Udgiv og vedligehold en proces

Process mapping · https://gluu.biz/da/documentation/proceskortlaegning/udgiv-og-vedligehold-proces/

Mål: Styr synlighed, administrer ejere og redaktører, og gendan tidligere versioner, så processerne forbliver nøjagtige og brugbare.

Når en proces er kortlagt, kontrollerer I, hvem der kan se den, hvem der kan redigere den, og hvordan ændringer spores og udgives som nye versioner.

Før I går i gang

- **Plan:** Udgivelse, synlighed og ejerskab er tilgængelige på alle planer. Gendannelse af en tidligere version eller en specifik aktivitet kræver tilføjelsen Versionsstyring.
- **Rolle:** Procesejeren eller en bruger med tilladelsen *Administrer processer* kan ændre ejerskab, synlighed og udgive nye versioner.
- **Opsætning:** Ingen særlig opsætning. Alle processer har disse kontroller tilgængelige i redigeringstilstand.

Rediger ejer / redaktører

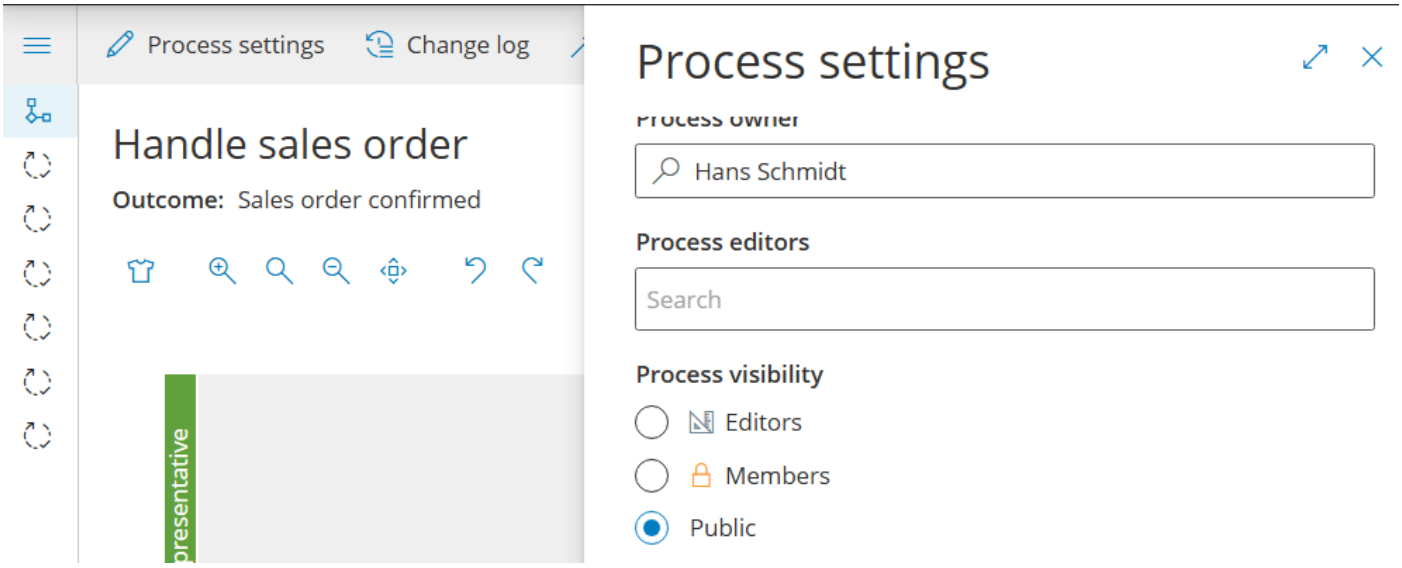
Hver proces kan administreres af en separat gruppe brugere. Som standard ejes processen af den oprindelige skaber, men ejerskab kan nemt opdateres:

1. Åbn den relevante proces eller aktivitet.
2. Vælg "Ansvarsområder".
3. Aktivér redigeringstilstand.
4. Søg og tilføj brugere eller juster eksisterende.
5. Klik på "Gem ændringer".

I er færdige, når den nye ejer og redaktører er gemt.

Processynlighed

Hvis I vil ændre processynlighed, skal I gå til 'Procesindstillinger'.



Hvilke brugergrupper kan se jeres proces:

- **Redaktører:** Standard for nye processer. Kun synlig for ejer og redaktører.
- **Medlemmer:** Synlig for brugere med en eller flere procesroller.
- **Offentlig:** Synlig for alle brugere (se grundlæggende om tilladelser og synlighed).

