

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI
NAPOLI FEDERICO II



Scuola Politecnica e delle Scienze di Base
Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Informatica

Information Systems and Business Intelligence

Elaborato D'Esame – Workflow Bonita

Anno Accademico [2023-2024]

Prof.ssa Flora Amato

Studenti
Riccardo Romano
matr. M63001489

Giovanni Riccardi
matr. M63001480

Francesco Panariello
matr. M63001433

Indice

Indice.....	II
Traccia Workflow Bonita.....	3
Scopo Workflow	4
Descrizione del Processo	5
Diagramma del Processo.....	6
Dettagli dei Task e Form.....	6
Business Data Model	11
Organization.....	12
Conclusioni	13

Traccia Workflow Bonita

Workflow Bonita su un Caso d'Uso a Vostra Scelta:

- Scegli un caso d'uso rilevante che possa beneficiare di un processo automatizzato. Descriverlo in un paragrafo di testo, esplicitando i ruoli dei vari attori e i flussi di lavoro da modellare
- Usa Bonita BPM per modellare e implementare il workflow.
- Eseguire il workflow
- Si potrebbero includere attività automatizzate, decisioni basate sui dati, e integrazioni con mailer di posta (ce ne sono di gratuiti , online)
- Documentare il flusso di lavoro, spiegando come ogni passaggio contribuisce al caso d'uso e come gestisce i dati.

Scopo Workflow

Workflow scelto: Tale documentazione descrive il processo di approvazione di un meeting schedato dal Manager ed inviato ai Supervisor, implementato in Bonita BPM.

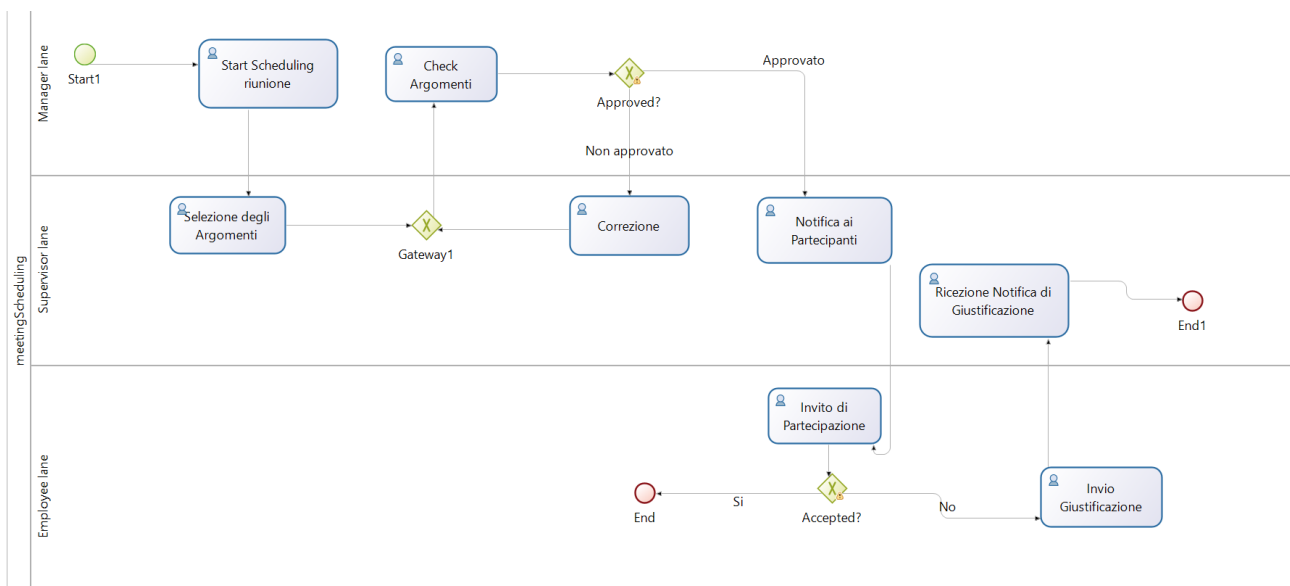
Il processo permette al Manager di schedare un meeting, prendendo poi visione delle scelte dei Supervisor per quanto riguarda gli argomenti della riunione. Una volta accordato ed approvati gli argomenti, il meeting viene confermato ed inviato agli Employee che dovranno partecipare, con annessa data ed ora.

