

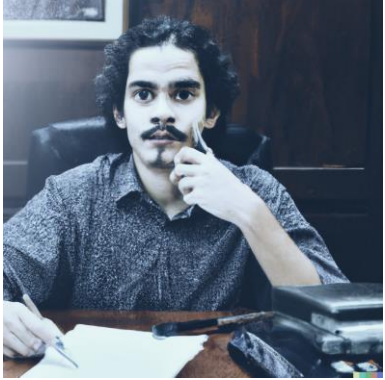


# ¿Qué aporta GPN6?

Si lo que quieres es automatizar procesos



# Lo primero ¿Qué quieres? ¿Por qué?



- Reducir la carga tediosa de trabajo
- Mejorar la calidad de lo que haces
- Lograr que las tareas que empiezan se terminen
- Tener más tiempo para actividades estratégicas



- Mayor eficiencia
- Reducir costes
- Tomar mejores decisiones
- Crecer

**Adaptarte a las demandas del mercado**

# Automatizar procesos

Definir los procesos es el **primer paso** hacia la **Calidad**

Hacer el trabajo rápido y de forma correcta **mejora** la **Eficiencia**

Responder con rapidez a los cambios  
**AGILIDAD**

Automatizar los procesos es un **avance vital** en la **Productividad**

Implementar rápidamente cambios es **imprescindible** para la **Competitividad**

Calidad, Consistencia,  
**cero errores,**  
**cero retrasos**  
**PRECISION**

- El trabajo en las empresas se basa en los procesos
  - Los procesos, en muchas ocasiones, no están descritos, están en la cabeza de las personas que los ejecutan y cada una de ellas los interpreta de forma diferente
  - Cuando la persona abandona la organización se pierde conocimiento

Definir los procesos es  
el **primer paso** hacia la CALIDAD

- Hacer más con lo mismo
  - Cuando un proceso se automatiza un porcentaje importante de las tareas las realiza el propio sistema
  - El sistema ayuda a los usuarios en la gestión y realización de sus tareas pendientes
  - Automatizar facilita hacer más trabajo sin plantilla adicional

Automatizar los procesos es un **avance vital** en la PRODUCTIVIDAD

- Hacer lo mismo con menos
  - Monitorizar, medir, optimizar los recursos, reducir los tiempos, eliminar desperdicio, bajar costes
  - Reducir tiempo en toma de decisiones, facilitar la comprobación, actualización y aprobación de documentos

Hacer el trabajo de forma rápida y correcta  
**mejora** la EFICIENCIA

- Las organizaciones innovadoras necesitan reorganizar sus procesos para mejorarlos
  - Cada vez es más necesario modificar la forma de trabajar para poder sobrevivir
  - Es necesario permitir implementar cambios en los procesos sin grandes y costosos desarrollos

Implementar rápidamente cambios es  
**Imprescindible** para la COMPETITIVIDAD

- Reducir el time to market
- Responder a los cambios entorno
- Si tus procesos fluyen tu empresa funciona

Responder con rapidez a los cambios  
AGILIDAD



- Normalizar, Estandarizar los flujos proporciona una mayor constancia a la hora de abordar los trabajos. Prácticas repetibles.
- Evitamos errores, evitamos retrasos
- Sabemos el siguiente paso
- Aceleramos las validaciones
- Mejoramos la comunicación automatizando las mismas
- Facilitamos la trazabilidad del proceso

**Calidad, consistencia, cero errores, cero retrasos**

PRECISIÓN

# ¿Cómo lo hacemos con GPN6?

- **Modelamos** el proceso ajustando a tus necesidades
- Fijamos la **Seguridad**, que es tan importante como el proceso
- Te facilitamos un **portal WEB** que permite el acceso a todas las funcionalidades con seguridad
  
- Con herramientas adicionales de **Business Intelligence**

Un ciclo de principio a fin, que mejora con la experiencia y hace que todo fluya

# GPN6 automatiza el trabajo

- Automatiza procesos completos de principio a fin
- Automatiza tareas concretas dentro de los procesos
- Recopila la información precisa para documentar el trabajo
- Recopila información de todo lo que ocurre
- Organizando el trabajo de las personas, de los equipos, de los departamentos...de la empresa

**Organizar, recabar información, automatizar... ¡productividad!**

# Modelado

Para diseñar “los planos” de tu proceso



# La esencia de la automatización

- La herramienta de modelado ayuda a definir y diseñar como es tu proceso
- Al definir el proceso te ayudamos a identificar y normalizar las tareas que llevas a cabo en cada momento de tu proceso, qué tareas y quiénes las usan (y cuándo)
- Para modelar necesitamos investigar en tu negocio, en tu problema, y organizarlo todo para proporcionar la mejor solución a tu necesidad.

