

**IBS**



**Компания «Информационные  
Бизнес Системы» (IBS)**

**Елена Мячина**  
отделение документооборота ДКСУ ИБС

**Корпоративная Система управления документами  
на платформах Documentum и SAP  
ООО «Газпром трансгаз Уфа»**

# Содержание



## □ Портрет Заказчика

- Возможности Системы
- Обзор Системы
- Результаты внедрения и промышленной эксплуатации



### **ООО «Газпром трансгаз Уфа»**

(ранее ООО «Баштрансгаз») –  
дочернее предприятие ОАО «Газпром», одно из  
крупнейших предприятий  
ТЭК Республики Башкортостан, сложная  
разветвленная структура:  
15 филиалов и подразделений.

### **Основное направление деятельности**

- Надежное снабжение потребителей Российской Федерации и Республики Башкортостан газом и газовым конденсатом, обеспечение поставок газа в страны дальнего и ближнего зарубежья по межгосударственным и межправительственным соглашениям.



Управление организационно-распорядительной документацией



Управление договорными документами



Управление нормативной и справочной документацией



Управление технической и проектно-сметной документацией



Управление web- и медиа- содержанием

# Содержание



- Портрет Заказчика
- **Возможности Системы**
- Обзор Системы
- Результаты внедрения и промышленной эксплуатации

# Задачи, решаемые Системой



**Автоматизация бизнес-процессов документационного обеспечения деятельности предприятия**



**Ведение корпоративного хранилища электронных документов**



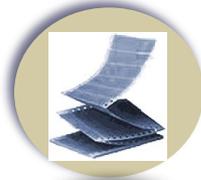
**Разграничение доступа к документам**



**Интеграция процессов документационного обеспечения в рамках корпоративной ИИУС**



Управление содержанием



Управление деловыми процессами и маршрутами движения документов



Администрирование



Интеграция с SAP ERP

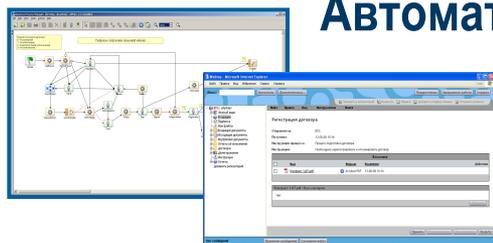


Управление массовым вводом документов через устройства сканирования

# Функциональные возможности Системы

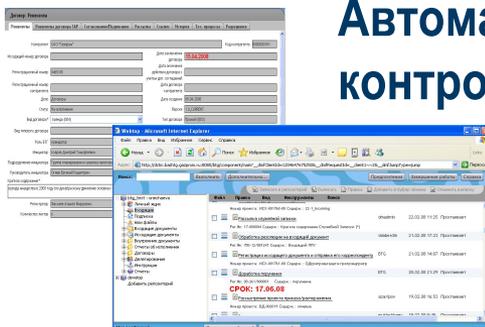


## Автоматизация подготовки текстов документов по заданным шаблонам



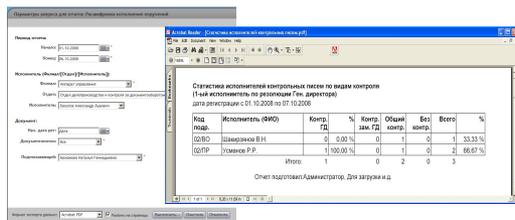
## Автоматизация процессов согласования документов:

- определение маршрута согласования документа
- определение сроков согласования на каждом из этапов согласования
- возможность выбора и модификации типового маршрута
- контроль сроков на каждом этапе согласования



## Автоматизация процессов организации исполнения и контроля исполнения документов:

- рассылка шаблонов резолюций с документами, требующими обязательного рассмотрения и исполнения
- рассылка уведомлений и напоминаний об истечении срока исполнения



## Формирование отчетности:

- журналы регистрации
- статистика рассмотрения, исполнения
- справки и сводки.....

и др.  
8

# Содержание



- Портрет Заказчика
- Возможности Системы
- **Обзор Система**
- Результаты внедрения и промышленной эксплуатации

## Виды документов, представленные в Системе

---

**Состав документов определяется потребностями бизнеса Заказчика**

### Документы, для которых предусмотрена обработка в SAP

- Договор
- Дополнительное соглашение
- Спецификация к договору
- Акт закупки, акт приема-передачи выполненных работ/предоставления услуг, акт приема-передачи векселей и др.,
- Контрагент
- Служебные записки об аннулировании, пролонгации, исполнении обязательств....

