



PROJECT SRL

IL VALORE DELL'ESPERIENZA

e-wfl

è una soluzione finalizzata a migliorare la performance dei processi, ridurre i cicli temporali e aumentare la produttività automatizzando, snellendo e ottimizzando il flusso di lavoro aziendale.

e-wfl si può definire un sistema di Workflow utile all'automazione di un processo di business, in tutto o solo in parte, durante il quale i documenti, le informazioni o i compiti sono passati da un partecipante a un altro per compiere una determinata azione secondo quanto specificato da un insieme di regole procedurali ben definite.

e-wfl costituisce quindi un flusso di lavoro composto da un insieme di attività correlate tra loro attraverso diverse tipologie di relazioni.

Le applicazioni del **workflow management** promuovono la gestione dei gruppi di lavoro collaborativi secondo il *workflow model*, modello processuale. Un processo consiste in una o più attività ognuna delle quali rappresenta un lavoro da svolgere per giungere a un obiettivo comune.

Il workflow management sostiene l'organizzazione del processo di lavoro mediante l'utilizzo di software specifici. Le attività possono essere svolte dai partecipanti o da applicazioni informatiche. I sistemi software che sanno interpretare una serie di regole procedurali integrano diverse funzioni: utilizzano strumenti dell'Information technology per la condivisione dell'informazione e gestiscono la comunicazione e il passaggio di compiti da un collaboratore all'altro.

Prevede le funzioni di gestione dell'iter, per definire e controllare l'evoluzione temporale ed operativa di un processo, dal momento della nascita a quello del suo completamento.

Il concetto di workflow è inteso come la sequenza delle operazioni da svolgere nel tempo.

La metafora che realizziamo è quella che indica "**Chi fa Che Cosa**", vale a dire chi opera e l'operazione svolta.

Gli elementi della gestione del workflow sono stati sviluppati in modo da offrire delle prestazioni e delle funzionalità operative idonee alle attività automatizzate.

I moduli di base

Si articola in vari elementi che prevedono:

- *e-wfl* per la gestione del workflow;
- *e-dms* per il document management system.

Sono disponibili moduli aggiuntivi:

- *e-cold* per la gestione degli spool;
- *e-txt* per il document retrieval di tipo full text;
- *e-sign* per la gestione della firma digitale.

Il sottosistema *e-wfl*:

- supporta la gestione dei flussi documentali (introduzione, accesso, ricerca, archiviazione) pertinenti ad un processo, con le funzionalità specifiche che supportano la convivenza dei documenti elettronici e cartacei (*riferibili* mediante puntatori testuali a risorse non informatiche);
- controlla i flussi del processo (richiamato in fase di avvio, in base allo specifico modello di *workflow*, descritto) e ne gestisce le interfacce verso gli utenti e le applicazioni esterne;
- gestisce gli *allarmi* per gli utenti, recapitandoli anche tramite i più diffusi strumenti di comunicazione personale;
- permette di esaminare e modificare i *macrostati* del processo, ed eventualmente *forzarne* i flussi.

Fornisce tutto il necessario per la progettazione, la distribuzione e l'elaborazione di moduli elettronici (eForms), essenziali per snellire i processi decisionali dell'azienda.

Consente alle aziende di trasformare velocemente i moduli cartacei in eForms totalmente interattivi che si connettono direttamente alle applicazioni principali dell'azienda, eliminando costosi errori, ottimizzando le operazioni e aumentando in generale la reattività verso i propri clienti. Consente alle aziende di creare, distribuire ed elaborare eForms e dati associati senza bisogno di avere esperienza in sviluppo.

e-wfl gestisce l'interoperabilità di servizi ed applicazioni esterni alla piattaforma con quelli interne con tecnologie SOA (*Service Oriented Architecture*), ispirate a quelle adottate per la cooperazione applicativa.

