

ESUP-DAYS (22)

DEUX EXEMPLES D'INTÉGRATION BONITA/NUXEO

Brigitte Sor

(DSI -- INP Toulouse)

Jean-Marie Le Behec

(Responsable Etudes -- INP Toulouse)

Philippe Chantry

(Ingénieur de développement -- INP
Toulouse)

- **Dématérialiser** (documents, processus)
- **Gagner du temps de travail** : multiples saisies
- **Limiter** les risques d'erreur
- **Simplifier, tracer** les tâches : meilleur suivi
- **Améliorer la communication** entre les services de l'université et ses utilisateurs

- Identification de **processus organisationnels complexes** à mettre en œuvre (nombreux acteurs et tâches)
- Gestion de nombreux **documents** (archivage)
- Nécessité de développer rapidement des **formulaire**s avec une interface conviviale
- Nécessité d'un **outil de développement rapide** (maquettes itératives)

- Une partie seulement des besoins est couvert par notre GED (Nuxeo)
- Décision prise d'acquérir un outil de gestion des processus en complément de notre GED : choix de Bonita

Choix du couplage Bonita/Nuxeo

- Obtenir le meilleur des 2 mondes :
 - Un outil de gestion des processus (Bonita)
 - Un outil de gestion de contenu (Nuxeo)
- Intérêts de Bonita
 - Des processus modélisés en BPML
 - Des connecteurs clés en main
 - Contrôle fin de la collaboration (mails, rappels...)
 - Développement rapide de formulaires

- Choix COMUE UFTMiP
 - Architecture multi-tenants hébergée à l'INP
 - Actuellement 2 tenants actifs : Toulouse 3, INP
 - Redevance annuelle/établissement (souscription gold)
 - Les autres établissements du site potentiellement intéressés par le processus de soutenance des thèses
 - gestion unifiée des écoles doctorales du site

Exemples de processus dématérialisés (Bonita en lien avec Nuxeo) :

- dépôt, soutenance de thèse - [Jean-Marie Le Behec](#)
- pré prise en charge vacataires de formation (Pre-PEC) - [Philippe Chantry](#)

La soutenance et le dépôt des thèses

La soutenance et le dépôt des thèses

Contexte :

- Très normé par la législation
- De nombreux intervenants :
 - Doctorant
 - Directeur(s) de thèse
 - Rapporteurs
 - Jury
- Plusieurs services :
 - Direction de la Recherche
 - Écoles doctorales
 - Service Commun de la documentation (SCD)

La soutenance et le dépôt des thèses

- Au départ, 2 demandes distinctes et 2 processus :
 - Un cahier des charges pour le SCD
 - Un cahier des charges pour la DRED
- Les 2 processus sont pour l'instant distincts mais la prochaine étape de développement consistera à les relier

- Une formalisation libre des besoins
 - Fichier excel,
 - Description des formulaires
 - Contenu des mails...
- Une formalisation coté DSI réalisé en BPML avec le studio Bonita
- Un développement « agile » → retour rapide auprès des services

Exemple de modélisation de processus coté fonctionnel

A	B	C	D	E	F	G	H
TACHES LIEES AUX SOUTENANCES DE THESES							
	SCD	DOCTORANT	INP	OUTIL UTILISE	VALIDATION	ED	DELAI
I DOSSIER DE SOUTENANCE			1) Réception du dossier	MAIL COURRIER		Envoi du dossier à l'INP par mail ou courrier	-40 jours
	Base ERASME-Thésard	Envoi de l'autorisation de diffusion électronique de thèse	2) Envoi d'un mail au doctorant	MAIL			
	Création du compte e-thesis pour le dépôt légal de thèse	Réception des login et mot de passe	3) Création du doctorant dans ERASME-Thésard				
II CONVOCATION DES RAPPORTEURS			1) Saisie des rapporteurs	APOGEE			
			2) Edition des lettres officielles de désignation des rapporteurs	APOGEE	X		
			3) Détermination de la date de retour des rapports			pour SDM, MEGEP, EDSYS TESC, AA: date fixée par l'INP pour SEVAB, MITT, SDUEE, GEET: date fixée par l'ED	
			4) Envoi par mail des lettres officielles aux rapporteurs	MAIL			
			5) Tableau de suivi des soutenances - doctorant, date de soutenance, date de retour rapports	EXCEL			
			6) Création d'un dossier informatique et papier				
III RECEPTION DES RAPPORTS			1) Réception directe des rapports à l'INP et envoi à l'ED pour validation	MAIL	X	Pour les ED SDM, MEGEP, EDSYS TESC, AA, GEET	-15 jours
			Réception des rapports envoyés par les ED (vaut validation)	MAIL	X	Pour les ED SEVAB, MITT, SDUEE	
IV CONVOCATION DU JURY			2) Tableau de suivi - date réception rapports, date des validations	EXCEL			
	Base ERASME-Thésard	Dépôt légal de la thèse avant soutenance	1) Vérification du dépôt légal de la thèse				
			2) Saisie du jury	APOGEE			
			3) Edition de la décision d'autorisation de soutenance	APOGEE et SCAN	X		
			4) Edition de la convocation des doctorants	WORD, APOGEE et SCAN	X		
			5) Edition des convocations du jury	APOGEE et SCAN	X		
			6) Edition de l'avis de soutenance	APOGEE et SCAN			
			7) Edition pdf du PV de soutenance	APOGEE			
			8) Edition pdf des documents pour le jury	WORD			
		9) Envoi par mail au directeur de thèse des rapports des					

Exemple de modélisation de processus coté fonctionnel

Page 3

< Précédent

Sauvegarder

Le fichier du doctorant PDF (7 Mo maxi)

[Nom Prenom these inpt.pdf](#)

Commentaires du doctorant

Veuillez trouver en pj la version provisoire de ma thèse.
Cdt,
xxx

Remarques du SCD

Bonjour,

Le dépôt électronique de votre thèse n'a pu être validé par le SCD car le fichier n'est pas lisible.

Vous voudrez bien renouveler l'opération svp. Pour cela, connectez-vous sur le serveur [lien vers Bonita] et utilisez vos identifiants LDAP pour accéder à votre compte utilisateur.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter au 05 34 32 31 18.

Cordialement,
Le SCD

Validation SCD ?

Soumettre

Exemple de modélisation de processus coté fonctionnel

DEMATERIALISATION DES SOUTENANCES DE THESES

VERSION 10

Ajout de la version scannée de tous les documents de soutenance par le directeur de thèse

1) Envoi de mail aux directeurs de thèse à J+2 après soutenance

Objet: Dépôt des documents de soutenance pour la thèse de M./Mme **XX/YY**

Pour: au premier directeur de thèse

Copie à: formation-doctorale@inp-toulouse.fr

Madame, Monsieur,

La soutenance de thèse de M./Mme **XX/YY** s'étant déroulée, vous êtes invité à déposer **en un seul fichier** la copie scannée de tous les documents de soutenance à savoir:

- Le PV de soutenance
- Le rapport de soutenance
- L'avis du jury sur la reproduction de la thèse soutenue
- Le formulaire de vérification du titre de thèse
- Les formulaires d'engagement de confidentialité du jury s'il y a lieu

