

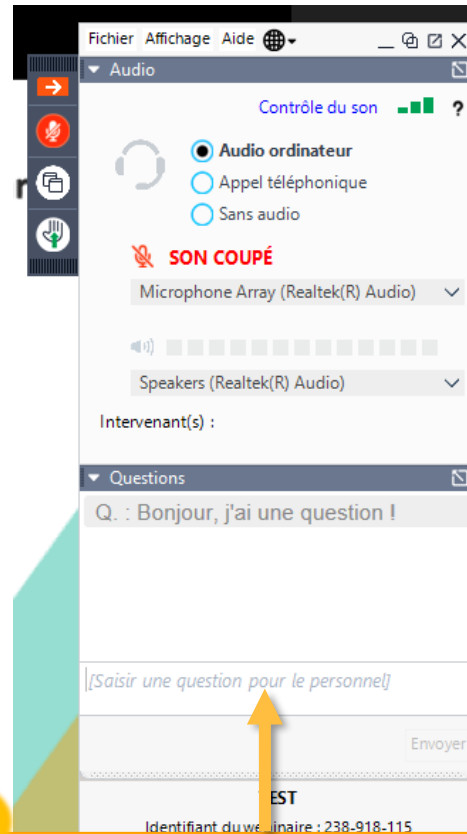
Formation Yooz Rising – Business Edition

Module 3 :
Gestion des processus de validation

■ Interagir avec l'intervenant :



1 Cliquer sur la flèche pour ouvrir les fonctionnalités d'interaction.



2 Poser les questions dans l'espace texte. Tous les participants et intervenants les verront.



4 Cliquer sur le micro barré pour ouvrir votre micro si l'intervenant a ouvert la fonctionnalité.

3 Les intervenants peuvent répondre à vos questions et vous envoyer des liens et informations sur le chat.

■ Objectifs de cette formation

- Découvrir et paramétrer la gestion des Workflows (Processus) de traitement des documents sur Yooz Rising

■ Prérequis

- Avoir suivi le Module 1 « Organisations et référentiels » et le Module 2 « Management des utilisateurs »

■ Public visé

- Cette formation s'adresse aux administrateurs

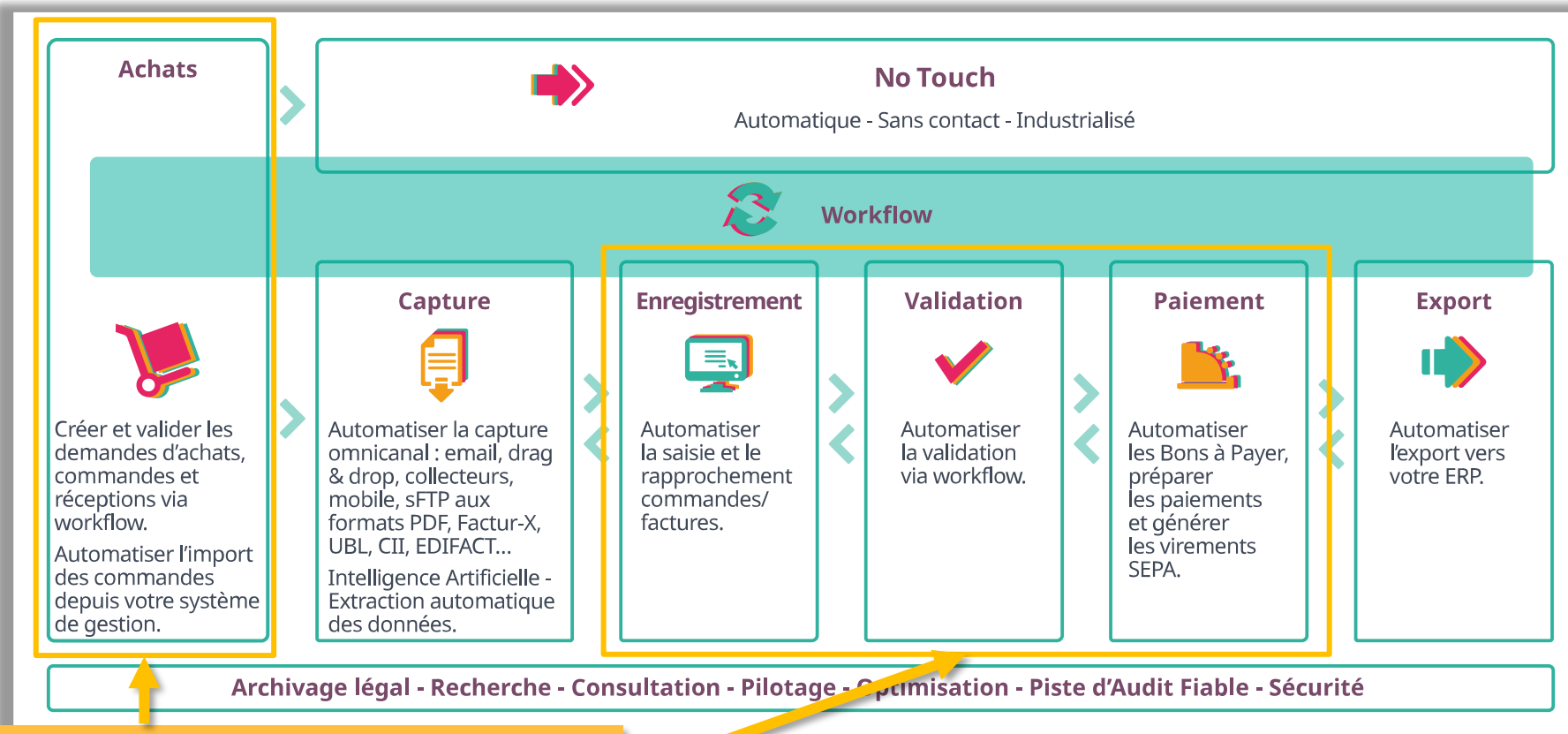
■ Durée

- 1h15

- Introduction
- Gestion des Processus
 - Chemin d'accès
 - Tableau de bord
- Paramétrage Global
- Paramétrage des Phases
- Paramétrage des Etapes
- Paramétrage des Routes
 - Définition
 - Création
 - Gestion des priorités
 - Duplication
 - Duplication sur une même étape
 - Réplication sur les autres étapes
- Donnez-nous votre retour sur la formation en répondant au questionnaire que vous recevrez par mail !

Introduction

- Cette présentation a pour but de détailler les fonctionnalités de gestion des processus de traitement des documents (Workflow) dans Yooz Rising.



La gestion des Workflow (Processus) se découpe en grandes phases distinctes de traitement des documents après leur capture (Factures) ou leur création (Demandes d'achat)

■ Phase :

- Elle désigne les grandes phases de traitement des documents : Enregistrement, Validation, Paiement.

■ Etape :

- Elle segmente une phase en différentes étapes : par exemple, la phase Validation peut être segmentée en 3 étapes de Validation niveau 1, Validation niveau 2, Validation niveau 3 ...

■ Route :

- Chemin parcouru par un document au sein d'une Etape. La route aiguille le document qui l'emprunte vers un Destinataire.

■ Condition / Critère :

- Élément distinctif caractérisant une route. Pour qu'un document l'emprunte, il faut qu'il valide tous les critères.

■ Opérateur :

- Fonctionnalité qui s'applique au critère sélectionné pour déterminer la portée des valeurs qui lui seront associées (Egal, Différent, Inclus dans, etc...).

■ Valeur :

- Valeur qui s'applique à la Condition / au Critère.

■ Priorité :

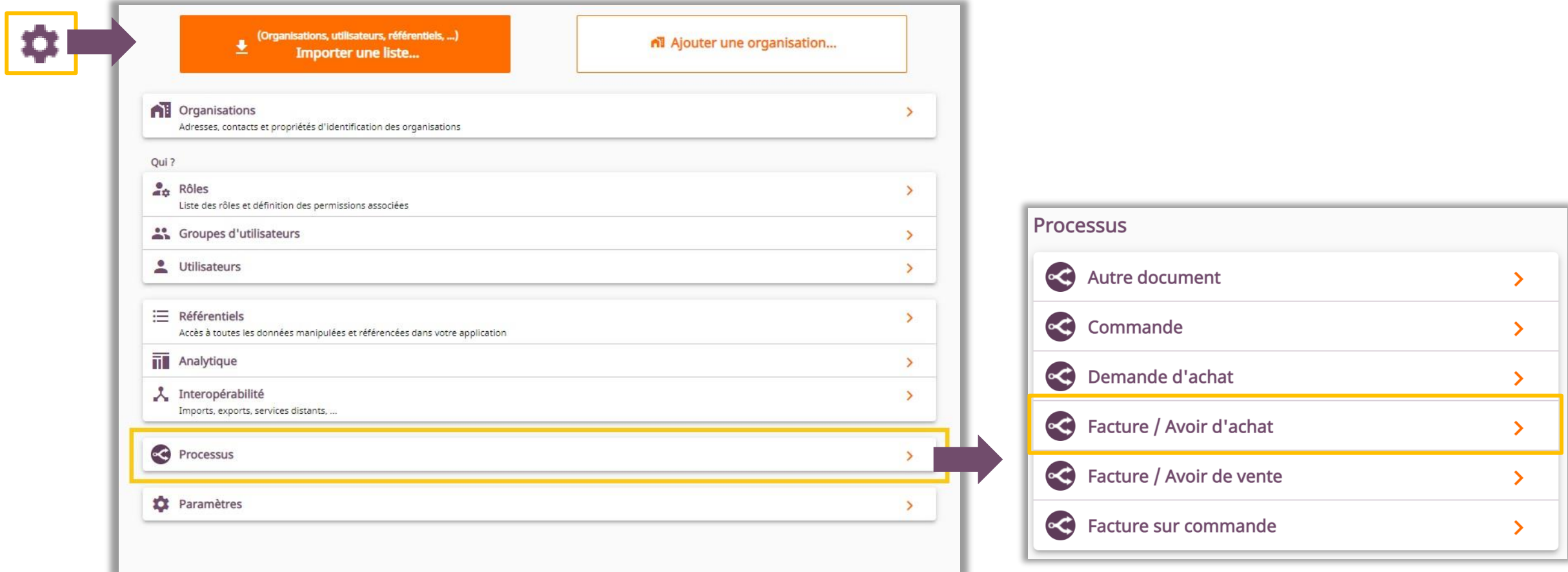
- Ordre de priorité d'une route.

■ Destinataire :

- Utilisateur à qui on destine un document selon les critères de la route

Gestion des Processus

- Rappel : Pour accéder à la gestion du paramétrage, l'utilisateur doit impérativement posséder les rôles/permissions adéquats.



The screenshot shows the yooz interface. On the left, a gear icon is highlighted with a yellow box and an arrow pointing to the 'Paramètres' (Parameters) menu item in the main navigation. The main navigation includes: 'Importer une liste...' (Import a list...), 'Organisations' (Addresses, contacts and identification properties of organizations), 'Qui ?' (Who?), 'Rôles' (Roles - List of roles and definition of associated permissions), 'Groupes d'utilisateurs' (User groups), 'Utilisateurs' (Users), 'Référentiels' (References - Access to all data manipulated and referenced in your application), 'Analytique' (Analytics), 'Interopérabilité' (Interoperability - Imports, exports, remote services, ...), 'Processus' (highlighted with a yellow box and an arrow pointing to the right), and 'Paramètres' (Parameters). On the right, the 'Processus' (Processes) sub-menu is shown, listing: 'Autre document' (Other document), 'Commande' (Order), 'Demande d'achat' (Purchase request), 'Facture / Avoir d'achat' (Invoice / Purchase bill - highlighted with a yellow box), 'Facture / Avoir de vente' (Invoice / Sales bill), and 'Facture sur commande' (Invoice on order).

- Dans cette présentation, nous explorons exclusivement la gestion des processus de factures d'achat. Cependant, la méthode d'administration sera identique quel que soit le Processus sélectionné.

Processus Facture / Avoir d'achat

Propriétés

Phase: Etapes:

Phase: Etapes:

Phase: Etape:

Attention, cette phase est partagée avec au moins un autre processus

Enregistrement → Validation 1 → Validation 2 → Validation de paiement

1 route (Branchement avant le sous processus d'e... +)

✓ (Défaut)

3 routes avant Validation 1 +

1	Petit Achats > 200€
2	Petit Achats < 200€
✓	✓ (Défaut)

2 routes avant Validation 2 +

1	Petit Achats > 200€
✓	✓ (Défaut)

1 route avant Validation de paiement +

✓ (Défaut)

Paramètres

Enregistrement des actions et gestion des Processus

Fermer Appliquer

Import des routes...
Export des routes

Processus Facture / Avoir d'achat

Propriétés

Phase: Enregistrement Etapes: 1

Phase: Validation Etapes: 2

Phase: Validation du paiement Etapes: 1

Attention, cette phase est partagée avec au moins un autre processus

Enregistrement

Validation 1

Validation 2

Validation de paiement

1 route (Branchement avant le sous processus d'e... +)

(Défaut)

3 routes avant Validation 1 +

1	Petit Achats > 200€
2	Petit Achats < 200€
✓	✓ (Défaut)

2 routes avant Validation 2 +

1	Petit Achats > 200€
✓	✓ (Défaut)

1 route avant Validation de paiement +

(Défaut)

Paramètres

Fermer

Vision des phases et du nombre d'étapes au sein de chaque phase.



