

# Processer og workflows i MOSS 2007

Modtager	Digitalen
Forfatter	Boris Reinholth Nyland
Dato	13. januar, 2009
Version	1.0

## Baggrund

Organisatorisk agilitet er en vigtig forudsætning for at være konkurrencedygtig.

Der findes i dag en lang række softwareværktøjer til at automatisere, effektivisere og integrere arbejdsprocesser og workflows på tværs af organisationen med det formål at forøge den organisatoriske omstillingsevne eller agilitet.



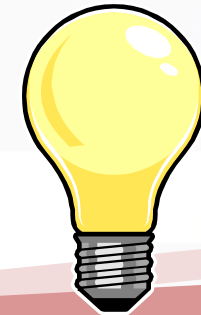
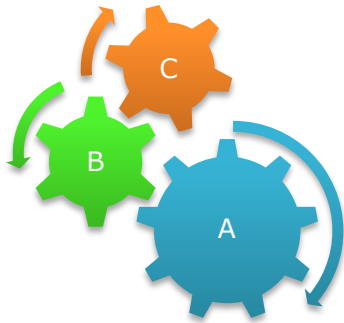
## Formål

I denne session vil vi gennemgå hvordan man kan arbejde med processer og workflows i SharePoint uden behov for at kode.

Sessionen gennemgår hvordan workflows kan opsættes i SharePoint, herunder med værktøjer som SharePoint Designer og Nintex Workflow.



1. Hvorfor arbejde med workflows i MOSS?
2. Hvad er et workflow i MOSS og hvilke elementer består det af?
3. Typiske udfordringer for arbejdet med workflows
4. Workflow værktøjer
5. Valg /Positionering af de forskellige værktøjer
6. SharePoint OOTB workflows
7. SharePoint Designer og Nintex
8. Demo
9. Afrunding



## Systematisering & effektivisering

- Ensartning af data og arbejdsgange
- Effektivisering af arbejdsgange
- Automatisering af arbejdsgange
- Begræns benyttede ressourcer

## Innovation & udvikling

- Håndtering af ustrukturerede data
- Ad hoc samarbejde og opgaveløsning
- Skabelse af ny værdi (produkter, processer, relationer)
- Opdag nye ressourcer

## Agilitet & fleksibilitet

- Kontinuerlig tilpasning af processer/workflows
- Hyppige strategiske ændringer
- Den lærende organisation

- Microsoft Office System 2007 er fra starten tænkt som et BPM værktøj til Information Workers (IW)
- IW processer kan med fordel baseres på Microsoft Office System:
  - Adgang til data i velkendte miljøer
  - Arbejdsgangsundestøttelse på tværs af applikationer
  - Gennemsigtige og fleksible processer

**Dette er hvad Microsoft kalder  
"People-Ready Processes"**

*People-Ready Processes leverage the use of technology to gain greater visibility into business processes and to improve the ability for end-users to engage and improve processes through the tools with which they already are familiar*

## Hvad er et workflow?

“En defineret række af opgaver i en organisation, der producerer et output”.

- Et workflow består af følgende elementer:
  - Begivenheder: Oprettelse/ændring af list items/dokumenter, manuel initiering
  - Handlinger: Send e-mail, indsamle data, tjek ind/ud, opret opgaver
  - Betingelser: Bestemt filtype, filstørrelse, meta data, ...
  - Trin: Strukturering af workflows
- MOSS anvender Workflow Foundation (WF) til at arbejde med workflows på lister (herunder document libraries).
- Workflows er ofte integreret med fx InfoPath formularer til datafangst. Andre kilder til datafangst er lister eller ASP.NET sider, hvorpå der indtastes eller indlæses data.

