

EPC Release Notes

13 — Dernière mise à jour: Oct 15, 2021

Interfacing Technologies Corporation

Table des matières

Notes de version 13	3
Avertissement	4
NOUVEAUTÉS DE LA VERSION 13	5
Mise à jour de masse	6
Publier en masse	9
Modifier les responsabilités en masse	12
Abonnement/Désabonnement en masse	15
Attributs personnalisés en masse	17
Édition en masse	20
Édition en masse – Document	22
Édition en masse – Performance	24
Édition en masse – Règles	26
Édition en masse – Risque	28
Édition en masse – Contrôle	30
Édition en masse – Métadonnées	32
Édition en masse – Propriétés	34
Édition en masse – Catégories	36
Suppression en masse	38
Déplacement en masse	40
Achèvement de tâches par lots	42
Approbation de lot	44
Révision de lot	47
Confirmation de lot	49
Actifs supplémentaires ajoutés à la section Propriété	52
Ajouter de nouveaux attributs d'actifs à la page Liste	58
Ajouter de nouveaux attributs d'actifs dans l'import/export	60
Actions de clic droit dans l'arborescence hiérarchique	63
Clic Droit – Création de Processus	65
Clic Droit – Création d'Objet	67
Clic Droit – Déplacer	69
Clic Droit – Copier	71
Module de gestion des capacités	73
Créer un ensemble de capacités et une capacité	75
Page Liste – Capacité	79
Mise à jour de masse – Capacité	86
Page Graphique – Capacité	88
Page Détails – Capacité	90
Éditer – Capacité	94
Copier/Coller – Capacité	97

Livre d'Objet – Capacité.....	99
Sécurité d'Objet – Capacité	102
Déplacer – Capacité	104
Registre des Audits – Capacité	106
Attribut – Capacité	107
Paramètres Admin Environnement et Système – Capacité.....	113
Recherche – Capacité	116
Import/Export – Capacité	118
Nouvelles fonctionnalités du cycle d'approbation et de révision.....	119
Cycle d'Approbation – Document d'Approbation Généré avec la Demande de Signature	
Électronique	120
Cycle d'Approbation – Signature Électronique Maintenant dans tous les Modules	128
Cycle d'Approbation – Notification de Validité Juridique de la Signature Électronique.....	130
Cycle d'Approbation – Ajouter une Pièce Jointe dans l'Approbation en attente	132
Cycle de Révision – Ajouter une Pièce Jointe dans la Révision	135
Une Seule Ressource d'un Rôle peut Approuver/Réviser.....	138
Mon tableau de bord – Widget Recherche.....	143
Mon tableau de bord – Widget Mes objets de flux	148
Module Processus – Bouton Créer et Cartographier.....	150
Module Processus – Filtrer les Graphiques pour le Chemin Critique	153
Module Processus – Basculer Entre les Vues de Carte Lors de l'Édition d'un Graphique	155
Module Processus – Basculer Entre les Vues de Carte dans la Page Graphique	157
Module Processus – Compatibilité linguistique de droite à gauche.....	160
Module de processus – Pochoir rapide de forme de cartographie.....	168
Module Processus – Éditer les Données d'Analyse à Partir du Graphique.....	170
Module Documents – Créer des archives de documents	173
Module Documents – Générer un Livre d'Objet et Générer un Livre d'Objet À Partir d'un Modèle	179
Module Document – Ajouter un Modèle d'Approbation Personnalisé à Chaque Module.....	182
Module Documents – Mises en Évidence des Modifications Lors de la Comparaison de Document	183
Module de gestion de synchronisation d'intégration Middleware.....	190
Intégration bidirectionnelle d'Essential Projects	192
Intégration bidirectionnelle d'Atlassian Jira	193
Conformité RGPD – Informations personnelles identifiables.....	194
Importation – Emplacement de forme Visio conservé lors de l'importation de Visio couloir d'activités et cartes d'organigramme	196
Importation – Assistant de correspondance et d'alignement de formes d'importation Visio	201
Aperçu du document ajouté au survol du texte.....	206
APERÇU DES AMÉLIORATIONS DE FONCTIONNALITÉS	210
Module Glossaire – L'onglet GÉNÉRAL a été Désactivé Lors de la Mise à Jour de Masse de Termes	211
Message d'Avertissement Lors du Clic sur le Bouton Retour du Navigateur	212
File d'Attente de Publication Supprimée	213
Mise à Jour de Masse – Limite Augmentée	214

Les Utilisateurs Peuvent Sélectionner des Objets sur Plusieurs Pages pour la Mise à Jour de Masse	215
Copier/Coller dans l'Arborescence Conserve la Référence Source	216
Création d'un Nouveau Document – « Sélectionner le Processus SOP » n'est pas requis.....	218
Édition d'un Graphique – Cliquer pour Déplacer les Annotations d'Événements Maintenant	
Disponible	219
Ajouter un Nouveau Processus – Mise en Page Améliorée et Conviviale pour les Utilisateurs	220
Module Capacité – Amélioration des Formulaires d'Édition et d'Ajout de Nouvelles Capacités	221
Module Capacité – Formulaire d'Édition de Capacité a Maintenant la Possibilité de Choisir l'Unité	
d'Organisation sur le Côté Gauche	223
Personnaliser les Onglets d'Accueil par Utilisateur ou Groupe (Nouvelle Option de Sécurité Admin) ..	224
Import Excel – Colonne PROCESS_PARENT Maintenant Facultative	225
PROBLÈMES RÉSOLUS	226
Liste des problèmes 13.0	227
Application Mobile Native IOS et Android Avec Accès HORS LIGNE.....	257
Accéder à l'Application Mobile Hors Ligne.....	262
Page d'Accueil Hors Ligne	269
Préférences Mode Hors Ligne	272
Modules dans l'Application Mobile Hors Ligne.....	279
Objets Sauvegardés Hors Ligne	282
Module Processus – Graphique Hors Ligne.....	298
Page Liste Hors Ligne	319
Page Détails Hors Ligne.....	324
Recherche Hors Ligne.....	328
IA Document Content Mining Gen2	331
Télécharger un document	332
Sélection/création de modèles	333
Analyser un document.....	334
Marquage manuel	335
Marquage automatique	340
Sélection de règle	345
Analyser des documents.....	347
Générateur de règles	350
Export	358
Paramètres d'export	359
Environnement et langue	361

Notes de version 13

Les nouvelles améliorations et capacités majeures suivantes ont été introduites dans la version 13.

Avertissement en cliquant sur le bouton retour | Lorsque l'utilisateur est en mode édition dans le graphique et clique sur le bouton **retour** du navigateur ou **retour/supprimer** sur le clavier, maintenant un message d'avertissement apparaît pour permettre de confirmer pour continuer ou annuler l'action.

Avertissement

Ce document, ainsi que le logiciel qui y est décrit, est fourni sous licence et ne peut être utilisé ou copié que conformément aux termes de cette licence. Le contenu de ce document est fourni à titre informatif uniquement et, en raison du développement du produit, ces informations sont sujettes à modification sans préavis et ne doivent pas être interprétées comme un engagement de la part d'Interfacing Technologies Corporation.

Interfacing Technologies Corporation n'assume aucune responsabilité pour toute erreur ou inexactitude pouvant apparaître dans cette documentation. Sauf dans la mesure permise par une telle licence, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, stockée dans un système de récupération ou transmise, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, électronique, mécanique, enregistrement ou autre, sans l'autorisation écrite préalable d'Interfacing Technologies Corporation.

Le logo Interfacing Technologies et le logo Enterprise Process Center® sont des marques commerciales d'Interfacing Technologies Corporation. De nombreuses désignations utilisées par les fabricants et les vendeurs pour distinguer leurs produits sont revendiquées comme des marques de commerce.

Interfacing Technologies s'est efforcé de fournir des informations sur les marques commerciales des fabricants et de leurs produits mentionnés dans cette publication. Pour obtenir la liste la plus récente, reportez-vous à l'aide en ligne d'Enterprise Process Center.

Copyright © 2021 Interfacing Technologies Corporation. Tous les droits sont réservés.

NOUVEAUTÉS DE LA VERSION 13

Mise à jour de masse

Fonctionnalité

Éditer et apporter des modifications à plusieurs objets sur la page LISTE est devenu incroyablement plus facile pour les modélisateurs et les administrateurs système! Cette nouvelle option augmente considérablement la productivité, permettant aux modélisateurs d'effectuer plusieurs modifications rapidement et sans effort.

Personnalisation

- Publier en masse
- Modification des responsabilités en masse
- Abonnement/Désabonnement en masse
- Attributs personnalisés en masse
- Édition en masse
- Suppression en masse
- Déplacement en masse
- Favoris en masse
- Collaboration en masse

Comment ça fonctionne

Pour activer les options multiples, les utilisateurs sélectionnent une ou plusieurs cases à cocher. Si les utilisateurs souhaitent cocher toutes les cases à la fois, cela est possible en cliquant sur la case à cocher en haut, au niveau des titres.

The screenshot shows the 'RISQUE' application interface. On the left is a sidebar with a menu including 'SOP EXPORT', '[en] Definitions', '[en] Quality Audit', 'Ressources Humaines', 'Risques de Services', and 'Services Clients'. The main area has tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. Below the tabs is a table of risks with columns for 'Nom', 'Impact', and 'Probabilité'. The first five rows of the table have checkboxes in the first column, which are highlighted with a red box. To the right of the table is a filter panel with a search bar and a list of filters: 'Case de sélection...', 'Graphique', 'Préférent', 'Nom', 'Impact', and 'Probabilité'. The filter panel also has a 'Colonnes' section with buttons for 'Enregistrer les colonnes', 'Enregistrer les colonnes par défaut de l'environnement', and 'Réinitialiser par défaut'.

Une fois les icônes du dessus activées, elles se transforment en noir pour indiquer leur disponibilité. L'utilisateur peut désormais :



Cliquez sur le bouton Collaborer avec des collègues pour ajouter une tâche collaborative avec des collègues.



objets favoris ou non dans la liste.



dans la page LISTE d'un module, cliquez sur l'icône à trois points pour développer le menu avec toutes les options de masse. Là, les utilisateurs peuvent publier, modifier les responsabilités, s'abonner, se désabonner, modifier les attributs personnalisés, éditer, supprimer et déplacer plusieurs objets.

Page 8 de 361

Publier en masse

Fonctionnalité

La fonction publier en masse permet aux modélisateurs de publier plusieurs objets à la fois. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire à la publication de divers objets. Maintenant, les objets peuvent être sélectionnés dans la page **Liste** puis publiés.

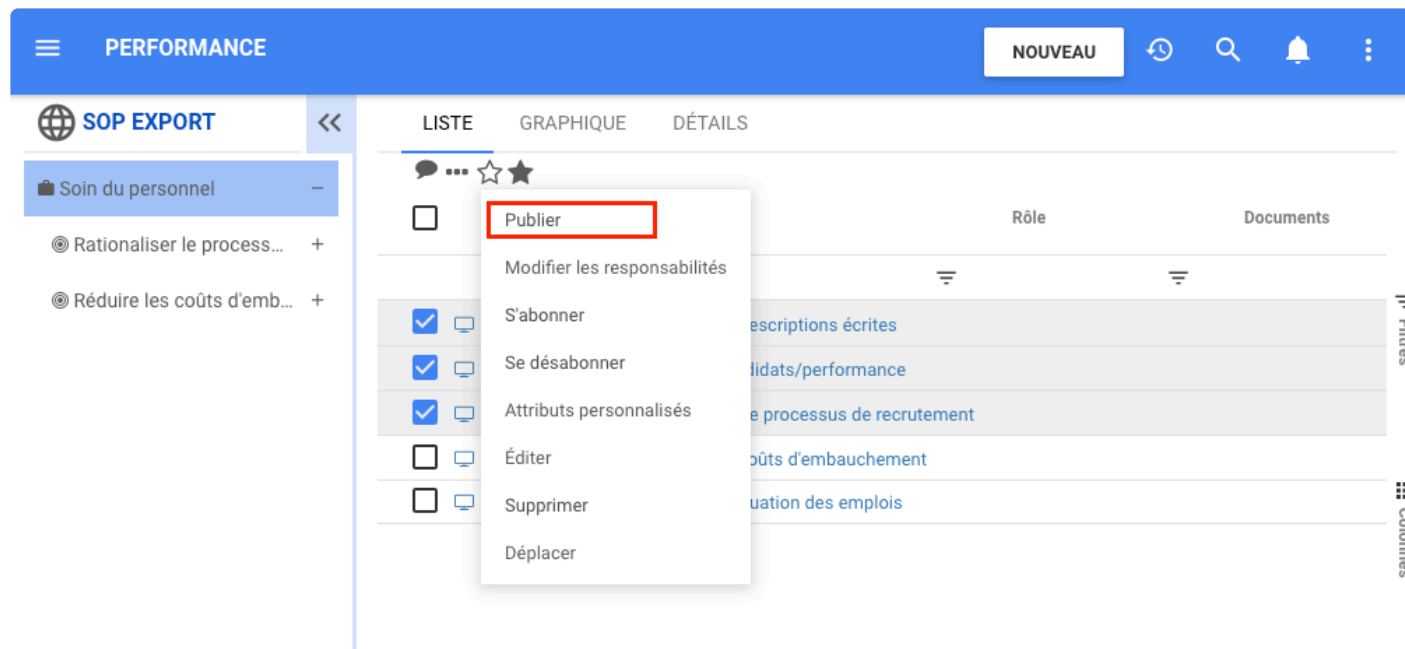
Comment ça fonctionne

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs accèdent à la vue en liste, sélectionnent les cases à cocher des objets à publier. Ensuite, les trois points sont activés.

The screenshot shows a web application interface for 'PERFORMANCE'. On the left is a sidebar with a 'SOP EXPORT' section and a list of items under 'Soins du personnel'. The main area has tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. The 'LISTE' tab is active, showing a table with columns: 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'. The table contains five rows of data. Each row has a checkbox on the left and a star icon on the right. The first three rows have their checkboxes checked. A red box highlights the three-dot menu icon in the first row. On the right side of the table, there are vertical labels 'Filtres' and 'Colonnes'.

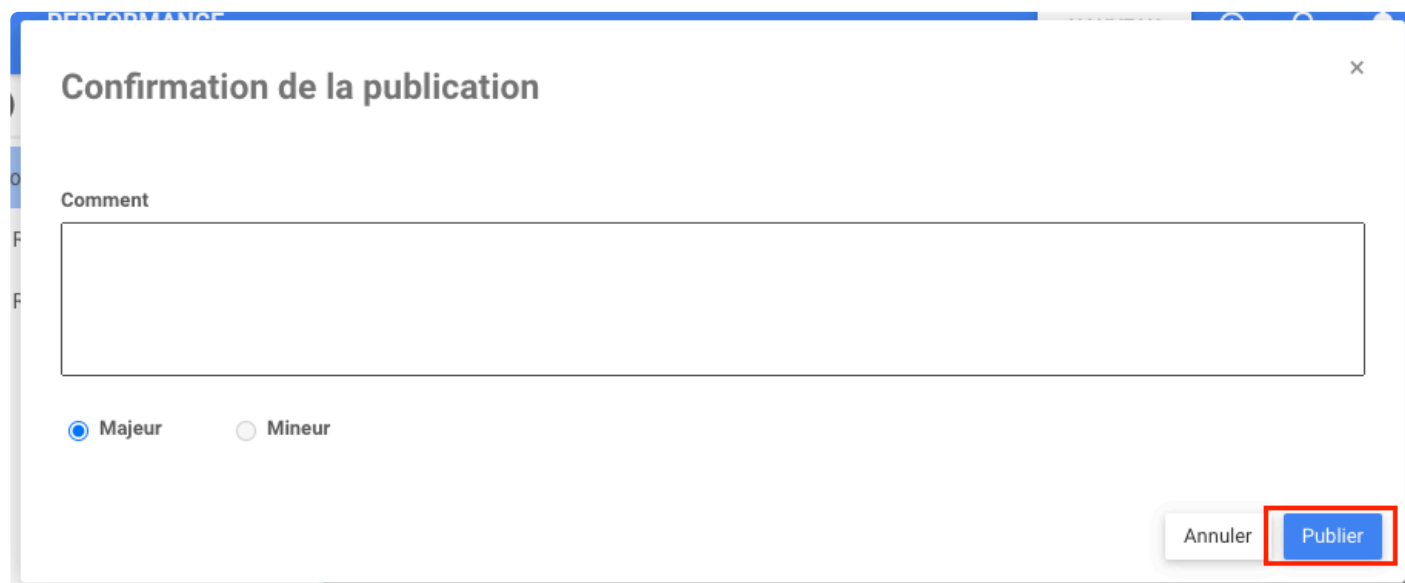
	Nom	Rôle	Documents
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre de descriptions écrites		
<input checked="" type="checkbox"/>	Ratio de candidats/performance		
<input checked="" type="checkbox"/>	Rationaliser le processus de recrutement		
<input type="checkbox"/>	Réduire les coûts d'embauchement		
<input type="checkbox"/>	Temps d'évaluation des emplois		

Cliquez sur **publier** dans le menu déroulant.

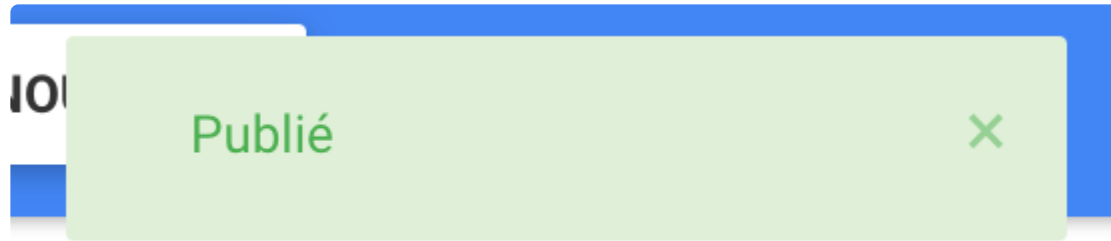


Lorsque les utilisateurs cliquent sur publier, une fenêtre de confirmation de publication s'ouvre, dans laquelle les utilisateurs peuvent ajouter un commentaire et choisir de publier les objets comme mineurs ou majeurs.

Une fois que les utilisateurs ont ajouté un commentaire et défini le type de publication, ils peuvent cliquer sur le bouton **Publier** et tous les objets seront publiés avec les mêmes caractéristiques.



Une fois les objets publiés, un message de confirmation apparaît



Modifier les responsabilités en masse

Fonctionnalité

La fonction modifier les responsabilités en masse permet aux modélisateurs de modifier les actifs, les unités organisationnelles, les ressources et les rôles de plusieurs objets à la fois. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour apporter des modifications sur les responsabilités sur divers objets. Maintenant, les objets peuvent être sélectionnés dans la page **Liste** puis modifier ses responsabilités.

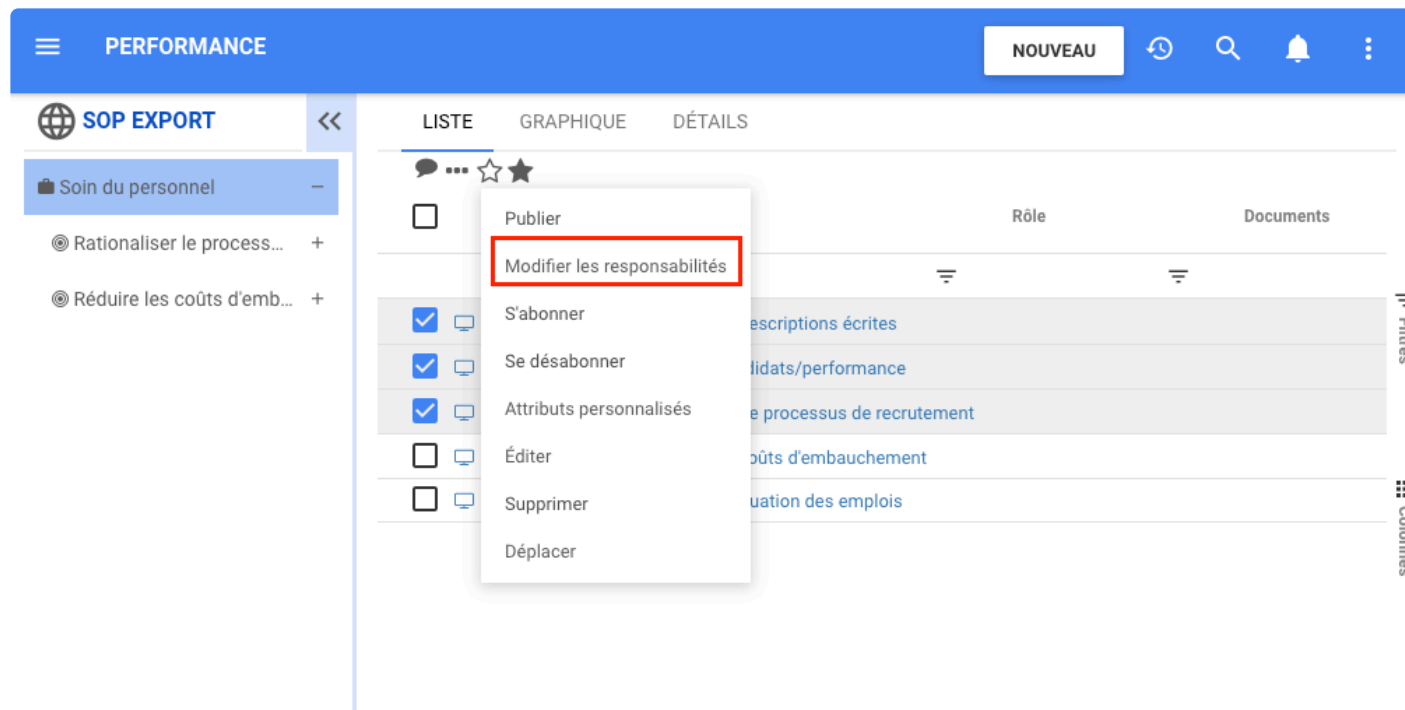
Comment ça fonctionne?

L'utilisateur sélectionne les objets à éditer

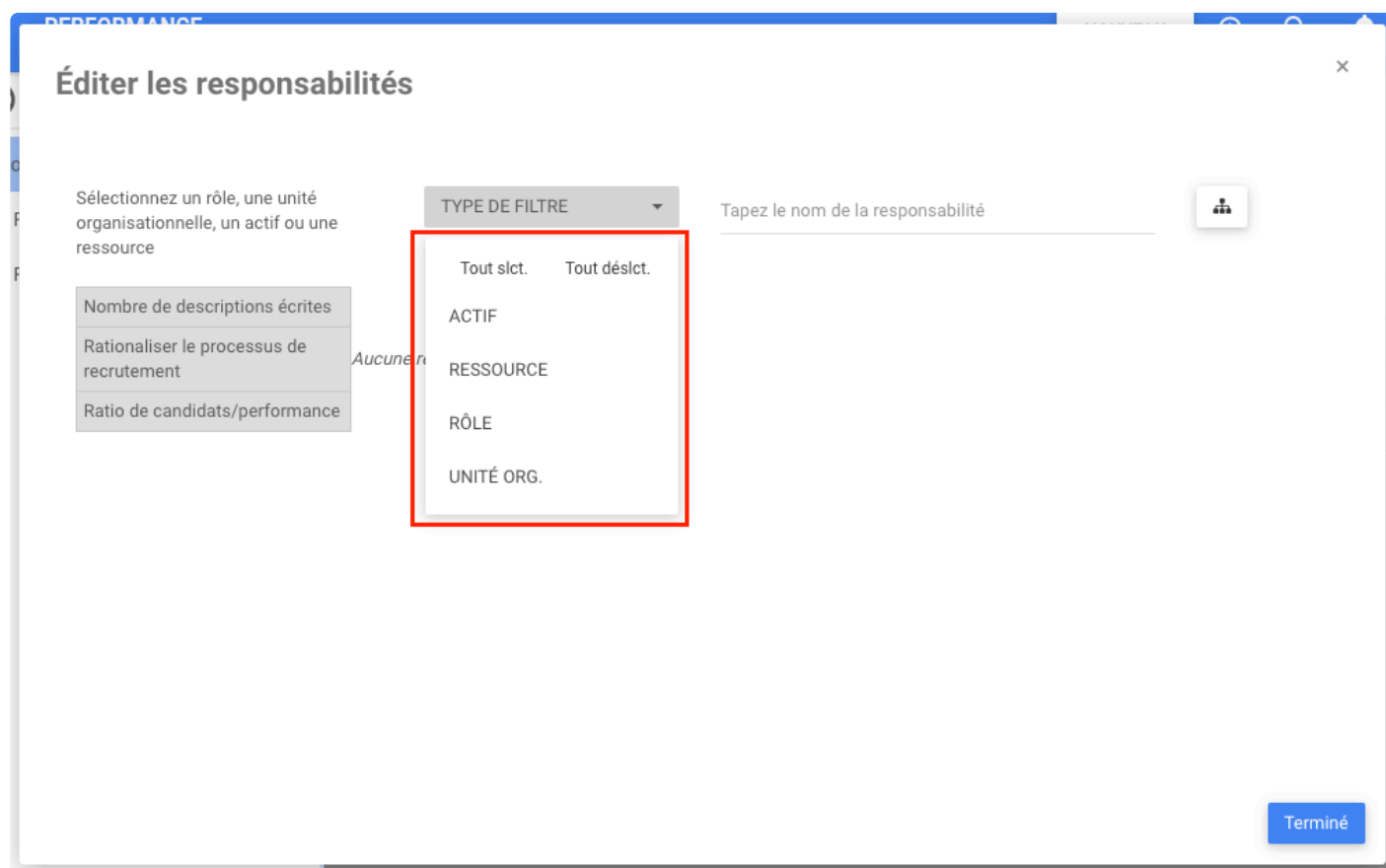
The screenshot shows a web application interface for 'PERFORMANCE'. On the left is a sidebar with 'SOP EXPORT' and a list of items under 'Soin du personnel'. The main area has tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. The 'LISTE' tab is active, showing a table with columns 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'. Above the table, there are icons for a list, a three-dot menu (highlighted with a red box), and two stars. The table contains five rows of responsibilities, each with a checkbox, a computer icon, a star icon, and a text description. The first three rows are checked, and the last two are not. On the right side of the table, there are vertical labels 'Filtres' and 'Colonnes'.

	Nom	Rôle	Documents
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre de descriptions écrites		
<input checked="" type="checkbox"/>	Ratio de candidats/performance		
<input checked="" type="checkbox"/>	Rationaliser le processus de recrutement		
<input type="checkbox"/>	Réduire les coûts d'embauchement		
<input type="checkbox"/>	Temps d'évaluation des emplois		

Ensuite, après avoir cliqué sur le bouton à trois points, la liste étendue apparaît avec l'option du bouton Modifier les responsabilités



En cliquant sur Modifier les responsabilités, les utilisateurs peuvent sélectionner le type de responsabilité qu'ils recherchent



Sélectionnez le RASCI pour chaque objet

Éditer les responsabilités

Sélectionnez un rôle, une unité organisationnelle, un actif ou une ressource

RESSOURCE ▼

Tapez le nom de la responsabilité

Ressources

Marie Brulotte

Nombre de descriptions écrites

Rationaliser le processus de recrutement

Ratio de candidats/performance

R

A

SU

C

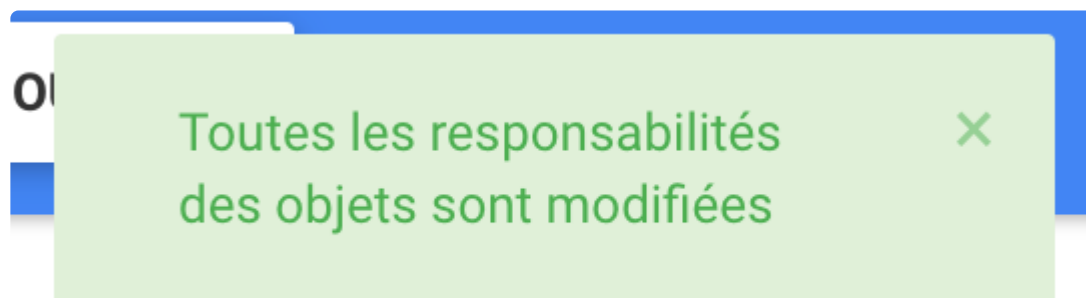
I

V

SI

Terminé

Cliquez sur Terminé pour enregistrer les modifications, puis une fois l'objet modifié, un message de confirmation apparaît



Abonnement/Désabonnement en masse

Fonctionnalité

Les fonctionnalités d'abonnement et de désabonnement en masse permettent aux modélisateurs de sélectionner facilement divers objets dans la page Liste pour s'y abonner ou se désabonner à la fois. Cette nouvelle option réduit le temps nécessaire pour effectuer ces modifications.

Comment ça fonctionne

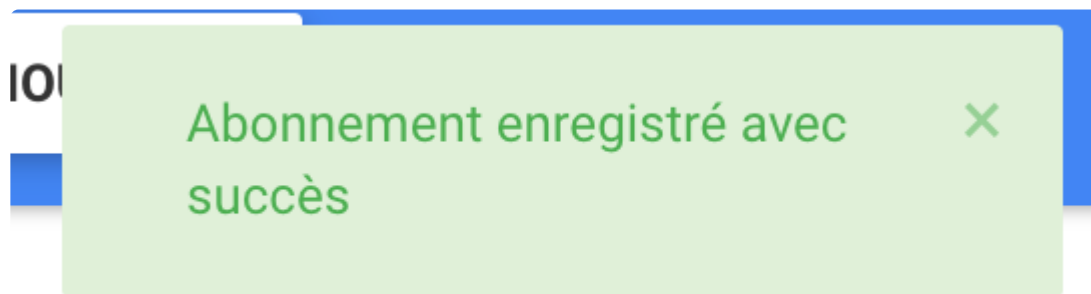
Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs sélectionnent l'objet auquel ils souhaitent s'abonner ou se désabonner de la vue liste. Une fois qu'ils ont sélectionné l'élément, l'icône à trois points s'active.

The screenshot shows a web application interface for 'PERFORMANCE'. On the left is a sidebar with a 'SOP EXPORT' section and a list of items under 'Soins du personnel'. The main area has tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. The 'LISTE' tab is active, displaying a table with columns: 'Nom', 'Rôle', 'Documents', and 'Des'. The table contains several rows, each with a checkbox and a three-dot menu icon. The first two rows are highlighted in grey, indicating they are selected. The first row is 'Nombre de descriptions écrites' and the second is 'Ratio de candidats/performance'. The other rows are 'Rationaliser le processus de recrutement', 'Réduire les coûts d'embauchement', 'Soins du personnel', and 'Temps d'évaluation des emplois'. On the right side of the table, there are vertical labels 'Filtres' and 'Colonnes'.

Les utilisateurs cliquent sur l'icône et une liste apparaît avec la possibilité de s'abonner ou se désabonner

The screenshot shows the 'PERFORMANCE' dashboard with a sidebar menu under 'SOP EXPORT'. The main area displays a table with columns 'Rôle', 'Documents', and 'Des'. A context menu is open over a row, showing options: 'Publier', 'Modifier les responsabilités', 'S'abonner' (highlighted with a red box), 'Se désabonner', 'Attributs personnalisés', 'Éditer', 'Supprimer', and 'Déplacer'. The table rows include 'Descriptions écrites', 'Validats/performance', 'Le processus de recrutement', 'Coûts d'embauchement', 'Personnel', and 'Situations des emplois'.

L'abonnement ou le désabonnement est confirmé par un message en haut à droite de la page.



Attributs personnalisés en masse

Fonctionnalité

La fonction attributs personnalisés en masse permet aux modélisateurs de modifier les attributs de plusieurs objets à la fois. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour éditer les attributs de divers objets. Maintenant, les objets peuvent être sélectionnés dans la page Liste puis édités.

Comment ça fonctionne?

L'utilisateur sélectionne les objets à éditer

The screenshot shows a web application interface for 'PERFORMANCE'. The top navigation bar is blue with a menu icon, the text 'PERFORMANCE', a 'NOUVEAU' button, and icons for refresh, search, notifications, and a dropdown menu. On the left, there's a sidebar with a 'SOP EXPORT' section and a list of items under 'Soin du personnel', including 'Rationaliser le proces...', 'Ratio de candidats/...', 'Temps d'évaluation ...', 'Réduire les coûts d'e...', and 'Nombre de descript...'. The main area has three tabs: 'LISTE' (selected), 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. Below the 'LISTE' tab, there's a table with columns 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'. The table contains five rows of attributes, each with a checkbox, a computer icon, a star icon, and the attribute name. The first two rows are highlighted in grey. On the right side of the table, there are vertical labels 'Filtres' and 'Colonnes'.

			Nom	Rôle	Documents
<input checked="" type="checkbox"/>	🖥️	★	Nombre de descriptions écrites		
<input checked="" type="checkbox"/>	🖥️	★	Ratio de candidats/performance		
<input type="checkbox"/>	🖥️	★	Rationaliser le processus de recrutement		
<input type="checkbox"/>	🖥️	★	Réduire les coûts d'embauchement		
<input type="checkbox"/>	🖥️	★	Temps d'évaluation des emplois		

Ensuite, après avoir cliqué sur le bouton à trois points, la liste étendue apparaît avec l'option du bouton Attributs Personnalisés

The screenshot shows a web application interface for 'PERFORMANCE'. The top navigation bar is blue with a hamburger menu, the word 'PERFORMANCE', a 'NOUVEAU' button, and icons for refresh, search, notifications, and a settings menu. On the left, there's a sidebar with a 'SOP EXPORT' section and a list of items including 'Soin du personnel', 'Rationaliser le proces...', 'Ratio de candidats/...', 'Temps d'évaluation ...', 'Réduire les coûts d'e...', and 'Nombre de descript...'. The main area has three tabs: 'LISTE' (selected), 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. A context menu is open over the 'LISTE' tab, showing options: 'Publier', 'Modifier les responsabilités', 'S'abonner', 'Se désabonner', 'Attributs personnalisés' (highlighted with a red box), 'Éditer', 'Supprimer', and 'Déplacer'. The background shows a table with columns 'Rôle' and 'Documents', and a list of items like 'descriptions écrites', 'lidats/performance', 'e processus de recrutement', 'coûts d'embauchement', and 'uation des emplois'. There are also 'Filtres' and 'Colonnes' icons on the right.

Ensuite, les attributs personnalisés apparaissent

Attributs personnalisés

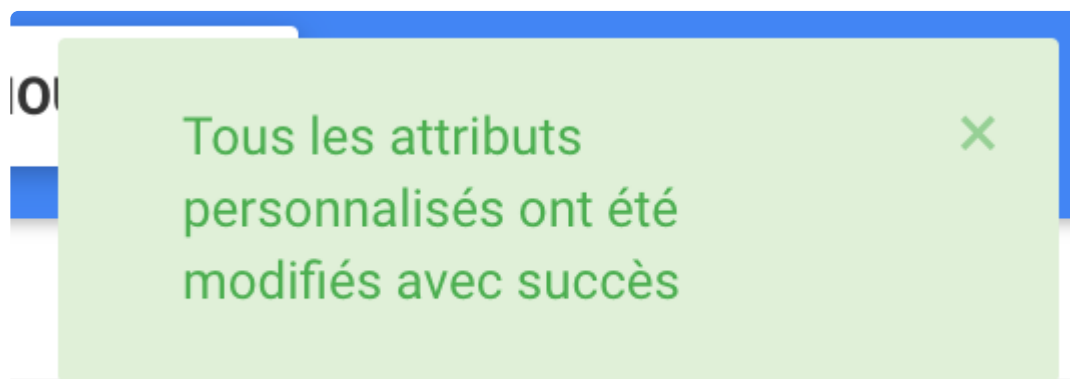
PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels sont les attributs?

Attribut	Valeur
[ar] Best Practice	Nom
[ar] Durchführungsart	SÉLECTIONNER UNE OU PLUSIEURS VALEURS
[ar] Firmen-Zuordnung	SÉLECTIONNER UNE OU PLUSIEURS VALEURS
[ar] Input	Nom
[ar] ISO Norm-Referenz	SÉLECTIONNER UNE OU PLUSIEURS VALEURS
[ar] KPI Art	SÉLECTIONNER UNE OU PLUSIEURS VALEURS
[ar] KPI Ziel	SÉLECTIONNER UNE OU PLUSIEURS VALEURS
[ar] Mess-Frequenz	SÉLECTIONNER UNE OU PLUSIEURS VALEURS
[ar] Output	Nom

Une fois que l'utilisateur a modifié les attributs et enregistré les modifications, une **notification de confirmation** apparaîtra pour confirmer que les objets ont été modifiés avec succès



Édition en masse

Fonctionnalité

La fonction édition en masse permet aux modélisateurs de modifier les propriétés et les informations générales de plusieurs objets à la fois. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire à l'édition de divers objets. Maintenant, les objets peuvent être sélectionnés dans la Liste puis édités.

Cet ajout propose deux onglets d'édition, l'onglet **Général** permet d'éditer les Documents, Performances, Règles, Risques, Contrôle et Métadonnées des objets. L'onglet **Propriétés**, permet d'éditer différentes propriétés en fonction de l'objet en cours d'édition, telles que: Catégories, Risques, etc.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser ces fonctionnalités, un utilisateur doit simplement cocher la « boîte de sélection » des objets à éditer, puis cliquer sur les trois points plus haut pour voir le menu déroulant et cliquer sur **éditer**.

The screenshot shows the 'PROCESSUS' interface. On the left, a sidebar lists various processes, with 'Développer le capital humain' selected. The main area displays a table of process steps. A dropdown menu is open for the first row, showing options like 'Publier', 'Modifier les responsabilités', 'S'abonner', 'Se désabonner', 'Attributs personnalisés', 'Éditer' (highlighted), 'Supprimer', and 'Déplacer'. The table has columns for 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'. The 'Rôle' column shows a value of '1' for 'Campagne d'embauche'. The 'Documents' column is empty for all rows.

Nom	Rôle	Documents
Accueillir le candidat		
Campagne d'embauche	1	
Conduire le candidat vers la sortie		
Début du processus d'entrevue		
Entrevue en personne		
Entrevue en personne ou par téléphone?		
Entrevue téléphonique		
Fin du processus d'entrevue		
Préparer le questionnaire		
Processus d'entrevue		

Ici, l'utilisateur verra l'onglet GÉNÉRAL et PROPRIÉTÉ à éditer

×

Modifier les objets

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels Documents sont utilisés?	+
Comment est mesurée la performance?	+
Quelles règles d'affaires sont applicables?	+
Quels Risques sont applicables?	+
Quels contrôles sont applicables?	+
Quelles sont les métadonnées utilisées?	+

Annuler

Sauvegarder & Fermer

IT FILTERS
Columns

Édition en masse – Document

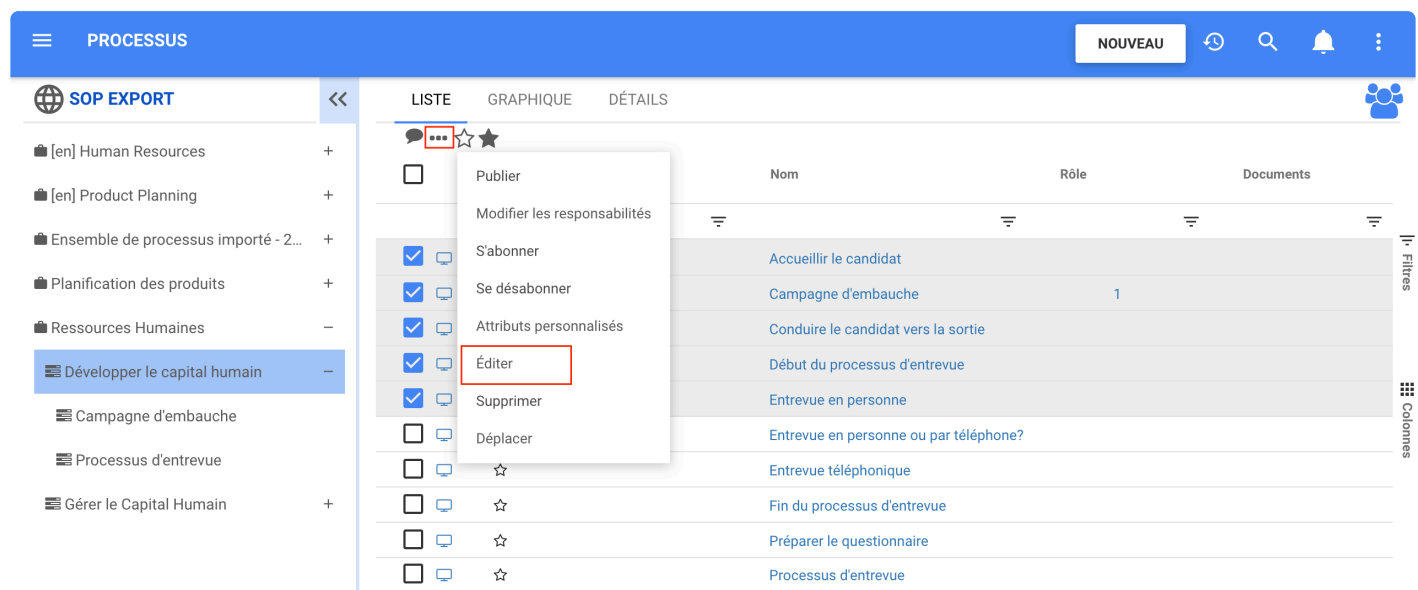
Fonctionnalité

La fonction d'édition en masse permet aux modélisateurs de sélectionner les documents applicables à un ou plusieurs objets via une seule interaction. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour apporter des modifications sur les documents pertinents aux divers objets. Désormais, les objets peuvent être sélectionnés dans la page Liste, puis les documents qui leur sont applicables via une seule interaction. Cette fonctionnalité est présente dans tous les modules.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent simplement sélectionner les objets à éditer en cochant les cases puis cliquer sur les 3 points plus haut.

Lorsque la liste déroulante apparaît, sélectionnez éditer



The screenshot shows the 'PROCESSUS' interface with the 'LISTE' tab selected. A dropdown menu is open for the 'Développer le capital humain' process, showing options like 'Publier', 'Modifier les responsabilités', 'S'abonner', 'Se désabonner', 'Attributs personnalisés', 'Éditer' (highlighted), 'Supprimer', and 'Déplacer'. The table below lists documents with columns for 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'.

Nom	Rôle	Documents
Accueillir le candidat		
Campagne d'embauche	1	
Conduire le candidat vers la sortie		
Début du processus d'entrevue		
Entrevue en personne		
Entrevue en personne ou par téléphone?		
Entrevue téléphonique		
Fin du processus d'entrevue		
Préparer le questionnaire		
Processus d'entrevue		

Ensuite, développez « Quels documents sont utilisés ? » et apporter les modifications respectives

×

Modifier les objets

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels Documents sont utilisés?

+

Comment est mesurée la performance?

+

Quelles règles d'affaires sont applicables?

+

Quels Risques sont applicables?

+

Quels contrôles sont applicables?

+

Quelles sont les métadonnées utilisées?

+

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Édition en masse – Performance

Fonctionnalité

La fonction d'Édition en masse Performance permet aux modélisateurs de sélectionner les objectifs KPI, KCI, KRI applicables à un ou plusieurs objets via une seule interaction. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour apporter des modifications sur les mesures de performance pertinentes aux divers objets. Désormais, les objets peuvent être sélectionnés dans la page LISTE, puis les mesures respectives qui leur sont applicables via une seule interaction. Cette option se trouve dans le module Capacité et processus.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent accéder à la vue de liste du module Processus ou Capacité qui autorise les associations de performances. Cochez un ou plusieurs types d'objets à l'aide de la boîte de sélection.

Cliquez sur l'icône à trois points dans l'en-tête de la page. Lorsque la liste étendue apparaît, sélectionnez Éditer

The screenshot shows the 'PROCESSUS' module interface. On the left is a sidebar with a tree view containing items like 'Human Resources', 'Product Planning', and 'Développer le capital humain'. The main area has tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. The 'LISTE' tab is active, showing a table with columns 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'. A dropdown menu is open from the three-dot icon in the table header, listing actions: 'Publier', 'Modifier les responsabilités', 'S'abonner', 'Se désabonner', 'Attributs personnalisés', 'Éditer' (highlighted with a red box), 'Supprimer', and 'Déplacer'. The table lists several processes, including 'Accueillir le candidat', 'Campagne d'embauche', 'Conduire le candidat vers la sortie', 'Début du processus d'entrevue', 'Entrevue en personne', 'Entrevue en personne ou par téléphone?', 'Entrevue téléphonique', 'Fin du processus d'entrevue', 'Préparer le questionnaire', and 'Processus d'entrevue'.

L'option **Comment les performances sont-elles mesurées ?** apparaît. Là, l'utilisateur peut apporter des modifications aux risques des objets sélectionnés.

×

Modifier les objets

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels Documents sont utilisés?

+

Comment est mesurée la performance?

-

Sélectionnez un objectif, KCI, KPI ou KRI

TYPE DE FILTRE

Tapez le nom de l'indicateur de performance

Aucune performance ajoutée

Quelles règles d'affaires sont applicables?

+

Quels Risques sont applicables?

+

Quels contrôles sont applicables?

+

Quelles sont les métadonnées utilisées?

+

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Édition en masse – Règles

Fonctionnalité

La fonction d'Édition en masse Règles permet aux modélisateurs de sélectionner les règles applicables à un ou plusieurs objets via une seule interaction. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour apporter des modifications aux règles pertinentes liées aux divers objets. Désormais, les objets peuvent être sélectionnés dans la page LISTE, puis les règles respectives qui leur sont applicables via une seule interaction. Cette option se trouve dans le module Processus, Organisation, Contrôle et Capacité.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent sélectionner les objets à éditer en cochant les cases, puis cliquer sur les 3 points plus haut.

Lorsque la liste déroulante apparaît Sélectionnez Éditer

The screenshot shows the 'PROCESSUS' interface. On the left, a sidebar lists categories under 'SOP EXPORT'. The 'Développer le capital humain' category is selected. In the center, a table lists rules. A dropdown menu is open for the first row, showing options like 'Publier', 'Modifier les responsabilités', 'S'abonner', 'Se désabonner', 'Attributs personnalisés', 'Éditer' (highlighted), 'Supprimer', and 'Déplacer'. The table has columns for 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'.

Nom	Rôle	Documents
Accueillir le candidat		
Campagne d'embauche	1	
Conduire le candidat vers la sortie		
Début du processus d'entrevue		
Entrevue en personne		
Entrevue en personne ou par téléphone?		
Entrevue téléphonique		
Fin du processus d'entrevue		
Préparer le questionnaire		
Processus d'entrevue		

Ensuite, développez **Quelles règles d'affaires sont applicables ?**

×

Modifier les objets

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels Documents sont utilisés?

+

Comment est mesurée la performance?

+

Quelles règles d'affaires sont applicables?

-

Sélectionnez une règle d'affaires

Tapez le nom de la règle

Aucune règle d'affaires assignée

Quels Risques sont applicables?

+

Quels contrôles sont applicables?

+

Quelles sont les métadonnées utilisées?

+

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Édition en masse – Risque

Fonctionnalité

La fonction d'Édition en masse Risques permet aux modélisateurs de sélectionner les risques applicables à un ou plusieurs objets via une seule interaction. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour apporter des modifications sur les risques pertinents liés aux différents objets. Désormais, les objets peuvent être sélectionnés dans la page LISTE, puis les risques respectifs qui leur sont applicables via une seule interaction. Les utilisateurs peuvent sélectionner des associations de risques dans les modules Processus, Performances, Organisation, Risque, Règles et Capacité.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs sélectionnent les objets pour éditer les catégories en cochant les cases, puis en cliquant sur les 3 points plus haut.

Lorsque la liste déroulante apparaît sélectionnez Éditer

The screenshot shows the 'PROCESSUS' interface with the 'LISTE' tab selected. A dropdown menu is open for the 'Accueillir le candidat' process, showing options like 'Publier', 'Modifier les responsabilités', 'S'abonner', 'Se désabonner', 'Attributs personnalisés', 'Éditer' (highlighted), 'Supprimer', and 'Déplacer'. The table below lists various processes and their associated risks.

Nom	Rôle	Documents
Accueillir le candidat		
Campagne d'embauche	1	
Conduire le candidat vers la sortie		
Début du processus d'entrevue		
Entrevue en personne		
Entrevue en personne ou par téléphone?		
Entrevue téléphonique		
Fin du processus d'entrevue		
Préparer le questionnaire		
Processus d'entrevue		

Ensuite, développez **Quels risques sont applicables ?**. Les utilisateurs peuvent apporter des modifications aux risques des objets sélectionnés.

×

Modifier les objets

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels Documents sont utilisés?

+

Comment est mesurée la performance?

+

Quelles règles d'affaires sont applicables?


+

Quels Risques sont applicables?

-

Sélectionnez un risque

Tapez le nom du risque



Quels contrôles sont applicables?

+

Quelles sont les métadonnées utilisées?

+

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Édition en masse – Contrôle

Fonctionnalité

La fonction d'Édition en masse Contrôles permettra aux utilisateurs de sélectionner les catégories de contrôle applicables à un ou plusieurs objets via une seule interaction. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour effectuer des modifications sur les associations de contrôle pertinentes liées à divers objets. Maintenant, les objets peuvent être sélectionnés dans la page LISTE, puis le contrôle respectif qui leur est applicable via une seule interaction. Les utilisateurs peuvent sélectionner des associations de contrôle dans les modules Processus, Performance, Risque, Contrôle et Capacité.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs sélectionnent les objets pour éditer les catégories en cochant les cases, cliquez ensuite sur les 3 points plus haut.

Lorsque la liste déroulante apparaît, sélectionnez Éditer.

The screenshot shows the 'PROCESSUS' module interface. On the left is a sidebar with a tree view of categories, including 'Développer le capital humain' which is selected. The main area is titled 'LISTE' and shows a table of process items. A context menu is open over the first item, 'Développer le capital humain', with options like 'Publier', 'Modifier les responsabilités', 'S'abonner', 'Se désabonner', 'Attributs personnalisés', 'Éditer' (highlighted with a red box), 'Supprimer', and 'Déplacer'. The table has columns for 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'. The 'Rôle' column shows a value of '1' for 'Campagne d'embauche'. The table lists several process steps related to recruitment and interviews.

Nom	Rôle	Documents
Accueillir le candidat		
Campagne d'embauche	1	
Conduire le candidat vers la sortie		
Début du processus d'entrevue		
Entrevue en personne		
Entrevue en personne ou par téléphone?		
Entrevue téléphonique		
Fin du processus d'entrevue		
Préparer le questionnaire		
Processus d'entrevue		

Développez **Quels contrôles sont applicables ?**. Ici, les utilisateurs peuvent apporter des modifications aux contrôles des objets sélectionnés.

×

Modifier les objets

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels Documents sont utilisés?

+

Comment est mesurée la performance?

+

Quelles règles d'affaires sont applicables?

+

Quels Risques sont applicables?


+

Quels contrôles sont applicables?

-

Sélectionnez un Contrôle

Tapez le nom du contrôle



Aucun contrôle assigné

Quelles sont les métadonnées utilisées?

+

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Édition en masse – Métadonnées

Fonctionnalité

La fonction d'Édition en masse Métadonnées permettra aux modélisateurs de sélectionner les catégories de données de référence applicables à un ou plusieurs objets via une seule interaction. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour effectuer des modifications sur les associations de contrôle pertinentes liées à divers objets. Maintenant, les objets peuvent être sélectionnés dans la page LISTE, puis le contrôle respectif qui leur est applicable via une seule interaction. Les utilisateurs peuvent sélectionner les associations de contrôle dans les modules Processus et Organisation.

Comment ça fonctionne?

Les utilisateurs navigueront vers la vue de liste d'un module qui permet l'association de métadonnées (Ex: Processus), choisissez la boîte de sélection des objets pour modifier leurs métadonnées.

Ensuite, en cliquant sur l'icône à trois points dans l'en-tête de page et en sélectionnant Éditer.

The screenshot shows the 'PROCESSUS' module interface. On the left is a sidebar with a tree view of modules, including 'SOP EXPORT', 'Human Resources', 'Product Planning', and 'Développer le capital humain'. The main area displays a table in 'LISTE' view. A dropdown menu is open for the first row, showing options: 'Publier', 'Modifier les responsabilités', 'S'abonner', 'Se désabonner', 'Attributs personnalisés', 'Éditer' (highlighted with a red box), 'Supprimer', and 'Déplacer'. The table has columns for 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'. The first row is 'Accueillir le candidat'. The second row is 'Campagne d'embauche' with a value '1' in the 'Rôle' column. Other rows include 'Conduire le candidat vers la sortie', 'Début du processus d'entrevue', 'Entrevue en personne', 'Entrevue en personne ou par téléphone?', 'Entrevue téléphonique', 'Fin du processus d'entrevue', 'Préparer le questionnaire', and 'Processus d'entrevue'.

Les utilisateurs trouveront **Quelles sont les métadonnées utilisées ?** dans les modules Processus et Organisation. Ensuite, les utilisateurs peuvent éditer et enregistrer les modifications apportées aux métadonnées dans tous les objets précédemment sélectionnés.

×

Modifier les objets

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels Documents sont utilisés?

+

Comment est mesurée la performance?

+

Quelles règles d'affaires sont applicables?

+

Quels Risques sont applicables?

+

Quels contrôles sont applicables?

+

Quelles sont les métadonnées utilisées?

-

Sélectionnez une entité ou un attribut

TYPE DE FILTRE

▼

Tapez le nom de l'entité ou l'attribut



Aucune métadonnée assignée

Édition en masse – Propriétés

Fonctionnalité

La fonction d'Édition en masse dans l'onglet Propriétés permet aux modélisateurs de sélectionner les propriétés applicables à un ou plusieurs objets via une seule interaction. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour apporter des modifications sur les propriétés liées aux objets sélectionnés. Maintenant, les objets peuvent être sélectionnés dans la page LISTE, puis les propriétés respectives qui leur sont applicables dans l'onglet PROPRIÉTÉS. Les utilisateurs ont l'onglet Propriétés de l'Édition en masse dans tous les modules.

Personnalisation

Tous les modules permettent de sélectionner le type d'objet et la catégorie :

- De quel type de processus s'agit-il ?
- Quelles catégories sont applicables ?

Les modules Processus et Organisation permettent de sélectionner d'autres propriétés spécifiques aux modules :

Processus

- Quelles sont les propriétés BPMN ?
- Quelle est la rigueur de ce processus ?
- Quelles sont les exigences à satisfaire ?
- Quels sont les tests d'acceptation à satisfaire ?

Organisation

- Quelles sont les propriétés BPMN ?

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs sélectionnent simplement les objets à éditer en cochant les cases.

Cliquez ensuite sur les 3 points en haut. Lorsque la liste déroulante apparaît sélectionnez Éditer

PROCESSUS

NOUVEAU

SOP EXPORT

LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

Publier
Modifier les responsabilités
S'abonner
Se désabonner
Attributs personnalisés
Éditer
Supprimer
Déplacer

Nom	Rôle	Documents
Accueillir le candidat		
Campagne d'embauche	1	
Conduire le candidat vers la sortie		
Début du processus d'entrevue		
Entrevue en personne		
Entrevue en personne ou par téléphone?		
Entrevue téléphonique		
Fin du processus d'entrevue		
Préparer le questionnaire		
Processus d'entrevue		

Cliquez sur l'onglet PROPRIÉTÉS et sélectionnez la propriété à modifier.

Modifier les objets

GÉNÉRAL PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

- Quels sont les propriétés BPMN?
- Quel type de processus est-ce?
- Quelle est la rigueur de ce processus?
- Quelles sont les exigences à satisfaire?
- Quels sont les tests d'acceptation à satisfaire?
- Quelles catégories sont applicables?

Annuler Sauvegarder & Fermer

Édition en masse – Catégories

Fonctionnalité

La fonction d'Édition en masse Catégories permettra aux modélisateurs de sélectionner les catégories applicables à un ou plusieurs objets via une seule interaction. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour apporter des modifications sur les catégories liées aux objets sélectionnés. Maintenant, les objets peuvent être sélectionnés dans la page LISTE, puis les catégories respectives qui leur sont applicables dans l'onglet PROPRIÉTÉS. Cette fonctionnalité se retrouve dans tous les modules d'EPC.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs sélectionnent simplement les objets à éditer en cochant les cases.

Cliquez ensuite sur les 3 points en haut, lorsque la liste déroulante apparaît, sélectionnez Éditer

The screenshot displays the EPC interface. On the left, a sidebar lists various categories under 'SOP EXPORT', with 'Développer le capital humain' selected. The main area shows the 'LISTE' tab. A dropdown menu is open, showing several actions. The 'Éditer' option is highlighted with a red box. The background table has columns 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'.

Nom	Rôle	Documents
Accueillir le candidat		
Campagne d'embauche	1	
Conduire le candidat vers la sortie		
Début du processus d'entrevue		
Entrevue en personne		
Entrevue en personne ou par téléphone?		
Entrevue téléphonique		
Fin du processus d'entrevue		
Préparer le questionnaire		
Processus d'entrevue		

Accédez à l'onglet PROPRIÉTÉS et développez « Quelles catégories sont applicables ? » pour modifier les catégories.

×

Modifier les objets

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels sont les propriétés BPMN?

+

Quel type de processus est-ce?

+

Quelle est la rigueur de ce processus?

+

Quelles sont les exigences à satisfaire?

+

Quels sont les tests d'acceptation à satisfaire?

+

Quelles catégories sont applicables?

-

Sélectionnez une catégorie

Tapez le nom de la catégorie

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Suppression en masse

Fonctionnalité

Un autre ajout à EPC est la suppression en masse, cette fonctionnalité permet aux modélisateurs de supprimer plus d'un objet via une seule interaction. Une fois le ou les objets supprimés, toutes ses associations existantes et objets enfants sont également supprimés. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour retirer divers objets.

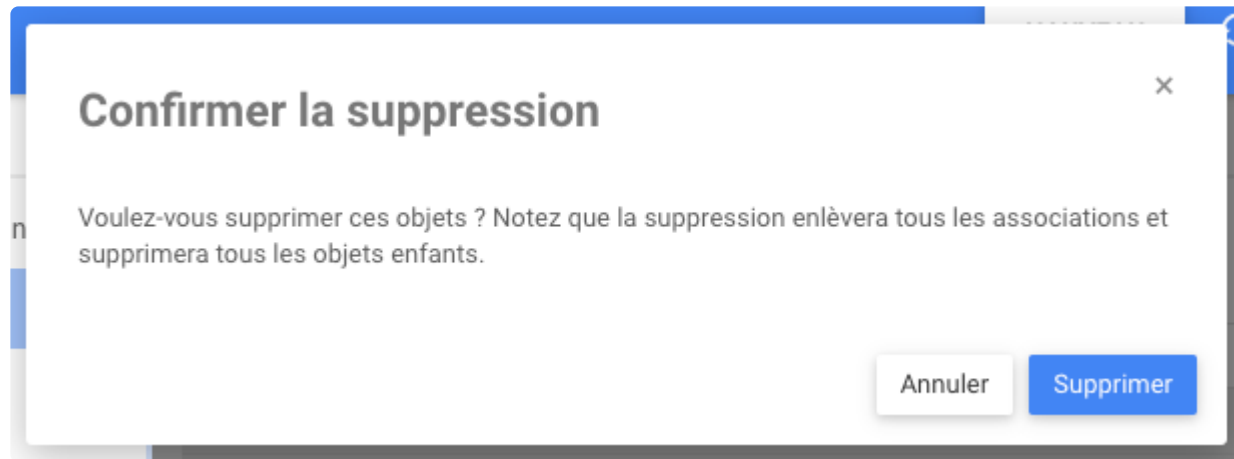
Comment ça fonctionne

Pour utiliser cette fonctionnalité, l'utilisateur coche les cases des objets à supprimer. Après avoir sélectionné les objets à supprimer et cliqué sur les trois points plus haut, l'utilisateur peut trouver le bouton supprimer sur le menu déroulant.

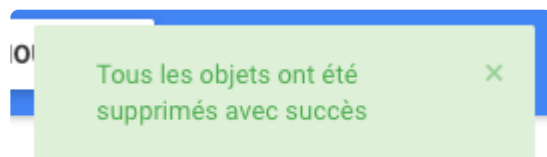
The screenshot shows the EPC interface with a sidebar on the left containing a tree view of process categories. The main area displays a table of process steps. A dropdown menu is open over the table, showing options: Publier, Modifier les responsabilités, S'abonner, Se désabonner, Attributs personnalisés, Éditer, Supprimer (highlighted with a red box), and Déplacer. The table has columns for Nom, Rôle, and Documents. The first few rows are highlighted in grey.

	Nom	Rôle	Documents
<input checked="" type="checkbox"/>	Accueillir le candidat		
<input checked="" type="checkbox"/>	Campagne d'embauche	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	Conduire le candidat vers la sortie		
<input checked="" type="checkbox"/>	Début du processus d'entrevue		
<input checked="" type="checkbox"/>	Entrevue en personne		
<input type="checkbox"/>	Entrevue en personne ou par téléphone?		
<input type="checkbox"/>	Entrevue téléphonique		
<input type="checkbox"/>	Fin du processus d'entrevue		
<input type="checkbox"/>	Préparer le questionnaire		
<input type="checkbox"/>	Processus d'entrevue		

Une fois que l'utilisateur a cliqué sur Supprimer, pour s'assurer que l'utilisateur ne supprime aucun objet par accident, un message apparaît pour confirmer la suppression.



Une fois l'objet supprimé, un message de confirmation apparaît



Déplacement en masse

Fonctionnalité

La fonction déplacement en masse permet aux modélisateurs de déplacer plusieurs objets à la fois. Cette nouvelle option facilite le travail des modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour déplacer divers objets. Maintenant, les objets peuvent être sélectionnés dans la page LISTE, puis déplacés vers un nouveau parent.

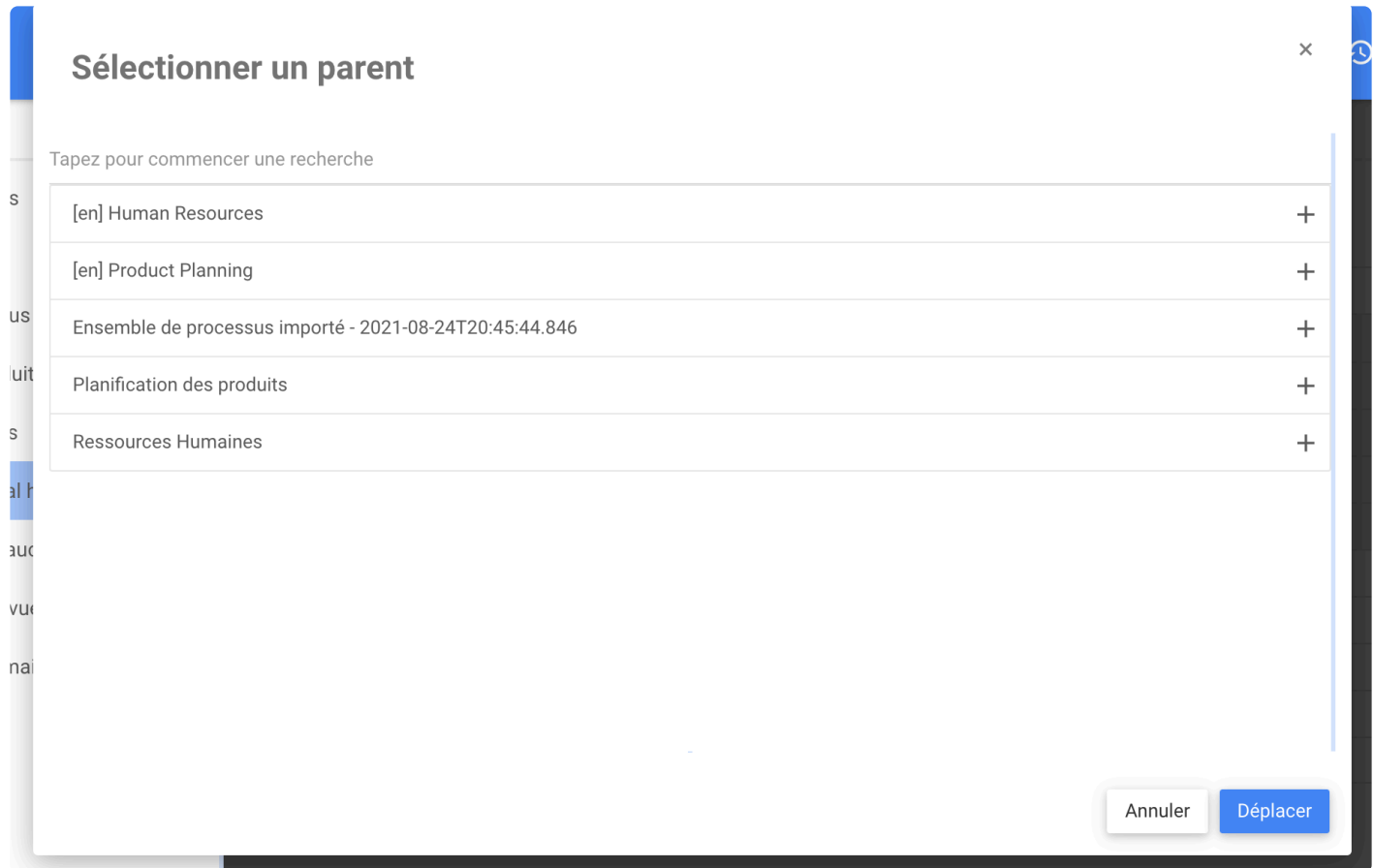
Comment ça fonctionne?

Pour utiliser ces fonctionnalités, un utilisateur choisit un ou plusieurs objets en cochant la case des objets à déplacer pour activer les trois points, puis sélectionnez l'option Déplacer dans le menu déroulant.

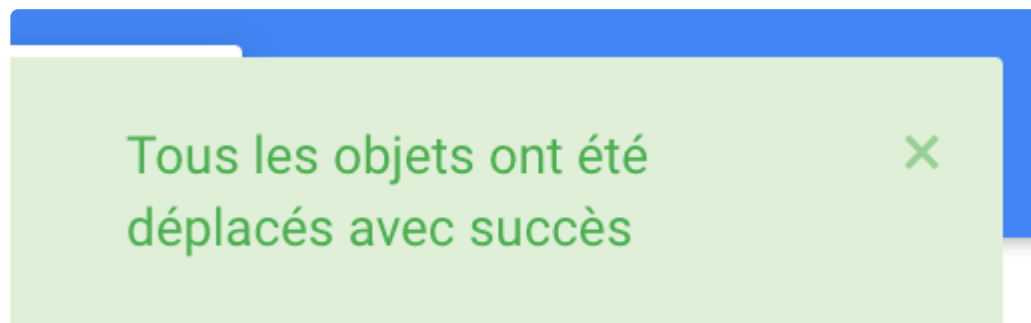
The screenshot shows the 'PROCESSUS' interface. On the left is a sidebar with a tree view of process categories. The main area is titled 'LISTE' and shows a table of processes. A context menu is open over the table, listing actions like 'Publier', 'Modifier les responsabilités', 'S'abonner', 'Se désabonner', 'Attributs personnalisés', 'Éditer', 'Supprimer', and 'Déplacer'. The 'Déplacer' option is highlighted with a red box.

	Nom	Rôle	Documents
<input checked="" type="checkbox"/>	Accueillir le candidat		
<input checked="" type="checkbox"/>	Campagne d'embauche	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	Conduire le candidat vers la sortie		
<input checked="" type="checkbox"/>	Début du processus d'entrevue		
<input checked="" type="checkbox"/>	Entrevue en personne		
<input type="checkbox"/>	Entrevue en personne ou par téléphone?		
<input type="checkbox"/>	Entrevue téléphonique		
<input type="checkbox"/>	Fin du processus d'entrevue		
<input type="checkbox"/>	Préparer le questionnaire		
<input type="checkbox"/>	Processus d'entrevue		

Une fenêtre pour sélectionner le parent vers lequel déplacer les objets apparaît, lorsque choisit, cliquez sur Déplacer



Une fois que l'utilisateur a confirmé le déplacement, une notification de confirmation apparaîtra pour confirmer que les objets ont été déplacés avec succès



Achèvement de tâches par lots

Fonctionnalité

Désormais dans EPC, l'approbation, la révision et la confirmation de plusieurs objets sur la page **Liste de Tâches** sont devenues incroyablement plus faciles pour les modélisateurs et les administrateurs système! Cette nouvelle option augmente considérablement la productivité, permettant aux modélisateurs d'effectuer plusieurs modifications rapidement et sans effort.

Personnalisation

- [Approbation de lot](#)
- [Révision de lot](#)
- [Confirmation de lot](#)

Comment ça fonctionne

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs accèdent à la page **Liste de Tâches**. Là, les utilisateurs verront toutes les actions en attente. Pour filtrer leurs approbations, révisions, confirmations en attente, les utilisateurs peuvent cliquer sur ses boutons respectifs.

En cliquant sur les trois points, une liste extensible apparaît. Les utilisateurs peuvent choisir de les approuver ou de les rejeter.

LISTE DE TÂCHES

NOUVEAU

LISTE

Échéance en retard
0

Échéance aujourd'hui
0

Échéance sous peu
0

Confirmation 0

Approbation 3

Révision 2

RA à mettre en oeuvre 0

RA à réviser 0

RA à publier 0

Mise à jour à réviser 0

Obsolète 0

✓

Approbation ▶

Approuver

Rejeter

	Nom du parent	Type d'action	Type	En attente depuis	Date d'échéance
✓	Soin du personnel	(1) Approbation	Ensemble de performance	19-juil.-2021	
✓	Technologies	Approbation	Ensemble de documents	19-juil.-2021	
✓	test	Approbation	Document	19-juil.-2021	

Approbation de lot

Fonctionnalité

Nous avons introduit l'approbation par lots dans EPC avec cette version. Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs d'approuver rapidement plus d'un objet dans la page des tâches via une seule interaction. Cette nouvelle option aide les modélisateurs en réduisant le temps nécessaire pour approuver divers objets. Maintenant, les objets peuvent être sélectionnés dans la page de **Liste de Tâches** et approuvés immédiatement.

Comment ça fonctionne

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs accèdent à la liste des tâches. Là, les utilisateurs peuvent voir toutes leurs actions en attente. Pour filtrer leurs approbations en attente, les utilisateurs peuvent cliquer sur le bouton Approbation, utiliser le filtre dans Type d'action ou simplement sélectionner les approbations en attente en cliquant sur les cases à cocher.

No. de Séq.	Nom	Nom du parent	Type d'action	Type	En attente depuis	Date d'échéance
<input checked="" type="checkbox"/>	Soin du personnel		Approbation	Ensemble de performance	19-juil.-2021	
<input type="checkbox"/>	Inspection		Révision	Ensemble de métadonnées	19-juil.-2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	Technologies		Approbation	Ensemble de documents	19-juil.-2021	
<input type="checkbox"/>	Accepter une application frauduleuse	Applications	Révision	Risque	19-juil.-2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	test	TEST	Approbation	Document	19-juil.-2021	

En cliquant sur les trois points, une liste extensible apparaît. les utilisateurs sélectionnent ensuite approuver, puis choisissent parmi les options Approuver ou Rejeter.

LISTE DE TÂCHES

NOUVEAU

LISTE

Échéance en retard
0

Échéance aujourd'hui
0

Échéance sous peu
0

Confirmation 0

Approbation 3

Révision 2

RA à mettre en oeuvre 0

RA à réviser 0

RA à publier 0

Mise à jour à réviser 0

Obsolète 0

Approbation

Approuver

Rejeter


	Nom du parent	Type d'action	Type	En attente depuis	Date d'échéance
<input checked="" type="checkbox"/>	Soin du personnel	(1) Approbation	Ensemble de performance	19-juil.-2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	Technologies	Approbation	Ensemble de documents	19-juil.-2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	test	Approbation	Document	19-juil.-2021	


Ensuite, les utilisateurs peuvent approuver tous les objets sélectionnés :


Si la demande d'approbation a demandé une approbation avec signature électronique, les utilisateurs voient l'image suivante

Authentification approuvée ×

Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe

 Nom d'utilisateur

 Mot de passe



En approuvant avec votre signature électronique, vous signez le document électroniquement. Vous acceptez que votre signature électronique ait la même validité juridique et le même effet que votre signature manuscrite sur le document, et qu'elle ait la même signification que votre signature manuscrite.

[Modifier la signature](#)

Fermer

Approuver

Si la demande d'approbation n'a pas demandé de signature électronique, les utilisateurs peuvent voir l'image ci-dessous.



Révision de lot

Fonctionnalité

EPC introduit l'approbation par lots. Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs d'approuver rapidement plus d'un objet à la fois dans la **Liste de Tâches** via une seule interaction. Cette nouvelle option réduit considérablement le temps nécessaire pour endosser ou rejeter divers objets. Désormais, les objets peuvent être sélectionnés dans la page **Liste de Tâches** puis rapidement endossés.

Comment ça fonctionne

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent accéder à la liste des tâches. Ici, les utilisateurs peuvent voir toutes leurs actions en attente. Pour filtrer leurs révisions en attente, les utilisateurs peuvent cliquer sur le bouton Révision ou utiliser le filtre dans Type d'action.

LISTE DE TÂCHES

NOUVEAU

LISTE

Échéance en retard 0

Échéance aujourd'hui 0

Échéance sous peu 0

Confirmation 0

Approbation 0

Révision 2

RA à mettre en oeuvre 0

RA à réviser 0

RA à publier 0

Mise à jour à réviser 0

Obsolète 0

No. de Séq.	Nom	Nom du parent	Type d'action	Type	En attente depuis	Date d'échéance
<input type="checkbox"/>	Inspection		Révision	Ensemble de métadonnées	19-juil.-2021	
<input type="checkbox"/>	Accepter une application frauduleuse	Applications	Révision	Risque	19-juil.-2021	

En outre, l'utilisateur peut simplement sélectionner l'approbation en cliquant sur les cases à cocher. Une fois les objets à endosser sélectionnés, les utilisateurs peuvent trouver les trois points, icône à gauche de la liste. En cliquant sur ce bouton, une liste apparaît, survolez l'endossement et choisissez d'endosser ou de ne pas endosser

LISTE DE TÂCHES

NOUVEAU

LISTE

Échéance en retard
0

Échéance aujourd'hui
0

Échéance sous peu
0

Confirmation 0

Approbation 0

Révision 2

RA à mettre en oeuvre 0

RA à réviser 0

RA à publier 0

Mise à jour à réviser 0

Obsolète 0

✓

Révision ▶

Endossé

Non endossé

Nom du parent

Type d'action

Type

En attente depuis

Date d'échéance

✓

Inspection

Révision

Ensemble de métadonnées

19-juil.-2021

✓

Accepter une application frauduleuse

Applications

Révision

Risque

19-juil.-2021

Ensuite, une fenêtre pour écrire un commentaire s'ouvre et les utilisateurs terminent en cliquant sur le bouton Endossé/Ne pas endosser.

Endossé

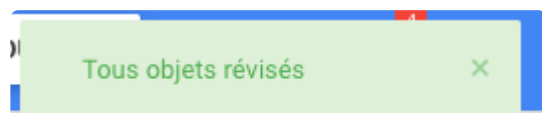
×

Commentaire

Annuler

Endossé

Une fois que les utilisateurs ont cliqué sur endossé, un message apparaît confirmant la révision.



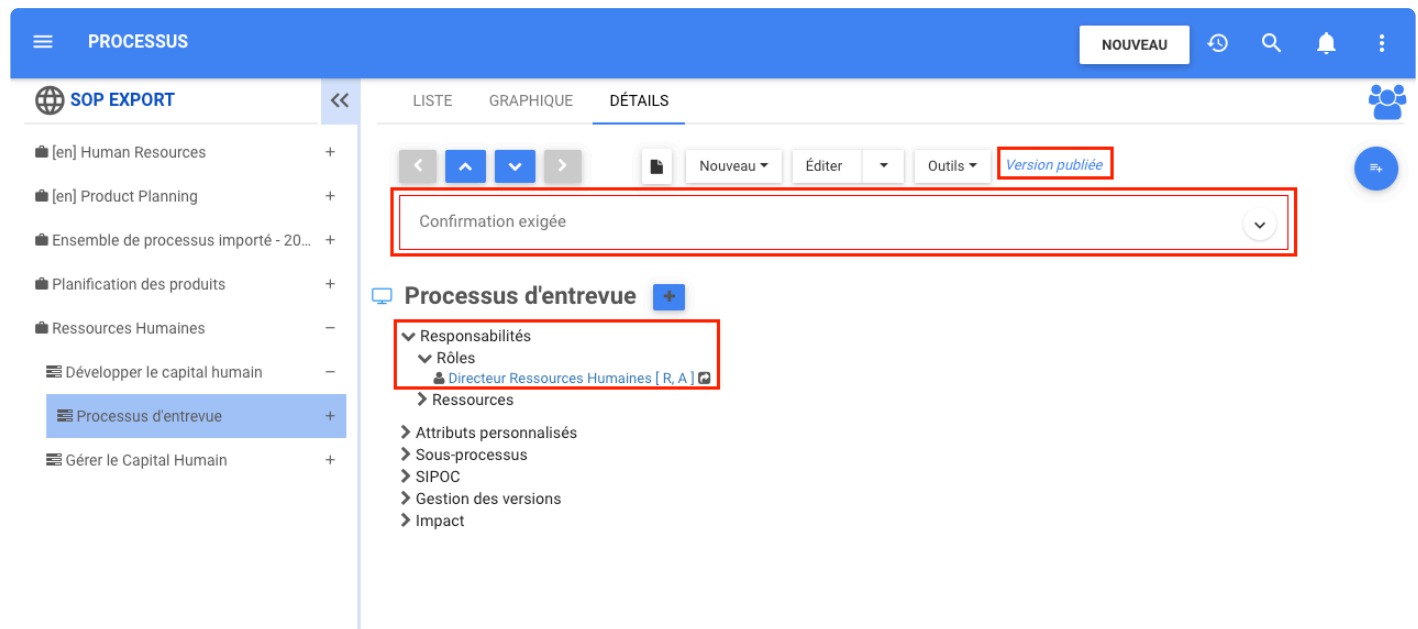
Confirmation de lot

Fonctionnalité

EPC a également introduit la Confirmation de lot. Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de confirmer rapidement leur accord avec la publication de plusieurs objets dont ils sont responsables en une seule interaction. Cette nouvelle option réduit considérablement le temps nécessaire pour confirmer l'accusé de réception de la publication de plusieurs objets.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent avoir été affectés dans le RASCI des objets. À chaque publication de l'objet auquel l'utilisateur est connecté via un RASCI, ces utilisateurs devront confirmer leur acceptation de la publication des objets.



