

Goedkeuringsmodule voor processen - Hoe werkt het?

Engage Process lanceert in de Lente Release 2021 de nieuwe procesgoedkeuringsmodule die voor (geselecteerde) processen ingezet kan worden. Deze module is beschikbaar voor alle Enterprise-abonnementen. Uiteraard zijn de mogelijkheden van de rapportage-module binnen de Modeler en Viewer (app) uitgebreid, zodat eenvoudig overzichten gemaakt kunnen worden van de goedkeuringsstatus, de goedkeuringsdatum, wie heeft/moet goedkeuren, etc.

De uitleg over het gebruik van deze module wordt nog uitgebreid voor je vastgelegd in de vorm van video's en white papers. Voor nu hebben we dit document samengesteld waar we per module uitleggen hoe je ermee aan de slag kunt gaan.

Hoe kan ik gebruikmaken van deze goedkeuringsmodule?

De goedkeuringsmodule is alleen beschikbaar binnen het Enterprise-abonnement.

Het activeren/instellen van deze module begint bij het Admin Center en kan alleen worden gedaan door de (groep van) gebruikers die de rol 'Gebruikersbeheerder' hebben. Dit geeft binnen het Admin Center aan de linkerkant een extra optie 'Goedkeuring'.

Binnen dit onderdeel 'Goedkeuring' kan het volgende worden ingesteld:

- Alle processen dienen voor publicatie in de Viewer (App) eerst goedgekeurd te worden. Indien je dit niet voor alle processen wilt dan geef je alleen maar voor die processen die wél goedgekeurd dienen te worden, de goedkeurder(s) aan.
- Modeler-gebruikers (= de procesontwerpers) mogen zelf bepalen wie een proces dient goed te keuren.
- Per proces kan (vooraf) bepaald worden welke gebruiker(s) of groep van gebruikers dienen goed te keuren. Het kunnen dus ook meerdere personen zijn! Dit lijkt ons een gezamenlijke actie van de beheerder van de omgeving en de Compliance Officer.

De lijst van mogelijke 'Goedkeurders' laat alle groepen/gebruikers zien die bij het onderdeel 'Gebruikers & groepen' binnen het Admin Center de nieuwe rol 'Goedkeurder' hebben gekregen.

Hoe werkt het daadwerkelijk goedkeuren van een proces?

Hieronder beschrijven we stap-voor-stap in chronologische volgorde hoe in de verschillende modules het goedkeuren van processen in zijn werk gaat. We gaan hier even uit van de meest voorkomende scenario's.

Stappen Admin Center

- 1) Groepen/gebruikers hebben de rol 'Goedkeurder' toegewezen gekregen.
- 2) Er wordt een keuze gemaakt om alle processen wel/niet per definitie te laten goedkeuren voordat deze gepubliceerd mogen worden.
- 3) Er wordt een keuze gemaakt of de Modeler-gebruiker zelf mag bepalen wie het proces goed moet keuren.
- 4) Per proces wordt evt. bepaald wie moet goedkeuren. Dit kunnen een of meerdere (groepen van) gebruikers zijn. Als de Modeler-gebruiker dit zelf mag bepalen hoeft dit niet of dan kan via het Admin Center alvast een voorstel worden meegegeven die aan de Modeler-gebruiker wordt getoond. De Modeler-gebruiker kan hier dan van afwijken als dat bij punt 3 is ingesteld.

Stappen Modeler

- 5) De Modeler-gebruiker wil een proces ter goedkeuring aanbieden, zodat deze na akkoord gepubliceerd kan worden. Dit kan worden gedaan door op het tabblad 'Samenwerken' op de knop 'Ter goedkeuring voorleggen' te drukken.
- 6) Er wordt een e-mail gestuurd naar de goedkeurder(s) met daarin de mededeling welk proces door deze persoon goedgekeurd dient te worden.

Stappen Viewer (App)

- 7) De goedkeurder gaat evt. door te klikken op de link in de ontvangen e-mail naar de Viewer (App). Hier vindt de goedkeurder in de Viewer in het venster 'Publicatie' de map 'Ter goedkeuring' of in de Viewer App door aan de linkerkant op de groene balk te klikken en daarna linksboven op naam 'Gepubliceerd' te klikken en dan 'Ter goedkeuring' te selecteren.
- 8) De goedkeurder klikt op een proces en kan in de Viewer m.b.v. de knoppen op het tabblad 'Goedkeuring' of in de Viewer App door te klikken op de knop 'Beoordelen' in de blauwe balk bovenaan een aantal opties vinden:
 - a. Goedkeuren: om het proces goed te keuren;
 - b. Afwijzen: om het proces niet goed te keuren;
 - c. Voorwaardelijk goedkeuren: om het proces goed te keuren, mits eerst nog een (kleine) aanpassing wordt gedaan;
 - d. Geschiedenis: voor het bekijken van een overzicht van de huidige status van het goedkeuren van deze, maar ook eerdere versies van het proces.
- 9) Na de keuze a, b of c, zoals hierboven benoemd, dient men nog een reactie mee te geven.
- 10) De Modeler-gebruiker ontvangt een e-mail met daarin de informatie m.b.t. de status van de goedkeuring.

Stappen Modeler

- 11) De Modeler-gebruiker heeft afhankelijk van de status nu 3 mogelijkheden:
 - a. Het proces is door de goedkeurder(s) goedgekeurd en kan nu met de knop 'Ter publicatie aanbieden' worden aangeboden aan de (groep van) gebruikers met de rol 'Publicatiebeheerder'. Dit zijn de personen die de Publisher-module mogen gebruiken.
 - b. Het proces is afgewezen. De Modeler-gebruiker bekijkt de reactie(s) van de goedkeurder(s). Past het proces aan en legt deze opnieuw ter goedkeuring voor (zie stap 5);
 - c. Het proces is voorwaardelijk goedgekeurd. De Modeler-gebruiker bekijkt de reactie(s) van de goedkeurder(s). Past het proces aan en biedt deze aan ter publicatie (zie stap 11a).

Stappen Publisher

- 12) De Publisher-gebruiker ontvangt een e-mail met daarin de mededeling dat er een proces is aangeboden ter publicatie en publiceert dit proces op de juiste plaats in de Viewer (App).