

CONSTELLIO

MANUEL DES FONCTIONS AVANCÉES

Chapitre 3 – Liaison entre M365 et Constellio

Version 2025



Institut national
de la recherche
scientifique

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| TABLE DES MATIÈRES | 1 |
| 1. LIAISON AVEC TEAMS POUR L'ARCHIVAGE | 2 |
| COMMENT PROCÉDER À LA LIAISON DES DOSSIERS | 2 |
| TYPE DE LIAISON DES DOSSIERS 365 À CONSTELLIO ET LES ACTIONS SUR CES DOSSIERS POSSIBLES | 2 |
| MÉTHODES POUR IMPORTER OU RAPATRIER DES DOSSIERS TEAMS VERS CONSTELLIO | 3 |
| CORRIGER LES AUTORISATIONS | 14 |

1. LIAISON AVEC TEAMS POUR L'ARCHIVAGE

Déclassement et archivage

Grâce aux fonctions d'intégration entre Constellio et Teams, vous pourrez une fois par année, ou au besoin plus régulièrement, rapatrier dans Constellio les dossiers de vos comités de l'année puis les déclasser. C'est-à-dire ajouter une date de fermeture et une date de transfert sur les dossiers pour les faire passer en mode archives. Ils demeureront accessibles en tout temps, mais en lecture seule.

Comment procéder à la liaison des dossiers

Pour procéder à la liaison de dossiers, consultez le manuel de fonctions avancées pour Constellio. Consulter le lien suivant :

- [Fiche aide-mémoire – Lier et importer de M365 vers Constellio](#)

Il pourrait être pertinent aussi pour vous de consulter le chapitre 3 du manuel de Constellio qui porte sur l'application Constellio dans Teams. Voici le lien :

[Chapitre 3 L'application Constellio pour Teams](#)

Type de liaison des dossiers 365 à Constellio et les actions sur ces dossiers possibles

Peu importe le type de lien que vous générez sur un dossier, ils seront liés dans les deux sens. Ce qui veut dire que l'on peut voir et déposer des fichiers dans le dossier via Constellio ou via Team. Pour mieux comprendre Peu importe le type de lien que vous décidez de créer, vous pourrez faire ces actions :

- **Consulter un dossier unifié :**
Pour en savoir plus sur cette fonction voir la section 4.1.1 de la page web *Vue d'ensemble de l'Espace 365* du site web de Constellio.
[Liaison avec Teams pour l'archivage](#)
- **Ajouter un dossier unifié à vos favoris**
Pour en savoir plus sur cette fonction voir la section 4.1.3 *Ajouter à vos favoris* de la page web *Vue d'ensemble de l'Espace 365* du site web de Constellio.
[iO Espace 365 \(document360.io\)](#)

Voici les deux types de liaisons qui sont possibles de créer et leurs différences.

Lien de consultation

Faire un lien de consultation d'un dossier va permettre de lier l'élément à plusieurs endroits pour la consultation et le travail. On pourra faire les actions et mentionner un peu plus haut, mais il s'agit ici de créer un raccourci Constellio pour accéder à un dossier qui restera à son emplacement 365.

- **Ce type de lien ne permet pas de rapatrier car il s'agit d'un raccourci**

Lien d'archivage

Mis à part toutes les actions décrites un peu plus haut, le lien d'archivage d'un dossier permet différentes actions sur les dossiers 365 qui sont liés dans Constellio. Vous retrouvez quelques-unes de celle-ci ci-dessous.

- **Rapatrier le contenu :**

« Cette option permet de rapatrier manuellement l'ensemble des liens externes d'un dossier unifié. Le contenu rapatrié est alors transformé en arborescence de sous-dossiers et de documents Constellio. Les liens externes disparaissent alors de l'onglet Contenu du dossier.

À noter qu'après un rapatriement, les liaisons entre le dossier Constellio et les objets d'Office 365 restent présentes afin de permettre de mettre à jour le contenu lors d'un rapatriement subséquent.

