

**Система Олимп** – это программно - аналитический комплекс, состоящий из самостоятельных подключаемых модулей:

1. Электронный документооборот,
2. Управление персоналом,
3. Отношения с клиентами,
4. Техническое обслуживание и ремонт,
5. Планирование и учет производства.

**Каждый модуль** - это полнофункциональный программный продукт. Совокупность подключаемых модулей формирует гибкую комплексную информационную систему.

## ФУНКЦИОНАЛ КИС ОЛИМП.

**Модуль «Электронный документооборот» имеет четыре функциональных составляющих:**

- Электронная канцелярия;
- Контроль исполнения;
- Управление документами;
- Хранилище документов.

### *ЭЛЕКТРОННАЯ КАНЦЕЛЯРИЯ*

Электронная канцелярия в системе Олимп – это инструмент организации цифрового делопроизводства. Этот сегмент аккумулирует всю информацию, относящуюся к документам предприятия. Он содержит историю работы пользователей; хранит все связи документов; информирует о сроке исполнения; включает все файлы, создаваемые с документом; дает ответы на вопросы исполнителей и ответственных по документу, а также результатах их работы.

Решаемые задачи:

- определение руководителя, кому передать на резолюцию входящий документ,
- подготовка предрезолюций,
- доставка документа до исполнителя,
- контроль возврата подлинника,
- сводный анализ исполнения заданий,
- контроль выполнения поручений,
- формирование итоговой отчетности по неисполненным заданиям,
- отправка исходящих документов,
- поиск нужного документа по запросу,
- печать, сканирование,
- и даже хранение огромного количества документов.

### *КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ*

Контроль исполнения в системе Олимп - это глубокий функционал предоставляющий информацию о сроках, стадиях и результатах исполнения поручений. Данный функционал присутствует во всей системе начиная от электронной канцелярии и заканчивая структурированным хранилищем. Функционал построен на сроках исполнения документа и поручений и информированием о срыве этих сроков.

Специальный контроль.

Для своевременного и качественного исполнения задач, в Олимп присутствует система особого контроля. Суть её в том, что все самые важные задачи, поставленные на контроль, должны пройти процедуру снятия с контроля т.е. закрытия. В некоторых случаях для снятия задачи с контроля требуется оценка качества выполненной работы компетентным специалистом. Тогда в системе можно дополнительно применить процедуру подтверждения.

Формирование контрольного поручения.

- Выдача контрольных поручений сопровождается назначением контролирующего, а при необходимости и подтверждающего качественное исполнение сотрудника.
- По контрольным поручениям автоматически считается коэффициент исполнительской дисциплины.
- Специальный режим «Анализ исполнения контрольных заданий» показывает информацию о своевременности исполнения контрольных заданий.
- Аналитические панели на рабочем столе преобразуют данную информацию в графический вид.

#### *УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ*

Грамотное управление документами это залог эффективной работы отдела, подразделения, службы и организацией в целом.

«Управление документами» это Сегмент модуля Документооборот – Олимп, построенный по принципу планировщика, т.е. все задачи и документы, поступающие сотруднику, выстраиваются в один список. В списке виден тип задания, тема, содержание, дата поступления, срок исполнения, от кого пришел. Данный список может быть легко дополнен нужной колонкой.

Красный фон сигнализирует о просроченном задании, что поможет не забыть о его выполнении. В системе присутствует опережающий контроль, когда цветовая индикация сообщает о приближении срока исполнения документа.

Под списком на закладках видна вся дополнительная информация, которая потребуется для принятия решения. Это текст документа, развернутое задание, история движения и связанные документы.

В программе легко найти нужный документ, а также поднять историю работы с ним. Мало того в истории видно сколько кругов уже ходит документ, кто взял в работу, а кто ещё нет.

#### *ХРАНИЛИЩЕ ДОКУМЕНТОВ*

Структурированное хранилище документов системы Олимп - это не просто библиотека с разграниченным доступом к папкам, это индивидуальная «база знаний» каждого сотрудника. Принцип построения хранилища Олимп основан на имеющихся у пользователя правах доступа к разделам, папкам, документам, файлам. Система автоматически выстраивает индивидуальную структуру архива для каждого сотрудника. Пользователь видит только те разделы и документы, на которые у него есть права. Мало того сотрудник имеет возможность скопировать часть

структуры архива, папок, документов в личное хранилище. Такая возможность позволит пользователю еще быстрее получить нужную ему информацию, документ.