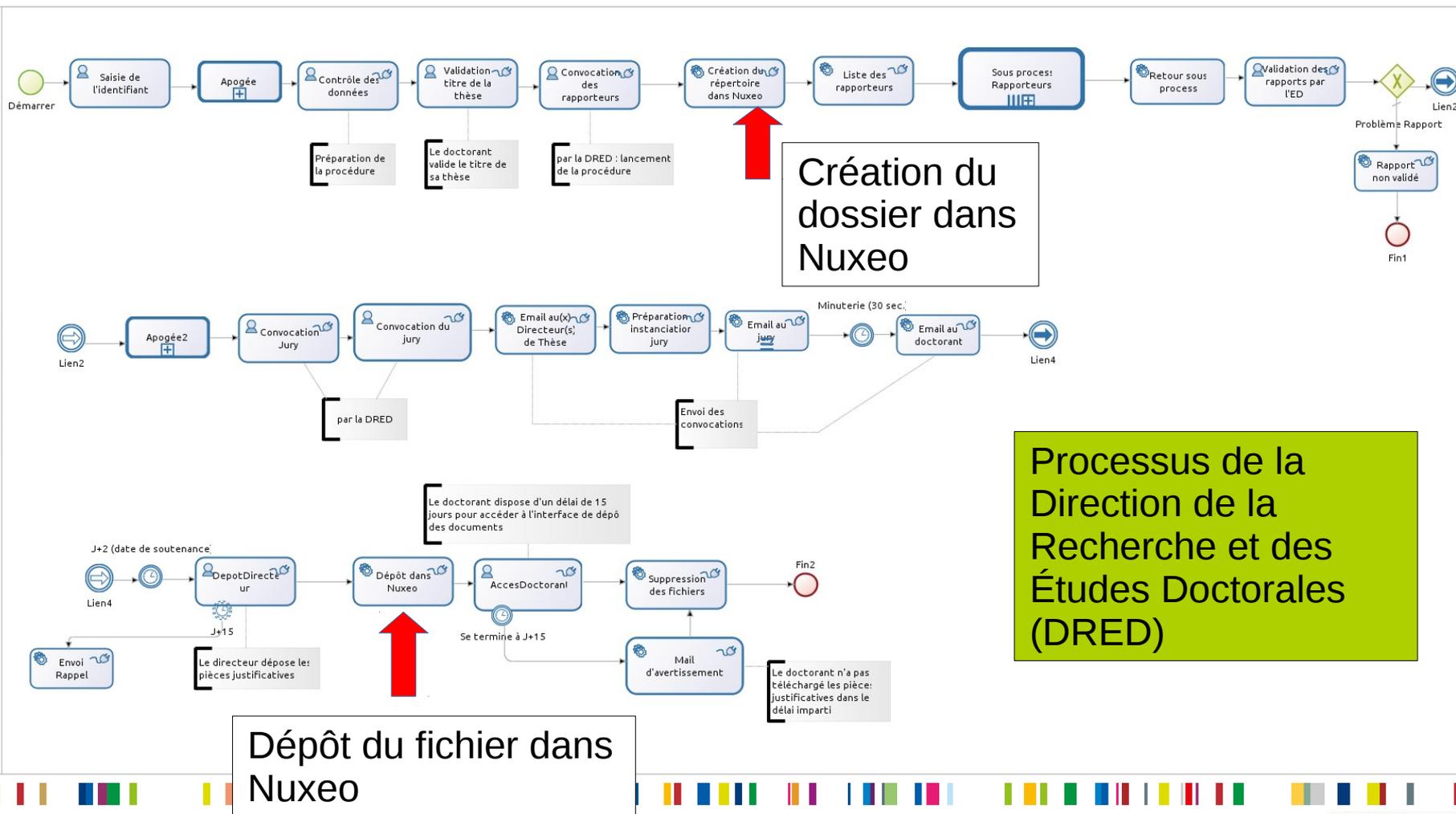
Pour cela merci de vous connecter sur: **lien**

(faire comme avec les rapporteurs, sans identifiant de connexion)

Merci d'envoyer à la DRED tous les documents originaux à l'adresse suivante:

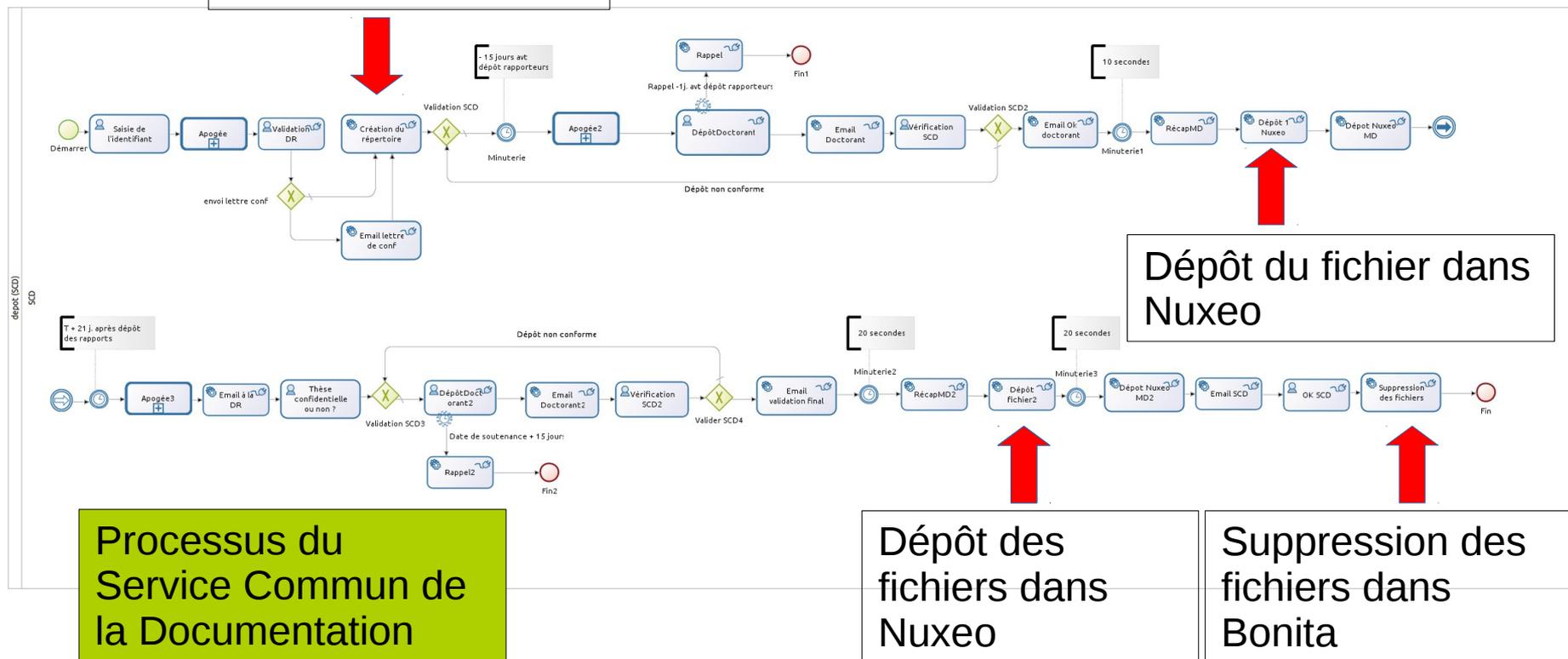
DRED - INP Toulouse

Processus de la soutenance de la thèse



Processus du dépôt de la thèse

Création du dossier dans Nuxeo



Processus du Service Commun de la Documentation (SCD)

Dépôt des fichiers dans Nuxeo

Suppression des fichiers dans Bonita

- Synchronisation LDAP
- Mail
- Apogée
- Oracle (Apogée)
- Nuxeo (développement réalisé par l'université de Lille 2)

Connecteur Nuxeo

Nuxeo - upload attachment (1.0.0)

