



EPC10 - WebApp Manual

10.0 — Dernière mise à jour: 2018/01/22

Interfacing Technologies Corporation

Table des matières

- Support technique 8
- Avertissement..... 9
- 10
- 1.0 Enterprise Process Center 11
 - 1.1 Affichage des processus 12
 - 1.2 Environnement collaboratif 14
 - 1.3 Catégories d'utilisateur..... 15
 - 1.4 BPMN 2.0..... 16
 - 1.5 Gouvernance 17
 - 1.6 Performance 19
- 2.0 EPC 10.0 Fonctions et fonctionnalités 20
 - 2.1 Évolutivité et sécurité 21
 - 2.2 Mobile 22
 - 2.3 Visibilité d'impact 23
 - 2.4 Favoris et abonnements 24
 - 2.5 Contenu publié uniquement contre dernier 25
 - 2.6 Widgets 26
 - 2.7 Vue de liste 27
 - 2.8 Vue Graphique rapide 28
 - 2.9 Graphique d'impact 29
 - 2.10 Graphique d'hiérarchie 30
 - 2.11 Expansion IPL 31
 - 2.12 Cycle d'approbation de processus amélioré 32
- 3.0 L'Application Web 33
 - 3.1 Qu'est-ce que l'Application Web? 34
 - 3.2 Que puis-je faire dans l'Application Web EPC? 35
 - 3.3 Qu'est-ce que RASCI-VS? 36
- 4.0 Navigation dans l'Application Web..... 38
 - 4.1 Se connecter..... 39
 - 4.1.1 Connexion intégrée (SSO) 41
 - 4.2 Accueil 42
 - 4.2.1 Widgets..... 43
 - 4.2.1.1 Widgets par défaut..... 46

4.2.1.2	Comment enlever des Widgets de la page d'accueil	47
4.2.1.3	Comment ajouter des Widgets dans la page d'accueil	49
4.2.1.4	Comment personnaliser les Widgets	51
4.2.1.4.1	Personnaliser le Widget Mes objets	52
4.2.1.4.2	Widget Personnaliser Ma Performance	69
4.2.1.4.3	Personnaliser le Widget Mes actions	83
4.2.1.4.4	Règles de personnalisation	86
4.2.1.4.4.1	Catégories de filtre de Widget	91
4.2.1.5	Comment réinitialiser les Widgets par défaut	94
4.2.1.6	Comment relocaliser les Widgets dans la page d'accueil	95
4.2.1.6.1	Options de mise en page	96
4.2.1.6.2	Déplacer des Widgets dans une page d'accueil	100
4.2.1.7	Redimensionner les Widgets	102
4.3	Navigation générale	103
4.3.1	Navigation entre modules	105
4.3.2	Navigation dans un module	108
4.4	Processus	115
4.4.1	Survol du module	116
4.4.2	Liste	118
4.4.2.1	Tri	122
4.4.2.2	Filtrage	124
4.4.2.2.1	Filtre par défaut	126
4.4.2.2.2	Enlever un filtre	127
4.4.2.2.3	Ajouter un filtre	128
4.4.2.2.4	Combiner des filtres	129
4.4.2.3	Vue Graphique rapide	130
4.4.3	Graphiques	132
4.4.3.1	Navigation des graphiques	133
4.4.3.1.1	Navigation dans les graphiques	137
4.4.3.1.1.1	Ajuster à l'écran	139
4.4.3.1.1.2	Plein écran	141
4.4.3.1.1.3	Zoom avant	143
4.4.3.1.1.4	Zoom arrière	145
4.4.3.1.1.5	Options	147
4.4.3.1.1.6	Mise en page automatique	149
4.4.3.1.1.7	Imprimer	151
4.4.3.1.1.7.1	Impression depuis Internet Explorer	154
4.4.3.1.1.8	Abonnement	157
4.4.3.2	Graphique de modèle	158

4.4.3.2.1 Vue graphique	159
4.4.3.2.2 Couloir d'activités	160
4.4.3.2.3 Matrice de couloir d'activités	162
4.4.3.2.4 Personnalisation des graphiques	164
4.4.3.3 Graphique d'impact	188
4.4.3.4 Graphique d'hierarchie	193
4.4.4 Détails	195
4.4.4.1 Navigation	196
4.4.4.1.1 Barre d'outils	198
4.4.4.1.1.1 Navigation de la chaîne de valeur	199
4.4.4.1.1.2 Navigation d'hierarchie	202
4.4.4.1.1.3 Imprimer	204
4.4.4.1.1.4 Abonnement	205
4.4.4.1.2 Extension des Détails	206
4.4.4.2 Attributs	208
4.4.4.2.1 Description	209
4.4.4.2.2 Objectif	210
4.4.4.2.3 Responsabilités	211
4.4.4.2.4 Associations	212
4.4.4.2.5 Documents	213
4.4.4.2.6 Propriétés	215
4.5 Performance	216
4.5.1 Survol du module	217
4.5.2 Liste	219
4.5.2.1 Tri	223
4.5.2.2 Filtrage	225
4.5.2.2.1 Ajouter un filtre	226
4.5.2.2.2 Enlever un filtre	228
4.5.2.2.3 Combiner des filtres	229
4.5.2.3 Vue Graphique rapide	230
4.5.3 Graphiques	232
4.5.3.1 Navigation des graphiques	233
4.5.3.1.1 Naviguer dans les graphiques	235
4.5.3.1.1.1 S'ajuster à l'écran	237
4.5.3.1.1.2 Plein écran	239
4.5.3.1.1.3 Zoom avant	241
4.5.3.1.1.4 Zoom arrière	242
4.5.3.1.1.5 Imprimer	243
4.5.3.1.1.6 Abonnement	245

4.5.3.2 Graphique d'impact.....	246
4.5.3.3 Graphique d'hierarchie	249
4.5.3.4 Graphique de survol	253
4.5.3.4.1 Saisir la performance.....	256
4.5.4 Détails	258
4.5.4.1 Barre d'outils	259
4.5.4.1.1 Imprimer	260
4.5.4.1.2 Abonnement	261
4.5.4.2 Attributs	262
4.5.4.2.1 Description	263
4.5.4.2.2 Responsabilités	264
4.5.4.2.3 Associations	265
4.5.4.2.4 Documents	266
4.5.4.2.5 Propriétés.....	268
4.6 Organisation.....	269
4.6.1 Survol du module	271
4.6.2 Liste.....	273
4.6.2.1 Tri.....	275
4.6.2.2 Filtrer	277
4.6.2.2.1 Ajouter des filtres	278
4.6.2.2.2 Enlever un filtre	280
4.6.2.2.3 Combiner des filtres	281
4.6.2.3 Vue Graphique rapide.....	282
4.6.3 Graphiques	284
4.6.3.1 Navigations des Graphiques	285
4.6.3.1.1 Naviguer dans les graphiques	286
4.6.3.1.1.1 S'ajuster à l'écran	288
4.6.3.1.1.2 Plein écran	290
4.6.3.1.1.3 Zoom avant	292
4.6.3.1.1.4 Zoom arrière	293
4.6.3.1.1.5 Imprimer.....	294
4.6.3.1.1.6 Abonnement.....	296
4.6.3.2 Graphique d'impact.....	297
4.6.3.3 Graphique d'hierarchie	300
4.6.4 Détails	303
4.6.4.1 Navigation	304
4.6.4.1.1 Barre d'outils	305
4.6.4.1.1.1 Imprimer.....	306
4.6.4.1.1.2 Abonnement.....	307

4.6.4.2 Attributs	308
4.6.4.2.1 Description	309
4.6.4.2.2 Sous-unités d'organsation	310
4.6.4.2.3 Directeurs.....	311
4.6.4.2.4 Documents	312
4.6.4.2.5 Propriétés.....	314
4.7 Documents	315
4.7.1 Survol du module	316
4.7.2 Vue Liste.....	318
4.7.2.1 Tri.....	321
4.7.2.2 Filtrer	323
4.7.2.2.1 Ajouter un filtre	324
4.7.2.2.2 Enlever un filtre	326
4.7.2.2.3 Combiner des filtres	327
4.7.2.3 Vue Graphique rapide.....	328
4.7.3 Graphiques	329
4.7.3.1 Navigation des graphiques.....	330
4.7.3.1.1 Naviguer dans les graphiques	332
4.7.3.1.1.1 S'ajuster à l'écran	334
4.7.3.1.1.2 Plein écran	336
4.7.3.1.1.3 Zoom avant	338
4.7.3.1.1.4 Zoom arrière	339
4.7.3.1.1.5 Imprimer.....	340
4.7.3.1.1.6 Abonnement.....	342
4.7.3.2 Graphique d'impact.....	343
4.7.3.3 Graphique d'hierarchie	346
4.7.4 Détails	349
4.7.4.1 Navigation	350
4.7.4.1.1 Barre d'outils	351
4.7.4.1.1.1 Téléchargement	352
4.7.4.1.1.2 Aperçu	353
4.7.4.1.1.3 Imprimer.....	363
4.7.4.1.1.4 Abonnement.....	364
4.7.4.2 Attributs	365
4.7.4.2.1 Description	366
4.7.4.2.2 Détails du fichier.....	367
4.7.4.2.3 Responsabilités	368
4.7.4.2.4 Associations	369
4.7.4.2.5 Documents	370

4.7.4.2.6 Propriétés	372
4.8 Collaboration	373
4.8.1 Navigation	374
4.8.1.1 Module de collaboration	375
4.8.1.1.1 Tri	377
4.8.1.1.2 Filtrer	379
4.8.1.1.2.1 Ajouter un filtre	380
4.8.1.1.2.2 Enlever un filtre	382
4.8.1.1.2.3 Combiner des filtres	383
4.8.1.2 Pages d'items	384
4.8.2 Utilisation des fonctionnalités de collaboration	386
4.8.2.1 Initier la collaboration	387
4.8.2.2 Participer à la collaboration	400
4.8.2.2.1 Répondre	401
4.8.2.2.2 Partager	403
4.8.2.2.3 Voter	404
4.8.2.2.4 Fermer	405
4.8.2.3 Surveillance de la collaboration	407
4.8.2.4 Notification et confirmation	408
4.8.3 Discussion	409
4.8.4 Question	410
4.8.5 Incident	411
4.8.6 Requête d'amélioration	412
5.0 Recherche	414
5.1 Recherche avancée	418
6.0 Notifications	420
6.1 Organisation des notifications	424
.....	431
.....	432
.....	433
7.0 Gouvernance de processus	434
7.1 Cycle d'approbation	435
7.1.1 Courriels de notification	442
7.2 Confirmation	443
7.2.1 Confirmation d'une nouvelle version	444
8.0 Mon profil	445
8.1 Général	448

8.2 Préférences.....	449
8.2.1 Environnement.....	450
8.2.2 Contenu affiché.....	452
8.3 Langue.....	454
8.4 Rouleau de thème.....	456
8.5 Autorisations.....	460
9.0 Administrateurs d'environnement.....	461
9.1 Paramètres d'environnement.....	462
9.1.1 Général.....	464
9.1.2 Indice de recherche.....	468
9.1.3 Langue.....	472
9.2 Valeurs par défaut d'environnement.....	474
9.2.1 Page d'accueil (widgets).....	475
9.2.2 Graphiques (Graphiques de modèle de processus).....	476
10.0 Admin du système.....	478
10.1 Paramètres du système.....	480
10.1.1 Général.....	481
10.1.2 Utilisateurs.....	485
10.1.2.1 Ajouter des utilisateurs.....	486
10.1.2.2 Modifier des utilisateurs existants.....	490
10.1.2.3 Supprimer des utilisateurs.....	494
10.1.2.4 Gérer les Groupes d'utilisateurs.....	495
10.1.2.5 Rechercher des utilisateurs.....	497
10.1.3 Groupes.....	498
10.1.4 Indice de recherche.....	501
10.1.5 Paramètres du système.....	505
10.5.1 Modifier les paramètres.....	509
10.1.6 Langues.....	511
10.1.6.1 Gérer les langues.....	512
10.1.6.2 Appliquer de nouvelles langues.....	513
10.1.6.2.1 Comprendre les langues de contenu.....	514
10.1.6.2.2 Ajouter de nouvelles langues.....	516
10.1.6.2.3 Enlever des langues.....	517
10.1.6.2.4 Réordonner les langues.....	518
10.2 Valeurs par défaut du système.....	519
10.2.1 Page d'accueil (Widgets).....	520
11.0 Icônes et mots clés.....	521

11.1 Icônes	522
11.1.1 Icônes de navigation	523
11.1.2 Icônes dans les graphiques.....	525
11.1.3 Icônes de barres d'outils	527
11.2 Mots clés.....	528

Support technique

Les problèmes techniques doivent être adressés à votre administrateur système EPC.

EPC doit être enregistré avec un package de maintenance à jour pour recevoir le support de Interfacing Technologies.

Pour plus d'informations ou des questions de soutien concernant EPC, veuillez contacter le support via:

[Le portail de support](#)

ou envoyez un courriel à support@interfacing.com

Avertissement

Copyright © 2017 Interfacing Technologies Corporation. Tous droits réservés.

Ce document, ainsi que le logiciel décrit dans ce document, sont fournis sous licence et ne peuvent être utilisés ou copiés que conformément aux termes de cette licence. Le contenu de ce document est fourni à des fins d'information 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 Interfacing Technologies Corporation. Interfacing Technologies Corporation décline toute responsabilité quant aux erreurs ou inexactitudes qui peuvent apparaître dans cette documentation. Sauf dans la mesure permise par cette 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, enregistrée ou autrement, sans l'autorisation écrite préalable d'Interfacing Technologies Corporation.

Le logo Interfacing Technologies et le logo Enterprise Process Center sont des marques déposées d'Interfacing Technologies Corporation.

Beaucoup des désignations utilisées par les fabricants et les vendeurs pour distinguer leurs produits sont revendiquées comme des marques déposées. Interfacing Technologies a fait tout son possible pour fournir des informations sur les marques déposées sur les fabricants et leurs produits mentionnés dans cette publication. Pour la liste la plus récente, reportez-vous à l'aide en ligne de Enterprise Process Center.

Bienvenue

L'Application Web EPC est une partie intégrante d'Enterprise Process Center. L'Application Web présente une vision holistique de l'organisation. Toutes vos activités et tâches sont listées pour vous permettre de gérer et d'exécuter.

- Les items nécessitant votre approbation spécifique sont mis en file d'attente dans les portlets.
- La collaboration est possible grâce à des pages de discussion sur chaque objet dans EPC.
- La répartition de l'ensemble de l'organisation est détaillée dans les modules.



1.0 Enterprise Process Center

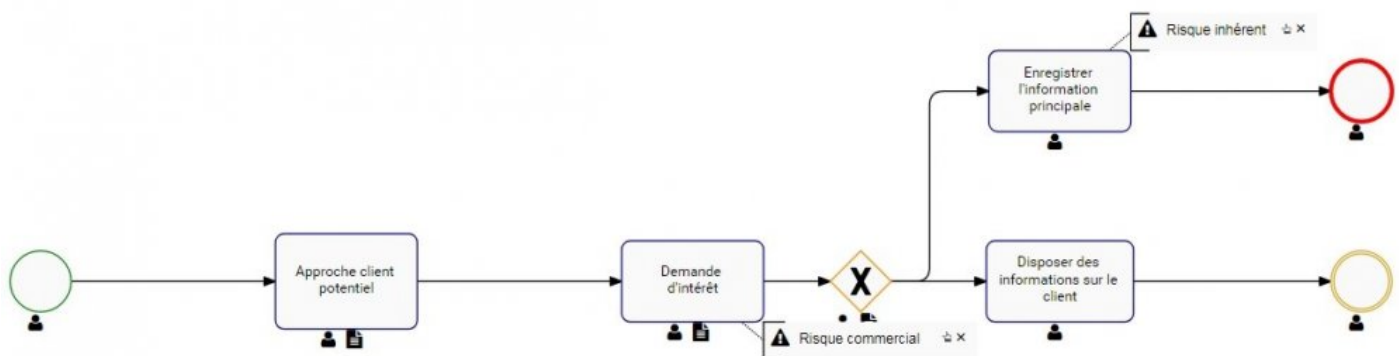
Enterprise Process Center (EPC), aide les entreprises à obtenir un plan de 360 degrés de l'organisation à l'appui d'initiatives complexes d'amélioration, de conformité et de transformation. EPC va au-delà de la modélisation et de l'analyse des processus, il couvre l'éventail complet de la gouvernance et de la collaboration du cycle de vie, de l'architecture d'entreprise (EA) et de la stratégie à l'exécution. EPC offre un référentiel unique pour gérer toutes les relations et interdépendances complexes de l'entité commerciale, y compris: processus, procédures, rôles, unités organisationnelles, ressources, risques, contrôles, politiques, règles, documents, objectifs stratégiques, principaux indicateurs de performance, systèmes, métadonnées et services. EPC facilite l'alignement et la visualisation des performances stratégiques et opérationnelles et est souvent utilisé pour des initiatives de gestion de la qualité, de l'amélioration, du risque et de l'audit telles que ISO, Lean, Bâle III, SOX et ITIL, entre autres.



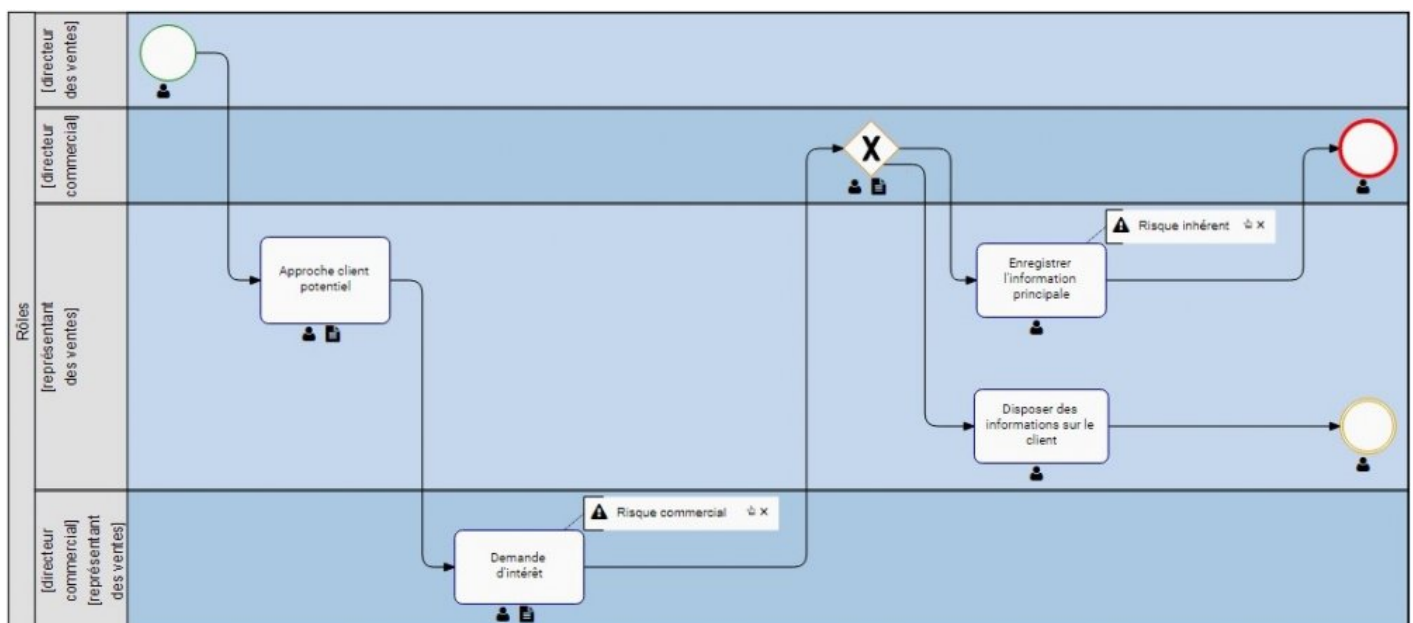
1.1 Affichage des processus

Accédé initialement en tant que vue en liste, l'Application Web EPC permet aux utilisateurs de visualiser leurs processus d'affaires dans des environnements personnalisés et codés par couleur. Ces vues ont diverses options spécifiques à la vue que l'utilisateur peut définir pour afficher le processus d'une manière qui leur convient le mieux. Par exemple: le contenu ou les objets associés aux objets de flux peuvent être affichés sous forme d'icônes ou d'annotations. Les utilisateurs peuvent choisir parmi trois options de vue différentes: Graphique, Couloir d'activités et Couloir d'activité en matrice.

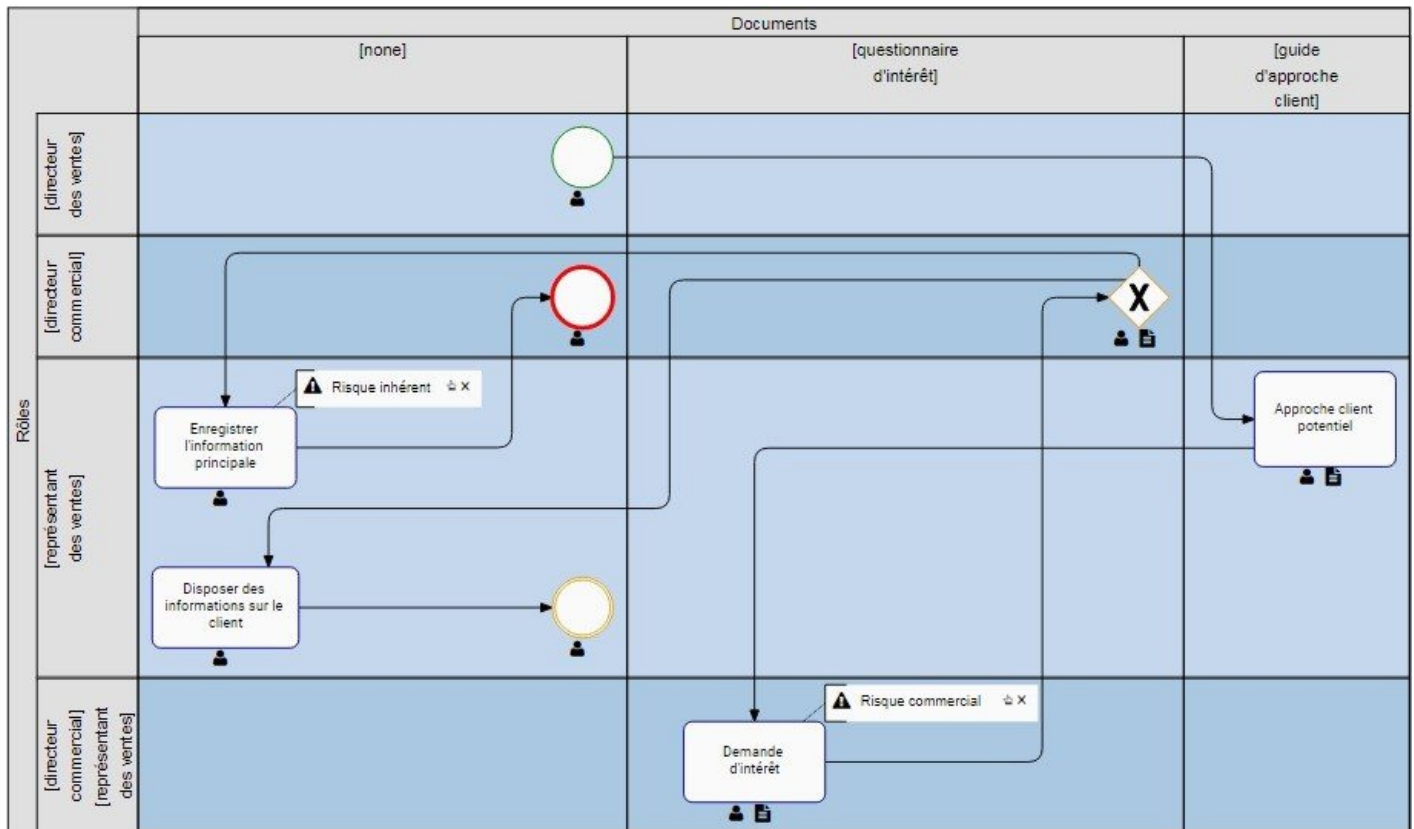
1. [Vue graphique](#)



2. [Couloir d'activités](#)



3. Couloir d'activités en matrice



Vous trouverez plus de détails dans la [section 4.4](#).

1.2 Environnement collaboratif

L'environnement centralisé de l'Application EPC Web encourage la collaboration entre les employés. La fonction Collaboration disponible pour tous les objets fournit un forum pour suggérer des améliorations de processus, poser des questions, signaler des incidents et collaborer avec d'autres utilisateurs. En outre, la plate-forme fournit une traçabilité permettant aux utilisateurs de voir si un objet a été modifié, qui a modifié l'objet et / ou les processus relatifs à l'utilisateur en question. La collaboration entre les utilisateurs est facilitée par:

1. **Forums de discussion:** Les individus peuvent poser des questions, suggérer des améliorations ou signaler des incidents avec les participants au processus dans un forum dédié. Les conversations peuvent être configurées pour inclure la priorité, l'impact, les dates d'échéance, la valeur et peuvent être filtrées par sujet, date et statut du sujet.
2. **Requêtes d'amélioration:** Des requêtes d'amélioration peuvent être faites par les utilisateurs d'EPC afin d'innover davantage et d'améliorer les composants et les processus d'affaires.

La fonction Collaboration est conçue pour augmenter la collaboration inter-utilisateur en fournissant des forums de communication dirigés. Ces forums optimiseront le partage d'informations, réduisant la probabilité et l'impact des silos d'information. La collaboration conduit à une meilleure adoption des utilisateurs avec une transparence accrue, une réflexion critique, l'accessibilité des employés, des discussions constructives et le développement communautaire.

On trouvera plus de détails dans la [section 4.8](#).

1.3 Catégories d'utilisateur

Les utilisateurs sont divisés en 5 catégories principales correspondant à leurs rôles et responsabilités au sein de l'organisation. La classification de l'utilisateur concerne les responsabilités des différents utilisateurs du système. Les 5 catégories sont les suivantes:

Utilisateur	Responsabilités
Modeleurs de processus (Utilisateur modelleur)	<ul style="list-style-type: none"> • Entrer, surveiller et maintenir les informations saisies dans le Modélisateur EPC • Responsable de la création et de l'optimisation du contenu de l'Application Web EPC (modèles de processus, documents, mesures de performance, etc.)
Propriétaire de processus (Utilisateur de puissance)	<ul style="list-style-type: none"> • Approuver le flux de processus et modifier les composants de processus • Approuver les requêtes d'amélioration des processus • Suivre les fréquences des révisions de processus • Suivre la maturité des processus
Utilisateurs d'affaires (Utilisateur analytique)	<ul style="list-style-type: none"> • Consultez les processus pour comprendre l'activité d'affaires dans laquelle ils travaillent • Saisir et analyser les mesures analytiques (KPI, KCI, KRI) • Initier des discussions sur les processus • Initier les requêtes d'amélioration des processus
Utilisateurs de processus d'affaires (Utilisateur final)	<ul style="list-style-type: none"> • Besoin de comprendre le processus sur lequel ils travaillent • Accès aux descriptions de tâches détaillées
Administrateur système (Utilisateur administrateur)	<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller et maintenir la fonctionnalité du système • Superviser les activités d'utilisation et de maintenance du système

1.4 BPMN 2.0

Enterprise Process Center prend en charge BPMN 2.0 comme notation de modélisation standardisée. BPMN 2.0, en tant que notation, fournit un langage universel globalement reconnu pour la modélisation et la surveillance des processus. Il est prêt à être utilisé par les responsables techniques et commerciaux à travers le monde et comble l'écart entre la conception des processus d'affaires et la mise en œuvre des processus.

BPMN 2.0 est la dernière version de Business Process Management Notation par Object Management Group Inc. (OMG). Cette nouvelle version représente la consolidation des meilleures pratiques de modélisation des processus pour optimiser la clarté et la compréhension de la communication des processus.



OBJECT MANAGEMENT GROUP Voir <http://www.omg.org/> plus de détails concernant la logique et la fonctionnalité BPMN 2.0.

1.5 Gouvernance

EPC Fournit aux membres de l'équipe un référentiel réutilisable centralisé qui peut être travaillé par plusieurs individus en parallèle sans risque de dupliquer du contenu ni d'écraser le travail de quelqu'un d'autre. Les employés sont informés des versions nouvellement publiées, sont priés de confirmer qu'ils ont lu et compris les changements, et ont un forum convivial pour soulever des requêtes d'amélioration ou discuter des problèmes à mesure qu'ils se présentent. EPC simplifie ce besoin avec des mesures automatisées de contrôle telles que les cycles d'approbation des révisions, les versions brouillon par rapport à la lecture / écriture publiée et la suppression des droits d'accès sécurisé sur tout le contenu. En outre, la plate-forme EPC suit et stocke tous les détails historiques d'une modification, de la requête à la mise en œuvre, y compris toutes les spécificités d'un changement pour les rapports d'audit détaillés. Les principales caractéristiques d'EPC permettant une gouvernance effective et efficace sont les suivantes:

1. **Matrice RASCI-VS**: En utilisant la matrice RASCI-VS pour assigner des responsabilités, ils peuvent mieux comprendre ce qu'on attend d'eux et voir quels actifs ont été mis à leur disposition. Cela accroît la responsabilité des employés.
2. **Notifications récurrentes**: Les employés sont continuellement informés sur les normes et les politiques de l'entreprise une fois que de nouvelles versions sont publiées, qu'il y ait des cycles de révision entrants ou si elles ont nécessité des actions via leurs tableaux de bord et les notifications par courrier électronique.
3. **Abonnements de processus**: Même si les employés ne sont pas directement associés à des objets, ils peuvent toujours les surveiller. Par exemple, un employé de marketing peut vouloir savoir si l'employé a assigné un rôle avec lequel elle interagit change d'un jour à l'autre. Elle peut donc s'abonner au rôle existant à mettre à jour une fois l'ajustement effectué.
4. **Confirmations de lecture**: La direction peut détecter quand son personnel a vu des informations qui lui étaient destinées. Ils peuvent donc s'assurer que les informations ont été correctement transmises et veiller à ce que les modifications soient adoptées et que les actions soient exécutées.
5. **Cycles de révision automatisés**: Les organisations peuvent être assurées que les informations sont mises à jour en tout temps grâce à des instructions demandant aux employés responsables de valider l'actualité de l'information. Cela atténue le risque de devoir réévaluer les processus pour les lancements de nouveaux projets tels que les implémentations ERP.
6. **Cycle d'approbation**: Les responsables de l'organisation et des processus doivent chercher à maintenir et à s'améliorer continuellement pour rester efficaces et effectifs dans leurs domaines respectifs.

L'Application Web permet à ces leaders de gérer l'innovation opérationnelle avec les contrôles nécessaires pour assurer une amélioration durable.

7. [Comparaison de version](#): Les leaders doivent disposer des outils nécessaires pour faciliter le processus décisionnel. Lorsqu'une modification est proposée, les parties responsables reçoivent une plate-forme pour directement, côte à côte, comparer les versions précédentes et sélectionner la meilleure alternative pour leur organisation.

1.6 Performance

L'alignement du contenu entre la stratégie et les opérations (exécution de la stratégie) manque souvent au sein des organisations; Les cibles sont souvent définies, mais les zones à améliorer lorsque les cibles sont manquées sont habituellement obscures. EPC communique la stratégie et les objectifs spécifiques à toutes les parties prenantes; Aligner les objectifs de l'entreprise dans l'organisation et encourager tous les employés à contribuer leur part vers le succès sur une base continue.

EPC fournit à la direction la possibilité de surveiller les objectifs, les indicateurs clés de performance (KPI), les indicateurs clés de contrôle (KCI) et les indicateurs clés de risque (KRI) à tous les niveaux et par processus afin qu'une approche proactive pour résoudre les problèmes avant leur apparition puisse être prise.

En définissant les cibles désirées, il est facile de quantifier combien les équipes éloignées atteignent leurs objectifs. L'attribution de cibles mesurables permet à tous les niveaux d'employés de comprendre les attentes de gérer les activités et de surveiller les performances tout au long du cycle de vie de différents processus en temps réel.

Fondamentalement, cela génère l'intelligence opérationnelle dans l'ensemble de l'organisation, facilitée par les éléments suivants activés par EPC:

1. KPI, KCI et KRI Surveillance et mesure: Les utilisateurs peuvent choisir de visualiser les performances opérationnelles de chaque tâche dans un processus en associant des micro métriques à celles-ci, ou de faire de même avec les processus dans leur ensemble. Ce faisant, les couleurs individuelles des tâches changent pour refléter leur statut.

2. Analyse de performance: Les utilisateurs peuvent afficher une performance historique pour voir immédiatement la cyclicité potentielle, les tendances, etc.

3. Seuils cible: Des limites codées par couleur peuvent être définies pour distinguer les performances médiocres des exemplaires et peuvent être ajustées en fonction des prévisions existantes. Cela rend la gestion des performances beaucoup plus intuitive.

4. Vues alternatives: Les utilisateurs peuvent passer de et à la liste, au graphique et aux vues détaillées pour obtenir différents types de connaissances sur les performances.

5. Mesures de forage (drill-down): Les mesures de performance peuvent être forées dans le niveau micro via la vue graphique. Par exemple, les performances peuvent être modélisées pour refléter les marges brutes par unité d'activité, mois, trimestre, etc.

De plus amples détails peuvent être trouvés dans la [section 4.5](#).

2.0 EPC 10.0 Fonctions et fonctionnalités

EPC 10.0, tout en passant à une plate-forme basée dans le nuage, a ajouté une variété de nouvelles fonctionnalités pour améliorer l'utilité, la facilité d'utilisation et la fonctionnalité.

Les nouvelles fonctionnalités sont les suivantes:

1. [Augmentation de l'évolutivité et de la sécurité](#)
2. [Compatibilité mobile](#)
3. [Visibilité d'impact](#)
4. [Classification de favoris et d'abonnement](#)
5. [Disponibilité de contenu publié contre dernier](#)
6. [Widgets personnalisables](#)
7. [Vue de liste améliorée](#)
8. [Capacités de visualisation graphique rapide](#)
9. [Graphique d'impact](#)
10. [Graphique d'hierarchie](#)
11. [Expansion du lien entre processus IPL](#)
12. [Cycle d'approbation de processus amélioré](#)



2.1 Évolutivité et sécurité

EPC 10 a amélioré les protocoles de sécurité et les fonctions pour assurer efficacement la clarté et la sécurité de l'information.

La conception du nouvel EPC s'appuie sur l'architecture sans état pour l'Application Web et l'Application mobile EPC pour une évolutivité facile et peu coûteuse. L'équilibreur de charge NCINX a été ajouté pour distribuer le trafic sur plusieurs conteneurs Docker (menu fixe), tels que l'Application Web, l'Application EPC, le convertisseur Filer, etc. Le déploiement sur Dockers permet une réplication facile du serveur d'applications, ce qui améliore la répartition des charges.

2.2 Mobile

Afin de faciliter l'utilisation multi-plate-forme, Interfacing a développé la compatibilité mobile pour tous les principaux téléphones intelligents et tablettes. La plate-forme est indépendante des systèmes d'exploitation mobiles et des navigateurs spécifiques, ce qui permet une flexibilité sur une variété d'appareils et de plates-formes mobiles.

La navigation sur les miroirs mobiles des plates-formes EPC informatiques avec l'intégration de la navigation tactile et le zoom. Avec une mise en page adaptée, la plate-forme mobile correspondra à la taille de l'écran et à l'orientation des périphériques mobiles afin d'assurer une navigation optimale des utilisateurs.

2.3 Visibilité d'impact

EPC 10 a une visibilité accrue pour optimiser l'affichage des entités d'affaires en aval, des relations et des impacts associés. Pour ce faire, EPC a ajouté un graphique à impact à 360 degrés sur tous les objets avec une expansion multi-niveaux dans différents types d'objets. Cette visibilité graphique améliorée comporte des options de hiérarchie d'affichage qui peuvent être activées par les administrateurs de contenu et système.

La visualisation du graphique du modèle de couloir d'activités et de matrice de couloir d'activités est maintenant disponible pour tous les objets. Les graphiques de modèle peuvent en outre être classés comme critiques, à haut risque et à valeur ajoutée pour stimuler l'urgence et la clarté au sein des organisations.

Les fonctionnalités de personnalisation supplémentaires améliorent l'adaptation aux besoins des utilisateurs. Cette personnalisation se présente sous la forme de la personnalisation du modèle RASCI-VS, améliorant la clarté du modèle de processus et la visibilité.

2.4 Favoris et abonnements

En tant qu'utilisateur, vous pouvez identifier n'importe quel objet dans EPC 10 en tant que favori, ce qui vous permettra de les trouver facilement en mode liste. La liste peut également être triée par les favoris pour les afficher en haut ou en bas de la liste. Consultez la section de tri dans chaque module pour plus de détails sur le tri.

Les favoris peuvent également être utilisés dans les widgets de la page d'accueil, vous permettant de configurer des widgets afin qu'ils affichent vos objets favoris. Consultez la section Widgets pour plus de détails sur l'utilisation de favoris dans les widgets.

Les utilisateurs peuvent être abonnés et s'abonner à des objets pour s'assurer qu'ils sont informés de toute activité associée à l'objet. Cela crée une file d'attente d'informations cruciales qui peuvent être vues par les utilisateurs, augmentant la communication interne tout en réduisant les activités / améliorations non détectées.

Vous trouverez plus de détails dans la section [4.4.3.1.1.8](#).

2.5 Contenu publié uniquement contre dernier

EPC 10 a ajouté deux options d'affichage majeures pour l'Application Web qui permet aux utilisateurs autorisés de visualiser les travaux finalisés (publiés) générés dans le Modélisateur, ainsi que les travaux en cours (derniers) qui doivent encore être finalisés.

À mesure que les organisations modélisent et optimisent leurs processus dans le Modélisateur, les étapes variables, y compris la nouvelle modélisation des processus, les discussions sur les forums, les votes, etc. peuvent créer des versions parallèles d'activités. Afin de permettre une optimisation interne, sans mettre en danger les informations existantes, EPC 10 fournit des informations récentes et publiées qui peuvent être consultées par des utilisateurs autorisés. Cela permet aux organisations de conduire une amélioration continue, sans ralentir les opérations quotidiennes.

Une fois les activités terminées et publiées, elles passent de la catégorie Dernière à la catégorie Publiée.

Vous trouverez plus de détails dans la section [8.2.2](#).

2.6 Widgets

EPC 10 offre une page d'accueil personnalisable pour tous les utilisateurs, avec une variété de widgets que les utilisateurs peuvent ajouter / supprimer pour améliorer la clarté et les fonctionnalités de l'utilisateur. Ces widgets sont conçus pour donner une vue rapide de l'information cruciale et pertinente à l'utilisateur lors de la connexion au système. Il fournit une vue consolidée des informations pertinentes aux utilisateurs que les utilisateurs peuvent personnaliser en fonction des besoins personnels.

Les widgets de la page d'accueil disponibles sont les suivants;

1. Mes objets
2. Ma performance
3. Mes actions

Ces widgets eux-mêmes peuvent être personnalisés davantage pour disposer d'items spécifiques concernant les rôles individuels, les responsabilités, la documentation, les KPI, etc.

Vous trouverez plus de détails dans la section [4.2.1](#).

2.7 Vue de liste

EPC 10 dispose d'une nouvelle fonction de liste, permettant aux utilisateurs de visualiser, de naviguer et de rechercher facilement des objets dans EPC. La vue en liste vous permet de voir tous les objets auxquels vous avez accès, y compris les processus et les items connexes (indicateurs de performance, documents, etc.)


La vue en liste offre une variété d'options de filtrage et de tri, permettant aux utilisateurs de trouver facilement les processus souhaités. Ces fonctions sont utilisées pour organiser les items dans la vue Liste.

Vous trouverez plus de détails dans la section [4.4.2](#).

2.8 Vue Graphique rapide

Les vues graphiques, comme on l'a vu plus haut dans la section Affichage des processus, fournissent une représentation visuelle des processus ou des sous-processus complets avec des informations clés associées. EPC offre différents formats de visualisation graphique en vue graphique traditionnelle, couloir d'activités et matrice de couloir d'activités selon les préférences de visualisation.

Afin de fournir aux utilisateurs un accès rapide aux informations clés, EPC 10 dispose de la fonction vue graphique rapide sur les objets dans EPC. Cette fonction permet aux utilisateurs de naviguer immédiatement vers le graphique de l'objet associé.


La vue rapide du graphique est représentée par l'icône  qui sera présentée dans EPC.

Pour utiliser la fonction, cliquez simplement sur l'icône et l'utilisateur sera redirigé vers les options de visualisation graphique de l'objet

Vous trouverez plus de détails dans la section [4.4.2.3](#).

2.9 Graphique d'impact


Des graphiques d'impact ont été ajoutés à EPC pour fournir aux utilisateurs la compréhension de la façon dont leurs activités ont une incidence sur les différentes parties de leurs entreprises. Comprendre la façon dont les individus ont un impact sur l'entreprise aide les utilisateurs à développer leurs connaissances d'affaires tout en soulignant les activités clés.

Le graphique impact, symbolisé par l'icône  fournit aux utilisateurs une visualisation en aval de la manière dont tout changement de processus / objet peut avoir une incidence sur l'organisation. Ces graphiques d'impact peuvent être trouvés dans toutes les sections du graphique.

Vous trouverez plus de détails dans la section [4.4.3.2](#).

2.10 Graphique d'hierarchie

Les graphiques d'hierarchie ont été ajoutés à EPC pour fournir aux utilisateurs une visualisation des hiérarchies des processus. L'affichage de cette hiérarchie permet aux utilisateurs d'avoir une répartition claire de la structure du travail, de comprendre les principaux intervenants et les processus impliqués.

Le graphique hiérarchique, symbolisé par l'icône  fournit aux utilisateurs une visualisation de haut en bas de la façon dont les processus et les tâches sont décomposés. Ces graphiques de hiérarchie peuvent être trouvés dans toutes les sections du graphique.

Vous trouverez plus de détails dans la section [4.4.3.4](#).

2.11 Expansion IPL

EPC a simplifié la visualisation des processus en intégrant l'extension des liens inter-processus (IPL) dans les vues du modèle des processus traditionnels. Cette fonction permet aux utilisateurs d'étendre les processus qui sont connectés à d'autres processus.

Un IPL fournit une représentation visuelle des processus interconnectés. La nouvelle fonctionnalité d'extension IPL permet aux utilisateurs de voir, au sein de l'Application Web, comment les processus sont reliés les uns aux autres. Plutôt que de forcer les utilisateurs à naviguer vers un processus alternatif, l'expansion IPL permet aux utilisateurs de visualiser tous les processus connectés dans la même fenêtre.

Vous trouverez plus de détails dans la section [4.4.3.2.4](#).

2.12 Cycle d'approbation de processus amélioré

L'amélioration continue est une partie importante de la modélisation des processus et de l'optimisation des processus. Pour améliorer la capacité de l'utilisateur à générer une amélioration continue au sein de son organisation, EPC 10 a ajouté une vision comparative des processus.

L'affichage comparatif des processus permet aux utilisateurs décisionnels de comparer les processus existants avec les améliorations apportées aux processus proposés. Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs, au sein d'une seule fenêtre, d'analyser les processus alternatifs, ce qui facilite le processus décisionnel.

Vous trouverez plus de détails dans la section [7.1](#).

3.0 L'Application Web

L'Application Web est une partie intégrante du Enterprise Process Center. L'application présente une vue d'ensemble de l'organisation. Toutes vos activités et tâches sont listées pour vous permettre de gérer et d'exécuter.

- Les items nécessitant votre approbation spécifique sont mis en file d'attente dans les widgets.
- La collaboration est possible grâce à des pages de discussion sur chaque objet d'EPC.
- La répartition de l'ensemble de l'organisation est présentée en détail dans les modules.

The screenshot displays the EPC10 Web Application interface with a blue header bar containing a menu icon, the word "HOME", a search icon, a notification bell, and a user profile icon. A "Manage Widgets" dropdown is located in the top right corner.

Roles & Org Units

Graph	Name	Type	Last Modified
	Acquisition Model #1	Document	09-Jun-2017
	Acquisition Model #2	Document	11-Apr-2017
	Acquisition Model #3	Document	11-Apr-2017
	Acquisition Model #4	Document	11-Apr-2017
	Acquisition Model #5	Document	11-Apr-2017
	Acquisition Model #6	Document	11-Apr-2017
	Customer Approach Guide	Document	11-Apr-2017
	Industry Report #1	Document	04-Apr-2017
	Industry Report #2	Document	04-Apr-2017
	Industry Report #3	Document	04-Apr-2017
	Interest Questionnaire	Document	11-Apr-2017

Navigation: < 1 2 >

My Documents

Graph	Name	Type	Last Modified
	Acquisition Model #1	Document	09-Jun-2017
	Acquisition Model #2	Document	11-Apr-2017
	Acquisition Model #3	Document	11-Apr-2017
	Acquisition Model #4	Document	11-Apr-2017
	Acquisition Model #5	Document	11-Apr-2017
	Acquisition Model #6	Document	11-Apr-2017

Navigation: < 1 >

My Objects

Graph	Name	Type	Last Modified
	Customer Relationship Management	Process	26-May-2017
	Lead Generation Process	Process	12-Jun-2017

Navigation: < 1 >

My Performance

Name	Type	Value	Unit	Color
Convert Inquiries into Leads	KPI		Percentage	
Cost Synergies	KPI	115	%	
Customer Satisfaction Levels	KPI		Percentage	
Employees Hired	KPI		Number	
KCI 1	KCI	40	USD	
KRI 1	KRI		Percentage	
Lead Conversion	KPI		Percentage	
Mentorship Hours	KPI			
Revenue Synergies	KPI		%	

Navigation: < 1 >

3.1 Qu'est-ce que l'Application Web?

L'Application Web est votre façon d'interagir avec Enterprise Process Center (EPC). L'application affiche des informations pertinentes à votre rôle et à votre rôle, en filtrant les informations en fonction des préférences et des paramètres de l'utilisateur. En fournissant des informations qui concernent vos activités quotidiennes, EPC maintient vos activités quotidiennes rationalisées et axées sur ce qui compte. Cela vous permet de vous concentrer sur l'achèvement des activités et des tâches et de contribuer à une performance plus efficace et effective, sans vous soucier que vous, ou votre personnel, vous manquerez de quelque chose d'important. En outre, EPC fournit aux gestionnaires un outil de gouvernance pour superviser l'activité de leurs membres. Cela permet de surveiller, de renforcer la capacité de gestion.

D'où vient toute cette information? EPC est en fait composé à la fois de l'Application (que vous utilisez) et d'une section Modélisateur (utilisée par les modeleurs de processus). Toutes les activités, la documentation, le matériel de support et les concepts d'affaires sont conçus en utilisant le Modélisateur dans des modèles de processus complets, où les utilisateurs individuels, comme vous, sont assignés des choses à faire, à approuver ou à avoir accès à des fins d'information. La nature collaborative de l'application Web est destinée non seulement à fournir des informations, mais aussi à une interaction avec les membres de votre organisation, peu importe où elles se trouvent, à gérer et à fournir des relevés audités de toutes les activités.

L'Application Web EPC est le principal moyen pour les employés d'accéder aux processus et à la documentation connexe à partir de n'importe quel endroit du monde entier via des connexions Internet ou intranet. L'Application Web permet aux utilisateurs de participer aux discussions des employés et encourage toutes les ressources à contribuer à l'amélioration continue des processus. Avec l'Application Web, les utilisateurs ont leur propre page d'accueil personnalisée d'informations pertinentes (processus, documents, tableaux de bord). Cela maintient le contenu pertinent pour eux.

3.2 Que puis-je faire dans l'Application Web EPC?

L'Application Web affiche toutes les informations qui vous aident à remplir votre travail. Vous pouvez accéder à tout ce qui concerne vos tâches quotidiennes, vos activités, vos rôles, vos documents et pratiquement n'importe quel type d'information pertinente à votre travail, de l'information la plus importante à la moins importante qui traverse l'organisation.

À titre de point de départ, l'Application Web EPC fournit un moyen de visualiser les processus auxquels vous participez, vous permet de collaborer facilement avec d'autres personnes identifiées comme étant pertinentes pour vos activités quotidiennes, afficher des rapports qui vous indiquent comment vous allez et comment les choses fonctionnent autour de vous, rechercher toute activité qui vous concerne et fournir un lien facile avec les documents et autres documents qui pourraient nécessiter l'approbation ou pourrait simplement fournir des informations supplémentaires sur la réussite de vos activités.

Dans l'Application Web EPC, vous serez lié à des choses qui vous concernent ou à ce que vous devez agir. Les utilisateurs peuvent être liés à une variété de contenu qui nécessite leur attention, leur action ou leur opinion. Les éléments principaux, ou objets, que les utilisateurs peuvent afficher sont:

- Processus
- Documents
- Risques
- Organisation
- Contrôles
- Matériels
- Rapports
- Flux de travail

3.3 Qu'est-ce que RASCI-VS?

RASCI-VS est un système de grille simple qui apporte structure et clarté à la compréhension des rôles que les gens jouent au sein d'une équipe ou d'une unité d'affaires. L'utilisation de RASCI-VS garantit que tout ce qui doit être pris en charge l'est. Le système RASCI-VS, explique qui est responsable, qui est d'autorité, qui détient un rôle de support; Et, le cas échéant, qui doit être consulté, informé, validateur et signataire de toute activité. Savoir quel est votre rôle vous guidera vers la réalisation de vos responsabilités dans les tâches à accomplir.

RASCI-VS offre les avantages suivants:

- Diriger la gouvernance et la traçabilité au sein d'une organisation
- Augmentation de la productivité grâce à des rôles et à une responsabilisation bien définis.
- Augmentation de la capacité en éliminant les redondances.
- Une structure de rôle simplifiée en affaissant les couches inutiles et en plaçant la responsabilisation là où elle appartient.
- Amélioration de la sécurité et de la gestion des risques grâce à une séparation claire des tâches.

L'acronyme RASCI-VS signifie:

RASCI-VS	
Responsable	Si vous êtes responsable, vous êtes le « faiseur » du travail. Vous devez compléter la tâche ou l'objectif ou prendre une décision. Plusieurs personnes peuvent être conjointement responsables.
Autorité	Si vous êtes responsable, vous êtes le « propriétaire » du travail. Vous devez signer ou approuver lorsque la tâche, l'objectif ou la décision est terminé. En règle générale, il ne doit y avoir qu'une seule personne qui soit responsable et pour cette personne, « c'est ici que ça s'arrête ».
Support	Ressources attribuées aux responsables. Contrairement au Consulté, qui peut contribuer à la tâche, la personne Support aide à compléter la tâche.
Consulté	Si vous êtes Consulté, vous êtes quelqu'un qui doit donner ses commentaires avant que le travail puisse être effectué et signé (approuvé). Vous êtes « dans le coup » et êtes un participant actif.
Informé	Si vous êtes Informé, vous êtes quelqu'un qui doit être tenu « au courant ». Vous aurez besoin de mises à jour sur les progrès ou les décisions, mais vous n'avez pas besoin d'être formellement consulté, et vous ne participez pas directement à la tâche ou à toute décision.
Validateur	Ceux qui vérifient si le produit répond aux critères d'acceptation énoncés dans la description du produit.

Signataire	Ceux qui approuvent la décision de validation et autorisent l'acheminement du produit. Il semble logique que le signataire soit l'autorité de son succès.
------------	---

4.0 Navigation dans l'Application Web


Comprendre comment naviguer dans l'application optimisera l'expérience utilisateur. On trouvera ci-dessous les informations clés relatives aux diverses fonctions et actions que les utilisateurs affrontent dans l'Application Web EPC.

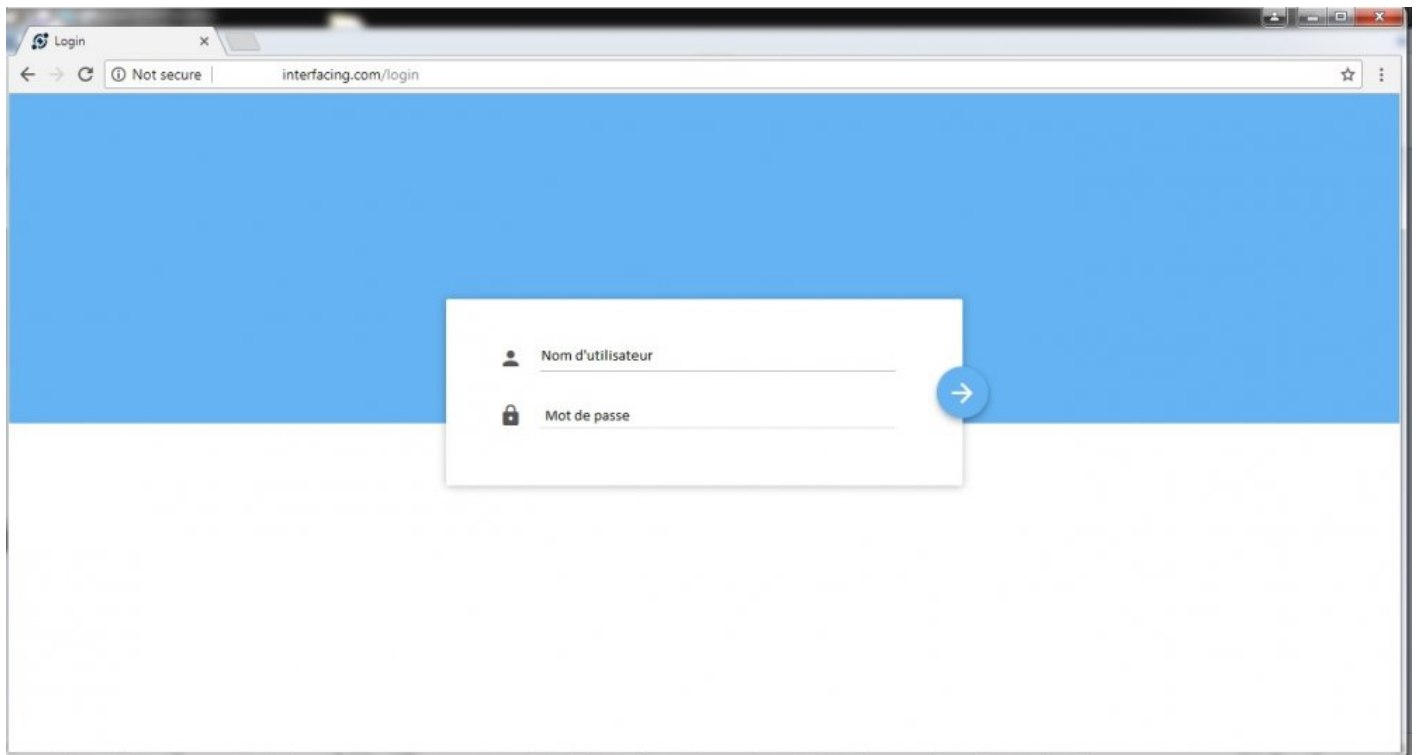
Vous trouverez ci-dessous les fonctionnalités suivantes qui seront traitées dans la section de navigation:

1. [Se connecter](#)
2. [Accueil](#)
3. [Navigation générale](#)
4. [Processus](#)
5. [Performance](#)
6. [Organisation](#)
7. [Documents](#)
8. [Collaboration](#)

4.1 Se connecter


La connexion est le point d'entrée de l'Application Web EPC.

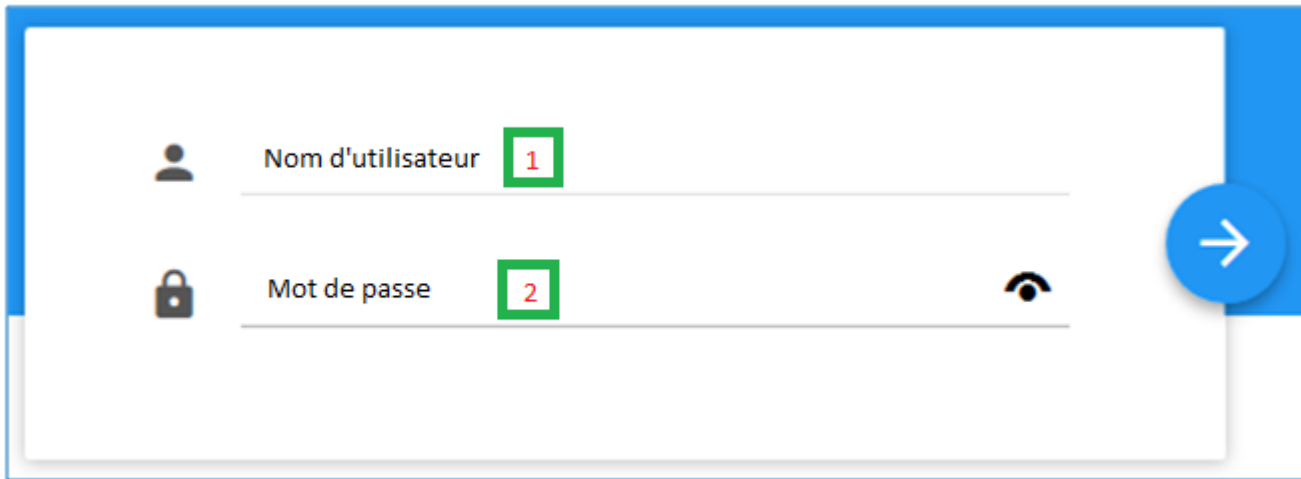
1. Pour accéder à la page de connexion pour EPC 10, vous devez saisir l'URL correspondante dans votre navigateur préféré. Cette URL est spécifique à l'entreprise. Par conséquent, vous devez contacter un administrateur EPC pour obtenir l'URL correcte.
2. Une fois que vous avez atteint l'URL correcte, vous devriez voir une page de connexion comme indiqué ci-dessous.
3. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour EPC.
4. Appuyez sur [Entrée] sur votre clavier ou cliquez sur le bouton  sur la page.



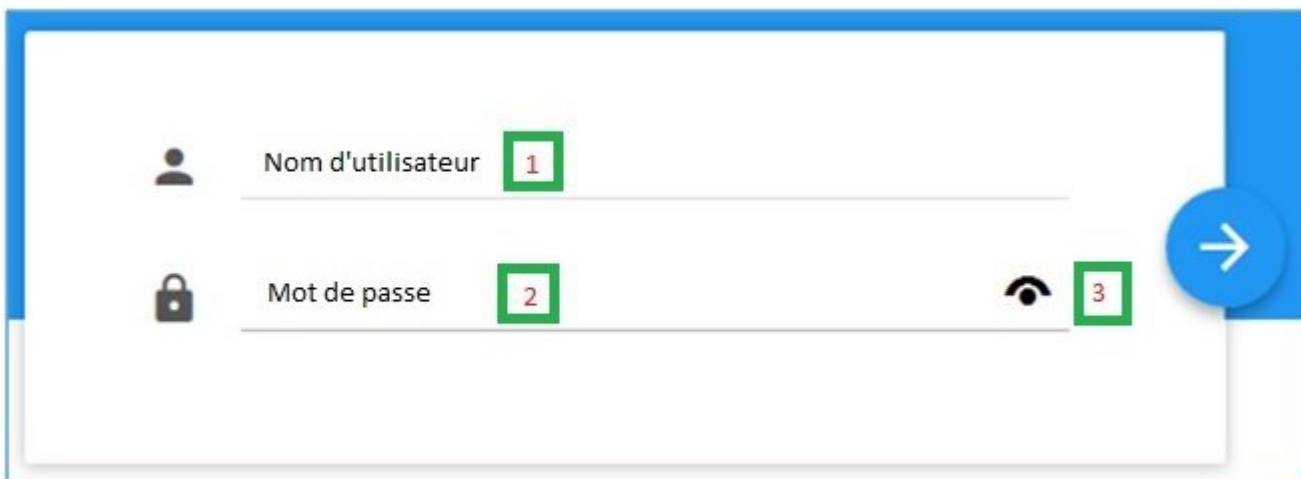
Vous pouvez également choisir d'afficher votre mot de passe sur l'écran de connexion pour vous assurer que vous l'avez tapé correctement.

1. Tapez votre nom d'utilisateur.
2. Tapez votre mot de passe.

3. Cliquez sur  à droite du champ du mot de passe.
4. Vous devriez maintenant voir le mot de passe que vous avez tapé.



A login form with two input fields. The first field is labeled "Nom d'utilisateur" and has a green box with the number "1" at its end. The second field is labeled "Mot de passe" and has a green box with the number "2" at its end. To the right of the password field is an eye icon. A blue circular button with a white right-pointing arrow is located to the right of the password field.



The same login form as above, but the password field now displays the characters "1234567890". The eye icon to the right of the password field is now a green box with the number "3". The blue circular button with a white right-pointing arrow remains to the right of the password field.

4.1.1 Connexion intégrée (SSO)

Les clients peuvent opter pour un processus de connexion intégré. Cette option, activée par les administrateurs système, utilisera l'authentification Windows existante pour enregistrer automatiquement les utilisateurs dans leurs profils.

Cette option doit être activée et mise en œuvre par les administrateurs système. Veuillez contacter vos administrateurs système pour plus de détails.

4.2 Accueil

Lorsque vous vous connectez à l'Application Web EPC, vous serez dirigé vers la page d'accueil par défaut. Ici, vous pouvez ajouter et personnaliser divers widgets liés aux objets EPC (Processus, Documents, Performance, etc.). Il est recommandé de personnaliser vos besoins de travail et vos préférences personnelles.

Les utilisateurs peuvent configurer un nombre illimité de widgets personnalisés pour être présentés sur leur page d'accueil.

Les utilisateurs peuvent également recevoir un ensemble de [widgets par défaut](#) en œuvre par les administrateurs système et environnement.

ACCUEIL

Gérer les widgets.

Mes Objets

Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	Acquisition de dette	Processus	05-juil.-2017
	ALex	Processus	11-juil.-2017
	Approvisionnement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement d'équipement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement de matériaux	Processus	05-juil.-2017
	Comptabilité	Processus	05-juil.-2017
	Développement de nouveaux produits	Processus	05-juil.-2017
	Disposition de la dette	Processus	05-juil.-2017
	Entretien du système	Processus	05-juil.-2017
	Fusions et acquisitions	Processus	05-juil.-2017
	Gestion de carrière	Processus	05-juil.-2017

« < 1 2 > »

Mes processus

Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	Acquisition de dette	Processus	05-juil.-2017
	ALex	Processus	11-juil.-2017
	Approvisionnement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement d'équipement	Processus	05-juil.-2017

Ma performance

Mes actions

4.2.1 Widgets

Les widgets sont de petites fenêtres d'information qui récupèrent et affichent les informations EPC de manière significative selon vos préférences. Ce qui et comment ils affichent l'information est entièrement personnalisable. En outre, vous pouvez avoir plusieurs widgets sur votre page d'accueil et vous pouvez les placer dans l'ordre qui convient le mieux à vos besoins.

Les utilisateurs peuvent définir et personnaliser 3 différents types de Widgets.

Widget	Description
Mes objets	<p>Une fenêtre Widget utilisée pour contenir n'importe quel objet dans EPC. Ces items peuvent être des processus, des composants de processus et / ou des items associés.</p> <p>Ce Widget peut comporter:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actif 2. Document 3. Fin 4. Passerelle 5. Intermédiaire 6. Objectif 7. Unité org. 8. Processus 9. Rapport 10. Ressource 11. Rôle 12. Début 13. Tâche 14. Indicateur clé de performance (KPI) 15. Indicateur clé de contrôle (KCI) 16. Indicateur clé de risque (KRI)
Ma performance	<p>Une fenêtre Widget permettant aux utilisateurs de disposer des mesures de performance de l'entreprise, du département et personnelles.</p> <p>Ce Widget peut comporter:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indicateur clé de performance (KPI) 2. Indicateur clé de contrôle (KCI) 3. Indicateur clé de risque (KRI)
Mes actions	<p>Une fenêtre Widget permettant aux utilisateurs de présenter des items avec lesquels ils s'engagent activement. Ce sont des objets sur lesquels les utilisateurs agissent ou qui exigent leur action.</p> <p>Ce Widget peut comporter:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objets en attente de ma révision et de mon approbation 2. Objets en attente de ma révision et de ma confirmation 3. Objets en attente de ma révision et de ma révision et de mon approbation 4. Requêtes d'amélioration en attente de mon implémentation 5. Requêtes d'amélioration en attente de publication

Navigation de Widget

En naviguant vers la page d'accueil d'un utilisateur, les utilisateurs seront accueillis avec leurs Widgets.

ACCUEIL

Gérer les widgets. ▾

Mes Objets

Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
	Acquisition de dette	Processus	05-juil.-2017
	ALex	Processus	11-juil.-2017
	Approvisionnement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement d'équipement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement de matériaux	Processus	05-juil.-2017
	Comptabilité	Processus	05-juil.-2017
	Développement de nouveaux produits	Processus	05-juil.-2017
	Disposition de la dette	Processus	05-juil.-2017
	Entretien du système	Processus	05-juil.-2017
	Fusions et acquisitions	Processus	05-juil.-2017
	Gestion de carrière	Processus	05-juil.-2017

« < 1 2 > »





Mes processus

Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
	Acquisition de dette	Processus	05-juil.-2017
	ALex	Processus	11-juil.-2017
	Approvisionnement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement d'équipement	Processus	05-juil.-2017

Ma performance












Mes actions

Les utilisateurs peuvent naviguer directement sur tous les éléments de ces widgets. Les utilisateurs peuvent naviguer vers la page Graphique de l'élément en sélectionnant l'icône décrit en **rouge**. Les utilisateurs peuvent également accéder à la page Détails de l'item en cliquant sur le nom de l'item, décrit en **bleu**.

 **ACCUEIL**   

Gérer les widgets. ▼





Mes Objets

Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
	Acquisition de dette	Processus	05-juil.-2017
	ALex	Processus	11-juil.-2017
	Approvisionnement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement d'équipement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement de matériaux	Processus	05-juil.-2017
	Comptabilité	Processus	05-juil.-2017
	Développement de nouveaux produits	Processus	05-juil.-2017
	Disposition de la dette	Processus	05-juil.-2017
	Entretien du système	Processus	05-juil.-2017
	Fusions et acquisitions	Processus	05-juil.-2017
	Gestion de carrière	Processus	05-juil.-2017

« < 1 2 > »

Ma performance

Mes processus

Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
	Acquisition de dette	Processus	05-juil.-2017
	ALex	Processus	11-juil.-2017
	Approvisionnement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement d'équipement	Processus	05-juil.-2017

Mes actions

4.2.1.1 Widgets par défaut

Les administrateurs système définissent des widgets par défaut pour les utilisateurs en fonction de leurs besoins prévus. Il est toujours recommandé de personnaliser ces widgets en fonction des exigences professionnelles. Les utilisateurs peuvent également réinitialiser leurs pages d'accueil selon la norme par défaut. Voir [Comment réinitialiser les Widgets par défaut](#) pour obtenir des instructions sur la façon de réinitialiser les Widgets par défaut.

ACCUEIL

Gérer les widgets. ▼

Mes processus et tâches

Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
	Approvisionnement d'équipement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement de matériaux	Processus	05-juil.-2017
	Classer les cibles potentielles	Tâche	05-juil.-2017
	Comptabilité	Processus	05-juil.-2017
	Contact client prospectif	Tâche	06-juil.-2017
	Demande d'intérêt	Tâche	07-juil.-2017
	Développement de nouveaux produits	Processus	05-juil.-2017
	Disposer des informations sur le client	Tâche	07-juil.-2017
	Disposition de la dette	Processus	05-juil.-2017
	Enregistrer la vente	Tâche	06-juil.-2017
	Enregistrer l'information principale	Tâche	07-juil.-2017

« < 1 2 3 > »

Mes documents

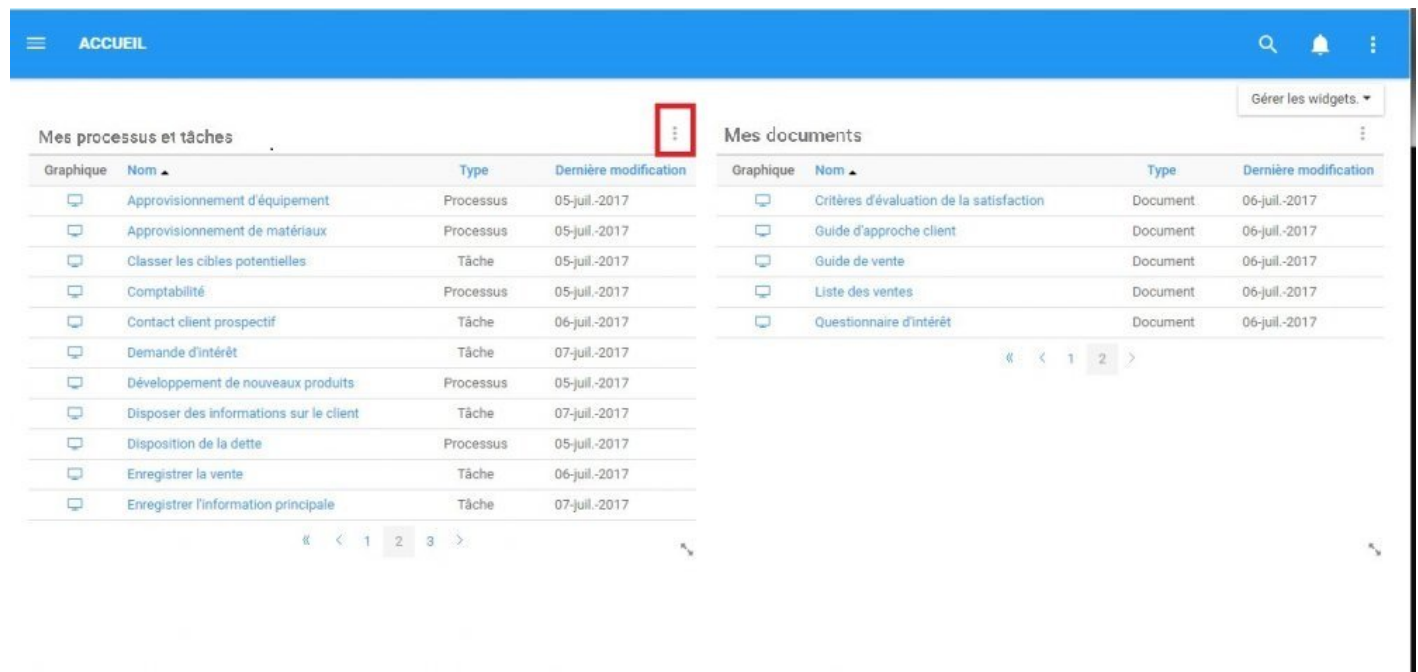
Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
	Critères d'évaluation de la satisfaction	Document	06-juil.-2017
	Guide d'approche client	Document	06-juil.-2017
	Guide de vente	Document	06-juil.-2017
	Liste des ventes	Document	06-juil.-2017
	Questionnaire d'intérêt	Document	06-juil.-2017

« < 1 2 > »

4.2.1.2 Comment enlever des Widgets de la page d'accueil

Voici les étapes requises pour enlever des Widgets de votre page d'accueil;

1. Naviguez le curseur sur l'icône  en haut à droite d'un widget spécifique



The screenshot shows the EPC10 WebApp home page with a blue header bar labeled 'ACCUEIL'. Below the header, there are two main sections: 'Mes processus et tâches' and 'Mes documents'. The 'Mes processus et tâches' section contains a table with 12 rows of process and task items. A red box highlights the three-dot menu icon in the top right corner of this section. The 'Mes documents' section contains a table with 5 rows of document items. Both sections have a 'Gérer les widgets.' button in the top right corner.

Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	Approvisionnement d'équipement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement de matériaux	Processus	05-juil.-2017
	Classer les cibles potentielles	Tâche	05-juil.-2017
	Comptabilité	Processus	05-juil.-2017
	Contact client prospectif	Tâche	06-juil.-2017
	Demande d'intérêt	Tâche	07-juil.-2017
	Développement de nouveaux produits	Processus	05-juil.-2017
	Disposer des informations sur le client	Tâche	07-juil.-2017
	Disposition de la dette	Processus	05-juil.-2017
	Enregistrer la vente	Tâche	06-juil.-2017
	Enregistrer l'information principale	Tâche	07-juil.-2017

Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	Critères d'évaluation de la satisfaction	Document	06-juil.-2017
	Guide d'approche client	Document	06-juil.-2017
	Guide de vente	Document	06-juil.-2017
	Liste des ventes	Document	06-juil.-2017
	Questionnaire d'intérêt	Document	06-juil.-2017

2. Sélectionnez l'icône qui générera un menu déroulant avec le bouton "Enlever le widget" apparaissant

The screenshot shows the 'ACCUEIL' (Home) page of the EPC10 WebApp. It features two main sections: 'Mes processus et tâches' (My processes and tasks) and 'Mes documents' (My documents). The 'Mes processus et tâches' section contains a table with 12 rows, each representing a task or process. A context menu is open over the first row, showing the option 'Enlever le widget' (Remove widget) highlighted. The 'Mes documents' section contains a table with 5 rows, each representing a document. Both tables have columns for 'Graphique' (Icon), 'Nom' (Name), 'Type' (Type), and 'Dernière modification' (Last modification). The 'Mes processus et tâches' table also includes a 'Paramètres' (Settings) column. The 'Mes documents' table includes a 'Dernière modification' column. The interface is in French and includes a search bar and a 'Gérer les widgets' (Manage widgets) button in the top right corner.

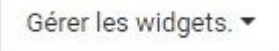
Graphique	Nom	Type	Paramètres
	Approvisionnement d'équipement	Processus	Enlever le widget
	Approvisionnement de matériaux	Processus	
	Classer les cibles potentielles	Tâche	05-juil.-2017
	Comptabilité	Processus	05-juil.-2017
	Contact client prospectif	Tâche	06-juil.-2017
	Demande d'intérêt	Tâche	07-juil.-2017
	Développement de nouveaux produits	Processus	05-juil.-2017
	Disposer des informations sur le client	Tâche	07-juil.-2017
	Disposition de la dette	Processus	05-juil.-2017
	Enregistrer la vente	Tâche	06-juil.-2017
	Enregistrer l'information principale	Tâche	07-juil.-2017

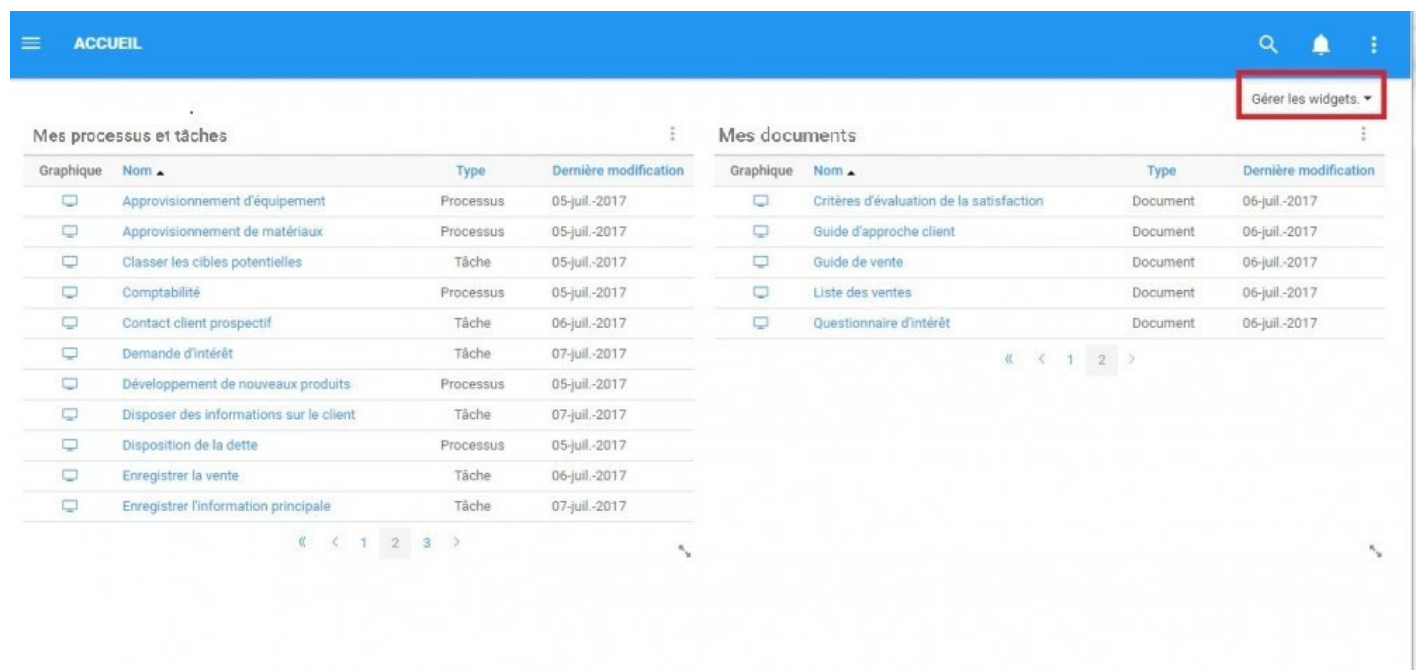
Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	Critères d'évaluation de la satisfaction	Document	06-juil.-2017
	Guide d'approche client	Document	06-juil.-2017
	Guide de vente	Document	06-juil.-2017
	Liste des ventes	Document	06-juil.-2017
	Questionnaire d'intérêt	Document	06-juil.-2017

3. Cliquez sur l'option "Enlever le widget" et le Widget sera enlevé de la page d'accueil

4.2.1.3 Comment ajouter des Widgets dans la page d'accueil

Voici les étapes nécessaires pour ajouter des widgets à partir de votre page d'accueil:

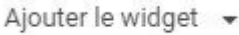
1. Naviguez le curseur sur l'icône  indiquée dans le coin supérieur droit de la page d'accueil.



The screenshot shows the home page of the EPC10 WebApp. The header is blue with the word 'ACCUEIL' on the left and search, notification, and user icons on the right. A red box highlights the 'Gérer les widgets. ▼' button in the top right corner. Below the header, there are two main sections: 'Mes processus et tâches' and 'Mes documents'. Each section contains a table with columns for 'Graphique', 'Nom', 'Type', and 'Dernière modification'.

Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	Approvisionnement d'équipement	Processus	05-juil.-2017
	Approvisionnement de matériaux	Processus	05-juil.-2017
	Classer les cibles potentielles	Tâche	05-juil.-2017
	Comptabilité	Processus	05-juil.-2017
	Contact client prospectif	Tâche	06-juil.-2017
	Demande d'intérêt	Tâche	07-juil.-2017
	Développement de nouveaux produits	Processus	05-juil.-2017
	Disposer des informations sur le client	Tâche	07-juil.-2017
	Disposition de la dette	Processus	05-juil.-2017
	Enregistrer la vente	Tâche	06-juil.-2017
	Enregistrer l'information principale	Tâche	07-juil.-2017

Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	Critères d'évaluation de la satisfaction	Document	06-juil.-2017
	Guide d'approche client	Document	06-juil.-2017
	Guide de vente	Document	06-juil.-2017
	Liste des ventes	Document	06-juil.-2017
	Questionnaire d'intérêt	Document	06-juil.-2017

2. Sélectionnez l'option "Gérer les widgets" et se générera un menu déroulant et sélectionnez l'icône  et vous serez invité avec un deuxième menu déroulant.

ACCUEIL

Gérer les widgets. ▼

Mes processus et tâches

Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
📄	Approvisionnement d'équipement	Processus	05-juil.-2017
📄	Approvisionnement de matériaux	Processus	05-juil.-2017
📄	Classer les cibles potentielles	Tâche	05-juil.-2017
📄	Comptabilité	Processus	05-juil.-2017
📄	Contact client prospectif	Tâche	06-juil.-2017
📄	Demande d'intérêt	Tâche	07-juil.-2017
📄	Développement de nouveaux produits	Processus	05-juil.-2017
📄	Disposer des informations sur le client	Tâche	07-juil.-2017
📄	Disposition de la dette	Processus	05-juil.-2017
📄	Enregistrer la vente	Tâche	06-juil.-2017
📄	Enregistrer l'information principale	Tâche	07-juil.-2017

« < 1 2 3 > »

Mes documents

Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
📄	Critères d'évaluation de la s	Document	06-juil.-2017
📄	Guide d'approche client	Document	06-juil.-2017
📄	Guide de vente	Document	06-juil.-2017
📄	Liste des ventes	Document	06-juil.-2017
📄	Questionnaire d'intérêt	Document	06-juil.-2017

« < 1 2 > »

Ajouter le widget ▼

- Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement
- Sauvegarder en tant que valeur par défaut du système
- Réinitialiser à la valeur par défaut
- Ajouter le widget ▼
- Mes objets**
- Ma performance
- Mes actions

3. Sélectionnez le Widget que vous souhaitez ajouter à votre page d'accueil. Pour cet exemple, cliquez sur l'option "Mes objets" pour ajouter "Mes objets" à votre page d'accueil. Le Widget sera généré sur votre page dans 1 des panneaux disponibles.

ACCUEIL

Gérer les widgets. ▼

Mes processus et tâches

Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
📄	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
📄	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
📄	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
📄	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
📄	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
📄	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
📄	Acquérir une cible	Tâche	05-juil.-2017
📄	Acquisition de dette	Processus	05-juil.-2017
📄	Alex	Processus	11-juil.-2017
📄	Analyse les segments d'activité	Tâche	05-juil.-2017
📄	Approche client potentiel	Tâche	07-juil.-2017

« < 1 2 > »

Mes documents

Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
📄	[en] Modèle d'acquisition 2	Document	11-juil.-2017
📄	[en] Modèle d'acquisition 3	Document	11-juil.-2017
📄	[en] Modèle d'acquisition 4	Document	11-juil.-2017
📄	[en] Modèle d'acquisition 6	Document	11-juil.-2017
📄	[en] Modèle d'acquisition 7	Document	11-juil.-2017
📄	[en] Modèle d'acquisition #1.xlsx	Document	11-juil.-2017
📄	[en] Modèle d'acquisition #2.xlsx	Document	11-juil.-2017
📄	[en] Modèle d'acquisition #3.xlsx	Document	11-juil.-2017
📄	[en] Modèle d'acquisition 1	Document	11-juil.-2017
📄	[en] Modèle d'acquisition 5	Document	11-juil.-2017
📄	Brochure de vente	Document	06-juil.-2017

« < 1 2 > »

Mes objets

Ma performance

4.2.1.4 Comment personnaliser les Widgets

Les utilisateurs peuvent personnaliser à la fois le type de widget et les items que contiennent le widget. Vous trouverez ci-dessous un tableau répertoriant les types de widgets disponibles pour les utilisateurs finaux ainsi que les items disponibles pour ces widgets.

Les administrateurs système définissent des widgets par défaut pour les utilisateurs en fonction de leurs besoins prévus. Il est toujours recommandé de personnaliser ces widgets en fonction des exigences professionnelles. Les utilisateurs peuvent personnaliser leur:

1. [Widget Mes objets](#)
2. [Widget Ma performance](#)
3. [Widget Mes actions](#)

Les utilisateurs disposent d'une variété de critères et de filtres qui permettent de personnaliser ces Widgets. Lorsque ces filtres sont utilisés et combinés, ils suivent deux règles générales.

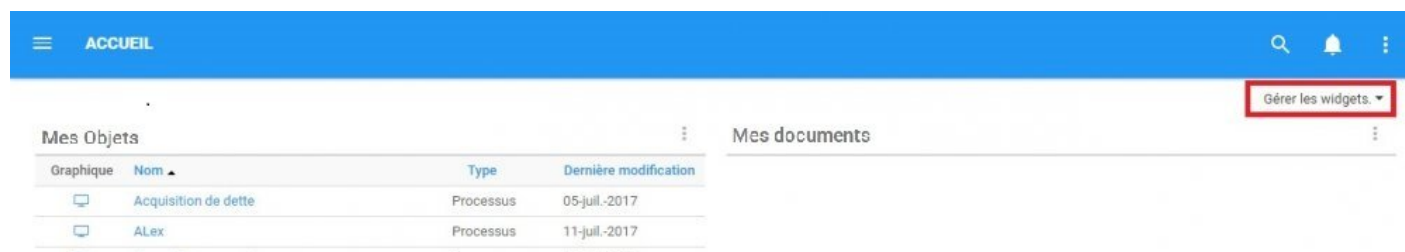
Règle	Description
ET	Les clauses ET permettent aux utilisateurs d'examiner plus en profondeur en fournissant plus de filtres pour les données interrogées. Le résultat de l'utilisation de filtres avec les clauses ET est que moins de données seront affichées dans le Widget
OU	Les clauses OU permettent aux utilisateurs d'examiner les informations avec plus de portée en fournissant aux utilisateurs des données qui répondent à différents critères. Le résultat de l'utilisation de filtres avec des clauses OU est que plus de données apparaîtront dans le Widget.

4.2.1.4.1 Personnaliser le Widget Mes objets



La fenêtre “Mes objets” permet aux utilisateurs de visualiser tous les objets associés aux processus auxquels ils sont liés également dans EPC. La personnalisation de “Mes objets” permettra aux utilisateurs d’afficher plusieurs types d’objets différents dans une ou plusieurs fenêtres Widget en fonction des préférences personnelles.

Veuillez suivre les instructions ci-dessous pour personnaliser le widget “Mes objets”.

1. Lors de la connexion, vous serez accueilli avec la page suivante:



2. Pour ajouter des widgets à votre page d’accueil, ensuite, accédez à la section “Gérer les widgets” et ajoutez le widget “Mes objets”. (Pour plus d’informations, consultez la rubrique Comment ajouter des Widgets dans la page d’accueil ci-dessus).

3. Une fois que le Widget “My Objects” a été ajouté à la page d’accueil, sélectionnez l’icône  en haut à droite du Widget et sélectionnez l’option .

ACCUEIL

Mes Objets

Paramètres

Enlever le widget

Aucune donnée trouvée

Mes processus et tâches

Gérer les widgets.

Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
	[en] Task	Tâche	05-juil.-2017
	Acquérir une cible	Tâche	05-juil.-2017
	Acquisition de dette	Processus	05-juil.-2017
	ALex	Processus	11-juil.-2017
	Analyse les segments d'activité	Tâche	05-juil.-2017
	Approche client potentiel	Tâche	07-juil.-2017

1

2

My Actions

4. Cliquez sur l'option "Paramètres" et une fenêtre pop-up sera générée comme suit

ACCUEIL

Gérer les widgets.

Dernière modification
05-juil.-2017
05-juil.-2017
05-juil.-2017
05-juil.-2017
05-juil.-2017
05-juil.-2017
05-juil.-2017
05-juil.-2017
ssus 05-juil.-2017
ssus 11-juil.-2017
he 05-juil.-2017
he 07-juil.-2017

Mes objets - Paramètres

Général

Nom : Mes ObjetsType de l'objet : PROCESSUS

Mes options

Assigné à moi en tant que : RÔLES & RESSOURCESMes RASCI-VS : RASCI-VS

Filtrer mes favoris :
Filtrer mes abonnements :

Plus d'options

Assigné àTYPE DE FILTRE
Assigné à en tant queRASCI-VS:

Fermer

Enregistrer les modifications

Dans cette page, il existe un certain nombre de paramètres qu'un utilisateur peut personnaliser pour améliorer l'expérience utilisateur.

Mes objets - Paramètres

Général

A Nom : Mes Objets **B** Type de l'objet : PROCESSUS

Mes options

C Assigné à moi en tant que : RÔLES & RESSOURCES **D** Mes RASCI-VS : RASCI-VS

E Filtrer mes favoris : ☐ **F** Filtrer mes abonnements : ☐

Plus d'options

G Assigné à **H** Assigné à en tant que

TYPE DE FILTRE : Filtre ...

RASCI-VS: RASCI-VS

Fermer Enregistrer les modifications

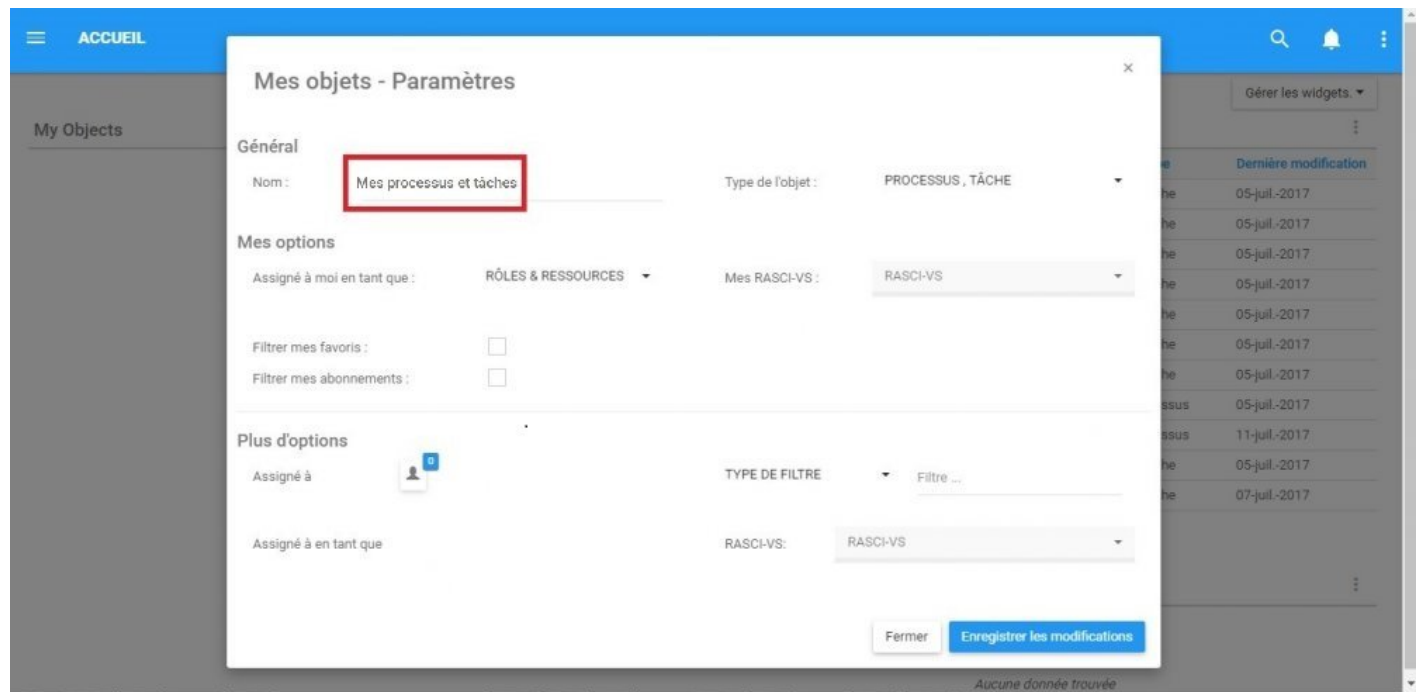
Item	Paramètre	Objectif
A	Nom	Autoriser l'utilisateur à personnaliser le titre du Widget.
B	Type d'objet	Le filtre principal de "Mes objets". Permet aux utilisateurs de sélectionner un type d'objet spécifique à présenter.
C	Assigné à moi comme	Permet aux utilisateurs de filtrer leurs Rôles et Ressources assignées.
D	Mes RASCI-VS	Permet aux utilisateurs d'organiser leurs Rôles et Ressources en fonction de leur niveau de participation.
E	Filtre pour mes Favoris	Autorise les utilisateurs à trier des objets spécifiques par favoris ou non favoris.
F	Filtre pour Mes abonnements	Permet aux utilisateurs de trier des objets spécifiques par des items abonnés.
G	Assigné à	Permet aux utilisateurs de filtrer des objets indirectement liés aux rôles et ressources personnels d'un individu.
H	Assigné à comme	Un autre critère qui aide les utilisateurs à voir indirectement les objets filtrants en fonction des rôles et des ressources personnels. Permet aux utilisateurs de filtrer les relations indirectes en fonction du critère RASCI-VS.



Vous pouvez sélectionner de MULTIPLES items, objets et paramètres. Cela permettra à un utilisateur de contenir plus de contenu dans un widget spécifique.

A. Nom: La section “Nom” permet à un utilisateur de personnaliser le nom du Widget. Pour modifier la section “Nom”, suivez les instructions ci-dessous.

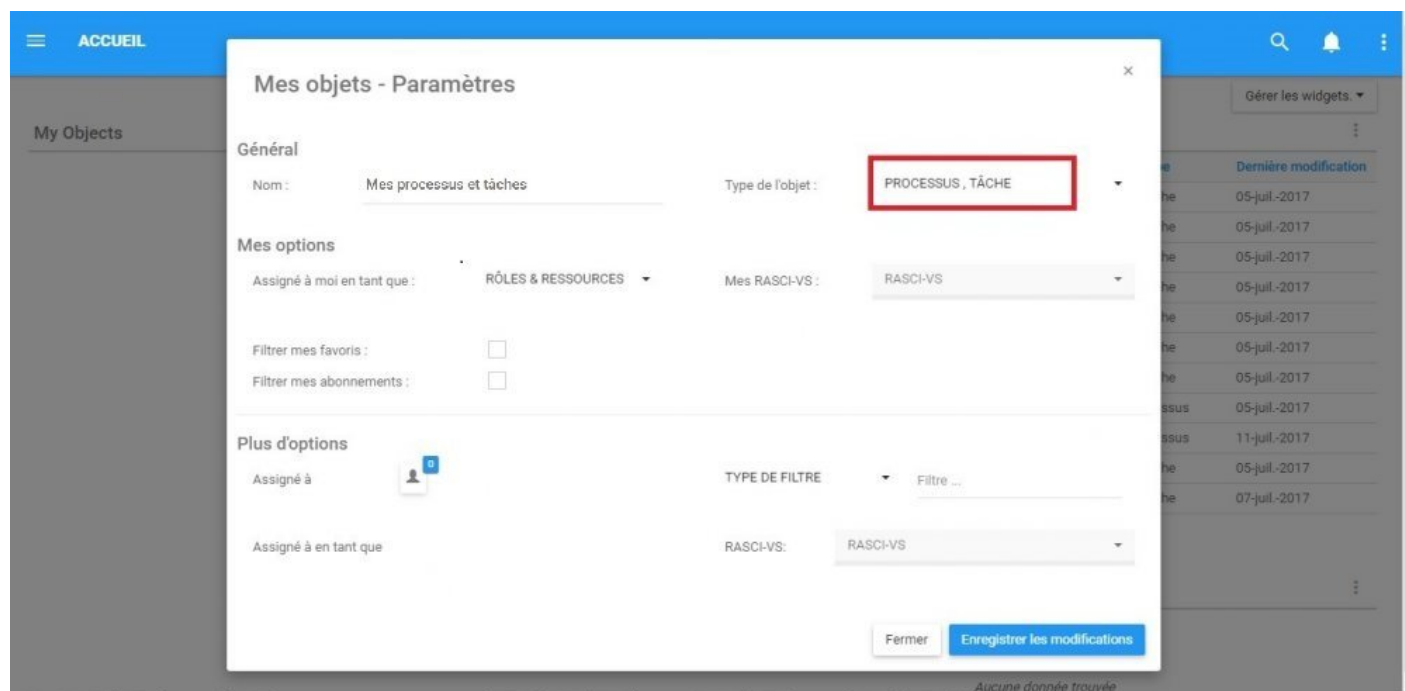
i. Naviguer sur le curseur sur la zone de nom existante



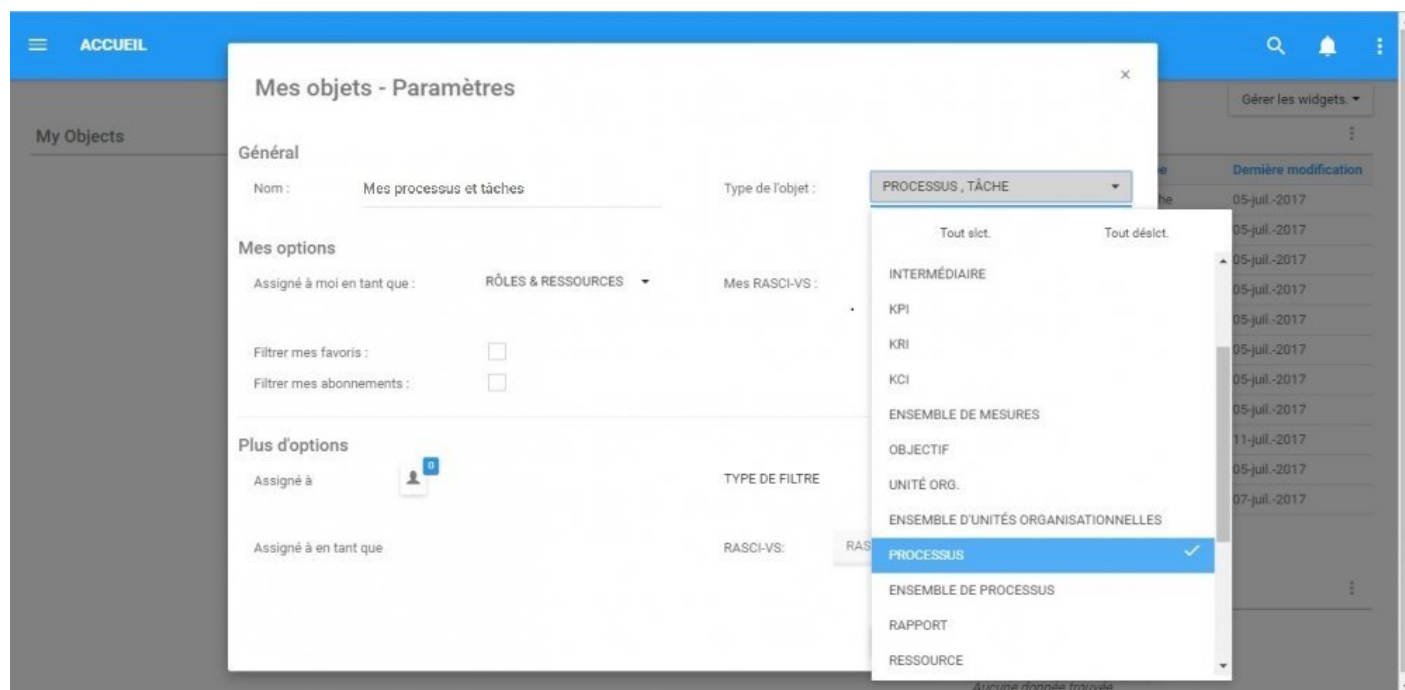
ii. Modifier le nom en sélectionnant la zone de nom et en tapant le nom souhaité

B. Type d'objet: Le type d'objet est le filtre principal lors de la personnalisation du Widget “Mes objets”. Ce filtre doit être défini en premier, car tous les items suivants sont dérivés du type d'objet. Pour sélectionner des objets à présenter dans un Widget, utilisez le champ “Type d'objet” et suivez les instructions ci-dessous:

i. Naviguer le curseur sur la barre des tâches du type d'objet



ii. Cliquez sur la barre des tâches, qui générera un menu déroulant



iii. Sélectionnez / Désélectionnez les objets souhaités pour apparaître dans la fenêtre Widget en naviguant sur le curseur et en cliquant sur les objets respectifs. En outre, le boutons disponibles du menu déroulant

Tout slct. et Tout déslct. peuvent être utilisés pour la sélection de masse.

✿ Vous pouvez sélectionner de **MULTIPLES** objets à présenter dans les Widgets individuels.

C. Assigné à moi comme: Des rôles seront assignés aux utilisateurs par les modeleurs EPC. Les individus peuvent recevoir un ou plusieurs rôles, en fonction de leur polyvalence au sein d'une organisation. La raison pour laquelle les individus reçoivent souvent des rôles multiples qui ne reflètent pas nécessairement leur contrat de travail est de séparer efficacement les processus tout en fournissant des niveaux de gouvernance appropriés.

Exemple: Si un employé travaille principalement en tant que coordonnateur des ressources humaines, mais fonctionne également comme planificateur d'événements pour l'organisation, on attribuera les deux postes dans EPC, quel que soit le titre d'emploi spécifique sur le contrat d'un particulier.

Une fois que les rôles ont été assignés aux utilisateurs, ils apparaîtront dans la section suivante:

La liste déroulante comprend tous les rôles et les ressources auxquels l'utilisateur de l'Application Web a été assigné. Comme on le voit ci-dessous, la liste de cet utilisateur spécifique est remplie de deux rôles (spécialiste en acquisition et directeur des ventes) et avec son profil de ressource spécifique (Tim Shaw).

Mes options

Assigné à moi en tant que :



The screenshot shows a dropdown menu titled 'RÔLES & RESSOURCES' with a downward arrow. Below the title, there are two buttons: 'Tout slct.' and 'Tout déslct.'. Below these buttons is a list of three items: 'ALEX PETERSON', 'DIRECTEUR DES VENTES', and 'SPÉCIALISTE DE L'ACQUISITION'.

Les utilisateurs peuvent sélectionner une, ou plusieurs options pour mieux filtrer les informations dans le widget. Pour sélectionner ces options, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

- i. Sélectionnez la barre de tâches "Assigné à moi comme"
- ii. Cela génère un menu déroulant

Mes options

Assigné à moi en tant que :



The screenshot shows a dropdown menu titled 'RÔLES & RESSOURCES' with a downward arrow. Below the title, there are two buttons: 'Tout slct.' and 'Tout déslct.'. Below these buttons is a list of three items: 'ALEX PETERSON', 'DIRECTEUR DES VENTES', and 'SPÉCIALISTE DE L'ACQUISITION'.

- iii. Sélectionnez le rôle ou la ressource que vous souhaitez afficher dans le widget en cliquant sur l'item dans la liste

Mes options

Assigné à moi en tant que :

DIRECTEUR DES VENTES ▼

Tout slct. Tout déslct.

ALEX PETERSON

DIRECTEUR DES VENTES ✓

SPÉCIALISTE DE L'ACQUISITION

iv. (Facultatif) Pour sélectionner plusieurs rôles et ressources, répétez simplement l'étape iii

Mes options

Assigné à moi en tant que :

DIRECTEUR DES VENTES ▼

Tout slct. Tout déslct.

ALEX PETERSON

DIRECTEUR DES VENTES ✓

SPÉCIALISTE DE L'ACQUISITION ✓

* Les utilisateurs peuvent se voir attribuer plusieurs rôles au sein d'une organisation. C'est un cas commun dans les organisations dynamiques avec des travailleurs diversifiés.

D. Mes RASCI-VS: Le filtre Mes RASCI-VS permet aux utilisateurs de filtrer leurs rôles et ressources assignés et de les hiérarchiser en fonction de leur implication conformément à la matrice RASCI-VS. Ce filtre permet aux utilisateurs de créer des Widgets catégorisés en fonction de leur niveau de participation.

R – Responsable

A – Autorité

S – Support

C – Consulté

I – Informé

V – Validateur

S – Signataire

Consultez la section **Mes RASCI-VS** ci-dessus pour une explication détaillée de la [Matrice RASCI-VS dans la section 3.4](#).

Les utilisateurs peuvent sélectionner plusieurs filtres différents si un utilisateur souhaite inclure plus d'informations dans le Widget donné.

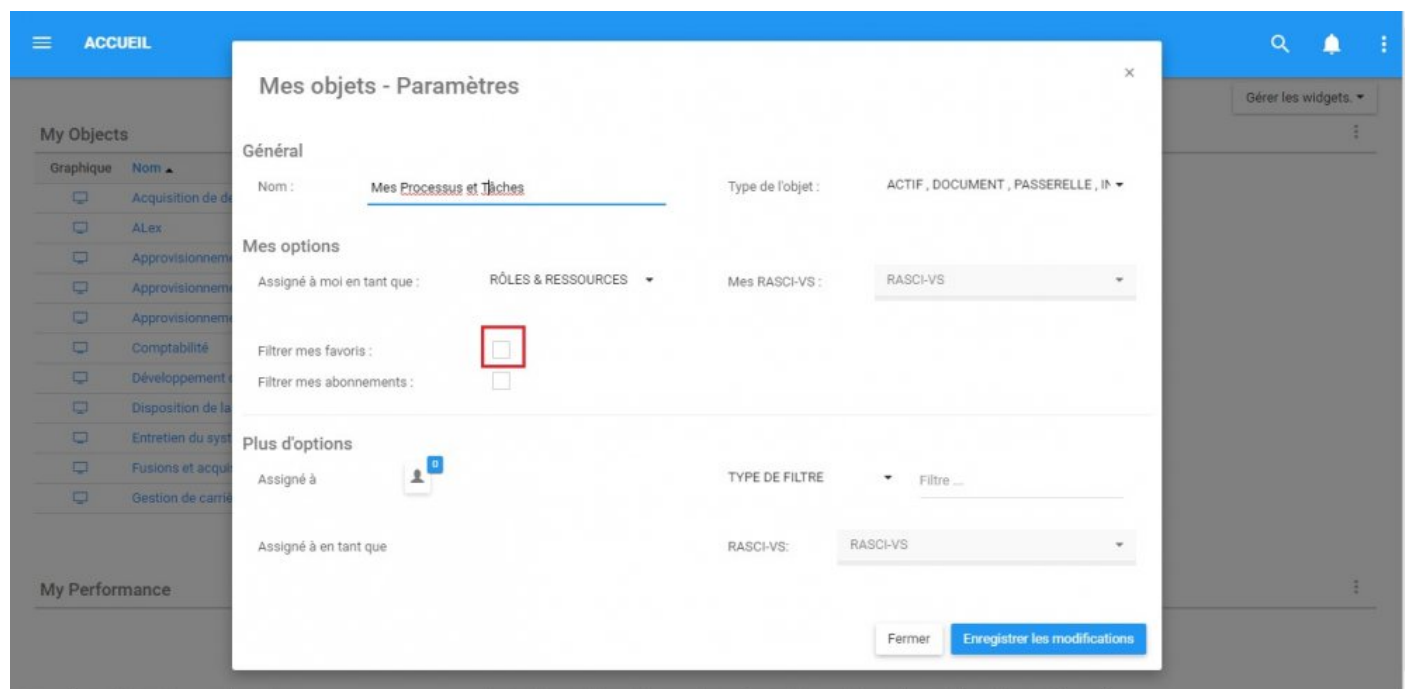
Mes RASCI-VS : RESPONSABLE, AUTORITÉ, SUPPORT ▼

Tout slct.	Tout déslct.
RESPONSABLE	✓
AUTORITÉ	✓
SUPPORT	✓
CONSULTÉ	
INFORMÉ	
VALIDATEUR	
SIGNATAIRE	

✿ La sélection RASCI-VS sera **verrouillée** jusqu'à ce qu'un utilisateur ait sélectionné un rôle ou une ressource dans la section "Assigné à moi comme". Lors du choix d'un (ou de plusieurs) Rôles et Ressources, un utilisateur pourra filtrer les objets avec le critère RASCI-VS.

E. Filtre pour Mes favoris: Afin d'aider les utilisateurs à prioriser les informations pour les utilisateurs, une section "Filtre pour mes favoris" peut être utilisée. Les utilisateurs peuvent sélectionner l'option "Filtre pour mes favoris", et le Widget ne comportera que les objets spécifiques favorisés par un utilisateur.

i. Pour "Filtrer pour Mes favoris", naviguez le curseur sur la case à cocher



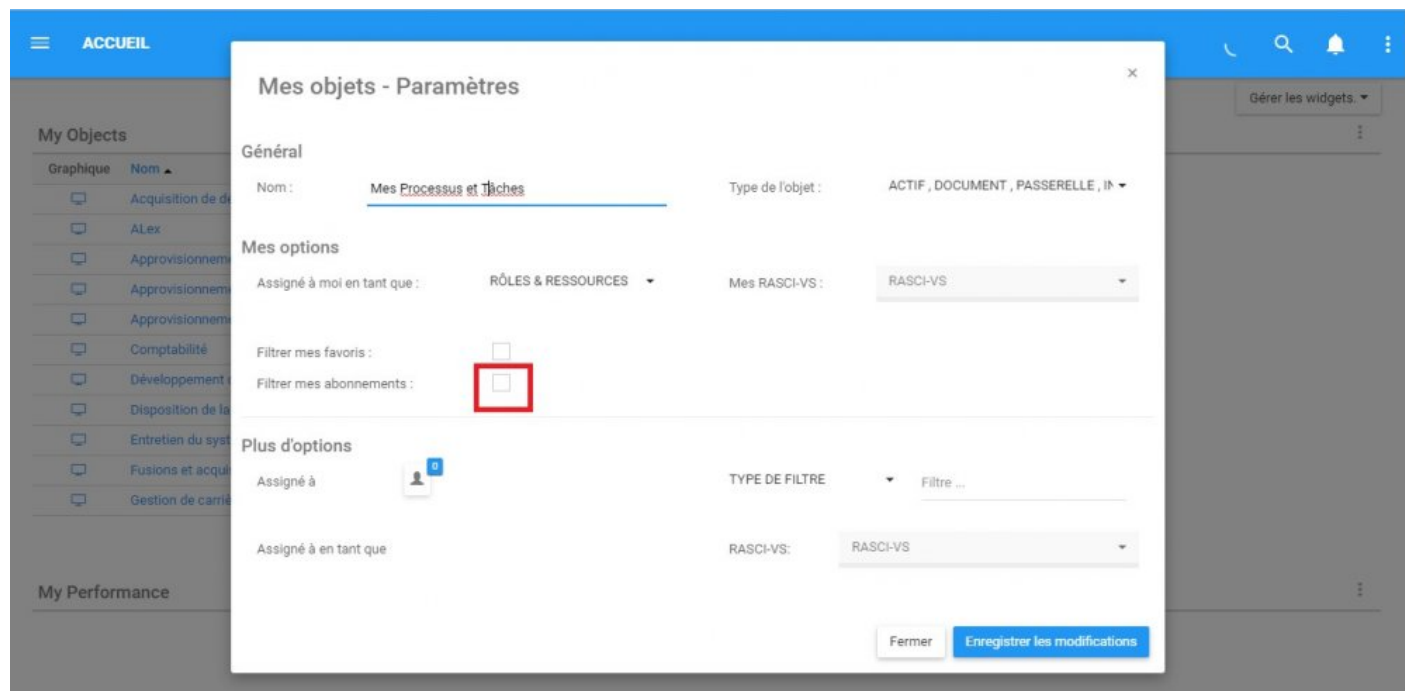
ii. Sélectionnez l'option en cliquant sur la case. Cela générera une coche verte pour confirmer que cette option a été sélectionnée.

Filtrer mes favoris : ☐

Filtrer mes abonnements : ☐

F. Filter pour Mes abonnements: Afin d'aider les utilisateurs à prioriser les informations pour les utilisateurs, une section "Filtrer pour mes abonnements" peut être utilisée. Les utilisateurs peuvent sélectionner l'option "Abonnements", et le Widget ne comportera que les objets spécifiques auxquels l'utilisateur est abonné.

i. Pour "Filtre pour mes abonnements", naviguez le curseur sur la case à cocher



ii. Sélectionnez l'option en cliquant sur la case. Cela générera une coche verte pour confirmer que cette option a été sélectionnée

Filtrer mes favoris : ☐

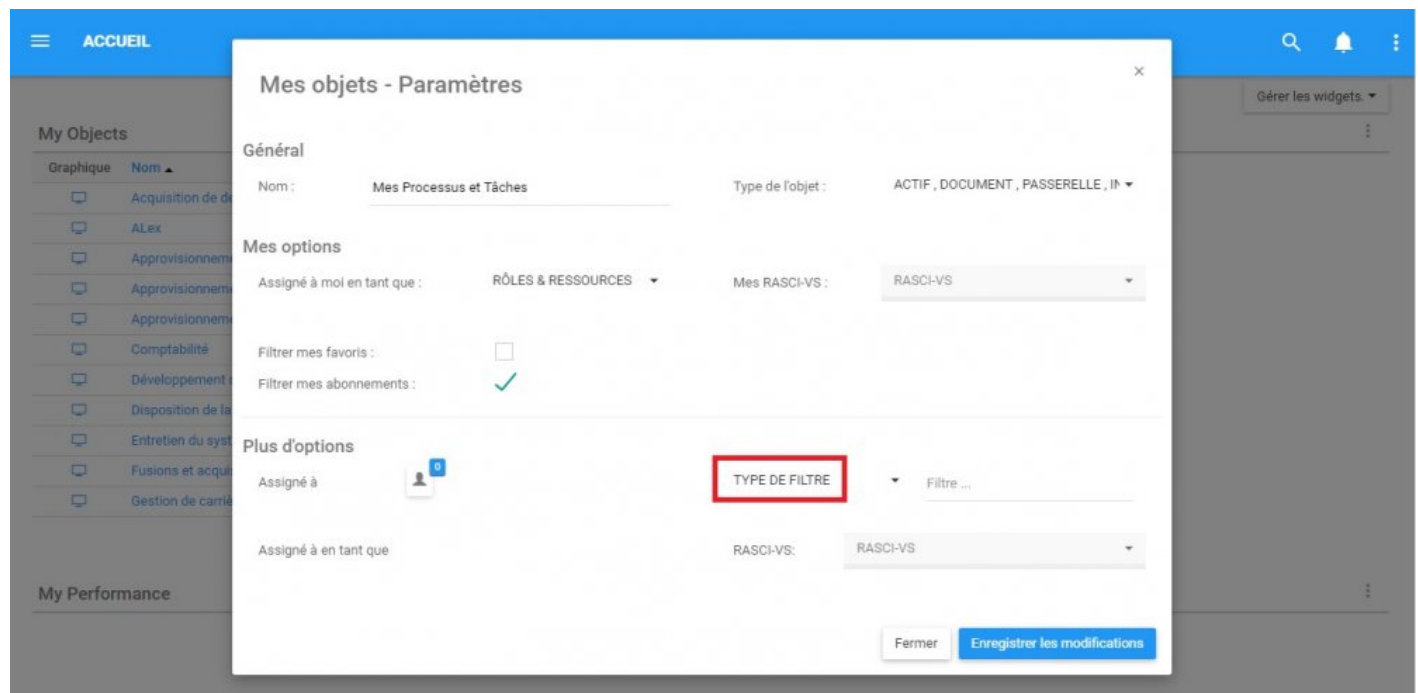
Filtrer mes abonnements : ☒

G. Assigné à: Ce filtre est conçu pour que les utilisateurs puissent visualiser des objets associés à des rôles et des ressources spécifiques. Cela permet aux utilisateurs de voir quels objets se rapportent à différentes personnes et rôles au sein de l'organisation.

