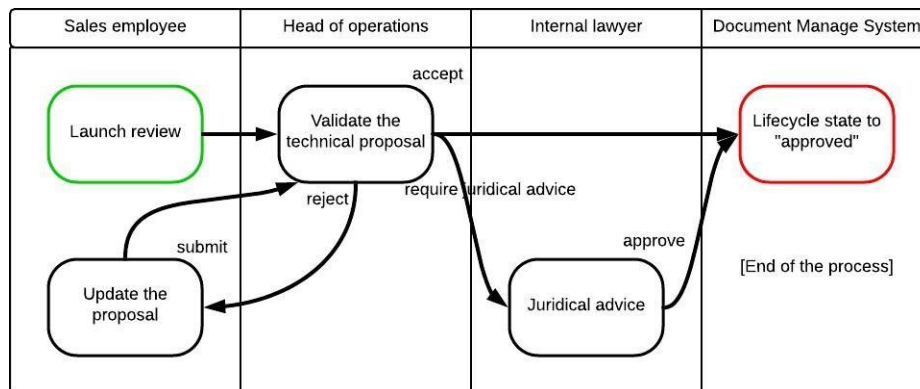


Document	TP4 : Nuxeo studio (Workflow)
Elément de cours	GED
Niveau	1 ACI
Enseignant	Mr Anass MAMOUNY

Cas d'utilisation

La société C a décidé d'être plus rigoureuse sur les propositions envoyées par l'équipe commerciale. Un workflow doit être mis en place pour que chaque proposition soit revue par le responsable des opérations, celui-ci pouvant décider d'un contrôle juridique supplémentaire.

Le graphique que nous voulons est comme ceci :



A- Connexion à Nuxeo Studio

1. Ouvrir le navigateur web et saisir l'URL : <https://auth.nuxeo.com/>
2. Cliquez sur **Sign in with Google**
3. Ouvrir votre projet.

B- Création du workflow

1. Dans la catégorie Workflow, cliquez sur **Process Definitions..**
2. Cliquez sur le bouton **New**.
3. Donner au flux de travail un identifiant (**SalesProposalWorkflow**), une étiquette et une description.
4. Cliquez sur le bouton **Ok**.

C- Définir la disponibilité du workflow

1. À partir du flux de travail, cliquez sur l'onglet **Activation**.
2. Dans **Current document has one of the types**, sélectionnez **File**.

D- Commencer le graphique

Pour démarrer le graphique de flux de travail :

1. Cliquez sur l'onglet **Graph**.
2. Par défaut, Studio ajoute automatiquement les nœuds Démarrer et Arrêter. Sinon, glissez et déposez le nœud **Start** sur le graphique.


E- Définition de l'étape de validation technique

Créons et configurons l'étape de validation technique.

Ajout du nœud de validation technique

Faites glisser le modèle de nœud **Accept / Reject** de la bibliothèque de modèles de nœud et déposez-le sur le graphique. Certaines des transitions et des boutons nécessaires sont déjà préconfigurés : Valider et Rejeter. Vous avez en fait besoin d'une autre transition (besoin d'un conseil juridique), que vous ajouterez manuellement dans une étape ultérieure.

Configuration du nœud de validation technique

1. Survolez le nœud **Accepter / Rejeter** que vous venez de déposer et cliquez sur l'icône.  cela semble ouvrir les propriétés du nœud.
2. Dans l'onglet Général, modifiez les propriétés suivantes :
 - Titre : **Technical validation**
 - Expiration de la date d'échéance : **CurrentDate.days(5)**
3. Mettez à jour les champs liés au destinataire :
 - Destinataires : Ajoutez un destinataire statique ("Jack"). Cliquez sur le lien "Add" devant le champ "Destinataires".
 - Expression d'assignement : **NodeVariables["assignees"]**
 - Accorder l'autorisation aux personnes affectées à une tâche : laissez ce champ vide.
4. Cliquez sur le bouton Save de la fenêtre contextuelle.
5. Cliquez sur le bouton Save de la fonctionnalité de flux de travail dans le coin inférieur gauche.

