



**Московский авиационный институт
(Государственный технический университет)**

Применение ЕСМ eDocLib в системе менеджмента качества ВУЗа

Артамонов Игорь Михайлович

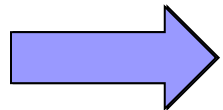
Заместитель начальника отдела информационных сетей

+7 (499) 158-4340, e-mail: art@mai.ru

Москва 2010

Исходное состояние

- Низкая связность подразделений
- Размытая подчиненность
- Обособленность административного аппарата
- Формальный документооборот – минимален



Требуется улучшить качество системы управления в целом

Качество – это:

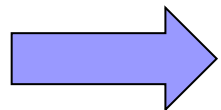
- Установившиеся процессы
- Действующие организационные структуры
- Документация
- Предсказуемость
- Прозрачность
- Аудиты / Проверки

Решение

- Увеличение формализации
- Привязка документа к действию и наоборот
- Внутренние **единые** классификаторы
- Возможности **единого** поиска документа / человека / содержимого
- Доступность документов
 - ➔ Требуется общедоступная система хранения и каталогизации документов

Требования

- Трехуровневая архитектура
- Тонкий клиент
- Поддержка single sign-on
- В основе – внешняя БД



Решение + требования = ЕСМ

Варианты

- Microsoft SharePoint Server
- IBM LotusNotes
- Documentum

- ... EOS eDocLib ?

Критерии сопоставления

- Общий: цена + трудозатраты
- Этапы:
 - Приобретение
 - Установка
 - Внедрение
 - Освоение администраторами
 - Освоение пользователями
 - Поддержка

Влияние eDocLib

- Аппаратная инфраструктура
- Инфраструктура уровня ОС
- Системное администрирование
- Доступ пользователей
- Поддержка пользователей

Применение

- Торги
- Приказы и распоряжения
- Контроль исполнения (руководство)
- Регламенты / положения подразделений
- Документы для СМК

Торги

Цель: упорядочение и сбор всей информации о проводимых закупках

- Служебная записка
- Приказ (*связь из базы приказов*)
- Даты: приказа, размещения, рассмотрения, подведения итогов
- Суммы: начальная, итоговая
- Заявки (скан или электронный документ)
- Протоколы
- Состав комиссии
- Номер и дата договора

Приказы и распоряжения

Цель: вовлечение сотрудников верхнего звена

- Номер, дата
- Наименование
- Текст распознанный
- Сканированное изображение

Контроль исполнения

Цель: замена существующей системы

- Приказ / распоряжение (*связь из базы приказов*)
- Поручения
 - Содержание
 - Сроки
 - Исполнитель
 - Ответственный за выполнение

Документация для СМК

Цель: подготовка к сертификации

- Организационная структура
- Положения о подразделениях
- Регламенты процессов
- Должностные инструкции
- Результаты аудитов

Достоинства eDocLib

- Быстрое освоение пользователем
- «Подтягивает» инфраструктуру ИТ
- Высокая гибкость ограничения доступа
- Простота создания карточек
- Создание карточек без документов
- Простота системного администрирования

Хотелось бы ...

- Конфигурации-дополнения
- Интеграция с 1С и ДЕЛОМ
- Поручения для контакта (не пользователя)
- Отчеты

Перспективы eDocLib в МАИ

- Внедрение в бухгалтерии (хранение документов, связанных с договорами)
- «Распределенное» хранение для СМК (по подразделениям и процессам)
- ЕСМ для отдельных подразделений



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

**Артамонов Игорь Михайлович
Заместитель начальника отдела
информационных сетей
+7 (499) 158-4340, e-mail: art@mai.ru**