



Microsoft Office

# SharePoint™ Portal Server 2003



## Notes de cours

---

Vincent ISOZ, 2014-08-20 (V5.0 Revision 14)

# TABLE DES MATIÈRES

1. Abstract .....	5
2. Liens internet.....	13
2.1 Add-ins .....	13
2.2 Web Parts .....	14
3. Don'ts/Limites .....	15
4. Bibliographie.....	17
5. Configuration logicielle.....	18
5.1 Configuration matérielle du serveur.....	18
5.2 Machine client .....	18
5.3 Méthode de travail sous MS Office System.....	18
6. Installation WSS avec SQL Server .....	19
6.1 Installer Windows SharePoint Services .....	19
6.2 Configurer Windows SharePoint Services .....	21
6.3 Définir les permissions au niveau SQL Server .....	23
6.4 Terminer la configuration de Windows SharePoint Services .....	25
7. Installation de SPS avec SQL Server .....	33
7.1 Installer SharePoint Portal Server 2003 .....	33
7.2 Configurer SharePoint Portal Server 2003.....	38
7.3 Création du portail SharePoint Portal Server 2003 .....	44
8. Installation de SPS sur un WSS déjà existant et utilisé.....	46
9. Installation client.....	51
10. My Portal.....	57
10.1 SSocR (myPortal Admin).....	57
11. Live Communication Server 2003 .....	61
11.1 Configuration .....	64
12. Windows Right Management Services .....	67
12.1 Utilisation de WRM .....	72
13. My Site .....	79
14. Préparation de SharePoint Portal.....	82
14.1 Création du portail.....	82
14.2 Intranet .....	85
14.2.1 Création d'un site.....	85
14.2.2 Suppression et gestion de sites en CMD .....	88
14.2.3 Création d'un groupe avec Active Directory .....	89
14.2.4 Creation d'une bibliothèque de documents .....	89
14.2.5 Publication de documents Office System 2003.....	91
14.2.6 Ajout de Web Part .....	94
14.2.7 Sécurité SharePoint .....	96
14.2.8 Recherche SharePoint .....	99
14.3 Extranet .....	102
14.3.1 Authentification anonyme .....	102
14.3.2 Implémentation d'une Web Part d'authentification .....	104
14.4 Back Up's SharePoint .....	108
14.4.1 Back Up de modèles de sites et listes.....	108
14.4.2 Back Up avec Packages Web .....	109
14.4.3 BackUp avec Smigrate.exe .....	110

14.4.4 Back Up via SQL Server.....	112
14.4.5 Back Up via stsadm.exe .....	112
14.5 Déplacement des bases SQL Server de SPS .....	114
15. Utilisation de SharePoint pour utilisateurs.....	118
15.1 Create a New SharePoint Site .....	118
15.1.1 Create a New Site.....	118
15.1.2 Add Your Site to the Site Directory and Portal Site Search.....	119
15.1.3 Choose a Template for your Site.....	121
15.1.4 Next Steps for Your New Site.....	123
15.2 Add Users and Rights to your Hosted SharePoint Site .....	123
15.3 Alerts .....	126
15.3.1 Alert for a Particular Page.....	126
15.3.2 View My Alerts.....	127
15.4 Create a New Document Library or Information List.....	128
15.4.1 Create a New List.....	128
15.4.2 Add Items to Your List .....	129
15.5 Edit a List in Datasheet View.....	130
15.6 Edit Columns on an Information List.....	131
15.6.1 Access the Customization Menu .....	131
15.6.2 Add a Column to a List .....	132
15.6.3 Reorder the Columns in a List .....	133
15.7 Create a New View of a List .....	134
15.8 Use FrontPage 2003 to Customize a List.....	136
15.9 Import an External Spreadsheet as a New List.....	139
15.10 Export List Data to a Spreadsheet.....	142
15.11 Add or Remove Web Parts from a Web Part Page .....	143
15.11.1 Add a Web Part to a Page.....	143
15.11.2 Close a Web Part.....	145
15.11.3 Delete a Web Part.....	146
15.11.4 Hide a Web Part .....	146
15.12 Reconfigure Web Part Page Layout.....	146
15.13 Link Two Web Parts .....	147
15.13.1 Link Spreadsheet and Chart Web Parts.....	148
15.13.2 Remove a Web Part Connection .....	149
15.14 Customize My Site Public View .....	149
15.14.1 Edit your Profile.....	150
15.14.2 Add a Link to My Links.....	151
15.15 Customize My Site Private View .....	153
15.15.1 Add My Inbox Web Part to My Site .....	153
15.15.2 Configure My Inbox Web Part.....	154
15.15.3 Apply a New Theme to My Site.....	155
15.16 Synchronize Exchange Integration Web Parts with Outlook.....	156
15.17 Create a Meeting Workspace with Office 2003 .....	157
15.18 Create a Document Workspace with Office 2003.....	160
15.19 Content Editor, Page Viewer, and Web Capture Web Parts .....	162
15.19.1 Content Editor Web Part .....	162
15.19.2 Page Viewer Web Part .....	163
15.19.3 Web Capture Web Part.....	164
15.20 Conduct a Simple Search .....	165
15.20.1 Explore Search Results.....	166

15.21	Conduct an Advanced Search .....	167
15.22	Integrate SharePoint with the Office 2003 Research Pane .....	169
15.22.1	Query the SharePoint Portal Server 2003 Research Service.....	170
16.	Personnalisation + "Trucs et astuces" .....	172
16.1	Formules sur les dates (anniversaire) .....	172
16.2	Statistiques d'accès .....	173
16.3	Activation de l'OCR TIFF .....	176
16.4	Data Views as Web Parts (without dev.).....	176
16.4.1	Formatage d'une Web Part DataView .....	177
16.4.2	masquage d'éléments avec un Web Part DataView .....	178
16.5	Application des thèmes FrontPage .....	183
16.6	Grouping, Filtering and Sorting datas .....	184
16.7	Personnalisation du logo et de l'interface SharePoint .....	188
16.8	Web Part de liens en ouverture blank.....	190
16.9	Personnalisation des messages d'alertes .....	196
16.10	Ajout visuel d'un dossier MS Outlook dans sps.....	197
16.11	Ajout visuel d'un Snapshot MS Access dans SPS.....	197
16.12	Ajout visuel d'un schéma MS Visio dans SPS .....	198
16.13	Ajout visuel d'un schéma autocad dans SPS .....	198
16.14	Création de Customs Views .....	198
16.15	Application d'un format conditionnel sur une liste .....	203
16.16	Outlook Web Access .....	205
16.17	Accès d'une liste depuis plusieurs sites .....	206
16.18	Sauvegarde de modèles de sites globaux .....	208
16.19	SPS Reporting Services.....	211
17.	Développement.....	213
17.1	VBA .....	213
17.2	Web Part Javascript .....	215
17.3	Toolkit .Net Web Parts.....	217
17.4	Web Part browse active Directory .....	221
17.5	XML/XSLT avec FrontPage et SPS 2003.....	224
17.5.1	Manually Editing XSLT.....	229
17.6	Data Views as Web Parts (with dev.).....	234
17.6.1	Utilisation d'une dataview avec XSL (capture du nom d'utilisateur).....	236
17.7	Application automatique de thèmes .....	240
17.8	WebPart conditional Formatting .....	241
17.9	Web Part avec contrôles serveurs.....	245
17.10	Customizing SharePoint Context Menus .....	249
17.11	SmartParts Web Parts.....	253
17.11.1	Using SharePoint Object Model.....	259
17.12	C# Datalist.....	264
18.	Abréviations .....	279



## 1. ABSTRACT

Depuis plus de 10 ans (ce document ayant commencé à être rédigé début 2004...) Microsoft oriente sa technologie vers l'utilisation du web et les normes, protocoles, technologies: .Net, SOAP et XML.

MS SharePoint Portal Server est une réussite dans ce domaine et nous montre un voile de ce que sera l'avenir de l'informatique pour les utilisateurs des systèmes bureautiques Microsoft. En particulier, les effets de ces changements ne seront pas ou peu visibles pour les utilisateurs lambda à la maison mais pour les PME ou multinationales souhaitant centraliser et contrôler le flux de travail et de communication de leurs employés.

Si les entreprises jouent le jeu jusqu'au bout, les employés qui ont un travail qui consiste "uniquement" à rester derrière un bureau toute la journée n'ont plus aucune raison (sécurité et rigueur de travail mis à part) de se déplacer sur leur lieu de travail. Ainsi, une l'ère du "télé-travail" s'ouvre enfin!!!

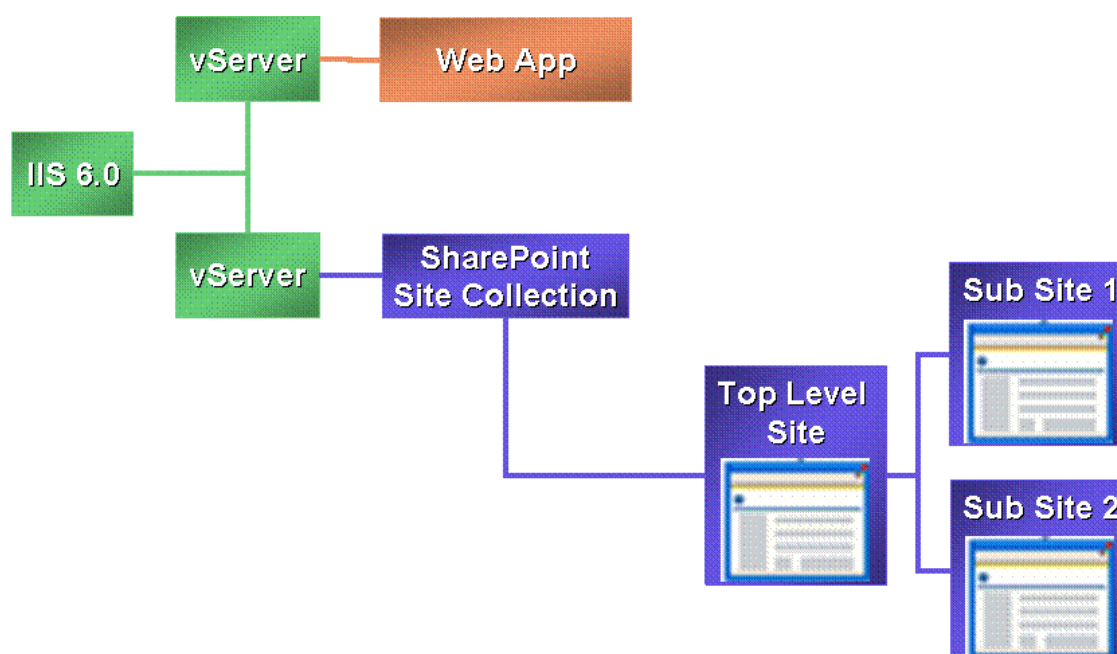
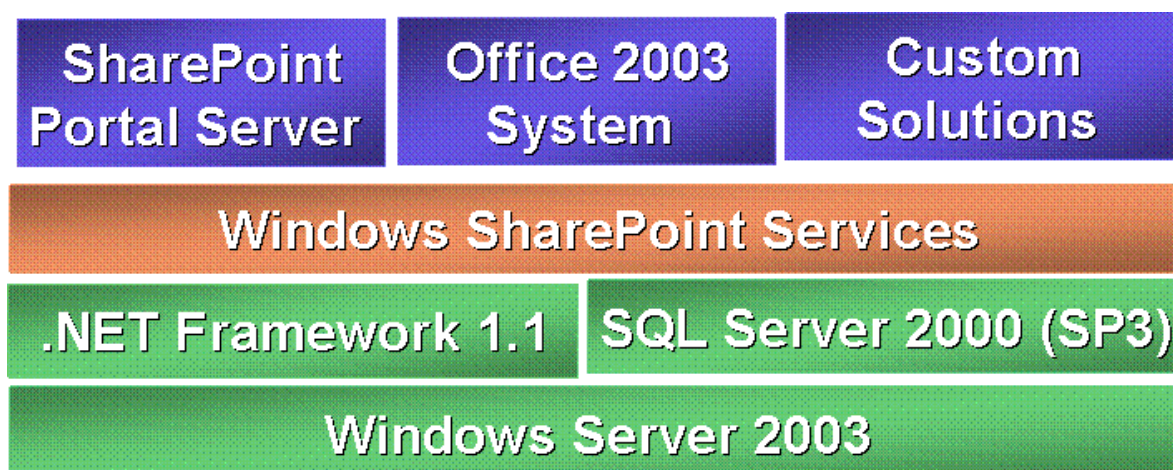
Il convient de préciser que les nouveautés de MS Office System par rapport à MS Office XP sont nombreuses (bien évidemment) mais ne concernant pas que les end-users. Les principales nouveautés concernent les informaticiens dont:

1. Le webdesigner professionnel maîtrisant XML (InfoPath, Webservices), ASP.net et FrontPage 2003 (développé pour éditer les pages de Share Point Portal Server) dont le rôle est de sera d'améliorer et de gérer l'interface du site
2. Le développeur .Net dont les possibilités vont de développer des Web Parts pour l'entreprise jusqu'à des modèles de documents .Net ("smart-documents") et des "smart-tags"
3. L'administrateur système de l'entreprise, qui doit déployer de nouveaux G.P.O pour l'usage de SharePoint (client), Live Communication Server, Contact Business Manager, MS Project Server, Windows Right Management.
4. Un nouveau métier se crée également: celui d'administrateur SharePoint
5. Pour les utilisateurs, il va sans dire que c'est toute la manière et les habitudes de travail qui vont changer.

*Personne n'a encore vraiment su tirer parti de ces nouvelles technologies, alors qu'elles offrent une incroyable palette de possibilités aux entreprises. Ces évolutions devraient permettre de proposer aux employés des arrangements beaucoup plus flexibles. On pourrait imaginer un système où chacun travaille une partie de son temps chez soi et l'autre dans un bureau centralisé, pour les activités sociales entre collègues, les réunions ou la planification. Or, la plupart des entreprises ne proposent pas encore ce fonctionnement car elles n'ont pas compris comment exploiter les nouvelles technologies à leur avantage. Tout le monde bénéficierait de plus de flexibilité, à commencer par tout le temps gagné sur les trajets pour se rendre sur son lieu de travail. Ensuite les gens travaillent généralement mieux chez eux, étant moins interrompus et plus concentrés sur ce qu'ils font. Les employés souhaitent plus de flexibilité, avoir la possibilité de choisir quand ils viennent au bureau. Il faut que les mentalités évoluent, et que l'on arrête de forcer les gens à faire du «présentisme»*

Cary Cooper, professeur de psychologie organisationnelle.

Un schéma simplifié du système pour les utilisateurs (le consultant complétera):



Il convient de préciser ou de rappeler que MS Office 2003 c'est:

MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access, MS Outlook, MS Publisher, MS Business Contact Manager, MS InfoPath, MS OneNote, MS Visio, MS Project sans compter les petits extras gravitant autour de ces "monstres" de la bureautique.

Donc au total: 14 logiciels dont certains peuvent être considérés comme des logiciels métiers. Nous proposons la liste officielle selon Microsoft eux-mêmes de leur produit "MS Office System" à la page suivante:

Au total, la suite MS Office System comporte 18 Technologies différentes et indirectement l'accès à l'utilisation du HTML, XML, VBA, VBScript, SQL, .Net.



- L'échange d'informations est l'un des rouages essentiels de la société contemporaine. Pour que les informations circulent sans problème au sein des équipes, avec les partenaires et les clients, il faut des applications d'avenir qui répondent à ce besoin. La nouvelle version de Word remplit parfaitement cette mission.

▶ [Microsoft Office Word 2003](#)



- Excel a mué. D'abord strict tableur, il est maintenant devenu une application performante formant l'un des piliers des processus opérationnels de l'entreprise. Pendant que vous réfléchissez à l'approche d'une analyse, Excel est déjà en train de transférer des données dans votre feuille de calcul par XML, à partir de diverses bases de données. Avec Excel 2003, vous décuplez votre productivité personnelle et celle de vos collaborateurs.

▶ [Microsoft Office Excel 2003](#)



- Outlook 2003 avec Business Contact Manager aide les petites entreprises dans la gestion de leurs contacts clients et des possibilités de distribution. Vous pouvez gérer vos relations d'affaires et vos possibilités de distribution à partir d'un emplacement centralisé - dans Outlook 2003, vous adresser directement à vos clients par le biais d'une fonction d'e-mail marketing intégrée et, grâce à l'harmonisation optimale avec d'autres programmes de Microsoft Office System, accéder sans problème aux données de l'entreprise. Business Contact Manager est facile à utiliser, car il s'agit là d'un add-in d'Outlook 2003, une application qu'un grand nombre de petites entreprises connaissent déjà.

▶ [Microsoft Office Outlook 2003 mit BCM](#)

 Microsoft Office  
**Outlook 2003**

- Microsoft Outlook est le gestionnaire d'informations personnelles qui organise et structure vos e-mails, calendriers, contacts et autres informations personnelles et collectives. Les développements apportés à Microsoft Outlook 2003 améliorent considérablement la vision d'ensemble et l'accessibilité des informations importantes. L'affichage optimisé vous permet de parcourir votre courrier plus rapidement. Quand on est fréquemment submergé par un flot de messages, il devient plus facile de filtrer les plus importants, de les marquer et de les classer en conséquence. Vous pouvez également vous protéger efficacement des mails indésirables, les spams. Microsoft Outlook 2003 offre encore diverses améliorations en matière de connexions réseau; ce que les utilisateurs de terminaux mobiles apprécieront particulièrement.

➤ [Microsoft Office Outlook 2003](#)

 Microsoft Office  
**OneNote 2003**

- OneNote 2003 est un bloc-notes électronique qui simplifie la saisie et l'organisation des notes. Plusieurs méthodes de capture sont à la disposition de l'utilisateur, qui pourra par la suite compléter ses notes à sa guise. L'adresse des informations provenant d'un site Web est ajoutée automatiquement. Il devient beaucoup plus facile de prendre des notes électroniques, de les organiser et de les retrouver, afin de tirer un meilleur parti de ses propres idées.

➤ [Microsoft Office OneNote 2003](#)

 Microsoft Office  
**InfoPath 2003**

- Microsoft Office InfoPath 2003 vous permet de transformer en savoir les informations enregistrées à différents endroits. Avec Infopath 2003, vous établissez des formulaires, dont vous extrayez des informations plus facilement, plus intelligemment et sans erreur, pour les mettre ensuite à disposition d'une manière plus efficace. Vous accélérez ainsi les prises de décision et améliorez les processus de votre entreprise.

➤ [Microsoft Office InfoPath 2003](#)

 Microsoft Office  
**Outlook 2003**

- Outlook est l'une des applications qui permet de liquider les travaux de routine, comme la rédaction des e-mails ou la prise de rendez-vous. Afin que ces tâches vous prennent encore moins de temps à l'avenir, il vous faut une application capable de gérer de grandes quantités de messages. Outlook 2003 n'est pas tourné vers le futur que par son look...

▶ [Microsoft Office Outlook 2003](#)

 Microsoft Office  
**PowerPoint 2003**

- PowerPoint est, de loin, l'une des applications les plus utilisées pour les présentations et les exposés. Sa prochaine version entend bien conserver son rang et brille par la présence de nombreuses fonctions nouvelles, conçues pour vous simplifier le travail. Particulièrement confortable: l'échange des idées au sein de l'équipe.

▶ [Microsoft Office PowerPoint 2003](#)

 Microsoft Office  
**Access 2003**

- Access 2003 ist nicht nur ein leistungsfähiges Werkzeug für Entwickler, auch PC-Neulinge kommen schnell mit dieser Datenbank zurecht. Im Unternehmen steht Ihnen mit Access eine leistungsfähige Lösung zur Seite, die perfekt zu Ihren anderen Office-Anwendungen passt.

▶ [Microsoft Office Access 2003](#)

 Microsoft Office  
**FrontPage 2003**

- Microsoft Office FrontPage 2003 offre les outils et les fonctions permettant de créer des sites Web professionnels et de faciliter la gestion et la mise à jour des sites existants, que ces tâches soient accomplies par une seule personne ou en équipe. L'écriture des codes de programmation est plus rapide et une meilleure intégration du langage XML rend l'accès aux sources de données externes particulièrement confortable.

▶ [Microsoft Office FrontPage 2003](#)





- ▣ Entretien des contacts et communication avec les clients sont deux éléments d'une importance capitale pour toute entreprise. Publisher 2003 vous offre une solution complète pour réaliser tous vos documents marketing. Vous touchez ainsi vos clients encore mieux qu'auparavant. Avec Publisher 2003, la conception, la création et la composition de supports marketing et de communication deviennent un véritable jeu d'enfant.

➤ [Microsoft Office Publisher 2003](#)



- ▣ Avec Microsoft Office Visio 2003, le programme permettant de réaliser des diagrammes professionnels et techniques, vous pouvez visualiser des données d'entreprise et représenter simplement des systèmes techniques complexes. Les diagrammes offrent l'avantage de transmettre les informations de manière plus claire, plus précise et plus efficace qu'avec du texte seul ou des chiffres. Comme Visio 2003 synchronise directement les données avec leur source, le processus de visualisation des données peut être automatisé, ce qui permet de tenir à jour les diagrammes. Visio 2003 est adaptable aux exigences spécifiques de l'entreprise.

➤ [Microsoft Office Visio 2003](#)



- ▣ Microsoft Office Project 2003 comprend Project Professional 2003, Project Server 2003 et Project Web Access, qui forment ensemble une puissante solution d'Enterprise Project Management (EPM). Project Standard 2003, autre élément de la gamme de produits Microsoft Office Project 2003, est la nouvelle version de l'édition monoposte.

➤ [Microsoft Office Project 2003](#)



- ▣ Microsoft Office InfoPath 2003 vous permet de transformer en savoir les informations enregistrées à différents endroits. Avec Infopath 2003, vous établissez des formulaires, dont vous extrayez des informations plus facilement, plus intelligemment et sans erreur, pour les mettre ensuite à disposition d'une manière plus efficace. Vous accélérez ainsi les prises de décision et améliorez les processus de votre entreprise.

➤ [Microsoft Office InfoPath 2003](#)

### Microsoft Office SharePoint Portal Server 2003

- ▣ Les produits et les technologies Microsoft Office SharePoint facilitent le travail d'équipe interconnecté à l'échelle de l'entreprise. Grâce aux fonctions combinées de Microsoft Windows SharePoint Services et de Microsoft Office SharePoint Portal Server 2003, les utilisateurs peuvent créer, gérer et construire aisément leurs propres sites SharePoint et les rendre accessibles à toute l'entreprise.

➤ [Microsoft Office SharePoint Portal Server 2003](#)

### Microsoft Office Project Server 2003

- ▣ La solution Microsoft Enterprise Project Management s'adresse aux entreprises qui nécessitent un haut niveau de coordination et de cohérence entre les projets et les chefs de projets, une gestion des ressources centralisée, ainsi que des rapports de qualité sur les projets et les ressources. La solution Microsoft EPM permet aux entreprises, aux départements et aux équipes de coopérer et de gérer efficacement les projets et les processus.

➤ [Microsoft Office Project Server 2003](#)

### Microsoft Office Live Communications Server 2003

- ▣ Intégré à Microsoft Office System, LCS est le noyau de la plateforme Microsoft de communication en temps réel dans l'entreprise. La demande concernant les solutions d'Instant Messaging (IM, messagerie instantanée) et les formes apparentées de communication en temps réel ne cesse de croître. Plus de 250 millions d'utilisateurs du monde entier emploient aujourd'hui un service IM. Selon Gartner Group, en 2005, la messagerie instantanée sera devenue l'outil de communication en ligne le plus important, avant l'e-mail. Notamment parce que l'IM est rapide, convivial et facile à utiliser. Pour participer à la communauté IM mondiale, il suffit de disposer d'une connexion Internet, d'un client IM et d'un compte (gratuit) auprès d'un service IM.

➤ [Microsoft Office Live Communications Server 2003](#)

### Microsoft Exchange Server 2003

- ▣ Tirez parti d'un potentiel inexploité pour augmenter la productivité! Exchange Server 2003 offre de toutes nouvelles formes de communication d'entreprise. Les collaborateurs peuvent ainsi travailler plus efficacement et de manière plus productive, depuis quasiment n'importe quel endroit. Bénéficiez de la fiabilité, de la sécurité accrue et des coûts raisonnables! Exchange Server 2003 est spécialement conçu pour l'utilisation itinérante. Grâce aux nouvelles caractéristiques d'Outlook 2003, à sa connectivité améliorée et aux fonctions intégrées pour l'accès mobile des appareils, les utilisateurs peuvent communiquer partout et à tout moment.

➤ [Microsoft Exchange Server 2003](#)



Un schéma simplifié du système pour les développeurs (le consultant complétera):



## 2. LIENS INTERNET

N'oubliez pas d'aller dans la rubrique *Téléchargements* de Microsoft dans laquelle il y a quantité d'éléments à télécharger pour SharePoint (modèles de sites, Web Parts, guides d'utilisation)

Site Microsoft (allez dans la rubrique de téléchargements pour SharePoint!)

<http://www.microsoft.com>

<http://www.microsoft.com/sharepoint/default.mspix>

Site pour les trucs et astuces entre développeurs et administrateurs SharePoint

[http://msd2d.com/default\\_section.aspx?section=sharepoint](http://msd2d.com/default_section.aspx?section=sharepoint)

Très bonnes vidéos sur SharePoint

<http://www.sharepoint-videos.com>

Labos en ligne de Microsoft sur SharePoint

<http://www.microsoft.com/technet/traincert/virtuallab/sps2003.mspix>

PowerTools pour SharePoint (excellent!!!)

<http://www.sharepointexperts.com/software.htm>

Web Parts Microsoft

<http://www.microsoft.com/sharepoint/downloads/components/default.asp>

MSN Newsgroups (Office 2003 + SharePoint) avec de nombreux MVP:

<http://support.microsoft.com/newsgroups>

Personnalisation + Web Parts et white papers sur SPS:

<http://www.sharepointcustomization.com>

Développement de Smart-Documents:

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=24a557f7-eb06-4a2c-8f6c-2767b174126f&displaylang=en>

Autres (associations, organisation, etc.):

<http://www.sharepoint-france.com>

<http://www.clubspis.org>

<http://blog.spsclerics.com> (excellent blog !!)

<http://blogs.developpeur.org/pierre/> (excellent blog aussi!!)

<http://www.sharepointsample.com>

### 2.1 Add-ins

30 Templates de sites gratuites pour MS WSS/SPS 2003

<http://www.microsoft.com/technet/prodtechnol/sppt/wssapps/default.mspix>

Web Parts (payantes) importantes et excellentes pour SPS

<http://sharepoint.advis.ch>

Quelques add-ins qui semblent être très intéressants pour SPS

<http://www.bpa-solutions.ch/default.aspx>

Outils iFilters pour SPS

<http://www.ifiltershop.com>

Pour la réplique des utilisateurs nomades (Mobile Workspace)

<http://www.groove.net>

<http://www.digi-link.com>

Logiciel spécialisé pour les back-up granulaires SharePoint

<http://www.avepoint.com>

(prix: \$3'496.-)

Solution professionnelle de gestion de projets pour SharePoint:

<http://office.microsoft.com/fr-fr/project-server-2013-gestion-de-portefeuille-de-projet-FX103802061.aspx>

(prix: \$7'900.- + 89\$/CAL)

Logiciel de reconnaissance PDF pour SharePoint

<http://www.adobe.fr> (rubrique *Download/Adobe Acrobat*)

Logiciel excellent qui alerte les tâches SharePoint à leur échéance et qui possède un Web Part représentant les tâches sous forme de Gantt

[www.pentalogic.com](http://www.pentalogic.com)

## 2.2 Web Parts

Suite à une forte demande sur les forums, je vais essayer tant bien que mal de lister ici les Web Parts les plus demandées (il n'est pas garanti que les liens fonctionnent encore).

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyId=14D5D92F-C3A6-407C-AAD7-B8C41A4991BE&displaylang=en>

D'abord... pour développer ses propres Web Parts...

<http://blog.spsclerics.com/articles/482.aspx>

Une Web Part qui permet dans une page d'avoir un TreeView du site SharePoint ou d'une librairie de documents. Puissant et pratique (et aussi gratuit!)

<http://mindsharpblogs.com/todd/archive/2005/08/16/654.aspx>

Une Web Part qui permet d'ouvrir les éléments d'une librairie (excepté celles pour les images) dans une nouvelle fenêtre

<http://mindsharpblogs.com/todd/archive/2005/08/04/646.aspx>

Une Web Part pour cacher la barre de lancement rapide à gauche de l'écran de SharePoint 2003.

<https://www.spsdev.com/download.aspx>

De nombreuses Web Parts mais toutes payants (Web Part organigramme, Web Part SPS, Web Part PocketPc, Web Part navigation, etc.)

### 3. DON'TS/LIMITES

Voici la liste des don'ts sur lesquels nous revenons souvent lors des interventions de conseil ou de séances de formation (voir les listes correspondantes dans mes PDFs sur SharePoint 2003 et 2007 car on y retrouve aussi presque tous les problèmes dans la version 2010):

1. Impossible de couper/coller des documents d'un dossier à l'autre depuis les pages web (obligés de passer par la vue explorateur ce qui est dangereux!)
2. Impossible de jouer avec la sécurité sur les vues des listes/bibliothèques
3. Impossible de jouer avec la sécurité sur les champs des listes/bibliothèques
4. Impossible de choisir d'activer le versionning que sur un élément plutôt que tout
5. Pas de vue général de l'état de la sécurité et des permissions où que ce soit
6. Pas possible de formater les colonnes (métadonnées) de type nombre
7. Lors de la création de métadonnées locales de type Numérique il est impossible d'y associer choisir un format de nombre avec des unités
8. Pas de liste à choix inter-sites
9. Il y a trop peu de formules à choix dans les colonnes de type calculées
10. Impossible de faire un total dans une vue en se basant sur une colonne de type calculée
11. Pas possible de gérer le suivi des réponses des réunions
12. Impossible d'importer le calendrier Exchange des utilisateurs
13. Les liens ne s'ouvrent pas dans une nouvelle fenêtre si l'utilisateur ne maintient pas la touche Ctrl du clavier enfoncée.
14. La vue Calendrier ne permet pas de faire du glisser/déplacer d'événements.
15. Il n'existe pas dans les calendriers un outil permettant d'atteindre rapidement une date donnée.
16. Lors de l'utilisation d'une métadonnée de type Valeur calculée il le résumé statistiques que l'on peut activer dans les propriétés de l'Affichage ne peut se faire (in extenso: impossible de faire un résumé "statistique" sur une colonne calculée)
17. On ne peut pas simplement désactiver le bouton d'upload de documents si on veut juste forcer les utilisateurs à utiliser nos content type
18. On ne peut pas avec déplacer des documents d'une librairie à l'autre avec la souris depuis les pages web

19. On ne peut pas avec sélectionner plusieurs documents en même temps dans les pages web
20. Impossible de créer des règles de formatage conditionnel pour mettre des données en évidence sans FrontPage
21. On ne peut dans redimensionner les colonnes comme on le veut dans les vues standards de listes et bibliothèques sans passer par FrontPage
22. On ne peut placer des Web Parts où l'on veut sans passer par FrontPage.
23. On ne peut dans les listes/bibliothèques avec des vues standards prendre des critères multiples dans les options de filtre des colonnes.
24. Il n'existe de bouton pour imprimer proprement et rapidement les listes/bibliothèques/sondages ou autres éléments de MS SharePoint.
25. Il n'y a de bouton pour faire des copier/coller de documents (sans passer en mode Explorateur ou sans add-in) ni de bouton undo.
26. Il n'est pas possible de filtrer une liste en utilisant la colonne des noms des documents ou éléments.
27. Il n'est pas possible d'afficher les extensions des noms de fichiers dans les bibliothèques sans passer par FrontPage (et en plus la Web Part ne sera plus jamais éditable autrement par la suite!).
28. Il n'est pas possible sans add-in de convertir un fichier stocké dans SharePoint en un PDF stocké aussi dans SharePoint qui reprend automatiquement les métadonnées. Il est de même lors d'un simple déplacement de fichiers.
29. Vous ne pouvez pas dans FrontPage créer une vue qui regroupe des documents ou éléments selon une propriété basée sur un champ permettant des choix multiples (cases à cocher multiples ou liste à choix multiples).
30. L'ordre des vues dans le bouton listant les vues en haut à droite de chaque liste ou bibliothèque est trié par date de création par défaut chez Microsoft. Cet ordre ne peut pas être changé simplement sans passer par les tables du serveur SQL (ce qui est extrêmement dangereux).
31. Dans les paramètres de liste ou bibliothèques il n'est pas possible de différencier d'un coup d'oeil les colonnes de sites des colonnes locales...

## 4. BIBLIOGRAPHIE

*MS SharePoint Services Step by Step*

ISBN 0-7356-2075-X

Olga Londer, Todd Bleeker, Penelope Coventry and James Edelen.

Remarque: livre parfait pour les utilisateurs WSS

*SharePoint 2003*

ISBN 0-6723-2616-7

Lynn Langfeld, Colin Spence et Michael Noel

Remarque: très très bon livre pour les administrateurs SharePoint Portal

*SharePoint Portal Server*

Personnalisation et développement

ISBN 2-7460-3023-3

Anthony Bidet

Remarque: excellent livre pour apprendre les bases du développement dans SharePoint



## **5. CONFIGURATION LOGICIELLE**

1. Windows 2003 Server (I.I.S. 6 + S.M.T.P. + N.N.T.P. + .Net)
2. Ne pas installer les “extensions FrontPage” (sinon passer par IIS pour les supprimer) !!!
3. Exchange 2003
4. S.Q.L. Server 2000 SP3 (de préférence et en plus sur une machine séparée) ou M.S.D.E. (limité à 2GB de donnée)
5. SharePoint Portal Server 2003 (S.P.S. 2003) avec les Windows. S.P. Services (W.S.S.)
  - a. Windows Right Management (W.R.M. - composant client à télécharger sur le web)
  - b. Web Parts (à télécharger sur le web)
6. Live Communication Server (L.C.S) avec MSN Messenger

### ***5.1 Configuration matérielle du serveur***

1. 1 GB RAM
2. P4
3. Grosse capacité de stockage NTFS
4. Ne pas installer VS. Net sur le serveur (car requiert les ext. FrontPage)

### ***5.2 Machine client***

1. Windows 98 ou supérieur (conseillé 2000)
2. Office 2003<sup>1</sup>
3. Internet Explorer 6
4. MSN Messenger 6
5. Disque NTFS, FAT, ou FAT 32
6. Autres caractéristiques: typiques de Microsoft Office

### ***5.3 Méthode de travail sous MS Office System***

1. Méta données obligatoires
2. Live collaboration/tracking

---

<sup>1</sup> Office 2000 : utilisateur peut sauver seulement + réception d’alertes dans MS Outlook, Office XP : idem à 2000 mais plus export de liste de données vers MS Excel plus lecture des méta-données des fichiers se situant sur SPS



## 6. INSTALLATION WSS AVEC SQL SERVER

Pour les personnes qui ne connaîtraient pas les limitations de MSDE, nous pouvons citer en priorité l'impossibilité d'avoir des bases de données de plus de 2 Go ou encore des performances en chute au-delà de 5 requêtes simultanées.

Dans un environnement professionnel, vous conviendrez que les limitations citées précédemment ne sauraient être tolérées. Pour cela, l'utilisation des versions Standard ou Enterprise de SQL Server permettent de faire sauter ces barrières et de bénéficier de bien d'autres fonctionnalités comme la mise en cluster par exemple.

La première chose est de bien vérifier les composants logiciels qui devront être installés sur votre serveur. Pour rappel, voici les composants en question:

1. Windows Server 2003
2. Internet Information Server 6.0
3. SQL Server 2000 + Service Pack 3

Nous n'aborderons comment installer Internet Information Server 6.0 et SQL Server 2000. L'installation de IIS est trop simple et de même pour SQL Server, des sites spécialisés existent donc reportez-vous à ceux-ci pour réaliser l'installation.

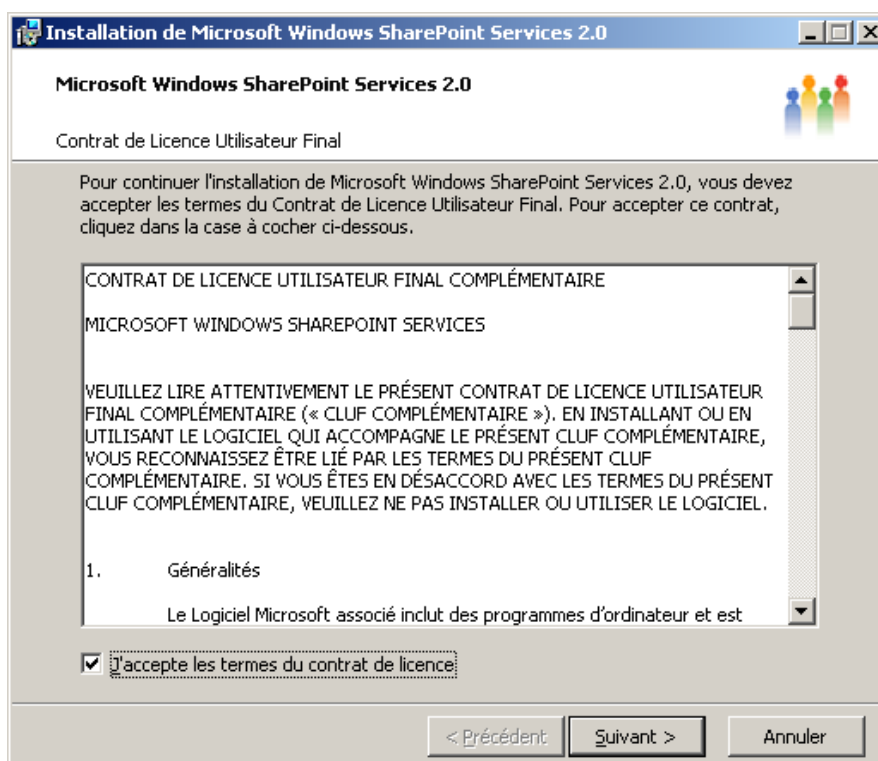
### 6.1 Installer Windows SharePoint Services

Dans la suite du tutorial, nous considérerons que tous les logiciels (Windows SharePoint Services et SQL Server 2000) seront installés sur le même serveur. Dans la pratique et quand on souhaite pouvoir avoir une forte montée en charge car beaucoup d'utilisateurs se connecteront à notre site, Windows SharePoint Services et SQL Server seraient installés sur différentes machines. Pour SQL Server, on pourrait même imaginer mettre en place un cluster pour assurer une haute disponibilité (24/24 et 7/7) des bases de données.

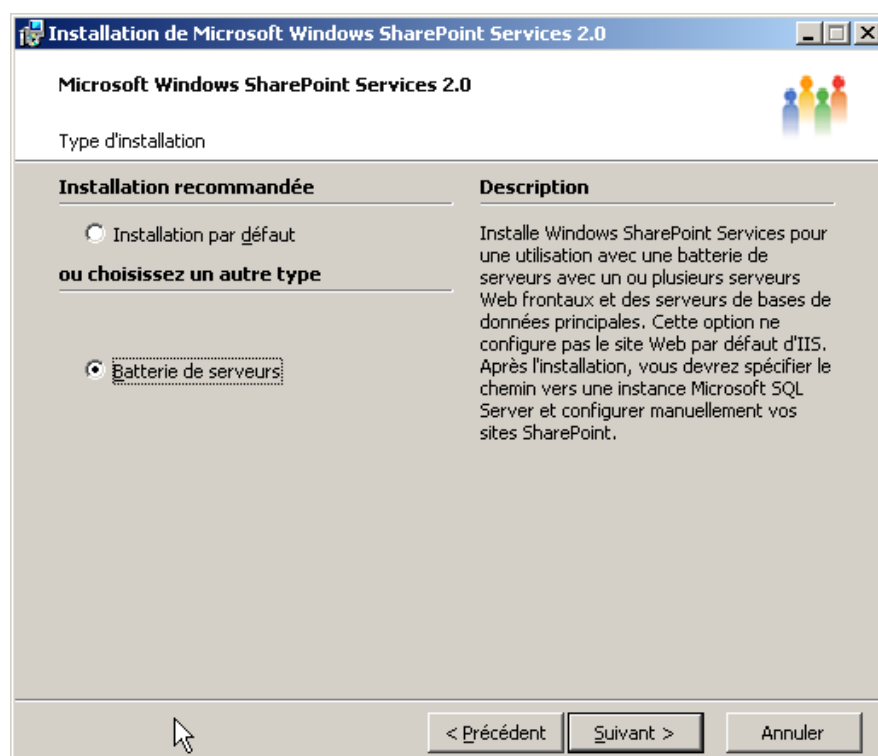
Une fois tous les logiciels installés, vous pouvez commencer l'installation de Windows SharePoint Services, que vous aurez pris soin de télécharger sur le site de Microsoft au préalable:

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=e084d5cb-1161-46f2-a363-8e0c2250d990> (34 MB)

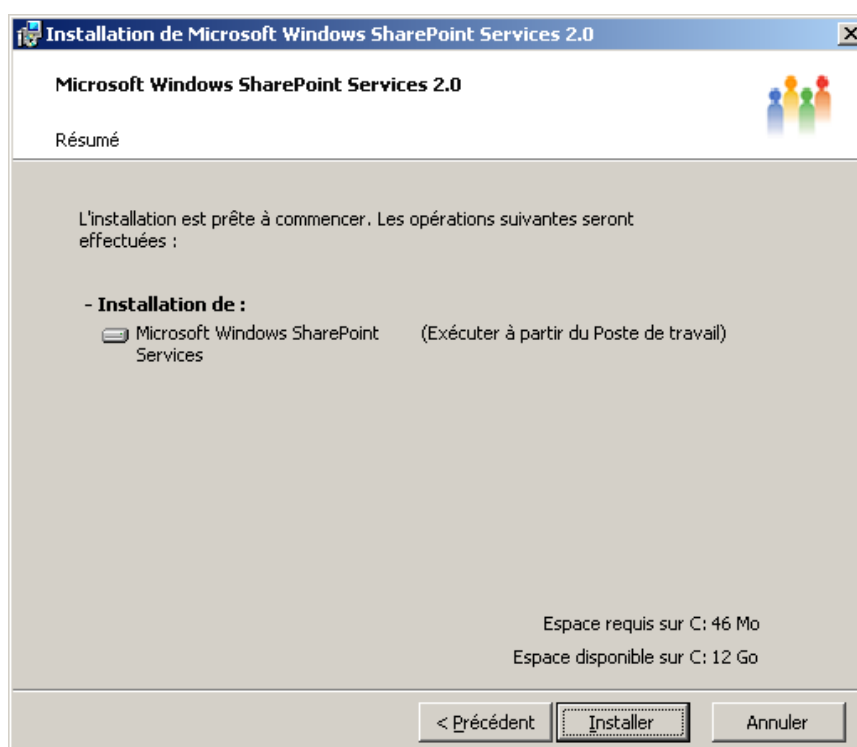
Une fois le programme d'installation en votre possession, lancer l'exécutable ce qui vous amène sur le l'écran de licence. Lisez attentivement celle-ci pour prendre connaissance des termes d'utilisation du logiciel puis acceptez la licence et passez à l'étape suivante.



Il est vous maintenant demandé quel type d'installation vous souhaitez réaliser. Sélectionnez l'option Batterie de serveurs qui permet d'installer Windows SharePoint Services sans moteur de bases de données ce qui est le but puisque nous allons utiliser SQL Server qui est déjà installé sur notre serveur. Malheureusement, le fait de choisir ce mode d'installation nous obligera à configurer Windows SharePoint Services de manière totalement manuelle une fois l'installation terminée. Rassurez-vous, cela n'est pas très compliqué quand on sait quoi répondre aux différentes questions qui seront posées par l'assistant de configuration.



Pour finir, cliquez sur le bouton *Installer* afin de débiter l'installation. Une fois celle-ci effectuée, une fenêtre Internet Explorer devrait apparaître sur l'écran qui permettra de passer à la phase configuration de Windows SharePoint Services.

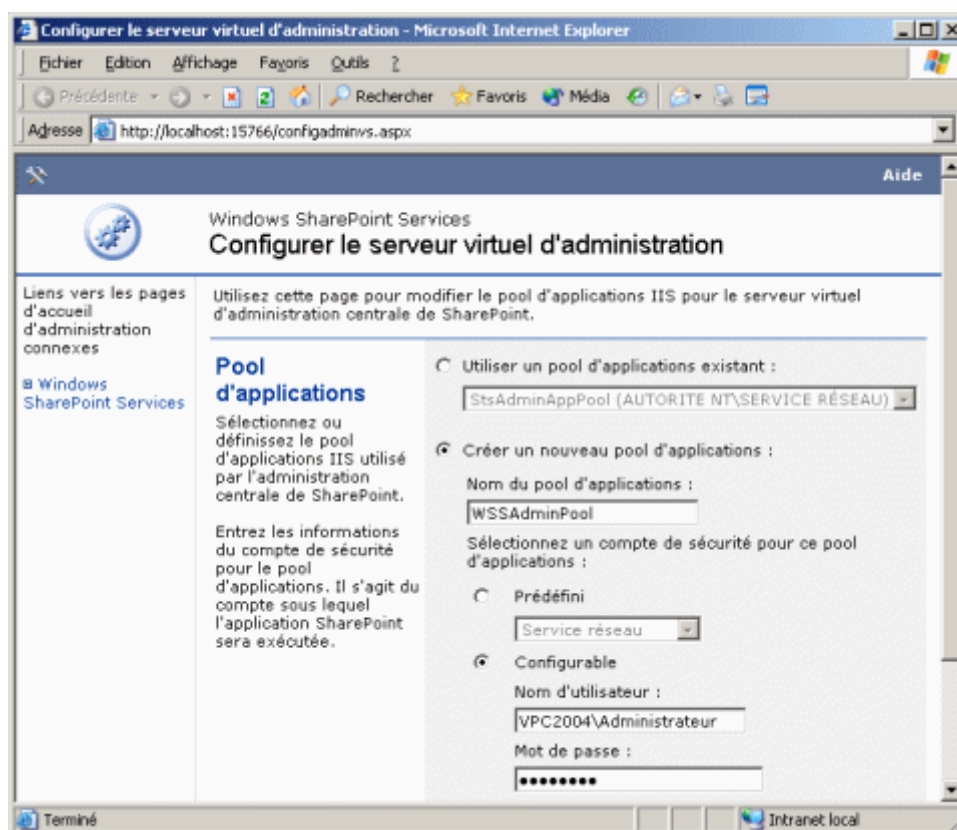


## 6.2 Configurer Windows SharePoint Services

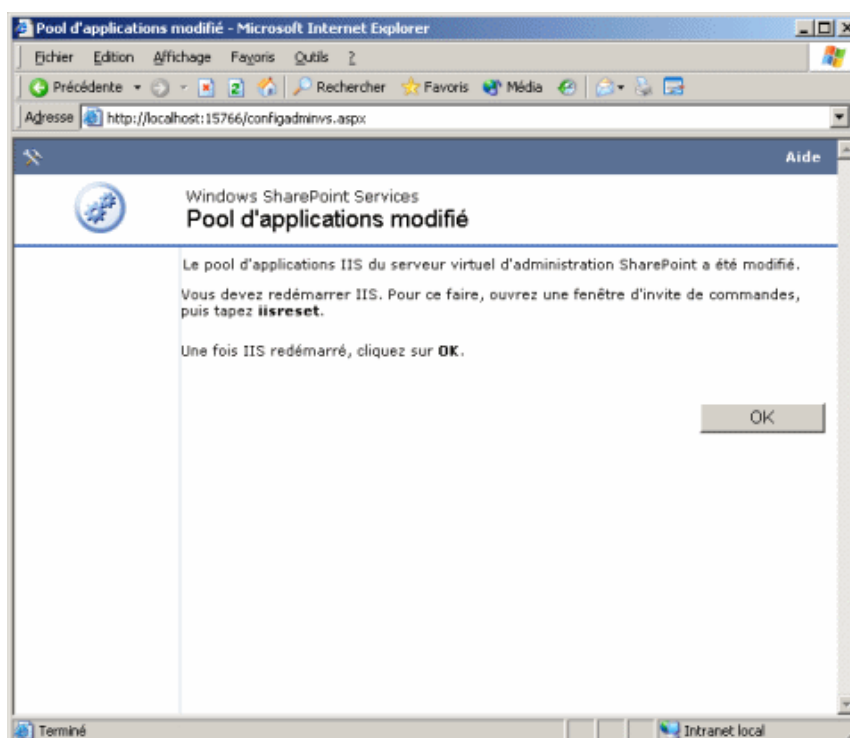
L'installation étant terminée, l'*Administration Centrale SharePoint* s'ouvre dans une fenêtre Internet Explorer. Cette application est très importante car c'est elle qui va nous permettre de configurer **Windows SharePoint Services** et qui permettra plus tard de créer des sites SharePoint.

Cette première page va nous permettre de configurer le pool d'application d'Internet Information Server qui exécutera le processus principal de Windows SharePoint Services. Outre le fait de saisir un nom pour le pool d'application, vous devez définir l'identité sous laquelle le processus sera exécuté. Vous avez le choix entre l'utilisation de comptes prédéfinis (service réseau, service local, système local) qui sont des comptes ayant les droits minimum pour exécuter des processus sur un serveur Windows 2003. Vous pouvez également définir un compte d'utilisateur comme identité pour le pool d'application.

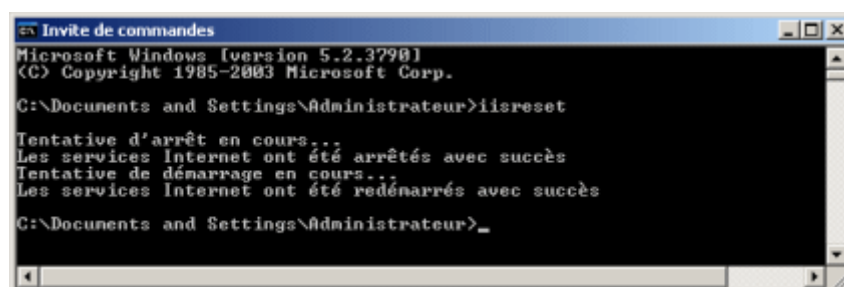
L'identité que vous allez choisir est très importante car le compte d'utilisateur qui est associé à cette identité doit avoir des permissions au niveau SQL Server pour créer des bases de données et gérer la sécurité. De même, le compte utilisateur doit au minimum faire parti du groupe *Utilisateurs avec pouvoirs* local au serveur. Dans l'exemple ci-dessous, nous avons pris le compte *Administrateur* du serveur ce qui n'est évidemment pas un bon choix en ce qui concerne la sécurité mais pour une installation rapide dans un but de monter une démonstration, cela suffit largement.



Une fois l'identité du pool modifiée et votre choix validé, une page vous demandant de redémarrer les services d'Internet Information Server à l'aide de la commande *IISRESET* est affichée. Ne fermez pas Internet Explorer, nous allons continuer d'utiliser l'application par la suite.



Ouvrez donc un Invite de commandes et tapez la commande *IISRESET* comme indiqué dans l'écran affiché dans Internet Explorer. Une fois la commande exécutée, vous devriez avoir quelque chose de semblable à ce qui se trouve ci-dessous si tout s'est bien déroulé.



```

Microsoft Windows [version 5.2.3790]
(C) Copyright 1985-2003 Microsoft Corp.

C:\Documents and Settings\Administrateur>iisreset

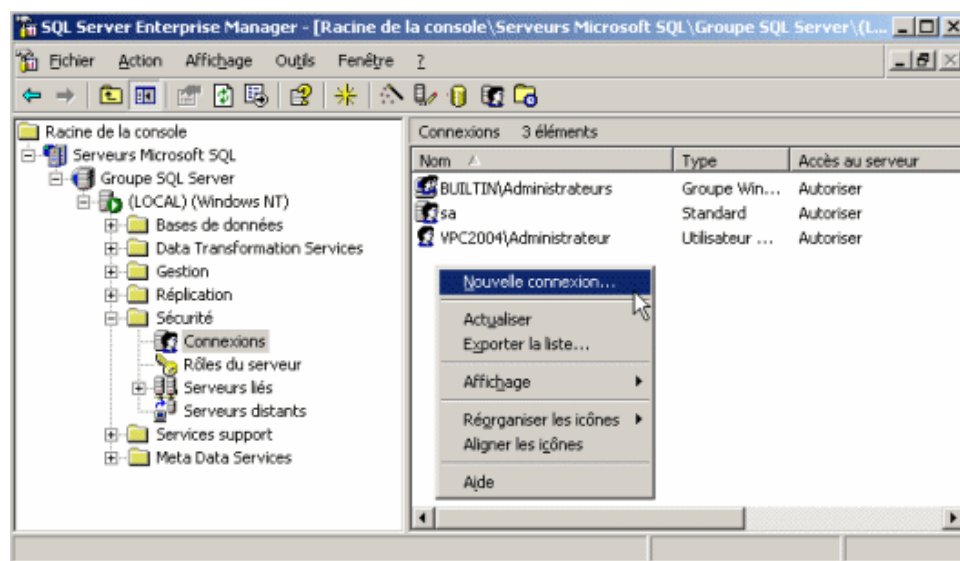
Tentative d'arrêt en cours...
Les services Internet ont été arrêtés avec succès
Tentative de démarrage en cours...
Les services Internet ont été redémarrés avec succès

C:\Documents and Settings\Administrateur>_
  
```

### 6.3 Définir les permissions au niveau SQL Server

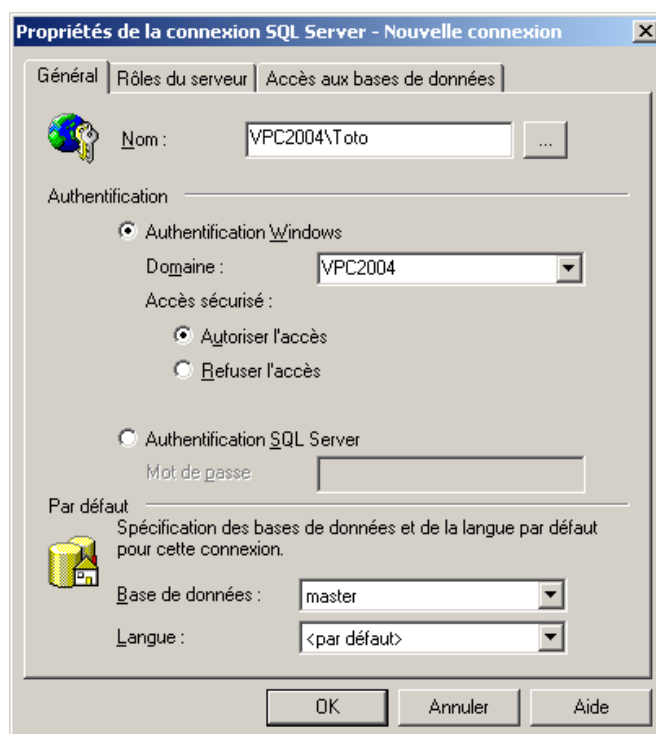
Avant de continuer dans la configuration de Windows SharePoint Services, vous devez vous assurer que le compte d'utilisateur que vous avez choisi possède suffisamment de permissions au niveau SQL Server. Pour cela, nous allons utiliser l'outil d'administration de SQL Server à savoir *Enterprise Manager* qui est accessible dans le menu démarrer comme n'importe quelle application. Une fois celle-ci en cours d'exécution, déployez l'arborescence afin de vous connecter à votre serveur SQL et rendez-vous dans la section *Sécurité/ Connexions*.

Là, si ce n'est pas déjà fait vous devez créer une nouvelle connexion pour le compte d'utilisateur qui a été indiqué comme servant pour le pool d'application.

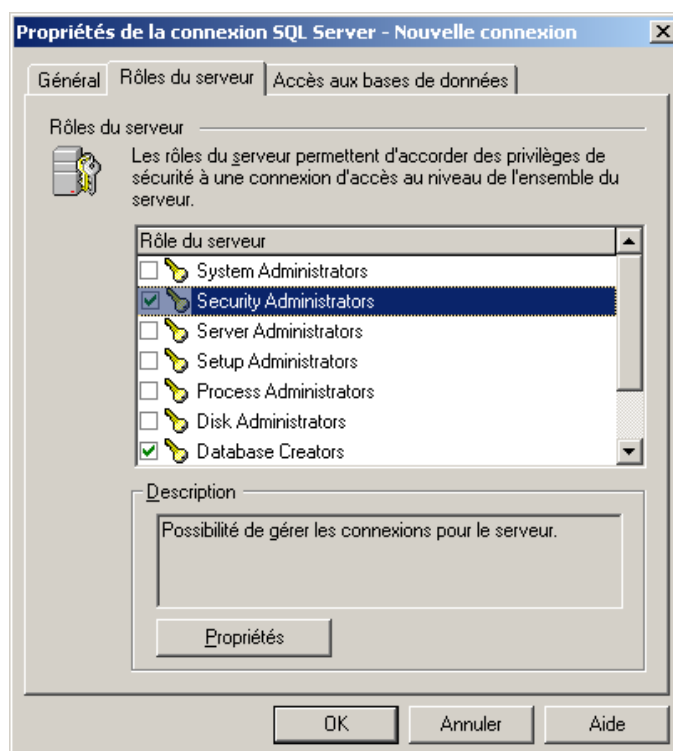


Dans la fenêtre, il faut indiquer d'utiliser l'*authentification Windows* et taper le nom du compte utilisateur sous la forme *DOMAINE\UserName*. Si jamais vous n'êtes pas sur un domaine mais sur un serveur autonome, à ce moment indiquez le nom de l'ordinateur comme nom de domaine (VPC2004 pour l'exemple ci-dessous). Sélectionnez également l'option *Autoriser l'accès* afin d'autoriser l'utilisateur à se connecter au serveur SQL.

**Attention:** Suivant la langue du système d'exploitation et que vous avez sélectionné le compte prédéfini nommé *Service réseau*, il faut ajouter le compte *AUTORITE NT\SERVICE RESEAU* ou *NT AUTHORITY\NETWORK SERVICE* en lieu et place du compte d'utilisateur Windows.



Passez ensuite à l'onglet *Rôles du serveur* et cochez les cases correspondants aux rôles *Security Administrators* et *Database Creators* qui sont les deux rôles nécessaires au compte de l'utilisateur pour pouvoir créer et mettre à jour les bases de données qui vont être utilisées par SharePoint.



Si jamais vous n'avez pas de compétences sur SQL Server ou que vous n'êtes pas l'administrateur du serveur SQL, demandez à votre DBA (administrateur de bases de données) de donner les permissions correctes au compte de votre utilisateur sur le serveur SQL.



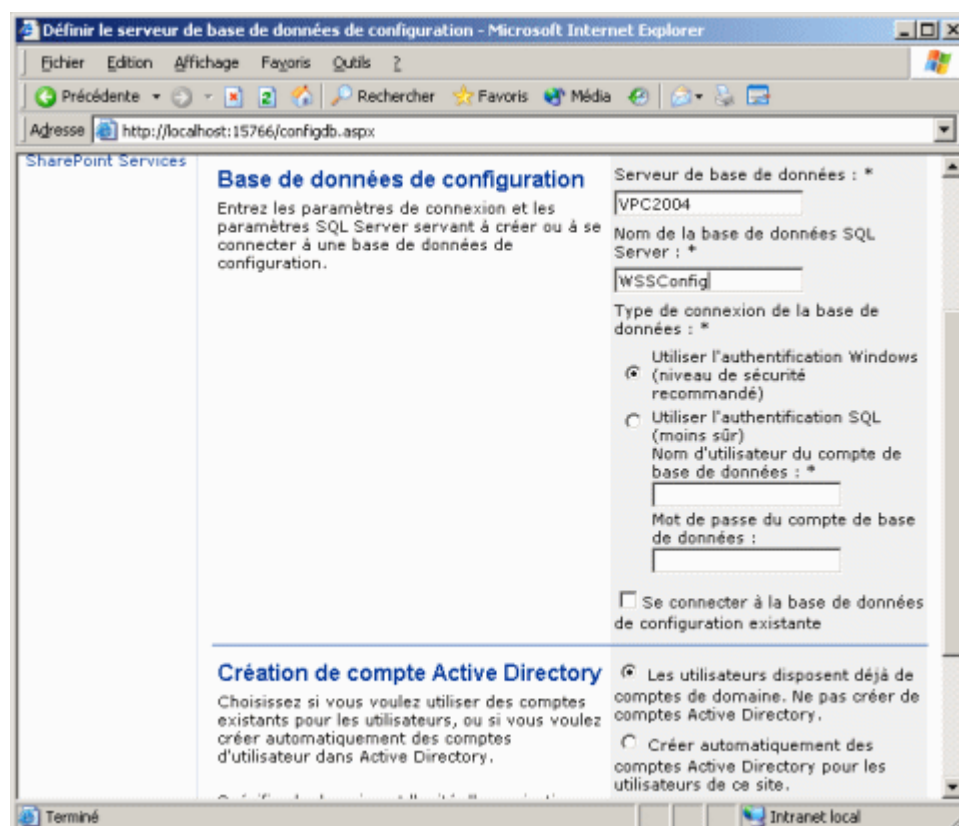
## 6.4 Terminer la configuration de Windows SharePoint Services

Maintenant que nous sommes sûrs que le compte d'utilisateur Windows possède suffisamment de permissions au niveau SQL Server, nous pouvons terminer la configuration de Windows SharePoint Services. La première étape va être de créer la base de données de configuration qui va stocker toutes les informations relatives aux sites créés, aux bases de données créées...

Pour cela, dans l'*Administration Centrale SharePoint* que vous n'avez pas dû fermer, indiquez le nom du serveur SQL, le nom de la base de données qui va être créée pour la configuration de SharePoint et le mode d'authentification à utiliser. Le mode *Authentification Windows* est recommandé pour des questions de sécurité donc nous allons utiliser ce choix qui va de plus utiliser le compte utilisateur que nous avons paramétré précédemment.

L'option *Se connecter à la base de données de configuration existante* permet de mettre plusieurs serveurs au sein de la ferme ce qui est utile pour faire de l'équilibrage de charge quand vous avez des sites avec une très forte population. Ce n'est pas notre cas ici puisque nous installons notre premier serveur donc nous ne cocherons pas la case.

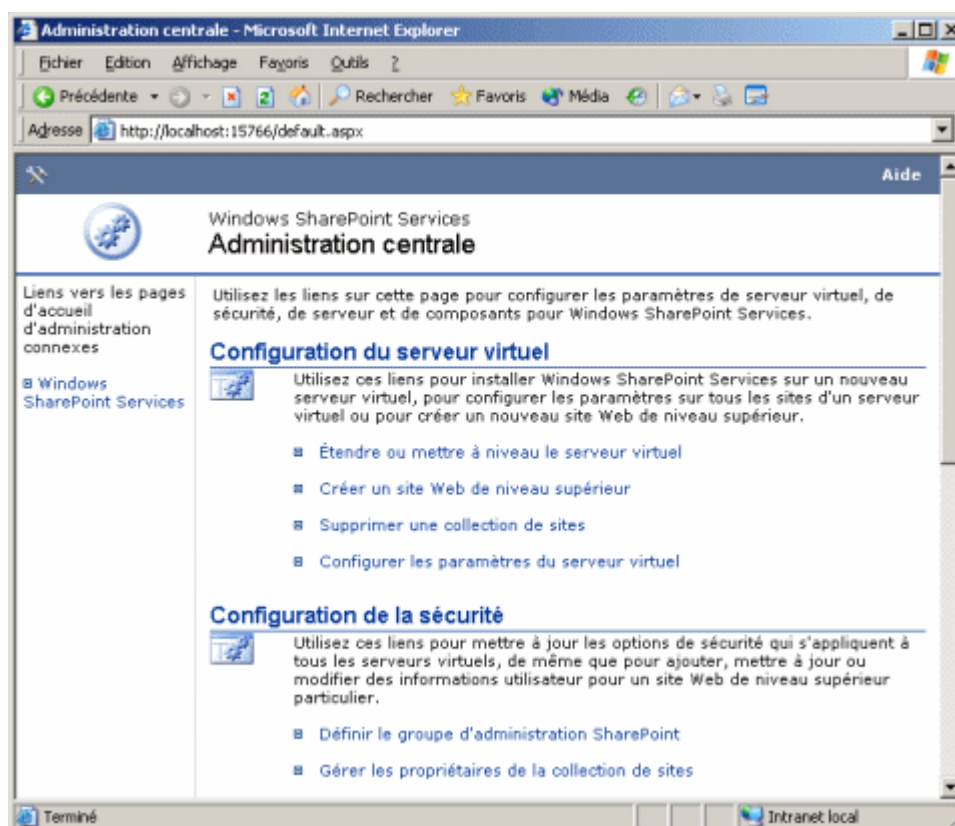
L'option *Création de compte ActiveDirectory* permet de définir si des comptes sont automatiquement créés pour les utilisateurs quand ceux-ci font une demande d'accès à un site SharePoint. Cette option requiert obligatoirement un domaine et est irréversible une fois paramétrée. Si vous vous trompez dans le choix de cette option, vous devrez désinstaller et réinstaller *Windows SharePoint Services* pour modifier le paramétrage.



Si tout se passe bien, la base de données de configuration est créée sur le serveur SQL et vous devriez arriver à l'écran ci-dessous. Il ne nous reste plus qu'à créer un site pour tester que tout

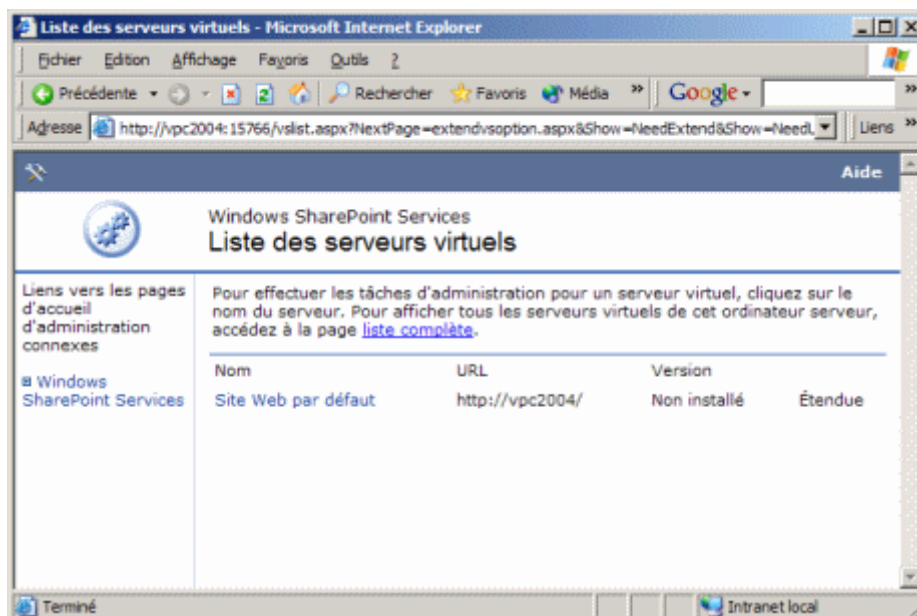


fonctionne correctement. Pour cela, cliquez sur l'option *Étendre ou mettre à niveau le serveur virtuel*.

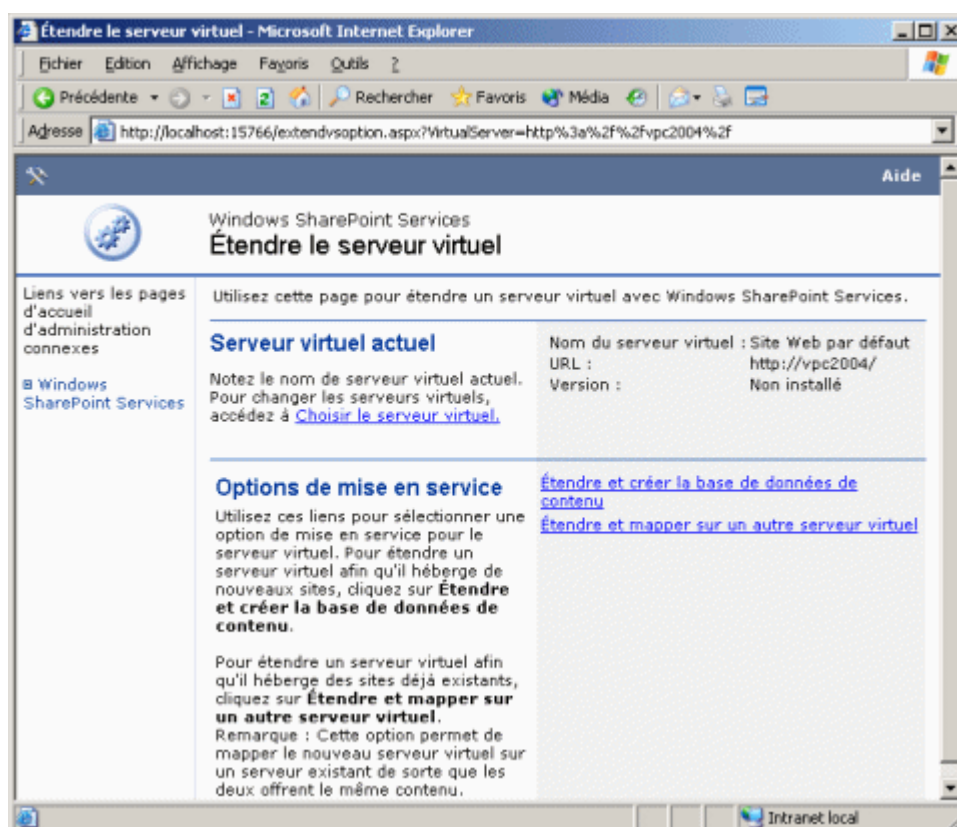


Dans la liste présentée, sélectionnez le serveur Virtuel sur lequel seront installés les composants Windows SharePoint Services.

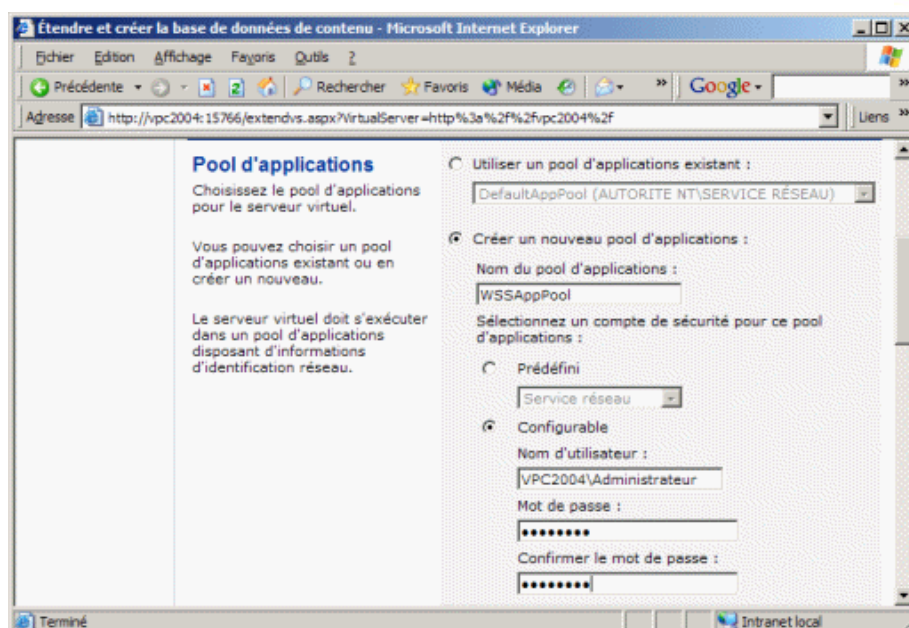
**Attention:** Si des sites Web (HTML, ASP, ASP.NET...) existent sur le serveur virtuel que vous sélectionnez, ceux-ci ne seront plus accessibles après avoir installé les composants SharePoint sur le serveur virtuel. Cela peut être corrigé plus tard pour remettre les sites accessibles mais gardez à l'esprit que ce sont des opérations de paramétrage supplémentaires qui ne seront pas abordées dans ce tutorial. Il est donc recommandé si vous n'êtes pas sûr de ce que vous faites d'aller créer un nouveau serveur virtuel dans la console d'administration d'Internet Information Server.



Vu que c'est le premier site SharePoint que nous allons créer dans la ferme de serveurs, sélectionnez l'option *Étendre et créer la base de données de contenu*.



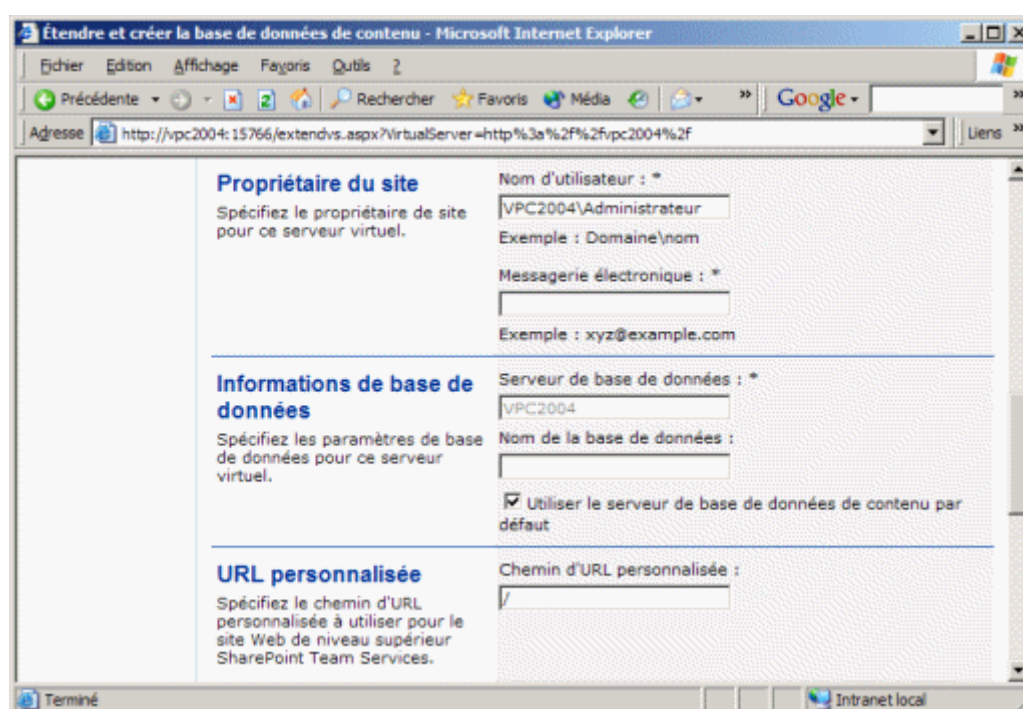
Vous êtes ensuite invité à créer un nouveau pool d'application destiné à votre site ou bien vous pouvez utiliser un pool d'application déjà existant. Comme pour le premier pool d'application que nous avons créé, gardez à l'esprit que l'identité du pool d'application doit avoir suffisamment de droits au niveau SQL Server pour pouvoir créer la base de données qui va être associé au site.



Indiquez ensuite qui sera le propriétaire du site ainsi que son adresse de messagerie, qui sera utilisée pour lui envoyer des alertes quand par exemple le site atteint sa capacité de stockage maximale.

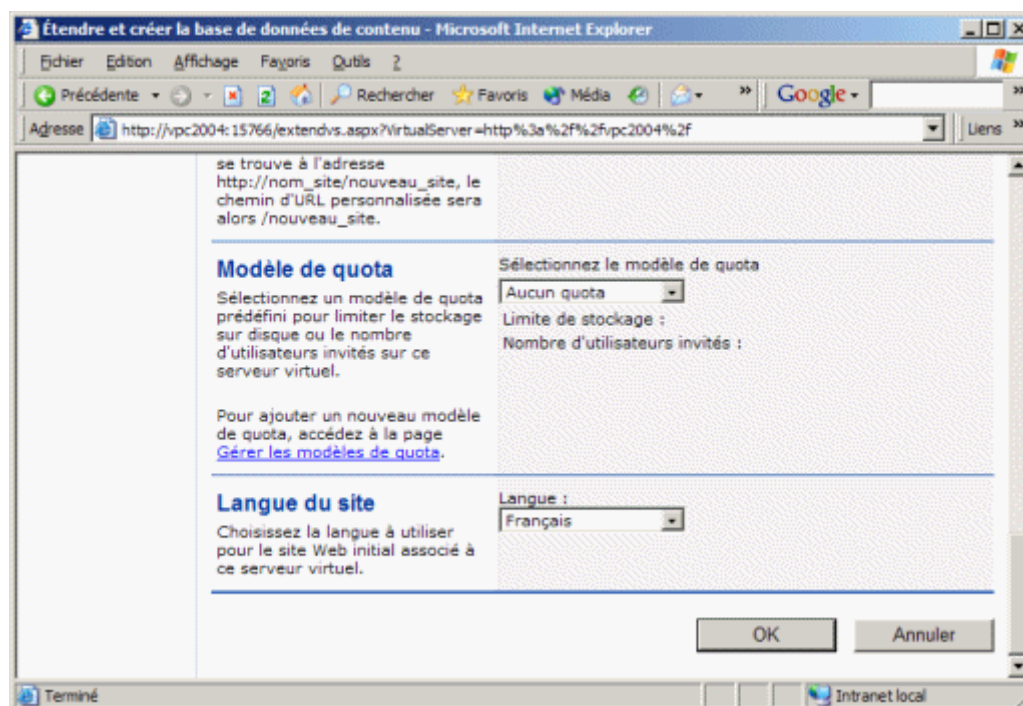
Dans la partie *Informations de base de données*, vous ne devriez rien avoir à modifier si vous souhaitez utiliser le même serveur SQL que pour la base de données de configuration. Si jamais vous souhaitez utiliser un autre serveur SQL ou bien que vous souhaitez nommer vous-même la base de données, décochez la case et remplissez les informations nécessaires.

Le site que nous créons étant le premier, nous allons le créer à la racine du serveur virtuel donc nous laissons / comme URL personnalisée.



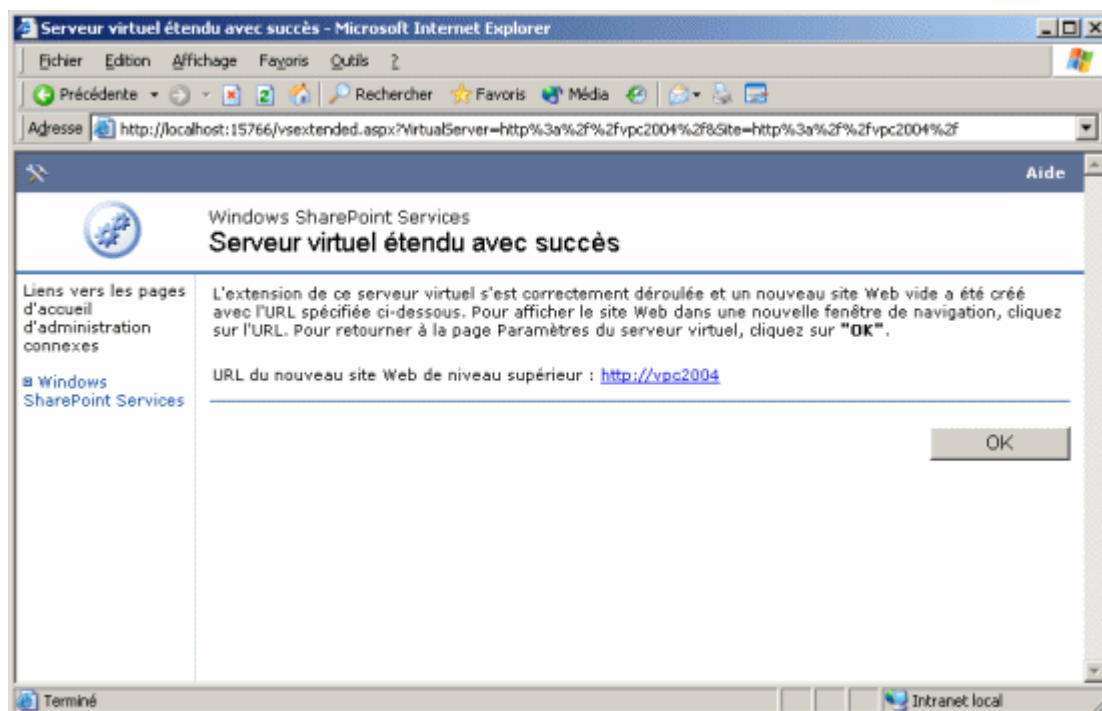
Pour finir, sélectionnez un quota et la langue dans laquelle l'interface graphique du site SharePoint va être créée. Par défaut, une seule langue est disponible mais vous pouvez télécharger des packs de langue sur le site de Microsoft vous permettant de créer au sein d'un même serveur des sites dans différentes langues. Ces packs de langues sont accessibles à l'adresse suivante:

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=e7eec77d-4365-4b66-8e8d-9d079c509679&displaylang=en>

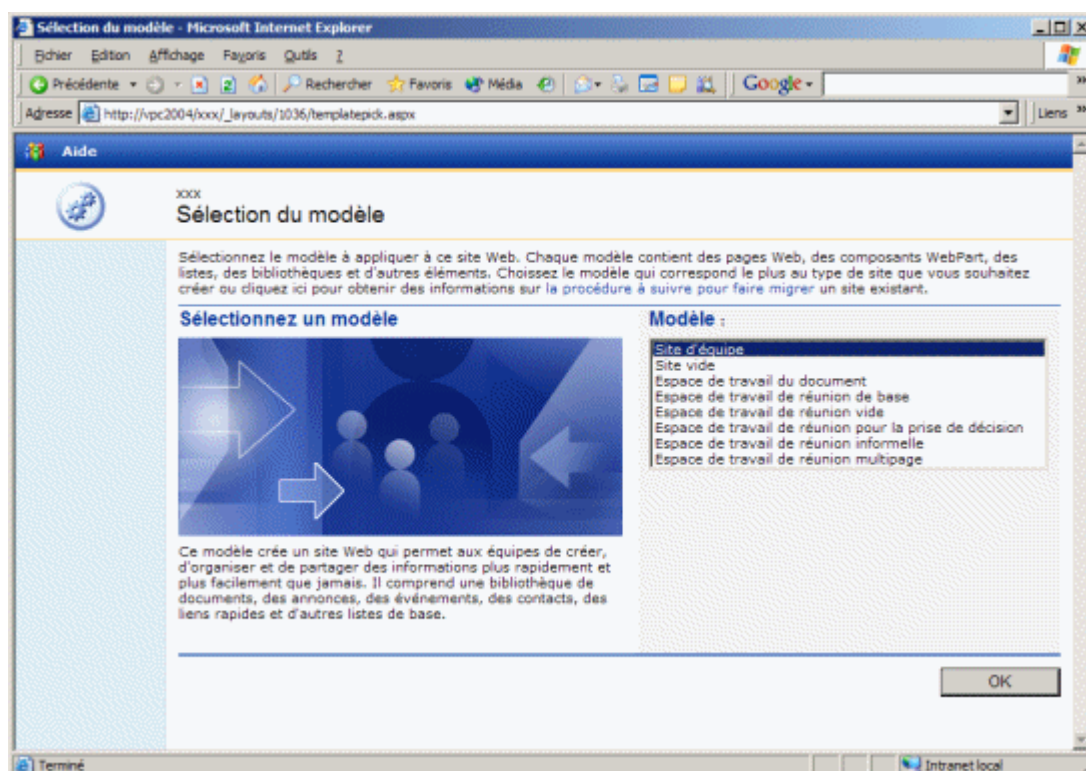


Après avoir validé votre choix, le site se crée ainsi que la base de données. Si tout se passe bien, vous devriez voir apparaître une page vous invitant à cliquer sur un lien pour accéder au site qui vient d'être créé.

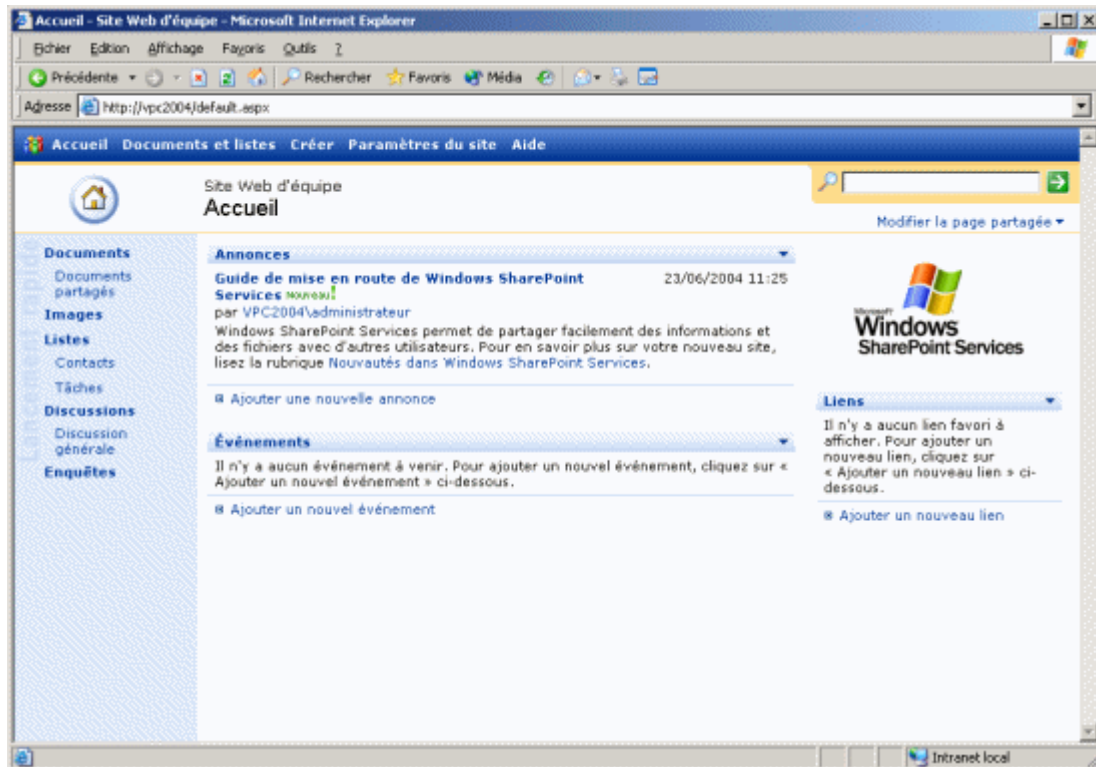




Cliquez sur le lien pour accéder au site ce qui devrait vous amenez à une page vous demandant de sélectionner le modèle de présentation qui sera appliqué à votre site. Sélectionnez un modèle et validez.

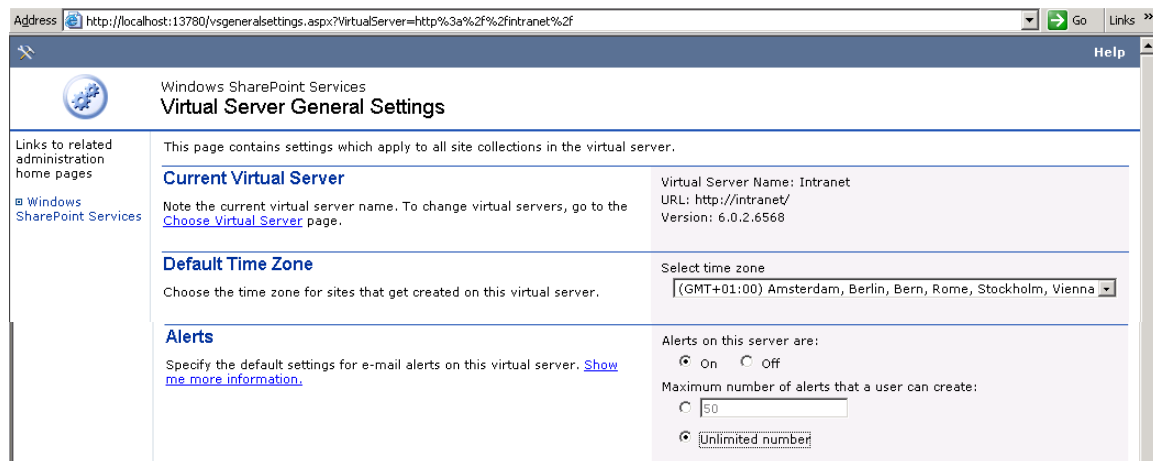
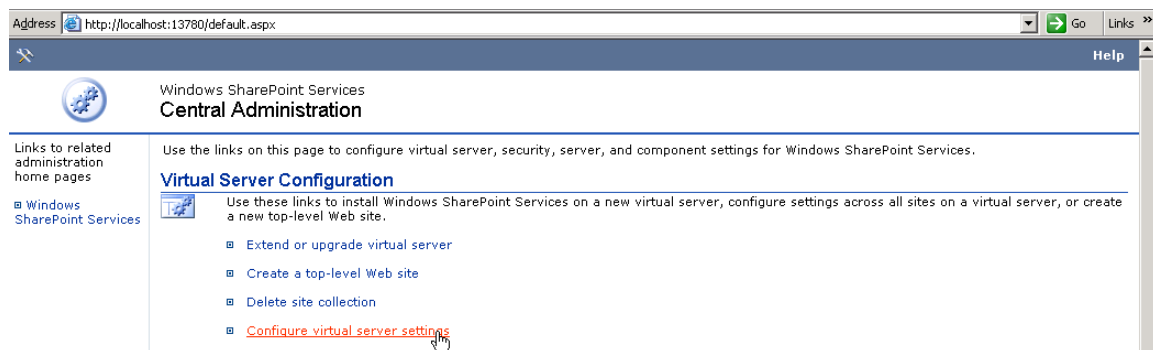


Le site créé apparaît et le modèle qui vient d'être sélectionné est appliqué. Ci-dessous, le résultat d'un site ayant pour modèle *Site d'équipe*.

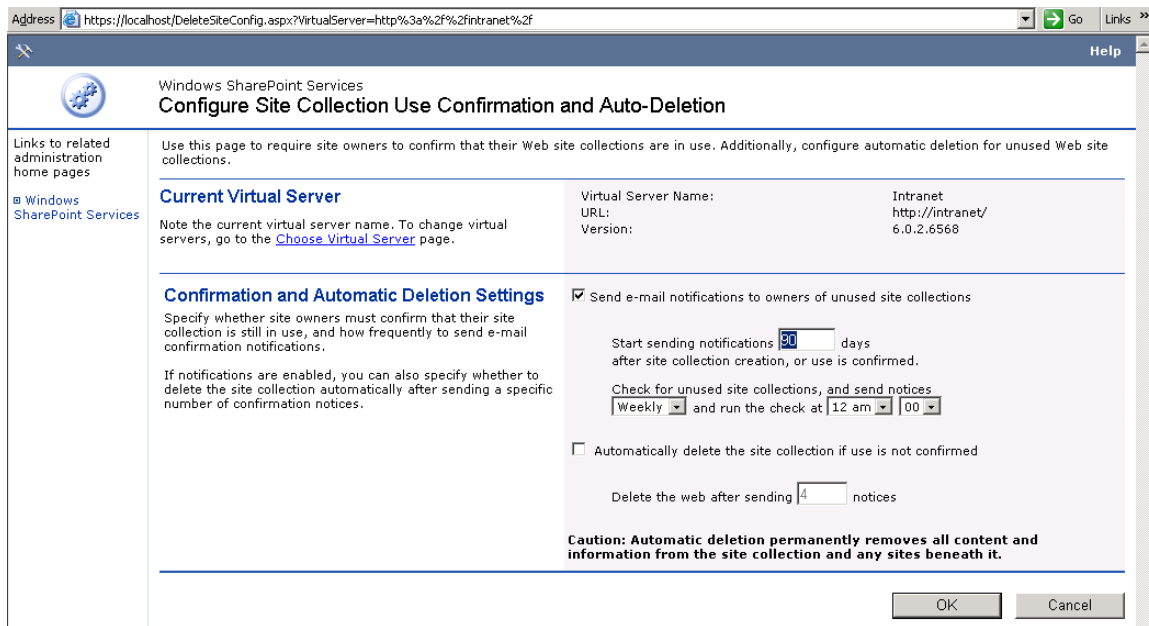


Voilà l'installation terminée et notre site fonctionnel.

Remarquons qu'il est encore possible d'affiner la configuration de WSS au niveau des alarmes par exemples dans le centre d'administration:



Nous pouvons également définir une gestion de base des sites WSS obsolètes:



Windows SharePoint Services  
**Configure Site Collection Use Confirmation and Auto-Deletion**

Use this page to require site owners to confirm that their Web site collections are in use. Additionally, configure automatic deletion for unused Web site collections.

**Current Virtual Server**  
 Note the current virtual server name. To change virtual servers, go to the [Choose Virtual Server](#) page.

Virtual Server Name:	Intranet
URL:	http://intranet/
Version:	6.0.2.6568

**Confirmation and Automatic Deletion Settings**

Send e-mail notifications to owners of unused site collections

Start sending notifications:  days after site collection creation, or use is confirmed.

Check for unused site collections, and send notices  and run the check at

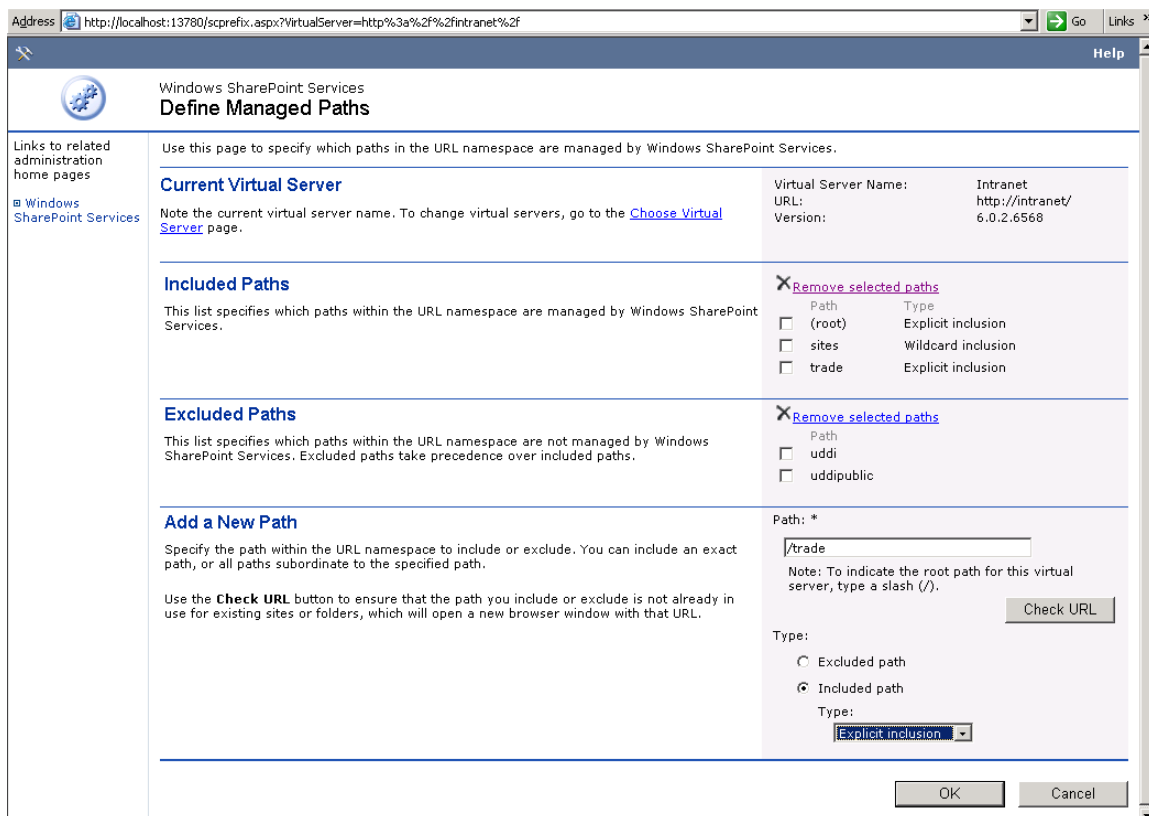
Automatically delete the site collection if use is not confirmed

Delete the web after sending  notices

**Caution: Automatic deletion permanently removes all content and information from the site collection and any sites beneath it.**

OK Cancel

Lors de la création de sites WSS il est proposé par défaut un seul et unique chemin URL de création. Cela peut être ingérable dans les multinationales. Il est alors possible de proposer des chemins complémentaires:



Windows SharePoint Services  
**Define Managed Paths**

Use this page to specify which paths in the URL namespace are managed by Windows SharePoint Services.

**Current Virtual Server**  
 Note the current virtual server name. To change virtual servers, go to the [Choose Virtual Server](#) page.

Virtual Server Name:	Intranet
URL:	http://intranet/
Version:	6.0.2.6568

**Included Paths**  
 This list specifies which paths within the URL namespace are managed by Windows SharePoint Services.

Path	Type
<input type="checkbox"/> (root)	Explicit inclusion
<input type="checkbox"/> sites	Wildcard inclusion
<input type="checkbox"/> trade	Explicit inclusion

[Remove selected paths](#)

**Excluded Paths**  
 This list specifies which paths within the URL namespace are not managed by Windows SharePoint Services. Excluded paths take precedence over included paths.

Path
<input type="checkbox"/> uddi
<input type="checkbox"/> uddipublic

[Remove selected paths](#)

**Add a New Path**  
 Specify the path within the URL namespace to include or exclude. You can include an exact path, or all paths subordinate to the specified path.

Use the **Check URL** button to ensure that the path you include or exclude is not already in use for existing sites or folders, which will open a new browser window with that URL.

Path: \*

Note: To indicate the root path for this virtual server, type a slash (/).

Check URL

Type:  
 Excluded path  
 Included path

Type:

OK Cancel



## 7. INSTALLATION DE SPS AVEC SQL SERVER

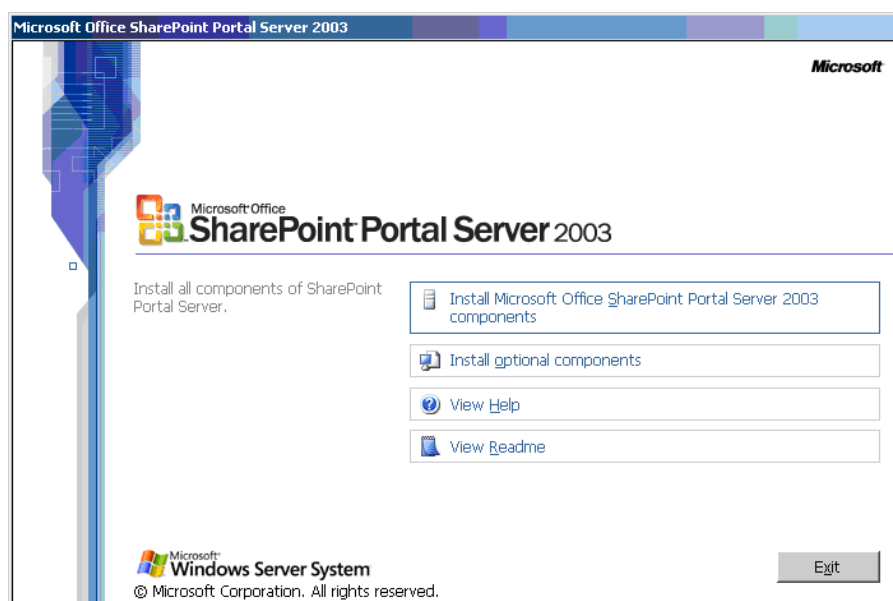
Dans le précédent tutorial, nous avons présenté l'installation des Windows SharePoint Services en utilisant MSDE et SQL Server. Windows SharePoint Services permet, rappelons-le, de créer des sites collaboratifs aussi bien professionnels que personnel pour peu que vous possédiez une version valable de Windows 2003 Server.

Dans un environnement professionnel qui souhaite mettre en place un portail d'entreprise, SharePoint Portal Server 2003 est là pour répondre aux attentes qui pourraient survenir (ciblage de contenu, navigation, recherche avancée...) et qui ne sont pas couvertes par Windows SharePoint Services.

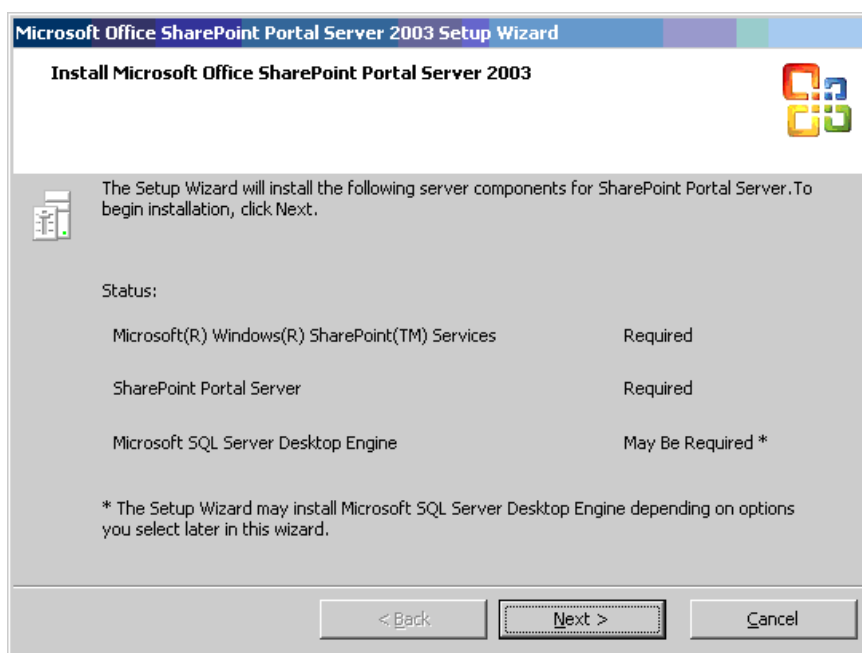
C'est donc l'installation de SharePoint Portal Server 2003 qui sera abordée dans ce tutorial. De plus, ce produit étant destiné à un environnement professionnel et bien qu'il soit possible de le faire fonctionner avec MSDE, nous présenterons uniquement l'installation avec SQL Server 2000.

### 7.1 Installer SharePoint Portal Server 2003

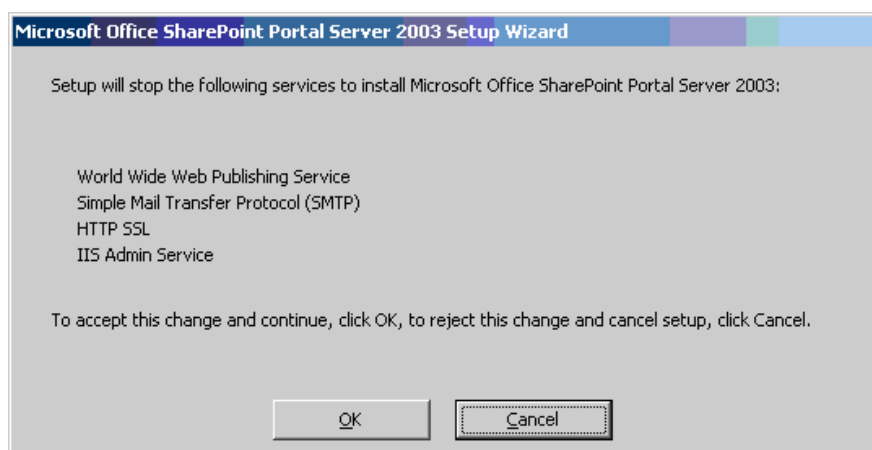
La première chose à faire est de mettre le CD-Rom de SharePoint Portal Server 2003 dans le lecteur CD de votre PC. L'exécution automatique du CD vous fait alors apparaître l'écran d'accueil de SharePoint. Cliquez sur l'option *Installez les composants Microsoft Office SharePoint Portal Server 2003*.



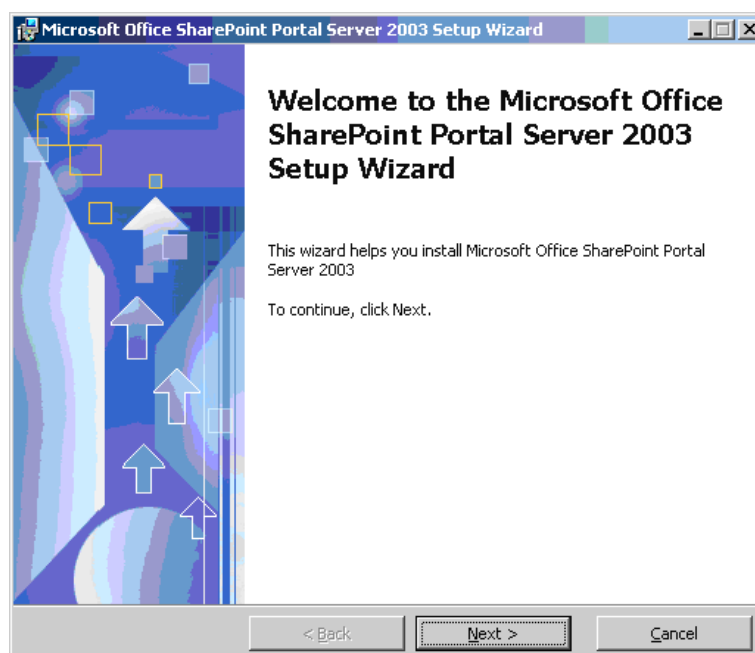
Une fois le programme d'installation lancé, vous arrivez sur l'écran ci-dessous qui vous indique quels composants vont être installés sur votre ordinateur. Cliquez sur *Suivant*.



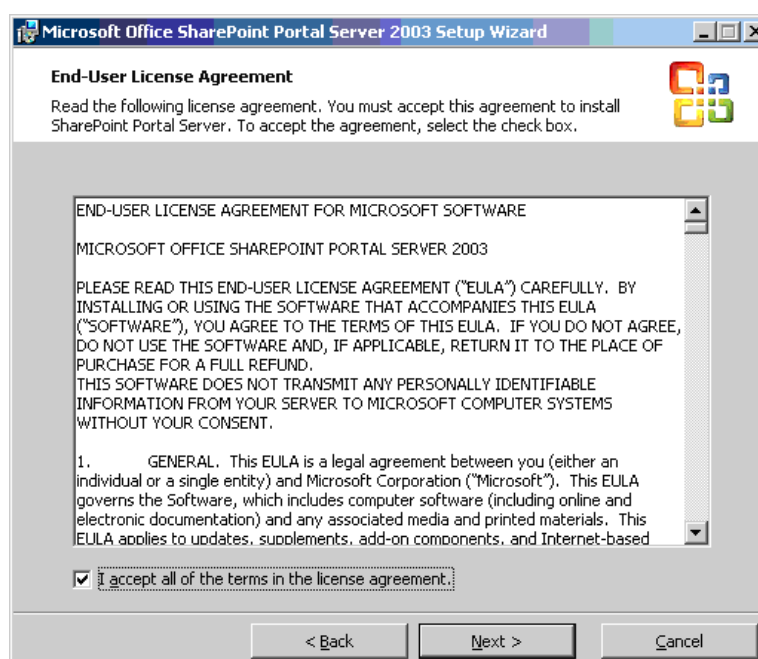
Le fait d'installer SharePoint Portal Server 2003 sur un ordinateur nécessite qu'un certain nombre de services (IIS, HTTPS...) soient arrêtés. La boîte d'avertissement ci-dessous vous en averti. Cliquez sur OK pour continuer l'installation.



