

WebSphere. Lombardi Edition 7.2

Guide de l'utilisateur Process Portal



Table des matières

Notice de copyright	1
Introduction	2
Composants du produit Lombardi	2
Architecture Lombardi	2
A propos du cycle de vie de processus	4
Démarrage de Lombardi Process Portal	5
Configuration d'utilisateurs	5
Configuration des processus	5
Connexion	5
Navigation dans les vues initiales	5
Tâches Process Portal	7
Démarrage et gestion des processus	8
Démarrage et arrêt de processus	8
Démarrage d'un nouveau processus	9
Affichage et gestion des instances de processus dans la boîte de réception	10
Affichage et gestion des instances de processus dans la page des détails de l'instance	10
Interruption d'une instance de processus	11
Reprise d'une instance de processus interrompue	12
Fin d'une instance de processus	12
Démarrage de processus ad hoc	13
Changement de la date d'exigibilité d'une instance de processus	16
Ajout d'une instance de processus à un agenda Outlook	17
Affichage de la progression du processus	18
Gestion des valeurs de processus exposées	19
Gestion des tâches	21
Affichage et gestion des tâches	21
Attribution de tâches	22
Attribution de tâches à un utilisateur ou un groupe	22
Attribution d'une tâche à vous-même	23
Réattribution d'une tâche à un groupe déjà attribué	23
Attribution de tâches à partir d'un diagramme d'instance de processus	24
Modification de la date d'exigibilité d'une tâche	25
Changement de la priorité d'une tâche	25
Affichage de l'historique d'exécution des tâches	26
Exécution des tâches	28
Exécution d'une tâche dans la boîte de réception	28
Exécution d'une tâche dans la page des détail d'instance de processus	28
Gestion des coachs	29
Collaboration sur des tâches	30
Création d'une demande d'aide	30
Affichage des demandes d'aide	31
Ajout d'un commentaire à un instance de processus	31
Génération d'alertes	32
Affichages des alertes	32
Gestion des documents	33
Jonction de documents à une instance de processus	33
Affichage des documents associés à une instance de processus	34
Révision des documents associés à une instance de processus	34
Jonction de documents à un coach	35
Utilisation des rapports	37
Affichage des tableaux indicateurs	37

Exportation des données de rapport	38
Création de rapports ad hoc dans Process Portal	39
Sauvegarde d'un rapport ad hoc dans Process Portal	41
Filtrage avancé d'un rapport ad hoc	42
Export d'un rapport ad hoc dans un fichier Excel	44
Exécution de recherches efficaces	45
Utilisation d'une recherche rapide	45
Recherche de données de variable métier	45
Création d'une recherche sauvegardée	47
Partage des recherches sauvegardées	48
Organisation des résultats de la recherche par tâche ou par instance	49
Utilisation des fonctions Gestion des chemins critiques	50
Accès aux fonctions Gestion des chemins critiques	50
Vérification de la date d'exigibilité prévue	51
Changement de la projection de chemin critique	51
Changement des paramètres de l'instance de processus	53
Changement de la date d'exigibilité d'une instance de processus	53
Changement des paramètres des activités	54
Changements globaux des valeurs d'instance de processus	54
Sauvegarde ou inversion des changements apportés aux valeurs de l'instance de processus	56
Affichage des jalons, activités et tâches	56
Exécution de l'exemple de processus de chemin critique	57
Exportation de données de chemin critique dans Excel	59
Personnalisation et maintenance de Lombardi Process Portal	60
Restriction des accès aux fonctions Process Portal	60
Création de pages Process Portal personnalisées	62
Audit des données de processus	63
Changement des préférences	64
Configuration de la langue Process Portal	64
Utilisation de l'authentification intégrée dans Process Portal	64
Personnalisation de la présentation de Lombardi Process Portal	65
Remarques et marques	67
Remarques	67
Marques et marques de service	69

Notice de copyright

Avant d'utiliser le présent document et le produit associé, prenez connaissance des informations générales figurant à la section ???.

© **Copyright International Business Machines Corporation 2010. All Rights Reserved.**

IBM WebSphere Lombardi Edition 7.2.0 Eléments sous licence - Propriété d'IBM. U. S. Government Users Restricted Rights - Use, duplication, or disclosure restricted by GSA ADP Schedule Contract with IBM Corp.

Introduction

Grâce à Process Portal d'IBM Websphere Lombardi Edition, vous pouvez démarrer et arrêter des processus, gérer et exécuter des tâches pour chaque processus, et afficher les performances d'individus, d'équipes et de processus. Comme indiqué dans les sections ci-dessous, Lombardi Process Portal permet aux utilisateurs finaux d'exécuter des tâches résultant de processus Lombardi en cours sur Process Center Server ou Process Server dans un environnement d'exécution.

Pour vous initier à Lombardi Process Portal, voir [Démarrage de Lombardi Process Portal](#).

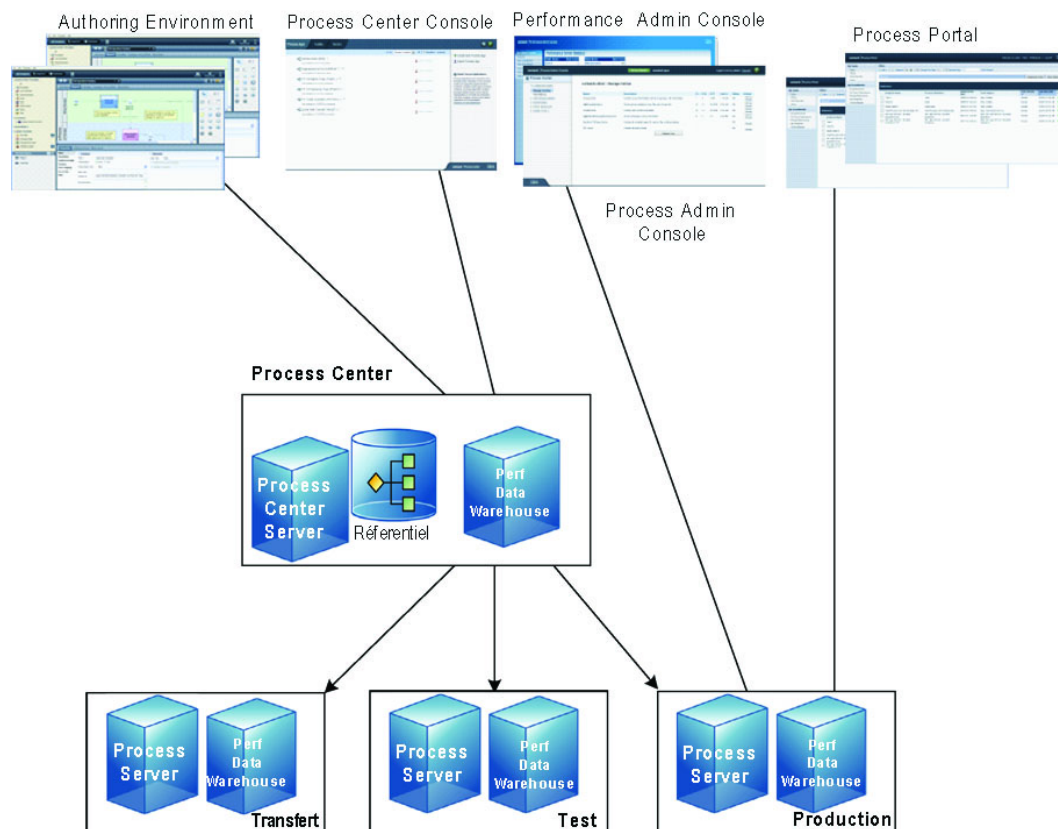
Composants du produit Lombardi

IBM WebSphere Lombardi Edition intègre les composants suivants. Le tableau qui suit montre comment ces composants sont généralement configurés.

Composant	Fonction
Process Center	Fournit un environnement de développement centralisé et un référentiel aux auteurs de processus qui travaillent dans la console Process Center Console et dans d'autres interfaces de Lombardi Authoring Environment. Ce Process Center inclut un Process Center Server et un Performance Data Warehouse, qui permettent d'élaborer et d'exécuter des applications de processus et de stocker des données de performance à des fins de test et de simulation en phase de développement.
Process Server	Exécute les processus et services intégrés dans Lombardi Authoring Environment, stockés dans le référentiel du Process Center, puis installés dans un environnement d'exécution.
Performance Data Warehouse	Collecte et rassemble des données de processus selon les besoins de suivi établis dans Lombardi Authoring Environment.
Process Center Console	Permet la gestion et la maintenance du référentiel Lombardi, y compris la gestion des applications de processus, des espaces de travail et des images instantanées. Permet également d'installer des applications de processus sur des Process Server dans des environnements d'exécution.
Authoring Environment	Lombardi Authoring Environment se compose de plusieurs interfaces permettant aux auteurs de processus de modéliser, implémenter, simuler et vérifier des processus métier.
Process Portal	Fournit une interface permettant à des participants de processus d'effectuer des tâches assignées, de visualiser l'historique des tâches et d'afficher les performances de leurs processus et de leurs équipes. À l'aide de Process Portal, les participants de processus peuvent se connecter au Process Center Server ou à un Process Server dans n'importe quel environnement d'exécution configuré, tel qu'un environnement de test ou de production.
Process Admin Console	Fournit une interface qui permet aux administrateurs de configurer et de gérer des Process Server Lombardi dans n'importe quel environnement d'exécution configuré, tel qu'un environnement de test ou de production. Cette interface permet également aux administrateurs de configurer et de gérer le Process Center Server.
Performance Admin Console	Fournit une interface qui permet aux administrateurs de configurer et de gérer des Performance Data Warehouse Lombardi dans n'importe quel environnement d'exécution configuré, tel qu'un environnement de test ou de production. Cette interface permet également aux administrateurs de configurer et de gérer le Performance Data Warehouse du Process Center.

Architecture Lombardi

Le diagramme ci-après présente une configuration IBM® WebSphere® Lombardi Edition type :

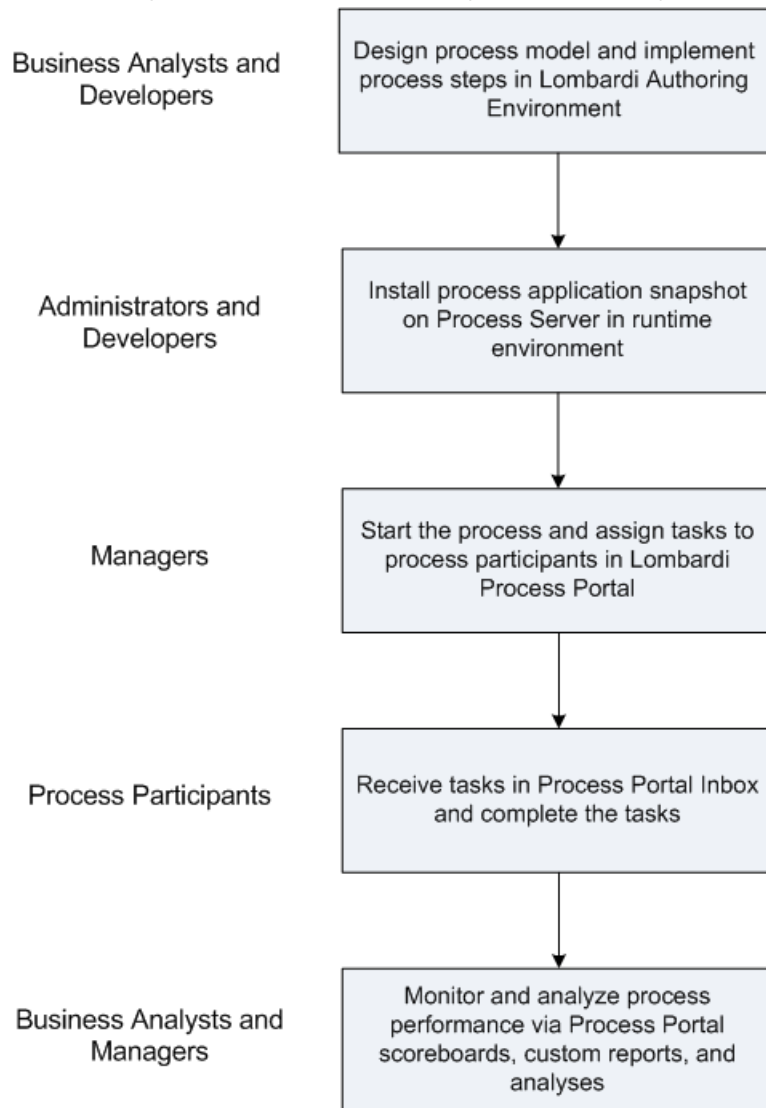


- A partir de Lombardi Authoring Environment, plusieurs utilisateurs se connectent au Process Center.
- Dans Lombardi Authoring Environment, les utilisateurs créent des modèles de processus et des implémentations de prise en charge (applications de processus), et stockent ces applications et les éléments qui leur sont associés dans le référentiel du Process Center. Les utilisateurs d'Authoring Environment connectés au Process Center peuvent se partager des éléments.
- Le Process Center inclut un Process Center Server et un Performance Data Warehouse, qui permettent aux utilisateurs de Lombardi Authoring Environment d'exécuter leurs applications de processus et de stocker des données de performance à des fins de test et de simulation en phase de développement.
- A partir de Process Center Console, les administrateurs installent des applications de processus prêtes pour transfert, test ou production sur les Process Server dans ces environnements.
- A partir de Process Center Console, les administrateurs gèrent des instances actives d'applications de processus dans tous les environnements configurés.
- A partir de Process Portal, l'utilisateur final exécute des tâches qui lui sont assignées. Le Process Center Server et les Process Server des environnements d'exécution configurés peuvent exécuter les applications de processus qui créent les tâches assignées.
- A l'aide de Process Portal, les participants de processus peuvent se connecter au Process Center Server ou à un Process Server dans n'importe quel environnement d'exécution configuré, selon qu'un processus est en cours de développement ou de test, ou qu'il a été publié dans un environnement de production.
- Lombardi Performance Data Warehouse extrait de données de suivi à partir du Process Server ou du Process Center Server à intervalles réguliers. Les utilisateurs peuvent créer et afficher des rapports qui présentent ces données dans Lombardi Authoring Environment et Process Portal.

- A partir de Process Admin Console et de Performance Admin Console, les administrateurs peuvent gérer tous les serveurs Lombardi et assurer leur maintenance.

A propos du cycle de vie de processus

Certains processus Lombardi sont conçus pour démarrer à partir de Lombardi Process Portal, et d'autres sont lancés par un événement extérieur. Dans une configuration Lombardi classique, les gestionnaires peuvent démarrer, arrêter ou terminer des instances de processus directement à partir de Lombardi Process Portal. La figure ci-dessous illustre le cycle de vie d'un processus Lombardi classique :



Pour plus d'informations relatives aux types d'individu impliqués dans le développement d'un processus dans Lombardi, voir *Planning Lombardi projects* dans le manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide*.

Démarrage de Lombardi Process Portal

Lisez les sections suivantes pour vous initier à Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition.

Configuration d'utilisateurs

Vous pouvez vous connecter à Lombardi Process Portal à l'aide du compte `tw_user` (voir *Setting up user accounts* dans le *Guide d'administration Lombardi*).

Configuration des processus

Le tableau ci-dessous explique comment configurer les processus pour permettre aux utilisateurs finaux d'accéder à Lombardi Process Portal :

Action Process Portal	Configuration requise
Démarrage d'un processus	Vous devez être membre d'un groupe de participants doté de l'accès Exposer pour démarrer à une ou plusieurs définitions de processus métier. Pour plus d'informations, voir <i>Exposing BPDs</i> dans le <i>guide utilisateur Lombardi Authoring Environment</i> .
Exécution des tâches	Vous devez être membre d'un groupe de participants attribué à l'activité d'une définition de processus métier. Les membres du groupe de participants sont établis lors du développement du processus et peuvent être ajustés lors de l'installation d'un processus. Pour plus d'informations, voir <i>Assigning participant groups to lanes</i> dans le <i>guide utilisateur Lombardi Authoring Environment</i> et <i>Configuration de groupes participants d'environnement d'exécution</i> du <i>Guide d'administration Lombardi</i> .

Connexion

Démarrez Lombardi Process Portal de l'une des manières suivantes :

- Ouvrez votre navigateur Web à l'emplacement suivant : `http://[nom_hôte]:[port]/portal`, en donnant le nom de l'hôte sur lequel Lombardi Process Center Server ou Process Server est installé et le port destiné au serveur lors de l'installation de Lombardi.
- Si vous travaillez sur un hôte Windows® sur lequel est installé Lombardi Process Center Server ou Process Server, choisissez **IBM WebSphere Lombardi Edition > Lombardi Process Portal** dans le menu **Démarrer**.

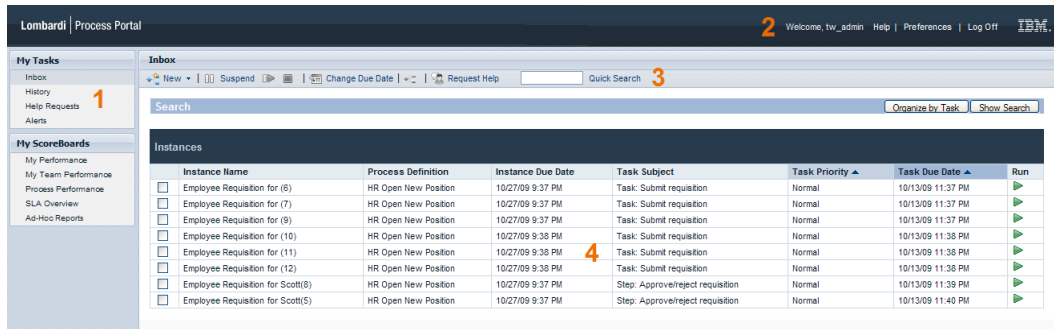
Connectez-vous à l'aide d'un nom d'utilisateur et mot de passe Lombardi.



Voir [Configuration d'utilisateurs](#) si ne détenez pas de compte utilisateur.

Navigation dans les vues initiales

Au premier démarrage, Lombardi Process Portal ouvre votre Boîte de réception :



Le tableau ci-dessous décrit toutes les zones numérotées de l'image précédente de l'interface Process Portal :

<p>1</p>	<p>Utilisez les liens pour naviguer vers les tâches, les tableaux indicateurs et les projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mes tâches - Recevez et exécutez les tâches qui vous sont attribuées, voir Exécution des tâches. Dans votre Boîte de réception, vous pouvez également afficher l'historique d'exécution des tâches, les demandes d'aide provenant d'autres participants au processus et les alertes liées au processus. • Mes ScoreBoards - Surveillez les performances de processus individuelles et collectives, affichez les rapports personnalisés et créez des rapports ad hoc, voir Utilisation des rapports. • Mes projets - Accédez aux pages Process Portal personnalisées, voir Création de pages Process Portal personnalisées.
<p>2</p>	<p>Cette zone affiche le nom de l'utilisateur Process Portal en cours. Cliquez sur Préférences pour spécifier votre courrier électronique et vos paramètres linguistiques. Cliquez sur l'aide pour ouvrir l'assistance utilisateur en ligne de Process Portal.</p>
<p>3</p>	<p>Utilisez les icônes de la barre d'outils pour gérer les instances de processus et les tâches. Par exemple, vous pouvez démarrer, interrompre, reprendre ou terminer les instances de processus actives, attribuer des tâches à des utilisateurs ou des groupes, changer la date d'exigibilité d'une instance de processus ou d'une tâche et rechercher des instances de processus et des tâches. Pour plus d'informations, voir Démarrage et gestion des processus et Gestion des tâches.</p>
<p>4</p>	<p>Il s'agit de la zone principale qui affiche les éléments avec lesquels vous travaillez. Par exemple, l'image précédente affiche les tâches de la boîte de réception de l'utilisateur en cours. Les tâches s'affichent en fonction de l'instance de processus qui a généré chacune d'elles. Vous pouvez cliquer sur Nom d'instance ou sur Objet de la tâche pour afficher des informations plus détaillées relatives à chaque tâche. Dans cette zone, vous pouvez également afficher et trier les résultats d'une recherche, afficher des rapports et des tableaux indicateurs et éditer des préférences.</p>

Pour en savoir plus sur les tâches que les utilisateurs peuvent exécuter dans Lombardi Process Portal, voir [Tâches Process Portal](#).

Tâches Process Portal

Le tableau ci-dessous répertorie les types de tâche que vous pouvez exécuter dans Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition et fournit des liens vers les rubriques donnant des instructions détaillées.

Tâche	Voir...
Démarrage des processus et surveillance du déroulement de chaque instance de processus afin de s'assurer qu'elles sont réalisées à temps.	Démarrage et gestion des processus
Attribution de tâches entre les participants de processus et détermination de la date d'exigibilité ou de la priorité de chaque tâche, en fonction des besoins.	Gestion des tâches
Exécution des tâches attribuées en renseignant un formulaire ou en collaborant avec d'autres participants au processus.	Exécution des tâches
Association de documents à une tâche ou lecture des documents associés par d'autres participants au processus. Les documents permettent de donner des informations importantes relatives aux tâches que vous exécutez.	Gestion des documents
Analyse des performances individuelles et des performances de l'équipe pour chaque instance de processus.	Utilisation des rapports
Création et partage des recherches de données métier personnalisées pour les instances de processus et tâches actives et inactives.	Exécution de recherches efficaces
Edition des paramètres système, contrôle des données de processus et personnalisation de la présentation de Lombardi Process Portal.	Personnalisation et maintenance de Lombardi Process Portal

Démarrage et gestion des processus

Lisez les sections suivantes pour apprendre à démarrer, arrêter, surveiller et contrôler les processus à l'aide de Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition.

Avant d'effectuer certaines des tâches suivantes :

- Vous devez être membre d'un groupe de participants attribué aux activités d'une définition de processus métier (voir [Configuration des processus](#)).
- Vous devez détenir les droits d'utilisation des fonctions de gestion des processus dans Lombardi Process Portal, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).
- Connectez-vous à Lombardi Process Portal, voir [Démarrage de Lombardi Process Portal](#).

