

Metodika mapovania procesov v NBS



Natália Zorvanová,
Manažér pre procesné riadenie



1.3. 2024/ aktualizácia 24.9.2025

Mapovanie procesov je metóda, ktorá sa používa na grafické zobrazenie a popis toku práce alebo činností v organizácii.

Cieľom mapovania procesov je:

- získať lepšie **porozumenie procesov** v organizácii – vďaka popísaniu procesu a jeho vizualizácii,
- **pomôcť identifikovať** možné oblasti zlepšenia – tu je nápomocná vizualizácia toku činností a doplnenie rôznych parametrov ako je čas trvania, prepojenie na informačné systémy, doplnenie informácie, či je činnosť vykonávaná manuálne alebo automatizovane,
- **optimalizovať tok** činností.

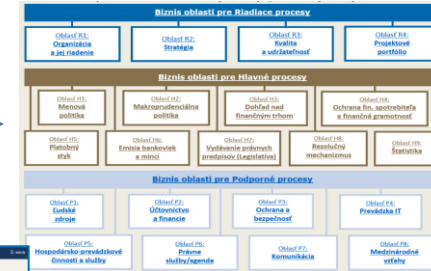
Vychádzajúc z čl.7 Procesy v procesnom modeli NBS, ods. (5) pracovného predpisu o procesnom riadení v NBS 2/2024:

Vlastník procesu je zodpovedný za dodržiavanie Metodiky mapovania procesov v NBS.

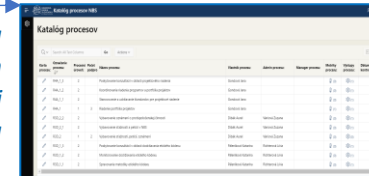
Zoznam doporučených krokov pri mapovaní procesu

- I. **Definovať účel**, za ktorým ideme proces mapovať
- II. **Vybrať proces**, ktorý ideme mapovať
- III. Zosumarizovať/určiť si **hlavné atribúty procesu**,
- IV. Určiť vybrané **doplnkové atribúty procesu**,
- V. Dohodnúť si **mieru detailu dizajnu mapy procesu**
- VI. Vybrať vhodný **dizajnovací nástroj**
- VII. Vytvoriť **prvý návrh dizajnu mapy procesu** v úzkej skupine –
ideálne vlastník alebo iný expert na daný proces
- VIII. Návrh dizajnu prejsť so zástupcami všetkých účastníkov
procesu a aktualizovať ho...výstupom je finálna **mapa
procesu As-Is (súčasného stavu)**,
- IX. Nadefinovať **metriky procesu**,
- X. Vytvoriť **kompetenčnú maticu RACI/RASCI**,
- XI. **Publikovať** – sprístupniť všetkým účastníkom procesu

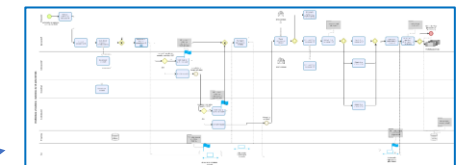
Zoznam pomenovaných procesov 1. a 2. úrovne v NBS v je na procesnom portáli alebo v katalógu procesov. Mapovať však možno aj procesy, ktoré tam nie sú, tj. procesy nižšieho stupňa než zobrazuje procesný model, alebo nové procesy.



Na centrálnu evidenciu hlavných a doplnkových atribútov procesov slúži Karta procesu v Katalógu procesov NBS.



Priestor na zverejnenie/sprístupnenie máp procesov NBS a kompetenčných matic RACI/RASCI je na procesnom portáli.



Na centrálnu evidenciu metrick procesov slúži Karta metrick procesu v Katalógu procesov.



Krok I. Definovanie účelu mapovania procesu

Určenie účelu mapovania procesu je kľúčové pre to, **aby sa zabezpečilo, že:**

- **procesy sú mapované s jasným cieľom a**
- **výsledky mapovania sú následne efektívne využívané na zlepšenie organizácie.**

Účel mapovania procesu môže byť napr:

- a) Zvýšenie transparentnosti a zlepšenie efektívnosti používania procesov** – tj. mať mapu procesu ako stručnú vizualizáciu krokov činností, podľa ktorej sa majú účastníci procesu riadiť. V takom prípade je potrebné okrem mapy procesu vytvoriť aj kompetenčnú maticu RACI/RASCI,
- b) Identifikácia metrík** – tj. mať mapu procesu ako podklad pre vlastníka procesu na lepšie určenie metrík procesu,
- c) Identifikácia problémových oblastí & Podpora kontinuálneho zlepšovania** – tj. mať mapu procesu as-is (súčasného stavu) ako podklad na návrh zlepšení a vytvorenie mapy to-be (budúceho stavu),
...a pod.

Na základe definovania účelu mapovania procesu sa budú odvíjať aj niektoré z ďalších krokov ako:

- **miera detailu dizajnu** mapy procesu (krok V.),
- **potreba** Vytvorenia **kompetenčnej matice** RACI/RASCI (krok X.),
- **potreba publikovania mapy** procesu (krok XI.)

Krok II. Výber procesu, ktorý ideme mapovať

Mapovať môžeme:

- **už pomenované procesy** v Zozname procesov NBS a vlastníkov,
- procesy **nižšej úrovne k už pomenovaným** procesom (nie sú evidované v Zozname procesov NBS a vlastníkov),
- **nové**, ešte neexistujúce procesy – v súvislosti so zavádzaním nových služieb/činností.

Samotný **účel mapovania procesu napovedá**, o aký prípad z vyššie uvedených sa bude jednať.

