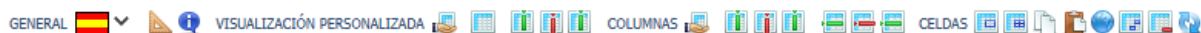


TABLA DE CONTENIDOS

BARRA DE HERRAMIENTAS PERSONALIZACIÓN DE LA VISUALIZACIÓN

La barra de herramientas ofrece varias posibilidades de personalización de la visualización.



Los iconos de la barra de herramientas permiten realizar las operaciones siguientes:

General

-  **Ver/Tapar cuadrícula:** permite ver/tapar las filas y columnas de la tabla. Visualizarlas permite personalizarlas más fácilmente; taparlas permite ver la visualización como se fijará en el Cliente Web;
-  **Leyenda:** permite fijar la lista de los atajos de teclado.

Visualización personalizada

-  **Propiedades de la visualización personalizada:** permite ver las propiedades de la visualización: número de columnas y eventos;
-  **Reiniciar diseño de página:** permite eliminar el diseño de página actual, y volver a una tabla virgen;
-  **Insertar columna a la izquierda:** permite insertar una columna a la izquierda de la tabla;
-  **Eliminar columna:** permite eliminar la columna seleccionada;
-  **Insertar columna a la derecha:** permite insertar una columna a la derecha de la tabla.

Columnas

-  **Propiedades de la columna:** permite fijar las propiedades de la columna: número de filas y de celdas, ancho, estilo y nivelación vertical;
-  **Insertar columna a la izquierda:** permite insertar una columna a la izquierda de la columna seleccionada;
-  **Eliminar columna:** permite eliminar la columna seleccionada;
-  **Insertar columna a la derecha:** permite insertar una columna a la derecha de la columna seleccionada;
-  **Insertar una fila encima:** permite insertar una fila encima de la fila seleccionada;
-  **Eliminar la fila:** permite eliminar la fila seleccionada;
-  **Insertar una fila abajo:** permite insertar una fila abajo de la fila seleccionada.

Celdas

-  **Combinar celdas:** permite combinar dos celdas seleccionadas, o más;
-  **Deshacer combinación celdas:** permite cancelar la combinación de las celdas seleccionadas;
-  **Copiar celda:** permite copiar la celda seleccionada;
-  **Pegar la(s) celda(s):** permite pegar la(s) celda(s) seleccionada(s);

-  **Seleccionar las celdas combinadas:** permite seleccionar la celda que contiene las celdas combinadas (requiere estar en la columna que contiene estas celdas, antes de utilizar esta opción);
-  **Restaurar celdas:** permite eliminar el contenido de la(s) celda(s) seleccionada(s);
-  **Aleatorizar el contenido de las celdas:** permite modificar el texto aleatorio que aparece en la vista previa de su tabla.

CONFIGURAR LA TABLA DE PERSONALIZACIÓN

Una vez que haya creado la estructura de su tabla, puede configurar sus columnas y celdas.



Antes de configurar su tabla, procure que la cuadrícula sea fijada. La cuadrícula permite definir el emplazamiento de los elementos de la tabla.

- Para configurar una columna:

1. Seleccione la columna que desea configurar, al haciendo clic en la fila amarilla superior.

El conjunto de las filas de la columna se resalta. Una tabla de configuración aparece en la parte inferior del panel derecho.

Propiedades - [Columna]	
filas	11
celdas	1
ancho	40px
estilo	

nivelar





2. Rellena los campos de la tabla:

- **Filas:** campo relleno automáticamente con arreglo al número de filas insertadas en la columna;
- **Celdas:** campo relleno automáticamente con arreglo al número de celdas (o subceldas) insertadas en la columna;
- **Ancho:** ancho de la columna. Se puede expresar en píxel o porcentajes. Elija su mismo un valor, o haga clic en el campo para desplegar una lista de valores posibles;
- **Nivelar verticalmente:** nivelación vertical del contenido de la columna con arreglo al de la columna más grande. La nivelación se puede hacer arriba, abajo, o en el centro de la columna.
- **Estilo:** estilo CSS de la columna.

Ha configurado una columna.

- Para configurar una celda:

1. Seleccione la celda que desea configurar.

La celda se resalta. Una tabla de configuración aparece en la parte inferior del panel derecho.