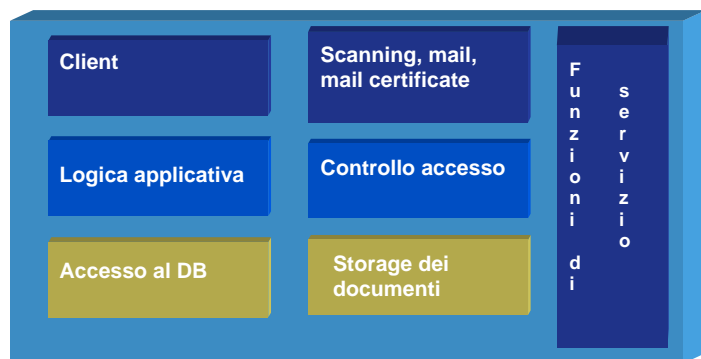
In questa parte sono implementati i *proxy applicativi* dei servizi interni ed esterni: in quest'ultimo caso, l'implementazione è necessaria qualora già non sia esistente e raggiungibile altrove tramite il *gateway SOAP* o tramite strati di livello superiore.



e-dms è il modulo di document management system.

Si articola in vari elementi basati sulla struttura **Image-2** e prevede il controllo agli accessi, l'acquisizione dei documenti, l'indicizzazione, l'archiviazione e ovviamente la ricerca delle immagini.

Il modulo *e-dms*, gestisce tutte le attività utente ed è caratterizzato dall'estrema flessibilità e dalla possibilità di essere personalizzato su misura d'ogni utente tramite le funzioni del FormDraw ".



Architettura Image-2

Il sottosistema *e-dms* fornisce:

- le funzioni d'acquisizione documentale (compatibile con quasi tutte le dotazioni di scanner);
- la gestione della persistenza (secondo i criteri d'autorizzazione applicativa e personale) dei dati e dei documenti;
- la distribuzione delle risorse con i rispettivi diritti d'accesso (lettura e scrittura) rendendone uniformi le modalità;
- lo storage offre funzioni d'accesso e ricerca a basso livello per documenti e per dati gestiti tramite DBMS.
- All'interno abbiamo le funzioni di full text per l'inserimento e la ricerca dei documenti e per la gestione delle versioni dei documenti.

Il sottosistema *e-dms* offre una raffinata soluzione d'archiviazione sostitutiva conforme alle attuali normative ed intesa come *la possibilità di conservare in formato digitale i documenti che si è obbligati a mantenere per un certo numero d'anni*.

La conservazione sostitutiva rappresenta un metodo alternativo di conservazione dei documenti utilizzando registrazioni su supporti d'immagini in accordo a regolamenti definiti per legge.

La parte primaria del servizio riguarda le operazioni previste per produrre gli archivi sostitutivi. A tale scopo prevediamo:

- di acquisire i documenti, dopo la archiviazione direttamente nei formati accettati pdf, tiff...
- di generare in automatico gli indici passati dalla funzione di archiviazione. Tali indici sono utilizzati per la ricerca dei documenti.
- di generare in automatico le firme dei documenti passati laddove richiesto.

I benefici del sistema di workflow management di Project.

I vantaggi dei supporti *Workflow management systems* sono così sintetizzati:

- **Incremento dell'efficienza** - l'automazione di molti processi fornisce l'eliminazione dei passi non necessari
- **Migliore controllo del processo** - mediante la standardizzazione dei metodi di lavoro e la disponibilità di strumenti di verifica
- **Flessibilità** - il controllo del software sul processo di lavoro può essere programmato in base alle esigenze.

In tali sistemi risulta centrale il ruolo di presentazione, conservazione e condivisione della conoscenza che nasce dalle forme di workflow collaborativo. Le conoscenze individuali, per essere utili in un gruppo di lavoro, devono essere archiviate nel sistema e contenere metainformazioni che ne permettano il reperimento. Questo aspetto ha a che fare con quel filone di studi chiamato *knowledge management*.

I *Workflow management systems* sono realizzati come veri e propri programmi software (*workflow engine*) da installare sui computer dei collaboratori. Così come è accaduto per le *intranet* (che condividono con i *Workflow management systems* il ruolo di intermediazione dei flussi di informazione all'interno delle strutture produttive) anche questi sistemi possono essere progettati senza l'utilizzo di protocolli proprietari.

Molti vantaggi del workflow management sono dovuti soprattutto all'utilizzo della rete Internet per il mantenimento e l'organizzazione dei contatti, soprattutto quando il gruppo di lavoro è vasto e disperso nello spazio.

