

Sistema di gestione documentale e WFM di FPZ SpA

Paolo Mauro

Operations, FPZ

Chi siamo: FPZ SpA



- ◆ Dal 1975, FPZ è un **fornitore mondiale di soffianti a canale laterale** per la circolazione di aria e gas tecnici.
- ◆ FPZ si distingue per caratteristiche quali **l'affidabilità, l'efficienza energetica e la semplicità dei risultati di design**, frutto di una continua ricerca e dell'esperienza acquisita nel corso degli ultimi 35 anni su una vasta gamma di applicazioni.
- ◆ FPZ si distingue inoltre per la **continua ricerca di soluzioni innovative, l'uso delle più recenti tecnologie e l'impegno costante verso il "miglioramento continuo"** delle prestazioni, l'affidabilità e la qualità complessiva non solo dei prodotti, ma anche del servizio al cliente.

Come gestiamo i nostri documenti?

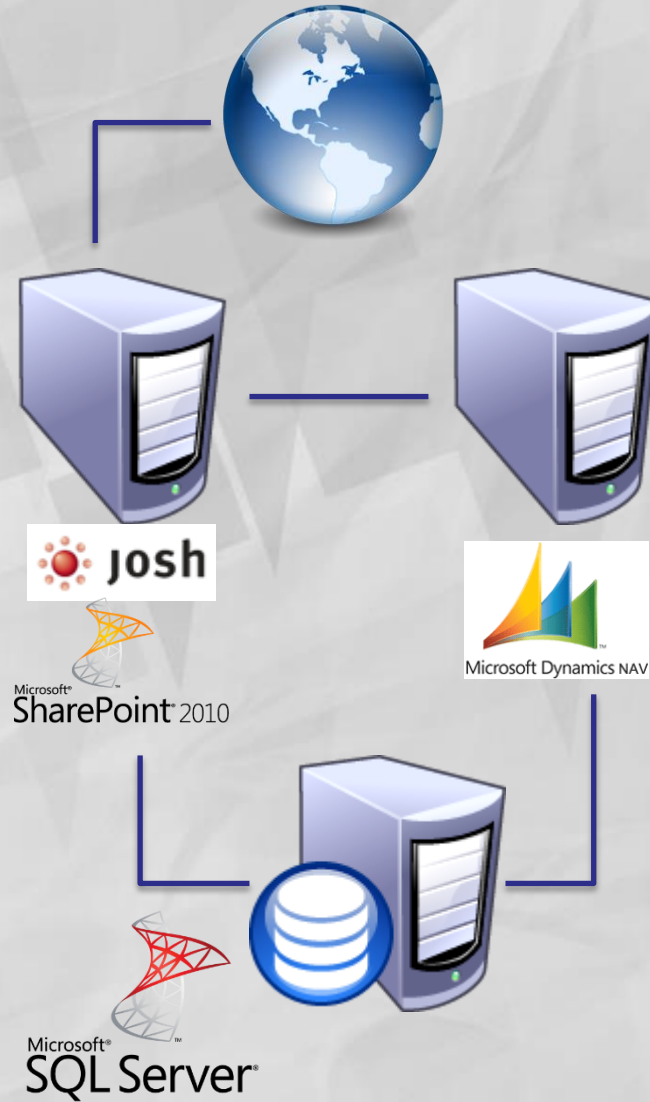


- ◆ **Archivi eterogenei** (documenti e/o dati non strutturati) anche a seguito dell'attività di diverse filiali;
- ◆ **Archivi distribuiti** su più sedi;
- ◆ **Difficoltà di aggregare** logicamente documenti per pratiche, cliente, etc;
- ◆ **Saturazione spazi** destinati agli archivi;
- ◆ **Distribuzione dei documenti** farraginoso e non efficiente;
- ◆ Mancanza di **strumenti di codifica** e gestione dei processi aziendali;
- ◆ Difficoltà di **controllo dei processi** aziendali.



- ◆ Nonostante la consapevolezza che in FPZ la gestione dei flussi documentali e la condivisione delle informazioni in essi contenute non fosse ottimale, **abbiamo tergiversato qualche mese**, prima di abbandonare ogni reticenza.
- ◆ **L'input definitivo è giunto dalla direzione**, che attraverso un semplice slogan ha avuto il merito di scuotere i titubanti, promuovendo in modo proattivo e coinvolgente il cambiamento.
- ◆ Questo **ha facilitato** non poco l'operato di chi ha avuto l'onere e l'onore di coordinare il progetto.

La soluzione: SharePoint / josh






- ◆ Microsoft SharePoint è la **piattaforma Microsoft** per lo sviluppo di soluzioni di collaboration e CM;
- ◆ **Integrazione** nativa con la piattaforma **Microsoft Office**;
- ◆ Collaudata **integrazione** con il sistema **ERP** in uso (connettore josh-**NAV**);
- ◆ Piattaforma di **workflow management** scalabile sull'organizzazione e sui processi;
- ◆ Possibilità di sviluppare nuovi workflow con **approccio no-code**;
- ◆ **Referenze** di primaria importanza e presenza del prodotto nella product map di Gartner in ambito ECM.

Macro-aree di progetto

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DOCUMENTI CONTABILI



Archiviazione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti contabili relativi a:

- Ciclo attivo
- Ciclo passivo
- Registri

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI EXTRA- CONTABILI

Collaborazione e archiviazione dei documenti extra-contabili relativi a:

- Corrispondenza e varie
- Manualistica e procedure interne
- Cedolini
- Contratti,
-

GESTIONE PROCESSI AZIENDALI

Implementazione del modulo josh WFM per la gestione dei processi relativi a:

- Review delle procedure interne;
- Approvazione fatture passive.

