
**Gestion de documents
électroniques — Vocabulaire —**

**Partie 2:
Gestion électronique de processus**

Electronic document management — Vocabulary —

Part 2: Workflow management
**iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)**

ISO 12651-2:2014

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/327ab3f9-76b0-4167-8336-2dcc039bea67/iso-12651-2-2014>



iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

ISO 12651-2:2014

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/327ab3f9-76b0-4167-8336-2dcc039bea67/iso-12651-2-2014>



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2014

Droits de reproduction réservés. Sauf indication contraire, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, l'affichage sur l'internet ou sur un Intranet, sans autorisation écrite préalable. Les demandes d'autorisation peuvent être adressées à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office

Case postale 56 • CH-1211 Geneva 20

Tel. + 41 22 749 01 11

Fax + 41 22 749 09 47

E-mail copyright@iso.org

Web www.iso.org

Publié en Suisse

Sommaire

Page

Avant-propos	iv
1 Domaine d'application	1
2 Principes d'établissement et règles suivies	1
2.1 Définition, mise en forme et organisation d'un article.....	1
2.2 Mode d'écriture et orthographe.....	1
3 Termes et définitions	1
Bibliographie	9

iTeh STANDARD PREVIEW (standards.iteh.ai)

[ISO 12651-2:2014](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/327ab3f9-76b0-4167-8336-2dcc039bea67/iso-12651-2-2014)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/327ab3f9-76b0-4167-8336-2dcc039bea67/iso-12651-2-2014>

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (IEC) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les procédures utilisées pour élaborer le présent document et celles destinées à sa mise à jour sont décrites dans les Directives ISO/IEC, Partie 1. Il convient, en particulier de prendre note des différents critères d'approbation requis pour les différents types de documents ISO. Le présent document a été rédigé conformément aux règles de rédaction données dans les Directives ISO/IEC, Partie 2 (voir www.iso.org/directives).

L'attention est appelée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence. Les détails concernant les références aux droits de propriété intellectuelle ou autres droits analogues identifiés lors de l'élaboration du document sont indiqués dans l'Introduction et/ou dans la liste des déclarations de brevets reçues par l'ISO (voir <http://www.iso.org/brevets>).

Les appellations commerciales éventuellement mentionnées dans le présent document sont données pour information, par souci de commodité à l'intention des utilisateurs, et ne sauraient constituer un engagement.

Pour une explication de la signification des termes et expressions spécifiques de l'ISO liés à l'évaluation de la conformité, ou pour toute information au sujet de l'adhésion de l'ISO aux principes de l'OMC concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir le lien suivant: [Avant-propos — Informations supplémentaires](http://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/327ab3f9-76b0-4167-8336-2dca039bea67/iso-12651-2-2014).

Le comité chargé de l'élaboration du présent document est l'ISO/TC 171, Applications en gestion des documents, sous-comité SC 3, Généralités.

Cette première édition de l'ISO 12651-2 annule et remplace la première édition de l'ISO 12651:1999, qui a fait l'objet d'une révision technique.

L'ISO 12651 comprend les parties suivantes, présentées sous le titre général *Gestion de documents électroniques — Vocabulaire*:

- *Partie 1: Imagerie documentaire électronique*
- *Partie 2: Gestion de procédures Workflow*

Gestion de documents électroniques — Vocabulaire —

Partie 2: Gestion électronique de processus

1 Domaine d'application

Cette partie de l'ISO 12651 définit les termes et concepts liés à la gestion de Workflow documentaire.

Elle est destinée à faciliter la communication dans le domaine de la gestion de documents électroniques ainsi que la traduction des termes et des concepts qu'elle contient en d'autres langues. Elle identifie la terminologie utilisée pour décrire les concepts et la structure générale d'un système de gestion de Workflow pour les images électroniques et autres documents électroniques, ses principaux composants fonctionnels et leurs interfaces. Elle fournit également une liste de synonymes diversement utilisés dans l'industrie, à titre d'alternative à la terminologie prévalente.

