



Электронная Библиотека – это Ваш ключ к грамотному управлению нормативно-технологической и информационно-аналитической документацией



Полнофункциональный инструмент Системы Менеджмента Качества (СМК).

Согласно требованиям международного стандарта **ISO 9001** в части управления документацией, Библиотека обеспечивает централизованное хранение и онлайн доступ к документам Предприятия и его структурных подразделений, регулирующих и отражающих эффективность:



Производственных процессов



Эксплуатационной деятельности



Финансово-экономической деятельности



Организационной деятельности



Единое корпоративное информационное пространство

Единый уровень информированности и подготовленности специалистов, соответствующий производственным функциям и задачам Предприятия.

Исчерпывающе полная база нормативной документации.

Содержит в систематизированном и актуальном состоянии все действующие на заданный момент времени нормативные документы.



Наличие соответствующих документов в местах их применения

Платформа для документационного обеспечения деятельности специалистов для различных структурных подразделений Предприятия, независимо от их территориального расположения. Предусмотрен дифференцированный (полный или ограниченный) доступ к документации.

Это позволяет существенно сократить время на поиск информации, а также уменьшить издержки на расходные материалы и непродуктивный расход времени персонала на многократное копирование бумажных документов.

Постоянный и беспрепятственный доступ к необходимой нормативно-технологической документации способствует улучшению качества производимой продукции и предоставляемых услуг структурными подразделениями Предприятия.



Идентификация изменений и статусов пересмотра

Хронологическая история пересмотра документов, в том числе хранение и учёт документов, которые являются основаниями для пересмотра ранее принятых документов, с указанием вида пересмотра.

Специалист Предприятия получает исчерпывающую информацию об истории пересмотра (изменения, дополнения и признания утратившим силу) документов:

- Версия документа и её статус
- Дата вступления в юридическую силу версии
- Вид пересмотра
- Документ, утвердивший пересмотр



Идентификация документов внешнего происхождения и управление их рассылкой.

Легко и быстро идентифицирует внешние документы и обеспечивает их оперативную рассылку сотрудникам Предприятия.



Предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов

Применение соответствующей идентификации утративших силу документов, оставленных для каких-либо целей, включая доступ к недействующей версии содержимого документа только по дополнительному запросу.

По умолчанию предоставляется просмотр только действующей версии содержимого документа.

Документ или его версия, утратившая силу, идентифицируются пометкой **«Утратил силу»**.



Своевременное и оперативное оповещение о новых и пересмотренных документах

Автоматизированное формирование Списка рассылки и отправка сотрудникам электронных сообщений о принятии новых или внесении поправок в ранее принятые документы, включая контроль за ходом процесса ознакомления.



Разработка единого стиля ведения документации

Единый формат, стиль и шаблоны для всей документации Предприятия:

- прозрачность
- единообразие

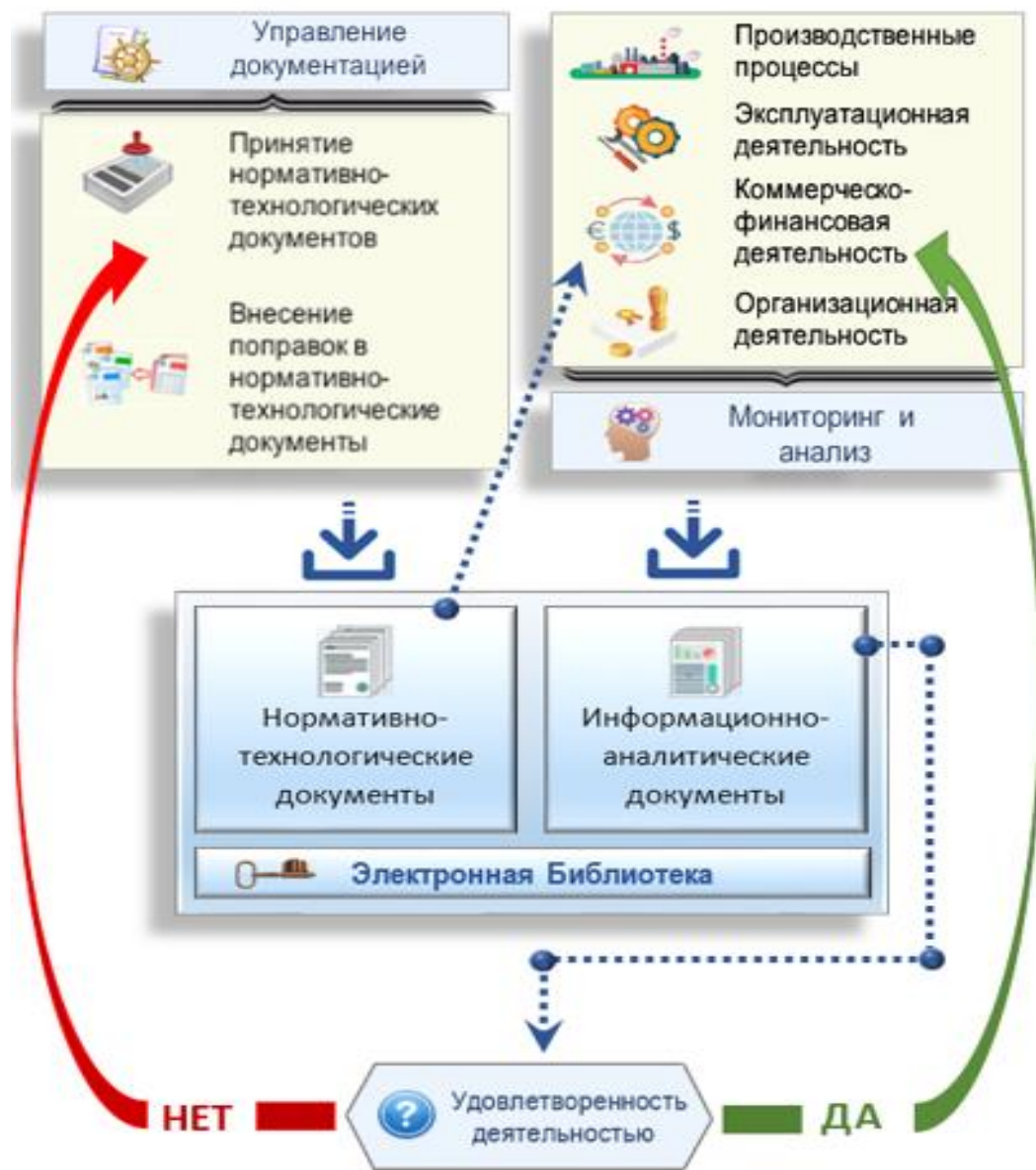
Электронная Библиотека оснащена уникальной технологией **«поэлементной обработки»** содержимого документов, которая позволяет быстро находить и отображать изменения на уровне таких фрагментов текста (структурных элементов), как: **Главы, Разделы, Статьи, Параграфы, Пункты, Абзацы**.



