



*Fonctionnement du nouveau  
système de publication d'OSEO-  
Techneo*

55, rue Raspail 92300 Levallois Perret  
téléphone 01 41 40 11 00  
télécopie 01 47 30 25 61

[www.smile.fr](http://www.smile.fr)

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>2</b>
<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>3</b>
CE DOCUMENT .....	3
VERSIONS.....	3
<i>Gestion des versions.....</i>	<i>3</i>
<i>Documents de référence associés au projet.....</i>	<i>3</i>
<b>PRÉSENTATION .....</b>	<b>4</b>
PRÉSENTATION .....	4
<b>PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>5</b>
LA PUBLICATION .....	5
LA VISIBILITÉ .....	5
<i>Les objets Cachés : .....</i>	<i>5</i>
<i>Qui a le droit de modifier la visibilité et sur quel type de contenu ?.....</i>	<i>6</i>
<i>La hiérarchie du contenu :.....</i>	<i>7</i>
<b>LES SCÉNARIOS POUR LA CREATION.....</b>	<b>8</b>
POUR UN CP.....	8
POUR UN AD .....	8
POUR LES AN ET CARDT.....	9
<b>LA MODIFICATION D'UN OBJET .....</b>	<b>10</b>
<b>LES NOTIFICATIONS .....</b>	<b>11</b>
L'APPROBATION .....	11
<i>Validation de publication.....</i>	<i>11</i>
<i>Validation de suppression.....</i>	<i>11</i>
LE PARAMÉTRAGE .....	12

## PREAMBULE

### Ce document

Ce document constitue une documentation expliquant en détail le fonctionnement du nouveau système de publication du Back Office oseo-techneo.

<http://techneo.oseo.fr>

### Versions

#### Gestion des versions

N°	Date de modification	Impacts	Rédacteurs
V1.0	26 Mai 2008	Version initiale	David Carpentier

#### Documents de référence associés au projet

Nom du document	Auteurs
SMILE-Etude_changement_Workflow_OseoTechneo_v1.1.doc <i>(Spécifications fonctionnelles et techniques)</i>	Rodolphe Franceschi

## PRESENTATION

### Présentation

Cette évolution vise à donner plus de possibilités aux utilisateurs faisant partie des groupes AD ou CP.

Le système actuel de workflow / validation est trop contraignante. Le problème principal est le temps d'attente entre le moment où un CP (ou un AD) veut créer des fiches de compétences, et le moment où il peut effectivement les créer.

## PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

### La publication

Le système de workflow actuel a entièrement été désactivé. L'ensemble du contenu crée/modifié est donc publié directement, quels que soient les droits de l'utilisateur. Ce contenu est ensuite rendu invisible si l'utilisateur n'a pas les droits de publication sur l'objet et soumis à validation auprès de l'utilisateur responsable de l'approbation.







Tout au long de la documentation nous parlerons de « validation de la publication » ou « d'approbation » : il s'agit de rendre visible ou non l'objet.

### La visibilité

#### Les objets Cachés :

Lorsqu'un objet est dans l'état caché, il apparaît si l'utilisateur est connecté mais reste invisible en mode déconnecté. Il est également invisible à l'indexation.

Le contenu invisible apparaît en rouge lorsqu'on est connecté. (Cf copie écran)

Urs	Organismes	Entités	Compétences	Contacts	Secteur	Notifications	Utilisateurs	Mon compte
Liste des Organismes Nationaux   Liste des Organismes Régionaux								
<b>Rechercher des Organismes Régionaux</b>								
Région : <input type="text" value="Provence-Alpes-Côte d'Azur"/>								
Nom : <input type="text"/>								
<input type="button" value="Rafraîchir"/>								
<b>Organismes Régionaux [20]</b>								
Nom	Région	Organisme national	AD associé	Maj	Action			
BRGM, BUREAU DE RECHERCHES GÉOLOGIQUES ET MINIERES	Provence-Alpes-Côte d'Azur			27. Mai 2008	  			
CEA Cadarache	Provence-Alpes-Côte d'Azur			10. Mai 2007	  			

Les types de contenu soumis au critère de visibilité :

- Les Organismes
- Les compétences
- Les entités
- Les contacts
- Les urls.