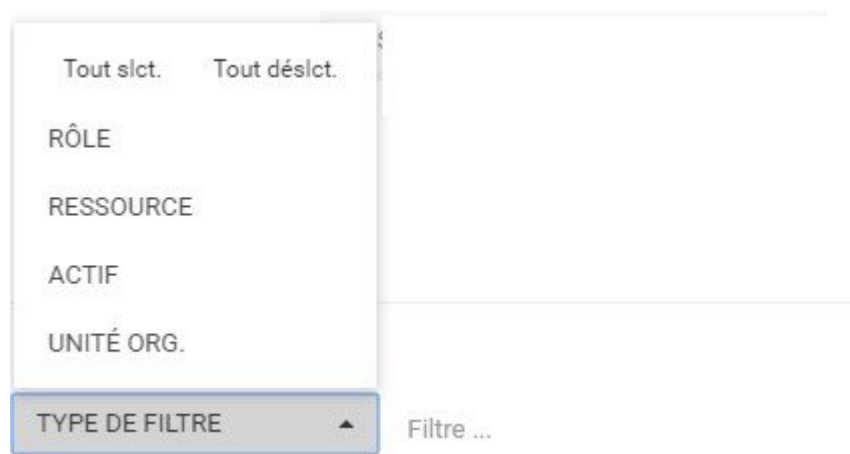
L'utilisation de ce filtre étendra la portée qu'un utilisateur individuel peut avoir au sein de l'organisation.

Pour utiliser le filtre "Assigné à", consultez les étapes suivantes

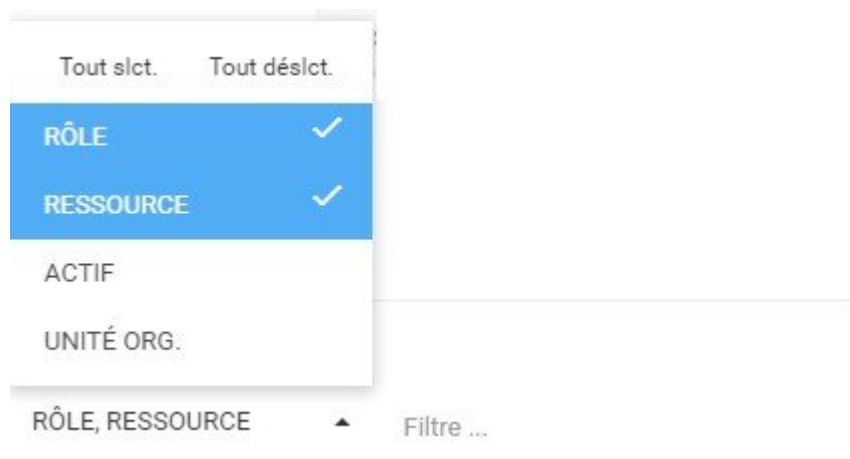
- i. Accédez à la page Mes objets – Paramètres
- ii. Sélectionnez le menu déroulant "Type de filtre"



iii. Un menu déroulant sera automatiquement généré.

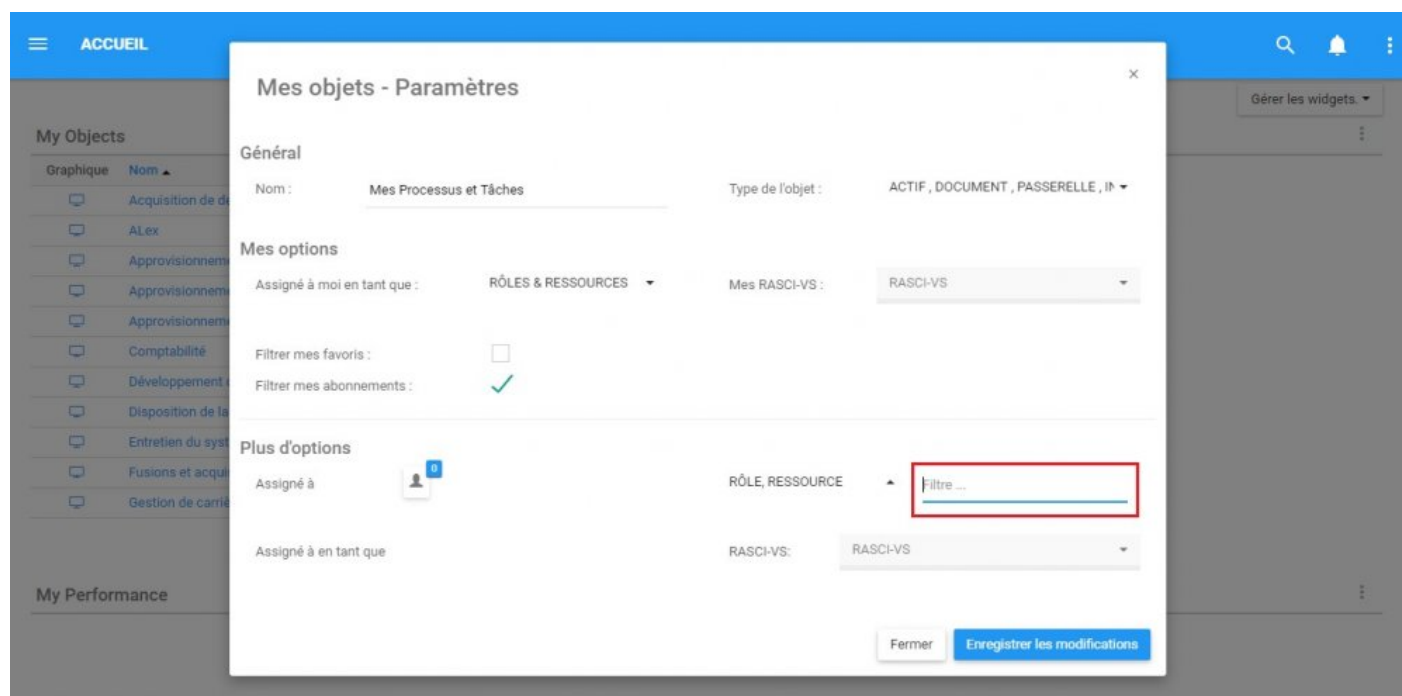


iv. Sélectionnez le filtre désiré. Notez que plusieurs filtres peuvent être sélectionnés.

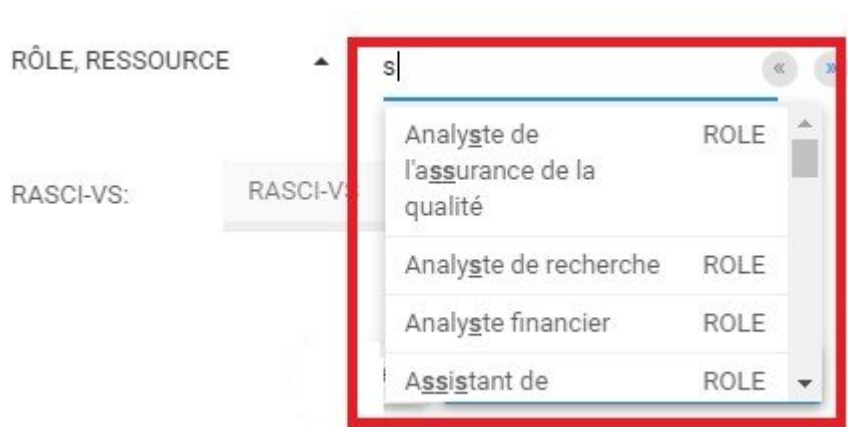



v. Une fois que les objets souhaités ont été sélectionnés, cliquez n'importe où hors du menu déroulant, dans la page Mes objets – Paramètres pour minimiser le menu déroulant

vi. Ensuite, naviguez votre curseur jusqu'à la barre de recherche du filtre à droite du menu déroulant




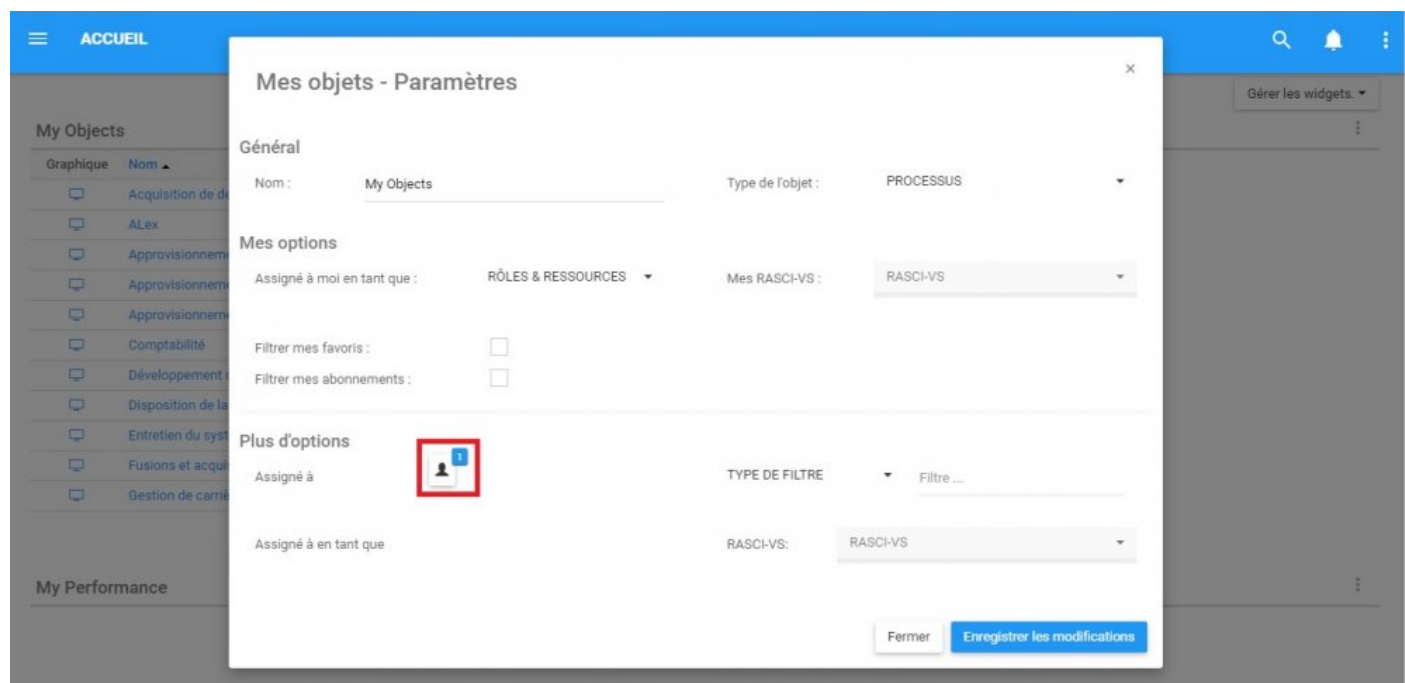
vii. La barre de recherche possède une fonction de population automatique qui permet aux utilisateurs de trouver facilement l'objet spécifique qu'ils recherchent. Une fois qu'un utilisateur a sélectionné la barre de recherche, l'utilisateur peut commencer à taper. La fonction de population automatique générera une liste comportant les lettres ou les mots utilisés.



Si un utilisateur n'est pas sûr de l'orthographe spécifique d'un item particulier, l'utilisateur peut également utiliser le . Les boutons énumérés ci-dessus la liste auto-remplie. Ce sont des flèches de navigation qui permettent aux utilisateurs de filtrer les différentes pages sur les résultats de recherche générés.

viii. Sélectionnez l'objet souhaité en cliquant sur l'item désiré. Notez que la confirmation de sélection d'un

item n'apparaîtra pas dans le menu déroulant. Il apparaîtra dans l'icône  sur le côté gauche de la page. Pour confirmer qu'un utilisateur a sélectionné l'objet approprié, naviguez vos curseurs vers l'icône



ix. Cliquez sur l'icône et s'affichera l'objet sélectionné

H. Assigné à comme: Le filtre “Assigné à comme” est une extension du filtre “Assigné à”. Il permet une segmentation et une classification supplémentaires des objets sélectionnés à l’aide de la matrice RASCI-VS. Cela permet aux utilisateurs de voir d’autres objets, qui / ce qui leur est lié et comment ils sont liés.

Notez que ce filtre est **verrouillé** jusqu’à ce qu’un utilisateur ait correctement sélectionné un objet dans le filtre “Assigné à”.

Pour filtrer à l’aide de la fonction Assigned to as, consultez les instructions suivantes:

i. Accédez à la page Mes objets – Paramètres

ii. Sélectionnez un objet dans le filtre “Assigné à”. S’il vous plaît, consultez **Assigné à** (G) ci-dessus pour plus de détails.

iii. Après avoir sélectionné un (ou plusieurs) objets dans la section Assigné à, naviguez votre curseur vers le menu déroulant RASCI-VS

Mes objets - Paramètres

Général

Nom : Mes Processus et Tâches

Type de l'objet : PROCESSUS , TÂCHE

Mes options


Assigné à moi en tant que : RÔLES & RESSOURCES

Mes RASCI-VS : RASCI-VS

Filtrer mes favoris : ☐

Filtrer mes abonnements : ☐

Plus d'options

Assigné à 

Assigné à en tant que

TYPE DE FILTRE

RASCI-VS: RESPONSIBLE

Fermer

Enregistrer les modifications

iv. Cliquez sur l'item et se générera un menu déroulant

Mes RASCI-VS :

RASCI-VS ▼

Tout slct. Tout déslct.

RESPONSABLE

AUTORITÉ

SUPPORT

CONSULTÉ

INFORMÉ

VALIDATEUR

SIGNATAIRE

TYPE DE FILTRE

RASCI-VS: RAS

v. Sélectionnez les mesures RASCI-VS appropriées. Notez que les utilisateurs peuvent sélectionner plusieurs mesures RASCI-VS pour la visualisation.


4.2.1.4.2 Widget Personnaliser Ma Performance

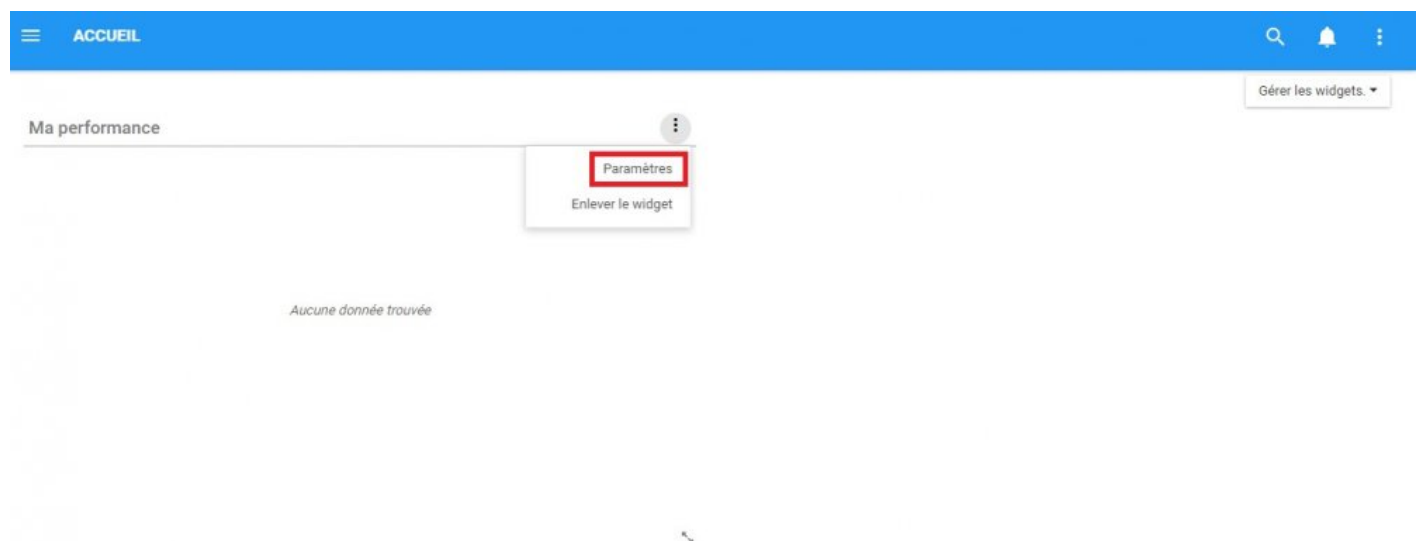
La personnalisation de “Ma performance” permettra aux utilisateurs de prioriser les informations clés liées à leurs responsabilités professionnelles et leurs performances. Consultez les instructions ci-dessous pour personnaliser le widget “Ma performance”.

1. Lors de la connexion, vous serez accueilli avec la page suivante:



2. Pour ajouter des widgets à votre page d'accueil, accédez à la section “Gérer les widgets” et ajoutez le Widget “Ma performance”. (Voir **Comment ajouter Widgets à partir de la page d'accueil** ci-dessus pour plus de détails).

3. Une fois que le Widget “Ma Performance” a été ajouté à la page d'accueil, sélectionnez l'icône  en haut à droite du Widget et sélectionnez le bouton **Paramètres**



4. Cliquez sur le bouton “Paramètres” et une fenêtre pop-up sera générée comme suit

Ma performance - Paramètres

Général

Nom: Ma performance

Mes options

Indicateurs : KCI, KPI, KRI

Couleurs : JAUNE, ROUGE

☐ Assigné à moi en tant que

RASCI-VS: RESPONSABLE

Plus d'options

Assigné à [User Icon]

Assigné à en tant que

TYPE DE FILTRE [Dropdown Arrow] Filtre ...

RASCI-VS: RESPONSABLE, AUTORITÉ, SUPPORT, CONS

Fermer Enregistrer les modifications

Dans cette page, il existe une variété de variables qu'un utilisateur peut configurer afin de personnaliser pour améliorer l'expérience utilisateur.

Ma performance - Paramètres

Général

A Nom: Ma performance

Mes options

B Indicateurs : KCI, KPI, KRI

C Couleurs : JAUNE, ROUGE

D ☐ Assigné à moi en tant que

RASCI-VS: RESPONSABLE

Plus d'options

E Assigné à [User Icon]

F Assigné à en tant que

TYPE DE FILTRE [Dropdown Arrow] Filtre ...

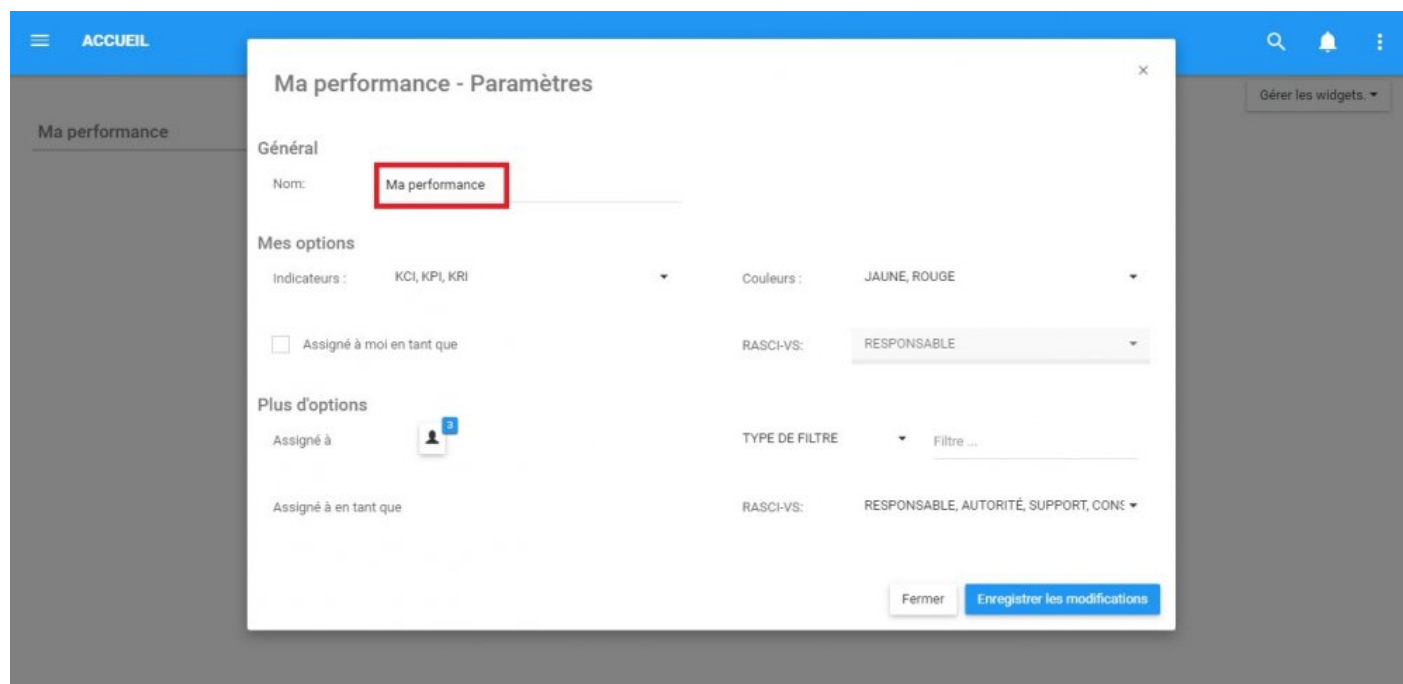
RASCI-VS: RESPONSABLE, AUTORITÉ, SUPPORT, CONS

Fermer Enregistrer les modifications

Item	Paramètre	Objectif
A	Nom	Permet à l'utilisateur de personnaliser le titre du Widget
B	Indicateurs	Permet aux utilisateurs de faire une sélection multiple de types d'objets
C	Couleurs	Permet aux utilisateurs de filtrer leurs rôles assignés (si nombreux)
D	Assigné à moi comme	Permet aux utilisateurs de filtrer leurs indicateurs de performance (KPI, KCI, KRI) assignés en fonction de leur niveau de participation conformément à la matrice RASCI-VS
E	Assigné à	Permet aux utilisateurs de filtrer des objets indirectement liés aux indicateurs personnels de performance d'un individu
F	Assigné à comme	Un autre critère aidant les utilisateurs à voir indirectement les objets filtrants en relation avec les indicateurs personnels de performance Permet aux utilisateurs de filtrer les relations indirectes en fonction du critère RASCI-VS

A. Nom La section "Nom" permet à un utilisateur de personnaliser le nom du Widget. Pour modifier la section "Nom", suivez les instructions ci-dessous

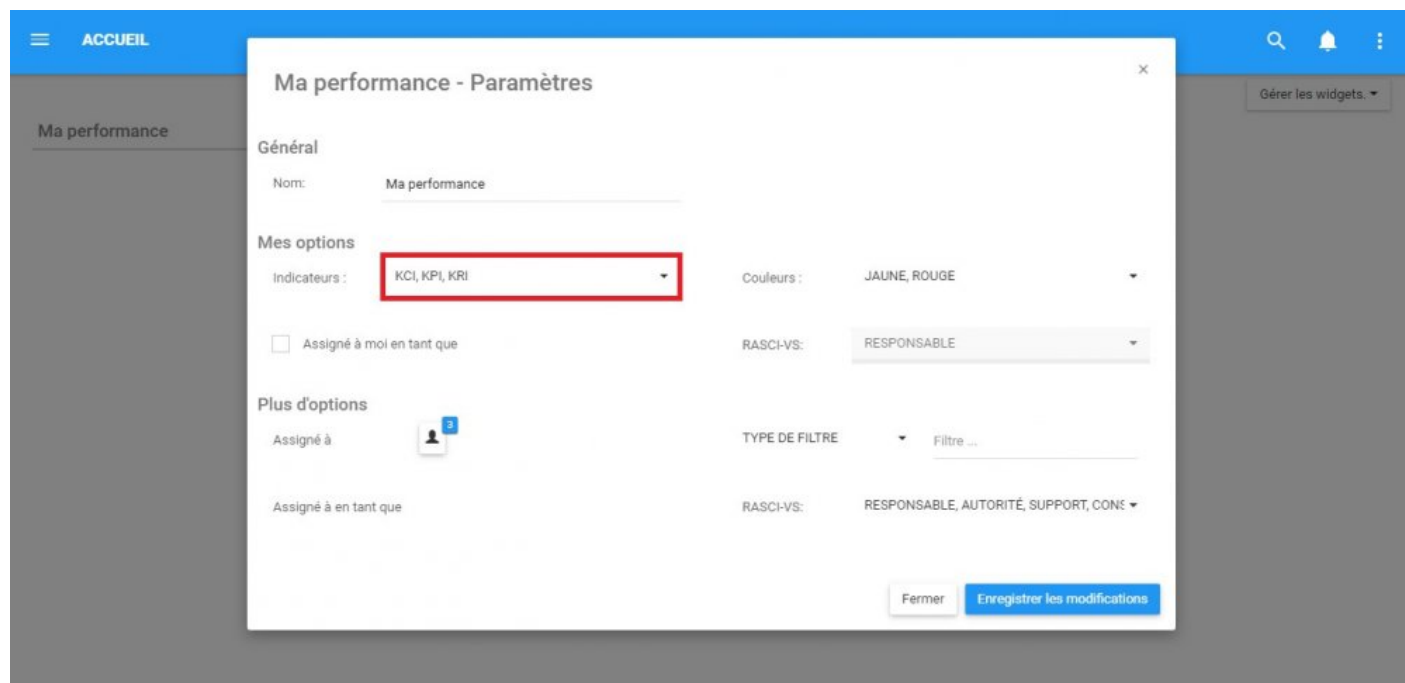
i. Naviguer sur le curseur sur la zone de nom existant



ii. Modifier le nom en sélectionnant la zone de nom et en tapant le nom souhaité

B. Indicateurs: Sont les principaux outils d'évaluation de la performance dans EPC. Filtrer par KCI, KPI et KRI qui sont associés à l'utilisateur dans la section "Indicateurs" dans les filtres Widget. Consultez les étapes suivantes pour personnaliser les filtres indicateurs;

i. Naviguez le curseur sur la barre des tâches Indicateurs



ii. Cliquez sur la barre des tâches, qui générera un menu déroulant

Mes options

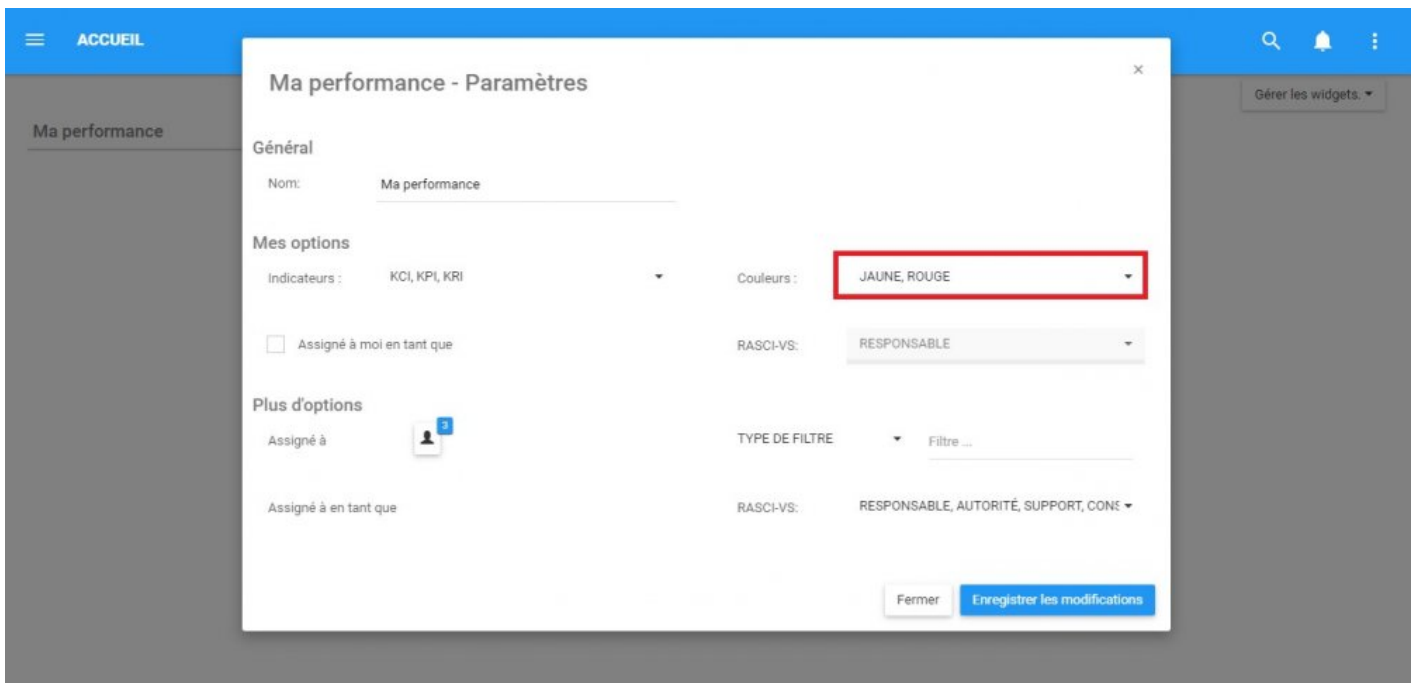


iii. Sélectionnez / Désélectionnez les objets souhaités pour apparaître dans la fenêtre Widget en naviguant sur le curseur et en cliquant sur les objets respectifs.

* Vous pouvez sélectionner des indicateurs **MULTIPLES** pour figurer dans les Widgets individuels.

C. Couleurs: Les couleurs sont utilisées pour classer les performances actuelles basées sur les indicateurs. Le codage des couleurs reflète si les performances actuelles sont inférieures aux attentes (**rouge**), aux attentes (**jaune**) et supérieures aux attentes (**vert**). Le filtre de couleur peut être utilisé pour afficher différents indicateurs et leurs performances. Consultez les étapes ci-dessous pour personnaliser le filtre Widget “Couleurs”.

i. Naviguez le curseur sur la barre des tâches Couleurs



ii. Cliquez sur la barre des tâches, ce qui générera un menu déroulant

Couleurs : JAUNE, ROUGE ▼

RASCI-VS: Tout slct. Tout déslct.

TYPE DE FILTRE

VERT	
JAUNE	✓
ROUGE	✓
AUCUN	

iii. Sélectionnez / Désélectionnez les objets souhaités pour apparaître dans la fenêtre Widget en naviguant sur le curseur et en cliquant sur les objets respectifs.

D. Assigné a moi comme: Les individus reçoivent des indicateurs de performance pour fournir une gouvernance et optimiser les performances. En tant que tel, les utilisateurs peuvent consulter les indicateurs de performance spécifiques qui leur ont été assignés, afin de surveiller leurs différentes responsabilités et leurs critères de performance.

Le filtre “Assigné à moi comme” permet aux utilisateurs de voir leurs indicateurs de performance et le niveau de gouvernance associé à l’aide de la [Matrice RASCI-VS](#).

Consultez les étapes suivantes pour utiliser le filtre “Assigné à moi comme”:

- i. Accédez à la page Mes performances – Paramètres
- ii. Dans la page Mes performances – Paramètres, naviguez le curseur dans la case à cocher “Assigné à moi comme”. Notez que le critère RASCI-VS à droite sera **verrouillé** jusqu’à la case soit sélectionnée.

The screenshot shows the 'Ma performance - Paramètres' dialog box. The 'Général' section has 'Nom: Ma performance'. The 'Mes options' section has 'Indicateurs: KCI, KPI, KRI' and 'Couleurs: JAUNE, ROUGE'. The 'Assigné à moi en tant que' checkbox is highlighted with a red box. The 'Plus d'options' section has 'Assigné à' with a user icon and 'Assigné à en tant que'. The 'RASCI-VS' dropdown is set to 'RESPONSABLE'. The 'TYPE DE FILTRE' dropdown is set to 'Filtre ...'. The 'RASCI-VS' dropdown is set to 'RESPONSABLE, AUTORITÉ, SUPPORT, CONS'. The 'Fermer' and 'Enregistrer les modifications' buttons are at the bottom right.

iii. Cliquez sur la case à cocher “Assigné à moi comme”

The screenshot shows the 'Ma performance - Paramètres' dialog box. The 'Assigné à moi en tant que' checkbox is checked and highlighted with a red box. The 'Indicateurs' dropdown is set to 'KCI, KPI, KRI'. The 'Couleurs' dropdown is set to 'JAUNE, ROUGE'. The 'RASCI-VS' dropdown is set to 'RESPONSABLE'. The 'TYPE DE FILTRE' dropdown is set to 'Filtre ...'. The 'RASCI-VS' dropdown is set to 'RESPONSABLE, AUTORITÉ, SUPPORT, CONS'. The 'Fermer' and 'Enregistrer les modifications' buttons are at the bottom right.

iv. Naviguez le curseur vers le menu déroulant RASCI-VS

v. Cliquez sur le filtre RASCI-VS et un menu déroulant sera généré

vi. Sélectionnez les mesures RASCI-VS souhaitées. Notez que vous pouvez sélectionner plusieurs paramètres RASCI-VS.

E. Assigné à: Ce filtre est conçu pour que les utilisateurs puissent visualiser les indicateurs de performance qui peuvent avoir des relations directes ou indirectes avec des rôles, des ressources, des actifs ou des

unités organisationnelles spécifiques. Cela permet aux utilisateurs de voir quels objets se rapportent à différentes personnes et rôles au sein de l'organisation.

L'utilisation de ce filtre étendra la portée qu'un utilisateur individuel peut avoir au sein de l'organisation.

Pour utiliser le filtre "Assigné à", consultez les étapes suivantes

- i. Accédez à la page Mes performances – Paramètres
- ii. Sélectionnez le menu déroulant "Type de filtre"

ACCUEIL

Ma performance

Ma performance - Paramètres

Général

Nom: Ma performance

Mes options

Indicateurs : KCI, KPI, KRI

Couleurs : JAUNE, ROUGE

✓ Assigné à moi en tant que

RASCI-VS: RESPONSABLE

Plus d'options

Assigné à

Assigné à en tant que

TYPE DE FILTRE

Filtre ...

RASCI-VS: RESPONSABLE, AUTORITÉ, SUPPORT, CONS...

Fermer Enregistrer les modifications

- iii. Un menu déroulant sera automatiquement généré



iv. Sélectionnez le filtre désiré. Notez que plusieurs filtres peuvent être sélectionnés.



v. Une fois que les items souhaités ont été sélectionnés, cliquez sur n'importe où dans le menu déroulant dans la page Mes performances – Paramètres pour minimiser le menu déroulant

vi. Ensuite, naviguez votre curseur jusqu'à la barre de recherche du filtre à droite du menu déroulant

Ma performance - Paramètres ×

Général


Nom:

Mes options

Indicateurs : Couleurs :

☒ Assigné à moi en tant que RASCI-VS:

Plus d'options

Assigné à  TYPE DE FILTRE

Assigné à en tant que RASCI-VS:

vii. La barre de recherche possède une fonction de population automatique qui permet aux utilisateurs de trouver facilement l'objet spécifique qu'ils recherchent. Une fois qu'un utilisateur a sélectionné la boîte de recherche, l'utilisateur peut commencer à taper. La fonction de population automatique générera une liste comportant les lettres ou les mots utilisés.


RÔLE, RESSOURCE

RASCI-VS:


ALEX PETERSON RESOURCE

Analyste de l'assurance de la qualité ROLE

Analyste de recherche ROLE

Si un utilisateur n'est pas sûr de l'orthographe spécifique d'un article particulier, l'utilisateur peut également utiliser les boutons  énumérés au dessus la liste auto-remplie. Ce sont des flèches de navigation qui permettent aux utilisateurs de filtrer les différentes pages sur les résultats de recherche générés.

viii. Sélectionnez l'item désiré en cliquant dessus. Notez que la confirmation de sélection d'un item

n'apparaîtra pas dans le menu déroulant. Il apparaîtra dans l'icône  sur le côté gauche de la page. Pour confirmer qu'un utilisateur a sélectionné l'objet approprié, naviguez votre curseur vers l'icône

Ma performance - Paramètres ×

Général


Nom:

Mes options

Indicateurs : Couleurs :

☐ Assigné à moi en tant que RASCI-VS:

Plus d'options

Assigné à 

Assigné à en tant que TYPE DE FILTRE

RASCI-VS:

ix. Cliquez sur l'icône et affichera l'objet sélectionné

F. Assigné à comme: Le filtre "Assigné à comme" est une extension du filtre "Assigné à". Il permet une segmentation et une classification supplémentaires des indicateurs de performance sélectionnés à l'aide de la matrice RASCI-VS. Cela permet aux utilisateurs de voir d'autres objets, qui / ce qui leur est lié et comment ils sont liés.

Notez que ce filtre est **verrouillé** jusqu'à ce qu'un utilisateur ait correctement sélectionné un objet dans le filtre "Assigné à".

Pour filtrer à l'aide de la fonction Assigné à comme, consultez les instructions suivantes:

- i. Accédez à la page Mes performances – Paramètres
- ii. Sélectionnez l'item dans le filtre "Assigné à". Voir la section **Assigné à (E)** ci-dessus pour plus de détails.
- iii. Après avoir sélectionné un (ou plusieurs) objets dans la section Assigned to, naviguez votre curseur vers le menu déroulant RASCI-VS

Ma performance - Paramètres [X]

Général

Nom:

Mes options

Indicateurs : Couleurs :

☐ Assigné à moi en tant que RASCI-VS:

Plus d'options

Assigné à TYPE DE FILTRE

Assigné à en tant que RASCI-VS:

- iv. Cliquez sur l'item et se générera un menu déroulant

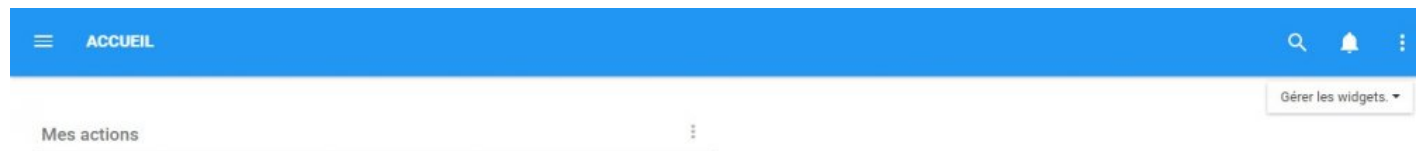
	Tout slct.	Tout déslct.
	RESPONSABLE ✓	
Couleurs :	AUTORITÉ	
	SUPPORT	
RASCI-VS:	CONSULTÉ	
	INFORMÉ	
TYPE DE FILTRE	VALIDATEUR	
	SIGNATAIRE	
RASCI-VS:	RESPONSABLE ▲	

v. Sélectionnez les mesures RASCI-VS appropriées. Notez que les utilisateurs peuvent sélectionner plusieurs mesures RASCI-VS pour la visualisation.

4.2.1.4.3 Personnaliser le Widget Mes actions

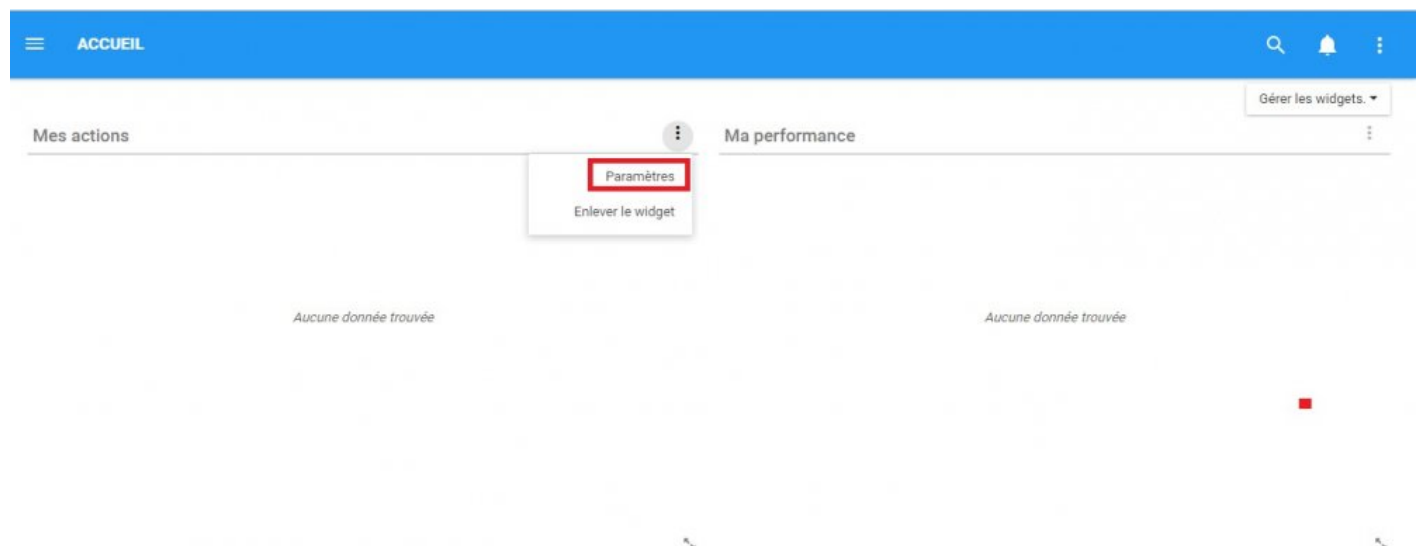
La personnalisation de “Mes actions” permettra aux utilisateurs de visualiser plusieurs actions différentes qu’un utilisateur doit effectuer dans une ou plusieurs fenêtres Widget en fonction des préférences personnelles. Suivez les instructions ci-dessous pour personnaliser le widget “Mes actions”.

1. Lors de la connexion, vous serez accueilli avec la page suivante:

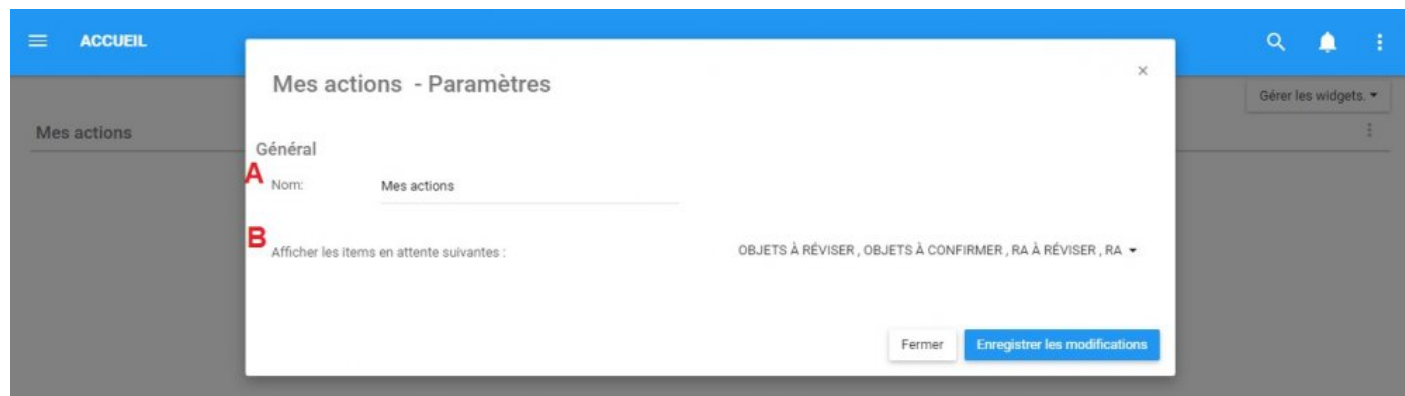


2. Pour ajouter des widgets à votre page d’accueil, ensuite, accédez à la section “Gérer les widgets” et ajoutez le widget “Ma performance”. (Voir la section **Comment ajouter des Widgets dans la page d’accueil** ci-dessus pour plus de détails).

3. Une fois que le Widget “Mes Actions” a été ajouté à la page d’accueil, sélectionnez l’icône  en haut à droite du Widget et sélectionnez le bouton  Paramètres



4. Les utilisateurs auront 2 champs principaux qui peuvent être édités dans le widget “Mes actions”



Item	Paramètre	Objectif
A	Nom	Permet à l'utilisateur de personnaliser le titre du Widget
B	Afficher les items en attente suivants	Afficher les actions spécifiques qu'un utilisateur est responsable de prendre

A. Nom: La section “Nom” permet à un utilisateur de personnaliser le nom du Widget. Pour modifier la section “Nom”, suivez les instructions ci-dessous

i. Naviguer sur le curseur sur la zone de nom existante



ii. Modifier le nom en sélectionnant la zone de nom et en tapant le nom souhaité

B. * Afficher les items en attente suivants: Cette fonction permet aux utilisateurs d'afficher leurs différentes actions et les approbations en attente.

i. Naviguer sur le curseur sur le panneau de visualisation

Mes actions - Paramètres

Général

Nom: Mes Actions

Afficher les items en attente suivantes :

OBJETS À RÉVISER , OBJETS À CONFIRMER , RA À RÉVISER , RA

Fermer

Enregistrer les modifications

ii. Cliquez sur la barre des tâches, qui générera un menu déroulant

Afficher les items en attente suivantes :

OBJETS À RÉVISER , OBJETS À CONFIRMER , RA À RÉVISER , RA

Tout slct.

Tout déslct.

OBJETS À RÉVISER

OBJETS À CONFIRMER

RA À RÉVISER

RA À IMPLÉMENTER

RA À PUBLIER

iii. Sélectionnez / Désélectionnez les objets souhaités pour apparaître dans la fenêtre du Widget en naviguant sur le curseur et en cliquant sur les objets respectifs. En outre, les items du menu déroulant

Tout slct. et Tout déslct. sont disponibles et peuvent être utilisés pour la sélection de masse.

✿ Vous pouvez sélectionner de **MULTIPLES** objets à présenter dans les Widgets individuels.

4.2.1.4.4 Règles de personnalisation

L'Application Web EPC utilise deux ensembles de règles pour permettre aux utilisateurs de filtrer les informations. Ces règles, une fois au travail, permettent aux utilisateurs de filtrer une précision accrue, ou d'élargir la portée des informations qu'ils cherchent à afficher dans le Widget qu'ils personnalisent.

Règle	Description
ET	Les clauses ET permettent aux utilisateurs d'examiner plus en profondeur en fournissant plus de filtres pour les données interrogées. Le résultat de l'utilisation de filtres avec les clauses ET est que moins de données apparaîtront dans le Widget
OU	Les clauses OU permettent aux utilisateurs d'examiner les informations avec plus de portée en fournissant aux utilisateurs des données qui répondent à différents critères. Le résultat de l'utilisation de filtres avec des clauses OU est que plus de données apparaîtront dans le Widget.

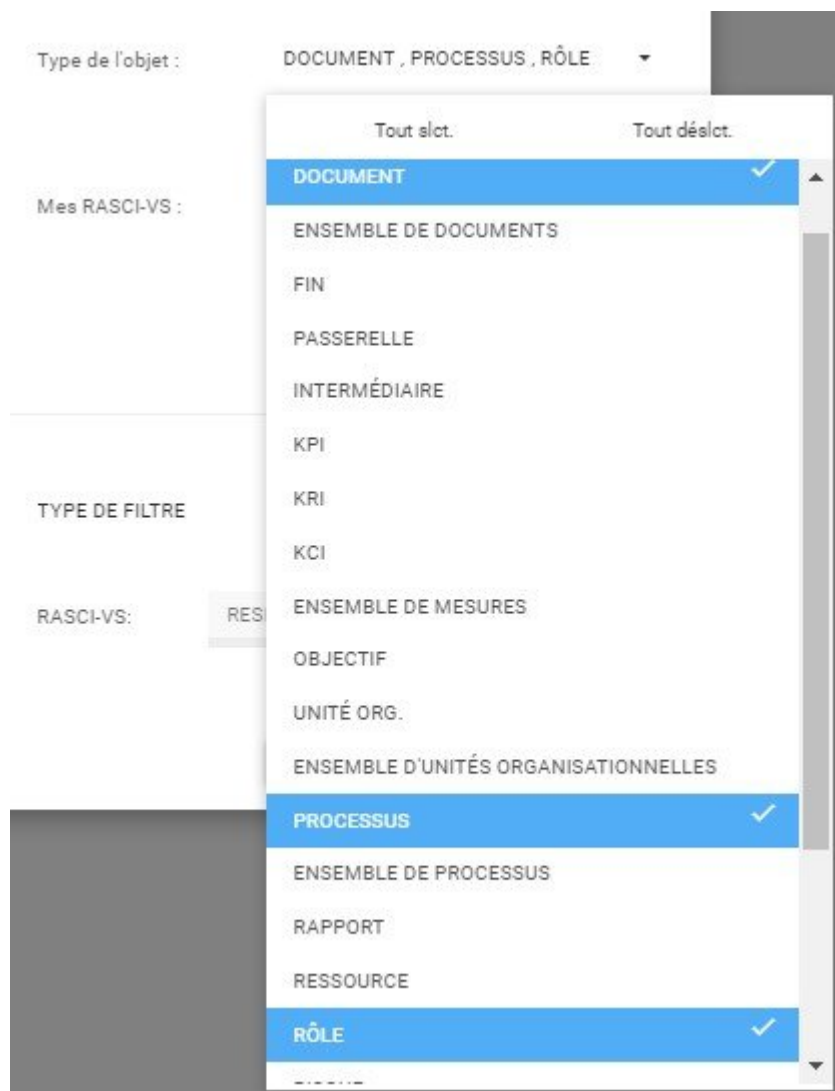
Ces règles sont appliquées soit avec des filtres individuels, soit appliquées lorsque des filtres sont combinés les uns avec les autres. Les filtres fournis aux utilisateurs, utilisés individuellement, suivent les règles de la clause OU. Cependant, lorsqu'ils sont combinés, fournissez des filtres supplémentaires, suivant la méthodologie de la clause ET.

Il est également important de noter que les différents filtres ont des relations différentes. Voir la section [Catégories de filtre de Widget](#) ci-dessous pour plus de détails.

Filtre individuel

Si un utilisateur applique un filtre, le filtre suivra généralement la méthodologie de la clause OU. Cela signifie que si un utilisateur applique plusieurs scénarios de cas au filtre unique, l'utilisateur verra le Widget rempli de plus de données.

Pour illustrer ce scénario, nous utiliserons le filtre "Type d'objet" dans le widget "Mes objets". Comme on peut le voir dans l'image ci-dessous, un utilisateur peut sélectionner plusieurs types d'objets différents dans les paramètres du filtre.



Une fois que ce filtre est appliqué, le widget filtrera tous les items de la liste qui répondent aux critères. Dans cet exemple, tous les documents, les processus et les rôles apparaîtront dans le Widget.

Cela crée un Widget avec une large gamme d'informations et peut être utile pour les utilisateurs qui souhaitent voir plusieurs items d'informations différentes dans un Widget donné.

Mes objets

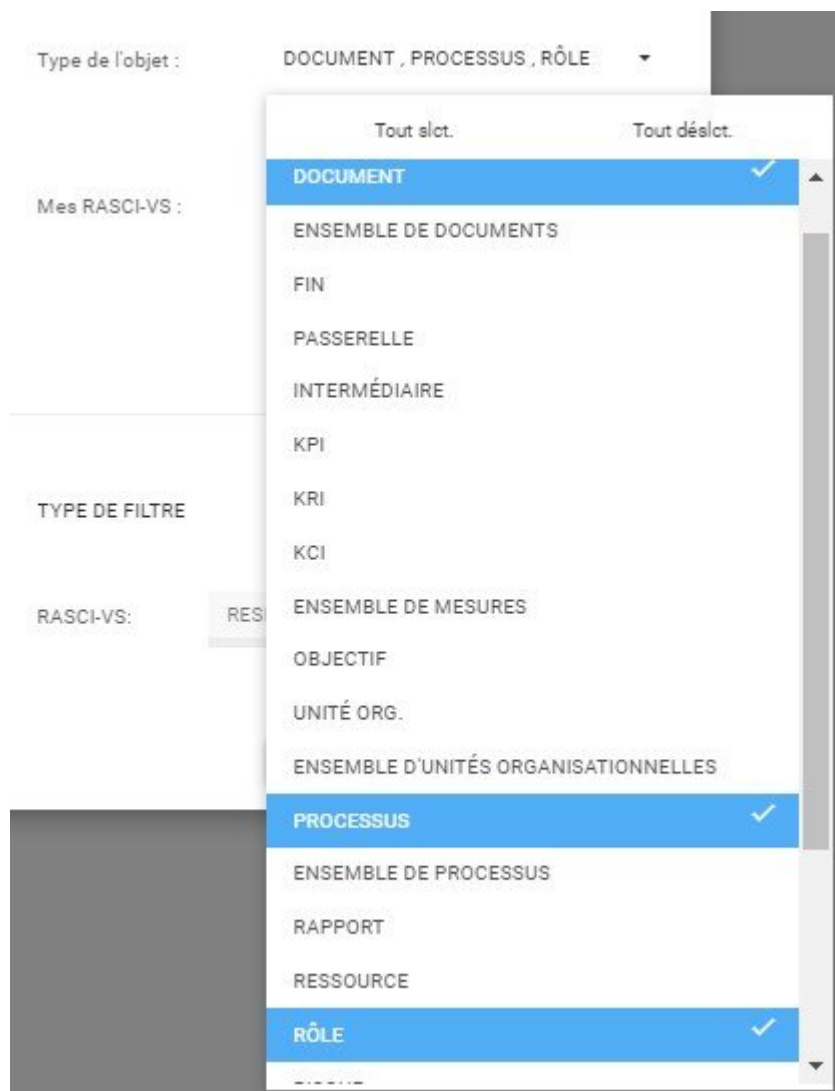
Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
	Acquisition de cibles stratégiques	Objectif	12-juil.-2017
	Augmenter les Revenus	Objectif	12-juil.-2017
	Nouveau KCI	KCI	12-juil.-2017
	Nouveau KPI	KPI	12-juil.-2017
	Nouveau KRI	KRI	12-juil.-2017
	Synergies de coût	KPI	12-juil.-2017
	Synergies de revenus	KPI	12-juil.-2017

« < 1 > »

Filtre composé

Les utilisateurs peuvent appliquer plusieurs filtres pour personnaliser leurs Widgets. La combinaison de multiples filtres permettra aux utilisateurs de remplir leurs Widgets avec des informations plus spécifiques. La combinaison de filtres crée des scénarios où la méthodologie de la clause ET s'applique. Cela signifie qu'un utilisateur applique plus de filtres pour augmenter l'attention des informations que l'utilisateur choisit de visualiser.

Pour illustrer ce concept, nous utiliserons les filtres "Mon objet type" et "Filtre pour mes abonnements". Les "Types d'objets" sélectionnés seront Documents, Processus et Rôles.



Si un utilisateur a simplement appliqué ce filtre, le Widget se remplira tous les documents, processus et rôles auxquels l'utilisateur a également accès. Cependant, en appliquant à la fois les filtres "Type d'objet" et "Filtre pour mes abonnements", l'utilisateur réduira encore davantage l'information sélectionnée.

Avec ces deux filtres appliqués, le Widget ne comportera que des éléments répondant aux deux critères de filtrage. Cela signifie que SEULEMENT les documents, les processus et les rôles qui ont également été inscrits seront présentés dans le Widget.

Mes objets



Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
	Acquisition de cibles stratégiques	Objectif	12-juil.-2017
	Nouveau KCI	KCI	12-juil.-2017
	Nouveau KPI	KPI	12-juil.-2017
	Nouveau KRI	KRI	12-juil.-2017

« < 1 > »

Comme vous le voyez, la comparaison du Widget avec les Filtres Composants comporte moins d'information que le Widget avec un filtre individuel. Cela augmente la précision de l'information mais réduit la portée.



Lorsque les utilisateurs personnalisent leurs Widgets, il est important d'équilibrer la portée et la précision.

4.2.1.4.4.1 Catégories de filtre de Widget

Les filtres interagissent différemment les uns avec les autres. Compte tenu du grand nombre de critères de filtrage disponibles pour les utilisateurs à personnaliser, la compréhension des relations de ces filtres est importante lors de la personnalisation des widgets. On trouvera ci-dessous les relations entre

1. Filtres de widget Mes objets
2. Filtres de widget Ma performance

Notez que le filtre de widget Mes actions contient uniquement un filtre qui suit la méthodologie de la clause OU.

Relation

1. Tous les items dans un filtre (ex. Type d'objet) possèdent des relations de [Clause OU](#)
2. Tous les filtres dans une catégorie (ex. Filtrer pour Mes abonnements et Filtrer pour Mes favoris) possèdent de relations de [Clause ET](#)
3. Toutes les catégories de filtre, à l'exclusion de Nom, interagissent avec des relations de [Clause ET](#) (ex. Mes options and Plus d'options)

CATEGORIES DE FILTRES DE WIDGET MES OBJETS

Mes filtres Widget objet peuvent être divisés en quatre catégories.

Mes objets - Paramètres

Général

Nom : Mes objets 1

Type de l'objet : PROCESSUS 2

Mes options


Assigné à moi en tant que : RÔLES & RESSOURCES

Mes RASCI-VS : RESPONSABLE, AUTORITÉ

Filtrer mes favoris : ☐

Filtrer mes abonnements : ☐

Plus d'options

Assigné à 

TYPE DE FILTRE Filtre ...

Assigné à en tant que 4

RASCI-VS: RASCI-VS

Fermer

Enregistrer les modifications

	Catégorie	Description
1	Nom	Catégorie de dénomination générale. Indépendant des autres filtres.
2	Type d'objet	Sélection du type d'objet. Principal filtre de contrôle dans le widget Mes objets.
3	Mes options	Filtres d'associations d'objets personnels. Permet aux utilisateurs de filtrer à travers des objets auxquels ils sont personnellement liés, directement ou indirectement.
4	Plus d'options	Filtres d'objets externes. Permet aux utilisateurs de filtrer tous les objets et les personnes auxquelles ils sont assignés, qu'ils y soient ou non associés.

CATEGORIES DE FILTRES DE WIDGET MA PERFORMANCE

Les filtres de widget Ma performance peuvent être divisés en trois catégories.

Ma performance - Paramètres



Général

Nom: Ma performance

1

Mes options

Indicateurs : KCI, KPI, KRI

Couleurs : VERT, JAUNE, ROUGE, AUCUN

☐ Assigné à moi en tant que

RASCI-VS: RESPONSABLE

2

Plus d'options

Assigné à



TYPE DE FILTRE

Filtre ...

Assigné à en tant que

RASCI-VS: RESPONSABLE

3

Fermer

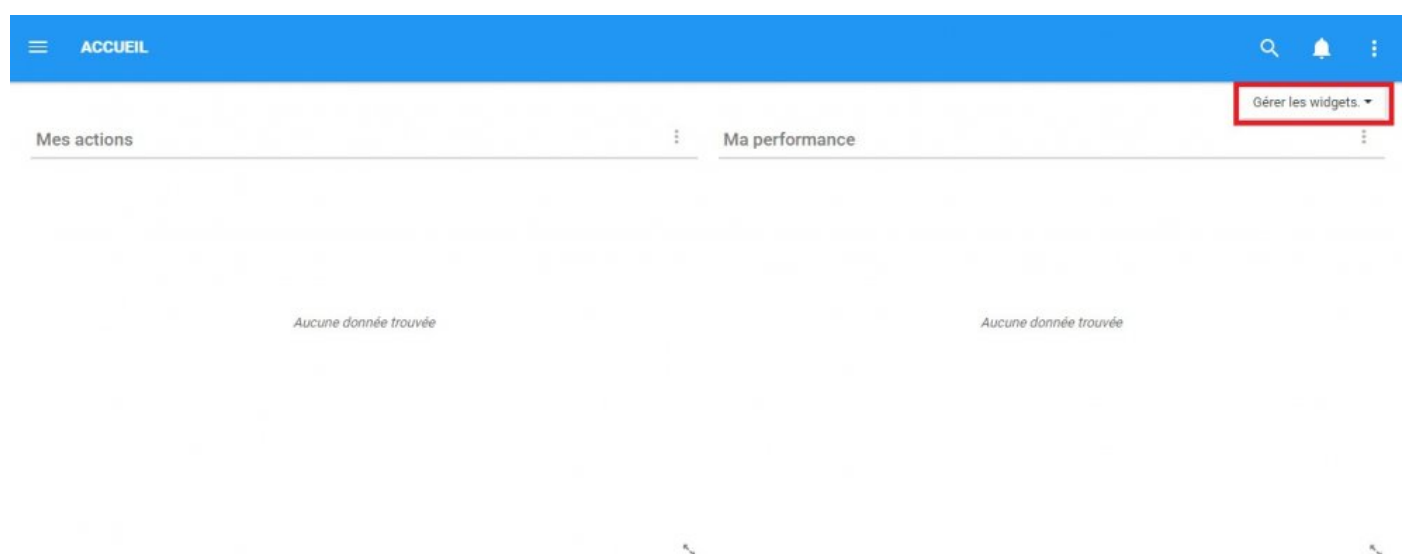
Enregistrer les modifications

	Catégorie	Description
1	Nom	Catégorie de dénomination générale. Indépendant des autres filtres.
2	Mes options	Filtres d'association de mesure de performance personnelle. Permet aux utilisateurs de filtrer à travers des mesures de performance auxquelles ils sont personnellement liés, directement ou indirectement.
3	Plus d'options	Filtres de mesure de performance externe. Permet aux utilisateurs de filtrer toutes les mesures de performance et les personnes auxquelles ils sont assignés, qu'elles y soient ou non associées.

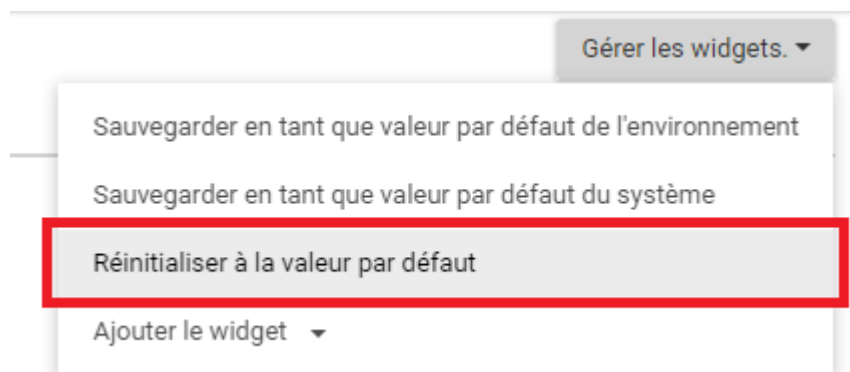
4.2.1.5 Comment réinitialiser les Widgets par défaut

EPC 10 est doté d'une fonction de réinitialisation par défaut disponible pour les utilisateurs pour réinitialiser leur page d'accueil aux paramètres par défaut mis en œuvre par leur administrateur système. Consultez les instructions ci-dessous pour réinitialiser vos Widgets de page d'accueil aux paramètres par défaut.

1. Naviguez le curseur sur le bouton "Gérer les widgets" en haut à droite de la fenêtre



2. Sélectionnez l'icône "Gérer les widgets" qui générera un menu déroulant



3. Sélectionnez le bouton "Réinitialiser par défaut". La page sera automatiquement actualisée et les Widgets par défaut seront réinitialisés sur la page d'accueil.

4.2.1.6 Comment relocaliser les Widgets dans la page d'accueil

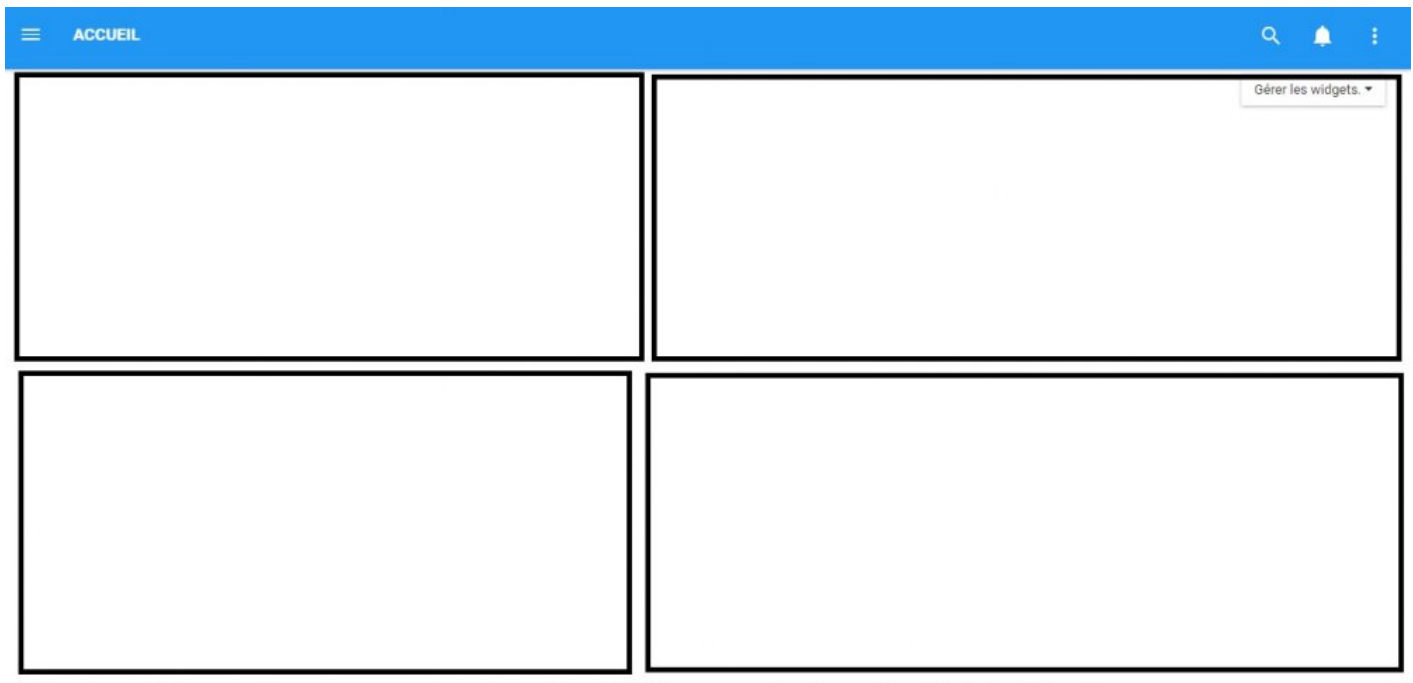
Les utilisateurs peuvent personnaliser la mise en page de leur page d'accueil pour une expérience interactive optimale. Les widgets peuvent être relocalisés dans la page d'accueil ajustée à gauche, à droite ou au centre, ainsi que redimensionnés pour afficher plus ou moins Widgets sur la page d'accueil de l'utilisateur. Voici les 3 principales catégories d'options de mise en page

1. [Mise en page par défaut du Widget](#)
2. [Mise en page du widget centralisé](#)
3. [Mise en page du Widget Redimensionné](#)

4.2.1.6.1 Options de mise en page

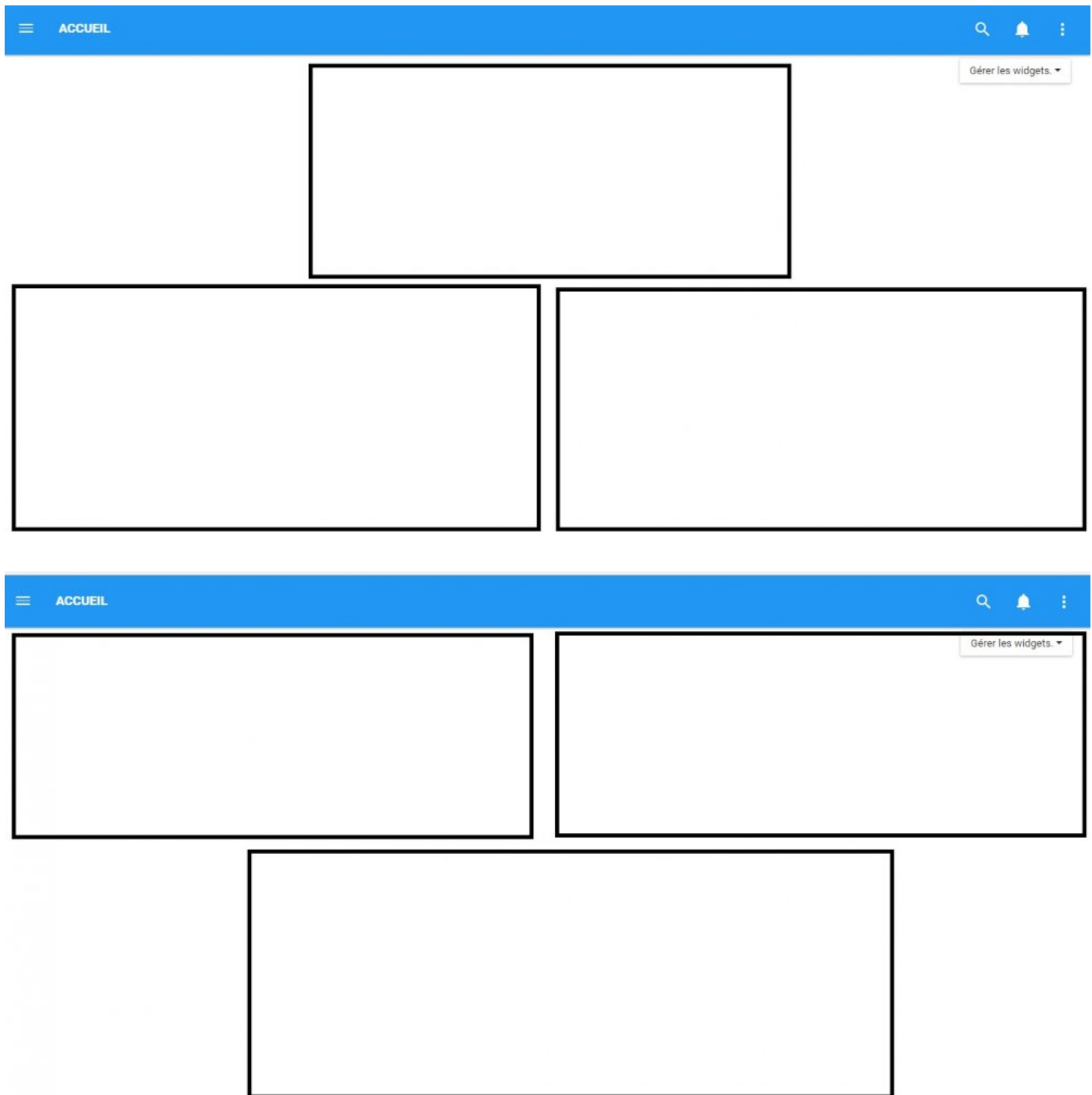
Mise en page de Widget par défaut

La page d'accueil peut comporter jusqu'à 4 Widgets à un moment donné dans la mise en page suivante



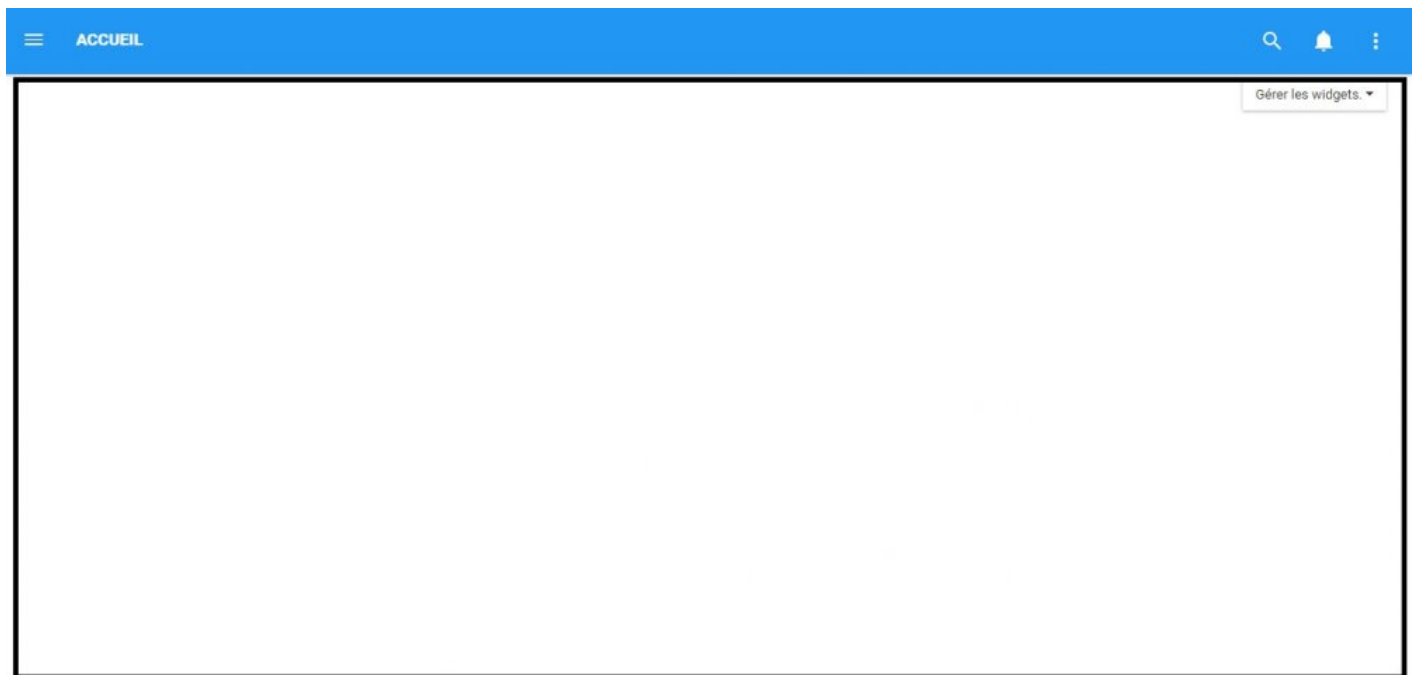
Mise en page de Widget centralisé


Les utilisateurs peuvent centrer un Widget dans une page. Cela fournit une vue centralisée d'un Widget spécifique, mais se fait au détriment de la création de widgets supplémentaires sur la page.







Mise en page du Widget redimensionné

Les widgets peuvent être redimensionnés pour être agrandis ou réduits en taille pour une visualisation optimale. Le redimensionnement, qui sera expliqué ci-dessous, permet d'afficher les options d'affichage suivantes pour les utilisateurs.










Les utilisateurs peuvent redimensionner les Widgets en utilisant l'icône  située en bas à droite du widget. Cliquez simplement sur l'icône et faites glisser la fenêtre en diagonale jusqu'à ce que la taille souhaitée soit atteinte.




 **ACCUEIL**


  

Gérer les widgets. ▾


Mes objets 


Graphique	Nom ▲	Type	Dernière modification
	Approvisionnement	Processus	12-juil.-2017
	Approvisionnement d'équipement	Processus	13-juil.-2017
	Approvisionnement de matériaux	Processus	13-juil.-2017
	Comptabilité	Processus	12-juil.-2017
	Fusions et acquisitions	Processus	12-juil.-2017
	Gestion de la dette	Processus	12-juil.-2017

  1 

Mes actions 


Aucune donnée trouvée



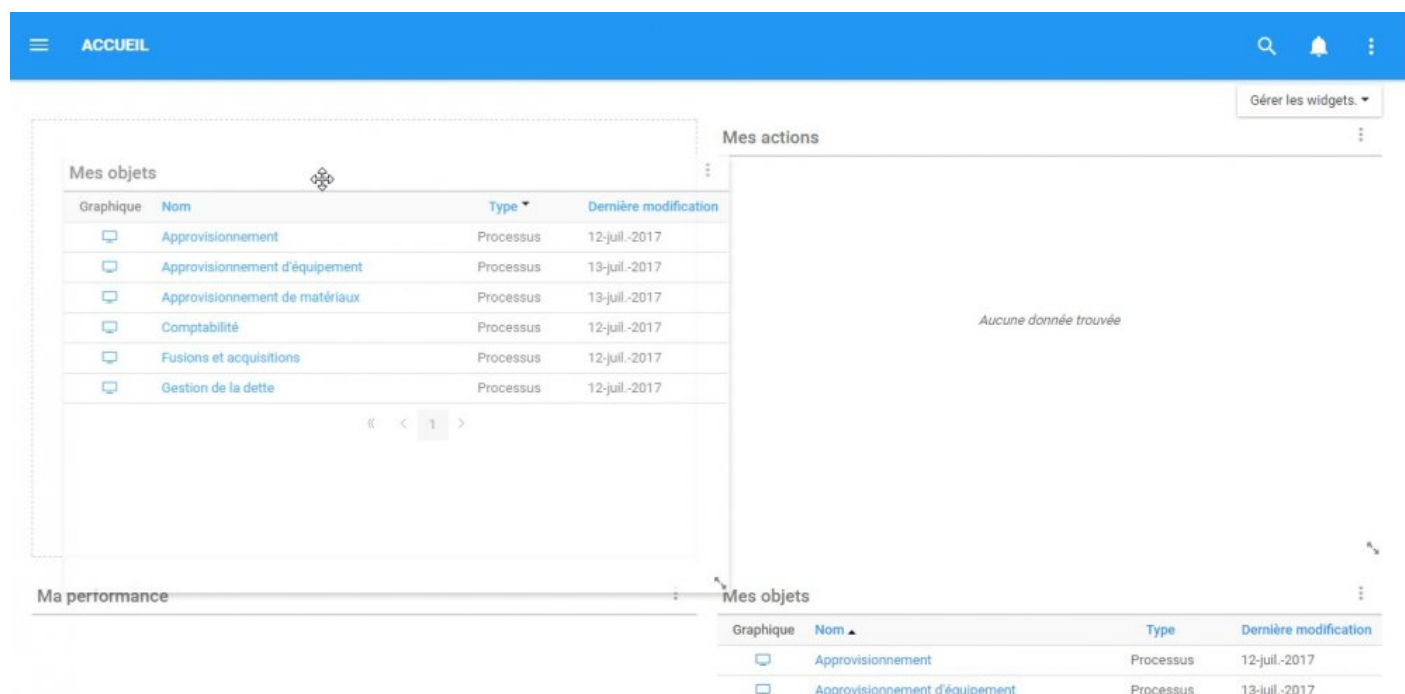


4.2.1.6.2 Déplacer des Widgets dans une page d'accueil

Les widgets présentés sur une page d'accueil peuvent être déplacés en fonction de la préférence des utilisateurs par les besoins. Consultez les instructions ci-dessous pour plus de détails sur la relocalisation des widgets

1. Naviguez le curseur jusqu'à l'extrémité de la bordure d'un widget particulier. Naviguez le curseur jusqu'à ce que l'icône  soit visible. Notez que cela peut être réalisé sur les quatre bordures d'un Widget. Voir les cas A et B comme exemples ci-dessous.

Cas A



The screenshot shows the EPC10 WebApp home page. The top navigation bar is blue with the text 'ACCUEIL' and a search icon. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Mes objets' and 'Mes actions'. The 'Mes objets' section contains a table with the following data:

Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	Approvisionnement	Processus	12-juil.-2017
	Approvisionnement d'équipement	Processus	13-juil.-2017
	Approvisionnement de matériaux	Processus	13-juil.-2017
	Comptabilité	Processus	12-juil.-2017
	Fusions et acquisitions	Processus	12-juil.-2017
	Gestion de la dette	Processus	12-juil.-2017

The 'Mes actions' section is empty and displays the message 'Aucune donnée trouvée'. A button labeled 'Gérer les widgets.' is located in the top right corner of the page.

Cas B

The screenshot shows the EPC10 WebApp interface. At the top is a blue header with a menu icon, the text 'ACCUEIL', and search, notification, and user icons. Below the header, there's a 'Gérer les widgets.' button. The main area is divided into two sections: 'Mes objets' on the left and 'Mes actions' on the right. The 'Mes objets' section contains a table with the following data:

Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	Approvisionnement	Processus	12-juil.-2017
	Approvisionnement d'équipement	Processus	13-juil.-2017
	Approvisionnement de matériaux	Processus	13-juil.-2017
	Comptabilité	Processus	12-juil.-2017
	Fusions et acquisitions	Processus	12-juil.-2017
	Gestion de la dette	Processus	12-juil.-2017

Below the table is a pagination control showing '1' between arrows. To the right of the table, the text 'Aucune donnée trouvée' is displayed. At the bottom left, there's a section labeled 'Ma performance' with a 'Mes objets' widget icon. At the bottom right, there's a 'Mes actions' section with a table showing two items:

Graphique	Nom	Type	Dernière modification
	Approvisionnement	Processus	12-juil.-2017
	Approvisionnement d'équipement	Processus	13-juil.-2017

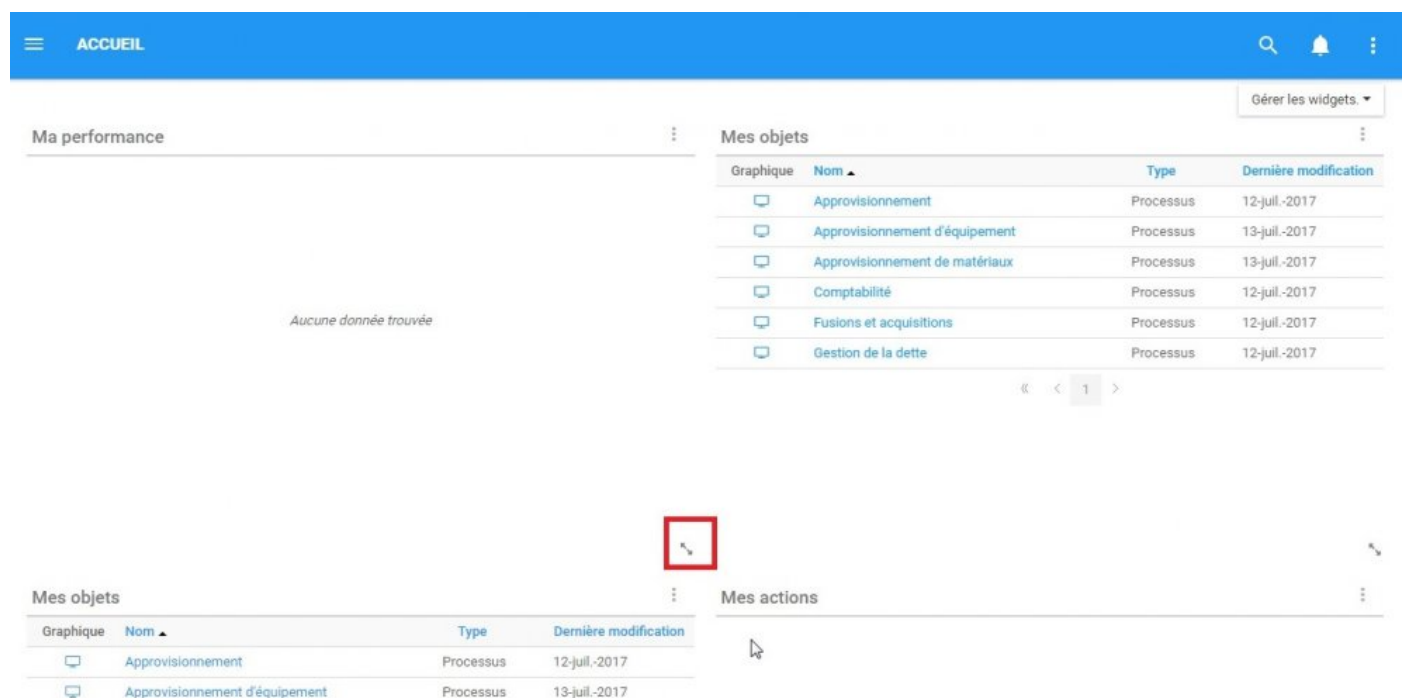
2. Sélectionnez le widget et placez-le dans la section désirée de la page. Il peut s'agir de n'importe quelle section de Widget sélectionnée dans une page. Si la section désirée est actuellement occupée par un Widget, les Widgets échangeront des lieux une fois que la fonction sera exécutée.

This screenshot shows the same EPC10 WebApp interface, but with two large white arrows pointing from the 'Mes objets' table to the 'Ma performance' section. The 'Ma performance' section currently displays 'Aucune donnée trouvée'. The 'Mes objets' table is identical to the one in the previous screenshot. The 'Mes actions' section is also visible at the bottom right.

4.2.1.7 Redimensionner les Widgets

Les widgets peuvent être redimensionnés dans une page pour optimiser la page d'accueil de chaque utilisateur individuel. Consultez les instructions ci-dessous pour redimensionner Widgets.

1. Naviguez le curseur pour redimensionner l'icône  en bas à droite d'un Widget



2. Sélectionnez l'icône et redimensionnez le Widget en déplaçant le curseur sur l'écran devant.

Le redimensionnement permettra aux utilisateurs d'afficher jusqu'à quatre Widgets d'affilée, sans limitation par colonne. Le redimensionnement permet également aux utilisateurs d'agrandir un widget particulier, ce qui permet de l'afficher sur l'écran complet d'un utilisateur comme indiqué ci-dessus dans la section [Options de mise en page](#)*.

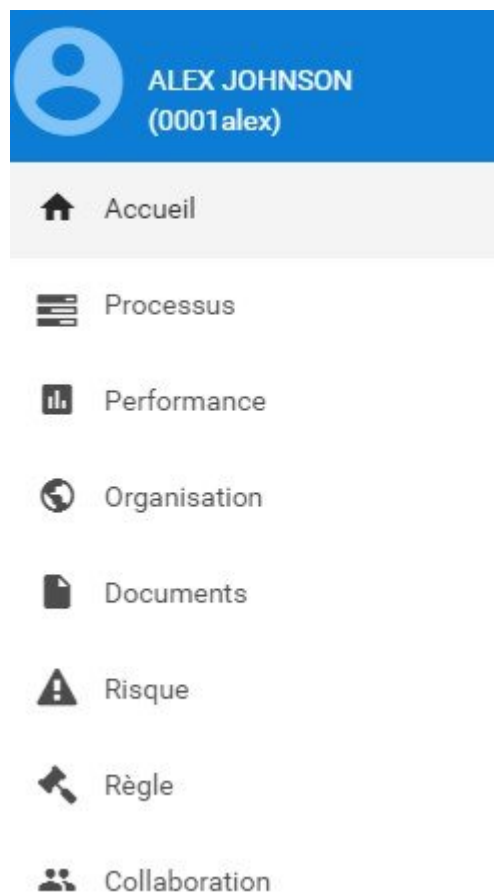


Mobile: La mise en page mobile dépend de la taille de l'écran sur le téléphone intelligent ou la tablette utilisé. Les utilisateurs disposeront d'une mise en page fixe, en fonction de leur appareil mobile, qui maximisera l'utilisation de l'espace d'écran disponible. Cette mise en page sera fixe.



4.3 Navigation générale

La navigation générale dans l'Application Web EPC utilise un **Système de navigation de menu**. Le système de navigation arborescent fournit une fenêtre de navigation simple permettant aux utilisateurs de naviguer vers différents modules et dans les modules eux-mêmes. Le système de navigation arborescent fournit deux menus principaux de navigation:

1. Navigation entre modules



2. Navigation dans un module

PROCESSUS	
 TIM SHAW ENTERPRISE ...	<<
 Tim Shaw Ltd.	-
 Approvisionnement	+
 Comptabilité	+
 Fusions et acquisitions	+
 Gestion de la dette	+
 Informatique	+
 Logistique	+
 Marketing	+
 Production	
 Recherche et développement	+

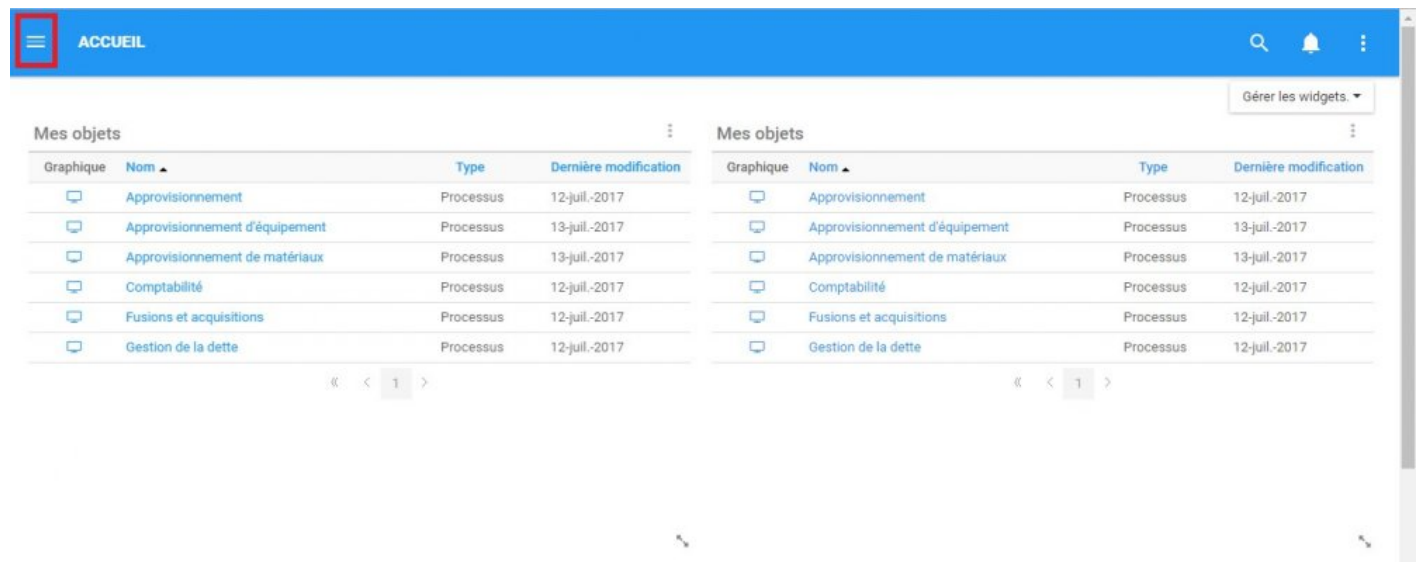
Les deux éléments d'EPC suivent un format hiérarchique, permettant aux utilisateurs de naviguer facilement entre les composants d'EPC.

4.3.1 Navigation entre modules

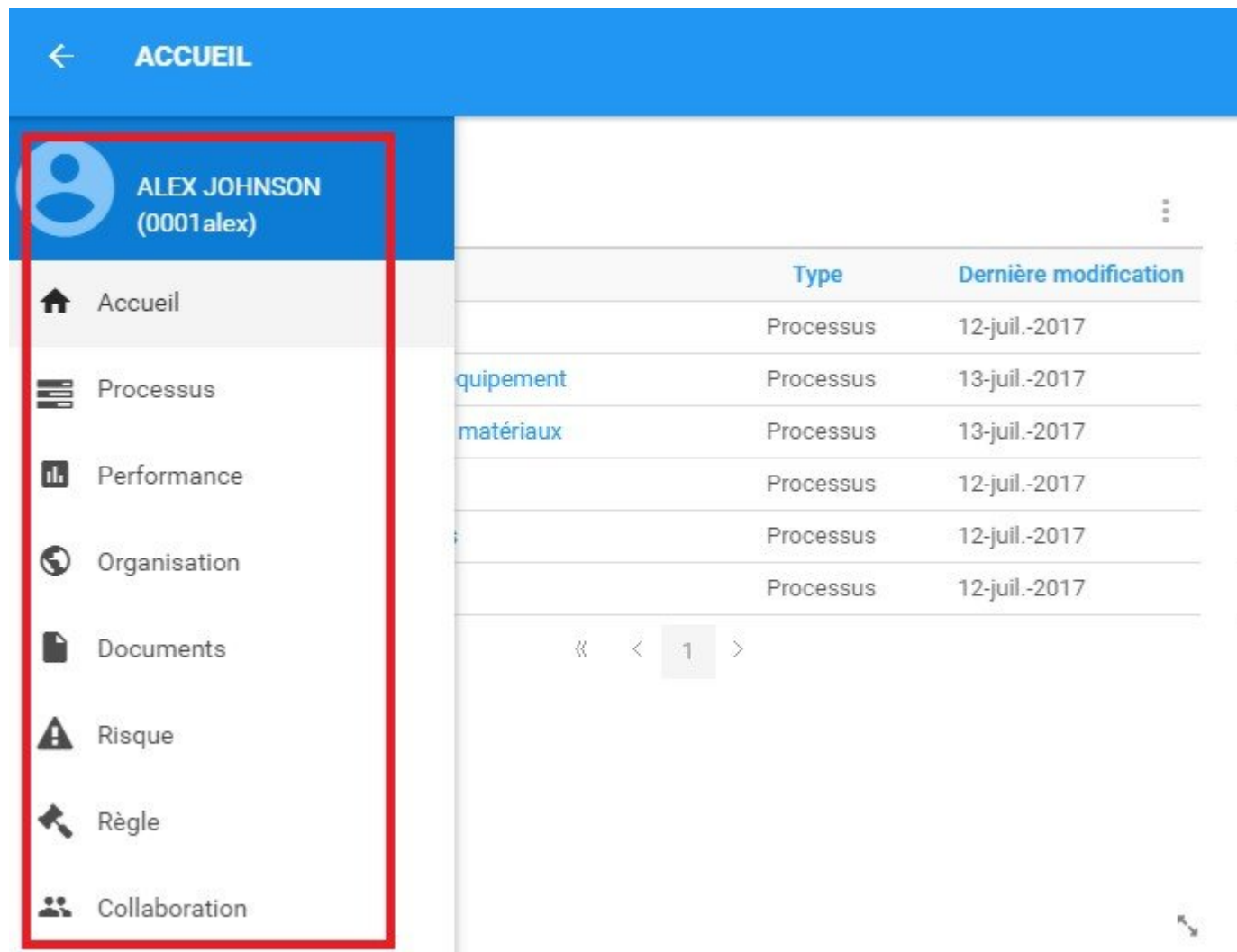
Le menu de navigation permet aux utilisateurs de naviguer rapidement entre les modules EPC.

Consultez les étapes suivantes pour accéder et utiliser le menu de navigation:

1. Cliquez sur le bouton **Menu de navigation**  en haut à gauche de votre écran





2. Cliquez sur le menu de navigation, et le panneau de navigation sera généré sur le côté gauche de l'écran






The screenshot shows the EPC10 WebApp interface. At the top, there is a blue header bar with a back arrow icon and the word "ACCUEIL". Below the header, on the left, is a navigation menu with a red border. The menu includes a user profile for "ALEX JOHNSON (0001 alex)" and several menu items: "Accueil", "Processus", "Performance", "Organisation", "Documents", "Risque", "Règle", and "Collaboration". To the right of the menu is a table with two columns: "Type" and "Dernière modification". The table contains several rows of data, including "Processus" and "12-juil.-2017". Below the table, there is a pagination control showing "1" and navigation arrows.


Type	Dernière modification
Processus	12-juil.-2017
Processus	13-juil.-2017
Processus	13-juil.-2017
Processus	12-juil.-2017
Processus	12-juil.-2017
Processus	12-juil.-2017


3. Pour fermer le menu de navigation, cliquez sur l'icône  en haut à gauche de la page


 **ACCUEIL**


 **ALEX JOHNSON**
(0001 alex) 


 Accueil


 Processus


 Performance

 Organisation

 Documents

 Risque

 Règle

 Collaboration

Type	Dernière modification
Processus	12-juil.-2017
équipement	13-juil.-2017
matériaux	13-juil.-2017
Processus	12-juil.-2017
Processus	12-juil.-2017
Processus	12-juil.-2017


« < 1 > »

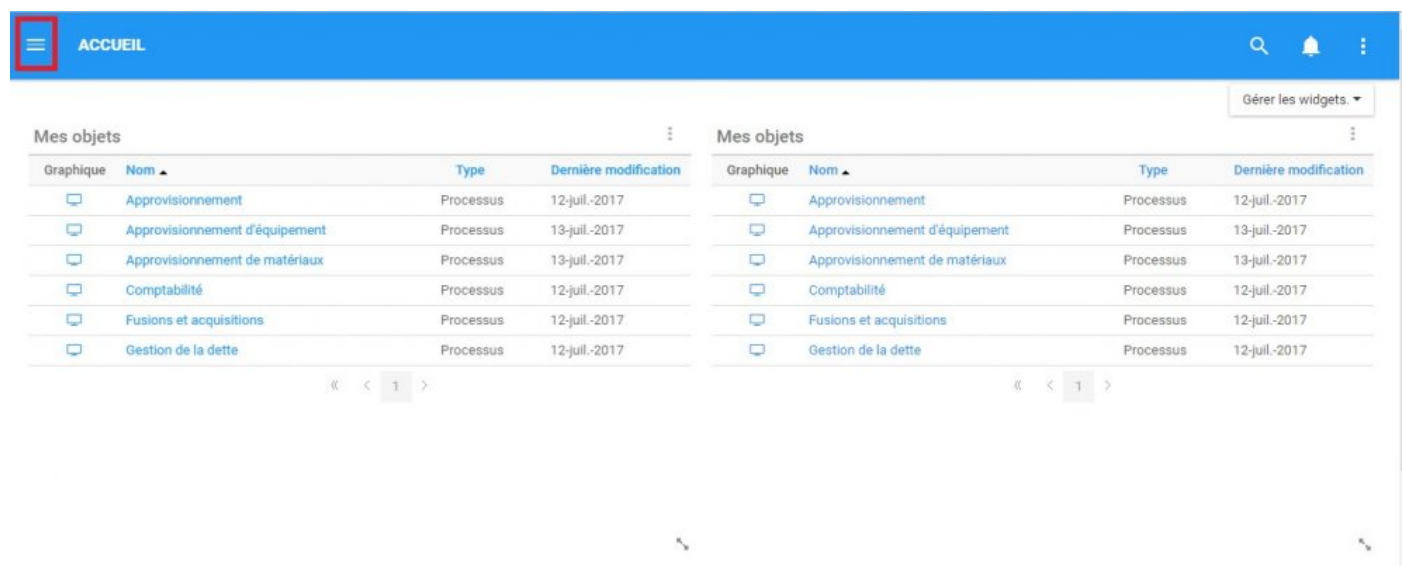
4.3.2 Navigation dans un module

L'**Arborescence de navigation** peut être utilisée pour aider les utilisateurs à naviguer entre différents items d'un module EPC spécifique. L'Arborescence permet aux utilisateurs de naviguer à travers les composants du module suivant la hiérarchie définie par les modeleurs de processus et de systèmes.

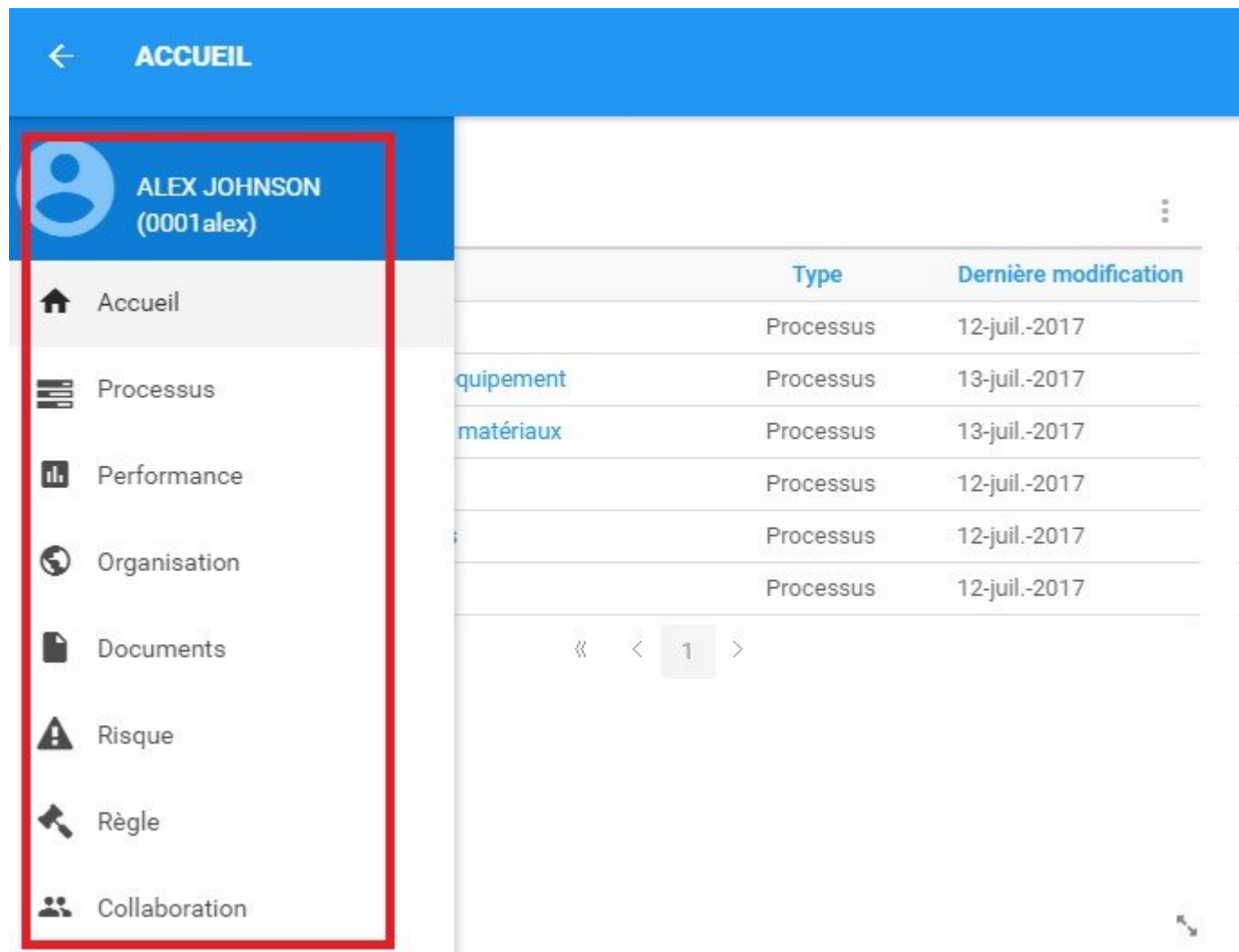
Pour utiliser l'Arborescence de navigation, veuillez consulter les étapes suivantes:

Pour cet exemple, nous utiliserons le module Processus. Notez que la navigation est l'ensemble des modules qui reflète les instructions suivantes.

1. Cliquez sur le bouton Menu de navigation  en haut à gauche de votre écran



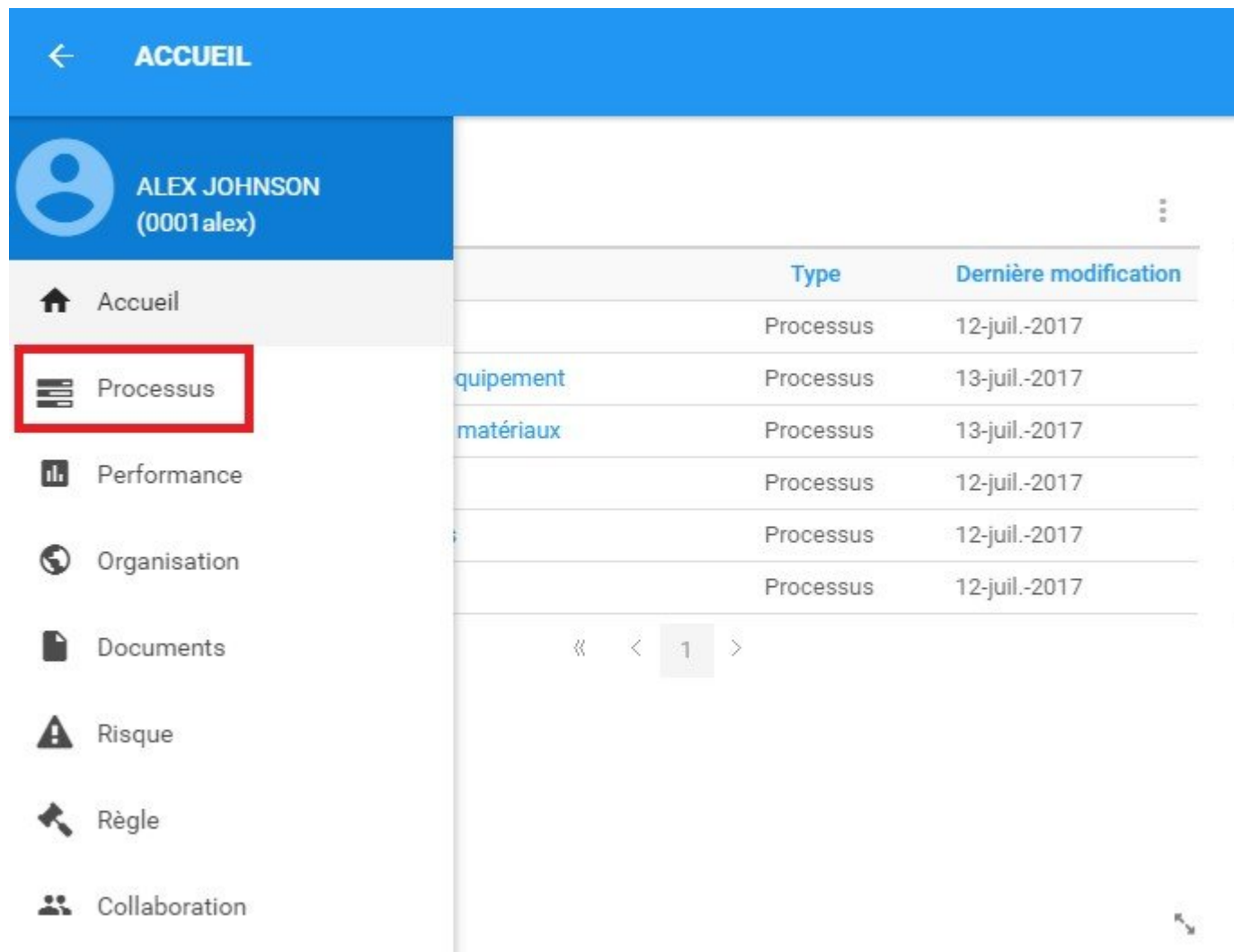
2. Cliquez sur le Menu de navigation, et le Panneau de navigation sera généré sur le côté gauche de l'écran



The screenshot shows the EPC10 WebApp interface. The top header is blue with a back arrow and the text "ACCUEIL". Below the header, on the left, is a sidebar menu with a red border. The sidebar menu includes a user profile for "ALEX JOHNSON (0001 alex)" and a list of menu items: Accueil, Processus, Performance, Organisation, Documents, Risque, Règle, and Collaboration. The main content area on the right displays a table of processes.

Type	Dernière modification
Processus	12-juil.-2017
Processus	13-juil.-2017
Processus	13-juil.-2017
Processus	12-juil.-2017
Processus	12-juil.-2017
Processus	12-juil.-2017

3. Sélectionnez le module Processus

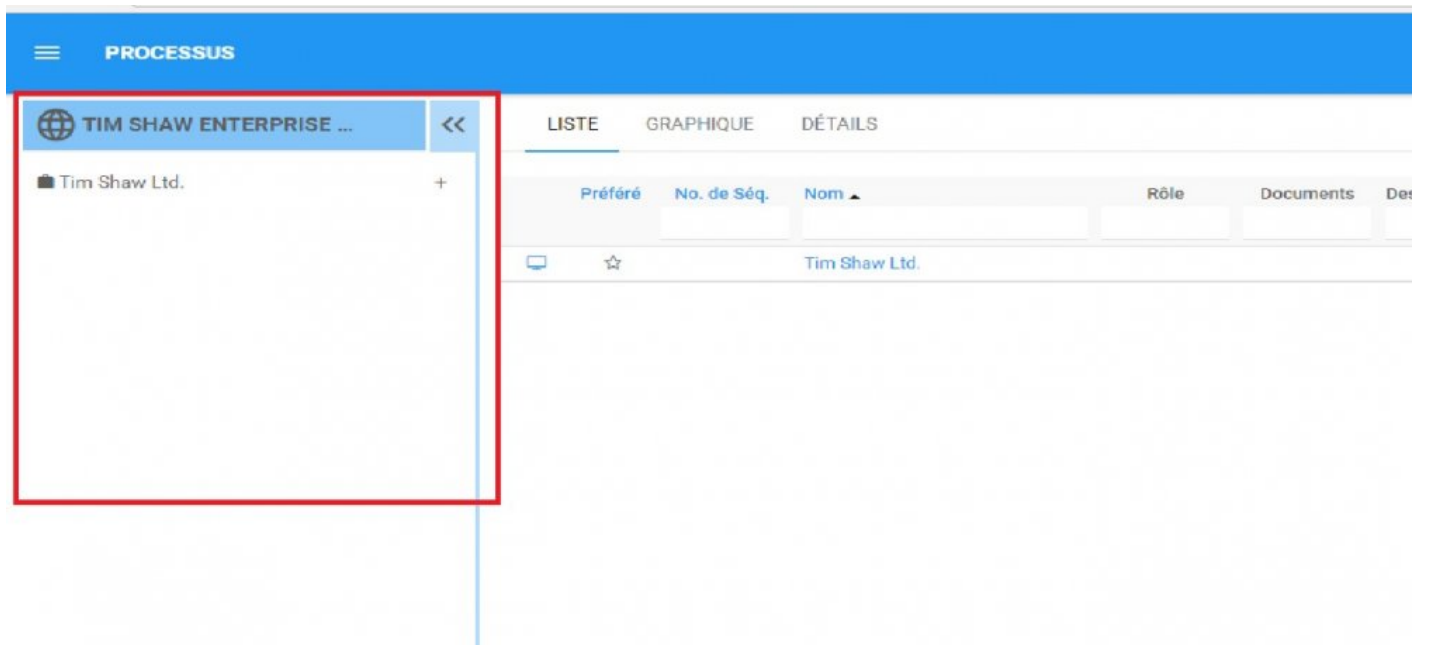


The screenshot shows the EPC10 WebApp interface. At the top, there is a blue header bar with a back arrow and the word "ACCUEIL". Below this, a blue sidebar contains the user profile "ALEX JOHNSON (0001 alex)" and a navigation menu. The "Processus" menu item is highlighted with a red rectangle. The main content area displays a table of processes.

	Type	Dernière modification
	Processus	12-juil.-2017
équipement	Processus	13-juil.-2017
matériaux	Processus	13-juil.-2017
	Processus	12-juil.-2017
	Processus	12-juil.-2017
	Processus	12-juil.-2017

At the bottom of the table, there is a pagination control showing "« < 1 > »".

4. Lors de la sélection d'un module, le Menu de navigation sera automatiquement fermé et l'arborescence de navigation pourra être ouverte.




Le nom est mis en surbrillance en bleu l'environnement dans lequel vous vous trouvez actuellement.



TIM SHAW ENTERPRISE ...

représente

5. Pour naviguer davantage dans l'Arborescence de navigation, cliquez sur l'icône  .

The screenshot shows the PROCESsus web application interface. At the top is a blue header bar with a hamburger menu icon and the text "PROCESSUS". Below this is a light blue sidebar containing a globe icon and the text "TIM SHAW ENTERPRISE ...". To the right of the sidebar is a main content area. In the sidebar, there is a red box highlighting a plus icon (+) next to the text "Tim Shaw Ltd.". The main content area has three tabs: "LISTE", "GRAPHIQUE", and "DÉTAILS". The "LISTE" tab is selected. Below the tabs is a table with the following columns: "Préféré", "No. de Séq.", and "Nom". The table contains one row with the following data: a computer icon, a star icon, and the text "Tim Shaw Ltd.".

Préféré	No. de Séq.	Nom ▲
		Tim Shaw Ltd.

6. En cliquant sur cette icône, vous générerez une liste de tous les sous-items

The screenshot displays the EPC10 WebApp interface. At the top, a blue header bar contains a hamburger menu icon and the word "PROCESSUS". Below this, a light blue bar shows a globe icon and the text "TIM SHAW ENTERPRISE ...". To the right of this bar is a double-left arrow icon. The main interface is divided into two sections. On the left, a navigation menu lists various business processes, each preceded by a list icon and followed by a plus sign. A red rectangle highlights this list. On the right, there are three tabs: "LISTE", "GRAPHIQUE", and "DÉTAILS". The "LISTE" tab is active. Below the tabs, there is a table with columns "Préfééré", "No. de Séq.", and "Nom". The table contains one row with the value "Tim Shaw Ltd." under the "Nom" column. Below the table, there are icons for a monitor and a star.