Propiedades - [Celda]			
tipo	 	filas combinadas	columnas
contenido	<code>\${document:fileType}, \${document:fileSize}</code>		
ancho	16px	nivelar	    
tipo de letra	georgia		tamaño de letra
estilos de letra	  	color	#ff173e
eventos			
clase CSS			
estilo	padding:0 30px		

2. Rellena los campos de la tabla:

- **Tipo:** elija fijar un texto o una imagen en la celda. Después, tiene que agregar el texto o la imagen en el campo **Contenido**;
- **Filas combinadas:** campo relleno automáticamente con arreglo al número de filas combinadas para formar la celda;
- **Columnas combinadas:** campo relleno automáticamente con arreglo al número de columnas combinadas para formar la celda;
- **Contenido:**
 - Texto: el texto puede ser libre, o un valor de atributo. Para elegir el atributo, haga clic en el campo para desplegar la lista de atributos disponibles;
 - Imagen: la imagen puede ser una vista previa del documento, un recurso del servidor o uno de los iconos disponibles en la lista. Para elegir la imagen, haga clic en el campo para desplegar la lista de imagenes disponibles;
- **Ancho:** ancho de la columna. largeur de la colonne. Se puede expresar en píxel o porcentajes. Elija su mismo un valor, o haga clic en el campo para desplegar una lista de valores posibles;
- **Nivelar horizontalmente:** nivelación horizontal del contenido de la celda. Se puede ajustar a la izquierda, derecha, en el centro o se puede justificar;
- **Nivelar verticalmente:** nivelación vertical del contenido de la celda. Se puede ajustar arriba, abajo, o en el centro;
- **Tipo de letra:** tipo de letra del contenido de la celda;
- **Tamaño de letra:** tamaño de la letra;
- **Estilos de letra:** estilo de la letra (negrita, cursiva o subrayado);
- **Color:** color de la letra;
- **Color de fondo:** color de fondo de la celda;
- **Eventos:** eventos JavaScript de la celda;
- **Clase CSS:** clase CSS de la celda;

- **Estilo:** estilo CSS de la celda.

Ha configurado una celda.

- Una vez que haya configurado su tabla, haga clic en **Guardar**, y **Publicar**.

PESTAÑA “DEPENDENCIAS”

La pestaña **Dependencias** permite **analizar las dependencias** de cada objeto, es decir conocer los objetos que lo utilizan y/o de los cuáles depende.

VISUALIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS EN MODO ÁRBOL

Por defecto, Gargantua fija las dependencias en **modo árbol**, y tiene en cuenta la **versión de trabajo** de los diferentes objetos concernidos.

Dependiendo de si el objeto es utilizado por y/o de si depende de otros objetos, la visualización de las dependencias en modo árbol se hace en dos o tres columnas. En el segundo caso, los objetos que dependen del objeto se fijan en el panel izquierdo, y los objetos utilizados por el objetos en el panel derecho:

Metadatos | Ciclo de vida | Carpeta estructurada | Personalización | Seguridad | Estilos | Marcas de agua | Texto completo | **Dependencias** »

Ver dependencias

☐ Cambiar a modo gráfico

☐ Cambiar a modo dependencias.

Utilizado por

Definiciones de proceso ← 1

Solicitud de vacaciones ← 2

Formularios ← 3

Recepción del correo

Défaut

Roles

Director de proyecto español

Control de las versiones - ISO

Formularios

Recepción del correo

Roles

Director de projecto español

Facturas

Formularios

Recepción del correo

Défaut

Roles

Director de projecto español

Clasificación del correo

Formularios

Recepción del correo

Expedición del correo

Distribución del correo

Roles

Director de projecto español

Traductor francés

Administrador de proyectos

Traductor inglés

Utiliza

Formularios

Recepción del correo

Expedición del correo

Distribución del correo

Roles

Director de projecto español

Traductor francés

Administrador de proyectos

Traductor inglés

Vea las dependencias en modo gráfico para obtener información rápidamente, navegar fácilmente por los objetos y ver las dependencias ligadas al historial del objeto.

1. Categoría de objetos de los que algunos dependen del objeto seleccionado;
2. Nombre de un objeto relacionado con el objeto seleccionado: nuestro objeto es utilizado por el proceso “Solicitud de vacaciones”;
3. Conjunto de objetos utilizados por nuestro objeto.

En las pantallas de análisis de las dependencias como en toda la interfaz, el icono permite saber si el objeto concernido es actualmente publicado y, en este caso, si la versión actualmente publicada coincide con la versión de trabajo:

- No icono – El objeto no es publicado;
- - La versión de trabajo y la versión actualmente publicada son idénticas;
- - La versión de trabajo y la versión actualmente publicada son diferentes.

¿PARA QUÉ SIRVE LA OPCIÓN “VER DEPENDENCIAS DE LA ÚLTIMA VERSIÓN PUBLICADA”?

