

# Автоматизация формирования регламентирующих документов в Business Studio

---

Спикер:

Лозовицкий Алексей

Бизнес-консультант компании Lozovitskiy.ru

Ведущий преподаватель учебного центра компании Lozovitskiy.ru

[alzvmail@gmail.com](mailto:alzvmail@gmail.com)



# Задачи регламентов и отчетов в цикле PDCA





# Шаблоны отчетов в Business Studio

Более 80 готовых шаблонов отчетов уже есть в BS

Отчет – это не только документ, но и агрегированная информация из бизнес модели в формате MS Word/Excel

Отчет – это отображение информации в HTML публикации и BS Portal

Необязательно создавать новые шаблоны, можно дорабатывать уже существующие



Шаблоны отчетов в BS позволяют не только выводить информацию, но и автоматизировать построение документов с учетом всех изменений в бизнес модели!

## Самые популярные шаблоны отчетов в BS



Описание процесса/процедуры



Описание должности



Описание подразделения



Значение показателя за период



Регламент процесса/процедуры



Должностная инструкция



Положение о подразделении



Маршруты движения документа



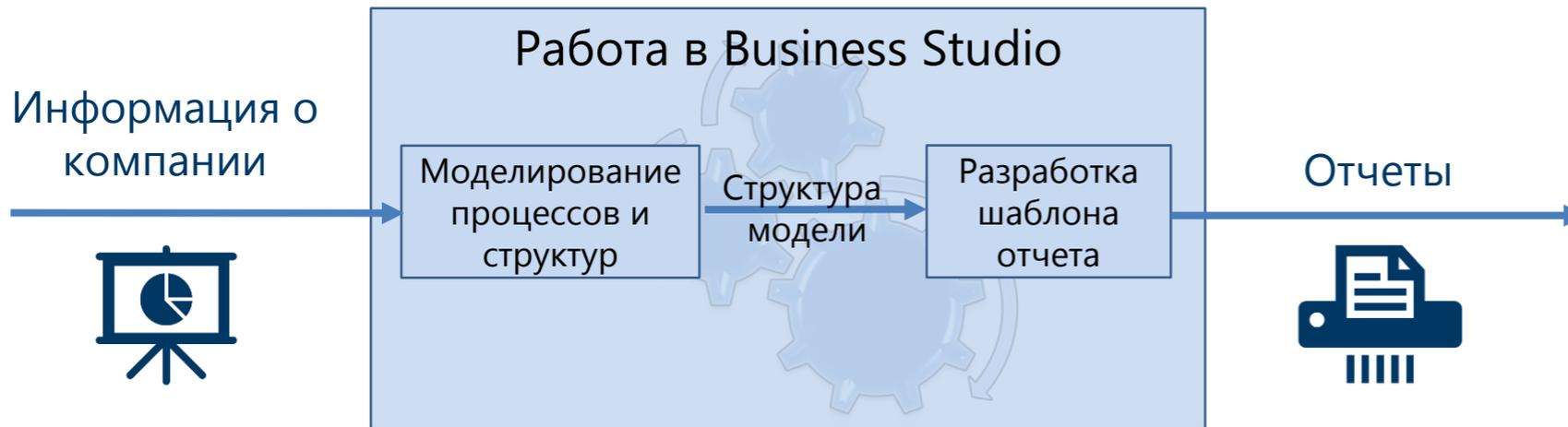
Матрица ответственности процесса



Матрица ответственности субъекта



# Когда задаваться вопросами отчетов?



← Какие данные собирать?

?

?

?

?

← Какие параметры заполнять в BS?

Свойства процесса

Процесс:

Сроки:

.... :

← Что в отчетах?

Что видит Пользователь, когда использует Business Studio

- Удобный интерфейс
- Различные нотации для моделирования
- Взаимосвязь справочников
- Легкое освоение

Что не всегда видит Пользователь, когда использует Business Studio

- Возможность изменения подачи информации в наиболее удобном формате, учитывающего специфику Компании (важно не количество информации в бизнес модели, а качество ее подачи)
- Информацию о бизнес-модели можно выводить разными способами



# Что нужно для автоматизации отчетов в Business Studio?

Условие	Степень сложности
1) Специалист, обладающий нужными техническими знаниями	
2) Представление вида отчета, который нужен	
3) Правильно составленное Техническое задание на разработку шаблона отчета	
4) Соответствие представлений Заказчика и параметров Технического Задания	
5) Быстрота создания шаблона отчета с учетом всех доработок	



Правильно составленное ТЗ, а также его соответствие представлениям Заказчика является ключевым в создании шаблона отчета

## Алгоритм создания шаблона отчета



# Пример ТЗ с пометками от Заказчика

Регламент выполнения процедуры	A1.3 Заключение договора подряда	Страница 3 из 11
--------------------------------	----------------------------------	------------------

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий регламент «A1.3 Заключение договора подряда» (далее по тексту – Регламент) устанавливает ответственность, порядок выполнения и взаимодействия всех участников процедуры «A1.3 Заключение договора подряда».