Les utilisateurs peuvent voir toutes leurs confirmations en attente dans Liste de Tâches. Là, ils peuvent choisir de voir la confirmation en cliquant sur le bouton Confirmation.

LISTE DE TÂCHES

NOUVEAU

🔍

🔔

⋮

LISTE

Échéance en retard
0

Échéance aujourd'hui
0

Échéance sous peu
3

Confirmation 1

Approbation 7

Révision 0

RA à mettre en oeuvre 0

RA à réviser 3

RA à publier 0

Mise à jour à réviser 0

Obsolète 0

☐

No. de Séq.

Nom

Nom du parent

Type d'action

Type

En attente depuis

☐		Accueillir le candidat	Processus d'entrevue	RA à réviser	Tâche	03-sept.-2021
☐		Accueillir le candidat	Processus d'entrevue	RA à réviser	Tâche	03-sept.-2021
☐		Campagne d'embauche	Processus d'entrevue	RA à réviser	Processus	03-sept.-2021
☐		Applications	Ressources Humaines	Approbation	Dossier de risques	23-juil.-2021
☐		Ressources Humaines		Approbation	Ensemble de contrôle	30-juil.-2021
☐		[en] Employees External Resources	[en] Human Ressources	Approbation	Dossier de documents	22-juil.-2021

Pour confirmer la reconnaissance de tous les changements d'objet, les utilisateurs cochent la case en haut, cliquent sur l'icône des trois points et cliquent sur confirmer.

LISTE DE TÂCHES

NOUVEAU

🔍

🔔

⋮

LISTE

Échéance en retard
0

Échéance aujourd'hui
0

Échéance sous peu
3

Confirmation 1

Approbation 7

Révision 0

RA à mettre en oeuvre 0

RA à réviser 3

RA à publier 0

Mise à jour à réviser 0

Obsolète 0

☑

☑

☑

☑

☑

☑

☑

No. de Séq.

Nom

Nom du parent

Type d'action

Type

En attente depuis

☑		Processus d'entrevue	Développer le capital humain	Confirmation	Processus	03-sept.-2021
---	--	----------------------	------------------------------	--------------	-----------	---------------

Puis une notification apparaît avec le message **Tous les objets sont confirmés**



Actifs supplémentaires ajoutés à la section Propriété

Fonctionnalité

EPC a ajouté une nouvelle option à **Quel sont les attributs de sécurité des informations de l'actif** pour bien identifier et évaluer l'importance de réduire les risques en matière de sécurité de l'information. Les modélisateurs peuvent trouver cette nouvelle fonctionnalité lors de l'édition ou de la création d'un actif dans la section PROPRIÉTÉS.

Ces nouveaux actifs ont été ajoutés aux pistes d'audit, à la charge utile, à l'importation et à l'exportation, à la page Éditer et Sécurité des informations dans la page DÉTAILS.

Personnalisation

SLA – Accord de niveau de service

En tant que modélisateur Web, vous pouvez définir l'accord de niveau de service dans l'attribut Sécurité des informations de l'actif par pourcentage.

RTO – Objectif de temps de récupération

Les administrateurs système peuvent ajouter et personnaliser les attributs de sécurité des informations de l'actif avec un objet de type Durée. Le type de durée est une valeur numérique.

RPO – Objectif de point de récupération

Les administrateurs système peuvent ajouter et personnaliser les attributs de sécurité des informations de l'actif avec un objet de type Durée. Le type de durée est une valeur numérique.

Priorité d'affaires

Un modélisateur Web peut définir l'attribut Priorité d'Affaires dans la sécurité des informations de l'actif. Il s'agit d'un champ déroulant statique de sélection unique qui se compose de quelques valeurs prédéfinies qui permettent à un modélisateur de sélectionner une seule valeur à la fois dans la liste déroulante.

Impact d'affaires

Un modélisateur Web peut définir l'attribut d'impact d'affaires dans la sécurité des informations de l'actif. Il s'agit d'un champ déroulant statique de sélection unique qui se compose de quelques valeurs prédéfinies qui permettent à un modélisateur de sélectionner une seule valeur à la fois dans la liste déroulante.

Cote de sécurité

Un modélisateur Web peut définir l'attribut d'évaluation de sécurité dans la sécurité des informations de l'actif. Il s'agit d'un champ déroulant statique de sélection unique qui se compose de quelques valeurs prédéfinies qui permettent à un modélisateur de sélectionner une seule valeur à la fois dans la liste déroulante.

Heures de service

Un modélisateur Web peut définir l'attribut Heures de service dans l'attribut Sécurité des informations de l'actif et il s'agit d'un champ de zone de texte normal.

Numéro de série

Un modélisateur Web peut définir l'attribut Numéro de service dans l'attribut Sécurité des informations de l'actif et il s'agit d'un champ de zone de texte normal.

Sensibilité des données

Un modélisateur Web peut définir l'attribut de sensibilité des données dans l'attribut de sécurité des informations de l'actif et il s'agit d'un champ déroulant statique à sélection unique qui se compose de certaines valeurs prédéfinies qui permettent à un modélisateur de sélectionner une seule valeur à la fois dans la liste déroulante.

Information personnelle

Un modélisateur Web peut définir l'attribut d'informations personnelles dans l'attribut de sécurité des informations de l'actif et il s'agit d'un champ déroulant statique à sélection unique qui se compose de certaines valeurs prédéfinies qui permettent à un modélisateur de sélectionner une seule valeur à la fois dans la liste déroulante.

Fournisseur/distributeur de technologie

Un modélisateur Web peut ajouter l'attribut Fournisseur/distributeur de technologie dans l'attribut de sécurité des informations de l'actif et il s'agit d'un champ de zone de texte normal.

Numéro de la version actuelle

Un modélisateur Web peut ajouter l'attribut numéro de la version actuelle dans l'attribut sécurité des informations de l'actif et il s'agit d'un champ de zone de texte normal.

État de la version du fournisseur

Un modélisateur Web peut définir l'attribut État de la version du fournisseur dans l'attribut sécurité des informations de l'actif et il s'agit d'un champ déroulant statique à sélection unique qui se compose de certaines valeurs prédéfinies qui permettent à un modélisateur de sélectionner une seule valeur à la fois

dans la liste déroulante.

Modèle de livraison

Un modélisateur Web peut définir l'attribut Modèle de livraison dans l'attribut sécurité des informations de l'actif et il s'agit d'un champ déroulant statique à sélection unique qui se compose de certaines valeurs prédéfinies qui permettent à un modélisateur de sélectionner une seule valeur à la fois dans la liste déroulante.

Environnement

Un modélisateur Web peut définir l'attribut Environnement dans l'attribut sécurité des informations de l'actif et il s'agit d'un champ déroulant statique à sélection unique qui se compose de certaines valeurs prédéfinies qui permettent à un modélisateur de sélectionner une seule valeur à la fois dans la liste déroulante.

État du cycle de vie

Un modélisateur Web peut définir l'attribut d'état du cycle de vie dans l'attribut de sécurité des informations de l'actif et il s'agit d'un champ déroulant statique à sélection unique qui se compose de certaines valeurs prédéfinies qui permettent à un modélisateur de sélectionner une seule valeur à la fois dans la liste déroulante.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent sélectionner un actif, cliquer sur modifier. Ensuite, le formulaire apparaîtra, cliquez sur PROPRIÉTÉS et là l'option **Quels sont les attributs de sécurité de l'information des actifs ?** est affiché comme dernière option.

Modifier l'actif

Langue de modificationFRANÇ ▾

×

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels sont les propriétés BPMN?

+

Quel type d'actif est-ce?

+

Quelles catégories sont applicables?

+

Quels sont les attributs?

+

Quels sont les attributs de sécurité des informations de l'actif

+

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Lorsque l'utilisateur développe l'option, il peut modifier ses propriétés.

Quels sont les attributs de sécurité des informations de l'actif

Attribut	Valeur
SLA	00.0%
RTO	Nom
RPO	Nom
Priorité d'affaires	AUCUNE VALEUR
Impact d'affaires	AUCUNE VALEUR
Cote de sécurité	AUCUNE VALEUR
Heures de service	Nom
Numéro de série	Nom
Sensibilité des données	AUCUNE VALEUR
Information personnelle	AUCUNE VALEUR
Fournisseur/distributeur de technologie	Nom
Numéro de la version actuelle	Nom
État de la version du fournisseur	AUCUNE VALEUR
Modèle de livraison	AUCUNE VALEUR
Environnement	AUCUNE VALEUR
État du cycle de vie	AUCUNE VALEUR

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Une fois les attributs de sécurité de l'information de l'actif définis, ils se trouvent sur la page de détails, sous **Sécurité de l'information**.

ORGANISATION NOUVEAU

SOP EXPORT << LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

[en] Head Office +
[en] Stores +
Boutique -
Employés
Programmes
Ensemble d'unités org. Importée - ... +
Siège Social +

Éditer Outils Publier

Système de Point de Vente [Brouillon]

- > Associations
- > Attributs personnalisés
- ✓ **Sécurité des informations**

PRIORITÉ D'AFFAIRES	Moyen
IMPACT D'AFFAIRES	Élevé
COTE DE SÉCURITÉ	Très élevé
SENSIBILITÉ DES DONNÉES	Normal
FOURNISSEUR/DISTRIBUTEUR DE...	Salesforce.com, Inc

- > Gestion des versions
- > Impact

Navigation icons: up/down arrows and a blue button with a plus icon.

Ajouter de nouveaux attributs d'actifs à la page Liste

Fonctionnalité

Afin de faciliter la visualisation des attributs **Sensibilités des Données** et **Fournisseur/Distributeur de Technologies**, ces deux attributs ont été ajoutés à la page LISTE. Désormais, les utilisateurs peuvent ajouter et afficher les colonnes Sensibilité des données et Fournisseur/Distributeur de Technologies à la page LISTE.

Comment ça fonctionne?

Pour sélectionner l'attribut Sensibilité des données et Fournisseur/Distributeur de technologie, accédez à la page LISTE d'une unité organisationnelle contenant des actifs, cliquez sur **Colonnes** et écrire par exemple fournisseur pour trouver **Fournisseur/Distributeur de technologies**.

The screenshot shows the application interface with the following elements:

- Header:** "ORGANISATION" and "NOUVEAU" button.
- Left Sidebar:** "SOP EXPORT" and a list of units: "[en] Head Office", "[en] Stores", "Boutique" (highlighted), "Employés", "Programmes", "Ensemble d'unités org. Importée - ...", and "Siège Social".
- Main Table:**

	Nom	Parent	Type
<input type="checkbox"/>			four
<input type="checkbox"/>	Associé à la vente	Employés	Rôle
<input type="checkbox"/>	Cassier	Employés	Rôle
<input type="checkbox"/>	Employés	Boutique	Unité
<input type="checkbox"/>	Gérant	Employés	Rôle
<input type="checkbox"/>	Programmes	Boutique	Unité
<input type="checkbox"/>	Styliste	Employés	Rôle
<input type="checkbox"/>	Système de Point de Vente	Programmes	Action
- Right Panel:** A search bar with "four" and a dropdown menu showing "Fournisseur/d..." (checked) and "Fournisseur". Below the menu are buttons: "Enregistrer les colonnes", "Enregistrer les colonnes par défaut de l'environnement", and "Réinitialiser par défaut".
- Bottom Right:** A button labeled "Colonnes" is highlighted.

Cliquez sur la case à cocher des attributs et enregistrez.

ORGANISATION NOUVEAU 🔍 🔔 ⋮

SOP EXPORT << **LISTE** GRAPHIQUE DÉTAILS

🗨️ ☆☆☆

<input type="checkbox"/>	Nom	Parent	Type
<input type="checkbox"/>	Associé à la vente	Employés	Rôle
<input type="checkbox"/>	Cassier	Employés	Rôle
<input type="checkbox"/>	Employés	Boutique	Unité Org.
<input type="checkbox"/>	Gérant	Employés	Rôle
<input type="checkbox"/>	Programmes	Boutique	Unité Org.
<input type="checkbox"/>	Styliste	Employés	Rôle
<input type="checkbox"/>	Système de Point de Vente	Programmes	Actif

Search...

- ☒ = Case de sélec...
- ☒ = Graphique
- ☒ = Préféré
- ☒ = Nom
- ☒ = Parent
- ☒ = Type
- ☒ = Statut
- ☒ = Date de modif...
- ☒ = Sensibilité d...
- ☒ = Fournisseur/d...
- ☐ = Identifiant u...

Enregistrer les colonnes

Enregistrer les colonnes par défaut de l'environnement

Réinitialiser par défaut

Page 1 de 1
Afficher: 10 - 25 - 50

Ensuite, les deux colonnes devraient apparaître avec les informations respectives de la sensibilité des données et du fournisseur/distributeur de technologie des actifs affichés.

ORGANISATION NOUVEAU 🔍 🔔 ⋮

>> **LISTE** GRAPHIQUE DÉTAILS

🗨️ ☆☆☆

<input type="checkbox"/>	Nom	Parent	Type	Statut	Date de modification	Sensibilité des données	Fournisseur/distributeur...
<input type="checkbox"/>	Associé à la vente	Employés	Rôle	En cours	03-sept-2021		
<input type="checkbox"/>	Cassier	Employés	Rôle	En cours	03-sept-2021		
<input type="checkbox"/>	Employés	Boutique	Unité Org.	En cours	03-sept-2021		
<input type="checkbox"/>	Gérant	Employés	Rôle	En cours	03-sept-2021		
<input type="checkbox"/>	Programmes	Boutique	Unité Org.	En cours	03-sept-2021		
<input type="checkbox"/>	Styliste	Employés	Rôle	En cours	03-sept-2021		
<input type="checkbox"/>	Système de Point de Vente	Programmes	Actif	En cours	03-sept-2021	NORMAL	Salesforce.com, Inc

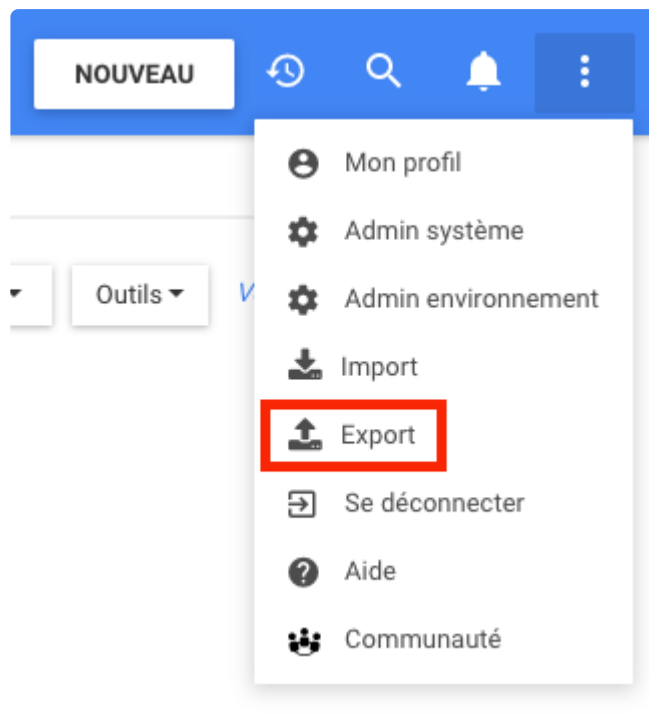
Ajouter de nouveaux attributs d'actifs dans l'import/export

Fonctionnalité

La nouvelle section des PROPRIÉTÉS **Quel sont les attributs de sécurité des informations de l'actif** dans les actifs a également été ajoutée à l'exportation et à l'importation. Désormais, lorsque l'administrateur système importera ou exportera des actifs, ces informations feront également partie des données de l'objet d'actif.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs cliquent sur l'icône à trois points en haut à droite de la page, puis un menu déroulant apparaît, où les utilisateurs peuvent sélectionner importer ou exporter des données à partir de l'environnement EPC actuel.



Ensuite, l'utilisateur peut choisir le format à exporter ou à importer.

Export



Sélectionnez un format d'export :

☒ EPC - Tout l'environnement (.epc)

☐ EPC - Processus seulement (.epc)

☐ Visio (.vsdx)

☐ BPMN (.bpmn)

☐ Excel (.xlsx)

Annuler

Export

Les utilisateurs cliquent sur Exporter/Importer pour confirmer et un message confirmera le succès de l'importation ou de l'exportation. Un message apparaît alors pour permettre aux utilisateurs de continuer à travailler pendant la préparation du document.

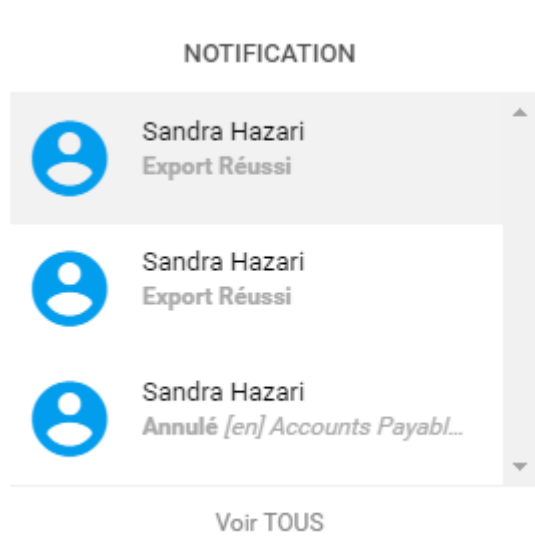
Export



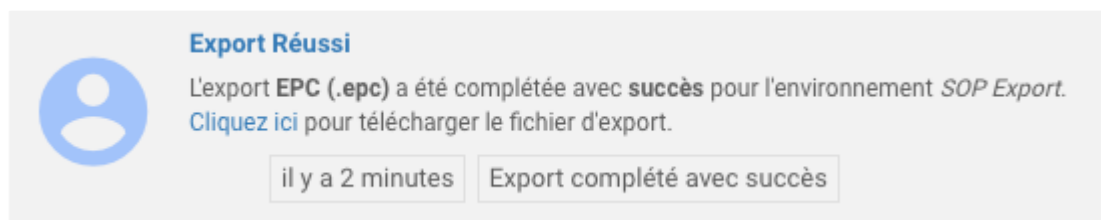
Le fichier d'export est en préparation, cette opération peut durer une longue période. Vous recevrez donc une notification avec un lien pour télécharger le fichier lorsqu'il est prêt.

Continuer à travailler

Une fois le document prêt, une notification apparaît pour confirmer que le document est prêt



Lorsque l'utilisateur clique dans la notification, une liste apparaît et l'élément contient le lien pour télécharger le fichier d'exportation au format demandé.



Le document exporté a toutes les nouvelles propriétés d'actif dans le cadre du document.

Lors de l'importation d'un document, les utilisateurs peuvent ajouter ces informations dans le cadre de leur document.

Actions de clic droit dans l'arborescence hiérarchique

Fonctionnalité

EPC offre désormais aux modélisateurs la possibilité de créer des objets, de les éditer, de les copier, de les déplacer et de les supprimer en cliquant simplement avec le bouton droit sur un objet dans l'arborescence d'un module. Cela réduit considérablement le temps nécessaire à un modélisateur pour effectuer des modifications à partir de l'arborescence d'un module.

Personnalisation

Lorsque les modélisateurs cliquent sur un ensemble dans l'arborescence, les modélisateurs peuvent créer de nouveaux objets à l'intérieur de l'ensemble, éditer, copier et supprimer l'ensemble

Lorsque les modélisateurs cliquent sur n'importe quel objet à l'intérieur de l'ensemble dans l'arborescence, qui fait partie des trois, les modélisateurs peuvent créer des objets à l'intérieur, éditer, déplacer, copier et supprimer

Liste des objets dans les différents modules à l'intérieur des ensembles de l'arborescence:

- Processus
- Dossier de documents
- KPI
- KRI
- KCI
- Unité organisationnelle
- Dossier de risque
- Dossier de contrôle
- Dossier de règles
- Dossier de métadonnées
- Capacité
- Dossier de glossaire

Comment ça fonctionne

L'utilisateur sélectionne et clique sur l'arborescence, puis fait un clic droit pour voir les options.

Clic droit sur un ensemble

PROCESSUS NOUVEAU 🕒 🔍 🔔 ⋮

SOP EXPORT << LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

[en] Human Resources +

[en] Product Planning +

Ensemble de processus impo... +

Planification des produits +

Ressources Humaines -

Nouveau Processus

Éditer

Copier

Supprimer

No. de Séq.	Nom	Rôle	Doc
	Accueillir le candidat		
	Campagne d'embauche	1	
	Commencer la formation	1	
	Compléter la formation		
	Conduire le candidat vers la sortie		
	Début du processus d'entrevue		
	Développer le capital humain	1	
	Entrevue en personne		
	Entrevue en personne ou par téléphone?		
	Entrevue téléphonique		

Filtres

Colonnes

Clic droit sur un objet à l'intérieur d'un ensemble

PROCESSUS NOUVEAU 🕒 🔍 🔔 ⋮

SOP EXPORT << LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

[en] Human Resources +

[en] Product Planning +

Ensemble de processus impo... +

Planification des produits +

Ressources Humaines -

Développer le capital -

Gérer le Capital Humain -

Nouveau Processus

Éditer

Déplacer

Copier

Supprimer

No. de Séq.	Nom	Rôle	Doc
	Accueillir le candidat		
	Campagne d'embauche	1	
	Conduire le candidat vers la sortie		
	Début du processus d'entrevue		
	Entrevue en personne		
	Entrevue en personne ou par téléphone?		
	Entrevue téléphonique		
	Fin du processus d'entrevue		
	Préparer le questionnaire		
	Processus d'entrevue	1	

Filtres

Colonnes

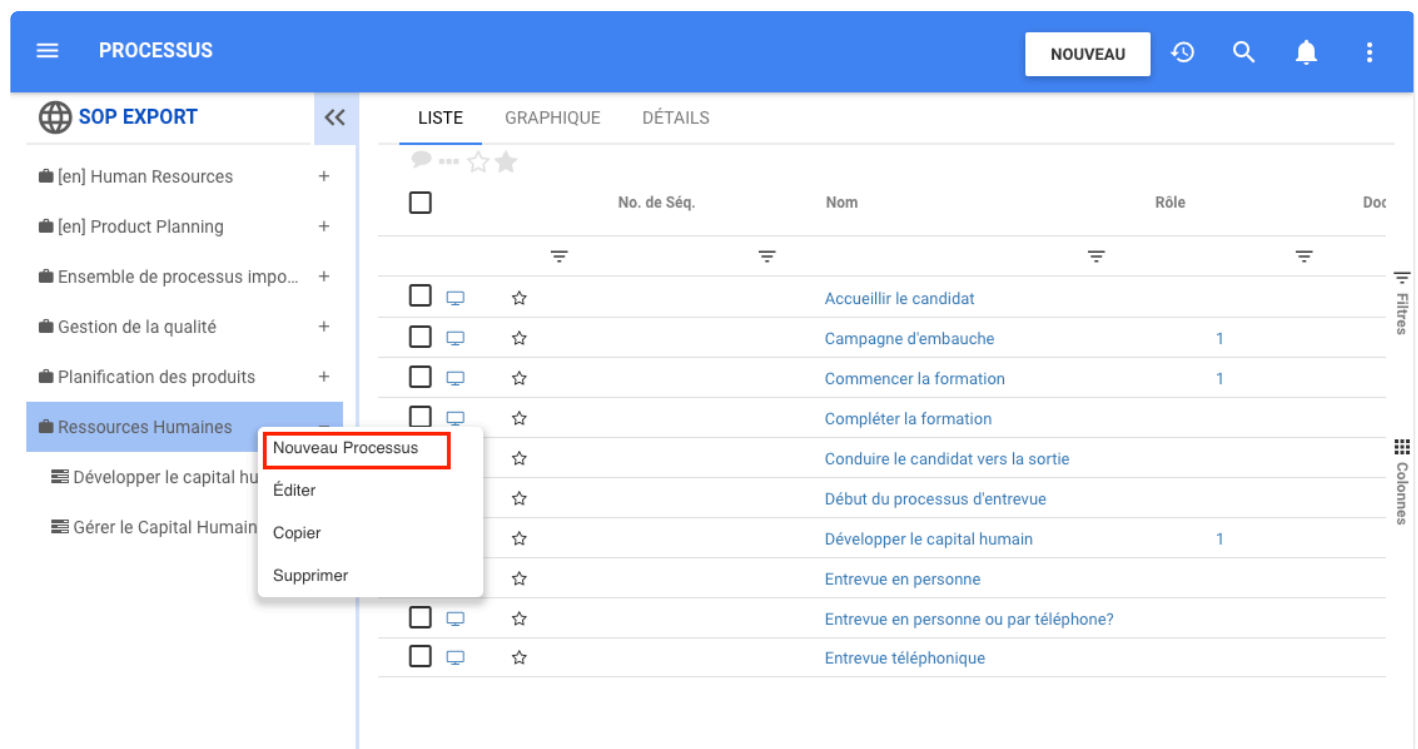
Clic Droit – Création de Processus

Fonctionnalité

EPC a créé une nouvelle option sur clic droit pour faciliter la navigation des utilisateurs. Désormais, les modélisateurs peuvent créer un nouveau processus en appuyant simplement sur un clic droit sur le processus défini dans le module. Cela aidera les modélisateurs à créer des processus plus rapidement.

Comment ça fonctionne?

L'utilisateur sélectionne un ensemble de processus ou un dossier pour voir le menu déroulant de clic droit.



The screenshot displays the EPC software interface. At the top, a blue header bar contains the 'PROCESSUS' title and a 'NOUVEAU' button. Below the header, a sidebar on the left lists various modules, with 'Ressources Humaines' selected. The main area shows a list of processes under the 'LISTE' tab. A right-click context menu is visible over the 'Ressources Humaines' folder, with 'Nouveau Processus' highlighted. The list of processes includes columns for selection, sequence number, name, role, and document.

	No. de Séq.	Nom	Rôle	Doc
<input type="checkbox"/>		Accueillir le candidat		
<input type="checkbox"/>		Campagne d'embauche	1	
<input type="checkbox"/>		Commencer la formation	1	
<input type="checkbox"/>		Compléter la formation		
<input type="checkbox"/>		Conduire le candidat vers la sortie		
<input type="checkbox"/>		Début du processus d'entrevue		
<input type="checkbox"/>		Développer le capital humain	1	
<input type="checkbox"/>		Entrevue en personne		
<input type="checkbox"/>		Entrevue en personne ou par téléphone?		
<input type="checkbox"/>		Entrevue téléphonique		

Cliquez ensuite sur Nouveau processus et le formulaire pour ajouter un nouveau processus apparaît

Ajouter un nouveau processus

Langue de modification

FRANÇAIS ▼

×

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

OBJETS DE FLUX

Créer et Fermer

Créer et Cartographier

Quel est ce Processus?

Parent ☆

Ressources Humaines

Sélectionner un parent

Nom *

Quel est le nom?

No. de Séq.

Quel est le numéro de séquence?

Identifiant unique

Quel est l'identifiant unique?

Description



EPC affectera automatiquement l'ensemble de processus ou le processus sélectionné en tant que parent. Cela peut être modifié sur « Sélectionnez un parent » si nécessaire.

Clic Droit – Création d'Objet

Fonctionnalité

EPC a créé une nouvelle option avec le clic droit pour faciliter la navigation de l'utilisateur. Maintenant, l'utilisateur peut créer un nouveau processus en faisant simplement un clic droit sur un ensemble ou un dossier du module processus.

Comment ça fonctionne?

L'utilisateur sélectionne un objet sur l'arborescence d'un module pour voir la liste étendue du clic droit. Cliquez ensuite sur Nouvel objet. Dans notre exemple, nous pouvons sélectionner des objets : objectif, KPI, KRI et KCI. Cela varie en fonction du module.

The screenshot displays the 'PERFORMANCE' module interface. On the left, a sidebar shows a tree view with 'SOP EXPORT' and 'Soins du personnel'. The 'Rationaliser le processus' item is selected, and a right-click context menu is open over it. The menu options are: 'Nouveau Objectif', 'Nouveau KPI', 'Nouveau KRI', 'Nouveau KCI', 'Éditer', 'Déplacer', 'Copier', and 'Supprimer'. The main area shows a table with columns 'Nom', 'Rôle', and 'Documents'. The table contains two rows: 'Ratio de candidats/performance' and 'Temps d'évaluation des emplois'. The table is filtered by 'LISTE' and 'GRAPHIQUE' tabs. The 'Filtres' and 'Colonnes' buttons are visible on the right side of the table.

Nom	Rôle	Documents
Ratio de candidats/performance		
Temps d'évaluation des emplois		

Ensuite, le formulaire pour créer le nouvel objet apparaît. Permettre à l'utilisateur d'être plus rapide lors de la création de nouveaux objets.

Nouvel Objectif

Langue de modification

FRAN

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Ajouter & Fermer

Quel est cet objectif?

Nom *

Quel est le nom?

Parent *

Rationaliser le processus de recrutement

Sélectionner un parent

Identifiant unique

Quel est l'identifiant unique?

Description

Source | | | | | | | |

B | *I* | U | ~~S~~ | x₂ | x² | | *I*_x | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |

Format | Font | Size | A | A | |

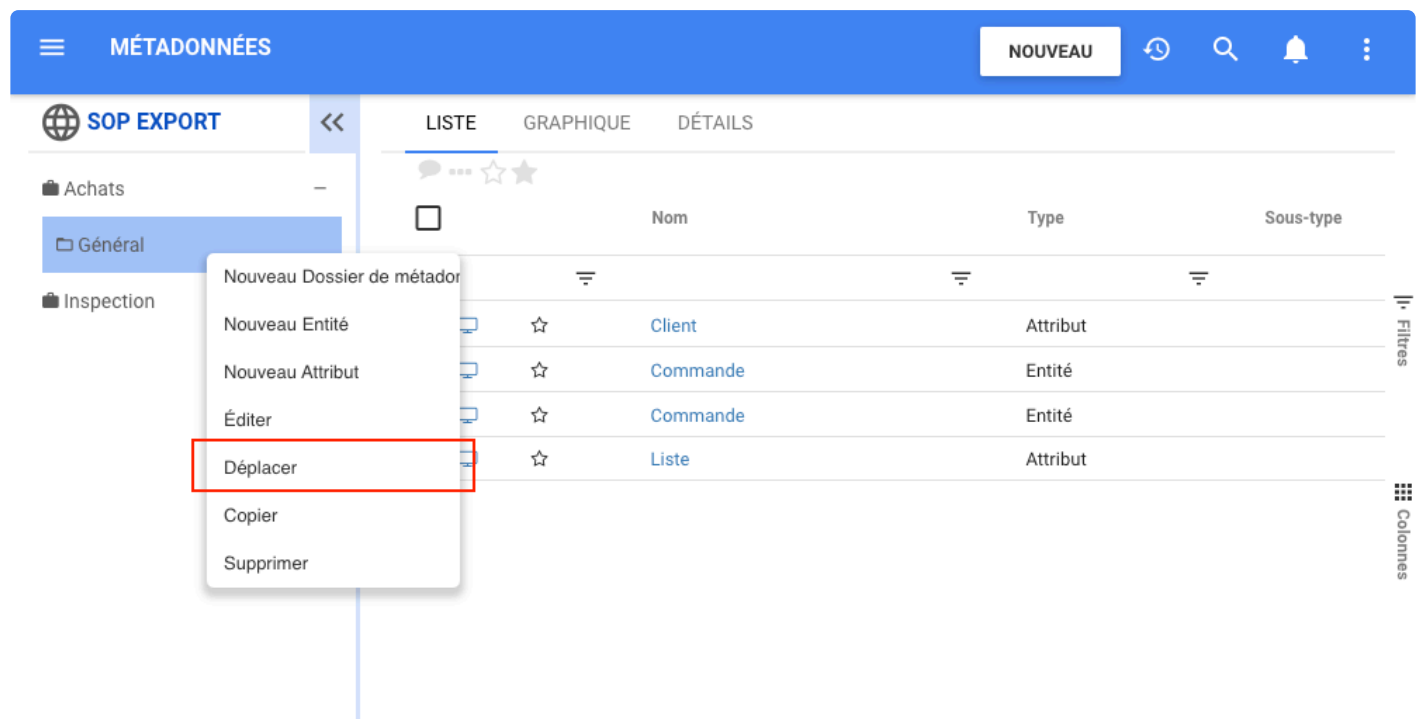
Clic Droit – Déplacer

Fonctionnalité

Un autre ajout est l'option de déplacement, cette fonctionnalité permet aux modélisateurs de déplacer des objets de l'arborescence vers de nouveaux parents en cliquant dessus avec le bouton droit de la souris. Cette fonctionnalité aide les modélisateurs à organiser et à structurer l'arborescence d'un module plus rapidement.

Comment ça fonctionne

L'utilisateur sélectionne un objet dans l'arborescence, puis fait un clic droit et sélectionne Déplacer dans le menu déroulant.



Ensuite, une nouvelle fenêtre s'ouvre avec un arbre où l'utilisateur peut sélectionner le parent vers lequel il souhaite déplacer l'objet.

Sélectionner un parent

Tapez pour commencer une recherche

Achats

Inspection

Annuler

Déplacer

Clic Droit – Copier

Fonctionnalité

Un autre ajout est l'option de copie, cette fonctionnalité permet aux modélisateurs de copier des objets sur l'arbre en cliquant dessus avec le bouton droit de la souris. Cette fonctionnalité aide les modélisateurs à copier des objets et à les localiser là où cela est nécessaire, ce qui facilite la copie et l'organisation de l'arborescence d'un module.

Comment ça fonctionne

Sur l'arborescence d'un module, sélectionnez l'objet à copier puis faites un clic droit dessus et sélectionnez Copier dans le menu déroulant.

The screenshot shows the 'ORGANISATION' section of a software interface. On the left is a sidebar with a tree view containing items like '[en] Interfacing Technologies', '[en] New set example', 'Nouvel exemple d'ensemble', and 'Siège Social d...'. The main area displays a table with columns: 'Nom', 'Parent', and 'Type'. The table lists several organizational units, including '[en] ECAB', '[en] Problem analyst', 'Acheteur', 'Directeur Ressources Humaines', 'Ressources Humaines', 'Stagiaire', and 'TEST'. A right-click context menu is open over the 'Directeur Ressources Humaines' row, showing options: 'Nouveau Unité Org.', 'Éditer', 'Copier' (highlighted with a red box), and 'Supprimer'. The table also includes filter and column selection icons on the right side.

	Nom	Parent	Type
<input type="checkbox"/>	[en] ECAB	Ressources Humaines	Rôle
<input type="checkbox"/>	[en] Problem analyst	Ressources Humaines	Rôle
<input type="checkbox"/>	Acheteur	Ressources Humaines	Rôle
<input type="checkbox"/>	Directeur Ressources Humaines	Ressources Humaines	Rôle
<input type="checkbox"/>	Ressources Humaines	Siège Social de Technologie...	Unité Org.
<input type="checkbox"/>	Stagiaire	Ressources Humaines	Rôle
<input type="checkbox"/>	TEST	Ressources Humaines	Actif

Si l'utilisateur copie un ensemble, une copie de l'ensemble est créée.

The screenshot shows the 'ORGANISATION' interface. The top bar is blue with a hamburger menu, 'ORGANISATION', a 'NOUVEAU' button, and icons for refresh, search, notifications, and a settings menu. The left sidebar has a 'SOP EXPORT' header and a tree view with items: '[en] Interfacing Technologies', '[en] New set example', 'Copie de Siège Social de Te...', 'Nouvel exemple d'ensemble', and 'Siège Social de Technologie...'. The main panel has tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. Below the tabs are buttons for 'Nouveau', 'Éditer', 'Outils', and 'Publier'. The 'DÉTAILS' tab is active, showing 'Copie de Siège Social de Technologies MR' with a '[Brouillon]' status. Below this are links for 'Gestion des versions' and 'Impact'.

Si l'utilisateur copie un autre objet dans l'arborescence, la fenêtre s'ouvre avec l'arborescence pour sélectionner l'endroit où la copie doit être créée. L'utilisateur clique sur coller puis l'élément est créé.

The screenshot shows a 'Sélectionner un parent' dialog box. It has a search bar with the placeholder 'Tapez pour commencer une recherche'. Below the search bar is a list of items with a plus icon on the right: '[en] Interfacing Technologies', '[en] New set example', 'Copie de Siège Social de Technologies MR' (which is highlighted), 'Nouvel exemple d'ensemble', and 'Siège Social de Technologies MR'. At the bottom right of the dialog are 'Annuler' and 'Coller' buttons.

Module de gestion des capacités

Fonctionnalité

EPC a ajouté le module Capacité pour permettre aux entreprises de représenter une vue de haut niveau de leur organisation du point de vue des capacités d'affaires qui, essentiellement, décrivent brièvement tout ce que leur organisation peut faire.

Alors que le module central d'EPC, le module Processus définit «comment» les choses sont faites, le module Capacité est utilisé pour définir «ce que» fait l'entreprise en son cœur.

La capacité d'affaires est l'expression ou l'articulation de la capacité, des matériaux et de l'expertise dont une organisation a besoin pour exécuter ses fonctions de base. Les architectes d'entreprise utilisent les capacités d'affaires pour illustrer les besoins d'affaires globaux afin de mieux élaborer des stratégies de solutions informatiques qui répondent à ces besoins d'affaires. Capability Maturity Model Integration (CMMI) est un modèle de processus et de comportement qui aide les organisations à rationaliser l'amélioration des processus et à encourager des comportements productifs et efficaces qui réduisent les risques dans le développement de logiciels, de produits et de services.

Personnalisation

Capacité a la même mise en page que les autres modules d'EPC, les onglets LISTE, GRAPHIQUE et DÉTAILS sont disponibles.

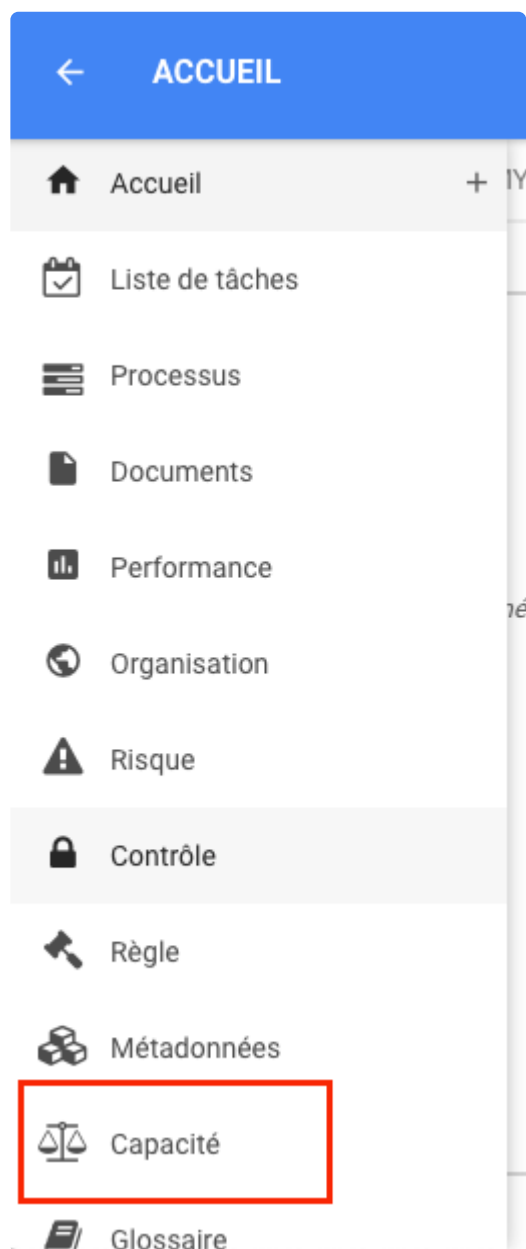
Dans ce nouveau module, les utilisateurs peuvent :

- Les utilisateurs peuvent accéder au Module Capacité via le menu principal
- Les utilisateurs peuvent créer des capacités à partir du bouton NOUVEAU, PROPRIÉTÉS et ANALYSE de l'objet
- Les utilisateurs peuvent éditer les objets de capacité dans les onglets GÉNÉRAL, PROPRIÉTÉS et ANALYSE.
- La capacité a la même mise en page que les autres modules dans EPC, les onglets LISTE, GRAPHIQUE et DÉTAILS sont disponibles
- Les utilisateurs peuvent trouver une capacité en utilisant la barre de recherche
- Les utilisateurs peuvent modifier les options de capacité via les paramètres d'environnement et d'administration système
- Les utilisateurs peuvent créer des attributs supplémentaires dans le système
- Les utilisateurs peuvent télécharger des modèles pour les modules de capacité
- Les utilisateurs peuvent télécharger un livre de capacités, ce document est un résumé des informations de la capacité sélectionnée.
- Les utilisateurs peuvent copier et coller des objets de capacité

- Les utilisateurs peuvent déplacer des objets dans l'arborescence
- Les utilisateurs peuvent importer/exporter des capacités
- Les utilisateurs peuvent voir la valeur attribuée à chaque capacité par leur couleur dans le graphique hiérarchique

Comment ça fonctionne?

Pour accéder à ce nouveau module, les utilisateurs peuvent le trouver dans le menu principal et voir l'arborescence du module. Dans l'arborescence, les ensembles sont affichés et à l'intérieur d'eux se trouvent les capacités qui ont été créées.



Créer un ensemble de capacités et une capacité

Fonctionnalité

Dans le nouveau module de capacité d'EPC, les utilisateurs peuvent créer un nouvel ensemble, une capacité et une sous-capacité à partir du bouton NOUVEAU en haut de la page et dans la page de détails. Cela permet aux modélisateurs de créer du contenu sur son module de capacité à différents endroits.

Personnalisation

Lorsque les utilisateurs créent une nouvelle capacité, un formulaire apparaît pour permettre à l'utilisateur de définir des relations avec les autres modules, d'ajouter des propriétés et de définir des valeurs pour les capacités afin de faciliter l'analyse.

GÉNÉRAL

- Quelle est la capacité ?
- Quelles sont les responsabilités ?
- Sélectionnez la relation de processus
- Sélectionner la relation de document
- Sélectionnez la relation de performance
- Sélectionnez la relation organisationnelle
- Sélectionnez la relation d'actif
- Sélectionnez la relation de rôle
- Sélectionnez la relation de ressource
- Sélectionnez la relation de règles d'affaires
- Sélectionner la relation de risque
- Sélectionnez la relation de contrôle

PROPRIÉTÉS

- De quel type de capacité s'agit-il ?
- Quelles catégories sont applicables ?
- Quels sont les attributs ?

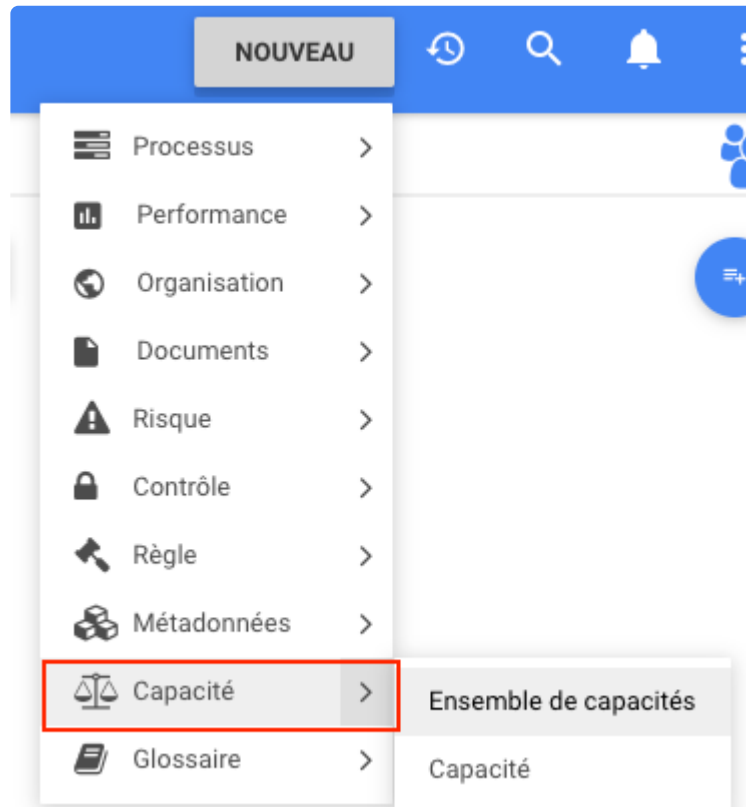
ANALYSE

- Statut
- Valeur d'affaires
- Santé technique
- Importance pour la stratégie

- Positionnement concurrentiel
- Analyse SWOT
- Maturité

Comment ça fonctionne?

Pour créer un nouvel ensemble ou une nouvelle capacité, les utilisateurs peuvent cliquer sur le bouton NOUVEAU en haut de la page, puis survoler la flèche à côté de Capacité et créer un ensemble de capacités ou une capacité.



Une fois le formulaire Ajouter une nouvelle capacité ouvert, les utilisateurs disposent de trois onglets : GÉNÉRAL, PROPRIÉTÉS, et ANALYSE. Pour développer chacune des sections dans les onglets, les utilisateurs cliquent sur le + à droite du titre des sections.

Dans l'onglet GÉNÉRAL, les utilisateurs peuvent définir la capacité et les relations. Les utilisateurs peuvent créer des relations avec un processus, un document, une performance, une organisation, un actif, un rôle, une ressource, une règle, un risque, un contrôle.

Ajouter une nouvelle capacité

Langue de modificationFRANÇAIS

X

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

ANALYSE

Créer une capacité et fermer

Quelle est cette capacité

+

Quelles sont les Responsabilités?

+

Sélectionnez la relation de processus

+

Sélectionnez la relation de document

+

Sélectionnez la relation de performance

+

Sélectionnez une relation organisationnelle

+

Sélectionnez la relation d'actif

+

Sélectionnez la relation de rôle

+

Sélectionnez la relation de ressource

+

Sélectionnez la relation de règles d'affaires

+

Sélectionnez la relation de risque

+

Sélectionnez la relation de contrôle

+

Annuler

Créer une capacité et fermer

Dans PROPRIÉTÉS, les utilisateurs peuvent définir le type, la catégorie et les attributs de la capacité.

Ajouter une nouvelle capacité

Langue de modificationFRANÇAIS

X

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

ANALYSE

Créer une capacité et fermer

De quel type de capacité s'agit-il

+

Quelles catégories sont applicables?

+

Quels sont les attributs?

+

Dans ANALYSE, les utilisateurs peuvent donner une valeur de la capacité en termes de valeur d'affaires, de santé technique et d'importance pour la stratégie. Ainsi que, créer une analyse SWOT et définir la maturité du processus.

Ajouter une nouvelle capacité

Langue de modification FRANÇAIS

Créer une capacité et fermer

GÉNÉRAL PROPRIÉTÉS ANALYSE

Statut NON DÉFINI

Valeur d'affaires

Non défini	Sous la moyenne	Moyenne	Au dessus de la moyenne
------------	-----------------	---------	-------------------------

Santé technique

Non défini	Bas	Moyen	Élevé
------------	-----	-------	-------

Importance pour la stratégie

Non défini	Pas important	Important	Très important
------------	---------------	-----------	----------------

Positionnement concurrentiel NON DÉFINI

Analyse SWOT

Forces	Faiblesses
Opportunités	Menaces

Maturité

Maturité Niveau actuel	Prochaine Maturité Date cible	Niveau 1 Date cible	Niveau 2 Date cible	Niveau 3 Date cible	Niveau 4 Date cible	Niveau 5 Date cible
0						

Enfin, les utilisateurs cliquent sur Créer une capacité et ferment, puis elle sera créée dans le parent sélectionné dans l'arborescence du module de capacité.

De plus, les utilisateurs ont la possibilité d'ajouter une nouvelle capacité ou sous-capacité dans la page DÉTAILS. en cliquant sur le bouton Nouveau et en cliquant avec le bouton droit sur un ensemble ou une capacité dans l'arborescence du module.



Page Liste – Capacité

Fonctionnalité

Dans le nouveau module Capacité dans EPC, les utilisateurs ont la page LISTE. Là, les utilisateurs peuvent afficher des informations clés supplémentaires concernant des détails de processus et de sous-processus spécifiques. En outre, les utilisateurs peuvent personnaliser les informations affichées en modifiant l'ordre, en ajoutant et en supprimant des colonnes et en filtrant les informations. Ces fonctionnalités rendent cette page facile à utiliser et à personnaliser, car elle s'adapte aux besoins de l'utilisateur.

Personnalisation

La vue liste vous permet de voir toutes les fonctionnalités auxquelles vous avez accès, y compris les détails spécifiques qu'elles contiennent. L'affichage des capacités dans une liste permet aux utilisateurs d'avoir une vue rapide des différentes capacités et objets associés, facilitant ainsi la navigation.

La vue en liste permet aux utilisateurs de collaborer avec des collègues, d'agir sur un lot d'objets, d'objets favoris ou non dans la liste.

En outre, il fournit une variété d'options de **Filtrage** et de **Tri**, permettant aux utilisateurs de trouver facilement les fonctionnalités souhaitées. Ces fonctionnalités sont utilisées pour organiser les éléments dans la vue en liste.

Filtres

L'application Web EPC fournit aux utilisateurs 3 paramètres de filtrage principaux :

Liste	Descriptif
1. Aucun filtre de hiérarchie	Une vue de liste où tous les éléments du module donné sont listés
2. Niveau actuel et inférieur	Une vue de liste où tous les niveaux inférieurs à l'élément sélectionné sont listés
3. Contextuel (niveau actuel)	Une vue de liste où

Liste des composants

Composant	Descriptif
Favori	Permet aux utilisateurs de trier par favoris et non favoris
Parent	Recherche textuelle de tout nom existant d'un objet

Nom	Recherche textuelle de tout nom existant d'un objet
Identifiant	Recherche textuelle de tout identifiant unique existant d'un objet
Description	Qu'il y ait ou non une description saisie pour l'article en question
Type	Le type de l'objet
Mes RASCI-VS	Les associations RASCI-VS existant sur le poste concerné
Processus	Existe-t-il ou non des processus directement associés à l'élément en question
Documents	Existe-t-il ou non des documents directement associés à l'élément en question
Objectifs	Existe-t-il ou non des objectifs directement associés à l'élément en question
KCI	Existe-t-il ou non des KCI directement associés à l'élément en question
KPI	Existe-t-il ou non des KPI directement associés à l'élément en question
KRI	Y a-t-il ou non des KRI directement associés à l'élément en question
Unités organisationnelles	Existe-t-il ou non des unités organisationnelles directement associées à l'élément en question
Rôles	Y a-t-il ou non des rôles directement associés à l'élément en question
Ressource	Y a-t-il ou non des contrôles directement associés à l'élément en question
Actifs	Qu'il y ait ou non des actifs saisis pour l'élément en question
Risque	Existe-t-il ou non des risques directement associés à l'élément en question
Contrôle	Y a-t-il ou non des contrôles directement associés à l'élément en question
Règle	Existe-t-il ou non des règles directement associées à l'élément en question
Catégories	Y a-t-il ou non des catégories directement associées à l'article en question
Attributs	Existe-t-il ou non des attributs directement associés à l'élément en question
Statut de capacité	Le statut de l'objet (Pris en charge / Non pris en charge / Obligatoire / Sortie progressive / Fin de vie / Non défini)
Valeur d'affaires	Les valeurs d'affaires de la capacité (Inférieur à la moyenne/Moyenne/Au-dessus de la moyenne/Indéfini)
Santé technique	La santé technique de la capacité (faible/moyenne/élevée/indéfinie)
Importance pour la stratégie	L'importance de la stratégie d'utilisation de cette capacité (Pas important/important/très important/non défini)
Positionnement concurrentiel	La position concurrentielle de cette capacité (Ahead / At Par / Lagging/ Undefined)
Date de modification	La dernière date à laquelle l'objet en question a été modifié
Dernière modification par	Le nom de la dernière ressource qui a modifié l'objet
Statut (Disponible dans Afficher le plus récent)	Afficher le statut de l'élément en question (Publié ou en cours)
Verrouillé	Si l'élément en question est actuellement verrouillé ou non

Colonnes

Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de sélectionner les colonnes à afficher. Les colonnes peuvent être enregistrées pour le module, l'environnement ou avoir la colonne par défaut dans EPC.

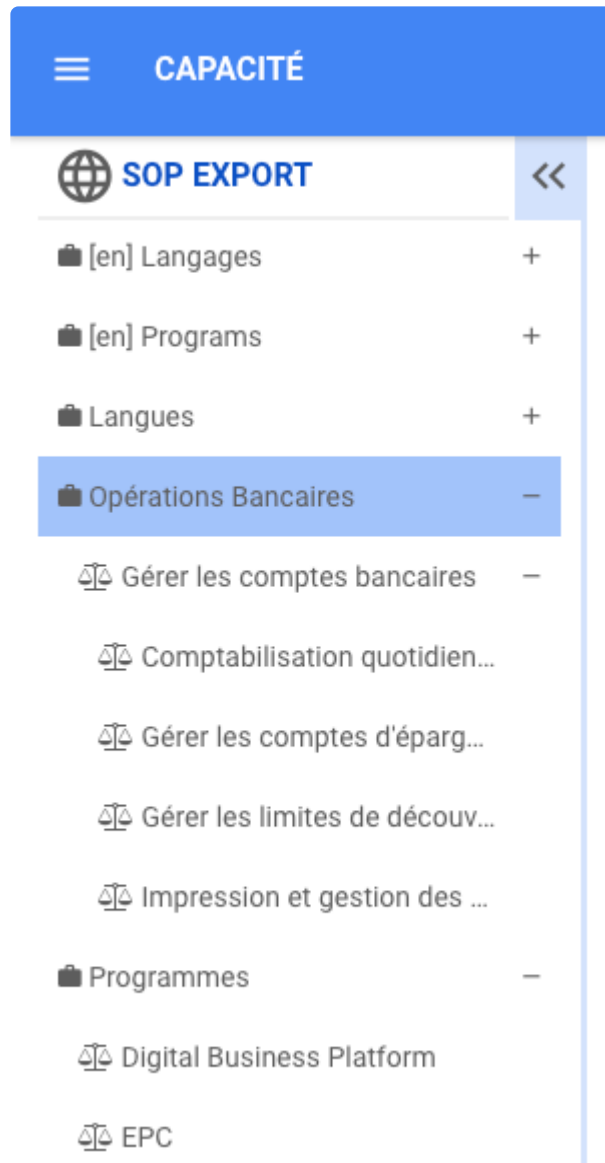
Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs accèdent au bouton Menu en haut à gauche de l'écran et sélectionnez Module de capacité.

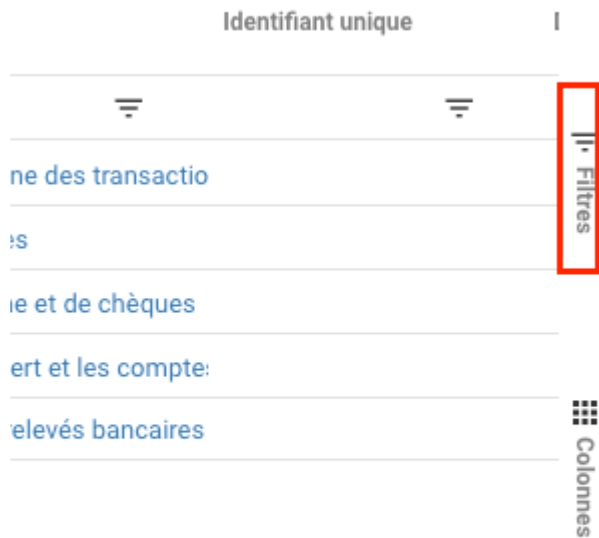
The screenshot shows the EPC interface. At the top, there is a blue header bar with a menu icon, the text 'CAPACITÉ', and a 'NOUVEAU' button. Below the header, on the left, is a sidebar with a 'SOP EXPORT' section and a list of modules: '[en] Langages', '[en] Programs', 'Langues', 'Opérations Bancaires' (highlighted), and 'Programmes'. Each module has a '+' icon to its right. The main area displays a list view of 'Opérations Bancaires'. The list has tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. The 'LISTE' tab is active. The list contains five items, each with a checkbox, a parent icon, a star icon, and a name. The names are: 'Comptabilisation quotidienne des transactio', 'Gérer les comptes bancaires', 'Gérer les comptes d'épargne et de chèques', 'Gérer les limites de découvert et les compte:', and 'Impression et gestion des relevés bancaires'. On the right side of the list, there are vertical labels 'Filtres' and 'Colonnes'.

Parent	Nom	Identifiant unique
	Comptabilisation quotidienne des transactio	
	Gérer les comptes bancaires	
	Gérer les comptes d'épargne et de chèques	
	Gérer les limites de découvert et les compte:	
	Impression et gestion des relevés bancaires	

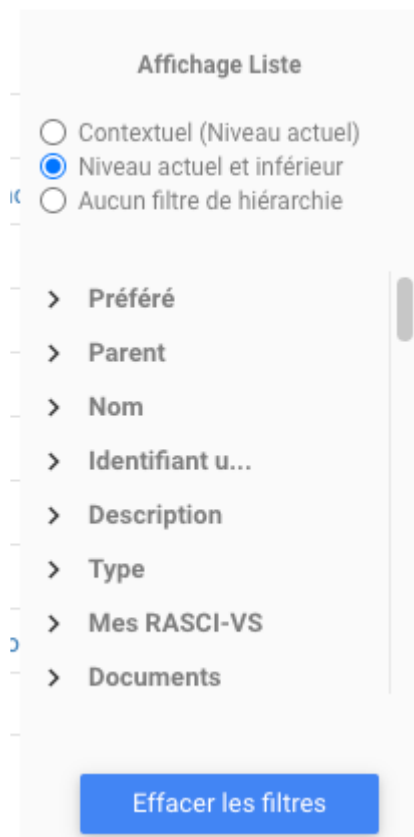
L'arborescence du module de capacité s'ouvre, puis les utilisateurs peuvent sélectionner un ensemble ou les développer en cliquant sur le + à côté d'eux. Lors de l'accès aux modules, la page est automatiquement en vue LISTE. Lors de la sélection d'objets dans la liste, l'utilisateur peut revenir à la vue liste en cliquant sur l'onglet LISTE.



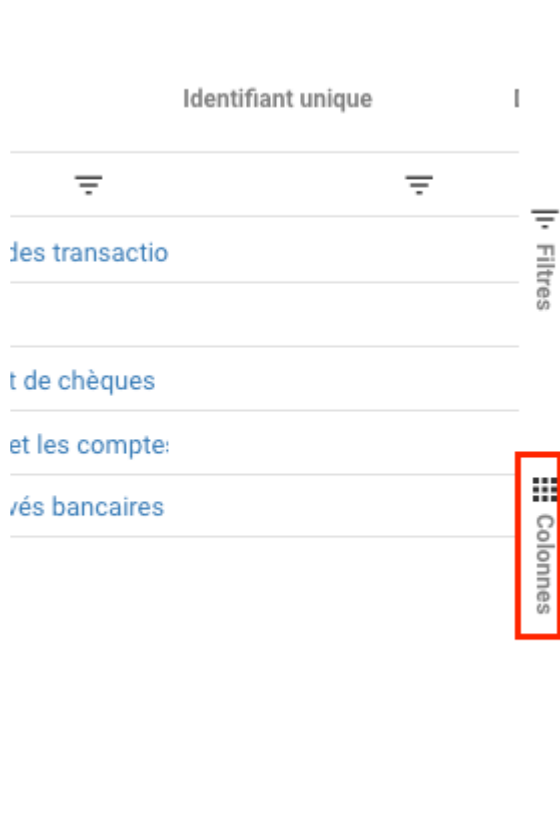
En outre, les utilisateurs peuvent utiliser le bouton Filtres pour choisir les informations à afficher.




Pour afficher les sous-capacités, les utilisateurs sélectionnent le panneau de filtrage, puis sélectionnez « Niveau actuel et inférieur » de l'application Web EPC.



Les colonnes permettent aux utilisateurs de sélectionner les colonnes à afficher. Les colonnes peuvent être enregistrées pour le module, l'environnement ou avoir la colonne par défaut dans EPC.



De plus, les utilisateurs peuvent :

Cliquez sur le bouton Collaboration:  avec des collègues pour ajouter une tâche collaborative avec des collègues.

!https://manula.s3.amazonaws.com/user/10696/img/batch-actions.png!: Action sur un lot d'objets, les utilisateurs peuvent publier, modifier les responsabilités, s'abonner, se désabonner, modifier les attributs personnalisés, modifier, supprimer et déplacer plusieurs objets avec ce bouton.



Mettre en favoris ou non des objets dans la liste.

☰

CAPACITÉ

NOUVEAU

🕒

🔍

🔔

⋮

🌐

SOP EXPORT

<<

LISTE

GRAPHIQUE

DÉTAILS

📁 [en] Langages

+

📁 [en] Programs

+

📁 Langues

+

📁 Opérations Bancaires

–

🔗 Gérer les comptes bancaires

–

🔗 Comptabilisation quotidien...

🔗 Gérer les comptes d'éparg...

🔗 Gérer les limites de découv...

🔗 Impression et gestion des ...

📁 Programmes

–

🔗 Digital Business Platform

🔗 EPC

🗨️ ... ☆ ☆

☐

Parent

Nom

Identifiant unique

I

☰

☰

☰

☰

☒

☰

☆

Comptabilisation quotidienne des transactio

☒

☰

☆

Gérer les comptes bancaires

☒

☰

☆

Gérer les comptes d'épargne et de chèques

☐

☰

☆

Gérer les limites de découvert et les compte:

☐

☰

☆

Impression et gestion des relevés bancaires

⋮ Filtres

⋮ Colonnes

© 2020 Interfacing Technologies Corporation

Page 85 de 361

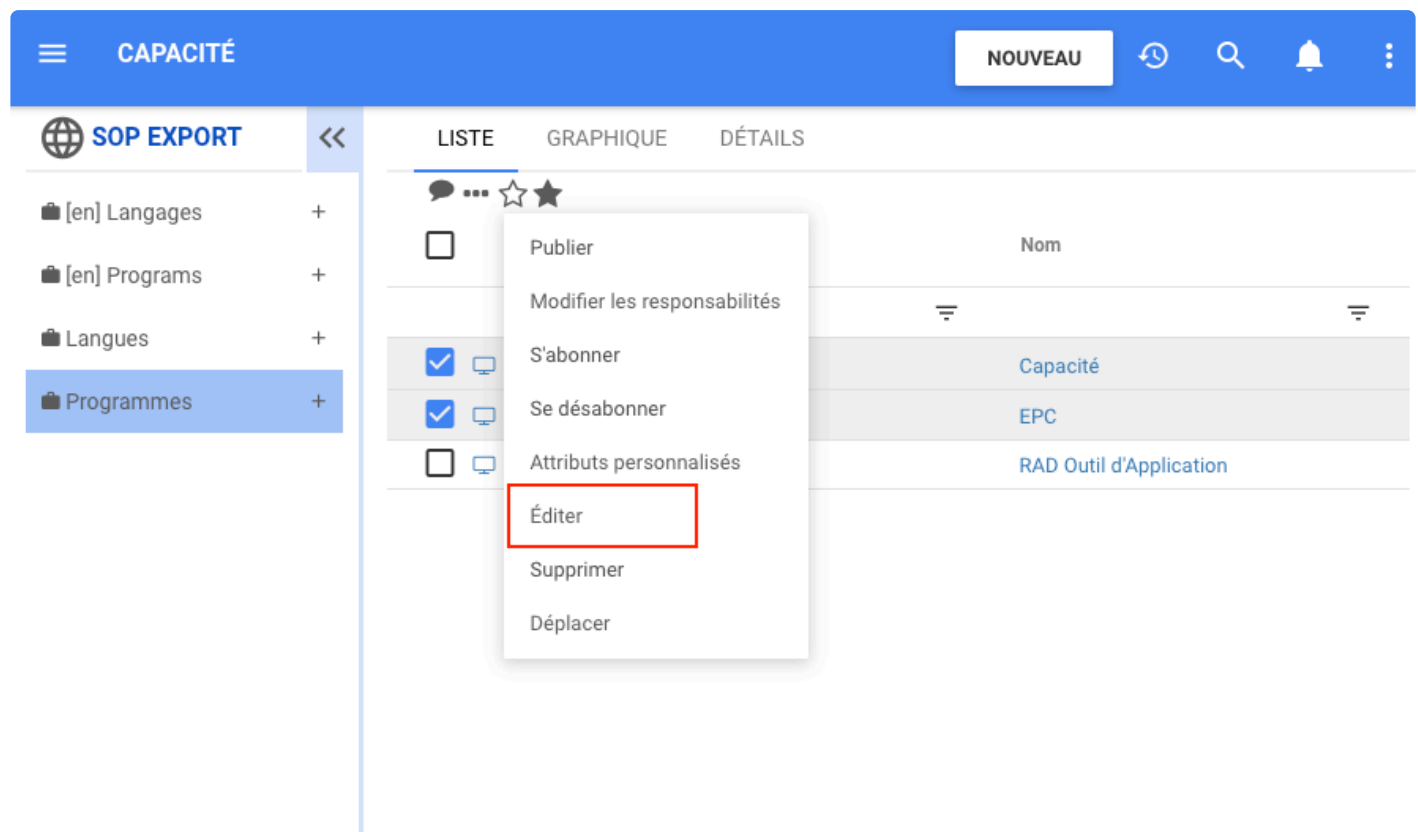
Mise à jour de masse – Capacité

Fonctionnalité

Dans le nouveau module de capacité d'EPC, les modélisateurs et les administrateurs système peuvent facilement éditer et apporter des modifications à divers objets avec l'option de mise à jour de masse sur la page LISTE. Cette nouvelle option réduit le temps nécessaire pour éditer divers objets, facilitant le travail des modélisateurs.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent être sur la page LISTE. Sélectionnez ensuite les objets à éditer. Cette action active l'icône des trois points et en cliquant dessus une liste s'étend avec l'option éditer.



Le formulaire **Modifier les objets** s'ouvre avec deux onglets: Informations générales et propriétés

Modifier les objets

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Sélectionnez la relation de processus

+

Quels Documents sont utilisés?

+

Comment est mesurée la performance?

+

Sélectionnez une relation organisationnelle

+

Sélectionnez la relation d'actif

+

Sélectionnez la relation de rôle

+

Sélectionnez la relation de ressource

+

Quelles règles d'affaires sont applicables?

+

Quels Risques sont applicables?

+

Quels contrôles sont applicables?

+

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Modifier les objets

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

De quel type de capacité s'agit-il

+

Quelles catégories sont applicables?

+

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Pour enregistrer les modifications, les utilisateurs cliquent sur le bouton **Sauvegarder et fermer**.

Page Graphique – Capacité

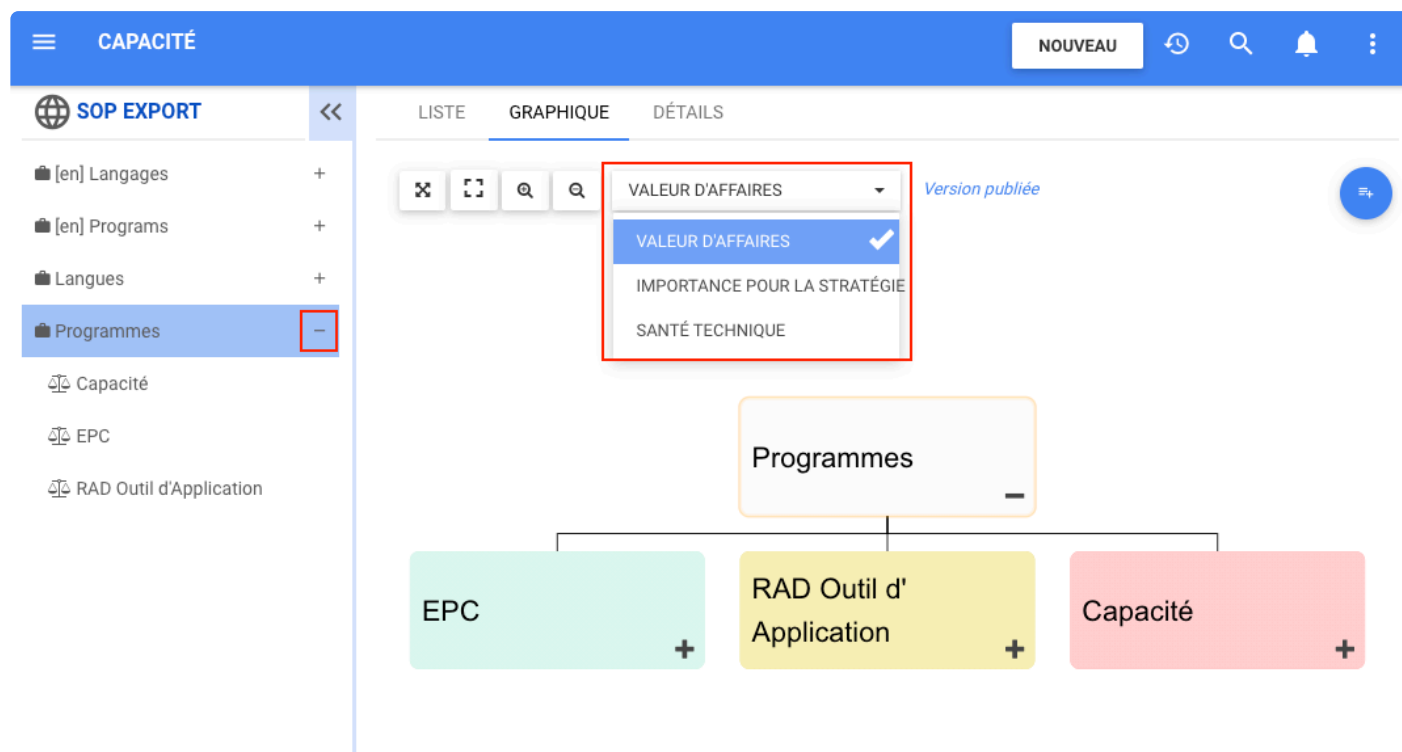
Fonctionnalité

Dans le nouveau module Capacité dans EPC, les utilisateurs ont la page Graphique, où les utilisateurs trouvent la hiérarchie des ensembles, des capacités et des sous-capacités. En outre, le graphique hiérarchique dans la capacité met en évidence l'importance accordée à chaque capacité dans la valeur d'affaires, l'importance pour la stratégie et la santé technique. Cela permet à l'analyste d'examiner et d'analyser plus facilement les capacités des processus.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs sélectionnent un ensemble de capacités et une page graphique. En page graphique, la case représentant l'ensemble est affichée au milieu de la page. Pour visualiser les capacités de l'ensemble, les utilisateurs peuvent cliquer sur le + dans l'arborescence ou le graphique. Ensuite, les capacités à l'intérieur de l'ensemble ou la capacité sont affichées.

De plus, les utilisateurs peuvent afficher la stratégie de santé technique ou d'importance dans le graphique hiérarchique en cliquant sur la flèche à côté de la valeur commerciale pour développer la liste. Là, les utilisateurs peuvent choisir entre la santé technique ou la stratégie d'importance et la valeur d'affaires.



Si les utilisateurs souhaitent voir la santé technique ou la stratégie d'importance dans le graphique, les utilisateurs peuvent le modifier en cliquant sur le bouton d'analyse commerciale en haut au milieu de la

page.

Les utilisateurs peuvent également adapter le graphique à la page, définir le plein écran et effectuer un zoom avant et arrière.



Les utilisateurs peuvent également adapter le graphique à la page, définir le plein écran et effectuer un zoom avant et arrière en cliquant sur l'option en haut.

Dans le menu du bouton Ouvrir, les utilisateurs ont la possibilité d'imprimer, de mettre en favori, de partager et de s'abonner et de se désabonner.



Page Détails – Capacité

Fonctionnalité

Dans le nouveau module de capacité EPC, les utilisateurs disposent de la page DÉTAILS. Ici, les utilisateurs peuvent voir toutes les associations, propriétés et analyses de l'objet qu'ils ont sélectionné dans l'arborescence, qu'il s'agisse d'un ensemble de capacités ou d'une capacité. Cela facilite la vue d'ensemble des caractéristiques de capacité.

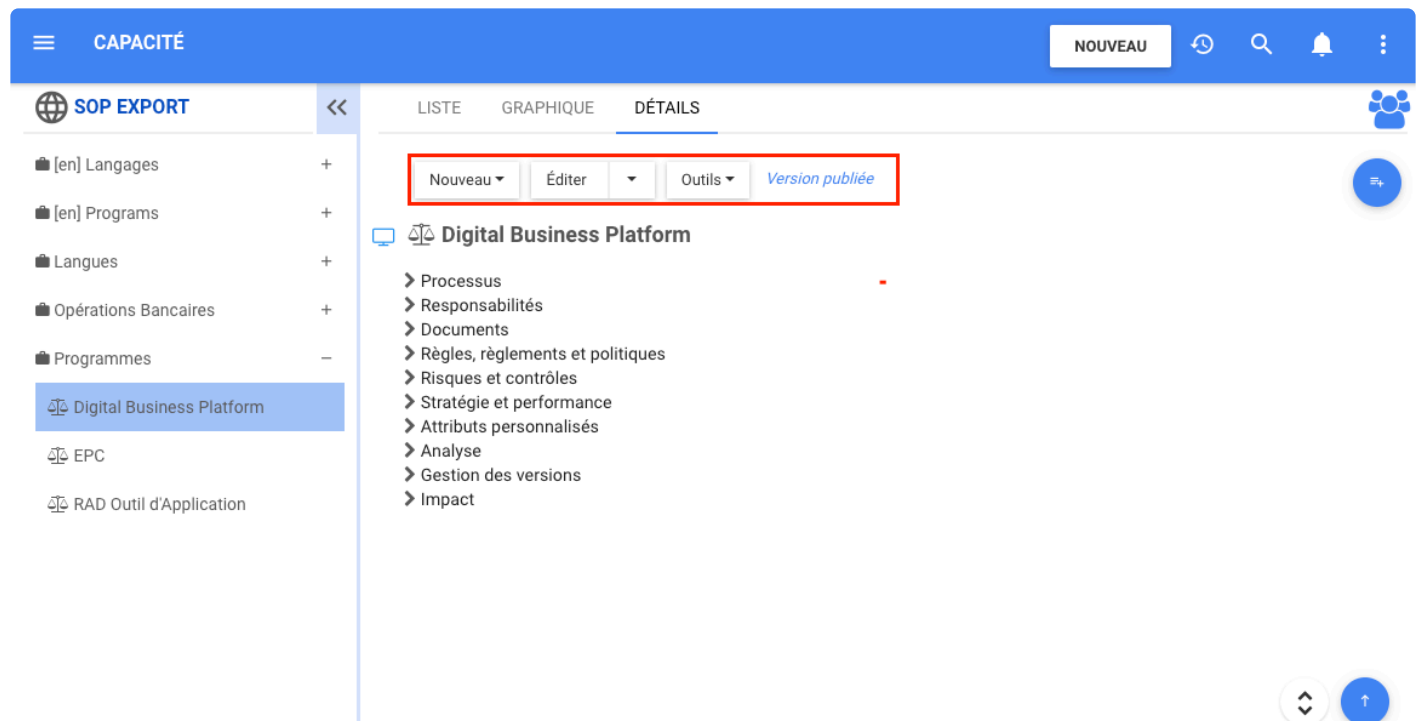
Personnalisation

Éléments inclus dans la page de détails, s'ils sont créés

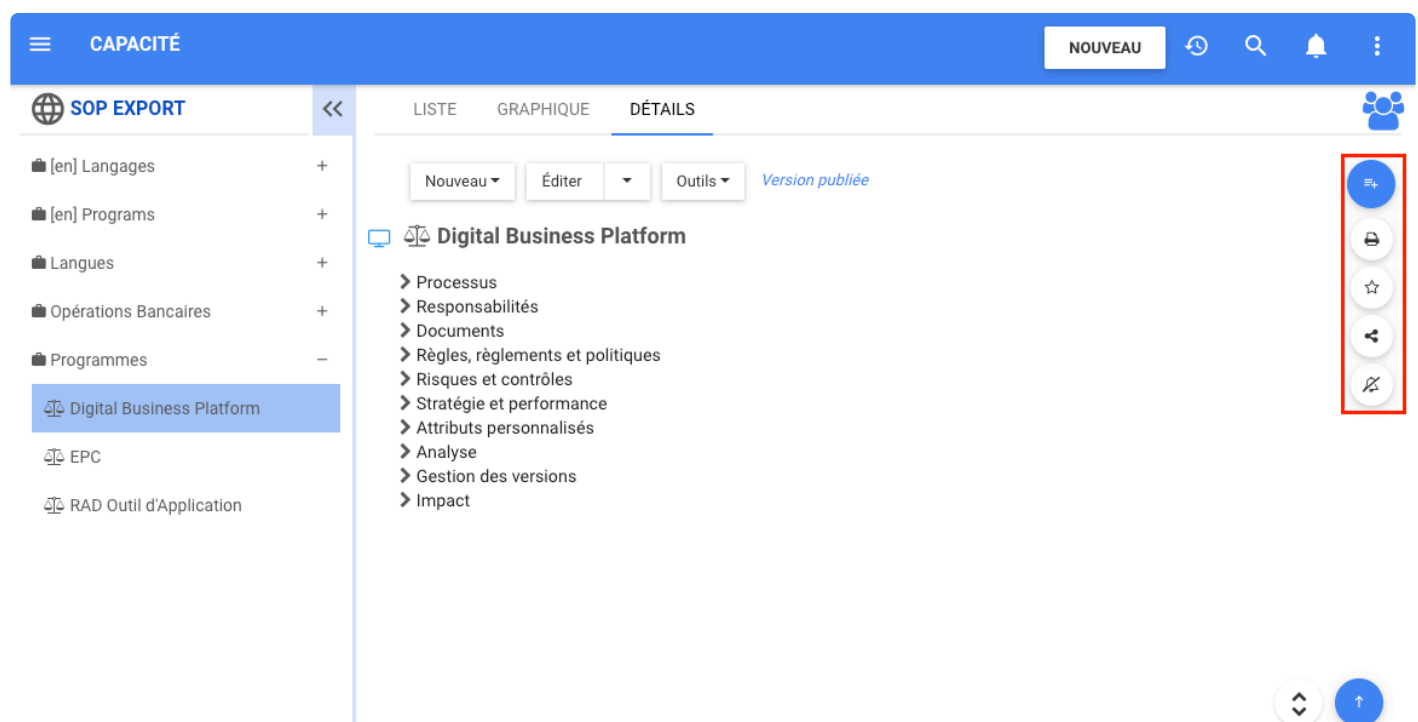
- Bouton Créer Nouveau
- Bouton Éditer pour accéder au formulaire d'édition
- Bouton Publier (si l'objet est en mode brouillon et que l'utilisateur a l'autorisation)
- Dans la liste déroulante à côté de Éditer : révision, approbation, sécurité, déplacer, copier et supprimer.
- Bouton Outils : registre d'audits et afficher les changements.
- Ouvrir le menu des boutons : imprimer, favori, icône de partage et d'abonnement
- Informations détaillées dans la page :
 - Nom de la capacité, Identifiant unique, champs Description
 - Responsabilités
 - Associations si elles ont été définies avec des processus, des documents, des performances, des règles, des réglementations et des politiques, des risques et des contrôles.
 - Attributs personnalisés
 - Analyse
 - Détails des versions
 - Détails de l'impact

Comment ça fonctionne?