Processus Facture / Avoir d'achat

Propriétés

Phase: Enregistrement Etapes: 1

Phase: Validation Etapes: 2

Phase: Validation du paiement Etapes: 1

Attention, cette phase est rattachée avec au moins un autre processus.

Enregistrement

Validation 1

Validation 2

Validation de paiement

1 route (Branchement avant le sous processus d'e... +)

(Défaut)

3 routes avant Validation 1 +

1	Petit Achats > 200€
2	Petit Achats < 200€
✓	✓ (Défaut)

2 routes avant Validation 2 +

1	Petit Achats > 200€
✓	✓ (Défaut)

1 route avant Validation de paiement +

(Défaut)

Paramètres

Fermer

Formalisation de chaque Etape et de leurs intitulés

Processus Facture / Avoir d'achat

Propriétés

Phase: Enregistrement Etapes: 1

Phase: Validation Etapes: 2

Phase: Validation du paiement Etapes: 1

Enregistrement

Validation 1

Validation 2

Validation de paiement

1 route (Branchement avant le sous processus d'e... +)

(Défaut)

3 routes avant Validation 1 +

1	Petit Achats > 200€
2	Petit Achats < 200€
✓	✓ (Défaut)

2 routes avant Validation 2 +

1	Petit Achats > 200€
✓	✓ (Défaut)

1 route avant Validation de paiement +

(Défaut)

Fermer

Attention, cette phase est partagée avec au moins un autre processus

Paramètres

Vision d'une Etape et de ses Routes associées

Processus Facture / Avoir d'achat

Propriétés

Phase: Enregistrement Etapes: 1

Phase: Validation Etapes: 2

Phase: Validation du paiement Etapes: 1

Attention, cette phase est partagée avec au moins un autre processus

Enregistrement

Validation 1

Validation 2

Validation de paiement

1 route (Branchement avant le sous processus d'e... +)

(Défaut)

3 routes avant Validation 1 +

1	Petit Achats > 200€
2	Petit Achats < 200€
✓	✓ (Défaut)

2 routes avant Validation 2 +

1	Petit Achats > 200€
✓	✓ (Défaut)

1 route avant Validation de paiement +

(Défaut)

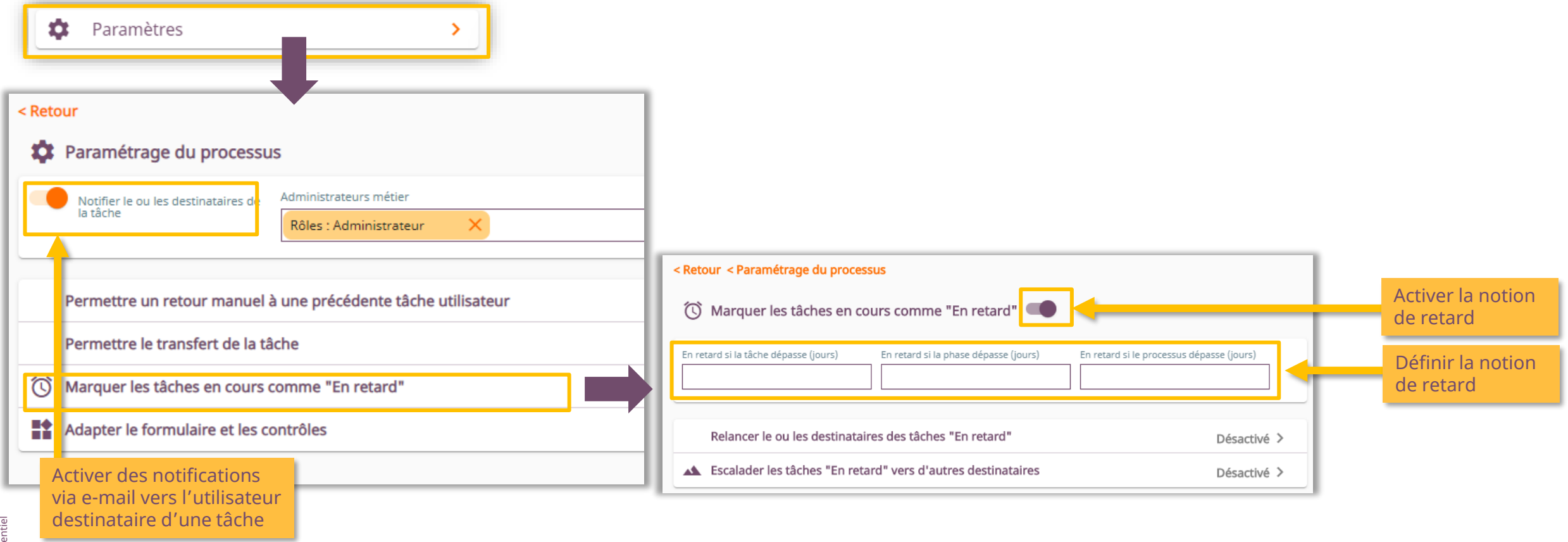
Paramètres

Fermer

Paramétrage global du Processus

Paramétrage Global

- Il s'agit ici de gérer le paramétrage des processus dans sa globalité :



The image shows a sequence of screenshots from the Yooz interface. A yellow box highlights the 'Paramètres' (Settings) menu item. An arrow points to the 'Paramétrage du processus' (Process configuration) page. In this page, a yellow box highlights the 'Notifier le ou les destinataires de la tâche' (Notify task recipients) toggle, which is currently turned on. A yellow callout box points to this toggle with the text 'Activer des notifications via e-mail vers l'utilisateur destinataire d'une tâche'. Another yellow box highlights the 'Marquer les tâches en cours comme "En retard"' (Mark tasks in progress as "Delayed") option, which is currently disabled. A yellow callout box points to this option with the text 'Activer la notion de retard'. Below this, three input fields are shown for defining delay thresholds: 'En retard si la tâche dépasse (jours)', 'En retard si la phase dépasse (jours)', and 'En retard si le processus dépasse (jours)'. A yellow callout box points to these fields with the text 'Définir la notion de retard'. The bottom part of the screenshot shows two other options: 'Relancer le ou les destinataires des tâches "En retard"' (Reactivate recipients of "Delayed" tasks) and 'Escalader les tâches "En retard" vers d'autres destinataires' (Escalate "Delayed" tasks to other recipients), both currently disabled.

Paramètres

< Retour

Paramétrage du processus

Notifier le ou les destinataires de la tâche Administrateurs métier

Rôles : Administrateur

Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur

Permettre le transfert de la tâche

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

Adapter le formulaire et les contrôles

Activer des notifications via e-mail vers l'utilisateur destinataire d'une tâche

< Retour < Paramétrage du processus

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

Activer la notion de retard

En retard si la tâche dépasse (jours) En retard si la phase dépasse (jours) En retard si le processus dépasse (jours)

Définir la notion de retard

Relancer le ou les destinataires des tâches "En retard" Désactivé >

Escalader les tâches "En retard" vers d'autres destinataires Désactivé >

Paramètres



< Retour

Paramétrage du processus

Notifier le ou les destinataires de la tâche Administrateurs métier

Rôles : Administrateur ✕

Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur

Permettre le transfert de la tâche

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

Adapter le formulaire et les contrôles



< Retour < Paramétrage du processus

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

En retard si la tâche dépasse (jours) En retard si la phase dépasse (jours) En retard si le processus dépasse (jours)

Relancer le ou les destinataires des tâches "En retard" Désactivé >

Escalader les tâches "En retard" vers d'autres destinataires Désactivé >



< Retour < Paramétrage du processus < Marquer les tâches en cours comme "En retard"

Relancer le ou les destinataires des tâches "En retard"

Relancer tous les (jours) Notifier également l'initiateur Notifier également le responsable

Notifier également l'administrateur métier

Activer des notifications via e-mail vers l'utilisateur destinataire de la tâche si celle-ci est « En retard »

Définir des temps de relance et vers qui elles seront effectuées

Paramètres >

< Retour

Paramétrage du processus

Notifier le ou les destinataires de la tâche Administrateurs métier
Rôles : Administrateur X

Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur

Permettre le transfert de la tâche

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

Adapter le formulaire et les contrôles

< Retour < Paramétrage du processus

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

En retard si la tâche dépasse (jours) En retard si la phase dépasse (jours) En retard si le processus dépasse (jours)

Relancer le ou les destinataires des tâches "En retard" Désactivé >

Escalader les tâches "En retard" vers d'autres destinataires Désactivé >

< Retour < Paramétrage du processus < Marquer les tâches en cours comme "En retard"

Escalader les tâches "En retard" vers d'autres destinataires

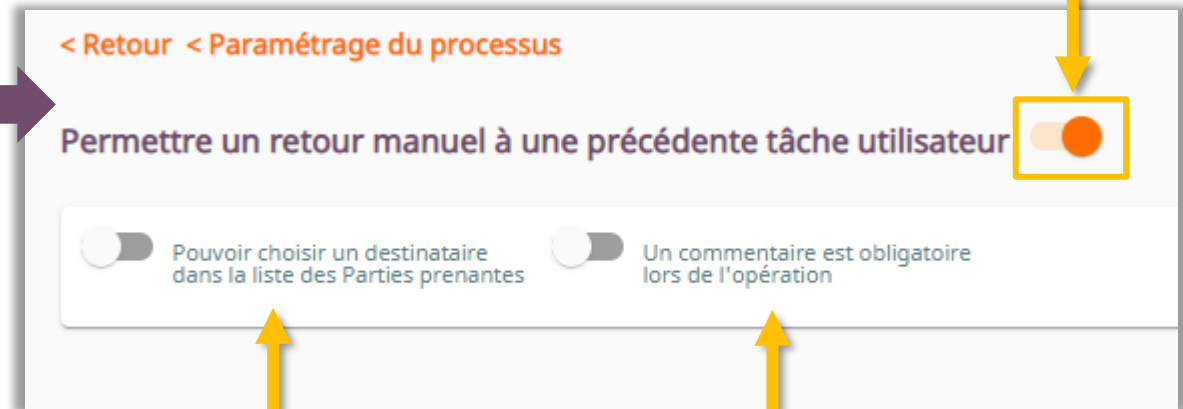
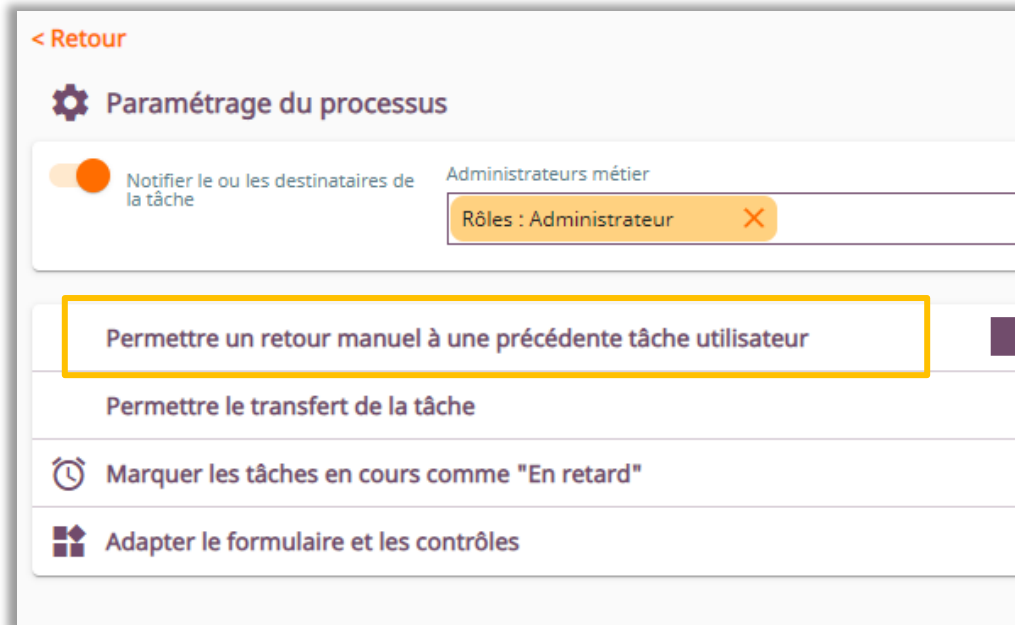
Au bout de (jours) Nouveau destinataire

Notifier également l'initiateur Notifier également le responsable Notifier également l'administrateur métier

Activer des escalades via email vers l'utilisateur destinataire de la tâche si celle-ci est « En retard ».

Définir des temps d'escalade et vers qui les tâches seront effectuées.

Le bouton « Renvoyer » permet de faire retourner le document à une tâche antérieure.



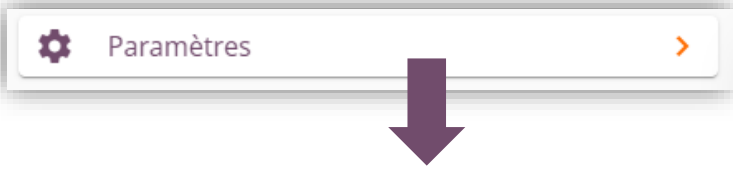
Activer la visualisation du bouton « Renvoyer » lors du traitement des documents



Permet de pouvoir choisir l'utilisateur à qui on renvoie parmi la liste de ceux habilités à la réaliser.

Rend obligatoire l'ajout d'un commentaire dans le pop-up de renvoi.

