

image not found or type unknown



Системы управления рабочим процессом происходят от слова «рабочий процесс», что означает последовательность заданий/операции для распределения среди человека или группы людей на простой или сложной работе. Он также может делегировать небольшую часть большой задачи для распределения, работы, разделенной между другими людьми для целей контроля. Наиболее распространенный описанный поток относится к документу, который передается из одного в другой. Более подробно рабочий процесс - это действие, которое может описать информационный поток, процесс работы и организационную структуру, такую как функции и иерархии, в рабочем процессе.

В управлении рабочим процессом можно разделить на четыре поколениями. В первом поколении системы управления рабочими процессами система больше ориентируется на обмен электронной почтой и управление документами. Затем в следующем поколении процесс рабочего процесса адаптируется с помощью кодирования. Третье поколение, системы имеют стандартную архитектуру, а затем могут полностью поддерживаться инструментами сторонних производителей. В четвертом поколении системы могут полностью поддерживаться обменом электронной почтой, управлением рабочего процесса и т. д.

Системы управления рабочими процессами - это компьютерная система, которая управляет несколькими задачами в организации для получения результатов другим. Это позволяет нам определить рабочие процессы для работы процессов или типов заданий. Например, в производственной компании продукт проектной документации может перейти от дизайнера к техническим лицам к инженеру-технологу. На каждом этапе рабочего процесса каждый человек несет ответственность за свою конкретную задачу и работу. Когда задача будет выполнена, система управления рабочим процессом позаботится о том, чтобы люди, ответственные за задачу, были уведомлены и информацию, которую они должны обработать на своих собственных этапах. Это также помогает устранить избыточные рабочие места и отслеживать другие незавершенные задачи. Это называется зависимостями, означает, что системе требовались зависимости для каждой задачи завершения. Другая функция систем управления документооборотом используется для замены бумажных документов (безбумажный).

Также существует три типа классификации системы управления рабочим процессом, то есть производственные процессы, специальные рабочие процессы и административные системы.

Производственный процесс - это предопределенное задание, задачи, которые должны быть обработанными или требуют дополнительных шагов. Например, в исках об автомобильных авариях они будут включать в себя несколько основных шагов (выявление вовлеченных сторон, запись в протокол полиции и подтверждение с агентом страхового покрытия) и дополнительных шагов (обязанное телесных повреждений, компенсация имущества, ремонт автомобиля). Производственный процесс выделяет процесс и поддерживает производительность. Рекламные рабочие процессы. Специальные рабочие процессы проходят через обсуждения и создают новую вещь для каждого рабочего процесса. Рекламные рабочие процессы всегда используют электронную почту для выполнения работы. Например, совместная работа каждого человека должна сотрудничать для создания или работы над новым дизайном нового продукта.

Административный рабочий процесс. Административный процесс представляет собой комбинацию специальных и производственных процессов. Означает, что поток предопределен (например, утверждение отчета о расходах), и они будут использовать электронную почту для связи с другими. Эта работа обычно используется администрацией, например, по претензиям на поездки. Стандарт Коалиции по управлению рабочими процессами (WIMC), который включает в себя характеристики, функции и интерфейсы. Стандартизация рабочего процесса существует на трех уровнях. Первые уровни - это то, как рабочий процесс объединяет весь процесс. Второй уровень - абстрактная спецификация означает, что нужны данные функции. Третий уровень - это детали того, как функция реализована с помощью инструментов. Также существует пять интерфейсов прикладного программирования (API), окруженных механизмом документооборота. API функционирует как взаимодействие и связь между клиентами и механизмом документооборота.

Определение процесса: Это процесс, который будет вовлечен в рабочий процесс и выделен пример ресурсов: система и люди для выполнения заданий. Клиентский интерфейс: Этот интерфейс, который будут задействованы программным обеспечением для рабочих процессов. Участвуют приложения: Этот интерфейс включал в себя программное обеспечение для рабочего процесса, например: система управления документами, система электронной почты и система обработки документов. Услуги внешнего документооборота: Этот интерфейс имеет

дело с внешним документооборотом компании или других компаний.Администрирование и мониторинг: Этот интерфейс функционирует как администратор и мониторинг всего выполняемого рабочего процесса.Эти пять интерфейсов становятся минимальными стандартами для системы документооборота. Очень важно иметь системную архитектуру, чтобы справиться с существующей средой и внедрить ее с другими компаниями, связанными с бизнесом.

Существует два типа рабочих процессов.Последовательный рабочий процесс.Стиль последовательного рабочего процесса - это выполнение набора процессов и действий последовательно или одно, за которым следует другое. При необходимости возврат к предыдущему потоку невозможен.Рабочий процесс государственного автомата - это сочетание состояния, действий и других. Этот рабочий процесс обычно сложен и при необходимости может вернуться к предыдущему потоку. Есть много преимуществ использования системы управления рабочим процессом. Одним из преимуществ является то, что он может помочь организации повысить свою производительность. До этого работники будут тратить много времени на выполнение ручных задач, например, на утверждение изменений клиентов в их деталях на бумажных работах. Это потратит много человеческой силы, времени, ресурсов и денег на эту работу. Кроме того, это замедлит работу организации и рискнет ее развитием. С помощью системы все может сделать при разрезе глаз. При изменении деталей сотрудники могут отправлять электронные письма своему руководителю для утверждения изменений, а не бумажную работу.

В заключение, система управления рабочим процессом может помочь нам управлять потоком задач, чтобы быть более простым и прозрачным. Он может определить бизнес-процесс, задачу, возложенную на конкретных участников, и цель проектов.Кроме того, для более эффективной и результативной работы необходима система электронного документооборота для контроля задач и документации членов.Наконец, коллективная работа поможет членам группы легче и эффективнее общаться при обсуждении и отчетности о методах выполнения своих задач.