

LABINVENT (Inventrap) - Evolution #3953

Actions # 4970 (Nouveau): ***** FEATURE - GENERAL *****

GENERAL - implémenter le workflow d'envoi d'emails

07/06/2016 12:14 am - Etienne Pallier

Status:	En cours	Start date:	07/05/2016
Priority:	Haut	Due date:	
Assignee:		% Done:	80%
Category:	GENERAL	Estimated time:	0.00 hour
Target version:	version 2.9.x à 2.12.x (2018) - Divers	Spent time:	0.00 hour

Description

Juste une omission la validation relève du gestionnaire uniquement pour les équipements d'un montant unitaire > 800 euros (inventaire officiel).

Le 04/07/2016 à 17:39, Nicole Le Gal a écrit :

Bonsoir Etienne,

Après discussion avec une partie de l'équipe de gestion voici les réponses (en vert dans le texte)

merci pour ton travail, celui d'Elodie et d'Alexandre Cases.

Bien cordialement,

Nicole

Le 30/06/2016 à 18:30, Etienne Pallier a écrit :

Bonsoir Nicole,

Puisque tu me répondras lundi, je profite de t'envoyer le processus complet (que nous avons à peu près mis en place sur INVENTIRAP).

Ce mail annule donc le précédent.

Merci de me dire si cela convient ou bien s'il faut l'adapter.

1) Création de la fiche matériel

Un utilisateur quelconque crée une fiche Matériel pour décrire son matériel commandé en son nom, (ou bien un responsable ou un administratif crée une fiche au nom d'une autre personne qui sera alors désignée comme propriétaire)

=> un email est automatiquement envoyé à:

- propriétaire du matériel (uniquement s'il est différent de la personne qui a créé la fiche) pour l'informer : "un matériel a été saisi à votre nom par untel..." oui

- responsable du matériel (c'est à dire le responsable du groupe thématique et/ou du groupe métier associé(s) au matériel saisi), afin qu'il puisse le vérifier et le valider : "Un matériel appartenant au groupe thématique dont vous êtes responsable, ou bien au groupe métier dont vous êtes responsable, a été saisi par untel... ; merci de bien vouloir vérifier cette fiche et la valider" non nous n'avons pas de structure hiérarchique claire, prévoir pour des évolutions futures ?

- un ou plusieurs administratifs (à désigner, tu peux nous dire qui ???), afin qu'ils puissent le compléter (infos budgétaires) et le valider : "Un matériel a été saisi par untel... ; merci de bien vouloir compléter cette fiche (infos budgétaires) et la valider"

problème de l'email du gestionnaire, liste déroulante à actualiser facilement, à défaut d'un choix par le rédacteur de la fiche,

l'adresse collective : gestion@irap.omp.eu

NB: DANS LES 3 CAS CI-DESSUS, la personne ne recevra pas d'email si c'est elle qui a créé la fiche...
parfait

2) Validation et complément de la fiche matériel
pour l'instant le gestionnaire en fin de parcours

- Le(s) responsable(s) du groupe thématique ou/et métier liés au matériel peuvent vérifier et valider la fiche

- Le service administratif (qui ???) peut lui aussi valider la fiche et la compléter avec les informations budgétaires

(peu importe qui valide, il suffit qu'un le fasse)

=> 1 ou 2 email(s) sont automatiquement envoyés au propriétaire du matériel pour l'informer :

- "un matériel à votre nom a été modifié par untel..."

- "un matériel à votre nom a été validé par untel..."

3) Demande d'archivage

Un utilisateur quelconque demande l'archivage de son matériel, ou bien un responsable (ou un administratif) demande l'archivage d'un matériel

=> envoi d'un email à :

- propriétaire du matériel, pour info : "Untel a fait une demande d'archivage pour un matériel à votre nom..."

OUI

- responsable du matériel (via groupe thématique ou métier), pour info : "Untel a fait une demande d'archivage pour un matériel dont vous êtes responsable..."

OUI mais voir premier point

- administratif(s) (qui ???), pour qu'il procède à l'archivage : "Untel a fait une demande d'archivage d'un matériel... ; merci de bien vouloir archiver ce matériel"

OUI

NB: DANS LES 3 CAS CI-DESSUS, la personne ne recevra pas d'email si c'est elle qui a fait la demande...

toujours parfait

4) Archivage définitif

Un administratif procède à l'archivage d'un matériel

=> envoi d'un email à :

pas nécessaire, déjà informé plus haut

- propriétaire du matériel, pour info : "Untel a archivé un matériel à votre nom..."

- responsable du matériel (via groupe thématique ou métier), pour info : "Untel a archivé un matériel dont vous êtes responsable..."

Merci d'avance,

Etienne

NB : regret de l'équipe que l'utilisation d'inventirap ne relève en pratique que de l'équipe de gestion.

Discussion de fond à mener en équipe de direction.

History

#1 - 05/07/2017 07:05 pm - Etienne Pallier

- Subject changed from implémenter le workflow d'envoi d'emails to GENERAL - implémenter le workflow d'envoi d'emails
- Target version deleted (100)
- Parent task set to #4970

#2 - 07/24/2018 03:25 pm - Anonymous

- Status changed from Nouveau to En cours
- Priority changed from Normal to Haut
- % Done changed from 0 to 80

#3 - 07/24/2018 04:21 pm - Anonymous

- Category set to GENERAL

#4 - 12/23/2018 05:05 pm - Etienne Pallier

- Target version set to version 2.9.x à 2.12.x (2018) - Divers