V prípade mapovania nového procesu:

- by mal byť budúci vlastník procesu súčasťou mapovania. Ak nový proces/-y vznikajú v rámci projektu, a samotný budúci vlastník procesu ešte nie je známy, biznis vlastník projektu dočasne preberá rolu vlastníka procesu pre účel dizajnu mapy procesu.
- je potrebné definovať názov procesu (zodpovedný je vlastník procesu):

Názov procesu musí byť jedinečný (vs zoznam procesov NBS a vlastníkov) a je tvorený

- a) slovesným podstatným menom, ktoré vyjadruje opakovanie činnosti,
- b) podstatným menom v genitíve,
- c) spresňujúcim prívlastkom alebo ďalším podstatným menom, či skupinou slov spresňujúcich danú činnosť.

Napr. Poskytovanie konzultácií v oblasti riadenia procesov (*nie: Konzultácie v oblasti riadenia procesov*),

Implementovanie stratégie NBS (nie: Implementácia stratégie NBS)

Krok IIIa. Zosumarizovanie/určenie hlavných atribútov procesu

Hlavnými atribútmi procesu sú

- a) označenie procesu, *(určuje začlenenie procesu do procesného modelu NBS a definuje ho Hlavný manažér pre procesné riadenie)*
 - b) názov procesu,
 - c) vstup a výstup procesu,
 - d) zákazník procesu,
 - e) cieľ procesu.
- } Určuje vlastník procesu

Hlavné atribúty procesu sa ukladajú do Katalógu procesov NBS [TU](#)

Krok IIIb. Hlavné atribúty procesov & ako ich určiť?

Hlavnými atribútmi procesu sú

- a) označenie procesu
- b) názov procesu
- c) vstup a **výstup procesu**,
- d) Zákazník procesu,
- e) cieľ procesu,

Definície:

Vstupom procesu množina všetkých informácií, materiálov, dát alebo iných zdrojov potrebných na vykonanie konkrétneho procesu s cieľom dosiahnutia požadovaného výstupu procesu,

Výstupom procesu konečný výsledok, ktorý vznikol zrealizovaním procesu (procesom spracovaný/-é vstup/-py).
Napr. poskytnutá služba alebo produkt.

Zákazníkom procesu môže byť zamestnanec NBS, skupina zamestnancov NBS, organizačný útvar alebo iná osoba, ktorej je realizáciou procesu poskytnutá služba, a jeho potreby a očakávania môžu ovplyvniť spôsob, akým je proces navrhnutý a vykonávaný.

Cieľ procesu je výsledok/stav, ktorý chceme dosiahnuť realizovaním procesu. Môže sa vzťahovať na stav vstupov, priebehu alebo výstupov procesu. (*upozornenie: Cieľ procesu nie je výstup procesu.*)

Príklady: ...pre proces **Aktualizovanie procesného modelu (PM)**

Vstupy procesu:

- **požiadavka na aktualizáciu procesného modelu**,
- **začatie poskytovania novej služby** (=> vznik nového procesu => potreba aktualizácie PM),
- **ukončenie poskytovania existujúcej služby** (=> zánik existujúceho procesu => potreba aktualizácie PM), a pod.

Výstupy procesu :

Procesný model ...*toto nie je správny výstup!*

(je potrebné doplniť prívlastok – čo daný proces s produktom, službou urobil.

...a tiež pozor: Dva rôzne procesy nemôžu mať jeden rovnaký výstup! ...potom je jeden zbytočný)

Aktualizovaný procesný model,

Vybavená požiadavka na aktualizáciu PM,

Zákazník procesu:

- **zamestnanci NBS**,
- **vlastník/manažér procesu**,
- **a pod.**

Cieľ procesu:

Zabezpečiť, aby procesný model bol aktuálny, efektívny a prispôsobený potrebám NBS.

Alebo by mohol byť:

Zabezpečiť zrealizovanie požiadaviek na aktualizáciu PM do 10 KD.

...závisí od toho, o čo sa daný proces usiluje, aká je potreba organizácie, ktorú proces naplňa (strategický, taktický, operatívny)

Krok IV. Určenie vybraných doplnkových atribútov procesu

Pre mapovanie procesu potrebujeme určiť ešte účastníkov procesu.

Účastníkom procesu je každá rola definovaná v procese a zapojená do procesu.

Existuje viacero prístupov k pomenovaniu účastníckych rolí:

a) Funkčný – názov účastníckej role nie je názvom organizačnej zložky, ale funkciou,

napr. Zadávatel', riešiteľ', schvalovateľ' a pod. a v poznámke procesnej mapy sa uvedie, aké organizačné jednotky túto rolu môžu zastávať.

Výhoda: takto pomenované role sú nezávislé na zmenách organizačnej štruktúry, tiež sa doporučuje ich používať, ak jednu rolu môžu vykonávať viaceré organizačné zložky.

b) Líniový -reflektujúci organizačnú štruktúru – **názov účastníckej role je názvom organizačnej zložky**, ktorá dané činnosti v procese vykonáva,

Výhoda: jednoduché prepojenie na organizačnú štruktúru priamo z mapy procesu,

V Mape procesu má každá účastnícka rola svoju „swimmline“ – plaveckú dráhu, ktorá je užitočným nástrojom pre vizualizovanie a porozumenie tokov činností jednotlivých rolí v procese.

***Poznámka:** viac detailov k plaveckej dráhe je popísaných v kroku VII/VII. [Slide 13.](#)*

Krok V. Dohodnutie si miery detailu dizajnu mapy procesu

Dohodnutie si **miery detailu dizajnu mapy procesu** je dôležité pre:

- účinnú komunikáciu,
- identifikáciu zlepšovacích príležitostí,
- optimalizáciu času a zdrojov a
- zabezpečenie flexibilného prístupu k tvorbe mapy procesu podľa potreby projektu.