---

### Документы, для которых НЕ предусмотрена обработка в SAP

- Входящая и исходящая корреспонденция
- Руководящие документы
- Приказы, распоряжения, служебные записки и другие внутренние документы

## Тип документа определяет технологический процесс

- Входящие документы; Исходящие документы; Договоры
- Внутренние документы: Приказы и распоряжения, Служебные записки, Протоколы, Руководящие документы

## Вид документа определяет состав атрибутов РКК

- Письмо; Служебная записка; Приказ; Договор и т.д.

## Значение SAP-атрибута определяет состав доп. атрибутов РКК

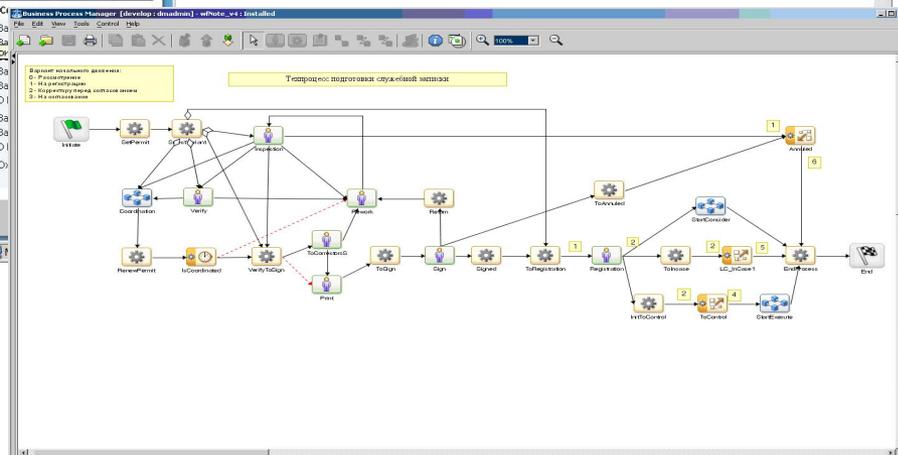
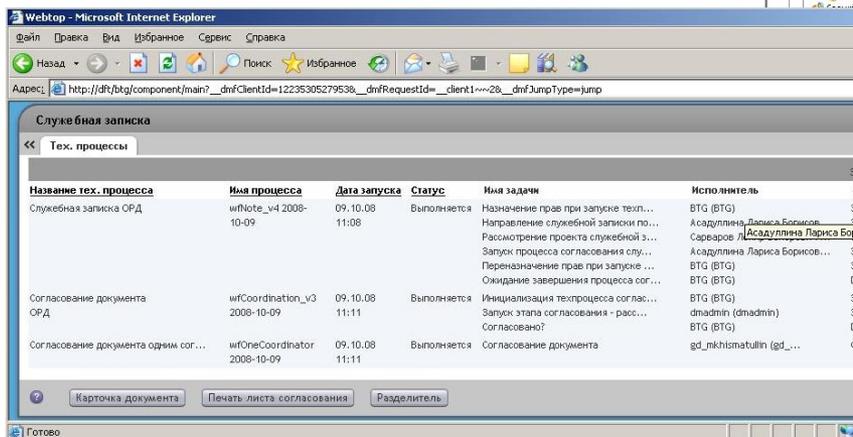
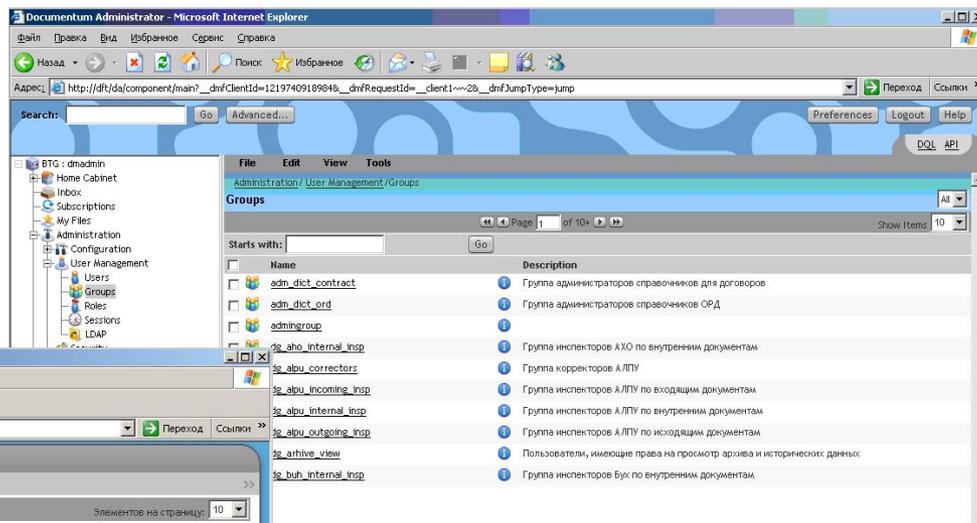
- Тип договора: рамочный, условный, прямой...
- Вид договора: авторский, агентский, подряд...
- Рамочный: Z04; ZDGV; ZDGU...

