

Les règles de diffusion et les éléments de contenu de l'entrant

La gestion de la confidentialité

Coche confidentielle oui/non

Selon le paramétrage mis en place par la collectivité, à l'enregistrement, l'utilisateur peut décider si le dossier, quelle que soit sa nature, est confidentiel. Si la case est cochée, alors seuls les destinataires explicites du dossier pourront en avoir connaissance.

La diffusion

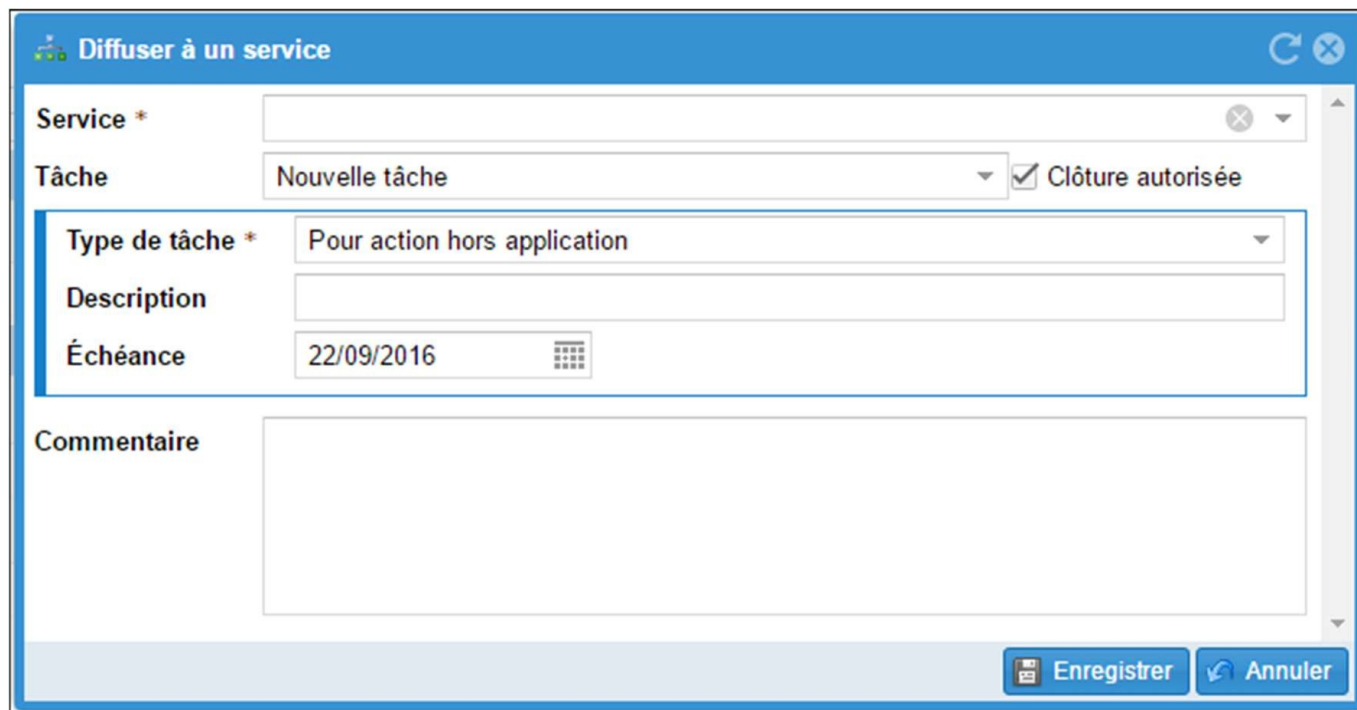
Diffusion d'un dossier à un service

Il est possible d'ajouter des services destinataires au courrier une fois qu'il a été intégré. Pour ce faire, l'utilisateur habilité dispose du bouton « diffuser à un service » dans la barre d'état en haut de l'interface, depuis la fiche de détail d'un dossier. Il peut choisir un service parmi tous les services composant l'organisation.

