

簡介

為了安全的緣故，所有的組織都會將資訊切割起來。大多數員工是無法一窺財務記錄，有些如人力資源部門所管理的記錄，依法律規定，也是必須安全保存的。此外，為方便管理，組織只能讓員工存取執行業務所需的應用程式與資訊。因此，很多組織都執行新進員工存取程序，確保他們能取得所有必要的 IT 資源，同時又能夠保護敏感的資訊。

所有組織都在管制 IT 系統的存取，凡將企業流程自動化的公司，皆可輕鬆將企業規則套用至個人和員工身上。這些規則可適時自動套用到各流程上。當使用 BPM 的公司部署「IT 系統存取」流程時，該流程常會與新進員工報到流程合併使用。長遠而言，員工改變職務後，也可使用該流程來修改其存取權限。

範例：新進員工的 IT 存取

IT 資源的存取對任何企業而言，都是很重要的。因此，幾乎在所有的產業中，都已部署了各種不同的 **Ultimus** 流程。本文所描述的特定流程圖，已經過修改，以配合極需限制資訊與系統存取能力的銀行業使用。

某些銀行可能有數百種應用程式、資料庫或安全的網路資料夾，員工也必須履行不同的職務、存取不同組合的檔案、資料和應用程式。如果沒有 **Ultimus** 的自動流程，人力資源或 IT 部門必須以人工方式，輸入新進員工的姓名、特殊的識別碼，並選擇應核准的權限。然而，執行授權的人經常是新進員工的直屬部門經理。因此，該部門經理必須記得以電子郵件或備忘錄方式，通知 IT 部門為新進或晉升員工設定合宜的存取權限。