Súčasne treba myslieť aj na to, že **rôzne fázy projektu implementujúceho nový proces/-sy alebo rôzne účely môžu vyžadovať rôzne úrovne detailov.**

Príliš vysoká úroveň detailov:

- môže viesť k strate dôležitých informácií,
- robí ale mapu viac prehľadnou,

naopak,

príliš nízka úroveň detailov:

- robí často mapu neprehľadnou, náročnou na pochopenie,
- môže vyžadovať veľa času a zdrojov.

Krok VI. Vybrať vhodný dizajnovací nástroj

Pri dizajne procesov sa pozeráme na to:

- **Ako?** ich dizajnujeme**tj. forma/vizuál výstupov, a**
- **Kde?** ich dizajnujeme ...**tj. dizajnovací nástroj.**

Odpoveď na otázku **Ako?.... procesy dizajnujeme:**

Pri mapovaní procesov je dôležité dodržať medzinárodný štandardizovaný grafický jazyk používaný na vizualizáciu biznis procesov - **štandard BPMN 2.0**

Odpoveď na otázku **Kde? ...procesy dizajnujeme, v ako m nástroji:**

Nadizajnovať proces dodržaním BPMN 2.0 štandardu môžeme v množstve nástrojov:

- a) V bežne dostupných MS Office aplikáciách ako PowerPoint, Excell – ktoré v sebe medzi základnými tvarmi ponúkajú aj procesné tvary/objekty, ktoré vám však „nepomáhajú“ pri dizajne – musíte BPMN 2.0 ovládať úplne,
- b) V špecializovaných aplikáciách určených na dizajn biznis procesov ako sú Camunda modeler, Bizagi Modeler, Microsoft Visio, ARIS, Enterprise Architect, a pod. Niektoré z nich alebo ich verzie sú licencované/platené.

V NBS dnes nemáme definovaný jediný nástroj na dizajnovanie biznis procesov a je teda na Vlastníkovi/dizajnérovi procesu, aby po zvážení nasledujúcich faktorov vybral ten najvhodnejší dizajnovací nástroj. (*najčastejšie sa na projektoch NBS používa Camunda modeler*)

Poznámka – *doporučenie k výberu dizajnovacieho nástroja - faktory, ktoré treba zvážiť pri výbere dizajnovacieho nástroja biznis procesu:*

1) **Ako plánujete s vytvorenou mapou procesu ďalej pracovať** (to vyplýva z kroku I. Účel mapovania procesu)

- či do mapy budú vstupovať viacerí autori/editori => či potrebujete a aké možnosti spolupráce a zdieľania v modelovacom nástroji,
 - či nástroj podporuje export a import rôznych formátov súborov, ako sú napríklad PDF, PNG, SVG atď.
 - či sa nástroj integruje s ďalšími nástrojmi, ktoré používate, ako sú nástroje pre správu projektov, cloudové úložiská alebo ďalšie softvérové aplikácie
- ...ak je to potrebné z účelu mapovania,
- či si daný nástroj vyžaduje náklady na licencovanie (Niektoré nástroje sú dostupné zdarma alebo ponúkajú bezplatné skúšobné verzie, zatiaľ čo iné vyžadujú pravidelné poplatky za používanie),

2) **Užívateľské rozhranie a použiteľnosť** – úzko súvisí s tým, kto bude dizajnér procesu, aké má skúsenosti s dizajnom biznis procesu.

- dobrý dizajnovací nástroj by mal spravidla umožňovať ľahké vytváranie, úpravu a zdieľanie procesných máp bez zložitých postupov,

3) **Zručnosti a skúsenosti** dizajnéra mapy procesu.