## Значение доп. атрибута определяет набор шаблонов

- Договор подряда на проектные и изыскательские работы
  - «ТИПОВОЙПодрядаЗаказчикиМыПроектирование.dot»
  - «ТИПОВОЙПодрядаЗаказчикиМыПроектирование\_n1.dot»
  - «ТИПОВОЙПодрядаЗаказчикиМыПроектирование\_n2.dot»
- Договор на водоснабжение
  - «ТИПОВОЙВодоснабжение.dot »

## Инструменты Администратора Системы:

- Documentum Administrator
- Documentum WebTop
- Documentum Application Builder
- Business Process Manager

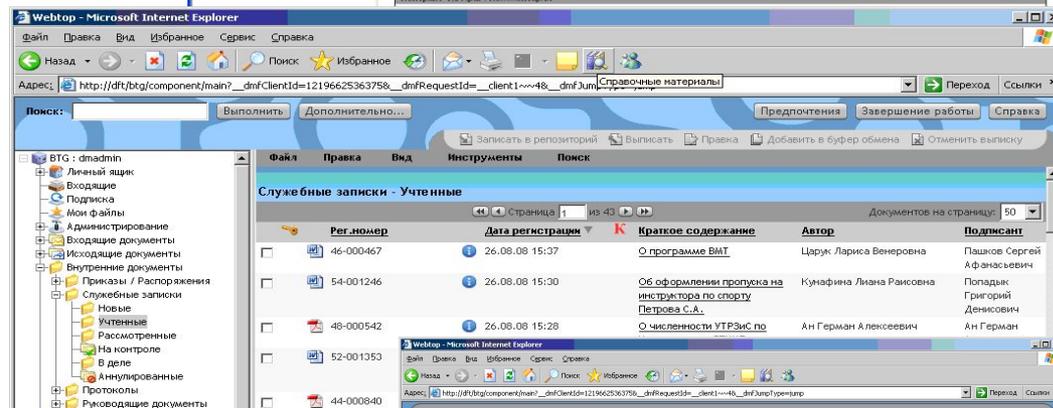
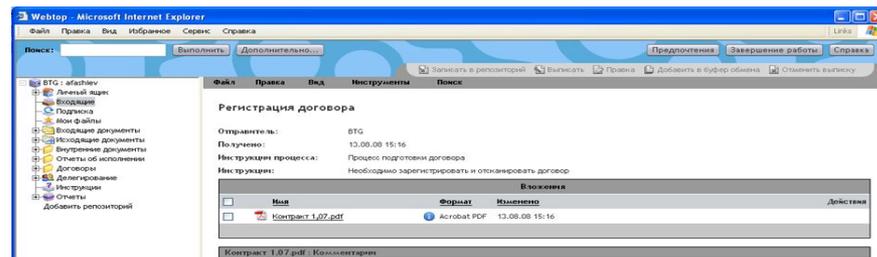


# Управление деловыми процессами

## Инструменты пользователя Системы:

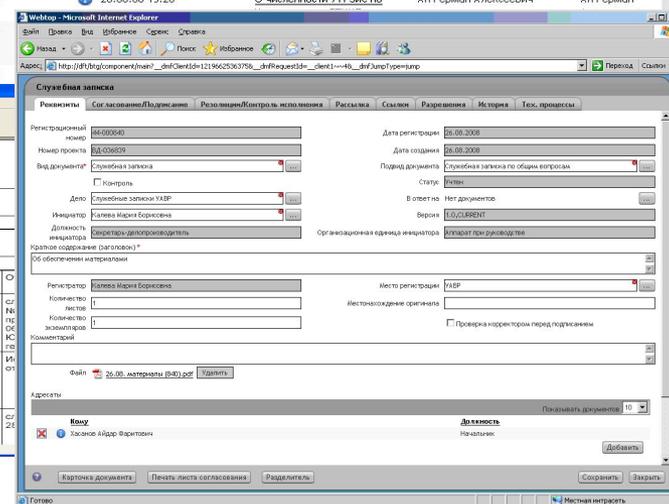
- Папки и ящики
- Задания и уведомления
- Электронные карточки:
  - «Реквизиты»
  - «Согласование / Подписание»
  - «Резолюции / Контроль исполнения»
  - «Рассылка»
  - «Ссылки»
  - «Разрешения»
  - «История»
  - «Тех.процессы»

