

Você está aqui: [Configuração e manutenção](#) > [Criando aplicativos, questionários e soluções](#) > [Workflow avançado](#) > Usando a interface de Workflow avançado

Usando a Interface de fluxo de trabalho avançado

Este tópico fornece as informações básicas sobre como usar a interface do Designer de processo do workflow. Para obter informações sobre a criação de um workflow avançado completo para seus processos de negócios, consulte [Gerando workflows avançados](#).

Nesta página

- [Interface de Workflow avançado](#)
- [Adicionar um nó](#)
- [Extrair uma transição](#)
- [Alterar a área do grid que pode ser visualizada](#)
- [Maximizar ou restaurar o designer de processo de workflow](#)
- [Mover elementos no grid](#)
- [Excluir elementos do workflow](#)
- [Salvar o workflow com um comentário](#)
- [Reverter alterações não salvas](#)
- [Restaurar para uma versão anterior](#)
- [Trabalhos de atualização em lote](#)
- [Imprimir ou salvar uma imagem do fluxo de trabalho](#)
- [Atalhos do teclado](#)

Interface de Workflow avançado

O Designer de processo do workflow é a interface dentro de um aplicativo ou questionário que você utiliza para criar e construir workflows avançados.

General

Fields

Layouts

Navigation Menu

Workf

Workflow Process Designer

1

Modeler Toolbox

STANDARD

Start

Stop

Text Node

Transition

GENERAL

Evaluate Content

Send Notification

Update Content

User Action

Save W




2


A interface é composta dos seguintes elementos:

	Nome	Descrição
1	Caixa de ferramentas do modelador	Selecione os nós e as transições para adicionar ao seu processo de workflow.
2	Grid de workflow avançado	Criar um processo de workflow.
3	Painel de propriedades	<p>Exibe informações com base na sua seleção.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para exibir o painel Propriedades do processo, clique em qualquer lugar no grid de workflow avançado. Use este painel para definir quais registros inscrever no seu workflow e exibir o ID e o número da versão do processo.• Para exibir o painel Propriedades do nó, selecione um nó. Use este painel para definir as configurações para o nó selecionado. As definições de configuração disponíveis dependerão do tipo de nó que você selecionar.• Para exibir o painel Propriedades da transição, selecione uma transição. Use este painel para definir as configurações para a transição selecionada.
4	Barra de ferramentas Workflow avançado	Salve ou reverta alterações, salve ou imprima uma imagem de seu processo, maximize o designer, ative trabalhos de atualização em massa e ative ou desative seu workflow.

Adicionar um nó

1. No menu, clique em  > Gerador de aplicativos > Aplicativos.
2. Clique na guia Workflow avançado.
3. Na Caixa de ferramentas do modelador, selecione o tipo de nó que deseja adicionar.
4. Clique duas vezes no grid onde você deseja colocar o nó.
5. Preencha a seção Propriedades do nó. Para obter mais informações sobre a configuração de tipos específicos de nó, consulte a Etapa 2 de [Gerando workflows](#).

Extrair uma transição

1. No menu, clique em  > Gerador de aplicativos > Aplicativos.
2. Clique na guia Workflow avançado.
3. No grid, clique e arraste uma seta de 1 nó para outro. Desenhe a transição a partir do círculo destacado, que aparece quando você passa o cursor do mouse sobre o nó, para o nó de destino.
4. Preencha a seção Propriedades da transição:
 - a. No campo Tipo, altere o tipo de transição, se aplicável.

Por padrão, a maioria das transições possui um tipo padrão de "Com sucesso", o que significa que, se o nó anterior tiver sido concluído com sucesso, a transição será continuada. Também é possível definir as transições vindas de um nó Enviar notificação ou Atualizar conteúdo para Concluir sempre, o que significa que a transição será continuada independentemente de o nó ter sido concluído com êxito. Por exemplo, você pode não querer interromper uma tarefa de workflow se uma notificação não for enviada; nesse caso você deve definir a transição como Concluir sempre. Por fim, você pode usar o tipo de transição Erro se você planeja criar um caminho de erro. Para obter mais informações, consulte "Criar caminhos de erro" na [Solução de problemas de workflows avançados](#).

- b. No campo Nome, digite um nome que reflita a transição ocorrendo em seu processo de negócio.

Observação: Para ajudar na solução de problemas, escolha um nome exclusivo que reflita a fase de seu processo de negócios que o nó representa.


- c. No campo de transição em loop, selecione Sim se a transição fizer loop de volta para um nó anterior no processo. Para obter mais informações, consulte a "Etapa 3: criar uma transição em loop" em [Gerando workflows avançados](#).

