



Новое типовое решение Lotsia PDM Plus для проектных организаций снижает стоимость внедрения

Дмитрий Садовников

Компания «Люция Софт», разработчик системы управления данными, электронным архивом и документооборотом Lotsia PDM Plus, в ближайшее время планирует выпустить типовое решение для проектных организаций, входящее в комплект базовой поставки. Таким образом, будущие пользователи получат возможность внедрить систему с меньшими трудовыми и временными затратами.

Новое типовое решение охватит большинство приложений деятельности проектной организации: подготовку договорной документации, формирование планов-графиков, обмен заданиями, ведение состава проекта, работу с входящей и исходящей корреспонденцией, ведение основных справочников.

Подготовка нового типового решения преследует и меркантильный интерес. Свои услуги по внедрению мы сможем оказывать быстрее, а стоимость услуг будет снижаться вследствие уменьшения трудоемкости. Так что в выигрыше окажутся обе стороны! А то и все три, поскольку есть еще и партнеры-внедренцы.

История вопроса уходит корнями в конец прошлого века, когда появился первый пример типовой настройки для проектных организаций. Та настройка носила ознакомительно-демонстрационный характер. По ней можно было составить представление, как система работает и настроена, а также показать ее работу. Были даже прецеденты, когда типовая настройка принималась в качестве рабочей.

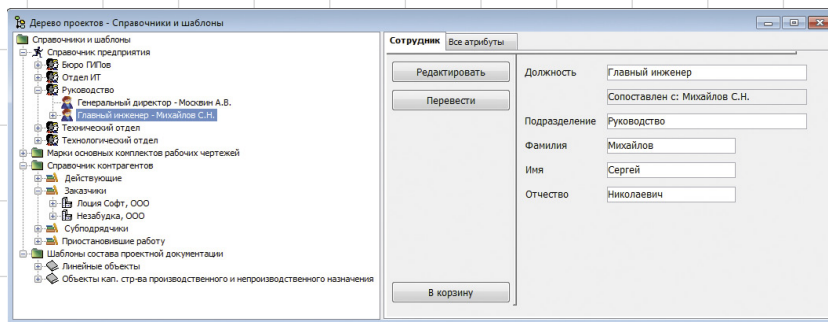
В настоящее время потенциальные клиенты часто не понимают, как стоимость услуг по внедрению может быть в разы выше стоимости лицензий на программу. Почему при приобретении 30 лицензий услуги по внедрению могут влететь в копеечку? Да потому, что большинство предприятий хочет охватить сразу множество процессов. Лицензий-то 30, а процессы — почти все! Лицензии у нас плавающие, их можно установить на все рабочие места — это все понимают и воспринимают как возможную экономию средств. Нежелание внедрять своими силами мы тоже понимаем. Но стоимость работ по внедрению сторонней организации зависит не от количества лицензий, а от того, что написано в техническом задании. Аналогию деятельности внедренческих и проектных организаций почти никто не проводит. Почему, например, стоимость полугода проектных работ по одному проек-

ту достигает нескольких миллионов рублей, а стоимость полугода работы по внедрению системы автоматизации, которая охватит все процессы проектного производства и смежные сферы, должна быть в разы ниже? Это же комплексная информационная поддержка, безопасность хранения данных, расшивка узких мест, повышение производительности труда! Это управление ценными данными, в конце концов!

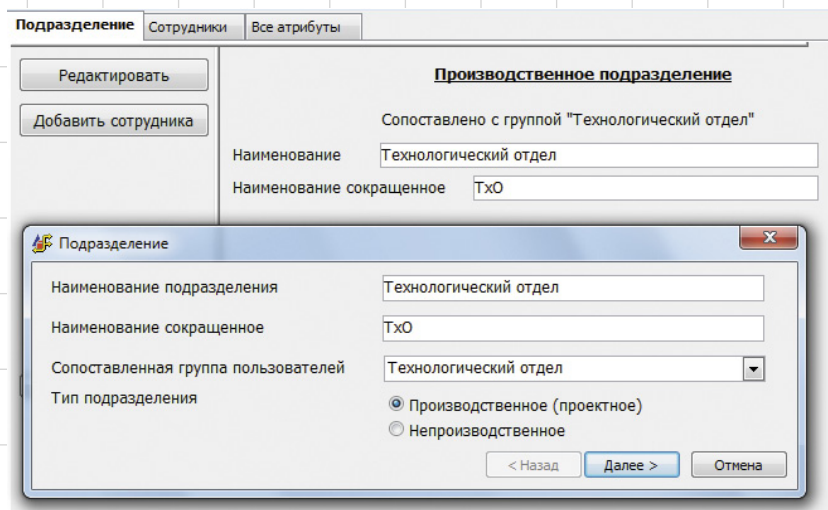
Здесь по отношению к клиенту можно применять различные тонкие (и не очень) маркетинговые ходы, но по прошествии более десяти лет и накоплении соответствующего опыта стало очевидно, что можно попытаться минимизировать вероятность возникновения подобной ситуации. И для этого нужен совершенно иной пример типовой настройки.