## ■ Отчеты



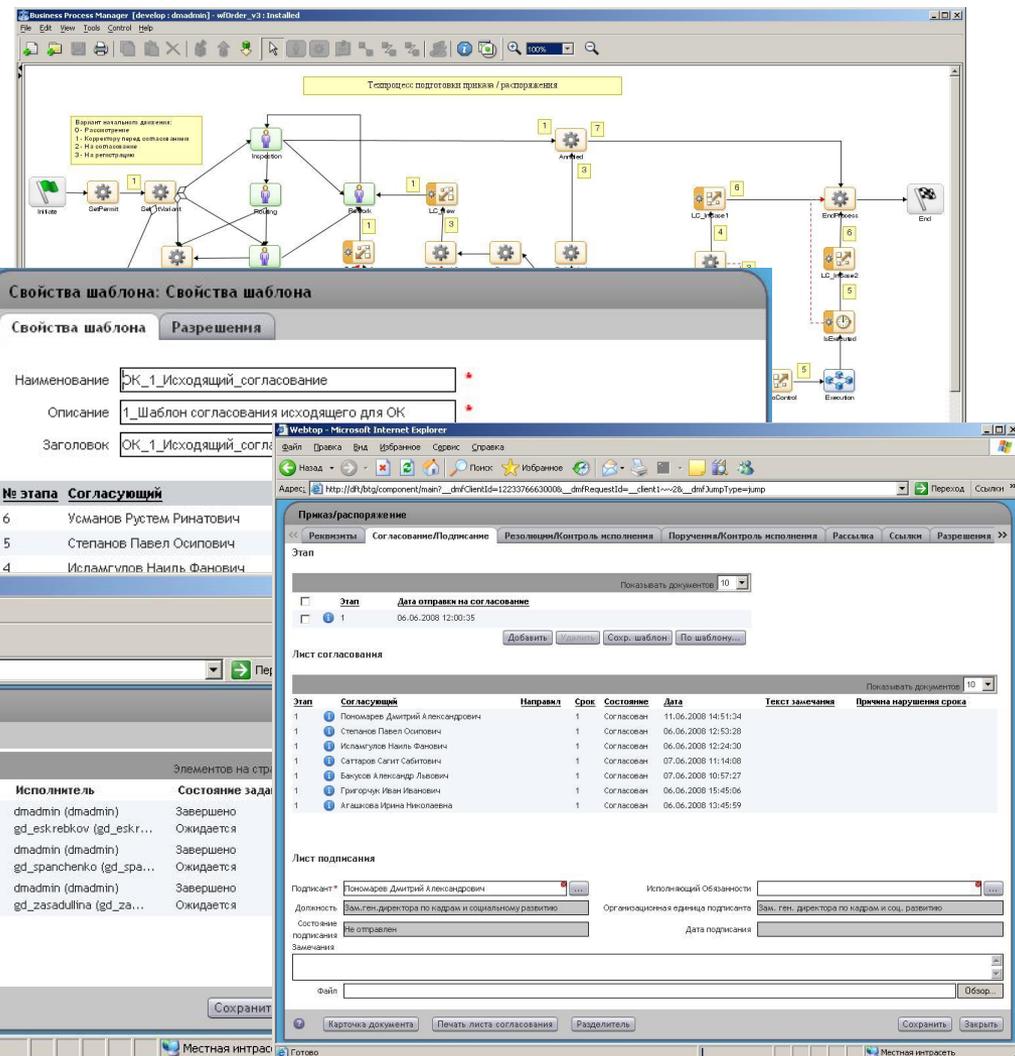
Журнал регистрации протоколов за период с 01.08.2008 по 03.10.2008

Рег. номер	Дата заседания	Тема	Председатель	Секретарь
00-ПОЭС/00025	04-Авг-2008			
Тема: Отчет за период с 28 июля по 01 августа и планы на 04 – 08 августа 2008г.				
Поручение	Исполнитель	Срок исполнения	Дата исполнения	О
1. в срок до 08 августа проработать вопрос по срокам ремонта шифратора КС-6 (1)	Юсупов С.Т.	08-Авг-2008	20-Авг-2008	
5. в срок до 09 августа подготовить, согласовать и представить на подпись предложения и проект приказа по замене сегментных вставок на газодоводе-отводе к Кармановской ГРС (1)	Усманов Р.Р.		09-Сеп-2008	
7. в срок до 29 августа провести работу по устранению нарушений минимальных расстояний от КС Шенякского ПЭС к населенным пунктам	Тухатуллин И.Т.		28-Авг-2008	



## Маршрутизация документов

- Описание технологического процесса
- Определение свойств и разрешений маршрута
- Выбор или задание маршрута
- Мониторинг прохождения документа