Lors du déclassement d'un dossier unifié, les liens externes qui y sont liés sont automatiquement rapatriés. » [LI](#)

- **Déclassement :**

Le lien d'archivage permet de rapatrier les données lors du déclassement, ce qui ne peut pas être fait avec un dossier pour lequel un lien de consultation n'a pas été créé. Voir le manuel des fonctionnalités avancées de Constellio pour plus d'information.

Pour le SAGD l'utilisation des liens d'archivage nous permet de générer des listes de contenus Teams qui peuvent être archivés. De cette façon, nous nous assurons de pouvoir mieux vous soutenir afin d'assurer un repérage plus efficace et une gestion de nos espaces de stockages tant sur nos serveurs que ceux dans le nuage M365.

Pour plus d'information consulter :

- [Fiche aide-mémoire – Lier et importer de M365 vers Constellio](#)
- Le chapitre 3 du manuel Constellio. Ce chapitre présente l'application Constellio dans Teams. Voici le lien : [Chapitre 3 L'application Constellio pour Teams](#).
- La section suivante du site de Constellio qui concerne les espaces M365 : [iO Espace 365 \(document360.io\)](#)

MÉTHODES POUR IMPORTER OU RAPATRIER DES DOSSIERS TEAMS VERS CONSTELLIO

Ce guide montre comment lier des dossiers Teams à Constellio et périodiquement les mettre à jour (importer) dans Constellio en une seule opération : rapatrier. L'idée est qu'on souhaite archiver dans Constellio pour protéger les dossiers, mais sans supprimer les dossiers dans Teams, ni briser le lien entre les dossiers dans

Teams et leurs versions archivés dans Constellio. L'avantage, c'est que si on fait des modifications aux dossiers de Teams, on peut rapatrier les changements dans Constellio en un seul clic.



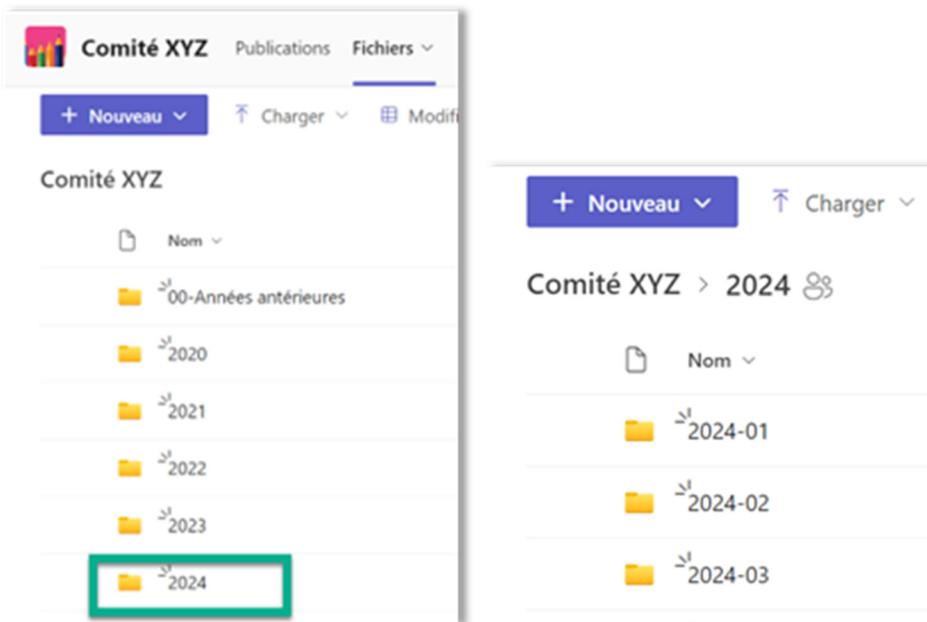
Attention ! Cette option fonctionne avec des dossiers seulement, pas avec des documents individuels.



Liaison Teams Vers Constellio –exemple comités

Dans Teams, classez par année, puis par date de rencontres du comité

De préférence, classez vos dossiers par année et ensuite par date de rencontre du comité comme dans l'exemple plus bas. Ainsi vous pourrez rapatrier une année au complet en un clic.



