

Exercices de prise en main du logiciel

Exposé des objectifs

Le travail collaboratif (workflow) a pour but de synchroniser les actions de différents intervenant grâce au codage de l'évolution d'un document ou d'un ensemble de documents par un chiffre d'état, lequel permet au logiciel d'autoriser ou non certaines actions sur ces documents, et aussi de faire des synthèses d'avancement.

"PASSER à l'ETAT N°" une question donnée , ou une réunion du conseil donnée, signifie attester que ce document ou que ce conseil a franchi une étape prédéfinie d'évolution.

Le diagramme séquentiel des états permet de comprendre , quels évènement synchronisent les travail des différents intervenants et comment il affecte l'évolution de tel ou tel document ou d'un ensemble de documents nécessaire à telle entité (par exemple une réunion du Conseil Municipal)

Diagramme séquentiel des états concernant la préparation d'un conseil municipal :

Etats prédéfinis des questions:	Etats prédéfinis des réunions du CM:
Evénement: création d'un projet de question	
1 : La question est en préparation	
	Evénement: création préliminaire de la date et ouverture pour projets
	1 : Réunion en attente de questions
Evénement : Renseignement du fichier du rapport, et tous les champs obligatoires sont renseignés (bouton « valider »)	
2 : La question est finalisée et transmise au Conseil	
	Evénement : Toutes les questions sont en 3 La Direction Générale soumet l'ordre du jour
	2 : Ordre du jour en attente de signature du Maire
Evénement : tous les champs obligatoires sont renseignés Attestation de l'aval de la Direction	

Générale (bouton « valider »)	
3 : La question est inscrite à l'ordre du jour du Conseil	
	Événement : Le Maire a signé un ordre du jour, et l'envoi des invitations aux élus est fait.
	3 : Ordre du jour validé, invitations faites
Événement : La séance du Conseil Municipal a eu lieu. (La Direction Générale a pu saisir d'éventuels aménagements dans l'ordre du jour pendant la réunion) les questions sont renseignées pour le compte-rendu (bouton « valider »)	
4 : La délibération est prête pour le contrôle de la légalité	
	Événement : Toutes les questions sont en 4 La Direction générale a affiché les délibérations et fait les envoi en Préfecture / Sous-préfecture .
	4 : Compte-rendu affiché et documents envoyés au contrôle de la légalité
Événement : Retour du contrôle de la légalité. Le RCM atteste le fait que toutes les conditions sont réunies pour son exécution (bouton « valider »)	
5 : La délibération est exécutoire	
	Événement : Toutes les délibérations de la séance sont exécutoires
	5 : Séance est contrôlée

Le plan de recette

4 questions sont en préparées par les services et proposées à l'ordre du jour
Une question est remise à une autre date de passage par le responsable du CM.
Sur les trois autres deux sont mises à l'ordre du jour, une est ajournée par le Directeur.

Pré-requis :

- 1 un login adapté pour faire les exercices de prise en main,
- 2 le site web dynamique de gestion de délibérations (de type <https://ville.municipalite.info>),
- 3 ce présent document
- 4 et facultativement un explorateur de type Windows ouvert sur l'accès bureautique (pour voir les documents à travers l'explorateur de type Windows).

Dans l'explorateur internet, il convient de mettre la stratégie de sécurité relative aux cookies à « moyennement haute » et de permettre les *pop-up* depuis le site web dynamique (normalement cette configuration est déjà activée).

Manipulation préliminaire :

se rendre sur le site, s'identifier avec son mot de passe habituelle, cliquer sur le lien « [Initialiser l'administrateur pour les tests de recette](#) » depuis « liens externes ».

Ce présent document est disponible depuis le lien « [document de prise en main](#) » de la page « Exercices de prise en main », lui-même disponible depuis le tableau de bord, lien « [Exercices de prise en main](#) » du groupe « Liens externes »

Exercice 1

Opérateur identifié : *administrateur* (login « *admin* » passe « *admin* »)

	Tâches à effectuer	Remarques
1	<p>Créer trois directions :</p> <p>[Gérer : Organigramme : sous-organe « Directions »] « <i>Test Direction générale</i> » (acronyme « <i>DG-TEST</i> ») « <i>Test Direction de la culture</i> » (acronyme « <i>DC-TEST</i> ») « <i>Test Direction de l'aménagement urbain</i> » (« <i>DAU-TEST</i> »)</p> <p>Créer trois rubriques du Conseil Municipal pour ces directions :</p> <p>« <i>Test sujet affaires culturelles</i> » (associer avec <i>Test Direction de la culture</i>) « <i>Test sujet urbanisme</i> » (associer avec <i>Test Direction de l'aménagement urbain</i>) « <i>Test sujet fonction publique territoriale</i> » (associer avec <i>Test Direction générale</i>)</p> <p>Créer trois commissions</p> <p>[Gérer : Organigramme : Sous organe « Commissions »] « <i>Test commission de la culture</i> » « <i>Test commission de l'aménagement urbain</i> » « <i>Test commission des finances</i> »</p>	<p>Ergo. Pages différentes Directions, Commissions</p>
2	<p>Créer deux utilisateurs de services</p> <p>login : <i>serviceculture</i> pass : <i>serviceculture</i> profil : « <i>Contact administratif d'un service</i> » service « <i>Direction de la culture</i> » (initialiser le mot de passe après la création)</p> <p>login : <i>serviceurbanisme</i> pass : <i>serviceurbanisme</i> profil : « <i>Contact administratif d'un service</i> » service : <i>Direction d'aménagement urbain</i> (et facultativement d'autres informations)</p>	<p>La recherche est à améliorer :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. On ne peut faire une partie du login 2. On ne peut filtrer sur le profil <p>Lorsqu'il n'y a pas de résultats, il convient d'afficher « 0 résultats trouvés ».</p>
3	<p>Créer des utilisateurs pour le Maire et le Directeur des Services</p> <p>login : <i>maire</i> pass : <i>maire</i> profil : « <i>Maire</i> »</p> <p>login : <i>dgs</i> pass : <i>dgs</i> profil : « <i>Directeur général des services</i> »</p>	<p>Implémenter recherche selon profil.</p>