Document configuration
bonita attachment and destination document configuration

Attachment *   

Destination path *   

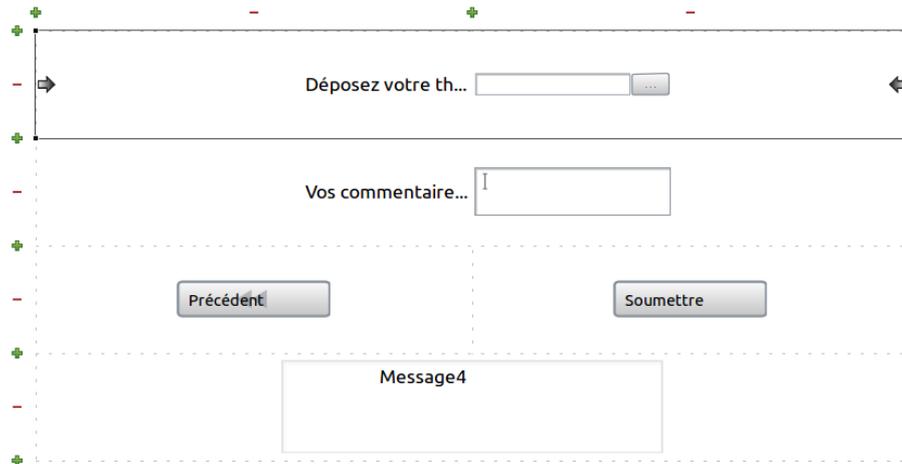
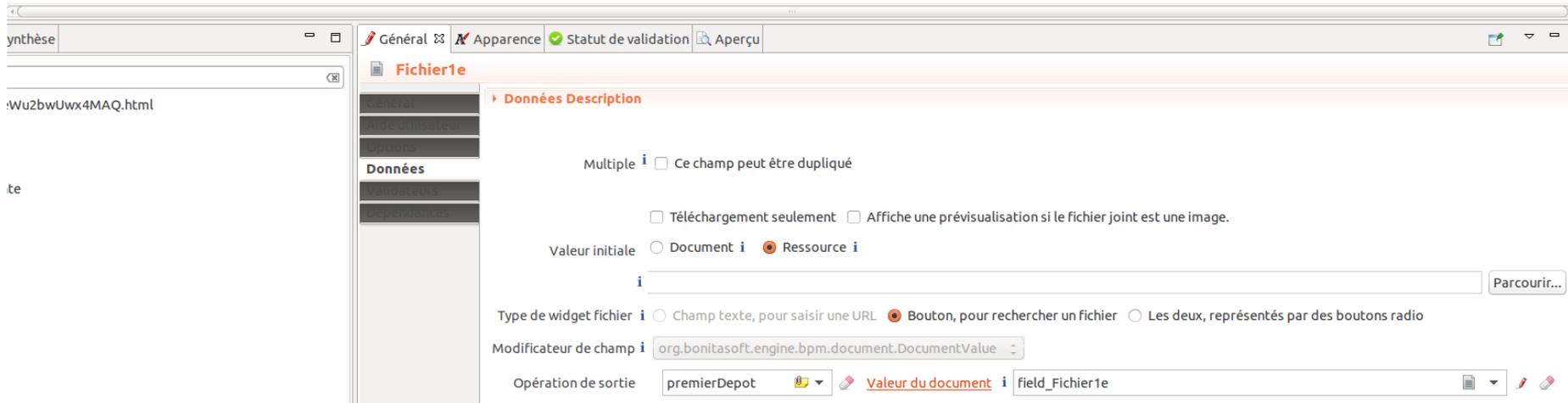
Document title   

Document type *   

 Charge  Enregistrer  Test

Coté Bonita Studio

← Formulaire précédent

ynthèse

Wu2bwUwx4MAQ.html

te

Général Apparence Statut de validation Aperçu

Fichier1e

Données Description

Multiple Ce champ peut être dupliqué

Téléchargement seulement Affiche une prévisualisation si le fichier joint est une image.

Valeur initiale Document Ressource

Parcourir...

Type de widget fichier Champ texte, pour saisir une URL Bouton, pour rechercher un fichier Les deux, représentés par des boutons radio

Modificateur de champ

Opération de sortie premierDepot Valeur du document field_Fichier1e

Validation Direction de la Recherche

ETUDE DU COMPORTEMENT MECANIQUE DES MATERIAUX COMPOSITES PAR CORRELATION VOLUMIQUE- APPLICATION AUX PROCEDES DES EFFETS DU CISAILLEMENT TRANSVERSE

Le doctorant :

Nom :	<input type="text" value="B..."/>	Prénom :	<input type="text" value="ROMAN"/>
Email officiel : *	<input type="text" value="lebechec@inp-toulouse.fr"/>	Email Perso : *	<input type="text" value="lebechec@inp-toulouse.fr"/>
Identifiant :	<input type="text"/>	Id Doctorant : *	<input type="text"/>
Date de soutenance prévisionnelle :	<input type="text" value="04 oct. 2013"/>	Date de retour des rapports : *	<input type="text"/>
	<input type="button" value="ALEXIS 15"/>		<input type="button" value="ALEXIS 15"/>
		Thèse confidentielle ? *	<input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non

Le(s) directeur(s) :

Nom :	<input type="text" value="..."/>	Prénom :	<input type="text" value="..."/>	Email : *	<input type="text" value="lebechec@inp-toulouse.fr"/>
Nom :	<input type="text" value="MISTOU"/>	Prénom :	<input type="text" value="S..."/>	Email : *	<input type="text" value="lebechec@inp-toulouse.fr"/>

SOUMETTRE



Veuillez remplir les informations suivantes

Titre principal de la thèse :

ETUDE DU COMPORTEMENT CINÉTIQUE ET THERMODYNAMIQUE D'UN LIQUIDE IONIQUE EN APPLICATION À LA TRANSESTERIFICATION

Titre dans une autre langue : **Obligatoire**

Mon titre

Résumé en français **Obligatoire**

Mon résumé

4000 CARACTERES MAXIMUM (espaces compris)

Mots-clés en français **Obligatoire**

Biodiesel - Transestérification - Estérification

🔍 Exemple : Biodiesel - Transestérification - Estérification

Résumé en anglais **Obligatoire**

Abstract

4000 CARACTERES MAXIMUM (espaces compris)

Mots-clés en en anglais **Obligatoire**

Zeotropic mixtures - Azeotropic mixtures

🔍 Exemple : Zeotropic mixtures - Azeotropic mixtures

PRÉCÉDENT

SUIVANT



Déposez votre document

Déposez votre thèse au format PDF (10 Mo maximum) *

Choisissez un fichier Aucun fichier choisi

[Télécharger les recommandations](#)

Vos commentaires :

PRÉCÉDENT

SOUMETTRE



Vue coté Nuxeo (réservé aux gestionnaires)

GESTION ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS - INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE DE TOULOUSE
Recherche rapide

HOME **DOCUMENT MANAGEMENT** lebehec

> INP de Toulouse > Sections > bonita > SCD > theses > kx9TbLVyM

Contenu | Modifier | Historique | Administration

+ Nouveau document | Importer un fichier | | Filtrer | ...