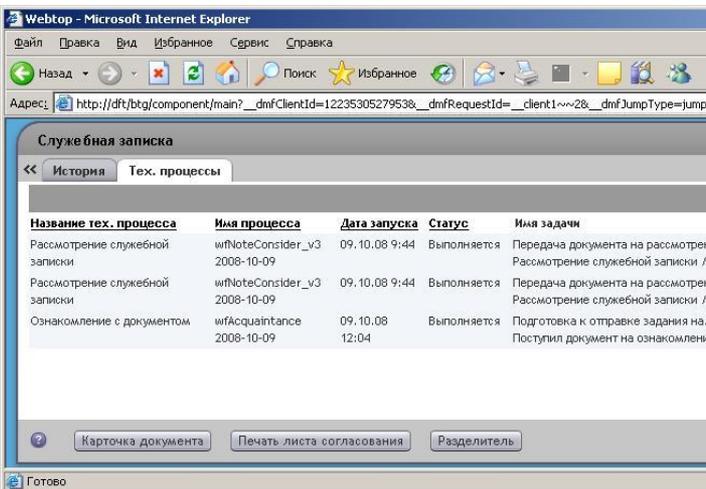


The screenshot displays the Business Process Manager (BPM) interface. At the top, a workflow diagram titled "Тестирование подготовки приказа / распоряжения" shows a sequence of tasks: "Инициация", "Проверка", "Подписание", "Контроль исполнения", "Выдача", and "Экспорт". Below the diagram, a "Свойства шаблона" (Template Properties) dialog box is open, showing details for a template named "OK\_1\_Исходящий\_согласование".

The main interface shows a "Приказ/распоряжение" (Order/Disposition) form with a "Лист согласования" (Approval List) table. The table contains the following data:

Этап	Согласующий	Направл.	Срок	Состояние	Дата	Текст замечания	Причина нарушения срока
1	Полочаев Дмитрий Александрович	1	1	Согласован	11.06.2008 14:51:34		
1	Степанов Павел Осипович	1	1	Согласован	06.06.2008 12:53:28		
1	Исламгулов Наиль Фанович	1	1	Согласован	06.06.2008 12:24:30		
1	Сатаров Сергей Сабитович	1	1	Согласован	07.06.2008 11:14:08		
1	Безруков Александр Львович	1	1	Согласован	07.06.2008 10:57:27		
1	Григорьев Иван Иванович	1	1	Согласован	06.06.2008 15:45:06		
1	Агаджанов Ирина Николаевна	1	1	Согласован	06.06.2008 13:45:59		

Below the table, there is a "Лист подписания" (Signature List) section with fields for "Подписант" (Signatory), "Должность" (Position), "Состояние подписания" (Signature Status), and "Замечания" (Comments).



The screenshot shows a web browser displaying a "Служебная записка" (Service Note) table. The table has the following columns: "Название тех. процесса", "Имя процесса", "Дата запуска", "Статус", "Имя задачи", "Исполнитель", and "Состояние задачи".

Название тех. процесса	Имя процесса	Дата запуска	Статус	Имя задачи	Исполнитель	Состояние задачи
Рассмотрение служебной записки	wfNoteConsider_v3	09.10.08 9:44	Выполняется	Передача документа на рассмотрен...	dmadmin (dmadmin)	Завершено
Рассмотрение служебной записки	wfNoteConsider_v3	09.10.08 9:44	Выполняется	Рассмотрение служебной записки / ...	gd_eskrebkov (gd_eskr...	Ожидается
Рассмотрение служебной записки	wfNoteConsider_v3	09.10.08 9:44	Выполняется	Передача документа на рассмотрен...	dmadmin (dmadmin)	Завершено
Рассмотрение служебной записки	wfNoteConsider_v3	09.10.08 9:44	Выполняется	Рассмотрение служебной записки / ...	gd_spanchenko (gd_spa...	Ожидается
Ознакомление с документом	wfAcquaintance	09.10.08 12:04	Выполняется	Подготовка к отправке задания на...	dmadmin (dmadmin)	Завершено
Ознакомление с документом	wfAcquaintance	09.10.08 12:04	Выполняется	Поступил документ на ознакомлени...	gd_zasadullina (gd_za...	Ожидается