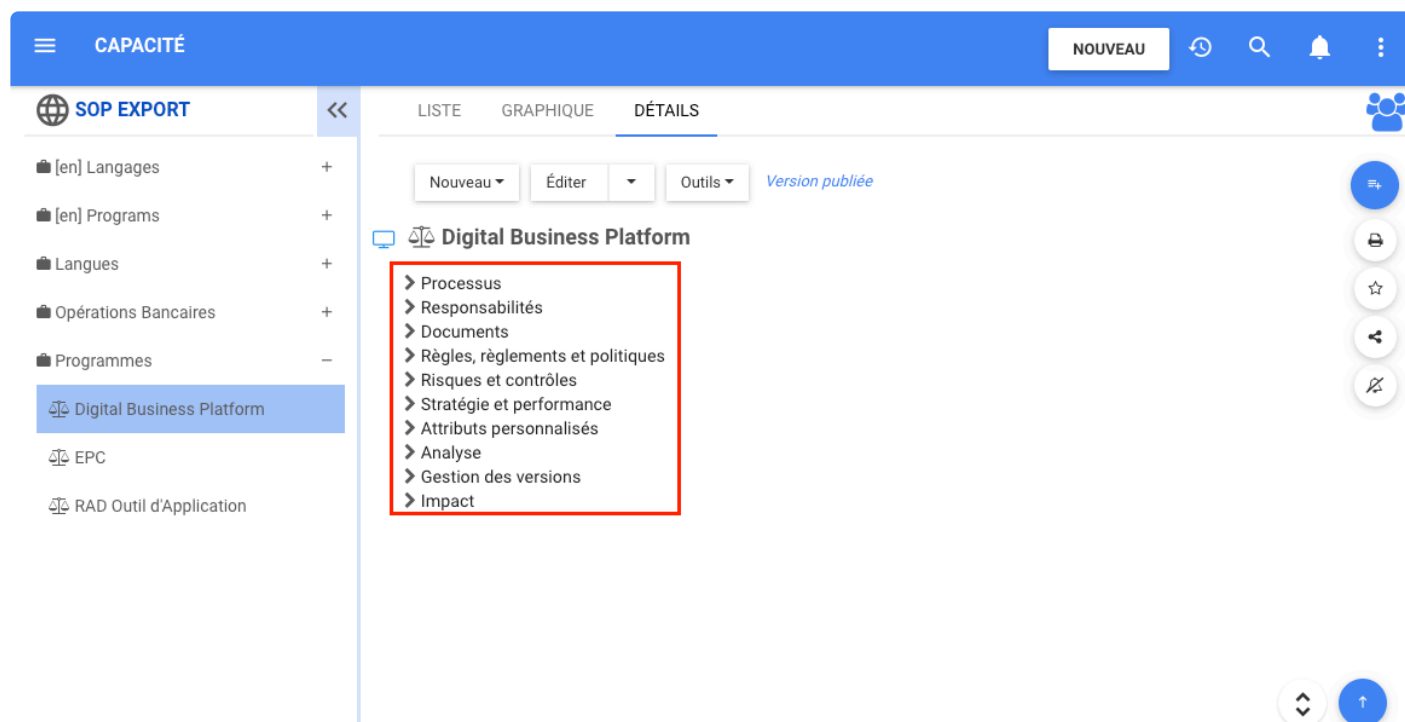
À partir de la page Liste, sélectionnez et cliquez sur une capacité, accédez à la page Détails, puis en haut de la page des détails, les utilisateurs ont le bouton nouveau pour créer une nouvelle capacité. Un bouton Éditer pour apporter des modifications aux informations générales, aux propriétés et à l'analyse de la capacité. De plus, le bouton à côté d'éditer permet aux utilisateurs de réviser, d'approuver, de modifier la sécurité, de déplacer la copie et de supprimer. Le bouton Outils permet de voir le registre d'audit (pris en charge par le module de capacité) et d'afficher les modifications apportées. De plus, les utilisateurs peuvent utiliser le bouton pour publier s'ils disposent d'une autorisation d'écriture et que l'objet est en mode brouillon.



Le menu du bouton ouvert dans le coin supérieur droit, les utilisateurs peuvent trouver des boutons d'impression, de partage, de favoris, d'abonnement et de désabonnement.



Si la capacité est associée à d'autres objets d'affaires, les utilisateurs pourront voir toutes les informations sous le nom de l'objet lors du développement de la section respective.



- Dans Processus, les utilisateurs peuvent afficher le processus associé à la capacité et un lien pour prévisualiser le processus
- En-dessous, les utilisateurs peuvent voir la description de la capacité.
- Dans la section des responsabilités, les utilisateurs peuvent voir le groupe de rôles, le groupe d'actifs, le groupe organisationnel et le groupe de ressources et le nom du RASCI et la responsabilité de ce RASCI
- Dans Documents, les utilisateurs peuvent afficher le document associé à la fonctionnalité, une icône de prévisualisation, une icône de téléchargement et un lien pour prévisualiser le document.
- Dans Règles, règlements et politiques, les utilisateurs peuvent afficher la règle associée à la capacité et un lien pour prévisualiser l'objet.
- Dans Risques et contrôles, les utilisateurs peuvent afficher les informations de la section Risques, Contrôles et analyse des risques.
- Dans Stratégie et performance, les utilisateurs peuvent visualiser les objectifs, KPI, KRI, KCI associés à la capacité. Lorsque l'utilisateur clique sur un objet, un menu d'aperçu se génère et me donne des informations supplémentaires sur l'objet de performance
- Dans les associations, les utilisateurs peuvent voir l'actif, le rôle, la section des ressources, la section de l'unité organisationnelle associés à la capacité sélectionnée.
- Dans Attribut personnalisé, les utilisateurs peuvent voir ses détails dans cette section
- Dans Analyse, les utilisateurs peuvent afficher l'état de la capacité, le niveau de maturité, la valeur d'affaires, la santé technique, l'importance de la stratégie, le positionnement concurrentiel et l'analyse SWOT
- Dans la section de gestion des versions, les utilisateurs peuvent afficher la version actuelle et les informations sur l'historique des versions.
- Dans la section impact, les utilisateurs peuvent visualiser le tableau des impacts et toute la relation

entre cette capacité et son association

The screenshot displays the 'CAPACITÉ' (Capacity) management interface. The sidebar on the left shows a tree view of categories under 'SOP EXPORT'. The main content area has tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. The 'DÉTAILS' tab is active, showing a table of capacity details for the 'Digital Business Platform'.

Left Sidebar (SOP EXPORT):

- [en] Langages +
- [en] Programs +
- Langues +
- Opérations Bancaires +
- Programmes -
- Digital Business Platform**
- EPC
- RAD Outil d'Application

Main Content Area (DÉTAILS):

Buttons: Nouveau, Éditer, Outils, Version publiée

Digital Business Platform

- Processus
 - Développer le capital humain
- Responsabilités
- Documents
- Règles, règlements et politiques
- Risques et contrôles
- Stratégie et performance
- Attributs personnalisés
- Analyse

Statut	Non défini
Valeur d'affaires	Sous la moyenne
Santé technique	Moyen
Importance pour la stratégie	Très important
Positionnement concurrentiel	Non défini

Éditer – Capacité

Fonctionnalité

Dans le module Capacité d'EPC, les utilisateurs peuvent modifier les capacités pour modifier les relations avec les autres modules, ajouter des propriétés et définir des valeurs pour les capacités afin de faciliter l'analyse.

Personnalisation

Lorsque les utilisateurs modifient une capacité, un formulaire apparaît pour permettre à l'utilisateur d'apporter des modifications sur :

GÉNÉRAL

- Quelle est la capacité ?
- Quelles sont les responsabilités ?
- Sélectionnez la relation de processus
- Sélectionner la relation de document
- Sélectionnez la relation de performance
- Sélectionnez la relation organisationnelle
- Sélectionnez la relation d'actif
- Sélectionnez la relation de rôle
- Sélectionnez la relation de ressource
- Sélectionnez la relation de règles d'affaires
- Sélectionner la relation de risque
- Sélectionnez la relation de contrôle

PROPRIÉTÉS

- De quel type de capacité s'agit-il ?
- Quelles catégories sont applicables ?
- Quels sont les attributs ?

ANALYSE

- Statut
- Valeur d'affaires
- Santé technique
- Importance pour la stratégie
- Positionnement concurrentiel
- Analyse SWOT
- Maturité

Comment ça fonctionne?

Dans GÉNÉRAL, les utilisateurs peuvent modifier la capacité et les relations.

The screenshot shows a web form titled "Ajouter une nouvelle capacité". At the top right, there is a language selector "Langue de modification" set to "FRANÇAIS" and a close button "X". Below the title, there are three tabs: "GÉNÉRAL" (highlighted with a red box), "PROPRIÉTÉS", and "ANALYSE". A blue button "Créer une capacité et fermer" is located at the top right of the form area. The main content area contains a list of 12 blue input fields, each with a "+" icon on the right. The fields are: "Quelle est cette capacité", "Quelles sont les Responsabilités?", "Sélectionnez la relation de processus", "Sélectionnez la relation de document", "Sélectionnez la relation de performance", "Sélectionnez une relation organisationnelle", "Sélectionnez la relation d'actif", "Sélectionnez la relation de rôle", "Sélectionnez la relation de ressource", "Sélectionnez la relation de règles d'affaires", "Sélectionnez la relation de risque", and "Sélectionnez la relation de contrôle". At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" and "Créer une capacité et fermer".

Dans PROPRIÉTÉS, les utilisateurs peuvent modifier le type, la catégorie et les attributs de la capacité.

The screenshot shows the same web form "Ajouter une nouvelle capacité", but now the "PROPRIÉTÉS" tab is selected and highlighted with a red box. The "GÉNÉRAL" and "ANALYSE" tabs are visible but not selected. The blue button "Créer une capacité et fermer" remains at the top right. The main content area now contains three blue input fields, each with a "+" icon on the right: "De quel type de capacité s'agit-il", "Quelles catégories sont applicables?", and "Quels sont les attributs?".

Dans ANALYSE, les utilisateurs peuvent donner une valeur de la capacité en termes de valeur d'affaire, de santé technique et d'importance pour la stratégie. En plus de modifier la valeur du positionnement concurrentiel, d'apporter des modifications à l'analyse SWOT et de modifier la maturité du processus.

Ajouter une nouvelle capacité

Langue de modification

FRANÇAIS

×

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

ANALYSE

Créer une capacité et fermer

Statut

NON DÉFINI

Valeur d'affaires

Non défini

Sous la moyenne

Moyenne

Au dessus de la moyenne

Santé technique

Non défini

Bas

Moyen

Élevé

Importance pour la stratégie

Non défini

Pas important

Important

Très important

Positionnement concurrentiel

NON DÉFINI

Analyse SWOT

Forces

Faiblesses

Opportunités

Menaces

Maturité

Maturité

Prochaine Maturité

Niveau 1

Niveau 2

Niveau 3

Niveau 4

Niveau 5

Niveau actuel

Date cible

Date cible

Date cible

Date cible

Date cible

Date cible

0

Enfin, les utilisateurs cliquent sur sauvegarder et fermer pour enregistrer les modifications.

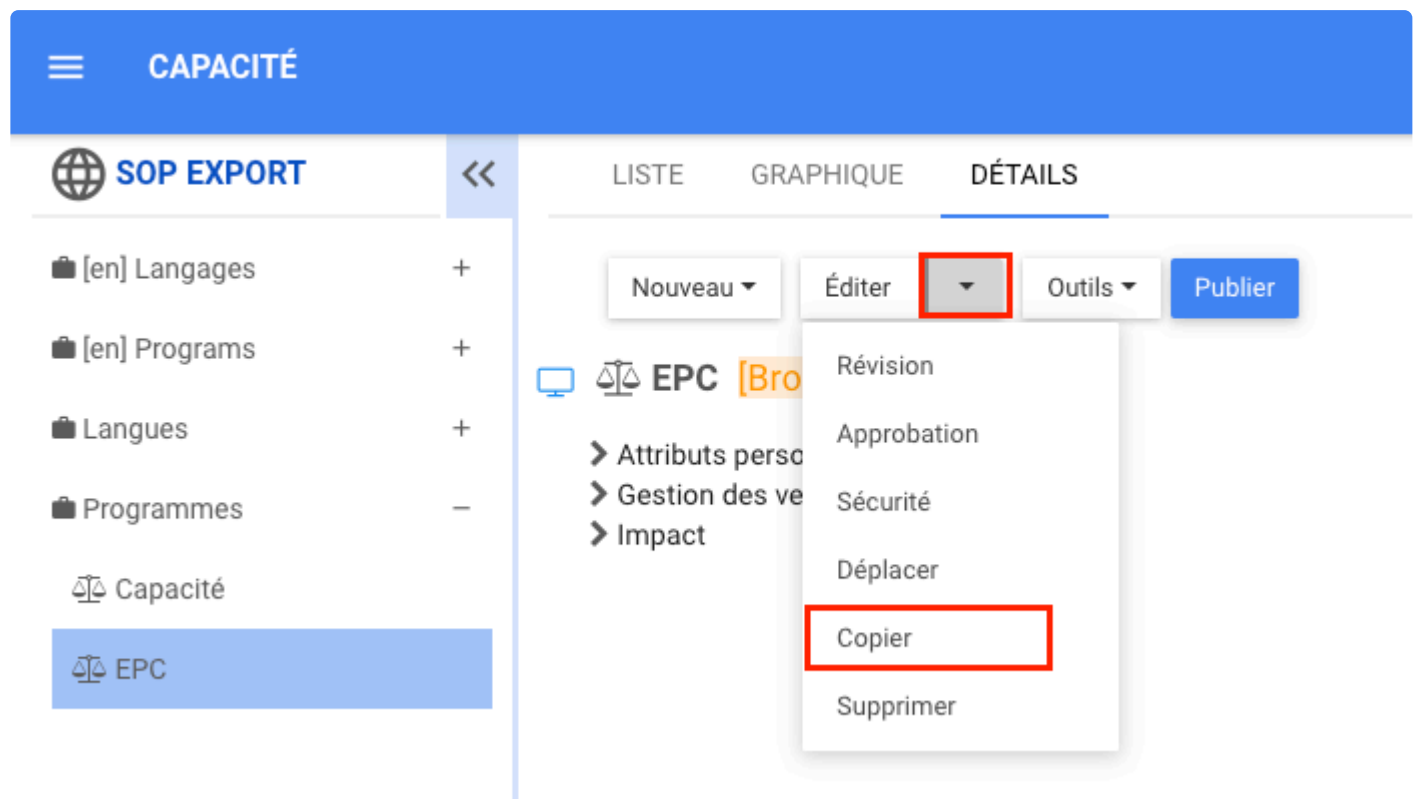
Copier/Coller – Capacité

Fonctionnalité

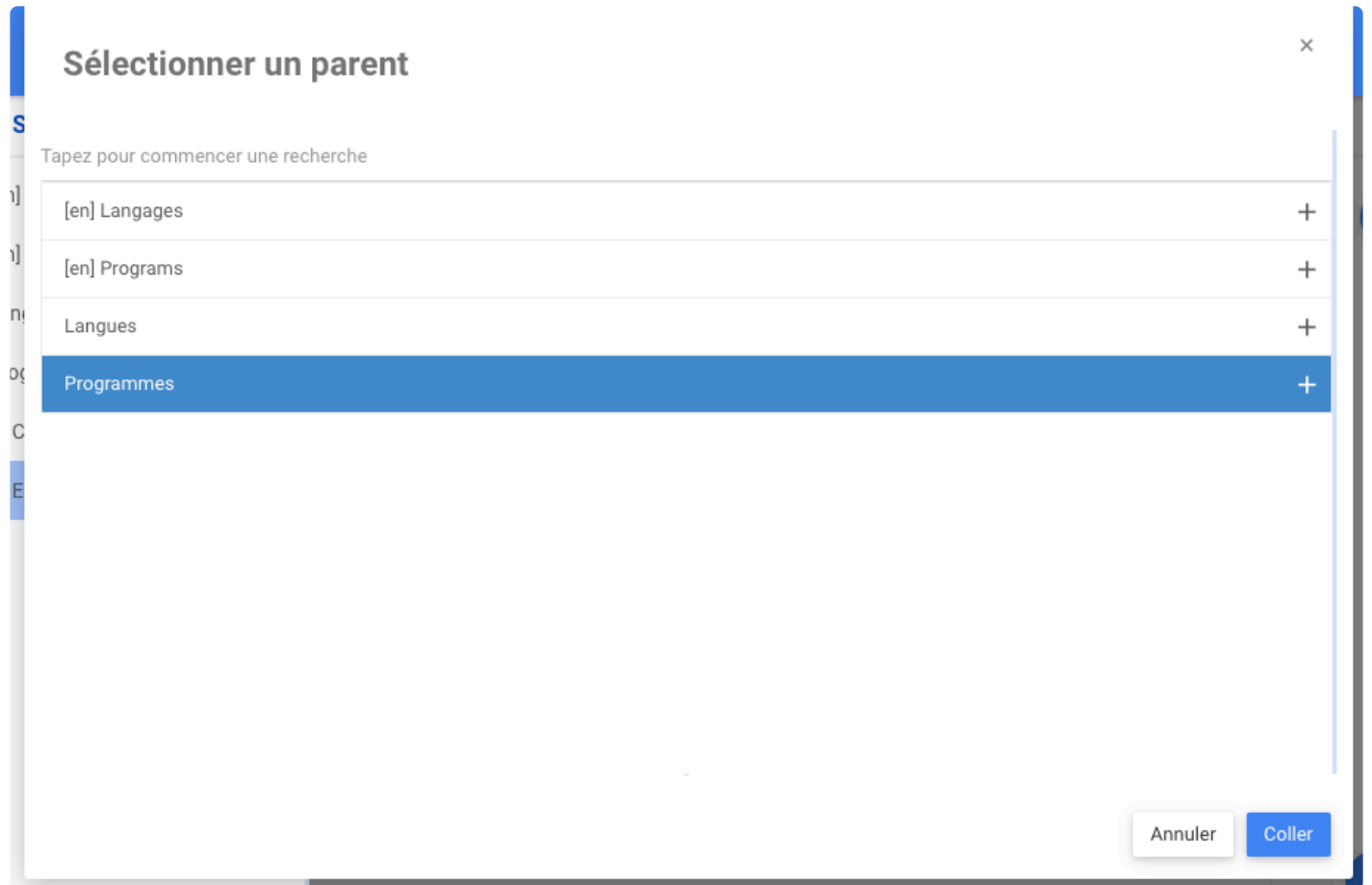
Dans le nouveau module de capacité d'EPC, les modélisateurs et les administrateurs système peuvent facilement copier et coller un ensemble de capacités, une capacité et des sous-capacités.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, accédez à la page Graphique ou Détails de l'objet que vous souhaitez copier. Cliquez ensuite sur le menu déroulant **Éditer** et sélectionnez l'option **Copier** dans le menu déroulant.



Sélectionnez le parent logique où vous souhaitez coller l'objet.



Cliquez sur le bouton Coller.



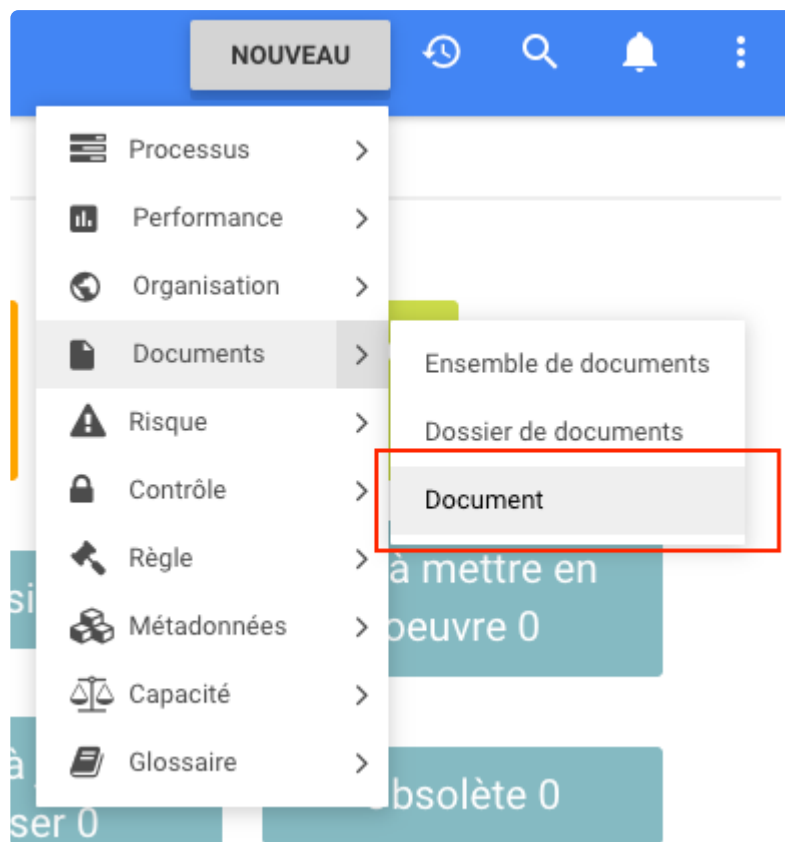
Livre d'Objet – Capacité

Fonctionnalité

Dans le nouveau module de capacité d'EPC, les utilisateurs peuvent créer un modèle pour le module de capacité, puis être en mesure de télécharger le livre d'objets avec les informations de la capacité définie dans le modèle. Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de télécharger un modèle de personnalisation à utiliser dans le module de capacité.

Comment ça fonctionne?

Pour télécharger le modèle du module de capacité, cliquez sur nouveau, sélectionnez Documents, puis sélectionnez Document dans la liste.



Un formulaire s'ouvrira, ajoutez les informations nécessaires, sélectionnez Capacité et téléchargez le modèle.

New Document Editing Language: ENGLISH Add & Close

GENERAL **PROPERTIES**

What is this Document?

Name * What is the name?

Parent * Select a Parent

Unique Identifier What is the unique identifier?

Description

Type URL File Link Document Upload Wiki Generated from Template **Template**

Applicable to

☐ Process ☐ Risk ☐ Control ☐ Document ☐ Master Data ☐
☐ Organization ☐ Performance ☐ **Capability** ☐

[Choose or drag file\(s\) here](#)

What are the Responsibilities?

Which Documents are used?

Pour télécharger le livre d'objets de la capacité sélectionnée. l'utilisateur peut aller à la page DÉTAILS et cliquer sur l'icône Gabarit d'Objet

CAPABILITY

ROMR

00-romr --

01-romr +

cpblt-01

capability-set-02 +

01-romr

> Processes
 > Description
 eeedsdds
 > Associations
 > Custom Attributes
 > Analysis
 > Versioning
 > Impact

DETAILS

New Edit Tools Published version

Aussi, les utilisateurs peuvent trouver l'icône dans la page GRAPHIQUE

The screenshot shows the 'CAPABILITY' interface. On the left, a list of capabilities is displayed under the 'ROMR' category. The '00-romr' item is selected, and its details are shown on the right. A red box highlights the 'Published version' button.

CAPABILITY

ROMR

00-romr

capability-01

capability-01-01

capability-01-02

capability-01-03

capability-01-04

capability-02

test-01

Published version

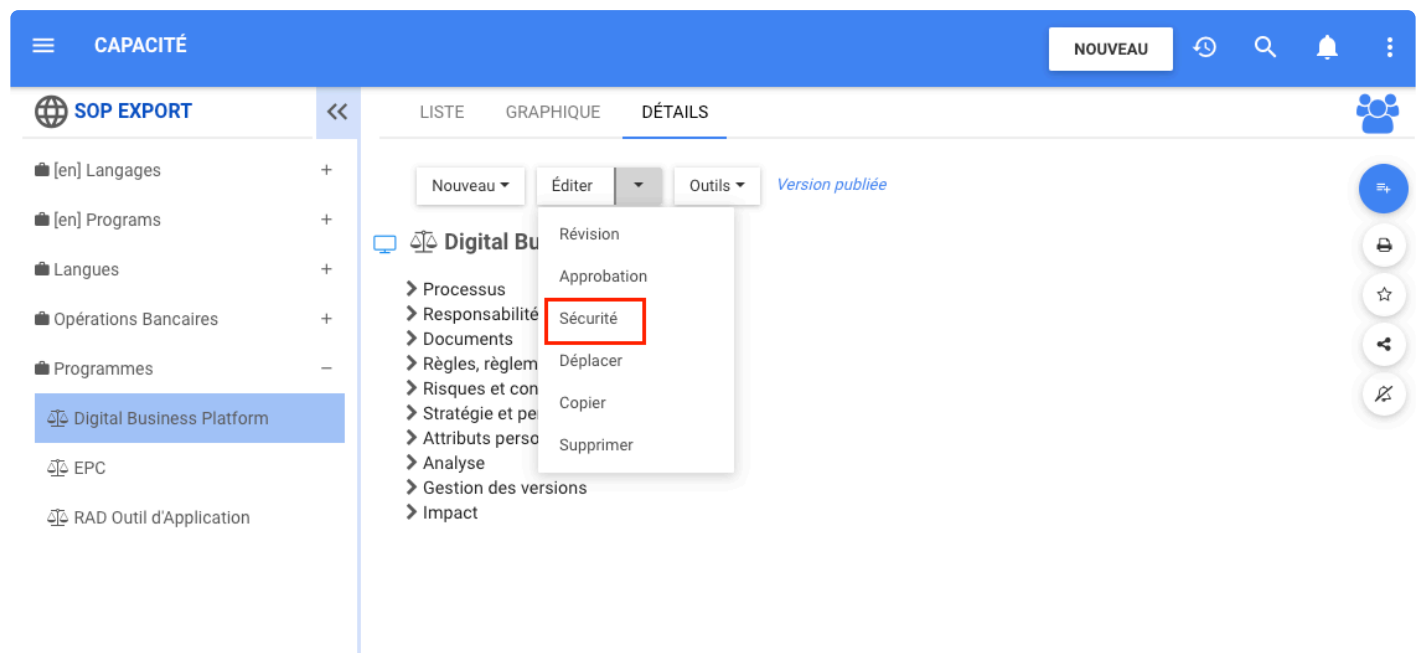
Sécurité d'Objet – Capacité

Fonctionnalité

Dans le nouveau module Capacité d'EPC, les utilisateurs peuvent modifier la sécurité des objets. Cette fonctionnalité permet aux administrateurs système et aux modélisateurs de modifier et de contrôler qui a l'autorisation de créer, lire, mettre à jour ou supprimer des informations dans ces modules.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs accèdent à la page Détails de la capacité, puis cliquent sur le bouton déroulant à côté de Éditer. Le menu déroulant s'ouvre, sélectionnez l'option Sécurité.



Configurez l'autorisation et cliquez sur Terminé.

Modifier la sécurité de: Digital Business Platform

Certains utilisateurs et rôles n'apparaissent pas dans la liste par défaut s'ils ne disposent pas d'autorisations explicites pour l'environnement ou un objet prédécesseur dans la hiérarchie. Pour ajouter un utilisateur ou un rôle à la liste, tapez le nom d'utilisateur, le prénom ou le nom de famille de l'utilisateur ou le nom du rôle, puis cliquez pour l'ajouter. Par défaut, l'utilisateur ou le rôle obtiendra l'autorisation « Autoriser la lecture ».

Ajouter un utilisateur ou
un rôle

AUCUNE SÉLECTION

Tapez pour trouver un utilisateur ou un rôle

Nom	Type	Plein Contrôle Permis	Écriture Suppression Permis	Lecture Permis	Approbation Permis	Plein Contrôle Interdit	Écriture Suppression Interdit	Écriture Interdit	Lecture Interdit	Approbation Interdit
Administrator (epcadmin)	USER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.	USER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Terminé

Autorisation	Signification
Plein Contrôle Permis	L'utilisateur dispose des autorisations d'écriture/suppression, d'écriture, de lecture et d'approbation sur l'objet (et ses sous-objets)
Écrire Suppression Permis	L'utilisateur dispose d'autorisations d'écriture/suppression et de lecture sur l'objet (et ses sous-objets)
Écriture Permis	L'utilisateur dispose de l'autorisation d'écriture et peut se voir accorder des autorisations d'approbation sur l'objet (et ses sous-objets)
Lire Permis	L'utilisateur a simplement des autorisations de lecture et peut se voir accorder des autorisations d'approbation sur l'objet (et ses sous-objets)
Approbation Permis	L'utilisateur est autorisé à approuver l'objet (et ses sous-objets)
Plein Contrôle Interdit	L'utilisateur est totalement interdit à accéder à l'objet (et ses sous-objets)
Écriture Suppression interdit	L'utilisateur n'est pas autorisé à écrire et supprimer, il peut toujours lire et écrire sur l'objet (et ses sous-objets) et pourrait se voir accorder l'autorisation d'approbation
Écriture Interdit	L'utilisateur n'est pas autorisé à écrire, il peut toujours lire l'objet (et ses sous-objets) et pourrait se voir accorder l'autorisation d'approbation
Lecture Interdit	L'utilisateur s'est vu refuser la lecture, il ne peut pas voir l'objet ni obtenir l'autorisation d'approbation
Approbation Interdit	L'utilisateur s'est vu refuser l'autorisation d'approuver l'objet (et ses sous-objets)

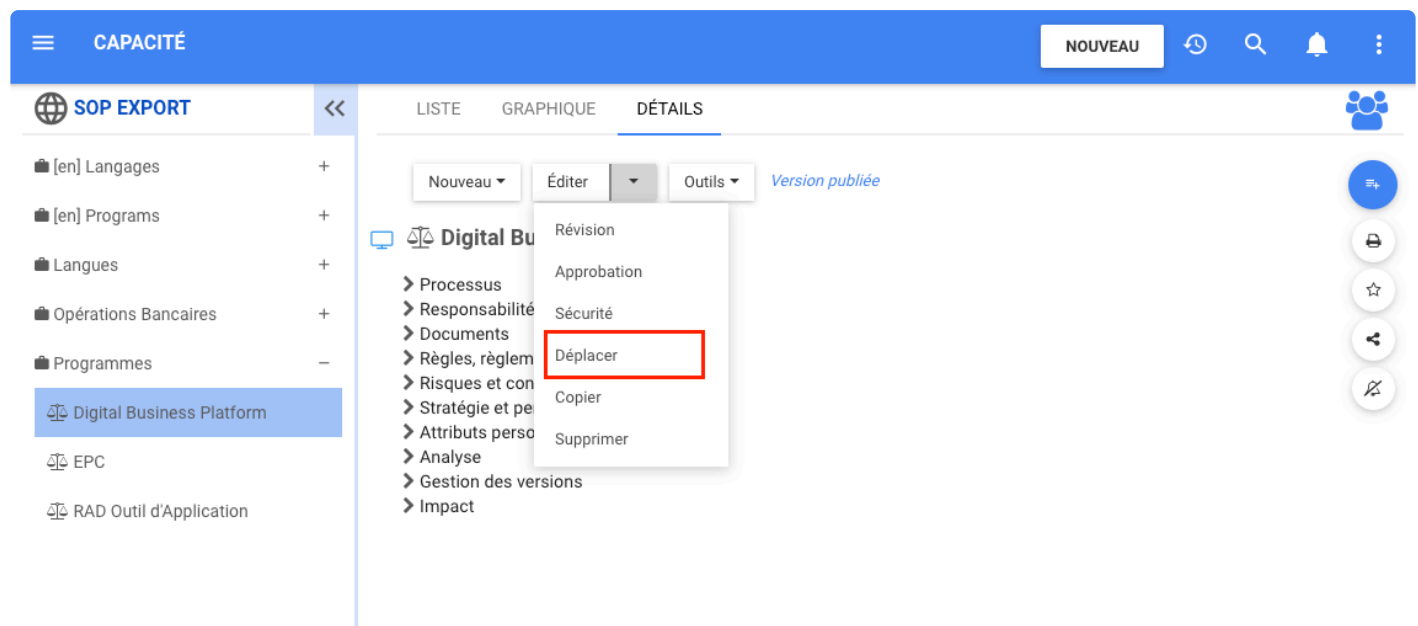
Déplacer – Capacité

Fonctionnalité

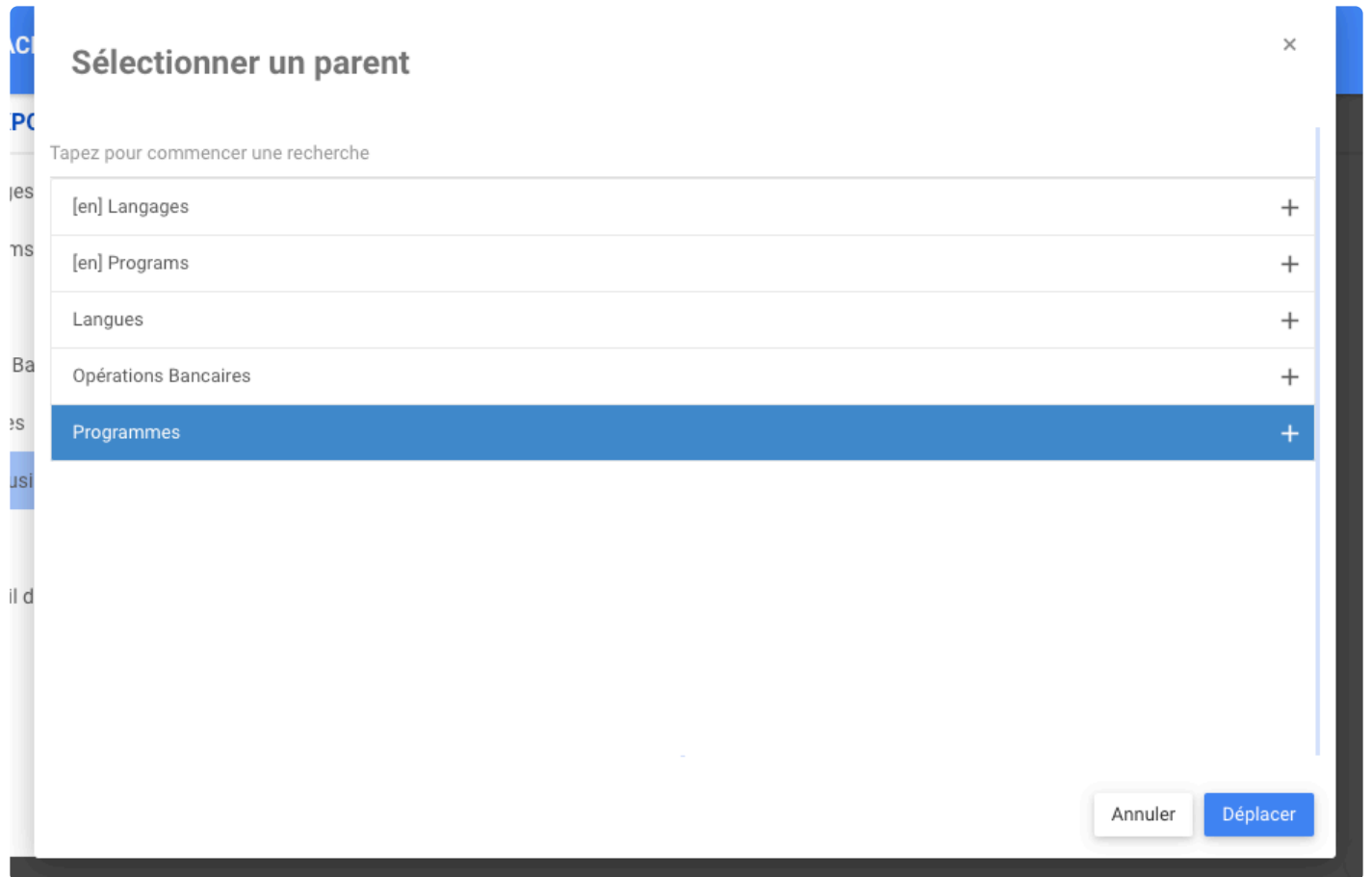
Dans le nouveau module de capacité EPC, les utilisateurs peuvent déplacer des capacités et des sous-capacités dans l'arborescence en choisissant l'option déplacer dans la page DÉTAILS. Cela permet aux modélisateurs d'organiser plus facilement la structure des capacités dans ce module.

Comment ça fonctionne?

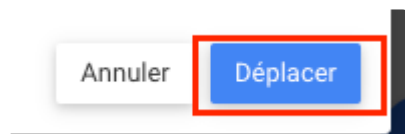
Pour utiliser cette fonctionnalité, accédez à la page Graphique ou Détails de l'objet que vous souhaitez déplacer. Cliquez ensuite sur le menu déroulant à côté du bouton éditer. Sélectionnez l'option **Déplacer** dans le menu déroulant.



Une fenêtre s'ouvre avec l'arborescence du module, les utilisateurs peuvent y sélectionner le parent où **déplacer** l'objet.



Pour confirmer le changement, cliquez sur le bouton **Déplacer**.



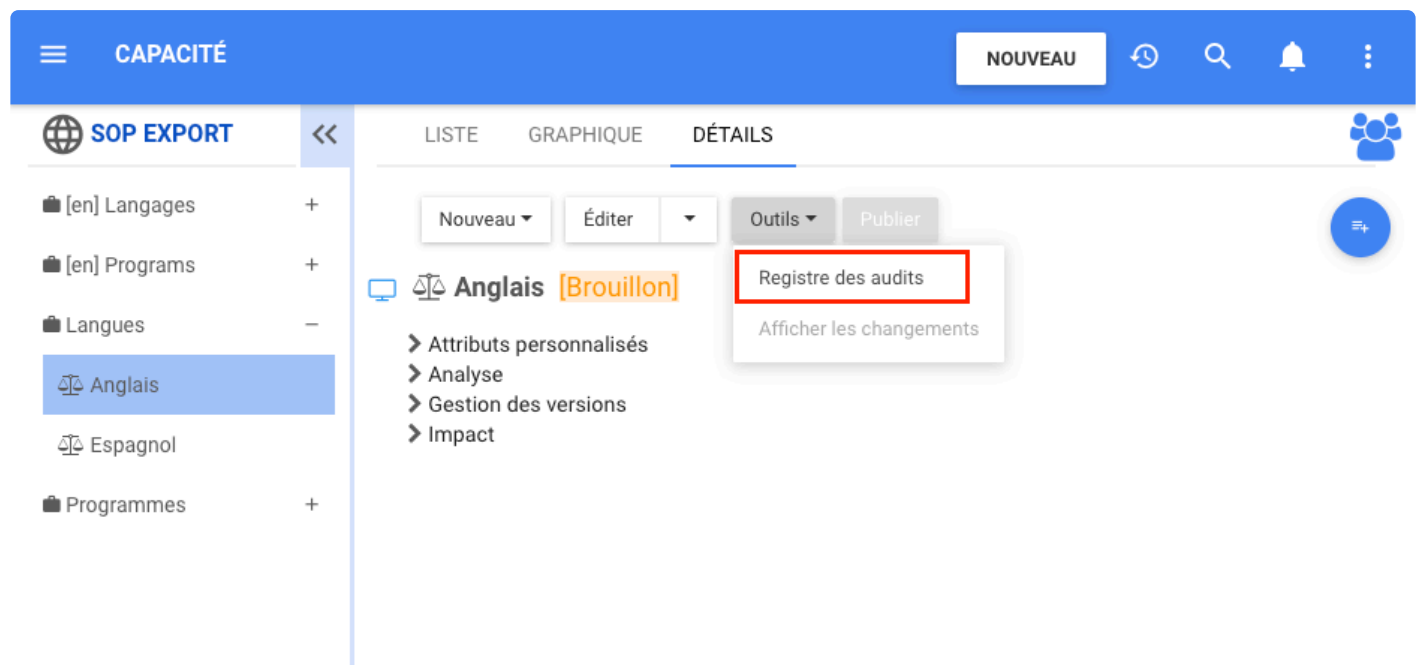
Registre des Audits – Capacité

Fonctionnalité

Dans le nouveau module EPC Capacité, les utilisateurs peuvent voir les modifications apportées à la capacité sélectionnée en cliquant sur le bouton Registre des Audits. Cela créera un document Excel qui affichera les modifications apportées à l'objet, ce qui permettra aux utilisateurs de les suivre plus facilement.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser la piste d'audit dans le module de capacité, les utilisateurs accèdent à la page DÉTAILS d'un objet. développez les outils de bouton et cliquez sur registre d'audits.



Attribut – Capacité

Fonctionnalité

Dans le nouveau module Capacité, les utilisateurs peuvent créer de nouvelles catégories d'attributs, de nouveaux types et uniquement des attributs pour ses capacités. Cela permet à l'utilisateur de personnaliser l'attribut de ses capacités pour les adapter aux besoins de son entreprise et fournir une meilleure compréhension et des informations sur une capacité.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs se rendent sur l'icône à trois points en haut à droite de la page, sélectionnez Administrateur système, cliquez sur l'onglet Attributs. Dans cette page, les utilisateurs peuvent trouver l'option d'ajouter des types d'objets, des catégories et des attributs.

Pour créer de nouveaux types d'objets Cliquez sur **+ Ajouter un nouveau type** en haut à droite de la section **Type d'Objet**.

The screenshot displays the 'ATTRIBUTS' page within the system administrator interface. The top navigation bar is blue and contains the 'ADMIN' label, a 'NOUVEAU' button, and several icons. Below the navigation bar, a horizontal menu lists various categories: GÉNÉRAL, ENVIRONNEMENT, UTILISATEURS, GROUPES, RECHERCHE, LOCALISER, RISQUE, ATTRIBUTS (highlighted with a red box), APPLICATION MOBILE, AVANCÉE, and GRAPHIQUE. The main content area is titled 'Types d'objet' and features a table with three columns: 'Nom', 'Type de l'objet', and 'Description'. A blue button '+ Ajouter un type' is located in the top right corner of the table section. The table contains several rows of data, including object types like 'Actif', 'Rôle', 'Document', 'Unité Org.', and 'Entité'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Afficher: 10 - 25 - 50'.

Nom	Type de l'objet	Description
[ar] ar labc23	Actif	
[ar] Kern-Rolle	Rôle	
[ar] POL - Regelwerk (Policy)	Document	
[ar] UNKNOWN_NAME	Unité Org.	
[ar] UNKNOWN_NAME	Unité Org.	
[en] "dfgdfgdfgdf>??	Actif	[en] testdfmjsd;lfj
[en] [][]	Actif	[en] [][]
[en] [][]feng	Actif	[en] ddd
[en] [fr] a_french_name	Entité	[en] [fr] a_French_desc
[en] [fr] 123test-Edit in English	Règle	[en] [fr] des test of editor

Ensuite, un formulaire s'ouvre, où l'utilisateur peut ajouter le nom, la description et à quel objet il s'appliquera.

A modal window titled "Ajouter un nouveau type d'objet" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nom du type ***: A text input field with the placeholder "Nom du type".
- Description**: A text input field with the placeholder "Description".
- Applicable aux objets :**: A dropdown menu currently showing "CAPACITÉ". The dropdown list is open, showing the following options: ACTIF, ATTRIBUT, CAPACITÉ (highlighted with a checkmark), CONTRÔLE, DOCUMENT, ENTITÉ, KCI, KPI, KRI, INTRANT OU EXTRANT, OBJECTIF, UNITÉ ORG., and PROCESSUS.
- Ajouter**: A blue button to submit the form.

In the background, a table is partially visible with the following rows:

Actif
Rôle
Document
Unité Org.
Unité Org.
Actif
Actif
Actif
Entité
Règle

Pour créer de nouvelles catégories, faites défiler vers le bas jusqu'à la section **Catégories** et cliquez sur **+Ajouter une nouvelle catégorie** en haut à droite de cette section.

Catégories

[+ Ajouter une catégorie](#)

Nom ▲	Actif	Attribut	Capacité	Contrôle	Document	Entité	KCI	KPI	KRI	Objectif	Objet de flux	Processus	Ressource	Risque	Règle	Rôle	Terme	Unité Org.
[ar] Kunde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[ar] Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[ar] UNKNOWN_NAME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[ar] UNKNOWN_NAME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[ar] UNKNOWN_NAME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[ar] UNKNOWN_NAME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[ar] UNKNOWN_NAME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[ar] UNKNOWN_NAME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
[ar] UNKNOWN_NAME	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[en] [fr] GRR-RRM_2016_Complete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Afficher: 10 - 25 - 50

Ensuite, un formulaire s'ouvrira

Ajouter une catégorie ×

Nom de la catégorie *

Nom de la catégorie

Description

Description

Applicable aux objets :

CAPACITÉ

Tout slct.

Tout déslct.

OBJECTIF

UNITÉ ORG.

PROCESSUS

RESSOURCE

RISQUE

RÔLE

RÈGLE

SERVICE

TERME

CAPACITÉ ✓

Ajouter

Enfin, pour créer un attribut assigné à une capacité, faites défiler vers le bas jusqu'à la section **Attributs** et cliquez sur **+ Ajouter un nouvel attribut**

Attributs

[+ Ajouter un attribut](#)

Nom	Actif	Contrôle Attribut	Document	Entité	Objet de flux	KCI	KPI	KRI	Objectif	Unité Org.	Processus	Ressource	Risque	Rôle	Règle	Terme	Capacité
% de completion de la socialisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Adm. ID	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Aktivierungszeitpunkt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Anlagentyp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Applicability	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Archived	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Best Practice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Cost Center	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Durchführungsart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Firmen-Zuordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Afficher: 10 - 25 - 50

Ensuite, un formulaire s'ouvrira où les utilisateurs pourront ajouter toutes les informations liées à ce nouvel attribut dans la capacité.

Ajouter un attribut

Nom d'attribut *

Description

Applicable aux objets : CAPACITÉ

Type d'attribut

Est obligatoire

Valeurs de multi-selection

☒ Tout slct. ☐ Tout déslct.

- ACTIF
- ATTRIBUT
- CAPACITÉ ✓
- CONTRÔLE
- DOCUMENT
- ENTITÉ
- OBJET DE FLUX
- KCI
- KPI
- KRI

Cochez la case d'une valeur pour l'attribuer à une entité

+ Ajouter

Paramètres Admin Environnement et Système – Capacité

Fonctionnalité

Dans le nouveau module Capacité, les utilisateurs verrouillent et déverrouillent des objets, restaurent des objets fichier et contrôlent les autorisations des utilisateurs dans le module Capacité.

Dans Administrateur Système, les modélisateurs et les administrateurs système peuvent ajouter de nouveaux utilisateurs ou les synchroniser avec Active Directory. Seul l'administrateur système a accès à tous les utilisateurs et groupes du système. Il peut éditer les informations, les accès donnés aux utilisateurs et ajouter des utilisateurs à différents environnements et groupes. L'administrateur système peut également définir quels groupes sont administrateur, modélisateurs et ont accès à l'application Web

Dans l'administrateur de l'environnement, l'administrateur système et les modélisateurs peuvent modifier la sécurité du module dans un environnement. Dans cet onglet, ils peuvent permettre aux utilisateurs ou aux groupes d'avoir accès ou non au module de capacités dans l'environnement dans lequel ils se trouvent. De plus, dans l'onglet Archive, ils peuvent restaurer les objets supprimés et dans l'onglet GÉNÉRAL, ils peuvent verrouiller, déverrouiller des objets.

Ces fonctionnalités permettent aux entreprises de contrôler la sécurité du module et de préserver l'intégrité de l'architecture de leur entreprise.

Comment ça fonctionne?

Administrateur d'environnement

L'onglet **Général** permet aux utilisateurs d'afficher toutes les fonctionnalités verrouillées dans la section **Objets Verrouillés**. Il permet également aux utilisateurs de déverrouiller toutes les capacités du tableau.

ADMIN ENVIRONNEMENT

NOUVEAU

GÉNÉRAL

RECHERCHE

LANGUE

ARCHIVE

SÉCURITÉ DES MODULES

ONGLETS

GOOGLE ANALYTICS

Paramètres du thème

Police de caractère

#887766

Changer le thème

Réinitialiser

#cd5900

Changer la couleur

Réinitialiser

Aperçus du document PDF

Générer des aperçus manquants

Paramètres des commentaires

Rendre tous les commentaires obligatoires ☐

L'onglet **Archive** inclut les capacités ou les ensembles de capacités supprimés. Les objets de capacité peuvent être restaurés un par un. Si le parent et les objets enfants ont été supprimés ensemble, le parent et tous les objets enfants seront restaurés. Si l'utilisateur souhaite restaurer un objet dont le statut parent est supprimé ou verrouillé, cliquez sur le bouton Restaurer.

ADMIN ENVIRONNEMENT

NOUVEAU

GÉNÉRAL

RECHERCHE

LANGUE

ARCHIVE

SÉCURITÉ DES MODULES

ONGLETS

GOOGLE ANALYTICS

Restaurer

Cliquez une rangée pour sélectionner un objet supprimé et cliquez soit Restaurer ou Restaurer à un nouveau parent.

- Vous pouvez restaurer un objet supprimé à la fois.
- Si le processus est un parent d'autres objets qui ont été supprimés ensemble, le processus parent et tous les objets enfants seront restaurés.
- Si vous voulez restaurer un objet dont le statut du parent est « supprimé » ou « verrouillé », veuillez cliquer le bouton « Restaurer à un nouveau parent ».
- Les documents de type rapport ne peuvent être restaurés.

Archives

Rafraîchir

Restaurer à un nouveau parent

Restaurer

Nom	Type	Parent	Statut du Parent	Date de ...	Créé(e) par	Date de suppression	Supprimé(e) par
[en] Problem analyst	Rôle	Ressources Humaines	Supprimé	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)
Acheteur	Rôle	Ressources Humaines	Supprimé	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)
Copie de Siège Social ...	Ensemble d'unité	SOP Export	Existe	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)
TEST	Actif	Ressources Humaines	Supprimé	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)
Directeur Ressources ...	Rôle	Ressources Humaines	Supprimé	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)
[en] ECAB	Rôle	Ressources Humaines	Supprimé	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)
Ressources Humaines	Unité Org.	Copie de Siège Social de Technok	Supprimé	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)
Stagiaire	Rôle	Ressources Humaines	Supprimé	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)	20-juil.-2021	Marie Brulotte (marie.brulotte)

L'onglet **Sécurité des modules** permet à l'administrateur d'accorder ou de supprimer le droit d'afficher le

module de capacité en le cochant ou en le désactivant. L'onglet de sécurité des module permettra à un utilisateur ou à un utilisateur faisant partie d'un groupe d'être inclus dans le module de capacité.

ADMIN ENVIRONNEMENT

NOUVEAU

GÉNÉRAL

RECHERCHE

LANGUE

ARCHIVE

SÉCURITÉ DES MODULES

ONGLETS

GOOGLE ANALYTICS

Modifier la sécurité des modules

Certains utilisateurs et groupes n'apparaissent pas dans la liste par défaut s'ils ne disposent pas d'autorisations explicites sur l'environnement. Pour ajouter un utilisateur ou un groupe à la liste, tapez le nom d'utilisateur, le prénom ou le nom de famille de l'utilisateur ou le nom du groupe, puis cliquez le résultat affiché pour l'ajouter. Par défaut, l'utilisateur ou le groupe obtiendra l'autorisation sur tous les modules.

Rechercher un utilisateur ou un groupe

AUCUNE SÉLECTION

Tapez pour trouver un utilisateur ou un groupe

Nom	Type	TOUT	APPLIS	Liste de tâches	Capacité	Glossaire	Gouvernance	Métadonnées	Règle	Contrôle	Risque	Organisation	Performance	Documents	Processus	Tout (Défaut)	
Administrator (epcadmin)	Utilisateur	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Marie Brulotte (marie.brulotte)	Utilisateur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Administrateur Système:

Dans les onglets Utilisateurs et Groupes, les administrateurs système peuvent accorder une autorisation de lecture, d'écriture et de suppression pour autoriser l'affichage et la modification du contenu dans le module de capacité

ADMIN

NOUVEAU

GÉNÉRAL

ENVIRONNEMENT

UTILISATEURS

GROUPES

RECHERCHE

LOCALISER

RISQUE

ATTRIBUTS





APPLICATION MOBILE

AVANCÉE

GRAPHIQUE

Liste des groupes

+ Ajouter un nouveau groupe

Nom	Admin	Accès au Modélisateur	Accès au WebApp	
Administrators	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Authenticated Users	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 

- Voir le module nécessite une autorisation de lecture
- L'affichage et l'édition nécessitent une autorisation de lecture/écriture
- La suppression, l'affichage et l'édition nécessitent une autorisation d'écriture, de suppression, d'écriture et de lecture

Recherche – Capacité

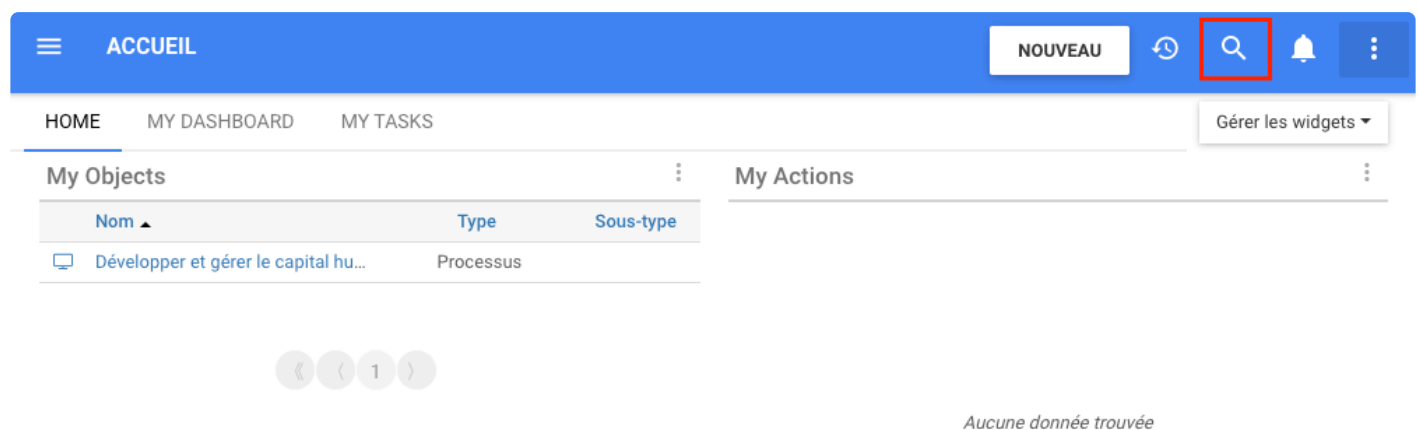
Fonctionnalité

Dans les nouveaux modules de capacité, les utilisateurs peuvent rechercher des capacités par nom et description pour accéder rapidement à l'élément souhaité. Cela permet aux utilisateurs de trouver plus facilement des informations dans le module de capacité.

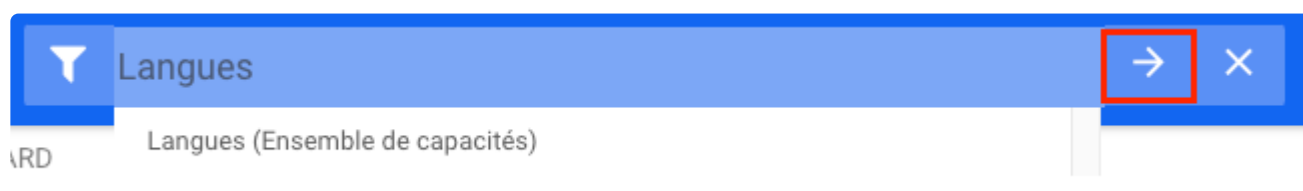
Comment ça fonctionne?

La recherche d'une capacité avec la barre de recherche permet à l'utilisateur de naviguer rapidement vers la capacité souhaitée. L'utilisateur peut effectuer une recherche par nom et description.

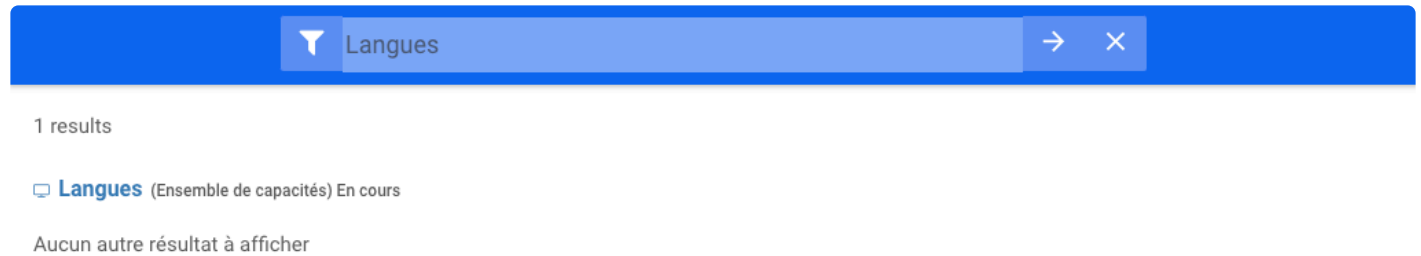
Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs cliquent sur le bouton de recherche en haut à droite de leurs écran.



Tapez le nom ou la description de la capacité souhaitée, puis cliquez sur Entrée sur le bouton de recherche.



EPC trouvera les meilleurs résultats correspondants.



De plus, les utilisateurs ont la possibilité de cliquer sur l'icône *Quickgraph* pour être redirigés vers la page du graphique.



ou être redirigé vers la page Détails de la Capacité en cliquant sur le nom.



Import/Export – Capacité

Fonctionnalité

Les utilisateurs d'EPC peuvent importer et exporter dans le module de capacité.

Nouvelles fonctionnalités du cycle d'approbation et de révision

Fonctionnalité

Pour faciliter le processus du cycle d'approbation ou de révision dans EPC 13.0, les utilisateurs disposent de nouvelles fonctionnalités pour partager plus d'informations et rendre le processus d'approbation encore plus rapide et plus facile qu'auparavant.

Les utilisateurs bénéficieront désormais des améliorations suivantes :

- Possibilité de joindre des documents aux approbations ou révisions en attente. Cela permet à l'utilisateur d'ajouter plus d'informations pour les endosseurs ou les approbateurs si nécessaire.
- Téléchargez la version approuvée du processus dans un format de document comprenant les signatures électroniques de tous les approbateurs.
- Possibilité de demander une signature électronique dans tous les modules; ajoutant une plus grande sécurité à ce processus.
- Les approbateurs se verront rappeler la valeur de la signature électronique avant d'approuver un objet ou de créer la signature électronique.
- Afficher toutes les ressources requises pour approuver ou réviser un objet dans un rôle.

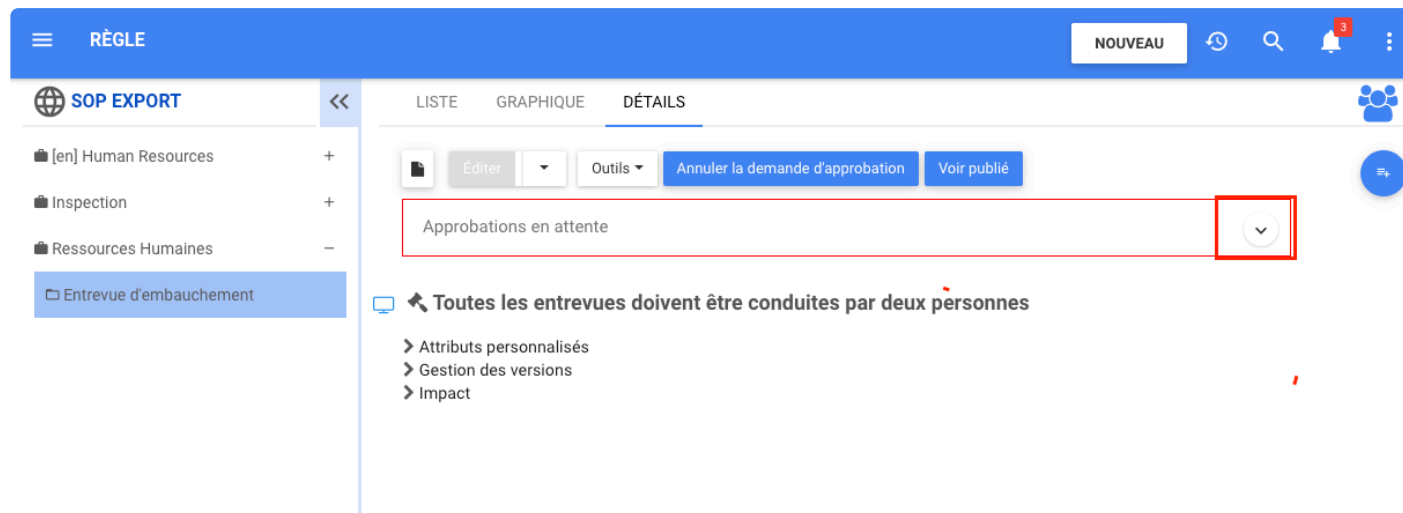
Cycle d'Approbation – Document d'Approbation Généré avec la Demande de Signature Électronique

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, lorsque des documents sont envoyés pour approbation avec une signature électronique, les utilisateurs peuvent afficher le document d'approbation en développant le message d'approbation en attente dans tous les modules. Le format du document d'approbation est le suivant: la page de garde, la signature sont ajoutées à la deuxième page et les informations sur l'objet suivent. Ce n'est que dans l'objet Document, après les informations sur l'objet, que les utilisateurs peuvent voir le document original en cours d'approbation. Cela permet aux utilisateurs de garder une trace des informations sur l'objet en cours d'approbation et de savoir par qui elles ont été approuvées.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs envoient l'objet pour approbation avec signature électronique.



Une fois le document d'approbation envoyé. Le document d'approbation est généré, cela peut prendre un certain temps, les utilisateurs doivent continuer à travailler, puis actualiser la page pour voir les deux documents.

Remarque : le bouton Approuver est désactivé jusqu'à ce que le document d'approbation soit généré.

The screenshot displays the 'SOP EXPORT' application interface. The top navigation bar is blue with a 'RÈGLE' menu, a 'NOUVEAU' button, and icons for refresh, search, notifications, and a user profile. The left sidebar shows a tree view with categories: '[en] Human Resources', 'Inspection', 'Ressources Humaines', and 'Entrevue d'embauchement'. The main content area is titled 'DÉTAILS' and contains a red-bordered box representing an approval request. Inside this box, the title is 'Approbations en attente'. The text states: 'Toutes les entrevues doivent être conduites par deux personnes' requiert votre approbation. Below this, it says 'Commentaire de : Aucun commentaire pour cette version'. There is a text area for 'Votre commentaire:'. At the bottom of the box, there are five buttons: 'Approuver' (green), 'Rejeter' (red), 'Afficher les changements' (blue), 'Ajouter Pièce jointe' (blue), and 'Déléguer' (blue). Below the buttons, a section titled 'Document modifiable pour les commentaires suivis' shows a document icon and the text 'Toutes les entrevues doivent être conduites par deux personnes.docx'. At the bottom of the box, there is a status indicator with a warning icon and the text 'En attente d'approbation il y a quelques secondes'. The interface also includes a search bar, a 'NOUVEAU' button, and a user profile icon in the top right corner.

Les utilisateurs disposent de deux documents, un document Word modifiable pour suivre les commentaires et un document PDF signé numériquement. Pour les voir, développez le message « En attente d'approbation » en cliquant sur la flèche vers le bas. Le document d'approbation pdf a une couverture, la deuxième page est l'endroit où la signature est ajoutée une fois l'objet approuvé et les informations de l'objet suivent. Pour l'objet Document, le document PDF d'approbation comprend également le document original envoyé pour approbation.

Remarque : si le document pdf ne s'affiche pas, veuillez actualiser à nouveau la page.

Approbations en attente

"Toutes les entrevues doivent être conduites par deux personnes" requiert votre approbation.

Commentaire de :
Aucun commentaire pour cette version

Votre commentaire:

Approuver

Rejeter




Afficher les changements

Ajouter Pièce jointe




Déléguer


Cycle d'approbation


Document modifiable pour les commentaires suivis

 Toutes les entrevues doivent être conduites par deux personnes.docx  

Document PDF signé numériquement

 Toutes les entrevues doivent être conduites par deux personnes.docx.pdf  





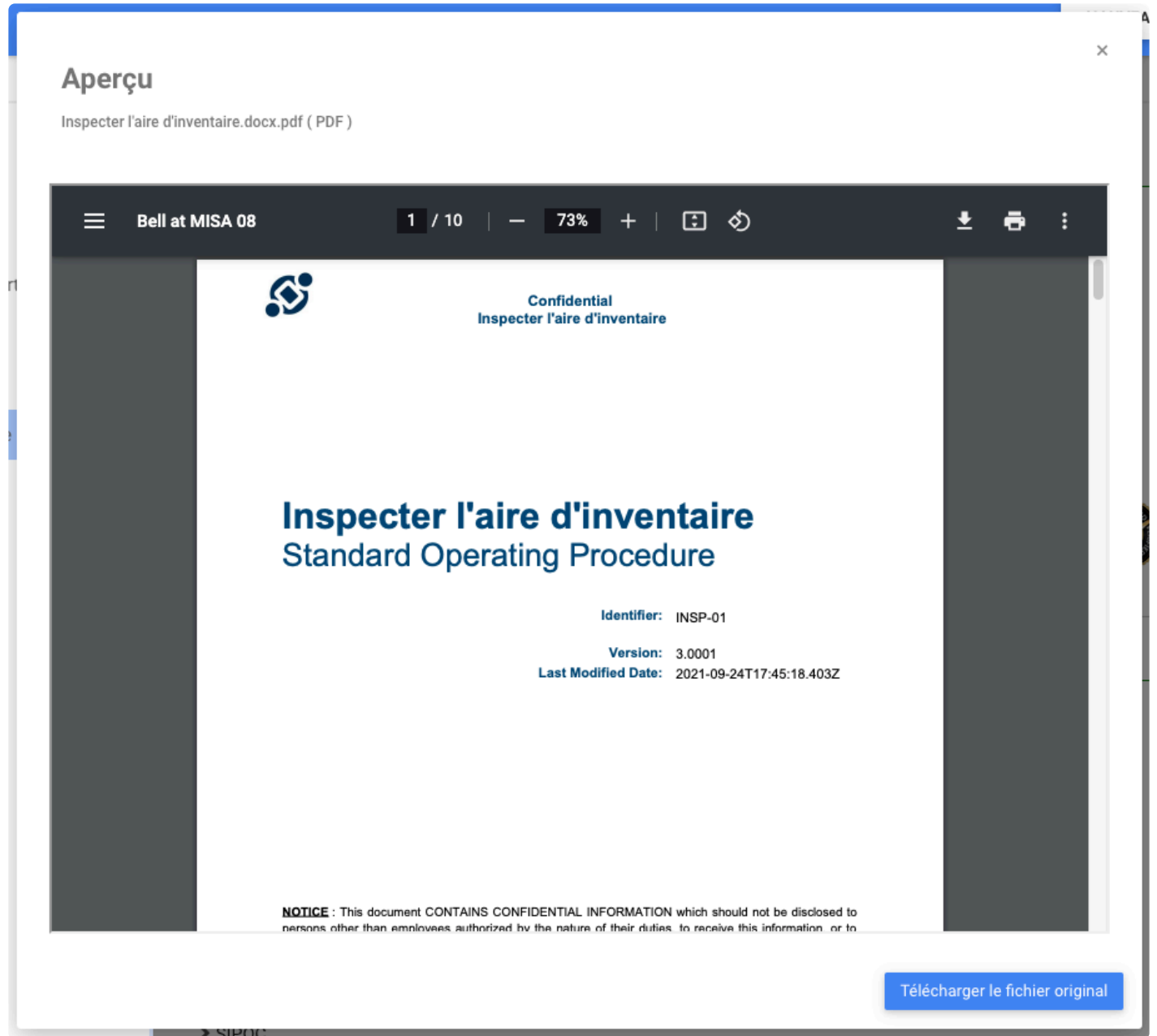
En attente d'approbation
il y a 6 minutes

Une fois l'objet approuvé, l'Approbation en attente se transforme en Approuvé et il est surligné en vert.

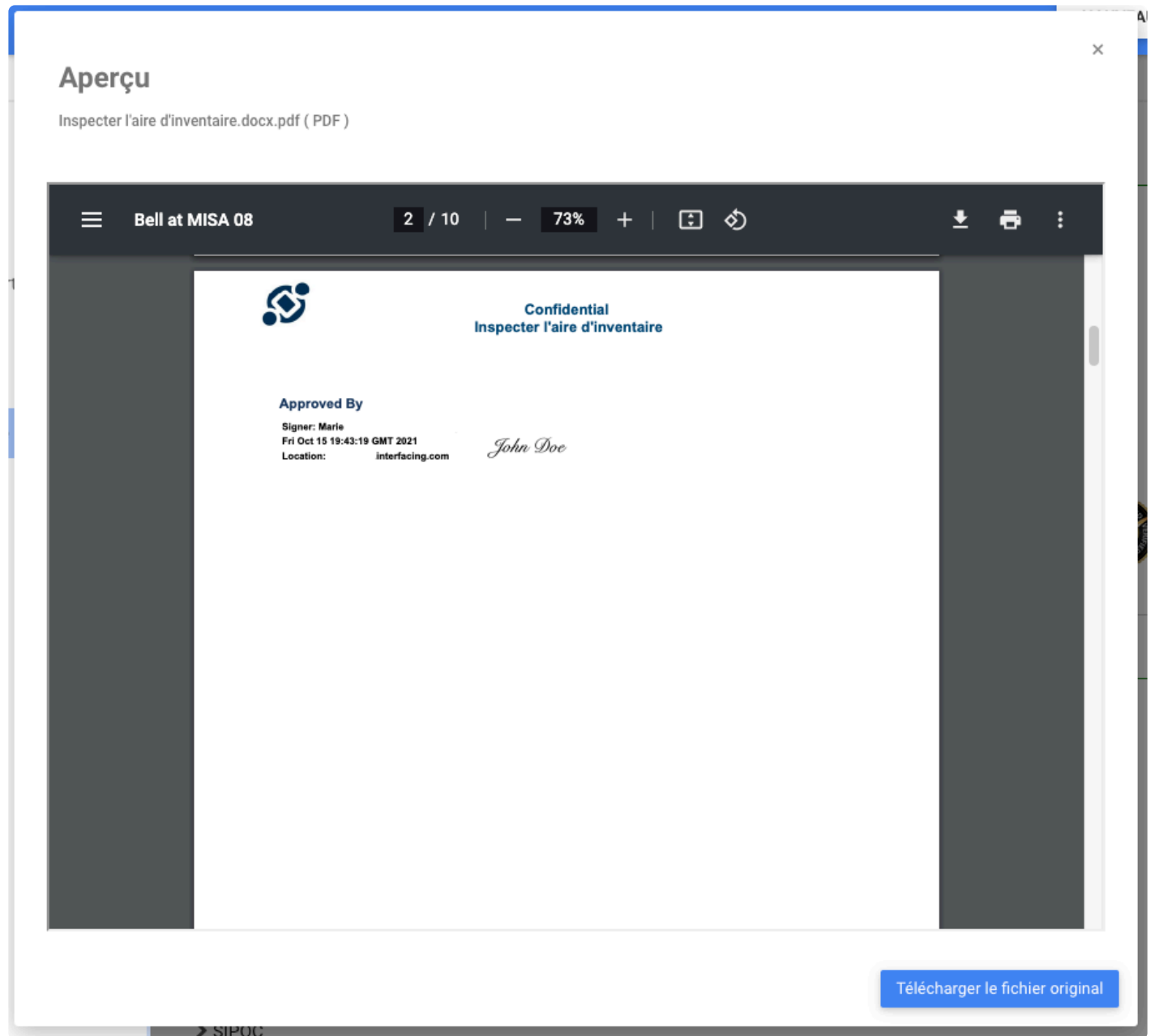
The screenshot displays the 'SOP EXPORT' application interface. The top navigation bar is blue with a hamburger menu, the text 'RÈGLE', and a 'NOUVEAU' button. On the right of the top bar are icons for refresh, search, notifications (with a red '2' badge), and a user profile. The left sidebar contains a tree view with categories: '[en] Human Resources' (+), 'Inspection' (+), 'Ressources Humaines' (-), and 'Entrevue d'embauchement' (selected). The main content area has tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS' (active). Below the tabs are buttons for 'Éditer', 'Outils', and 'Publier'. A green-bordered box contains the text 'Approuvé' and a dropdown arrow. Below this box, a blue icon of two people is followed by the text 'Toutes les entrevues doivent être conduites par deux personnes'. Underneath this text are three expandable items: 'Attributs personnalisés', 'Gestion des versions', and 'Impact'.

Ensuite, les utilisateurs peuvent prévisualiser ou télécharger le document d'approbation de l'objet approuvé. Le document d'approbation est généré par le système.

Ce document comprend la couverture



Dans la deuxième page la signature du ou des approbateurs



Les utilisateurs suivants trouveront les informations de l'objet en commençant par la table des matières

Aperçu

Inspector l'aire d'inventaire.docx.pdf (PDF)

≡

Bell at MISA 08

3 / 10

73%


+

⌂ ↺

⬇

🖨

⋮



Confidential

Inspector l'aire d'inventaire

Table of Contents

1.0 Process History.....4

2.0 Introduction.....6

2.1 Objectives of this guide.....6

2.2 Target Audience.....6

3.0 Process Definition.....7

3.1 Process Description.....7

3.2 Process Goal.....7

3.3 Key Activitites.....7

3.4 Triggers and Outcomes.....7

3.5 Related Processes.....7

3.6 Process Maps.....8

3.7 Procedure.....9

4.0 Associated Business Objects.....9

4.1 Summary View.....9

4.2 Performance Indicators.....9

4.3 Risks.....9

4.4 Controls.....9

4.5 Documents.....9

Télécharger le fichier original

© 2020 Interfacing Technologies Corporation

Page 126 de 361

Aperçu

Inspecter l'aire d'inventaire.docx.pdf (PDF)



Bell at MISA 08

4 / 10



73%



Confidential
Inspecter l'aire d'inventaire

1.0 Process History

Summary of modifications:

Version	Date	Modified by	Comments
1.0000	2021-04-09T16:47:30.897Z	Marie Brulotte	N/A
2.0000	2021-04-26T13:34:12.990Z	Marie Brulotte	N/A
3.0000	2021-09-24T17:43:42.827Z	Marie Brulotte	N/A

Process Owners / Accountable (rAci)

Responsibility	Name
Owner Role (A)	Gérant;

Télécharger le fichier original

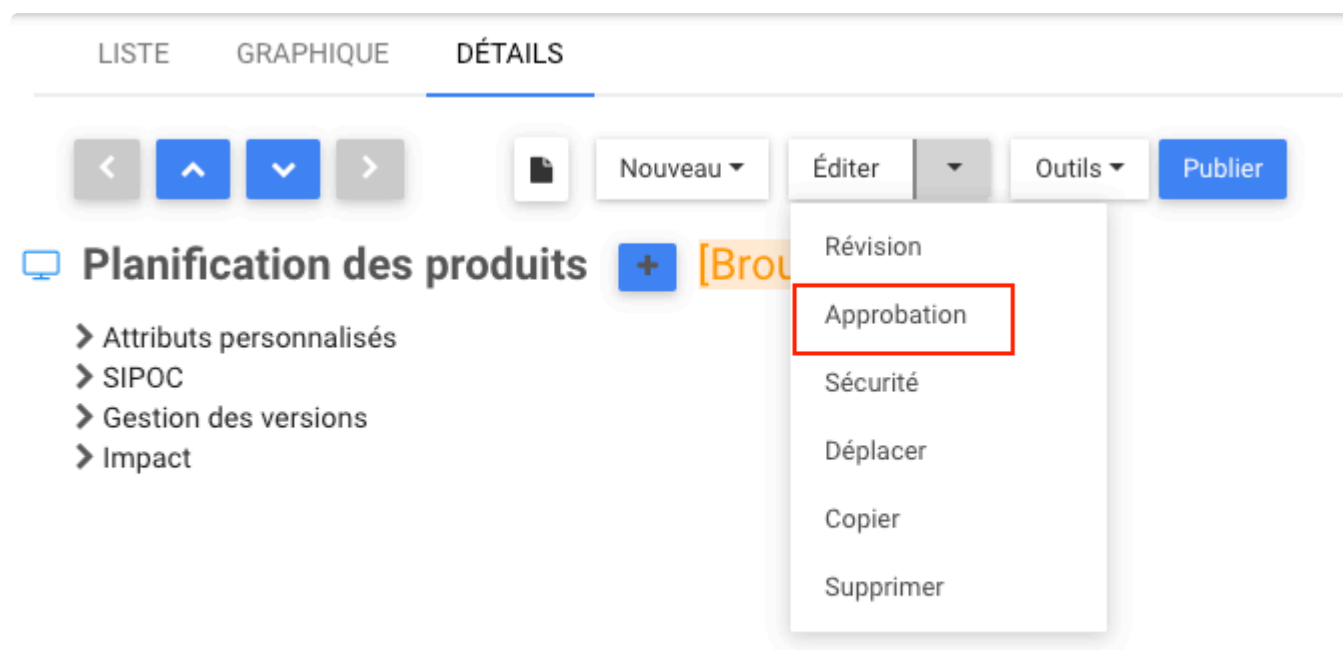
Cycle d'Approbation – Signature Électronique Maintenant dans tous les Modules

Fonctionnalité

Dans EPC, les utilisateurs peuvent désormais sécuriser leur cycle d'approbation en demandant une signature électronique. Les utilisateurs peuvent demander la signature électronique lors de l'attribution d'un objet à une approbation, cette fonctionnalité a été ajoutée dans tous les modules.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs accèdent à la page **Détails** de l'objet, ici, cliquez sur le menu déroulant du bouton **Éditer** et sélectionnez **Approbation**



La fenêtre **Attribuer des cycles d'approbation d'objet** s'ouvre, sélectionnez **Signature requise** et les approbateurs, puis cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

×

Attribuer des cycles d'approbation d'objet

Signature Requisite

✓

Sélectionnez un type de cycle d'approbation

EN SÉRIE

▼

Sélectionnez des approbateurs

TYPE DE FILT

▼

Tapez pour trouver un rôle ou ressource

Approbateurs suggérés

+

☐

Appliquer les changements à tous les enfants

Annuler


Sauvegarder

Cycle d'Approbation – Notification de Validité Juridique de la Signature Électronique

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, lorsque les utilisateurs créent leur signature ou approuvent un objet avec une signature électronique, ils peuvent voir un message leur rappelant la validité juridique de la signature électronique.