Le bouton « Transférer » permet à un utilisateur de pouvoir déléguer le traitement du document en cours à un ou plusieurs autres utilisateurs.



Activer la visualisation du bouton « Transférer » lors du traitement des documents



Permet de limiter les utilisateurs proposés.

Rend obligatoire l'ajout d'un commentaire dans le pop up de transfert.

< Retour


Paramétrage du processus


Notifier le ou les destinataires de la tâche Administrateurs métier

Rôles : Administrateur ✕

Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur

Permettre le transfert de la tâche

 Marquer les tâches en cours comme "En retard"

 Adapter le formulaire et les contrôles



< Retour < Paramétrage du processus

Permettre le transfert de la tâche

Parties prenantes

Si vide, hérité

Un commentaire est obligatoire lors de l'opération

- Voyons comment adapter le formulaire, c'est-à-dire créer des règles d'affichage en fonction des données/ventilations du document :

Paramètres >

< Retour

Paramétrage du processus

Notifier le ou les destinataires de la tâche Administrateurs métier
 Rôles : Administrateur X

Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur

Permettre le transfert de la tâche

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

Adapter le formulaire et les contrôles

< Retour < Paramétrage du processus

Adapter le formulaire et les contrôles

Adapter certaines données sur le formulaire Désactivé >

Désactiver certaines règles de validation Désactivé >

< Retour < Paramétrage du processus < Adapter le formulaire et les contrôles

Adapter certaines données sur le formulaire

Type de document *	Bloc de données *	Données	Restriction *	Condition
+ ✓ Facture d'achat	Ligne(s) facture hors comm...	(Analytique), (Données person...	Facultative	X
+ ✓ Facture d'achat	Autres données facture hors ...	(Analytique), (Données person...	Masqué	X
+ ✓ Facture d'achat	Propriétés	(Analytique), (Données person...	Masqué	X

Type de document *

Facture d'achat

Bloc de données *

Propriétés

Données

(Analytique) X

Restriction *

Masqué

Condition

Compte : IMMOBILISATIONS INCORPORELLES (20000000) X

Annuler OK

Cet exemple montre la désactivation de la gestion de l'analytique lorsqu'un compte d'immobilisation est ventilé sur une facture.

Cliquer sur le « + » pour ajouter une règle

Cliquer sur la ligne du document pour la modifier

- Etudions comment désactiver certains contrôles / certaines règles nécessaires à la validation d'une Etape en fonction de critères prédéfinis

→ En d'autres termes, il s'agit de de créer des exceptions aux règles



Cliquer sur le « + » pour ajouter une règle

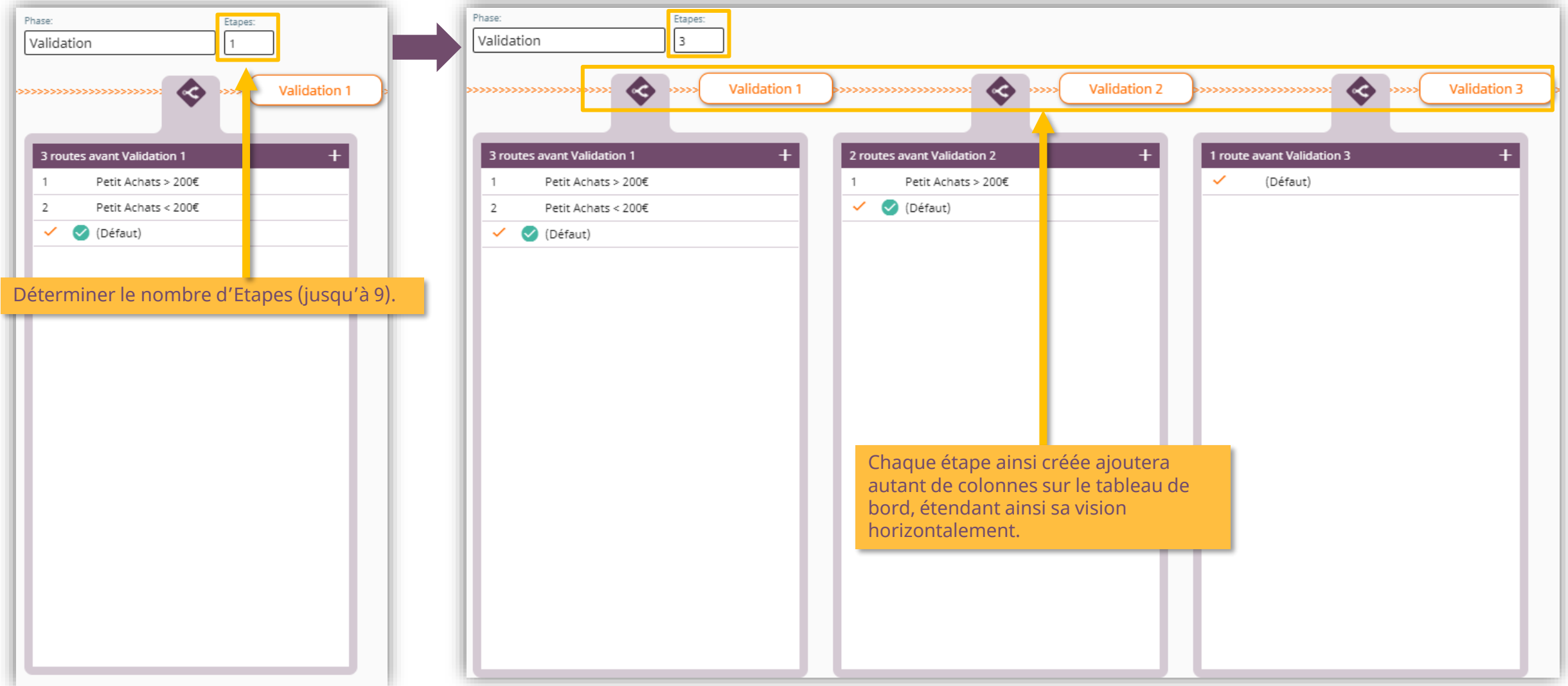
Dans cet exemple, il s'agit de désactiver le contrôle de cohérence de l'IBAN lors de la rencontre d'un document identifié sur le tiers « Divers fournisseurs »

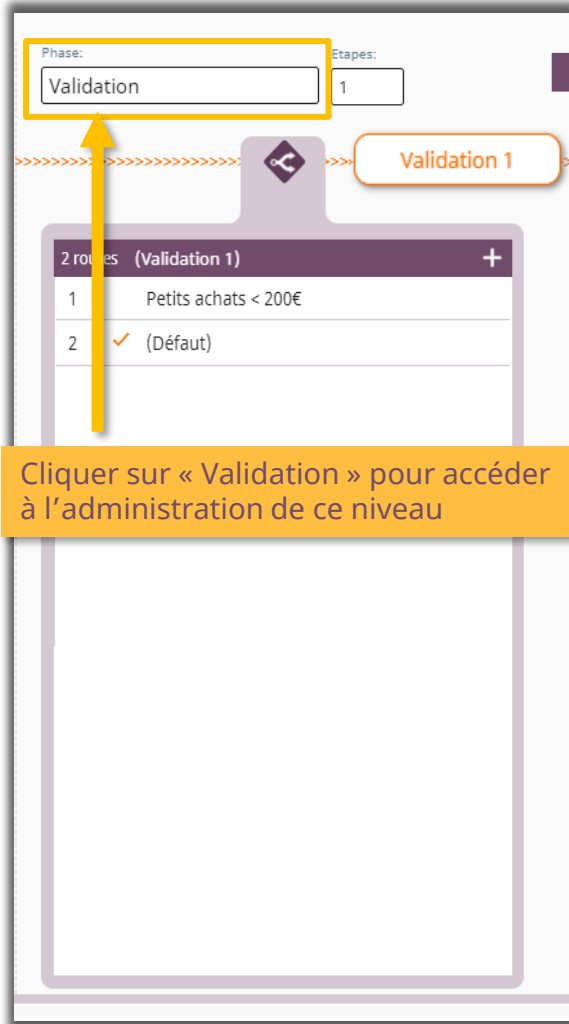
Paramétrage des Phases

- Il s'agit ici de gérer le paramétrage des différentes Phases des Processus de traitement.
- Il existe plusieurs types de Phases :

Phase: <input type="text" value="Enregistrement"/>	Etales: <input type="text" value="1"/>	Phase: <input type="text" value="Validation"/>	Etales: <input type="text" value="1"/>	Phase: <input type="text" value="Validation du paiement"/>	Etales: <input type="text" value="2"/>
				Attention, cette phase est partagée avec au moins un autre processus	

- Chacune d'entre elles s'administre de la même façon.
- Nous prendrons donc l'exemple de la Phase de validation dans la suite de cette formation. Cependant, la méthode d'administration sera identique quelle que soit la phase sélectionnée.





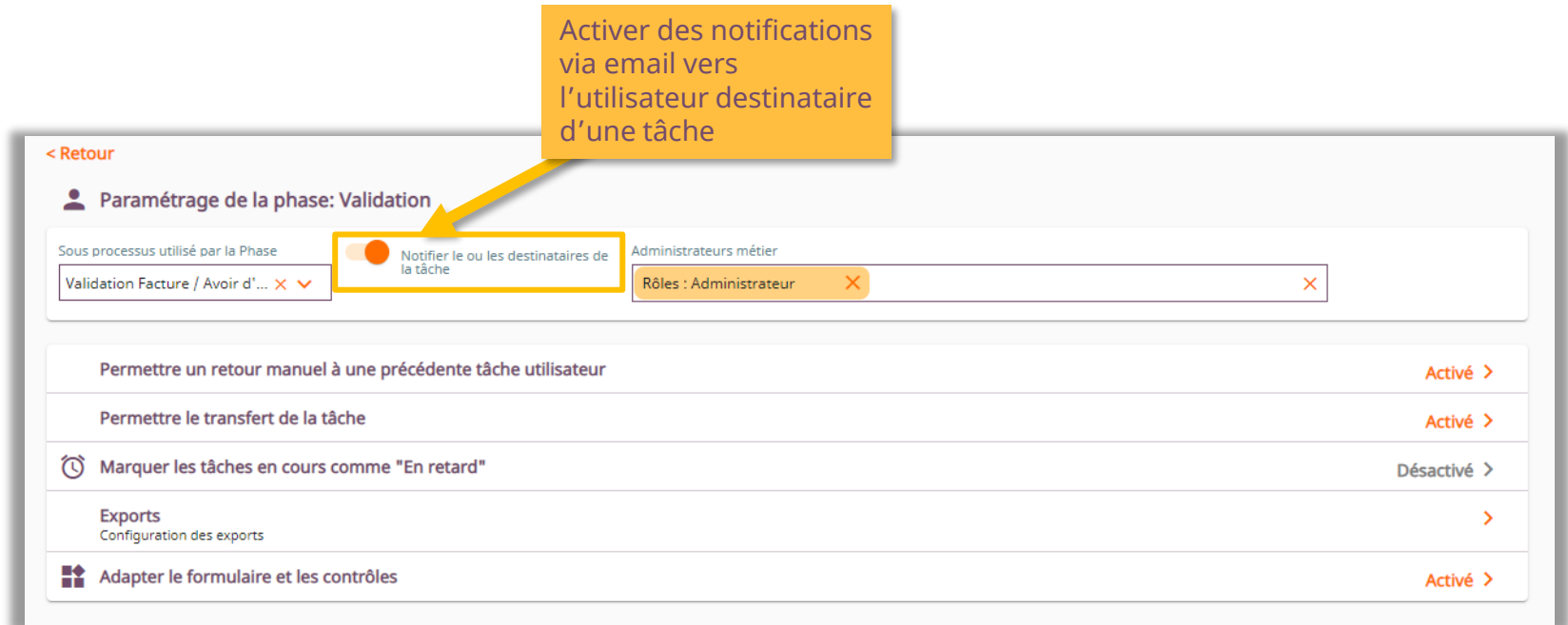
Phase: Validation Etapes: 1

Validation 1

2 rôles (Validation 1)

1	Petits achats < 200€
2	✓ (Défaut)

Cliquer sur « Validation » pour accéder à l'administration de ce niveau



< Retour

Paramétrage de la phase: Validation

Sous processus utilisé par la Phase: Validation Facture / Avoir d'... ×

Notifier le ou les destinataires de la tâche

Administrateurs métier

Rôles : Administrateur ×

Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur Activé >

Permettre le transfert de la tâche Activé >

⌚ Marquer les tâches en cours comme "En retard" Désactivé >

Exports Configuration des exports >

🛠 Adapter le formulaire et les contrôles Activé >

Activer des notifications via email vers l'utilisateur destinataire d'une tâche

Gestion des retards, renvois, transferts, des formulaires et contrôles au niveau Phase (1/2)


Phase: Etapes:

Validation 1

2 routes (Validation 1) +

1	Petits achats < 200€
2	✓ (Défaut)

< Retour

 Paramétrage de la phase: Validation

Sous processus utilisé par la Phase Notifier le ou les destinataires de la tâche Administrateurs métier

Rôles : Administrateur

Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur

Permettre le transfert de la tâche

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

Exports
Configuration des exports

Adapter le formulaire et les contrôles

Ces quatre thèmes de paramétrage sont identiques à ceux rencontrés lors du paramétrage Global. S'ils sont gérés au niveau de la Phase, ce sont eux qui seront pris en compte en priorité.