Navigation Menu (Left):



- Tim Shaw Ltd. -
- Approvisionnement +
- Comptabilité +
- Fusions et acquisitions +
- Gestion de la dette +
- Informatique +
- Logistique +
- Marketing +
- Production +
- Recherche et développement +
- Ressources humaines +
- Systèmes d'information +
- Ventes +

Main Content Area (Right):


Tabs: LISTE, GRAPHIQUE, DÉTAILS


Préfééré	No. de Séq.	Nom ▲
		Tim Shaw Ltd.



Icons: Monitor, Star

7. L'utilisateur plonge plus loin dans les listes détaillées en développant des éléments à l'aide de l'icône  et peut rétracter la visualisation en utilisant l'icône .

8. La sélection de tout élément dans l'arborescence de navigation invite un utilisateur à la page d'affichage des listes d'articles.

9. Pour fermer l'Arborescence de navigation, sélectionnez l'icône .



 **PROCESSUS**

 **TIM SHAW ENTERPRISE ...** 

LISTE

GRAPHIQUE

DÉTAILS

Préfére	No. de Séq.	Nom ▲
		Tim Shaw Ltd.

Tim Shaw Ltd.

-

Approvisionnement

+

Comptabilité

+

Fusions et acquisitions

+

Gestion de la dette

+

Informatique

+

Logistique

+

Marketing

+

Production

Recherche et développement

+

Ressources humaines

+

Systèmes d'information

+

Ventes

+

4.4 Processus

L'Application Web permet aux utilisateurs de visualiser leurs processus d'affaires dans un environnement personnalisé et codé par couleur. La visualisation des processus est la principale fonction de l'application Web dans EPC. L'Application Web permet aux utilisateurs de visualiser, surveiller et optimiser les processus d'affaires. EPC fournit trois types de graphiques pour les processus d'affaires:

1. [Graphiques de modèle](#) (Default View)
2. [Graphiques d'impact](#)
3. [Graphiques d'hierarchie](#)

Ces vues ont diverses options spécifiques à la vue que l'utilisateur peut définir pour afficher le processus d'une manière qui leur convient le mieux. Par exemple: le contenu, ou les objets associés aux objets de flux peuvent être affichés sous forme d'icônes ou d'annotations.

4.4.1 Survol du module

L'affichage des processus est une fonction clé de l'Application Web dans EPC et permet aux utilisateurs de visualiser les processus personnels, de rôle et d'entreprise spécifiques. L'Application Web fournit aux utilisateurs trois options d'affichage différentes pour mieux comprendre les processus d'affaires.

Dimension	Détails
1. Liste	Fournit une vue de tous les processus auxquels vous avez accès, y compris les objets de flux qui s'y trouvent
2. Graphiques	Fournit la représentation BPMN visuelle des processus, leurs caractéristiques et liens (Graphiques Impact, Modèle et Hiérarchie)
3. Détails	Fournit des informations clés supplémentaires concernant les détails spécifiques des processus et des sous-processus

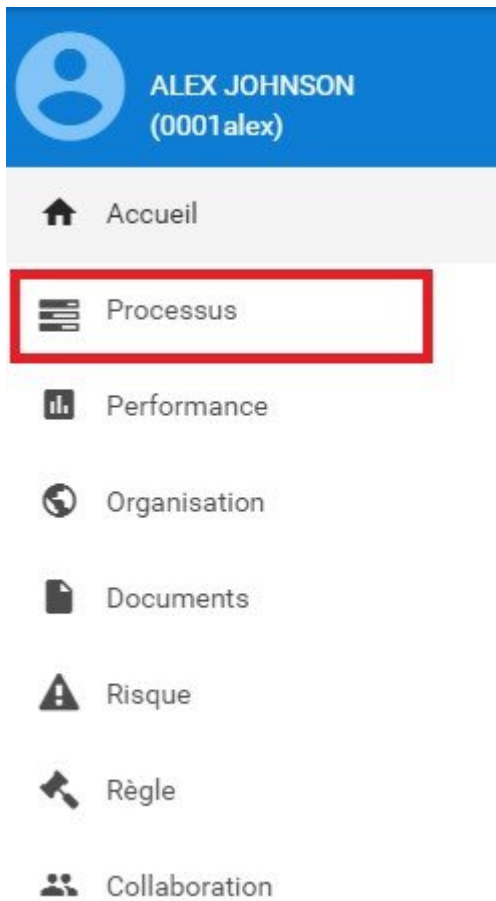
Les processus publiés par le Modélisateur EPC peuvent être visualisés dans ce module.

Comment accéder au module Processus:

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran.



2. Cliquez sur **Processus**



3. Par défaut, vous serez dirigé vers la **vue Liste** dans le module Processus (comme indiqué ci-dessous).

4.4.2 Liste

La vue Liste vous permet de voir tous les processus auxquels vous avez accès, y compris les objets de flux qui s'y trouvent. L'affichage des processus dans une liste permet aux utilisateurs d'avoir une vue rapide des différents processus et objets associés, en facilitant la navigation.

La vue Liste offre une variété d'options de **Filtrage** et de **Tri**, permettant aux utilisateurs de trouver facilement les processus souhaités. Ces fonctions sont utilisées pour organiser les items dans la vue Liste.

L'Application Web EPC fournit aux utilisateurs trois paramètres de filtrage majeurs:

Liste	Description
1. Lister tout	Une vue de liste où tous les éléments du module donné sont répertoriés
2. Liste de forage	Une vue de liste où tous les niveaux dessous de l'élément sélectionné sont répertoriés
3. Liste contextuelle	Une vue de liste où un niveau dessous de l'élément sélectionné sont répertoriés

Composants des listes

Composant	Description
Favori	Permet aux utilisateurs de trier les processus par les favoris contre les non favoris
No de séquence	Permet aux utilisateurs de trier les processus chronologiquement par numéro de séquence associé
Nom	Recherche textuelle pour un nom existant d'un objet
Rôles	Qu'il s'agisse ou non de Rôles directement associés à l'item en question
Documents	Qu'il y aient ou non de documents directement associés à l'item en question
Description	Qu'il y ait ou non une description fournie pour l'item en question
Mes RASCI-VS	Les associations RASCI-VS existant sur l'item en question
Type	Le type de l'objet
Performance	La performance attribuée au processus ou à l'objet en question
Date modifié	La dernière date à laquelle l'objet en question a été modifié
Statut (Disponible dans Montrer derniers)	Afficher le statut de l'item en question (Publié ou en cours)

✿ Le nombre de colonnes affichées dépend de la résolution d'écran de l'utilisateur.

Pour accéder à la liste, voir les étapes ci-dessous:


1. Cliquez sur le **Bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran
2. Cliquez sur **Processus**
3. Vous serez dirigé vers la **Vue Liste** dans le module Processus (comme indiqué ci-dessous).

Préféré	No. de Séq.	Nom	Rôle	Documents	Description	Mes RASCI-VS	Type	Performance	Date de modification
		Tim Shaw Ltd.							Ensemble de processus 17-juil.-2017

En parcourant le module de processus, les utilisateurs verront tous les processus majeurs auxquels ils sont associés.

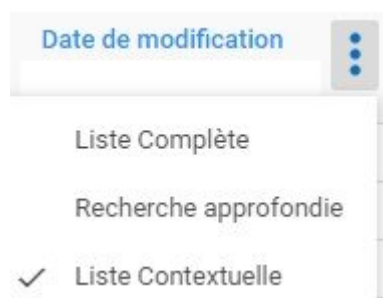
Pour simplifier la visualisation des processus; Les utilisateurs **ne sont pas** montrés tous les sous-processus et tâches majeurs auxquels ils sont associés. Cependant, les utilisateurs peuvent afficher ces sous-processus et objets associés dans la **Vue Liste**. Voir les étapes **Facultatifs**:

4. **(Facultatif)** Pour afficher les sous-processus, les utilisateurs doivent sélectionner l'icône "Forer (drill

down)"  disponible en haut à droite de l'Application Web EPC.

PROCESSUS										
<div> <div><<</div> <div>LISTE</div> <div>GRAPHIQUE</div> <div>DÉTAILS</div> </div>										
	Préfééré	No. de Séq.	Nom ▲	Rôle	Documents	Description	Mes RASCI-VS	Type	Performance	Date de modification
+		☆	Approvisionnement	1			R	Processus		12-juil.-2017
+		☆	Comptabilité	1			R	Processus		12-juil.-2017
+		☆	Fusions et acquisitions	1			R	Processus		12-juil.-2017
+		☆	Gestion de la dette	1			R	Processus		12-juil.-2017
+		☆	Informatique					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Logistique					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Marketing					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Production					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Recherche et développement					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Ressources humaines					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Systèmes d'information					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Ventes					Processus		05-juil.-2017

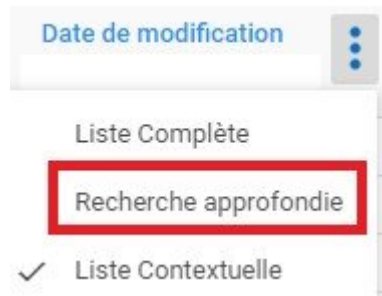
5. **(Facultatif)** Cliquez sur l'icône et apparaîtra un menu déroulant



✿ La liste sélectionnée sera enregistrée à la fois par le navigateur web et par l'utilisateur.

✿ Ces étapes ne sont nécessaires que si un utilisateur utilise un compte ou un navigateur pour la première fois. Comme indiqué ci-dessus, les préférences de liste seront enregistrées par l'utilisateur et le navigateur pour simplifier la navigation.

6. **(Facultatif)** Sélectionnez "Liste de forage"



7. **(Facultatif)** Lors de la sélection de la “case à cocher”, EPC rafraîchira automatiquement la page

PROCESSUS										
	Préfé	No. de Séq.	Nom	Rôle	Documents	Description	Mes RASCI-VS	Type	Performance	Date de modification
+		☆	Préparation des états financiers					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Rapport financier					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Acquisition de dette					Processus		05-juil.-2017
+		☆	[Sans nom]					Fin		05-juil.-2017
+		☆	[Sans nom]					Début		05-juil.-2017
+		☆	[en] Task					Tâche		05-juil.-2017
+		☆	Disposition de la dette					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Ressources humaines					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Processus d'embauche					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Gestion de carrière					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Processus de formation					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Systèmes d'information					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Mise en place du système					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Entretien du système					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Informatique					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Processus d'aide technique					Processus		05-juil.-2017
+		☆	Gestion de l'infrastructure					Processus		05-juil.-2017
+		☆	[en] Task					Tâche		05-juil.-2017

Consultez les sections [Tri](#) et [Filtrage](#) ci-dessous pour plus de détails.

4.4.2.1 Tri

Le tri permet aux utilisateurs de classer les processus en fonction des critères sélectionnés. Vous pouvez **trier** liste des résultats pour n'importe quel titre de colonne qui est écrit en **BLEU**.

Voici les champs que les utilisateurs peuvent utiliser pour trier les processus dans la vue Liste:

Filtre	Détails
Favori	Permet aux utilisateurs de trier les processus par les favoris contre les non favoris
No de séquence	Permet aux utilisateurs de trier les processus chronologiquement par numéro de séquence associé
Nom	Permet aux utilisateurs de trier les processus par un nombre ou un mot clé dans les noms de processus
Type	Permet aux utilisateurs de trier les processus par leur type spécifique
Performance	Permet aux utilisateurs de trier les processus en fonction de leurs performances associées (vert , jaune , rouge) basé sur leurs KPI, KCI, KRI
Date modifié	Permet aux utilisateurs de trier les processus chronologiquement par date modifié
Statut (Disponible en option Montrer dernier)	Afficher le statut de l'item en question (Publié ou en cours)

Comment utiliser la fonction “Triage”

1. Accédez au module Processus
2. Naviguez le curseur dans la **Catégorie** désirée
3. Cliquez sur la **Catégorie**

1-Cliquez pour trier la catégorie en ordre croissant, reflété par ▲

2-Cliquez pour trier la catégorie en ordre décroissant, reflété par ▼

3-Cliquez pour supprimer l'action de tri

Exemple croissant: La colonne **Nom** est triée en ordre **croissant**. Notez que les noms des processus sont répertoriés comme “1, 2, 3, A, B, C”.

PROCESSUS										
LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS										
	Préfé	No. de Séq.	Nom ▲	Rôle	Documents	Description	Mes RASCI-VS	Type	Performance	Date de modification
☐ ☆			Acquérir une cible	1				Tâche		05-juil.-2017
☐ ☆			Acquisition de cibles					Début		05-juil.-2017
☐ ☆			Acquisition de dette					Processus		17-juil.-2017
☐ ☆			Analyse les segments d'activité	4				Tâche		05-juil.-2017
☐ ☆			Approche client potentiel	1	1			Tâche		07-juil.-2017
☐ ☆			Approvisionnement	1			R	Processus		12-juil.-2017
☐ ☆			Approvisionnement d'équipement	1			R	Processus		13-juil.-2017
☐ ☆			Approvisionnement de matériaux	1			R	Processus		13-juil.-2017
☐ ☆			Cible d'approche avec offre	1				Passerelle		05-juil.-2017
☐ ☆			Classer les cibles potentielles	2				Tâche		05-juil.-2017

Exemple décroissant: La colonne **Nom** est triée en ordre **décroissant**. Notez que les noms des processus sont répertoriés comme "C, B, A, 3, 2, 1".

PROCESSUS										
LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS										
	Préfé	No. de Séq.	Nom ▼	Rôle	Documents	Description	Mes RASCI-VS	Type	Performance	Date de modification
☐ ☆			Ventes					Processus		05-juil.-2017
☐ ☆			Task Ramen Humaines					Tâche		17-juil.-2017
☐ ☆			Systèmes d'information					Processus		05-juil.-2017
☐ ☆		2.8	Support après vente					Intermédiaire		06-juil.-2017
☐ ☆		3.0	Support après vente					Processus		06-juil.-2017
☐ ☆			Selectionez la cible	1				Tâche		05-juil.-2017
☐ ☆			Ressources humaines					Processus		05-juil.-2017
☐ ☆			Réduire les frais généraux opérationn...	5				Tâche		05-juil.-2017
☐ ☆		2.4	Récupérer l'information client	1				Tâche		06-juil.-2017
☐ ☆			Recherche et développement					Processus		05-juil.-2017
☐ ☆			Rapport financier					Processus		05-juil.-2017
☐ ☆			Production					Processus		05-juil.-2017
☐ ☆			Processus publicitaire					Processus		05-juil.-2017
☐ ☆			Processus d'intégration					Processus		05-juil.-2017
☐ ☆			Processus d'intégration					Fin		05-juil.-2017
☐ ☆			Processus d'identification cible					Processus		05-juil.-2017

✿ Le multi-tri (tri de plusieurs colonnes) est disponible.

4.4.2.2 Filtrage

Le filtrage est un moyen utile pour vous d'extraire un sous-ensemble spécifique de contenu EPC en fonction des conditions liées à ce que vous devez trouver ou afficher.

Vous pouvez filtrer la liste de processus par numéro de séquence (No séq); Prénom; Rôle; Documents; Mon RASCI-VS; Type (processus ou objet flux); Performance; et Date modifié.

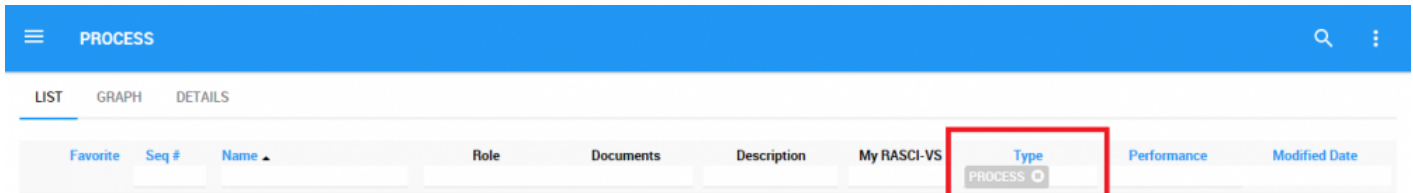
Colonne	Options
No séq (Numéro de séquence)	Permet aux utilisateurs de filtrer les objets en fonction d'une séquence préétablie. Tout numéro de séquence existant. ex. 1, 1.1, 3.4, 6.7.3, A.1.4, A.B.C
Nom	Recherche textuelle pour un nom existant d'un objet
Rôle	Vide – L'objet n'a pas de rôle associé Pas vide – L'objet a au moins un rôle associé
Documents	Vide – L'objet n'a pas de document associé Not-Empty – L'objet a au moins un document associé
Description	Vide – L'objet n'a pas de description écrite Pas vide – L'objet a une description écrite
Mes RASCI-VS	Responsable Autorité Support Consulté Informé Valideur Signataire
Type	Processus (défaut) Ensemble de processus Référence Tâche Début Intermédiaire Passerelle Fin
Performance	Vert Jaune Rouge
Statut (Disponible dans Afficher dernier)	Afficher le statut de l'item en question (Publié ou En cours)

La section Filtrage couvre les éléments suivants:

1. Quels sont les [Filtres par défaut](#)
2. Comment [Supprimer les filtres](#)
3. Comment [Ajouter des filtres](#)
4. Comment [Combiner des filtres](#)

4.4.2.2.1 Filtre par défaut


Les filtres par défaut peuvent être appliqués à des sections spécifiques d'EPC. Par défaut, un filtre est appliqué de sorte que vous voyez uniquement les processus lors du chargement initial du module.

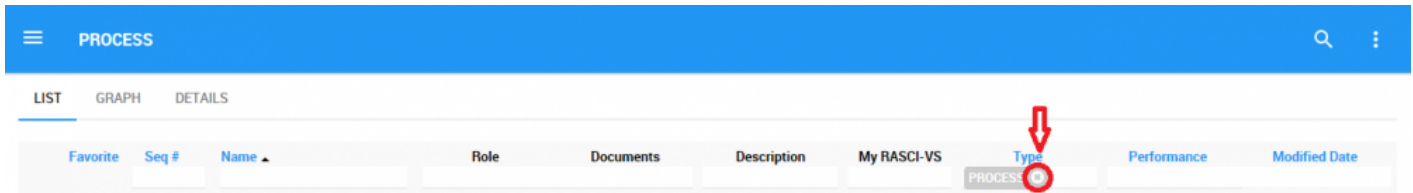


Puisque les sous-processus sont également des processus, vous devez utiliser le filtre "PROCESSUS".

4.4.2.2.2 Enlever un filtre

Vous pouvez supprimer les filtres; Cela augmentera naturellement les résultats dans votre liste. Voir ci-dessous pour savoir comment ajouter des filtres.

Pour ce faire, cliquez sur le bouton  à côté du nom du filtre.

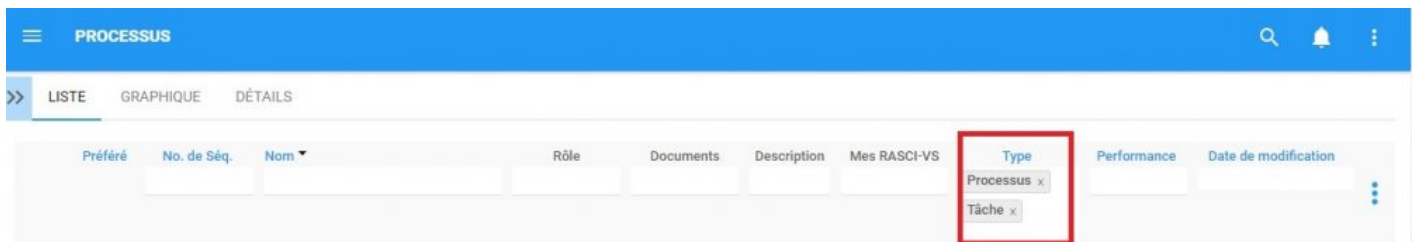


4.4.2.2.3 Ajouter un filtre

Vous pouvez ajouter des filtres pour voir les processus et autres objets de flux *spécifiques* de votre choix.

Tapez ce que vous recherchez (No séq, Nom), **sélectionnez** le filtre dans le menu déroulant (Rôle, Documents, Description, Mon RASCI-VS, Type, Performance), ou **définissez la plage de dates** (Date modifié).


Exemple: **Processus** et **Tâche** sont tous les deux inclus dans le filtre.



4.4.2.2.4 Combiner des filtres

Vous pouvez combiner des filtres, ce qui signifie que vous pouvez ajouter n'importe quel autre filtre de colonne pour isoler les résultats. Voir ci-dessus pour voir comment **ajouter** des filtres.

Exemple: La liste est filtrée par une **combinaison de filtres** sur chaque colonne.




The screenshot shows the PROCESsus web application interface. At the top is a blue header bar with a menu icon, the title "PROCESSUS", and search, notification, and user icons. Below the header is a navigation bar with tabs: "LISTE" (active), "GRAPHIQUE", and "DÉTAILS". The main content area displays a table with the following columns: "Préfére", "No. de Séq.", "Nom", "Rôle", "Documents", "Description", "Mes RASCI-VS", "Type", "Performance", and "Date de modification". Each column has a filter dropdown menu applied, indicated by a red box and a small 'x' icon. The filters are: "1.2 x" for "No. de Séq.", "Ventes x" for "Nom", "Vide x" for "Rôle", "Pas ... x" for "Documents", "Pas vl... x" for "Description", "Consu... x" for "Mes RASCI-VS", "Processus x" and "Tâche x" for "Type", "Vert x" for "Performance", and "10-07-2017 - 12-07-2017" for "Date de modification".

















Préfére	No. de Séq.	Nom	Rôle	Documents	Description	Mes RASCI-VS	Type	Performance	Date de modification
	1.2 x	Ventes x	Vide x	Pas ... x	Pas vl... x	Consu... x	Processus x Tâche x	Vert x	10-07-2017 - 12-07-2017

4.4.2.3 Vue Graphique rapide

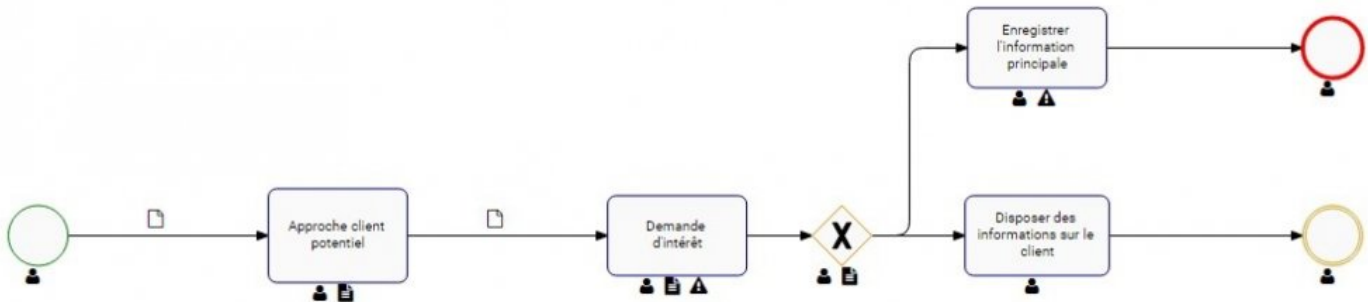
La vue Graphique rapide est une fonctionnalité de l'Application Web EPC qui permet aux utilisateurs d'afficher immédiatement un graphique associé à un processus ou un objet. Bien que les Graphiques soit expliqués plus en détail ci-dessous, la vue Graphique rapide permet aux utilisateurs de naviguer rapidement vers un graphique à partir de la vue de Liste.

Consultez les instructions ci-dessous:

1. Naviguer vers le module Processus
2. Une fois dans la liste, cliquez sur le bouton  dans la colonne de gauche du processus que vous souhaitez voir dans en vue Graphique.

PROCESSUS										
>> LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS										
Préfééré	No. de Séq.	Nom ▲	Rôle	Documents	Description	Mes RASCI-VS	Type	Performance	Date de modification	
	☆		Approche client potentiel	1	1		Tâche		07-juil.-2017	
	☆	2.5	Contact client prospectif	2			Tâche		06-juil.-2017	
	☆	1.6	Conversion de clients prospectives	1			Fin		07-juil.-2017	
	☆		Demande d'intérêt	2	1		Tâche		07-juil.-2017	
	☆		Disposer des informations sur le client	1			Tâche		07-juil.-2017	
	☆	1.5.1	Disposition des informations de client...	1			Intermédiaire		07-juil.-2017	
	☆	2.7	Enregistrer la vente	3			Tâche		06-juil.-2017	
	☆		Enregistrer l'information principale	1			Tâche		07-juil.-2017	
	☆	2.3	Est le client dans le système CRM				Passerelle		06-juil.-2017	
	☆	1.4	Évaluer l'intérêt des clients potentielles	1	1		Passerelle		07-juil.-2017	
	☆	2.6	Finir la vente	2			Passerelle		06-juil.-2017	
	☆	1.1	Génération de clients potentielles	1			Début		07-juil.-2017	
	☆	2.2	Obtenir des informations sur les clients	1			Tâche		06-juil.-2017	
	☆	2.0	Processus de conversion des prospe...				Processus		06-juil.-2017	
	☆	2.1	Processus de génération de cleints p...				Début		06-juil.-2017	
	☆	1.0	Processus de génération de cleints p...	1			Processus		07-juil.-2017	

3. Vous allez être redirigé vers la page "Graphique" de l'objet sélectionné



Consultez la section Graphiques ci-dessous pour plus de détails sur la navigation, l’affichage et la personnalisation du graphique.

4.4.3 Graphiques


Les graphiques sont utilisés comme représentation visuelle primaire des processus d'affaires. Les graphiques permettent aux organisations et aux utilisateurs de tracer leurs processus et de fournir aux acteurs clés des informations spécifiques aux processus. Ils fournissent aux utilisateurs une vue d'ensemble des processus, des rôles, des ressources et des matériels et de la documentation clés.

Les éléments suivants seront abordés dans la section Graphiques:

1. [Navigation graphique](#)
2. Types de graphiques ([Impact](#), [Modèle](#) and [Hiérarchie](#) Graphiques)
3. [Personnalisation des graphiques](#)

Les paramètres de la vue graphique affiche une vue étendue de votre processus entier dans un format graphique du modèle de processus où les objets de flux et les objets associés sont affichés sur le modèle en fonction de vos paramètres d'affichage définis.

4.4.3.1 Navigation des graphiques

Comprendre comment naviguer vers les graphiques et comment naviguer dans les graphiques permet aux utilisateurs d'utiliser pleinement EPC. Les utilisateurs peuvent naviguer vers la vue Graphique en utilisant l'icône "Vue Graphique rapide"  , ou en naviguant manuellement vers la vue Graphique.

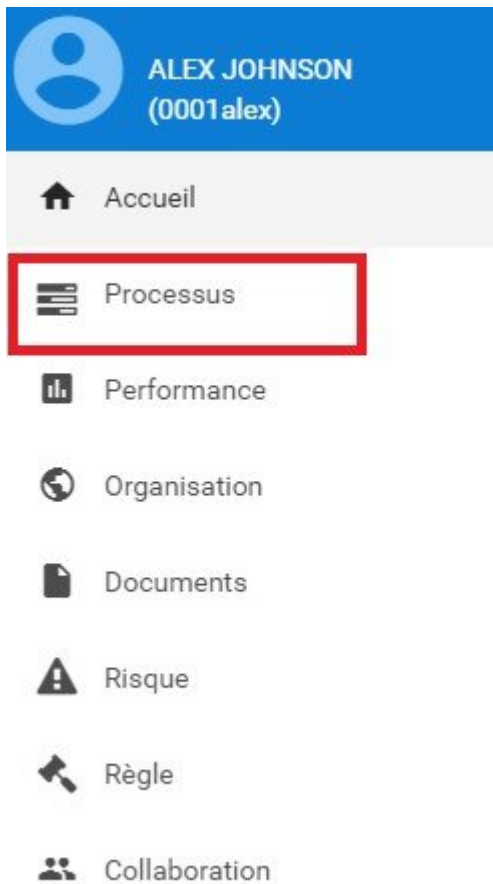
Cette section présentera la navigation manuelle, voir [Vue Graphique rapide](#) pour d'autres options de navigation.

Comment naviguer dans la section Graphique (Navigation manuelle)

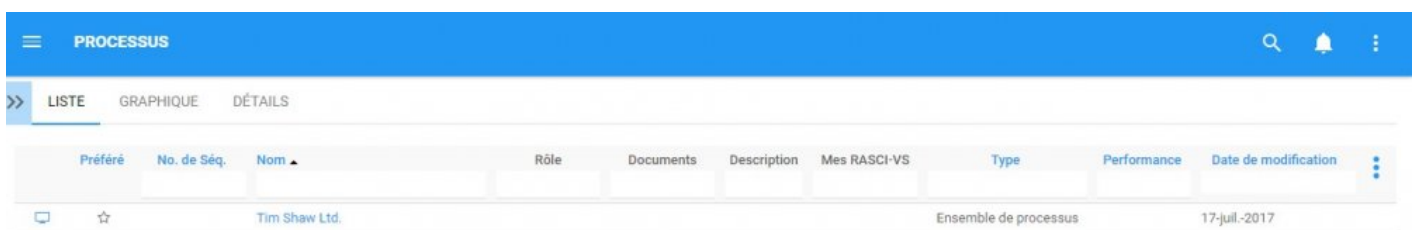
1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran.



2. Cliquez sur **Processus**



3. Par défaut, vous serez dirigé vers la **Vue Liste** dans le module Processus (comme indiqué ci-dessous).



4. Sélectionnez un processus ou développez votre liste en cours en sélectionnant la “Liste de recherche”

5. Lors de la sélection de la “case à cocher”, EPC rafraîchit automatiquement la page pour inclure tous les processus enfants et objets connexes.

PROCESSUS										
LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS										
Préféré	No. de Séq.	Nom ▲	Rôle	Documents	Description	Mes RASCI-VS	Type	Performance	Date de modification	
	☆	Approvisionnement	1			R	Processus		12-juil.-2017	
	☆	Comptabilité	1			R	Processus		12-juil.-2017	
	☆	Fusions et acquisitions	1			R	Processus		12-juil.-2017	
	☆	Gestion de la dette	1			R	Processus		12-juil.-2017	
	☆	Informatique					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Logistique					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Marketing					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Production					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Recherche et développement					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Ressources humaines					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Systèmes d'information					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Ventes					Processus		05-juil.-2017	

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

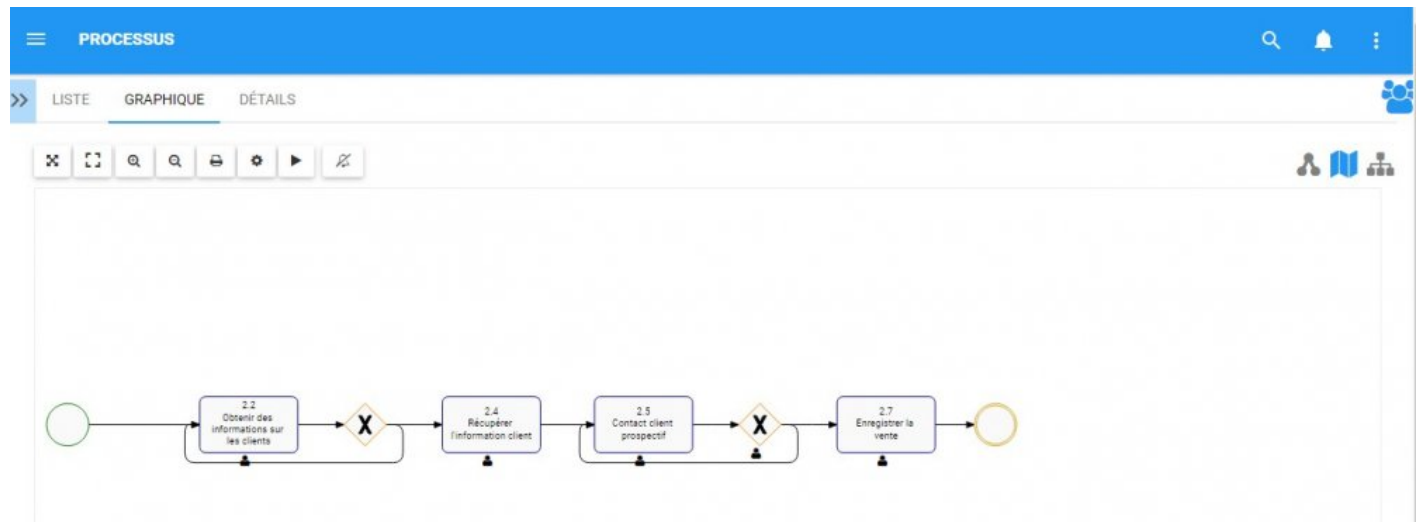
6. Sélectionnez l'icône l'item que vous souhaitez sélectionner

PROCESSUS										
LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS										
Préféré	No. de Séq.	Nom ▲	Rôle	Documents	Description	Mes RASCI-VS	Type	Performance	Date de modification	
	☆	Approvisionnement	1			R	Processus		12-juil.-2017	
	☆	Comptabilité	1			R	Processus		12-juil.-2017	
	☆	Fusions et acquisitions	1			R	Processus		12-juil.-2017	
	☆	Gestion de la dette	1			R	Processus		12-juil.-2017	
	☆	Informatique					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Logistique					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Marketing					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Production					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Recherche et développement					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Ressources humaines					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Systèmes d'information					Processus		05-juil.-2017	
	☆	Ventes					Processus		05-juil.-2017	

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

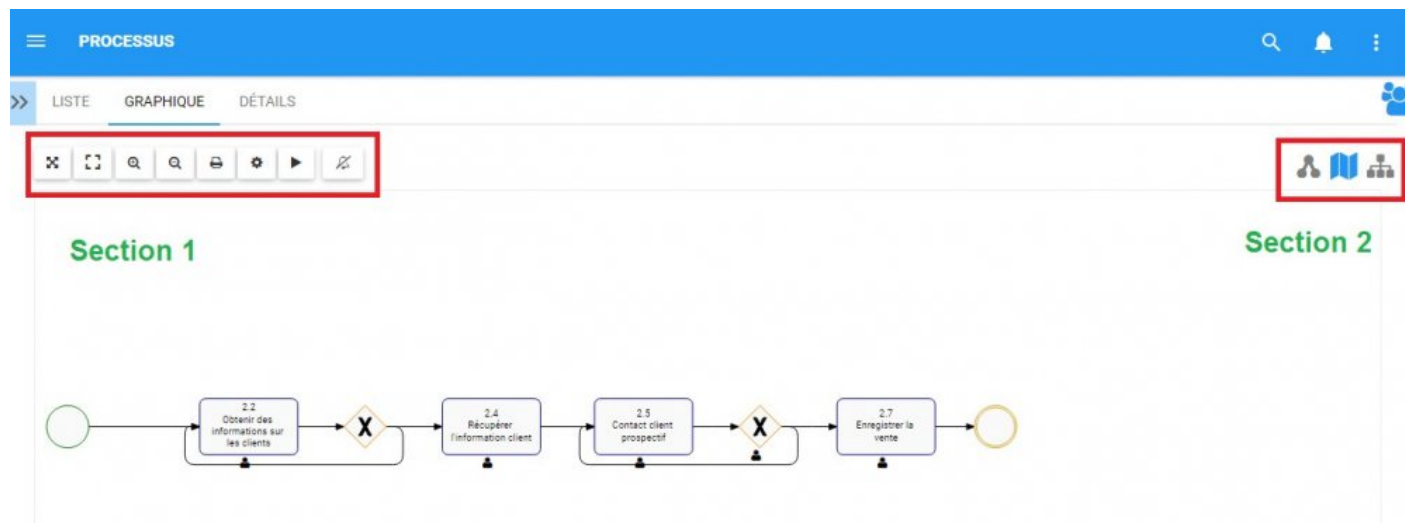
7. Vous serez dirigé vers la section Graphique. Par défaut, les utilisateurs seront envoyés à la vue Modèle dans la vue Graphique par défaut. Un exemple de cette vue peut être vu ci-dessous



✿ Les vues graphiques par défaut peuvent être modifiées par les utilisateurs et les administrateurs de l'environnement. Voir la section [4.4.3.1.1.5 Options](#) pour plus de détails.



4.4.3.1.1 Navigation dans les graphiques

La navigation dans la section graphique est contrôlée par la barre d'outils en haut de la page. La barre d'outils est divisée en deux sections.






Les items de la **section 1** sont axés sur l’affichage des utilisateurs et les fonctionnalités du graphique. Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour une liste complète et une description de chaque article.

Item	Icône	Description
Ajuster à l'écran		Ce bouton centralise le processus sélectionné sur l'écran de l'utilisateur
Plein écran		Ce bouton agrandit le processus et s'adapte à une vue de grande envergure à l'écran de l'utilisateur
Zoom avant		Ce bouton permet à un utilisateur de zoomer pour mieux voir un processus ou un item
Zoom arrière		Ce bouton permettra à un utilisateur de faire un zoom arrière pour mieux voir un processus ou un item
Options		Ce bouton permet à un utilisateur de modifier les paramètres associés à leurs graphiques
Mise en page automatique		Ce bouton réorganise le processus en cours de visualisation sur une mise en page générée par ordinateur
Imprimer		Ce bouton permet à un utilisateur d'imprimer le processus en cours de visualisation

Abonnement	 	<p>Ce bouton permettra à un utilisateur de s'abonner au processus en cours de visualisation. L'icône sera affichée en blanc lorsqu'un utilisateur n'est pas abonné à un item</p> <p>L'icône sera affichée en bleu lorsqu'un utilisateur est abonné à un item</p>
----------------------------	--	--

Les items de la **section 2** sont axés sur la sélection du graphique. Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour une liste complète et une description de chaque article.

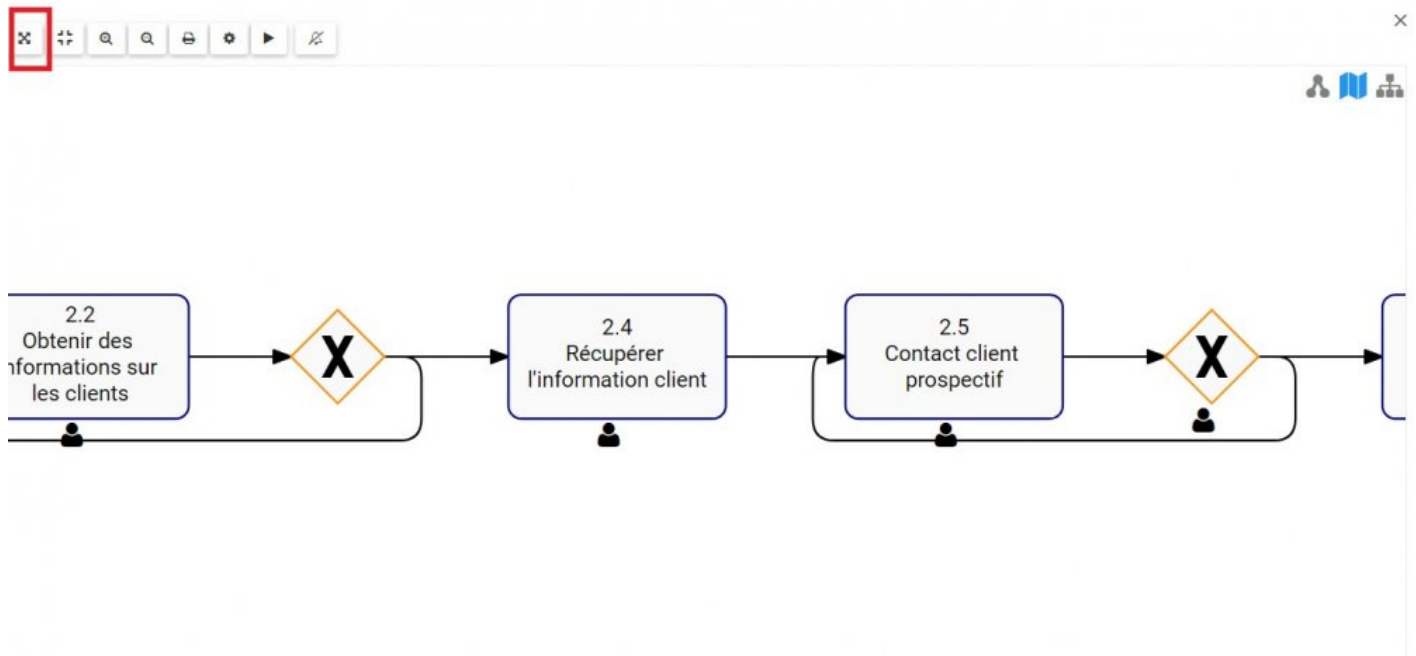
Item	Icône	Description
Graphique Impact		Graphique montrant la représentation en aval des items associés
Graphique de modèle		Graphique de visualisation BPMN traditionnel, avec des options traditionnelles vue Graphique, couloir d'activités et matrice de de couloir d'activités
Graphique d'hérarchie		Graphique montrant une vue de haut en bas des processus et leur intégration dans les organisations

4.4.3.1.1.1 Ajuster à l'écran

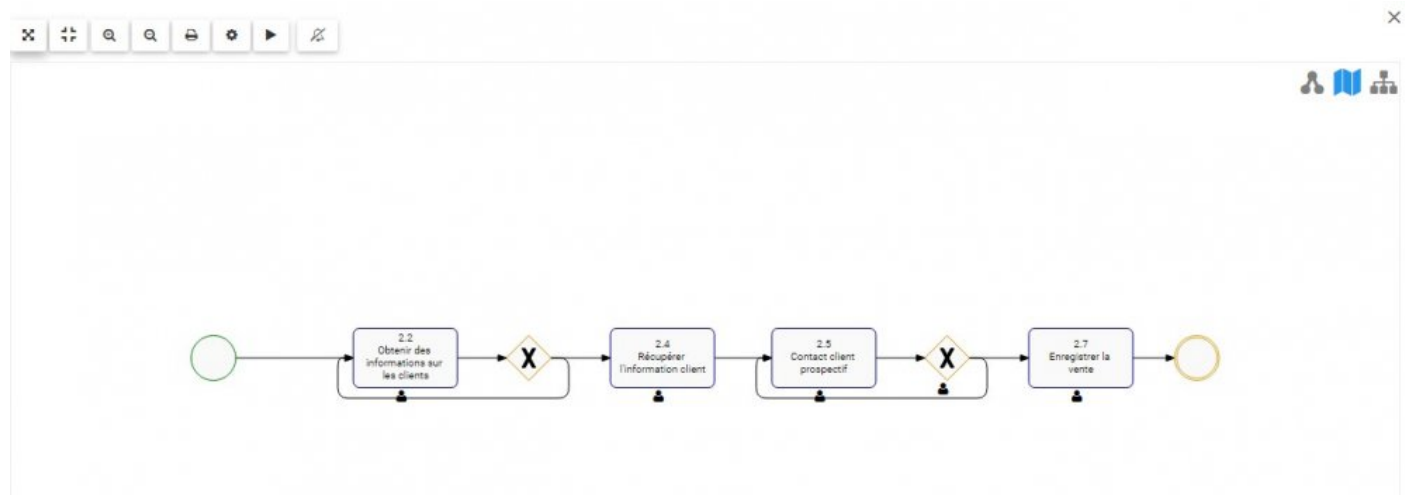
La fonction d'ajustement a été implémentée pour aider les utilisateurs à replacer et à recentrer les processus.

Pour utiliser le bouton Ajuster à l'écran, consultez les instructions suivantes.

1. Sélectionnez le bouton Ajuster à l'écran dans le coin supérieur gauche de l'écran



2. Cliquez sur le bouton et la page se réinitialise.

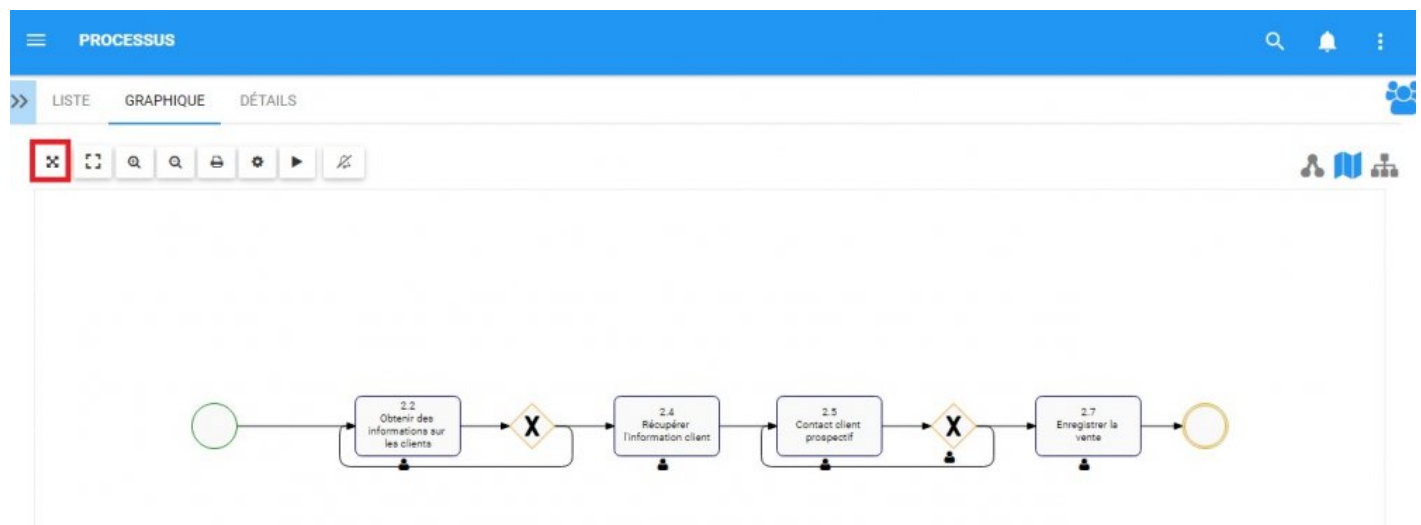


4.4.3.1.1.2 Plein écran

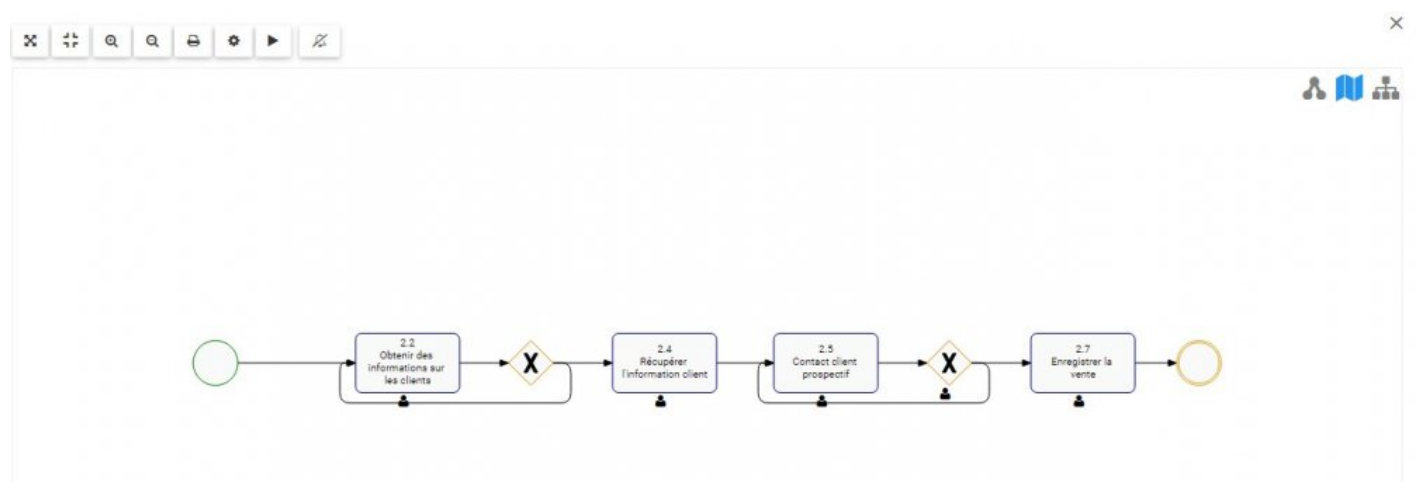
La fonction plein écran a été implémentée pour aider les utilisateurs à visualiser les processus, en utilisant l'écran complet d'un utilisateur.


Pour utiliser le bouton Plein écran, consultez les instructions suivantes.

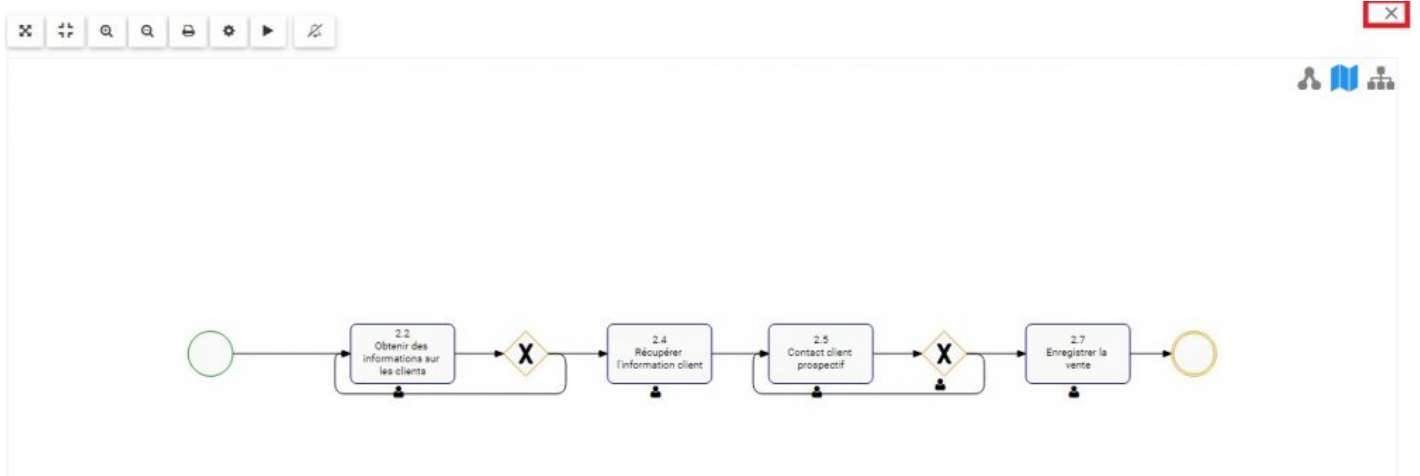
1. Sélectionnez le bouton Plein écran en haut à gauche de l'écran



2. Le processus s'élargira pour fournir une vue en plein écran comme cela est montré



3. Pour quitter l'écran plein, cliquez sur  dans le coin supérieur droit

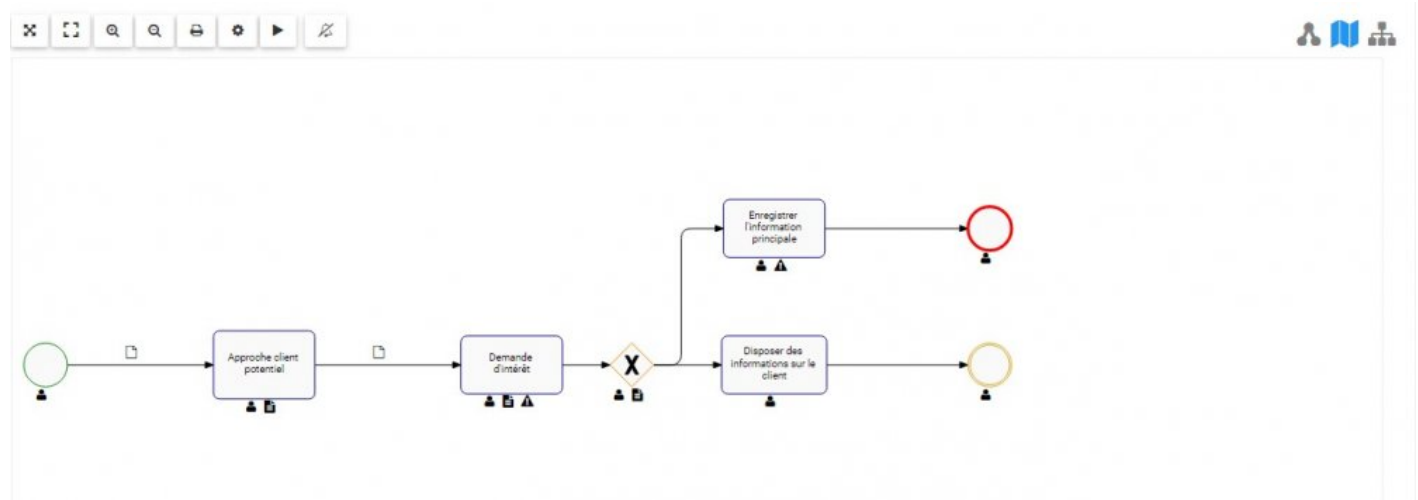


4.4.3.1.1.3 Zoom avant

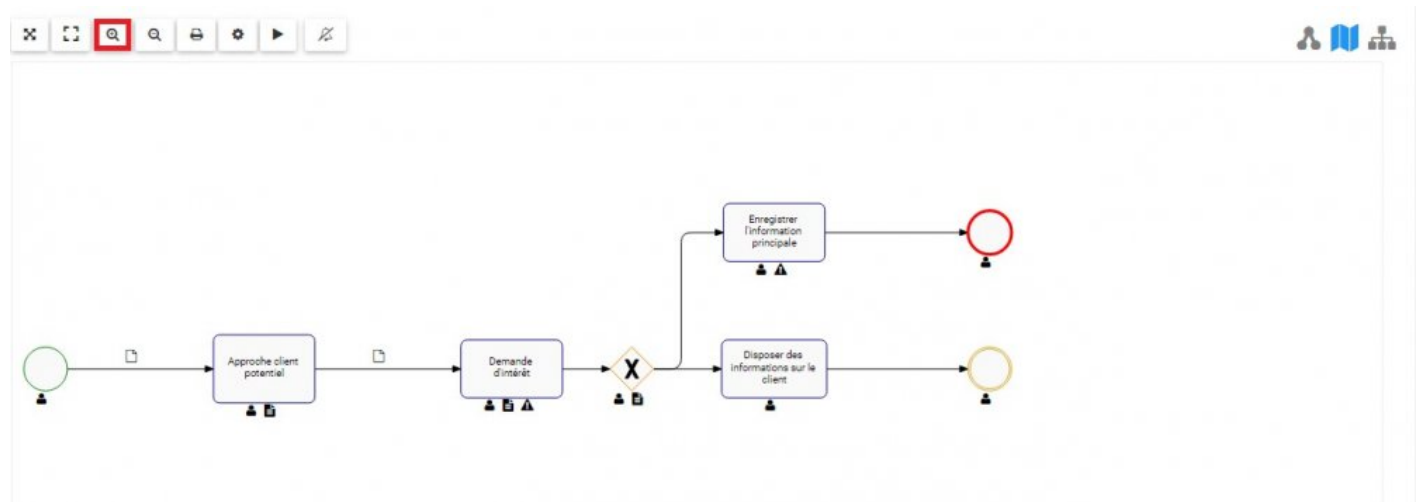
La fonction de zoom a été implémentée pour aider les utilisateurs à afficher des items spécifiques dans les processus sélectionnés

Pour utiliser le bouton Zoom avant, consultez les instructions suivantes.

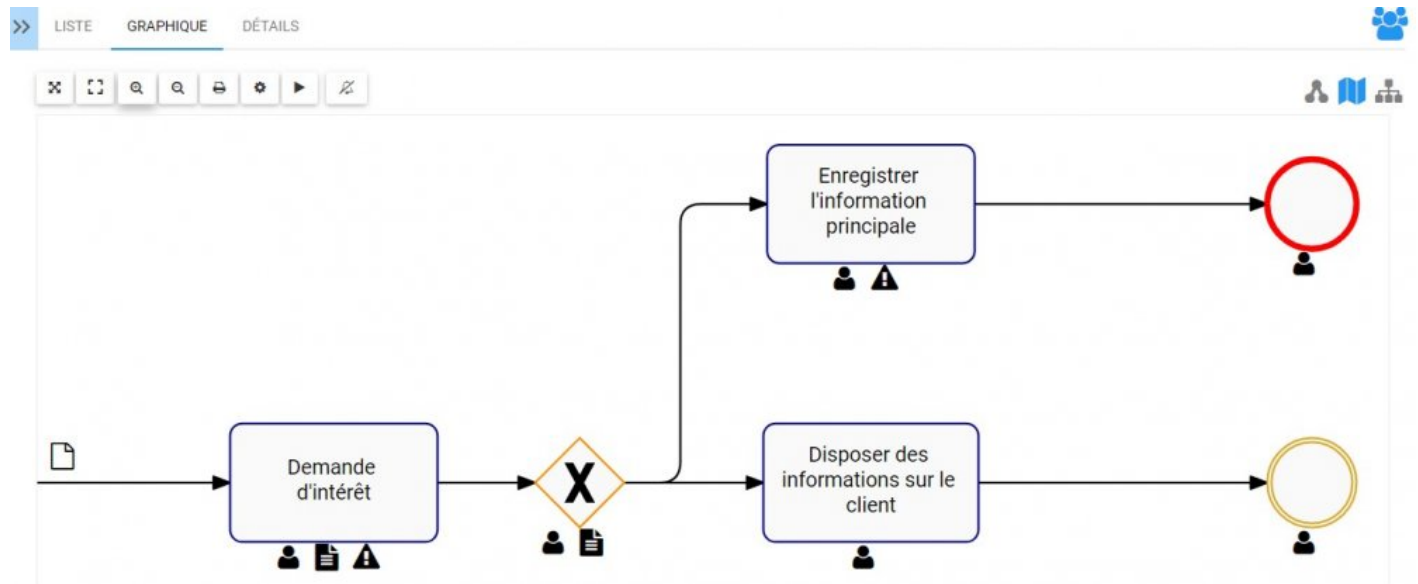
1. Accédez à l'onglet Graphiques



2. Sélectionnez le bouton Zoom avant dans le coin supérieur gauche de la page



3. Cliquez sur le bouton jusqu'à atteindre le zoom désiré



* Les utilisateurs peuvent également utiliser leur roulette de la souris pour effectuer un zoom avant et arrière

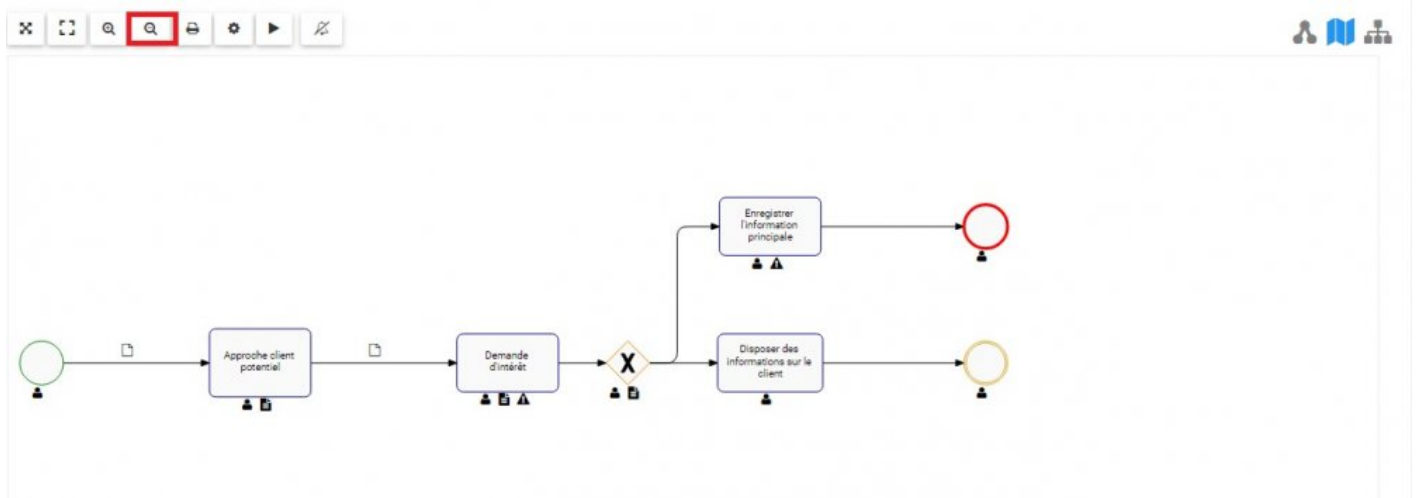
* **Mobile:** Les utilisateurs peuvent effectuer un zoom avant ou arrière sur les appareils mobiles avec l'utilisation de deux doigts.
Zoom avant: Placez deux doigts sur l'écran et faites-les glisser dans des directions opposées jusqu'à ce que le zoom souhaité soit atteint.

4.4.3.1.1.4 Zoom arrière

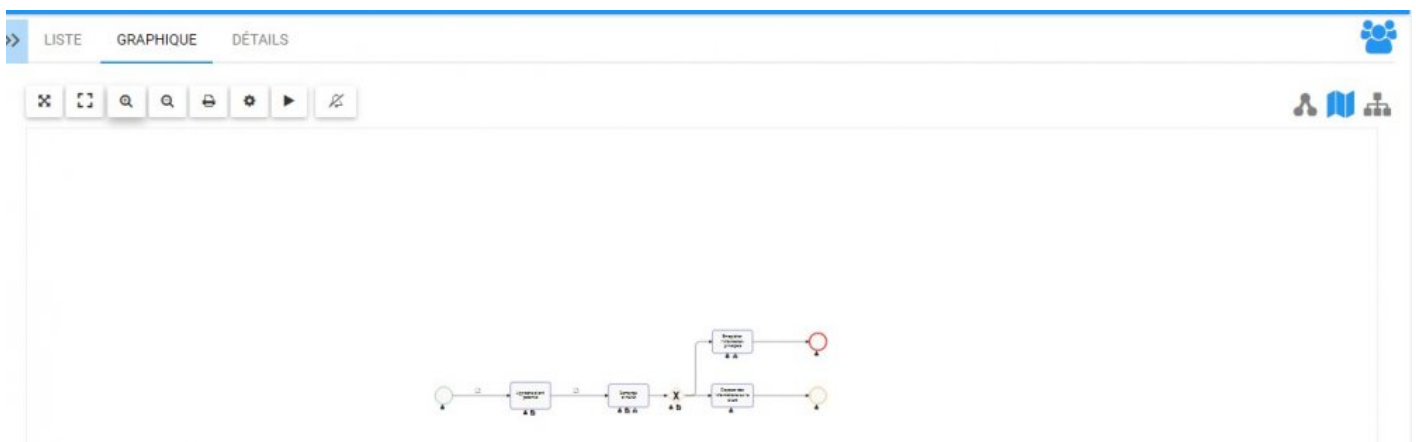
La fonction de zoom a été implémentée pour aider les utilisateurs à afficher des items spécifiques dans les processus sélectionnés

Pour utiliser le bouton Zoom arrière, consultez les instructions suivantes

1. Sélectionnez le bouton Zoom arrière dans le coin supérieur gauche de la page



2. Cliquez sur le bouton jusqu'à atteindre le zoom désiré



Les utilisateurs peuvent également utiliser leur roulette de la souris pour effectuer un zoom avant et arrière



Mobile: Les utilisateurs peuvent effectuer un zoom avant ou arrière sur les appareils mobiles avec l'utilisation de 2 doigts.

Zoom arrière: Placez deux doigts sur l'écran et faites-les glisser vers l'une vers l'autre jusqu'à ce que le zoom souhaité soit atteint.

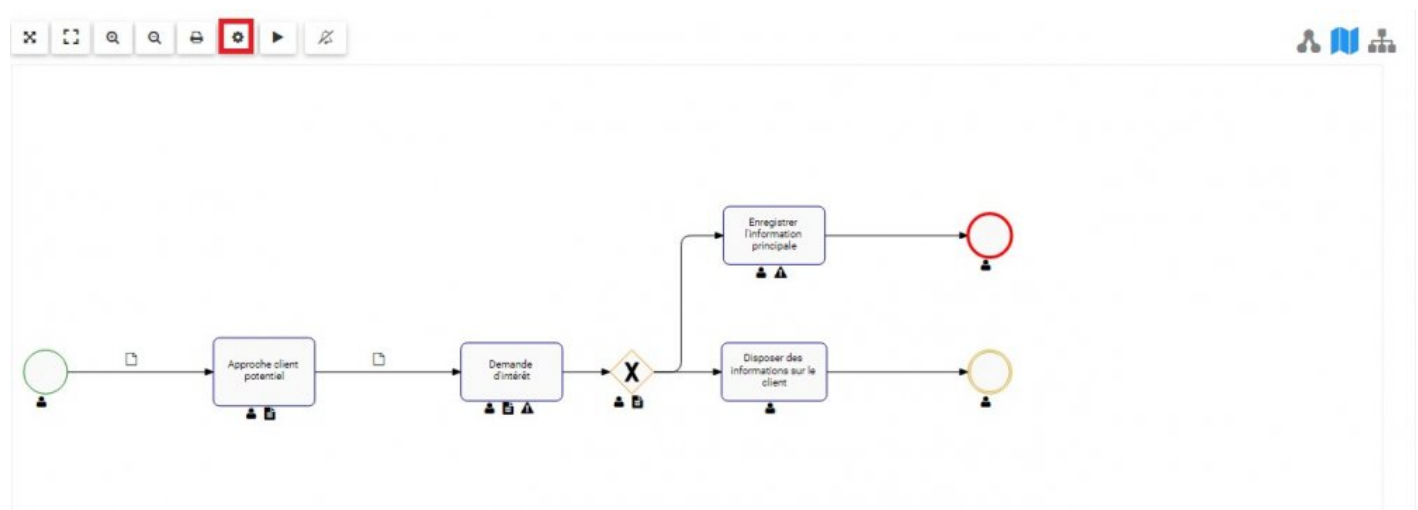
4.4.3.1.1.5 Options

Le bouton Options a été ajouté pour permettre aux utilisateurs de personnaliser les graphiques qu'ils visualisent. La personnalisation permet aux utilisateurs de sélectionner exactement ce qui est affiché dans chaque graphique, ce qui leur permet de prioriser les informations clés dans un format de leur choix.

Cette section couvrira la navigation vers le bouton d'options. Vous trouverez plus de détails sur la personnalisation du graphique dans la section [Personnalisation des graphiques](#) ci-dessous.

Pour utiliser le bouton Options, consultez les instructions suivantes

1. Sélectionnez le bouton Options dans le coin supérieur gauche de la page



2. Le panneau Options s'affiche à l'écran comme indiqué

Options du modèle

Général

Afficher :

Graphique

Surligner :

Aucun

Tableau X de couloirs d'activités:

Rôles (8)

Couleur du noeud :

Activé

Tableau Y de couloirs d'activités:

Rôles (8)

Couleur de performance:

Désactivé

Développer l'IPL :

Désactivé

Vue des processus :

BPMN 2.0

Développer le sous-processus et référence:

Désactivé

Regrouper par:

Aucun

Pistes:

Désactivé

Filtre RASCI-VS

Rôles:

TOUT

Actifs:

TOUT

Ressources:

TOUT

Unités org.:

TOUT

Icônes et annotations

Rôles (8) :

Icône

Actifs :

Icône

Documents (3) :

Icône

Ressources :

Aucun

Unités org. :

Icône

Risques (2) :

Icône

Règles :

Icône

Contrôles :

Icône

Objectifs :

Aucun

Entités :

Aucun

Attributs :

Aucun

KCI :

Aucun

KPI :

Icône

KRI :

Aucun

Matériels :

Icône

IPL :

Annotation

Catégories :

Aucun

Annotation :

Icône

Événements de bordure :

Aucun

Description :

Icône

Nom événement/branchement :

Aucun

Services :

Aucun

Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement

Fermer

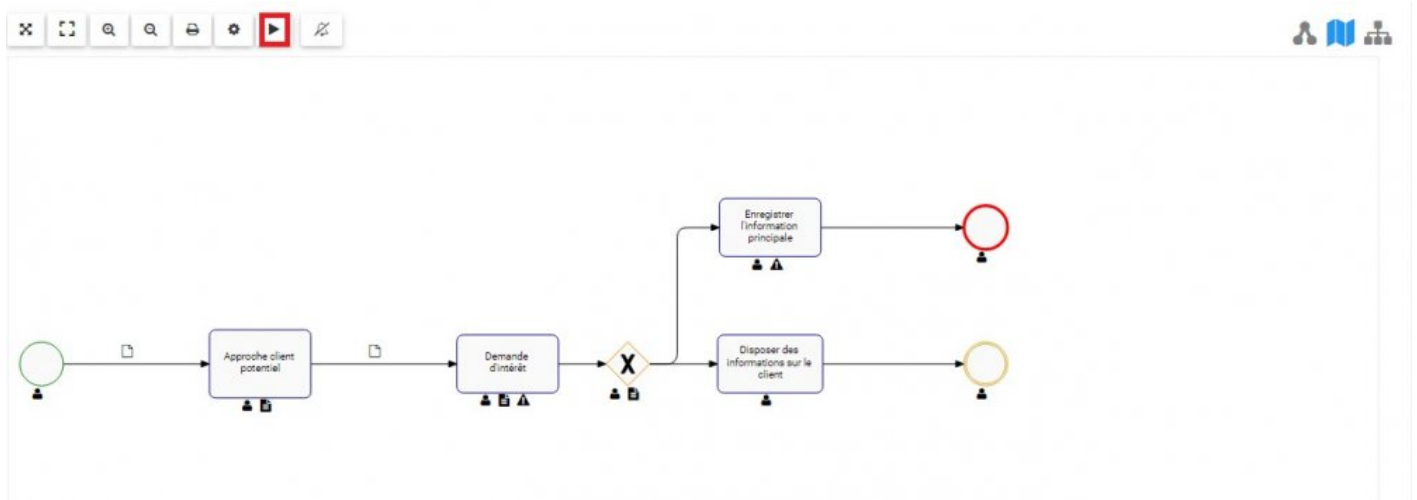
Enregistrer les modifications

4.4.3.1.1.6 Mise en page automatique

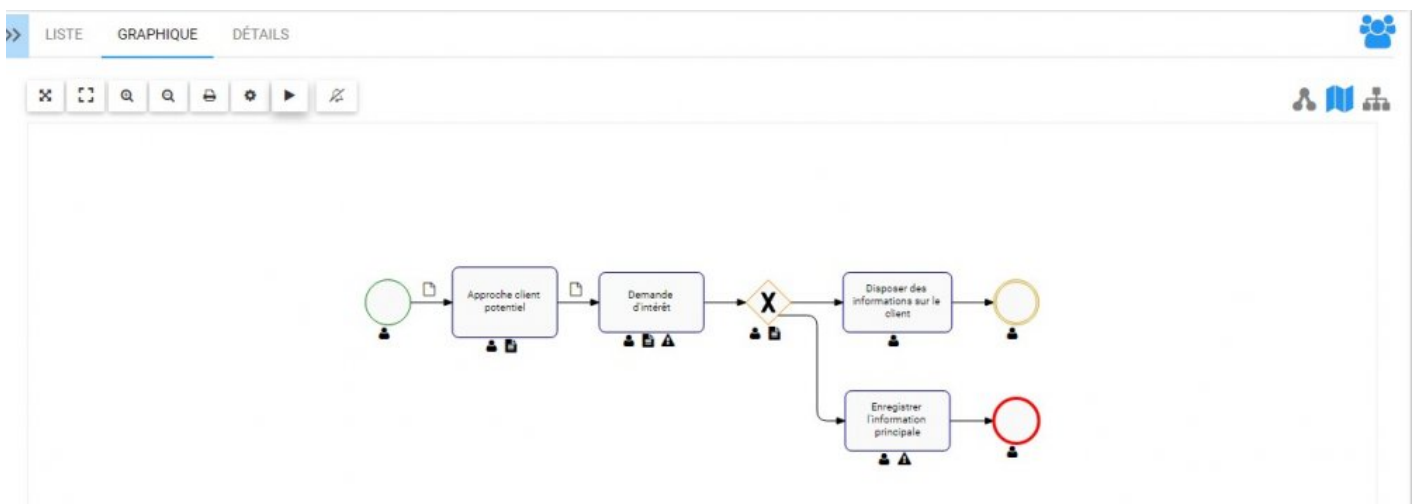
La fonction Mise en page automatique a été ajoutée pour optimiser la mise en page des processus après l'édition de l'utilisateur. Pour réduire le processus qui consiste à organiser différents items et tâches, le bouton Mise en page automatique utilise un algorithme de routage intégré dans EPC pour générer une mise en page conviviale avec un clic.

Pour utiliser le bouton **Mise en page automatique**, consultez les instructions suivantes.

1. Sélectionnez le bouton Mise en page automatique dans le coin supérieur gauche de la page



2. La mise en page sera réinitialisée



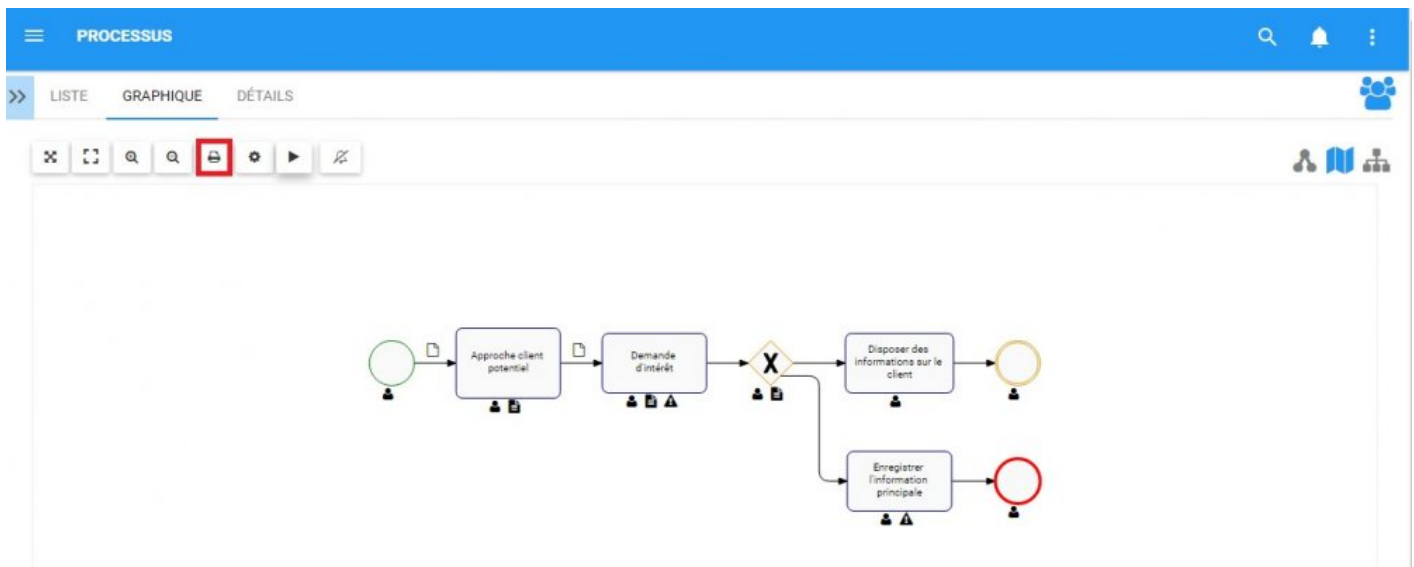
* Ce changement de mise en page est une modification temporaire effectuée pour optimiser la vue du graphique actuel. Ces modifications ne sont pas permanentes mais sont enregistrées localement par un utilisateur.

4.4.3.1.1.7 Imprimer

Le bouton Imprimer a été ajouté pour permettre aux utilisateurs d'imprimer facilement le graphique souhaité.

Pour utiliser le bouton Imprimer, consultez les instructions suivantes.

1. Sélectionnez le bouton Imprimer dans le coin supérieur gauche de la page



2. Un panneau de paramètres d'impression sera affiché sur l'écran de l'utilisateur

Paramètres d'impression ×

Général

A

Mode d'impression:

Page unique

B

Mise en page:

Paysage

C

Taille de la page:

Format lettre

Impression multipage seulement

D

Disposition du graphique:

De gauche à droite

Fermer

Imprimer

	Paramètre	Options	Description
A	Mode d'impression	a. Une seule page b. Multi Page	Ajuster le contenu affiché sur une seule page Étaler le contenu affiché sur plusieurs pages
B	Disposition d'impression	a. Paysage b. Portrait	Orientation de page type paysage ("latéral") Orientation de page type portrait ("descendant")
C	Taille de la page	a. Lettre b. Légal c. A3 d. A4	8.5 × 11.0 in 8.5 × 14.0 in 11.7 × 16.54 in 8.3 × 11.7 in
D	Mise en page graphique	a. De gauche à droite b. De haut en bas	Mise en page latérale du graphique imprimé (multipage) Disposition descendante du graphique imprimé (multipage)

3. Sélectionnez les options de paramètres d'impression souhaitées et cliquez sur le bouton d'impression en bas à droite de la fenêtre

Paramètres d'impression ×

Général

Mode d'impression: Page unique

Mise en page: Paysage Taille de la page: Format lettre

Impression multipage seulement

Disposition du graphique: De gauche à droite

Fermer Imprimer

4.4.3.1.1.7.1 Impression depuis Internet Explorer

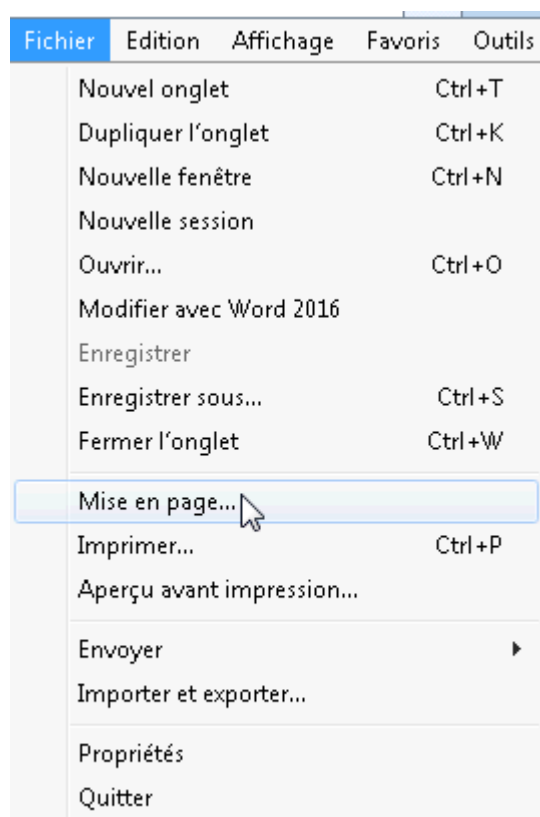
Par défaut, Internet Explorer définit les marges, les en-têtes et les pieds de page qui occupent de l'espace supplémentaire sur les impressions EPC. Par conséquent, cela peut entraîner des problèmes comme:

- Des chevauchement des cartes sur les pieds de page
- Des cartes tronquées
- Des pages vides

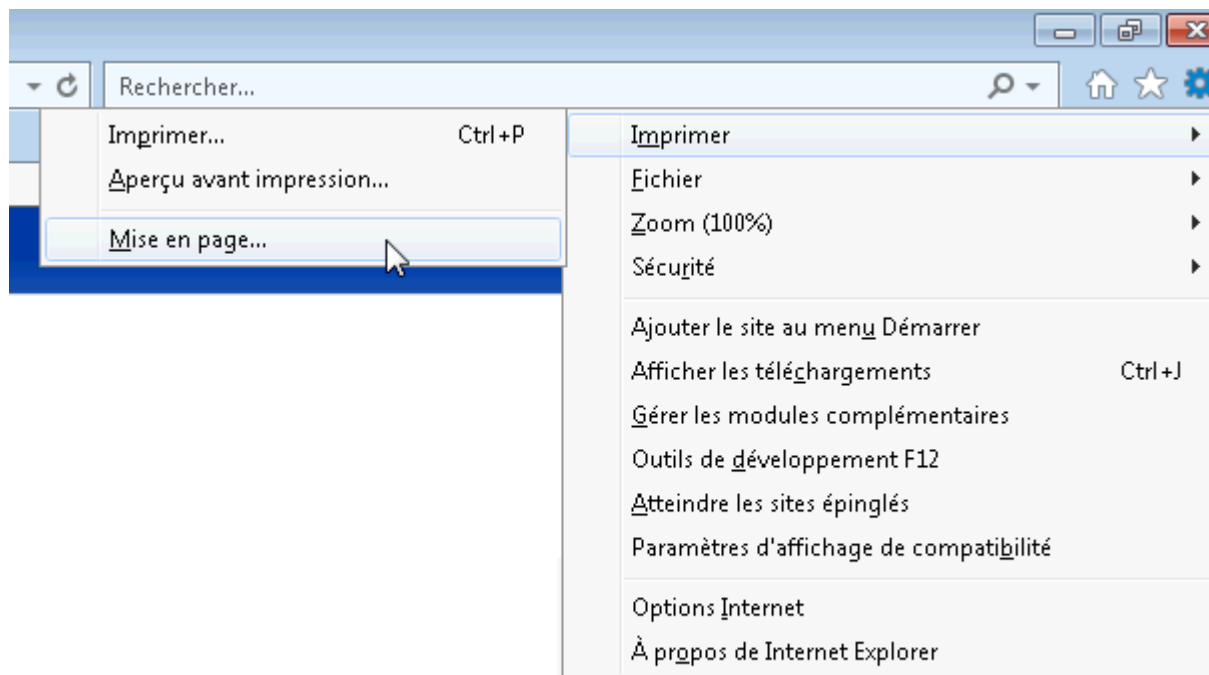
Pour garantir une impression optimale des cartes de processus à partir d'Internet Explorer, les utilisateurs doivent d'abord modifier les paramètres de mise en page du navigateur.

Comment optimiser les paramètres d'impression d'Internet Explorer (IE 9, 10 et 11)

1. Depuis Internet Explorer, naviguez vers Fichier > Mise en page

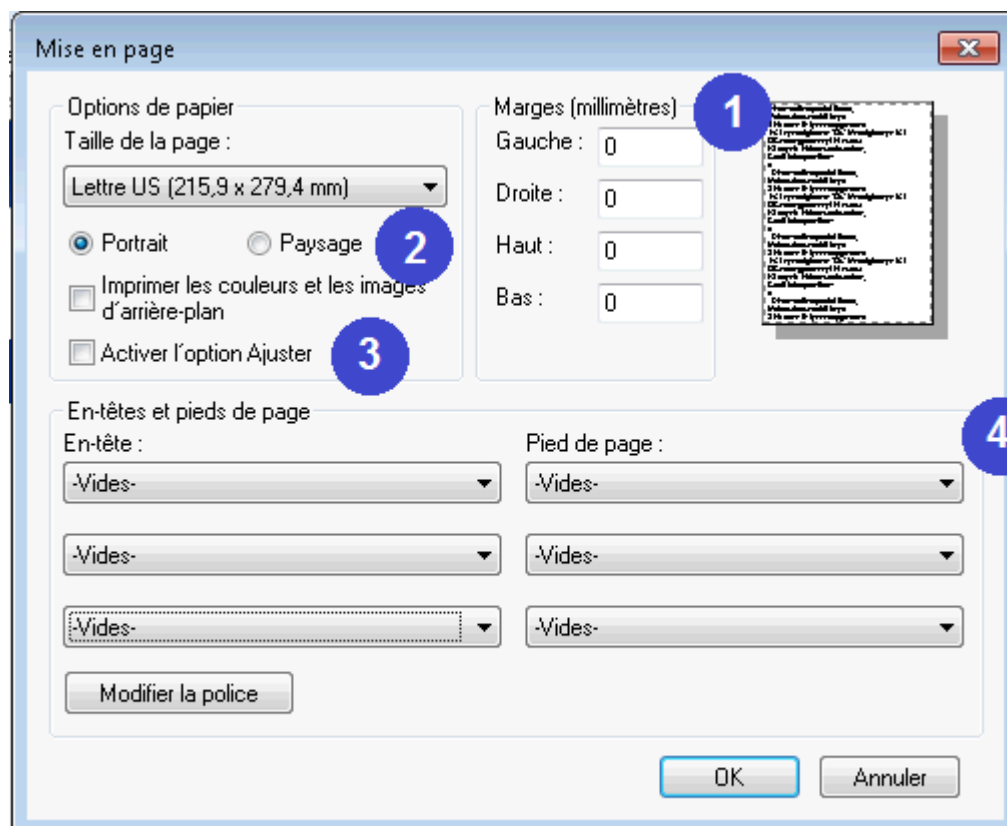


Vous pouvez également l'accéder via Paramètres > Imprimer> Mise en page




2. Dans la boîte Mise en page:

1. Laissez toutes les marges à 0. Si la mise en page est rouverte ultérieurement, il est possible que ces valeurs aient changé. C'est normal: Internet Explorer définit simplement les marges les plus basses possibles.
2. Sélectionnez votre disposition d'impression préférée. Internet Explorer n'ajuste pas sa disposition d'impression en fonction de la sélection effectuée dans EPC. Par conséquent, toute mise en page d'impression sélectionnée dans l'EPC doit également être appliquée manuellement à Internet Explorer.
3. Désactiver l'option Ajuster.
4. Définissez tous les en-têtes et pieds de page à Vide. Si nécessaire, les options d'impression de l'EPC incluent un paramètre d'en-tête / pied de page conforme à la norme ISO 9001.
5. Cliquez sur OK



Les paramètres par défaut de la mise en page Internet Explorer ainsi que les paramètres de l'imprimante peuvent également être modifiés par votre administrateur système.

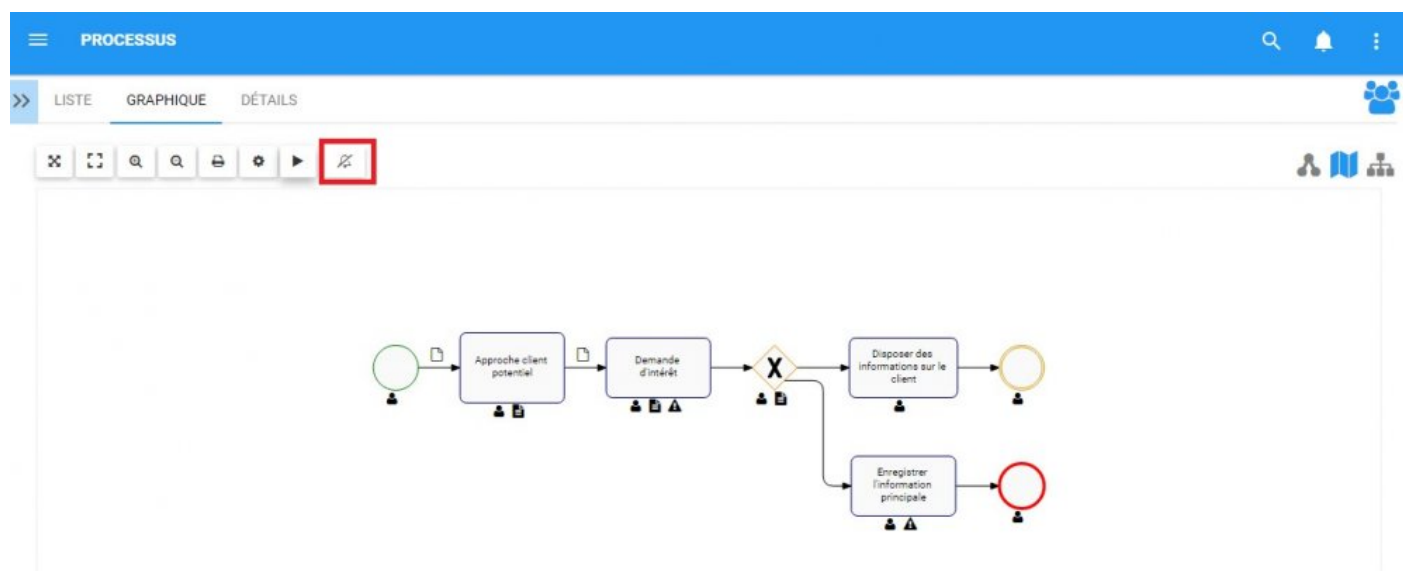
4.4.3.1.1.8 Abonnement


La fonction de souscription, symbolisée par l'icône , a été ajoutée pour permettre aux utilisateurs de suivre les items, les objets et les processus dans EPC. Les utilisateurs peuvent s'abonner à des items ou processus spécifiques pour simplifier et centraliser les activités de surveillance. En vous abonnant à des items, les utilisateurs recevront des notifications lorsque des items ou des processus seront modifiés ou optimisés. En outre, les abonnements aux items sont un filtre utile et une option pour les Widgets de la page d'accueil, permettant aux utilisateurs de créer des Widgets contenant spécifiquement des éléments qu'ils considèrent comme critiques pour leurs tâches individuelles.

Le bouton Souscription peut être trouvé sur toutes les pages d'articles, dans les sections Graphique et Détails.

Pour utiliser le bouton Abonnement, veuillez consulter les instructions suivantes.

1. Sélectionnez le bouton Abonnement dans le coin supérieur gauche de la page




2. Le bouton change de couleur à , symbolisant qu'un utilisateur est maintenant abonné à l'item affiché sur l'écran.

4.4.3.2 Graphique de modèle

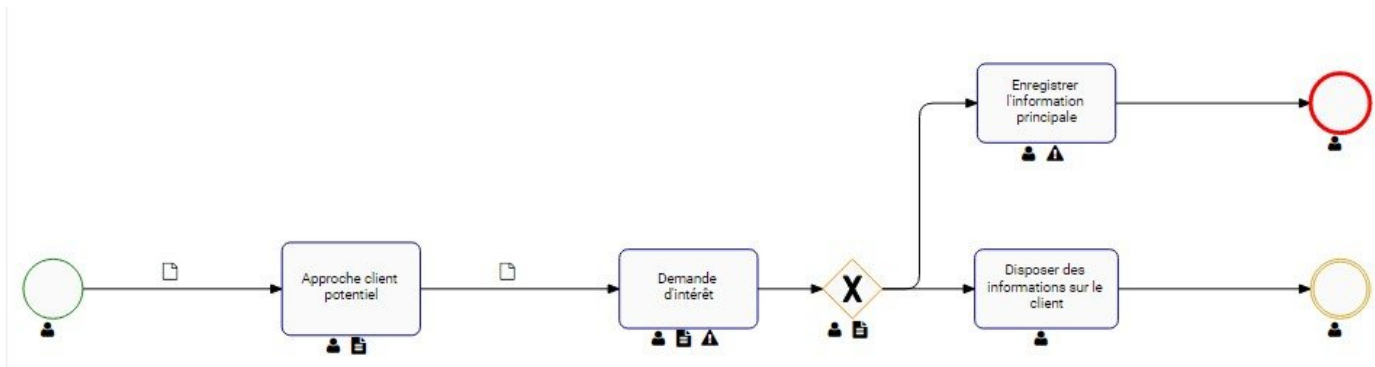
Un graphique de modèle représente la vue picturale typique d'un processus d'affaires. C'est le format de visualisation de processus le plus courant, affichant le processus au format BPMN typique. Cette vue de processus permet aux utilisateurs de visualiser les processus d'affaires, les activités associées et les items. EPC fournit les formats de vue de modèle suivants:

1. [Vue graphique de modèle traditionnelle](#)
2. [Couloir d'activités](#)
3. [Matrice de couloirs d'activité](#)

EPC permet aux utilisateurs de personnaliser ces graphiques avec la section "Options" désignée par . Les personnalisations permettent aux utilisateurs de sélectionner ces items et comment ils sont affichés sur les graphiques.

4.4.3.2.1 Vue graphique

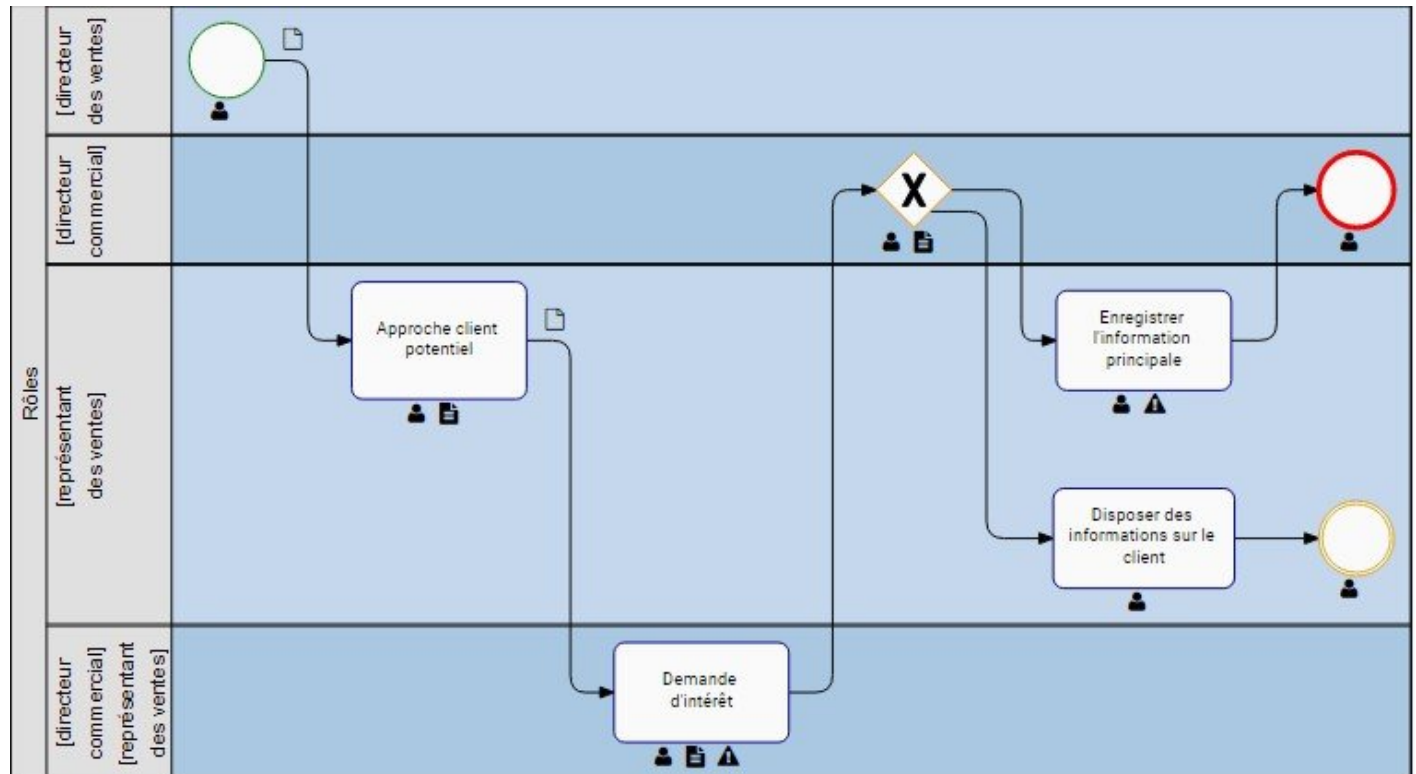
La vue graphique permet aux utilisateurs de visualiser les processus suivant le format de diagramme de flux traditionnel. Cela fournit aux utilisateurs une vue de haut niveau sur un processus d'affaires, décrivant les activités clés et les items clés associés à chaque tâche.



Exactement ce qui est affiché et comment ils peuvent être édités est discuté dans la section [Options](#).

4.4.3.2.2 Couloir d'activités

La vue Couloir d'activités affiche une vue étendue de votre processus entier, en divisant le flux de travail en Couloirs d'activités séparés déterminés par l'unité d'organisation, la ressource ou le rôle qui est responsable de l'objet de flux. Cela permet aux utilisateurs de visualiser le processus organisé par le type d'objet spécifique.



Les utilisateurs peuvent définir l'axe qui définit le Couloir d'activité. La vue traditionnelle, comme on l'a vu ci-dessus, permet aux utilisateurs d'organiser le processus en fonction des rôles, en soulignant le personnel clé impliqué dans le processus.

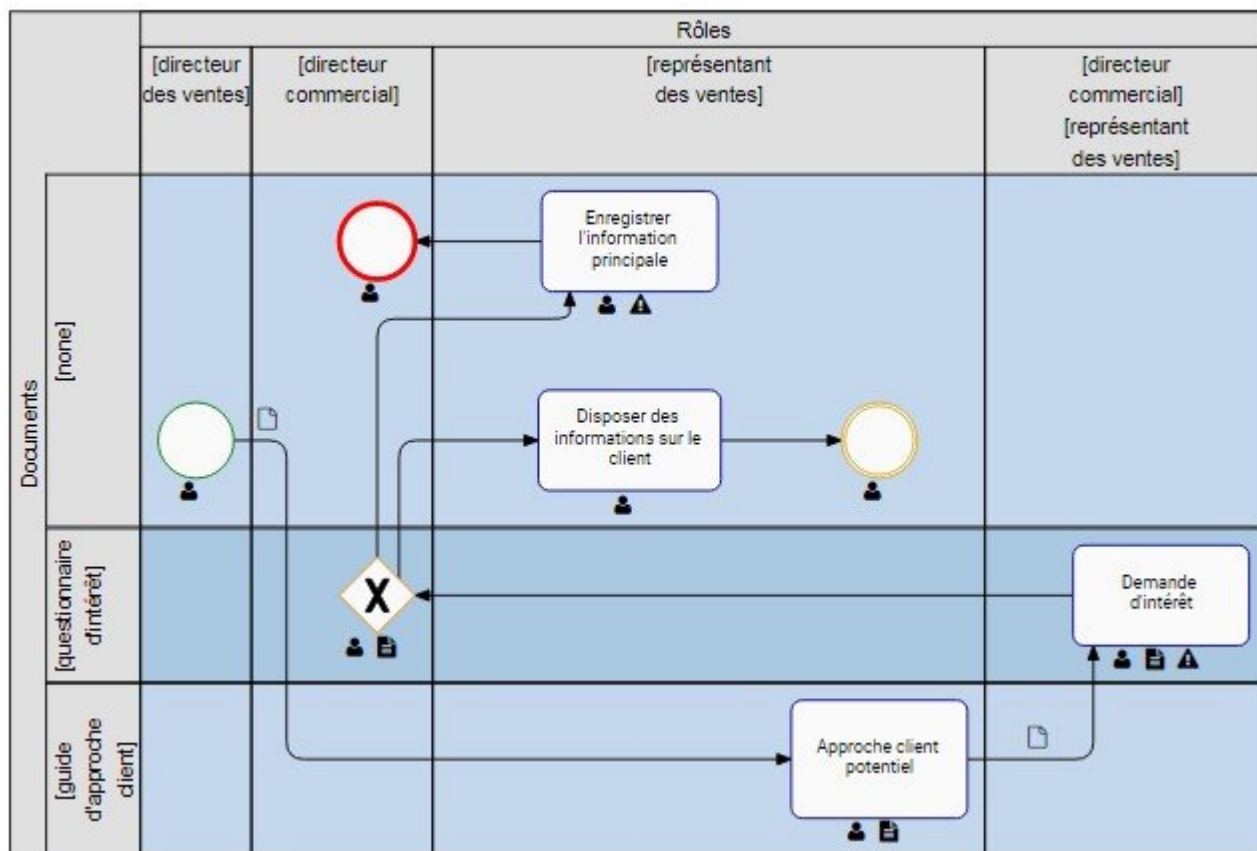
Les items suivants peuvent être définis sur l'axe:

- Rôles
- Actifs
- Documents
- Ressources
- Unités org
- Risques

- g. Règles
- h. Contrôles
- i. Objectifs
- j. Entités
- k. Attributs
- l. KPI
- m. KCI
- n. KRI
- o. Matériels
- p. Catégories
- q. Événements de limite
- r. Noms d'événements et de passerelles

4.4.3.2.3 Matrice de couloir d'activités

La vue Matrice de couloir d'activités affiche une vue étendue de votre processus entier, en divisant le flux de travail en Matrice de couloir d'activités où vous pouvez définir le paramètre de division des deux axes. L'utilisation de Matrice de couloir d'activités permet aux utilisateurs d'analyser des processus basés sur différentes dimensions. Cette vue vous permet de voir différentes façons dont le processus est divisé et la manière dont différents objets ou détails associés sont interconnectés dans le processus.



Les items suivants peuvent être définis sur les axes:

- Rôles
- Actifs
- Documents
- Ressources
- Unités org
- Risques
- Règles

- h. Contrôles
- i. Objectifs
- j. Entités
- k. Attributs
- l. KPI
- m. KCI
- n. KRI
- o. Matériels
- p. Catégories
- q. Événements de limites
- r. Noms d'événements et de passerelles

4.4.3.2.4 Personnalisation des graphiques

Les utilisateurs peuvent personnaliser Graphiques de modèle pour afficher des items spécifiques, permettant aux utilisateurs de mieux voir et analyser les processus d'affaires. Il existe une variété de fonctionnalités personnalisables, qui peuvent être situées dans la section d'options désignée par l'icône



Options de personnalisation

Options du modèle

Général

A Afficher : Graphique **G** Surligner : Aucun

B Tableau X de couloirs d'activités : Rôles (8) **H** Couleur du noeud : Activé

C Tableau Y de couloirs d'activités : Documents (3) **I** Couleur de performance : Désactivé

D Développer l'IPL : Désactivé **J** Vue des processus : BPMN 2.0 ▼

E Développer le sous-processus et référence : Désactivé **K** Regrouper par : Aucun

F Pistes : Désactivé

L Filtre RASCI-VS

Rôles : TOUT ▼ Actifs : TOUT ▼ Ressources : TOUT ▼ Unités org. : TOUT ▼

M Icônes et annotations

Rôles (8) :	<u>Icône</u>	Actifs :	<u>Icône</u>	Documents (3) :	<u>Icône</u>
Ressources :	<u>Aucun</u>	Unités org. :	<u>Icône</u>	Risques (2) :	<u>Icône</u>
Règles :	<u>Icône</u>	Contrôles :	<u>Icône</u>	Objectifs :	<u>Aucun</u>
Entités :	<u>Aucun</u>	Attributs :	<u>Aucun</u>	KCI :	<u>Aucun</u>
KPI :	<u>Icône</u>	KRI :	<u>Aucun</u>	Matériels :	<u>Icône</u>
IPL :	<u>Annotation</u>	Catégories :	<u>Aucun</u>	Annotation :	<u>Icône</u>
Événements de bordure :	<u>Aucun</u>	Description :	<u>Icône</u>	Nom événement/branchement :	<u>Aucun</u>
Services :	<u>Aucun</u>				


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

A. Affichage: La fonction Affichage permet aux utilisateurs de basculer entre les vues Graphique, Couloir d'activités et Matrice de couloir d'activités.

Item	Paramètre	Objectif
A	Affichage	Permet aux utilisateurs de basculer entre les formats graphiques (Vue graphique, couloir d'activités, matrice de couloir d'activités)

B	Matrice de couloir d'activités X	Sélectionnez l'élément à caractériser sur l'axe X du couloir d'activités (Matrice de couloir d'activités uniquement)
C	Matrice de couloir d'activités Matrix Y	Sélectionnez l'élément à caractériser sur l'axe Y du couloir d'activités
D	Développer IPL	Permet à l'utilisateur d'activer automatiquement l'expansion des IPL
E	Explosion en ligne de sous-processus	Permet aux utilisateurs d'activer l'expansion des sous-processus à l'intérieur d'un modèle de processus en cours
F	Équipe dédiée	Permet aux utilisateurs d'isoler des rôles, des ressources, des actifs et des unités d'organisation spécifiques en couloirs d'activités distincts
G	Surligner	Autoriser l'utilisateur à mettre en évidence des chemins spécifiques (Chemin critique, Chemin à risque élevé, valeur ajoutée)
H	Couleur de nœud	Autorise les utilisateurs à activer ou à désactiver les couleurs de nœud préétablies
I	Couleur de performance	Autoriser les utilisateurs à activer ou à désactiver les couleurs de performance préétablies
J	Vue de processus	Permettre aux utilisateurs de basculer entre les formats de visualisation des processus (BPMN 2.0, BPMN simple, VSM)
K	Grouper par	Cette section permet aux utilisateurs de classer les processus et les flux d'articles en catégories (ex. Process de base ou Processus de support)
L	Filtre RASCI-VS	Permettre aux utilisateurs de prioriser les items affichés à l'aide de la matrice RASCI-VS
M	Icônes et annotations	Autoriser les utilisateurs à dicter quels items sont affichés et comment ils sont affichés (Icône, Annotation, Aucun)

Pour utiliser l'option Affichage, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Sélectionnez l'icône "Options" 

2. Naviguer le curseur sur la barre d'affichage

Options du modèle x

Général

Afficher : Graphique Surligner : Aucun

Tableau X de couloirs d'activités : Rôles (8) Couleur du noeud : Activé

Tableau Y de couloirs d'activités : Documents (3) Couleur de performance : Désactivé

Développer l'IPL : Désactivé Vue des processus : BPMN 2.0 ▼

Développer le sous-processus et référence : Désactivé Regrouper par : Aucun

Pistes : Désactivé

Filtre RASCI-VS

Rôles : TOUT ▼ Actifs : TOUT ▼ Ressources : TOUT ▼ Unités org. : TOUT ▼

Icônes et annotations

Rôles (8) :	Icône	Actifs :	Icône	Documents (3) :	Icône
Ressources :	Aucun	Unités org. :	Icône	Risques (2) :	Icône
Règles :	Icône	Contrôles :	Icône	Objectifs :	Aucun
Entités :	Aucun	Attributs :	Aucun	KCI :	Aucun
KPI :	Icône	KRI :	Aucun	Matériels :	Icône
IPL :	Annotation	Catégories :	Aucun	Annotation :	Icône
Événements de bordure :	Aucun	Description :	Icône	Nom événement/branchement :	Aucun
Services :	Aucun				

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

3. Le menu déroulant suivant sera généré

Graphique

- Graphique
- Couloirs d'activités
- Tableau de couloirs d'activités

4. Sélectionnez le format de graphique souhaité


5. Sélectionnez le bouton “Enregistrer les modifications” en bas à droite de la page

B. Matrice de couloir d'activités X: Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de définir l'axe des X pour les graphiques de Matrice de couloir d'activités.



Cette fonction sera verrouillée jusqu'à ce que l'écran Matrice de couloir d'activités ait été sélectionné

Pour utiliser l'option Matrice de couloir d'activités X, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Sélectionnez l'icône “Options” 

2. Naviguer le curseur sur la barre d'affichage

Options du modèle

Général

Afficher :

Graphique

Surligner :

Aucun

Tableau X de couloirs d'activités :

Rôles (8)

Couleur du noeud :

Activé

Tableau Y de couloirs d'activités :

Documents (3)

Couleur de performance :

Désactivé

Développer l'IPL :

Désactivé

Vue des processus :

BPMN 2.0

Développer le sous-processus et référence :

Désactivé

Regrouper par :

Aucun

Pistes :

Désactivé

Filtre RASCI-VS

Rôles :

TOUT

Actifs :

TOUT

Ressources :

TOUT

Unités org. :

TOUT

Icônes et annotations

Rôles (8) :

Icône

Actifs :

Icône

Documents (3) :

Icône

Ressources :

Aucun

Unités org. :

Icône

Risques (2) :

Icône

Règles :

Icône

Contrôles :

Icône

Objectifs :

Aucun

Entités :

Aucun

Attributs :

Aucun

KCI :

Aucun

KPI :

Icône

KRI :

Aucun

Matériels :

Icône

IPL :

Annotation

Catégories :

Aucun

Annotation :

Icône

Événements de bordure :

Aucun

Description :

Icône

Nom événement/branchement :

Aucun

Services :

Aucun

Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement

Fermer

Enregistrer les modifications

3. Le menu déroulant suivant sera généré

Graphique

- Graphique
- Couloirs d'activités
- Tableau de couloirs d'activités

4. Sélectionner Matrice de couloir d'activités

5. Naviguer et sélectionner la barre Matrice de couloir d'activités X

×

Options du modèle

Général

Afficher :	Tableau de couloirs d'activités	Surligner :	Aucun
Tableau X de couloirs d'activités:	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Documents (3)</div>	Couleur du noeud :	Activé
Tableau Y de couloirs d'activités:	Rôles (8)	Couleur de performance:	Désactivé

6. Le menu déroulant suivant sera généré

Documents (3)

- Rôles (8)
- Actifs
- Documents (3)
- Ressources
- Unités org.
- Risques (2)
- Règles
- Contrôles
- Objectifs
- Entités
- Attributs
- KCI
- KPI
- KRI
- Catégories
- Événements de bordure
- Nom événement/ branchement

7. Sélectionnez l'élément souhaité à afficher sur l'axe des X



Tous les éléments présentés dans un processus sont marqués par un ensemble de parenthèses avec un nombre. Le nombre correspond à la quantité de chaque élément dans le processus.


* Pour une vue Matrice de couloir d'activités optimisée, les utilisateurs ne doivent pas sélectionner le même élément pour les deux axes (Matrice de couloir d'activités X, Matrice de couloir d'activités Y)

8. Sélectionnez le bouton "Enregistrer les modifications" en bas à droite de la page.

C. Matrice de couloir d'activités Y: Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de définir l'axe Y pour les graphiques de couloir d'activités et de matrice de couloir d'activités.

p(banner tip). Cette fonctionnalité sera verrouillée jusqu'à ce que l'affichage de couloir d'activités ou de matrice de couloir d'activités ait été sélectionné

Pour utiliser l'option Matrice de couloir d'activités X, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Sélectionner l'icône "Options" 

2. Naviguer le curseur sur la barre d'affichage

Options du modèle

Général

Afficher :

Graphique

Surligner :

Aucun

Tableau X de couloirs d'activités :

Rôles (8)

Couleur du noeud :

Activé

Tableau Y de couloirs d'activités :

Documents (3)

Couleur de performance :

Désactivé

Développer l'IPL :

Désactivé

Vue des processus :

BPMN 2.0

Développer le sous-processus et référence :

Désactivé

Regrouper par :

Aucun

Pistes :

Désactivé

Filtre RASCI-VS

Rôles :

TOUT

Actifs :

TOUT

Ressources :

TOUT

Unités org. :

TOUT

Icônes et annotations

Rôles (8) :

Icône

Actifs :

Icône

Documents (3) :

Icône

Ressources :

Aucun

Unités org. :

Icône

Risques (2) :

Icône

Règles :

Icône

Contrôles :

Icône

Objectifs :

Aucun

Entités :

Aucun

Attributs :

Aucun

KCI :

Aucun

KPI :

Icône

KRI :

Aucun

Matériels :

Icône

IPL :

Annotation

Catégories :

Aucun

Annotation :

Icône

Événements de bordure :

Aucun

Description :

Icône

Nom événement/branchement :

Aucun

Services :

Aucun

Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement

Fermer

Enregistrer les modifications

3. Le menu déroulant suivant sera généré

Graphique

- Graphique
- Couloirs d'activités
- Tableau de couloirs d'activités

4. Sélectionner Couloirs d'activités ou Matrice de couloirs d'activités

5. Naviguer et sélectionner la barre Matrice de couloirs d'activités Y

×

Options du modèle

Général

Afficher :	Tableau de couloirs d'activités	Surligner :	Aucun
Tableau X de couloirs d'activités:	Documents (3)	Couleur du noeud :	Activé
Tableau Y de couloirs d'activités:	Rôles (8)	Couleur de performance:	Désactivé

6. Le menu déroulant suivant sera généré

Documents (3)

- Rôles (8)
- Actifs
- Documents (3)**
- Ressources
- Unités org.
- Risques (2)
- Règles
- Contrôles
- Objectifs
- Entités
- Attributs
- KCI
- KPI
- KRI
- Catégories
- Événements de bordure
- Nom événement/ branchement

7. Sélectionnez l'élément souhaité pour l'axe des Y




Tous les items présentés dans une procédure sont marqués par un ensemble de parenthèses avec un nombre. Le nombre correspond à la quantité de chaque item dans le processus.

* Pour une vue Matrice de couloir d'activités optimisée, les utilisateurs ne doivent pas sélectionner le même élément pour les deux axes (Matrice de couloirs d'activités X, Matrice de couloirs d'activités Y)

8. Sélectionnez le bouton “Enregistrer les modifications” en bas à droite de la page.

D. Développer IPL: Cette fonction permet aux utilisateurs d'étendre les liens inter-processus pour voir l'implication complète d'un processus donné.

Si activé (OUI), Développer IPL ne vous redirigera pas vers le processus lié, mais plutôt développera le graphique pour montrer que le processus actuel s'étend dans le processus lié.

Si vous avez activé l'**icône** IPL dans les paramètres du graphique, vous verrez une icône  sous l'item ayant un IPL. En cliquant sur l'icône IPL, il sera converti en l'annotation IPL décrite ci-dessous.

Si vous avez activé l'**annotation** IPL dans les paramètres du graphique ou avez-vous cliqué sur l'icône IPL, vous verrez une annotation telle qu'indiquée ci-dessous contenant le nom du processus en gras suivi du nom de la tâche que l'IPL entraînera. Dans cet exemple, le processus lié est nommé “Paiement” et la tâche liée est appelée “Envoyer la facture à la comptabilité”. Par conséquent, l'annotation se lit “**Paiement:** Envoyez la facture à la comptabilité”.