- Identificar necesidades de proceso
  - Modelo de procesos
    - Qué procesos, qué requisitos, qué reglas de negocio
  - Modelo de organización
    - Quiénes participan, con qué roles, qué responsabilidades
- Modelar Procesos
  - Documentar en GPN6 los procesos, los estados y las transiciones, las reglas de negocio
  - Diseñar plantillas de documentos
  - Documentar en GPN6 el modelo de organización
- Construcción, prueba
  - Construir los formularios específicos
  - Programar reglas específicas
  - Prototipo para validación
  - Ajustes del modelo
  - Poner en producción

# Modelo de procesos

1.- El mapa del tesoro



# *¿Qué es un proceso, qué es un expediente?*

- Un **proceso** es “algo” que define como se resuelve una necesidad en la empresa

*“Un proceso de negocio es una serie de actividades estructuradas y relacionadas que se llevan a cabo para lograr un objetivo específico dentro de una organización.”*

- Un **expediente** de un proceso resuelve un caso concreto y permite gestionar un trabajo desde un principio hasta el final, involucrando a los usuarios necesarios en cada momento para lograr el objetivo.

**Acabar el trabajo iniciado, en tiempo y forma es crucial**



## *¿Qué es una tarea?*

- Una actividad dentro de un proceso que debe ser resuelta para que el trabajo fluya como está previsto

*“Una tarea o actividad de un proceso es una acción específica que contribuye al logro de un objetivo definido.”*

- Autorizar un trámite, añadir un documento relacionado con el trabajo, firmar digitalmente, planificar un aviso, enviar un correo, completar un formulario, etc, etc, etc...

**Cada tarea se asigna a un responsable de acabarla**

# *¿Dónde se define qué hay que hacer?*

- En los estados que se definen dentro de un proceso

*“Un estado en un proceso se refiere a una etapa en la secuencia de actividades que indica su progreso o resultado”*

- Los estados es donde se llevan a cabo las tareas, unas manuales que llevan a cabo los usuarios según el rol que desempeñan... Otras automáticas, que las realiza el sistema en base a unas reglas.

**Saber dónde y cuándo ejecutar una tarea reduce errores**

## *Los estados son muy importantes*

- En la plantilla del proceso, en cada estado se definen las tareas previstas a realizar por los usuarios (internos o externos)
- Llamamos **Operaciones** a las tareas previstas en un estado **que pueden ejecutar los usuarios**
- Llamamos **Acciones** a las **tareas automáticas** cuando se entra en un estado o cuando se sale de el...
- Los **avisos** son acciones especiales que envían correos electrónicos.

**Automatizar es clave para la productividad**

- Un proceso establece el patrón de dinamismo definido como el flujo de un estado a otro.
- Llamamos “**transición**” a pasar de un estado a otro.
- En cada transición se definen las condiciones (reglas de negocio) para que se pueda llevar a cabo el cambio de estado como está previsto

**EL dinamismo controlado por reglas reducir los errores**

# Modelado de la organización

2.- tengo el mapa secreto de tu empresa, pero me falta una clave para poder leerlo.  
EL modelo de roles y responsabilidades

# Solo veo lo que puedo ver

- El proceso se conecta con la seguridad garantizando que los usuarios ven solo lo que tienen que ver:
  - Si pertenezco a una unidad de organización, veo los expedientes de esa unidad...
  - Y dentro de un expediente, si tengo autorización para ejecutar las operaciones según define la plantilla del proceso

**Concentrarse en la operativa de cada uno es un acierto**

# Cada uno a lo suyo

- El que cada uno se dedique a lo suyo sin dispersarse en lo que pueden hacer otros es una gran ayuda para saber que tengo que hacer en cada momento.
- Eliminar ruido ayuda a centrarse en la actividad...Esto combate la falta de atención y reduce los errores.
- Algo tan sencillo ayuda enormemente a aumentar la productividad

**Centrarse en lo tuyo - Modelo de roles y responsabilidades**

## *Una empresa con diferentes centros*

- Organizamos la empresa por centros o unidades de negocio
- Cada centro es una unidad organizativa, y cada expediente pertenece a un único centro
- En cada centro, los usuarios autorizados en el centro verán sus expedientes de su centro, y nunca los de otros centros.