Gestion des retards, renvois, transferts, des formulaires et contrôles au niveau Phase (2/2)

Phase: Etapes:

Validation 1

2 routes (Validation 1)

1	Petits achats < 200€
2	✓ (Défaut)

< Retour

Paramétrage de la phase: Validation

Sous processus utilisé par la Phase Notifier le ou les destinataires de la tâche Administrateurs métier

Validation Facture / Avoir d'...

Rôles : Administrateur

Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur

Permettre le transfert de la tâche

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

Exports
Configuration des exports

Adapter le formulaire et les contrôles

< Retour < Paramétrage de la phase: Validation

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

En retard si la tâche dépasse (jours) En retard si la phase dépasse (jours)

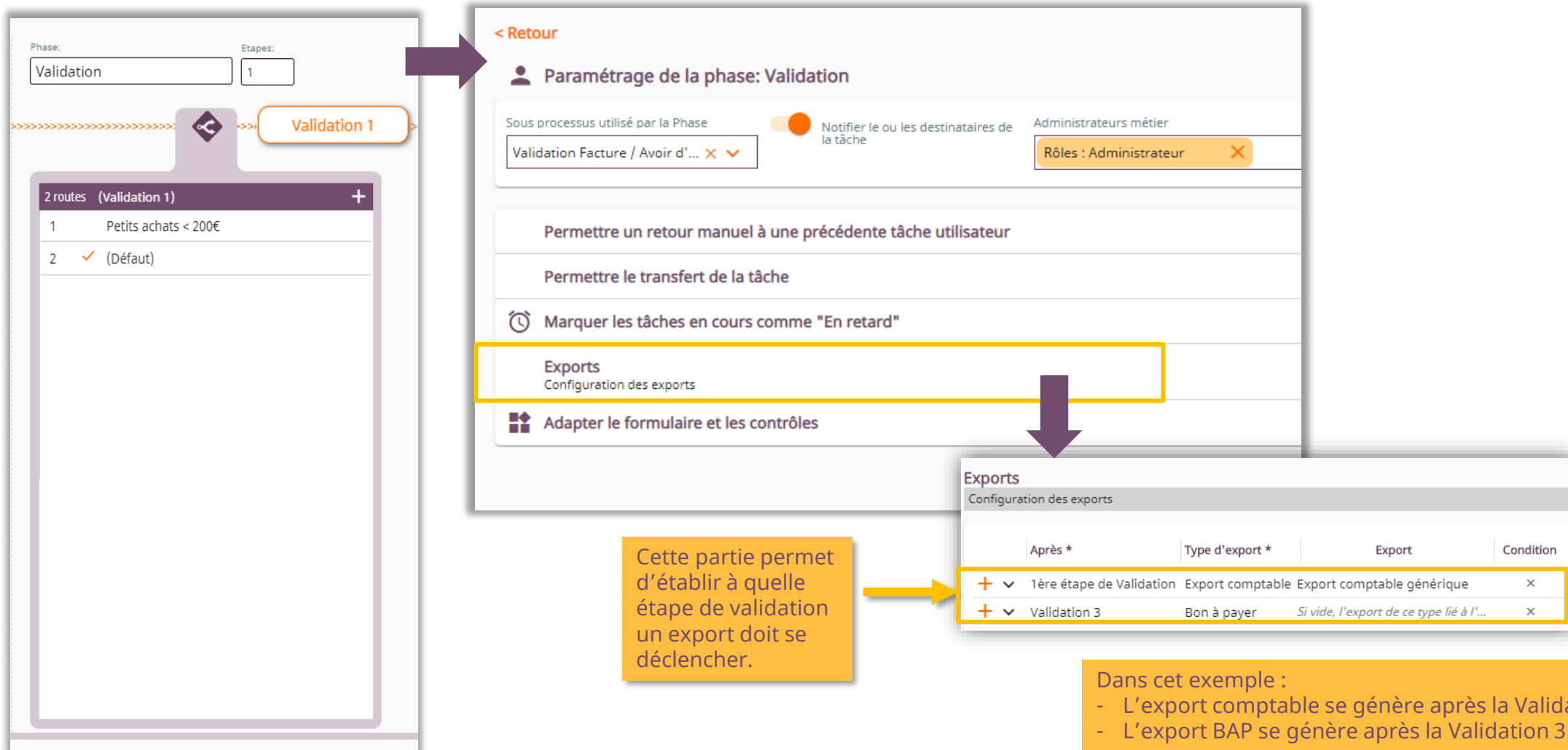
Relancer le ou les destinataires des tâches "En retard"

Escalader les tâches "En retard" vers d'autres destinataires

En retard si la tâche dépasse (jours)	En retard si la phase dépasse (jours)
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="10"/>

Une fois la règle enregistrée, les éléments se surlignent en jaune pour préciser le fait que la règle varie par rapport au paramétrage global

Par exemple, vous pouvez gérer les retards différemment entre la phase d'enregistrement et la phase de validation :
Ici, passer la facture comme « En retard » après 3 jours de présence dans la phase de validation, quand, pour les autres Phases, elle est de 5 jours



The image shows a multi-step configuration process in the Yooz interface:

- Phase Overview:** A sidebar on the left shows a flowchart with a phase named "Validation" and step "1". A "Validation 1" task is highlighted.
- Phase Configuration:** The main panel is titled "Paramétrage de la phase: Validation". It includes:
 - Sub-process used: "Validation Facture / Avoir d'..."
 - Notification: "Notifier le ou les destinataires de la tâche" (checked).
 - Roles: "Administrateurs métier" and "Rôles : Administrateur".
 - Options: "Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur", "Permettre le transfert de la tâche", and "Marquer les tâches en cours comme 'En retard'".
 - Exports:** A section for configuring exports, highlighted with a yellow box.
 - Option: "Adapter le formulaire et les contrôles".
- Export Configuration:** A detailed view of the "Exports" configuration table is shown below, also highlighted with a yellow box.

Après *	Type d'export *	Export	Condition
+ 1ère étape de Validation	Export comptable	Export comptable générique	×
+ Validation 3	Bon à payer	Si vide, l'export de ce type lié à l'...	×

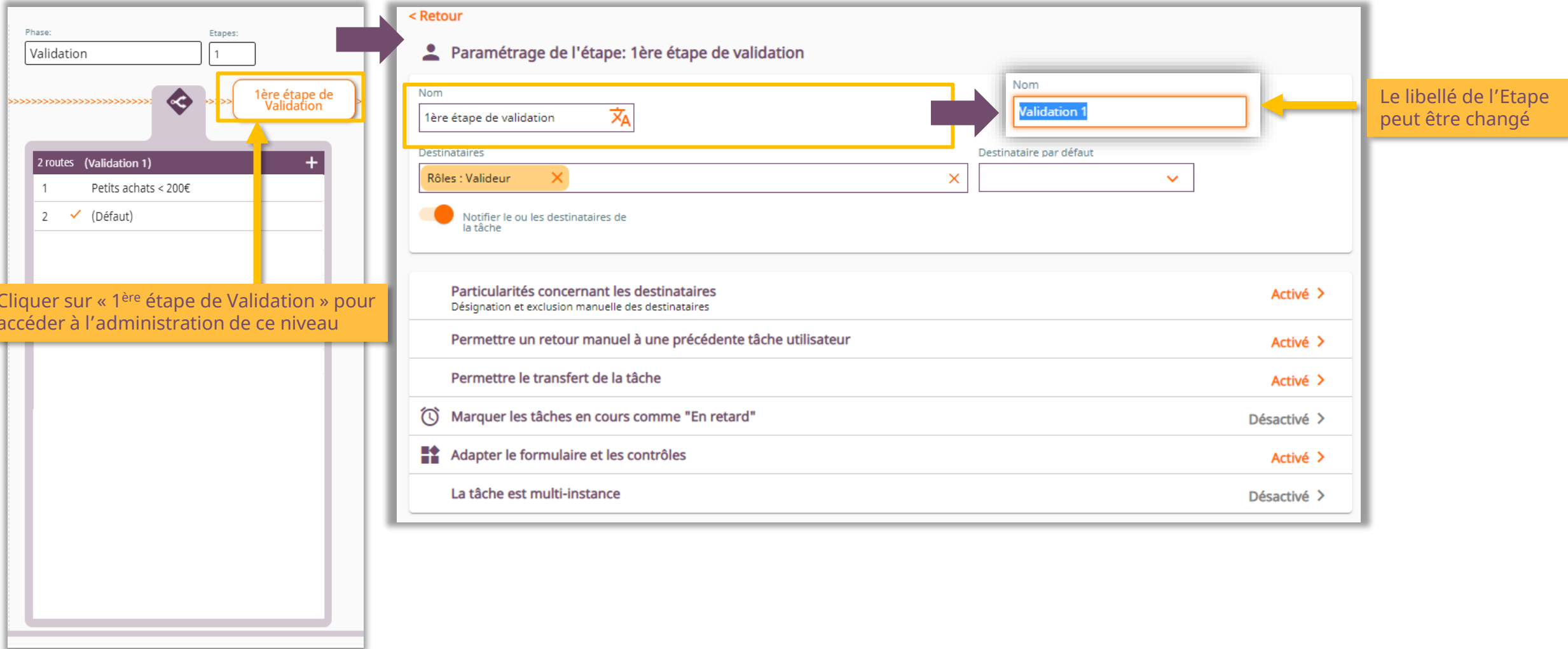
Cette partie permet d'établir à quelle étape de validation un export doit se déclencher.

Dans cet exemple :

- L'export comptable se génère après la Validation 1
- L'export BAP se génère après la Validation 3

Paramétrage des Etapes

- Gérons ici le paramétrage des processus au niveau de chaque étape de chaque phase. Par exemple, la 1^{ère} étape de Validation :




Cliquer sur « 1^{ère} étape de Validation » pour accéder à l'administration de ce niveau


Le libellé de l'Etape peut être changé


< Retour

Paramétrage de l'étape: 1ère étape de validation



Nom: 1ère étape de validation 

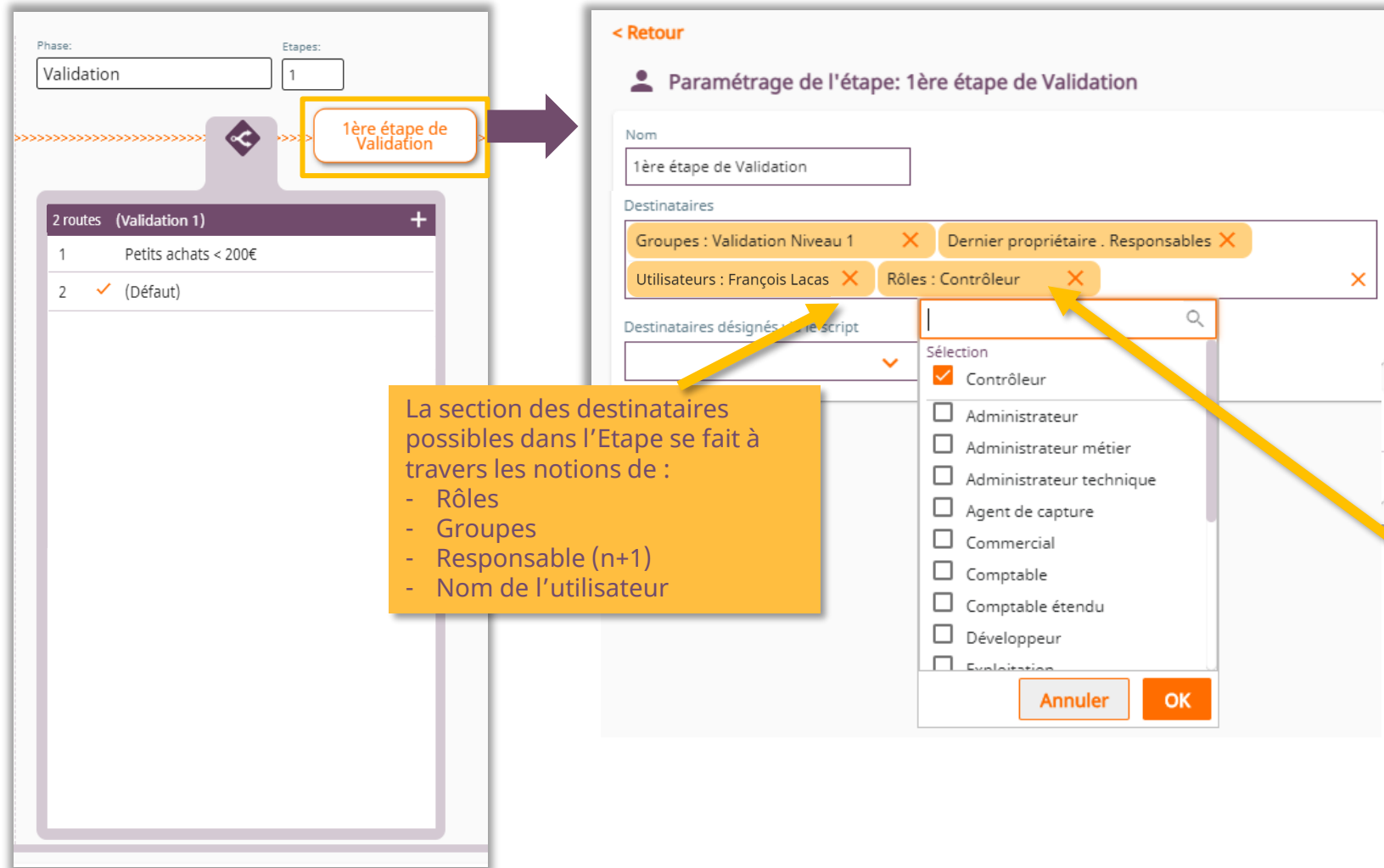
Nom: Validation 1

Destinataires: Rôles : Valideur 

Destinataire par défaut: 