Krok VII/VIIIa. Vytvorenie mapy procesu

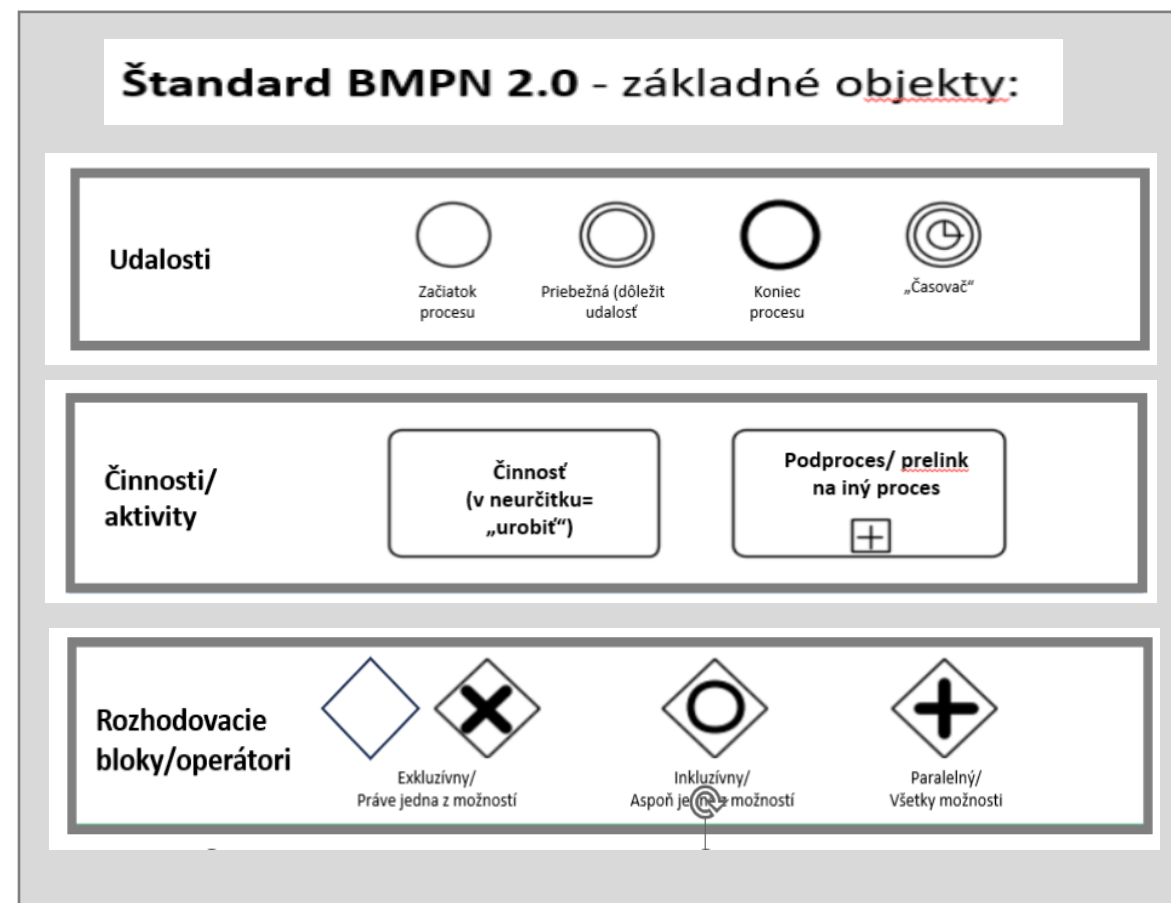
Pri mapovaní procesov dodržíjeme **štandard BPMN 2.0**

Business Process Model and Notation 2.0,

- je štandard pre modelovanie a dokumentáciu procesov organizácie,
- je to grafický jazyk, ktorý umožňuje jednotný a sémanticky presný spôsob reprezentácie procesov a aktivít v prostredí organizácie.

BPMN 2.0 poskytuje bohatú sadu grafických prvkov, ako sú:

- Udalosti,
 - Aktivita/činnosti,
 - Rozhodovacie bloky/operátori,
 - Rôzne tokové spoje medzi objektami,
 - a ďalšie,
- ktoré umožňujú modelovať rôzne aspekty procesov organizácie.



Poznámka: popis základných objektov BPMN 2.0 a pravidlá ich používania je v back-upe prezentácie.

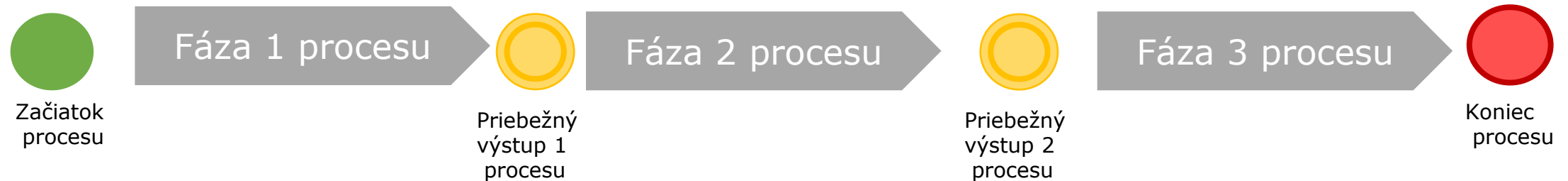
Krok VII/VIIIb. Vytvorenie mapy procesu

V prvom kroku si definujeme hlavné fázy procesu:

Výber procesu:



Rozdelenie procesu na hlavné fázy:
(spravidla 3-5 fáz)

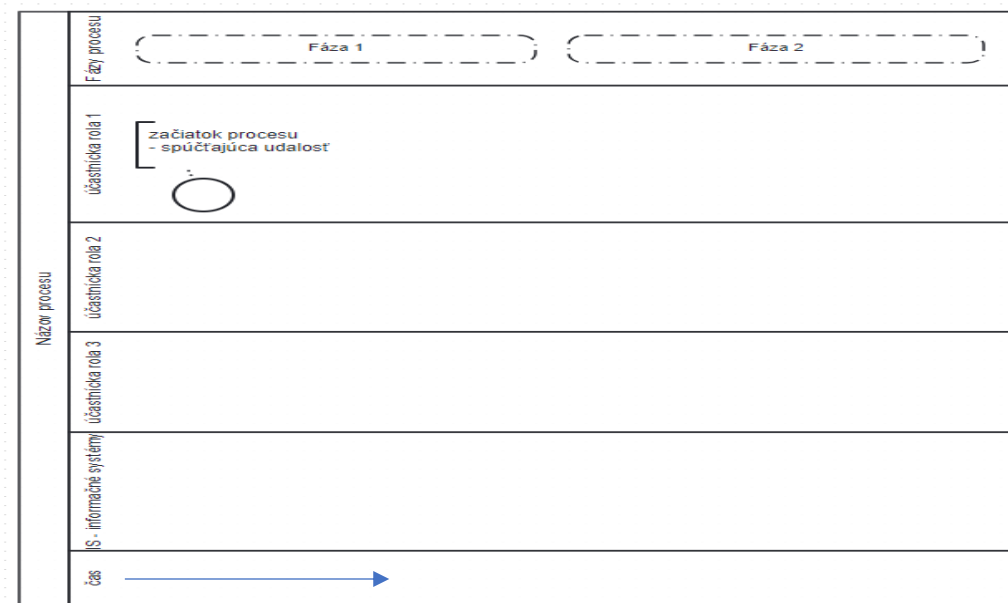


Krok VII/VIIIb. Vytvorenie mapy procesu

V druhom kroku ideme popisovať jednotlivé činnosti procesu – v daných fázach:

- Zakreslíme si **plavecké dráhy*** a účastníkov procesu,
- Určíme si začiatok procesu
- Popisujeme činnosti v ich časovom slede využívajúc objekty a pravidlá modelovania BPMN 2.0

Priestor na ukladanie & zdieľanie
máp procesov je
na procesnom portáli [TU](#)



Poznámka: *plavecká dráha – swimlane v procesnej mape:

- je **vizuálny prvok**, ktorý sa používa na **zoskupenie činností alebo úloh podľa jednotlivých procesných rolí** (môže byť aj funkčných alebo organizačných jednotiek, avšak pri organizačnej zmene/pomenovaní a pod. je potrebné aktualizovať aj mapu procesu. Preto je výhodnejšie pomenovať procesnú rolu nezávisle od funkčnej/organizačnej jednotky).
- pomáha vizualizovať, kto je zodpovedný za vykonanie konkrétnej činnosti v rámci procesu.

Krok VII/VIIIc. Vytvorenie mapy procesu

Doporučená postupnosť krokov pri tvorbe mapy procesu:

Priestor na ukladanie & zdieľanie
máp procesov je
na procesnom portáli [TU](#)

1. Vytvorenie prázdneho swimm – poolu = set plaveckých dráh

(počet dráh by mal byť rovný počtu plánovaných druhov účastníkov = procesných rolí + 2 ...jedna na aplikácie a jedna na čas),

2. Doplnenie názvu procesu a procesných rolí

(zhora prvá rola je doplnená spravidla tá, ktorou sa proces začína a postupne sa radia tie procesné-účastnícke role, ako vstupujú do procesu.

Predposledná je dráha pre IS – informačné systémy,

Posledná je dráha na čas. Pre lepšiu orientáciu v procese môžeme prvú dráhu zvoliť fázy procesu.)

3. Vložíme prvý objekt – štartovaciu udalosť – čo spúšťa proces?.

4. Následne dopĺňame činnosti (spravidla v neurčitku) a rozhodovacie bloky

5. Ak chceme zdôrazniť v priebehu procesu nejaké čiastkové výstupy, používame na to **priebežnú udalosť**

6. Posledným objektom je udalosť označujúca koniec procesu.

7. K jednotlivým činnostiam môžeme **priebežne dopĺňať Služby IT** (informačné systémy), ktoré sa v danej činnosti/kroku využívajú a spojnice tzv. tokové spoje medzi objektami. *Služby IT bud' vložíme priamo pod objekt činnosti alebo do samostatnej plaveckej dráhy.*

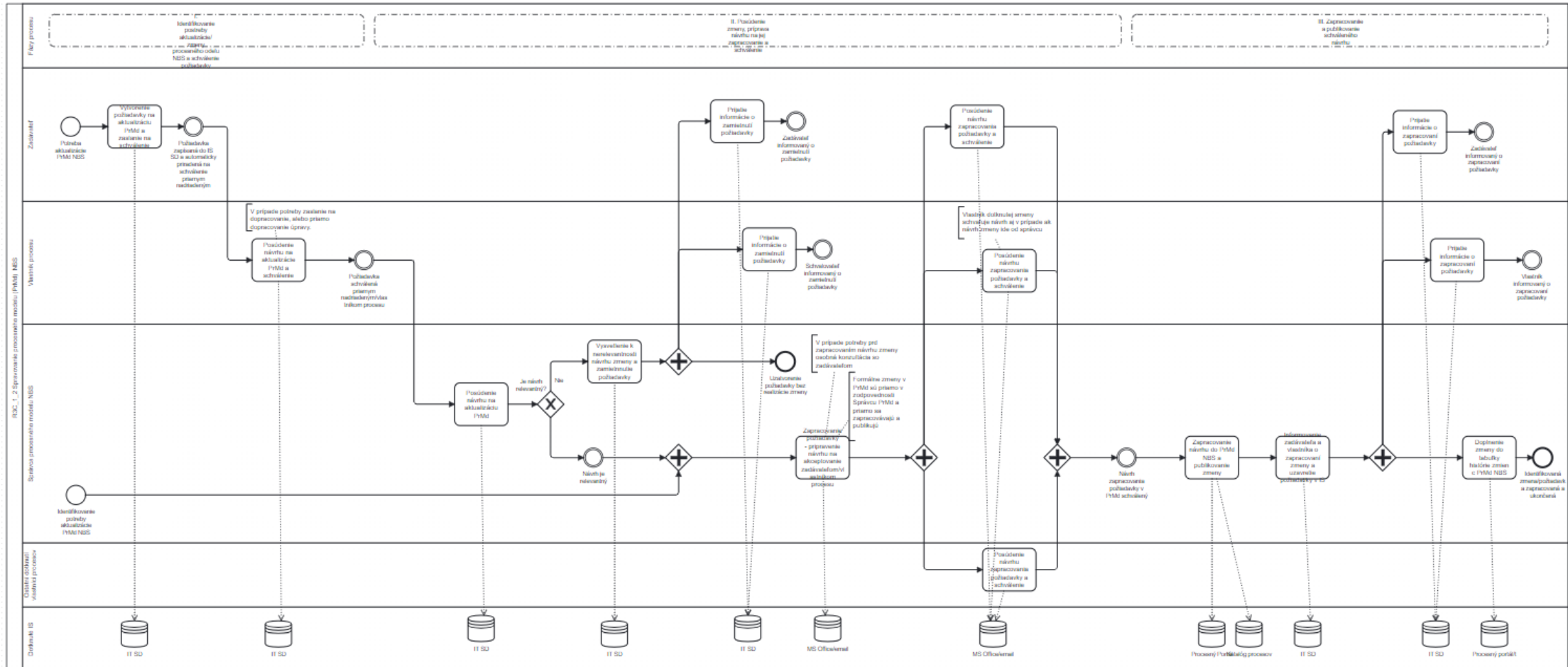
Služby IT môžeme doplniť aj v druhej fáze, tj. keď je proces „nahrubo“ nadizajnovaný – potom ho môžeme „ovešať“, tj. doplníme rôzne väzby na objekty činností ako sú: Služby IT, rôzne naše potrebné vizualizačné ikonky, čas trvania a pod.