**Qui a le droit de  
modifier la visibilité  
et sur quel type de  
contenu ?**

- Les AN peuvent modifier la visibilité de n'importe quel contenu.
- Les Cardt peuvent changer la visibilité d'un contenu propre à leur région.
- Les AD peuvent modifier la visibilité d'une entité, d'une compétence et d'un contact de leur région
- Les CP n'ont pas le droit de modifier la visibilité.

Le paramètre de visibilité apparaît au tout début du formulaire d'édition d'un objet (Cf copie d'écran)

Editer <BRGM, BUREAU DE RECHER...> [Organisme régional]

French (France)

Consultabilité :

Invisible

Visible

Invisible







Nom (Requis):

BRGM, BUREAU DE RECHERCHES GÉOLOGIQUES ET MINIERES

### La hiérarchie du contenu :

Lorsqu'un objet est passé dans l'état caché, l'ensemble de ces objets fils, par héritage, deviendra automatiquement invisible.

Quand l'invisibilité est obtenue automatiquement par héritage, l'objet apparaît en jaune. (Cf copie écran)

Modifier					
Liste des Entités					
Nom	Organisme régionaux	Région	Contact	Maj	Action
BRGM PACA, BUREAU DE RECHERCHES GÉOLOGIQUES ET MINIERES	BRGM, BUREAU DE RECHERCHES GÉOLOGIQUES ET MINIERES	Provence-Alpes-Côte d'Azur		22/04/2008	  
Labo smile	<u>BRGM, BUREAU DE RECHERCHES GÉOLOGIQUES ET MINIERES</u>	Provence-Alpes-Côte d'Azur	test test	26/05/2008	  
Créer une entité					

Cela signifie que l'objet sera automatiquement rendu visible lorsque son parent sera révélé.

Dans l'exemple ci-dessus (copie écran), l'organisme BRGM a été passé dans l'état caché. Les deux entités attachées à cet organisme, « BRGM Paca » et « Labo Smile » sont donc devenu invisibles automatiquement ainsi que l'ensemble des compétences rattachées.

Lorsque l'on édite un objet invisible par héritage (en jaune), son champ Visibilité sera positionné sur visible, car il n'a pas été volontairement masqué à la demande d'un utilisateur.

## LES SCENARIOS POUR LA CREATION

### Pour un CP

1. Le CP saisit un nouvel organisme et le publie directement :une notification d'approbation est envoyée, l'organisme est caché (apparaît en rouge)
2. Le CP crée la ou les entités relatives aux organismes directement : une notification d'approbation est envoyée pour chaque entité, le/les entités sont cachées (apparaît en rouge)
3. Le CP crée les fiches de compétence directement :une notification d'approbation est envoyée pour chaque compétence créée, les compétences sont cachées (apparaît en rouge)
4. Le CP crée ses contacts : une notification d'approbation est envoyée pour chaque contact crée, le/les contacts sont cachés (apparaît en rouge)

L'ensemble du contenu crée est rendu invisible à la recherche publique (en mode déconnecté) et à l'indexation Antidot.

### Pour un AD

1. L'AD saisit un nouvel organisme et le publie directement :une notification est envoyée pour approbation, l'organisme est caché (apparaît en rouge)
2. L'AD crée la ou les entités relatives aux organismes directement : aucune notification d'approbation n'est envoyée, le/les entités sont rendues invisibles par héritage (apparaît en jaune)
3. L'AD crée les fiches de compétence directement : aucune notification d'approbation n'est envoyée, le/les compétences sont rendues invisibles (apparaît en jaune)
4. L'AD crée ses contacts : aucune notification d'approbation n'est envoyée, le/les contacts sont rendus invisibles par héritage (apparaît en jaune)



Seul l'organisme est soumis à validation et est donc masqué. Les entités et compétences rattachées à cet organisme resteront invisibles tant que l'organisme ne sera pas dé-caché par un AN ou un CARDT.