Notifier le ou les destinataires de la tâche

Particularités concernant les destinataires Désignation et exclusion manuelle des destinataires	Activé >
Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur	Activé >
Permettre le transfert de la tâche	Activé >
 Marquer les tâches en cours comme "En retard"	Désactivé >
 Adapter le formulaire et les contrôles	Activé >
La tâche est multi-instance	Désactivé >



Phase: Validation Etapes: 1

1ère étape de Validation

2 routes (Validation 1)

1	Petits achats < 200€
2	✓ (Défaut)

< Retour

Paramétrage de l'étape: 1ère étape de Validation

Nom: 1ère étape de Validation

Destinataires

Groupes : Validation Niveau 1 ✕ Dernier propriétaire . Responsables ✕

Utilisateurs : François Lacas ✕ Rôles : Contrôleur ✕

Destinataires désignés par le script

Sélection

- Contrôleur
- Administrateur
- Administrateur métier
- Administrateur technique
- Agent de capture
- Commercial
- Comptable
- Comptable étendu
- Développeur
- Exploitation

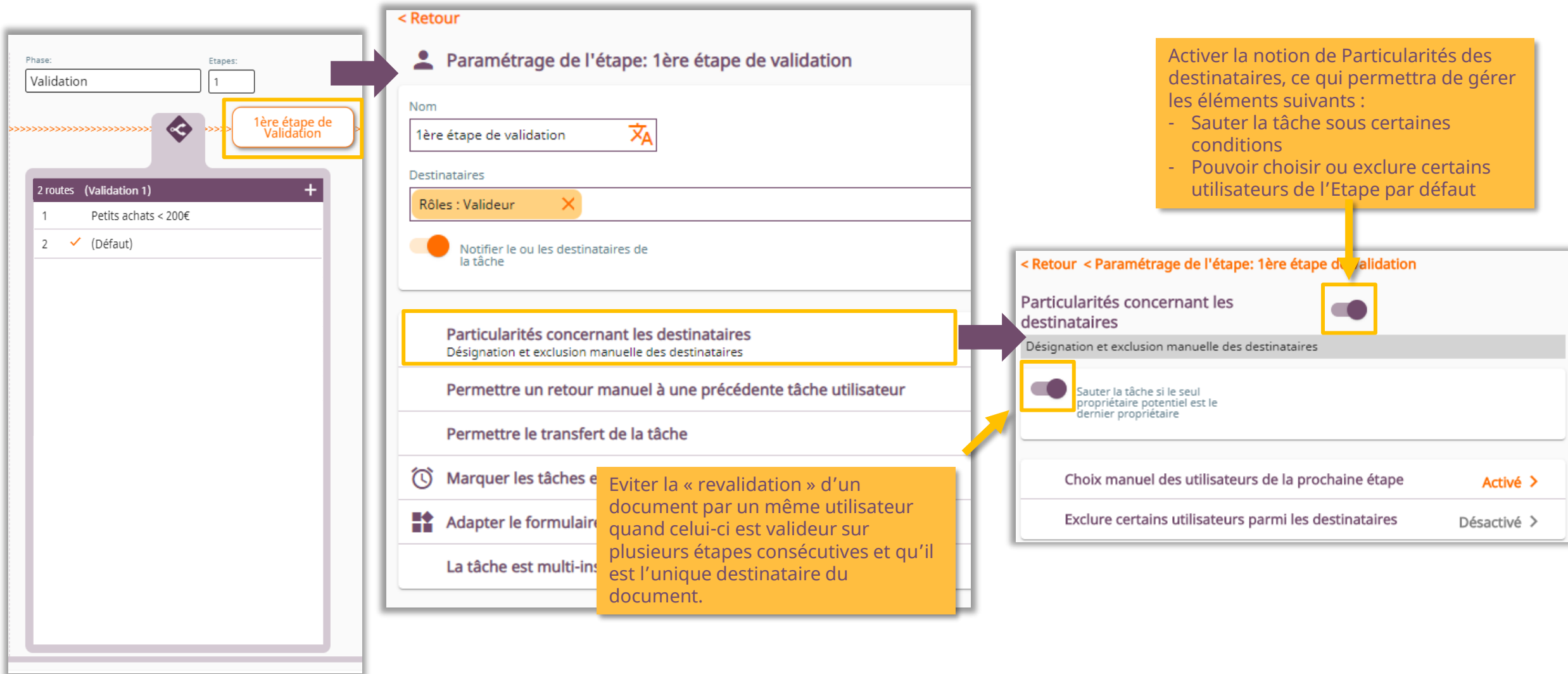
Annuler OK

La section des destinataires possibles dans l'Etape se fait à travers les notions de :

- Rôles
- Groupes
- Responsable (n+1)
- Nom de l'utilisateur

Par exemple, Le Rôle « Contrôleur » est ajouté aux rôles susceptibles d'être destinataires du document à l'Etape ciblée.

Particularités éventuelles des destinataires 1/2

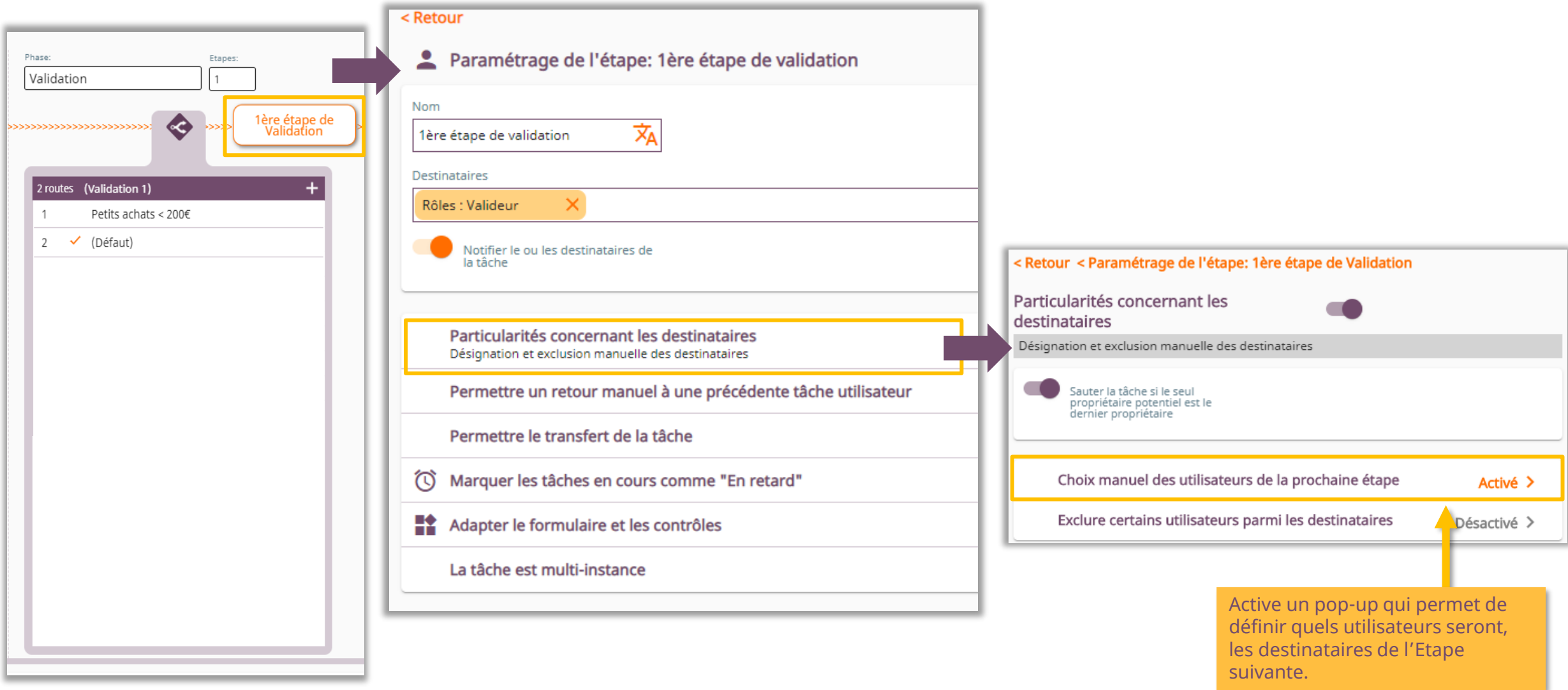


The image shows a multi-step configuration process in the Yooz interface. On the left, a task flow is shown with 'Validation' as the phase and '1' as the step. A yellow box highlights the '1ère étape de Validation' task. An arrow points to the configuration screen for this task, titled 'Paramétrage de l'étape: 1ère étape de validation'. This screen includes fields for 'Nom' (1ère étape de validation), 'Destinataires' (Rôles : Valideur), and a toggle for 'Notifier le ou les destinataires de la tâche'. A yellow box highlights the 'Particularités concernant les destinataires' section, which includes options for manual return, task transfer, and marking tasks. An arrow points to a detailed view of these particularities, which includes a toggle for 'Particularités concernant les destinataires' (Désignation et exclusion manuelle des destinataires) and a sub-option 'Sauter la tâche si le seul propriétaire potentiel est le dernier propriétaire'. A yellow box highlights this sub-option. A final yellow box contains text explaining the purpose of these settings: to avoid revalidation of a document by the same user when they are the sole validator across multiple steps.

Activer la notion de Particularités des destinataires, ce qui permettra de gérer les éléments suivants :

- Sauter la tâche sous certaines conditions
- Pouvoir choisir ou exclure certains utilisateurs de l'Étape par défaut

Eviter la « revalidation » d'un document par un même utilisateur quand celui-ci est valideur sur plusieurs étapes consécutives et qu'il est l'unique destinataire du document.



The image shows a multi-step configuration process in the Yooz interface:

- Phase Overview:** A sidebar on the left shows a phase named 'Validation' with 1 step. A flow diagram highlights the '1ère étape de validation'.
- Task Configuration:** The main panel is titled 'Paramétrage de l'étape: 1ère étape de validation'. It includes:
 - Nom:** '1ère étape de validation' with a copy icon.
 - Destinataires:** 'Rôles : Valideur' with a remove icon.
 - Notification:** A toggle switch for 'Notifier le ou les destinataires de la tâche' is turned on.
 - Particularités concernant les destinataires:** A section with a yellow border containing:
 - Particularités concernant les destinataires:** Désignation et exclusion manuelle des destinataires (with a toggle switch).
 - Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur**
 - Permettre le transfert de la tâche**
 - Marquer les tâches en cours comme "En retard"**
 - Adapter le formulaire et les contrôles**
 - La tâche est multi-instance**
- Advanced Settings:** A secondary panel titled 'Paramétrage de l'étape: 1ère étape de Validation' shows:
 - Particularités concernant les destinataires:** A toggle switch is turned off.
 - Désignation et exclusion manuelle des destinataires:** A section with a toggle switch turned off and a sub-option 'Sauter la tâche si le seul propriétaire potentiel est le dernier propriétaire'.
 - Choix manuel des utilisateurs de la prochaine étape:** A yellow-bordered box with the status 'Activé >'.
 - Exclure certains utilisateurs parmi les destinataires:** A yellow-bordered box with the status 'Désactivé >'.

Annotation: A yellow box at the bottom right contains the text: 'Active un pop-up qui permet de définir quels utilisateurs seront, les destinataires de l'Etape suivante.' with an arrow pointing to the 'Choix manuel des utilisateurs de la prochaine étape' setting.

