

X ежегодная конференция

Проектирование бизнес-архитектур 2021

Пакет настроек «Сутра» для старта нового проекта с применением ИС «Бизнес Студия» версии 5.1

Спикер:

Глебов Иван Вадимович

Бизнес-архитектор

admin@sutra.info



О докладчике

ОБРАЗОВАНИЕ:

- Военная Академия ПВО Сухопутных войск (радиотехнические средства), 1994 г.
- Московский Авиационный Институт (экономика и менеджмент), 2001 г.

ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ИНТЕРЕСОВ:

- Реинжиниринг бизнес–процессов;
- Организационное консультирование;
- Организация и проведение работ по бизнес-моделированию деятельности компаний.

ОПЫТ В ОБЛАСТИ БИЗНЕС-МОДЕЛИРОВАНИЯ:

- В профессии с 2007 года.
- Моделирование бизнес-процессов в компаниях:
 - «Голден Телеком», «Билайн», «Малина», «Ростелеком», «Информмобил», «Союзспецодежда», «Гута-банк».
- Начиная с 2016 года, создание комплексных бизнес-моделей с использованием ИС «Business Studio» в компаниях:
 - «Celescom», «Нефросовет», «Солнечногорский завод Европласт», «Конструкторское бюро приборостроения им. А.Г.Шипунова».



Иван Глебов
admin@sutra.info

Единые атрибуты элементов модели

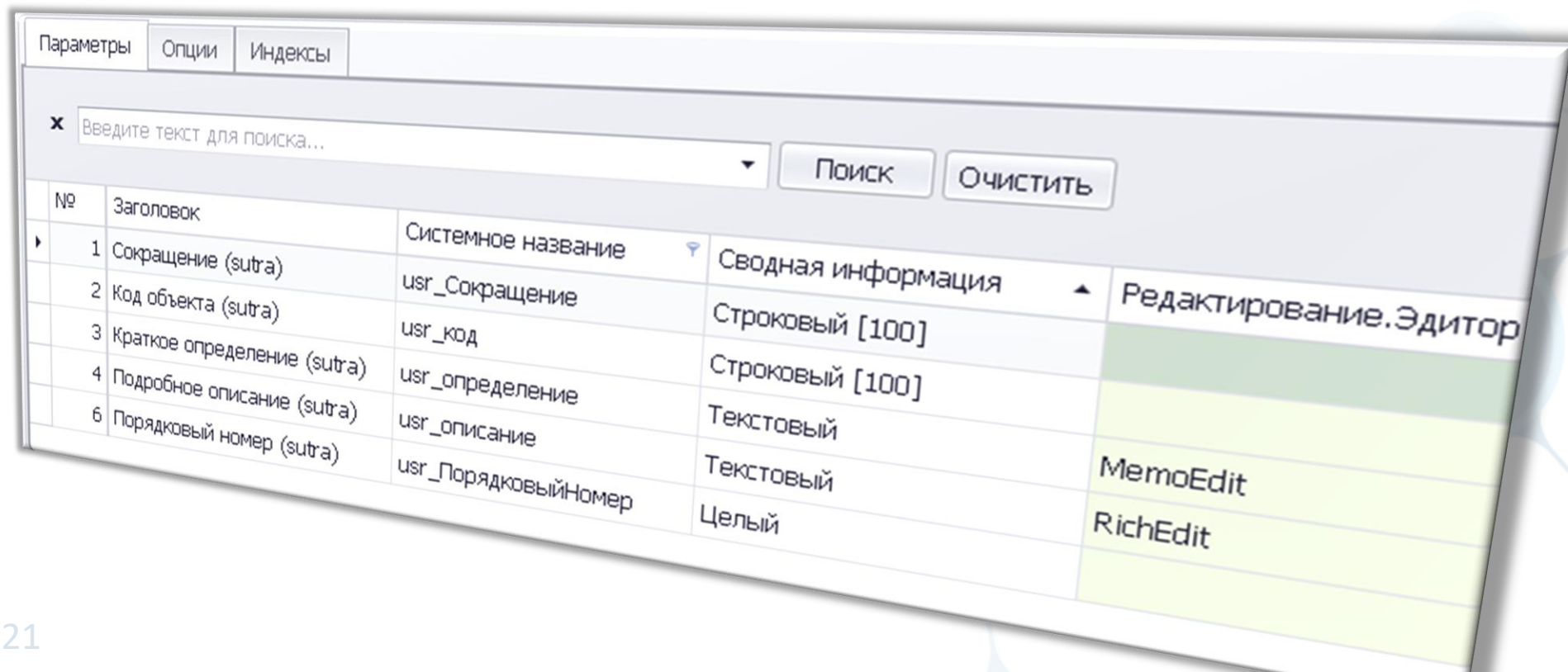
Задача:

Не хватает единых атрибутов для элементов разных справочников с обеспечением единого подхода при формировании отчётов по элементам бизнес-модели.

Решение:

Для класса «Предметные объекты» (т.е. для всех нижележащих справочников бизнес-модели) добавлены единые атрибуты:

- **Сокращение** (строка)
- **Код объекта** (строка)
- **Краткое определение** (простой текст)
- **Подробное описание** (форматируемый текст)
- **Порядковый номер** (целое число)



The screenshot shows a software interface with a search bar and a table of attributes. The search bar contains the text 'Введите текст для поиска...' and has buttons for 'Поиск' and 'Очистить'. The table has columns for '№', 'Заголовок', 'Системное название', 'Сводная информация', and 'Редактирование. Эдитор'. The table contains six rows of attributes.

№	Заголовок	Системное название	Сводная информация	Редактирование. Эдитор
1	Сокращение (sutra)	usr_Сокращение	Сводная информация	Редактирование. Эдитор
2	Код объекта (sutra)	usr_код	Строковый [100]	
3	Краткое определение (sutra)	usr_определение	Строковый [100]	
4	Подробное описание (sutra)	usr_описание	Текстовый	MemoEdit
6	Порядковый номер (sutra)	usr_ПорядковыйНомер	Текстовый	RichEdit
			Целый	

Таблица замечаний методолога к элементам деятельности (метаданные)

Задача:

Необходимость вести и учитывать обратную связь методолога к элементам деятельности

Решение:

К элементам класса «Деятельность» добавлена таблица «Замечания методолога»

- **Дата открытия замечания**
(дата)
- **Текст замечания**
(форматированный текст)
- **Дата закрытия замечания**
(дата)
- **Текст закрытия замечания**
(форматированный текст)

№	Заголовок	Системное название	Сводная информация	Редактирование....	Редактирование.Эд...
2	Замечания методолога (sutra)	usr_ЗамечанияМетодолога	[Список] БизнесМодель.usr_RemarksСписок		

№	Заголовок	Системное название	Сводная информация	Редактирование....	Редактирование.Эд...
1	Дата открытия замечания	usr_ДатаОткрытияЗамеч...	ДатаВремя		
3	Дата закрытия замечания	usr_ДатаЗакрытияЗамеч...	ДатаВремя		
2	Текст замечания	usr_ТекстЗамечания	Текстовый	RichEdit	RichEdit
4	Текст закрытия замечания	usr_ТекстЗакрытияЗаме...	Текстовый	RichEdit	RichEdit

