Fiche mémo | Leçon 28 | 29 min

Documenter un flux pour qu'un collègue le reprenne demain matin

Un flux que seule sa créatrice comprend s'arrête avec elle. La fiche d'automatisation devient le document de transmission : comment arrêter, relancer, vérifier, où sont les accès sans jamais les écrire. Vous nommez les étapes dans l'outil, exportez une copie sans secret, tenez le registre des flux et organisez la passation avant les congés.

Objectifs

- Rédiger la fiche de transmission complète d'un flux, mode d'emploi en cas de panne compris
- Documenter le flux dans l'outil lui-même et en exporter une copie nettoyée de tout secret
- Organiser une passation datée et tenir à jour le registre des flux de l'entreprise

À retenir

- Le test d'une documentation : un collègue arrête, relance et vérifie le flux en dix minutes, avec la fiche seule.
- La fiche de transmission ajoute « En cas de panne », « Accès », « Cas connus » et « Historique », sur deux pages au plus.
- Elle dit où sont les accès et qui les détient, jamais ce qu'ils contiennent.
- Dans l'outil, chaque étape porte un verbe et un objet, et une note d'en-tête renvoie à la fiche.
- Les connexions d'un flux qui doit durer appartiennent à un compte de l'entreprise, et la passation se répète avant le départ.

La demande à recopier

Demande à recopier **Faire rédiger le premier jet de la documentation**

```
Tu rédiges la documentation d'un workflow n8n pour un collègue qui va le reprendre. Voici
l'export JSON du workflow, dont j'ai retiré tout en-tête d'authentification : [collez le JSON].
Écris :
1. la liste des nœuds dans l'ordre d'exécution, une ligne par nœud : son nom, ce qu'il fait,
l'accès qu'il utilise (nom de l'identifiant seulement) ;
2. le déclencheur et sa fréquence ;
3. les conditions de chaque nœud If ou Switch, en français courant ;
4. ce qui arrive en cas d'erreur, d'après les réglages lus.
N'invente rien : tout ce que le JSON ne permet pas de savoir (le pourquoi d'un choix, les cas
connus, qui prévenir), écris-le [à compléter].
```

Note : Ouvrez le JSON dans un éditeur de texte et cherchez « Authorization », « token » et « key » avant de le coller où que ce soit.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Écrire dans la fiche le mot de passe du compte Google « pour que le remplaçant puisse se connecter ». La fiche circule, s'imprime et se garde des années. Le mot de passe y est lisible par tous, et le remplaçant agit sous l'identité de quelqu'un d'autre.	Écrivez le nom de l'identifiant et le compte qui le détient. Donnez au remplaçant son propre accès à l'outil, et rangez les mots de passe dans le gestionnaire de l'entreprise.
Laisser les nœuds sous leurs noms par défaut, « Google Sheets1 », « If », « HTTP Request2 », en comptant sur la fiche pour tout expliquer. Le remplaçant ouvre le workflow avant la fiche, souvent en pleine panne. Il ne sait pas quel nœud fait quoi et perd sa première heure à le deviner.	Renommez chaque nœud par un verbe et un objet, et posez une note d'en-tête qui renvoie à la fiche.

Julien peut-il reprendre le flux ?

1 **Trouve-t-il la fiche en moins d'une minute ?**

Non Ranger la fiche dans le dossier partagé « Flux » et la lier dans une note du workflow.

2 **Sait-il arrêter le flux sans rien casser ?**

Non Écrire la marche à suivre, clic par clic, dans « En cas de panne ».

3 **Sait-il dire si le flux tourne ce matin ?**

Non Lui montrer le journal et le contrôle de vie.

4 **Sait-il relancer un cas en échec sans doublon ?**

Non Écrire la règle de relance et les cas connus.

5 **A-t-il accès au workflow avec son propre compte ?**

Non Lui ouvrir l'accès, sans lui donner le mot de passe de Claire.

Oui à tout **La passation est prête : Julien peut reprendre le flux.**

Chaque « non » désigne la partie de la fiche à écrire ou à corriger avant le départ.