Phase: Etapes:

1ère étape de Validation

2 routes (Validation 1) +

1	Petits achats < 200€
2	✓ (Défaut)

< Retour

Paramétrage de l'étape: 1ère étape de Validation

Nom

Destinataires

Destinataire par défaut

Particularités concernant les destinataires **Activé** >

Paramètres >

< Retour < Paramétrage de l'étape: 1ère étape de Validation

Particularités concernant les destinataires

Désignation et exclusion manuelle des destinataires

Sauter la tâche si le seul propriétaire potentiel est le dernier propriétaire

Choix manuel des utilisateurs de la prochaine étape **Activé** >

Exclure certains utilisateurs parmi les destinataires **Désactivé** >

Exclure certains utilisateurs de la liste des utilisateurs potentiellement éligibles à l'Etape en question

Exclure certains utilisateurs parmi les destinataires

Utilisateurs exclus

Jamal	X
-------	---

Cas particulier des validations parallèles ou « multi-instances »

Phase: Validation Etapes: 1

1ère étape de Validation

2 routes (Validation 1)

1	Petits achats < 200€
2	✓ (Défaut)

< Retour

Paramétrage de l'étape: 1ère étape de validation

Nom
1ère étape de validation

Destinataires
Rôles : Valideur

Notifier le ou les destinataires de la tâche

Particularités concernant les destinataires
Désignation et exclusion manuelle des destinataires

Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur

Permettre le transfert de la tâche

Marquer les tâches en cours comme "En retard"

Adapter le formulaire et les contrôles

La tâche est multi-instance

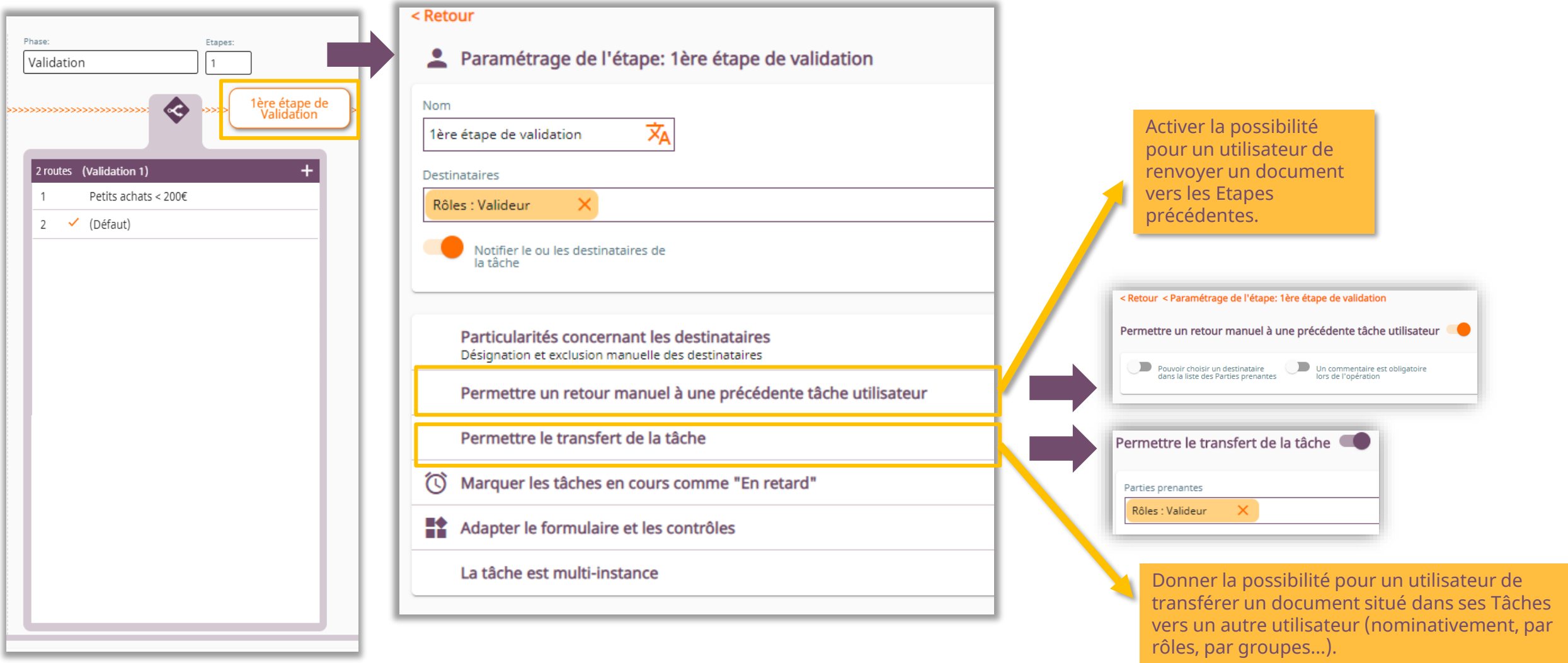
Activer des notifications par email si un utilisateur reçoit un document sur l'Etape concernée.

La tâche est multi-instance

Nombre d'instances minimum à terminer pour continuer le processus

3

Quand une validation multiple est nécessaire à l'Etape, le nombre minimum correspond au nombre de personnes qui doivent valider le document pour que celui-ci passe à l'Etape suivante.




Phase: Etapes:


1ère étape de Validation


2 routes (Validation 1) +

1	Petits achats < 200€
2	✓ (Défaut)

< Retour

 Paramétrage de l'étape: 1ère étape de validation

Nom
 


Destinataires
 


Notifier le ou les destinataires de la tâche

Particularités concernant les destinataires
Désignation et exclusion manuelle des destinataires

Permettre un retour manuel à une précédente tâche utilisateur

Permettre le transfert de la tâche

 Marquer les tâches en cours comme "En retard"

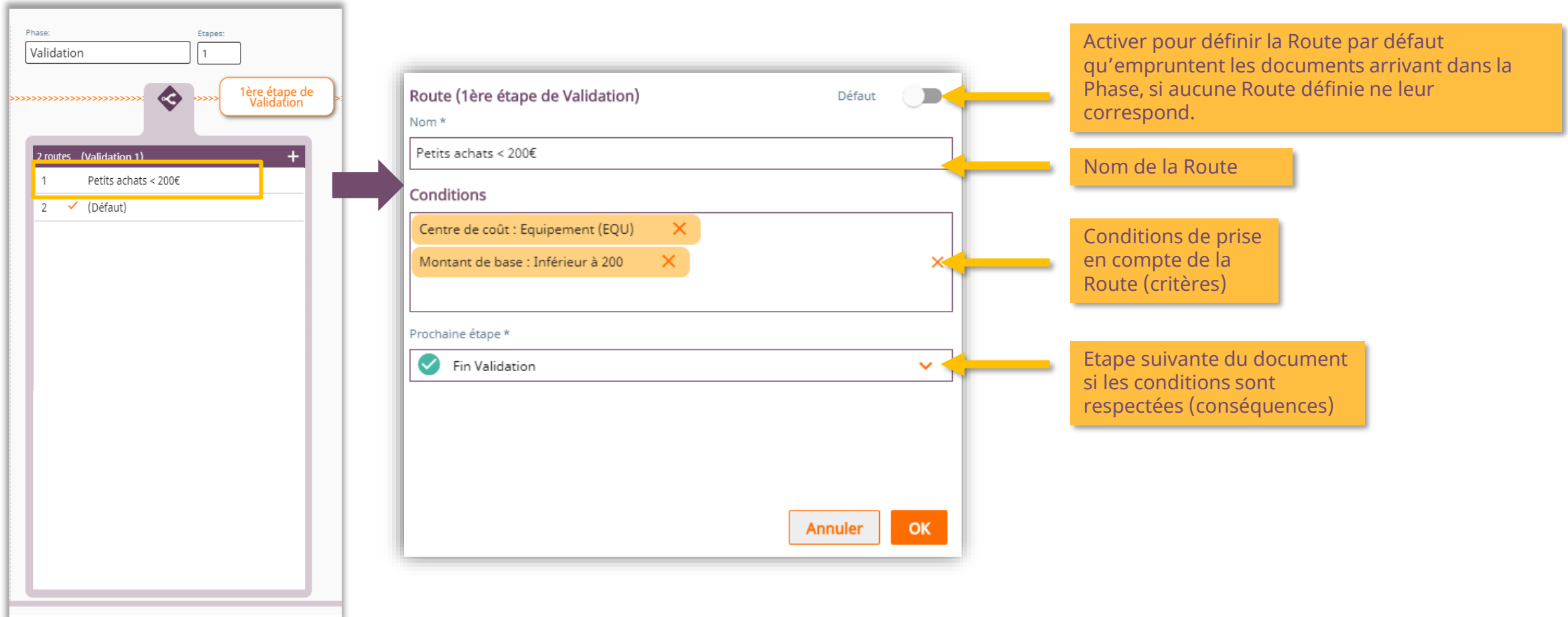
 Adapter le formulaire et les contrôles

La tâche est multi-instance

Ces deux thèmes de paramétrage sont identiques à ceux rencontrés lors du paramétrage global et du paramétrage des Phases. S'ils sont gérés au niveau de l'Etape, ce sont eux qui seront pris en compte en priorité.

Paramétrage des Routes

- Une route permet de définir le parcours de traitement d'un document en fonction de critères déterminés :



Phase: Validation Etapes: 1

1ère étape de Validation

2 routes (Validation 1)

1	Petits achats < 200€
2	✓ (Défaut)

Route (1ère étape de Validation) Défaut

Nom *

Petits achats < 200€

Conditions

- Centre de coût : Equipement (EQU) ✕
- Montant de base : Inférieur à 200 ✕

Prochaine étape *

✓ Fin Validation

Annuler OK

Activer pour définir la Route par défaut qu'empruntent les documents arrivant dans la Phase, si aucune Route définie ne leur correspond.

Nom de la Route

Conditions de prise en compte de la Route (critères)

Etape suivante du document si les conditions sont respectées (conséquences)

- Cet exemple se traduit par le comportement suivant : les factures concernant le « Petit équipement » (Ventilation analytique = EQU) inférieures à 200€ n'ont pas d'étape de Validation.

- La création de Routes revient à envisager toutes les possibilités d'aiguillage des documents en fonction de leurs critères respectifs :

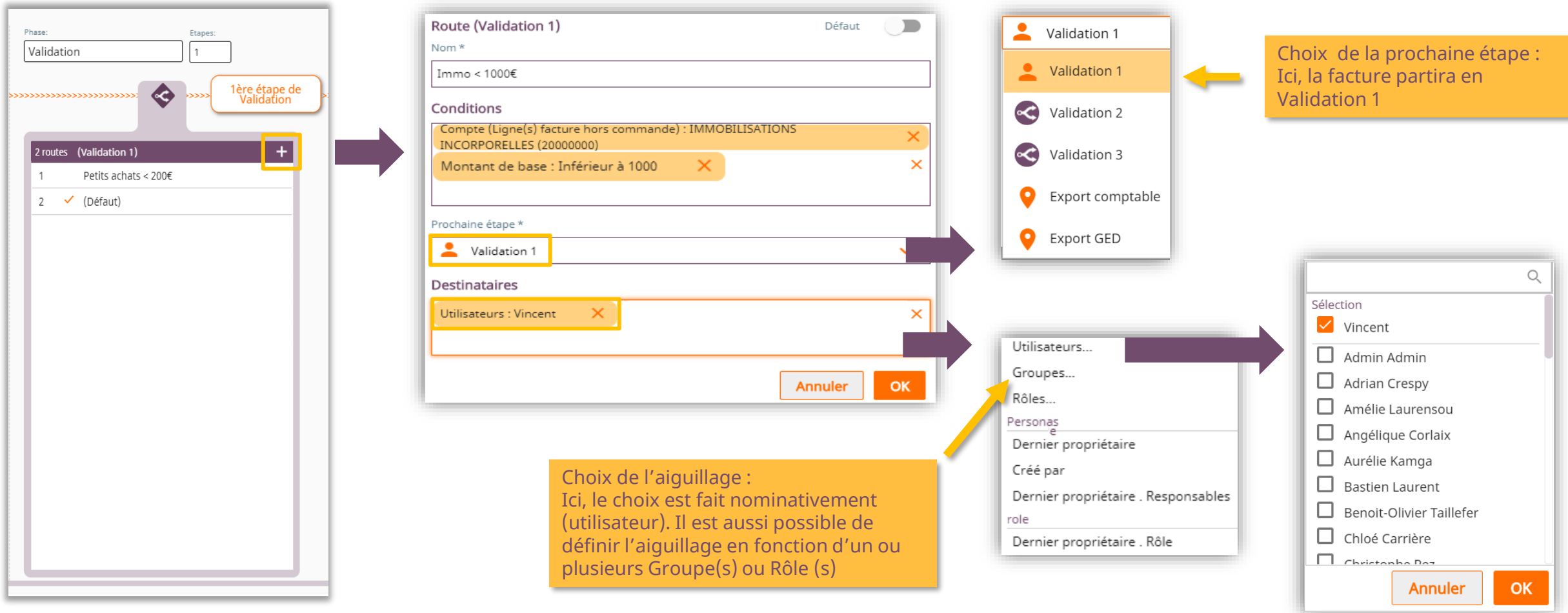
The image illustrates the process of creating a route in the Yooz system. It is divided into three main sections:

- Left Panel:** Shows a list of routes under the phase 'Validation'. The first route is 'Petits achats < 200€' and the second is '(Défaut)'. A '+' icon is used to add a new route.
- Middle Panel:** Shows the configuration for a new route named 'Immo < 1000€'. It includes:
 - Conditions:** Two conditions are defined: 'Compte (Ligne(s) facture hors commande):' and 'Montant de base:'. The 'Montant de base' condition is set to 'Inférieur à' with a value of '1000,00'.
 - Prochaine étape:** Set to 'Validation 1'.
 - Destinataires:** A note indicates that destinations are parameterized in the step.
- Right Panel:** Shows a search dialog for accounts. The search term is 'immo'. The results list various account types, with 'IMMOBILISATIONS INCORPORELLES (20000000)' selected.