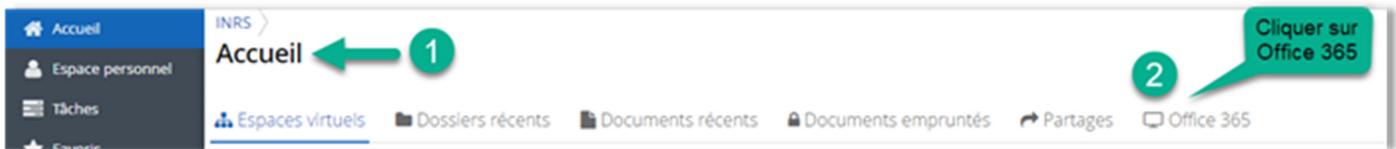
Dans Constellio - Étape préparatoire



- ➔ Assurez-vous d'avoir un dossier existant dans Constellio pour votre comité ou groupe de travail.
- ➔ S'il n'y a pas d'existant, créez-en un. C'est à ce dossier que vous aller lier vos dossiers par année.
- ➔ Notez l'ID de ce dossier, ça sera pratique pour la suite ! 😊

Dans Constellio - Étape de liaison

- À partir de l'**Accueil** dans Constellio.
- Cliquez sur **Office 365** situé à droite.



- Dans la section **Teams**, naviguez jusqu'à l'équipe Teams qui contient le dossier à lier vers Constellio.



- Naviguez jusqu'au dossier à lier, par exemple, et faire un **clic droit** sur celui-ci.



- Cliquez sur **Lier dans Constellio**.



- Une boîte va apparaître qui vous permettra de lier le document à Constellio.
- Dans cette boîte cliquez sur **Dossier**.
- Cherchez le titre de votre dossier dans Constellio ou encore, entrer l'**ID (identifiant)** de votre dossier.

- Cliquez sur **Continuer**.

Créer un lien

Choisir le dossier ou la rubrique à lier.

Dossier Rubrique

Dossier lié

Taper pour rechercher

ID du dossier.

Continuer Annuler

Une fois ces étapes effectuées cliquer sur Continuer.

Une nouvelle boîte va apparaître.

- **Toujours** cliquer sur l'option **Lien d'archivage**.
- Cliquez sur **sauvegarder**.

Créer un lien

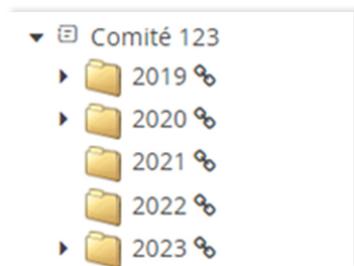
Choisir le type de lien à créer.

Lien d'archivage Lien de consultation

Enregistrer Annuler

Une fois terminé cliquer sur Enregistrer.

- Votre dossier est lié. Procédez de la même manière pour vos autres dossiers (années). Voici un exemple du résultat final :



Dans Constellio - Pour rapatrier les contenus dans Constellio pour archivage

Pour effectuer un premier archivage de vos dossiers : autrement dit, s'assurer que tous les dossiers sont importés dans Constellio une première fois.

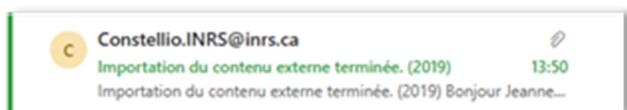
- Retourner dans l'accueil et naviguez jusqu'au dossier de votre comité. Vous pourrez constater que tous vos dossiers par année que vous avez liés, apparaissent maintenant dans votre dossier Constellio.

| # | ID | Titre | Date de modification de la fiche | Date de modification du document | Créé par | Modifié par |
|---|-------------|-------|----------------------------------|----------------------------------|---------------|---------------|
| 1 | 00004833690 | 2019 | 2024-12-02 15:57:29 | 2024-12-02 15:52:45 | Jeanne Darche | Jeanne Darche |
| 2 | 00004834646 | 2020 | | 2024-12-04 13:39:51 | | |
| 3 | 00004834865 | 2021 | | 2024-12-04 13:44:02 | | |
| 4 | 00004834868 | 2022 | | 2024-12-04 13:44:13 | | |
| 5 | 00004834649 | 2023 | | 2024-12-04 13:39:59 | | |

- Un symbole de Teams et un symbole de liaison vous confirme que les dossiers proviennent de Teams et sont bien liés :



- Pour chaque dossier, cliquez sur les actions puis sur **Rapatrier le contenu**.
- Une fois ces étapes faites, vérifiez vos courriels, vous recevrez un courriel de confirmation que l'opération s'est effectuée avec succès pour chaque dossier rapatrié. Si vous ne recevez pas de courriel de confirmation, réessayez une 2^e fois et contactez-nous si ça ne fonctionne pas : archives@inrs.ca.



