

# Créer un modèle

L'accès à l'interface de création d'un modèle de processus se fait à l'aide du bouton « **Créer un processus** » situé sur la page principale d'administration présenté ci-dessus.

Un clic sur ce bouton ouvrira l'interface relative aux informations générales du processus à créer.

La création d'un modèle se fait en deux étapes.

**Etape 1** : Saisie des informations et options générales du modèle

**Etape 2** : Création graphique du processus

## Informations et options générales du modèle

Cette interface détaille les informations générales d'un modèle de processus de Workflow.

The screenshot shows a web interface for creating a process model. At the top right, there are buttons for 'Suivant' (Next) and 'Annuler' (Cancel). The main content is divided into three sections:

- Informations**:
  - Nature : \* Processus de documents (dropdown menu)
  - Classement : \* Fournisseurs/Facture (text input)
  - Nom : \* Facture fournisseurs (text input) | Version : 1 (text input)
  - Description : \* Processus de validation des factures fournisseurs (text input)
  - Superviseur : \* Administrateur (text input)
  - Notification de lancement de ce type de ce processus
  - Notification de clôture de ce type de processus
- Options générales**:
  - Publier le document uniquement à la fin du processus
  - Publication accessible seulement aux acteurs du circuit
  - La fiche de circulation est accessible à tous les utilisateurs
  - Document inaltérable à la fin du processus
  - Lancement manuel du processus
  - Rendre accessible en consultation le document aux acteurs du circuit
- Documents de référence**:
  - A table with a header 'Nom du fichier' and one empty row below it.

Informations :

- **Nature** : Choix de la nature du processus
- **Processus de documents** : Ce processus permet de faire circuler un document avec différentes étapes
- **Processus secondaire de données** : Ce processus permet de choisir parmi deux modèles prédéfinis d'action utilisable au sein d'un processus de documents (Une étape simple et une étape avec choix possible OUI/NON)
- **Classement** : Choix du type de document ou dossier auquel sera attaché le lancement du processus et sélectionné à partir du plan de classement de l'armoire sélectionnée



Cliquer sur « **Valider** ».

- **Nom** : Le nom du processus
- **Description** : Une description succincte du processus
- **Version** : Le numéro de version actuel du processus. Ce numéro s'auto-incrémente à chaque modification graphique du processus
- **Superviseur** : Choix d'un ou plusieurs utilisateurs Multigest définis comme superviseur leur permettant de disposer d'options supplémentaires ou différentes sur les processus associés à ce modèle
- **Notification de lancement de ce type de processus** : Cette notification permet d'être averti par mail du lancement d'un nouveau processus nommé aussi instance de processus.
- **Notification de clôture de ce type de processus** : Cette notification permet d'être averti par mail de l'arrêt d'une instance de processus (processus terminé)



#### Information

Tous les champs sont obligatoires (\*). Le choix du fichier à partir du plan de classement d'une armoire conditionne la liste des utilisateurs qui seront disponibles en fonction des droits d'accès de ceux-ci à l'armoire.

## Options générales

Les options générales vont définir un certain nombre d'options qui seront appliquées à toutes les instances du modèle de processus.

- **Publier le document uniquement à la fin du processus** : Case cochée par défaut. Cette option définit que le document ne sera consultable qu'au terme du processus qui lui est attaché
- **Publication accessible seulement aux acteurs du circuit** : Cette option autorise la consultation du document uniquement aux utilisateurs qui ont participé au processus qui lui est attaché

- **La fiche de circulation est accessible à tous les utilisateurs** : Cette option permet de rendre public la fiche suiveuse détaillant le suivi du processus à tous les utilisateurs de Multigest ayant accès au document
- **Document inaltérable à la fin du processus** : Cette option interdit toute modification du document une fois le processus terminé.
- **Lancement manuel du processus** : Cette option permet d'attacher manuellement un processus au type de document concerné et non plus de manière automatique (dès son entrée dans la GED)
- **Rendre accessible en consultation le document aux acteurs du circuit** :