Descrizione del Processo

Il processo è stato eseguito ed implementato su Bonita BPM e si divide nei seguenti elementi:

- Attori :
 - Manager: Schedules la riunione ed approva gli argomenti.
 - Supervisor: Consiglia degli argomenti per il meeting e provvede ad inviare gli inviti.
 - Employee: Decide se partecipare o meno alla riunione (in caso negativo dovrà inviare una giustificazione).
- Flusso del Processo:
 1. Start Scheduling Riunione: Il Manager avvia lo scheduling del meeting
 2. Selezione degli Argomenti: Il Supervisor propone degli argomenti per il meeting
 3. Check Argomenti: Esame e decisione sulla proposta da parte del Manager
 - a. Correzione: Correzione degli argomenti da parte del Supervisor
 - b. Notifica ai Partecipanti: Invio dell'invito alla partecipazione del meeting agli Employee da parte del Supervisor
 4. Invito di Partecipazione: L'Employee riceve l'invito di partecipazione e decide cosa fare
 - a. End: L'Employee ha accettato la richiesta di partecipazione
 - b. Invio Giustificazione: L'Employee rifiuta la partecipazione ed invia una giustificazione
 5. Ricezione Notifica di Giustificazione: L'Employee invia la giustificazione al Supervisor
 6. End

Diagramma del Processo



Dettagli dei Task e Form

- Start scheduling riunione(Manager):
 - Titolo: “Start Scheduling riunione”.
 - Descrizione: “Inserire informazioni per il meeting”.
 - Campi: Titolo, Descrizione, Data Inizio, Data Fine.

The screenshot shows a web form titled 'Start Scheduling riunione'. The form is divided into three tabs: 'Form', 'Comments', and 'Overview'. The 'Form' tab is active. The form contains the following fields:

- Titolo:** A text input field containing 'Riunione ChatGPT 5'.
- Descrizione:** A text input field containing 'Analisi e Sviluppo della nuova IA'.
- Data Inizio:** Two input fields. The first is a date field containing '01/03/2024' with a 'Today' button and a calendar icon. The second is a time field containing '8:55:00 AM' with a 'Now' button and a clock icon.
- Data Fine:** Two input fields. The first is a date field containing '01/03/2024' with a 'Today' button and a calendar icon. The second is a time field containing '11:55:00 PM' with a 'Now' button and a clock icon.

At the bottom of the form is a 'Submit' button.

- Selezione degli argomenti:
 - Titolo: “Selezione degli Argomenti”.
 - Descrizione: “Lista Argomenti per il meeting”.
 - Campi: Argomenti.

>

Form

Comments

Overview

Selezione degli Argomenti

Lista Argomenti per Meeting:

Titolo

Riunione ChatGPT 5

Descrizione

Analisi e Sviluppo della nuova IA

Data Inizio

01/03/2024 Today

8:55:00 AM Now

Data Fine

01/03/2024 Today

11:55:00 PM Now

Argomenti:

Deep Learning MLP

Analisi Società OpenAI

Cyber Security nel mondo del domani

+

Submit

- Check argomenti
 - Titolo: “Check argomenti”.
 - Descrizione: “Controllare o aggiornare Lista degli argomaneti”.
 - Campi: Argomenti, approved.

>

Form

Comments

Overview

Check Argomenti

Controllare o Aggiornare Lista degli Argomenti:

Titolo

Riunione ChatGPT 5

Descrizione

Analisi e Sviluppo della nuova IA

Data Inizio

01/03/2024

Today

8:55:00 AM

Now

Data Fine

01/03/2024

Today

11:55:00 AM

Now

Argomenti:

Deep Learning MLP

Analisi Società OpenAI

Cyber Security nel mondo del domani

+

☐ Lista Approvata?