Documents/page: 20

	Titre ▲	Dernière modification ▲	Dernier contributeur ▲	Version	État ▲
<input type="checkbox"/>	ApresSoutenance	30/05/2016		0.0	En projet
<input type="checkbox"/>	Autorisation	30/05/2016		0.0	En projet
<input type="checkbox"/>	AvantSoutenance	11/04/2016		0.0	En projet
<input type="checkbox"/>	MDApresSoutenance	30/05/2016		0.0	En projet
<input type="checkbox"/>	MDAvantSoutenance	11/04/2016		0.0	En projet

Modifier | Copier | Coller | Ajouter à la sélection | Supprimer | Comparer



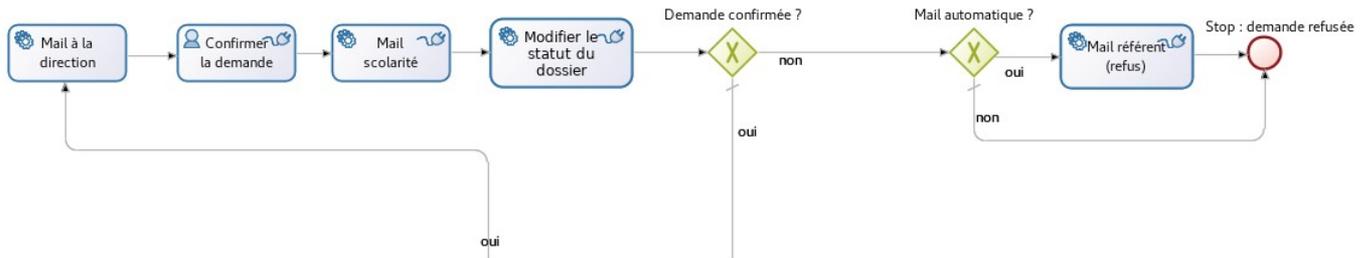
Pré-Prise En Charge des vacataires

CAS d'usage #2: scripts groovy

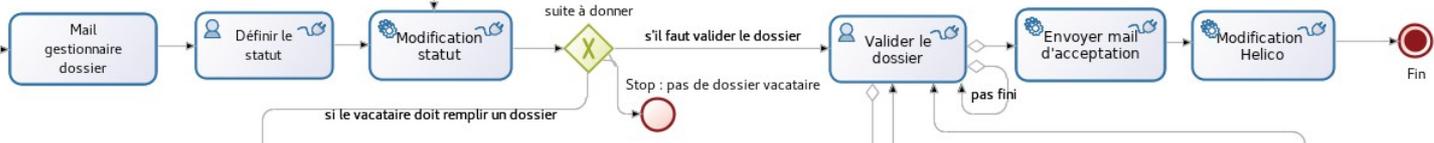
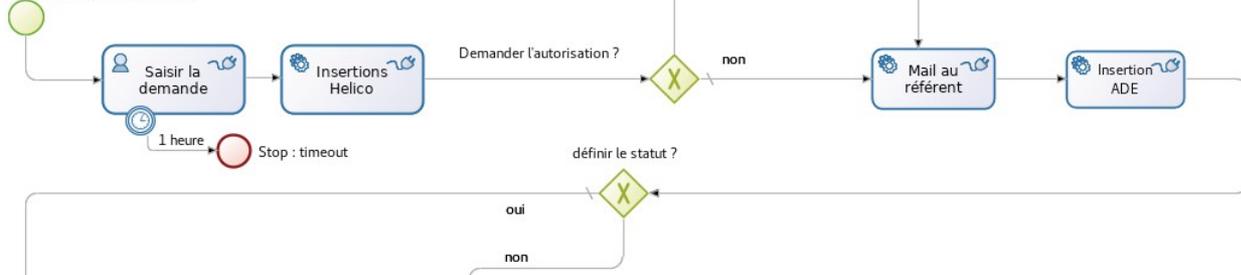
Cas d'usage #2 : scripts groovy

- **Processus de Pré-Prise En Charge des vacataires**
 - Description du processus métier
 - Indications sur l'implémentation technique

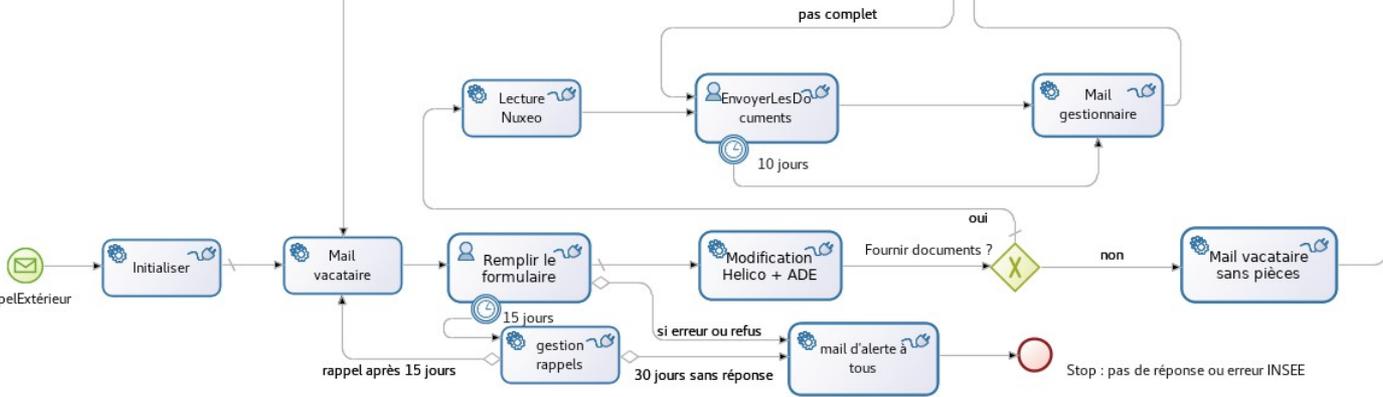
Copie de 2.04 - validation N°...