2 Principes d'établissement et règles suivies

2.1 Définition, mise en forme et organisation d'un article

Tous les termes et définitions figurant à l'Article 3 satisfont aux exigences de l'ISO 10241-1.

2.2 Mode d'écriture et orthographe

Dans la version en langue française de l'ISO 12651-2, les termes, définitions, exemples et notes sont conformes à l'orthographe prévalant en France. D'autres orthographes correctes peuvent être utilisées sans déroger à la présente Norme internationale.

3 Termes et définitions

3.1 action

tâche qui concerne un document électronique ou un *dossier électronique* (3.14)

EXEMPLE Mise à jour de la valeur d'un index de document électronique, modification d'un formulaire de saisie utilisateur, exécution d'un script, déplacement de documents électroniques vers l'étape suivante d'une procédure ou exécution d'une recherche dans un autre système.

3.2 tâche

élément d'une procédure Workflow, qui constitue une *étape* logique (3.38)

3.3 administrateur

utilisateur d'un système *Workflow* (3.46) qui dispose de privilèges spéciaux lui permettant d'exécuter différentes fonctions de création, de contrôle et de gestion du système

EXEMPLE création et gestion de noms d'utilisateur, de mots de passe et de rôles, affectation ou réaffectation de tâches élémentaires, suivi de la progression des tâches; ou fonctions d'audit du système.

3.4

jonction de branches obligatoires

jonction

étape d'un *Workflow* (3.46) à partir de laquelle deux ou plusieurs *étapes* (3.38) s'exécutent en parallèle convergent vers un point unique et commun

3.5

embranchement de branches obligatoires

éclatement

étape d'un *Workflow* (3.46) à partir de laquelle se séparent deux ou plusieurs *étapes* parallèles (3.38)

3.6

données du Système d'Information

données applicatives du Système d'Information, non gérées par un *système de gestion de Workflow* (3.52)

3.7

historique (piste d'audit)

enregistrement exhaustif des tâches qui se déroulent au sein d'une procédure *Workflow* (3.46) ou d'une partie de celle-ci

EXEMPLE Date, heure ou type de tâche réalisée.

3.8

branche

ensemble d'*étapes* (3.38) parallèles à d'autres ensembles d'*étapes* au sein d'une procédure *Workflow* (3.46)

Note 1 à l'article: Des branches peuvent être ajoutées à des branches existantes et fusionnées avec d'autres branches.

3.9

transition entre étapes

chemin entre deux *étapes* (3.38) d'une procédure *Workflow* (3.46), qui n'est suivi que lorsque certaines conditions sont remplies <https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/327ab3f9-76b0-4167-8336-2dcc039bea67/iso-12651-2-2014>

3.10

condition de transition

condition (ayant généralement trait à une *tâche* (3.2)) qui doit être satisfaite lors d'une procédure *Workflow*

3.11

date d'échéance

contrainte de temps planifiée (3.10) qui exige qu'une certaine procédure (3.2) ou une *tâche élémentaire* (3.58) soit terminée dans un délai donné

Note 1 à l'article: La planification de tâches par un système de gestion de *Workflow* tentera de satisfaire les dates d'échéance spécifiées pour certaines tâches. Des étapes alternatives peuvent être appelées lorsque des dates d'échéance ne sont pas respectées.

3.12

étape alternative

étape (automatisée ou manuelle) qui est appelée si une *condition de transition* (3.10) particulière n'est pas remplie

Note 1 à l'article: Les procédures incluant des étapes alternatives impliquent généralement de renvoyer une affaire à traiter à un niveau de gestion supérieur à celui qui en est actuellement en charge.