Submit

- Correzione
 - Titolo: “Correzione”.
 - Descrizione: “Lista argomenti per il Meeting”.
 - Campi: Argomenti.

>

Form

Comments

Overview

Data Inizio

01/03/2024

Today

8:55:00 AM

Now

Data Fine

01/03/2024

Today

11:55:00 PM

Now

Argomenti:

Deep Learning MLP

Analisi Società OpenAI

+

Submit

E' stata usata la stessa form di "selezione degli argomenti"

- Notifica ai partecipanti
 - Titolo: "Notifica ai partecipanti".
 - Descrizione: "Invio delle notifiche agli employee".
 - Campi: --

The screenshot shows a web application interface for creating a notification. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Form' (selected), 'Comments', and 'Overview'. To the right of the tabs are icons for a user profile and a bell. The main heading is 'Notifica ai Partecipanti'. Below it, the subtitle is 'Invio delle Notifiche agli Employee'. The form contains several input fields: 'Titolo' with the value 'Riunione ChatGPT 5', 'Descrizione' with 'Analisi e Sviluppo della nuova IA', 'Data Inizio' with date '01/03/2024' and time '8:55:00 AM', and 'Data Fine' with date '01/03/2024' and time '11:55:00 PM'. Each date and time field has a 'Today' or 'Now' button and a calendar/clock icon. Below these fields is a section titled 'Argomenti:' with two input fields containing 'Deep Learning MLP' and 'Analisi Società OpenAI'. At the bottom right, there is a dark blue button labeled 'Invia inviti'.

> Form Comments Overview

Notifica ai Partecipanti

Invio delle Notifiche agli Employee

Titolo

Riunione ChatGPT 5

Descrizione

Analisi e Sviluppo della nuova IA

Data Inizio

01/03/2024 Today

8:55:00 AM Now

Data Fine

01/03/2024 Today

11:55:00 PM Now

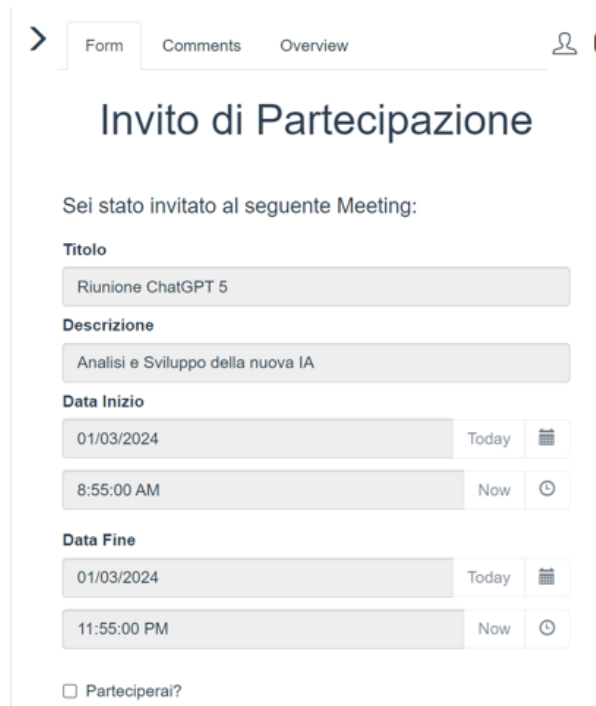
Argomenti:

Deep Learning MLP

Analisi Società OpenAI

Invia inviti

- Invito di partecipazione
 - Titolo: “Invito di partecipazione”.
 - Descrizione: “Sei stato invitato al seguente meeting”.
 - Campi: Accepted.