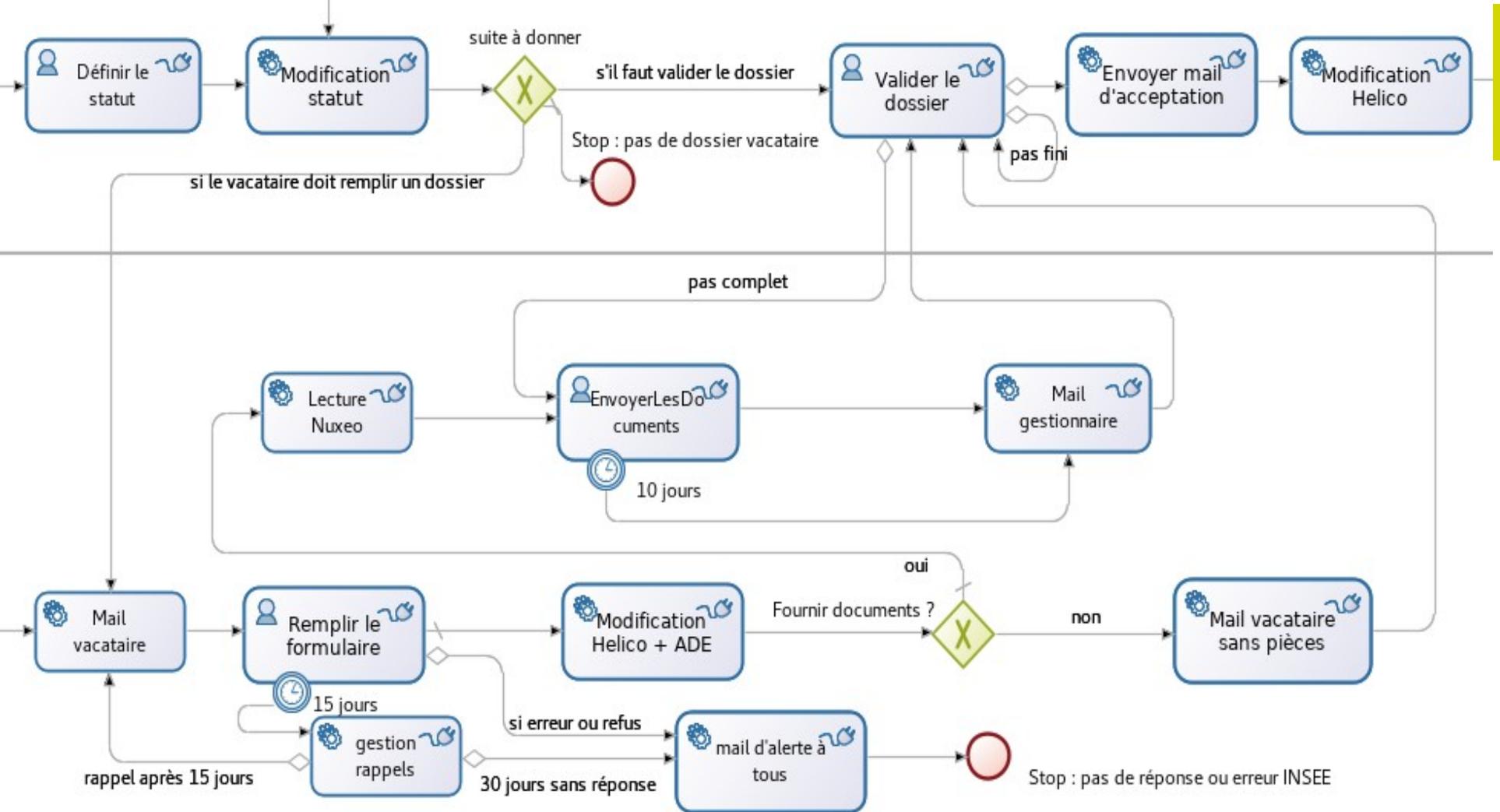


Demande de l'enseignant référent



AppelExtérieur





Le vacataire choisit son statut professionnel
 Du statut dépend la liste des documents à fournir → entre 4 et 8 documents

	Situation : Activité principale	Justificatifs à produire	
ENSEIGNEMENT VACATAIRE (CEV)	Agent Titulaire de la Fonction Publique	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Remplir un dossier « Acte d'engagement C.E.V - FONCTIONNAIRES » ➤ Photocopie de la carte vitale ➤ RIB originaux, établis au nom de la personne recrutée (pour les personnes mariées si RIB au nom et prénom du conjoint joindre la photocopie du livret de famille) ➤ Autorisation de cumul 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Agent Non-Titulaire de la Fonction Publique	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Remplir un dossier « Acte d'engagement C.E.V. – NON-FONCTIONNAIRES » ➤ Photocopie du dernier bulletin de salaire ➤ Photocopie de la carte vitale ➤ RIB originaux, établis au nom de la personne recrutée (pour les personnes mariées si RIB au nom et prénom du conjoint joindre la photocopie du livret de famille) ➤ Autorisation de cumul 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Agent Non-Titulaire du Secteur Privé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Remplir un dossier « Acte d'engagement C.E.V. – NON-FONCTIONNAIRES » ➤ Photocopie de la carte vitale ➤ RIB originaux, établis au nom de la personne recrutée (pour les personnes mariées si RIB au nom et prénom du conjoint joindre la photocopie du livret de famille) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		+ selon situation	<input type="checkbox"/>
	Salarié	➤ Photocopie du dernier bulletin de salaire	<input type="checkbox"/>
	Profession libérale ou travailleur indépendant	➤ Photocopie de l'avis d'assujettissement à la Contribution Economique Territoriale (en vigueur depuis le 01.01.2010) ou justification que vous retirez de l'exercice de votre	<input type="checkbox"/>



- nombre de documents variable
- les connecteurs Bonita-Nuxeo ne gèrent qu'un document à la fois
- les connecteurs ne peuvent pas être utilisés n'importe où dans le processus BPM

Nous avons donc préféré cette fois gérer la dématérialisation des pièces en appelant les web-services Nuxeo depuis des scripts Groovy.

Cette approche permet d'obtenir une expérience utilisateur plus fluide.



Une base de données garde les ID Nuxeo pour le dossier du vacataire et pour chaque document

Avec le statut professionnel on crée la liste des documents requis, et l'ID Nuxeo de ceux déjà déposés

USER_VACATAIRES.VACATAIRES	
P * NUMAGENT	NUMBER (8)
COD_STATUT_PROF	VARCHAR2 (3 BYTE)
COD_UO	VARCHAR2 (10 BYTE)
LIB_UO_SI_AUTRE	VARCHAR2 (100 BYTE)
DATE_MODIFICATION	DATE
CONTRAT_TRAVAIL	VARCHAR2 (3 BYTE)
USER_CREATION	VARCHAR2 (20 BYTE)
ECOLE_INITIALE	VARCHAR2 (20 BYTE)
STATUT_FAMILLE	VARCHAR2 (2 BYTE)
NUXEO_PATH	VARCHAR2 (100 BYTE)
NUXEO_ID	VARCHAR2 (100 BYTE)
PK_VACATAIRES (NUMAGENT)	
PK_VACATAIRES (NUMAGENT)	

fb535a7d-5d67-406c-aecf-7390d5bc7cf9

USER_VACATAIRES.FICHIERS_RH	
F * NUMAGENT	NUMBER (8)
* COD_DOCUMENT	VARCHAR2 (3 BYTE)
* DATE_UPLOAD	DATE
* NUXEO_ID	VARCHAR2 (100 BYTE)
DATE_PEREMPTION	DATE
NOM_ORIGINAL	VARCHAR2 (100 BYTE)
FK_NUMAGENT (NUMAGENT)	

72cc1835-51ae-421e-b0a5-df49e8ba6aea



Le processus embarque un pool de 8 « Documents » doc01 à doc08 initialement vides

Pour les documents connus dans Nuxeo, on utilise les web-services pour récupérer

- le contenu `http://<nx_server>/api/v1/id/<nx_id>/@blob/file:content`
- les métadonnées `http://<nx_server>/api/v1/id/<nx_id>`

et on utilise l'API Bonita pour lier le contenu aux documents du processus :

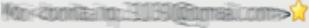
```
apiAccessor.getProcessAPI().attachDocument(processInstanceId,  
docNN, NUXEO_FILE_NAME, null, content)
```



Les documents issus de Nuxeo
pourront être téléchargés par les
utilisateurs du processus

LE VACATAIRE EST INVITÉ PAR MAIL À DÉPOSER SES DOCUMENTS

 Envoyer les fichiers 

De ★

Sujet **Vacations à l'INP Toulouse / ENSAT - demande de documents**

Pour ★

Copie à ★

Copie cachée à ★

Répondre Répondre à tous Transférer Archiver Indésirable

Voici la liste des documents à fournir pour votre statut professionnel.
Si vous aviez déjà déposé un document, la date du dépôt et le nom du fichier sont mentionnés.
Si un commentaire apparaît en rouge, veuillez le prendre en compte.

- ☞ Photocopie du dernier bulletin de salaire
déposé le 19 août 2016 à 16h06 : Bulletin salaire de CHANTRY PHILIPPE.pdf (nom initial: Bulletin_salaire.pdf)
- ☞ Photocopie de la carte Vitale
déposé le 22 juillet 2015 à 00h00 : Carte Vitale de CHANTRY PHILIPPE.pdf (nom initial: Carte_Vitale.pdf)
- ☞ Relevé d'identité bancaire (RIB établi à votre nom et prénom ou au nom et prénom de votre conjoint.)
déposé le 22 juillet 2016 à 14h31 : R.I.B. de CHANTRY PHILIPPE.pdf (nom initial: RIB2.pdf)
- ☞ Photocopie du livret de famille, seulement si vous êtes marié(e) et si le RIB est au nom et prénom de votre conjoint(e)
- ☞ Autorisation de cumul
- ☞ Photocopie de la carte de séjour en cours de validité (doit préciser l'autorisation de travail), seulement si vous êtes ressortissant étranger

Pour envoyer les documents, cliquez sur le lien ci-dessous.