Единый «Универсальный отчёт» для всех элементов модели

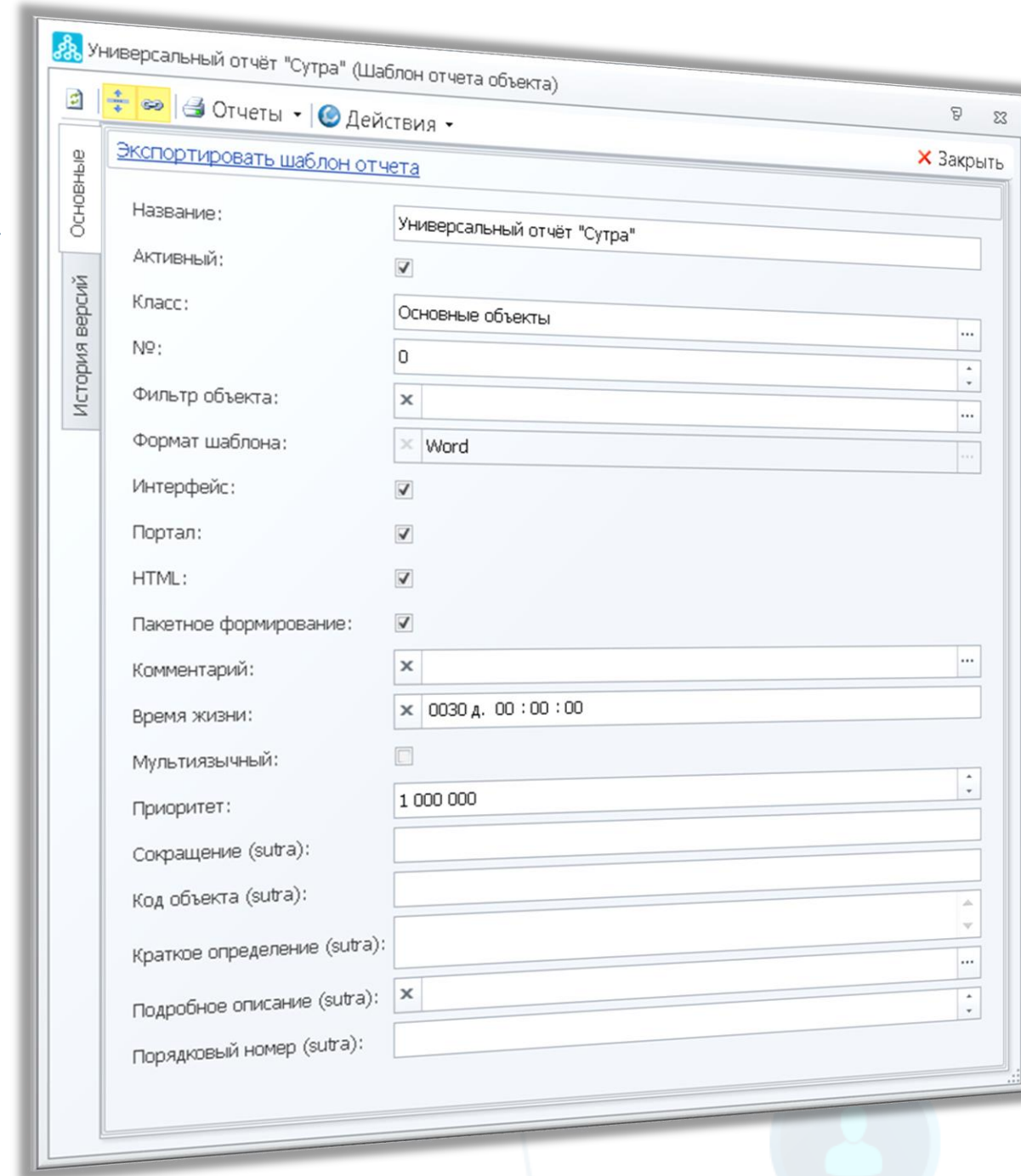
Задача:

В предоставляемой разработчиком «Демо-базе» для многих справочников отсутствуют примеры отчётов, которые можно взять за основу своих разработок,

а так же не формируются отчёты для заголовков всех справочников.

Решение:

Создан единый «Универсальный отчёт», который формируется для элементов всех справочников бизнес-модели, включая заголовки этих справочников.



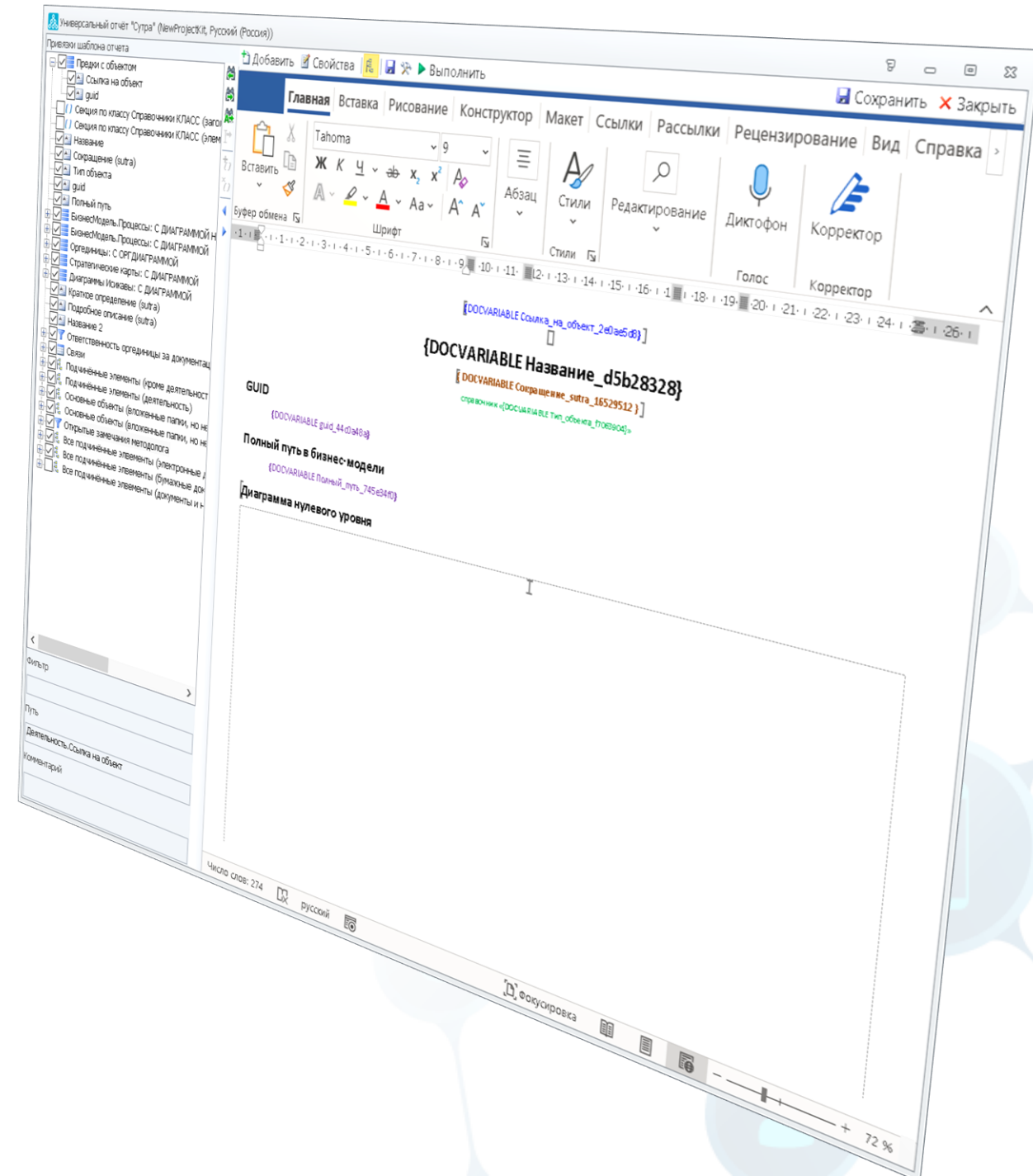
The screenshot shows a window titled "Универсальный отчёт 'Сутра' (Шаблон отчета объекта)". The window contains a form for configuring the report template. The form is divided into two main sections: "Основные" (Main) and "История версий" (History of versions). The "Основные" section contains the following fields:

- Название: Универсальный отчёт "Сутра"
- Активный:
- Класс: Основные объекты
- №: 0
- Фильтр объекта: x
- Формат шаблона: x Word
- Интерфейс:
- Портал:
- HTML:
- Пакетное формирование:
- Комментарий: x
- Время жизни: x 0030 д. 00 : 00 : 00
- Мультиязычный:
- Приоритет: 1 000 000
- Сокращение (sutra):
- Код объекта (sutra):
- Краткое определение (sutra):
- Подробное описание (sutra): x
- Порядковый номер (sutra):

Структура шаблона отчёта «Универсальный отчёт» (1/3)

Обязательные атрибуты в отчёте для всех элементов бизнес-модели:

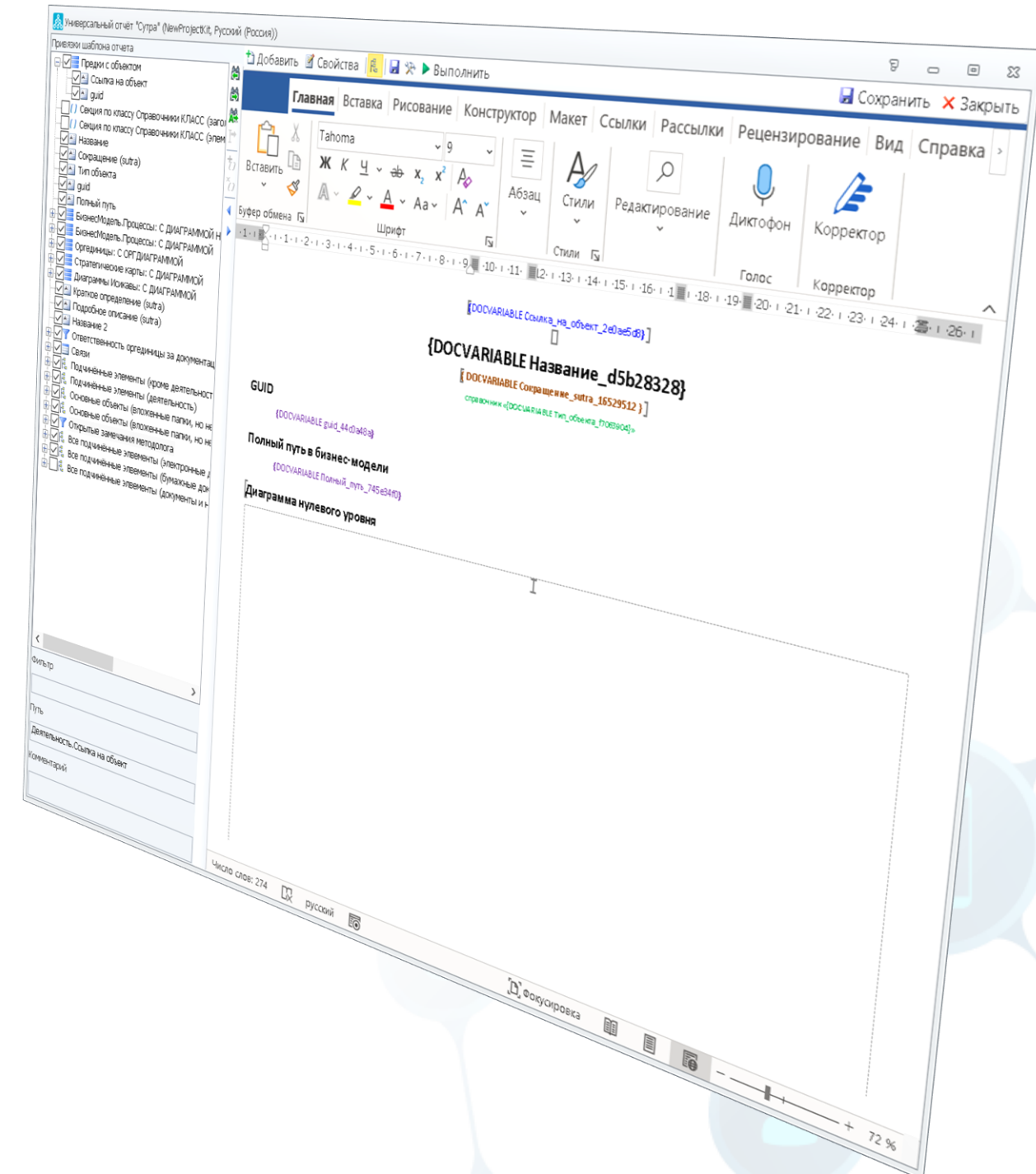
- Родитель
- Название
- Сокращение (sutra)
- Код объекта (sutra)
- Тип объекта
- GUID
- Полный путь в бизнес-модели
- Определение (sutra)
- Описание (sutra)
- Связи
- Все подчинённые элементы



Структура шаблона отчёта «Универсальный отчёт» (2/3)

Опциональные атрибуты в отчёте для элементов бизнес-модели:

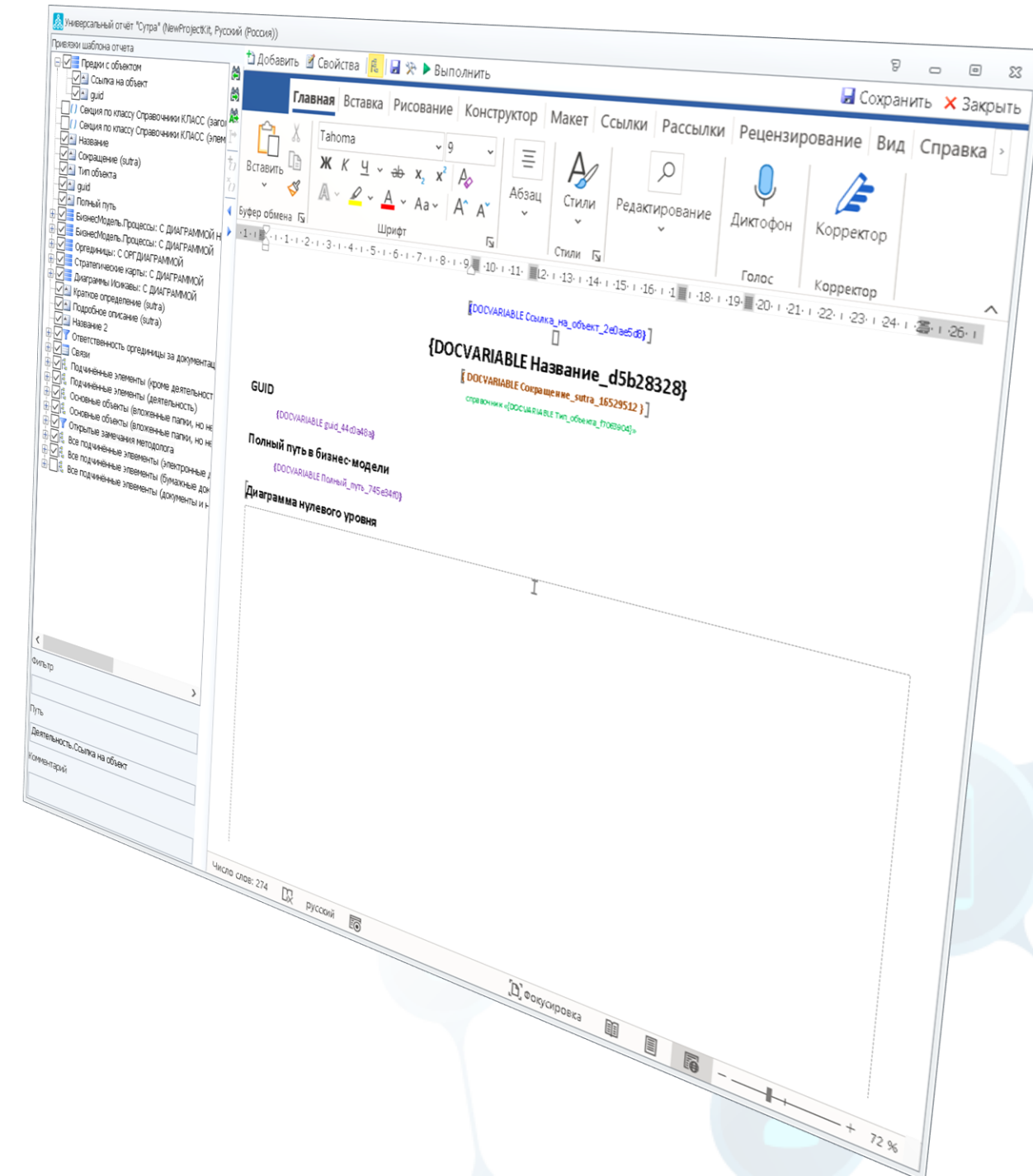
- Диаграммы:
 - Диаграмма нулевого уровня
 - Диаграмма деятельности
 - Оргструктурная диаграмма
 - Стратегическая карта
 - Диаграмма Исикавы
- Тип оргединицы
- Ответственность оргединицы за документацию
- Оргединицы физлица
- Исполнители роли
- Физлица на должности
- Роли оргединицы



Структура шаблона отчёта «Универсальный отчёт» (3/3)

Опциональные атрибуты в отчёте для элементов бизнес-модели:

- Оргструктура: подразделения, должности, сотрудники
- Матрица ответственности за элементы деятельности
- Матрица распределения ответственности за выполнение этапов управления электронной документацией
- Матрица распределения ответственности за выполнение этапов управления бумажной документацией
- Стратегические цели и ответственные лица
- Показатели и ответственные лица
- Замечания методолога к деятельности



Оргструктура: подразделения, должности, сотрудники

Задача:

На основании введённой иерархии подразделений и должностей отобразить оргструктуру предприятия без затраты времени на рисование визуальной оргдиаграммы

Решение:

Оргструктура отображается в виде иерархического списка подразделений и должностей с указанием штатного расписания, количества вакансий и ФИО сотрудников с контактными данными

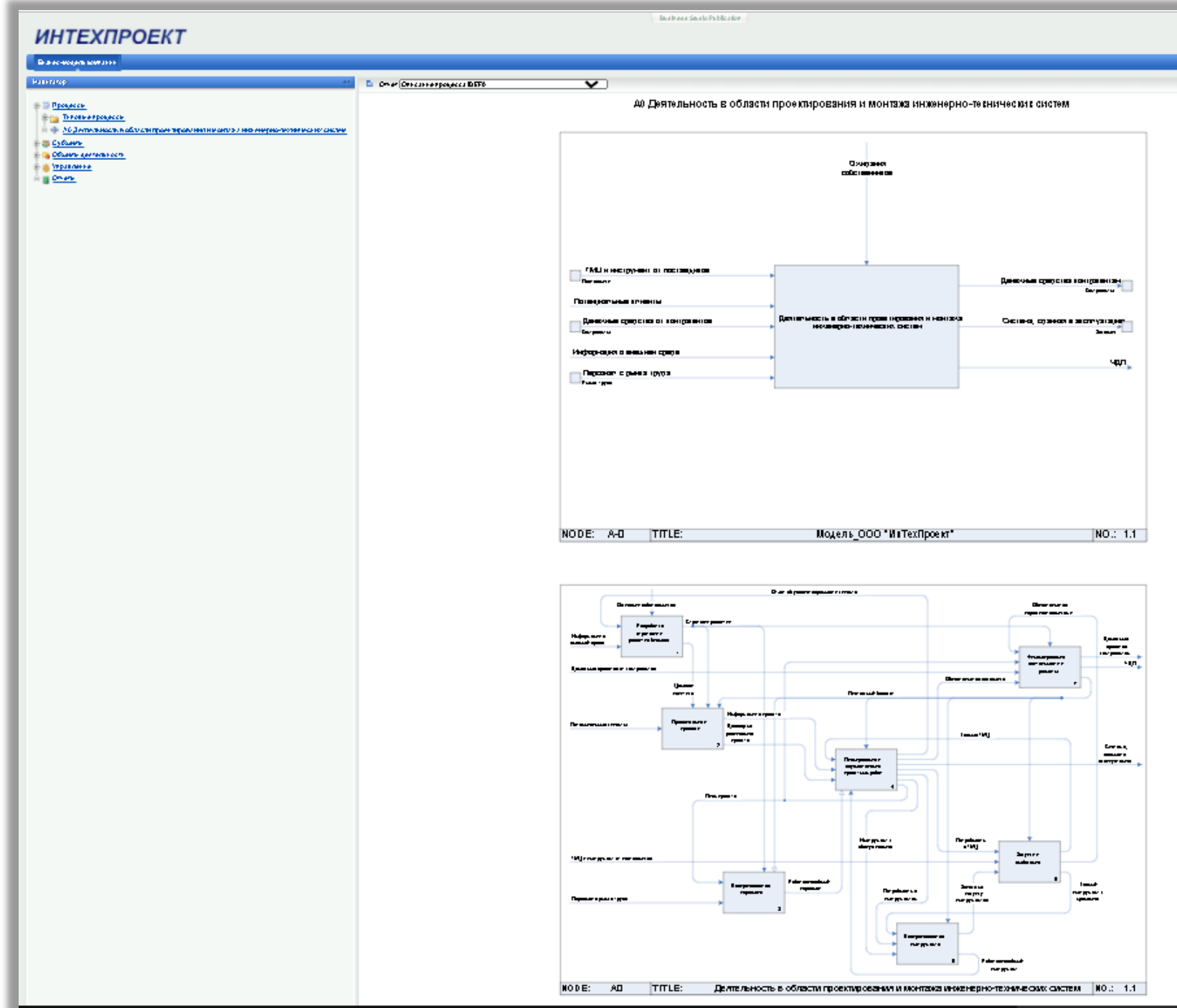
Оргструктура: подразделения, должности, сотрудники
 (*Ш – штатно, *В – вакантно)