Pour plus d'informations relatives au démarrage et à la gestion des instances de processus, voir les rubriques suivantes :

Pour savoir comment	Voir...
Arrêter, démarrer, interrompre, reprendre ou terminer des instances de processus.	Démarrage et arrêt de processus
Changer la date d'exigibilité d'une instance de processus.	Changement de la date d'exigibilité d'une instance de processus
Ajouter une instance de processus dans l'agenda Microsoft® Outlook de sorte qu'elle devienne un emploi du temps dans votre agenda Outlook.	Ajout d'une instance de processus à un agenda Outlook
Afficher le diagramme de processus pour consulter les informations relatives à l'instance de processus en cours.	Affichage de la progression du processus
Gérer et éditer les EPV pour affecter le flux et les attributions de tâches de processus.	Gestion des valeurs de processus exposées

Démarrage et arrêt de processus

Lisez les sections suivantes pour apprendre à démarrer, suspendre, reprendre ou terminer des instances de processus dans Lombardi Process Portal :

- [Démarrage d'un nouveau processus](#)
- [Affichage et gestion des instances de processus dans la boîte de réception](#)
- [Affichage et gestion des instances de processus dans la page des détails de l'instance](#)
- [Interruption d'une instance de processus](#)
- [Reprise d'une instance de processus interrompue](#)
- [Fin d'une instance de processus](#)
- [Démarrage de processus ad hoc](#)

Démarrage d'un nouveau processus

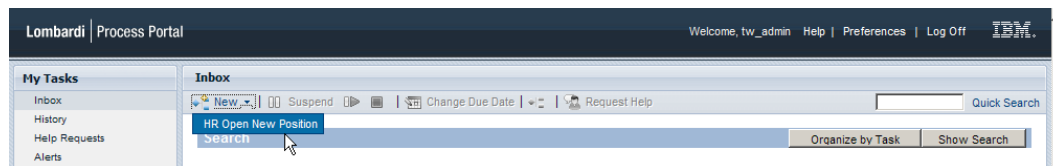
Le démarrage d'un processus génère une instance du processus dans laquelle les participants peuvent exécuter toutes les tâches qui doivent l'être pour atteindre les objectifs du processus. Vous pouvez exécuter différents processus en même temps, ainsi que plusieurs instances concurrentes du même processus.



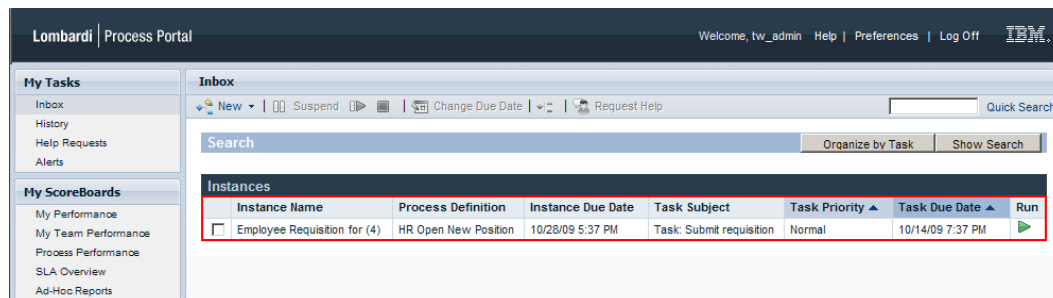
Avant de suivre la procédure ci-dessous, les définitions de processus métier des processus que vous souhaitez démarrer à partir de Lombardi Process Portal doivent être exposées conformément à la section [Configuration des processus](#).

1. Dans la barre d'outils, cliquez sur l'icône **Nouveau** (voir l'image ci-dessous).
2. Dans la liste déroulante des processus, sélectionnez le nom du processus que vous souhaitez démarrer.

Dans l'exemple suivant, l'utilisateur en cours démarre un processus intitulé **Ouvrir un nouveau poste RH**.



3. Lombardi Process Portal démarre le processus et envoie les tâches dans les boîtes de réception des participants au processus qui peuvent réaliser la première activité (étape) du processus (voir l'image ci-dessous).



Si vous démarrez un processus et que vous êtes membre du groupe de participants attribué à la réalisation de la première activité du processus, vous recevez une note selon laquelle le processus a été démarré et Process Portal génère un tâche dans votre boîte de réception. Si vous n'exécutez pas la tâche, elle reste dans votre boîte de réception et l'icône Exécuter (triangle vert) indique que la tâche n'a pas été démarrée par l'un des utilisateurs attribués.

Si vous démarrez un processus et que vous n'êtes pas membre du groupe de participants attribué à la réalisation de la première tâche, vous recevez une note selon laquelle le processus a été démarré. De plus, la première tâche apparaît dans la boîte de réception de chaque participant au processus qui peut exécuter la tâche.

Pour plus d'informations relatives à la gestion des instances de processus, voir [Affichage et gestion des instances de processus dans la boîte de réception](#) et [Affichage et gestion des instances de processus dans la page des détails de l'instance](#). Pour plus d'informations relatives à la gestion des tâches à partir de la page des détails de l'instance de processus, voir [Gestion des tâches](#).

Affichage et gestion des instances de processus dans la boîte de réception

Dans la boîte de réception Lombardi Process Portal, vous pouvez afficher et exécuter des tâches qui vous ont été attribuées ou qui l'ont été à un groupe de participants dont vous êtes membre. Pour afficher votre boîte de réception, sélectionnez **Mes tâches > Boîte de réception**. L'exemple suivant présente une liste de plusieurs tâches dans la boîte de dialogue. Les tâches s'affichent en fonction de l'instance de processus qui a généré chacune d'elles. Vous pouvez cliquer sur le nom d'une colonne afin de trier ses données. Pour démarrer une tâche d'une instance de processus, cliquez sur l'icône Exécuter (triangle vert).



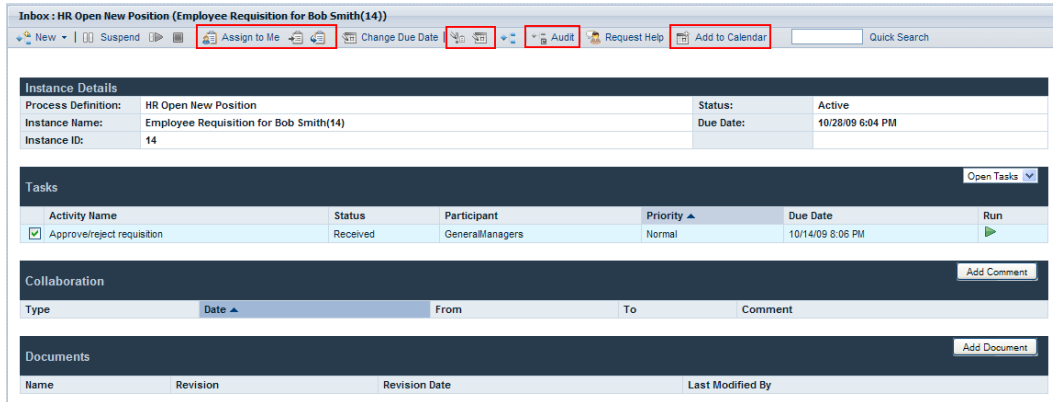
Pour afficher les tâches attribuées à d'autres utilisateurs et groupes, utilisez le tableau indicateur des performances de l'équipe, voir [Affichage des tableaux indicateurs](#).

Si vous disposez des droits d'utilisation des fonctions de gestion de processus (voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#)), vous pouvez gérer les instances de processus qui ont généré les tâches dans votre boîte de réception. Pour gérer une instance de processus à partir de cette vue, vous devez cocher la case située en regard de l'instance de processus et choisir l'icône de la barre d'outils correspondant à la fonction que vous souhaitez réaliser. Par exemple, vous pouvez interrompre l'instance de processus ou demander de l'aide à d'autres participants au processus. Pour certaines fonctions, vous pouvez sélectionner plusieurs instances de processus et appliquer simultanément la fonction spécifique à toutes les instances de processus sélectionnées. Par exemple, vous pouvez simultanément changer la date d'exigibilité de plusieurs instances de processus.

Instance Name	Process Definition	Instance Due Date	Task Subject	Task Priority	Task Due Date	Run
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (4)	HR Open New Position	10/28/09 5:37 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/14/09 7:37 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (5)	HR Open New Position	10/28/09 5:43 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/14/09 7:43 PM	
<input checked="" type="checkbox"/> Employee Requisition for (6)	HR Open New Position	10/28/09 5:43 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/14/09 7:43 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (7)	HR Open New Position	10/28/09 5:43 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/14/09 7:43 PM	

Affichage et gestion des instances de processus dans la page des détails de l'instance

Pour afficher des informations détaillées relatives à une instance de processus, dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus pour afficher sa page de détails. Dans la page des détails de l'instance de processus, vous pouvez exécuter toutes les fonctions disponibles dans la boîte de réception (interruption de l'instance de processus ou demande d'aide à d'autres participants au processus, par exemple). La page des détails de l'instance de processus permet de réaliser des fonctions supplémentaires que vous ne pouvez pas réaliser dans la boîte de réception (attributions de tâches à des participants au processus, changement de la date d'exigibilité d'une tâche et changement de la priorité d'une tâche, par exemple). L'image ci-dessous présente les icônes de la barre d'outils des fonctions supplémentaires que vous pouvez réaliser dans la page des détails de l'instance de processus.



La page des détails de l'instance de processus contient les sections suivantes :

Détails de l'instance	Contient le nom de la définition de processus métier et de l'instance de processus, l'ID de l'instance, l'état en cours (actif ou suspendu, par exemple) et la date d'exigibilité à laquelle l'instance de processus doit être terminée.
Tâches	Répertorie les tâches associées à l'instance de processus. Vous pouvez choisir d'afficher toutes les tâches ou de n'ouvrir que les tâches (en attente). Pour chaque tâche ouverte, vous pouvez cliquer sur l'icône Exécuter (triangle vert) pour la démarrer. Vous pouvez afficher le nom de l'activité dans la définition de processus métier associée à chaque tâche, l'état de la tâche (reçue ou terminée, par exemple), l'utilisateur ou le groupe auquel la tâche est attribuée, la priorité de la tâche (faible, normale ou élevée, par exemple) et la date d'exigibilité à laquelle l'utilisateur ou le groupe attribué doit exécuter la tâche. Cliquez sur le nom de l'activité pour afficher les détails de la tâche. Pour plus d'informations, voir Gestion des tâches .
Collaboration	Affichez les demandes d'aide et les commentaires postés par les participants au processus. Pour plus d'informations, voir Collaboration sur des tâches .
Documents	Téléchargez les documents liés à l'instance de processus. Pour plus d'informations, voir Gestion des documents .

Interruption d'une instance de processus

Vous pouvez interrompre une instance de processus pour la désactiver temporairement. Une fois interrompue, l'instance de processus et ses tâches connexes ne peuvent pas être terminées. Par exemple, vous pouvez arrêter le travail sur une instance de processus pendant une courte période afin d'ajuster les dates d'exigibilité de l'instance de processus et des tâches. L'instance de processus interrompue reste inactive tant que vous ne l'avez pas reprise.



Pour interrompre une instance de processus, vous devez détenir des droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus que vous souhaitez interrompre.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur **Suspendre** dans la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



3. L'instance de processus est désactivée et l'état devient interrompu. L'icône Exécuter (triangle vert) de la tâche en cours est désactivée. La tâche en cours reste dans la boîte de réception des participants au processus auxquels elle a été attribuée.



Dans votre boîte de réception, vous pouvez sélectionner et interrompre plusieurs instances de processus en même temps (voir [Affichage et gestion des instances de processus dans la boîte de réception](#)).

Reprise d'une instance de processus interrompue

Vous pouvez reprendre une instance de processus interrompue pour la restaurer à un état actif. Une fois rétablie, l'instance de processus et ses tâches connexes peuvent être terminées.



Pour reprendre une instance de processus, vous devez détenir des droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus interrompue que vous souhaitez reprendre.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur l'icône **Reprendre** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



3. L'état de l'instance de processus devient actif et l'icône Exécuter (triangle vert) de la tâche en cours est activée dans les boîtes de réception des participants au processus auxquels la tâche est attribuée.



Dans votre boîte de réception, vous pouvez sélectionner et reprendre plusieurs instances de processus interrompues en même temps (voir [Affichage et gestion des instances de processus dans la boîte de réception](#)).

Fin d'une instance de processus

Vous pouvez définitivement mettre fin à une instance de processus de sorte que les participants ne puissent plus accéder aux tâches connexes et que l'instance de processus ne puisse pas être réalisée. Par exemple, vous pouvez mettre fin au processus en cas de problème avec la mise en oeuvre de la définition de processus métier ou avec l'exécution de ses services sous-jacents.



Pour mettre fin à une instance de processus, vous devez détenir des droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus que vous souhaitez terminer.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur l'icône **Terminer** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



3. L'instance de processus passe de votre boîte de réception dans votre historique, et son état devient terminé. L'icône Exécuter (triangle vert) de la tâche en cours est définitivement désactivée, et l'instance de processus est supprimée des boîtes de réception de tous les participants au processus auxquels la tâche en cours est attribuée.

Instance Name	Process Definition	Instance Status	Task Subject	Task Priority	Task Due Date	Run
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for bob(3)	HR Open New Position	Terminated	Step: Approve/reject requisition	Normal	10/14/09 7:35 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Bob Smith(14)	HR Open New Position	Terminated	Task: Submit requisition	Normal	10/14/09 8:04 PM	



Dans votre boîte de réception, vous pouvez sélectionner et mettre fin à plusieurs instances de processus en même temps (voir [Affichage et gestion des instances de processus dans la boîte de réception](#)).

Démarrage de processus ad hoc

Vous pouvez démarrer un processus ad hoc à tout instant au cours de l'exécution d'une instance de processus. Un processus ad hoc permet d'accéder à toutes les données de l'instance de processus en cours d'exécution et de manipuler leurs flux de processus.



La définition de processus métier doit inclure une fonction de démarrage d'événement ad hoc afin d'activer l'exécution d'un processus ad hoc. Pour plus d'informations, voir *Modeling events* dans le manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide*.

Un processus ad hoc est composé :

- d'une étape d'exécution d'approbation supplémentaire.
- d'un rapport sur l'état d'une demande de commande.
- d'une annulation de la commande d'un client à tout instant.

Pour démarrer un processus ad hoc dans un instance de processus, procédez comme suit :

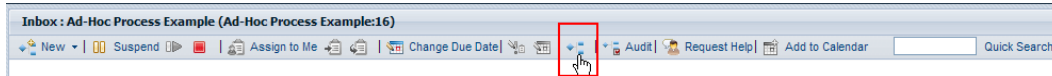


Pour démarrer des processus ad hoc dans Lombardi Process Portal, vous devez détenir des droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur l'icône **Afficher un diagramme d'instance de processus** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



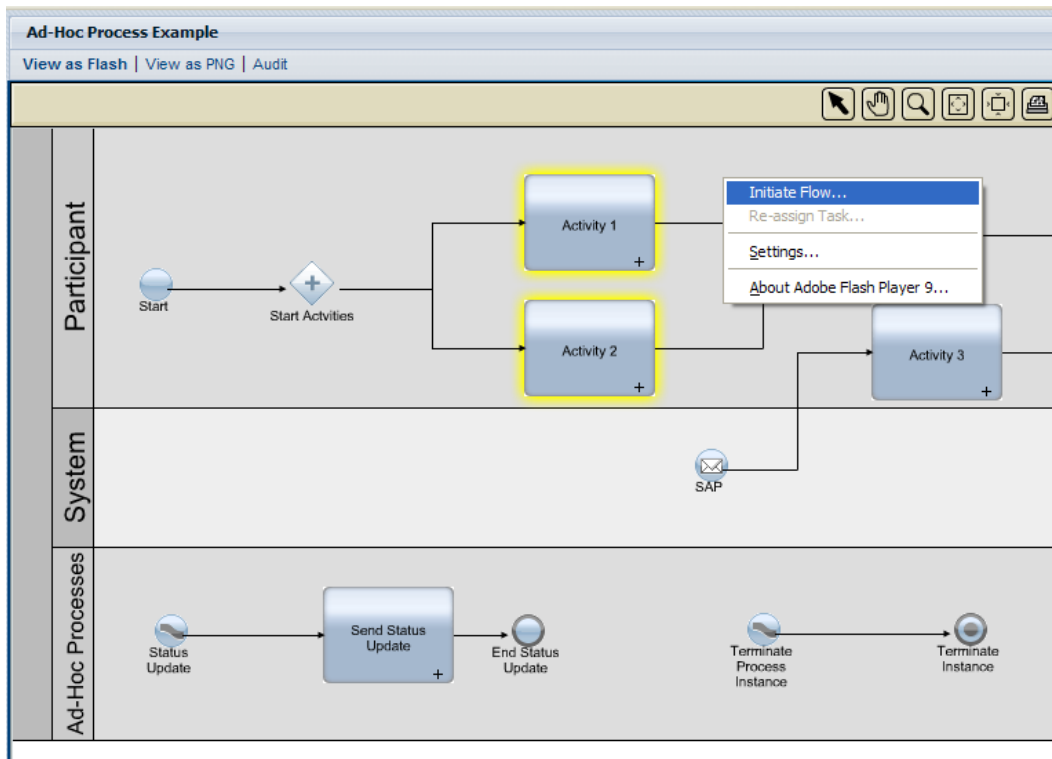
Pour plus d'informations relatives à l'affichage des diagrammes d'instance de processus, voir [Affichage de la progression du processus](#).



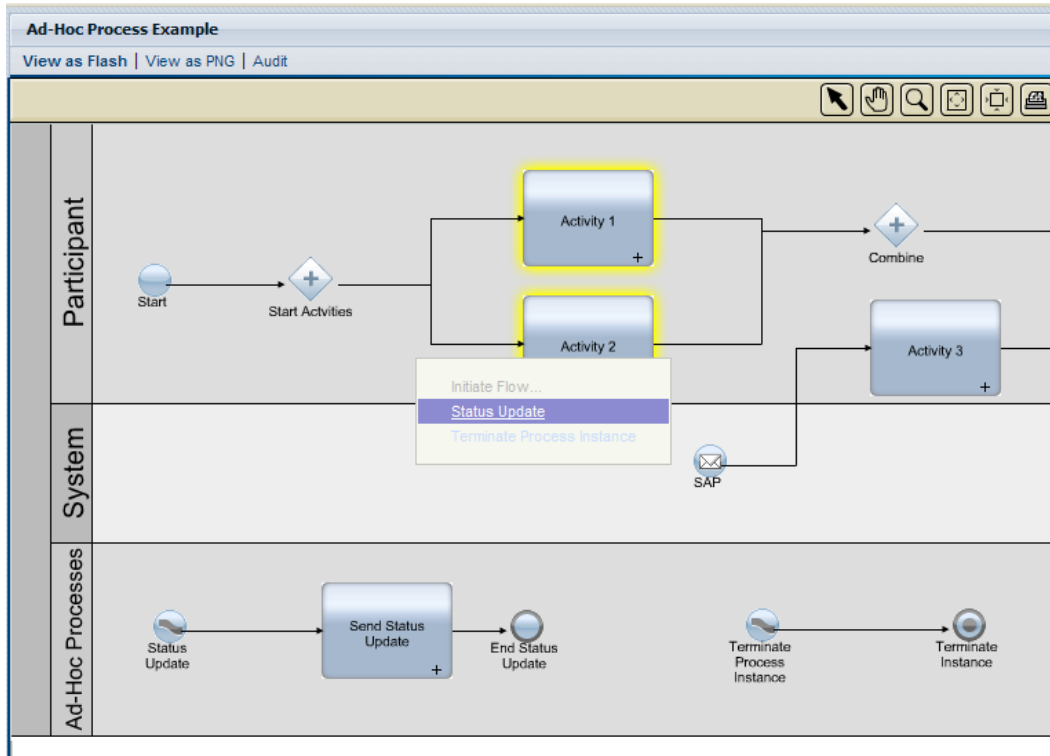
3. Cliquez sur **Afficher au format Flash** en haut de la fenêtre.
4. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le diagramme, puis sélectionnez **Initier le flux** pour démarrer un ou plusieurs processus ad hoc disponibles.



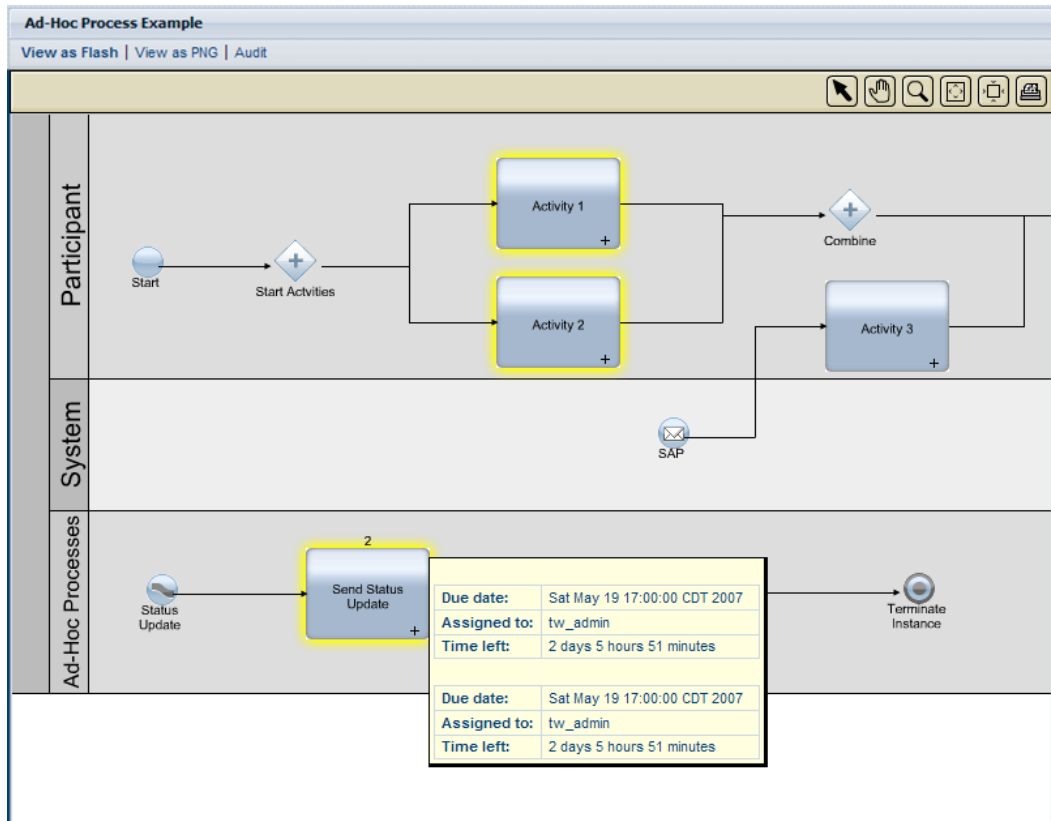
L'option **Initier le flux** n'est pas disponible si la définition de processus métier que vous affichez ne contient pas de démarrage d'événement ad hoc.



5. Un menu s'ouvre avec une liste des processus ad hoc. Sélectionnez celui que vous souhaitez démarrer. Dans l'exemple ci-dessous, le processus ad hoc intitulé **Mise à jour de l'état** est sélectionné dans le menu.



6. Cela permet d'ouvrir une instance du processus ad hoc. Dans l'exemple suivant, l'activité intitulée **Send Status Update** (mis en évidence en jaune) génère une tâche contenant l'état de l'instance de processus normale. Vous pouvez survoler le pointeur de la souris sur l'activité pour afficher les détails de la tâche.