Ce lien ne sera valable qu'une seule fois, aussi veuillez à rassembler tous les documents demandés avant de vous connecter.

Vous devez scanner chaque document individuellement, de sorte que le fichier qui en résulte respecte les règles suivantes :

- extensions autorisées : .bpm, .gif, .jpeg, .jpg, .pdf, .png
- taille maximale : 5 Mo

Ces fichiers pourront ensuite être téléchargés (c'est-à-dire déposés) un par un sur notre plateforme. Ne les compactez pas dans une archive (.zip ou autre).

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter  :

- 
- 

Vous serez informé prochainement sur le nombre d'heures de vacations que vous êtes autorisé à faire dans notre établissement.

Le service gestionnaire des vacations

[Lien vers le formulaire d'envoi des documents](#)



Téléchargez les documents un par un depuis votre disque dur.
En cas d'erreur sur un fichier, cliquez sur le lien "remove" qui apparaîtra sous le nom du fichier.

Photocopie de la carte Vitale

Carte Vitale de CHANTRY PHILIPPE.pdf

[modify](#) [remove](#)

Relevé d'identité bancaire

RIB établi à votre nom et prénom ou au nom et prénom de votre conjoint.

R.I.B. de CHANTRY PHILIPPE.pdf

[modify](#) [remove](#)

Photocopie du livret de famille

seulement si vous êtes marié(e) et si le RIB est au nom et prénom de votre conjoint(e)

1

Aucun fichier sélectionné.

Autorisation de cumul

Périmé depuis le 31/12/2015

Autorisation cumul de CHANTRY PHILIPPE.pdf

[modify](#) [remove](#)

Photocopie de la carte de séjour en cours de validité

doit préciser l'autorisation de travail

seulement si vous êtes ressortissant étranger

Aucun fichier sélectionné.

PRÉCÉDENT

SUIVANT



Vérification des fichiers

Document	Fichier original et renommé	Octets	Statut
Carte Vitale	Carte Vitale2.pdf → Carte Vitale de CHANTRY PHILIPPE.pdf	25393	déjà déposé
R.I.B.	RIB.txt	240	ERREUR : extension invalide
Autorisation cumul	Autorisation_cumul2.pdf → Autorisation cumul de CHANTRY PHILIPPE.pdf	25802	prêt
Carte séjour	Carte_séjour.pdf → Carte séjour de CHANTRY PHILIPPE.pdf	25230	déjà déposé

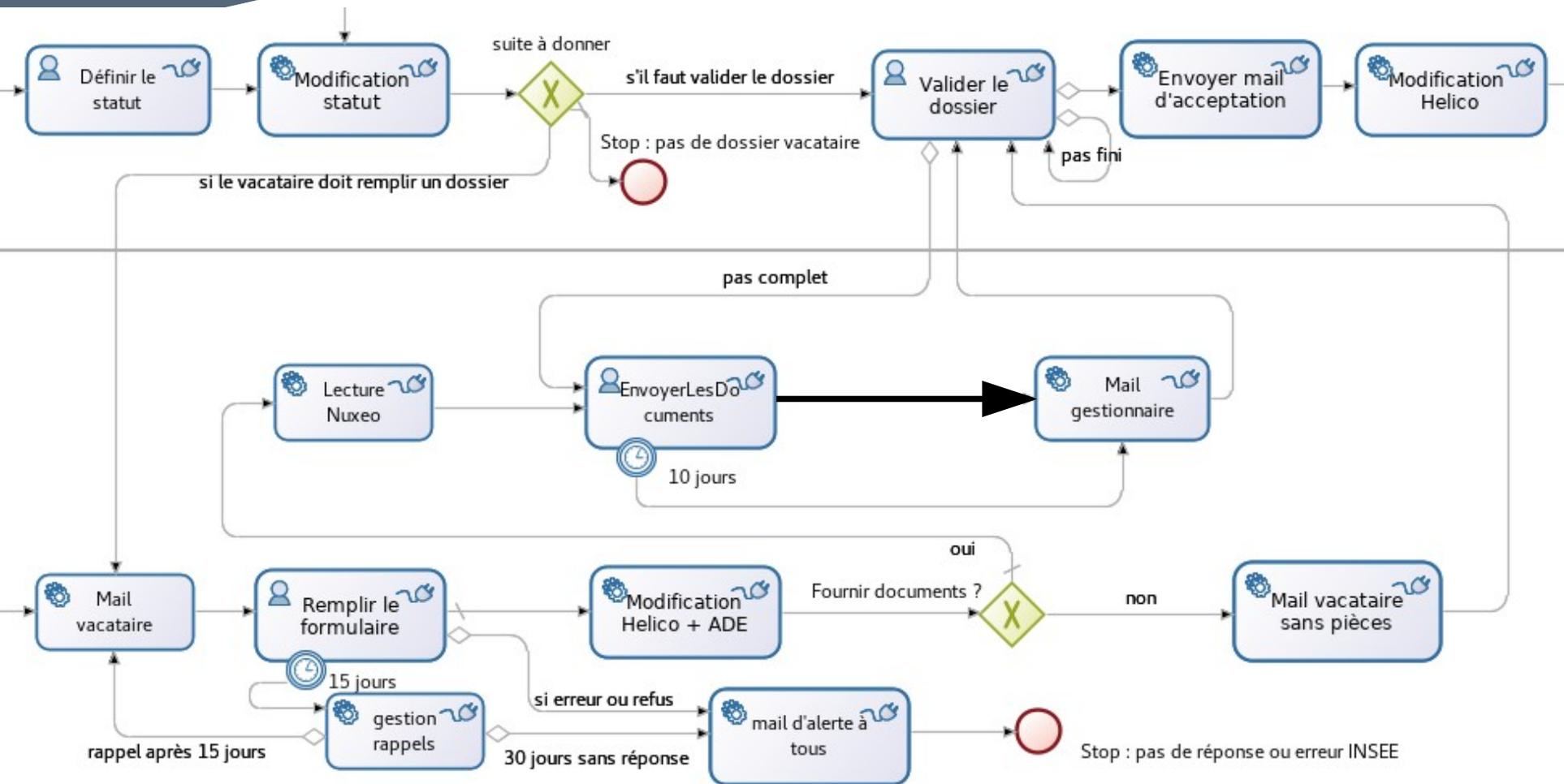
Extensions permises : .bpm, .gif, .jpeg, .jpg, .pdf, .png

Notez que des fichiers ont été renommés.

Vous devez remplacer les fichiers en erreur pour pouvoir continuer.

PRÉCÉDENT

TERMINER



Vérifiez chaque fichier en cliquant sur le lien représentant son nom.

Si le fichier est absent, il n'y a pas de lien.

Si un fichier est invalide, utilisez le champ "commentaire" à droite pour expliquer le problème au vacataire.

Vous pouvez indiquer la date de validité de chaque document (au format jj/mm/aaaa)

Photocopie de la carte Vitale

[Carte Vitale de CHANTRY PHILIPPE.pdf](#)

Commentaire Carte Vitale

Validité

31/12/2017

Relevé d'identité bancaire

RIB établi à votre nom et prénom ou au nom et prénom de votre conjoint.

[R.I.B. de CHANTRY PHILIPPE.pdf](#)

Commentaire R.I.B.