Comment ça fonctionne?

Les utilisateurs voient le message lorsqu'ils ajoutent leur signature électronique dans Mon profil, en cliquant sur **Ajouter/Modifier la signature** . Là, une fenêtre apparaît avec le message



De plus, lorsque les utilisateurs approuvent un objet, pour lequel l'expéditeur a demandé une signature électronique pour l'approbation, l'utilisateur verra un message similaire.

Authentification approuvée



Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe



Nom d'utilisateur



Mot de passe



En approuvant avec votre signature électronique, vous signez le document électroniquement. Vous acceptez que votre signature électronique ait la même validité juridique et le même effet que votre signature manuscrite sur le document, et qu'elle ait la même signification que votre signature manuscrite.

[Modifier la signature](#)

Fermer

Approuver

Cycle d'Approbation – Ajouter une Pièce Jointe dans l'Approbation en attente

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, les utilisateurs peuvent joindre des documents à l'approbation en attente pour partager des informations avec l'expéditeur. Permettre à l'endosseur d'ajouter plus d'informations pour leurs émetteurs si nécessaire, facilitant la communication pour ces utilisateurs.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs accèdent à leur approbation en attente et cliquent sur le bouton Ajouter une pièce jointe

Approbations en attente

"Ressources Humaines" requiert votre approbation.

Commentaire de :

Aucun commentaire pour cette version

Votre commentaire:

Approuver

Rejeter




Afficher les changements

Ajouter Pièce jointe




Déléguer



Cycle d'approbation

Document modifiable pour les commentaires suivis

 Ressources Humaines.docx  

Document PDF signé numériquement

 Ressources Humaines.docx.pdf  



En attente d'approbation

il y a un mois

Une fenêtre s'ouvrira pour permettre à l'utilisateur de sélectionner le fichier. Une fois le fichier téléchargé, le fichier apparaîtra au bas de l'approbation en attente.

Approbations en attente




"Ressources Humaines" requiert votre approbation.




Commentaire de :
Aucun commentaire pour cette version
Pièce jointe:



Votre commentaire:





ApprouverRejeterAfficher les changementsRemplacer Pièce jointeDéléguer

Cycle d'approbation


Document modifiable pour les commentaires suivis
 Ressources Humaines.docx  





Document PDF signé numériquement
 Ressources Humaines.docx.pdf  

 En attente d'approbation
il y a un mois

  Enterprise-Process-Center (1).pdf  

Remplacer Pièce jointe

Le bouton Ajouter une pièce jointe sera désormais remplacé par le bouton . En cliquant dessus, l'utilisateur pourra supprimer le fichier joint actuel et le remplacer par un autre.

Pour supprimer la pièce jointe et ne pas la remplacer par une autre, cliquez sur le bouton X à côté du nom du fichier   Enterprise-Process-Center (1).pdf  

Pour télécharger le fichier joint, cliquez sur le bouton de téléchargement à côté du nom du fichier

  Enterprise-Process-Center (1).pdf  

Pour prévisualiser le fichier joint, cliquez sur le bouton de prévisualisation à côté du nom du fichier

  Enterprise-Process-Center (1).pdf  

Cycle de Révision – Ajouter une Pièce Jointe dans la Révision

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, les utilisateurs peuvent joindre des documents aux endossements en attente pour partager des informations avec l'expéditeur. Permettre à l'endosseur d'ajouter plus d'informations pour leurs émetteurs si nécessaire, facilitant la communication pour ces utilisateurs.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs accèdent à leurs approbations en attente et cliquent sur le bouton Ajouter une pièce jointe

Approbations en attente

"Ressources Humaines" requiert votre approbation.

Commentaire de :

Aucun commentaire pour cette version

Votre commentaire:

Approuver

Rejeter




Afficher les changements

Ajouter Pièce jointe




Déléguer


Cycle d'approbation


Document modifiable pour les commentaires suivis

 Ressources Humaines.docx  

Document PDF signé numériquement

 Ressources Humaines.docx.pdf  





En attente d'approbation
il y a un mois

Une fenêtre s'ouvrira pour permettre à l'utilisateur de sélectionner le fichier. Une fois le fichier téléchargé, le fichier apparaîtra au bas de l'approbation en attente

En Attente de Révision

"Gestion de la qualité" requiert votre révision.

Commentaire de : |

Aucun commentaire pour cette version

Pièce jointe: Date d'échéance: 2021-09-11

Votre commentaire:

Endossé

Non endossé



Afficher les changements

Remplacer Pièce jointe





Déléguer


Cycle de Révision





Arrêter






En attente de révision
il y a quelques secondes

 Enterprise-Process-Center.pdf  





Le bouton Ajouter une pièce jointe sera désormais remplacé par le bouton . En cliquant dessus, l'utilisateur pourra supprimer le fichier joint actuel et le remplacer par un autre.

Pour supprimer la pièce jointe et ne pas la remplacer par une autre, cliquez sur le bouton X à côté du nom du fichier  Enterprise-Process-Center (1).pdf  

Pour télécharger le fichier joint, cliquez sur le bouton de téléchargement à côté du nom du fichier

 Enterprise-Process-Center (1).pdf  

Pour prévisualiser le fichier joint, cliquez sur le bouton de prévisualisation à côté du nom du fichier

 Enterprise-Process-Center (1).pdf  

Une Seule Ressource d'un Rôle peut Approuver/Réviser

Fonctionnalité

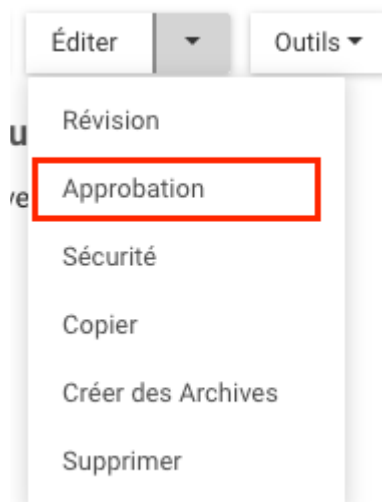
Afin de fournir plus de flexibilité avec les cycles d'approbation et d'approbation, EPC propose désormais un nouveau paramètre permettant de choisir si toutes les personnes affectées à un rôle doivent approuver/approuver ou si une seule d'entre elles suffit.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, Administrateurs Admin peuvent cliquer sur l'icône des points en haut à droite de la page, sélectionnez Admin Système, cliquez sur l'onglet **Avancée**. Recherchez ensuite ONE RESOURCE APPROVE FOR THE ENTIRE ROLE, cliquez sur le bouton d'édition et remplacez-le par **true**



Une fois la fonctionnalité activée, les utilisateurs peuvent envoyer l'objet pour approbation.



Lorsque le type de cycle sélectionné est EN SÉRIE et qu'un rôle est sélectionné pour approbation, la première ressource de ce rôle reçoit la demande d'approbation. Une fois cette ressource approuvée, les autres ressources ne sont automatiquement pas nécessaires pour l'approbation.

×

Attribuer des cycles d'approbation d'objet

Signature Requise

☐

Sélectionnez un type de cycle d'approbation

EN SÉRIE

▼

Sélectionnez des approbateurs

TYPE DE FILTRE

▼

di

Approbateurs suggérés

+

☰

1

Directeur Ressources Humaines

Rôle

×

☐

Appliquer les changements à tous les enfants

Annuler

Sauvegarder

Les utilisateurs verront que la première ressource a le statut en attente d'approbation et en attente pour les prochaines ressources dans le rôle.

Approbations en attente

"Contrat Directeur" requiert votre approbation.

Commentaire de :
Aucun commentaire pour cette version

Votre commentaire:

Approuver

Rejeter

Afficher les changements

Ajouter Pièce jointe

Déléguer

Document modifiable pour les commentaires suivis
N/A

En attente d'approbation
il y a 3 minutes

En attente

Une fois l'objet approuvé par la première ressource, alors cette ressource a le statut Approuvé par le nom de l'utilisateur. Les ressources suivantes ont une icône d'admiration pour montrer qu'elles n'avaient pas besoin d'approuver.

Approuvé

Document modifiable pour les commentaires suivis
N/A

Approuvé(e) par:
il y a quelques secondes

étape d'approbation sautée

Si le type de cycle est PARALLÈLE, alors toutes les ressources reçoivent la demande d'approbation en

même temps. Une seule ressource dans les rôles est nécessaire pour approuver l'objet.

The screenshot shows a dialog box titled "Attribuer des cycles d'approbation d'objet" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following elements:

- A checkbox labeled "Signature Requisite" which is currently unchecked.
- A label "Sélectionnez un type de cycle d'approbation" followed by a dropdown menu showing "PARALLÈLE".
- A label "Sélectionnez des approbateurs" followed by a dropdown menu showing "TYPE DE FILTRE" and a text input field containing "di".
- A section titled "Approbateurs suggérés" with a plus sign (+) button on the right.
- A table with one row containing a blue icon, the text "Directeur Ressources Humaines", and the text "Rôle". The table has a close button (X) on the right.
- A checkbox labeled "Appliquer les changements à tous les enfants" which is currently unchecked.
- At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" (grey) and "Sauvegarder" (blue).

Comme le montre l'image ci-dessous, les deux ressources du rôle ont le statut En attente d'approbation. N'importe laquelle de ces ressources peut approuver l'objet.

Approbations en attente



"Contract Associé à la Vente" requiert votre approbation.

Commentaire de :

Aucun commentaire pour cette version

Votre commentaire:

[Approuver](#)[Rejeter](#)[Afficher les changements](#)[Ajouter Pièce jointe](#)[Déléguer](#)

Document modifiable pour les commentaires suivis

N/A



En attente d'approbation

il y a 7 minutes



En attente d'approbation

il y a 7 minutes

Mon tableau de bord – Widget Recherche

Fonctionnalité

Les utilisateurs peuvent désormais ajouter un widget « Recherche » à leur tableau de bord. Le widget peut être situé dans le tableau de bord où il est le plus pratique et avec la taille requise. Une fois installé, ils peuvent l'utiliser comme navigateur pour parcourir l'ensemble de leur référentiel dans EPC.

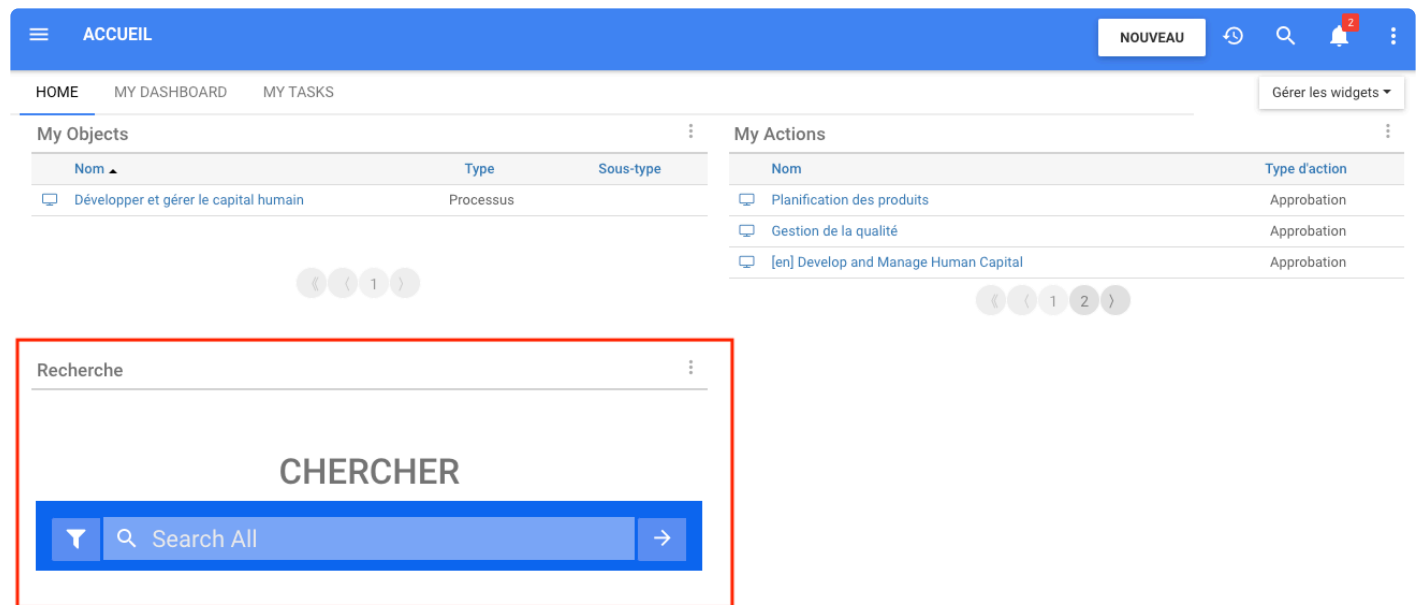
Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs peuvent ajouter la recherche à partir de l'accueil dans gérer, dans le Gestionnaire de Tableau de Bord

Cliquez sur **Ajouter** dans le widget de recherche

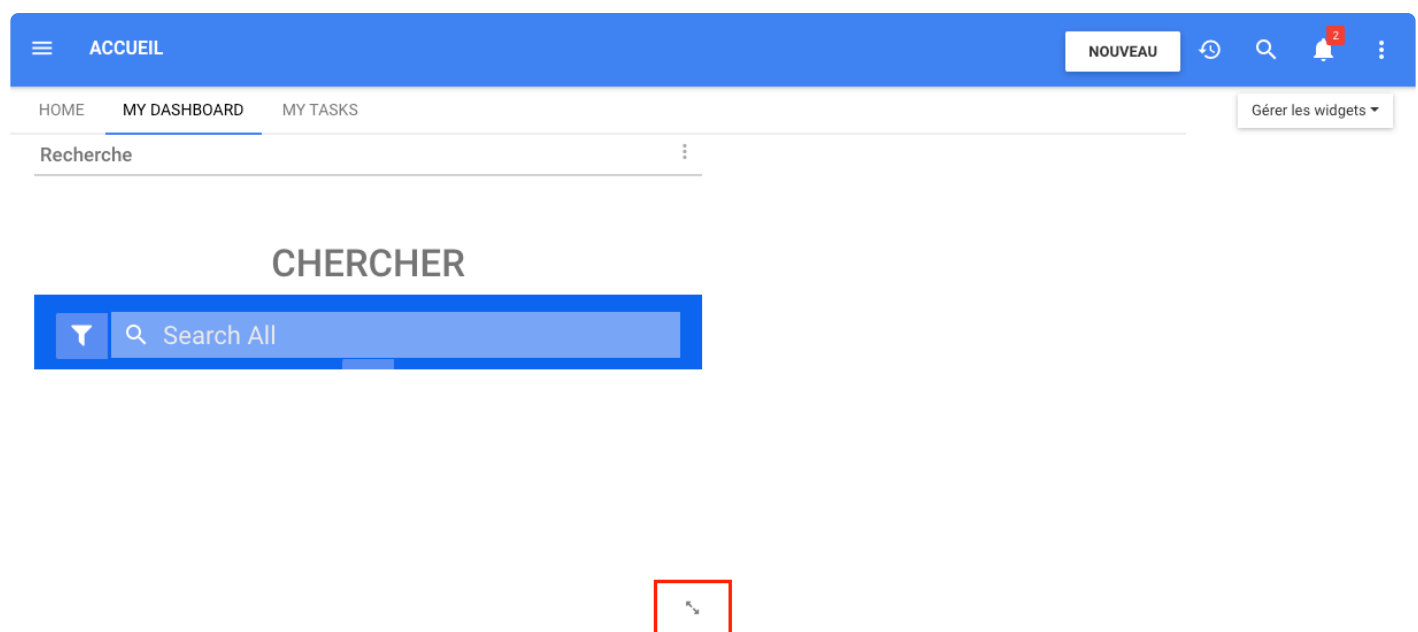


Le widget de recherche sera automatiquement ajouté au tableau de bord.



The screenshot shows a dashboard with a blue header bar containing 'ACCUEIL', 'NOUVEAU', and navigation icons. Below the header, there are tabs for 'HOME', 'MY DASHBOARD', and 'MY TASKS'. The main content area is divided into two columns: 'My Objects' and 'My Actions'. The 'My Objects' column contains a table with columns 'Nom', 'Type', and 'Sous-type'. The 'My Actions' column contains a table with columns 'Nom' and 'Type d'action'. Below these tables, there are two circular navigation buttons labeled '1' and '2'. The 'Recherche' widget is highlighted with a red box. It contains the text 'CHERCHER' and a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Search All'.

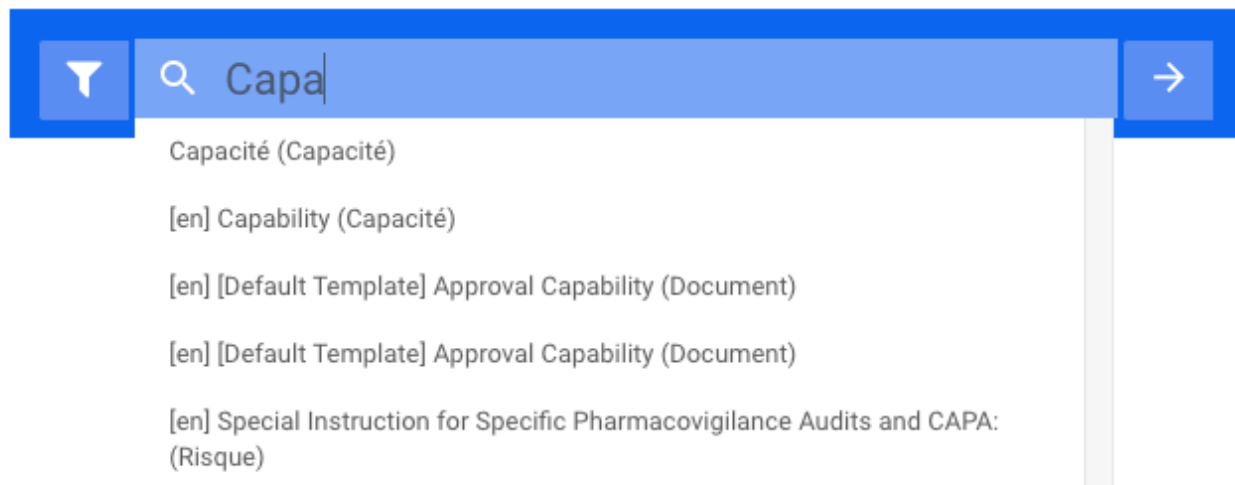
Là, les utilisateurs peuvent ajuster la taille du widget en cliquant sur les flèches dans la partie inférieure droite du widget. De plus, déplacez le widget vers l'emplacement préféré.



The screenshot shows the same dashboard as the previous one, but the 'Recherche' widget is no longer highlighted. Below the widget, there is a small red box containing a magnifying glass icon.

Pour utiliser le widget, les utilisateurs peuvent cliquer sur la case **Rechercher tout** et saisir l'objet souhaité. Si l'utilisateur clique sur un objet dans la liste déroulante, il le dirigera directement vers la page Détails de l'objet

CHERCHER



The screenshot shows a search interface. At the top, there is a blue header bar with the word "CHERCHER" in large, bold, grey letters. Below this, there is a search bar with a blue background. Inside the search bar, the text "Capa" is entered. To the left of the text is a magnifying glass icon, and to the right is a right-pointing arrow icon. Below the search bar, a dropdown menu is visible, listing several search results. The first result is "Capacité (Capacité)". The second result is "[en] Capability (Capacité)". The third and fourth results are "[en] [Default Template] Approval Capability (Document)". The fifth result is "[en] Special Instruction for Specific Pharmacovigilance Audits and CAPA: (Risque)".

Capacité (Capacité)

[en] Capability (Capacité)

[en] [Default Template] Approval Capability (Document)

[en] [Default Template] Approval Capability (Document)







[en] Special Instruction for Specific Pharmacovigilance Audits and CAPA: (Risque)

Si l'utilisateur clique sur *entrer* sur son clavier, il sera dirigé vers la page de résultats de recherche



CHERCHER

6 results

-  **Capacité** (Capacité) Publié
-  **Capacité** (Capacité) En cours
-  **[en] Capability** (Capacité) Publié
-  **[en] [Default Template] Approval Capability** (Document) Publié
-  **[en] [Default Template] Approval Capability** (Document) Publié
-  **[en] Special Instruction for Specific Pharmacovigilance Audits and CAPA:** (Risque) En cours
Identifiant unique: 4.11.3

Aucun autre résultat à afficher

De plus, les utilisateurs ont l'option Recherche avancée, où ils peuvent saisir le module où rechercher les informations et l'heure.



Recherche avancée ×

Filtrer par type

Processus
Performance
Organisation
Documents
Risque
Contrôle
Règle
Métadonnées
Capacité
Glossaire

Lorsque modifié

☒ À tout moment

☐ Pendant la semaine dernière

☐ Le mois dernier

☐ Pendant l'année dernière

FermerEnregistrer les modifications

Mon tableau de bord – Widget Mes objets de flux

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, les utilisateurs peuvent ajouter un widget **Mes objets de flux** dans leur tableau de bord. Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de revoir rapidement leurs objets de flux liés aux processus auxquels ils ont été affectés sur le RASCI.

Comment ça fonctionne?

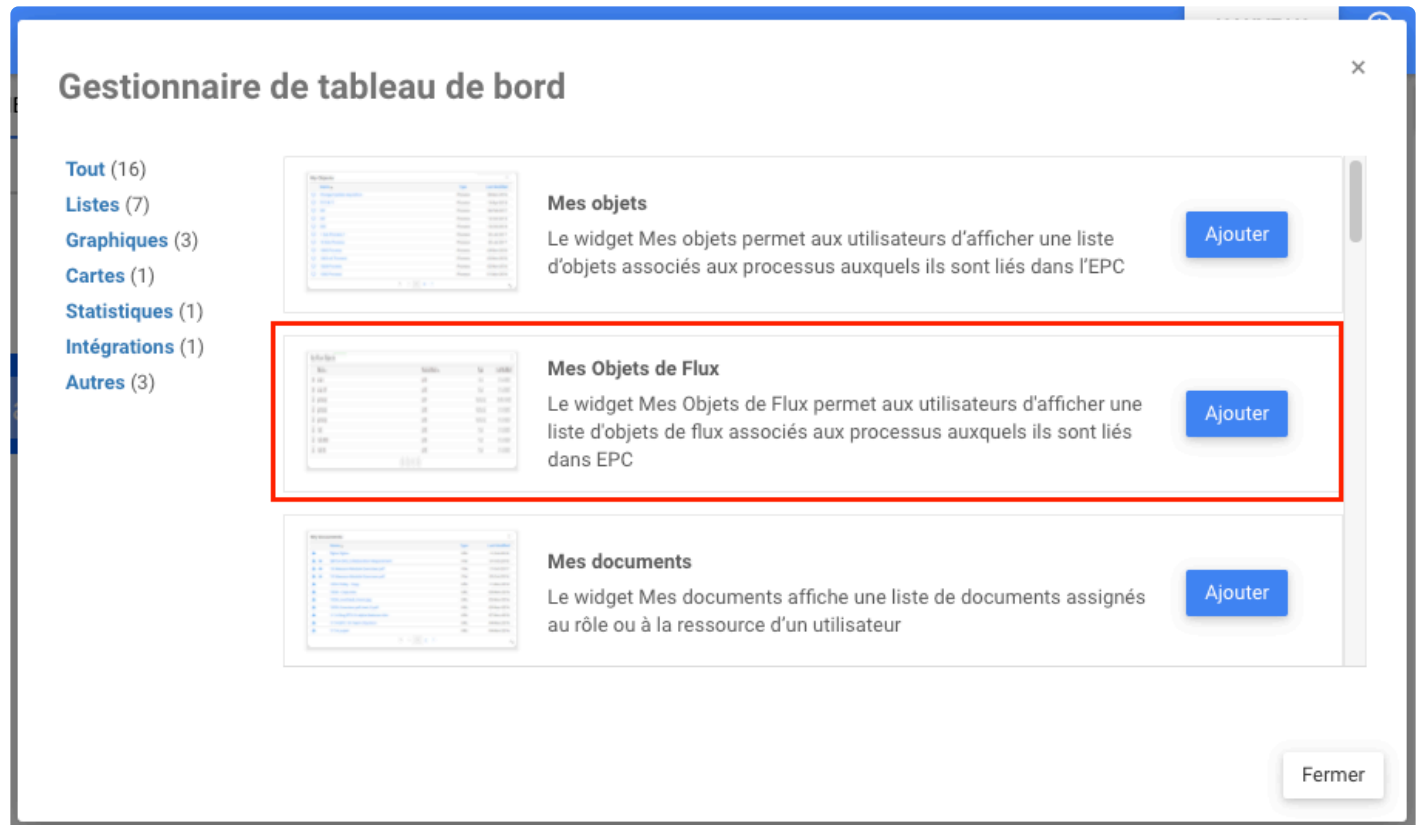
Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs accèdent à Home, puis cliquent sur Gérer les widgets. Là, un menu s'étend, les utilisateurs cliquent sur Gestionnaire de tableau de bord pour accéder au menu des widgets.

The screenshot shows the EPC dashboard interface. At the top, there is a blue header bar with the text 'ACCUEIL' and a 'NOUVEAU' button. Below the header, there are tabs for 'HOME', 'MY DASHBOARD', and 'MY TASKS'. The main content area is divided into two columns: 'My Objects' and 'My Actions'. The 'My Objects' column contains a table with columns 'Nom', 'Type', and 'Sous-type'. The 'My Actions' column contains a list of actions. A dropdown menu is open, showing options: 'Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement', 'Réinitialiser par défaut', and 'Gestionnaire de tableau de bord'. The 'Gestionnaire de tableau de bord' option is highlighted with a red box. Below the main content area, there is a search bar with the text 'Recherche' and a 'CHERCHER' button.

Nom	Type	Sous-type
Développer et gérer le capital humain	Processus	
Formation	Processus	
Recrutement	Processus	

Nom
Planification des produits
Gestion de la qualité
[en] Employees External Resources

Les utilisateurs cliquent sur Ajouter dans Mes objets de flux. Ensuite, une notification **Le widget a été ajouté avec succès** apparaît.



Fermez la fenêtre et recherchez votre widget dans la page du tableau de bord. Là, le widget affiche :

Colonne 1 : Titre/Nom de l'objet de flux où l'utilisateur a été affecté sur RASCI

Colonne 2 : Nom du processus auquel l'objet de flux est attaché

Colonne 3 : Type d'objet de flux

Colonne 4 : Dernière modification de l'objet

Mes Objets de Flux

Nom ▲	Nom du processus ▲	Type	Dernière modification
[en] Create graph	[en] New Process	Tâche	23-août-2021
Commencer la formation	Formation	Tâche	24-août-2021
Compléter la formation	Formation	Tâche	24-août-2021

Module Processus – Bouton Créer et Cartographier

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, les utilisateurs disposent du bouton Créer et mapper. Les utilisateurs qui créent un nouveau processus et utilisent le bouton apparaîtront dans la page d'édition du processus. Les utilisateurs doivent être en train d'être dirigés vers la page d'édition.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette nouvelle fonctionnalité, les utilisateurs doivent créer un nouveau processus. L'utilisateur peut créer un nouveau processus en cliquant sur nouveau à 4 endroits.

- dans la page DÉTAILS > Cliquez sur Nouveau > Cliquez sur Processus
- dans la page GRAPHIQUE > Cliquez sur Nouveau > Cliquez sur Processus
- Clic droit dans un ensemble ou un processus > Sélectionner nouveau processus
- Cliquez sur le bouton NOUVEAU en haut à gauche de la page > Sélectionner processus

Ensuite, un formulaire pour Ajouter un nouveau processus s'ouvre pour saisir les informations sur le nouveau processus. Après avoir ajouté toutes les informations nécessaires au processus, les utilisateurs cliquent sur le bouton Créer et Cartographier.

Ajouter un nouveau processus

Langue de modification
FRANÇAIS

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

OBJETS DE FLUX

Créer et Fermer

Créer et Cartographier

Quel est ce Processus?

+

Quelles sont les Responsabilités?

+

Quels Documents sont utilisés?

+

Comment est mesurée la performance?

+

Quelles règles d'affaires sont applicables?

+

Quels Risques sont applicables?

+

Quels contrôles sont applicables?

+

Quelles sont les métadonnées utilisées?

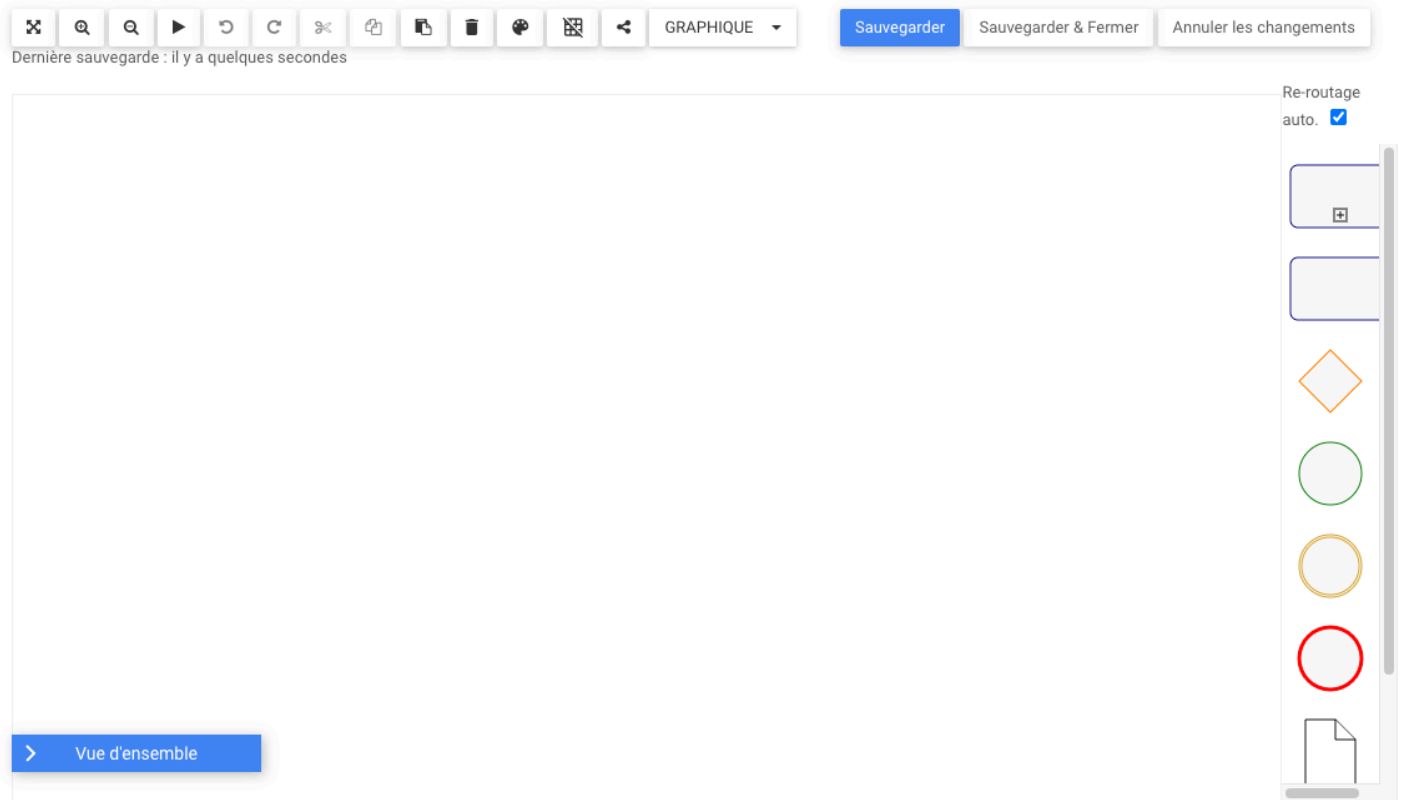
+

Annuler

Créer et Fermer

Créer et Cartographier

Lorsque les utilisateurs cliquent sur le bouton **Créer et Cartographier** pour créer et cartographier le nouveau processus. Ensuite, lorsque les utilisateurs seront dans la page de processus, ils seront dans la page d'édition du graphique afin qu'ils puissent commencer à concevoir leur processus.



Module Processus – Filtrer les Graphiques pour le Chemin Critique

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, les utilisateurs peuvent filtrer le chemin critique mis en évidence dans la page Graphique, permettant aux utilisateurs de voir quelles tâches sont essentielles à leur processus pour se concentrer sur elles.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs peuvent activer le chemin critique surligné dans les options de la carte. Enregistrez les modifications, puis dans la page Graphique, le ou les objets de flux définis comme critiques dans Analyse seront mis en évidence.

Options du modèle

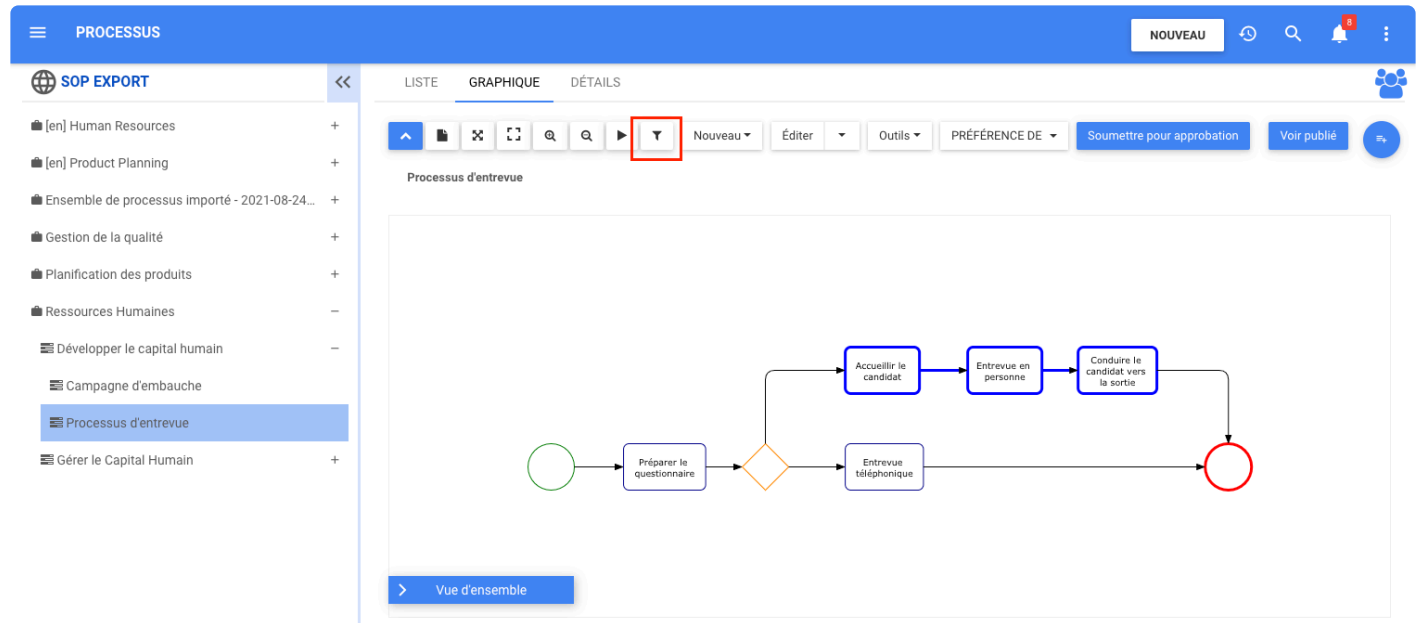
Général			
Affichage	PRÉFÉRENCE DE PROCESSUS	Surligner	CHEMIN CRITIQUE
Tableau X de couloirs d'activités	CATÉGORIES	Sur la sélection des tâches	ACTIVÉ
Tableau Y de couloirs d'activités	MIX RASCI-VS	Couleur du noeud / transition	ACTIVÉ
Développer l'IPL	DÉSACTIVÉ	Couleur de performance	DÉSACTIVÉ
Développer le sous-processus et référence	DÉSACTIVÉ	Vue des processus	BPMN 2.0
Équipes dédiées	DÉSACTIVÉ	Regrouper par	AUCUN
		Mise en page automatique	SUR ANNOTATION

Filtre RASCI-VS +

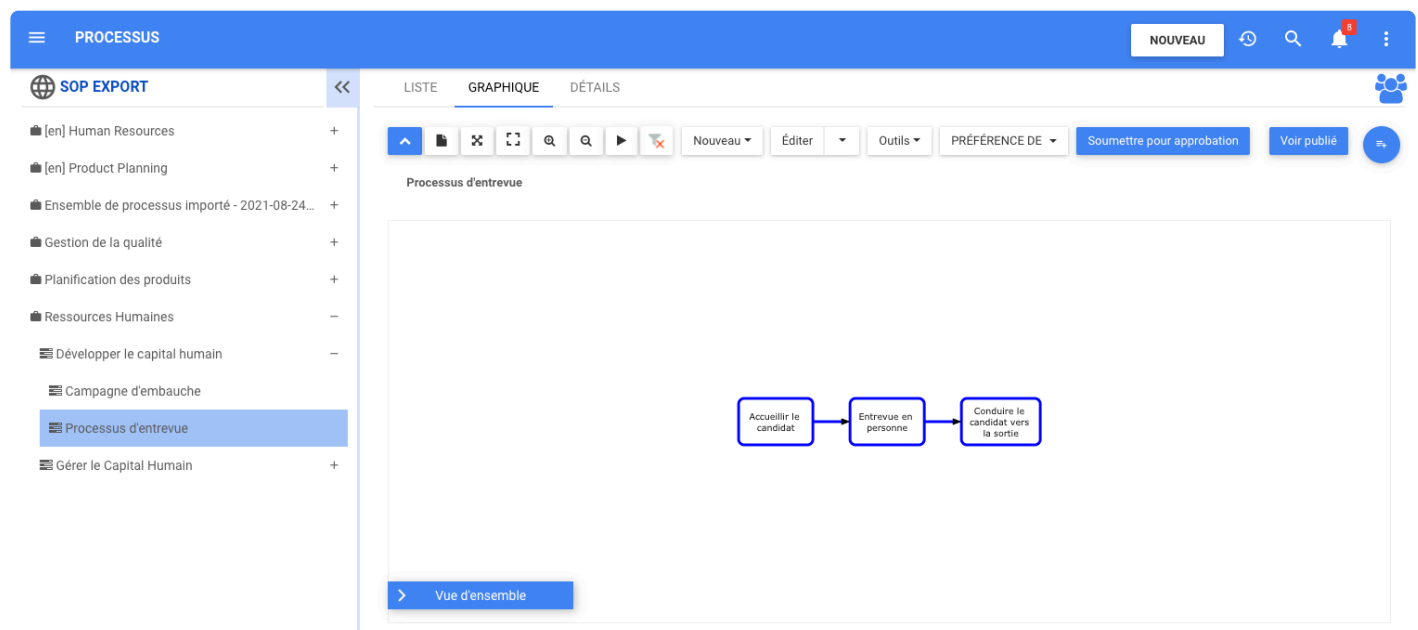
Icônes et annotations +

Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement Réinitialiser par défaut Fermer Enregistrer les modifications

Pour ne voir que les objets critiques. les utilisateurs cliquent sur le bouton Filtrer.



Tous les objets critiques sont affichés



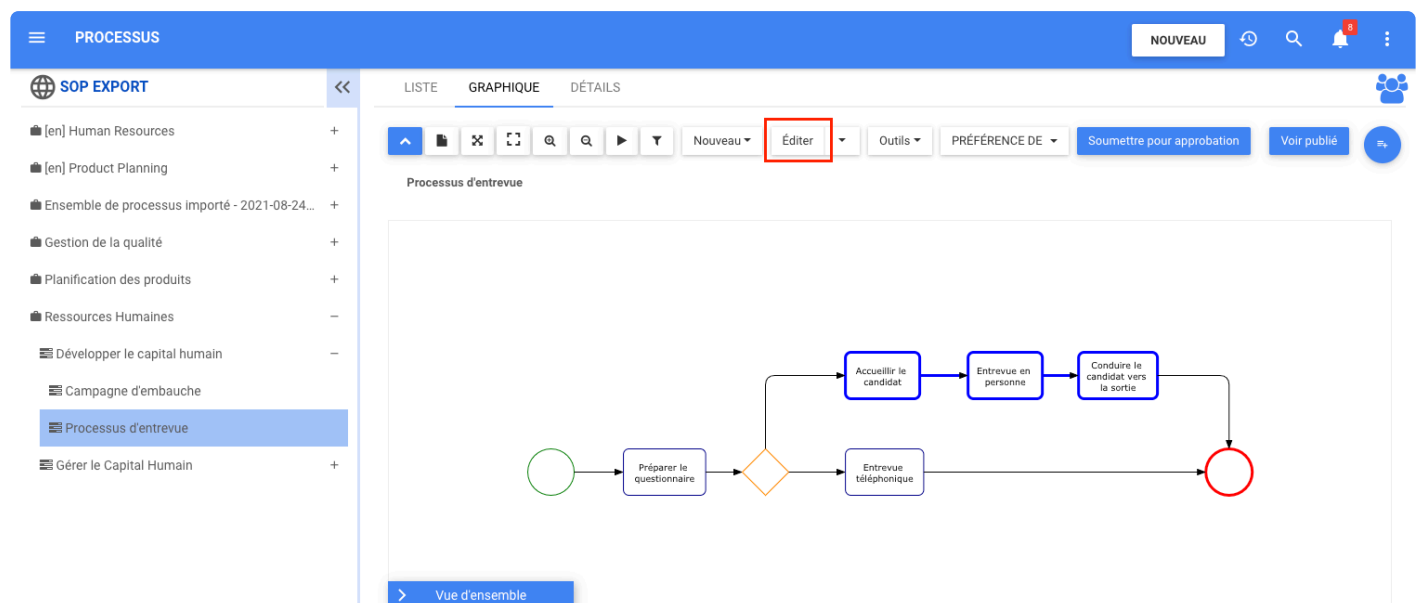
Module Processus – Basculer Entre les Vues de Carte Lors de l'Édition d'un Graphique

Fonctionnalité

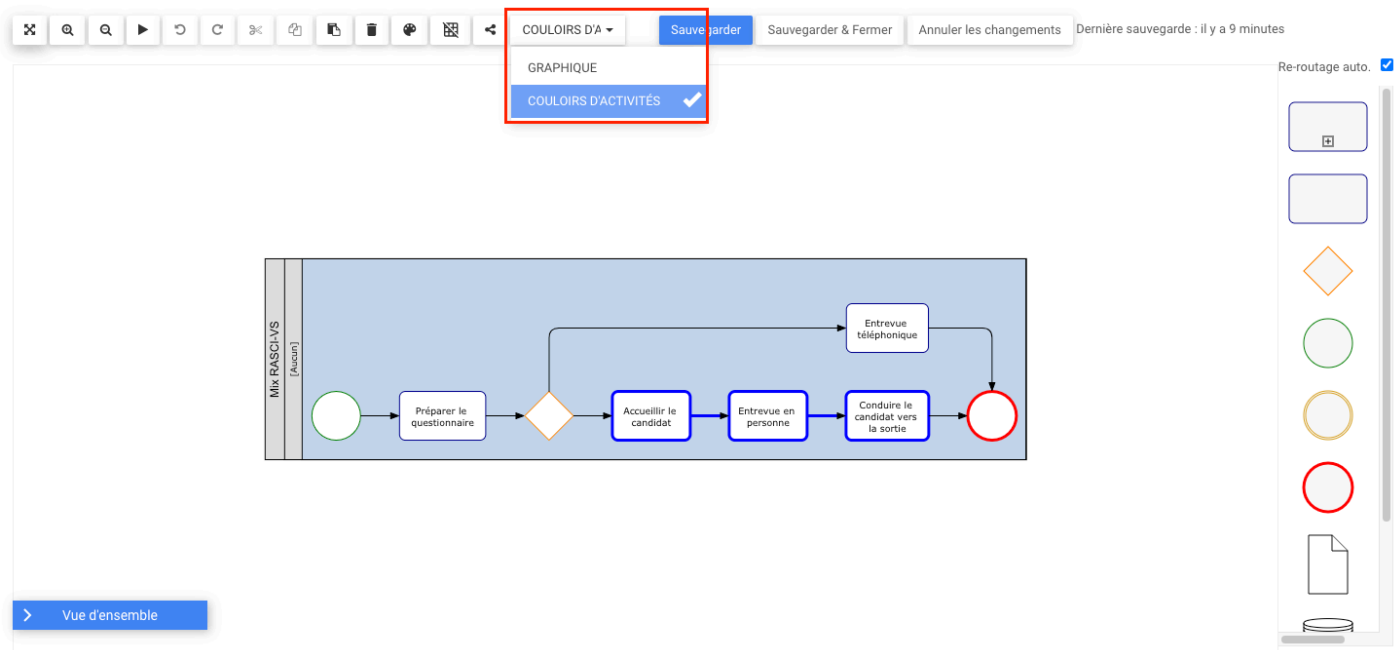
Cette nouvelle fonctionnalité permet aux utilisateurs de basculer plus facilement et plus rapidement entre la vue **Graphique** et **Couloirs d'Activités**. Cela peut être fait lors de la **l'édition de graphique**.

Comment ça fonctionne?

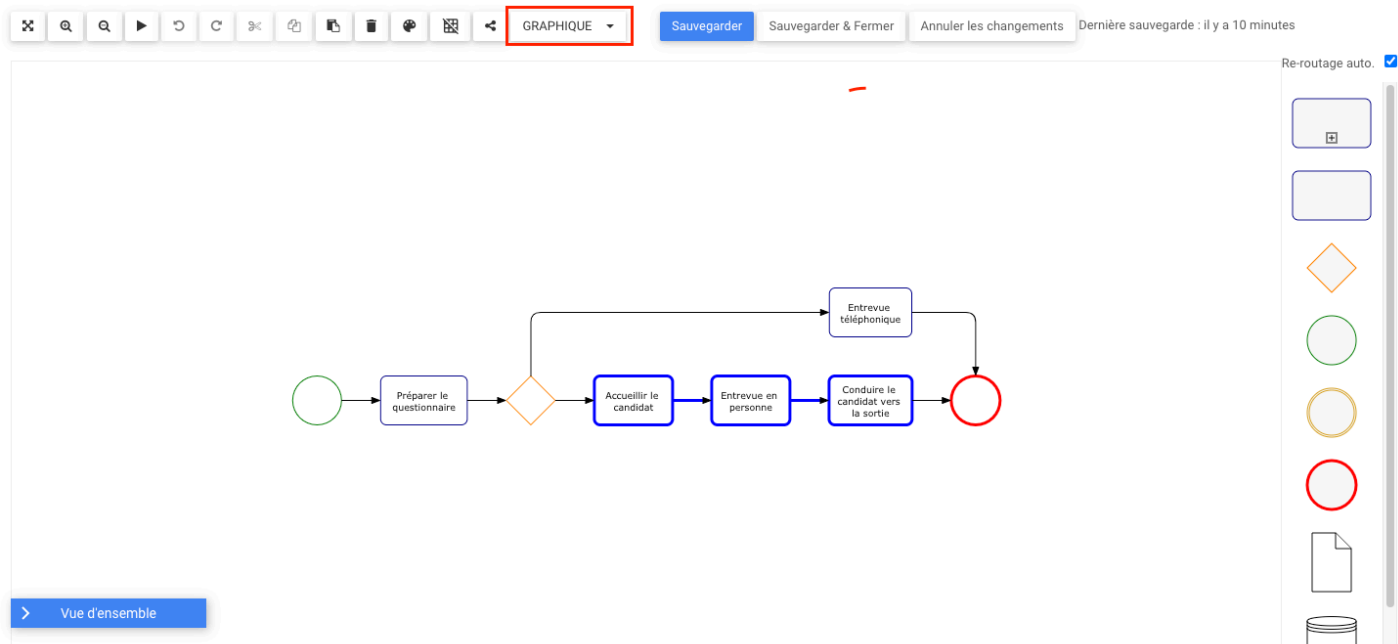
Pour utiliser la nouvelle option à bascule, les utilisateurs accèdent à la page graphique du processus et cliquent sur Éditer. Ensuite, la page d'édition s'ouvre.



Le menu déroulant apparaît, les utilisateurs peuvent choisir entre la vue GRAPH et COULOIRS D'ACTIVITÉS.



Voir quand les utilisateurs sélectionnent GRAPHIQUE



Module Processus – Basculer Entre les Vues de Carte dans la Page Graphique

Fonctionnalité

EPC permet de changer plus rapidement et plus facilement la vue Graphique à Couloirs d'Activités et Tableau de Couloirs d'Activités. Les utilisateurs peuvent simplement aller sur le bouton à côté d'Outils, développer la liste et choisir ce qu'ils veulent voir entre la préférence de processus, le graphique, les couloirs d'activités ou le tableau de couloirs d'activités.

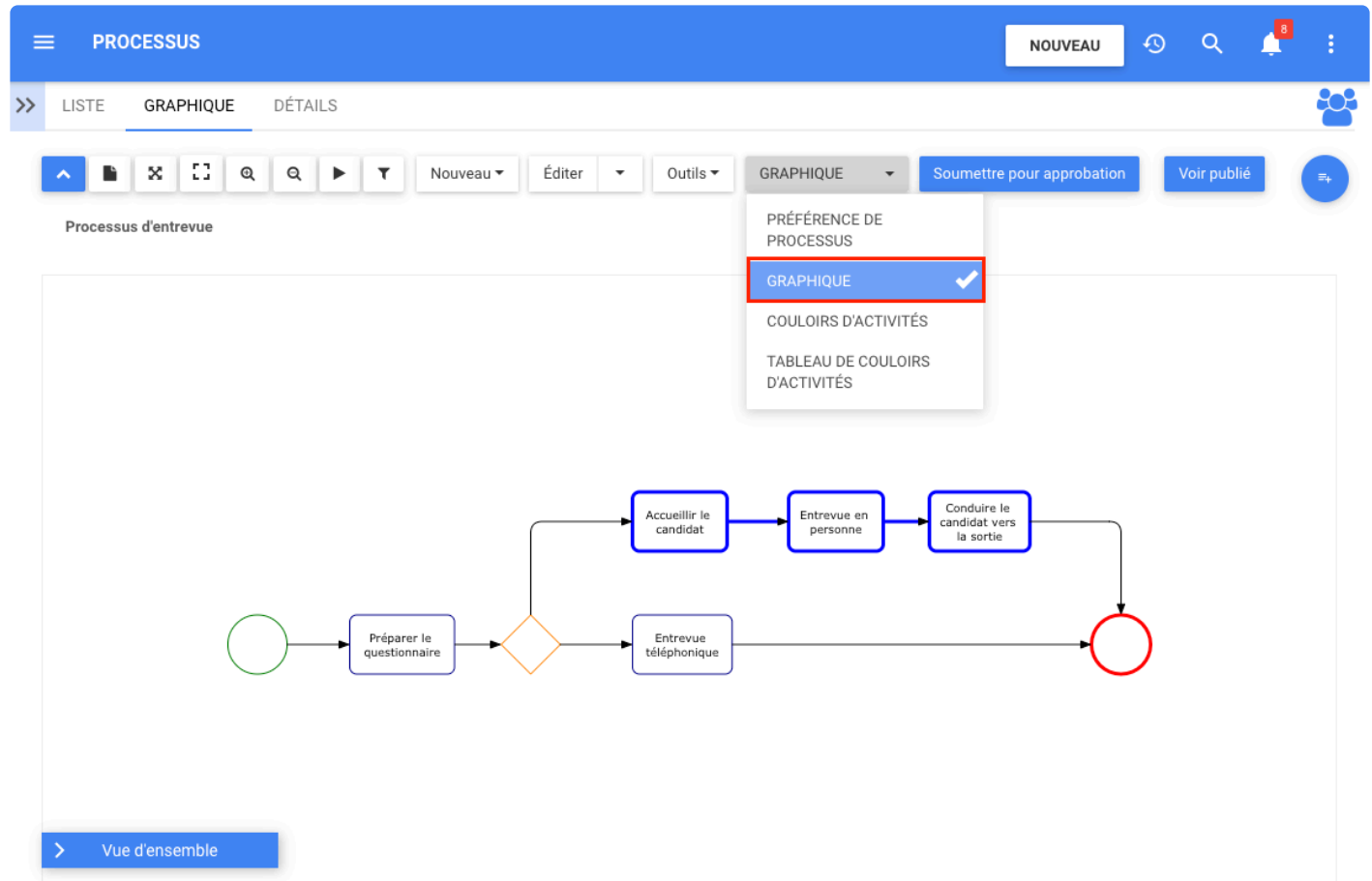
Comment ça fonctionne?

Pour utiliser ces fonctionnalités, les utilisateurs doivent être dans la page **Graphique** d'un processus. Là, les utilisateurs trouveront le bouton à bascule **Préférence de Processus**, lorsque la liste s'étend, les utilisateurs peuvent voir quatre options : Préférence de Processus, Graphique, Couloirs d'Activités et Tableau de Couloirs d'Activités.

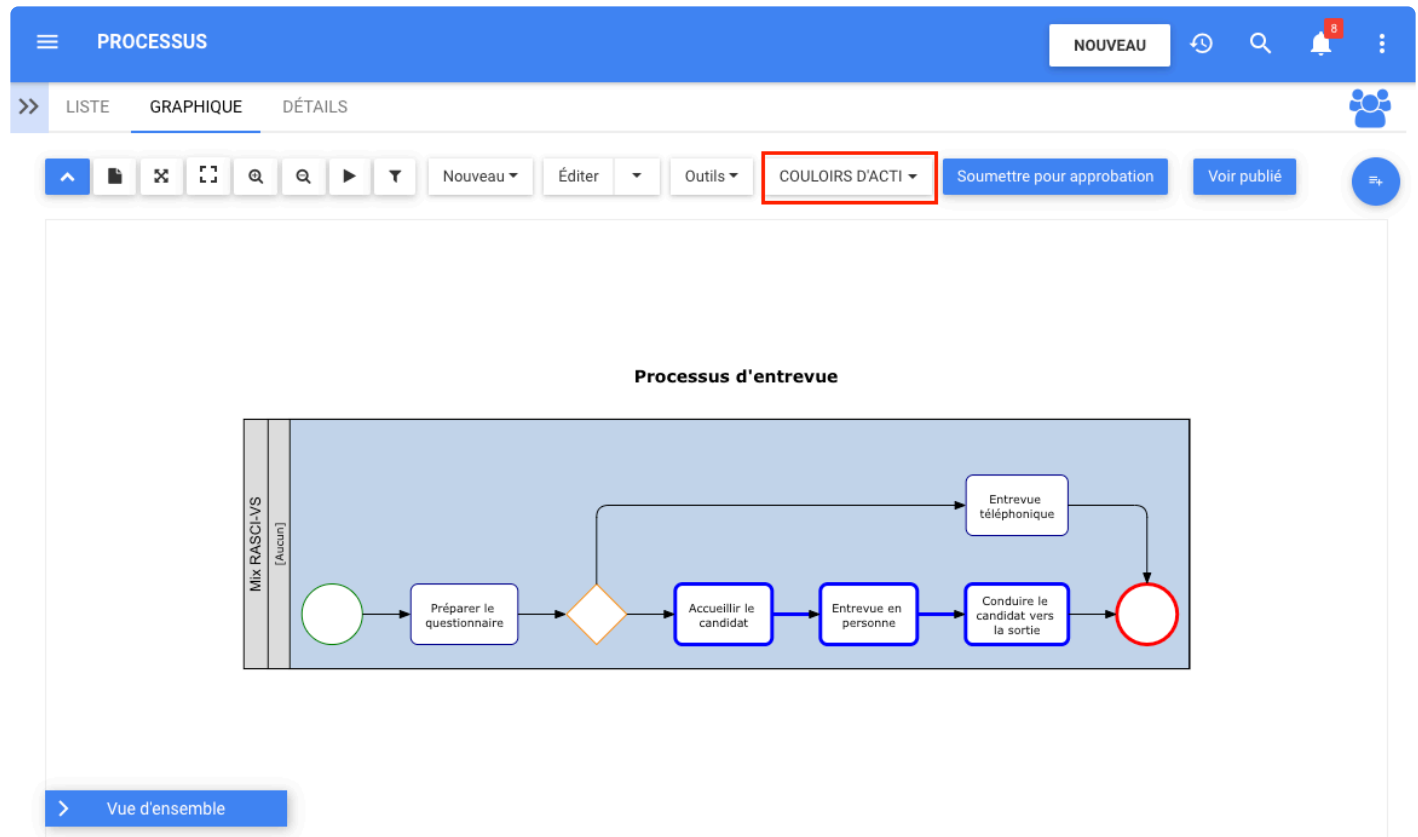
Où la **Préférence de Processus** est le dernier graphique qui a été enregistré.

The screenshot displays the 'PROCESSUS' interface in the 'GRAPHIQUE' view. The top navigation bar includes a menu icon, the title 'PROCESSUS', a 'NOUVEAU' button, and icons for refresh, search, notifications (8), and a user profile. Below the navigation bar, there are tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE' (selected), and 'DÉTAILS'. A toolbar contains various icons for navigation and editing, followed by buttons for 'Nouveau', 'Éditer', 'Outils', and a dropdown menu labeled 'PRÉFÉRENCE DE'. The dropdown menu is open, showing four options: 'PRÉFÉRENCE DE PROCESSUS' (selected with a checkmark), 'GRAPHIQUE', 'COULOIRS D'ACTIVITÉS', and 'TABLEAU DE COULOIRS D'ACTIVITÉS'. To the right of the dropdown are buttons for 'Soumettre pour approbation' and 'Voir publié'. The main area shows a process flow diagram titled 'Processus d'entrevue'. The flow starts with a green circle, followed by a box 'Préparer le questionnaire', then a decision diamond. From the diamond, one path leads to 'Accueillir le candidat', 'Entrevue en personne', and 'Conduire le candidat vers la sortie', which ends at a red circle. Another path from the diamond leads to 'Entrevue téléphonique', which also ends at the red circle. At the bottom left, there is a button labeled 'Vue d'ensemble'.

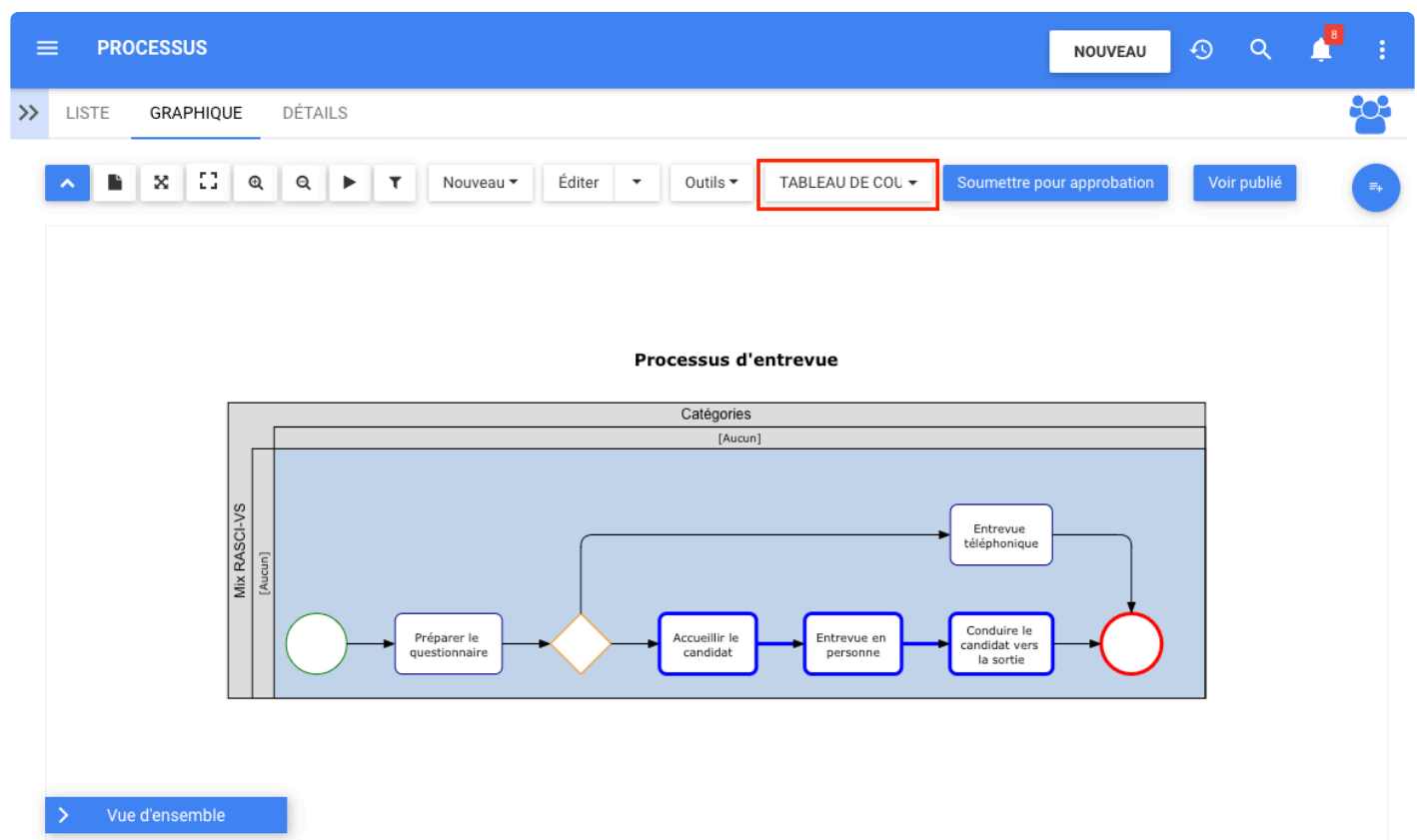
Vue GRAPHIQUE



Vue COULOIRS D'ACTIVITÉS



Vue TABLEAU DE COULOIRS D'ACTIVITÉS



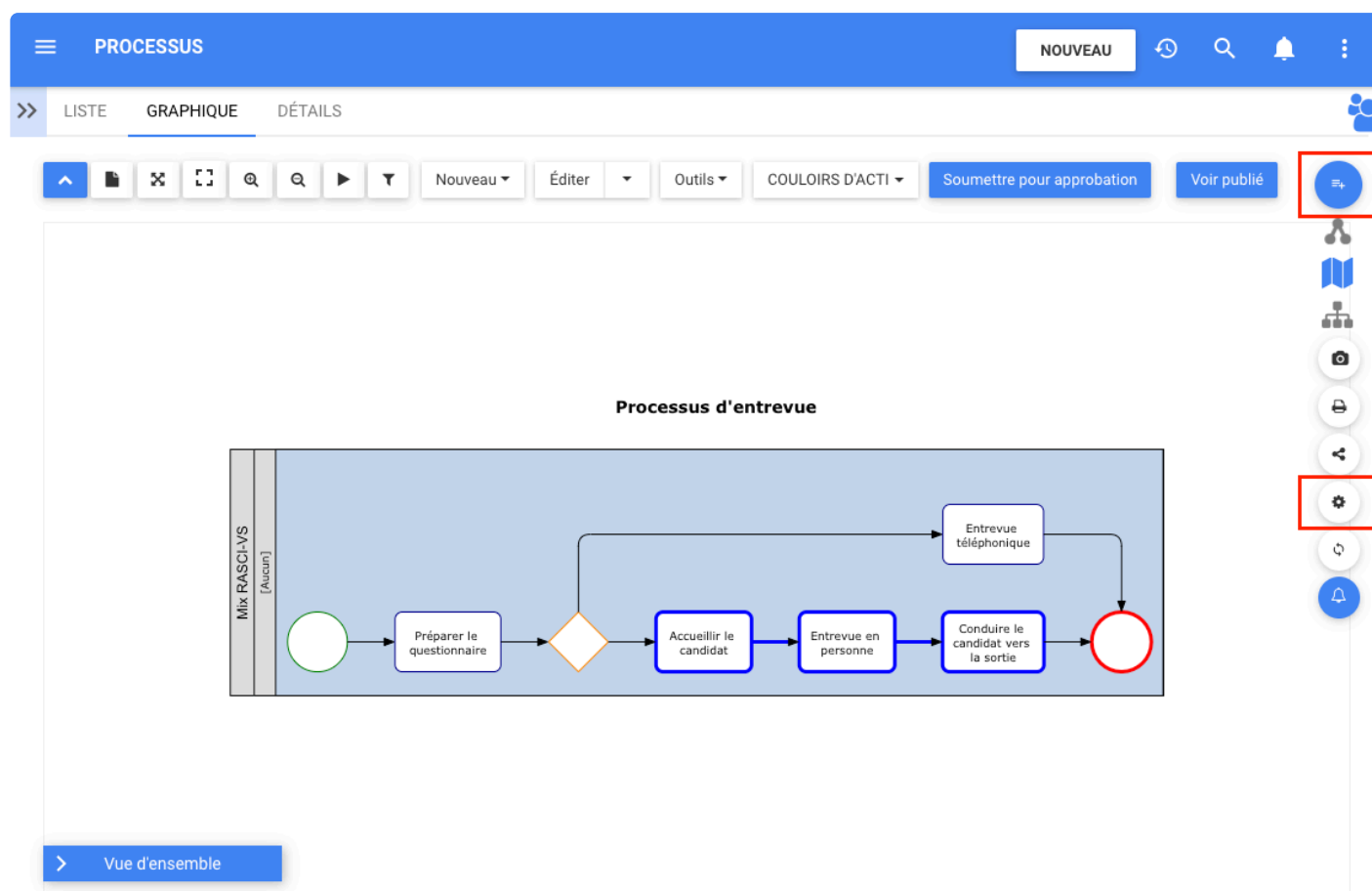
Module Processus – Compatibilité linguistique de droite à gauche

Fonctionnalité

Les cartes de processus dans EPC sont désormais compatibles avec les langues écrites de droite à gauche telles que l'arabe, le farsi et l'hébreu. EPC réorganise automatiquement la carte afin d'offrir une meilleure visibilité de la carte aux utilisateurs lisant leurs processus dans l'une de ces langues.

Comment ça fonctionne?

Pour activer cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent être dans la page Graphique d'un processus et cliquer sur le menu du bouton Ouvrir sur le côté droit. Cliquez ensuite sur les paramètres.



Les options de la carte s'ouvrent, les utilisateurs peuvent changer l'orientation du graphique de gauche à droite à droite à gauche. Pour pouvoir faire cela, les utilisateurs doivent avoir un affichage réglé sur GRAPHIQUE, COULOIRS D'ACTIVITÉS ou TABLEAU DE COULOIRS D'ACTIVITÉS.

Options du modèle

Général

Affichage

Tableau X de couloirs d'activités

Tableau Y de couloirs d'activités

Développer l'IPL

Développer le sous-processus et référence

Équipes dédiées

Orientation

COULOIRS D'ACTIVITÉS

GRAPHIQUE

COULOIRS D'ACTIVITÉS

TABLEAU DE COULOIRS D'ACTI

PRÉFÉRENCE DE PROCESSUS

DÉSACTIVÉ

DÉSACTIVÉ

DE GAUCHE À DROITE

Surligner

Sur la sélection des tâches

Couleur du noeud / transition

Couleur de performance

Vue des processus

Regrouper par

Mise en page automatique

CHEMIN CRITIQUE

ACTIVÉ

ACTIVÉ

DÉSACTIVÉ

BPMN 2.0

AUCUN

SUR ANNOTATION

Filtre RASCI-VS

Icônes et annotations

Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement

Réinitialiser par défaut

Fermer

Enregistrer les modifications

Options du modèle

×

Général

Affichage

COULOIRS D'ACTIVITÉS

▼

Surligner

CHEMIN CRITIQUE

▼

Tableau X de couloirs d'activités

CATÉGORIES

▼

Sur la sélection des tâches

ACTIVÉ

▼

Tableau Y de couloirs d'activités

MIX RASCI-VS

▼

Couleur du noeud / transition

ACTIVÉ

▼

Développer l'IPL

DÉSACTIVÉ

▼

Couleur de performance

DÉSACTIVÉ

▼

Développer le sous-processus et référence

DÉSACTIVÉ

▼

Vue des processus

BPMN 2.0

▼

Équipes dédiées

DÉSACTIVÉ

▼

Regrouper par

AUCUN

▼

Orientation

DE GAUCHE À DROITE

▼

Mise en page automatique

SUR ANNOTATION

▼

Filtre RASCI-VS

DE GAUCHE À DROITE

✓

+

Icônes et annotations

DE DROITE À GAUCHE

+

Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement

Réinitialiser par défaut

Fermer

Enregistrer les modifications

Si Affichage est défini sur PRÉFÉRENCE DE PROCESSUS, le bouton d'orientation est désactivé et l'orientation est définie sur Gauche à droite par défaut.

Options du modèle

Général

Affichage	PRÉFÉRENCE DE PROCESSUS	Surligner	CHEMIN CRITIQUE
Tableau X de couloirs d'activités	CATÉGORIES	Sur la sélection des tâches	ACTIVÉ
Tableau Y de couloirs d'activités	MIX RASCI-VS	Couleur du noeud / transition	ACTIVÉ
Développer l'IPL	DÉSACTIVÉ	Couleur de performance	DÉSACTIVÉ
Développer le sous-processus et référence	DÉSACTIVÉ	Vue des processus	BPMN 2.0
Équipes dédiées	DÉSACTIVÉ	Regrouper par	AUCUN
Orientation	DE GAUCHE À DROITE	Mise en page automatique	SUR ANNOTATION

Filtre RASCI-VS

Icônes et annotations

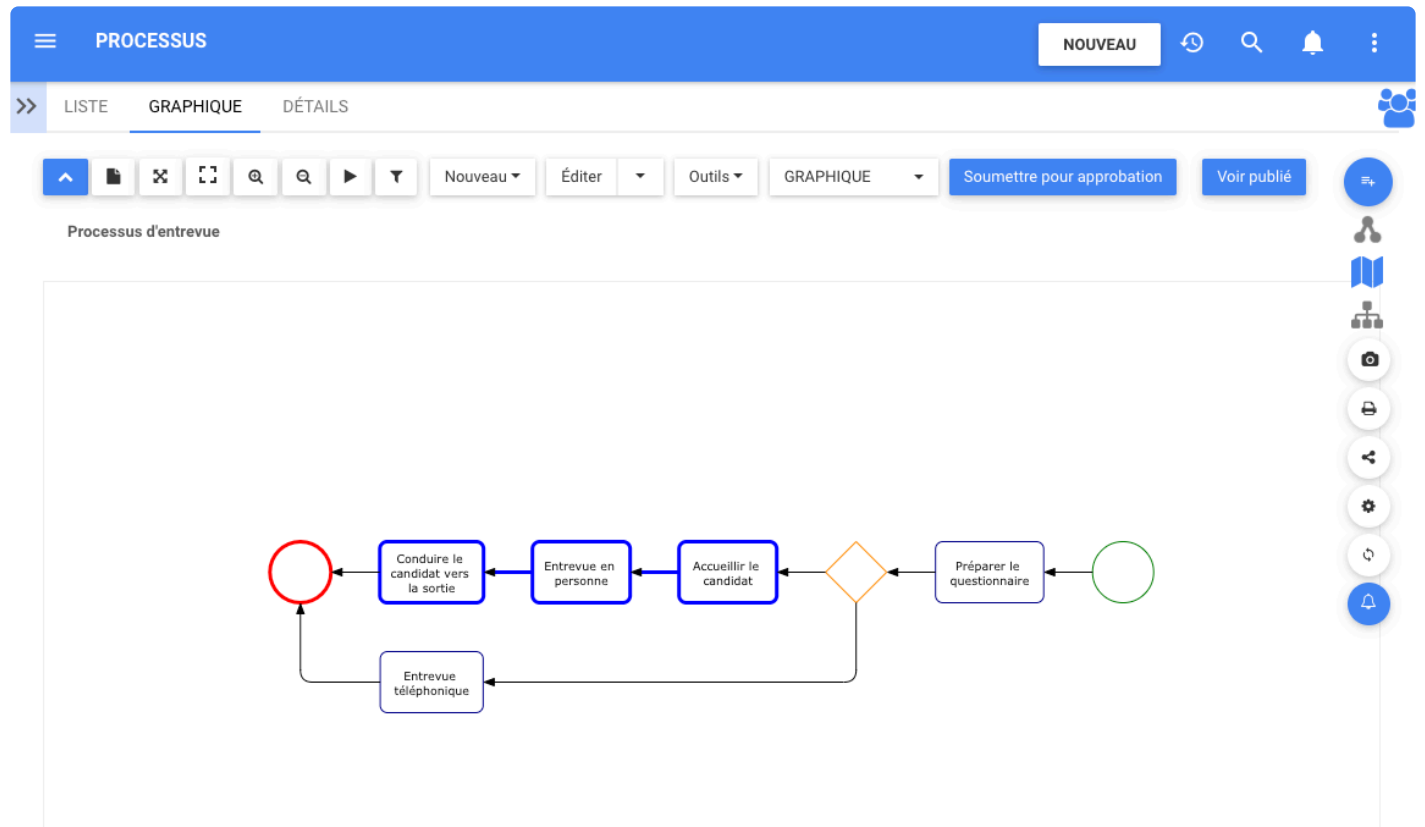
Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement

Réinitialiser par défaut

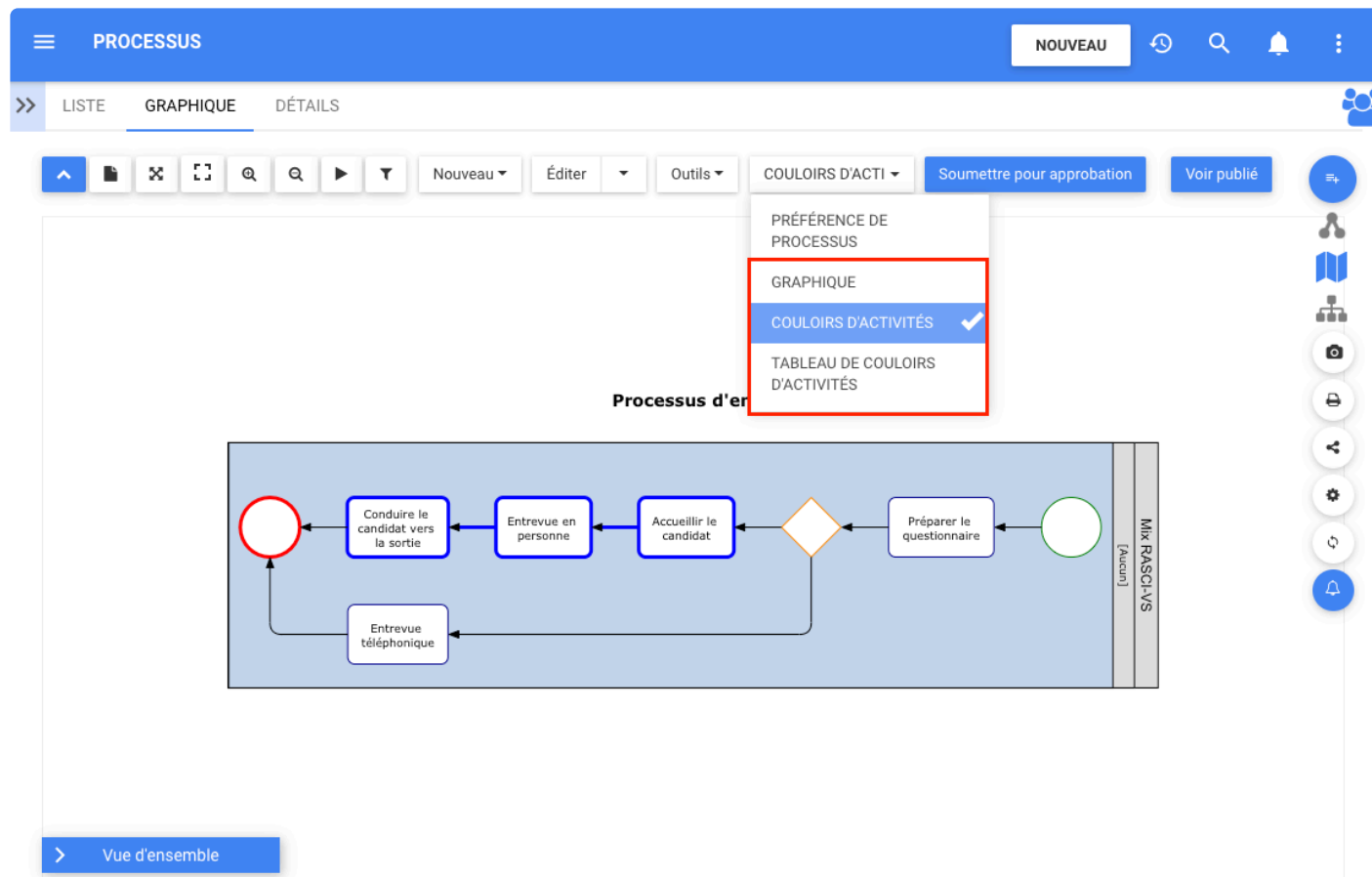
Fermer

Enregistrer les modifications

Une fois que les utilisateurs ont sélectionné de droite à gauche et enregistré les modifications dans les options de la carte. Ensuite, le graphique est affiché avec une orientation de droite à gauche dans la mise en page sélectionnée.

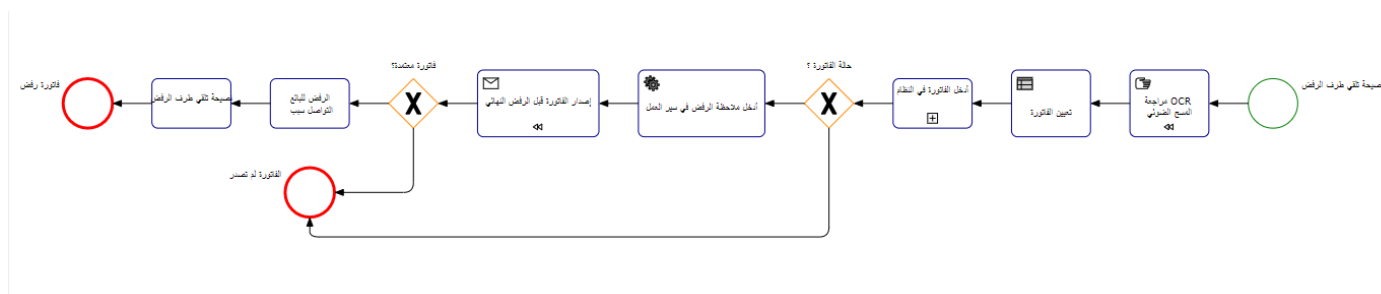


Pour voir le graphique dans une disposition différente, les utilisateurs peuvent le modifier en haut en sélectionnant GRAPHIQUE, COULOIRS D'ACTIVITÉS ou TABLEAU DE COULOIRS D'ACTIVITÉS. Si les utilisateurs sélectionnent PRÉFÉRENCE DE PROCESSUS, les utilisateurs verront le graphique dans Orientation de gauche à droite car le graphique ne peut être modifié et enregistré que dans cette orientation.