3.13

événement déclencheur

condition [interne ou externe à un *système de gestion de procédures Workflow* (3.52)] qui amène le moteur *Workflow* (3.46) à entreprendre une ou plusieurs *actions* (3.1)

3.14

dossier

conteneur pour des documents et des sous-dossiers électroniques

3.15**bannette**

liste (3.14) qui contient des dossiers électroniques ou des tâches affectés à un utilisateur spécifique

3.16**affaire**

instance d'une *procédure Workflow* (3.28), ou *tâche* (3.2) d'une *procédure*, incluant les données associées

3.17**application appelée**

application *Workflow* (3.46), qui est appelée par le moteur *Workflow* (3.52) pour traiter automatiquement une *tâche* (3.2), en totalité ou en partie, ou pour aider un *acteur Workflow* (3.55) à traiter une *tâche élémentaire* (3.58)

3.18**itération**

boucle de *Workflow*

cycle de *tâche(s)* (3.2) de *Workflow* (3.46) qui implique la répétition d'une (ou de plusieurs) tâche(s) de *Workflow* jusqu'à ce qu'une condition soit remplie

3.19**cycle de vie**

ensemble des actions (3.1) réalisées sur un document électronique à l'intérieur d'une *procédure Workflow* (3.46)

Note 1 à l'article: les documents électroniques peuvent être présents simultanément dans un ou plusieurs cycle(s) de vie, en fonction du/des problème(s) à résoudre, des procédures associées au document électronique pouvant être traitées simultanément.

3.20**distribution des tâches**

moyen de répartir les tâches entre les différentes bannettes individuelles de *tâches* (3.34)

Note 1 à l'article: Des paramètres tels que pourcentages, priorité, délais, valeurs d'index, chemin le plus court ainsi que des règles plus complexes peuvent être appliqués pour attribuer des documents électroniques à des utilisateurs individuels et à des groupes d'utilisateurs aux fins de traitement.

3.21**tâche utilisateur**

étape manuelle

tâche (3.2) d'une *procédure* (3.28), qui ne peut pas être automatisée et qui, de ce fait, n'est pas traitée directement par le moteur *Workflow* (3.52)

Note 1 à l'article: Ces tâches peuvent être définies dans une *procédure Workflow*, par exemple à des fins de modélisation de la procédure, mais ne sont pas traitées directement par le moteur *Workflow*.

3.22**point de contrôle****étape jalon**

point désigné au sein d'une *procédure Workflow* (3.46) pour suivre la progression du *Workflow*

3.23**jonction de branches alternatives**

jonction

jonction asynchrone

étape d'une *procédure Workflow* (3.46) à partir de laquelle deux ou plusieurs *branches* (3.8) alternative(s) de *tâche(s)* (3.2) *Workflow* re-convergent en une seule tâche commune constituant l'*étape suivante* (3.38) du *Workflow*

3.24

embranchement de branches alternatives

transition entre étapes

branche

étape d'une procédure *Workflow* (3.46) à partir de laquelle le moteur *Workflow* décide de la *branche* (3.8) à emprunter quand il rencontre plusieurs branches alternatives.

3.25

tâches parallèles

traitement parallèle du *Workflow*

traitement concurrent

segment d'une *instance de procédure Workflow* (3.32) où deux ou plusieurs *tâche(s)* (3.2) d'une procédure *Workflow* (3.46) sont exécutées en parallèle

EXEMPLE Lorsque la tâche « Remplir un formulaire » est terminée, les trois sections A, B et C sont traitées en parallèle dans les tâches correspondantes: tâche Traitement de la section A, tâche Traitement de la section B et tâche Traitement de la section C.

3.26

condition initiale

expression logique qui peut être évaluée par un *moteur Workflow* (3.50) pour décider si une *instance de procédure* (3.32) ou une *tâche* (3.2) d'une instance de procédure peut être démarrée

Note 1 à l'article: Une ou plusieurs conditions initiales peuvent être définies comme critères d'entrée pour une tâche ou une instance de procédure particulière. Une condition initiale peut se référer à un évènement externe.