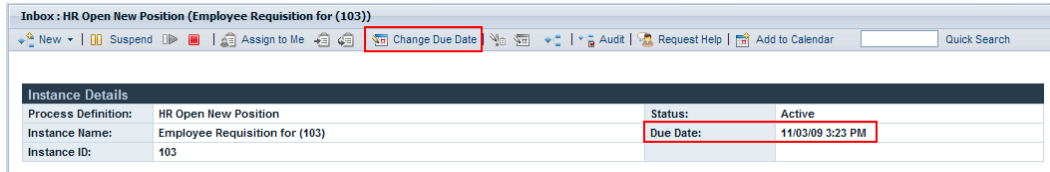
Changement de la date d'exigibilité d'une instance de processus

Au fur et à mesure de la progression de l'instance de processus en cours et de l'avancée des participants au processus dans leurs tâches respectives, vous pouvez modifier la date d'exigibilité de l'instance de processus en fonction de l'émergence de problèmes ou de l'évolution des disponibilités des participants. Par exemple, si des participants au processus sont en avance sur le programme dans la réalisation de leurs tâches, vous pouvez avancer la date d'exigibilité de l'instance de processus. A l'inverse, si des participants sont en retard, vous pouvez repousser la date d'exigibilité de l'instance de processus. Si une date d'exigibilité est changée, tous les utilisateurs qui doivent réaliser des tâches dans l'instance de processus concernée peuvent afficher la nouvelle date dans leur boîte de réception.



Pour changer la date d'exigibilité d'une instance de processus, vous devez détenir les droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus dont vous souhaitez changer la date d'exigibilité.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur l'icône **Changer la date d'exigibilité** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



3. Dans la boîte de dialogue de la nouvelle date d'exigibilité et heure, indiquez la nouvelle date d'exigibilité, puis cliquez sur **OK**.



Sélectionnez l'option **Autoriser les changements même s'ils sont en conflit avec les planifications du travail affectées aux utilisateurs** si vous souhaitez autoriser les changements de date et d'heure même s'ils sont en conflit avec les planifications de travail établies pour la définition de processus métier et ses activités dans Lombardi Authoring Environment (voir *Setting the work schedule for a BPD* dans le manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide* pour plus d'informations).

4. Les nouvelles date et heure s'affichent dans la zone Détails de l'instance de la page des détails de l'instance de processus.



Le changement de la date d'exigibilité d'une instance de processus n'a aucun impact sur les dates d'exigibilité des tâches qui n'ont pas encore été exécutées. Si vous changez la date d'exigibilité d'une instance de processus, vous risquez également de devoir changer les dates d'exigibilité des tâches restantes. Pour plus d'informations, voir [Modification de la date d'exigibilité d'une tâche](#).

Ajout d'une instance de processus à un agenda Outlook

Si vous exécutez Lombardi Process Portal sous Windows avec Microsoft Outlook, vous pouvez ajouter une instance de processus à votre agenda Outlook de sorte que l'instance de processus devienne un emploi du temps dans votre agenda. Cela permet de surveiller les dates d'exigibilité de l'instance de processus dans votre client Outlook. Par exemple, si vous souhaitez approuver des notes de frais chacune représentée par une instance de processus, vous pouvez créer un emploi du temps pour chaque rapport entrant de manière à recevoir un rappel à l'approche de la date d'exigibilité d'une instance.

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus que vous souhaitez ajouter à votre agenda Outlook.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur l'icône **Ajouter à l'agenda** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



3. Téléchargez le fichier d'agenda (`getCalendar.do`) à l'invite de votre navigateur Web.
4. Un emploi du temps est créé dans le client Microsoft Outlook. Le nom de l'emploi du temps et celui de l'objet sont identiques au nom de l'instance de processus.

Vous pouvez indiquer l'heure de début et l'heure de fin du rappel Outlook. La zone de message de l'emploi du temps contient un lien hypertexte qui vous envoie directement à l'instance de processus dans Lombardi Process Portal à l'approche de la date d'exigibilité de l'instance. A l'issue, sauvegardez et fermez le rappel.

Affichage de la progression du processus

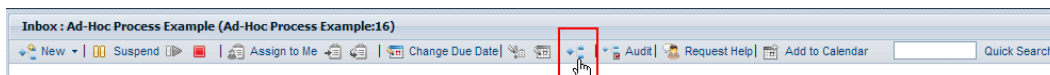
Pour chaque instance de processus de votre boîte de réception, vous pouvez afficher un diagramme de processus et afficher l'étape en cours d'exécution. Au fur et à mesure que les participants au processus exécutent les tâches qui leur ont été attribuées, l'instance de processus progresse pas à pas dans le diagramme de processus. Lombardi Process Portal utilise Adobe Flash Player pour rendre une vue interactive du diagramme de processus, vous permettant d'accéder aisément aux données en cours de chaque étape du processus.



Pour afficher les diagrammes de processus, vous devez détenir les droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).

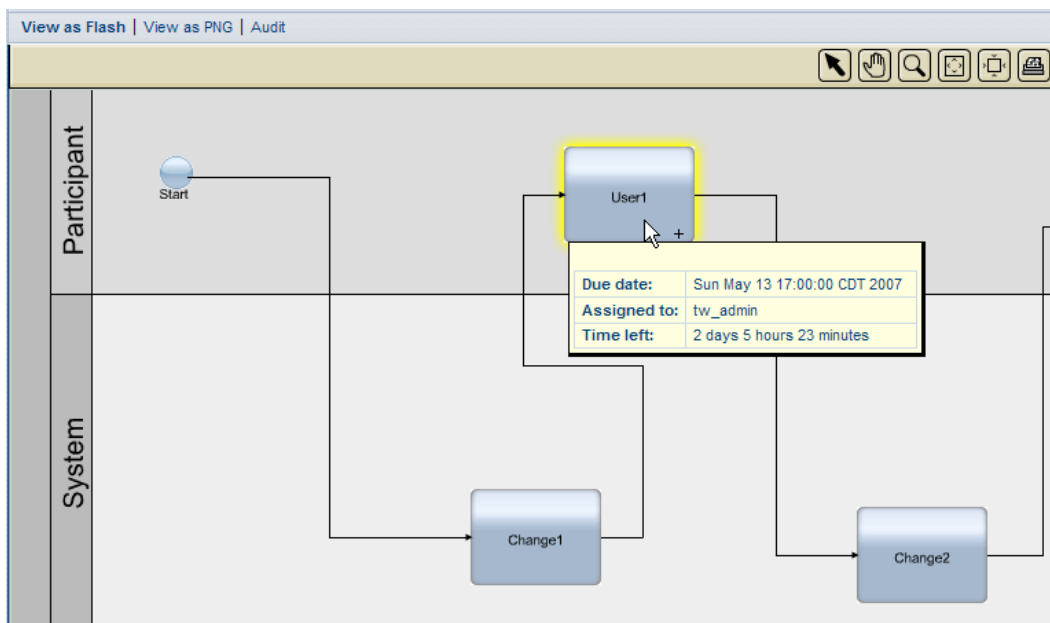
Pour afficher le diagramme de processus d'une instance de processus, procédez comme suit :

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus que vous souhaitez afficher.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur l'icône **Afficher un diagramme d'instance de processus** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



Le diagramme de processus s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

3. Cliquez sur **Afficher au format Flash** en haut de la fenêtre. L'activité en cours dans le diagramme de processus est mise en évidence en jaune.
4. Faites survoler le pointeur de la souris sur l'activité à l'intérieur du diagramme pour afficher son état. Un infobulle affiche des informations (la date d'exigibilité de l'activité, le participant au processus désigné pour exécuter la/les tâche(s) associée(s) à l'activité et le temps restant pour exécuter l'activité, par exemple).



5. Cliquez sur **Afficher au format PNG** en haut de la fenêtre pour afficher un fichier image que vous pouvez sauvegarder dans votre système de fichiers.



Vous pouvez cliquer sur **Contrôle** en haut de la fenêtre pour afficher les données de variable métier de l'instance de processus. Pour plus d'informations, voir [Audit des données de processus](#).

Gestion des valeurs de processus exposées

Les valeurs de processus exposées sont des variables permettant à certains utilisateurs de modifier l'exécution des processus. La modification de ces valeurs peut affecter le flux des instances de processus, les affectations de tâche etc. dans Lombardi Process Portal. Par exemple, certains utilisateurs peuvent avoir la possibilité de modifier le montant en euros des dépenses à approuver, et donc avoir un impact sur la procédure d'approbation et la personne qui doit procéder à l'approbation. Pour plus d'informations, voir *Creating exposed process values (EPVs)* dans le manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide*.

Dans Lombardi Process Portal, vous pouvez modifier les valeurs de processus exposées qui sont incluses dans un rapport Lombardi. Si un rapport Lombardi contient une ou plusieurs valeurs de processus exposées, une option permettant de les gérer s'affiche en haut du rapport.



Si la valeur de processus exposée que vous souhaitez gérer est absente d'un rapport, vous pouvez modifier les valeurs des EPV configurées et définir les date et heure de prise d'effet de chaque nouvelle valeur dans Process Admin Console. Voir *Managing exposed process values (EPVs)* dans le *Guide d'administration Lombardi* pour plus d'informations.

1. Cliquez sur l'option de gestions des valeurs de processus exposées en haut du rapport.
2. Dans le menu déroulant, sélectionnez l'instantané de l'application de processus contenant l'EPV que vous souhaitez modifier.
3. Dans le menu déroulant, sélectionnez l'EPV que vous souhaitez éditer.

Process Portal affiche les valeurs de variable dans l'EPV que vous pouvez modifier (voir l'image ci-dessous) :

Manage Exposed Process Values

Exposed Process Values Feedback:

Snapshot	Modeling Example (ME) - Import 1234196572413
Name	erApprovalThresholds
Description	

Variable List		
Variable Name	Description	Current Value
director	Expense level requiring director approval	1000
executive	Expense level requiring executive approval	5000
vp	Expense level requiring vp approval	2000

4. Cliquez sur la ligne de la variable que vous souhaitez modifier, puis cliquez sur le bouton **Nouveau** (voir l'image ci-dessous).

5. Dans la fenêtre en incrustation Valeur de processus exposée, entrez une nouvelle valeur, définissez la date et l'heure de sa prise d'effet, puis cliquez sur **OK**.
6. Répétez les étapes 5 et 6 pour chaque variable que vous souhaitez modifier. Vous pouvez entrer plusieurs valeurs pour la même variable, chacune prenant effet à une heure différente.

Process Portal affiche toutes les informations pour chaque variable dans un tableau séparé (voir l'image ci-dessous) :

Manage Exposed Process Values

Exposed Process Values Feedback:

Snapshot	Modeling Example (ME) - Import 1234196572413 ▼
Name	erApprovalThresholds ▼
Description	

Variable List		
Variable Name	Description	Current Value
director	Expense level requiring director approval	1000
executive	Expense level requiring executive approval	5000
vp	Expense level requiring vp approval	2000

Schedule Change / View Details			
Effective Date	Value	Modified By	Modified Date
04/16/2009 16:00:55	7000	tw_admin	02/11/2009 10:06:19
02/13/2009 16:01:16	6000	tw_admin	02/11/2009 10:07:34

7. Cliquez sur une ligne et utilisez les boutons Editer et Supprimer pour modifier ou supprimer vos modifications, le cas échéant.

Gestion des tâches

Lisez les sections suivantes pour apprendre à gérer des tâches générées par une instance de processus en cours dans Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition.

Avant d'effectuer certaines des tâches suivantes :

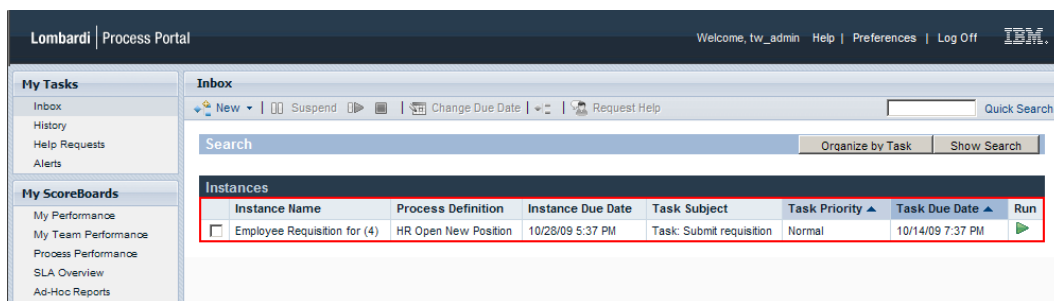
- Vous devez être membre d'un groupe de participants attribué aux activités d'une définition de processus métier (voir [Configuration des processus](#)).
- Vous devez détenir les droits d'utilisation des fonctions de gestion des tâches dans Lombardi Process Portal, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).
- Connectez-vous à Lombardi Process Portal, voir [Démarrage de Lombardi Process Portal](#).
- Au moins une instance d'une définition de processus métier à laquelle vous participez doit être en cours d'exécution, voir [Démarrage et gestion des processus](#).

Voir les rubriques ci-dessous pour en savoir plus sur la gestion des tâches :

Pour savoir comment	Voir...
Afficher et gérer les tâches dans la page des détails de l'instance de processus.	Affichage et gestion des tâches
Vous attribuer des tâches ou attribuer des tâches à d'autres utilisateurs ou groupes Lombardi.	Attribution de tâches
Changer les dates d'exigibilité de la tâche pour vous assurer que toutes les tâches requises dans le cadre d'une instance de processus sont exécutées dans le temps imparti.	Modification de la date d'exigibilité d'une tâche
Changer la priorité d'une tâche pour l'accélérer ou la ralentir.	Changement de la priorité d'une tâche
Afficher l'historique des tâches qui se trouvaient dans votre Boîte de réception mais qui ne sont plus actives.	Affichage de l'historique d'exécution des tâches

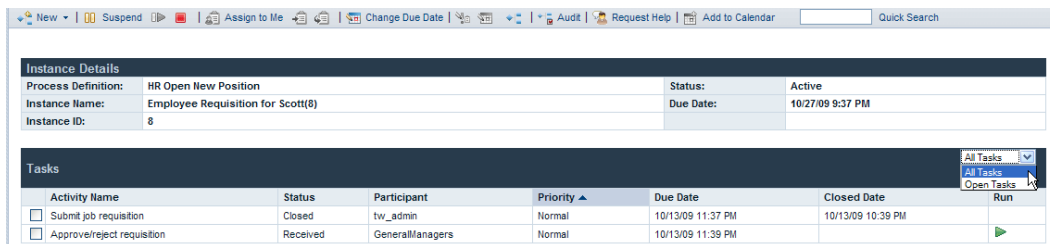
Affichage et gestion des tâches

Lorsqu'une instance de processus démarre, Lombardi Process Portal envoie les tâches dans les boîtes de réception des participants au processus qui peuvent réaliser la première activité (étape) du processus (voir l'image ci-dessous). Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, vous pouvez afficher et exécuter des tâches qui vous ont été attribuées ou qui l'ont été à un groupe de participants dont vous êtes membre. Les tâches s'affichent en fonction de l'instance de processus qui a généré chacune d'elles. Pour démarrer une tâche d'une instance de processus, cliquez sur l'icône Exécuter (triangle vert).



Si vous disposez des droits d'utilisation des fonctions de gestion, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#)), vous pouvez gérer les tâches dans votre boîte de réception. Cliquez sur le nom d'une tâche dans votre boîte de réception pour ouvrir la page des détails d'instance de processus. Dans la section Tâches de la page des détails d'instance de processus, vous pouvez afficher le nom de l'activité dans la définition de processus métier associée à chaque tâche, l'état de la tâche (reçue ou terminée, par exemple), l'utilisateur ou le groupe auquel la tâche est attribuée, la priorité de la tâche (faible, normale ou élevée, par exemple) et la date d'exigibilité à laquelle l'utilisateur ou le groupe attribué doit exécuter la tâche. Pour chaque tâche ouverte, vous pouvez cliquer sur l'icône Exécuter (triangle vert) pour la démarrer. Chaque tâche terminée affiche la date et l'heure de sa fermeture.

Pour gérer une tâche à partir de cette vue, vous devez cocher la case située en regard de la tâche et choisir l'icône de la barre d'outils correspondant à la fonction que vous souhaitez réaliser. Par exemple, vous pouvez attribuer une tâche à un autre utilisateur ou groupe Lombardi. Pour certaines fonctions, vous pouvez sélectionner plusieurs tâches et appliquer simultanément la fonction spécifique à toutes les tâches sélectionnées. Par exemple, vous pouvez simultanément changer la date d'exigibilité de plusieurs tâches. Les sections suivantes donnent des instructions détaillées permettant d'exécuter ces fonctions pour les tâches Lombardi.



Instance Details						
Process Definition:	HR Open New Position	Status:	Active			
Instance Name:	Employee Requisition for Scott(8)	Due Date:	10/27/09 9:37 PM			
Instance ID:	8					

Tasks						
Activity Name	Status	Participant	Priority	Due Date	Closed Date	Run
<input type="checkbox"/> Submit job requisition	Closed	tw_admin	Normal	10/13/09 11:37 PM	10/13/09 10:39 PM	
<input type="checkbox"/> Approve/reject requisition	Received	GeneralManagers	Normal	10/13/09 11:39 PM		



Dans cette vue, vous pouvez cliquer sur le nom d'une activité pour afficher des détails supplémentaires relatifs à chaque tâche.

Attribution de tâches

Lisez les sections suivantes pour apprendre à attribuer des tâches aux utilisateurs et aux groupes Lombardi.



Pour attribuer des tâches, vous devez détenir les droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).

Attribution de tâches à un utilisateur ou un groupe

Lorsque vous attribuez une tâche de votre Boîte de réception à un groupe, tous les utilisateurs membres de ce groupe peuvent accéder à cette tâche et l'exécuter. Lorsque vous attribuez une tâche de votre Boîte de réception à un autre utilisateur, ce dernier peut y accéder à l'exécuter. Si vous attribuez une tâche à un groupe, la tâche apparaît dans la Boîte de réception de chaque utilisateur membre du groupe.

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de la tâche.
2. Dans la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus, cochez la case en regard de la tâche que vous souhaitez attribuer.
3. Cliquez sur l'icône **Réaffecter une tâche à un utilisateur ou à un groupe** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



4. Dans la boîte de dialogue Sélectionner un nouvel utilisateur ou un nouveau groupe, indiquez le nom de l'utilisateur ou du groupe Lombardi auquel l'instance de processus va être attribuée, puis cliquez sur **OK**.

Le nom du nouvel allocataire s'affiche dans la zone Participant de la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus.



Vous pouvez également attribuer des tâches à un utilisateur ou un groupe lors de l'affichage du diagramme d'instance de processus (voir [Attribution de tâches à partir d'un diagramme d'instance de processus](#)).

Attribution d'une tâche à vous-même

Si une tâche est actuellement attribuée à un groupe dont vous êtes membre, vous pouvez attribuer la tâche à vous-même de manière à être le seul à pouvoir l'exécuter.

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de la tâche.
2. Dans la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus, cochez la case en regard de la tâche que vous souhaitez attribuer.
3. Cliquez sur l'icône **Affecter à moi** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



Le nom du nouvel allocataire s'affiche dans la zone Participant de la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus.



Si vous exécutez une tâche actuellement attribuée à un groupe dont vous êtes membre, la tâche vous est automatiquement attribuée.

Réattribution d'une tâche à un groupe déjà attribué

Si une tâche vous est attribuée, vous pouvez l'attribuer au groupe auquel elle a été précédemment attribuée.

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de la tâche.
2. Dans la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus, cochez la case en regard de la tâche qui vous est attribuée.
3. Cliquez sur l'icône **Réaffecter une tâche à un groupe** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



Le nom du nouvel allocataire s'affiche dans la zone Participant de la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus.

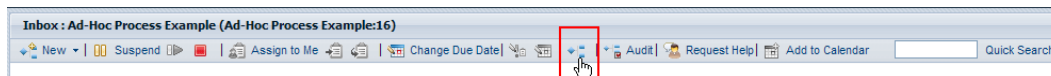


Vous pouvez également attribuer une tâche à un groupe lors de l'affichage du diagramme d'instance de processus (voir [Attribution de tâches à partir d'un diagramme d'instance de processus](#)).

Attribution de tâches à partir d'un diagramme d'instance de processus

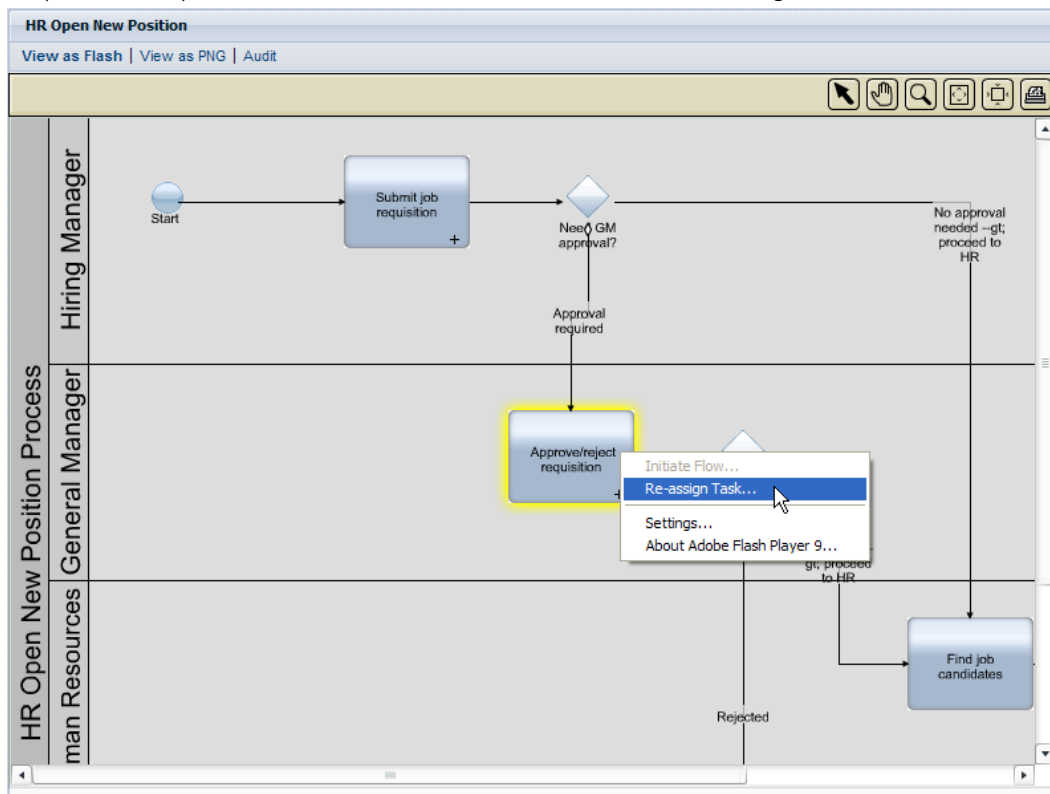
Lombardi Process Portal permet également d'attribuer des tâches à des utilisateurs et des groupes dans la vue Flash d'un diagramme d'instance de processus (voir la procédure ci-dessous).