Demande de bac de tri : Demande de bac(s) de tri ou d'ordures ménagères	
Objet	Demande de bac(s) de tri ou d'ordures ménagères
Expéditeur	VIGNEAU Chloé
Propriétaire	Mairie
Daté du	15/02/2017
Statut de dossier	Nouveau
Thèmes	

Destinataires (1)	
Libellé ↑	Date de réception
Mairie	15/02/2017 09:22:40

Lors d'une diffusion après intégration, les informations suivantes sont demandées :




Diffuser à un service

Service *

Tâche ☒ Clôture autorisée

Type de tâche *

Description

Échéance 

Commentaire

- Identification du service
- Tâche : il est possible d'affecter une tâche au service concernant le dossier
 - La case « clôture autorisée » si elle est cochée, autorise le service destinataire à clôturer la tâche (état « Clos »). Si l'utilisateur décoche la case, l'affectataire de la tâche ne pourra lui attribuer qu'un état « Traité ». Seul le propriétaire de la tâche pourra :
 - Rouvrir la tâche
 - Lui donner un état « Clos »
 - Chaque tâche est définie par son type, sa description (facultative) et sa date d'échéance (facultative).
- Commentaire (facultatif) : le commentaire est visible par le service uniquement.

L'action « Enregistrer » a pour effet de diffuser le courrier aux services destinataires.

Affectation à un agent

Il est possible d'affecter nominativement le courrier à un ou plusieurs utilisateurs du service sur lequel l'utilisateur est connecté.

Admimail

Menu

- Accueil
- Créer un projet de courrier
- Intégrer un dossier
- Intégration en série
- Numérisation de masse
- Dossier
 - Dossiers incomplets du service
 - Mes dossiers affectés
 - Mes dossiers suivis
 - Dossiers du service
 - Dossiers reçus
 - Courriers envoyés
 - Rechercher des dossiers
 - Recherche mensuelle
- Projet de courrier
 - Mes projets de courriers (0)
 - Projets de courrier en validation
 - Parapheur pour avis (0)
 - Parapheur pour visa (0)
 - Parapheur pour signature (0)
 - Parapheur d'expédition (0)
- Mon classement
- Classement de service
 - Aucun classement
- Partenaires

Rechercher

Accueil | Création d'un projet de courrier | Courrier : courrier

Communication | Instruction | Modification

Transférer le dossier | Statut | Répondre | Gérer le contenu | Ajouter un commentaire

Diffuser à un service | Affecter à un utilisateur | Intégrer en référence | Date d'échéance | Changer l'entête

Confidentialité

Courrier : courrier

Nature : Courrier
Objet : courrier
Canal de transmission : Courrier
Expéditeur : ANDREOLI Jean-Pierre
Référence interne : 2016-00000001
Propriétaire : DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES MOYENS GENERAUX
Daté du : 04/02/2016
Enregistré le : 04/02/2016 17:57:33 - Marie-Annick FOURNIER <M/C1/D/D1/D130>
Statut de dossier : En cours de traitement
Échéance globale : 05/03/2016

Action attendue : Ajout automatique
Statut : En cours de traitement
Date d'échéance : 05/03/2016

Destinataires (1)

	Libellé	Date de réception	Action attendue
✓	DIRECTION DES ...	04/02/2016 17:57:33	Ajout automatique

Les informations suivantes sont demandées :

Affecter à un utilisateur

Utilisateurs * : Madame L'EXPERTE <D/DGS/DAG/SSI>

Tâche : Nouvelle tâche ☒ Clôture autorisée

Type de tâche * : Pour traitement

Description :

Échéance : 16/09/2016

Commentaire : A traiter

Enregistrer Annuler

- Identification de l'agent
- Tâche : il est possible d'affecter une tâche au service concernant le dossier
 - La case « clôture autorisée » si elle est cochée, autorise le service destinataire à clôturer la tâche (état « Clos »). Si l'utilisateur décoche la case, l'affectataire de la tâche ne pourra lui attribuer qu'un état « Traité ». Seul le propriétaire de la tâche pourra :
 - Rouvrir la tâche
 - Lui donner un état « Clos »
 - Chaque tâche est définie par son type, sa description (facultative)