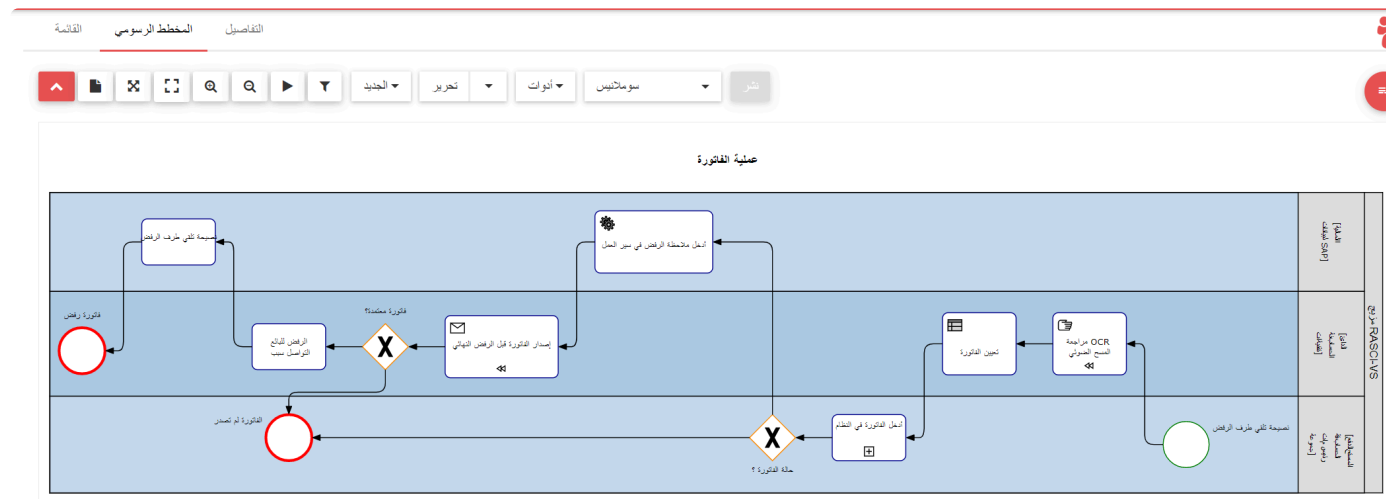



Désormais, nos utilisateurs en arabe, farsi et hébreu peuvent créer leur processus, puis visualiser, imprimer et télécharger son livre d'objets avec une orientation de droite à gauche.

Vue du graphique lorsque la disposition est dans le graphique et que l'orientation est de droite à gauche.



Vue du graphique lorsque la disposition est en couloirs et que l'orientation est de droite à gauche.



 pour télécharger le livre d'objets avec l'orientation du graphique définie sur De droite à gauche, les utilisateurs peuvent cliquer sur le livre d'objets du processus et modifier l'orientation de Gauche à droite.

Sélection du gabarit

	Nom	Catégorie	Sous-type	Statut
<input checked="" type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Process Audit (A4 - Landscape)			En cours
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Process Map Only (A4 - Landscape)			En cours
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Summary (A4 - Landscape)			En cours
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] System Req (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/>	[en] Default template (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] UAT (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Snapshot (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Analysis (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Approval			Publié

Orientation de la mise en page automatique

DISPOSITION DE LA CARTE

De gauche à droite

De droite à gauche

De haut en bas

Mapper les options de saut de page

Utiliser les sauts de page de la grille de canevas

☒ Inclure tous les enfants

Annuler

Terminé



Pour imprimer le processus avec une orientation de droite à gauche, les utilisateurs peuvent modifier l'orientation sur la configuration d'impression de la mise en page multi-pages et la définir de droite à gauche.

Paramètres d'impression de multipage

Général

Mode d'impression : Impression Manuelle

Orientation: ✓ De gauche à droite
De droite à gauche
De haut en bas

Mise en page

Mise en page : Paysage

Taille de la page : Format lettre

Haut et bas de page : Aucun

Fermer Imprimer

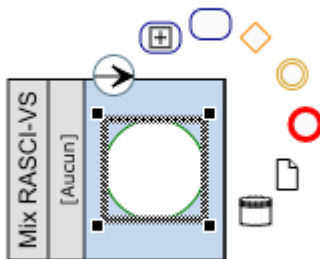
Module de processus – Pochoir rapide de forme de cartographie

Fonctionnalité

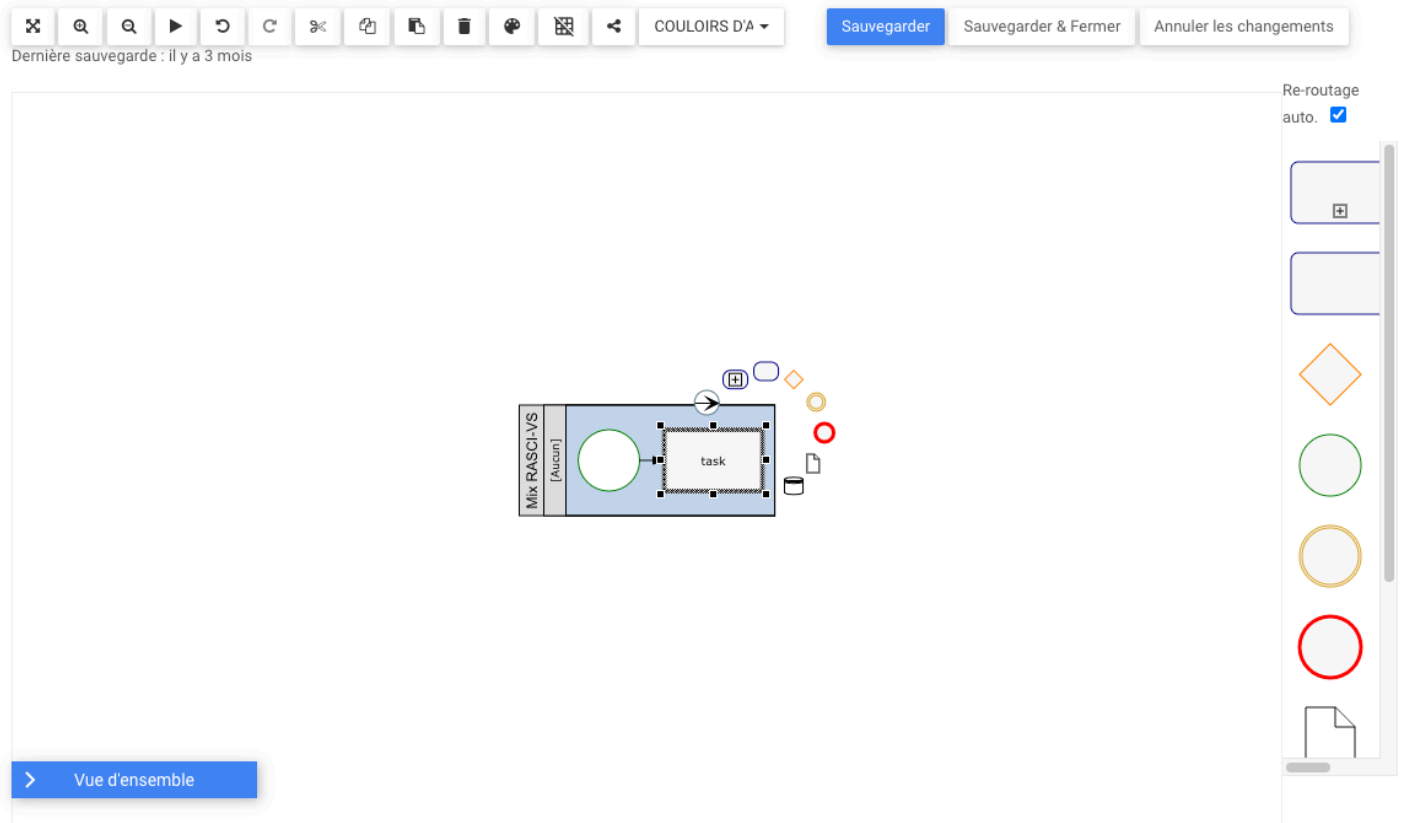
En mode d'édition de graphique, les modélisateurs peuvent désormais ajouter ou sélectionner la forme suivante en cliquant simplement sur l'objet de flux et en sélectionnant la forme suivante parmi les options proposées. EPC créera automatiquement la forme suivante et la liera à la précédente. Cela élimine le besoin de glisser-déposer depuis le pochoir et de créer manuellement des transitions entre les formes, ce qui facilite la création du graphique de processus.

Comment ça fonctionne?

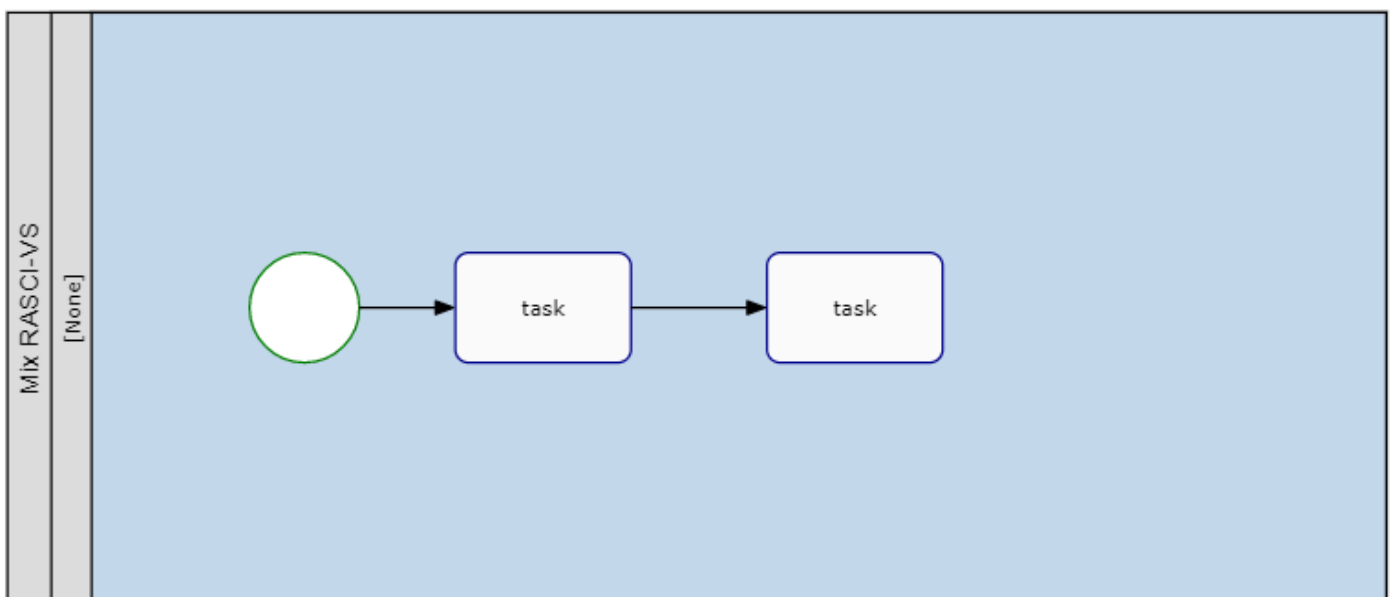
Pour commencer à utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent être en mode édition du graphique. Si les utilisateurs créent un nouveau graphique, ils doivent alors faire glisser l'événement de début vers le couloir d'activité. Si le processus existe déjà, les utilisateurs cliquent simplement sur la forme et la liste des objets apparaît autour de l'élément pour sélectionner la forme suivante dans le processus.



Sélectionnez ensuite la forme souhaitée à ajouter et placez-la.



Dans l'exemple, l'utilisateur a choisi une tâche, puis chaque fois que l'utilisateur double-clique sur la tâche, l'utilisateur pourra placer une autre tâche jusqu'à ce que l'utilisateur modifie l'objet sélectionné dans le menu rapide.



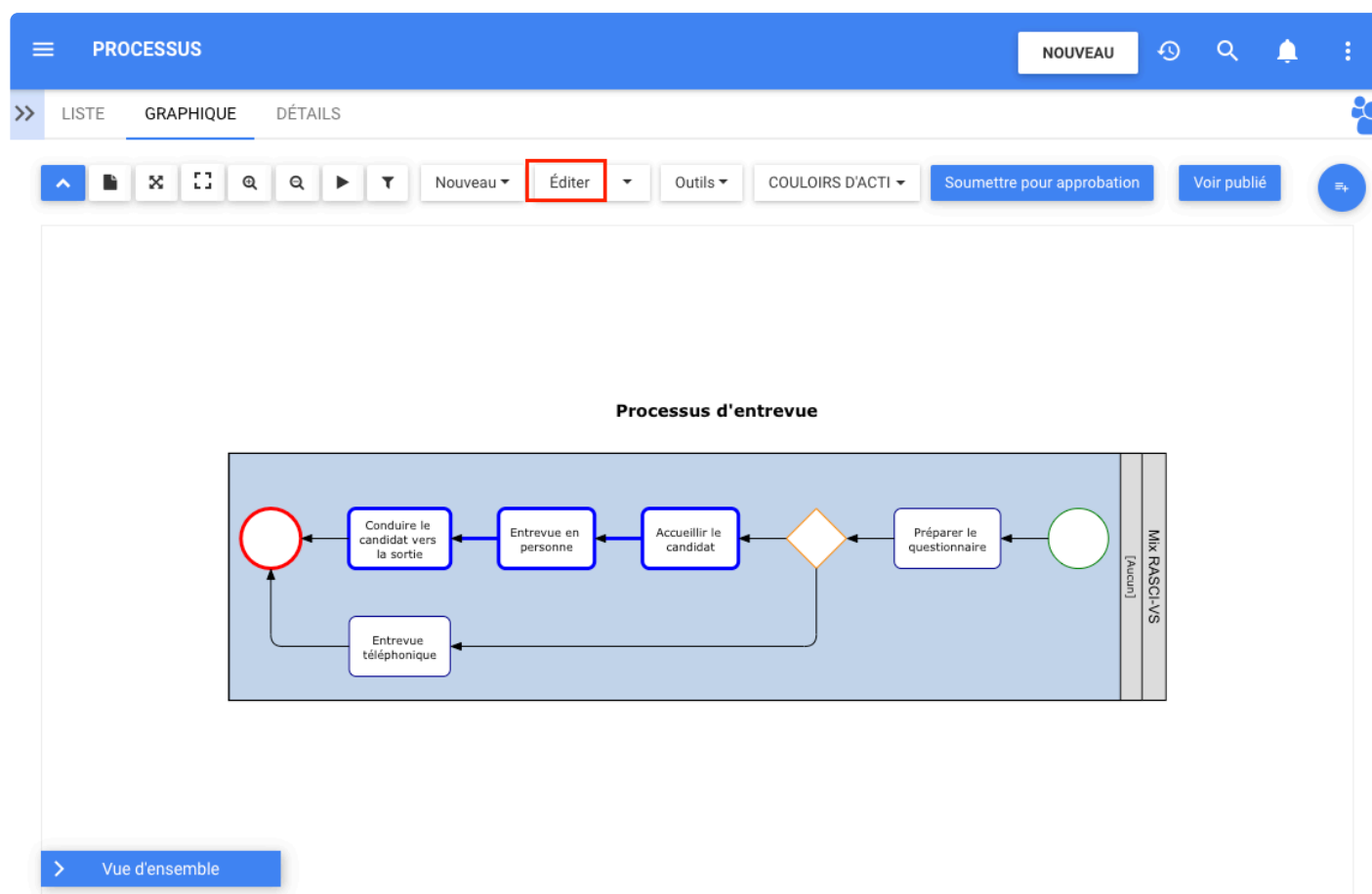
Module Processus – Éditer les Données d'Analyse à Partir du Graphique

Fonctionnalité

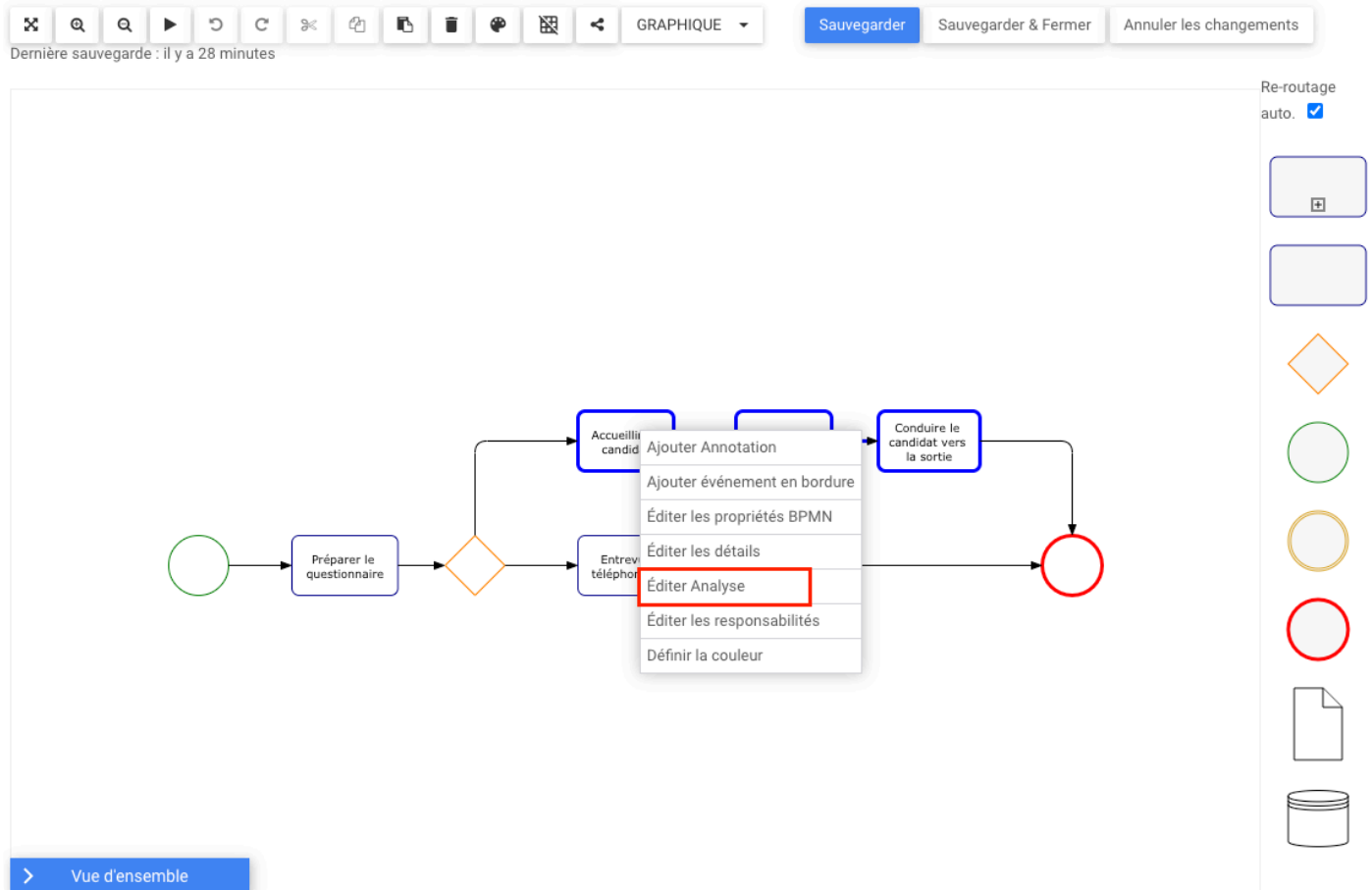
Afin de fournir aux analystes un moyen plus simple et plus efficace de modifier les données d'analyse de processus, EPC leur permet désormais de modifier directement ces données à partir de la carte des processus au lieu d'accéder à l'onglet d'analyse sous le module de gouvernance.

Comment ça fonctionne?

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs accèdent à GRAPHIQUE à partir du module de processus, puis cliquent sur Éditer



Une fois dans l'édition du graphique, les utilisateurs peuvent sélectionner un ou plusieurs objets de flux et cliquer avec le bouton droit pour ouvrir le menu déroulant. De plus, en cliquant avec le bouton droit dans l'espace autour du graphique, tous les objets sont sélectionnés et les utilisateurs peuvent modifier les données d'analyse de tous les objets de flux.



Lorsque vous sélectionnez Éditer l'analyse, une fenêtre s'ouvre avec toutes les étiquettes à modifier.

Éditer Analyse

<input type="checkbox"/> Chemin(s)	CHEMIN CRITIQUE ▾		
<input checked="" type="checkbox"/> Type de valeur	PERMETTANT LA VALE ▾	<input checked="" type="checkbox"/> Type Gaspillage	DEFAUTS ▾
<input checked="" type="checkbox"/> # Opérateurs	2	<input type="checkbox"/> # Exécutions	1
<input checked="" type="checkbox"/> Coût actuel	100.00	<input checked="" type="checkbox"/> Durée	0 0 30 0 days hours mins secs
<input checked="" type="checkbox"/> Attente	0 0 30 0 days hours mins secs	<input type="checkbox"/> Inventaire	0 0 0 0 days hours mins secs
<input type="checkbox"/> Transport	0 0 0 0 days hours mins secs	<input checked="" type="checkbox"/> Changement	0 0 30 0 days hours mins secs

Terminé

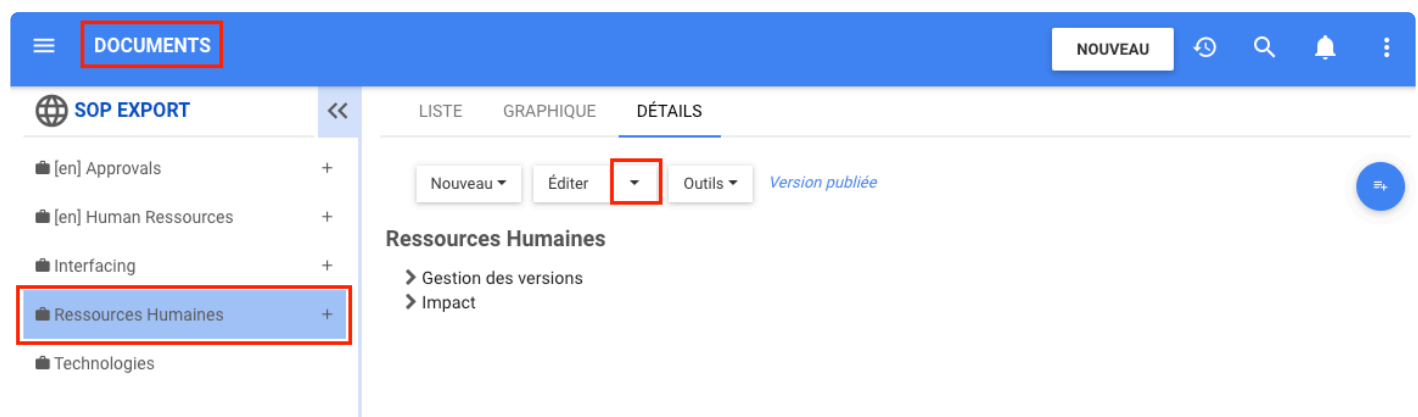
Module Documents – Créer des archives de documents

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, il est plus facile de gérer les archives car les utilisateurs peuvent créer des archives de leurs documents dans le module Documents. Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de créer des archives d'un dossier de documents, de filtrer les documents en fonction de ses attributs et également de modifier les attributs que les utilisateurs souhaitent dans leurs archives.

Comment ça fonctionne?

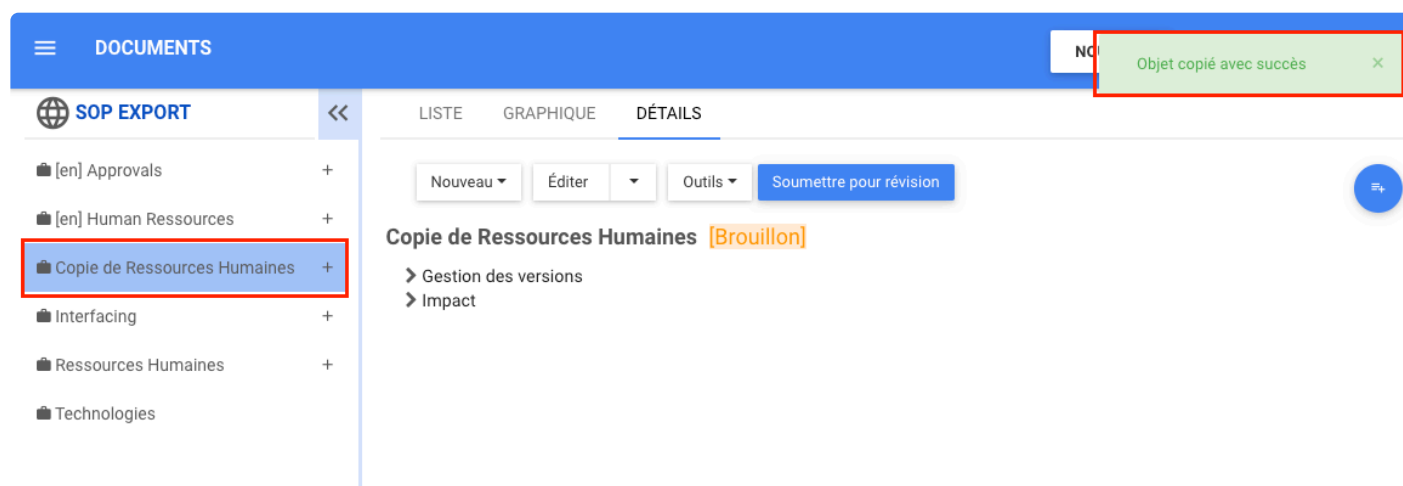
Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent sélectionner un ensemble ou un dossier dans l'arborescence du module Documents et être dans la page DÉTAILS.



Dans la page DÉTAILS, cliquez sur la flèche à côté du bouton Éditer. Une fois que la liste extensible apparaît, les utilisateurs cliquent sur **Créer des archives**



Si l'utilisateur a sélectionné un ensemble, la copie de l'archive est créée immédiatement.



Si l'utilisateur a sélectionné un dossier, il peut alors sélectionner où créer ces enregistrements, filtrer les copies par attribut et décider de mettre à jour en masse les attributs ou non.

Sélectionner un parent

Tapez pour commencer une recherche

[en] Approvals	+
[en] Human Ressources	+
Interfacing	+
Ressources Humaines	+
Technologies	

✓ Mettre à jour en masse les attributs

Filtrer la copie

Annuler

Coller

Le formulaire Filtrer par valeurs d'attributs est le même que le formulaire d'attributs. Là, les utilisateurs peuvent sélectionner l'attribut pour filtrer le document avec ces caractéristiques.

Filtrer par valeurs d'attribut

PROPRIÉTÉS

Sauvegarder & Fermer

Quels sont les attributs?

Attribut	Valeur
[ar] Input	Nom
[ar] ISO Norm-Referenz	SÉLECTIONNER UNE OU PLUSIEURS VALEURS
[ar] Output	Nom
[ar] Physischer Standort	SÉLECTIONNER UNE OU PLUSIEURS VALEURS
[ar] ReferenceGuide Bezug	Nom
[en] Country India	SÉLECTIONNER UNE OU PLUSIEURS VALEURS

Si les attributs de mise à jour en masse ne sont pas sélectionnés, les objets sont copiés avec succès.

Sélectionner un parent

Tapez pour commencer une recherche

[en] Approvals

+

[en] Human Ressources

+

Interfacing

+

Ressources Humaines

+

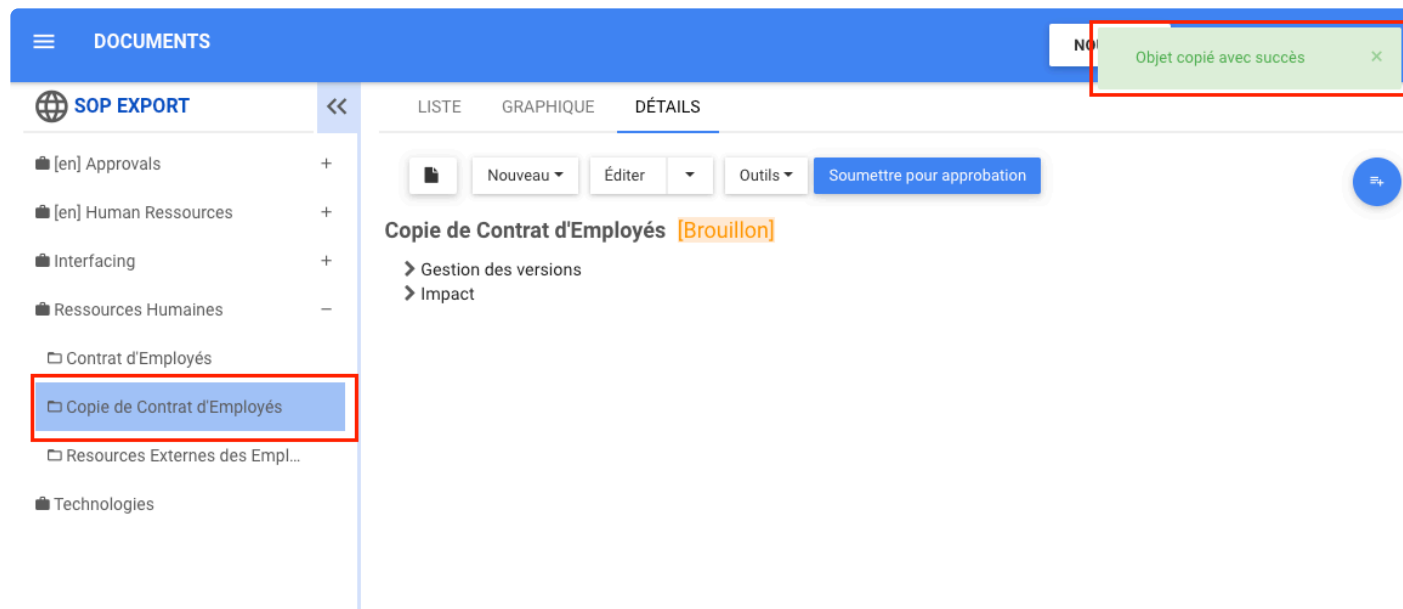
Technologies

☐ Mettre à jour en masse les attributs

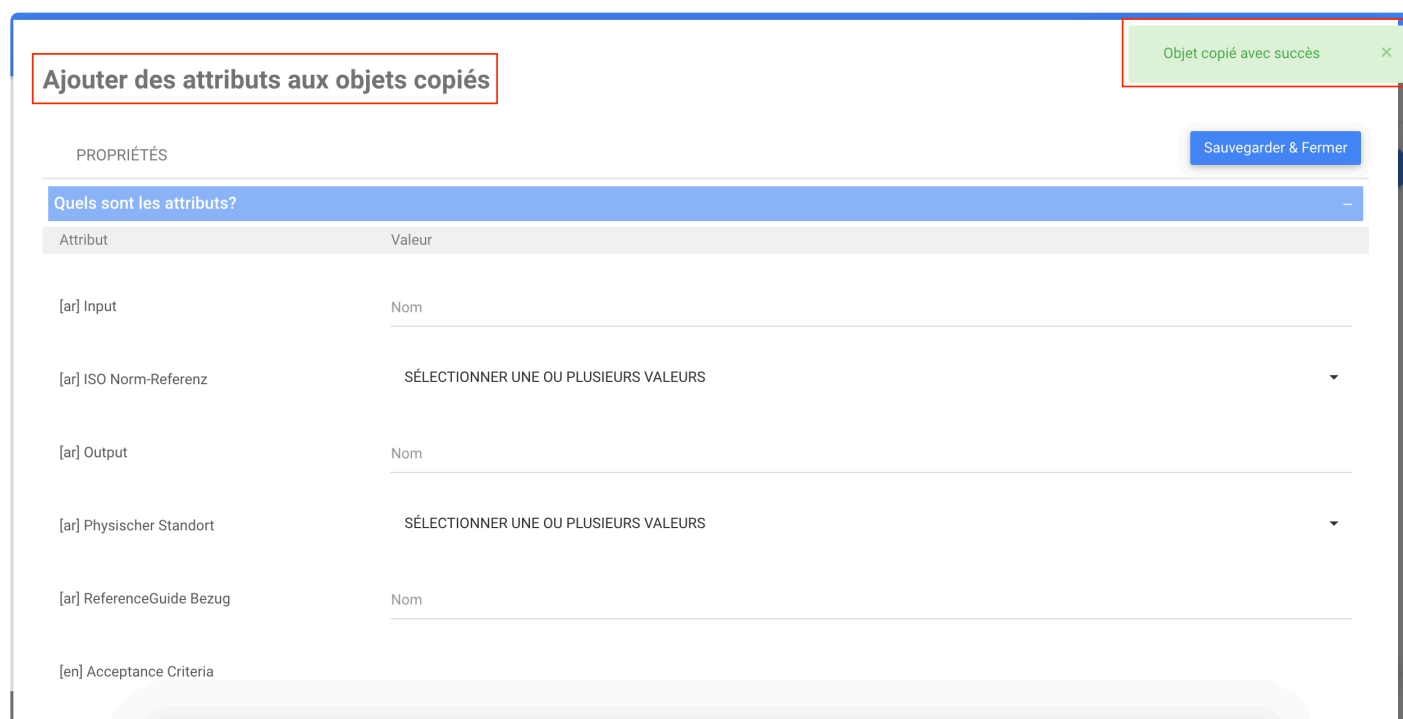
Filtrer la copie

Annuler

Coller



Si les attributs de mise à jour en masse sont sélectionnés, le formulaire Ajouter des attributs aux objets copiés s'ouvre après l'enregistrement. Là, les utilisateurs peuvent modifier les attributs du document copié et les enregistrer.



Après avoir modifié les attributs, les utilisateurs reçoivent le message **Tous les attributs personnalisés ont été modifiés avec succès** (All custom attributes have been successfully modified).

NO

Tous les attributs
personnalisés ont été
modifiés avec succès



Vous regardez une version
brouillon



Module Documents – Générer un Livre d'Objet et Générer un Livre d'Objet À Partir d'un Modèle

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, les utilisateurs peuvent facilement créer un document avec différents modèles lors de la création du document ou à partir de la page GRAPHIQUE et DÉTAILS pour les autres modules. Cela permet aux utilisateurs d'extraire les informations d'un objet en fonction d'un modèle sélectionné.

Personnalisation



Générer un livre d'objet



Générer un livre d'objet à partir d'un modèle

Comment ça fonctionne

Pour utiliser la fonctionnalité **Générer un livre d'objet**, les utilisateurs peuvent cliquer sur l'icône du livre



d'objets dans la page GRAPH et DETAILS de tous les modules*, les utilisateurs ont la possibilité de sélectionner le modèle, puis un document **généré à partir du modèle sélectionné** avec les informations de l'objet.

Sélection du gabarit

	Nom	Catégorie	Sous-type	Statut
<input checked="" type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Process Audit (A4 - Landscape)			En cours
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Process Map Only (A4 - Landscape)			En cours
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Summary (A4 - Landscape)			En cours
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] System Req (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/>	[en] Default template (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] UAT (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Snapshot (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Analysis (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/>	[en] [Default Template] Approval			Publié

Orientation de la mise en page automatique De gauche à droite ▼

DISPOSITION DE LA CARTE Mon paramètre de carte actuel ▼

Mapper les options de saut de page Utiliser les sauts de page de la grille de canevas ▼

☒ Inclure tous les enfants

Annuler Terminé

Pour utiliser la fonction **Générer un livre à partir d'un modèle**, à partir du formulaire **Ajouter un nouveau document**, les utilisateurs sélectionnent le type de document comme Générer à partir d'un modèle et choisissent le modèle à utiliser pour le document.

✿ Dans le formulaire, Select SOP Process n'est plus requis pour tous les documents.

Type
URL
Lien de fichier
Téléchargement de document
Wiki
Généré d'un modèle
Gabarit


Sélectionner le processus du généré d'un modèle

Sélectionner le gabarit du généré d'un modèle *

Nom	Catégorie	Sous-type	Statut
<input checked="" type="checkbox"/> [en] [Default Template] Process Audit (A4 - Landscape)			En cours
<input type="checkbox"/> [en] [Default Template] Process Map Only (A4 - Landscape)			En cours
<input type="checkbox"/> [en] [Default Template] Summary (A4 - Landscape)			En cours
<input type="checkbox"/> [en] [Default Template] Approval Risk			Publié
<input type="checkbox"/> [en] [Default Template] Approval Performance			Publié
<input type="checkbox"/> [en] [Default Template] System Req (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/> [en] [Default Template] Approval Organization			Publié
<input type="checkbox"/> [en] Default template (A4 - Landscape)			Publié
<input type="checkbox"/> [en] [Default Template] Approval Document			Publié
<input type="checkbox"/> [en] [Default Template] Approval Capability			Publié

Gabarit sélectionné: [en] [Default Template] Process Audit (A4 - Landscape)

Une fois le document créé, les utilisateurs peuvent cliquer dans le module Document, accéder à la page

DÉTAILS d'un objet document. Les utilisateurs peuvent y trouver l'icône , en cliquant dessus, les utilisateurs téléchargeront le document avec le modèle choisi lors de la création du document s'il est sélectionné.

*Le module de glossaire n'inclut pas cette fonctionnalité

Module Document – Ajouter un Modèle d'Approbation Personnalisé à Chaque Module

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, les utilisateurs peuvent personnaliser la couverture du document d'approbation pour chaque module.

Personnalisation

Chaque modèle d'approbation est unique par module, lorsqu'un utilisateur télécharge un nouveau modèle d'approbation, le modèle précédent est remplacé par le nouveau

Comment ça fonctionne

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent créer un nouveau document. Une fois que les utilisateurs ont ouvert le formulaire Nouveau document, ils peuvent sélectionner le type comme modèle. Sélectionnez ensuite le module auquel correspond le modèle et cochez la case Modèle d'approbation.

Téléchargez le modèle pour les modules respectifs Performance, Organisation, Risque, Contrôle, Règle, Données de base, Capacité, Documents

Module Documents – Mises en Évidence des Modifications Lors de la Comparaison de Document

Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, les utilisateurs peuvent comparer les versions d'un document. Cela aide les utilisateurs à voir la différence entre un nouveau document qui remplace la version précédente d'un document.

Personnalisation

Cette nouvelle fonctionnalité prend en charge Excel, PowerPoint et Word.

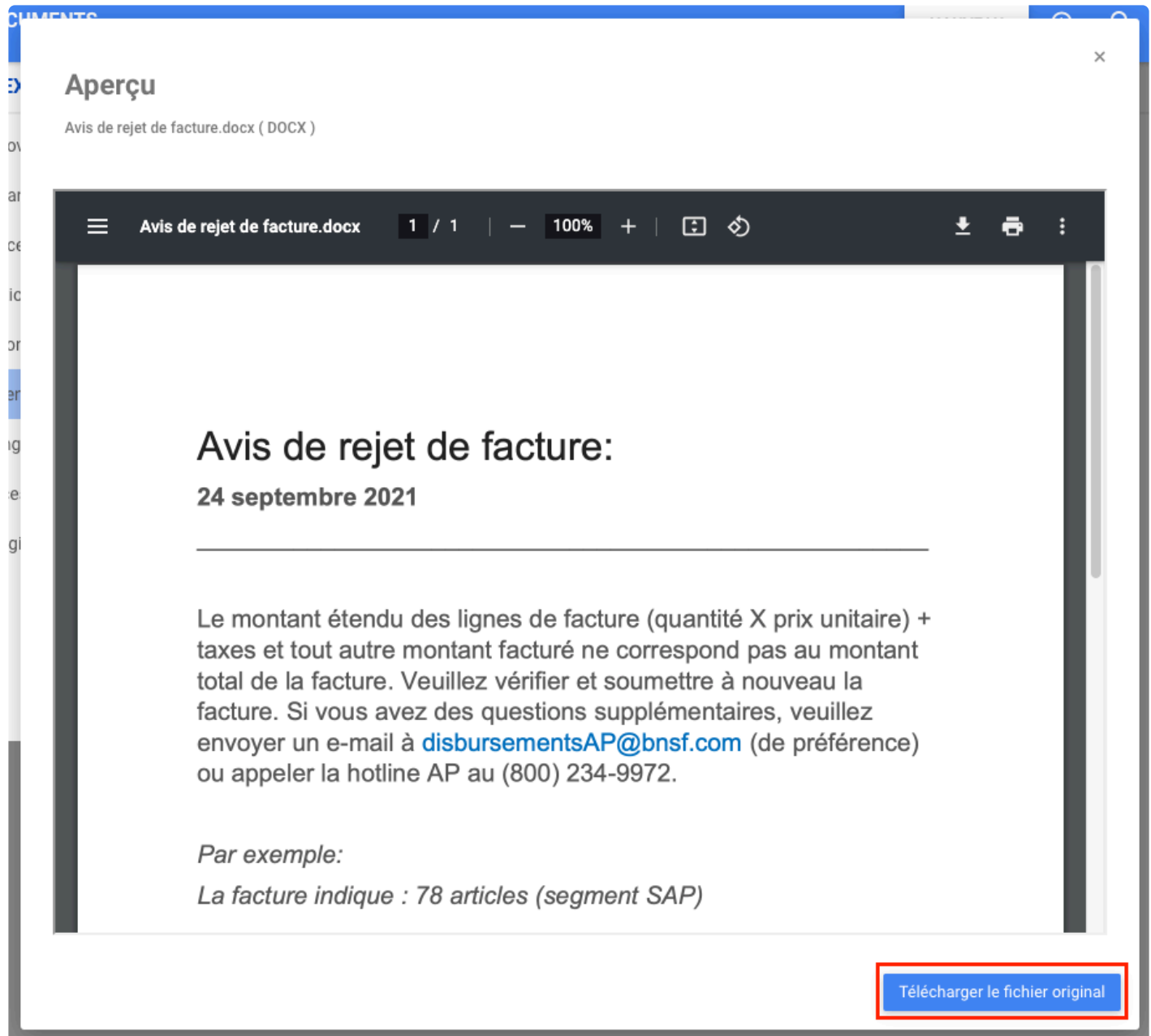
En outre, cette fonctionnalité suit les changements tels que :

- Formatage complexe comme les puces, les tableaux, les polices
- la mise en forme du texte comme les changements de style de police, de taille, de couleur, de puce ajoutée, etc.
- Documents (tous) avec un formatage de texte riche complexe

Comment ça fonctionne

1. Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs téléchargent un nouveau document (Doc 2) pour remplacer l'ancien (Doc 1). Pour comparer les documents, la nouvelle version et toutes les versions doivent avoir le même format de document.

Par exemple : ci-dessous, nous pouvons voir la version 1 du document. Si les utilisateurs souhaitent apporter des modifications, ils doivent télécharger le document pour le modifier.



Une fois que les utilisateurs ont téléchargé le document, les utilisateurs peuvent le modifier et enregistrer les modifications. Ensuite, téléchargez la nouvelle version 2.

Avis de rejet de facture :

24 septembre 2021

Le montant étendu des lignes de facture (quantité X prix unitaire) + taxes et tout autre montant facturé ne correspond pas au montant total de la facture. Veuillez vérifier et soumettre à nouveau la facture. Si vous avez des questions supplémentaires, veuillez envoyer un e-mail à disbursementsAP@bnsf.com (de préférence) ou appeler la hotline AP au (800) 234-9972.

Par exemple :

La facture indique : 78 articles (segment SAP)

Si vous saisissez des montants dans des sections autres que ces trois sections, le système n'inclut pas les montants dans le total (section TDS). Par exemple, si vous utilisez un segment autre que SAC pour les taxes, le système n'inclura pas les taxes dans le total lors du calcul, ce qui entraînera une erreur de pied. Veuillez vous référer aux lignes directrices de l'industrie ferroviaire concernant les segments inclus et requis à l'adresse suivante <http://12.15.24.55/infostnd/ediintro/transets.html> .

- Nom de compagnie obligatoire
- Montant obligatoire
- Responsable de facturation ou acheteur obligatoire

Pour télécharger le document, les utilisateurs accèdent à la page DÉTAILS du document et cliquent sur **Éditer**. Le formulaire d'Édition de document s'ouvre, dans la première section, les utilisateurs peuvent choisir ou faire glisser le nouveau document.

Une fois le document téléchargé, le bouton d'aperçu est grisé au fur et à mesure que l'aperçu avec les modifications est généré. les utilisateurs peuvent actualiser pour le voir.

The screenshot shows a web application interface for document management. The top navigation bar is blue with the title 'DOCUMENTS' and a 'NOUVEAU' button. On the right of the top bar are icons for refresh, search, notifications (with a red badge '2'), and a menu. A left sidebar contains a tree view under 'SOP EXPORT' with categories like '[en] Approvals', '[en] Human Ressources', '[en] Invoices', 'Approbations', 'Facturation', 'Documents de facturation' (highlighted), 'Interfacing', 'Ressources Humaines', and 'Technologies'. The main content area has tabs for 'LISTE', 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. Below the tabs is an action bar with icons for document, download, and a red-boxed 'eye' icon, followed by buttons for 'Éditer', 'Outils', 'Publier', and 'Voir publié'. The document title is 'Avis de rejet de facture [Brouillon]'. Below the title is a list of expandable sections: 'Détails du fichier', 'Responsabilités', 'Attributs personnalisés', 'Gestion des versions', and 'Impact'.

Pour avoir une vue plus détaillée des changements, les utilisateurs peuvent télécharger le document et tous les changements sont affichés comme on peut le voir dans le document ci-dessous.

Evaluation Only. Created with Aspose.Words. Copyright 2003-2021 Aspose Pty Ltd.

Avis de rejet de facture :

24 septembre 2021

Le montant étendu des lignes de facture (quantité X prix unitaire) + taxes et tout autre montant facturé ne correspond pas au montant total de la facture. Veuillez vérifier et soumettre à nouveau la facture. Si vous avez des questions supplémentaires, veuillez envoyer un e-mail à disbursementsAP@bnsf.com (de préférence) ou appeler la hotline AP au (800) 234-9972.

Par exemple :

La facture indique : 78 articles (segment SAP)

Si vous saisissez des montants dans des sections autres que ces trois sections, le système n'inclut pas les montants dans le total (section TDS). Par exemple, si vous utilisez un segment autre que SAC pour les taxes, le système n'inclura pas les taxes dans le total lors du calcul, ce qui entraînera une erreur de pied. Veuillez vous référer aux lignes directrices de l'industrie ferroviaire concernant les segments inclus et requis à l'adresse suivante <http://12.15.24.55/infostnd/ediintro/transets.html>.

- **Nom de compagnie obligatoire**
- **Montant obligatoire**
- **Responsable de facturation ou acheteur obligatoire**

Une fois que le document est prêt pour la publication, l'utilisateur peut le publier et la comparaison de

documents arrête d'afficher les modifications car il est déclaré comme document officiel.

Les utilisateurs peuvent trouver toutes les versions modifiées précédentes dans l'historique des versions. Chaque document aura le suivi des modifications par rapport au document précédent. La comparaison de documents met en évidence le texte/les sections en rouge/vert en fonction de modifications spécifiques

Avis de rejet de facture [Brouillon]

- Détails du fichier
- Responsabilités
- Attributs personnalisés
- ▼ Gestion des versions

▼ Version actuelle

Numéro de version: 1.0002

Dernière modification: il y a 8 minutes

▼ Historique des versions

	Numéro de version ▼	Statut	Commentaire Publié	Auteur	Date
⬇	1.0002	En cours		Marie Brulotte (marie.brulotte)	24 septembre 2021 14:4
⬇	1.0001	En cours		Marie Brulotte (marie.brulotte)	24 septembre 2021 14:3
	1.0000	Publié		Marie Brulotte (marie.brulotte)	24 septembre 2021 14:3
⬇	0.0001	En cours		Marie Brulotte (marie.brulotte)	24 septembre 2021 14:3

- Impact



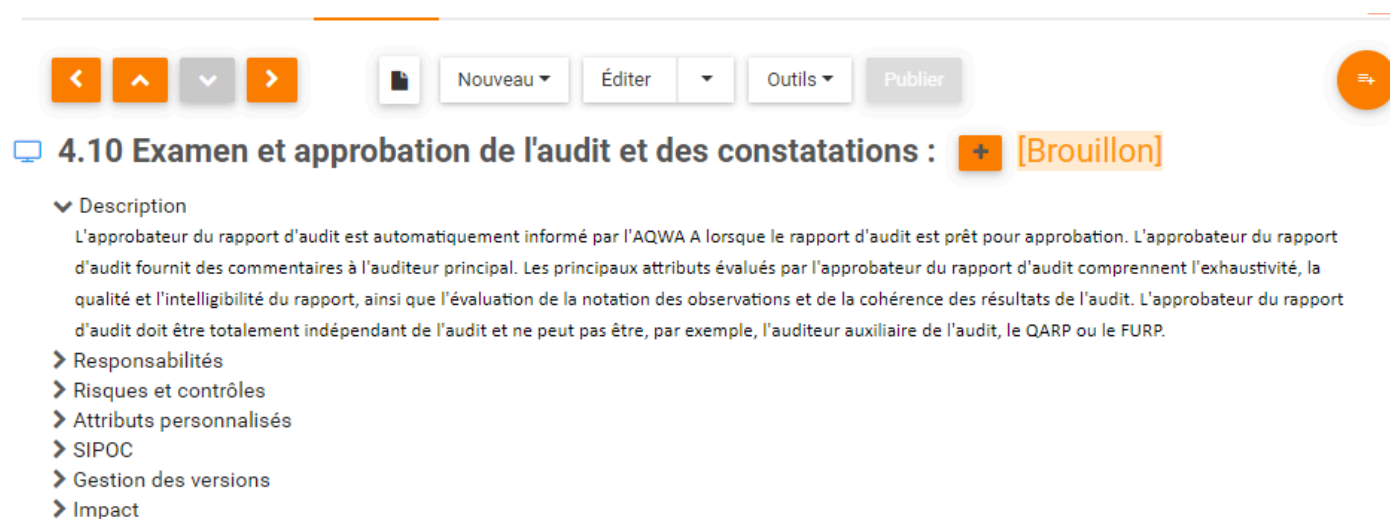
Module de gestion de synchronisation d'intégration Middleware

Fonctionnalité

EPC propose un nouveau module optionnel *Jira & Essential Projects Middleware Sync Manager*, ce module est une synchronisation bidirectionnelle avec Essential Projects et Atlassian Jira.

Comment ça fonctionne

Lorsque les utilisateurs créent des objets dans un système, cet objet est automatiquement créé dans l'autre système.



The screenshot displays a software interface. At the top, there is a toolbar with several buttons: four orange navigation buttons (back, forward, up, down), a document icon, a 'Nouveau' button with a dropdown arrow, an 'Éditer' button with a dropdown arrow, an 'Outils' button with a dropdown arrow, and a 'Publier' button. To the right of these is a circular orange button with a plus sign and a menu icon. Below the toolbar, the main content area shows a section header '4.10 Examen et approbation de l'audit et des constatations :' followed by an orange plus button and the text '[Brouillon]'. Underneath this header, there is a 'Description' section with a downward arrow icon. The description text states: 'L'approbateur du rapport d'audit est automatiquement informé par l'AQWA A lorsque le rapport d'audit est prêt pour approbation. L'approbateur du rapport d'audit fournit des commentaires à l'auditeur principal. Les principaux attributs évalués par l'approbateur du rapport d'audit comprennent l'exhaustivité, la qualité et l'intelligibilité du rapport, ainsi que l'évaluation de la notation des observations et de la cohérence des résultats de l'audit. L'approbateur du rapport d'audit doit être totalement indépendant de l'audit et ne peut pas être, par exemple, l'auditeur auxiliaire de l'audit, le QARP ou le FURP.' Below the description, there is a list of items with right-pointing arrow icons: 'Responsabilités', 'Risques et contrôles', 'Attributs personnalisés', 'SIPOC', 'Gestion des versions', and 'Impact'.

Business Process

Instance References (0)

Delete Instance

Go Back

ALL

MAIN

ADDITIONAL

SECURITY

SYSTEM

DEPRECATED

Main

Process Name

Required

4.10 Examen et approbation de l'audit et des constatations

Description

L'approbateur du rapport d'audit est automatiquement informé par l'AQWA A lorsque le rapport d'audit est prêt pour approbation. L'approbateur du rapport d'audit fournit des commentaires à l'auditeur principal. Les principaux attributs évalués par l'approbateur du

Process ID

Intégration bidirectionnelle d'Essential Projects

L'outil Essential Projects vous aide à comprendre comment les personnes, les fonctions, les processus, les applications informatiques, les données, l'infrastructure, les fournisseurs et les clients interagissent au sein de l'entreprise. Essential vous permet de repérer les opportunités d'amélioration et d'évaluer les impacts des changements prévus sur le modèle d'exploitation. Le nouveau middleware d'EPC permet la gestion des applications, l'échange de données et la synchronisation entre les deux solutions:

- Synchroniser les ressources, les unités d'organisation, les actifs et les systèmes
- Synchroniser les attributs de l'objet
- Ajouter, gérer et synchroniser les relations entre divers objets (processus, actifs, ressources, etc.)

Intégration bidirectionnelle d'Atlassian Jira

Jira est un produit de suivi des problèmes propriétaires développé par Atlassian qui permet le suivi des bogues et la gestion de projet agile. Le nouveau middleware d'EPC permet l'échange de données et la synchronisation entre les deux solutions :

- La création d'un processus ou de tâches dans EPC crée une épopée ou des histoires correspondantes dans Jira
- La création d'une histoire dans Jira crée un document correspondant de type URL lié à Jira dans EPC
- Une mise à jour d'une épopée ou d'une histoire dans Jira met à jour les objets EPC correspondants
- Une mise à jour du processus ou de la tâche dans EPC met à jour l'épopée ou l'histoire correspondante dans Jira

Conformité RGPD – Informations personnelles identifiables

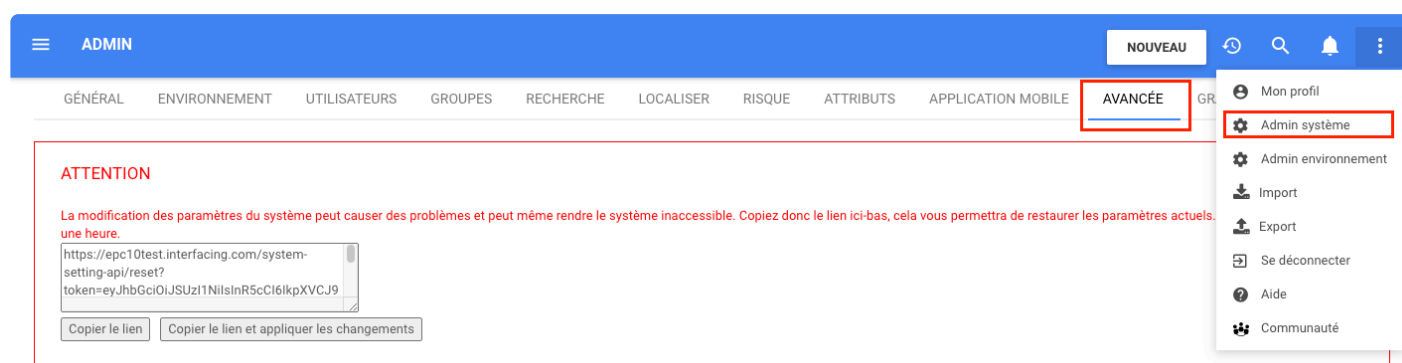
Fonctionnalité

Désormais, dans EPC, les administrateurs système ont la possibilité de configurer leur système EPC pour masquer toutes les informations personnellement identifiables des utilisateurs, ce qui leur permet de se conformer au RGPD.

Comment ça fonctionne

Pour utiliser cette fonctionnalité, les administrateurs système doivent l'activer. Par défaut, cette fonctionnalité est désactivée.

Pour l'activer, les administrateurs système peuvent cliquer sur les trois points dans le coin supérieur droit d'EPC, sélectionner Administrateur système et accéder à l'onglet Avancé.



Là, les administrateurs système peuvent activer ou désactiver l'option permettant de masquer toutes les informations d'utilisateur personnellement identifiables dans l'application Web.

GRAPH_HIGHLIGHT_COLOR	#ffff00	
GRAPH_HIGHLIGHT_THICKNESS	3	
HARMONIZATION_CONTROL_DEFAULT	low	
HIDE_PERSONAL_INFO_TO_NON_SYSTEM_USERS	false	
IMPORT_USER_SIZE	1000	
JIRA_AUTHORIZATION		

Une fois cette option activée, les utilisateurs ne peuvent voir aucune PII. Les seules informations affichées sont la première et la dernière lettre du nom a, cela s'applique aux Utilisateurs et aux Ressources. Les informations ressembleraient à ce qui suit :

- Prénom – Nom : John Smith -> j**n s***h SI

- E-mail : j*****h@interfacing.com

- Nom d'utilisateur : j*****h

- Numéro de téléphone : 5*****1

- Deuxième prénom : j*****h

- Adresse IP : 1*.***.***.*1

L'image de l'avatar ne sera pas disponible

Seuls les administrateurs système peuvent voir les informations personnelles de tous les utilisateurs. Cette option ne couvre pas les rapports, la piste d'audit (exportation), les SOP, les documents d'approbation, la signature numérique sur les documents et les e-mails.

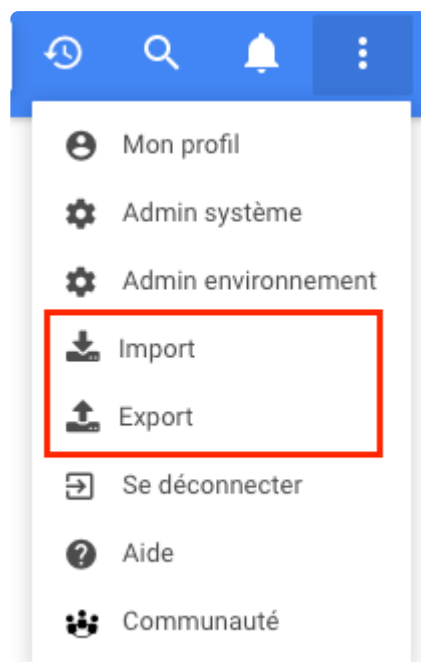
Importation – Emplacement de forme Visio conservé lors de l'importation de Visio couloir d'activités et cartes d'organigramme

Fonctionnalité

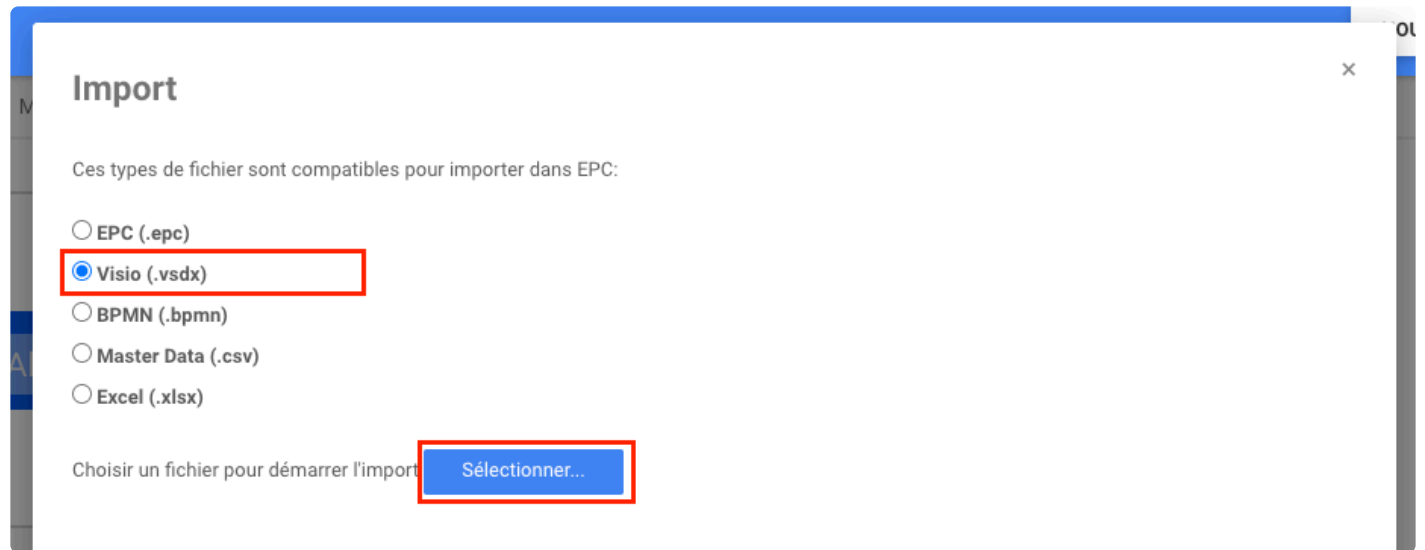
Désormais dans EPC 13.0, les utilisateurs peuvent importer leurs processus à partir d'un document Visio rapidement et facilement tout en préservant l'emplacement des objets de flux dans le graphique et les couloirs.

Comment ça fonctionne

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs peuvent accéder aux trois points situés dans le coin droit d'EPC et cliquer sur importer ou exporter.



Un formulaire s'ouvrira pour choisir le format du document à télécharger.



Une fois le document Visio choisi, les utilisateurs peuvent sélectionner l'emplacement du processus, dans quelle unité d'organisation les rôles seront créés et correspondent aux formes de Visio. Cliquez sur Prochain lorsque vous avez terminé.

Import

Ces types de fichier sont compatibles pour importer dans EPC:

☐ EPC (.epc)

☒ Visio (.vsdx)


☐ BPMN (.bpmn)

☐ Master Data (.csv)


☐ Excel (.xlsx)

Choisir un fichier pour démarrer l'import Sélectionner...


Fichier sélectionné: Tutorial Visio Process Map (2).vsdx 56.17 KB

Sélectionnez l'ensemble de processus ou le processus Tapez pour trouver ;l'ensemble de processus ou le processus 

Ensemble de processus ou processus sélectionné

Sélectionnez l'unité organisationnelle de destination. Tapez pour trouver une unité organisationnelle. 

Unité organisationnelle sélectionnée. :

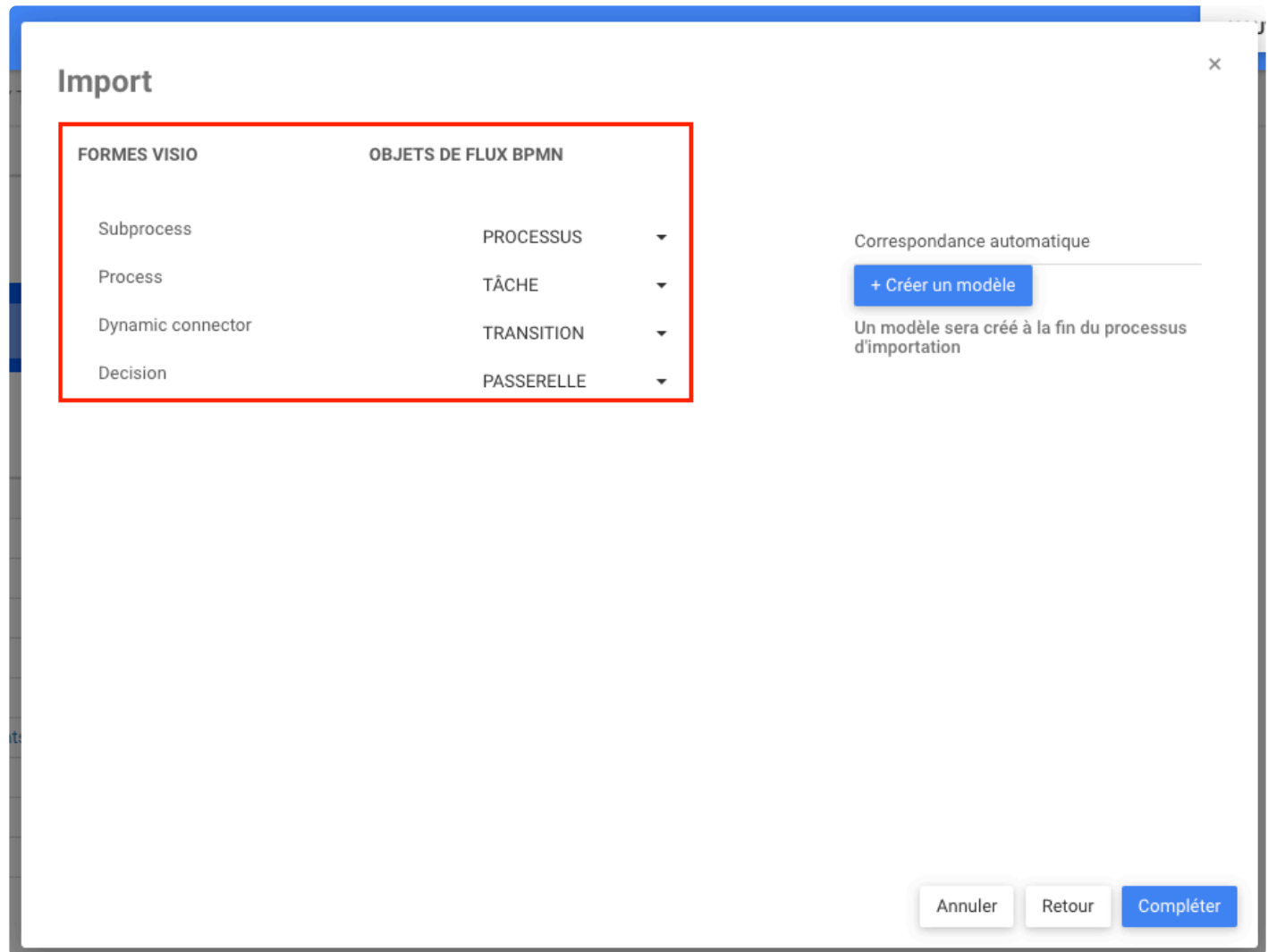
Faire correspondre les formes Visio : Correspondance a 

Voulez-vous publier tous les objets à l'import?

☐ Publier

Annuler Prochain

Après avoir cliqué sur le bouton **Prochain**, une fenêtre s'ouvre permettant à l'utilisateur de sélectionner les formes BPMN équivalentes à celles de Visio.



Ensuite, les utilisateurs peuvent trouver le processus importé dans le parent sélectionné sur l'arborescence.

PROCESSUS

NOUVEAU

SOP EXPORT

LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

Human Resources +

Product Planning +

Ensemble de processus importé - 2021-0... -

Develop Job Description

Recruit to Hire +

Gestion de la qualité +

Planification des produits +

Ressources Humaines +

Nouveau Éditer Outils COULOIRS D'ACTI Publier

Develop Job Description

```
graph TD; Start([Start]) --> D1{ }; D1 --> Eval[Evaluate Job Description]; Eval --> Write[Write/Modify Job Description]; Write --> D2{ }; D2 --> Notify[Notify HR of Opening]; Notify --> End([End]);
```

Mix RASCLAYS

[HR Manager]

[Hiring Manager]

[Secretary]

> Vue d'ensemble

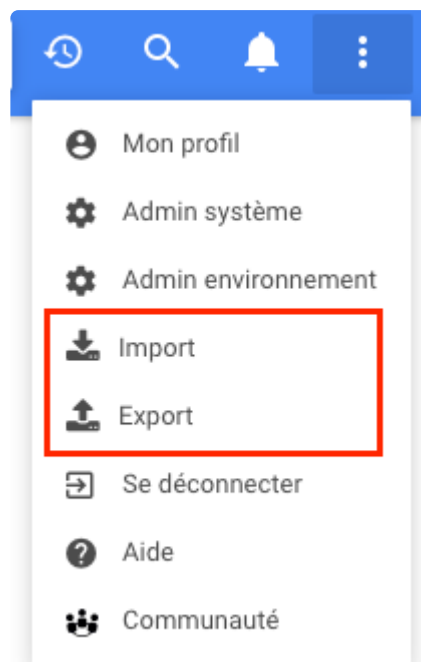
Importation – Assistant de correspondance et d'alignement de formes d'importation Visio

Fonctionnalité

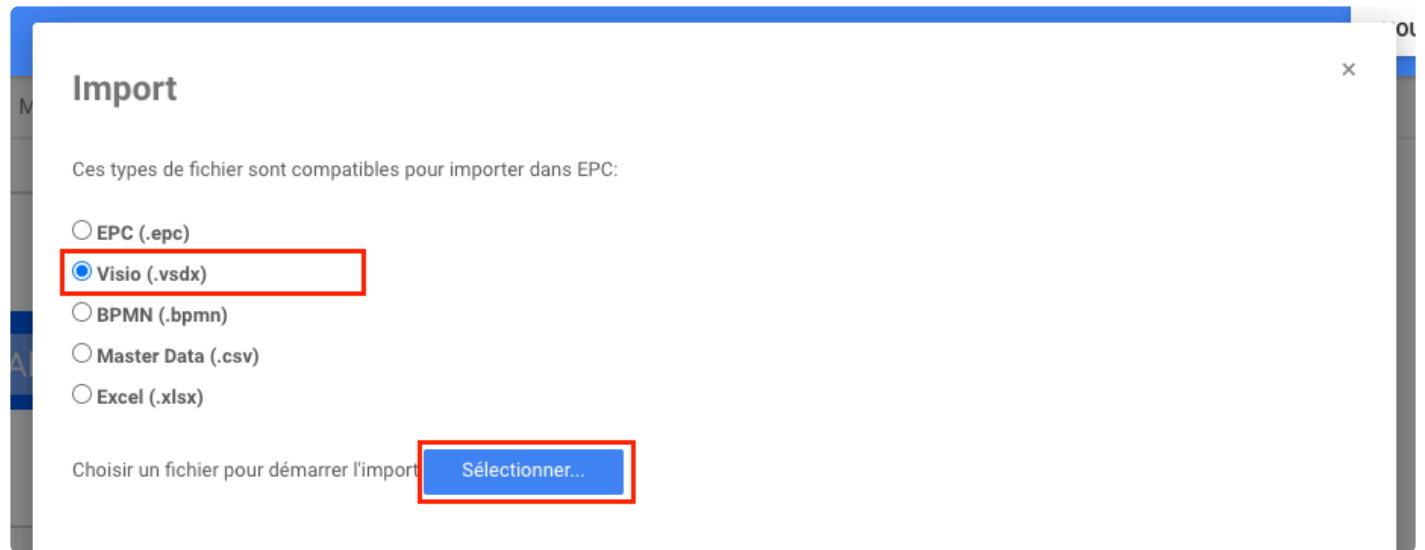
Dans EPC 13.0, cette nouvelle fonctionnalité permet aux utilisateurs de faire correspondre des formes Visio avec des objets de flux BPMN 2.0 lors de l'import/export de cartes de processus Visio. La correspondance des formes est réalisée rapidement, tout en réduisant le risque d'erreurs. De plus, les formes non nécessaires seront ignorées.

Comment ça fonctionne

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs peuvent accéder aux trois points situés dans le coin droit d'EPC et cliquer sur importer ou exporter



Un formulaire s'ouvrira pour choisir le format du document à importer



Une fois le document Visio choisi, les utilisateurs peuvent sélectionner l'emplacement du processus, dans quelle unité d'organisation les rôles seront créés et correspondent aux formes de Visio.

Import

Ces types de fichier sont compatibles pour importer dans EPC:

☐ EPC (.epc)

☒ Visio (.vsdx)


☐ BPMN (.bpmn)

☐ Master Data (.csv)


☐ Excel (.xlsx)

Choisir un fichier pour démarrer l'import Sélectionner...

Fichier sélectionné: Tutorial Visio Process Map (2).vsdx 56.17 KB

Sélectionnez l'ensemble de processus ou le processus Tapez pour trouver ;l'ensemble de processus ou le processus 

Ensemble de processus ou processus sélectionné

Sélectionnez l'unité organisationnelle de destination. Tapez pour trouver une unité organisationnelle. 

Unité organisationnelle sélectionnée. :

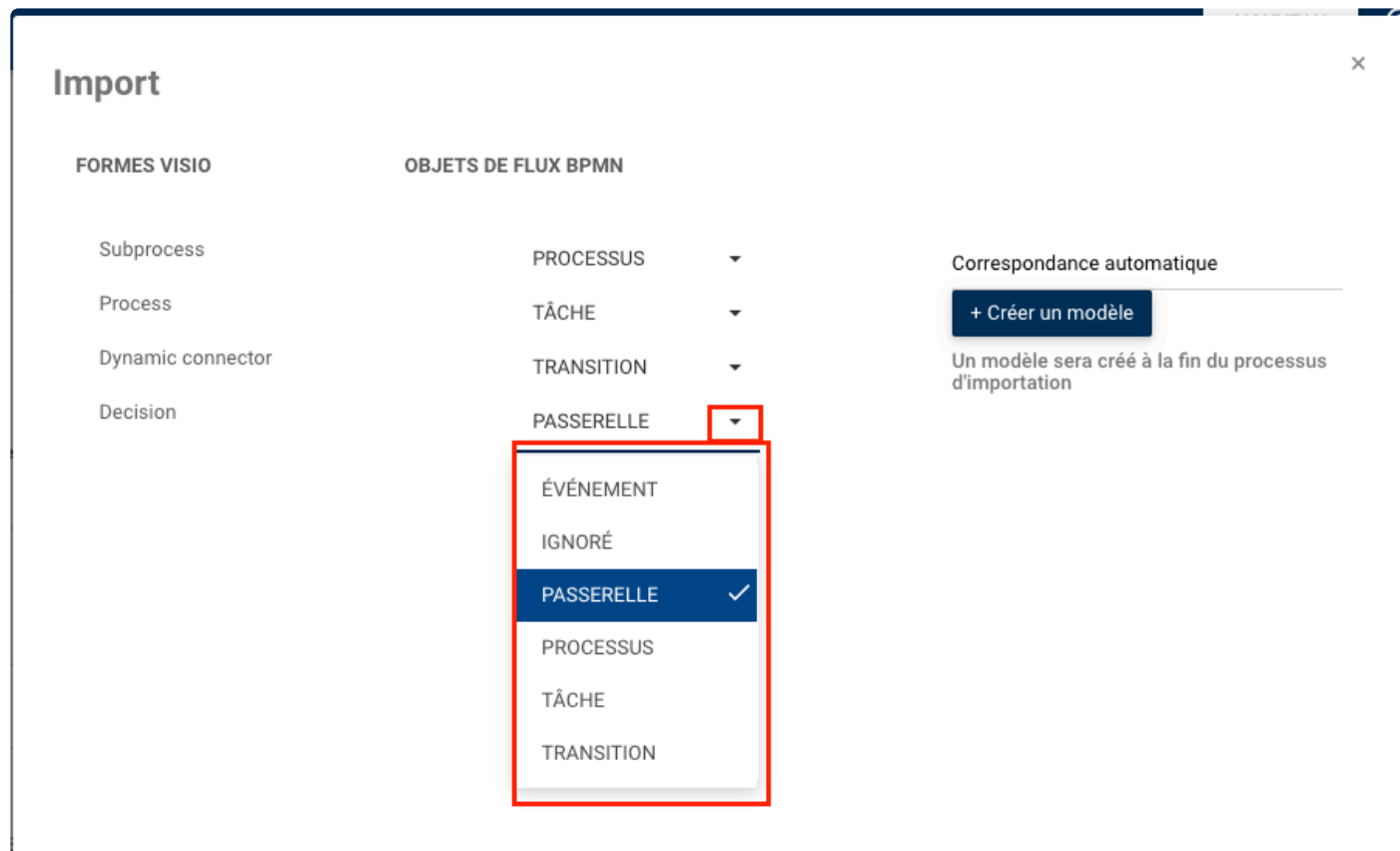
Faire correspondre les formes Visio : Correspondance a ▲

Voulez-vous publier tous les objets à l'import?

☐ Publier

Annuler Prochain

Après avoir cliqué sur le bouton **Prochain**, une fenêtre s'ouvre permettant à l'utilisateur de sélectionner les formes BPMN équivalentes à celles de Visio.



Dans la même fenêtre, les utilisateurs ont la possibilité de créer un modèle, si un nom de modèle est ajouté après avoir sélectionné les formes correspondantes, la prochaine fois que l'utilisateur importe un processus à partir d'un fichier Visio, il se souviendra quelle forme Visio est la forme Visio équivalente dans l'objet de flux BPMN auquel l'utilisateur a fait correspondre.

Ensuite, le processus est importé et les utilisateurs peuvent trouver le processus importé dans le parent sélectionné sur l'arborescence.

PROCESSUS

NOUVEAU

SOP EXPORT

LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

Human Resources +

Product Planning +

Ensemble de processus importé - 2021-0... -

Develop Job Description

Recruit to Hire +

Gestion de la qualité +

Planification des produits +

Ressources Humaines +

Nouveau Éditer Outils COULOIRS D'ACTI Publier

Develop Job Description

```
graph TD; Start([Start]) --> D1{ }; D1 --> Eval[Evaluate Job Description]; Eval --> Write[Write/Modify Job Description]; Write --> D2{ }; D2 --> Notify[Notify HR of Opening]; Notify --> End([End]);
```

Mix RASCLAYS

[HR Manager]

[Hiring Manager]

[Secretary]

> Vue d'ensemble

Aperçu du document ajouté au survol du texte

Fonctionnalité


Dans EPC, les utilisateurs finaux bénéficient désormais d'un accès plus rapide aux documents liés à un terme dans n'importe quelle documentation en texte enrichi. Les utilisateurs survolent simplement un mot lié à un document et une fenêtre contextuelle apparaît avec une option de téléchargement ou un aperçu du document.

Comment ça fonctionne


Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs doivent parcourir le mot avec un lien vers un objet document. Ces mots sont de couleur bleue à l'intérieur des textes en EPC.

The screenshot displays the 'PERFORMANCE' dashboard in EPC. On the left, a sidebar lists various categories like 'SOP EXPORT', 'Staff care', 'Buts', and 'Objectifs Généraux'. The main content area is titled 'Objectifs stratégiques clés pour répondre aux besoins' and is marked as '[Brouillon]'. It contains a description of strategic objectives and a link to a document: 'Lisez la [Brochure du Logiciel EPC](#) avec lequel nous calculons nos objectifs stratégiques des RH.' The link is highlighted with a red box. To the right, there is a gauge chart for 'Performance actuelle' and a section for 'Ajouter une nouvelle mesure' with fields for 'Mesure', 'Date', and 'Commentaire'. At the bottom, a table titled 'Liste des indicateurs' shows columns for 'Valeur', 'Date', 'Commentaire', and 'Date de création'.