**Workflows gør det således muligt at tilføje applikationslogik til et site.**

## Der kan skelnes mellem 3 forskellige typer Workflows:

- Out of the box workflows (WSS, MOSS)
- SharePoint Designer eller 3. parts produkter som fx Nintex eller K2
- Specialudviklede workflows (Visual Studio og SDK)

Udfordringer	Løsninger
Knappe IT Ressourcer	Relativt avancerede workflows kan designes og implementeres uden behov for IT udviklingsressourcer. Viden om forretningsprocesserne ligger ofte ikke hos udviklere, men hos brugerne selv.
Time to market er essentielt	Hurtig udvikling og implementering uden store, langvarige udviklingsprojekter.
Organisatorisk Agilitet - fordrer kontinuerte tilpasninger	Fokus på at kunne vedligeholde og tilpasse workflows kontinuert.
Organisatorisk modenhed: Mange organisationer er endnu ikke modne til avancerede og integrerede processer	Vis mulighederne på et lille område uden mange tekniske udfordringer med integration til andre systemer.

Derfor fokus på IW processer og på værktøjer, der er lette at anvende uden brug af udviklingsressourcer

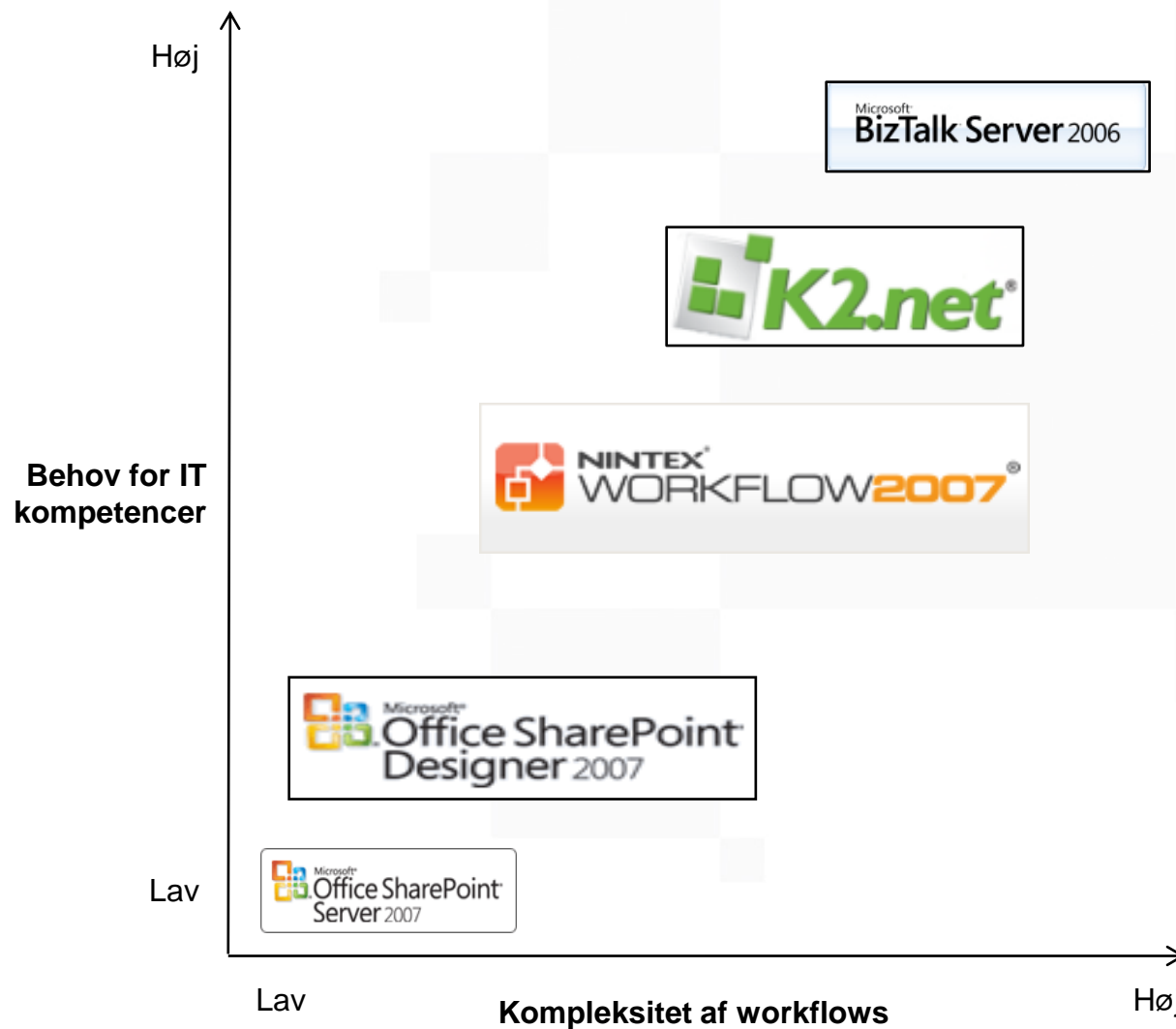
Den tekniske understøttelse af workflows kan baseres på en række værktøjer, som kan vælges efter behov og ambitionsniveau.