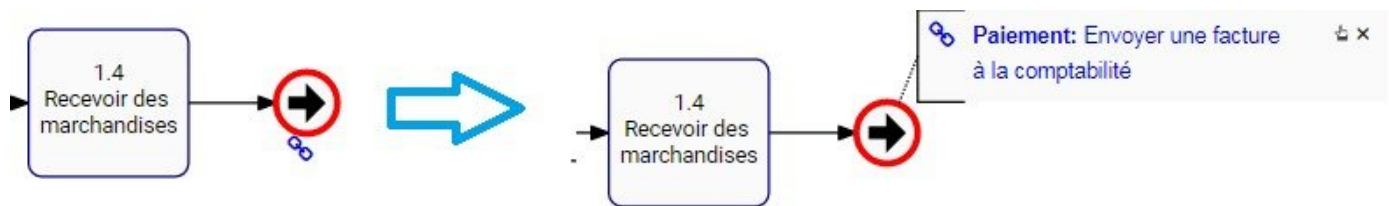
Comment développer un IPL

1. Assurez-vous que vous avez activé **Développer IPL** dans les paramètres du graphique.
2. Assurez-vous que vous êtes sur un processus qui a un IPL à un autre processus.



3. Assurez-vous que vous avez activé l'icône IPL ou l'annulation IPL dans les paramètres du graphique.

a. Si l'icône IPL est activée, cliquez sur l'icône  pour afficher l'annotation IPL.

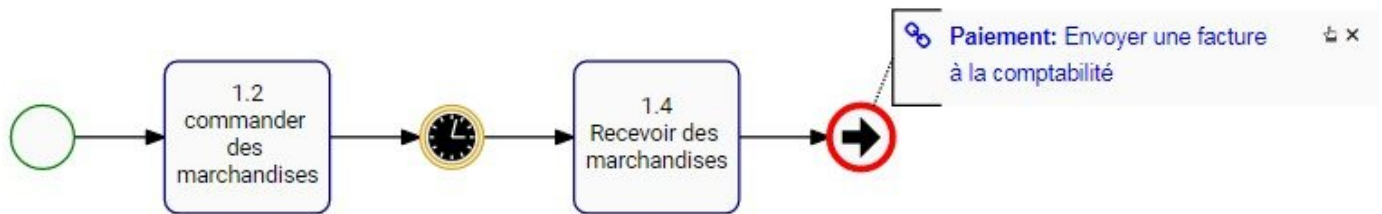


4. Cliquez sur le texte bleu de l'annotation IPL.

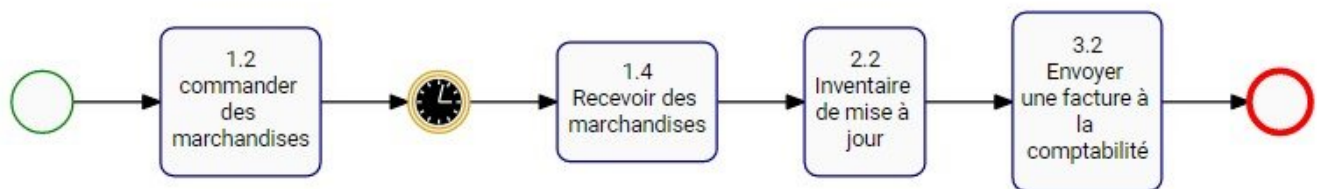


5. Le processus va maintenant se développer pour intégrer tous les objets de flux du processus lié.

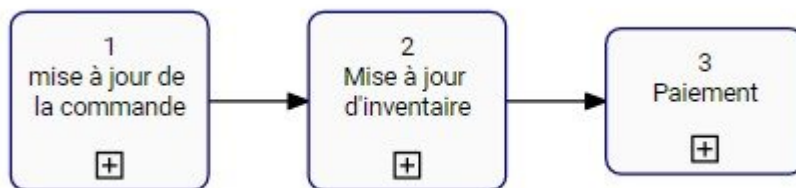
a. Vous pouvez continuer à étendre les IPL, cliquer sur **"Paiement: Envoyer facture à la comptabilité"** du processus actuellement développé pour l'étendre au prochain processus lié.



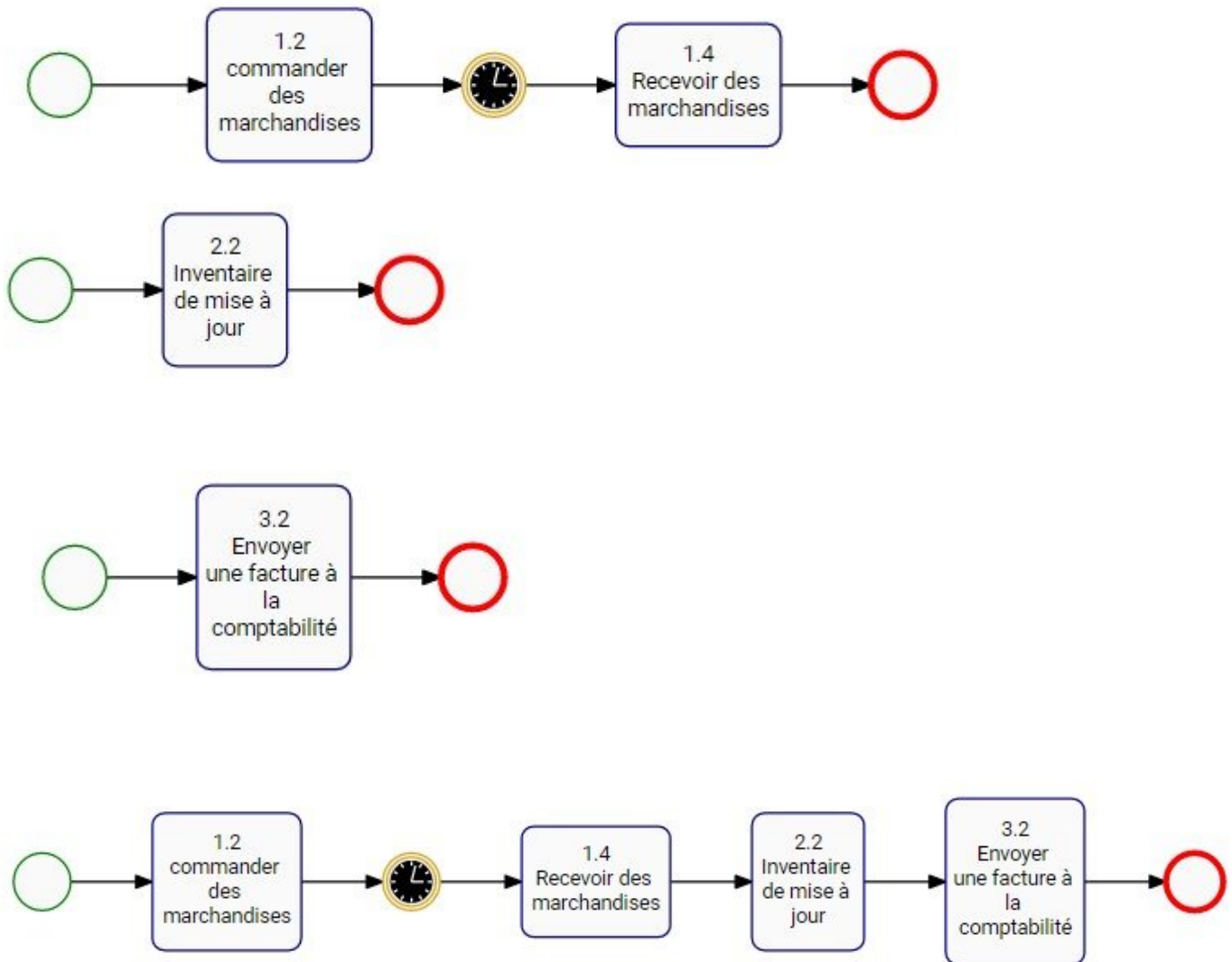
6. Le processus va maintenant se développer pour intégrer tous les objets de flux des processus liés.



Voici un exemple de trois (3) processus qui sont reliés entre eux via IPL.



Voici les trois processus affichés en ligne, où aucun IPL n'a encore été développé. Notez qu'ils ont tous des événements de début et de fin, et ceux qui ont des IPL affichent l'icône.



E. Développer le sous-processus et référence: Si activée, cette option permet à l'utilisateur de cliquer sur l'icône + dans les formes des sous-processus et des références afin d'afficher le processus **dans** la carte de processus actuelle.

F. Équipe dédiée: Activé par les modelers EPC, les équipes dédiées permettent aux utilisateurs d'isoler des Rôles, des ressources, des actifs et des unités d'organisation spécifiques en couloir d'activités isolés.

G. Surligner: La fonction de mise en surbrillance vous permet de mettre en évidence le chemin critique, le chemin à risque élevé ou les tâches qui à valeur ajoutée.

Chemin critique: La séquence d'objets de flux qui déterminent la durée minimale nécessaire pour compléter le processus. Les objets de flux sur le chemin critique sont déterminés manuellement et sélectionnés dans le Modélisateur EPC.

Chemin à risque élevé: La séquence d'objets de flux qui déterminent le chemin au risque le plus élevé tout au long du processus. Les objets de flux sur le chemin à risque élevé sont déterminés manuellement et sélectionnés dans le Modélisateur EPC.

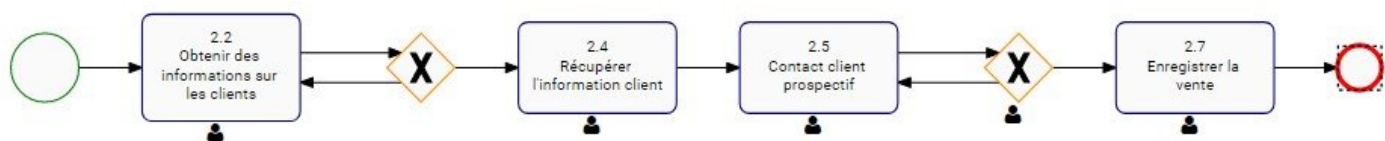
Valeur ajoutée: Les objets de flux qui ajoutent de la valeur à la sortie du processus ou de l'organisation. Les objets Valeur ajoutée sont déterminés manuellement et sélectionnés dans le Modélisateur EPC.

H. Couleur du nœud: Si cette option est activée, les couleurs qui ont été configurées sur des objets de flux dans le modèle EPC seront affichées dans le graphique ou le couloir d'activités.

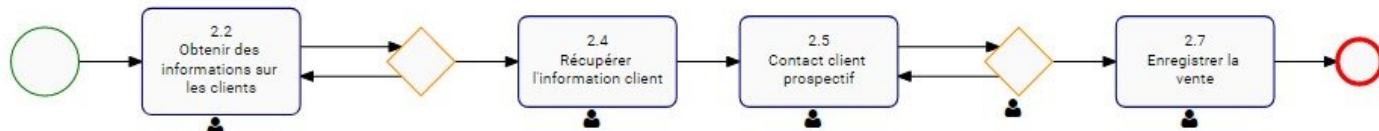
I. Couleur de performance: Si activé, les objets de flux adopteront la couleur (vert, jaune ou rouge) de l'indicateur de performance associé (KPI, KRI ou KCI). Consultez la section Performance pour obtenir des informations détaillées sur les performances et leurs couleurs. Si plusieurs indicateurs de performance sont associés, la couleur adoptée sera basée sur les poids qui leur sont assignés.

J. Vue de processus: La vue de processus permet aux utilisateurs de basculer entre différentes annotations de processus. Cela permet aux utilisateurs de sélectionner la notation de processus qu'ils connaissent le mieux. Les utilisateurs peuvent sélectionner les notations suivantes

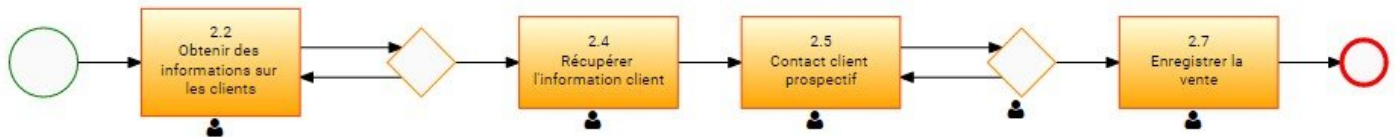
a. BPMN 2.0 (Notation Business Process Modeling)




b. BPMN simple (Notation Business Process Modeling)



c. VSM (Value Stream Mapping)



Pour basculer entre les notations de processus, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Sélectionnez l'icône "Options" 

2. Naviguez le curseur et sélectionnez l'option Vue de processus

Options du modèle

Général

Afficher :	Graphique	Surligner :	Aucun
Tableau X de couloirs d'activités:	Rôles (5)	Couleur du noeud :	Activé
Tableau Y de couloirs d'activités:	Documents	Couleur de performance:	Désactivé
Développer l'IPL :	Activé	Vue des processus :	BPMN 2.0

3. Le menu déroulant suivant sera généré

BPMN 2.0 ▼

BPMN 2.0 ✓

SIMPLE BPMN

VSM

4. Sélectionnez la notation de processus souhaitée

5. Sélectionnez le bouton “Enregistrer les modifications” en bas à droite de la page

K. Grouper par: Cette section permet aux utilisateurs de classer et regrouper différents items dans les modèles de processus en fonction de catégories définies par l’environnement. Ces catégories, entièrement définies et définies par des environnements, peuvent permettre à une organisation d’adapter leurs modèles de processus aux circonstances particulières de l’industrie et des entreprises telles que les processus de couverture et les processus de support.

L. Filtre RASCI-VS: Le filtre RASCI-VS permet aux utilisateurs de filtrer les items affichés sur les graphiques en fonction de leur niveau de participation. L’utilisation de RASCI-VS permet aux utilisateurs de filtrer les parties impliquées et de comprendre qui, quoi et comment les différents items sont impliqués dans les processus.





Le filtre RASCI-VS peut être appliqué aux éléments suivants:

- a. Rôles
- b. Actifs
- c. Ressources
- d. Unités org



Pour utiliser efficacement le filtre, un utilisateur **DOIT** avoir l’item désiré (Rôles, actifs, ressources ou unités organisationnelles) activé dans la section “Icônes et annotations”.




M. Icônes et annotations: Le filtre Icônes et annotations permet aux utilisateurs de décider comment les informations et les items relatifs aux processus seront affichés sur le modèle de processus. Les trois principales options sont les suivantes

Item	Description	Exemple
Icône	Une représentation graphique d’un item spécifique dans EPC	
Annotation	Une extension des icônes avec une description textuelle complète de l’item spécifique	 Account Manager [R, A]  
Aucun	Une option à sélectionner si un utilisateur souhaite cacher des objets à partir d’un graphique	

✿ Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs d'organiser leurs modèles de processus. Les processus simples peuvent comporter des "Annotations" de manière efficace, mais les "icônes" sont recommandés pour une visualisation de processus plus complexe.

Icônes dans les graphiques

Icône	Item
	Rôles
	Actifs
	Documents
	Ressources
	Unités org
	Risques
	Règles
	Contrôles
	Objectifs
	Entités
	Attributs
	KCI
	KPI
	KRI
	Matériels

	IPL
	Catégories
	Annotation

Comment activer les icônes et les annotations

Les utilisateurs peuvent activer les icônes et les annotations dans la section “Options”. Pour activer les icônes et les annotations, voir les étapes ci-dessous:

1. Sélectionner l’icône “Options” 
2. Naviguez le curseur vers la section Icônes et annotations

Options du modèle

Général

Afficher : Graphique

Surligner : Aucun

Tableau X de couloirs d'activités: Rôles (5)

Couleur du noeud : Activé

Tableau Y de couloirs d'activités: Documents

Couleur de performance: Désactivé

Développer l'IPL : Activé

Vue des processus : BPMN 2.0

Développer le sous-processus et référence: Désactivé

Regrouper par: Aucun

Pistes: Désactivé

Filtre RASCI-VS

Rôles: TOUT

Actifs: TOUT

Ressources: TOUT

Unités org.: TOUT

Icônes et annotations

Rôles (5) : Icône

Actifs : Icône

Documents : Icône

Ressources : Aucun

Unités org. : Icône

Risques : Icône

Règles : Icône

Contrôles : Icône

Objectifs : Aucun

Entités : Aucun

Attributs : Aucun

KCI : Aucun

KPI : Icône

KRI : Aucun

Matériels : Icône

IPL : Annotation

Catégories : Aucun

Annotation : Icône

Événements de bordure : Aucun

Description : Icône

Nom événement/branchement : Aucun

Services : Aucun

Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement

Fermer

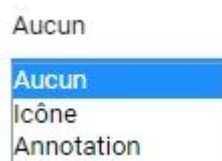
Enregistrer les modifications

3. Accédez à l'item que vous souhaitez sélectionner. Pour cet exemple, nous sélectionnerons l'item "Actifs". Sélectionnez la barre Actifs

Icônes et annotations

Rôles (5) :	Icône	Actifs :	Aucun	Documents :	Icône
Ressources :	Aucun	Unités org. :	Icône	Risques :	Icône
Règles :	Icône	Contrôles :	Icône	Objectifs :	Aucun
Entités :	Aucun	Attributs :	Aucun	KCI :	Aucun
KPI :	Icône	KRI :	Aucun	Matériels :	Icône
IPL :	Annotation	Catégories :	Aucun	Annotation :	Icône
Événements de bordure :	Aucun	Description :	Icône	Nom événement/branchement :	Aucun
Services :	Aucun				

4. En cliquant sur la barre, vous générerez le menu déroulant suivant



5. Sélectionnez la notation souhaitée et cliquez sur “Enregistrer les modifications” en bas à droite de la page.

Comment réorganiser les annotations

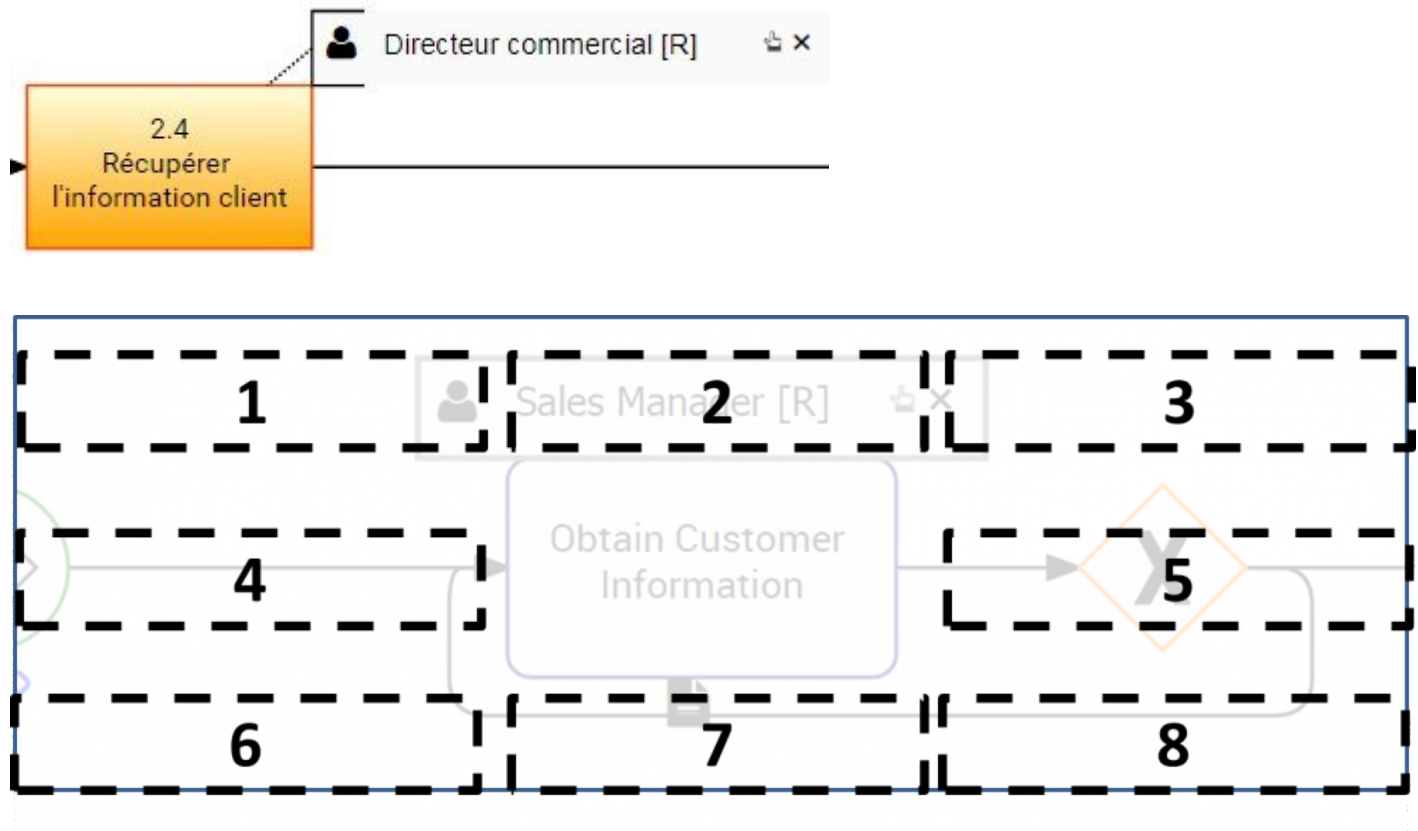
EPC permet aux utilisateurs de déplacer la position des annotations dans un graphique pour optimiser les capacités de visualisation. Les utilisateurs peuvent réorganiser les annotations en fonction des options de **Placement pré-établi** ou personnaliser leur modèle par **personnalisation personnalisée du modèle**.

Pour utiliser les options **Placement pré-établi**, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Activer les annotations pour un élément particulier
2. Cliquez sur l'annotation que vous souhaitez réorganiser. L'item en question sera mis en évidence comme suit



3. Un utilisateur peut sélectionner 1 de 8 positions pour déplacer l'annotation. Le graphique ci-dessous met en évidence les 8 options disponibles

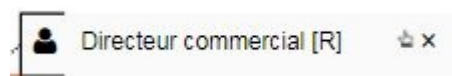



4. Cliquez et maintenez enfoncée l'annotation. Faites-la glisser vers l'emplacement désiré

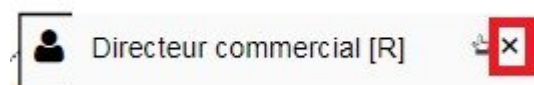
Pour utiliser la **Personnalisation du modèle**, veuillez consulter les étapes ci-dessous:



1. Activer les annotations pour un élément particulier

2. Cliquez sur l'annotation que vous souhaitez réorganiser. L'item en question sera mis en évidence comme suit




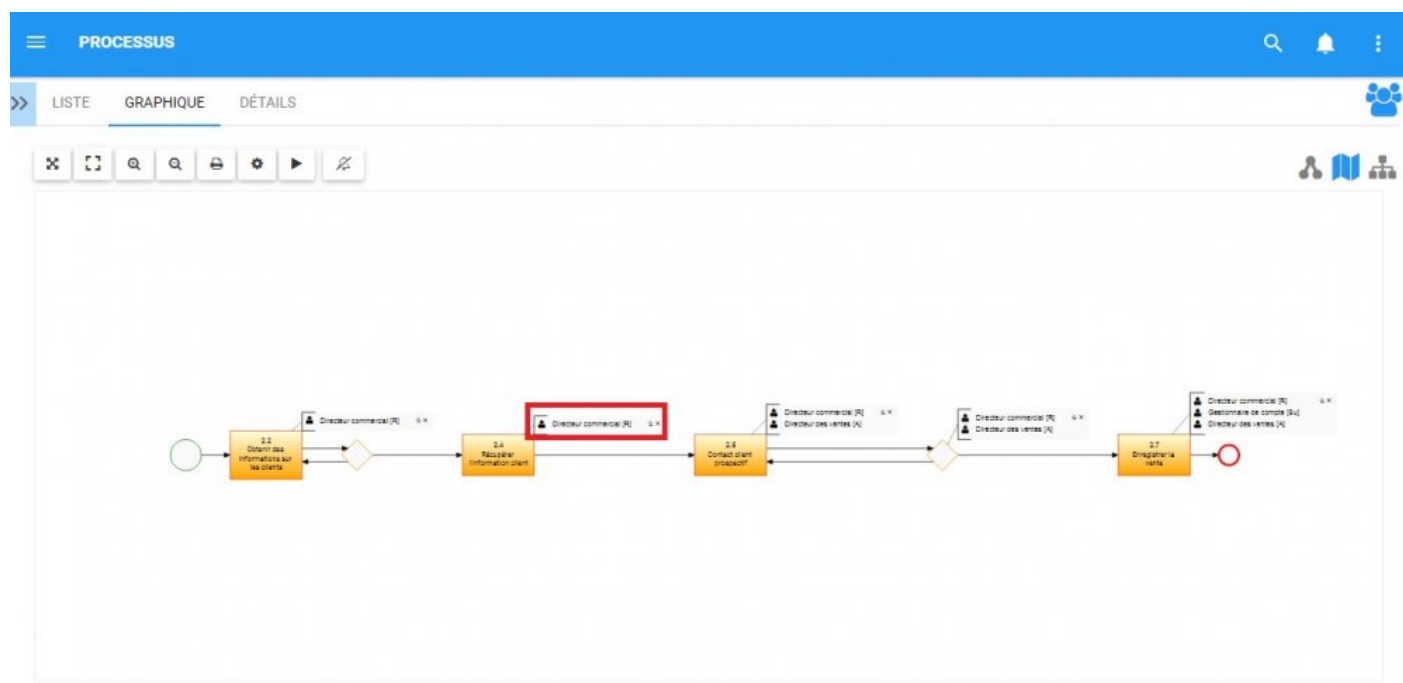
3. Sélectionnez l'icône  **une fois** située sur le côté droit de l'annotation



4. Après avoir cliqué sur l'icône , il disparaîtra et sera affiché sous la forme de . C'est une indication que vous avez sélectionné l'item dans le Graphique de modèle et pouvez déplacer l'annotation n'importe où dans le graphique.

5. Naviguez votre curseur sur l'annotation jusqu'à ce que l'icône .

6. Une fois l'icône  affichée, cliquez sur l'annotation et déplacez-vous vers l'emplacement souhaité sur la page.




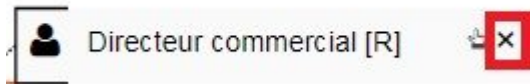
Il est recommandé que les utilisateurs sélectionnent la mise en page qui minimise les objets chevauchants


Développer les icônes

EPC permet aux utilisateurs d'étendre manuellement le format d'icônes à annotation. L'expansion des icônes en annotations permet aux utilisateurs de voir des détails supplémentaires sur des items spécifiques dans le processus.

Consultez les étapes ci-dessous:

1. Activer les icônes pour un item
2. Naviguer le curseur vers l'icône
3. Double-cliquez sur l'icône et il se développera en format d'annotation
4. Vous pouvez minimiser l'annotation, la renvoyant au format d'icône en cliquant sur  sur le côté droit de l'annotation

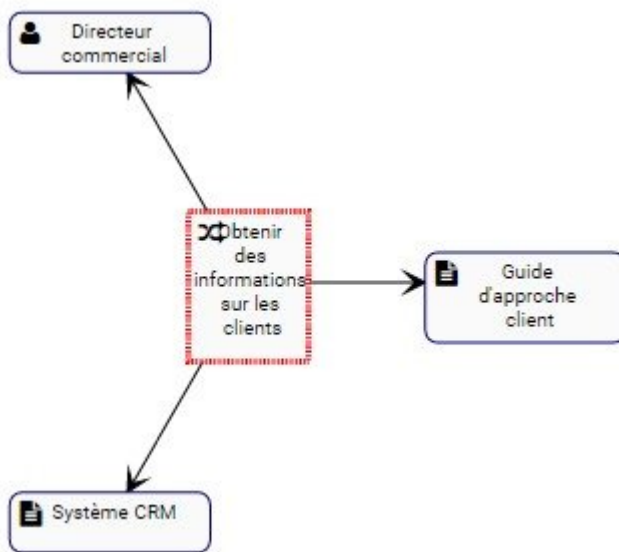


* Les icônes de document permettent aux utilisateurs de prévisualiser les documents électroniques téléchargés dans EPC. Le bouton “Aperçu” est symbolisé par l’icône . Cliquez simplement sur l’icône pour prévisualiser le document.

4.4.3.3 Graphique d'impact

Les graphiques d'impact fournissent une représentation visuelle des associations en amont et en aval liées aux items d'EPC. En termes simples, le graphique d'impact est une technique de visualisation d'associations et de liens avec différents processus, tâches ou objets. La visualisation des différentes associations au sein d'une organisation permet aux utilisateurs de mieux comprendre la complexité ou certaines activités d'affaires, ainsi que l'effet réel des changements dans le processus d'un objet.

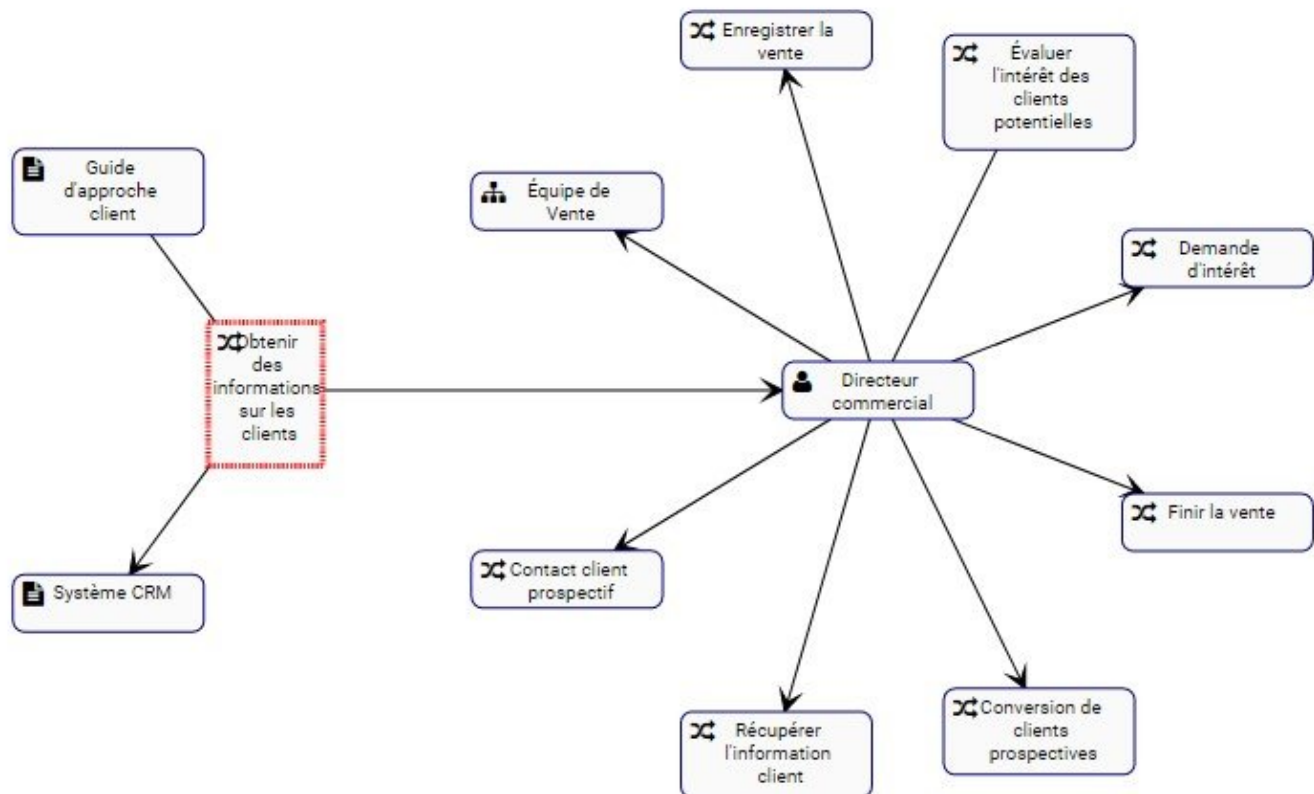
Graphique d'impact



L'exemple présente le graphique d'impact de la tâche «Obtenir des informations client». La tâche elle-même comporte un document (Guide d'approche client), un rôle (Directeur des ventes) et Actif (système CRM) associé à celui-ci. La nature spécifique des items associés est dénommée par l'icône figurant à côté du nom des items.

Le graphique fournit une représentation visuelle initiale des éléments qui **directement** s'intensifient. Les utilisateurs peuvent également développer les graphiques d'impact pour afficher les associations **indirectes**.

Les utilisateurs peuvent * double cliquer sur * sur des éléments spécifiques dans les graphiques d'impact, qui afficheront les associations à cet item.

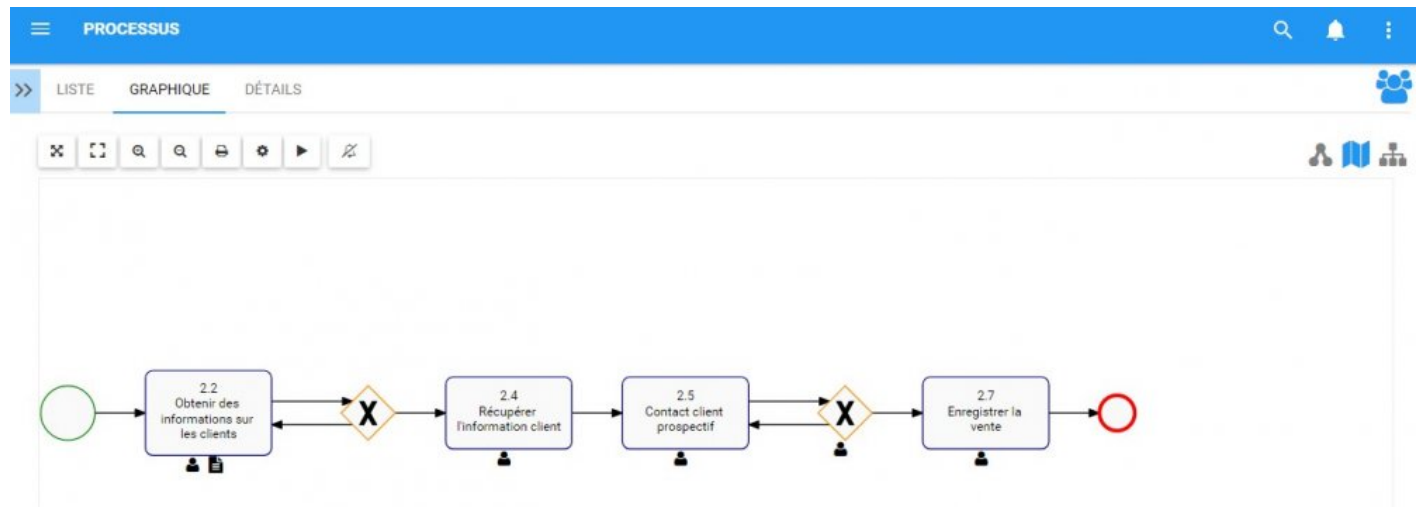


Ces graphiques d'impact peuvent être utilisés pour éduquer les utilisateurs professionnels, analyser les processus d'affaires internes et aider la direction à optimiser efficacement les activités. En outre, ils contribuent à la préparation des plans de gestion du changement, permettant aux gestionnaires de définir l'effet de tout changement organisationnel.

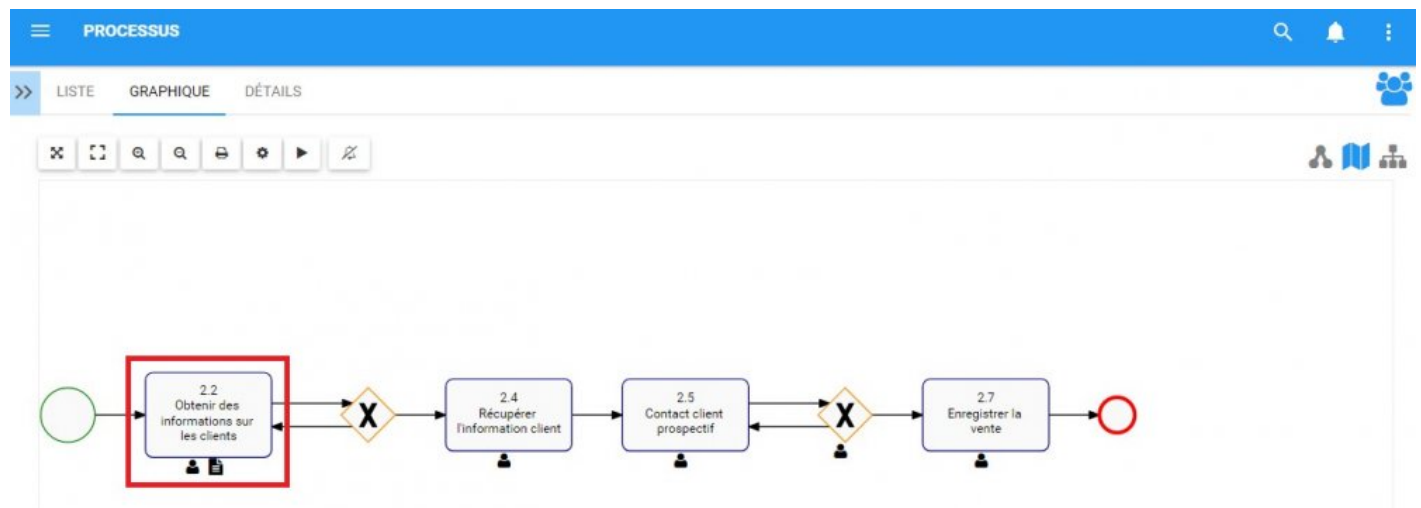
Navigation des graphiques d'impact

Pour naviguer dans Impact Graphs, consultez les instructions suivantes.

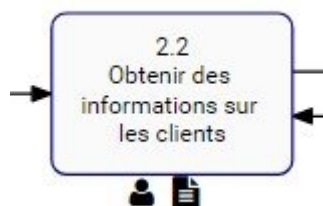
1. Accédez à l'onglet Graphique




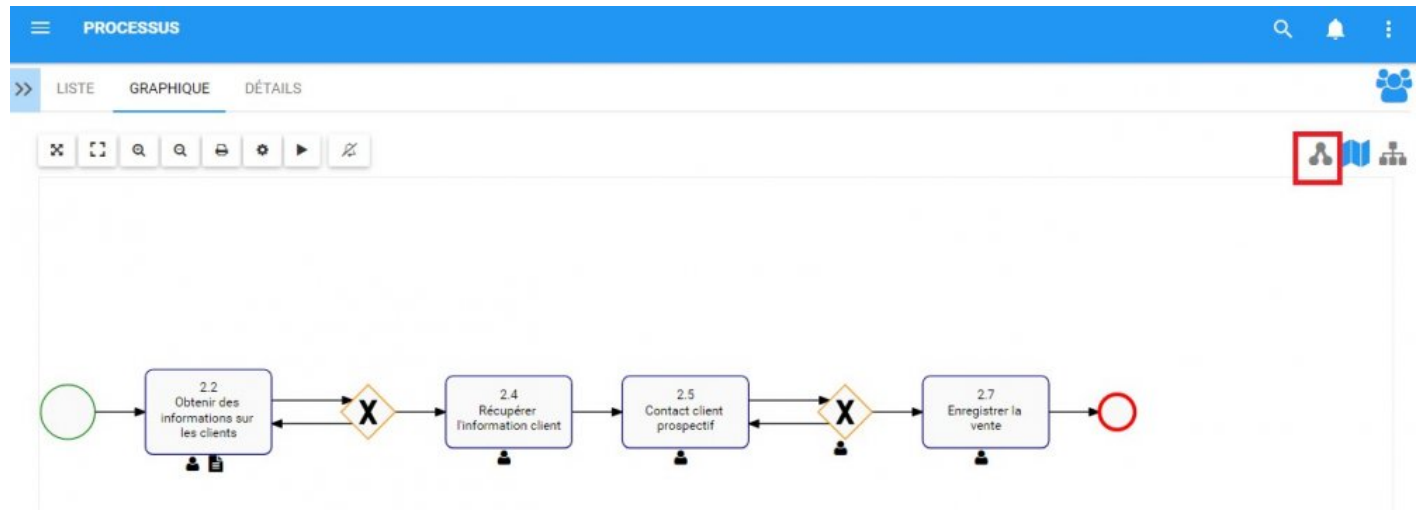
2. Par défaut, un utilisateur sera dirigé vers le Graphique de carte des processus. Pour afficher le graphique d'impact d'un élément spécifique, un utilisateur doit **sélectionner** l'élément avant de naviguer vers la vue Graphique d'impact. Pour cet exemple, nous sélectionnerons la tâche «Obtenir des informations client» en cliquant sur l'item.



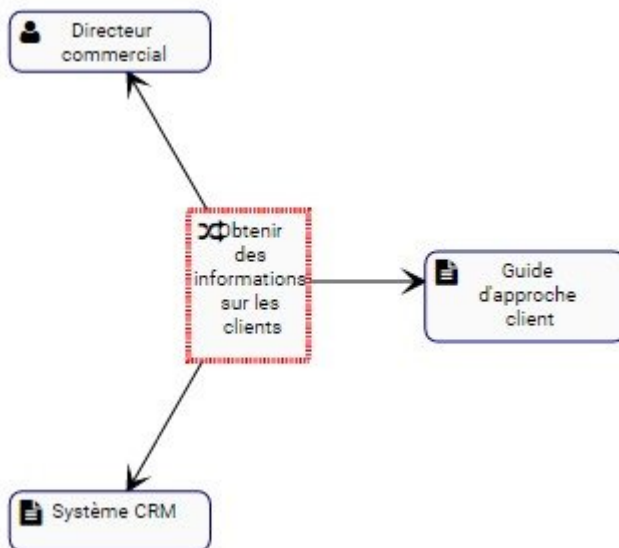
3. Une fois l'élément sélectionné, il sera mis en surbrillance et affichera les items suivants.



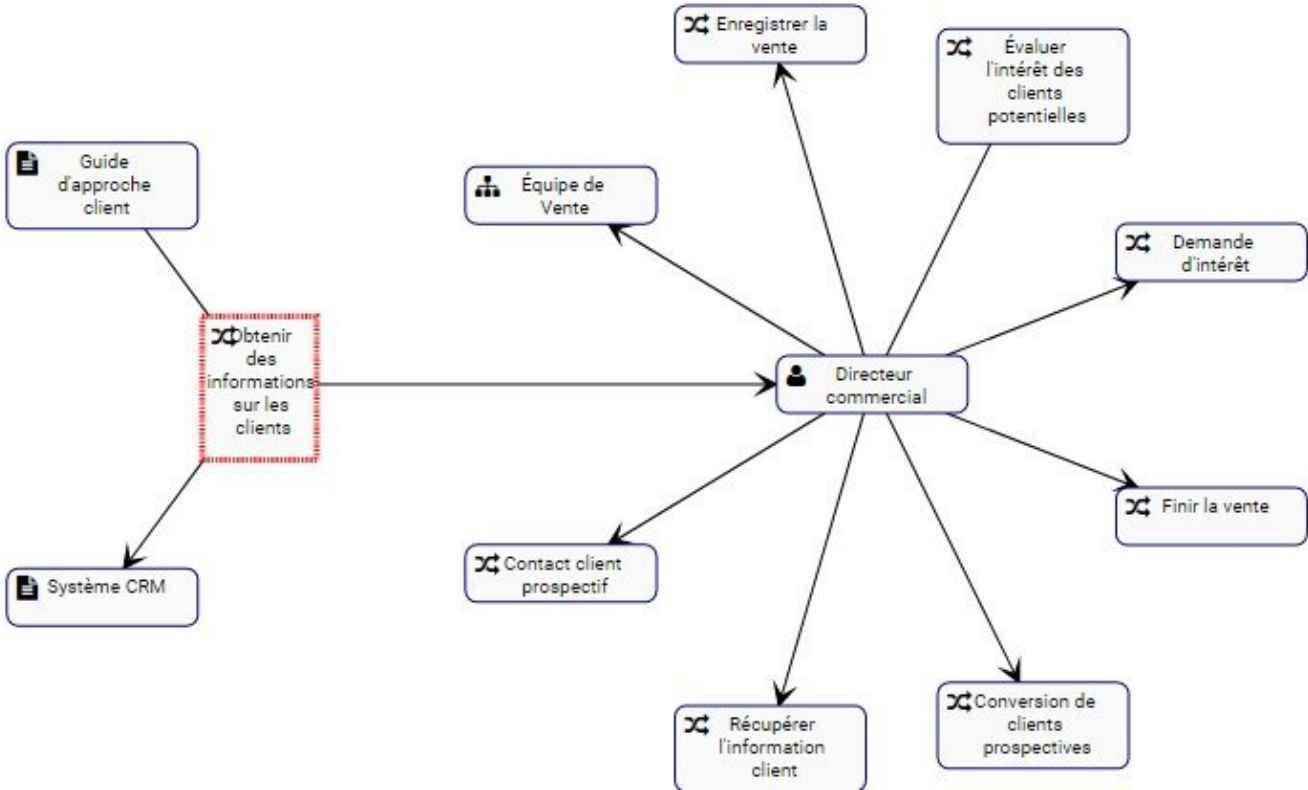
4. Sélectionnez maintenant l'icône Graphique d'impact 



5. Vous serez dirigé vers le graphique d'impact de l'élément spécifique



6. (Facultatif) Pour développer davantage le Graphique d'impact, double-cliquez sur l'item que vous souhaitez développer



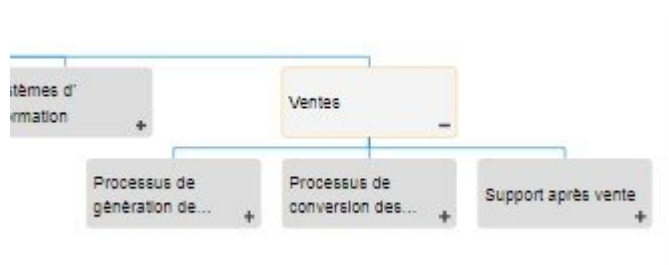
4.4.3.4 Graphique d'hérarchie

Les graphiques d'hérarchie permettent aux utilisateurs de voir la hiérarchie verticale et horizontale des processus. Cette vue fournit aux utilisateurs une représentation graphique de l'endroit où les processus spécifiques s'inscrivent dans l'organisation globale. Les utilisateurs peuvent utiliser les graphiques hiérarchiques pour afficher une vue de haut en bas des processus organisationnels.

Les Graphiques de hiérarchie montrent aux utilisateurs de voir tous les processus d'affaires et leur adéquation avec une organisation. Cela permet aux utilisateurs de l'organisation de comprendre les activités organisationnelles et de mesurer la complexité des processus d'affaires.



Les utilisateurs peuvent élargir et fermer facilement les ensembles de processus d'organisation, permettant aux utilisateurs de voir une structure d'organisation de haut niveau et d'élargir les sections sur lesquelles ils souhaitent obtenir de plus amples informations.




Navigation des Graphiques d'hérarchie

Pour naviguer vers les graphiques de hiérarchie, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguer vers le module Processus.
2. Sélectionnez l'item que vous souhaitez visualiser.

✿ Plus vous naviguez dans les processus, plus vous limitez la portée des graphiques de hiérarchie. Pour afficher une image complète de la structure organisationnelle des processus, sélectionnez "Ensembles de processus"

3. Par défaut, vous serez dirigé vers la vue de Modèle. Pour sélectionner la vue Graphique d'hierarchie,

sélectionnez l'icône .

4. Vous serez dirigé vers le graphique d'hierarchie "Ensemble de process". L'ensemble de processus ne sera pas complètement affiché lors de la navigation initiale et affichera l'item sélectionné.



5. Pour développer davantage les composants du Graphique d'hierarchie, double-cliquez sur l'icône



sur les objets dans le graphique. Cela élargira l'item sélectionné.



6. Répétez l'étape 5 jusqu'à ce que vous atteigniez la profondeur souhaitée.

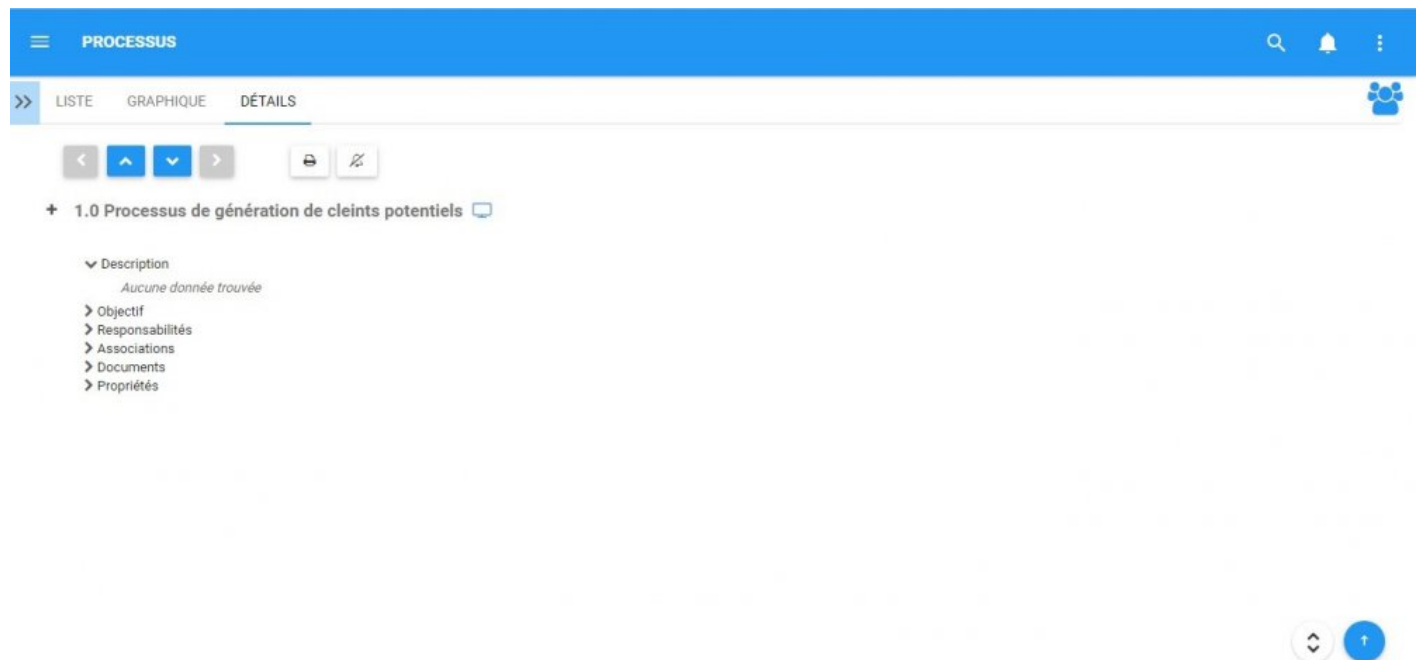
7. Pour fermer les objets ouverts, double-cliquez sur l'icône



4.4.4 Détails

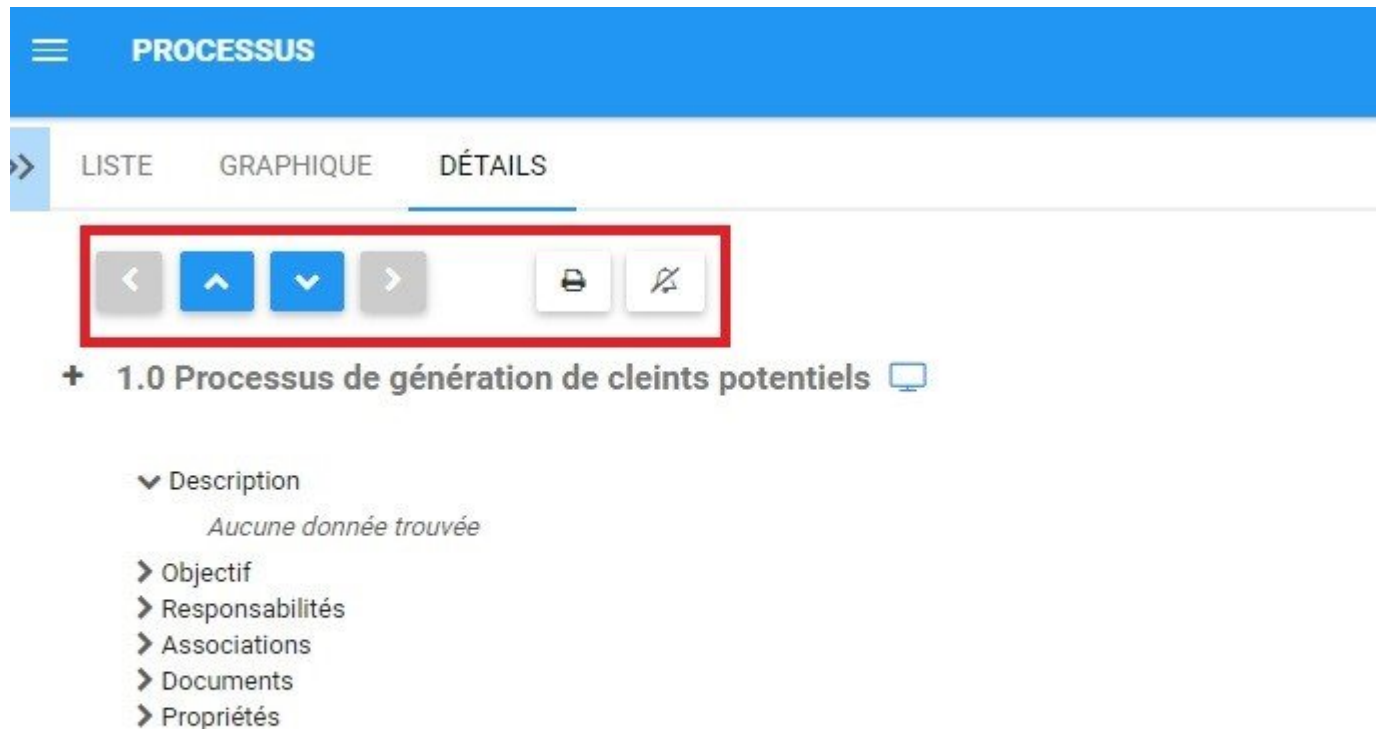
La section Description est l'endroit où vous trouverez des détails sur le processus ou l'objet de flux que vous observez. Cette zone de texte enrichi permet d'afficher tous les détails supplémentaires qui ont été téléchargés concernant l'objet en particulier. Ces détails fournissent aux utilisateurs toutes les informations critiques sur les éléments qui ont été téléchargés par les modeleurs EPC.

La section des Détails est l'endroit où les utilisateurs peuvent voir toutes les informations sur les items.



4.4.4.1 Navigation


Les utilisateurs peuvent naviguer entre les items en utilisant **la barre d'outils** en haut de la page. Vous trouverez plus de détails dans la section de la barre d'outils ci-dessous.










Les utilisateurs peuvent également naviguer vers le forage (drilldown) des Détails d'un item en utilisant le






bouton sur le côté gauche de la page. Vous trouverez plus de détails dans la section des sous-composants ci-dessous.


 **PROCESSUS**


 LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS


     


 **1.0 Processus de génération de clients potentiels** 


 Description
Aucune donnée trouvée

 Objectif

 Responsabilités








 Associations

 Documents

 Propriétés

4.4.4.1.1 Barre d'outils

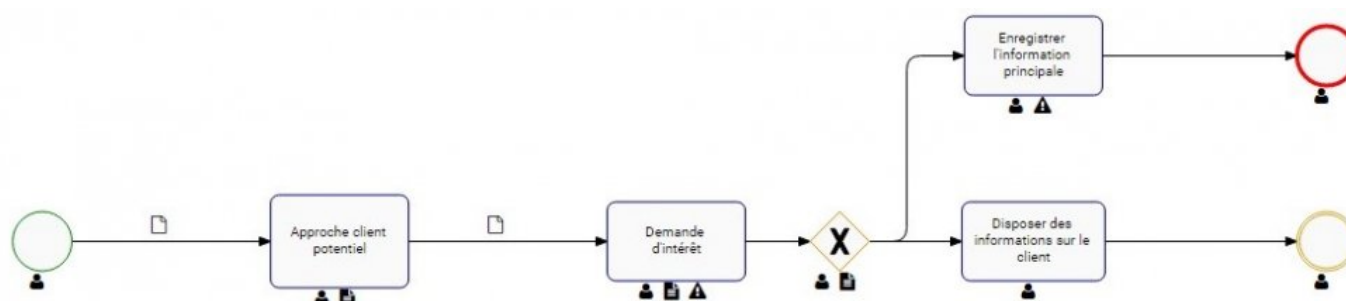
La barre d'outils offre aux utilisateurs une variété de fonctions pour naviguer et exploiter la page de détails.

Item	Icône	Description
Navigation de la chaîne de valeur	 	Les flèches côte à côte permettent aux utilisateurs de naviguer d'un objet à l'autre dans un processus donné
Navigation hiérarchique	 	La navigation hiérarchique permet aux utilisateurs de naviguer verticalement d'un élément à l'autre sans quitter la page de détails
Imprimer		Ce bouton permet à un utilisateur d'imprimer la page de détails en cours de visualisation
Abonnement	 	Ce bouton permettra à un utilisateur de s'abonner au processus en cours de visualisation. L'icône sera affichée en blanc lorsqu'un utilisateur n'est pas abonné à un item L'icône sera affichée en bleu lorsqu'un utilisateur est abonné à un item

4.4.4.1.1.1 Navigation de la chaîne de valeur

Les flèches côte à côte permettent aux utilisateurs de naviguer d'un item à l'autre dans un processus donné, sans sortir de la vue Détails. Cela permet aux utilisateurs, directement sur une page de détails, de naviguer d'un item dans un processus à l'autre.

Prenons, par exemple le processus suivant.

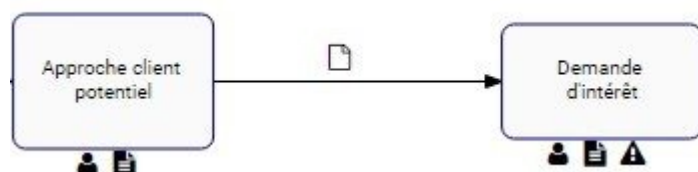


Un utilisateur peut naviguer directement à partir de la page Détails de “Approche du client” directement à “Demande d’intérêt” et vice versa.

Les utilisateurs peuvent utiliser cette fonction lorsqu’il y a un chemin de navigation unique, et s’il existe plusieurs voies de navigation.


Chemin de navigation unique:

Un seul chemin de navigation est un scénario où il n’y a que des entrées et des sorties directionnelles vers un objet de processus. L’image suivante montre un scénario de chemin de navigation unique.



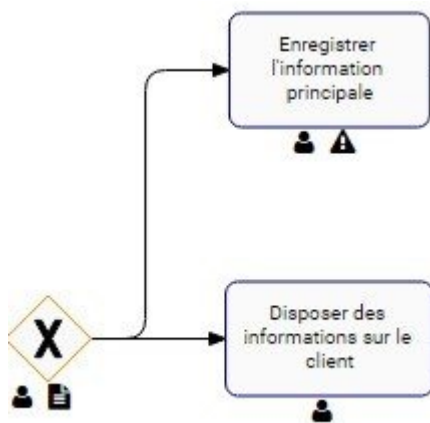
Consultez les instructions suivantes pour utiliser les flèches de la navigation de la chaîne de valeur dans un chemin de navigation unique:

1. Naviguer vers la vue graphique


2. Cliquez sur une tâche souhaitée (par exemple, Approcher le client potentiel)
3. Accédez à la page de détails de “Approcher le client potentiel”.
4. ALORS  sera activé, permettant à un utilisateur de naviguer directement à “Demande d’intérêt”

Chemins de navigation multiples


Plusieurs voies de navigation sont présentées lorsqu’un flux d’entrée ou de sortie de processus peut comporter plusieurs scénarios différents. Cela se produit lorsqu’un objet nécessite plusieurs entrées, ou si un objet peut avoir plusieurs sorties. L’image suivante montre un scénario de Chemin de navigation multiple.





Consultez les instructions suivantes pour utiliser les flèches de la navigation de la chaîne de valeur dans plusieurs chemins de navigation:






1. Naviguer vers la vue graphique
2. Cliquez sur un objet désiré. Dans ce cas, nous sélectionnons la passerelle “Évaluer l’intérêt du client potentiel” représentée par 


3. Accédez à la page de détails de l’objet sélectionné

4. Sélectionnez la flèche , qui créera une fenêtre déroulante

 **PROCESSUS**

 LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS


Approche client potentiel 

▼ Description

Aucune donnée trouvée

▼ Responsabilités



▼ Rôles

 [Représentant des ventes \[R \]](#)

▼ Associations

Aucune donnée trouvée

▼ Documents

 [Guide d'approche client \(PPTX \)](#) 

▼ Propriétés

▼ Version

Numéro de version: 2.09
Dernière modification: il y a 10 jours

▼ Attributs



COÛT	0.0 USD
DURÉE	0 00:00:00

5. La fenêtre générée fournira les destinations de navigation possibles pour l'utilisateur. Sélectionnez la destination souhaitée et l'utilisateur sera déplacé vers la page de détail de l'item sélectionné.

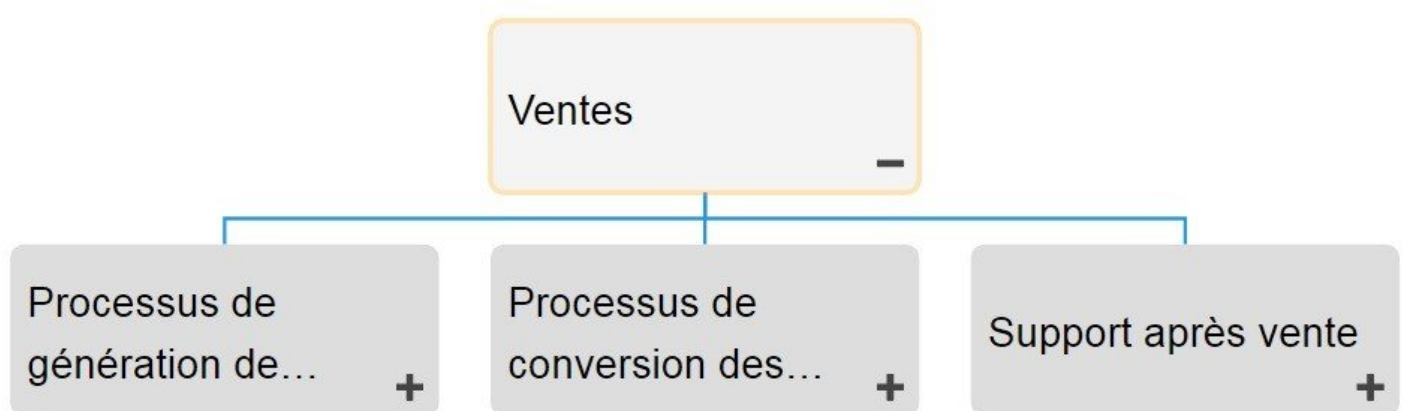



Les flèches ne seront activées que s'il existe un item supplémentaire dans le processus vers lequel naviguer. Si un utilisateur sélectionne un élément à la fin d'une procédure, l'utilisateur ne pourra plus naviguer vers la droite et aura la flèche droite désactivée.


4.4.4.1.1.2 Navigation d'hierarchie

La navigation d'hierarchie permet aux utilisateurs de naviguer verticalement d'un item à l'autre sans quitter la page de détails. En utilisant les boutons  et , les utilisateurs peuvent naviguer entre les ensembles de processus vers les processus, les processus vers les sous-processus, etc. La hiérarchie suit le format qui peut être visualisé dans le *Graphique d'hierarchie*.

Par exemple, prenez le scénario suivant.



Si un utilisateur se trouve sur la page Détails de "Ventes", il peut accéder directement à la page de détails de "Processus de génération de prospects", "Processus de conversion de prospects" ou "Support après vente" à l'aide du bouton .

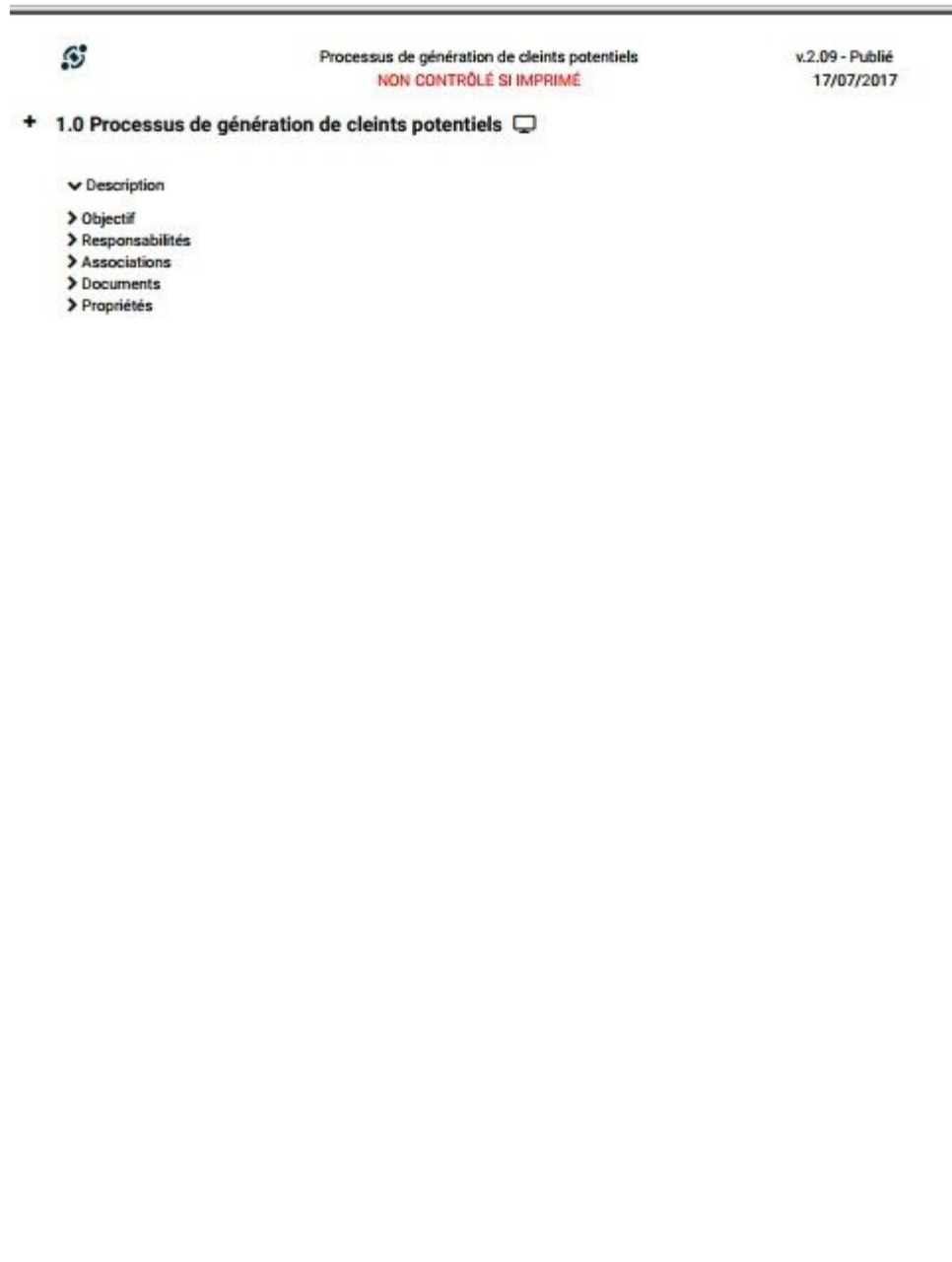
Lorsque plusieurs items peuvent être la destination finale de la navigation, les utilisateurs disposeront d'un menu déroulant sur l'écran après avoir sélectionné le bouton .




Cliquez simplement sur l'item souhaité que vous souhaitez naviguer et vous serez invité à la page de ce produit.



4.4.4.1.1.3 Imprimer

Le bouton d'impression permet aux utilisateurs d'imprimer directement la page de détails qu'ils visualisent actuellement. La sélection de la fonction d'impression générera automatiquement une impression de page de détails formatée qu'un utilisateur peut imprimer directement.




4.4.4.1.1.4 Abonnement

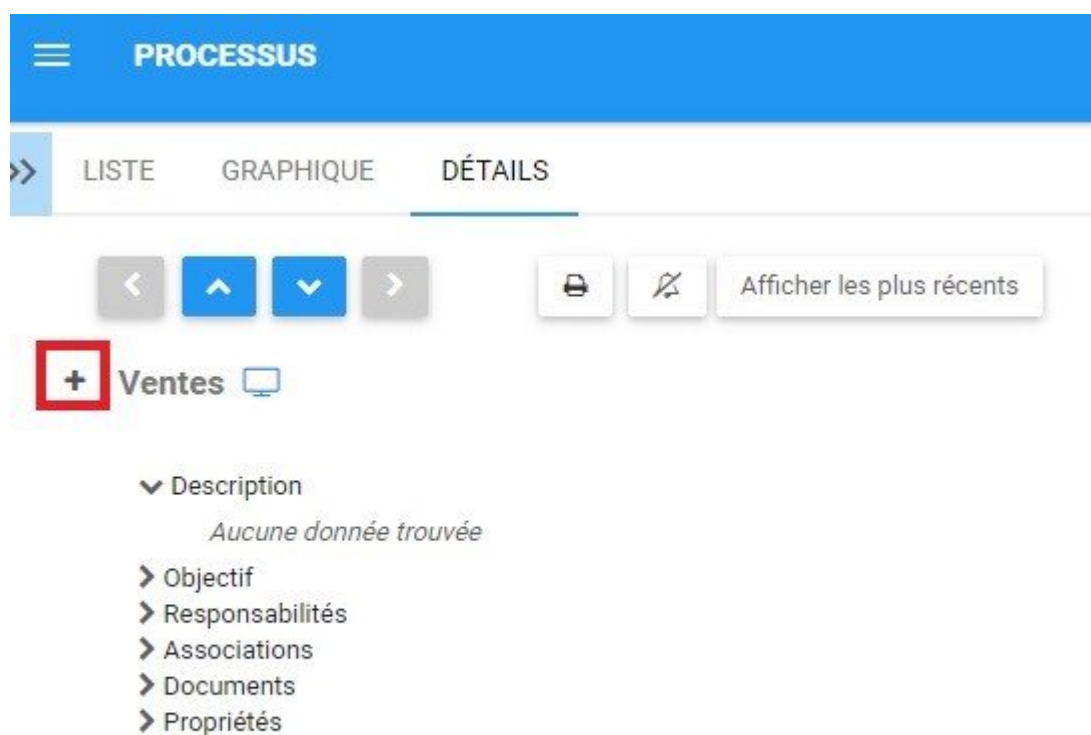
La fonction Abonnement, symbolisée par 'icône  , a été ajoutée pour permettre aux utilisateurs de suivre les objets, les objets et les processus dans EPC. Les utilisateurs peuvent s'abonner à des items ou processus spécifiques pour simplifier et centraliser les activités de surveillance. En vous abonnant à des items, les utilisateurs recevront des notifications lorsque des items ou des processus seront modifiés ou optimisés. De plus, les abonnements aux items est un filtre utile et une option pour les Widgets de la page d'accueil, permettant aux utilisateurs de [créer des Widgets](#) contenant spécifiquement des items qu'ils jugent essentiels pour leurs emplois individuels.

Pour utiliser cette fonction, cliquez simplement sur le bouton de souscription, qui va changer de  à .

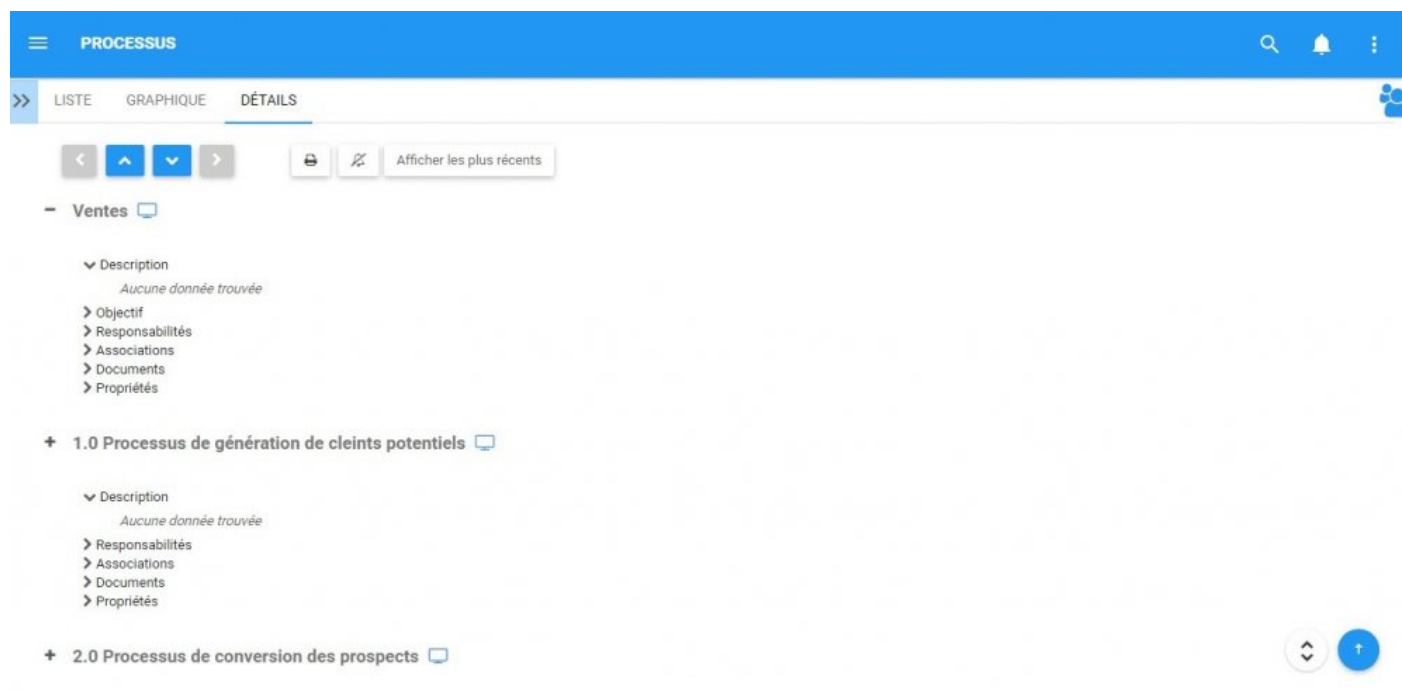
4.4.4.1.2 Extension des Détails

Les utilisateurs peuvent étendre les listes de détails pour afficher les sous-composants de processus et d'ensembles de processus spécifiques dans la page de détails. Permettre aux utilisateurs de développer les sous-composants permet aux utilisateurs de naviguer rapidement dans plusieurs sections de détails dans la même page.

Pour utiliser la fonctionnalité d'extension du sous-composant, cliquez sur l'icône  située sur le coin gauche de la page.



Par exemple:



* Cela entraînera le chargement de tous les sous-composants des items dans cette page donnée. Cette action peut être répétée plusieurs fois dans une page donnée jusqu'à ce qu'il n'y ait pas de couches supplémentaires à développer.



* Minimisez les sous-composants chargés en cliquant sur le bouton . Une fois qu'un sous-composant a été chargé, le bouton  remplace le bouton .

4.4.4.2 Attributs

Les utilisateurs peuvent trouver une variété d'informations sur les processus dans la section des détails. Cette information permet aux utilisateurs de comprendre pleinement toutes les informations sur les items spécifiques et fournit aux utilisateurs une destination spécifique qui peut être utilisée pour voir et rassembler toutes les informations pertinentes. Les détails du processus affichent le contenu suivant

1. [Description](#)
2. [Objectif](#)
3. [Responsabilités](#)
4. [Associations](#)
5. [Documents](#)
6. [Propriétés](#)

Par défaut, les attributs dans le module Détails seront effondrés. Les utilisateurs peuvent étendre ces attributs en:

1. En cliquant sur  à côté de chaque item pour développer les attributs **individuels**
2. En cliquant sur l'icône  en bas à droite de la page pour étendre **tous** les attributs

✿ La sélection de différents items entraînera l'affichage d'informations différentes. Les composants ci-dessus concernent spécifiquement les informations qui seront fournies pour les processus et les sous-processus. Notez cependant que toutes les informations pertinentes pour les items seront affichées.

✿ La page de détails ne contient que des détails spécifiques à chaque item. Par exemple, si un document est lié à une tâche, il n'apparaîtra que dans la page de détails de la tâche et non dans la page de détails du processus. Les utilisateurs doivent naviguer vers l'objet spécifique qu'ils souhaitent obtenir, c'est un ensemble complet de détails.

4.4.4.2.1 Description

La section de description fournit aux utilisateurs tous les détails relatifs à ce qu'est un processus, ainsi que des informations particulières qui peuvent aider à l'exécution du processus. Cette information, remplie par les modeleurs EPC, fournira des détails supplémentaires aux utilisateurs.

4.4.4.2.2 Objectif

La section Objectif rapporte des informations statiques sur l'objectif du processus global. Cette information concerne les objectifs généraux des processus et ce qu'ils sont censés accomplir. Ce champ est rempli textuellement par le Modeleur EPC.

4.4.4.2.3 Responsabilités

La section Responsabilités affiche les rôles, les ressources et / ou les items qui sont responsables de l'exécution du processus particulier ou de l'objet de flux que vous visualisez. Cela fournit des détails supplémentaires sur tout objet associé qui a été lié à l'objet à l'aide de la matrice RASCI-VS.

Les utilisateurs peuvent naviguer directement sur les pages d'items présentées dans cette section. Les utilisateurs peuvent cliquer sur le nom de l'item spécifique surligné en [bleu](#). Vous serez redirigé vers la page de détails de l'item.

▼ Responsabilités

▼ Rôles

 [Directeur des ventes \[R, A \]](#)

4.4.4.2.4 Associations

La section Associations répertorie tous les documents, les règles, les risques, les contrôles, la performance, les services et les données de base qui sont associés à l'objet processus ou flux. Cela permet aux utilisateurs de voir rapidement quels items spécifiques ont été liés aussi.

4.4.4.2.5 Documents

Cette section répertorie tous les documents liés à l'objet considéré. Cela fournit aux utilisateurs une liste de documents pertinents, ainsi que la possibilité d'accéder directement à ces documents. Les utilisateurs disposent en outre de détails concernant le type de document (docx, pptx, URL, xlsx, etc.)

Les utilisateurs disposent d'un lien d'accès direct en [bleu](#). En cliquant sur le nom, vous naviguez vers un utilisateur vers la page des détails des documents.



Pour accéder directement au document, les utilisateurs peuvent prévisualiser ou télécharger le document en question.

1. [Aperçu](#): Pour prévisualiser le document, cliquez sur l'icône . Consultez la liste ci-dessous pour les documents disponibles pour l'aperçu.
2. [Télécharger](#): Pour télécharger le document, cliquez sur l'icône

Documents disponibles pour l'aperçu:

Fichiers PDF	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Available avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat
Fichiers d'image • Png • Jpeg, jpg • Gif • Svg, svgz • Tif, tiff • Wbmp • Webp	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)

• Ico • Jng • bmp					
URL	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Liens de fichier	Disponible avec extension liens locaux	Disponible avec extension liens de système de fichiers locaux	Disponible si ajoutées aux sites de confiance	Non disponible	Non disponible
Fichiers MP3	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Fichiers MP4	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Fichiers Wav	Disponible	Disponible	Non disponible	Disponible	Disponible
Fichiers Ogg	Disponible	Disponible	Non disponible	Disponible	Non disponible

Pour plus de détails sur l'aperçu des documents, veuillez consulter la [Section 4.7.4.1.1.2.](#)

4.4.4.2.6 Propriétés

La section des propriétés fournit aux utilisateurs des informations clés supplémentaires sur les items. La section des propriétés est divisée en deux catégories:

1. **Version:** Fournit des informations sur la version en cours, et lorsque la dernière modification a été effectuée
2. **Analyse:** Fournit des informations qui permettent aux utilisateurs d'analyser les items et les détails clés connexes. Les items d'analyse sont Coût, Délai et Durée.

▼ Propriétés

▼ Version

Numéro de version: 2.09

Dernière modification: il y a 10 jours

▼ Attributs

COÛT	0.0 USD
DURÉE	0 00:00:00
DÉLAI	0 00:00:00

4.5 Performance

L'Application Web permet aux utilisateurs de surveiller la performance de leurs processus et activités d'affaires dans un environnement personnalisé et codé par couleur. L'affichage des mesures de performance fournit aux utilisateurs des informations à jour, leur permettant d'évaluer et d'optimiser les performances individuelles. Ceci, à son tour, éduque, motive et améliore les performances organisationnelles.

Les mesures de performance typiques sont les suivantes:

Mesure de performance	Description
Key Performance Indicator (KPI)	Un indicateur qui permet à une organisation de définir ses objectifs de performance en fonction de ses buts et objectifs et de suivre ses progrès vers la réalisation de ces objectifs.
Key Control Indicator (KCI)	Un indicateur qui est utilisé par les organisations pour aider à définir son environnement de contrôle et surveiller les niveaux de contrôle par rapport aux tolérances souhaitées.
Key Risk Indicator (KRI)	Un indicateur qui est utilisé par les organisations pour aider à définir son profil de risque et surveiller les changements dans ce profil.

EPC fournit trois types de graphiques pour que les utilisateurs puissent voir les mesures de performance

1. [Graphiques d'impact](#) (vue par défaut)
2. [Graphiques d'hérarchie](#)
3. [Graphiques de survol](#)

Ces vues ont diverses options spécifiques à la vue que les utilisateurs peuvent définir pour afficher la mesure de performance d'une manière qui leur convient le mieux. Par exemple: le contenu, ou les objets associés aux objets flux peuvent être affichés sous forme d'icônes ou d'annotations.

4.5.1 Survol du module

L'affichage de la performance est une fonction clé d'EPC et permet aux utilisateurs de voir les mesures de performance personnelles, personnelles et de l'entreprise. EPC offre trois dimensions différentes, permettant aux utilisateurs de visualiser et de comprendre correctement les mesures de performance.

Dimension	Détails
1. Liste	Fournit une liste de tous les objectifs et mesures de performance
2. Graphique	Fournit la représentation visuelle des mesures de performance et de leurs caractéristiques et liens (graphiques d'impact, d'hierarchie, et de survol)
3. Détails	Fournit des informations clés supplémentaires concernant des mesures de performance spécifiques

Les mesures de performance publiées par le Modélisateur EPC peuvent être visualisées dans ce module.

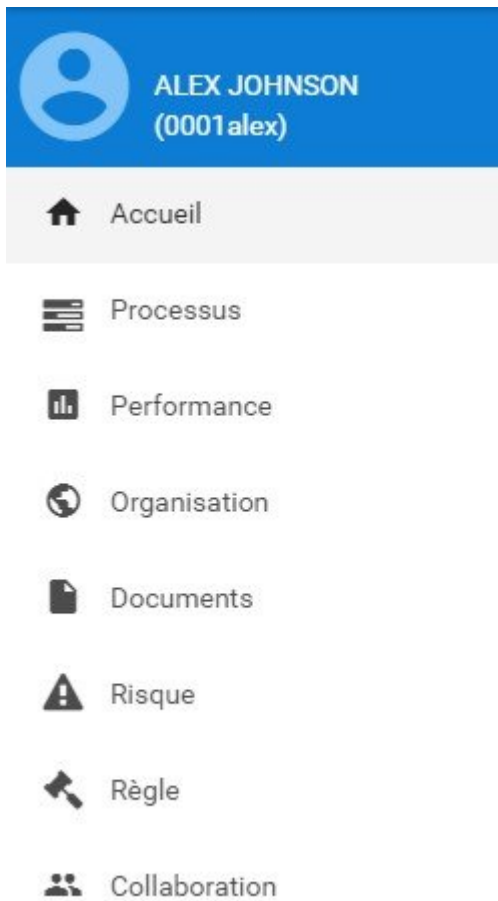
*Comment accéder au module Performance:

*

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran.



2. Cliquez sur *Performance *



3. Par défaut, vous serez dirigé vers la **Vue Liste** dans le module Performance (voir ci-dessous).

4.5.2 Liste

La vue Liste vous permet de voir toutes les mesures de performance auxquelles vous avez accès, y compris les détails spécifiques qui s'y trouvent. L'affichage des items de performance dans une liste permet aux utilisateurs d'avoir une vue rapide des différentes mesures de performance et des objets associés, en facilitant la navigation.

La vue en liste offre une variété d'options [Filtrage](#) et Tri, permettant aux utilisateurs de trouver facilement les objectifs souhaités et les mesures de performance. Ces fonctions sont utilisées pour organiser les éléments dans la vue Liste.

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

Liste	Description
1. Lister tous	Une vue de liste où tous les items du module donné sont répertoriés
2. Liste de forage	Une vue de liste où tous les niveaux dessous l'item sélectionné sont répertoriés
3. Liste contextuelle	Une vue de liste où 1 niveau inférieur de l'item sélectionné est répertorié



La liste sélectionnée sera enregistrée à la fois par le navigateur Web et par l'utilisateur.

Pour accéder à la vue Liste, voir les étapes ci-dessous:

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran
2. Cliquez sur **Performance**
3. Vous serez dirigé vers la *Vue Liste * dans le module Performance (voir ci-dessous).

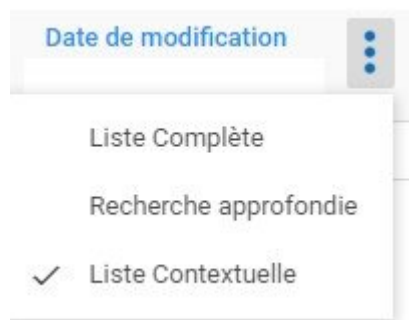
Préférent	Nom	Rôle	Documents	Description	Type	Valeur	Unité	Couleur	Date de modification
		Indicateurs de performance des fusions et ...							06-juil.-2017

Pour simplifier la visualisation des performances; Les utilisateurs **ne sont pas** présentés toutes les principales mesures de performance et les objectifs qu'ils sont associés aussi. Les utilisateurs sont présentés la liste des ensembles de mesures, le plus haut niveau de classification de la mesure de performance dans EPC. Cependant, les utilisateurs peuvent afficher ces mesures dans la **Liste**. Consultez les étapes **Facultatif** ci-dessous:

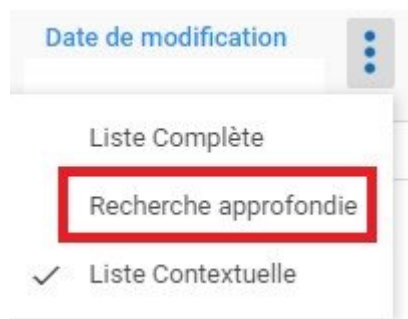
* Ces étapes ne sont nécessaires que si un utilisateur utilise un compte ou un navigateur pour la première fois. Comme indiqué ci-dessus, les préférences de liste seront sauvegardées par l'utilisateur et le navigateur pour simplifier la navigation.

4. **(Facultatif)** Pour afficher les sous-processus, les utilisateurs doivent sélectionner l'icône de "Forage (drilldown)" disponible en haut à droite de l'Application Web EPC.

5. **(Facultatif)** Cliquez sur l'icône et apparaîtra un menu déroulant



6. **(Facultatif)** Sélectionnez "Liste de forage (drilldown)" ou "Lister tous"



7. **(Facultatif)** Lors de la sélection de la “Liste de forage”, EPC rafraîchira automatiquement la page

PERFORMANCE										
<div> <div>>></div> <div>LISTE</div> <div>GRAPHIQUE</div> <div>DÉTAILS</div> </div>										
Préfére	Nom ▲	Rôle	Documents	Description	Type	Valeur	Unité	Couleur	Date de modification	
	Acquisition de cibles stratégiques	1			Objectif				12-juil.-2017	
	Augmenter les Revenus	1			Objectif				12-juil.-2017	
	Indicateurs de performance des fusions et ...				Ensemble de mesures				06-juil.-2017	
	Nouveau KCI	1			KCI				12-juil.-2017	
	Nouveau KPI	1			KPI				12-juil.-2017	
	Nouveau KRI	1			KRI				12-juil.-2017	
	Synergies de coût	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017	
	Synergies de revenus	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017	

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

Composants de la liste

Composants	Description
Favoris	Permet aux utilisateurs de trier les objectifs et les mesures de performance par les favoris ou les non favoris
Nom	Recherche textuelle d'un nom existant d'un item
Rôles	Qu'il s'agisse ou non de rôles directement associés à l'item en question. Affiche un nombre égal au nombre total de rôles assignés à l'objet. Pour afficher ces rôles, cliquez sur le numéro
Documents	Qu'il s'agisse ou non de documents directement associés à l'item en question. Affiche
Description	Qu'il s'agisse ou non de descriptions directement associés à l'item en question. Affiche
Type	Le type de l'item

Valeur	La dernière valeur entrée pour la mesure
Unité	L'unité en laquelle la mesure de performance est mesurée
Couleur	La couleur correspondante représentant la performance actuelle (Vert – Au-dessus des attentes, Jaune – Acceptable, Rouge – En-dessous des attentes)
Date modifié	La dernière date à laquelle l'item a été modifié
Statut	Indique le statut de l'objet en question (publié ou en cours)

 Le nombre de colonnes affichées dépend de la résolution d'écran de l'utilisateur.

4.5.2.1 Tri

Le tri permet aux utilisateurs de classer les objectifs et les mesures de performance en fonction des critères sélectionnés. Vous pouvez **trier** la liste des résultats pour n'importe quel titre de colonne qui est écrit en **BLEU**.

Voici les champs que les utilisateurs peuvent utiliser lors du tri de Performance en vue Liste:

Composant	Description
Favori	Permet aux utilisateurs de trier les mesures de performance par les favoris contre les non-favoris
Nom	Permet aux utilisateurs de trier les mesures de performance par un nombre ou un mot clé dans les noms de mesures de performance
Type	Permet aux utilisateurs de trier les mesures de performance par leur type spécifique. Permet aux utilisateurs de trier les mesures de performance par un nombre ou un mot clé dans les noms de mesures de performance
Performance	Permet aux utilisateurs de trier les mesures de performance en fonction de leurs performances associées (Vert, Jaune, Rouge) en fonction du KPI, KCI, KRI ci-joint. Permet aux utilisateurs de trier les mesures de performance par leur type spécifique
Date modifié	Permet aux utilisateurs de trier les mesures de performance chronologiquement par date modifiée pour la dernière fois. Permet aux utilisateurs de trier les mesures de performance en fonction de leur performance associée (Vert, Jaune, Rouge) en fonction du KPI, du KCI, du KRI
Statut	Indique le statut de l'élément en question (publié en version en cours) Permet aux utilisateurs de trier les mesures de performance chronologiquement par date modifiée

Comment utiliser la fonction "Tri"

1. Accédez au module de Performance
2. Naviguez le curseur à la **Catégorie** désirée
3. Cliquez sur la **Catégorie**

Un click triera la catégorie en ordre croissant, reflétée par ?

Deux clics classeront la catégorie dans l'ordre décroissant, reflétée par ?

Trois clics supprimeront l'action de tri

Exemple croissant: La colonne **Nom** est classée en ordre **croissant**.

PERFORMANCE										
<div> <div>>></div> <div>LISTE</div> <div>GRAPHIQUE</div> <div>DÉTAILS</div> </div>										
Préfééré	Nom ▲	Rôle	Documents	Description	Type	Valeur	Unité	Couleur	Date de modification	
	☆ Acquisition de cibles stratégiques	1			Objectif				12-juil.-2017	
	☆ Augmenter les Revenus	1			Objectif				12-juil.-2017	
	☆ Indicateurs de performance des fusions et ...				Ensemble de mesures				06-juil.-2017	
	☆ Nouveau KCI	1			KCI				12-juil.-2017	
	☆ Nouveau KPI	1			KPI				12-juil.-2017	
	☆ Nouveau KRI	1			KRI				12-juil.-2017	
	☆ Synergies de coût	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017	
	☆ Synergies de revenus	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017	

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

Exemple décroissant: La colonne **Nom** est classée en ordre **décroissant**.

PERFORMANCE										
<div> <div>>></div> <div>LISTE</div> <div>GRAPHIQUE</div> <div>DÉTAILS</div> </div>										
Préfééré	Nom ▼	Rôle	Documents	Description	Type	Valeur	Unité	Couleur	Date de modification	
	☆ Synergies de revenus	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017	
	☆ Synergies de coût	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017	
	☆ Nouveau KRI	1			KRI				12-juil.-2017	
	☆ Nouveau KPI	1			KPI				12-juil.-2017	
	☆ Nouveau KCI	1			KCI				12-juil.-2017	
	☆ Indicateurs de performance des fusions et ...				Ensemble de mesures				06-juil.-2017	
	☆ Augmenter les Revenus	1			Objectif				12-juil.-2017	
	☆ Acquisition de cibles stratégiques	1			Objectif				12-juil.-2017	

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50



Le tri multiple (trier plusieurs colonnes) est disponible.

4.5.2.2 Filtrage

Le filtrage est un moyen utile pour vous d'extraire un sous-ensemble spécifique de contenu EPC en fonction des conditions liées à ce que vous devez trouver.

Vous pouvez filtrer la liste des performances par les items suivants.

Composant	Description
Nom	Recherche textuelle pour un nom existant d'un objet
Rôle	Vide – L'objet n'a pas de rôle associé Pas vide – L'objet a au moins un rôle associé
Documents	Vide – L'objet n'a pas de document Pas vide – L'objet a un document
Description	Vide – L'objet n'a pas de description écrite Pas vide – L'objet a une description écrite
Type	Key Performance Indicator (KPI) Key Control Indicator (KCI) Key Risk Indicator (KRI) Objectif
Couleur	Vert Jaune Rouge
Date modifié	Les dates spécifiques quand les choses ont été modifiées
Statut	Indique le statut de l'item en question (publié ou en cours)

La section Filtrage couvre les éléments suivants:

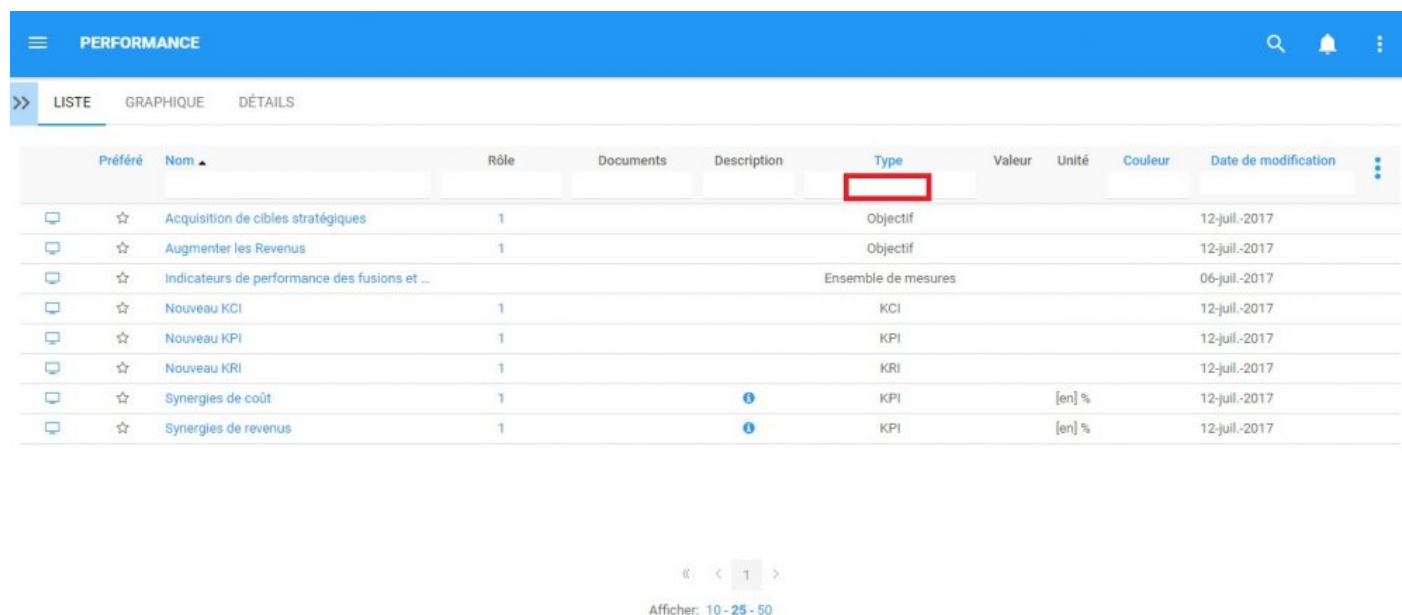
1. [Comment ajouter un filtre](#)
2. [Comment enlever un filtre](#)
3. [Comment combiner des filtres](#)

4.5.2.2.1 Ajouter un filtre

Vous pouvez ajouter des filtres pour voir les mesures de performance et d'autres objets spécifiques de votre choix. **Tapez** ce que vous cherchez, **sélectionnez** le filtre dans le menu déroulant, ou **définissez la plage de dates**.

Comment ajouter un filtre

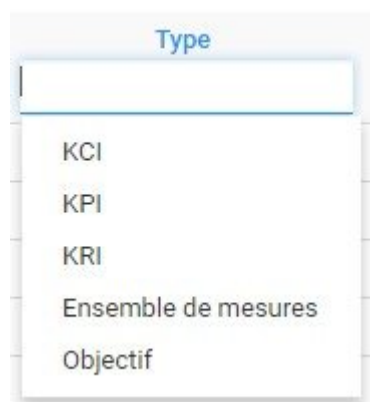
1. Naviguez le curseur et sélectionnez la colonne que vous souhaitez filtrer. Pour cet exemple, nous utiliserons **Type**



The screenshot shows a web application interface for 'PERFORMANCE'. At the top is a blue header with a menu icon, the title 'PERFORMANCE', and search, notification, and settings icons. Below the header is a sub-header with tabs: 'LISTE' (selected), 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. The main content is a table with columns: 'Préféré', 'Nom', 'Rôle', 'Documents', 'Description', 'Type', 'Valeur', 'Unité', 'Couleur', and 'Date de modification'. The 'Type' column is highlighted with a red box. The table contains several rows of data, including 'Acquisition de cibles stratégiques', 'Augmenter les Revenus', 'Indicateurs de performance des fusions et ...', 'Nouveau KCI', 'Nouveau KPI', 'Nouveau KRI', 'Synergies de coût', and 'Synergies de revenus'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Afficher: 10 - 25 - 50'.

Préféré	Nom	Rôle	Documents	Description	Type	Valeur	Unité	Couleur	Date de modification
<input type="checkbox"/>	☆ Acquisition de cibles stratégiques	1			Objectif				12-juil.-2017
<input type="checkbox"/>	☆ Augmenter les Revenus	1			Objectif				12-juil.-2017
<input type="checkbox"/>	☆ Indicateurs de performance des fusions et ...				Ensemble de mesures				06-juil.-2017
<input type="checkbox"/>	☆ Nouveau KCI	1			KCI				12-juil.-2017
<input type="checkbox"/>	☆ Nouveau KPI	1			KPI				12-juil.-2017
<input type="checkbox"/>	☆ Nouveau KRI	1			KRI				12-juil.-2017
<input type="checkbox"/>	☆ Synergies de coût	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017
<input type="checkbox"/>	☆ Synergies de revenus	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017

2. Sélectionnez la case, qui générera un menu déroulant



3. Sélectionnez le filtre désiré. Pour cet exemple, nous sélectionnerons KPI et Objectif.

PERFORMANCE										
>> LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS										
Préféré	Nom ▲	Rôle	Documents	Description	Type	Valeur	Unité	Couleur	Date de modification	
					KRI x Objectif x					
📄	☆	Acquisition de cibles stratégiques	1		Objectif				12-juil.-2017	
📄	☆	Augmenter les Revenus	1		Objectif				12-juil.-2017	
📄	☆	Nouveau KRI	1		KRI				12-juil.-2017	

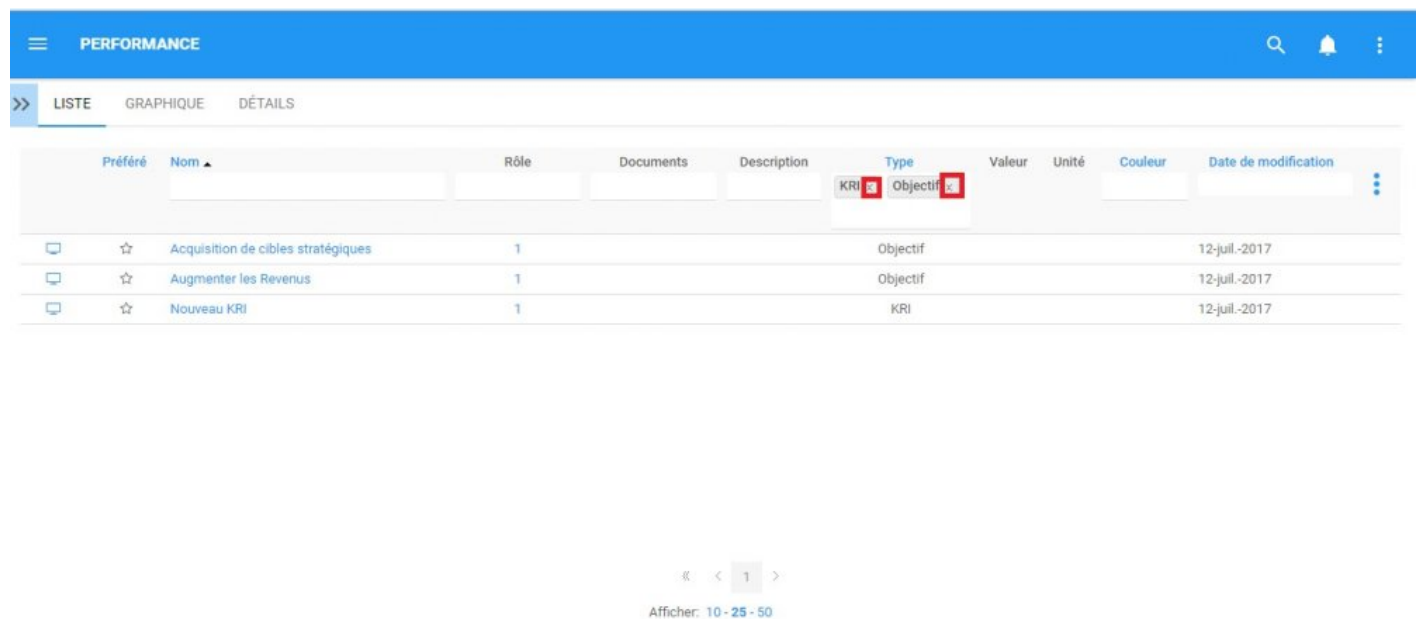
« < 1 > »
Afficher: 10 - 25 - 50

4.5.2.2 Enlever un filtre

Vous pouvez supprimer les filtres; Cela augmentera naturellement les résultats dans votre liste. Voir ci-dessous pour savoir comment ajouter des filtres.

Comment enlever un filtre

Pour ce faire, cliquez sur le bouton  à côté du nom du filtre.



The screenshot shows the 'PERFORMANCE' dashboard with a 'LISTE' tab selected. The table displays a list of filters with columns: Préféré, Nom, Rôle, Documents, Description, Type, Valeur, Unité, Couleur, and Date de modification. The 'Type' column has a dropdown menu open, showing 'KRI' and 'Objectif' options. The 'Objectif' option is highlighted with a red box. Below the table, there is a pagination control showing 'Afficher: 10 - 25 - 50'.

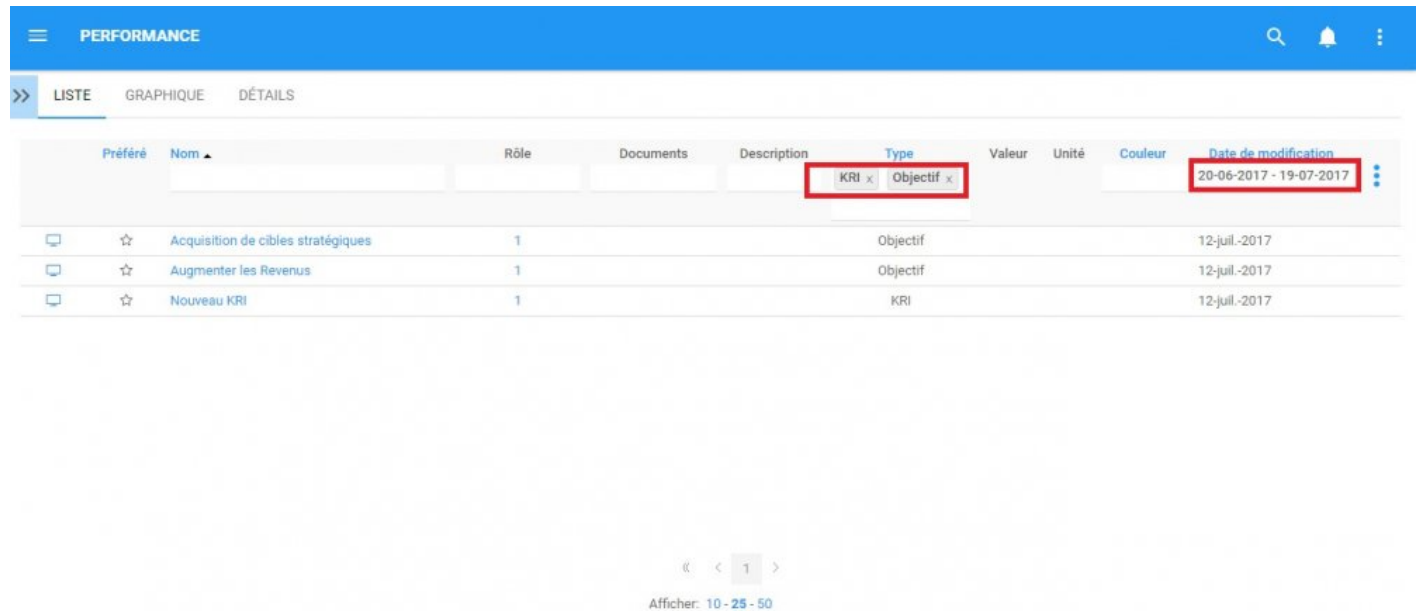
Préféré	Nom	Rôle	Documents	Description	Type	Valeur	Unité	Couleur	Date de modification
					KRI				
	Acquisition de cibles stratégiques	1			Objectif				12-juil.-2017
	Augmenter les Revenus	1			Objectif				12-juil.-2017
	Nouveau KRI	1			KRI				12-juil.-2017

Afficher: 10 - 25 - 50

4.5.2.2.3 Combiner des filtres

Vous pouvez combiner des filtres, ce qui signifie que vous pouvez ajouter n'importe quel autre filtre de colonne pour isoler les résultats. Voir ci-dessus pour voir comment [ajouter](#) des filtres.

Exemple: La liste est filtrée par une combinaison de filtres sur chaque colonne.



The screenshot shows the 'PERFORMANCE' application interface. At the top, there is a blue header bar with a menu icon, the title 'PERFORMANCE', and search, notification, and user icons. Below the header, there are three tabs: 'LISTE' (selected), 'GRAPHIQUE', and 'DÉTAILS'. The main content area displays a table with the following columns: 'Préféré', 'Nom', 'Rôle', 'Documents', 'Description', 'Type', 'Valeur', 'Unité', 'Couleur', and 'Date de modification'. The 'Type' column has two filters applied: 'KRI' and 'Objectif'. The 'Date de modification' column has a filter applied: '20-06-2017 - 19-07-2017'. The table contains three rows of data:


Préféré	Nom	Rôle	Documents	Description	Type	Valeur	Unité	Couleur	Date de modification
	Acquisition de cibles stratégiques	1			Objectif				12-juil.-2017
	Augmenter les Revenus	1			Objectif				12-juil.-2017
	Nouveau KRI	1			KRI				12-juil.-2017









At the bottom of the table, there is a pagination control showing '« < 1 > »' and a label 'Afficher: 10 - 25 - 50'.

4.5.2.3 Vue Graphique rapide

La vue Graphique rapide est une fonctionnalité de l'Application Web EPC qui permet aux utilisateurs d'afficher immédiatement un graphique associé à une mesure de performance ou un objectif. Bien que les Graphiques soient expliqués plus en détail ci-dessous, la vue Graphique rapide permet aux utilisateurs de naviguer rapidement vers un graphique à partir de la "vue Liste".

Consultez les instructions ci-dessous:

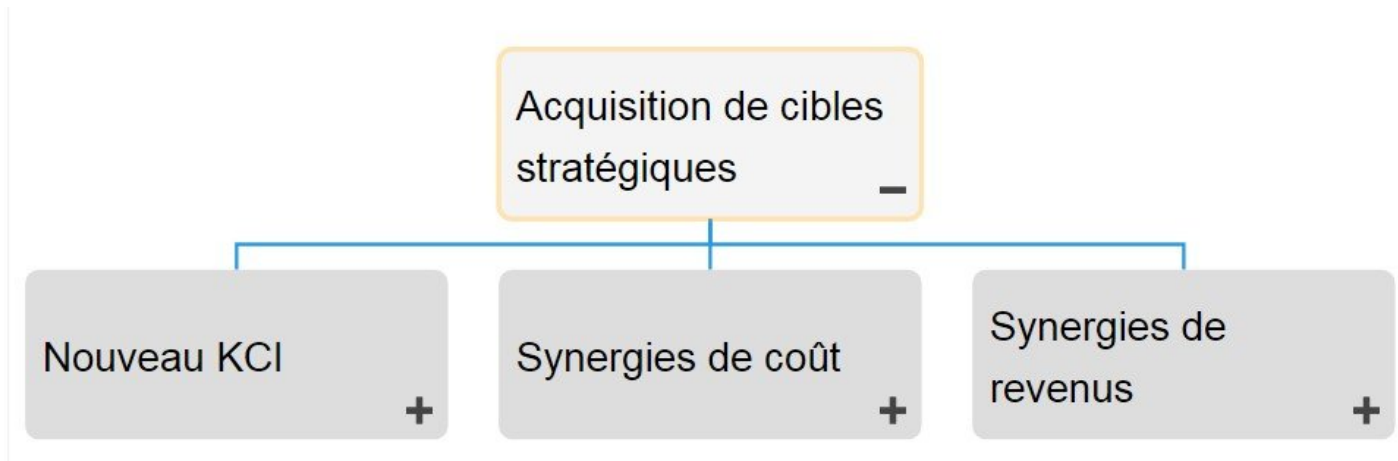
1. Naviguer vers le module Performance
2. Une fois dans la liste, cliquez sur le bouton  dans la colonne de gauche de la mesure de performance que vous souhaitez voir dans la vue Graphique.

PERFORMANCE										
<div> <div>>></div> <div>LISTE</div> <div>GRAPHIQUE</div> <div>DÉTAILS</div> </div>										
Préfére	Nom ▲	Rôle	Documents	Description	Type	Valeur	Unité	Couleur	Date de modification	
	☆ Acquisition de cibles stratégiques	1			Objectif				12-juil.-2017	
	☆ Augmenter les Revenus	1			Objectif				12-juil.-2017	
	☆ Indicateurs de performance des fusions et...				Ensemble de mesures				06-juil.-2017	
	☆ Nouveau KCI	1			KCI				12-juil.-2017	
	☆ Nouveau KPI	1			KPI				12-juil.-2017	
	☆ Nouveau KRI	1			KRI				12-juil.-2017	
	☆ Synergies de coût	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017	
	☆ Synergies de revenus	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017	

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

3. Vous allez être redirigé vers la page "Graphique d'hierarchie" de l'objet sélectionné



Consultez la section [Graphiques](#) ci-dessous pour plus de détails sur la navigation, l’affichage et la personnalisation du graphique.


4.5.3 Graphiques

Les Graphiques sont utilisés comme représentation visuelle des mesures de performance. Les graphiques permettent aux organisations et aux utilisateurs de définir leurs mesures de performance et de fournir aux acteurs clés des informations spécifiques aux performances. Ils fournissent aux utilisateurs un aperçu de haut niveau de la performance, des rôles, des ressources et des matériaux et de la documentation clés associés.