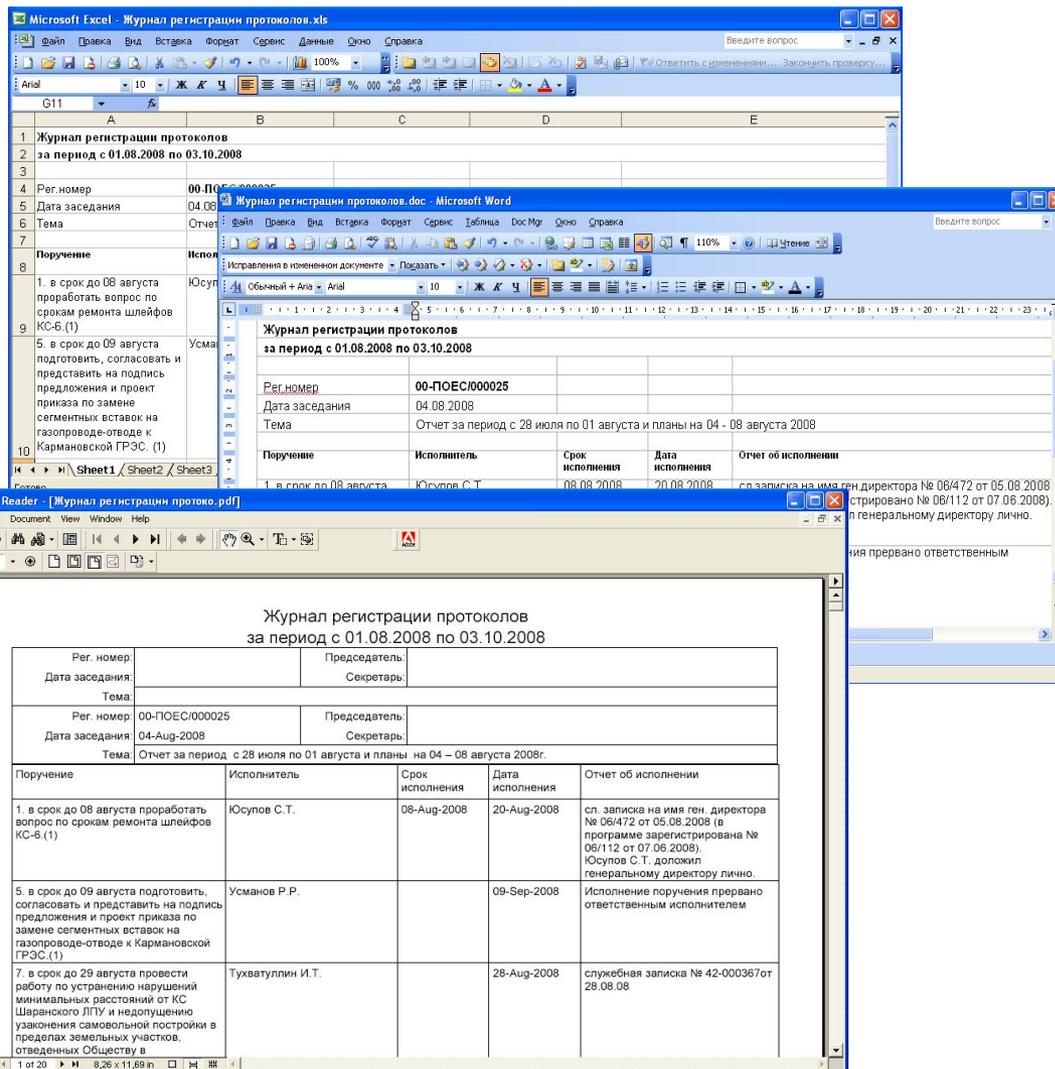
# Подсистема корпоративной отчетности

## Состав отчетов дополняет служба технической поддержки Заказчика

- «Журналы»
- «Статистика»
- «Исполнительская дисциплина»
- «Договора»

Приложение для экспорта данных выбирает Пользователь

- MS Word
- MS Excel
- Acrobat Reader



The image shows two overlapping windows. The top window is Microsoft Excel, displaying a spreadsheet titled 'Журнал регистрации протоколов.xls'. The bottom window is Acrobat Reader, displaying a PDF document titled 'Журнал регистрации протоколов.pdf'. Both windows show the same data, which is a protocol registration journal for the period from 01.08.2008 to 03.10.2008.

Reg. номер	00-ПОЕС/000025	Председатель:	Секретарь:
Дата заседания	04.08.2008		
Тема	Отчет за период с 28 июля по 01 августа и планы на 04 - 08 августа 2008г.		
Поручение	Исполнитель	Срок исполнения	Дата исполнения
1. в срок до 08 августа проработать вопрос по срокам ремонта шлейфов КС-6.(1)	Юсупов С.Т.	08-Aug-2008	20-Aug-2008
5. в срок до 09 августа подготовить, согласовать и представить на подпись предложения и проект приказа по замене сегментных вставок на газопроводе-отводе к Кармановской ГРЭС.(1)	Усманов Р.Р.		09-Sep-2008
7. в срок до 29 августа провести работу по устранению нарушений минимальных расстояний от КС Шаранского ЛПУ и недопущению узаконения самовольной постройки в пределах земельных участков, отведенных Обществу в	Тухватуллин И.Т.		28-Aug-2008
Отчет об исполнении	сл. записка на имя ген. директора № 06/472 от 05.08.2008 (в программе зарегистрирована № 06/112 от 07.08.2008). Юсупов С.Т. доложил генеральному директору лично.		
	Исполнение поручения прервано ответственным исполнителем		
	служебная записка № 42-000367 от 28.08.08		