人工作業流程常可能出錯

- 人事經理可能忘記將使用請求寄至 IT 部門
- 經理人員在編纂存取清單時可能出錯
- IT 部門人員可能在將電子郵件資料轉換至資料庫時發生錯誤

當同職務的兩名員工需要不同的存取權限時，該如何處理呢？

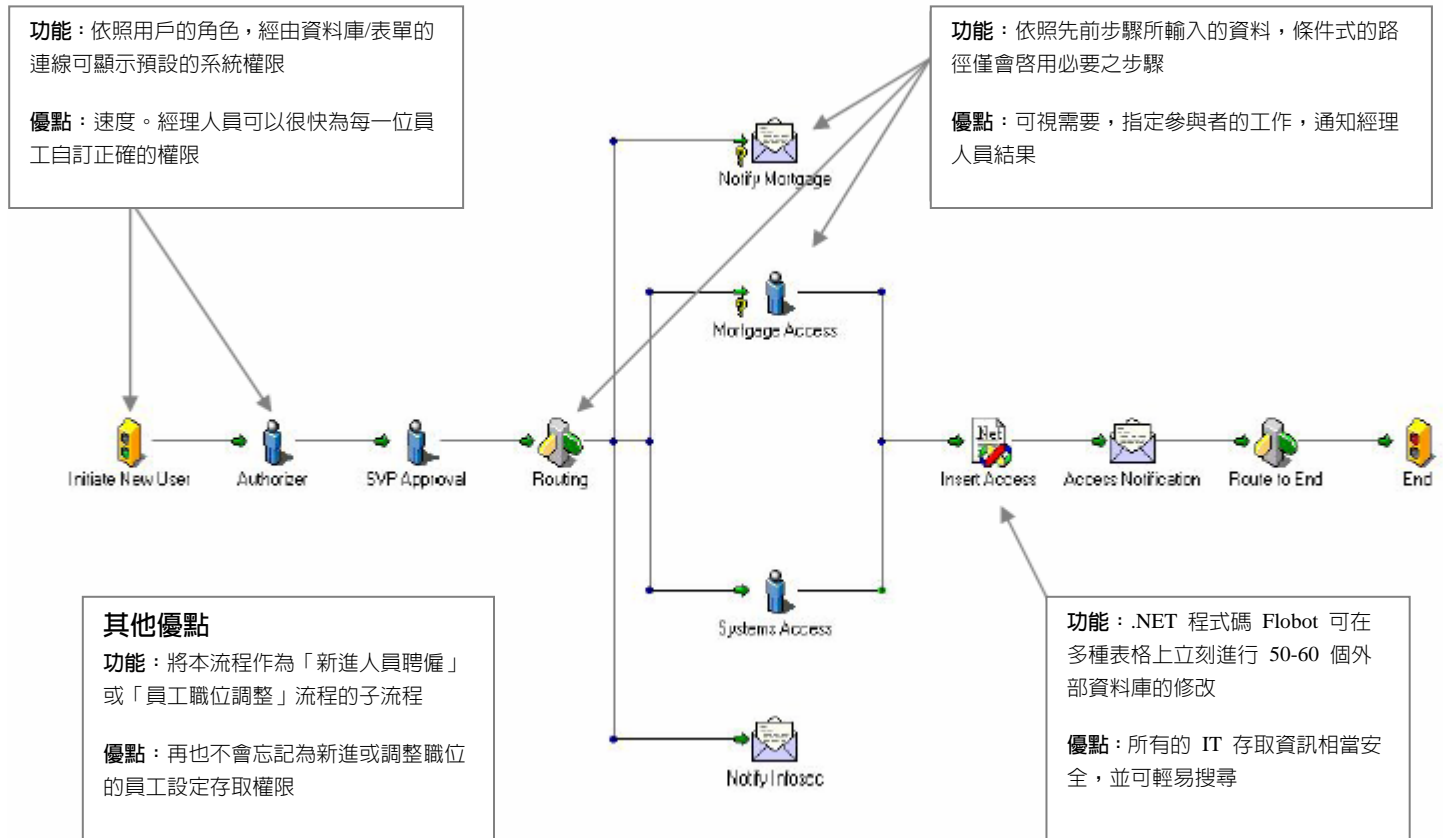
解決方案

自動化的流程可以保證以用相同的方式，處理每一員工的請求。預先填好欄位的表單，或從選單選項填入的要求，可降低錯誤的發生。藉著將預設的權限指定給群組使用者，經理人員僅需考量例外的情形，節省時間，也減少錯誤。與外部資料庫的直接連線，IT 部門僅需執行該請求即可，如此就可杜絕另一種資料輸入錯誤的情形。

關鍵優點

- 確保及時通知 IT 部門每一位新進員工的存取需求
- 事先輸入的表單，可加速資料的輸入速度，並大幅減少錯誤
- 條件式的路徑，可將高安全性應用程式的使用許可請求，轉呈至高階經理人
- 自動更新的外部資料庫，使資料隨時可用

在本流程當中，經由自動化的功能，將每一請求的詳細資訊與其解決方式通知相關人員，並記錄下存取權限，作為爾後的參考。在電子郵件自動通知一群員工（其中包括新進或調整職務的員工），其系統存取權限已被核准時，使用者可逐步讓決策者加入註解並採取行動。最後，所有的資訊都會儲存在外部的資料庫，作為日後的參考。這種端對端、正面的流程控制，讓所有參與者工作得更為順暢。



總結

每個組織都需要維護敏感的資訊，經理依照公司資訊安全的規定，仔細評估每位員工的資訊存取需求。將 Ultimus 自動化功能套用在企業流程，簡化經理人員的工作，讓他們得以專注於例外情形的處理，而非注意規定的內容。當將本流程整合至其他諸如「新進人員聘僱」或「員工職務調整」流程時，可省下更多的時間和金錢。最成功的組織將會部署本流程，作為更廣泛自動化企業流程庫的一部份。

欲知更多 Ultimus BPM Suite 的相關資料，了解它能如何為您打造更有效率的企業，請造訪 Ultimus 網站：
<http://www.ultimus.com/tw>，或以電子郵件：twinfo@ultimus.com 或致電 Ultimus 台灣分公司：+886 2 27076168 洽詢。



+886 2 27076168

twinfo@ultimus.com

Brazil ■ China ■ France ■ Germany ■ Italy ■ S. Asia ■ Japan ■ Latin America ■ Iberia ■ Mexico ■ Middle East ■ Taiwan ■ United Kingdom ■ United States