

Modelli e procedimenti

Con **INFO Flow** si possono realizzare cataloghi di modelli di flussi che potranno essere scelti dagli utenti per gestire i procedimenti.

Tutte le attività che compongono il flusso si possono assegnare ai Gruppi di Lavoro in grado di agire sul pro-



Sistema web-based di Workflow Management

Workflow dei processi

INFO Flow è lo strumento per rappresentare graficamente, su web, i processi aziendali (documentali, human resources e di business) attraverso la definizione delle azioni e delle scelte che devono essere eseguite per portare a termine il processo.

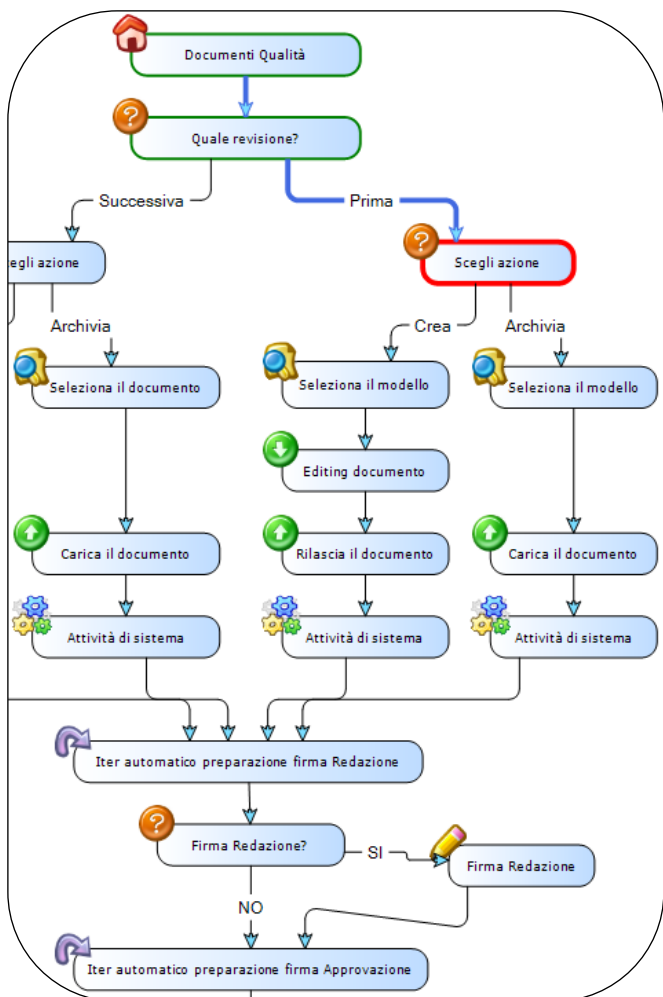
A differenza degli iter procedurali, con **INFO Flow** si possono strutturare percorsi intelligenti, definiti sulla base di regole funzionali e di ruoli di responsabilità rappresentati dagli organigrammi funzionali.

INFO Engine è il motore che in tempo reale si occupa di far avanzare automaticamente i processi al verificarsi di determinate condizioni, ad esempio interrogando applicazioni e/o database esterni.

Attività

Alcune delle attività previste per la realizzazione dei modelli sono: approvazione documento, firma digitale, siglatura del documento, creazione documento e modello dati, invio mail, check-in e check-out del documento, interrogazione dati esterni, milestone, interfaccia a sistemi esterni (ERP, CRM, dati destrutturati, ecc.), attività generiche manuali e inoltro documenti. E' anche possibile definire dei controlli personalizzati che

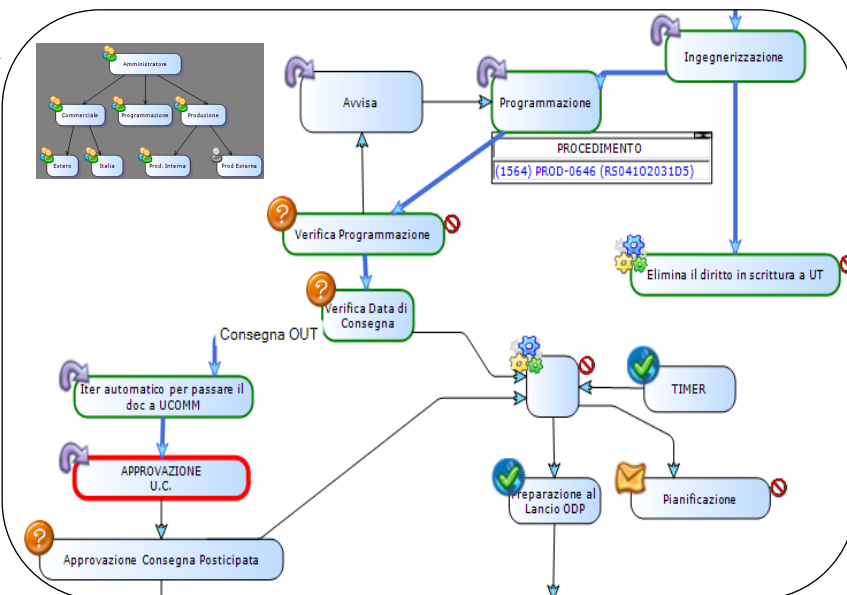
potranno essere caricati nella toolbar.



cedimento e farlo evolvere.

