

Administration du Workflow

On appelle Workflow, ou flux de travail, la modélisation et la gestion informatique de l'ensemble des tâches à accomplir et des différents acteurs impliqués dans la réalisation d'un processus métier (aussi appelé processus opérationnel ou bien procédure d'entreprise).

Le Workflow décrit le circuit de validation, les tâches à accomplir entre les différents acteurs d'un processus, les délais, les modes de validation, et fournit à chacun des acteurs les informations nécessaires pour la réalisation de sa tâche.

Accès à l'interface d'administration


Pour pouvoir accéder à l'interface d'administration du module Workflow il est nécessaire d'utiliser un compte Multigest disposant du droit d'administration du module.

Créer un administrateur du Workflow

Pour paramétrer ce droit, il faut dans le menu « **Utilisateurs & groupes** » accessible depuis le **Menu Administration**.



Sélectionner un utilisateur avec un rôle d'administrateur fonctionnel et cocher l'option « **Administrateur MG Workflow** ».

 Enregistrer

Informations

Nom d'utilisateur * Administrateur

Identifiant ADMIN

Mot de passe * ●●●●●●

Confirmation * ●●●●●●

Adresse mail pierre.efalia@laposte.net

Responsable (n+1) Aucun

Login Windows

Pack collaboratif Numérisation, modification, Outils collaboratifs, ...

Complément Office Envoi en GED depuis Microsoft Office

Exports portable Droit de synchronisation des exports portables

Habilitations

<input checked="" type="checkbox"/> Administrateur de Multigest	<input checked="" type="checkbox"/> Droit de création d'armoire
<input checked="" type="checkbox"/> Voir les champs systèmes	<input type="checkbox"/> SSO: authentification automatique
<input checked="" type="checkbox"/> Accès aux préférences	<input checked="" type="checkbox"/> Administrateur MG Workflow
<input checked="" type="checkbox"/> Gestion des absences	<input type="checkbox"/> Administrateur gestion des absences
<input checked="" type="checkbox"/> Statistiques des bannettes	<input type="checkbox"/> Délégation de signature
<input checked="" type="checkbox"/> Observateur d'évènements	

- Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Accéder à la page d'accueil d'administration

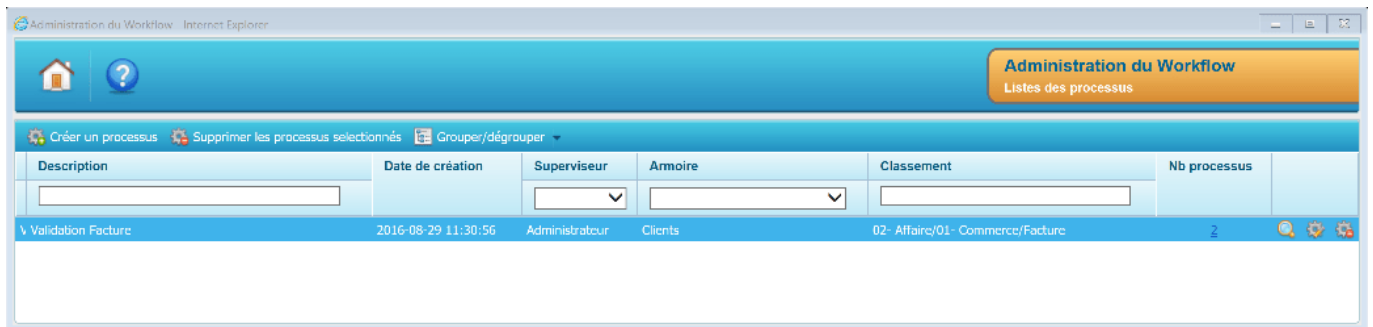
Une fois ce droit ci-dessus défini, une nouvelle entrée nommée « **MG Workflow** » sera disponible dans le **Menu d'administration** de Multigest.



La sélection de cette entrée permet d'accéder à la page principale d'administration du Workflow.

Interface d'administration

L'interface d'administration permet de gérer les processus.



Détails de l'interface de gestion des processus :

Cette interface affiche les éléments suivants :

Une liste permettant la gestion des différents processus existants (Cf. § III – Gestion des modèles de processus).

Des champs situés au-dessus de la liste permettant de filtrer celle-ci selon les critères suivants :

- **Description** : Le nom du processus
- **Date de création** : La date de création du processus
- **Superviseur** : Le superviseur définit lors de la création du processus (Possibilité de filtrer par superviseur)
- **Armoire** : Le nom de l'armoire (Possibilité de filtrer par armoire)
- **Classement** : La nature du document associée (correspondant à un type de fichier du plan de classement d'une armoire)
- **Nb processus** : Nombre d'instance de processus en cours

Icone

Description



Créer un processus

Accéder à la création de nouveau processus



Supprimer le ou les processus sélectionnés



Il est possible de grouper ou dégroupier les processus par Superviseur ou par armoire pour une meilleure visibilité