3.27

condition finale

expression logique qui peut être évaluée par un *moteur Workflow* (3.50) pour décider si une *instance de procédure* (3.32) ou une *tâche* (3.2) d'une instance de procédure est terminée

Note 1 à l'article: *Usage*: une ou plusieurs conditions finales peuvent être définies comme critère d'achèvement pour une tâche ou une instance de procédure particulière. Une condition finale peut se référer à un évènement externe.

3.28

procédure

modèle

vue formalisée d'une procédure d'entreprise, représentée en tant qu'ensemble coordonné de *tâche(s)* (3.2) et d'*étapes* (3.38) qui sont reliées (en série et/ou en parallèle) dans le but d'atteindre un objectif commun

3.29

définition de procédure

définition de modèle

définition d'itinéraire

script de *Workflow*

représentation d'une procédure d'entreprise sous la forme d'un modèle qui prend en charge le chaînage de tâches manuelles, ou le traitement automatique par le moteur *Workflow* (3.52)

Note 1 à l'article: La définition d'une procédure se compose d'un réseau de tâches et de leurs relations, de critères indiquant le début et la fin de la procédure et d'informations sur les tâches individuelles, comme les acteurs, les applications et les données informatiques associées.

3.30

mode de définition de procédure

modélisation de procédure

période durant laquelle les descriptions des tâches manuelles et/ou automatisées d'une *procédure* (3.28) *Workflow* (3.46) sont définies et/ou modifiées électroniquement

iTeh STANDARD PREVIEW

(standards.iteh.ai)

ISO 12651-2:2014

2025-06-18 12:05:12

3.31**délat de traitement de procédure**

période durant laquelle une *procédure Workflow* (3.46) est opérationnelle et où des *instances de procédure* (3.32) sont créées et gérées

3.32**instance de procédure**

représentation d'une exécution unitaire d'une *procédure Workflow* (3.28)

Note 1 à l'article: Une instance de procédure est créée, gérée et (éventuellement) terminée par un moteur Workflow. Chaque instance de procédure est terminée lorsqu'une affaire a été traitée par le moteur Workflow (par exemple, le traitement d'une déclaration de sinistre ou la production d'une conception technique).

3.33**rôle**

rôle

moyen qui associe des *acteurs Workflow* (3.55) à un ensemble de types de *tâche(s)* (3.2) *Workflow* (3.46)

3.34**liste de tâches**

liste d'affaires à traiter (3.57) composées chacune d'un (ou de) document(s) électronique(s)

Note 1 à l'article: Une liste de tâches affectée à un utilisateur particulier correspond à une liste individuelle de tâches ou à une bannette.

3.35**documents attachés**

documents électroniques qui partagent une valeur d'index ou un contenu associé avec le document électronique principal

Note 1 à l'article: Certaines actions *Workflow* sont appliquées à des documents électroniques attachés et non au document électronique principal.

3.36**règle**

question qui évalue une expression Vrai ou Faux, utilisée pour apprécier si une condition de données spécifique est satisfaite pour autoriser un routage conditionnel

3.37**tâches séquentielles**

tâches en série

segment d'une *instance de procédure Workflow* (3.32) en cours d'exécution sous le contrôle du moteur *Workflow* (3.52), dans lequel plusieurs *tâches* (3.2) sont exécutées en séquence

Note 1 à l'article: Il ne peut y avoir aucun embranchement de branches obligatoires, jonction de branches obligatoires, embranchement de branches alternatives ou jonction de branches alternatives dans des tâches séquentielles.

3.38**étape**

phase d'une procédure *Workflow* (3.46) où une *action* (3.1) distincte, clairement définie est réalisée. Une procédure *Workflow* se compose d'au moins deux étapes

Note 1 à l'article: Chaque étape d'un modèle graphique de procédure *Workflow* représente une activité ou une tâche de la procédure décrite. Un *Workflow* se compose d'au moins deux étapes.

3.39**sous-procédure**

procédure (3.28) qui est lancée ou appelée à l'initiative d'une autre procédure et qui fait partie de la procédure globale (initiatrice)

Note 1 à l'article: Plusieurs niveaux de sous-procédures peuvent être pris en charge.