## **Pour les AN et CARDT**

Les AN et CARDT, sous réserve d'avoir activé le paramétrage de notification (expliqué plus bas) pourront recevoir des alertes par mail lors :

- De la création d'un nouveau contenu, soumis à validation
- De la modification d'un nouveau contenu, soumis à validation

Dans tous les cas les notifications arrivent dans l'espace « validation de publication » du back office Technéo.

Les droits des comptes AN et Cardt n'ont pas changé.

- Les Cardt peuvent toujours, Consulter/éditer/supprimer les données propres à leur région et rendre visible/invisible n'importe quel contenu de leur région
- Les AN ont ces mêmes droits mais étendus à l'échelle nationale.

## LA MODIFICATION D'UN OBJET

Tout objet modifié par un utilisateur qui ne possède pas les droits de publication est soumis à l'approbation de l'AN ou du CARDT.

**IMPORTANT : Ce qui signifie que toute modification d'un objet par un CP rend l'objet invisible ainsi que l'ensemble des objets rattachés.**

Si cette procédure est trop contraignante, elle pourra être désactivée, uniquement la création sera soumise à la validation.

## LES NOTIFICATIONS

### L'approbation

#### Validation de publication

Lorsque les CARDT et les AN visualisent une demande de publication, les boutons Accepter et Refuser n'apparaissent plus. Ils ont été remplacés par le bouton **Révéler** qui permet de dé-cacher l'objet créé ou modifié par un CP ou un AD. (Cf copie écran).

UrIs	Organismes	Entités	Compétences	Contacts	Secteur	<b>Notifications</b>	Utilisateurs	Mon compte
------	------------	---------	-------------	----------	---------	----------------------	--------------	------------

Paramètres de notification | Validation de publication | Validation de suppression

#### Approbation

L'objet a été créé, vous pouvez l'afficher en cliquant le bouton Voir  
Le contenu est pour le moment caché et attends votre approbation. Pour le faire apparaître, cliquez sur le bouton Révéler

#### Commentaire

Il est toujours possible d'ajouter des commentaires et d'éditer le contenu de l'objet depuis la notification.

#### Validation de suppression

Aucune modification n'a été opérée sur les suppressions, le fonctionnement reste le même.

## Le paramétrage

Les paramètres de notification de chaque compte utilisateur sont désormais accessibles depuis le sous-menu de notifications. (Cf copie écran)

Urls	Organismes	Entités	Compétences	Contacts	Secteur	<b>Notifications</b>	Utilisateurs	Mon compte
------	------------	---------	-------------	----------	---------	----------------------	--------------	------------

Paramètres de notification | Validation de publication | Validation de suppression

### Mes paramètres de notification

Recevoir tous les messages en un seul envoi

Recevoir un résumé

Quotidiennement, à

Un par semaine, le

Un par mois, le jour numéro

Si le numéro du jour que vous avez choisi est supérieur au nombre de jours dans le mois actuel, le dernier jour du mois actuel sera utilisé.

Notification de collaboration

Choisissez de quel(s) élément(s) de collaboration vous voulez recevoir des notifications.

Approbation

Remove Approval

Approval2

Appliquer les changements

Il est toujours possible de recevoir des récapitulatifs de notification. (première partie)

Il est désormais possible de s'abonner ou se désabonner des alertes par mail, grâce à la partie « Notification de collaboration »

**Approbation** : être alerté par mail dès qu'un contenu soumis à validation de publication a été approuvé.

**Remove approval** : idem mais pour la validation de suppression.

**Approval2** : pour les CARDT et AN, une alerte d'approbation est envoyée pour tout contenu crée/modifié.