## Documents de référence

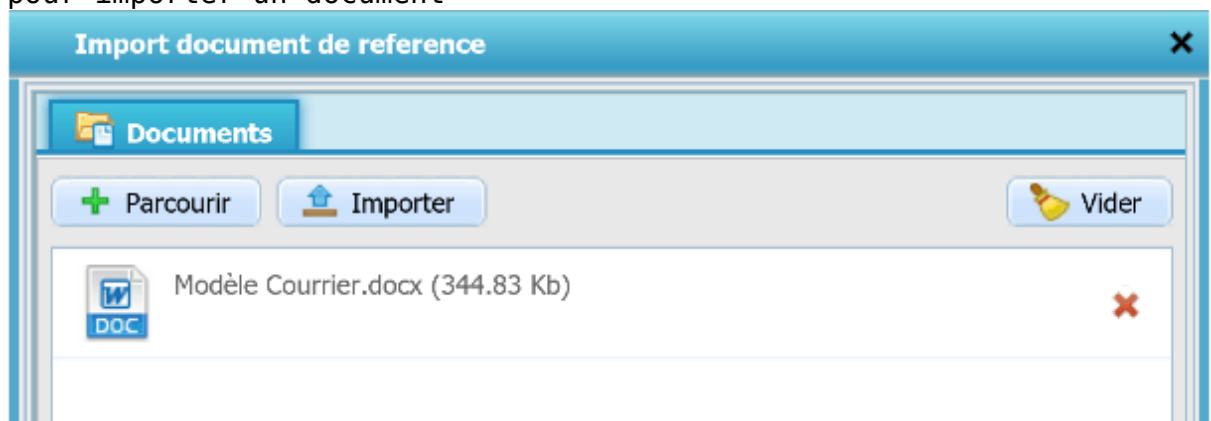
Les documents de références permettent d'afficher des documents provenant de différentes sources afin d'accompagner le document dans le processus.

Par exemple, sur un processus de type Commande, il est possible d'associer un catalogue se trouvant dans le plan ce classement.

### Icône

### Description

Document existant sur le poste de travail Ouverture d'une interface pour importer un document



Document se trouvant dans le plan de classement Ouverture d'une interface pour sélectionner un document



Document se trouvant sur un site web par appel d'une URL



Cliquer sur l'icône

## Création graphique du processus

Une fois la 1ère étape réalisée, en cliquant sur le bouton « **Suivant** », une boîte de dialogue s'affiche permettant d'utiliser l'outil graphique de création de modèle de processus.

The screenshot shows the 'Administration du Workflow' interface in Internet Explorer. The main window is titled 'Administration du Workflow' and 'Modification d'un processus'. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains a home icon, a help icon, and the title 'Administration du Workflow' with the subtitle 'Modification d'un processus'.
- Navigation Tabs:** 'Informations' and 'Graphique' (selected).
- Management Tools (2):** A row of icons for 'Gestion des utilisateurs', 'Gestion des délais', 'Gestion des notifications', and 'Gestion des paramètres'.
- Component Selection (3):** A vertical sidebar on the left with four icons representing different process components.
- Main Workspace (1):** A large area for creating the process flowchart. It starts with a 'Debut' node leading to a 'Création' task (Type: Validation par consultation, Utilisateur: Administrateur). This is followed by a decision diamond 'Montant?' with two paths: '(montant >= 1000) : VRAI' leading to 'Validation Simple' and '(montant >= 1000) : FAUX' leading to 'Validation Complexe'. At the bottom, there are buttons for 'Enregistrer & quitter' and 'Annuler'.

1. Zone graphique de création d'un modèle
2. Gestion des paramètres d'un composant
3. Sélection d'un composant du modèle

## Sélection d'un composant du modèle

4 types de composants sont disponibles pour la création d'un modèle de processus.

Les actions utilisateur, les actions système et les opérations de redirection.

Icon Description



Action utilisateur : Sélection d'une action de validation à réaliser par un utilisateur de Multigest



Sélection d'une action qui sera exécutée de manière automatique par le système. Ce type d'action termine le processus et doit être obligatoirement placé en fin de circuit



Sélectionner un opérateur conditionnel. Ces opérateurs représentent des choix bidirectionnels du circuit. Ils sont de deux types : Un type dit « **Actif** » et nécessitant l'intervention d'un utilisateur Multigest Un autre dit « **Passif** », indépendant d'une action utilisateur, qui opère l'évaluation d'une condition par le système



Création de différents chemins de validation. L'utilisateur aura le choix parmi les différentes actions suivantes. Il n'y a pas de limitations pour la création des chemins