

Managementul documentelor și fluxurilor de lucru electronice este un domeniu de maxim interes pentru mediul guvernamental sau de afaceri actual, orientat spre atingerea unui model al societății informaționale complete. Securitatea și controlul sunt necesități de prim rang ale sistemelor informatice actuale, iar lipsa lor se exprimă în pierderi evidente.

Se cer sisteme flexibile organizate riguros, medii operaționale complexe, agile și sigure. Este critic ca informația să fie disponibilă: cui, când și cum trebuie. **UTI Confluence®** a fost construit pe baza acestei abordări. Centrat în jurul organizației, pe care o modelează în detaliu, pe multiple criterii (organizare instituțională pe nivele ierarhice, schemă funcțională, taxonomii de competențe), **Confluence®** permite configurarea unui sistem de acces bazat pe roluri, care conferă drepturi de acces la informații și acțiuni. Fiecare utilizator primește, în sistem, dreptul și responsabilitatea de a îndeplini sarcini conforme cu fișa postului.

Care este atunci progresul față de activitatea uzuală? **Calitatea rezultatelor organizației.**

UTI Confluence® utilizează un concept avansat de fluxuri de lucru bazate pe activități, în conformitate cu standarde internaționale, net superior conceptului curent implementat în produse de referință pe piață, de tip *document-based*, permițând o modelare fidelă a celor mai complexe procese de business, păstrând nivelul de accesibilitate și finețea detaliilor.

Prin instrumentele grafice de elaborare a fluxurilor de informații, prin capabilitățile de lucru colaborativ cu bibliotecii de documente, prin granularitatea sistemului de drepturi și permisiuni, prin capacitatea de integrare cu sisteme profesionale de arhivare și încheind cu elementele de securitate avansată - **Confluence® este un sistem complet.**

Managementul documentelor

Confluence® realizează gestionarea unitară a documentelor conform unor nivele de securitate asociate, asigurând și garantând protecția și confidențialitatea datelor. Drepturile de acces la informații sunt stabilite conform nivelurilor de clasificare a documentelor, a rolurilor (funcțiilor) pe care le dețin utilizatorii și a nivelului de securitate asociat utilizatorului. Mai mult, **Confluence®** oferă suport pentru controlul accesului, la nivel de document sau chiar la nivel de câmp.

Toate operațiile asupra documentelor sunt jurnalizate, cu acces la jurnale doar pentru utilizatorii autorizați.

Documentelor din sistem le pot fi adăugate atașamente de orice tip și rezoluții (inclusiv vocale), odată cu circulația acestora prin sistem. Se asigură păstrarea tuturor versiunilor succesive ale unui document și înregistrarea automată a informațiilor despre autorul fiecărei versiuni, data și ora la care acestea au fost realizate. **UTI Confluence®** oferă suport pentru definirea de taxonomii de documente cu definire dinamică, în scopul regăsirii facile a informațiilor prin intermediul explorării ierarhice multi-criteriale, prin definirea de tipuri și organizarea acestora în categorii de documente, în funcție de gradul de clasificare, problematică sau de alte criterii.

Pe baza acestor categorii, modificările în aceste documente vor fi semnalate automat către utilizatorii interesați.

Confluence® crează un spațiu virtual de lucru colaborativ, în care utilizatorii au posibilitatea de a partaja documente, iar rezultatele lucrului colaborativ pot fi păstrate centralizat într-o bibliotecă organizată pe categorii multiple, cu drepturi de acces pe rol sau individual.

Managementul structurii organizatorice

- ♦ Editare de tipuri de ierarhii
- ♦ Editare de drepturi de acces ale unui rol într-o ierarhie
- ♦ Editare de unități și structuri organizatorice, cu vizualizarea grafică a acestora
- ♦ Căutare rapidă a persoanelor în aceste structuri

Managementul utilizatorilor

- ♦ Editarea/inactivarea utilizatorilor
- ♦ Editarea rolurilor de sistem sau agregate
- ♦ Asocierea rolurilor de sistem/agregate unui utilizator
- ♦ Crearea de grupuri de utilizatori care au un anumit rol funcțional în sistem
- ♦ Delegare de roluri de la un utilizator la altul, pe o perioadă de timp determinată
- ♦ Personalizarea interfeței în funcție de rolurile și drepturile asociate utilizatorului
- ♦ Asocierea unui utilizator cu un certificat digital pentru autentificare securizată

Administrare

Confluence® lucrează cu o schemă de securitate multi-nivel, cu acționare atât preemtivă, cât și reactivă pentru gestiunea accesului la funcționalități și la date.