Тип субъекта	Название	Подразделение		Должность		Сотрудник	Тип контакта	Контакт
		ш	в	ш	в			
Подразделение	ИнТехПроект	30						
Должность	Директор				1	Глебов Иван Вадимович	Домашний адрес	г.Самара, пр. Ленина, д.1, кв.25
							Домашний телефон	245-32-90
Подразделение	Бухгалтерия	4						
Должность	Главный бухгалтер				1	Парфенова Любовь Александровна	Домашний телефон	564-87-67
Должность	Бухгалтер				3	Зубова Ольга Викторовна	Домашний телефон	245-34-43
						Ильина Оксана Валерьевна	Домашний телефон	245-14-20
						Мальцева Татьяна Николаевна	Домашний телефон	245-78-87
Должность	Заместитель директора по качеству				1	Барков Олег Петрович	Домашний телефон	245-78-87
							Электронная почта	barkov@inteh.ru
Должность	Заместитель директора по производству				1	Воронин Александр Петрович	Домашний телефон	234-76-78
							Электронная почта	voronin@rambler.ru
Подразделение	Инженерно-технический отдел	3						
Должность	Начальник инженерно-технического отдела				1	Архипов Петр Васильевич	Домашний адрес	г. Самара, ул. Революционная, д.26, кв.12
							Сотовый телефон	89279982374
Должность	Инженер-проектировщик				2	Иванов Петр Семенович	Рабочий телефон	78-90-89
							Сотовый телефон	89276 - 789-789
						Шариков Иван Николаевич	Домашний телефон	245-11-14
Подразделение	Монтажный участок	3						
Должность	Начальник монтажного участка				1	Гутков Андрей Николаевич	Домашний телефон	567-76-54
							Электронная почта	gutkov@rambler.ru
Должность	Монтажник				2	Петров Иван Алексеевич	Домашний телефон	234-76-56
						Рябов Илья Александрович	Домашний телефон	978-67-67
Подразделение	Отдел снабжения	5						
Должность	Начальник отдела снабжения				1	Драонов Юрий Анатольевич	Домашний телефон	567-74-56
							Электронная почта	dodonov@rambler.ru
						Попова Светлана Николаевна	Домашний телефон	245-09-08