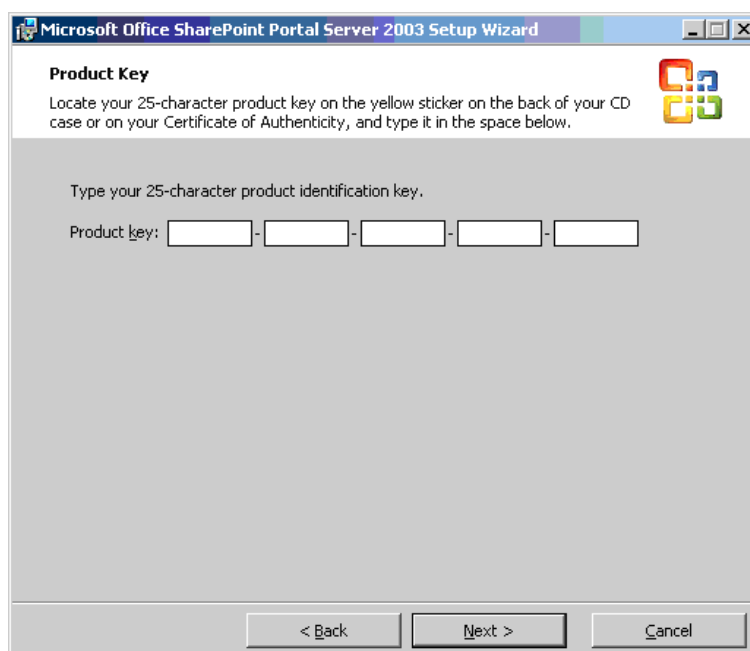
L'installation de Windows SharePoint Services débute sans vous poser une seule question. Une fois l'installation terminée, l'installation de SharePoint Portal Server 2003 démarre et l'écran d'accueil ci-dessous vous est présenté. Cliquez sur *Suivant*.



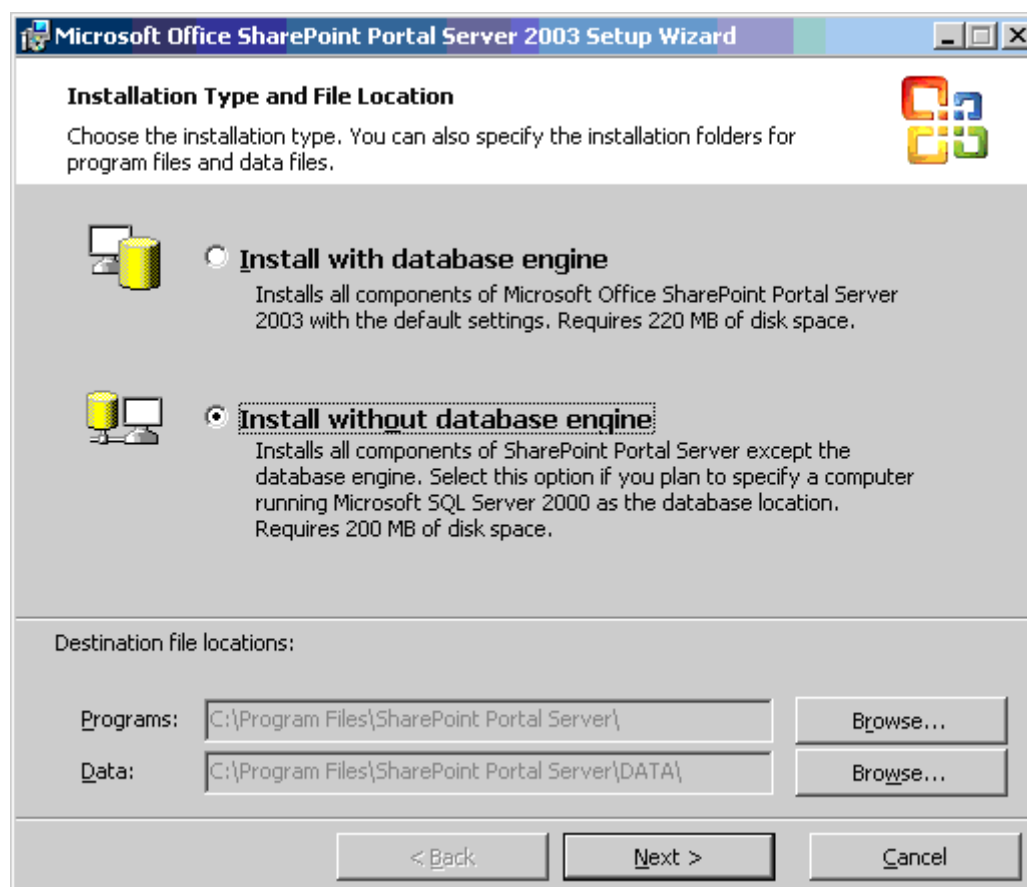
Cochez la case pour indiquer que vous acceptez la licence d'utilisation et cliquez sur Suivant.



Entrez le numéro de série qui vous a été fourni avec le CD-Rom et cliquez sur *Suivant*.



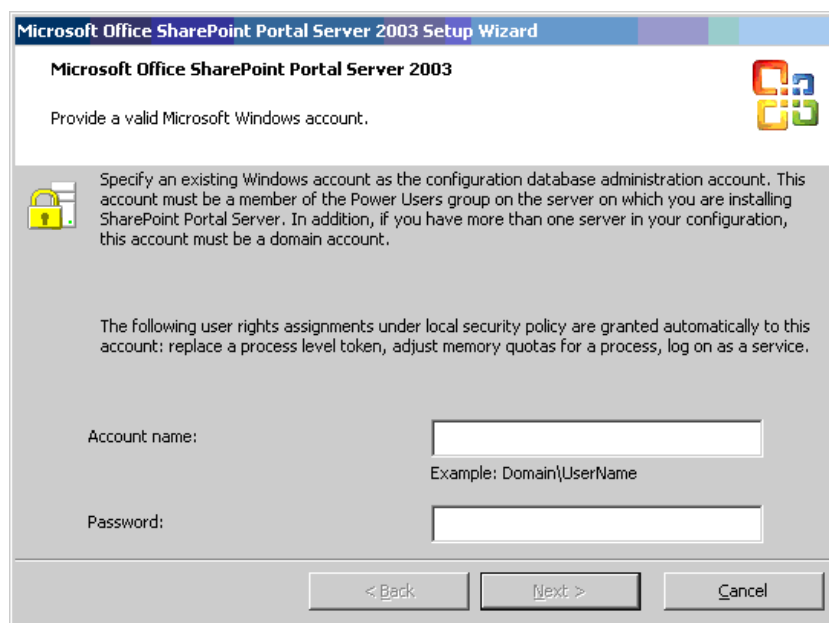
Vu que nous souhaitons faire une installation avec SQL Server 2000, faites bien attention de sélectionner le choix *Installation sans moteur de base de données*. Si vous sélectionnez l'installation avec moteur de base de données, MSDE est installé est la suite de l'installation sera différente. Cliquez sur *Suivant*.



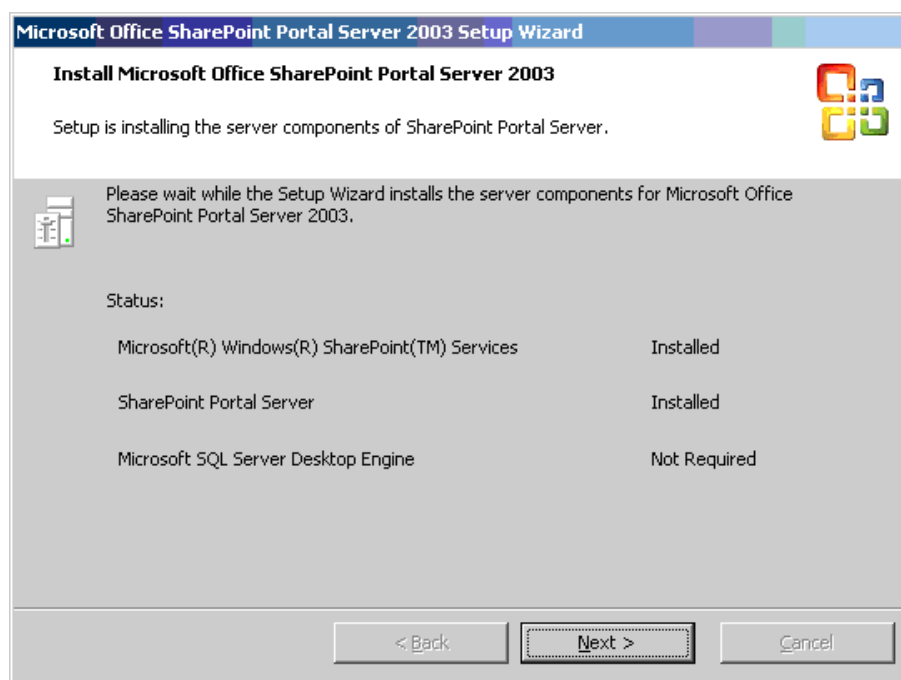
Une fois l'installation effectuée, un compte d'utilisateur vous est demandé. Ce compte est très important car il sera utilisé pour démarrer les services SharePoint et pour accéder à la base de

données. Si vous comptez créer une ferme de serveurs dans un domaine, ce compte doit être un compte d'utilisateur du domaine et doit avoir les permissions minimales suivantes:

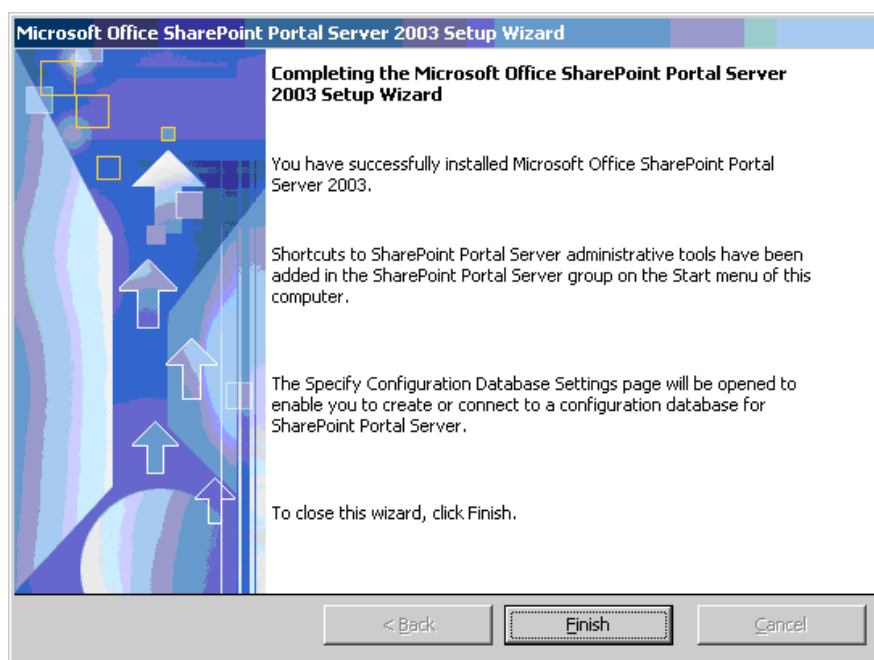
1. Utilisateurs avec pouvoirs du serveur SharePoint
2. Database Creator et Security Administrator au niveau SQL Server



Une fois l'installation terminée, l'écran récapitulatif ci-dessous vous est présenté. Cliquez sur *Suivant*.



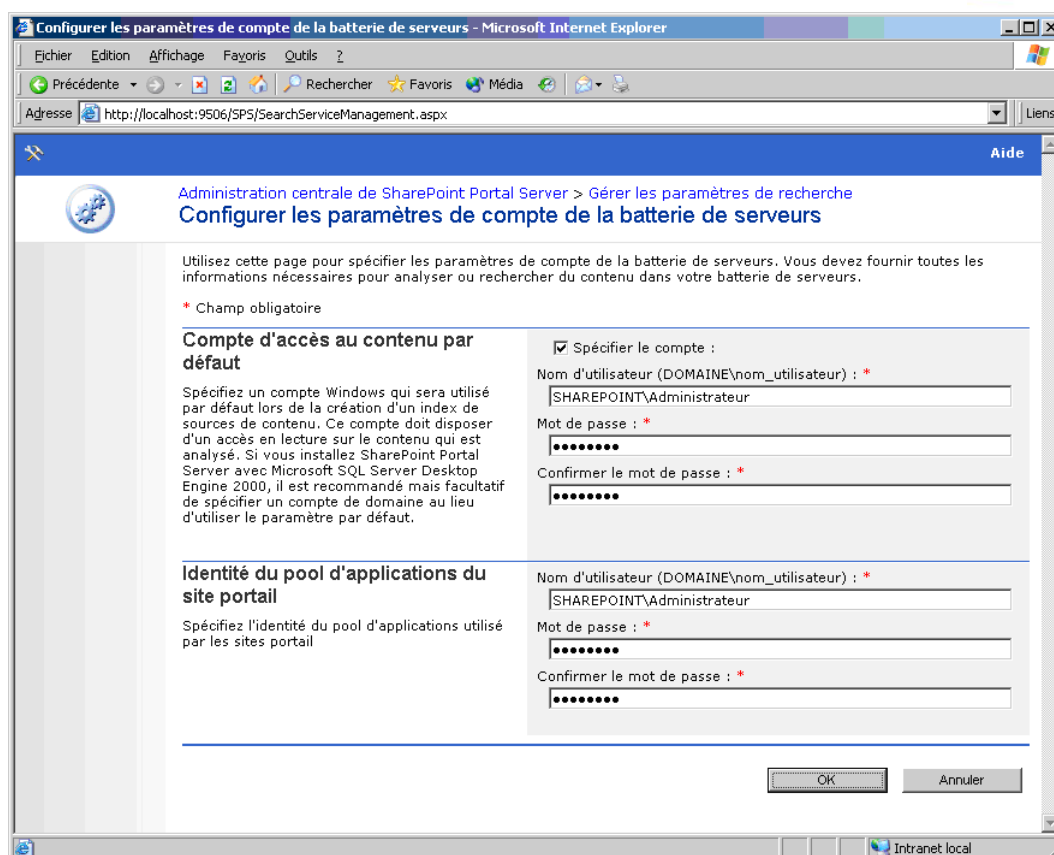
L'installation de SharePoint Portal Server 2003 est terminée. Cliquez sur le bouton *Terminer* pour quitter le programme d'installation.



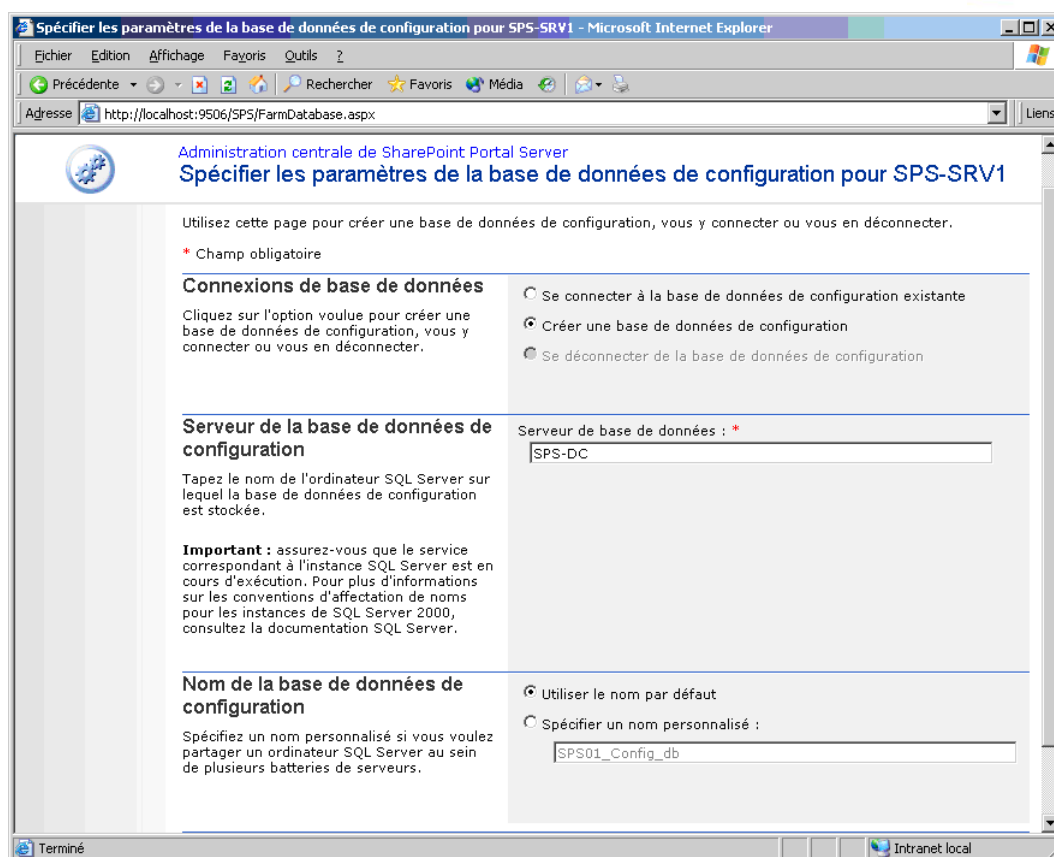
## ***7.2 Configurer SharePoint Portal Server 2003***

Une fois l'installation terminée, la console d'administration centrale de SharePoint apparaît à l'écran. Le premier écran vous demande de renseigner les comptes d'utilisateur qui seront utilisés pour indexer le contenu et pour faire tourner le pool d'application. En règle générale, le compte utilisé pendant l'installation pour les services est également utilisé ici mais vous pourriez très bien en utiliser un autre.

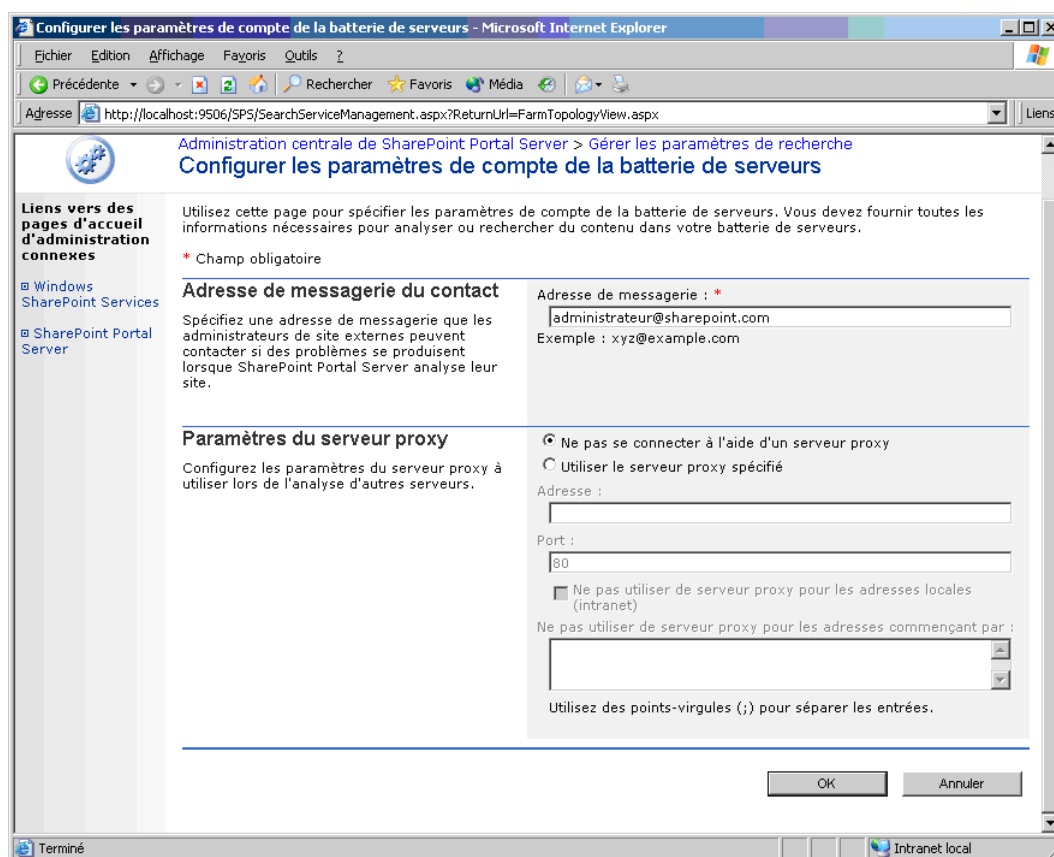




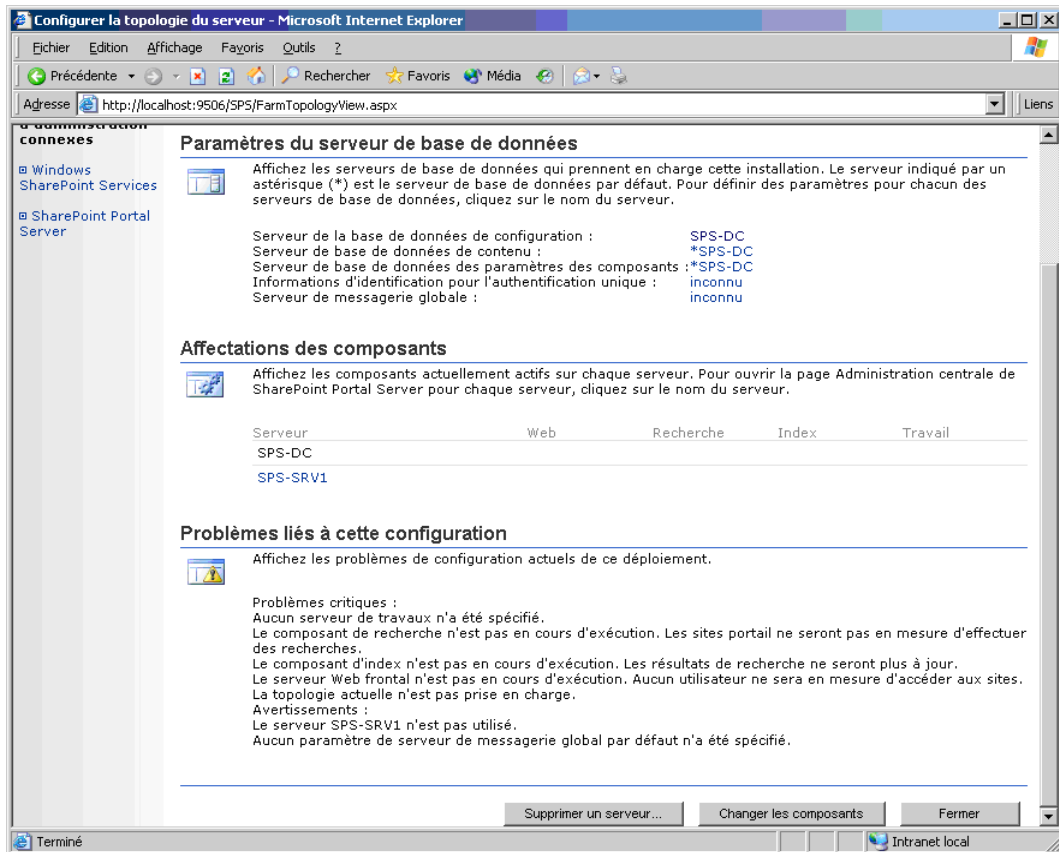
Le fait d'avoir installé SharePoint Portal Server 2003 sans moteur de base de données nous permet d'accéder à l'écran ci-dessous dans lequel il est demandé quel est le serveur SQL qui sera utilisé. De plus, si vous êtes en train de créer une ferme de serveur et que l'installation que vous êtes en train de mener concerne le premier serveur, vous devez choisir l'option *Créer une base de configuration*. Si vous ajoutiez un serveur à une ferme de serveurs existante, vous choisiriez l'option *Se connecter à la base de configuration existante*.



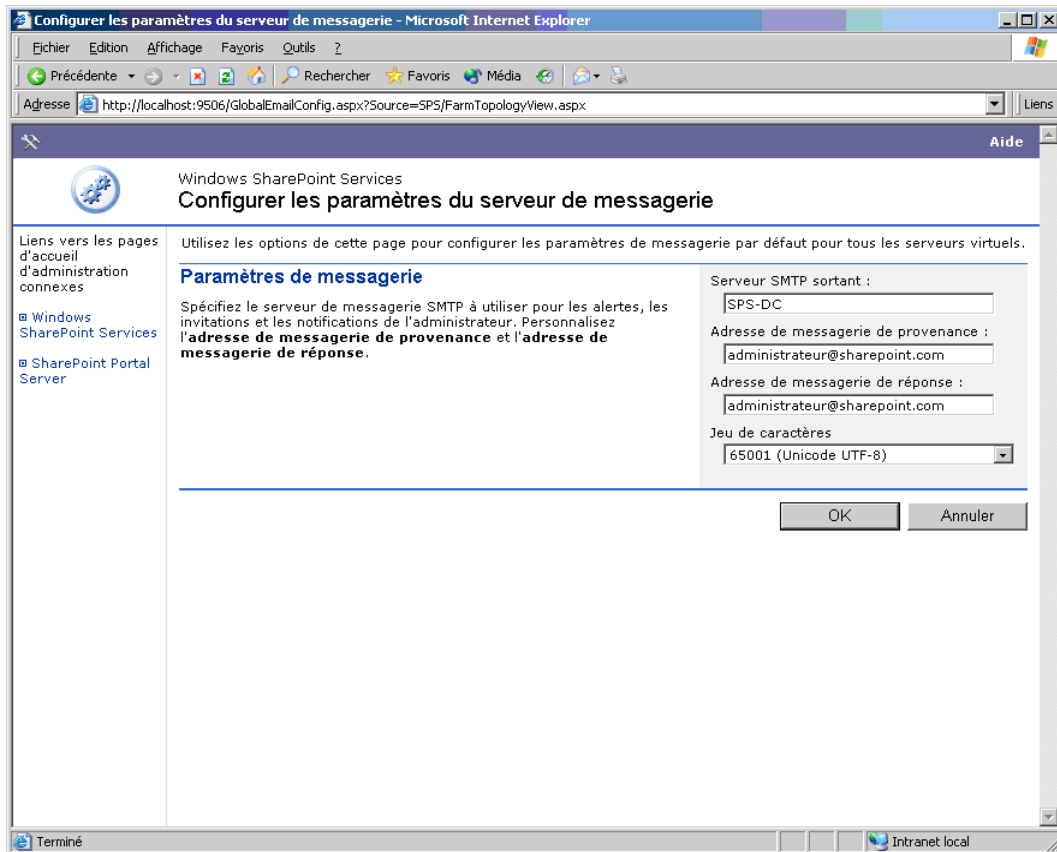
Sont ensuite demandés l'adresse de messagerie du contact considéré comme administrateur SharePoint (qui recevra les éventuelles notifications en cas de problèmes) et les paramètres du proxy (utilisé par l'indexation de sites Web par exemple).



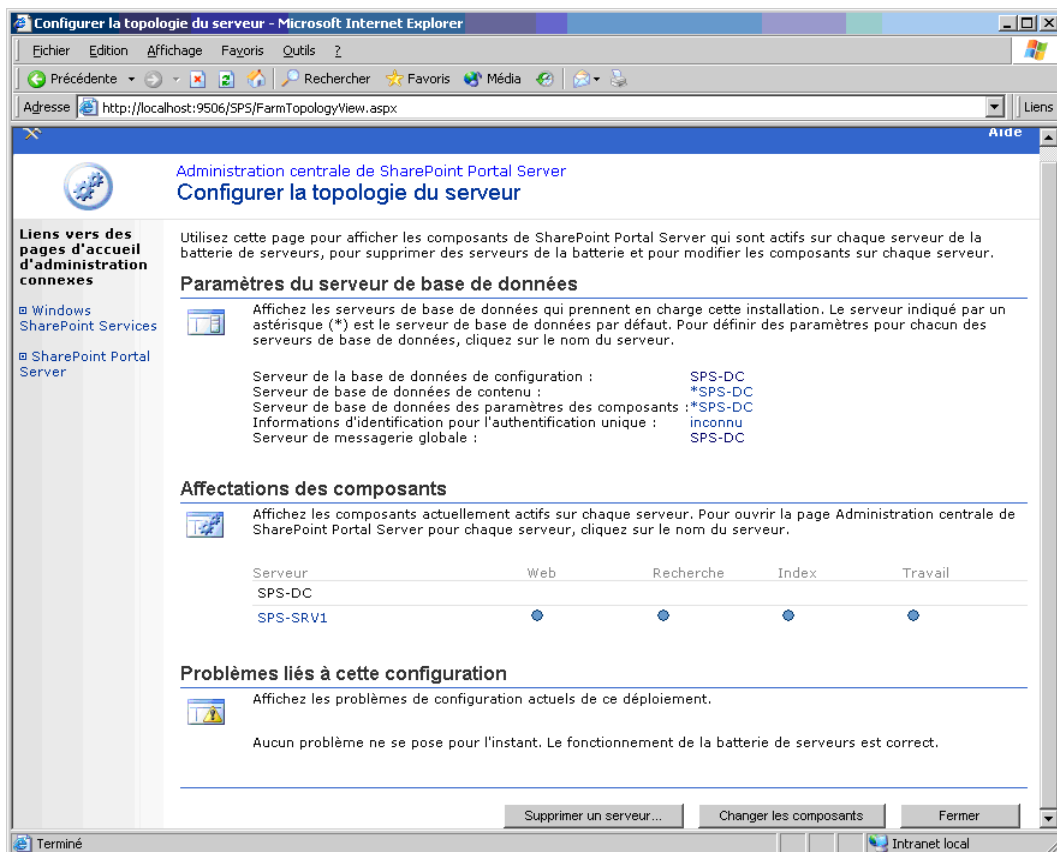
Une fois la base de données de configuration créée, vous devriez atterrir sur cette interface. Cliquez sur le bouton *Changer les composants* et affectez les tous les rôles (Web, Recherche, Index, Travail) à votre serveur. En cas d'utilisation d'une ferme de serveur, vous pouvez choisir serveur par serveur quels rôles lui seront affectés en cochant les cases adéquates.



Etape facultative mais fortement recommandé, la configuration du serveur de messagerie. Pour cela, cliquez sur le lien serveur de messagerie et indiquez les bons paramètres par rapport à vos serveurs. Indiquez également les adresses de messagerie comme ci-dessous.



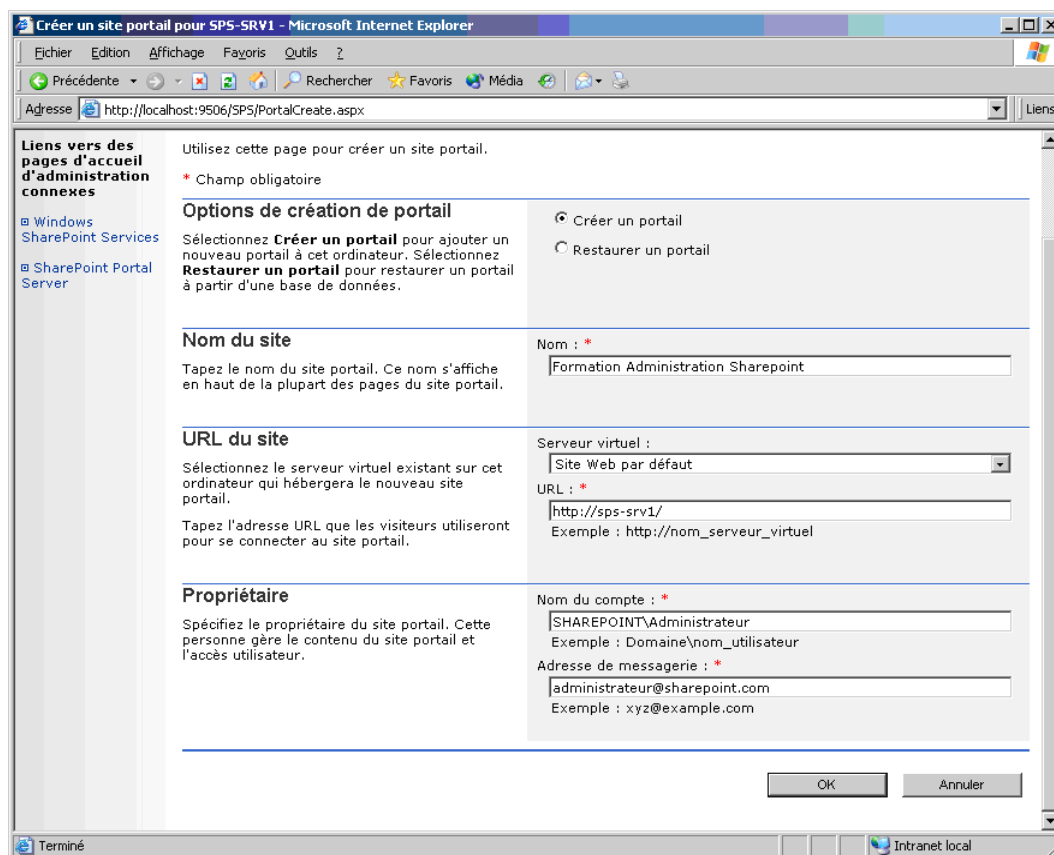
Au final, vous devriez avoir la configuration suivante:



## 7.3 Création du portail SharePoint Portal Server 2003

Dans la section *Configuration du serveur virtuel et du portail*, sélectionnez l'option *Créer un site portail*. Renseignez les champs comme ci-dessous et validez.

**Attention:** Si vous avez déjà des sites Web qui utilisent le site Web par défaut, créez un nouveau serveur virtuel au préalable dans la console d'administration d'IIS car SharePoint intercepte par défaut toutes les requêtes destinées à un serveur virtuel. Il est possible de faire cohabiter SharePoint et d'autres sites mais cela demande des opérations de configuration supplémentaires.



Créer un site portail pour SPS-SRV1 - Microsoft Internet Explorer

Adresse http://localhost:9506/SPS/PortalCreate.aspx

Utilisez cette page pour créer un site portail.

\* Champ obligatoire

**Options de création de portail**

Sélectionnez **Créer un portail** pour ajouter un nouveau portail à cet ordinateur. Sélectionnez **Restaurer un portail** pour restaurer un portail à partir d'une base de données.

Créer un portail  
 Restaurer un portail

**Nom du site**

Tapez le nom du site portail. Ce nom s'affiche en haut de la plupart des pages du site portail.

Nom : \*  
 Formation Administration Sharepoint

**URL du site**

Sélectionnez le serveur virtuel existant sur cet ordinateur qui hébergera le nouveau site portail.

Tapez l'adresse URL que les visiteurs utiliseront pour se connecter au site portail.

Serveur virtuel :  
 Site Web par défaut

URL : \*  
 http://sps-srv1/  
 Exemple : http://nom\_serveur\_virtuel

**Propriétaire**

Spécifiez le propriétaire du site portail. Cette personne gère le contenu du site portail et l'accès utilisateur.

Nom du compte : \*  
 SHAREPOINT\Administrateur  
 Exemple : Domaine\nom\_utilisateur

Adresse de messagerie : \*  
 administrateur@sharepoint.com  
 Exemple : xyz@example.com

OK Annuler

Terminé Intranet local

Le portail se crée (cela peut durer plusieurs minutes suivant la rapidité des machines). Cliquez ensuite sur le lien qui est apparu. Le portail SharePoint apparaît désormais à l'écran une fois que vous avez cliqué sur le lien proposé dans la console d'administration.





**Formation Administration Sharepoint - Accueil - Microsoft Internet Explorer**

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Précédente Recherche Favoris Média Liens

Adresse http://sps-srv1/default.aspx

Microsoft Office  
**SharePoint Portal Server 2003** Mon site Paramètres du site Aide

Accueil Thèmes Informations Sites

Formation Administration Sharepoint  
**Accueil** Toutes les sources

**Thèmes**

- Divisions
- Ressources
- Stratégie
- Projets
- Emplacements

**Actions**

- Ajouter une liste
- Créer une sous-zone
- Télécharger un document
- Modifier les paramètres
- Gérer les utilisateurs
- Gérer le contenu
- Gérer le site portail
- Modifier la page

**Événements**

Il n'y a aucun événement à venir. Pour ajouter un nouvel événement, cliquez sur « Ajouter un nouvel événement » ci-dessous.

- Ajouter un nouvel événement

**Explorer le portail avec le Guide de démarrage rapide**

Le Guide de démarrage rapide est le point de départ idéal de votre exploration du portail et de ses fonctionnalités. Il vous aide à réaliser des tâches destinées à personnaliser l'aspect et la structure du site portail et à configurer les services essentiels pour la recherche et l'accès utilisateur. Cliquez sur les liens du Guide de démarrage rapide pour découvrir votre nouveau site portail.

**Microsoft Office SharePoint Portal Server 2003**

Vous pouvez utiliser le composant WebPart Actualités pour partager des informations avec les utilisateurs du portail. Pour afficher l'élément d'actualité dans son intégralité, cliquez sur son titre.

**Liens pour vous**

**Tous les utilisateurs du portail**

- Ressources d'aide des produits et technologies Microsoft SharePoint
- Site Web des produits et technologies Microsoft SharePoint

**Guide de démarrage rapide du propriétaire de portail**

**Ajout de contenu**

- Ajouter une liste d'actualités au site portail
- Créer une liste dans le site portail

**Activation de la collaboration**

- Créer un site SharePoint à partir du site portail
- Cibler une audience
- Ajouter un composant WebPart à la page

**Personnalisation du portail**

- Créer une zone
- Modifier la navigation dans le site portail
- Modifier le titre et la description du site portail

**Regroupement des informations**

- Ajouter un site à inclure dans la recherche
- Importer les données utilisateurs

**Finalisation**

Intranet local

## 8. INSTALLATION DE SPS SUR UN WSS DEJA EXISTANT ET UTILISE

Cet article contient des informations sur l'installation de SharePoint Portal Server 2003 sur un serveur sur lequel Windows SharePoint Services est déjà installé.

Lorsque vous installez SharePoint Portal Server sur un serveur sur lequel Windows SharePoint Services est déjà installé, le programme d'installation de SharePoint Portal Server déconnecte toutes les bases de données des serveurs virtuels existants et crée une nouvelle base de données de configuration. Si vous voulez accéder à vos sites Windows SharePoint Services après avoir installé SharePoint Portal Server, vous devez restaurer les mappages des bases de données de contenu vers les serveurs virtuels. Cet article explique comment effectuer cette opération.

Pour intégrer une installation Windows SharePoint Services existante à SharePoint Portal Server, procédez comme suit:

Remarque: Avant de suivre ces étapes, assurez-vous que Windows SharePoint Services n'est pas installé en mode en-tête d'hôte ou en mode Active Directory. L'installation de SharePoint Portal Server 2003 dans l'un ou l'autre de ces modes n'est pas prise en charge.

Déterminez le nom de la base de données de contenu SQL Server et le nom du serveur qui stocke la base de données de contenu utilisée par le serveur virtuel dans Windows SharePoint Services. Pour cela, procédez comme suit:

1. Cliquez sur *Démarrer*, pointez sur *Outils d'administration*, puis cliquez sur *Administration centrale SharePoint*.
2. Dans le volet gauche, cliquez sur *Windows SharePoint Services*.
3. Dans la page Administration centrale de Windows SharePoint Services, cliquez sur *Configurer les paramètres du serveur virtuel* dans la zone *Configuration du serveur virtuel*.
4. Dans la page *Liste des serveurs virtuels*, cliquez sur le serveur virtuel utilisé.
5. Dans la page *Paramètres du serveur virtuel*, cliquez sur *Gérer les bases de données de contenu* dans la zone *Gestion du serveur virtuel*.
6. Dans la page *Gérer les bases de données de contenu*, cliquez sur chaque base de données de contenu répertoriée sous *Bases de données de contenu*.
7. Dans la page *Gérer les paramètres de base de données de contenu*, procédez comme suit dans la zone *Informations de base de données*:

Notez le nom du serveur indiqué dans la zone *Serveur de base de données*. Il s'agit du nom du serveur qui enregistre la base de données de contenu.

*Important:* Veillez à noter le nom exactement tel qu'il figure dans la zone *Serveur de base de données*, y compris le nom de l'instance (le cas échéant).

*Remarque:* Par défaut, si vous avez installé Windows SharePoint Services avec Microsoft SQL Server Desktop Engine (MSDE), le nom du serveur de base de données est *nom\_ordinateur\SHAREPOINT*.

8. Notez le nom de la base de données de contenu indiqué dans la zone *Nom de la base de données SQL Server*. Il s'agit du nom de la base de données SQL Server.
9. Notez les valeurs indiquées dans les zones *Nombre de sites avant qu'un événement d'avertissement ne soit généré* et *Nombre maximal de sites pouvant être créés dans cette base de données* de la zone *Paramètres de capacité de la base de données*.
10. Cliquez sur *Annuler*.

Notez ensuite les paramètres du pool d'applications utilisés par le serveur virtuel dans Windows SharePoint Services. Pour cela, procédez comme suit:

1. Cliquez sur *Démarrer*, pointez sur *Outils d'administration*, puis cliquez sur *Gestionnaire des services Internet (IIS)*.
2. Développez *NomServeur*, *Sites Web*, cliquez avec le bouton droit sur le site Web approprié, puis cliquez sur *Propriétés*.
3. Cliquez sur l'onglet *Répertoire de base*.
4. Notez les paramètres du pool d'applications figurant sous *Paramètres d'application*.
5. Cliquez sur *Annuler*.

Installez et configurez ensuite SharePoint Portal Server sur chaque serveur de votre batterie de serveurs. Pour cela, procédez comme suit:

1. Exécutez le programme d'installation de SharePoint Portal Server sur chaque serveur de votre batterie de serveurs.
2. Installez le serveur SharePoint sur un serveur virtuel différent de celui qui était utilisé par Windows SharePoint Services.
3. Configurez la topologie de la batterie de serveurs.

*Remarque:* Vous ne devez pas configurer la topologie de la batterie de serveurs si vous déployez une installation de SharePoint Portal Services et de Windows SharePoint Services pour un seul serveur.

4. Créez et configurez le site portail ou les sites portails que vous voulez utiliser. Vous pourrez ensuite continuer à utiliser les serveurs virtuels existants qui ont été utilisés précédemment avec Windows SharePoint Services ou en créer de nouveaux à utiliser avec le portail.

Pour récupérer l'accès à vos sites Windows SharePoint Services, vous devez étendre à nouveau le serveur virtuel. Pour cela, procédez comme suit:

1. Cliquez sur *Démarrer*, pointez sur *Outils d'administration*, puis cliquez sur *Administration centrale SharePoint*.
2. Dans la zone *Configuration du serveur virtuel* et du site portail, cliquez sur *Étendre un serveur virtuel existant* à partir de la page *Liste des serveurs virtuels*.
3. Dans la page *Liste des serveurs virtuels*, cliquez sur le serveur virtuel que vous voulez étendre.
4. Dans la page *Étendre le serveur virtuel*, cliquez sur *Étendre et créer une base de données de contenu* dans la zone *Options de mise en service*.
5. Dans la zone *Pool d'applications*, spécifiez les paramètres du pool d'applications voulus. Vous pouvez utiliser les paramètres que vous avez notés plus haut.
6. Dans la zone *Propriétaire du site*, tapez le nom d'utilisateur pour le propriétaire du site dans la zone *Nom d'utilisateur*. Utilisez le format *Domaine\Nom d'utilisateur* si l'utilisateur est membre d'un domaine Windows. Dans la zone *Courrier électronique*, tapez l'adresse de messagerie électronique qui correspond au compte d'utilisateur que vous avez utilisé dans la zone *Nom d'utilisateur*.
7. Dans la zone *Informations de base de données*, spécifiez les paramètres de base de données voulus.  
  
Important! Pour éviter de remplacer des données, assurez-vous que le nom de la base de données que vous spécifiez est différent du nom de la base de données de contenu d'origine. Vous devez utiliser un nom différent pour la base de données de contenu lorsque vous étendez le serveur virtuel.
8. Si vous voulez spécifier un chemin d'accès pour l'URL, tapez le chemin d'accès voulu dans la zone *Chemin d'URL personnalisée*.
9. Si vous voulez utiliser des quotas, cliquez sur un modèle dans la zone *Sélectionnez un modèle de quota* de la zone *Paramètres de quota*.
10. Dans la zone *Langue du site*, cliquez sur la langue que vous voulez utiliser.
11. Cliquez sur *OK*.
12. Dans la page *Serveur virtuel étendu* avec succès, cliquez sur *OK*.

Supprimez ensuite la base de données de contenu actuellement configurée pour le serveur virtuel (le but étant de la remplacer par celle qui était utilisée avant pour WSS). Pour cela, procédez comme suit:

1. Dans la page *Paramètres du serveur virtuel*, cliquez sur *Gérer la base de données de contenu*
2. Dans la page *Gérer les bases de données de contenu*, cliquez sur la base de données de contenu.

3. Dans la page *Gérer les paramètres de base de données* de contenu, activez la case à cocher *Supprimer la base de données de contenu* dans la zone *Supprimer la base de données de contenu*, puis cliquez sur *OK*.

Ajoutez une nouvelle base de données de contenu et utilisez le nom de la base de données de contenu SQL Server et le nom du serveur qui stocke les bases de données de contenu que vous avez identifiées dans la section d'identification des paramètres de base de données utilisés par le serveur virtuel dans Windows SharePoint Services, plus haut dans ce texte. Pour cela, procédez comme suit:

1. Dans la page *Gérer les bases de données de contenu*, cliquez sur *Ajouter une base de données de contenu*.
2. Dans la zone *Informations de base de données*, cliquez sur *Spécifier les paramètres du serveur de base de données*.
3. Tapez le nom du serveur que vous avez identifié dans la section d'identification des paramètres de base de données utilisés par le serveur virtuel dans Windows SharePoint Services dans la zone *Serveur de base de données*, puis celui de la base de données identifiée dans la même section dans la zone *Nom de la base de données*.
4. Dans la zone *Paramètres de capacité de la base de données*, spécifiez les paramètres de capacité de la base de données voulus.
5. Cliquez sur *OK*.
6. Sur une batterie de serveurs avec plusieurs serveurs configurés en tant que serveur de frontal Web, étendez le serveur virtuel approprié sur chaque serveur de la batterie. Pour ce faire, utilisez l'option:
  - A. *Étendre et mapper sur un autre serveur virtuel* dans la zone *Options de mise en service* de la page
  - B. *Étendre le serveur virtuel*.
  - C. *Connecter le site Windows SharePoint Services au site portail*

Bien que cette étape soit facultative, Microsoft vous recommande de configurer le site Windows SharePoint Services pour qu'il se connecte au site portail. Pour connecter votre site Windows SharePoint Services à votre site portail:

1. Connectez-vous à votre site Windows SharePoint Services, puis cliquez sur *Paramètres du site*.
2. Dans la page *Paramètres du site*, cliquez sur *Aller à l'administration du site* sous *Administration*.
3. Dans la page *Administration de site* de niveau supérieur, cliquez sur *Configurer la connexion à votre site portail* dans la zone *Administration de la collection de sites*.

4. Cliquez sur *Se connecter au site portail*, tapez l'URL du site portail dans la zone *Adresse Web du site portail*, spécifiez un nom convivial pour le portail dans la zone *Nom du portail*, puis cliquez sur *OK*.



## 9. INSTALLATION CLIENT

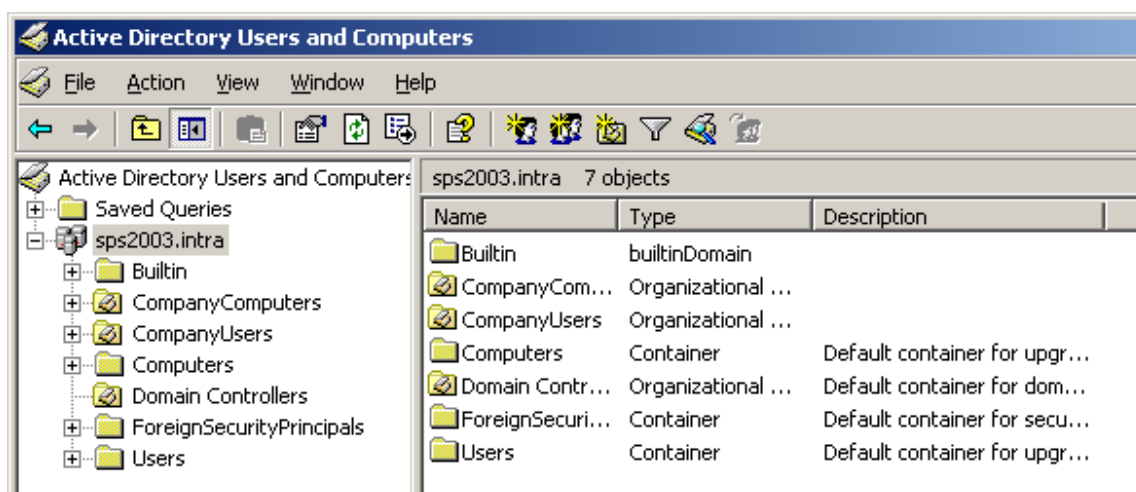
Une fois la couche de base installé (MS Windows Server, WSS, SPS, MS Exchange, etc.) il faut configurer l'Active Directory (A.D.) pour que lorsque les clients se logent dans le domaine et leur profil, la version "Client" de SharePoint s'installe.

Remarques:

R1. Ne sont présentées ici que les screenshots importants ou pouvant poser des difficultés lors la procédure d'installation.

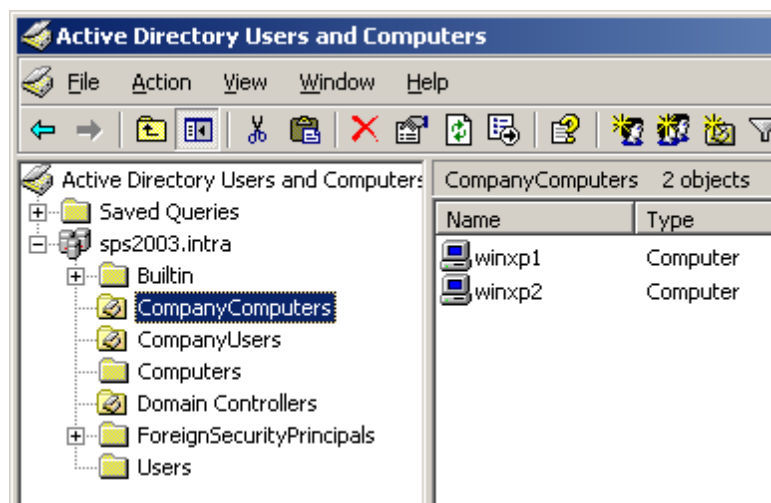
R2. Entre deux screenshots, il est possible que vous ayez à faire plusieurs fois *Next*

Pour ce faire (et faire proprement les choses !), nous créons dans l'A.D. deux O.U. (organisations units): *CompanyComputers* et *CompanyUsers* par un bouton droit de la souris sur le SPS2003 intra (*New/Organizational Unit*)

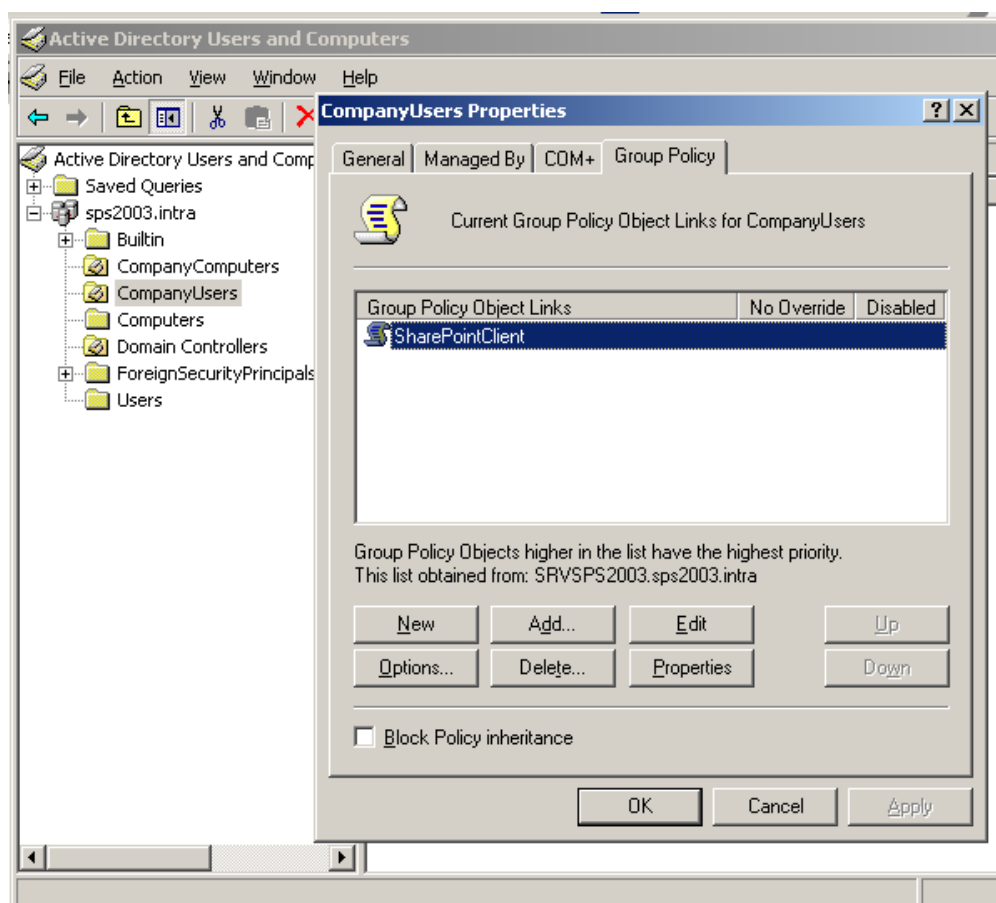


Dans chacun des O.U. il faut créer autant de "Computers", respectivement de "Users" que nous en avons dans l'entreprise:

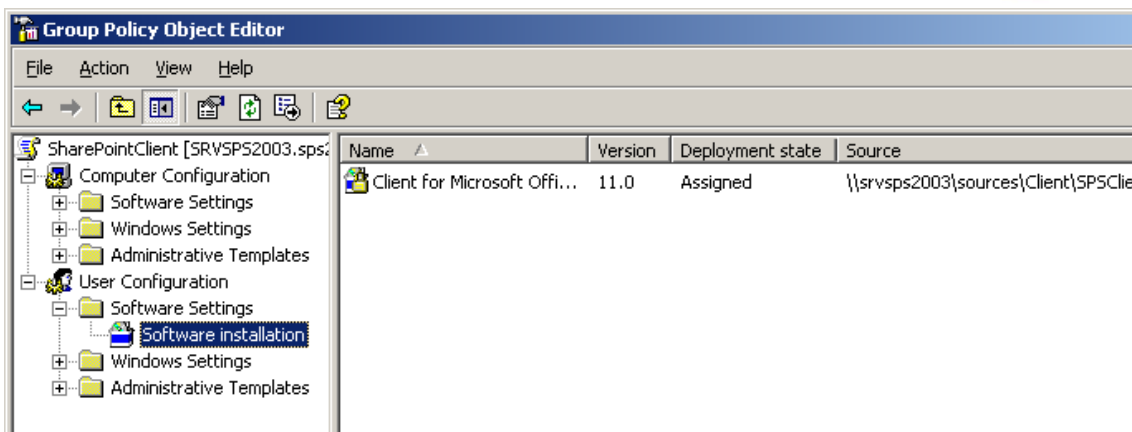




Ensuite, par un bouton droit de la souris, il faut accéder aux propriétés du O.U. "CompanyUsers" pour ajouter ("Add") le G.P.O. (Groupe Policy Object) "SharePointClient":

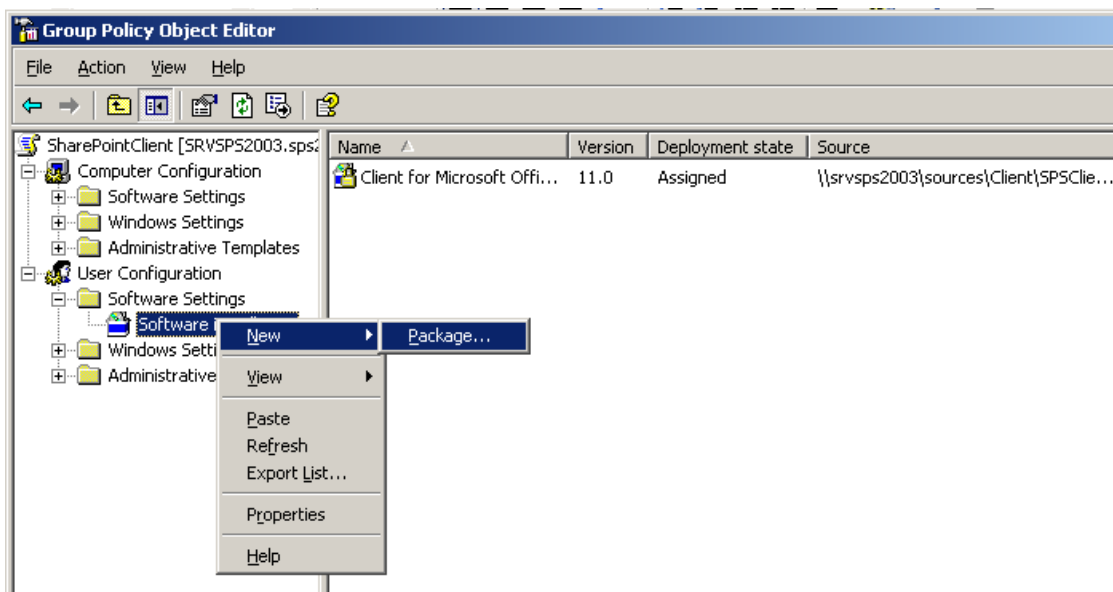
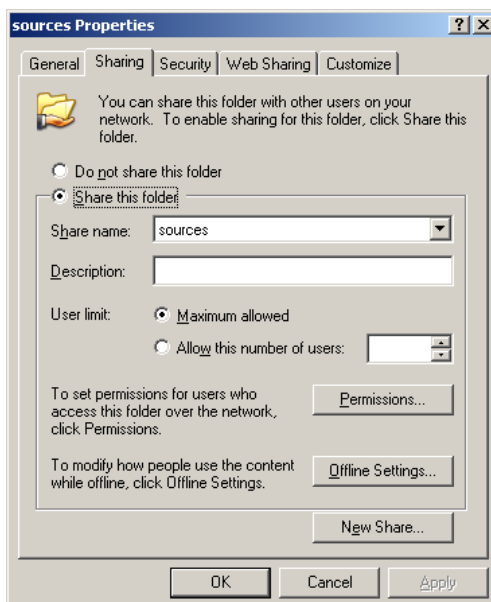


Ensuite, il faut cliquer sur *Edit* et aller dans le dossier *Software Installation* du G.P.O Editor comme ci-dessous pour ajoute un package automatique d'installation du "Client SPS":

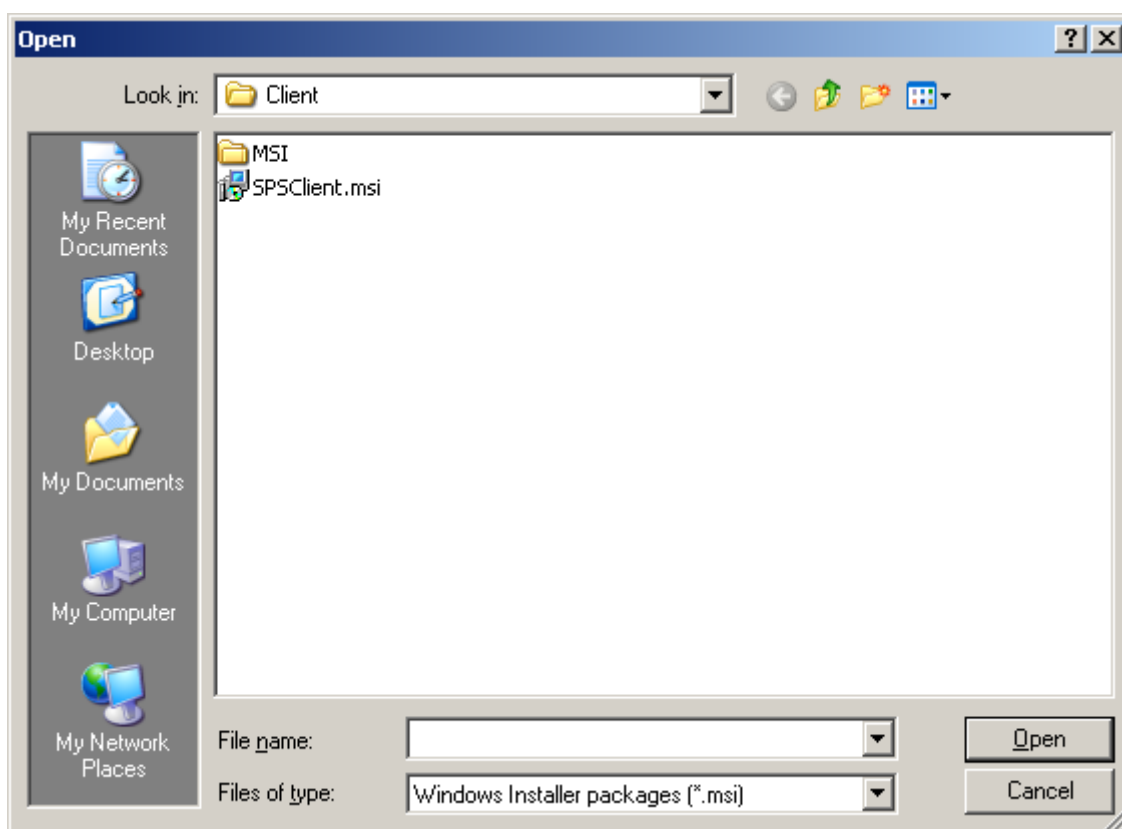


Prendre ensuite le CD de S.P.S. 2003", la partie cliente qui se trouve sur x:\optional\client

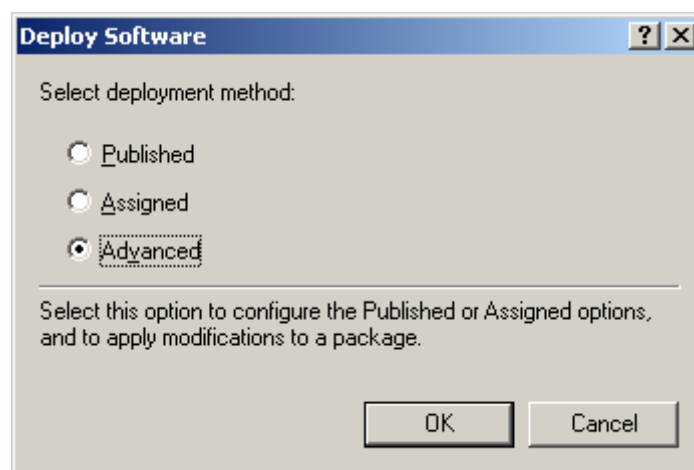
Le copier en local, partager le répertoire pour qu'il soit accessible sur le réseau:



Après il faut sélectionner le package à installer:



Après avoir cliqué sur *Open*:



Sélectionner *Advanced* pour configurer les propriétés de distribution du package.

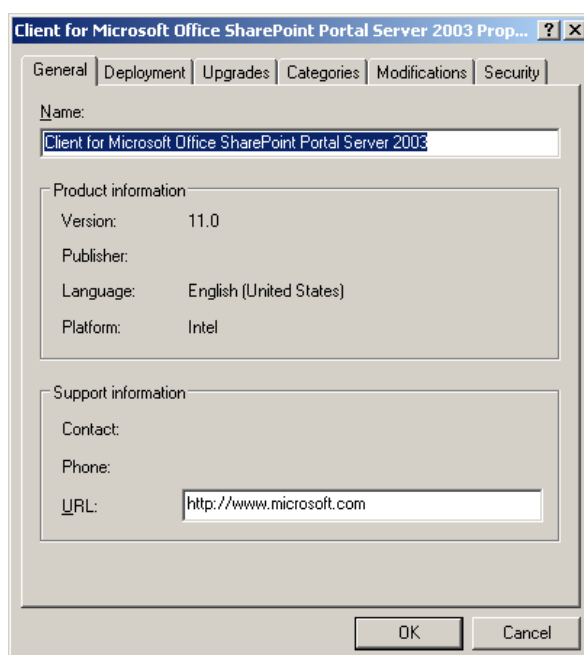
Remarques:

R1. *Published*: le package sera disponible dans ajout/suppression de programme de l'utilisateur et pourra être installé si désiré

R2. *Assigned*: le package sera installé si nécessaire

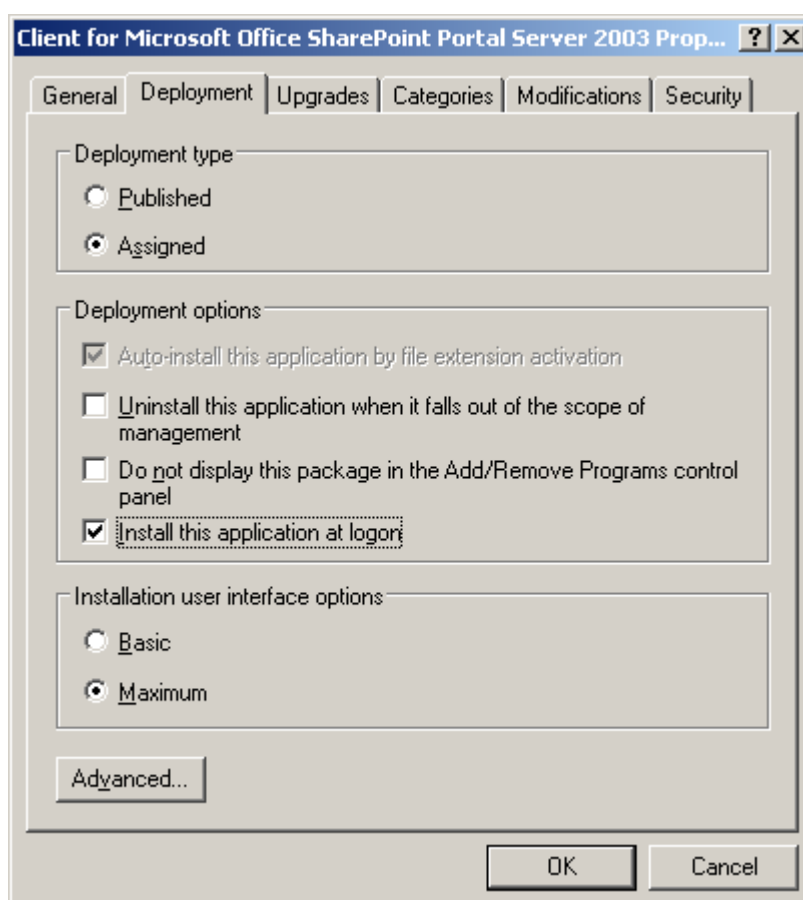
R3. *Advanced*: voir ci-dessous

Après avoir cliqué sur *OK*:



Remarque: la G.P.O. reconnaît le produit grâce aux méta données du package MSI (pour les développeurs .Net)

Ensuite dans l'ongle *Deployment*:





Et ensuite, chaque client qui se loggiera dans sa session se verra installer automatique  
*SharePoint Client*.

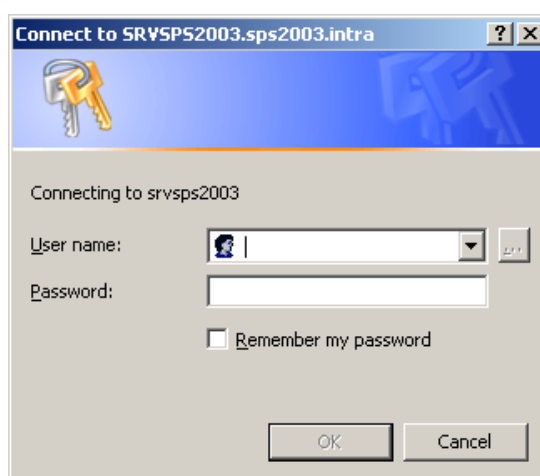
## 10. MY PORTAL

Pour lancer la page d'accueil du site d'entreprise l'adresse sera du type (poste client ou poste administrateur):

[http://nom\\_du\\_serveur/default.aspx](http://nom_du_serveur/default.aspx)

Remarque: le "default.aspx" est optionnel mais c'est juste pour montrer qu'il s'agit d'une technologie .Net ;-)

Que ce soit sur la machine de l'administrateur ou sur les postes clients, une fenêtre de login apparaît pour accéder à "MyPortal":



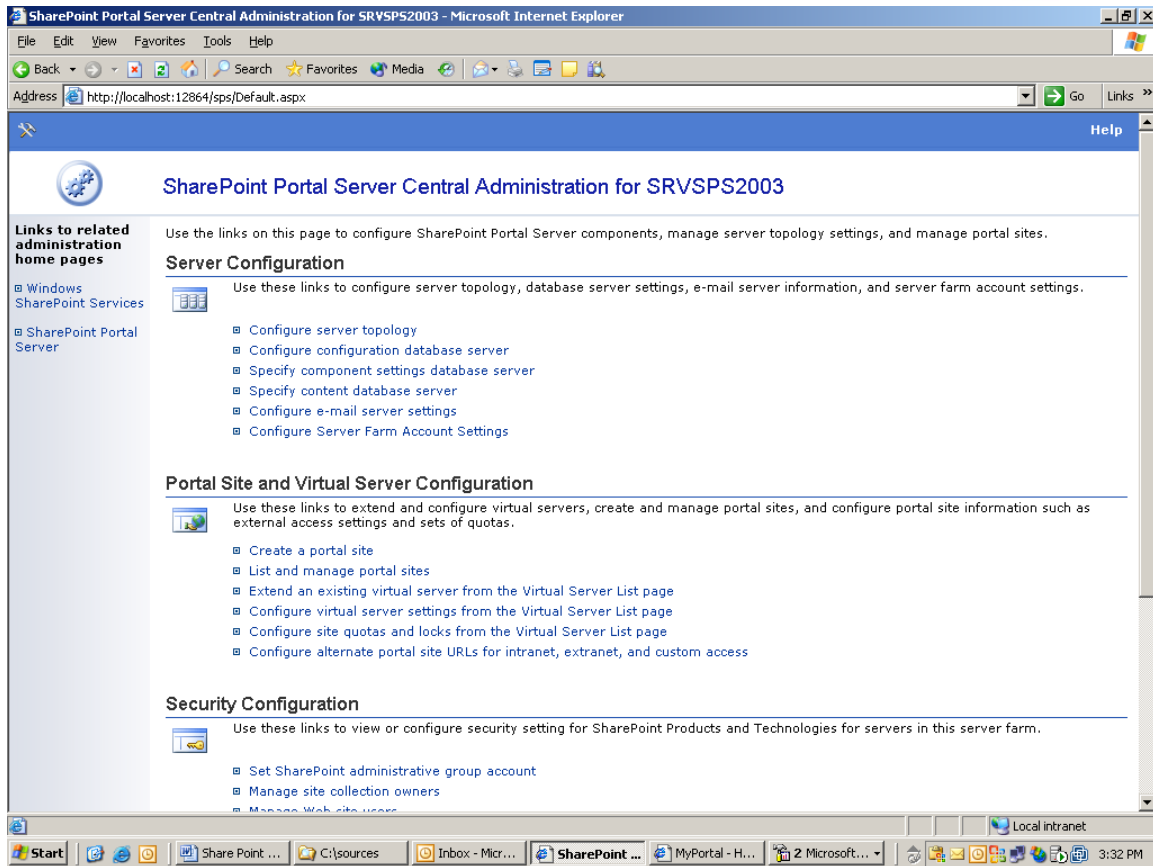
Pour parer cette demande, il est possible d'utiliser un "jeton local" ("Credential" dans le jargon local) qui reconnaît l'utilisateur automatique après leur activation dans le "SSoCr".

### 10.1 SSocR (*myPortal Admin*)

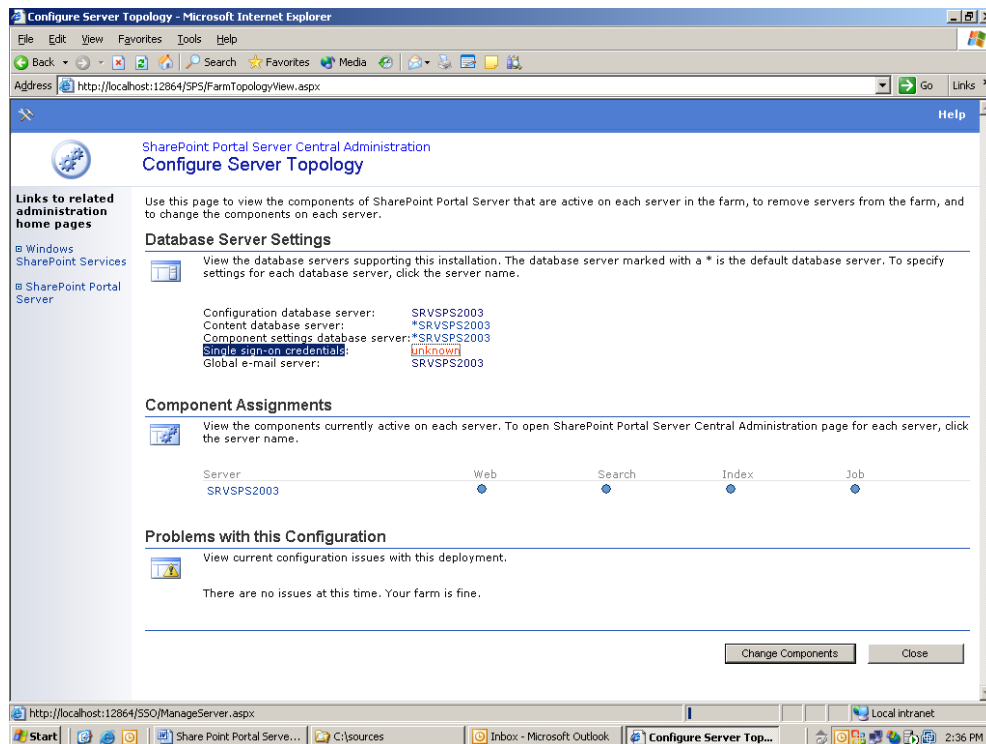
Pour cela, (sans aller dans les détails) il suffit d'exécuter:



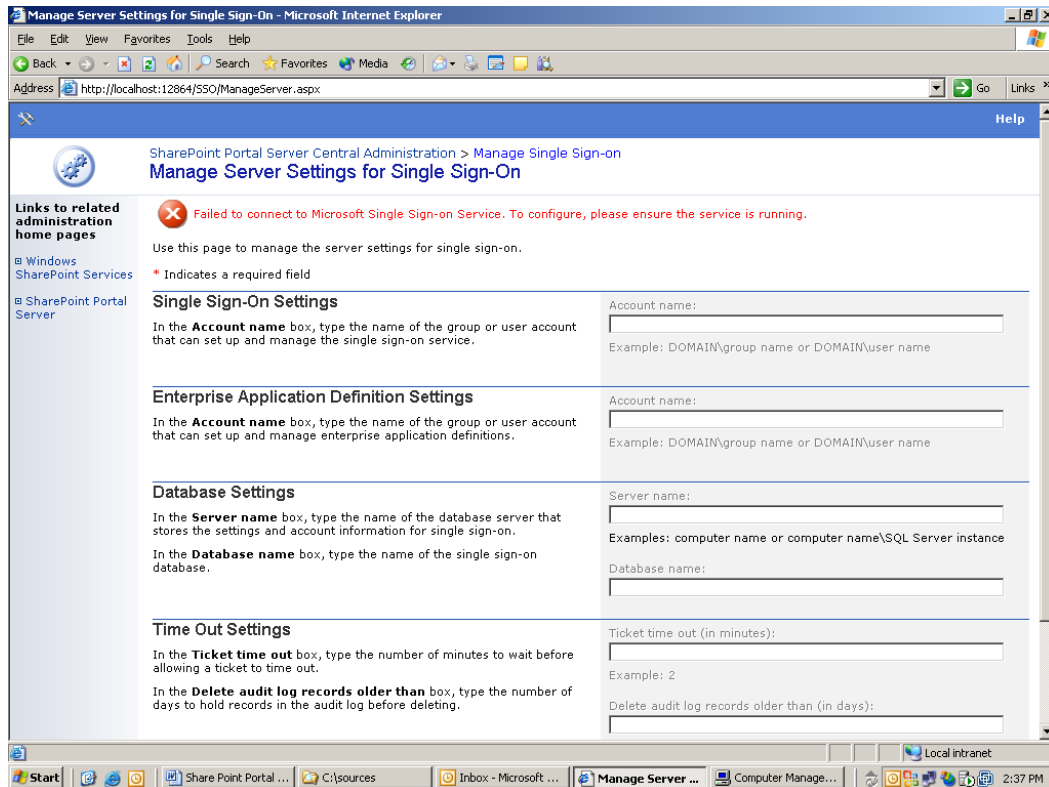
Qui ouvre:



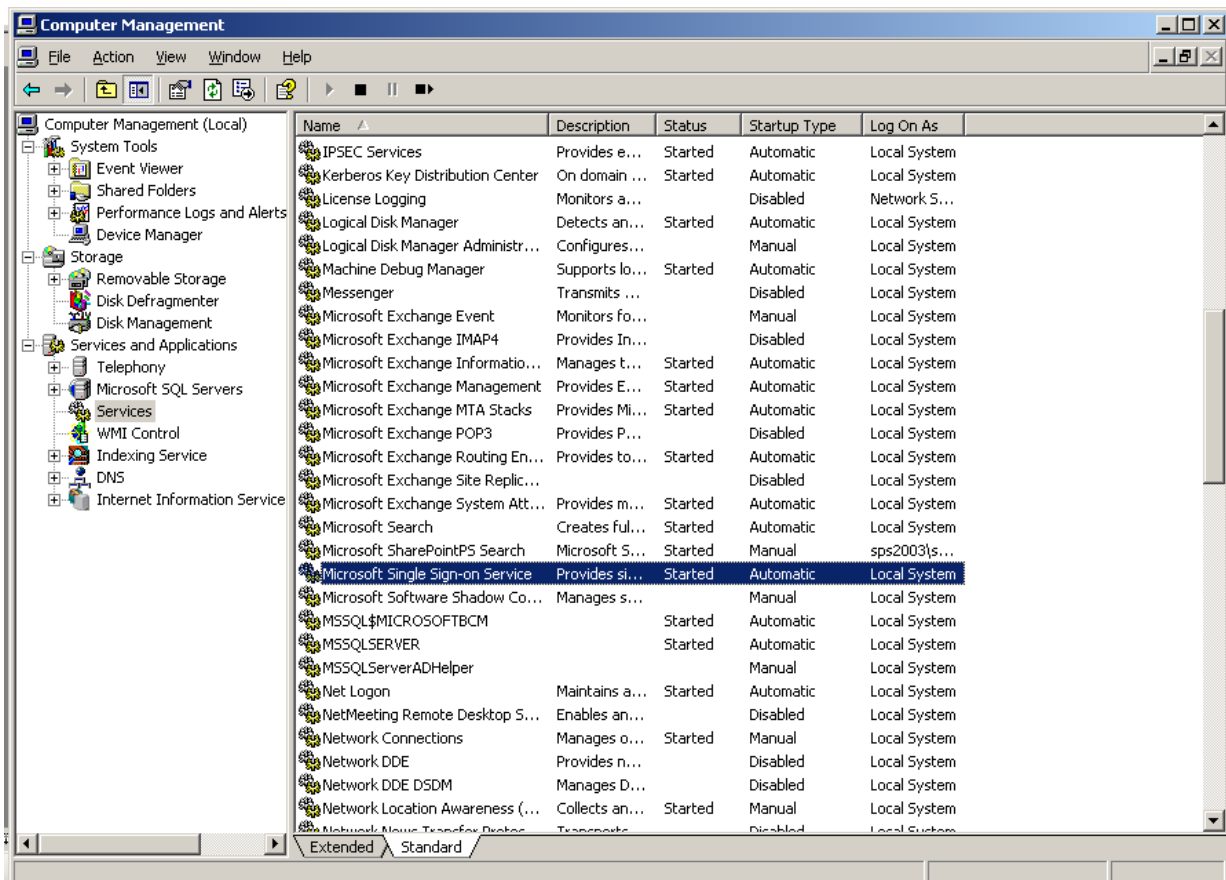
Choisissez *Configure Server Topology* et vous obtiendrez la fenêtre de la page suivante:



Cliquez ensuite sur *Single Sign-on release* et si celui-ci est désactivé vous obtiendrez la fenêtre suivante:

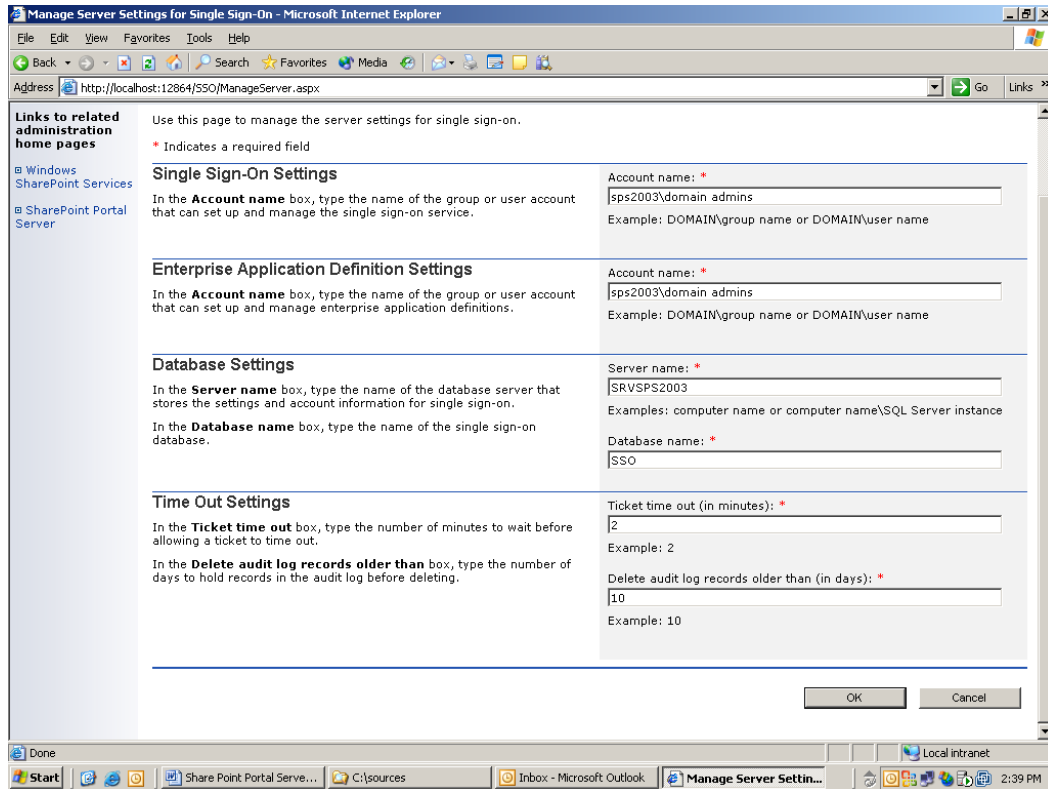


Pour activer les "SSoCr" il faut aller dans le *Computer Management* de Windows 2003 Server et chercher dans les "Services" le service nommée *Microsoft Single Sign-on Service*:

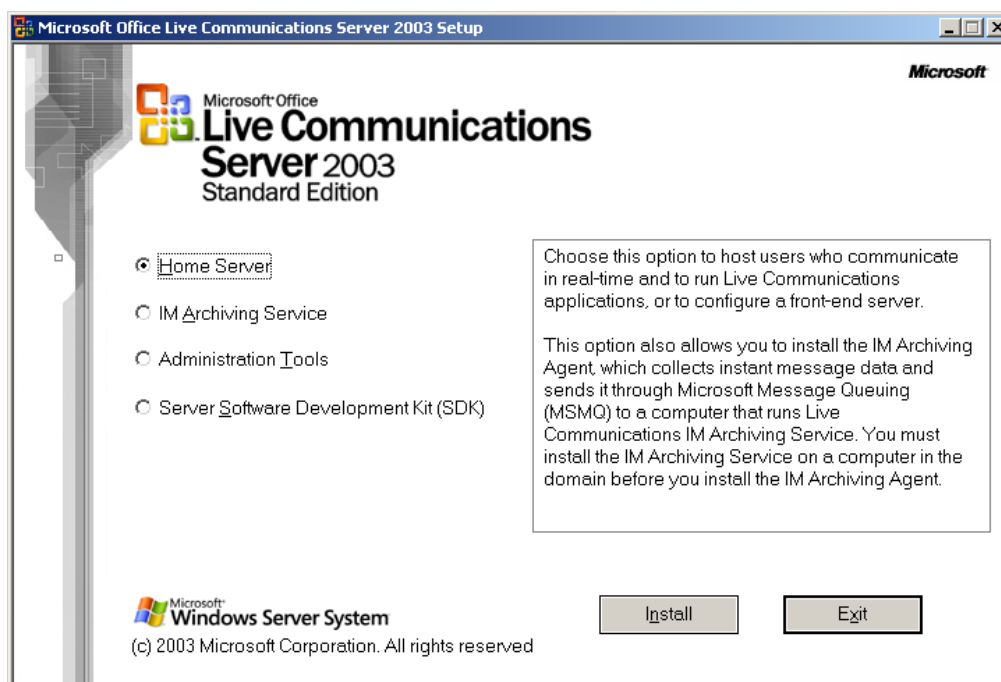


Il suffit de sélectionner ensuite le *MS Single...* et de passer (bouton droit de la souris et *Properties*) du mode *Manuel* au mode *Automatic* (et ne pas oublier de cliquer sur *Start*).

Ensuite, comme montré sous la figure ci-dessous, le message d'erreur d'activation des "SSoCr" disparaît.

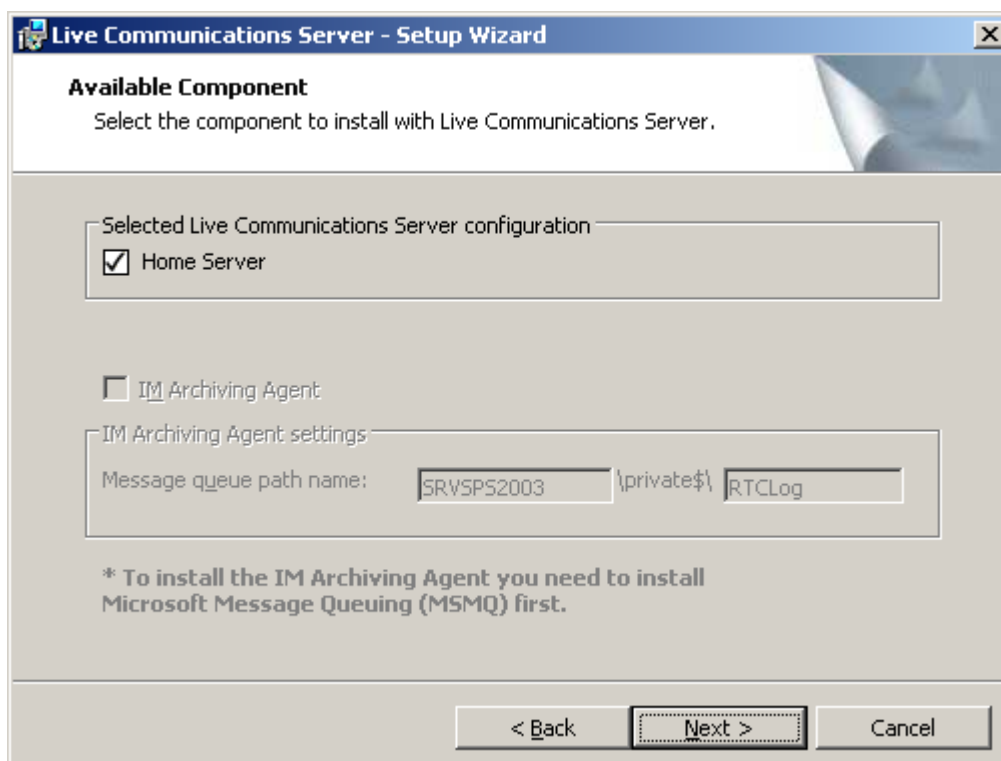


## 11. LIVE COMMUNICATIONS SERVER 2003



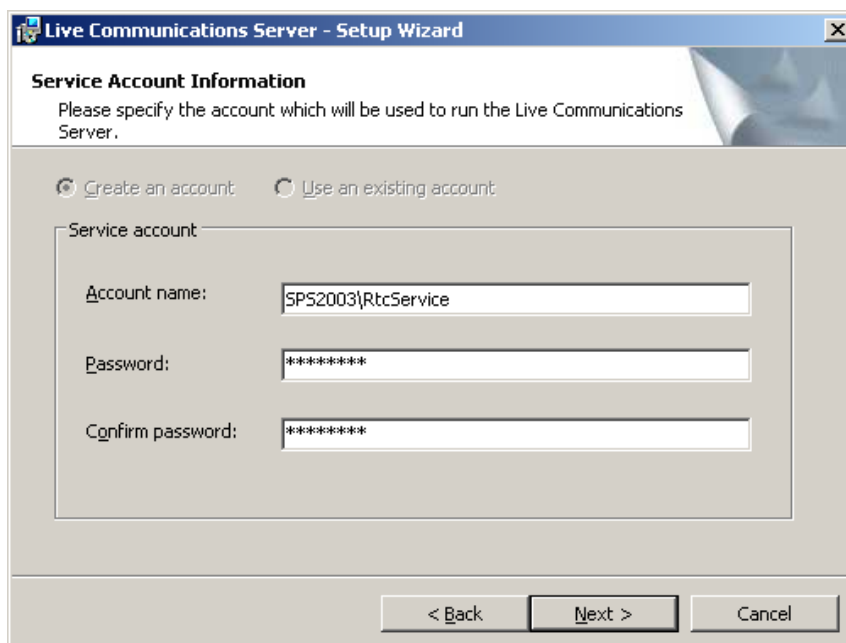
Cliquer sur *Install*

Introduire les informations nécessaires et cliquer sur *Next*



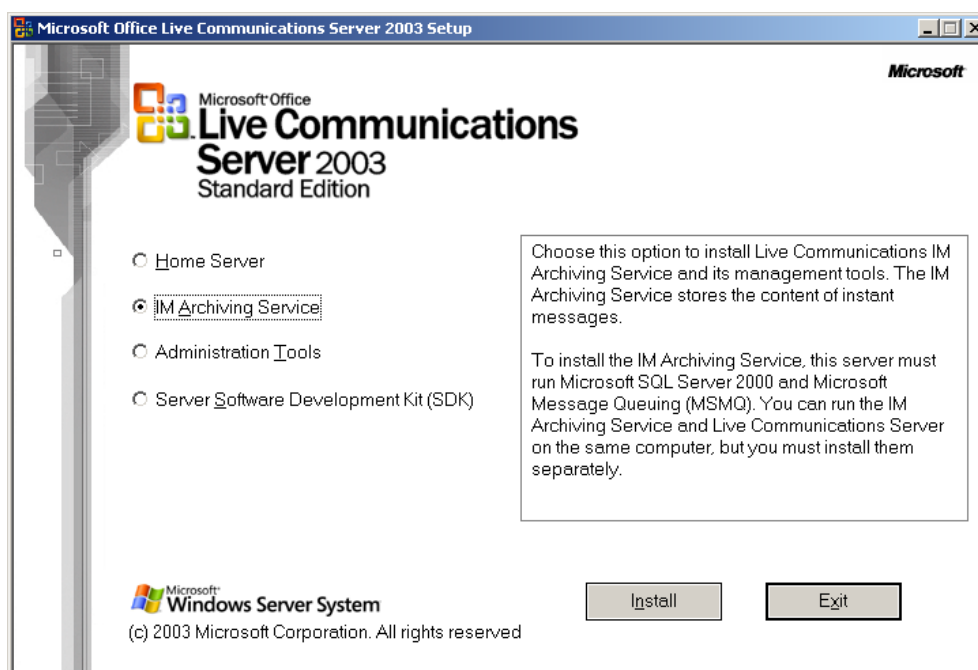
Laisser les options proposées et cliquer sur *Next*





Pour que le service fonctionne, un compte au niveau du domaine sera créé. Par défaut, l'installation propose de créer l'utilisateur *RTCSERVICE*. Le mot de passe enregistré est *P@ssw0rd*. Cliquer sur *Next*

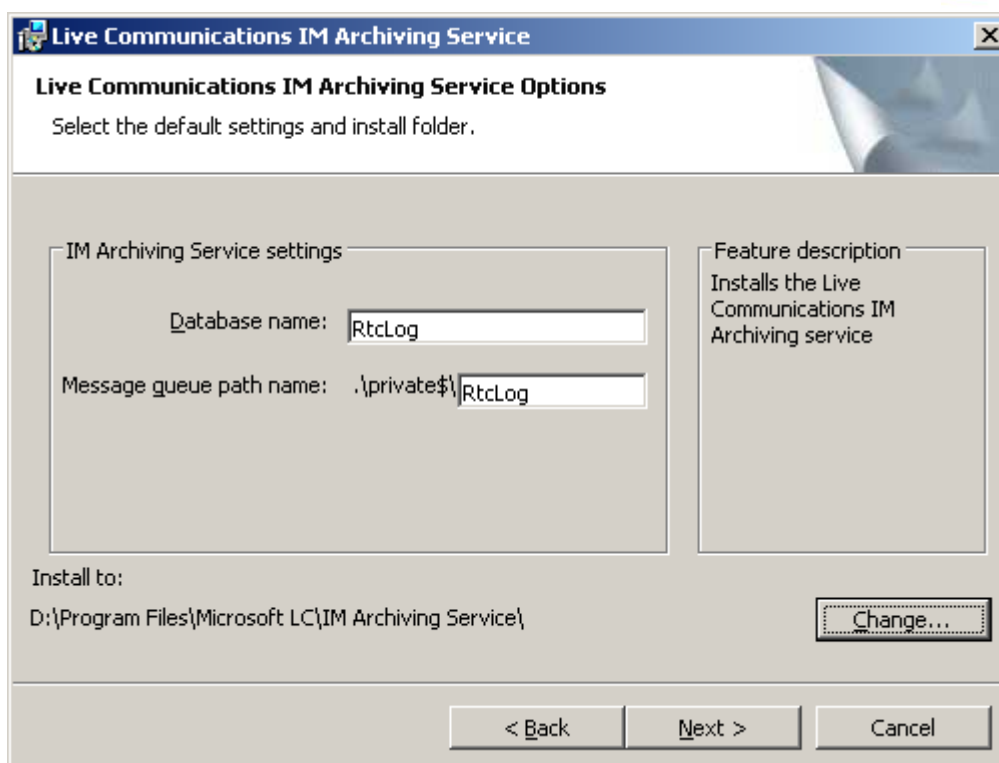
Une fois l'installation terminée, il est encore nécessaire d'installer le IM (Instant Messaging) Archiving Service



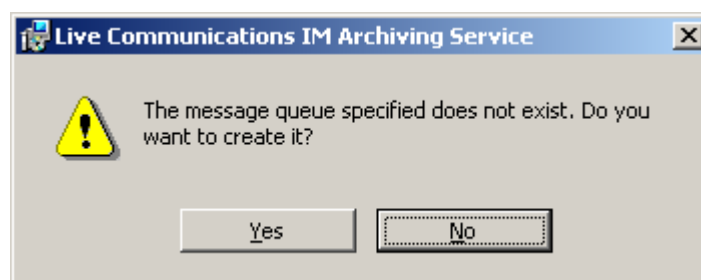
Choisir l'option et cliquer sur *Install*.

Pour pouvoir installer ce service, MSMQ (Microsoft Message Queuing). Installer le logiciel depuis *Add/remove program*.

Indiquer les informations nécessaires. Cliquer sur *Next*



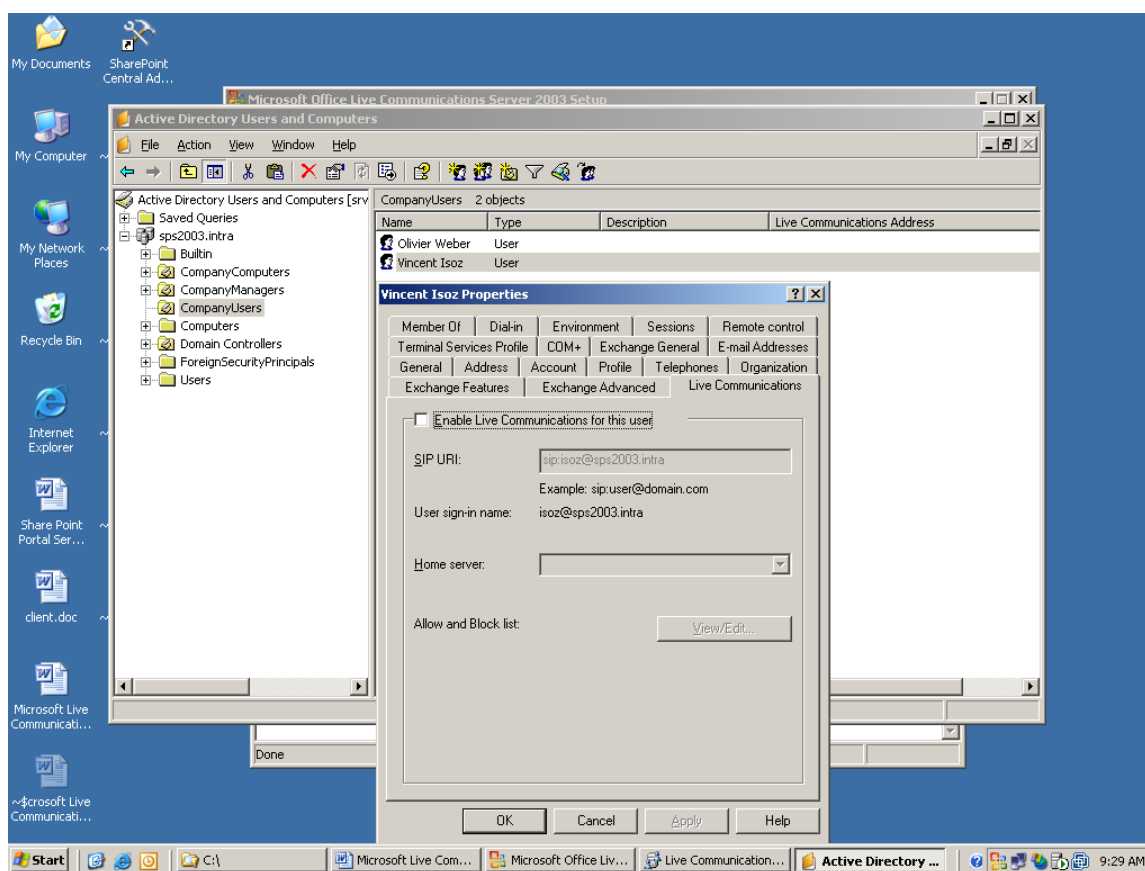
Indiquer les informations nécessaires et cliquer sur *Next*



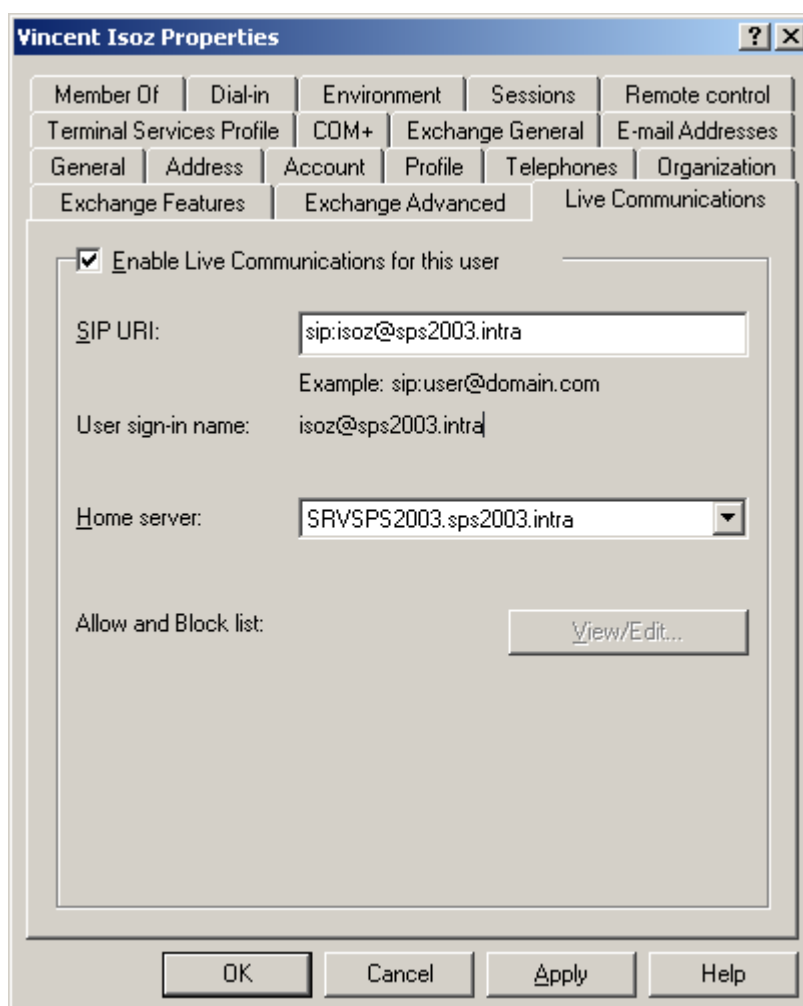
Cliquer sur *Yes* pour que le logiciel crée les "queue" nécessaires.

Après jusqu'à la fin de l'installation il n'y a plus de difficulté.

## 11.1 Configuration

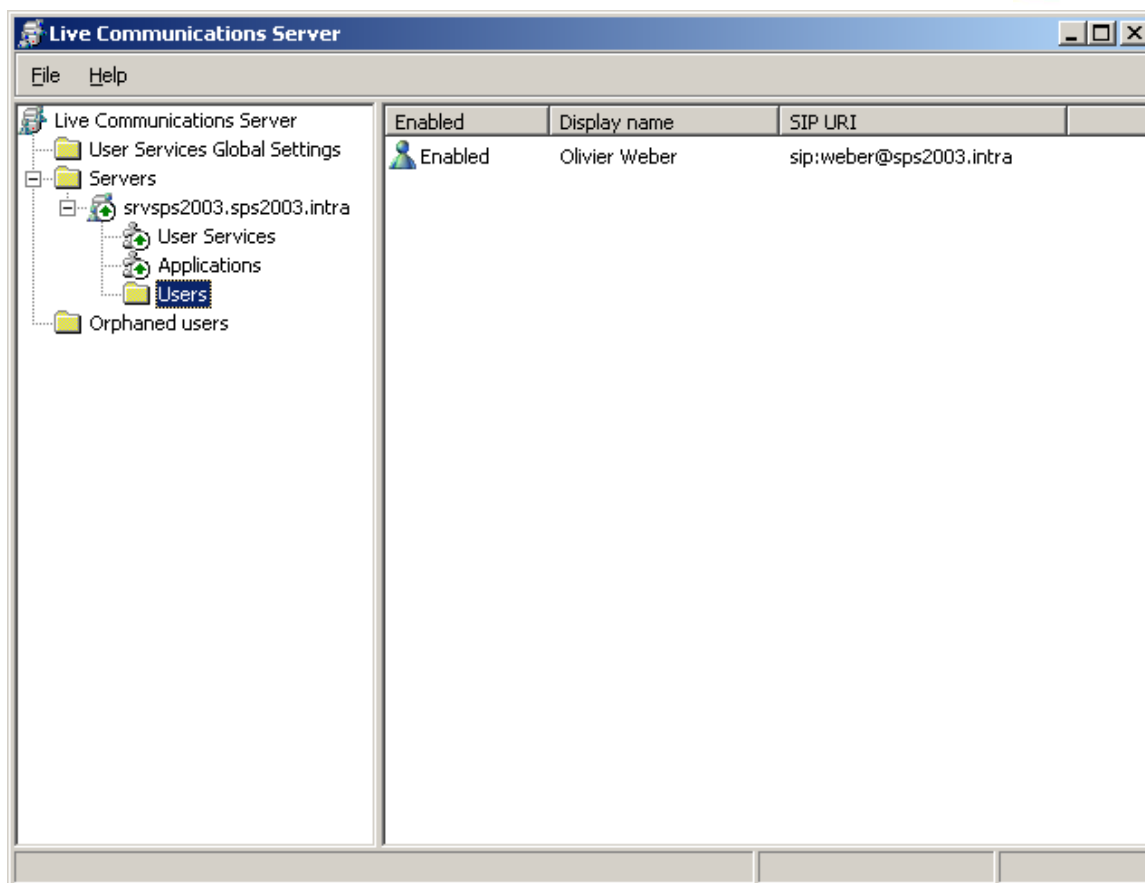


Les premiers changements remarquables se trouvent dans la console de management des utilisateurs, un onglet supplémentaire est à disposition dans les propriétés de l'utilisateur. Cet onglet s'appelle *Live Communications*.



Activer le service pour les utilisateurs désirés et choisir le serveur. Cliquer sur *OK* pour valider les changements.