- Workflows direkte i SharePoint – kun simple og foruddefinerede workflows.
- SharePoint Designer workflows – Regel-baserede workflows som kun dækker simple human-workflow behov.
- Specialudviklede workflows via Workflow Foundation/Visual Studio: – Specialudvikling i .NET, kan deployes til at køre i SharePoint kontekst. Skal laves af udviklere, videreudvikling og vedligehold kun af udviklere.
- Nintex Workflow – 3. parts komponent som deployes til SharePoint. Muliggør grafisk design af workflows direkte i SharePoint.
- K2.Net – 3. parts værktøj som har egen workflow engine og integrerer tæt med såvel SharePoint som BizTalk server og Business Rules.
- BizTalk Server – Platform til processtyring i en service orienteret arkitektur. Understøtter automatisering af processer med reliable messaging, tracking m.m. Kan anvendes i human workflows via anvendelse af InfoPath, K2.Net m.fl.



**Denne præsentation fokuserer på anvendelsen af  
SharePoint Designer og Nintex**





Mulighederne OOTB i SharePoint er begrænset til fast definerede standardprocesser, der typisk relaterer sig til dokument-håndtering og simple, ad-hoc processer.

## Three State Workflow

- Er et simpelt tracking workflow der viser status på fx aktive og løste issues. Dette workflow kan bruges til at flytte et dokument eller element gennem (op til) 3 stadier – fx fra "oprettet" til "godkendt" eller "afvist".

## Approval Workflow

- Anvendes til godkendelse af et dokument – der kan anvendes sideløbende eller parallel godkendelse, og det er muligt at definere hvem der er godkendere.

## Collect Feedback Workflow

- Anvendes til at bede om feedback, fx til et dokument. Når workflowet afsluttes, samles feedback og sendes til den der initierede workflowet.

## Collect Signatures Workflow

- I stedet for blot at sende et dokument til godkendelse, kan dette workflow anvendes hvis godkendelsen af dokumentet kræver en digital signatur. Kræver Office 2007.

## Disposition Approval Workflow

- Et workflow der anvendes til at håndtere retention policies. Hvad skal der ske med et dokument når det udløber/er forældet? Slettes, arkiveres... Fungerer med Records Management og Records Center i SharePoint.