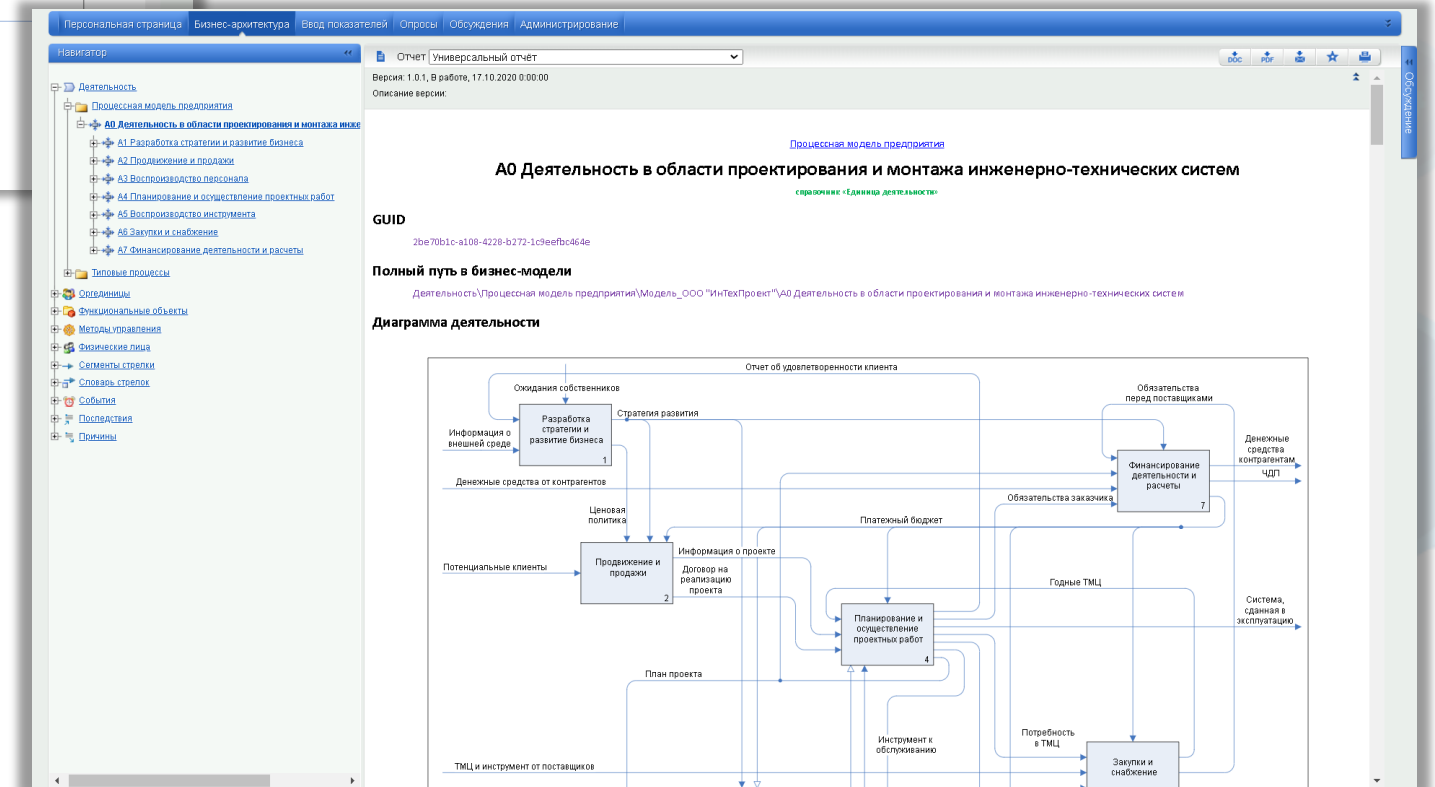
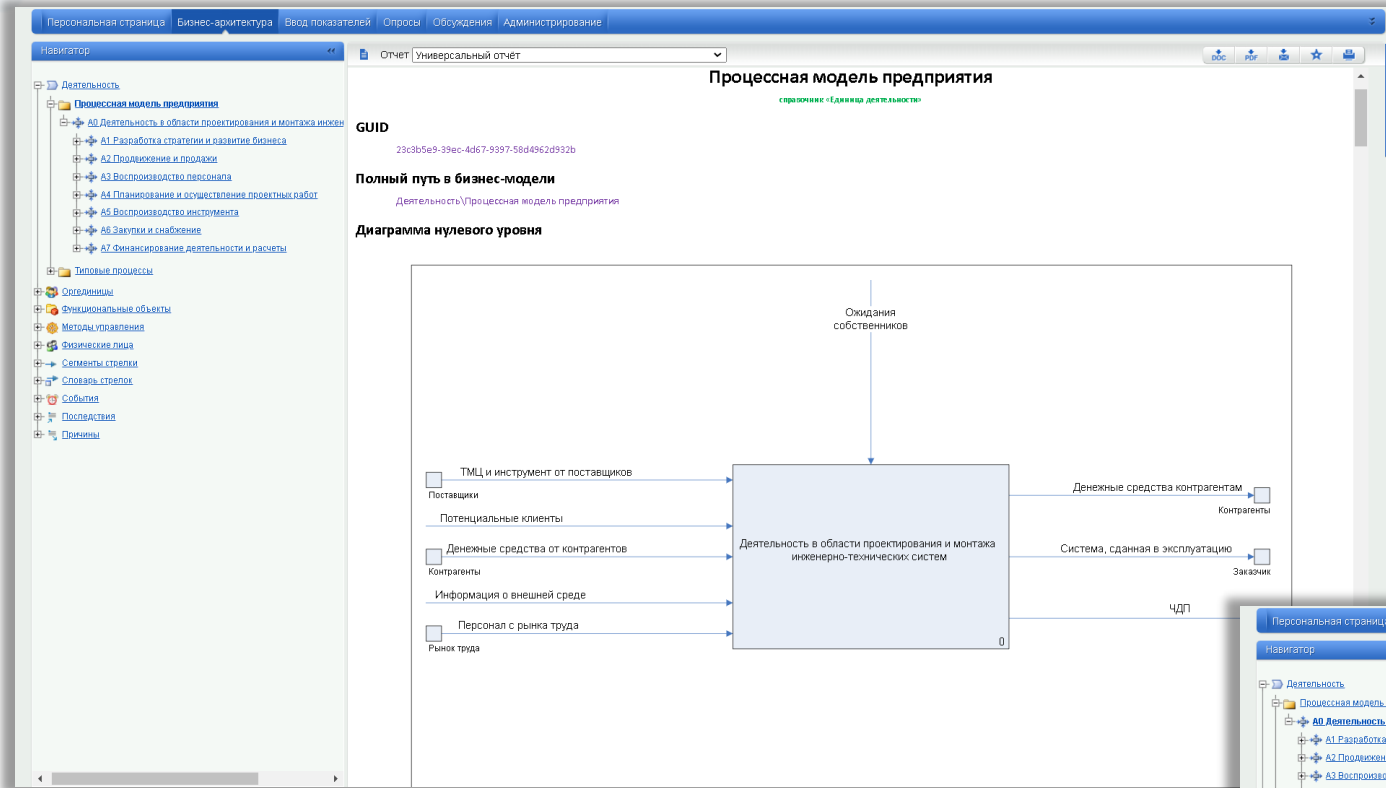
Одна страница портала – одна диаграмма деятельности (1/2)

Задача:

На портале, на «нулевом» уровне модели деятельности, отображаются сразу две диаграммы: «контекстная» и «нулевая», что некорректно с точки зрения навигации по portalу.



Одна страница портала – одна диаграмма деятельности (2/2)



Решение:

На каждой странице портала для элемента справочника «Деятельность» отображается только одна основная диаграмма, а «контекстная» диаграмма отображается в вышестоящем элементе.

Матрица ответственности за элементы деятельности

Задача:

Необходимо быстро сформировать карту деятельности предприятия с распределением ответственности.

Решение:

В «Универсальный отчёт» добавлена таблица-матрица ответственности оргединиц за элементы деятельности.

Матрица формируется по выбранной ветке деятельности.

Скриншоты интерфейса системы «Универсальный отчёт» демонстрируют процесс формирования матрицы ответственности за элементы деятельности.

Верхний скриншот показывает матрицу ответственности за элементы деятельности в разделе «А1 Разработка стратегии и развитие бизнеса».

Код	Тип деятельности	Деятельность	Владелец	Выполняет	а так же...	Дополнительный участник
A1	ИЕФО	A1 Разработка стратегии и развитие бизнеса	Директор	Отдел продаж		
A1.1	ИЕФО	A1.1 Анализ рынка	Директор	Начальник отдела продаж		
A1.2	ИЕФО	A1.2 Выбор сегментов рынка и определение продуктового портфеля	Начальник отдела продаж	Отдел продаж		

Нижний скриншот показывает матрицу ответственности за элементы деятельности в разделе «A4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта».

Код	Тип деятельности	Деятельность	Владелец	Выполняет	а так же...	Дополнительный участник
A4.2.2	ЕРС	A4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта	Заместитель директора по производству	Ведущий инженер		
A4.2.2.1	ЕРС	A4.2.2.1 Анализ документации о проектно-исследовательском обследовании		Ведущий инженер		
A4.2.2.2	ЕРС	A4.2.2.2 Формирование и анализ техно-рабочего проекта		Ведущий инженер		
A4.2.2.3	ЕРС	A4.2.2.3 Утверждение техно-рабочего проекта		Заказчик		
A4.2.2.3	ЕРС	A4.2.2.3 Утверждение техно-рабочего проекта	Заместитель директора по производству	Руководитель проекта		
A4.2.2.4	ЕРС	A4.2.2.4 Передача техно-рабочего проекта контролирующим органам		Руководитель проекта		
A4.2.2.5	ЕРС	A4.2.2.5 Утверждение техно-рабочего проекта контролирующими органами		Контролирующие органы	способствует при выполнении	Заместитель директора по производству
A4.2.2.6	ЕРС	A4.2.2.6 Формирование акта выполненных работ и счета-фактуры		Бухгалтер	способствует при выполнении	Руководитель проекта
A4.2.2.7	ЕРС	A4.2.2.7 Передача документации заказчику на подпись		Руководитель проекта	утверждает результат	Заместитель директора по производству
A4.2.2.8	ЕРС	A4.2.2.8 Подписание акта выполненных работ		Заказчик		
A4.2.2.9	ЕРС	A4.2.2.9 Формирование спецификации, внесение документации по техно-рабочему проектированию в папку проекта		Руководитель проекта		