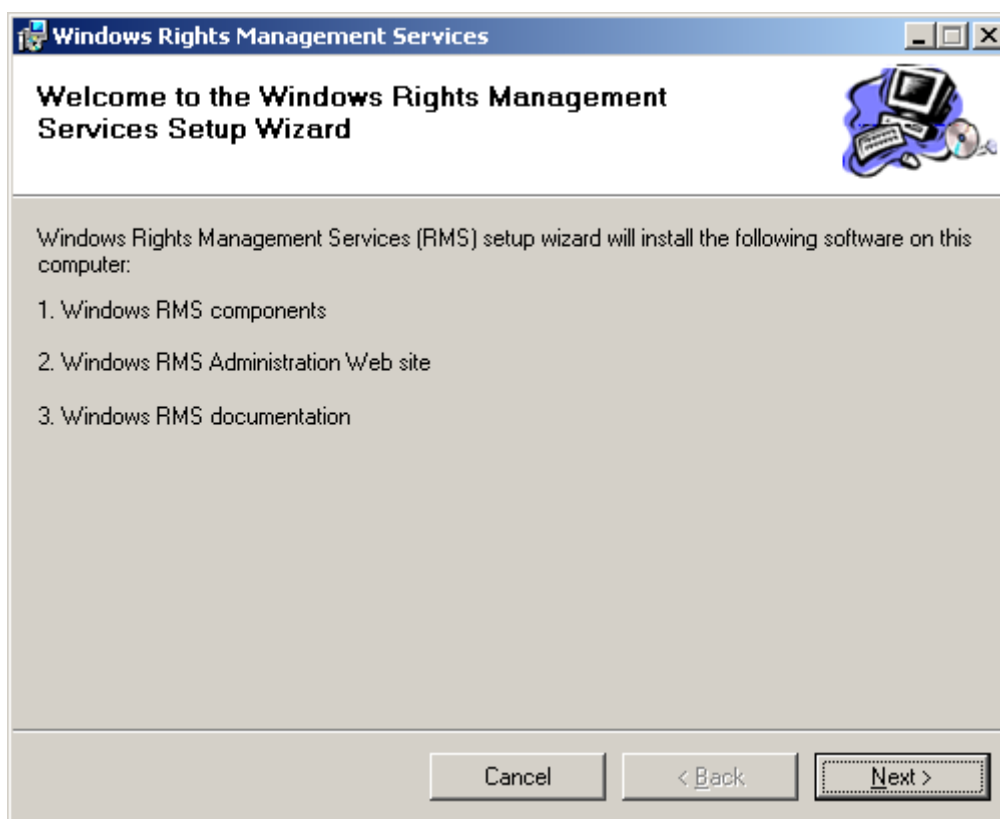
Dès le moment où l'utilisateur se connecte à un poste de travail, l'on remarque dans la console de management de *Live Communication* que l'utilisateur est en ligne.



Par contre, sur le poste de travail de celui-ci, aucun applicatif ne semble être lancé permettant d'utiliser ce service avec Office 2003 et Windows Right Management Services (que nous allons installer de suite):

## 12. WINDOWS RIGHT MANAGEMENT SERVICES

Lancer l'exécutable *RMSSetup.exe*



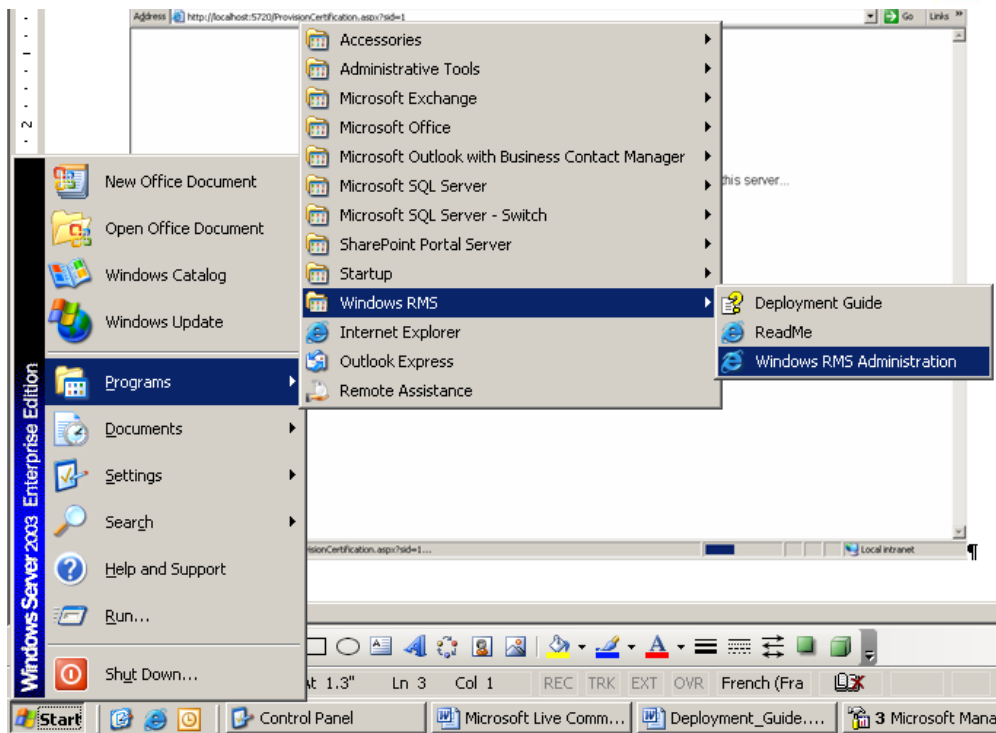
Cliquer sur *Next, Next, Next,....*

Cliquer sur *Install* pour démarrer l'installation.

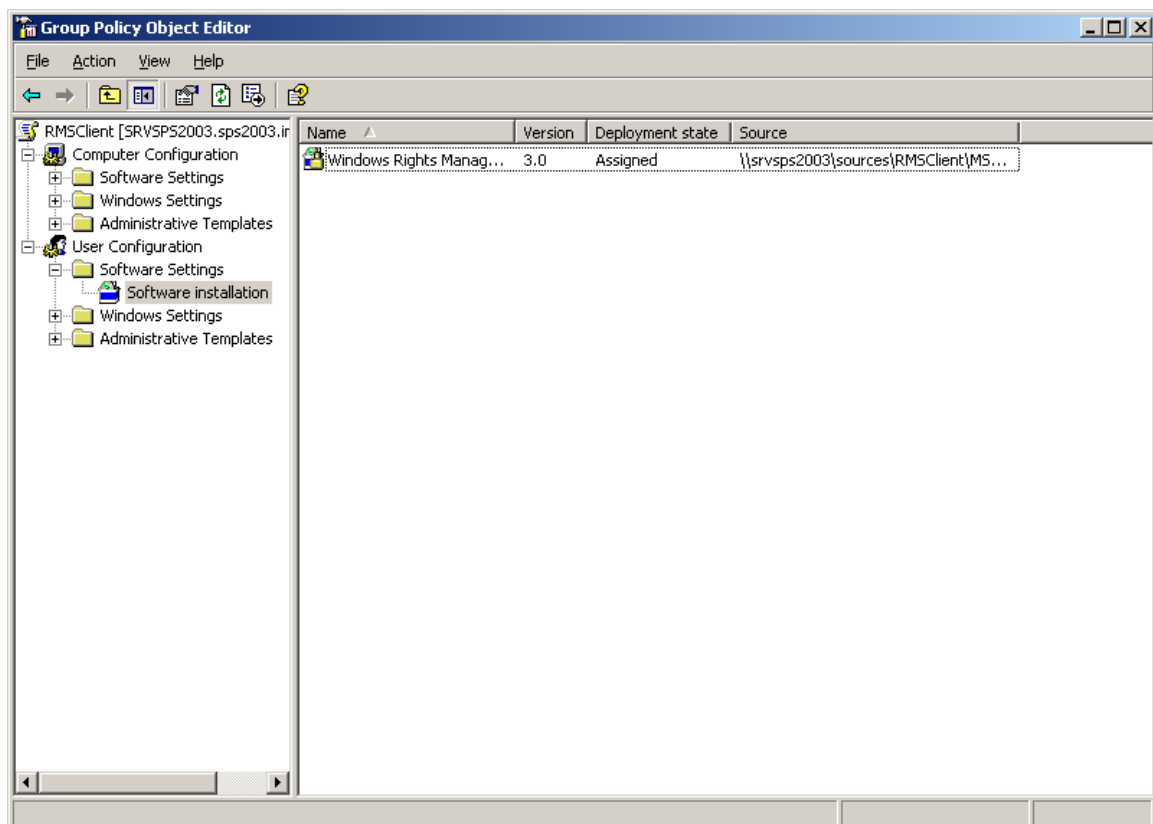
Une fois l'installation terminée, cliquer sur *OK*.

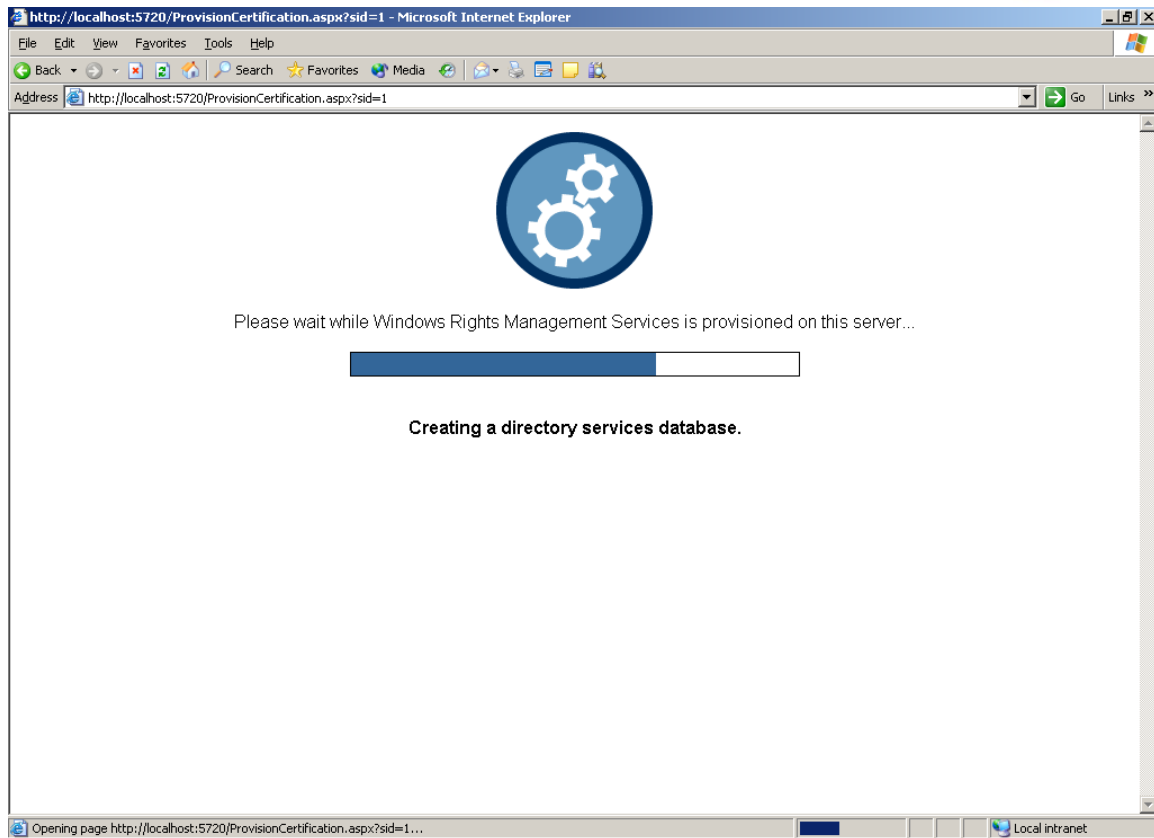
Pour configuration le R.M.S côté administrateur:





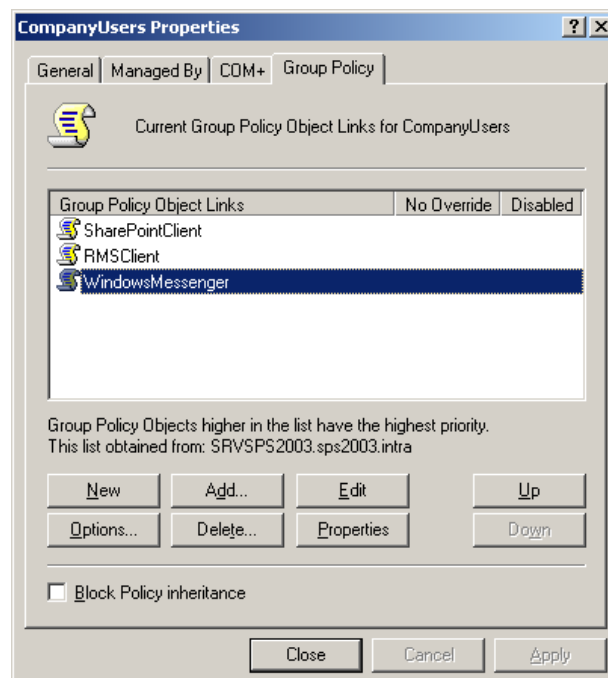
Pour le déploiement, créer une G.P.O permettant de déployer le package correspondant Windows Rights Management (démarche quasi identique à Share Point Client):





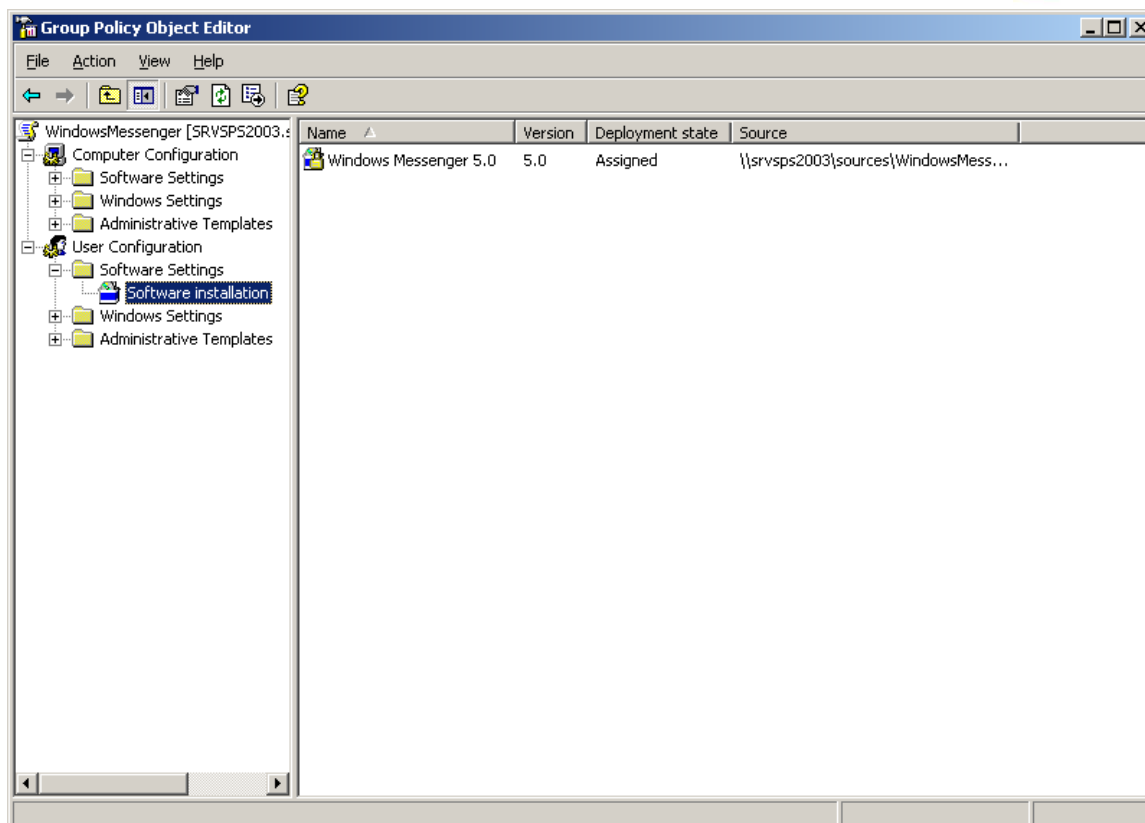
Mise en place de Windows Messenger 5.0

Création d'une GPO:



Cliquer sur *New* puis nommez la GPO *WindowsMessenger*.

Cliquer sur *Edit*



Créer un nouveau package avec l'application à déployer. Et le tour est joué

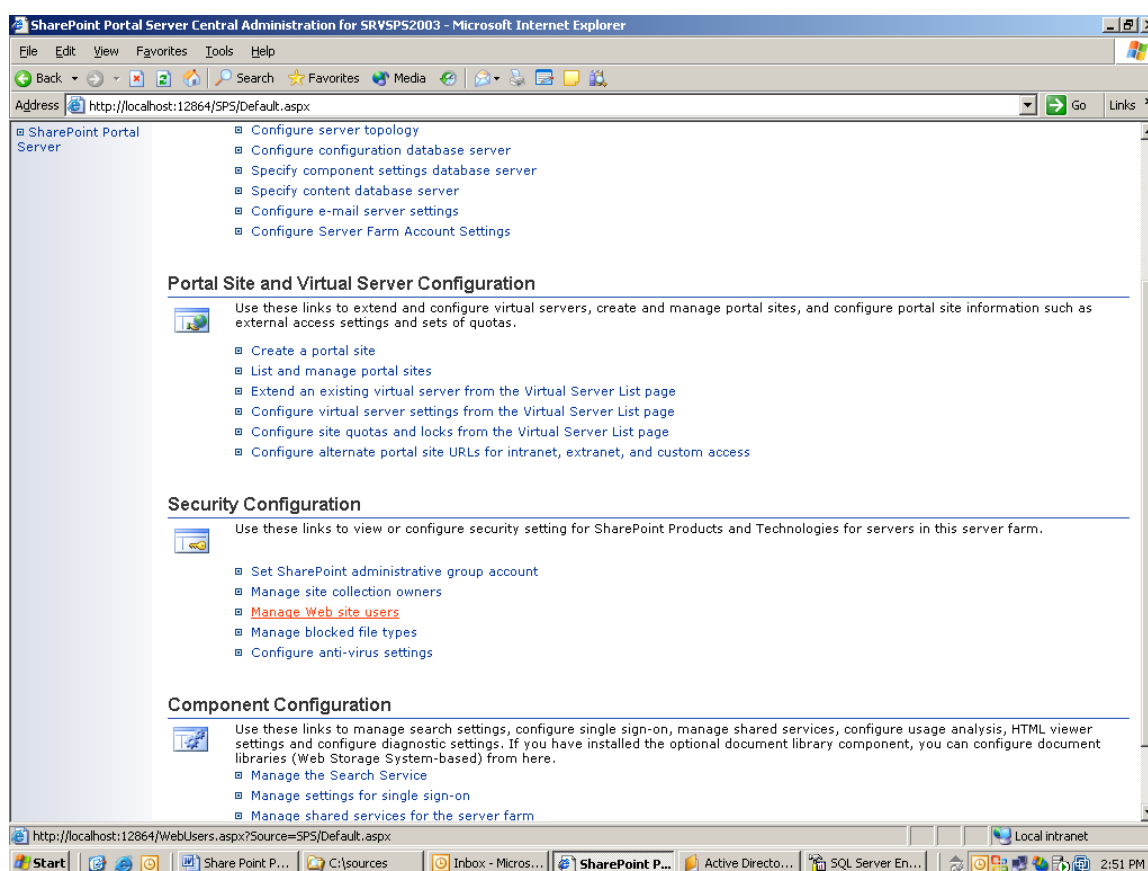
## MYSITE CLIENT (ADMIN. SIDE)

Maintenant, il faut que le client, lorsqu'il tape l'adresse serveur, puisse accéder à un site (nommé traditionnellement "mySite") personnel contenant ses propres documents (document MS Office à ce jour bien sûr...).

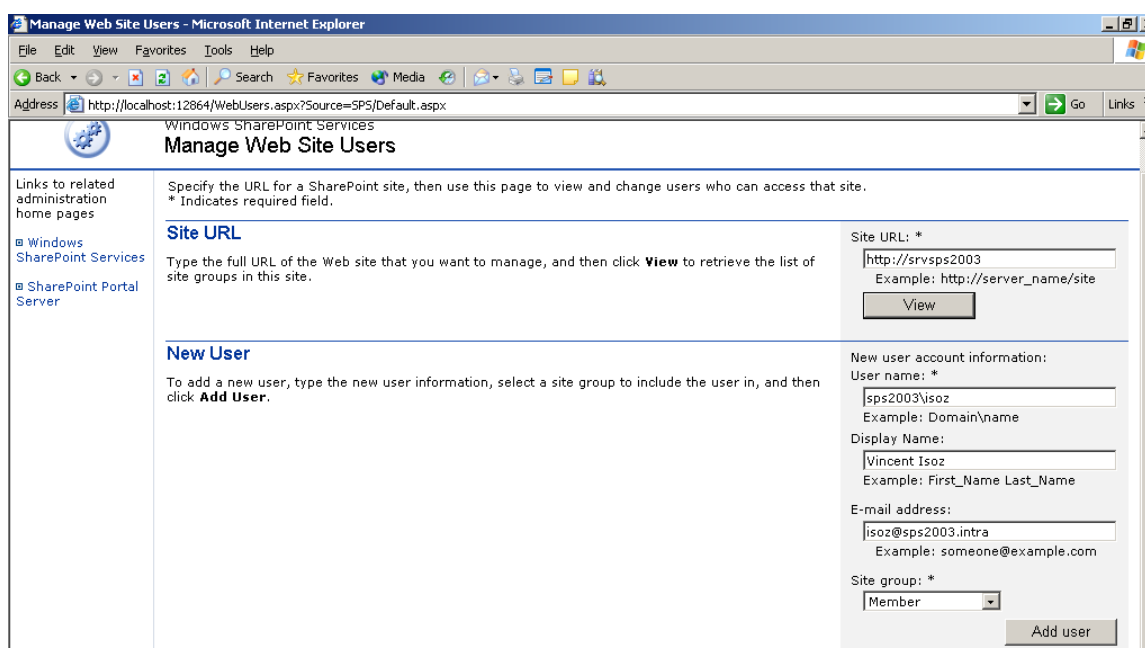
Pour créer ce "mySite", il faut à nouveau aller dans:



et ensuite dans "Manage Web site users":



Il suffit ensuite de saisir les informations serveur et du client (attention ! ne pas oublier de cliquer sur "View" une fois le "Site URL" saisi car sinon vous n'avez pas accès au bouton "Add User"):



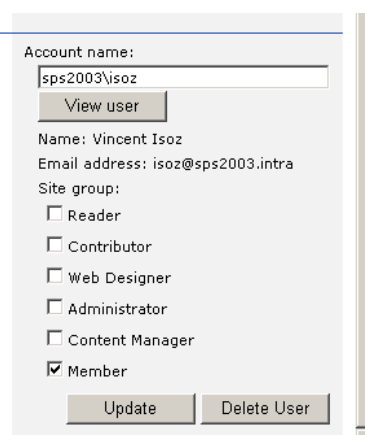
Avant d'aller tester si le côté client fonctionne bien, remarquez que vous pouvez toujours modifier le "Site group" auquel il appartient en allant dans la partie "Change existing User" et sans oublier dans "l'account name" de saisir quelque du genre "domaine\nom":

#### Change Existing User

To view information about an existing user, type a user name in the form Domain\name, and then click **View User**.

To edit the user information, type new information, and then click **Update**.


To delete a user account, click **Delete User**.

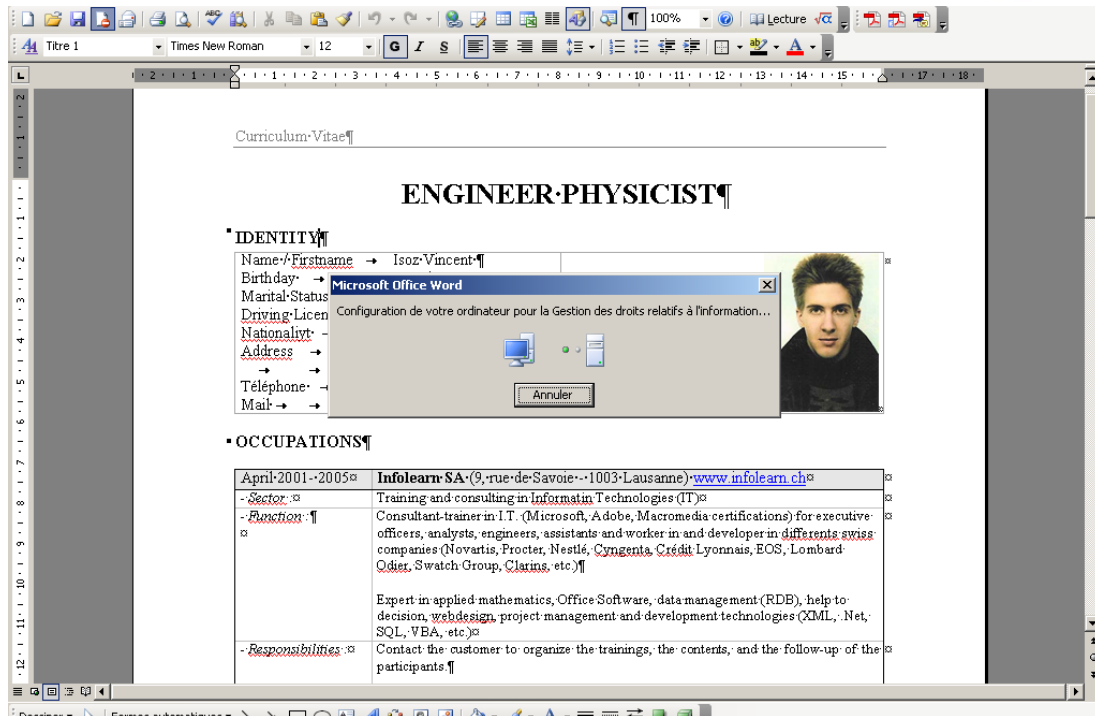


Remarque: si l'utilisateur est en mode "Reader", il n'aura pas accès son "mySite" mais pourra quand même enregistrer un document sur S.P.S et ouvrir ce dernier depuis les applis. de MS Office.

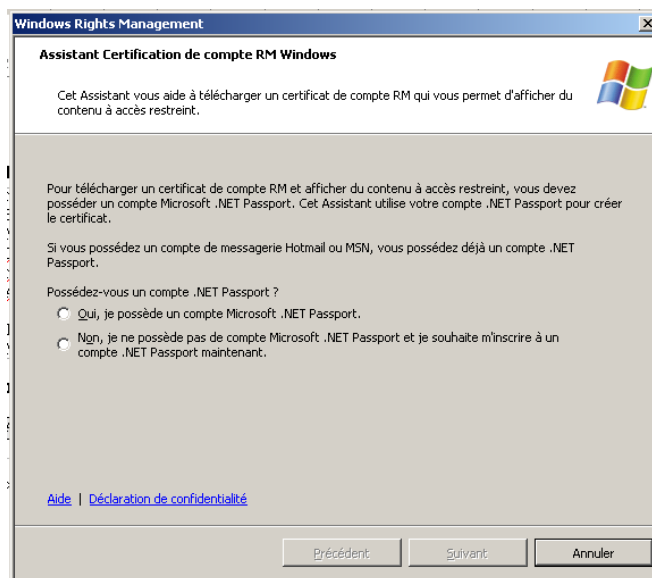
## 12.1 Utilisation de WRM

Nous allons voir ici comment utiliser  la fonctionnalité WRM dans MS Word et MS Outlook en utilisant un Passeport.Net.

Quand vous cliquez sur le bouton Accès limité  apparaît dans MS Word une boîte de chargement:

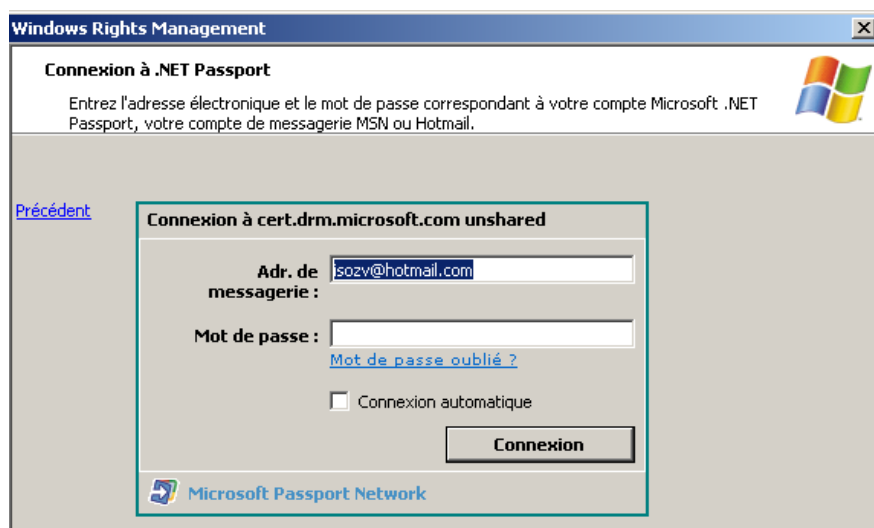


Ensuite il vous est demandé si vous possédez une passeport.Net (répondez par *Oui...*):

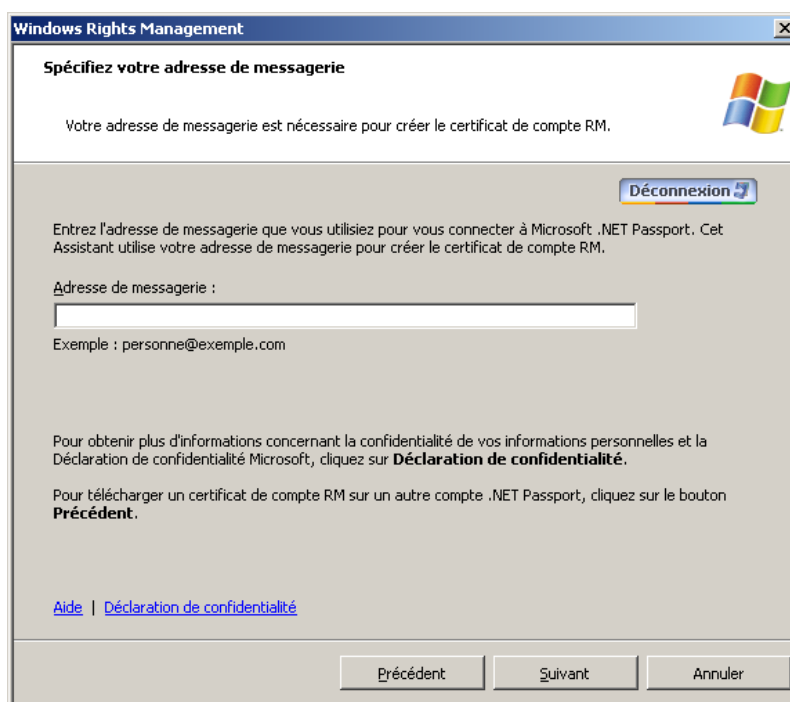


Quand vous validez par *Suivant* apparaît une boîte:

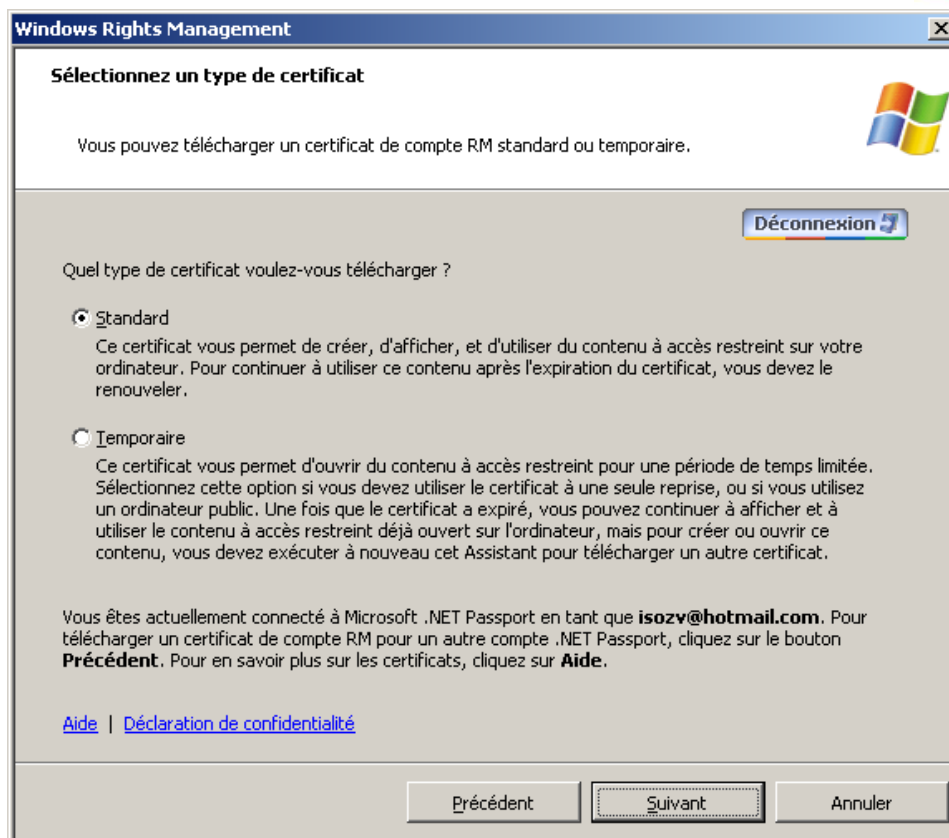




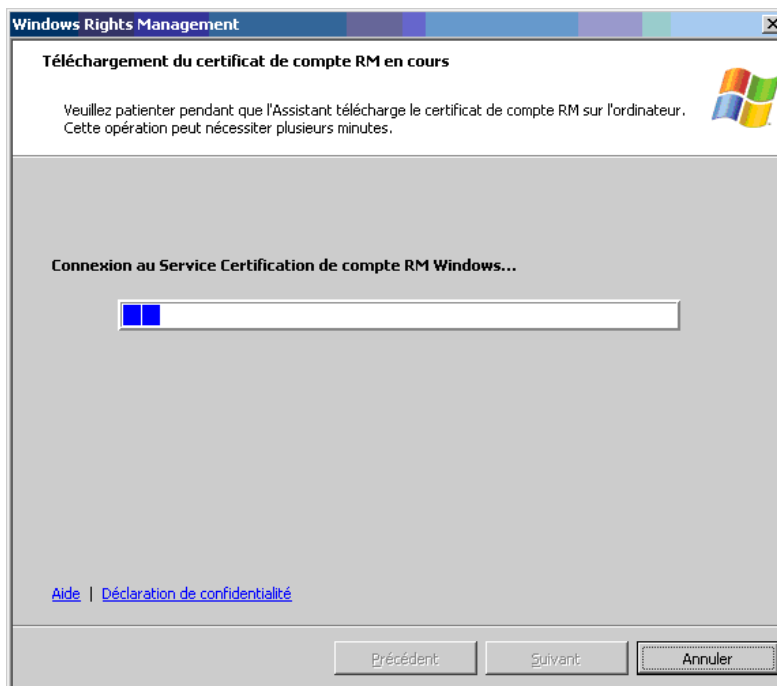
Saisissez l'adresse de votre Passeport.Net et votre mot de passe et validez ensuite la connexion. Apparaît ensuite une fenêtre vous demandant l'adresse vous servant à vous connecter au Passeport.Net (dans notre cas c'est toujours la même adresse: [isozy@hotmail.com](mailto:isozy@hotmail.com)):



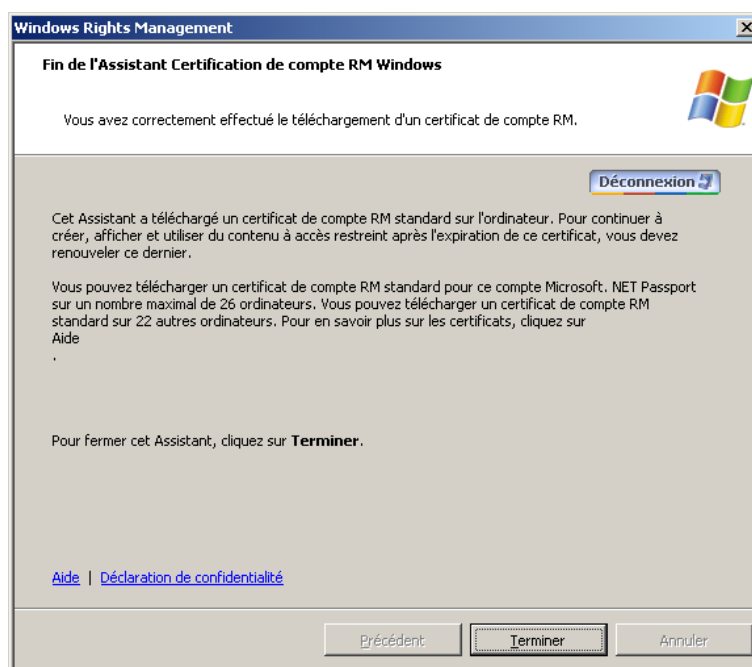
Après quoi on vous demande quel type de certificat vous voulez:



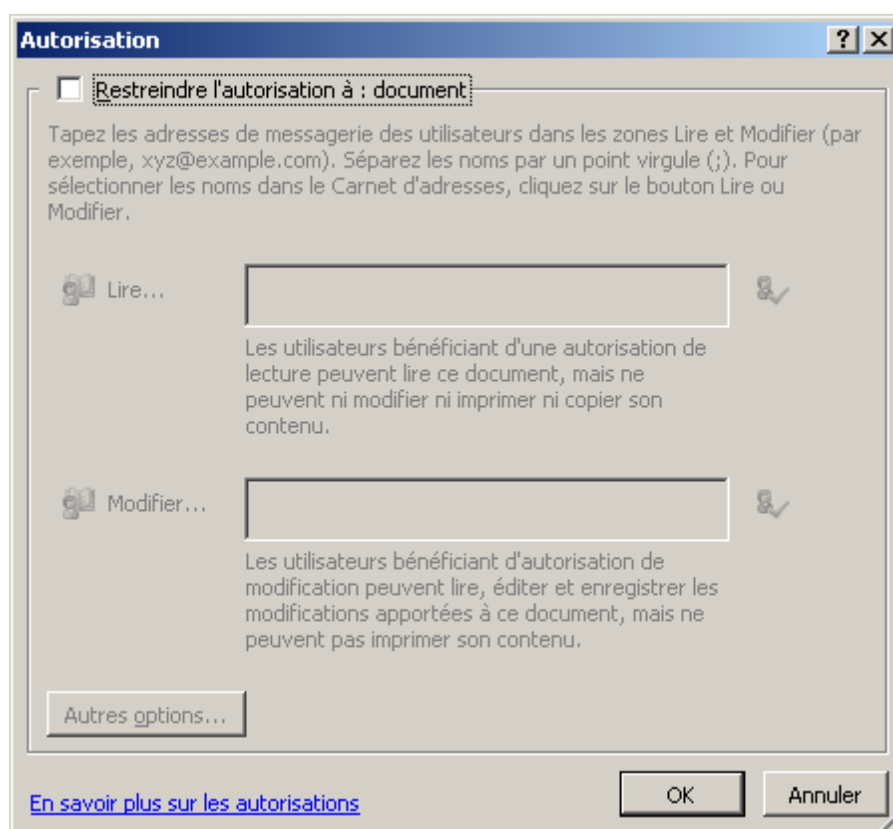
choisissez *Standard* et cliquez sur suivant. Après quoi le système charge le certificat:



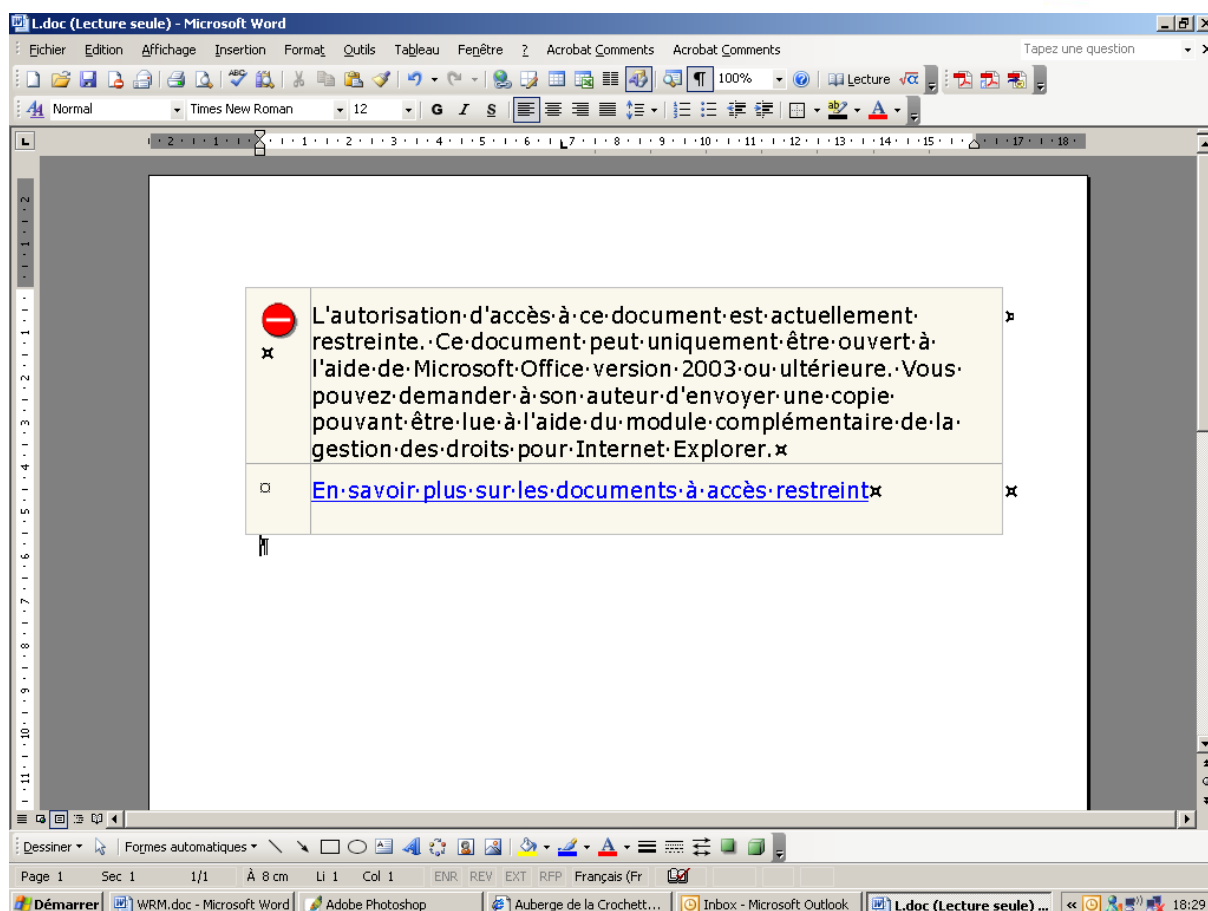
Le système vous félicite ensuite de bien avoir chargé le certificat...:



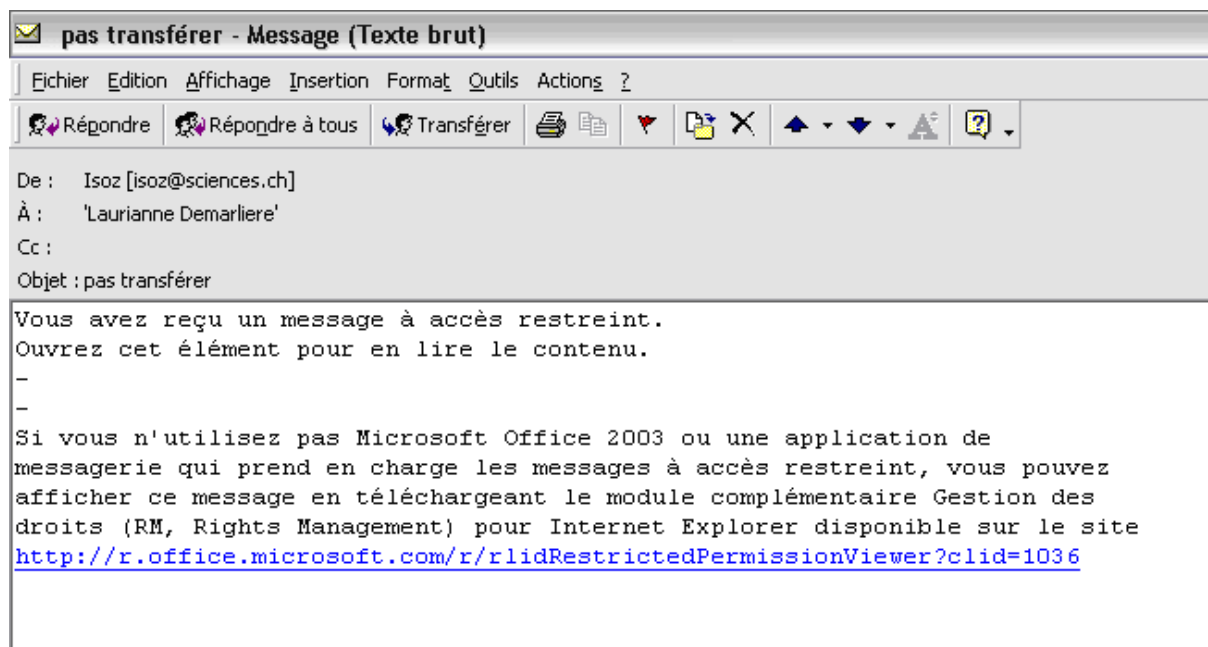
enfin vous n'avez plus qu'à définir les droits d'accès:



Si vous envoyez ce document à quelqu'un n'ayant aucun droit d'accès ou n'ayant pas les technologies adéquates, il verra le message suivant:



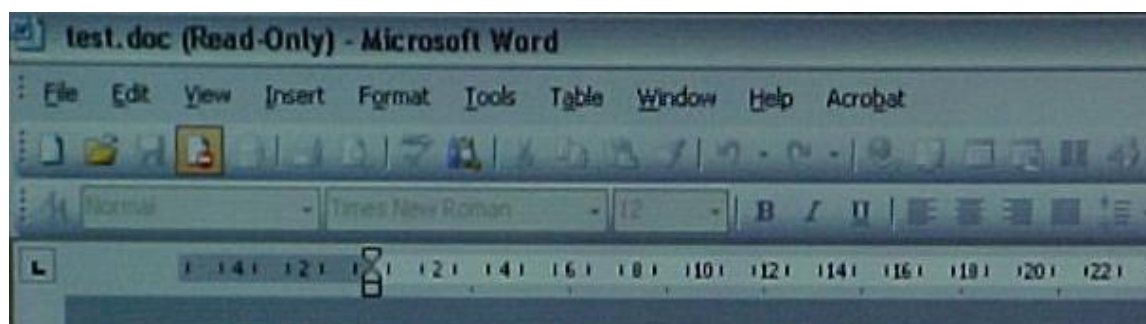
et si on protège un mail MS Outlook 2003 par la même procédure, on obtient à la réception pour ceux qui n'ont pas accès du tout en les technologies adéquates:



Si la personne dont vous avez indiqué l'adresse e-mail correspondant à son passeport.net dans les droits de lecture ouvre le document elle aura:



A l'ouverture le document apparaîtra tel qu'il est alors impossible d'imprimer ou de modifier le contenu ainsi que de faire une capture d'écran (d'où le fait que j'aie du prendre une photo...):

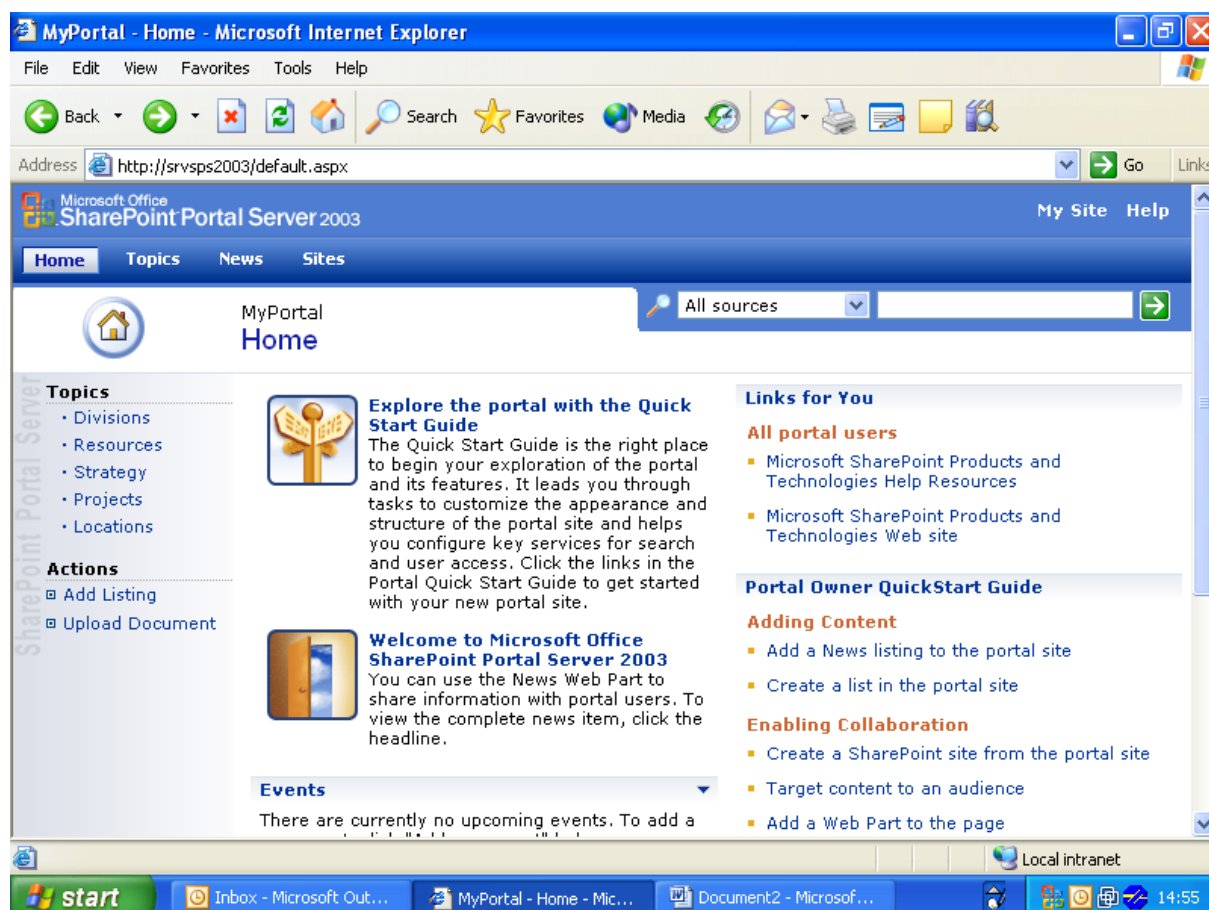


## 13. MY SITE

Maintenant, au niveau client, l'utilisateur tape toujours la même adresse dans I.E. (Internet Explorer):

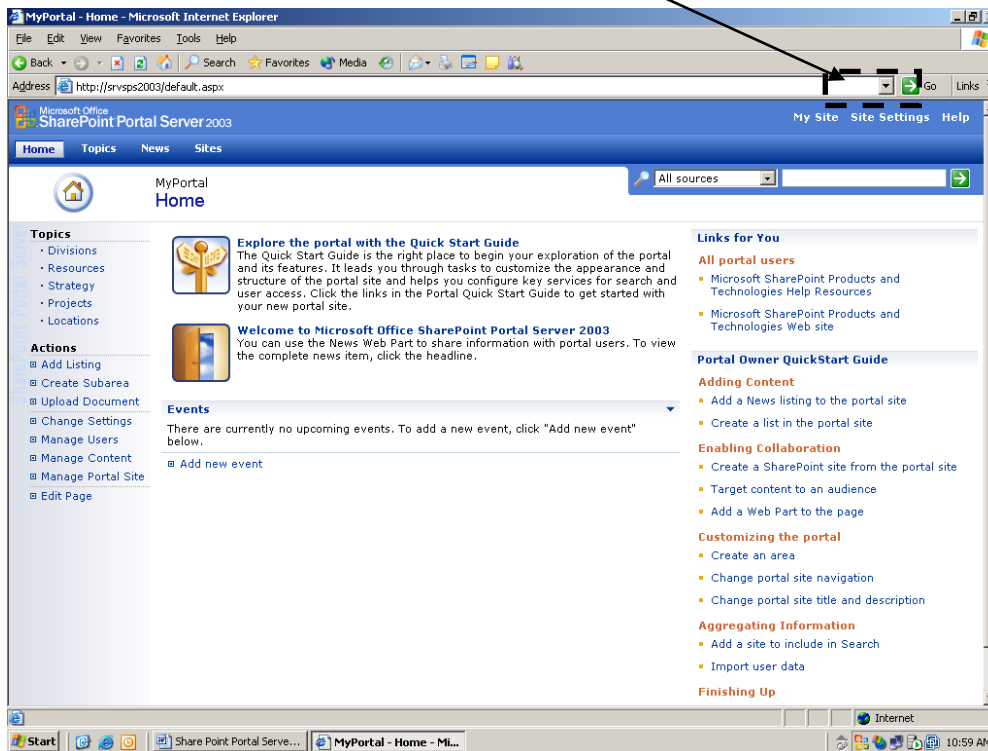
[http://nom\\_du\\_serveur](http://nom_du_serveur)

L'utilisateur arrivera à la page suivante (il s'agit de la page d'accueil de "MyPortal" de SharePoint portal Server et non encore de "MySite"):

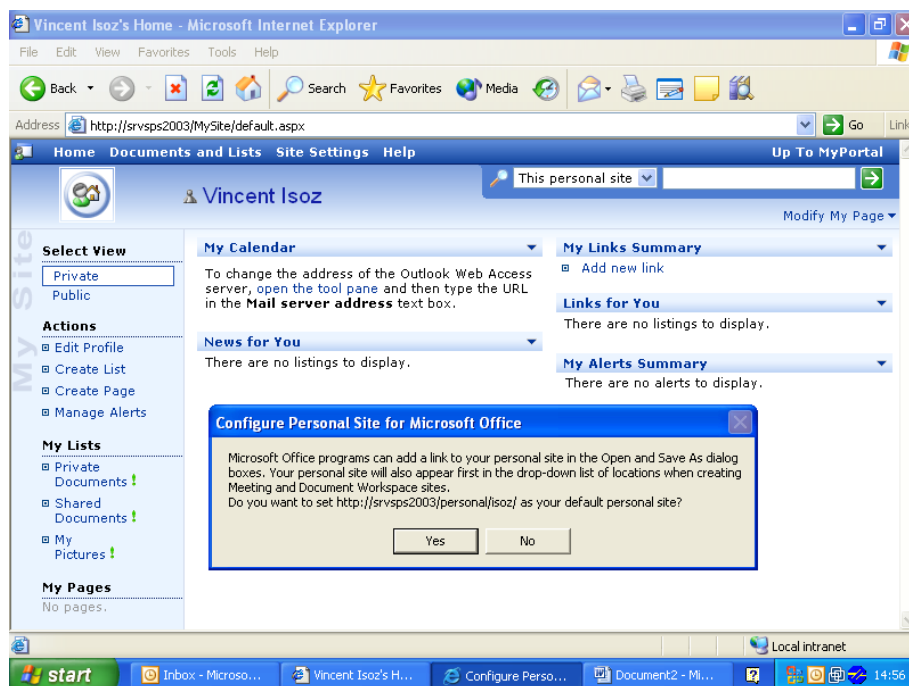




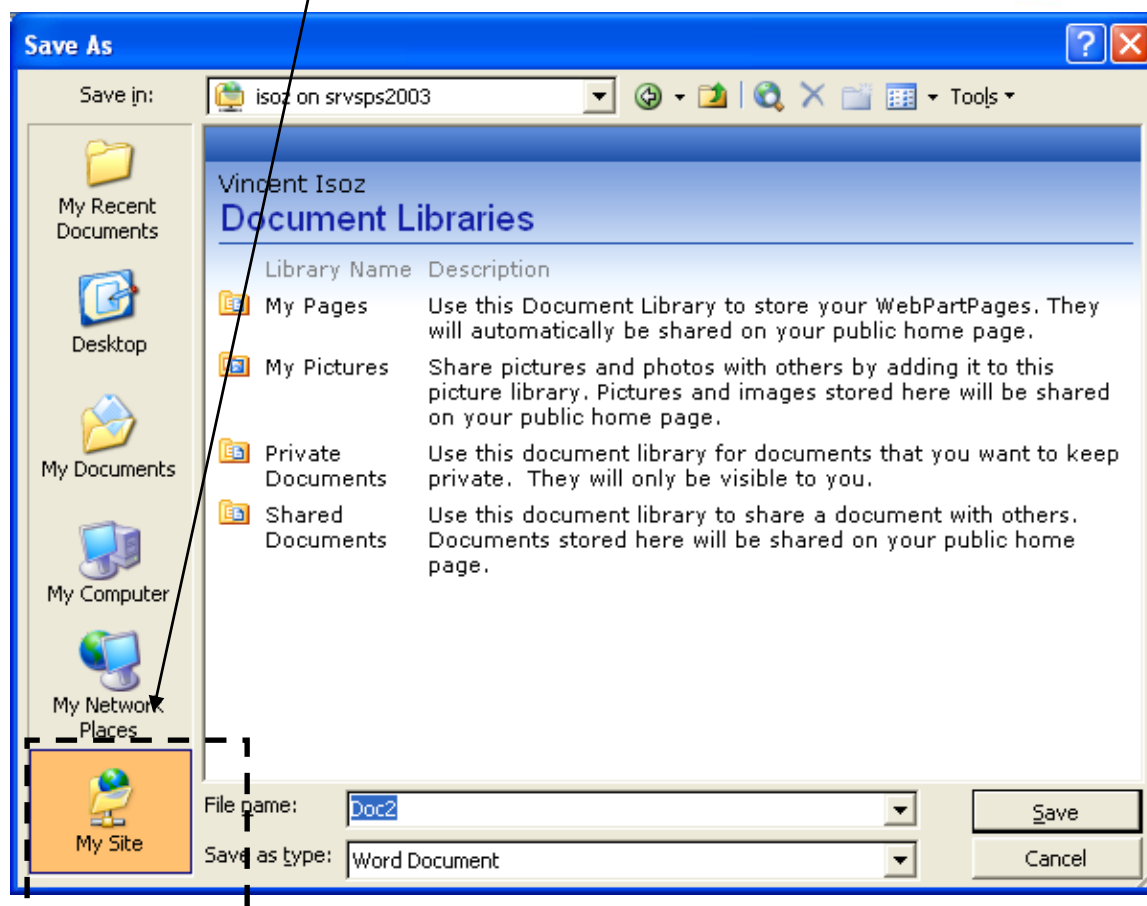
Tout le monde au sein de l'entreprise a accès à cette page à la différence de l'administrateur qui a accès à un hyperlien supplémentaire *Site Settings*:



Ceci dit, une fois que le client clique sur *MySite*, après un petit moment de chargement le magnifique message suivant apparaît:



Il s'agit au fait, d'activer l'interactivité entre les produits MS Office et Share Point, vous validez par bien évidemment par *Yes*. Ensuite, si l'utilisateur va dans MS Word et enregistre un document:



Que ce soit pour ouvrir ou fermer un document, le système reste le même en passant par mySite.

Hypothèse: la dénomination des différents dossiers proposés dans la figure ci-dessous (excepté pour *myPages*) est suffisamment triviale pour ne pas nécessiter d'explications.

## 14. PREPARATION DE SHAREPOINT PORTAL

Le but premier des Produits et Technologies SharePoint est de fournir les composantes nécessaires à l'élaboration de sites intranets/extranets de partage d'informations et de documents.

Ces fonctionnalités et services permettent de créer de véritables sites Web de partage d'informations: les utilisateurs peuvent non seulement y publier facilement des fichiers (et recevoir automatiquement des alertes à chaque nouvelle publication les concernant) mais également partager des listes de tâches ou des calendriers et engager des discussions en ligne autour des informations publiées.

On peut aussi profiter de services d'actualités ; des outils d'enquêtes et sondages ; des fonctions de Workflow simplifié (pour forcer le transfert d'un document d'une personne vers une autre après validation) ; des fonctionnalités de suivi de version pour suivre l'évolution des documents publiés et consulter les versions précédentes ; et des informations contextuelles comme la présence en ligne de tel ou tel membre de l'équipe.

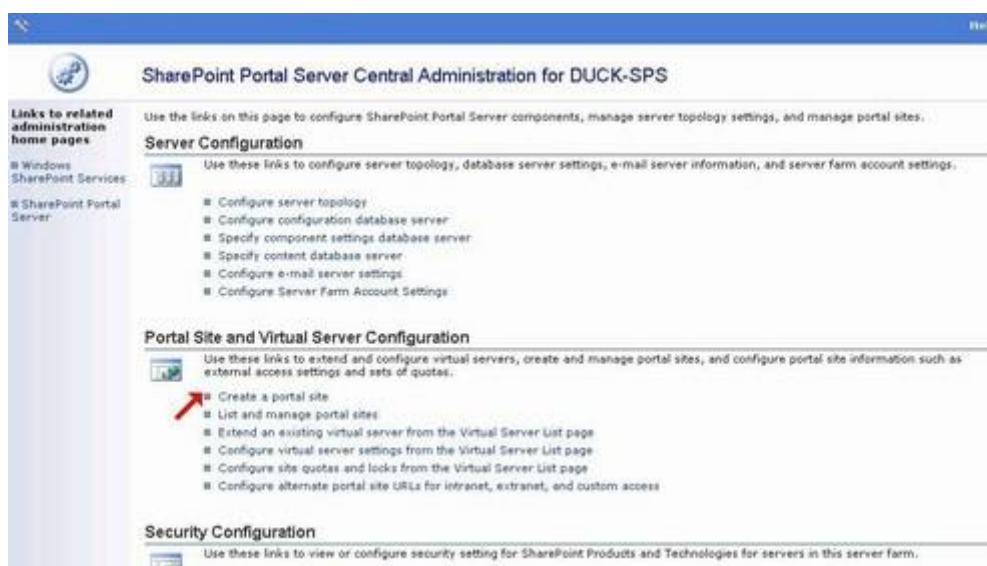
Les services précités sont fournis par WSS, et comme nous l'avons vu plus haut, SPS 2003 permet d'agréger du contenu et des documents en centralisant toutes les informations au sein d'un portail, notamment celles publiées sur les sites WSS des différentes équipes.

SPS offre ainsi un lieu d'administration des sites WSS et fournit des fonctions de recherche et d'indexation du contenu de ces sites.

### 14.1 Création du portail

Le portail constitue l'entrée de notre structure de sites SharePoint, il pourra se décliner en Intranet ou Extranet.

1. Dans la page *SharePoint Portal Server Central Administration*, au niveau de la section *Portal Site and Virtual Server Configuration*, cliquez sur *Create a portal site*. Vous pouvez retrouver cette page d'administration via Start, All Programs, Administrative Tools



2. Dans la page *Create Portal Site*, procédez comme suit:



- Dans la section *Portal Creation Options*, vérifier que *Create a portal* est sélectionné
- Dans le champ *Name* de la zone *Site Name*, tapez *DUCK Corporation* pour le site portail. Ce nom apparaît dans la partie supérieure de la plupart des pages de portail
- Dans la section *Site URL*:

- Dans la liste *Virtual Server*, vérifier que *DUCK Corporation* est sélectionné (cela correspond au nom du serveur dans cet exemple)

- Dans la zone *URL*, tapez l'URL que les utilisateurs devront utiliser pour se connecter au portail, dans notre cas: *http://DuckCorp*. Par défaut, cette URL est *http://nom\_serveur/*.

Remarque: Si vous ne créez pas le portail sur le site Web par défaut mais sur un autre serveur virtuel, l'URL contient le numéro de port, par exemple, *http://nom\_serveur:numéro\_port/*.

- Dans la section *Owner*:
  - Dans la zone *Account Name*, tapez le nom du compte pour le propriétaire du portail au format *DOMAINE\nomutilisateur* soit *DUCK\spsadmin*. Ce compte doit être un compte de domaine et doit être ajouté au groupe *Administrateur* du site portail. Le propriétaire du portail gère le contenu du portail ainsi que l'accès utilisateur.
  - Dans la zone *E-mail address*, tapez l'adresse de messagerie pour le propriétaire du portail: *spsadmin@duck.com*
- Cliquez sur *OK*

3. Dans la page *Create Portal Site Confirmation*, cliquez sur *OK* pour démarrer la création du portail.



La page *Operation Status* s'affiche, l'opération de création du portail dure entre 10 et 15 minutes.



À la fin d'une création de portail réussie, la page *Operation Successful* s'affiche. Vous pouvez fermer cette page.

4. Vérifiez en cliquant sur Home page: <http://duck-sps>, vous avez alors une fenêtre de login qui vous demande de vous identifier sur le site.



Utilisez le compte Owner du portail DUCK\spsadmin. Vous avez alors la page d'accueil du portail:



## 14.2 Intranet

Nous allons voir un simple cas d'utilisation de notre portail en tant qu'Intranet de notre organisation.

Nous ne verrons pas en détails toutes les possibilités offertes par les produits et technologies SharePoint puisque ce n'est pas le sujet de notre article, en effet, vu la richesse apportées de services par SPS, détailler toutes ces fonctionnalités pourrait constituer un article indépendant.

Nous allons découvrir une partie de ces fonctionnalités à travers la mise en place d'un site Intranet pour notre équipe de commerciaux en utilisant les produits et technologies SharePoint. Notre Intranet permettra donc aux utilisateurs de notre Organisation DUCK, référencés dans Active Directory, de tirer profit de notre portail via un site WSS ; le portail étant configuré en authentification intégrée à Windows Server 2003.

On va ainsi créer un site et une bibliothèque, et découvrir les fonctionnalités de gestion de site et de stockage des produits et technologies SharePoint, ainsi que de nombreuses autres fonctionnalités prêtes à l'emploi.

### 14.2.1 CREATION D'UN SITE

Le site est l'unité de base qui constitue l'espace de travail de notre utilisateur du service Sales. On va voir comment créer un site.

De la page d'accueil du portail, cliquez sur *Site*, sur *Create Site* puis sur la section *Action*.

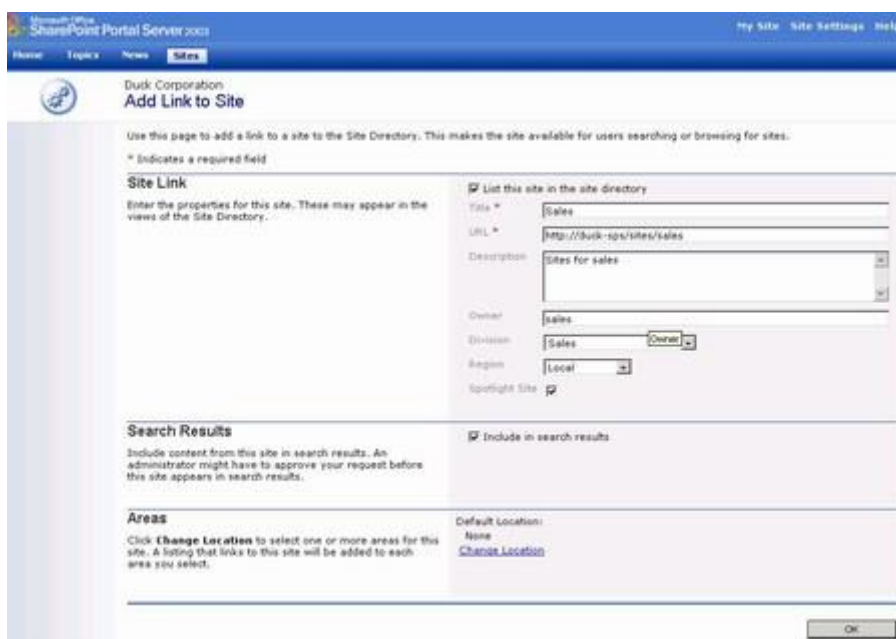




Puis remplissez les champs, comme illustré, et confirmez par *Create*.



Vous précisez si vous voulez mettre en avant la création du site sur la rubrique *Sites du portail*. Complétez alors comme illustré





Vous sélectionnez un modèle de sites dit *Templates* on va choisir *Team Site* ou sites d'Equipe qui semble correspondre le mieux à notre besoin. On confirme avec *OK*.



Le site de type Team Site est alors créé:



Le site est bien renseigné dans la section Sites du portail:



Remarque: Vous pouvez créer des sites WSS dans une grande diversité de langues grâce à des templates de langues proposés par Microsoft.

Voici le lien où vous pouvez retrouver ces packages de langue.

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=E7EEC77D-4365-4B66-8E8D-9D079C509679&displaylang=en>



Il faut savoir qu'un package correspond à une seule langue et non à un ensemble de langues. L'aide est par ailleurs dans la langue du package.

### 14.2.2 SUPPRESSION ET GESTION DE SITES EN CMD

Avez l'outil en ligne de commande stsadm.exe il est possible d'utiliser les commandes suivantes pour gérer les sites et sous-sites (en d'autres termes: les collections de sites):

Operation	Description
enumsites	Liste tous les site de premier niveau d'un serveur virtuel
enumsubwebs	Liste tous les sous-sites d'un site de premier niveau
renameweb	Renomme un sous-site
deletesite	Supprime le site de premier niveau et tous ses sous-sites
deleteweb	Supprime un sous-site. Si le sous-site contient un sous-site alors une erreur sera retournée.

Exemples d'utilisations:

```
stsadm.exe -o enumsites -url <URL>
```

```
stsadm.exe -o enumsubwebs -url <URL>
```

```
stsadm.exe -o deletesite -url <URL>
```

```
stsadm.exe -o deleteweb -url <URL>
```

```
stsadm.exe -o renameweb -url <URL> -newname <new subsite name>
```

### 14.2.3 CREATION D'UN GROUPE AVEC ACTIVE DIRECTORY

Le groupe permet d'autoriser un ensemble de personnes, au lieu de saisir un par un des utilisateurs, à l'instar des groupes windows.

SharePoint permet le rajout d'utilisateurs et de groupes de sécurité.

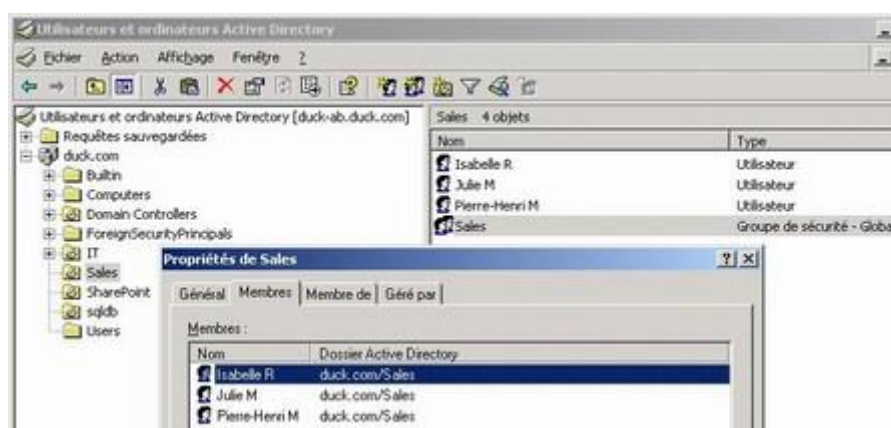
On va illustrer l'ajout du groupe *Sales* au site *Sales*.



On clique sur *Site Settings*, sur *Manage User* puis sur *Add User* et remplissez les champs comme illustré:



On renseigne alors les utilisateurs à rajouter, on peut rajouter un utilisateur ou un groupe de sécurité. Nous choisissons de rajouter un groupe de sécurité qui correspond à toutes les personnes de notre division ventes.



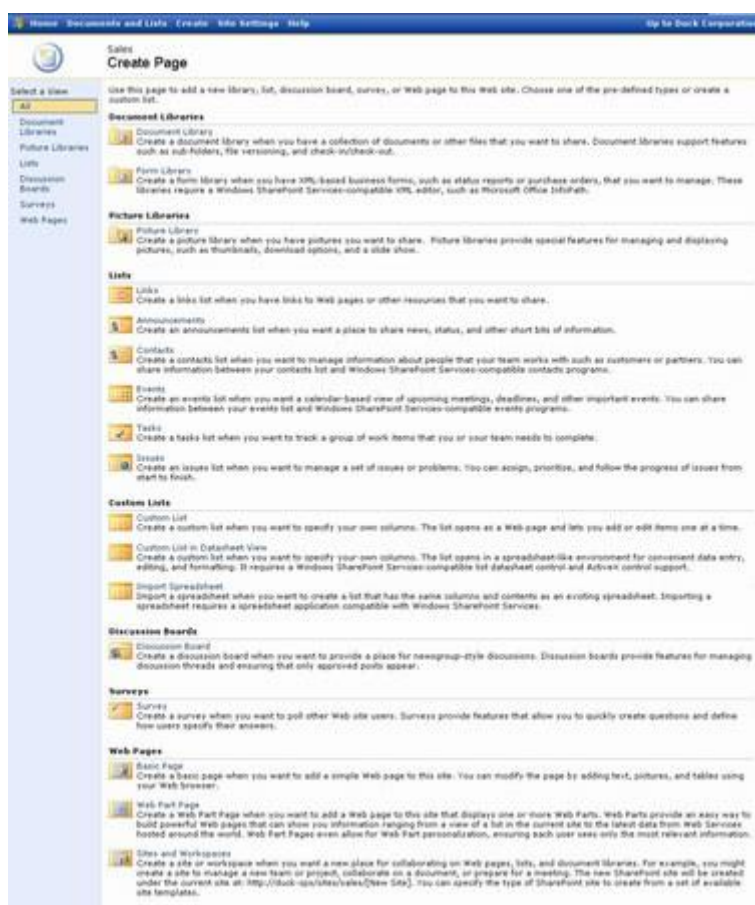
Il est possible de faire la même manipulation dans SharePoint mais pour unique collection de sites (alors que l'exemple précédent marcherait pour tous les sites WSS) avec l'option *Cross-Sites Groups*.

### 14.2.4 CREATION D'UNE BIBLIOTHEQUE DE DOCUMENTS

Une bibliothèque de documents permet une gestion et un stockage des documents.

On va illustrer l'ajout d'une bibliothèque Datasheet

De la page d'accueil de notre site Sales, on clique sur *Create* sur le menu principal



On choisit *Documents library* soit une bibliothèque de documents

On va compléter comme illustré. Le document template permet de spécifier le type de fichier que va contenir la Library. On confirme avec *Create*.



La bibliothèque de documents est alors créée.



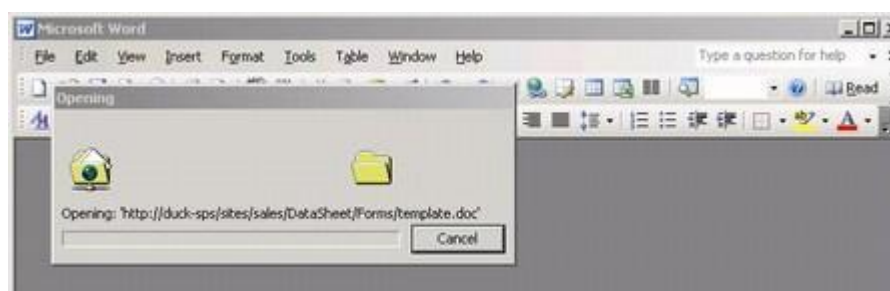
Un lien vers la bibliothèque de documents apparaît dans le menu Quick Launch du site.

## 14.2.5 PUBLICATION DE DOCUMENTS OFFICE SYSTEM 2003

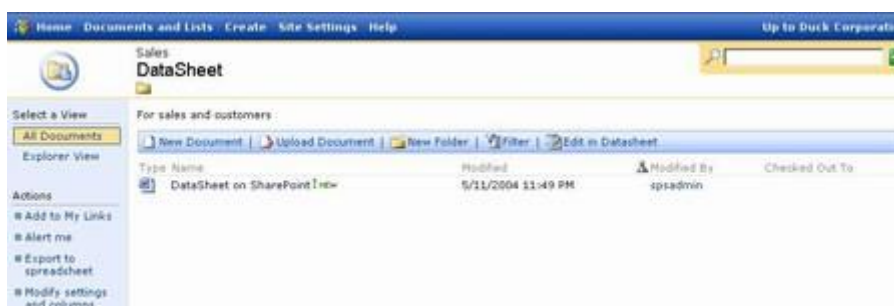
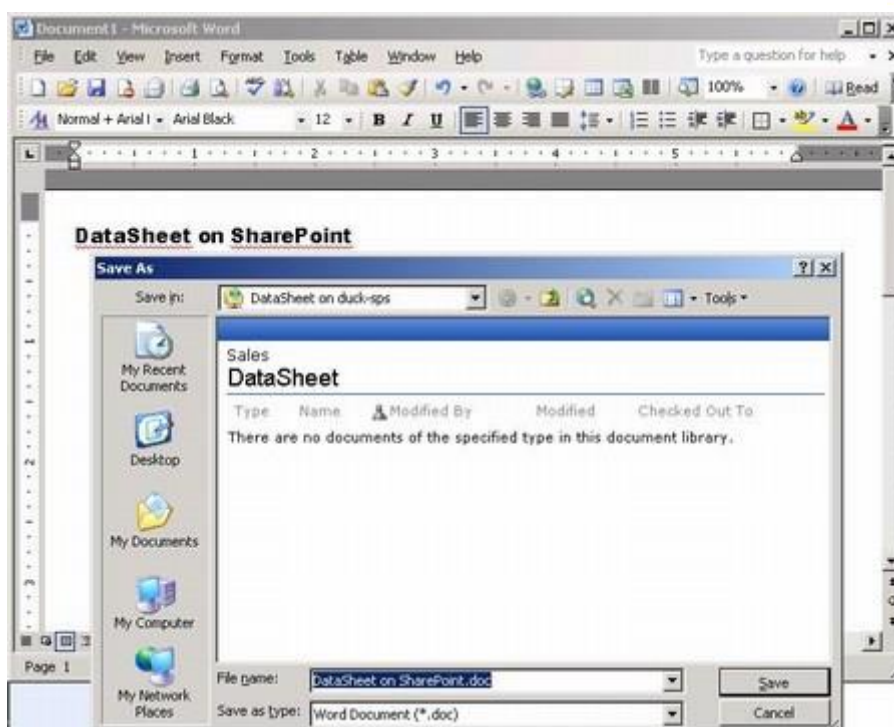
Office System est bien intégré aux produits et technologies SharePoint. Il permet aux utilisateurs de facilement sauver/publier et regrouper leurs documents sur SharePoint, via une bibliothèque de documents par exemple sur Word ;

On va pouvoir remplir notre bibliothèque de documents de deux façons:

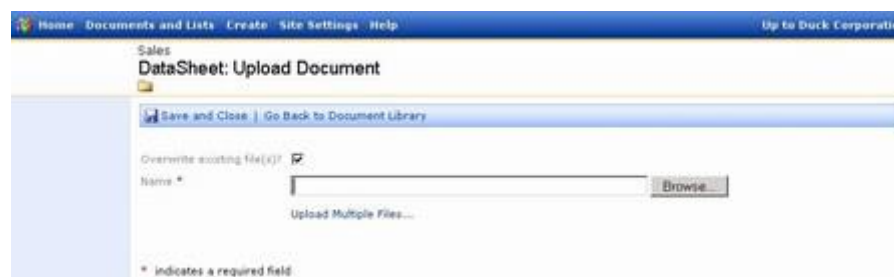
En éditant directement un document en cliquant sur New Document, un fichier Word apparaît en se basant sur le template de la bibliothèque. Ce template est personnalisable et permet de créer des documents types par exemple où il suffirait de remplir certains champs. Il suffit d'essayer d'enregistrer le document et il propose comme emplacement par défaut notre bibliothèque de documents DataSheet.



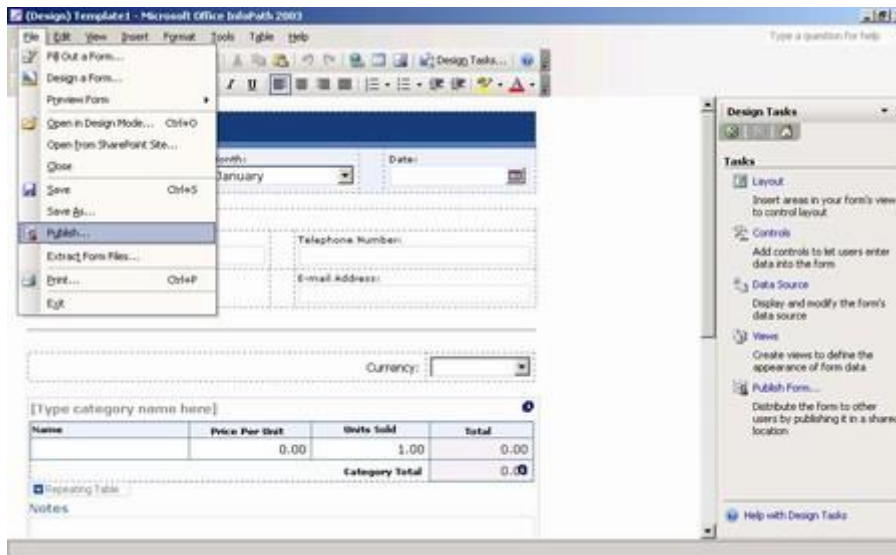




La deuxième possibilité est d'uploader le document via Upload Documents, où on peut alors uploader un ou plusieurs documents MS Word .



Une possibilité intéressante se situe au niveau des formulaires InfoPath, en effet lors de la création d'un formulaire, donc en mode Design, il est possible de publier votre formulaire sur SharePoint. Ainsi, en publiant son formulaire, on peut créer une bibliothèque de documents associés avec comme template votre formulaire, ce qui permettra à vos utilisateurs de pouvoir aller sur votre site, et à partir de la bibliothèque de documents ainsi créée, de remplir directement les formulaires selon votre modèle et de les sauvegarder simplement dans SharePoint.





Remarque: Si vous avez un problèmes avec Office et SharePoint vérifier dans les options d'installation de Office System que vous n'avez pas décocher la prise en charge de SharePoint.

## 14.2.6 AJOUT DE WEB PART

Basés sur le ".NET Framework", les sites WSS sont facilement enrichis par des contrôles côté serveur, dénommés Web Parts.

Une Web Part est une unité d'informations modulaire composée d'une barre de titre, d'un cadre et d'un contenu. Les composants Web Part constituent des blocs de création de base qui sont insérés à l'intérieur d'une Web Part Zone, dans une page de composants Web Part.

Un composant Web Part est une combinaison d'un fichier de description de composant Web Part (.dwp) et d'un fichier d'assembly de composant Web Part (.dll). Tous les composants Web Part reposent sur des contrôles Web personnalisés.

A l'installation, des Web Parts utilisables sont déjà présentes sur SharePoint.

Une Web Part créée est utilisable sur n'importe quel Web Part Page pour afficher le contenu de ce composant. Elle peut être indépendante ou connectable avec une autre Web Part.

Sur notre sites Sales, nous sommes logués en tant qu'un des membres du groupes Sales qu'on a rajouté précédemment.

On clique sur *Modify Shared Page* puis *Design this Page* pour passer en mode Design



Puis de nouveau sur *Modify Shared Page*, puis *Add Web Part*, et *Browse*, afin d'accéder au menu contenant des Web Part du site.



Puis dans la section *Add Web Part*, et *Sales Gallery*, on fait un glisser déposer de la Web Part Member sur la zone Web Part Right.



On repasse en mode visualisation en fermant la section *Add Web Part* avec la petite croix à droite, puis en décochant *Design this page* dans le menu *Modify Shared Page*. On peut ainsi voir la nouvelle Web Part :



On peut également ajouter une Web Part associée à la bibliothèque de documents SALES qu'on a précédemment créée, en effet, lorsque l'on crée une library ou bibliothèque de document, on crée un espace de stockage gérable, administrable depuis une page, mais également un composant Web Part associé qui permet d'afficher le contenu de cette bibliothèque de documents sur n'importe quelle Web Part Page.



C'est aussi valable pour les *List*, *Discussion boards* et *Surveys*.

### Web Part Page Gallery

Cette galerie contient les composants Web Part qui ont été fermés mais qui ne sont pas supprimés de la page. Lorsqu'un composant Web Part est fermé, il n'existe pas d'autres moyens que de passer par cette galerie pour l'afficher à nouveau sur la page.

### Galerie du site d'équipe courant (avec le nom du site)

Cette galerie contient les composants Web Part qui sont disponibles pour ce site spécifique (en particulier il existe un composant Web Part pour chaque liste et bibliothèque de documents du site).

### Virtual Server Gallery

Cette galerie contient les composants Web Part pour l'ensemble des sites du serveur virtuel. L'outil **Stsadm.exe** déploie par défaut les composants Web Part dans cette galerie. Pour plus d'informations sur la notion de serveur virtuel, veuillez-vous référer à la documentation relative à SharePoint.

### Online Gallery

Cette galerie permet de mettre à disposition des composants Web Part en utilisant un service Web. Elle permet à de multiples serveurs d'accéder à un ensemble de composants Web Part sans nécessiter de déploiement au niveau de chaque serveur.

## 14.2.7 SÉCURITÉ SHAREPOINT

Il existe différents de niveau de sécurité dans SharePoint Server 2003 en plus ou moins grand nombre suivant les cas. Voyons en un petit aperçu:

### 14.2.7.1 SharePoint Portail

Voici un exemple des droits d'utilisateurs au niveau du portail qui donne accès aux 7 groupes par défaut de SharePoint:

#### Site Group Membership

Select the site groups to which you want the users to belong.

- Site groups:
- Reader - Has read-only access to the Web site.
  - Contributor - Can add content to existing document libraries and lists.
  - Web Designer - Can create lists and document libraries and customize pages in the Web site.
  - Administrator - Has full control of the Web site.
  - Content Manager - Can create and manage areas, lists, libraries, and sites.
  - Hidden My Site Group - Special group for blocking the My Site access
  - Member - Can view and personalize portal site content and create sites.

Voici maintenant les options relatives à la création d'un groupe au niveau du portail (groupe qui une fois créé apparaîtra dans la liste ci-dessus des *Site groups*):

## Create Site Group

Use this page to create a site group.

### Site Group Name and Description

Enter a name and description for this site group

Site group name: \*

Description:

### Rights

Choose which rights to include in this site group.

Select All

**Select rights: \***

View Area - View an area and its contents

View Pages - View pages in an area

Add Items - Add items to lists, add documents to SharePoint document libraries, add Web Discussion comments

Edit Items - Edit items in lists, edit documents in SharePoint document libraries, and customize Web Part Pages in SharePoint document libraries

Delete items from a list, documents from a document library, and Web discussion comments in documents

Manage Personal Views - Create, change, and delete personal views of lists

Add/Remove Personal Web Parts - Add or remove Web Parts on a personalized Web Part Page

Update Personal Web Parts - Update Web Parts to display personalized information

Cancel Check-Out - Check in a document without saving the current changes

Add and Customize Pages - Add, change, or delete HTML pages or Web Part Pages, and edit the portal site by using a Windows SharePoint Services-compatible editor

Create Area - Create an area on the portal site

Manage Area - Delete or edit the properties for an area on the portal site

Manage Area Permissions - Add, remove, or change user rights for an area

Apply Style Sheets - Apply a style sheet (.CSS file) to an area or the portal site

Browse Directories - Browse directories in an area

Create Personal Site - Create a personal SharePoint site

Create Sites - Create SharePoint sites by using Self-Service Site Creation

Use Personal Features - Use alerts and personal sites

Manage Alerts - Change alert settings for the portal site and manage alerts for users

Manage User Profiles - Add, change, or delete user profile information and properties

Manage Audiences - Add, change, or delete audiences

Manage Portal Site - Specify portal site properties and manage site settings

Manage Search - Add, change, or delete index and search settings in the portal site

Search - Search the portal site and all related content

## 14.2.7.2 SharePoint Services

Voyons maintenant 4 les groupes de sécurité de base lors de l'ajout d'un utilisateur dans un site WSS:

**Add Users: Rules**

Use this page to add users to this site, list, or document library.

---

**Step 1: Choose Users**

You can enter e-mail addresses, user names (e.g., DOMAIN\name), or cross-site group names. Separate them with semicolons.

Users:

---

**Step 2: Choose Site Groups**

Choose the site groups you want these users to have.

Site groups:

- Reader - Has read-only access to the Web site.
- Contributor - Can add content to existing document libraries and lists.
- Web Designer - Can create lists and document libraries and customize pages in the Web site.
- Administrator - Has full control of the Web site.

Remarquez que c'est dans cette fenêtre qu'il est possible d'utiliser les *cross-sites groups* dans le champ Users pour les ajouter à un *security rule*.

Il est bien évidemment ensuite possible de créer ses propres groupes de sécurité:

### Site Group Name and Description

Enter a name and description for this site group.

Site group name:

Description:

### Rights

Choose which rights to include in this site group. Use the **Select All** check box to select or clear all rights.

Select the rights to include in this site group.

**Select All**

#### List Rights

- Manage List Permissions** - Grant, deny, or change user permissions to a list.
- Manage Lists** - Approve content in lists, add or remove columns in a list, and add or remove public views of a list.
- Cancel Check-Out** - Check in a document without saving the current changes.
- Add Items** - Add items to lists, add documents to document libraries, add Web discussion comments.
- Edit Items** - Edit items in lists, edit documents in document libraries, edit Web discussion comments in documents, and customize Web Part Pages in document libraries.
- Delete Items** - Delete items from a list, documents from a document library, and Web discussion comments in documents.
- View Items** - View items in lists, documents in document libraries, view Web discussion comments, and set up e-mail alerts for lists.

#### Site Rights

- Manage Site Groups** - Create, change, and delete site groups, including adding users to the site groups and specifying which rights are assigned to a site group.
- View Usage Data** - View reports on Web site usage.
- Create Subsites** - Create subsites such as team sites, Meeting Workspace sites, and Document Workspace sites.
- Manage Web Site** - Grants the ability to perform all administration tasks for the Web site as well as manage content and permissions.
- Add and Customize Pages** - Add, change, or delete HTML pages or Web Part Pages, and edit the Web site using a Windows SharePoint Services-compatible editor.
- Apply Themes and Borders** - Apply a theme or borders to the entire Web site.
- Apply Style Sheets** - Apply a style sheet (.CSS file) to the Web site.
- Browse Directories** - Browse directories in a Web site.
- View Pages** - View pages in a Web site.

#### Personal Rights

- Manage Personal Views** - Create, change, and delete personal views of lists.
- Add/Remove Private Web Parts** - Add or remove private Web Parts on a Web Part Page.
- Update Personal Web Parts** - Update Web Parts to display personalized information.
- Create Cross-Site Groups** - Create a group of users that can be granted access to any site within the site collection.

Et finalement les droits lors de l'invitation au niveau d'une liste:

## 14.2.8 RECHERCHE SHAREPOINT

Before you can search on your new property you have to first ensure that SharePoint has indexed the document. This is done from the Portal by following this procedure:

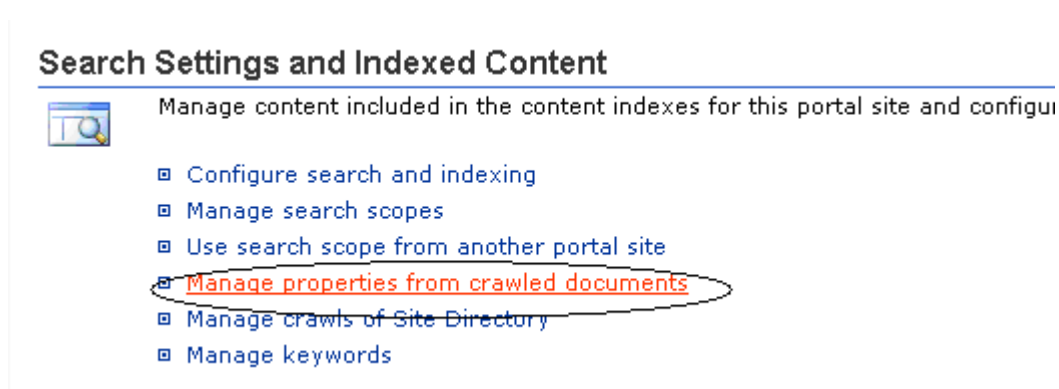
1. Open the SharePoint Portal
2. Click on *Site Settings* in the navigation bar on the top of the window.
3. In the *Search Settings and Indexed Content* section, click the *Configure search and indexing* link.
4. In the *Content Indexes* section, click on the *Manage content indexes* link.



5. Hover over the *Non\_Portal\_Content* link, drop down the menu via the arrow on the right, and click *Start Full Update*.
6. Wait for the *Last Update Status* for the *Non\_Portal\_Content* index to display the word *Idle*. The page will automatically refresh itself.

We had to ensure that the document was indexed so the new properties would appear. During the indexing process, the IFILTER, which processes Word files automatically, created new entries in the SharePoint Search Property list for the properties that were discovered in the document we just uploaded. The final set of steps are to enable the properties on the advanced properties page. To do this follow these steps:

1. Open the SharePoint Portal.
2. Click on *Site Settings* in the navigation bar on the top of the window.
3. In the *Search Settings and Indexed Content* section, click the *Manage properties from crawled documents*.

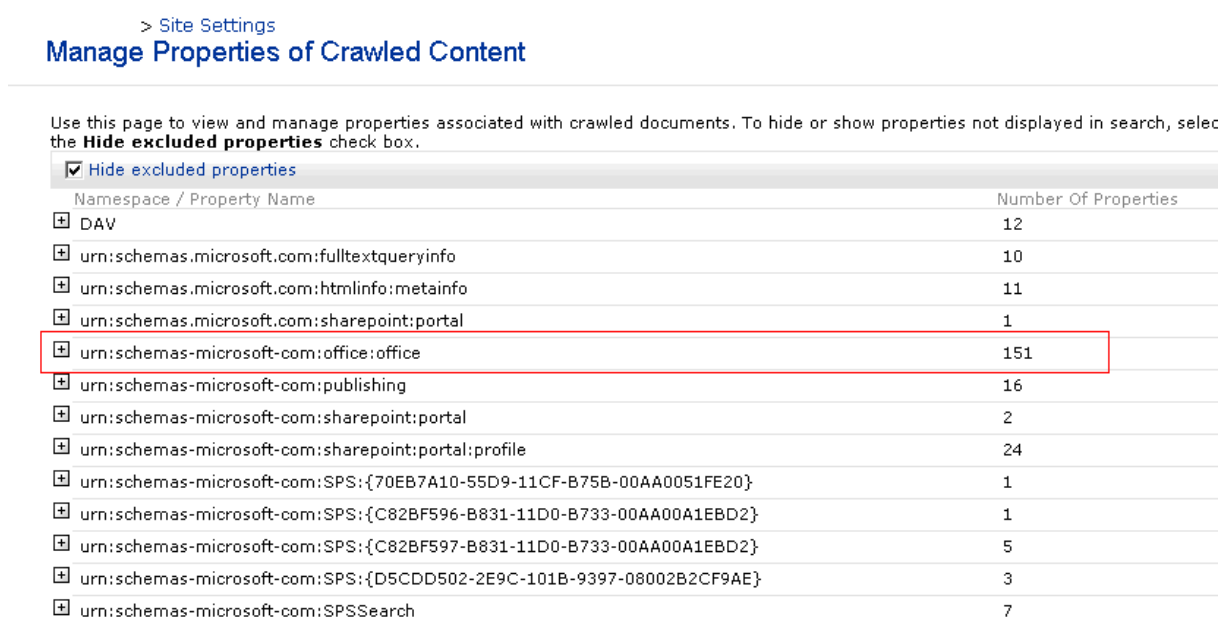


**Search Settings and Indexed Content**

Manage content included in the content indexes for this portal site and configure

- ▣ Configure search and indexing
- ▣ Manage search scopes
- ▣ Use search scope from another portal site
- ▣ **Manage properties from crawled documents**
- ▣ Manage crawls of Site Directory
- ▣ Manage keywords

4. Click the plus sign to the left of *urn:schemas-microsoft-com:office:office*.



> Site Settings

**Manage Properties of Crawled Content**

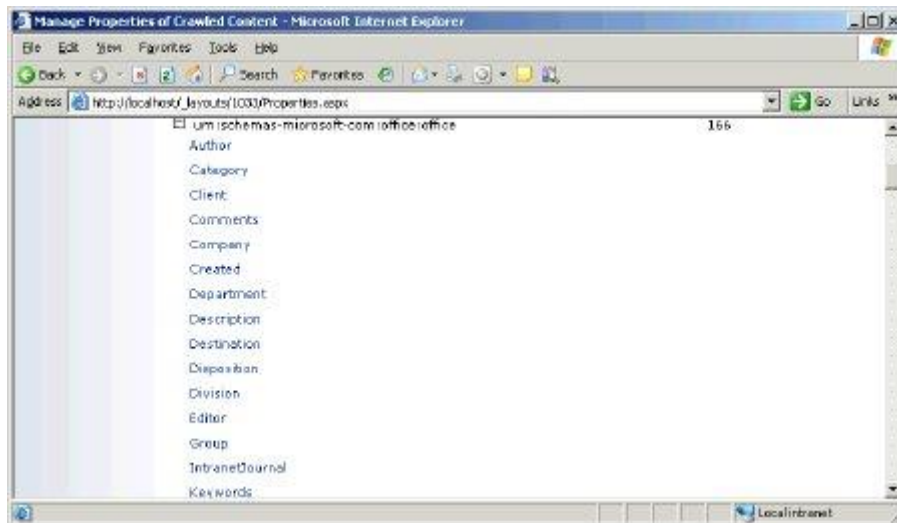
Use this page to view and manage properties associated with crawled documents. To hide or show properties not displayed in search, select the **Hide excluded properties** check box.

Hide excluded properties

Namespace / Property Name	Number Of Properties
⊕ DAV	12
⊕ urn:schemas.microsoft.com:fulltextqueryinfo	10
⊕ urn:schemas.microsoft.com:htmlinfo:metainfo	11
⊕ urn:schemas.microsoft.com:sharepoint:portal	1
⊕ <b>urn:schemas-microsoft-com:office:office</b>	<b>151</b>
⊕ urn:schemas-microsoft-com:publishing	16
⊕ urn:schemas-microsoft-com:sharepoint:portal	2
⊕ urn:schemas-microsoft-com:sharepoint:portal:profile	24
⊕ urn:schemas-microsoft-com:SPS:{70EB7A10-55D9-11CF-B75B-00AA0051FE20}	1
⊕ urn:schemas-microsoft-com:SPS:{C82BF596-B831-11D0-B733-00AA00A1EBD2}	1
⊕ urn:schemas-microsoft-com:SPS:{C82BF597-B831-11D0-B733-00AA00A1EBD2}	5
⊕ urn:schemas-microsoft-com:SPS:{D5CDD502-2E9C-101B-9397-08002B2CF9AE}	3
⊕ urn:schemas-microsoft-com:SPSSearch	7



5. Scroll down to one of the names of the fields you added to the list above (and verified became a property). Click the property from the list.



*The IntranetJournal property shows up in the properties of crawled documents.*

6. Check the *Include this property in Advanced Search options* checkbox.

#### Search Options

Use these options to select how this property is used in searching.

- Include this property in Advanced Search options
- Include this property in the content index
- Allow property to be displayed
- Display this property in item details in search results

7. Click the *OK* button.
8. Click the *Return to Portal* link at the top of the page.
9. From the Start Menu select Run and then type in *IISRESET* and press return.
10. Click the magnifying glass to the left of the drop down list containing the text *All Sources*.
11. Expand the drop down underneath the *Search by properties:* label to see that your new property is available to be searched.

Search by type: [Any type]

Search by properties:

Control Number	Contains		And
About Me	Contains		And
Group	Contains		
Image Keywords	Contains		
Image URL			
Last Author			
Last Modified Time			
Last Name			
Manager			
Model Number	Hours		
Name			
Office			
Part Type			

Please enter one or more search words.

Search

You can now search SharePoint Portal Server for just the field you added in the list . Of course, as you have seen, you're actually searching the property that was added to the Word document, but the effect is the same since Office is managing the transition to the document properties.

### 14.3 Extranet

On va rendre disponible sur Internet notre portail intranet pour les clients et partenaires de notre société.

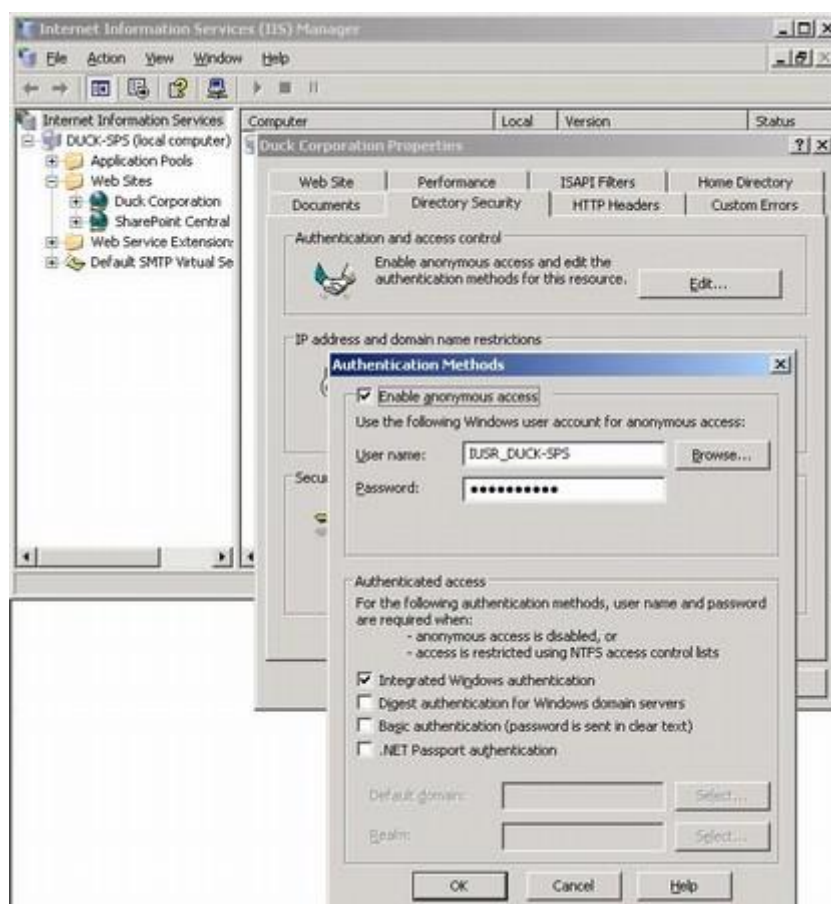
Mettre en place l'extranet consiste à:

- Activer l'authentification anonyme sur IIS
- Activer et configurer l'accès anonyme au niveau du portail SharePoint
- Implémenter une Web Part d'authentification sur la page d'accueil du portail
- Modifier le fichier web.config du site

#### 14.3.1 AUTHENTIFICATION ANONYME

Pour activer l'authentification anonyme sur IIS:

1. Aller dans IIS, dans les propriétés du site portail, choisir Directory Security.
2. Cliquer sur le bouton Edit... sous *Authentication and Access Control*. On peut remarquer que l'option "*Enable Anonymous Access*" n'est pas cochée, alors que *Integrated Windows Authentication* est cochée.
3. Cocher l'option *Enable Anonymous Access* et laisser aussi cocher l'option *Integrated Windows Authentication*.



Il est possible d'autoriser un accès anonyme pour notre portail. Pour cela: Aller sur *Site Settings* et sélectionnez *Manage security and additional settings*. Sélectionnez ensuite *Change anonymous access settings*.



On peut maintenant autoriser les utilisateurs anonymes à accéder aux *Areas and content or Areas, content and search*. La différence entre les deux options c'est la possibilité de recherche.



Tous les utilisateurs peuvent y accéder et deviennent anonymes, qu'ils aient ou non un compte Active Directory sur le domaine SharePoint.

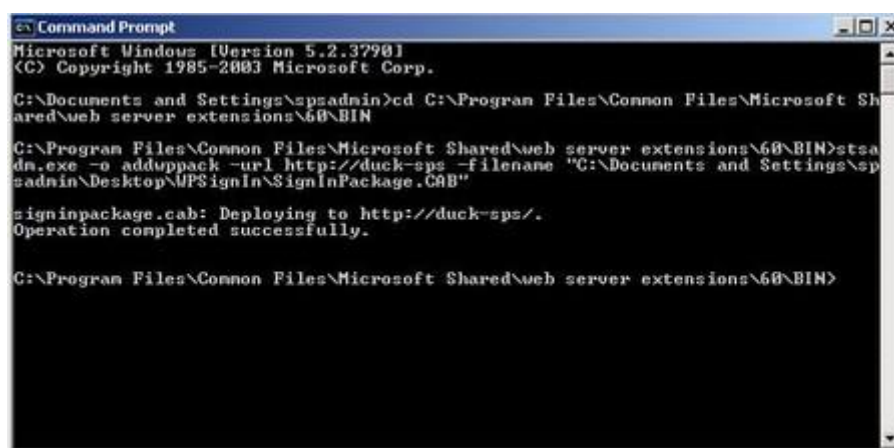
### 14.3.2 IMPLÉMENTATION D'UNE WEB PART D'AUTHENTIFICATION

Cette Web Part va vérifier dans l'Active Directory et, s'il s'agit d'une bonne authentification, autoriser l'accès au site SharePoint comme un utilisateur loggé, en comparaison d'un utilisateur anonyme.

Les Web Part sont deployables par fichier cab, vous pouvez donc télécharger ce fichier: [WPSignIn.zip](#). Nous allons voir l'implémentation de cette Web Part pour pouvoir l'utiliser sur notre site.

L'installation se fait en ligne de commande via la commande:

```
stsadm.exe -o addwppack -filename c:\fichier.cab
```



Elle est visualisable sur le portail et ces sites via *Edit Pages* dans la section *Actions* puis *Modify Shared Page*, et *Add Web Parts* puis *Virtual Server Gallery*.

En l'état actuel, la Web Part est renseignée de confiance, dit *safe* sur le web config de notre site. La sécurité de notre serveur est définie sur *wss\_minimaltrust*, c'est-à-dire que le serveur ne laisse aucune Web Part s'exécuter si elle n'est pas trust et si elle n'a pas spécifié les autorisations qu'elle possède. Si vous êtes en phase de développement vous pouvez passer ce niveau à Full, vous n'avez alors qu'à rendre *safe* vos Web Part pour pouvoir les utiliser sur SharePoint. En environnement de production, le niveau *wss\_minimaltrust* est préconisé.

Pour utiliser la Web Part sur SharePoint, il faut lui donner les droits qui lui permettent de s'exécuter. Pour cela il faut suivre les étapes suivantes qui consiste à un modifier le fichier qui définit la sécurité de SPS *wss\_minimaltrust.config*.