**Seguridad organizacional garantizada**



## *Una organización basada en roles*

- Cada usuario con acceso asume al menos un rol en la compañía
- Los procesos se diseñan para que las actividades las realice un determinado rol...por tanto esas actividades solo las puede ejecutar un usuario de dicho rol
- Los roles determinan que puedo ver...de la misma que forma que los centros determinan que puedo ver...

**Seguridad funcional garantizada**

## *Los usuarios del sistema*

- Es imprescindible contar con un usuario para poder acceder al sistema.
- El usuario debe pertenecer a un centro, aunque se le pueden otorgar permiso para acceder a otros centros.
- EL usuario debe tener al menos un rol en el sistema, si no lo tiene no puede operar de ninguna forma.
- Cuando el usuario no tiene acceso al sistema, pero si recibe información del sistema (y lo tenemos recogido), entonces se trata de un Destinatario de la información

# Para ejecutar usamos un portal web (o móvil) específico

La visualización personalizada, adaptada para cada usuario

# El portal de acceso en GPN6

- Los usuarios realizan sus operaciones desde un portal de contenidos específico para operar con los procesos
- Con una apariencia moderna, se accede desde cualquier lugar con una conexión a internet para operar con los expedientes
- Normalmente se accede mediante login, pero es posible configurar determinados accesos anónimos.

**La herramienta donde se llevan a cabo los trabajos eficientemente**

- El portal es adaptable con los criterios de seguridad relativos al modelo organizacional y funcional definido al modelar
- Determinados contenidos pueden aparecer solo para determinados centros o para determinados roles
- Adicionalmente, gran parte de los elementos que componen en sistema pueden mostrarse en el idioma del usuario

**La seguridad funcional y organiza integrada en gestor contenidos**

- El portal se organiza por una jerarquía de menús que dan acceso a nuevos menús o a páginas.
- Las páginas contienen la funcionalidad necesaria o el contenido previsto
- Hay páginas dinámicas que tienen componentes de un catálogo propio (como si fuesen plugins) que habilitan determinadas funcionalidades
- Tanto los menús, como las páginas, como los componentes son accesibles solamente si se tiene el rol para el que está previsto el acceso

**La seguridad es un elemento clave en todo el sistema**

- Los menús en GPN6 son completamente dinámicos y sus elementos aparecen según el rol con el que el usuario opera, previamente logado
- Hay un elemento importante que llamamos sustituciones, y que permite que un usuario actúe en nombre de otro usuario a todos los efectos...
- Esto facilita que si alguien está ausente y se necesita realizar un trámite se pueda realizar con su usuario sin conocer la password.
- Para poder sustituir a un usuario tiene que estar definido por un administrador.

- Cada rama de un menú termina en una página.
- La página organiza las distintas funcionalidades para la que está prevista...y puede formarse por múltiples componentes que aparecen según el rol con el que se opera.
- Los componentes pueden ser contenidos, funcionalidades, herramientas de navegación (botones, jerarquías, directorios)



- Son plug-ins específicos del sistema y que tienen una misión precisa.
- Unos presentan información, otros habilitan una herramienta de acceso a otras funcionalidades, otros contienen funcionalidades del sistema de expedientes
- En definitiva una colección de piezas que como las de un lego hacen que el sistema se enriquezca funcionalmente

- Se trata de un componente muy especial pues el que da acceso a visualizar los expedientes que tenemos vivos de cada uno de los procesos.
- De forma sintética informa de cuantos expedientes vivos tenemos y habilita el acceso (si lo tienes) a ver individualmente los expedientes de cada proceso.
- Una vez seleccionado un expediente, que recordamos está en un estado, se accede al expediente en ese estado y se presentan al usuario las operaciones que puede llevar a cabo en ese estado