Наполнение хранилища.

Хранилище в системе Олимп наполняется документами автоматически по результатам завершения цикла работы с документом. Такая технология позволяет накапливать нужные документы в соответствующих разделах, специально не выделяя для данной работы время. При появлении нового документа в хранилище система оповещает сотрудника, если он подписан на такие уведомления.

**Модуль «Управление персоналом» имеет четыре функциональных составляющих:**

- Штатное расписание и рекрутинг;
- Кадровый учет и документооборот;
- Табельный учет и зарплата;
- Охрана труда.

#### *ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ И РЕКРУТИНГ*

Штатное расписание в системе Олимп – это основной элемент системы планирования количественного и качественного состава сотрудников. Отнесение сотрудника к штатной единице при приеме и переводе дает возможность автоматически формировать список вакансий.

Каждая позиция штатного расписания организации включает в себя сведения о должности, квалификационном уровне, подразделении, условиях труда, окладе и надбавках. Наличие периода действия у штатной единицы дает возможность проводить анализ изменения штатного расписания.

**Рекрутинг** — один из важнейших элементов современной системы управления персоналом. Перспективный, квалифицированный, готовый к изменениям персонал способен обеспечить стабильность и процветание организации.

Прозрачный и выстроенный процесс подбора вакантного персонала в системе Олимп поможет найти самых лучших сотрудников:

- формирование заявок подразделений на открытие вакансий и прием специалистов;
- открытие вакансии, формулирование требований и условий труда;
- полная история общения с кандидатом;
- регламентированные процессы подбора персонала: от формирования
- заявки на подбор и получения резюме до приема на работу;
- уведомления участников процесса о ходе работы над закрытием вакансии;
- согласование кандидатов со всеми заинтересованными лицами.

#### *КАДРОВЫЙ УЧЕТ И ДОКУМЕНТООБОРОТ*

**Кадровый учет в системе Олимп** строится на документальном оформлении всех операций, связанных с трудовыми отношениями сотрудника и работодателя.

Добавление нового сотрудника выполняется по следующей схеме:

- формируем проект приказа на прием, печатаем приказ;
- переводим приказ в состояние «исполнение» (приказ подписан руководителем);
- на основе приказа автоматически формируется личная карточка;
- дальше выполняется заполнение личной карточки: образование, трудовая книжка, состав семьи, награды, стаж, знание иностранных языков.

Перевод сотрудника на другие условия труда (подразделение, должность, оклад, и пр.) сопровождается формированием приказа. При вводе в действие приказа на перевод, закрывается предыдущее назначение и автоматически добавляется новое. Перевод сотрудника может быть временным или бессрочным.

Увольнение выполняется оформлением приказа на увольнение. Ввод в действие подготовленного приказа автоматически устанавливает дату увольнения в личной карточке сотрудника.

Для правильного предоставления ежегодных отпусков необходимо в начале работы сформировать периоды отпусков, где содержится информация о плановых периодах, плановом количестве дней отпуска, фактически использованных отпусках и неиспользованных днях. В дальнейшем указанные данные по сотруднику формируются автоматически.

Ввод приказа на отпуск выполняется с привязкой к плановым периодам, что обеспечивает расчет неиспользованных дней отпуска на любую дату.

#### *ТАБЕЛЬНЫЙ УЧЕТ И ЗАРПЛАТА*

Для правильного начисления заработной платы необходимо вести учет рабочего времени (табельный учет). Предназначение табельного учета заключается в регистрации явки работников на работу, их ухода с работы, а также всех опозданий или дней, когда они отсутствовали на рабочем месте с обязательным указанием причины, а также часов вынужденного простоя работы или часов сверхурочной занятости.

Наиболее эффективным способом ведения табеля является применяемый в системе Олимп метод отклонений. Он основывается на установлении сотруднику определенного графика работы и внесении всех документов, сопровождающих отклонение от указанного в графике режима работы.

Сведения о приходе/уходе сотрудников можно вносить в программу с устройств автоматического учета передвижения сотрудников (турникетов, прочих систем ограничения и контроля доступа)

Для корректного автоматического формирования табеля отсутствие работников по любым причинам необходимо оформлять документами: командировки, больничные листы, отпуска и тд. Если документы есть, то периоды отсутствия прописываются в электронный табель автоматически.

#### *ОХРАНА ТРУДА*

Автоматизации задач охраны труда на предприятиях различных отраслей позволяет точно выполнять все требования законодательства в этой сфере деятельности, вести планирование и учет необходимых мероприятий, оптимизировать затраты, связанные с их проведением.