Dans la dans la section <securityclasses>, on recopie cette ligne

```
<SecurityClass Name="SharePointPermission"
Description="Microsoft.SharePoint.Security.SharePointPermission,
Microsoft.SharePoint.Security, Version=11.0.0.0, Culture=neutral,
PublicKeyToken=71e9bce111e9429c"/>
```

Puis on définit les permissions de notre Web Part en définissant le groupe associé:

```
<CodeGroup
  class="UnionCodeGroup"
  version="1"
  PermissionSetName="SignInWeb PartPermission">
  <IMembershipCondition
    class="StrongNameMembershipCondition"
    version="1"
    PublicKeyBlob="0x0024000004800000940000000602000000240000525
341310004000001000100F79AA79C0E4968A660050ADD76371B2F795BE6912087
F44E70C416C26D7020841490CC60CC86B3F9D65B112127764EC9E0A33BCFF955E
C773BAC41624B31F05A394DB5D36EF18C788799D49F20131050B062ED27804E0D
001450A81626912998BDC757E1A7C5E744AE90F35DEB7DD34EAF80D4F673DACF7
9E800979CA87426B7"
  />
</CodeGroup>
```

Puis on définit les permissions associées au groupe en y copiant dans la section *NamedPermissionSets*:

```
<PermissionSet
  class="NamedPermissionSet"
  version="1"
  Name="SignInWeb PartPermission"
  Description="Jeu de permissoin du Web Part SignIn">
  <IPermission
    class="AspNetHostingPermission"
    version="1"
    Level="Medium"
  />
  <IPermission
    class="SecurityPermission"
    version="1"
```

```

    Flags="Execution"
  />
  <IPermission class="Web PartPermission"
    version="1"
    Connections="True"
  />
  <IPermission class="SharePointPermission"
    version="1"
    Unrestricted="True"
  />
</PermissionSet>

```

Il reste un dernier point à réaliser pour obtenir un accès anonyme, dans le web.config, pour que la classe AuthenticationButton fonctionne correctement dans le portail.

Il faut ajouter le noeud suivant sous le noeud <configuration>, dans le web.config:

```

< appSettings >
< add key="SPS-EnforceIISAnonymousSetting" value="false" / >
< /appSettings >

```

Ensuite, un petit reset du serveur web pour qu'il prenne en compte les changements:



```

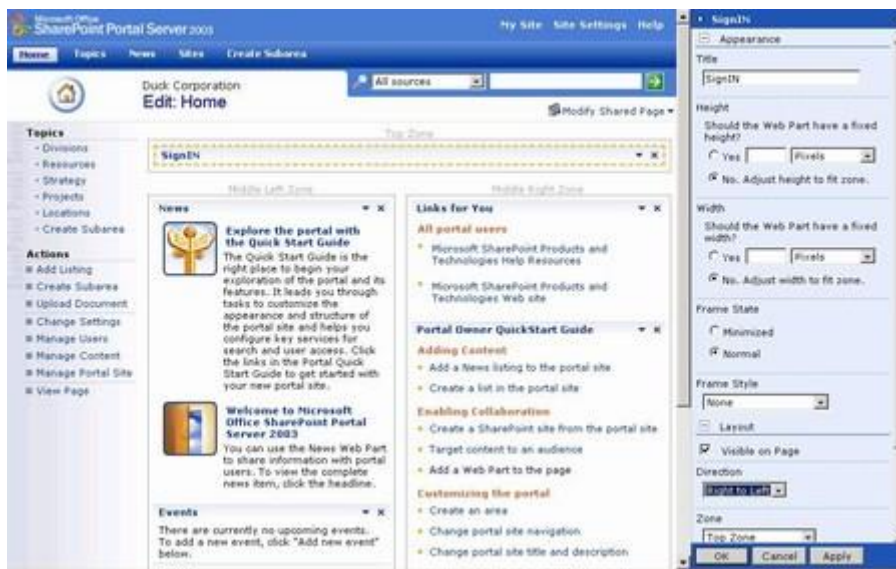
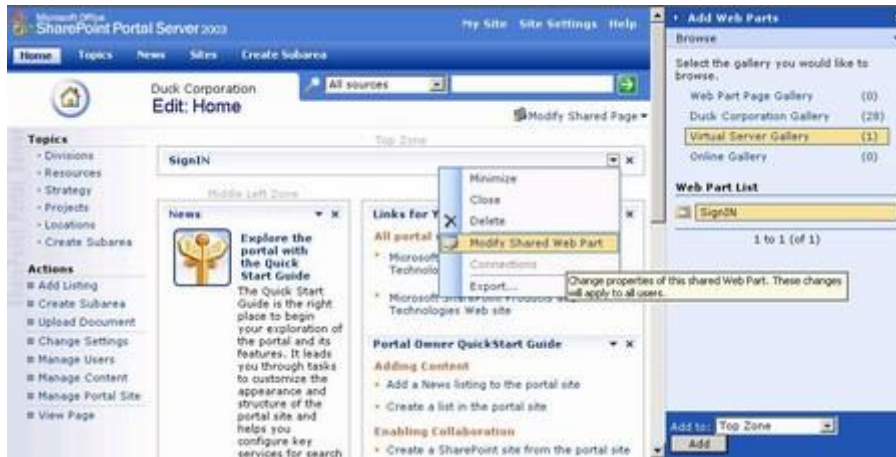
C:\Documents and Settings\spsadmin>iisreset

Attempting stop...
Internet services successfully stopped
Attempting start...
Internet services successfully restarted
C:\Documents and Settings\spsadmin>_

```

Ensuite, pour rajouter la Web Part, il suffit de régler les paramètres de la Web Part pour que la barre de titre n'apparaisse pas en mode visualisation





Testons l'extranet







Remarque: Si vous voulez que votre Web Part SignIn se situe au-dessous du champ recherche, il faudra passer dans le code de la page et créer une Web Part Zone, à ce niveau, le plus simple et de le faire à partir de FrontPage 2003.



## 14.4 Back Up's SharePoint

Les options pour déplacer, sauvegarder, et restorer des contenus de sites, sites entiers ou Web Package à l'aide des outils MS FrontPage, SQL Server ainsi que WSS sont résumés ci-dessous:

### 14.4.1 BACK UP DE MODELES DE SITES ET LISTES

Vous pouvez prendre un site web créé avec WSS et l'enregistrer comme template (stp) qui pourra plus tard être utilisé pour créer un nouveau site dans la même Collection de sites. On peut lors de la sauvegarde choisir d'inclure les données qui y sont disponibles. Cependant, cette technique est limitée à des sites de 10 MB.

Remarques:

R1. Le sujet de sauvegarde de sites est traité dans le présent support dans le chapitre *Trucs et astuces*

R2. La partie sauvegarde de liste n'est pas présentée dans le présent support car se trouvant dans n'importe quel bouquin traitant de SharePoint.

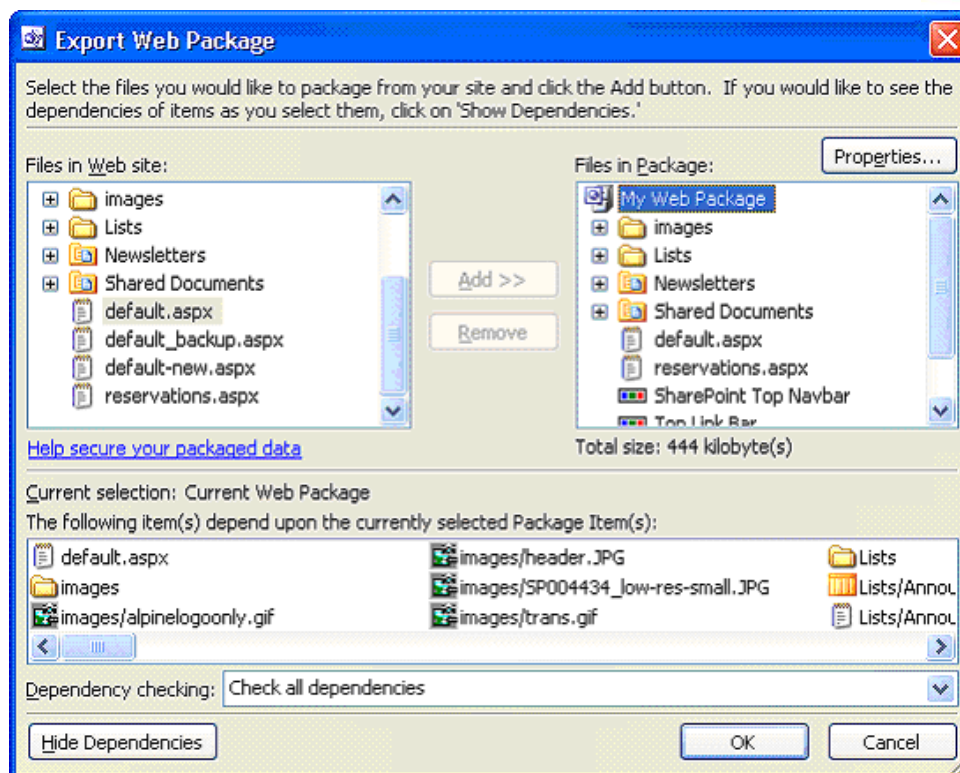
#### 14.4.2 BACK UP AVEC PACKAGES WEB

MS Office FrontPage 2003 inclut une nouvelle fonctionnalité de Web Package qui permet de prendre toute ou part d'une structure d'un site créé avec FrontPage ou WSS dans un package qui peut alors être utilisé pour créer un site sur un sous-site différent ou même serveur.

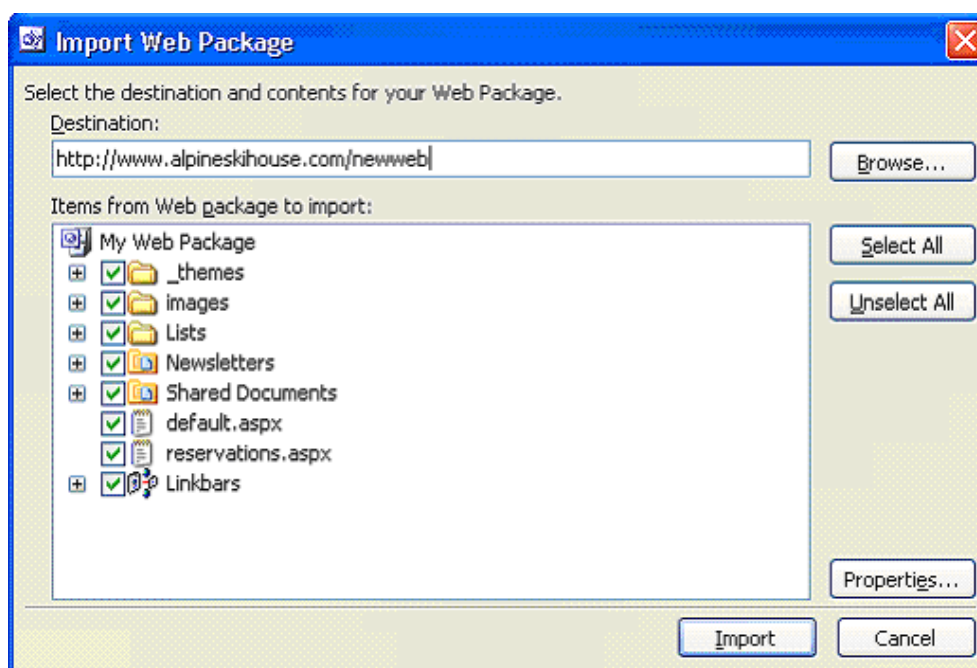
Vous pouvez facilement changer un site web en un package web qui peut être utilisé pour créer un autre site qui a la même structure de pages et libraires. Ou vous pouvez choisir des pages ou listes spécifiques plutôt que l'entier du site si vous préférez.

Les packages web sont une excellente méthode pour dupliquer la structure de sites, mais notez qu'ils ne dupliquent pas les paramètres de sécurité et de permission des listes et de leur contenu. Les Web Packages sont créés comme des fichiers .fwp qui peuvent facilement être importés et utilisés dans n'importe quel site et ce indépendamment du serveur.

Pour créer un package Web de votre site web, ouvrez simplement FrontPage 2003, cliquez sur l'option *Packages* dans le menu *Tools*, cliquez ensuite sur *Export*. La boîte de dialogue *Export Web Package* s'ouvre alors à l'écran. Cliquez sur les éléments que vous souhaitez inclure dans votre package Web dans la liste déroulante *Files in Web site*, et cliquez ensuite sur *Add*. De manière similaire, cliquez sur les fichiers que vous ne souhaitez pas inclure dans la liste déroulante *Files in Package* et ensuite cliquez sur *Remove*. Cliquez sur *OK* quand vous êtes prêt à créer le package web et la boîte de dialogue *File save* apparaît alors. Saisissez le nom que vous souhaitez donner à votre package ainsi que l'emplacement de sauvegarde. Cliquez sur *Save* quand vous avez terminé.



Pour créer un nouveau site web d'un package existant, ouvrez FrontPage 2003. Cliquez sur Packages dans l'outil Tools et ensuite cliquez sur Import. Pointez le fichier .fwp créé précédemment et ensuite cliquez sur *Open* pour ouvrir la boîte de dialogue *Import Web Package*. Saisissez la localisation du nouveau site web en n'oubliant pas de cocher les éléments à importer. Une fois les éléments sélectionnés cliquez sur *Import*:



### 14.4.3 BACKUP AVEC SMIGRATE.EXE

L'outil *SharePoint Migration Tool* (smigrate.exe) est disponible dans le dossier:

*%CommonProgramFiles%\Microsoft Shared\Web Server Extensions\60\BIN* folder on your server computer.

qui est un utilitaire en ligne de commande.

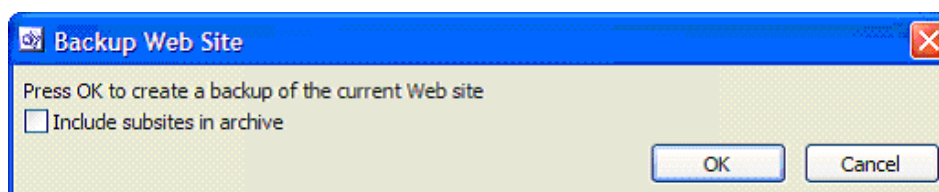
Quand vous restaurez un site avec Smigrate vous devrez créer avant pour les besoins de restauration un site web vide.

Remarque: si vous restaurez le site web à un endroit avec un URL différente que celle d'origine, alors vous devrez créer une autre base de données de contenu SQL Server.

Voici quelques exemples de commandes smigrate.exe:

Scénario	Syntaxe d'exemple
Backuper <i>http://myserver/site1</i> vers <i>c:\backup.fwp</i> sans les sous-sites	<pre>smigrate.exe -w http://myserver/site1 -f c:\backup.fwp -e</pre>
Backuper <i>http://myserver/site1</i> to <i>c:\backup.fwp</i> avec les sous-sites	<pre>smigrate.exe -w http://myserver/site1 -f c:\backup.fwp</pre>
Restaurer <i>c:\backup.fwp</i> vers <i>http://yourserver/site2</i> .	<pre>smigrate.exe -r -w http://yourserver/site2 -f c:\backup.fwp</pre>
Restaurer <i>c:\backup.fwp</i> vers <i>http://yourserver/site2</i> en spécifiant le nom d'utiliser de l'admin et son password	<pre>smigrate.exe -r -w http://yourserver/site2 -f c:\backup.fwp -u &lt;administrator- account&gt; -pw &lt;password&gt;</pre>

L'équivalent (convivial) de Smigrate est aussi disponible dans FrontPage. Pour sauvegarder un site avec FrontPage 2003, ouvrez d'abord le site dans FrontPage 2003. Cliquez sur l'option *Serveur* dans le menu *Tools* et ensuite cliquez sur *Backup Web Site*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Backup Web Site*.



Quand nous cliquons sur *Ok*, la boîte de dialogue *File Save* apparaît et vous demande l'emplacement où vous souhaitez sauvegarder le fichier \*.fwp.

Pour créer un nouveau site web à partir du site sauvegardé (et ses éventuels sous-sites!) il faut d'abord créer un nouveau site vierge dans Front Page 2003. Pour ce faire, il faut cliquer sur l'option *New* du menu *File* et sélectionner le lien *More Web site templates* dans le panneau Office. Ensuite sélectionner l'onglet *General* et cliquer sur *Empty Web Site*. Il faut ensuite saisir la location pour le nouveau site Web dans le champ *Specify the location of the new Web site* et cliquer sur *OK*.

Enfin, cliquez sur l'option *Server* dans le menu *Tools* et sélection *Restore Web Site*. Parcourez votre ordinateur à la recherche du fichier de sauvegarde \*.fwp et cliquez sur *Open*. La boîte de dialogue *Restore Web Site* s'ouvre alors demandant de confirmer la restauration vers le site web courant. Cliquez sur *OK* pour valider.

#### 14.4.4 BACK UP VIA SQL SERVER

Parce que WSS est contenu dans un serveur SQL (avec SP3!!), si vous sauvegardez et restaurez la base de données vous sauvegarderez et restaurerez de même les sites web ainsi que tous les paramètres y relatifs!

Remarque: référez vous à un cours SQL Server pour des exemples sur la sauvegarde et restauration de bases de données.

#### 14.4.5 BACK UP VIA STSADM.EXE

WSS donne accès à un outil serveur important pour les administrateurs nommé *stsadmin.exe*. Cet outil permet de sauvegarder comme restaurer des collections de sites qui incluent les contenus avec les permissions d'accès sur le serveur courant.

Here are example scenarios with corresponding examples of Stsadm.exe syntax to use at the command prompt.

Scénario	Exemple de Syntaxe
Syntaxe par défaut pour le BackUp	Stsadm.exe -o backup -url <url> -filename <filename> [-overwrite]
Backuper http://myserver/site1 vers c:\backup.dat et écraser le fichier backup.dat s'il existe.	Stsadm.exe -o backup -url http://myserver/site1 -filename c:\backup.dat
Syntax pour restaurer	Stsadm.exe -o restore -url <url> -filename <filename> [-overwrite]
Restaurer c:\backup.dat vers http://yourserver/site2 et écraser http://yourserver/site2 s'il existe.	Stsadm.exe -o restore -url http://yourserver/site2 -filename c:\backup.dat

Application pratique complète en 3 étapes:

1. Backup:

Smigrate -w http://monserver/sites/anciensite/soussite -f c:\monsoussite.fwp

2. Création du sous-site ou site final SANS appliquer de modèle (par interface WEB ou utilisant stsadm):

Stsadm -o createweb -url http://monserver/sites/monnouveau/site/soussite

3. Restore:











Smigrate -r -w http://monserver/sites/monnouveau/site/soussite -f c:\monsoussite.fwp

Rappel: On perd toutes les sécurités!

Tableau récapitulatif des techniques de BackUp:

Option	List or Library Templates	Site Templates	Web Packages	FrontPage 2003 Backup/Restore	SharePoint Migration Tool (Smigrate.exe)	SQL Server 2000 Backup and Restore	Stsadm.exe
Full-fidelity backup and restore (includes security and permissions as well as content)						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Works with sites using MSDE and sites using SQL Server	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SQL Server only	<input checked="" type="checkbox"/>
Copies content across Web sites	Use in the same site	Use in the same site collection	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Size is unlimited	Limit is 10 MB	Limit is 10 MB	<input checked="" type="checkbox"/> No technical limit, but practical limit is ~125 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Affects content and structure	<input checked="" type="checkbox"/> [optional – can include content or not]	<input checked="" type="checkbox"/> [optional – can include content or not]		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



Option	List or Library Templates	Site Templates	Web Packages	FrontPage 2003 Backup/Restore	SharePoint Migration Tool (Smigrate.exe)	SQL Server 2000 Backup and Restore	Stsadm.exe
Affects structure only	 [optional – can include content or not]	 [optional – can include content or not]					
Requires administrative access to the server							
Allows you to pick and choose site content			 But you cannot package subsites				
Allows you to pick and choose sites	N/A	N/A		 [done per site or subsite]	 [done per site or subsite]	Backs up site collections	Backs up site collections

## 14.5 Déplacement des bases SQL Server de SPS

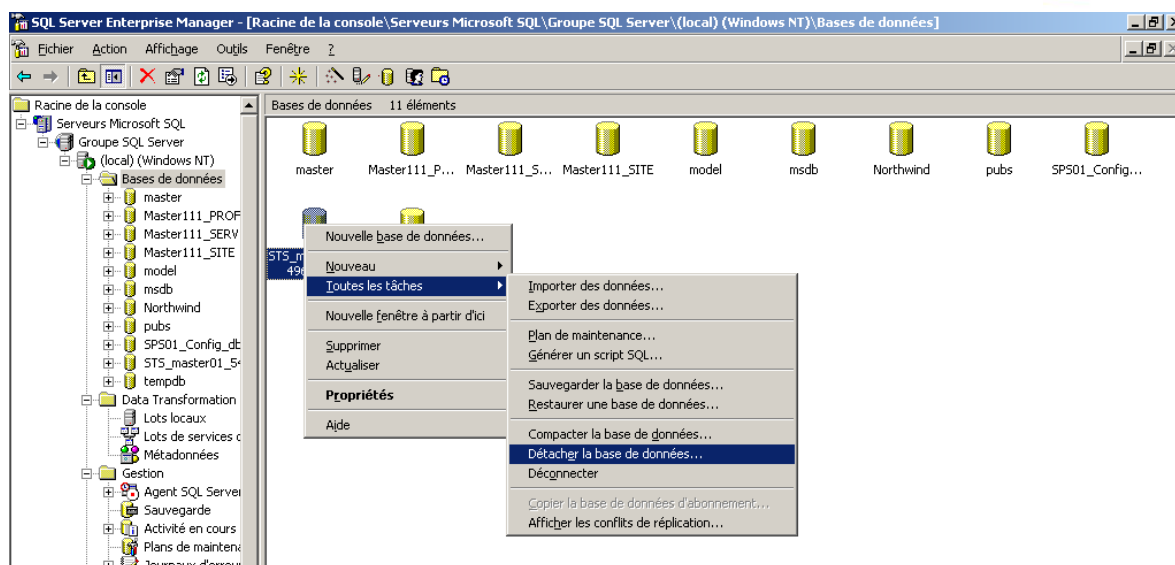
Les bases de données de SharePoint deviennent très rapidement conséquentes et souvent les responsable informatiques sont surpris et pris au dépourvu relativement à la puissance et capacité de stockage du server initial.

Il convient donc de savoir déplacer les bases de données SQL de SharePoint. La manipulation étant la suivante:

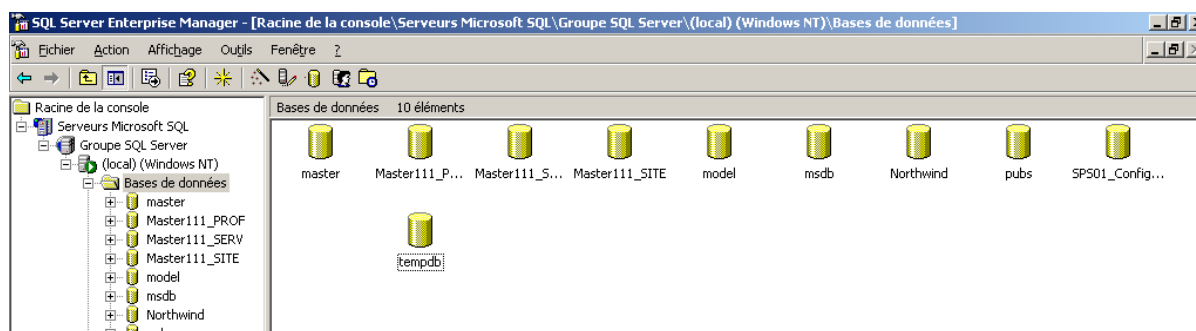
1. Faire toutes les sauvegardes nécessaires (voir le document sur Project Server pour cela) !
2. IISreset /stop
3. Net stop sptimer
4. Bien noter le nom de toutes les bases de données !!

Ensuite, pour toutes les bases de données:





Remarque: Si connexion en cours, la tuer.

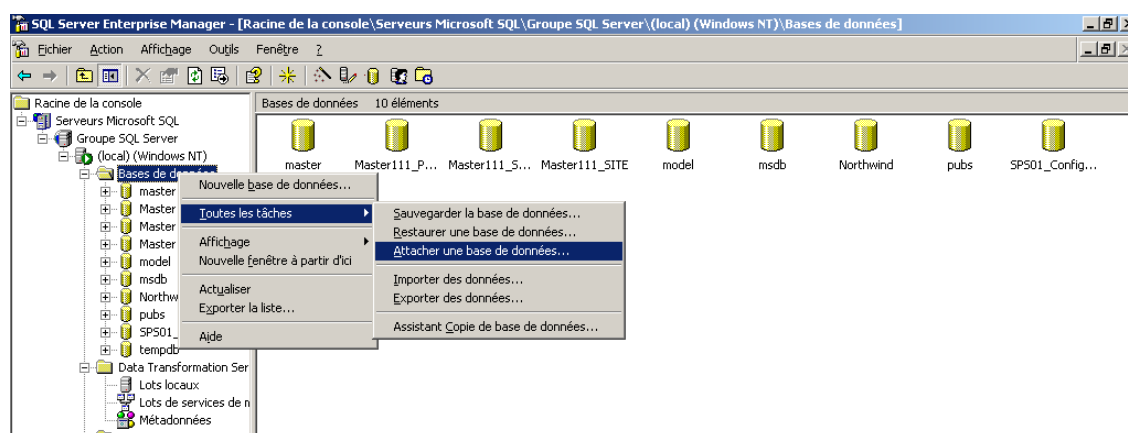


La base de données en question disparaît !

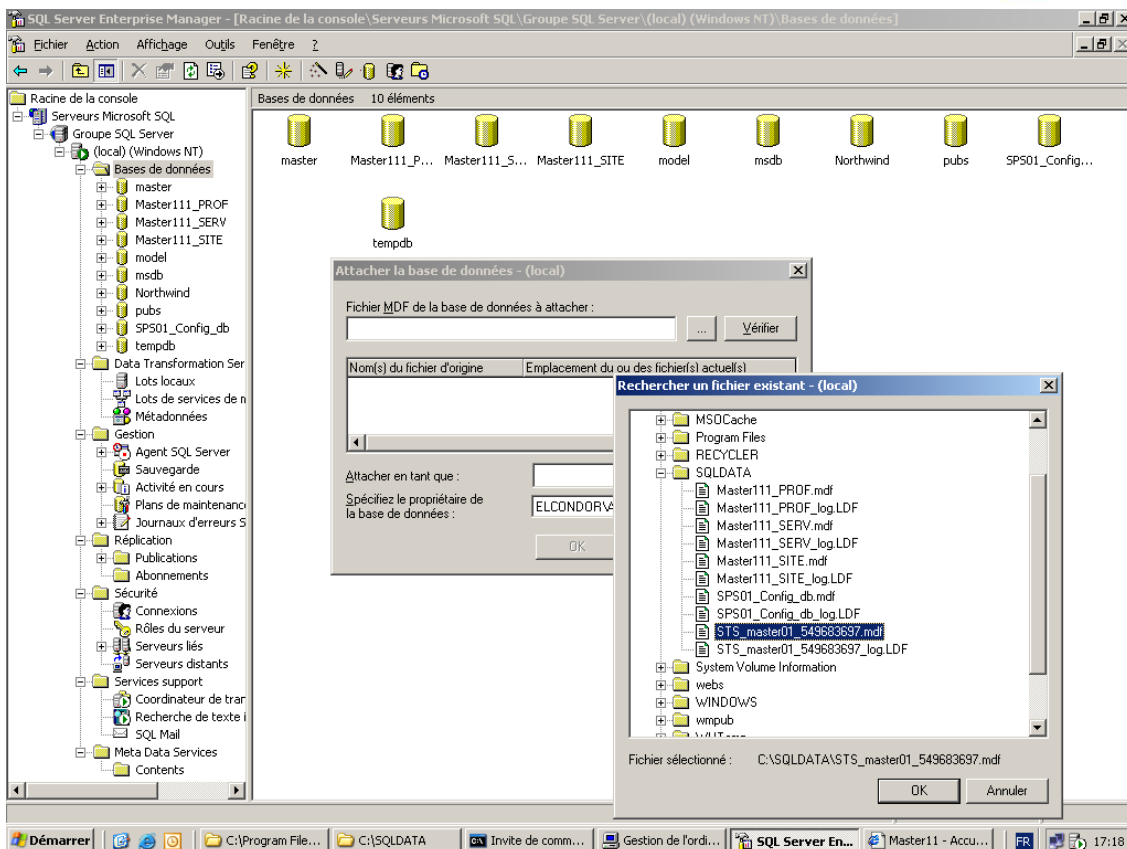
Refaire l'étape l'étape précédente pour toutes les bases à déplacer.

Ensuite, il suffit de copier les bases dans une autre disque dur de plus grande capacité.

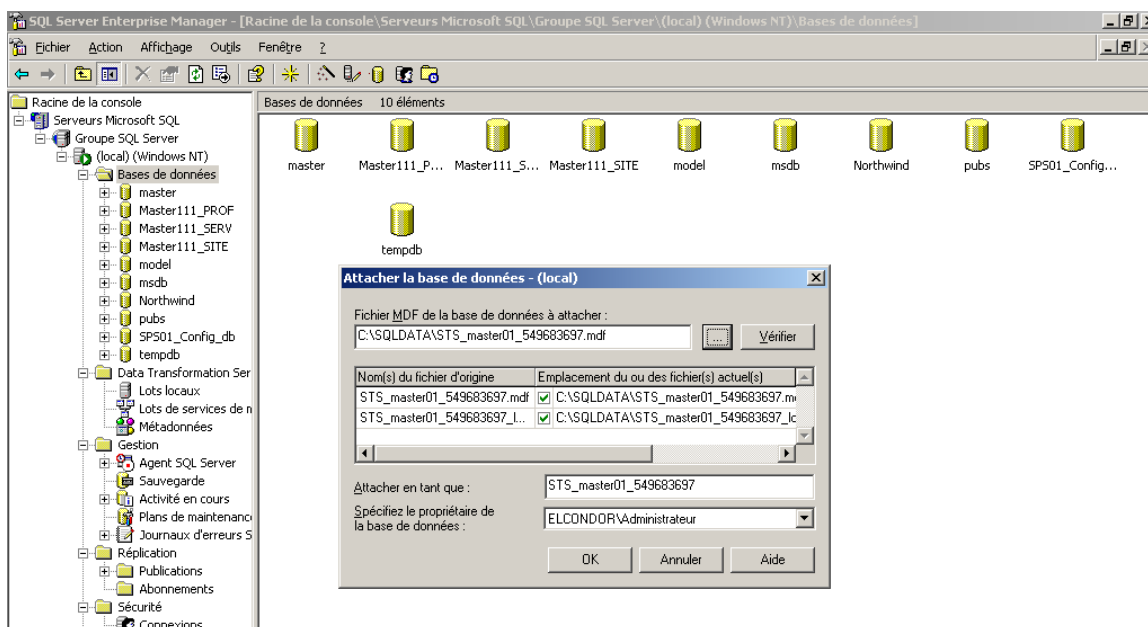
Ensuite, il faut rattacher les bases:



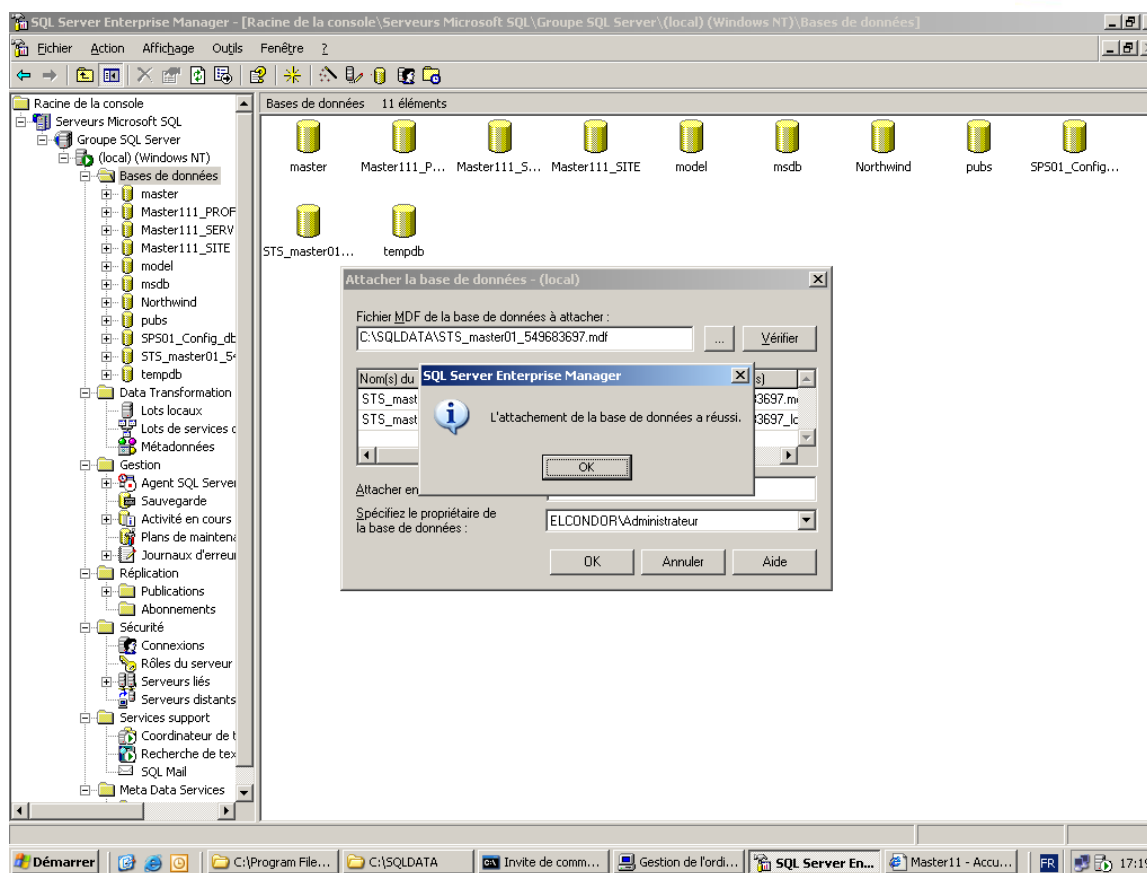
Allez chercher l'emplacement où elles ont été détachées:



en prenant le fichier \*.mdf plus le fichier ldf:



Ensuite, *OK* pour valider:



Et cela pour toutes les bases déplacées

Ensuite, il suffit de faire:

1. Net start sptimer
2. iisreset /start

Et ça fonctionne !

## 15. UTILISATION DE SHAREPOINT POUR UTILISATEURS

Ce chapitre est un copier/coller de la documentation - uniquement en anglais - au format \*.doc fournie gratuitement par Microsoft sur leur site Web.

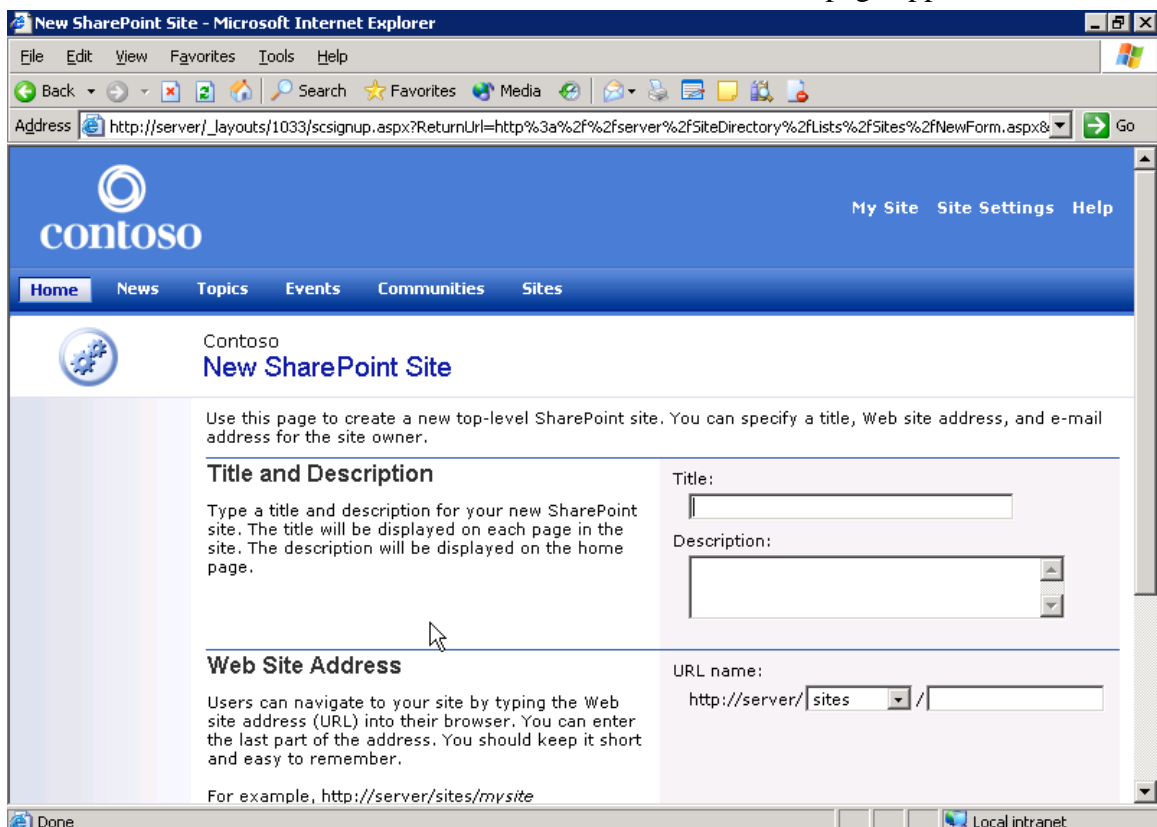
Dans un souci de centralisation de l'information j'ai donc intégré leur texte au mien dans un même fichier électronique.

### 15.1 Create a New SharePoint Site

SharePoint Portal Server makes it easy to create SharePoint sites. SharePoint sites can serve a variety of purposes, such as the team Web site for a particular team or division, or for collaboration on a particular task or project. These steps show you how to create a SharePoint site from within the portal site.

#### 15.1.1 CREATE A NEW SITE

1. On your portal site home page, click **Sites**. The Site Directory, a list of the different sites contained in the portal site, appears.
2. In the **Actions** list, click **Create Site**. The New SharePoint Site page appears.



contoso My Site Site Settings Help

Home News Topics Events Communities Sites

Contoso  
New SharePoint Site

Use this page to create a new top-level SharePoint site. You can specify a title, Web site address, and e-mail address for the site owner.

**Title and Description**

Type a title and description for your new SharePoint site. The title will be displayed on each page in the site. The description will be displayed on the home page.

Title:

Description:

**Web Site Address**

Users can navigate to your site by typing the Web site address (URL) into their browser. You can enter the last part of the address. You should keep it short and easy to remember.

URL name: http://server/  /

For example, http://server/sites/mysite

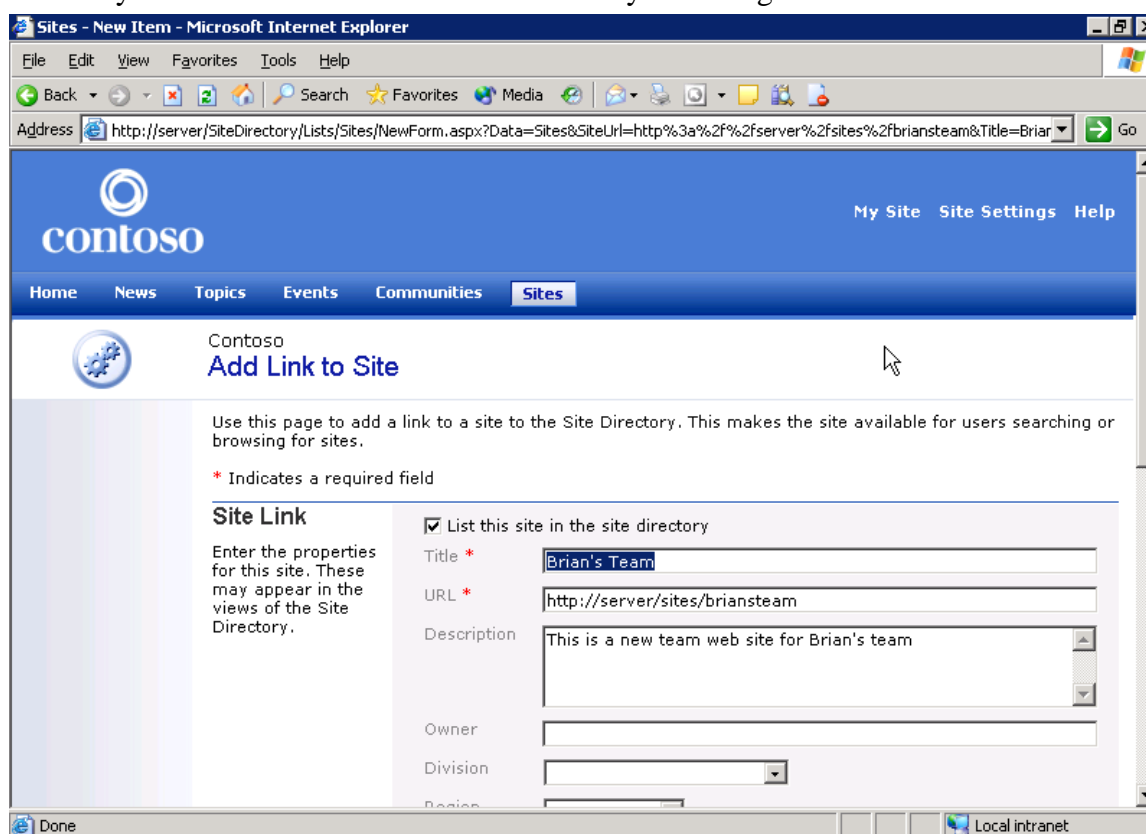
#### Creating a new SharePoint site

3. In the **Title** box, type your new site's name. It should be a short, descriptive name that makes it easy for others to find your site.

4. In the **Description** box, type a brief description of your site. It should explain who uses the site, and what kind of content people can expect to find there.
5. In the **Web Site Address** section, in the **URL name** section, of the area, type your site's Web address. The name of the Web server where your site will be created is already filled out. Beside that, a drop-down menu lists one or more subareas for site creation. If there are multiple choices, ask your IT department which one to select.
6. In the **Your E-mail Address** section, type your e-mail address. This designates you as the owner of the site. As such, you may receive administrative information from the IT department and user requests for access to the site in addition to suggestions or questions from site visitors.
7. Click **Create**.

### 15.1.2 ADD YOUR SITE TO THE SITE DIRECTORY AND PORTAL SITE SEARCH

SharePoint Portal Server includes a directory of sites. This directory lists and organizes Web sites, including those in your portal site, so that people can more easily find and use them. You can also find SharePoint sites in the portal site with the SharePoint search feature. During the creation of a SharePoint site, you can locate the site in a particular area of the Site Directory and also allow others to find the site by searching.



#### Adding a site to the Site Directory

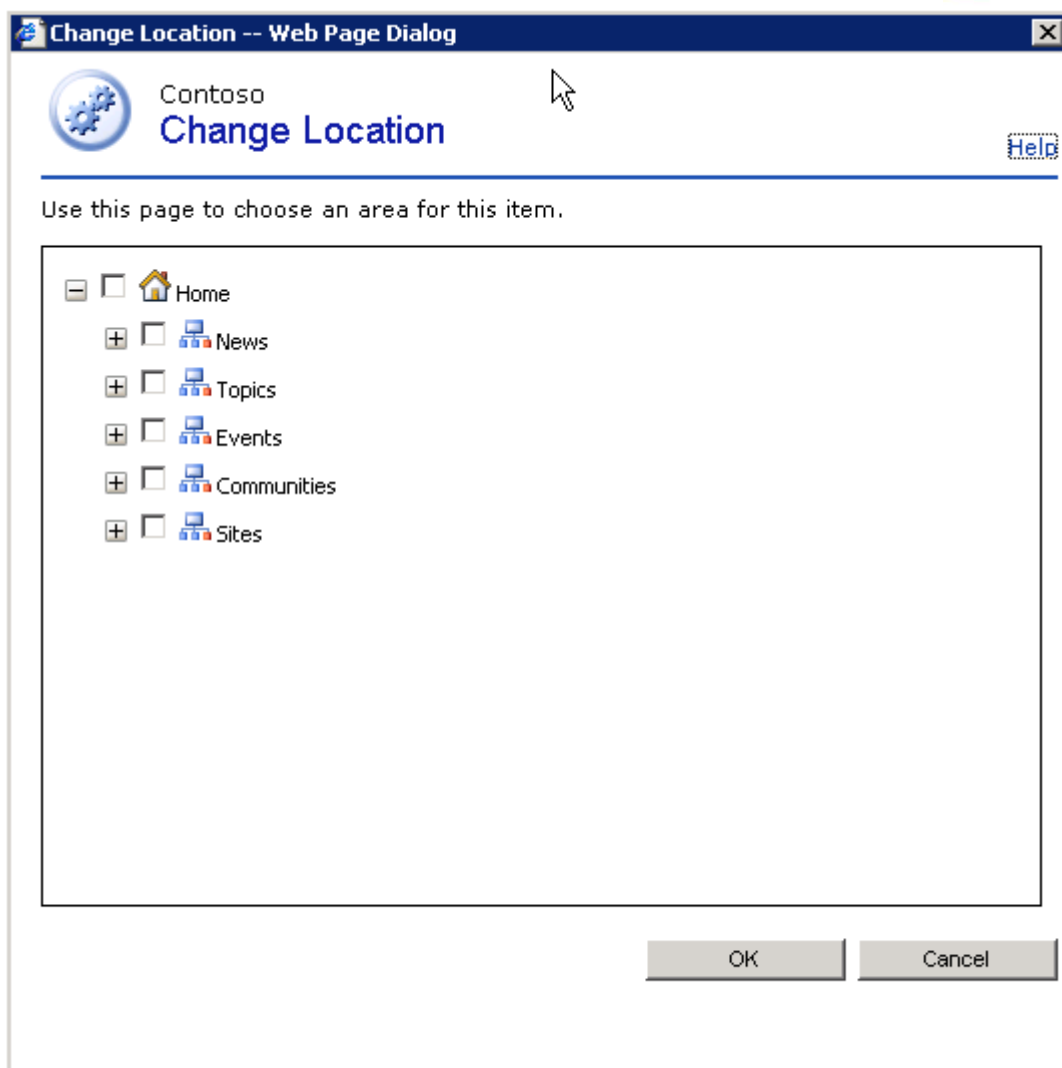
1. If you want to list your new site in the Site Directory, ensure that the **List this site in the site directory** check box is selected in the **Site Link** section on the Add Link to Site page. Only users with permission to access your site will see it listed in the directory. If you do not want your site listed in the directory, clear the **List this site in the site directory** check box. It is still there, but now only you can see it.

2. The **Title**, **URL**, and **Description** boxes contain the data you entered previously. If you want to make any changes, you can do so now.
3. If you want to list the site owner's name in the Site Directory, type your name in the **Owner** box. If you are not the site owner, type the site owner's name. This field tells people who is in charge of the site.
4. If you want to categorize your site by specific criteria, such as company division or region, click the appropriate list. For example, to categorize by division, select a division from the **Division** list. These categories, which are determined and configured by your IT department, make it easier for people to find your site.
5. If you want to spotlight your site, bringing it to the attention of general portal site users, select the **Spotlight Site** check box. A spotlight site is featured in the Site Directory and in relevant searches. Typically, you want to make a site a spotlight site only if it is the most important site for a common organizational term such as a category, product, business unit, etc.
6. If you want your site included in search results when people search for information through the portal site, select the **Include in search results** check box in the **Search Results** section.
7. If you want to specify a location within the portal site for your site, you can do so at this point. The location determines how your site is organized within the portal site's navigation structure. You should choose a location that makes sense for your site, so it is easy for others to find it by going through the portal site. In most cases, a new site is created in a default location chosen by your IT Staff. This location is usually the best choice for new sites.

If you must change this location, click the **Change Location** link, and then follow these steps:

- a. The Change Location properties page appears. To expand an area, click the plus sign (+) next to that area. There are no areas under the listing if the plus sign changes to a minus sign (-) without listing any subareas.
- b. Select the check box next to the name of the area or subarea in which you want to locate your site.
- c. Click **OK**.

**Note:** If you pick a location for which you don't have the correct rights, your site may not appear immediately because the manager of that area must first approve your site.



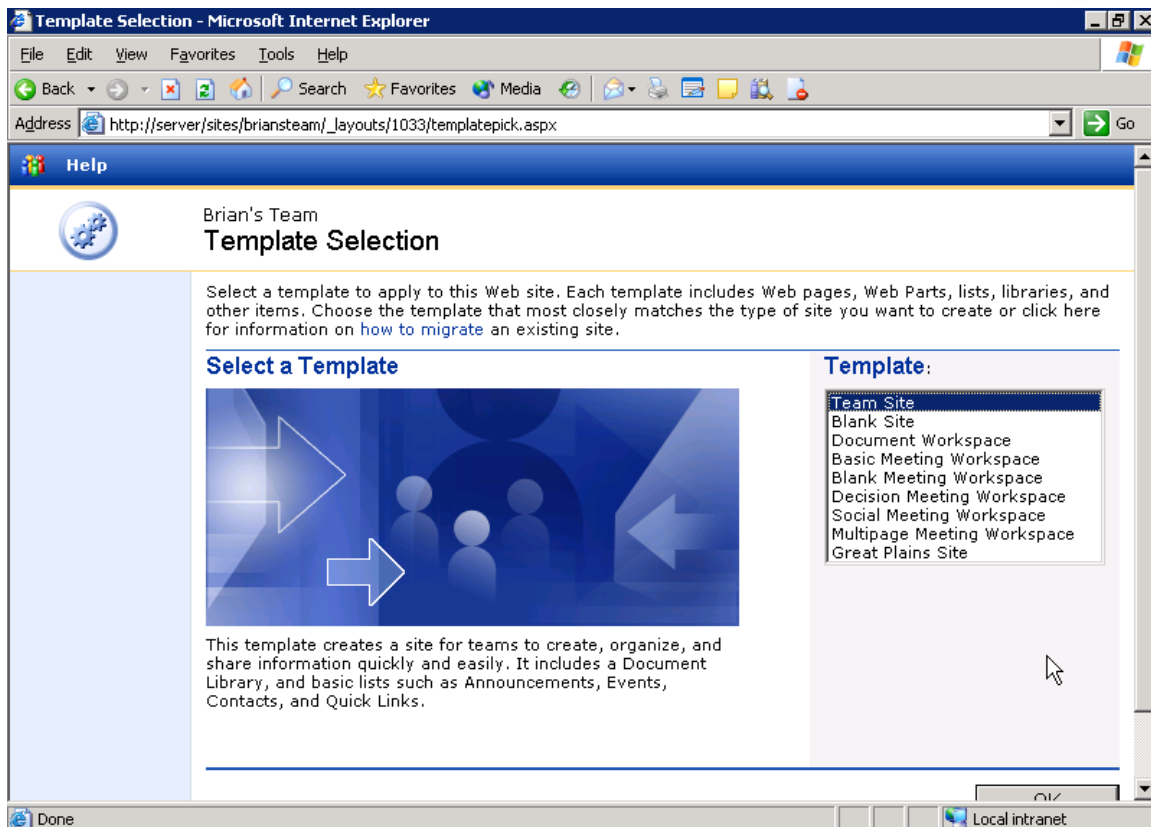
### Selecting a location for your SharePoint site

8. When you finish, click **OK**.

### 15.1.3 CHOOSE A TEMPLATE FOR YOUR SITE

When you create a SharePoint site, you must choose a template for that site. Each template contains features and functionality appropriate to a particular purpose or task.





### Choosing a template for your SharePoint site

1. Under **Template**, select a template for your site. This list may include custom templates created by your IT department. When you select a template, an explanation of that template appears in the **Select a Template** area. The list may include:
  - **Team Site**. This is a very flexible type of Web site pre-populated with a variety of features for collaborating, sharing and publishing information. This template is a good choice for a wide variety of purposes.
  - **Blank Site**. This is a SharePoint site that is not pre-populated with tools. Choose this template if you intend to do most of the design and customization of the site yourself.
  - **Document Workspace**. This is a SharePoint site pre-populated with tools related to document collaboration.
  - **Basic Meeting Workspace**. This is a SharePoint site pre-populated with tools related to meeting tasks.
2. After you select your template, click **OK**. Your new site automatically opens in the browser.

## 15.1.4 NEXT STEPS FOR YOUR NEW SITE

After you create your SharePoint site, there are a number of tasks you can perform to prepare it for your users. These tasks include:

- **Adding Users and Rights to your Site**

After you create your site, you must add users and assign them rights. Rights determine what actions users can perform on your site. For example, you may want to allow some users to publish and edit documents, but allow others only to read documents. For more information on this task, see “Add Users and Rights to your Hosted SharePoint Site” later in this white paper.

- **Creating Document Libraries and Information Lists**

Optional backward-compatible document libraries and other types of lists make it easy to publish useful information on your site. You can use document libraries to store documents of interest to site users. You can also easily create lists, such as contact lists, announcements, events, links, etc.

- **Creating and Customizing Web Part Pages**

Web Part Pages are special Web pages that can contain modular pieces of data or functionality called Web Parts. Web Parts can be used for a variety of tasks—from publishing lists and information to providing access to line-of-business applications or data. You can create Web Part Pages within your site and add Web Parts to those pages from within your Web browser.

- **Customizing the Look and Feel of your Site**

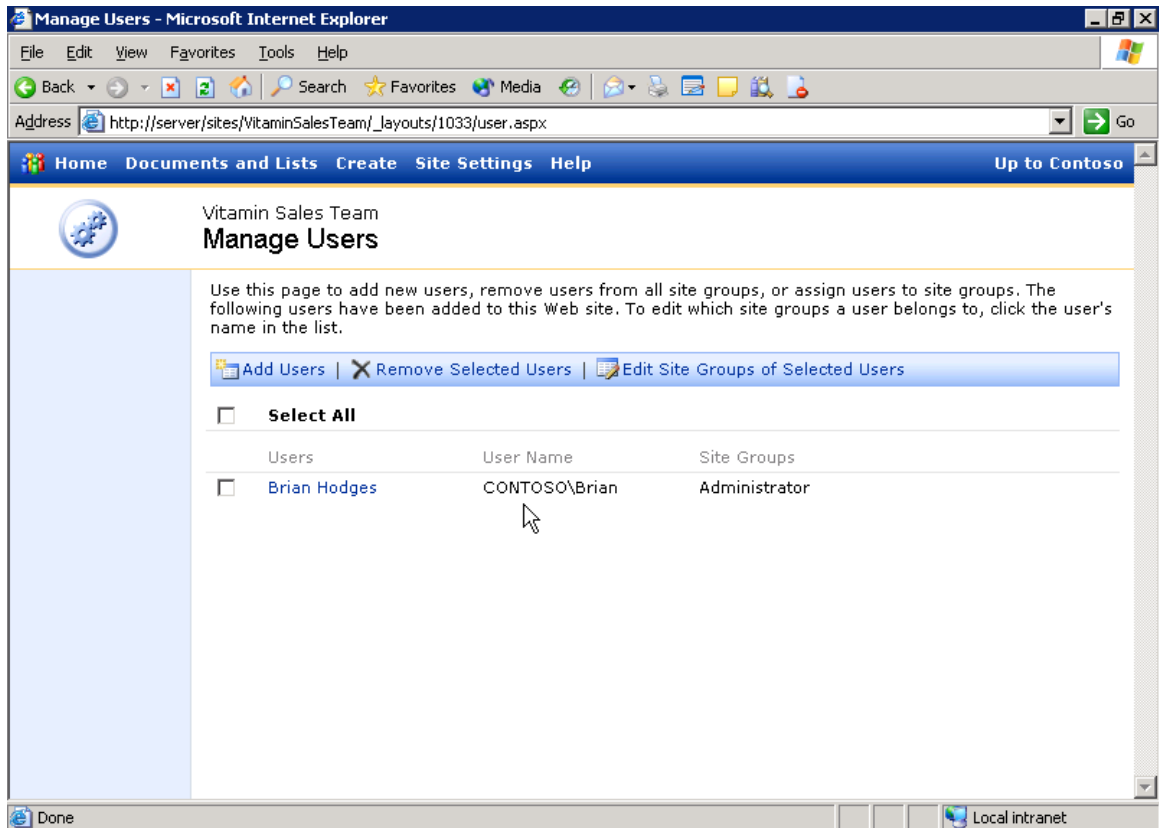
There are a number of ways to customize the look and feel of your SharePoint site. You can use the browser to make some customizations, such as changing your site's logo and applying a theme to the site. For more advanced customizations, such as those involving lists and Web Parts, you can use Microsoft Office FrontPage® 2003.

## *15.2 Add Users and Rights to your Hosted SharePoint Site*

SharePoint sites use *site groups* to help manage security. Users are assigned to site groups to grant them a customizable set of rights appropriate to the tasks they need to perform. For example, the *Reader* group is for users who can view content on the site, but should not be allowed to edit it. The *Contributor* group is for users who are allowed to edit content, but do not have total administrative control over the site.

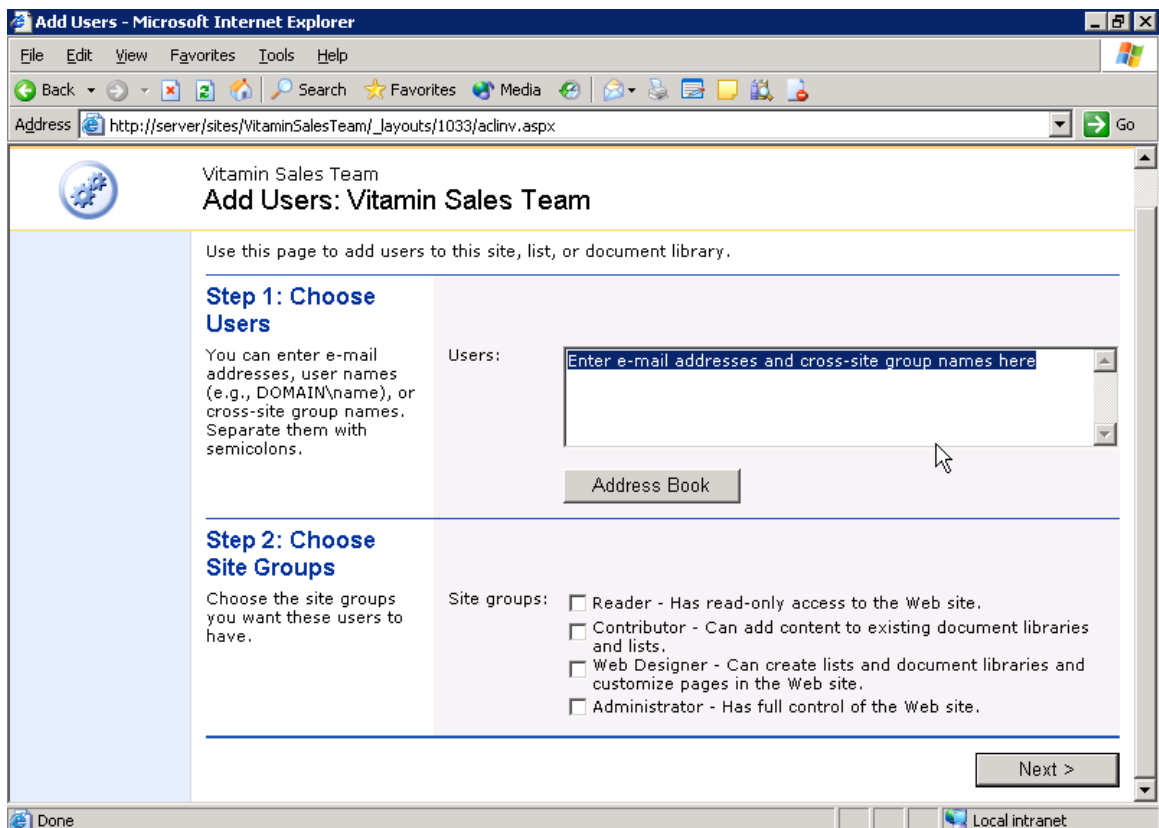
**Note** You can add users to only one site group at a time. In this exercise, add only users who will be in the same site group. You can add users to additional site groups later.

1. On the top-level toolbar on your SharePoint site home page, click **Site Settings**. The Site Settings page opens.
2. In the **Administration** section, click **Manage users**.



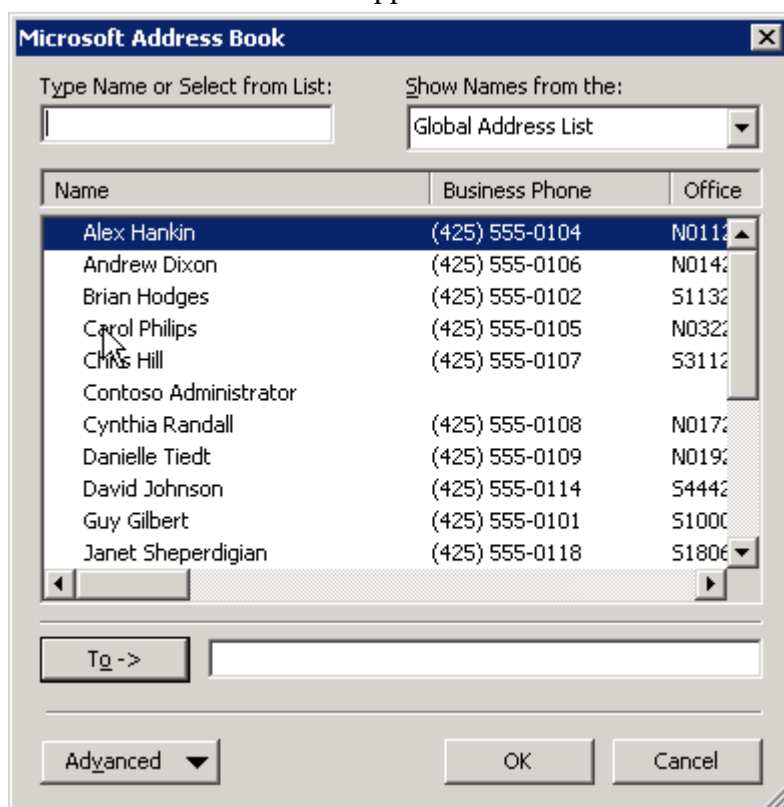
### Managing users on a SharePoint site

3. You can add, remove, and manage users on the Manage Users page. To add users, click **Add Users**.



### Adding users to a SharePoint site

4. You can add users—singly or in groups—on the Add Users page. Type the user names or group names of those you want to add to your site. If you have any questions about which users and groups you can add to your site, contact your IT department.
5. If Microsoft Office Outlook® 2003 is installed on your computer, you can also use your Outlook address book to find and add users. To do this, complete the following steps:
  - a. On the Add Users page, click **Address Book**.
  - b. If you are prompted to select an Outlook profile, select the appropriate profile, and then click **OK**.
  - c. In the **Microsoft Address Book** dialog box, add users by double-clicking their names. Their names appear in the **To** box.



### Adding users to a SharePoint site with Address Book

- d. When you finish, click **OK**.
  - e. You may see a security warning. If you do, select the **Allow access for** check box, select **1 minute** from the list, and then click **Yes**. The e-mail addresses you selected appear in the **Users** box.
6. When you add users, you must choose in which site group to include them. Site groups provide similar rights to groups of users. Each site group includes a short description next to it. Specify the access level you want to give these users by selecting the appropriate check box under **Site groups**, and then clicking **Next**.

**Note** You can add users to only one site group at a time. You can add users to additional site groups later.

7. You can now confirm the users you want to add and send them an introductory e-mail. First, in the **Confirm Users** section, ensure that the users and groups listed are those you want to add to the site. If not, click **Back** and make any necessary changes.

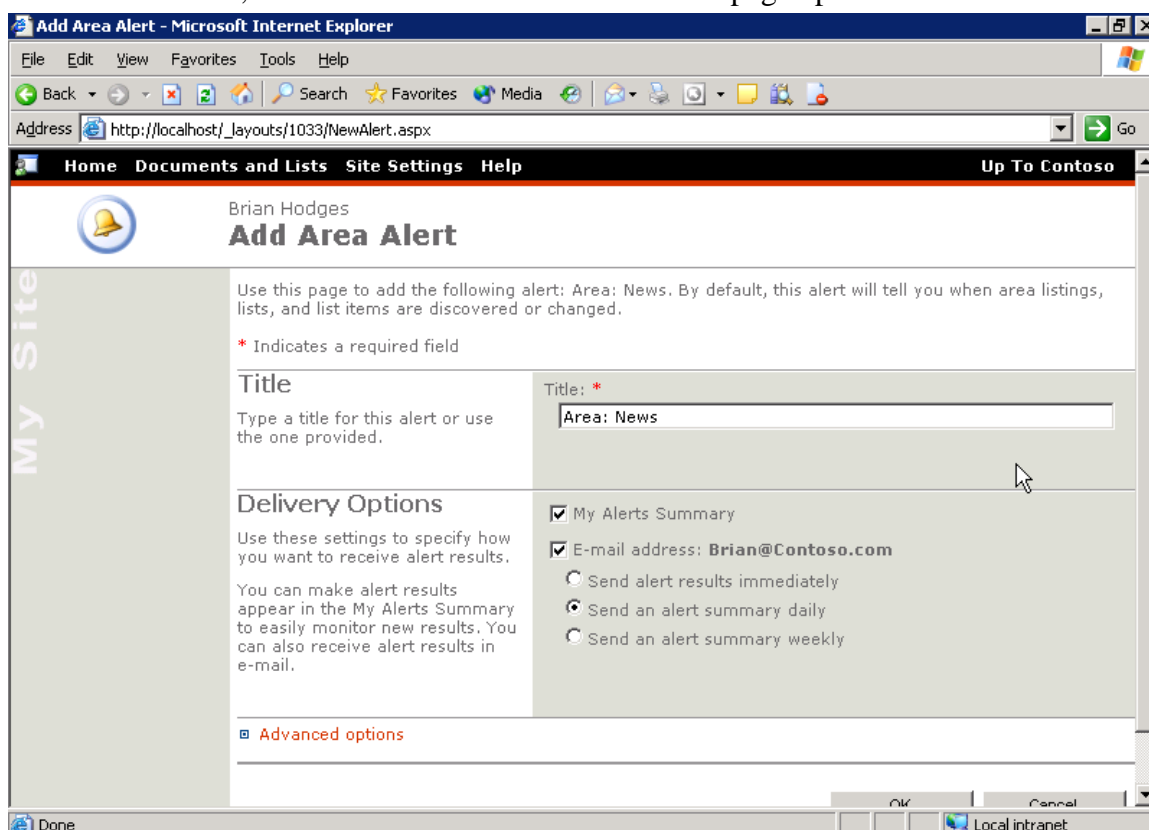
8. If you want to send an introductory e-mail, follow these steps:
  - a. In the **Send E-mail** section, select the **Send the following e-mail to let these users know they've been added** check box.
  - b. Type an appropriate subject line in the **Subject** box.
  - c. Type a message in the **Body** box. This message should explain to which site the users have been added, why they have been added, and how to find the site.
9. When you are done, click **Finish**. The new users are listed on the Manage Users page.
10. To add users to other site groups, repeat these steps for the each additional site group.

## 15.3 Alerts

Alerts are notifications that tell you when a particular piece of information on the portal site has changed or when new information has been added. You can receive alerts about pages, lists of information, document libraries, individual documents, news, and search results. You can receive alerts by e-mail, either individually or in a periodic summary. If your organization uses My Sites—which allows users to have a personal portal site—you can also view your current alerts there.

### 15.3.1 ALERT FOR A PARTICULAR PAGE

1. Using Microsoft Internet Explorer, go to the page containing information you are interested in.
2. In the **Actions** list, click **Alert Me**. The Add Area Alert page opens.



#### Adding an area to My Alerts

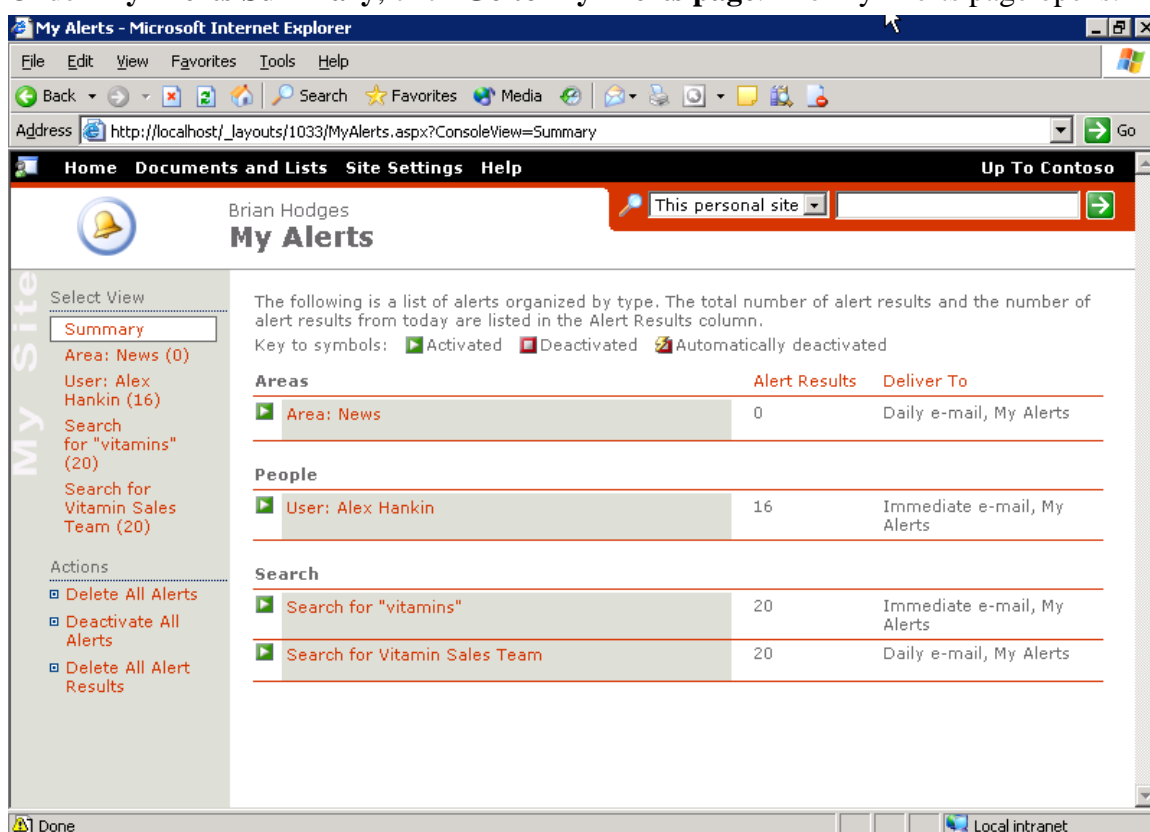
3. In the **Title** section, type a title for your alert or keep the automatically created default title.

4. In the **Delivery Options** section, you can specify how you are notified about changes to this area.
5. If you want alerts concerning this area included in your alerts summary, select the **My Alerts Summary** check box.
6. If you want to receive e-mail alerts, select the **E-mail address** check box next to your e-mail address.
7. If you want to receive e-mail alerts, you can specify the frequency of alerts by selecting one of the options under the **E-mail address** check box. These include immediate, daily, and weekly summaries.
8. You may also set the advanced options for your alerts by clicking the **Advanced Options** link. Advanced options allow you to ask for alerts only when particular events occur (such as when new items are added or when existing items change). You can also filter your alerts so that you receive alerts only on particular items.
9. Click **OK**.




### 15.3.2 VIEW MY ALERTS





SharePoint Portal Server allows users to have personal portal sites, where they can gather and publish information of interest. Your personal portal site, or **My Site**, contains a summary of all your alerts.

1. While viewing a page in the portal site, click **My Site**. A summary of your alerts appears.
2. Under **My Alerts Summary**, click **Go to My Alerts page**. The My Alerts page opens.



The following is a list of alerts organized by type. The total number of alert results and the number of alert results from today are listed in the Alert Results column.

Key to symbols:  Activated  Deactivated  Automatically deactivated

Areas	Alert Results	Deliver To
 Area: News	0	Daily e-mail, My Alerts
People		
 User: Alex Hankin	16	Immediate e-mail, My Alerts
Search		
 Search for "vitamins"	20	Immediate e-mail, My Alerts
 Search for Vitamin Sales Team	20	Daily e-mail, My Alerts

**My Alerts page**

3. This page gives more in-depth information about your alerts and allows you to manage them. You can use this page to activate or deactivate alerts, to delete alerts, and to view the contents of an alert.

## 15.4 Create a New Document Library or Information List

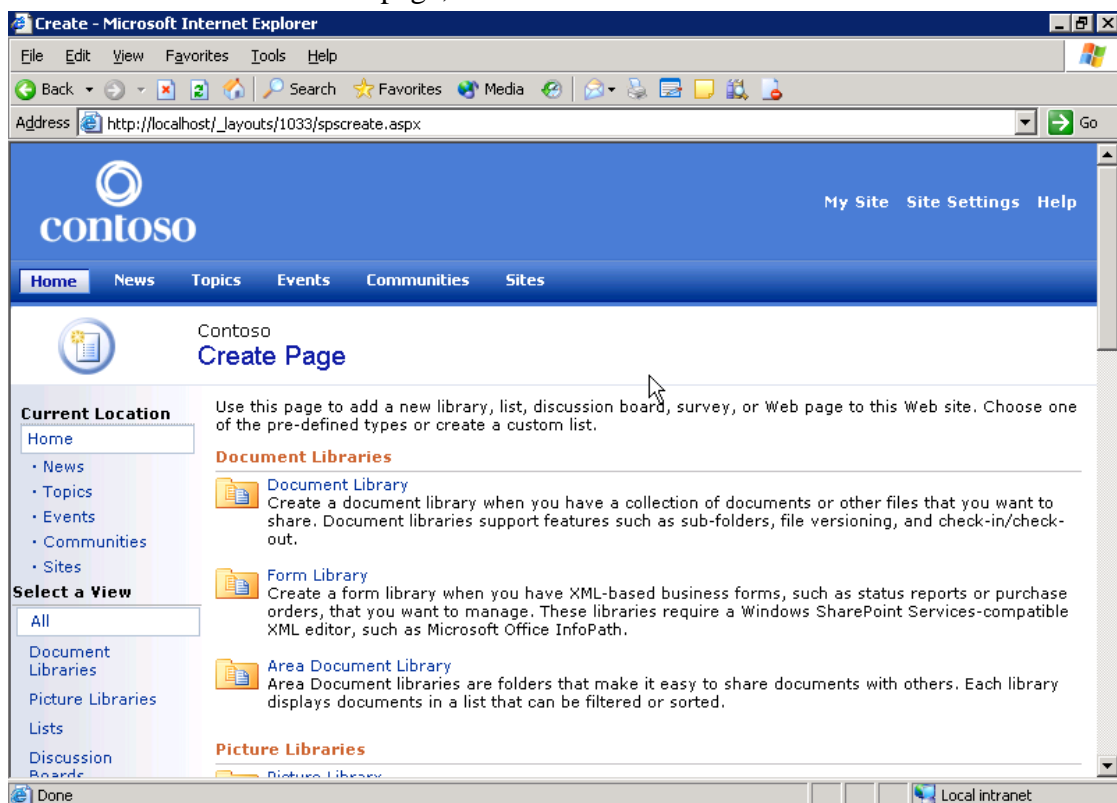
Microsoft® SharePoint™ Products and Technologies provide lists to publish different types of information. This can include contact lists, lists of links, announcements, document libraries, etc.

Both SharePoint Portal Server and Microsoft® Windows® SharePoint™ Services allow you to create lists and libraries. This section explains how to create a new list on a SharePoint Portal Server portal site. The steps for creating lists on a team Web site, workspace, or other site using Windows SharePoint Services may differ slightly, but the process is essentially the same.

### 15.4.1 CREATE A NEW LIST

In this example, you create a new list of links. The steps for creating other types of lists may differ slightly, but the process is essentially the same.

1. Using Internet Explorer, go to the page where you want to create a new list.
2. In the **Actions** list, click **Manage Content**.
3. On the Documents and Lists page, click **Create**.



**Creating a new list**



A catalog of lists, pages, and discussion boards that you can create appears. Each category includes a brief explanation of its use.

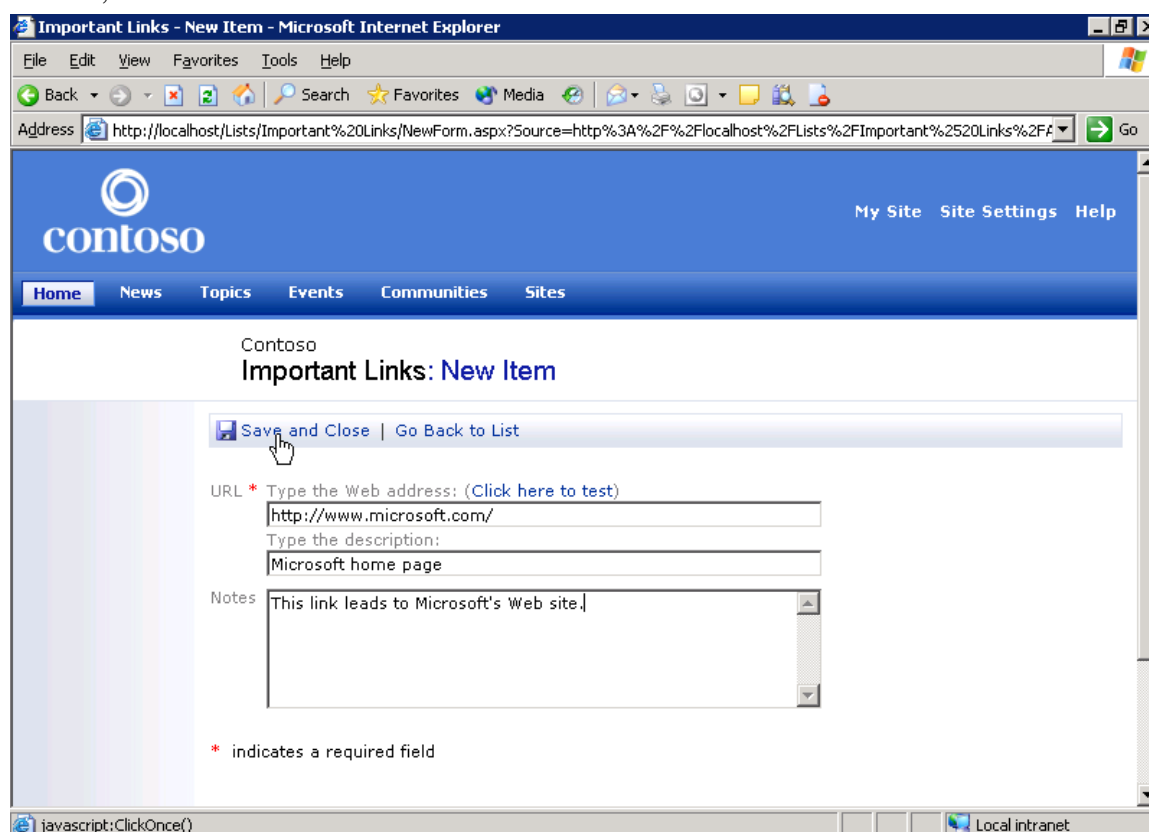
**Note** Each type of list is slightly different; and, furthermore, lists can be extended beyond their default customization. Follow the instructions in your browser when creating different types of lists. Nevertheless, the process of creating and customizing lists is essentially the same.

4. On the Create Page page, click **Links**. The New List page opens.
5. In the **Name and Description** section, in the **Name** box, type a simple name for your list of links. The name should make clear what type of information the list contains.
6. In the **Description** box, type a longer description of your list.
7. Click **Create**.

## 15.4.2 ADD ITEMS TO YOUR LIST

After you create your list, you can add information to it. In this example, you add one item at a time to the list of links you just created. The steps for adding information to other types of lists may vary slightly.

1. When you create a new list, the management page for that list appears. In the list toolbar, click **New Item**.



The screenshot shows a web browser window titled 'Important Links - New Item - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows a local URL. The page header includes the 'contoso' logo and navigation links like 'Home', 'News', 'Topics', 'Events', 'Communities', and 'Sites'. The main content area is titled 'Contoso Important Links: New Item'. Below the title is a toolbar with 'Save and Close' and 'Go Back to List' buttons. The form contains three input fields: 'URL \* Type the Web address: (Click here to test)' with the value 'http://www.microsoft.com/', 'Type the description:' with the value 'Microsoft home page', and 'Notes' with the value 'This link leads to Microsoft's Web site.' A legend at the bottom indicates that an asterisk (\*) denotes a required field.

### Creating a new link in a list of links

2. In the **URL** box, type the Web address for the first item in the list.
3. In the **Type the description** box, type a brief description of the link.
4. If you want to include additional information, type it in the **Notes** box.
5. Click **Save and Close**. You can edit this item by clicking the **Edit** link next to the list item.
6. Repeat these steps as many times as necessary to add more items to the list.

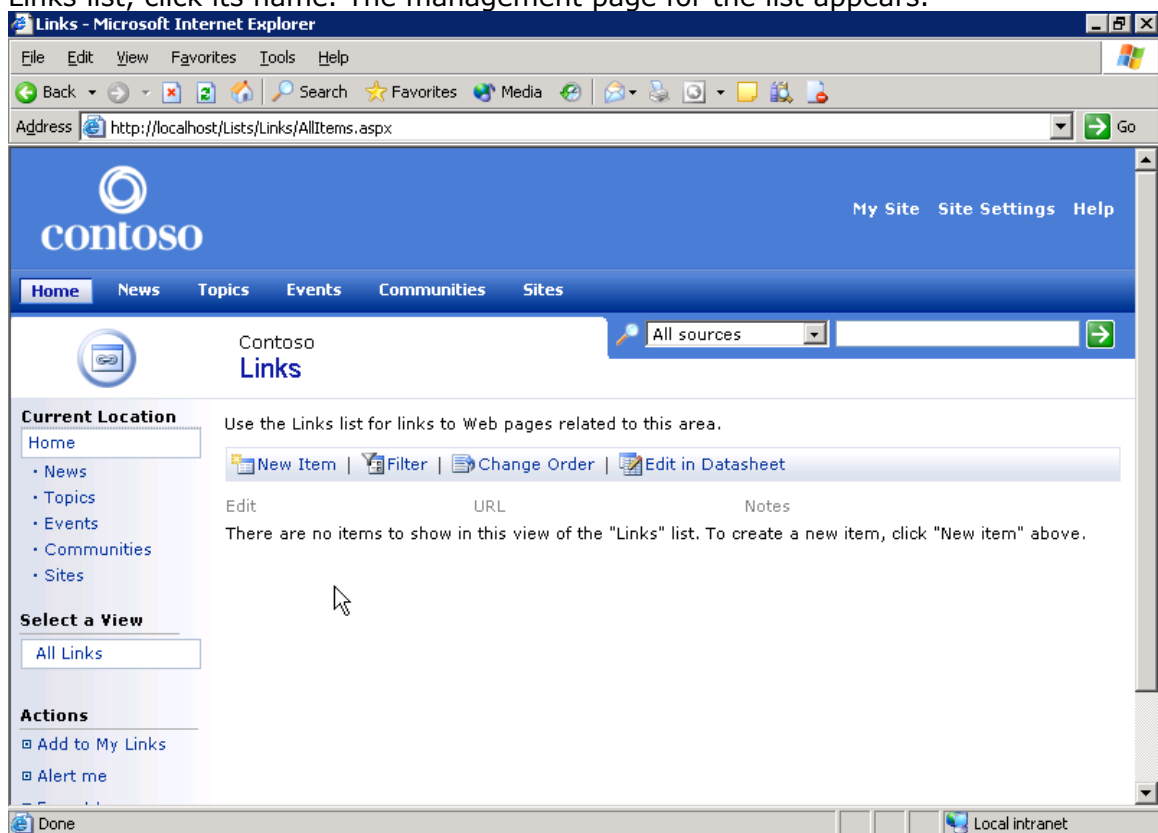
## 15.5 Edit a List in Datasheet View

A list on a SharePoint site can have multiple views. Each view is customized for a particular audience or task. Datasheet view is a good way to rapidly add items to your lists. Datasheet view makes it easy for list managers to edit and customize lists, for example, when they are adding a large number of items to a list at one time.

In this exercise, use datasheet view to add items to a list of links. Editing other types of lists may require steps that vary slightly from those shown here.

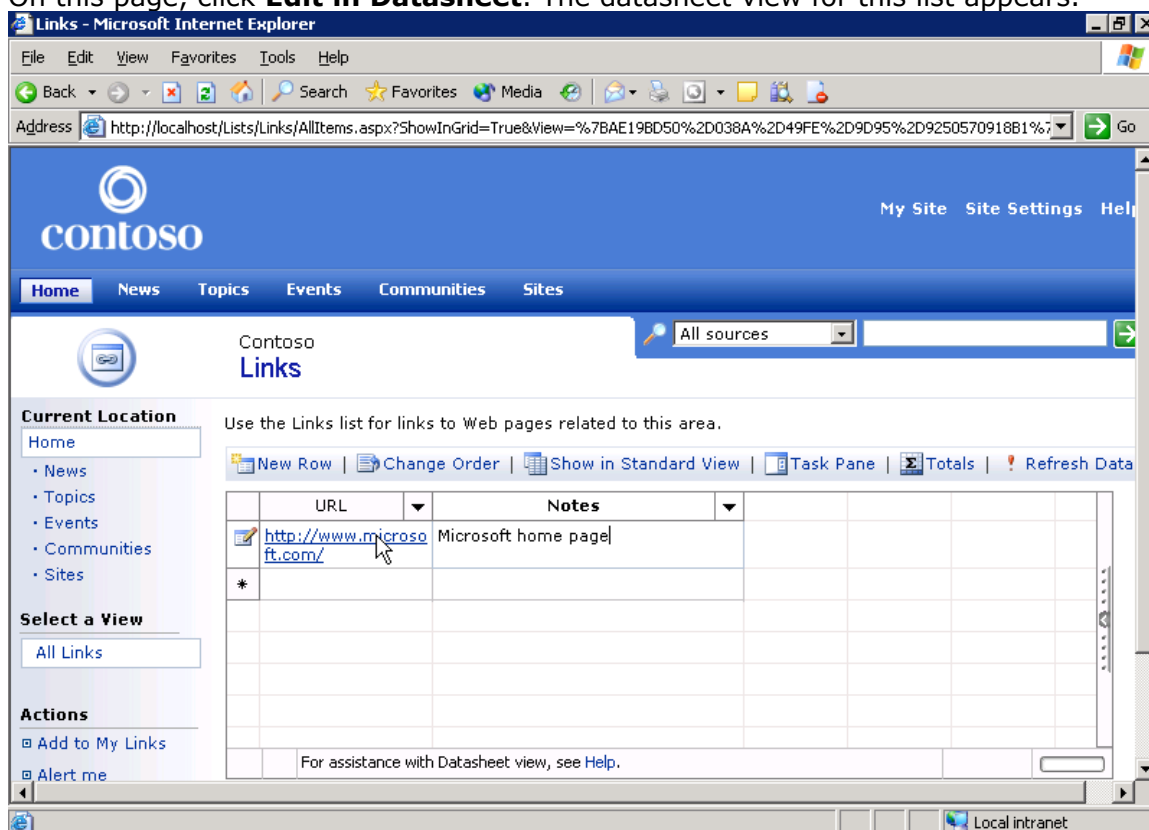
1. Using Internet Explorer, go to the page that contains the list you want to manage.
2. In the **Actions** list, click **Manage Content**.

A list of all the lists you can manage in the current area appears on the Documents and Lists page. Click the list you want to edit. For example, to edit the Links list, click its name. The management page for the list appears.



**List management page**

On this page, click **Edit in Datasheet**. The datasheet view for this list appears.



### Editing a list in datasheet view

3. To add an item, type the new item in the blank row at the bottom of your list. The list expands as you type.
4. If you want to change the order of items in your list, click **Change Order**. The Change Item Order page appears. To change the order of an item, click the **Position from Top** list next to the column name, and then select the new value. When you finish, click **OK**.
5. If you want to activate a Totals column on your list, click **Totals**. Click this button again to disable the Totals column.
6. If you want to perform more advanced operations, click **Task Pane** on the toolbar. This task pane allows you to cut, paste, and manage filters for your list. It also allows you to move data between your list and Office 2003 applications. To close the task pane, click **Task Pane** again.
7. If you want to refresh the data in your list, click **Refresh Data** at any time.
8. To return to the list management page, click **Show in Standard View**.

## 15.6 Edit Columns on an Information List

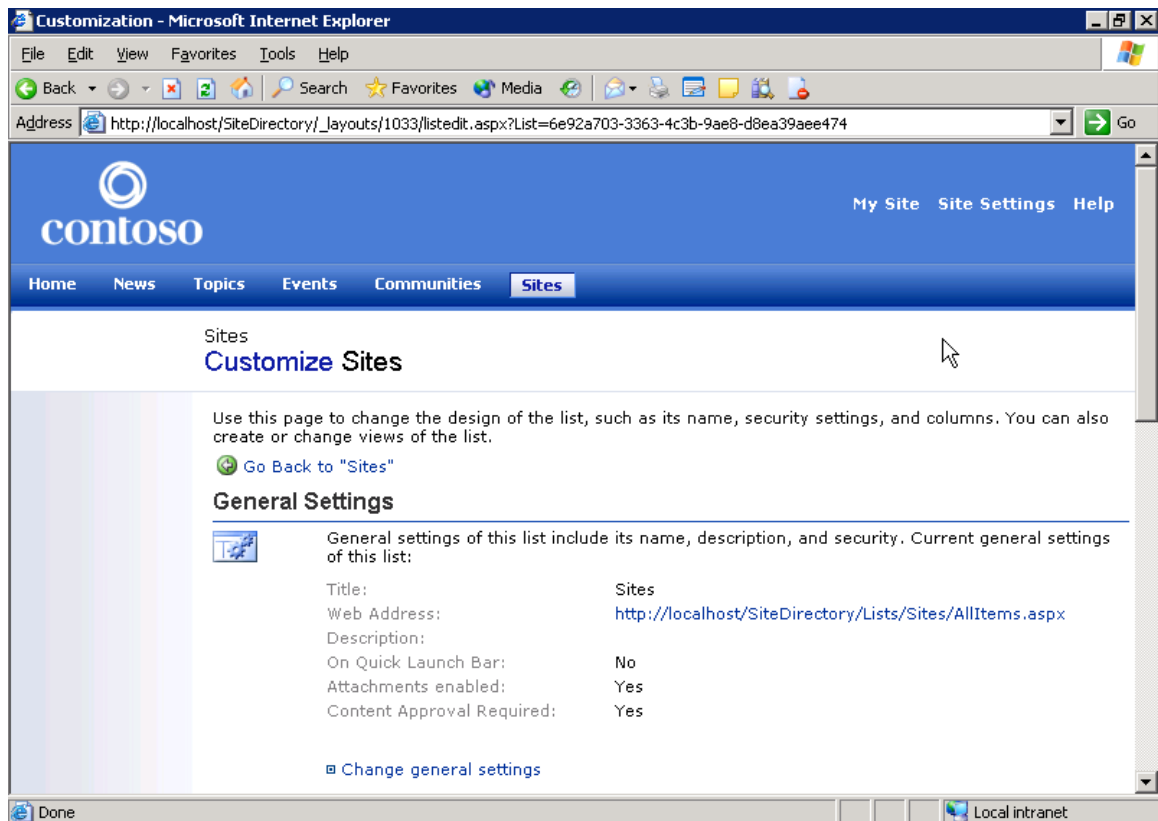
A list can have one or more columns that organize the information in the list. You can add a new column to the list and change the order in which the columns appear.

### 15.6.1 ACCESS THE CUSTOMIZATION MENU

In this example, you customize the list of sites included with SharePoint Portal Server. The steps to customize a different list may vary slightly from those described here.

1. Using Internet Explorer, go to the page that contains the list you want to customize.

2. In the **Actions** list, click **Manage Content**. A directory of all the lists and information in the current area appears.
3. Find the list you want to customize and click on its name. For example, to customize the Sites list, click **Sites**. The list management page opens.
4. In the **Actions** list, click **Modify settings and columns**. The Customize page opens. The page includes a number of ways to customize the list.

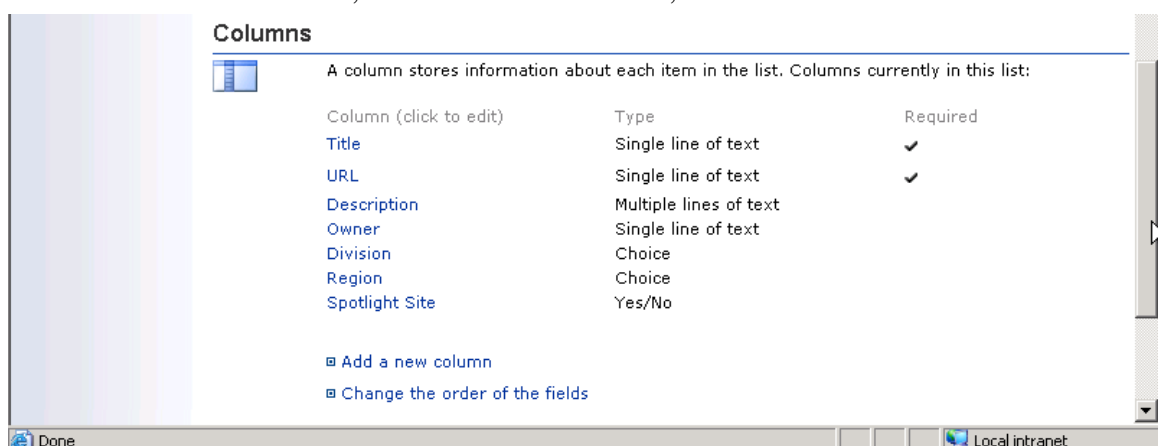


### Customizing a list

## 15.6.2 ADD A COLUMN TO A LIST

Lists can include a number of columns containing information. For example, a list of links will typically contain columns for the name, URL, and description of the links. In this exercise, we create a new column.

1. To add a column to the list, in the **Columns** section, click **Add a new column**.



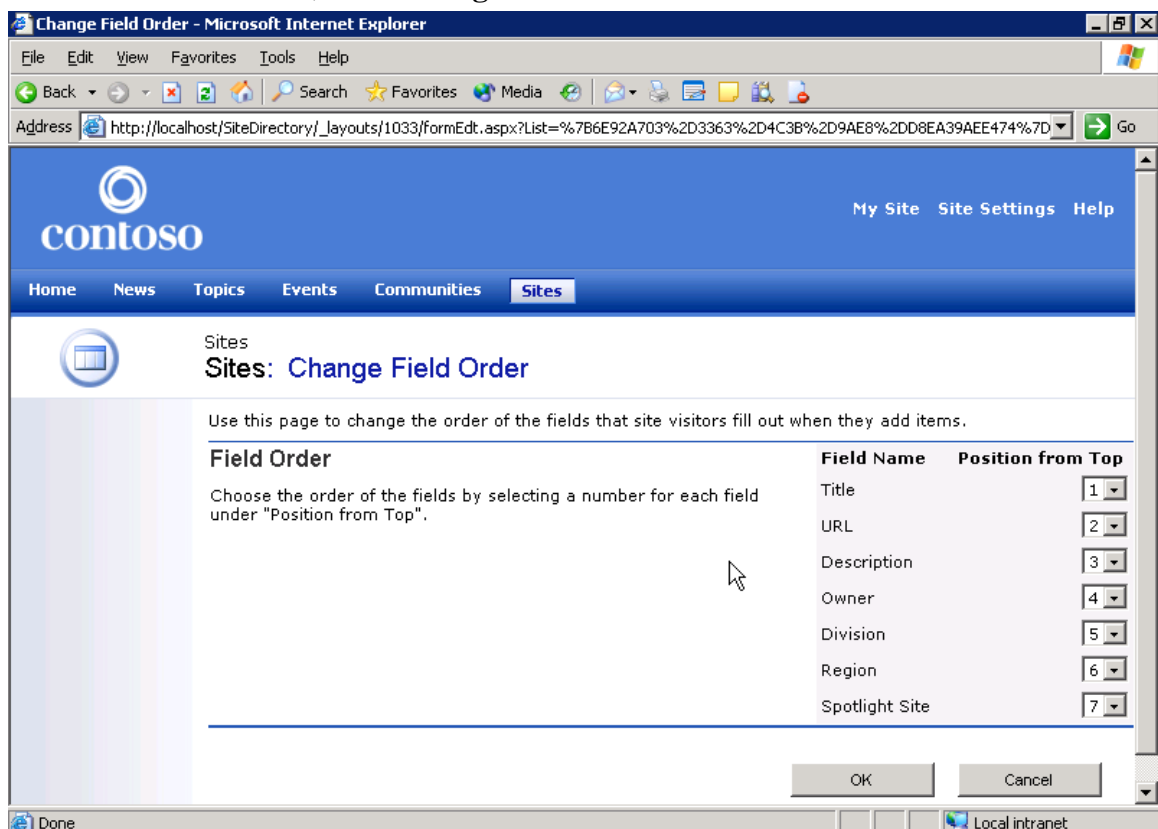
### Columns area of Customize list page

2. In the **Name and Type** section, in the **Column name** box, type a descriptive name for the column.
3. Under **The type of information in this column is**, select the most appropriate type of data. This should match the kind of information you or other users are expected to enter in this column.
4. In the **Optional Settings for Column** section, in the **Description** box, type a brief description of this column.
5. If the column contains mandatory information for an entry on this list, click **Yes** under **Require that this column contains information**. Users will be able to save a record to the list only if all the mandatory columns contain information.
6. After you choose the type of information, the **Optional Settings for Column** section is populated with choices relevant to this column. These options depend on the type of data the column contains. For example, if you add a date column, you are asked what date and time format the column should use.
7. If you want to add this column to the default view for this list, select the **Add to default view** check box.
8. Click **OK**. Your column is now listed in the **Columns** section on the Customize page.

### 15.6.3 REORDER THE COLUMNS IN A LIST

You can also change the order in which the columns appear in your list.

1. In the **Columns** section, click **Change the order of the fields**.



#### Changing column order in a list

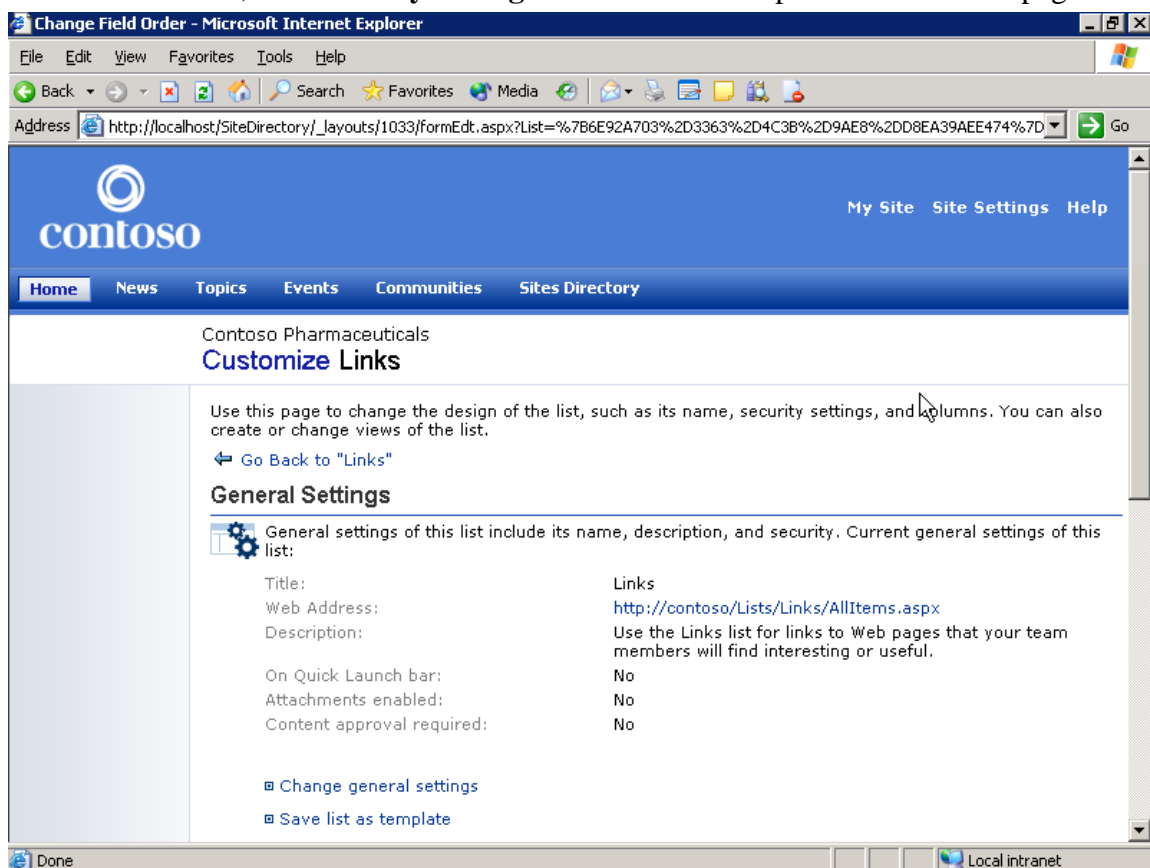
2. On the Change Field Order page, click the **Position from Top** list next to the field you want to move, and then select the item's new position.

3. The order of the other fields changes to match your new selection. Repeat step 2 as many times as necessary to order the list the way you want.
4. When you finish, click **OK**.

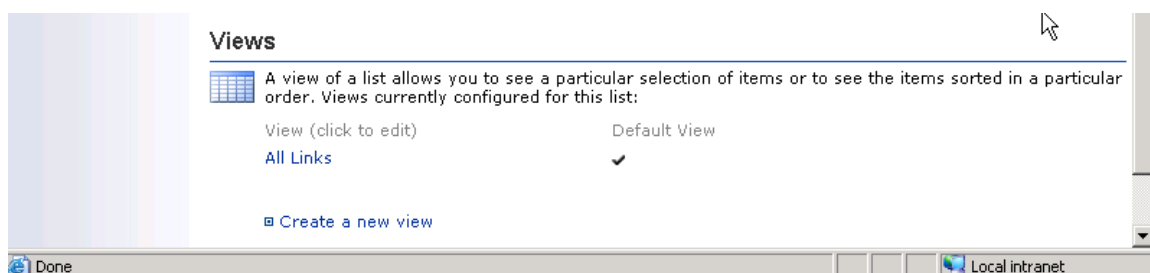
## 15.7 Create a New View of a List

In this example, you create a new view of the Links list. Creating a new view of other types of lists may require slightly different steps from those shown here.

1. Using Internet Explorer, go to the page that contains the list you want to modify.
2. In the **Actions** list, click **Manage Content**. A list of all the lists in the current area appears. Find the list you want to customize, and click its name. For example, to open the Links list, click **Links**.
3. In the **Actions** list, click **Modify settings and columns** to open the Customize page.

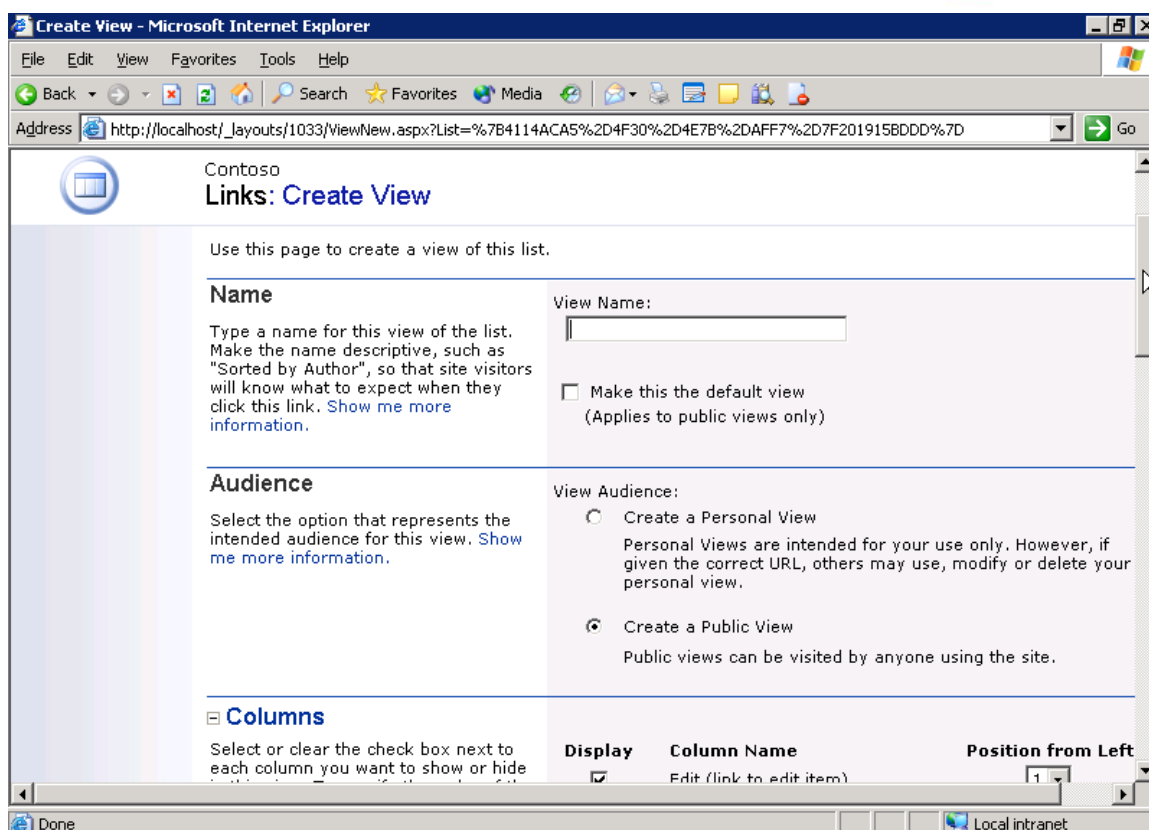


### Customizing a list page



### Customizing views on a list page

4. On the Customize page, under **Views**, click **Create a new view**.
5. The Create View page displays types of views to choose from. Click **Standard View**.



### Creating a new view

6. In the **Name** section, in the **View Name** box, type a simple, easily identifiable name for your view.
7. If you want this to be the default view for the list, select the **Make this the default view** check box.
8. In the **Audiences** section, you can choose to create a personal view for your own use or a public view for anyone to use. Select the appropriate option.
9. In the **Columns** section, you can manage the columns of your view. This area lists all the possible data columns that can be displayed in your view. If you want a column to be displayed, select the **Display** check box next to that column's name.
10. You can also adjust the order of the columns. To change the order of a column, click the **Position from Left** list next to the column name, and then select the new value. The other lists automatically change to accommodate your new selection.
11. In the **Sort** section, you can change how the list is sorted in your view. If you want to allow other users to sort this view according to their own criteria, check **Yes** under **Allow users to order items in this view**.