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de la tâche.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur l'icône **Afficher un diagramme d'instance de processus** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



Le diagramme de processus s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

3. Cliquez sur **Afficher au format Flash** en haut de la fenêtre.
4. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur l'activité en cours (surlignée en jaune) dans le diagramme de processus, puis sélectionnez **Réaffecter une tâche** (voir l'image ci-dessous).



5. Dans le menu en incrustation, sélectionnez l'une des options suivantes :

Réaffecter une tâche à un groupe	Permet d'attribuer la tâche au groupe auquel elle a été précédemment attribuée.
Réaffecter une tâche à un utilisateur ou à un groupe	Indiquez le nom de l'utilisateur ou du groupe auquel vous souhaitez attribuer la tâche, puis cliquez sur Soumettre .



Pour plus d'informations relatives à l'affichage des diagrammes d'instance de processus, voir [Affichage de la progression du processus](#).

Modification de la date d'exigibilité d'une tâche

La date d'exigibilité d'une tâche spécifie la date et l'heure d'exécution d'une tâche destinée à un utilisateur ou un groupe. La date d'exigibilité initiale de chaque tâche est déterminée par la définition de processus métier. Vous pouvez modifier les dates d'exigibilité de la tâche en fonction de vos besoins pour vous assurer que toutes les tâches requises dans le cadre d'une instance de processus sont exécutées dans le temps imparti.



Pour modifier la date d'exigibilité d'une tâche, vous devez détenir les droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#). La modification de la date d'exigibilité d'une tâche dans le cadre d'une instance de processus n'a aucun effet sur la date d'exigibilité de l'instance de processus globale ni sur celle des autres tâches. Si vous modifiez la date d'exigibilité d'une tâche, vous risquez également de devoir modifier celle des autres tâches ou celle de l'instance de processus, voir [Changement de la date d'exigibilité d'une instance de processus](#).

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de la tâche.
2. Dans la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus, cochez la case en regard de la tâche dont vous souhaitez modifier la date d'exigibilité.
3. Cliquez sur l'icône de **modification de la date d'exigibilité de la tâche** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).

The screenshot shows a software interface with a toolbar at the top containing various icons. One icon, representing 'Change Due Date', is highlighted with a red box. Below the toolbar is a section titled 'Instance Details' with a table showing process information. Below that is a 'Tasks' section with a table of tasks. In the 'Tasks' table, the 'Due Date' column for the task 'Submit job requisition' is highlighted with a red box.

Activity Name	Status	Participant	Priority	Due Date	Run
<input checked="" type="checkbox"/> Submit job requisition	New	tw_admin	Normal	10/20/09 4:23 PM	

4. Dans la boîte de dialogue Sélectionner de nouvelles date et heure, sélectionnez la nouvelle date d'exigibilité, puis cliquez sur **OK**. Sélectionnez l'option **Autoriser les changements même s'ils sont en conflit avec les planifications du travail affectées aux utilisateurs** si vous souhaitez autoriser les changements de date et d'heure même s'ils sont en conflit avec les planifications de travail établies pour la définition de processus métier et ses activités dans Lombardi Authoring Environment (voir *Setting the work schedule for a BPD* dans le manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide* pour plus d'informations).

Les nouvelles date et heure s'affichent dans la zone Date d'exigibilité de la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus.

Changement de la priorité d'une tâche

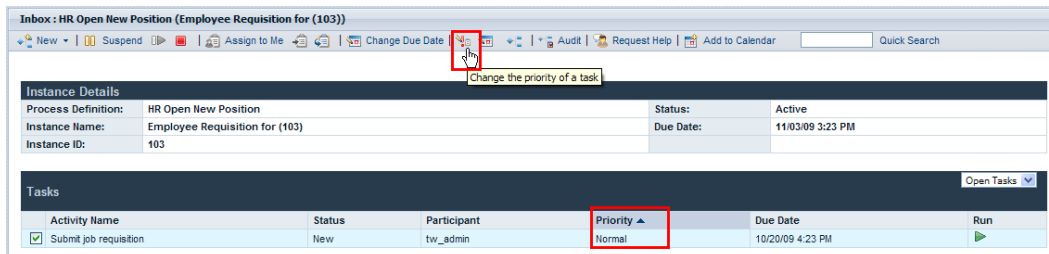
Vous pouvez changer la priorité d'une tâche pour l'accélérer ou la ralentir. Cela est particulièrement utile si des participants à un processus ont de nombreuses tâches ouvertes et que vous souhaitez les aider à choisir celles à réaliser en premier. Par exemple, si vous répondez à un ticket faisant état de plusieurs

problèmes, un gestionnaire du support client peut accélérer la priorité de tâches spécifiques de manière à résoudre aussi vite que possible les problèmes les plus urgents.



Pour changer la priorité d'une tâche, vous devez détenir les droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#). Si vous changez la priorité d'une tâche, vous risquez également de devoir changer la date d'exigibilité afin de refléter sa nouvelle priorité, voir [Modification de la date d'exigibilité d'une tâche](#).

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de la tâche.
2. Dans la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus, cochez la case en regard de la tâche dont vous souhaitez changer la priorité.
3. Cliquez sur l'icône **Changer la priorité** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



4. Dans la boîte de dialogue Sélectionner une nouvelle priorité, sélectionnez la nouvelle priorité (la plus élevée, élevée, normale, basse ou la plus basse) dans la liste déroulante, puis cliquez sur **OK**.

Le nouveau niveau de priorité s'affiche dans la zone Priorité de la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus, mais également dans les boîtes de réception de tous les participants attribués.

Affichage de l'historique d'exécution des tâches

Pour afficher l'historique de vos tâches, sélectionnez **Mes tâches > Historique**. Process Portal affiche la liste des tâches qui résidaient dans votre boîte de réception et qui ne sont plus actives. Les tâches s'affichent en fonction de l'instance de processus qui a généré chacune d'elles. Vous pouvez cliquer sur le nom d'une instance de processus pour afficher la page des détails d'instance de processus. Les tâches figurant dans votre historique ne font l'objet d'aucune action de votre part, et l'icône Exécuter (triangle vert) est désactivée pour chaque tâche (voir l'image ci-dessous).

Instance Name	Process Definition	Instance Status	Task Subject	Task Priority	Task Due Date	Run
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Scott(3)	HR Open New Position	Completed	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 10:48 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Scott(4)	HR Open New Position	Completed	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:08 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Scott(5)	HR Open New Position	Active	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:37 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for bob(6)	HR Open New Position	Active	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:37 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for Scott(8)	HR Open New Position	Active	Task: Submit requisition	Normal	10/13/09 11:37 PM	
<input type="checkbox"/> ReportBPD:153	ReportBPD with Track	Completed	Task: Enter data	Normal	10/20/09 8:32 PM	
<input type="checkbox"/> ReportBPD:154	ReportBPD with Track	Completed	Task: Enter data	Normal	10/20/09 8:35 PM	
<input type="checkbox"/> ReportBPD:155	ReportBPD with Track	Completed	Task: Enter data	Normal	10/20/09 8:36 PM	
<input type="checkbox"/> ReportBPD:156	ReportBPD with Track	Completed	Task: Enter data	Normal	10/20/09 8:36 PM	
<input type="checkbox"/> ReportBPD:157	ReportBPD with Track	Completed	Task: Enter data	Normal	10/20/09 8:37 PM	

Le tableau ci-dessous décrit les différents états de processus qui peuvent s'afficher dans votre historique :

Etat de l'instance de processus	Description
Terminé	Toutes les tâches liées à l'instance de processus sont terminées et aucune autre action n'est requise de la part des participants au processus.
Actif	L'instance de processus est en cours et contient des tâches ouvertes. Seules les tâches inactives sont visibles dans votre historique. Vérifiez votre boîte de réception et votre historique pour vous assurer de bien appréhender toutes les tâches associées aux instances de processus actives. Si vous avez déjà terminé les tâches associées à une instance de processus active, mais que vous souhaitez terminer d'autres tâches qui vous ont été attribuées, les tâches en attente et les tâches terminées s'affichent respectivement dans votre boîte de réception et dans votre historique.
Clos	L'instance de processus et ses tâches associées ont été définitivement terminées. Pour plus d'informations, voir Fin d'une instance de processus .
Echec	Une instance de processus peut échouer en cas de problème avec la mise en oeuvre de la définition de processus métier ou de ses services sous-jacents, les tâches n'étant donc plus actives.

Exécution des tâches

Lisez les sections suivantes pour apprendre à exécuter des tâches dans Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition.

Avant de pouvoir exécuter des tâches dans Lombardi Process Portal :

- Vous devez être membre d'un groupe de participants attribué aux activités d'une définition de processus métier (voir [Configuration des processus](#)).
- Connectez-vous à Lombardi Process Portal, voir [Démarrage de Lombardi Process Portal](#).
- Au moins une tâche doit vous être attribuée dans une instance de processus en cours, voir [Attribution de tâches](#).

Voir les rubriques ci-dessous pour en savoir plus sur l'exécution des tâches.

Pour savoir comment	Voir...
Démarrer une tâche pour une instance de processus provenant de votre boîte de réception Process Portal.	Exécution d'une tâche dans la boîte de réception
Démarrer une tâche pour une instance de processus lors de l'affichage de la tâche dans la page des détails de l'instance de processus.	Exécution d'une tâche dans la page des détail d'instance de processus
Fournir les informations requises dans un coach ou une série de coaches pour exécuter une tâche.	Gestion des coaches
Echanger des informations avec d'autres participants au processus afin d'exécuter les tâches attribuées.	Collaboration sur des tâches

Exécution d'une tâche dans la boîte de réception

Dans la boîte de réception, vous pouvez exécuter des tâches qui vous ont été attribuées ou qui l'ont été à un groupe de participants dont vous êtes membre.

1. Sélectionnez **Mes tâches > Boîte de réception**. Dans votre boîte de réception, les tâches s'affichent en fonction de l'instance de processus qui a généré chacune d'elles.
2. Cliquez sur l'icône Exécuter (triangle vert) correspondant à la tâche que vous souhaitez démarrer. La tâche génère un coach que vous pouvez renseigner afin de la réaliser, voir [Gestion des coaches](#).



Si vous exécutez une tâche mais ne la terminez pas, elle reste dans votre boîte de réception et l'icône Exécuter (triangle vert) indique qu'elle n'a pas été terminée. Si vous exécutez une tâche actuellement attribuée à un groupe dont vous êtes membre, le tâche vous est automatiquement attribuée.

Exécution d'une tâche dans la page des détail d'instance de processus

Avant d'exécuter une tâche, vous pouvez afficher des détails supplémentaires la concernant. Vous pouvez démarrer une tâche pour une instance de processus lors de l'affichage de la tâche dans la page des détails de l'instance de processus.

1. Sélectionnez **Mes tâches > Boîte de réception**. Dans votre boîte de réception, les tâches s'affichent en fonction de l'instance de processus qui a généré chacune d'elles.
2. Cliquez sur le nom de la tâche que vous souhaitez démarrer.
3. Dans la section Tâches de la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur le nom de l'activité pour afficher les détails supplémentaires relatifs à la tâche.

Cliquez sur l'icône Exécuter (triangle vert) pour démarrer la tâche. La tâche génère un coach que vous pouvez renseigner afin de la réaliser, voir [Gestion des coaches](#).

Instance Details	
Process Definition:	HR Open New Position
Instance Name:	Employee Requisition for Scott(8)
Instance ID:	8
Status:	Active
Due Date:	10/27/09 9:37 PM

Task Details	
Participant:	GeneralManagers
Status:	Received
Due Date:	10/13/09 11:39 PM
Priority:	Normal
Activity Name:	Approve/reject requisition
Subject:	Step: Approve/reject requisition
Received Date:	10/13/09 10:39 PM
Date Read:	
Closed By:	
Closed Date:	
Run Task:	



Si vous exécutez une tâche mais ne la terminez pas, elle reste dans la section Tâches de la page des détails d'instance de processus, et l'icône Exécuter (triangle vert) indique qu'elle n'a pas été terminée. Si vous exécutez une tâche actuellement attribuée à un groupe dont vous êtes membre, la tâche vous est automatiquement attribuée.

Gestion des coaches

Les coaches sont des interfaces Web dans lesquelles les participants au processus travaillent à l'exécution de chaque tâche. Ils contiennent des informations relatives à la tâche ou au processus, ainsi que différents contrôles (des listes déroulantes, des zones d'édition, des cases à cocher et des boutons d'option, par exemple) assurant vos entrées personnelles dans le processus. Les coaches destinés aux tâches d'une instance de processus sont générés par les services sous-jacents des activités de la définition de processus métier. Pour plus d'informations, voir *Génération de coaches* dans le *guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment*.

Lorsque vous exécutez une tâche dans Lombardi Process Portal, elle ouvre un coach dans une nouvelle fenêtre. Pour chaque tâche, vous pouvez être invité à exécuter un coach ou un ensemble de coaches. Renseignez et soumettez les informations requises pour exécuter le coach.

Dans l'exemple ci-dessous, une tâche génère un ensemble de coaches permettant à un responsable du recrutement de créer une demande de travail :

1. Le responsable du recrutement remplit les informations, puis clique sur le bouton **Suivant**.

Job Requisition Information	
Requisition number:	001
Date:	10-13-2009
Hiring manager:	Scott
Department:	Finance
Employment status:	Full time
Number of employees needed:	1
Location:	Boston
Job title:	Accountant
Position type:	New
Next >>	

- Le responsable du recrutement vérifie les informations dans le coach, puis clique sur le bouton **Soumettre** pour exécuter la tâche.

A l'issue d'une tâche, cette dernière quitte votre Boîte de réception et est placée dans votre Historique, voir [Affichage de l'historique d'exécution des tâches](#). Une autre tâche peut être générée dans la même instance de processus ou l'instance de processus peut se terminer, selon son déroulement général.

Collaboration sur des tâches

Les participants au processus peuvent collaborer sur des tâches afin de s'assurer qu'elles sont exécutées à temps et que les objectifs de l'instance de processus ont été atteints. Lisez les sections suivantes pour savoir comment demander de l'aide à d'autres participants au processus, ajouter des commentaires à une instance de processus et générer et afficher des alertes relatives à une tâche.

Création d'une demande d'aide

Les participants au processus peuvent collaborer dans le cadre d'une instance de processus et ses tâches connexes en soumettant des demandes d'aide. Par exemple, si vous ne comprenez pas une tâche particulière ou n'êtes pas en mesure de la réaliser, vous pouvez demander de l'aide aux autres participants au processus. Si vous recevez une demande d'aide de la part d'un autre participant, vous pouvez y répondre ou l'ignorer.



Pour créer une demande d'aide, vous devez détenir des droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).

- Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur l'instance de processus pour laquelle vous souhaitez demander de l'aide.
- Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur l'icône **Demande d'aide** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



- Dans la zone **A** de la boîte de dialogue Ajouter une demande d'aide, entrez le nom d'utilisateur Lombardi de la personne à qui s'adresse la demande d'aide. Ajoutez un commentaire à la demande d'aide, puis cliquez sur **Enregistrer**.



Pour envoyer une demande d'aide à un groupe, entrez `ROLE:<nom du groupe>` dans la zone **A**, où `<nom du groupe>` est le nom du groupe de sécurité Lombardi (`tw_authors`, par exemple). La demande d'aide est envoyée à tous les membres du groupe spécifié.

- La demande d'aide est postée dans la section Collaboration de la page des détails de l'instance de processus (voir [Affichage des demandes d'aide](#)).

Affichage des demandes d'aide

Si vous recevez une demande d'aide de la part d'un autre participant, vous pouvez y répondre ou l'ignorer.



Pour répondre à une demande d'aide, vous devez détenir des droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus ou de la tâche contenant la demande d'aide que vous souhaitez afficher.
2. La section Collaboration de la page des détails de l'instance de processus contient les demandes d'aide que vous avez envoyées et reçues, y compris la date, l'expéditeur, le destinataire et le message d'aide. Cliquez sur la demande d'aide pour afficher ses détails.
3. Dans la boîte de dialogue Afficher la demande d'aide, cliquez sur **Répondre** pour répondre à la demande d'aide ou sur **Ignorer** pour l'ignorer. Si vous répondez, ajoutez votre message dans la boîte de dialogue Répondre à la demande d'aide, puis cliquez sur **Enregistrer**.
4. Votre réponse est postée dans la section Collaboration de la page de détails de l'instance de processus sur laquelle l'expéditeur de la demande d'aide peut l'afficher.

Ajout d'un commentaire à un instance de processus

Les participants au processus peuvent collaborer sur une instance de processus et ses tâches connexes en ajoutant des commentaires à l'instance. Par exemple, vous pouvez utiliser des commentaires pour communiquer les mises à jour d'état à d'autres participants au processus. À l'inverse des demandes d'aide, les commentaires sont informatifs et n'impliquent pas une réponse obligatoire.



Pour ajouter un commentaire à une instance de processus, vous devez détenir des droits d'accès, voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#).

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus que vous souhaitez commenter.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur le bouton **Ajouter un commentaire** de la section Collaboration (voir l'image ci-dessous).

The screenshot shows the 'Instance Details' page for 'HR Open New Position'. The 'Collaboration' section is visible, and the 'Add Comment' button is highlighted with a red box. The interface includes a top navigation bar with options like 'New', 'Suspend', 'Assign to Me', 'Change Due Date', 'Audit', 'Request Help', and 'Add to Calendar'. Below the 'Instance Details' section, there are 'Tasks' and 'Documents' sections.

Instance Details		Status:	Active
Process Definition:	HR Open New Position	Due Date:	10/27/09 9:37 PM
Instance Name:	Employee Requisition for (7)		
Instance ID:	7		

Tasks						Open Tasks
Activity Name	Status	Participant	Priority	Due Date	Run	
<input type="checkbox"/> Submit job requisition	New	tw_admin	Normal	10/13/09 11:37 PM		

Collaboration				
Type	Date	From	To	Comment
Add Comment				

Documents			
Name	Revision	Revision Date	Last Modified By
Add Document			

3. Dans la boîte de dialogue Ajouter un commentaire, **Tous** est spécifié par défaut dans la zone **A**. Ajoutez un commentaire, puis cliquez sur **Enregistrer**.



Vous ne pouvez pas spécifier un utilisateur ou un groupe Lombardi dans la zone **A**.

4. Le commentaire est posté dans la section Collaboration de la page des détails de l'instance de processus. Tous les autres participants au processus peuvent afficher le commentaire.

Génération d'alertes

Les participants au processus peuvent collaborer dans le cadre d'une instance de processus et de ses tâches connexes en générant des alertes. Les alertes sont des directives envoyées automatiquement à un utilisateur ou groupe particulier lorsqu'un participant au processus exécute une tâche dans le cadre d'une activité liée à une définition de processus métier dont le service sous-jacent contient un composant Send Alert. Les alertes s'apparentent à des commentaires en ce sens qu'elles sont informatives et n'impliquent pas une réponse obligatoire.

Les destinataires, la priorité et le message d'une alerte sont déterminés par le composant Send Alert dans le service sous-jacent. Lors de la génération de l'alerte, les destinataires peuvent l'afficher dans Lombardi Process Portal (voir [Affichages des alertes](#)).

Pour plus d'informations relatives à la configuration d'un composant Send Alert pour un service, voir *A propos des composants de service* dans le manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide*.

Affichages des alertes

Pour afficher une alerte liée à une tâche, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Mes tâches > Alertes**.
2. Cliquez sur le nom de l'instance qui contient l'alerte que vous souhaitez afficher.

Le message d'alerte s'affiche dans la section Narration de tâche de la page des détails de l'instance de processus. La section Collaboration de la page des détails de l'instance de processus affiche la date de l'alerte, l'expéditeur, le destinataire et le message de l'alerte. Le participant au processus qui a commencé la tâche ayant généré l'alerte est l'expéditeur de l'alerte.

3. Cliquez sur l'alerte dans la section Collaboration de la page des détails de l'instance de processus pour afficher les détails de l'alerte dans la boîte de dialogue Afficher l'alerte.

Gestion des documents

Parfois, les participants au processus peuvent avoir besoin d'informations supplémentaires pour exécuter leurs tâches ou de fournir des informations spécifiques à un processus. Les documents permettent de donner des informations importantes relatives aux tâches que vous exécutez. Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition permet d'attacher des documents (y compris des fichiers et des URL) à une instance de processus et de gérer les documents en fonction des besoins liés au processus. Par exemple, lorsque vous rédigez une proposition de subvention soumise à un donneur spécifié, vous devez commencer par un modèle de document, puis attacher plusieurs versions de ce document à l'instance de processus au fur et à mesure de l'examen et de la révision de la proposition. Chaque document étant révisé, vous pouvez télécharger de nouvelles versions du document et afficher l'historique de leurs révisions.

Avant d'effectuer certaines des tâches suivantes :

- Vous devez être membre d'un groupe de participants attribué aux activités d'une définition de processus métier (voir [Configuration des processus](#)).
- Connectez-vous à Lombardi Process Portal, voir [Démarrage de Lombardi Process Portal](#).
- Au moins une instance d'une définition de processus métier à laquelle vous participez doit être en cours d'exécution, voir [Démarrage et gestion des processus](#).

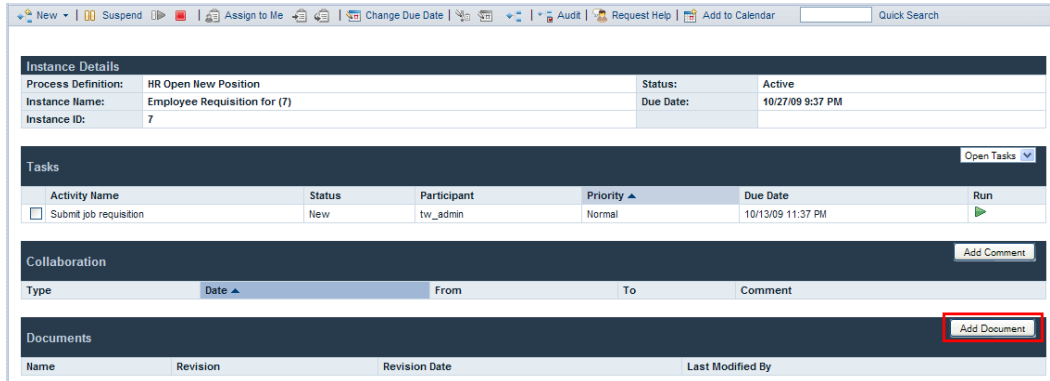
Voir les rubriques suivantes pour en savoir plus sur la gestion des documents :

Pour savoir comment	Voir...
Télécharger un document dans une instance de processus à partir de la page des détails d'instance de processus.	Jonction de documents à une instance de processus
Afficher des documents que les participants au processus ont associé à une instance de processus.	Affichage des documents associés à une instance de processus
Télécharger une nouvelle version d'un document existant dans une instance de processus et afficher l'historique des révisions du document.	Révision des documents associés à une instance de processus
Télécharger et gérer des documents provenant d'un coach lors de l'exécution d'une tâche.	Jonction de documents à un coach

Jonction de documents à une instance de processus

Pour joindre un document à une instance de processus, procédez comme suit :

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus.
2. Dans la section Documents de la page des détails d'instance de processus, cliquez sur le bouton **Ajouter un document** (voir l'image ci-dessous).