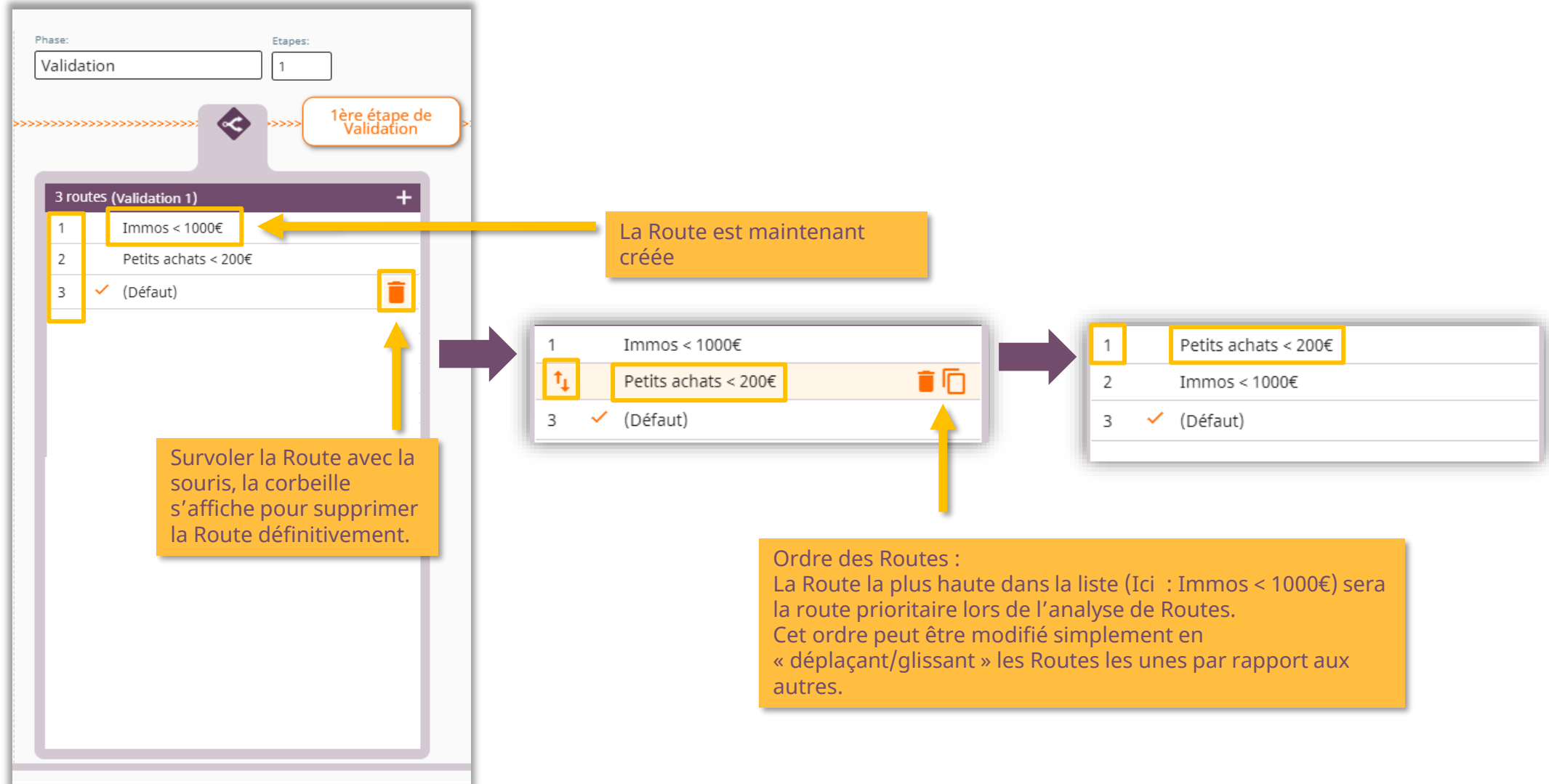
Annotations and callouts provide additional context:

- Top Callout:** 'Saisir le nom de la Route (astuce reprendre les conditions dans le nom pour caractériser simplement la Route et la comprendre en un clin d'œil).' - This points to the route name 'Immo < 1000€'.
- Bottom Callouts:**
 - Condition 1:** 'En fonction des mots-clés saisis, Yooz propose différentes possibilités de Conditions.' - This points to the 'Montant de base' condition.
 - Condition 1:** 'En fonction du type de condition, la saisie des critères se fait différemment : Ici, la gestion d'un seuil de montant en €.' - This points to the 'Inférieur à' dropdown and the '1000,00' value.
 - Condition 2:** 'En fonction du type de condition, la saisie des critères se fait différemment : Ici, la saisie de mots clés pour retrouver un compte dans le plan.' - This points to the search dialog and the selected account type.

- Cet exemple de route utilise 2 conditions. Vous pouvez évidemment les multiplier par autant que critères de sélection que vous souhaitez croiser afin d'établir une Route plus précise. Cliquer sur le crayon pour modifier une condition.

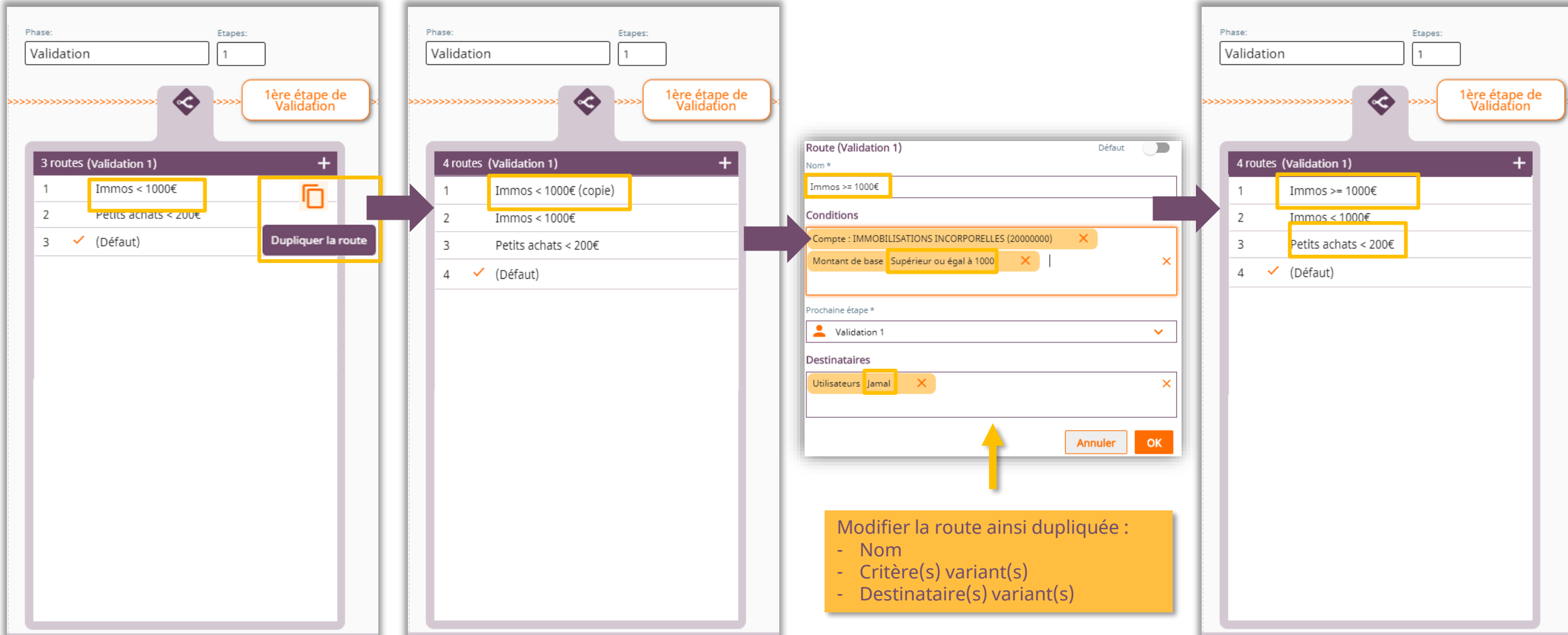


- Cet exemple se traduit par le comportement suivant : les factures concernant les immobilisations < 1000€ iront en Etape 1 de Validation chez Vincent.

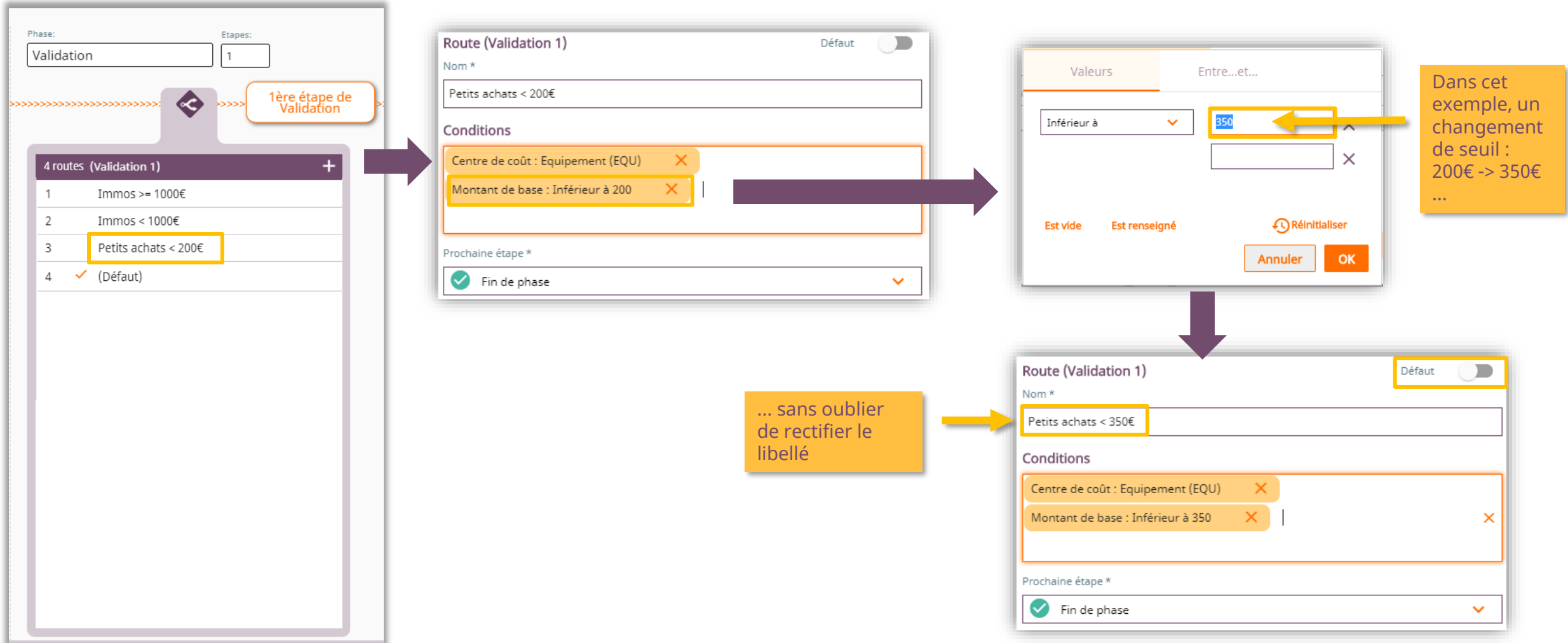


Duplication d'une route sur une même étape

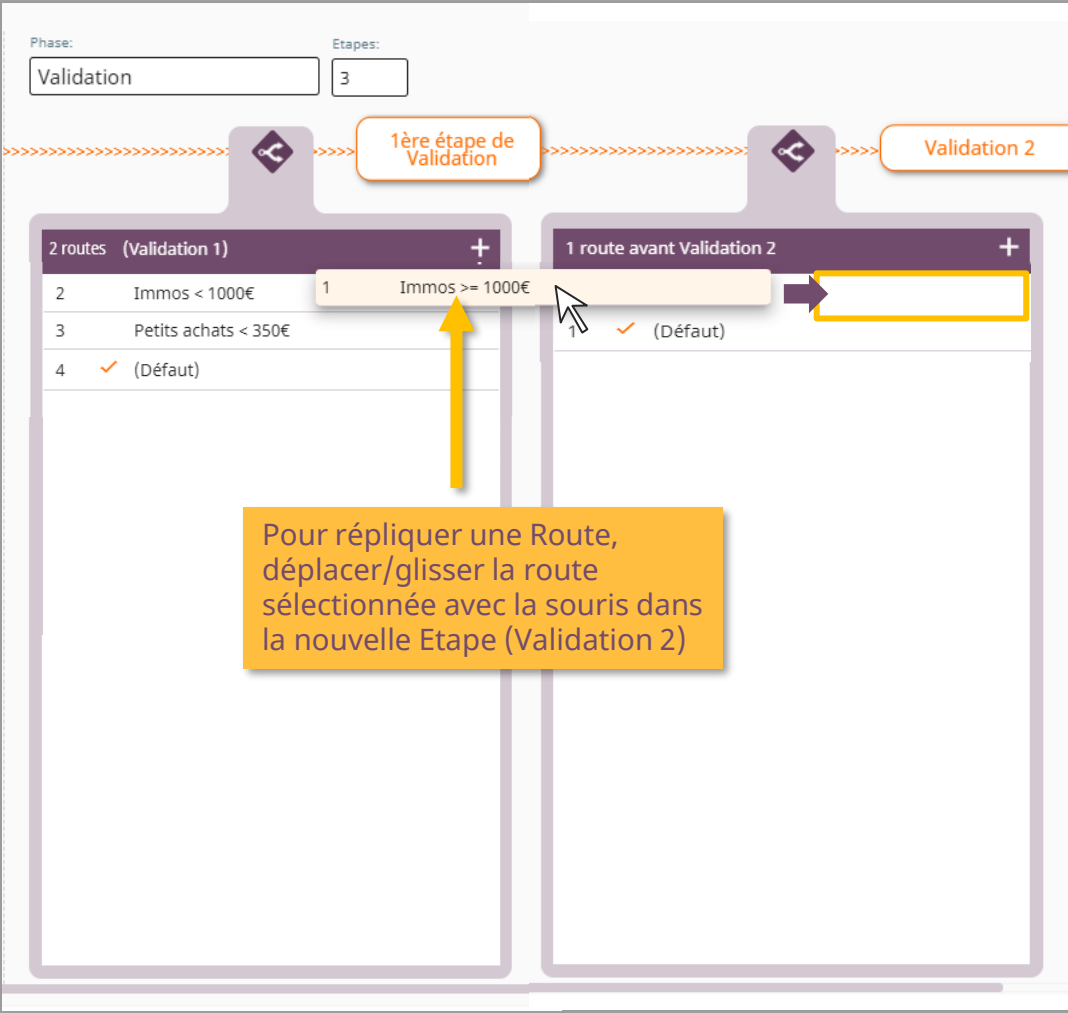
- La duplication consiste à cloner une Route existante pour créer une nouvelle Route :