Quand Rapatrier à nouveau ?

Vous avez effectué une modification dans un dossier de comité dans Teams ? Rapatrier vous permettra en un clic de mettre à jour une année entière en suivant les étapes pour rapatrier de la page précédente.

- L'option Rapatrier ira cette fois importer uniquement les dossiers ou documents ayant été modifiés et les mettra à jour à jour dans Constellio.
- Aucun besoin de faire les mises à jour à la pièce.
- Il est possible de rapatrier autant de fois que désiré.

Exemple : vous avez fait des modifications dans des documents de l'année 2019.

- Dans Constellio, allez sur le dossier 2019 et dans les actions, cliquez sur :

Rapatrifier le contenu

- Toutes vos modifications seront importées dans Constellio !

Quand archiver définitivement et comment ?

Il n'est pas toujours utile ou pertinent de conserver trop de contenus / dossiers dans Teams. Surtout que Microsoft nous facture à la consommation d'espace ! 😊

C'est pourquoi nous vous recommandons d'archiver définitivement dans Constellio vos plus vieux dossiers.

Exemple : vous décidez de conserver les cinq dernières années seulement dans Teams. Vous souhaitez donc archiver le dossier de l'année 2019.

Importer dans Constellio

- Sur les actions du dossier 2019, cliquez sur

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a folder named "Comité 123". At the top, there are options to "Modifier la fiche", "Ajouter un sous-dossier", and "Ajouter un document". Below this, there are tabs for "Contenu (5)", "Métadonnées", "Tâches", and "Partages". A search bar is present with the text "Faire une recherche dans ce dossier". Below the search bar is a table with the following columns: #, ID, Titre, Date de modification du document, Créé par, and Modifié par. The table contains five rows of data for the years 2019 to 2023. A context menu is open over the 2019 document, listing various actions such as "Ajouter un sous-dossier", "Ajouter un document", "Déplacer dans un dossier", "Lien(s) de consultation", "Créer une tâche", "Partager", "Dupliquer", "Supprimer", "Rapatrifier le contenu", "Ajouter un lien externe", "Supprimer le contenu externe importé", "Gérer les notifications", "Lier dans Constellio", "Créer un webhook", "Ajouter à vos favoris", "Renommer", "Copier", and "Importer dans Constellio". The "Importer dans Constellio" option is highlighted with a blue bar and a hand cursor.

| # | ID | Titre | Date de modification du document | Créé par | Modifié par |
|---|-------------|-------|----------------------------------|---------------|---------------|
| 1 | 00004833690 | 2019 | 2024-12-02 15:52:45 | Jeanne Darche | Jeanne Darche |
| 2 | 00004834646 | 2020 | 2024-12-04 13:39:51 | | |
| 3 | 00004834865 | 2021 | 2024-12-04 13:44:02 | | |
| 4 | 00004834868 | 2022 | 2024-12-04 13:44:13 | | |
| 5 | 00004834649 | 2023 | 2024-12-04 13:39:59 | | |

- Il faut remettre le titre ou ID du dossier Constellio. Cochez également la case pour supprimer de Teams afin de ne pas créer des doublons.

The screenshot shows a dialog box titled "Choisir le dossier parent pour l'importation" with a subtitle "Titre ou ID du dossier de comité". The input field contains "Comité 123". Below the input field is a checkbox labeled "Supprimer de Office 365 après l'importation?" which is checked. At the bottom, there are two buttons: "Démarrer l'importation" (highlighted with a blue bar) and "Annuler".

