



## CONSEILS ET ASTUCES

### 1. Présentation Générale

- ☐ La page du modèle dans laquelle se trouve l'utilisateur est à tout moment affichée en haut de l'application, dans la barre bleue, sous la forme «[Nom du modèle:Nom du processus[Nom de la page]]»
- ☐ L'affichage des unités monétaires se fait en fonction des paramètres définis dans votre système.
- ☐ L'affichage des unités pour les durées se fait en fonction de la langue définie dans votre système.
- ☐ Le choix de la langue pour le modèle HTML se fait lors de la dernière étape de la génération du modèle en HTML.
- ☐ Pour changer de place les icônes des barres d'outils, sélectionner l'icône que vous voulez déplacer et en appuyant simultanément sur la touche «Alt».
- ☐ Pour changer la langue des propriétés, sélectionner «Propriétés...» dans le menu «Fichiers».
- ☐ Pour modifier la monnaie d'un modèle, aller dans le menu «Fichiers», puis sélectionner la commande «Propriétés...»
- ☐ Pour modifier les durées de travail type d'un modèle, aller dans le menu «Fichiers», puis sélectionner la commande «Propriétés...»
- ☐ Pour modifier la langue des attributs d'un modèle, aller dans le menu «Fichiers», puis sélectionner la commande «Propriétés...»
- ☐ Pour construire vos propres barres d'outils, utiliser la commande «Customiser les barres d'outils» qui se trouve sous le menu «Vue». Depuis la boîte de dialogue, sélectionner «Nouveau», attribuer un nom et insérer les commandes souhaitées en utilisant le drag&drop avec la souris.
- ☐ Pour contrôler la cohérence du modèle, cliquer sur le bouton «Contrôler la cohérence du modèle», ou sélectionner le menu «Outils» puis «Contrôler la cohérence».
- ☐ Pour créer un projet, vous devez choisir la commande «Nouveau Projet» depuis le menu «Fichiers».
- ☐ Pour faire apparaître ou disparaître une barre d'outils, appuyer avec le bouton droit de la souris sur une des barres d'outils, et sélectionner le nom de la barre d'outils adéquate.
- ☐ L'application est plus aisée à utiliser en maximisant la largeur des fenêtres : déplacer toutes les barres d'outils sur le haut.
- ☐ Pour gagner de l'espace, ne sélectionner que les barres d'outils utilisées régulièrement.
- ☐ Pour gagner de l'espace, ouvrir et fermer selon les besoins les trois fenêtres latérales en cliquant sur les boutons correspondant de la barre d'outils «Principal».
- ☐ Pour organiser vos fichiers pour un projet donné, travailler avec des projets.
- ☐ Pour pouvoir effectuer le calcul Sesterces sans warning, assigner un coût de 1.- aux unités de traitement externes.
- ☐ Pour rechercher un symbole, utiliser l'outil de recherche dans le menu «Edition», puis sélectionner «Rechercher». Ou utiliser le raccourci clavier «CTRL+F».
- ☐ Pour sauvegarder le fichier courant (le rapport ou le modèle visible dans la fenêtre graphique active) , presser les touches «Ctrl+S».
- ☐ Pour supprimer une icône d'une barre d'outils, sélectionner et déplacer l'icône à supprimer hors de la barre d'outils et appuyer simultanément sur la touche «Alt».



- ☐ Un menu contextuel s'affiche en cliquant sur le bouton droit de la souris. Ce menu change en fonction de l'objet sélectionné.
- ☐ Pour pouvoir utiliser tous les attributs des symboles, sélectionner les deux options «Messenger» et «Sesterces» dans la fenêtrée des « Propriétés» du menu «Fichiers».

## 2. Méthode

- ☐ L'envoi d'un livrable ne doit pas figurer parmi les tâches de la procédure, ni parmi les décisions.
- ☐ La méthode Mercutio supprime les retours pour non-conformité. Il n'est donc pas nécessaire de modéliser des retours en arrière. Préférer les boucles latérales de correction des erreurs des tiers, seuls ayant droit à l'erreur.
- ☐ Le contrôle de cohérence fait apparaître deux situations, les «erreurs» à corriger à tout prix, et les «warnings» à éviter.
- ☐ Pour commencer un organigramme, créer trois sous-groupes. Le «Nom de l'entreprise», «Environnement» et «Acteurs techniques». Les acteurs techniques comportent deux groupes, «Automatisme» et «Autres processus».
- ☐ Utiliser l'unité de traitement «Futurs processus» dans un point final afin de mettre en évidence un processus qui reste à modéliser.
- ☐ Il y a deux types d'unités, les groupes et les équipes. N'utiliser les équipes que lorsqu'un workflow doit être généré.
- ☐ Le nom des livrables utilise la forme nominale marquant la demande de travail. Dans certain cas, comme pour un livrable allant sur un point d'arrêt, le nom du livrable marque la fin du travail.
- ☐ Le nom des procédures commence par un verbe à l'infinitif, avec une précision du cas de gestion éventuel.