# Управление содержанием

- Создание пакета договорных документов по шаблонам
- Сканирование документов
- Назначение жизненного цикла
- Обновление содержания после внесения изменений в карточку документа
- Хранение версий
- Управление доступом

**Договор: Шаблон**

Реquisиты | Реquisиты договора SAP | Согласование/Подписание | Шаблон | Ссылки | История

Договор подряда по капитальному ремонту (001)

Предмет договора | Реquisиты подрячика | Реquisиты заказчика (БТГ) | Приложение №1 | П

Номер договора

Подрядчик: БашСтройКомплект

в лице: Иванова /Дмитрия Владимировича

действующего  
основа

Наименование  
объекта

Начало ра  
бот

Окончание ра  
бот

Стоимость ра  
бот

в том числе И  
(р)

**Договор: Шаблон**

Реquisиты | Реquisиты договора SAP | Согласование/Подписание | Шаблон | Ссылки | История | Тех. процессы | Разрешения

Договор подряда по капитальному ремонту (001)

Предмет договора | Реquisиты подрячика | Реquisиты заказчика (БТГ) | Приложение №1 | Приложение №2

Перечень объектов и график выполнения подрядных работ

Перечень объектов и график выполнения работ:

Наименование работ:	Подразделение заказчика:	Начало:	Окончание:	Объем (руб.):
<input type="radio"/> Заливка фундамента	Строительная бригада	20.07.2008	20.10.2008	1000000
<input type="radio"/> Подготовительные работы	Строительная бригада	01.09.2008	02.10.2008	150000
<input checked="" type="radio"/> Работы по благоустройству	Субподрядчики	01.10.2008	28.10.2008	100000

Добавить | Удалить

Пересчитать

Печать карточки | Сформировать пакет | Добавить шаблон | Удалить шаблон | Сохранить | Закрыть

Documentum Application Builder

ic\_order(1.0)

General | Advanced | Help

Name: ic\_order | Description: XML для внутреннего документа - Приказов / Распоряжений

Primary Type: | Implementation: | Status in Docbase: Installed

Document Lifecycles:

s\_new → s\_start → s\_cancel → s\_rejected → s\_control → s\_incase → s\_archive

s\_annulled

Свойства шаблона | Разрешения

**Свойства шаблона: Разрешения**

Свойства шаблона | Разрешения

Разрешения: УДАЛЕНИЕ, Выполнение процедуры, Смена расположения, Смена состояния, Смена разрешения, Смена владельца, Расширенное удаление

