



DIRECT • DRIVE • AUTOMATE

Your Business Processes

Workflow Management Software:

Uniting business with technology to satisfy business process management needs

ワークフロー管理ソフトウェア：

ビジネス・プロセスを管理するニーズに応えるテクノロジーとビジネスとの連携

A White Paper

ホワイトペーパー

ワークフローとは？

ワークフローとは、一連の手順ルールに従い、ある関係者から関係者へドキュメントや情報、またはタスクを自動的に送信するビジネス・プロセスの自動化と定義されてきました。ワークフローはレビュー・プロセスやタスクリスト、通知、アラート/トリガー、リマインダー、コンテキストに応じたタスク、承認プロセス、ステータス/追跡、さらには期日やレポートのような複数の機能とアクティビティで構成されています。

ワークフローは通常、ビジネス・プロセスを定義する階層と呼ばれる一連の論理ステップで構成されています。タスクは課題のレビュー、承認プロセス、ドキュメントの更新などを意味し、各ステップは完了すべきタスクとそれを実行する関係者で構成されています。電子メールの通知などの簡単なタスクは、自動化の際に関係者を割当てする必要はありません。

スループットの最大化、作業やタスクの正確性を確実にするためには、ワークフロー・オートメーションは重要となります。ワークフロー・オートメーションによりマニュアル操作を減らすことで、プロセス管理の向上、誤作業の排除や遅延の軽減、企業で定めたポリシーや手順に応じたタスクの実行が可能となります。

BP Director におけるワークフロー管理ソフトウェア

BP Logix の BP Director は、重要なビジネス・プロセスの管理や自動化、レポート機能を備えたワークフロー・オートメーション・システムから構成されるウェブベースのソフトウェアソリューションであり、既存のビジネスのやり方を変えることなく自動化させることを目標とした強力な**ワークフロー管理ソフトウェア**（ワークフローソフトウェア）です。

BP Director の**ワークフローソフトウェア**は、ビジネスの遂行に関連するユーザおよびアプリケーションの目標と機能をビジネス・プロセスと連携させること、すなわちビジネスとテクノロジーの一体化を実現するのです。ワークフロー・エンジンでは、開発または最新の IT リソースを必要とすることなく、ビジネスユーザがグラフィカルなモデリングとプロセス作成を実現可能です。

BP Director のワークフローソフトウェアでは、動的または事前定義ワークフローの2つの重要なワークフロータイプがあります。

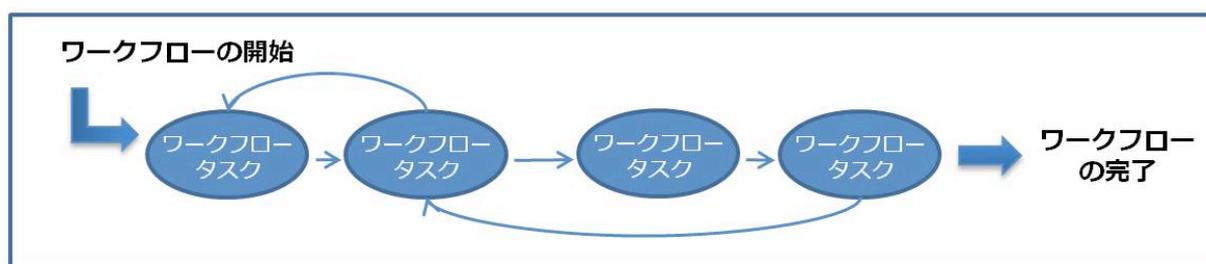
動的ワークフロー（またはアドホックとも言いますが）は、小・中規模サイズのチームでの利用に適しています。ユーザは事前に全てのプロセスを知らなくても、ワークフローを迅速かつ容易に作成および管理できます。必要時に新規ワークフローを開始することで、ワークフローは最大限の柔軟性を発揮します。

事前定義ワークフローは、コンテンツ管理とレビュー・プロセスを自動化し、優先順位決定を行うための強力な高容量なメカニズムです。複数のタスクまたは多数の関係者が利用するプロセスをサポートするために構成されています。ワークフローは権限のあるユーザにより作成することが可能で、ワークフロー定義では、特定のタスクや作業ユーザから成る一連の論理ステップを定義します。

事前定義ワークフローの優位点は、ユーザがワークフローの詳細やビジネス・プロセスについて知識がなくとも実行できることにあります。依頼されたタスクやアクティビティに関連したウェブページは、ワークフローによりタスクが割当てられたユーザにとって簡潔で容易に理解でき、ユーザはワークフローの前後のステップを認識しているは必要ありません。さらに、異なったドキュメントタイプのライフサイクルで、適切なステージで対象の専門的知識を持った関係者を関連付けることが可能です。