Validité

30/11/2016

Photocopie du livret de famille

seulement si vous êtes marié(e) et si le RIB est au nom et prénom de votre conjoint(e)

Commentaire Livret famille

Validité

Autorisation de cumul

[Autorisation_cumul2.pdf](#)

Commentaire Autorisation cumul

Validité

Photocopie de la carte de séjour en cours de validité

doit préciser l'autorisation de travail

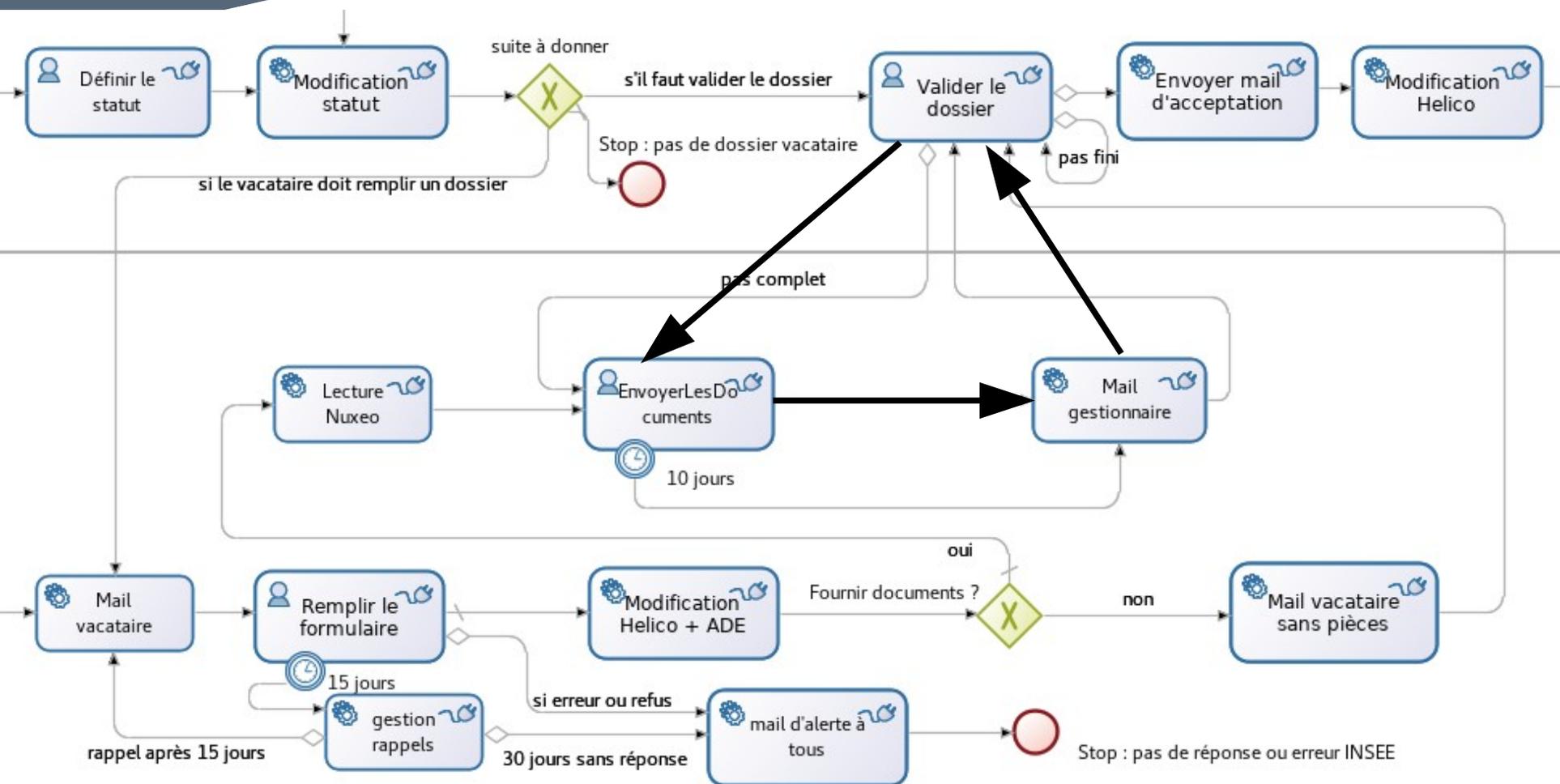
seulement si vous êtes ressortissant étranger

Commentaire Carte séjour

Validité

État des pièces reçues: *

- Le dossier est complet
- Demander d'autres documents au vacataire
- Je n'ai pas fini de vérifier



Dépôt des fichiers dans Nuxeo

Dossier de **M PHILIPPE CHANTRY**

Document	Dépôt Nuxeo
Carte Vitale	inchangé
R.I.B.	inchangé
Livret famille	
Autorisation cumul	ok
Carte séjour	

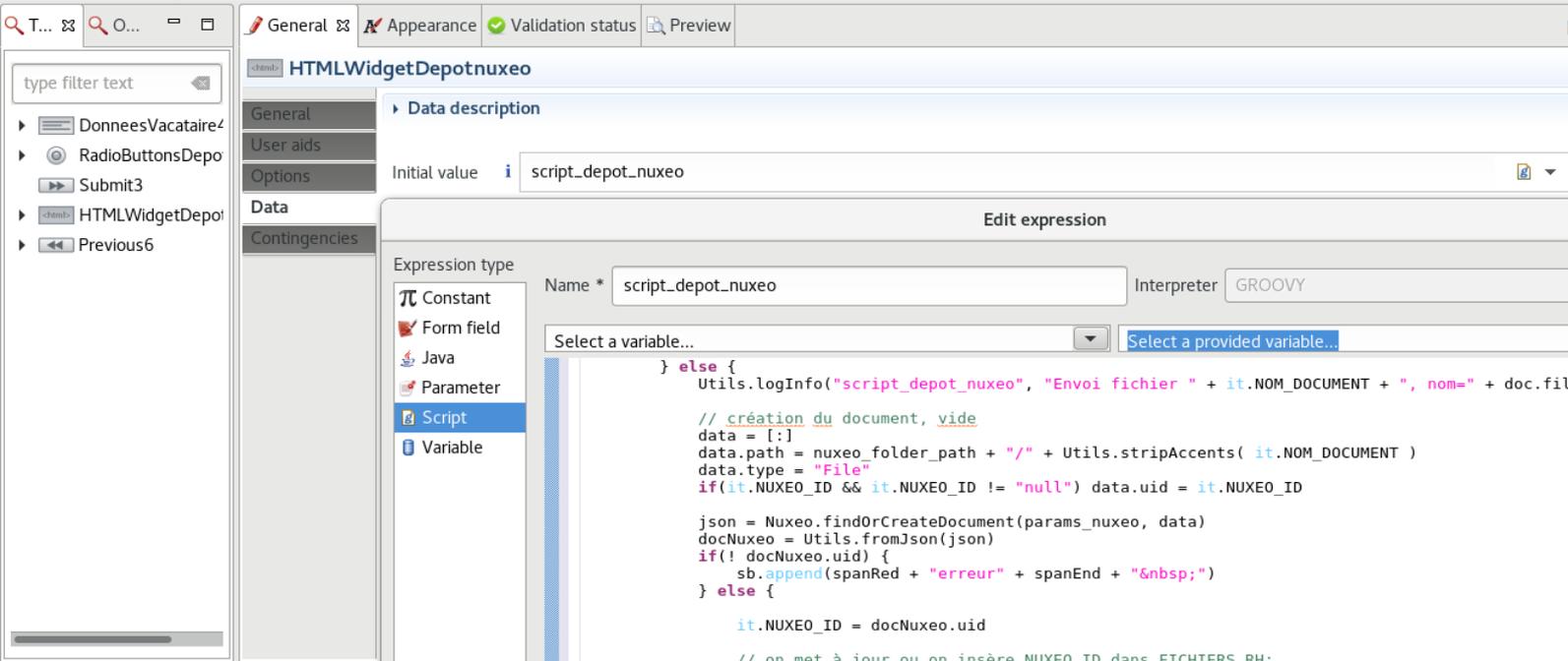
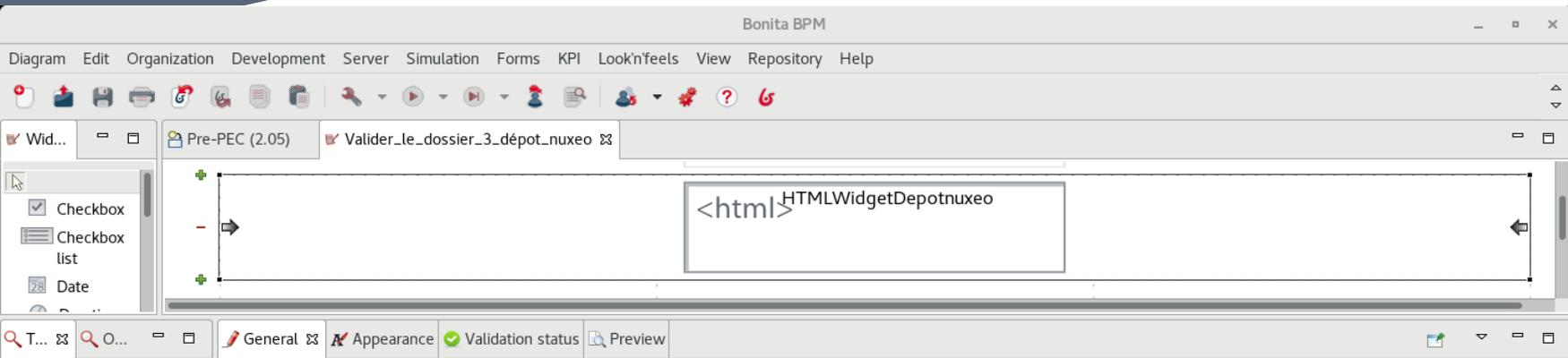
Cliquez sur ce lien pour visualiser les fichiers dans Nuxeo :