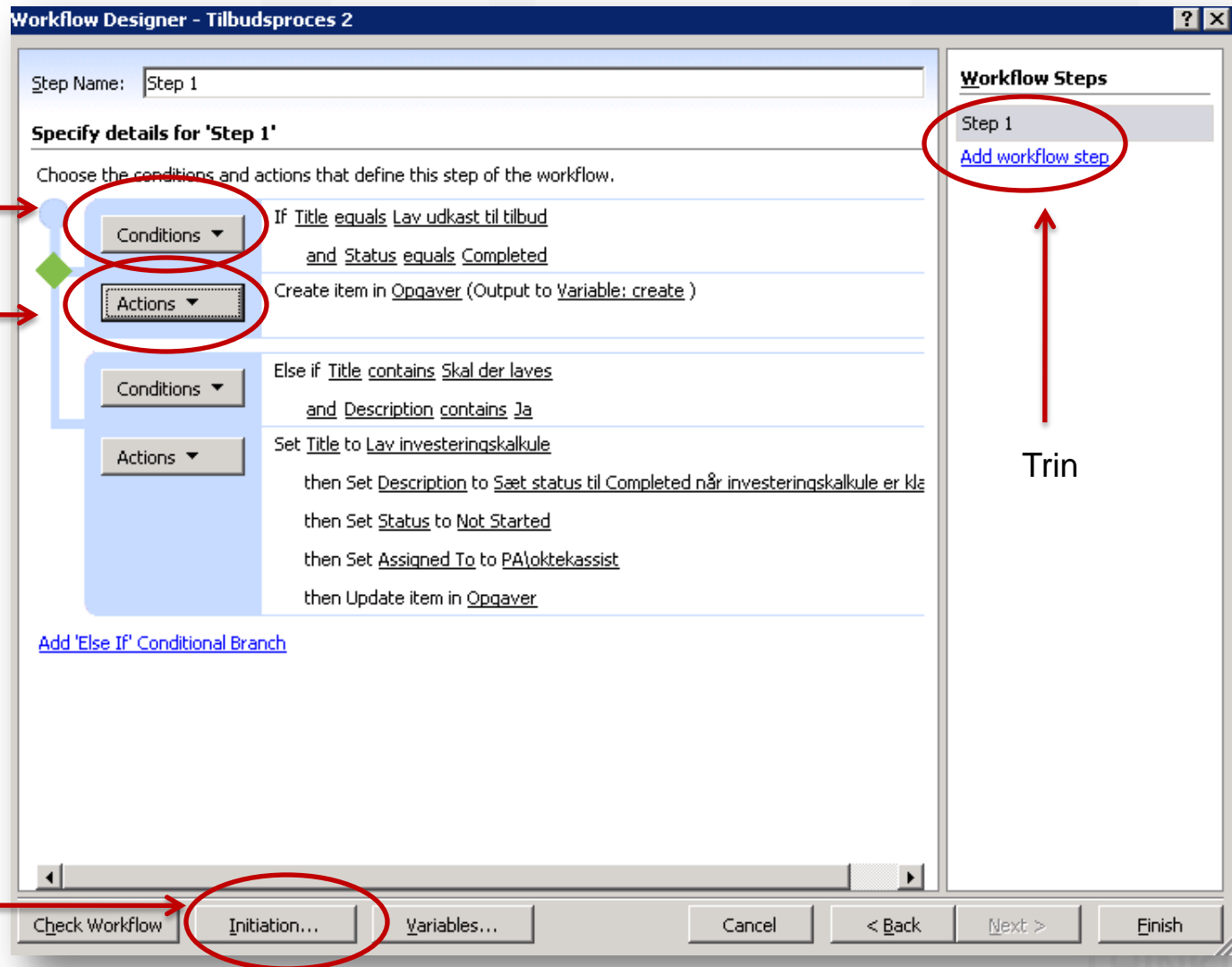
## Translation Management Workflow

- Translation Management workflowet anvendes sammen med web content management funktionaliteten i SharePoint til at håndtere oversættelse af indhold til flere sprog.