Поиск

Типы

Идентификаторы: Выбрать dm\_450006d680000101

Имя: dm\_450006d680000101

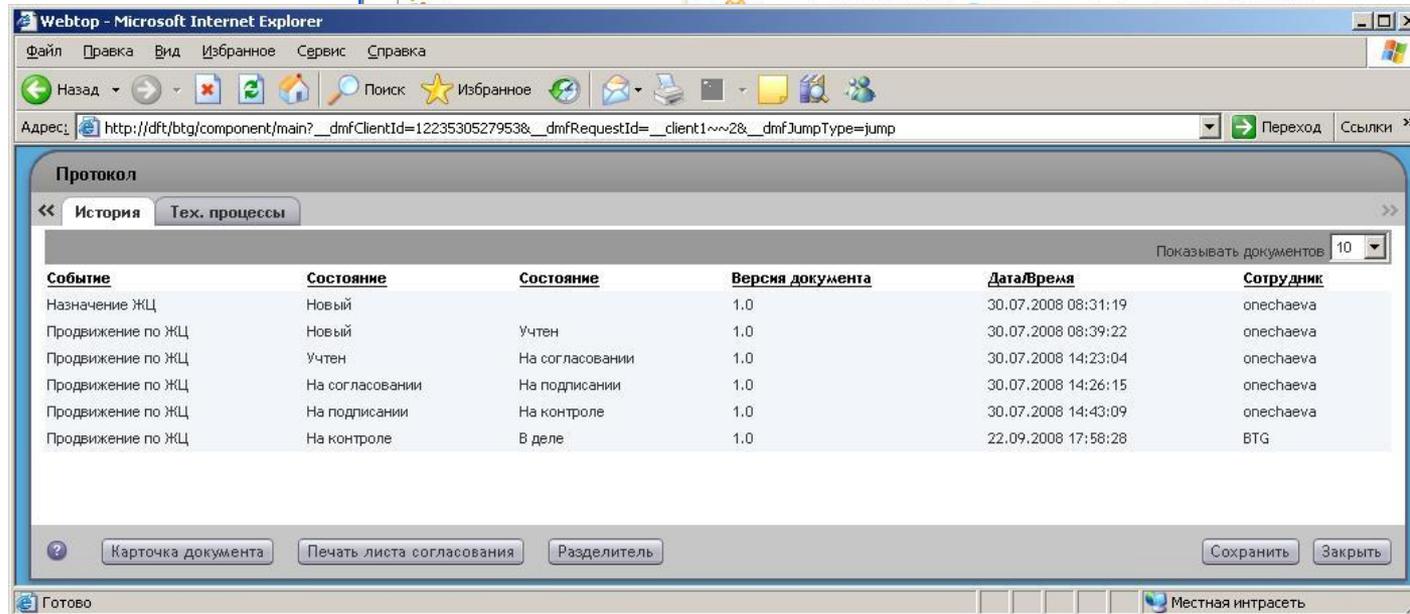
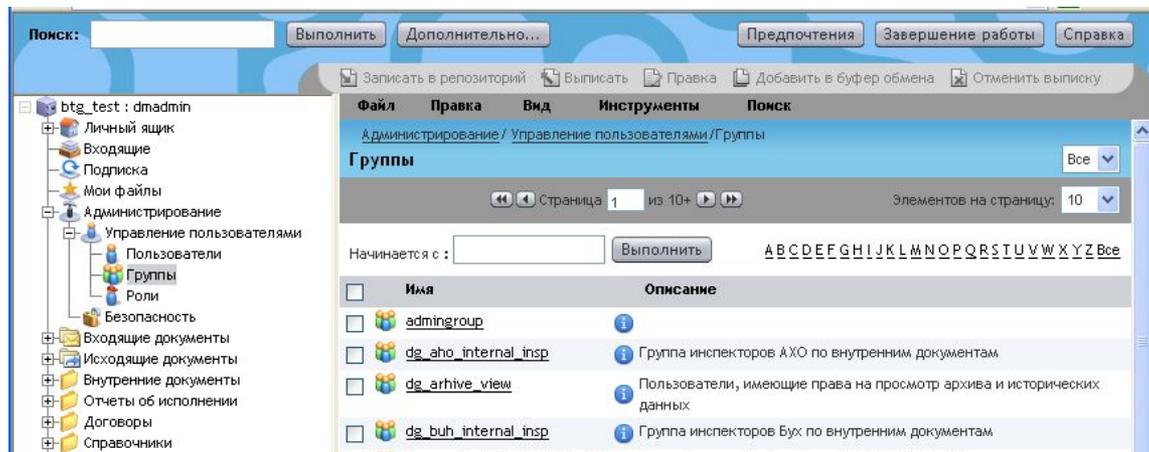
Исполнитель: БТГ

Администраторы/группы должны быть участниками всех перечисленных объектов:

Сохранить | Закрыть

# Административное управление

- Делегирование прав
- Управление группами и ролями
- Переопределение разрешений
- Хранение истории
- и др.



# Содержание



- Портрет Заказчика
- Возможности Системы
- Обзор Системы
- ▣ **Результаты внедрения и промышленной эксплуатации**

# Эффекты от внедрения Системы получены

## Для Компании в целом



- Повышение прозрачности бизнеса за счет объединения структурированной и неструктурированной информации
- Обеспечение динамичности бизнеса за счет быстрого изменения отдельных бизнес-процессов без остановки системы в целом
- Сокращение затрат на поддержку сложной интегрированной информационной структуры и интеграция системы электронного документооборота в систему управления ресурсами SAP R/3
- Обеспечения высокого уровня корпоративной безопасности
- Переход на безбумажную технологию работы с документами
- Создание единой системы электронного документооборота, создание единого информационного пространства Общества.

## Эффекты от внедрения Системы получены

---

### Для руководителей структурных подразделений



- Оперативный доступ к оригиналам всех видов документов
  - Оперативный контроль хода исполнения поручений и договорных обязательств
- 

### Для юристов и финансистов



- Контроль содержания договора
- Ведение истории по договору, учет связей между документами,
- Доступ к содержанию документов из ERP системы,
- Поддержка процессов аннулирования и пролонгации первичных документов...

## Эффекты от внедрения Системы получены

### Для службы документационного обеспечения



- Сокращение затрат на регистрацию документов, контроль сроков их исполнения
- Оптимизация использования производственных площадей за счет хранения документов в электронном виде
- Сокращение затрат на поиск бумажных документов
- Повышение сохранности документов
- Обеспечение режима конфиденциальности при работе с документами

**IBS**

[www.ibs.ru](http://www.ibs.ru)



**Компания «Информационные  
Бизнес Системы» (IBS)**

тел.: +7 (495) 967 8080  
факс: +7 (495) 967 8081  
internet: [www.ibs.ru](http://www.ibs.ru)

**127434, Москва, Дмитровское шоссе, 9Б**

**Спасибо за внимание!**