- Une fois ces étapes faites, vérifiez vos courriels, vous recevrez un courriel de confirmation que l'opération s'est effectuée avec succès pour chaque dossier importé. Si vous ne recevez pas de courriel de confirmation, réessayez une 2^e fois et contactez-nous si ça ne fonctionne pas : archives@inrs.ca.

- Notez qu'un dossier « Rapports d'importation » apparaît suite à l'importation. Vous pouvez le supprimer si désiré.

INRS > Comité 123 > 2020

Modifier la fiche

Contenu (2) Méta-données Tâches Partages Audit

Faire une recherche dans ce dossier

| # | ID | Titre | Date de modification de la fiche | Date de modif |
|--------------------------|----|-------------|----------------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 00004834894 | 2020-01-15 | 2024 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | 00004834902 | Rapports d'importation | |

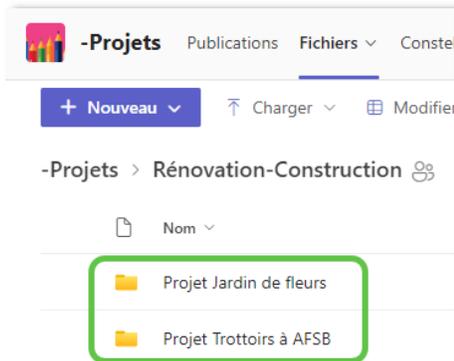
Vous pouvez supprimer ce dossier si désiré ou le laisser là, à votre choix.

Contactez-nous si vous souhaitez de l'accompagnement : archives@inrs.ca



Liaison Teams vers Constellio –exemple Projets

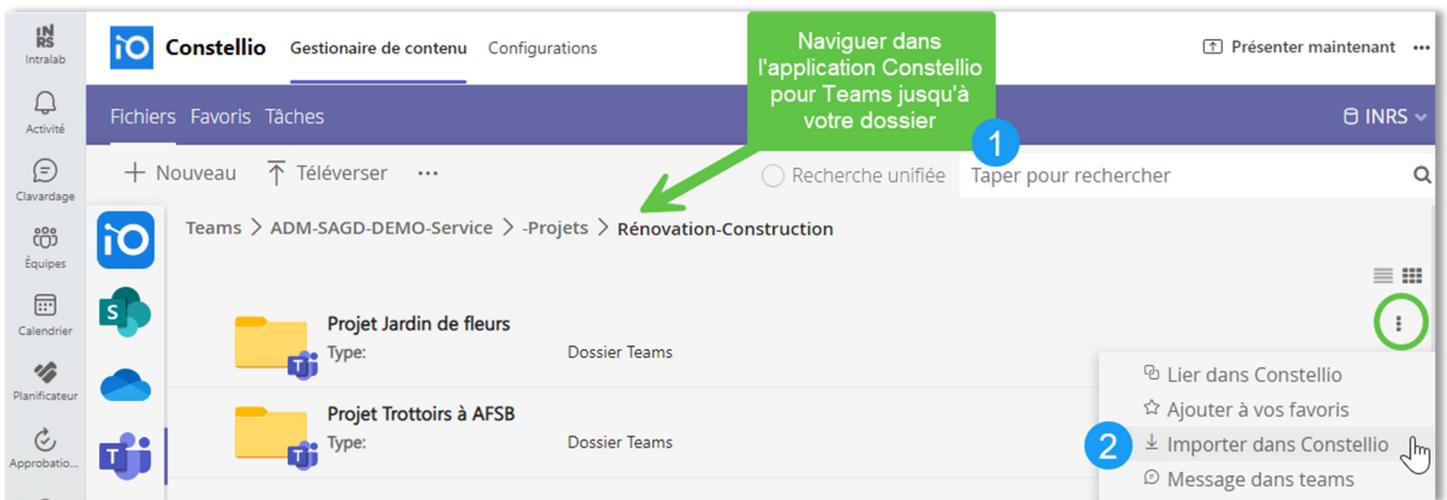
Vous avez créé des dossiers de projets dans une équipe Teams :