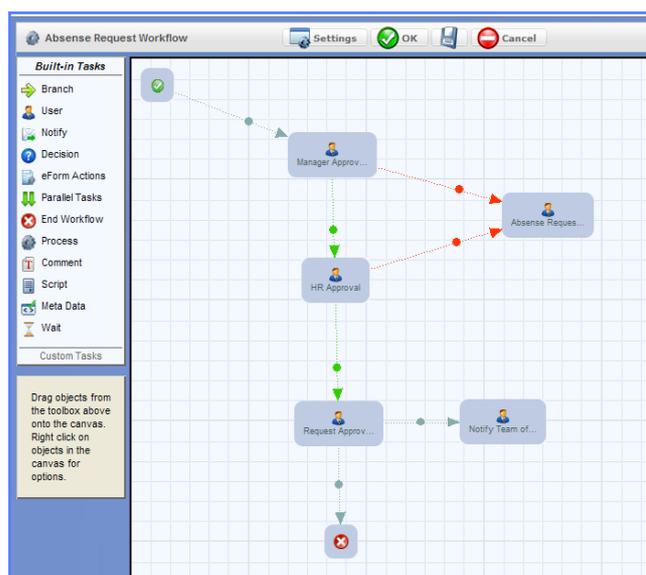
ワークフロー定義

BP Director のワークフロー・エンジンは、強力で使いやすいグラフィカルワークフロー定義ビルダーを使用しています。ワークフロー定義では、レビューや承認プロセスを事前に定義することで自動的に実行されます。また、異なったドキュメントタイプやeフォーム、またはビジネス・プロセスでのワークフロー定義が可能です。



例えば、ワークフロー定義ではプレスリリース（PR）がどのように作成され、レビュー、承認、そして最終的に公開されるのか定義が可能です。もうひとつ別の例を挙げると、従業員の休暇願の部門管理や人事部による承認レビューをワークフローダイアグラムで定義することが可能です。

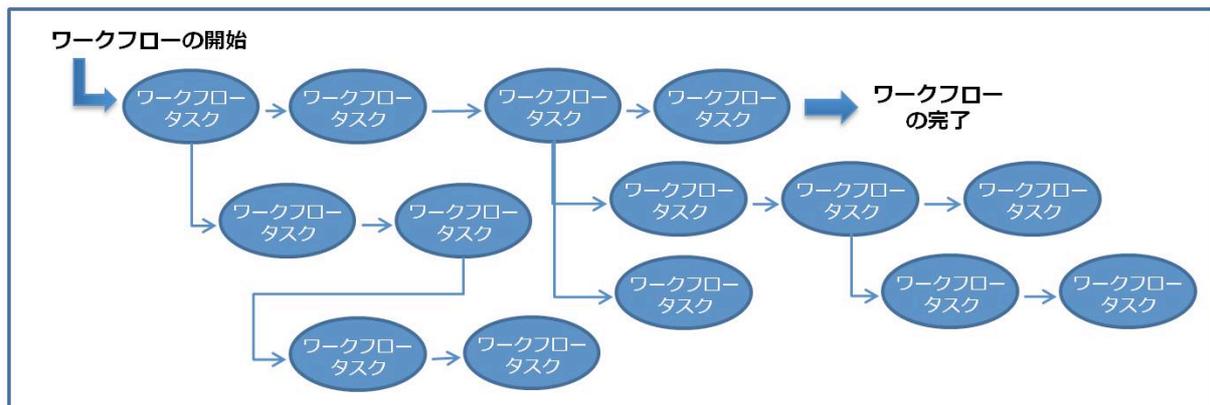
ワークフローでは、ドキュメントやeフォームが通過するべき経路やルートを定義します。各ステップで、タスクや関係者、次のステップへの進行または分岐ルールを定義します。



サブプロセス

BP Director では、階層別および非階層別のワークフローを利用します。階層別ワークフローとは、既存ワークフロー・ステップの過程で権限のあるユーザによって開始されるサブプロセス（サブワークフロー）のことです。このワークフローでは、割当てのない関係者またはワークフロー最上層

の関係者に次のアクションの要求を通知します。



ワークフロー・タスク

ワークフローの各ステップで実行するタスクが確認できます。タスクが割当てられたユーザは、タスクのタイプ独自のコンテキストに応じた画面が表示されます。各タスクのタイプでは、一連の機能や実行作業だけでなく、関係者に独自の指示を設定できます。BP Director のワークフロー・エンジンでは以下のタスクを提供します：

ユーザ： もっとも一般的なタスクのタイプです。一人またはそれ以上のユーザに完了すべきタスクに関連したオンラインフォームとタスクを割当てます。

通知： ワークフロー内の位置をユーザに電子メールで通知します。任意でプロセスを停止してワークフローの次のステップに進む場合、マニュアルでユーザ作業を依頼することも可能です。

e フォーム・オプション：

e フォーム・オプションのタスクは、ワークフロー・パッケージで複数のフォームがワークフロー内に存在し、新規フォームを追加する場合に e フォームを初期設定とします。