Configuration des variables de workflow

1. Cliquez sur l'onglet **Variables** du workflow.
2. Ajoutez la variable de commentaire de la tête de l'opération et nommez-la **hoo_comment**. C'est comme éditer un schéma.
3. Ajoutez la variable de commentaire du conseiller **juridical_comment** : **juridical_comment**.
4. Ajoutez la variable de commentaire du vendeur : **sales_comment**.
5. Cliquez sur **Save**.

Configurer le formulaire

1. Retournez au nœud de **Technical validation**.
2. Cliquez sur l'onglet **Variables** . Ajoutez le **hoo_comment** à la colonne de droite.
3. Enregistrez votre travail.
4. Cliquez sur le bouton **Designer** .
5. Dans l'onglet Mise en page, accédez à **Workflows > SalesProposalWorkflow** et cliquez sur **Technical validation**.
Une page avec la disposition de la tâche de validation technique est affichée. S'il n'y a pas de disposition, cliquez sur le bouton **Configurer**.
6. Supprimez les propriétés affichées dans la présentation à l'aide de l'icône de suppression une fois l'élément sélectionné.
7. Ajoutez un champ pour le commentaire de l'utilisateur qui valide : Faites glisser le champ **hoo_comment** du schéma de variables de flux de travail du catalogue d'éléments et déposez-le sur la présentation, en utilisant le mode d' **édition** .
8. Changez son étiquette pour le **Head of operations comment**.

Configuration des boutons de tâches

1. Cliquez sur le **Add task button** .
2. Remplissez le bouton id **require_juridical_advice** et intitulez **Require Juridical Advice?** .
3. Laissez la case **Generate the condition for the transition** cochée.

Vérifiez les transitions

1. Enfin, cliquez sur l'onglet **Transition** . Notez que vous pouvez ajouter plus de termes dans la condition si nécessaire.
1. Cliquez sur **Save** .

Connecter les nœuds

1. Retournez au graphique.
2. Liez le nœud de **départ** au nœud de **validation technique** en tirant une flèche entre le point de transition unique du nœud de démarrage au point d'entrée du nœud de validation technique.
3. Notez que vous avez trois points de transition sur le nœud de validation technique, prêts à être acheminés vers les nœuds suivants.

F- Définition du nœud d'avis juridique

Ajout du nœud

Faites glisser le nœud **Approuver** de la bibliothèque de modèles de nœud et déposez-le sur le graphique.

Configuration du nœud d'avis juridique

1. Ouvrez les propriétés du nœud.
2. Renommez le nœud en **Juridical advice**.
3. Définir les destinataires.
Cette fois, nous voudrions demander à un membre du groupe d'utilisateurs «Internal_ Lawyers» de commenter à la place d'une personne spécifique. Par conséquent, au lieu d'ajouter un nom d'utilisateur spécifique, vous pouvez simplement ajouter un destinataire et utiliser le **group:** préfixes **group:** pour spécifier un groupe d'utilisateurs.
 - Destinataires: **group:Internal_Lawyers**
 - Expression d'assignement : **NodeVariables["assignees"]**
4. Accordez les droits appropriés. Dans ce cas, choisissez l'autorisation **Lire et modifier** pour permettre aux avocats de modifier le document.

Configurer le formulaire

1. Cliquez sur l'onglet **Variables** et ajoutez les variables **juridical_comment** et **hoo_comment** à la colonne de droite.
2. Enregistrez votre travail et cliquez sur le bouton **Designer**.
3. Dans l'onglet Mise en page, accédez à **Workflows > SalesProposalWorkflow** et cliquez sur **Conseils juridiques**.
Une page avec la disposition de la tâche Avis juridique s'affiche. S'il n'y a pas de disposition, cliquez sur le bouton **Configurer**.
4. Supprimez les propriétés affichées dans la présentation à l'aide de l'icône de suppression une fois l'élément sélectionné.
5. Ajoutez le champ **juridical_comment** de la même manière que vous l'avez fait avec le nœud de **Technical validation**, en définissant la propriété comme requis.
6. Ajoutez également le **hoo_comment**, mais assurez-vous de le définir en lecture seule en utilisant le mode d' **affichage**.
7. Cliquez sur **Save**.