12. You can sort by up to two columns. To create a sort order:
  - a. To choose the first column to sort, select a column from the **First sort by the column** list.
  - b. To specify how the list is sorted, select **Show items in ascending order** or **Show items in descending order**.
  - c. If you want to sort by more columns, repeat these steps.
13. If you want to filter the view, select the **Show items only when the following is true** option in the **Filter** section. You can then create a criterion for your filter. For example, in order to show only items created after a certain date, complete the following steps:
  - a. Click the list under **Show the items when column**, and then select **Created**.
  - b. Click the next list, and then select **is greater than**.
  - c. Type a date value in the box just below, for example, *1/27/2003*.
  - d. You can add more columns to your filter by repeating these steps. If you run out of space in the **Filter** section, click **Show More Columns**.
14. If you want to group list items in your view, expand the **Group By** section. To create a grouping:
  - a. Click the list under **First group by the column**, and then select the column you want to use as the basis of your grouping.
  - b. Select either the **Show groups in ascending order** or **Show groups in descending order** option.
  - c. If you want to group by additional columns, repeat these steps.
  - d. If you want to collapse groups by default, select the **Collapsed** option under **By default, show groupings**.
15. If you want to include totals for one or more columns in your view, expand the **Totals** section. Click the list next to the column or columns you want to total. Choose the appropriate options from the list.
16. If you want to modify the style of your view, expand the **Style** section. To change the style, click one of the options in the **View Style** list box.
17. In the **Item Limit** section, you can choose how many list items to display in your view. To change the limit, replace the number in the **Number of items to display** box.
18. When you finish, click **OK**.
19. To view your list, click the **Go Back to** link near the top of the Customize page.

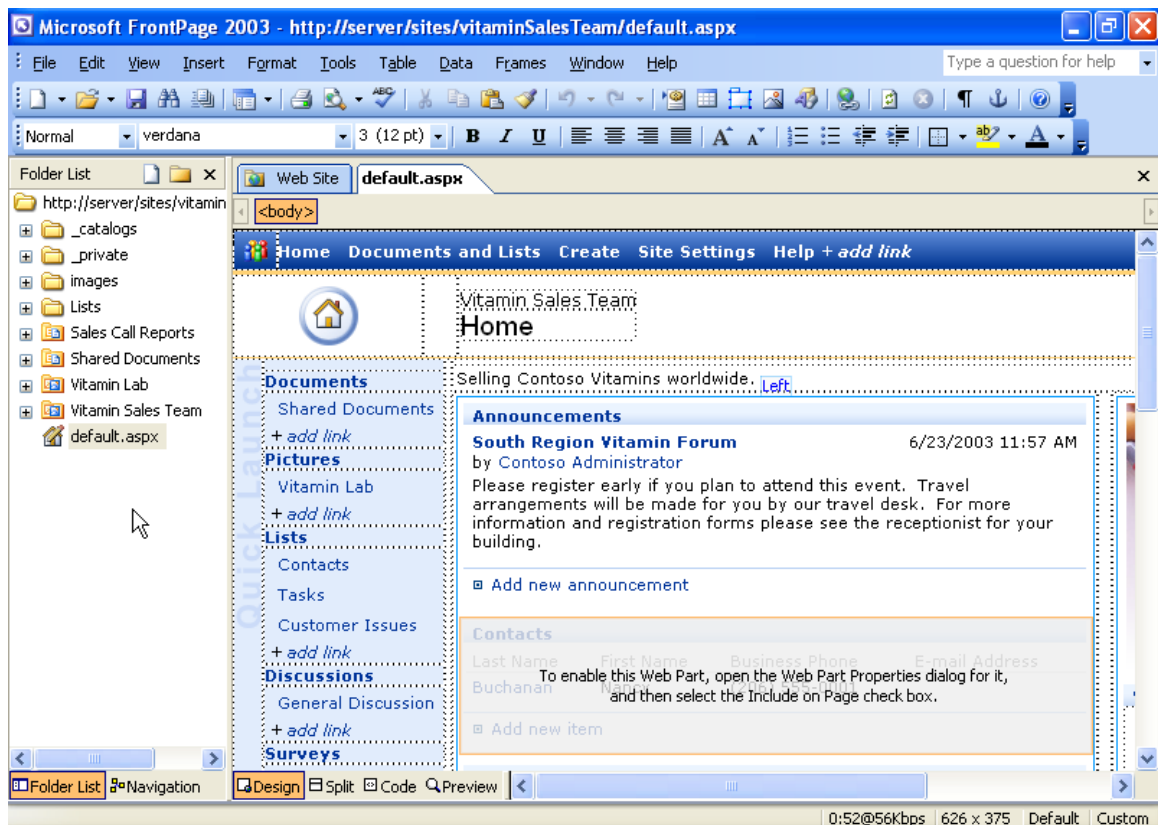
## ***15.8 Use FrontPage 2003 to Customize a List***

Microsoft Office FrontPage 2003 is the preferred application for designing, editing, and customizing SharePoint Products and Technologies sites. This section describes how to use FrontPage 2003 to customize lists on a Windows SharePoint Services site. You can use this process to customize team Web sites, small divisional portal sites, and document and meeting workspaces. The steps to customize lists on a SharePoint Portal Server Web site may vary slightly from those shown here.

In this example, you use FrontPage 2003 to customize the Announcements list on a Windows SharePoint Services site. Customizing other lists may require slightly different steps from those shown here.

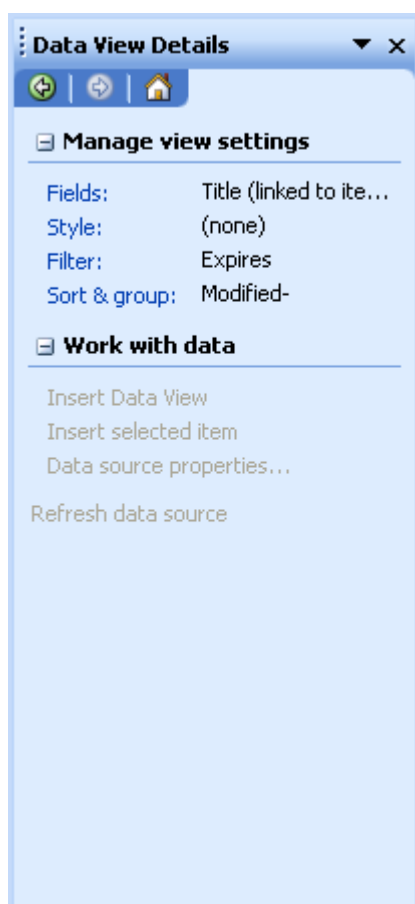
1. In FrontPage 2003, on the **File** menu, click **Open Site**.
2. In the **Open Site** dialog box, browse to your site or type the name of the Web site you want to edit under **Site name**, and then click **Open**.

- When your site opens in FrontPage 2003, open the **default.aspx** page by double-clicking it in the **Folder List**.



### Editing a team Web site in FrontPage 2003

- When the default home page opens in design view, a number of Web Parts appear on the page. For this example, edit the **Announcements** Web Part. To begin editing, right-click the **Announcements** Web Part, and then click **List View Properties**. The **Data View Details** pane opens.



### Data View Details pane

5. You can add, remove, or reorder the fields in the current view of the Web Part. For example, to add a field, complete the following steps:
  - a. In the **Data View Details** pane, click **Fields**. The **Displayed Fields** dialog box opens.
  - b. In the **Displayed Fields** dialog box, under **Available Fields**, click **Expires**, and then click **Add**. This adds the **Expires** date field to the view.
  - c. Click **OK**. The **Expires** field now appears in the list.
6. If you want to change the style of the current view, complete the following steps:
  - a. In the **Data View Details** pane, click **Style**. The **View Styles** dialog box opens.
  - b. The **View Styles** dialog box lets you adjust the style of the current view and switch between HTML view and datasheet view. Browse the **HTML view styles** list until you find one that appeals to you. Select it, and then click **OK**. The design view is updated with the new style.
7. If you want to add a filter to the current view, complete the following steps:
  - a. In the **Data View Details** pane, click **Filter**. The **Filter Criteria** dialog box opens.
  - b. Click the **Click here to add a new clause** area.
  - c. A new blank clause appears. Click the menu in the **Field Name** column. Select the field to which you want to apply the filter.
  - d. Click the menu in the **Comparison** column. Select a comparison option.
  - e. Some comparisons, such as **Is Null** or **Not Null**, do not require a value to be specified. If a value is required, click the text area in the **Value** column and select or type a value.

- f. It is possible to add more than one filter to a view. Each new filter will be added as an **And** filter or an **Or** filter. This is determined by the value of the **And/Or** column in the last filter before the current filter. If you wish to change this value, click on the **And/Or** list in the filter immediately preceding the filter you just created. Select either **And** or **Or**.
- g. When you finish, click **OK**. The design view is updated with the new filter.
8. You may change how the data in the current view is sorted and grouped. To do this, complete the following steps:
  - a. In the **Data View Details** pane, click **Sort & Group**. The **Sort and Group** dialog box opens.
  - b. If you want to add a sort field, select that field under **Available Fields**, and then click **Add**.
  - c. If you want to specify whether the sort is in ascending or descending order, under **Sort Properties**, select **Ascending** or **Descending**.
  - d. If you want to change the precedence of the sort fields, select a field under **Sort Order**, and then click either **Move Up** or **Move Down**.
  - e. When you finish, click **OK**. The view is updated with your new properties.
9. When you finish, click **Save** on the **File** menu. These changes appear the next time you open the page in a Web browser.

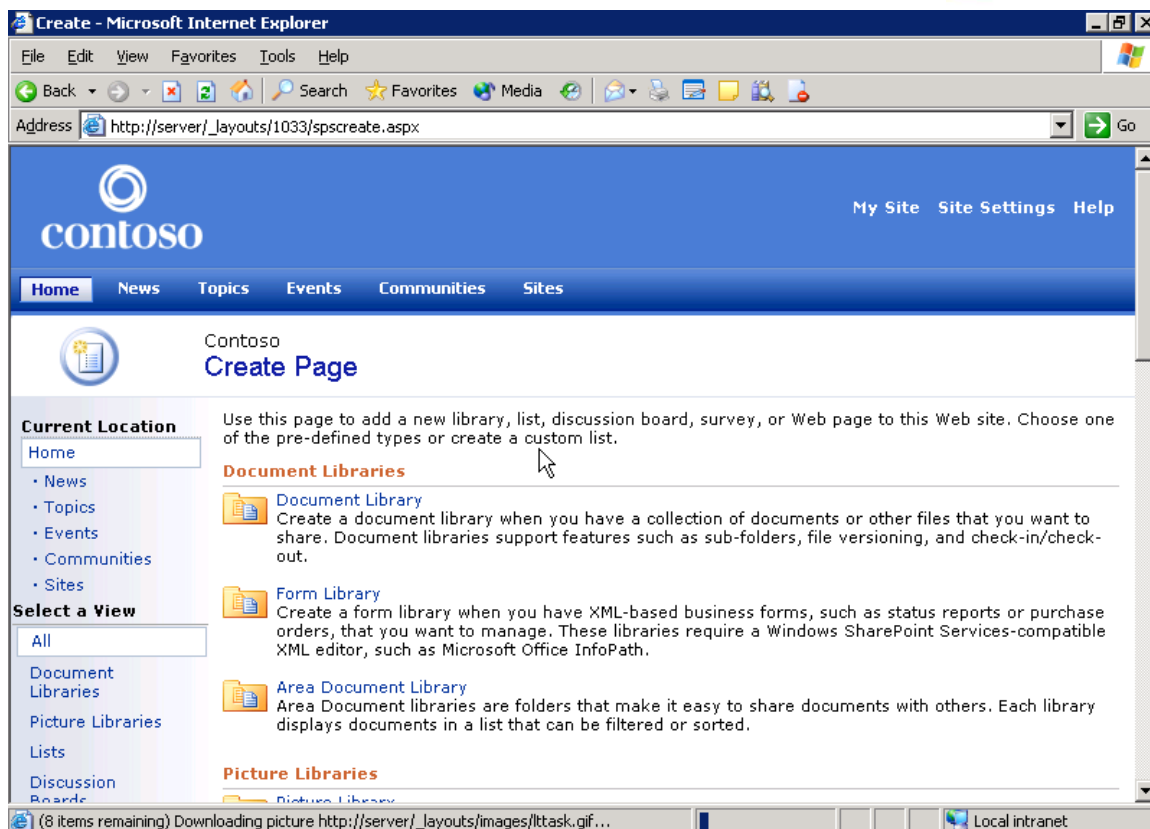
## ***15.9 Import an External Spreadsheet as a New List***

Office 2003 users can import, export, and create SharePoint lists with Microsoft Office Excel 2003. This exercise shows how to create a list on a SharePoint Portal Server portal from an Excel 2003 spreadsheet.

Both SharePoint Portal Server and Windows SharePoint Services allow you to import external spreadsheets. Creating lists on a team Web site, workspace, or other sites using Windows SharePoint Services may require different steps from those shown here.

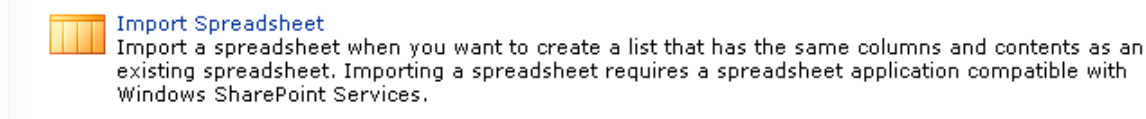
For this example, import an existing Excel 2003 spreadsheet into your SharePoint site.

1. Use Internet Explorer, to go to the page where you want the new list to appear.
2. In the **Actions** list, click **Manage Content**.
3. On the Documents and Lists page, click **Create**. The Create Page page opens.



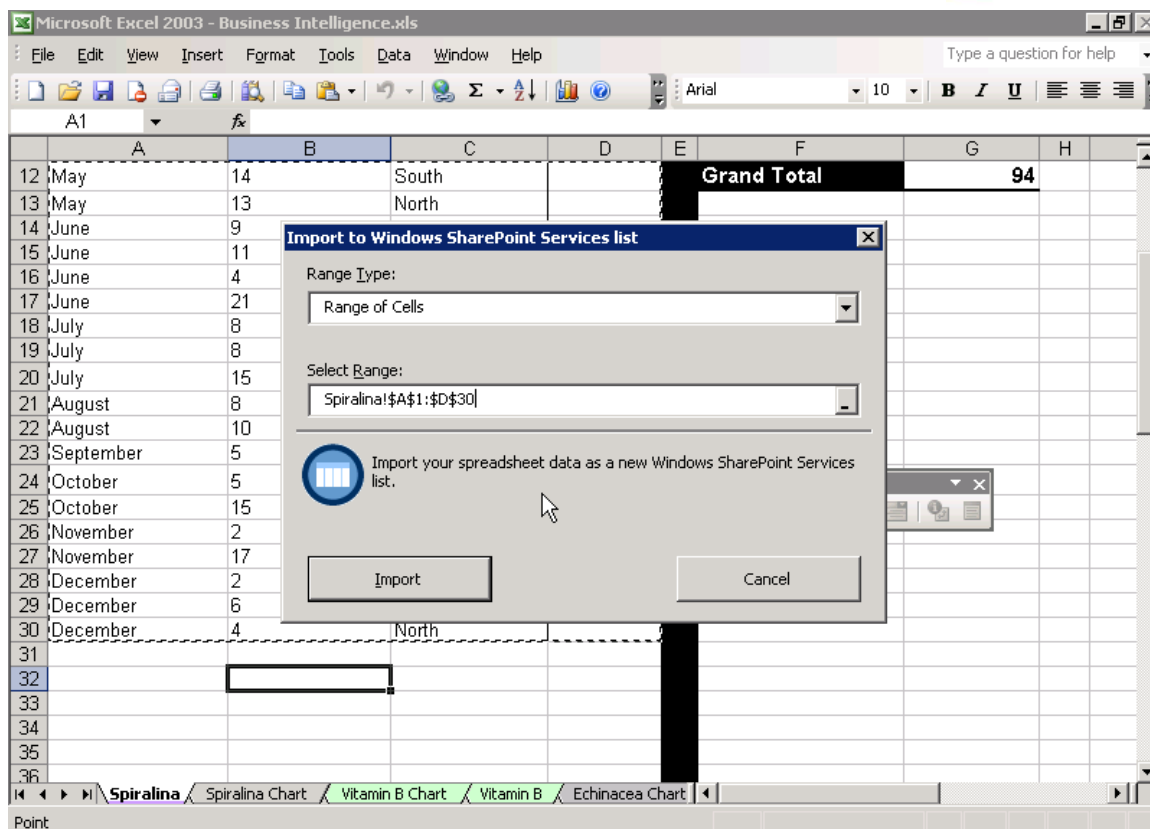
### Creating a new page

4. Scroll down to the **Custom Lists** section, and then click **Import Spreadsheet**. This allows you to import an existing Excel spreadsheet as a new SharePoint list.



### Importing a spreadsheet

5. In the **Name and Description** section, in the **Name**, type a simple name for the new list that helps people understand what information it contains.
6. In the **Description** box, type a longer description of your list.
7. In the **Import from Spreadsheet** section, type the location of the file, or click the **Browse** button to browse to it.
8. When you are ready, click **Import**. Your spreadsheet opens so you can specify which data you want imported into the new list.
9. In the **Import Windows SharePoint Services list** dialog box, select **Range of Cells** in the **Range Type** list.



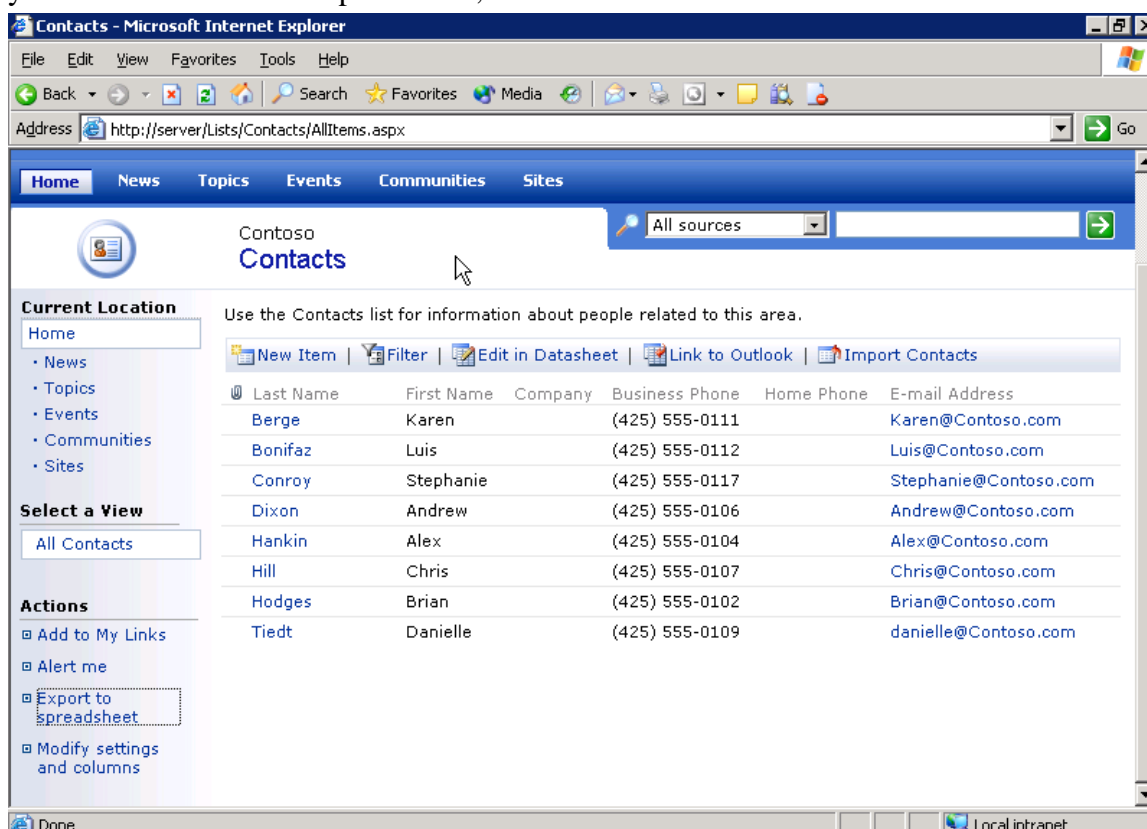
### Importing cells from an Excel 2003 spreadsheet

10. In the spreadsheet, select the range of cells you want to import.
11. When you finish, click **Import**.
12. After a few moments, your new list appears.

## 15.10 Export List Data to a Spreadsheet

Office 2003 users can import, export, and create SharePoint lists with Excel 2003. This exercise shows how to export a SharePoint list as an Excel 2003 spreadsheet so you can work with the data offline.

1. Using Internet Explorer, go to the page that contains the list you want to export.
2. In the **Actions** list, click **Manage Content**. A directory of all the lists in the current area appears. Click the name of the list you want to export. For example, to export your list of contacts as a spreadsheet, click **Contacts**.

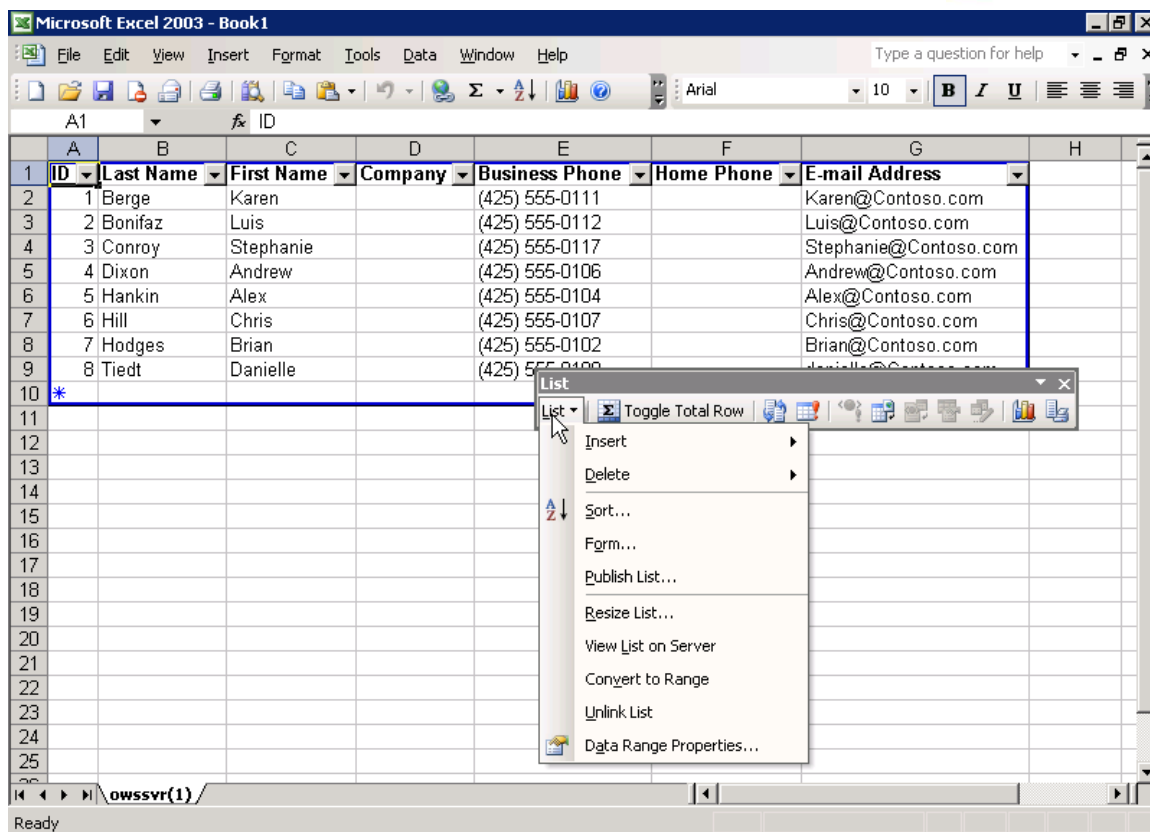


Last Name	First Name	Company	Business Phone	Home Phone	E-mail Address
Berge	Karen		(425) 555-0111		Karen@Contoso.com
Bonifaz	Luis		(425) 555-0112		Luis@Contoso.com
Conroy	Stephanie		(425) 555-0117		Stephanie@Contoso.com
Dixon	Andrew		(425) 555-0106		Andrew@Contoso.com
Hankin	Alex		(425) 555-0104		Alex@Contoso.com
Hill	Chris		(425) 555-0107		Chris@Contoso.com
Hodges	Brian		(425) 555-0102		Brian@Contoso.com
Tiedt	Danielle		(425) 555-0109		danielle@Contoso.com

### Data list in SharePoint Portal Server

3. In the **Actions** list, click **Export to Spreadsheet** when the list appears in your browser.
4. If a **File Download** dialog box appears, click **Open**. If Excel is installed on your computer, the list opens after a few moments.
5. When you select a cell in the list, the **List** toolbar appears.
6. On the **List** toolbar, click the **List** menu. You can use this menu to complete various tasks, including publishing, editing, and unlinking the list. When you open the spreadsheet in Excel, it remains linked to the SharePoint list unless you unlink it.





### SharePoint list imported into Excel spreadsheet

7. If you edit the list but want to discard your changes and refresh from the server, click the **Discard Changes and Refresh** button on the **List** toolbar.
8. If you want to synchronize your changes with the list, click the **Synchronize List** button on the **List** toolbar.

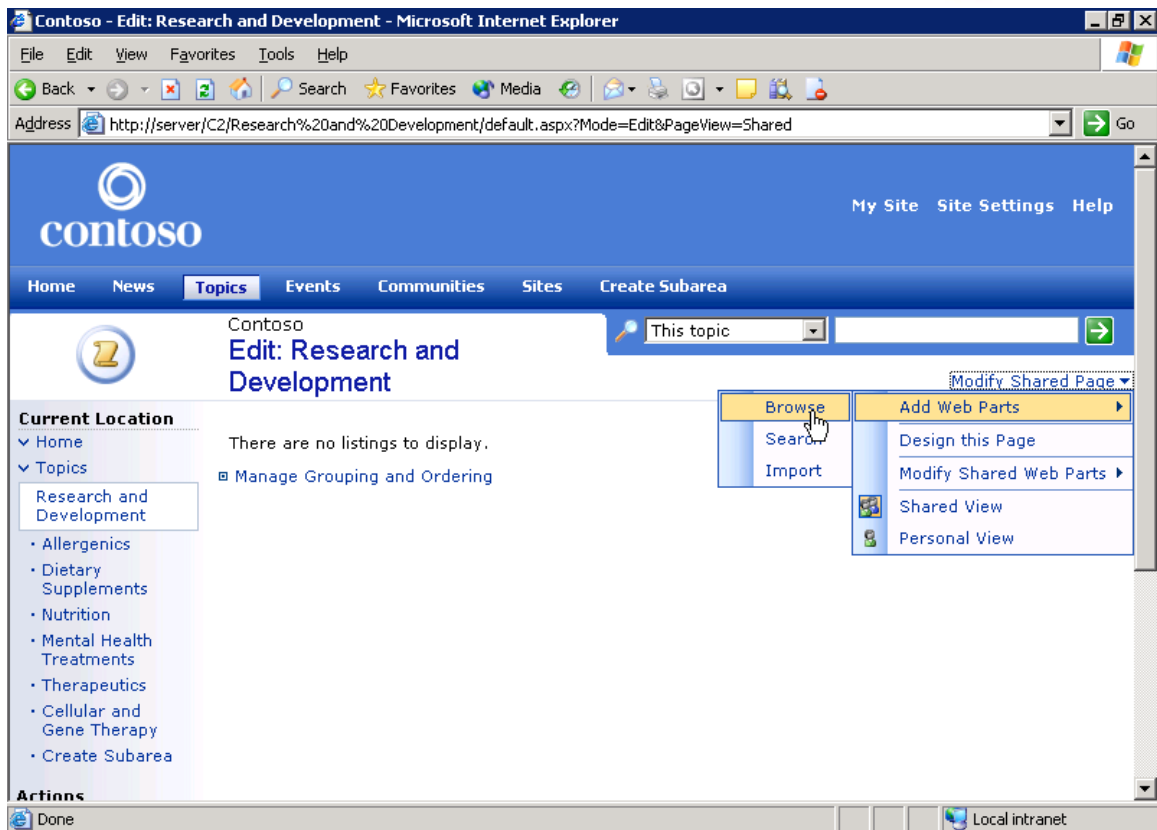
## 15.11 Add or Remove Web Parts from a Web Part Page

Web Parts are modular, reusable portions of a Web page that provide tools or information. SharePoint Web sites use special Web pages called Web Part Pages to contain Web Parts. Users or Web designers can add or remove parts from these pages, and customize the layout of a Web Parts Page.

### 15.11.1 ADD A WEB PART TO A PAGE

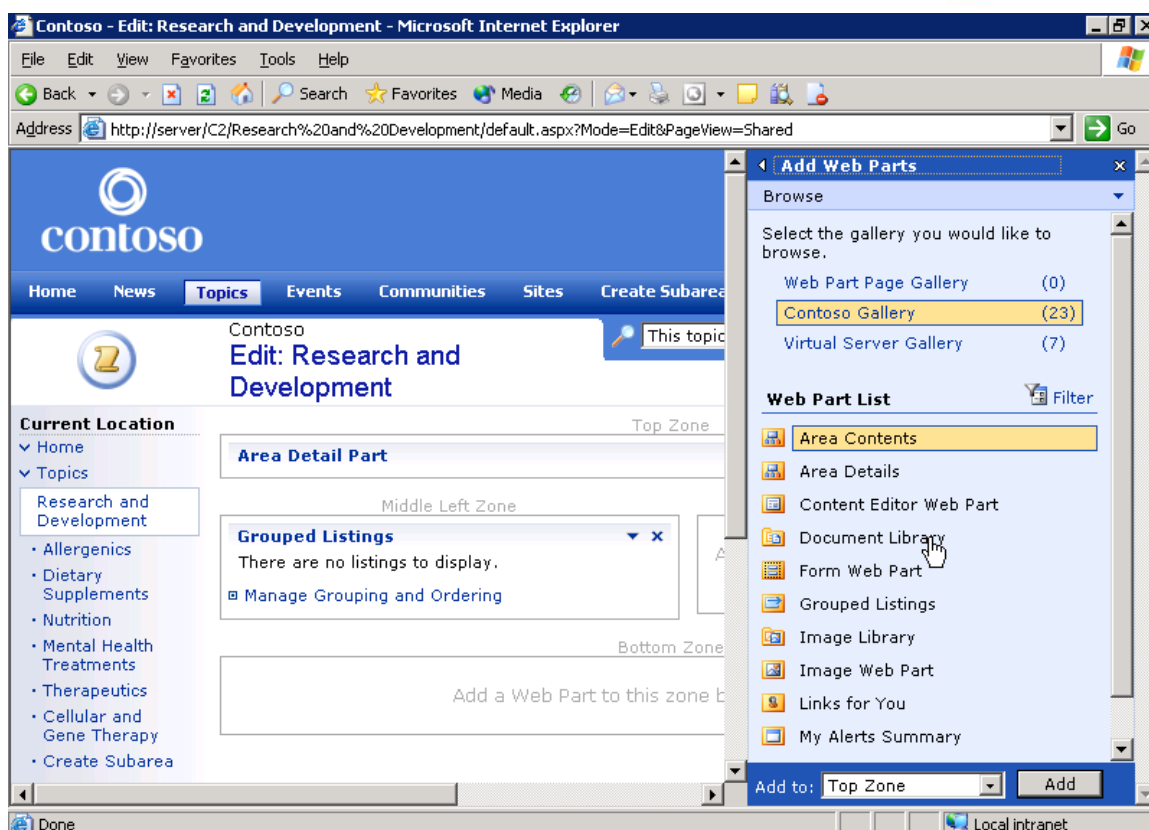
These steps describe the process for adding a Web Part to a Web Part Page in SharePoint Portal Server. The steps for performing this task on a Windows SharePoint Services site may be slightly different.

1. Using Internet Explorer, go to the Web Part Page you want to customize.
2. In the **Actions** list, click **Edit page**.
3. In the upper right side of the page, click **Modify Shared Page**, point to **Add Web Parts**, and then click **Browse**. The **Add Web Parts** pane opens.



### Editing a Web Part Page

4. Under **Select the gallery you would like to browse**, click the Web Part gallery with the same name as your SharePoint portal site. The number of Web Parts in each gallery appears in parentheses next to the gallery name. When you select a gallery, a list of Web Parts appears under **Web Part List**.



### Adding Web Parts to a Web Part Page

5. There are a number of Web Part zones on the page. Each zone is labeled with the zone name above it in gray, such as Top Zone, Middle Left Zone, etc. Drag and drop your Web Part into one of these zones to add it to the page. For example, to add a document library to the page, click on **Document Library** and drag it into one of the Web Part zones on the page. The **Web Part List** shows only a certain number of the Web Parts in your gallery. If you do not see the Web Part you want, click **Next** to see additional Web Parts.
6. Alternately, you can add the Web Part by clicking the **Add to** list, selecting a Web Part zone, and clicking **Add**.
7. Click the **X** at the top of the **Add Web Part** pane to close it. Your Web Part appears on the page.

### 15.11.2 CLOSE A WEB PART

You can close a Web Part that you do not want to appear on the page. This does not delete the Web Part permanently, but simply removes it from the display. This is useful for customizing the appearance of a page without permanently deleting Web Parts that may contain useful data. Close a Web Part by following these steps:

1. In the **Actions list**, click **Edit Page**.

**Note** If you see **View Page** in the **Actions list**, you are in edit mode.

2. On the upper right corner of the Web Part you wish to remove, click the down arrow.
3. Select **Close**.

### 15.11.3 DELETE A WEB PART

Sometimes you do not want to simply remove a Web Part from a page, but to delete it permanently. This completely deletes the Web Part and any data it contains. Delete a Web Part by following these steps:

1. In the **Actions** list, click **Edit Page**.

**Note** If you see **View Page** in the **Actions** list, you are in edit mode.

2. In the upper right corner of the page, click **Modify Shared Page**, and then click **Design this Page**.
3. Click the down arrow in the upper right corner of the Web Part you would like to remove, and then click **Delete**.
4. When the warning appears, click **OK**.
5. In the **Actions** list, click **View Page** to exit edit mode.

### 15.11.4 HIDE A WEB PART

Sometimes you want to hide a Web Part so that it does not appear on the page, but you do not want to close it completely or delete it. For example, you may want to hide a Web Part that is providing data to another Web Part through a Web Part connection if only the second Web Part is actually of interest to people using a Web Part Page. Hide a Web Part by following these steps:

1. In the **Actions** list, click **Edit Page**.

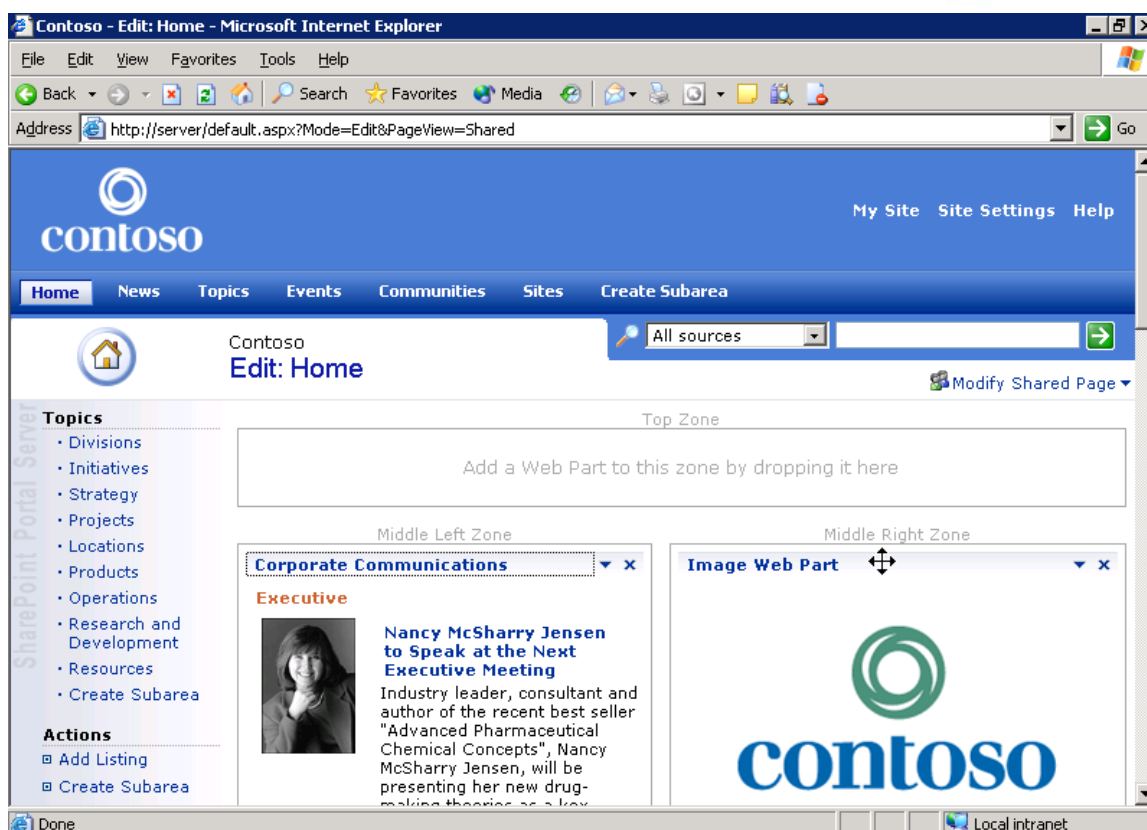
**Note** If you see **View Page** in the **Actions** list, you are in edit mode.

2. In the upper right corner of the Web Part you want to hide, click the menu button (a small down arrow), and then click **Modify Shared Web Part**. The Modify Shared Web Part pane opens.
3. Scroll down and expand the **Layout** section by clicking on the small plus sign (+) next to the word **Layout**.
4. In the **Layout** section, clear the check box next to **Visible on Page**.
5. At the bottom of the pane, click **OK**.

## *15.12 Reconfigure Web Part Page Layout*

Web Part Pages are very flexible. Not only can you add and remove Web Parts, but you can also easily change the layout of the page. You can export a Web Part to a file—or import a Web Part from a file—making it easy to transfer Web Parts between portal sites or pages.

1. Using Internet Explorer, go to the Web Part Page you want to customize.
2. In the **Actions** list, click **Edit Page**. The page appears in edit mode so you can make changes.
3. Near the upper right corner of the page, click **Modify Shared Page**, and then click **Design this Page**.



### Web Part Page in design mode

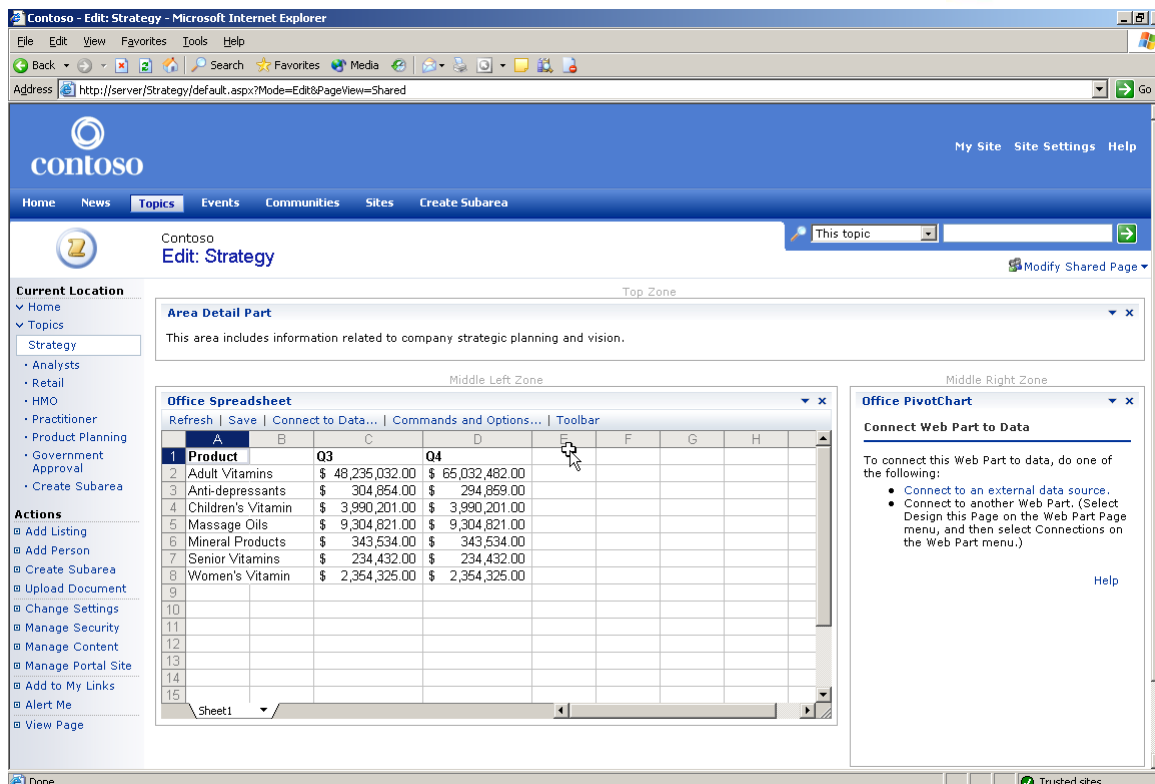
4. Each Web Part on the page is now outlined and there are a number of Web Part zones on the page. Each zone is labeled with the zone name above it in gray, for example, Top Zone, Middle Left Zone, etc. Zones without any Web Parts in them are labeled with **Add a Web Part to this zone by dropping it here**.
5. To move a Web Part, click its title bar. When a four-way arrow cursor appears, drag and drop the Web Part into another zone.
6. To close a Web Part, click the **X** in the top right corner of the Web Part.
7. To exit design mode, click **View Page** in the **Actions list**.

## 15.13 Link Two Web Parts

You can place a wide variety of Web Parts—including Microsoft Office Spreadsheet and Microsoft Office PivotChart® controls—into Web Part Pages. These two Web Parts allow you to place an Excel spreadsheet and chart functionality into a Web Part Page.

This example begins with a Web Part Page that already contains the Office Spreadsheet Web Part and Office PivotChart controls, and shows how they can be linked to share data. It is helpful to have an existing Web Page that contains Office Spreadsheet and Office PivotChart Web controls. To add these Web Parts to a page, see “Add or Remove Web Parts from a Web Part Page” earlier in this white paper.

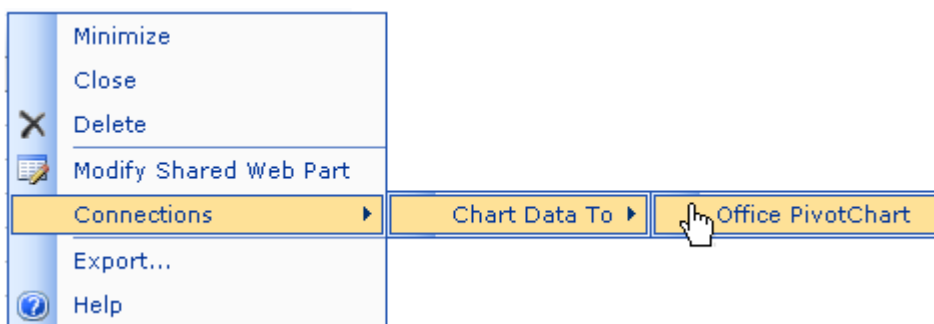
1. Using Internet Explorer, go to the page containing the Web Parts you want to link.
2. In the upper right corner of the page, click **Modify Shared Page** and select **Design this page**. Page design mode opens.



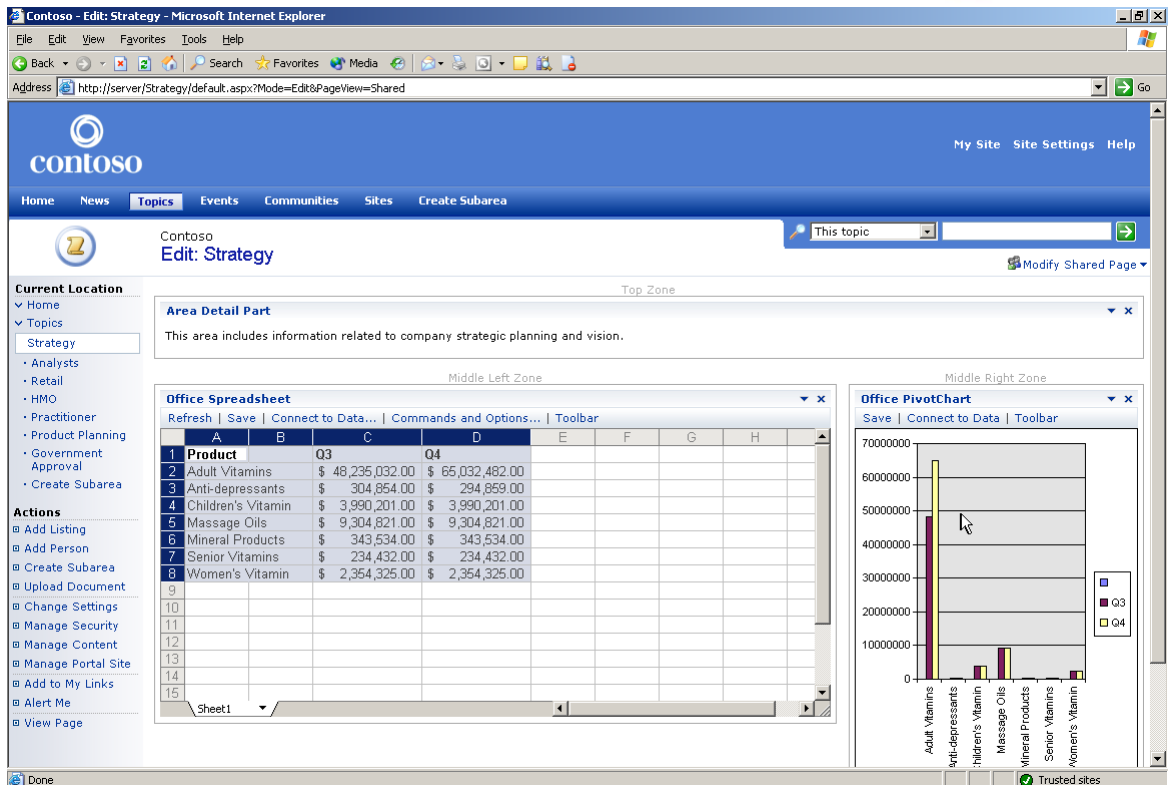
### Web Part Page in design mode

#### 15.13.1 LINK SPREADSHEET AND CHART WEB PARTS

1. In the **Office Spreadsheet** Web Part, highlight the data you want to chart.
2. In the upper right corner of the **Office Spreadsheet** Web Part, click the down arrow to open the customization menu.
3. To link the Web Parts, click **Connections**, **Chart Data To**, and then **Office PivotChart**. After the page refreshes, your data appears in the chart control.



### Creating a Web Part connection

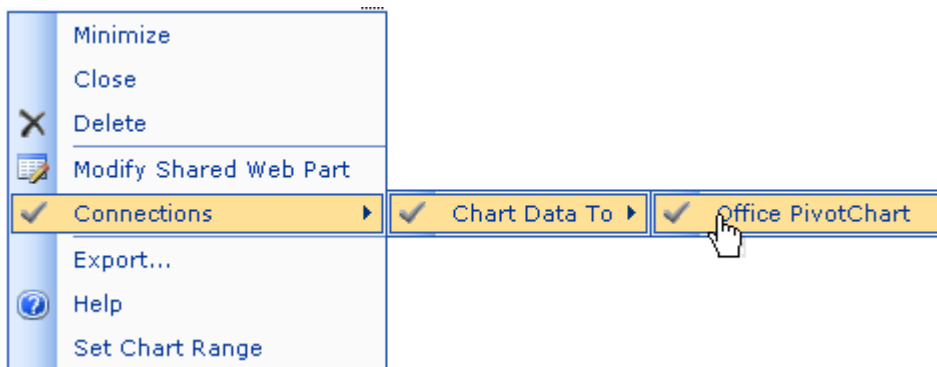


**Office PivotChart control connected to Office Spreadsheet control**

### 15.13.2 REMOVE A WEB PART CONNECTION

You can also remove an existing Web Part connection.

1. In the **Office Spreadsheet** Web Part, click the down arrow to open the customization menu. The check marks in the menus show there is a Web Part connection between these two Web Parts.
2. To unlink the Web Parts, click **Connections**, **Chart Data To**, and then **Office PivotChart**.
3. To confirm that you want to remove the connection, click **OK**.



**Removing a Web Part connection**

### 15.14 Customize My Site Public View

SharePoint Portal Server allows users to have a personal portal site, or **My Site**, where they can gather and publish information of interest to them.



My Site has three kinds of views. The public view of your personal site is the view that any portal site user can see if they go to your page. This view contains information about you and your job that you want to share with other users. The private view of your site is the view that only you see. It contains information of personal interest, such as your calendar and tasks. You can also have any number of shared views. These are views that only members of a select group can see, such as members of your team or division.

1. To open your personal site page, click **My Site** in the upper right corner of your portal site's home page.



### My Site public view

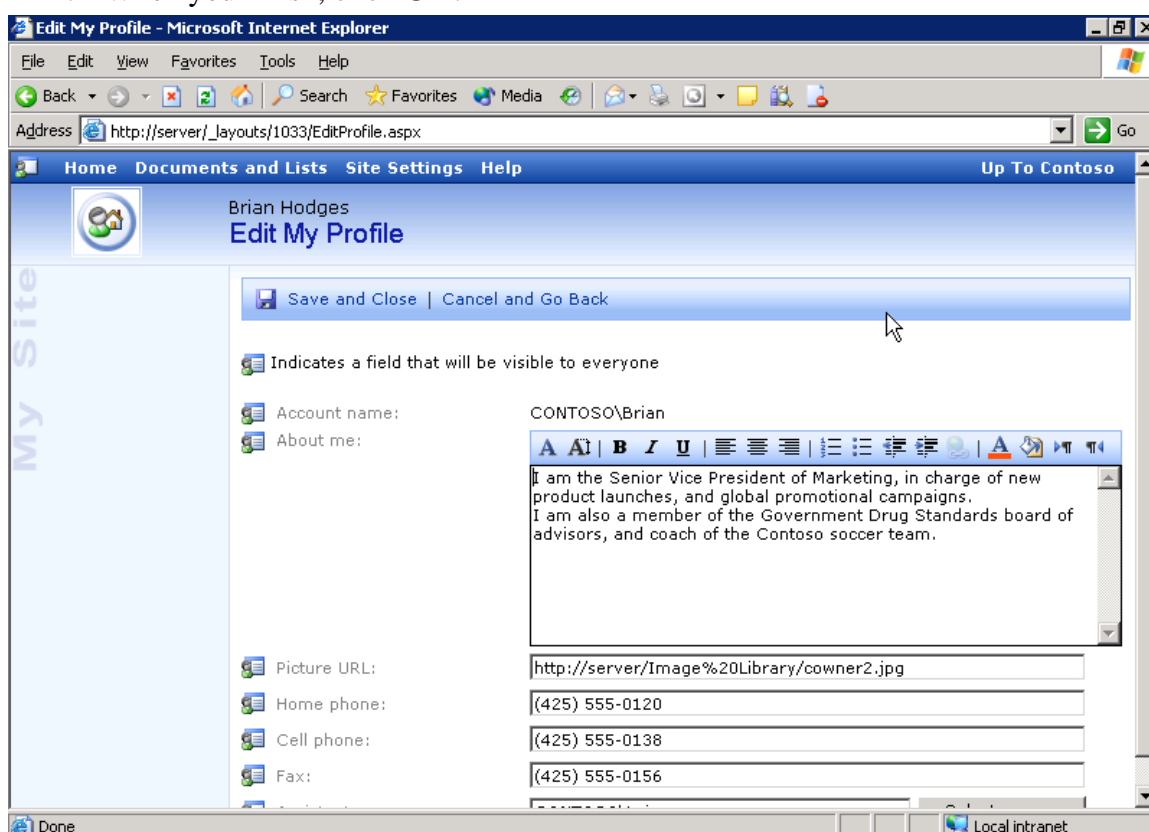
2. Make sure the public view of your personal site is active by verifying that **Public** is selected in the **Select View** list. This section allows you to toggle between the various views of your personal site and shows which view is currently active. If **Public** is not selected, click it now.

## 15.14.1 EDIT YOUR PROFILE

SharePoint Portal Server collects important user information in user profiles. People can find these profiles through SharePoint search or by going to the public view of a My Site. You can edit your user profile to control what information is published on the public view of your personal site.

1. Verify that the public view of your personal site is active. In the **Actions** list, click **Edit Profile**.
2. To change personal information that others can see through your profile, use the Edit My Profile page. Organizations can include different information in their user profiles, so your profile may not match this example precisely.
3. If you want to provide information about yourself, type text in the **About me** box.

4. If you want to provide a picture of yourself, type the URL of the picture in the **Picture URL** box.
5. If you want to list your home phone number, type it in the **Home phone** box.
6. If you want to list your cellular phone number, type it in the **Cell phone** box.
7. If you want to list your fax number, type it in the **Fax** box.
8. If you want to list an assistant's name, follow these steps:
  - a. Click **Select Person** next to the **Assistant** box.
  - b. On the **Find by** menu, click either **name of user** or **alias of user**.
  - c. Type part or all of the person's name or alias in the **Starts with** box.
  - d. Click **Find**.
  - e. Select the appropriate person under **Results**, and then click **Add**.
  - f. When you finish, click **OK**.



### Editing My Profile

3. When you finish, click **Save and Close**. The changes you made to your profile appear in your public view immediately.


## 15.14.2 ADD A LINK TO MY LINKS

The My Links Web Part contains links of personal interest to you. When you add a link to this list, you can choose to share it on the public or shared views of your site, or to display it only on the private view. You can also add portal site items to your links by clicking **Add to my Links** while you are viewing them.



1. Make sure the private view of your personal site is active by verifying that **Private** is selected under **Select View**. This section allows you to toggle between the various views of your personal site and shows which view is currently active. If **Private** is not active, click it now.

**My Links Summary** ▾

**General**

-  Government Drug Standards

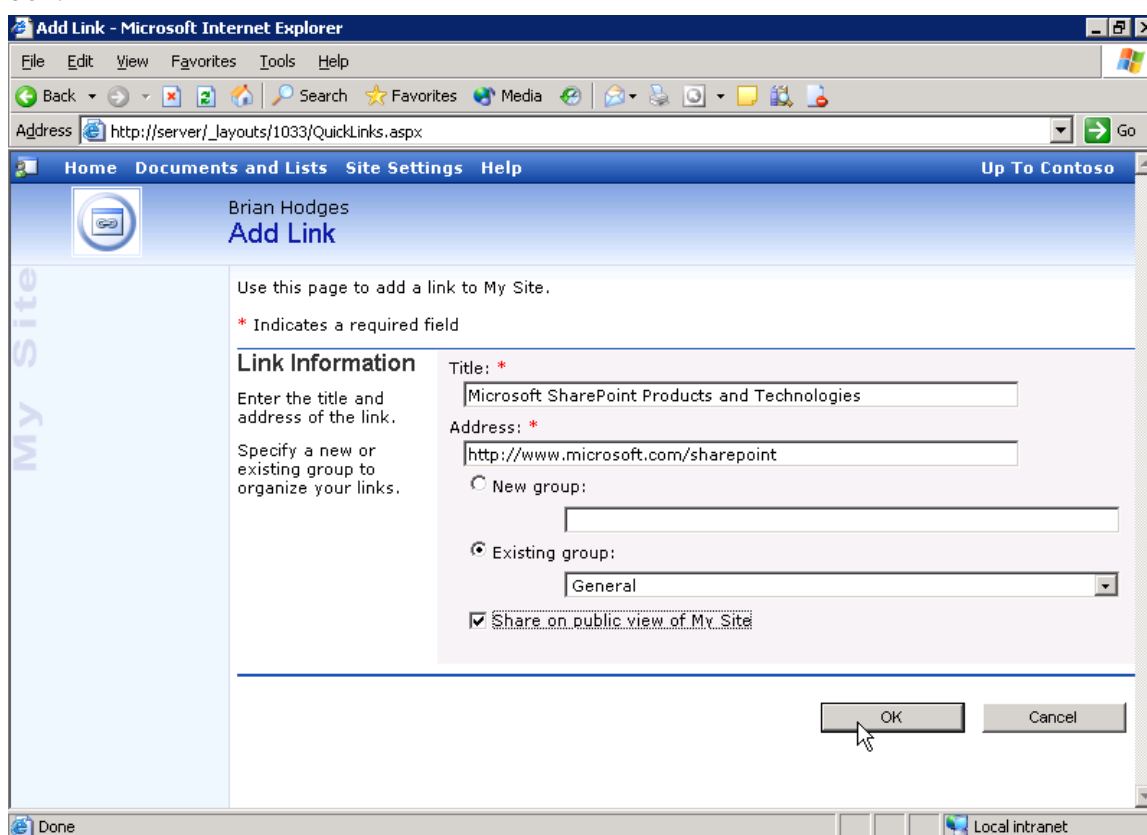
**Contoso Links**

-  Vitamin Sales Team
-  Vitamins

[Manage Links](#) | [Add new link](#)

### My Links Web Part in private view

- In the **My Links Summary** Web Part, click **Add new link**. The Add Link page appears.
- In the **Title** box, type a short title for the site to which you are linking.
- In the **Address** box, type the URL for your link.
- The Add Link page allows you to share your link with different groups of people. To share this link in your public view, select the **Share on public view of My Site** check box.



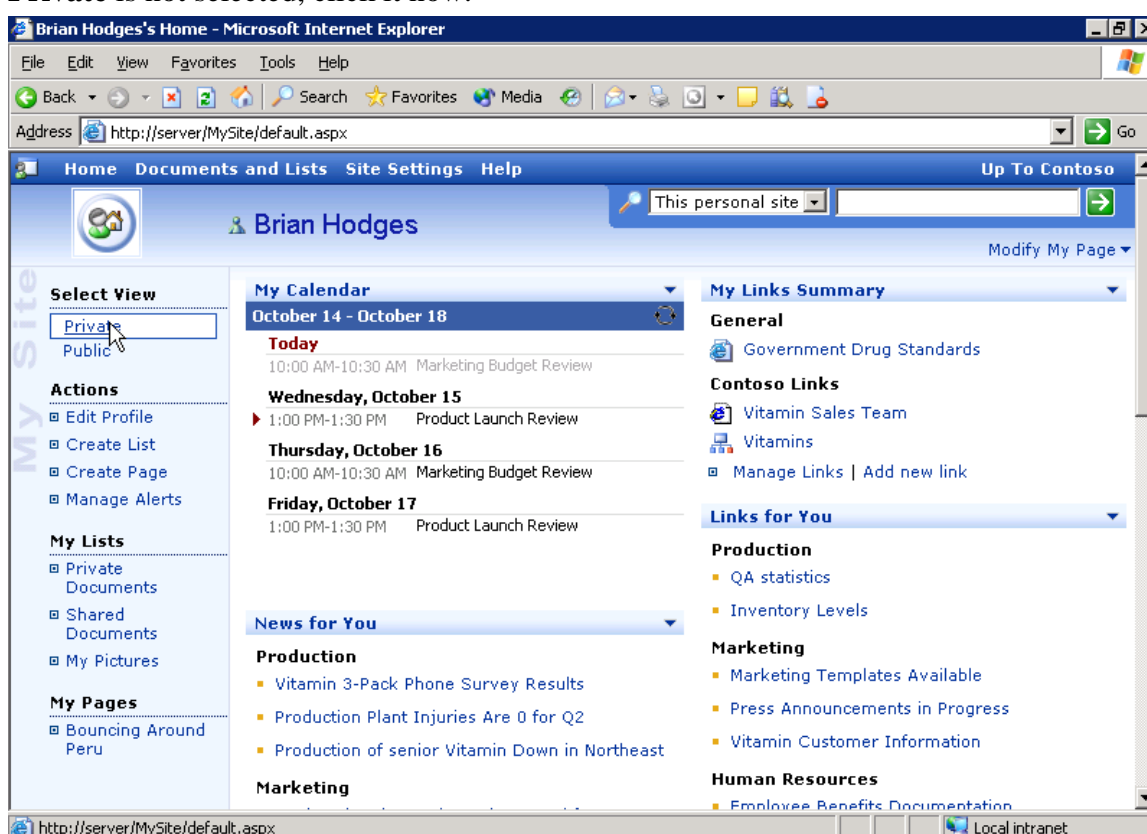
### Adding a link to My Links

- Click **OK**.
- Your link now appears in your private view.
- On your personal site page, in the **Select View** list, click **Public**. Your new link also appears in the public view of your personal site page.

## 15.15 Customize My Site Private View

SharePoint Portal Server includes a number of Web Parts that enable you to access your Microsoft Exchange Server Mailbox, Tasks, Folders, and Calendar. By adding these Web Parts to the private view of your personal site, you can use it to more easily access this information.

1. In the upper right corner of your portal site's home page, click **My Site**. This opens your personal site page.
2. Make sure the private view of your personal site page is active by verifying that **Private** is selected in the **Select View** list. This section allows you to toggle between the various views of your personal site and shows which view is currently active. If **Private** is not selected, click it now.

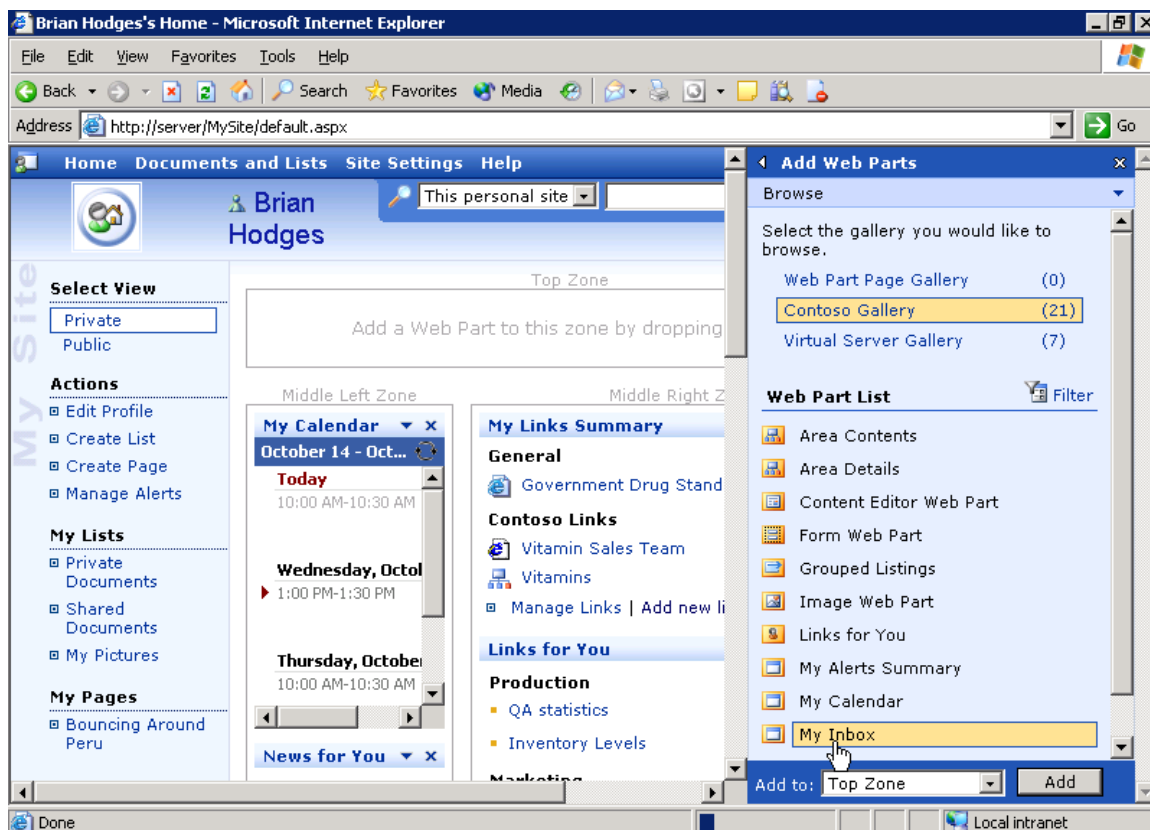


### My Site private view

#### 15.15.1 ADD MY INBOX WEB PART TO MY SITE

1. On the upper right side of the page, click **Modify My Page**, point to **Add Web Parts**, and then click **Browse**. The **Add Web Parts** pane opens.
2. Under **Select the gallery you would like to browse**, select the gallery that has the same name as your organization's portal site. A list of Web Parts appears under **Web Part List**.
3. Select the **My Inbox** Web Part. If you do not see this Web Part in the list, click **Next** until it appears.
4. A number of Web Part zones appear on the page. Each zone is labeled with the zone name above it in gray, such as Top Zone, Middle Left Zone, etc. Zones without any Web Parts in them are labeled **Add a Web Part to this zone by dropping it here**. Drag and drop the **My Inbox** Web Part into one of these zones to add it to the page.

You can drop it either into one of the unoccupied zones, or into an occupied zone above or below an existing Web Part.



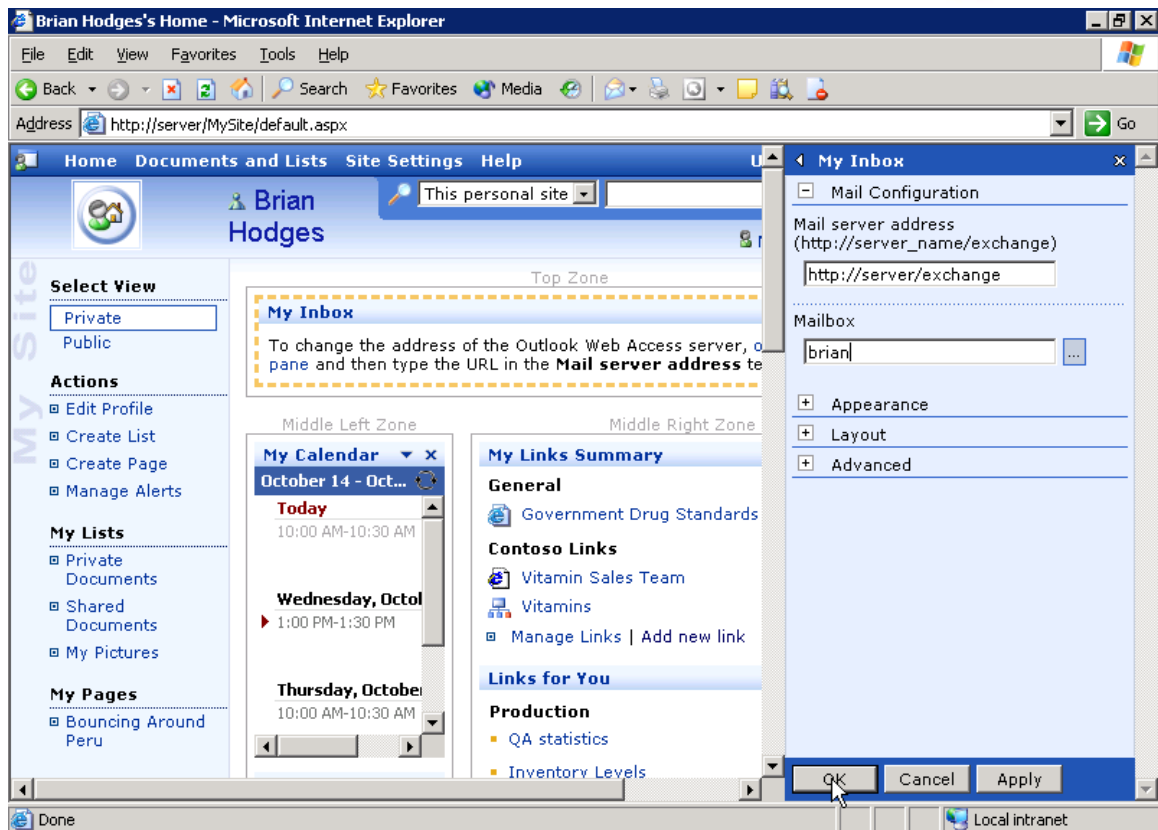
### Adding My Inbox to My Site

5. Alternately, you can add the Web Part by clicking the **Add to** list, selecting a Web Part zone, and clicking **Add**.
6. When you finish adding Web Parts, click **X** in the **Add Web Parts** pane to close it.

## 15.15.2 CONFIGURE MY INBOX WEB PART

To carry out these steps, you must know the location of your mail server. If you do not have this information, consult your IT department.

1. You must now configure the My Inbox Web Part. Click the down arrow in the upper right corner of the **My Inbox** Web Part, and then click **Modify My Web Part**. The **My Inbox** pane opens.
2. In the **Mail Configuration** section, under **Mail server address**, type your mail server's address.
3. In the **Mailbox** box, type your name or your Microsoft Exchange alias.



### Configuring My Inbox Web Part

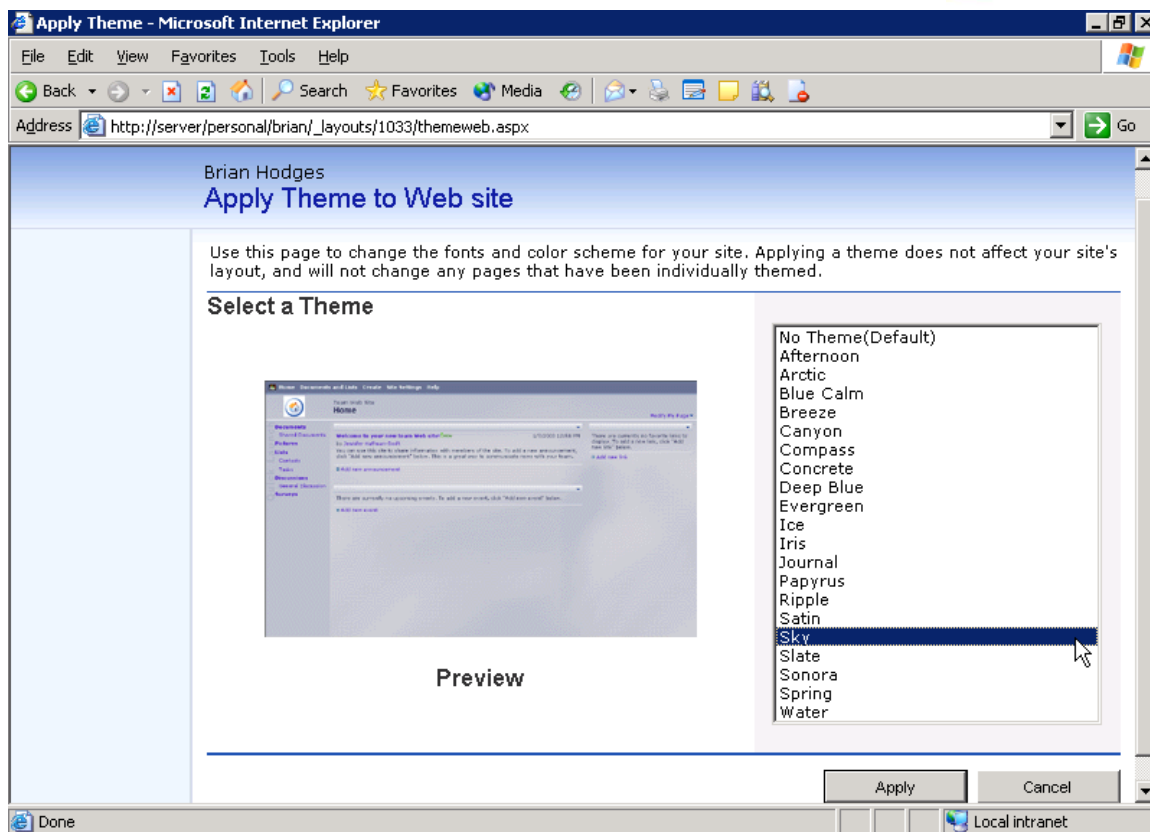
4. If you want to customize the appearance of the My Inbox Web Part, expand the **Appearance** section pane by clicking the plus sign (+) next to **Appearance**. In this section, you can change the title, height, width, and frame style of the My Inbox Web Part.
5. If you want to customize the layout of the My Inbox Web Part, expand the **Layout** section by clicking the plus sign (+) next to **Layout**. In this section, you can change the visibility and position of the My Inbox Web Part.
6. If you want to change the advanced settings of the My Inbox Web Part, expand the **Advanced** section by clicking the plus sign (+) next to **Advanced**.
7. When you finish, click **OK**.

### 15.15.3 APPLY A NEW THEME TO MY SITE

You can also choose to apply a theme to your personal site. Themes are collections of interface elements, color schemes, and styles. Applying a theme lets you customize the look and feel of your personal site.

1. On the top-level toolbar on the My Site page, click **Site Settings**.
2. In the **Customization** section, click **Apply theme to site**.
3. To preview a theme, click the theme name in the list. A preview appears in the **Preview** area.





### Applying a new theme to My Site

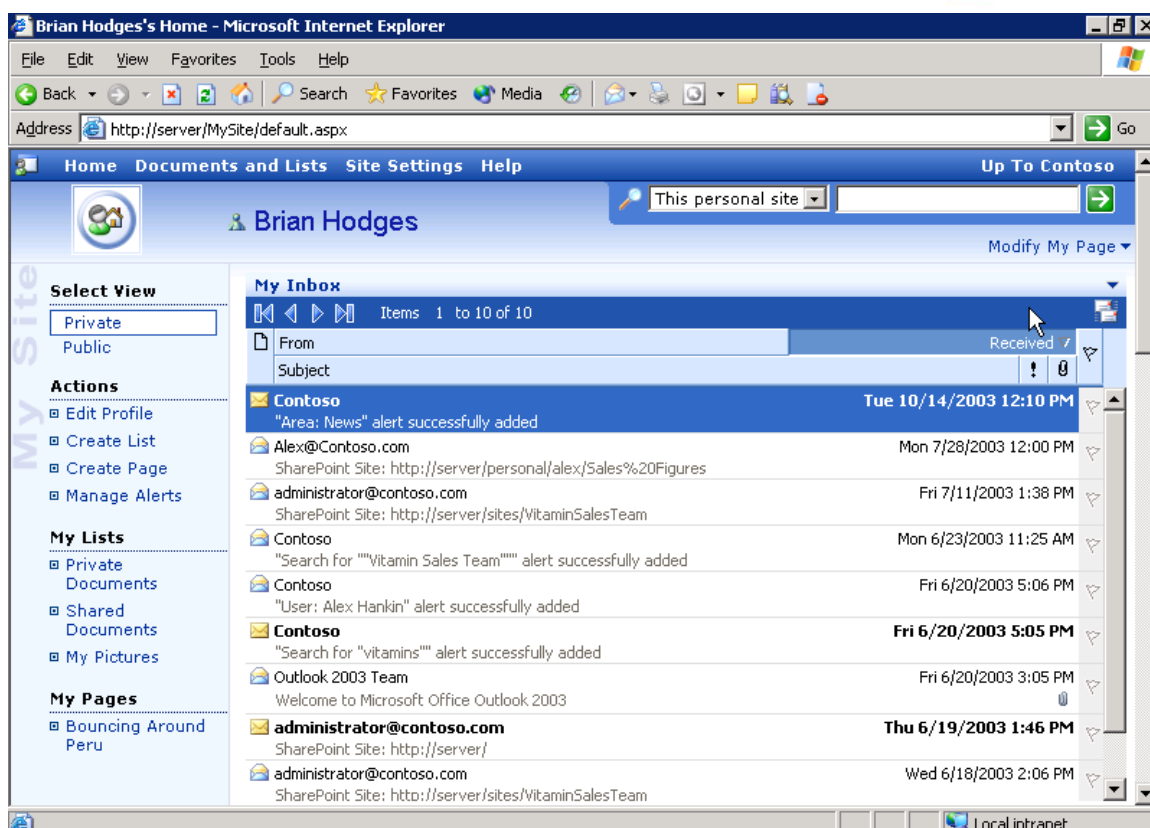
4. When you find a theme you like, click **Apply**.
5. In the top-level toolbar, click **Home** to return to your personal site.

## 15.16 Synchronize Exchange Integration Web Parts with Outlook





SharePoint Portal Server includes a number of Web Parts that allow you to access your Microsoft Exchange Server Mailbox, Tasks, Folders, and Calendar. The information in these Web Parts refreshes whenever you reload your personal site page. You can also refresh these Web Parts manually.

1. In the upper right corner of your portal site's home page, click **My Site** to go to your personal portal site.





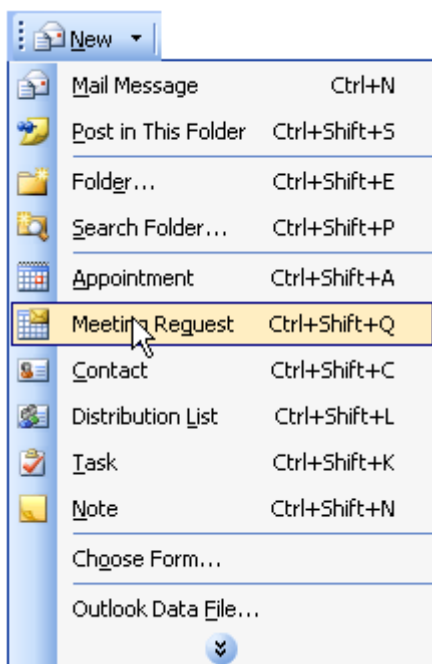
### My Site with My Inbox Web Part

2. On your personal site page, click **Private** in the **Select View** list if you are not already in private view.
3. The synchronization button, located in the upper right corner of your Exchange Web Parts, appears as follows for each of the Exchange Integration Web Parts:
  - **My Calendar:** 
  - **My Inbox:** 
  - **My Mail Folder:** 
  - **My Tasks:** 
4. Click the synchronization button now.
5. The Web Part refreshes the view.

## 15.17 Create a Meeting Workspace with Office 2003

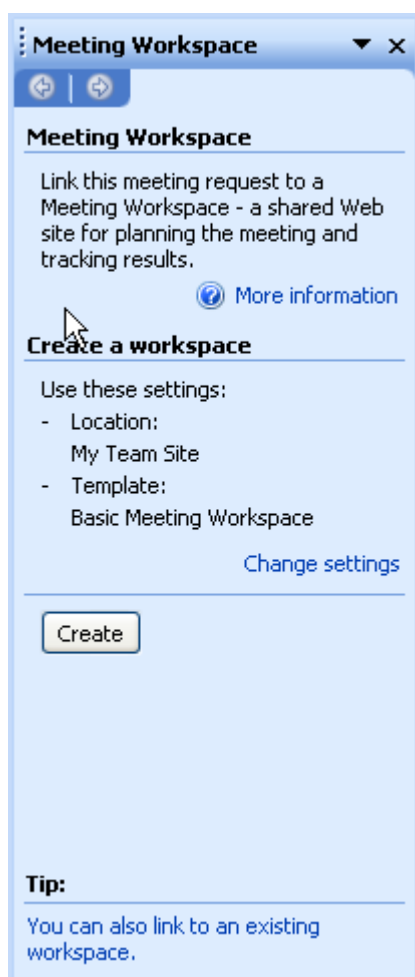
A meeting workspace is a SharePoint Web site that contains tools and information to aid meeting participants. It can include a contact list of contributors, related links and documents, tasks, calendar, etc. From Outlook 2003, you can quickly create a meeting workspace that is hosted on your company's portal site.

1. Launch Outlook 2003.
2. Create a new meeting request by pointing to **New** on the **File** menu, and then clicking **Meeting Request**.



### Creating a new Meeting Request in Outlook

3. In the **Untitled – Meeting** dialog box, add the other attendees in the **To** box.
4. Click the **Start Time** date list and select the day of the meeting.
5. Click the **Start Time** time list and select the time of the meeting.
6. Fill out any other fields required for this meeting. When you finish, click **Meeting Workspace**. The **Meeting Workspace** pane opens.



### Meeting Workspace pane

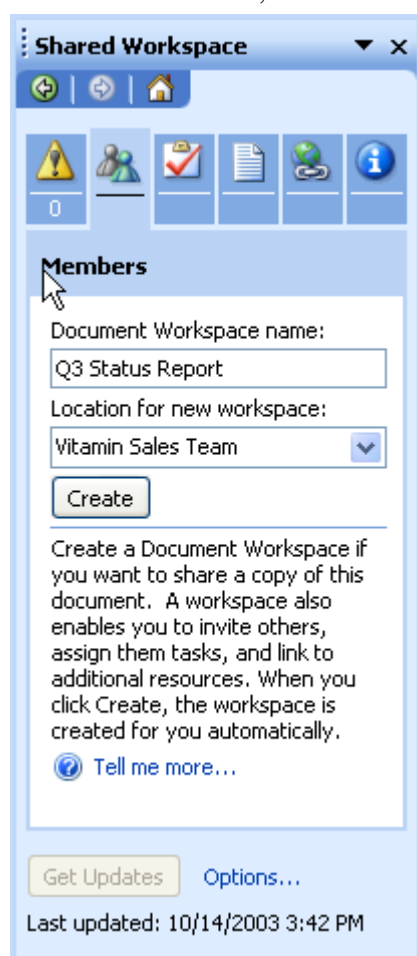
7. If you want to change the meeting workspace settings, do so by:
  - a. In the **Meeting Workspace** pane, click **Change Settings**.
  - b. If you want to change the meeting workspace location, click the **Select a location** list and select one of the options. This is the location, in your portal site, where the meeting workspace site will be created.
  - c. If you want to change the language and template to use when creating the new workspace, click the **Create a new workspace** option and change the options in the **Select a template language** and **Select a template type** lists.
  - d. If you want to link this meeting to an existing meeting workspace, rather than create a new one, click the **Link to an existing workspace** option and select the relevant workspace.
  - e. Click **OK**.
8. In the **Meeting Workspace** pane, click **Create**. This process may take a shorter or longer amount of time depending on network activity and server capacity. A link to the meeting workspace appears in the meeting invitation. Click **Send**.
9. After a few moments, a copy of the meeting invitation appears in your inbox. Open the invitation.
10. In your meeting invitation, click the **Meeting Workspace** link to open it in your Web browser. The meeting workspace includes a list of attendees, objectives, an agenda, and a document library.

**Note** The actual contents of the meeting workspace depend on the template used to create the workspace.

## 15.18 Create a Document Workspace with Office 2003

A document workspace is a SharePoint Web site containing tools and information useful for collaboration on a document. It can include a list of contributors, related links and documents, tasks, etc. From within Microsoft Office Word 2003, Microsoft Office PowerPoint® 2003, and Microsoft Office Excel 2003, you can quickly create a document workspace that is hosted on your company's portal site. You can also use Outlook 2003 to create a document workspace by sending a document as a shared attachment.

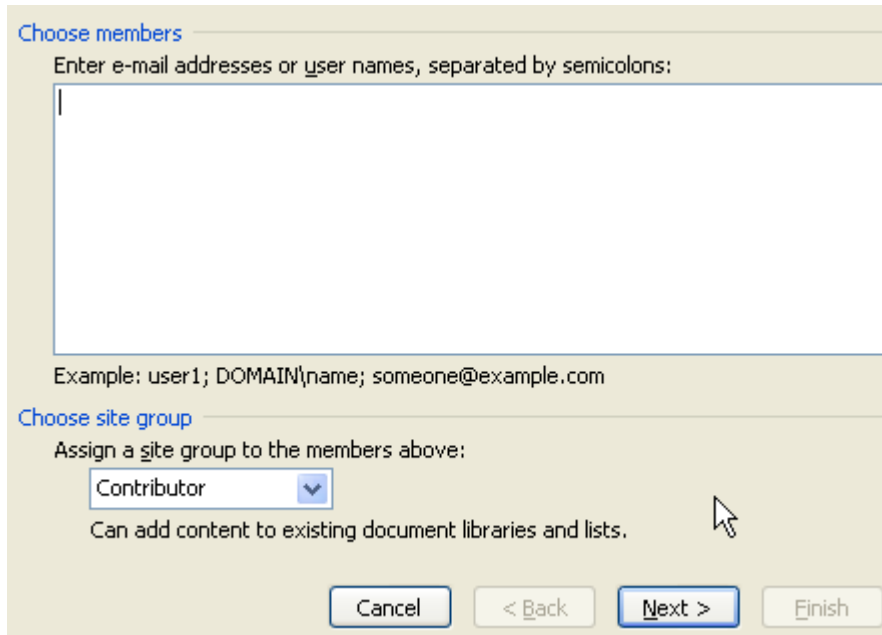
1. Launch Word 2003 to create a new shared document.
2. On the **Tools** menu, click **Shared Workspace**. The **Shared Workspace** pane opens.



### Shared Workspace pane

3. In the **Shared Workspace** pane, type a name for your workspace in the **Document Workspace name** box. It should be a simple name that makes it easy to identify the workspace. For example, you can use the name of the document you create.
4. To select a location for your document workspace, click the **Location for new workspace** list and select a location. This is the location in your organization's portal site where the document workspace will be created.
5. When you finish, click **Create**.
6. If you are prompted to save the document, click **Yes** in the dialog box.

7. The contents of the **Shared Workspace** pane change after the document workspace is created. You can use this workspace to view and manage status, members, tasks, documents, links, and information related to this document and the document workspace.
8. To add members to your document workspace, complete the following steps:
  - a. In the **Shared Workspace** pane, click the **Members** tab.
  - b. On the **Members** tab, click **Add new members**.



### Adding members to a document workspace

- c. Type the e-mail names of the members you want to add.
  - d. Click the **Assign a site group to the members above** list, and then select an appropriate membership role. For example, if these members add content and edit the document, the **Contributor** role is a good choice.
  - e. Click **Next**.
  - f. If the information in the confirmation area is correct, click **Finish**; if not, click **Back** and make any necessary changes.
  - g. If you want to send an invitation e-mail, select the check box in the **Add New Members** dialog box. Otherwise, clear the check box.
- Note** If you choose to send the invitation by e-mail now, the e-mail will open automatically. To send the e-mail message, click **Send**.
- h. Click **OK**.
  - i. The new members appear on the **Members** tab.
9. To view the workspace in a Web browser, click **Open site in browser**. The document workspace opens.
  10. In the Web browser window, your document workspace includes members, tasks, shared documents, links, and announcements.

**Note:** The actual contents of the document workspace depend on the template used to create the workspace.

## 15.19 Content Editor, Page Viewer, and Web Capture Web Parts

Content Editor, Page Viewer, and Web Capture are three Web Parts that enable you to include different kinds of information in a Web Part Page. The Content Editor Web Part lets you write, format, and change rich text and HTML content. The Page Viewer Web Part contains a view of a particular Web Page. The Web Capture Web Part can contain a Web Page or a portion of a Web Page.

For these examples, start with a Web Part Page that already contains the appropriate Web Part. To learn how to insert a Web Part in a Web Part Page, see “Add or Remove Web Parts from a Web Part Page” earlier in this paper.

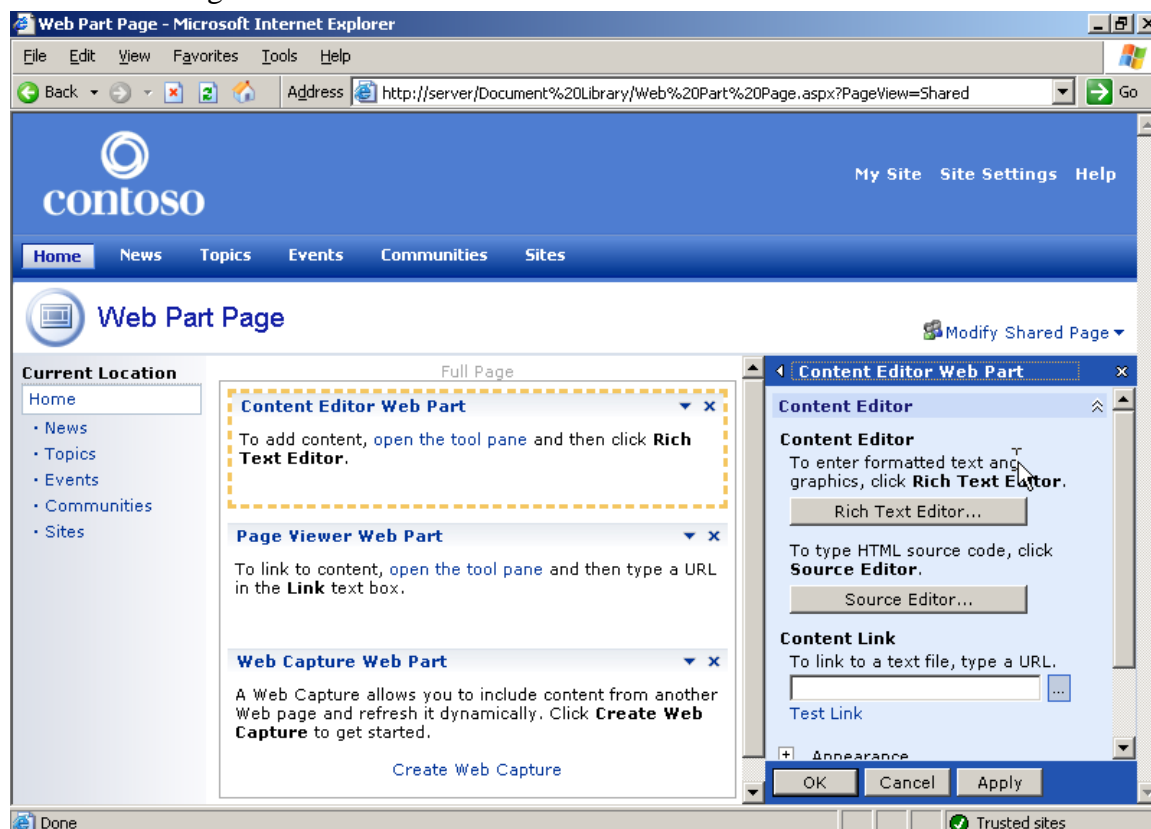
### 15.19.1 CONTENT EDITOR WEB PART

The Content Editor Web Part lets you easily place rich text or HTML into a Web Part Page.

1. Using Internet Explorer, go to the Web Part Page that contains the Web Part you want to customize.
2. In the **Actions** list, click **Edit Page**.

**Note** If the **View Page** option appears in the **Actions** list, you are in edit mode.

3. Click the down arrow on the **Content Editor Web Part** title bar and select **Modify Shared Web Part**. The **Content Editor Web Part** pane opens. This pane lets you edit the contents of the Content Editor Web Part and customize the appearance, layout, and other settings of the Web Part.



#### Content Editor Web Part pane

4. If you want to add rich text to the Web Part, complete these steps:
  - a. Click **Rich Text Editor**.

- b. In the **Rich Text Editor** dialog box, type the text you want to appear in the Web Part. You can apply formatting, such as bold and italics; insert tables and images; change the orientation of the text; etc.
  - c. When you finish, click **Save**.
5. If you want to add HTML code to the Web Part, complete these steps:
  - a. Click **Source Editor**.
  - b. In the **Text Entry** dialog box, type the HTML code you want to appear in the Web Part.
  - c. When you finish, click **Save**.
6. If you want to link to a text file and display the contents of that file in the Web Part, complete the following steps:
  - a. Type your text file's URL in the **To link to a text file, type a URL** box.
  - b. Click **Test Link**. This will test your link in a Web browser.
7. When you finish, click **OK** in the **Content Editor Web Part** pane.

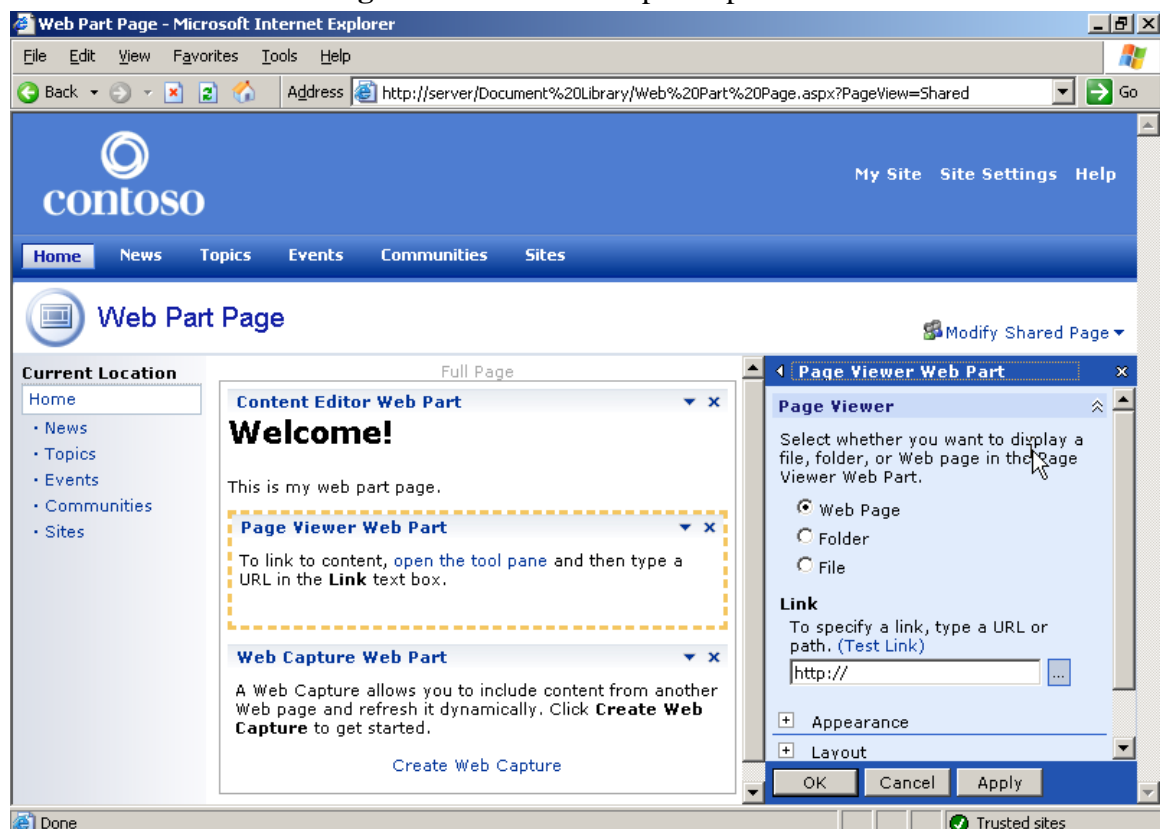
## 15.19.2 PAGE VIEWER WEB PART

The Page Viewer Web Part displays the content of another Web page, folder, or file inside the Web Part.

1. Using Internet Explorer, go to the Web Part Page that contains the Web Part you want to customize.
2. In the **Actions** list, click **Edit Page**.

**Note** If the **View Page** option appears in the **Actions** list, you are in edit mode.

3. Click the down arrow on the **Page Viewer Web Part** title bar and select **Modify Shared Web Part**. The **Page Viewer Web Part** pane opens.



**Page Viewer Web Part pane**



4. If you want to display a Web page, complete the following steps:
  - a. In the **Page Viewer Web Part** pane, select **Web Page**.
  - b. Under **Link**, type the URL of the Web page you want to display.
  - c. Click **Test link** to ensure that the URL is valid.
5. If you want to display a folder, complete the following steps:
  - a. In the **Page Viewer Web Part** pane, select **Folder**.
  - b. Under **Link**, type the URL or the path to the folder.
  - c. Click **Test Link** to ensure that the URL or path is valid.
6. If you want to display a file, complete the following steps:
  - a. In the **Page Viewer Web Part** pane, select **File**.
  - b. Under **Link**, type the URL or path to the file, or click **Browse** to browse to it.
  - c. Click **Test Link** to ensure that the URL or path is valid.
7. When you finish, click **OK**.

**Note** You can also use the **Appearance** and **Layout** sections in the Web Part pane to help size and arrange your Web Part on the page so it appears exactly as you want.

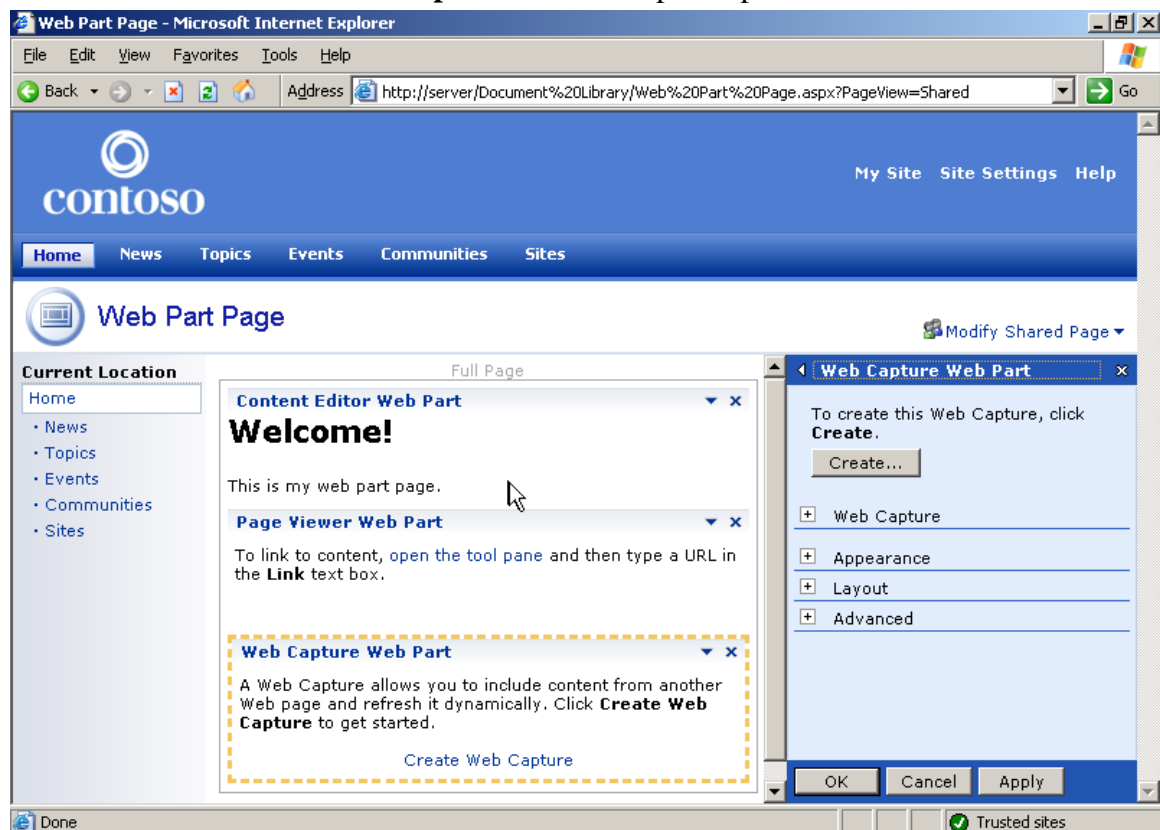
### 15.19.3 WEB CAPTURE WEB PART

The Web Capture Web Part captures content from a Web page or portion of a Web page.

1. Using Internet Explorer, go to the Web Part Page that contains the Web Part you want to customize.
2. In the **Actions** list, click **Edit Page**.

**Note** If the **View Page** option appears in the **Actions** list, you are in edit mode

3. Click the down arrow on the **Web Capture Web Part** title bar and select **Modify Shared Web Part**. The **Web Capture Web Part** pane opens.



## Web Capture Web Part pane

4. In the **Web Capture Web Part** pane, click **Create**. The **Web Capture** dialog box opens.
5. In the **Web Capture** dialog box, type the address of the Web page that contains the content you want to capture and go to that page.
6. The yellow right arrows indicate areas you can capture. To capture the entire page, click the yellow arrow in the top left corner of the page. To capture a subsection, click the yellow arrow next to it. When you click a yellow arrow to capture a page or subsection, a green check mark appears.




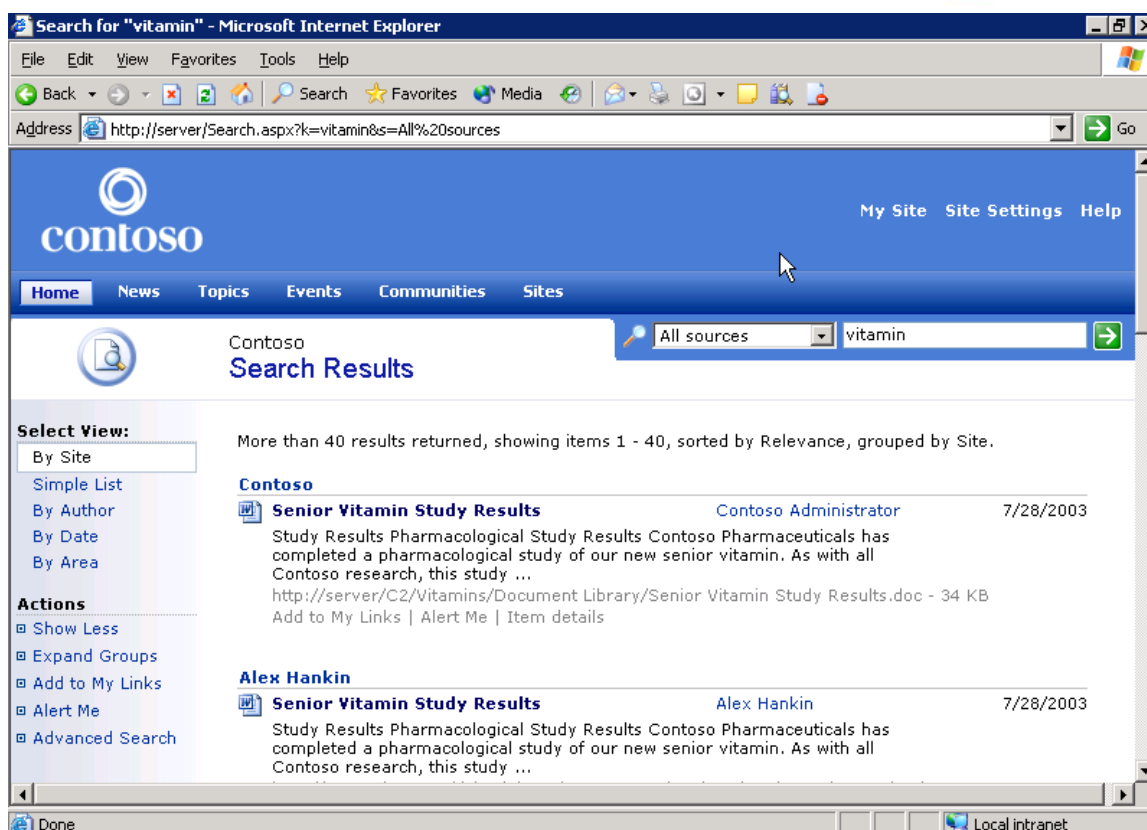
## Capturing Web content for the Web Capture Web Part

7. When you finish, click **OK**.
8. Click **OK** in the **Web Capture Web Part** pane.

## 15.20 Conduct a Simple Search

SharePoint Portal Server indexes content in the portal site so that users can search for and find Web sites, documents, people, and other content that is useful to them. SharePoint search also allows you to perform advanced searches and to subscribe to search results, so you can be alerted when results change.

1. To begin searching, type a search term in the search box in the upper right corner of the screen. For example, you can type the name of the team or division in which you work to see documents, people, and information related to that team.
2. You can narrow the scope of your search by clicking the content sources list. This provides you with a list of content sources that can be searched. To search all content sources, ensure that **All sources** is selected.
3. When you are ready, click the green arrow  to begin the search.




### Simple search results

#### 15.20.1 EXPLORE SEARCH RESULTS

1. When you view search results, you have a number of options regarding how these results are listed. For example, you can view your results by site, simple list, author, date, or area by choosing the relevant option in the left column under **Select View**. If **By Site** is not selected, click it now.
2. Your search results are now ordered by site. If you have any sites that contain multiple results, only the top result is shown. In this case, a **See # more results** link (where # is a number) appears under the top result. Click this link to expand a set of results.

#### Senior Vitamin Product Launch


 **Senior Vitamin Product Launch** Brian Hodges 9/11/2003  
 Coordination space for the Senior Vitamin Product Launch  
[http://server/personal/brian/Senior Vitamin Product Launch](http://server/personal/brian/Senior_Vitamin_Product_Launch) - 49 KB  
[Add to My Links](#) | [Item details](#)


[See 2 more results Senior Vitamin Product Launch](#)

### Collapsed search results with "See more" link

3. You can also hide these additional results by clicking the **Hide # results** link.

### Senior Vitamin Product Launch

 **Senior Vitamin Product Launch** Brian Hodges 9/11/2003  
Coordination space for the Senior Vitamin Product Launch  
[http://server/personal/brian/Senior Vitamin Product Launch](http://server/personal/brian/Senior_Vitamin_Product_Launch) - 49 KB  
Add to My Links | Item details

 **Home - Senior Vitamin Product Launch**  
This Web Part is required for the workspace to function properly. It should not be removed. Senior Vitamin Product Launch (Hidden) ToolPane Manager Home Modify This Workspace T...  
[http://server/personal/brian/Senior Vitamin Product Launch/default.aspx](http://server/personal/brian/Senior_Vitamin_Product_Launch/default.aspx)  
Add to My Links | Alert Me | Item details

 **Objectives** Brian Hodges 7/28/2003  
Coordination space for the Senior Vitamin Product Launch  
[http://server/personal/brian/Senior Vitamin Product Launch/Lists/Objectives/AllItems.aspx](http://server/personal/brian/Senior_Vitamin_Product_Launch/Lists/Objectives/AllItems.aspx)  
Add to My Links | Alert Me | Item details

▣ [Hide 2 results Senior Vitamin Product Launch](#)

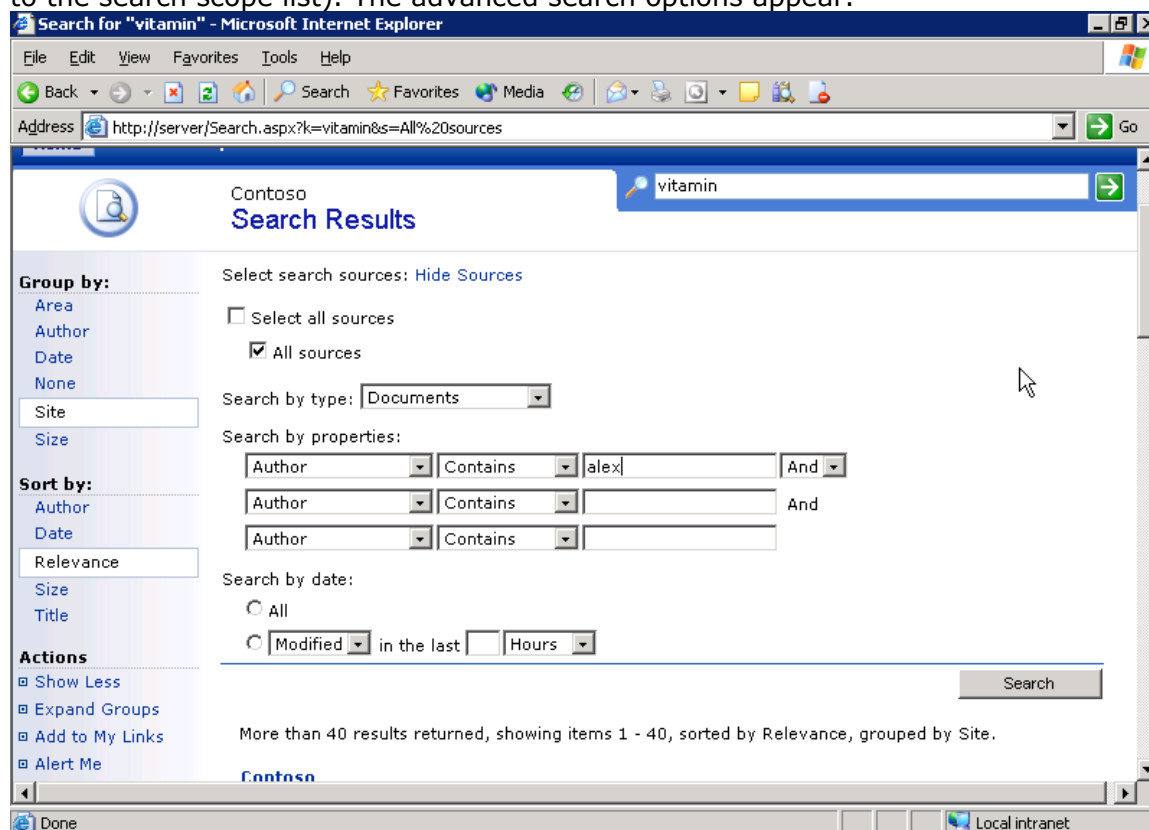
### Expanded search results with "Hide results" link

4. If you want to add this search to your personal site links, click **Add to My Links** in the **Actions** list.
5. If you want to add a particular search result to your personal site links, click **Add to My Links** beneath that search result.
6. If you want to be alerted when these search results change, click **Alert Me** in the **Actions** list.
7. If you want to be alerted when a particular search item changes, click **Alert Me** beneath that search results item.