Pendant que les utilisateurs survolent les mots en bleu, ils peuvent voir la fenêtre contextuelle avec deux nouveaux boutons Télécharger et Aperçu à côté de Afficher plus.

 **PERFORMANCE**

>> LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

 Nouveau ▼ Éditer ▼ Outils ▼ Publier

Objectifs stratégiques clés pour répondre aux besoins [Brouillon]

▼ Description

Les objectifs stratégiques sont définis comme des buts planifiés qu'un organisation cherche à atteindre.

Les objectifs stratégiques des RH cherche à améliorer votre habileté à sélectionner les bonnes étapes vers le succès. Cette affectation cherche à résumer les objectifs stratégiques clés du département des RH, pour arriver à des cas d'utilisation des objectifs clés.

Lisez la [Brochure du Logiciel EPC](#) avec lequel nous calculons nos objectifs stratégiques des RH.



➤ Attributs

➤ Gestion d

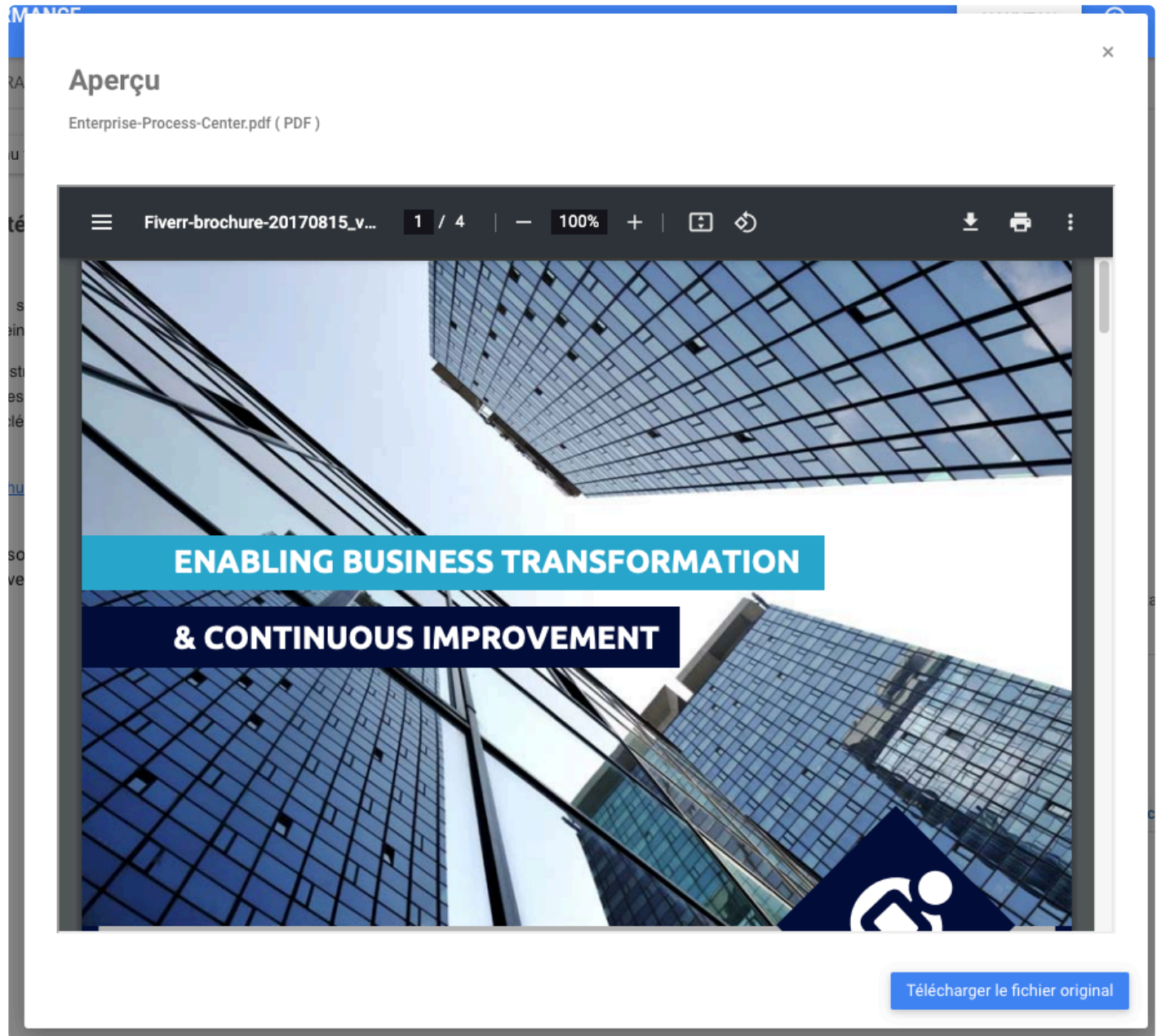
➤ Impact

Brochure du Logiciel EPC

Cette brochure comporte toutes les explications détaillées du logiciel Enterprise Process Center d'Interfacing. Une lecture à faire pour tous les nouveaux utilisateurs et modélisateurs d'EPC.

  **Afficher plus**

Si les utilisateurs cliquent sur l'aperçu, ils peuvent voir la version d'aperçu du document et le bouton de téléchargement



Pour quitter la fenêtre, l'utilisateur peut en cliquant sur (x) ou juste à l'extérieur de la fenêtre



si l'utilisateur clique sur le bouton de téléchargement, le document sera automatiquement téléchargé

De plus, si le lien vers l'objet est lié à une URL, les utilisateurs peuvent prévisualiser ou être redirigés vers l'URL.

PROCESSUS

NOUVEAU

SOP EXPORT

<<

LISTE

GRAPHIQUE

DÉTAILS

Human Resources

+

Product Planning

+

Ensemble de processus importé...

+

Gestion de la qualité

+

Planification des produits

+

Ressources Humaines

-

Développer le capital humain

-

Campagne d'embauche

+

Processus d'entrevue

+

Gérer le Capital Humain

+

<

>

<

>

Éditer

Voir publié

Rédiger la description du poste

Brouillon

Description

L'élaboration d'une description de poste convaincante est essentielle pour aider l'équipe à attirer les candidats les plus qualifiés pour le poste.

La clé pour rédiger une bonne description de poste est de trouver la balance entre donner assez de détails pour que les candidats comprennent le rôle et la compagnie tout en gardant la description simple et facile à lire.

Utilisez les [Conseils et exemple de description de poste](#) pour créer une offre d'emploi convaincante.

Responsab

Attributs pe

Gestion des

Impact

Conseils et exemple de description de poste

Meilleurs conseils pour la rédaction d'une description de poste.

Un exemple est fourni à la fin de l'article.

Afficher plus

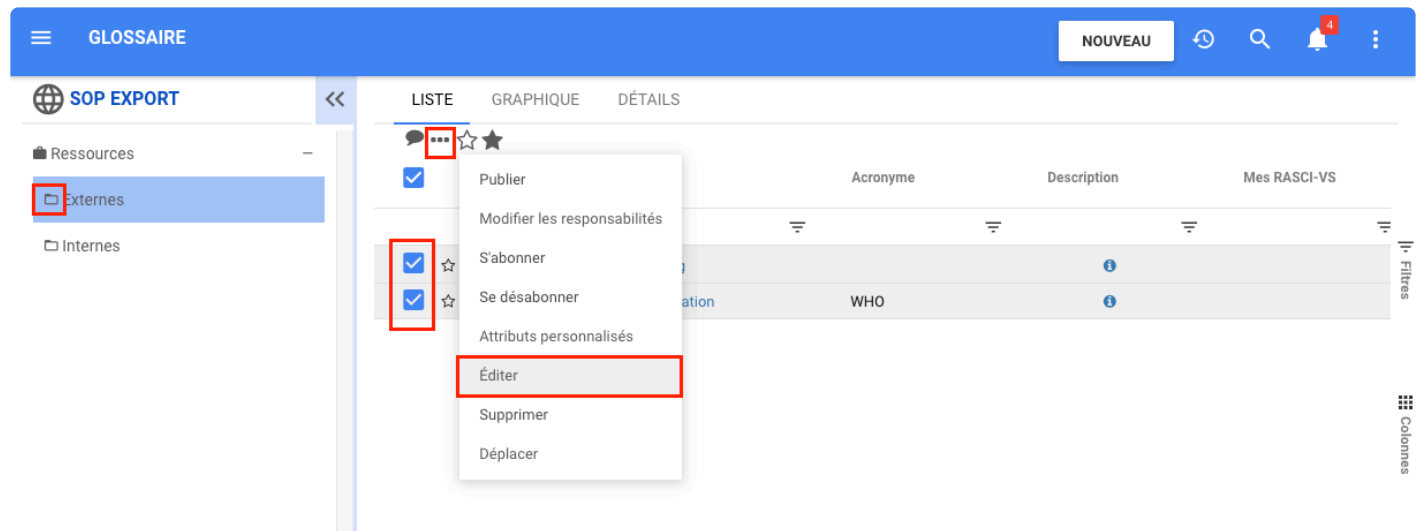
© 2020 Interfacing Technologies Corporation

Page 209 de 361

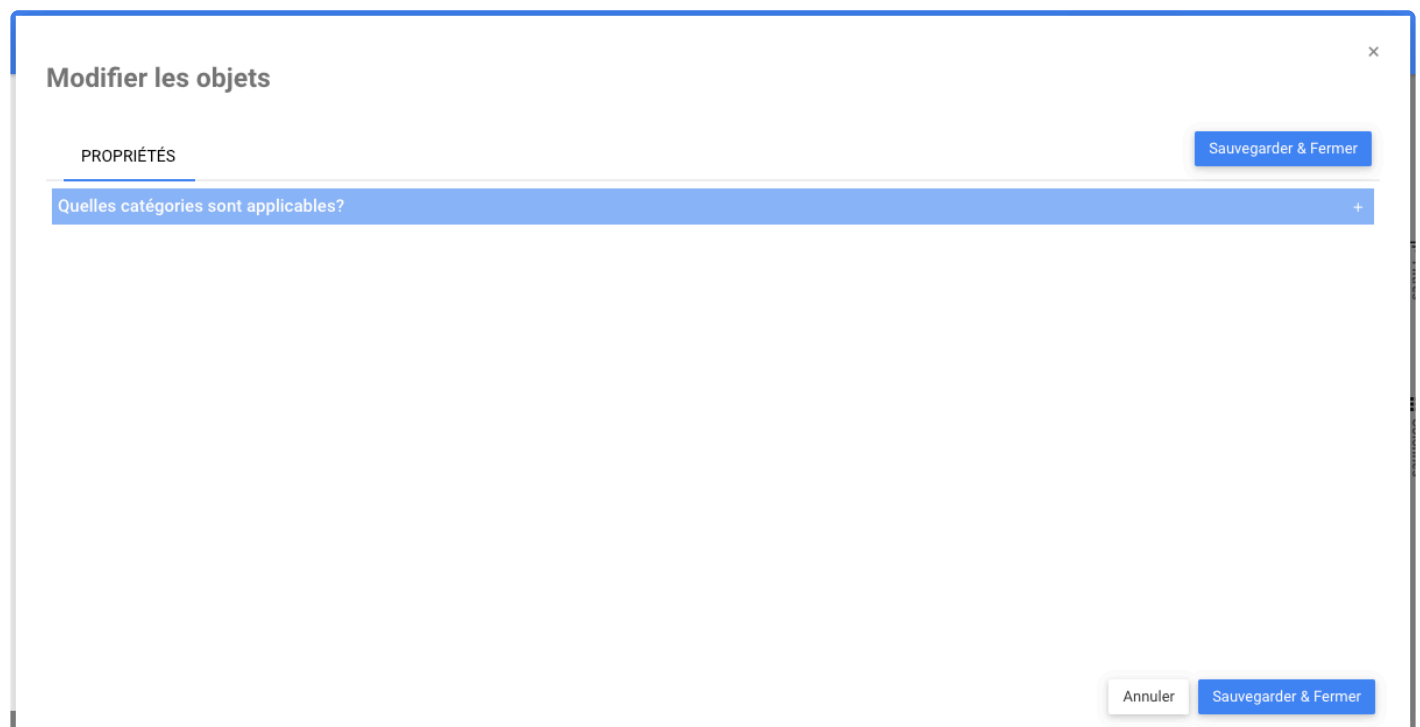
APERÇU DES AMÉLIORATIONS DE FONCTIONNALITÉS

Module Glossaire – L'onglet GÉNÉRAL a été Désactivé Lors de la Mise à Jour de Masse de Termes

Avant, lorsque les utilisateurs naviguaient vers un dossier de glossaire dans le module de glossaire, sélectionnez divers termes dans la page LISTE et essayez de multi-éditer l'utilisateur verra l'onglet GÉNÉRAL vide.



Pour éviter toute confusion, les utilisateurs ne peuvent éditer en masse que dans l'onglet PROPRIÉTÉS.



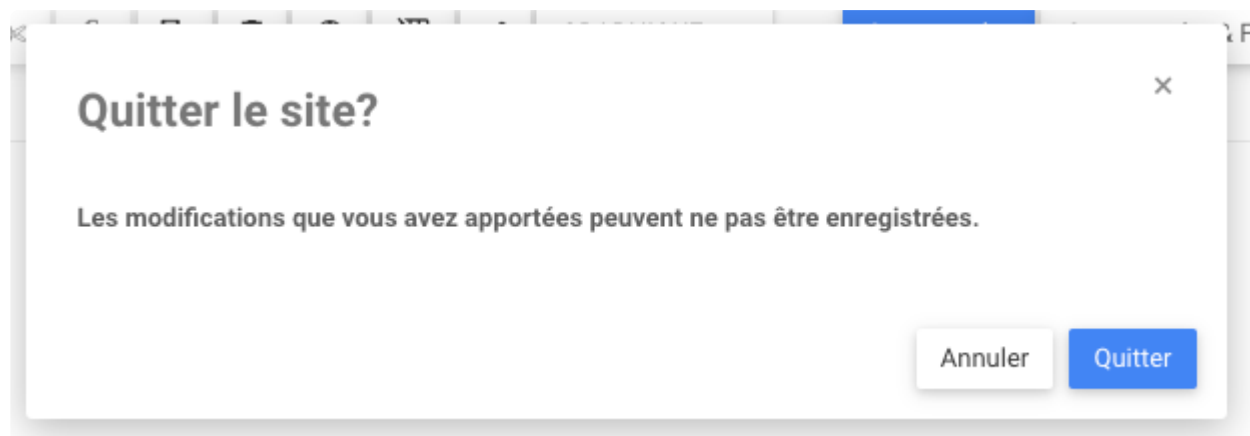
Message d'Avertissement Lors du Clic sur le Bouton Retour du Navigateur

Fonctionnalité

Une notification d'alerte apparaît désormais lorsqu'un utilisateur est en mode édition dans un graphique et clique sur le bouton « retour » du navigateur ou « retour/suppression » sur le clavier. L'utilisateur sera alerté pour éviter de perdre des informations par accident.

Comment ça fonctionne?

Lorsque l'utilisateur est en mode édition dans le graphique et clique sur le bouton *retour* du navigateur ou *retour/supprimer* sur le clavier, maintenant un message d'avertissement apparaît pour permettre de confirmer pour continuer ou annuler l'action.



File d'Attente de Publication Supprimée

Lorsque les utilisateurs disposant d'une autorisation d'écriture publient des objets EPC, ces objets sont désormais publiés instantanément. Auparavant, elles étaient placées dans une file d'attente de publication et traitées une par une, ce qui, dans certains cas, entraînait des retards dans la mise à disposition des dernières données pour les utilisateurs finaux.

Par conséquent, la file d'attente de publication et l'option « forcer la publication » sur la page d'administration du système ont été supprimées et rendues obsolètes avec cette nouvelle amélioration.

Mise à Jour de Masse – Limite Augmentée

La mise à jour de masse dans les versions précédentes étaient limitées à 50 objets. Nous avons maintenant augmenté la capacité de mise à jour de masse à 500 objets.

☰

CAPACITÉ

NOUVEAU

🕒

🔍

🌐 SOP EXPORT

☰

☑️ [en] Langues +

☑️ [en] Programs +

☑️ Langues +

☑️ Opérations Bancaires +

☑️ Programmes +

LISTE

GRAPHIQUE

DÉTAILS

☑️

Parent

Nom

Identifiant unique

☑️	☑️	☆	Comptabilisation quotidienne des transactio
☑️	☑️	☆	Gérer les comptes bancaires
☑️	☑️	☆	Gérer les comptes d'épargne et de chèques
☑️	☑️	☆	Gérer les limites de découvert et les compte:
☑️	☑️	☆	Impression et gestion des relevés bancaires

☰

LISTE DE TÂCHES

NOUVEAU

🕒

🔍

🔔

⋮

LISTE

Échéance en retard

0

Échéance aujourd'hui

0

Échéance sous peu

0

Confirmation 0

Approbation 13

Révision 1

RA à mettre en oeuvre 0

RA à réviser 0

RA à publier 0

Mise à jour à réviser 0

Obsolète 0

☑️

No. de Séq.

Nom

Nom du parent

Type d'action

Type

En attente depuis

Date d'échéance

☑️	☑️	Ressources Humaines		Révision	Ensemble de risques	23-juil.-2021
☑️	☑️	Recrutement	Développer et gérer le capital humain	Approbation	Processus	30-juil.-2021
☑️	☑️	Planification des produits	TESTMB	Approbation	Processus	22-juil.-2021
☑️	☑️	[en] Definitions		Approbation	Ensemble de risques	23-juil.-2021
☑️	☑️	EPC	Programmes	Approbation	Capacité	23-juil.-2021
☑️	☑️	TEST	Ressources Humaines	Approbation	Actif	26-juil.-2021

Les Utilisateurs Peuvent Sélectionner des Objets sur Plusieurs Pages pour la Mise à Jour de Masse

Lorsque les utilisateurs sélectionnent des objets sur une page puis passent à la suivante, les objets restent sélectionnés dans la page précédente. Cela permet aux utilisateurs de sélectionner des objets dans plusieurs pages pour utiliser la fonction de mise à jour multiple.

LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS						
<div> <div>...</div> <div>☆</div> <div>☆</div> </div>						
<input type="checkbox"/>	No. de Séq.	Nom	Rôle	Documents		
<input type="checkbox"/>		Choix des candidats retenus	1		Filtres	
<input type="checkbox"/>		Contacteur le/les candidats retenus	1			
<input type="checkbox"/>		Contacteur les candidats pour une entrevue	1			
<input type="checkbox"/>		Entrevue d'embauche	1			
<input checked="" type="checkbox"/>		Examen des dossiers des candidats	1		Colonnes	
<input checked="" type="checkbox"/>		Poste comblé				
<input type="checkbox"/>		Publier l'offre d'emploi	1			
<input type="checkbox"/>		Réception d'un besoin de personnel	1			
<input type="checkbox"/>		Réception d'un ou plusieurs CV	1			
<input type="checkbox"/>		Rédiger la description du poste	1			

<

<

Page 1 de Plus

>


>


Afficher: 10 - 25 - 50


Copier/Coller dans l'Arborescence Conserve la Référence Source


Avant, lorsque les utilisateurs copiaient l'objet parent de référence avec les sous-objets de référence, seul l'objet parent était copié en tant que référence, les sous-objets étaient copiés en tant que sous-processus basés sur la référence, il n'y avait pas de lien avec un processus source.


Désormais, lorsque les références sont copiées et ont un lien avec le processus source, la référence et la copie de référence ont la même source. Ces originaux et la référence copiée ont la même source originale.


 **PROCESS**


 <<


 Accounting —


 Book keeping —


 Collecting and Analyzing Documentation —


 Documentation Management —


 Audit —


 Compliance —


 Transactions


 Trial Balance


 Invoice process —


 Documentation Management —


 Audit —


 Compliance —


 Invoice approval


 Invoice creation


 Patent Management —

 Patent Registration —

 Documentation Management —

 Audit —

 Compliance —

 Patent Buying +

© 2020 Interfacing Technologies Corporation

Page 217 de 361

Création d'un Nouveau Document – « Sélectionner le Processus SOP » n'est pas requis

Avant, lors de la création d'un document généré à partir d'un modèle, il était nécessaire de sélectionner le processus SOP. Maintenant, ce n'est pas nécessaire.

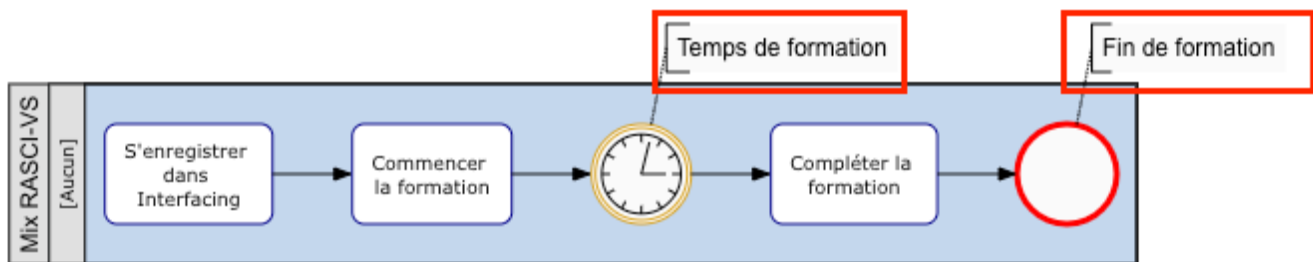
[illegible]

Édition d'un Graphique – Cliquer pour Déplacer les Annotations d'Événements

Maintenant Disponible

Auparavant, les utilisateurs devaient maintenir la touche Maj enfoncée pour déplacer la note sur les événements d'un graphique.

À présent, pour améliorer la convivialité de la cartographie, les utilisateurs peuvent déplacer des annotations sur des événements en cliquant simplement dessus.



Ajouter un Nouveau Processus – Mise en Page Améliorée et Conviviale pour les Utilisateurs

La présentation du formulaire Ajouter un nouveau processus a été améliorée. Maintenant, la mise en page est plus conviviale pour l'utilisateur.

- L'utilisateur peut voir le bouton Ajouter+ à la fin du formulaire et choisir l'objet de flux requis.
- L'utilisateur peut voir clairement quel objet de flux supprimer.
- Désigner le responsable de l'action.
- Décrire étape par étape comment faire l'action choisie.

Ajouter un nouveau processus Langue de modification FRANÇAIS

GÉNÉRAL PROPRIÉTÉS **OBJETS DE FLUX** Créer et Fermer Créer et Cartographier

Ajouter de nouveaux objets de flux

☰ Quel est le DÉBUT? Début QUI est RESPONSABLE? Recherche ... 0 Enlever DÉBUT

Décrire étape par étape comment faire le DÉBUT

B I [link] [unlink] [bulleted list] [numbered list] [quote] [source] [image] [table] [text] [format] [font] [size] [Format] [Font] [Size]

Ajouter + DÉBUT

Annuler Créer et Fermer Créer et Cartographier

Module Capacité – Amélioration des Formulaires d'Édition et d'Ajout de Nouvelles Capacités

Auparavant, le formulaire Capacité et modification utilisait une formulation différente pour la question dans ses onglets.

Ajouter une nouvelle capacité

Langue de modification: FRANÇ ▼

GÉNÉRAL PROPRIÉTÉS ANALYSE

Créer une capacité et fermer

Quelle est cette capacité	+
Quelles sont les Responsabilités?	+
Sélectionnez la relation de processus	+
Sélectionnez la relation de document	+
Sélectionnez la relation de performance	+
Sélectionnez une relation organisationnelle	+
Sélectionnez la relation d'actif	+
Sélectionnez la relation de rôle	+
Sélectionnez la relation de ressource	+
Sélectionnez la relation de règles d'affaires	+
Sélectionnez la relation de risque	+

Maintenant, cela a été standardisé, et la question est la même que dans les autres modules.

Éditer la capacité

Langue de modificationFRANÇAIS

×

GÉNÉRALPROPRIÉTÉSANALYSE

Sauvegarder & Fermer

Quelle est cette capacité?	+
Quelles sont les Responsabilités?	+
Quels processus sont utilisées?	+
Quels Documents sont utilisés?	+
Comment est mesurée la performance?	+
Quelles organisations sont applicables?	+
Quels actifs sont applicables?	+
Quels rôles sont applicables?	+
Quelles ressources sont applicables?	+
Quelles règles d'affaires sont applicables?	+
Quels Risques sont applicables?	+
Quels contrôles sont applicables?	+

Annuler

Sauvegarder & Fermer

Module Capacité – Formulaire d'Édition de Capacité a Maintenant la Possibilité de Choisir l'Unité d'Organisation sur le Côté Gauche

Auparavant, lorsque les utilisateurs ouvraient le sélecteur d'arborescence pour choisir une relation d'organisation, les utilisateurs devaient sélectionner l'unité organisationnelle sur le côté droit de la capacité. Désormais, l'utilisateur peut également sélectionner une unité organisationnelle dans la partie gauche de l'arborescence.

The screenshot displays the 'SOP EXPORT' module interface. On the left, a sidebar lists organizational units: [en] Head Office, [en] Stores, Boutique, Employés (highlighted with a red border), Programmes, Ensemble d'unités org. Importée - 2021-08-24T20:45:45.279, and Siège Social. The right panel, titled 'UNITÉ ORG.', features a 'Nom' input field and a list of units. At the bottom, there are three buttons: 'Fermer', 'Ajouter', and 'Ajouter & Fermer'. A pagination indicator shows 'Afficher: 10 - 25 - 50'.

Personnaliser les Onglets d'Accueil par Utilisateur ou Groupe (Nouvelle Option de Sécurité Admin)

Auparavant, l'administrateur de l'environnement et l'administrateur système avaient automatiquement accès à tous les onglets. Désormais, l'administrateur de l'environnement et l'administrateur système n'ont accès qu'aux onglets en fonction de leur sécurité

Pour créer/mettre à jour/supprimer, il n'y a pas de changement. Seuls l'administrateur de l'environnement et l'administrateur système peuvent effectuer ces opérations

Import Excel – Colonne PROCESS_PARENT

Maintenant Facultative

Avant, lorsque les utilisateurs importaient des processus dans Excel, la colonne PROCESS_PARENT était obligatoire. Les utilisateurs devront créer une nouvelle colonne vide pour pouvoir importer.

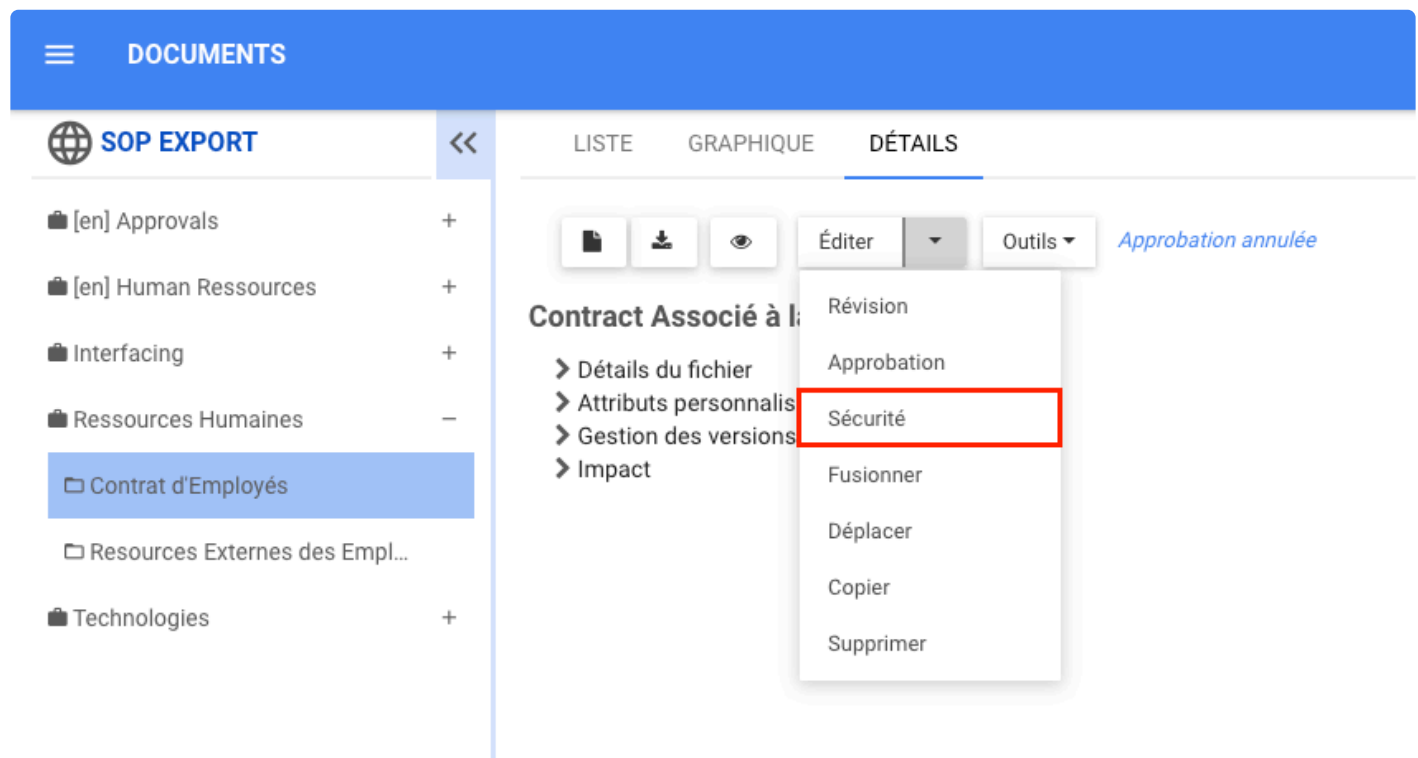
Désormais, les utilisateurs peuvent importer sans ajouter cette colonne, la colonne PROCESS_PARENT est désormais facultative.

PROBLÈMES RÉSOLUS

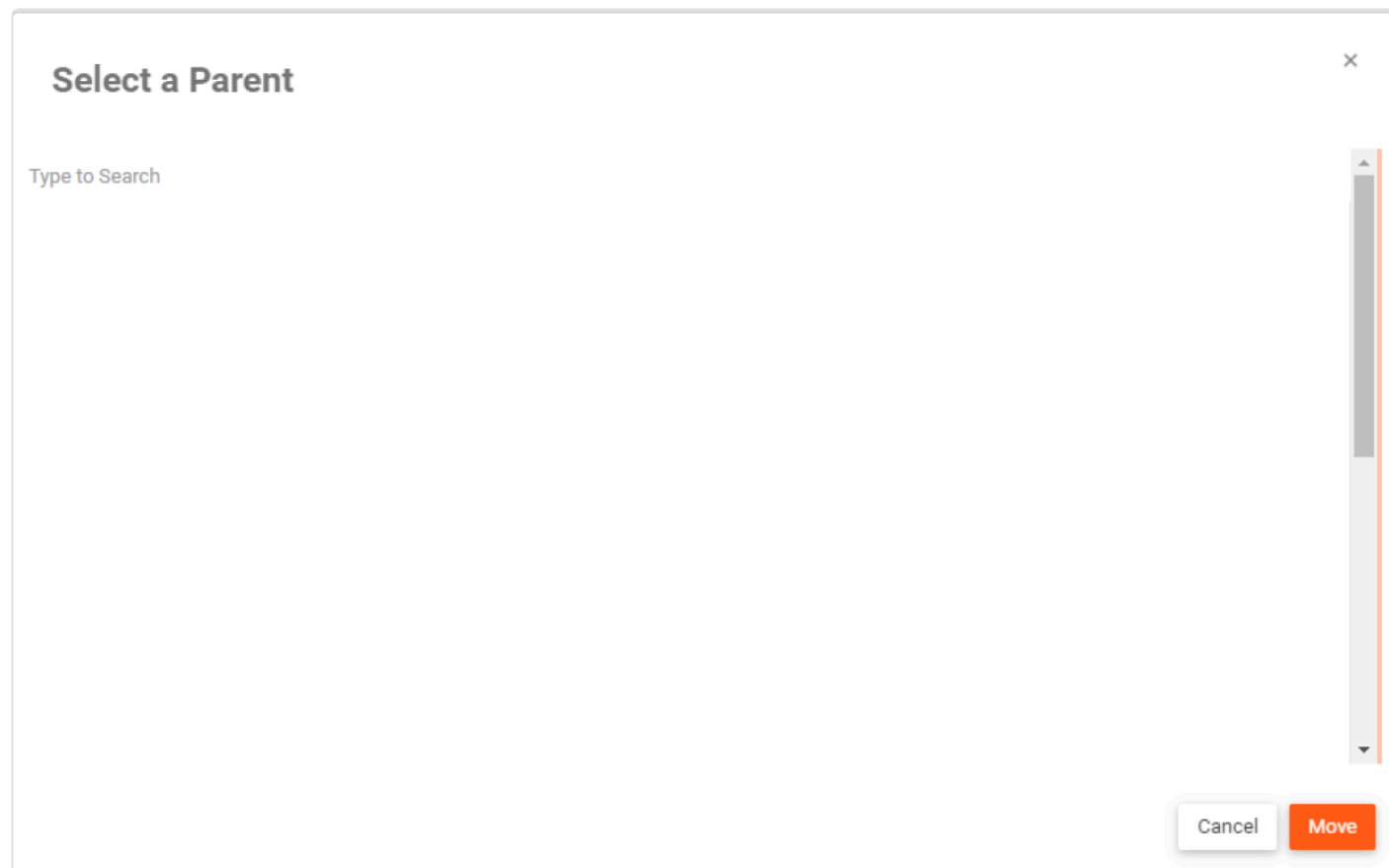
Liste des problèmes 13.0

Sécurité

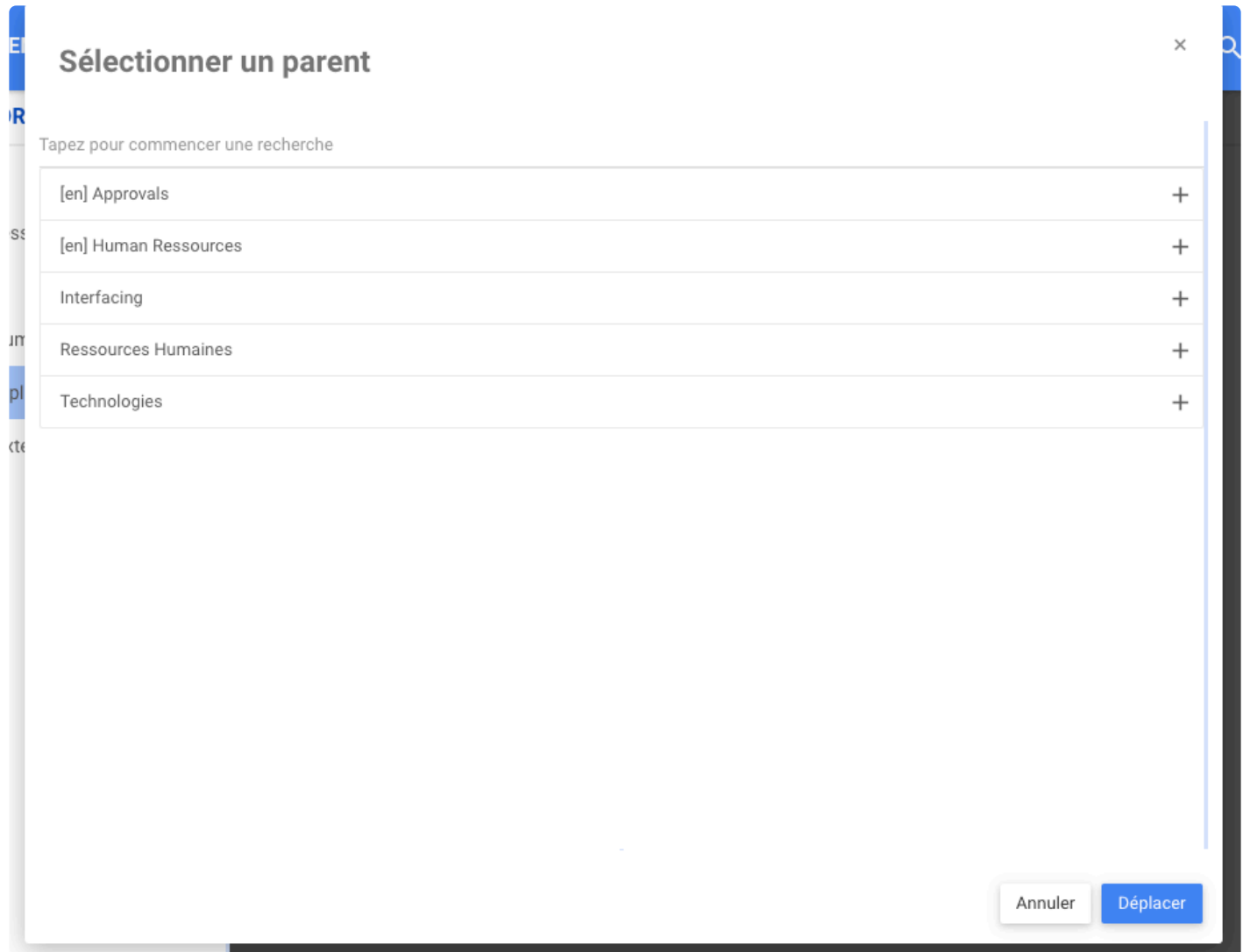
Dans la version précédente, certains utilisateurs sélectionnés en tant que modélisateur, utilisateur du portail Web et disposant d'un « Plein Contrôle Permis » sur un ensemble de documents rencontraient des problèmes pour afficher les dossiers ou les ensembles lors de la copie ou du déplacement.



L'utilisateur essaierait de déplacer ou de copier des documents à l'intérieur du dossier, mais lorsqu'il cliquerait sur les boutons, il trouverait l'arborescence vide, comme indiqué dans l'image ci-dessous.



Ce problème a été résolu, les utilisateurs peuvent désormais voir l'arborescence lors du déplacement et de la copie.



Publication

Certains utilisateurs rencontraient des problèmes lorsqu'ils essayaient de republier des procédures enregistrées. Certains objets ne seraient pas affichés. Ce problème est résolu dans EPC 13.0.

Notification par courriel

Dans la version précédente, certains utilisateurs dont la langue d'interface était définie sur l'allemand ne recevaient pas la notification par e-mail. Dans EPC 13.0, ces utilisateurs reçoivent la notification par e-mail.

Connexion utilisateur EPC

Certains utilisateurs rencontraient des problèmes pour accéder à EPC, lorsqu'un nouvel utilisateur était créé, l'utilisateur ne pouvait pas se connecter au système s'il ne faisait pas partie d'un groupe EPC. cela se produirait même si l'utilisateur avait accès à un environnement et des autorisations de modelleur



×

Modification des groupes pour: Approve Allow

Pour ajouter un groupe à l'utilisateur, tapez le nom du groupe désiré ici-bas et cliquez sur le nom du groupe dans la liste déroulante.

Sélectionnez un groupe

Tapez pour trouver un groupe

Nom ▲	Admin	Accès au Modélisateur	Accès au WebApp	
Authenticated Users	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Everyone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

«

<

1

>

»

Afficher: 10 - 25 - 50

Fermer

Dans EPC 13.0, les utilisateurs peuvent se connecter à EPC même sans être membre d'un groupe.

Gouvernance

Les utilisateurs ne pouvaient pas ajouter de nombres contenant zéro dans le champ d'exécution d'Analyse dans la gouvernance.

GOUVERNANCE								
NOUVEAU								
ANALYSE								
Parent	# de Séq.	Nom de l'objet de flux	Type	Chemin(s)	Type de valeur	Type Gaspillage	# Opérateurs	# Exécutions
[en] New Process		[en] Create graph	Tâche	Aucun	VA	Aucun	0	10
[en] release notes 12.3.2		[en] installer un correctif urgent	Tâche	Aucun	VA	Aucun	0	10
Développer et gérer le capital humain		Recrutement	Processus	Aucun	VA	Aucun	0	1
[en] New Process		[en] event	Début	Aucun	VA	Aucun	0	30
[en] Interfacing Technologies Processes		[en] release notes 12.3.2	Processus	Aucun	VA	Aucun	0	1
[en] release notes 12.3.2		[en] gateway	Passerelle	Aucun	VA	Aucun	0	20
[en] release notes 12.3.2		[en] event	Intermédiaire	Aucun	VA	Aucun	0	18
[en] release notes 12.3.2		[en] mettre en œuvre la résolutio...	Tâche	Aucun	VA	Aucun	0	1
Gestion de la qualité		task	Tâche	Aucun	VA	Aucun	0	1
Envoyer la facture au client		Facture Produits	Processus	Aucun	VA	Aucun	0	1
Formation		Commencer la formation	Tâche	Aucun	VA	Aucun	0	1
[en] Interfacing Technologies Processes		[en] Develop and Manage Human...	Processus	Aucun	VA	Aucun	0	1
Copie de [en] New Process		[en] Create process set	Tâche	Aucun	VA	Aucun	0	1

Page Graphique et Détails

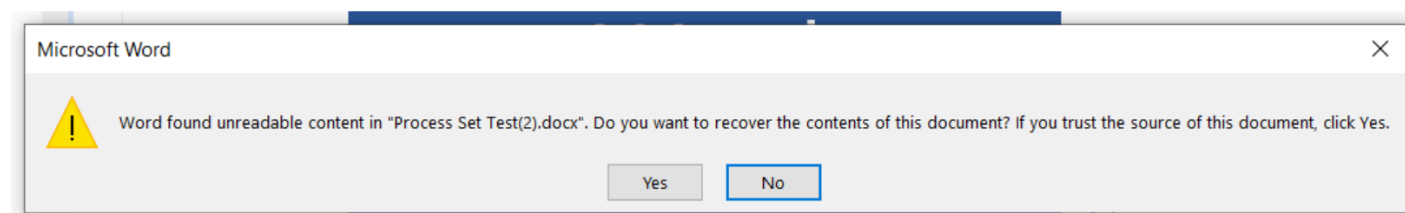
Auparavant, il s'agissait d'un problème lors de l'affichage d'objets publiés sur des pages de Détails ou Graphique dans des environnements nouvellement créés. Ce n'est plus un problème.

Approbation avec signature électronique

Auparavant, la signature électronique ne fonctionnait pas lorsque le nom d'un objet envoyé pour approbation se terminait par point pdf (.pdf). Ce problème était valable pour tous les objets. Lorsque les utilisateurs téléchargeaient, par exemple, un document avec l'extension .pdf et ne donnaient pas de nom au document, alors ce document prenait automatiquement le nom du document pdf (extension .pdf), cela créait une erreur et l'utilisateur ne pouvait pas approuver en utilisant la signature électronique. Ceci n'est plus un problème.

Livre d'objets

Certains utilisateurs avaient un message d'erreur « Word Found Unreadable Content » lorsqu'ils tentaient de générer un SOP avec un modèle personnalisé. Cependant, si les utilisateurs choisissent de l'ignorer en cliquant sur OUI, le SOP s'ouvrira comme d'habitude.



Celles-ci se produisaient lorsque les utilisateurs téléchargeaient un modèle, effectuaient une petite modification et le téléchargeaient à nouveau. Ce n'est plus un problème, maintenant SOP est généré sans message d'erreur.

Administrateur système

Les attributs

Dans la version précédente, certains utilisateurs rencontraient des problèmes lors de l'annulation des modifications apportées aux attributs lors de leur enregistrement.

×

Éditer l'attribut

Nom d'attribut *	Priorité d'affaires
<hr/>	
Description	Description
<hr/>	
Applicable aux objets :	Actif, Capacité, Contrôle, Objet de
Type d'attribut	Liste - sélection unique
Est obligatoire	<input type="checkbox"/>
Valeurs de multi-sélection	
≡ Critique	<input type="checkbox"/> ×
≡ Normal	<input type="checkbox"/> ×
≡ Bas	<input type="checkbox"/> ×
<div>+</div>	
Cochez la case d'une valeur pour la définir comme défaut.	
<div>Annuler</div> <div>Sauvegarder</div>	

Ce problème a été résolu


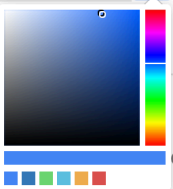
ADMIN															
NOUVEAU															
Attributs															
+ Ajouter un attribut															
Nom	Actif	Attribut	Contrôle	Document	Entité	Objet de flux	KCI	KPI	KRI	Objectif	Unité Org.	Processus	Ressource	Risque	Capacité
% de completion de la socialisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Adm. ID	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Aktivierungszeitpunkt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Anlagentyp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Applicability	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[ar] Archived	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Best Practice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Cost Center	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Durchführungsart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[ar] Firmen-Zuordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Réglage des thèmes

Dans notre version précédente, certains utilisateurs pouvaient enregistrer un thème vide dans System Admin, ce qui produisait une erreur.

Paramètres du thème


#4285f4

Changer le thème


Police de caractère

#000000



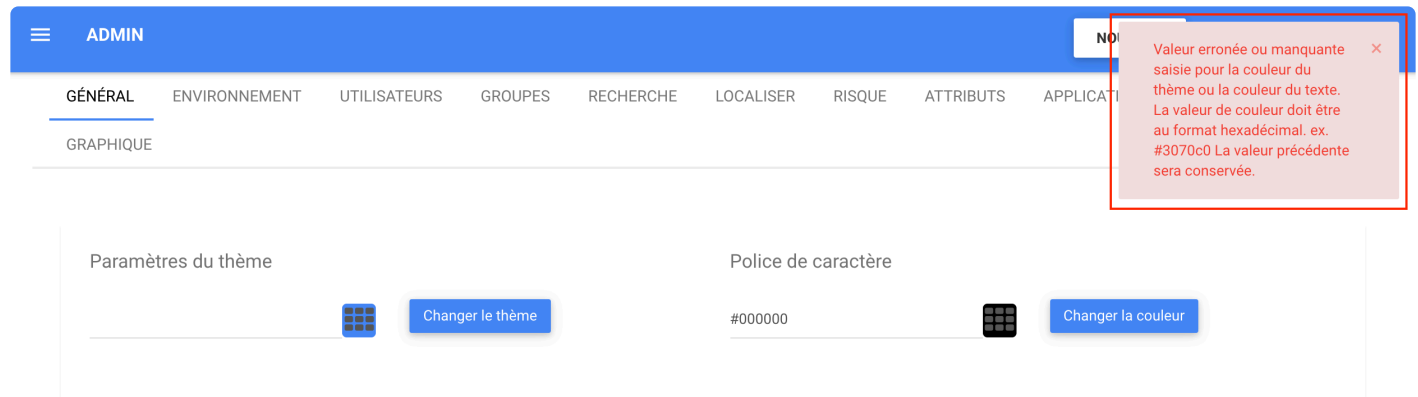
Changer la couleur

Environnement p



ème

Désormais, lorsque les utilisateurs sont dans Mon profil et essaient de mettre à jour le thème, les utilisateurs ne peuvent pas mettre à jour le thème en laissant le thème vide. Cela a été corrigé pour EPC 13.0.



ADU EPC

Avant, la valeur Text pour l'ADU de type Texte simple était limitée à 256 caractères. La limite a été étendue à 1024 caractères.

Ajouter un attribut

X

Nom d'attribut *

Nom d'attribut

Description

Description

Applicable aux objets :

AUCUNE SÉLECTION

▼

Type d'attribut

TEXTE

▼

Valeur par défaut

Valeur par défaut

Est obligatoire

☐

Annuler

Ajouter

Importer

Importer Excel

Certains utilisateurs ont rencontré des problèmes lors de l'importation d'un document Excel pour créer un processus, les utilisateurs commençaient le processus d'importation en sélectionnant publier et écraser et lorsque le processus était terminé, plusieurs objets d'association inattendus (par exemple : rôles, actifs, document) ont été créés.

Ce problème a été corrigé. Désormais, lorsque les utilisateurs importent leurs processus, le bon nombre d'associations est créé.

Page 237 de 361

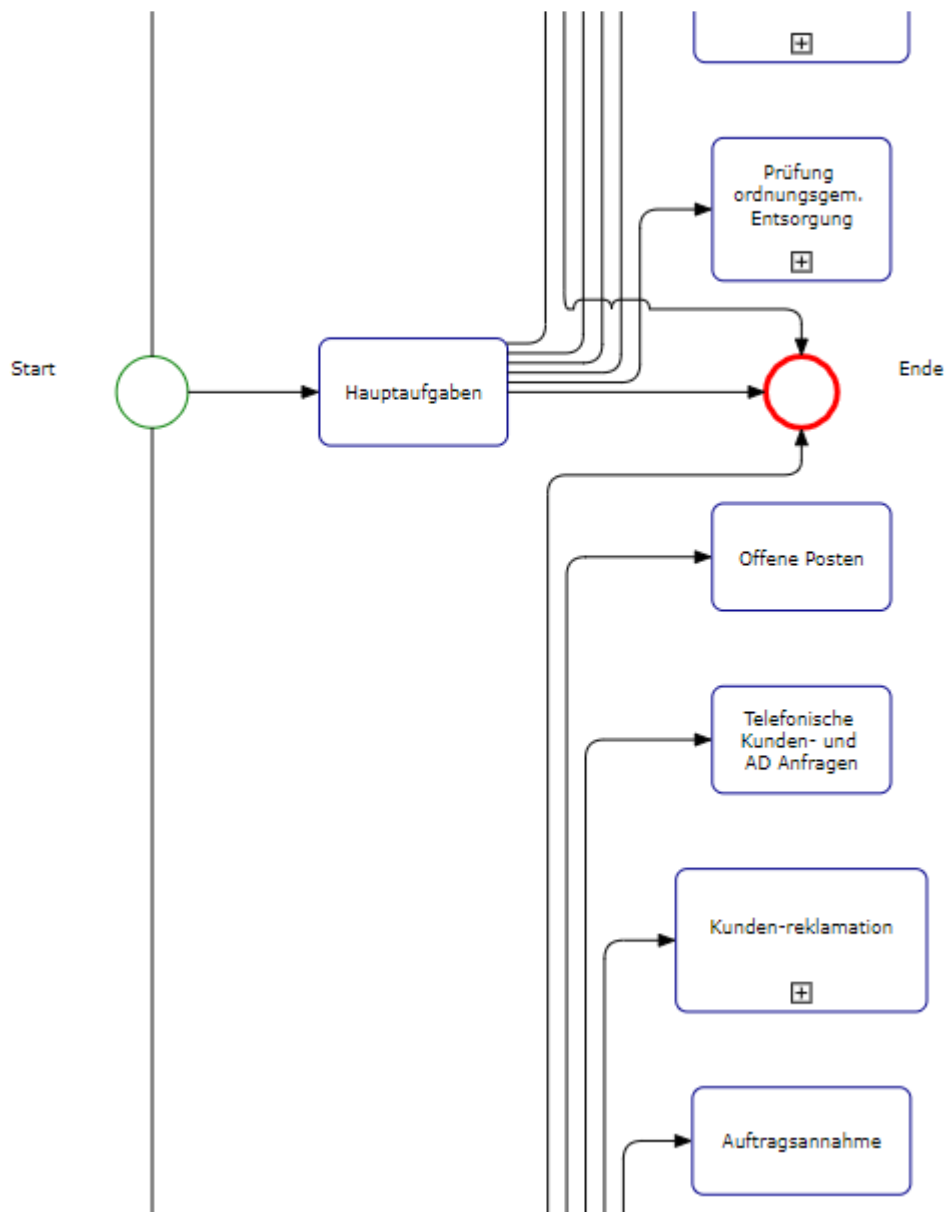
De plus, lors de l'importation du rôle et des processus, ceux-ci n'étaient pas liés à une lettre RASCI. Ainsi, les utilisateurs ont observé que si le RASCI_ROLE n'était pas mis entre parenthèses, les lettres de responsabilité seraient incluses dans le nom. Ce bogue a été résolu.

Object Name ▲	Parent	Object Type	Assignment Type	Justification	Impact Type	Status
Gérer la vanille	Imported Process Set	Process	RASCI-VS: A		Association	Published
Gérer le caramel	Imported Process Set	Process	RASCI-VS: A		Association	Published
Gérer le chocolat	Imported Process Set	Process	RASCI-VS: A		Association	Published
Gérer le sucre	Imported Process Set	Process	RASCI-VS: A		Association	Published
Gérer les bonbons	Imported Process Set	Process	RASCI-VS: A		Association	Published
Imported Org Unit	Imported Org Unit Set	Org Unit	Directly Impacts		Association	Published

Importation Visio

Avant dans EPC, lors de l'importation d'un fichier Visio, il n'y avait pas de transitions entre les formes lors de l'utilisation d'un fichier Visio allemand.

Maintenant, nous pouvons voir la transition du document de vision importé.



Importation EPC

Dans la version précédente, certains utilisateurs rencontraient un échec d'importation EPC lors de l'importation d'un fichier avec des données de maturité créées dans la v12.3 ou une version précédente.

Import ×

Ces types de fichier sont compatibles pour importer dans EPC:

- ☒ **EPC (.epc)**
- ☐ Visio (.vsdx)
- ☐ BPMN (.bpmn)
- ☐ Master Data (.csv)
- ☐ Excel (.xlsx)

Choisir un fichier pour démarrer l'import Sélectionner...

Fichier sélectionné: D587C638-E78C-4F1F-9DD7-D479C09B19A5.epc 151.71 KB

Voulez-vous écraser et remplacer les données dupliquées?

☐ **Écraser**

Remarque: si l'option d'écrasement est sélectionnée, l'identifiant de l'objet à écraser doit être inclus dans le fichier.

Voulez-vous publier tous les objets à l'import?

☐ **Publier**

Annuler Compléter

Désormais, les utilisateurs peuvent importer EPC sans problème.

Bouton NOUVEAU

Ajouter un nouveau processus

Dans la version précédente, lorsqu'un utilisateur créait un nouveau processus à partir du bouton NOUVEAU sans être dans le module de processus, après avoir cliqué sur le bouton Créer et mapper, la carte du processus s'ouvrait pour être modifiée.

Ajouter un nouveau processus

Langue de modification FRANÇAIS ✕

GÉNÉRAL PROPRIÉTÉS OBJETS DE FLUX

Quel est ce Processus?

Parent * Sélectionner un parent

Nom * Quel est le nom?

No. de Séq. Quel est le numéro de séquence?

Identifiant unique Quel est l'identifiant unique?

Description

Source |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

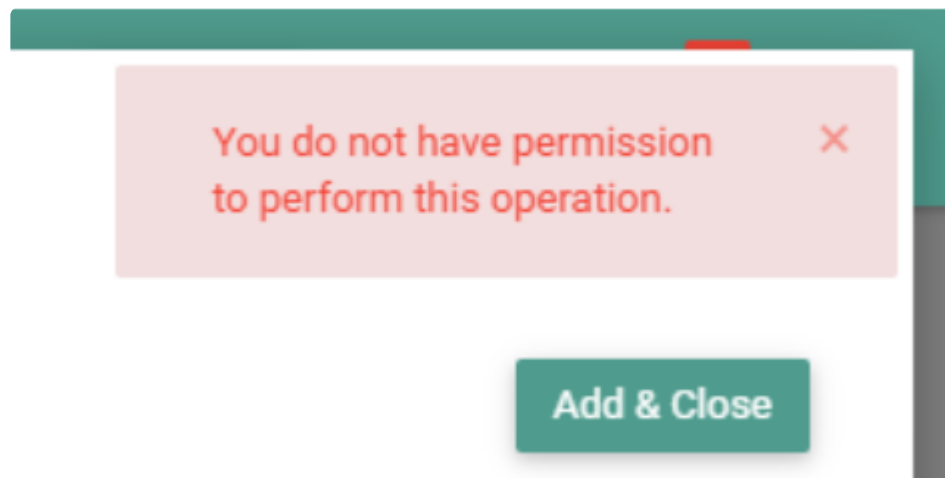
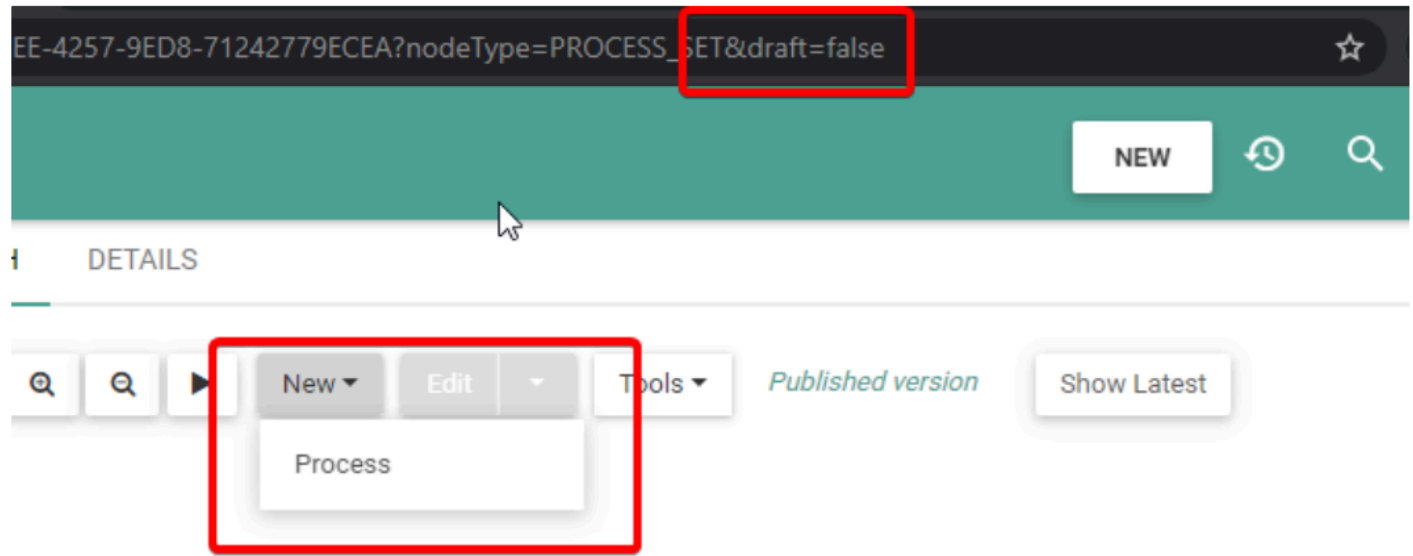
B I U S x₂ x² |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

 Format ▾ Font ▾ Size ▾ A ▾ A ▾

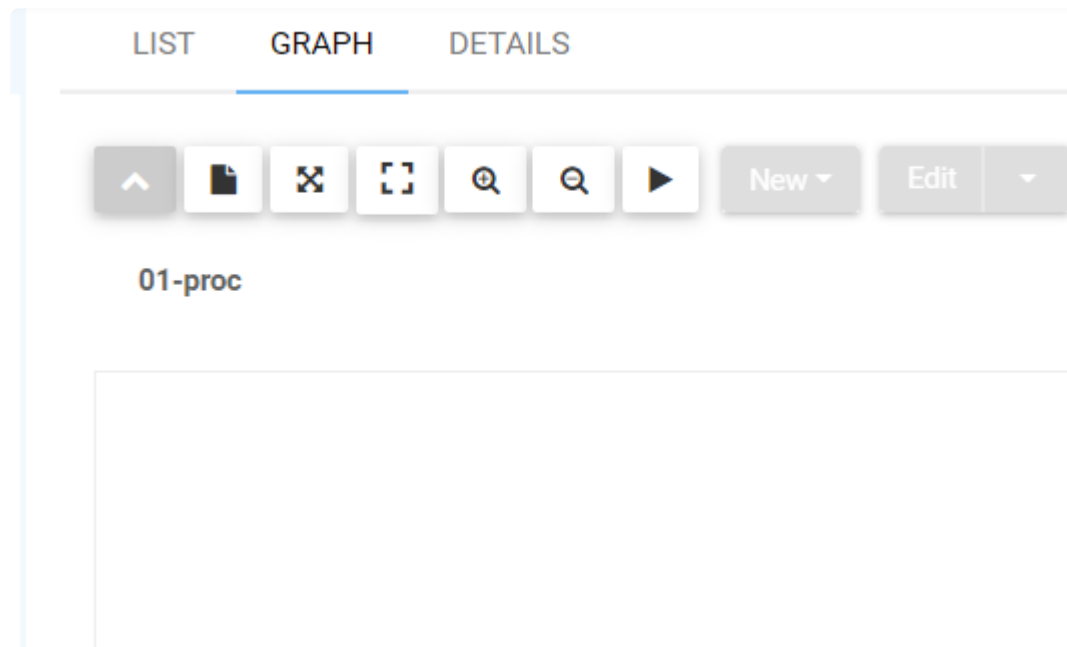
Désormais, lors de l'ajout d'un nouveau processus et que l'utilisateur se trouve dans un module non-processus, l'utilisateur reste dans le même module.

Créer un objet pendant le brouillon

Lors de l’affichage de la version PUBLIÉE (Brouillon = faux) en cours, certains utilisateurs avaient le nouveau bouton activé et bien qu’un utilisateur puisse ouvrir un formulaire de création d’objet, l’utilisateur recevrait une erreur d’autorisation lors de l’enregistrement.



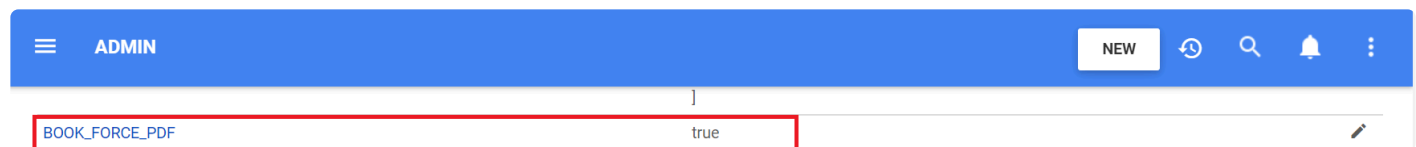
Désormais, un utilisateur ne peut pas ouvrir un formulaire pour créer un objet lorsqu'il est PUBLIÉ (DRAFT = False), car le bouton Créer NOUVEAU est grisé.



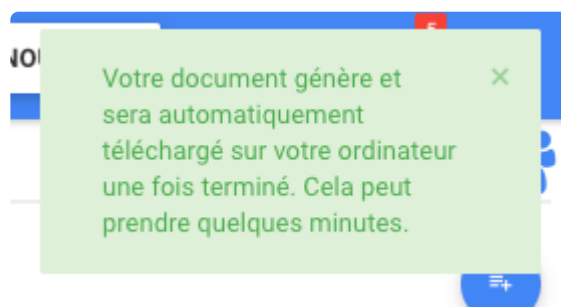
Page Détails

Livre d'objets

Lorsque l'application EPC est configurée pour générer un livre d'objets au format PDF, les utilisateurs rencontraient des problèmes pour les générer pour les modules Règle, Risque, etc.



Désormais, les utilisateurs peuvent générer le livre d'objets dans tout le module sans aucun problème.



De plus, certains utilisateurs ont remarqué que les numéros de page dans la table des matières du livre d'objets généré n'étaient pas dynamiques.

Désormais, les pages du document sont mises à jour automatiquement.

Indicateurs

Lorsque certains utilisateurs essayaient de déplacer un indicateur (KPI, KRI, KCI) d'un objectif à un autre, la description de l'indicateur ne bougeait pas avec l'objet et apparaissait vide.

Désormais, les utilisateurs n'ont plus de problèmes avec cela, lorsque les indicateurs sont déplacés, tous leurs détails sont déplacés avec eux.

PERFORMANCE NOUVEAU

SOP EXPORT

LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

Nouveau Éditer Outils Publier

Ratio de candidats/performance [Brouillon]

▼ Description
KPI Description ici

➤ Attributs personnalisés
➤ Gestion des versions
➤ Impact

Performance actuelle
(Aucune mesure)

Ajouter une nouvelle mesure

Mesure: Date: 12-08-2021, 2:51: Commentaire:

+ Ajouter

Liste des indicateurs

Valeur	Date	Commentaire	Date de création
Afficher: 10 - 25 - 50			

Les rôles

Auparavant, certains utilisateurs ne pouvaient pas voir les rôles sur la page de détail ou exécuter le cycle d'approbation/d'approbation à l'aide du rôle.

ORGANISATION NOUVEAU

SOP EXPORT

LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

	Nom	Parent	Type	Statut
			(1) Ressource	
	D N	[en] Human Resources	Ressource	En cours
	Marie B	[en] Human Resources	Ressource	Publié

Ce n'est plus un problème, maintenant les rôles sur une ressource sont correctement enregistrés et les

utilisateurs peuvent voir le rôle sous la section responsabilité de la page DÉTAILS.

PROCESSUS NOUVEAU

SOP EXPORT << LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

Navigation: < ^ v > Nouveau Éditer Outils Version publiée

Développer et gérer le capital humain +

- ▼ Description

Toutes les pistes de vérification, [\[en\].\[Default Template\] Process Audit \(A4 - Landscape\)](#), sont indispensables pour notre travail.
- ▼ Responsabilités
 - ▼ Rôles
 - Directeur Ressources Humaines [R, A]**
 - Ressources
 - Risques et contrôles
 - Attributs personnalisés
 - Sous-processus
 - SIPOC
 - Gestion des versions
 - Impact

Piste d'audit

Auparavant, certains utilisateurs rencontraient des problèmes pour générer la piste d'audit pour certains objets. Ce problème a été résolu et ne se produit pas dans la version 13.0.

De plus, lorsqu'une capacité a été affectée à des rôles, des ressources, des actifs et des unités organisationnelles (pas RASCI) et que les utilisateurs ont été modifiés une deuxième fois et généré une piste d'audit, les modifications apportées à l'étape 2 ont créé des doublons dans les versions suivantes.

Type de changement	Champ	Langue	Action
Attribute Added	Nom	French	La valeur du champ Nom a été ajoutée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "[en] asset vbm" a été ajoutée
Relationship Added	Règle	French	Une relation du type "Règle" pointant à "La porte d'entrée doit être vérifiée pour être verr
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "American Apparel" a été ajoutée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "[en] David Gauthier" a été ajoutée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "[en] HR Admin" a été ajoutée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "Administration" a été ajoutée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "American Apparel" a été ajoutée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "[en] David Gauthier" a été ajoutée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "Administration" a été ajoutée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "[en] asset vbm" a été ajoutée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "[en] HR Admin" a été ajoutée
Attribute Added	Positionnement concurrentiel		La valeur du champ Positionnement concurrentiel a été ajoutée
Attribute Added	État de la capacité		La valeur du champ État de la capacité a été ajoutée
Attribute Modified	Niveau de Maturité Actuel		La valeur du champ Niveau de Maturité Actuel a été modifiée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "[en] asset vbm" a été ajoutée
Relationship Added	Association	French	Une relation du type "Association" pointant à "[en] HR Admin" a été ajoutée

Désormais, les modifications apportées ne sont affichées que dans une seule version et les utilisateurs n'ont plus ce problème.

Risques

Dans la version précédente, lorsque certains utilisateurs étaient dans la vue DÉTAILS d'un RISQUE, les CONTRÔLES associés n'étaient pas affichés. Lorsque la section CONTRÔLES était développée, la section se fermait à nouveau automatiquement.

Nouveau risque

Langue de modificationfranç

Ajouter & Fermer

GÉNÉRAL

PROPRIÉTÉS

Quel est ce risque?

+

Quelles sont les Responsabilités?

+

Quelle est l'analyse du Risque?

-

Causes(s) et Effet(s)

Cause

Effet

+ Ajouter

Risque Brut

Impact :Non défini

Probabilité :Non défini

Détectabilité :Non défini

Priorité

Score

Risque Résiduel

Ignorer le cumul de contrôle automatique ☐

Impact :

Non défini

Probabilité :

Non défini

Déteçtabilité :

Non défini

Priorité

Score

% du Brut

Justification d'analyse

Contrôles

Sélectionnez un Contrôle

Tapez le nom du contrôle

Nom	Type d'affectation	Justification	Residual Impact	Residual Likelihood
Vérification des antécédents	Impact direct sur		Non défini	Non défini

Ce bug a été corrigé, les utilisateurs peuvent désormais voir la section Contrôle

RISQUE

NOUVEAU

5

SOP EXPORT

<<

LISTE

GRAPHIQUE

DÉTAILS

Éditer

Outils

Publier

Nouveau Client Non-Conforme [Brouillon]

Identifiant unique: SC-001

> Profil du risque

Contrôles

Vérification des antécédents

> Attributs personnalisés

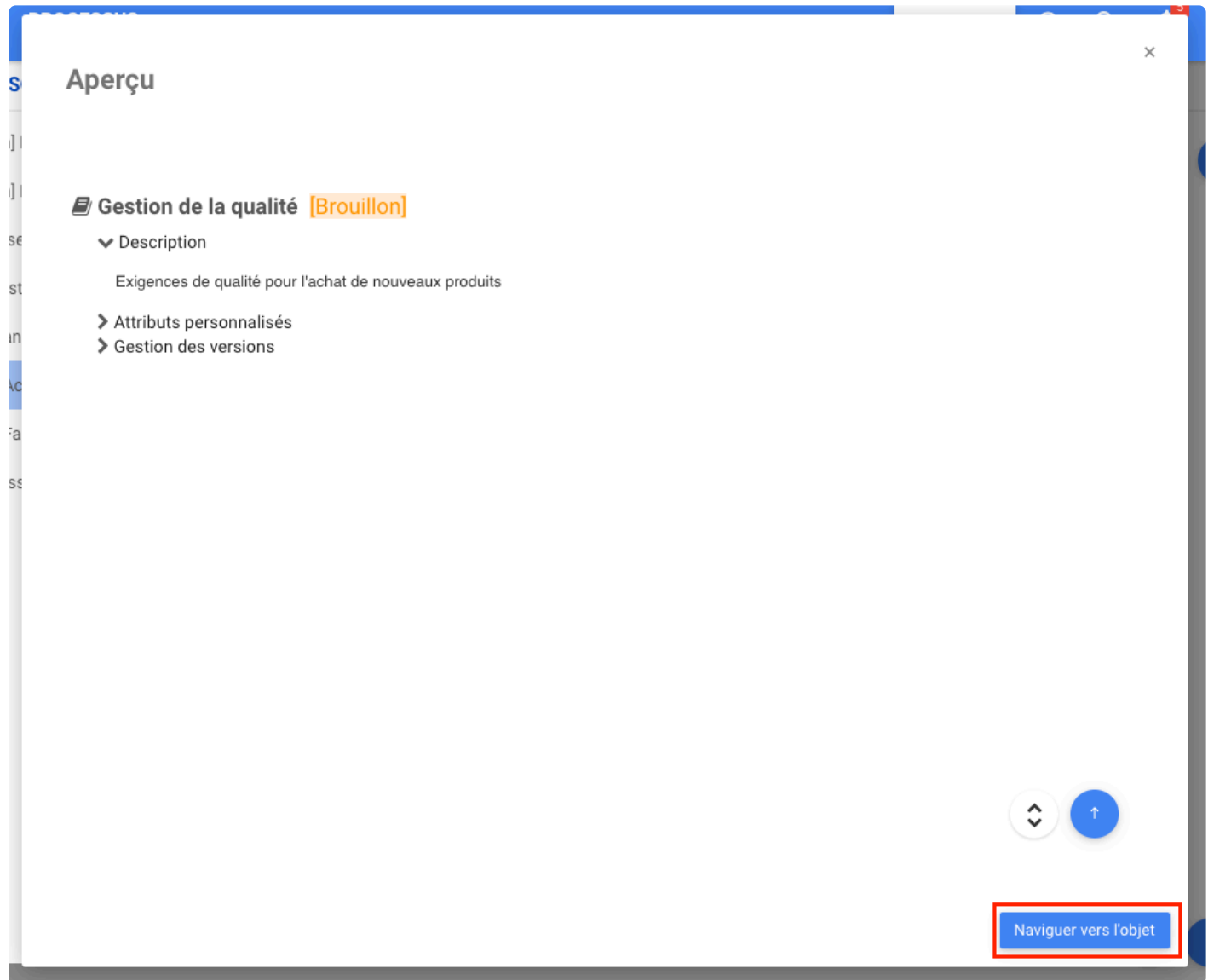
> Gestion des versions

> Impact

Lien vers l'objet

Auparavant, certains utilisateurs avaient des problèmes pour voir la description des sous-objets ne pas être affichée dans le lien vers l'aperçu de l'objet.

Lorsque les utilisateurs survolent un processus de lien puis cliquent sur Aller à l'objet, les utilisateurs ne décrivent pas l'objet.



Ce problème a été résolu et les utilisateurs peuvent désormais voir les données de description.

LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

Éditer



Publier

Gestion de la qualité [Brouillon]

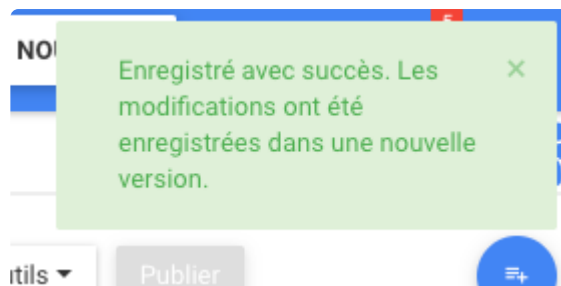
▼ Description

Exigences de qualité pour l'achat de nouveaux produits

- Attributs personnalisés
- Gestion des versions
- Impact

Éditer

Auparavant, certains utilisateurs rencontraient des problèmes pour modifier des objets après avoir annulé un cycle d'approbation ou d'approbation. Désormais, l'utilisateur peut modifier son objet sans aucun problème lorsque les cycles d'approbation ou d'approbation sont annulés.



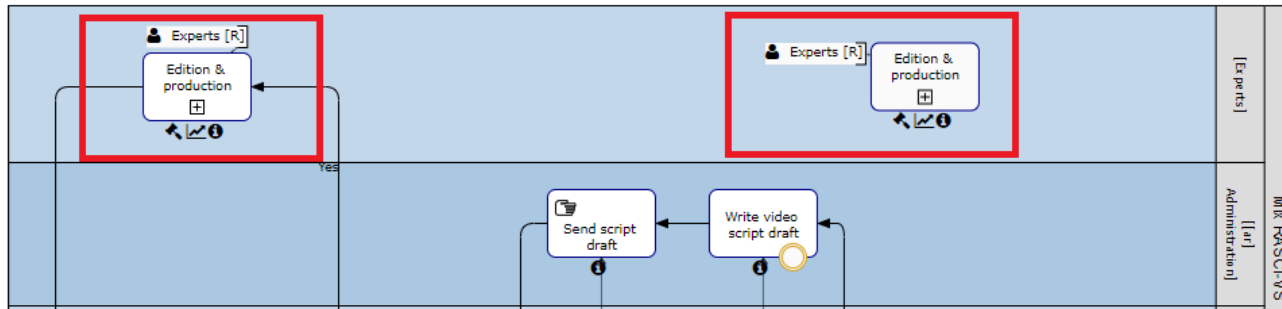
Page GRAPHIQUE

Couloir du processus EPC

Dans la version précédente, les positions de certains matériaux changeaient si un nouveau couloir était ajouté en haut. Maintenant, les matériaux maintiennent leur position.

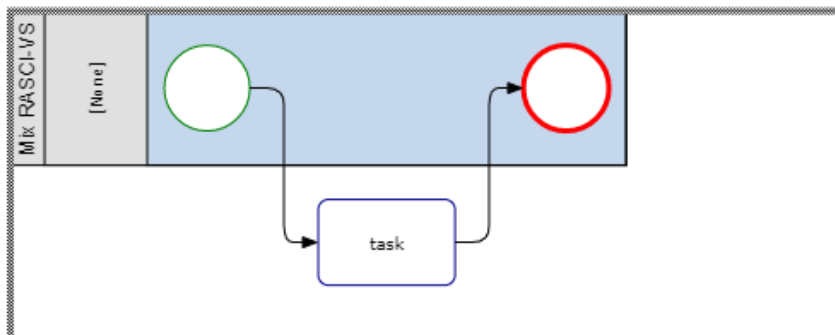
Copier Rasci dans le graphique

Certains utilisateurs rencontraient des problèmes pour copier le RASCI à partir d'objets de flux, lorsque le collage de l'objet de flux prendrait le responsable comme celui du couloir. Le problème a été résolu. Désormais, les utilisateurs peuvent copier l'objet de flux et le RASCI correct est copié.

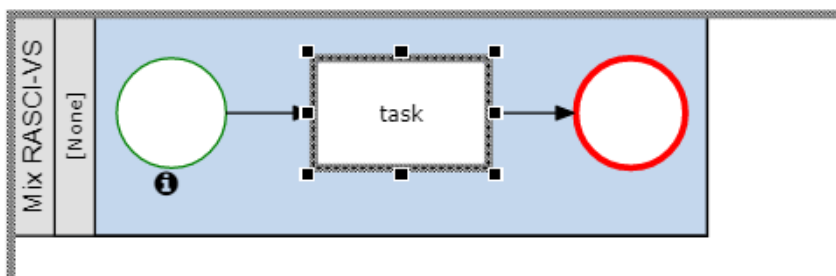


Objets de flux

Avant dans EPC, les utilisateurs rencontraient un problème lors de l'édition d'un graphique et du déplacement d'objets de flux, les objets déplacés se déplaçaient en dehors du couloir après le déplacement de la forme et l'exécution de la mise en page automatique.



Ce n'est plus un problème, lors du déplacement d'objets et de l'utilisation de la mise en page automatique, les objets de flux restent dans leurs voies.



Annotation

Auparavant, lorsqu'un nom d'événement/passerelle était défini sur annotation et que la forme était double-cliquée lors de l'édition, il y avait une annotation du nom et une icône du nom. Si l'utilisateur développe l'icône du nom, il y aura alors 2 annotations de nom.



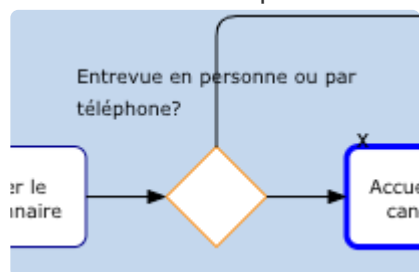
Maintenant, les étiquettes fonctionnent correctement. si les utilisateurs ont sélectionné dans Mapp Options Name Gateway comme annotation, le nom écrit est affiché. Si les utilisateurs ont sélectionné dans Map Options Name Gateway comme ICNE, une icône s'affiche.