Les éléments suivants seront abordés dans la section Graphique:

1. [Navigation de graphiques](#)
2. **Type de graphiques** ([Impact](#), [Hiérarchie](#), [Survol](#))

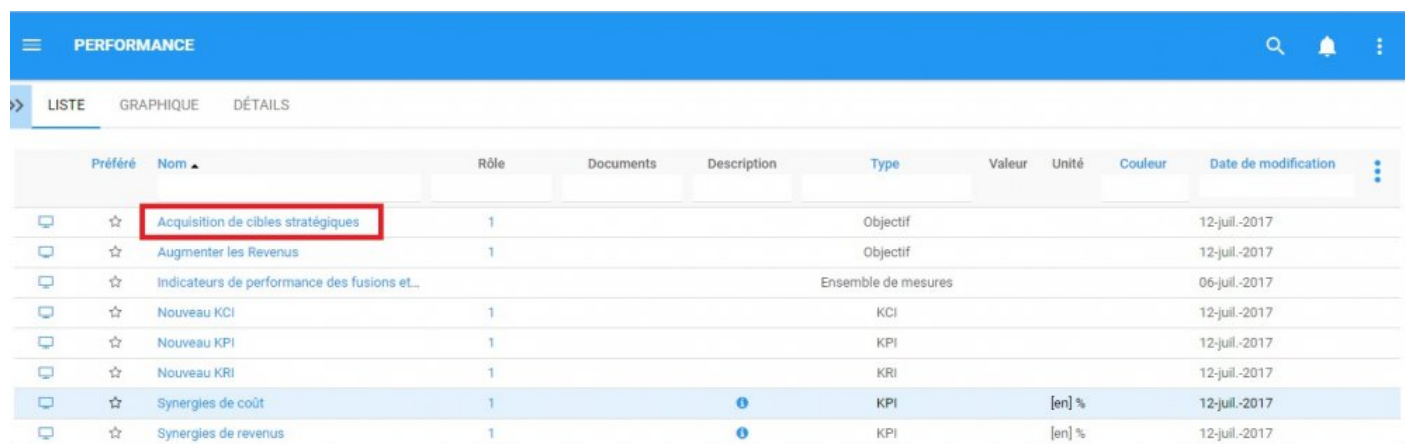
4.5.3.1 Navigation des graphiques

Comprendre comment naviguer vers les graphiques et comment naviguer dans les graphiques permet aux utilisateurs d'utiliser pleinement EPC. Les utilisateurs peuvent naviguer vers la Vue Graphique en utilisant l'icône "Vue Graphique rapide" , ou en naviguant manuellement vers la vue graphique.

Cette section décrit la navigation manuelle, voir la section "[Vue graphique rapide](#)" ci-dessus pour les options de navigation alternatives.

Comment naviguer dans la section Graphique (Navigation manuelle)

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran.
2. Cliquez sur **Performance**
3. Par défaut, vous serez dirigé vers la **Vue Liste** dans le module Performance.
4. Sélectionnez un item sur la liste en cliquant sur la ligne souhaitée de l'item

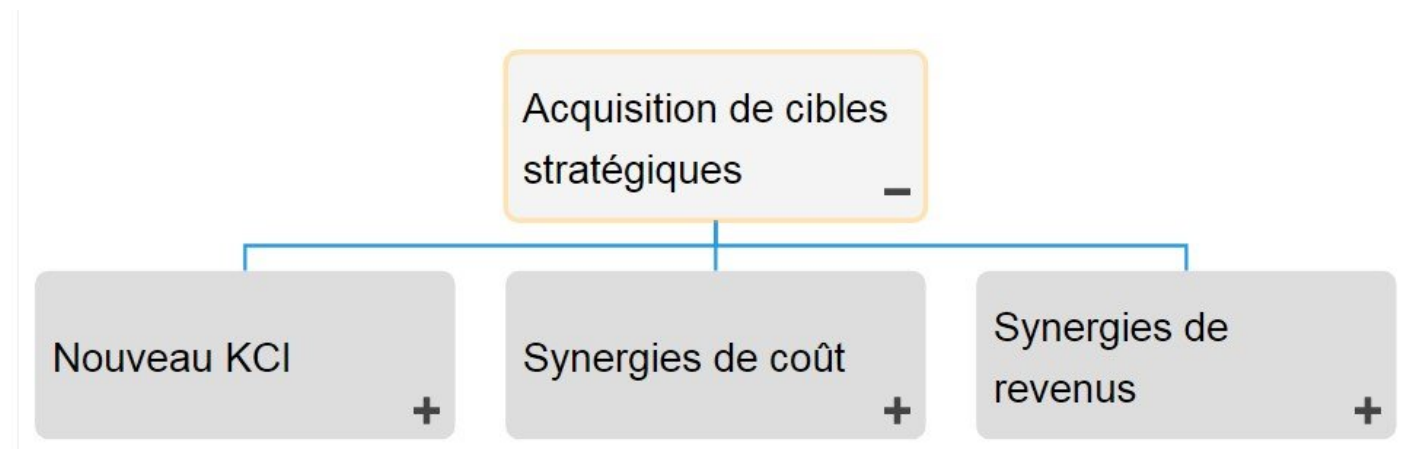


Préféré	Nom	Rôle	Documents	Description	Type	Valeur	Unité	Couleur	Date de modification
	☆ Acquisition de cibles stratégiques	1			Objectif				12-juil.-2017
	☆ Augmenter les Revenus	1			Objectif				12-juil.-2017
	☆ Indicateurs de performance des fusions et...				Ensemble de mesures				06-juil.-2017
	☆ Nouveau KCI	1			KCI				12-juil.-2017
	☆ Nouveau KPI	1			KPI				12-juil.-2017
	☆ Nouveau KRI	1			KRI				12-juil.-2017
	☆ Synergies de coût	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017
	☆ Synergies de revenus	1			KPI		[en] %		12-juil.-2017

5. Vous serez invité à la page de détails de l'article
6. Sélectionnez l'onglet "Graphique" dans le coin supérieur gauche de la page



7. Vous serez dirigé vers la section Graphique. Par défaut, les utilisateurs seront envoyés à la vue hiérarchique comme vue graphique par défaut. Un exemple de cette vue peut être vu ci-dessous.





4.5.3.1.1 Naviguer dans les graphiques

La navigation dans la section graphique est contrôlée par la barre d'outils en haut de la page. La barre d'outils est divisée en 2 sections.






Section 1: Les items sont axés sur l'affichage des utilisateurs et les fonctionnalités du graphique. Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour une liste complète et une description de chaque article.

Item	Icône	Description
S'ajuster à l'écran		Ce bouton centra la mesure de performance sélectionnée sur l'écran des utilisateurs
Plein écran		Ce bouton agrandit l'item pour s'adapter à une grande échelle à l'écran des utilisateurs
Zoom avant		Ce bouton permettra à un utilisateur de zoomer pour mieux voir un item
Zoom arrière		Ce bouton permettra à un utilisateur de faire un zoom arrière pour mieux voir un item
Imprimer		Ce bouton permet à un utilisateur d'imprimer le graphique en cours de visualisation

Abonnement	 	<p>Ce bouton permet à un utilisateur de s'abonner à la mesure de performance visualisée.</p> <p>L'icône sera affichée en blanc lorsqu'un utilisateur n'est pas abonné à un item.</p> <p>L'icône sera affichée en bleu lorsqu'un utilisateur est abonné à un item.</p>
----------------------------	---	---


Section 2: Les items sont axés sur la sélection du graphique. Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour une liste complète et une description de chaque item.

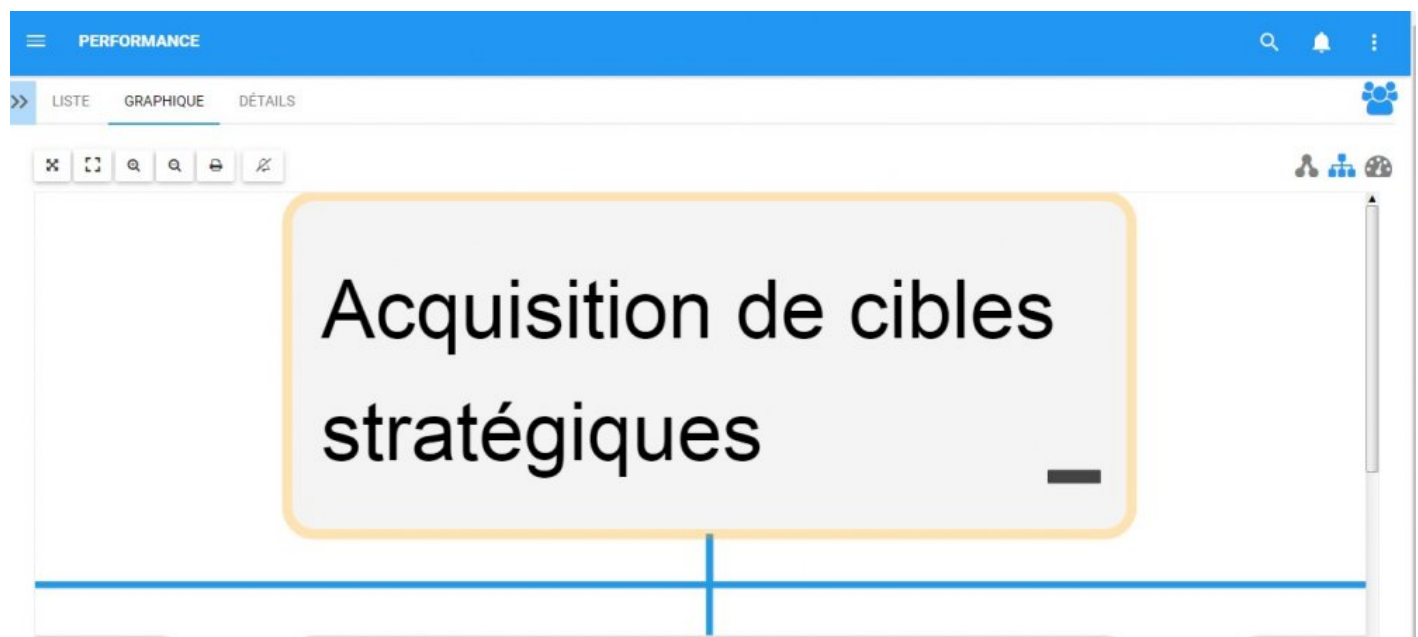
Item	Icône	Description
Graphique d'impact		Graphique montrant la représentation en aval des éléments associés
Graphique d'hierarchie		Graphique montrant une vue descendante des mesures du rendement et de la manière dont elles correspondent aux organisations
Graphique de survol		Graphique montrant les performances actuelles comparées aux mesures de rendement listées


4.5.3.1.1.1 S'ajuster à l'écran

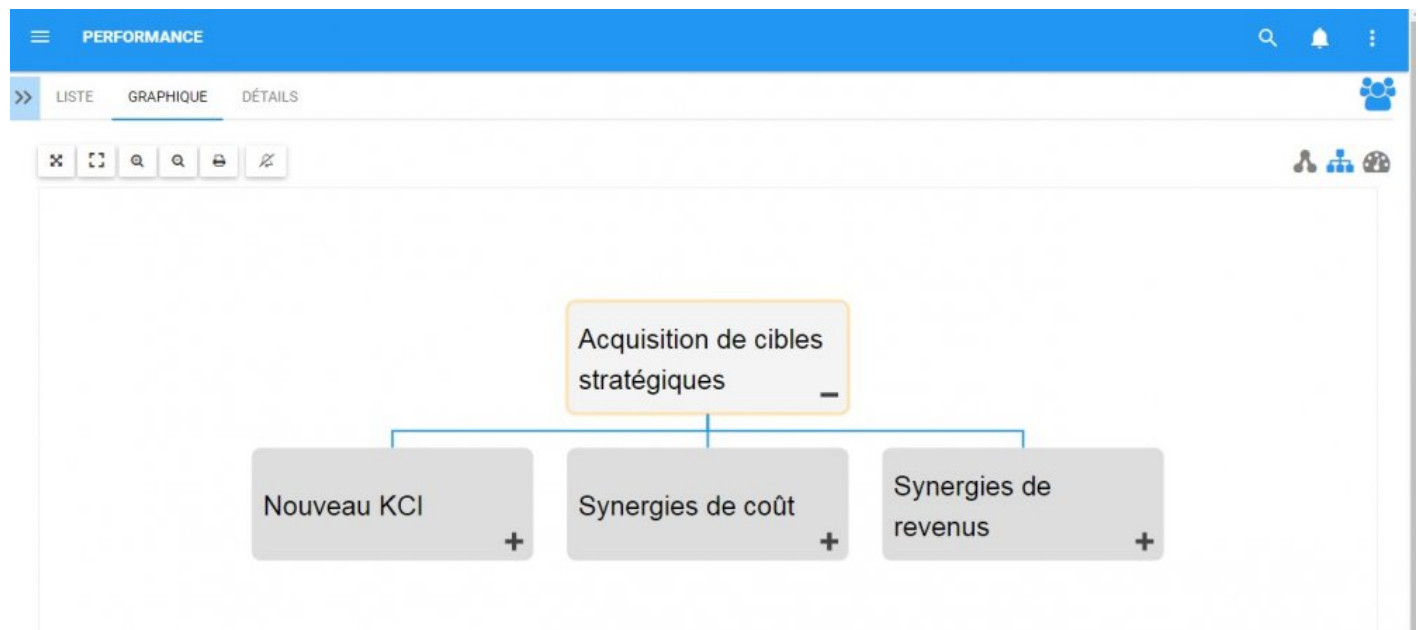
La fonction d'ajustement a été implémentée pour aider les utilisateurs à remplacer et recentrer les graphiques de performance.

Pour utiliser le bouton d'ajustement, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers une mesure de performance dans le module de performance.
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Modifiez le graphique (Zoom avant, arrière ou déplacer). Consultez les instructions [Zoom](#) ci-dessous pour plus de détails.





4. Cliquez sur le bouton  et la page sera réinitialisée.

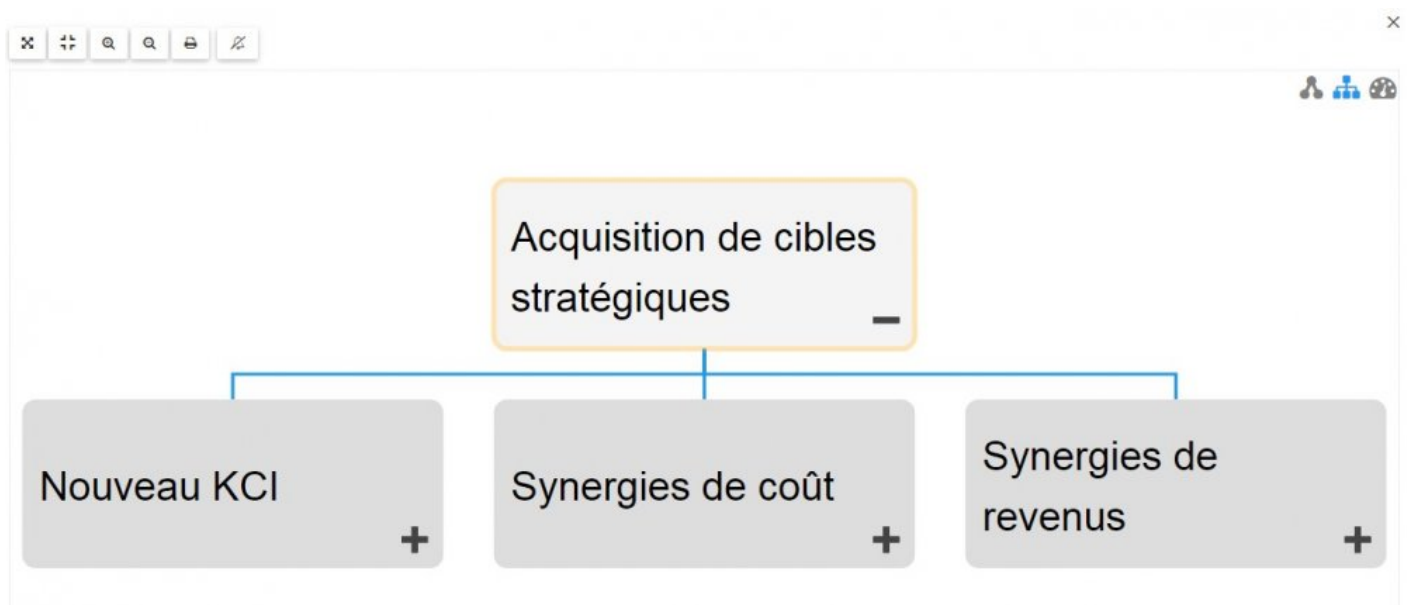



4.5.3.1.1.2 Plein écran

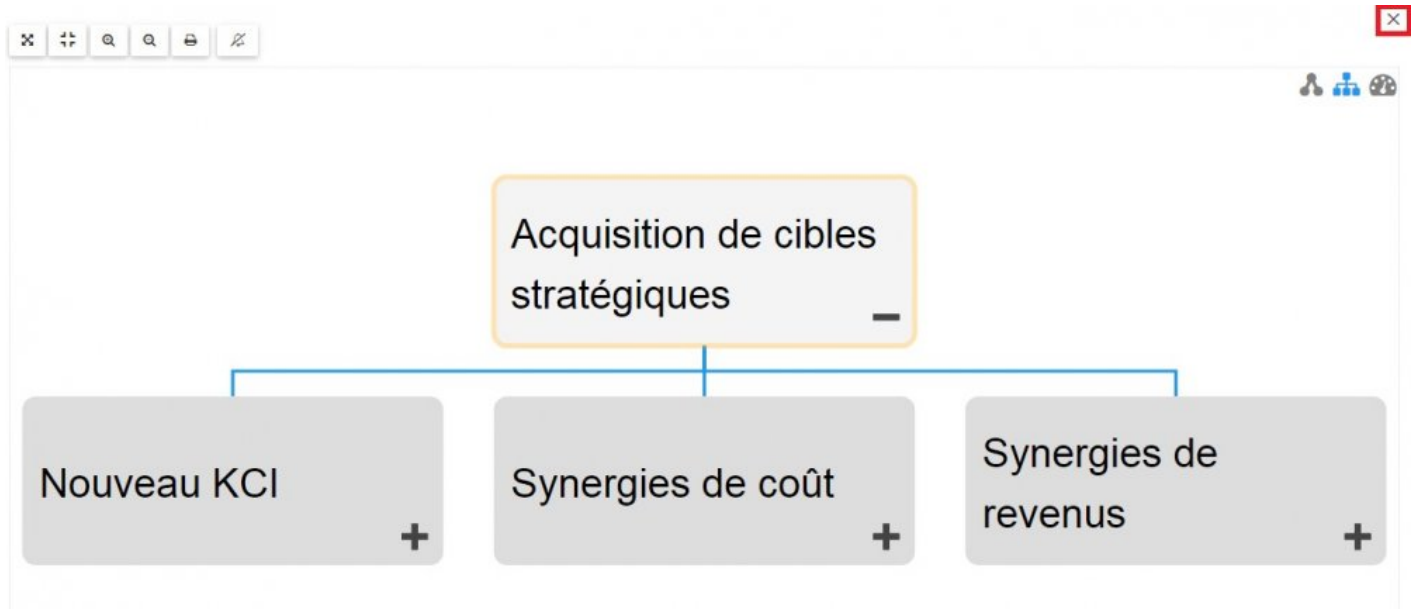
La fonction plein écran a été implémentée pour aider les utilisateurs à visualiser les Mesures de performance, en utilisant l'écran complet d'un utilisateur.

Pour utiliser le bouton Plein écran, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers une mesure de performance dans le module de performance
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Cliquez sur le bouton  et le graphique sera réglé sur l'“Affichage plein écran”





4. Pour fermer “Vue Plein écran”, cliquez sur  en haut à droite



4.5.3.1.1.3 Zoom avant

La fonction de zoom a été mise en place pour aider les utilisateurs à afficher des items spécifiques dans les mesures de performance sélectionnées.

Pour utiliser le bouton Zoom avant, consultez les instructions suivantes.



1. Naviguez vers une mesure de performance dans le module de performance
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Sélectionnez le bouton Zoom avant 
4. Répétez l'étape 3 jusqu'à atteindre le zoom désiré

* Les utilisateurs peuvent également utiliser leur roulette de la souris pour effectuer un zoom avant et arrière.

* Les utilisateurs peuvent effectuer un zoom avant ou arrière sur les appareils mobiles avec l'utilisation de deux doigts.
Zooming avant: Placez deux doigts sur l'écran et faites-les glisser dans des directions opposées jusqu'à ce que le zoom souhaité soit atteint.

4.5.3.1.1.4 Zoom arrière

La fonction de zoom a été mise en place pour aider les utilisateurs à afficher des items spécifiques dans les mesures de performance sélectionnées.

1. Naviguez vers une mesure de performance dans le module de performance
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Sélectionnez le bouton Zoom avant 
4. Répétez l'étape 3 jusqu'à atteindre le zoom désiré



Les utilisateurs peuvent également utiliser leur roulette de la souris pour effectuer un zoom avant et arrière





Les utilisateurs peuvent effectuer un zoom avant ou arrière sur les appareils mobiles avec l'utilisation de 2 doigts.

Zooming arrière: Placez deux doigts sur l'écran et faites-les glisser les uns vers les autres jusqu'à ce que le zoom désiré soit atteint.

4.5.3.1.1.5 Imprimer

Le bouton Imprimer a été ajouté pour permettre aux utilisateurs d'imprimer facilement un graphique souhaité.

Pour utiliser le bouton Imprimer, consultez les instructions suivantes.

- 1. Naviguez vers une mesure de performance dans le module Performance
- 2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
- 3. Sélectionnez le bouton Imprimer dans le coin supérieur gauche de la page 
- 4. Un menu de paramètres d'impression sera généré sur l'écran de l'utilisateur

Paramètres d'impression

Général

A

Mode d'impression:Page unique

B

Mise en page:Paysage

C

Taille de la page:Format lettre

Impression multipage seulement

D

Disposition du graphique:De gauche à droite


Fermer

Imprimer

Paramètre	Options	Description
A – Mode d'impression	a. Une seule page b. Multi Page	Ajuster le contenu affiché sur une seule page Étaler le contenu affiché sur plusieurs pages
B – Disposition d'impression	a. Paysage b. Portrait	Orientation de page de type paysage ("latéralement") Orientation de page de type portrait ("de haut en bas")
C – Taille de la page	a. Lettre b. Légal	8.5 × 11.0 in 8.5 × 14.0 in




	c. A3 d. A4	30 × 42 cm 21 × 30 cm
D – Disposition du graphique	a. De gauche à droite b. De haut en bas	Mise en page latérale du graphique imprimé (multipage) Disposition descendante du graphique imprimé (multipage)

4.5.3.1.1.6 Abonnement

La fonction d'abonnement, symbolisée par l'icône , a été ajoutée pour permettre aux utilisateurs de suivre les objets, les objets et les processus dans EPC. Les utilisateurs peuvent s'abonner à des items ou processus spécifiques pour simplifier et centraliser les activités de surveillance. En vous abonnant à des items, les utilisateurs recevront des notifications lorsque des items ou des processus seront modifiés ou optimisés. En outre, les abonnements aux items sont un filtre utile et une option pour les Widgets de la page d'accueil, permettant aux utilisateurs de créer des Widgets contenant spécifiquement des items qu'ils considèrent comme critiques pour leurs tâches individuelles.

Le bouton d'abonnement peut être trouvé sur toutes les pages d'items, dans les sections Graphique et Détails.

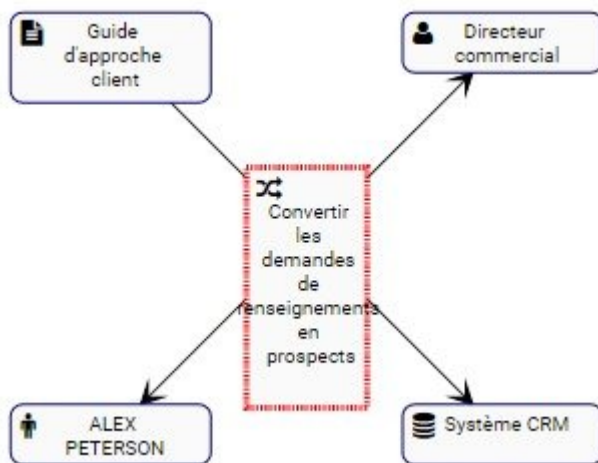
Pour utiliser le bouton Abonnement, veuillez consulter les instructions suivantes.

1. Naviguez vers une mesure de performance dans le module de performance
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Sélectionnez le bouton Abonnement dans le coin supérieur gauche de la page 
4. Le bouton change de couleur en , symbolisant qu'un utilisateur est maintenant abonné à l'item en question.

4.5.3.2 Graphique d'impact

Les graphiques d'impact fournissent une représentation visuelle des associations en amont et en aval liées aux items d'EPC. En termes simples, les graphiques d'impact montre aux utilisateurs quels items sont associés un à l'autre. Voir les différentes associations au sein d'une organisation permet aux utilisateurs de mieux comprendre la complexité ou certaines activités d'affaires, ainsi que l'effet réel des changements au sein de l'organisation.

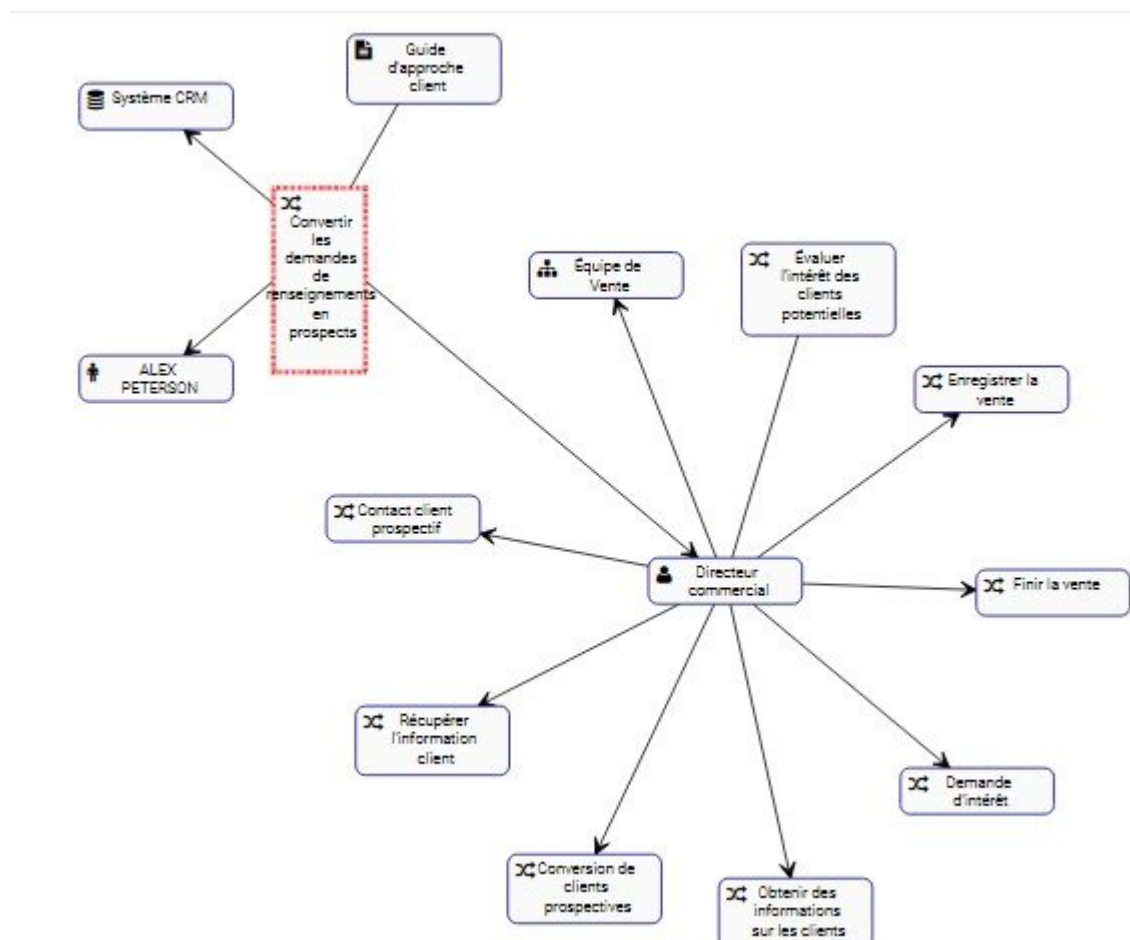
Graphique d'impact



L'exemple présente le graphique d'impact de la mesure de performance "Convertir des demandes de renseignements en prospects". La mesure de la performance elle-même comporte un document (Guide d'approche du client), un rôle (Directeur des ventes) et Actif (système CRM) et Tâche (Demande d'intérêt) associé à celui-ci. La nature spécifique des items associés est dénommée par l'icône figurant à côté du nom des items.

Le graphique fournit une représentation visuelle initiale des items qui **directement** s'intensifient. Les utilisateurs peuvent également développer les graphiques d'impact pour afficher les associations **indirectes**.



Les utilisateurs peuvent **double cliquer sur** sur des items spécifiques dans les graphiques d'impact, qui afficheront les associations à cet items.

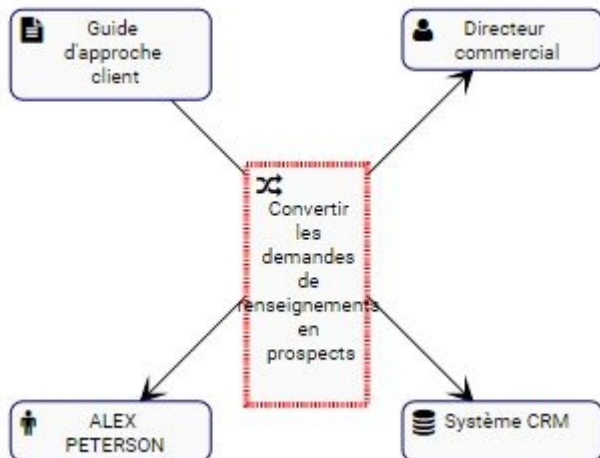


Ces graphiques d'impact peuvent être utilisés pour éduquer les utilisateurs professionnels, analyser les processus d'affaires internes et aider la direction à optimiser efficacement les activités. Ils fournissent à la direction une vision complète des impacts des changements, ce qui permet d'effectuer la planification de la gestion des changements.

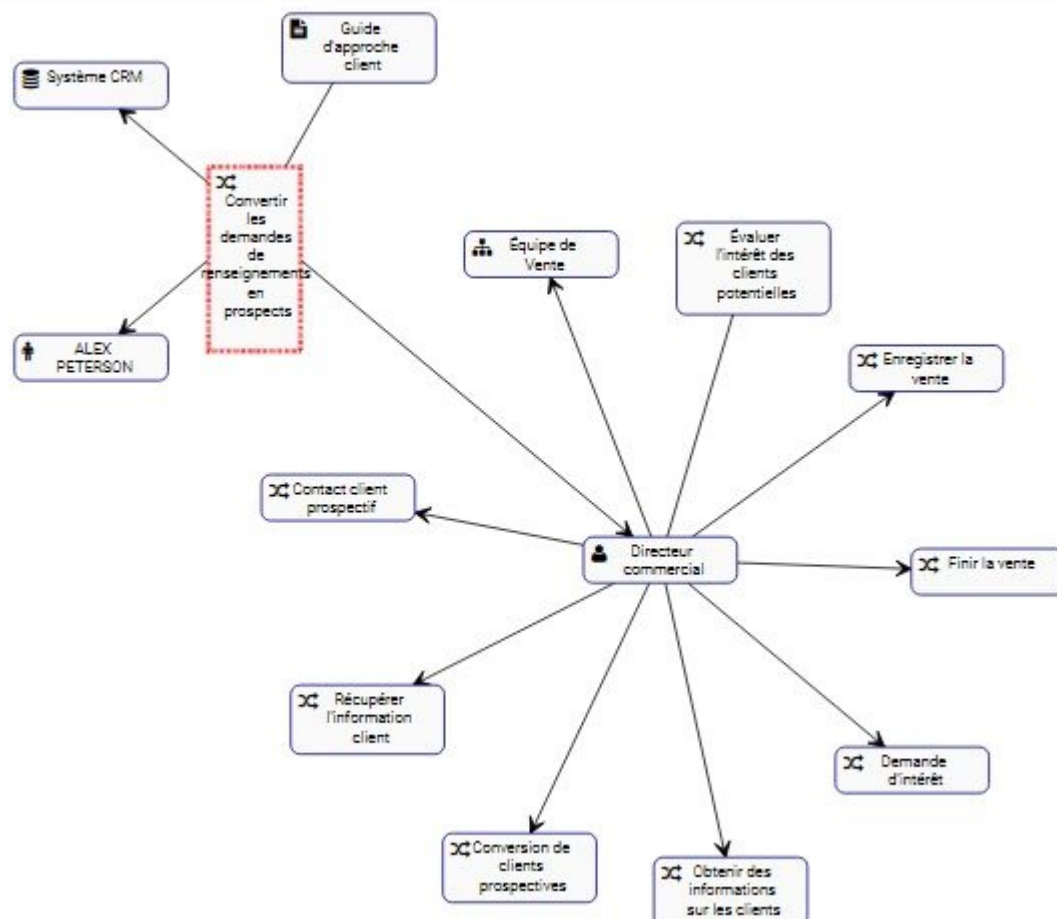
Navigation des Graphiques d'impact

Pour naviguer dans les Graphiques d'impact, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers une mesure de performance (KPI, KCI ou KRI) dans le module de performance
2. Cliquez sur l'icône "Vue Graphique d'impact" 
3. Par défaut, un utilisateur sera déplacé vers le Graphique hiérarchique des mesures. Pour afficher le graphique d'impact d'un item spécifique, sélectionnez l'icône "Graphique d'impact" 
4. Vous serez dirigé vers le graphique d'impact de l'item spécifique



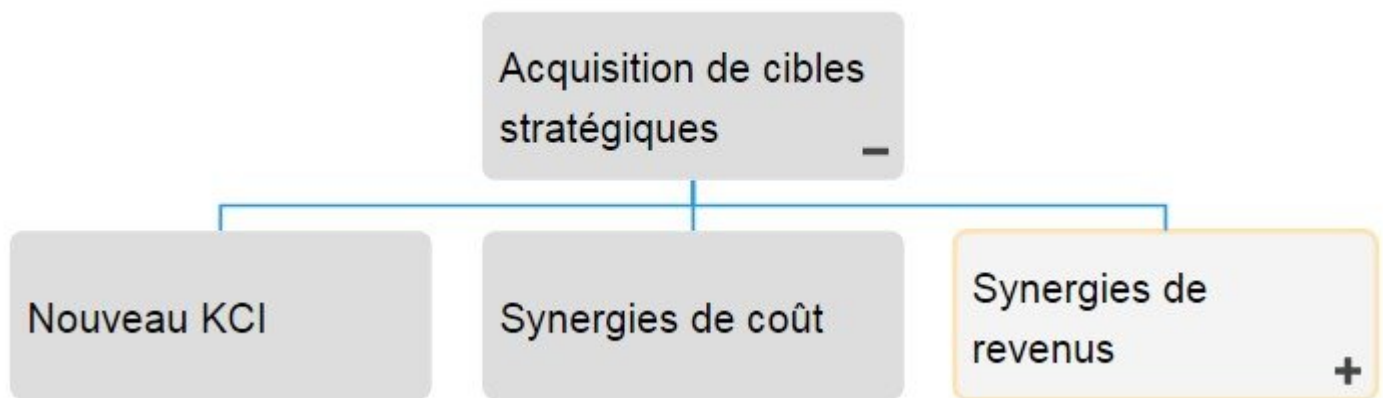
5. (Facultatif) Pour développer davantage le Graphique d'impact, double-cliquez sur l'item que vous souhaitez afficher



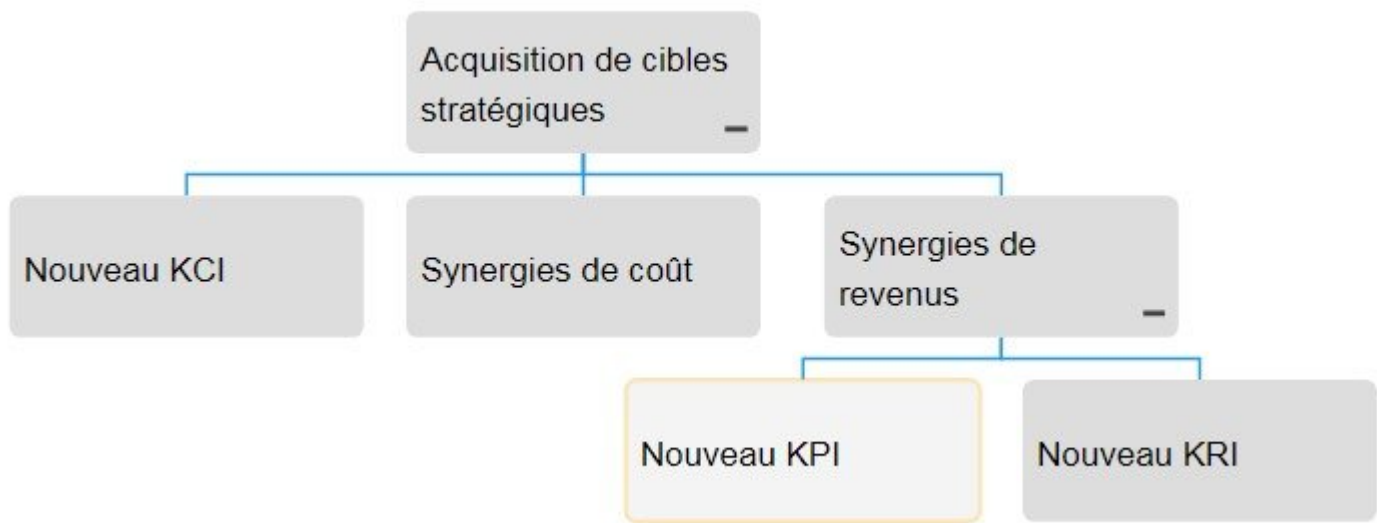
4.5.3.3 Graphique d'hérarchie

Les Graphiques d'hérarchie permettent aux utilisateurs de voir la hiérarchie verticale et horizontale des Objectifs et des Mesures de Performance. Cette vue fournit aux utilisateurs une représentation graphique de l'endroit où des mesures de performance spécifiques s'inscrivent dans l'organisation globale.

Les Graphiques d'hérarchie montrent aux utilisateurs de voir tous les objectifs d'affaires, KPI, KCI et KRI, ainsi que l'endroit où ils se situent dans une organisation. Cela permet aux utilisateurs de l'organisation de comprendre les activités de l'organisation et de mesurer la complexité de la performance de l'entreprise.



Les utilisateurs peuvent étendre et fermer facilement des ensembles d'objets, permettant aux utilisateurs de voir une structure d'organisation de haut niveau et d'élargir les sections sur lesquelles ils souhaitent obtenir de plus amples informations.




Navigation des Graphiques d'hierarchie

Pour naviguer vers les Graphiques d'hierarchie, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers Performance
2. Sélectionnez l'item que vous souhaitez visualiser.



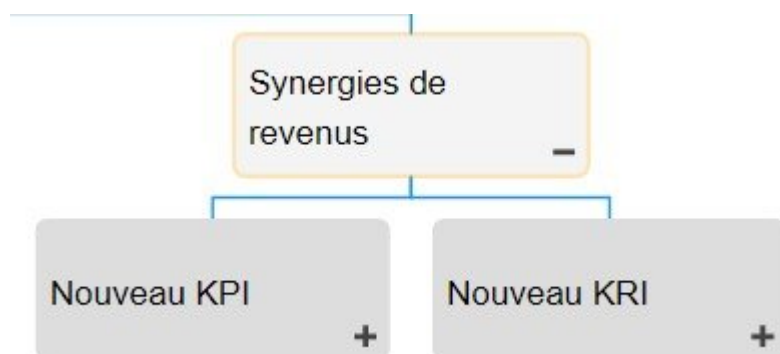
Plus vous naviguez, plus vous limitez la portée des Graphiques d'hierarchie. Pour afficher une image complète des objectifs de l'organisation, sélectionnez les items répertoriés comme "Objectif" dans la vue Liste

3. Sélectionnez l'icône "Vue Graphique rapide"  de l'objet désiré
4. Vous serez dirigé vers le graphique hiérarchique "Objectifs". L'ensemble ne sera pas entièrement affiché lors de la navigation initiale et affichera l'élément sélectionné.

Acquisition de cibles stratégiques



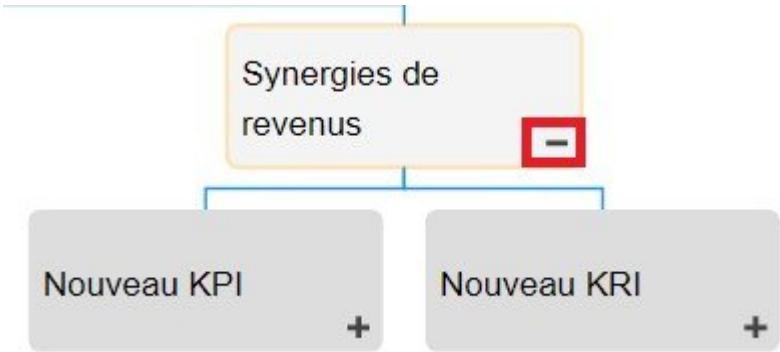
5. Pour développer davantage les composants du Graphique d'hierarchique, double-cliquez sur les objets du graphique. Cela élargira l'item sélectionné.



6. Répétez l'étape 5 jusqu'à ce que vous atteigniez la profondeur souhaitée.

7. Pour fermer les items ouverts, double-cliquez sur l'icône





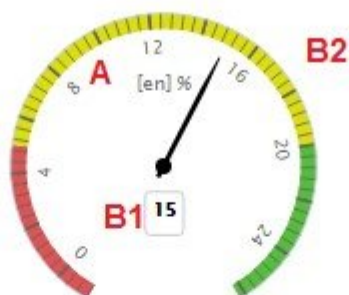
4.5.3.4 Graphique de survol

Les Graphiques de survol permettent aux utilisateurs de voir leurs performances actuelles, respectives aux mesures de performance, et les données d'entrée concernant leurs responsabilités professionnelles pour les supérieurs à voir et à suivre. Cette fonction permet aux utilisateurs d'afficher des graphiques reflétant les performances passées et actuelles, permettant aux gestionnaires de comprendre et d'optimiser le travail en cours.

Les Graphiques de survol présentent une variété d'informations clés, soulignées ci-dessous

Item	Nom	Description
A	Unité	Affiche l'unité spécifique par laquelle la performance est mesurée (e.g. \$, %, unités, etc.)
B1 B2 B3	Performance actuelle	Le reflet de la performance spécifique et actuelle de la mesure. Il se reflète numériquement en B1 et graphiquement en B2. B3 identifie le seuil de performance utilisé pour évaluer la performance comme étant optimale (vert), acceptable (jaune) ou indésirable (rouge)
C	Ajouter une nouvelle mesure	Cette section permet aux utilisateurs de saisir des mesures pour évaluer leur performance
D	List de mesures	Une liste historique des mesures de performance téléchargées

Performance actuelle



C Ajouter une nouvelle mesure

Mesure:









Date:

Commentaire:

20-07-2017, 12:21:38 am

+ Ajouter

D Liste des mesures

Valeur	Date ▲	Commentaire	Date de création	
15.00	20-juil.-2017	Nathanlei	20-juil.-2017	 
25.00	20-juil.-2017	Rafale	20-juil.-2017	 
85.00	20-juil.-2017	Tim	20-juil.-2017	 
100.00	20-juil.-2017	ALex	20-juil.-2017	 

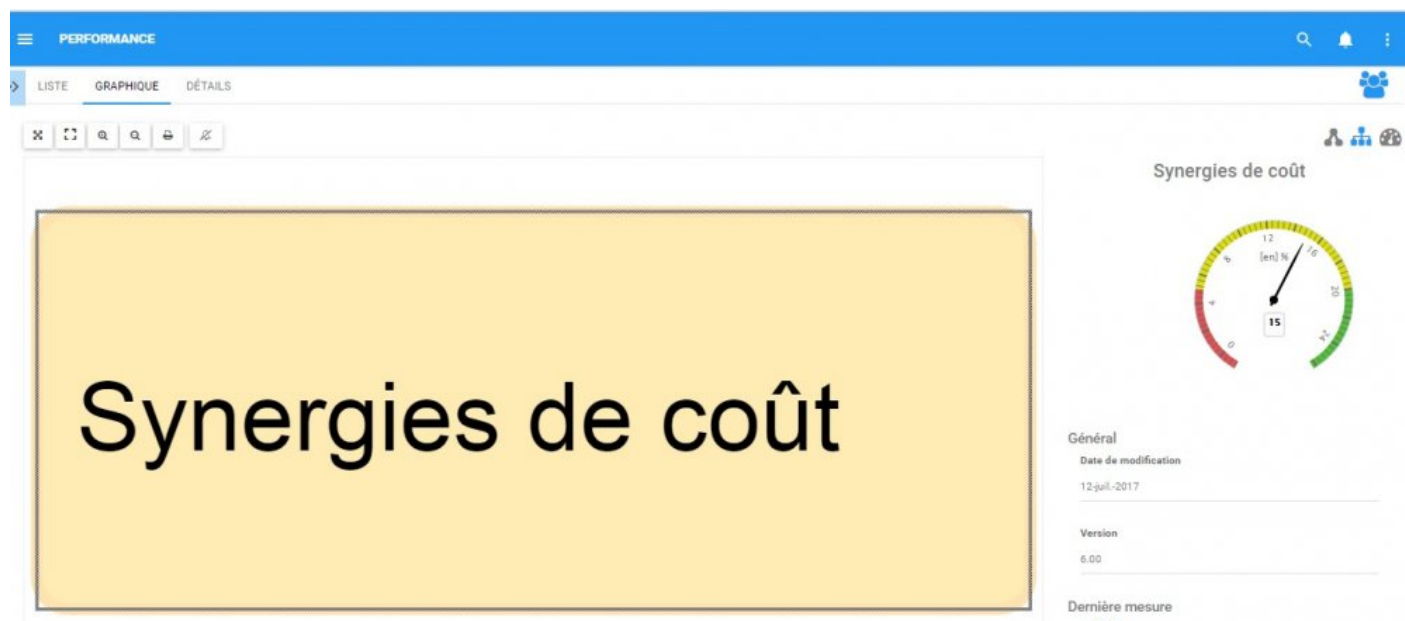
« 1 »

Afficher: 10 - 25 - 50

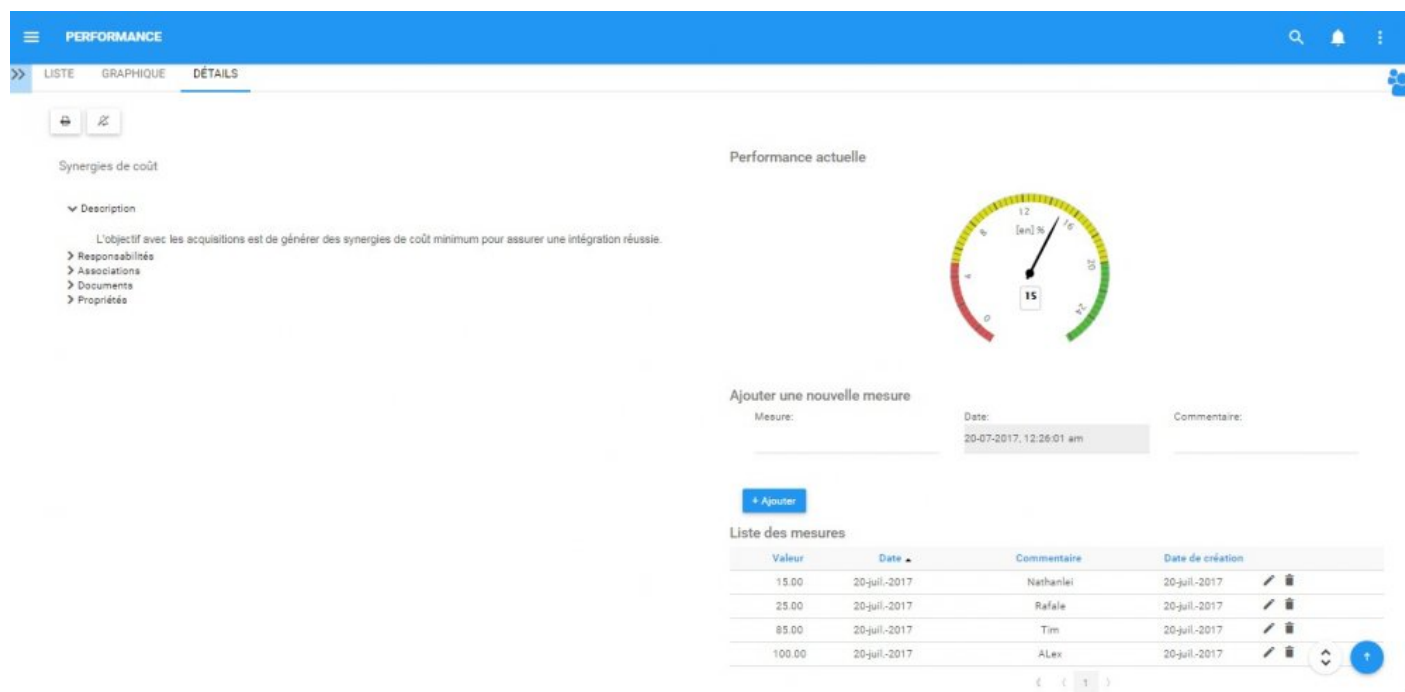


Les graphiques d'aperçu peuvent être visualisés dans 2 contextes

1. Adjacent aux graphiques d'impact et d'hierarchy: les utilisateurs peuvent **afficher** la **dernière** performance à côté d'autres graphiques



2. Sur la page de détails: Permet à l'utilisateur de **visualiser** et d'**entrer** les performances dans les graphiques. Pour plus de détails sur l'entrée de la mesure du rendement, veuillez consulter les étapes ci-dessous.



4.5.3.4.1 Saisir la performance

Les utilisateurs peuvent entrer des données de mesure de performance. Cela fournit aux utilisateurs une sortie pour signaler les paramètres clés qui, à leur tour, peuvent être surveillés et suivis dans le cadre d'EPC. Le fait de transférer des mesures de performance au sein d'EPC permet aux gestionnaires de surveiller les informations spécifiques au rendement qui peuvent être corroborées avec d'autres sources.

Consultez les étapes ci-dessous pour plus de détails sur la mesure de performance d'entrée:

1. Naviguez vers une mesure de performance dans le module de performance
2. Accédez à la page Détails
3. Vous serez dirigé vers la page suivante

Performance actuelle

15

Ajouter une nouvelle mesure

Mesure:

Date: 20-07-2017, 12:26:01 am

Commentaire:

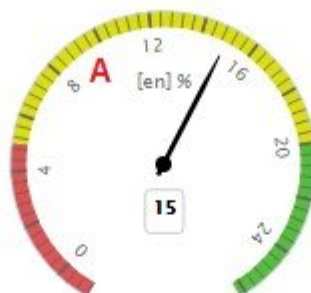
+ Ajouter

Liste des mesures

Valeur	Date	Commentaire	Date de création
15.00	20-juil-2017	Nathanlei	20-juil-2017
25.00	20-juil-2017	Rafale	20-juil-2017
85.00	20-juil-2017	Tim	20-juil-2017
100.00	20-juil-2017	ALex	20-juil-2017

4. Pour entrer une mesure de performance, vous devrez ajouter la mesure elle-même, la date de réalisation et fournir des détails supplémentaires dans la section des commentaires si nécessaire.

Performance actuelle



Ajouter une nouvelle mesure

Mesure:









Date:

20-07-2017, 12:21:38 am

Commentaire:

[+ Ajouter](#)

Liste des mesures

Valeur	Date ▲	Commentaire	Date de création	
15.00	20-juil.-2017	Nathanlei	20-juil.-2017	 
25.00	20-juil.-2017	Rafale	20-juil.-2017	 
85.00	20-juil.-2017	Tim	20-juil.-2017	 
100.00	20-juil.-2017	ALex	20-juil.-2017	 

« 1 »

Afficher: 10 - 25 - 50



* Les mesures ne peuvent être déclarées qu'une fois par jour et ne peuvent être ajoutées que par les utilisateurs qui reçoivent "Accès en écriture" par les administrateurs de système.

5. La mesure de performance sera ajoutée dans le champ ci-dessous dans la "Liste des mesures" avec la **dernière** mesure précédente affichée dans le graphique ci-dessus.

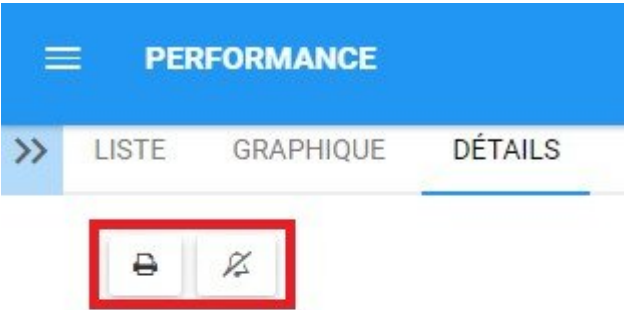
4.5.4 Détails

La section Description est l'endroit où vous trouverez des détails sur les Objectifs et les Mesures de performance que vous observez. Cette zone de texte enrichi permet d'afficher tous les détails supplémentaires qui ont été téléchargés concernant l'objet en particulier. Ces détails fournissent aux utilisateurs toutes les informations critiques sur les items qui ont été téléchargés par les modeleurs EPC.

La section Détails est l'endroit où les utilisateurs peuvent voir toutes les informations sur les articles.

4.5.4.1 Barre d'outils

La barre d'outils offre aux utilisateurs une variété de fonctions pour naviguer et exploiter la page des détails.



Synergies de coût

▼ Description


L'objectif avec les acquisitions est
assurer une intégration réussie.

➤ Responsabilités

Item	Icône	Description
Imprimer		Ce bouton permet à un utilisateur d'imprimer la page de détails en cours de visualisation
Abonnement		Ce bouton permet à un utilisateur de s'abonner à la mesure de performance visualisée. L'icône sera affichée en blanc lorsqu'un utilisateur n'est pas abonné à un item.

4.5.4.1.1 Imprimer

Le bouton Imprimer permet aux utilisateurs d'imprimer directement la page de détails qu'ils visualisent actuellement. La sélection de la fonction d'impression générera automatiquement une impression de page de détails formatée qu'un utilisateur peut imprimer directement.



Synergies de coût
NON CONTRÔLÉ SI IMPRIMÉ

v.6.00 - Publié
20/07/2017

Synergies de coût

▼ Description

L'objectif avec les acquisitions est de générer des synergies de coût minimum pour assurer une intégration réussie.


➤ Responsabilités

➤ Associations

➤ Documents

➤ Propriétés

Performance actuelle



Ajouter une nouvelle mesure


Mesure:



Date:
20-07-2017, 12:26:01 am

Commentaire:

Liste des mesures

4.5.4.1.2 Abonnement

La fonction de souscription, symbolisée par l'icône , a été ajoutée pour permettre aux utilisateurs de suivre les items, les objets et les processus dans EPC. Les utilisateurs peuvent s'abonner à des items ou processus spécifiques pour simplifier et centraliser les activités de surveillance. En vous abonnant à des items, les utilisateurs recevront des notifications lorsque des items ou des processus seront modifiés ou optimisés. En outre, les abonnements aux items sont un filtre utile et une option pour les Widgets de la page d'accueil, permettant aux utilisateurs de créer des Widgets contenant spécifiquement des items qu'ils considèrent comme critiques pour leurs tâches individuelles.

Pour utiliser cette fonction, il suffit de cliquer sur le bouton de souscription, qui changera de  à .


4.5.4.2 Attributs

Les utilisateurs peuvent trouver une variété d'informations sur les objets et les mesures de performance dans la section des détails. Cette information permet aux utilisateurs de comprendre pleinement toutes les informations sur les items spécifiques et fournit aux utilisateurs une destination spécifique qui peut être utilisée pour voir et rassembler toutes les informations pertinentes. Les détails de performance affichent le contenu suivant:

1. [Description](#)
2. [Responsabilités](#)
3. [Associations](#)
4. [Documents](#)
5. [Propriétés](#)

Par défaut, les attributs dans le module Détails seront effondrés. Les utilisateurs peuvent étendre ces attributs en:

3. Cliquez sur  à côté de chaque item pour étendre les attributs individuels

4. Cliquez sur l'icône  en bas à droite de la page pour développer tous les attributs

✿ La sélection de différents items peut entraîner l'affichage d'informations différentes. Les composants ci-dessus concernent spécifiquement les informations qui fourniront des objectifs et des mesures de performance. Notez cependant que toutes les informations pertinentes pour les items seront affichées.

✿ La page de détails ne contient que des détails spécifiques à chaque item. Les utilisateurs doivent naviguer vers l'item spécifique sur lequel ils souhaitent récupérer des informations pour obtenir tous les détails.

4.5.4.2.1 Description

La section Description fournit aux utilisateurs tous les détails relatifs à une mesure de performance, ainsi que des informations particulières qui peuvent aider à l'exécution. Cette information, remplie par les modeleurs EPC, fournira des détails supplémentaires aux utilisateurs.

4.5.4.2.2 Responsabilités

La section Responsabilités affiche les rôles, les ressources et / ou les actifs qui sont responsables de la mesure de performance que vous regardez. Cela fournit des détails supplémentaires sur tout objet associé qui a été lié à l'item à l'aide de la matrice RASCI-VS.

Les utilisateurs peuvent naviguer directement sur les pages d'items présentées dans cette section. Les utilisateurs peuvent cliquer sur le nom de l'item spécifique surligné en [bleu](#). Vous serez redirigé vers la page de détails de l'item.



4.5.4.2.3 Associations

La section Associations répertorie tous les documents, les règles, les risques, les contrôles, les performances, les services et les données de base qui sont assignés à l'objectif ou à la mesure de performance. Cela permet aux utilisateurs de voir rapidement quels items spécifiques ont été liés.


4.5.4.2.4 Documents

Cette section répertorie tous les documents liés à l'objet considéré. Cela fournit aux utilisateurs une liste de documents pertinents, ainsi que la possibilité d'accéder directement à ces documents. Les utilisateurs fournissent en outre des détails concernant le type de document (docx, pptx, URL, xlsx, etc.)

Les utilisateurs disposent d'un lien d'accès direct en [bleu](#). En cliquant sur le nom, vous naviguez vers la page des détails des documents.

▼ Documents

 [Questionnaire d'intérêt \(DOCX \)](#) 

1. [Aperçu](#): Pour prévisualiser le document, cliquez sur l'icône . Veuillez consulter la liste ci-dessous pour connaître les types de fichiers pris en charge par la fonction Aperçu.

2. [Télécharger](#): Pour télécharger le document, cliquez sur l'icône .

					
Fichiers PDF	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat
Fichiers d'image • Png • Jpeg, jpg • Gif • Svg, svgz • Tif, tiff • Wbmp • Webp • Ico	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)

• Jng • bmp					
URLs	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Liens de fichier	Disponible avec extension de liens locaux	Disponible avec extension liens de système de fichiers locaux	Disponible si ajouté aux sites de confiance*	Non disponible	Non disponible
MP3	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
MP4	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Fichiers Wav	Disponible	Disponible	Non disponible	Disponible	Disponible
Fichiers Ogg	Disponible	Disponible	Non disponible	Disponible	Non disponible

Pour plus de détails sur la prévisualisation des documents, voir la section [4.7.4.1.1.2](#) .

4.5.4.2.5 Propriétés

La section Propriétés fournit aux utilisateurs des informations clés supplémentaires sur les items. La section des propriétés est divisée en une catégorie:

- **Version:** Fournit des informations sur la version en cours, et lorsque la dernière modification a été effectuée.

4.6 Organisation

Le module Organisation est un modèle de visualisation structuré permettant aux utilisateurs de visualiser, naviguer et interagir avec différents composants de l'organisation. Ce module permet aux utilisateurs de naviguer dans une organisation pour voir la structure de l'entreprise et du département, ainsi que les actifs, les rôles et les ressources.

Le but fonctionnel du module Organisation est de fournir aux utilisateurs une vue structurée de l'organisation. Cela permet aux utilisateurs de naviguer à travers une organisation, les différents départements et la façon dont ces départements s'inscrivent dans la grande image. En outre, abrite tous les items majeurs de chaque département.

Ces principaux éléments se répartissent en 4 catégories:

Item	Description	Exemple
Unités org	Un sous-ensemble spécifique d'une organisation responsable d'un ensemble de fonctions	Départements des ressources humaines
Actifs	Propriété, détenue ou contrôlée par une organisation, qui aide les activités organisationnelles	Système ERP
Rôles	Représenter des ensembles de compétences spécifiques, représentés par des positions au sein d'une organisation. Ils définissent les exigences nécessaires à l'exécution d'une activité sans les attribuer à un individu spécifique	Directeur des ressources humaines
Ressources	Représenter des employés spécifiques qui travaillent pour une organisation	Joe Smith

Ces trois items différents sont tracés et créés dans différentes unités organisationnelles. Le module Organisation classe chacun de ces items dans différents départements spécifiques, permettant aux utilisateurs de comprendre où ils s'inscrivent dans l'organisation.

✿ Les actifs, les rôles et les ressources peuvent être impliqués, associés et / ou responsables des composants en dehors du département dans lesquels ils sont présentés. Cela se produit dans des organisations dynamiques où les individus ont de multiples responsabilités et objectifs.

EPC fournit deux types de graphiques pour que les utilisateurs puissent voir la structure organisationnelle:

1. [Graphiques d'impact](#)
2. [Graphiques d'hérarchie](#)

Ces vues ont différentes options spécifiques à la vue que l'utilisateur peut définir pour afficher l'organisation de la manière qui lui convient le mieux.

4.6.1 Survol du module

L'affichage de l'organisation est une fonction clé d'EPC et permet aux utilisateurs de voir les structures personnelles, de rôle et d'entreprise. EPC offre 3 dimensions différentes, permettant aux utilisateurs de visualiser et de comprendre correctement leur structure organisationnelle.

Dimension	Détails
1. Liste	Fournit une vue de tous les items auxquels vous avez accès
2. Graphiques	Fournit la représentation visuelle d'une organisation, ses caractéristiques et ses liens (Graphiques d'impact, d'hierarchie)
3. Détails	Fournit des informations clés supplémentaires concernant des items spécifiques (Unités org, Actifs, Rôles, Ressources)

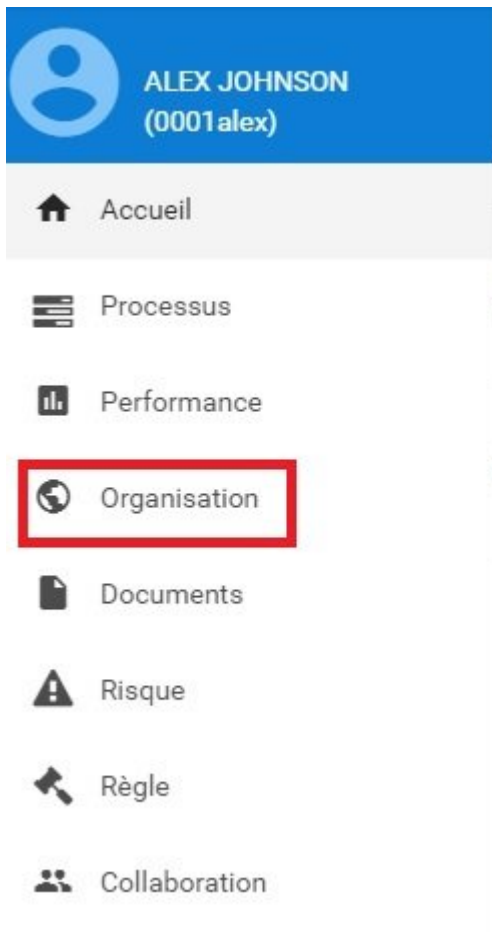
Les items organisationnels publiés par le Modélisateur EPC peuvent être visualisés dans ce module.

Comment accéder au module Organisation:

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran.



2. Cliquez sur **Organization**



3. Par défaut, vous serez dirigé vers la liste dans le module Organisation (voir ci-dessous).

4.6.2 Liste

La vue Liste vous permet de voir tous les objets de l'organisation auxquels vous avez accès, y compris les détails spécifiques qui s'y trouvent. L'affichage des items de l'organisation dans une liste permet aux utilisateurs d'avoir une vue rapide des différents items de l'organisation, en facilitant la navigation.

La vue Liste offre une variété d'options de [Filtrage](#) et de [Tri](#) , permettant aux utilisateurs de trouver facilement les objets désirés. Ces fonctions sont utilisées pour organiser les items dans la vue Liste.

L'Application Web EPC fournit aux utilisateurs 3 paramètres de filtrage majeurs:

Paramètre	Description
1. Lister tous	Une vue de liste où tous les items du module donné sont répertoriés
2. Liste de forage (drilldown)	Une vue de liste où tous les niveaux dessous l'item sélectionné sont répertoriés
3. Liste Contextuelle	Une vue de liste où un niveau inférieur de l'item sélectionné est répertorié

Composants de la liste d'organisation

Composant	Description
Favori	Permet aux utilisateurs de trier les processus par les favoris contre les non favoris
Nom	Recherche textuelle pour un nom existant d'un objet
Unités org	L'unité organisationnelle
Type	Le type de l'objet
Date modifié	La dernière date à laquelle l'objet en question a été modifié

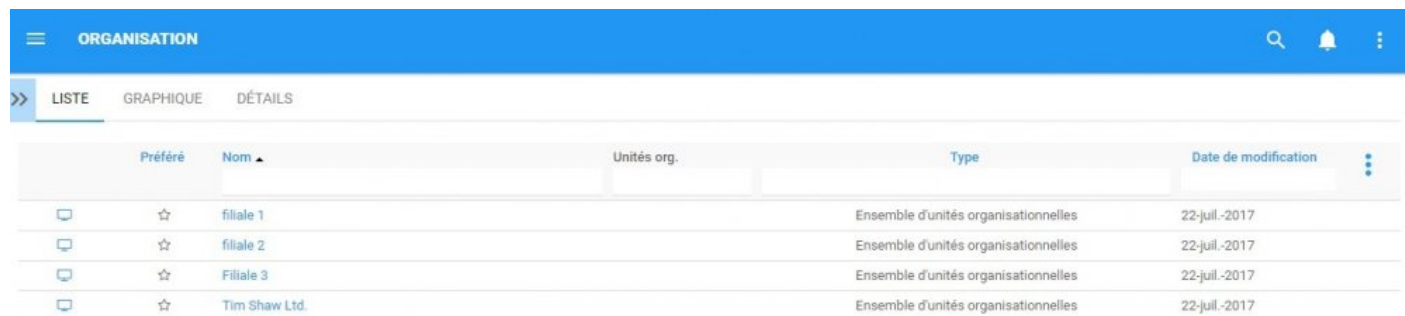


Le nombre de colonnes affichées dépend de la résolution d'écran de l'utilisateur.

Pour accéder à la liste, voir les étapes ci-dessous:

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran
2. Cliquez sur **Organization**

3. Vous serez dirigé vers **Liste** dans le module Organisation (voir ci-dessous).



ORGANISATION					
» LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS					
	Préféré	Nom ▲	Unités org.	Type	Date de modification
	☆	filiale 1		Ensemble d'unités organisationnelles	22-juil.-2017
	☆	filiale 2		Ensemble d'unités organisationnelles	22-juil.-2017
	☆	Filiale 3		Ensemble d'unités organisationnelles	22-juil.-2017
	☆	Tim Shaw Ltd.		Ensemble d'unités organisationnelles	22-juil.-2017

Lors de la navigation vers le module Organisation, les utilisateurs afficheront tous les items principaux qu'ils associent également.

Pour simplifier l'affichage de l'organisation; Les utilisateurs ne sont pas accueillis avec tous les principaux items, rôles, actifs et ressources de l'organisation. Cependant, les utilisateurs peuvent afficher ces mesures dans la vue Liste. Consultez les étapes facultatives ci-dessous:

4. **(Facultatif)** Pour afficher les sous-composants, les utilisateurs doivent sélectionner la “Liste de forage (drilldown)” disponible dans le coin supérieur droit de l'Application Web EPC.

5. **(Facultatif)** Lors de la sélection de la “Liste de forage (drilldown)”, EPC rafraîchira automatiquement la page

✿ La liste sélectionnée sera enregistrée à la fois par le navigateur Web et par l'utilisateur.

✿ Ces étapes ne sont nécessaires que si un utilisateur utilise un compte ou un navigateur pour la première fois. Comme indiqué ci-dessus, les préférences de liste seront sauvegardées par l'utilisateur et le navigateur pour simplifier la navigation.

Consultez les sections [Tri](#) et [Filtrage](#) ci-dessous pour plus de détails.

4.6.2.1 Tri

Le tri permet aux utilisateurs de classer les items organisationnels en fonction des critères sélectionnés. Vous pouvez **trier** la liste des résultats pour n'importe quel titre de colonne écrit en **BLEU**.

Voici les champs que les utilisateurs peuvent utiliser lors du tri en mode Performance en liste:

Filtre	Détails
Favori	Permet aux utilisateurs de trier les items organisationnels par les favoris contre les non favoris
Nom	Permet aux utilisateurs de trier les items organisationnels par un numéro clé
Type	Permet aux utilisateurs de trier les items organisationnels par leur type spécifique
Date modifié	Permet aux utilisateurs de trier les items organisationnels chronologiquement par date modifiée

Comment utiliser la fonction de “Tri”


1. Accédez au module Organisation
2. Naviguez le curseur dans la **Catégorie** désirée
3. Cliquez sur la **Catégorie**

Un clic triera la catégorie en ordre croissant, reflétée par ?

Deux clics classeront la catégorie dans l'ordre décroissant, reflétée par ?

Trois clics supprimeront l'action de tri

Exemple croissant: La colonne **Nom** est triée en ordre **croissant**.



ORGANISATION					
LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS					
Préférée	Nom ▲	Unités org.	Type	Date de modification	
☆	Directeur commercial		Rôle	04-juil.-2017	
☆	Directeur des ventes		Rôle	04-juil.-2017	
☆	Gestionnaire de compte		Rôle	04-juil.-2017	
☆	Représentant des ventes		Rôle	04-juil.-2017	

Exemple décroissant: La colonne **Nom** est triée en ordre **décroissant**.



	Préférée	Nom ▼	Unités org.	Type	Date de modification
📄	☆	Représentant des ventes		Rôle	04-juil.-2017
📄	☆	Gestionnaire de compte		Rôle	04-juil.-2017
📄	☆	Directeur des ventes		Rôle	04-juil.-2017
📄	☆	Directeur commercial		Rôle	04-juil.-2017

✿ Le multi-tri (tri de plusieurs colonnes) est disponible.

4.6.2.2 Filtrer

Le filtrage est un moyen utile pour vous d'extraire un sous-ensemble spécifique de contenu EPC en fonction des conditions liées à ce que vous devez trouver.

Vous pouvez filtrer la liste Organisation par les items suivants.

Colonne	Options
Nom	Recherche textuelle pour un nom existant d'un objet
Unités org	L'unité d'organisation à laquelle correspondent les items
Types	Unité org Rôle Actif Ressources
Date modifié	La date à laquelle l'item a été modifié pour la dernière fois

La section Filtrage couvre les items suivants:

1. [Comment ajouter des filtres](#)
2. [Comment enlever des filtres](#)
3. [Comment combiner des filtres](#)

4.6.2.2.1 Ajouter des filtres

Vous pouvez ajouter des filtres pour voir les unités d'organisation et d'autres objets spécifiques de votre choix. **Tapez** ce que vous cherchez, **sélectionnez** le filtre dans le menu déroulant, ou **définissez la plage de dates**.

Comment ajouter un filtre

1. Naviguez le curseur et sélectionnez la colonne que vous souhaitez filtrer. Pour cet exemple, nous utiliserons **Type**.

	Préréféré	Nom ▲	Unités org.	Type	Date de modification
📄	☆	Bret Hart		Ressource	22-juil.-2017
📄	☆	Chef d'Exportation		Rôle	04-juil.-2017
📄	☆	Coordonnateur des exportations		Rôle	04-juil.-2017
📄	☆	Coordonnateur des importations		Rôle	04-juil.-2017
📄	☆	Directeur de la logistique		Rôle	04-juil.-2017
📄	☆	Gestionnaire d'importation		Rôle	04-juil.-2017
📄	☆	Kevin Peterson		Ressource	22-juil.-2017
📄	☆	Logiciel BPM		Actif	22-juil.-2017
📄	☆	Logiciel CRM		Actif	22-juil.-2017
📄	☆	Logiciel d'automatisation du workflow		Actif	22-juil.-2017
📄	☆	Logiciel de reporting		Actif	22-juil.-2017
📄	☆	Logistique externe		Unité Org.	22-juil.-2017
📄	☆	Logistique interne		Unité Org.	22-juil.-2017
📄	☆	Regina Pallavi		Ressource	22-juil.-2017
📄	☆	Thomas Smith		Ressource	22-juil.-2017

2. Sélectionnez la case, qui générera un menu déroulant.

Type D

- Unité Org.
- Ensemble d'unités organisationnelles
- Rôle
- Ressource
- Actif

3. Sélectionnez le filtre désiré. Pour cet exemple, nous sélectionnerons **Ressource** et **Rôle**.

≡ ORGANISATION 🔍 🔔 ⋮

>> LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS


	Préféré	Nom ▲	Unités org.	Type	Date de modification	
				<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Ressource x Rôle x </div>		
🖨	☆	Bret Hart		Ressource	22-juil.-2017	
🖨	☆	Chef d'Exportation		Rôle	04-juil.-2017	
🖨	☆	Coordonnateur des exportations		Rôle	04-juil.-2017	
🖨	☆	Coordonnateur des importations		Rôle	04-juil.-2017	
🖨	☆	Directeur de la logistique		Rôle	04-juil.-2017	
🖨	☆	Gestionnaire d'importation		Rôle	04-juil.-2017	
🖨	☆	Kevin Peterson		Ressource	22-juil.-2017	
🖨	☆	Regina Pallavi		Ressource	22-juil.-2017	
🖨	☆	Thomas Smith		Ressource	22-juil.-2017	








« < 1 > »
Afficher: 10 - 25 - 50

4.6.2.2.2 Enlever un filtre

Vous pouvez supprimer les filtres; Cela augmentera naturellement les résultats dans votre liste. Voir ci-dessous pour savoir comment [ajouter](#) des filtres.

Comment enlever un filtre

Pour ce faire, cliquez sur le bouton  à côté du nom du filtre.

ORGANISATION						
<div>>> LISTE GRAPHIQUE DÉTAILS</div>						
Préféré	Nom ▲	Unités org.	Type	Date de modification		
			Ressource  Rôle 			
	☆ Bret Hart		Ressource	22-juil.-2017		
	☆ Chef d'Exportation		Rôle	04-juil.-2017		
	☆ Coordonnateur des exportations		Rôle	04-juil.-2017		
	☆ Coordonnateur des importations		Rôle	04-juil.-2017		
	☆ Directeur de la logistique		Rôle	04-juil.-2017		
	☆ Gestionnaire d'importation		Rôle	04-juil.-2017		
	☆ Kevin Peterson		Ressource	22-juil.-2017		
	☆ Regina Pallavi		Ressource	22-juil.-2017		
	☆ Thomas Smith		Ressource	22-juil.-2017		


4.6.2.2.3 Combiner des filtres

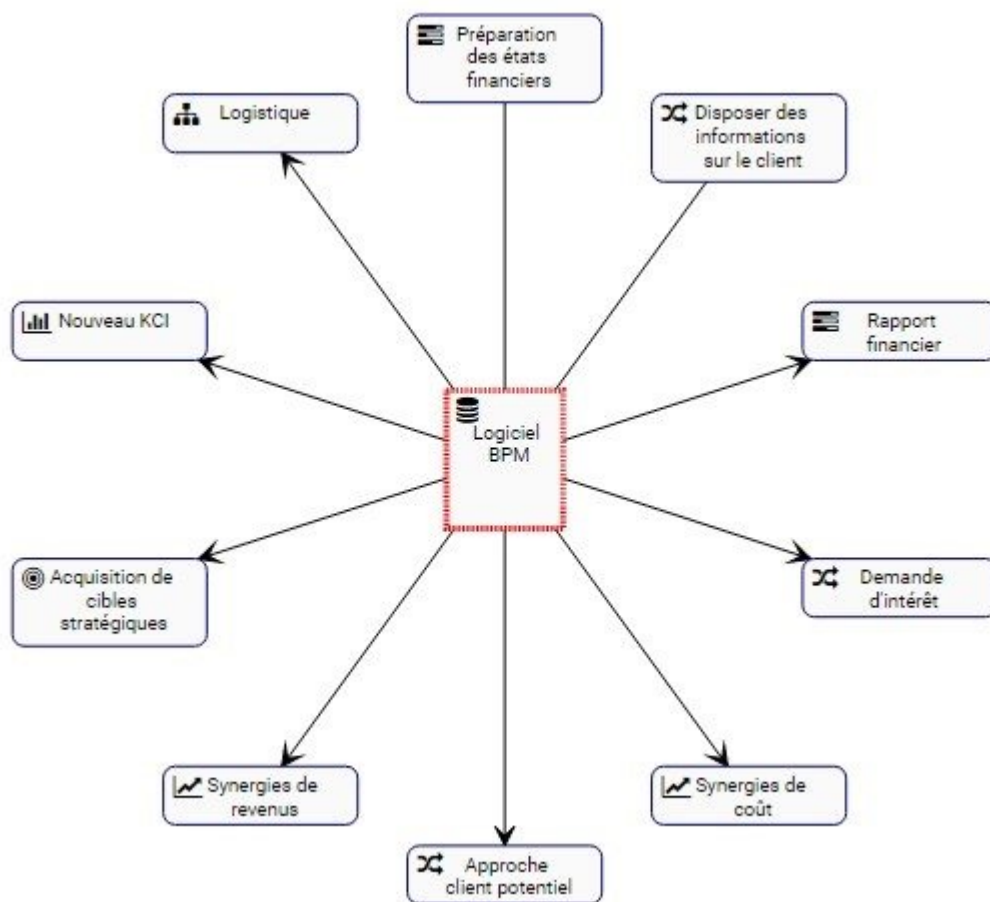
Vous pouvez combiner des filtres, ce qui signifie que vous pouvez ajouter n'importe quel autre filtre de colonne pour isoler les résultats. Voir ci-dessus pour voir comment [ajouter](#) filtres.

4.6.2.3 Vue Graphique rapide

La vue Graphique rapide est une fonctionnalité de l'Application Web EPC qui permet aux utilisateurs d'afficher immédiatement un graphique associé à un item organisationnel. Bien que les Graphiques soit expliqué plus en détail ci-dessous, la vue graphique rapide permet aux utilisateurs de naviguer rapidement vers un graphique à partir de la "vue Liste".

Consultez les instructions ci-dessous:

1. Naviguer vers le module Organisation
2. Une fois dans la liste, cliquez sur le bouton  dans la colonne de gauche de l'item que vous souhaitez voir dans la vue Graphique.
3. Vous allez être redirigé vers la page [Graphique d'impact](#) de l'objet sélectionné



Pour plus d'informations sur la navigation, l'affichage et la personnalisation du graphique, reportez-vous à la section [Graphique](#).

4.6.3 Graphiques


Les graphiques sont utilisés comme représentation visuelle des éléments organisationnels. Les graphiques permettent aux utilisateurs de tracer leur organisation et de fournir aux principaux intervenants des informations spécifiques aux items. Ils fournissent aux utilisateurs un aperçu de haut niveau de l'organisation, les rôles, les ressources, les actifs et les unités organisationnelles associés.

Les items suivants seront abordés dans la section Graphiques:

1. [Navigation des Graphiques](#)
2. **Types de Graphiques** ([Impact](#), [Hiérarchie](#))


Le paramètre de la vue graphique affiche une vue agrandie de votre processus entier dans un format de structure organisationnelle graphique où les objets de flux et les objets associés sont affichés sur la carte en fonction de vos paramètres d'affichage définis.

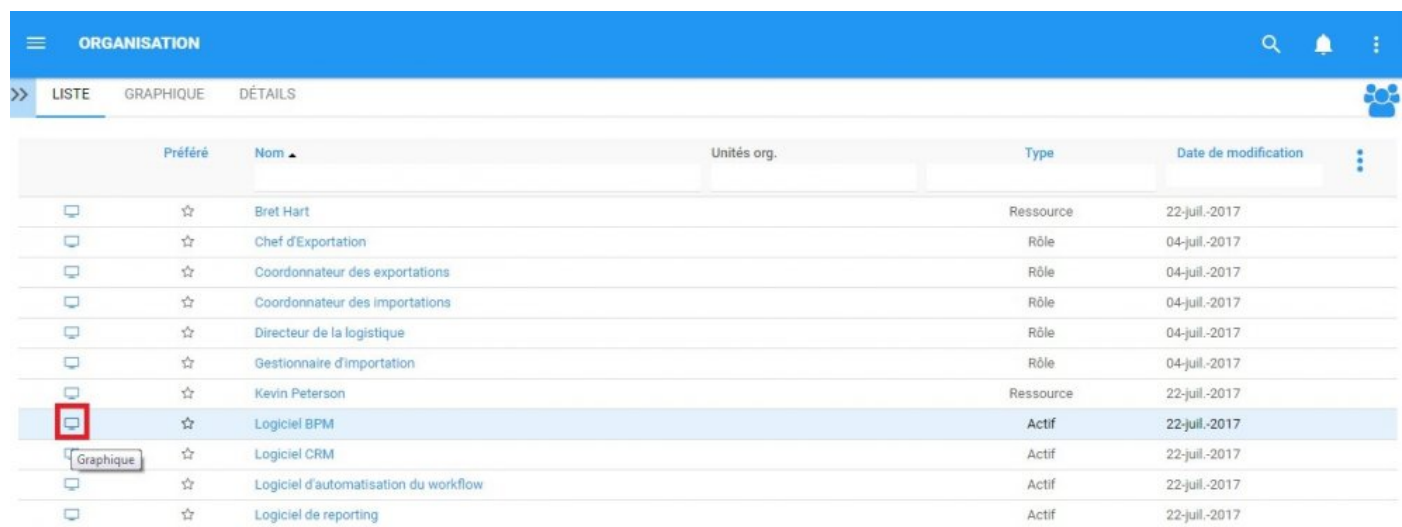
4.6.3.1 Navigations des Graphiques

Comprendre comment naviguer vers les graphiques et comment naviguer dans les graphiques permet aux utilisateurs d'utiliser pleinement EPC. Les utilisateurs peuvent naviguer vers la vue Graphiques en utilisant l'icône "Vue Graphique rapide" , ou en naviguant manuellement vers la vue graphique.

Cette section décrit la Navigation manuelle, voir la section [Vue Graphique rapide](#) ci-dessus pour les options de navigation alternatives.

Comment naviguer dans la section Graphique (Navigation manuelle)

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran.
2. Cliquez sur **Organization**
3. Par défaut, vous serez dirigé vers la liste dans le module Organisation.
4. Sélectionnez un item sur la liste en cliquant sur l'icône du graphique  de l'objet désiré

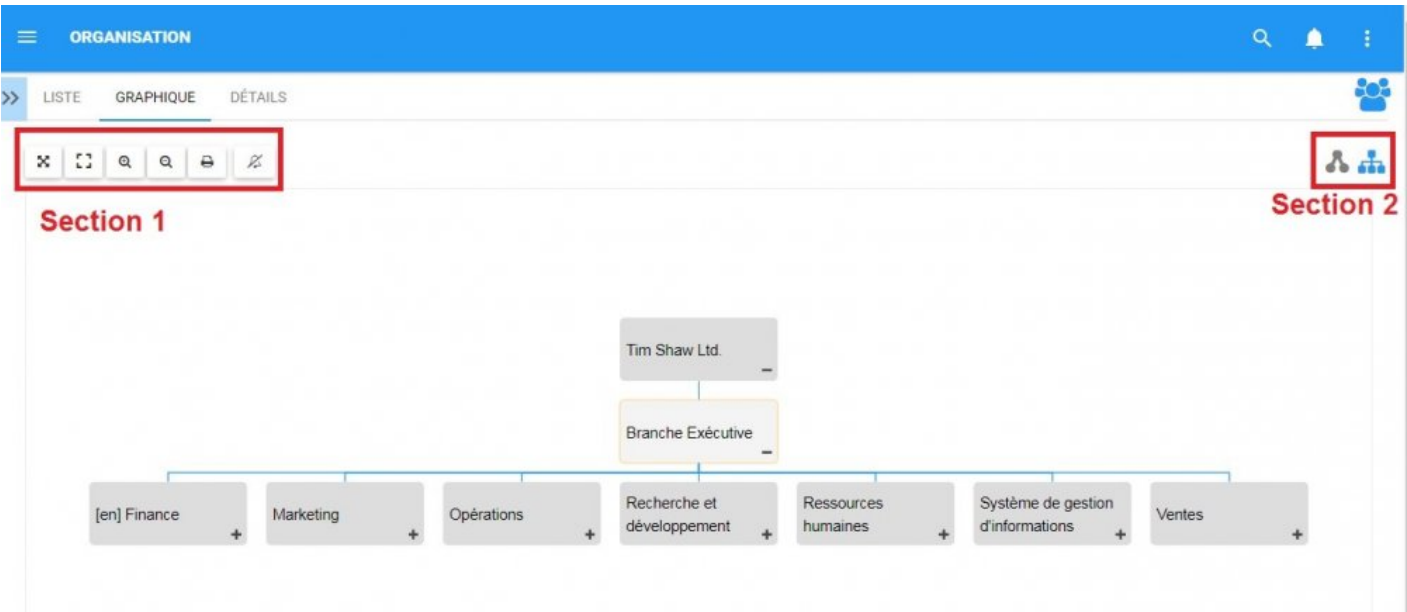


Préférè	Nom	Unités org.	Type	Date de modification
	☆ Bret Hart		Ressource	22-juil.-2017
	☆ Chef d'Exportation		Rôle	04-juil.-2017
	☆ Coordonnateur des exportations		Rôle	04-juil.-2017
	☆ Coordonnateur des importations		Rôle	04-juil.-2017
	☆ Directeur de la logistique		Rôle	04-juil.-2017
	☆ Gestionnaire d'importation		Rôle	04-juil.-2017
	☆ Kevin Peterson		Ressource	22-juil.-2017
	☆ Logiciel BPM		Actif	22-juil.-2017
Graphique	☆ Logiciel CRM		Actif	22-juil.-2017
	☆ Logiciel d'automatisation du workflow		Actif	22-juil.-2017
	☆ Logiciel de reporting		Actif	22-juil.-2017

5. Vous serez dirigé vers la section Graphique


4.6.3.1.1 Naviguer dans les graphiques

La navigation dans la section graphique est contrôlée par la barre d'outils en haut de la page. La barre d'outils est divisée en 2 sections.





Section 1: Les items sont axés sur la visualisation des utilisateurs et la fonctionnalité du graphique. Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour une liste complète et une description de chaque item.

Item	Icône	Description
S'ajuter à l'écran		Ce bouton centra l'item sélectionné sur l'écran des utilisateurs
Plein écran		Ce bouton agrandit l'item et s'adapte à une grande échelle à l'écran des utilisateurs
Zoom avant		Ce bouton permettra à un utilisateur de zoomer pour mieux voir un item
Zoom arrière		Ce bouton permettra à un utilisateur de faire un zoom arrière pour mieux voir un item
Imprimer		Ce bouton permet à un utilisateur d'imprimer le graphique en cours de visualisation

Abonnement		Ce bouton permettra à un utilisateur de s'abonner à l'item considéré. L'icône sera affichée en blanc lorsqu'un utilisateur n'est pas abonné à un item L'icône sera affichée en bleu lorsqu'un utilisateur est abonné à un item.
----------------------------	---	--


Section 2: Les items sont axés sur la sélection du graphique. Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour une liste complète et une description de chaque item.

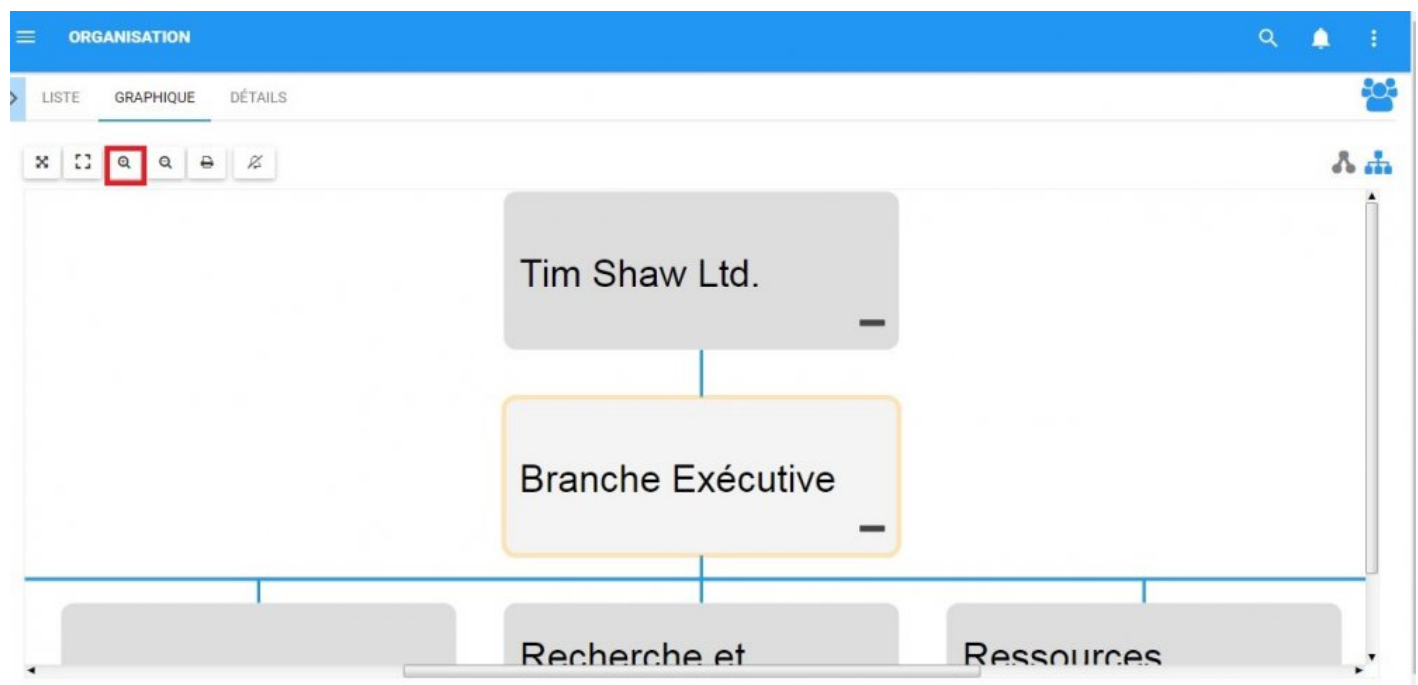
Item	Icône	Description
Graphique d'impact		Graphique montrant la représentation en aval des items associés
Graphique d'hierarchie		Graphique montrant une vue descendante d'une organisation

4.6.3.1.1 S'ajuster à l'écran

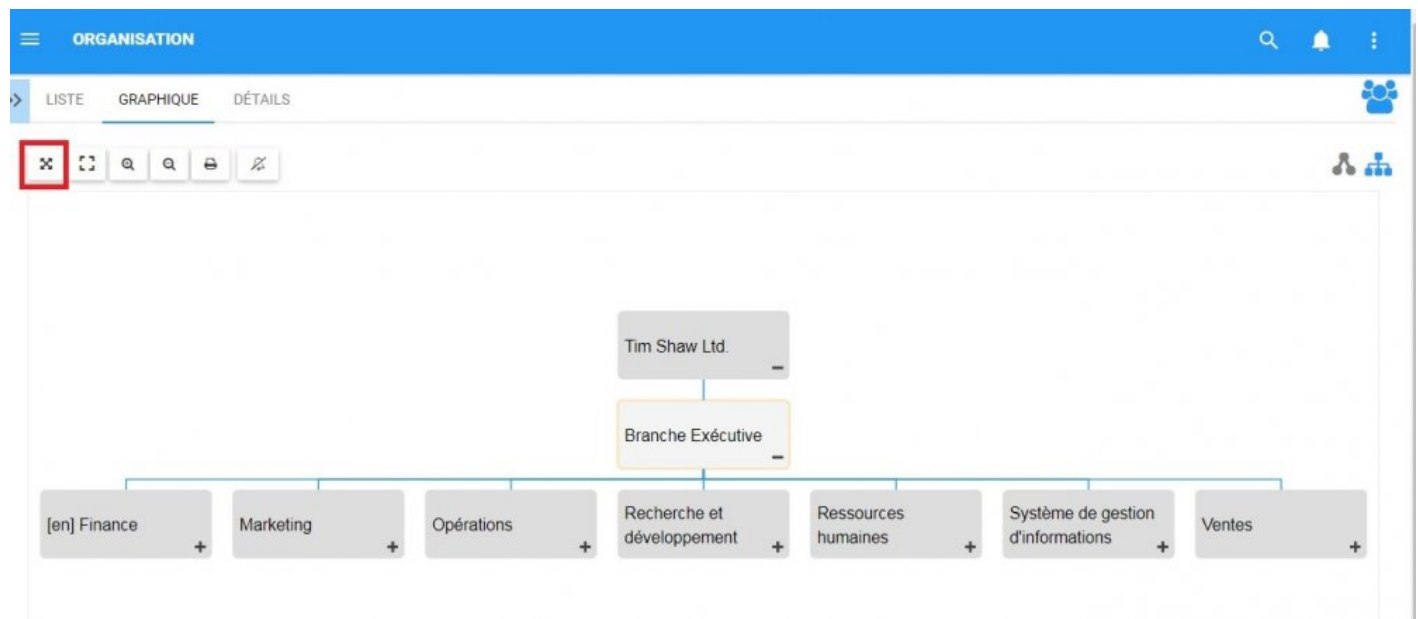
La fonction S'ajuster à l'écran a été implémentée pour aider les utilisateurs à remplacer et recentrer la fenêtre.

Pour utiliser le bouton s'ajuster à l'écran, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers une Unité organisationnelle dans le module Organisation
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Modifiez le graphique (Zoom avant, arrière ou déplacer). Voir les instructions de zoom ci-dessous pour plus de détails.





4. Cliquez sur le bouton  et la page sera réinitialisée.

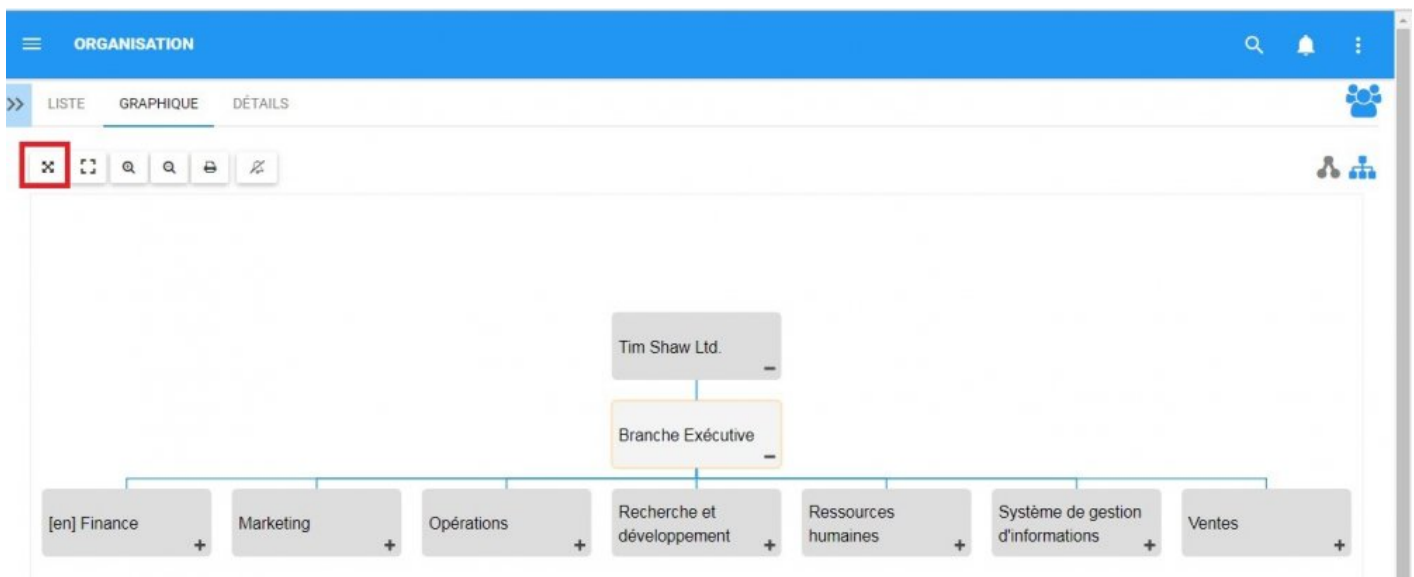



4.6.3.1.1.2 Plein écran

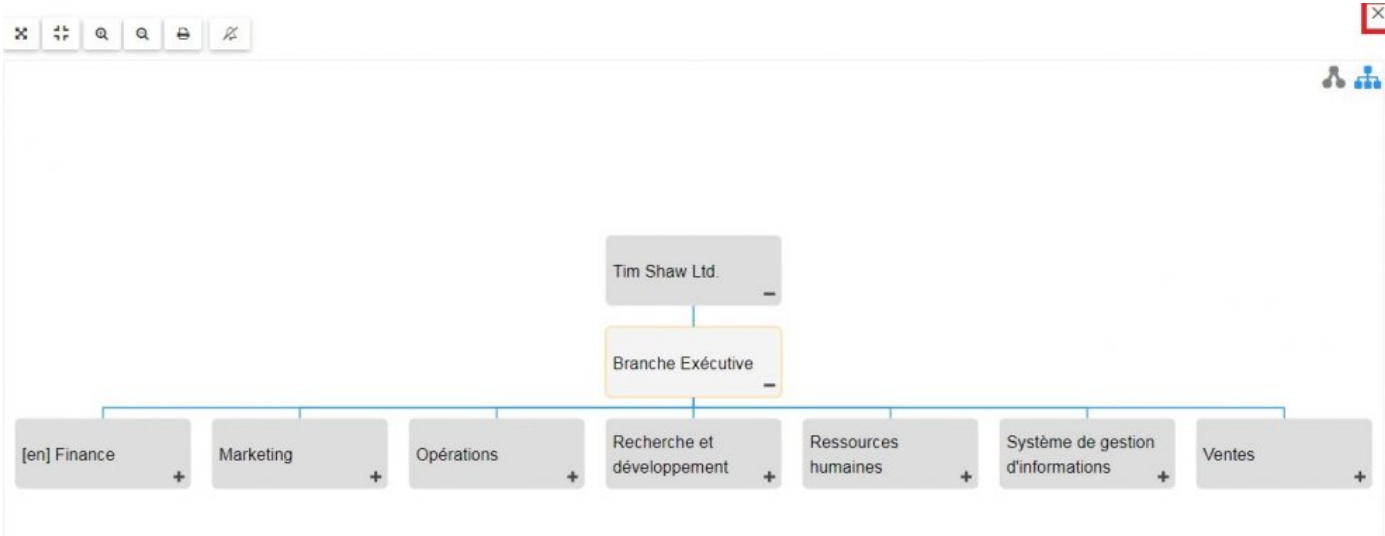
The fit screen function has been implemented to assist users at viewing Organizational items, utilizing the full screen of a user.

Pour utiliser le bouton Plein écran, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers une unité organisationnelle dans le module Organisation
2. Cliquez sur l'icône "[Vue Graphique rapide](#) 
3. Cliquez sur le bouton  et le Graphique apparaîtra en "Vue Plein écran"




4. Pour fermer la "Vue Plein écran", cliquez sur  en haut à droite



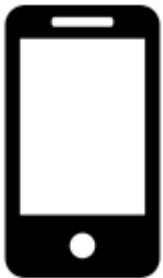
4.6.3.1.1.3 Zoom avant

La fonction de zoom a été implémentée pour aider les utilisateurs à afficher des items spécifiques dans les items organisationnels sélectionnés.

Pour utiliser le bouton Zoom avant, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers une unité organisationnelle dans le module Organisation
2. Cliquez sur l'icône "[Vue Graphique rapide](#) 
3. Sélectionnez le bouton [Zoom avant](#) 
4. Répétez l'étape 3 jusqu'à atteindre le zoom désiré

* Les utilisateurs peuvent également utiliser leur roulette de la souris pour effectuer un zoom avant et arrière





Les utilisateurs peuvent effectuer un zoom avant ou arrière sur les appareils mobiles avec l'utilisation de 2 doigts. Zoom avant: placez deux doigts sur l'écran et faites-les glisser dans des directions opposées jusqu'à ce que le zoom désiré soit atteint.

4.6.3.1.1.4 Zoom arrière

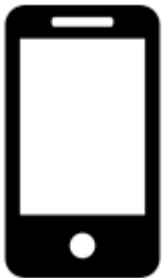
La fonction de zoom a été implémentée pour aider les utilisateurs à afficher des items spécifiques dans les items sélectionnés de l'Organisation.

Pour utiliser le bouton Zoom arrière, veuillez consulter les instructions suivantes.

1. Naviguez vers une unité org dans le module Organisation
2. Cliquez sur l'icône "[Vue Graphique rapide](#)" 
3. Sélectionnez le bouton Zoom arrière 
4. Répétez l'étape 3 jusqu'à atteindre le zoom désiré



Les utilisateurs peuvent également utiliser leur roulette de la souris pour effectuer un zoom avant et arrière





Les utilisateurs peuvent effectuer un zoom avant ou arrière sur les appareils mobiles avec l'utilisation de 2 doigts.

Zoom arrière: placez deux doigts sur l'écran et faites-les glisser l'une vers l'autre jusqu'à ce que le zoom désiré soit atteint

4.6.3.1.1.5 Imprimer

Le bouton Imprimer a été ajouté pour permettre aux utilisateurs d'imprimer facilement le graphique souhaité.

Pour utiliser le bouton Imprimer, consultez les instructions suivantes.

- 1. Naviguez vers une unité organisationnelle dans le module Organisation
- 2. Cliquez sur l'icône ["Vue Graphique rapide"](#) 
- 3. Sélectionnez le bouton Imprimer dans le coin supérieur gauche de la page 
- 4. Un menu de paramètres d'impression sera généré sur l'écran de l'utilisateur

Print Settings

General

A

Print Mode:

Single Page

B

Page Layout:

Landscape

C

Page Size:

Letter

Multi page print only

D

Graph Layout:

Left to Right

Close

Print

Paramètre	Options	Description
Mode d'impression	a. Une seule page a.b. Multi Page	Ajuster le contenu affiché sur une seule page Étaler le contenu affiché sur plusieurs pages
Disposition d'impression	a. Paysage a.b. Portrait	Orientation de page de type Paysage ("Latérale") Orientation de page de type Portrait ("de haut en bas")
Taille de la page	a. Lettre a.b. Légal a.c. A3a.d. A4	8.5 × 11.0 in 8.5 × 14.0 in

		30 × 42 cm 21 × 30 cm
Mise en page graphique	a. De gauche à droite b. De haut en bas	Mise en page latérale du graphique imprimé (multipage) Mise en page de haut en bas du graphique imprimé (multipage)

5. Sélectionnez les paramètres d'impression souhaités et cliquez sur le bouton d'impression en bas à droite de la fenêtre.

Print Settings ×

General

Print Mode: Single Page


Page Layout: Landscape Page Size: Letter

Multi page print only

Graph Layout: Left to Right




Close Print

4.6.3.1.1.6 Abonnement

La fonction Abonnement, symbolisée par l'icône , a été ajoutée pour permettre aux utilisateurs de suivre les items, les objets et les processus dans EPC. Les utilisateurs peuvent s'abonner à des items ou processus spécifiques pour simplifier et centraliser les activités de surveillance. En vous abonnant à des items, les utilisateurs recevront des notifications lorsque des items ou des processus seront modifiés ou optimisés. En outre, les abonnements aux items sont un filtre utile et une option pour les Widgets de la page d'accueil, permettant aux utilisateurs de créer des Widgets contenant spécifiquement des items qu'ils considèrent comme critiques pour leurs tâches individuelles.

Le bouton Abonnement peut être trouvé sur toutes les pages d'articles, dans les sections Graphique et Détails.

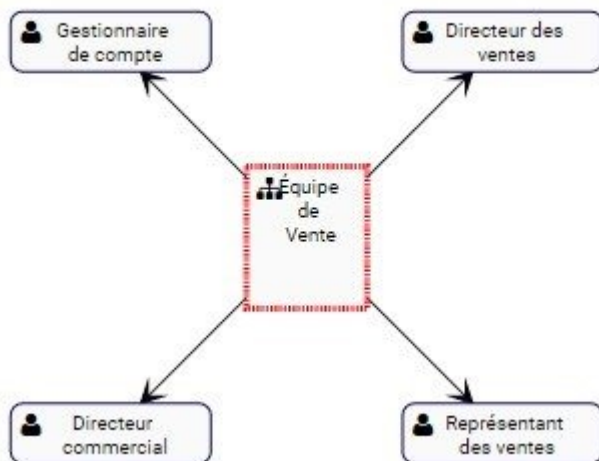
Pour utiliser le bouton Abonnement, veuillez consulter les instructions suivantes.

1. Naviguez vers une unité organisationnelle dans le module Organisation
2. Cliquez sur l'icône "[Vue Graphique rapide](#)" 
3. Sélectionnez le bouton Abonnement dans le coin supérieur gauche de la page 
4. Le bouton change de couleur en , symbolisant qu'un utilisateur est maintenant abonné à l'item en question.

4.6.3.2 Graphique d'impact

Les graphiques d'impact fournissent une représentation visuelle des associations en amont et en aval liées aux items d'EPC. En termes simples, les graphiques d'impact montrent aux utilisateurs quels items sont associés. Voir les différentes associations au sein d'une organisation permet aux utilisateurs de mieux comprendre la complexité ou certaines activités d'affaires, ainsi que l'effet réel des changements au sein de l'organisation.

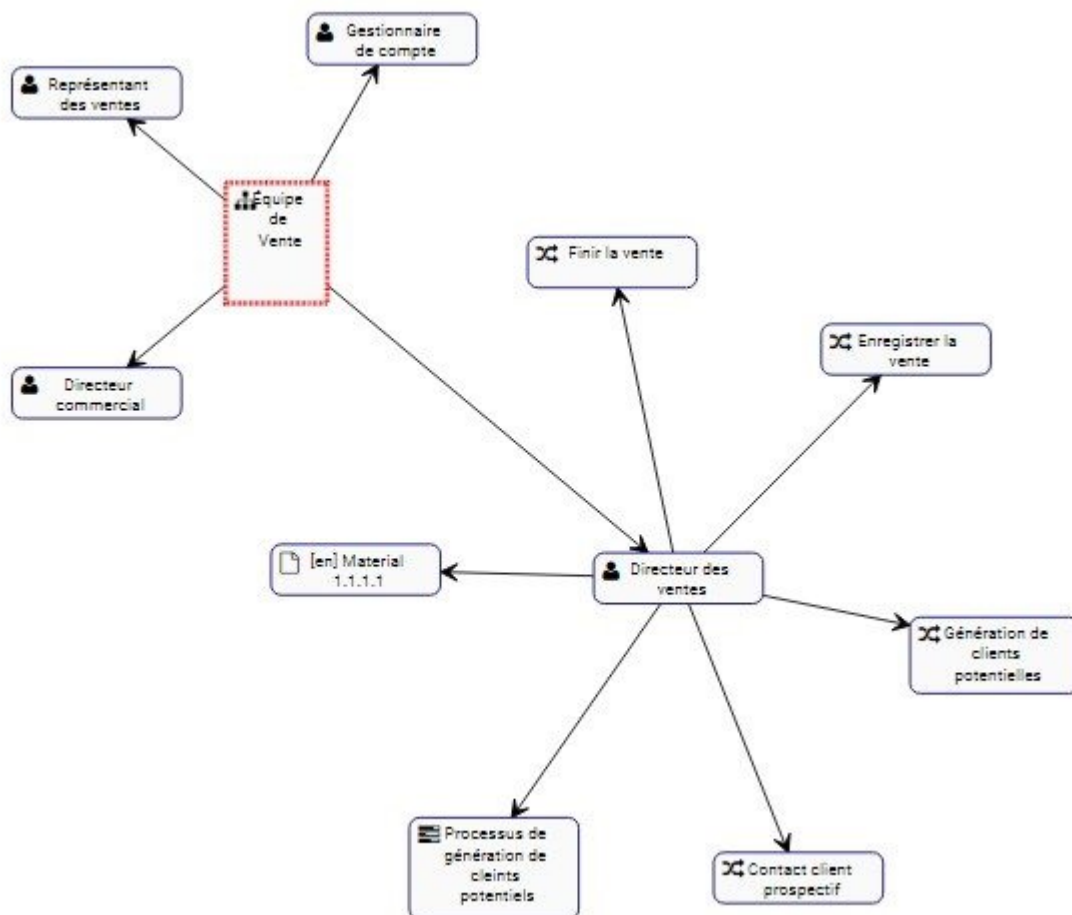
Graphique d'impact



L'exemple présente le graphique d'impact de l'unité organisationnelle « Force de vente ». L'Unité organisationnelle elle-même possède des Rôles (Responsable des ventes, Directeur des ventes, Directeur de compte et Représentant des ventes) qui lui sont associés. La nature spécifique des items associés est dénommée par l'icône figurant à côté du nom des items.

Le graphique fournit une représentation visuelle initiale des items qui **directement** s'intensifient. Les utilisateurs peuvent également développer les graphiques d'impact pour afficher les associations **indirectes**.



Les utilisateurs peuvent **double cliquer sur** sur des items spécifiques dans les graphiques d'impact, qui afficheront les associations à cet item.

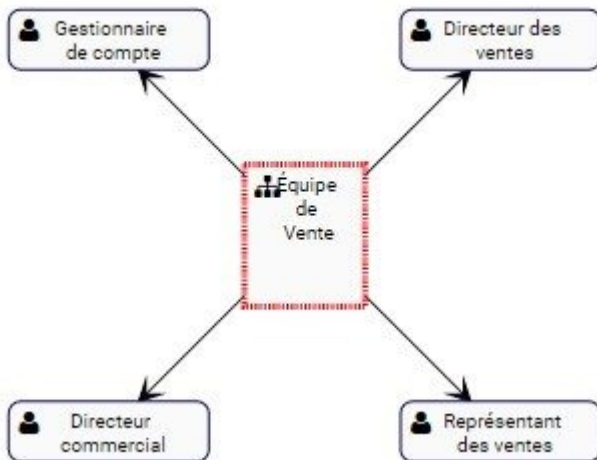


Ces graphiques d'impact peuvent être utilisés pour éduquer les utilisateurs professionnels, analyser les processus d'affaires internes et aider la direction à optimiser efficacement les activités. En outre, ils contribuent à la préparation des plans de gestion du changement, permettant aux gestionnaires de définir l'effet de tout changement organisationnel.