Betingelser – her en sammensat betingelse

Handler, fx opret element/ opgave i liste

Begivenheder/ Events der starter workflow



## ■ Fordele:

- Simpelt at anvende
- En del af Office suiten

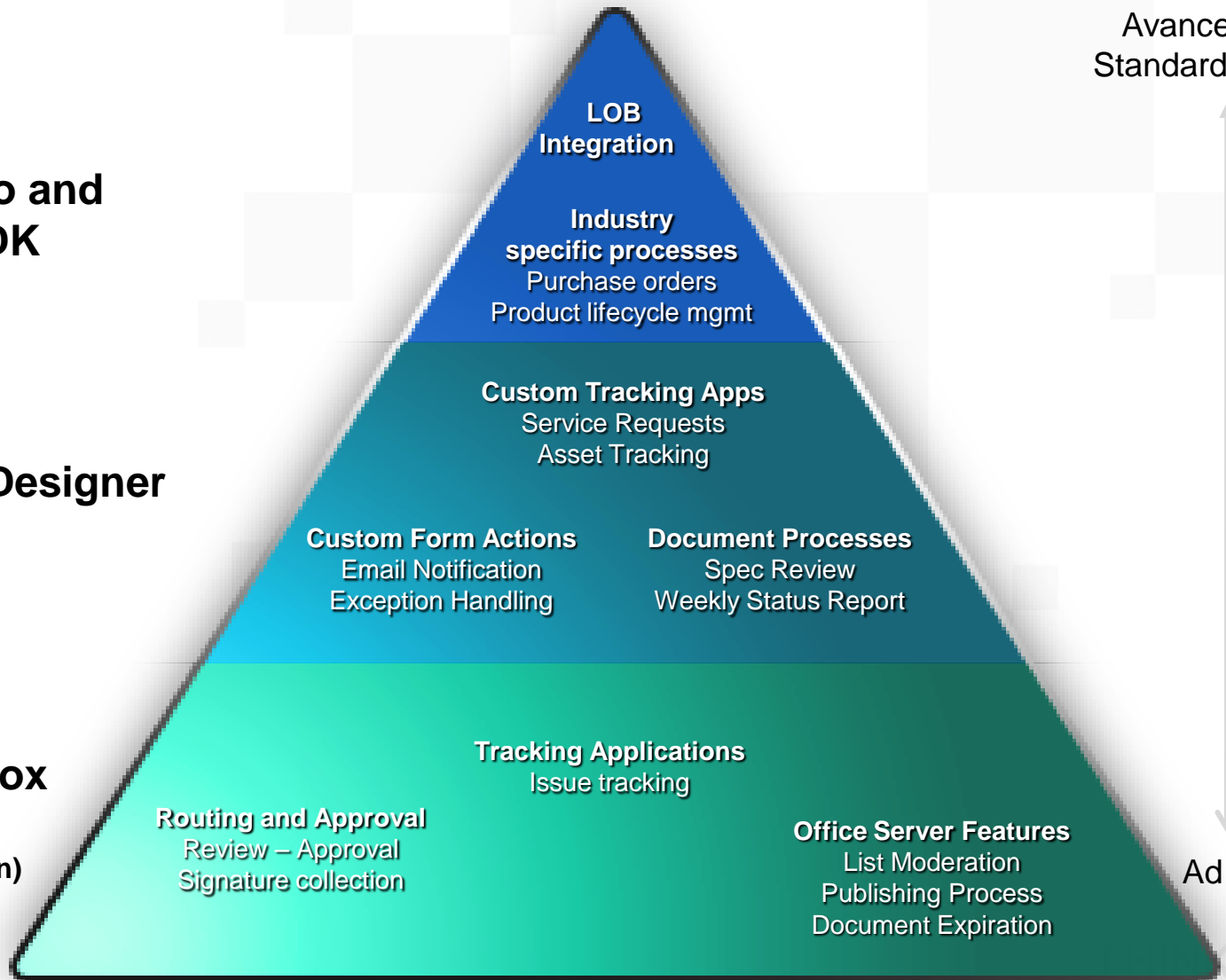
## ■ Ulemper

- Begrænset antal handlinger – svært at udvide
- Klient program som mange steder ikke er udrullet
- Understøtter ikke DEV → TEST → PROD processen

**Visual Studio and  
Workflow SDK**

**SharePoint Designer  
Workflow**

**Out-of-the-Box  
Solutions  
(with customization)**



**Visual Studio and  
Workflow SDK**

**SharePoint Designer  
Workflow**

**Out-of-the-Box  
Solutions  
(with customization)**



- Microsoft Partner – Gold Certified
- Global ISV
- +600 kunder i mere end 43 lande WW
- Kontorer i Australien og i USA
- Globalt Partner Program
- [www.nintex.com](http://www.nintex.com)





**NINTEX<sup>®</sup>**  
**WORKFLOW2007<sup>®</sup>**

**Demo**





- Tænk stort, start småt!
  - Vis mulighederne med workflows på et lille område uden for mange tekniske udfordringer med integration til andre systemer. Handler om organisationens modenhed
- Overvej værktøjer der kan anvendes af "ikke udviklere"
  - Hurtig implementering
  - Hurtige ændringer og tilpasninger (der sikrer organisatorisk agilitet og indlejring af viden)
  - Mindre afhængighed af udviklingsressourcer
- Genbrug
  - Genbrug processer hvor det er muligt, eventuelt med mindre justeringer.

# Spørgsmål



THINKING<sup>P</sup>  
YOUR  
BUSINESS