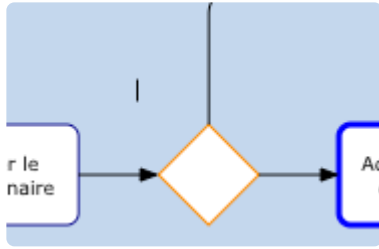
Passerelle/Nom de l'événement

Dans la version précédente, si le nom de la passerelle/de l'événement était défini sur icône ou annotation dans les options de carte. lorsque certains utilisateurs dans le processus d'édition, ont double-cliqué sur les objets de flux pour modifier le nom existant, l'étiquette du nom apparaîtrait vide

Avant le double-clic



Après le double-clic

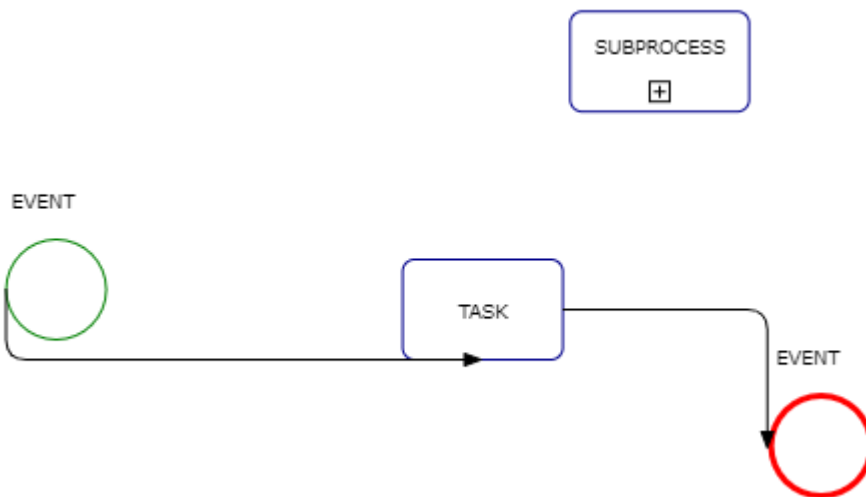


Désormais, dans EPC, lorsque les utilisateurs double-cliquent sur une forme qui a déjà un nom, le texte s'affiche.

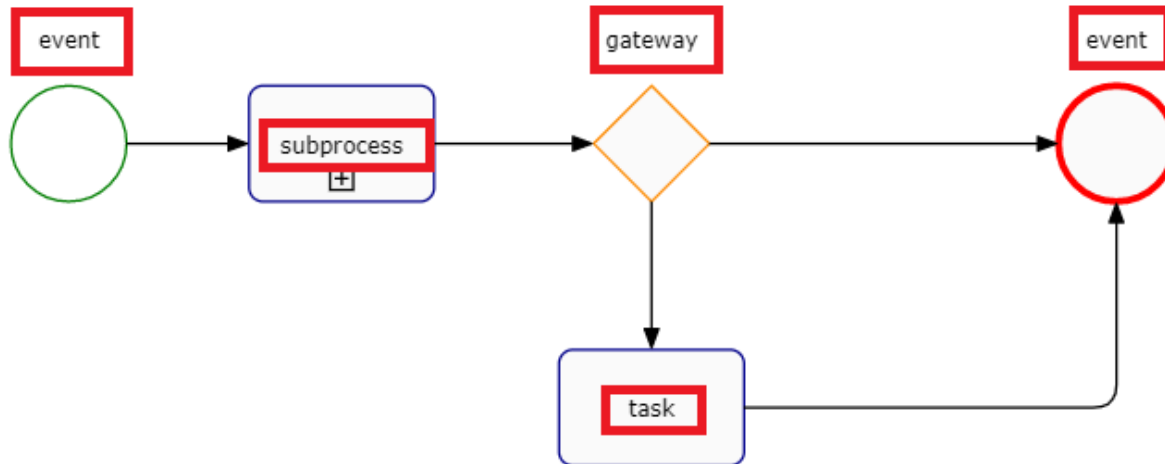


Noms des objets de flux

Auparavant, lors de la création d'un nouveau processus, les noms des objets de flux étaient affichés en majuscules.



Désormais, les noms des objets de flux apparaissent en lettres minuscules.



Options de carte

Auparavant, lorsqu'un administrateur système ou un administrateur d'environnement était dans les options de carte, ils ne pouvaient pas voir le bouton Enregistrer comme environnement par défaut

Réinitialiser par défaut

Désormais, les utilisateurs peuvent voir les deux boutons.

Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement

Réinitialiser par défaut

Comparer

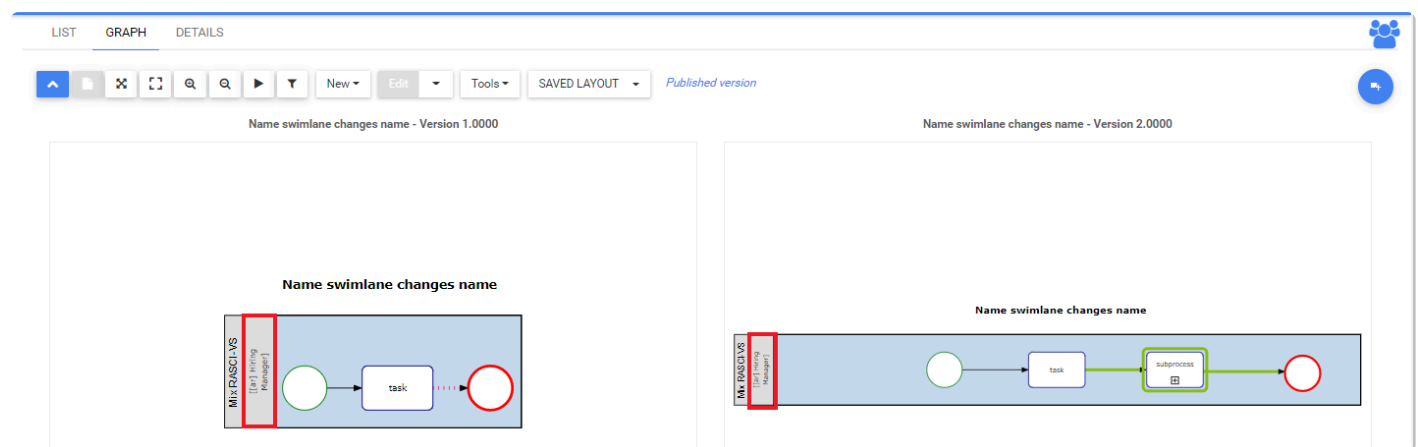
Avant, lors de la comparaison des versions d'un processus, l'actif affichait le mauvais nom dans l'ancienne version. Maintenant ce n'est pas un problème, le bon nom de l'actif est affiché lors de la comparaison.

Paramètres de carte – Paramètres de couleur de performance

Auparavant, certains utilisateurs avaient remarqué que dans les paramètres de la carte, le paramètre de couleur de performance était affiché et la couleur du nœud était masquée lorsque le système de l'utilisateur n'avait pas de licence de module de performance. Cela a été corrigé. Désormais, si les utilisateurs n'ont pas de licence du module Performance, le paramètre de couleur de performance dans les paramètres de la carte est masqué et la couleur du nœud reste affichée.

Nom du couloir

Dans la version précédente, certains utilisateurs ont remarqué que le titre du rôle dans le couloir était passé à aucun dans la comparaison et que tous les objets étaient surlignés en jaune sans raison.

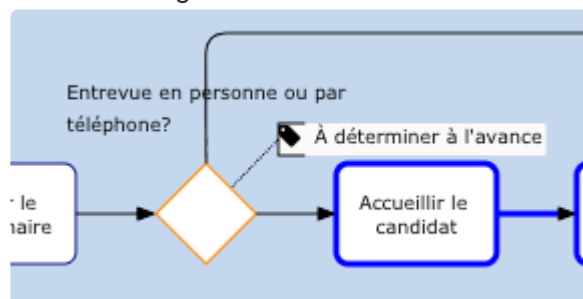


Comme nous pouvons le voir sur notre image, ce n'est plus un problème.

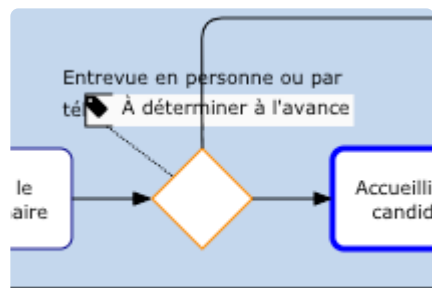
Annotation d'événement/passerelle

Auparavant, certains utilisateurs rencontraient des problèmes avec la position des noms d'événements et de passerelles. Une fois que les utilisateurs ont défini les positions des noms et sauvegarder et fermer, le nom a été positionné au-dessus de l'annotation.

Avant Sauvegarder et Fermer



Après Sauvegarder et Fermer



Ce n'est plus un problème. Désormais, lorsque les utilisateurs positionnent l'annotation, ils conservent leurs positions respectives.

Page de liste

Capacités

Dans la version précédente, certains utilisateurs du module Capability ou Process ont remarqué un double chargement de la page. Dans EPC 13.0, ce n'est plus un problème.

Multi – Attributs personnalisés

Auparavant, lors de la modification de l'attribut personnalisé de plusieurs objets et de l'ajout d'images aux champs de texte, les modifications n'étaient pas enregistrées et une erreur apparaissait. Désormais, les utilisateurs peuvent enregistrer le formulaire sans aucun problème.

Déplacer

Auparavant, lorsqu'un objet était publié puis déplacé vers un autre ensemble, si le deuxième ensemble était publié, les objets réapparaissaient dans le premier ensemble. Ce n'est plus un problème, les objets sont déplacés correctement et sont restés là où ils ont été déplacés.

Processus de filtrage par parent

Auparavant, certains utilisateurs rencontraient des problèmes pour filtrer les processus par parent. Maintenant, ce n'est plus un processus.

LISTE					GRAPHIQUE	DÉTAILS
<input type="checkbox"/>	No. de Séq.	Nom	Rôle	Documents		
<input type="checkbox"/>		Con				
<input type="checkbox"/>		Conduire le candidat vers la sortie				
<input type="checkbox"/>		Contacteur le/les candidats retenus	1			
<input type="checkbox"/>		Contacteur les candidats pour une entrevue	1			

Application Mobile Native IOS et Android Avec Accès HORS LIGNE

Fonctionnalité

Les utilisateurs peuvent désormais accéder à EPC depuis leur téléphone ou leurs tablettes, en ligne et hors ligne, partout et à tout moment. Cela permet à nos utilisateurs d'accéder à leur contenu, rapidement et en toute sécurité tout en favorisant une gestion de la qualité.

Découvrez de nouvelles façons d'interagir avec EPC sur mobile! Connectez-vous à votre compte et influencez l'avenir de la gestion des flux de travail des processus d'affaires. Qu'il s'agisse de votre téléphone intelligent ou de votre tablette, nous avons amélioré l'expérience utilisateur et augmenté la productivité de l'ensemble de votre organisation.

Accédez à votre contenu, rapidement et en toute sécurité. Rendez votre travail ou vos formulaires mobiles!

- Vous voulez rechercher des modèles rapidement dans EPC mais pas sur votre bureau pour le moment? Accédez à votre contenu EPC d'une simple pression du doigt sur votre appareil mobile.
- Quelqu'un attend un modèle de processus? Partagez-le immédiatement sous forme de graphique.
- Votre équipe attend une approbation? Vous pouvez maintenant vous connecter et approuver les modifications immédiatement.
- Besoin d'accéder aux modèles hors ligne? Recherchez du contenu sur votre serveur EPC et créez le contenu à enregistrer sur votre appareil afin que vous puissiez y accéder plus tard sans connexion

Les utilisateurs peuvent télécharger l'application EPC sur Apple ou Android Store

Personnalisation

Les types de contenu pris en charge incluent :

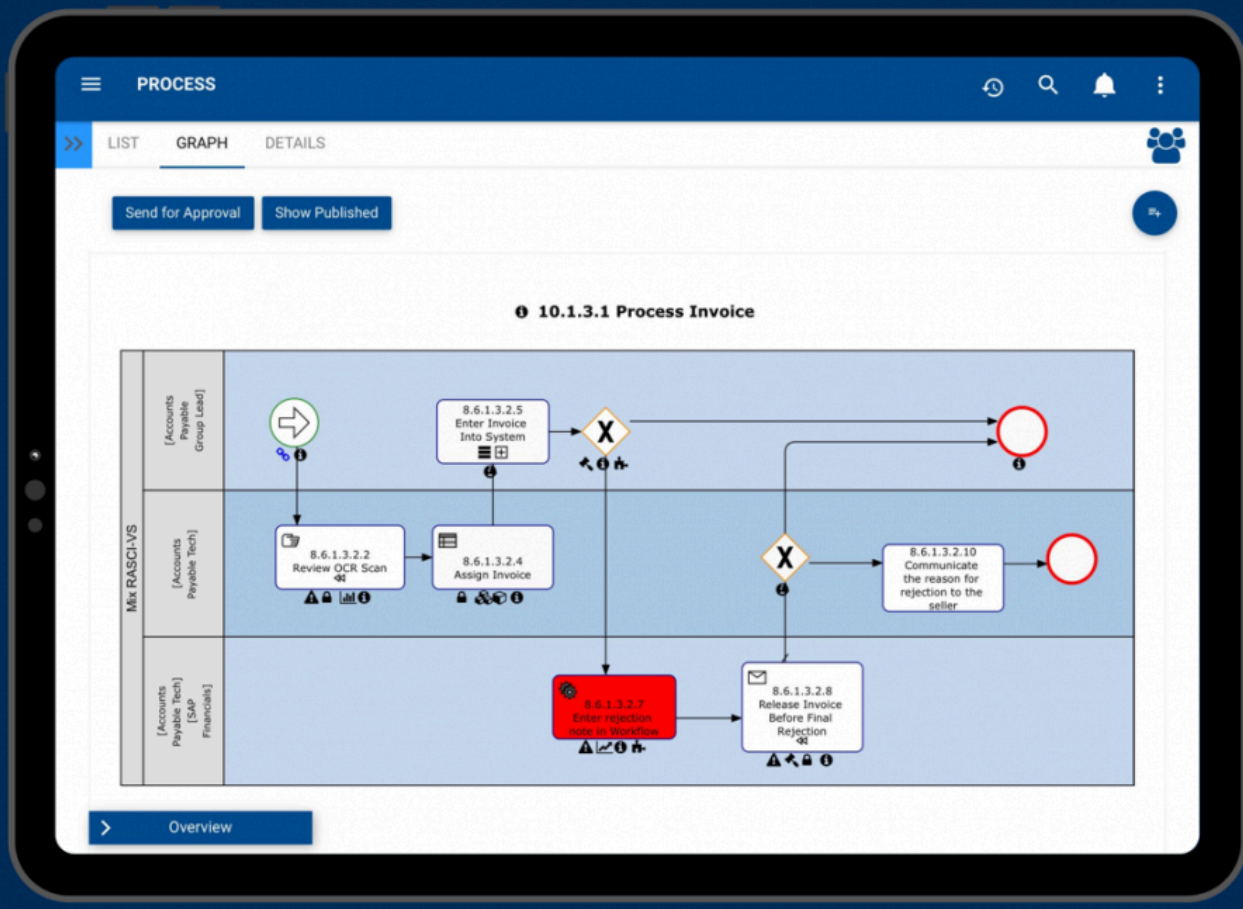
- Processus
- Document
- Performance
- Organisation
- Risque, contrôle et règle
- Métadonnées
- Glossaire

Comment ça fonctionne

Connectez-vous à votre compte depuis votre téléphone ou votre tablette

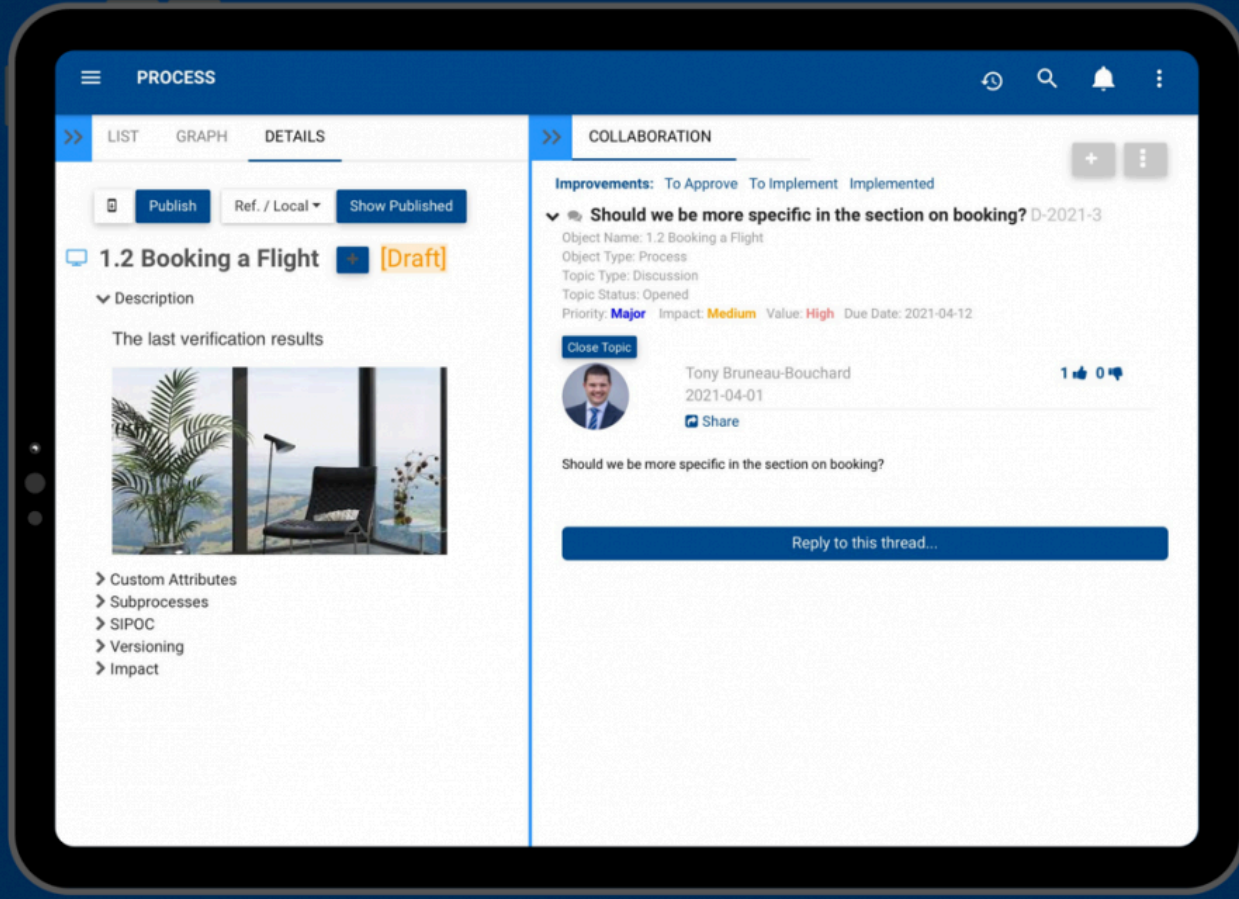
Visualisez Vos Processus

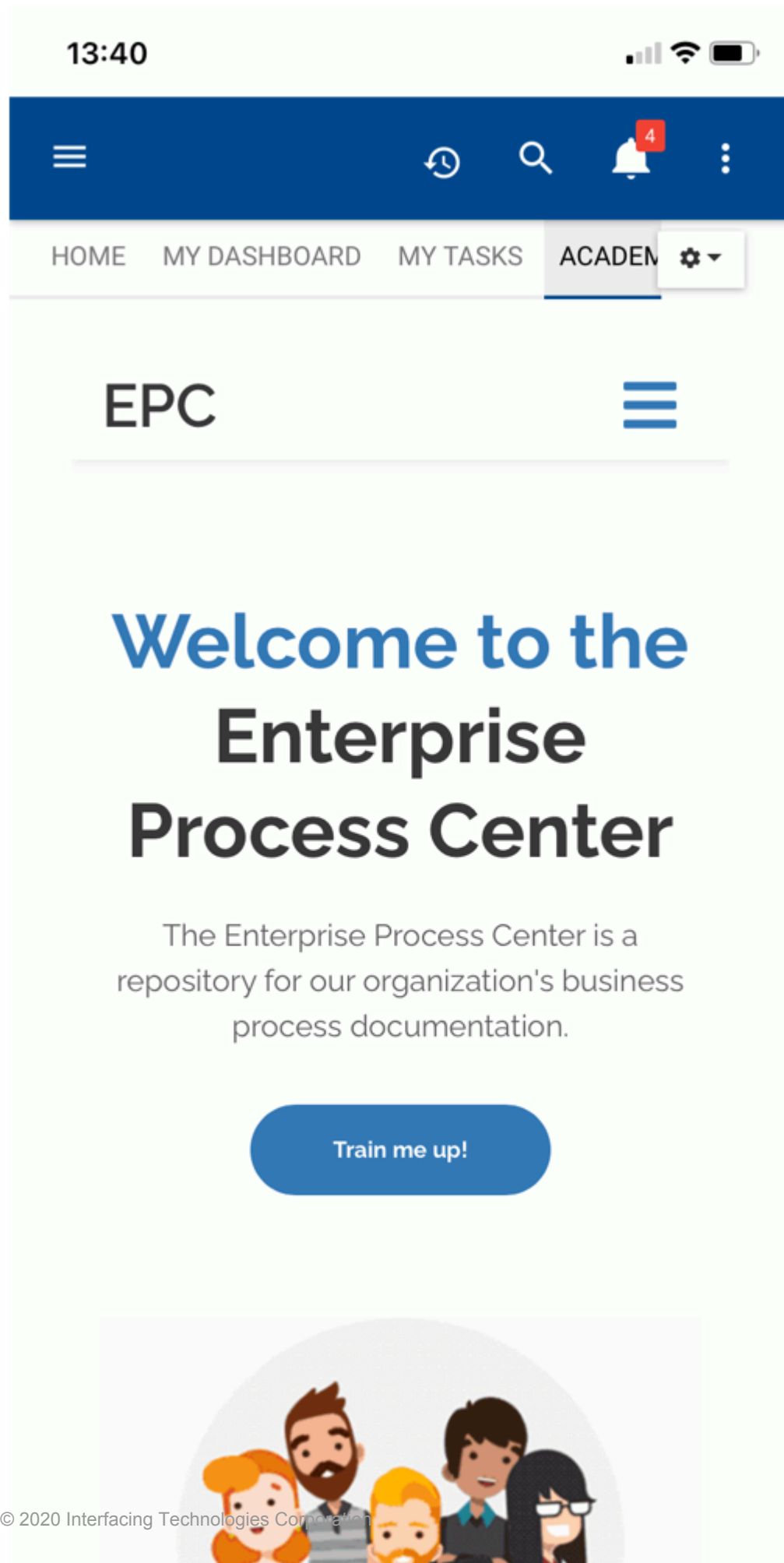
Choisissez votre mise en page graphique



Collaboration De Contenu

Demandez et accordez des approbations





Accéder à l'Application Mobile Hors Ligne

Fonctionnalité

Dans l'application mobile hors ligne EPC, lorsque les utilisateurs sont sur leur téléphone intelligent ou leur tablette, les utilisateurs peuvent mettre leur application hors ligne et accéder à leurs informations enregistrées hors ligne en tout temps et à tout moment.

Personnalisation

Lorsqu'un utilisateur met son application hors ligne, il peut voir les informations enregistrées sur son compte en ligne.

Comment ça fonctionne

L'application mobile EPC en mode *en ligne* fonctionne de manière similaire à l'EPC sur ordinateur de bureau. Tout d'abord, les utilisateurs se connectent à l'application en mode en ligne.



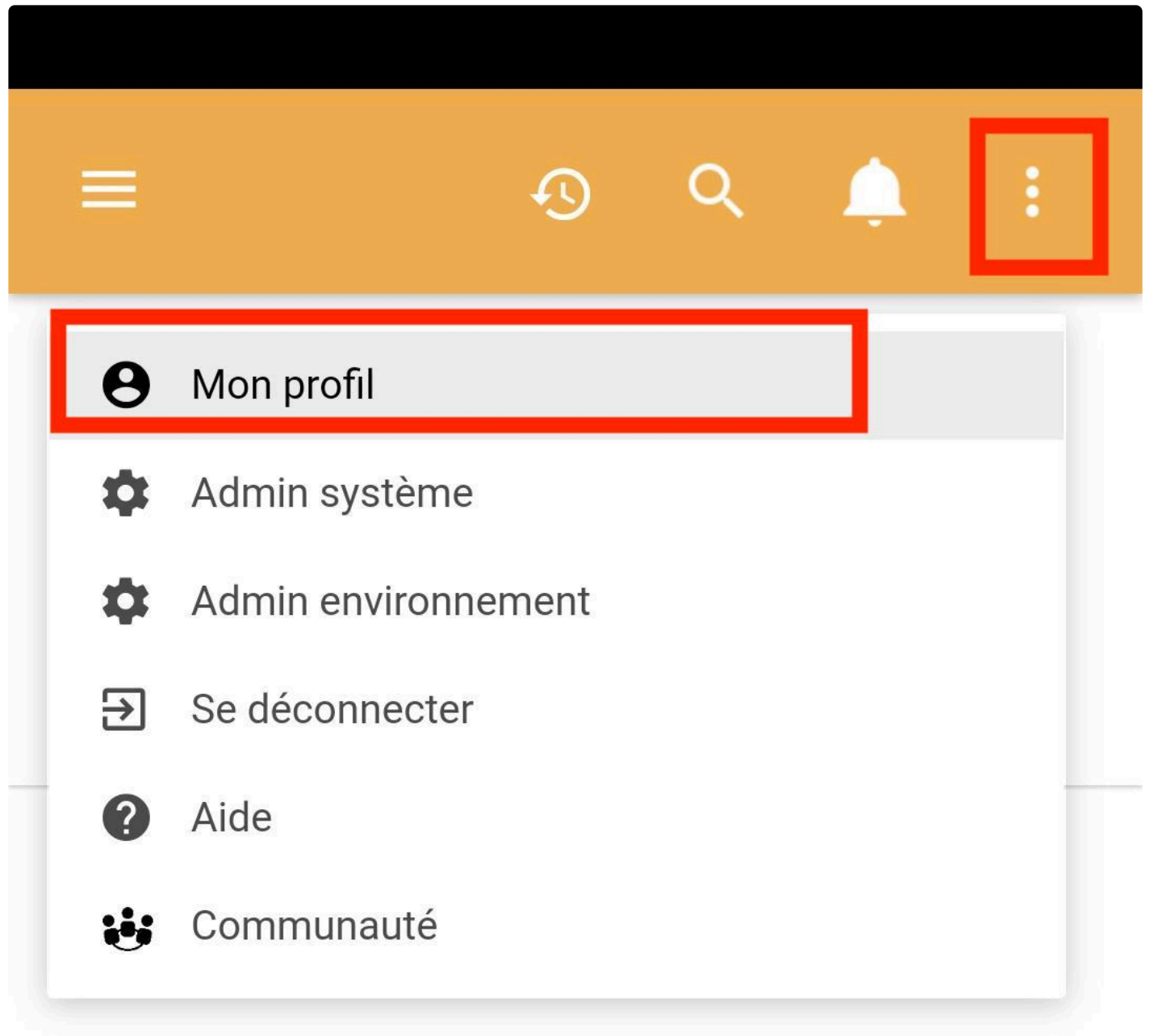
User Name



Password



Pour mettre l'application hors ligne, les utilisateurs peuvent accéder à leur profil en cliquant sur l'icône à trois points en haut à droite de la page.



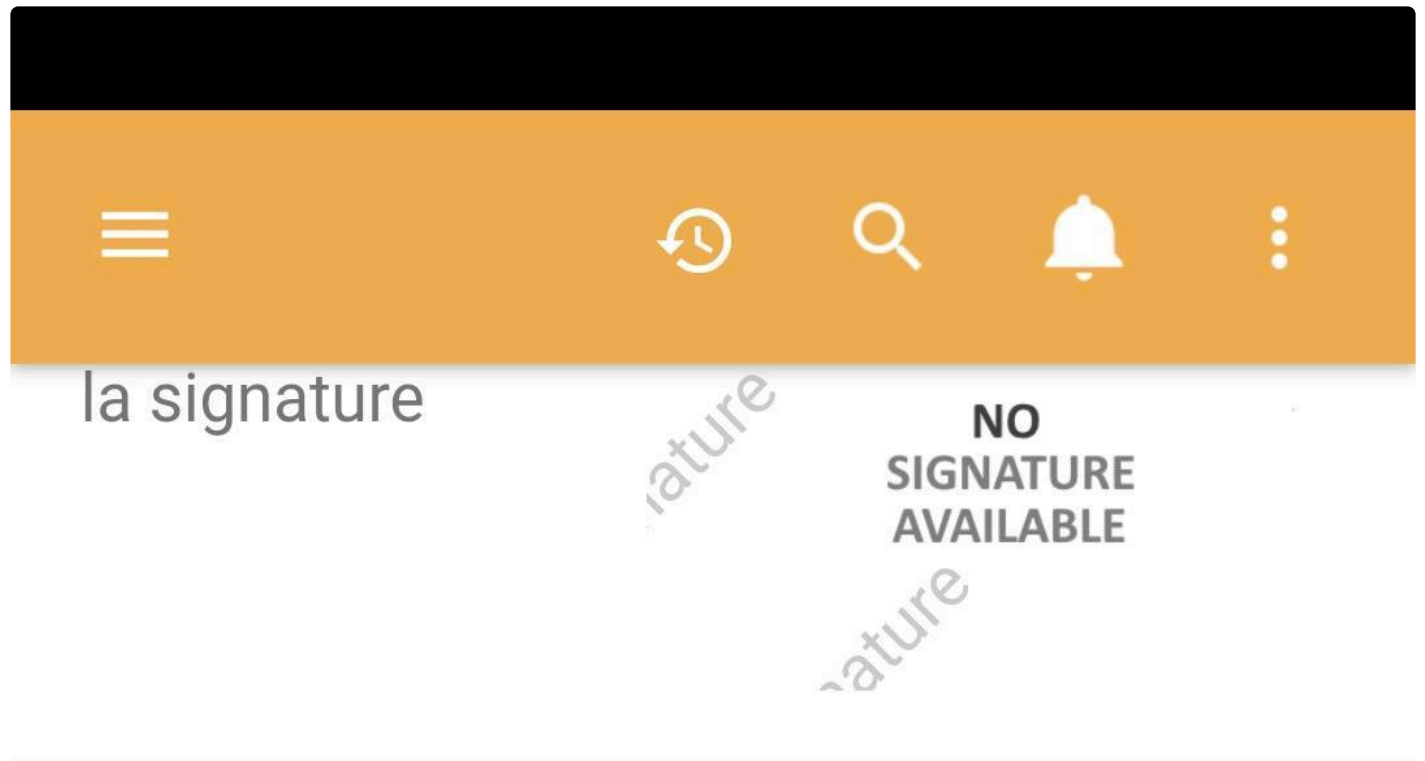
Nom d'utilisateur

Di

Adresse courriel

diana.nunez@interfacing.com

Une fois dans la page de profil, faites défiler jusqu'à la fin de la page. Là, les utilisateurs peuvent choisir de passer en mode *Hors Ligne*.



Autorisations



Administrateur



Accès au Modélisateur



Accès au WebApp

EPC cessera d'utiliser les données ou le wi-fi et affichera toutes les informations enregistrées dans la page d'accueil.

Page d'Accueil Hors Ligne

Fonctionnalité

Dans l'application mobile hors ligne EPC, sur la page d'accueil, les utilisateurs peuvent voir tous les objets enregistrés dans leur section respective. Permettant aux utilisateurs de voir plus facilement leurs objets enregistrés dans tous les modules.

Personnalisation

Sections de la page d'accueil:

- Mes processus hors ligne
- Mes documents hors ligne
- Mes performances hors ligne
- Mes organisations hors ligne
- Mes risques hors ligne
- Mes contrôles hors ligne
- Mes règles hors ligne
- Mes métadonnées hors ligne
- Mon glossaire hors ligne

Comment ça fonctionne

Une fois que l'utilisateur est en mode hors ligne, les utilisateurs sont redirigés vers la page d'accueil.

10:05



31



18%



Mes processus hors ligne

Nom	Type	Synchroniser
Procédure de Gestion de la Trésor...	Processus	23-Septembre
Procédure de management des p...	Processus	23-Septembre
Gestion des incidents	Processus	23-Septembre
Procédure de change (Sur propo...	Processus	23-Septembre
Traiter la facture	Processus	23-Septembre
Entrez la facture dans le système	Processus	23-Septembre
[en] Recrutement à embauche (v...	Processus	23-Septembre
[en] Faire l'entrevue et embaucher	Processus	23-Septembre
[en] Copy of Faire l'entrevue et e...	Processus	23-Septembre
[en] Produire une description de ...	Processus	23-Septembre



1



Si les utilisateurs ont navigué dans d'autres modules, ils peuvent simplement cliquer sur l'icône à trois lignes dans le coin supérieur gauche. Dans le menu, cliquez sur Accueil.

Préférences Mode Hors Ligne

Fonctionnalité

Dans l'application mobile hors ligne EPC, les utilisateurs peuvent changer la langue de l'interface et l'environnement, ce qui leur permet de voir l'application hors ligne dans leur langue préférée et les objets dans les différents environnements.

Personnalisation

En mode hors ligne, les utilisateurs ne peuvent pas modifier la langue du contenu

Comment ça fonctionne

Les utilisateurs se rendent sur la page de profil, là, ils peuvent modifier le contenu linguistique et l'environnement qu'ils préfèrent.



Préférences

Environnement

Formation

Langue

Langue d'interface

Français

Là, les utilisateurs peuvent cliquer sur la langue ou l'environnement de l'interface et une liste s'ouvrira avec toutes les langues de l'interface



Interface Language

English



English



Français



العربية



Español





Italiano



中文

Une fois que les utilisateurs ont sélectionné leur langue ou leur environnement préféré, l'interface sera définie dans l'option sélectionnée.


11:30    • 87% 

Langue d'interface

Français

Autorisations

 Administrateur

 Accès au Modélisateur

 Accès au WebApp

Modules dans l'Application Mobile Hors Ligne

Fonctionnalité

L'application mobile hors ligne EPC propose neuf modules. Dans ces modules, les utilisateurs peuvent enregistrer des objets en ligne et les consulter hors ligne.

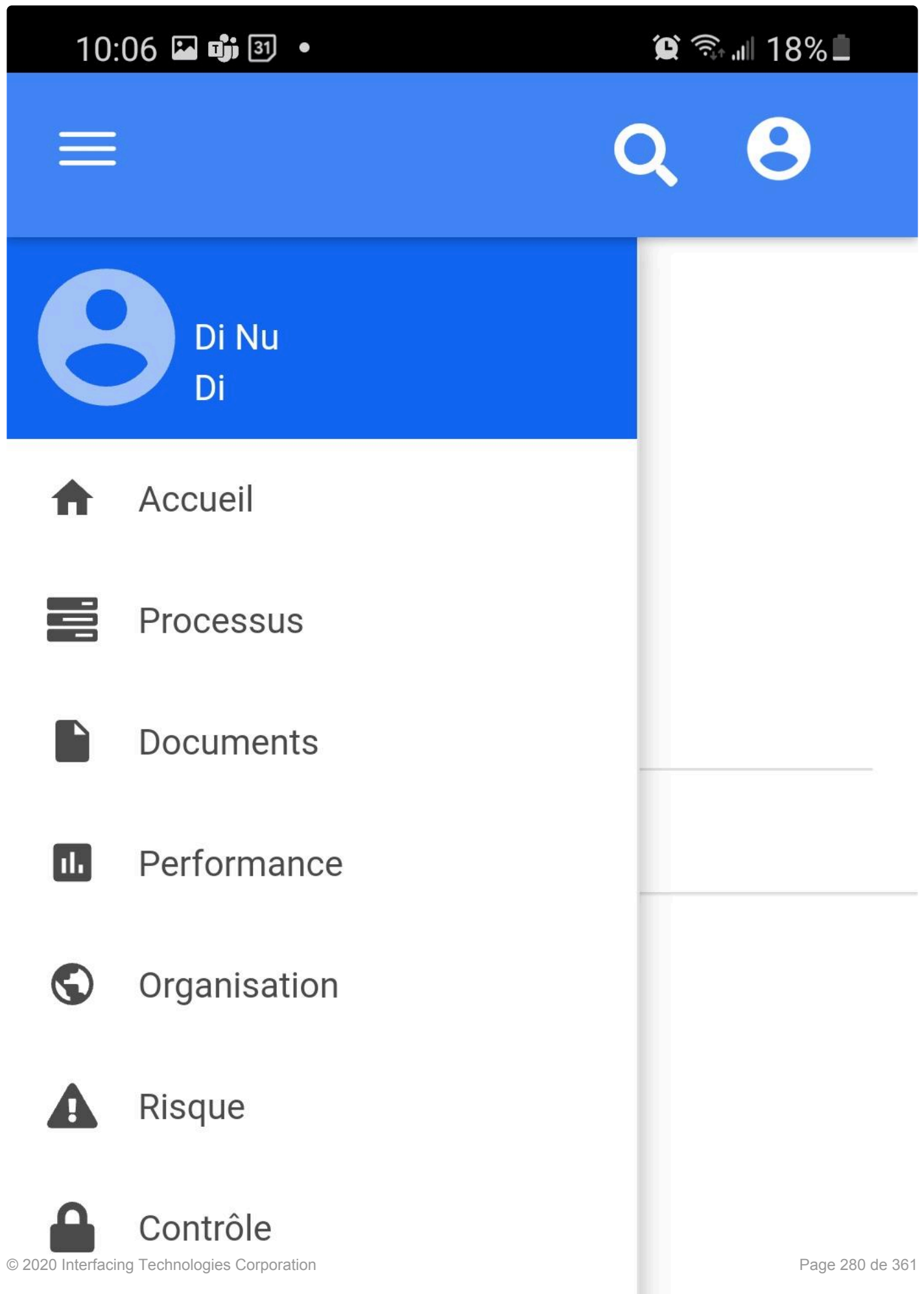
Personnalisation

Les utilisateurs peuvent accéder aux modules suivants en mode hors ligne :

- Processus
- Documents
- Performance
- Organisation
- Risque
- Contrôle
- Règle
- Métadonnées
- Glossaire

Comment ça fonctionne

Il suffit aux utilisateurs de passer en mode hors ligne, puis en cliquant sur l'icône à trois lignes en haut à droite, le menu avec les différents modules s'ouvre. Là, l'utilisateur peut accéder au module qu'il souhaite explorer et voir les informations enregistrées.



Objets Sauvegardés Hors Ligne

Fonctionnalité

Dans l'application mobile hors ligne EPC, les utilisateurs peuvent voir tous leurs objets enregistrés dans le module sélectionné et sur la page d'accueil.

Personnalisation

Lorsque l'appareil est en ligne sur un réseau permettant la synchronisation, tout le contenu hors ligne sera automatiquement mis à jour avec la dernière version.

Si un objet était disponible hors ligne mais que pendant la période hors ligne, quelqu'un a supprimé l'autorisation de « lecture » sur l'objet pour l'utilisateur, lorsque l'utilisateur se connecte, le contenu est supprimé des objets hors ligne enregistrés.

Comment ça fonctionne

Pour sauvegarder un objet hors ligne, les utilisateurs accèdent à l'icône à trois lignes en haut à gauche de la page et sélectionnent un module.



Di Nu (Di)



Accueil



Liste de tâches



Processus



Documents



Performance



Organisation



Risque










Contrôle




Règle


Ensuite ils sélectionnent l'objet qu'ils souhaitent voir. Utilisez les flèches en haut à droite pour accéder à la page LISTE de l'objet.




 **FORMATION** 

 1- Guide d'utilisation de l'EPC


—


 01-HR [en] Copy of Recrutement à embau...


—

 1.1 [en] Produire une description de pos...


+

 1.2 [en] Sélectionner candidats


 1.3 [en] Faire l'entrevue et embaucher


 1 Prendre une commande client

+

 02.01.01 Ventes

+

 [en] 1234 process

 [en] multiple end events process modelin...

Là, les utilisateurs peuvent naviguer entre les pages GRAPHIQUE, DÉTAILS et LISTE. Pour revenir à l'arborescence du module, utilisez les flèches à droite de l'écran.

>>

LISTE

GRAPHIQUE

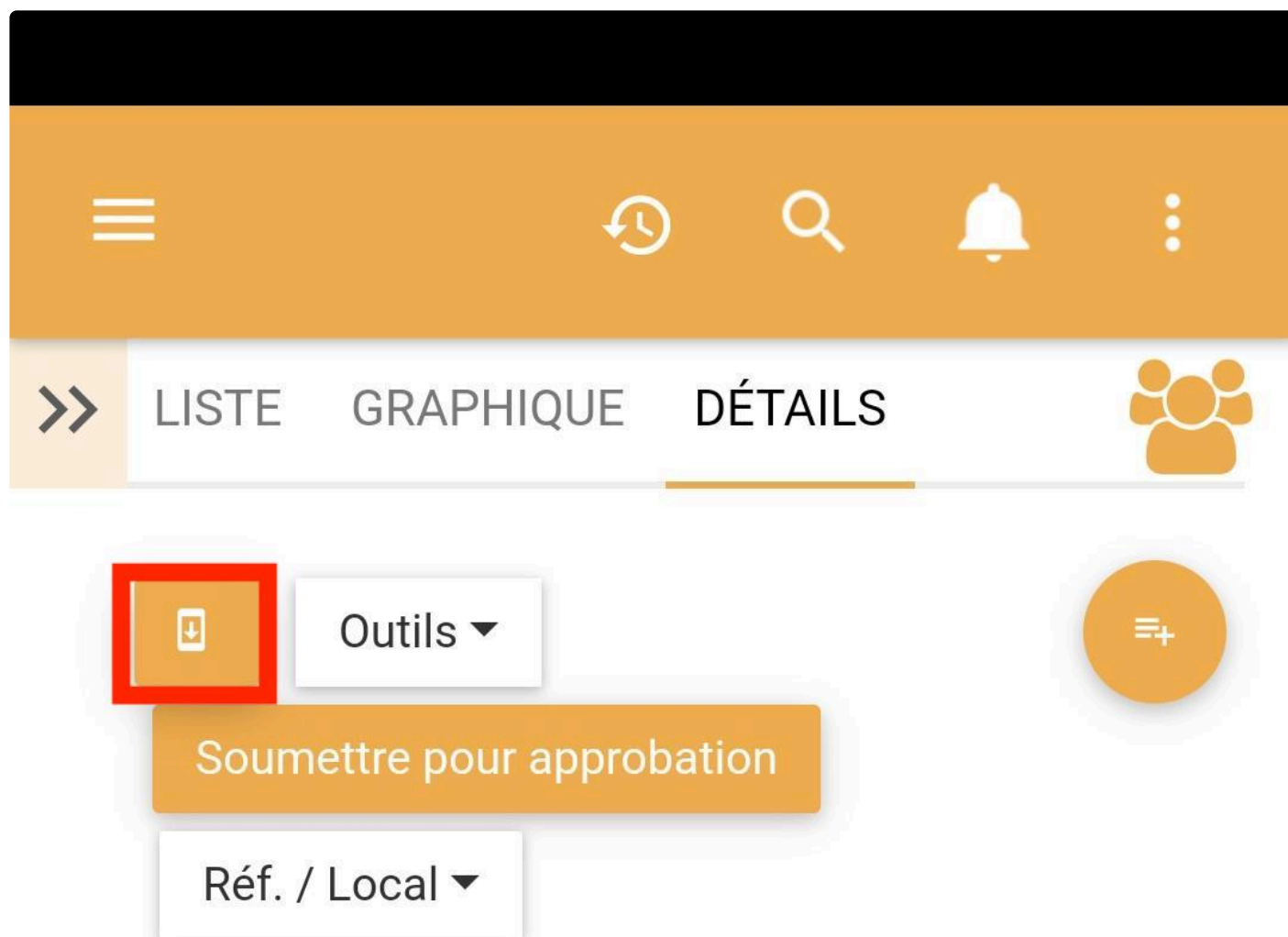
DÉTAILS

<div></div>	Type	Not
<div><div></div><div></div></div>	Tâche	Cor
<div><div></div><div></div></div>	Processus	Ent
<div><div></div><div></div></div>	Passerelle	Fac
<div><div></div><div></div></div>	Fin	Fac
<div><div></div><div></div></div>	Début	Fac
<div><div></div><div></div></div>	Fin	Fac
<div><div></div><div></div></div>	Tâche	Ges
<div><div></div><div></div></div>	Tâche	Not

© 2020 Interfacing Technologies Corporation

Page 287 de 361

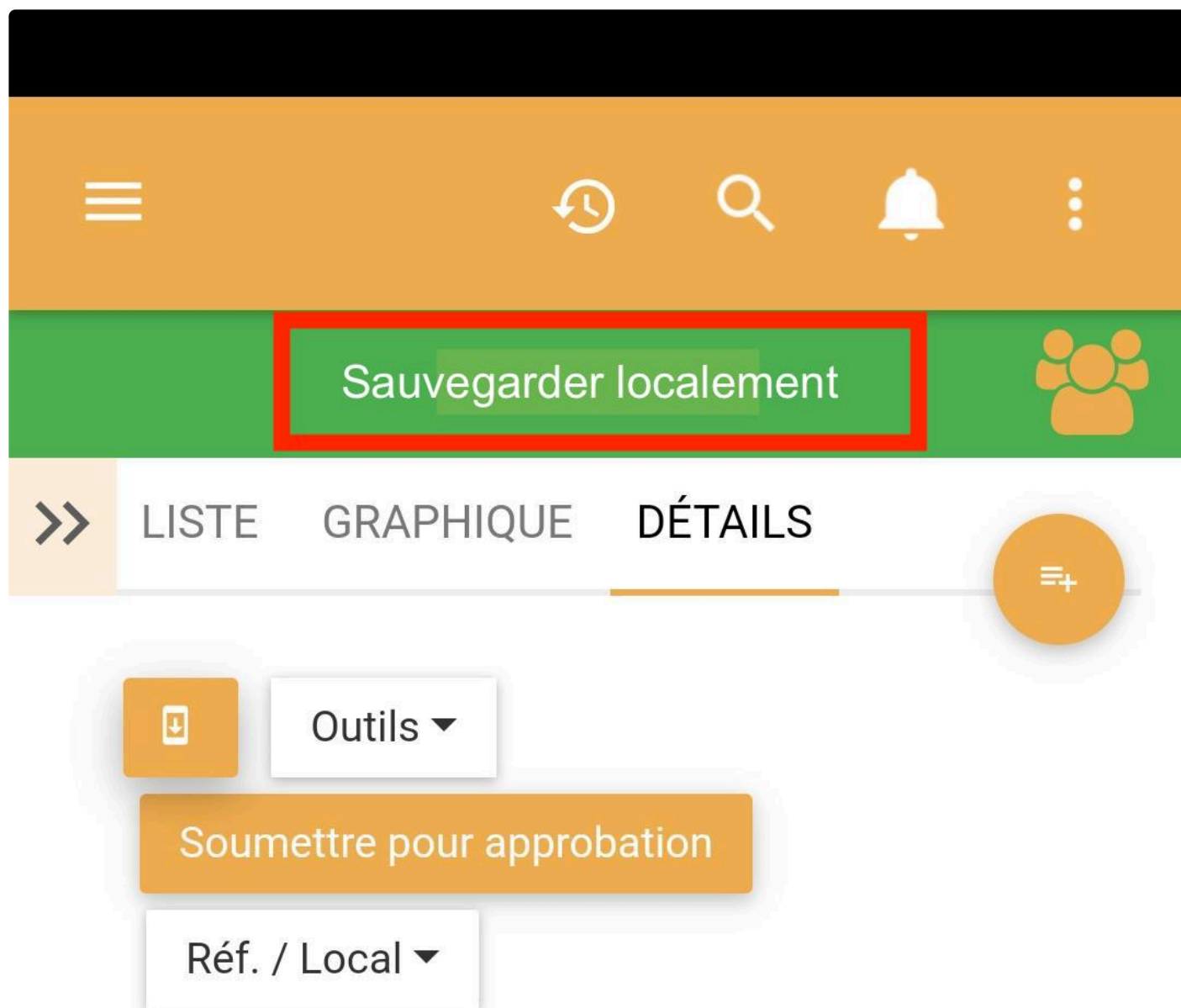
Dans la page DÉTAILS, les utilisateurs peuvent **sauvegarder localement** l'objet pour y accéder hors ligne. Cliquez sur l'icône du téléphone sur le côté droit. Une fois l'objet enregistré localement, un message de confirmation apparaît en vert avec le message Sauvegarder Localement.



1.1 [en] Produire une description de poste [Brouillon]

▼ Description [en]

- si la description du poste existe, le document doit être révisé et approuver avant sa publication.
- Si la description du poste n'existe pas, le document doit être rédigé et ensuite approuvé.

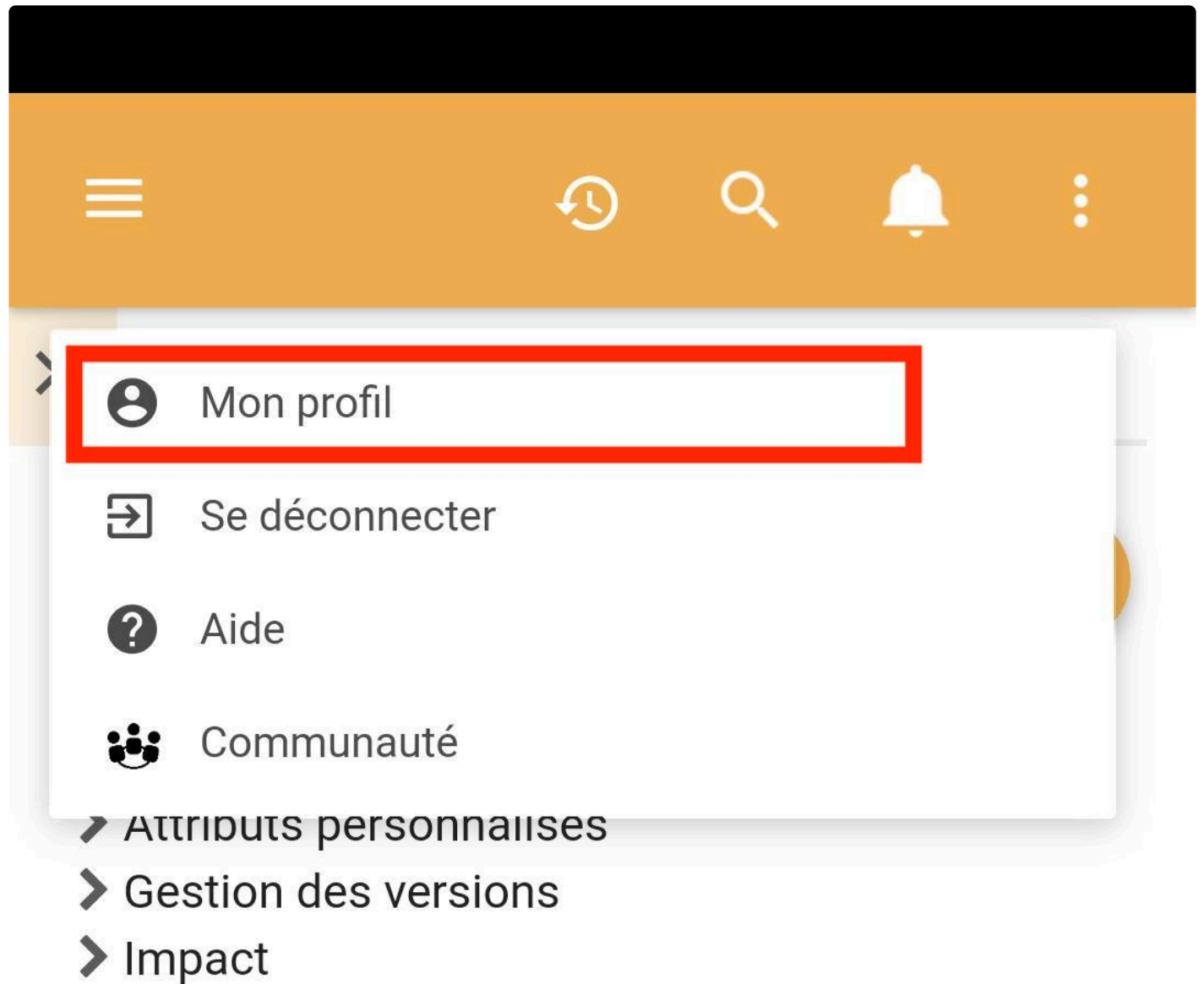


1.1 [en] Produire une description de poste [Brouillon]

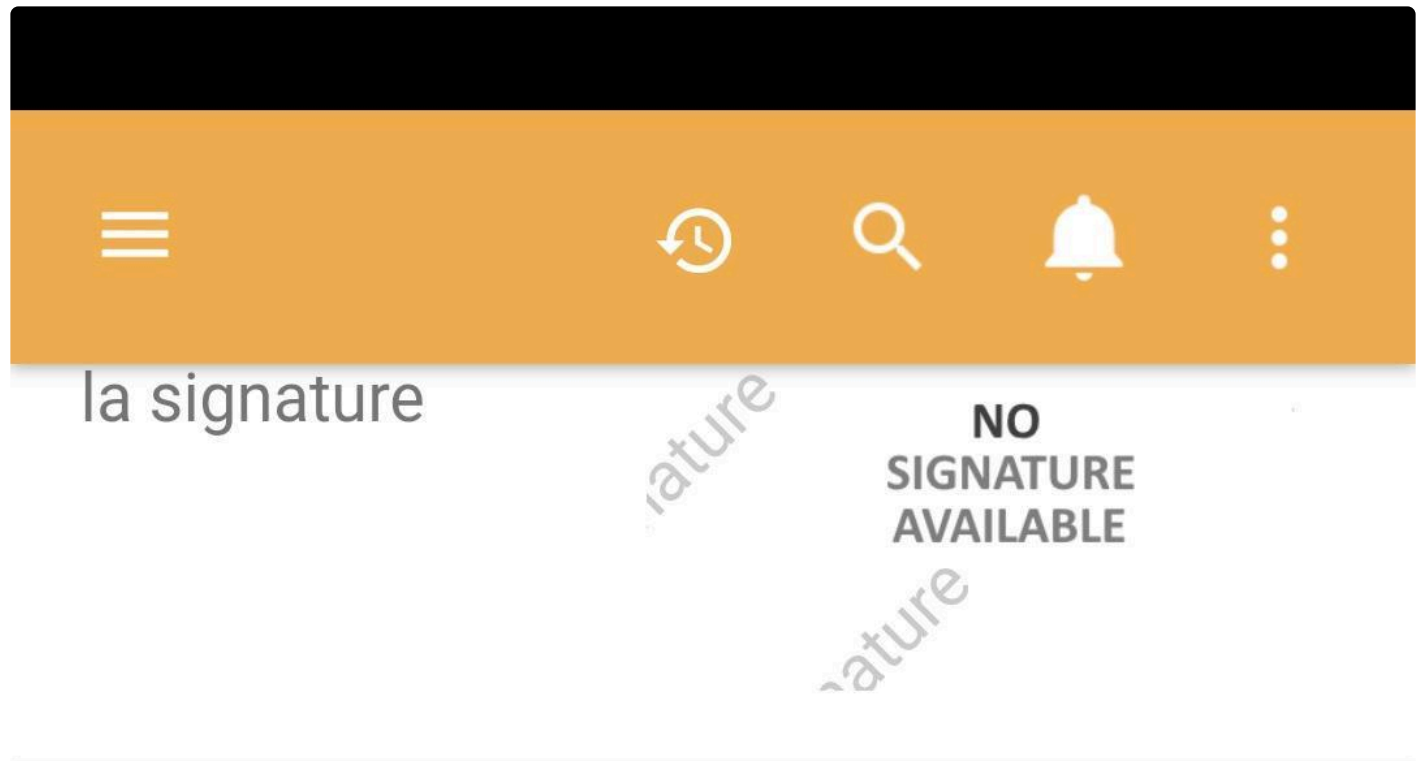
▼ Description [en]

- si la description du poste existe, le document doit être révisé et approuver avant sa publication.
- Si la description du poste n'existe

Pour mettre l'application hors ligne, les utilisateurs peuvent accéder à leur profil en cliquant sur l'icône à trois points en haut à droite de la page.



Une fois dans la page de profil, faites défiler jusqu'à la fin de la page. Là, les utilisateurs peuvent choisir de se déconnecter.



Autorisations



Administrateur












Accès au Modélisateur













Accès au WebApp

EPC cessera d'utiliser les données ou le wi-fi et affichera tous les objets à l'intérieur qui ont été enregistrés localement. Pour accéder à l'objet, les utilisateurs peuvent cliquer sur le nom de l'objet et ils seront redirigés vers la page DÉTAILS de leur objet hors ligne.

10:11   31    18% 

> LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS

Type	Nom	De
 Processus	Procédure de Gestion de la Trésor...	
 Processus	Procédure de management des p...	
 Processus	Gestion des incidents	
 Processus	Procédure de change (Sur propo...	
 Processus	Traiter la facture	
 Processus	Entrez la facture dans le système	
 Processus	[en] Recrutement à embauche (v...	
 Processus	[en] Faire l'entrevue et embaucher	
 Processus	[en] Copy of Faire l'entrevue et e...	
 Processus	[en] Produire une description de ...	

Module Processus – Graphique Hors Ligne

Fonctionnalité

Dans l'application mobile hors ligne EPC, lorsque les utilisateurs sont sur leur téléphone intelligent ou leur tablette, les utilisateurs peuvent enregistrer les processus hors ligne. Tout sous-processus est également automatiquement enregistré. En conséquence, les utilisateurs peuvent voir leurs processus et sous-processus hors ligne en tout temps et à tout moment.

Personnalisation

Pour faciliter la vision du graphique de processus, lorsque les utilisateurs sont dans l'option hors ligne dans la page GRAPHIQUE, le principal est le graphique de processus. Là, les utilisateurs peuvent zoomer et dézoomer.

Comment ça fonctionne

Pour définir un processus hors ligne, les utilisateurs accèdent à l'icône à trois lignes en haut à gauche de la page et sélectionnent le module de processus.



Di Nu (Di)



Accueil



Liste de tâches



Processus



Documents



Performance



Organisation



Risque










Contrôle




Règle


Sélectionnez ensuite le processus qu'ils souhaitent voir et utilisez les flèches en haut à droite pour accéder à la page LISTE du processus.




 **CONSUMER PRODUCTS** 

 [en] 1.0 Customer


+

 [en] 2.0 Service Transition


+

 [en] 8.0 Manage Financial Resources


–

 8.7 Vérifier les factures et les données cl...

–

 10.1.3.1 Traiter la facture

+

 [en] Process Classification

+

Là, les utilisateurs peuvent utiliser les flèches dans la partie droite de l'écran pour revenir à l'arborescence du module. En outre, ils peuvent naviguer entre les pages GRAPHIQUE, DÉTAILS et LISTE.

>>






LISTE


GRAPHIQUE

DÉTAILS


<div></div>	Type	Not
<div><div></div><div></div></div>	Tâche	Cor
<div><div></div><div></div></div>	Processus	Ent
<div><div></div><div></div></div>	Passerelle	Fac
<div><div></div><div></div></div>	Fin	Fac
<div><div></div><div></div></div>	Début	Fac
<div><div></div><div></div></div>	Fin	Fac
<div><div></div><div></div></div>	Tâche	Ges
<div><div></div><div></div></div>	Tâche	Not


Dans la page GRAPHIQUE, dans cet onglet, les utilisateurs peuvent enregistrer localement le processus pour y accéder hors ligne. Les utilisateurs doivent cliquer sur l'icône du téléphone sur le côté droit. puis un message de confirmation **Sauvegarder Localement** apparaît en vert.





LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS






Outils ▼

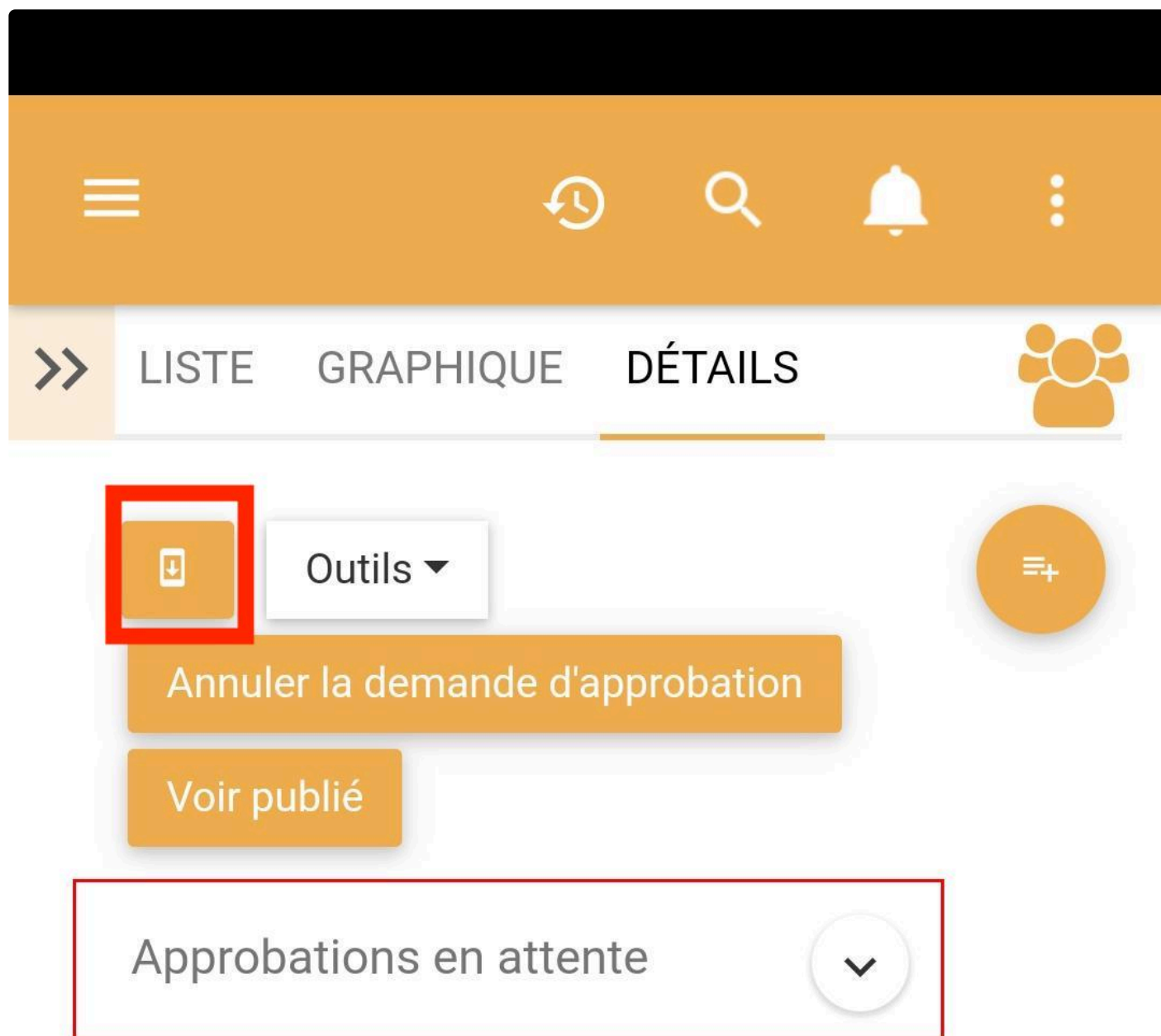
Annuler la demande d'approbation

Voir publié

Approbations en attente



Ils peuvent également enregistrer le processus localement à partir de la page DÉTAILS.



10.1.3.1 Traiter la facture

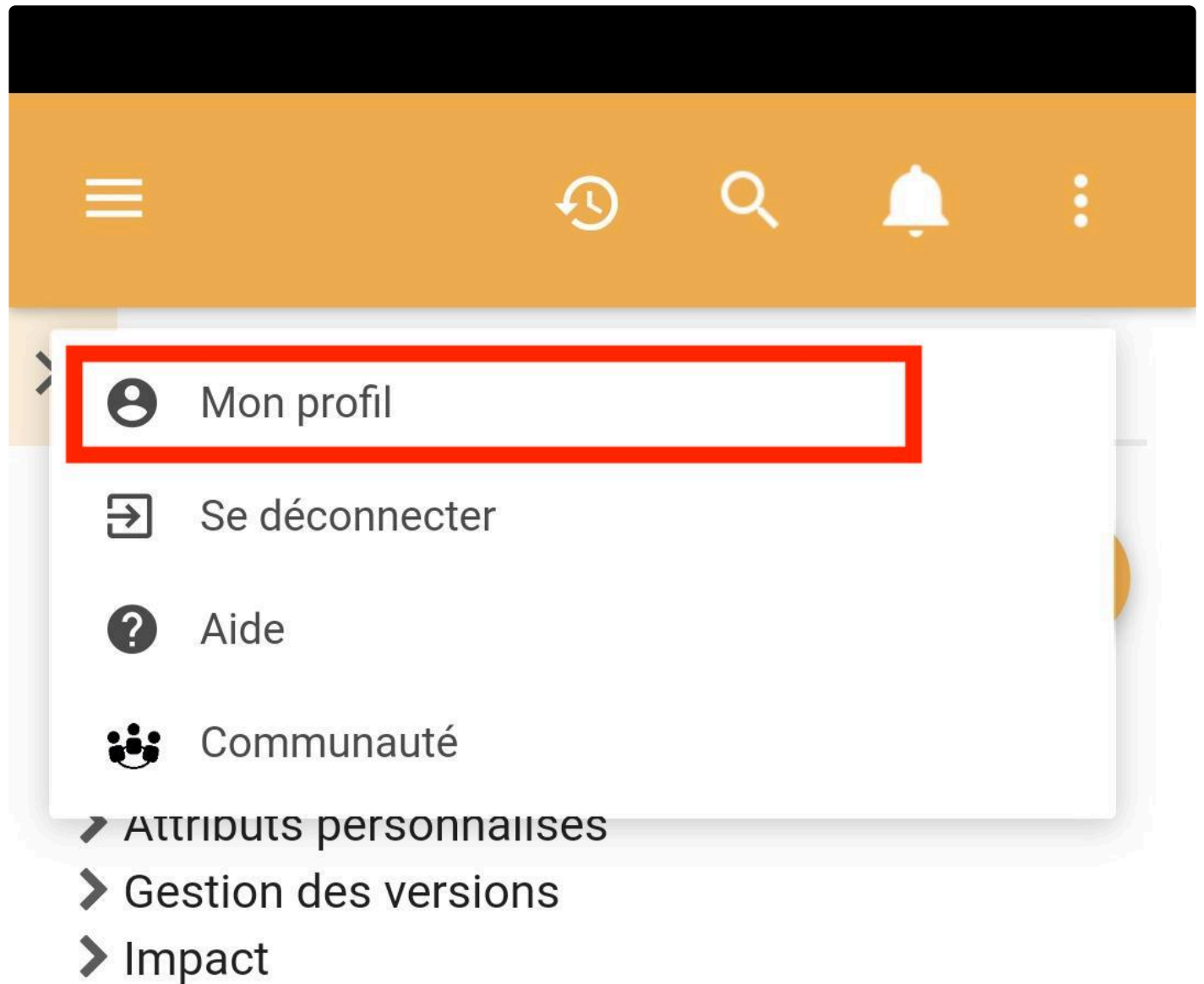


Identifiant unique: 1095811

✓ Description

Le traitement des factures implique le traitement des factures entrantes de leur arrivée à leur envoi. Les factures ont de nombreuses variantes et types. En général, les factures sont regroupées en

Pour mettre l'application hors ligne, les utilisateurs peuvent accéder à leur profil en cliquant sur l'icône à trois points en haut à droite de la page.



Une fois dans la page de profil, faites défiler jusqu'à la fin de la page. Là, les utilisateurs peuvent choisir d'aller hors ligne.



la signature

**NO
SIGNATURE
AVAILABLE**

Autorisations



Administrateur



Accès au Modélisateur



Accès au WebApp

EPC cessera d'utiliser les données ou le wi-fi et affichera tous les processus et tous les sous-processus à l'intérieur qui ont été enregistrés localement. Pour accéder au processus, les utilisateurs peuvent cliquer sur le nom du processus et ils seront redirigés vers la page DÉTAILS de leur processus hors ligne.

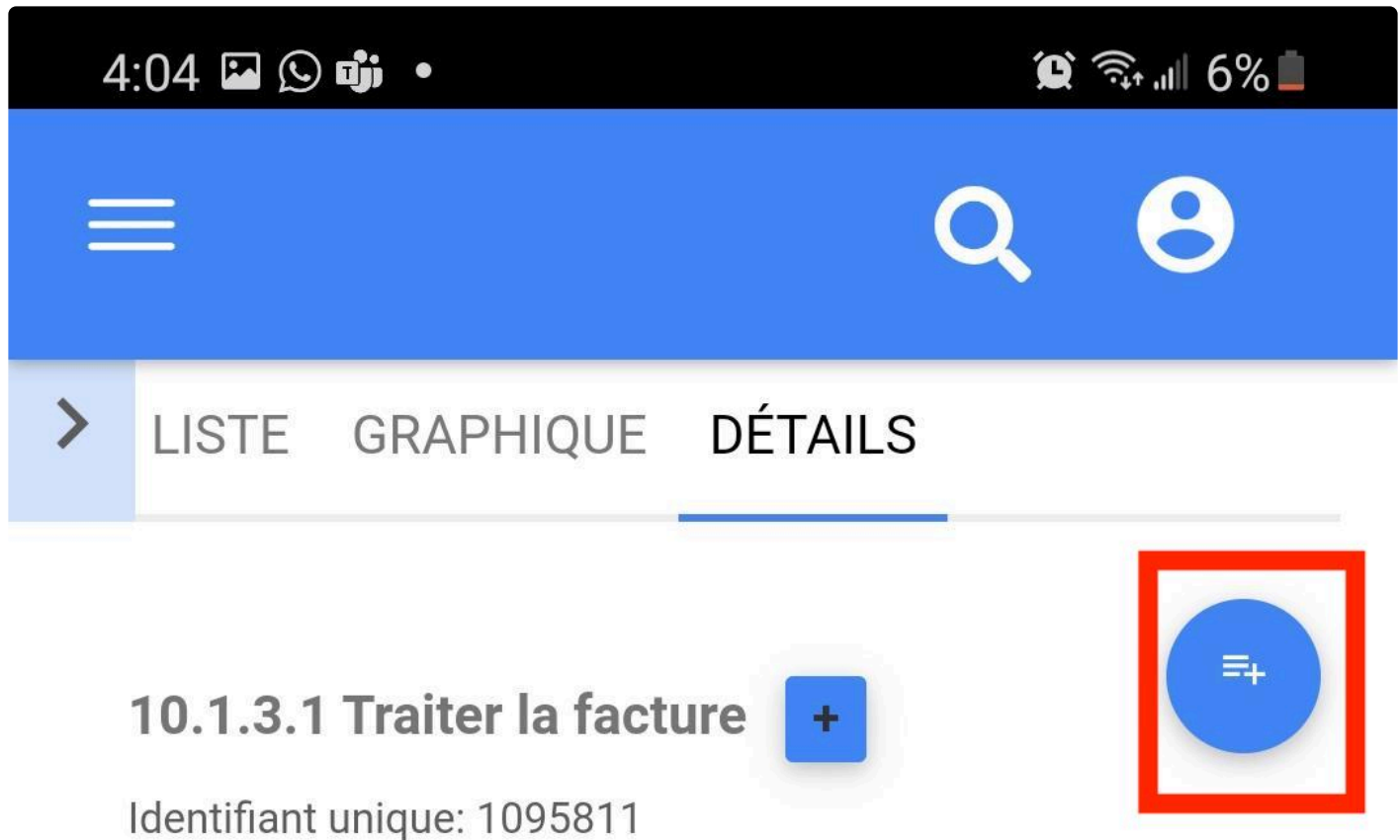


Mes processus hors ligne

Nom	Type	Synchroniser
Procédure de Gestion de la Trésor...	Processus	23-Septembre
Procédure de management des p...	Processus	23-Septembre
Gestion des incidents	Processus	23-Septembre
Procédure de change (Sur propo...	Processus	23-Septembre
Traiter la facture	Processus	23-Septembre
Entrez la facture dans le système	Processus	23-Septembre
[en] Recrutement à embauche (v...	Processus	23-Septembre
[en] Faire l'entrevue et embaucher	Processus	23-Septembre
[en] Copy of Faire l'entrevue et e...	Processus	23-Septembre
Traiter la facture	Processus	23-Septembre



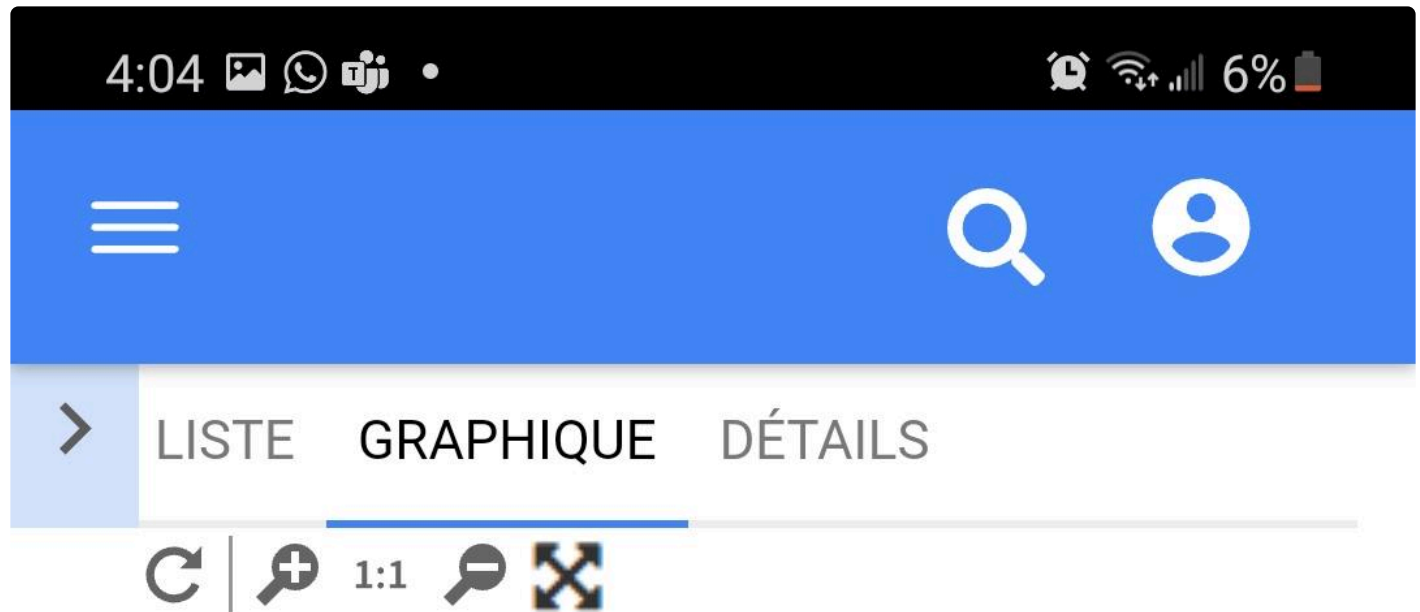
Une fois dans la page de détail, les utilisateurs peuvent voir les détails du processus et ont également la possibilité de désenregistrer le processus localement. Pour ce faire, les utilisateurs doivent simplement développer le menu Bouton dans la bulle bleue et cliquer sur l'icône du téléphone



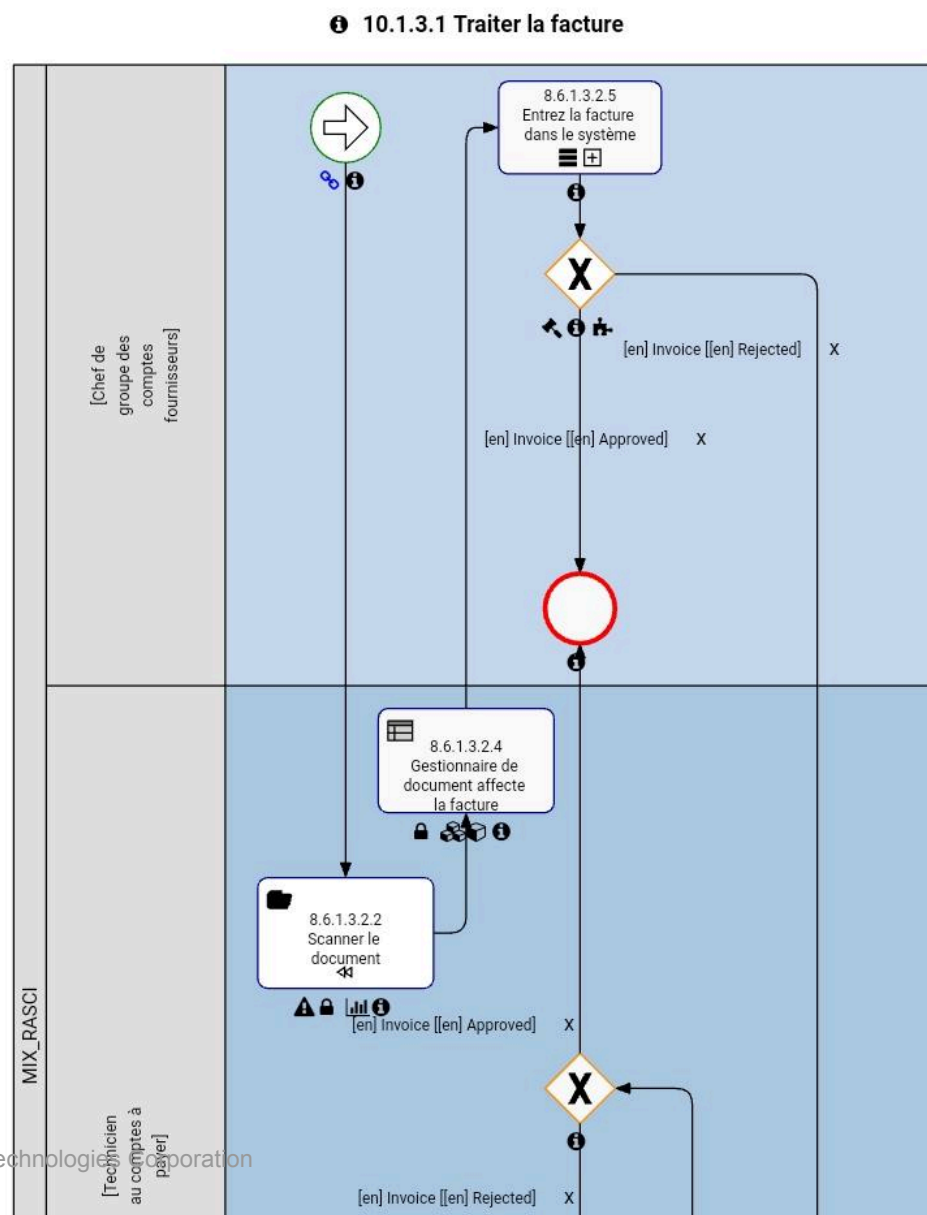
▼ Description

Le traitement des factures implique le traitement des factures entrantes de leur arrivée à leur envoi. Les factures ont de nombreuses variantes et types. En général, les factures sont regroupées en deux types: Dans les voix associées à une demande ou à un bon de commande Factures auxquelles aucune demande n'est associée (pas de commande) Un processus typique impliquant le paiement d'une facture fournisseur: Le processus débute à la réception d'une facture chez l'entreprise, par quelconque type d'envoi tel que les mails, la poste, les fax, etc. Une fois la facture réceptionnée, le commis des comptes payables s'assure qu'il s'agit bel et bien d'une

Dans la page GRAPHIQUE, l'utilisateur voit le graphique hors ligne qu'il a enregistré.