決定： このタスクでは、実際の経路で割当てられた条件を基に次のステップを決定します。

スクリプト： カスタムスクリプトの呼び出しを行います。

プロセス： 2つ目のワークフローなど、プロセスの開始を行います。

メタデータ： ドキュメントに自動的に"タグ"付けを行い、ユーザに分類/メタデータ設定のタスクを割当てます。

パラレルタスク：

ステップをパラレル実行および全ての経路を一度に実行させます。任意で経路に条件の追加が可能です。

待機： 次のステップに進まずに、特別なイベント（例：子ワークフローの完了など）で

タスクを待機させます。

コメント： ワークフローの記録、およびワークフロー・プロセスの説明を入力します。

[カスタム]： ビジネスロジックを実行するカスタムのタスクを実行します。

ワークフロー参加者

パラレルおよびシリアルワークフローでは、多数の関係者を階層別ワークフローのステップに割り当てることができます。BP Director のワークフロー・エンジンでは、ユーザの論理分類であるグループを使用することによりユーザに独自のワークフロー・タスクの割り当てが可能です。

条件と分岐

ワークフロー・プロセスの各ステップはシリアルに実行され、各ステップにおける全ユーザはパラレルに実行されます。BP Director のワークフロー・エンジンでは、条件付きプロセスとワークフローの分岐実行が可能です。条件付き実行は、条件（例 分類、属性値、e フォーム・フィールド値、ドキュメント情報、承認 他）に応じて別経路への進行、および異なったタスクの実行が可能です。条件付きプロセスおよびワークフロー・ルートは、どのタイプのルートにおいても反復プロセスが可能です。

ワークフロー・ルール

ワークフローの各タスクでは、タイムリミット、優先順位、通知オプションを含む一連のルール、または次のステップへの進行または分岐の定義を行います。権限のあるユーザは、再開、キャンセル、および階層内の別ステップへの移動を含むワークフローの管理機能を有します。

タスクの優先順位

BP Director のワークフロー・エンジンでは、タスクの優先順位の指定が可能です。優先順位の設定で最優先となる作業項目を最初の作業とすることで、ユーザの作業効率を向上します。

通知

ワークフローが新しいステップに進んだ場合、連携した電子メールシステムから担当ユーザへ自動的に通知を行います。特定のタスクに関連した、特定の指示をユーザに通知するカスタムメールを送信することも可能です。

タスクリスト

ワークフローのタスクリストおよびキューはワークフロー管理システムで必須の機能となります。BP Director のワークフロー・エンジンは、統合タスクリストにより優先順位や期日に従って作業タスクリストを各ユーザに提供します。ユーザが担当タスクを完了した時点で、タスクリストから項目が自動的に削除されます。

期限

期限管理機能は、期限を全ワークフローとワークフローの各ステップに設定し、タスクを完了して

いないユーザに対してリマインダーを定期的送信します。システムでワークフローを自動で次のステップに進める必要がある場合には、ステップの期限が過ぎた時点で期限のエスカレーションルールにより別のユーザへ通知、マネージャへ通知、新しいワークフロー・プロセスの開始、またはワークフローの別ステップの開始を行うことが可能です。

ワークフローの管理

ワークフロー管理者およびワークフロー所有者により、ワークフローの全ての作業の追跡、管理、およびレポートが可能です。ワークフローのレポートでは、進行中および完了したワークフローのリアルタイムビューによりワークフローの参照および更新（優先順位の変更、別のステップへの移行、再開など）が可能です。実行中の各ワークフローでは、現在の位置（ステップなど）、ステップの各ユーザの状態、およびユーザによるタスクの割当て時間を表示します。ワークフロー管理では、特定のユーザに割当てられた全ての未完了タスク照会が可能です。また、ステップからユーザを除外、もしくは別のユーザを割当てること、進行の遅れを軽減することが可能です。

サマリー

BP Logix の BP Director はウェブベースソフトウェア・ソリューションであり、重要なビジネス・プロセスを管理、自動化、そしてレポートする機能を提供します。BP Director のワークフロー管理ソフトウェアは、BP Logix から提供され、通常のビジネスに変更なしに既存のプロセスを自動化するために設計された“Lean BPM”（無駄のない、効率的なビジネスプロセスマネジメント）の鍵となります。

BP Director のワークフロー・エンジンはブラウザを通して管理され、プログラミングのエキスパートでなくとも、ビジネスユーザがビジネスの必要性またはプロセスに応じたワークフローの作成と修正が容易に行えます。ワークフロー定義を利用し、ビジネス・プロセスの管理、またはポリシーや手段に応じた運用が行えます。

BP Director のワークフロー管理ソフトウェアを利用し、独自のレビューや承認手順の作成、プロセスの自動化、結果のモニタリング、そしてビジネス・プロセス管理のニーズを達成することが可能になります。



著者 : BP Logix, Inc.

Joby O'Brien

Vice President of Development

United States

410 S. Melrose Drive Suite 100

Vista, CA 92081

<http://www.bplogix.com>

翻訳・監修 : アシストマイクロ株式会社 / BP Logix 日本総販売代理店

〒164-0011 東京都中野区中央 5-8-1 朝日生命新中野ビル 2F

TEL : 03(5340)1603

<http://www.bplogix.jp>

お問い合わせ先 : bp_l_info@assistmicro.co.jp