Il Procedimento è l'attivazione di un modello che scatenava l'attivazione delle attività previste nel flusso, e come tale eredita tutte le impostazioni e caratteristiche del modello stesso.

L'avanzamento del procedimento è di facile interpretazione grazie alla visualizzazione grafica di impatto immediato che evidenzia lo stato delle attività (pianificata, in esecuzione o completata) e gli instradamenti intra-



Operatività

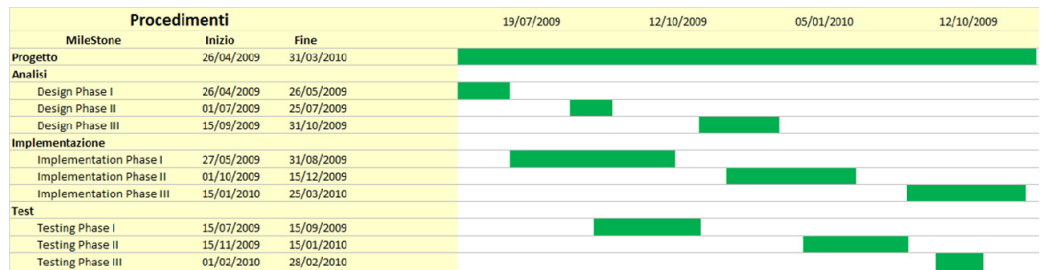
L'utente ha a disposizione un cruscotto dal quale ha accesso ad una serie di informazioni e di funzionalità che gli permettono di avere la completa visibilità del proprio carico di lavoro e dello stato di avanzamento dei processi di proprio interesse.

Nel cruscotto trovano collocazione la To-Do List operativa, lo storico delle attività eseguite, le attività pianificate e la reportistica di analisi dell'avanzamento e delle criticità dei procedimenti.

L'utente è guidato nell'esecuzione dei propri compiti mediante la To-Do List operativa che identifica le attività in corso. Oltre alla visualizzazione attraverso il cruscotto, all'utente viene tempestivamente segnalato il proprio coinvolgimento in un'attività tramite la ricezione di e-mail e/o sms automatici.

La pianificazione delle attività viene riportata anche nell'agenda del proprio client di posta.

L'utente può confermare il completamento di un'attività di propria competenza, e il conseguente avanzamento del processo, indifferentemente dalla To-Do List, e-mail o sms.



Attività in corso	Storico attività	Attività pianificate	
Procedimento	Attività	Iniziata	
CAMP01-0354 SIMEL S.P.A.	Approvazione formale	23/04/2009 11:07	
CAMP01-0353 NEBES elettromeccanica s.r.l.	Preparazione al Lancio ODP	13/05/2009 10:49	
PROD-0271 (SA173A2T110F0)	Avvio Tranciatura	13/05/2009 10:49	
PROD-0272 (RA090A1110A55F0)	Avvio Tranciatura	13/05/2009 10:49	
Approvazione Doc-0146	Firma	06/10/2009 12:30	

Benefici

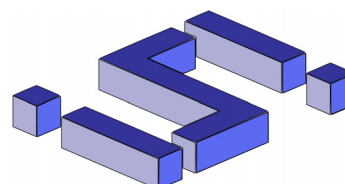
I processi possono coinvolgere più funzioni all'interno dell'azienda ed attori esterni come fornitori, terzisti e clienti.

La storicizzazione dei dati consente ai supervisori di valutare i risultati ottenuti rispetto alle performance passate, individuare possibili problematiche cicliche e rivedere eventualmente il disegno del processo per una maggiore efficienza

Potenziali anomalie o ritardi possono essere sempre ricondotti alle attività che li hanno generati, consentendo ai responsabili di intraprendere tempestivamente azioni correttive



ISI Solutions sviluppa e commercializza:
sistemi di gestione documentale (acquisizione, archiviazione, approvazione, distribuzione, ecc.)
sistemi di gestione, automazione e organizzazione dei processi di business (work flow ordini clienti/ fornitori, work flow di approvazione rda e fatture, human resources, ecc.)



Via Marcora n°34
 20010—INVERUNO (MI),
 Tel.: 02 89.65.41.00
 Fax: 02 89.65.41.03
 E-mail: info@isisolutions.it
 Web: www.isisolutions.it