[accès Nuxeo](#)

Vérification du dépôt *

- Les fichiers sont bien dans Nuxeo
- Les fichiers ne sont pas dans Nuxeo !
- Je n'accède pas au répertoire

SUIVANT



Le statut de l'appel aux WS Nuxeo est affiché immédiatement



Portlet esup-intranet

- Accueil
- Mon Bureau
- Mes outils
- Mon Espace
- Intranets
- Outils d'administration
- Mes Outils
- Mon Onglet

MES DOCUMENTS NUXEO

[Retour au tableau de bord](#) [Ajouter à ma page](#)

Accueil Nouveautés

Recherche

bonita > dossiers RH

Titre	Dernière modification	Auteur	Description
[Redacted]	août 31, 2016 09:57:47 AM	a7etuent	
[Redacted]	sept. 06, 2016 03:47:08 PM	a7etuent	
[Redacted]	août 31, 2016 09:58:27 AM	a7etuent	
[Redacted]	sept. 06, 2016 03:26:09 PM	a7etuent	
[Redacted]	août 31, 2016 09:59:14 AM	a7etuent	
[Redacted]	août 31, 2016 09:59:37 AM	a7etuent	
[Redacted]	sept. 06, 2016 12:01:49 PM	a7etuent	
[Redacted]	sept. 07, 2016 09:42:45 AM	a7etuent	

Conclusion

- Coté fonctionnels :

- Une vue plus complète de l'ensemble du processus : le rendu sous forme BPML aide les services à s'interroger sur leur propre travail
- Optimisation des tâches et du processus
- Collaboration améliorée entre les services

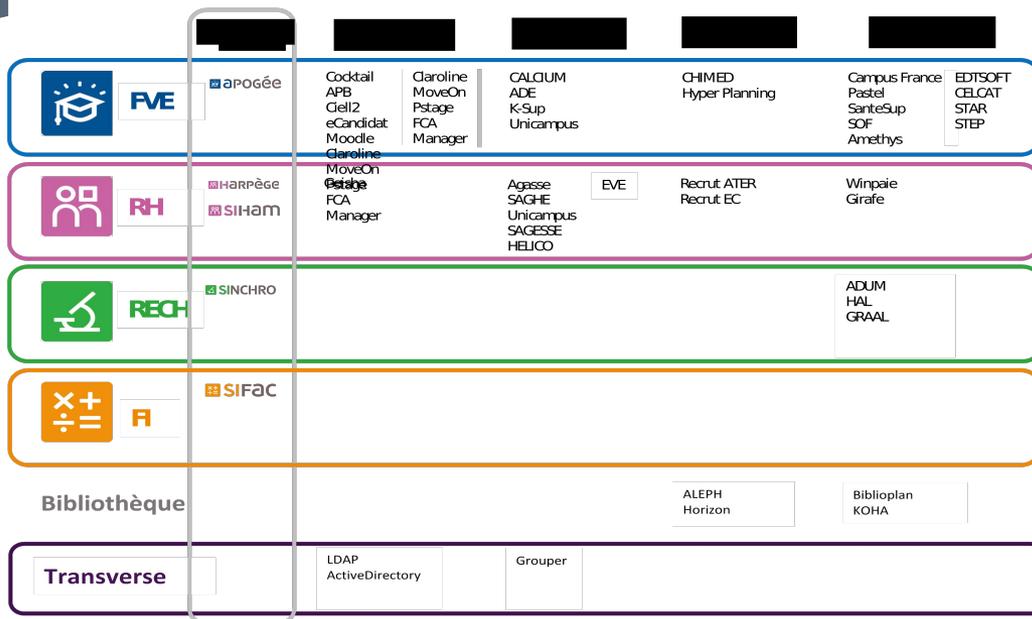
- Coté DSI :

- Meilleure communication entre les services et la DSI
- Rapidité des correctifs
- Réutilisation du code développé
- De nombreux connecteurs sont fournis par Bonita
- Possibilité de développer ou d'utiliser des connecteurs développés par la communauté Bonita
- Intégration dans l'ENT

- Prise en main de l'outil (formation)
- Des mises à jour fréquentes (mais non imposées)
- La dématérialisation demeure incomplète sans la mise en place de la signature électronique

- Dématérialisation des ODM à l'étranger (Acteurs : missionnaire, directeurs de labo, DRED, RI, FSD, Président)
- Circuit de signatures présidents « masters co-habilités sur le site » (UT3, INP)
- WF Demandes de congés en lien avec SIHAM dans le cas de plusieurs n+1

SINAPS v1 - Pre-PEC



- Toulouse3, Toulouse2, INP : sites pilotes SINAPS
- Mise en production v1 prévue en Février 2017 (PR, structures, nomenclatures)
- Feuille de route Sinaps v1 INP intègre **le raccordement de pre-pec à SINAPS ie acquisition de personnels externes dans le référentiel – puis déversement via SINAPS dans SIHAM**

- Un frein actuel à la dématérialisation des processus : la non disponibilité de dispositif intégré de signature électronique
- Echanges initiés entre la COMUE et le Rectorat qui héberge et administre la PNCN
- Présentation de la solution et premiers REX dans le domaine scol.
- A venir : bac à sable, expérimentation