## 15.21 Conduct an Advanced Search

If you want more precise search results, you can conduct an advanced search. To do this, click the advanced search toggle button (the small magnifying glass next

to the search scope list). The advanced search options appear.



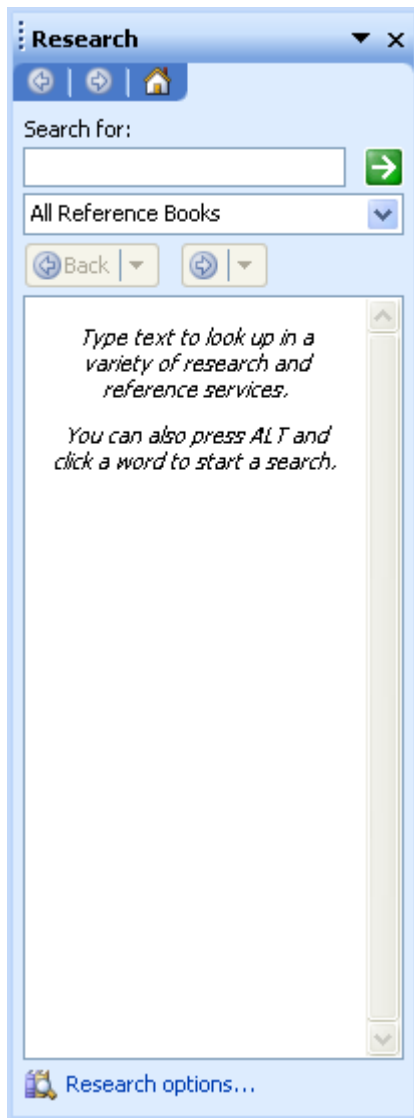
### Conducting an advanced search

1. If you want to specify the content sources to search, click **Show Sources** next to **Select search sources**, and then select the check boxes next to the content source names.
2. If you want to limit the types of results you receive, select the type of results you want to see in the **Search by type** list. For example, if you want documents only, select **Documents**.
3. If you want to constrain your search by the properties of the result items, complete the following steps:
  - a. Under **Search by properties**, select a result property in the properties list. For example, to find items by a particular author, select **Author**.
  - b. Select a constraint in the constraint list.
  - c. Type the constraint in the text box. For example, to search for items by authors named Alex, select **Contains** in the constraint list, and then type **Alex** in the text box.
  - d. If you want to add more constraints, select **And** or **Or** in the constraint modifier list, and then repeat these steps.
4. If you want to also search for items by date, complete the following steps:
  - a. Under **Search by date**, select **Modified** or **Created**.
  - b. Click the unit of time list and select a unit.
  - c. Type the number of previous units by which you want to search in the amount of time box.
5. When you finish, click **Search**.

## 15.22 Integrate SharePoint with the Office 2003 Research Pane

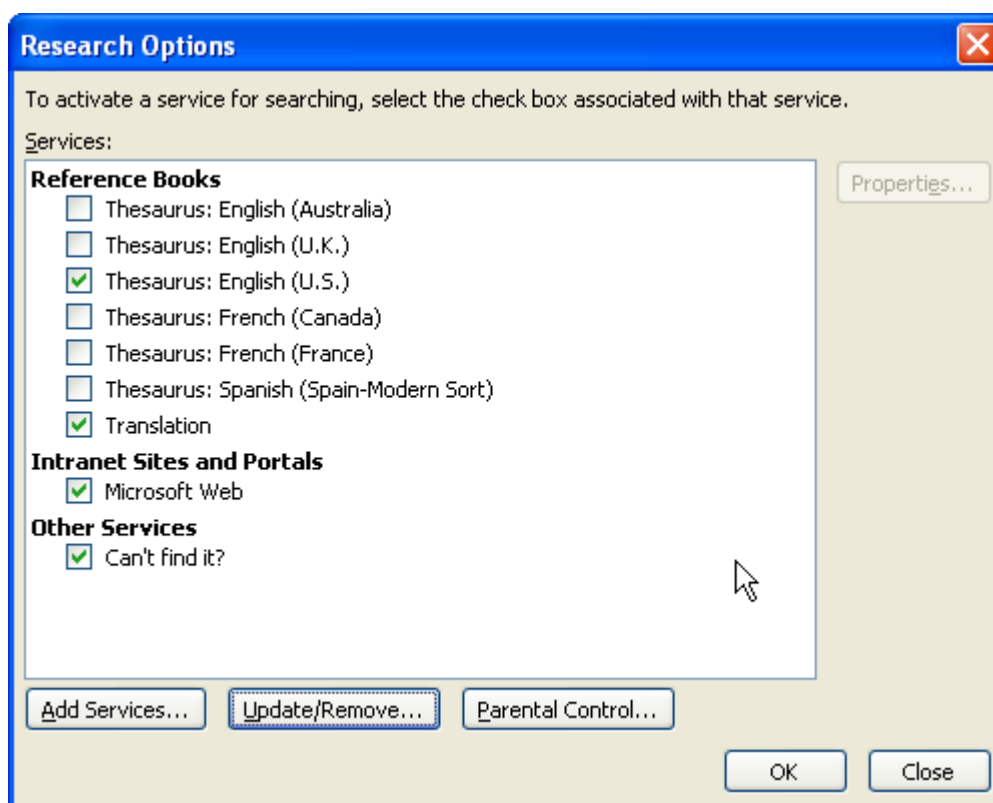
The Research and Reference feature in Office 2003 helps users quickly find information from within their Office application. This feature can be integrated with SharePoint Portal Server 2003, which enables users to execute search queries against the SharePoint portal site from within their Office applications.

1. On the **Tools** menu in Word 2003, click **Research**.



### Research task pane

2. At the bottom of the **Research** task pane, click **Research options**. The Research Options page opens.



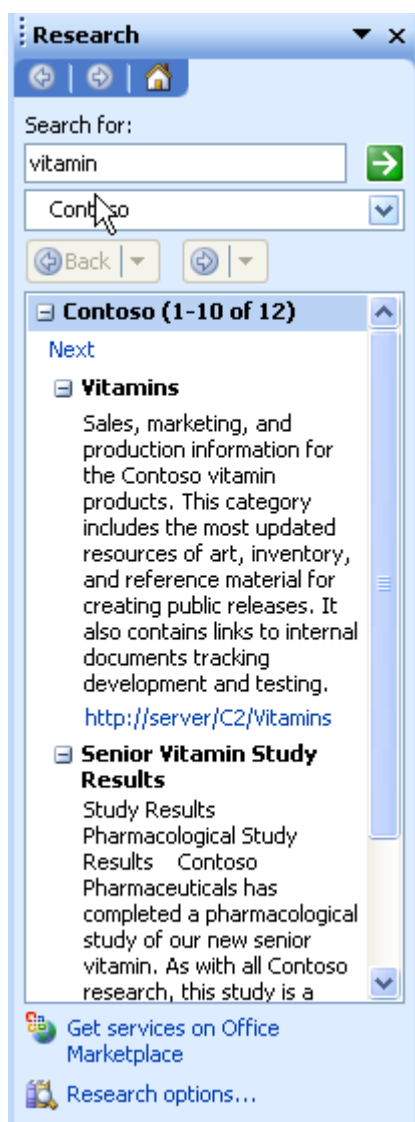
### Configuring Research Options

3. To add research services, click **Add Services**.
4. In the **Address** box, type the address of the SharePoint Portal Server Search Service. The path to the search service is normally *http://servername/\_vti\_bin/search.aspx* where *servername* is the name of your portal site search server. If you do not know the name of your portal site search server, contact your IT Department.
5. Click **Add**.
6. Office 2003 provides a confirmation dialog box indicating the name of the search service you are adding. Click **Install** to continue to add this service.
7. Click **OK** in the **Add Services** dialog box.
8. The search service appears in the list of available services in the Intranet Sites and Portals category. Click **OK**.

#### 15.22.1 QUERY THE SHAREPOINT PORTAL SERVER 2003 RESEARCH SERVICE

1. If the **Research** task pane is not already open, open it by clicking **Research** on the **Tools** menu.
2. In the **Research** task pane, click the research choices list near the top of the task pane, and select your server's name from the list.
3. Enter a search term in the **Search for** box, and then press **Enter** or click the **Start Searching** button (the green arrow).





### Research results from a SharePoint portal site

4. The search results from the SharePoint Portal Server 2003 server appear in the search results section of the **Research** task pane. To open an item from the results, click the link to the document from the results list.
5. You may see a security warning. Click **OK** to open the file.
6. The file opens for editing from the source location.

## 16. PERSONNALISATION + "TRUCS ET ASTUCES"

Nous proposons ici quelques trucs et astuces trouvés sur Internet dans leur langue d'origine. Certaines des informations ci-dessous nécessitent que vous soyez administrateur ainsi que développeur.

**N'oubliez pas au besoin de reseter le serveur DNS ou IIS !!!**

### 16.1 Formules sur les dates (anniversaire)

Ok, we all know that SharePoint loves to complain about how you can't use [Today] in a calculated column...

"TODAY - Returns the serial number of the current date. The serial number is the date-time code used for date and time calculations. Note: You can only use the TODAY function as a default value; you cannot use it in a calculated column."

It is possible to use "Today" in a function as a reference to today's date (despite what SharePoint tells you). There is a very simple work around that doesn't involve very much effort or complexity.

1. First, create a new column in your list with the column name of "Today". Click "OK". (It doesn't matter what type of column or data it is, this is just a place holder and will be removed later).

MK Note: Create column called Today... I also created a column called DOB (date field) where I will enter the birth date.

2. Next, create a column with the data where you would like to use "Today" as reference to today's date. The column type should be "Calculated". In the formula field, create your formula using "Today" as if it held the column date/time.

SharePoint will calculate the formula based on the assumption that you will be using "Today" as a reference to the new column you just created.

MK Note: I created a column called MonthCheck with the formula shown below:

```
=IF(MONTH([Today])=MONTH([DOB]),"Birthday","NotBirthday")
```

**Remarque: mettre des ; au lieu des , selon les paramètres de SharePoint.**

3. Next, edit the new column named "Today" that you created in the first step. On the very bottom of the page, click "Delete", to delete the column. In your formula, SharePoint will keep the reference to "Today" but it will change from referencing your column, to a reference to the current date.

I've also created a Birthday Column (Capitalized the "D" to note the difference) as well that is a calculated column: =DATE(YEAR(Today),MONTH(DOB),DAY(DOB))

You can then create a view to display Today's Birthdays by filtering to Show only when the following is true: BirthDay is equal to [Today]

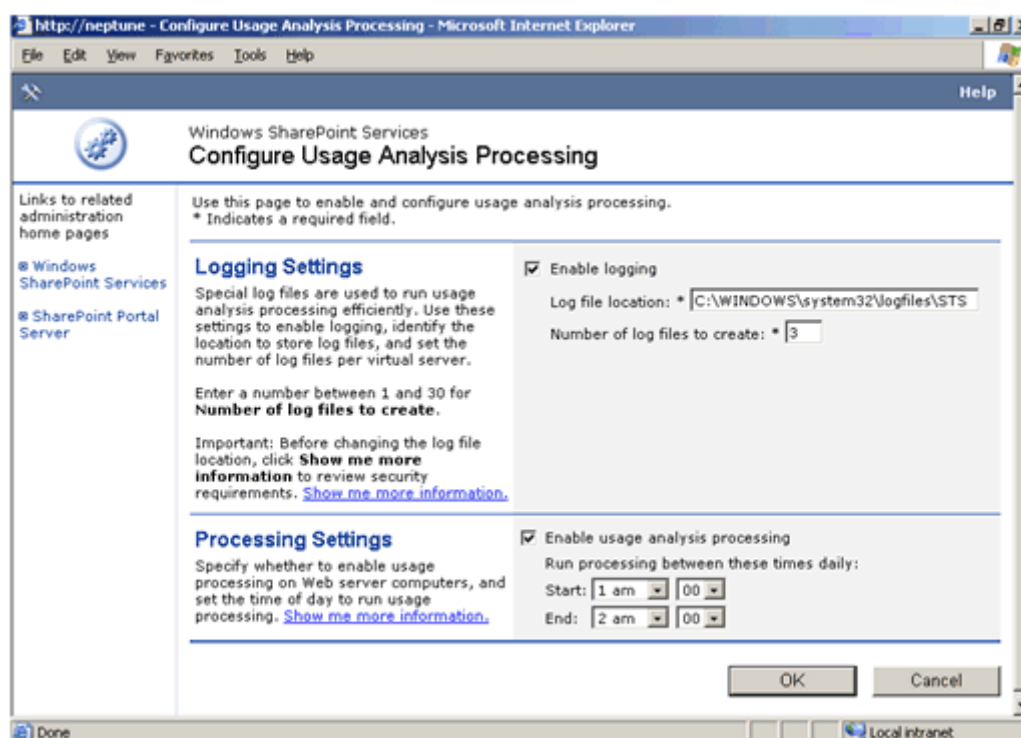
I've also posted a note in my blog that shows how to display an item's age: =DAY([Today])-DAY([Created])

## ***16.2 Statistiques d'accès***

To configure usage analysis processing, perform the following steps:

Click Start, point to All Programs, point to Administrative Tools, and then click SharePoint Central Administration or Windows SharePoint Services Central Administration. The configuration takes effect for any existing virtual server, so it does not matter which of these pages you use.

1. Under *Component Configuration*, click *Configure usage analysis processing*.
2. In the *Logging Settings* section, select the *Enable logging* check box.
3. In the *Log file* location box, type the location to store the log file.
4. In the *Number of log files to create* box, type a number between 1 and 30.
5. In the *Processing Settings* section, select the *Enable usage analysis processing* check box.
6. Under *Run processing between these times daily*, specify the range of times to start the usage analysis log processing. In the *Start* box, select the earliest time of day to begin running log processing. In the *End* box, select the latest time to end running log processing.
7. Click *OK*.



Dans un premier temps, pour voir les statistiques d'accès au portail SPS il faudra aller à l'adresse:

[http://{your portal name}/\\_layouts/1033/usageDetails.aspx](http://{your portal name}/_layouts/1033/usageDetails.aspx)

Remarque: le 1033 est le paramètre linguistique pour SharePoint en anglais.

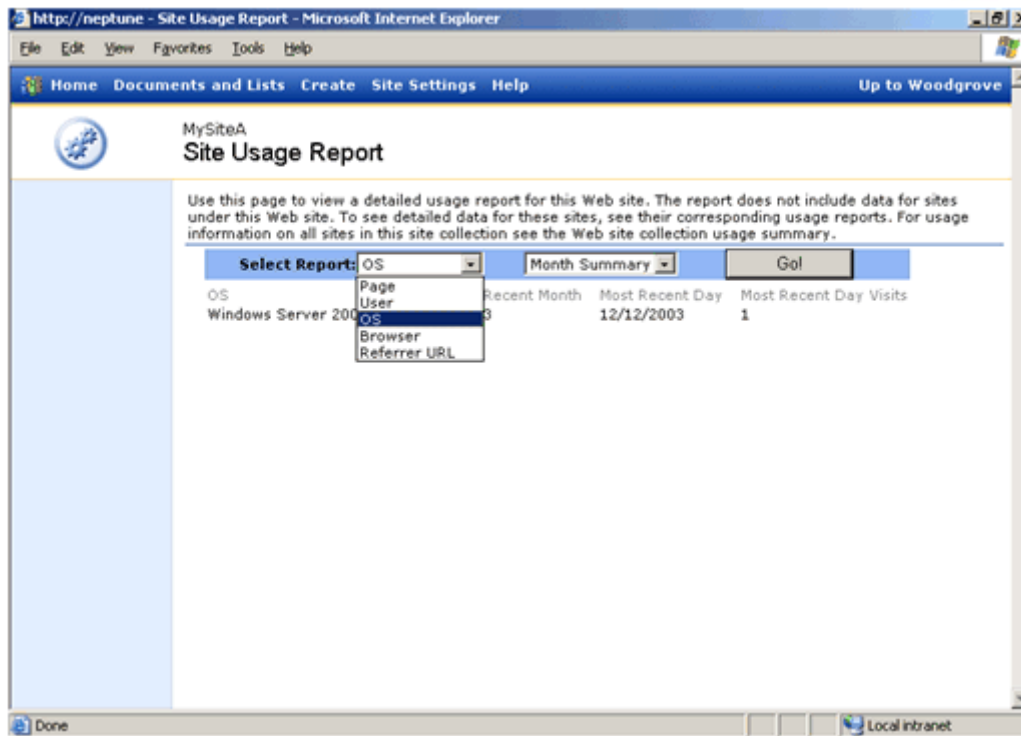
Sinon pour voir les statistiques d'une sous-catégorie comme les News:

[http://{your portal name}/News/\\_layouts/1033/usageDetails.aspx](http://{your portal name}/News/_layouts/1033/usageDetails.aspx)

Sinon, vous pouvez toujours installer sur SQL Server 2000 les *Reporting Services* ainsi que son SP1 et par-dessus les modèles intégrés SharePoint (ces derniers étant gratuitement téléchargeables sur le site de Microsoft).

Pour voir les statistiques au niveau des sites WSS:

1. Navigate to the Windows SharePoint Services site, and then click *Site Settings*.
2. Click *Go to Site Administration*.
3. Under *Management and Statistics*, click *View site usage data*. Data can be displayed by monthly summary or daily summary.



Usage data is processed for an entire site collection on one server at a time. The usage data is collected and stored per site, which is why it can be viewed only per site, not per site collection. Even though the data is logged and stored for an entire site collection, when you view the data in the site administration pages, you can see only the data for a particular website or subsite, not for the entire site collection.

You can view the usage data and storage information for an entire site collection at the same time.

1. Navigate to the top-level website, and select Site Settings.
2. Select Go to Site Administration.
3. Under Site Collection Administration, select View Site Collection Usage Summary.



### 16.3 Activation de l'OCR TIFF

SPS peut faire de l'OCR avec les fichiers TIFF et il le fait vraiment bien. Par défaut, celui-ci se fait automatiquement mais si problème il y a avec cette fonction, vous pouvez pour l'activer exécuter le fichier *Tiff\_ocr\_on.rge* dans le dossier *Support/Tools* du CD de SharePoint Portal Serveur.

Pour plus d'infos:

<http://support.microsoft.com/default.aspx?scid=kb;en-us;294303>

### 16.4 Data Views as Web Parts (without dev.)

Data is stored in Windows SharePoint Services in the form of lists. SharePoint Services-based Lists can act as a data source to a Data View. Windows SharePoint Services also ships with several Web Parts, each of which is tailored to access data in a particular SharePoint list<sup>2</sup>. FrontPage 2003 allows the conversion of these Web Parts into Data Views. The advantage of converting them to Data Views is that the rich formatting, filtering, sorting, grouping, and other features can be used against this data.

**Note:** The list view Web Part itself allows operations such as filter, sort, group, etc. But when compared with Data Views on a feature by feature basis, the Data View is more comprehensive for its ability to work with and enable presentation of data.

---

<sup>2</sup> Actually they are all instances of a generic ListView Web Part, with their formatting and default properties optimized for the display of a given type of SharePoint list. For instance, the Events Web Part is a ListView Web Part which is customized to display data in the Events list, and so on.

## 16.4.1 FORMATAGE D'UNE WEB PART DATAVIEW

The following example shows how to convert the *Links* Web Part into a Data View and leverage Data View specific features to create a customized presentation. To follow along with this example, we suggest that you add a few links to the default links Web Part that exists on the *default.aspx* page on your site.

To convert the Links Web Part into a Data View, follow these steps:

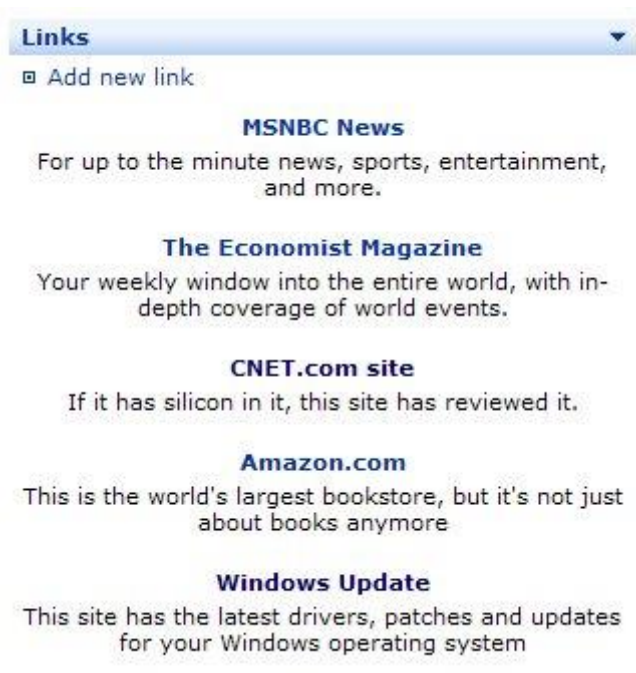
1. Open *default.aspx* in design view
2. Right-click on the *Links* Web Part (which should be on the right side of the page, near the top)
3. In the pop-up menu, choose **Convert to XSLT Data View**.

As soon as the Web Part is converted to a Data View, FrontPage 2003 automatically displays the **Data View Details** task pane. You can see all the fields that are available in this SharePoint List under the **Work with data** category.

4. Change the style of this Data View to *Repeating form (centered)*. The steps to change the style of a Data View have been described earlier in the document.
5. In the Data View, select any field which begins with "URL:". Press the **delete** key. This should leave empty rows in the Data View. By this action, you have effectively removed a field from the Data View.
6. Ensure that your cursor is positioned on the empty row. In the **Work with data** category under the **Data View Details** task pane, locate the field called *Notes*. Click on this field and click **Insert Selected Item**.
7. Click **OK** to save your changes.
8. Run the page in the browser by typing the appropriate URL. For our example, this is <http://myserver1024/default.aspx>.

You should see something similar to the screenshot below of the Data View as it appears in the browser:





As you can see, you can use Data Views with SharePoint Services-based Lists to enable powerful authoring capabilities that seamlessly integrate the authoring platform provided by FrontPage 2003 with the data-driven infrastructure of Windows SharePoint Services.

#### 16.4.2 MASQUAGE D'ELEMENTS AVEC UN WEB PART DATAVIEW

It is a known (and painful) fact is that SharePoint 2003 does not support item-level security (Which should be resolved in the next version SharePoint V3).

Let's say we do not care too much about security, but we do care about usability; we need in our SharePoint-based solution to display certain list items/documents to specific users only.

Here are some examples:

- A company uses "Meeting Summary" document library, where all meeting summaries are saved. You do not want everyone to see all meeting summaries, but you'd like every employee to see only the meeting summary documents of meetings he had participated in.
- In a central tasks list, you want everyone to be able to see tasks assigned to him and tasks assigned to employees that report to him.

In general, the issue I want to resolve is how to implement a SharePoint view that filters rows according to criteria that is based on the current users' information.

This tip explains how to do it, and the great thing here is that there's no coding! In just 3 minutes you can configure a document library with item-level visibility.

So, here goes...

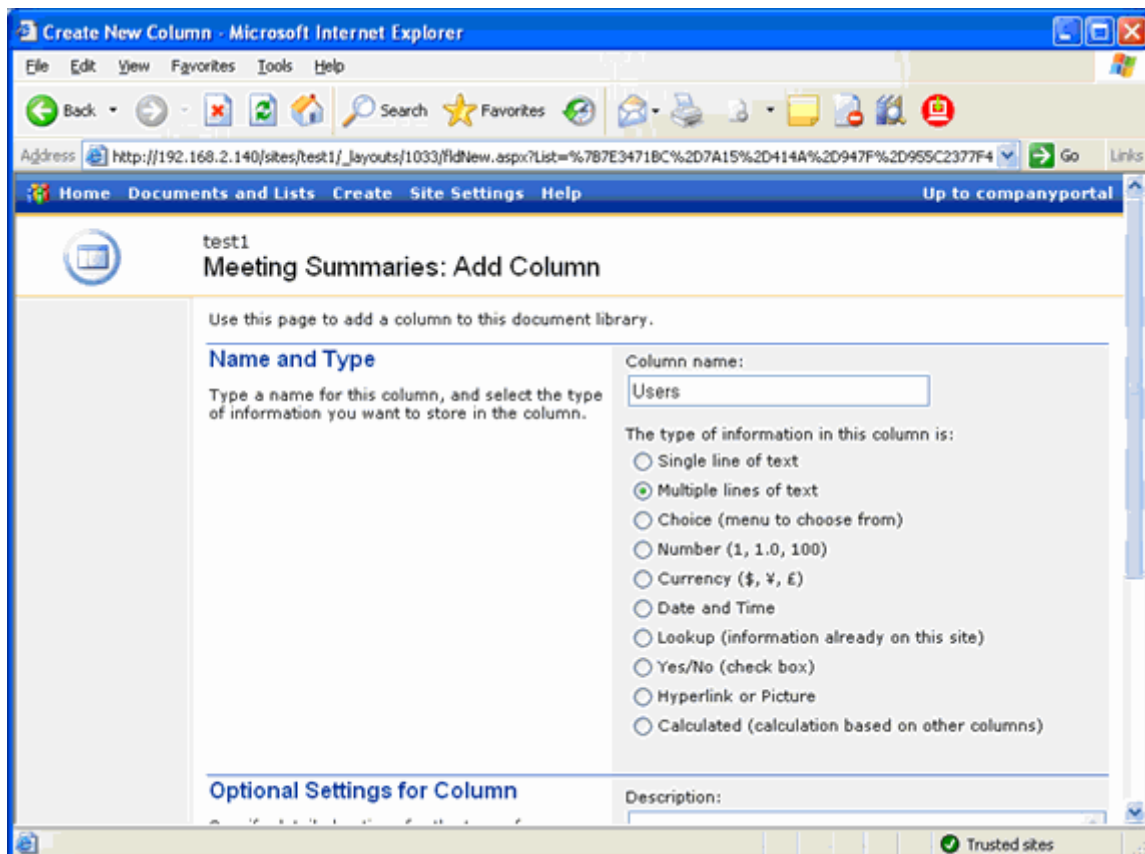
So, let's say we have a document library called *Meeting Summaries*, and we want to apply document-level visibility.

First thing let's create a new column named *Users*. A document will be displayed on a view only to the users listed in this field:

Open selected Document library to customize and click on *Add a new column* link.

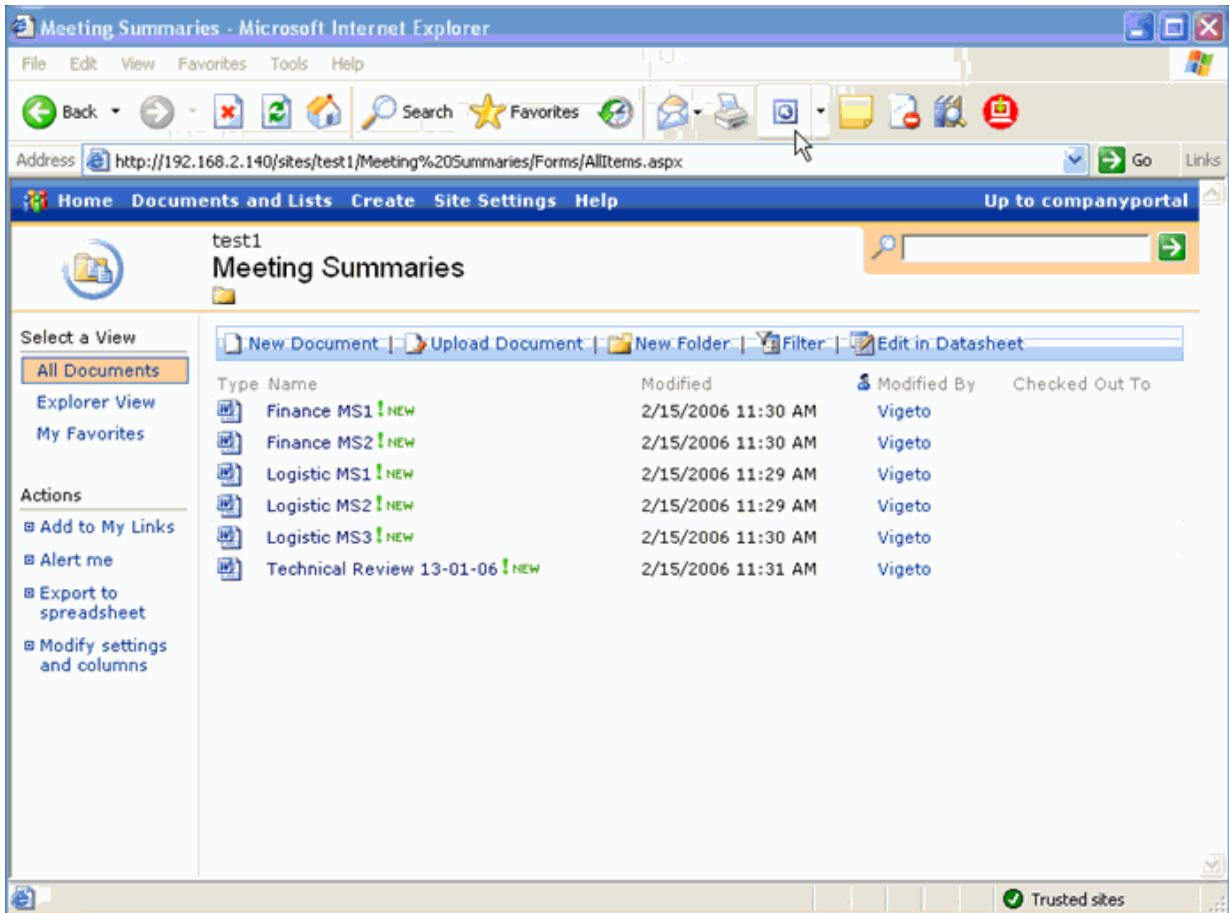
In the *Add Column* page *Column name field* (for example: *Users*) and select "*Multiple lines of text*" type.

Save the new field.

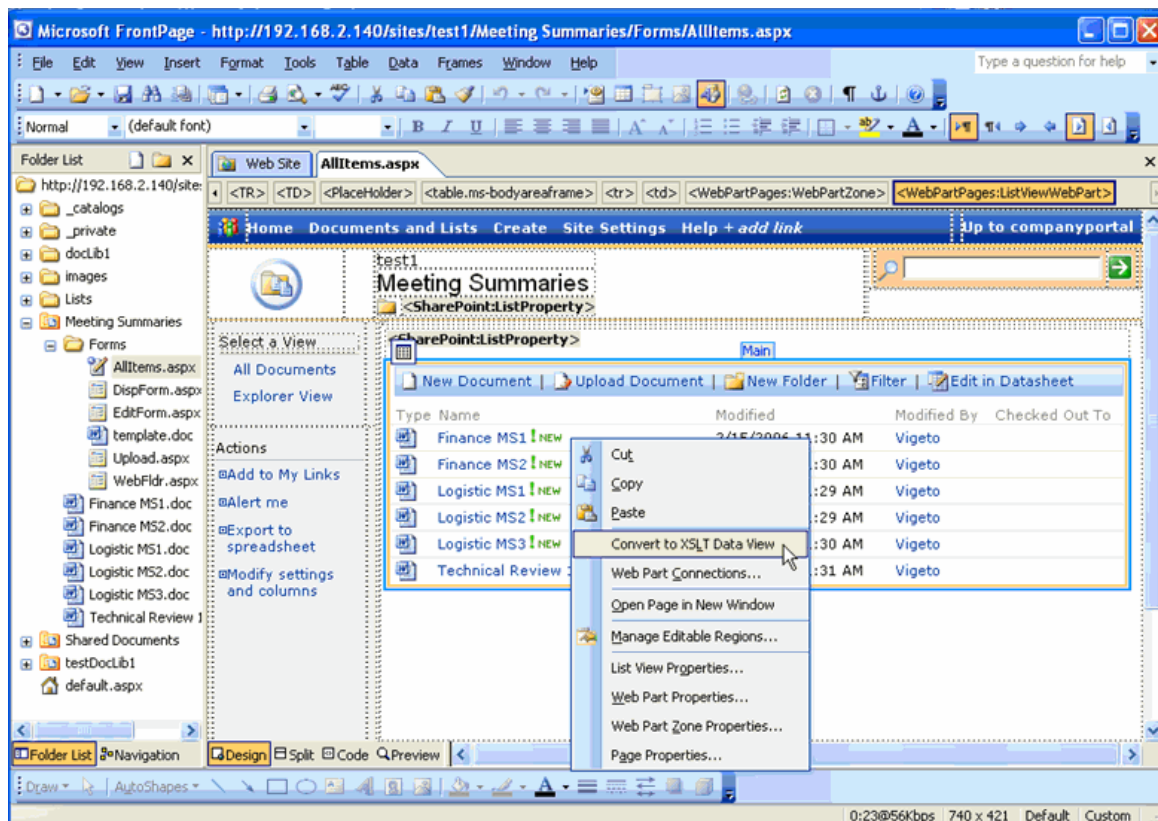


Using *Microsoft FrontPage 2003* you can create views that filter documents according to the current user name.

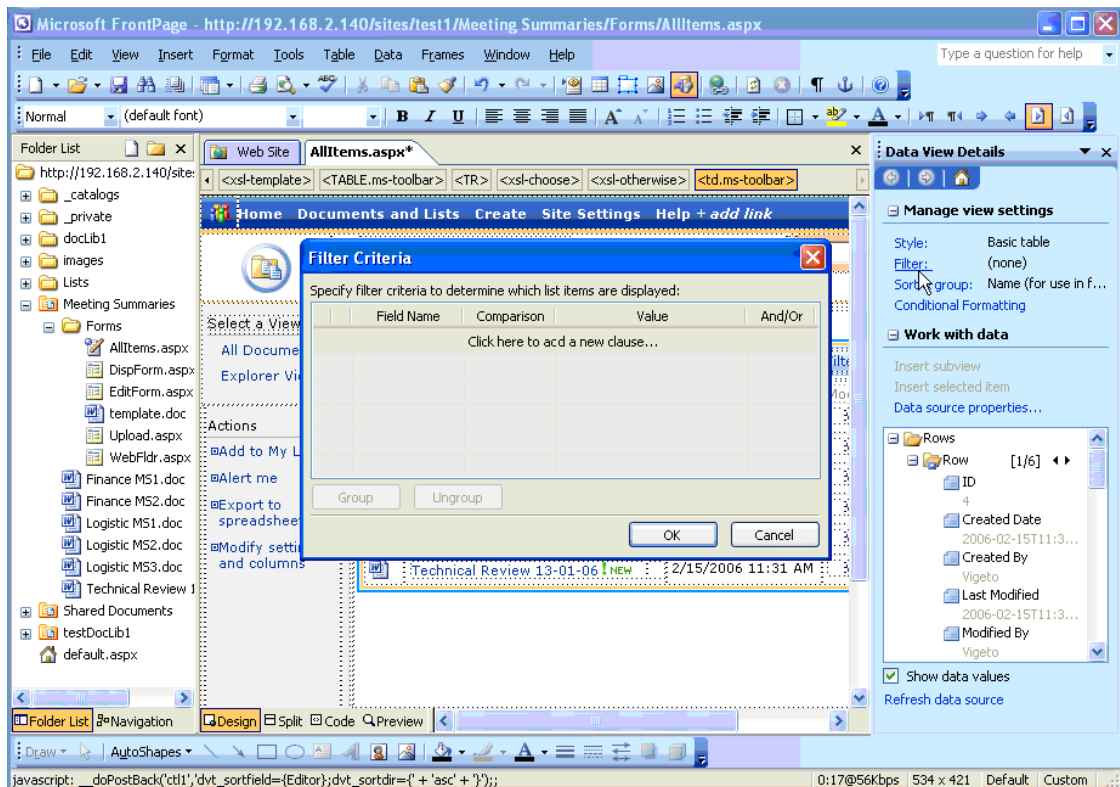
Open the current displayed document library view in MS FrontPage 2003 and select *Meeting Summaries, All Documents* view.



Right-click the displayed view and select *Convert to XSLT data view*:

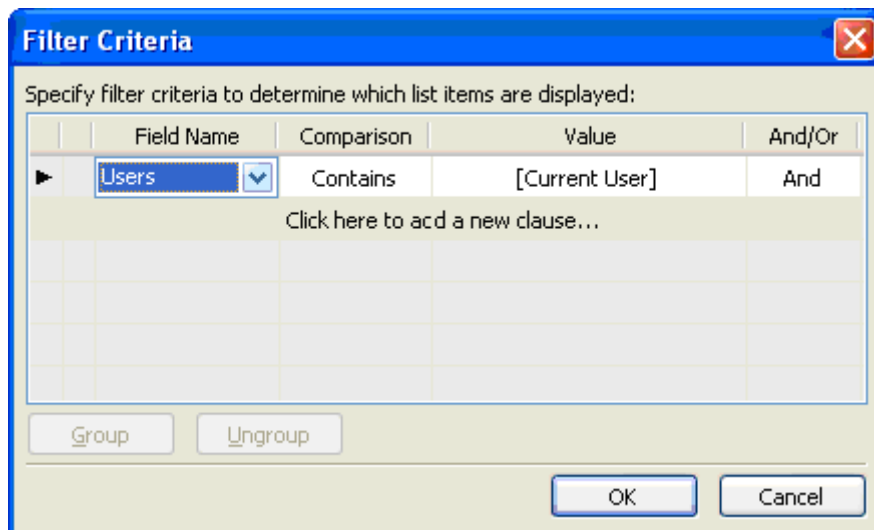


In *Data View Details* panel click the *Filter* link



Now, define a filter criteria for the current view:

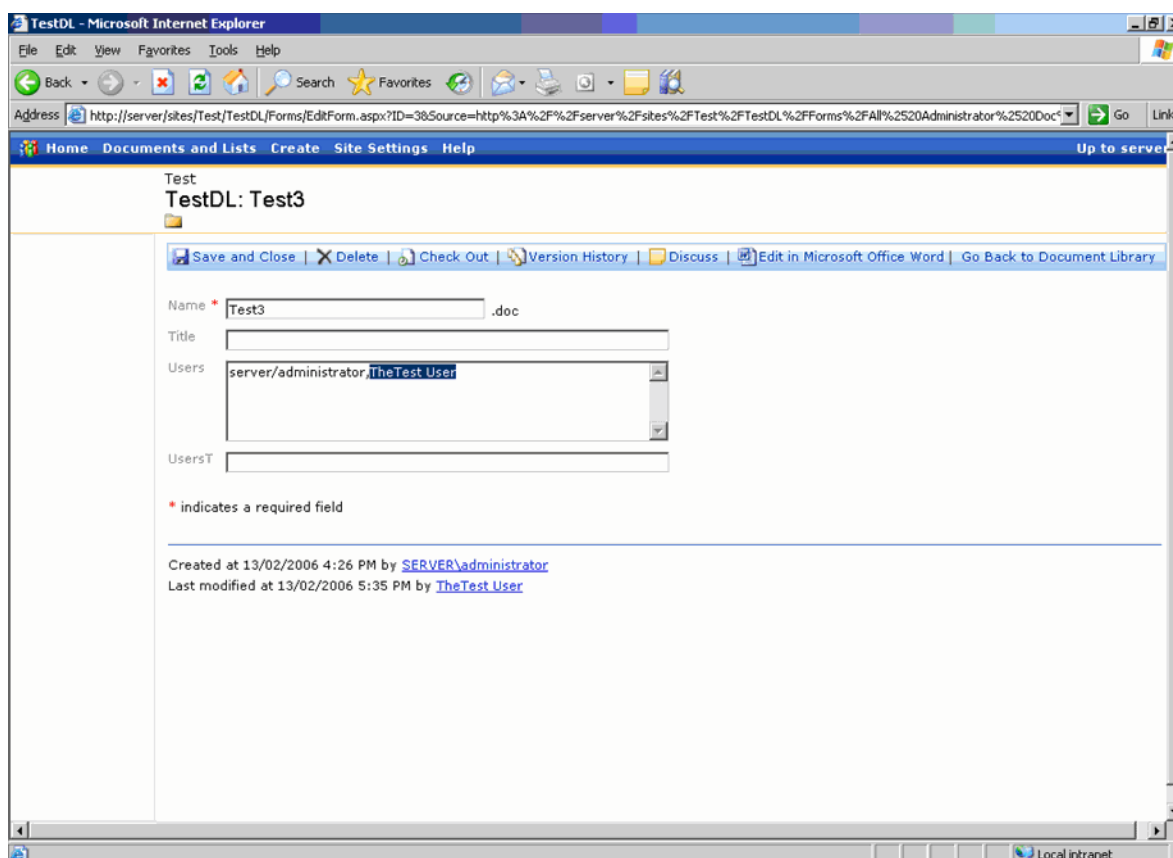
1. In *Field Name* column select *Users* field.
2. In *Comparison* column select *Contains* value.
3. In *Value* field select *[Current User]* value



Save the page.

So, what we've done till now is changed the *All Documents* view of the *Meeting Summaries* document library, and added a filter criteria that causes the view to display rows only to users listed in *Users* column.

Now you can edit every document row, and enter a ";" delimited list of users that may view this document. The list should contain users' *full name* (This is the one showing on Created By, Modified By columns).



There 2 more things left to do in order to complete the solution:

Create yourself a personal view that will NOT include any filter criteria, and this way you'll be able to edit any document row and edit its *Users* field content.

Repeat the filter definition using MS FrontPage 2003 with all other *Meeting Summaries* views.

So now you have a document-level visibility feature on *Meeting Summaries* document library. Remember that readers can not update the *Users* field (or any other field), so they can not bypass your visibility settings for each document.

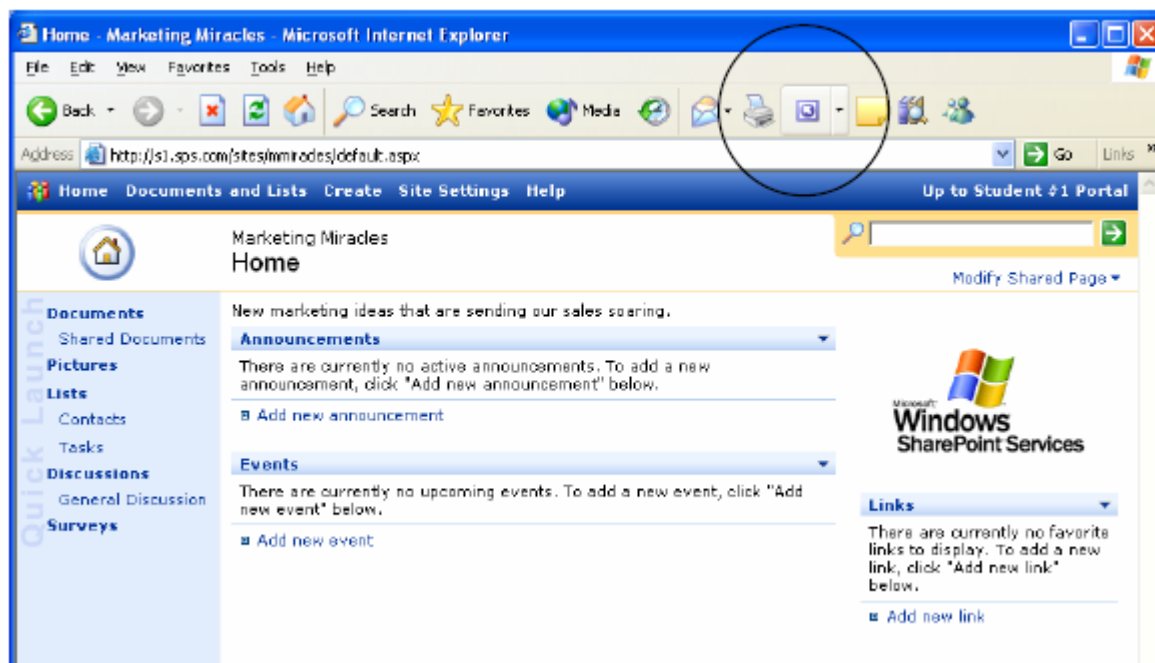
The solution is of course not a complete one. It does not support groups, and as mentioned before can be bypassed if users knows how to browse a document URL. Still, it is a very simple and easy way to implement item-level visibility.

Hope this helps, if it did - please don't forget to comment and rate! ☺

## 16.5 Application des thèmes FrontPage

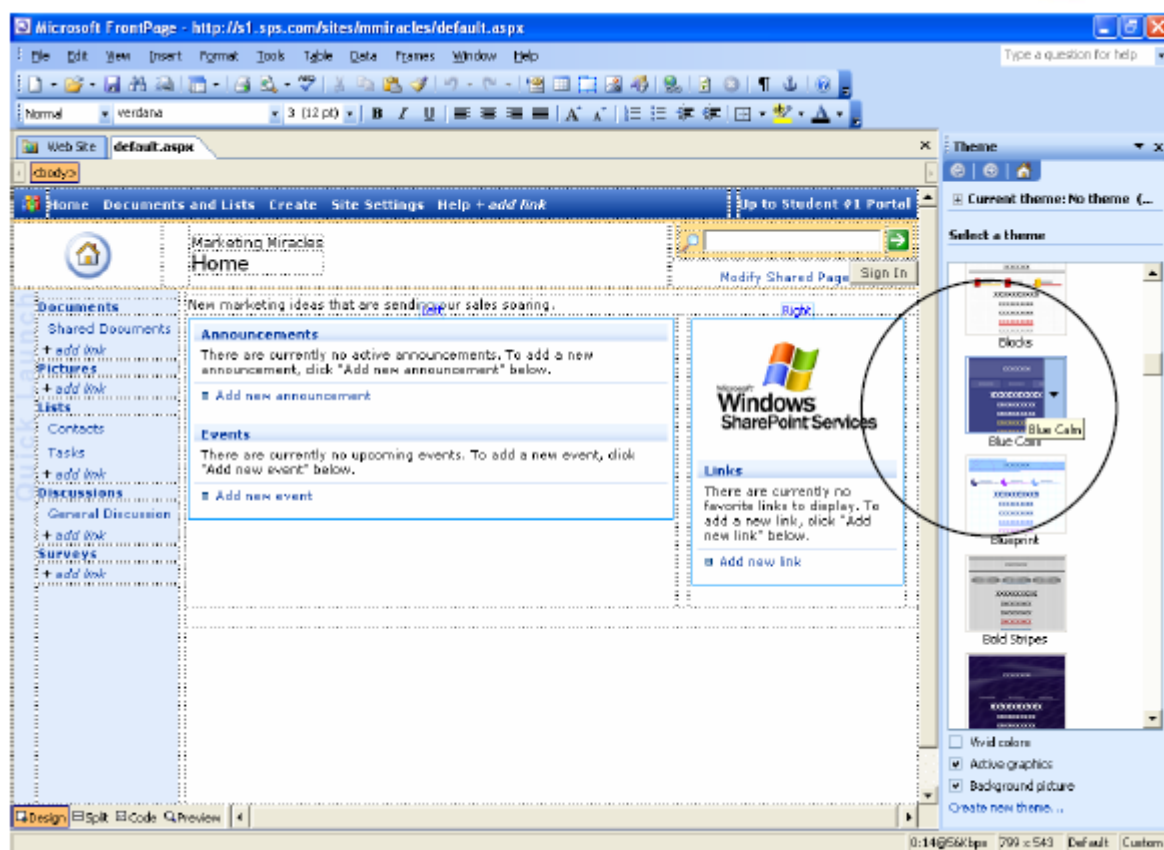
Nous savons que dans SharePoint, vous avez la possibilité de modifier le thème d'un site WSS. Mais il existe aussi la possibilité d'appliquer des thèmes FrontPage 2003 aux sites WSS (mais pas au portail SharePoint ni au My Site !).

Pour cela, il suffit d'éditer le site WSS à l'aide du bouton adéquat dans Internet Explorer:



Ensuite dans FrontPage vous pouvez aller dans le menu *Format/Theme* et sélectionner votre thème:





Remarque: la personnalisation des sites WSS et plus flexible via FrontPage que celle des portails SharePoint ou des My Sites.

## 16.6 Grouping, Filtering and Sorting datas

In the previous section, we examined how the Data View toolbar can be used to group, filter, and sort the data displayed. This was performed at run time in the browser by the end user. The author may wish to perform the similar operations at design time.

Conceptually, when a filter condition is applied to a Data View at run time using the Data View toolbar, it only affects the presentation of the data; the Data View itself contains the entire set of records. When a Data View is filtered at design time however, one is actually limiting what records are available in the data view. Similar comments apply to design time vs. run time sorting and grouping.

In this section, we examine how Data View's can be filtered, sorted, and grouped at design time. These operations can be performed under the **Manage View Settings** category of the **Data View Details** task pane.

We want the Data View to contain records for companies whose names start with an 'S'. These records should be sorted by the Company Name, and they should also be grouped by the same field. The following steps build on the *default.aspx* from the previous section.

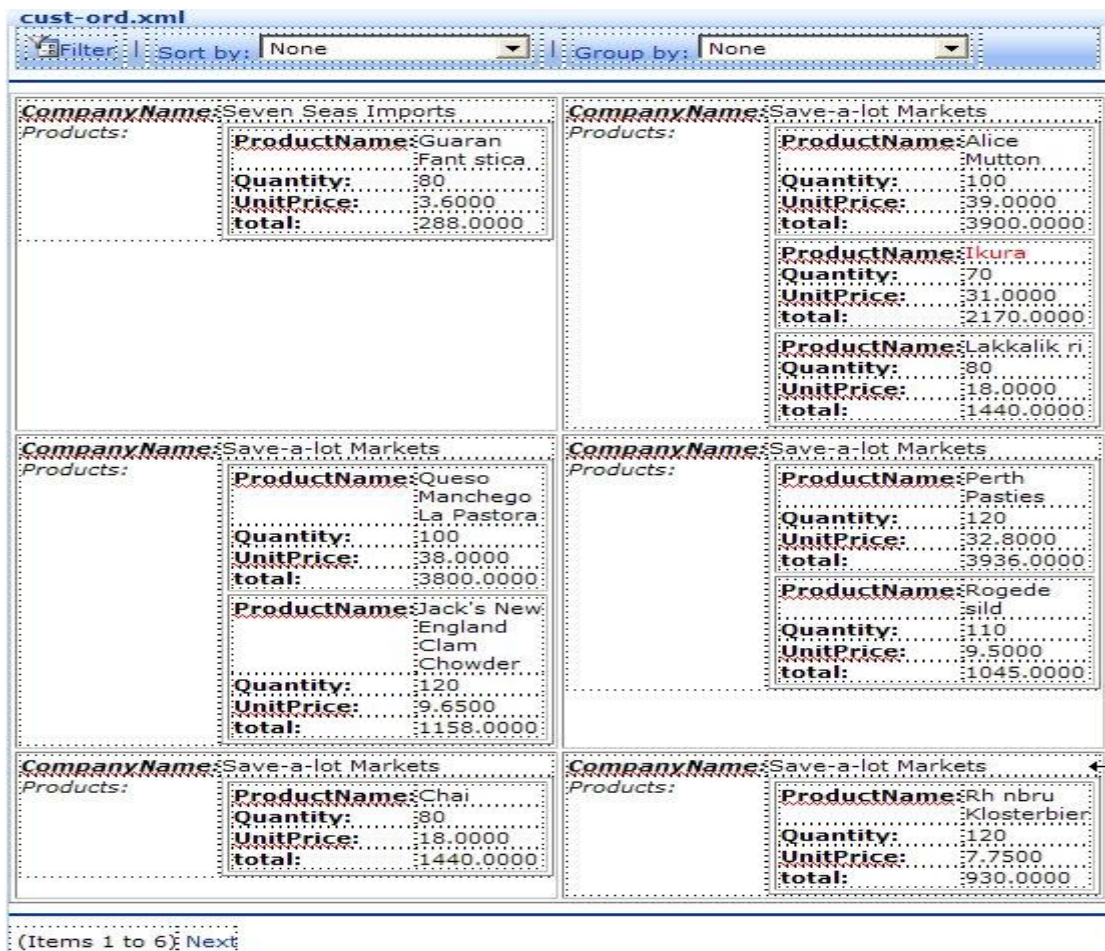
To group, filter, and sort the data displayed at design time, follow these steps:

1. Open *default.aspx* in design view



2. Ensure the **Data View Details** task pane is displayed. If it is not, you can display it by right clicking anywhere in the Data View and choosing **Data View Properties** in the pop up menu.
3. On the cust-ord.xml Data View, click on any company name (such as “Ernst Handel”).
4. In the **Data View Details** task pane, click on **Filter** under the **Manage view settings** category. This brings up the **Filter Criteria** dialog box.
5. Click where it says Click here to add a clause.
6. Under **Field Name**, choose the field *CompanyName*.
7. Choose **Begins With** as the comparison operator, and type *S* as the value. Now click **OK**.
8. Run the page in the browser by typing the appropriate URL. For our example, this is <http://myserver1024/default.aspx>.

You should see something similar to the screenshot below in the browser:



CompanyName	Product Name	Quantity	Unit Price	Total
Seven Seas Imports	Guaran	80	3.6000	288.0000
Seven Seas Imports	Fant stica	80	3.6000	288.0000
Save-a-lot Markets	Alice	100	39.0000	3900.0000
Save-a-lot Markets	Mutton	100	39.0000	3900.0000
Save-a-lot Markets	Ikura	70	31.0000	2170.0000
Save-a-lot Markets	Lakkalik ri	80	18.0000	1440.0000
Save-a-lot Markets	Queso	100	38.0000	3800.0000
Save-a-lot Markets	Manchego	100	38.0000	3800.0000
Save-a-lot Markets	La Pastora	100	38.0000	3800.0000
Save-a-lot Markets	Jack's New	120	9.6500	1158.0000
Save-a-lot Markets	England	120	9.6500	1158.0000
Save-a-lot Markets	Clam	120	9.6500	1158.0000
Save-a-lot Markets	Chowder	120	9.6500	1158.0000
Save-a-lot Markets	Chai	80	18.0000	1440.0000
Save-a-lot Markets	Rh nbru	120	7.7500	930.0000
Save-a-lot Markets	Klosterbier	120	7.7500	930.0000

Noticed in step six that filter predicates can be set on fields that are descendants of the *CompanyName* field. For instance, it is possible to set a filter on the *Quantity* field so only records for which the value of this field is less than or equal to 100 are selected. However, note that filter predicates on nested items apply only to the first record within the nesting. Thus, if this filter is applied to the Data View in addition to the *CompanyName* filter applied above, then (moving clockwise in the above screenshot with top-left record – the one for “Seven Seas Imports” – set to 1):

- Record 3 (“Save-a-lot Markets” with product names “Perth Pastries” and “Rogedesild”) is removed
- Record 4 is removed (“Save-a-lot Markets” with product name “Rh nbru Klosterbier”)

These are to be expected; however, what about record six (“Save-a-lot Markets” with product names “Queso Manchego La Pastora” and “Jack's New England Clam Chowder”)?

Specifically, consider the second product sub-record for which *Quantity* is 120: should it go or stay? You will notice when you run the page this actually stays even though *Quantity* is greater than 100. This is because the filter predicate applies only to the first sub-record – for which *Quantity* is 100 and hence it satisfies the predicate.

You can also set filters on the sub-view; for instance, it is possible to set a filter on the products sub-view such that only those records with a Total greater than 1000 are selected. If this filter is applied to the Data View in addition to the *CompanyName* filter (but not the *Quantity*) filter, then (moving clockwise in the above screenshot with top-left record – the one for “Seven Seas Imports” – set to 1):

- Record 1 (“Sever Seas Imports”) will have no sub-records
- The sub-records for records 2 and 3 (“Save-a-lot Markets”) will remain unchanged
- Record 4 (“Save-a-lot Markets”) will have no sub-records
- The sub-records for records 5 and 6 (“Save-a-lot Markets”) will remain unchanged

The filter criteria are XPath expressions; the **Filter Criteria** dialog box is simply a visual editor which translates the UI into XPath. However, like all visual editors which sit on top of a language formalism, there are things which cannot be expressed visually but can be achieved by directly editing the XPath. The XPath behind a filter can be edited by clicking on the **Advanced** button in the **Filter Criteria** dialog box, and also from the conditional clause composition dialog for conditional formatting.

Sorting and grouping are related operations, and they go hand in hand; if you are sorting by a field, the effect is that all records that have the same value for this field are displayed one after the other. This is an elementary form of grouping. Thus, you can only group on fields on which you have specified sorting.

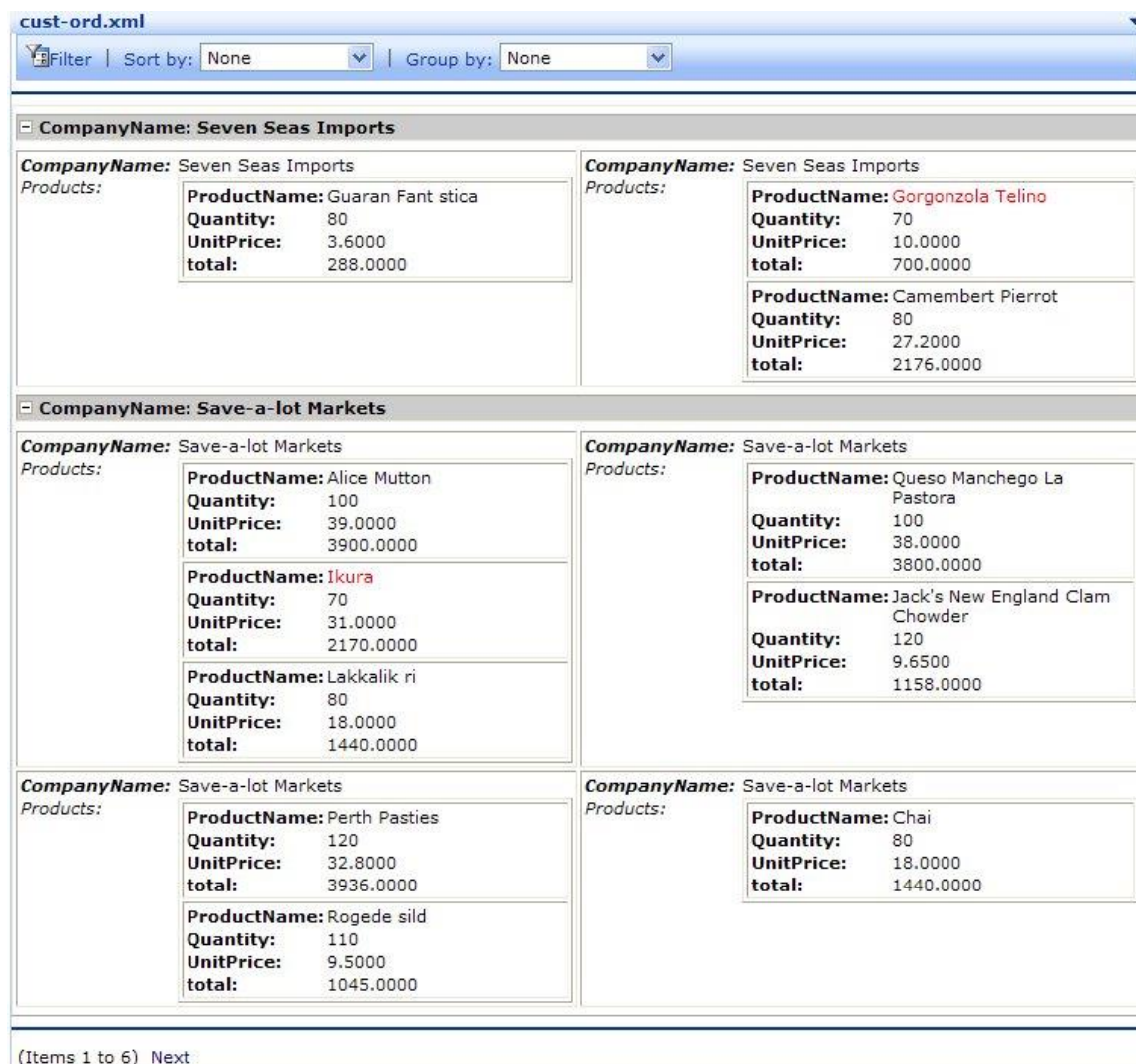
9. In the **Data View Details** task pane, click on **Sort & group** under the **Manage view settings** category. This brings up the **Sort and Group** dialog box.
10. Under **Available Fields** choose *CompanyName* and click **Add**. Set **Sort Properties** to **Descending**.

Now that the Data View is sorted on the *CompanyName* field, you can optionally add group headers or group footers to each group. A group is defined as a set of records which have the same value for the grouping field. When you add a group header, the records in the group will be bunched together under a header; the header displays the value of the grouping field. You can also expand or collapse a group of records.

11. If the Sort and Group dialog box is not open, open it. Under Group Properties, check Show group header; choose Expand group by default.
12. Ensure that all other check boxes under **Group Properties** are unchecked.

13. Click **OK** to close this dialog box.
14. Run the page in the browser by typing the appropriate URL.

You should see something similar to the screenshot below of the Data View as it appears in the browser:



CompanyName: Seven Seas Imports	
ProductName:	Guaran Fant stica
Quantity:	80
UnitPrice:	3.6000
total:	288.0000
ProductName:	Gorgonzola Telino
Quantity:	70
UnitPrice:	10.0000
total:	700.0000
ProductName:	Camembert Pierrot
Quantity:	80
UnitPrice:	27.2000
total:	2176.0000
CompanyName: Save-a-lot Markets	
ProductName:	Alice Mutton
Quantity:	100
UnitPrice:	39.0000
total:	3900.0000
ProductName:	Ikura
Quantity:	70
UnitPrice:	31.0000
total:	2170.0000
ProductName:	Lakkalik ri
Quantity:	80
UnitPrice:	18.0000
total:	1440.0000
ProductName:	Queso Manchego La Pastora
Quantity:	100
UnitPrice:	38.0000
total:	3800.0000
ProductName:	Jack's New England Clam Chowder
Quantity:	120
UnitPrice:	9.6500
total:	1158.0000
ProductName:	Perth Pasties
Quantity:	120
UnitPrice:	32.8000
total:	3936.0000
ProductName:	Rogede sild
Quantity:	110
UnitPrice:	9.5000
total:	1045.0000
ProductName:	Chai
Quantity:	80
UnitPrice:	18.0000
total:	1440.0000

(Items 1 to 6) Next

You can click on the '-' icon next to each group to expand or collapse the groups.

In addition to or instead of displaying a header, you can choose to display a footer; this causes records in a group to be bunched with a footer containing the title of the group. However, it is not possible to expand and collapse a group unless you display the header.

Sometimes, it is desirable to show all records belonging to a group in a single screen regardless of how many records you have chosen to display at one time. For instance, in our example above the Data View is set to display six records at a time; but "Save-a-lot Markets" group contains 14 records and we want to display all of them in the same screen.

FrontPage 2003 allows you to specify that the group size should override the set size in a Data View – this is accomplished by checking the **Keep group items together** check box in the **Sort and Group** dialog box.

If you check the **Hide group details** check box, only the group captions are displayed and the individual fields are hidden.

You may have noticed that the **Sort and Group** dialog box lets you sort/group on fields both at the top level of a view and all nested levels. Sort and Group criteria on nested fields apply only to the first record within the nesting, but you can go into the nested view and sort/filter/group from there. This is similar to how the filter predicates work as described earlier in this document.

## 16.7 Personnalisation du logo et de l'interface SharePoint

Avant de commencer signalons qu'il est important de savoir que toutes les images utilisées par SharePoint pour son interface sont dans:

```
c:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\60\TEMPLATE\IMAGE
```

Une fois ceci connu, nous vous conseillons de créer un sous-dossier du type *MesImages* pour mettre vos propres éléments personnalisés (le logo de votre entreprise typiquement).

Ensuite, pour changer le logo (supérieur gauche) de SharePoint, allez dans *Site Setting* (en haut à droite) et ensuite cliquer sur *Change portal site properties and SharePoint site creation settings*.

Sur la page web qui apparaît, vous avez la possibilité de changer la localisation du logo qui est par défaut:

```
/_layouts/images/sitelogo.gif
```

en (pour notre exemple)

```
/_layouts/images/logoentreprise.jpg
```

La taille de l'image est automatique adaptée !

Mais peut-être que maintenant les couleurs de SharePoint ne vous satisfont plus. Pour les personnaliser "en dur" sans passer par FrontPage (limité quand même...) il vous faut trouver deux fichiers (lancer une recherche sur votre serveur vous les trouverez aussi dans ... \60\template\layouts\1003\styles):

**SPS.CSS** et **OWS.CSS**

comme le lecteur l'aura remarqué, à partir de maintenant une connaissance du CSS sera un avantage certain.

De même que pour les images, nous vous conseillons (très fortement) de créer un sous dossier *MesStyles* avec une copie des fichiers sus-mentionnés.

Ensuite double cliquez sur le fichier OWS.CSS que vous avez copié et cherchez le terme "ms-banner a" (le fichier devrait s'ouvrir dans FrontPage 2003 normalement).

Copiez et collez le code ci-dessous tout en bas du fichier SPS.CSS (la copie par l'original!):



```
.ms-banner a:link {
    font-family: Verdana, serif;
    font-size: 8pt;
    color: white;
    font-weight: bold;
    text-decoration: none;
}
.ms-banner a:visited {
    font-family: Verdana, serif;
    font-size: 8pt;
    color: white;
    font-weight: bold;
    text-decoration: none;
}
```

et fermez et enregistrez tout.

Le code CSS que vous avez copié contient le contrôle du look de la partie droite de la zone de navigation (My Site, Site Settings et Help) dans le fichier OWS.CSS définissent le look la zone de navigation des pages WSS.

Par exemple, le logo de l'entreprise est sur un fond blanc alors changeons le haute des pages avec un fond blanc et des liens noirs. Pour cela, dans le fichier SPS.CSS (la copie!), vous modifiez les éléments tels quels:

```
.ms-banner a:link {
    font-family: Verdana, serif;
    font-size: 8pt;
    color: #000066;
    font-weight: bold;
    text-decoration: none;
}
.ms-banner a:visited {
    font-family: Verdana, serif;
    font-size: 8pt;
    color: #000066;
    font-weight: bold;
    text-decoration: none;
}
```

ce change la couleur des liens alors que l'élément ci-dessous, la couleur de fond:

```
.ms-bannerframe {
    background-color: #FFFFFF;
    width: 100%;
    padding-left: 5px;
    padding-right: 14px;
    padding-top: 4px;
    padding-bottom: 4px;
    border-bottom: 0px #4675CB solid;
}
```

et sauvegardez les changements.

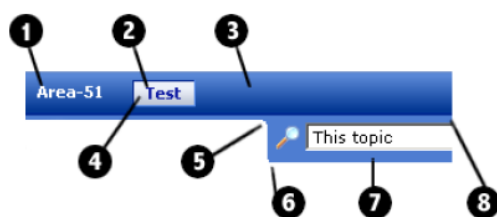
Ensuite, allez à nouveau dans dans *Site Setting* (en haut à droite) et ensuite cliquer sur *Change portal site properties and SharePoint site creation settings*.

Dans la zone *Custom Cascading Style Sheet*, saisissez:

`/_layouts/1033/styles/messtyles/sps.css`

et validez par OK.

Concernant les éléments du menu de navigation, pour la suite nous nous servirons de tableau suivant:



The following table refers to the graphic above:

No.	Description	CSS selector
1	Menu item	.ms-phnavtableone
2	Selected menu item	.ms-phnavmidc1sel a,.ms-phnavmidc0sel a
3	Gradient image background (/_layouts/images/topgrad.gif)	.ms-phnav1wrapper
4	Gradient & borders on selected item (/_layouts/images/navgradp.gif)	.ms-phnavmidc1sel, .ms-phnavmidc0sel
5	Top radius curve gif (/_layouts/images/cornertop.gif)	.ms-sbtopcorner
6	Bottom radius curve gif (/_layouts/images/cornerbl.gif)	.ms-sblbcorner
7	Background color on search bar	.ms-sbtable
8	3-pixel border below navigation bar	Div.ms-titleareaframe

comme nous pouvons le voir, cette barre de navigation est faite d'images, de polices, d'images avec des gradients, d'images avec des coins arrondis et enfin de styles.

Pour personnaliser la barre de navigation à "la dur", il suffit d'ouvrir votre fichier SPS.CSS et de modifier les styles sus-mentionnés en ayant au préalable préparés des images avec Adobe Photoshop.

## 16.8 Web Part de liens en ouverture blank

If you are looking for a Web Part view with:

1. Links grouped by a category
2. Mouse over link shows tool tip using the Links Notes field
3. Links open in a new browser window

Thanks to FrontPage 2003 this is VERY easy:-)

## Prepare the *Links* list

Create a *LinksCategory* custom list using just the default *Title* field

Add a *Lookup* information already on this site field to the Links list called *Type* which uses the *Title* field from the *LinksCategory* list

Add a *Choice* field called *Open* with the values *\_blank*, *\_self*, *\_top*, and *\_parent*.

The list item edit/create page should look like this...

WSS Demo Site  
**Links: Ian's WSS Demo Blog**

Save and Close | Delete Item | Go Back to List

URL \* Type the Web address: (Click here to test)

Type the description:

Notes

Type

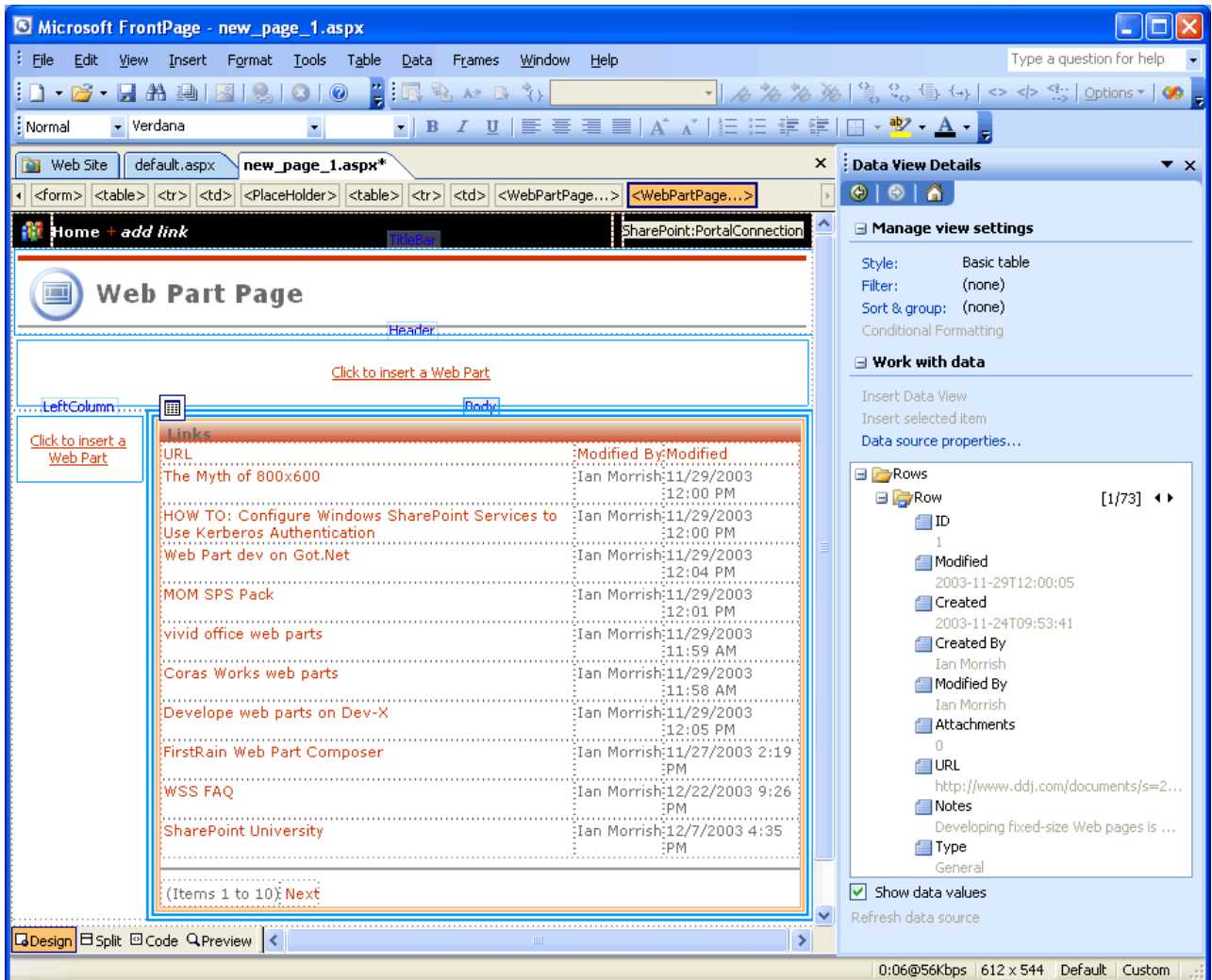
Open

## Use FrontPage to add a Data View of the Links List

1. Open an existing page or create a new Web Part Page and click inside a Web Part Zone
2. Select the *Data* menu and *Insert Data View...*
3. From the Data Source Catalog, click on the Links list and select *Insert Data View*

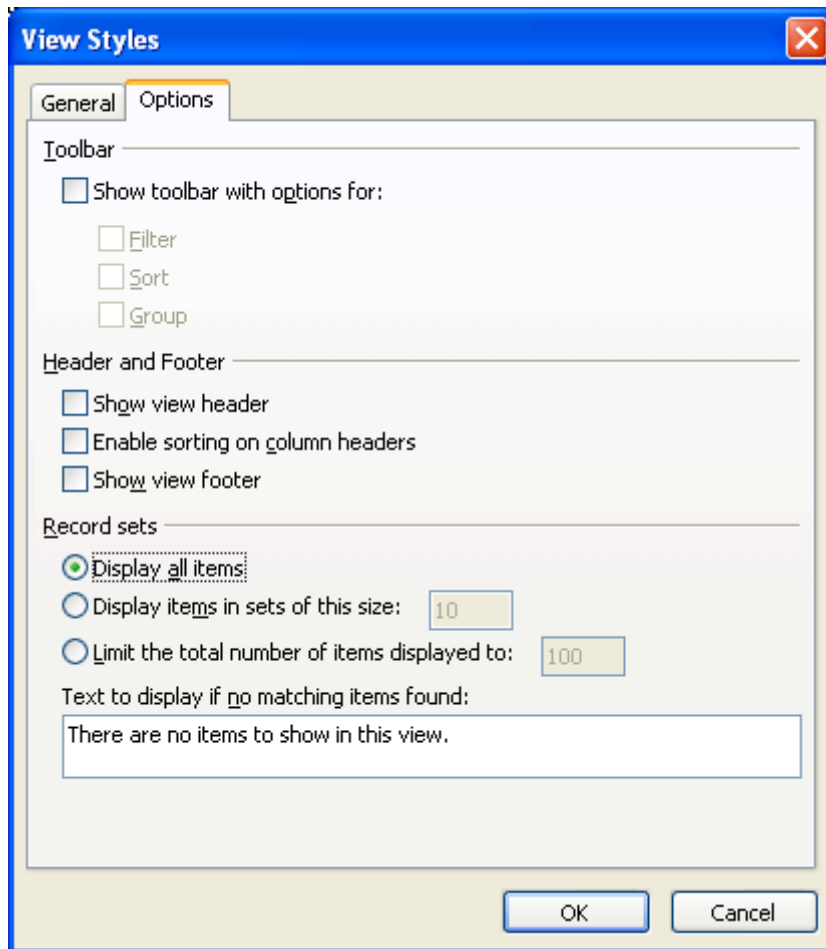
You should now see:



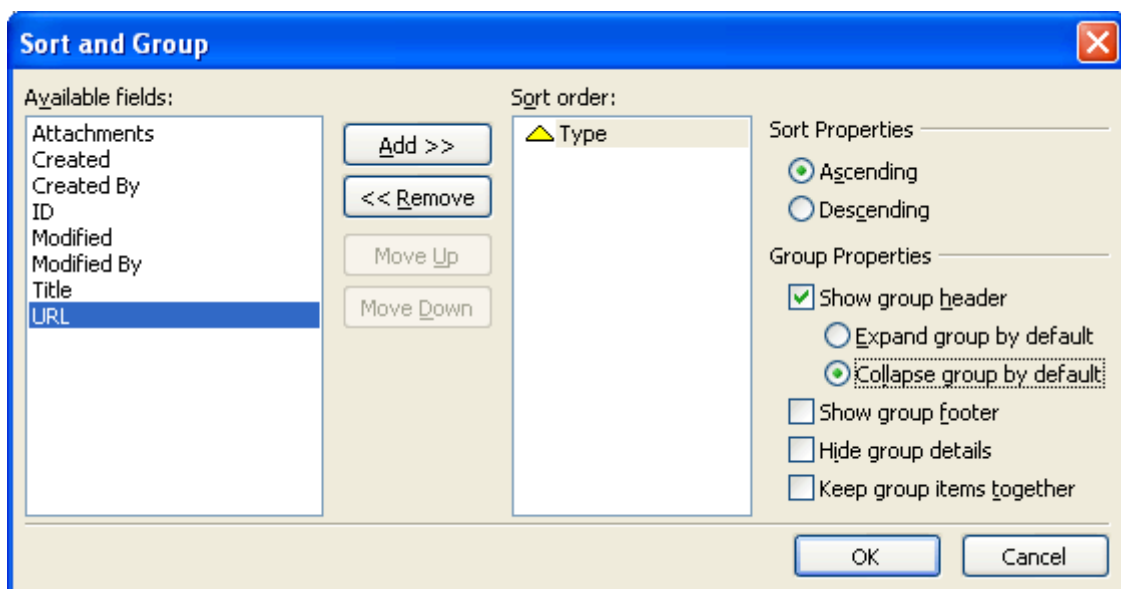


Delete the *Modified By* and *Modified* columns (just as you would in Word or Excel)

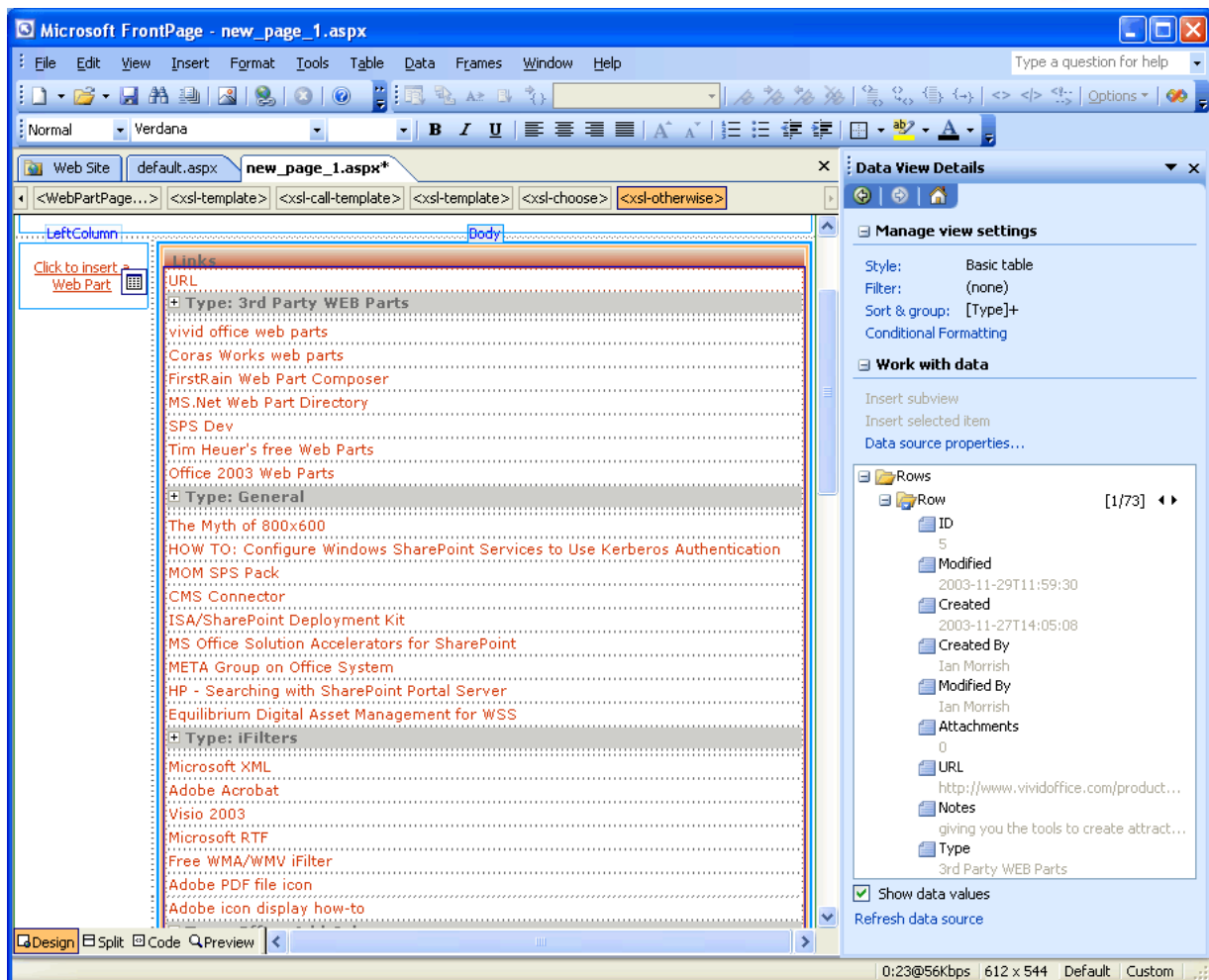
Under *Manage Views and Settings* in the task pane, set the style to display all items



Set Sort & group by selecting the Type field and add it to the Sort order and collapse group by default



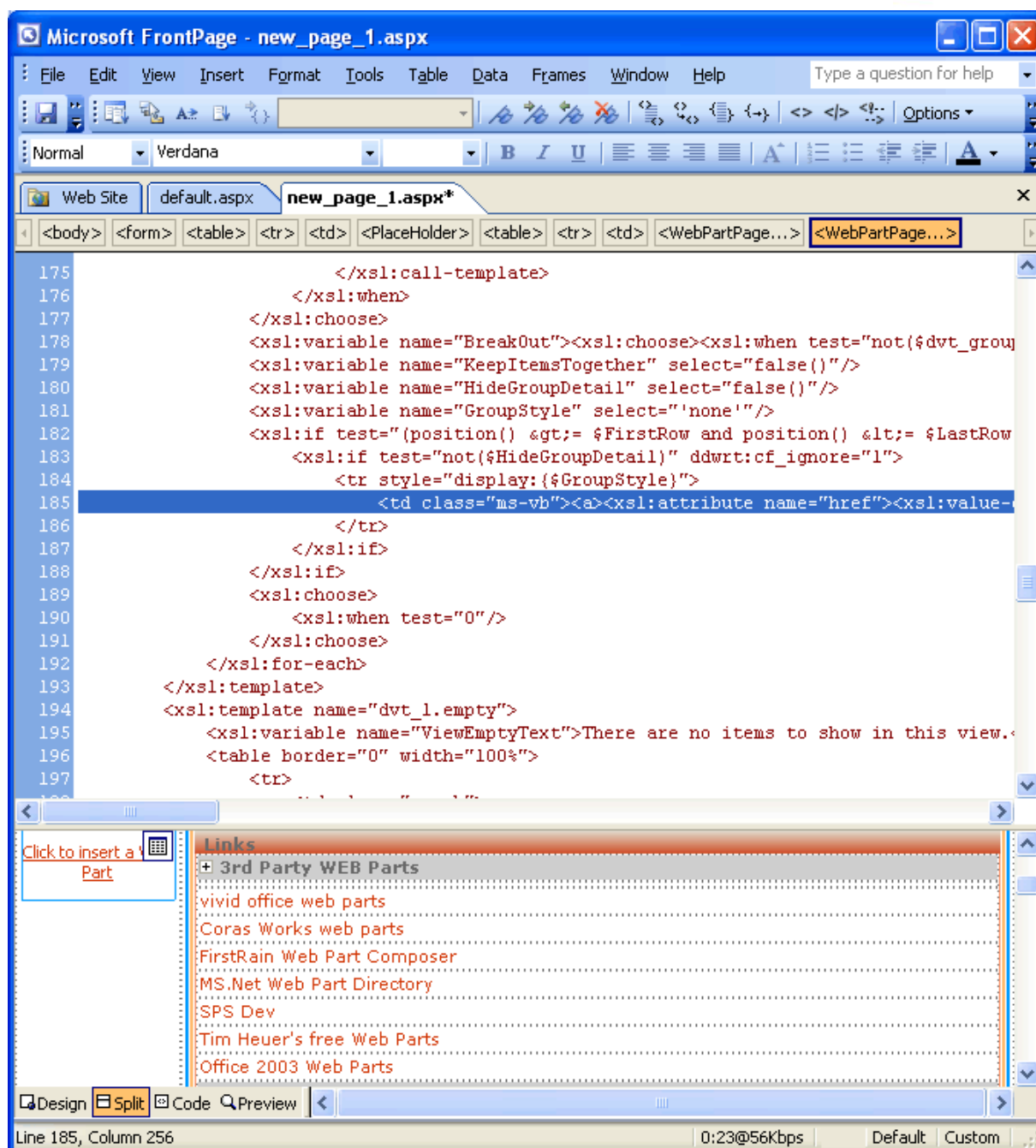
You Data View should now look like this...



Delete the *URL* row and the *Type* text

Now we just need to modify 1 line of code to enable the Open in new window and tool tip text features

Switch FrontPage to Split view



Change the <A> tag in the highlighted line of code above to:

```
<a target="{ @Open}" title="{ @Comments}">
```

All Done!

After saving the page you can use the browser to export the Web Part as a DWP which you can then import onto other pages or add to the Site Web Part Gallery

## 16.9 Personnalisation des messages d'alertes

Vous pouvez personnaliser les messages d'alertes SharePoint. Mais n'oubliez jamais de faire une sauvegarde des fichiers d'origine au préalable (vous devez bien évidemment avoir les droits administrateur sur la machine).

Les modèles d'alertes se trouvent dans des fichiers XMLS disponibles dans le serveur Web SharePoint dans le dossier:

```
\\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web Server
Extensions\60\Template\LCID\XML
```

Vous avez ensuite:

Template name	Description	Texte et champs inclus
notifsitehdr.xml	Le corps de texte utilisé pour chaque alerte	Information d'en-tête comme l'URL, le titre du message (information journalière ou hebdomadaire) et les informations sur l'élément.
notiflisthdr.xml	L'en-tête de liste	Sommaire journalier ou hebdomadaire pour les modifications sur une liste.
notifitem.xml	Information d'un événement.	Corps du message pour les e-mails, inclus le texte: <i>"item in list has been changed by name at time."</i>
notifsiteftr.xml	Le pied de page utilisé pour chaque alerte	Contient les informations du type: <i>"Click here to manage alert settings."</i>

Vous pouvez éditer le contenu de ces modèles XML pour ajouter les balises suivantes:

Tag	Description
SiteUrl	The full URL to the site.
SiteName	The name of the site.
SiteLanguage	The <a href="#">locale ID (LCID)</a> for the language used in the site. For example, 1033 for U.S. English.
AlertFrequency	Immediate (0), Daily (1), or Weekly (2).
ListUrl	The full URL to the list.
ListName	The name of the list.
ItemUrl	The full URL to the item.
ItemName	The name of the item.
EventType	ItemAdded (1), Item Modified (2), Item Deleted (4), DiscussionAdded (16), Discussion Modified (32), Discussion Deleted (64), Discussion Closed (128), Discussion Activated (256).

Tag	Description
ModifiedBy	The name of the user who modified an item.
TimeLastModified	The time the item was last modified.
MySubsUrl	The full URL to the My Alerts on this Site page in <b>Site Settings</b> .

## 16.10 Ajout visuel d'un dossier MS Outlook dans sps

Pour visualiser le contenu d'un dossier MS Outlook 2003 dans une *Content Editor Web Part*, il vous suffira d'y écrire le code suivant:

```
<object classid="clsid:0006F063-0000-0000-C000-000000000046" id="ViewCtlFolder"
width="100%" height="400px" codetype= "application/x-
oleobject"codebase="http://activex.microsoft.com/activex/controls/office/outlctlx.CAB#ver=9
,0,0,3203">
  <param name="Namespace" value="MAPI">
  <param name="Folder" value="tasks">
  <param name="Restriction" value="">
  <param name="DeferUpdate" value="0">
</object>
```

La valeur par défaut peut très bien être pointée sur un dossier public tel que par exemple:

```
\\Public Folders\All Public Folders\Training\Calendar
```

## 16.11 Ajout visuel d'un Snapshot MS Access dans SPS

L'utilitaire *Access Snapshot Viewer* est un composant téléchargeable gratuitement sur le site Microsoft comme composant additionnel pour l'affichage des rapports MS Access (ce n'est pas nouveau). Pour afficher un fichier \*.snp dans une page SharePoint, créez un rapport MS Access et exportez-le par le menu *File/Export* et copiez le fichier snp dans une bibliothèque de documents.

Ajoutez ensuite une Web Part Content Editor Web Part sur une page et mettez-y le code ci-dessous:

```
<OBJECT id=SnapshotViewer height=1024 width=1280 classid= clsid:F0E42D60-368C-
11D0-AD81-00A0C90DC8D9>
  < param name = "_ExtentX" value="21675">
  < param name = "_ExtentY" value="16256">
  < param name = "_Version" value="65536">
  < param name = "SnapshotPath"
value="http://www.wssdemo.com/DemoDocuments/ProductsbyCategory.snp">
  < param name = "Zoom" value="0">
  < param name = "AllowContextMenu" value="-1">
  < param name = "ShowNavigationButtons" value="-1">
</object>
```

## 16.12 Ajout visuel d'un schéma MS Visio dans SPS

Microsoft met à disposition une visionneuse MS Vision gratuitement sur son site internet (ce n'est pas nouveau). Pour afficher un fichier \*.vsd, la méthode est la même que précédemment.

```
<OBJECT classid="CLSID:279D6C9A-652E-4833-BEFC-312CA8887857"
CODEBASE="http://download.microsoft.com/download/4/5/2/452f8090-413f-408f-83c0-
edd66db786ee/vviewer.exe"
id="viewer1" width="100%" height="100%">
<param name="BackColor" value="16777120">
<param name="AlertsEnabled" value="1">
<param name="ContextMenuEnabled" value="1">
<param name="GridVisible" value="0">
<param name="HighQualityRender" value="1">
<param name="PageColor" value="16777215">
<param name="PageVisible" value="1">
<param name="PropertyDialogEnabled" value="1">
<param name="ScrollbarsVisible" value="1">
<param name="ToolbarVisible" value="1">
<param name="SRC"
value="http://www.wssdemo.com/Shared%20Documents/FDD%20Process%20Model.vsd">
<param name="CurrentPageIndex" value="0">
<param name="Zoom" value="-1">
</object>
```

## 16.13 Ajout visuel d'un schéma autocad dans SPS

AutoDesk met aussi à disposition un viewer pour ces fichiers AutoCAD. Le système d'utilisation est le même et le code correspondant est:

```
< OBJECT id = "viewer" classid = "clsid:A662DA7E-CCB7-4743-B71A-D817F6D575DF"
CODEBASE="http://www.autodesk.com/global/dwfviewer/installer/DwfViewerSetup.cab"
border = "1" width = "500" height = "300"> <param name = "Src" value="MyDWF.dwf">
</object>
```

## 16.14 Création de Customs Views

Views in Microsoft® Windows® SharePoint® Services are used to format list data visually. The kind of list or document library determines the view styles that are available to it. For example, the Contacts list comes with a *Boxed* style that can be used to format contacts list data into boxed cells so that each data row of the list resembles a business card, as shown in the following figure.





View styles in Windows SharePoint Services are defined using Collaborative Application Markup Language (CAML) in the file *VWSTYLES.XML* located in the top-level XML folder of a site definition.

For the default site definition in Windows SharePoint Services, this folder is located at `Local_Drive:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\60\TEMPLATE\1033\STS\XML`, where `Local_Drive` represents the drive letter where Windows SharePoint Services is installed. Because the definitions for view styles are stored on the file system and not in the database, **only a SharePoint administrator with access to the file system is able to deploy new view styles.**

Warning The changes that you make to *VWSTYLES.XML* may be overwritten when you install updates or service packs for Windows SharePoint Services, or when you upgrade an installation to the next product version.

1. Using an XML editor, such as Microsoft Office FrontPage 2003 or Microsoft Visual Studio .NET, open:

`Local_Drive:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\60\TEMPLATE\1033\STS\XML\VWSTYLES.XML`.

2. Add a new `ViewStyle` element within the `ViewStyles` element. The following table describes the supported attributes for `ViewStyle`.

<i>Attribute</i>	<i>Description</i>
<i>ID</i>	Required. The ID for the view style. Each view style must have a unique view style ID.
<i>DisplayName</i>	Required. The name of the view style that appears in the <i>Style</i> section on the <i>Create View</i> or <i>Edit View</i> page.
<i>BaseType</i>	The base type of the list for which the view style is created. Possible values for this attribute include the following: 0 Lists 1 Document libraries 3 Discussion boards. Does not support custom view styles. 4 Surveys. Does not support custom views or view styles.
<i>Type</i>	The type of list or document library, because multiple kinds of list or

document library may be included within the same *BaseType*. For example, picture libraries are specified by Type=109 and form libraries are specified by Type=115, but both types are of the same base type for document libraries (BaseType=1).

The following list shows the default lists in Windows SharePoint Services as follows:

*Name: type, base type*

Custom List: 10, 0  
 Custom List in Datasheet View: 120, 0  
 Document Library: 101, 1  
 Picture Library: 109, 1  
 Survey: 102, 4  
 Discussion Board: 108, 3  
 Links: 103, 0  
 Announcements: 104, 0  
 Contacts: 105, 0  
 Events: 106, 0  
 Tasks: 107, 0  
 Site Template Gallery: 111, 1  
 Web Part Gallery: 113, 1  
 Data Sources: 110, 1  
 List Template Gallery: 114, 1  
 Form Library: 115, 1  
 Issues: 1100, 5

*Preview* The path for an image file used to show a preview of the view style.  
*Description* The description of the view style that is displayed.

3. Within the *ViewStyle* element add the view style definition using supported CAML elements and attributes.

Keep the following points in mind as you create a custom view style:

- The *ViewHeader*, *ViewBody*, *ViewFooter*, and *Script* elements are required for every view style.
- Definitions for the *GroupByHeader*, *GroupByFooter*, and *PagedRowset* elements are drawn from the
- *STDVIEW.XML* file if they are not defined in *VWSTYLES.XML*.
- The *PagedRecurrenceRowset* element is only supported for view styles that can be applied to events lists.
- The *Script* section should match the other view styles, except that the ID for the array should be the same as the view style's ID. You can also specify which columns are required for a particular view style by placing it in this section. Example:

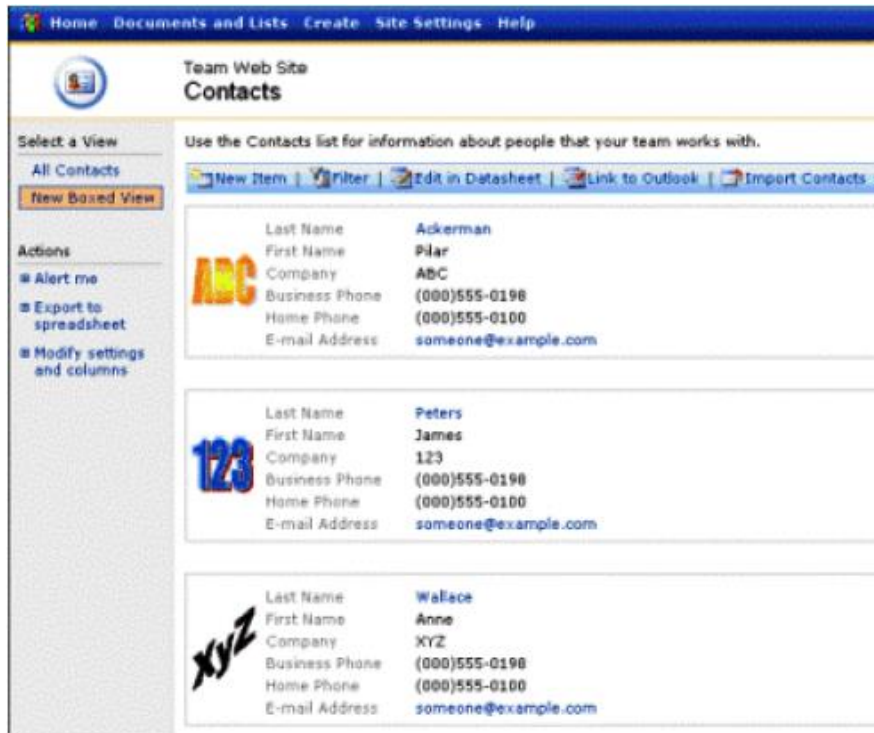
```
<Script>
g_RequiredFields[ID_of_ViewStyle] = new Array;
```

```

g_RequiredFields[14] ["DocIcon"] = true;
g_RequiredFields[14] ["LinkFilenameNoMenu"] = true;
g_RequiredFields[14] ["Edit"] = true;
</Script>

```

The following example shows how you can modify the Boxed style for a contacts list to create a style that displays information in a single column with a company logo.



1. Modify the attributes of the *ViewStyle* element, as shown in the following example, which assumes that a preview image named *prvboxdlogo.gif* has been added to the `\_layouts\images` folder on the front-end Web server:

```

<ViewStyle ID="56" DisplayName="Boxed Contacts with Logo" BaseType="0"
Preview="_layouts/images/prvboxdlogo.gif" Description="Shows a single-column
table with each list item in a labeled cell and displays the company logo.">

```

2. Add a Switch clause at the beginning of the ViewBody element that specifies the name of an image file to use as the company logo, based on the value of the Company column for an item.

```

<SetVar Name="CoLogo" Scope="Request">
  <Switch>
    <Expr>
      <Column Name="Company"/>
    </Expr>
    <Case Value="Company1">Company1.gif</Case>
    <Case Value="Company2">Company2.gif</Case>
    <Case Value="Company3">Company3.gif</Case>
    <Default>blank.gif</Default>
  </Switch>

```



```

</tr><tr><td><br></td></tr><tr>
]]></HTML>
<SetVar Name="EvenRow" Scope="Request" Value="0"/>
<SetVar Name="OnlyOneItem" Scope="Request" Value="0"/>
</Case>
<Default>
<HTML><![CDATA[<td> </td>]]></HTML>
<SetVar Name="EvenRow" Scope="Request" Value="1"/>
</Default>
</Switch>

```

Replace the previous lines of code with the following lines, which include the closing </table>, </tr>, and </td> tags (shown in bold) for the table inserted in the previous step:

```

<HTML><![CDATA[
</TABLE>
</td></tr></TABLE>
</TD></tr><tr><td><br></td></tr><tr>
]]></HTML>

```

5. Change the ID of the Script section to match the ID of the new view style, as follows:

```
<Script>g_RequiredFields[56] = new Array;</Script>
```

After you have added the custom view style to the VWSTYLES.XML file, save the file. Restart the Web server process. On the *Start* menu of the front-end Web server, click *Run* and then type *iisreset*.

Browse after to a list that supports your custom view style and that is where you want to create a new view using the style.

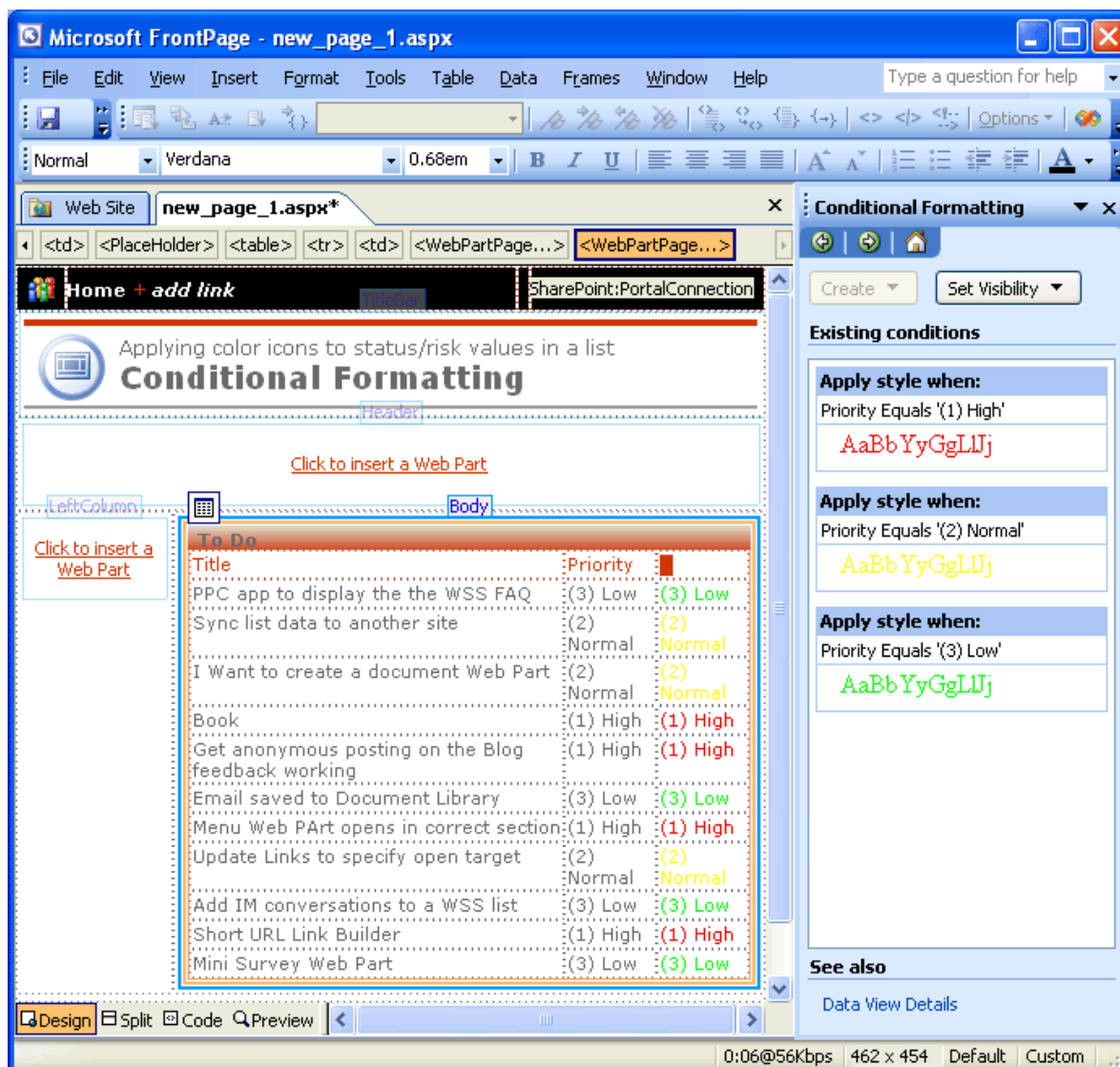
1. On the *Actions* menu in the navigational area, click *Modify settings and columns*.
2. In the *Views* section, then click *Create a new view*.
3. On the *Create View page*, click *Standard View*. Next, scroll down to the *Style* section and select the view style that matches the display name of the view style you created.
4. Fill out the other properties that you want to apply to your new view, and then click *OK*

## ***16.15 Application d'un format conditionnel sur une liste***

Créez une liste quelque part dans votre site SharePoint. Ensuite, créez une page simple depuis SharePoint. Editez cette page dans FrontPage 2003 (seulement!) et allez dans le menu *Data* et

sélection *InsertDataView* et choisissez dans le panneau de droite la liste à insérer. Vous verrez alors ce que nous appelons une Data View Web Part<sup>3</sup> (DVWP).

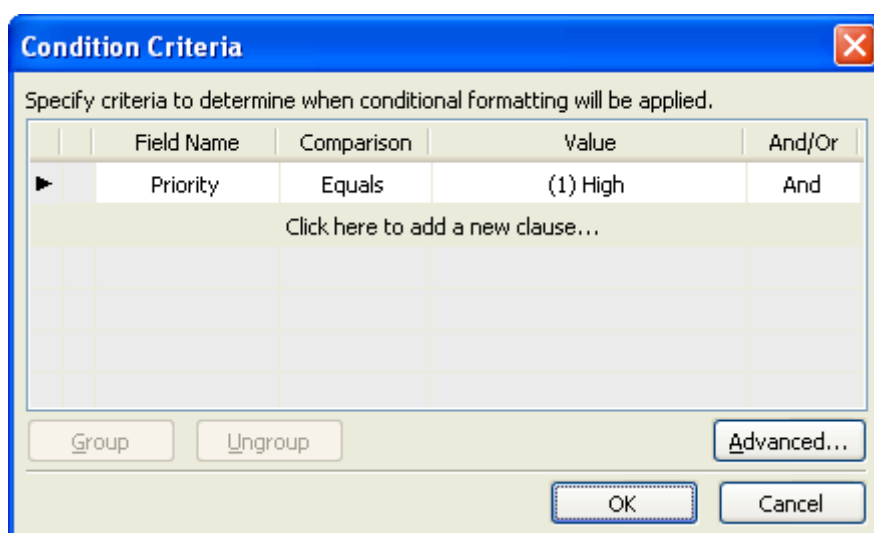
Sélectionnez un élément de la deuxième ligne de la colonne qui vous intéresse et dans le panneau office, sélectionnez *Conditional Formatting*.