Connecter les nœuds

1. Revenez sur le graphique, dans Studio Modeler.
2. Recherchez le point de sortie des exigences d'avis juridiques du nœud de validation technique.
3. Tirez une flèche à partir de là vers le point d'entrée du nœud avis juridique.

G- Définition du nœud de mise à jour de la proposition

Vous allez maintenant vous occuper du nœud de mise à jour de la proposition, qui sera utilisé au cas où Jack refuserait la proposition.

Ajout du nœud

Le nœud **Approuver** sera à nouveau le plus approprié. Prenez-le et déposez-le sur le graphique.

Configuration du nœud de mise à jour de la proposition


1. Ouvrez les propriétés du nœud.
2. Renommez le nœud en **Proposal update** à **Proposal update**.
3. Renommez la directive: **Proposal update**.
4. Définir l'expression de la date d'échéance: **CurrentDate.days(5)**
5. Définir les destinataires. Voici une autre situation intéressante : cette tâche ne peut pas être assignée à une personne en particulier, ni à un groupe. Il doit être attribué au créateur du document. Pour ce faire, une variable doit être utilisée à la place d'une valeur codée en dur. Le champ "Destinataires" ne peut recevoir que des noms d'utilisateur ou des groupes, pas des variables. Nous allons plutôt utiliser le champ d' **expression Assignées** et définir cette variable comme valeur: **@{Document["dc:creator"]}**. Cela renverra le nom d'utilisateur du créateur du document. Notez qu'il n'existe aucun droit spécifique à accorder dans ce cas, car dans cette situation, le document sera renvoyé à son créateur.
6. Renommez la tâche. Appeler la tâche comme une tâche d'approbation pourrait créer une confusion pour le vendeur qui souhaite soumettre une proposition mise à jour. Ainsi, nous allons le renommer.
 1. Cliquez sur l'onglet **Actions de résolution**.
 2. Cliquez sur le lien du **bouton Ajouter une tâche**.
 1. id: **submit_updated_proposal**
 2. Label: **Submit updated proposal**
7. Sauvegarder.

Configurer le formulaire

1. Cliquez sur l'onglet **Variables** et ajoutez les variables **sales_comment** et **hoo_comment** à la colonne de droite.
2. Enregistrez votre travail et cliquez sur le bouton **Designer**.
3. Dans l'onglet **Mise en page**, accédez à **Workflows > SalesProposalWorkflow** et cliquez sur **Proposition de mise à jour**. Une page avec la disposition de la tâche Mise à jour de la proposition est affichée. S'il n'y a pas de disposition, cliquez sur le bouton **Configurer**

4. Supprimez les propriétés affichées dans la présentation à l'aide de l'icône de suppression une fois l'élément sélectionné.
5. Ajoutez le champ **sales_comment** ainsi que le champ **hoo_comment** , ce dernier étant toujours en lecture seule.

Supprimer la transition d'approbation

1. Retournez au noeud de mise à jour de la proposition, dans Studio Modeler.
2. Cliquez sur l'onglet **Transitions** . Comme vous pouvez le constater, la suppression du bouton de tâche à l'étape précédente ne supprime pas également automatiquement la transition. Nous allons le faire manuellement alors.
3. Cliquez sur l'icône  à côté de la transition "approuver" et cliquez sur **Supprimer** dans le menu contextuel.
1. Confirmez la suppression de la ligne dans la fenêtre contextuelle.
2. Cliquez sur **Save**.

Connecter les nœuds

1. Retournez au graphique.
2. Recherchez le point de sortie de rejet du noeud de validation technique.
3. Tirez une flèche à partir de là vers le point d'entrée du nœud de mise à jour de la proposition.
4. Assurez-vous de reconnecter le point de sortie du nœud de mise à jour de la proposition au point d'entrée du nœud de validation technique.

Ajout du nœud de fin

C'est presque fini. Le dernier noeud nécessaire est le noeud final. Ce nœud définit une fin possible pour le flux de travail. Dans cette situation, un seul nœud d'extrémité sera utilisé, mais rappelez-vous que vous pouvez utiliser plusieurs nœuds d'extrémité si nécessaire.

Récupérez le nœud **Stop** dans la bibliothèque de modèles de nœuds et déposez-le sur le graphique et connectez-le aux autres nœuds.