Obiectele pentru care nu există acces de vizualizare (meniuri, destinatari pe flux, documentele găsite în urma unei căutări) nu sunt vizibile.



Orice tentativă de executare a unei operații sau de acces la date este verificată în raport cu drepturile utilizatorului curent logat în aplicație. Drepturile de acces sunt asociate rolurilor din sistem (utilizatori cu funcții și responsabilități). Unui rol i se vor asocia drepturi de acces pe tip document, atribute ale documentelor, operații, grad de clasificare (prioritar).

În funcție de specificul activității (de funcție și de responsabilități), unui rol i se asociază drepturi de acces pe tipuri de documente, simultan cu asocierea de drepturi pe operații și pe domenii.

Aplicația permite administratorului să fie la curent cu operațiile efectuate de către orice utilizator din sistem și să tipărească rapoarte referitoare la acestea.

Registratură

Modulul de registratură asigură conformitatea cu Legea 182/2002, privind protecția datelor clasificate.

Numerotarea documentelor se face în regim automat, semi-automat sau manual, după o schemă flexibilă de numerotare. Se păstrează evidența, pe tipuri, a registrelor (ex. personale, de tranzit, unice, etc.), fiecare registru primind un identificator unic, precum și evidența explicită a documentelor fiecărui utilizator, evidența explicită a documentelor pe nivele de clasificare (neclasificat/secret de serviciu/etc).

Registrele sau documente din registru sunt arhivate la trecerea duratei de păstrare în sistem; sistemul realizează automat închiderea de registru la sfârșit de an și deschiderea la început de an.

Căutare

- ♦ Posibilitatea de a realiza căutări avansate bazate pe expresii regulate sau pe bază de metainformații asociate documentului, cu calcularea automată a relevanței rezultatelor și sortarea acestora, precum și căutare *full-text* în textul atașamentelor binare uzuale (MS Office, Adobe Acrobat, HTML)
- ♦ Acces la rezultate pe baza drepturilor utilizatorului stabilite pentru tipul respectiv de document

Mesagerie organizațională

Confluence® pune la dispoziția utilizatorului un spațiu de lucru propriu, în care acesta primește sarcinile de lucru, schimbă informații și colaborează. Sarcinile de lucru primite în cutia poștală proprie sunt ordonate în funcție de preferințele utilizatorului sau de prioritate. Utilizatorii suntificați despre cererile de a colaborare la redactarea documentelor, sau de iminența sau depășirea termenului limită al unei sarcini de prelucrare a documentului pe flux. Odată această sarcină îndeplinită, sistemul permite vizualizarea parcursului ulterior al documentelor procesate, monitorizarea etapelor și a persoanelor care intervin în proces.

Toate componentele spațiului personal de lucru - documente, sarcini, mesaje, sunt ordonate și filtrate conform preferințelor utilizatorului.

Ergonomie

- ♦ Design modern, plăcut, ergonomic, funcțional dar simplu de utilizat la nivelul interfeței cu operatorul
- ♦ Aplicație Web, accesibilă utilizatorilor obișnuiți, cu abilități minime de operare a unui browser
- ♦ Feedback vizual, valori implicite acolo unde este cazul, ghid contextual, mesaje sugestive în caz de erori

Managementul fluxurilor de lucru

Confluence® oferă suport pentru definirea de fluxuri de lucru, respectând standardele internaționale ale WFMC.

Prin intermediul acestor fluxuri se pot modela procesele de business ale organizației, prin definirea activităților asociate, a participanților la flux și a tranzițiilor dintre activități.