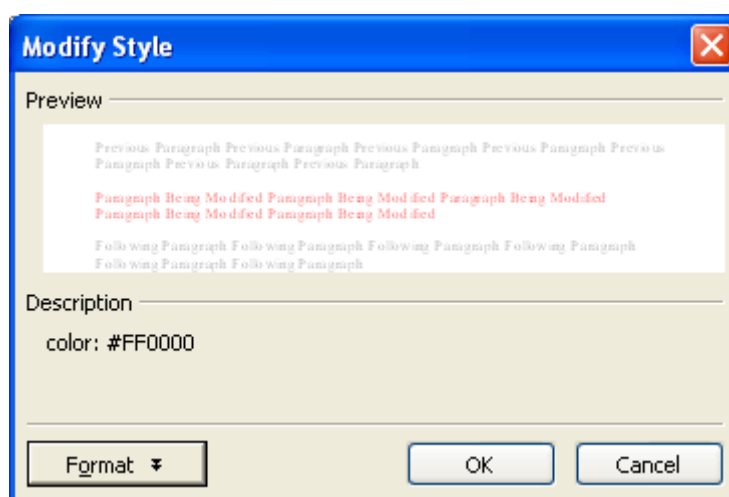
Create the conditional formatting for one of the column values by clicking in the first item and then you will see in the Data View Details task pane the Conditional Formatting link. The Field Name and Value will be seen in a drop down when you click on them.

<sup>3</sup> C'est un élément très important car on peut se connecter à presque n'importe quelle source de données ODBC ou XML.





Ensuite, définissez les propriétés de votre style.



Répétez le processus pour chacune des colonnes de votre liste.

## 16.16 Outlook Web Access

Pour faire que OWA (Outlook Web Access) fonctionne sur un même serveur que SharePoint:

1. Vérifier que le dossier OWA dans IIS est disponible avec le sous-dossier Exchange dans IIS.

2. Dans SharePoint Portal Server Central Administration:

Dans la section Portal Site and Virtual Server Configuration

- > Configure virtual server settings from the Virtual Server List page
- > Sélectionnez votre serveur
- > Define Managed Paths
- > En bas de la page: Exclure les sites souhaités.

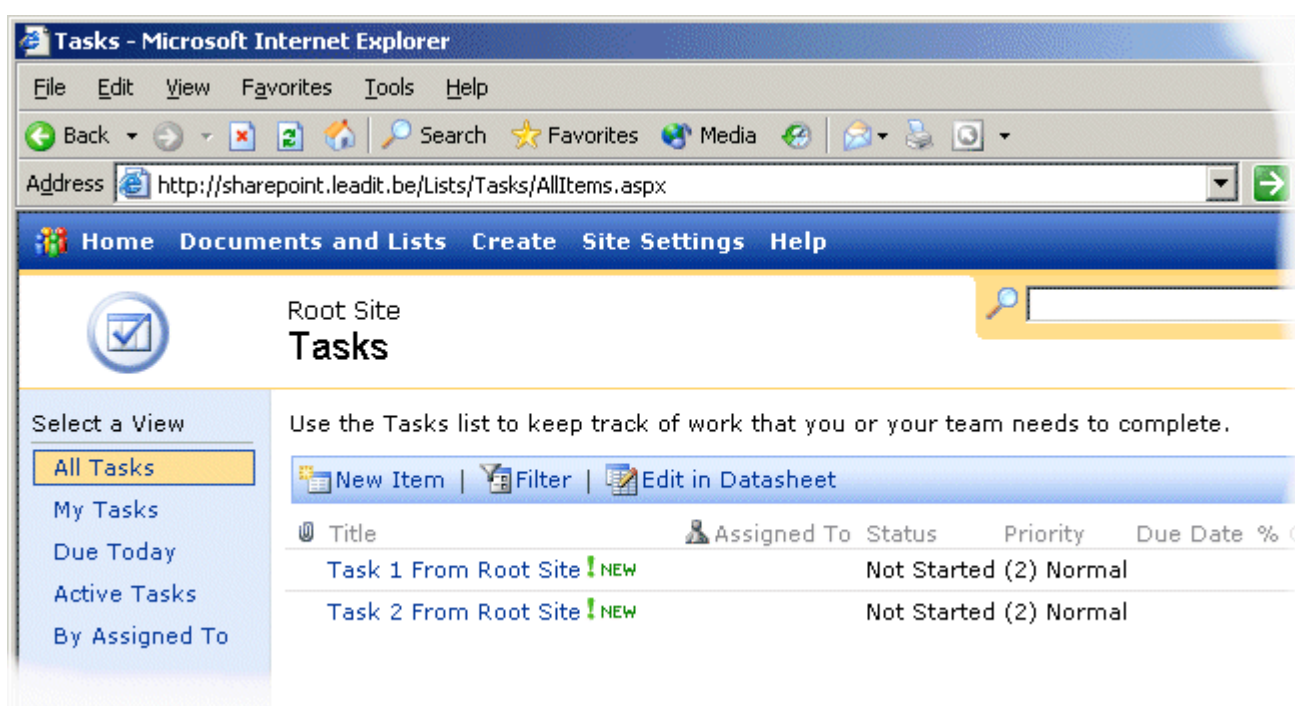
En l'occurrence, pour OWA, exclure les chemins suivantes:



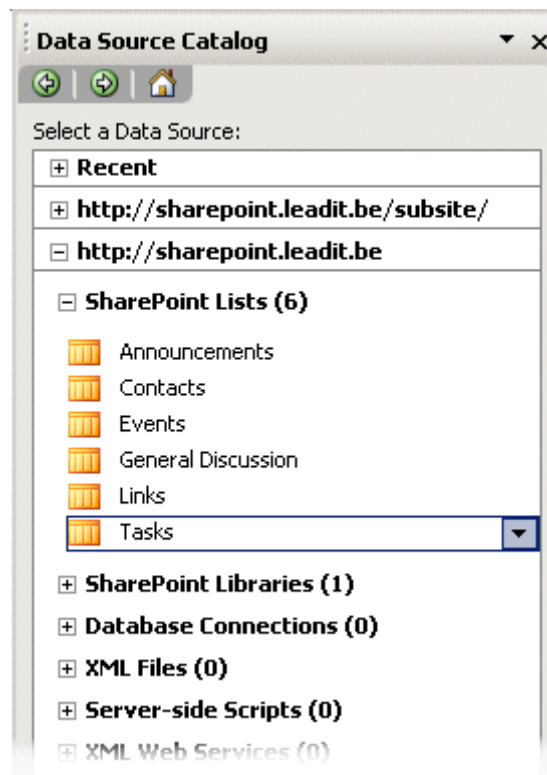
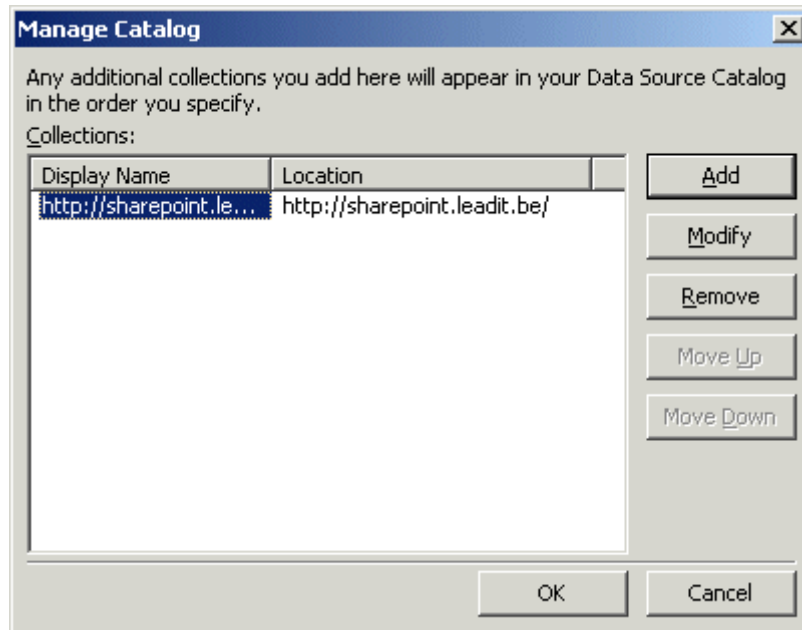
/Exchange  
 /ExchWeb  
 /ExchAdmin  
 /Public  
 /OMA  
 /microsoft-server-activesync

## 16.17 Accès d'une liste depuis plusieurs sites

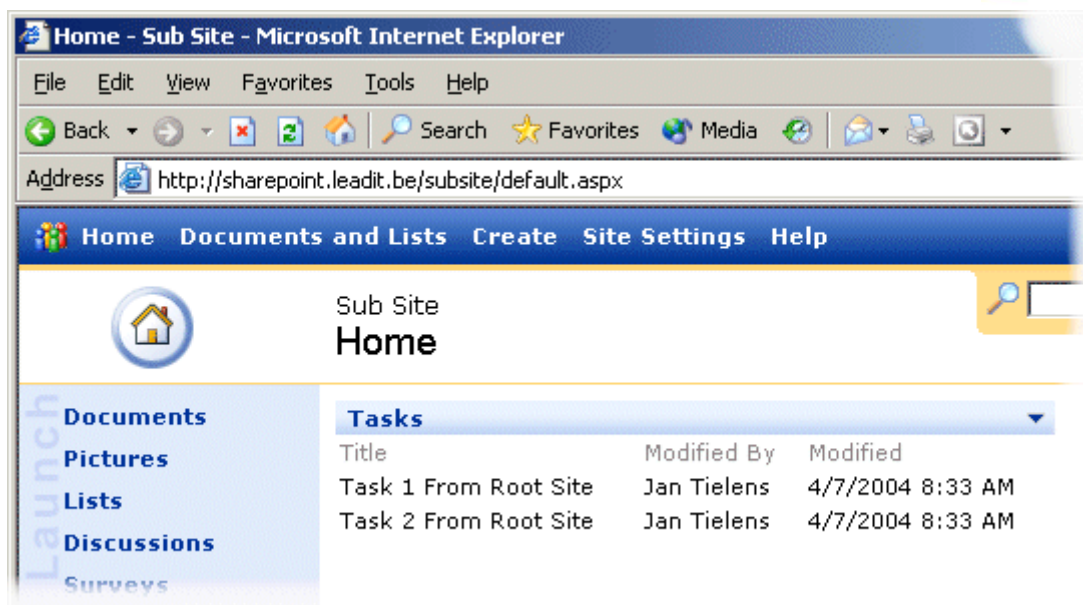
Some people are wondering if it's possible to display the contents of a SharePoint list that resides on another SharePoint site. Yes this is possible, even better: I'll show you how to accomplish this! Suppose you have a SharePoint Task list on your root site that contains some tasks. You also have a sub site on which you want to display the contents of the Task list of the root site. First of all you need to create the Task list on the root site of course.



Next create the sub site, if you haven't create it yet. We're going to use FrontPage 2003 to accomplish our task, so fire up FrontPage 2003 and open the sub site. We want to display the tasks on the start page of that site, so open default.aspx of this new site as well in FrontPage 2003. From the Data menu choose the "Insert Data View..." menu item. In the Data Source Catalog task pane you'll see a list of available data sources on the current site (Sub Site), of course the tasks are not in that list. On the bottom of the task pane, click "Manage catalog...", a new window is displayed in which we can enter additional data sources. Click the Add button and enter the url of the root site as location, and choose a description for this data source. Close the window by clicking the OK button. Now you can use the task pane to browse to the data sources located on the root site!



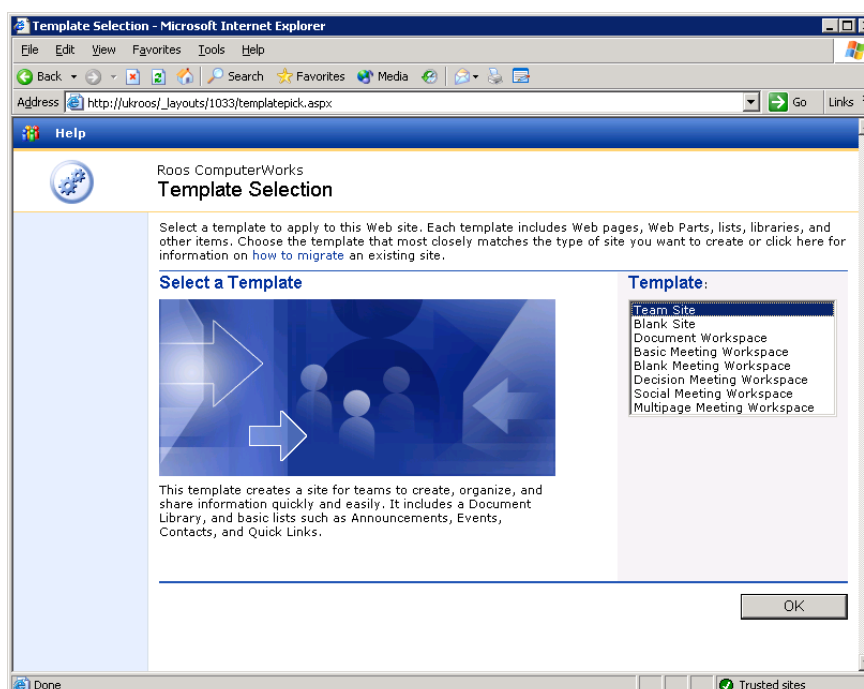
Finishing off is very easy: drag and drop the task list from the Data Source Catalog to the Web Part zone, that's it. If you want to you can alter the view (e.g. add or remove some columns), when you're done don't forget to save the page. The result is that you have a nice formatted Web Part that shows the tasks from a list on another site:



As you can see data sources are very powerful in FrontPage 2003 and SharePoint. This time we've used a SharePoint list as a data source, but you can use several other types of datasources for example web services. Don't underestimate the power of FrontPage 2003!:-)

## 16.18 Sauvegarde de modèles de sites globaux

Quand un nouveau site est créé, vous pouvez choisir un modèle de à parit de la *Central Template Gallery*. Par défaut, il y a 8 modèles disponibles. Après avoir choisi un template vous ne pouvez plus le modifier!



A ce point, vous pouvez juste fermer le navigateur si vous ne voyez pas le modèles que vous souhaitez appliquer.

Un site personnel peut être ajouté comme modèle de site et être plus tard disponible dans cette galerie. Vous ne pourrez cependant pas utiliser ce modèle à partir d'un site dans un langage différent.

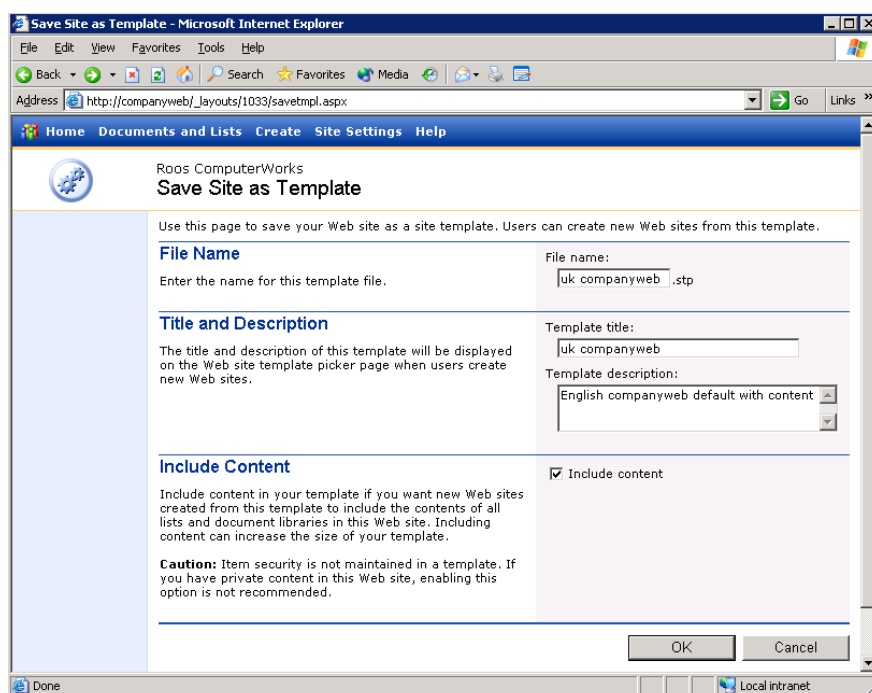
Pour sauvegarder un site comme modèle:

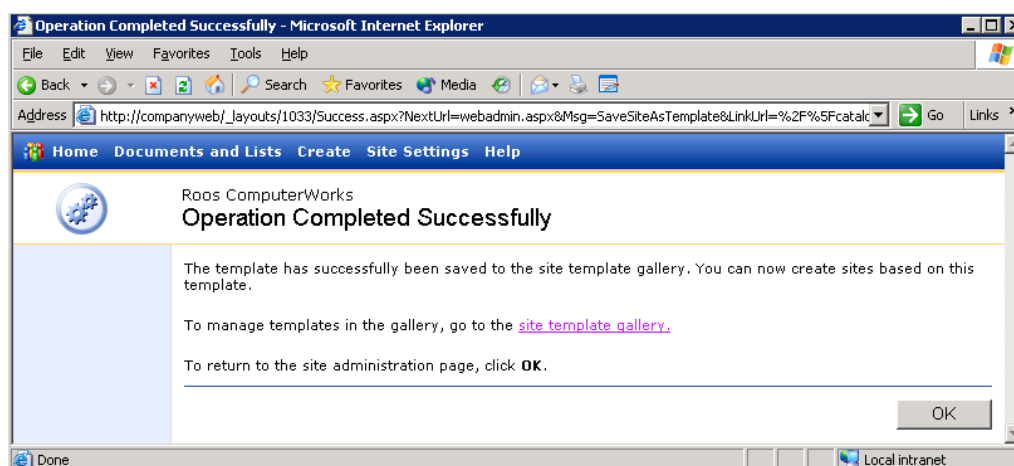
1. Sur le site en question, allez dans *Site Setting*
2. Dans la section *Administration*, cliquez sur *Site Administration*
3. Dans la section *Management et Statistics*, cliquez sur *Save site as template*
4. Dans le champ *File name*, *Title* et *Description* tapez les textes désirés

Pour inclure le contenu existant, cochez la case *Include content*

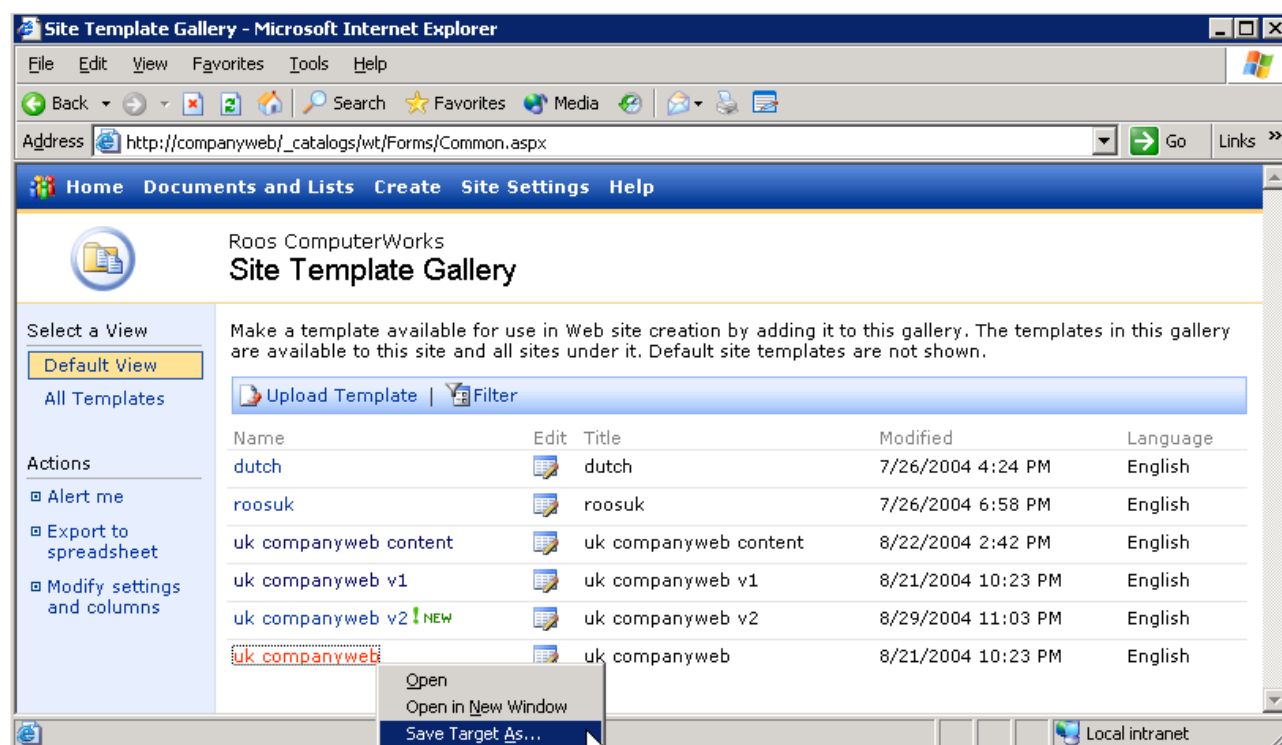
5. Cliquez sur *OK*.

**Remarque:** Lors de la sauvegarde avec contenu, les workflows seront sauvegardés mais ne fonctionneront plus (car ils restent basés sur les GUID des listes), les groupes et paramètres de sécurité non plus et de même pour la personnalisation des pages web part.





Cliquez sur le lien *Site template gallery* et effectuez ensuite un clic droit sur le nouveau site modèle. Choisissez *Save target as* et sélectionnez un dossier:



Cliquez sur *Save* et *Close*.

Ensuite, nous souhaitons ajouter ce nouveau stp à la Central Template Gallery. Pour faire cela, nous allons devoir passer en ligne de commande:

Naviguez jusqu'à:

C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\60\BIN

et exécutez la commande suivante:

```
stsadm -o addtemplate -filename "x:\folder\filename.stp" -title "filename"
```

où “x:\folder\filename.stp” est le source du modèles que vous aviez sauver précédemment. S'il y a des espaces vides dans le nom de votre modèle n'oubliez pas les guillemets.

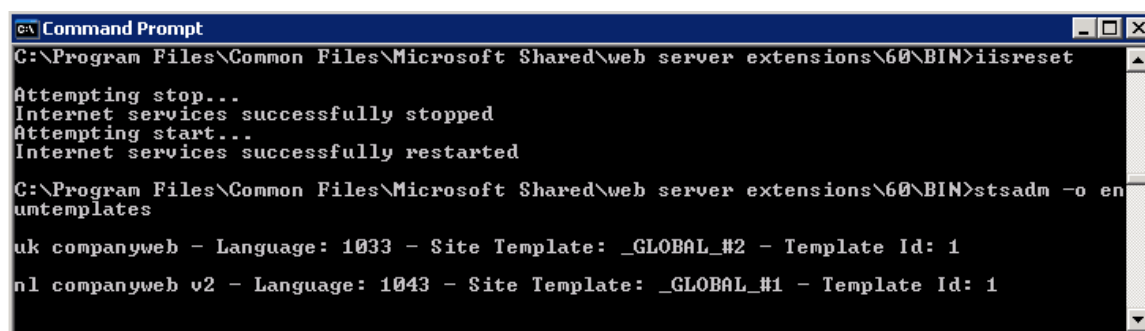
Quand l'opération est achevée, IIS doit être redémarré comme suit:

```
iisreset
```

Avec la commande:

```
stsadm -o enumtemplates
```

vous pouvez obtenir une liste de l'ensemble des modèles qui ont été ajoutés manuellement à la *Central Template Gallery*:



```
Command Prompt
C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\60\BIN>iisreset
Attempting stop...
Internet services successfully stopped
Attempting start...
Internet services successfully restarted

C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\60\BIN>stsadm -o en
umtemplates

uk companyweb - Language: 1033 - Site Template: _GLOBAL_#2 - Template Id: 1
nl companyweb v2 - Language: 1043 - Site Template: _GLOBAL_#1 - Template Id: 1
```

## 16.19 SPS Reporting Services

Il y a quelques temps, Microsoft à mis à disposition du public un séries de rapports SharePoint s'utilisant avec le système Reporting Services. Microsoft recommande cependant aux administrateurs de ne pas installer Reporting Services sur le même serveur que SharePoint. Cependant il est possible de résoudre d'éventuels problèmes avec les quelques éléments suivants:

1. Installez le Service Pack 4 de SQL Server 2000 et le Service Pack 2 des Reporting Services
2. Ajouter le répertoire virtuel des Reporting Services à la liste des sites à exclure dans le centre d'administration de SharePoint.
3. Ensuite, dans la cmd sur le serveur SharePoint saisissez:

```
STSADM.EXE -o addpath -url http://localhost/ReportServer -type exclusion
```

et

```
STSADM.EXE -o addpath -url http://localhost/Reports -type exclusion
```

4. Ajoutez le code ci-dessous dans la balise <HTTPMODULES>

```
< ADD type="System.Web.SessionState.SessionStateModule" name="Session" />
```

5. L'élément enableSessionState doit être mis à True tel que:

```
< PAGES validateRequest="false" enableViewStateMac="true"  
enableViewState="true" enableSessionState="true" />
```

6. Pour installer les Web Parts des Reporting Services il faut ensuite saisir:

```
stsadm.exe -o addwppack -filename C:\Program Files\Microsoft SQL  
Server\80\Tools\Reporting Services\SharePoint\RSWeb Parts.cabLexique
```



## 17. DÉVELOPPEMENT

Le développement Sharepoint constitue certainement le plus gros morceau car les possibilités y sont illimitées. Il est ainsi possible de mélanger un nombre considérable de technologies de manière efficace et pertinentes:

1. (X)HTML+CSS (Content Editor Web Part)
2. XML/XSL (DataView Web Part)
3. CAML (\*.dwp)
4. Javascript (\*.dwp)
5. C# ou VB.Net (\*.cab)

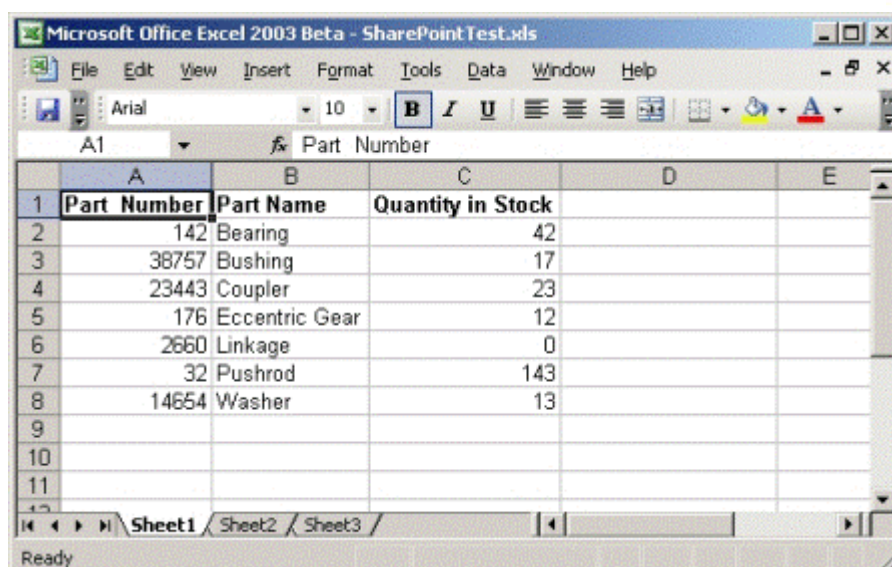
Nous traiterons ici des questions les plus fréquemment posées sur les forums Internet pour les résoudre le plus en détail possible.

### 17.1 VBA

On peut bien sûr utiliser le VBA dans les applications MS Office pour interagir avec SharePoint. Une des manières les plus simples pour apprendre à faire cela est d'enregistrer des macros et ensuite de personnaliser le code (cf. cours macros et VBA).

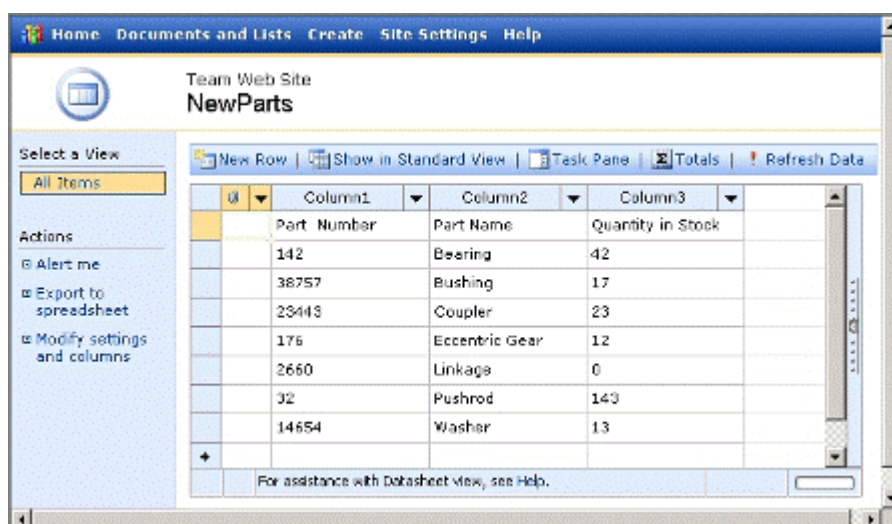
Voyons un exemple avec MS Excel. Le but ici est dans un premier temps de créer à l'aide de VBA une liste d'une zone de données:

```
Sub PublishList()  
    ' Get the collection of lists for the active sheet  
    Dim L As ListObjects  
    Set L = ActiveSheet.ListObjects  
    ' Add a new list  
    Dim NewList As ListObject  
    ' The True parameter below indicates that the list has headers  
    Set NewList = L.Add(xlSrcRange, Range("A1:C8"), , True)  
    NewList.Name = "PartsList"  
    ' Publish it to a SharePoint site with link (True parameter)  
    NewList.Publish Array("http://server_name/sites/site_name", _  
        "NewParts"), True  
End Sub
```



	A	B	C	D	E
1	<b>Part Number</b>	<b>Part Name</b>	<b>Quantity in Stock</b>		
2	142	Bearing	42		
3	38757	Bushing	17		
4	23443	Coupler	23		
5	176	Eccentric Gear	12		
6	2660	Linkage	0		
7	32	Pushrod	143		
8	14654	Washer	13		
9					
10					
11					

Ce qui donne:



ui	Column1	Column2	Column3
	Part Number	Part Name	Quantity in Stock
	142	Bearing	42
	38757	Bushing	17
	23443	Coupler	23
	176	Eccentric Gear	12
	2660	Linkage	0
	32	Pushrod	143
	14654	Washer	13

La liaison avec la liste Sharepoint nous permet d'utiliser les méthodes *Refresh* et *UpdateChanges* pour garder les deux versions de liste synchronisées:

**Sub RefreshList()**

```
ActiveSheet.ListObjects("PartsList").Refresh
```

**End Sub**

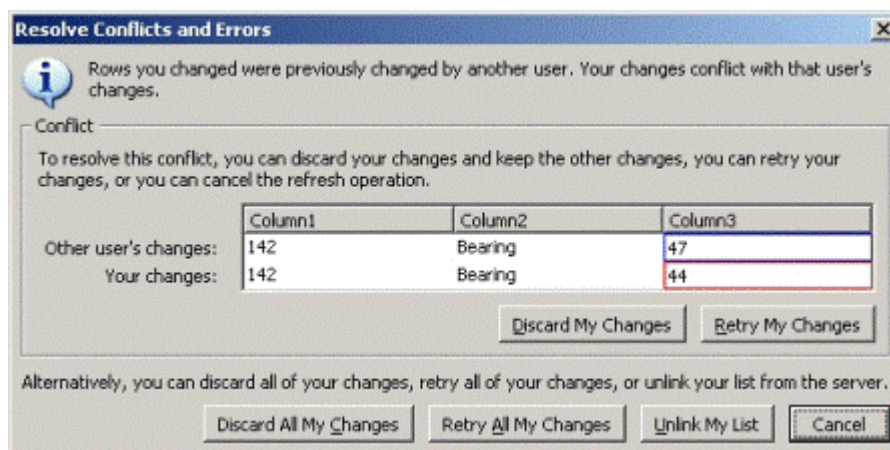
Remarque: toute modification non sauvegardée au préalable dans le fichier MS Excel sera perdue lors du *Refresh*.

La méthode *UpdateChanges* est plus complexe. Elle fait une synchro bidirectionnelle et affiche une boîte de dialogue d'assistant de gestion de conflits de changements comme montré à la figure ci-dessous:

**Sub UpdateList()**

```
ActiveSheet.ListObjects("PartsList").UpdateChanges(xlListConflictDialog)
```

**End Sub**



## 17.2 Web Part Javascript

La création de Web Parts incluant du Javascript est très simple. Il suffit au fait de créer un fichier XML et de l'enregistrer avec l'extension \*.dwp. Voyons un exemple qui consiste à afficher *Hello* lorsque l'on accède à une page...

Voilà le code de notre Web Part qui affiche grâce au Javascript "Hello" dans le navigateur (code écrit dans XMLSpy):

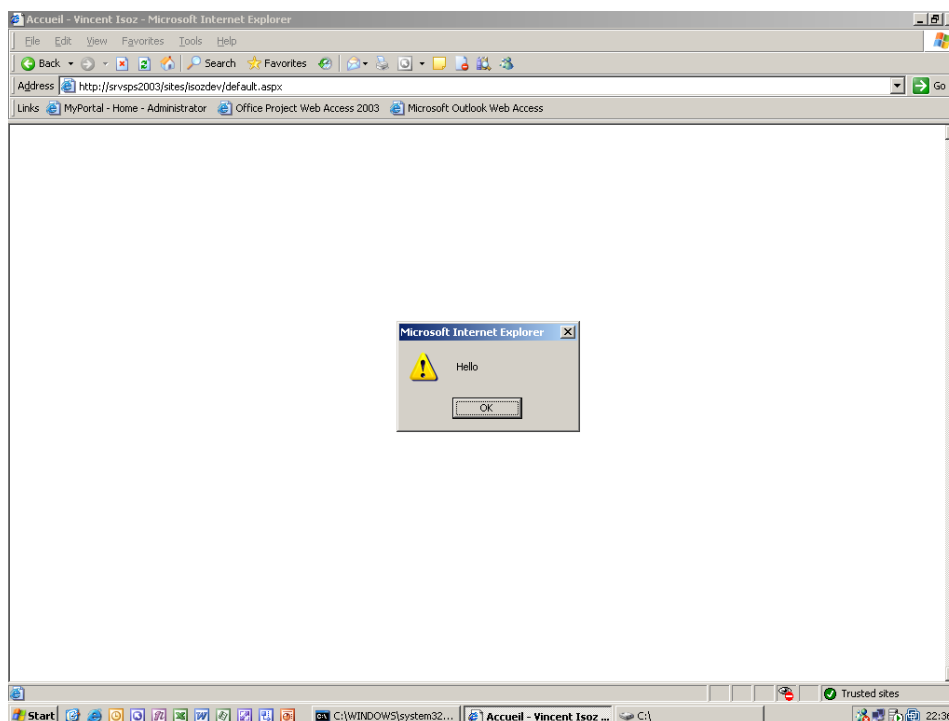
```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Web Part xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-
instance" xmlns="http://schemas.microsoft.com/Web Part/v2">
  <Title>Javascript</Title>
  <FrameType>None</FrameType>
  <Description>Exemple de Web Part javascript</Description>
  <IsIncluded>true</IsIncluded>
  <ZoneID>Main</ZoneID>
  <PartOrder>2</PartOrder>
  <FrameState>Normal</FrameState>
  <Height />
  <Width />
  <AllowRemove>true</AllowRemove>
  <AllowZoneChange>true</AllowZoneChange>
  <AllowMinimize>true</AllowMinimize>
  <IsVisible>true</IsVisible>
  <DetailLink />
  <HelpLink>http://www.monsite.ch</HelpLink>
  <Dir>Default</Dir>
  <PartImageSmall />
  <MissingAssembly />
  <PartImageLarge>/_layouts/images/mscontl.gif</PartImageLarge>
  <IsIncludedFilter />
  <Assembly>Microsoft.SharePoint, Version=11.0.0.0, Culture=neutral,
PublicKeyToken=71e9bce111e9429c</Assembly>
  <TypeName>Microsoft.SharePoint.Web PartPages.ContentEditorWeb Part</TypeName>
  <ContentLink xmlns="http://schemas.microsoft.com/Web Part/v2/ContentEditor" />
  <Content xmlns="http://schemas.microsoft.com/Web Part/v2/ContentEditor">
    <![CDATA[<script type="text/javascript">
function Hello() {alert ('Hello');}
Hello();
</script>]]>
  </Content>
  <PartStorage xmlns="http://schemas.microsoft.com/Web Part/v2/ContentEditor" />
</Web Part>
```

Pour installer la Web Part il suffit:

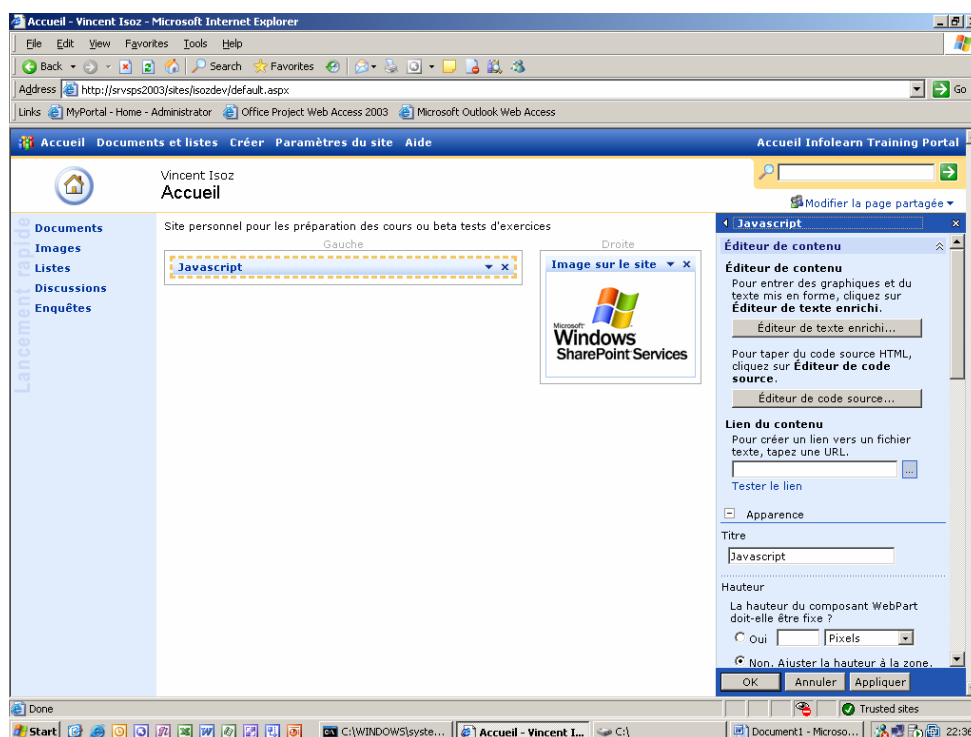
1. De la mettre quelque part sur le serveur (un dossier quelconque)

2. D'aller sur un site SPS ou WSS dans *Modify Page* et d'y sélectionner *Import*
3. Importer le fichier \*.dwp créé précédemment

Ce qui donne:



La Web Part apparaît alors sur la page:

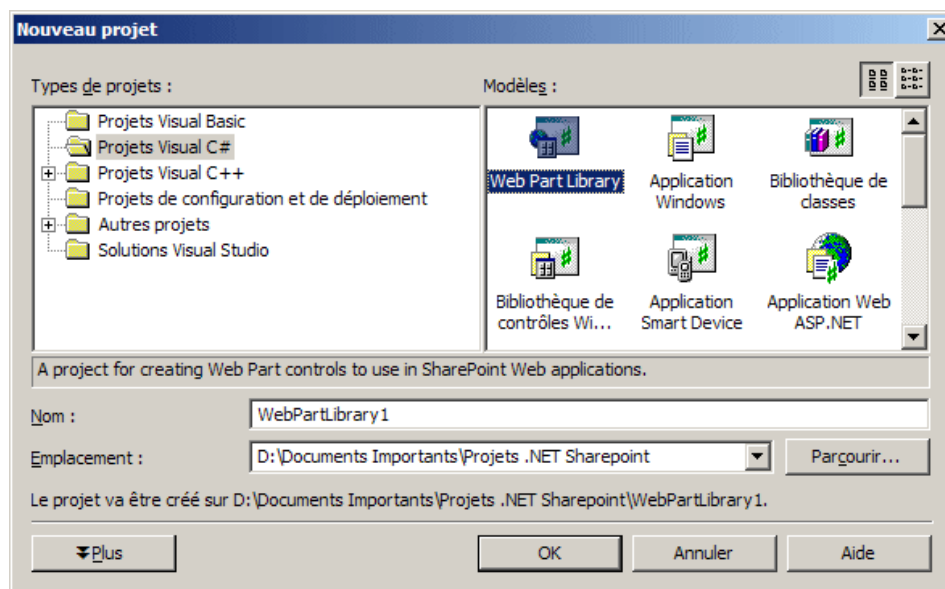


## 17.3 Toolkit .Net Web Parts

Avant de vous lancer dans le développement de Web Parts, il faut vous procurer les Web Parts Templates pour Visual Studio .NET qui sont en téléchargement libre sur le site de Microsoft. Une fois le composant à votre disposition et l'installation effectuée nous pouvons nous lancer dans le développement de notre première Web Part.

Attention: Durant l'installation des Web Parts Templates pour Visual Studio .NET, il vous sera demandé de fournir le chemin d'accès à la DLL nommée *Microsoft.Sharepoint.dll*. Si Sharepoint n'est pas installé sur votre machine de développement, recopier la DLL depuis le serveur dans un répertoire local de votre disque dur et indiqué le répertoire au programme d'installation.

Vous avez donc installé les Web Parts Templates pour Visual Studio .NET et vous avez démarré Visual Studio .NET. Si vous demandez de créer un nouveau projet, vous devriez voir apparaître un nouveau type de projet au sein de Visual Studio .NET. Ce nouveau type de projet porte le nom de Web Part Library. Ce projet est disponible que vous utilisiez le langage C# ou le langage VB.NET.



Créez donc un nouveau projet de type Web Part Library, laissez le nom par défaut qui est Web PartLibrary1 et regardons ce qui a été créé. Pour tout ce qui suit, nous utiliserons le langage C# mais à la syntaxe près c'est exactement la même chose en VB.NET.

Dans la fenêtre Explorateur de solutions, 4 fichiers ont dû être créés par l'assistant:

1. AssemblyInfo.cs ==> Informations générales sur l'Assembly.NET
2. Manifest.xml ==> Utilisé lors du déploiement de la Web Part via un fichier CAB
3. Web Part1.cs ==> Le code de notre Web Part
4. Web Part1.dwp ==> Le fichier de description de la Web Part



Le fichier le plus important est évidemment le fichier Web Part1.cs puisqu'il s'agit du code de la Web Part. Tout ce que la Web Part fera comme traitement ou tout ce qu'elle affichera sera transcrit dans ce fichier sous forme de code.

La première chose que l'on remarque concerne la classe créée. Notre Web Part Web Part1 hérite d'une classe de base fournie par Sharepoint. Cette classe est elle même dérivée des Customs Controls du modèle ASP.NET.

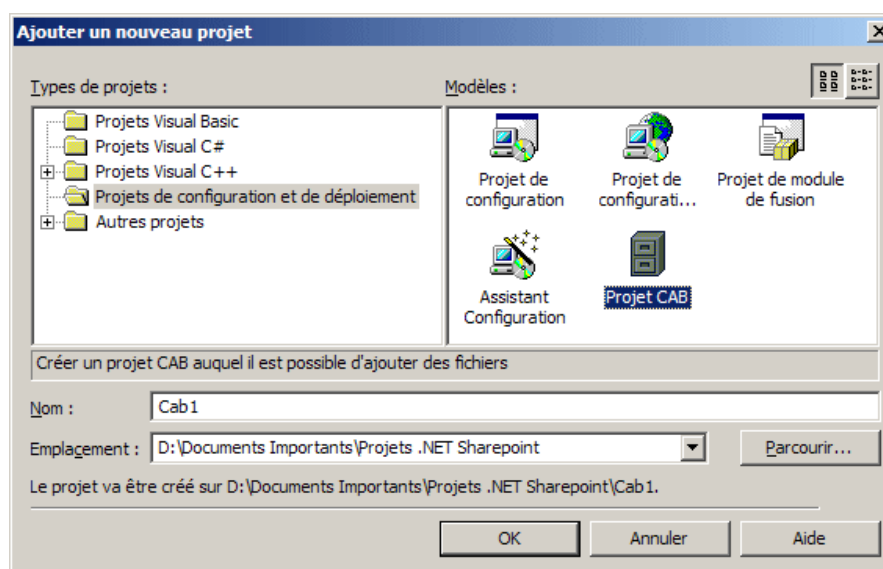
```
public class Web Part1: Microsoft.SharePoint.Web PartPages.Web Part
{
...
}
```

Enfin, vous pouvez voir la fonction RenderWeb Part qui est appelée pour effectuer le rendu HTML de notre Web Part. Ici, nous affichons simplement le contenu de la propriété Text.

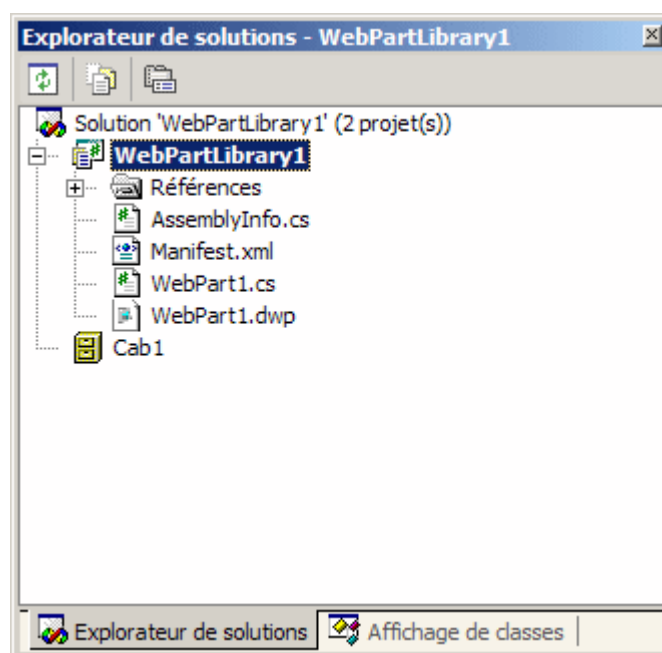
```
protected override void RenderWeb Part(HtmlTextWriter output)
{
    output.Write(SPEncode.HtmlEncode(Text));
}
```

Il existe différentes méthodes pour déployer une Web Part. Une des plus simples est l'utilisation d'un fichier CAB qui permet d'installer les Web Parts s'il est utilisé avec l'utilitaire STSADM.EXE.

Pour créer ce fameux fichier CAB, ajoutez un nouveau projet de type Projet CAB au sein de votre solution actuelle dans Visual Studio .NET (menu *Fichier/Ajouter un nouveau projet*):



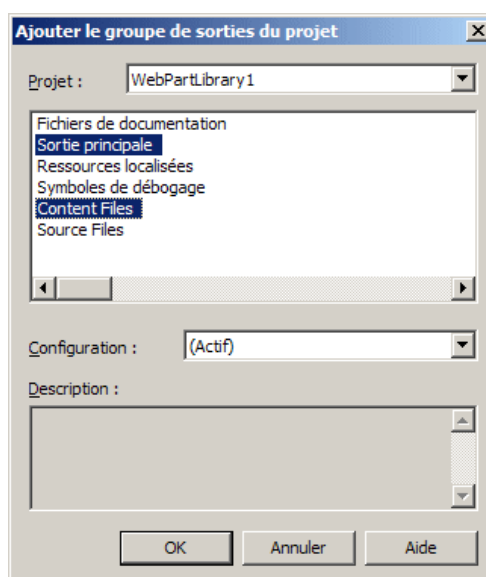
Vous devriez désormais avoir une solution telle que celle-ci au sein de Visual Studio .NET



N'oubliez pas de faire un clic droit sur *Références* et d'ajouter la référence:

*Microsoft.Sharepoint.dll*

Sur *Cab1*, faites un clic-droit et choisissez l'option *Ajouter/Sortie du projet (Add/Project output)*. Dans la fenêtre qui est apparue, sélectionnez *Sortie principale* et *Content Files*.



Compilez votre projet CAB afin de générer le fichier CAB (Menu *Compiler/Projet Cab*). Une fois cette opération effectuée, copiez le fichier CAB sur votre serveur Sharepoint si votre machine développement n'est pas le serveur Sharepoint.

Ouvrez ensuite un Invite de commandes et rendez-vous dans le répertoire où est située l'utilitaire STSADM.EXE (par défaut C:\Program Files\Fichiers communs\Microsoft Shared\web server extensions\60\BIN). Exécutez la commande suivante:

```
stsadm -o addwppack -filename C:\Cab1.cab
```



Cette commande permet d'installer toutes les Web Parts contenues dans le fichier CAB sur votre site Sharepoint. Si tout se passe bien vous devriez voir apparaître un message comme celui-ci (il existe aussi une commande *deletewppack* pour supprimer les Web Parts et *-force* pour les mettre à jour).

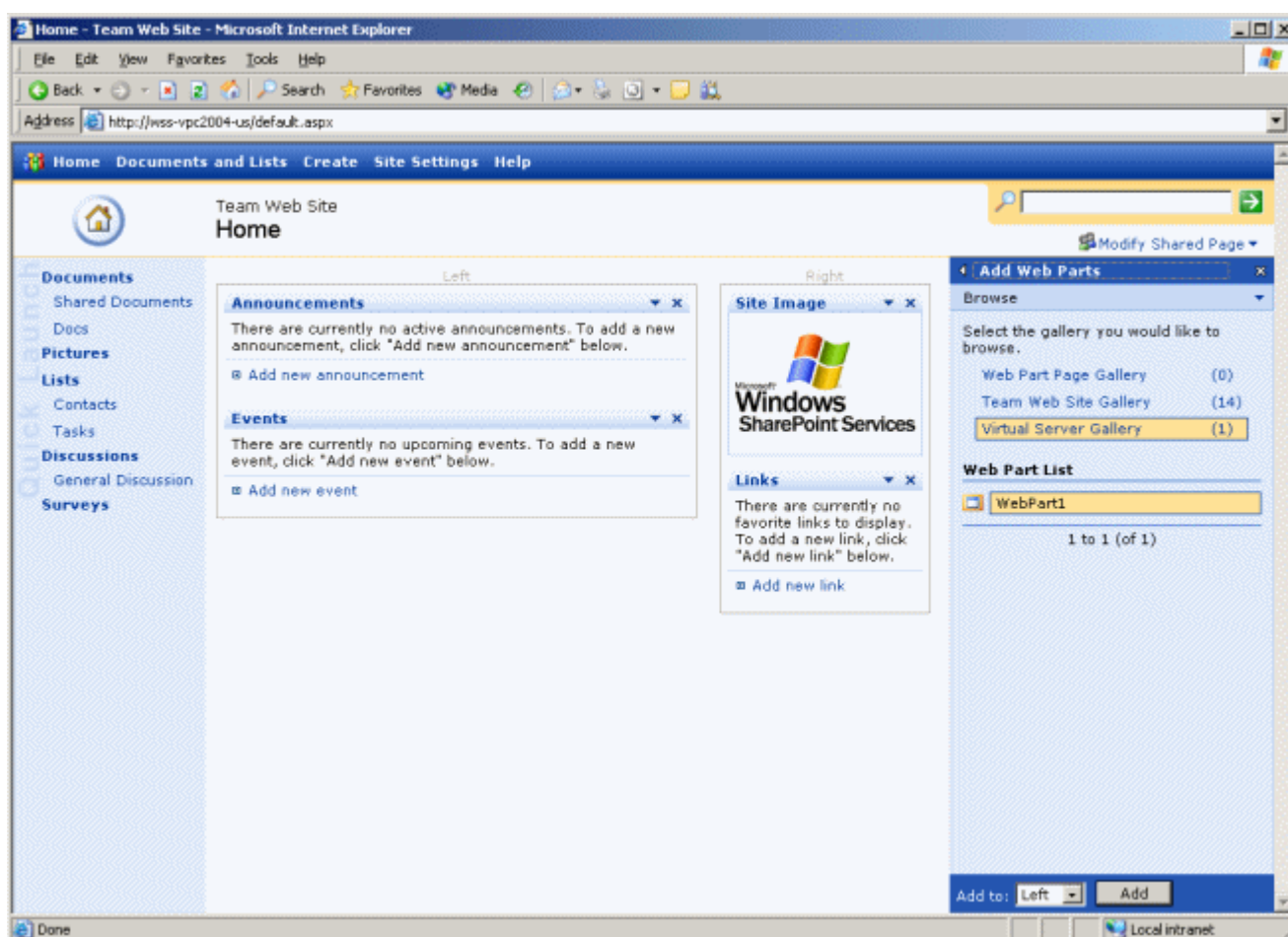
```

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\60\BIN>stsa
dn -o addwppack -filename C:\Cab1.cab

cab1.cab: Deploying to http://wss-vpc2004-us/.
Operation completed successfully.

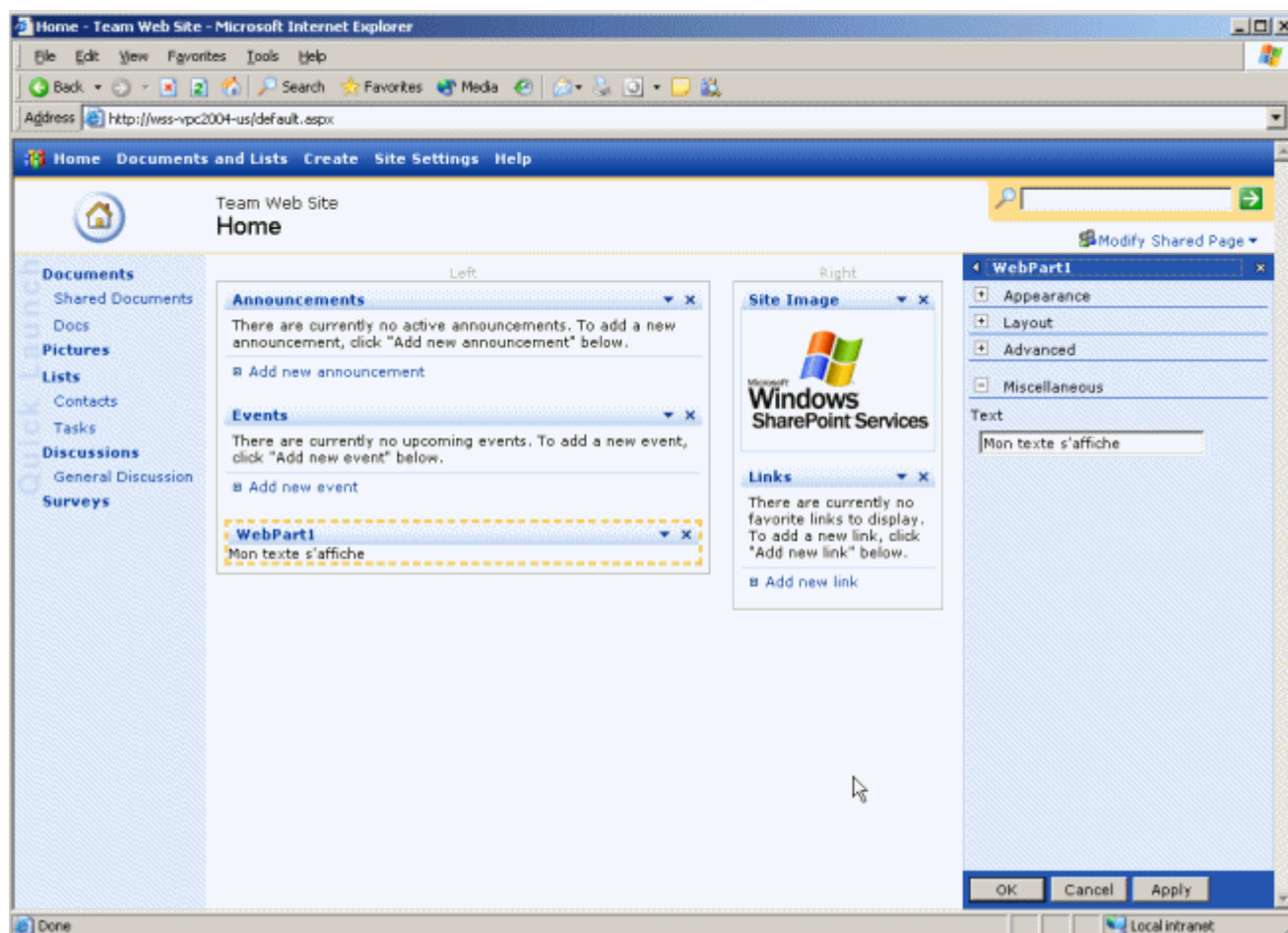
C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\60\BIN>
  
```

Accédez ensuite à votre site Sharepoint et ajoutez une Web Part à votre site. Dans la liste des Web Parts, vous devriez voir apparaître votre Web Part dans la section Galerie de serveur virtuel.



Pour finir si vous allez dans les paramètres de la Web Part, vous devriez voir apparaître une section *Miscellaneous* dans laquelle la propriété *Text* de notre Web Part s'affiche. Si vous

saisissez du texte et que vous appliquez les modifications, le texte saisi devrait apparaître dans votre Web Part.

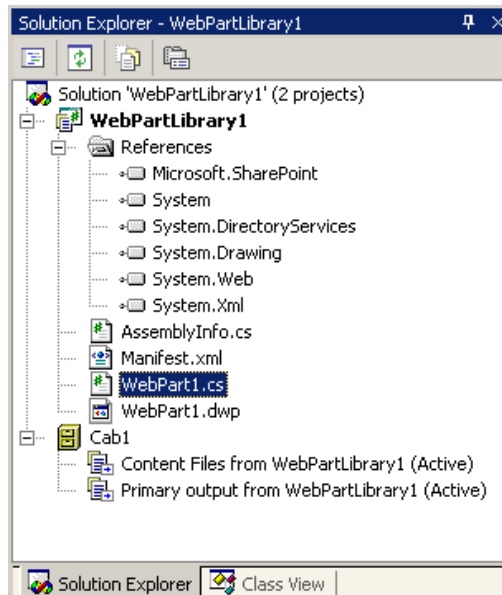


### ***17.4 Web Part browse active Directory***

Nous allons nous intéresser ici à une Web Part qui affiche le listing simple et brut de tous les utilisateurs d'Active Directory (la version 5.2 du moins).

La création d'une telle Web Part et du fichier *cab* associé suit une méthodologie exactement identique à la précédente.

Une nuance cependant: puisque nous attaquons AD il faudra ajouter la référence *y* relative depuis VS.Net (*System.DirectoryServices*)



Le code de la Web Part C# sera le suivant:

```

WebPartLibrary1.WebPart1 | RenderWebPart(HtmlTextWriter output)
using System.DirectoryServices;
using System;
using System.ComponentModel;
using System.Web.UI;
using System.Web.UI.WebControls;
using System.Xml.Serialization;
using Microsoft.SharePoint;
using Microsoft.SharePoint.Utilities;
using Microsoft.SharePoint.WebPartPages;
using Microsoft.SharePoint.WebControls;

namespace WebPartLibrary1
{
    /// <summary>
    /// Description for WebPart1.
    /// </summary>
    [DefaultProperty("Text"),
     ToolboxData("<{0}:WebPart1 runat=server></{0}:WebPart1>"),
     XmlRoot(Namespace="WebPartLibrary1")]
    public class WebPart1 : Microsoft.SharePoint.WebPartPages.WebPart
    {
        private const string defaultText = "";

        private string text = defaultText;

        [Browsable(true),
         Category("Miscellaneous"),
         DefaultValue(defaultText),
         WebPartStorage(Storage.Personal),
         FriendlyName("Text"),
         Description("Text Property")]
        public string Text
        {
            get
            {
                return text;
            }

            set
            {
                text = value;
            }
        }
    }
}

```

```

/**/
protected override void RenderWebPart(HtmlTextWriter output)
{
    DirectoryEntry ldap = new DirectoryEntry("LDAP://sps2003.intra", "Administrator", "P@sswOrd");
    DirectorySearcher searcher = new DirectorySearcher(ldap);
    searcher.Filter = "(objectClass=user)";

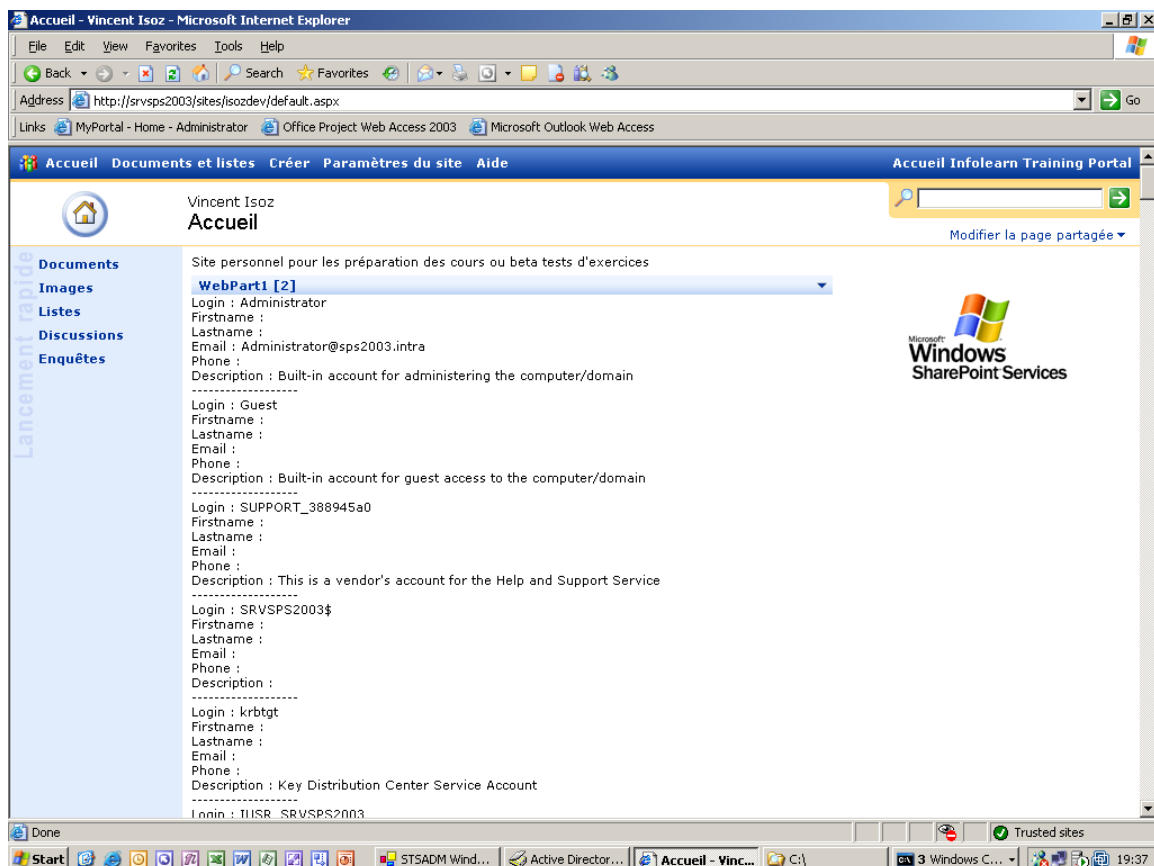
    foreach( SearchResult result in searcher.FindAll() )
    {
        DirectoryEntry DirEntry = result.GetDirectoryEntry();

        output.WriteLine("Login : " + DirEntry.Properties["SAMAccountName"].Value);
        output.WriteLine("<br>");
        output.WriteLine("Firstname : " + DirEntry.Properties["sn"].Value);
        output.WriteLine("<br>");
        output.WriteLine("Lastname : " + DirEntry.Properties["givenName"].Value);
        output.WriteLine("<br>");
        output.WriteLine("Email : " + DirEntry.Properties["mail"].Value);
        output.WriteLine("<br>");
        output.WriteLine("Phone : " + DirEntry.Properties["TelephoneNumber"].Value);
        output.WriteLine("<br>");
        output.WriteLine("Description : " + DirEntry.Properties["description"].Value);
        output.WriteLine("<br>");
        output.WriteLine("-----");
    }
}
}

```

Le déploiement sur le serveur SharePoint se fait de manière exactement identique à notre premier exemple de Web Part.

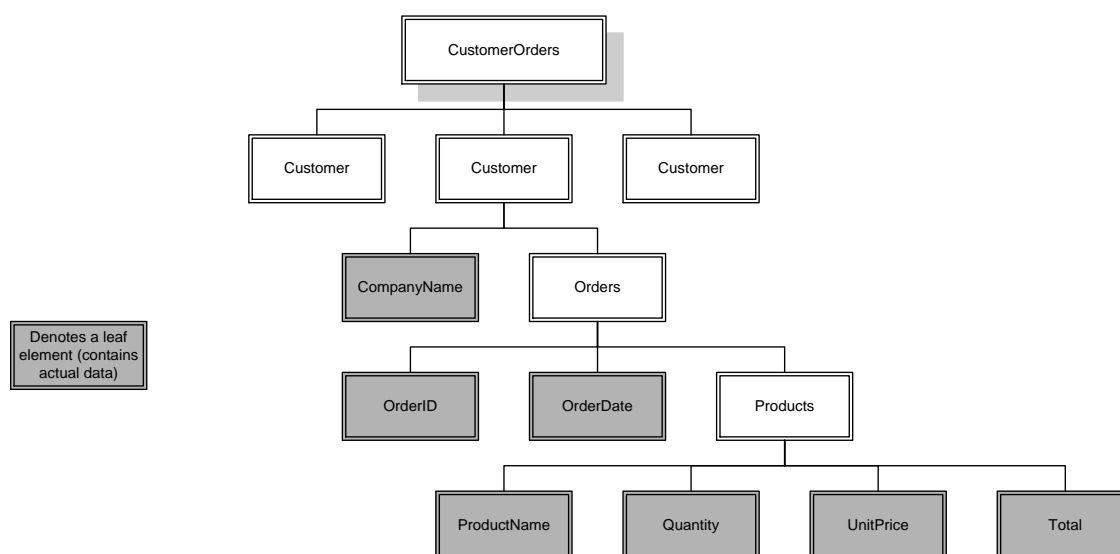
Le résultat est alors (on demandera au participant d'améliorer ce code):



## 17.5 XML/XSLT avec FrontPage et SPS 2003

The Data View Web Part works with data in XML format. The XML formalism can be used naturally to describe hierarchical data; consequently, the Data View Web Part has built into it the intelligence to deal with data hierarchies. In this section, we will examine these features.

We will use an example XML file which contains the data we need throughout the rest of this section and in many places throughout in this document. This file, called cust-ord.xml, contains a list of customers; for each customer, there is the list of orders and for each order, there is a list of the products that comprise that order. The following diagram represents the structure of this data:



Shown below is a fragment from this XML file. The entire file is available at:

<http://www.sharepointcustomization.com/resources/whitepapers/Web Partdocs/cust-ord.xml>

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<CustomerOrders>
  <Customer>
    <CompanyName>Ernst Handel</CompanyName>
    <Orders>
      <OrderID>10258</OrderID>
      <OrderDate>1996-07-17T00:00:00</OrderDate>
      <Products>
        <ProductName>Chef Anton's Gumbo Mix</ProductName>
        <Quantity>65</Quantity>
        <UnitPrice>17.0000</UnitPrice>
        <total>1105.0000</total>
      </Products>
    </Orders>
  </Customer>
  <Customer>
    <CompanyName>Frankenversand</CompanyName>
    <Orders>
      <OrderID>10267</OrderID>
      <OrderDate>1996-07-29T00:00:00</OrderDate>
      <Products>
        <ProductName>Raclette Courdavault</ProductName>

```

```
<Quantity>70</Quantity>
<UnitPrice>44.0000</UnitPrice>
<total>3080.0000</total>
</Products>
</Orders>
</Customer>
</CustomerOrders>
```

Our example file contains 63 Customer records and each of them has zero or more orders and each order has zero or more products.

To create an XML Data Source, follow these steps:

1. Download the XML file for this example and save it on your local machine as *cust-ord.xml*.
2. Open a custom blank Web Part page in FrontPage 2003, and open it in design view
3. Click *Data/Insert Data View* to bring up the *Data Source Catalog* task pane, and click on the + sign next to *XML Files*.
4. Click the *Add to catalog* link. This brings up the *Data Source Properties* dialog box.
5. Click on the *Source* tab and click the *Browse* button and locate the *cust-ord.xml* that you downloaded in step one above. Choose this file.
6. A dialog box asks if you want to import this file to the Web Site. Click *OK* and *OK* again to finish the import.

Now you should have an XML data source corresponding to the imported XML file.

The *cust-ord.xml* file contains data that is hierarchical – each customer has a set of orders and each order consists of a set of products. We will now select data from various places in the hierarchy and create a Data View that presents the data in the desired way. Specifically, we want to display the name of each company, the names of the products they have ordered, the quantity, unit price and the total.

In doing so, we want to preserve the hierarchy – that is, we want the product information for a given company to appear **under** that company name. The following steps build on the *default.aspx* created in the previous section.

To create a Data view, follow these steps:

1. Create a new Web Part Zone into which we will be inserting the new data view<sup>4</sup>:
  - a. Position cursor at the end of the page by pressing
  - b. Click *Data/Insert New Web Part Zone*

For the following steps, make sure the new Web Part Zone is selected.

2. Click on *Data/Insert Data View* to display the *Data Source Catalog* task pane.



- Click the + button next to **XML Files** and click on **cust-ord.xml**. In the pop-up menu, choose **Show Data**. This opens the **Data View Details** task pane, which should look like the screenshot below:



- Under the *Work With Data* category, you will see data in this file displayed. Note the following:
  - The hierarchy inherent in the structure is preserved.
  - You can use the left and right arrow buttons to navigate among the records in the file
- Click on *Company Name* and select *Insert Data View*. This inserts only the name of the company in the view. Notice that because FrontPage 2003 detected that you have only selected one field from your data to insert as a view, it picked the most appropriate style, which is the bulleted list.
- In the *Manage View Settings* category of the task pane, click on *Style*. This brings up the *View Styles* dialog box.
- In the *General* tab, select *Repeating Form with Border* style. These styles are a key WYSIWYG formatting provided by FrontPage 2003.
- In the *Options* tab, locate the radio button *Display items in sets of this size* and set its value to 5. This displays five records at a time in the Data View.
- Click **OK**.

Now that we have added the customer name to the view, we will add the detail data for each customer.

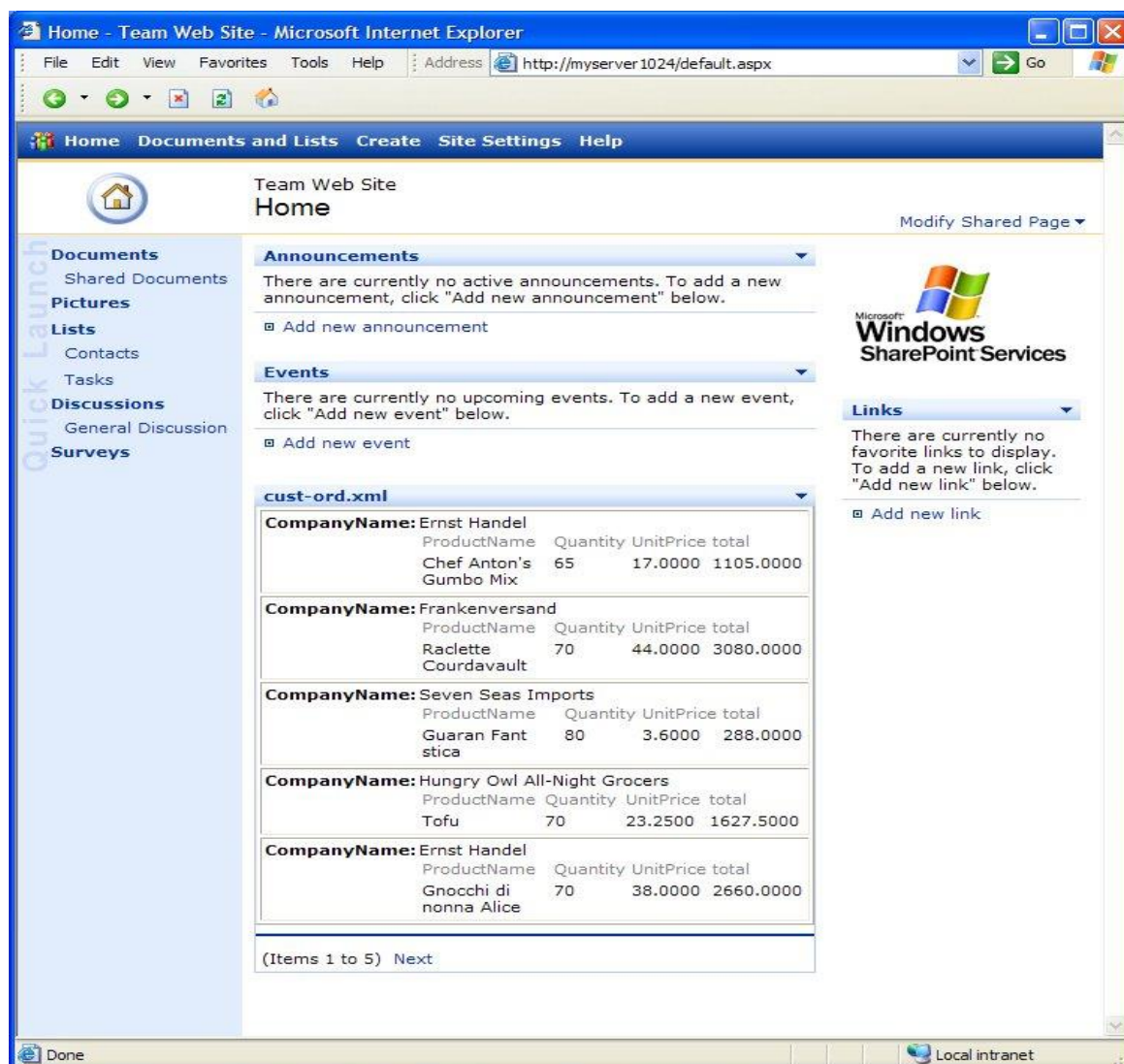
- Click at the end of the first row of displayed data in the webpage.
- On the *Data View Details* task pane, click on the *Products* node and select *Insert Subview*

These actions indicate what data you want: by choosing the *Products* node, and where you want the data: by positioning the cursor at the end of the first row.

This inserts product data for each customer right under the name of that customer.

12. Run this page in the browser by using the shortcut key F12.

You should see something similar to the screenshot below:



One of the most powerful features of the Data View is that it allows XSL based WYSIWYG formatting of data, thus providing multiple presentation options with just a few mouse clicks. The power of WYSIWYG lies in the fact that you can work entirely in Design View. The powerful design tools in FrontPage 2003, formatting toolbars, etc., are readily available to format a Data View any way you want right in Design View

We will continue our exploration of the Data View by examining these features below.

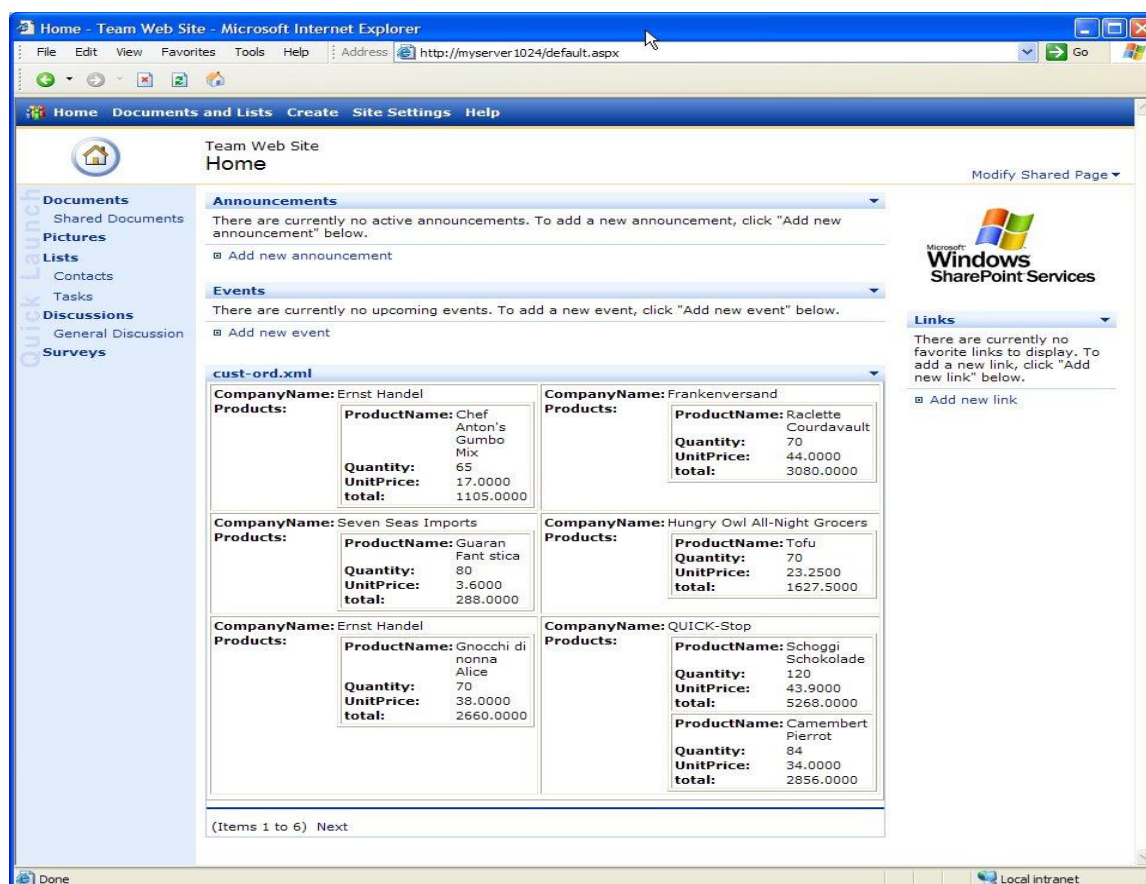
FrontPage 2003 provides several built in styles for the Data View. The application of these styles is done using the **Style** link in the **Data View Details** task pane.

In the following steps, we will continue designing the webpage from where we left off in the previous section. The Data View consists of an outer view which contains the Company Name, and inside it is a subview which contains the product details ordered by this company. You can format each view individually using different styles.

To apply a style, follow these steps:

1. Ensure that the *Data View Details* task pane is displayed. If it is not, you can display it by right clicking anywhere in the Data View and choosing *Data View Properties* in the pop up menu)
2. Click on any piece of data that comprise the outer view – for instance, the string *CompanyName* on the first row. This will set context to the outer view so style setting will apply to it.
3. In the *Manage view settings* category of the *Data View Details* task pane, click on *Style* link. This brings up the *View Styles* dialog box. In the list of available HTML styles, choose *Two Column Repeating Form With Border* style.
4. Click on the *Options* tab, and locate the radio button *Display items in sets of this size*; set its value to 6. This displays six records at a time in the Data View. Now click OK.
5. To format the subview; click anywhere on the subview to set the context to it. For example, you can click on the *ProductName* field of the first record.
6. Bring up the *View Styles* dialog box by clicking on the *Styles* Link. This time, choose the *Repeating Form With Border* style. Click *OK*.
7. Run the page in the browser by typing the appropriate URL.

You should see something similar to the screenshot below:



As mentioned before, Data Views provide WYSIWYG formatting using XSL Transformations. The mouse clicks and other actions performed in the previous steps generated XSLT code and put this code inline within the HTML of your page.

To see this, ensure that your working webpage is open in design view in FrontPage 2003, and click anywhere on the Data View. Now switch to Split view by clicking on *Split* in the view selection bar at the bottom left of the page. This displays both the code and the design surface simultaneously. The code corresponding to the Data View is automatically highlighted in the code pane. Notice that XSLTs appear as CDATA with the `<dwpxsl>` tag. FrontPage 2003 generated these stylesheet transformations because of your actions in the WYSIWYG UI.

### 17.5.1 MANUALLY EDITING XSLT

The auto-generated XSLTs can also be manually edited to allow a high degree of flexibility to the author of the page. We will look at a simple illustration of this. Suppose that you wanted to change the string *CompanyName* in the Data View so that it is italicized in addition to being boldfaced and we want to change the string *Products*: so that it is italicized instead of being boldfaced.

To manually edit the XSLT, follow these steps:

1. Position the cursor anywhere on the Data View
2. Switch to Split view

3. In the code pane, locate the set of lines which set the format of these strings

It should look like the fragment shown below (if you have followed the steps exactly the way it has been outlined in the previous sections):

```
<table border="0" cellspacing="0" width="100%">
  <tr>
    <td width="25%" class="ms-vb">
      <b>CompanyName:</b>
    </td>
    <td width="75%" class="ms-vb">
      <xsl:value-of select="CompanyName"/>
    </td>
  </tr>
  <tr>
    <td width="25%" class="ms-vb">
      <b>Products:</b>
    </td>
    <td width="75%" class="ms-vb">
      <xsl:call-template name="dvt_2"/>
    </td>
  </tr>
</table>
```

4. Change the two highlighted lines above to the following:

```
<b></i>CompanyName:</i></b>
<i>Products:</i>
```

5. Save your changes.
6. Run the page in the browser by typing the appropriate URL.

Verify that the formatting changes that you made appear on the page.

This example is admittedly rather simple. The same effect could have been achieved within the design view by simply selecting the desired text and clicking *Format/Font...* But it highlights this important feature of FrontPage 2003: Data Views allow WYSIWYG XSLT editing, and the user can change the generated transformations directly within FrontPage 2003's Code view. XSLT editing can be used to accomplish things that are not available in the design view.

By default, when a Data View is inserted onto a page, it does not come with a toolbar; however, the page author may choose to add one to the view. The following steps build on the you're working webpage from the previous section.

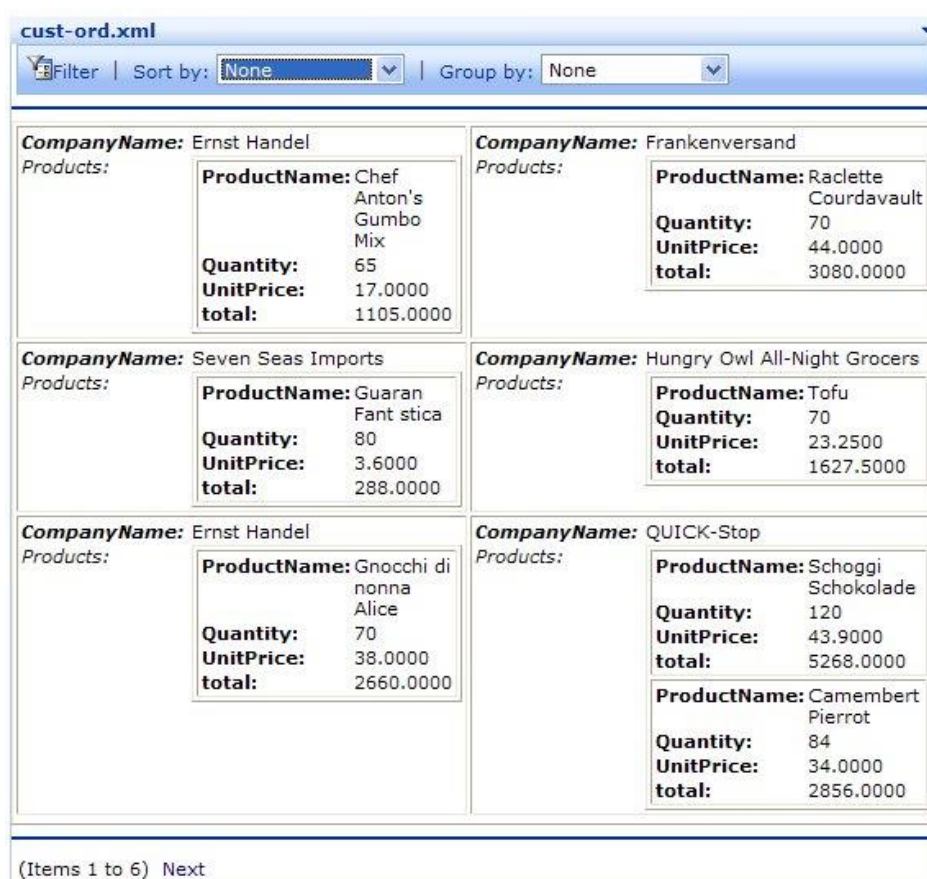
To add a toolbar to the Data View, follow these steps:

1. Ensure the *Data View Details* task pane is displayed. If it is not, you can display it by right clicking anywhere in the Data View and choosing *Data View Properties* in the pop up menu
2. Click anywhere on the Data View to set context.



3. In the Manage view settings category of the *Data View Details* task pane, click on *Style* link. This brings up the View Styles dialog box.
4. Click on the *Options* tab.
5. Check the box labeled *Show Toolbar with Options* for and ensure that Filter, Sort, and Group boxes are checked as well.
6. Click *OK* to close this dialog box and save your changes.
7. Run the page in the browser by typing the appropriate URL.

Shown below is a screenshot of the Data View as it appears in the browser:



The toolbar has a button to specify the filter and two drop downs to specify the sorting and grouping.

Note: The Data View toolbar is enabled only at the top level of the Data View; subviews cannot have toolbars of their own.

The Data View allows the author to control the number of records displayed. This is done under the *Options* tab of the *View Styles* dialog box, within the *Record sets* category. There are three options available, surfaced as radio buttons:

- *Display all items*: This option displays all records in the view on a single page.
- *Display items in sets of size*: This option displays records in sets of the specified size; navigation buttons are provided at the bottom of the Data View, which allow the user to



move to the next set of records (*next*), the previous set of records (*previous*), or to the first set of records (*reset*).

- *Limit the total number of items displayed to:* This is the same as #1 above, but the number of records displayed is limited by the specified size.

*Note:* These are design time settings; the end user cannot modify this in the browser.

Data Views offer another powerful feature: the formatting applied to the various fields in the view can be driven by conditions on the data. This allows, for instance, the author to display in red all product names for which the total sales are less than 1000 units. Data Views also allow conditional display; whether a field is displayed or not can be controlled by predicates on other data within the view.

The *Conditional Formatting* task pane contains all the UI for setting data based formatting criteria. We will illustrate this feature by walking through an example – we will display in red all the names of all products which have had 70 orders or less. The following steps build on the *default.aspx* from the previous section:

To apply conditional formatting, follow these steps:

1. Open *default.aspx* in design view.
2. On the *cust-ord.xml* Data View, click on any product name (such as “Chef Anton's Gumbo Mix”). Notice that this automatically selects the entire field and how this field in all the other records also gets highlighted in a different color. This is the UI's way of informing you that subsequent operations apply to the *ProductName* field.

*Note:* We have to distinguish here between the notions of *field name* and *field value*. The string *ProductName* is the name of the field; it is a piece of metadata associated with that field. The actual value of the field is “Chef Anton's Gumbo Mix”. Conditional formatting is always applied to field values, not field names.

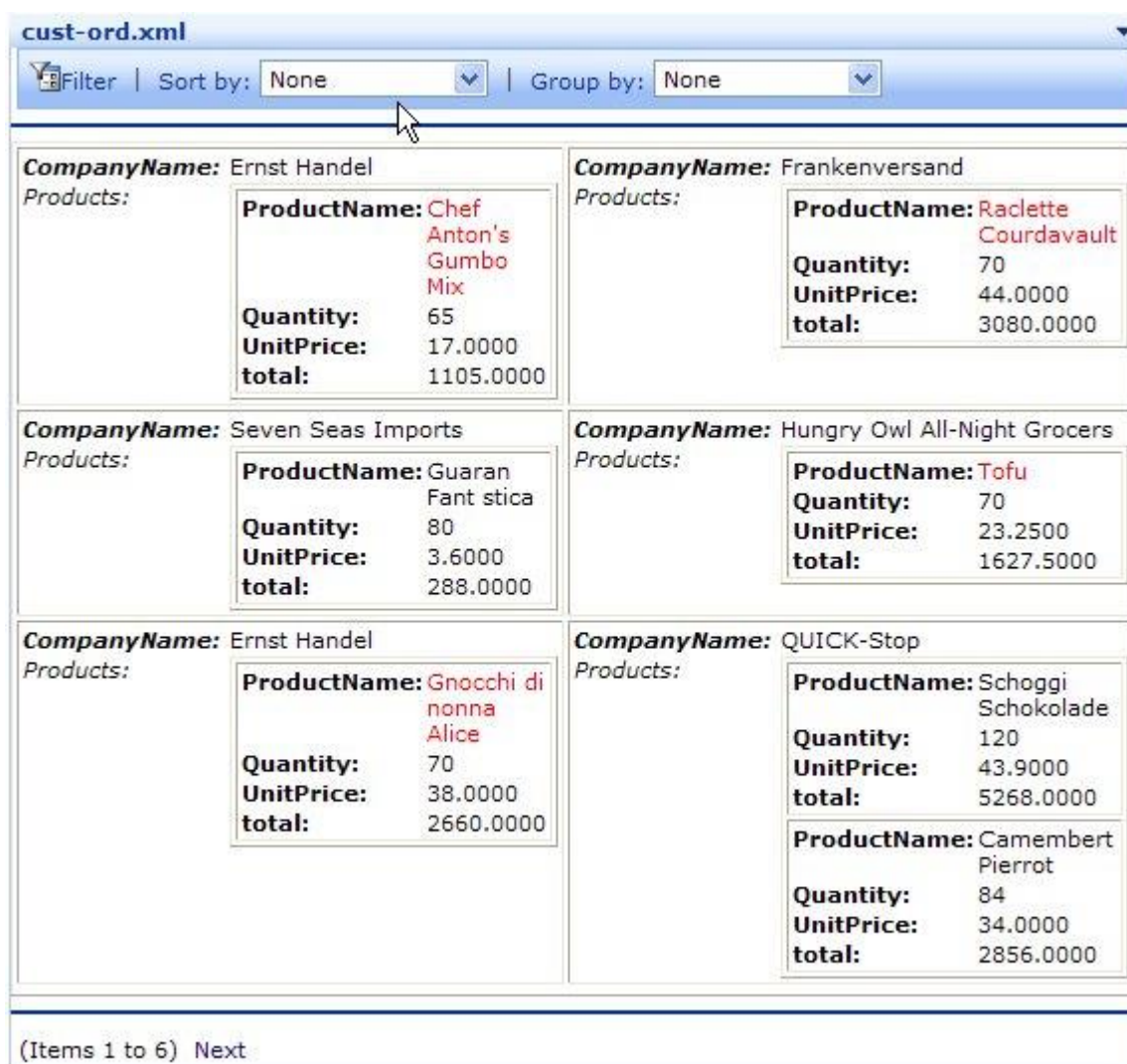
3. Right click and in the pop-up menu choose *Conditional Formatting....* This brings up the *Conditional Formatting* task pane.
4. Choose *Create/Apply Formatting*. The *Condition Criteria* dialog comes up.
5. Click where it says *Click here to add a clause*.
6. Under *Field Name*, choose the field *Quantity (Number)*.

*Note:* All XML nodes at this level and levels below are available. For example, if the field you chose was *CompanyName*, then all the nodes at this level and nodes below it – such as *OrderID*, *ProductName*, etc. - would have been available in the drop-down.

7. Choose *Less Than Or Equal* as the comparison operator, and type 70 as the value. Now click *OK*. This brings up the *Modify Style* dialog box. In the previous steps, we specified the conditions which trigger the application of special formatting; this dialog box allows you to spell-out what this formatting is.
8. Choose *Format/Font...*
9. In the *Font* dialog box, choose the red color.
10. Click *OK* twice to close the dialog boxes; save the changes.

11. Run the page in the browser by typing the appropriate URL. For our example, this is <http://myserver1024/default.aspx>.

You should see something similar to the screenshot below:



cust-ord.xml	
Filter	Sort by: None   Group by: None
<b>CompanyName:</b> Ernst Handel <b>Products:</b> <b>ProductName:</b> Chef Anton's Gumbo Mix <b>Quantity:</b> 65 <b>UnitPrice:</b> 17.0000 <b>total:</b> 1105.0000	<b>CompanyName:</b> Frankenversand <b>Products:</b> <b>ProductName:</b> Raclette Courdavault <b>Quantity:</b> 70 <b>UnitPrice:</b> 44.0000 <b>total:</b> 3080.0000
<b>CompanyName:</b> Seven Seas Imports <b>Products:</b> <b>ProductName:</b> Guaran Fant stica <b>Quantity:</b> 80 <b>UnitPrice:</b> 3.6000 <b>total:</b> 288.0000	<b>CompanyName:</b> Hungry Owl All-Night Grocers <b>Products:</b> <b>ProductName:</b> Tofu <b>Quantity:</b> 70 <b>UnitPrice:</b> 23.2500 <b>total:</b> 1627.5000
<b>CompanyName:</b> Ernst Handel <b>Products:</b> <b>ProductName:</b> Gnocchi di nonna Alice <b>Quantity:</b> 70 <b>UnitPrice:</b> 38.0000 <b>total:</b> 2660.0000	<b>CompanyName:</b> QUICK-Stop <b>Products:</b> <b>ProductName:</b> Schoggi Schokolade <b>Quantity:</b> 120 <b>UnitPrice:</b> 43.9000 <b>total:</b> 5268.0000 <b>ProductName:</b> Camembert Pierrot <b>Quantity:</b> 84 <b>UnitPrice:</b> 34.0000 <b>total:</b> 2856.0000
(Items 1 to 6) Next	

Conditional formatting can also be used to control visibility; for instance, in our previous example we could have chosen to not display the name of the product if it had 70 orders or less. The steps in accomplishing this are almost exactly similar to the steps outlined above except for step 4: instead of choosing *Create/Apply Formatting...*, you need to choose *Create/Hide Content...*

Conditional formatting can only apply to one field at a time; thus, it is not possible to create a single criterion which will modify the style/visibility of two fields. To accomplish this, you have to create two criteria. You can, however, compose a single criterion of multiple predicates on different columns (such as “make ProductName red when quantity <= 70 OR total <= 1500”).

## 17.6 Data Views as Web Parts (with dev.)

A Data View is, at its heart, a Web Part like any other; this means that in addition to all the formatting, grouping, sorting, filtering, etc., it provides, it automatically leverages all the features of the Web Part Infrastructure present in Windows SharePoint Services.

Specifically, this means:

- Data Views support personal and shared views (when inside a Web Part Zone), just like every other Web Part. This means that a user can make personalizations which are visible only to him or her; the user can also customize the shared view of the same Data View.
- Data Views support run-time customization using a browser based interface, when inside a Web Part Zone.
- Data Views have the standard set of customizable properties shared by all Web Parts, such as Title, Height, Width, Frame State, etc.
- Data Views support Web Part connection authoring, but require FrontPage 2003 to create the connection string.

The Data Sources Catalog acts as the central repository of all your data sources. It is the single location from which all your data sources can be accessed and managed. It doesn't matter whether the data source exists on your server or on an external server. If you have access rights to the data source, you can interact with it by using the Data Source Catalog.

FrontPage 2003 uses the *data retrieval technologies* in Windows SharePoint Services to provide data access. Data retrieval technologies retrieve data from many different sources and present them in an XML format. There are many different data source types that can be accessed:

- SharePoint Services-based Lists
- SharePoint libraries
- Database Connections to OLEDB enabled databases such as Microsoft SQL Server, desktop databases, etc
- XML Files
- Server side scripts
- XML Web Services

Adding a data source is done through the *Data Source Catalog* task pane in FrontPage 2003. To open this task pane, click on *View/Task Pane* and in the task pane, select *Data Source Catalog*. The process of adding a data source depends on the type of source. In the previous sections, we have already seen how to add a database connection and an XML file.

To add a SharePoint List, follow these steps:

1. Under SharePoint Services-based Lists, click Create new SharePoint list.
2. On the *Lists* tab in the *SharePoint List* dialog box, select the list you want.
3. In the *Specify the name for the new list* box, type a name for the list.

To add a SharePoint Library, follow these steps:

1. Under *SharePoint Libraries*, click Create new Document Library.
2. On the *Document Libraries* tab in the SharePoint List dialog box, select the library you want.
3. In the Specify the name for the new document library box, type a name for the library.

To add a new server-side script, follow these steps

1. Under Server-side Scripts, click Add to Catalog.
2. In the *Data Source Properties* dialog box, type the path to the script in the URL box, and then select whether to run the script on a Get or a Post by using the *Method* option.
3. To add the parameters to use when running the script from a Web page, click the *Add* button.

**Note:** If there is a proxy server involved, the server administrator needs to enable this by changing the web.config file

To add a new XML Web service, follow these steps

1. Under XML Web Services, click Add to Catalog.
2. In the *Service description location* box in the *Data Source Properties* dialog box, type the URL for the Web service.
3. Click Connect Now.

*Note:* If there is a proxy server involved, the server administrator needs to enable this by changing the web.config file

Each Windows SharePoint Services site has a collection of data sources which consists of at least the SharePoint Services-based Lists and libraries on that site; in addition, it may have other data sources which the site administrator or users have added.

The Data Sources Catalog from any Windows SharePoint Services site can be made available at your site. This is a powerful feature which allows the user to share data sources instead of having to recreate them.

To reference a catalog from a different site, follow these steps:

1. In the Data Source Catalog task pane, click Manage catalog.
2. In the *Manage Catalog* dialog box, click *Add*.
3. In the *Collection Properties* dialog box, type the display name and location for the collection you want to add.

As a site changes and users create or reference multiple data sources, it is often difficult to keep track of the sources that you are interested in. This is when the search feature of the catalog becomes useful.

To search for a data source, follow these steps:

1. In the Data Source Catalog task pane, click Find a Data Source.
2. In the *Search* box, enter the location you want to search.
3. In the *For* box, type the search term.
4. Click Search Now.

Note that the search occurs on the name of the data source. The search process simply looks for the presence of the search string within the data source name without worrying about word boundaries.

Deleting a data source is as simple as right-clicking on it and selecting *Remove*. FrontPage 2003 creates a data source for each SharePoint list and SharePoint library in your site. These data sources cannot be removed.

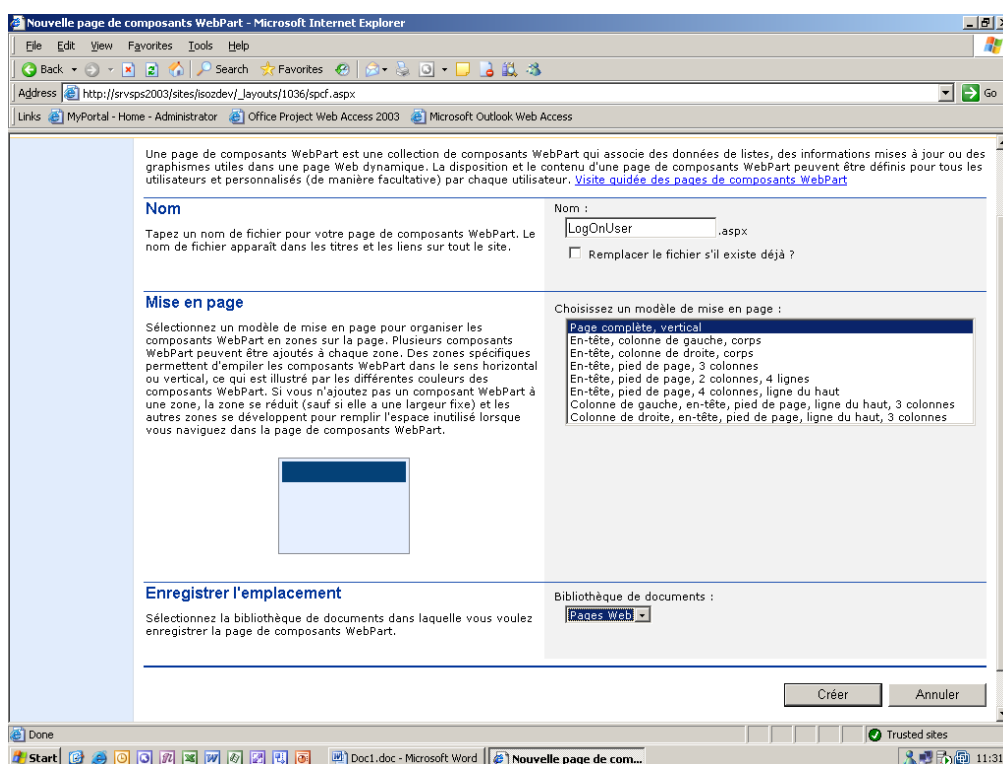
### 17.6.1 UTILISATION D'UNE DATAVIEW AVEC XSL (CAPTURE DU NOM D'UTILISATEUR)

Nous allons voir ici comment créer utiliser une simple dataview pour afficher dans une Web Part:

*Hello nom\_du\_connecté welcome to this site.*

Dans un premier temps, il vous faudra accéder à un site WSS sur lequel vous avez des droits d'accès en Administrateur. Ensuite sur ce site il vous faudra:

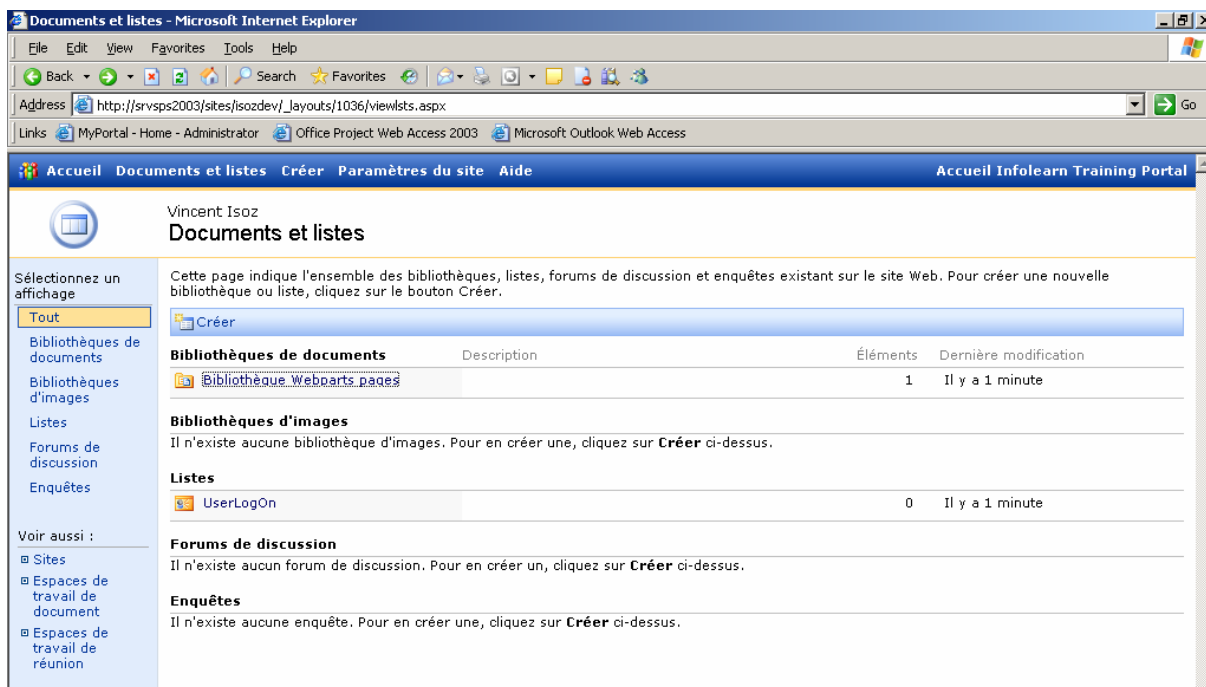
1. Créer une librairie de Web Parts (peu importe son nom). Dans cet exemple, nous l'avons nommée *Bibliothèque Web Part pages*
2. Créer une page *Web Part* que nous nommerons pour l'exemple *LogOnUser*



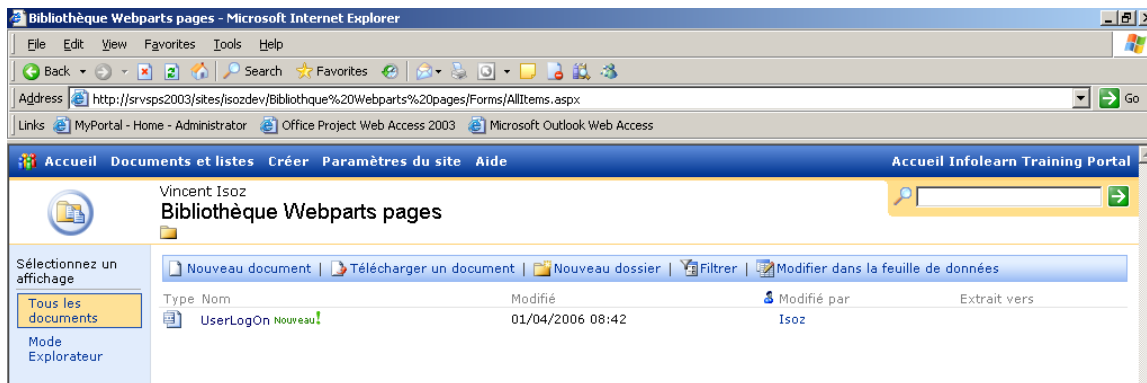


3. Il vous faudra ensuite créer une liste de type *Annonces* (*Announcements*) que nous nommerons (le nom importe peu) pour l'exemple *UserLogOn*

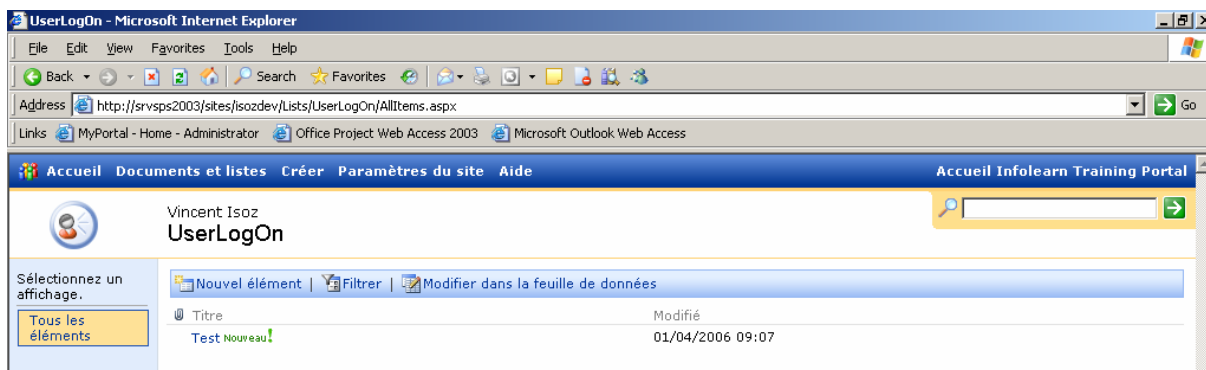
Globalement vous aurez à ce point:



et dans *Bibliothèque Web Parts pages*:

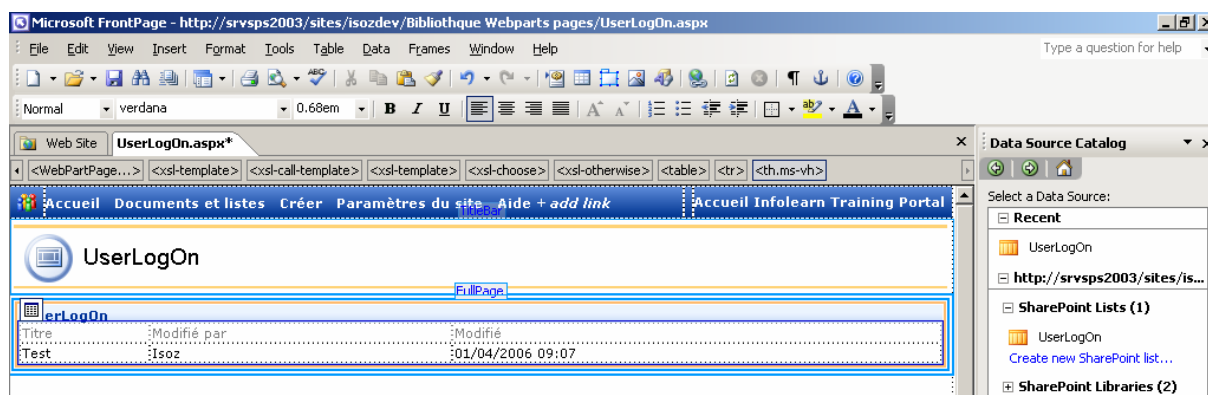


Créez ensuite au moins une entrée (Annonce) dans la liste des annonces. Par exemple:

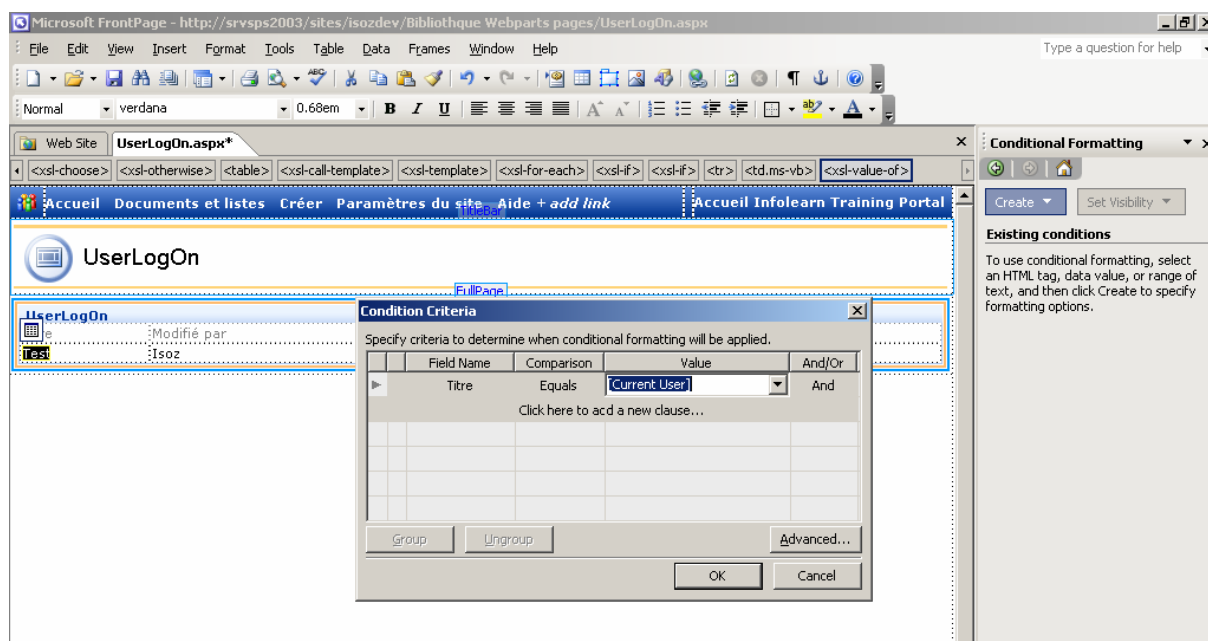




Ensuite, éditez la page Web Part que nous avons créé tout à l'heure dans FrontPage 2003. Cliquez sur la zone active pour recevoir les Web Parts et allez dans le menu *Tools/Insert Data View* et sélectionnez la liste *UserLogOn* que nous avons créé tout à l'heure. Vous devriez obtenir le résultat suivant:

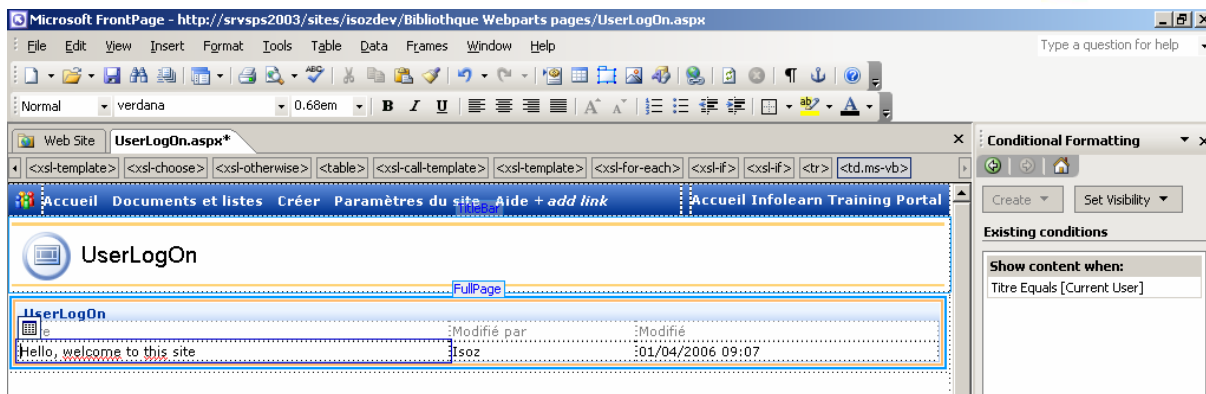


Sélectionnez le texte *Test* dans votre tableau et allez activez dans le panneau de FrontPage la formatage conditionnel. Cliquez sur le bouton *Create*. Vous verrez alors apparaître:



Dans la boîte de dialogue *Condition Criteria* cliquez sur *Click here to add a new clause* et dans *Field Name* choisissez *Titre* et dans *Value* la valeur [*Current User*].

Saisissez ensuite le texte *Hello, welcome to this site* en lieu et place du texte *Test*:



Allez ensuite dans le code de la page et effectuez les manipulations suivantes:

1. Chechez-y le code suivante:

```
<ParameterBinding Name="UserID" Location="CAMLVariable"
DefaultValue="CurrentUserName"/>
```

2. Et changez ce code comme suit:

```
<ParameterBinding Name="UserID"
Location="CAMLVariable;ServerVariable(LOGON_USER)"
DefaultValue="CurrentUserName"/>
```

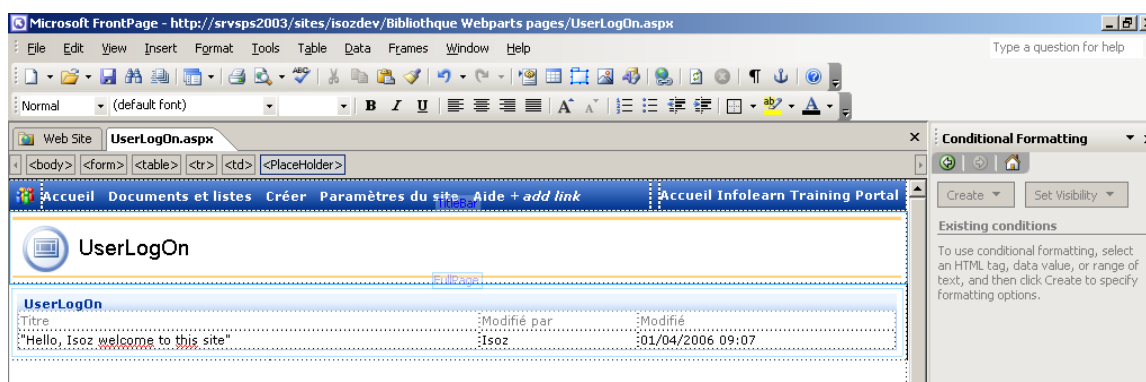
3. Descendez dans le code et cherchez-y le texte

*“Hello, welcome to this site”*

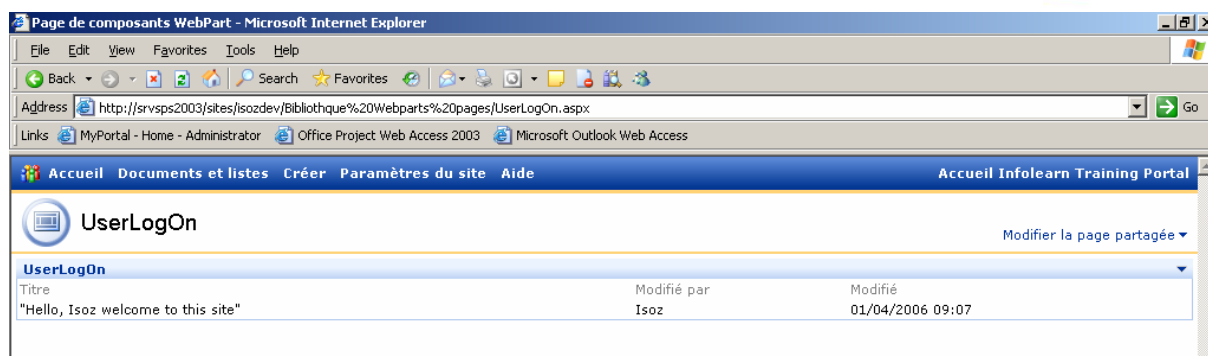
4. Changez le code comme suit:

*“Hello, <xsl:value-of select="\$UserID"/> welcome to this site”*

Nous reconnaissons dans le dernier point un usage classique du XSL. Maintenant retournez en mode *Design*, vous devriez y voir votre nom tel que dans l'exemple ci-dessous:



Enfin, sauvegardez la page et fermez FrontPage. Une fois de retour sur votre site dans Internet Explorer, faites un refresh et vous aurez:



Il ne reste plus qu'à supprimer les colonnes superflues.

## 17.7 Application automatique de thèmes

WSS site definitions don't support setting a default theme. In this tip I will explain how to work around this limitation.

So far, the only workarounds an administrator had were three options, none of them recommended:

1. Have users manually set a theme after creating a site (ugly!)
2. Set the company theme to a site, and save it as template and deploy the template globally in the server (complicated, and also disconnects the sites from the file system templates, making it hard to change in the future)
3. Change the default css files and not use the theme (extremely ugly - why are the themes for??? also does not support multiple templates with different themes)

The solution I found for the problem is to add in the site definition a link to a custom page that will run code when the site is created. The code will apply the theme to the new site.

First thing you have to do is to change the site definition

1. Create the site definition that you want
2. Go into the *xml* folder and open the *onet.xml* file in notepad or visual studio (or any editor)
3. Find the *Configurations* tag at the bottom, and for every configuration you want to change add the following in the *Configuration* tag (where it says "THEMENAMEHERE" write your theme name. This may be case sensitive):

```
<ExecuteUrl Url="_layouts/1033/ThemeSetter.aspx?Theme=THEMENAMEHERE" />
```

After create the the ThemeSetter ASPX Page

1. Open *C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\60\TEMPLATE\LAYOUTS\1033*
2. Create a new text file, rename it to *ThemeSetter.aspx*

3. Open the file for editing, and paste the sample code into it.