3. Dans la zone **Nom du document** de la boîte de dialogue Ajouter un document, indiquez le nom d'un document. Dans la liste déroulante **Type de document**, sélectionnez **Fichier** ou **URL**.
4. Si vous ajoutez un fichier, cliquez sur le bouton **Parcourir** et sélectionnez le fichier. Si vous ajoutez une URL (<http://www.monserveur.com>, par exemple), indiquez-la. Cliquez sur **Soumettre** pour télécharger le document.
5. Le document téléchargé est posté dans la section Documents de la page des détails d'instance de processus. Le nom que vous avez indiqué dans la zone Nom du document de la boîte de dialogue Ajouter un document s'affiche dans la colonne Nom.

Documents			
Name	Revision	Revision Date	Last Modified By
Job Requirements	1	10/20/09 10:00 PM	Internal TW Admin user

Affichage des documents associés à une instance de processus

Pour afficher un document associé à une instance de processus, procédez comme suit :

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus.
2. Dans la section Documents de la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur le nom du document que vous souhaitez afficher.
3. Cliquez sur le nom de fichier ou l'URL pour ouvrir le document.

Révision des documents associés à une instance de processus

Pour ajouter une nouvelle version d'un document existant à une instance de processus, procédez comme suit :

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus.
2. Dans la section Documents de la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur le nom du document que vous souhaitez mettre à jour.
3. Cliquez sur le bouton **Ajouter une version du document** (voir l'image ci-dessous).

Documents				
Version	Filename	Type	Modified By	Last Modified Date
1	elements.txt	File	Internal TW Admin user	10/20/2009 10:26 PM

4. Dans la boîte de dialogue Ajouter une version du document, indiquez le type de document et le nom de fichier ou l'URL, puis cliquez sur **Soumettre** pour télécharger le document.
5. La liste des documents se régénère et affiche la nouvelle version du document, le numéro de version, le nom de fichier, le type de document, le dernier utilisateur qui a modifié le document et la date de la dernière modification.



Si vous ajoutez une nouvelle version d'un document à une instance de processus, il n'est pas nécessaire que le nom de fichier et le type de document de la nouvelle version correspondent à ceux de la version précédente.

Documents				
Version	Filename	Type	Modified By	Last Modified Date
2	elements.txt	File	Internal TW Admin user	10/20/2009 10:27 PM
1	elements.txt	File	Internal TW Admin user	10/20/2009 10:26 PM

Jonction de documents à un coach

Certains coaches Lombardi permettent de télécharger et d'afficher des documents lors de l'exécution d'une tâche dans le cadre d'une instance de processus.



Avant d'exécuter les tâches suivantes, un développeur de Lombardi Authoring Environment doit pouvoir télécharger des documents pour le coach. L'affichage et le téléchargement de documents à partir du coach peuvent être limités en fonction des propriétés que le développeur a spécifiées pour le coach. Pour plus d'informations, voir *Attaching documents to a Coach* dans le *guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment*.

Pour télécharger un document à partir d'un coach, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter un document** (voir l'image ci-dessous).

Supporting Documents

No Documents Attached

Add Document

2. Indiquez le nom du document dans la zone **Titre**. Dans la liste déroulante **Type** sélectionnez **Fichier** ou **URL**. Si vous ajoutez un fichier, cliquez sur le bouton **Parcourir** et sélectionnez le fichier. Si vous ajoutez une URL (<http://www.monserveur.com>, par exemple), indiquez-la. Cliquez sur **OK** pour télécharger le document.



Vous devez spécifier un nom de document dans la zone **Titre** lors du téléchargement d'un document à partir d'un coach.

Supporting Documents

No Documents Attached

Upload Document

Type

File

Title

Pour ajouter une nouvelle version d'un document existant à un coach, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'option **Mettre à jour** du document (voir l'image ci-dessous).

Supporting Documents

Title/Name	File Name/URL	Revision	Revision Date	Last Modified By	
Job Requirements	elements..txt	1	2009-10-20 10:42 PM	Internal TW Admin user	<input type="button" value="Update"/>

2. Cliquez sur le bouton **Parcourir** pour choisir la version mise à jour du fichier. Cliquez sur **OK** pour télécharger le document.

La liste des documents se régénère et affiche le nouveau numéro de version, le dernier utilisateur qui a modifié le document et la date de révision.

Utilisation des rapports

Les rapports permettent d'analyser les performances des instances de processus et des participants au processus qui ont exécuté des tâches dans ces instances. Voir les rubriques ci-dessous pour en savoir plus sur l'utilisation des rapports afin d'analyser les performances de processus dans Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition :

Pour savoir comment	Voir...
Analyser les performances du processus en affichant les rapports et tableaux indicateurs personnalisés, ainsi que les tableaux indicateurs standard.	Affichage des tableaux indicateurs
Exporter les données de performances et de génération de rapport dans un fichier CSV à utiliser dans des programmes externes.	Exportation des données de rapport
Créer des rapports personnalisés à partir de données de variable métier à l'aide de l'Assistant de génération de rapports ad hoc.	Création de rapports ad hoc dans Process Portal

Affichage des tableaux indicateurs

Dans Lombardi Process Portal, vous pouvez afficher les tableaux indicateurs standard prêts à l'emploi, ainsi que des rapports personnalisés et des tableaux indicateurs créés à l'aide de données de performances Lombardi.

Voir la section Reporting du *guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment* pour savoir comment :

- configurer Lombardi pour afficher les tableaux indicateurs prêts à l'emploi standard dans Process Portal.
- créer des rapports personnalisés à l'aide de données de performances suivies.

Les tableaux indicateurs Lombardi standard contiennent :

Tableau de bord	Description
My Performance	Affiche l'état en cours des tâches Lombardi d'un groupe Lombardi particulier ou de tous les groupes dont vous êtes membre. Vous pouvez également choisir un processus métier particulier pour analyser ou afficher les données de tous les processus auxquels vous participez.
My Team Performance	Affiche l'état en cours des tâches Lombardi des groupes Lombardi dont vous êtes responsable.
Process Performance	Affiche l'état en cours des instances actives des processus particuliers de votre organisation. Les processus particuliers inclus dans le tableau indicateur Process Performance peuvent être configurés comme indiqué dans la section Reporting du <i>guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment</i> .
SLA Overview	Si des SLA ont été définis, le tableau indicateur SLA Overview affiche un tableau dans lequel figurent le nom, la description et l'état en cours de SLA particuliers. Les SLA particuliers inclus dans le tableau indicateur SLA Overview peuvent être configurés comme indiqué dans la section Reporting du <i>guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment</i> .



Pour apprendre à configurer les tableaux indicateurs standard prêts à l'emploi de sorte qu'ils contiennent les informations de votre choix et de manière à les exposer aux groupes d'utilisateurs appropriés, voir *Using out of the box scoreboards* de la section Reporting du *guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment*.

Pour afficher les tableaux indicateurs personnalisés et les rapports qu'ils contiennent, vous devez être membre du groupe de participants auquel le tableau indicateur est exposé.

Pour afficher les tableaux indicateurs, procédez comme suit :

1. Dans **Mes ScoreBoards**, cliquez sur le nom du tableau indicateur que vous souhaitez afficher.



Pour afficher les tableaux indicateurs dans Lombardi Process Portal, vous devez être membre du groupe de participants auquel le tableau indicateur est exposé.

2. Pour les tableaux indicateurs standard, vous pouvez filtrer les données affichées comme suit :

My Performance	Pour filtrer les résultats en fonction des équipes auxquelles vous appartenez, utilisez la liste déroulante Team Filter. Pour filtrer les résultats par processus, utilisez la liste déroulante Process Filter.
My Team Performance	Pour filtrer les résultats en fonction des équipes vous adressant des rapports, utilisez la liste déroulante Team Filter. Pour filtrer les résultats par processus, utilisez la liste déroulante Process Filter.
Process Performance	Aucun filtre n'est disponible dans le tableau indicateur, mais vous pouvez configurer les processus inclus comme indiqué dans la section Reporting du <i>guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment</i> .
SLA Overview	Filtrez les résultats par délai particulier à l'aide de la liste déroulante Time en bas du tableau indicateur.



Les options de filtrage des tableaux indicateurs personnalisés sont déterminées par l'utilisateur qui a créé le rapport personnalisé (voir *Creating a more advanced custom report* du *guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment*).

3. Si vous ne souhaitez plus afficher un tableau indicateur, sélectionnez le nom d'un autre tableau indicateur dans **Mes Scoreboards** ou exécutez d'autres tâches dans Lombardi Process Portal.

Exportation des données de rapport

Grâce à Lombardi Process Portal, vous pouvez exporter les données de certains tableaux indicateurs dans un fichier CSV (Comma Separated Value) et les utiliser dans des programmes externes.

1. Dans **Mes ScoreBoards**, cliquez sur le nom du tableau indicateur à partir duquel vous souhaitez exporter des données.
2. Cliquez sur l'un des éléments de rapport (l'une des tranches d'un diagramme circulaire ou une colonne d'un diagramme à barres, par exemple). Si l'exportation des données est disponible pour le tableau indicateur sélectionné, se dernier se régénère et affiche l'icône d'exportation des données en haut de la page.
3. Cliquez sur l'icône d'exportation  **Export**.
4. Dans la boîte de dialogue d'**ouverture du fichier reportdata.csv**, vous pouvez ouvrir le fichier CSV ou le sauvegarder.

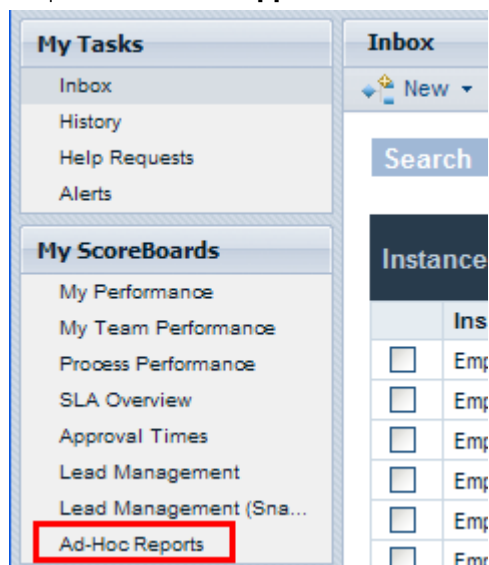
Création de rapports ad hoc dans Process Portal

Grâce à Lombardi Process Portal, vous pouvez créer des rapports personnalisés à l'aide de données métier variables issues de vos processus. Avec l'option de génération de rapports ad hoc, vous pouvez :

- créer et partager des rapports ad hoc issus de Process Portal sans préalablement créer un rapport dans la vue Designer de Lombardi Authoring Environment.
- générer des rapports dynamiques en plusieurs formats d'affichage (diagrammes circulaires, diagrammes à barres, etc.).
- lier des données métier variables à des éléments du diagramme afin de personnaliser l'affichage du rapport.
- exporter des données de rapport dans un fichier Microsoft Excel.

Pour créer un rapport à l'aide de l'option de génération de rapport ad hoc de Lombardi Process Portal, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le lien **Rapports ad hoc** sous **Mes ScoreBoards** (voir la figure ci-dessous).

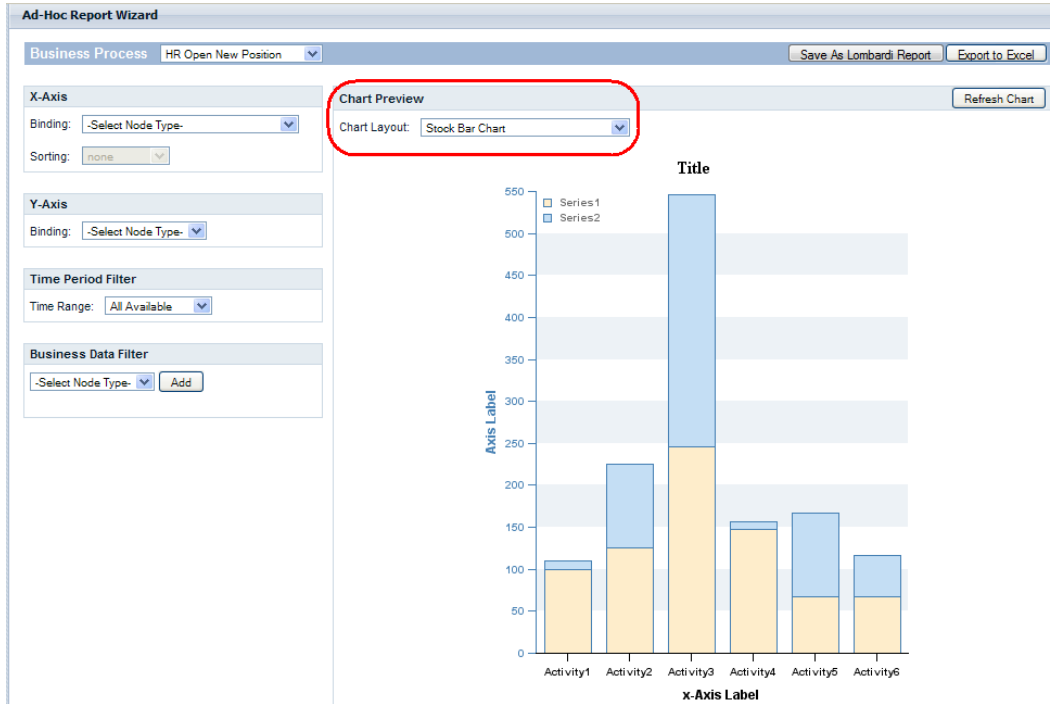


2. Dans la page **Rapports ad hoc**, cliquez sur le bouton **Nouveau rapport ad hoc** (voir l'image ci-dessous).



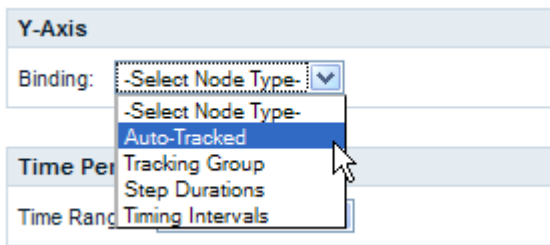
Le bouton **Nouveau rapport ad hoc** est disponible uniquement si vous êtes membre d'un ou de plusieurs groupes de participants auxquels est exposée une définition de processus métier (paramètres définition de processus métier). Pour plus d'informations, voir *Exposing BPDs* dans le manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide* ou l'aide en ligne.

3. Dans la liste déroulante en haut de la page, sélectionnez le nom de la définition de processus métier dont vont être extraites les données destinées au rapport (voir la figure ci-dessous).
4. Choisissez un **Agencement du graphique** (diagramme à barres, diagramme circulaire, par exemple) dans la liste déroulante sous **Aperçu du graphique**.



5. Pour indiquer les variables à afficher dans un graphique, vous devez les lier au diagramme sélectionné.

Pour lier une variable à un axe, par exemple, sélectionnez simplement le nom de la variable dans la liste déroulante (voir la figure ci-dessous). Lorsque vous sélectionnez un type de **Liaison** (Suivi automatique, Groupe de suivi, Durée des étapes, Intervalles de temps, par exemple), une deuxième liste déroulante apparaît et affiche les variables associées au type de liaison que vous avez sélectionné (voir la figure ci-dessous).



Seules les variables pour lesquelles le Suivi est activé dans la définition de processus métier s'affichent dans les listes déroulantes. Par exemple, si vous choisissez la liaison **Suivi automatique** et qu'aucune variable n'est suivie dans Lombardi Authoring Environment, Process Portal affiche **Aucun élément suivi** dans la liste déroulante. De plus, certaines liaisons n'apparaissent pas sous forme d'options dans Process Portal tant qu'elles n'ont pas été configurées pour la définition de processus métier sélectionnée dans Lombardi Authoring Environment, et que les données de performance ne sont pas capturées dans Performance Data Warehouse. Voir la section Reporting du manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide* ou l'aide en ligne pour obtenir plus d'informations relatives au suivi des données et à la configuration des rapports.

6. Sélectionnez les variables à lier aux axes X et Y d'un diagramme à barres (voir l'image ci-dessous).

X-Axis

Binding:

Sorting:

Y-Axis

Binding:

7. Cliquez sur le bouton **Régénérer le graphique** pour afficher les données dans l'aperçu du diagramme.

Sauvegarde d'un rapport ad hoc dans Process Portal

La sauvegarde d'un rapport ad hoc dans Lombardi Process Portal permet, à vous et à d'autres utilisateurs, d'afficher le rapport à tout moment.



Lorsque vous sauvegardez un rapport ad hoc dans Lombardi Process Portal, vous ne pouvez pas modifier le rapport sauvegardé. Assurez-vous d'avoir correctement configuré votre rapport avant de le sauvegarder, car vous ne pouvez pas éditer ses paramètres dans Process Portal après la sauvegarde.

Pour sauvegarder un rapport ad hoc, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Enregistrer en tant que rapport Lombardi** (voir la figure ci-dessous).

Ad-Hoc Report Wizard

Business Process:

X-Axis: Binding: Chart Preview:

2. Sélectionnez le groupe de sécurité Lombardi dont les membres peuvent afficher le rapport sauvegardé, entrez le nom du rapport dans la zone **Détails du rapport enregistré**, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer le rapport** (voir la figure ci-dessous).

Save Ad-Hoc Report

Security Group:

Saved Report Details

Report Name:

3. Vous pouvez afficher les rapports sauvegardés en cliquant sur Rapports ad hoc dans Mes Scoreboards, puis en sélectionnant le nom du rapport dans la liste déroulante **Rapports ad hoc enregistrés** (voir l'image ci-dessous).

Ad-Hoc Reports



Vous pouvez également supprimer le rapport en cliquant sur le bouton **Supprimer le rapport**.

Filtrage avancé d'un rapport ad hoc

Lorsque vous choisissez les variables métier à afficher dans le diagramme d'un rapport ad hoc, vous pouvez personnaliser les filtres suivants pour affiner les données du rapport :

- Tri sur l'axe X
- Fonctions sur l'axe Y
- Filtre de période
- Filtre des données de gestion

Tri sur l'axe X

Pour certaines variables métier, vous pouvez sélectionner une option **Tri** (Ordre croissant ou Ordre décroissant, par exemple) dans la liste déroulante afin de déterminer l'affichage des données sur l'axe X (voir la figure ci-dessous).

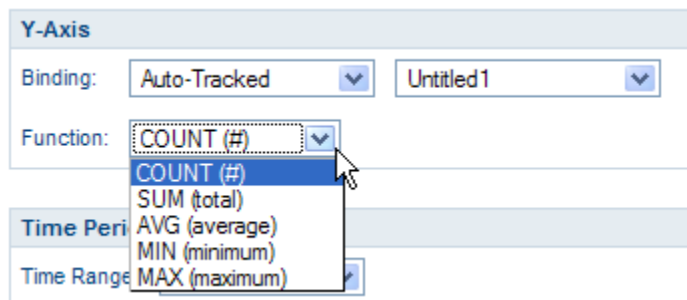
Fonctions sur l'axe Y

Pour certaines variables métier, vous pouvez sélectionner une option **Fonction** dans la liste déroulante afin de déterminer l'affichage des données sur l'axe Y (voir la figure ci-dessous) :

- **NOMBRE** : renvoie le nombre d'occurrences de la variable liée.
- **SOM** : renvoie le nombre total d'occurrences de la variable liée.
- **MOY** : renvoie la moyenne de toutes les occurrences de la variable liée.
- **MIN** : renvoie le nombre minimal de toutes les occurrences de la variable liée.
- **MAX** : renvoie le nombre maximal de toutes les occurrences de la variable liée.

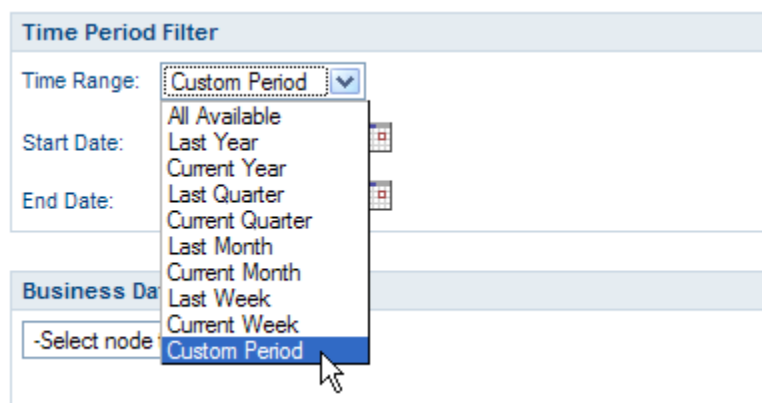


Pour la Durée des étapes et les Intervalles de temps, vous pouvez éventuellement convertir les millisecondes en secondes, minutes, heures ou jours.



Filtre de période

Dans la liste déroulante **Intervalle de temps**, sélectionnez une période adaptée (L'année dernière, Année en cours, Dernier trimestre, Trimestre en cours, par exemple) pour afficher les données dans le graphique (voir la figure ci-dessous). Vous pouvez également utiliser une période personnalisée avec des dates de début et de fin spécifiques. Si vous sélectionnez **Période personnalisée** dans la liste déroulante **Intervalle de temps**, vous activez les zones **Date de début** et **Date de fin**, qui sont masquées par défaut. Vous pouvez entrer directement les dates de début et de fin dans les zones ou cliquer sur les icônes d'agenda pour les sélectionner.



Filtre des données de gestion

Le Filtre des données de gestion permet d'approfondir le filtrage des données d'une variable métier sélectionnée en précisant une instruction conditionnelle (Egale, Supérieur à, Supérieur ou égal à, Inférieur à, Inférieur ou égal à, par exemple) en fonction d'une valeur spécifiée (voir la figure ci-dessous). Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour générer des instructions conditionnelles pour le rapport.