- d. Para os nós Ação do usuário e Avaliar conteúdo, configure regras e permissões conforme aplicável. Consulte [Gerando workflows avançados](#) para obter mais informações.

Alterar a área do grid que pode ser visualizada

1. Clique em qualquer lugar no grid.
2. Realize umas das seguintes ações:
 - Ampliar ou reduzir:
 - Utilizando atalhos do teclado:
 - Para ampliar, clique em Ctrl+sinal de adição (+)
 - Para reduzir, clique em Ctrl+sinal de menos (-)
 - Use a opção de rolagem do mouse ou o touchpad.
 - Para mover a área de visualização para a direita, pressione → (ou pressione a tecla End para ir direto para o final à direita).
 - Para mover a área de visualização para a esquerda, pressione ← (ou pressione Home para ir direto para o final à esquerda).
 - Para mover a área de visualização para cima, pressione ↑ (ou pressione PageUp para ir direto até o topo).
 - Para mover a área de visualização para baixo, pressione ↓ (ou pressione PageDown para ir direto até a parte inferior).
 - Para mover a área de visualização em qualquer direção, clique no grid e arraste-o.

Maximizar ou restaurar o designer de processo de workflow

1. Na linha superior do Designer de processo do workflow, clique em .
2. Selecione Maximizar designer ou Restaurar designer.

Observação: Para restaurar rapidamente o designer, clique em Shift+ESC.

Mover elementos no grid

1. Para mover todo o processo, clique no grid, clique em Ctrl+A para selecionar todos os elementos no workflow avançado, passe o mouse sobre a seção superior de um nó (um cursor de 4 setas é exibido) e, em seguida, arraste-os para a posição desejada.
2. Para mover um único nó ou transição, clique na transição ou na seção superior do nó (um cursor de 4 setas é exibido) e arraste o nó ou a transição para a posição preferencial.

Excluir elementos do workflow

Observação: Exclua os nós e as transições existentes antes de adicionar novos.

1. Selecione o nó ou transição que deseja excluir.

Observação: Você também pode pressionar Ctrl+A para selecionar tudo no diagrama, ou pressionar a tecla Shift para selecionar vários nós e transições.

2. No teclado, pressione Delete.
3. Clique em Sim para confirmar que deseja excluir o conteúdo selecionado.

Importante: O conteúdo inscrito em uma versão existente do workflow avançado poderá falhar se forem feitas alterações no design do workflow avançado. O Archer não pode processar o conteúdo do workflow na versão atualmente inscrita quando as regras e permissões dessa versão são excluídas. Isso inclui quaisquer regras e permissões associadas a outras ações. Por exemplo:

- Desmarcar a caixa de seleção Iniciado pelo usuário
- Desmarcar a caixa de seleção Habilitar auditoria do workflow
- Excluir uma regra ou permissão em uma transição saindo de um Nó Ação do usuário
- Excluir a transição saindo de um Nó Ação do usuário
- Excluir um Nó Ação do usuário inteiro
- Excluir uma regra de um Nó Avaliar conteúdo.
- Excluir um nó Avaliar conteúdo.

Para itens inscritos em um workflow existente, o Archer recomenda fazer o seguinte:

- Deixe os itens terminarem seu caminho de workflow avançado atual.
- Use a ferramenta Solução de problemas de trabalho para atualizar trabalhos de workflow existentes e mover quaisquer trabalhos em andamento para novos workflows.

Salvar o workflow com um comentário

Adicionar um comentário ao salvar as alterações em um workflow pode ajudar a determinar para qual versão de um workflow deve ser feita a reversão, se necessário.


1. Na linha superior do Designer de processo de workflow, clique no menu suspenso à direita de **Save Workflow**.

2. Clique em Salvar com comentário.
3. Digite seu comentário e clique em Salvar.

Observação: O seu limite é de 64 caracteres.


Reverter alterações não salvas

Quando você clica em Reverter, o Designer de processo de workflow reverte o diagrama para a versão salva mais recentemente e descarta todas as alterações não salvas.

1. Na linha superior do Designer de processo do workflow, clique em .
2. Clique em Restaurar.
3. Execute um destes procedimentos:
 - Clique em Sim para salvar todas as alterações mais recentes.
 - Clique em Não para reverter todas as alterações.
 - Clique em Cancelar para interromper a reversão.

Restaurar para uma versão anterior

Observação: As regras no nó Avaliar conteúdo não são transferidas após a conclusão de uma reversão.

1. Na linha superior do Designer de processo do workflow, clique em .
2. Clique em Reverter.
3. Selecione a versão para realizar a reversão.
4. Clique em Reverter.
5. Quando solicitado, confirme que você deseja continuar.