Pre vpisovanie tokových spojov platí pravidlo **„smer toku času“ = zľava doprava**, tj. šípky toku činností vstupujú zľava do objektu činnosti a vystupujú smerom doprava.

Väzby medzi doplnkovými objektami sú zhora dole – vo zvislej rovine.

8. Keď je mapa procesu hotová, **doplníme metriky.**

Mapa procesu:
R3C_1_2 Spravovanie procesného modelu NBS



Krok IX. Definovanie metriky procesu

Stručný návod ako nastaviť metriky procesu je publikovaný na procesnom portáli [TU](#)

Príklady najčastejšie používaných metrík procesov sú uvedené v pracovnom predpise o procesnom riadení v NBS 2/2024, príloha č.2.

Krok X. Vytvorenie kompetenčnej matice

Kompetenčnú maticu RACI/RASCI vytvárame k procesu vtedy, keď mapa procesu má byť prístupná užívateľom ako náhrada alebo alternatíva k slovnému popisu procesu. Kompetenčná matica jednoznačne určuje zodpovednosti jednotlivých rolí v procese v danom kroku/pre danú činnosť.

Príklad kompetenčnej matice

RACI pre proces: R3C_1_2 Spravovanie procesného modelu (PrMd) NBS						Procesné role				
Por. č. riadku	Názov udalosti (stavu) /činnosti/operátora v Mape procesu	Vstup	Výstup	Poznámka	Dotknuté IS	Zadávateľ	Vlastník meneného procesu	Správca PrMd	Dotknutí vlastníci	
3.	3. Posúdenie návrhu na aktualizáciu PrMd	Notifikačný email o doručení požiadavky a aktualizáciu PrMd	Posúdená relevancia požiadavky					R		
4.	4A.Vysvetlenie k nerelevantnosti návrhu zmeny a zamietnutie požiadavky	Výsledok posúdenia relevancie požiadavky je negatívny: Požiadavka nie je relevantná, nebude zapracovaná	Vysvetlenie dôvodu nerelevantnosti požiadavky a jej zamietnutia a následné zamietnutie a uzatvorenie požiadavky. (S4A. Uzatvorenie požiadavky bez realizácie zmeny)		IT SD	I	I	R		
5.	5A. Prijatie informácie o zamietnutí požiadavky	Notifikácia o uzavretí požiadavky	Informovanie o dôvode uzatvorenia požiadavky (S5. Zadávateľ informovaný o zamietnutí)		IT SD	R	I			
6.	4B. Zapracovanie požiadavky - prípravenie návrhu na akceptovanie zadávateľom/vlastníkom procesu	(S02. Identifikovanie potreby aktualizácie PrMd NBS) a) potreba aktualizácie PrMd idetifikovaná správcom PrMd, Výsledok posúdenia relevanciepožiadavky je pozitívny: (S3B. Návrh je relevantný)	Vypracovanie návrhu na zmenu v PrMd a zaslanie na posúdenie a schválenie		email	I	I	R	I	
7.	5B. Posúdenie návrhu zapracovania požiadavky a schválenie	Email s návrhom zapracovania požadovanej zmeny	Finálna podoba zmeny a jej schválenie (S5B. Návrh zapracovania požiadavky v PrMd schválený)	môže nastať viacero iterácií medzi Správcom PrMd a zadávateľom zmeny, kým dôjde k vzájomnému súhlasu	email	R	I	I	I	
8.	6B. Zapracovanie návrhu do PrMd NBS a publikovanie zmeny	Schválená finálna podoba navrhovanej zmeny v PrMd	Zapracovanie zmeny v PrMd a zverejnenie		Procesný portál, Katalóg procesov			R		
9.	7B. Informovanie zadávateľa a vlastníka o zapracovaní zmeny a uzavretie požiadavky v IS	Zapracovanie zmeny v PrMd a zverejnenie	Informovanie o zapracovaní a uzatvorenie požiadavky na zmenu PrMd		IT SD	I	I	R		
10.	8B. Prijatie informácie o zapracovaní požiadavky	Uzatvorená požiadavka na zmenu	Informovanie o zapracovaní a uzatvorení požiadavky na zmenu PrMd (S8B. Zadávateľ informovaný o zapracovaní požiadavky)		IT SD	R	I			
11.	9B. Doplnenie zmeny do tabuľky histórie	Zapracovanie zmeny v PrMd a zverejnenie	Aktualizovaná tabuľka histórie zmien na PrMd (S9B. Identifikovaná zmena/požiadavka zapracovaná a ukončená)		Procesný portál			R		

Krok XI. Sprístupnenie procesu

Sprístupnenie procesu – kde? a ako? Závisí od účelu mapovania procesu.

Pre vlastníkov procesu na sprístupnenie máp a kompetenčných matíc procesov slúži Procesný portál.