	<p>Créer un directeur login : <i>dirurbanisme</i> pass : <i>dirurbanisme</i> profil : « <i>Directeur</i> »</p> <p>Créer un utilisateur Responsable des Conseils Municipaux login : <i>rcm</i> pass : <i>rcm</i> profil : « <i>Responsable de la préparation des séances du Conseil</i> »</p>	
4	<p>Créer deux élus login : <i>elu1</i> pass : <i>elu1</i> profil : « <i>Elu</i> » commission : <i>Aménagement Urbain</i></p> <p>login : <i>elu2</i> pass : <i>elu2</i> profil : « <i>Elu</i> » commission : <i>Culture</i></p> <p>Créer deux mandats pour ces deux élus Civilité : <i>M.</i> Nom : <i>Elu1</i> Prenom : <i>Elu1</i></p> <p>Civilité : <i>Mme.</i> Nom : <i>Elu2</i> Prenom : <i>Elu2</i></p>	<p>La liste devrait se trouver en bas du formulaire de recherche (ergo. Pour uniformiser)</p> <p>Il convient d'ajouter un message de confirmation après l'ajout de mandat.</p> <p>Je me suis fait moi-même pigé sur la différence entre créer et chercher (voir pour les onglets).</p>

Exercice 2

Opérateur identifié : Responsable Conseil Municipal login : *rcm* passe : *rcm*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	<p>Créer deux dates fixes. <i>Date1</i> : 8 / 8 / 2007 <i>Date2</i> : 8 / 9 / 2007</p>	Remettre en place un javascript un peu plus nouveau
2	<p>Renseigner deux dates prévisionnelles (on ne connaît que le mois) <i>novembre 2007</i> <i>décembre 2007</i></p> <p>Vérifier l'étape de ces quatre séances (<i>étape 1</i>)</p>	

Exercice 3

Le Responsable du CM Demande des questions à tous les services pour les dates fixes

Opérateur identifié : Contact de service 1 ; login : *serviceculture* ; passe : *serviceculture*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	Saisir le titre d'une délibération pour passage en Conseil Municipal Titre : <i>Service1Question1</i> Sujet : <i>Sujet 1</i> Service : <i>Direction de la culture</i> Référence : <i>Service1Question1</i>	Prévoir message de confirmation si création d'une question pour un autre service. Bloquer la mise en place d'une question (délibération) sans référence ou sans référence unique. Emettre une confirmation si on saisie une question d'un autre service.
2	Renseigner quelques informations sur cette question (sauf pour ce qui concerne la date)	L'onglet « Créer » n'a pas lieu d'être ici.
3	Inscrire cette question qui est à l'état 1 ("en préparation") à l'ordre du jour du prochain Conseil Municipal (lui affecter la prochaine date de passage <i>Date1 : 8 / 8 / 2007</i>)	BUG uniquement dans Konqueror : s'il n'y a pas de date, l'écran d'origine est renvoyé sans aucune donnée (et sans confirmation).

Exercice 4

Opérateur identifié : Contact de service 2 ; login : *serviceurbanisme* ; passe : *serviceurbanisme*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	Créer et inscrire trois questions "en préparation" à l'ordre du jour de la prochaine date <i>8 / 8 / 2007</i> <i>Service2Question1</i> <i>Service2Question2</i> <i>Service2Question3</i>	

Exercice 5

Le Responsable de Conseils Municipaux demande aux services de finaliser les questions en préparation.