Таблица замечаний методолога к элементам деятельности (на портале)

Персональная страница | Бизнес-архитектура | Ввод показателей | Опросы | Обсуждения | Администрирование

Отчет: Универсальный отчет "Сутра"

Код	Тип деятельности	Деятельность	Владелец	Выполняет	а так же...	Дополнительный участник
RP1	ЕРС	RP1 Юрическое оформление договора		Юрист		
RP1.1	ЕРС	RP1.1 Регистрация договора		Юрист		
RP1.2	ЕРС	RP1.2 Присвоение договору регистрационного номера				
RP1.3	ЕРС	RP1.3 Передача договора на подпись Директору		Юрист		
RP1.4	ЕРС	RP1.4 Подписание договора		Директор		

Открытые замечания методолога к деятельности

Процесс	Дата открытия замечания	Текст замечания	Дата закрытия замечания	Текст закрытия замечания
Процессная модель предприятия	04.11.2021	Замечание методолога		
A6.2 Поиск и выбор поставщика	15.11.2021	Видимо, надо пересмотреть всю логику бизнес-процесса		
A6.3 Заключение договора на поставку	08.11.2021	А где объекты на входе и на выходе бизнес-процесса?		

Персональная страница | Бизнес-архитектура | Ввод показателей | Опросы | Обсуждения | Администрирование

Отчет: Универсальный отчет "Сутра"

Таблица ответственности за элементы деятельности

Код	Тип деятельности	Деятельность	Владелец	Выполняет	а так же...	Дополнительный участник
A6.3	ЕРС	A6.3 Заключение договора на поставку	Начальник отдела снабжения	Менеджер по снабжению		
A6.3.1	ЕРС	A6.3.1 Формирование договора на поставку		Поставщик		
A6.3.2	ЕРС	A6.3.2 Согласование договора на поставку		Поставщик		
A6.3.3	Ссылка	A6.3.3 Юрическое оформление договора		Юрист	способствует при выполнении	Менеджер по снабжению

Замечания методолога к деятельности

Процесс	Дата открытия замечания	Текст замечания	Дата закрытия замечания	Текст закрытия замечания
A6.3 Заключение договора на поставку	08.11.2021	А где объекты на входе и на выходе бизнес-процесса?		

Матрица жизненного цикла документации

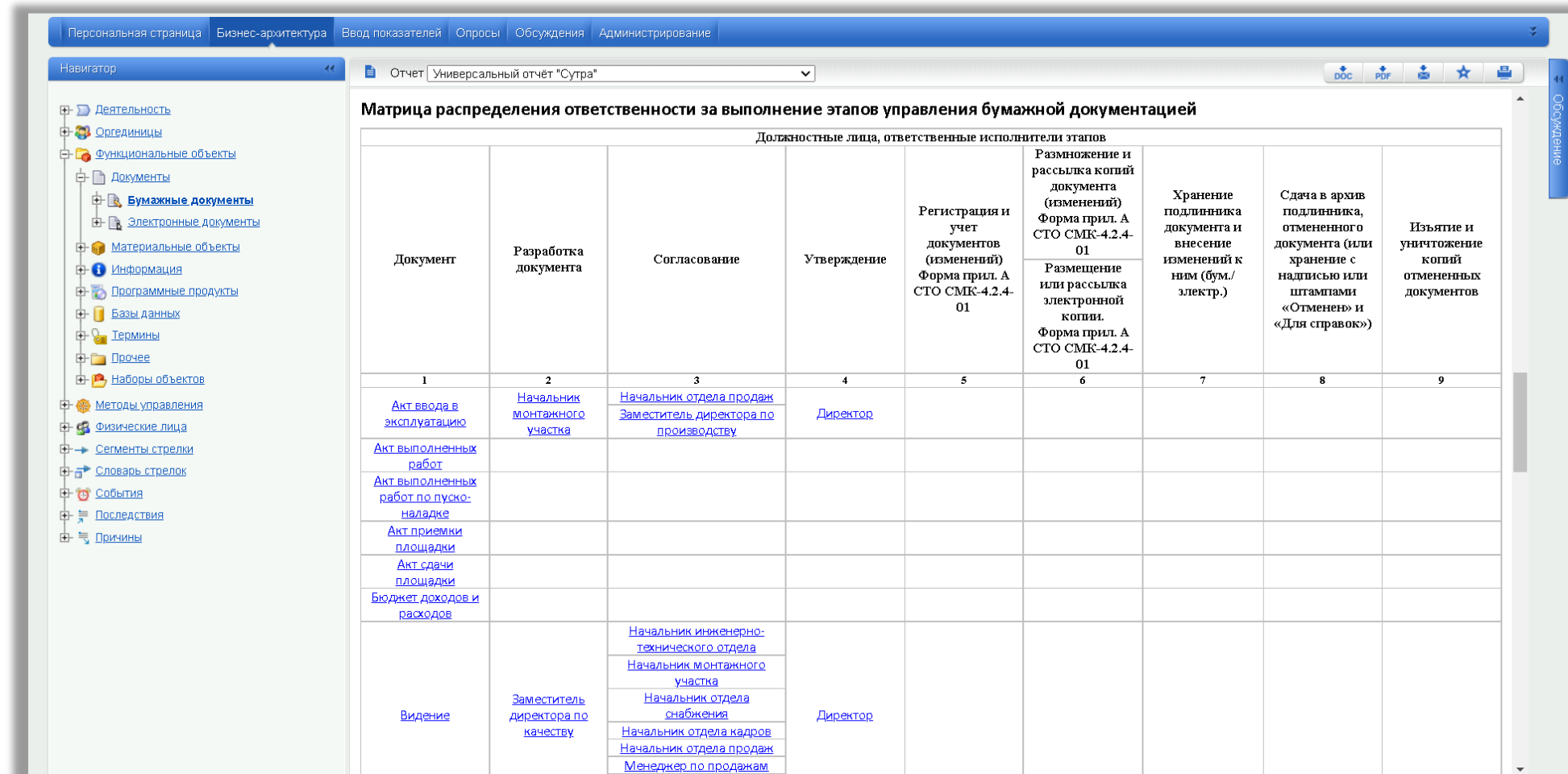
Задача:

Необходимо быстро сформировать матрицу жизненного цикла документации предприятия с распределением ответственности.

Решение:

В «Универсальный отчёт» добавлена таблица-матрица ответственности оргединиц за документацию.

Матрица формируется по выбранной ветке документов.