V zodpovednosti **Vlastníka procesu je zabezpečiť, aby všetci účastníci procesu mali prístup k popisu procesu.**

Forma popisu procesu môže byť, napr.:

- vnútorný predpis,
- mapa procesu a RACI/RASCI procesu alebo
- metodický pokynom zverejnený na Intranete NBS

V prípade, ak potrebujete konzultáciu & pomoc s tvorbou Mapy procesu, kontaktujte
Manažéra pre procesné riadenie:

natalia.zorvanova@nbs.sk

Ďakujem za pozornosť

Back up

Stručný popis objektov BPMN 2.0

Základné objekty procesného diagramu

... sú 3

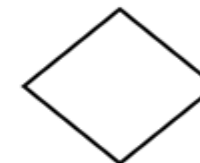
udalosť



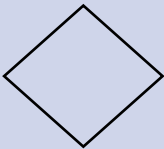


Aktivita

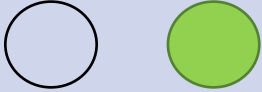




Rozhodovacie
bloky


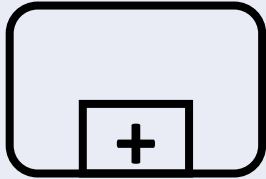


Objekt	Popis objektu
Udalosť 	Udalosť je niečo, čo sa "stane" počas procesu. Tieto udalosti ovplyvňujú tok procesu a spravidla sú príčinou (spúšťačom) procesu = Začiatok procesu a výstupom (výsledkom) procesu = Koniec procesu . <i>Rozoznávame 3 druhy udalosti (vid' next slide).</i>
Aktivita 	Aktivita je všeobecný termín pre prácu, ktorú spoločnosť/účastník procesu v procese vykonáva. Aktivita môže byť tzv. atomárna - jednouchá alebo neatomárna - zlúčená z viacerých ďalších aktivít, ktoré môžeme označiť ako podproces.
Rozhodovacie bloky 	Rozhodovací blok určuje: <ul style="list-style-type: none">- Na výstupe – spôsob, akým ďalej bude pokračovať tok procesu,- Na vstupe – spôsob, za akých podmienok môže proces ďalej pokračovať Vnútorne značky v rozhodovacom bloku detailnejšie určujú spôsob rozhodovania. <i>Viac detailov na nasledujúcich slidoch.</i>

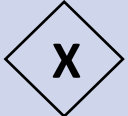
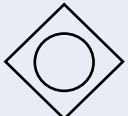
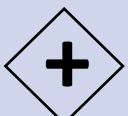
Variácie objektu Udalosť

Objekt	Popis objektu
Štartovacia udalosť = podnet spustenia procesu 	Štartovacia udalosť ukazuje, kde daný proces začína a zároveň spúšťa procesný tok
Prechodná udalosť = priebežný výstup procesu, nie však konečný 	Prechodná udalosť procesu označuje udalosť niekde medzi začiatkom a koncom procesu, ktorá má vplyv na tok procesu, ale nenašartuje proces.
Konečná udalosť = konečný výstup procesu 	Koncová udalosť ohraničuje ukončenie procesného toku a je súčasne výstupom procesu.


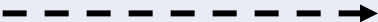

Čiernobiele alebo farebné prevedenie, jeho použitie spravidla závisí od dizajnovacieho nástroja – čo ponúka.

Objekt	Popis objektu
<p data-bbox="180 462 486 501">Aktivita procesu</p> 	<p data-bbox="899 462 2275 548">Aktivita procesu slúži na znázornenie práce - krokov, ktorú daný účastník procesu/rola v procese vykonáva.</p>
<p data-bbox="180 709 379 748">Subproces</p> 	<p data-bbox="899 709 2321 876">Zobrazuje sa „+“ znakom v objekte aktivita, čo indikuje, že daná aktivita je subprocesom, tj. Že obsahuje sled ďalších aktivít – je možné ju detailnejšie rozpísať, ale v úrovni dizajnu procesu je to prílišný detail, takže ho možno zanedbať.</p>


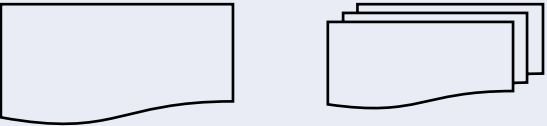
Variácie objektu Rozhodovací blok

Objekt	Popis objektu
Xor – exkluzívny rozhodovací blok 	Reprezentuje rozvetvovací bod v procese, ktorý umožňuje: <ul style="list-style-type: none">• Pre výstup práve jednu možnosť na základe vyhodnotenia podmienky,• Pre vstup na pokračovanie v aktivite môže byť zrealizovaná práve jedna zo vstupujúcich aktivít
Or – inkluzívny rozhodovací blok 	Reprezentuje rozvetvovací bod v procese, ktorý umožňuje: <ul style="list-style-type: none">• Pre výstup prechod jednou alebo viacerými väzbami• Pre vstup na pokračovanie v aktivite postačuje, aby bola zrealizovaná aspoň jedna zo vstupujúcich aktivít
„a súčasne“ – paralelný rozhodovací blok 	Reprezentuje rozvetvovací bod v procese, ktorý umožňuje: <ul style="list-style-type: none">• Pre výstup nasledovať všetky sekvenčné väzby• Pre vstup na pokračovanie v aktivite musia byť zrealizované všetky vstupné aktivity (nasledované všetky vstupné väzby)

Väzby medzi objektami

Druh väzby	Popis väzby
Sekvenčná väzba 	Sekvenčná väzba: <ul style="list-style-type: none">- spája dva objekty v poradí, ako za sebou bezprostredne nasledujú,- určuje poradie, v ktorom budú aktivity/podprocesy vykonávané.
Väzba so správou 	Väzba so správou: <ul style="list-style-type: none">- znázorňuje komunikáciu medzi účastníkmi.
Asociácia 	Asociácia: <ul style="list-style-type: none">- spája objekty, zväčša aktivity alebo dátové objekty.