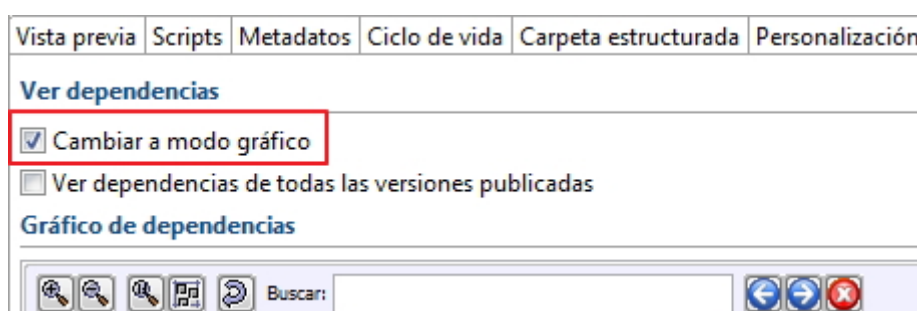
Marcar la casilla **Ver dependencias de la última versión publicada** permite fijar las dependencias de la versión del objeto actualmente publicada, en vez de las de la versión de trabajo, que se toma en cuenta por defecto.

Esta opción solo es disponible en modo árbol, para los objetos que disponen de un histórico de las versiones publicadas:

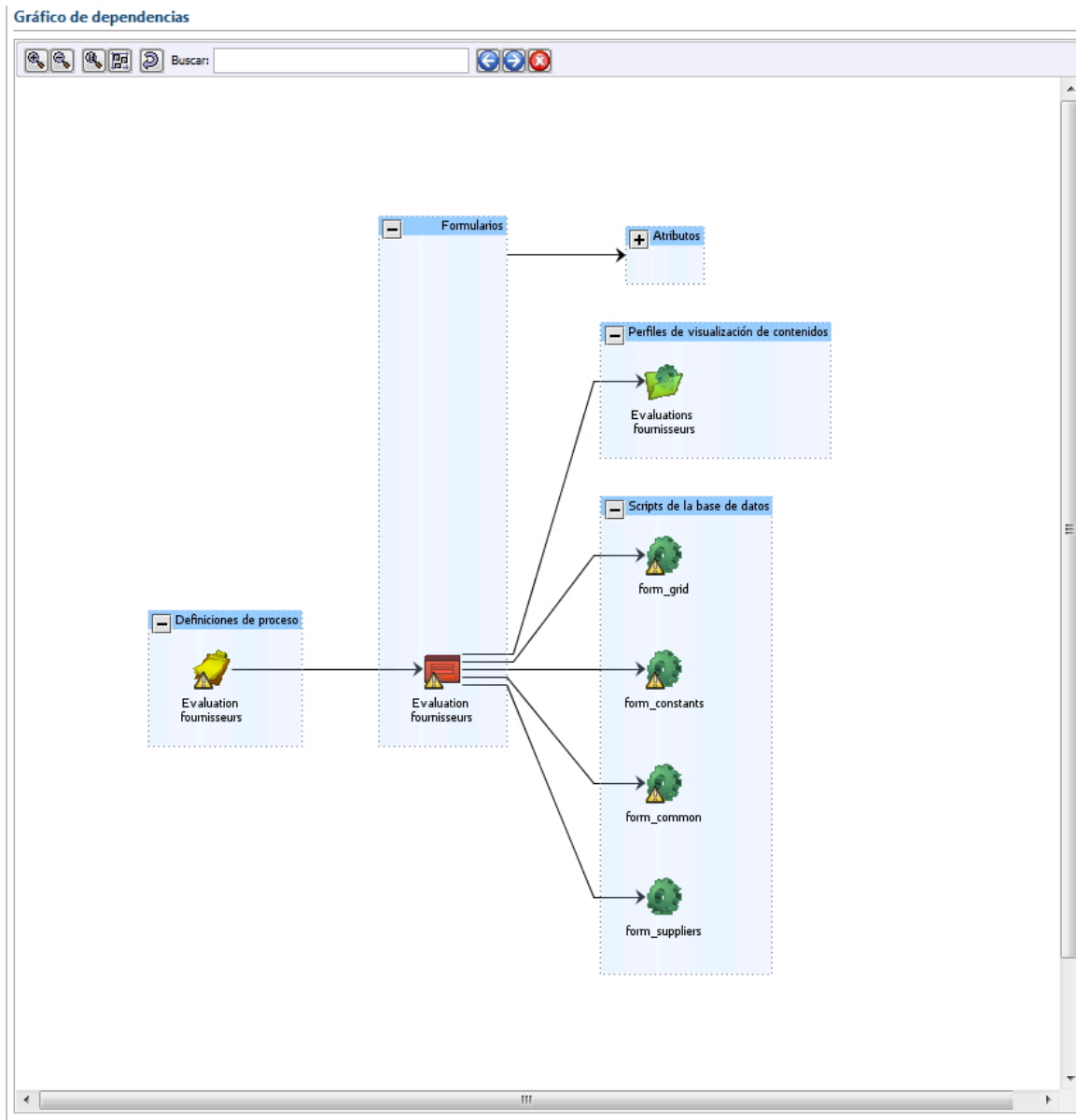
Faire capture

VISUALIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS EN MODO GRÁFICO

Para ver las dependencias en modo gráfico, marque la casilla **Cambiar a modo gráfico**:



Las dependencias entre las versiones de trabajo de los diferentes objetos se fijan en diagrama:



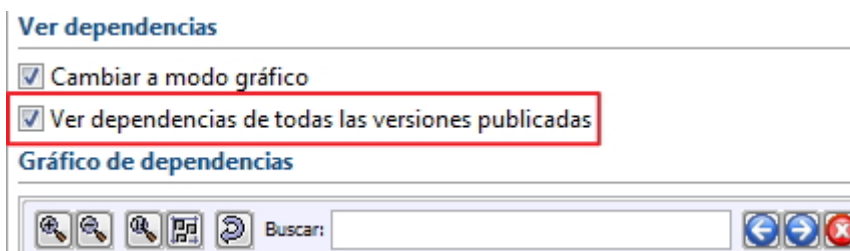
Con la ayuda de la barra de herramientas de la visualización gráfica, puede:

- Acercar, para ampliar el gráfico;
- Alejar, para estrechar el gráfico;
- Hacer volver el gráfico a su tamaño original;
- Ajustar el gráfico al tamaño de la pantalla, para optimizar el espacio disponible;
- Recargar el gráfico;
- Buscar una cadena de caracteres en los nombres de los objetos fijados; los objetos concernidos resaltan en azul;
- / Navegar entre las ocurrencias de la cadena de caracteres buscada;
- Anular la selección de los objetos cuyo nombre contiene la cadena de caracteres buscada.

¿PARA QUÉ SIRVE LA OPCIÓN “VER DEPENDENCIAS DE TODAS LAS VERSIONES PUBLICADAS?”

Marcar la casilla **Ver dependencias de todas las versiones publicadas** le permite fijar el gráfico de las dependencias entre las **versiones publicadas** sucesivas de los varios objetos concernidos, en vez de las dependencias entre las **versiones de trabajo** actuales. Si el objeto actual tiene él mismo un histórico de versiones publicadas, la lista de sus versiones publicadas también se fija en el gráfico.

Esta opción solo es disponible en modo gráfico:



PESTAÑA “COMPILACIÓN”

La pestaña **Compilación** permite diagnosticar y corregir los problemas eventuales antes de la publicación de un objeto. Esta función también es disponible al nivel de la base Gargantua, con el fin de compilar el conjunto de los objetos que está contiene.

¿CUÁNDO Y CÓMO UTILIZAR EL COMPILADOR GARGANTUA?

Antes de publicar o publicar de nuevo objetos modelizados, tiene que compilarlos para diagnosticar y solucionar previamente los problemas eventuales.

Para eso:

1. Haga clic en el nombre del objeto a publicar, en el panel izquierdo de la Herramienta de Administración - o en el nombre de la base, si desea publicar todos los objetos que contiene.

La pantalla de gestión correspondiente se fija.

2. En la parte inferior derecha de la Herramienta de Administración, haga clic en el botón **Compilar**.

La compilación se realiza y su resultado se fija en la pestaña **Compilación**.

3. Si la [lista de mensajes](#) del compilador solo incluye mensajes de éxito y/o de información, puede proceder a la publicación.

Si la [lista](#) incluye mensajes de error y/o de advertencia, tiene primero que corregir estos problemas.