Персональная страница | Бизнес-архитектура | Ввод показателей | Опросы | Обсуждения | Администрирование

Навигатор | Отчет: Универсальный отчет "Сутра"

Матрица распределения ответственности за выполнение этапов управления бумажной документацией

Должностные лица, ответственные исполнители этапов

Документ	Разработка документа	Согласование	Утверждение	Регистрация и учет документов (изменений) Форма прил. А СТО СМК-4.2.4-01	Размножение и рассылка копий документа (изменений) Форма прил. А СТО СМК-4.2.4-01 Размещение или рассылка электронной копии. Форма прил. А СТО СМК-4.2.4-01	Хранение подлинника документа и внесение изменений к ним (бум./электр.)	Сдача в архив подлинника, отмененного документа (или хранение с надписью или штампами «Отменен» и «Для справок»)	Изъятие и уничтожение копий отмененных документов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Акт ввода в эксплуатацию	Начальник монтажного участка	Начальник отдела продаж Заместитель директора по производству	Директор					
Акт выполненных работ								
Акт выполненных работ по пуско-наладке								
Акт приемки площадки								
Акт сдачи площадки								
Бюджет доходов и расходов								
Видение	Заместитель директора по качеству	Начальник инженерно-технического отдела Начальник монтажного участка Начальник отдела снабжения Начальник отдела кадров Начальник отдела продаж Менеджер по продажам	Директор					

Стратегические цели и ответственные лица

The screenshot shows a web browser window with the URL `lentop:5558/sutra_demo/businessmodel.php?oguid=ЦелиBSC_ОПУ`. The application interface includes a navigation menu on the left, a top navigation bar with tabs like "Персональная страница" and "Бизнес-архитектура", and a main content area. The main content area displays a table titled "Стратегические цели и ответственные лица" (Strategic Goals and Responsible Persons). The table has four columns: "Тип элемента" (Element Type), "Цель" (Goal), "Ответственный за достижение" (Responsible for Achievement), and "Контролирующее лицо" (Controlling Person). The table lists various goals such as "Рост прибыли" (Profit Growth), "Сокращение издержек" (Cost Reduction), "Увеличение количества клиентов" (Increase in Number of Customers), "Привлечение клиентов" (Customer Attraction), and "Сохранение клиентской базы" (Customer Base Retention). The responsible persons listed include "Директор Глебов Иван Вадимович", "Заместитель директора по производству Воронин Александр Петрович", and "Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна".

Тип элемента	Цель	Ответственный за достижение	Контролирующее лицо
Папка	Финансы		
Цель	Рост прибыли	Директор Глебов Иван Вадимович	Главный бухгалтер Парфенова Любовь Александровна
Цель	Сокращение издержек	Заместитель директора по производству Воронин Александр Петрович	Директор Глебов Иван Вадимович Заместитель директора по качеству Барков Олег Петрович
Цель	Увеличение количества клиентов	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна	Директор Глебов Иван Вадимович Заместитель директора по качеству Барков Олег Петрович
Папка	Клиенты		
Цель	Привлечение клиентов	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна	Директор Глебов Иван Вадимович Заместитель директора по качеству Барков Олег Петрович
Цель	Сохранение клиентской базы	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна	Директор Глебов Иван Вадимович
Цель	Повышение удовлетворенности клиентов	Заместитель директора по качеству Барков Олег Петрович	Директор Глебов Иван Вадимович Заместитель директора по производству Воронин Александр Петрович
Папка	Внутренние бизнес-процессы		
			Заместитель директора по

Показатели и ответственные лица

Business Studio Publication A0 Д x Business Studio Portal Показатели x Business Studio Portal

Небезопасно | localhost:5558/sutra_demo/businessmodel.php?oguid=ПоказателиBSC_ОПУ

HTML Sutra Demo

Персональная страница Бизнес-архитектура Ввод показателей Опросы Обсуждения Администрирование

Навигатор

- Деятельность
- Оргединицы
- Функциональные объекты
- Методы управления
 - Цели и показатели
 - Стратегические карты
 - Перспективы стратегической карты
 - Цели
 - Показатели
 - Направления деятельности
 - Подсистемы управления
 - Бюджетное управление
 - Проекты
 - Проблемы и отклонения
 - СМК
- Физические лица
- Сегменты стрелки
- Словарь стрелок
- События
- Последствия
- Причины

Отчет: Универсальный отчет "Сутра"

Показатели и ответственные лица

Тип элемента	Показатель	Ответственный за достижение	Ответственный за ввод плановых значений	Ответственный за ввод фактических значений
Папка	Финансы			
Показатель	Прибыль	Директор Глебов Иван Вадимович	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна	Главный бухгалтер Парфенова Любовь Александровна
Папка	Продвижение и продажи			
Показатель	Затраты на привлечение клиентов	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна	Директор Глебов Иван Вадимович	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна
Показатель	Затраты на привлечение одного клиента	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна		
Показатель	Количество клиентов	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна		
Показатель	Количество клиентов, обратившихся повторно	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна	Директор Глебов Иван Вадимович	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна
Показатель	Количество привлеченных клиентов	Бабич Ирина Петровна	Директор Глебов Иван Вадимович	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна
Показатель	Процент клиентов, обратившихся повторно	Начальник отдела продаж Бабич Ирина Петровна		
Папка	Планирование и осуществление проектных работ			
Показатель	Издержки на запасы (% от общих издержек)	Заместитель директора по производству Воронин Александр Петрович	Заместитель директора по производству Воронин Александр Петрович	Главный бухгалтер Парфенова Любовь Александровна
Показатель	Количество гарантийных случаев	Заместитель директора по производству Воронин Александр Петрович	Заместитель директора по качеству Барков Олег Петрович	Заместитель директора по качеству Барков Олег Петрович
Показатель	Отклонение стоимости проекта, %	Руководитель проекта Павлов Иван Николаевич	Заместитель директора по производству Воронин Александр Петрович	Руководитель проекта Павлов Иван Николаевич

Обсуждение

Полезные ссылки

10-я конференция

«Проектирование бизнес-архитектур 2021»

(17-19 ноября 2021 г.)

https://www.businessstudio.ru/community/conferences/conference/proektirovanie_biznes_arkhitektur_2021/about/

Статья

«Выбор бизнес-аналитика: Microsoft Office или Business Studio»

<http://sutra.info/all-materials/19-ba/modelers/business-studio/13-microsoft-office-vs-business-studio?showall=1>

Запись вебинара

«Организация командной работы по моделированию в Business Studio»

<http://sutra.info/19-all/ba/modelers/business-studio/18-bs-teamwork>

Среда бизнес-моделирования

ИС «Business Studio»

<https://www.businessstudio.ru/buy/price/>

Статья

«Рекомендованные конфигурации установки Business Studio»

<http://sutra.info/19-all/ba/modelers/business-studio/10-business-studio-configurations>

Документация по Business Studio

<https://www.businessstudio.ru/wiki/docs/current/doku.php/ru/start>

Тренинг «Администрирование Business Studio»

<https://repin.guru/administrirovanie-business-studio/>



**Спасибо за
внимание!**

Вопросы?

Иван Глебов
admin@sutra.info