Trabalhos de atualização em lote


O recurso Trabalhos de atualização em lote dá a você a capacidade de atualizar os trabalhos existentes de workflow avançado para refletir as alterações feitas no processo de workflow avançado. Esse recurso atualiza os trabalhos com erro ou o status ativo; os trabalhos concluídos não são alterados.

Regras:

- Os IDs de nó determinam as atualizações do trabalho.
- Se o nó atual ainda existir após a execução de Trabalhos de atualização em lote, o trabalho continuará a partir do nó atual.

- Os atributos de nó são atualizados com os atributos do processo, como campos em um nó Atualizar conteúdo.
- Nós existentes capturam novas transições quando adicionadas, incluindo transições de botões de ação na página de registro
- Os atributos de transição são atualizados com os atributos do processo, como permissões e regras.
- Quando o nó atual é excluído, durante os Trabalhos de atualização em lote, o processo localiza o último nó concluído no caminho de conclusão e retoma a partir daí. Se não houver nós concluídos, o processo será retomado a partir do nó Iniciar.
- Os nós adicionados antes de um nó atual receberão o status Ignorado. Se um nó receber o status Ignorado, o workflow receberá o status Concluído.

Observação: É recomendável usar o recurso Trabalhos de atualização em lote quando não houver alterações não salvas pendentes.

1. Na linha superior do Designer de processo do workflow, clique em .
2. Clique em Trabalhos de atualização em lote.

Observação: apenas 1 política pode ser executada por vez. Se uma atualização existente estiver sendo executada, uma caixa de diálogo de aviso será exibida.

3. Se o workflow foi alterado desde o último salvamento, uma janela de diálogo será exibida com 3 opções para continuar. Execute um destes procedimentos:
 - Clique em Sim para salvar.
 - Clique em Não para continuar sem salvar.

Observação: o designer do processo de workflow não reverte alterações não salvas. As alterações não salvas permanecem na tela até que o usuário [reverta](#) ou saia do Designer de processo de workflow.

- Clique em Cancelar para cancelar a atualização.
4. Um aviso é exibido indicando o número de trabalhos afetados que não estão executando a versão atual do processo de workflow avançado. Se você entender os riscos, marque a caixa de seleção e clique em OK para abrir a janela de status.


Observação: se não houver trabalhos na versão atual, uma caixa de diálogo será exibida indicando que nenhum trabalho precisa ser feito. Feche a janela para retornar ao Designer de processo de workflow.

5. A janela Status é exibida com uma barra de progresso para controlar o andamento da atualização. Execute um destes procedimentos:
 - Clique em Detalhes para obter um relatório detalhado sobre a atualização.
 - Clique em Fechar para fechar a janela de status.
 - Saia da janela de status.

Observação: não é possível retornar à janela de status depois de fechá-la ou sair dela.

Observação: Exiba o histórico de ações em massa para obter detalhes sobre sua atualização. Clique no botão Exportar para baixar o relatório detalhado dos Trabalhos de atualização em lote listando detalhes do registro. Os detalhes na atualização são armazenados por 365 dias após a criação.

Imprimir ou salvar uma imagem do fluxo de trabalho

1. Na linha superior do Designer de processo do workflow, clique em .
2. Clique em Imprimir/Salvar imagem.
3. Execute um destes procedimentos:
 - Para imprimir seu workflow, selecione as configurações de exibição que deseja usar e clique em Imprimir.
 - Para salvar uma imagem de seu workflow, clique com o botão direito na imagem e clique em Salvar como. Digite um nome para a imagem e escolha um local, depois clique em Salvar.

Atalhos do teclado

Se você estiver usando um Mac, use a tecla Command em vez da tecla Control como modificador.

A tabela a seguir descreve os atalhos de teclado disponíveis.

Legenda	Descrição
← ↑ ↓ → (teclas de seta)	Mova a área visível 1 quadrado por vez, no sentido da seta selecionada.
CTRL + sinal de adição (+)	Amplia o diagrama inteiro.

Legenda	Descrição
CTRL + sinal de menos (-)	Reduz o diagrama inteiro.
Ctrl+0	Redefine o zoom para o tamanho original.
CTRL+A	Seleciona todos os objetos (nós e transições).
Del	Exclui objetos selecionados.
Início	Move a área visível para a esquerda.
End	Move a área visível para a direita.
PageUp (Ctrl+Home)	Move a área visível para cima.
PageDown (Ctrl+End)	Move a área visível para baixo.
Shift-Z	Chama a função "zoom para ajustar". Repita esse procedimento para retornar à posição original.