I documenti contabili



DOCUMENTI DEL CICLO ATTIVO (VENDITE)

- Richiesta di offerta
- Offerta a cliente
- Ordine di vendita
- Conferma ordine di vendita
- DDT
- Fattura proforma
- Fattura attiva







DOCUMENTI DEL CICLO PASSIVO (ACQUISTI)

- Offerta da fornitore
- Ordine di acquisto
- DDT
- Fattura passiva







LIBRI E REGISTRI

- Registro IVA
- Libro giornale
- Libro Inventari
- Giornale di magazzino
- Intrastat
- Mastrini

Il ciclo attivo

Richiesta offerta	Offerta	Ordine	Conferma ordine	DDT	Fattura
					
La richiesta di offerta arriva via e-mail e viene archiviata tramite MS Outlook	L'offerta (PDF) viene generata da posting su NAV e archiviata	L'ordine arriva via e-mail e viene archiviato tramite MS Outlook, integrato con NAV	La conferma d'ordine (PDF) viene generata da posting su NAV e archiviata	Il DDT viene generato da posting su NAV e scansito al rientro in azienda con riconoscimento del barcode	La fattura (PDF) viene generata da posting su NAV, archiviata e postalizzata via e-mail al cliente

Il ciclo passivo

Offerta	Ordine	Conferma Ordine	DDT	Fattura	Approvazione Fattura
					
L'offerta arriva via e-mail e viene archiviata tramite MS Outlook	L'ordine (PDF) viene generato da posting su NAV e archiviata	La conferma d'ordine arriva via e-mail e viene archiviata tramite MS Outlook	Il DDT viene registrato in NAV e scansionato a seguito dell'apposizione e dell'etichetta barcode	La fattura arriva via e-mail e viene archiviata tramite MS Outlook, integrato con NAV	A seguito dell'archiviazione e della fattura, viene avviato un workflow approvativo integrato con NAV



Sia per il ciclo attivo che per il ciclo passivo, i documenti prodotti nei rispettivi flussi vengono archiviati nei percorsi e secondo le modalità definite nell'amministrazione centrale di Josh Archive.

Pur risiedendo in siti/raccolte diverse, in quanto legate alla tipologia documentale, questi sono visualizzabili all'interno di un fascicolo virtuale, messo a disposizione dall'interfaccia di Josh Viewer.

In particolare, i documenti sono fascicolati:

- ◆ Per il ciclo attivo, sulla base dell'ordine di vendita;
- ◆ Per il ciclo passivo, sulla base dell'ordine di acquisto.

Un nuovo modo di lavorare: ostacoli



- ◆ Capacità di definire un **piano di sviluppo** ad ampio respiro che permetta di radicare la nuova piattaforma, incrementando la redditività dell'investimento;
- ◆ **Commistione** tra IT ed Organizzazione;
- ◆ **Trade-off** tra opportunità di riprogettare i processi e coerenza organizzativa;
- ◆ **Coinvolgimento del management** per la definizione di processi aziendali partendo da una base destrutturata;
- ◆ Definizione e condivisione di **standard documentali**;
- ◆ **Resistenza al cambiamento** da parte degli utilizzatori.

Un nuovo modo di lavorare: leve



- ◆ **Collaborazione** tra gli attori coinvolti nella definizione di una roadmap finalizzata ad una coerente ed efficace integrazione tra sistemi;
- ◆ **Approccio sistemico**, non finalizzato soltanto alla risoluzione dei problemi contingenti;
- ◆ Utilizzare l'”**effetto josh**” per ridisegnare in modo coerente e flessibile i processi, la struttura organizzativa ed i modelli documentali;
- ◆ Dare **evidenza al management** dei risultati conseguiti in termini di efficienza e redditività;
- ◆ **Coinvolgere** tutta l'organizzazione nella ridefinizione dei processi aziendali.

Benefici immediati della piattaforma



- ◆ **Indicizzazione** logica dei documenti;
- ◆ **Ricerca** semplice e immediata;
- ◆ **Pratica** commerciale/acquisti (da faldone cartaceo a aggregato logico di documenti digitali);
- ◆ **Riduzione stampe** cartacee (es. copia del ddt a beneficio del magazzino; stampa di mail, capitolati tecnici relativi alla pratica commerciale);
- ◆ **Conservazione sostitutiva**;
- ◆ Confluenza documenti in un **unico contenitore** aziendale;
- ◆ Fatturazione **ciclo attivo con invio** automatico documenti archiviati;
- ◆ Approvazione fatture ciclo attivo tramite **workflow (no carta)**.

Benefici attesi della piattaforma



- ◆ **Abbandono** della logica del **file server**;
- ◆ **Workflow** a supporto di alcuni processi aziendali;
- ◆ **Mapping delle competenze** all'interno dell'azienda;
- ◆ **Distribuzione elettronica** dei cedolini anche ai **dipendenti deskless**;
- ◆ **Rollout** della piattaforma verso le **sedi estere** grazie all'interfaccia multilingua;
- ◆ **Integrazione completa** documentale / CRM / website;
- ◆ **Efficientamento degli scambi** informativi e documentali con clienti e **fornitori**;
- ◆ **Knowledge base** aziendale.