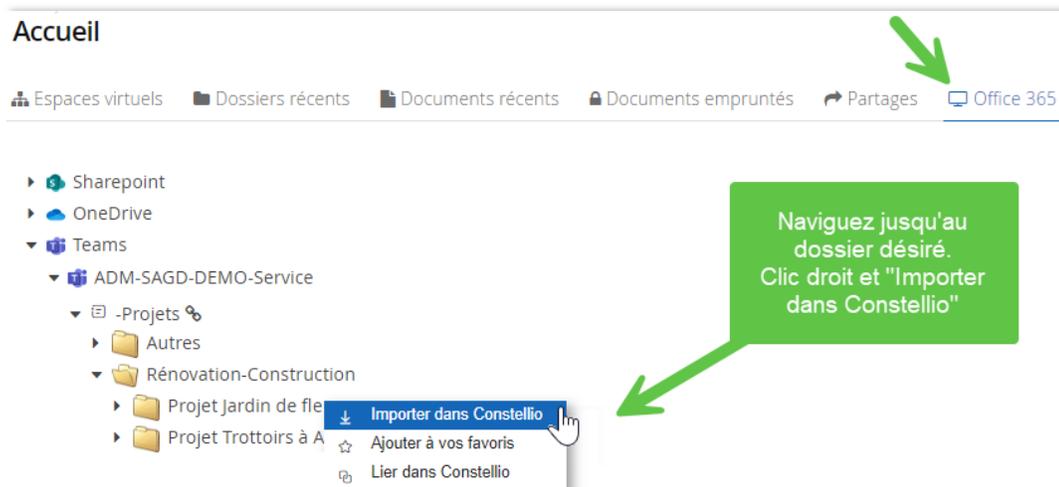
Archiver

Vous souhaitez archiver le dossier « Projet Jardin de fleurs ».

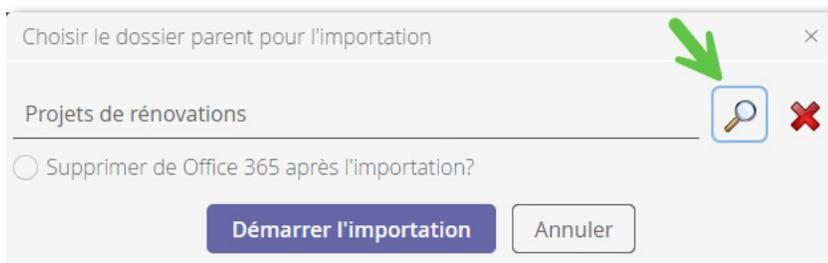
1. À partir de l'application Constellio pour Teams :



Ou à partir de l'onglet Office 365 dans Constellio Web :



2. Dans la fenêtre suivante, cliquez sur la loupe pour choisir le dossier déjà existant dans Constellio dans lequel vous souhaitez importer :

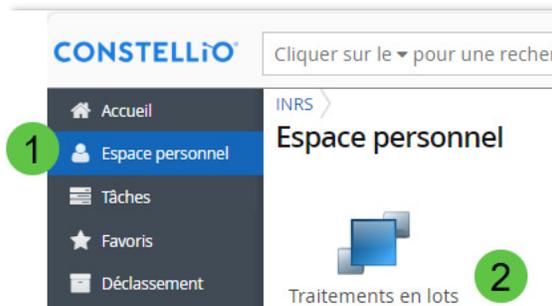


- Vous pouvez cocher « Supprimer de Office 365 après l'importation » ou vous pouvez faire la suppression vous-mêmes une fois l'importation complétée.
- Ne conservez pas les dossiers importés dans Teams, sinon, vous ne faites que créer des doublons.

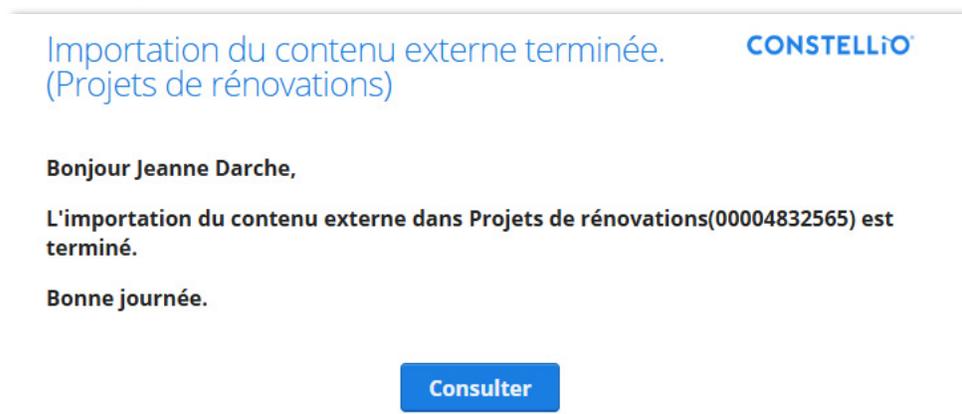
3. Le message suivant apparaît :