Основные направления деятельности по охране труда на предприятии:

- учет и оценка условий труда на рабочих местах;
- охрана здоровья сотрудников (медицинские осмотры);
- обеспечения средствами индивидуальной защиты и специальной одеждой.

**Модуль «Отношения с клиентами» имеет четыре функциональных составляющих:**

- Маркетинг;
- Продажи;
- Сервис;
- Анализ.

#### *МАРКЕТИНГ*

Олимп обладает комплексом функциональных возможностей, необходимых для привлечения клиентов:

- Структурированная база контрагентов;
- Режим для выполнения холодных звонков;
- Групповые рассылки;
- Анкетирование и опросники;
- Реестр маркетинговых мероприятий;
- Учет входящих лидов.

#### *ПРОДАЖИ*

Олимп позволяет выстроить этапы Сделки так, чтобы каждый следующий шаг приближал Вас к результату.

Сделка в системе Олимп предусматривает выполнение определенного набора действий: звонков, встреч, презентаций, подготовки коммерческих предложений, договора. Каждое выполненное действие - это пройденный этап. Этап - это «звено» последовательной цепочки действий, ведущих к достижению главной цели специалиста по продажам - заключению договора с клиентом.

Благодаря встроенной системе напоминаний программа помогает планировать контакты и уведомляет о необходимости их своевременного исполнения.

В программе Сделка автоматически формируется в момент проявления интереса заказчиком. По итогу правильно выстроенной схемы взаимодействия проект продажи заканчивается заключением договора.

Программа автоматически формирует этапы и сроки их выполнения, подсказывает следующие шаги, позволяющие приблизить Сделку к последнему пути.

В проекте продажи собирается вся информация о сделке:

- перечень товаров и услуг, их количество и стоимость;
- участники сделки и контакты с ними;
- документы, подготовленные в ходе проекта;
- задания по этому проекту, а также ход их исполнения.

Таким образом, в Олимпе Сделка содержит всю историю взаимоотношений с заказчиками. Фиксация информации по Сделке позволяет быстро ознакомиться с ходом его ведения, при необходимости передать другому ответственному, не опасаясь за результат.

### *СЕРВИС*

**Качественный сервис** - это эффективный инструмент продаж, который обеспечивает устойчивое конкурентное преимущество. Его функции - сохранить имеющихся клиентов, привлечь новых и создать у них потребность продолжать сотрудничество с вашей компанией.

Для эффективного предоставления сервиса пользователям в Олимп предусмотрен режим «Обращения клиентов». Он позволяет оперативно регистрировать все обращения, обрабатывать их в кратчайшие сроки и проводить анализ удовлетворенности.

Все заявки клиентов классифицируются согласно существующего в организации регламента и аккумулируются в едином реестре. По каждому обращению в системе фиксируется:

- уникальный номер, по которому его можно идентифицировать;
- категория (претензия, вопрос, пожелание);
- договор, по которому обратился клиент;
- дата регистрации;
- наименование организации и контактное лицо;
- ответственный за исполнение;
- суть обращения.

Каждая поступившая заявка получает статус «исполнение», смена статуса на «исполнено» произойдет автоматически в момент регистрации результата.

При необходимости получения дополнительной информации по обращению в карточке обращения имеется возможность зафиксировать контакты с клиентом и прикрепить файл любого формата. Это позволит сохранить историю работы по данному обращению и правильно его классифицировать для дальнейшего анализа.

### *АНАЛИЗ*

Эффективность маркетинговых мероприятий определяется как коммерческий результат (сумма сделок), полученный от проведения мероприятия, соотнесенный с общей суммой затрат на его проведение. В системе Олимп данная информация формируется в виде объема понесенных затрат на мероприятие и полученного дохода. программа формирует коэффициент возврата инвестиций и рентабельности. Разные варианты анализа позволяют получить информацию об эффективности мероприятия, как в числовом, так и в графическом виде.

В результате ведения Сделки можно прогнозировать сроки и сумму будущих договоров, контролировать ход сделки, анализировать причину отказа от сделки, выявлять этапы, на которых это происходит. Такой анализ возможно провести с помощью визуального представления Сделок - воронки продаж.

**Модуль «Техническое обслуживание и ремонт» имеет четыре функциональных составляющих:**

- Учет оборудования;
- Эксплуатация;
- Обслуживание;
- Планирование.