### 1.1. Цели процедуры

Выполнение процедуры «A1.3 Заключение договора подряда» направлено на достижение следующих целей компании:

- Повышение доходов
- Привлечение клиентов

### 1.2. Область применения

Настоящий Регламент предназначен для применения всеми участниками процедуры «A1.3 Заключение договора подряда».

### 1.3. Перечень информационных систем, используемых в процедуре

- MS Excel
- MS Word

### 1.4. Начало выполнения процедуры

- Началом выполнения процедуры является событие(я):
- Коммерческое предложение передано заказчику

### 1.5. Результат выполнения процедуры

Основным результатом процедуры является договор подряда передан в бухгалтерию, зарегистрирован.

### 1.6. Входы

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Бюджет проекта	Бюджет проекта	Бухгалтерия	A6 Финансирование деятельности
2.	Коммерческое предложение	Коммерческое предложение	Менеджер по продажам	A1.2 Подготовка коммерческого предложения

- AP Алексей Лозовитский  
Название процедуры
- AP Алексей Лозовитский  
Название процедуры
- AP Алексей Лозовитский  
Название процедуры
- AP Алексей Лозовитский  
Цели процедуры должны подкрепляться (Какие варианты назначения целей на процедуру?)
- AP Алексей Лозовитский  
Название процедуры
- AP Алексей Лозовитский  
Программные продукты процедуры
- AP Алексей Лозовитский  
Начальное событие с диаграммы
- AP Алексей Лозовитский  
Результат процедуры не из диаграммы
- AP Алексей Лозовитский  
Таблица со входами процедуры (названия стрелок), документы внутри стрелок и процесса с исполнителем откуда приходит стрелка с документом

## Особенности пометок

Выделение информации желтым цветом, которая остается неизменной

Создание примечаний для информации, которая попадает из бизнес модели (информация из BS)



# Пример ТЗ с пометками от Заказчика и Технического специалиста

Регламент выполнения процедуры	A1.3 Заключение договора подряда	Страница 3 из 11
--------------------------------	----------------------------------	------------------

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий регламент «A1.3 Заключение договора подряда» (далее по тексту – Регламент) устанавливает ответственность, порядок выполнения и взаимодействия всех участников процедуры «A1.3 Заключение договора подряда».

### 1.1. Цели процедуры

Выполнение процедуры «A1.3 Заключение договора подряда» направлено на достижение следующих целей компании:

- Повышение доходов
- Привлечение клиентов

### 1.2. Область применения

Настоящий Регламент предназначен для применения всеми участниками процедуры «A1.3 Заключение договора подряда».

### 1.3. Перечень информационных систем, используемых в процедуре

- MS Excel
- MS Word

### 1.4. Начало выполнения процедуры

Началом выполнения процедуры является событие(я):

- Коммерческое предложение передано заказчику

### 1.5. Результат выполнения процедуры

Основным результатом процедуры является договор подряда передан в бухгалтерию, зарегистрирован.