L'importation à débuté. Le progrès est indiqué dans traitement en lot

- Si votre dossier à importer contient beaucoup de sous-dossiers et documents, l'opération peut prendre un peu de temps. Vous pouvez faire le suivi ici :



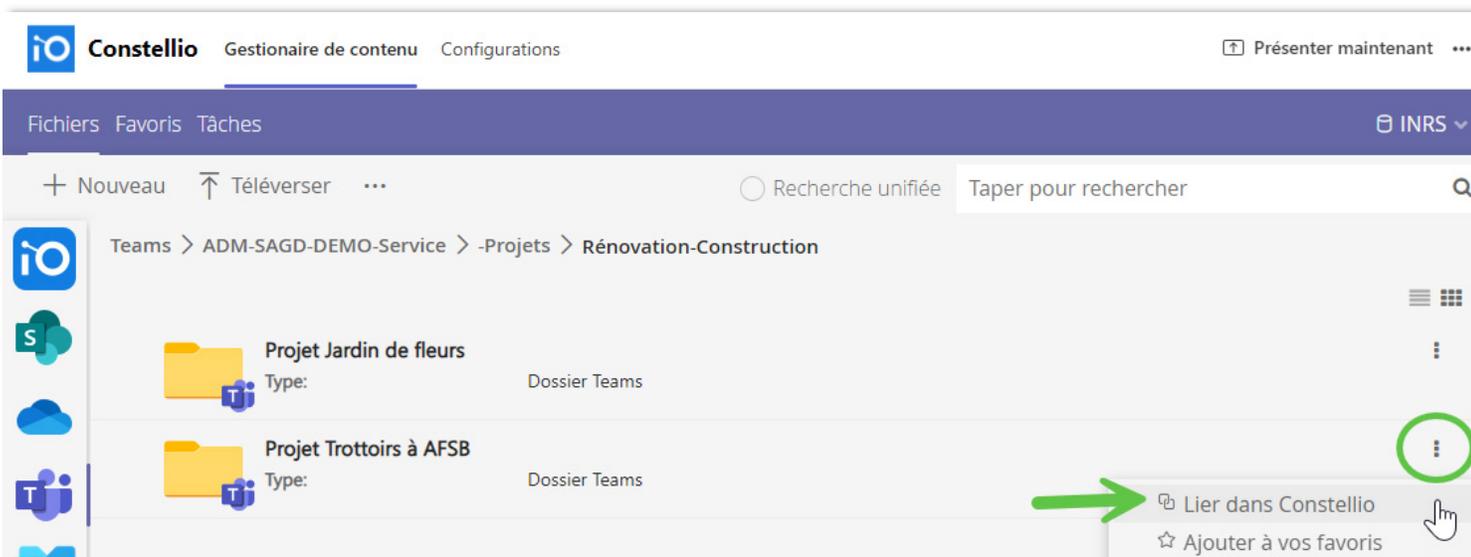
- Vous pouvez continuer de travailler normalement dans Constellio durant l'opération.
- Un message courriel vous avise quand l'importation est terminée.



Lier seulement

Vous souhaitez seulement lier un dossier Teams à Constellio afin qu'il apparaisse dans les deux outils en même temps.