LISTA DE MENSAJES

La lista de mensajes del compilador se presenta de la manera siguiente:

Propiedades	Asignaciones	Compilación	Filtros IP	Reglas de almacen...	Derechos temporales	Tareas de ciclo d...	Registro	Tamaño del registro	Ayuda
12 errores, 5 advertencias, 8 infos									Ver más Ver todo
		Actualización diaria : No existe alternativa a la expresión '<EOF>'						Línea: 2	
		Inicio proceso Recepción del correo : No existe alternativa a la expresión '<EOF>'						Línea: 1	
		Por orden alfabético : La vista debe contener al menos una definición de tipo elemento de vista.							
		Clasificación del correo : No se ha seleccionado ninguna página de formulario						Tarea (2)	
		Control de las versiones - ISO : No se ha seleccionado ninguna página de formulario						démarrage (1)	
		Control de las versiones - ISO : No se ha seleccionado ninguna página de formulario						tâche (1)	
		Facturas : No se ha seleccionado ninguna página de formulario						démarrage (1)	
		Solicitud de vacaciones : No se ha seleccionado ninguna página de formulario						démarrage (1)	
		Por orden alfabético : No se ha asignado ningún usuario a la base de datos (vista no pública).							
		Clasificación del correo : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		Control de las versiones - ISO : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		Facturas : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		Solicitud de vacaciones : No se ha seleccionado ninguna página de formulario							
		2013 : No se ha asignado ningún usuario a la vista (vista pública).							
		2014 : No se ha asignado ningún usuario a la vista (vista pública).							
		2015 : No se ha asignado ningún usuario a la vista (vista pública).							
		Clasificación del correo : No se ha seleccionado ningún planificador para el proceso.							
		Control de las versiones - ISO : No se ha seleccionado ningún planificador para el proceso.							
1	2	3		4				5	

1. Iconos que indica el tipo de cada mensaje:

-  Mensaje de éxito;
-  Mensaje de información;
-  Mensaje de advertencia;
-  Mensaje de error;

2. Iconos que indican el tipo de objeto concernido por el mensaje;

3. Enlaces que permiten acceder a la pantalla de gestión del objeto concernido por el mensaje;

4. Mensajes detallados;
5. Si el objeto es un script, línea concernida por el mensaje.

PERSONALIZAR EL COMPILADOR

Si lo desea, puede personalizar la visualización de la lista de los mensajes, y los parámetros de sintaxis JavaScript del compilador Gargantua, gracias al cuadro de diálogo **Opciones** de la Herramienta de Administración:

Opciones generales
Haga clic en Aceptar al finalizar para guardar las opciones o haga clic en Cancelar para cerrar la ventana de Opciones sin guardar.

General **Compilador**

General

- ☒ Ver errores
- ☒ Ver advertencias
- ☒ Ver información
- ☒ Clasificar mensajes (errores, advertencias, infos) por orden de prioridad descendente
- ☐ Utilizar analizador semántico (puede afectar al rendimiento)
- ☒ Utilizar analizador JavaScript estándar
- ☐ Utilizar analizador sintáctico JavaScript avanzado (puede afectar al rendimiento)
- ☐ Controlar rutas de ejecución del proceso.
- ☐ Mostrar dependencias circulares en advertencias (y no en errores)
- ☒ Desactivar la verificación del número de atributos de un formulario
- ☐ Mostrar error si un atributo opcional se usa en la composición de nombre de una tarea IntelliScan
- ☐ Interrumpir el proceso de compilación si el número de errores es superior a
- ☒ Mostrar advertencia si no se encuentran recursos de un formulario
- ☒ Mostrar error si no se encuentran recursos de un formulario

Compilación de la base de datos

- ☒ Mostrar error si la base de datos utiliza el área de almacenamiento por defecto

Sintaxis JavaScript

Nombres de variables globales predefinidas: ⓘ

☒ Ignorar saltos de línea	☐ Prohibir operadores bit a bit (bitwise operations)
☒ Autorizar instrucciones de depuración	☒ Autorizar creación de registros
☐ Exigir el operador de igualdad estricta "==="	☒ Autorizar el uso de la función "eval"
☐ Prohibir bucles "for...in" sin filtro	☐ Introducir invocaciones a funciones entre paréntesis
☒ Poner mayúscula a los nombres de constructor	☒ Comprobar nombres
☐ Autorizar una sola variable por función	☐ Prohibir los operadores "++" y "--"
☒ Prohibir el "." en las expresiones regulares	☐ Exigir que el objeto sistema esté predefinido
☐ Exigir la instrucción "use strict;"	☒ Aceptar todas las notaciones de acceso a las propiedades de los objetos
☒ Declarar las variables antes de utilizarlas	☐ Ignorar errores provocados por "[]"
☐ Ignorar errores provocados por "{}"	☐ Ignorar errores provocados por "this."
☐ Ignorar errores provocados por funciones vacías	

Configuración por defecto

Para aprender más sobre las opciones disponibles, refiérase al capítulo “Generalidades - Conexión al servidor”.

PESTAÑA “RESUMEN”

La pestaña **Resumen** permite fijar el resumen de un objeto. El resumen presenta sus características principales,

como su administrador, su formulario asociado, su prioridad, su contenido, etc.