#### *УЧЕТ ОБОРУДОВАНИЯ*

Раздел системы Олимп «Учет оборудования» решает все задачи, связанные с учетом, классификацией и мониторингом работы, имеющегося в организации оборудования.

Программа позволит распределить оборудование по группам и при необходимости сформировать нужные перечни. Система предоставит информацию о ключевых характеристиках изделий, сменных узлах и материалах, важных документах и даже местах их расположения в организации.

Программа построена по принципу получения необходимой информации в одном окне. Для этого под списком имеются закладки, предоставляющие дополнительную информацию о том оборудовании, на котором установлен курсор.

#### *ЭКСПЛУАТАЦИЯ*

Процесс эксплуатации оборудования предполагает приемку этого оборудования, фиксацию показаний приборов (наработок, применений), а также контроль его перемещений и списаний.

Чтобы грамотно управлять данным процессом важно владеть полной информацией о состоянии оборудования, его месте нахождения и исправности.

В системе Олимп процесс эксплуатации выстроен правильно с учетом таких нюансов как:

- временное перемещение внешним организациям,
- необходимость проведения экспертизы оборудования,
- временные простои по причинам, не связанным с неисправностью оборудования.

#### *ОБСЛУЖИВАНИЕ*

Техническое обслуживание и ремонт – это значительный круг работ, направленных на обеспечение бесперебойной эксплуатации техники. Крайне важно выполнять их своевременно, оперативно и полноценно. Для крупного предприятия или медицинского учреждения правильная организация работы по обслуживанию оборудования очень важна. От этого зависит эффективность всех ключевых рабочих процессов.

Обслуживание оборудования делится на два основных направления – это плановое обслуживание и работа по заявкам от подразделений. В первом случае процесс строится на основании подготовленного и утвержденного графика обслуживания. В системе Олимп он формируется на основании схем обслуживания и последней проведенной работы.

Работа по заявкам является менее массовой, так как инициируется только в случае неисправности оборудования.

### *ПЛАНИРОВАНИЕ*

Планирование обслуживания оборудования преследует три основные цели это:

- Соблюдение требований производителя
- Равномерное распределение ресурсов как трудовых, так и финансовых
- Своевременное обеспечение необходимыми ресурсами.

К поставляемому оборудованию всегда существуют нормативные требования производителя к объему и периодичности обслуживания. Их соблюдение позволяет эксплуатировать оборудование долго и без потерь от простоев.

Для каждого типа оборудования схемы обслуживания разные, они бывают простыми или сложными. При простой схеме предполагается регулярное однотипное обслуживание: раз в год, в квартал, ежемесячно или с иными интервалами. При сложной схеме могут быть заложены разные виды обслуживания, ремонтов в сочетании с контрольными осмотрами. Рекомендованные производителем схемы вносятся в систему Олимп и указываются при регистрации нового оборудования.

**Модуль «Планирование и учет производства» имеет четыре функциональных составляющих:**

- Подготовка производства;
- Планирование производства;
- Учет хода производства;
- Обеспечение ресурсами.

### *ПОДГОТОВКА ПРОИЗВОДСТВА*

Техническая подготовка производства нацелена на формирование нормативной базы производственного предприятия, включающей описание продукции, техпроцессов и требуемых для производства ресурсов.

Подготовка производства делится на конструкторскую и технологическую и включает:

- проектирование новых и совершенствование конструкций ранее выпускаемых изделий, обеспечение их производства техническими условиями, чертежами, спецификациями и прочей конструкторской документацией;
- разработку новых и улучшение действующих технологических процессов, обеспечение производства технологической документацией;



- разработку прогрессивных технических нормативов трудоемкости обработки, норм расхода материалов и инструмента.

Для повышения эффективности работы с информационной системой специалистов предприятия в ней организованы специализированные режимы «Рабочее место конструктора», «Рабочее место технолога» и «Рабочее место нормировщика ПТН».

#### *ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВА*

Для производственного предприятия система планирования производства — это фундамент успеха. Ключевая задача процесса планирования производства – оптимальное распределение имеющихся ресурсов для своевременного обеспечения потребности службы сбыта продукции.

Необходимо выделить два вида планов: План отгрузки продукции и План производства. План отгрузки призван обеспечить выполнение договорных отношений с потребителями. План производства составляется с целью эффективного использования имеющихся ресурсов для своевременного исполнения плана отгрузки продукции.