Роль и задачи Библиотеки в процессном подходе СМК

Информационно-аналитические документы как результат мониторинга и измерения эффективности деятельности Предприятия:

- ключевые показатели или индикаторы
- выявленные несоответствия или отклонения
- предложения по дальнейшему улучшению производственной деятельности и бизнес-процессов



Опираясь на аналитическую документацию, специалисты Предприятия оценивают эффективность своей деятельности и принимают решения, в каком бизнес процессе необходимо провести корректирующие мероприятия для улучшения его результативности согласно требованиям СМК.

Если требуемая эффективность достигнута, то Предприятие продолжает свою деятельность, не прекращая периодический мониторинг и анализ.

В противном случае Предприятие принимает как организационные меры, так и вносит, при необходимости, соответствующие дополнения и/или изменения в действующую нормативно-технологическую документацию.



Внутренний аудит документации

Предусмотрен инструмент мониторинга работы специалистов Предприятия с нормативно-технологической документацией:

- обращение к документации для использования ее в процессе производственной деятельности
- своевременное опубликование утверждённой документации
- ознакомление с новыми поступлениями документов в установленные сроки

Инструмент также предназначен для выявления предметных областей, требующих либо разработки дополнительного нормативного регулирования, либо оптимизации действующих процедур.

Мощная информационно - поисковая система

Единая информационно-поисковая система решает проблемы оперативного поиска и доступа к документам как нормативно-технологического, так и информационно-аналитического характера, благодаря наличию мощных и развитых средств – механизмов поиска или доступа:

- навигация по классификаторам – тематические разделы, виды и формы издания документов, авторы документов, хронология принятия (издания) документов, алфавитно-предметный указатель;
- многокритериальный, многоаспектный поиск
- полнотекстовый поиск – результат сопровождается отображением и выделением заданного «ключевого слова или фразы» как в названиях, так и во фрагментах содержимого документов

При работе с документом предоставляется доступ ко всей необходимой дополнительной информации о нем, т.е. «все под рукой».

Это дает возможность получать исчерпывающую информацию о самом документе, ознакомиться с его содержимым, а также получать доступ к другим документам, информационно связанными с ним, т.к. имеются ссылки на документы или фрагменты текстов из этих документов.

Место и роль Библиотеки в современном электронном документообороте

Библиотека гармонично вписывается и дополняет типовую систему электронного документооборота своими специфическими функциями и задачами в области документационного обеспечения деятельности специалистов Предприятия.

Ожидаемые результаты от внедрения в деятельности Предприятия

Единое пространство, экономия времени, сокращение издержек, эффективность работы.

Предприятие получит мощный инструмент СМК в области управления документацией.





Замечания по поводу внедрения системы

Высокий уровень готовности – в значительной степени присущи черты «коробочного» продукта:

- Удовлетворение базовым требованиям по созданию баз данных нормативно-правового характера
- Опыт, компетенция и наличие успешных проектов по созданию и организации баз данных нормативно-правового и технологического характера:



Национальная авиакомпания «Uzbekistan Airways»

Электронная Библиотека нормативно-технологических и информационно-аналитических документов.



Министерство Юстиции Республики Узбекистан

Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан – «LexUZ».



Законодательная Палата Олий Мажлиса РУз

Электронная база данных нормативно-правовых документов – «Конун».

В тоже время, программный продукт можно отнести к категории заказных систем, характеризующихся наличием базовой платформы (программного ядра **LexDOCS**), к которой разрабатываются при необходимости дополнительные модули и/или сервисы под заказ, в том числе интеграция (информационное взаимодействие) с существующими у Заказчика информационными системами.



Структура затрат на внедрение Библиотеки

Стоимость включает:

- использование бессрочной лицензии авторской платформы **LexDOCS**
- внедрение – предпроектное обследование, разработка и утверждение технического задания, адаптация существующих и разработка дополнительных функций, обучение, опытная эксплуатация, сдача в промышленную эксплуатацию
- годовую техническую поддержку – устранение дефектов, консультации, наращивание функциональных возможностей на основании разработанных и согласованных технических требований

Наши контакты

Группа компаний Nihol

Узбекистан, Ташкент, 100187, ул. Интизор, 26,

Тел.: +998 (71) 266-58-44, 266-58-45

Факс: +998 (71) 266-58-47;

E-mail: info@nihol.uz, oracle@nihol.uz

Web: www.nihol.uz