La pestaña **Resumen** es muy útil para tener una visión global del objeto, sin tener que examinar cada pestaña del objeto minuciosamente.

La pestaña **Resumen** también dispone de una funcionalidad de conversión en formato PDF, que permite ver el resumen de un objeto sin tener que abrir la Herramienta de Administración Gargantua.

PESTAÑA “REGISTRO”

La pestaña **Registro** permite ver la lista de las operaciones realizadas en una de las ramas de la Herramienta de Administración Gargantua.

Puede filtrar su búsqueda según los criterios siguientes:

- Fecha de inicio, fecha de fin;
- Usuario;
- Operación.

Para filtrar por fecha:

1. Rellene la fecha desde la cual quiere ver las operaciones realizadas, en el campo **Fecha de inicio**.
2. Rellene la fecha hasta la cual quiere ver las operaciones realizadas, en el campo **Fecha de fin**.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas entre las dos fechas rellenadas se fija en el campo **Entradas del registro**.



También puede hacer clic en los iconos “De la semana”, “Del mes”, “Del año” o “Completo”, para ver las operaciones realizadas en periodos más grandes.

Para filtrar por usuario:

1. Haga clic en la lupa, al lado del campo **Usuario**.
2. Rellene el nombre del usuario para el cual quiere ver las operaciones realizadas.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas por el usuario elegido se fija en la tabla Entradas del registro.

Para filtrar por operación:

1. Haga clic en la flecha del campo **Operación**.

Una lista de las distintas operaciones se fija.

2. Haga clic en el tipo de operación deseado.
3. Haga clic en **Ver**.

La lista de las operaciones realizadas según el tipo de operación se fija en la tabla Entradas del registro.



Puede marcar la casilla “Mostrar conexiones/desconexiones” para fijar las conexiones y desconexiones de los usuarios. Esta funcionalidad solo es disponible para las ramas “Usuarios” y “Registro”.

Puede marcar la casilla “Ver sólo informes de errores”, para fijar únicamente las operaciones fracasadas.



El botón “Reiniciar” le permite anular el último filtro.

También puede exportar la lista de las operaciones realizadas, en formato .csv.

Para exportar una lista de las operaciones realizadas:

1. Genere una lista, según los criterios descritos previamente.
2. Haga clic en el botón **Exportar en CSV**.
3. Elija el emplazamiento donde quiere guardar la exportación.
4. Haga clic en **Guardar**.

Ha exportado una lista de las operaciones realizadas.

DOCUMENT TEMPLATE TASKS



Document template tasks allow you to integrate document templates, previously created in the **Document templates** branch, into a process. When designing a process, the administrator defines the conditions to be fulfilled to generate this or that document template. Therefore, the document template that will be generated will depend on the choices made by the user in the form.

*For example: think of a process that aims to help a company reply to various invitations. There are two **Document template** tasks: one to accept invitations, the other to decline them. The **Acceptance** task includes a document template which is a positive response to the invitation, whereas the **Refusal** task includes a document template which is a refusal to the invitation. Therefore, after reading the invitation, the user can accept or decline it, which will generate the appropriate document template automatically.*

SET ATTRIBUTE TASKS



The Set attribute tasks allow you to automatically fill the fields of a form, when specific conditions are fulfilled.

For example: an employee wants to ask for a 20 days vacation. Thus, he fills a holiday request form, specifying the number of days that he wants to take.

Holiday request

Name  Holiday request

Number of days  20

Answer 

However, it was defined in a Set attribute task that if the number of days off is higher than 15 days, then the request will be refused. Once the form is validated, the Answer field is automatically filled by the Refused value. If the number of days is lower than 15 days, then the Answer field is automatically filled by the Accepted value.

Holiday request

Name  Holiday request

Number of days  20

Answer  Refused

CHANGE PRIORITY TASKS



Change priority tasks allow you to change the priority of a process task, regarding specific conditions based on attribute values.

For example, a company has designed a process to manage incoming mails. In the first step, the mail service has to characterize the mail, and to select, in the “Recipient service”, the recipient service for the mail. In the Properties tab, it was defined that this process has a Normal priority.

However, it has been decided that all mails going to the Accounting service must now have the priority Important, to process them more quickly.

In order to do that, a condition has been specified in a Change priority task: if “Accountant service” is selected in the “Recipient service” attribute, then the process will have the Important priority. Therefore, all the tasks of this process will inherit this priority, and will be classified in the Important section, in the user imboxes.