Fluxurile sunt create în funcție de clasa documentului și de nivelul de securitate corespunzător.

Se asigură astfel, posibilitatea direcționării dinamice a unui document în cadrul unui flux precum și, în același context, se asigură trasabilitatea documentelor în flux prin urmărirea parcursului unui document și evidențierea modificărilor de-a lungul fluxului.

Procesele de lucru în cadrul fluxului electronic includ informații precum prioritatea sau durata maximă permisă de execuție; activitățile ce fac parte dintr-un proces se definesc pe baza unor șabloane de activități predefinite, editabile, cu acțiuni editabile.

Pe parcursul operării, este evidențiat istoricul fluxului cu istoricul tuturor acțiunilor, împreună cu informația schimbată, deciziile luate, marca temporală a acestora și persoanele implicate.

Confluence® oferă o abordare proactivă pentru prevenirea dificultăților și blocajelor pe flux: rapoarte asupra încărcării utilizatorilor implicați în activitățile de flux, în vederea distribuirii adecvate a sarcinilor, prin delegare de roluri; vizualizarea fluxurilor de lucru finalizate sau a celor aflate în lucru, cu precizarea punctelor în care se găsește un flux la un moment dat; fluxuri ad-hoc (trasee excepționale decise de utilizator în urma unei acțiuni curent executate pe flux).

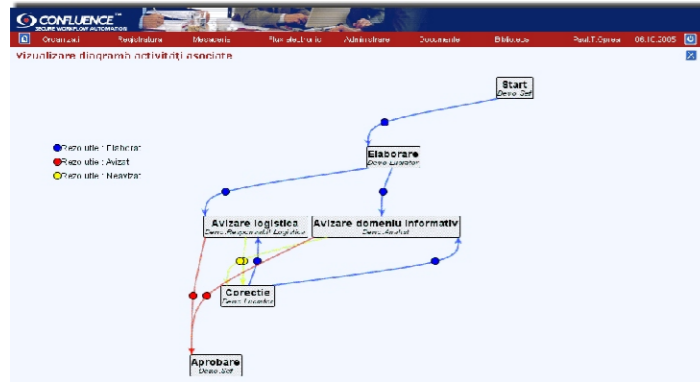
Sarcina analiștilor care modelează fluxurile este facilitată prin funcționalitățile de vizualizare grafică a fluxurilor definite în sistem, duplicare de flux, pentru reutilizarea fluxurilor în vederea creării rapide de fluxuri noi care să răspundă schimbărilor organizației sau particularităților diverselor unități ale acesteia.

Confluence® oferă analiștilor de business atât suportul pentru definirea de fluxuri verticale, pe baza poziției persoanelor în ierarhia organizațională, cât și cel pentru definirea de fluxuri orizontale, ca mod de colaborare a diferitelor persoane dintr-o organizație, pe baza domeniilor de competență.

Îndeplinirea sarcinilor curente este solicitată utilizatorului prin alerte la apropierea și după expirarea duratelor limită, iar eventualele blocaje sunt întâmpinate prin acțiuni alternative, la expirarea acestora.

UTI SYSTEMS S.A.

Divizia Tehnologia Informației și Comunicații



Securitate

- ♦ Sistem robust multi-nivel
- ♦ Controlul accesului în sistem (pe bază de certificate digitale X.509)
- ♦ Limitarea accesului la funcționalități (prin acordarea de drepturi specifice)
- ♦ Controlul accesului la documente
- ♦ Drepturile de acces la informații sunt stabilite conform rolurilor (funcțiilor) pe care le dețin utilizatorii și a nivelului de securitate asociat utilizatorului
- ♦ Suport pentru controlul accesului nu numai la nivel de document, ci până la nivel de câmp din document
- ♦ Acces la fluxuri restricționat printr-un mecanism de drepturi și roluri

Avantaje competitive

Constructiv:

- ♦ *Need basis* — simplitate și ghidare pentru utilizatorii ne-tehnici, complexitate și flexibilitate pentru utilizatorii avansați
- ♦ Circulația informației este securizată în mod implicit, partajarea informației explicit

Funcțional:

- ♦ Automatizarea sarcinilor repetitive, pentru producătorii de informație
- ♦ Tablouri de bord, alerte și indicatori asupra activității sistemului, pentru decidenți
- ♦ Monitorizare exhaustivă și căi de intervenție în timp real asupra obstacolelor, pentru administratori
- ♦ Îmbinarea comunicării ierarhice cu comunicarea orizontală
- ♦ Fluxuri concepute ca trasee predefinite și regulate, dar și mecanisme de urgență și mecanisme de excepție
- ♦ Trasarea implicită a oricărei acțiuni în sistem
- ♦ Delegare de roluri

Tehnic

- ♦ Bază tehnică solidă, tehnologie modernă (J2EE), aplicație web, independentă de platforma hardware sau software
- ♦ Conformitate cu cele mai noi standarde WFMC
- ♦ Securitate exhaustivă prin implementarea nativă a mecanismelor de criptare și semnătură digitală bazate pe infrastructuri cu chei publice – PKI
- ♦ Opțiuni avansate de direcționare în cadrul tranzițiilor pe flux: tranziții tip join/split, gârzi de ieșire/intrare controlate de operatori logici, tranziții condiționate de activități anterioare, restricționarea destinatarilor în funcție de apartenența la grup de lucru

Business

- ♦ Tranziția de la maniera tradițională de lucru cu documente pe suport hârtie la cele electronice (*paperless office*)
- ♦ Suport special pentru organizațiile cu standarde ridicate de securitate
- ♦ Dezvoltat, promovat și întreținut pe baza unei metodologii stricte de asigurare a calității conforme cu standardul ISO 9000:2000, precum și cu standarde profesionale în domeniu (PM, *software engineering*)
- ♦ Adoptarea produsului duce la creșterea productivității muncii și totodată la îmbunătățirea calității proceselor din organizație