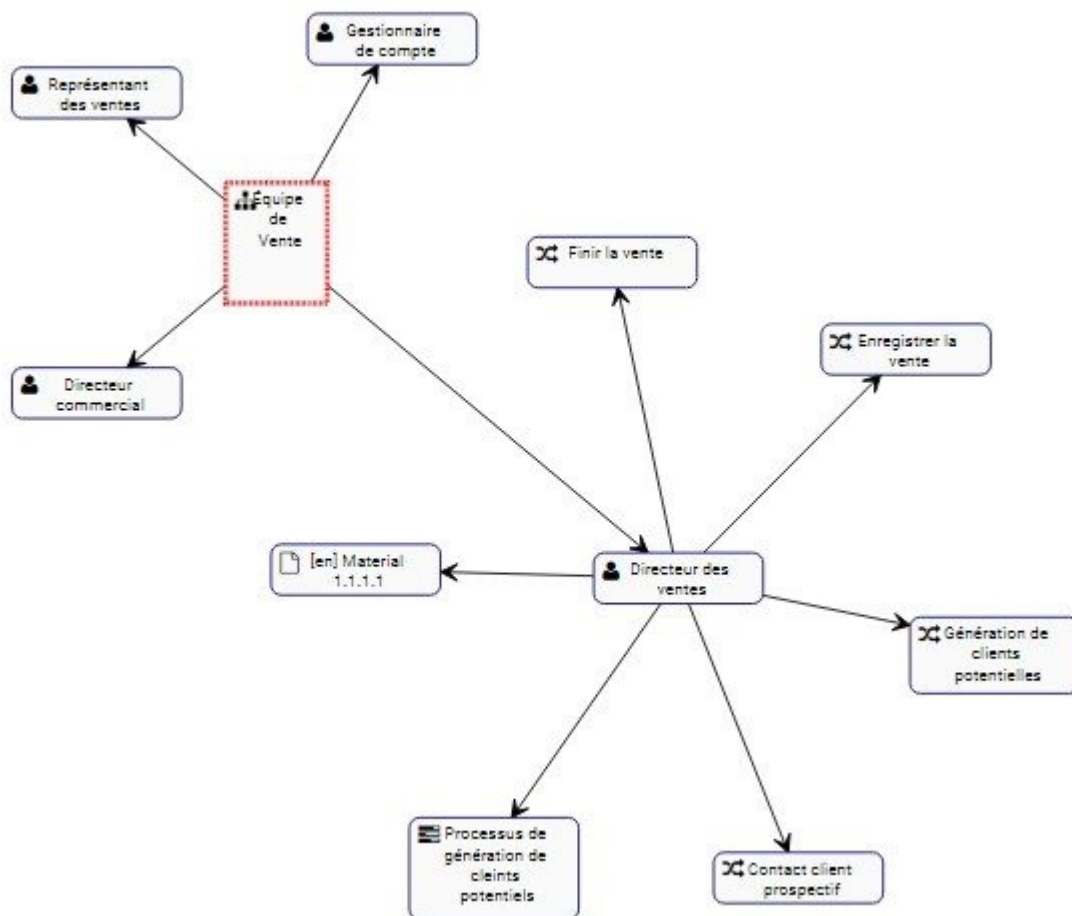
Navigation des Graphiques d'impact

Pour naviguer dans Impact Graphs, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers une unité org dans le module Organisation
2. Cliquez sur l'icône "Vue Graphique rapide" 
3. Par défaut, un utilisateur sera déplacé vers le Graphique d'hierarchie des mesures. Pour afficher le graphique d'impact d'un item spécifique, sélectionnez l'icône "Graphique d'impact" 
4. Vous serez dirigé vers le graphique d'impact de l'item spécifique



5. (Facultatif) Pour développer davantage le Graphique d'impact, double-cliquez sur l'item que vous souhaitez afficher



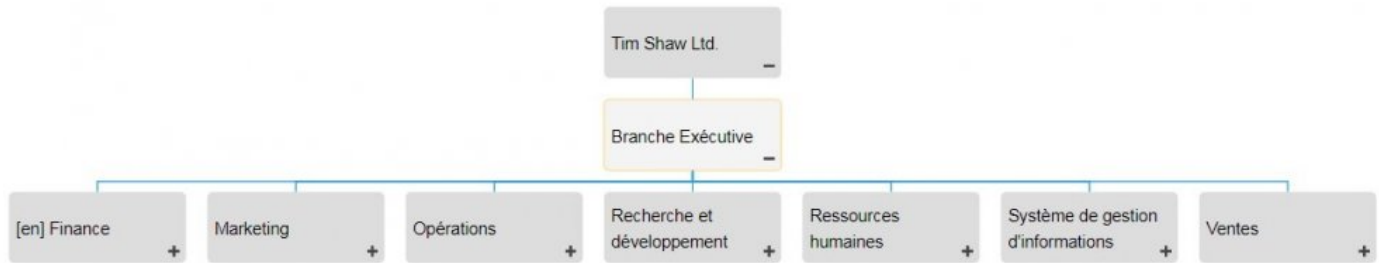
4.6.3.3 Graphique d'hierarchie

Les graphiques d'hierarchie permettent aux utilisateurs de voir la hiérarchie verticale et horizontale d'une organisation. Cette vue fournit aux utilisateurs une représentation graphique de l'endroit où des unités organisationnelles spécifiques s'inscrivent dans l'organisation globale.

Les graphiques d'hierarchie montrent aux utilisateurs de voir tous les items organisationnels d'entreprise ainsi que l'endroit où ils se situent dans une organisation. Cela permet aux utilisateurs de l'organisation de comprendre les activités de l'organisation et de mesurer la complexité de la performance de l'entreprise.



Les utilisateurs peuvent étendre et fermer facilement des ensembles d'objets, permettant aux utilisateurs de voir une structure d'organisation de haut niveau et d'élargir les sections sur lesquelles ils souhaitent obtenir de plus amples informations.




Navigation des Graphiques d'hierarchie

Pour naviguer vers les graphiques d'hierarchie, consultez les instructions suivantes.

1. Accédez à Organisation
2. Sélectionnez l'item que vous souhaitez visualiser.

* Plus vous naviguez, plus vous limitez la portée des graphiques de hiérarchie. Pour afficher une image complète de la structure organisationnelle, sélectionnez les items répertoriés comme "Unités org" dans la liste

3. Sélectionnez l'icône "Vue graphique rapide"  de l'item désiré
4. Vous serez dirigé vers le Graphique d'hierarchie des unités organisationnelles. L'ensemble ne sera pas entièrement affiché lors de la navigation initiale et affichera l'item sélectionné.



Branche Exécutive



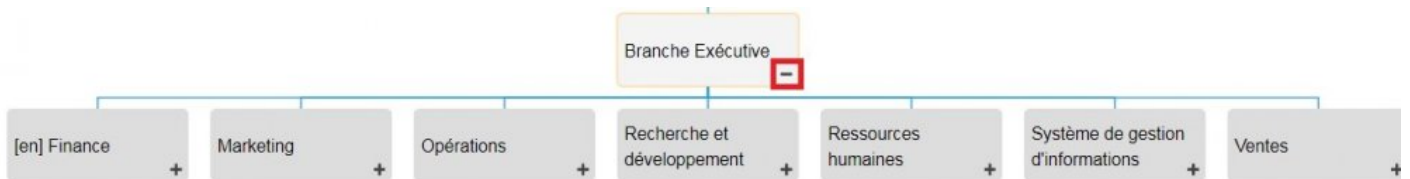


5. Pour développer davantage les composants du Graphique d'hierarchie, double-cliquez sur les objets du graphique. Cela élargira l'item sélectionné.



6. Répétez l'étape 5 jusqu'à ce que vous atteigniez la profondeur souhaitée.

7. Pour fermer les objets ouverts, double-cliquez sur l'icône



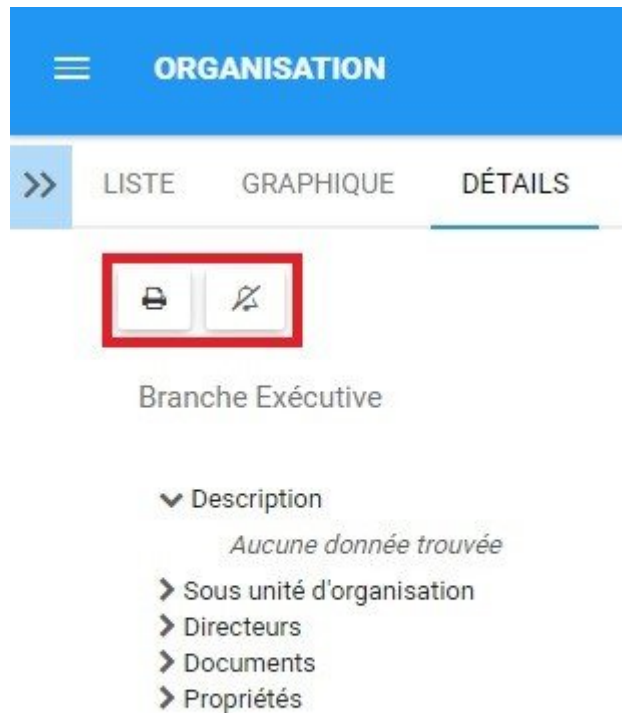
4.6.4 Détails

La section Description est l'endroit où vous trouverez des détails sur l'organisation que vous observez. Cette zone de texte enrichi permet d'afficher tous les détails supplémentaires qui ont été téléchargés concernant l'objet en particulier. Ces détails fournissent aux utilisateurs toutes les informations critiques sur les items qui ont été téléchargés par les modeleurs EPC.

La section des détails est l'endroit où les utilisateurs peuvent voir toutes les informations sur les items.




4.6.4.1 Navigation

Les utilisateurs peuvent naviguer entre les items en utilisant la **barre d'outils** en haut de la page. Vous trouverez plus de détails dans la section [barre d'outils](#) ci-dessous.



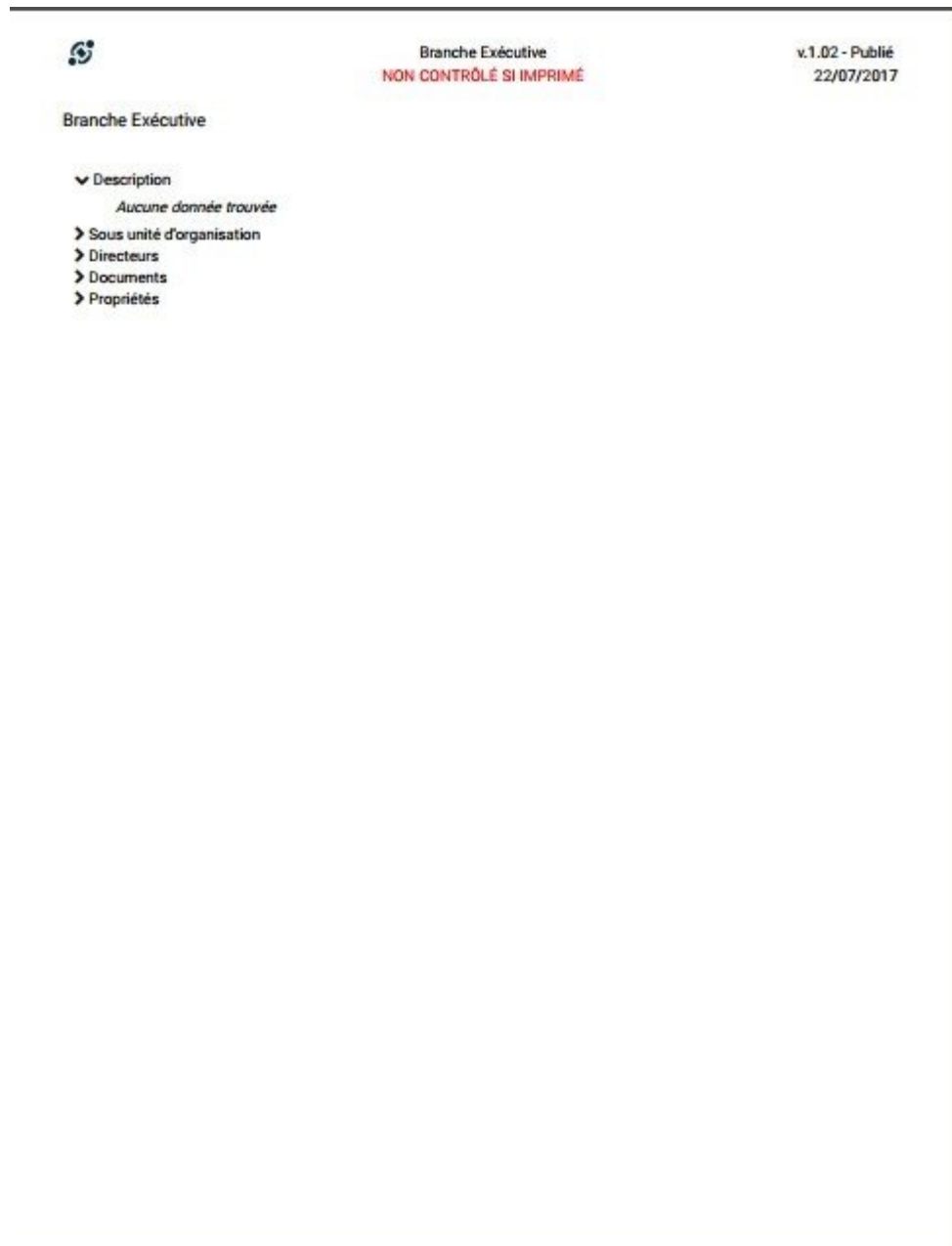
4.6.4.1.1 Barre d'outils

La barre d'outils offre aux utilisateurs une variété de fonctions pour naviguer et exploiter la page de détails.


Item	Icône	Description
Imprimer		Ce bouton permet à un utilisateur d'imprimer la page de détails en cours de visualisation
Abonnement	 	Ce bouton permet à un utilisateur de s'abonner à la mesure de performance visualisée. L'icône sera affichée en blanc lorsqu'un utilisateur n'est pas abonné à un item. L'icône sera affichée en bleu lorsqu'un utilisateur est abonné à un item



4.6.4.1.1.1 Imprimer

Le bouton d'impression permet aux utilisateurs d'imprimer directement la page de détails qu'ils visualisent actuellement. La sélection de la fonction d'impression générera automatiquement une impression de page de détails formatée qu'un utilisateur peut imprimer directement.



4.6.4.1.1.2 Abonnement

La fonction Abonnement, symbolisée par l'icône , a été ajoutée pour permettre aux utilisateurs de suivre les items, les objets et les processus dans EPC. Les utilisateurs peuvent s'abonner à des items ou processus spécifiques pour simplifier et centraliser les activités de surveillance. En vous abonnant à des items, les utilisateurs recevront des notifications lorsque des items ou des processus seront modifiés ou optimisés. En outre, les abonnements aux items sont un filtre utile et une option pour les Widgets de la page d'accueil, permettant aux utilisateurs de créer des Widgets contenant spécifiquement des items qu'ils considèrent comme critiques pour leurs tâches individuelles.



Pour utiliser cette fonction, cliquez simplement sur le bouton Abonnement, qui va changer de  à .

4.6.4.2 Attributs

Les utilisateurs peuvent trouver une variété d'informations sur les objets dans la section des détails. Cette information permet aux utilisateurs de comprendre pleinement toutes les informations sur les items spécifiques et fournit aux utilisateurs une destination spécifique qui peut être utilisée pour voir et rassembler toutes les informations pertinentes. Les détails de performance affichent le contenu suivant

1. [Description](#)
2. [Sous-unités d'organisation](#)
3. [Directeurs](#)
4. [Documents](#)
5. [Propriétés](#)

Par défaut, les attributs dans le module Détails seront effondrés. Les utilisateurs peuvent étendre ces attributs en:

1. Cliquant sur  à côté de chaque item pour développer les attributs **individuels**
2. Cliquant sur l'icône  en bas à droite de la page pour étendre les attributs **tous**

* La sélection de différents items entraînera l'affichage d'informations différentes. Les composants ci-dessus concernent spécifiquement les informations qui seront fournies pour les items.

* La page de détails ne contient que des détails spécifiques à chaque item. Par exemple, si un document est lié à une tâche, il apparaîtra uniquement dans la page de détails de la tâche et non dans la page de détails de l'organisation. Les utilisateurs doivent naviguer vers l'objet spécifique qu'ils souhaitent obtenir dans son ensemble complet de détails

4.6.4.2.1 Description

La section de description fournit aux utilisateurs tous les détails concernant ce qu'est un item organisationnel, ainsi que des informations particulières qui peuvent aider à l'exécution. Cette information, remplie par les modeleurs EPC, fournira des détails supplémentaires aux utilisateurs.

4.6.4.2.2 Sous-unités d'organsation

La section Sous-unités d'organisation affiche tous les sous-composants d'une unité organisationnelle spécifique. Il fournit une hiérarchie textuelle d'unités et les sous-unités associées.

Les utilisateurs peuvent naviguer directement sur les pages d'items présentées dans cette section. Les utilisateurs peuvent cliquer sur le nom de l'item spécifique surligné en [bleu](#). Vous serez redirigé vers la page de détails de l'item.

▼ Sous unité d'organisation

-  [Finance](#)
-  [Marketing](#)
-  [Opérations](#)
-  [Recherche et développement](#)
-  [Ressources humaines](#)
-  [Système de gestion d'informations](#)
-  [Ventes](#)

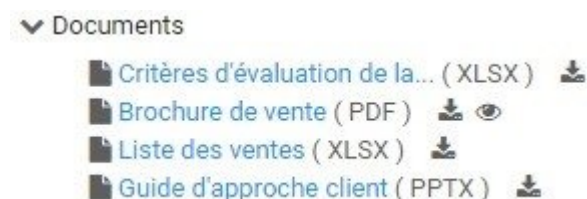
4.6.4.2.3 Directeurs

La section des directeurs répertorie tous les principaux administrateurs d'un ministère. Cela permet aux utilisateurs des responsables de classement clés d'être contactés si nécessaire

4.6.4.2.4 Documents

Cette section répertorie tous les documents liés à l'objet considéré. Cela fournit aux utilisateurs une liste de documents pertinents, ainsi que la possibilité d'accéder directement à ces documents. Les utilisateurs fournissent en outre des détails concernant le type de document (docx, pptx, URL, xlsx, etc.)

Les utilisateurs disposent d'un lien d'accès direct en (color-blue) bleu. En cliquant sur le nom, vous naviguez vers la page des détails des documents.



Pour accéder directement au document, les utilisateurs peuvent prévisualiser ou télécharger le document en question.

1. [Aperçu](#): Pour prévisualiser le document, cliquez sur l'icône . Consultez la liste ci-dessous pour les documents disponibles pour l'aperçu.

2. [Télécharger](#): Pour télécharger le document, cliquez sur l'icône .

Documents disponibles pour l'aperçu:

Fichiers PDF	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat
Fichiers d'image • Png • Jpeg, jpg	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)

<ul style="list-style-type: none"> • Gif • Svg, svgz • Tif, tiff • Wbmp • Webp • Ico • Jng • bmp 					
URLS	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Liens de fichier	Disponible avec extension de liens locaux	Disponible avec extension de liens de système de fichiers locaux	Disponible si ajouté aux sites de confiance*	Non Disponible	Non Disponible
Fichiers MP3	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Fichiers MP4	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Fichiers WAV	Disponible	Disponible	Non Disponible	Disponible	Disponible
Fichiers Ogg	Disponible	Disponible	Non Disponible	Disponible	Non Disponible

4.6.4.2.5 Propriétés

La section des propriétés fournit aux utilisateurs des informations clés supplémentaires sur les items. La section des propriétés est divisée en une catégorie:

- **Version:** Fournit des informations sur la version en cours, et lorsque la dernière modification a été effectuée

4.7 Documents

L'Application Web fournit aux utilisateurs un référentiel de documents, où une organisation peut stocker tous les documents pertinents dans les activités d'affaires. Le module Documents fournit aux organisations et aux entreprises un emplacement central où ils peuvent effectuer des recherches à travers des documents stockés suivant une hiérarchie conçue par un modèleur EPC.

En utilisant les dossiers en tant qu'outils d'organisation, les documents peuvent être organisés et classés selon des critères d'entreprise. Cela permet aux utilisateurs d'organiser leurs fichiers de la manière qui leur convient le mieux. Les utilisateurs peuvent à la fois prévisualiser et télécharger des documents stockés dans EPC.

EPC fournit 2 types de graphiques pour que les utilisateurs puissent visualiser les documents et les dossiers

1. [Graphiques d'impact](#)
2. [Graphiques d'hiérarchie](#)

Ces vues ont différentes options spécifiques à la vue que l'utilisateur peut définir pour afficher les documents d'une manière qui leur convient le mieux.

4.7.1 Survol du module

L'affichage des documents est une fonction clé d'EPC et permet aux utilisateurs de visualiser tous les documents internes clés dans un dépôt central. EPC fournit 3 dimensions différentes, permettant aux utilisateurs de visualiser et de comprendre correctement les documents et leur appartenance à l'organisation.

Dimension	Détails
1. Liste	Fournit une vue de tous les documents auxquels vous avez accès
2. Graphiques	Fournit la représentation visuelle de la hiérarchie des documents, de leurs caractéristiques et de leurs liens (Graphiques d'impact and d'hiérarchie)
3. Détails	Fournit des informations clés supplémentaires concernant des documents spécifiques

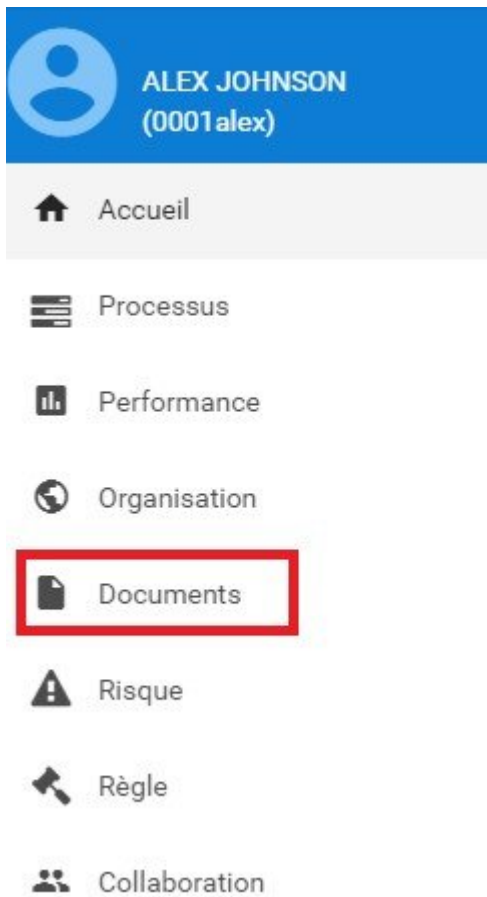
Les documents publiés par le Modélisateur EPC peuvent être visualisés dans ce module.

Comment accéder au module Documents:

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran.



2. Cliquez sur **Documents**



3. Par défaut, vous serez dirigé vers **Vue Liste** dans le module Documents (voir ci-dessous).

4.7.2 Vue Liste

La vue Liste vous permet de voir tous les documents auxquels vous avez accès, y compris les détails spécifiques qui s'y trouvent. La visualisation d'items dans une liste permet aux utilisateurs d'avoir une vue rapide des documents et des objets associés, en facilitant la navigation.

La vue de listes fournit une variété d'options de [Filtrage](#) et de [Tri](#) , permettant aux utilisateurs de trouver facilement les documents clés souhaités. Ces fonctions sont utilisées pour organiser les items dans la vue Liste.

L'Application Web EPC fournit aux utilisateurs 3 paramètres de filtrage majeurs:

Liste	Description
1. Lister tous	Une vue de liste où tous les items du module donné sont répertoriés
2. Liste de forage (drilldown)	Une vue de liste où tous les niveaux en dessous de l'item sélectionné sont répertoriés
3. Liste contextuelle	Une vue de liste où 1 niveau au-dessous de l'item sélectionné est répertorié

Liste des composants

Composant	Description
Favori	Permet aux utilisateurs de trier les processus par les favoris contre les non favoris
Nom	Recherche textuelle pour un nom existant d'un objet
Rôles	Qu'il y aient ou non de Rôles directement associés à l'objet en question
Description	Qu'il y aient ou non d'une description fournie pour l'élément en question
Type	Le type de l'objet
Mes RASCI-VS	Les associations RASCI-VS existant sur l'item en question
Extension	L'extension du fichier illustrant le type de fichier (ex. xlsx, docx, etc.)
Taille	La taille du fichier en question
Date modifié	La dernière date à laquelle l'objet en question a été modifié
Statut	L'état actuel de l'engagement de la collaboration (Ouvert, Travail en cours, Fermé, Rejeté)



Le nombre de colonnes affichées dépend de la résolution d'écran de l'utilisateur.

Pour accéder à la liste, voir les étapes ci-dessous:

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran
2. Cliquez sur **Documents**
3. Vous serez dirigé vers la **Vue Liste** dans le module Documents (voir ci-dessous).

Préfééré	Nom ▲	Rôle	Description	Type	Mes RASCI-VS	Extension	Taille	Date de modification
			Documents de soutien aux ventes	Dossier de documents			0 B	06-juil.-2017






















Pour simplifier l'affichage des items; Les utilisateurs **ne sont pas** présentés tous les documents majeurs auxquels qu'ils sont associés. Cependant, les utilisateurs peuvent afficher ces mesures dans la **Vue Liste**. Voir les étapes +FacultatIVES* ci-dessous:

4. **(Facultatif)** Pour afficher les sous-documents, les utilisateurs doivent sélectionner la "Liste de forage (drilldown)": disponible en haut à droite de l'Application Web EPC.

Préfééré	Nom ▲	Rôle	Description	Type	Mes RASCI-VS	Extension	Taille	Date de modification
			Documents de soutien aux ventes	Dossier de documents			0 B	06-juil.-2017

Liste Complète
Recherche approfondie
 ✓ Liste Contextuelle

5. **(Facultatif)** Lors de la sélection de la "case à cocher", EPC rafraîchira automatiquement la page

DOCUMENTS									
<div> <div>>></div> <div>LISTE</div> <div>GRAPHIQUE</div> <div>DÉTAILS</div> </div>									
Préfééré	Nom	Rôle	Description	Type	Mes RASCI-VS	Extension	Taille	Date de modification	
   	Brochure de vente			Document		pdf	84.63 KB	06-juil.-2017	
  	Critères d'évaluation de la satisfaction			Document		xlsx	8.5 KB	06-juil.-2017	
 	Documents de soutien aux ventes			Dossier de documents			0 B	06-juil.-2017	
  	Guide d'approche client			Document		pptx	36.92 KB	06-juil.-2017	
   	Guide de vente			Document		pdf	83.49 KB	06-juil.-2017	
 	Liste des ventes			Document		xlsx	8.49 KB	06-juil.-2017	
  	Questionnaire d'intérêt			Document		docx	12.36 KB	06-juil.-2017	

«

<

1

>

»

Afficher: 10 - 25 - 50

* La liste sélectionnée sera enregistrée à la fois par le navigateur Web et par l'utilisateur.

* Ces étapes ne sont nécessaires que si un utilisateur utilise un compte ou un navigateur pour la première fois. Comme indiqué ci-dessus, les préférences de liste seront sauvegardées par l'utilisateur et le navigateur pour simplifier la navigation.

4.7.2.1 Tri

Le tri permet aux utilisateurs de classer les documents en fonction des critères sélectionnés. Vous pouvez **trier** des résultats de liste pour n'importe quel titre de colonne qui est en **BLEU**.

Voici les champs que les utilisateurs peuvent utiliser pour trier les documents dans la vue de liste:

Filtre	Détails
Favori	Permet aux utilisateurs de trier les documents par les favoris ou les non favoris
Nom	Permet aux utilisateurs de trier les documents par un numéro ou un mot clé dans le nom du document
Type	Permet aux utilisateurs de trier les documents par leur type spécifique
Extension	Permet aux utilisateurs de voir le type d'extension spécifique du document (xlsx, pptx, docx, etc.)
Date modifié	Permet aux utilisateurs de trier les documents chronologiquement par date modifiée

Comment utiliser la fonction "Tri"

1. Accédez au module Documents
2. Naviguez le curseur dans la **Catégorie** désirée
3. Cliquez sur la **Catégorie**

Un clic triera la catégorie en ordre croissant, reflété par ?

Deux clics classeront la catégorie dans l'ordre décroissant, reflété par ?

Trois clics supprimeront l'action de tri

Exemple croissant: La colonne **Nom** est triée en ordre **croissant**.

DOCUMENTS										
<div> <div>>></div> <div>LISTE</div> <div>GRAPHIQUE</div> <div>DÉTAILS</div> </div>										
Préfééré	Nom	Rôle	Description	Type	Mes RASCI-VS	Extension	Taille	Date de modification		
				Brochure de vente	Document	pdf	84.63 KB	06-juil.-2017		
				Critères d'évaluation de la satisfaction	Document	xlsx	8.5 KB	06-juil.-2017		
				Documents de soutien aux ventes	Dossier de documents		0 B	06-juil.-2017		
				Guide d'approche client	Document	pptx	36.92 KB	06-juil.-2017		
				Guide de vente	Document	pdf	83.49 KB	06-juil.-2017		
				Liste des ventes	Document	xlsx	8.49 KB	06-juil.-2017		
				Questionnaire d'intérêt	Document	docx	12.36 KB	06-juil.-2017		

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

Exemple décroissant: La colonne **Nom** est triée en ordre **décroissant**.

DOCUMENTS										
<div> <div>>></div> <div>LISTE</div> <div>GRAPHIQUE</div> <div>DÉTAILS</div> </div>										
Préfééré	Nom	Rôle	Description	Type	Mes RASCI-VS	Extension	Taille	Date de modification		
				Questionnaire d'intérêt	Document	docx	12.36 KB	06-juil.-2017		
				Liste des ventes	Document	xlsx	8.49 KB	06-juil.-2017		
				Guide de vente	Document	pdf	83.49 KB	06-juil.-2017		
				Guide d'approche client	Document	pptx	36.92 KB	06-juil.-2017		
				Documents de soutien aux ventes	Dossier de documents		0 B	06-juil.-2017		
				Critères d'évaluation de la satisfaction	Document	xlsx	8.5 KB	06-juil.-2017		
				Brochure de vente	Document	pdf	84.63 KB	06-juil.-2017		

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

Le multi-tri (tri de plusieurs colonnes) est disponible.

4.7.2.2 Filtrer

Le filtrage est un moyen utile pour vous d'extraire un sous-ensemble spécifique de contenu EPC en fonction des conditions liées à ce que vous devez trouver.

Vous pouvez filtrer la liste des documents par les items suivants.

Colonne	Options
Rôle	Vide – L'objet n'a pas de rôle associé Pas vide –L'objet a au moins un rôle associé
Description	Vide – L'objet n'a pas de description écrite Pas vide – L'objet a une description écrite
Type	Document Ensemble de documents Dossier de documents
Mes RASCI-VS	Permet aux utilisateurs de filtrer les documents en fonction de la matrice RASCI-VS
Date modifié	Les dates spécifiques lorsque les choses ont été modifiées

La section Filtrer couvre les items suivants:

1. [Comment ajouter des filtres](#)
2. [Comment enlever des filtres](#)
3. [Comment combiner des filtres](#)

4.7.2.2.1 Ajouter un filtre

Vous pouvez ajouter des filtres pour voir les items et autres documents spécifiques de votre choix. **Tapez** ce que vous recherchez, **sélectionnez** le filtre dans le menu déroulant, ou **définissez la plage de dates**.

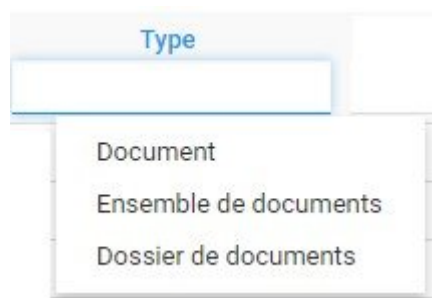
Comment ajouter un filtre

1. Naviguez le curseur et sélectionnez la colonne que vous souhaitez filtrer. Pour cet exemple, nous utiliserons **Type**.

Préféré	Nom	Rôle	Description	Type	Mes RASCI-VS	Extension	Taille	Date de modification
	Questionnaire d'intérêt			Document		docx	12.36 KB	06-juil.-2017
	Liste des ventes			Document		xlsx	8.49 KB	06-juil.-2017
	Guide de vente			Document		pdf	83.49 KB	06-juil.-2017
	Guide d'approche client			Document		pptx	36.92 KB	06-juil.-2017
	Documents de soutien aux ventes			Dossier de documents			0 B	06-juil.-2017
	Critères d'évaluation de la satisfaction			Document		xlsx	8.5 KB	06-juil.-2017
	Brochure de vente			Document		pdf	84.63 KB	06-juil.-2017

« < 1 > »
Afficher: 10 - 25 - 50

2. Sélectionnez la case, qui générera un menu déroulant



3. Sélectionnez le filtre désiré. Pour cet exemple, nous sélectionnerons **Document** et **Ensemble de documents**.

☰

DOCUMENTS

🔍 🔔 ⋮

>>

LISTE

GRAPHIQUE

DÉTAILS

👤

Préféré	Nom	Rôle	Description	Type	Mes RASCI-VS	Extension	Taille	Date de modification
				Document x Dossier de docu... x				⋮
🖨 👤 ☆	Questionnaire d'intérêt			Document		docx	12.36 KB	06-juil.-2017
🖨 👤 ☆	Liste des ventes			Document		xlsx	8.49 KB	06-juil.-2017
🖨 👤 ☆	Guide de vente			Document		pdf	83.49 KB	06-juil.-2017
🖨 👤 ☆	Guide d'approche client			Document		pptx	36.92 KB	06-juil.-2017
🖨 👤 ☆	Documents de soutien aux ventes			Dossier de documents			0 B	06-juil.-2017
🖨 👤 ☆	Critères d'évaluation de la satisfaction			Document		xlsx	8.5 KB	06-juil.-2017
🖨 👤 ☆	Brochure de vente			Document		pdf	84.63 KB	06-juil.-2017

⏪ < 1 > ⏩

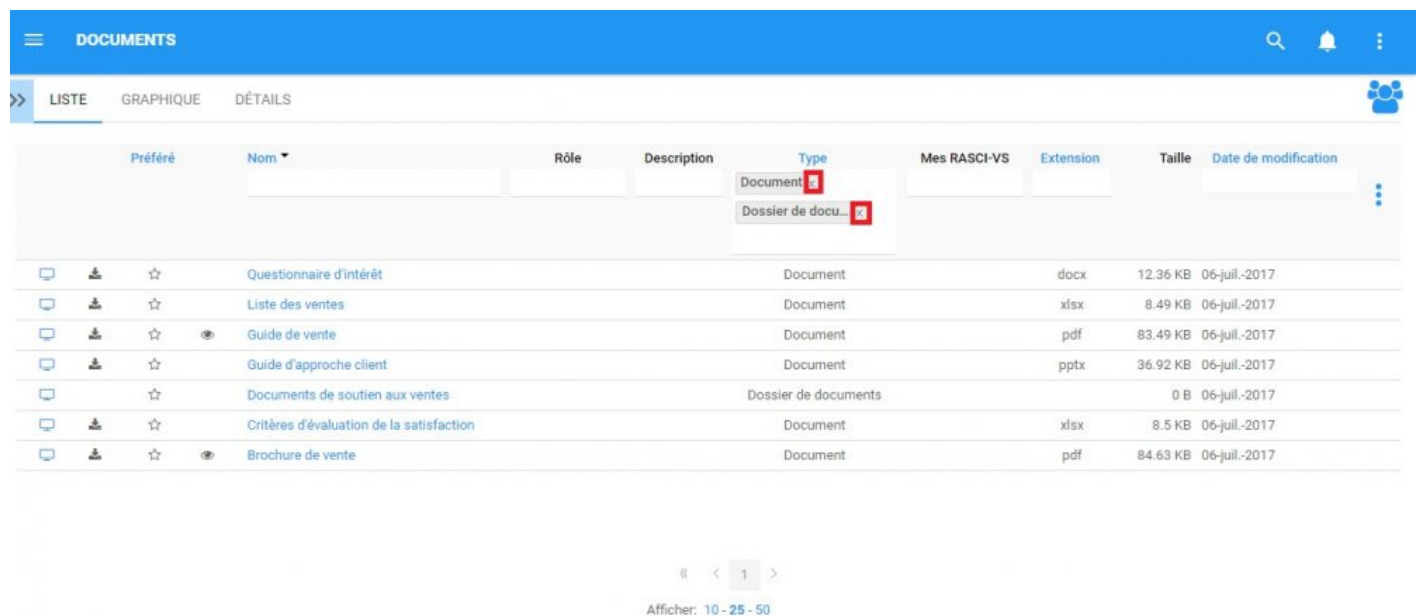
Afficher: 10 - 25 - 50

4.7.2.2 Enlever un filtre

Vous pouvez enlever des filtres; Cela augmentera naturellement les résultats dans votre liste. Voir ci-dessous pour savoir comment ajouter des filtres.

Comment enlever un filtre

Pour ce faire, cliquez sur le bouton  à côté du nom du filtre.



Préféré	Nom	Rôle	Description	Type	Mes RASCI-VS	Extension	Taille	Date de modification
	Questionnaire d'intérêt			Document		docx	12.36 KB	06-juil.-2017
	Liste des ventes			Document		xlsx	8.49 KB	06-juil.-2017
	Guide de vente			Document		pdf	83.49 KB	06-juil.-2017
	Guide d'approche client			Document		pptx	36.92 KB	06-juil.-2017
	Documents de soutien aux ventes			Dossier de documents			0 B	06-juil.-2017
	Critères d'évaluation de la satisfaction			Document		xlsx	8.5 KB	06-juil.-2017
	Brochure de vente			Document		pdf	84.63 KB	06-juil.-2017

Navigation: 1 / 1
Afficher: 10 - 25 - 50

4.7.2.2.3 Combiner des filtres


Vous pouvez combiner des filtres, ce qui signifie que vous pouvez ajouter n'importe quel autre filtre de colonne pour isoler les résultats. Voir ci-dessus pour voir comment **ajouter** des filtres.






















4.7.2.3 Vue Graphique rapide

La Vue Graphique rapide est une fonctionnalité de l'Application Web EPC qui permet aux utilisateurs d'afficher immédiatement les documents en mode graphique. Bien que les Graphiques soient expliqués plus en détail ci-dessous, la Vue Graphique rapide permet aux utilisateurs de naviguer rapidement vers un graphique à partir de la "Vue Liste".

Voir les instructions ci-dessous:

1. Accéder au module Documents

2. Une fois dans la Vue Liste, cliquez sur le bouton  dans la colonne de gauche du document que vous souhaitez voir dans la Vue Graphique.

DOCUMENTS									
<div> <div>>></div> <div>LISTE</div> <div>GRAPHIQUE</div> <div>DÉTAILS</div> </div>									
Préfére	Nom	Rôle	Description	Type	Mes RASCI-VS	Extension	Taille	Date de modification	
				Document x					
				Dossier de docu... x					
			Questionnaire d'intérêt	Document		docx	12.36 KB	06-juil.-2017	
			Liste des ventes	Document		xlsx	8.49 KB	06-juil.-2017	
			Guide de vente	Document		pdf	83.49 KB	06-juil.-2017	
			Guide d'approche client	Document		pptx	36.92 KB	06-juil.-2017	
			Documents de soutien aux ventes	Dossier de documents			0 B	06-juil.-2017	
			Critères d'évaluation de la satisfaction	Document		xlsx	8.5 KB	06-juil.-2017	
			Brochure de vente	Document		pdf	84.63 KB	06-juil.-2017	



 Afficher: 10 - 25 - 50

3. Vous allez être redirigé vers la page "Graphique d'hierarchie" de l'objet sélectionné

Voir la section Graphiques ci-dessous pour plus de détails sur la navigation, l'affichage et la personnalisation des graphiques.

4.7.3 Graphiques

Les graphiques sont utilisés comme représentation visuelle des documents. Les graphiques permettent aux organisations et aux utilisateurs de tracer leurs documents et de fournir aux principaux intervenants les informations nécessaires. Ils fournissent aux utilisateurs un aperçu des documents de haut niveau et les domaines de l'organisation qui sont responsables de la documentation particulière.

Les items suivants seront abordés dans la section Graphique:


1. [Navigation des graphiques](#)
2. Types de graphiques ([Impact](#), [Hiérarchie](#))

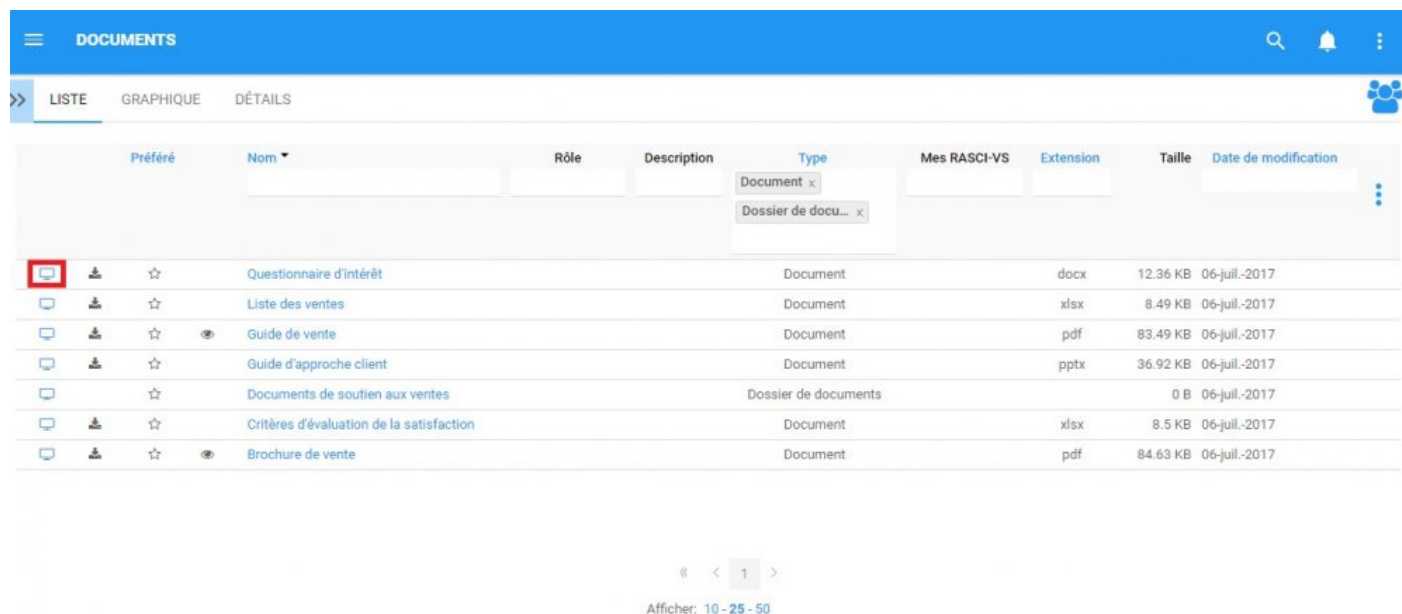
4.7.3.1 Navigation des graphiques








Comprendre comment naviguer vers les graphiques et comment naviguer dans les graphiques permet aux utilisateurs d'utiliser pleinement EPC. Les utilisateurs peuvent naviguer vers la vue Graphiques en utilisant l'icône "Vue Graphique rapide" ou en naviguant manuellement vers la vue Graphiques.

Cette section décrit la navigation manuelle. Voir la section [Vue Graphique rapide](#) ci-dessus pour les options de navigation alternatives.

Comment naviguer dans la section Graphiques (Navigation manuelle)

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran.
2. Cliquez sur **Documents**
3. Sélectionnez l'icône  de l'item que vous souhaitez sélectionner



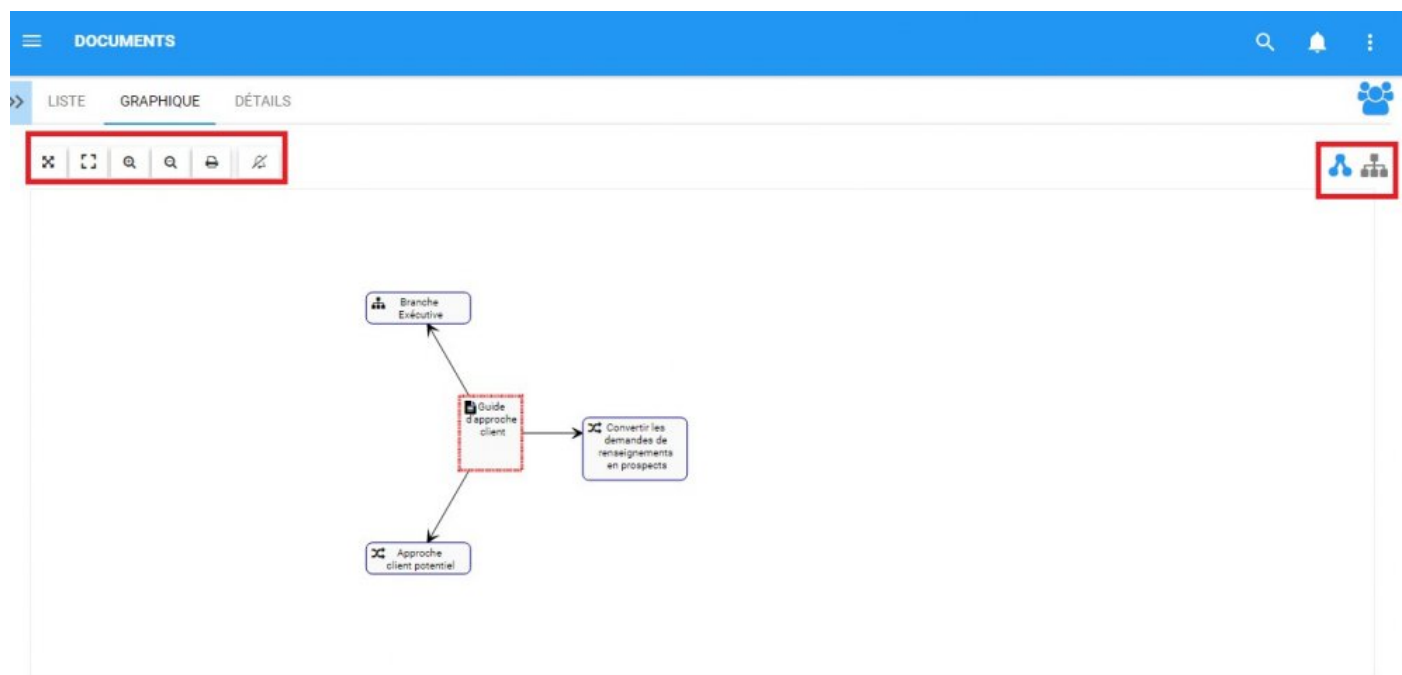
Préférez	Nom	Rôle	Description	Type	Mes RASCI-VS	Extension	Taille	Date de modification
	Questionnaire d'intérêt			Document		docx	12.36 KB	06-juil.-2017
	Liste des ventes			Document		xlsx	8.49 KB	06-juil.-2017
	Guide de vente			Document		pdf	83.49 KB	06-juil.-2017
	Guide d'approche client			Document		pptx	36.92 KB	06-juil.-2017
	Documents de soutien aux ventes			Dossier de documents			0 B	06-juil.-2017
	Critères d'évaluation de la satisfaction			Document		xlsx	8.5 KB	06-juil.-2017
	Brochure de vente			Document		pdf	84.63 KB	06-juil.-2017

4. Par défaut, les utilisateurs seront envoyés à la vue Impact comme la vue graphique par défaut. Un exemple de cette vue peut être vu ci-dessous.





4.7.3.1.1 Naviguer dans les graphiques

La navigation dans la section graphique est contrôlée par la barre d'outils en haut de la page. La barre d'outils est divisée en deux sections.





Section 1: Les items sont axés sur la visualisation des utilisateurs et la fonctionnalité du graphique. Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour une liste complète et une description de chaque item.

Item	Icône	Description
S'ajuster à l'écran		Ce bouton va centrer le document sélectionné sur l'écran des utilisateurs
Plein écran		Ce bouton agrandit l'item et s'adapte à une grande échelle à l'écran des utilisateurs
Zoom avant		Ce bouton permettra à un utilisateur de zoomer pour mieux voir un item
Zoom arrière		Ce bouton permettra à un utilisateur de faire un zoom arrière pour mieux voir un item
Imprimer		Ce bouton permet à un utilisateur d'imprimer le graphique en cours de visualisation

Abonnement	 	Ce bouton permet à un utilisateur de s'abonner au document en cours de visualisation. L'icône sera affichée en blanc lorsqu'un utilisateur n'est pas abonné à un item L'icône sera affichée en bleu lorsqu'un utilisateur est abonné à un item
----------------------------	--	--


Section 2: Les items sont axés sur la sélection du graphique. Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour une liste complète et une description de chaque item.

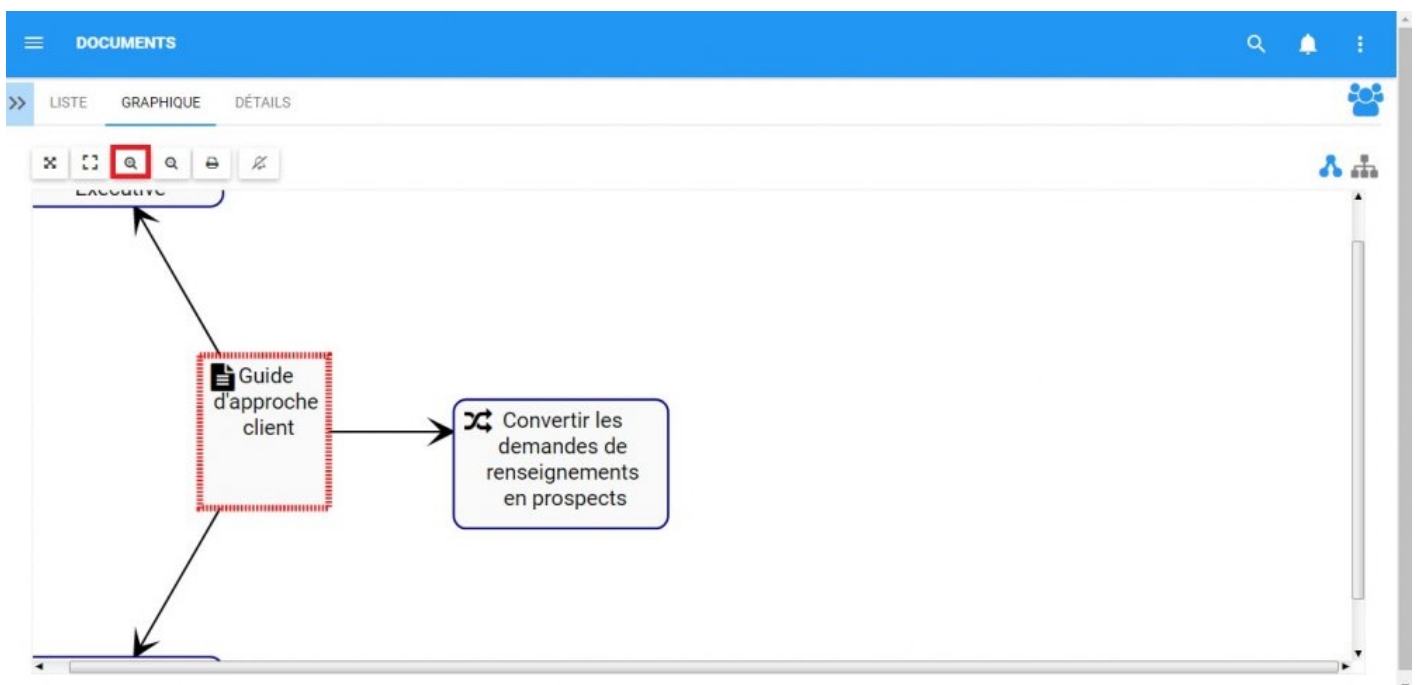
Item	Iconê	Description
Graphique d'impact		Graphique montrant la représentation en aval des items associés
Graphique d'hierarchie		Graphique montrant une vue de haut en bas des items et leur adéquation avec les organisations

4.7.3.1.1.1 S'ajuster à l'écran

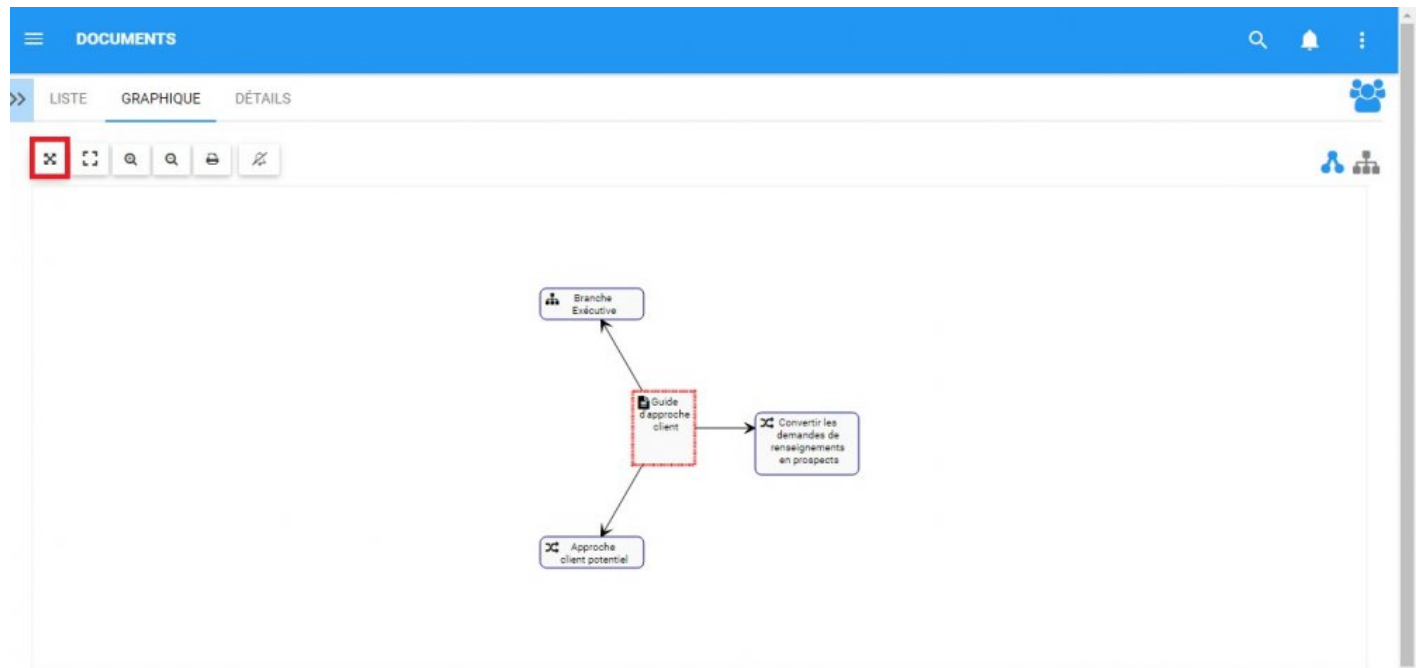
La fonction d'ajustement a été implémentée pour aider les utilisateurs à remplacer et recentrer les graphiques.

Pour utiliser le bouton S'ajuster à l'écran, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers un document dans le module Documents.
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Modifier le graphique (Zoom [avant](#), [arrière](#) ou déplacer). Voir les instructions de zoom ci-dessous pour plus de détails.





4. Cliquez sur le bouton  et la page sera rafraîchie

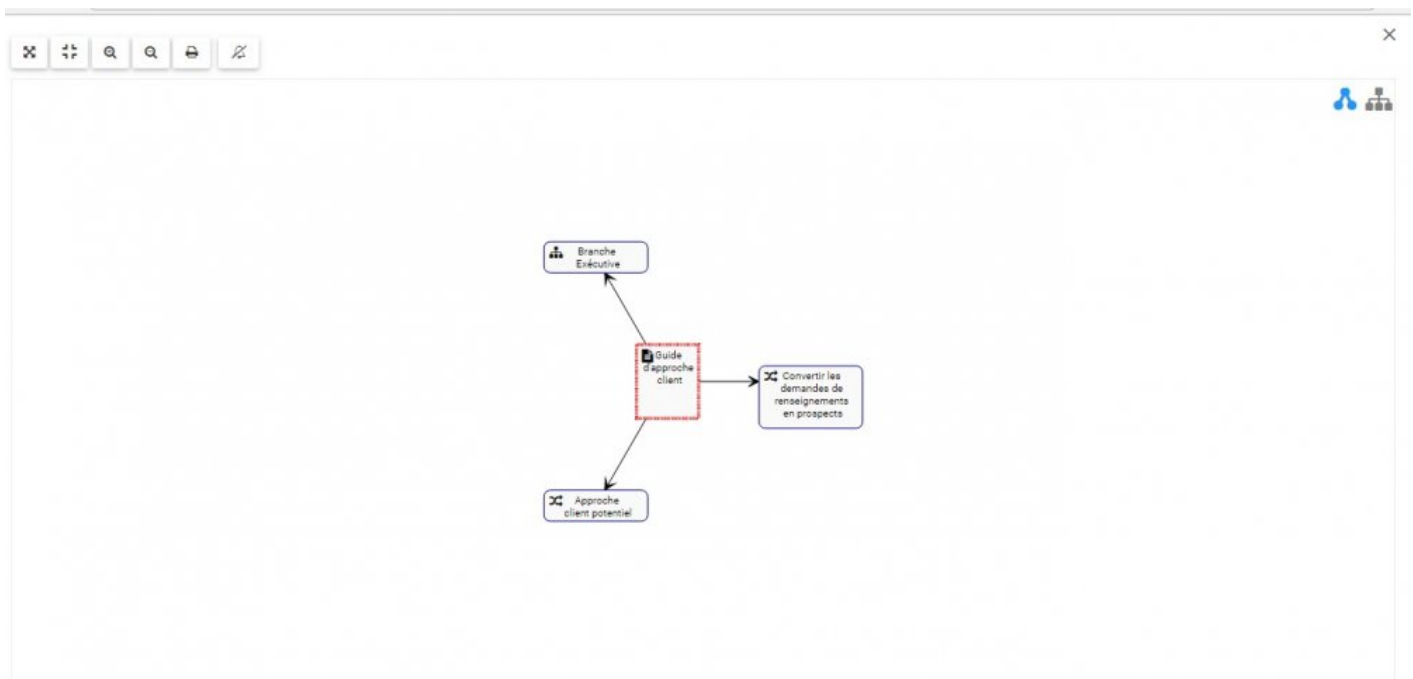



4.7.3.1.1.2 Plein écran

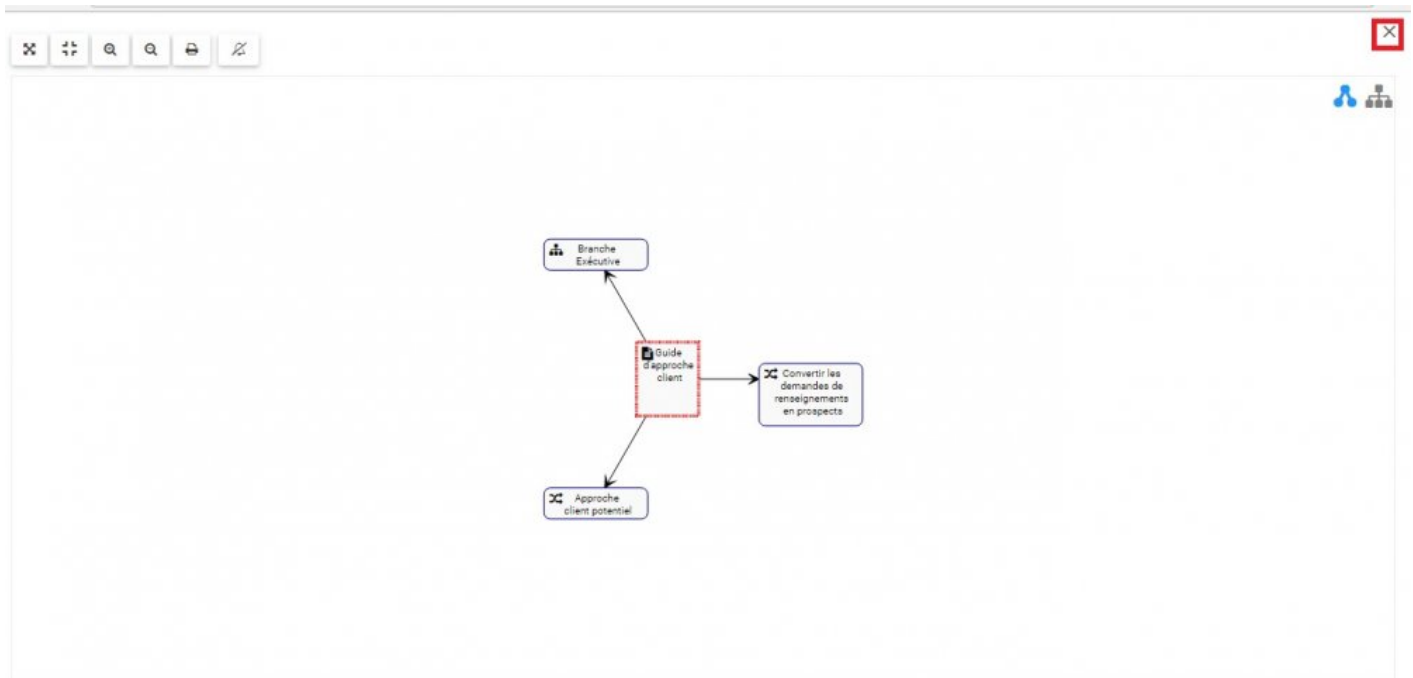
La fonction Plein écran a été implémentée pour aider les utilisateurs à visualiser les Graphiques, en utilisant l'écran complet d'un utilisateur.

Pour utiliser le bouton Plein écran, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers un document dans le module Document
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Cliquez sur le bouton  et le graphique sera en plein écran





4. Pour fermer "Plein écran", cliquez sur  en haut à droite



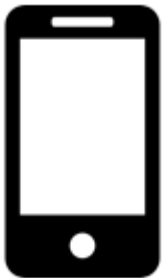
4.7.3.1.1.3 Zoom avant

La fonction de zoom a été implémentée pour aider les utilisateurs à afficher des items spécifiques dans les Documents sélectionnés.

Pour utiliser le bouton Zoom avant, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers un document dans le module Document
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Sélectionnez le bouton Zoom avant 
4. Répétez l'étape 3 jusqu'à atteindre le zoom désiré

* Les utilisateurs peuvent également utiliser leur roulette de la souris pour faire un [Zoom avant](#) and [arrière](#)





Les utilisateurs peuvent effectuer un zoom avant ou arrière sur les appareils mobiles avec l'utilisation de 2 doigts. Zoom avant: placez deux doigts sur l'écran et faites-les glisser dans des directions opposées jusqu'à ce que le zoom désiré soit atteint.

4.7.3.1.1.4 Zoom arrière

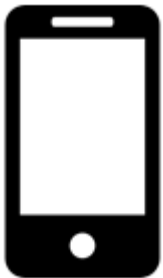
La fonction de zoom a été implémentée pour aider les utilisateurs à afficher des items spécifiques dans les Documents sélectionnés.

Pour utiliser le bouton Zoom arrière, reportez-vous aux instructions suivantes.

1. Naviguez vers un document dans le module Documents
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Sélectionnez le bouton Zoom arrière 
4. Répétez l'étape 3 jusqu'à atteindre le zoom désiré



Les utilisateurs peuvent également utiliser leur roulette de la souris pour faire un [Zoom avant](#) ou [arrière](#)





Les utilisateurs peuvent effectuer un zoom avant ou arrière sur les appareils mobiles avec l'utilisation de deux doigts.

Zoom arrière: Placez deux doigts sur l'écran et faites-les glisser vers l'une vers l'autre jusqu'à ce que le zoom souhaité soit atteint.

4.7.3.1.1.5 Imprimer

Le bouton Imprimer a été ajouté pour permettre aux utilisateurs d'imprimer facilement le graphique souhaité.

Pour utiliser le bouton Imprimer, consultez les instructions suivantes.

- 1. Naviguez vers un document dans le module Document
- 2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
- 3. Sélectionnez le bouton Imprimer dans le coin supérieur gauche de la page 
- 4. Un menu de paramètres d'impression sera généré sur l'écran de l'utilisateur

Print Settings

General

A

Print Mode:

Single Page

B

Page Layout:

Landscape

C

Page Size:

Letter

Multi page print only

D

Graph Layout:

Left to Right

Close

Print

Paramètre	Options	Description
A Mode d'impression	a. Une seule page b. Multi Page	Ajuster le contenu affiché sur une seule page Étaler le contenu affiché sur plusieurs pages
B Disposition d'impression	a. Paysage b. Portrait	Orientation de page de type paysage ("latéralement") Orientation de page de type portrait ("de haut en bas")
C Taille de la page	b. Légal c. A3d. A4	8.5 × 11.0 in 8.5 × 14.0 in

		30 × 42 cm 21 × 30 cm
D Mise en page graphique	a. De gauche à droite b. De haut en bas	Mise en page latérale du graphique imprimé (multipage) mise en page de haut en bas d'être imprimé graphique (multipage)

5. Sélectionnez les paramètres d'impression souhaités et cliquez sur le bouton d'impression en bas à droite de la fenêtre

Print Settings ×

General

Print Mode: Single Page


Page Layout: Landscape Page Size: Letter

Multi page print only

Graph Layout: Left to Right




Close Print

4.7.3.1.1.6 Abonnement

La fonction d'abonnement, symbolisée par l'icône  , a été ajoutée pour permettre aux utilisateurs de suivre les items, les objets et les processus dans EPC. Les utilisateurs peuvent s'abonner à des items ou processus spécifiques pour simplifier et centraliser les activités de surveillance. En vous abonnant à des items, les utilisateurs recevront des notifications lorsque des items ou des processus seront modifiés ou optimisés. En outre, les abonnements aux items sont un filtre utile et une option pour les Widgets de la page d'accueil, permettant aux utilisateurs de créer des Widgets contenant spécifiquement des items qu'ils considèrent comme critiques pour leurs tâches individuelles.

Le bouton Abonnement peut être trouvé sur toutes les pages d'items, dans les sections Graphiques et Détails.

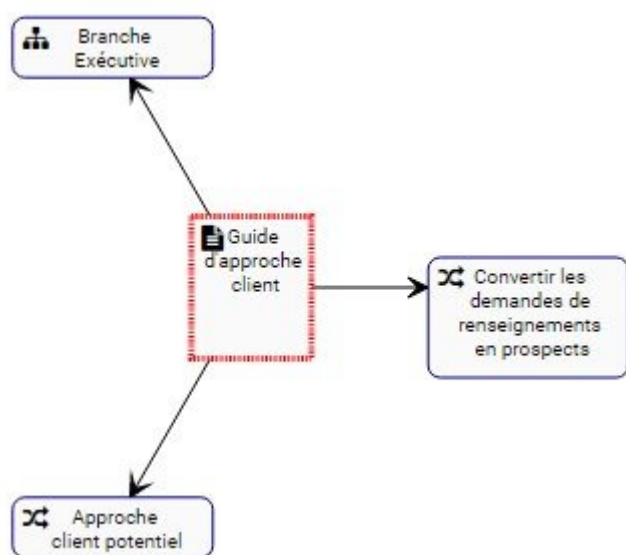
Pour utiliser le bouton Abonnement, veuillez consulter les instructions suivantes.

1. Naviguez vers un document dans le module Document
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Sélectionnez le bouton Abonnement dans le coin supérieur gauche de la page 
4. Le bouton change de couleur de  , symbolisant qu'un utilisateur est maintenant abonné à l'item en question.

4.7.3.2 Graphique d'impact

Les graphiques d'impact fournissent une représentation visuelle des associations en amont et en aval liées aux items d'EPC. En termes simples, les graphiques d'impact montrent aux utilisateurs quels items sont associés. Voir les différentes associations au sein d'une organisation permet aux utilisateurs de mieux comprendre la complexité ou certaines activités d'affaires, ainsi que l'effet réel des changements au sein de l'organisation.

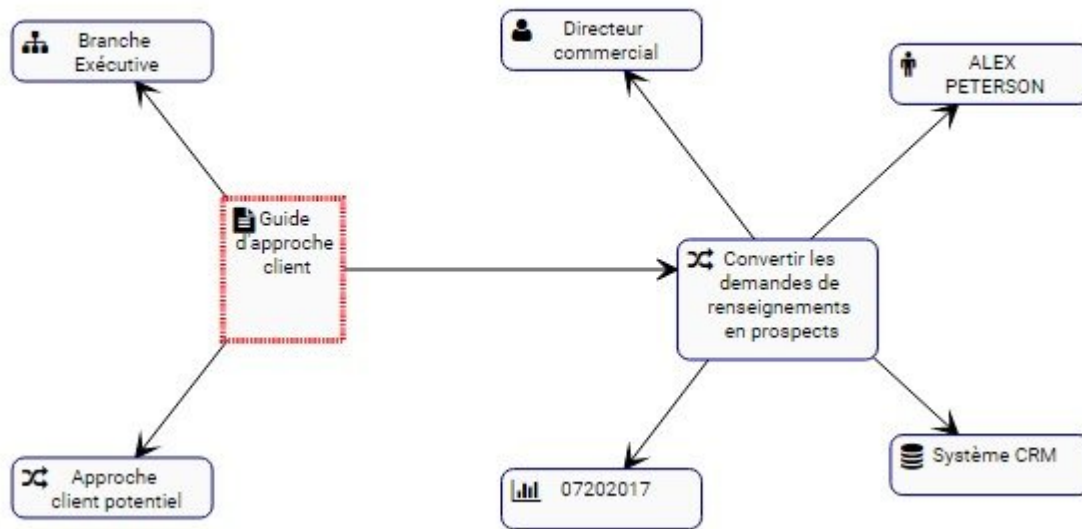
Graphique d'impact



L'exemple comporte le graphique d'impact du document "Approche du client". Le document lui-même comporte 3 processus (Approche du client, Contacter le client et Obtenir l'information du client), ainsi qu'un KPI (Convertir des demandes de renseignements en prospects) associé à celui-ci. La nature spécifique des items associés est dénommée par l'icône figurant à côté du nom des items.

Le graphique fournit une représentation visuelle initiale des items qui se répercutent directement. Les utilisateurs peuvent également étendre les graphiques d'impact pour afficher les associations indirectes.


Les utilisateurs peuvent **double cliquer sur** sur des items spécifiques dans les graphiques d'impact, qui afficheront les associations à cet item.

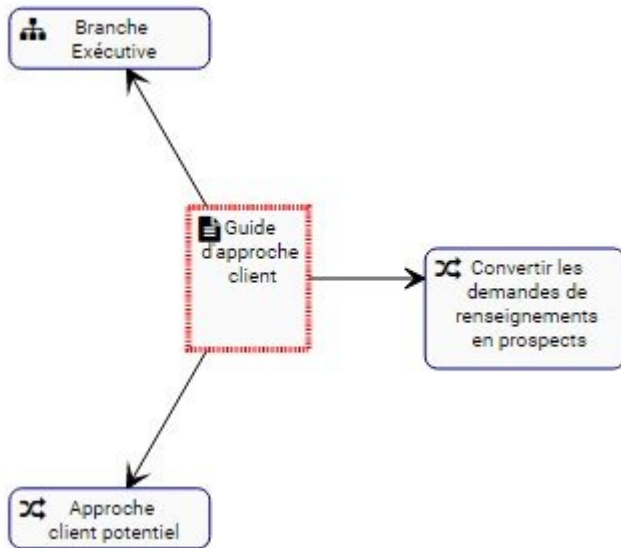


Ces graphiques d'impact peuvent être utilisés pour éduquer les utilisateurs professionnels, analyser les processus d'affaires internes et aider la direction à optimiser efficacement les activités. En outre, ils contribuent à la préparation des plans de gestion du changement, permettant aux gestionnaires de définir l'effet de tout changement organisationnel.

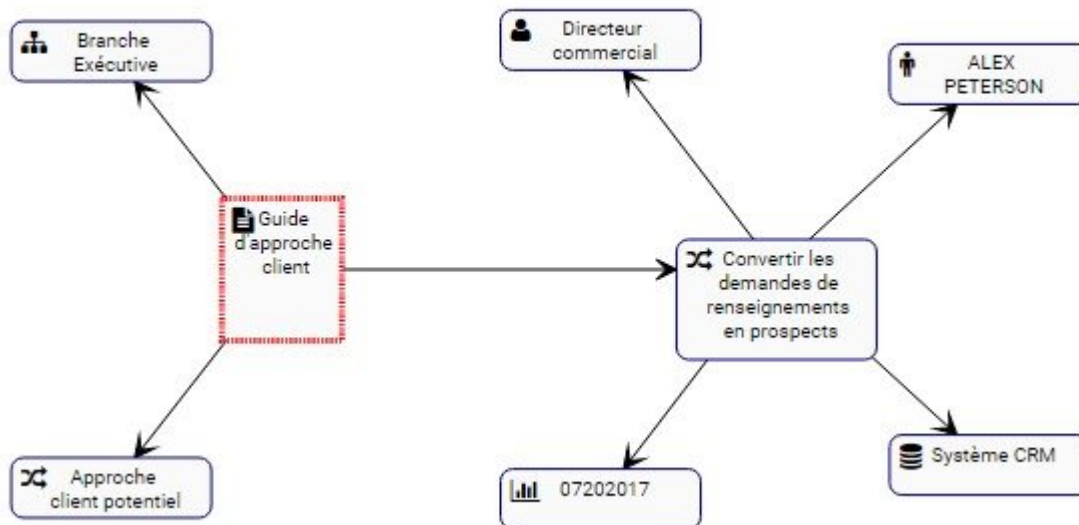
Navigation des Graphiques d'impact

Pour naviguer dans les Graphiques d'impact, consultez les instructions suivantes.

1. Naviguez vers un document dans le module Document
2. Cliquez sur l'icône [Vue Graphique rapide](#) 
3. Vous serez dirigé vers le graphique d'impact de l'item spécifique



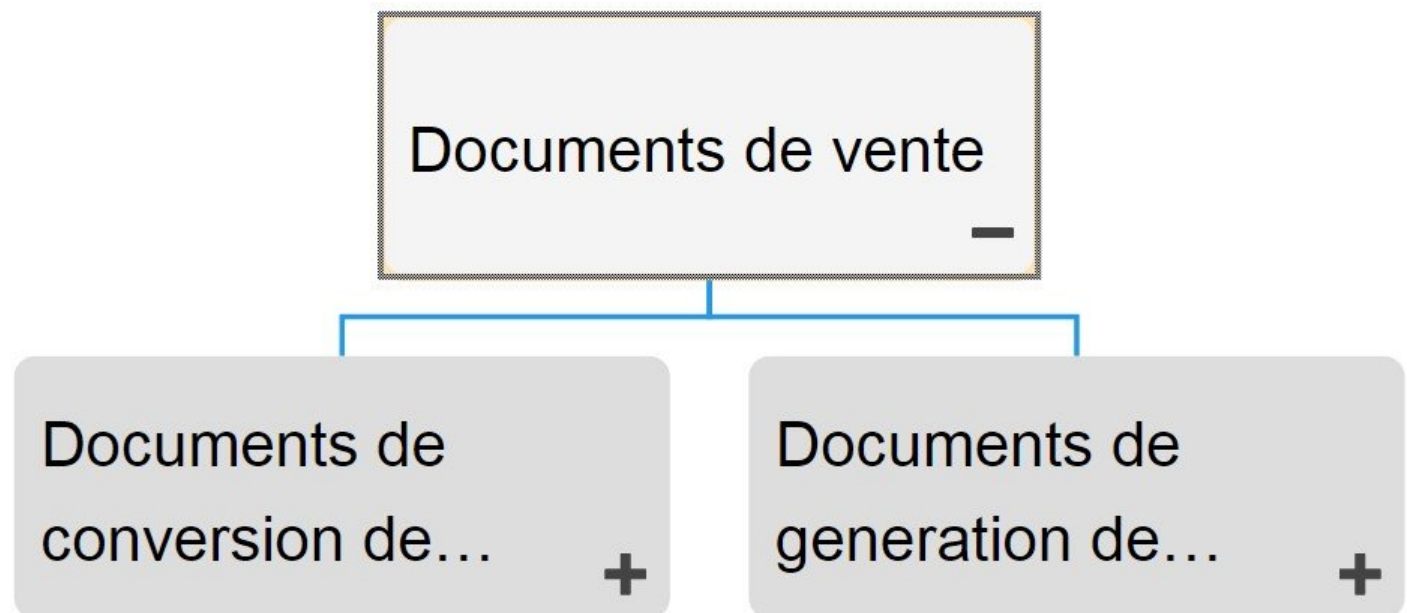
4. (Facultatif) Pour développer davantage le Graphique d'impact, double-cliquez sur l'item que vous souhaitez afficher



4.7.3.3 Graphique d'hierarchie

Les graphiques de hiérarchie permettent aux utilisateurs de voir la hiérarchie verticale et horizontale des dossiers et des documents. Cette vue fournit aux utilisateurs une représentation graphique de l'emplacement des documents spécifiques dans l'organisation globale. Cela permet aux utilisateurs de l'organisation de comprendre la documentation organisationnelle et de mesurer la complexité des activités d'affaires.

Les utilisateurs peuvent étendre et fermer facilement des ensembles d'objets, permettant aux utilisateurs de voir une structure d'organisation de haut niveau et d'élargir les sections sur lesquelles ils souhaitent obtenir de plus amples informations.



Navigation des Graphiques d'hierarchie

Pour naviguer vers les graphiques d'hierarchie, consultez les instructions suivantes.

1. Accéder aux Documents
2. Sélectionnez l'item que vous souhaitez visualiser.

* Plus vous naviguez, plus vous limitez la portée des graphiques de hiérarchie. Pour afficher une image complète de la structure organisationnelle, sélectionnez les items répertoriés comme “Dossiers de documents ou ensembles de documents” dans la vue Liste


3. Sélectionnez l'icône [Vue Graphique rapide](#)  de l'objet désiré

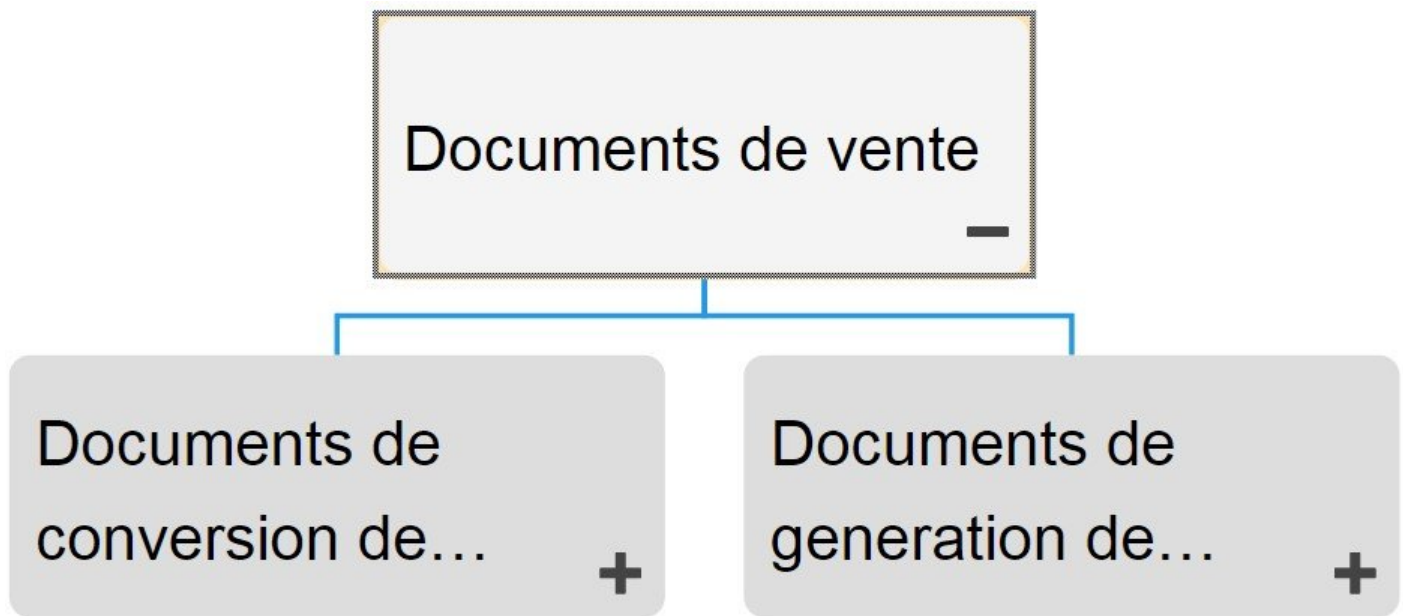
4. Sélectionnez l'icône “Graphique d'hiérarchie” 

5. Vous serez dirigé vers le graphique d'hiérarchie “Ensemble de documents”. L'ensemble ne sera pas entièrement affiché lors de la navigation initiale et affichera l'item sélectionné.

Documents de vente

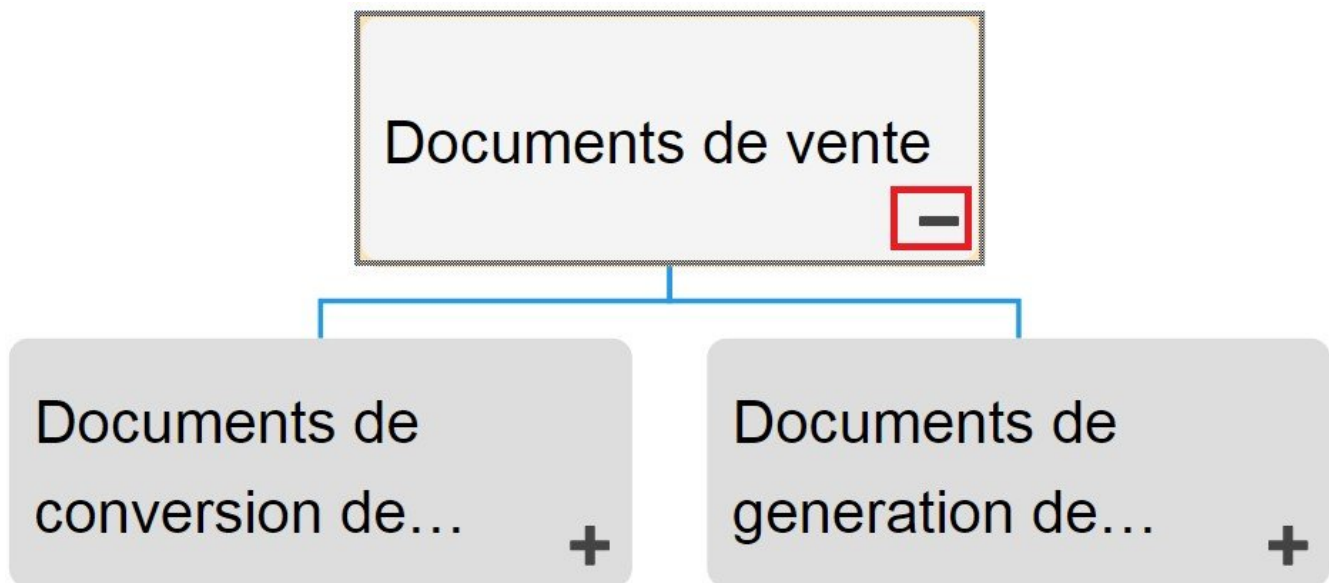


6. Pour développer davantage les composants du Graphique d'hiérarchie, double-cliquez sur  sur les objets du graphique. Cela élargira l'item sélectionné.



7. Répétez l'étape 5 jusqu'à ce que vous atteigniez la profondeur souhaitée.

8. Pour fermer les objets ouverts, double-cliquez sur l'icône



4.7.4 Détails

La section Description est l'endroit où vous trouverez des détails sur les documents que vous observez. Cette zone de texte enrichi permet d'afficher tous les détails supplémentaires qui ont été téléchargés concernant l'objet en particulier. Ces détails fournissent aux utilisateurs toutes les informations critiques sur les items qui ont été téléchargés par les modeleurs EPC.

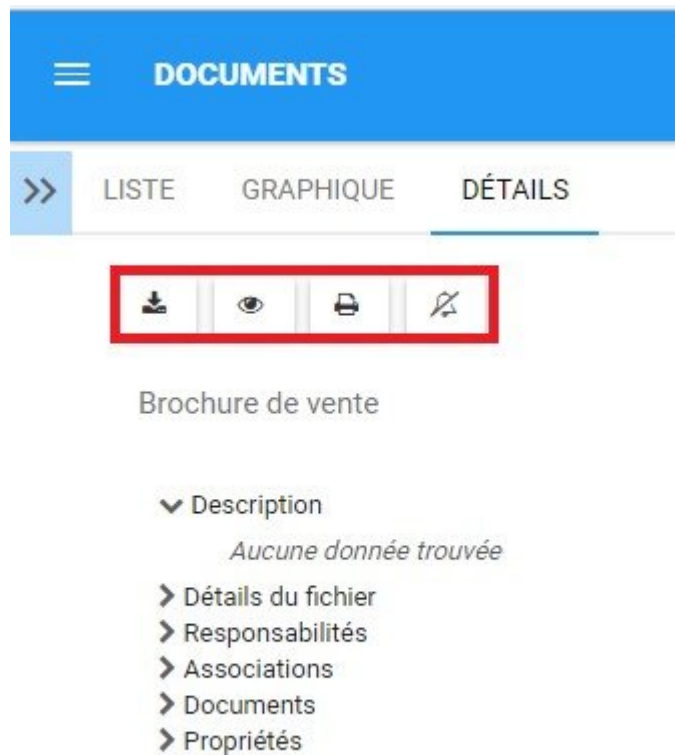
La section des détails est l'endroit où les utilisateurs peuvent voir toutes les informations sur les items.

4.7.4.1 Navigation

Les utilisateurs peuvent naviguer entre les items à l'aide de la barre d'outils en haut de la page. Vous trouverez plus de détails dans la section de la barre d'outils ci-dessous.






La barre d'outils comporte les items suivants:

1. [Télécharger](#)
2. [Aperçu](#)
3. [Imprimer](#)
4. [Abonnement](#)



4.7.4.1.1 Barre d'outils

La barre d'outils offre aux utilisateurs une variété de fonctions pour naviguer et exploiter la page de détails.

Item	Icône	Description
Télécharger		Permet aux utilisateurs de télécharger directement l'item qu'ils regardent
Aperçu		Permet aux utilisateurs de générer une fenêtre de prévisualisation pour prévisualiser le document en question
Imprimer		Ce bouton permet à un utilisateur d'imprimer la page de détails en cours de visualisation
Abonnement	 	Ce bouton permet à un utilisateur de s'abonner au document en cours de visualisation. L'icône sera affichée en blanc lorsqu'un utilisateur n'est pas abonné à un item L'icône sera affichée en bleu lorsqu'un utilisateur est abonné à un item.

4.7.4.1.1.1 Téléchargement

Le bouton de téléchargement permet aux utilisateurs d'accéder rapidement aux fichiers d'EPC en appuyant simplement sur un bouton. Si vous sélectionnez le bouton de téléchargement, le fichier sera directement téléchargé sur le périphérique d'un utilisateur, ce qui facilite l'édition et l'affichage hors ligne.


Le téléchargement d'un document est la principale vue de format de document recommandé.

4.7.4.1.1.2 Aperçu

La fonction d'aperçu permet aux utilisateurs d'afficher rapidement un document pour évaluer si cela correspond ou non au document qu'ils recherchent. L'aperçu est un outil utile et peut être utilisé lorsqu'un individu recherche un fichier que l'utilisateur ne reconnaît pas par son nom.

* La fonctionnalité d'aperçu dépend de la taille et de la complexité du fichier. Cela signifie que plus un fichier est complexe et plus long, plus l'aperçu prendra de temps à générer. Pour les fichiers complexes, il est recommandé que les utilisateurs téléchargent simplement.





Documents disponibles pour l'aperçu:

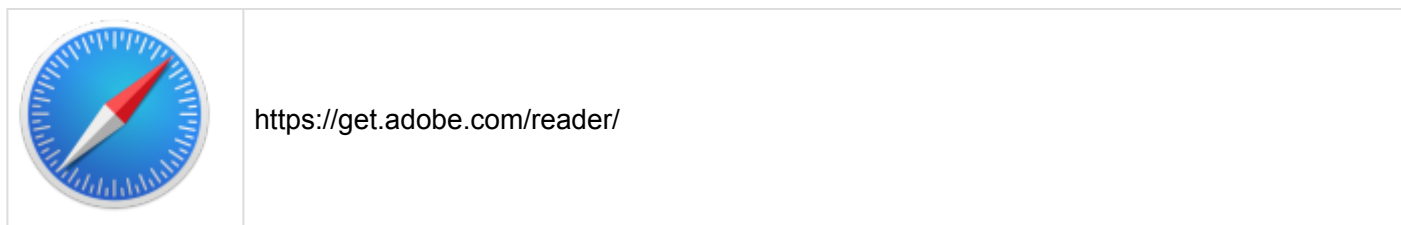
					
Fichiers PDF	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat
Fichiers d'image • Png • Jpeg, jpg • Gif • Svg, svgz • Tif, tiff • Wbmp • Webp • Ico • Jng • bmp	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)
URLs	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Liens de fichier	Disponible avec extension de liens locaux	Disponible avec extension liens de système de fichiers locaux	Disponible si ajouté aux sites de confiance*	Non disponible	Non disponible

MP3	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
MP4	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Fichiers Wav	Disponible	Disponible	Non disponible	Disponible	Disponible
Fichiers Ogg	Disponible	Disponible	Non disponible	Disponible	Non Disponible

FICHIERS PDF


Pour que les utilisateurs puissent activer l'aperçu des fichiers PDF, les utilisateurs devront télécharger Adobe Acrobat Extension pour leur navigateur. Les liens de téléchargement pour les navigateurs se trouvent ci-dessous:

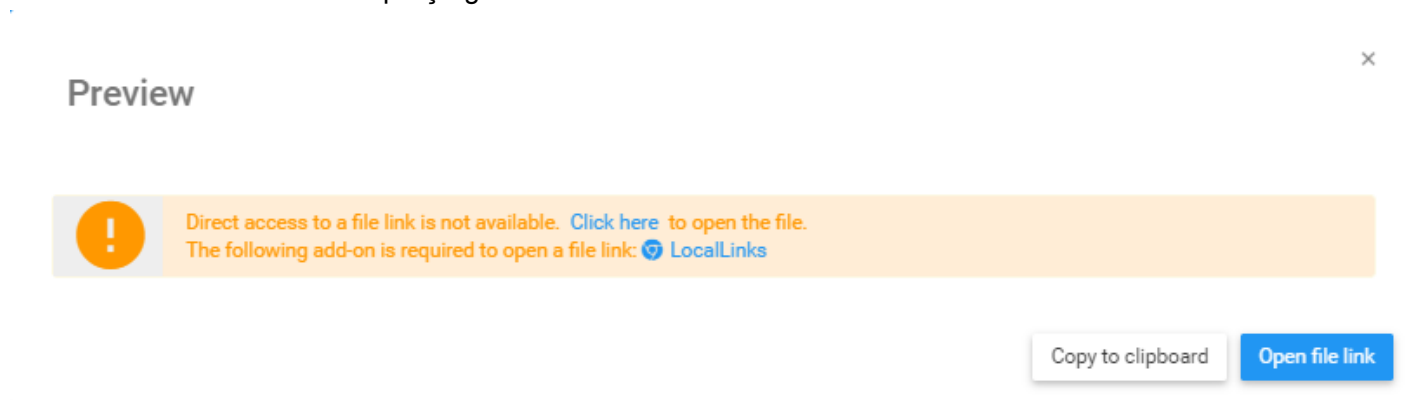
Navigateur	Lien
	https://chrome.google.com/webstore/detail/adobe-acrobat/efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj?hl=en
	https://get.adobe.com/reader/
	https://get.adobe.com/reader/
	https://get.adobe.com/reader/



PRÉVISUALISER DES DOCUMENTS

Consultez les étapes ci-dessous pour prévisualiser les documents:

1. Sélectionnez l'icône d'Aperçu  du document que vous souhaitez prévisualiser
2. La sélection de l'icône d'Aperçu génère une fenêtre contextuelle



3. Si le document à prévisualiser nécessite une extension, cette fenêtre rappellera aux utilisateurs les compléments (add-ons) requis (par exemple LocalLinks pour Chrome) pour prévisualiser le document.

4. Cliquez simplement sur le bouton  pour continuer.

* La fonction d'aperçu ne fonctionnera que si le type de document est supporté et si l'utilisateur a téléchargé les extensions appropriées. Si un utilisateur n'a pas rempli ces conditions, le fichier va automatiquement être téléchargé à la place.

LIENS DE FICHIER

Les liens de prévisualisation des fichiers sont disponibles sur les navigateurs Web Chrome, Firefox et Internet Explorer. Chrome et Firefox nécessitent des téléchargements de plugins, tandis que Internet

Explorer nécessite une manipulation de paramètres de navigateur. De plus amples détails seront fournis ci-dessous.

Chrome

Les utilisateurs de Chrome sont obligés de télécharger le plugin LocalLinks.

Les utilisateurs peuvent télécharger cette extension ici:

https://chrome.google.com/webstore/detail/locallinks/jllpkdkcdjndhggodimiphkgghogcpida?utm_source=chrome-app-launcher-info-dialog

Firefox

Les utilisateurs de Firefox sont obligés de télécharger le plugin Local File System Link.

Les utilisateurs peuvent télécharger cette extension ici:

<https://addons.mozilla.org/en-US/firefox/addon/local-file-system-links/>

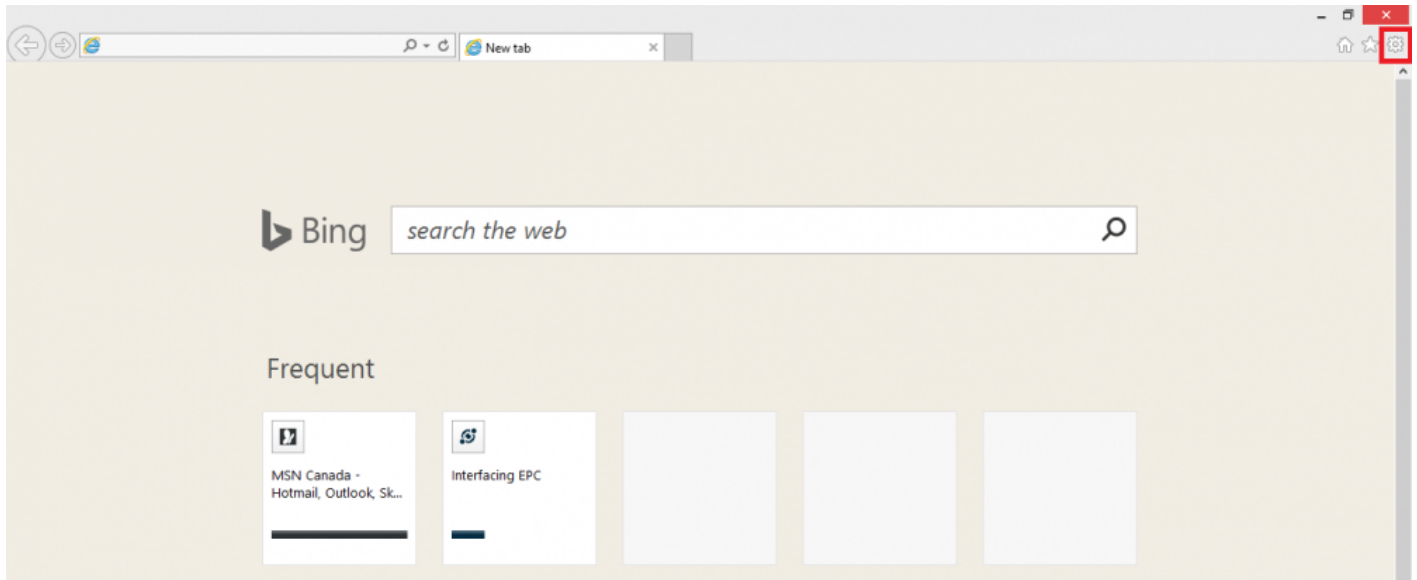
Internet Explorer

Les utilisateurs d'Internet Explorer doivent ajuster leurs paramètres de navigateur pour activer les aperçus de File Link.

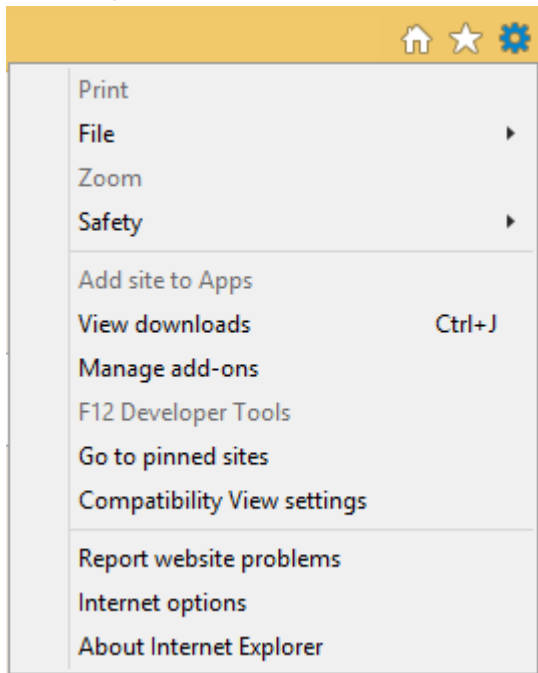
Consultez les étapes ci-dessous:

1. Ouvrez Internet Explorer

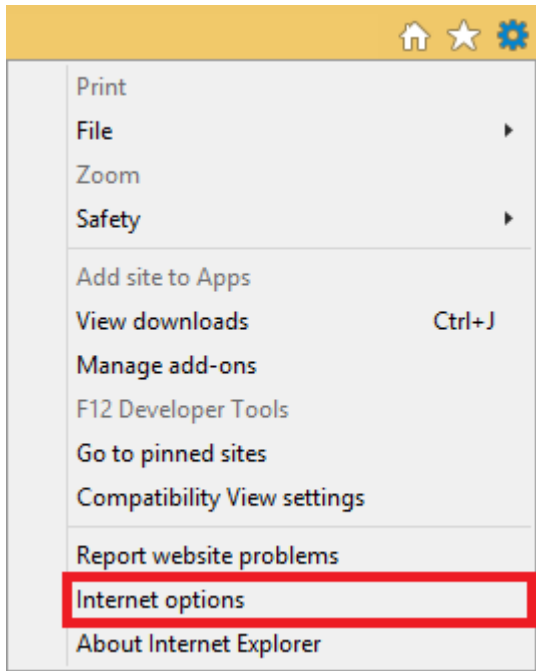
2. Sélectionnez l'icône de paramètres



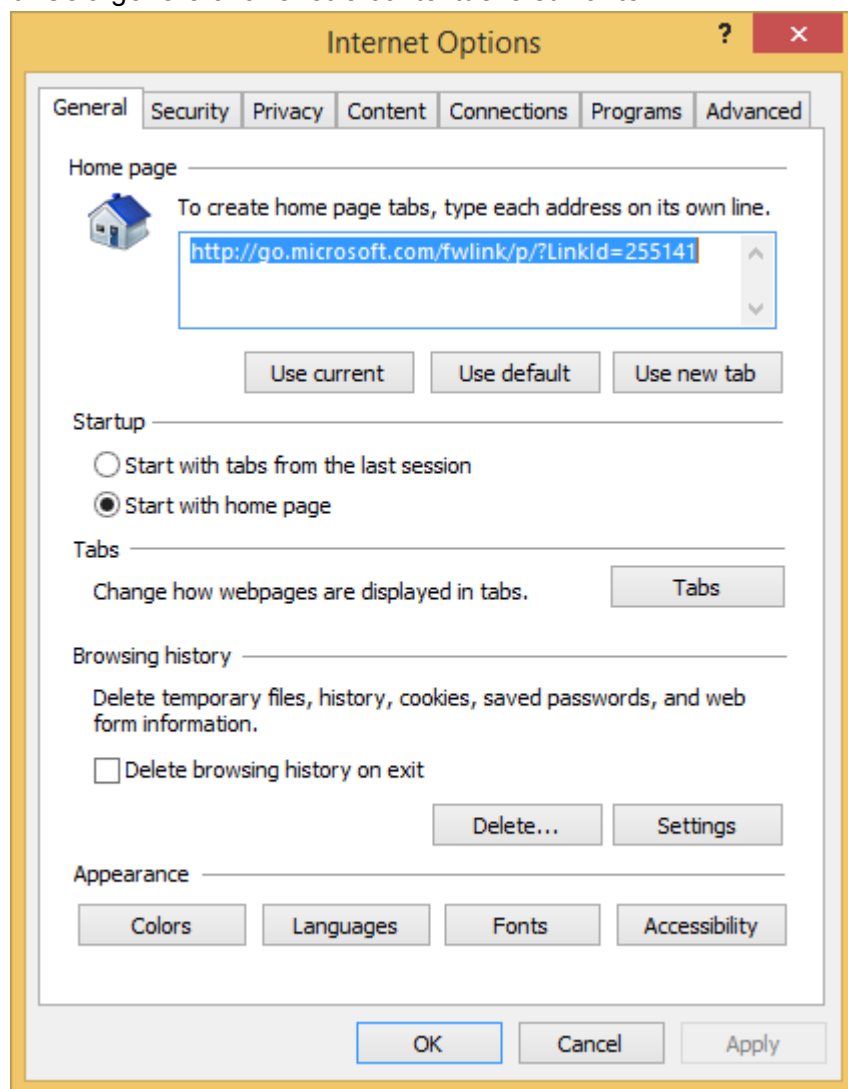
4. Cela générera un menu déroulant



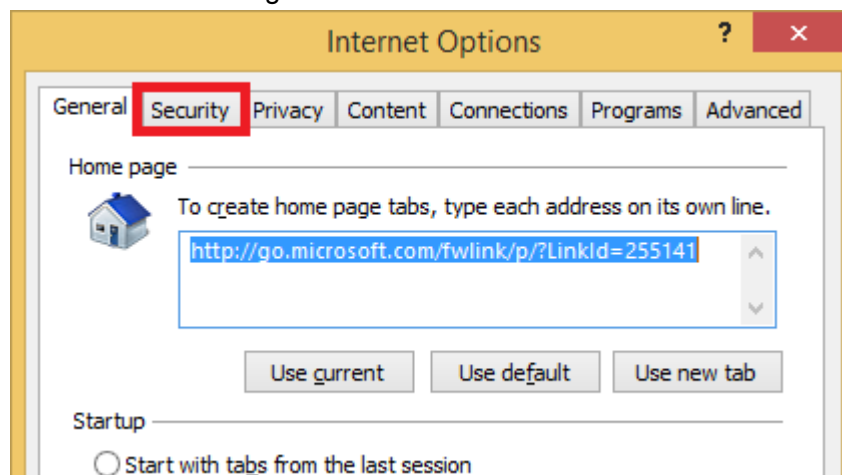
5. Sélectionnez “Options Internet”



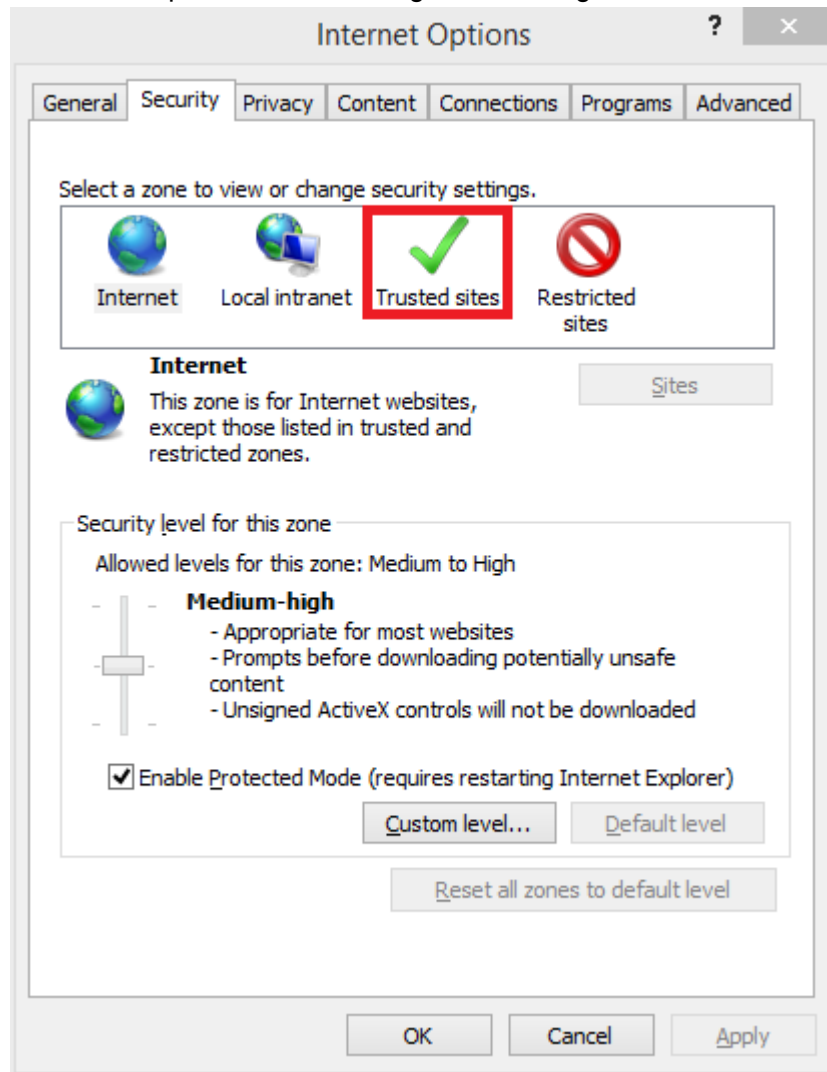
6. Cela générera la fenêtre contextuelle suivante



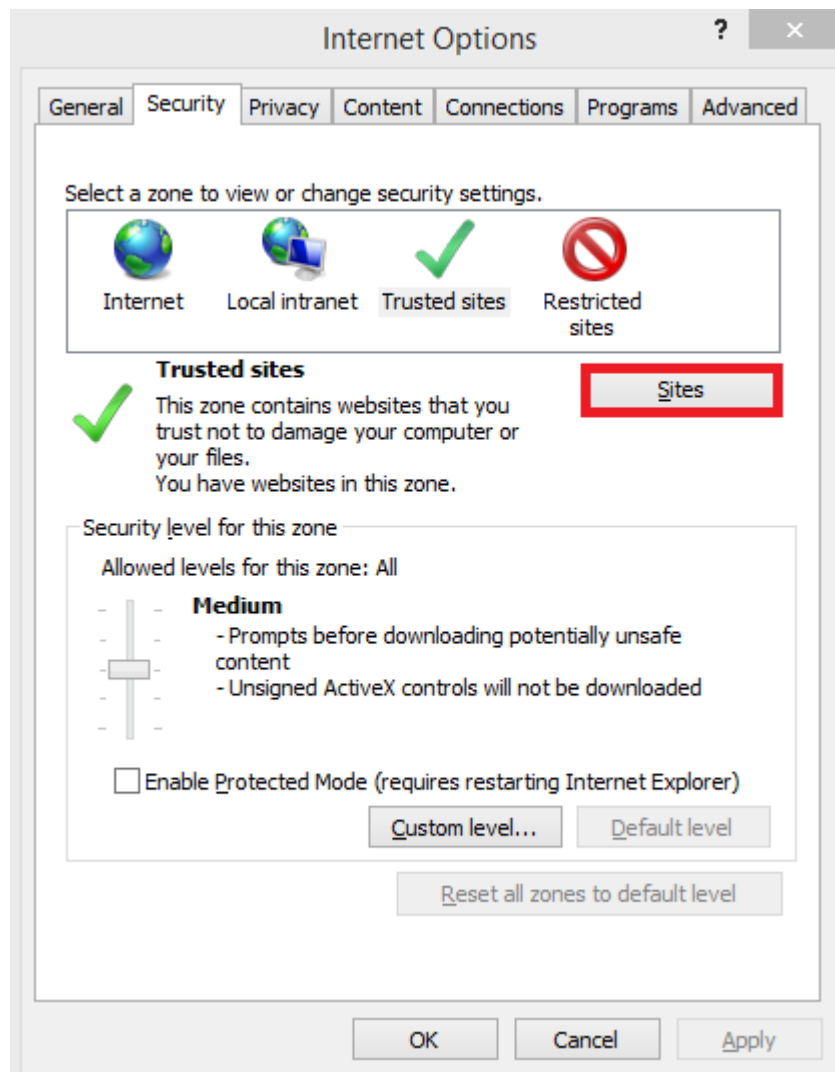
7. Sélectionnez l'onglet | Security |



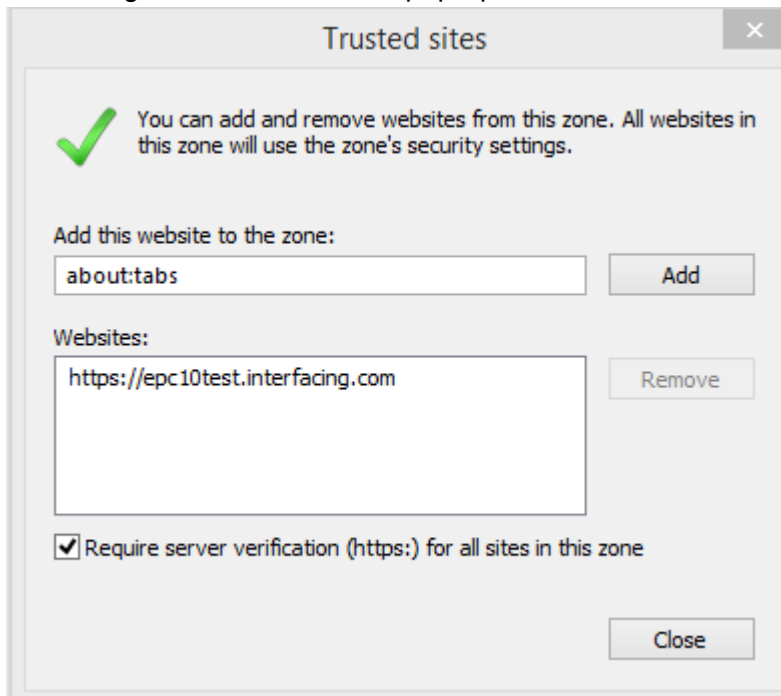
8. Une fois que vous avez navigué vers l'onglet "Sécurité", sélectionnez l'icône "Sites de confiance"



9. Sélectionnez l'icône "Sites"




10. Cela générera une fenêtre pop-up





4.7.4.1.1.3 Imprimer

Le bouton Imprimer permet aux utilisateurs d'imprimer directement la page de détails qu'ils visualisent actuellement. La sélection de la fonction d'impression générera automatiquement une impression de page de détails formatée qu'un utilisateur peut imprimer directement.

4.7.4.1.1.4 Abonnement

La fonction d'abonnement, symbolisée par l'icône  , a été ajoutée pour permettre aux utilisateurs de suivre les items, les objets et les processus dans EPC. Les utilisateurs peuvent s'abonner à des items ou processus spécifiques pour simplifier et centraliser les activités de surveillance. En vous abonnant à des items, les utilisateurs recevront des notifications lorsque des items ou des processus seront modifiés ou optimisés. En outre, les abonnements aux items sont un filtre utile et une option pour les Widgets de la page d'accueil, permettant aux utilisateurs de créer des Widgets contenant spécifiquement des items qu'ils considèrent comme critiques pour leurs tâches individuelles.



Pour utiliser cette fonction, cliquez simplement sur le bouton Abonnement, qui va changer de  à  .

4.7.4.2 Attributs

Les utilisateurs peuvent trouver une variété d'informations sur les documents dans la section des détails. Cette information permet aux utilisateurs de comprendre pleinement toutes les informations sur les items spécifiques et fournit aux utilisateurs une destination spécifique qui peut être utilisée pour voir et rassembler toutes les informations pertinentes. Les détails du document affichent le contenu suivant.

1. [Description](#)
2. [Détails du fichier](#)
3. [Responsabilités](#)
4. [Associations](#)
5. [Documents](#)
6. [Propriétés](#)

Par défaut, les attributs dans les composants Détails seront effondrés. Les utilisateurs peuvent étendre ces attributs en:

1. Cliquant sur  à côté de chaque item pour étendre les attributs individuels
2. Cliquant sur l'icône  en bas à droite de la page pour développer tous les attributs

✿ La sélection de différents items peut entraîner l'affichage d'informations différentes. Les composants ci-dessus concernent spécifiquement les informations qui fourniront des objectifs et des mesures de performance. Notez cependant que toutes les informations pertinentes pour les items seront affichées.

✿ La page de détails ne contient que des détails spécifiques à chaque item. Les utilisateurs doivent naviguer vers l'item spécifique sur lequel ils souhaitent récupérer des informations pour obtenir tous les détails.

4.7.4.2.1 Description

La section de description fournit aux utilisateurs tous les détails relatifs à ce qu'est un document, ainsi que des informations particulières qui peuvent aider à l'exécution. Cette information, remplie par les modeleurs EPC, fournira des détails supplémentaires aux utilisateurs.

4.7.4.2.2 Détails du fichier

La section des détails du fichier fournira aux utilisateurs des informations supplémentaires sur un document, y compris le type de fichier et la taille. Ces informations peuvent être utiles aux utilisateurs finaux pour comprendre si un utilisateur possède les applications logicielles nécessaires pour afficher le document en question.

L'information s'affiche comme suit:

▼ Détails du fichier

Type de fichier	FILE
Taille	84.63 KB

4.7.4.2.3 Responsabilités

La section Responsabilités affiche les rôles, les ressources et / ou les actifs qui sont responsables du document que vous visualisez. Cela fournit des détails supplémentaires sur tout objet associé qui a été lié à l'item à l'aide de la matrice RASCI-VS.

Les utilisateurs peuvent naviguer directement sur les pages d'éléments présentées dans cette section. Les utilisateurs peuvent cliquer sur le nom de l'item spécifique surligné en [bleu](#). Vous serez redirigé vers la page de détails de l'item.

▼ Responsabilités

▼ Rôles

 [Analyste financier \[R \]](#)

 [\[en\] A/R Clerk \[R \]](#)

▼ Ressources

 [0001alex \[R \]](#)

4.7.4.2.4 Associations

La section Associations répertorie tous les documents, les règles, les risques, les contrôles, les performances, les services et les métadonnées qui sont associés au document. Cela permet aux utilisateurs de voir rapidement quels items spécifiques ont été liés.

4.7.4.2.5 Documents


Cette section répertorie tous les documents liés à l'objet considéré. Cela fournit aux utilisateurs une liste de documents pertinents, ainsi que la possibilité d'accéder directement à ces documents. Les utilisateurs fournissent en outre des détails concernant le type de document (docx, pptx, URL, xlsx, etc.)

Les utilisateurs disposent d'un lien d'accès direct en [bleu](#). En cliquant sur le nom, vous naviguez vers la page des détails des documents.

▼ Documents

-  [Critères d'évaluation de la... \(XLSX \)](#) 
-  [Liste des ventes \(XLSX \)](#) 
-  [Guide d'approche client \(PPTX \)](#) 

Pour accéder directement au document, les utilisateurs peuvent prévisualiser ou télécharger le document en question.