XML EXPORT TASKS



XML export tasks allow you to export in a pre-made folder:

- Forms and attribute values of the process and its documents, as a XML file;
- The process log;
- The process documents.

WAIT ATTRIBUTE VALUES



This event means the system is waiting for an attribute to receive a specific value. As long as this attribute value is not chosen, the process cannot follow its route through this path.

DOCUMENT TEMPLATE TASK

Here is a description of the properties that are available for the Document template task elements:

Document templates

Each line of the **Document templates** table contains a document template to associate to the task, and the conditions to fulfill so the task can be performed.

To associate a document template to the task and configure it:

1. Click  at the right of the **Document templates** table.
The Conditions dialog window opens.
2. Select the document template to associate to the task, in the drop-down menu of the **Document template** field, as well as its form, in the **Form** field.
3. Add, if necessary, one or more condition(s) for the realization of the task, by clicking  at the right of the **Conditions** table, and by specifying the condition(s).
 - To delete a condition, select it, and click  at the right of the **Conditions** table.
4. Check, if necessary, the following checkboxes:
 - **Copy attributes**: all the form attribute values attached to the document template will be displayed on the left explorer pane, beside the document template.
 - **Copy only attributes from document template**: only the attribute values included in the document template will be displayed on the left explorer pane, beside the document template.



If you do not check the checkboxes, the attribute values will not be displayed in the explorer.

5. Check, optionally, the checkboxes corresponding to the languages of the document template. Thus, the selected document template in the Document template field will be generated in the selected language(s).

For example, if you check the Français and English languages, the document template will be generated in French as well as in English.

6. Click **OK**.

The Conditions dialog closes. In the Document templates table, the flag of the document template language that you want to generate is displayed in the Language column.

Document templates					
Document template	Form	Conditions			
 Acceptation in...	 Invitation à u...		☒	☒	

If you checked several languages, the  icon is displayed instead of the flag.

7. Click **OK** to save the task.

You have associated a document template to the task, and configured it.

WAIT ATTRIBUTE VALUES TASK

Here is a description of the properties that are available for the Set attribute task elements:

Conditions

Each line of the table contains an attribute and the value that will be automatically assigned to it, depending on the specified condition(s).

- To define the attribute to be automatically filled, click on , then select the attribute in the Conditions dialog drop-down list, and enter the value to assign to it automatically.
- To add a condition for the assignment of the value, click on , then specify the condition.
- To delete a condition, select it, then click on .

SET PRIORITY TASK

Here is a description of the properties that are available for the Change priority task elements:

Conditions

This table allows you to add conditions based on attribute values, that will change the process priority. Each line of the table matches one or several specific conditions at a different level of priority.

To add a condition to change the priority of the process:

1. Click on  at the right of the **Conditions** table.

The Conditions dialog is displayed.

2. Select a priority for the condition you are about to define, in the **Priority** field:
 - Critical, Important, High, Normal, Low, Lowest: the process and its tasks will now have one of those levels of priority.
 - Elevate one, two, three units, Demote one, two, three units: the priority of the process and its tasks will increase or demote one, two or three levels compared to the priority that has been defined in the **Properties** tab.

For example, the priority of the process is Critical in the Properties tab. If you select Demote three units, then the priority of the process and its tasks will be demoted to Normal level.

3. Click on  to add a condition, in the **Conditions** table.

A line of condition is now displayed in the Conditions table.

4. Specify the condition with the help of the available attributes, in the **Attributes** field of the table. The attributes that are displayed match those that are in the form that has been defined as the process form, in the **Properties** tab.
5. Repeat steps 3 and 4 to add a specific condition to the level of priority selected previously.
6. Click on **OK**.

The Conditions dialog window closes. The specified conditions are now displayed in the Conditions table.

You have added a condition to change the priority of the process.

7. Repeat optionnally steps 1 to 6 to add other conditions specific to other levels of priority.

At the right of the **Conditions** table, several options are available:

-  Add one or more condition(s) specific to a level of priority.
-  Delete the selected condition.
-  Edit the selected condition.
-  Move up or down the condition in the table.

XML EXPORT TASK

Here is a description of the properties that are available for the XML export task elements:

Content tab

- **Export destination:** folder that will be created to store the XML file (that includes the forms and the process and documents' attribute values), the process documents and log:
 - **Attributes:** the name of the folder will take the value of the selected attribute.
For example, you select an attribute called Mail recipient. The user fills this attribute by the City hall value. Thus, the name of the folder will be City hall.
 - **Process markers:** the name of the folder will take the value of the selected process marker.
For example, you select the process marker Start date. The user starts the process on the 2016/01/08. Thus, the name of the folder will be 2016/01/08.
 - **Other markers:**
 - Siatel server path: the name of the folder will take the generic name of the Siatel server.
- **Export name:** name that the archive will have (.zip or .tgz), and that includes the XML file, the process documents and log.
- **Attach process documents to export:** to add the process documents to the export file. Also allows to add filters to include or exclude some documents to the export file, in the **Filters** tab.

