

Comment organiser son domaine et/ou espace ?

Vous aurez le choix de l'organisation de votre domaine. Je vous donne plusieurs éléments permettant de vous guider dans ce choix dans les pages suivantes.

L'organisation n°1 « un égal un » ou l'organisation n°2 « un comprend plusieurs » doit être choisie en fonction de votre usage futur.

Il faut savoir que le passage de l'organisation n°1 vers l'organisation n°2 sera laborieux s'il y a un existant.

Si l'organisation n°1 « un égal un » a été choisie, l'organisation n°4 « découpage » sera préférée pour des raisons de lecture de l'espace.

L'organisation n°2 « un comprend plusieurs » sera cohérente avec l'organisation n°3 « même endroit ».

Organisation 1

Exemple 1 /

1 fichier = 1 document Nuxeo

<input type="checkbox"/>	Titre ▲	Dernière modification ▲	Dernier contributeur ▲	Version	État ▲
<input type="checkbox"/>	COSSI	07/11/2014	Valérie Zapata		En projet
<input type="checkbox"/>	Assistance utilisateurs	07/11/2014	Valérie Zapata		En projet
<input type="checkbox"/>	CHARTE INFORMATIQUE	07/11/2014	Valérie Zapata		En projet
<input type="checkbox"/>	LICENCES MICROSOFT OFFICE PRO	07/11/2014	Valérie Zapata		En projet
<input type="checkbox"/>	SCHEMA DIRECTEUR DU NUMERIQUE	07/11/2014	Valérie Zapata		En projet
<input type="checkbox"/>	VisiteSallesPSN_revueAVI.docx	22/06/2015	Olivier Mounier	0.1	En projet

Avantage(s) :

- Ne change pas les habitudes ;
- Le glisser-déposer est possible.

Inconvénient(s) :

- Si beaucoup de fichiers, la publication peut être laborieuse ;
- Nommage du document nuxeo identique à celui du fichier local.

Exemple 2 /

Plusieurs fichiers = 1 document Nuxeo

CONTENU

Déposez ici les fichiers que vous souhaitez attacher en fichier principal et/ou pièces jointes.

Pièces jointes		
<input checked="" type="checkbox"/>	51_03155009_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1352030.pdf (7 ko)	
<input checked="" type="checkbox"/>	51_03155009_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1352030.pdf (7 ko)	
<input checked="" type="checkbox"/>	51_10132785_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1344856.pdf (7 ko)	
<input checked="" type="checkbox"/>	51_02197015_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1353945.pdf (7 ko)	
<input checked="" type="checkbox"/>	51_00229002_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1356650.pdf (20 ko)	
<input checked="" type="checkbox"/>	51_10095756_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1350100.pdf (7 ko)	

MÉTA-DONNÉES

Titre	facturesComplétel
Mois	Novembre
Année	2009

Avantage(s) :

- Regroupe les fichiers et leur donne le même sens (par exemple, un package change de version globalement même si seul un fichier a changé) ;
- Si beaucoup de fichiers, la vue de l'espace sera plus synthétique ;
- Lors de l'utilisation de la fonction Publier, c'est beaucoup plus rapide (1 seul document à publier plutôt qu'une multitude) ;
- Possibilité d'utiliser des noms de documents synthétiques.

Inconvénient(s) :

- Pas de glisser-déposer ;
- Pas de gestion de version individualisée au niveau du fichier ;
- pas possible d'attribuer des droits individuels à un fichier à l'intérieur d'un document nuxeo (d'ailleurs, rappel : pas possibilité non plus au niveau d'un document nuxeo).

Organisation 3

Exemple 3 /

Tous les documents au même endroit

<input type="checkbox"/>	Titre ▲	Dernière modification ▼	Dernier contributeur ▲	Version	État ▲
<input type="checkbox"/>	 complételFactures-sept2009 E	08/07/2013	Administrator	0.0	origine
<input type="checkbox"/>	 complételFactures-oct2009 E	08/07/2013	Administrator	0.0	origine
<input type="checkbox"/>	 complételFactures-déc2009 E	08/07/2013	Administrator	0.0	origine
<input type="checkbox"/>	 complételFactures-nov2009 E	08/07/2013	Administrator	0.3	origine

Avantage(s) :

- Pas besoin de naviguer dans une hiérarchie profonde.

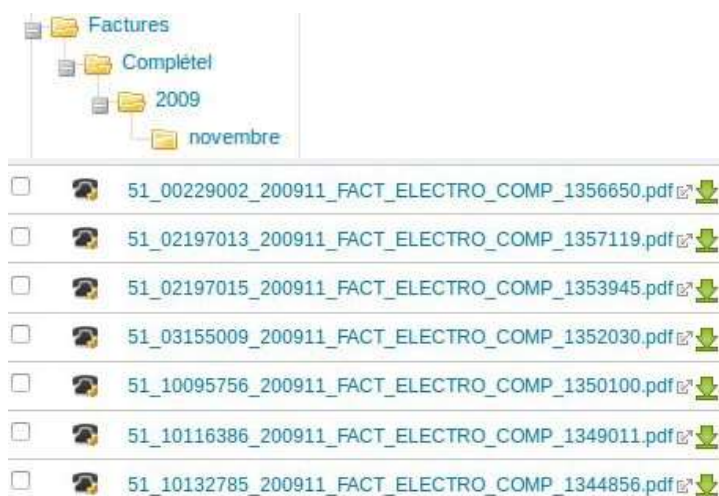
Inconvénient(s) :

- Si beaucoup de documents, visualisation moins pratique, il faudra alors utiliser les tris, les filtres et/ou les recherches.

Organisation 4

Exemple 4 /

Découper son espace en dossiers/sous-dossiers



The image shows a file explorer interface. At the top, a tree view displays a hierarchy: 'Factures' (folder) containing 'Complétel' (folder) containing '2009' (folder) containing 'novembre' (folder). Below this, a list of files is shown, each with a document icon, a checkbox, and a download icon. The file names are: '51_00229002_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1356650.pdf', '51_02197013_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1357119.pdf', '51_02197015_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1353945.pdf', '51_03155009_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1352030.pdf', '51_10095756_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1350100.pdf', '51_10116386_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1349011.pdf', and '51_10132785_200911_FACT_ELECTRO_COMP_1344856.pdf'.

Avantage(s) :

- Organisation plus habituelle ;
- Possibilité d'allouer des droits différents selon le dossier (voir partie sur les droits).

Inconvénient(s) :

- Si beaucoup de dossiers, il pourra être laborieux de positionner des droits, surtout quand ils doivent être différents de ceux hérités (voir partie sur les droits).