1. À partir de l'application Constellio pour Teams (ou de l'onglet Office 365 dans Constellio Web), naviguez jusqu'au dossier, puis cliquez sur « *Lier dans Constellio* » :



4. Dans la fenêtre suivante, choisir si vous désirez lier à un sujet/activité ou à un dossier existant dans Constellio.

- Cochez *Rubrique* et chercher par mots-clés ou cliquez sur la loupe pour choisir un sujet/activité :

The dialog box is titled 'Créer un lien'. It asks to 'Choisir le dossier ou la rubrique à lier.' There are two radio buttons: 'Dossier' (unselected) and 'Rubrique' (selected and highlighted with a green box). Below, there are two search fields. The first is labeled 'Rubrique liée' and contains the text '05-105 - Construction, aménagement et rénovations de bâtiments'. The second is labeled 'Unité administrative' and contains 'ZZZ-Formation - ZZZ-Unité bidon pour la formation'. Each search field has a magnifying glass icon and a red 'X' icon. A green arrow points down to the magnifying glass icon in the first field. At the bottom, there are 'Continuer' and 'Annuler' buttons.

- Ou, cochez *Dossier* et cliquez sur la loupe pour choisir le dossier dans lequel vous souhaitez importer :

The dialog box is titled 'Créer un lien'. It asks to 'Choisir le dossier ou la rubrique à lier.' There are two radio buttons: 'Dossier' (selected and highlighted with a green box) and 'Rubrique' (unselected). Below, there is one search field labeled 'Dossier lié' containing the text 'Projets de rénovations'. It has a magnifying glass icon and a red 'X' icon. A green arrow points down to the magnifying glass icon. At the bottom, there are 'Continuer' and 'Annuler' buttons.

5. Choisir *Lien d'archivage* et cliquez sur enregistrer :

Créer un lien

Choisir le type de lien à créer.

Lien d'archivage

Lien de consultation

Enregistrer Annuler

Votre dossier est maintenant lié !

Dans Constellio, vous pouvez maintenant consulter tous les dossiers de projets :

- Dossiers Constellio
- Dossiers Teams archivés dans Constellio
- Dossiers Teams liés à Constellio

INRS > Équipe ZZZ > Projets

Projets de rénovations

Contenu (5) Métadonnées Tâches Partages Audit

Faire une recherche dans ce dossier

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> |  | Projet Jardin de fleurs ID: 00004836383 Dossier parent: Projets de rénovations Date d'ouverture: 2024-12-02 | Ce dossier est archivé dans Constellio. |
| <input type="checkbox"/> |  | Projet Trottoirs à AFSB ID: 00004836398 Dossier parent: Projets de rénovations Date d'ouverture: 2024-12-10 | Ce dossier est lié dans Constellio |

CORRIGER LES AUTORISATIONS

Après une importation de dossiers Teams dans Constellio

1. Après avoir importé un dossier Teams (ou autres sources M365) dans Constellio, cliquez sur *Autorisations* :

Vous avez importé ce dossier dans Constellio

- Afficher le dossier
- Modifier la fiche
- Ajouter un sous-dossier
- Ajouter un document
- Déplacer dans un dossier
- Lien(s) de consultation
- Créer une tâche
- Partager
- Dupliquer
- Convertir en dossier de collaboration
- Supprimer
- Ajouter au panier
- Ajouter à vos favoris
- Créer un raccourci
- Emprunter
- Imprimer l'étiquette
- Générer un rapport
- Autorisations**
- Demande d'emprunt

2. Cliquez sur *Rétablir l'héritage* :

Autorisations pour Projet Trottoirs à AFSB

[Accès](#) [Rôles](#)

[Cliquez ici](#) → [Rétablir l'héritage](#) [Ajouter une autorisation](#)

Autorisations héritées

0 autorisation(s)

| Type | Attribuée à | Accès | Date de déb. | Date de | Méthode | Sour |
|------|-------------|-------|--------------|---------|---------|------|
|------|-------------|-------|--------------|---------|---------|------|

Autorisations spécifiques

1 autorisation(s)

| Type | Attribuée à | Accès | Date de déb. | Date de | Méthode | Source |
|-----------|---------------|-------|--------------|---------|---------|------------|
| Autoriser | Jeanne Darche | L/É/S | | | Accès | Office 365 |

3. Cliquez sur Oui et c'est tout ! Les autorisations sont corrigées.

SVP confirmer

Voulez-vous vraiment rétablir l'héritage des autorisations?