/ou à la documentation depuis des pays où cet accès est illégal n'est pas autorisé.

§ 15 Dispositions finales

1. Il est convenu que les juridictions de Stuttgart sont compétentes. Cette compétence peut également s'appliquer aux non-commerçants dans la mesure où la procédure civile allemande et la Convention de Bruxelles l'autorisent.
2. Seul le droit de la République fédérale d'Allemagne est applicable, à l'exclusion de la Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises.

ELO Digital Office GmbH

Tübinger Str. 43

70178 Stuttgart

+49 711 806089-0

info[at]elo.com