# Conclusiones

Automatizar procesos en la empresa es muy rentable



# Automatiza para adaptarte al mercado

- Si automatizas procesos y te centras en el trabajo inteligente logras que tus empleados sientan que la herramienta les ayuda a ser más productivos
- Tener todo organizado, en orden, con fluidez aporta esa gran ventaja de que las cosas salen bien
- Usar un sistema BPM como GPN6, que puede adaptarse a las necesidades cambiantes, es crítico en momentos de volatilidad, incertidumbre y complejidad.

# Automatiza ya

Es la clave de las empresas modernas que se adaptan a las demandas del mercado.

Con GPN6 está a su alcance

Hacemos que su negocio fluya

# El valor de GPN6

GPN6 EL BPM que hace fluir tu negocio



# Bonus



# Bonus

## El día a día de cada trabajo se materializa en expedientes

Es el trabajo diario de los empleados



# El dinamismo en los expedientes

- Un expediente, basado en la plantilla de un proceso, evoluciona desde que se inicia hasta que se termina...
- Esta evolución, hace que el expediente fluya paso a paso recogiendo y actualizando la información precisa
- Fluir con un orden predeterminado, conocido, fiable es la gran apuesta por la organización del trabajo

**Cuando los trabajos fluyen, la satisfacción aumenta**

# ¿qué es un expediente?

- Es un caso particular, concreto, de un trabajo basado en una plantilla de proceso.
- En base a la plantilla (estados, operaciones) se recogen datos, documentos relacionados con el trabajo a realizar y se registran los movimientos (transiciones)
- Con todo coordinado es fácil comenzar un trabajo y finalizarlo con éxito.

**Los expedientes (los trabajos) no pueden detenerse eternamente**

# Todo lo que empieza acaba

- Crear un proceso es definir como completar un conjunto de actividades para lograr un objetivo
- Un expediente, que es un caso concreto de un proceso, NO debe quedarse a medias, pues eso indica que esta “parado”...y estar parado es perder tiempo... y no lograr el objetivo
- Una herramienta, el cuadro de Mando, indica que está pendiente de cada proceso...de un vistazo se saben todos los trabajos en curso según el usuario que lo observa

# La vida de un expediente

- Un expediente nace para poder completar un objetivo
- A medida que nos acercamos al final, nos acercamos al objetivo.
- En todo momento, se conoce en qué estado esta, en qué fase del proceso está, quién tiene que atender el expediente
- El último estado es el de finalización, y así queda el expediente terminado y archivado, donde se puede consultar su vida e información recogida

# Un expediente esta solo estado

- Pase lo que pase, un expediente está solo en un estado de los posibles, al que ha llegado (transición) cumpliendo las reglas previstas
- En un estado se habilitan operaciones (tareas) a determinados usuarios según su rol
- En un mismo estado pueden actuar diferentes roles con diferentes operaciones realizando tareas en paralelo

# ¿Qué suele usar un expediente?

- Información, datos...en cada estado se van recopilando, por parte de los usuarios o por parte de automatismos, los elementos de información
- Unas veces serán datos, otros documentos, otros construirán correos personalizados
- Los expedientes, según la plantilla, consultarán o incluso conectarán con otros sistemas para integrarse con ellos

# Las operaciones en el expediente

- Las operaciones en el expediente facilitan la recogida y consulta de la información.
- El catálogo de operaciones es extenso y muy orientado a negocio...poco o nada técnico
- Operaciones estándar de documentación, firma, dictamen, gestión de riesgos, gestión de KPI, recogida de datos, trazabilidad, comentarios, citas, etc, etc, etc...

# El motor de workflow 24x7

- Por detrás de todo el sistema, hay un “duende” revisando el sistema cada 5 segundos y preguntándose...¿Qué automatismos tengo que ejecutar?
- Las tareas automáticas se procesan en los cambios de estado si se cumplen las reglas
- Los avisos se lanzan a sus destinatarios en el momento y hora previsto



# Haz que tu negocio fluya

Recuerda que con GPN6, automatizar está a su alcance