План отгрузки продукции. Основным документом, отражающим содержание плана выпуска продукции, в ИС «Олимп» является «Заявка на производство». Данная заявка от службы сбыта – это отправной документ системы планирования производства. Заявка может быть сформирована по конкретному договору, на пополнение склада продукции, для ремонта продукции и на восполнение брака.

Заявки передаются специалистам по планированию производства для включения в план производства.

План производства. Для включения продукции в план производства создается Производственный заказ. Он может быть оформлен по Заявке службы сбыта или по внутренним потребностям производства, например, для пополнения складов комплектации.

Для Производственного заказа на основе конструкторско-технологических данных программой формируется перечень изготавливаемых ДСЕ с технологическими маршрутами и сроками запуска-выпуска. Совокупность производственных заказов образует план производства.

По плану производства выполняется анализ обеспеченности оборудованием и персоналом, формируется план закупки материалов и комплектующих.

#### *УЧЕТ ХОДА ПРОИЗВОДСТВА*

Равномерная и бесперебойная работа машиностроительного предприятия осуществляется только при четком контроле и регулировании производства. Для выполнения календарных планов и графиков необходимо оперативно получать информацию о ходе производства. На предприятии этим занимается диспетчерская служба, которая контролирует и регулирует процесс производства.

Оперативный учет производства охватывает:

- движение материалов и покупных комплектующих в цеховых кладовых;

- запуск в производство ДСЕ;
- формирование сменно-суточных заданий;
- движение партий ДСЕ в цехе;
- учет межцеховых передач партий ДСЕ;
- учет выработки по операциям технологического процесса.

#### Учет партий запуска-выпуска ДСЕ

Учет производства предполагает отражение хода изготовления каждой партии ДСЕ. Всю эту работу в системе выполняют работники цехов (мастера, распределители работ, службы ПДБ и БТЗ цеха).

Документ, который сопровождает партию ДСЕ в процессе производства, называется Сопроводительная (маршрутная) карта.

В системе «Олимп» предусмотрена персональная ответственность за каждую партию деталей и сборочных единиц, находящихся в производственных цехах, что позволяет обеспечить прозрачный учет движения материальных ценностей. Кроме того, программа позволяет узнать информацию о текущем состоянии незавершенного производства (НЗП) в любой момент времени.

#### *ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕСУРСАМИ*

Потребность производства в ресурсах рассчитывается и отражается в соответствующих планах предприятия:

- план материально-технического обеспечения;
- план по труду и заработной плате;
- план загрузки производственных мощностей (оборудования).

Планы обеспечения ресурсами формируются по плану производства с использованием конструкторско-технологической нормативной базы данных.

План по труду и заработной плате включает в себя расчет численности рабочих с учетом сменности работы, на основе которого определяется размер планового фонда оплаты труда работников. План материально-технического снабжения определяет потребность производства в материалах и покупных комплектующих. План загрузки оборудования отражает количество часов загрузки оборудования в период планирования.

#### Учет использования ресурсов.

Учет хода производства в системе «Олимп» включает учет использования ресурсов. Фактический объем использованных ресурсов и аналитическая информация фиксируется в контексте партии деталей или сборочных единиц. Это означает, что списание материалов и покупных комплектующих, а также включение работ в наряд выполняется с указанием Сопроводительной (маршрутной) карты.

На основании данных о списании материалов и закрытых нарядах на Сопроводительные карты самого изделия и входящих в него деталей и сборочных единиц ежемесячно производится расчет прямых затрат на изготовление партии. Эти данные являются основой для расчета фактической себестоимости изделий.

Материально-техническое снабжение.

Материалы и покупные комплектующие, необходимые для производства – это внешний ресурс, который необходимо приобретать, доставлять и хранить. Повысить эффективность данных процессов помогает система «Олимп – МТС». Она позволяет:

- вести ежедневный контроль процесса обеспечения производства необходимыми материальными ресурсами;
- формировать лимитно-заборные карты;
- контролировать текущий уровень запасов, выявлять неликвиды, проводить выбор оптимального поставщика;
- вести регистрацию получаемых товарно-сопроводительных документов (накладных, счетов-фактур) с автоматизированным созданием приходных ордеров;
- формировать товарно-сопроводительные документы при продаже материальных ценностей;
- регистрировать все операции перемещения материальных ценностей между складами и выдачи их в подразделения на производственные и прочие нужды.

Стоимость комплексной информационной системы Олимп составляет 675 500 рублей.