10.1.3.1 Traiter la facture



Page Liste Hors Ligne

Fonctionnalité

Dans l'application mobile hors ligne EPC, les utilisateurs peuvent accéder à EPC et afficher la page liste de n'importe quel module dans l'application mobile hors ligne EPC.

Personnalisation

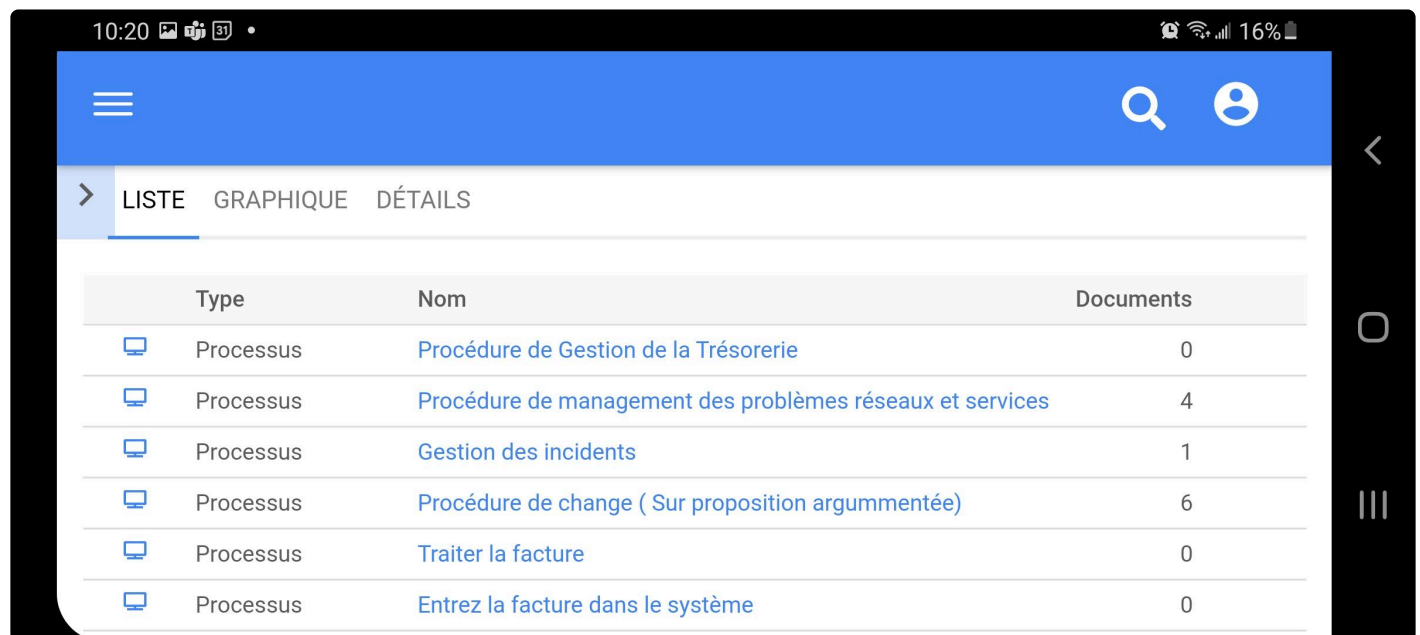
Les utilisateurs peuvent ordonner les colonnes sous forme ascendante et descendante.

Comment ça fonctionne

Les utilisateurs peuvent simplement sélectionner un module dans le menu des modules, puis ils seront redirigés vers la page LISTE des modules respectifs.

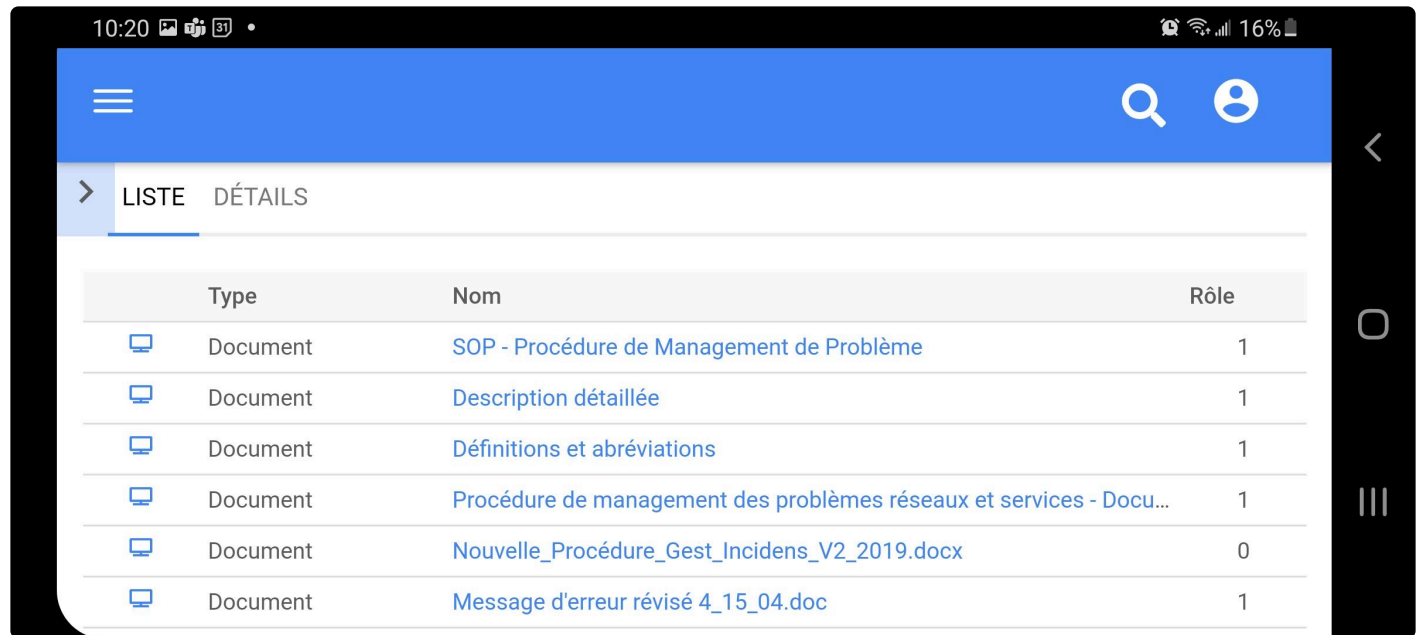
Chaque module affichera les objets qui ont été enregistrés dans l'application mobile EPC en ligne.

Module Processus



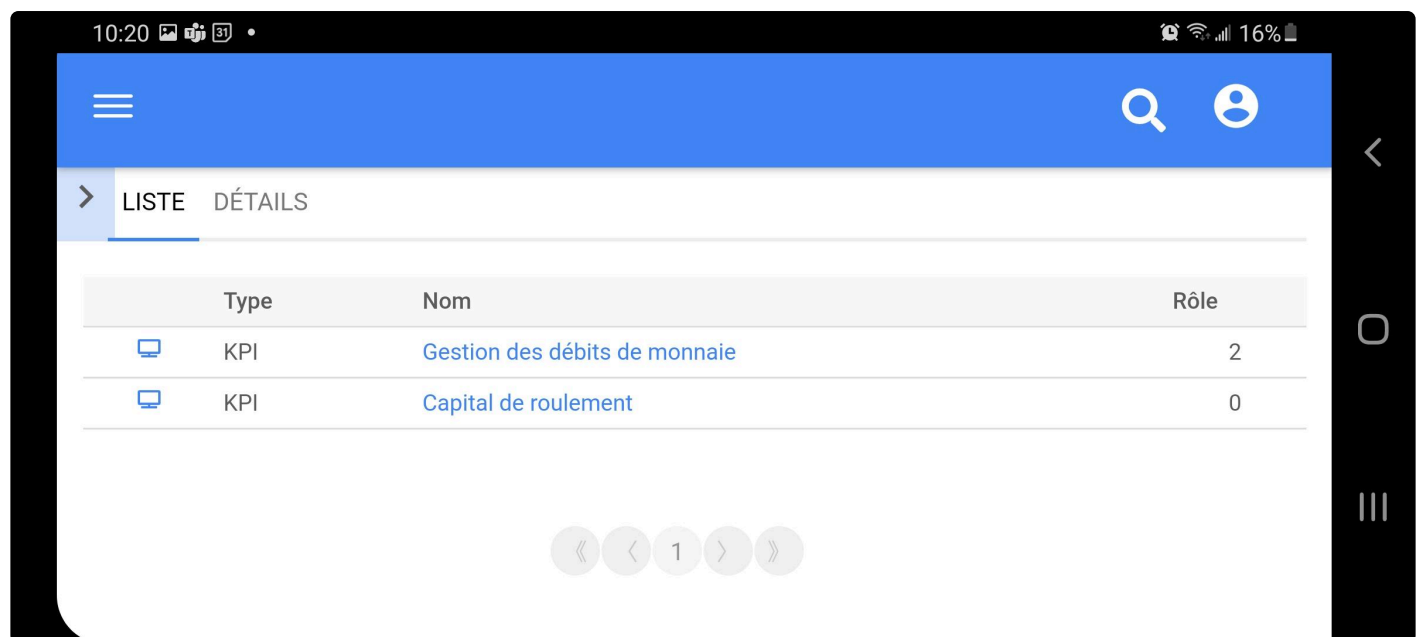
Type	Nom	Documents
Processus	Procédure de Gestion de la Trésorerie	0
Processus	Procédure de management des problèmes réseaux et services	4
Processus	Gestion des incidents	1
Processus	Procédure de change (Sur proposition argumentée)	6
Processus	Traiter la facture	0
Processus	Entrez la facture dans le système	0

Module Documents



Type	Nom	Rôle
Document	SOP - Procédure de Management de Problème	1
Document	Description détaillée	1
Document	Définitions et abréviations	1
Document	Procédure de management des problèmes réseaux et services - Docu...	1
Document	Nouvelle_Procédure_Gest_Incidens_V2_2019.docx	0
Document	Message d'erreur révisé 4_15_04.doc	1

Module Performance



Type	Nom	Rôle
KPI	Gestion des débits de monnaie	2
KPI	Capital de roulement	0


« < 1 > »

Module Organisation



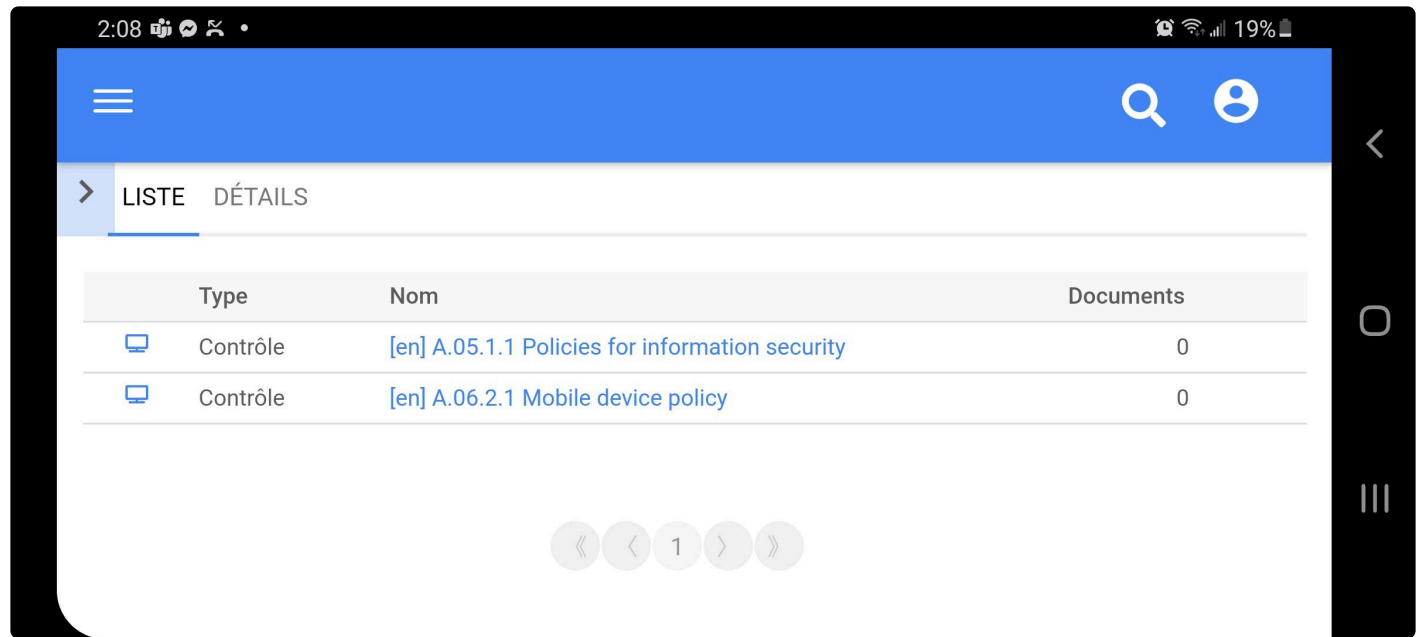
Type	Nom	Parent
Rôle	Manager de services	Département de réseaux et systèmes d'infor...
Rôle	SMC	Département de réseaux et systèmes d'infor...
Actif	Services financiers SAP	Systèmes d'information
Rôle	Technicien au comptes à payer	Comptes à payés
Unité Org.	Gestion de la qualité	Bureau exécutif
Rôle	Chef de groupe des comptes fournisseurs	Comptes à payés

Module Risque



Type	Nom	Rôle
Risque	Risque d'indisponibilité du service	1
Risque	Risque d'incident technique	1
Risque	Risque de dégradation de la qualité du service	1
Risque	Accès au capital ou à la liquidité	1

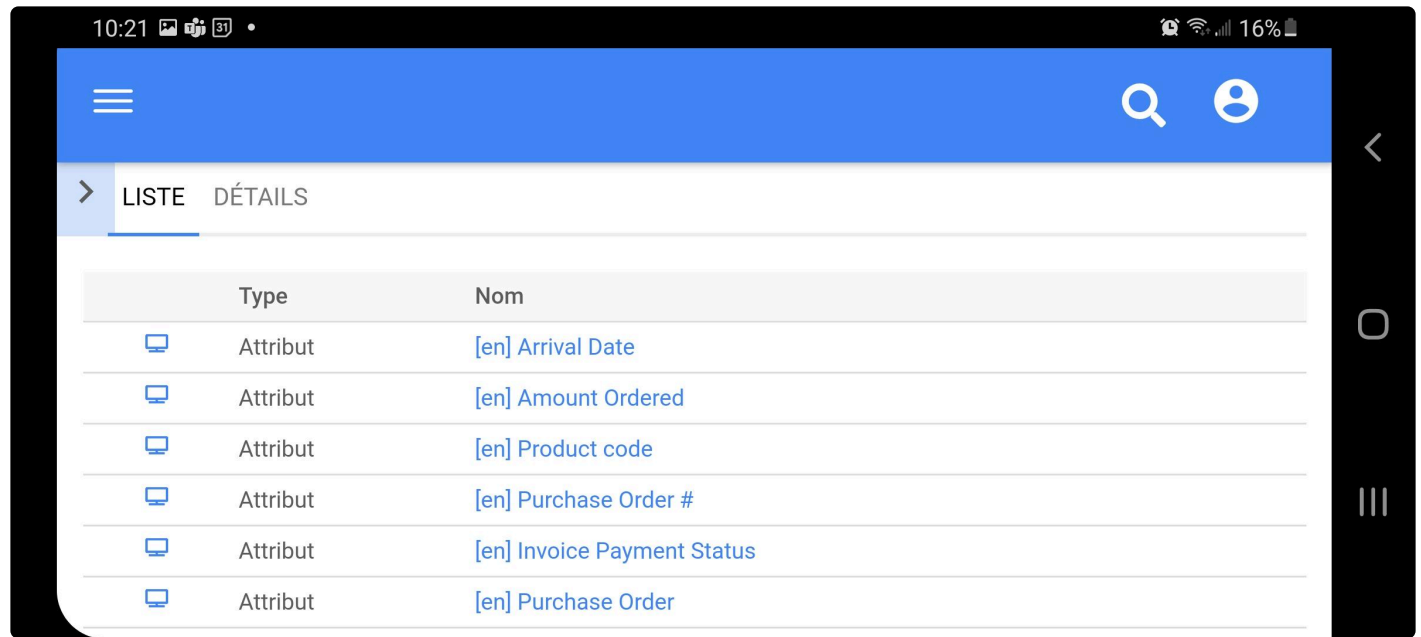
Module Contrôle



Module Règle



Module Métadonnées



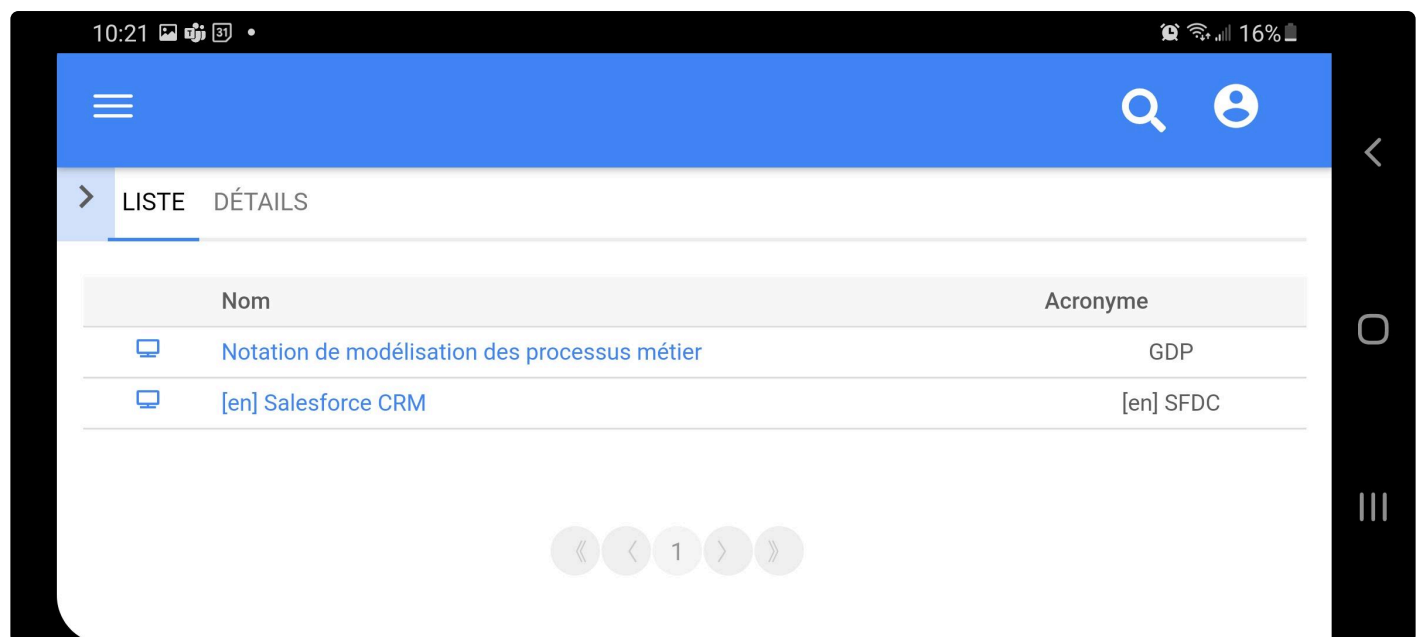
10:21 16%

LISTE DÉTAILS

Type	Nom
Attribut	[en] Arrival Date
Attribut	[en] Amount Ordered
Attribut	[en] Product code
Attribut	[en] Purchase Order #
Attribut	[en] Invoice Payment Status
Attribut	[en] Purchase Order

This screenshot shows a mobile application interface with a blue header bar containing a menu icon, a search icon, and a user profile icon. Below the header, there are two tabs: 'LISTE' (selected) and 'DÉTAILS'. The main content area displays a table with two columns: 'Type' and 'Nom'. The table lists six attributes, each with a computer icon in the 'Type' column and a link-like text in the 'Nom' column. The status bar at the top shows the time as 10:21 and battery level at 16%.

Module Glossaire



10:21 16%

LISTE DÉTAILS

Nom	Acronyme
Notation de modélisation des processus métier	GDP
[en] Salesforce CRM	[en] SFDC

« < 1 > »

This screenshot shows the same mobile application interface as the first one, but for the 'Module Glossaire'. The 'LISTE' tab is selected. The table has two columns: 'Nom' and 'Acronyme'. It lists two glossary terms. At the bottom of the screen, there is a pagination control showing '« < 1 > »'. The status bar at the top shows the time as 10:21 and battery level at 16%.

Page Détails Hors Ligne

Fonctionnalité

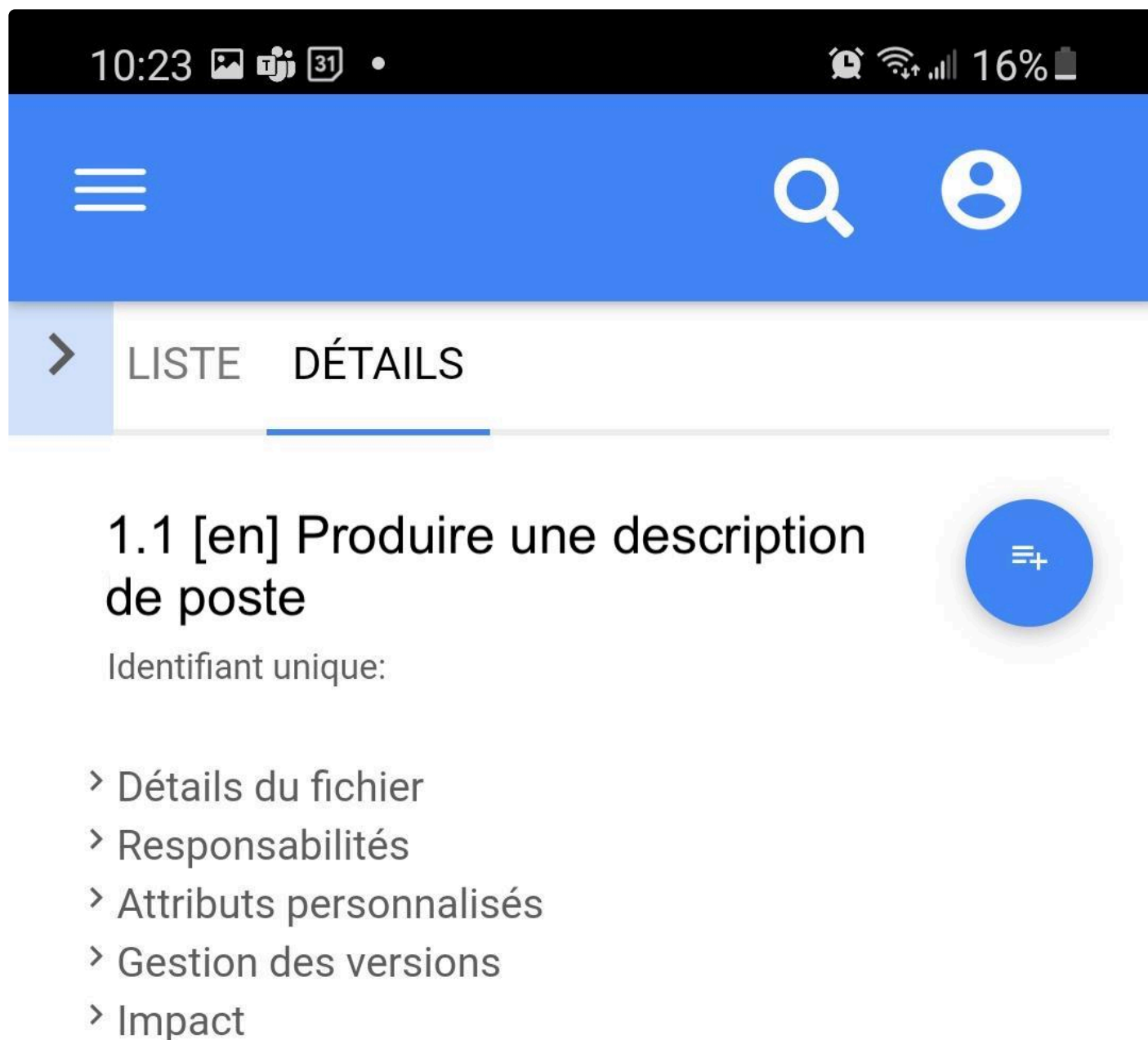
Dans l'application mobile hors ligne EPC, les utilisateurs peuvent voir les détails des objets qui ont été enregistrés localement.

Personnalisation

Informations dans la page DÉTAILS :

- Nom de la capacité, Identifiant unique, champ description
- Responsabilités
- Les associations si elles ont été définies avec – Processus – Document – Performance – Règles – Règlements et politiques – Risques – Contrôles
- Attributs personnalisés
- Analyse
- Gestion des versions
- Impact

Comment ça fonctionne



Recherche Hors Ligne

Fonctionnalité

Dans l'application mobile hors ligne EPC, les utilisateurs peuvent rechercher des objets en fonction de leur nom, ce qui permet aux utilisateurs de trouver facilement ce qu'ils recherchent.

Comment ça fonctionne

Les utilisateurs peuvent cliquer sur l'icône de recherche en haut de la page, là commencer à écrire un mot qui fait partie du nom de l'objet et l'option apparaîtra en dessous.

10:23    31 •   16% 

Procédure

[PROCESS] Procédure de Gestion de la Trésorerie

Historique des révisions : Version Date ...

[PROCESS] Procédure de management des problèmes réseaux et services

Historique des modifications Dates Nature...

[DOCUMENT] SOP - Procédure de Management de Problème

[DOCUMENT] Procédure de management des problèmes réseaux et services - Document complet

Document de référence du processus.



de

à

pour



IA Document Content Mining Gen2

La nouvelle application Parser (l'Analyseur) permettra aux utilisateurs de télécharger un document et de le diviser en objets EPC prêts à être exportés vers l'application Web EPC.

L'objectif est de simplifier la conversion du format texte en objets EPC et d'améliorer la qualité des objets EPC exportés.

Le manuel de l'utilisateur de Parser couvrira les points suivants :

- [Télécharger un document](#)
- [Sélection/création de modèle](#)
- [Analyse](#)
- [Générateur de règles](#)
- [Export](#)



Pour le moment, l'application Parser est seulement disponible en anglais.

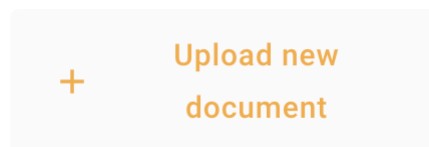
Télécharger un document

Fonctionnalité

Pour utiliser Parser (l'Analyseur), les utilisateurs téléchargent le document qui sera analysé et exporté vers EPC.

Comment ça fonctionne

1. Pour commencer à analyser un document, les utilisateurs doivent d'abord le télécharger. Cette action est possible en cliquant sur le bouton **+ Télécharger un nouveau document**.



Après avoir cliqué, une fenêtre contextuelle de téléchargement apparaîtra pour sélectionner le document à analyser. Un seul document à la fois peut être analysé. L'analyse de plusieurs documents n'est pas encore prise en charge par Parser.



Seuls les documents de type Word sont pris en charge pour le moment.

2. Une fois le document téléchargé, l'utilisateur s'assurera d'avoir téléchargé le bon, puis le sélectionnera.

Name	File Type	Date Created ↓	Date Parsed
<input type="checkbox"/> Parser_Help_Files.docx	docx	2021-08-12	2021-08-12

3. Lorsque le document est sélectionné, l'utilisateur clique sur le bouton **Suivant** pour passer à l'étape suivante : Sélection/création du modèle

Sélection/création de modèles

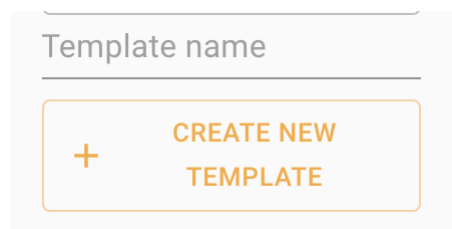
Fonctionnalité

Dans EPC Parser, les utilisateurs peuvent créer leur propre modèle en fonction de leurs normes de document dans le but de gagner du temps dans le futur document à analyser.

Comment ça fonctionne

L'utilisateur peut créer des modèles dans l'analyseur en cliquant sur *Create New Template*

Une fois là-bas, les utilisateurs seront invités à sélectionner (s'il existe) un modèle ou à en créer un si aucun modèle n'est sélectionné.



Si les utilisateurs décident de **créer un modèle**, il lui sera demandé de le nommer pour pouvoir passer à l'étape suivante.

Le modèle sera créé en fonction du marquage du document.

Si l'utilisateur décide d'utiliser un **modèle existant** le modèle sera automatiquement appliqué à l'étape suivante. Le marquage sera basé sur le modèle créé précédemment.

Supprimer un modèle

Dans cette étape, les utilisateurs peuvent trouver n'importe quel modèle enregistré dans l'environnement. Les utilisateurs peuvent également supprimer un modèle si nécessaire en cliquant sur *Delete Template*

Analyser un document

Fonctionnalité

Dans Parser, les utilisateurs peuvent marquer un document. En faisant cela, ils peuvent créer/modifier un modèle.

Comment ça fonctionne

Après avoir sélectionné un document et un modèle, les utilisateurs seront redirigés vers la page d'analyse.

Les utilisateurs qui ont choisi de créer un nouveau modèle devront commencer à marquer le document depuis le début.

Les utilisateurs disposant d'un modèle existant le verront appliqué au document et pourront toujours apporter des modifications si nécessaire avant l'exportation.

Voici les principales actions possibles lors de l'analyse d'un document :

- [Marquage manuel](#)
- [Marquage automatique](#)
- [Sélection de règle](#)
- [Analyser des documents](#)

Marquage manuel

Fonctionnalité

Le marquage manuel est une étape importante lors de la création ou de l'édition d'un modèle : il définira comment les objets seront traités lors de la prochaine analyse lors de l'utilisation du modèle nouvellement conçu.

Comment ça fonctionne

Pour marquer le document

1. Sélectionnez le texte qui doit être marqué

4.7 Notification of potential critical observation:

Lead Auditor

The Lead Auditor must immediately (within 24 hours starting from identification of any potential critical observations identified during the audit. This observation(s) and an overview of why observation(s) is rated as provided in audit record in AQWA A.

2. Une fois sélectionné, un menu contextuel apparaîtra à l'écran

4.7 Notification of potential critical observation:

Lead Auditor

The Lead Auditor must immediately (within 24 hours starting from identification of any potential critical observations identified during the audit. This observation(s) and an overview of why observation(s) is rated as provided in audit record in AQWA A.

4.7.1 Data Integrity Impact:

Lead Auditor

The Lead Auditor ticks the box in AQWA A when an observation is identified. The observation is rated as provided in audit record in AQWA A. The Lead Auditor ticks the box in AQWA A when an observation is identified. The observation is rated as provided in audit record in AQWA A.

4.8 Audit reporting:

Lead Auditor

Managerial assertion completeness

Key/ Critical Control Information

The Lead Auditor is responsible for completing, obtaining approval and completing the audit for audits executed by Auditors or within forty performance metrics take into account the timelines of the issuance of the report. The Lead Auditor/Administrative Lead Auditor to submit the report within 25 days respectively 40 days for audits executed by Third Parties. Audit reports are issued in English. Audit Reports are done using Cognos.

- Process ▶
- Organization ▶
- Performance ▶
- Rule ▶
- Risk ▶
- Control ▶
- Document ▶
- Master data ▶
- Glossary ▶
- Capability ▶

3. Sélectionnez le type et le niveau du balisage de l'objet

4.7 Notification of potential critical observation:

Lead Auditor

The Lead Auditor must immediately (within 24 hours starting from identification of any potential critical observations identified during the audit. This observation(s) and an overview of why observation(s) is rated as provided in audit record in AQWA A.

4.7.1 Data Integrity Impact:

Lead Auditor

The Lead Auditor ticks the box in AQWA A when an observation is identified. The observation is rated as provided in audit record in AQWA A.

4.8 Audit reporting:

Lead Auditor

Managerial assertion completeness

Key/ Critical Control Information

The Lead Auditor is responsible for completing, obtaining approval and completing the audit for audits executed by Auditors or within forty performance metrics take into account the timelines of the issuance of the report. The Lead Auditor/Administrative Lead Auditor to submit the report within 25 days respectively 40 days for audits executed by Third Parties. Audit reports are issued in English. Audit Reports are done using Cognos.

- Process ▶
- Organization ▶
- Performance ▶
- Rule ▶
- Risk ▶
- Control ▶
 - Control Set ▶
 - Control Folder ▶
 - Control ▶
- Document ▶
- Master data ▶
- Glossary ▶
- Capability ▶

- Name
- Description
- Reference Number
- Attributes ▶

Objets marqués



4.7 Notification of potential critical observation:

Lead Auditor

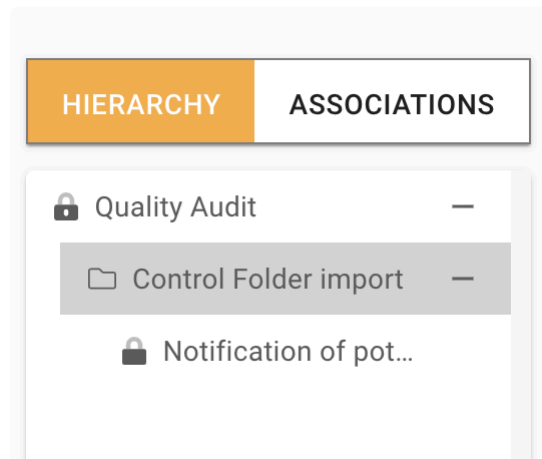
The Lead Auditor must immediately (within 24 hours starting from identification) notify by e mail the respective Audit Head or delegate of any potential critical observations identified during the audit. This email should contain a brief description of the potential critical observation(s) and an overview of why observation(s) is rated as provisionally critical. The communication needs to be attached to the audit record in AQWA A.

4.7.1 Data Integrity Impact:



Lors de la création d'un nouveau modèle, il est important de marquer correctement le premier document. La création et le marquage du modèle peuvent prendre un certain temps en fonction de la complexité du document – ces étapes définiront la précision du modèle pour les futures analyses.

L'analyseur liera automatiquement les objets du même type. La hiérarchie et les associations peuvent être validées au fur et à mesure du marquage, à gauche de l'écran.



Si l'utilisateur ne sélectionne pas de nom d'ensemble, un ensemble d'objets par défaut sera créé pour le sous-objet qui a été marqué

4. Marquage des tableaux

Lorsque l'utilisateur a besoin de marquer une table dans l'analyseur, deux options sont disponible:

Description	Assigned Roles & Document Reference
6.4.1 Review and comment <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> start review process in LifeDoc in case of ADVANCE review for correctness and feasibility check <input type="checkbox"/> stop review workflow in LifeDoc 	PM GSOP 103
6.4.2 Evaluate comments out of review <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> evaluate comments out of review according to regulatory requirements, operational feasibility, aspect of standardization, timelines of revision <input type="checkbox"/> incorporate results from evaluation into the document <input type="checkbox"/> send document to BO for finalization Remarks <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> if necessary, the PM contacts the DT for final evaluation of comments 	PM DT
6.4.3 Finalize document <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> check the document for completeness and consistency <input type="checkbox"/> prepare document for approval <input type="checkbox"/> design BPM flows according to final document draft 	BO

En cliquant sur le “+” deux options apparaîtront

Description	Assigned Roles & Document Reference
6.4.1 Review and comment <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> start review process in LifeDoc in case of ADVANCE review for correctness and feasibility check <input type="checkbox"/> stop review workflow in LifeDoc 	PM GSOP 103
6.4.2 Evaluate comments out of review <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> evaluate comments out of review according to regulatory requirements, operational feasibility, aspect of standardization, timelines of revision <input type="checkbox"/> incorporate results from evaluation into the document <input type="checkbox"/> send document to BO for finalization Remarks <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> if necessary, the PM contacts the DT for final evaluation of comments 	PM DT
6.4.3 Finalize document <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> check the document for completeness and consistency <input type="checkbox"/> prepare document for approval <input type="checkbox"/> design BPM flows according to final document draft 	BO

- Tableau entier : permettra à l'utilisateur de marquer l'ensemble du tableau en tant qu'objet pouvant être trouvé plus tard en texte enrichi dans les données EPC

Description	Assigned Roles & Document Reference
6.4.1 Review and comment <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> start review process in LifeDoc in case of ADVANCE review for correctness and feasibility check <input type="checkbox"/> stop review workflow in LifeDoc 	PM GSOP 103
6.4.2 Evaluate comments out of review <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> evaluate comments out of review according to regulatory requirements, operational feasibility, aspect of standardization, timelines of revision <input type="checkbox"/> incorporate results from evaluation into the document <input type="checkbox"/> send document to BO for finalization Remarks <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> if necessary, the PM contacts the DT for final evaluation of comments 	PM DT
6.4.3 Finalize document <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> check the document for completeness and consistency <input type="checkbox"/> prepare document for approval <input type="checkbox"/> design BPM flows according to final document draft 	BO

- Sélectionner l'en-tête : permettra à l'utilisateur de définir quel type d'en-tête est le tableau « En-tête de colonnes ou En-tête de lignes ».

Description	Assigned Roles & Document Reference
6.4.1 Review and comment <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> start review process in LifeDoc in case of ADVANCE review for correctness and feasibility check <input type="checkbox"/> stop review workflow in LifeDoc 	PM GSOP 103
6.4.2 Evaluate comments out of review <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> evaluate comments out of review according to regulatory requirements, operational feasibility, aspect of standardization, timelines of revision <input type="checkbox"/> incorporate results from evaluation into the document <input type="checkbox"/> send document to BO for finalization Remarks <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> if necessary, the PM contacts the DT for final evaluation of comments 	PM DT
6.4.3 Finalize document <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> check the document for completeness and consistency <input type="checkbox"/> prepare document for approval <input type="checkbox"/> design BPM flows according to final document draft 	BO

Une fois cette première étape terminée, l'utilisateur marquera les cellules en tant qu'objets individuels.

Description	Assigned Roles & Document Reference
6.4.1 Review and comment <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> start review process in LifeDoc in case of ADVANCE review for correctness and feasibility check <input type="checkbox"/> stop review workflow in LifeDoc 	PM GSOP 103
6.4.2 Evaluate comments out of review <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> evaluate comments out of review according to regulatory requirements, operational feasibility, aspect of standardization, timelines of revision <input type="checkbox"/> incorporate results from evaluation into the document <input type="checkbox"/> send document to BO for finalization Remarks <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> if necessary, the PM contacts the DT for final evaluation of comments 	PM DT
6.4.3 Finalize document <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> check the document for completeness and consistency <input type="checkbox"/> prepare document for approval <input type="checkbox"/> design BPM flows according to final document draft 	BO

Lorsque le marquage de la table est terminé, lors de l'analyse, toutes les tables avec la même structure seront marquées conformément au marquage initial.

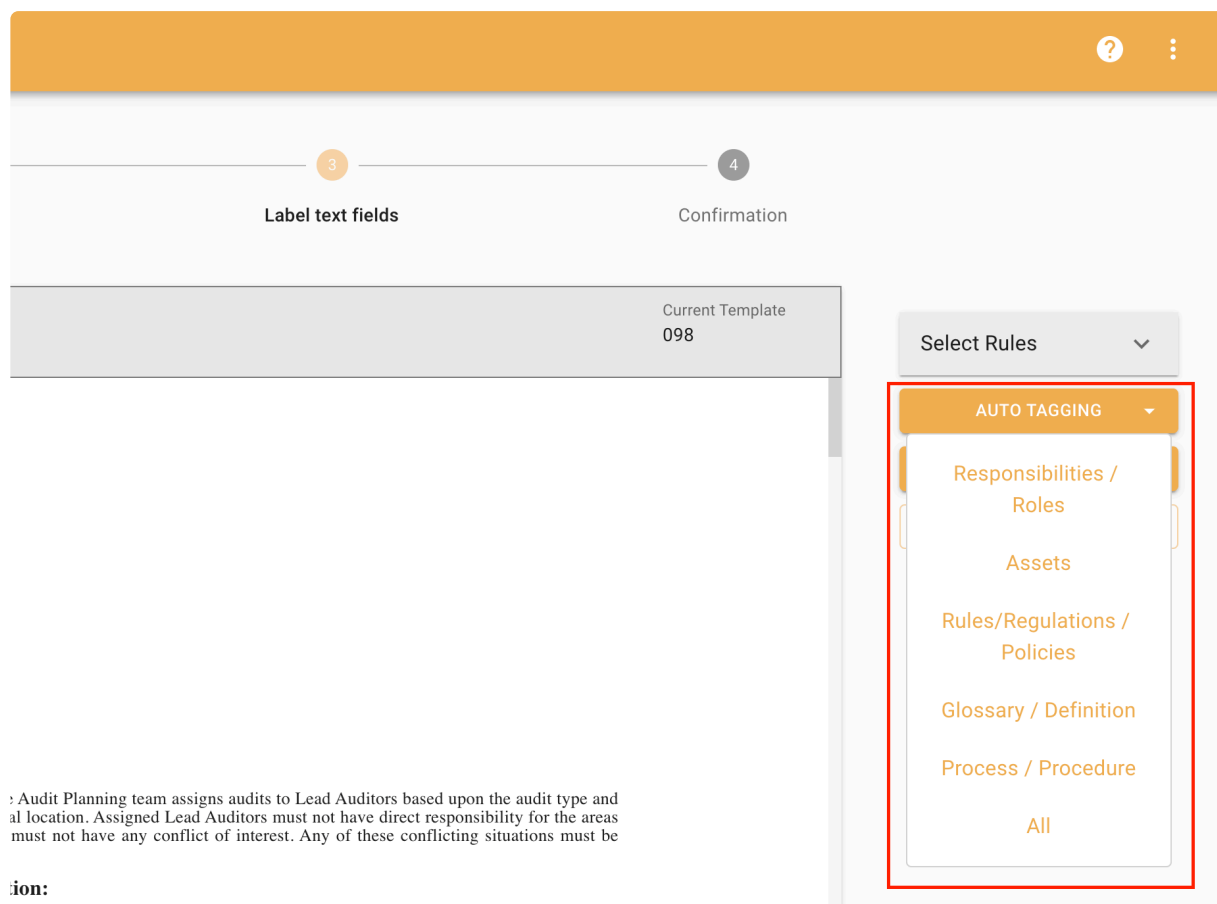
Marquage automatique

Fonctionnalité

L'utilisateur peut utiliser la fonction de marquage automatique où l'analyseur identifie automatiquement les données à marquer.

Personnalisation

Par défaut, l'analyseur est capable de détecter les responsabilités, les rôles et les actifs génériques – si la fonctionnalité est utilisée sans aucune entrée personnalisée



Liste personnalisée – Marques automatiques

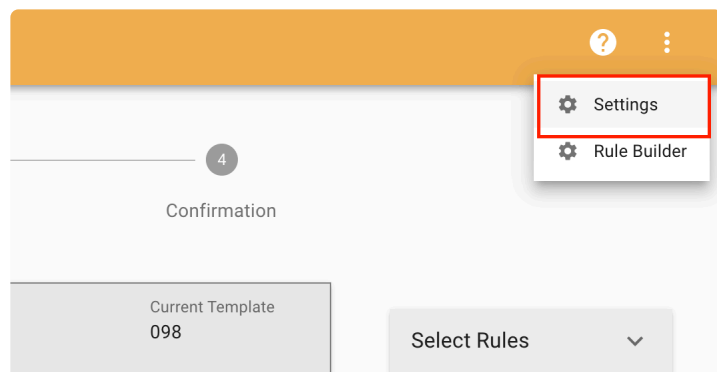
Les utilisateurs peuvent prédéfinir une liste de marques utilisées dans les documents.

Comment ça fonctionne

Pour configurer la liste de la fonction Marquage Automatique:

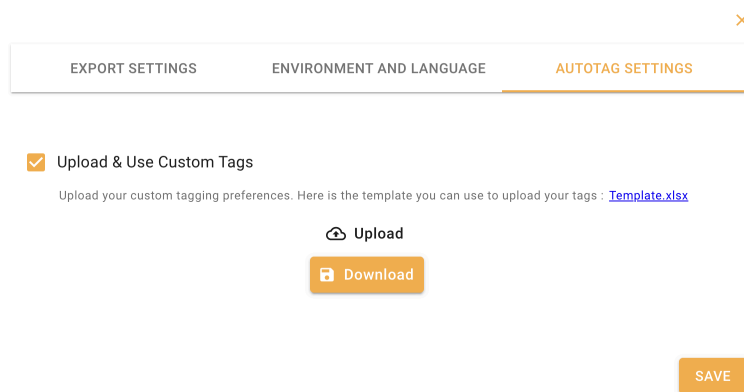
1. Aller aux paramètres

En haut à droite de l'écran, les utilisateurs peuvent trouver la fenêtre des paramètres



2. Sélectionnez Paramètres de marquage automatique et cochez “Télécharger et utiliser des marques personnalisées”

Lorsque vous cochez l'option, l'analyseur utilisera le document téléchargé avec les marques personnalisées pour les marques automatiques



3. Télécharger le modèle de marques automatique

Les utilisateurs ont accès à un modèle par défaut et il est disponible en téléchargement dans la fenêtre contextuelle, comme illustré ci-dessous.



EXPORT SETTINGS

ENVIRONMENT AND LANGUAGE

AUTOTAG SETTINGS

☒ Upload & Use Custom Tags

Upload your custom tagging preferences. Here is the template you can use to upload your tags :

[Template.xlsx](#)

Upload

Download

SAVE


4. Ajouter les marques personnalisées

Pour ajouter les marques personnalisées, les utilisateurs doivent les répertorier sous l'en-tête de chaque type d'objet de marque automatique.

<div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>AutoSave</div> <div>OFF</div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> </div>					
<div> <div>Home</div> <div>Insert</div> <div>Draw</div> <div>Page Layout</div> <div>Formulas</div> </div>					
<div> <div> <div></div> <div>Paste</div> </div> <div> <div></div> <div>Font</div> </div> <div> <div></div> <div>Alignment</div> </div> <div> <div></div> <div>Number</div> </div> </div>					
<div> <div>D9</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>					
	A	B	C	D	E
1	Role	Asset	Definition	Rule	Procedure
2	Role1	Asset1	Definition1	Rule1	Procedure1
3	Role2	Asset2	Definition2	Rule2	Procedure2
4	Role3	Asset3	Definition2	Rule3	Procedure3
5					
6					
7					

5. Téléchargez les marques personnalisées

Lorsque toutes les marques personnalisées sont ajoutées, les utilisateurs téléchargent le nouveau fichier.




EXPORT SETTINGS

ENVIRONMENT AND LANGUAGE


AUTOTAG SETTINGS

☒ Upload & Use Custom Tags

Upload your custom tagging preferences. Here is the template you can use to upload your tags : [Template.xlsx](#)

 Replace


Template (2).xlsx

 Download

SAVE

6. Téléchargez le fichier personnalisé pour modifier/ajouter des marques

Le fichier de marques personnalisées sera toujours disponible au téléchargement si les utilisateurs doivent modifier ou ajuster leur liste de marques.




EXPORT SETTINGS

ENVIRONMENT AND LANGUAGE


AUTOTAG SETTINGS

☒ Upload & Use Custom Tags

Upload your custom tagging preferences. Here is the template you can use to upload your tags : [Template.xlsx](#)

 Replace

Template (2).xlsx

 Download

SAVE

- * Après avoir téléchargé les marques personnalisées, les utilisateurs peuvent cliquer sur le type de marque automatique souhaité pour voir les données concernées converties en objets EPC

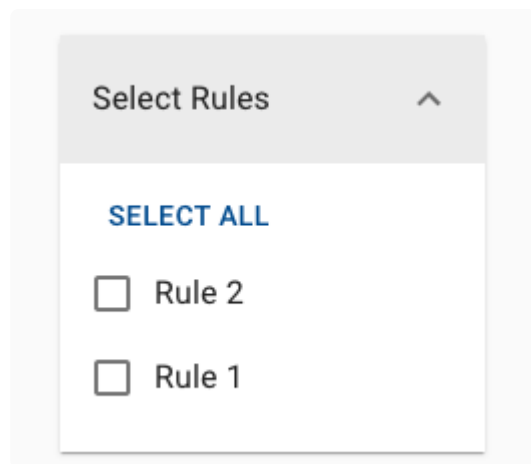
Sélection de règle

Fonctionnalité

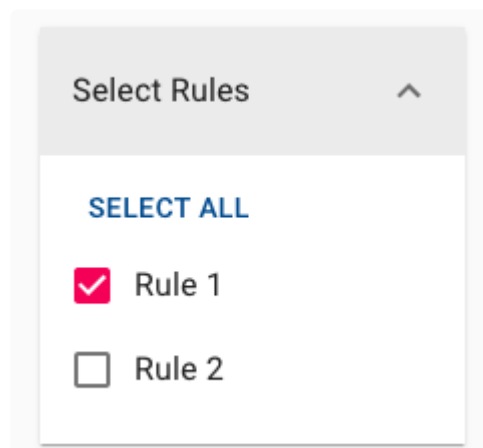
Dans l'analyseur, lorsque les utilisateurs créent des règles, ils peuvent sélectionner des règles dans la liste déroulante de Sélection de règle.

Comment ça fonctionne

Pour utiliser cette fonctionnalité, les utilisateurs se rendent dans la section Sélection de règles.



Les utilisateurs auront la possibilité de les appliquer ou non, en cochant ou décochant chaque règle.



En les cochant ou décochant, les utilisateurs pourront voir en temps réel comment la règle est appliquée ou non aux données.



Nous recommandons d'appliquer l'analyse avant les règles pour identifier les parties du

document qui devront être ajustées par les règles

Analyser des documents

Fonctionnalité

Le processus d'analyse est celui qui appliquera les balises manuelles/auto au reste du document en fonction de : Format, contexte, style, etc.

Comment ça fonctionne

Une fois le document téléchargé et le marquage en cours, l'utilisateur peut appliquer l'analyse pour récupérer les données dans le document.

Pour une meilleure qualité d'analyse, les utilisateurs doivent suivre ces quelques bonnes pratiques :

Format d'origine du document

L'analyseur utilisera le formatage du document d'origine comme modèle pour pouvoir traiter les données du document. Le résultat sera toujours plus optimal si le document original a un contenu structuré. Une attention particulière est requise pour : la hiérarchie des informations (h1, h2, etc.), les listes, les formats gras vs clairs, les structures de tableaux, etc.

Hiérarchie de marquage

Lors de la création d'un modèle ou du marquage d'un document pour la première fois, il est important de penser à la hiérarchie des données.

* Nous vous recommandons de toujours essayer de marquer les objets par ordre de hiérarchie. Par exemple, marquage de haut en bas : Nom de l'ensemble de processus > Description de l'ensemble de processus > Nom du processus > Description du nom du processus > Nom de la tâche > Description du nom de la tâche.

Lors du marquage du document, les utilisateurs doivent toujours valider les données dans le tableau Hiérarchie et association à gauche de l'écran.

Marquage d'objets

Il est recommandé de marquer l'intégralité du texte en tant qu'objets. Les objets partiellement maqués peuvent entraîner des erreurs lors de l'exportation des données.

Exemple sur la façon de marquer le texte:

Texte original

5 Purpose and Process

5.1 Purpose of Process Management

The purpose of Process Management is to define and continuously improve integrated and effective end-to-end processes and a documentation architecture built on high performing processes in time and quality to ensure compliant processes reflecting the newest stage of regulatory requirements.

Dans cet exemple, les numéros de séquence ont été marqués séparément et juste avant les noms d'objet. Il est important de marquer toute la description de l'objet mais en évitant toujours de marquer les espaces inutiles.

5 Purpose and Process

5.1 Purpose of Process Management

The purpose of Process Management is to define and continuously improve integrated and effective end-to-end processes and a documentation architecture built on high performing processes in time and quality to ensure compliant processes reflecting the newest stage of regulatory requirements.

L'image suivante représente à quoi ressemble un mauvais marquage qui peut entraîner des erreurs de données. Dans cet exemple, les numéros de séquence sont fusionnés avec les noms d'objet et les espaces inutiles sont marqués à la fin du paragraphe.

5 Purpose and Process

5.1 Purpose of Process Management

The purpose of Process Management is to define and continuously improve integrated and effective end-to-end processes and a documentation architecture built on high performing processes in time and quality to ensure compliant processes reflecting the newest stage of regulatory requirements.

Exemple sur la façon de marquer correctement les cellules d'un tableau pour l'analyse:

L'utilisateur ne peut marquer que la première ligne de cellules

Description	Assigned Roles & Document Reference
6.4.1 Review and comment <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> start review process in LifeDoc in case of ADVANCE review for correctness and feasibility check <input type="checkbox"/> stop review workflow in LifeDoc 	PM GSOP 103
6.4.2 Evaluate comments out of review <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> evaluate comments out of review according to regulatory requirements, operational feasibility, aspect of standardization, timelines of revision <input type="checkbox"/> incorporate results from evaluation into the document <input type="checkbox"/> send document to BO for finalization Remarks <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> if necessary, the PM contacts the DT for final evaluation of comments 	PM DT
6.4.3 Finalize document <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> check the document for completeness and consistency <input type="checkbox"/> prepare document for approval <input type="checkbox"/> design BPM flows according to final document draft 	BO

Après avoir cliqué sur Parse, toutes les tables avec la même structure seront étiquetées en fonction de ce qui a été indiqué dans la première ligne

Description	Assigned Roles & Document Reference
6.4.1 Review and comment <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> start review process in LifeDoc in case of ADVANCE review for correctness and feasibility check <input type="checkbox"/> stop review workflow in LifeDoc 	PM GSOP 103
6.4.2 Evaluate comments out of review <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> evaluate comments out of review according to regulatory requirements, operational feasibility, aspect of standardization, timelines of revision <input type="checkbox"/> incorporate results from evaluation into the document <input type="checkbox"/> send document to BO for finalization Remarks <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> if necessary, the PM contacts the DT for final evaluation of comments 	PM DT
6.4.3 Finalize document <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> check the document for completeness and consistency <input type="checkbox"/> prepare document for approval <input type="checkbox"/> design BPM flows according to final document draft 	BO

6.5 Approve Document

Description	Assigned Roles & Document Reference
6.5.1 Approve content <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> prepare the document for GMP/GDP – Decision Board Remark: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> in case of monodivisional document: start the approval workflow directly to Head of divisional QA without presentation to GMP/GDP Decision Board. GMP/GDP Decision Board is informed about approved monodivisional documents afterwards by the QARP 	PM, BO, QARP
6.5.2 Approve or reject document <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> approve content of document by GMP/GDP Decision Board <input type="checkbox"/> approve process flows in myBPM by GPO 	GMP/GDP – Decision Board GPO (PM)

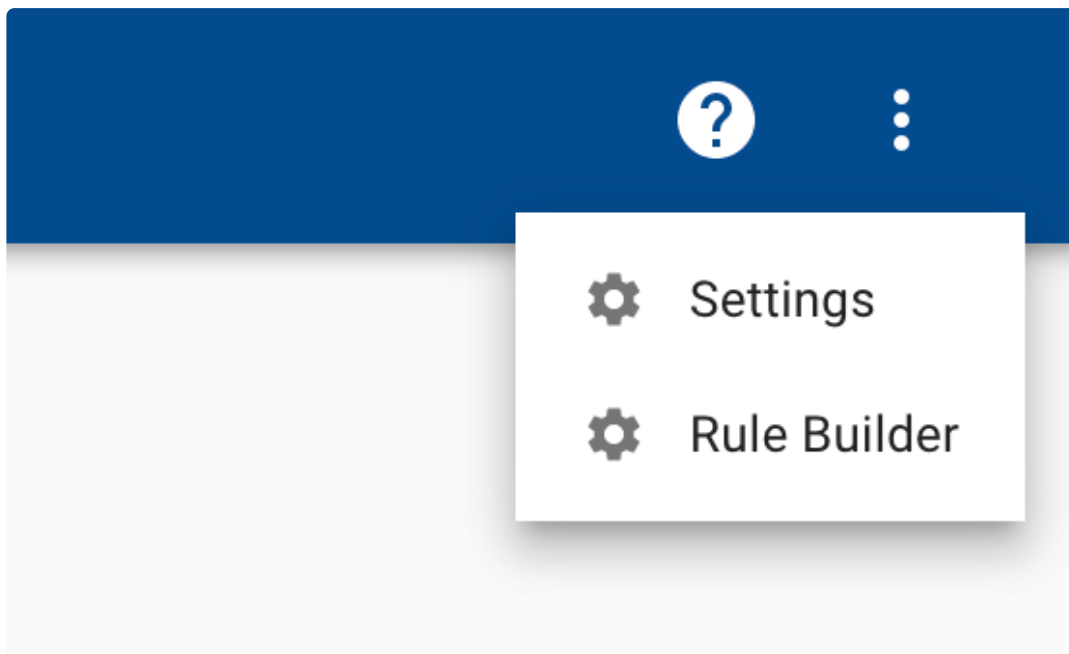
Générateur de règles

Introduction au générateur de règles

Dans cette section avancée de Parser, l'utilisateur pourra créer des règles pouvant améliorer la qualité de l'analyse. Ces règles sont utiles pour différents cas. Par exemple : lorsque le document d'origine n'est pas correctement formaté, lorsque les utilisateurs souhaitent remplacer en masse des objets déjà marqués, ignorer certaines balises spécifiques, etc.

Comment ça fonctionne

Pour accéder au générateur de règles, les utilisateurs cliquent sur le menu à trois points dans le coin supérieur droit de l'écran, puis cliquent sur *Rule Builder* (Générateur de règles)



L'utilisateur sera redirigé vers le Rule Builder :

× Rule Builder

ADD RULE

Rule Name

All Conditions (all the conditions must be met)

ADD CONDITION

Any Conditions (at least one of the conditions must be met)

ADD CONDITION

Action

REMOVE

SAVE

RESET TO DEFAULT

GO TO PARSER

Ajouter une nouvelle règle

En cliquant sur *Add a rule* (ajouter une règle), les utilisateurs pourront ajouter un autre ensemble de règles qu'ils pourront appliquer à l'analyse. Parser appliquera les règles une par une, dans l'ordre de création.

Nom de la règle

Le champ *Rule name* permettra à l'utilisateur de nommer chaque règle. Cela aidera à différencier les dans l'écran d'analyse, où les utilisateurs peuvent les cocher ou les décocher afin qu'ils puissent être appliqués au texte.

All Conditions

La section *All conditions* section permettra aux utilisateurs de pouvoir créer un ensemble de règles/conditions : Toutes les conditions doivent être remplies, pour pouvoir appliquer la règle et l'action.

Any Conditions

Cette section permettra aux utilisateurs de créer des règles/conditions : Au moins une des conditions est remplie pour appliquer l'action.

Actions

Actions disponibles :

- *Tag as* (marquer comme): Cette action déclenche un nouveau champ pour permettre à l'utilisateur de choisir un objet EPC qui remplacera l'objet précédemment sélectionné dans les conditions
- *Ignore tag* (ignorer la marque) : Cette action n'a pas besoin d'ouvrir le deuxième champ et elle ignorera

simplement la marque de l'objet sélectionné

- *Ignore in export* (ignorer à l'export) : Cette action n'a pas besoin d'ouvrir le deuxième champ et la marque restera dans l'analyseur mais il sera ignoré dans l'export

Supprimer et enregistrer

- Supprimer (remove) : supprimera la règle
- Enregistrer (save) : Enregistre la règle

Construire une règle

Rule Name _____

All Conditions (all the conditions must be met)



ADD CONDITION

Any Conditions (at least one of the conditions must be met)

Le premier champ contiendra les éléments suivants :

All Conditions (all the conditions must be met)

Any Text

Any Text In Paragraph

Process Set Name

Process Set Description

Process Name

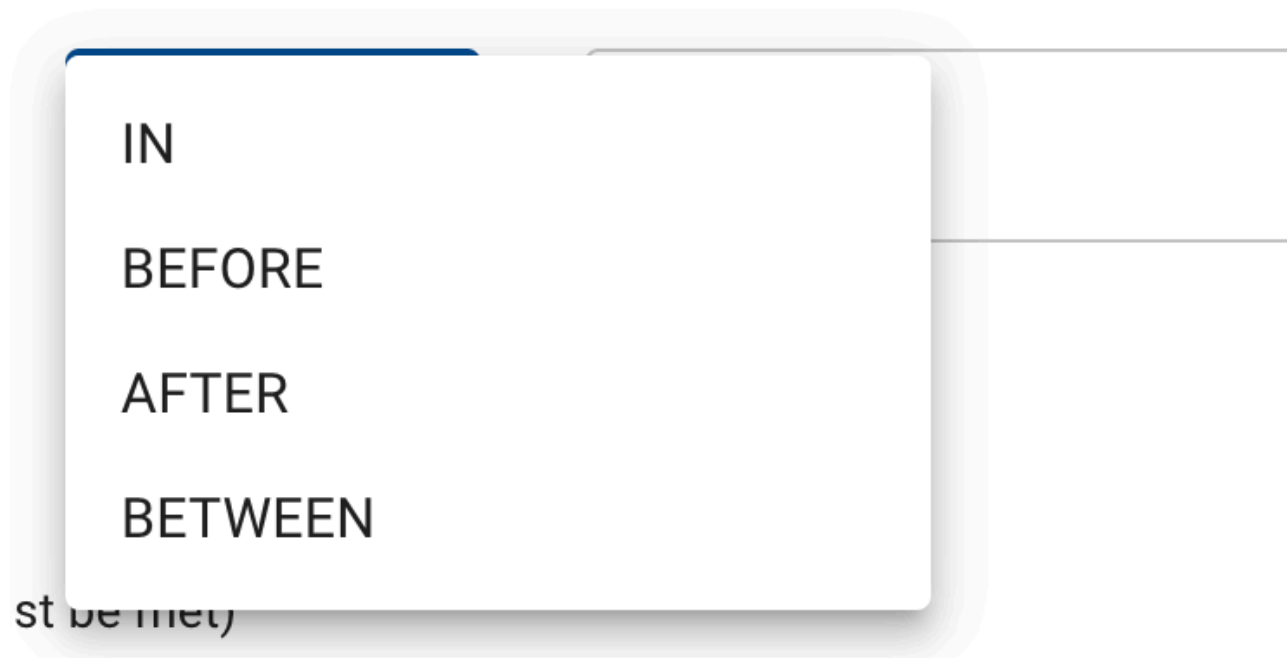
Process Description

must be met)

Objets : tous les objets de premier et de deuxième niveau disponibles dans EPC

N'importe quel texte : Désigne n'importe quel texte sans tenir compte de la mise en forme ou des paragraphes. Ceci est principalement utilisé lorsque les utilisateurs doivent spécifier des sections dans le texte où la règle sera appliquée

Le deuxième champ contiendra la condition elle-même :



– **IN** : Cette condition sera principalement utilisée dans un scénario où les utilisateurs souhaitent cibler des noms d'objet spécifiques DANS (ou à l'intérieur) de la description d'objet.

Un scénario courant peut être lors de l'utilisation de l'option de marque automatique. Dans ce cas, nous pouvons trouver une situation où les utilisateurs souhaitent ignorer certaines marques pour diverses raisons. Un exemple de règle pour ce scénario peut être :

All Conditions (all the conditions must be met)

Role Name ▼	IN ▼	Process Description ▼	
-------------	------	-----------------------	---

[ADD CONDITION](#)

Any Conditions (at least one of the conditions must be met)

[ADD CONDITION](#)

Action

IGNORE TAG ▼

– **AVANT** : Cette condition sera utile aux utilisateurs qui ont besoin de cibler des parties spécifiques du document en utilisant un objet ou un élément comme point de référence.

Cette règle peut être utilisée en combinant la règle précédente illustrée ci-dessus. Voici un exemple si l'utilisateur doit ignorer tous les noms de rôles qui sont dans une description de processus **ET** également, ils doivent être **avant** un objectif de processus dans le document :

Role Name ▼	IN ▼	Process Description ▼	
Role Name ▼	BEFORE ▼	Process Goal ▼	

[ADD CONDITION](#)

– **APRÈS** : Cette condition sera utile aux utilisateurs qui doivent cibler des parties spécifiques du document qui se trouvent après un objet ou un élément comme point de référence.

– **ENTRE** : Cette condition fonctionne comme une combinaison de AVANT et APRÈS.

Le troisième champ peut contenir des objets ou du texte personnalisé :

Une fois que l'utilisateur a défini la condition dans le deuxième champ, il peut fermer la règle avec un objet ou avec un texte personnalisé.

Les champs de texte personnalisés peuvent être très utiles lorsque les utilisateurs doivent cibler spécifier le début et/ou la fin des points de référence dans le document.

Voici un exemple dans un document où les utilisateurs n'ont pas pu tabler les rôles de processus et leur description en raison de la mise en forme du document :

- | | |
|------|-----------------------|
| PM | Process Manager |
| QINT | Quality International |
- 4 Responsibilities and Assigned roles**
- Process Manager (PM): responsible to create processes and respective documents according to the defined process lifecycle by drafting, review and attribution of the document.
 - External Author (EA): responsible to contribute with content e.g. of monodivisional documents without editor rights in LifeDoc. System Owner of IT-systems also act as EA and are responsible for updating the content of the respective operational manuals.
 - Back-Office (BO): responsible to process documents in LifeDoc during the approval and distribution phase of the document including the formal checks of the document.
 - Drafting Team (DT): responsible to actively provide input in drafting processes and documents, consisting of members such as Subject Matter Experts (SMEs), Business and System Owner according to CP 2001 in case IT system specific regulations
 - Quality Area Responsible Person (QARP): responsible to
 - align with other QMS functions regarding QMS structure and content
 - approve cross divisional Supplements, Change Requests (CRs) and cross divisional Best Practice documents
 - GMP/GDP Decision Board (DB): responsible to
 - approve the content of the QMS GMP/GDP processes/documents
 - approve the annual Quality Planning and its revisions/ updates over the year
 - Divisional/ Business Unit/ Development Q Heads, Head of PKM, Head of QINT: responsible to approve global documents in LifeDoc
 - GPO approves processes in myBPM and ensures alignment between QMS und myBPM process flows
- 5 Purpose and Process**
- 5.1 Purpose of Process Management**
- The purpose of Process Management is to define and continuously improve integrated and effective end-to-end processes and a documentation architecture built on high performing processes in time and quality to ensure compliant processes reflecting the newest stage of regulatory requirements.

Si l'utilisateur sélectionne Process Manager (PM) : comme nom de rôle et le reste du paragraphe comme description de rôle :

- 4 Responsibilities and Assigned roles**
- **Process Manager (PM):** responsible to create processes and respective documents according to the defined process lifecycle by drafting, review and attribution of the document.
 - External Author (EA): responsible to contribute with content e.g. of monodivisional documents without editor rights in LifeDoc. System Owner of IT-systems also act as EA and are responsible for updating the content of the respective operational manuals.
 - Back-Office (BO): responsible to process documents in LifeDoc during the approval and distribution phase of the document including the formal checks of the document.

Mais s'il est analysé, le résultat actuel sera que tout est étiqueté en tant que nom de rôle :

Responsibilities and Assigned roles

- **Process Manager (PM):** responsible to create processes and respective documents according to the defined process lifecycle by drafting, review and attribution of the document.
- **External Author (EA):** responsible to contribute with content e.g. of monodivisional documents without editor rights in LifeDoc. System Owner of IT-systems also act as EA and are responsible for updating the content of the respective operational manuals.
- **Back-Office (BO):** responsible to process documents in LifeDoc during the approval and distribution phase of the document including the formal checks of the document.
- **Drafting Team (DT):** responsible to actively provide input in drafting processes and documents, consisting of members such as Subject Matter Experts (SMEs), Business and System Owner according to CP 2001 in case IT system specific regulations
- **Quality Area Responsible Person (QARP):** responsible to
 - align with other QMS functions regarding QMS structure and content
 - approve cross divisional Supplements, Change Requests (CRs) and cross divisional Best Practice documents
- **GMP/GDP Decision Board (DB):** responsible to
 - approve the content of the QMS GMP/GDP processes/documents
 - approve the annual Quality Planning and its revisions/ updates over the year
- **Divisional/ Business Unit/ Development Q Heads, Head of PKM, Head of QINT:** responsible to approve global documents in LifeDoc
- **GPO** approves processes in myBPM and ensures alignment between QMS und myBPM process flows

Purpose and Process

Purpose of Process Management

Règle pour que le marquage fonctionne correctement :

Règle 1

Rule Name

Rule 1

All Conditions (all the conditions must be met)

Any Text	BETWEEN	Custom Text	Custom Text 4 Responsibilities and
Custom Text 5 Purpose and Process			
Any Text In Paragraph	BEFORE	Custom Text	Custom Text :
<div>ADD CONDITION</div>			

Any Conditions (at least one of the conditions must be met)

ADD CONDITION

Action

TAG AS	Role Name
--------	-----------

Règle 2

Rule Name

Rule 2

All Conditions (all the conditions must be met)

Any Text	BETWEEN	Custom Text	Custom Text 4 Responsibilities and
Custom Text 5 Purpose and Process			
Any Text In Paragraph	AFTER	Custom Text	Custom Text :
<div>ADD CONDITION</div>			

Any Conditions (at least one of the conditions must be met)

ADD CONDITION

Action

TAG AS	Role Description
--------	------------------

Après avoir appliqué les deux règles, voici le résultat correct :

- QINT Quality International
- 4 Responsibilities and Assigned roles**
- **Process Manager (PM)**: responsible to create processes and respective documents according to the defined process lifecycle by drafting, review and attribution of the document.
 - **External Author (EA)**: responsible to contribute with content e.g. of monodivisional documents without editor rights in LifeDoc. System Owner of IT-systems also act as EA and are responsible for updating the content of the respective operational manuals.
 - **Back-Office (BO)**: responsible to process documents in LifeDoc during the approval and distribution phase of the document including the formal checks of the document.
 - **Drafting Team (DT)**: responsible to actively provide input in drafting processes and documents, consisting of members such as Subject Matter Experts (SMEs), Business and System Owner according to CP 2001 in case IT system specific regulations
 - **Quality Area Responsible Person (QARP)**:

Export

Fonctionnalité

Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs d'exporter les objets de données du document vers EPC.

Comment ça fonctionne

Pour exporter les données vers EPC, les utilisateurs peuvent cliquer sur le bouton Exporter. L'action est disponible après la première marque du document :

The screenshot displays the EPC interface for document management. At the top, it shows 'Current Source(s): CQ_Manage Process LifeCycle.docx' and 'Current Template: 123'. The main content area is divided into sections for document review and approval. The '6.4 Review Document' section contains a table with three rows of tasks, each with a description and assigned roles.

Description	Assigned Roles & Document Reference
6.4.1 Review and comment <ul style="list-style-type: none">start review process in LifeDoc in case of ADVANCE review for correctness and feasibility checkstop review workflow in LifeDoc	PM GSOP 103
6.4.2 Evaluate comments out of review <ul style="list-style-type: none">evaluate comments out of review according to regulatory requirements, operational feasibility, aspect of standardization, timelines of revisionincorporate results from evaluation into the documentsend document to BO for finalization Remarks <ul style="list-style-type: none">if necessary, the PM contacts the DT for final evaluation of comments	PM DT
6.4.3 Finalize document <ul style="list-style-type: none">check the document for completeness and consistencyprepare document for approvaldesign BPM flows according to final document draft	BO

Below this, the '6.5 Approve Document' section is partially visible, showing a table with one row: '6.5.1 Approve content'.

On the right side of the interface, there is a sidebar with several buttons: 'Select Rules' (dropdown), 'AUTO TAGGING' (dropdown), 'PARSE' (button), '+ SAVE TEMPLATE' (button), and 'EXPORT' (button, highlighted with a red box). Below these are 'PREVIOUS' and 'CLEAR ALL' buttons.

La partie la plus importante de Parser est de pouvoir exporter la date vers EPC.

La fonction d'exportation est simple à utiliser et donnera la possibilité à l'utilisateur d'avoir plus de flexibilité sur les différents paramètres d'exportation en fonction des préférences. Deux aspects importants à considérer pour l'Export :

1. Menu des paramètres d'exportation
2. Menu Environnement & Langue

Paramètres d'export

Fonctionnalité

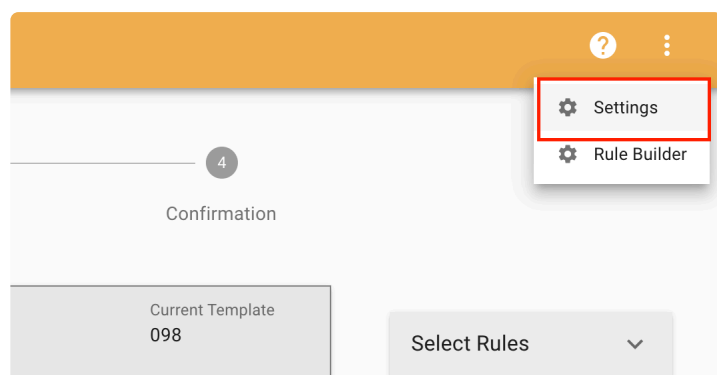
Dans Parser dans EPC, les utilisateurs peuvent accéder aux paramètres d'exportation dans l'icône des paramètres située en haut à droite de la page.

Comment ça fonctionne

Pour configurer l'exportation pour Parser lorsqu'un document est analysé et que les utilisateurs sont prêts à exporter des données vers EPC, les utilisateurs peuvent choisir entre 2 options : Créer de nouveaux objets ou Créer et réutiliser

1. Aller aux paramètres

En haut à droite de l'écran, les utilisateurs peuvent trouver la fenêtre des paramètres



2. Trouvez l'onglet d'exportation

**EXPORT SETTINGS****ENVIRONMENT AND LANGUAGE****AUTOTAG SETTINGS**☒ **Create new objects**

When Exporting to EPC, all the tagged elements will be exported as new EPC objects

☐ **Create and reuse**

All existing EPC objects will be used if they were previously created and all new objects will be created

SAVE

Les deux options disponibles :

- Créer un nouvel objet : lors de l'exportation vers EPC, tous les éléments étiquetés seront exportés en tant que nouveaux objets EPC
- Créer et réutiliser : Tous les objets EPC existants seront utilisés s'ils ont déjà été créés et tous les nouveaux objets seront créés

Exemple de comportements

Étant donné que nous avons étiqueté les mots « Processus de facturation » en tant que « Nom du processus » dans Parser, nous exportons l'objet :

1. Si l'objet existe déjà dans EPC (Object_Name= Billing Process AND Object_Type = Process Name) : Il sera mis en correspondance et ne créera pas de nouvel objet
2. Si l'objet n'a pas de description dans EPC. Tandis que, dans Parser – En tant qu'utilisateur, j'ai associé une description de processus au nom du processus (processus de facturation) : il mettra à jour l'objet existant avec la nouvelle description.

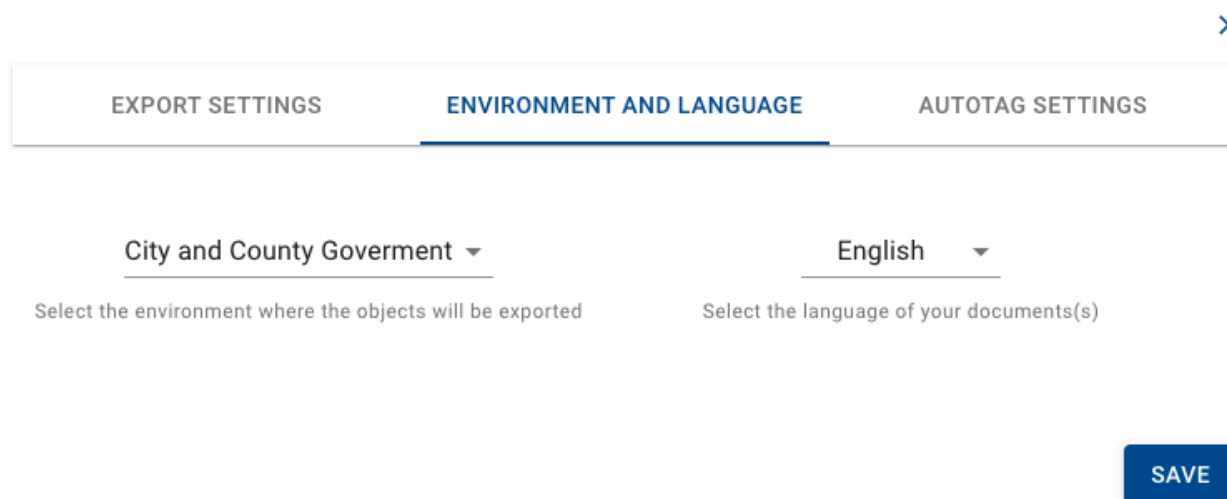
Environnement et langue

Fonctionnalité

Les utilisateurs de Parser peuvent définir leurs propres paramètres d'environnement et de langue.

Comment ça fonctionne

Dans la fenêtre contextuelle des paramètres, l'utilisateur trouvera l'onglet Environnement et langue.



EXPORT SETTINGS ENVIRONMENT AND LANGUAGE AUTOTAG SETTINGS

City and County Government ▼

Select the environment where the objects will be exported

English ▼

Select the language of your documents(s)

SAVE

- Environnement : Cette liste déroulante permet de sélectionner l'environnement dans lequel les objets seront exportés.

- Langue : Cette liste déroulante permet de sélectionner la langue du ou des documents de destination.