

آرشیو فعالیت‌های من در BPMS دیدگاه

همه‌ی افراد در سازمان‌ها از کارمندان تا حتی مدیر می‌خواهند وقتی درخواستی در BPMS ثبت می‌کنند، خیلی سریع پیگیری و انجام شود. به همین دلیل هنگامی که شخصی یک درخواست ثبت می‌کند و انجام این درخواست با تأخیر مواجه می‌شود، شروع می‌کند به پیگیری کار و جست‌وجو در خصوص مرحله توقف درخواست.

برای این کار باید به‌طور مکرر با بخش‌های مختلف تماس بگیرد و زمان زیادی را صرف پیگیری کند. این کار یعنی صرف زمان کارکنان سازمان و هزینه سازمان برای آگاهی و پیگیری درخواست‌های مختلف و در یک کلام هدر رفتن منابع سازمان.

این موضوع به خصوص در شرایط دورکاری با زمان و هزینه‌ی پررنگ‌تری همراه است. به دلیل عدم حضور در محل کار و دسترسی کمتر به افراد، زمان صرف شده برای این پیگیری‌ها بیشتر است و همین‌طور کیفیت اطلاعات به دست آمده نیز می‌تواند دچار تردید باشد. با پیاده‌سازی BPMS دیدگاه و ورود به کارتابل آن، المان “آرشیو فعالیت‌های من” این روند پیگیری و کنترل یک درخواست یا فعالیت را برای کاربر سریع‌تر و راحت‌تر می‌کند.



برای دریافت دموی نرم افزار BPMS

آرشیو فعالیت‌های من

آرشیو فعالیت‌های من در واقع تمام فعالیت‌هایی است که کاربر در آن دخیل بوده و به او مرتبط است. کاربر می‌تواند در این قسمت تمام فعالیت‌های خود را مشاهده کند همچنین او از طریق این آپشن می‌تواند پیگیری کند که یک فرآیندی که در آن دخیل بوده در چه مرحله‌ای است.

مزایای استفاده از "آرشیو فعالیت‌های من" در نرم‌افزار BPMS دیدگاه

- در زمان کارمندان صرفه‌جویی می‌شود.
- از تعاملات غیرضروری جلوگیری می‌شود.
- کاربران به راحتی می‌توانند کار خود را پیگیری کنند که کارشان در کدام مرحله و به چه علت متوقف شده است.
- کارکنان می‌توانند مشاهده کنند که فعالیت مورد نظر در دست کدام کاربر است.
- تمامی درخواست‌ها مانند درخواست مواد اولیه، درخواست مساعده، درخواست از واحد فناوری اطلاعات و ... بر اساس قوانینی که در BPMS تعریف شده، انجام می‌شود.

جست‌وجوی فرآیند

کاربر می‌تواند فرآیند موردنظر خود را در قسمت جست‌وجو با وارد کردن اطلاعات نام فرآیند، شروع‌کننده، تاریخ ایجاد، تاریخ تکمیل و وضعیت، با کلیک بر "جست‌وجو"

مشاهده کند. سپس فرآیند موردنظر با آخرین تغییراتی که روی آن صورت گرفته نمایش داده می‌شود.

وضعیت‌های فرآیند

در این قسمت از آرشیو فعالیت‌های من کاربر می‌تواند با توجه به وضعیت فرآیند آن را فیلتر کند. این وضعیت شامل موارد زیر است:

- در جریان: فرآیندی که هنوز در جریان و فعالیت است.
- در انتظار: فرآیندی که بخشی از آن در انتظار کاربری است تا آن را ادامه دهد.
- پایان: فرآیندی که پایان یافته است.
- لغو: فرآیندی که ادامه آن به هر دلیلی لغو شده است.
- متوقف: فرآیندی که ادامه آن متوقف شده است.
- منقضی: فرآیندی که تا تاریخ مشخصی اعتبار داشته و اکنون منقضی شده است.

مشاهده فرآیند

زمانی که کاربر یک فرآیند را در آرشیو فعالیت‌های من با فیلتر دلخواه خود جست‌وجو می‌کند، نتیجه‌ای که برای آن فرآیند در اختیار کاربر قرار می‌گیرد، شامل اطلاعات زیر است:

- نام کامل فرآیند
- شروع‌کننده فرآیند

- تاریخ شروع فرآیند
- تاریخ تکمیل فرآیند
- آخرین اقدام‌کننده
- کاربر جاری
- وضعیت فرآیند
- مشاهده فرم
- مشاهده نمای گرافیک

مشاهده فرم

با کلیک بر روی نمایش فرم یک فرآیند می‌توان مشاهده کرد که کاربر چه عملیاتی بر روی فرم انجام داده است. تمامی فیلدهایی که تکمیل شده و تغییراتی که در آن فرآیند ایجاد شده در فرم قابل مشاهده است.

مشاهده نمای گرافیک

با انتخاب فرآیند و کلیک بر روی گزینه‌ی مشاهده در آرشیو فعالیت‌های من، کاربر می‌تواند فرآیند را به صورت شمای گرافیکی به همراه وضعیت آن که در کدام مرحله از فعالیت است، مشاهده نماید. در گراف هر جزء از فعالیت که با رنگ سبز مشخص شده باشد، به این معنا است که اقدام‌کننده کاری را که می‌بایست بر روی این بخش از فرآیند انجام می‌داد، تکمیل کرده است. اگر یک فرآیند دور کادر آن با رنگ سبز باشد یعنی در دست شخص بعدی است ولی هنوز تکمیل نشده.

با کلیک بر روی هر فرآیند، کاربر می‌تواند به دو صورت “سیستمی” و “کاربری” فعالیت‌هایی را که در فرآیند انجام شده مشاهده کند. در بخش “کاربری” این امکان را به کاربر می‌دهد که بتواند فرم هر مرحله و تغییرات آن را مشاهده کند.

بنابراین برای صرفه‌جویی در هزینه‌های مختلف زمانی و مالی، بهره‌وری شغلی و افزایش زمان آزاد کارکنان پیشنهاد می‌کنیم که نرم‌افزار BPMS دیدگاه را در سازمان خود پیاده‌سازی کنید و از مزایای کارتابل آن استفاده کنید تا به یک سازمان چابک و پویا تبدیل شوید.