1. [Aperçu](#): Pour prévisualiser le document, cliquez sur l'icône . Consultez la liste ci-dessous pour les documents disponibles pour l'aperçu.

2. [Télécharger](#): Pour télécharger le document, cliquez sur l'icône .

Documents disponibles pour l'aperçu:

					
Fichiers PDF	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat	Disponible avec extension Adobe Acrobat
Fichiers d'image • Png • Jpeg, jpg • Gif • Svg, svgz • Tif, tiff	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)	Disponible (tous)

<ul style="list-style-type: none"> • Wbmp • Webp • Ico • Jng • bmp 					
URL	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Liens de fichier	Disponible avec extension de liens locaux	Disponible avec extension liens de système de fichiers locaux	Disponible si ajouté aux sites de confiance*	Non disponible	Non disponible
MP3	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
MP4	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Fichiers Wav	Disponible	Disponible	Non disponible	Disponible	Disponible
Fichiers Ogg	Disponible	Disponible	Non disponible	Disponible	Non disponible

4.7.4.2.6 Propriétés

La section des propriétés fournit aux utilisateurs des informations clés supplémentaires sur les items. La section des propriétés comporte en une catégorie:

- **Version:** Fournit des informations sur la version en cours, et lorsque la dernière modification a été effectuée

4.8 Collaboration

La collaboration est cruciale pour la réussite organisationnelle. Interagir les uns avec les autres, partager les connaissances et l'expertise, et communiquer les leçons apprises est une partie importante de la croissance et du développement d'une organisation. Le module de collaboration permet aux utilisateurs d'interagir les uns avec les autres, permettant une discussion, des commentaires et des améliorations au sein d'EPC. Autrement dit, c'est le module qui permet aux organisations de s'améliorer.

EPC offre une plate-forme organisée et interactive qui favorise l'amélioration continue grâce à la communication. Les utilisateurs peuvent commenter des items spécifiques, poser des questions et optimiser des items au sein d'EPC.


Le module de collaboration fournit 4 fonctionnalités de collaboration majeures auxquelles les utilisateurs peuvent s'engager indépendamment de la hiérarchie organisationnelle:

1. **[Discussion](#)**: Cela permet aux utilisateurs de commencer et de participer à une discussion significative sur les processus d'affaires, les tâches, les indicateurs de performance, etc. Cela permet au personnel de partager son expertise et son expérience personnelle et de le communiquer aux personnes responsables des activités.
2. **[Question](#)**: Cela permet aux utilisateurs de poser des questions et de clarifier divers items dans EPC.
3. **[Incident](#)**: Cela permet aux utilisateurs de signaler les incidents liés aux items d'EPC. Les utilisateurs peuvent signaler des problèmes et des scénarios fondés sur des cas qui permettent aux entreprises de conduire une amélioration continue (défaut à déclarer).
4. **[Requête d'amélioration](#)**: Cela permet aux utilisateurs de proposer des améliorations aux activités et processus organisationnels. Les utilisateurs ont la possibilité de tracer les améliorations qu'ils croient bénéficieront à l'entreprise.

4.8.1 Navigation

Le module Collaboration lui-même compile, sous forme de liste, toutes les activités collaboratives auxquelles un utilisateur est impliqué. Il fournit une liste consolidée contenant des items que les utilisateurs ont commentés et discuté, ainsi que tous les items impliqués dans des activités collaboratives associées aux utilisateurs avec la [Matrice RASCI-VS](#). Ceci fournit aux utilisateurs une destination pour visualiser et comprendre tous les processus en cours de discussion et d'amélioration.



Symbolisé par l'icône , les utilisateurs peuvent accéder aux activités de collaboration concernant tous les objets en cliquant simplement sur le bouton sur les pages sélectionnées. Les fonctions Collaboration peuvent être consultées sur les différentes pages Graphique et Détails de tous les objets.

Les utilisateurs peuvent accéder à des items de collaboration:

1. Grâce au Module de collaboration EPC
2. Sur les pages d'item

4.8.1.1 Module de collaboration

Le module Collaboration fournit un format répertorié de tous les objets avec lesquels un utilisateur est engagé. L'engagement peut signifier qu'ils discutent actuellement, interrogent ou rapportent des informations sur un item, mais ça implique également des items auxquels les utilisateurs sont liés (se servant de la [matrice RASCI-VS](#)) qui subissent actuellement de telles améliorations. Le module de collaboration comprend un format de liste, avec une variété d'informations clés qui sont entrées par les utilisateurs lors de l'engagement d'activités de collaboration. Ces caractéristiques principales sont mises en évidence ci-dessous:

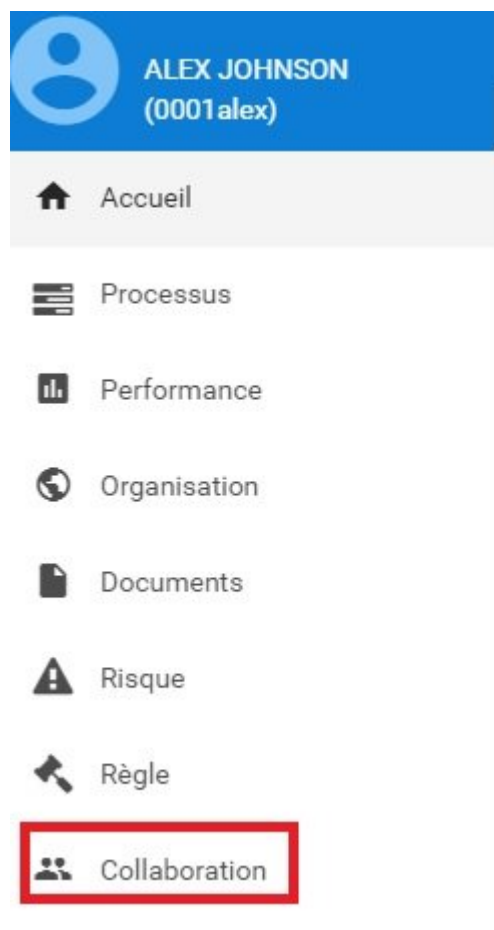
Item	Description
Type	Affiche le type d'activité de collaboration entreprise (Discussion, Question, Incident, Requête d'amélioration)
Sujet	Le sujet de l'engagement de collaboration, créé par l'initiateur de la collaboration
Réponses	Une représentation numérique de la quantité de réponses concernant un engagement de collaboration spécifique
Statut	L'état actuel de l'engagement de collaboration (Ouvert, Travail en cours, Fermé, Rejeté)
Priorité	Le niveau de priorité qui a été attribué à l'engagement (Mineur, Normal, Majeur, Critique)
Nom de l'objet	Le nom spécifique de l'objet soumis à l'engagement de collaboration
Type de l'objet	Le type d'objet soumis à l'engagement de collaboration
Dernière modification par	Un identifiant, qui montre le dernier utilisateur à participer à l'engagement de collaboration
Date modifié	La date à laquelle cet item a été édité le plus récemment

Pour naviguer vers le module Collaboration, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Cliquez sur le **bouton de menu de navigation** en haut à gauche de votre écran.



2. Cliquez sur **Collaboration**



3. Le module Collaboration ne comporte qu'un format de liste, qui peut être davantage **Trié** et **Filtré**.

COLLABORATION										
LISTE										
Préférée	Type	Sujet	Réponses	Statut	Priorité	Nom de l'objet	Type de l'objet	Dernière modif.	Date de modification	
☆	Discussion	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Normal	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Requête d'amélioration	Requete d'amelioration - Changeme...	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Incident	Gestion de l'inventaire	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Question	Approvisionnement d'equipment Que...	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Approvisionnement d'equipment	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Requête d'amélioration	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Critique	Préparation des états financiers	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Incident	Treatment	0	Ouvert	NA	Mise en place du système	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	123	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Incident	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Test1	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

4.8.1.1.1 Tri

Le tri permet aux utilisateurs de classer les documents en fonction des critères sélectionnés. Vous pouvez trier les résultats de la liste pour n'importe quel titre de colonne qui est écrit en **BLEU**.

Comment utiliser la fonction "Tri"

1. Accédez au module Collaboration
2. Naviguez le curseur dans la **Catégorie** désirée
3. Cliquez sur la **Catégorie**

Un clic triera la catégorie dans l'ordre croissant, reflété par ▲

Deux clics trient la catégorie dans l'ordre décroissant, reflété par ▼

Trois clics annuleront l'action de tri

Exemple croissant: La colonne **Nom** est triée en ordre **croissant**.

COLLABORATION										
LISTE										
Préférée	Type	Sujet ▲	Réponses	Statut	Priorité	Nom de l'objet	Type de l'objet	Dernière modif.	Date de modification	
☆	Discussion	123	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Approvisionnement d'équipement	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Question	Approvisionnement d'équipement Que...	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Incident	Gestion de l'inventaire	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Discussion	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Normal	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Requête d'amélioration	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Critique	Préparation des états financiers	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Requête d'amélioration	Requete d'amelioration - Changeme...	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Incident	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Test1	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Incident	Treatment	0	Ouvert	NA	Mise en place du système	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

Exemple décroissant: La colonne **Nom** est triée en ordre **décroissant**.

COLLABORATION									
LISTE									
Préfére	Type	Sujet ▼	Réponses	Statut	Priorité	Nom de l'objet	Type de l'objet	Dernière modif.	Date de modification
☆	Incident	Treatment	0	Ouvert	NA	Mise en place du système	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Discussion	Test1	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Incident	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Discussion	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Requête d'amélioration	Requete d'amelioration - Changeme...	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017
☆	Discussion	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Normal	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017
☆	Requête d'amélioration	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Critique	Préparation des états financiers	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Incident	Gestion de l'inventaire	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017
☆	Question	Approvisionnement d'équipement Que...	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Discussion	Approvisionnement d'équipement	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Discussion	123	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

✿ Le multi-tri (plusieurs colonnes) est disponible.

4.8.1.1.2 Filtrer

Le filtrage est un moyen utile pour vous d'extraire un sous-ensemble spécifique de contenu EPC en fonction des conditions liées à ce que vous devez trouver.

La section Filtrer couvre les items suivants:

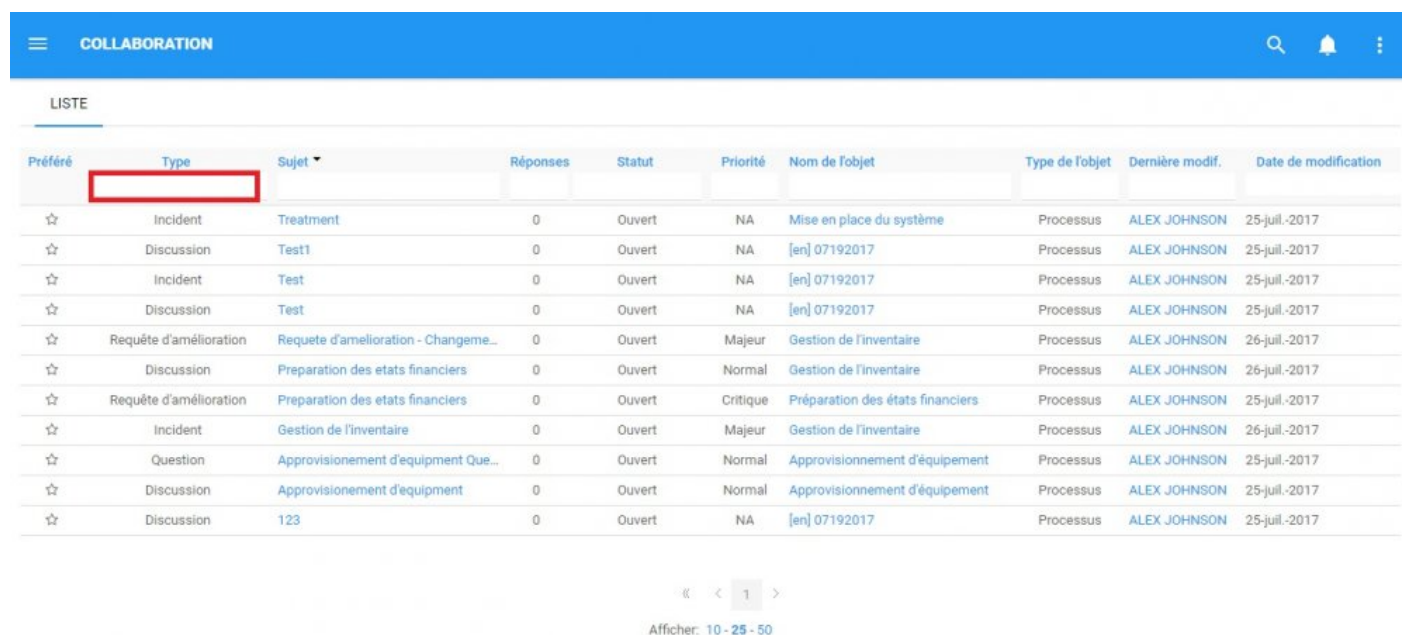
1. [Comment ajouter un filtre](#)
2. [Comment enlever un filtre](#)
3. [Comment combiner des filtres](#)

4.8.1.1.2.1 Ajouter un filtre

Vous pouvez ajouter des filtres pour voir les items de votre choix. **Tapez** ce que vous cherchez, **sélectionnez** le filtre dans le menu déroulant, ou **définissez la plage de dates**.

Comment ajouter un filtre

1. Naviguez le curseur et sélectionnez la colonne que vous souhaitez filtrer. Pour cet exemple, nous utiliserons **Type**.



The screenshot shows the 'COLLABORATION' section of the application. A table titled 'LISTE' displays various items. The 'Type' column is highlighted with a red box, indicating it is the selected filter. Below the table, a pagination bar shows 'Afficher: 10 - 25 - 50'.

Préféré	Type	Sujet	Réponses	Statut	Priorité	Nom de l'objet	Type de l'objet	Dernière modif.	Date de modification
☆	Incident	Treatment	0	Ouvert	NA	Mise en place du système	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Discussion	Test1	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Incident	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Discussion	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Requête d'amélioration	Requete d'amelioration - Changeme...	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017
☆	Discussion	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Normal	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017
☆	Requête d'amélioration	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Critique	Préparation des états financiers	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Incident	Gestion de l'inventaire	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017
☆	Question	Approvisionnement d'équipement Que...	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Discussion	Approvisionnement d'équipement	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017
☆	Discussion	123	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017

2. Sélectionnez la case, ce qui générera un menu déroulant



3. Sélectionnez le filtre désiré. Pour cet exemple, nous allons sélectionner Discussion et Question.



COLLABORATION										
LISTE										
Préfére	Type	Sujet	Réponses	Statut	Priorité	Nom de l'objet	Type de l'objet	Dernière modif.	Date de modification	
	Discussion x Incident x									
☆	Incident	Treatment	0	Ouvert	NA	Mise en place du système	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Test1	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Incident	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Normal	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Incident	Gestion de l'inventaire	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Discussion	Approvisionnement d'equiment	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	123	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	

4.8.1.1.2.2 Enlever un filtre

Vous pouvez enlever les filtres; Cela augmentera naturellement les résultats dans votre liste. Voir ci-dessous pour savoir comment ajouter des filtres.

Comment enlever un filtre

Pour ce faire, cliquez sur le bouton  à côté du nom du filtre.


COLLABORATION										
LISTE										
Préfére	Type	Sujet	Réponses	Statut	Priorité	Nom de l'objet	Type de l'objet	Dernière modif.	Date de modification	
	Discussion 									
	Incident 									
☆	Incident	Treatment	0	Ouvert	NA	Mise en place du système	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Test1	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Incident	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Normal	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Incident	Gestion de l'inventaire	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Discussion	Approvisionnement d'equipment	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	123	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	

4.8.1.1.2.3 Combiner des filtres

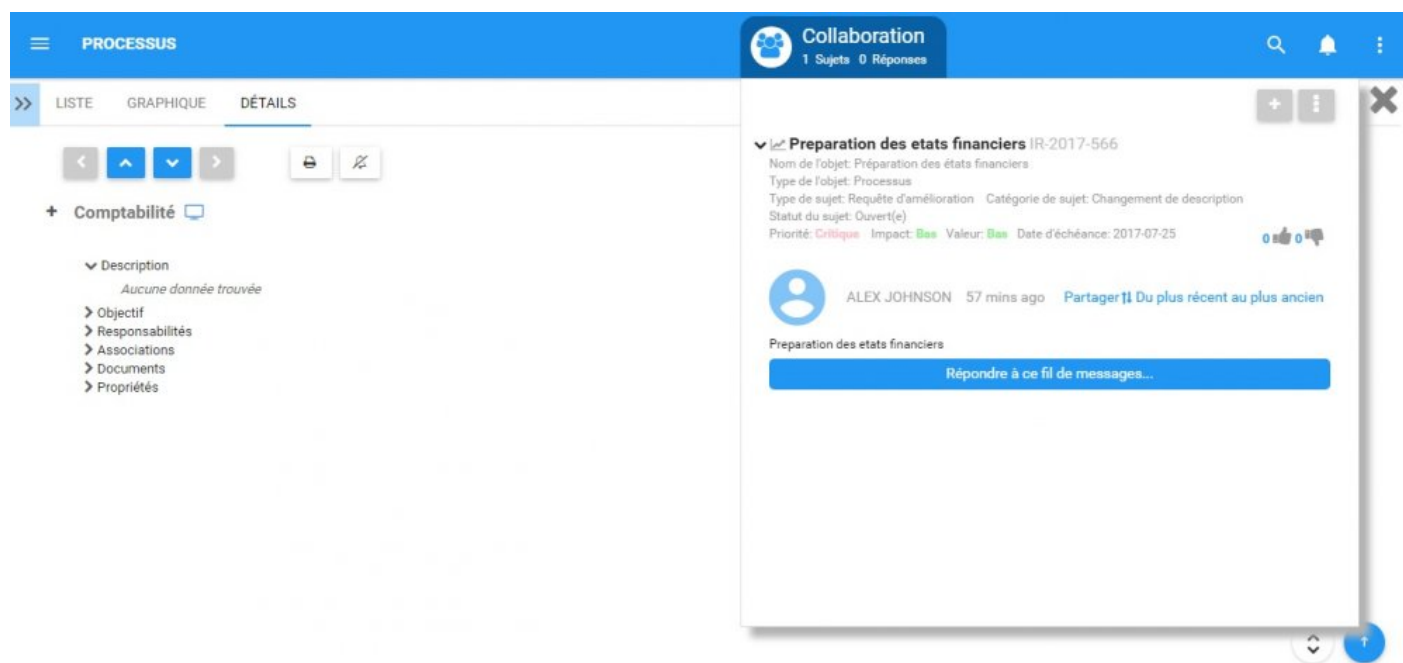
Vous pouvez combiner des filtres, ce qui signifie que vous pouvez ajouter n'importe quel autre filtre de colonne pour isoler les résultats. Voir ci-dessus pour voir comment [ajouter](#) un filtre.

4.8.1.2 Pages d'items

Les utilisateurs peuvent accéder aux pages de collaboration de l'item à travers les pages spécifiques des items eux-mêmes. Cette fonction permet aux utilisateurs de s'engager immédiatement dans des activités de collaboration dans l'item qu'ils choisissent de discuter. Cela permet aux utilisateurs de visualiser, analyser et proposer des modifications directement aux items.

Les utilisateurs peuvent accéder à la fonction de collaboration via l'icône . Cette icône, affichée à droite des pages Graphique et Détails, permet aux utilisateurs de générer une fenêtre contextuelle présentant des activités de collaboration.

Les articles sont répertoriés en fonction de la priorité (Bloquant, Critique, Majeur, Normal, Mineur) et par la suite organisés par date. Les items sont déplacés vers le haut de la liste si l'activité (telle qu'une réponse) est effectuée.



La fenêtre contextuelle de collaboration comporte une variété d'informations clés dont les utilisateurs devraient être conscients:

The screenshot displays a web application interface for collaboration. At the top, a blue header bar contains a red letter 'A' next to a group icon, the title 'Collaboration', and a status '1 Sujets 0 Réponses'. On the right of the header are search and notification icons. Below the header, a red letter 'B' is next to a thread title 'Preparation des etats financiers IR-2017-566'. The thread details include: 'Nom de l'objet: Préparation des états financiers', 'Type de l'objet: Processus', 'Type de sujet: Requête d'amélioration', 'Catégorie de sujet: Changement de description', 'Statut du sujet: Ouvert(e)', and 'Priorité: Critique Impact: Bas Valeur: Bas Date d'échéance: 2017-07-25'. To the right of these details is a red letter 'C' and two buttons: a plus sign and a three-dot menu. Below the thread details, a red letter 'D' is next to a user profile for 'ALEX JOHNSON' with a timestamp '57 mins ago' and a link 'Partager ⚡ Du plus récent au plus ancien'. At the bottom, a red letter 'E' is next to the thread title 'Preparation des etats financiers' and a blue button labeled 'Répondre à ce fil de messages...'.

Décrit ici:

Item	Nom	Description
A	Entête	Indique le montant total des engagements de collaboration (Thèmes) et les commentaires (Réponses)
B	Titre et description	Le titre et les détails sur l'engagement de collaboration entrepris. Ceux-ci sont peuplés par EPC et l'initiateur de l'engagement de collaboration.
C	Barre d'outils	Fournir aux utilisateurs des fonctionnalités et des détails supplémentaires
D	Section des commentaires	Cette section répertorie les commentaires originaux et les derniers faits dans le fil de collaboration.
E	Fonction de réponse	C'est la fonction qui permet aux utilisateurs de répondre et de participer aux activités de collaboration.

4.8.2 Utilisation des fonctionnalités de collaboration

L'utilisation de la fonctionnalité Collaboration permet aux utilisateurs et aux entreprises de continuer à s'améliorer continuellement. Les utilisateurs sont encouragés à exprimer leurs opinions, à donner un aperçu et donc, à s'engager continuellement dans l'amélioration des processus.

La section ci-dessous couvrira:

1. Comment [initier](#) un engagement de collaboration
2. Comment [participer](#) un engagement de collaboration
3. Comment [surveiller](#) des engagements de collaboration



Si un engagement de collaboration est lancé sur un item dans une procédure, il sera affiché sur la page de collaboration de processus. Cela permet aux utilisateurs de voir toutes les initiatives de collaboration impliquant tous les aspects d'un processus donné.

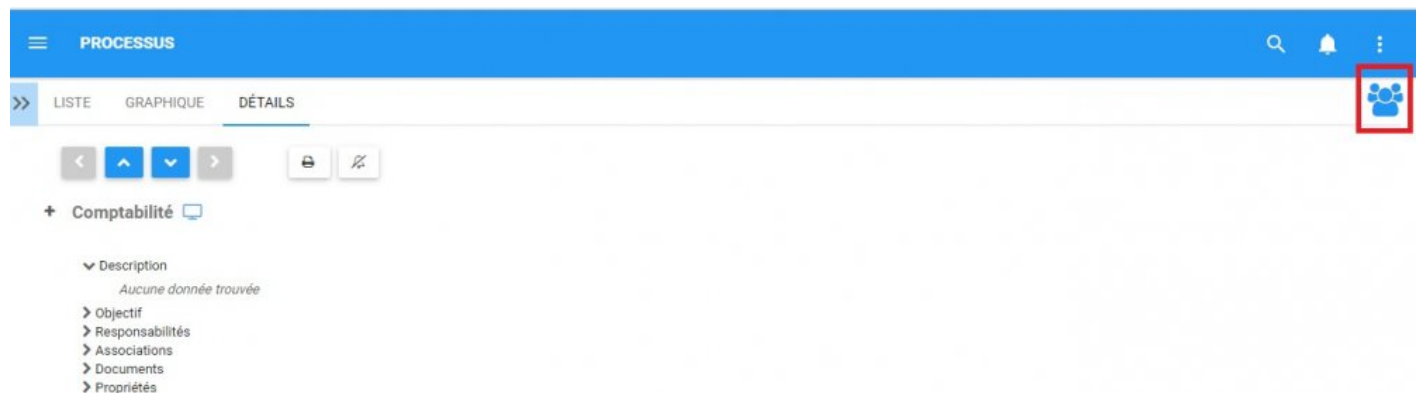
4.8.2.1 Initier la collaboration

Les utilisateurs peuvent initier un engagement de collaboration sur les pages d'un item. Si un utilisateur souhaite signaler un incident, poser une question ou proposer une amélioration, cela peut se faire directement sur la page de l'item. Ces actions peuvent être effectuées pour les deux items spécifiques (par exemple, tâche, document, KPI) ainsi que l'item global (par exemple processus, ensemble de documents, objectif).

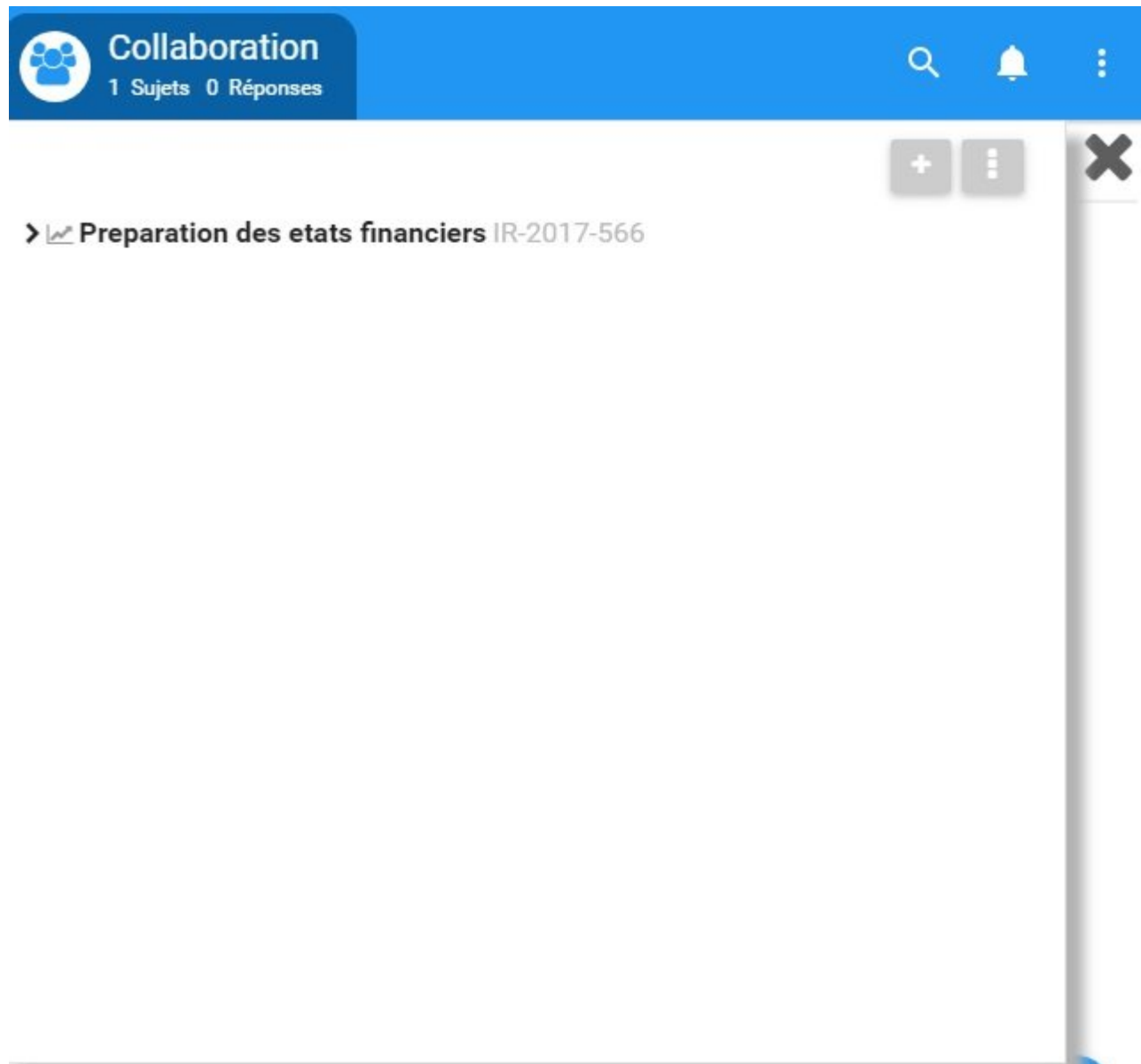
Pour plus de détails sur la façon d'initier une activité de collaboration, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Accédez à la page Détails d'un item. Pour cet exemple, nous sélectionnerons la tâche "Obtenir des informations client".

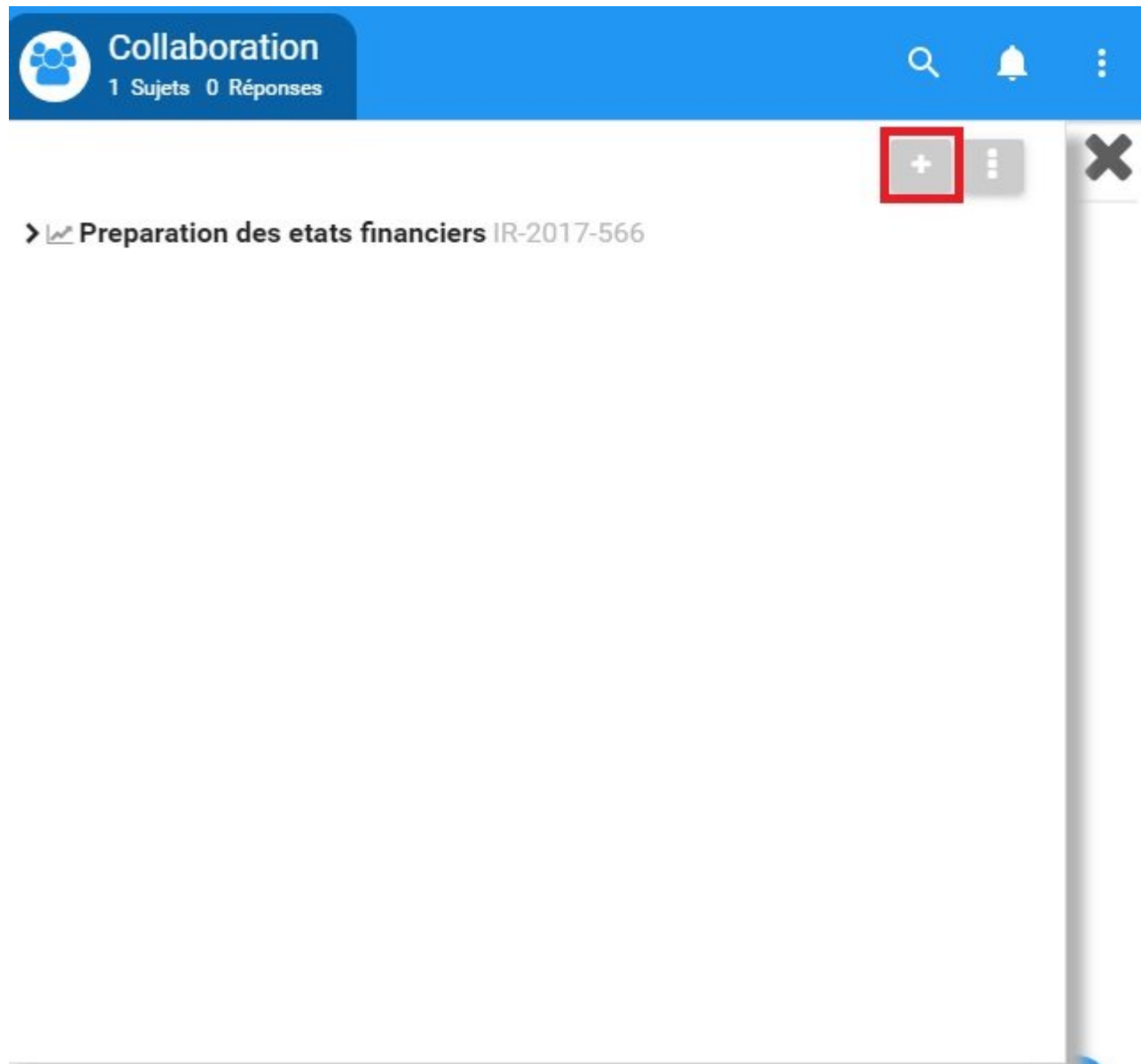
2. Sélectionnez l'icône  sur le côté droit de l'écran.



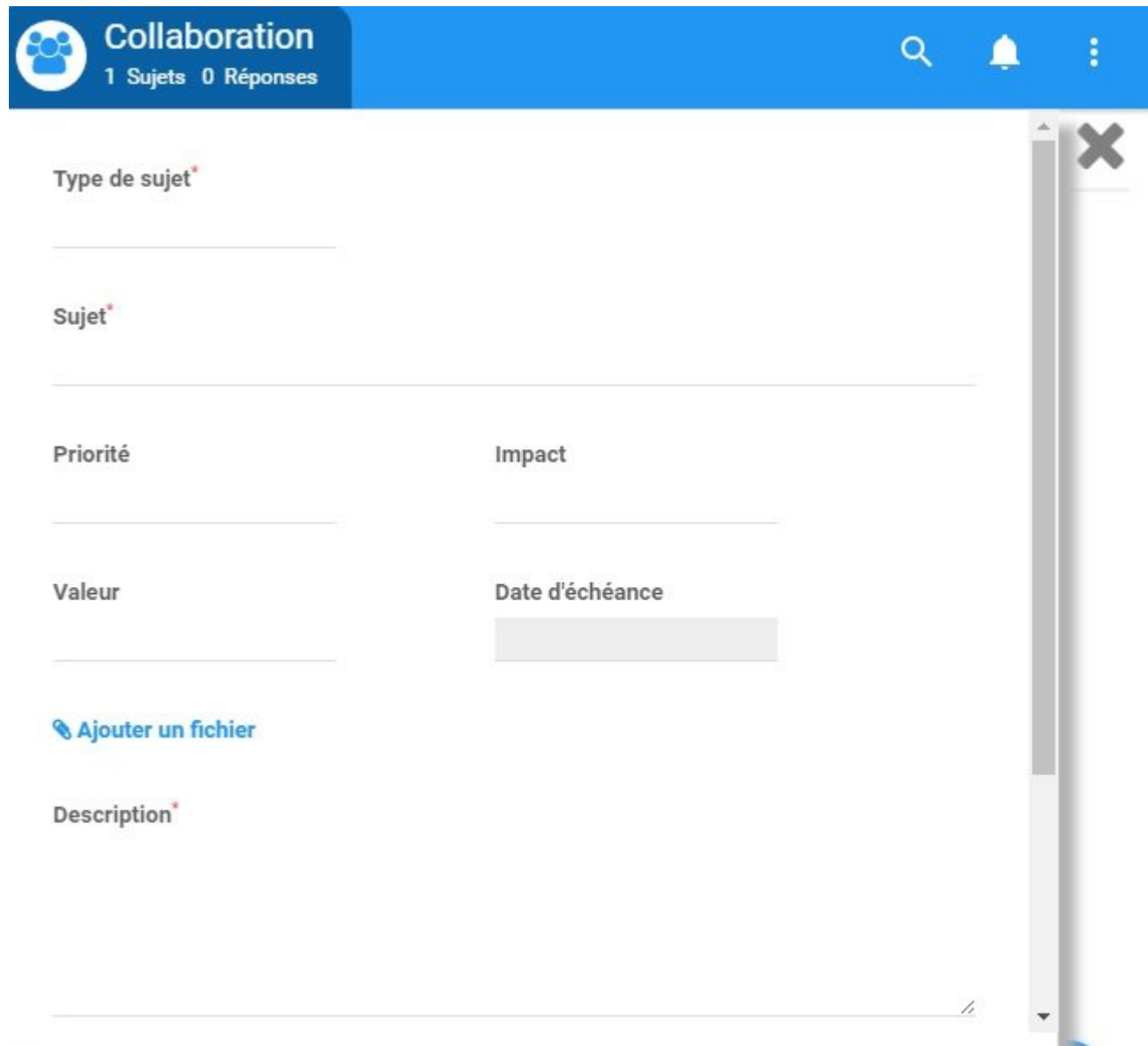
3. En cliquant sur l'icône, vous générerez une fenêtre pop-up.



4. Sélectionnez l'icône  en haut à droite de la page



5. Cela générera une fenêtre où vous serez invité à remplir une variété de domaines relatifs à l'engagement de collaboration



Collaboration
1 Sujets 0 Réponses

Type de sujet*

Sujet*

Priorité

Impact

Valeur

Date d'échéance

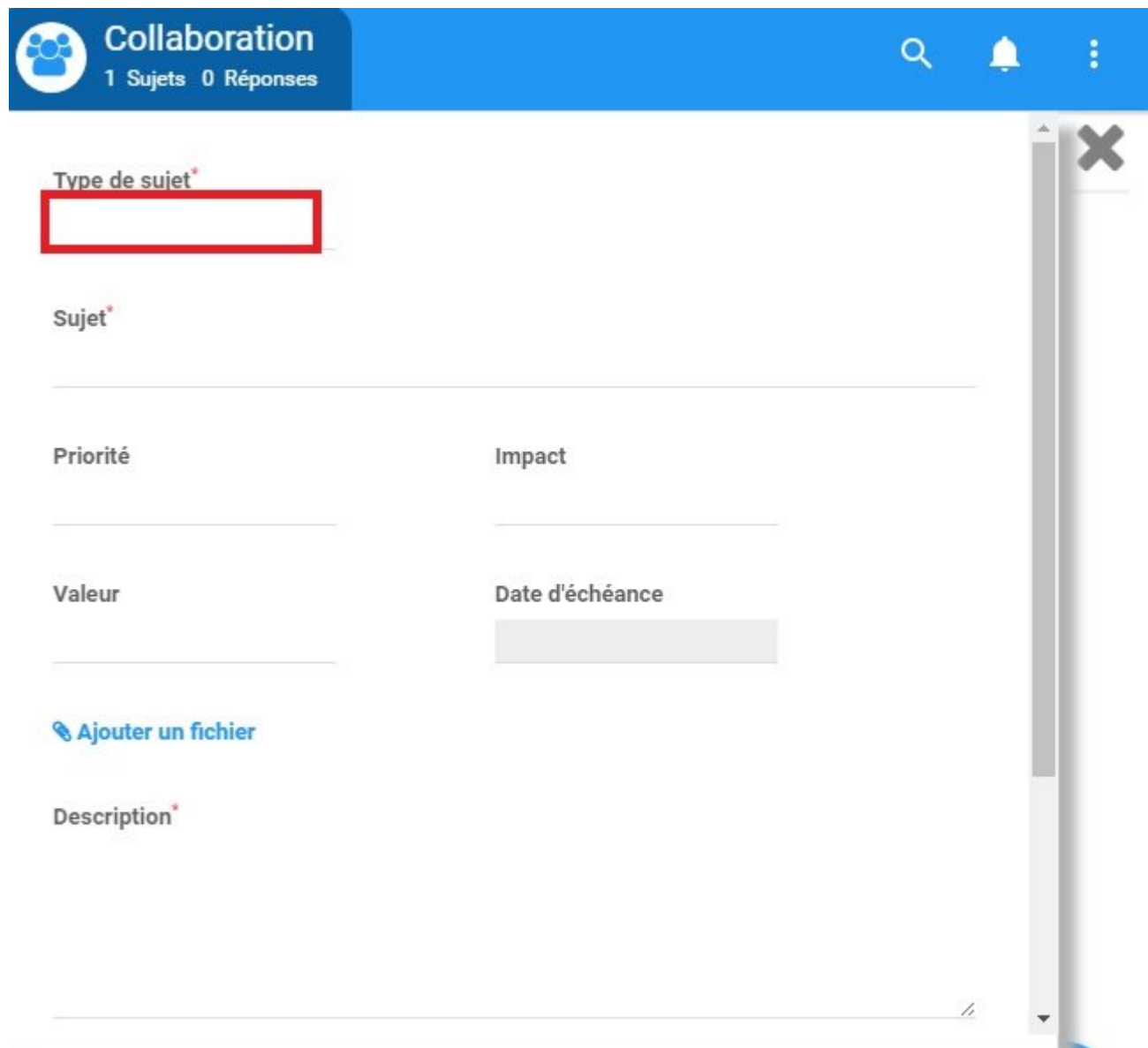
[Ajouter un fichier](#)

Description*

6. Une fois que vous avez rempli le champ désiré, sélectionnez l'icône **Create** et il lancera un engagement de collaboration. Pour plus de détails sur les champs spécifiques, consultez les sections ci-dessous.

Sélectionner le **Type de sujet**:

a. Sélectionnez la barre de texte **Type de sujet**



Collaboration
1 Sujets 0 Réponses

Type de sujet*


Sujet*

Priorité

Impact

Valeur

Date d'échéance

 Ajouter un fichier

Description*

b. Cela générera un menu déroulant avec les options suivantes



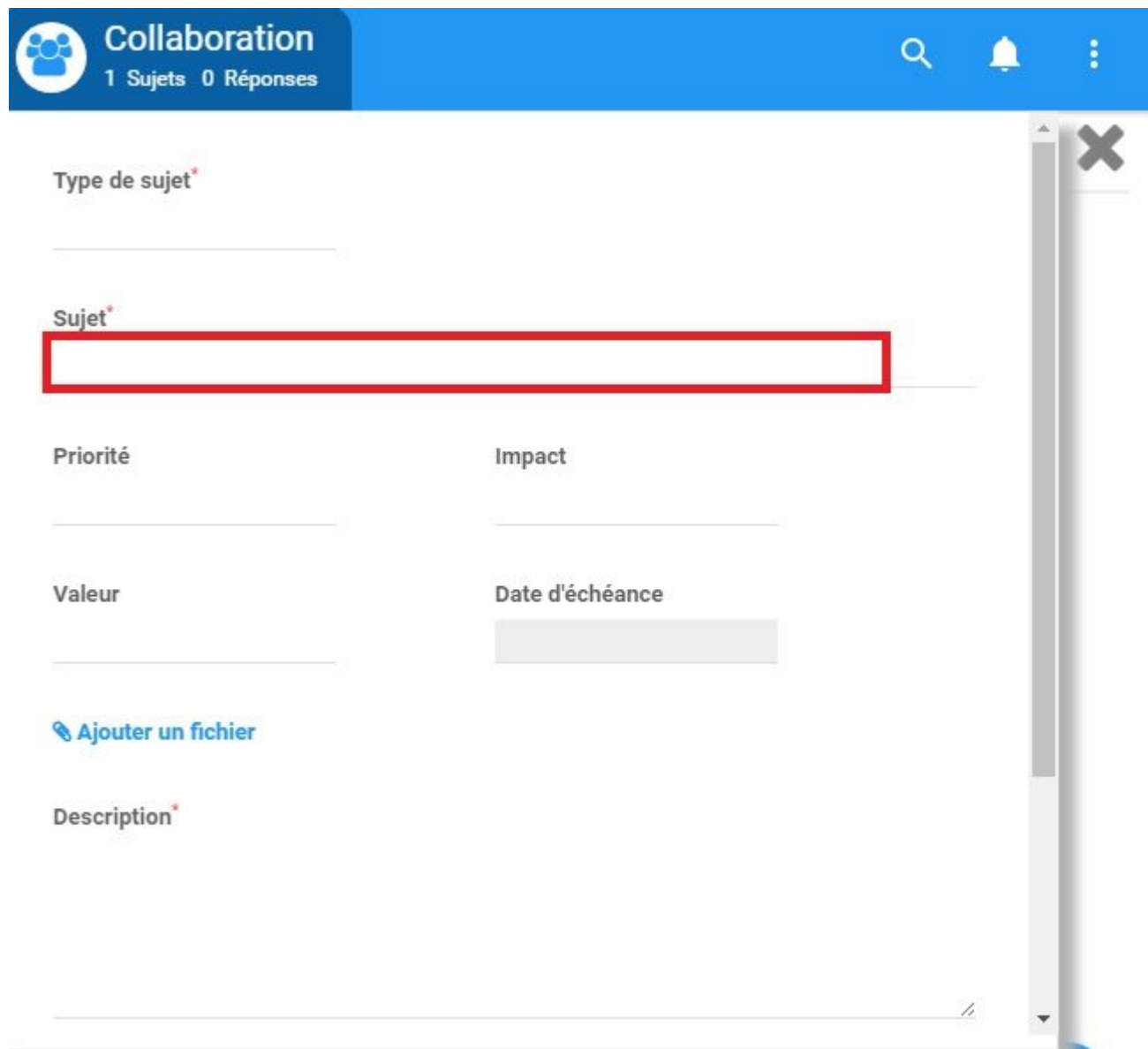
Type de sujet*

- Requête d'amélioration
- Incident
- Discussion
- Question

c. Sélectionnez l'engagement de collaboration souhaité

Entrer le Sujet:

- a. Accédez à la barre de texte du sujet

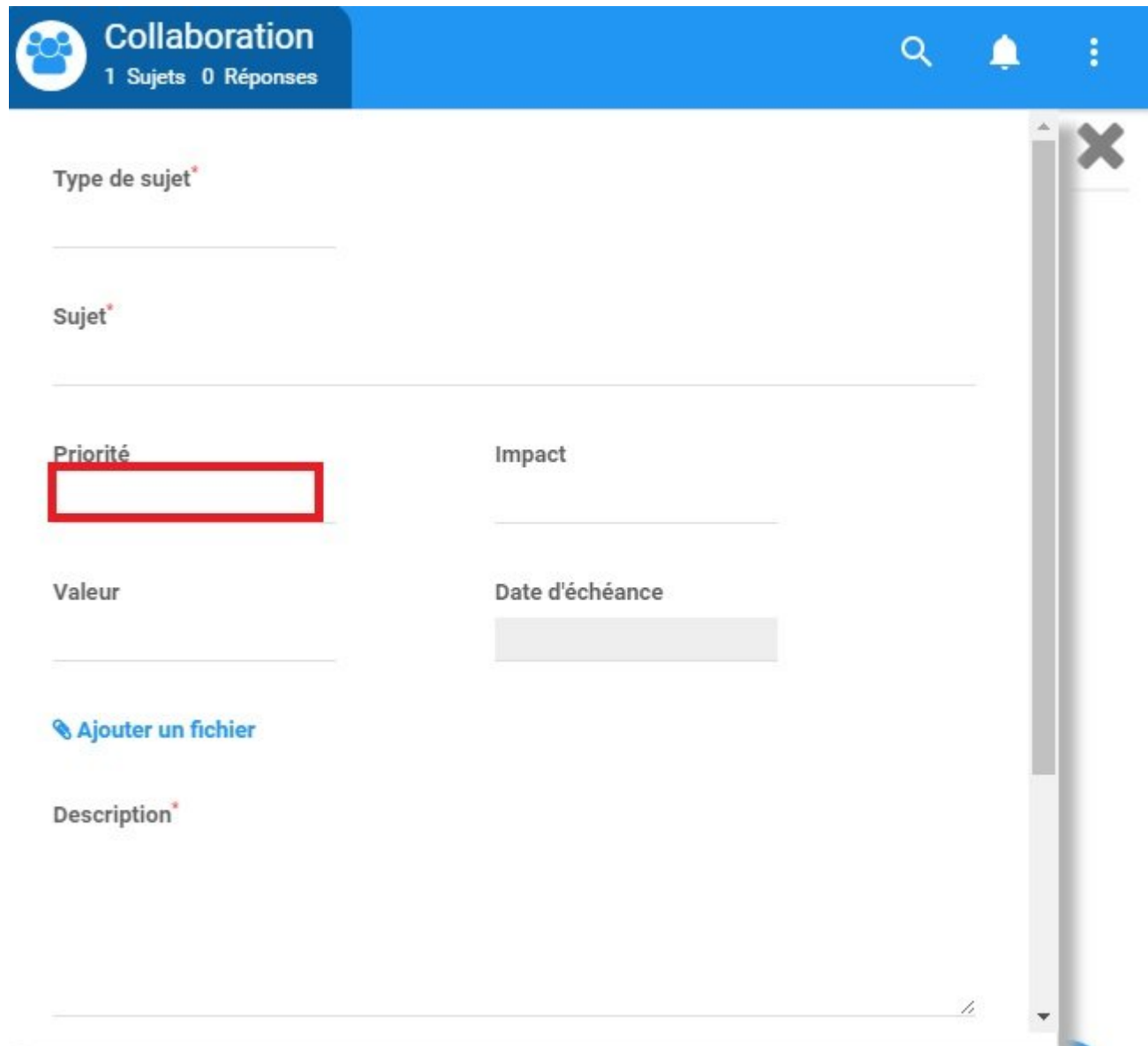


The screenshot displays the 'Collaboration' web application interface. At the top, a blue header bar contains the 'Collaboration' title, a user icon, and statistics: '1 Sujets 0 Réponses'. To the right of the header are icons for search, notifications, and a menu. Below the header, the form is titled 'Type de sujet*' and 'Sujet*'. The 'Sujet*' field is highlighted with a red border. Below this, there are two columns of input fields: 'Priorité' and 'Impact' on the left, and 'Valeur' and 'Date d'échéance' on the right. The 'Date d'échéance' field is a date picker. Below these fields is a blue link 'Ajouter un fichier'. At the bottom, there is a 'Description*' field. A vertical scrollbar is visible on the right side of the form.

- b. Avec votre clavier entrez le sujet désiré

Sélectionner la Priorité:

- a. Accédez à la barre de texte Priorité



Collaboration
1 Sujets 0 Réponses

Type de sujet*

Sujet*

Priorité

Impact

Valeur

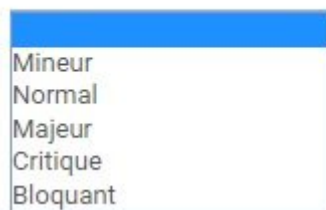
Date d'échéance

[Ajouter un fichier](#)

Description*

b. Cela générera un menu déroulant avec les options suivantes

Priorité

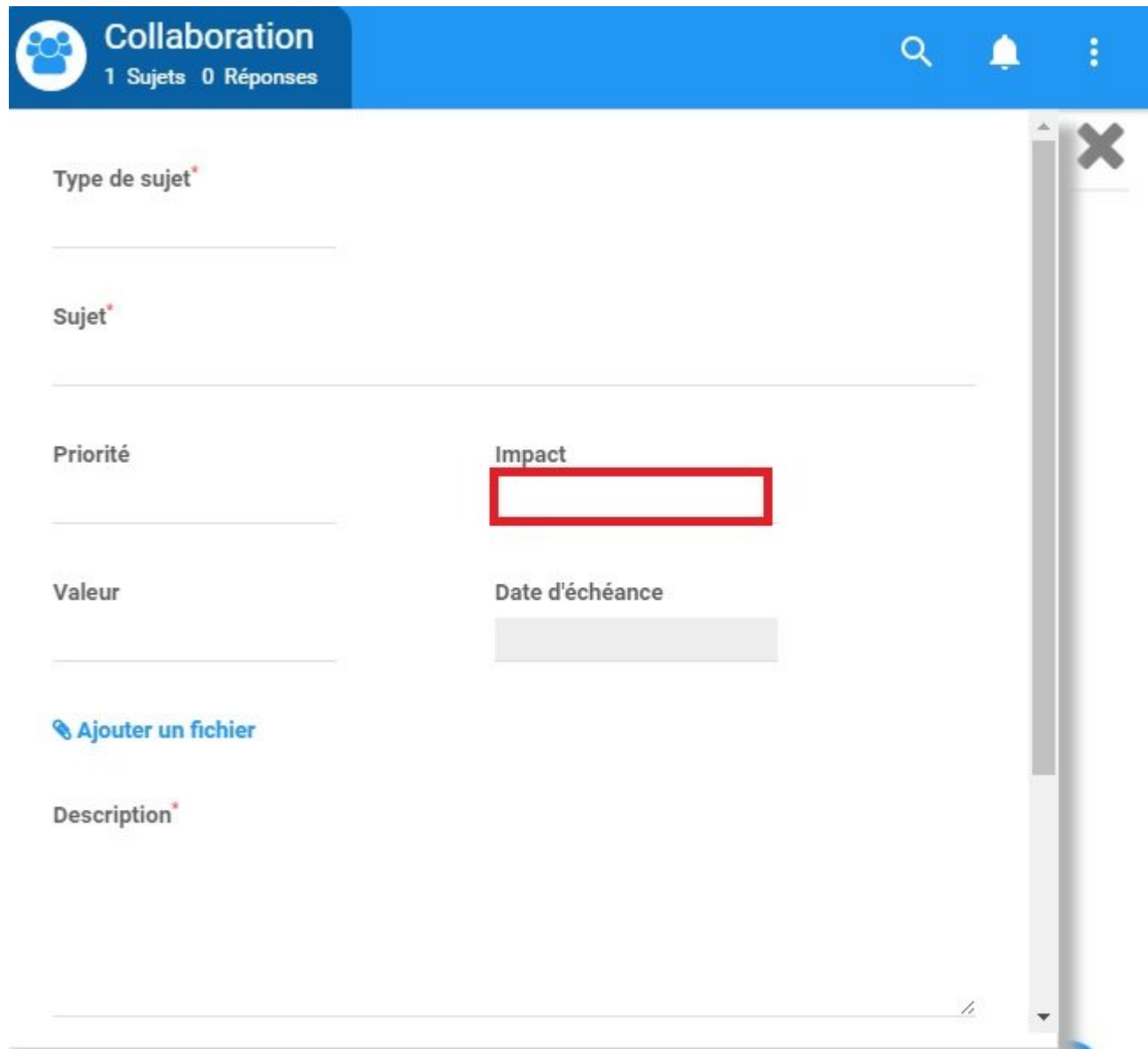


Mineur
Normal
Majeur
Critique
Bloquant

c. Sélectionnez la priorité souhaitée

Sélectionner l'Impact:

a. Accédez à la barre de texte Impact



Collaboration
1 Sujets 0 Réponses

Type de sujet*


Sujet*

Priorité

Impact

Valeur

Date d'échéance

 Ajouter un fichier

Description*

b. Cela générera un menu déroulant avec les options suivantes


Impact




Très bas
Bas
Moyen
Élevé
Très élevé

c. Sélectionnez la priorité souhaitée

Sélectionner la **Valeur**:

a. Accédez à la barre de texte Valeur

**Collaboration**
1 Sujets 0 Réponses



Type de sujet*


Sujet*

Priorité

Impact

Valeur

Date d'échéance

 [Ajouter un fichier](#)

Description*

b. Cela générera un menu déroulant avec les options suivantes

Valeur

Très bas
Bas
Moyen
Élevé
Très élevé

c. Sélectionnez la priorité désirée

Sélectionner la **Date d'échéance**:

a. Accédez à la barre de texte Date d'échéance


The screenshot shows the 'Collaboration' web application interface. The header bar is blue and contains the 'Collaboration' logo, the text '1 Sujets 0 Réponses', and icons for search, notifications, and a menu. The main form area is white and contains several fields: 'Type de sujet*', 'Sujet*', 'Priorité', 'Impact', 'Valeur', 'Date d'échéance', and 'Description*'. The 'Date d'échéance' field is highlighted with a red border. Below the 'Date d'échéance' field is a blue button labeled 'Ajouter un fichier'. The form is partially obscured by a vertical scrollbar on the right side.

b. Cela générera un menu déroulant avec un calendrier

Date d'échéance


c. Sélectionnez la date d'échéance souhaitée




Ajouter un Fichier:

- a. Naviguez vers la section  **Add a File**
- b. Sélectionnez l'icône
- c. Sélectionnez le fichier que vous souhaitez ajouter à l'engagement de collaboration

Ajouter une Description:

- a. Accédez à la barre de texte Description

**Collaboration**
1 Sujets 0 Réponses



Type de sujet*


Sujet*

Priorité

Impact

Valeur


Date d'échéance

 [Ajouter un fichier](#)

Description*

b. Avec votre clavier entrez la description souhaitée



Tous les champs dénommés par  sont des champs obligatoires. Ces champs doivent être complétés pour créer avec succès un engagement de collaboration

4.8.2.2 Participer à la collaboration

Les utilisateurs peuvent participer à des engagements de collaboration dans diverses facettes. Les utilisateurs peuvent:

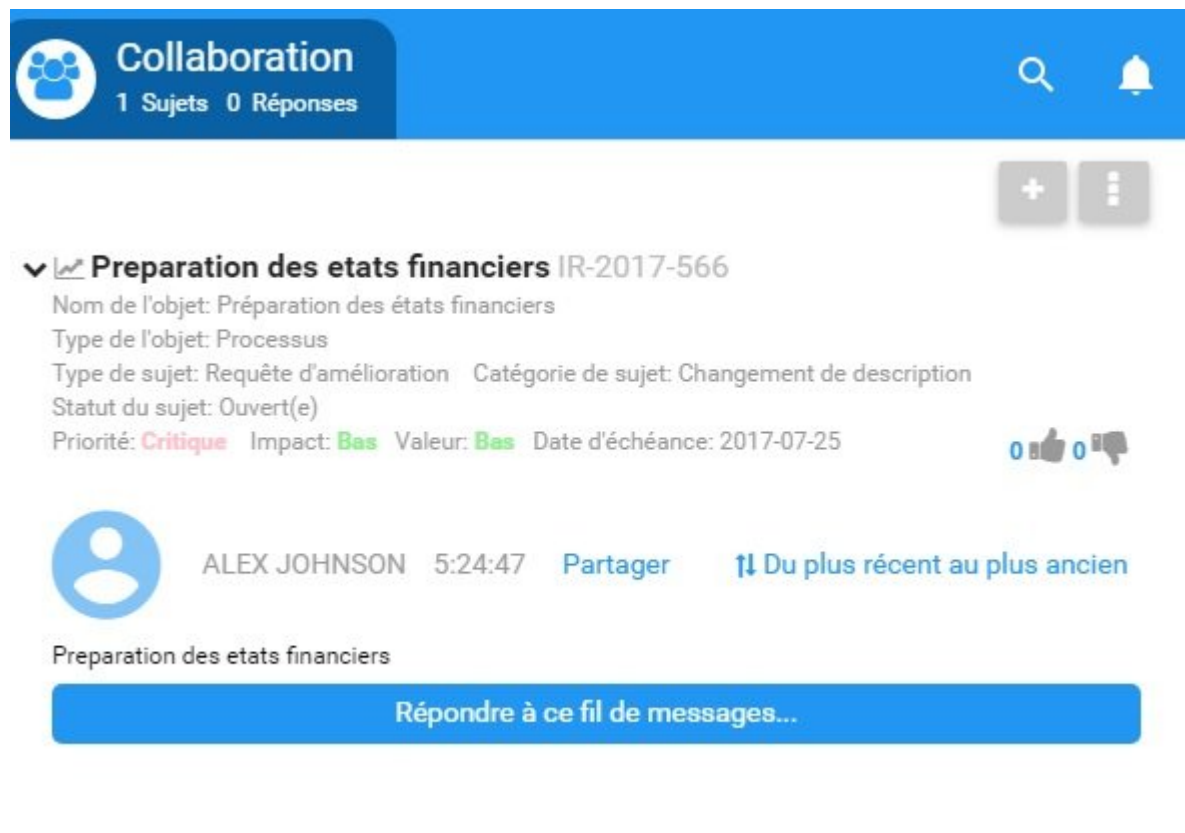
1. [Répondre](#) à un engagement ouvert
2. [Partager](#) un engagement ou un commentaire
3. [Voter](#) sur un engagement ouvert, et
4. [Fermer](#) l'engagement de collaboration (si autorisé)

4.8.2.2.1 Répondre


Les utilisateurs peuvent répondre aux engagements de collaboration dans la fenêtre de collaboration. Les utilisateurs sont invités à partager leurs opinions et leurs points de vue afin de promouvoir davantage l'amélioration continue au sein d'une organisation.



Pour répondre à un engagement de collaboration, veuillez consulter les étapes ci-dessous:



1. Naviguer vers l'objet soumis à un engagement de collaboration
2. Ouvrir la fenêtre de collaboration





3. Sélectionnez le bouton “Répondre à ce fil ...”
4. Cela générera une zone de texte où les utilisateurs peuvent entrer leur réponse et joindre un fichier si nécessaire



**Collaboration**
1 Sujets 0 Réponses







  **Preparation des etats financiers** IR-2017-566

Nom de l'objet: Préparation des états financiers
Type de l'objet: Processus
Type de sujet: Requête d'amélioration Catégorie de sujet: Changement de description
Statut du sujet: Ouvert(e)
Priorité: **Critique** Impact: **Bas** Valeur: **Bas** Date d'échéance: 2017-07-25

0  0 

 ALEX JOHNSON 5:24:47 [Partager](#) [⇅ Du plus récent au plus ancien](#)


Preparation des etats financiers



 [Ajouter un fichier](#)



[Annuler](#) [Répondre](#)



4.8.2.2 Partager

Les utilisateurs peuvent partager des engagements de collaboration avec d'autres parties pour faciliter la communication. Pour ce faire, les utilisateurs peuvent sélectionner l'icône **Partager**, fournissant aux utilisateurs une URL qu'ils peuvent partager avec d'autres.




**Collaboration**
1 Sujets 0 Réponses








 **Preparation des etats financiers** IR-2017-566

Nom de l'objet: Préparation des états financiers
Type de l'objet: Processus
Type de sujet: Requête d'amélioration Catégorie de sujet: Changement de description
Statut du sujet: Ouvert(e)
Priorité: **Critique** Impact: **Bas** Valeur: **Bas** Date d'échéance: 2017-07-25



 ALEX JOHNSON 5:24:47 **Partager**  Du plus récent au plus ancien

Preparation des etats financiers


 Ajouter un fichier


Annuler



Répondre



4.8.2.2.3 Voter



Les utilisateurs peuvent exprimer leur opinion sur les engagements de collaboration dans le but d'accélérer le processus. L'option "Voter" permet aux organisations et aux gestionnaires d'avoir rapidement une opinion sur les suggestions d'amélioration, ce qui facilite l'amélioration continue.

Le vote est libellé par l'icône . Les utilisateurs peuvent voter en cliquant sur le bouton d'accord ou de désaccord (thumbs up/thumbs down). Selon le scénario, les utilisateurs peuvent volontairement ou peuvent être mandatés pour voter sur les engagements de collaboration.


**Collaboration**
1 Sujets 0 Réponses







 **Preparation des etats financiers** IR-2017-566

Nom de l'objet: Préparation des états financiers
Type de l'objet: Processus
Type de sujet: Requête d'amélioration Catégorie de sujet: Changement de description
Statut du sujet: Ouvert(e)
Priorité: Critique Impact: Bas Valeur: Bas Date d'échéance: 2017-07-25



 ALEX JOHNSON 5:24:47 [Partager](#) [⬆️ Du plus récent au plus ancien](#)

Preparation des etats financiers

 [Ajouter un fichier](#) [Annuler](#) [Répondre](#)

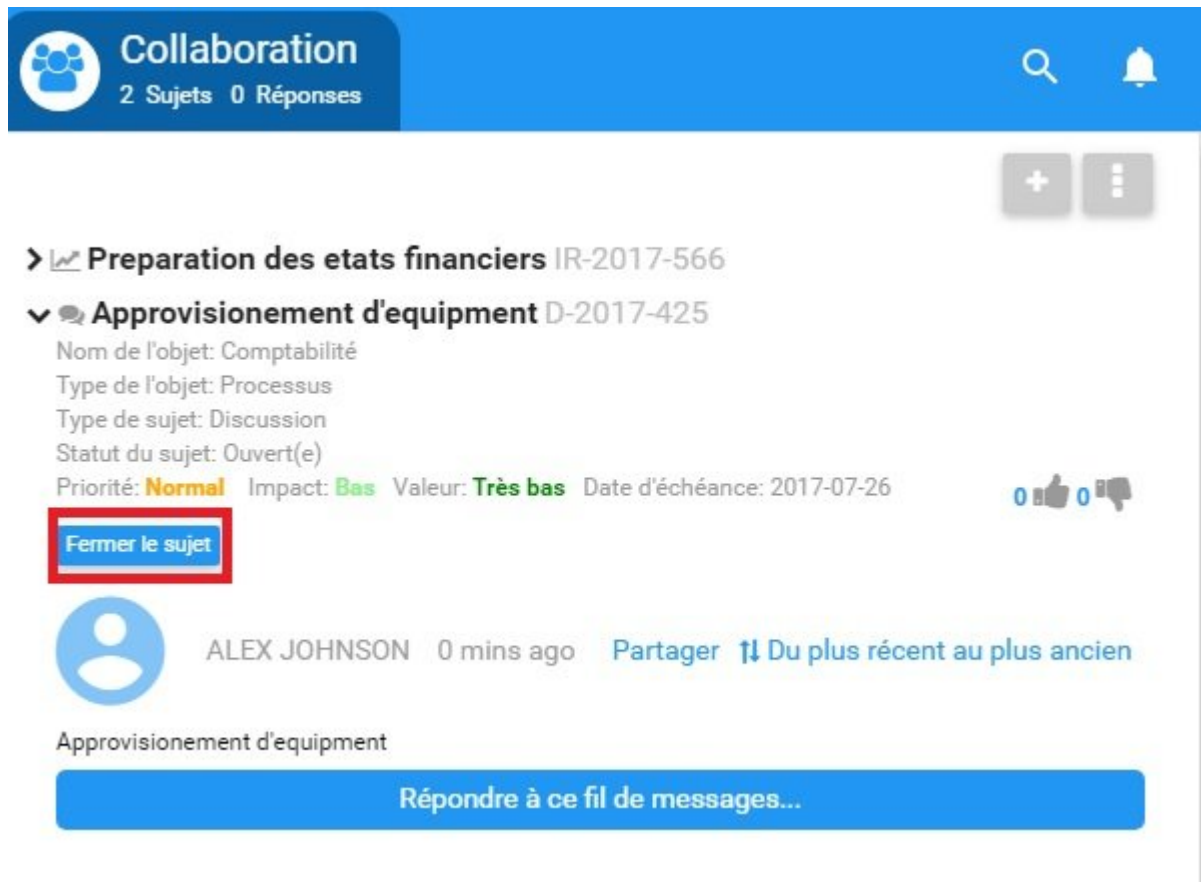
4.8.2.2.4 Fermer

Une fois qu'un engagement de collaboration atteint son objectif souhaité, il peut être fermé par certains utilisateurs.

Deux types d'utilisateurs peuvent fermer des engagements:

1. Initiateurs d'engagement de collaboration
2. Propriétaires de processus (utilisateurs désignés d'autorité)

Pour fermer l'engagement, cliquez sur l'icône 



The screenshot displays the 'Collaboration' section of the EPC10 WebApp. The header bar is blue with a search icon and a notification bell. Below the header, a list of topics is shown. The selected topic is 'Approvisionnement d'equipment D-2017-425'. The details for this topic are: Nom de l'objet: Comptabilité, Type de l'objet: Processus, Type de sujet: Discussion, Statut du sujet: Ouvert(e), Priorité: Normal, Impact: Bas, Valeur: Très bas, Date d'échéance: 2017-07-26. A red box highlights the 'Fermer le sujet' button. Below the topic details, the user 'ALEX JOHNSON' is shown with a profile picture and the text '0 mins ago'. There is a 'Partager' button and a sorting option 'Du plus récent au plus ancien'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Répondre à ce fil de messages...'. The 'Fermer le sujet' button is a small blue button with white text, located below the topic details.

À partir de là, un utilisateur pourra **examiner** et **confirmer** la terminaison d'engagement dans une fenêtre ultérieure. Les utilisateurs seront tenus de fournir une description une fois qu'ils auront terminé un engagement de collaboration.

**Collaboration**
2 Sujets 0 Réponses



Vous fermez actuellement ce sujet

Type de sujet*

Discussion

Sujet*

Approvisionnement d'équipement

Priorité

Normal

Impact

Bas

Valeur

Bas

Date d'échéance

 Ajouter un fichier

Description*

4.8.2.3 Surveillance de la collaboration

Les utilisateurs peuvent et sont encouragés à surveiller tous les items auxquels ils sont associés qui sont en cours de collaboration. La surveillance de ces derniers permettra aux utilisateurs de fournir leur avis et leur expertise, et surveiller les changements à venir.

Les utilisateurs peuvent exploiter le module Collaboration comme un emplacement central pour tous les engagements de collaboration auxquels ils participent. Le module Collaboration fournit une liste avec une vue rapide de tous ces engagements de collaboration.

COLLABORATION										
LISTE										
Préférée	Type	Sujet	Réponses	Statut	Priorité	Nom de l'objet	Type de l'objet	Dernière modif.	Date de modification ▼	
☆	Discussion	Approvisionnement d'équipement	0	Ouvert	Normal	Comptabilité	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Discussion	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Normal	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Requête d'amélioration	Requete d'amelioration - Changeme...	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Incident	Gestion de l'inventaire	0	Ouvert	Majeur	Gestion de l'inventaire	Processus	ALEX JOHNSON	26-juil.-2017	
☆	Question	Approvisionnement d'équipement Que...	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Approvisionnement d'équipement	0	Ouvert	Normal	Approvisionnement d'équipement	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Requête d'amélioration	Preparation des etats financiers	0	Ouvert	Critique	Préparation des états financiers	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Incident	Treatment	0	Ouvert	NA	Mise en place du système	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	123	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Incident	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Test1	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	
☆	Discussion	Test	0	Ouvert	NA	[en] 07192017	Processus	ALEX JOHNSON	25-juil.-2017	

« < 1 > »

Afficher: 10 - 25 - 50

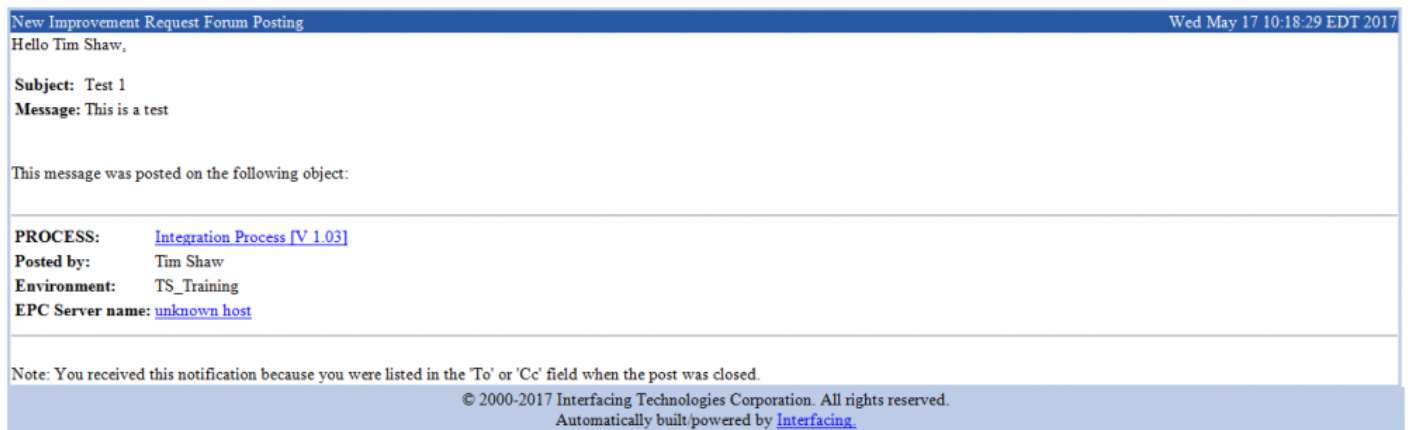
Pour voir d'autres détails concernant chaque engagement de collaboration, les utilisateurs devront naviguer vers la page de collaboration d'items spécifiques.

4.8.2.4 Notification et confirmation

Les utilisateurs qui sont abonnés ou qui sont associés avec RASCI-VS à des objets en cours de modification recevront des notifications lorsque des engagements de collaboration seront lancés, mis en œuvre et complétés. Cette notification vise à informer les parties de l'activité qui leur est liée, leurs tâches ou leurs processus.

Les utilisateurs abonnés ou associés au processus en cours de modification recevront:

1. Notification par courrier électronique



2. Notification dans l'application



4.8.3 Discussion

Les discussions sont une forme d'engagement de collaboration auquel les utilisateurs peuvent participer. Les utilisateurs devraient entamer des discussions concernant les items dans EPC s'ils ont un problème particulier qu'ils souhaitent communiquer ou chercher à élaborer davantage. Il offre un forum permettant aux utilisateurs de partager leurs opinions et leur expertise.

La fonction Discussion permet aux utilisateurs d'interagir et de participer à des conversations significatives concernant les items et les processus.

4.8.4 Question

Les questions sont une forme d'engagement de collaboration auquel les utilisateurs peuvent participer afin de rechercher d'autres informations ou de se renseigner sur un item particulier. Cela permet aux utilisateurs de rechercher des informations pour être mieux informés, des questions sur les redondances perçues et mettre en évidence les possibilités d'amélioration.

Les questions peuvent être associées à une demande de vote, en encourageant les utilisateurs à donner une opinion et un jugement sur les problèmes en litige.

4.8.5 Incident

Les incidents sont une forme d'engagement de collaboration où les utilisateurs peuvent signaler des problèmes spécifiques concernant les items et les processus. Ces incidents peuvent concerner la présentation des items au sein d'EPC même, ou peuvent constituer une plate-forme pour signaler les problèmes liés à l'exécution. Cela permet aux employés, dans la structure, de fournir des commentaires sur les activités auxquelles ils sont associés et impliqués.

Les incidents peuvent être utilisés pour susciter des problèmes significatifs dans un contexte structuré. Ils permettent aux gestionnaires et aux chefs d'entreprise de comprendre, d'analyser et de proposer des optimisations, afin de s'améliorer continuellement.

4.8.6 Requête d'amélioration


Les requêtes d'amélioration permettent aux utilisateurs finaux de proposer des améliorations d'items et de processus au sein de l'Application Web EPC. Grâce au module Collaboration, les utilisateurs peuvent proposer des changements d'association, des changements de description, des modifications éditoriales et des modifications du modèle de processus. Les requêtes d'amélioration sont une partie cruciale de l'amélioration continue au sein de l'organisation.



Requête d'amélioration	Description
Changements d'association	Les utilisateurs peuvent proposer des associations alternatives et / ou nouvelles pour des items ou des processus spécifiques. Ex. Un responsable des ressources humaines (rôle) devrait être assigné comme responsable de la tâche "Composer la description du travail"
Changements de description	Les utilisateurs peuvent proposer des descriptions alternatives pour les items dans EPC qui seront visualisés sur la page Détails de l'item. Ex. La description de la tâche "Composer la description du travail" devrait inclure les étapes spécifiques (1-Rassembler l'information, 2-Parler à l'embauche de division, 3-Lister les responsabilités, etc.)
Changements éditoriaux	Les utilisateurs peuvent proposer des modifications aux métadonnées des processus ou des tâches Ex. Les descriptions de tâches "Composer la description du travail" doivent refléter une nouvelle information.
Changements du modèle de processus	Les utilisateurs peuvent proposer des modifications aux modèles de processus eux-mêmes. Ex. La tâche "Composer la description du travail" devrait être un sous-processus avec 1-Rassembler l'information, 2-Parler à l'embauche de division, 3-Lister les responsabilités, en tant que tâches.


Création d'une requête d'amélioration

Tout utilisateur peut créer une requête d'amélioration où ils voient une opportunité d'optimisation opérationnelle. Les individus concernés, ainsi que les propriétaires de processus (d'autorité), seront **notifiés** et seront invités à commenter et / ou **voter** sur l'activité proposée. Vous trouverez plus de détails sur la notification ci-dessous.


Les requêtes d'amélioration suivent un format similaire à d'autres engagements de collaboration. L'importance différence, lors de l'ouverture d'une requête d'amélioration, est la catégorie de la requête qui a été faite.

**Collaboration**
1 Sujets 0 Réponses



Type de sujet* Requête d'amélioration	Catégorie NA
Sujet* 	
Priorité 	Impact
Valeur 	Date d'échéance
 Ajouter un fichier	
Description* 	

5.0 Recherche

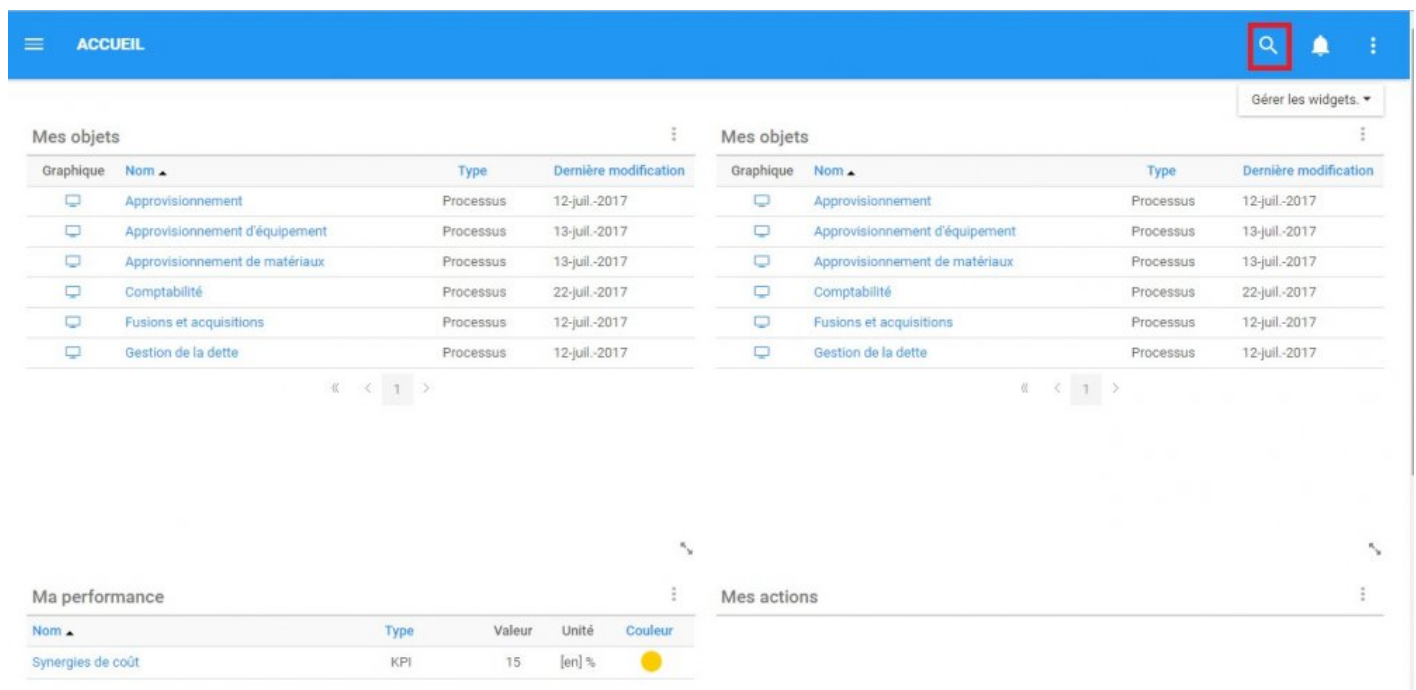
Les utilisateurs peuvent exploiter la fonction de recherche d'EPC pour trouver facilement des objets dans l'Application Web. La fonction de recherche, représentée par l'icône  permet aux utilisateurs de rechercher dans tous les objets téléchargés auxquels ils ont accès. Cette fonction de recherche doit être utilisée lorsqu'un utilisateur recherche un item spécifique ou un mot clé. Comme les recherches typiques sur Internet, EPC donne la priorité aux résultats de recherche en fonction de la façon dont les items correspondent à l'objet recherché.

Les résultats de recherche suivent cette hiérarchie:

1. Si le nom recherché figure dans le titre de l'item
2. Si le nom recherché figure dans les détails et la description de l'item
3. Si le nom recherché correspond partiellement à d'autres mots clés au sein des noms de l'item ou des descriptions

Utilisation de la barre de recherche


Vous pouvez accéder à la barre de recherche à partir de n'importe quel module ou section d'EPC. L'icône de recherche s'affiche en haut de chaque page et se trouve en haut à droite des pages des utilisateurs.

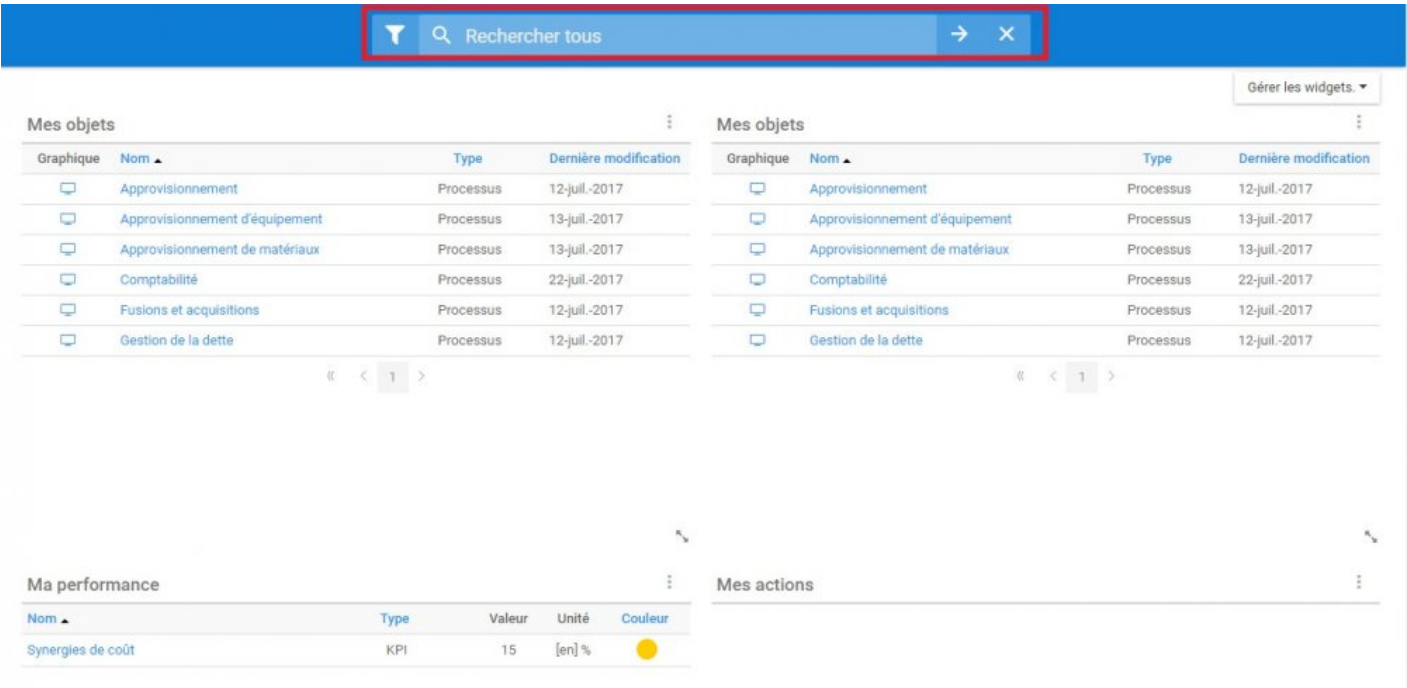


The screenshot shows the EPC10 WebApp interface. At the top, there is a blue header bar with a menu icon, the text "ACCUEIL", and a search icon (magnifying glass) highlighted with a red box. To the right of the search icon are a bell icon and a vertical ellipsis icon. Below the header, there is a "Gérer les widgets." button. The main content area is divided into four sections:




- Mes objets**: A table with columns "Graphique", "Nom", "Type", and "Dernière modification". It lists six items: "Approvisionnement", "Approvisionnement d'équipement", "Approvisionnement de matériaux", "Comptabilité", "Fusions et acquisitions", and "Gestion de la dette".
- Mes objets**: A duplicate of the first table.
- Ma performance**: A table with columns "Nom", "Type", "Valeur", "Unité", and "Couleur". It lists one item: "Synergies de coût" with a value of 15 and a yellow circle icon.
- Mes actions**: A table with no visible data.

Pour utiliser la fonction de recherche, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

- 1. Naviguez votre curseur sur l'icône de recherche  affiché en haut de la page
- 2. Cliquez sur l'icône et une barre de recherche générera



La barre de recherche affichera trois boutons que l'utilisateur peut utiliser:

Item	Icône	Description
Recherche avancée		Le bouton Recherche avancée permet aux utilisateurs d'optimiser davantage les critères de recherche. Veuillez consulter la section de recherche avancée ci-dessous
Recherche		Le bouton Recherche permet aux utilisateurs de lancer une recherche
Fermer		Le bouton Fermer permet aux utilisateurs de fermer la barre de recherche

- 3. Entrez le nom que vous souhaitez rechercher dans la barre de recherche.

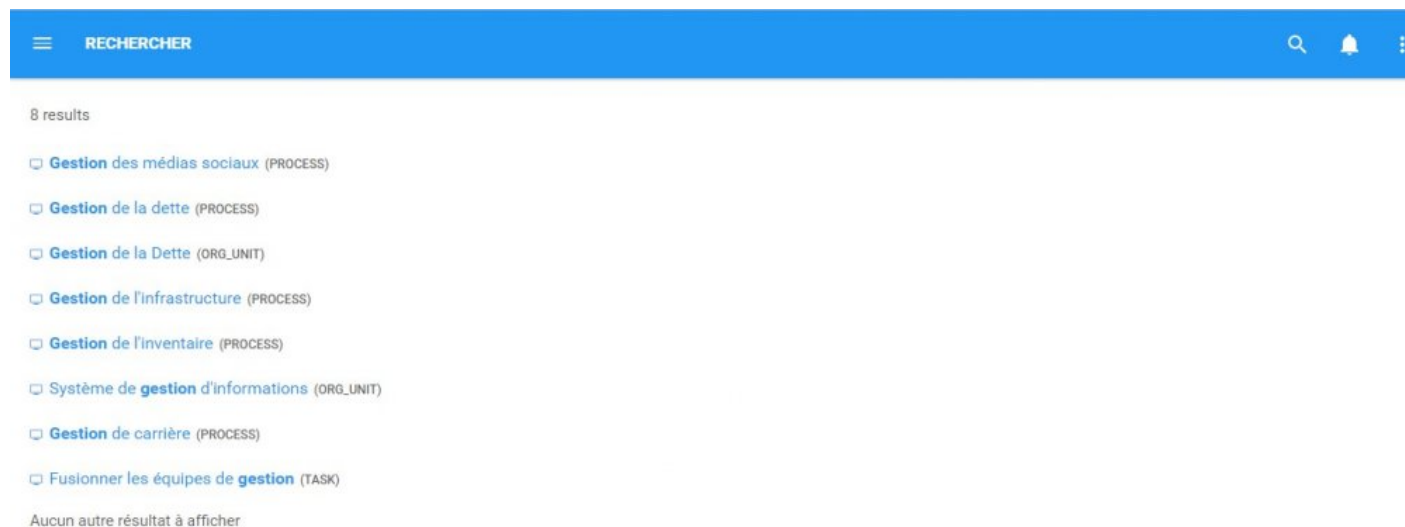


4. Une liste rapide des correspondances de recherche possibles sera générée automatiquement en fonction du mot initial.



5. Pour exécuter la recherche, appuyez sur le bouton “Recherche”  ou appuyez simplement sur votre clé de retour.

6. Les utilisateurs seront déplacés vers la page suivante




Item	Paramètre	Objectif
------	-----------	----------

A	Nombre de résultats de recherche	Cela fournit aux utilisateurs le nombre total de correspondances générées par la requête de recherche
B	Classement de l'item	Cela montre aux utilisateurs quels sont les items spécifiques classés

7. Pour naviguer parmi tous les items correspondants, faites défiler la page et les résultats de recherche seront automatiquement chargés.

8. Une fois que vous avez trouvé l'item que vous recherchez, cliquez sur l'item.




Cliquer sur le nom de l'item en **bleu** vous guidera vers la page de détails. Sélection de l'icône [Vue Graphique rapide](#)  vous guidera vers la page Graphique de l'item.

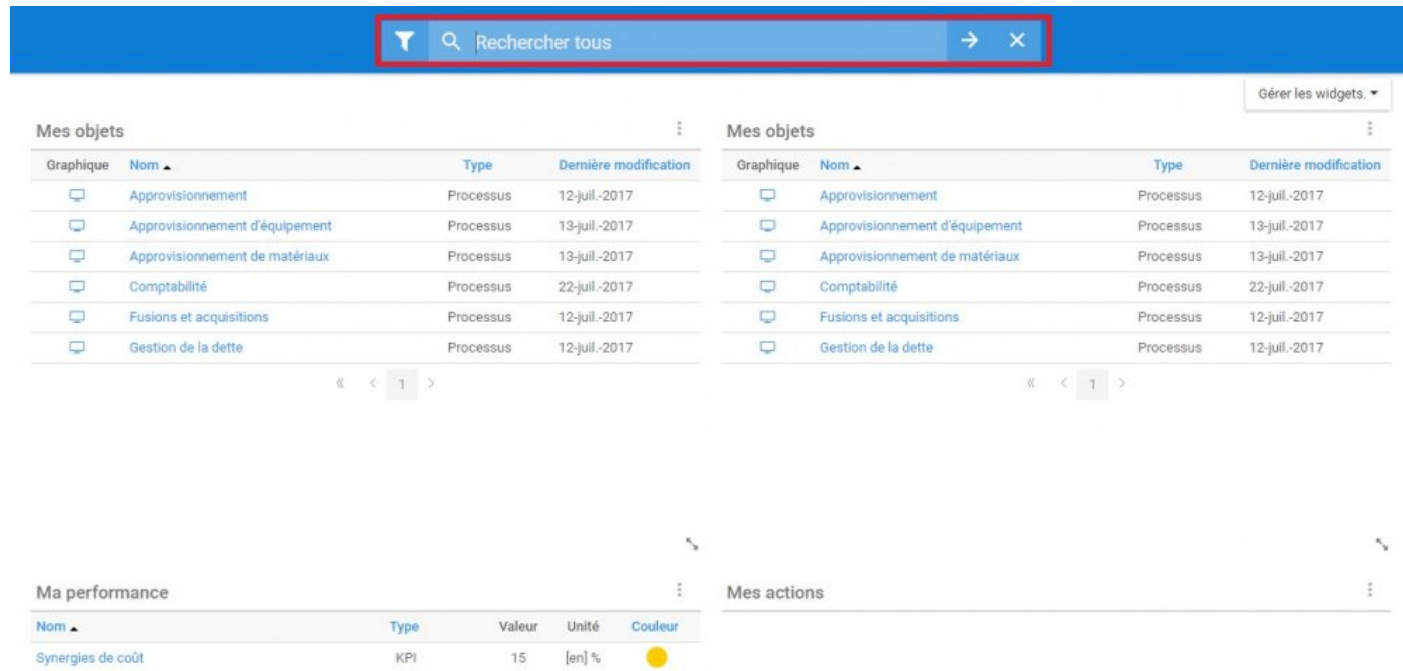
5.1 Recherche avancée

Les utilisateurs peuvent utiliser la fonction Recherche avancée pour optimiser leurs recherches, en accélérant le processus de recherche en fournissant des résultats plus pertinents.

La recherche avancée permet aux utilisateurs de filtrer par **type d'item** et **date modifié**.

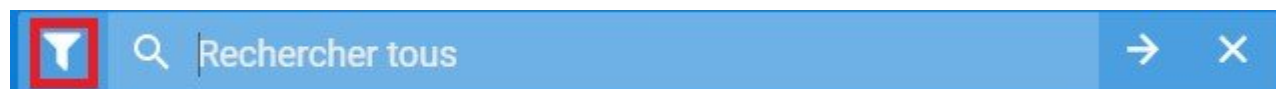
Pour utiliser la fonction Recherche avancée, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Naviguez votre curseur jusqu'à l'icône de recherche  affiché en haut de la page
2. Cliquez sur l'icône et une barre de recherche générera



The screenshot shows the top navigation bar with a search bar containing the text "Rechercher tous". Below the navigation bar, there are two tables labeled "Mes objets". Each table has columns for "Graphique", "Nom", "Type", and "Dernière modification". The first table lists various processes like "Approvisionnement", "Approvisionnement d'équipement", "Approvisionnement de matériaux", "Comptabilité", "Fusions et acquisitions", and "Gestion de la dette". Below the tables, there is a section labeled "Ma performance" with a table showing a KPI value of 15. To the right of the tables, there is a section labeled "Mes actions".

3. Sélectionnez le bouton "Recherche avancée" en cliquant sur l'icône 



4. Après avoir cliqué sur l'icône, le menu contextuel suivant sera généré sur l'écran de l'utilisateur

Recherche avancée

✕

Filtrer par type

Processus
Performance
Organisation
Documents

Lorsque modifié

- ☒ À tout moment
- ☐ Pendant la semaine dernière
- ☐ Le mois dernier
- ☐ Pendant l'année dernière

Fermer

Enregistrer les modifications

5. Sélectionnez les critères de recherche souhaités et cliquez sur le bouton “Enregistrer les modifications”

Recherche avancée

✕

Filtrer par type

Processus
Performance
Organisation
Documents

Lorsque modifié

- ☒ À tout moment
- ☐ Pendant la semaine dernière
- ☐ Le mois dernier
- ☐ Pendant l'année dernière

Fermer

Enregistrer les modifications

6. Les critères sélectionnés seront enregistrés, et vous pouvez procéder à votre recherche.


6.0 Notifications

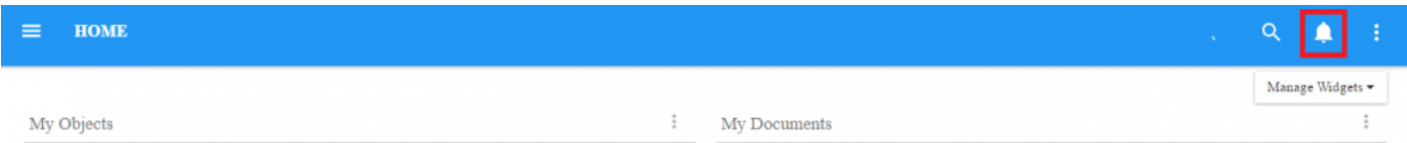
Afin de faciliter la capacité des utilisateurs à suivre l'information essentielle pertinente au travail, l'Application Web EPC 10 comporte des notifications liées aux items et aux responsabilités des utilisateurs. Les utilisateurs sont informés lorsque les événements se déroulent, concernant les items pertinents pour l'utilisateur en question. Cela permet aux utilisateurs de se tenir au courant de toute activité qui leur est importante.


Les utilisateurs recevront des notifications dans les trois scénarios suivants:

- 1. L'utilisateur s'est abonné à un item en cours d'événement (changement, mise à jour, etc.)
- 2. L'utilisateur a été assigné à un item en utilisant la matrice RASCI-VS
- 3. L'utilisateur a été assigné comme approbateur pour un cycle d'approbation (pour plus de détails, voir la section 7.0)

Les notifications elles-mêmes sont situées dans la section Notifications de l'Application Web EPC.

Symbolisé par  , les utilisateurs peuvent accéder en continu à leur section de notifications en cliquant simplement sur l'icône figurant sur la barre de navigation.



Lorsque les utilisateurs reçoivent une notification, l'icône des notifications affiche  un nombre rouge représentant le nombre de notifications pas encore visionnées qu'un utilisateur possède.

Vous trouverez ci-dessous une liste compilée d'événements qui généreront des notifications pour les utilisateurs:

Événement – Notification	Relation requise
--------------------------	------------------

Objet publié	RASCI-VS, Abonné
Objet supprimé	RASCI-VS, Abonné
Objet envoyé pour la révision	Assigné comme approbateur
Objet approuvé par l'utilisateur	Assigné comme approbateur sur le cycle d'approbation parallèle, l'utilisateur qui a envoyé l'objet pour révision
Objet rejeté	RASCI-VS, Abonné, Approuvé
Objet approuvé par tous les utilisateurs	RASCI-VS, Abonné
Cycle d'approbation d'objet annulé	RASCI-VS, Abonné
Nouvelle discussion	RASCI-VS, Abonné
Réponse à la discussion	RASCI-VS, Abonné
Discussion fermée	RASCI-VS, Abonné
Nouvel incident	RASCI-VS, Abonné
Réponse à l'incident	RASCI-VS, Abonné
Incident fermé	RASCI-VS, Abonné
Nouvelle question	RASCI-VS, Abonné
Réponse à la question	RASCI-VS, Abonné
Question fermée	RASCI-VS, Abonné
Nouvelle requête d'information	RASCI-VS, Abonné
Réponse à la requête d'amélioration	RASCI-VS, Abonné
Requête d'amélioration approuvée	RASCI-VS, Abonné
Requête d'amélioration rejetée	RASCI-VS, Abonné
Requête d'amélioration implémentée	RASCI-VS, Abonné

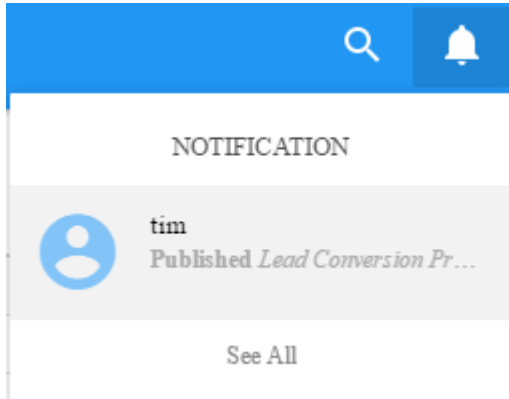
Pour afficher les notifications, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Connectez-vous à EPC

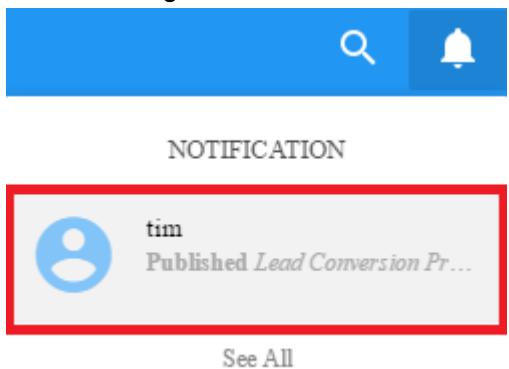


2. Accédez à l'icône de notification

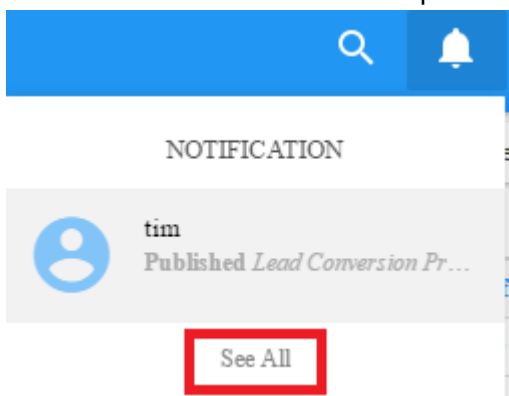
3. Cliquez sur l'icône et générera une fenêtre pop-up







4. Pour naviguer directement sur l'item générant la notification, cliquez sur la notification elle-même




5. Pour afficher une liste historique des notifications, sélectionnez l'option "Voir tous"



6. Les utilisateurs seront dirigés vers la page Notifications qui vous fournira une liste historique de toutes les notifications reçues par l'utilisateur

 NOTIFICATION   

Object Type : ALL SELECTED ▼ Notification Type : ALL SELECTED ▼ Date Range :



Published Lead Conversion Process
Lead Conversion Process (Process) was published by Tim Shaw(timshaw1) on Apr 26, 2017 4:48:59 PM
12 minutes ago Node Published

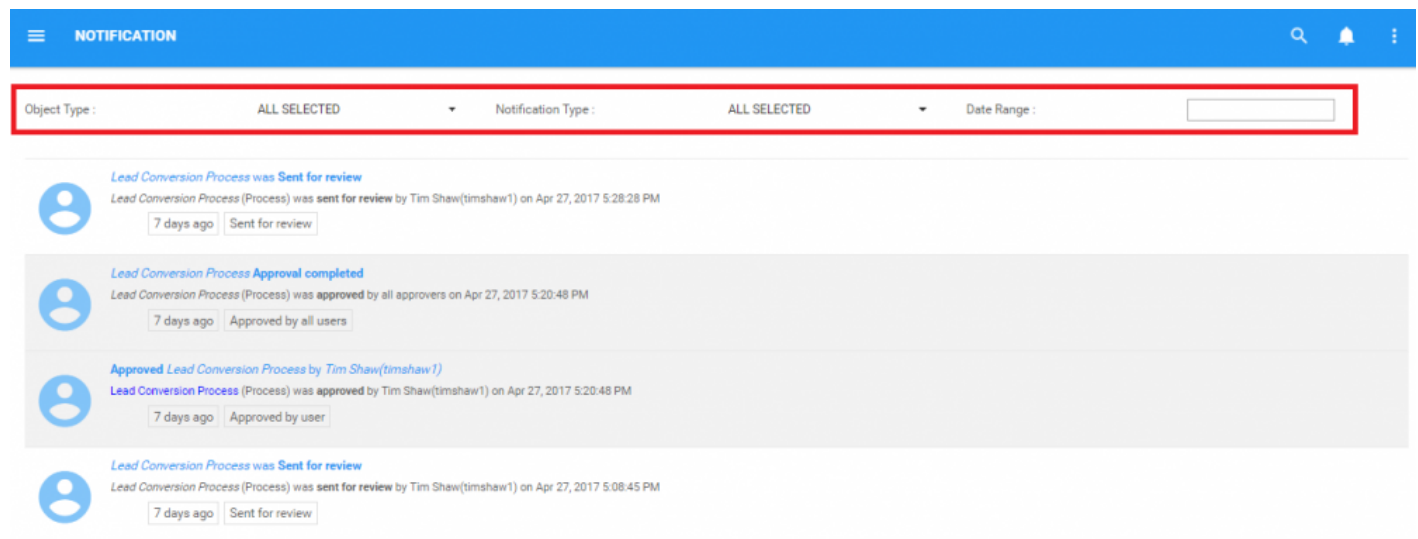
No more results to show

6.1 Organisation des notifications

Les utilisateurs peuvent filtrer leurs notifications pour vous aider à trouver l'item désiré. L'utilisation des filtres dans la fenêtre des notifications permettra aux utilisateurs de trouver rapidement et efficacement l'item qu'ils recherchent.

Les utilisateurs disposent de trois filtres principaux:

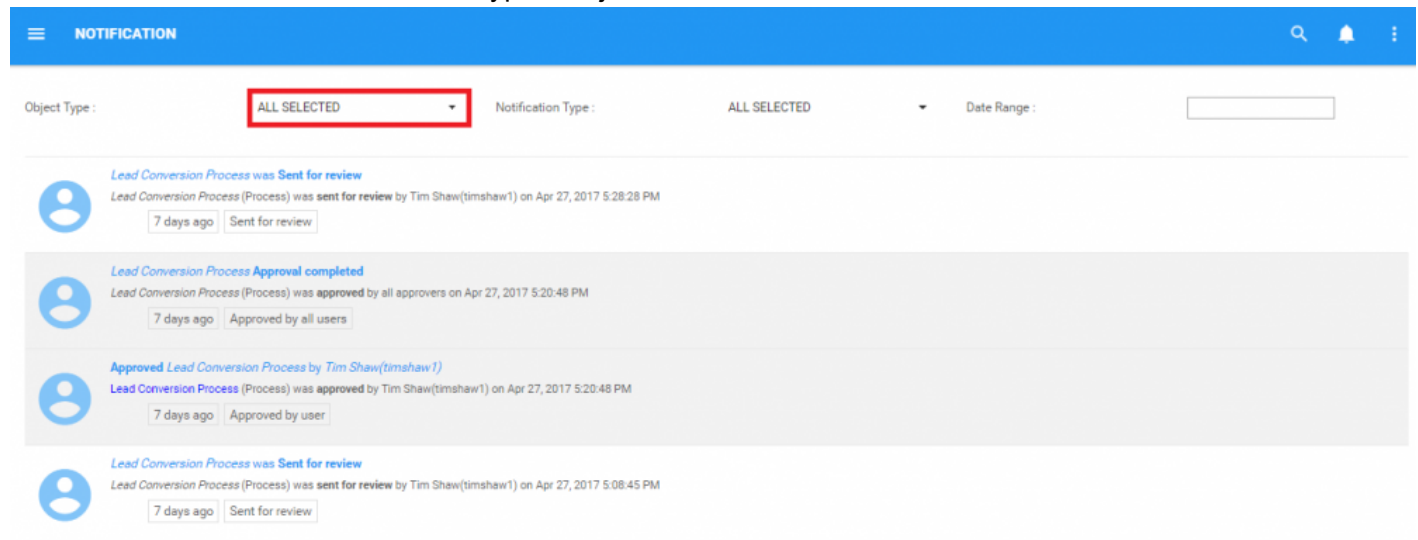
1. Type d'objet
2. Type de notification
3. Plage de dates



Utilisation du type d'objet

1. Accédez à la page Notifications

2. Sélectionnez la barre de tâches “Type d’objet”



The screenshot shows the top navigation bar with a blue background and the word "NOTIFICATION" in white. To the right of the bar are icons for search, notifications, and a menu. Below the bar, there are filters for "Object Type" (set to "ALL SELECTED"), "Notification Type" (set to "ALL SELECTED"), and "Date Range". A list of notifications follows, each with a user icon, a title, a description, and a timestamp. The notifications include "Lead Conversion Process was Sent for review", "Lead Conversion Process Approval completed", "Approved Lead Conversion Process by Tim Shaw(timshaw1)", and "Lead Conversion Process was Sent for review".

Object Type : **ALL SELECTED** Notification Type : **ALL SELECTED** Date Range :

Lead Conversion Process was Sent for review
Lead Conversion Process (Process) was sent for review by Tim Shaw(timshaw1) on Apr 27, 2017 5:28:28 PM
7 days ago Sent for review

Lead Conversion Process Approval completed
Lead Conversion Process (Process) was approved by all approvers on Apr 27, 2017 5:20:48 PM
7 days ago Approved by all users

Approved Lead Conversion Process by Tim Shaw(timshaw1)
Lead Conversion Process (Process) was approved by Tim Shaw(timshaw1) on Apr 27, 2017 5:20:48 PM
7 days ago Approved by user

Lead Conversion Process was Sent for review
Lead Conversion Process (Process) was sent for review by Tim Shaw(timshaw1) on Apr 27, 2017 5:08:45 PM
7 days ago Sent for review

3. Cela générera un menu déroulant



The screenshot shows the "Object Type" dropdown menu. The menu is open, displaying a list of object types: ASSET, DOCUMENT, END, GATEWAY, INTERMEDIATE, KCI, KPI, KRI, OBJECTIVE, ORG UNIT, PROCESS, RESOURCE, ROLE, START, and TASK. The "ALL SELECTED" option is at the top of the dropdown.

Object Type : **ALL SELECTED**

- ASSET
- DOCUMENT
- END
- GATEWAY
- INTERMEDIATE
- KCI
- KPI
- KRI
- OBJECTIVE
- ORG UNIT
- PROCESS
- RESOURCE
- ROLE
- START
- TASK

4. Sélectionnez les objets souhaités. Les utilisateurs peuvent sélectionner un de plusieurs types d'objets différents simultanément

Utilisation du type de notification

1. Accédez à la page Notifications

2. Sélectionnez la barre de tâches "Type de notification"

Object Type : ALL SELECTED Notification Type : ALL SELECTED Date Range :

Lead Conversion Process was Sent for review
Lead Conversion Process (Process) was sent for review by Tim Shaw(timshaw1) on Apr 27, 2017 5:28:28 PM
7 days ago Sent for review

Lead Conversion Process Approval completed
Lead Conversion Process (Process) was approved by all approvers on Apr 27, 2017 5:20:48 PM
7 days ago Approved by all users

Approved Lead Conversion Process by Tim Shaw(timshaw1)
Lead Conversion Process (Process) was approved by Tim Shaw(timshaw1) on Apr 27, 2017 5:20:48 PM
7 days ago Approved by user

Lead Conversion Process was Sent for review
Lead Conversion Process (Process) was sent for review by Tim Shaw(timshaw1) on Apr 27, 2017 5:08:45 PM
7 days ago Sent for review

3. Cela générera un menu déroulant

Notification Type :

ALL SELECTED ▼

APPROVED BY ALL USERS

APPROVAL CANCELED

SENT FOR REVIEW

APPROVAL REJECTED

APPROVED BY USER

IMPROVEMENT REQUEST APPROVED

IMPROVEMENT REQUEST IMPLEMENTED

IMPROVEMENT REQUEST REJECTED

TOPIC CREATED

NODE DELETED

NODE PUBLISHED

REVIEW DATE NEXT

REVIEW DATE PAST DUE

TOPIC CLOSED

4. Sélectionnez le type de notification souhaité. Les utilisateurs peuvent sélectionner un de plusieurs types d'objets différents simultanément

Utilisation de la plage de dates

1. Accédez à la page Notifications

2. Sélectionnez la barre de tâches “Plage de dates”

NOTIFICATION

Object Type : ALL SELECTED Notification Type : ALL SELECTED Date Range :

Lead Conversion Process was Sent for review
Lead Conversion Process (Process) was sent for review by Tim Shaw(timshaw1) on Apr 27, 2017 5:28:28 PM
7 days ago Sent for review

Lead Conversion Process Approval completed
Lead Conversion Process (Process) was approved by all approvers on Apr 27, 2017 5:20:48 PM
7 days ago Approved by all users

Approved Lead Conversion Process by Tim Shaw(timshaw1)
Lead Conversion Process (Process) was approved by Tim Shaw(timshaw1) on Apr 27, 2017 5:20:48 PM
7 days ago Approved by user

Lead Conversion Process was Sent for review
Lead Conversion Process (Process) was sent for review by Tim Shaw(timshaw1) on Apr 27, 2017 5:08:45 PM
7 days ago Sent for review

3. Cela générera un menu déroulant

Date Range :

21-Apr-2017 04-May-2017

Today
Yesterday
Last 7 Days
Last 30 Days
This Month
Last Month
Apply Cancel

Apr 2017							May 2017						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	31	1	30	1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	1	2	3
30	1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10

Les utilisateurs peuvent saisir manuellement les dates qu'ils souhaitent:

Date Range :

Today

Yesterday

Last 7 Days

Last 30 Days

This Month

Last Month

Apply Cancel

Apr 2017							May 2017						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	31	1	30	1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	1	2	3
30	1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10

Les utilisateurs peuvent sélectionner la plage de dates dans le calendrier affiché en sélectionnant le mois et la date dans chaque calendrier:

Date Range :

Today

Yesterday

Last 7 Days

Last 30 Days

This Month

Last Month

Apply Cancel

Apr 2017							May 2017						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	31	1	30	1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	1	2	3
30	1	2	3	4	5	6	4	5	6	7	8	9	10

Les utilisateurs peuvent également sélectionner les plages de dates par défaut:

Date Range :

21-Apr-2017

<

Apr 2017

>

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

04-May-2017

<

May 2017

>

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Today

Yesterday

Last 7 Days

Last 30 Days

This Month

Last Month

Apply

Cancel

4. Une fois que la plage de dates souhaitée est sélectionnée, cliquez sur l'icône **Apply** et la plage de dates sera appliquée.







7.0 Gouvernance de processus

La gouvernance des processus est une caractéristique importante de l'Application Web EPC qui permet une amélioration responsable des items d'affaires, des processus et des activités. La gouvernance des processus fournit divers points de contrôle tout au long du processus d'amélioration des affaires, afin de s'assurer que les personnes responsables sont consultées et signent les améliorations apportées.

Les administrateurs système et les modeleurs EPC, à l'arrière, peuvent assigner des rôles et des ressources en tant qu'approbateurs pour tout item ou procédé dans EPC. Si des changements sont apportés à ces items, les personnes assignées comme approbateurs devront signer (ou "approuver") le changement préalable avant que la modification puisse être implémentée.

EPC fournit deux types de cycles d'approbation:

1. **En parallèle**
2. **En série**

Dans ces deux cycles d'approbation, les utilisateurs recevront des représentations visuelles des modifications apportées. Les utilisateurs peuvent comparer et contraster le changement proposé avec le statu quo et sélectionner l'alternative qu'ils croient être la meilleure pour l'organisation.

 La publication finale des requêtes approuvées est complétée par les modeleurs EPC.

7.1 Cycle d'approbation

Les cycles d'approbation impliquent souvent plusieurs individus avant que les modifications ne soient mises en œuvre. C'est souvent le cas, car les activités d'affaires susceptibles d'être modifiées peuvent affecter de multiples rôles et ressources différents, ce qui nécessite leur consentement préalable au changement. Ces cycles d'approbation peuvent varier en fonction de l'organisation et l'importance de la demande. En tant que tel, EPC prend en charge les cycles d'approbation en parallèle et en série.

Cycle d'approbation	Description
En parallèle	Toutes les demandes d'approbation sont envoyées simultanément aux approbateurs. Les changements seront approuvés une fois que tous les approbateurs auront approuvé. Ex. Une demande d'approbation est envoyée à un contrôleur, le VP Finance et le PDG simultanément
En série	Cycle d'approbation suivant un séquentiel d'approbateurs. Les demandes d'approbation sont envoyées pour l'approbateur initial. Après approbation, une demande d'approbation secondaire sera envoyée à l'approbateur suivant et ainsi de suite. Ex. Première demande d'approbation envoyée à un contrôleur, puis le VP Finance et finalement le PDG.