## 3. Manipuler

- ☐ Les durées supportent plusieurs types de format. Ex: "3.5 jours" ou "3j 4" ou "2 mois" ou "2m" ou "2 mois 2 semaine 3 jours".
- ☐ Pour aligner les objets sur une grille, utiliser le menu contextuel en cliquant sur le bouton droit de la souris lorsque vous êtes sur le modèle et sélectionner «Ajuster sur la grille».
- ☐ Pour assigner un nouveau système externe à une procédure (ou un livrable), cliquer-glisser le nouveau système depuis la nomenclature sur le dessin de la procédure (ou du livrable).
- ☐ Pour assigner un exécutable comme système externe d'une procédure (ou d'un livrable), cliquer-glisser le nouveau système depuis l'explorateur de l'espace de travail sur le dessin de la procédure (ou du livrable).
- ☐ Pour changer l'unité de traitement d'une procédure, cliquer dans l'organigramme et glisser la nouvelle unité sur la procédure.
- ☐ Pour changer la couleur ou les caractères d'un livrable ou une procédure, cliquer sur le bouton droit de la souris et sélectionner «Propriétés de dessins...».
- ☐ Pour déplacer la flèche d'un livrable, sélectionner le fil et cliquer-glisser le point de tirage le plus proche du point de rattachement.
- ☐ Pour modifier les pourcentages, utiliser directement la forme «35%» ou «.35».
- ☐ Pour supprimer un système externe dans une procédure, cliquer l'aide de saisie à droite de la zone «Titre Sys.» dans la fenêtrée des propriétés. Puis cliquer «Supprimer l'application sélectionnée»



- ☐ Pour créer un système externe d'une procédure sans glisser-coller depuis une nomenclature, cliquer l'aide à la saisie à droite de la zone «Titre Sys.» dans la fenêtre des propriétés d'un système externe existant. Puis cliquer «Ajouter une application». Les attributs d'un nouveau système externe sont créés, permettant une saisie directe.
- ☐ Le livrable comprend une étiquette et une flèche. Bien sélectionner la flèche pour mettre à jour le nom du livrable. Pour modifier le nom d'un livrable en mode graphique, double-cliquer sur la flèche du livrable. En cliquant sur l'étiquette, vous risquez de ne modifier que le nom de l'étiquette et non celui du livrable.
- ☐ Pour modifier l'ordre des décisions d'une procédure, cliquer-glisser simplement la décision vers le haut ou le bas.
- ☐ Pour modifier l'ordre des règles d'une procédure, cliquer-glisser simplement la règle vers le haut ou le bas.
- ☐ Pour organiser les tâches d'une procédure, cliquer-glisser simplement la tâche vers le haut ou le bas.
- ☐ Pour ouvrir un document attaché à un projet, double-cliquer sur le document du projet, dans la fenêtre du projet sur la gauche.
- ☐ Pour rafraîchir l'organigramme, cliquer sur le bouton «rafraîchir», à droite de la barre d'outils de l'organigramme.
- ☐ Pour réduire toute la nomenclature d'un seul click, cliquer sur le bouton droit de la souris à la hauteur de la première page de votre modèle et sélectionner «Tout Refermer».
- ☐ Pour réduire une nomenclature importante, cliquer sur le bouton droit de la souris à la hauteur d'une branche et sélectionner «Tout Refermer».
- ☐ Pour réorganiser un organigramme, cliquer sur le groupe à déplacer, cliquer sur l'icône <déplacer un groupe ou une équipe> en haut de la fenêtre de l'organigramme, puis sélectionner le groupe sous lequel le groupe doit être placé
- ☐ Pour retrouver l'objet signalé dans une erreur par le «contrôle de cohérence», double-cliquer sur la ligne de l'erreur.
- ☐ Pour retrouver l'objet signalé dans une erreur par le «recalcul des paramètres Sesterces», double-cliquer sur la ligne de l'erreur.
- ☐ Pour synchroniser un organigramme avec un modèle, sélectionner «Assigner le modèle au fichier des groupes» dans le menu «Outils».
- ☐ Pour augmenter la surface d'affichage. Utiliser la commande «Plein écran» dans le menu «Vue».
- ☐ Pour valider une saisie dans la zone des propriétés, faire un retour à la ligne.
- ☐ Pour valider une saisie en mode graphique, cliquer à côté de l'objet. Ne pas faire de retour à la ligne qui sont interdits dans le titre des objets.
- ☐ Pour accéder au symbole cité dans un message d'erreur de la fenêtre des messages, double cliquer sur la ligne qui mentionne le symbole
- ☐ Un livrable rouge est un livrable mal accroché. Sélectionner le livrable et cliquer-glisser son extrémité sur le bord de l'objet visé. Lacher le livrable puis cliquer lorsque le petit symbole de la cible apparaît.
- ☐ Utiliser le drag&drop pour ajouter un formulaire Scriptor, un fichier ou une adresse Web à un symbole. Si le symbole n'accepte pas le formulaire, le fichier ou l'adresse Web, un symbole d'interdiction est affiché.
- ☐ Pour lier et transporter un document avec les fichiers HTML publiés en liens relatifs, stocker le fichier dans le dossier de publication HTML, créer le lien interne avec la procédure ou le livrable en mettant comme chemin d'accès un lien relatif ../nom du fichier, puis lancer la publication HTML.
- ☐ Pour créer un organigramme vide, supprimer le fichier Userdef.xml du répertoire system du référentiel utilisé.
- ☐ Pour créer une liste de systèmes vide, supprimer le fichier Systemdef.xml du répertoire system du référentiel utilisé.



- ☐ Si un livrable porte un nom différent de son étiquette, triple cliquer la flèche du livrable reporte le nom de l'étiquette dans le livrable.
- ☐ Si un message d'erreur signale un objet que le double click ne rend pas accessible, utiliser l'outil de recherche.
- ☐ Pour supprimer une tache, une décision, une règle, effacer le texte concerné et faire un retour de ligne. Le système supprimera la zone au prochain rafraîchissement de la fenêtre.