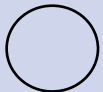


Doplnkové objekty procesného diagramu

Objekt	Popis objektu
Dátový objekt 	Úložisko dát reprezentujúce systém/miesto, kde sú vkladané zapisované dáta.
Dokument/ - ty 	Odkaz na špecifické/predefinované formuláre .
...vlastná tvorba	Akýkoľvek piktogram, ktorý nie je základným objektom, ktorý si dizajnér procesu zavedie. Je však nevyhnutné ho v poznámke vysvetliť. Odporúčanie: zavádzajte iba ak je to objekt, ktorý sa často v procese opakuje a tak jeho zavedenie zjednoduší čítanie mapy procesu

Pravidlá pre používanie objektov


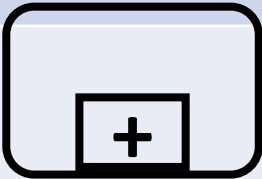
Pravidlá používania objektov

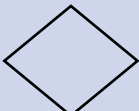
Udalosť

Objekt	Pravidlá používania objektu
Štartovacia udalosť = podnes spustenia procesu 	1. Proces obsahuje práve jednu štartovaciu udalosť
Prechodná udalosť = priebežný výstup procesu, alebo míľnik 	2. Výsledok výstupnej prechodnej udalosti môže obsahovať: <ul style="list-style-type: none">- Priebežný výstup procesu alebo- Míľnik v procese alebo- Prechodná udalosť ako výstup rozhodovacieho bloku
Konečná udalosť = konečný výstup procesu 	3. Proces môže obsahovať viacero koncových udalostí. 4. Koncová udalosť musí mať vždy popis, ktorý jasne vyjadruje úspešný alebo neúspešný výsledok procesu.

Pravidlá používania objektov


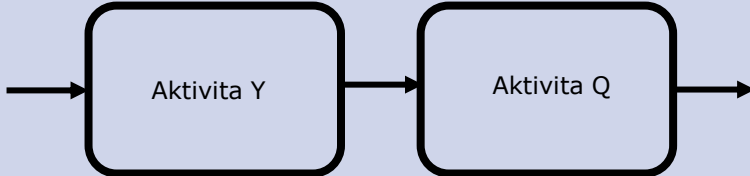

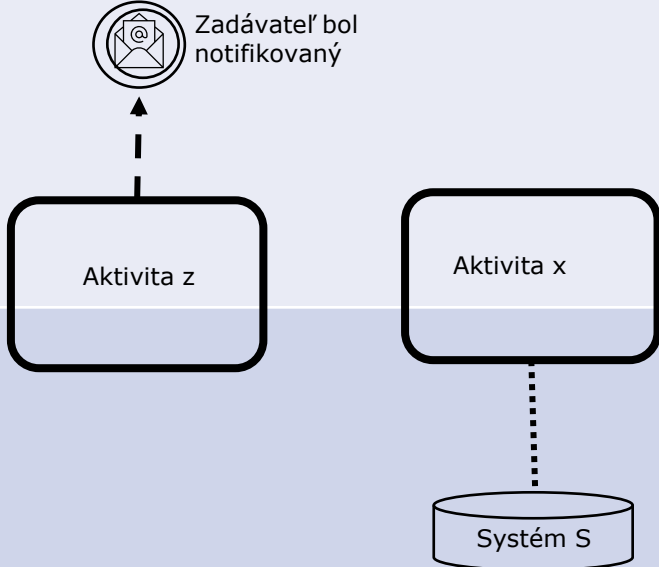

Aktivita a Rozhodovací blok

Objekt	Pravidlá používania objektu
Aktivita procesu 	5. Aktivity (objekty procesného diagramu) pomenováame neurčitkom slovesa a pojmom zrozumiteľným v rámci modelovanej oblasti (<i>Zapísať požiadavku, Podatť žiadosť o pridelenie...</i>). Na pomenovanie sa nepoužívajú všeobecné frázy (<i>ako napr. monitorovať, administrovať, dohliadať,...</i>) 6. Otočením poradia slov v názve aktivity vznikne výsledok procesu/aktivity (<i>napr. Požiadavka zapísaná, Žiadosť podaná a pod...</i>)
Subproces 	7. Subprocesy sú pomenované slovesným podstatným menom (rovnako ako procesy). 8. Subprocesy nemajú rovnaký názov ako nadradený proces.

Objekt	Pravidlá používania objektu
Rozhodovací blok 	9. Keď rozhodovací blok je na výstupe, vpisujeme nad neho rozhodovaciú podmienku . 10. Výstup rozhodovacieho bloku môže byť zaznamenaný prechodnou udalosťou s pridaním jej popisu.

Pravidlá používania objektov

Väzby

Druh väzby	Popis väzby	Grafická ukážka
Sekvenčná väzba 	11. Sekvenčná väzba do aktivity/podprocesu vstupuje zľava a vystupuje doprava – v smere vodorovnej osi (ako plynie čas)	
Väzba so správou 	12. Väzba so správou z/do aktivity/podprocesu vstupuje zhora dole - vertikálne	
Asociácia 	13. Asociácia z/do aktivity/podprocesu vstupuje zhora dole – vertikálne.	