- Toutes les Routes créées peuvent être modifiées :



- Une fois les Routes créées sur une étape (ex : Validation 1), il s'agit de les créer ensuite sur les Etapes suivantes si besoin. La réplication facilite cette création :

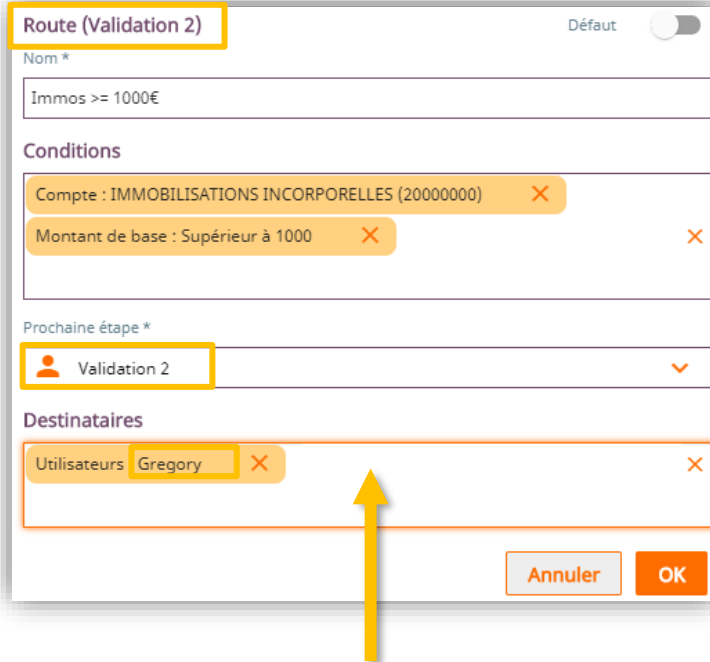


Phase: Validation Etapes: 3

1ère étape de Validation Validation 2

Phase	Routes								
Validation 1	<table border="1"><thead><tr><th>Id</th><th>Condition</th></tr></thead><tbody><tr><td>2</td><td>Immos < 1000€</td></tr><tr><td>3</td><td>Petits achats < 350€</td></tr><tr><td>4</td><td>✓ (Défaut)</td></tr></tbody></table>	Id	Condition	2	Immos < 1000€	3	Petits achats < 350€	4	✓ (Défaut)
Id	Condition								
2	Immos < 1000€								
3	Petits achats < 350€								
4	✓ (Défaut)								
Validation 2	<table border="1"><thead><tr><th>Id</th><th>Condition</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Immos >= 1000€</td></tr><tr><td>1</td><td>✓ (Défaut)</td></tr></tbody></table>	Id	Condition	1	Immos >= 1000€	1	✓ (Défaut)		
Id	Condition								
1	Immos >= 1000€								
1	✓ (Défaut)								

Pour répliquer une Route, déplacer/glisser la route sélectionnée avec la souris dans la nouvelle Etape (Validation 2)



Route (Validation 2) Défaut

Nom *

Immos >= 1000€

Conditions

- Compte : IMMOBILISATIONS INCORPORELLES (20000000) X
- Montant de base : Supérieur à 1000 X

Prochaine étape *

Validation 2

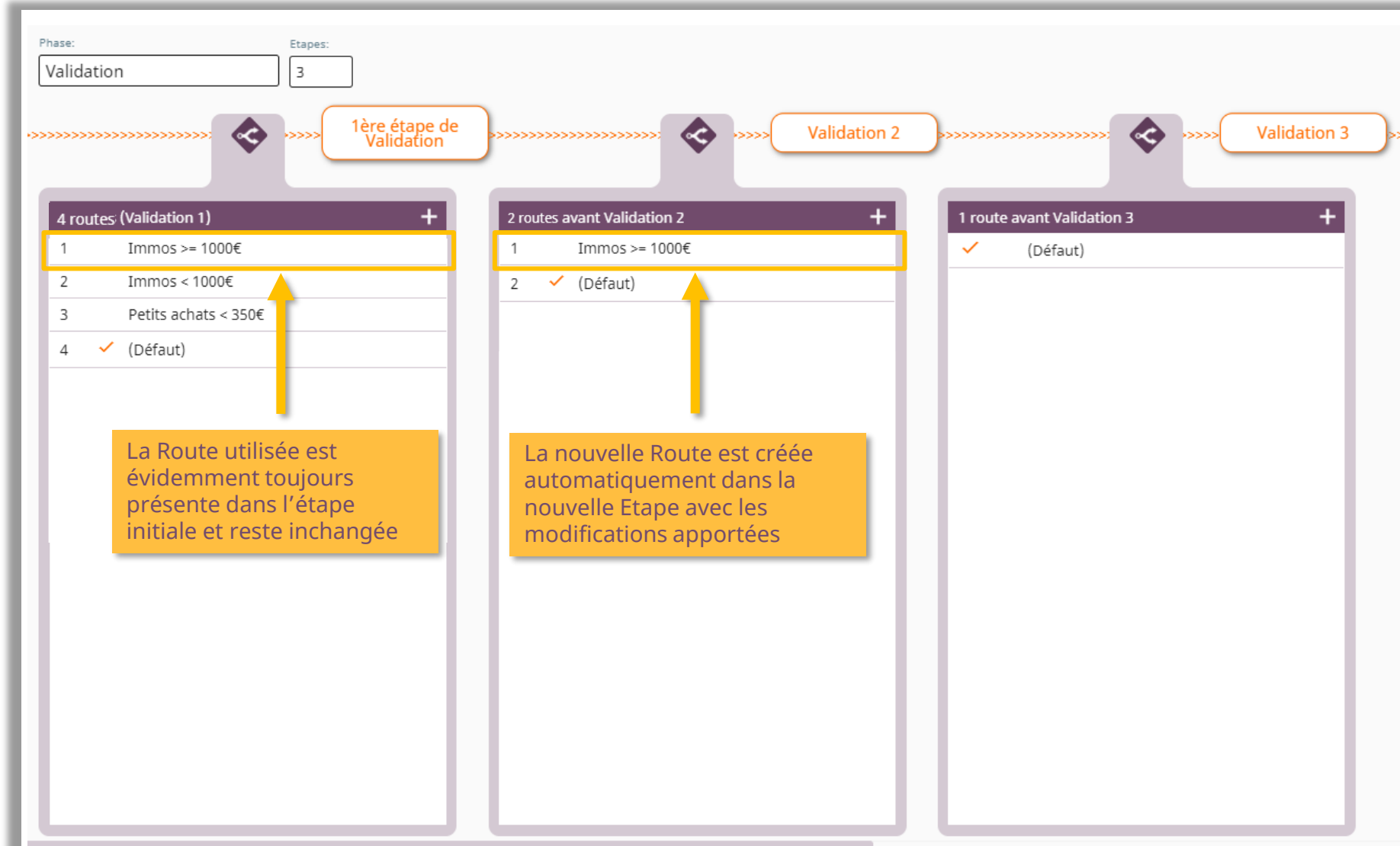
Destinataires

- Utilisateurs Gregory X

Annuler OK

Modifier la route ainsi répliquée :

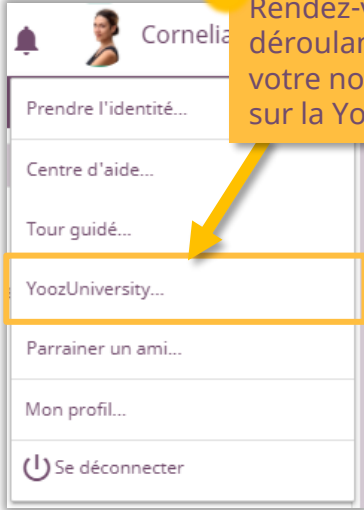
- Prochaine Etape
- Destinataire(s)



Annuler Enregistrer

Après toute opération menée sur les Routes, il est nécessaire d'enregistrer le travail ainsi effectué

1 Rendez-vous sur le menu déroulant en cliquant sur votre nom d'utilisateur, puis sur la YoozUniversity



YoozUniversity Business Edition

Bienvenue dans votre espace YoozUniversity!
Vous trouverez ici toutes nos actus sur nos nouveautés produits mais aussi un accès à nos formations en ligne. A suivre en live ou en replay, choisissez le format qui vous convient le mieux et devenez un Yoozer accompli.

1 **Yooz actualité produit : Découvrez Attachments**
L'add-on vous permettant d'ajouter des pièces jointes à vos demandes d'achat, bons de commandes ou vos factures après réception!

2 **Anticipez la Facturation Electronique 2024-2026 :**

- Yooz deviendra PDF à l'horizon 2024 et fait évoluer sa solution pour vous accompagner dans cette transition!
- Traiter d'ores et déjà vos Factur-X avec Yooz sans attendre la réforme.

3 **Le webinar YoozUniversity Business Edition - Septembre 2022**
5 Septembre, 11h00 (CEST)
Nouveautés Yooz Rising
Communauté utilisateurs
Echange questions-réponses

4 **Regardez nos derniers replay de webinars YoozUniversity**

<p>YoozUniversity Business - Juillet 2022 Facturation Electronique : tout révèle les enjeux de la stratégie vers le statut PDF ? Nouveautés produit Yooz Rising Tour d'horizon du parcours formation et certification administrateur Retour en images sur la soirée Yooz en ligne!</p> <p>Voir le replay Télécharger le PDF de la présentation</p>	<p>YoozUniversity Business - Juin 2022 Comment paramétrer et utiliser la gestion des pièces jointes dans Yooz Rising grâce à l'add-on Attachments ? Nouveautés produit Yooz Rising</p> <p>Voir le replay Télécharger le PDF de la présentation</p>	<p>YoozUniversity Business - Mai 2022 Nouveautés Yooz Rising Découvrez l'offre de partenariat Agicap-Yooz</p> <p>Voir le replay Télécharger le PDF de la présentation</p>
---	---	--

4 S'inscrire aux prochains modules de formation en live, visionner les replays et accéder aux supports de formation



Votre cursus de formation

1. Je suis un nouvel utilisateur de Yooz
2. J'utilisais déjà Yooz, je viens de passer à Yooz Rising

Je suis un nouvel utilisateur de Yooz : mes formations en live et en replay

<p>Formation 1 : Le jeudi 1 septembre de 10h30 à 12h00</p> <p>Paramétrez vos Organisations et Référentiels Apprenez comment créer et gérer les organisations et leurs référentiels dans Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>Formation 2 : Le vendredi 2 septembre de 10h30 à 11h30</p> <p>Paramétrage et Gestion des Utilisateurs Apprenez à maîtriser le management des utilisateurs dans Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>Formation 3 : Le lundi 5 septembre de 10h30 à 11h45</p> <p>Gestion des Workflows Découvrez et paramétrez la gestion des workflows (processus) de traitement des documents sur Yooz Rising</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>
<p>Formation 4 : Le mardi 6 septembre de 10h30 à 12h00</p> <p>Autres Paramétrages Essentiels Découvrez les autres paramétrages essentiels disponibles dans votre application et comment les paramétrer pour les utilisateurs</p> <p>Public concerné : Administrateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>Formation 5 : Le mercredi 7 septembre de 10h30 à 12h00</p> <p>Paramétrage des Demandes d'achat et des Factures sur Commandes Apprenez à paramétrer les Demandes d'achat et les factures sur commandes dans Yooz Rising.</p> <p>Public concerné : Administrateurs du processus d'achat de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Admin</p>	<p>Formation 6 : Le jeudi 8 septembre de 10h30 à 12h00</p> <p>Capture Omnicanal Apprenez à maîtriser la Capture Omnicanal des documents</p> <p>Public concerné : Comptables et Agents de capture utilisateurs de la solution Yooz</p> <p>Session live</p> <p>Accédez au parcours complet Utilisateur</p>

2 S'inscrire aux sessions mensuelles de formation aux nouveautés Yooz Rising



3 Visionner les replays des sessions mensuelles de formation



- **Recommandez Yooz à votre réseau professionnel, qu'il s'agisse de partenaires ou simples connaissances, en France ou bien à l'étranger, et utilisez gratuitement Yooz !**
 - Pour vous :
 - Pour chaque nouveau filleul, vous économisez l'équivalent de **1 mois de son abonnement**
 - Pour votre filleul :
 - Faites-lui profiter de son **1^{er} mois d'abonnement offert**
 - Comment ? :
 - Depuis la page login du site internet et de Yooz Rising
 - Depuis votre espace YoozUniversity et la newsletter trimestrielle



Questions / Réponses

Donnez-nous votre retour sur la formation en répondant au questionnaire que vous recevrez par mail !