```
<html dir="ltr">
<% @ Page Language="C#" ValidateRequest="False" %>
<% @ Import Namespace="Microsoft.SharePoint.ApplicationPages" %>
<% @ Register Tagprefix="SharePoint" Namespace="Microsoft.SharePoint.WebControls"
Assembly="Microsoft.SharePoint, Version=11.0.0.0, Culture=neutral,
PublicKeyToken=71e9bce111e9429c" %>
<% @ Register Tagprefix="Utilities" Namespace="Microsoft.SharePoint.Utilities"
Assembly="Microsoft.SharePoint, Version=11.0.0.0, Culture=neutral,
PublicKeyToken=71e9bce111e9429c" %>
<% @ Import Namespace="Microsoft.SharePoint" %>
<%

SPWeb myNewWeb = SPControl.GetContextWeb(Context);
myNewWeb.AllowUnsafeUpdates = true;
myNewWeb.ApplyTheme(this.Page.Request["Theme"].ToString());
myNewWeb.Update();
Response.Redirect(myNewWeb.Url);

%>
</html>
```

for the changes to take affect, you will need to reset the IIS.

Now, create a site from the site definition, and the site should automatically be with the theme.

## ***17.8 WebPart conditional Formatting***

Recently I have been working in an internal project involving customized lists in SharePoint. During the course of these projects, I had to come up with ways to display calculated fields. One specific field calculates values from a variety of other fields and displays the result in colors, such as GREEN, YELLOW, ORANGE, RED, etc...

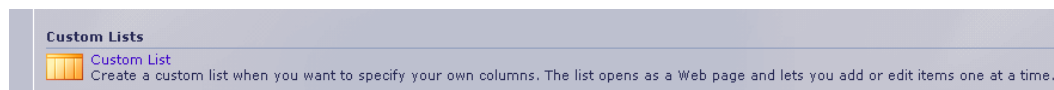
In SPS or WSS lists or Web Parts, to my knowledge, there is no readily available way to replace the above mentioned colors with images. You can certainly try applying conditional formatting using FrontPage, however, your fields will still display the text, albeit in different colors, such as GREEN, YELLOW, etc...

After some digging around and experimenting, I have come up with a fairly simple way of conditionally applying graphics to fields in a Web Part.

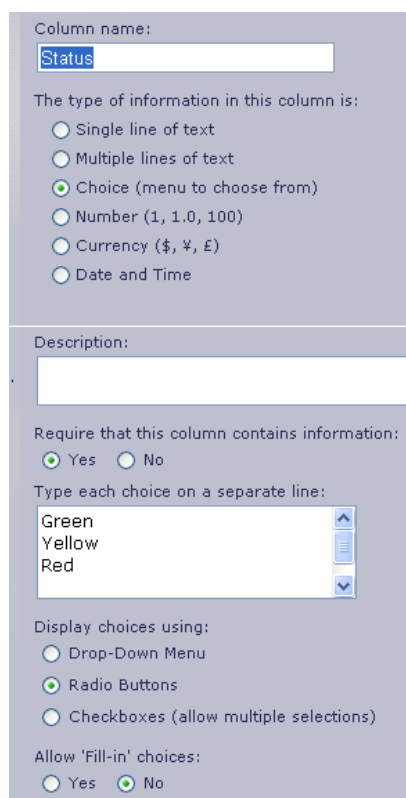
Below, I will step you through the process of making this happen.

To begin with, I have created three GIF files, one for each color Green, Yellow and Red, and named them accordingly. Next, I copied them to the *images* folder of the WSS site I planned to use.

I created a new custom list on the WSS site, and named it *Color Coding* (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).



I renamed the *Title* field created automatically for me to *Condition*. I also added a second field named *Status*. Below are the properties for *Status* (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**). Make sure the field you're creating is of the *Choice* type in order to prevent the introduction of unnecessary variables. Also, make it a required field, or base it on a calculated field.



Next, I created a Web Part page in an already configured Web Part page document library. I named the page *Color Coding* and chose the *Full Page, Vertical* layout template (Figure 1).

On the newly created Web Part page, I added the *Color Coding* Web Part. For clarity's sake, I customized it by removing the toolbar and title bar (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

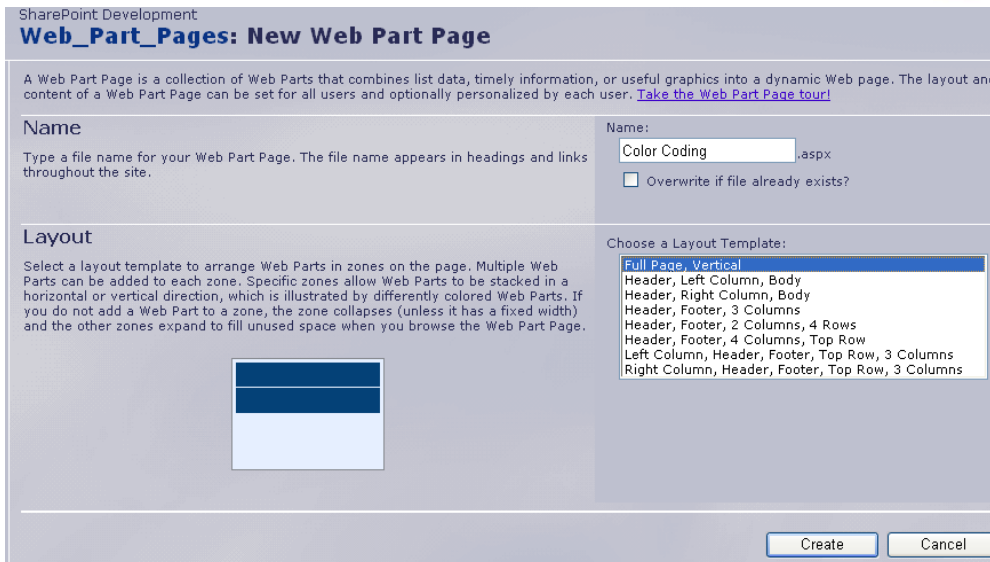
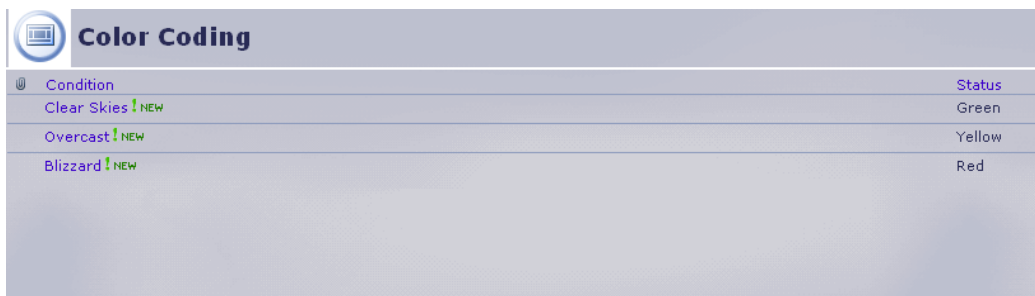


Figure 1: Web Part Page properties.



At this point, you need to open the Web Part page in Microsoft Office FrontPage 2003. Make sure it's the 2003 version, as there have been known problems using older versions of FrontPage.

In FrontPage, select Design View ( Design Split Code Preview ). Right-click on the Web Part and select the *Convert to XSLT Data View* menu item.

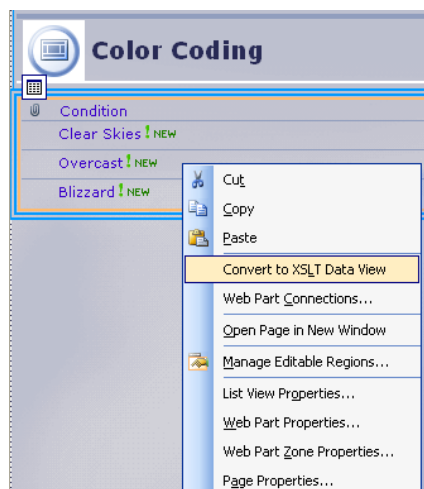






Figure 2: Converting to XSLT data view.



Once you've converted to the XSLT data view, switch from Design view to Code view in FrontPage (     ) and search (Ctrl+F) for the word *Status* (or the field name that you're trying to format).

Keep searching until you find the class tag for the *Status* field.

```

252         <tr>
253             <td width="100%" Class="ms-vb"><a onFocus="OnLink(this)" href="#">
254                 <td>
255             </td>
256         </tr>
257     </table>
258     <!--$Status-->
259     <!--$Status-->
260     <TD Class="{IDARPGDE}">
261         <xsl:value-of disable-output-escaping="no" select="@Status"/>
262     </TD>
263 </TR>
264 </xsl:if>
265 </xsl:if>
266 </xsl:for-each>

```

Figure

e 3: The field's CLASS tag.

After the opening CLASS tag, right above `<xsl:value-of ...` insert the following lines of code:

```

<xsl:choose>
    <xsl:when test="@Status='Green'">
        
    </xsl:when>
    <xsl:when test="@Status='Yellow'">
        
    </xsl:when>
</xsl:choose>




```

As XML is case sensitive, be certain to type in the field choices, such as the names of the colors, exactly as they are in your list. Do the same with the image files.

Unless you want the field's text to appear next to the color image, remove the next line:

```
<xsl:value-of disable-output-escaping="no" select="@Status"/>
```

Save the file, return to your browser and refresh the Web Part page. You should see something similar to the image below:

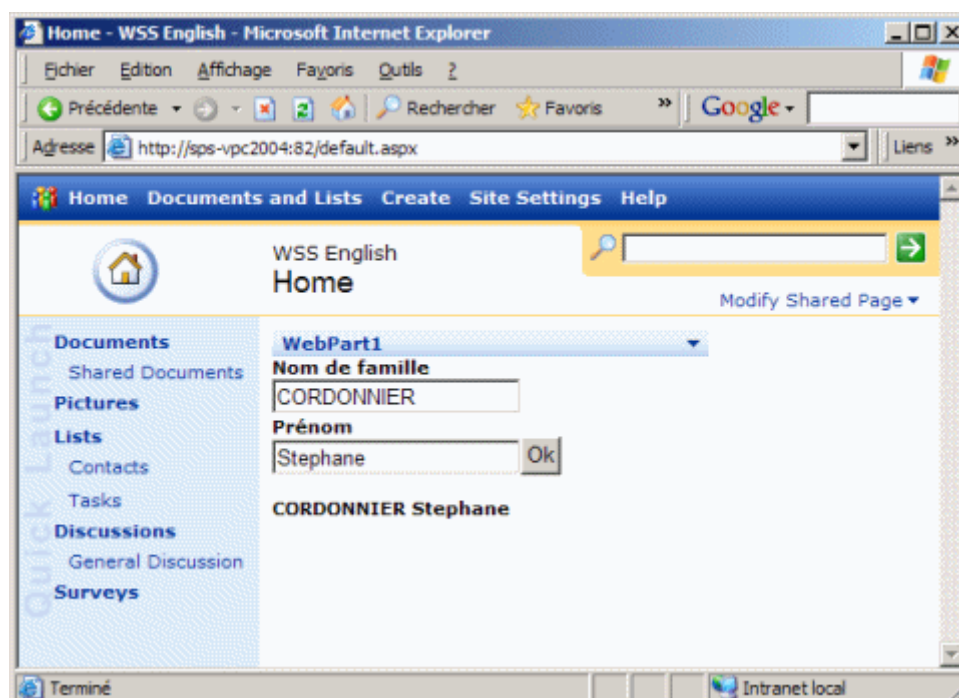
Color Coding	
Condition	Status
Clear Skies ! NEW	
Overcast ! NEW	
Blizzard ! NEW	

## 17.9 Web Part avec contrôles serveurs

Une chose plus intéressante à réaliser est d'interagir avec l'utilisateur. Pour cela, il serait bon de pouvoir mettre des zones des saisies, des boutons, des textes... pour que l'utilisateur puisse effectuer des actions.

Et bien cela va être possible grâce aux contrôles serveur (WebControls) du modèle objet ASP.NET. Comme nous l'avons déjà dit, une Web Part n'est ni plus ni moins qu'un contrôle personnalisé ASP.NET (CustomControl). Ces types de contrôles pouvant utiliser les contrôles serveur ASP.NET, notre Web Part pourra sans aucun problème bénéficier de cette fonctionnalité.

Nous allons donc prendre un exemple tout simple à savoir une Web Part qui va contenir 2 textes descriptifs, 2 zones de saisie et 1 bouton. Quand l'utilisateur cliquera sur le bouton, nous concaténerons le texte saisi dans un 3ème texte descriptif qui apparaîtra alors dans la Web Part. Notre Web Part ressemblera à quelque chose comme ceci.



Comme cela a déjà été abordé dans LE précédent tutorial, nous ne détaillerons pas toutes les étapes de création d'une Web Part et de déploiement de celle-ci une fois terminée.

La première chose à faire est donc de créer un projet de type Web Part. Une fois celui-ci créé, ouvrez le fichier correspondant au code de la Web Part.

Déclarez et instanciez ensuite en tant que variables globales de la classe, les 2 zones de saisies (TextBox) que nous allons utiliser plus tard. Le fait de déclarer ces variables globales à la classe nous permettra de facilement les manipuler dans toutes les méthodes de la classe. Les textes descriptifs et le bouton n'étant utilisés que dans une seule méthode de notre classe, il n'y a pas besoin de déclarer ces objets comme globaux à la classe. Vous devriez arriver à quelque chose de semblable à ceci.

```
[DefaultProperty("Text"), ToolboxData("<{0}:Web Part1 runat=server>"),  
XmlRoot(Namespace="Web PartLibrary1")]  
public class Web Part1: Microsoft.SharePoint.Web PartPages.Web Part  
{  
    private const string defaultText = "";  
    private string text = defaultText;  
  
    TextBox txtLastName = new TextBox();  
    TextBox txtFirstName = new TextBox();  
    Label lblResult = new Label();  
  
    ... le reste du code de la Web Part ...  
}
```

Une fois la déclaration des zones de saisie effectué, il ne nous reste plus qu'à les utiliser pour construire l'interface utilisateur que nous envisageons. Pour cela, la méthode RenderWeb Part qui a été créée par défaut quand vous avez créer le projet Web Part semble tout indiqué.

Utilisons donc cette méthode pour créer et utiliser tous nos contrôles serveur (WebControl). Déclarons et instancions les variables pour nos textes descriptifs (Label) ainsi que pour le bouton (Button).

Pour les utilisateurs qui n'ont jamais utiliser les WebControls au sein d'un CustomControl ASP.NET, sachez qu'il ne suffit pas de déclarer une variable pour qu'il soit visible. Il faut l'ajouter à la liste des contrôles enfants du CustomControl et demander à ASP.NET d'effectuer le rendu HTML du contrôle à l'aide du code suivant:

```
this.Controls.Add(nom_de_ma_variable);  
nom_de_ma_variable.RenderControl(output);
```

Attention: Gardez à l'esprit que les contrôles serveur ajoutés à liste des contrôles enfants de notre CustomControl apparaîtront à l'écran dans l'ordre dans lequel ils ont été ajoutés.

Concernant le bouton, il faut également mettre en place un gestionnaire d'évènement (EventHandler) pour l'évènement Click.

Au final, vous devriez par rapport à la capture d'écran présentée plus haut arriver à quelque chose de semblable au code ci-dessous. A noter que nous n'avons pas effectué le rendu des contrôles individuellement mais sein d'une boucle foreach qui se chargera de prendre tous les contrôles sans se poser de questions.

```
protected override void RenderWeb Part(HtmlTextWriter output)  
{  
    Label lblLastName = new Label();
```

```
lblLastName.Font.Bold = true;
lblLastName.Text = "Nom de famille<br>";
this.Controls.Add(lblLastName);

this.Controls.Add(txtLastName);

Label lblFirstName = new Label();
lblFirstName.Font.Bold = true;
lblFirstName.Text = "<br>Prénom<br>";
this.Controls.Add(lblFirstName);

this.Controls.Add(txtFirstName);

Button btnOk = new Button();
btnOk.Click += new EventHandler(btnOk_Click);
btnOk.Text = "Ok";
this.Controls.Add(btnOk);

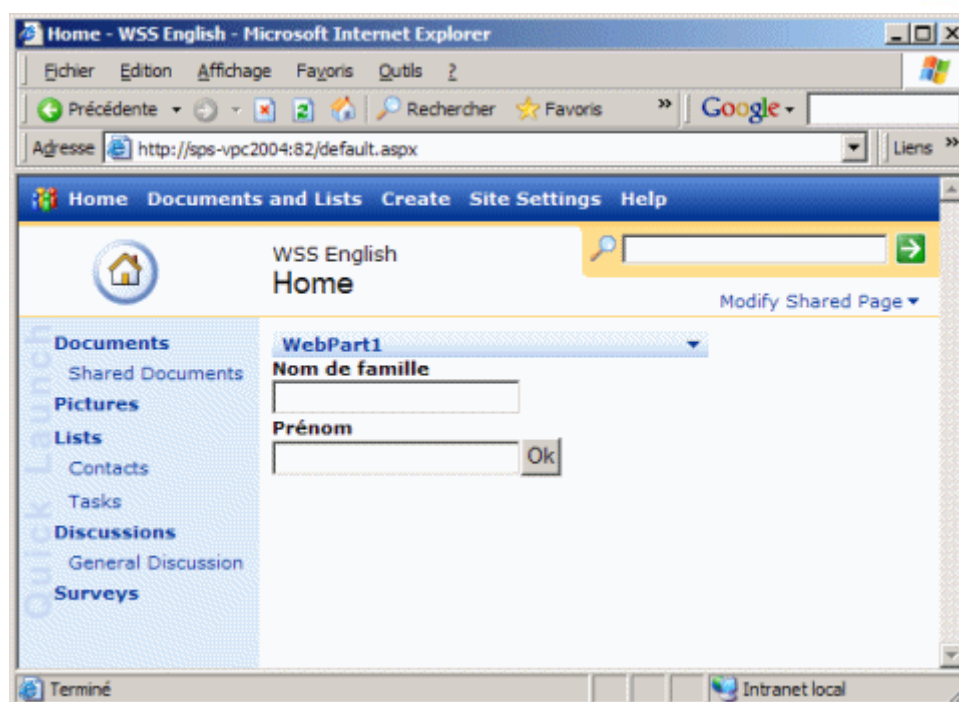
this.Controls.Add(lblResult);

foreach(Control ctl in this.Controls)
    ctl.RenderControl(output);
}
```

Pour finir, écrivez le code correspondant à l'évènement Click du bouton à savoir le fait de concaténer le texte saisi dans les zones de saisie (TextBox) et d'afficher cela dans un texte descriptif (Label).

```
private void btnOk_Click(object sender, EventArgs e)
{
    lblResult.Font.Bold = true;
    lblResult.Text = "<br><br>" + txtLastName.Text + " " + txtFirstName.Text;
}
```

Compilez votre Web Part, déployez la sur votre serveur SharePoint et placez la dans une page d'un site. Vous devriez obtenir quelque chose ressemblant à ceci.



Si vous cliquez sur le bouton, vous devriez remarquer que l'évènement se produit bien mais qu'aucun résultat n'apparaît. Rassurez-vous, cela est normal en rapport au code que nous venons d'écrire.

Si vous reprenez le code écrit ci-dessus, nous avons créé le gestionnaire d'évènement du bouton dans la méthode RenderWeb Part ce qui est trop tard. Cette méthode est appelée par ASP.NET bien trop tard pour que notre gestionnaire d'évènement soit opérationnel. Lorsque vous souhaitez faire de tels traitements, il faut créer les gestionnaires d'évènement bien avant l'appel de cette méthode et c'est à cela que sert la méthode CreateChildControls.

Cette méthode n'étant pas créée par défaut quand vous créez un projet de type Web Part, il faut la déclarer manuellement en indiquant quelle va surcharger la méthode parente à l'aide du mot-clé override.

Une fois la méthode créée, déplacez tout le code de création de l'interface utilisateur dans cette méthode et ne laissez dans la méthode RenderWeb Part que ce qui concerne le rendu HTML des contrôles (la boucle foreach). Au final, vous devriez avoir quelque chose de proche du code ci-dessous.

```
protected override void RenderWeb Part(HtmlTextWriter output)
{
    foreach(Control ctl in this.Controls)
        ctl.RenderControl(output);
}
```

```
protected override void CreateChildControls()
{
    Label lblLastName = new Label();
    lblLastName.Font.Bold = true;
    lblLastName.Text = "Nom de famille<br>";
    this.Controls.Add(lblLastName);
}
```

```
this.Controls.Add(txtLastName);

Label lblFirstName = new Label();
lblFirstName.Font.Bold = true;
lblFirstName.Text = "<br>Prénom<br>";
this.Controls.Add(lblFirstName);

this.Controls.Add(txtFirstName);

Button btnOk = new Button();
btnOk.Click += new EventHandler(btnOk_Click);
btnOk.Text = "Ok";
this.Controls.Add(btnOk);

this.Controls.Add(lblResult);

base.CreateChildControls ();
}

private void btnOk_Click(object sender, EventArgs e)
{
    lblResult.Font.Bold = true;
    lblResult.Text = "<br><br>" + txtLastName.Text + " " + txtFirstName.Text;
}
```

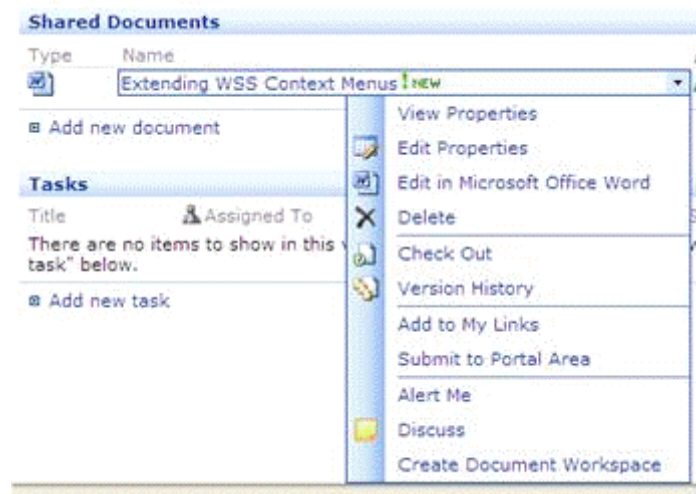
Recompilez et redéployez votre Web Part et normalement cette fois, tout devrait fonctionner correctement.

## ***17.10 Customizing SharePoint Context Menus***

Drop-down menus in Windows SharePoint Services and SharePoint Portal Server 2003 enable actions that relate to a specific document in a document library to be viewed and invoked. This article shows how these document context menus can be extended to add custom menu items. The document first explains how SharePoint document library context menus work, and then demonstrates how custom menu items can be added.

Windows SharePoint Services (WSS) document libraries provide a location to store and share files and documents. The WSS user interface provides a context sensitive drop-down menu for each item stored in a document library. A common requirement is the ability to customise this menu to add new actions. For example you might wish to add an option to enable a document to be copied or moved to another location or emailed to a colleague.





The solution and sample code presented in this article shows how a custom menu item can be created that sends an email link to the relevant document to another user.

The WSS document context menu is generated by client-side Javascript. The script to display these menus is located in a file called *ows.js* in the folder *\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\60\TEMPLATE\LAYOUTS\1033* on the SharePoint server. The *AddDocLibMenuItems* function in *ows.js* is responsible for generating the drop-down menus. The *AddDocLibMenuItems* implementation provides a hook through which additional menu items can be added to the context menu. The first few lines of this function read:

```
function AddDocLibMenuItems(m, ctx)
{
  if (typeof(Custom_AddDocLibMenuItems) != "undefined")
  {
    if (Custom_AddDocLibMenuItems(m, ctx))
      return;
  }
  ..etc..
}
```

This piece of code is checking whether a function called *Custom\_AddDocLibMenuItems* is defined, and if it is then calling it. By implementing this function in a page containing a document library Web Part, we can extend the context menu, adding our own menu items.

So, how can we add a custom piece of JavaScript to a SharePoint page? We need to make sure that the technique we use is configurable and flexible, and that we don't change any of the built-in script or features of SharePoint so that our implementation is not overwritten by any SharePoint upgrades or service packs that may be deployed in the future.

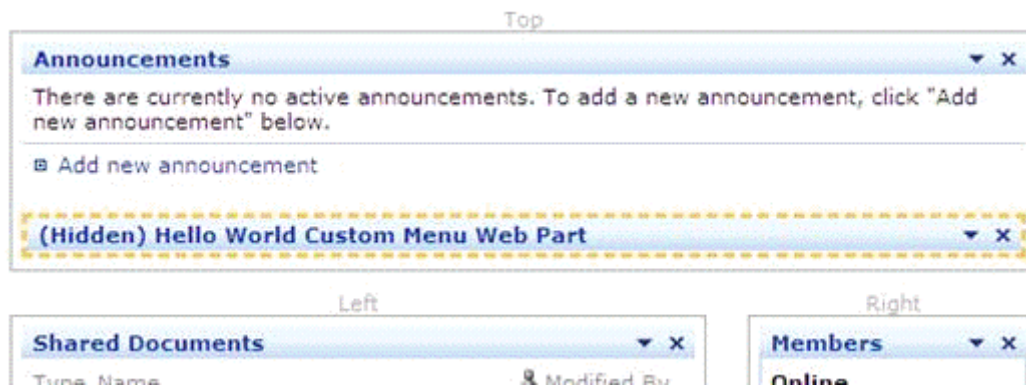
Fortunately SharePoint provides a convenient mechanism for doing this – the Content Editor Web Part. The Content Editor Web Part enables custom HTML and script to be added to a page and delivered to the browser.

In SharePoint, navigate to a page with a document library Web Part on it, or add one to an existing page.

On the *Modify Shared Page* menu, point to *Add Web Parts* and click on *Browse*.

Drag the *Content Editor Web Part* from the tool pane onto the page, then click *Open Tool Pane* link in the Web Part.

In the *Layout* section clear the *Visible on Page* checkbox. This means the Web Part is not visible to the end-user, but the script we add to the Web Part is still delivered to the client browser. In the page design view, you can still see the Web Part, but it is marked as hidden. If you wish you can also change the title of the Web Part in the *Appearance* section of the tool pane.



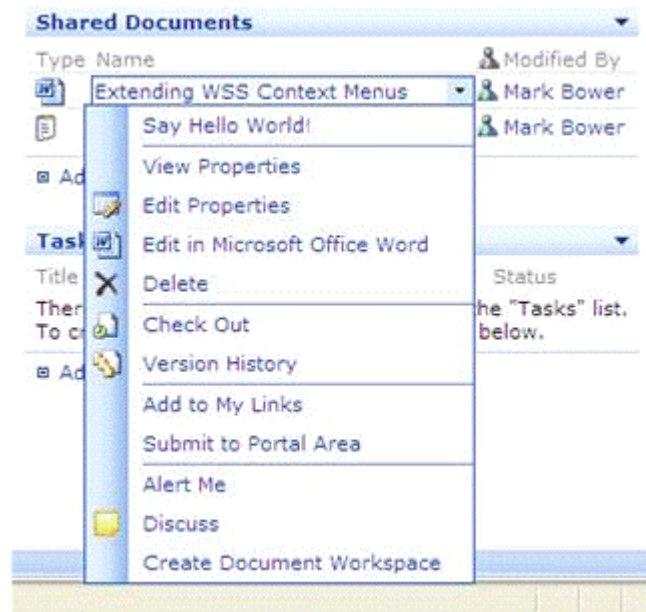
From the tool pane, open the *Source Editor* and insert the following script:

```
<script language="javascript">
function Custom_AddDocLibMenuItems(m, ctx)
{
    var strDisplayText = "Say Hello World!";
    var strAction = "alert('Hello World')";
    var strImagePath = "";

    // Add our new menu item
    CAMOpt(m, strDisplayText, strAction, strImagePath);
    // add a separator to the menu
    CAMSep(m);
    // false means that the standard menu items should also be rendered
    return false;
}
</script>
```

Click *Save* in the *Source Editor*, and then click *OK* in the tool pane.

Now test the Web Part by opening a document library drop-down menu on the same page. You should see the new menu item at the top of the menu with a separator bar splitting it from the rest of the menu.



Now we have figured out the principles of customising the drop down menus, the next step is to have them do something useful! The following script adds a menu item that sends an email link to the relevant document. It works by parsing the document URL out of the *itemTable* object and creating an action that instructs Internet Explorer to start a new mail message.

To use create this Web Part, simply follow the same steps that we used to create the Hello World menu item, using this script instead:

```
<script language="javascript">

function Custom_AddDocLibMenuItems(m, ctx)
{
var strDisplayText = "Send Link By Email...";
var strAction;
var strImagePath = "";

// parse the URL out of the itemTable
var URL = "";
var index = itemTable.innerHTML.indexOf("href=");
if (index > 0)
{
var str = itemTable.innerHTML.substr(index + 6);
index = str.indexOf("");
if (index > 0)
{
URL = str.substr(0, index);
}
}

if (URL != "")
{
```

```
strAction = 'window.navigate("mailto:%20?subject=Take a look at this document...&body=<' + URL + '>");
```

```
// Add menu item  
CAMOpt(m, strDisplayText, strAction, strImagePath);  
  
// add a separator to the menu  
CAMSep(m);  
}  
  
return false;  
}  
</script>
```

This article has demonstrated one way in which SharePoint Document Library drop-down menus can be augmented with custom menu items. An alternative technique is also described in the [SharePoint Products and Technologies SDK](#).

## 17.11 SmartParts Web Parts

This chapter describes another approach to building SharePoint Web Parts. The approach consists of making use of ASP.NET user controls to make up the body of the SharePoint Web Part. The technique leads to a dramatic increase in the productivity of anybody creating Web Parts.

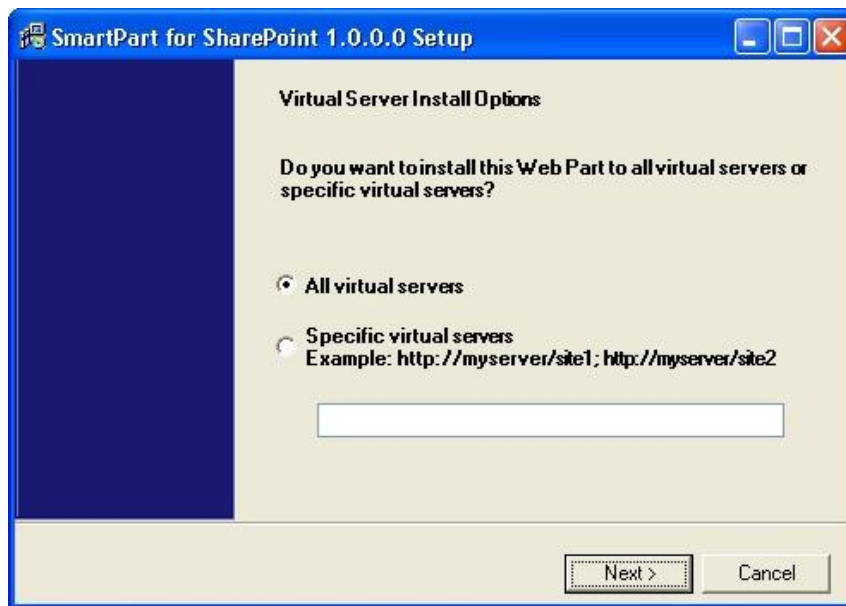
SharePoint Web Part developers can download the Web Part templates for Visual Studio .NET from the Microsoft download site. By installing these templates, one gets a base infrastructure to start with. However, most of the work still needs to be done by the Web Part developer. The biggest job is the creation of the user interface of the Web Part. Everything needs to be constructed at run-time since there is **no designer helping with the creation of the Web Part UI**. If you need a button on the Web Part, you will have to create the button object at run-time and take care of the event-handling and the rendering of the HTML. So, the drawback of the whole approach is that you have to develop your Web Part completely in code focusing very much on the non-business functionality of your Web Part.

<http://www.microsoft.com/belux/nl/msdn/community/columns/u2u/smartpart.msp#top>The SmartPart is an open source project. This means that you can download and use it for free! The SmartPart project is hosted on a GotDotNet Workspace, which you can visit by browsing for <http://www.smartpart.info>

<http://www.microsoft.com/belux/nl/msdn/community/columns/u2u/smartpart.msp#top>There are two deployment scenarios for the SmartPart. You can during the installation decide to deploy the SmartPart in the global assembly cache (GAC), or decide to deploy the SmartPart as a private assembly associated with your SharePoint virtual server. The first scenario is the easiest one and is recommended. The deployment as a private assembly is a little bit more complicated since you have to change the security policy files associated with your SharePoint config file. For the sake of this article we will focus on the easiest and probably the most common scenario.

Copy the MSI package to your SharePoint server and start it.

The first step of the installation wizard will ask you on which virtual server you want to install the SmartPart. Probably you want to make it available on all your SharePoint virtual servers, so choose the corresponding option (this is also the default option). Click the *Next* button.

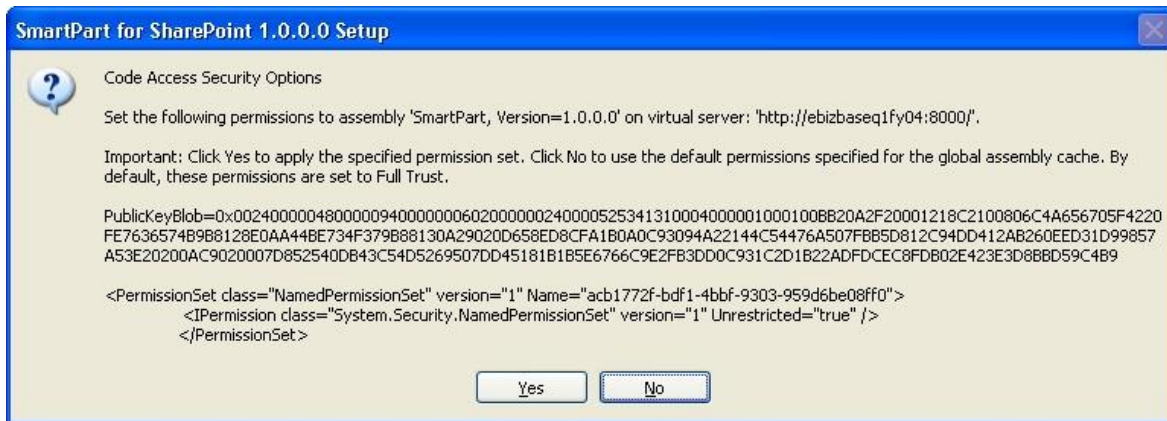


The next step of the wizard will ask you whether you want to deploy the SmartPart assembly to the global assembly cache (GAC) or not. As said, in this article we will deploy the SmartPart to the GAC, so click the *Yes* button.



Then the wizard will ask you if you want to apply the Code Access Security (CAS) options for the SmartPart. Since we have deployed the SmartPart assembly in the GAC, we do not need to have a custom CAS policy, so click the *No* button. Note that if you choose to apply the CAS options, you will have to change the policy file manually after the wizard has completed.





This was the last step of the wizard, you can verify if the SmartPart is successfully installed by browsing to a SharePoint site, and by adding the SmartPart to one of your Web Part pages (e.g. the home page). Click the *Modify Shared Page* link in the upper right corner, and choose *Add Web Parts* and then *Browse*



When you add the SmartPart to your site, you should see an empty SmartPart.



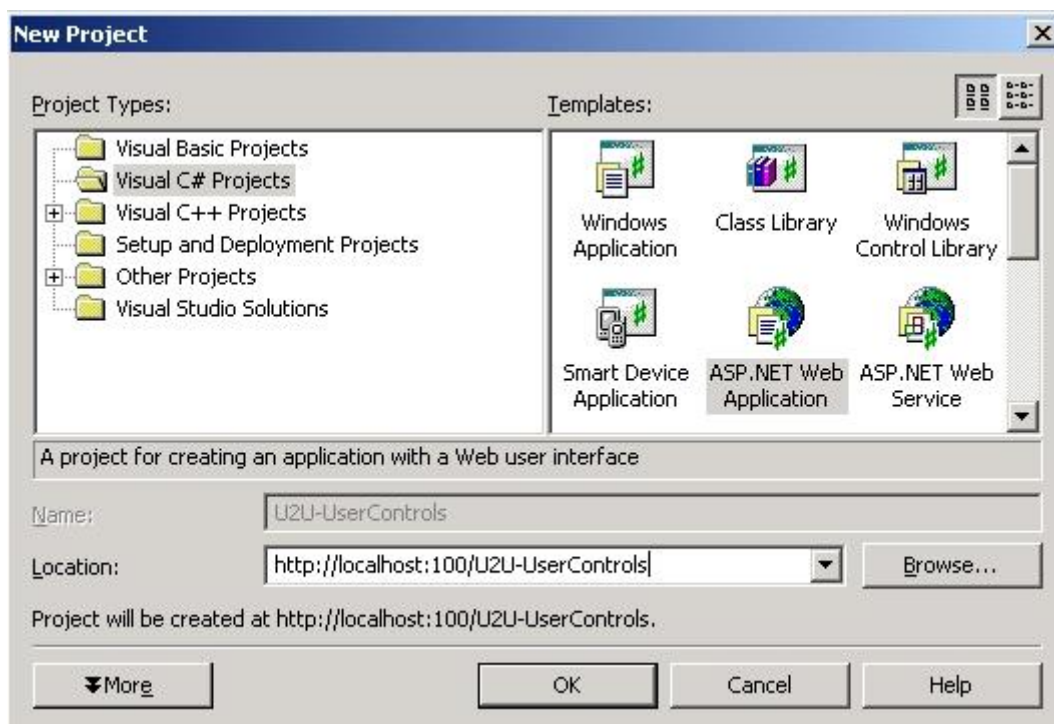
To demonstrate the basic steps of working with the SmartPart, we will guide you through a simple example. Follow the next steps to come up with a Web Part on your team site that displays the text typed into a textbox when the user clicks on a button.

To start you do not worry about SharePoint at all. You create a normal ASP.NET web application in which you will focus on building an ASP.NET user control and test it with a normal web page. Start Visual Studio.NET and create a new web project.

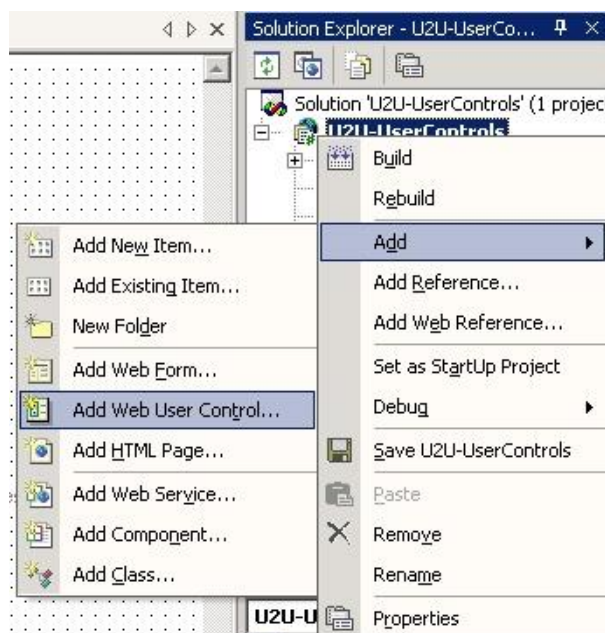
Note: In our case, the web application is hosted on a virtual server listening to port 100 while the SharePoint sites are hosted on the default web site (listening to port 80). The ASP.NET



user control can of course be developed on another machine than the one that hosts your SharePoint sites.



Add a new web user control to the project, by choosing *Add Web User Control* from the Project menu. We have chosen to name it *GreetingsControl.ascx* for this example.

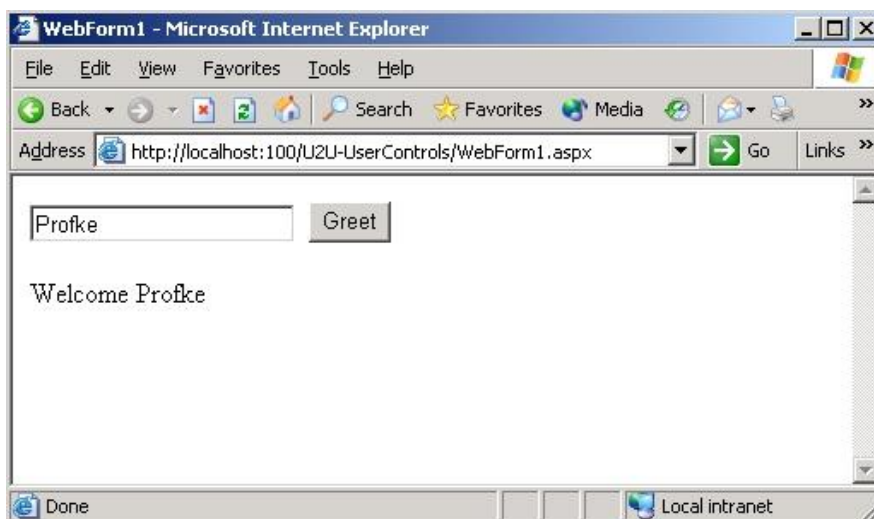


The user control is very simple. We just have a text box, a button and a label on it. There is one line of code as the event-handler for the button. When clicking the button, a string is concatenated with the content of the text box and outputted in the label.



```
private void buttonGreet_Click(object sender, System.EventArgs e)
{
    labelMessage.Text = "Welcome " + textBoxMessage.Text;
}
```

We can test the user control by a drag and drop operation of the ASCX file from the solution explorer onto the ASPX form. View the ASP.NET page in the browser and test the button.



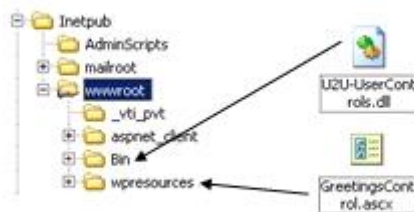
All of course very simple if you know your way around with ASP.NET. Your challenge now is to make the same functionality available as a Web Part within SharePoint. If you have not done any SharePoint development yet, this might seem like a daunting task. The SmartPart can help you accomplishing this without having to worry too much about your SharePoint skills.

Two components of the project you have started need to be deployed on the SharePoint server. To start, the code-behind DLL (the result of the building of the project) can be deployed either in the GAC or as a private assembly for the SharePoint virtual server. We will opt for the latter approach.

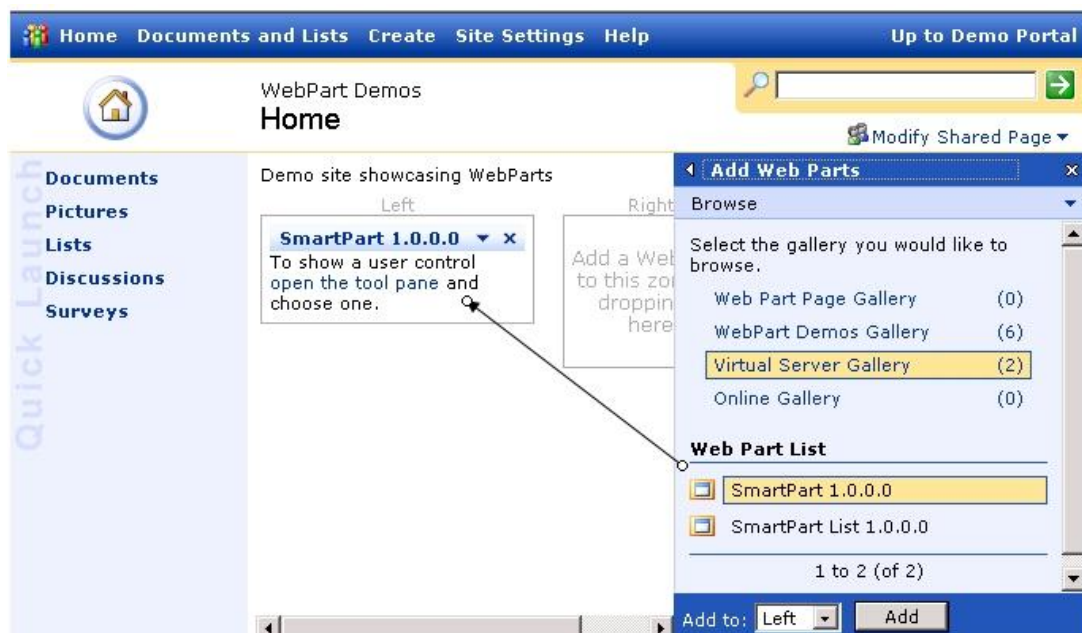
Just make a new subfolder (named Bin) of the folder that is associated with the virtual server hosting your SharePoint site. In our case this is the c:\inetpub\wwwroot folder since we have SharePoint up-and-running on the default web site. Copy the web application assembly in that new Bin folder.

Secondly, the ASCX file associated with your user control also needs to be made available on the SharePoint server. There are two possibilities here. We will start with the simple one and in the next example we will cover another approach. The ASCX file (in our case

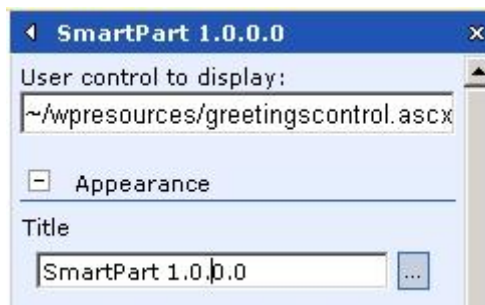
greetingcontrol.ascx) can be dropped in the wpresource folder you will find in the folder associated with your virtual server.



You are ready now to jump to your SharePoint team site and the Web Part page where you want to have your user control wrapped into a Web Part. Drag and drop the SmartPart 1.0.0.0 Web Part on the home page. You can ignore the SmartPart List Web Part for now.



To finalize this first example, you simple have to click the open the tool pane link in the Web Part and provide the path to the greetingscontrol.ascx file.



The end result will be immediately visible when clicking the *OK* button in the properties pane.

SmartPart 1.0.0.0

Profke

Welcome Profke

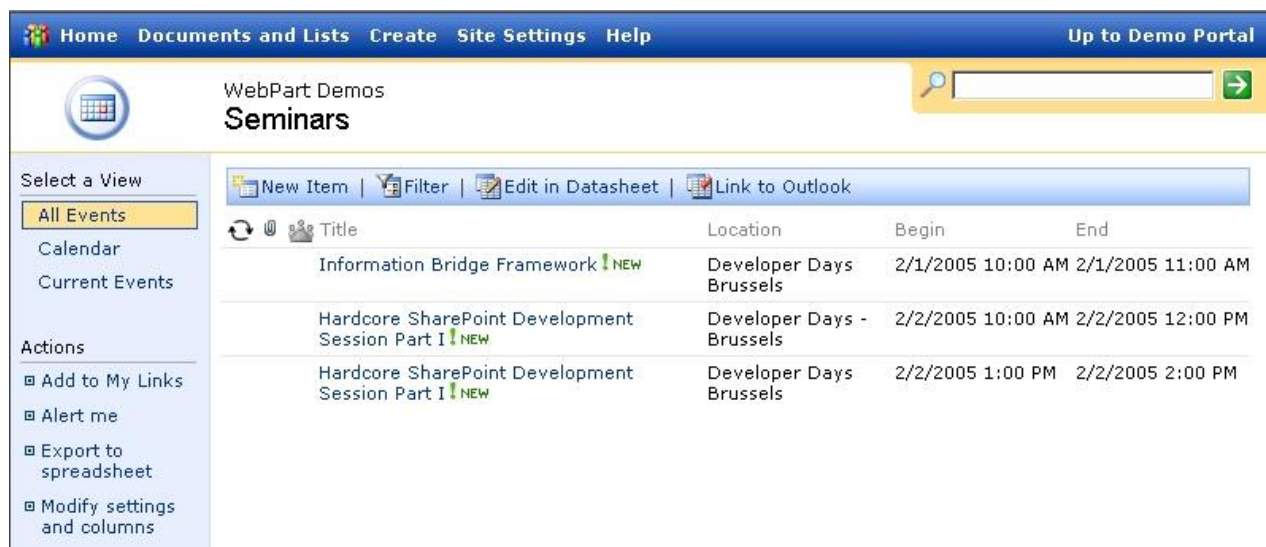
So, without having done any SharePoint-related development, you have accomplished what was asked at the beginning. Your SharePoint site now hosts a Web Part that can greet people.

As a starter this is probably a bit too simple for most of you, but it illustrates very well the effort it takes to build a Web Part when you start to use the SmartPart. The next example is going to be a bit more complicated and will require some interaction with content that is stored in a SharePoint events list. Using this second example you will experience the real power of the SmartPart.

### 17.11.1 USING SHAREPOINT OBJECT MODEL

This second example will require our user control to communicate with SharePoint through its object model. The goal is to display in a calendar control the different seminars or presentations that are stored in SharePoint in a normal events list.

Before starting with the user control development, we need to have a list in SharePoint storing the presentations we want to get displayed in the calendar control. This is a normal list based on the events list in SharePoint.



Home Documents and Lists Create Site Settings Help Up to Demo Portal

WebPart Demos  
**Seminars**

Select a View  
 All Events  
 Calendar  
 Current Events

Actions  
 Add to My Links  
 Alert me  
 Export to spreadsheet  
 Modify settings and columns

New Item | Filter | Edit in Datasheet | Link to Outlook

Title	Location	Begin	End
Information Bridge Framework <b>NEW</b>	Developer Days Brussels	2/1/2005 10:00 AM	2/1/2005 11:00 AM
Hardcore SharePoint Development Session Part I <b>NEW</b>	Developer Days - Brussels	2/2/2005 10:00 AM	2/2/2005 12:00 PM
Hardcore SharePoint Development Session Part I <b>NEW</b>	Developer Days Brussels	2/2/2005 1:00 PM	2/2/2005 2:00 PM

The second ASP.NET user control to create (in the same project as the one we have used in the first example) only consists out of a calendar control you drag and drop from the toolbox.

Select maybe a template for the calendar using the auto format option in the properties box. By default, the dates are selectable. You can change this by implementing the DayRender event and by setting the *IsSelectable* property of a rendered date to false.

```
private void Calendar1_DayRender(object sender,
    System.Web.UI.WebControls.DayRenderEventArgs e)
{
```



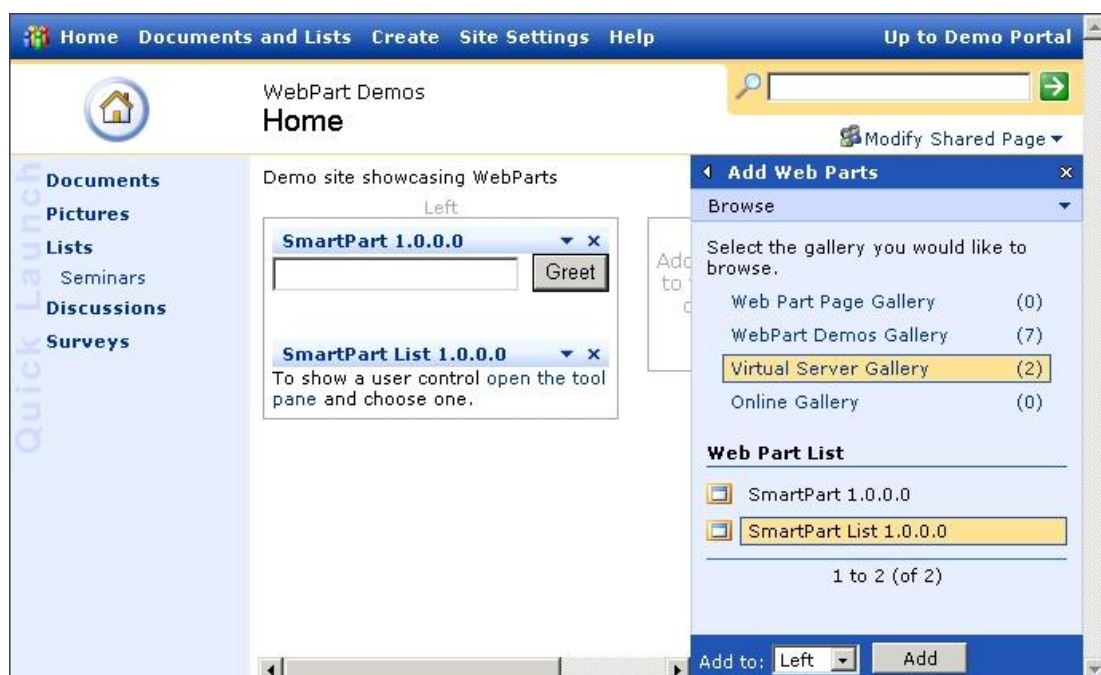
```
e.Day.IsSelectable = false;
}
```

We will come back to this event since this is the place where we will have the lookup in our SharePoint list to check whether one of our presentations is scheduled on the day to be rendered.

To test the ASP.NET user control, we simply can drag and drop it again on our web form.



We could follow the same steps as before to deploy the user control and make it available within SharePoint. However, there is also a *SmartPart List* Web Part within your virtual server gallery of Web Parts. What is the purpose of this version of the SmartPart? There is actually no real difference with the one you have used before except that this version of the SmartPart provides you with a list of user controls you can select one from. So you do not have to type anymore the path to the user control. You loose some flexibility since you have to deploy the ASCX file now in a very specific folder in order for the SmartPart List to offer you the selection, but it avoids you typing in the user control path. The folder monitored by the SmartPart List is the *UserControls* folder and you have to create it since it does not exist by default. That is not the only thing you need to do. You also need to define the *UserControls* folder as a managed path that needs to be excluded from any SharePoint-related activity.



When done, you can drag and drop the SmartPart List to your Web Part page and open the tool pane again.

The SmartPart List shows you in a combo box the list of ASCX files that are available in that usercontrols folder. In our case, we can now select the calendarcontrol from the list.



Have we accomplished our goal? No, not yet. From within our user control, we need to be able to retrieve the list of presentations that are stored in that SharePoint list and use the information to adapt the calendar control.

The developer of the ASP.NET user control has two ways of grabbing the list of presentations out of the SharePoint list. One way would be to make use of the Web services that are exposed by SharePoint. Certainly the list.asmx could be helpful in our situation here. However, since we have our ASP.NET user control wrapped into a Web Part, we should be able to communicate directly with the SharePoint context using the SharePoint object model.

A reference to the SPWeb (that is the class that gives us access to the contents of the site such as the lists and document libraries) can be passed from the SmartPart to your user control IF you implement a specific interface. The interface to implement is the IUserControl interface available via the SmartPart assembly.

So the thing to do within our user control is to first set a reference to the SmartPart assembly that is included in the zip you have downloaded.





Next, you go to the user control code-behind class and implement the `SmartPart.IUserControl` interface. The interface is not that complex. Only one member has to be implemented.

```
public class CalendarControl: System.Web.UI.UserControl, SmartPart.IUserControl
{
    ...

    #region IUserControl Members

    public Microsoft.SharePoint.SPWeb SPWeb
    {
        get
        {
            // TODO: Add CalendarControl.SPWeb getter implementation
            return null;
        }
        set
        {
            // TODO: Add CalendarControl.SPWeb setter implementation
        }
    }

    #endregion
}
```

The member that we need to implement is the `SPWeb` property. It is a property that will be set by the `SmartPart` when it initializes the Web Part. You will use the reference passed by the `SmartPart` in order to set up a communication with SharePoint. Therefore, you must store the reference in a local private variable. The `SPWeb` type is part of the `Microsoft.SharePoint.dll` and thus a reference to that assembly also needs to be set.

```
public class CalendarControl: System.Web.UI.UserControl, SmartPart.IUserControl
{
    ...
    private Microsoft.SharePoint.SPWeb _web;
    #region IUserControl Members
    public Microsoft.SharePoint.SPWeb SPWeb
    {
        get
```

```

    {
        return this._web;
    }
    set
    {
        this._web = value;
    }
}

#endregion
}

```

Delegating the setup of the communication infrastructure with SharePoint to the SmartPart, we can now focus on finishing the user control by adding more code to the DayRender event-handler. The code is just a lookup in the list of presentations so that we can display the title of the presentation and the hour it starts in the rendered cell of the calendar control.

Here is the code that will take care of this. After retrieving the reference to the list itself, we can loop over the different list items and get the one we need.

```

private void Calendar1_DayRender(object sender,
    System.Web.UI.WebControls.DayRenderEventArgs e)
{
    e.Day.IsSelectable = false;
    Microsoft.SharePoint.SPList list = _web.Lists["Seminars"];
    foreach(Microsoft.SharePoint.SPLListItem item in list.Items)
    {
        DateTime start = DateTime.Parse(item["EventDate"].ToString());
        if(start.ToShortDateString() == e.Day.Date.ToShortDateString())
        {
            Label lbl = new Label();
            lbl.Text = "<BR>" + item["LinkTitle"].ToString();
            e.Cell.Controls.Add(lbl);
        }
    }
}
}

```

After you build the user control project again, you need to simply redeploy your .NET assembly to the Bin directory. One final thing we need to do in order to get it all working is to increase the trust level in the web.config of the SharePoint site from WSS\_Minimal to WSS\_Medium. Since we are talking to the object model from within our code and we deploy as a private assembly, you need to take care of this to get it working.

```
<trust level="WSS_Medium" originUrl="" />
```

This concludes the second example of the use of the SmartPart as container of your ASP.NET user controls.

SmartPart List 1.0.0.0						
February 2005						
S	M	T	W	T	F	S
			2 Hardcore SharePoint Development Session Part I			
30	31	1 Information Bridge Framework	Hardcore SharePoint Development Session Part II	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

## 17.12 C# Datalist

Dans cet article, nous présentons le développement d'un composant Web Part qui permet d'afficher des données d'une liste SharePoint sous la forme d'une liste déroulante. Ce composant sera l'occasion de présenter les principes généraux du développement de composants Web Part dans le cadre de la nouvelle infrastructure fournie par SharePoint Portal Server et Windows SharePoint Services.

Pour aborder cet article, une connaissance minimum de Windows SharePoint Services et du développement ASP.NET est nécessaire.

L'exemple que nous développerons dans cet article est un composant Web Part qui se présente sous la forme d'une liste déroulante (DropDown list):

La liste déroulante doit permettre d'afficher les valeurs d'un champ donné d'une liste SharePoint. La liste SharePoint devra appartenir au site Windows SharePoint Services sur lequel est ajouté le composant Web Part. Le nom du champ et de la liste devront pouvoir être configurés par l'utilisateur et fournir ainsi un composant Web Part généralisé.

Le composant (Web PartDropDown) n'aura pas d'utilité pratique à l'issue de cet article. Son intérêt réside dans la présentation de la démarche associée au développement d'un composant.

Le développement de composants Web Part s'apparente au développement de contrôles serveur ASP.NET. Les composants Web Part possèdent des caractéristiques spécifiques leur permettant d'être ajoutés sur une page par l'utilisateur à l'exécution. A l'inverse, les contrôles serveurs ASP.NET sont ajoutés sur une page pendant la phase de développement d'une application Web.

Un composant Web Part doit hériter de la classe:

*Microsoft.SharePoint.Web PartPages.Web Part*

qui, elle même, hérite de la classe:

### *System.Web.UI.Control*

On comprend ainsi la parenté avec les contrôles serveurs. La classe Web Part gère les interactions avec la page de composants ainsi que les éléments d'interface du composant tels que la bordure et le titre.

Avant de développer des composants Web Parts, vous devrez télécharger et installer les modèles de projets Web Part pour Visual Studio .NET.

Bien qu'il soit possible de développer sans ces modèles, ces derniers facilitent la création de Web Part en incluant automatiquement les éléments suivants à un projet:

- Une référence au fichier Microsoft.SharePoint.dll.
- Un fichier dwp. Ce fichier au format XML décrit le composant Web et permet de définir les propriétés de ce dernier.

Il est indispensable pour l'intégration de la Web Part sur une page.

- Un fichier contenant une classe Web Part de base avec les méthodes principales nécessaires à son fonctionnement.
- Un fichier Manifest.xml. Ce dernier est utilisé par l'outil Stsadm.exe pour l'installation de la Web Part.

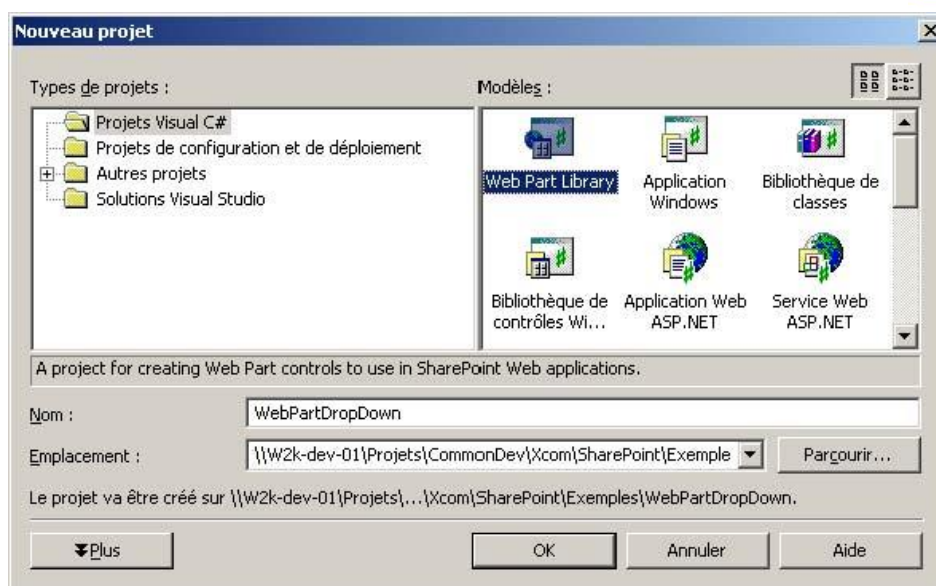
Nous considérons dans cet article que vous avez installé ces modèles que vous pouvez télécharger en cliquant sur le lien suivant: [Web Part Templates for Visual Studio .NET](#).

Lors de l'installation des modèles de projets Web Part pour Visual Studio. Net, vous devrez sélectionner le ou les langages à installer (C#, VB.NET).

Vous devrez également spécifier le répertoire dans lequel est situé le fichier *Microsoft.SharePoint.dll*. Si Windows SharePoint Services est installé sur votre machine de développement, le fichier se trouve dans le répertoire *[disque]:\Program files\Common Files\Microsoft Shared\Web Server Extensions\60\ISAPI*. Si vous développez sur une machine sur laquelle n'est pas installé Windows SharePoint Services, il vous suffit de copier le fichier localement (quel que soit le répertoire) et de spécifier ce répertoire lors de l'installation.

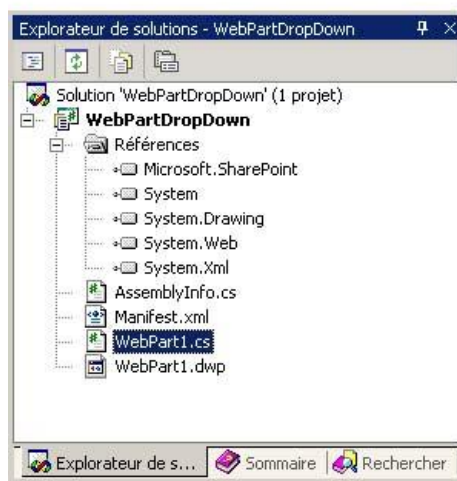
Pour créer un projet de composant Web Part, lancez Visual Studio .Net 2003 et sélectionnez Nouveau Projet.

Dans la liste des modèles, sélectionnez *Web Part Library* et fournissez un nom d'application (Web PartDropDown dans notre exemple) et l'emplacement du projet.



Les fichiers suivants sont automatiquement créés:

Fichier	Description
WebPart1.css	Ce fichier contient une classe composant WebPart minimale (mais suffisante pour être compilée). C'est dans ce fichier que devra être développé la logique pour obtenir le composant Web désiré.
WebPart1.dwp	Ce fichier au format XML contient les informations relatives au composant web permettant son intégration dans Windows SharePoint Services : Assembly, classe, titre, description et valeur par défaut des propriétés. Nous reviendrons plus loin sur la description de ce fichier.
Manifest.xml	Ce fichier contient les informations nécessaires pour le déploiement du composant Web avec l'outil Stsadm.exe. Pendant la phase de développement le déploiement du composant n'est pas nécessaire. Le composant sera généré directement dans le répertoire d'exécution de notre serveur Windows SharePoint Services de test.



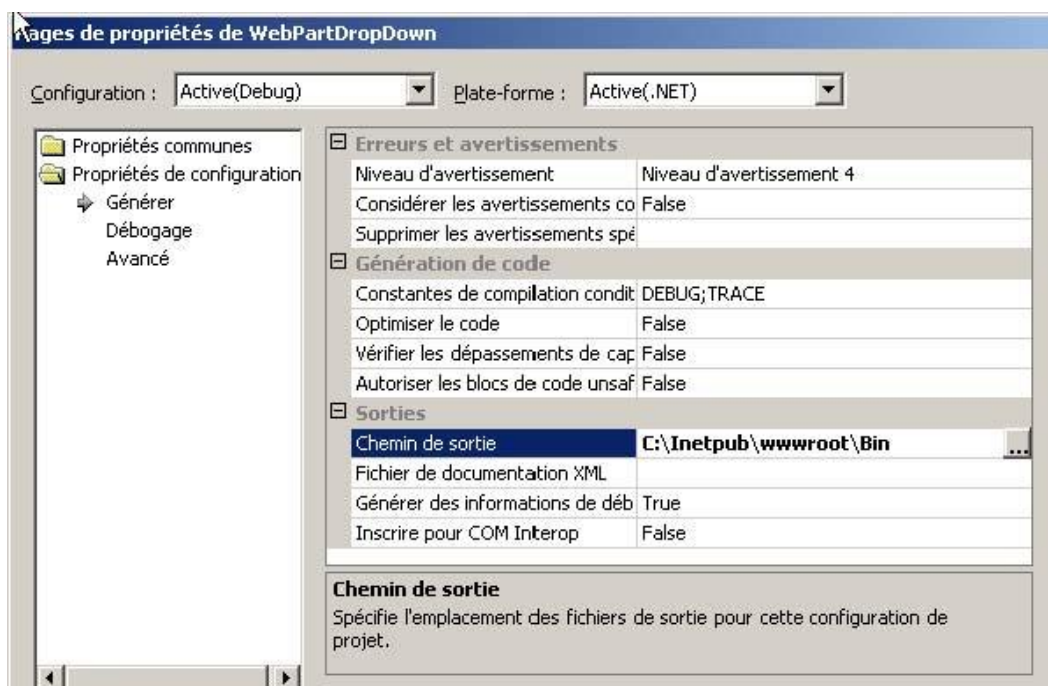
Par défaut, le chemin de sortie pointe sur le dossier *bin* local au projet. Vous devez changer ce chemin de sortie pour qu'il pointe sur le répertoire *bin* du serveur virtuel Windows SharePoint Services (à moins que vous n'appréciez de copier votre assembly après chaque compilation).

Dans une configuration où Windows SharePoint Services est déployé sur votre machine de développement, ce répertoire sera `[disque]:\Inetpub\wwwroot\Bin`.

1. Sélectionnez dans le menu *Projet* la commande *Propriétés de Web PartDropDown...*



2. Sélectionnez ensuite les *propriétés de configuration* et modifiez la valeur de la propriété *Chemin de sortie*.



Comme indiqué précédemment, une classe dérivée de Web Part est automatiquement générée lors de la création d'un projet s'appuyant sur le modèle Web Part Library.

Bien que le code généré soit minimal, il n'en constitue pas moins une Web Part fonctionnelle. Si ce composant Web Part, était compilé et installé, il se contenterait d'afficher la propriété *Text* dont le contenu peut être saisi dans le volet de configuration du composant Web Part.

Sans présenter un très grand intérêt, cela permet d'apprécier les caractéristiques minimales nécessaires au fonctionnement d'un composant Web Part.

```
using System;
using System.ComponentModel;
using System.Web.UI;
using System.Web.UI.WebControls;
using System.Xml.Serialization;
using Microsoft.SharePoint;
using Microsoft.SharePoint.Utilities;
using Microsoft.SharePoint.WebPartPages;
using Microsoft.SharePoint.WebControls;
using System.Collections;
```

En sus des espaces de noms définis par défaut pour le développement d'un composant Web Part, nous utiliserons:

- *System.Collections* nécessaire car on utilise un *ArrayList* pour récupérer les valeurs de la liste SharePoint.



- *Microsoft.SharePoint.WebControls* est nécessaire pour utiliser la méthode *SPControl* qui permet de déterminer le contexte dans lequel s'exécute le composant Web Part et, plus particulièrement, pour obtenir le site courant sur laquelle s'exécute la Web Part.

```
namespace Web PartDropDown { ///
/// Description for Web Part1.
///
[DefaultProperty("listName"),
ToolboxData("<{0}:Web Part1 runat=server>"),
XmlRoot(Namespace="Web PartDropDown")]
public class Web Part1: Microsoft.SharePoint.Web PartPages.Web Part
{
```

Les attributs *DefaultProperty* et *ToolboxData* permettent de définir le comportement dans un environnement tel que Visual Studio lorsque que le composant est utilisé comme un contrôle ASP.NET. Cet aspect ne sera pas détaillé ici.

L'attribut *XmlRoot* permet de spécifier l'espace de nom utilisé par défaut pour sérialiser les propriétés de la classe. Il est également possible de spécifier l'espace de nom pour chaque propriété en utilisant l'attribut *XmlElement*.

La classe *Web Part1* doit hériter de *Microsoft.SharePoint.Web PartPages.Web Part* qui hérite *System.Web.UI.Control*, de la même façon que les contrôles serveurs ASP.NET. La classe *Web Part* implémente toute la logique nécessaire pour s'intégrer et profiter des fonctionnalités de Windows SharePoint Services.

La classe de base Web Part possède un ensemble de propriétés dont héritent les composants Web Part. Ces propriétés peuvent être modifiées par l'utilisateur et/ou le développeur pour changer l'apparence ou le comportement de la Web Part. Ces propriétés peuvent être configurées dans le volet d'outils du composant Web Part.

Pour notre composant *Web PartDropDown*, nous définirons trois propriétés spécifiques. Par défaut, les propriétés spécifiques sont affichées et peuvent être configurées dans le volet d'outils du composant sans qu'il soit nécessaire de développer une interface particulière. Nous exploiterons cette facilité dans la première version de notre composant.

Il serait possible de faciliter la saisie des propriétés en utilisant des listes déroulantes. Ces listes déroulantes pourraient limiter la sélection aux différentes listes SharePoint disponibles sur le site ainsi que les champs de la liste SharePoint sélectionnée. Dans ce cas de figure, il serait nécessaire de développer un composant outil spécifique. Un tel composant doit être développé sous forme de classe qui hérite de la classe *Web PartToolPart*. Cette approche sera abordée dans un prochain article.

Le tableau suivant présente les propriétés spécifiques que nous définissons pour le composant Web PartDropDown:

Propriété	Description
ListName	Permet d'indiquer le nom de la liste SharePoint dont les valeurs seront affichées dans notre composant.
FieldName	Permet d'indiquer le nom du champ de la liste <i>ListName</i> dont les valeurs seront affichées dans la liste déroulante de notre composant.
DisplayText	Permet de spécifier un texte qui sera affiché à gauche de la liste déroulante. Par exemple, une invitation à sélectionner une valeur dans la liste.

// Propriétés

```
private string _listName;
private string _fieldName;
private string _displayText;
```

```
[Browsable(true),
    Category("Définitions"), DefaultValue(""),
    Web PartStorage(Storage.Personal),
    FriendlyName("Nom de la liste"),
    Description("Indiquer le nom de la liste SharePoint du site courant")]
```

```
public string ListName
```

```
{
    get { return _listName; }
    set { _listName = value; }
}
```

```
[Browsable(true),
    Category("Définitions"), DefaultValue(""),
    Web PartStorage(Storage.Personal),
    FriendlyName("Nom du champ"),
    Description("Indiquer le nom du champ de la liste SharePoint")]
public string FieldName
```

```
{
    get { return
        _fieldName; }
    set {
        _fieldName =
        value; }
}
```

```
[Browsable(true),
    Category("Définitions"), DefaultValue(""),
    Web PartStorage(Storage.Personal),
    FriendlyName("Libellé"),
    Description("Indiquer le libellé à afficher")]
```

Propriété	Description
ListName	Permet d'indiquer le nom de la liste SharePoint dont les valeurs seront affichées dans notre composant.
FieldName	Permet d'indiquer le nom du champ de la liste <i>ListName</i> dont les valeurs seront affichées dans la liste déroulante de notre composant.
DisplayText	Permet de spécifier un texte qui sera affiché à gauche de la liste déroulante. Par exemple, une invitation à sélectionner une valeur dans la liste.

```

public string DisplayText
{
    get { return _displayText; }
    set { _displayText = value; }
}

public Web Part1()
{
    _listName = "";
    _fieldName = "";
    _displayText = "";
}

```

Vous remarquez, dans le code source ci-dessus, qu'un certain nombre d'attributs sont attachés aux propriétés. Les attributs permettent de spécifier des caractéristiques importantes d'une propriété dans le cadre d'un composant Web Part.

La table suivante présente les différents attributs et leur impact sur les propriétés associées:

Attribut	Description
<b>Browsable</b>	<p>Permet d'indiquer si la propriété est visible dans le volet d'outils de la Web Part à l'exécution. Dans notre exemple, les propriétés peuvent être modifiées et doivent donc être accessibles.</p> <p>Lorsque vous développez un composant d'outil pour la saisie de propriétés spécifiques (ce que nous ne faisons pas ici), vous positionnez l'attribut <b>Browsable</b> à false.</p> <p>Notez que si vous spécifiez un attribut <b>WebPartStorage</b> à <b>Storage.None</b>, la propriété ne sera pas affichée dans le volet d'outils.</p>
<b>Category</b>	<p>Les propriétés sont associées à des catégories. Dans le volet d'outils par défaut, l'interface utilisateur présente ces catégories selon différentes sections qu'il est possible de masquer. L'attribut <b>Category</b> précise le nom de la catégorie dans laquelle sera classée la propriété spécifique dans le volet d'outils.</p> <p>La propriété sera classée sous la catégorie Divers dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous ne spécifiez pas d'attribut Category.</li> <li>• Si vous spécifiez la valeur "Default".</li> <li>• Si vous spécifiez une des catégories par défaut (Apparences, Avancé, ...).</li> </ul>
<b>DefaultValue</b>	<p>Permet d'indiquer la valeur par défaut de la propriété. Si la valeur de la propriété, configurée à un instant donné, est identique à la valeur par défaut, elle ne sera pas enregistrée dans la base de données SharePoint.</p>
<b>WebPartStorage</b>	<p>Permet d'indiquer comment sera conservée la valeur de la propriété. Les propriétés du composant WebPart sont enregistrées dans la base de données gérée par Windows SharePoint Services.</p> <p>Les valeurs possibles sont :</p> <p><b>Storage.Personal</b> – une valeur différente sera enregistrée pour chaque utilisateur qui personnalisera le composant Web Part.</p> <p><b>Storage.Shared</b> – la valeur configurée sera partagée par tous les utilisateurs du composant WebPart. Les modifications s'appliqueront à tous les utilisateurs.</p> <p><b>Storage.None</b> – la valeur ne sera pas enregistrée dans la base de données. Elle ne sera pas non plus affichée dans le volet d'outils.</p>
<b>FriendlyName</b>	<p>Indique le libellé qui apparaîtra pour la saisie de la propriété dans le volet d'outil du composant WebPart lors de l'affichage de la propriété.</p>
<b>Description</b>	<p>Sera affichée sous forme de <i>tooltip</i> lorsque l'on passe le pointeur de la souris sur le champ de saisie de la propriété.</p>

La méthode *GetToolPart* est commentée par défaut. Le remplacement de cette méthode protégée présente un intérêt dans les deux cas suivants:

- Lorsque vous désirez développer une section spécifique (tool part) dans le volet d'outils. Vous devrez pour cela écrire votre propre classe dérivée de *Web PartToolPart*.
- Lorsque vous désirez que les propriétés que vous avez définies apparaissent dans une catégorie (attribut *Category*) située en haut du volet d'outil. Par défaut, les catégories utilisées pour vos propriétés apparaîtront après les catégories standard (Avancé, Apparence,...) dans le volet d'outil du composant Web Part.

```
///  
/// This method gets the custom tool parts for this Web Part by overriding the  
/// GetToolParts method of the Web Part base class. You must implement  
/// custom tool parts in a separate class that derives from  
/// Microsoft.SharePoint.Web PartPages.ToolPart.  
///  
/// An array of references to ToolPart objects.  
// public override ToolPart[] GetToolParts()  
// {  
// ToolPart[] toolparts = new ToolPart[2];  
// Web PartToolPart wptp = new Web PartToolPart();  
// CustomPropertyToolPart custom = new CustomPropertyToolPart();  
// toolparts[0] = wptp; // toolparts[1] = custom;  
// return toolparts;  
// }
```

De la même façon que nous le ferions avec un contrôle serveur ASP.NET composite, nous utilisons ici un contrôle enfant pour mettre en œuvre l'essentiel des fonctionnalités de notre composant Web Part.

Pour cela nous déclarons un contrôle de type *DropDownList*.

```
// Contrôle enfant  
protected DropDownList myList;
```

Nous remplaçons ensuite la méthode *CreateChildControls* pour initialiser le contrôle et définir les propriétés et événements nécessaires. Le contrôle est ensuite ajouté à la collection *Controls* du composant Web Part (héritée de *System.Web.UI.Control*).

Les données de la liste déroulante sont chargées dans le cadre de l'événement *PreRender*. Il aurait pu sembler plus logique de réaliser cette opération lors de l'événement *Load* du contrôle *DropDownList* mais, dans notre cas, cela aurait posé le problème décrit ci-après:

Lorsque l'utilisateur modifie les propriétés du composant Web Part (le nom de la liste SharePoint et du champ) dans le volet d'outils, il valide ensuite les changements en cliquant sur le bouton *Valider*. Suite à cette validation, la page est rechargée mais le contrôle est créé avant que n'ait lieu la validation effective des propriétés. Dans ces conditions, lors de l'événement *Load* du contrôle *myList*, ce dernier n'a pas à sa disposition les nouvelles valeurs. Il faudrait actualiser une nouvelle fois la page pour que notre composant Web Part affiche les

données relative à la liste dont le nom a été modifié dans le volet d'outils; ce qui n'est pas vraiment élégant.

Le choix de la méthode *RenderWeb Part* plutôt que l'événement *PreRender*, ne permettait pas de sauvegarder des informations dans le *ViewState* comme cela est nécessaire dans la logique utilisée pour ce composant Web Part. Au moment du rendu du composant, le *ViewState* a déjà été sauvegardé et les modifications ne seraient pas prises en compte.

Le code suivant montre l'initialisation du contrôle enfant *DropDownList* dans le cadre de la méthode *CreateChildControls*.

```
protected override void CreateChildControls()
{
    // Initialisation du contrôle DropDownList
    myList = new DropDownList();
    myList.ID = "myList1";
    this.Controls.Add(myList);

    this.PreRender += new EventHandler(Web Part1_PreRender);
}
```

*Web Part1\_PreRender* se contente d'appeler la méthode *Bind\_ddlist* qui implémente la logique pour initialiser la liste déroulante avec les données nécessaires.

```
private void Web Part1_PreRender(object sender, EventArgs e)
{
    // La liste est "bindée" à ce niveau pour prendre en compte
    // les modifications des propriétés du composant Web Part
    Bind_ddlist();
}
```

*Bind\_ddlist* permet d'initialiser les données de la liste déroulante avec les valeurs de la liste SharePoint. On teste la valeur des propriétés *ListName* et *FieldName*. Si elles sont vides (comme elles le sont lorsque le composant est ajouté à la page), le composant n'a certainement pas été configuré (ou bien les valeurs des propriétés ont été supprimées dans le volet d'outils). Dans ces conditions, aucune valeur ne sera chargée. Cela ne pose pas de problème car ce cas est géré également par la méthode de rendu du composant qui n'affichera pas le contrôle liste déroulante.

Les données du contrôle liste déroulante sont conservées dans le *ViewState*. Il n'est donc pas nécessaire de récupérer systématiquement les données de la liste SharePoint configurée. Néanmoins, il sera nécessaire de le faire dans les cas suivants:

1. La liste déroulante ne contient pas d'éléments (*myList.Items.Count == 0*)

La liste sera vide lorsque le composante Web Part sera ajouté à la page. La propriété *IsPostBack* n'est pas utilisée dans ce cas comme il serait possible de le faire dans une page ASP.NET car lors de l'ajout du composant Web Part sur la page, une requête *PostBack* intervient immédiatement avant même que les données n'aient pu être chargées dans le contrôle. Cela s'explique par le fait qu'en mode "Modification de la

page", nous sommes déjà sur la page sur laquelle le composant est ajouté; *IsPostBack* n'aura donc jamais la valeur *false*. Il serait possible d'effectuer une gestion spécifique dans ce mode particulier ou même de ne pas afficher de données. Le plus simple est néanmoins, comme dans notre exemple, de tester une condition permettant de s'affranchir du test d'*IsPostBack*.

## 2. Les propriétés *ListName* et/ou *FieldName* ont été modifiées.

Lorsque les propriétés contenant les noms de la liste et du champ qui servent à définir les valeurs à afficher dans la liste déroulante sont modifiées, il est évidemment nécessaire de charger à nouveau la liste déroulante avec les valeurs de la nouvelle liste ou du nouveau champ.

Afin de déterminer si ces propriétés ont été modifiées et sont différentes de ce qu'elles étaient lorsque les données avaient été chargées dans le contrôle, on conserve la valeur de ces propriétés dans le *ViewState* du contrôle *Web Part*. C'est pour cela que la logique est mise en œuvre au niveau de l'événement *PreRender* plutôt qu'au niveau de la méthode *RenderWeb Part* qui ne permettrait pas de sauvegarder les valeurs dans le *ViewState*.

```
private void Bind_ddlist()
{
    // Le composant Web Part n'est pas configuré
    if (ListName == "" || FieldName == "")
        return;
    // Si les propriétés n'ont pas changé, il n'est pas nécessaire
    // de charger à nouveau // les informations car elles sont
    // conservées dans le viewstate du contrôle // if (
    myList.Items.Count == 0 || ((string) ViewState["ListName"] !=
    ListName) ||
    ((string) ViewState["FieldName"] != FieldName) )
    {
        // Pour gérer les modifications de configuration
        ViewState["ListName"] = ListName;
        ViewState["FieldName"] = FieldName;

        myList.Items.Clear();
        // Récupération des données de la liste
        myList.DataSource = GetListData(ListName, FieldName);
        myList.DataBind();
    }
}
```

La méthode *GetListData* permet de récupérer les valeurs de la liste SharePoint sur la base d'un nom de liste et d'un nom de champ passés en paramètre.

Les données sont retournées dans un *ArrayList* qui est attaché directement en tant que source de donnée du contrôle liste déroulante.



Les données sont récupérées en utilisant le modèle objet de SharePoint.

*SPControl.GetContextWeb* permet de retourner le site contextuel (le site sur lequel s'exécute le composant Web Part).

*mySite.Lists[ListName]* retourne la liste de nom *ListName* du site *mySite*.

Une boucle est effectuée dans les éléments de la liste (*myList.Items*) afin d'ajouter au tableau dynamique (*ArrayList*) les valeurs du champ qui porte le nom *FieldName* (*myItem[FieldName]*).

```

///
/// Retourne les valeurs d'un champ d'une liste SharePoint
///
/// Nom de la liste
/// Nom du champ
/// un ArrayList contenant toutes les valeurs du champ
private ArrayList GetListData( string listName, string fieldName)
{
    ArrayList aList = new ArrayList();
    SPWeb mySite = SPControl.GetContextWeb(Context);
    SPList myList = mySite.Lists[listName];
    // Pour chaque item de la liste
    foreach ( SPListItem myItem in myList.Items )
    {
        aList.Add(myItem[fieldName]);
    }
    return aList;
}
}
}

```

La méthode *RenderWeb Part* permet d'écrire la logique nécessaire au rendu html du composant Web Part. Dans la classe générée par défaut, cette méthode se contente d'afficher la propriété *Text*.

La méthode *EnsureChildControls* permet de s'assurer que les contrôles enfants ont bien été instanciés avant d'être utilisés. S'ils ne le sont pas, la méthode se charge de le faire.

Si les propriétés *ListName* et *FieldName* sont vides, on affiche un message invitant à configurer le composant Web Part.

Le contrôle est rendu à l'intérieur d'une table afin d'afficher le libellé (propriété *DisplayText* du composant Web Part) à gauche du contrôle liste déroulante. Le rendu du contrôle liste déroulante est délégué à ce dernier en utilisant la méthode *RenderControl*.

```

/// Render this Web Part to the output parameter specified.
/// The HTML writer to write out to
protected override void RenderWeb Part(HtmlTextWriter output)
{
    EnsureChildControls();
}

```

```
// Placer ici le code utilisateur pour initialiser la page
try
{
// S'il n'existe aucune valeur pour les propriétés Liste et Champ
// le composant Web Part doit être configuré
if (ListName == "" || FieldName == "")
{
output.Write("Configurez le composant Web Part et sélectionnez une liste et un
champ);
}
else
{
output.RenderBeginTag(HtmlTextWriterTag.Table);
output.RenderBeginTag(HtmlTextWriterTag.Tr);
output.RenderBeginTag(HtmlTextWriterTag.Td);
output.Write(DisplayText);
output.RenderEndTag();
output.RenderBeginTag(HtmlTextWriterTag.Td);
this.myList.RenderControl(output);
output.RenderEndTag();
output.RenderEndTag();
output.RenderEndTag();
}
}
catch (Exception e)
{
output.Write(e.ToString());
}
}
```

Si vous avez modifié le chemin de sortie comme indiqué dans cet article, l'assembly *Web PartDropDown.dll* sera automatiquement générée à l'endroit de son exécution. Il reste néanmoins quelques étapes nécessaires avant de pouvoir le tester.

Un composant Web Part ne peut s'exécuter s'il n'a pas été configuré comme un composant digne de confiance dans le fichier *Web.Config* situé sous le répertoire *[Disque]:\inetpub\wwwroot*.

Il est nécessaire de créer l'entrée suivante dans la section du fichier WebConfig:

```
<SafeControl Assembly="Web PartDropDown, Version=1.0.0.0, Culture=neutral,
PublicKeyToken=null" Namespace="Web PartDropDown" TypeName="*" Safe="True"
/>
```

**Assembly** indique le nom de l'Assembly qui contient notre Web Part. Notez que nous n'avons pas utilisé de nom fort et qu'ainsi l'attribut `PublicKeyToken` est initialisé à null. Bien qu'il ne soit pas nécessaire de spécifier un nom fort lorsque le composant Web Part n'est pas déployé dans la GAC, il est conseillé d'attribuer systématiquement un nom fort aux Assembly contenant des composants Web Part avant leur déploiement en production.

Le fichier *Web.Config* contient une entrée *trust* qui permet de spécifier le niveau de sécurité attribué aux composants Web Part.

La valeur par défaut, *WSS\_Minimal*, ne permet pas d'accéder au modèle objet de SharePoint. Il faudra donc modifier le niveau en utilisant les valeurs *WSS\_Medium* ou *Full*.

```
<trust level="WSS_Minimal" originUrl="" />
```

Une meilleure approche consiste à modifier ou ajouter un fichier de stratégie de sécurité et de spécifier les droits spécifiques du composant Web Part.

Pour tester le composant Web Part, créez une page de composants Web Part sur un site Windows SharePoint Services de votre serveur de développement (vous pouvez également utiliser la page d'accueil).

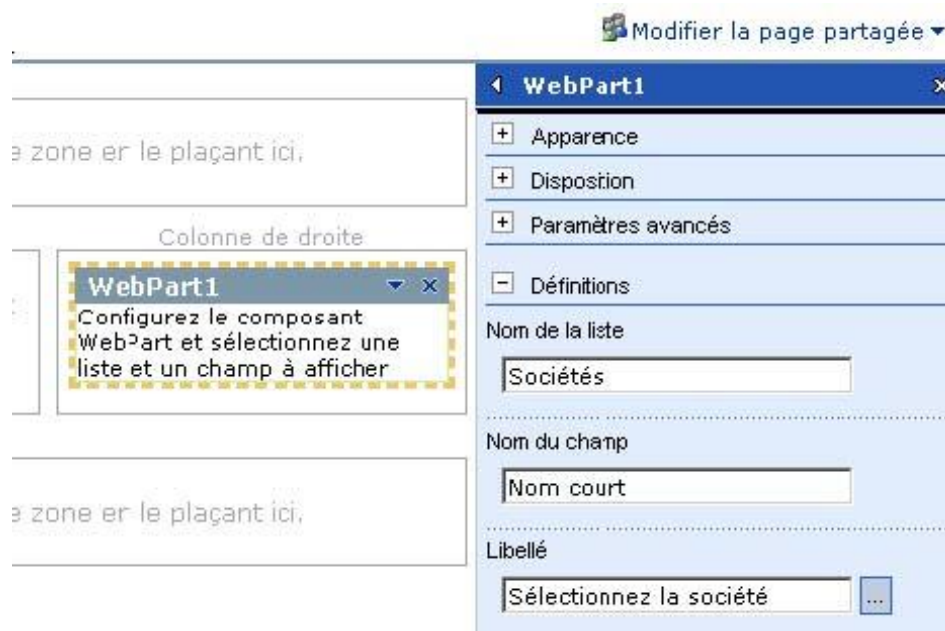
Sur cette page, sélectionnez *Modifier la page partagée*, *Ajouter des composants Web Part*, *Importer*. Cliquez sur *Parcourir* et sélectionnez le fichier *Web Part1.dwp* situé dans le répertoire de projet utilisé pour développer le composant.

Cliquez ensuite sur *Télécharger*. Vous devriez obtenir le composant Web Part1 sous *Composant Web Part téléchargé* comme le montre l'image ci-dessous.



Faites glisser *Web Part1* sur une zone de la page.

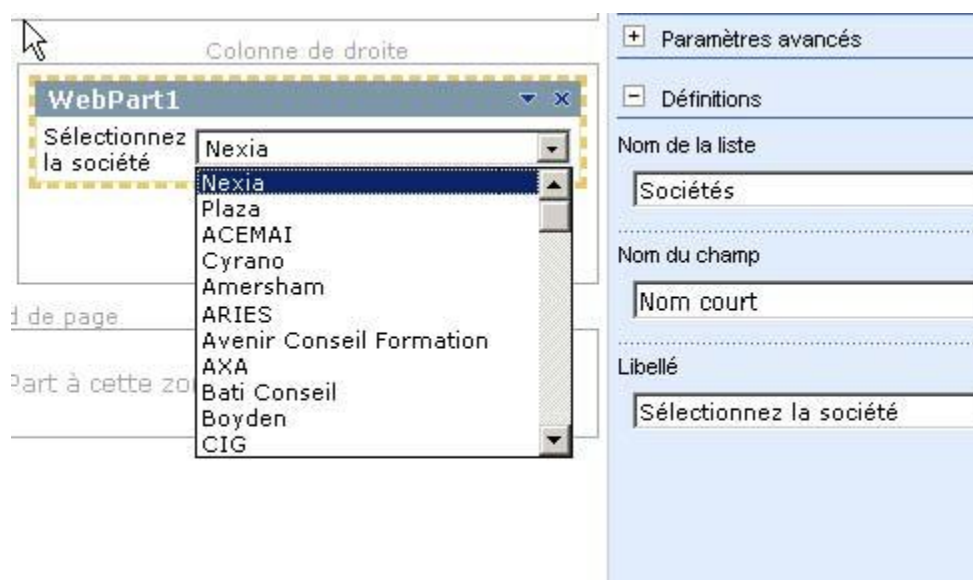
Conformément au code développé dans la méthode *RenderWeb Part*, le composant devrait afficher qu'il est nécessaire de configurer le composant *Web Part* comme le montre l'image ci-dessous.



Dans le menu du composant Web Part (la flèche dans la barre de titre), sélectionnez *Modifiez le composant Web Part partagé*. Le volet d'outils présente les différentes catégories de propriétés standard du composant Web Part ainsi que la catégorie *Définitions* qui permet la configuration des propriétés que nous avons définies.

Sélectionnez une liste existante sur le site ainsi qu'un nom de champ de cette liste et cliquez sur *Appliquez*.

Vous devrez obtenir une liste déroulante qui affiche les valeurs du champ de la liste que vous avez configuré. L'écran ci-dessous montre un exemple avec une liste *Sociétés*:



Au travers du développement d'une Web Part très simple, cet article ne fait qu'effleurer les principes généraux du développement de composants Web Part.

Nous avons fait l'impasse sur de nombreux aspects de la technologie. Néanmoins, sur la base de cet article, il est possible d'aborder le développement de composants Web Part réalisant des opérations simples.

Le composant Web PartDropDown qui a été développé dans cet article est un candidat potentiel au rôle de fournisseur de données. La valeur sélectionnée dans la liste déroulante pourra servir à filtrer les éléments d'autres composants Web Part. Ce composant sous forme de liste déroulante remplacera avantageusement le comportement par défaut des composants Web Part fournis avec SharePoint lorsqu'ils connectés en tant que fournisseurs de données. [http://www.microsoft.com/belux/nl/msdn/community/columns/u2u/smartpart.aspx - top](http://www.microsoft.com/belux/nl/msdn/community/columns/u2u/smartpart.aspx-top)

## 18. ABRÉVIATIONS

**ERP** Enterprise Resource Planning: Ensemble des méthodes utiles à contrôler tout ce qui se passe au sein d'une entreprise.

**EPM** Entreprise Project Management. Ensemble des méthodes utiles à contrôler tout ce qui se passe au niveau de la gestion de projets dans une entreprise (chez Microsoft on fait référence au produit MS Project Server)

**Framework** Couche de base de fonctionnement des applicationS de l'entreprise

**GED** Gestion Electronique des Documents.

**GEIDE** Gestion Electronique d'Informations et de Documents pour l'Entreprise

**GEP** Gestion electronique de processus

**Groupware** Classe de logiciels prévus pour être exploités par plusieurs utilisateurs en même temps, sur un même projet - logiciel de travail en groupe.

**Indexation** L'indexation concerne à la fois le microfilmage et la scannérisation, l'objet est de saisir une ou plusieurs informations relatives à un document et le chemin d'accès ou les coordonnées du film et de la position, ou le document est consultable.

**LAD** Lecture Automatique de Documents

**LifeCircle** Cycle de vie d'un document

**OCR** Optical Recognition of Characters

**RAD** Reconnaissance automatique de documents

**Workflow** Processus de traitement des documents