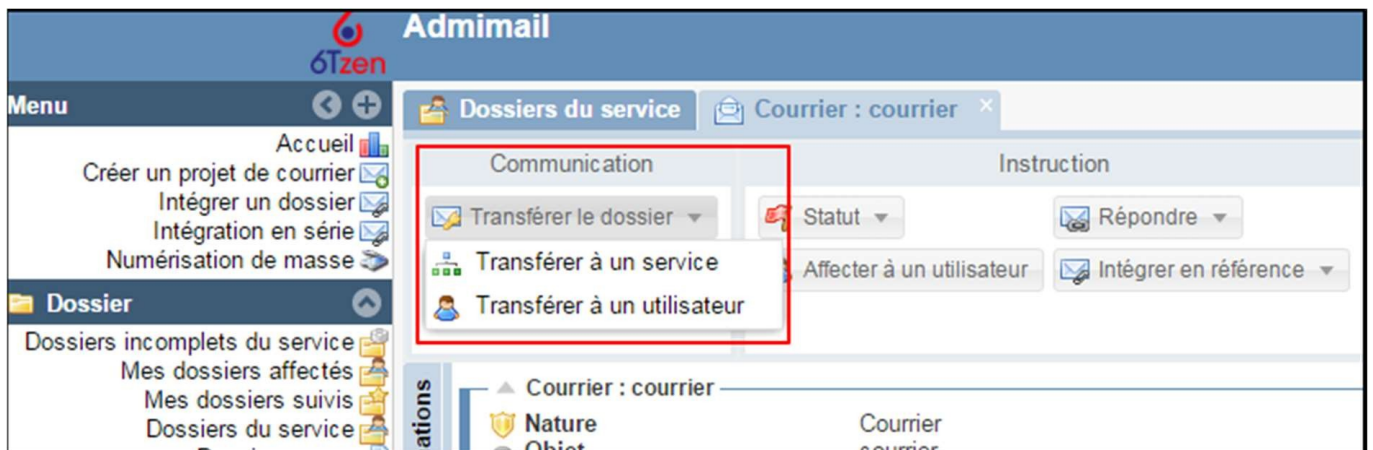
et sa date d'échéance (facultative).

- **Commentaire (facultatif) :** le commentaire est visible par le service uniquement.

L'action « Enregistrer » a pour effet de diffuser le courrier aux utilisateurs destinataires.

Transfert de propriété

Dans le cas d'une mauvaise affectation du dossier, ou dans le cadre de suivi de processus, le service propriétaire peut transférer la propriété d'une demande.



Le dossier peut être diffusé en cascade en le transférant à un autre service, avec l'ajout facultatif d'un commentaire

Une fois la demande transférée, le service initialement propriétaire garde sa visibilité sur le courrier mais n'a plus accès aux fonctionnalités réservées au propriétaire (transfert, changer l'en-tête, thème, Modifier la date d'échéance). Seul le nouveau service propriétaire bénéficie de ces possibilités.

Transfert de propriété des dossiers et des tâches

Lors du transfert de propriété d'un dossier, le choix de tâche ne permet pas de sélectionner une tâche dont le service est actuellement affectataire, mais uniquement les tâches dont le service n'est pas affectataire, ou la création d'une nouvelle tâche

Si le propriétaire est affectataire d'une ou plusieurs tâches ouvertes, un radio bouton avec 3 options s'affiche dans la fenêtre de transfert :

- Clôturer les tâches (= clôture des affectations du service sur les tâches)
- Transférer les tâches (= clôture des affectations du service sur les tâches et affectation du service cible sur les tâches)
- Conserver les tâches (=conservation de la tâche par le service et affectation du service cible sur les tâches)

Le radio bouton est aussi proposé lors du transfert en masse si au moins l'un des dossiers sélectionnés a une tâche affectée au service propriétaire