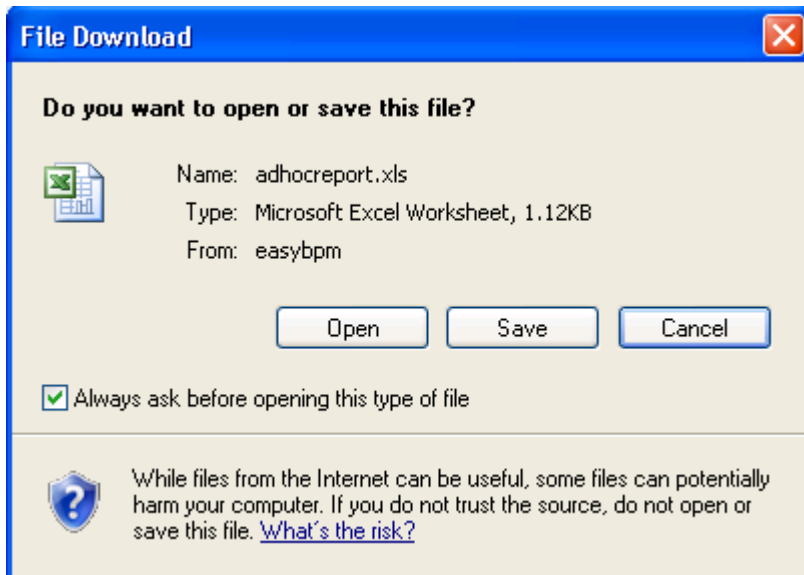
Export d'un rapport ad hoc dans un fichier Excel

Pour exporter les données d'un rapport ad hoc de Lombardi Process Portal dans un fichier Microsoft Excel (.xls), procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Exporter vers Excel** (voir la figure ci-dessous).




2. Choisissez d'ouvrir ou de sauvegarder le fichier Excel (voir la figure ci-dessous).



Exécution de recherches efficaces

Vous pouvez créer et sauvegarder plusieurs types de recherche dans Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition. Par exemple, vous pouvez créer et sauvegarder une recherche permettant d'afficher les tâches actives attribuées aux membres d'un groupe particulier. Vous pouvez également procéder à une recherche rapide des instances de processus par nom.

Pour plus d'informations sur l'utilisation des fonctions de recherche dans Lombardi Process Portal, voir les sections suivantes :

Pour savoir comment	Voir...
Rechercher les instances de processus actives et inactives correspondant à des noms de processus particuliers.	Utilisation d'une recherche rapide
Procéder à une recherche dans plusieurs processus, processus parents et processus imbriqués pour des données de gestion particulières.	Recherche de données de variable métier
Créer des recherches personnalisées et les sauvegarder en vue d'une utilisation ultérieure.	Création d'une recherche sauvegardée
Partager des recherches sauvegardées avec d'autres utilisateurs Process Portal.  Vous devez vous connecter en tant qu'administrateur Process Portal pour partager des recherches.	Partage des recherches sauvegardées
Trier les instances de processus et les tâches dans la boîte de réception.	Organisation des résultats de la recherche par tâche ou par instance

Utilisation d'une recherche rapide

Pour utiliser la fonction Recherche rapide dans Lombardi Process Portal, procédez comme suit :

1. Entrez la chaîne de recherche dans la zone **Recherche rapide** en haut à droite de la page.
2. Cliquez sur le lien **Recherche rapide**.

Cette fonction permet de rechercher les instances de processus dont les noms correspondent à la chaîne que vous indiquez. Par défaut, les recherches rapides portent sur tous les processus passés et en cours attribués à l'utilisateur.

Process Portal se régénère et affiche les résultats de la recherche.

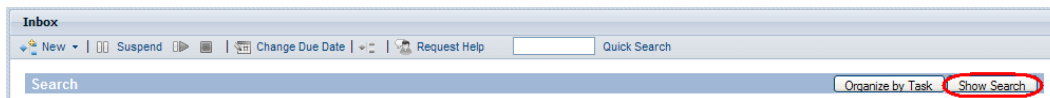
Recherche de données de variable métier

Lorsqu'un analyste métier ou un développeur crée une définition de processus dans l'interface Designer de Lombardi Authoring Environment, il définit les variables qui font partie du processus (le nom d'un client, le prêt ou le niveau de compétence des employés, par exemple). Les données de gestion sont la manifestation d'exécution des variables d'un processus, c'est-à-dire la valeur des variables. Par exemple, les données de gestion d'une instance de processus peuvent être un prêt s'élevant à 500 000 euros.

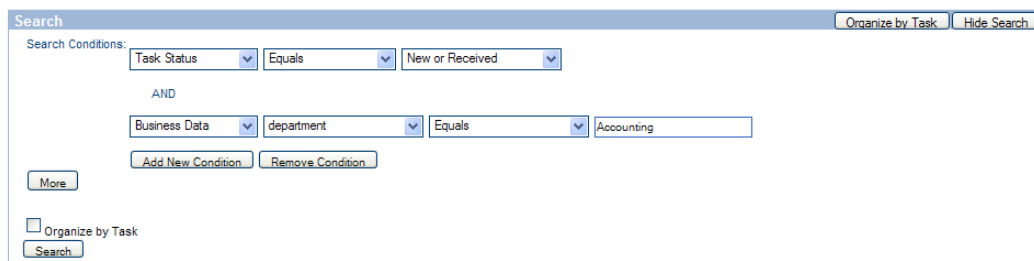


Dans Lombardi Process Portal, vous pouvez procéder à une recherche dans plusieurs processus, processus parents et processus imbriqués pour des données de gestion particulières. Pour rechercher des données de gestion, vous devez en premier lieu rendre les variables correspondantes disponibles à la recherche (pour plus d'informations, voir *Gestion et mappage des variables* dans le manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide*).

1. Démarrez Lombardi Process Portal, sélectionnez **Boîte de réception** ou **Historique** dans Mes tâches, puis cliquez sur le bouton **Afficher la recherche** :



2. Cliquez sur le bouton **Ajouter une nouvelle condition**.
3. Choisissez **Données de gestion** dans la première liste déroulante qui s'affiche pour la nouvelle condition.
4. Dans la deuxième liste déroulante, choisissez l'une des variables disponibles, un opérateur, puis une valeur de l'image ci-dessous :



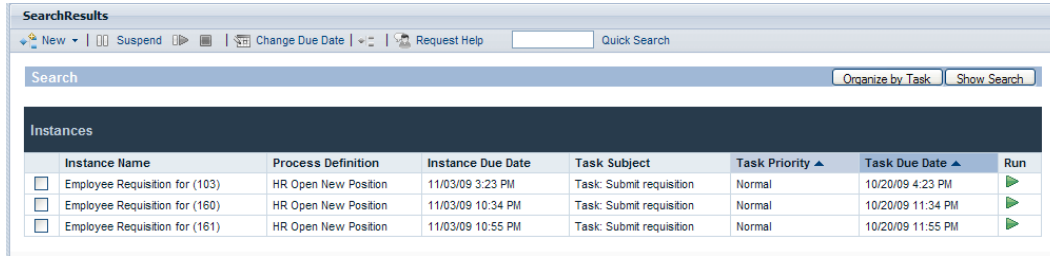
5. Continuer pour ajouter de nouvelles conditions, en fonction des besoins.
6. Cliquez sur le bouton **Plus** si vous souhaitez choisir les colonnes à afficher dans les résultats de la recherche et les colonnes à trier.

Les zones de saisie de gauche et de droite répertorient respectivement les colonnes dans lesquelles procéder à la sélection et les colonnes qui vont s'afficher dans les résultats de la recherche. Pour ajouter une colonne, cliquez sur le nom de la colonne de votre choix, puis sur la flèche orientée vers la droite. Déplacez un nom de colonne de la droite vers la gauche pour supprimer la colonne des résultats affichés.

Vous pouvez également définir les colonnes principale et secondaire en fonction desquelles les résultats de la recherche vont être triés, et préciser l'ordre de tri de chacune d'elles (croissant ou décroissant).

Pour personnaliser le nombre d'**Éléments par page**, sélectionnez une valeur (10, 20, 30, 50, 75, 100, par exemple).

7. Cliquez sur le bouton **Rechercher** pour lancer la recherche. Process Portal affiche les résultats de la recherche (voir l'image ci-dessous) :



The screenshot shows a web application window titled "SearchResults". At the top, there are navigation buttons: "New", "Suspend", "Change Due Date", and "Request Help", along with a "Quick Search" input field. Below this is a "Search" bar with "Organize by Task" and "Show Search" buttons. The main content area is titled "Instances" and contains a table with the following data:

Instance Name	Process Definition	Instance Due Date	Task Subject	Task Priority	Task Due Date	Run
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (103)	HR Open New Position	11/03/09 3:23 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 4:23 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (160)	HR Open New Position	11/03/09 10:34 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 11:34 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (161)	HR Open New Position	11/03/09 10:55 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 11:55 PM	

8. Cliquez sur le bouton **Afficher la recherche** en haut des résultats de la recherche pour renvoyer les conditions de recherche.
9. Cliquez sur le bouton **Enregistrer la recherche** en bas des conditions de recherche pour sauvegarder les paramètres de la recherche et les utiliser ultérieurement.
10. Entrez le nom de la recherche dans la zone de saisie prévue à cet effet, puis cliquez sur **OK**.

Le nom de la recherche s'affiche sous **Mes tâches** et vous pouvez cliquer sur le lien pour accéder à tout moment à la recherche sauvegardée.

Lorsque vous accédez à une recherche sauvegardée, vous pouvez cliquer sur le bouton **Afficher la recherche** pour afficher et réviser les paramètres de recherche. Vous pouvez cliquer sur le bouton **Supprimer la recherche** si vous décidez de supprimer une recherche sauvegardée.



Tous les autres utilisateurs de Process Portal peuvent accéder aux recherches sauvegardées par des membres du groupe de sécurité `tw_portal_admins`. Sinon, les recherches sont disponibles uniquement à l'utilisateur qui les crée et les sauvegarde.

Création d'une recherche sauvegardée

Les recherches sauvegardées peuvent être partagées par les membres du groupe de sécurité `tw_portal_admins`. Sinon, les recherches sont disponibles uniquement à l'utilisateur qui les crée et les sauvegarde.

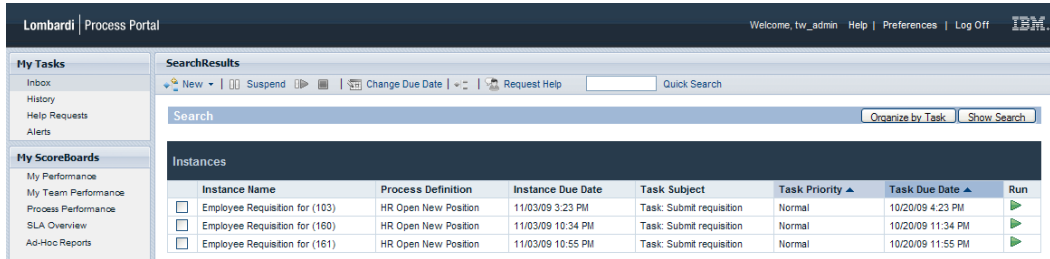
Pour sauvegarder une recherche dans Lombardi Process Portal, procédez comme suit :

1. Démarrez Lombardi Process Portal, sélectionnez **Boîte de réception** ou **Historique** dans Mes tâches, puis cliquez sur le bouton **Afficher la recherche**.
2. Définissez les conditions de recherche. Vous pouvez créer des conditions de recherche supplémentaires en cliquant sur le bouton **Ajouter une nouvelle condition**.
3. Cliquez sur le bouton **Plus** pour choisir les colonnes à afficher dans les résultats de la recherche. Cliquez sur un nom de colonne sous **Sélectionner les colonnes à afficher** et déplacez la colonne vers la boîte de droite à l'aide de la flèche orientée vers la droite.



Vous pouvez sélectionner plusieurs colonnes contiguës en appuyant sur la touche Shift, puis en cliquant sur les première et dernière colonnes de la série. Pour sélectionner plusieurs colonnes non-contiguës, appuyez sur la touche Ctrl à chaque fois que vous cliquez sur un nom de colonne.

- Etablissez les colonnes principales et secondaires en fonction desquelles les résultats vont être triés, ainsi que l'ordre de tri.
- Pour personnaliser le nombre d'**Éléments par page**, sélectionnez une valeur (10, 20, 30, 50, 75, 100, par exemple).
- Une fois entrées les conditions de recherche, cliquez sur le bouton **Rechercher**. Process Portal affiche les résultats de la recherche comme illustré dans l'image ci-dessous.



Instance Name	Process Definition	Instance Due Date	Task Subject	Task Priority	Task Due Date	Run
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (103)	HR Open New Position	11/03/09 3:23 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 4:23 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (160)	HR Open New Position	11/03/09 10:34 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 11:34 PM	
<input type="checkbox"/> Employee Requisition for (161)	HR Open New Position	11/03/09 10:55 PM	Task: Submit requisition	Normal	10/20/09 11:55 PM	

- Cliquez sur le bouton **Afficher la recherche** en haut des résultats de la recherche pour renvoyer les conditions de recherche.
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer la recherche** en bas des conditions de recherche pour sauvegarder les paramètres de la recherche et les utiliser ultérieurement.
- Entrez le nom de la recherche dans la zone de saisie prévue à cet effet, puis cliquez sur **OK**.
- Le nom de la recherche s'affiche sous **Mes tâches** et vous pouvez cliquer sur le lien pour accéder à tout moment à la recherche sauvegardée.

Lorsque vous accédez à une recherche sauvegardée, vous pouvez cliquer sur le bouton **Afficher la recherche** pour afficher et réviser les paramètres de recherche. Vous pouvez cliquer sur le bouton **Supprimer la recherche** si vous décidez de supprimer une recherche sauvegardée. Voir [Partage des recherches sauvegardées](#) savoir comment les administrateur Process Portal peuvent partager une recherche sauvegardée.

Partage des recherches sauvegardées

Après avoir créé et sauvegardé une recherche personnalisée dans Lombardi Process Portal, les administrateurs peuvent la partager avec d'autres utilisateurs Lombardi. Cela permet aux administrateurs de créer et de partager des recherches pouvant être utiles à certains groupes ou utilisateurs. Si les recherches personnalisées sont partagées via Lombardi Process Portal, elles figurent dans **Mes tâches**.



Pour partager des recherches sauvegardées, vous devez vous connecter à Lombardi Process Portal en tant que `tw_portal_admin` ou que membre du groupe `tw_portal_admins`. Voir le *Guide d'administration Lombardi* pour plus d'informations sur `tw_portal_admin`.

Pour partager une recherche Process Portal sauvegardée, procédez comme suit :

- Créez et sauvegardez une recherche personnalisée, voir [Création d'une recherche sauvegardée](#).
- Ouvrez la recherche sauvegardée en cliquant sur son nom dans **Mes tâches**.
- Cliquez sur le bouton **Afficher la recherche** en haut des résultats de la recherche.

4. Cliquez sur le bouton **Partager cette recherche** en bas des conditions de recherche.
5. A l'invite, cliquez sur **OK** pour partager la recherche avec tous les autres utilisateurs Lombardi Process Portal.

Si d'autres utilisateurs se connectent à Lombardi Process Portal, ils peuvent accéder à la recherche en cliquant sur le lien **Mes tâches**.

Organisation des résultats de la recherche par tâche ou par instance

Pour organiser les résultats de la recherche par tâche, procédez comme suit :

1. Dans Lombardi Process Portal, affichez les résultats de la recherche que vous souhaitez organiser. Vous pouvez utiliser la fonction **Recherche rapide** ou utiliser une recherche sauvegardée pour afficher les résultats de la recherche.
2. Cliquez sur le bouton **Organiser par tâche** en haut des résultats de la recherche. La page Process Portal est régénérée et affiche les résultats de la recherche organisés par tâche.



Lorsque vous cliquez sur **Organiser par tâche**, le bouton Organiser par instance devient disponible.

Pour organiser les résultats de la recherche par instance de processus, procédez comme suit :

1. Dans Lombardi Process Portal, affichez les résultats de la recherche que vous souhaitez organiser. Vous pouvez utiliser la fonction **Recherche rapide** ou utiliser une recherche sauvegardée pour afficher les résultats de la recherche.
2. Cliquez sur le bouton **Organiser par instance**. La page Process Portal est régénérée et affiche les résultats de la recherche organisés par instance.

Lorsque vous cliquez sur **Organiser par instance**, le bouton Organiser par tâche devient disponible.

Utilisation des fonctions Gestion des chemins critiques

Les outils d'analyse des chemins critiques de Lombardi Process Portal permettent :

- de déterminer si une instance de processus en cours est sur le point d'être terminée.
- de changer la date d'exigibilité d'une instance de processus à tout moment au cours de la durée de vie de l'instance.
- d'ajuster les dates d'exigibilité des activités et tâches d'une instance de processus pour assurer le suivi de l'instance.



Pour utiliser les outils d'analyse des chemins critiques dans Lombardi Process Portal, vous devez être membre du groupe d'utilisateurs désigné (voir la rubrique *Settings for Critical Path Management* du *guide d'administration WebSphere Lombardi Edition*). Par défaut, ce groupe d'utilisateurs est `tw_process_owners`.

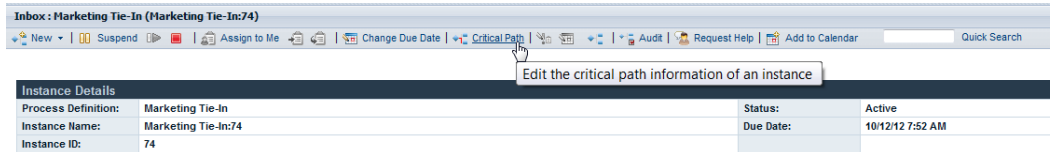
Le tableau ci-dessous décrit les tâches de gestion des chemins critiques que vous pouvez réaliser dans Lombardi Process Portal :

Pour savoir comment	Voir...
Accéder aux fonction Gestion des chemins critiques	Accès aux fonctions Gestion des chemins critiques
Déterminer si une instance de processus en cours est en cours	Vérification de la date d'exigibilité prévue
Changer la projection de chemin critique	Changement de la projection de chemin critique
Changer la date d'exigibilité d'une instance de processus en fonction des projections	Changement de la date d'exigibilité d'une instance de processus
Changer la priorité, la durée ou la date d'exigibilité de tâches ou d'activités individuelles	Changement des paramètres des activités
Procéder à des changements globaux des valeurs d'instance de processus	Changements globaux des valeurs d'instance de processus
Sauvegarder ou rétablir les changements apportés aux paramètres d'instance de processus	Sauvegarde ou inversion des changements apportés aux valeurs de l'instance de processus
Exécuter et utiliser l'exemple de processus de chemin critique	Exécution de l'exemple de processus de chemin critique
Exporter des données de chemin critique vers Excel	Exportation de données de chemin critique dans Excel

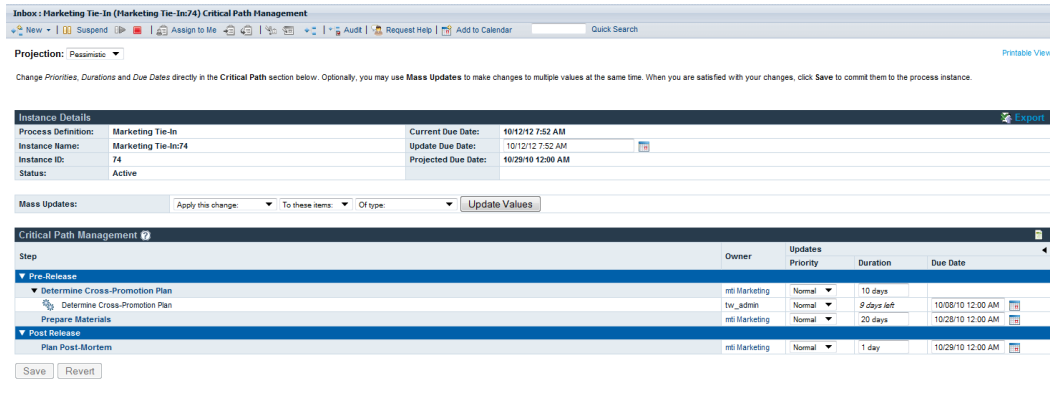
Accès aux fonctions Gestion des chemins critiques

Pour accéder aux outils d'analyse des chemins critiques d'une instance de processus, procédez comme suit :

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus que vous souhaitez analyser.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur **Chemin critique** dans la barre d'outils (voir l'image ci-dessous):



Lombardi Process Portal affiche les informations et options de gestion des chemins critiques de l'instance choisie (voir l'image ci-dessous) :



Vérification de la date d'exigibilité prévue

Lorsque vous affichez les informations de gestion des chemins critiques d'une instance de processus en cours, vous pouvez voir s'afficher la date d'exigibilité prévue dans la section Détails de l'instance de l'interface. Si la date qui s'affiche dans la zone Date d'exigibilité projetée est ultérieure à celle qui s'affiche dans la zone Date d'exigibilité en cours, l'instance en cours ne va pas se terminer comme prévu conformément à la projection en cours. La projection par défaut d'une instance est pessimiste. Pour en savoir plus sur les types disponibles de projection et sur la manière d'affiner votre analyse à l'aide de ces types, voir [Changement de la projection de chemin critique](#).

Changement de la projection de chemin critique

Plusieurs chemins d'accès peuvent être utilisés pour réaliser un processus, la durée nécessaire à la réalisation de chacun d'eux étant fonction du temps dont a besoin un utilisateur pour réaliser chacune des tâches du chemin. En règle générale, le chemin critique est celui dont l'exécution prend le plus de temps. La durée nécessaire à la réalisation de chaque chemin est calculée en fonction des durées et des dates d'exigibilité des tâches du chemin.

Les dispositifs de gestion du chemin critique de Lombardi Process Portal permettent d'identifier les différents chemins du processus et d'analyser combien de temps va prendre la réalisation du processus à l'aide des projections suivantes. Pour changer le chemin projeté de l'instance de processus en cours d'exécution, sélectionnez l'une des options suivantes dans la liste déroulante **Projection** :



Si une définition de processus métier ne comporte aucune décision, il y aura un seul chemin via le processus et tous les types de projection seront les mêmes. Lorsqu'une définition de processus métier comporte une ou plusieurs décisions, il est possible de calculer plusieurs chemins via un processus.

Chemin projeté	Description	Données utilisées pour le calcul
Optimiste	Lorsqu'un ou plusieurs chemins peuvent être calculés pour une définition de processus métier, le chemin prenant le moins de temps est le chemin Optimiste.	Le chemin le plus court est calculé à l'aide des durées et des dates d'exigibilité de chaque activité en attente.
Pessimiste	Lorsqu'un ou plusieurs chemins peuvent être calculés pour une définition de processus métier, le chemin prenant le plus de temps (à l'exclusion des boucles) est le chemin Pessimiste.	Le chemin le plus long est calculé à l'aide des durées et des dates d'exigibilité de chaque activité en attente.
Historique	Lorsqu'un ou plusieurs chemins peuvent être calculés pour une définition de processus métier, il s'agit du chemin le plus probable à emprunter en fonction des exécutions passées.	Une projection historique implique d'activer une fonction de suivi automatique du processus et d'envoyer des définitions de suivi à Performance Data Warehouse avant d'exécuter les instances des processus démarrés. Voir <i>Tracking Performance Data for the Optimizer</i> dans le manuel <i>Lombardi Authoring Environment User Guide</i> pour plus d'informations. Les projections historiques ne sont pas valides si Performance Data Warehouse ne contient aucune donnée correspondant au processus en cours.