Processer kan også være i forskellige tilstande:

- **Frossen:** Synlig for deltagere; ingen redigeringer tilladt. Brug Frys, når I vil have brugere til at færdiggøre langvarige sager på den aktuelle version, mens I forbereder en ny.
- **Slettet:** Kun synlig for brugere med "Administrer processer". Kan gendannes i en begrænset periode.

Automatisk lagring

Gluu gemmer automatisk, mens I redigerer, og beholder en midlertidig backup. Ændringer gemmes permanent, når I afslutter redigeringstilstand.

Udgiv en proces

Udgivelse gør jeres proces synlig for brugere og opretter et versionsstyret øjebliksbillede. Sådan udgiver I:

1. Åbn processen i redigeringstilstand.
2. Klik på **Opret version** (øverst til højre i editoren).
3. Følg guiden: Giv eventuelt versionen et navn, tilføj godkendere, og giv kolleger besked om ændringen.

4. Processen går live, når den er udgivet (eller når alle godkendelser er modtaget, hvis godkendelser er påkrævet).

Læs mere: Administrer versionsstyring · Arbejd med procesgodkendelser

Ændringslog

Åbn Ændringsloggen fra værktøjslinjen for at se backups og tidligere versioner. Ændringsloggen viser alle revisioner, der er gemt siden processen blev oprettet. Brug den til at se, hvem der ændrede hvad og hvornår, sammenligne versioner og gendanne tidligere indhold.



Gendan fra tidligere gemte versioner

*Kræver **Versionsstyring-tilføjelsen**.*

1. Aktivér redigeringstilstand.
2. Åbn "Ændringslog".
3. Forhåndsvis backup/revision/version for den side, I er på.
4. Klik på "Vælg attributter at gendanne".
5. Vælg, hvilke attributter der skal gendannes (valgt = tidligere; fravalgt = nuværende).

Aktiviteter, der kun findes i én version, bevares. I kan stadig slette dem senere i editoren.

I er færdige, når I har bekræftet, hvilke attributter der skal gendannes, og gemt ændringen.

Gendan en specifik aktivitet

*Kræver **Versionsstyring-tilføjelsen**.*

1. Aktivér redigeringstilstand (procesdiagram).
2. Klik på ikonet for aktivitetsgendannelse.
3. Vælg den aktivitet, der skal gendannes.
4. Placér den i den korrekte position.

I er færdige, når den gendannede aktivitet er placeret og gemt i diagrammet.

FAQ: Udgiv og vedligehold en proces

Hvad er forskellen på at gemme et udkast og at udgive?

Når I slår redigeringstilstand fra, gemmes jeres ændringer som et udkast. Processen er kun synlig for ejere og redaktører. Udgivelse (via Opret version) opretter en formel version og gør processen live for alle brugere med adgang. Hver udgivet version gemmes i Ændringsloggen og kan vises eller gendannes.

Hvad betyder Frys, og hvornår skal jeg bruge det?

En frossen proces er synlig for dens deltagere, men kan ikke redigeres. Brug Frys, når I vil have brugere til at fortsætte med at færdiggøre langvarige sager på den aktuelle version, mens I forbereder en ny version parallelt. Når den nye version er klar, kan I ophæve frysningen eller erstatte den frosne proces.

Kan jeg gendanne en tidligere version af en proces?

Ja, men det kræver Versionsstyring-tilføjelsen. Når tilføjelsen er aktiveret, skal I åbne Ændringsloggen i redigeringstilstand og bruge 'Vælg attributter at gendanne' til at vælge, hvilke dele af en tidligere version der skal hentes tilbage. Uden tilføjelsen viser Ændringsloggen historikken, men gendannelsesknappen er ikke tilgængelig.

Hvad sker der med en slettet proces, og er den væk permanent?

Nej. En slettet proces er skjult for almindelige brugere, men kan stadig ses af brugere med tilladelsen 'Administrer processer'. Den kan gendannes i en begrænset periode. Hvis I ikke gendanner den inden for den periode, fjernes den permanent.

Hvem kan ændre ejer eller redaktører for en proces?

Den nuværende procesejer og enhver bruger med tilladelsen Administrer processer kan opdatere ejer og redaktører for en proces. Gå til processen, vælg Ansvarsområder, slå redigeringstilstand til, og foretag jeres ændringer.

Kan jeg kræve godkendelse, før en ny version går live?

Ja. Åbn Procesindstillinger, og aktivér Kræv godkendelse. I kan indstille dette til Auto (udgiver automatisk, når alle godkendere har godkendt) eller Manuel (I udgiver, når I er klare, efter at godkendelserne er gennemført). I kan også angive godkendere for hele kontoen i Kontoindstillinger. Godkendelser er en del af Versionsstyring-tilføjelsen. Læs mere i Arbejd med procesgodkendelser.

Relateret: Del og udrul en proces