The screenshot shows a web interface for a meeting invitation. At the top, there are tabs for 'Form', 'Comments', and 'Overview', with 'Form' being the active tab. A user profile icon is visible in the top right corner. The main heading is 'Invito di Partecipazione'. Below it, the text 'Sei stato invitato al seguente Meeting:' is displayed. The form contains several fields: 'Titolo' with the value 'Riunione ChatGPT 5', 'Descrizione' with 'Analisi e Sviluppo della nuova IA', 'Data Inizio' with '01/03/2024' and a 'Today' button, '8:55:00 AM' and a 'Now' button, 'Data Fine' with '01/03/2024' and a 'Today' button, and '11:55:00 PM' and a 'Now' button. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Parteciperai?'.

- Invio giustificazione
 - Titolo: “Invio giustificazione”.
 - Descrizione: “Inserire il motivo dell’ assenza”.
 - Campi: Motivazione.



The screenshot shows a web interface for submitting a justification. At the top, there are tabs for 'Form', 'Comments', and 'Overview', with 'Form' being the active tab. A user profile icon is visible in the top right corner. The main heading is 'Invio Giustificazione'. Below it, the text 'Inserire il motivo dell'Assenza:' is displayed. The form contains two fields: 'Titolo' with the value 'Riunione ChatGPT 5' and 'Motivazione Assenza:' with a red asterisk, containing the text 'Non potrò esserci per motivi di salute; provvederò ad inviare il certificato medico.' Below the form, there is a 'Submit' button.

- Ricezione notifica di giustificazione
 - Titolo: “Ricezione notifica di giustificazione”.
 - Descrizione: “Giustificazione dell’ assenza”.
 - Campi: --

The screenshot shows a web interface for receiving a justification notification. At the top, there are tabs for 'Form', 'Comments', and 'Overview'. The main heading is 'Ricezione Notifica di Giustificazione'. Below this, there is a section for 'Giustificazione dell'Assenza:'. It includes a 'Titolo' (Title) field with the value 'Riunione ChatGPT 5' and a 'Motivazione Assenza: *' (Absence Justification: *) field with the text 'Non potrò esserci per motivi di salute; provvederò ad inviare il certificato medico.'. A 'Submit' button is located at the bottom right of the form.

Business Data Model

Il "Business Data Model" si riferisce al modello dati che è stato utilizzato per rappresentare e gestire i dati all'interno del processo aziendale modellato.

Si è utilizzato un Business Object “Meeting”, con i seguenti attributi:

Name	Type	Multiple	Mandatory
titolo	STRING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
descrizione	STRING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dataInizio	DATE-TIME (NO TIME ZOI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dataFine	DATE-TIME (NO TIME ZOI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
approved	BOOLEAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
argomenti	STRING	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
accepted	BOOLEAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
motivazione	STRING	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si nota l’ utilizzo di alcuni attributi booleani (accepted, approved) che sono stati utilizzati nel workflow come variabili di check per i Gateway.

Organization

L'organizzazione è stata creata ex-novo ed ha la seguente struttura:

- Manager
- Supervisor
- Employee

Organization overview

Organization groups

- ▲ Manager
- ▲ Employee
- ▲ Supervisor

Organization roles

- ▲ Manager
- ▲ Employee
- ▲ Supervisor

Organization users

- ▲ Alessandro Acerola
- ▲ Flora Amato
- ▲ Francesco Panariello
- ▲ Gaetano Torella
- ▲ Giorgio Casolaro
- ▲ Giovanni Riccardi
- ▲ Marco Maffeo
- ▲ Riccardo Romano
- ▲ Stefano Riccardi

Conclusioni

In conclusione, tale processo, benché fornisca un metodo strutturato per la gestione dello scheduling dei meeting e la gestione degli argomenti, garantendo trasparenza e coerenza nelle decisioni, pecca rispetto alla mancanza di gestione delle eccezioni.

In un processo di approvazione degli argomenti di meeting reale, infatti, sarebbe necessario implementare anche fasi di controllo automatico (alcuni argomenti già “intrapresi” non dovrebbero essere risuggeriti).

Si rende comunque un buon punto di partenza, ed un chiaro caso di studio per l'utilizzo di Bonita Studio.