Les durées et dates d'exigibilité des activités reposent sur les paramètres définis par l'auteur du processus dans Lombardi Authoring Environment. Voir *Enabling a process for critical path analysis* dans le manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide* pour plus d'informations.

Lorsque vous sélectionnez Historique dans la liste déroulante **Projection**, une autre liste déroulante intitulée **Scénario historique** s'ouvre à droite, et dans laquelle vous pouvez sélectionner le scénario à utiliser comme base de votre projection historique. Les scénarii par défaut figurent dans le tableau ci-dessous. Si vous avez créé ou avez accès à d'autres scénarii d'analyse historique (voir *Creating historical analysis scenarios* dans le manuel *Authoring Environment User Guide* ou l'aide en ligne), ces scénarii sont également disponibles à la sélection.

Projection historique	Description
Cette semaine	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique des instances de processus exécutées dans la semaine en cours.
Trimestre dernier	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique des instances de processus exécutées au cours du trimestre précédent.
Toutes terminées	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique des instances déjà réalisées de ce processus.
Toutes disponibles	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique de toutes les instances déjà réalisées, y compris les instances en cours d'exécution et les instances déjà terminées de ce processus.
Toutes en cours	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique des instances en cours d'exécution de ce processus.
Cette année	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique de toutes les instances de processus en cours d'exécution ou terminées dans l'année en cours.
Ce trimestre	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique de toutes les instances de processus exécutées en cours d'exécution ou terminée dans le trimestre en cours.
Année dernière	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique des instances de processus exécutées au cours de l'année précédente.
Mois dernier	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique des instances de processus exécutées au cours du mois précédent.

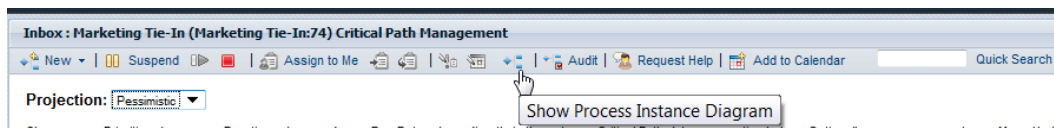
Projection historique	Description
Ce mois	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique de toutes les instances de processus en cours d'exécution ou terminées dans le mois en cours.
Semaine dernière	L'analyse est réalisée à l'aide de données d'historique des instances de processus exécutées au cours de la semaine précédente.

Si vous changez la projection, la date d'exigibilité projetée change dans la section Détails de l'instance afin d'afficher l'impact du chemin projeté sur la durée de l'ensemble du processus. De même, la section de gestion de chemin critique affiche les jalons, les activités et les tâches correspondant au chemin projeté que vous avez sélectionné.



S'il n'existe qu'un seul chemin possible dans une définition de processus métier en raison de l'absence de décision ou de passerelle, les projections optimistes et pessimistes sont identiques.

Pour afficher une représentation graphique du chemin projeté en cours, cliquez sur le bouton **Afficher un diagramme d'instance de processus** de la barre d'outils (voir l'image ci-dessous).



Lombardi Process Portal affiche le diagramme de l'instance de processus dans le visualiseur Flash. L'activité en cours dans l'instance de processus en cours d'exécution est mise en évidence, et les lignes de séquence du chemin projeté sont mises en évidence en violet de l'activité en cours à la fin du processus. De même, si vous avez sélectionné un jalon ou une activité dans la section de gestion de chemin critique, il/elle est mis(e) en évidence en violet et est bordée de noir.

Changement des paramètres de l'instance de processus

Après l'analyse des projections d'une instance de processus, vous pouvez changer des paramètres spécifiques, tels que la date d'exigibilité de l'ensemble de l'instance ou celle d'activités individuelles. Les rubriques suivantes décrivent les changements que vous pouvez apporter à vos instances de processus à l'aide des fonctions de gestion des chemins critiques de Lombardi Process Portal.

Avant de commencer les tâches suivantes :

- Vous devez accéder à l'interface Gestion des chemins critiques dans Lombardi Process Portal, voir [Accès aux fonctions Gestion des chemins critiques](#).
- Vous devez consulter les informations dans [Affichage des jalons, activités et tâches](#) pour vérifier que vous pouvez afficher toutes les mises à jour en attente générées suite à des changements que vous avez apportés.

Changement de la date d'exigibilité d'une instance de processus

Dans la section Détails de l'instance de l'interface Chemin critique, vous pouvez changer la date d'exigibilité de l'instance de processus (la date de fin de l'ensemble du processus) comme indiqué dans la procédure ci-dessous :

1. Entrez les nouvelles date et heure dans la zone **Mettre à jour la date d'exigibilité**. Vous pouvez entrer les date et heure ou cliquer sur l'icône d'agenda à droite de la zone **Mettre à jour la date d'exigibilité**, puis sélectionner une date et une heure dans l'agenda.

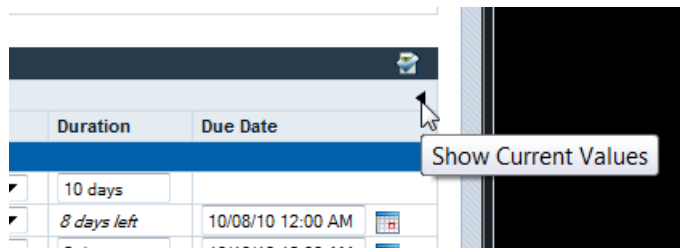
2. Consultez les changements en attente dans la section Gestion des chemins critiques.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour valider le changement.

Changement des paramètres des activités

Dans l'interface Gestion des chemins critiques de Lombardi Process Portal, vous pouvez modifier les valeurs individuelles (priorité, durée, date d'exigibilité) des activités et des tâches dans une instance de processus (voir la procédure ci-dessous).

1. Entrez la nouvelle valeur directement dans chaque zone que vous souhaitez mettre à jour. Lorsque vous changez une valeur (la durée ou la date d'exigibilité, par exemple) dans la section **Mises à jour**, la zone devient jaune pour indiquer qu'elle a été changée mais pas encore enregistrée (elle peut toujours être modifiée).

Vous pouvez changer la priorité, la durée et la date d'exigibilité d'une activité ou d'une tâche. Pour la date d'exigibilité, vous pouvez entrer la date et l'heure ou cliquer sur l'icône d'agenda à droite de la zone **Date d'exigibilité**, puis sélectionner une date et une heure dans l'agenda. Si vous souhaitez revenir aux valeurs en cours, cliquez sur l'indicateur en haut à droite de la section Gestion des chemins critiques pour afficher (ou masquer) les valeurs en cours (voir l'image ci-dessous) :



2. Dans la section **Changements**, examinez les changements en attente apportés aux valeurs. Si vous changez la durée d'une activité ou d'une tâche active, WebSphere Lombardi Edition met à jour les durées et les dates d'exigibilité de toutes les activités et tâches subséquentes concernées par le changement.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour valider les changements.

Changements globaux des valeurs d'instance de processus

Si vous souhaitez changer plusieurs valeurs en même temps lors d'une analyse des chemins critiques d'une instance de processus, vous pouvez le faire rapidement à l'aide des paramètres de **Mises à jour de masse**.

1. Sélectionnez les paramètres dans les listes déroulantes de la zone **Mises à jour de masse** pour mettre en oeuvre les changements de votre choix. Le tableau ci-dessous décrit les paramètres disponibles :

Si vous sélectionnez ...	Vous devez spécifier ...	Et appliquer la mise à jour ...	Pour ...
Réinitialiser la valeur en cours	Laquelle des valeurs suivantes vous souhaitez réinitialiser pour la valeur en cours : <ul style="list-style-type: none"> • Durée 	Aux valeurs changées ou uniquement aux valeurs des chemins critiques.	Les activités, les tâches actives ou les activités et tâches actives

Si vous sélectionnez ...	Vous devez spécifier ...	Et appliquer la mise à jour ...	Pour ...
	<ul style="list-style-type: none"> • Date d'exigibilité • Priorité 		
Diminuer la durée de %	Le pourcentage numérique en fonction duquel vous souhaitez diminuer la durée	A toutes les valeurs, valeurs changées, valeurs non changés ou valeurs de chemin critique	Activités et tâches actives
Diminuer la quantité	Le paramètre que vous souhaitez diminuer (durée ou date d'exigibilité) et la valeur de la quantité. Pour la valeur que vous souhaitez spécifier, la durée ou la date d'exigibilité est diminuée de ce nombre de jours. Par exemple, si vous spécifiez 10, la durée ou la date d'exigibilité diminue de 10 jours.	A toutes les valeurs, valeurs changées, valeurs non changés ou valeurs de chemin critique	Les activités, les tâches actives ou les activités et tâches actives
Augmenter la durée de %	Le pourcentage par lequel vous souhaitez augmenter la durée	A toutes les valeurs, valeurs changées, valeurs non changés ou valeurs de chemin critique	Activités et tâches actives
Augmenter la quantité	Le paramètre que vous souhaitez augmenter (durée ou date d'exigibilité) et la valeur de la quantité. Pour la valeur que vous souhaitez spécifier, la durée ou la date d'exigibilité est augmentée de ce nombre de jours. Par exemple, si vous spécifiez 10, la durée ou la date d'exigibilité augmente de 10 jours.	A toutes les valeurs, valeurs changées, valeurs non changés ou valeurs de chemin critique	Les activités, les tâches actives ou les activités et tâches actives
Définir la valeur	<p>Le paramètre que vous souhaitez changer (durée, date d'exigibilité ou priorité) et la valeur de ce paramètre.</p> <p>Pour la durée et la date d'exigibilité, vous pouvez spécifier les jours. Si vous ne spécifiez qu'une seule valeur, la durée ou la date d'exigibilité est définie sur ce nombre de jours. Par exemple, si vous ne spécifiez que la valeur 10, la durée ou la date d'exigibilité est définie sur 10 jours.</p>	A toutes les valeurs, valeurs changées, valeurs non changés ou valeurs de chemin critique	Les activités, les tâches actives ou les activités et tâches actives

Si vous sélectionnez ...	Vous devez spécifier ...	Et appliquer la mise à jour ...	Pour ...
	Pour la priorité, vous pouvez en choisir une nouvelle dans la liste déroulante.		

2. Cliquez sur le bouton **Mettre à jour les valeurs**. Les changements sont appliqués en fonction des paramètres choisis. Vous pouvez afficher les changements dans la section Gestion des chemins critiques de l'interface.
3. Consultez les changements en attente dans la section Gestion des chemins critiques. La zone de chaque valeur mise à jour est mise en jaune afin d'indiquer qu'elle a été changée mais qu'elle n'a pas encore été sauvegardée. Si vous changez la durée ou la date d'exigibilité d'une activité ou d'une tâche, WebSphere Lombardi Edition met à jour les durées et les dates d'exigibilité de toutes les activités et tâches subséquentes concernées par le changement.
4. Cliquez sur **Enregistrer** pour valider les changements.

Sauvegarde ou inversion des changements apportés aux valeurs de l'instance de processus

Lorsque vous changez une valeur (la priorité, la durée ou la date d'exigibilité, par exemple), chaque zone concernée devient jaune pour indiquer qu'elle a été changée mais pas encore enregistrée. Si un changement en attente est mis en évidence en jaune, vous pouvez choisir de la sauvegarder ou de la rétablir.

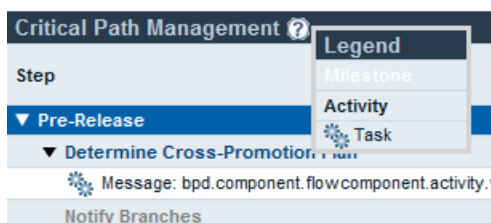


Les éventuels changements en attente sont rétablis si vous changez la projection de chemin critique. Si vous souhaitez changer la projection, faites-le avant de changer les valeurs d'instance de processus ou après la sauvegarde des changements.

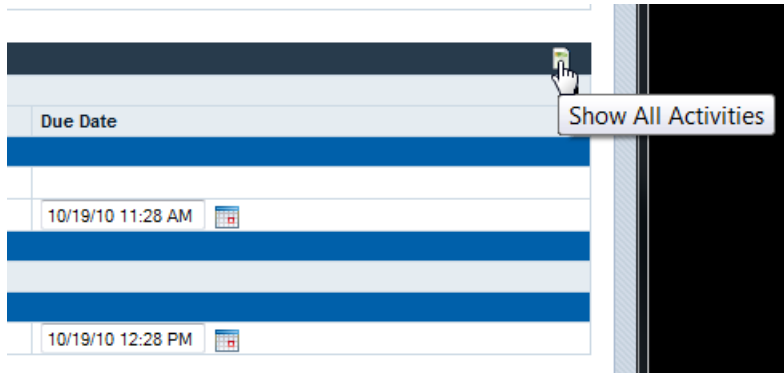
Vous pouvez rétablir (annuler) les changements en attente en cliquant sur le bouton **Rétablir**. Si vous cliquez sur le bouton **Enregistrer**, tous les changements en attente sont validés et ne peuvent pas être rétablis.

Affichage des jalons, activités et tâches

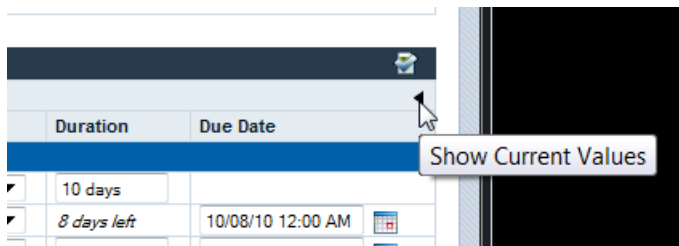
L'interface Gestion des chemins critiques affiche les valeurs (priorité, durée et date d'exigibilité) des activités et des tâches pour l'instance de processus sélectionnée. Vous pouvez cliquer sur l'icône de point d'interrogation en regard de la section Gestion des chemins critiques de l'interface pour afficher ou masquer la légende, qui fournit une clé d'identification des éléments dans l'instance en cours (voir l'image ci-dessous). Chaque jalon peut contenir une ou plusieurs activités, chacune d'elles pouvant afficher une ou plusieurs tâches générées.



Dans l'image précédente, vous pouvez voir que les activités sont organisées par jalon. Vous pouvez cliquer sur l'indicateur situé en regard du nom de chaque jalon pour afficher ou masquer les activités et les tâches dans le jalon. De même, vous pouvez cliquer sur l'indicateur situé en regard du nom d'une activité pour afficher ou masquer les tâches générées par l'activité (les activités de la définition de processus métier génèrent des tâches dans les instances en cours de cette définition). Les activités non critiques sont grisées et masquées par défaut, alors que les activités critiques apparaissent en caractères gras et s'affichent par défaut. Pour afficher (ou masquer) les activités non critiques, cliquez sur l'icône de la page en haut à droite de la section Gestion des chemins critiques (voir l'image ci-dessous) :



Si vous éditez les durées et dates d'exigibilité des activités et des tâches dans la section Gestion des chemins critiques, les valeurs en cours sont masquées par défaut. Si vous changez les valeurs et souhaitez revenir aux valeurs en cours, cliquez sur l'indicateur en haut à droite de la section Gestion des chemins critiques pour afficher (ou masquer) les valeurs en cours (voir l'image ci-dessous) :



Exécution de l'exemple de processus de chemin critique

WebSphere Lombardi Edition contient un exemple de processus appelé Marketing Tie-In, que vous pouvez utiliser pour expérimenter les fonctions d'analyse de chemin critique. Avant de pouvoir exécuter l'exemple de processus et d'analyser les étapes du processus dans Lombardi Process Portal, vous devez réaliser les tâches suivantes :

Tâche	Voir...
Importation de l'application de l'exemple de processus : [Lombardi_home]\imports\critical-path-sample.twx	<i>Importation et exportation d'application de processus à partir de Process Center Console dans guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment</i>
Utilisez le paramètre Exposer pour démarrer pour la définition de processus métier de Marketing Tie-In afin de permettre aux utilisateurs Process Portal d'exécuter l'exemple de définition de processus métier	<i>Exposing BPDs du manuel guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment</i>
Vérifiez que l'option Autoriser la gestion des chemins critiques est activée	<i>Option d'activation de la gestion des chemins critiques dans guide de l'utilisateur Lombardi Authoring Environment</i>

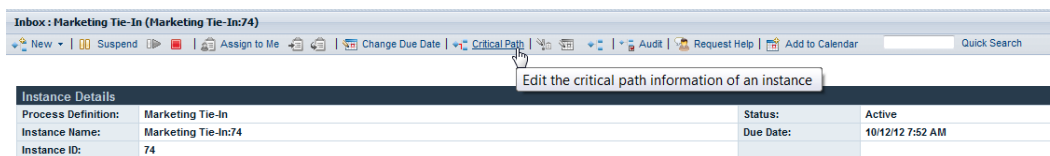
Pour exécuter le processus Marketing Tie-In, procédez comme suit :

1. Démarrez le processus Marketing Tie-In comme indiqué dans [Démarrage d'un nouveau processus](#).



Pour démarrer l'exemple de processus, vous devez appartenir au groupe auquel a été exposé le processus Marketing Tie-In (paramètre `Exposer pour démarrer`) dans Lombardi Authoring Environment.

2. Si le coach Lombardi s'ouvre, fermez-le et régénérez votre navigateur.
3. Dans votre Boîte de réception, vous pouvez voir l'instance en cours du processus Marketing Tie-In. Cliquez sur le nom de l'instance.
4. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur **Chemin critique** dans la barre d'outils (voir l'image ci-dessous):



5. Explorez chacune des options décrites dans [Utilisation des fonctions Gestion des chemins critiques](#).

La définition des processus Marketing Tie-In contient trois jalons permettant de transférer un plan de marketing produit :

- Publication préalable
- Semaine de publication
- Publication postérieure



Pour afficher tous les jalons, vous devez cliquer sur l'icône de la page en haut à droite de la section Gestion des chemins critiques, voir [Affichage des jalons, activités et tâches](#).

Le diagramme de processus Marketing Tie-In contient les chemins critiques suivants :



- Chemin pessimiste : ce chemin commence par l'activité de détermination de plan de promotion croisée et se poursuit jusqu'à la passerelle de décision du plan complexe, l'activité de préparation des matériaux et l'activité de plan post-mortem.
- Chemin optimiste : ce chemin commence également par l'activité de détermination de plan de promotion croisée et se poursuit jusqu'à la passerelle de décision du plan complexe. Mais le chemin emprunté est ensuite différent, puisqu'il passe par l'activité de notification des branches, de partage, de suivi de l'activité d'analyse de l'impact sur la demande, d'implémentation d'un plan national simple, de transfert des prix (toujours), de jointure, puis d'un plan post-mortem.

Il est essentiel de noter que, lors du calcul du chemin projeté, la durée globale (le temps nécessaire entre l'emplacement en cours et la fin du processus en cours d'exécution) est le facteur le plus important. Le chemin optimiste n'est pas nécessairement celui comportant le moins d'activités. De même, le chemin pessimiste n'est pas nécessairement celui comportant le plus d'activités.

Exportation de données de chemin critique dans Excel

Vous pouvez exporter les données de chemin critique brutes de l'interface Gestion des chemins critiques de Lombardi Process Portal dans un fichier .csv Microsoft Excel (voir la procédure ci-dessous) :

1. Cliquez sur l'option **Exporter** en haut à droite de la section Détails de l'instance (voir l'image ci-dessous) :

Instance Details				 Export
Process Definition:	Marketing Tie-In	Current Due Date:	10/12/12 7:52 AM	
Instance Name:	Marketing Tie-In:74	Update Due Date:	10/12/12 7:52 AM	
Instance ID:	74	Projected Due Date:	10/29/10 12:00 AM	
Status:	Active			

2. A l'invite de votre navigateur Web, indiquez le nom du fichier .csv, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
3. Ouvrez le fichier .csv dans Microsoft Excel pour afficher les données exportées. Le fichier .csv contient les données brutes provenant des sections Détails de l'instance et Gestion des chemins critiques de l'interface.

Personnalisation et maintenance de Lombardi Process Portal

Vous pouvez configurer Process Portal for IBM Websphere Lombardi Edition de plusieurs manières afin de satisfaire aux exigences de vos utilisateurs et de votre environnement. Voir les rubriques ci-dessous pour en savoir plus sur la configuration et la maintenance de Lombardi Process Portal :

Pour savoir comment	Voir...
Limiter l'accès à certaines fonctions Process Portal à des groupes Lombardi particuliers.	Restriction des accès aux fonctions Process Portal
Utiliser les services créés dans Lombardi Authoring Environment pour créer des pages personnalisées.	Création de pages Process Portal personnalisées
Afficher les changements historiques apportés à des variables suivies d'une instance de processus.	Audit des données de processus
Changer les préférences générales de Process Portal.	Changement des préférences
Personnaliser les paramètres linguistiques de Process Portal pour l'environnement local de chaque utilisateur.	Configuration de la langue Process Portal
Activer la connexion automatique (connexion unique) à Process Portal.	Utilisation de l'authentification intégrée dans Process Portal
Personnaliser les habillages pour Lombardi Process Portal.	Personnalisation de la présentation de Lombardi Process Portal

Restriction des accès aux fonctions Process Portal

Si vous souhaitez limiter l'accès à des fonctions particulières de Lombardi Process Portal, l'administrateur Lombardi peut éditer les paramètres de configuration par défaut.



Si vous changez un paramètre de configuration Lombardi, vous ne devez pas changer les paramètres par défaut des fichiers de configuration individuels. Ajoutez plutôt la section du fichier de configuration que vous souhaitez changer dans le fichier `100Custom.xml`. Lombardi fusionne les changements effectués dans le fichier `100Custom.xml` avec la configuration d'origine en écrasant les valeurs par défaut. En intégrant vos mises à jour de configuration dans un seul fichier (`100Custom.xml`), vous êtes certain de pouvoir aisément conserver ces paramètres lors de la mise à niveau de Lombardi. Si vous utilisez Lombardi Process Center Server dans votre environnement de développement, vous pouvez accéder à ce fichier dans `[Lombardi_home]/process-center/config`. Si vous travaillez dans un environnement d'exécution sur lequel Lombardi Process Server est installé, vous pouvez accéder à ce fichier dans `[Lombardi_home]/process-server/config`.

Le fichier de configuration `99Local.xml` Lombardi contient les paramètres de configuration permettant de limiter l'accès à certaines fonctions Process Portal (celles permettant, par exemple, de changer les dates d'exigibilité des instances de processus et des tâches) à certains groupes de sécurité Lombardi. Si vous utilisez Lombardi Process Center Server dans votre environnement de développement, vous pouvez accéder à ce fichier dans `[Lombardi_home]/process-center/config/system`. Si vous travaillez dans un environnement d'exécution sur lequel Lombardi Process Server es installé, vous pouvez accéder à de fichier dans `[Lombardi_home]/process-server/config/system`.