Filters tab

This table allows you to add conditions based on attribute values, and that will ensure that the process documents will be exported or not. Each line of the table matches one or more specific condition(s) to an action: exclude or include the documents.



Adding filters is only possible if you have checked the Attach process documents to export, in the Content tab.

To add a condition to include or exclude documents:

1. Click on  at the right of the table.
The Filter conditions is displayed.
2. Select an action for the condition you are about to define, in the **Action** field:
 - **Include:** the documents that fulfill the condition criteria will be exported;
 - **Exclude :** the documents that do not fulfill the condition criteria will not be exported.
3. Click on  to add a condition in the table.
A line of condition is displayed in the table.
4. Specify the condition with the attributes available in the **Filters** field of the table. The attributes that are displayed match those in the database in which is located the process.
5. Repeat steps 3 and 4 to add a specific condition to the action previously selected.
6. Click on **OK**.

The Filter conditions closes. The specified condition(s) are displayed in the table.

You have added a condition to include or exclude documents.

7. Repeat optionnally steps 1 to 6 to add other specific conditions to another action.

At the right of the **Conditions** table, several options are available:

-  Add one ore more specific condition(s) to an action.
-  Delete the selected condition.
-  Edit the selected condition.
-  Move up or down the condition in the table.

WAIT ATTRIBUTE VALUES

When it is positioned on a process path, the Wait attribute values event indicates a user must enter a specific attribute value, to allow the process to continue through the path. Thus, you must inform the system the value(s) some attribute must contain.

Here is a description of the properties that are available for the Wait attribute values event elements:

Check loop delay

Enter the frequency to which the system must check if the attribute defined in the **Conditions** table has been filled with the expected attribute value. The type format is: 0:05 (=hours:minutes). Example: 0:05 means the system will check if the expected value has been entered every five minutes.

Conditions

This table allows you to add conditions based on attribute values, and that will allow the process to continue through the path in question.

To add a condition:

1. Click on  at the right of the **Conditions** table.
The Conditions dialog is displayed.
2. Click on  to add a condition.
A line of condition is displayed in the table.
3. Specify the condition with the attributes available in the **Attributes** field of the table. The attributes that are displayed match those in the form that has been defined as the process form, in the **Properties** tab of the process.
4. Define the value the specified attribute must contain, in the **Value** field, to allow the process to continue through the path in question.
5. Repeat steps 2 to 4 to add a new condition.
6. Click on **OK**.

The Conditions dialog window closes. The specified condition(s) are displayed in the Conditions table.

You have added a condition.

DEFINIR EL PLANIFICADOR DE UN PROCESO

Para definir el planificador aplicable a las instancias de un proceso en particular, proceda como se indica a continuación:

1. En el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, haga clic en el nombre del proceso de su elección.

El panel de administración del proceso se abre en el panel derecho.

2. Haga clic en la pestaña **Planificador**.

Por defecto, la opción **Ninguno** está seleccionada: esto significa que no se ha definido ningún planificador y que todo el tiempo transcurrido se tendrá en cuenta para calcular los plazos del proceso.

3. Si quiere utilizar el planificador por defecto del servidor para las instancias de este proceso, seleccione la opción **Configuración por defecto del servidor**. El contenido del planificador se muestra en las pestañas **Horarios** y **Excepciones**, en modo sólo consulta.
4. Por el contrario, si quiere definir un planificador específico para el proceso, seleccione la opción **Configuración personalizada**: de este modo, podrá definir el contenido del planificador del usuario en las pestañas **Horarios** y **Excepciones**.
5. Una vez haya terminado, haga clic en el botón **Guardar** en la parte inferior izquierda del panel derecho.

El planificador del proceso aparece ahora en el panel izquierdo de la Herramienta de Administración, en la rama **Planificadores**.

6. Por último, para que el planificador sea tenido en cuenta, publique o vuelva a publicar el proceso.



Si un miembro de su organización posee un planificador diferente al del proceso y acepta una tarea específica, los plazos de la tarea se vuelven a calcular en función del planificador del usuario. (Por el contrario, los plazos globales del proceso no se vuelven a calcular: dependen siempre del planificador del proceso, sin tener en cuenta de los planificadores particulares de los usuarios.)