 Les utilisateurs peuvent afficher les modifications dans les pages Détails et Graphiques

Les utilisateurs peuvent accéder à cette activité:

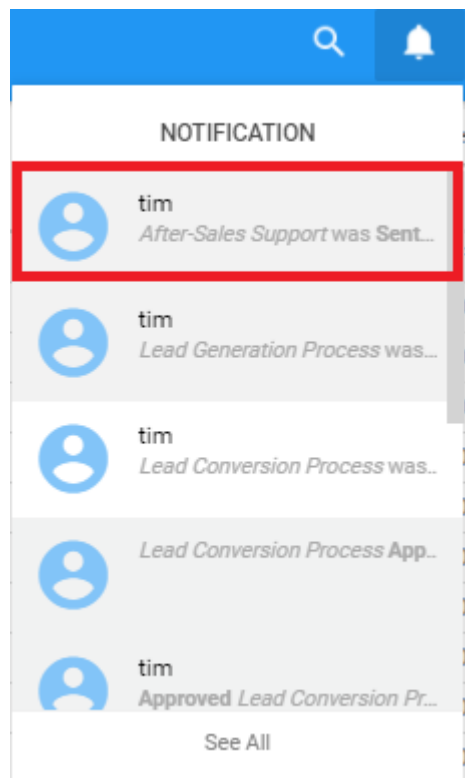
1. Par leurs [notifications](#)
2. Grâce à leur [Widget Mes Actions](#)

Participer à un cycle d'approbation

1. Une fois qu'un modeleur EPC a rédigé une modification d'une procédure et envoyé ce processus pour révision, les utilisateurs assignés en tant qu'approbateur recevront une notification dans l'Application Web

EPC  . Jusqu'à ce qu'il soit pleinement approuvé, une amélioration de processus sera "en attente".

2. Les utilisateurs peuvent accéder à leurs “Mes approbations en attente” de l’objet spécifique en sélectionnant la notification

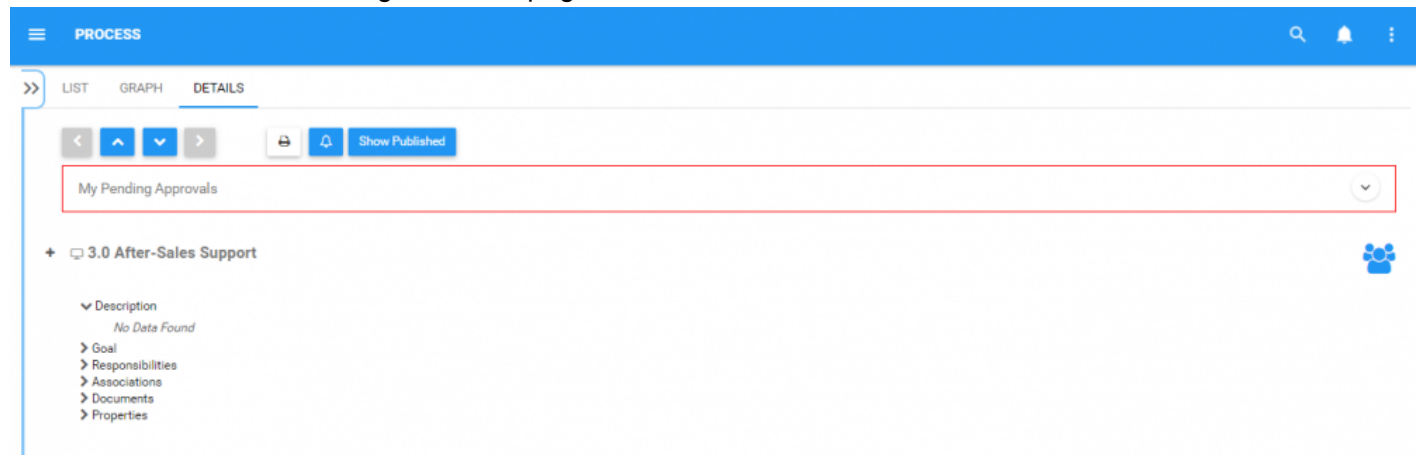


Ou à travers leur widget “Mes Actions”

My Actions ⋮

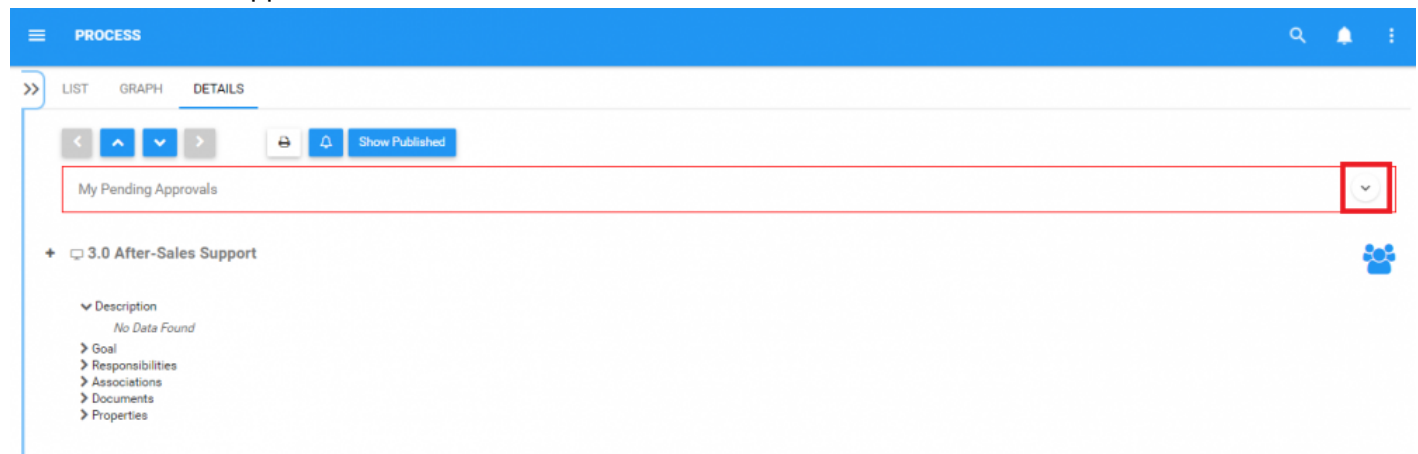
Graph	Name ▲	Action Type	Pending Since	Type
	After-Sales Support	Approval	04-May-2017	Process
	Lead Generation Process	Approval	04-May-2017	Process
	Lead Conversion Process	Approval	27-Apr-2017	Process

3. Les utilisateurs seront dirigés vers la page de détails de l'item



✿ Pour afficher les “Approbations en attente”, les utilisateurs doivent être dans “Afficher les derniers”. Voir [Section 8.2.2](#) pour plus de détails.

4. Pour étendre l'approbation en cours, sélectionnez l'icône



5. Cela élargira la demande d'approbation, fournissant à l'utilisateur des informations supplémentaires sur le changement proposé

My Pending Approvals

"After-Sales Support" needs your review and approval.

Comment from : Tim Shaw (timshaw1)

No comment for this version

Attachment: [Satisfaction Assessment Criteria.xlsx](#)

Your comment

Approve

Reject

Show Changes

Approval Cycle



Waiting for approval Tim Shaw (timshaw1)

a few seconds ago

6. Pour plus de détails sur le changement de processus, sélectionnez le bouton **Show Changes** ou vous pouvez sélectionner la pièce jointe fournie par le modeleur EPC (si la pièce jointe est fournie).

My Pending Approvals

"After-Sales Support" needs your review and approval.

Comment from : Tim Shaw (timshaw1)

No comment for this version

Attachment: **Satisfaction Assessment Criteria.xlsx**

Your comment

Approve

Reject

Show Changes

Approval Cycle



Waiting for approval Tim Shaw (timshaw1)

a few seconds ago

7. Après avoir choisi **Show Changes** , les modifications seront affichées sur la page. Les nouveaux changements seront affichés en vert et les anciennes versions seront affichées en rouge. Comme on le voit

ci-dessous, les modifications apportées aux propriétés s'affichent.

▼ Properties

▼ Version

Version Number: 2.

02

03

Last Modified:

a day

30 minutes ago

▼ Analysis

Cost	0.0 USD
------	---------

Delay	0 00:00:00
-------	------------

Duration	0 00:00:00
----------	------------



Les modifications seront affichées sur la page que vous présentez actuellement. Si vous êtes sur la page Détails d'un item, les modifications seront affichées sur les détails ci-dessous. Pour la représentation graphique des modifications, veuillez consulter les étapes ci-dessous.

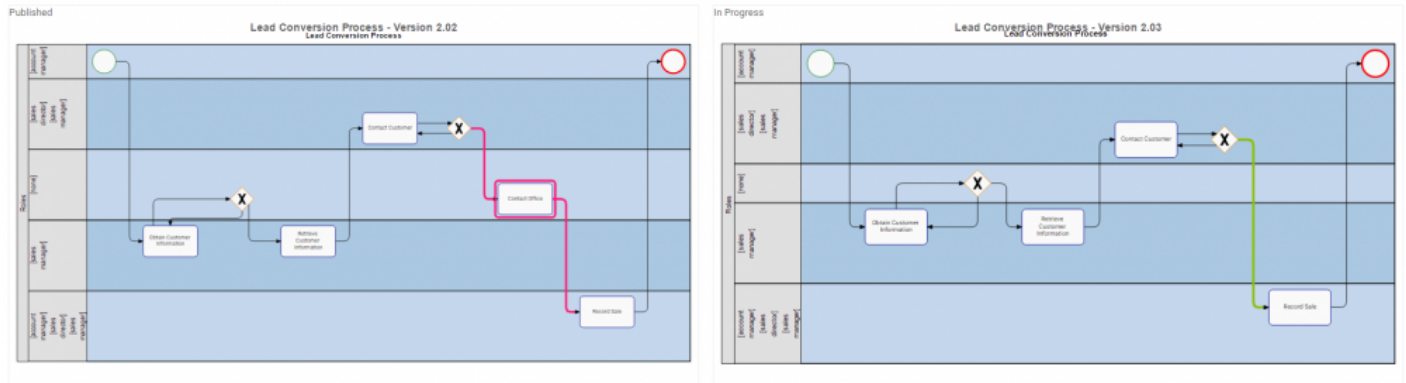
8. Accédez à l'onglet "Graphique"

9. Développez "Mes approbations en attente" de l'objet spécifique en sélectionnant l'icône



10. Sélectionnez l'option **Show Changes**

11. Sur la partie inférieure de votre écran, deux graphiques seront générés avec l'amélioration de processus ancienne et nouvellement proposée.



✿ Le graphique généré sera basé sur vos graphiques existants. Les utilisateurs peuvent comparer n'importe quel graphique de modèle de processus (Modèle, Couloir d'activités, Matrice de couloir d'activités) avec n'importe quelle configuration visuelle définie dans les options Graphiques.

12. Après avoir analysé les améliorations proposées, les utilisateurs peuvent soit Approve ou Reject l'amélioration de processus. Une fois qu'un utilisateur a répondu à la requête, l'approbation en attente passera à la prochaine phase du cycle d'approbation.

7.1.1 Courriels de notification

Les utilisateurs impliqués dans les activités de gouvernance de processus recevront des courriels de notification lorsque un événement aura lieu tout au long de la procédure. Cela signifie que les utilisateurs seront informés par courrier électronique, ainsi que dans l'Application Web EPC, lorsque des activités pertinentes aux utilisateurs auront lieu.

From: ☐ noreply@interfacing.com
To: ☐ Jay Punjabi
Cc:
Subject: [EPC] Process 4.0 Deliver Products and Services changed status to Published

Status Change Notification
Hello Jay502 Punjabi502, **A**
A new version of the following EPC object has been PUBLISHED. **B**
You can compare this new version with the previous one in its portal's "Version" tab available in the "Details" section.

Process: [4.0 Deliver Products and Services](#) [V 1.05] **C**
Modified by: Jay502 Punjabi502 **D**
Environment: Sales Environment **E**

Comments: **F**
Note: You are receiving this notification because you are currently subscribed to this object or because you have a responsibility for this object.

© 2000-2017 Interfacing Technologies Co
Automatically built/powered

	Item	Description
A	Utilisateur	L'utilisateur qui est informé
B	Activité	L'activité qui a généré la notification
C	Processus	Le processus qui fait l'objet d'une révision
D	Modifié par	L'utilisateur qui a modifié l'item en question
E	Environnement	L'environnement où se déroule le processus
F	Commentaires	Tout commentaire supplémentaire effectué par l'utilisateur

Les utilisateurs recevront des notifications dans les circonstances suivantes:

1. Processus sujet à révision
2. Processus en cours de révision
3. Révision du processus proposée
4. Amélioration de processus approuvée
5. Amélioration de processus publiée

7.2 Confirmation

Une fois que les utilisateurs ont approuvé une approbation en attente, la requête elle-même passera automatiquement à la prochaine phase du cycle d'approbation. La prochaine phase peut être l'une des suivantes

Pour le cycle d'approbation en parallèle

- a) Attendez que tous les autres approbateurs aient agi sur les requêtes d'amélioration.
- b) Si tous les approbateurs ont approuvé, le modeleur EPC recevra une notification (dans son profil d'Application Web et la messagerie électronique de confirmation) indiquant que la requête d'amélioration peut être publiée.

Pour le cycle d'approbation en série

- a) Une demande d'approbation sera envoyée au prochain Approbateur dans le cycle d'approbation
- b) Si les approbateurs finaux ont approuvé, le modeleur EPC recevra une notification (dans son profil d'Application Web et son courriel de confirmation)

Une fois qu'une requête d'amélioration a complété avec succès le cycle d'approbation, le modeleur EPC a la responsabilité de publier l'amélioration dans EPC.

7.2.1 Confirmation d'une nouvelle version

Les utilisateurs qui sont abonnés ou sont associés par RASCI-VS à des objets en cours de modification recevront notification de la modification. Cette notification est conçue pour informer les parties sur les changements dans les processus qui leur sont liés, en veillant à ce que les changements ne passent pas inaperçus.


Les utilisateurs abonnés ou associés au processus en cours de modification recevront une:

1. Notification par courrier électronique

Status Change Notification	2017-05-17 09:48:51.087
Hello Tim Shaw, A new version of the following EPC object has been PUBLISHED.	
Process: Acquisition Process [V 1.03] Modified by: Tim Shaw Environment: TS_Training	
Comments: Note: You are receiving this notification because you are currently subscribed to this object or because you have a responsibility for this object. © 2000-2017 Interfacing Technologies Corporation. All rights reserved. Automatically built/powered by Interfacing .	

2. Notification dans l'application





Published *Acquisition Process*

Acquisition Process (Process) was **published** by Tim Shaw(timshaw1) on May 17, 2017 9:42:36 AM

8 minutes ago

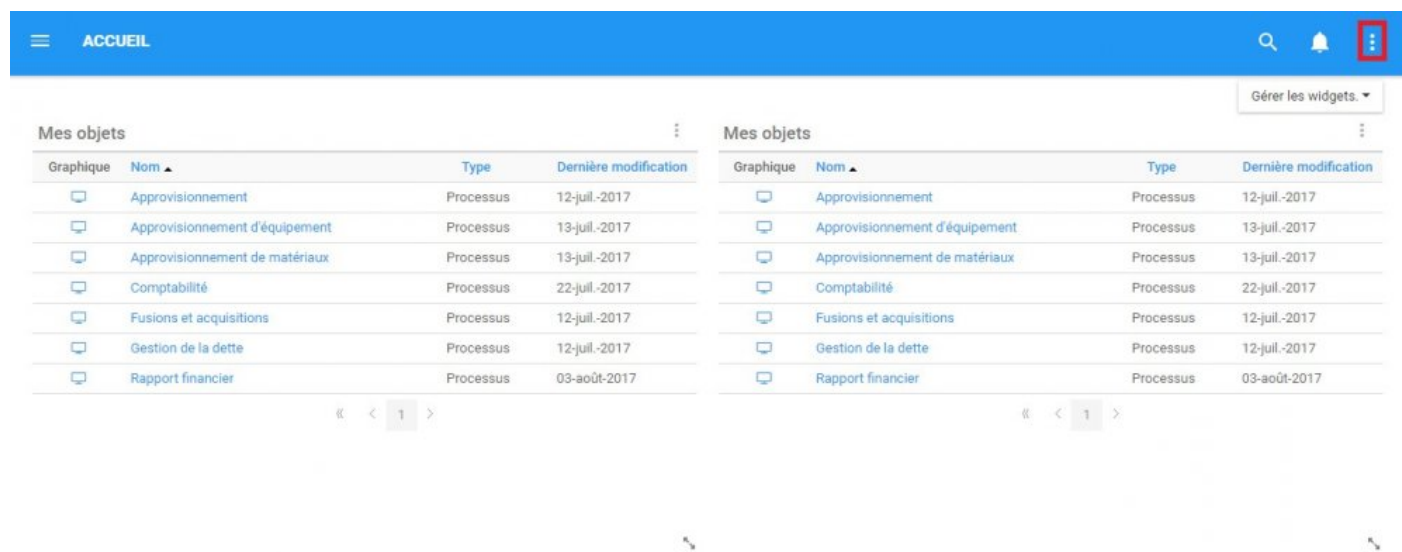
Node Published

8.0 Mon profil

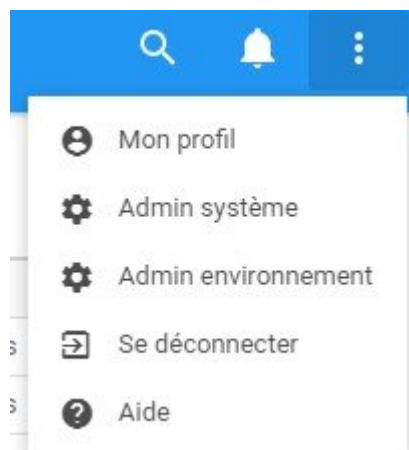
La section Mon profil est l'endroit où vous pouvez gérer tous les paramètres spécifiques à votre utilisateur. Il fournit une page centrale où les utilisateurs peuvent voir des informations sur leur profil, ainsi que personnaliser certaines sections d'EPC.

Accédez à la page Mon profil:

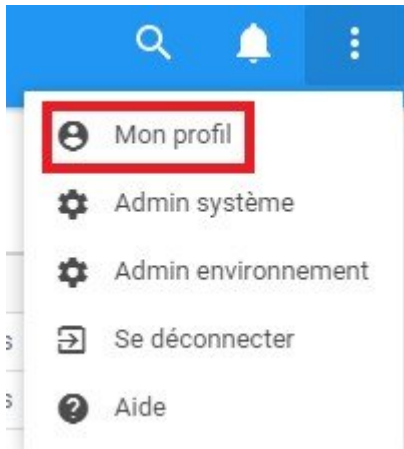
1. Sélectionnez le bouton  en haut à droite de la page.



2. Il générera un menu déroulant



3. Cliquez sur le bouton “Mon profil”







4. Vous serez invité à votre page de profil

A screenshot of the 'PROFIL' page in the web application. The page has a blue header with a hamburger menu icon, the word 'PROFIL', and search, bell, and three-dot icons. The main content area is divided into two sections: 'Général' and 'Préférences'. The 'Général' section contains four input fields: 'Nom d'utilisateur' (0001alex), 'Adresse courriel', 'Prénom' (ALEX), and 'Nom' (JOHNSON). The 'Préférences' section contains two input fields: 'Environnement' (Tim Shaw Enterprise Limited) and 'Contenu Affiché' (Publié seulement).

La section Mon profil comporte cinq composants majeurs

1. [Général](#)
2. [Préférences](#)
3. [Langue](#)
4. [Rouleau de thème](#)
5. [Autorisation](#)

 PROFIL



1

Nom d'utilisateur

0001alex

Prénom

ALEX

Adresse courriel

Nom

JOHNSON

2

Préférences

Environnement

Tim Shaw Enterprise Limited

Contenu Affiché

Publié seulement

3

Langue

Langue d'interface

Français


Langue du contenu

français

4

Paramètres du thème

#2199f3





Changer le thème


Réinitialiser

5

Autorisations

 Administrateur

 Accès au Mobile/lecteur

 Accès au Portail

8.1 Général

La sous-section Général affiche des informations générales sur vous. Ces informations sont téléchargées par les modeleurs EPC et les administrateurs système. Les informations seront verrouillées mais s'affichent afin qu'un utilisateur puisse les voir.

Vous trouverez les quatre détails suivants:

- a)** Nom d'utilisateur
- b)** Adresse de courrier électronique
- c)** Prénom
- d)** Nom de famille

8.2 Préférences

La sous-section Préférences vous permet de spécifier les préférences relatives aux données EPC. Il existe deux catégories principales de préférences qu'un utilisateur peut modifier:

1. [Environnement](#)
2. [Contenu affiché](#)

8.2.1 Environnement

Un environnement est un conteneur technologique, créé par le système pour organiser les données de gestion de processus sur la base de données. À l'instar d'un conteneur de stockage physique, les modeleurs et les administrateurs peuvent utiliser des environnements pour stocker différentes informations dans différents environnements à des fins différentes.

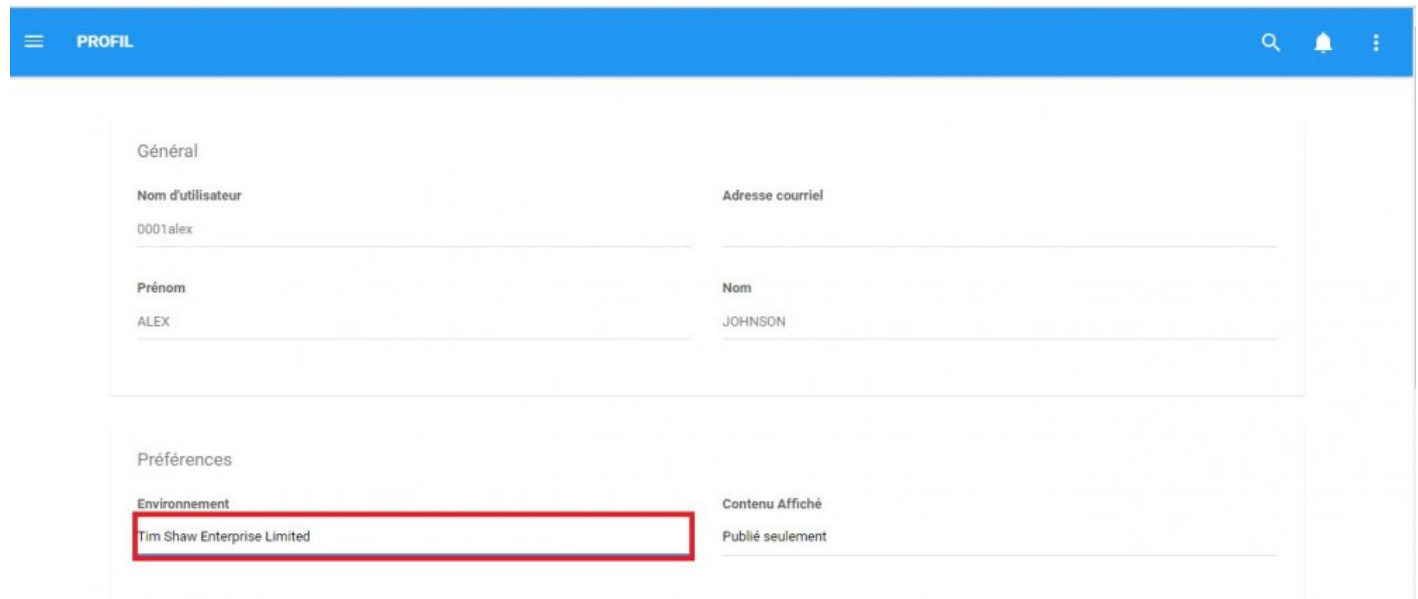
Il existe une variété de scénarios qui nécessiteraient que des organisations aient ou utilisent plusieurs environnements différents

1. Environnement de production
2. Environnement de test

Les utilisateurs, lorsqu'ils interagissent avec l'Application Web EPC, interagissent dans un seul environnement spécifique à la fois. Les administrateurs système contrôlent l'accès à l'environnement et choisissent les environnements auxquels les utilisateurs ont accès. Les utilisateurs peuvent basculer entre différents environnements dans la section "Mon profil" d'EPC.

Pour basculer entre les environnements, Voir les instructions ci-dessous:

1. Accédez à la section "Mon profil" d'EPC
2. Faites défiler jusqu'à la section Environnement
3. Sélectionnez la zone de texte Environnement



PROFIL

Général

Nom d'utilisateur: 0001alex

Adresse courriel:

Prénom: ALEX

Nom: JOHNSON

Préférences

Environnement: Tim Shaw Enterprise Limited

Contenu Affiché: Publié seulement

4. Il générera un menu déroulant contenant tous les environnements auxquels vous avez eu accès.



Environnement

Tim Shaw Enterprise Limited

- Olneya
- Orange
- ORANGE-OFFICIAL
- Pascal Testing
- Production
- QA_Stress_Testing
- Sales Environment
- Service Repository (DO NOT TOUCH)**
- shreya_testepc10
- TAC2_DO_NOT_TOUCH
- TAC_DO_NOT_TOUCH
- Telecom
- Telus
- test2
- Testing
- testStephane - DO NOT TOUCH
- Tim Shaw Enterprise Limited

5. Sélectionnez l'environnement dans lequel vous souhaitez travailler. La page sera rafraîchie et vous naviguerez maintenant dans cet environnement

8.2.2 Contenu affiché

Enterprise Process Center fonctionne avec deux bases de données centrales contenant des informations. Les deux bases de données sont:

- a) Dernier
- b) Publié

Ce double système de base de données permet aux administrateurs et aux modeleurs de travailler continuellement et de mettre à jour EPC, tout en permettant aux utilisateurs finaux d'être ininterrompus. Si l'accès est fourni, un utilisateur peut alterner entre les bases de données qu'ils visualisent dans EPC.

Les deux bases de données peuvent être décrites plus en détail ci-dessous:

Item	Détails
Publiée uniquement	Seule la version publiée la plus récente de l'objet sera affichée dans l'Application Web EPC.
Afficher dernière	La version la plus récente de l'objet sera affichée, qu'elle soit publiée ou en cours.



L'option "Afficher dernière" est réservée aux administrateurs EPC, aux modeleurs EPC et aux administrateurs environnementaux.

Pour utiliser cette fonction, voir les étapes ci-dessous:

1. Accédez à la section "Mon profil" d'EPC
2. Faites défiler jusqu'à la section Contenu affiché
3. Sélectionnez la zone de texte Contenu affiché

PROFIL

Général

Nom d'utilisateur: 0001alex

Adresse courriel:

Prénom: ALEX

Nom: JOHNSON

Préférences

Environnement: Tim Shaw Enterprise Limited

Contenu Affiché: **Publié seulement**

4. Il générera un menu déroulant contenant tous les paramètres de contenu auxquels vous avez accès.

Contenu Affiché

Publié seulement

Publié seulement
Afficher les plus récents

5. Select the content setting you wish to navigate. The page will be refreshed and you will now be navigating this content setting.

8.3 Langue

Cette section vous permet de définir vos préférences linguistiques. Les utilisateurs pourront alterner entre les langues qu'ils possèdent dans leur EPC. Les utilisateurs ont la possibilité de sélectionner quelle langue sera affichée pour leur interface et leur contenu.

Item	Détails
Langue d'interface	Définit la langue de votre interface utilisateur EPC.
Langue de contenu	Définit la langue dans laquelle le contenu, téléchargé par les administrateurs système et les modeleurs est affiché

✿ La langue d'interface et le langue de contenu n'ont pas besoin d'être les mêmes.

✿ Les données EPC doivent être traduites dans la langue sélectionnée pour qu'elles apparaissent dans cette langue dans l'Application Web. **Notez que cela nécessite une licence EPC multilingue.**

Pour basculer entre les langues, voir les étapes ci-dessous:

1. Accédez à la section "Mon profil" d'EPC
2. Faites défiler jusqu'à la section Langue
3. Sélectionnez un champ de texte Langue



4. Il générera un menu déroulant contenant toutes les langues auxquelles vous avez accès.

Langue d'interface

Français

English
Français
العربية
Español
Italiano

5. Sélectionnez la langue que vous souhaitez afficher. La page sera rafraîchie et vous naviguerez maintenant dans la langue sélectionnée.

8.4 Rouleau de thème

Le rouleau de thème permet aux utilisateurs d'éditer la couleur affichée par leur Application Web EPC. La couleur spécifique affichée est représentée par un code alphanumérique dans la zone de texte.

Paramètres du thème



Consultez les instructions suivantes pour modifier la couleur de votre Application Web EPC

1. Accédez à la section “Mon profil” d'EPC
2. Faites défiler jusqu'à la section Rouleau de thème

3. Sélectionnez l'icône 

Paramètres du thème



4. Il générera un menu déroulant comportant une fenêtre de sélection de couleur

Paramètres du thème

#2196f3



Changer le thème

Réinitialiser

5. Les utilisateurs peuvent sélectionner entre la barre de couleurs a), l'ombre b) et c) les couleurs récentes en cliquant sur la sélection souhaitée

Paramètres du thème

#2196f3



a.

Paramètres du thème

#2196f3



b.

Paramètres du thème

#2196f3



Changer le thème

Réinitialiser



c.

6. Sélectionnez la couleur souhaitée. Il s'entrera un nouveau code alphanumérique dans la zone de texte.

Paramètres du thème

#b321ad



Changer le thème

Réinitialiser



7. Sélectionnez le bouton "Thème de rouleau" pour appliquer le thème

Paramètres du thème

#b321ad



Changer le thème

Réinitialiser



8. La page sera rechargée et le nouveau thème sera appliqué

Pour revenir à une couleur ancienne ou par défaut, vous pouvez

i. Sélectionnez le bouton “Réinitialiser”

A blue rectangular button with the text "Réinitialiser" in white.

ii. Sélectionnez la couleur souhaitée dans la barre “Couleur récente”



iii. Entrez le code alphanumérique par défaut – **#2196f3**

8.5 Autorisations

Cette section affiche les autorisations qui vous ont été accordées en tant qu'utilisateur. Votre niveau d'autorisation sera défini par les administrateurs système et s'affiche dans cette section.

Il existe trois niveaux d'accès de base fournis par EPC:

Item	Détails
1. Accès au Modélisateur	Vous avez accès au Modélisateur EPC
2. Accès à l'Application Web	Vous avez accès à l'Application Web EPC
3. Administrateur	Vous avez des droits administratifs sur l'Application Web EPC et le Modélisateur EPC

L'accès est reflété par la couleur dans laquelle les cases sont mises en surbrillance. Si une section est mise en surbrillance en BLEU, elle représente que l'accès a été accordée, et GRIS représente l'accès interdit. Consultez les exemples ci-dessous pour plus de détails.

Exemple 1: Cet utilisateur a accès à l'Application Web EPC et au Modélisateur EPC mais n'est pas un administrateur.

Autorisations



Exemple 2: Cet utilisateur a accès à l'Application Web EPC et au Modélisateur EPC, et est un administrateur.

Autorisations



9.0 Administrateurs d'environnement

EPC offre différents niveaux d'utilisateurs avec différentes responsabilités au sein du système. La fourniture de ces différents niveaux de responsabilité permet aux organisations de surveiller, gérer et superviser efficacement l'activité du système de façon indépendante.

Un environnement est un conteneur technologique, créé par le système, pour organiser les données de gestion des processus sur la base de données. À l'instar d'un conteneur de stockage physique, les modeleurs et les administrateurs peuvent utiliser des environnements pour stocker différentes informations dans différents environnements à des fins différentes.

EPC fournit trois types d'utilisateurs qui ont différents niveaux de responsabilité. Ces utilisateurs sont les suivants:

1. Utilisateurs finaux
2. Administrateurs d'environnement
3. Administrateurs du système

Les administrateurs d'environnement sont responsables de **superviser les réglages de l'environnement** et **sélectionner les paramètres par défaut de l'environnement**. Les administrateurs de l'environnement ont la possibilité de définir les modèles par défaut pour les utilisateurs des pages d'accueil (widgets) et dans les graphiques.

9.1 Paramètres d'environnement

Les administrateurs d'environnement sont fournis avec une section d'administration d'environnement où ils peuvent modifier les paramètres des environnements. L'environnement et les administrateurs système ont accès à cette section dans l'Application Web EPC. Dans cette section, les administrateurs d'environnement ont accès aux paramètres généraux, de recherche et de langue.

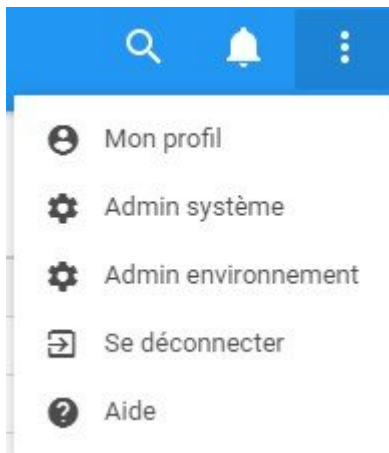
Pour naviguer vers la page Admin d'environnement, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Connectez-vous à EPC

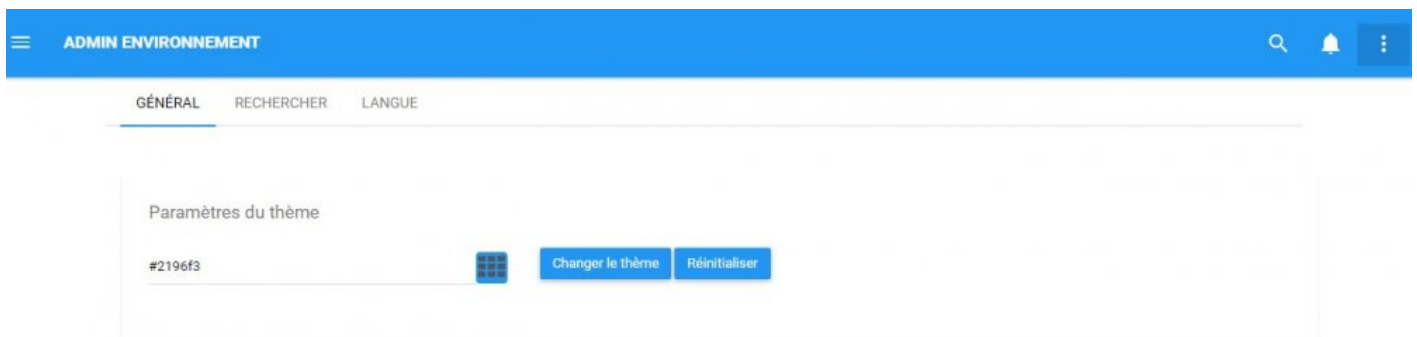
2. Sur la page d'accueil, naviguez votre curseur jusqu'à l'icône



3. Sélectionnez l'icône et générera un menu déroulant

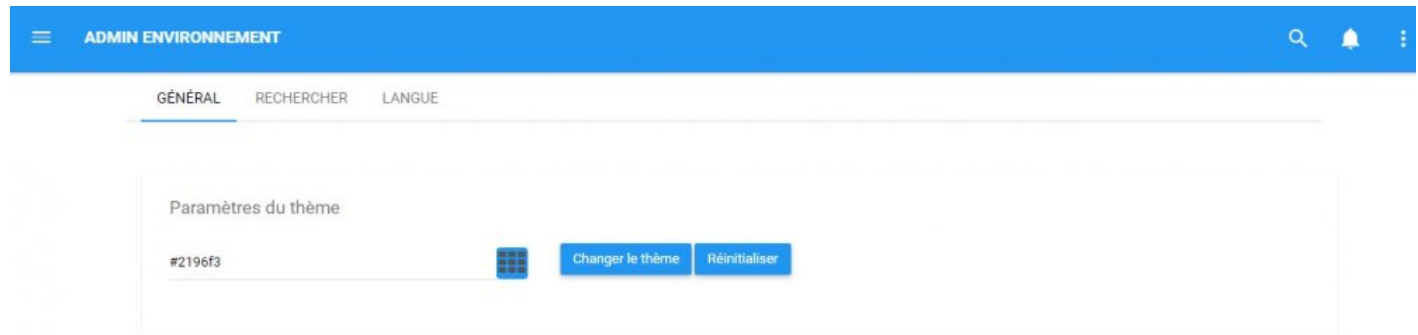


4. Sélectionnez l'option Admin de l'environnement et vous naviguerez dans la section "Général"



9.1.1 Général

La page Paramètres environnementaux généraux permet aux administrateurs environnementaux de définir le thème de couleurs pour l'ensemble de l'environnement.



Le rouleau de thème permet aux utilisateurs d'éditer la couleur affichée par leur Application Web EPC. La couleur spécifique affichée est un code Hex dans la zone de texte.

Paramètres du thème



Consultez les instructions suivantes pour modifier la couleur de votre Application Web EPC

1. Accédez à la section "Admin d'environnement" d'EPC

2. Sélectionnez l'icône 

Paramètres du thème



3. Il générera un menu déroulant comportant une fenêtre de sélection de couleur

Paramètres du thème

#2196f3



Changer le thème

Réinitialiser

4. Les utilisateurs peuvent sélectionner entre la barre de couleurs a), l'ombre b) et c) les couleurs récentes en cliquant sur la sélection souhaitée

Paramètres du thème

#2196f3



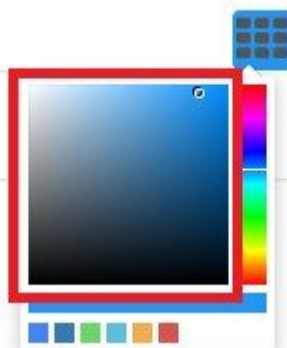
Changer le thème

Réinitialiser

a)

Paramètres du thème

#2196f3



Changer le thème

Réinitialiser

b)

Paramètres du thème

#2196f3



Changer le thème

Réinitialiser



c)

5. Sélectionnez la couleur souhaitée. Apparaîtra un nouveau code alphanumérique dans la zone de texte.

Paramètres du thème

#f321eb



Changer le thème

Réinitialiser



6. Sélectionnez le bouton "Thème de rouleau" pour appliquer le thème

Paramètres du thème



7. La page sera rechargée et le nouveau thème sera appliqué

Pour revenir à une couleur ancienne ou par défaut, vous pouvez:

i. Sélectionnez le bouton “Réinitialiser”

Réinitialiser

ii. Sélectionnez la couleur souhaitée dans la barre “Couleur récente”

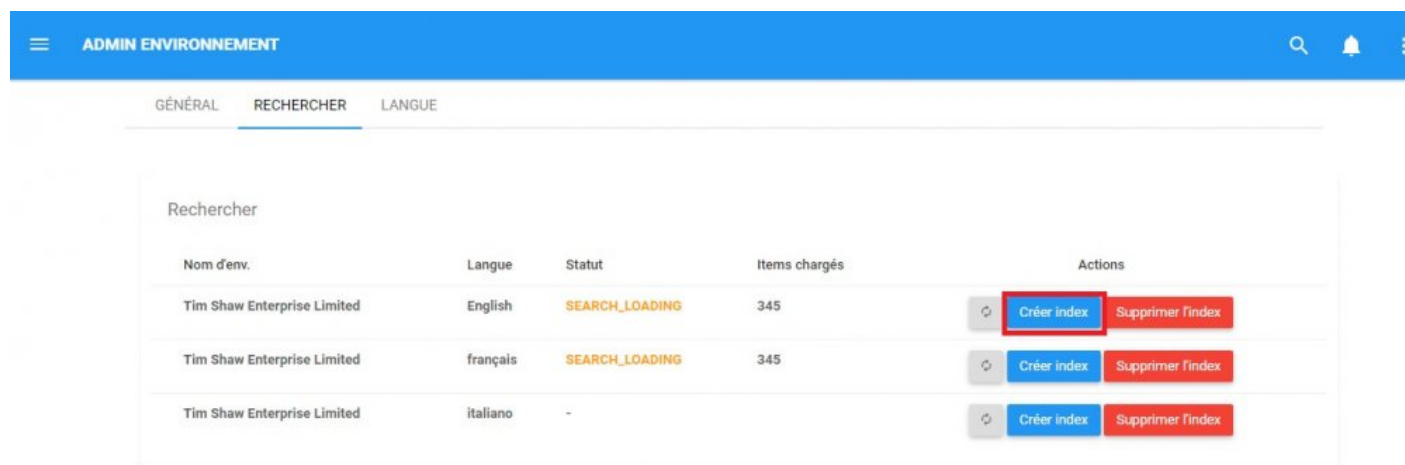


iii. Entrez le code alphanumérique par défaut – **#2196f3**

9.1.2 Indice de recherche

La section Recherche de la page d'administration d'environnement contrôle les indices de recherche dans EPC. La fonction de recherche est contrôlée par les indices qui ont été téléchargés dans EPC. Les indices eux-mêmes comprennent les différents ensembles de données que les modeleurs EPC ont entrés et téléchargés dans les bases de données EPC.

Le chargement de ces indices relie les bases de données du Modélisateur EPC moteur de recherche de l'Application Web EPC. Une fois la connexion établie par l'administrateur, les utilisateurs peuvent utiliser le moteur de recherche EPC.

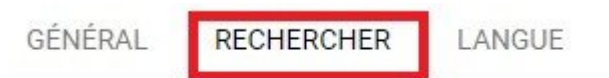


ADMIN ENVIRONNEMENT					
GÉNÉRAL		RECHERCHER	LANGUE		
Rechercher					
Nom d'env.	Langue	Statut	Items chargés	Actions	
Tim Shaw Enterprise Limited	English	SEARCH_LOADING	345		Créer index Supprimer l'index
Tim Shaw Enterprise Limited	français	SEARCH_LOADING	345		Créer index Supprimer l'index
Tim Shaw Enterprise Limited	italiano	-			Créer index Supprimer l'index

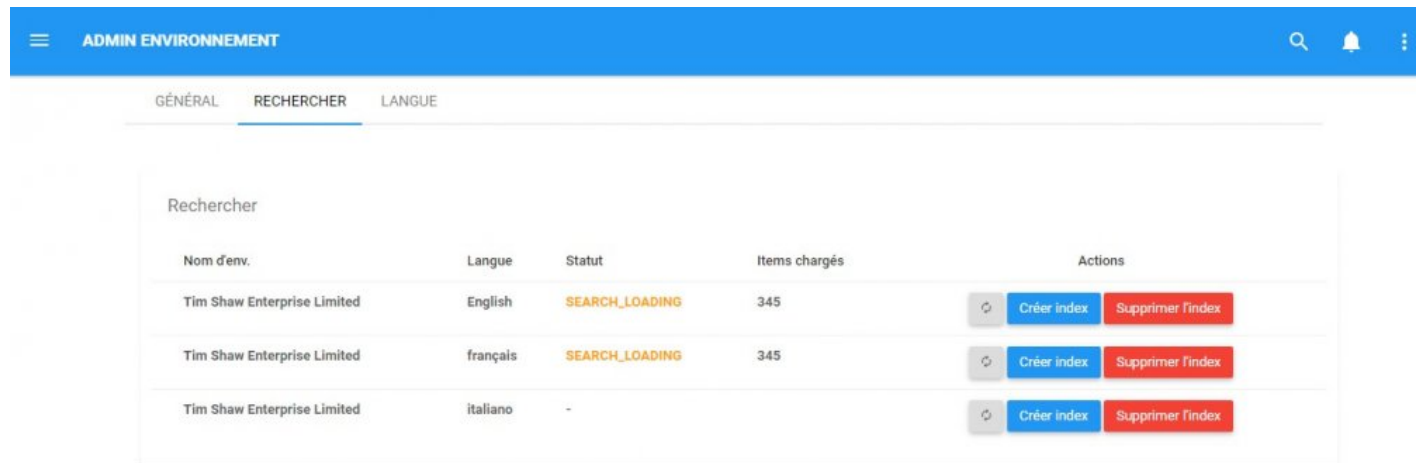
Pour que la fonction de recherche fonctionne efficacement, l'environnement et les administrateurs du système doivent remplir les indices dans EPC. Les indices, une fois téléchargés, permettent aux utilisateurs de les rechercher avec la fonction de recherche. Les indices de recherche doivent être créés et rafraîchis par la suite pour être utilisés le plus efficacement.

Pour créer des index de recherche, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Naviguez vers la page Admin d'environnement
2. Parcourir l'onglet Recherche



3. Vous serez dirigé vers la page de recherche



ADMIN ENVIRONNEMENT

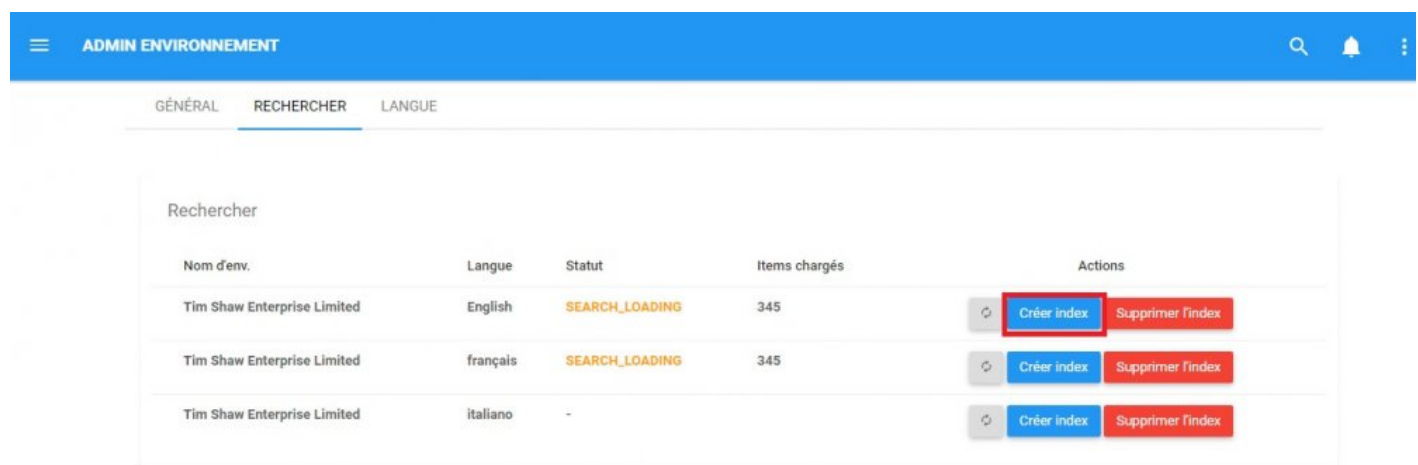
GÉNÉRAL RECHERCHER LANGUE

Rechercher

Nom d'env.	Langue	Statut	Items chargés	Actions
Tim Shaw Enterprise Limited	English	SEARCH_LOADING	345	Créer index Supprimer l'index
Tim Shaw Enterprise Limited	français	SEARCH_LOADING	345	Créer index Supprimer l'index
Tim Shaw Enterprise Limited	italiano	-		Créer index Supprimer l'index

4. Pour créer l'indice, sélectionnez l'icône

Créer index



ADMIN ENVIRONNEMENT




GÉNÉRAL RECHERCHER LANGUE

Rechercher




Nom d'env.	Langue	Statut	Items chargés	Actions
Tim Shaw Enterprise Limited	English	SEARCH_LOADING	345	Créer index Supprimer l'index
Tim Shaw Enterprise Limited	français	SEARCH_LOADING	345	Créer index Supprimer l'index
Tim Shaw Enterprise Limited	italiano	-		Créer index Supprimer l'index

5. Une fois l'index créé, sélectionnez l'icône de rafraîchissement



ADMIN ENVIRONNEMENT					
GÉNÉRAL RECHERCHER LANGUE					
Rechercher					
Nom d'env.	Langue	Statut	Items chargés	Actions	
Tim Shaw Enterprise Limited	English	SEARCH_LOADING	345		Créer index Supprimer l'index
Tim Shaw Enterprise Limited	français	SEARCH_LOADING	345		Créer index Supprimer l'index
Tim Shaw Enterprise Limited	italiano	-			Créer index Supprimer l'index

6. Une fois rafraîchi, l'état du téléchargement sera reflété dans la colonne "État" et "Items chargés"

ADMIN ENVIRONNEMENT					
GÉNÉRAL RECHERCHER LANGUE					
Rechercher					
Nom d'env.	Langue	Statut	Items chargés	Actions	
Tim Shaw Enterprise Limited	English	SEARCH_LOADED	351		Créer index Supprimer l'index
Tim Shaw Enterprise Limited	français	SEARCH_LOADING	345		Créer index Supprimer l'index
Tim Shaw Enterprise Limited	italiano	-			Créer index Supprimer l'index

* Un index de recherche doit être chargé pour fonctionner dans la barre de recherche. Sans téléchargement et indice, les utilisateurs ne pourront pas utiliser la fonction de recherche.

* Le chargement d'un indice peut prendre beaucoup de temps en fonction de la taille de l'indice. Il est recommandé que les administrateurs créent ou rafraîchissent des indices lorsque le trafic sur l'Application Web est au minimum (par exemple, pendant la nuit).

* Pour que le moteur de recherche fonctionne efficacement, une taille de fichier maximale de 20 Mo a été définie. Cela signifie que les fichiers de plus de 20 Mo n'apparaissent pas dans

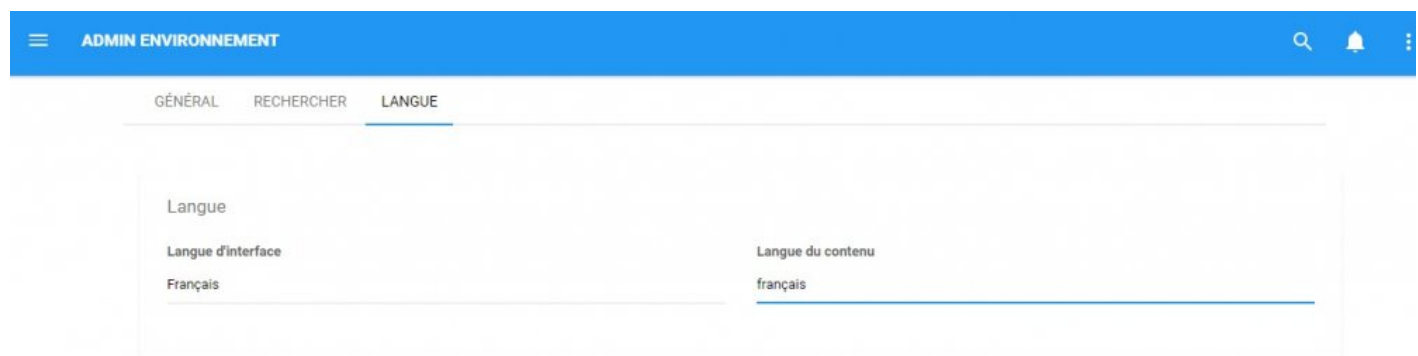
les résultats de recherche. Cette taille maximale de fichier peut être modifiée par les administrateurs système.

9.1.3 Langue

Les administrateurs d'environnement peuvent sélectionner l'interface par défaut et la langue de contenu pour l'environnement. Les langues sélectionnées seront les langues par défaut pour les utilisateurs finaux. Les utilisateurs finaux peuvent également personnaliser leurs paramètres de langue.

Pour basculer entre les langues, voir les étapes ci-dessous :

1. Accédez à la section "Admin d'environnement" d'EPC
2. Accédez à l'onglet Langue
3. Sélectionnez un champ de texte Langue



4. Il générera un menu déroulant contenant toutes les langues auxquelles on vous a donné accès.

Langue d'interface

Français



5. Sélectionnez la langue que vous souhaitez afficher. La page sera rafraîchie et vous naviguerez maintenant dans la langue sélectionnée.



Le changement de langue de contenu nécessite la licence multilingue EPC.

9.2 Valeurs par défaut d'environnement

Les administrateurs d'environnement ont le contrôle des paramètres par défaut pour leur environnement spécifique. La définition des paramètres par défaut permet aux administrateurs d'environnement de créer des modèles permettant aux utilisateurs d'optimiser leur utilisation d'EPC.

Il existe deux domaines principaux pour lesquels les administrateurs d'environnement peuvent définir des valeurs par défaut:

1. [Page d'accueil](#): Cela permet à un administrateur d'environnement de définir les widgets par défaut qui apparaîtront sur les écrans d'accueil des utilisateurs.
2. [Graphiques](#): Cela permet à un administrateur d'environnement de définir les options de graphique de modèle par défaut pour les processus (type de graphique, icônes et annotations, couleurs de performance, etc.)

9.2.1 Page d'accueil (widgets)

Les administrateurs d'environnement peuvent sélectionner la disposition des Widgets par défaut pour les utilisateurs de l'environnement. La sélection de la mise en page par défaut permettra aux administrateurs d'environnement de contrôler les paramètres initiaux des pages d'accueil des utilisateurs, ainsi que de fournir le modèle si les utilisateurs réinitialisent leur page d'accueil.

Pour définir une mise en page des widgets de la page d'accueil comme mise en page par défaut, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Connectez-vous à EPC

2. Accédez à et sélectionnez l'icône

Gérer les widgets. ▼

3. Cela générera un menu déroulant



4. Sélectionnez **Sauvegarder en tant que valeur par défaut de l'environnement** et votre mise en page de widget actuelle sera sauvegardée dans la mise en page par défaut de l'environnement



* L'ensemble de mise en page de widget par défaut sera la mise en page de widget actuelle que l'Admin d'environnement a affichée.

* Plus de détails sur la [Page d'accueil](#) la [Personnalisation des widgets](#).

9.2.2 Graphiques (Graphiques de modèle de processus)

Les administrateurs d'environnement ont la possibilité de définir les mises en page par défaut des Graphiques de Modèle de processus. La sélection de la mise en page par défaut permettra aux administrateurs d'environnement de contrôler le réglage initial des vues de Graphique de modèles de processus. La définition optimisée des paramètres de mise en page des Graphiques de Modèle de processus fournira aux utilisateurs des fonctionnalités optimisées de visualisation du graphique, facilitant la visualisation, l'analyse et la capacité de comprendre les graphiques. Les utilisateurs finaux peuvent personnaliser davantage les Graphiques de Modèle de processus en fonction de leurs propres besoins.

Pour définir les paramètres par défaut des Graphiques de Modèle de processus, voir les étapes ci-dessous:

1. Connectez-vous à EPC
2. Sélectionnez un processus dans le module Processus
3. Naviguez vers le Graphique du modèle de processus
4. Sélectionnez l'icône "Options" 
5. Sélectionnez les paramètres que vous souhaitez définir comme paramètres par défaut du Graphique
6. Sélectionnez l'icône  et les paramètres seront enregistrés

Options du modèle

Général

Afficher :	Graphique	Surligner :	Aucun
Tableau X de couloirs d'activités :	Rôles (9)	Couleur du noeud :	Activé
Tableau Y de couloirs d'activités :	Documents	Couleur de performance :	Désactivé
Développer l'IPL :	Activé	Vue des processus :	BPMN 2.0
Développer le sous-processus et référence :	Désactivé	Regrouper par :	Aucun
Pistes :	Désactivé		

Filtre RASCI-VS

Rôles :	TOUT	Actifs :	TOUT	Ressources :	TOUT	Unités org. :	TOUT
---------	------	----------	------	--------------	------	---------------	------

Icônes et annotations

Rôles (9) :	Annotation	Actifs :	Icône	Documents :	Icône
Ressources :	Aucun	Unités org. :	Icône	Risques :	Icône
Règles :	Icône	Contrôles :	Icône	Objectifs :	Aucun
Entités :	Aucun	Attributs :	Aucun	KCI :	Aucun
KPI :	Icône	KRI :	Aucun	Matériels :	Icône
IPL :	Annotation	Catégories :	Aucun	Annotation :	Icône
Événements de bordure :	Aucun	Description :	Icône	Nom événement/branchement :	Aucun
Services :	Aucun				

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

10.0 Admin du système

Les administrateurs système sont les utilisateurs ayant le plus haut niveau d'autonomie et de responsabilité. Ils sont responsables de la supervision et du maintien d'EPC pour tous les utilisateurs du système.

Pour s'assurer que les administrateurs système peuvent surveiller et maintenir EPC de manière efficace, ils ont une variété de responsabilités qui peuvent être classées comme suit:

1. Paramètres du système

- [Général](#)
- [Utilisateurs](#)
- [Groupes](#)
- [Recherche](#)
- [Paramètres système](#)
- [Langue](#)

2. [Valeurs par défaut du système](#)

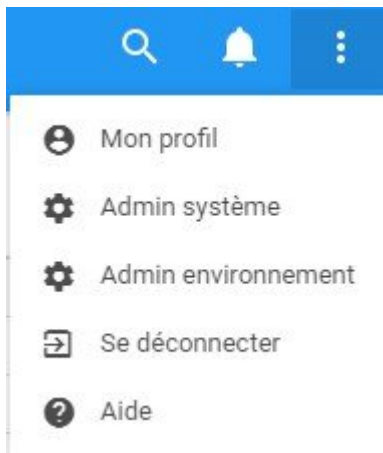
Pour accéder à la section Administrateur système, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Connectez-vous à EPC

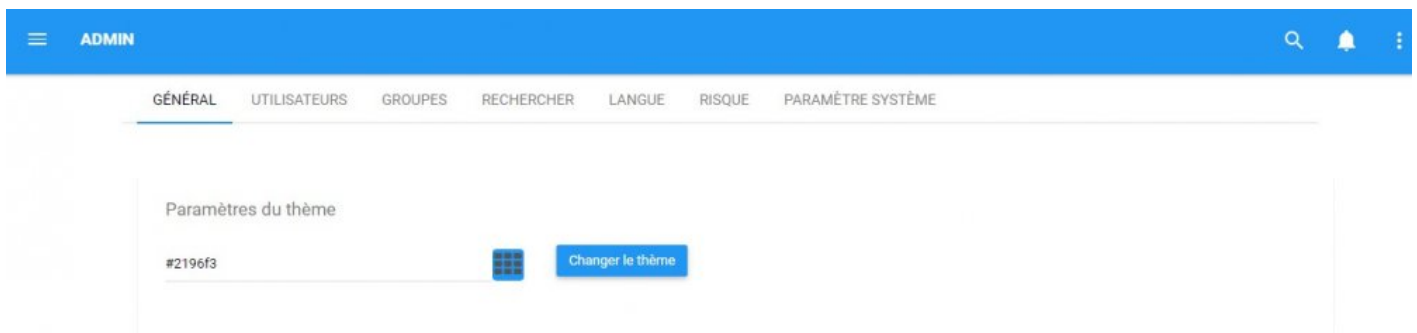
2. Sur la page d'accueil, naviguez votre curseur jusqu'à l'icône



3. Sélectionnez l'icône et générera un menu déroulant



4. Sélectionnez l'option Admin du système et vous serez dirigé vers la section "Général"



10.1 Paramètres du système

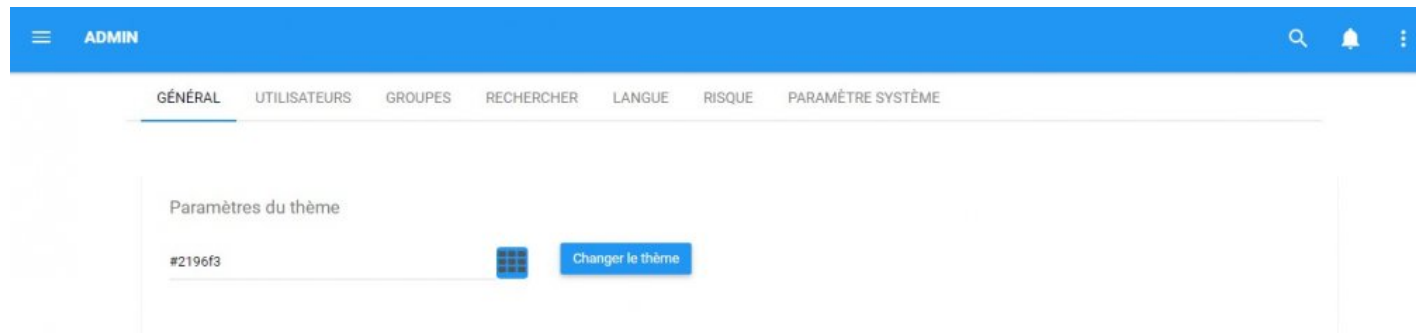
Les administrateurs système peuvent définir des paramètres du système qui affecteront tous les utilisateurs et l'environnement dans EPC.

Les différents paramètres auxquels les administrateurs système ont accès sont les suivants:

1. [Général](#)
2. [Utilisateurs](#)
3. [Groupes](#)
4. [Recherche](#)
5. [Paramètres du système](#)
6. [Langue](#)

10.1.1 Général

La page Général des paramètres de configuration du système permet aux administrateurs de système de définir le thème des couleurs pour l'ensemble du système.



Le rouleau de thème permet aux utilisateurs d'éditer la couleur affichée par leur Application Web EPC. La couleur spécifique affichée est représentée par un code alphanumérique dans la zone de texte.

Paramètres du thème



Consultez les instructions suivantes pour modifier la couleur de votre Application Web EPC

1. Accédez à la section "Admin système" d'EPC

2. Sélectionnez l'icône 

Paramètres du thème



3. Il générera un menu déroulant comportant une fenêtre de sélection de couleur

Paramètres du thème

#2196f3

Changer le thème



4. Les utilisateurs peuvent sélectionner entre la barre de couleurs a), l'ombre b) et c) les couleurs préréglées en cliquant sur leur sélection souhaitée

Paramètres du thème

#2196f3

Changer le thème



a)

Paramètres du thème

#2196f3

Changer le thème



b)

Paramètres du thème

#2196f3

Changer le thème



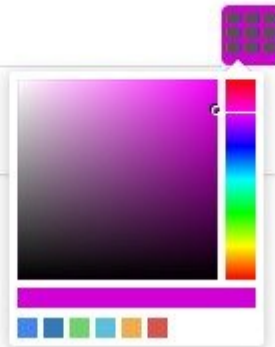
c)

5. Sélectionnez la couleur souhaitée. S'entrera un nouveau code alphanumérique dans la zone de texte.

Paramètres du thème

#d200d6

Changer le thème

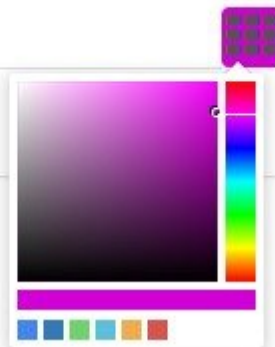


6. Sélectionnez le bouton “Rouler le thème” pour appliquer le thème

Paramètres du thème

#d200d6

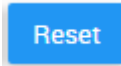
Changer le thème



7. La page sera rafraîchie et le nouveau thème sera appliqué

Pour revenir à une couleur actuelle ou par défaut, vous pouvez:

i. Sélectionnez le bouton “Réinitialiser”



ii. Sélectionnez la couleur souhaitée dans la barre “Couleur récente”



iii. Entrez le code Hex par défaut – **#2196f3**

10.1.2 Utilisateurs

Les administrateurs système seront responsables de la création et de la gestion des utilisateurs et des profils d'utilisateurs au sein d'EPC. Dans l'onglet Utilisateurs de la section Admin du système, les administrateurs peuvent effectuer les opérations suivantes:

1. [Ajouter des utilisateurs](#)
2. [Modifier des utilisateurs existants](#)
3. [Supprimer des utilisateurs](#)
4. [Gérer des groupes d'utilisateurs](#)
5. [Rechercher des utilisateurs](#)

10.1.2.1 Ajouter des utilisateurs

Ajouter des utilisateurs créera des profils d'utilisateurs que les individus peuvent utiliser pour accéder à EPC. Les administrateurs de système sont responsables de créer le profil utilisateur, de remplir le profil avec les informations nécessaires et d'attribuer l'accès au profil utilisateur.

Pour ajouter un profil utilisateur, veuillez consulter les étapes ci-dessous :

1. Connectez-vous à l'EPC
2. Accédez à la section Admin du système
3. Sélectionnez l'onglet Utilisateurs dans la section Admin du système. Vous serez dirigé vers la page de gestion des utilisateurs.

GÉNÉRAL	UTILISATEURS	GROUPES	RECHERCHER	LANGUE	RISQUE	PARAMÈTRE SYSTÈME
List des utilisateurs						
+ Ajouter un utilisateur						
Nom d'utilisateur ▲	Prénom	Nom de famille	Courriel			
0001alex	Alex	Rajadurai				
1mike	mike		mike@interfacing.com			
ApprovalSystem			alex@interfacing.com			
balake	Blake	ADLove	blove@interfacing.com			
blake	Blake	NALove	blake.love@interfacing.com			
blakey	Blakey	Lovey	blake.love@interfacing.com			
blakke	Blake	FCLove	blake_love@interfacing.com			
casper	Casper		vanessa1@interfacing.com			
christinem	Christine	Morneau	christinem@test.com			
epcadmin	Administrator					
EncSystem						

4. Pour ajouter un utilisateur, sélectionnez le bouton

[+ Add New User](#)

GÉNÉRAL	UTILISATEURS	GROUPES	RECHERCHER	LANGUE	RISQUE	PARAMÈTRE SYSTÈME
List des utilisateurs						
+ Ajouter un utilisateur						
Nom d'utilisateur ▲	Prénom	Nom de famille	Courriel			
0001alex	Alex	Rajadurai				
1mike	mike		mike@interfacing.com			
ApprovalSystem			alex@interfacing.com			
balake	Blake	ADLove	blove@interfacing.com			
blake	Blake	NALove	blake.love@interfacing.com			
blakey	Blakey	Lovey	blake.love@interfacing.com			
blakke	Blake	FCLove	blake_love@interfacing.com			
casper	Casper		vanessa1@interfacing.com			
christinem	Christine	Morneau	christinem@test.com			
epcadmin	Administrator					
EnrSystem						

5. Cela créera une fenêtre contextuelle permettant aux administrateurs de système de remplir les informations appropriées

Ajouter un utilisateur

Nom d'utilisateur *	Nom d'utilisateur
Prénom	Prénom
Deuxième prénom	Deuxième prénom
Nom de famille	Nom de famille
Courriel *	Courriel
Numéro de téléphone	Numéro de téléphone
Mot de passe *	Mot de passe
Administrateur Système	<input type="checkbox"/>
Accès au Modélisateur EPC	<input type="checkbox"/>
Accès au Portail EPC	<input type="checkbox"/>
Utilisateur Système	<input type="checkbox"/>

AnnulerAjouter

6. Remplissez le profil avec les informations appropriées, puis sélectionnez le bouton **Ajouter** et l'utilisateur sera ajouté à EPC.

NOTE 1: Le nom d'utilisateur, le courrier électronique et le numéro de téléphone doivent être uniques dans le système.




























NOTE 2: EPC peut importer des utilisateurs à partir de répertoires actifs existants (active directory). Pour plus de détails, reportez-vous au manuel d'installation.

10.1.2.2 Modifier des utilisateurs existants


Au besoin, les administrateurs peuvent modifier les informations de l'utilisateur. Les administrateurs système peuvent effectuer des modifications en ligne pour les informations affichées dans la liste des utilisateurs ou peuvent naviguer vers la section d'édition pour d'autres fonctions d'édition.

Modification en ligne



















Les modifications en ligne peuvent être effectuées en sélectionnant l'item (Nom d'utilisateur, Prénom, Nom de famille ou Courriel) directement dans la liste des utilisateurs. Il suffit de cliquer sur la section désirée (ci-dessous, le Nom d'utilisateur sélectionné) et saisir la modification souhaitée pour le profil utilisateur.

GENERAL USERS GROUPS SEARCH SYSTEM SETTING LANGUAGE				
List of Users				+ Add New User
User Name ▲	First Name	Last Name	Email	
MarkSmith	Mark	Smith	Marksmith@epc.com	  
MatthewTkachuck	Matthew	Tkachuck	MatthewTkachuck@epc.com	  
meir	Meir	Levi	Meir.Levi@interfacing.com	  
mfontecilla	Matias	Fontecilla	Matias.Fontecilla@interfacing...	  
mgali	Manogna	Gali	Manogna.Gali@interfacing.com	  
mgrace	Mary	Grace	mgrace@epc.com	  
Michael Ross	Michael	Ross	MichaelRoss@epc.com	  
mod	Mode	Smith	Modesmith@epc.com	  
Morgan Reilly	Morgan	Reilly	Morganreilly@epc.com	  

Fenêtre d'édition

Pour d'autres possibilités d'édition, les administrateurs de système peuvent sélectionner l'icône  figurant

sur le côté droit de chaque utilisateur.

GENERAL USERS GROUPS SEARCH SYSTEM SETTING LANGUAGE				
List of Users				+ Add New User
User Name ▲	First Name	Last Name	Email	
MarkSmith	Mark	Smith	Marksmith@epc.com	 
MatthewTkachuck	Matthew	Tkachuck	MatthewTkachuck@epc.com	 
meir	Meir	Levi	Meir.Levi@interfacing.com	 
mfontecilla	Matias	Fontecilla	Matias.Fontecilla@interfacing...	 
mgali	Manogna	Gali	Manogna.Gali@interfacing.com	 
mgrace	Mary	Grace	mgrace@epc.com	 
Michael Ross	Michael	Ross	MichaelRoss@epc.com	 
mod	Mode	Smith	Modesmith@epc.com	 
Morgan Reilly	Morgan	Reilly	Morganreilly@epc.com	 

NOTE: Si une organisation utilise n'importe quel format de connexion SSO, les utilisateurs d'édition seront désactivés dans le cadre de l'Application Web EPC. Ceci est dû au fait que les comptes d'utilisateurs sont associés à d'autres méthodes d'authentification (par exemple, connexion Windows).

La sélection de cet item rouvrira la page d'édition complète de l'utilisateur. Les administrateurs système peuvent ensuite entrer les informations requises.



Edit User

User Name 0000

First Name 0

Middle Name 0

Last Name 0

Email Email

Phone Number Phone Number

Password Password

System Administrator ☐

Access to EPC Modeler ☒

Access to EPC Portal ☐


System User ☐


























Cancel

Save

10.1.2.3 Supprimer des utilisateurs



Les administrateurs de système peuvent supprimer les utilisateurs inutiles en sélectionnant l'icône  sur le côté droit de la liste des utilisateurs.

GENERAL USERS GROUPS SEARCH SYSTEM SETTING LANGUAGE				
List of Users				+ Add New User
User Name ▲	First Name	Last Name	Email	
MarkSmith	Mark	Smith	Marksmith@epc.com	
MatthewTkachuck	Matthew	Tkachuck	MatthewTkachuck@epc.com	  
meir	Meir	Levi	Meir.Levi@interfacing.com	  
mfontecilla	Matias	Fontecilla	Matias.Fontecilla@interfacing...	  
mgali	Manogna	Gali	Manogna.Gali@interfacing.com	  
mgrace	Mary	Grace	mgrace@epc.com	  
Michael Ross	Michael	Ross	MichaelRoss@epc.com	  
mod	Mode	Smith	Modesmith@epc.com	  
Morgan Reilly	Morgan	Reilly	Morganreilly@epc.com	  

10.1.2.4 Gérer les Groupes d'utilisateurs

Les groupes d'utilisateurs sont des classifications créées par les administrateurs ou les modeleurs pour fournir un accès et une propriété variables. Les utilisateurs peuvent être assignés à un ou plusieurs groupes en fonction des besoins de l'utilisateur. Les administrateurs de système peuvent afficher ces groupes dans l'onglet Groupes ou afficher les groupes auxquels les utilisateurs font partie directement dans l'onglet

Utilisateurs en sélectionnant l'icône  .

En cliquant sur cette icône, vous générerez une fenêtre contenant tous les groupes auxquels l'utilisateur sélectionné fait partie.



Edit Groups of: 01usermanual

Select a Group

Type to Find a Group

Name ▲	Admin	Modeler Access	Portal Access	
Authenticated Users	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Everyone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

« < 1 > »




























Show: 10 - 25 - 50 - 100

Close

10.1.2.5 Rechercher des utilisateurs


































Afin de faciliter la navigation, EPC 10 permet aux administrateurs de système de rechercher des utilisateurs en fonction de critères choisis. Les administrateurs peuvent filtrer et rechercher des utilisateurs en fonction de leur nom d'utilisateur, leur prénom, leur nom de famille et leur adresse électronique.

Ces critères de recherche se trouvent en haut de la page.

GENERAL USERS GROUPS SEARCH SYSTEM SETTING LANGUAGE				
List of Users				+ Add New User
User Name ▲	First Name	Last Name	Email	
MarkSmith	Mark	Smith	Marksmith@epc.com	  
MatthewTkachuck	Matthew	Tkachuck	MatthewTkachuck@epc.com	  
meir	Meir	Levi	Meir.Levi@interfacing.com	  
mfontecilla	Matias	Fontecilla	Matias.Fontecilla@interfacing...	  
mgali	Manogna	Gali	Manogna.Gali@interfacing.com	  
mgrace	Mary	Grace	mgrace@epc.com	  
Michael Ross	Michael	Ross	MichaelRoss@epc.com	  
mod	Mode	Smith	Modesmith@epc.com	  
Morgan Reilly	Morgan	Reilly	Morganreilly@epc.com	  

10.1.3 Groupes

Les administrateurs de système peuvent gérer les groupes dans l'onglet Groupe. Les administrateurs de système peuvent créer et gérer des groupes pour faciliter la classification et la gestion des utilisateurs, ainsi que contrôler l'accès pour différents groupes d'utilisateurs. Cela permet aux administrateurs de système de contrôler et de gérer efficacement différents groupes d'utilisateurs dans un espace consolidé.

ADMIN				
GENERAL	USERS	GROUPS	SEARCH	SYSTEM SETTING
LANGUAGE				
List of Groups				
+ Add New Group				
Name	Admin	Modeler Access	Portal Access	
Accounting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  
Administrators	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  
Authenticated Users	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  
Classified	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	  
Everyone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  
For Internal Use	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	  
group1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  
group12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	  
groupnameabcdefghijklmnopqrstuvwxyzryerweryueryuweru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	  
groupnametestabcdefghijklmnopqrstuvwxyzqwewewqesadffvcc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	  
Head Management	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	  

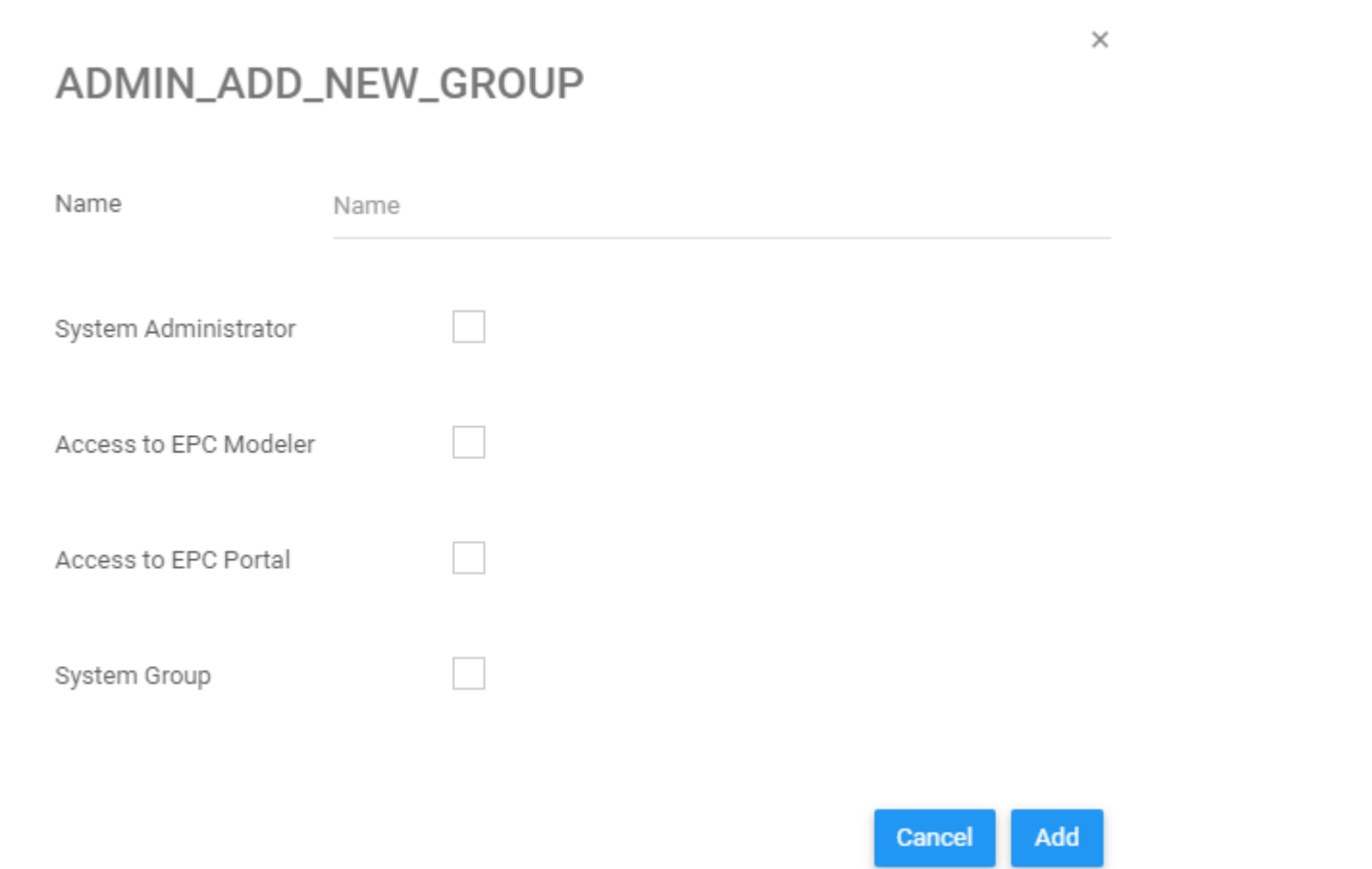
Pour créer un groupe, voir les étapes ci-dessous:

1. Connectez-vous à l'Application Web EPC
2. Accédez à la section Admin système
3. Accédez à l'onglet Groupes

4. Sélectionnez l'icône

+ Add New Group

5. Une fenêtre pop-up sera générée





The screenshot shows a web application window titled "ADMIN_ADD_NEW_GROUP" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a label "Name" followed by a text input field. Underneath the input field, there are four rows, each with a label and a checkbox:

Name	
System Administrator	<input type="checkbox"/>
Access to EPC Modeler	<input type="checkbox"/>
Access to EPC Portal	<input type="checkbox"/>
System Group	<input type="checkbox"/>

At the bottom right of the window, there are two blue buttons: "Cancel" and "Add".

6. Entrez le nom du groupe ainsi que l'accès fourni au groupe.

7. Cliquez sur le bouton  et le groupe sera créé.

8. Pour remplir le groupe, vous devez sélectionner l'icône  à côté du groupe que vous avez créé. Cliquez sur l'icône et se générera une fenêtre contextuelle



Edit Users of: Accounting

Select a User

Type to Find a User

Name ▲	Admin	Modeler Access	Portal Access
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



« < 1 > »

Show: 10 - 25 - 50 - 100

Close

9. Recherchez et sélectionnez les utilisateurs que vous souhaitez ajouter au groupe.

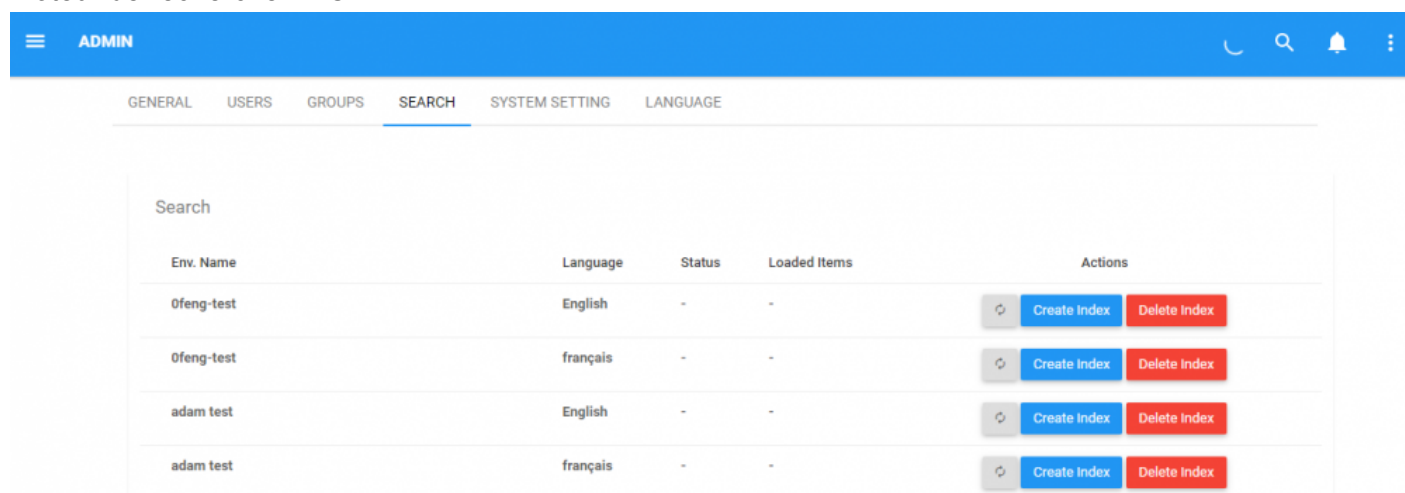
10. Une fois que vous avez rempli le groupe, sélectionnez le bouton “Fermer”.

Les utilisateurs peuvent modifier ou supprimer des groupes directement avec l'icône de modification  et l'icône de suppression .

10.1.4 Indice de recherche

La section Recherche de la page Admin de système contrôle les indices de recherche dans EPC. La fonction de recherche est contrôlée par les indices qui ont été téléchargés dans EPC. Les indices eux-mêmes comprennent les différents ensembles de données que les modeleurs EPC ont entrés et téléchargés dans les bases de données EPC.

Le chargement de ces indices relie les bases de données du Modélisateur EPC au moteur de recherche de l'Application Web EPC. Une fois la connexion établie par l'administrateur, les utilisateurs peuvent utiliser le moteur de recherche EPC.



ADMIN					
GENERAL	USERS	GROUPS	SEARCH	SYSTEM SETTING	LANGUAGE
Search					
Env. Name	Language	Status	Loaded Items	Actions	
Ofeng-test	English	-	-		Create Index Delete Index
Ofeng-test	français	-	-		Create Index Delete Index
adam test	English	-	-		Create Index Delete Index
adam test	français	-	-		Create Index Delete Index

Pour que la fonction de recherche fonctionne efficacement, l'environnement et les administrateurs du système doivent remplir les indices dans EPC. Les indices, une fois téléchargés, permettent aux utilisateurs de les rechercher avec la fonction de recherche. Les indices de recherche doivent être créés et rafraîchis par la suite pour être utilisés le plus efficacement.

Pour créer des indices de recherche, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Accédez à la page Admin de système
2. Parcourir l'onglet Recherche

3. Vous serez dirigé vers la page de recherche

The screenshot shows the Admin interface with the 'SEARCH' tab selected. The table lists search environments with their names, languages, statuses, and loaded items. Each row has a 'Create Index' button and a 'Delete Index' button. The 'Create Index' button is highlighted with a red box.

Env. Name	Language	Status	Loaded Items	Actions
Ofeng-test	English	-	-	Create Index Delete Index
Ofeng-test	français	-	-	Create Index Delete Index
adam test	English	-	-	Create Index Delete Index
adam test	français	-	-	Create Index Delete Index

4. Pour créer l'indice, sélectionnez l'icône

Create Index

The screenshot shows the Admin interface with the 'SEARCH' tab selected. The table lists search environments with their names, languages, statuses, and loaded items. Each row has a 'Create Index' button and a 'Delete Index' button. The 'Create Index' button is highlighted with a red box.

Env. Name	Language	Status	Loaded Items	Actions
Ofeng-test	English	-	-	Create Index Delete Index
Ofeng-test	français	-	-	Create Index Delete Index
adam test	English	-	-	Create Index Delete Index
adam test	français	-	-	Create Index Delete Index

5. Une fois l'indice créé, sélectionnez l'icône de rafraîchissement



ADMIN					
GENERAL USERS GROUPS <u>SEARCH</u> SYSTEM SETTING LANGUAGE					
Search					
Env. Name	Language	Status	Loaded Items	Actions	
Ofeng-test	English	-	-		Create Index Delete Index
Ofeng-test	français	-	-		Create Index Delete Index
adam test	English	-	-		Create Index Delete Index
adam test	français	-	-		Create Index Delete Index

6. Une fois rafraîchi, l'état du téléchargement sera reflété dans la section "État" et "Items chargés"

ADMIN					
GENERAL USERS GROUPS <u>SEARCH</u> SYSTEM SETTING LANGUAGE					
Search					
Env. Name	Language	Status	Loaded Items	Actions	
Ofeng-test	English	-	-		Create Index Delete Index
Ofeng-test	français	-	-		Create Index Delete Index
adam test	English	-	-		Create Index Delete Index
adam test	français	-	-		Create Index Delete Index

* Un indice de recherche doit être chargé pour fonctionner dans la barre de recherche. Sans téléchargement et indice, les utilisateurs ne pourront pas utiliser la fonction de recherche.

* Le chargement d'un indice peut prendre beaucoup de temps en fonction de la taille de l'indice. Il est recommandé que les administrateurs créent des indices d'actualisation lorsque le trafic sur l'Application Web est au minimum (par exemple, pendant la nuit).



Certains paramètres du système peuvent affecter la vitesse d'indexation et par conséquent la performance de l'Application Web EPC 10. Voir Paramètres du système pour les descriptions et les directives relatives aux paramètres de recherche et leur impact les uns sur les autres.






















Toute modification des paramètres du système peut **compromettre la performance d'EPC**. Prenez soin lors de la modification des paramètres préexistants.

10.1.5 Paramètres du système

Les administrateurs de système ont accès aux paramètres du système dans l'Application Web EPC. L'Application Web EPC sera envoyée aux clients avec ces paramètres prédéfinis. Cependant, les administrateurs de système ont accès et peuvent également les modifier. L'édition de ces paramètres devrait être évitée sans expertise préexistante.

Les paramètres du système auxquels les administrateurs de système ont accès sont les suivants:

List of Settings

Key	Value	
BPC_URL	http://nginx:80/api/v1	
CHECK_NOTIFICATION_INTERVAL	60000	
CHECK_SERVER_AVAILABILITY_IN_BROWSER	false	
COGNOS_URL	http://	
PASSPORT_KERBEROS	{ "servicePrincipalName": "HTTP/myvm.interfacing.co...	
PASSPORT_KERBEROS_KEYTAB		
PASSPORT_LDAP	{ "ldap": { "url": "ldap://interfacing.local/DC=interfacing...	
PASSPORT_NTLM	{ "domain": "interfacing.local", "domaincontroller": "Ida...	
PASSPORT_SAML	{ "entryPoint": "https://192.168.100.96/adfs/ls/", "issu...	
PASSPORT_STRATEGY_TO_USE	LOCAL	
PRIVATE_CACHE_URL	http://nginx:8080	
SEARCH_FETCH_DELAY_BETWEEN_PAGES	1000	
SEARCH_FETCH_ITEM_PER_PAGE	50	
SEARCH_MAX_FILE_SIZE	5971520	
SEARCH_UPDATE_TIMER_DEFAULT	60000	
SEARCH_UPDATE_TIMER_PER_ENV_ID		
WEB_SERVICES_LOGGER_DEFAULT_LEVEL	warn	
WEB_SERVICES_LOGGER_PER_MODULE	{ "api": "info" }	
WEBTOKEN_EXPIRES_IN	10000d	

Une description des paramètres est fournie ci-dessous:

Item	Description
BPC_URL	L'URL du serveur BPC
CHECK_NOTIFICATION_INTERVAL	L'intervalle de temps que l'Application Web EPC prend pour vérifier pour les modifications du Modélisateur qui génèrent des notifications d'utilisateur. Dénomination en millisecondes.
CHECK_SERVER_AVAILABILITY_IN_BROWSER	Activer / Désactiver les notifications de disponibilité du serveur
ENABLES_DETAILS_COMPARISON	Activer / Désactiver la comparaison des détails dans le cycle d'approbation
PASSPORT_KERBEROS	Paramètres du protocole d'authentification KERBEROS pour la connexion Single Sign-On (SSO)
PASSPORT_KERBEROS_KEYTAB	Fichier KEYTAB Kerberos en format Base 64
PASSPORT_LDAP	Paramètres de protocole de connexion LDAP pour l'authentification
PASSPORT_NTLM	Paramètres de protocole d'authentification NTLM pour la connexion
PASSPORT_SAML	Paramètres de protocole d'authentification SAML pour la connexion
PASSPORT_STRATEGY_TO_USE	Le protocole de connexion à utiliser. Protocoles: Local, KERBEROS, LDAP, NTLM, SAML
PRIVATE_CACHE_URL	Adresse du port de mémoire cache interne.
SEARCH_FETCH_DELAY_BETWEEN_PAGES	Délai entre chaque nouvelle page d'index. Dénomination: Millisecondes. Valeur par défaut: 1000 ms (1 seconde) par page.
SEARCH_FETCH_ITEM_PER_PAGE	Nombre d'objets par page d'index. Dénomination: objets par page. Valeur par défaut: 25 par page.
SEARCH_MAX_FILE_SIZE	La taille maximale du fichier à afficher dans le moteur de recherche. Dénomination: Octets. Valeur par défaut: 20 971 520 Octets ou 20 Mega-octets. Note: L'augmentation de la taille du fichier ralentira la fonctionnalité de recherche.
SEARCH_UPDATE_TIMER_DEFAULT	Intervalle de temps pour les nouveaux objets à être indexés pour le moteur de recherche de l'Application Web. Dénomination: Millisecondes. Valeur par défaut: 300 000 millisecondes (5 minutes).

SEARCH_UPDATE_TIMER_PER_ENV_ID	Réglage pour définir différents intervalles de mise à jour de la minuterie pour chaque environnement.
WEB_SERVICES_LOGGER_DEFAULT_LEVEL	Niveau de journal minimum. Les options sont les suivantes: error, warn, info, verbose, debug, silly
WEB_SERVICES_LOGGER_PER_MODULE	Paramétrage à être activé si les administrateurs système souhaitent différents niveaux de journal pour différents modules.
WEBTOKEN_EXPIRES_IN	L'intervalle de temps par lequel le jeton Web expire.

Exemple de jeton Web

Valeur	Sens
2d	2 jours
1d	1 jour
10h	10 heures
2.5h	2 heures et 30 minutes
1m	1 minute
5s	5 secondes
1y	1 an

Comme **exigences minimales**, nous recommandons **2 GO de RAM** pour menu fixe (docker) de recherche de l'Application Web. Certains paramètres de recherche (SEARCH_FETCH_DELAY_BETWEEN_PAGES, SEARCH_FETCH_ITEM_PER_PAGE, SEARCH_MAX_FILE_SIZE) sont interdépendants et doivent être édités ensemble afin de gérer correctement la RAM disponible et d'éviter la surcharge de la RAM du Docker de recherche. Un problème de mémoire insuffisante sur le docker peut entraîner un ralentissement de l'Application Web ou un manque de réponse complet.

Comme indiqué dans le tableau ci-dessus pour les paramètres du système, les paramètres d'indice de recherche par défaut chargeront 25 objets par page tous les 1 000 millisecondes. Chaque objet de la page sera chargé dans la RAM tout en indexant. Avec une taille de fichier maximale par défaut de 20 917 520 octets (20 Mo), cela signifie qu'il existe une charge de RAM potentielle maximale (25 objets * 20 Mo) 500 Mo occupée par un indice de recherche. Cela laissera un espace suffisant pour une performance de recherche adéquate lors de l'indexation sans affecter sensiblement la durée totale requise pour indexer complètement l'environnement spécifique.

Nous recommandons vivement que toutes les combinaisons de ces paramètres ne dépassent pas la moitié de la RAM allouée pour le docker de recherche. Pour une mesure sûre, nous les avons définis pour occuper 25% de la RAM recommandée. Si vous souhaitez ajuster l'un de ces trois paramètres, en particulier "SEARCH_MAX_FILE_SIZE", la RAM pour le docker de recherche peut avoir besoin d'être ajustée en conséquence.

Utilisez cette formule pour assurer une utilisation sûre des paramètres de recherche:

$(\text{SEARCH_FETCH_DELAY_BETWEEN_PAGES} * \text{SEARCH_FETCH_ITEM_PER_PAGE} * \text{SEARCH_MAX_FILE_SIZE}) \leq (0.5 * \text{RAM allouée pour le docker de recherche})$



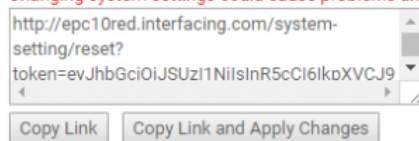
Si un Admin système n'est pas clair sur le réglage, il est recommandé de laisser le réglage actuel. Une modification erronée des réglages pourrait entraîner des dysfonctionnements du système conduisant à un temps d'arrêt. Pour toute autre question, contactez votre équipe de support technique.

L'Application Web EPC fournit une "URL de sécurité" pour les administrateurs de système. Cette URL, si elle est entrée dans le navigateur Web sélectionné par les utilisateurs, retourne l'Application Web EPC à ses paramètres initiaux. Afin d'appliquer toute modification aux paramètres, les utilisateurs devront copier ce lien.

L'avertissement, situé en haut de la page, s'affiche comme suit:

WARNING


Changing system settings could cause problems and even make system inaccessible. Copy the link below to be able to restore the Settings. This link is valid for only one hour.

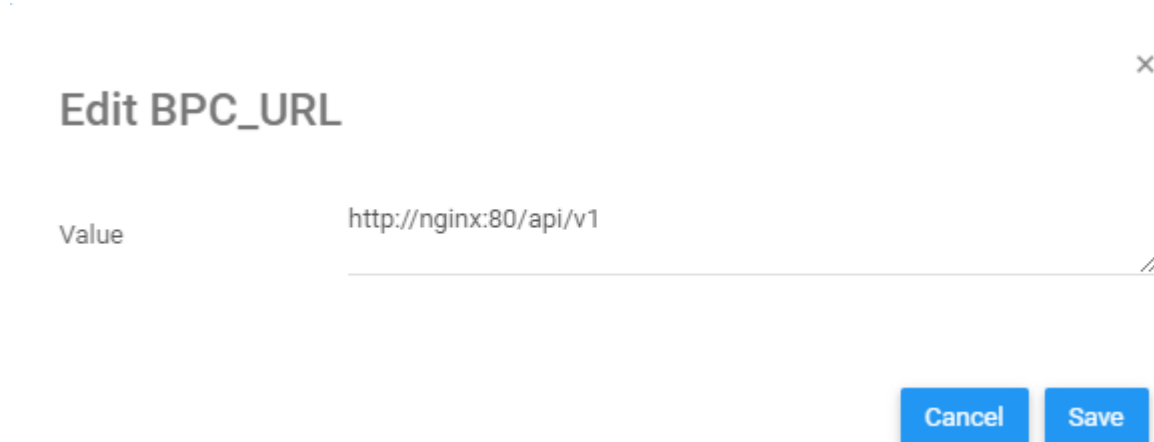



10.5.1 Modifier les paramètres

Un administrateur de système peut modifier les paramètres du système. L'édition de ces paramètres nécessite une expertise du système.

Pour plus d'informations sur les modifications apportées au système, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Accédez à la section "Admin du système" d'EPC
2. Accédez à l'onglet "Paramètres du système"
3. Sélectionnez le paramètre que vous souhaitez modifier en sélectionnant l'icône 
4. Une fenêtre pop-up sera générée sur la page



5. Entrez le paramètre souhaité dans la barre de texte et cliquez sur 

6. Pour appliquer les modifications, accédez à la zone “Avertissement” et sélectionnez

Copy Link and Apply Changes

The screenshot shows the 'ADMIN' interface with a blue header. The 'SYSTEM SETTING' tab is selected. A red-bordered warning box contains the following text:

WARNING

Changing system settings could cause problems and even make system inaccessible. Copy the link below to be able to restore the Settings. This link is valid for only one hour.

`http://epc10red.interfacing.com/system-setting/reset?token=evJhbGciOiJSUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9`

Below the code are two buttons: 'Copy Link' and 'Copy Link and Apply Changes' (which is highlighted with a red box).

Below the warning box is a section titled 'List of Settings' with a table:

Key	Value
BPC_URL	http://nginx:80/api/v1
CHECK_NOTIFICATION_INTERVAL	60000
CHECK_SERVER_AVAILABILITY_IN_BROWSER	false
ENABLE_DETAILS_COMPARISON	true
PASSPORT_KERBEROS	{ "servicePrincipalName": "HTTP/wsdev030.interfacing.com", "verbose": true }
PASSPORT_KERBEROS_KEYTAB	data:base64,BQIAAABUAAIAEUIOVEVSRkFDSU5HLkxPQ0FMAARIVFRQABp3c2RldjAzMC5p...

7. Pour annuler tout changement, il suffit de copier et coller l'URL dans votre navigateur et les paramètres EPC seront réinitialisés.

10.1.6 Langues

Les administrateurs système ont deux responsabilités principales en ce qui concerne les langues du système. Les responsabilités sont les suivantes:

- [Gérer les langues du système](#)
- [Appliquer de nouvelles langues](#)

10.1.6.1 Gérer les langues

Les administrateurs de système peuvent sélectionner la langue d'interface par défaut et la langue de contenu pour le système. Les langues sélectionnées seront les langues par défaut pour les utilisateurs finaux. Les utilisateurs finaux peuvent également personnaliser leurs paramètres de langue.

Pour basculer entre les langues, voir les étapes ci-dessous:

1. Accédez à la section "Admin du système" d'EPC
2. Accédez à l'onglet Langue
3. Sélectionnez un champ de texte Langue

Language

Interface Language

English

Content Language

English

4. Il générera un menu déroulant mettant en vedette **toutes** les langues disponibles.

Interface Language

English

English

Français



La modification de la langue de contenu requiert la **licence multilingue** d'EPC

10.1.6.2 Appliquer de nouvelles langues

Les administrateurs de système ont la possibilité de modifier les listes de langues présentées dans EPC. Bien qu'il existe plusieurs langues qui peuvent être ajoutées à EPC, toute édition de langue nécessitera **des modifications sur la base de données utilisateur** et devrait être évitée pendant les périodes d'activité élevée.





Voir l'avertissement ci-dessous:

Manage Content Languages

Warning

The addition, deletion, or reordering of languages requires a modification on the database. This modification will take an important amount of time to execute and will compromise the usability experience for connected users. It is recommended that these changes be made when there are little or no connected users.

Add New Language:

	1	English	English	
	2	French	Français	

Apply New Language List

* Les données EPC doivent être traduites dans la langue sélectionnée pour qu'elles apparaissent dans cette langue dans l'Application Web. **Notez que cela nécessite une licence EPC multilingue.**

10.1.6.2.1 Comprendre les langues de contenu


Les langues affichées contrôlent à la fois le contenu disponible lors du référencement d'une base de données et la hiérarchie des activités de requêtes de données.

L'ajout d'une langue de contenu nécessite la création de nouvelles tables dans les bases de données MSSQL. Ces tables comportent le contenu traduit (dans la nouvelle langue ajoutée) qui serait en grande partie une réplication traduite du contenu dans les langues existantes. Les tables sont nécessaires pour mettre en ordre et organiser les nouvelles données disponibles, de sorte que sur demande de l'utilisateur, ces données peuvent être récupérées. Ainsi, l'ajout d'une nouvelle langue nécessite une modification de la base de données.

L'ordre des langues représente la hiérarchie des activités de recherche de données. Ce qui signifie que lorsque les utilisateurs interrogent du contenu, disponible dans plusieurs langues, les données qui seront présentées seront classées par ordre de priorité en fonction de l'ordre des langues.

Les requêtes de données donneront la priorité à la langue de contenu sélectionnée par un utilisateur. Si le contenu est disponible dans d'autres langues (c'est-à-dire pas la langue de contenu de l'utilisateur), il suivra la hiérarchie affichée dans la liste des langues. Si le contenu correspondant aux critères de requête n'est disponible qu'en une langue, la requête générera un résultat dans cette langue maternelle. Lorsque les données interrogées ne correspondent pas à la langue de contenu de l'utilisateur, elle sera affichée dans sa langue maternelle avec une abréviation de langue entre parenthèses (ex. français comme [fr], anglais comme [en], espagnol comme [sp], etc.).

Consultez les exemples suivants avec l'ordre de langue ci-dessous:

	1	English	English	
	2	French	Français	
	3	Italian	Italiano	

Ex.	Langue de contenu de l'utilisateur	Langues disponibles de l'objet recherché	Résultat
1	Anglais	Anglais	En
2	Anglais	Français	[fr]

3	Anglais	Italien	[it]
4	Anglais	Anglais, Français	En
5	Anglais	Anglais, Italien	En
6	Anglais	Français, Italien	[fr]
7	Anglais	Anglais, Français, Italien	En
8	Anglais	Espagnol	NA
9	Français	Anglais, Français	Fr
10	Français	Anglais, Italien	[en]

10.1.6.2.2 Ajouter de nouvelles langues

Si vous souhaitez continuer et ajouter une langue, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Accédez à la section Admin du système
2. Sélectionnez l'onglet Langues
3. Sélectionnez la barre d'outils "Ajouter une nouvelle langue"

Manage Content Languages

Warning

The addition, deletion, or reordering of languages requires a modification on the database. This modification will take an important amount of time to execute and will compromise the usability experience for connected users. It is recommended that these changes be made when there are little or no connected users.

Add New Language:

≡ 1	English	English	×
≡ 2	French	Français	×

Apply New Language List


4. Cela générera un menu déroulant contenant les langues disponibles

5. Sélectionnez la langue souhaitée et sélectionnez le bouton .

10.1.6.2.3 Enlever des langues

Enlever des langues supprimera la capacité de l'utilisateur à afficher le contenu spécifique créé dans la langue supprimée. Enlever une langue ne supprime pas le contenu global, il supprime la capacité de l'utilisateur à interroger les informations créées dans cette langue.

Pour supprimer une langue, veuillez consulter les étapes ci-dessous:





1. Accédez à la section Admin du système
2. Sélectionnez l'onglet Langues
3. Sélectionnez  en haut à droite

Manage Content Languages

Warning

The addition, deletion, or reordering of languages requires a modification on the database. This modification will take an important amount of time to execute and will compromise the usability experience for connected users. It is recommended that these changes be made when there are little or no connected users.

Add New Language: Abkhaz Аҧсуа

	1	English	English	
	2	French	Français	

Apply New Language List


4. Sélectionnez la langue souhaitée et sélectionnez le bouton  .

10.1.6.2.4 Réordonner les langues

L'ordre des langues représente la hiérarchie des activités de recherche de données. Ce qui signifie que lorsque les utilisateurs interrogent du contenu, disponible dans plusieurs langues, les données qui seront présentées seront classées par ordre de priorité en fonction de l'ordre des langues.

La réorganisation des langues reclasse la hiérarchie des requêtes.

Pour réordonner les langues, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Accédez à la section Admin du système
2. Sélectionnez l'onglet Langues
3. Sélectionnez  et faites glisser la langue sélectionnée dans l'ordre que vous désirez

Manage Content Languages

Warning

The addition, deletion, or reordering of languages requires a modification on the database. This modification will take an important amount of time to execute and will compromise the usability experience for connected users. It is recommended that these changes be made when there are little or no connected users.

Add New Language:

Abkhaz

Аҧсҭа

	1	English	English	×
	2	French	Français	×

Apply New Language List

4. Sélectionnez la langue souhaitée et sélectionnez le bouton .

10.2 Valeurs par défaut du système

Les administrateurs de système ont le contrôle des paramètres par défaut pour leur système spécifique. La définition des paramètres par défaut permet aux administrateurs de système de créer des modèles pour les utilisateurs afin d'optimiser leur utilisation d'EPC. Les administrateurs d'environnement et les utilisateurs finaux peuvent modifier leurs paramètres de système.

Il existe deux domaines principaux pour lesquels les administrateurs de système peuvent définir des valeurs par défaut:

1. **Page d'accueil:** Cela permet à un administrateur de système de définir les widgets par défaut qui apparaîtront sur les écrans d'accueil des utilisateurs.
2. **Graphiques:** Cela permet à un administrateur de système de définir les options par défaut des Graphiques de modèle de processus (type de graphique, icônes et annotations, couleurs de performance, etc.)

10.2.1 Page d'accueil (Widgets)

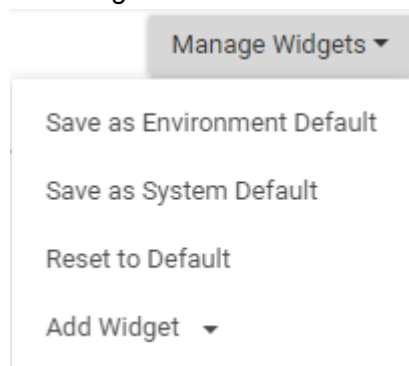
Les administrateurs de système peuvent sélectionner la mise en page par défaut des Widgets pour les utilisateurs du système. La sélection de la mise en page par défaut permettra aux administrateurs de système de contrôler les paramètres initiaux des pages d'accueil des utilisateurs, ainsi que de fournir le modèle si les utilisateurs réinitialisent leur page d'accueil.


Pour définir une mise en page de widget de page d'accueil comme une mise en page par défaut, veuillez consulter les étapes ci-dessous:

1. Connectez-vous à EPC

2. Accédez à et sélectionnez l'icône 

3. Cela générera un menu déroulant



4. Sélectionnez  et votre mise en page de Widget actuelle sera enregistrée comme la mise en page par défaut du système

* L'ensemble de mise en page de Widget par défaut sera la mise en page actuelle du Widget que l'administrateur de système a affichée.

* Vous trouverez plus de détails dans les sections [Page d'accueil](#) et [Comment personnaliser les Widgets](#).

11.0 Icônes et mots clés

Les sections suivantes sont fournies pour aider les utilisateurs à comprendre le contenu d'EPC, les manuels d'utilisation et les exercices.

















1. [Icônes de l'Application Web](#)
2. [Mots clés](#)







11.1 Icônes

L'Application EPC comporte une variété d'icônes qui fournissent aux utilisateurs des représentations visuelles d'informations. Ces icônes sont utilisées pour simplifier la navigation et la visualisation des utilisateurs dans l'Application Web EPC. Les icônes de l'Application Web peuvent être divisées en deux catégories:











1. [Icônes de navigation](#)
2. [Icônes dans les graphiques](#)
3. [Icônes de barres d'outils](#)



11.1.1 Icônes de navigation

Icône	Item
	Utilisateur
	Mot de passe
	Recherche
	Notification
	Menu déroulant
	Menu de navigation
	Vue Graphique rapide
	Éditer
	Télécharger
	Aperçu
	Module Accueil
	Module Processus
	Module Organisation
	Module Documents
	Module Collaboration
	Icône de Collaboration










	Ensemble (de Processus, Documents, Organisation)
	Dossier de Documents
  	Graphiques <ul style="list-style-type: none">• Impact• Modèle de processus• Hiérarchie
	<ul style="list-style-type: none">• Survol de Performance

11.1.2 Icônes dans les graphiques

Icône	Item
	Rôles
	Actifs
	Documents
	Ressources
	Unités org
	Risques
	Règles
	Contrôles
	Objectifs
	Entités
	Attributs
	KCI
	KPI
	KRI
	Matériels
	IPL


	Catégories
	Annotations

11.1.3 Icônes de barres d'outils

Icône	Item
	S'ajuster à l'écran
	Plein écran
	Zoom avant
	Zoom arrière
	Options
	Mise en page automatique
	Imprimer
 	<ul style="list-style-type: none">• Désabonné• Abonné

11.2 Mots clés

A

Actif  : Un objet spécifique et tangible au sein d'une organisation conçu pour aider et valoriser les activités d'affaires

Action: Un ensemble d'activités effectué par un utilisateur

Annotation: Une note d'explication ou un commentaire ajouté à un texte ou un diagramme

Association: Une connexion ou un lien coopératif entre les items

Attribut: Une qualité ou un aspect considéré comme une caractéristique d'une entité

Autorité: Un composant de la matrice RASCI-VS dénotant qu'un utilisateur est le "propriétaire" du travail. Vous devez signer ou approuver lorsque la tâche, l'objectif ou la décision est terminé


B

Bloqueur: Une classification d'une action au sein d'EPC. Signifie que le scénario a un impact préjudiciable sur une situation donnée

C

Catégorie: Un sous-ensemble d'un item ou d'une activité qui fournit plus de détails aux utilisateurs


Consulté: Une composante de la matrice RASCI-VS qui dénote une personne qui doit donner ses commentaires avant que le travail ne soit effectué et approuvé

Contrôle  : Une procédure interne ou protocole conçu pour assurer la conformité

Critique: Une classification d'une action au sein d'EPC. Signifie que le scénario a un impact généralisé sur une situation donnée

D

Discussion: Un engagement de collaboration où un utilisateur souhaite élaborer davantage un item spécifique dans EPC

Document  : Un ensemble formel de matériel physique ou électronique conçu pour aider à la réalisation d'une tâche ou d'un rôle

E

Engagement de collaboration: Un ensemble d'activités auxquelles les utilisateurs peuvent s'engager dans le module Collaboration. Ces engagements offrent une amélioration continue et encouragent le partage des meilleures pratiques

Entités  : L'enregistrement de données présenté comme un composant des métadonnées

Environnement: Un conteneur technologique, créé par les administrateurs de système pour une fonction spécifique au sein de l'organisation

Événement: Un scénario ou une action qui a eu lieu

G

Gouvernance: La surveillance des activités d'affaires visant à assurer la conformité

Graphique: Un diagramme montrant la relation entre des scénarios variables

I

Icône: Un symbole représentatif

Incident: Un engagement de collaboration où un utilisateur souhaite signaler un scénario spécial qui cause des préoccupations ou une réévaluation des processus établis (ex. Défaut de production)

Informé: Un composant de la matrice RASCI-VS dénommant quelqu'un qui est averti lorsqu'une tâche ou un processus est effectué

Item: Tout objet (noeud) qui compose l'architecture d'entreprise

K

KCI (Key Control Indicator): Un indicateur qui est utilisé par les organisations pour aider à définir son environnement de contrôles et surveiller les niveaux de contrôle par rapport aux tolérances souhaitées

KPI (Key Performance Indicator): Une valeur mesurable qui démontre à quel point une entreprise atteint efficacement les objectifs d'affaires clés

KRI (Key Risk Indicator): Un indicateur qui est utilisé par les organisations pour aider à définir son profil de risque et surveiller les changements dans ce profil

L

Liste contextuelle: Une liste figurant dans la liste des modules EPC présentant les sous-composants directs d'un item sélectionné dans l'arborescence de navigation

Liste de forage (drilldown): Une liste figurant dans la liste des modules EPC présentant tous les sous-composants, directement ou indirectement de l'item sélectionné dans l'arborescence de navigation

M

Majeur: Une classification d'une action au sein d'EPC. Signifie que le scénario a un impact significatif sur une situation donnée

Matériel  : Un item utilisé comme entrée et sortie pour diverses activités au sein des processus

Métadonnées: Un ensemble de données qui décrit et donne des informations sur d'autres données

Mineur: Une classification d'une action au sein d'EPC. Signifie que le scénario a un impact limité sur une situation donnée

Module: Un ensemble de pièces normalisées ou d'unités indépendantes qui peuvent être utilisées pour construire une structure plus complexe

N

Normal: Une classification d'une action au sein d'EPC. Signifie que le scénario a un impact sur une situation donnée

Notifications: L'action d'informer un utilisateur sur une activité pertinente

O

Objectif  : Un objectif général, organisationnel, départemental ou personnel

Objet: Tout noeud qui compose l'architecture d'entreprise

P

Processus : Une série d'actions ou d'étapes prises pour atteindre une fin particulière


Q


Question: Une forme d'engagement de collaboration où un utilisateur recherche des explications pour un item dans l'Application Web


R

Requête d'amélioration: Un engagement de collaboration où une demande est faite par un individu dans l'effort optimise un item spécifique dans EPC

Responsable: Un composant de la matrice RASCI-VS dénommant quelqu'un qui est le responsable principal d'un objet dans l'Application Web

Ressource  : Un individu qui ajoute une valeur au sein d'une organisation

Risque  : Un domaine de vulnérabilité et / ou de préoccupation concernant la capacité d'une entreprise à effectuer les activités nécessaires

Rôles  : Des emplois spécifiques ou fonctions d'affaires dont les individus (ressources) sont responsables de l'exécution

S


Signataire: Un composant de la matrice RASCI-VS qui dénote une personne qui doit autoriser une activité ou la confirmation de l'achèvement d'une activité

Support: Une composante de la matrice RASCI-VS dénonçant une personne qui est censée compléter d'autres personnes dans l'achèvement ou la maintenance d'un item

T

Tâche: Une responsabilité ou une fonction dans un processus

U

Unité organisationnelle  : Un sous-ensemble spécifique d'une organisation responsable d'un ensemble de fonctions

V

Valideur: Un composant de la matrice RASCI-VS dénommant quelqu'un qui vérifie si le produit / service répond aux critères d'acceptation énoncés dans la description du produit

W

Widget: Un composant d'une interface qui permet à l'utilisateur d'effectuer une fonction ou d'accéder à un service