La section `<default-action-policy>` du fichier `99Local.xml` permet de limiter l'accès aux fonctions Process Portal en ajoutant `<role>[nom_groupe_sécurité]</role>` au type d'action que vous souhaitez limiter (voir l'exemple ci-dessous).



Le groupe que vous spécifiez doit être un groupe de sécurité Lombardi. Pour en savoir plus sur la création et la gestion des groupes de sécurité Lombardi, voir *Création et gestion des groupe* dans le *Guide d'administration Lombardi*.

```
<action type="ACTION_REASSIGN_TASK_USER_ROLE">
  <role>gestionnaires_projet</role>
</action>
```

La procédure ci-dessous explique comment changer cette configuration dans le fichier 100Custom.xml sans modifier 99Local.xml :

1. Arrêtez Lombardi Process Server ou Process Center Server.
2. Ouvrez les fichiers 99Local.xml et 100Custom.xml dans un éditeur de texte.
3. Copiez la section relative à la règle d'administration d'action par défaut de Portal de 99Local.xml dans 100Custom.xml.
4. Pour chaque action que vous souhaitez limiter, attribuez le nom de groupe approprié à la valeur de l'élément <role> (voir l'exemple ci-dessous).



Le groupe que vous spécifiez doit être un groupe de sécurité Lombardi. Pour en savoir plus sur la création et la gestion des groupes de sécurité Lombardi, voir *Création et gestion des groupe* dans le *Guide d'administration Lombardi*.

```
<portal>
  <default-action-policy>
    <action type="ACTION_REASSIGN_TASK_USER_ROLE" merge="replace">
      <role>gestionnaires_projet</role>
    </action>
  </default-action-policy>
</portal>
```

5. Enregistrez vos modifications.
6. Démarrez Lombardi Process Server ou Process Center Server.

Le tableau ci-dessous répertorie les fonctions auxquelles vous pouvez limiter l'accès à l'aide des paramètres de configuration de 99Local.xml. Par défaut, certaines fonctions sont limitées au groupe tw_admins.

Fonction	Description	Groupe de sécurité par défaut
ACTION_ABORT_INSTANCE	Permet de mettre fin définitivement à une instance de processus, voir Fin d'une instance de processus .	tw_admins
ACTION_SUSPEND_INSTANCE	Permet de désactiver provisoirement une instance de processus, voir Interruption d'une instance de processus .	tw_admins
ACTION_RESUME_INSTANCE	Permet de reprendre une instance de processus interrompue, voir Reprise d'une instance de processus interrompue .	tw_admins

Fonction	Description	Groupe de sécurité par défaut
ACTION_ADD_COMMENT	Permet d'ajouter des commentaires à une instance de processus, voir Ajout d'un commentaire à un instance de processus .	Aucun. Par défaut, disponible à tous les utilisateurs
ACTION_ADD_HELP_REQUEST	Permet de demander de l'aide à d'autres participants au processus sur une instance de processus ou ses tâches connexes, voir Création d'une demande d'aide .	Aucun. Par défaut, disponible à tous les utilisateurs
ACTION_RESPOND_HELP_REQUEST	Permet de répondre à des demandes d'aide provenant d'autres participants au processus, voir Affichage des demandes d'aide .	Aucun. Par défaut, disponible à tous les utilisateurs
ACTION_ASSIGN_TASK	Permet de vous attribuer une tâche et d'être le seul à pouvoir l'exécuter, voir Attribution d'une tâche à vous-même .	Aucun. Par défaut, disponible à tous les utilisateurs
ACTION_ASSIGN_AND_RUN_TASK	Permet d'exécuter une tâche attribuée à un groupe dont vous êtes membre. La tâche vous est automatiquement attribuée.	Aucun. Par défaut, disponible à tous les utilisateurs
ACTION_REASSIGN_TASK	Permet d'attribuer une tâche au groupe auquel elle a préalablement été attribuée, voir Réattribution d'une tâche à un groupe déjà attribué .	Aucun. Par défaut, disponible à tous les utilisateurs
ACTION_REASSIGN_TASK_USER_ROLE	Permet d'attribuer une tâche à un autre utilisateur ou groupe, voir Attribution de tâches à un utilisateur ou un groupe .	Aucun. Par défaut, disponible à tous les utilisateurs
ACTION_CHANGE_TASK_DUEDATE	Permet de changer la date d'exigibilité d'une tâche, voir Modification de la date d'exigibilité d'une tâche .	tw_admins
ACTION_CHANGE_INSTANCE_DUEDATE	Permet de changer la date d'exigibilité d'une instance de processus, voir Changement de la date d'exigibilité d'une instance de processus .	tw_admins
ACTION_CHANGE_TASK_PRIORITY	Permet de changer la priorité d'une tâche en fonction des besoins pour l'accélérer ou la ralentir, voir Changement de la priorité d'une tâche .	tw_admins
ACTION_MOVE_TOKEN	Permet d'avancer l'exécution d'une instance de processus à l'étape suivante de la définition de processus métier.	tw_admins
ACTION_INJECT_TOKEN	Permet de lancer des événements ad hoc, voir Démarrage de processus ad hoc .	tw_admins
ACTION_VIEW_PROCESS_DIAGRAM	Permet d'afficher un diagramme de processus et de voir l'étape d'exécution de chaque instance de processus présente dans votre boîte de réception, voir Affichage de la progression du processus .	tw_admins
ACTION_VIEW_PROCESS_AUDIT	Permet d'afficher des données d'historique relatives aux variables de processus, voir Audit des données de processus .	tw_admins

Création de pages Process Portal personnalisées

Les services utilisateur que les développeurs créent dans la vue Designer de Lombardi Authoring Environment peuvent être présentés dans des pages Process Portal personnalisées. Pour obtenir plus d'informations

relatives aux services utilisateur et savoir comment les présenter sous la forme de pages de projet dans Lombardi Process Portal, voir les rubriques ci-dessous dans le manuel *Lombardi Authoring Environment User Guide* ou sur l'aide en ligne :

- Création d'un service
- Génération d'un service utilisateur
- Exposition d'un service utilisateur

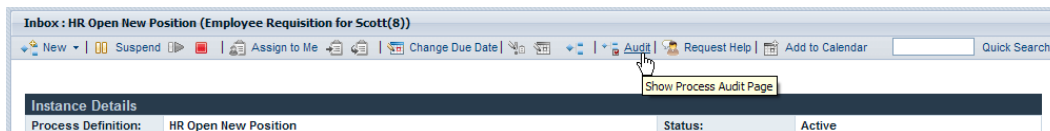
Un service utilisateur présenté sous la forme d'une page de projet est mis à la disposition des membres du groupe de participants sélectionné dans la catégorie Mes projets. La page de projet personnalisée porte le même nom que le service exposé.

Audit des données de processus

Dans Lombardi Process Portal, vous pouvez auditer les données métier des instances de processus. Avant de commencer, n'oubliez pas que :

- l'audit des données de processus est limité aux groupes de sécurité qui ont été définis dans la section `<action type="ACTION_VIEW_PROCESS_AUDIT">` du fichier `99Local.xml`. Le groupe par défaut `tw_admins`. Voir [Restriction des accès aux fonctions Process Portal](#) pour plus d'informations.
- vous pouvez uniquement auditer les variables qui ont été configurées pour le suivi dans la vue Designer de Lombardi Authoring Environment. Pour configurer le suivi, ouvrez la définition de processus métier dans la vue Designer et cliquez sur l'onglet **Variables**. Sélectionnez les variables que vous souhaitez auditer, puis cochez la case **Effectuer le suivi de cette zone** sous **Suivi des performances**.

1. Dans **Mes tâches > Boîte de réception**, cliquez sur le nom de l'instance de processus dont vous souhaitez auditer les données.
2. Dans la page des détails de l'instance de processus, cliquez sur **Contrôle** dans la barre d'outils (voir l'image ci-dessous) :



3. Vous pouvez sélectionner les variables métier dans la liste déroulante (voir l'image ci-dessous) :

Variable Name	Who	When	Old Value	New Value	Step
NODE_ID	System	rhibranch	1	2	Start
	tw_admin	rhidistrict	2	3	Enhance
	System	rhidivision	3	4	Track
	System	rhiregion	4	5	End
	System	rhizone	5		
rhibranch	tw_admin	temperature		Miami	Enhance

4. Une liste des variables suivies du processus s'affiche avec les changements historiques apportés à chaque variable. Le rapport d'audit présente la personne qui a procédé au changement, l'heure du changement, les anciennes et nouvelles valeurs et l'étape ou l'activité du processus concernée par le changement (voir l'image ci-dessous) :

Business Variables Audit Show All					
Variable Name	Who	When	Old Value	New Value	Step
rhibranch	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		Miami	Enhance
rhidistrict	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		NorthEast	Enhance
rhidivision	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		Accountemps	Enhance
rhiregion	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		Florida	Enhance
rhizone	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		US	Enhance
temperature	tw_admin	10/20/09 7:37 PM		Cold	Enhance

Changement des préférences

Pour changer vos préférences dans Lombardi Process Portal, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le lien **Préférences** en haut à droite du portail.
2. Pour changer votre adresse électronique, entrez la nouvelle adresse dans la zone correspondante.
3. Pour recevoir un message électronique à chaque envoi d'une tâche, cochez l'option **Recevoir un e-mail à l'envoi d'une tâche**.
4. Pour modifier la langue de l'interface, voir [Configuration de la langue Process Portal](#).
5. Pour afficher une fenêtre de confirmation lors de l'exécution d'une tâche et vous l'attribuer automatiquement, cochez l'option **Afficher la fenêtre de confirmation pour la tâche Affecter et exécuter**.
6. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les changements**. La page des préférences se régénère et affiche les nouveaux paramètres.

Configuration de la langue Process Portal

Pour indiquer une langue préférée pour Lombardi Process Portal, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le lien **Préférences** en haut à droite du portail.
2. Dans la zone de liste **Langue de l'interface**, sélectionnez votre langue préférée.

Les modules linguistiques sélectionnés pendant l'installation de WebSphere Lombardi établissent les langues disponibles dans cette liste.

La préférence d'environnement local sélectionnée s'applique à l'utilisateur qui est actuellement connecté. Chaque interface Lombardi démarrée par le même utilisateur dans le même environnement utilise ce paramètre de préférence.

3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les changements**. A chaque connexion à Process Portal, tous les éléments s'affichent dans la langue choisie.

Utilisation de l'authentification intégrée dans Process Portal

Lombardi prend en charge la connexion automatique (souvent appelée connexion unique), ce qui permet de réduire les frais de configuration et de simplifier le processus d'authentification via l'utilisation de

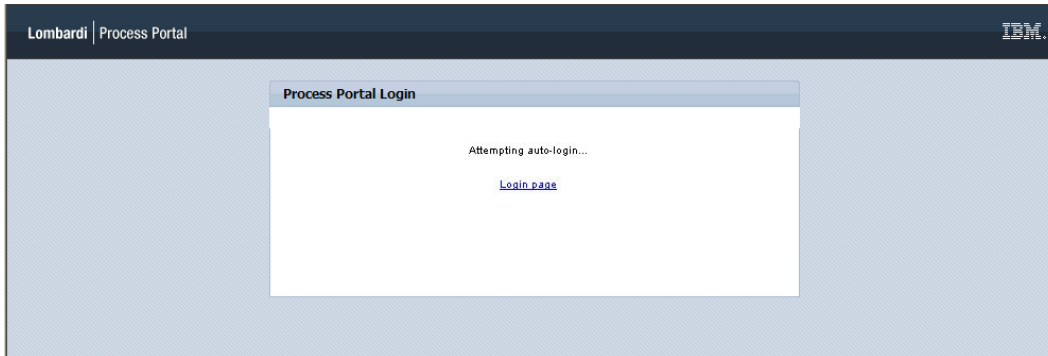
justificatifs d'autorisation permettant à l'utilisateur Windows de s'authentifier auprès de Lombardi. Cela permet aux utilisateurs Lombardi de se connecter automatiquement à Lombardi Process Portal.



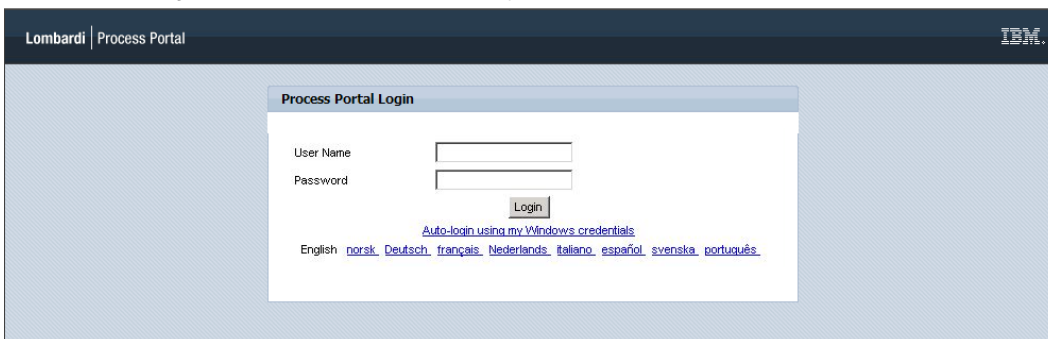
Pour une connexion automatique à Lombardi Process Portal, comme décrit dans cette rubrique, la connexion unique doit être configurée de façon appropriée. Pour obtenir des instructions, consultez le guide d'installation et de configuration de WebSphere Lombardi Edition correspondant à votre environnement.

Si vous utilisez l'authentification intégrée de Lombardi Process Portal avec Internet Explorer :

- Il n'est pas utile de se connecter lors du lancement de Process Portal. Une fenêtre en incrustation apparaît brièvement lors de l'ouverture de Process Portal.



- Pour vous déconnecter de Process Portal, vous pouvez cliquer sur le lien **Connexion automatique à l'aide de mes justificatifs d'autorisation** pour vous connecter de nouveau.



Ces écrans ne s'affichent pas si vous n'utilisez pas Internet Explorer.

Personnalisation de la présentation de Lombardi Process Portal

La conception de Lombardi Process Portal est contrôlée par des fichiers CSS (Cascading Style Sheet) regroupés dans un habillage. Vous pouvez créer et utiliser un habillage personnalisé si vous souhaitez changer la présentation de Lombardi Process Portal pour refléter l'identité de votre entreprise.

Suivez la procédure ci-dessous pour appliquer un habillage personnalisé par défaut :

1. Procédez à une copie de sauvegarde du fichier `portal.war` existant, puis arrêtez les serveurs Lombardi. Le fichier `portal.war` se trouve dans le répertoire `[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/portal-app`.
2. Recherchez l'habillage par défaut dans `[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/portal-app/portal.war/skins/Leapfrog`.



Les précédents habillages par défaut sont disponibles dans les répertoires `Default` et `Gray`, dans `[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/portal-app/portal.war/skins`.

3. Copiez le répertoire `Leapfrog`.
4. Personnalisez les images et les fichiers CSS dans le répertoire copié, en fonction des besoins.



Vérifiez que le répertoire `Leapfrog` des habillages d'origine est toujours intact, et changez uniquement la copie.

5. Sauvegardez les changements apportés aux fichiers et images.
6. Copiez la balise `portal-theme` du fichier `[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/config/system/99Local.xml` dans le fichier `[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/config/100Custom.xml`.
7. Changez la balise `portal-theme` de sorte qu'elle corresponde au nom du répertoire contenant le nouvel habillage personnalisé, puis sauvegardez les changements.

Par exemple, si vous souhaitez simplement passer à l'habillage par défaut précédent, vous pouvez définir la balise comme suit : `<portal-theme>Default</portal-theme>`

8. Exécutez `[Lombardi_home]/[process-center|process-server]/portal-app/redeploy-portal [.cmd or .sh]`
9. Redémarrez les serveurs Lombardi et démarrez Lombardi Process Portal, voir [Démarrage de Lombardi Process Portal](#) pour afficher la nouvelle conception.

Remarques et marques

Remarques

Le présent document peut contenir des informations ou des références concernant certains produits, logiciels ou services IBM non annoncés dans ce pays. Pour plus de détails, référez-vous aux documents d'annonce disponibles dans votre pays, ou adressez-vous à votre partenaire commercial IBM. Toute référence à un produit, logiciel ou service IBM n'implique pas que seul ce produit, logiciel ou service puisse être utilisé. Tout autre élément fonctionnellement équivalent peut être utilisé, s'il n'enfreint aucun droit d'IBM. Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'évaluer et de vérifier lui-même les installations et applications réalisées avec des produits, logiciels ou services non expressément référencés par IBM.

IBM peut détenir des brevets ou des demandes de brevet couvrant les produits mentionnés dans le présent document. La remise de cette documentation ne vous donne aucun droit de licence sur ces brevets ou demandes de brevet. Si vous désirez recevoir des informations concernant l'acquisition de licences, veuillez en faire la demande par écrit à l'adresse suivante :

*IBM Director of Licensing
IBM Corporation
North Castle Drive
Armonk, NY 10504-1785
U.S.A.*

Les informations sur les licences concernant les produits utilisant un jeu de caractères double octet peuvent être obtenues par écrit à l'adresse suivante :

*IBM World Trade Asia Corporation
Licensing
2-31 Roppongi 3-chome, Minato-ku
Tokyo 106-0032, Japan*

Le paragraphe suivant ne s'applique ni au Royaume-Uni, ni dans aucun pays dans lequel il serait contraire aux lois locales.

LE PRESENT DOCUMENT EST LIVRE EN L'ETAT SANS AUCUNE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE. IBM DECLINE NOTAMMENT TOUTE RESPONSABILITE RELATIVE A CES INFORMATIONS EN CAS DE CONTREFAÇON AINSI QU'EN CAS DE DEF AUT D'APTITUDE A L'EXECUTION D'UN TRAVAIL DONNE. Certaines juridictions n'autorisent pas l'exclusion des garanties implicites, auquel cas l'exclusion ci-dessus ne vous sera pas applicable.

Le présent document peut contenir des inexactitudes ou des coquilles. Ce document est mis à jour périodiquement. Chaque nouvelle édition inclut les mises à jour. IBM peut, à tout moment et sans préavis, modifier les produits et logiciels décrits dans ce document.

Les références à des sites Web non IBM sont fournies à titre d'information uniquement et n'impliquent en aucun cas une adhésion aux données qu'ils contiennent. Les éléments figurant sur ces sites Web ne font pas partie des éléments du présent produit IBM et l'utilisation de ces sites relève de votre seule responsabilité.

IBM pourra utiliser ou diffuser, de toute manière qu'elle jugera appropriée et sans aucune obligation de sa part, tout ou partie des informations qui lui seront fournies.

Les licenciés souhaitant obtenir des informations permettant : (i) l'échange des données entre des logiciels créés de façon indépendante et d'autres logiciels (dont celui-ci), et (ii) l'utilisation mutuelle des données ainsi échangées, doivent adresser leur demande à :

*Intellectual Property Dept. for WebSphere Software
IBM Corporation
3600 Steeles Ave. East
Markham, Ontario
Canada L3R 9Z7*

Ces informations peuvent être soumises à des conditions particulières, prévoyant notamment le paiement d'une redevance.

Le logiciel sous licence décrit dans ce document et tous les éléments sous licence disponibles s'y rapportant sont fournis par IBM conformément aux dispositions de l'ICA, des Conditions internationales d'utilisation des logiciels IBM ou de tout autre accord équivalent.

Les données de performance indiquées dans ce document ont été déterminées dans un environnement contrôlé. Par conséquent, les résultats peuvent varier de manière significative selon l'environnement d'exploitation utilisé. Certaines mesures évaluées sur des systèmes en cours de développement ne sont pas garanties sur tous les systèmes disponibles. En outre, elles peuvent résulter d'extrapolations. Les résultats peuvent donc varier. Il incombe aux utilisateurs de ce document de vérifier si ces données sont applicables à leur environnement d'exploitation.

Les informations concernant des produits non IBM ont été obtenues auprès des fournisseurs de ces produits, par l'intermédiaire d'annonces publiques ou via d'autres sources disponibles. IBM n'a pas testé ces produits et ne peut confirmer l'exactitude de leurs performances ni leur compatibilité. Elle ne peut recevoir aucune réclamation concernant des produits non IBM. Toute question concernant les performances de produits non IBM doit être adressée aux fournisseurs de ces produits.

Toute instruction relative aux intentions d'IBM pour ses opérations à venir est susceptible d'être modifiée ou annulée sans préavis, et doit être considérée uniquement comme un objectif.

Le présent document peut contenir des exemples de données et de rapports utilisés couramment dans l'environnement professionnel. Ces exemples mentionnent des noms fictifs de personnes, de sociétés, de marques ou de produits à des fins illustratives ou explicatives uniquement. Toute ressemblance avec des noms de personnes, de sociétés ou des données réelles serait purement fortuite.

LICENCE DE COPYRIGHT :

Le présent logiciel contient des exemples de programmes d'application en langage source destinés à illustrer les techniques de programmation sur différentes plateformes d'exploitation. Vous avez le droit de copier, de modifier et de distribuer ces exemples de programmes sous quelque forme que ce soit et sans paiement d'aucune redevance à IBM, à des fins de développement, d'utilisation, de vente ou de distribution de programmes d'application conformes aux interfaces de programmation des plateformes pour lesquels ils ont été écrits ou aux interfaces de programmation IBM. Ces exemples de programmes n'ont pas été rigoureusement testés dans toutes les conditions. Par conséquent, IBM ne peut garantir expressément ou implicitement la fiabilité, la maintenabilité ou le fonctionnement de ces programmes.

Toute copie totale ou partielle de ces programmes exemples et des oeuvres qui en sont dérivées doit comprendre une notice de copyright, libellée comme suit :

© (nom de votre société) (année). Des segments de code sont dérivés d'IBM Corp. Programmes exemples.

© Copyright IBM Corp. _indiquer la ou les années_. All rights reserved.

Si vous visualisez ces informations en ligne, il se peut que les photographies et illustrations en couleur n'apparaissent pas à l'écran.

Marques et marques de service

IBM, le logo IBM, et `ibm.com` sont des marques d'International Business Machines aux Etats-Unis et/ou dans certains autres pays. Si ces marques et d'autres marques d'IBM sont accompagnées d'un symbole de marque (® ou ™), ces symboles signalent des marques d'IBM aux Etats-Unis à la date de publication de ce document. Ces marques peuvent également exister et éventuellement avoir été enregistrées dans d'autres pays. La liste actualisée de toutes les marques d'IBM est disponible sur la page Web "Copyright and trademark information" à <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>.

Linux est une marque de Linus Torvalds aux Etats-Unis et/ou dans certains autres pays.

Microsoft et Windows sont des marques de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et/ou dans certains autres pays.

UNIX est une marque enregistrée de The Open Group aux Etats-Unis et/ou dans certains autres pays.

Java ainsi que tous les logos et toutes les marques incluant Java sont des marques de Sun Microsystems, Inc. aux Etats-Unis et/ou dans certains autres pays.

Les autres noms de sociétés, de produits et de services peuvent appartenir à des tiers.