### 1.6. Входы

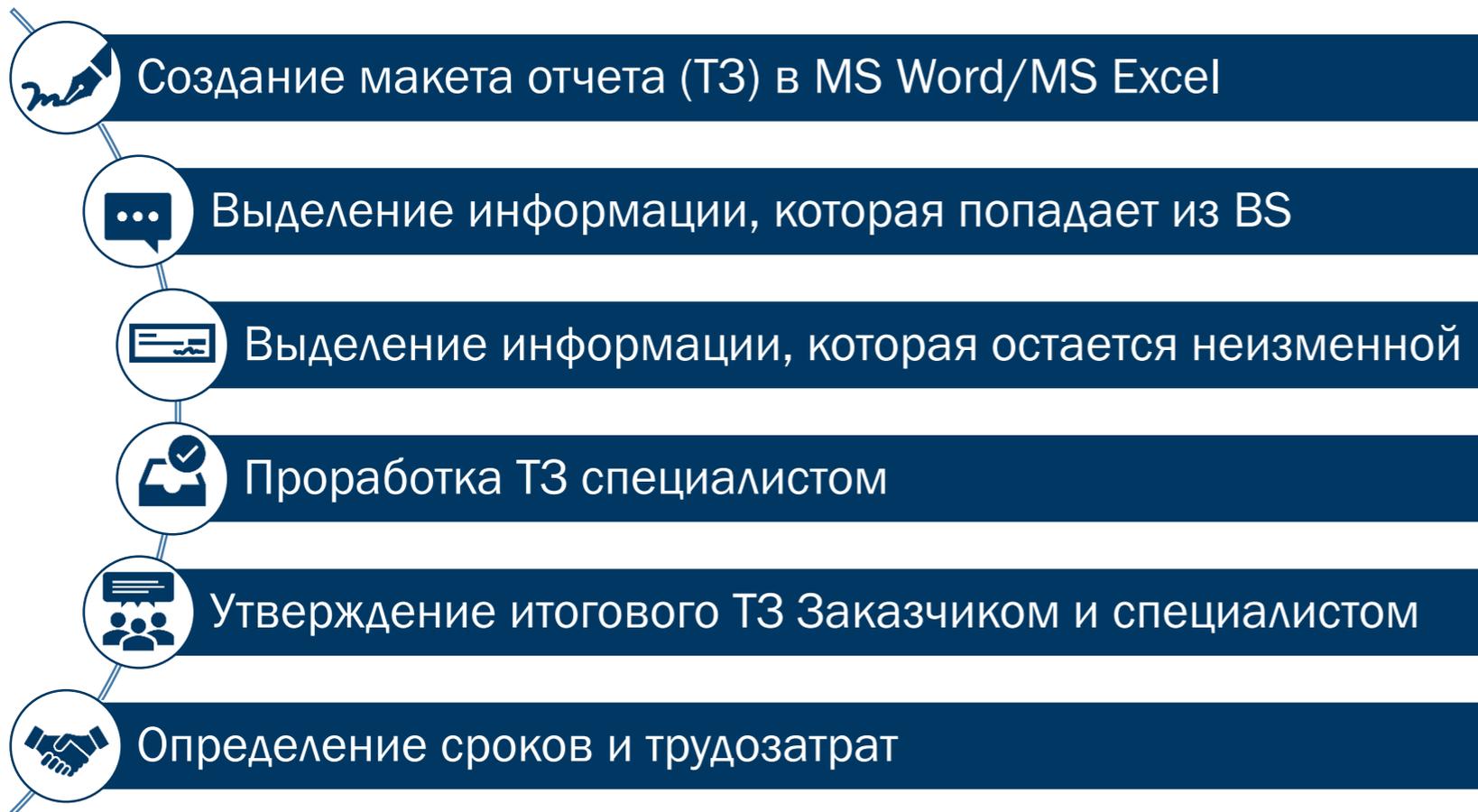
№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Бюджет проекта	Бюджет проекта	Бухгалтерия	A6 Финансирование деятельности
2.	Коммерческое предложение	Коммерческое предложение	Менеджер по продажам	A1.2 Подготовка коммерческого предложения

Особенности пометок

Технический специалист создает ответы/подсказки для создания шаблона отчета



## Этапы создания и утверждения ТЗ



Правильно подготовленное ТЗ и утвержденное вместе со специалистом позволяет сделать шаблон отчета быстро и дешево

### Средние сроки создания шаблона отчета\*

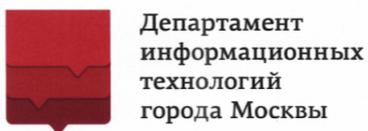
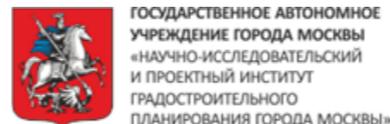
Отчет в виде таблицы MS Excel (3-4 часа)
Регламент процесса MS Word (8 часов)
Описание процесса MS Word (3-4 часа)
Должностная инструкция MS Word (8 часов)
Положение о подразделении MS Word (8 часов)
Отчет от объекта справочника MS Word (3-4 часа)

\* Средние сроки с учетом проработки ТЗ, утверждения с Заказчиком, разработки шаблона отчета, тестирования и доработки (при необходимости)





# Компании, которые автоматизировали регламенты в Business Studio



Lozovitskiy.ru при внедрении BS предоставляет готовые шаблоны отчетов:

- ✓ Список процессов
- ✓ Регламент процесса и процедуры
- ✓ Инструкции по заполнению карточек БП
- ✓ Список документов
- ✓ Глоссарий терминов и сокращений
- ✓ Список процессов должности
- ✓ Оргструктура в табличной форме



Lozovitskiy.ru