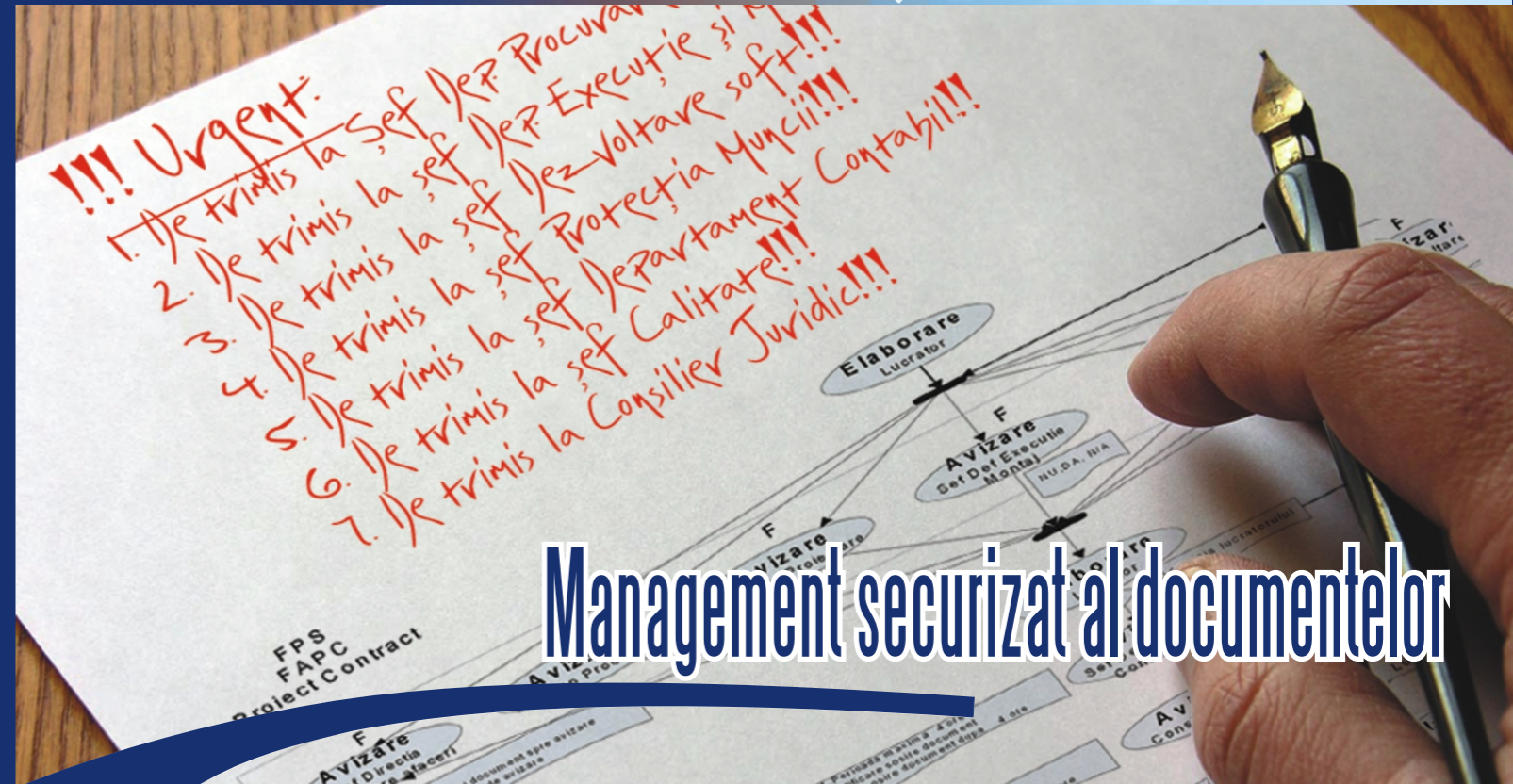
Semnătură digitală

- ♦ Operațiile confidențiale sunt semnate de utilizator și contrasemnate de server prin semnătură electronică
- ♦ Se furnizează o recipisă care asigură ne-repudierea datelor

Standardizare

- ♦ W3C – World Wide Web Consortium
- ♦ J2EE - Java 2 Enterprise Edition
- ♦ WfMC – Workflow Management Coalition
- ♦ SQL – Structured Query Language

Nr crt	Utilizator	Tip proces	Nr procese active	Nr activități nefinalizate	Nr activități cu % de timp ramas				
					0%-20%	20%-40%	40%-60%	60%-80%	80%-100%
1.	ACME CFO	Număr procese »	0	0	0	0	0	0	0
2.	ACME Commercial	Număr procese »	0	0	0	0	0	0	0
3.	Andreea Cretiu	Număr procese »	0	0	0	0	0	0	0
4.	Daniel Daniel	Proces nou	5	5	0	0	4	1	0
		Număr procese »	5	5	0	0	4	1	0
5.	Serban Dragulin	Număr procese »	6	6	1	0	5	0	0
6.	Ionutz Florea	Proces nou	0	0	0	0	0	0	0
		Număr procese »	0	0	0	0	0	0	0
7.	Mihai Iancu	Proces nou	14	14	14	0	0	0	0
		Număr procese »	14	14	14	0	0	0	0
8.	Luminita Ionel	Număr procese »	0	0	0	0	0	0	0
9.	Adrian Ionescu	Număr procese »	0	0	0	0	0	0	0
10.	Florin Nanolescu	Proces nou	7	7	1	0	4	2	0
		Număr procese »	7	7	1	0	4	2	0
49.	test test	Număr procese »	0	0	0	0	0	0	0



Management securizat al documentelor

Fiabilitate

Securitate

Disponibilitate

Gestiune flexibilă a fluxurilor

Monitorizare a proceselor

Lucru colaborativ facil

Versionare, trasabilitate

Ergonomie, utilizare intuitivă



UTI SYSTEMS S.A.

Punct de lucru: Str. Nicolae Filipescu, Nr. 39-41, Sector 2, 020961 București, România
 Telefon: +40 21 20 12 335; 20 12 609; Fax: +40 21 316 75 84
 www.uti.ro; e-mail: confluence@uti.ro

© UTI GRUP



Premiul „Cel mai bun produs de Document Management”

- Binary 2005