Opérateur identifié : Contact de service 1 ; login : *serviceculture* ; passe : *serviceculture*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	Finaliser la question <i>Service1Question1</i> (Renseigner le fichier, obtenir le visa)	
2	passer la question à l'état 2 <i>Service1Question1</i>	

Exercice 6

Opérateur identifié : Contact de service 2 ; login : *serviceurbanisme* ; passe : *serviceurbanisme*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	Renseigner fichier pour une délibération	« Séances du conseil » (point d'entrée préférée). Revoir les 3 points d'entrée.
2	passer les 3 questions à l'état 2 <i>Service2Question1</i> <i>Service2Question2</i> <i>Service2Question3</i>	Ne pas afficher « Passer l'étape » si l'utilisateur l'est interdit par son blocage des droits. (Workflow)

Exercice 7

Le Responsable des Conseils Municipaux prépare le conseil de la 8/8/2007

Opérateur identifié : Responsable Conseil Municipal ; login : *rcm* ; passe : *rcm*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	Remettre <i>Service2Question2</i> à une autre date 8/9/2007 La repasser à l'état 1	
2	Modification de cette autre date 8/9/2007 : mettre à 9/9/2007	L'onglet créer ne marche pas ici
3	Suppression d'une date inutilisée <i>novembre 2007</i>	
4	Ordonnancer les questions du CM 8/8/2007.	BUG onglet select n'es pas finalisé.
5	Ouvrir, relire, modifier si nécessaire, enregistrer chaque rapport à l'ordre du jour. (soit avec l'interface web, soit avec l'explorateur de fichiers)	Historique n'est pas dispo. Ici Attn. Les documents squelettes doivent être plus simples.
6	Ouvrir chaque fichier pour impression (Tout imprimer via Onglet " <i>séance du conseil</i> " et sélection d'un séance)	

Exercice 8

La Direction Général émet un visa pour l'inscription à l'ordre du jour de tout ou partie des questions.

Opérateur identifié : *rcm*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	PASSAGE à l'état 3 de deux questions inscrites <i>Service1Question1</i> <i>Service2Question1</i>	Enlever les onglets « Valider » et « Créer » d'ici.
2	PASSAGE à l'état 2 d'une question ajournée et changement de sa date de passage <i>Service2Question3</i> Date 8/8/2007 -> 12/2007 passage à l'état 2 puis 3 de la séance <i>Date1</i>	Remettre en place « Rapport Historique » Vérifier que la liste déroulante d'a_id fonctionne correctement depuis le rapport.

3	Préparer Ordre du Jour à partir d'un modèle. Ouvrir Ordre du jour pour impression <i>[onglet séances du conseil]</i> <i>(Relire Invitations; imprimer invitations)</i>	
---	---	--

Exercice 9

Le directeur des services vérifie l'avancement de la préparation du conseil

Opérateur identifié : *dgs*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	afficher l'état d'avancement de toutes les questions du prochain conseil (lien « <i>préparer les documents d'une séance</i> »). <i>Service1Question1</i> <i>Service2Question1</i>	OLD remettre en place la page qui permet de tout voir d'un coup d'oeil.
2	vérifier que les nouvelles questions sont bien trouvées par la recherche "avancée". <i>Service1Question1</i> <i>Service2Question1</i> <i>Service2Question2</i> <i>Service2Question3</i>	Ajouter les termes secondaires « étape 1 », « étape 2 », etc en dessous des onglets. Il manque la déconnection

Exercice 10

Les élus consultent les questions à l'ordre du jour du prochain conseil

Opérateur identifié : *elu1*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	Afficher les questions à l'ordre du jour du prochain conseil <i>[onglet séances du conseil]</i> <i>Service1Question1</i> <i>Service2Question1</i>	
2	Faire une recherche "avancée" ou "experte" avec des mots clé sur toutes les questions de tous les conseils.	

Exercice 11

Les élus consultent les questions à l'ordre du jour du prochain conseil

Opérateur identifié : *elu2*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	Afficher les délibérations récentes <i>[onglet délibérations (récentes)]</i>	Indiquer que nous sommes en première saisie pour les documents modèles.
2	Faire une recherche "simple" sur les questions qui ont été mises à l'ordre du jour du prochain [de tous en fait] conseil dans un sujet donné	

Exercice 12

Le conseil a eu lieu

Opérateur identifié : *rcm*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	Renseigner les débats et adoption pour chaque question <i>Service1Question1</i> <i>Service2Question1</i>	
2	passage à l'état 4 des questions <i>Service1Question1</i> <i>Service2Question1</i> passage à l'état 4 du conseil	
3	Préparer le compte-rendu à partir du fichier modèle <i>(Mettre le compte-rendu en Word,</i> <i>Préparer l'envoi en Préfecture)</i>	Rendre plus explicite la notion d'aide à la rédaction. Le champs « Saisir le compte-rendu » fait référence en fait à « Adoption », à corriger.
4	Préparer la feuille de tête à partir d'un modèle <i>(Faire la feuille de tête , Faire l'envoi en Préfecture)</i>	
5	Préparer Décisions à partir d'un modèle <i>(Faire la feuille de décisions; faire l'envoi en Préfecture)</i>	

Exercice 13

Les délibérations sont publiées

Opérateur identifié : *rcm*

	Tâches à effectuer	Remarques
1	passage à l'état 5 des questions <i>Service1Question1</i> <i>Service2Question1</i>	Faire un passage en batch du passage des questions de l'étape 4 à l'étape 5. Si le rapporteur de la question manque, il peut y avoir un comportement étrange.
2	passage à l'état 5 de la séance <i>Date1</i>	