Вся накопленная информация была обобщена и проанализирована с целью выявления наиболее общих моментов, возникающих при внедрении в проектных организациях. Было принято решение разработать типовую настройку с минимально сложной, но понятной функциональностью, от которой можно «плясать» дальше. Причем «плясать» можно как своими силами, так и с привлечением внедренцев. В любом случае экономия хотя бы двух человеко-месяцев принесет весьма ощутимую выгоду клиенту.

Итак, новый пример типовой настройки охватит ведение справочника предприятия, шаблонов состава проектов, справочника марок основных комплектов, справочника контрагентов, учет договорной документации, учет данных плана-графика, обмен заданиями



Справочники



Редактирование информации о подразделении



Сотрудник

Выберите из списка или введите вручную

Должность: Главный инженер

Фамилия: Михайлов

Имя: Сергей

Отчество: Николаевич

Сопоставленный пользователь: Михайлов С.Н.

Перевести в другое подразделение

< Назад Далее > Отмена

Редактирование информации о сотруднике

Проект

Проект с шифром 0125 уже существует!

Шифр проекта: 0125 ГИП

Заказчик: [dropdown]

Из справочника Пополнить справочник Ручной ввод

Наименование объекта проектирования

Адрес строительства

< Назад Далее > Отмена

Создание папки проекта

Редактировать

ОПФ: ООО Рейтинг: VIP

Наименование: ООО Лотсия Софт

Сопоставленное Контактное лицо

Полное: Лотсия Софт

Город: Москва

Виды деятельности: Разработка ПО

Лицензии

Телефон: (495) 748-04-74 Факс: (495) 748-03-74

E-mail: sales@lotsia.com

Адреса:

Почтовый: 127422 г. Москва, Тимирязевская ул., д.1, стр. 2.

Фактический: 127422 г. Москва, Тимирязевская ул., д.1, стр. 2.

Юридический

Руководитель:

Должность

ФИО

Телефон

Контактное лицо

Примечание

Коды: ИНН ОГРН КПП ОКПО

В корзину

Пример карточки контрагента

с фиксацией в плане-графике фактических сроков выдачи, формирование состава проекта и наполнение его документами, хранение исходно-разрешительной документации, согласование документов.

Для примера — справочник сотрудников можно пополнять, редактировать, переводить сотрудников из подразделения в подразделение, добавлять новые подразделения, указывая, производственное это подразделение или непромышленное, удалять сотрудников из подразделения.

Справочник контрагентов можно структурировать по видам отношений, статусам и прочим признакам, добавляя подпапки. Один и тот же контрагент может быть одновременно включен в несколько папок. Отдельно заводится информация о контактных лицах.

Комплект договорной документации

Номер договора

Дата договора: 31.03.2011

Дата договора будет проставлена как дата всех документов

Добавить задание на проектирование

Добавить календарный план

Добавить смету

< Назад Далее > Отмена

Создание комплекта договорной документации

Задание

Выдает: ТХО Принимает: ГИП

Плановая дата исполнения: 08.04.2011

Содержание задания

< Назад Далее > Отмена

Добавление задания по плану-графику

Первоначальное наполнение справочников может выполняться с помощью встроенных в Lotsia PDM Plus средств импорта данных из различных источников. Даже нам, разработчикам и внедренцам, приятно наблюдать результат импорта — база данных сразу приобретает рабочий вид, окна и поля выбора заполнены данными, то есть уже появляется поле для деятельности.

Шаблоны состава проектной документации выполнены в соответствии с Постановлением

Дерево проектов - 0125

- 0125
 - Договорная документация
 - договор № 0125
 - Субподряд
 - Исходно-разрешительная документация
 - Градостроительный план земельного участка
 - План-график
 - Этап № 1
 - Этап № 2
 - Проектная документация

Проект: Петровский

Все атрибуты: Объекты

План-график

Шифр проекта: 0125 ГИП: Петровский Е.С.

Заказчик:

Наименование объекта проектирования: Детский сад на одно место

Адрес строительства:

Папка проекта

- Электронный архив
- Технический и офисный документооборот (EDM/TDM/Workflow)
- Управление информацией о продукции (PDM)
- Поддержка жизненного цикла продукции (PLM/CALS)
- Управление предприятием
 - производство
 - снабжение
 - планирование
 - склад
 - палетирование
 - сбыт
 - опт/розница
 - бухгалтерия
 - финансы
 - бюджетирование
 - зарплата
 - кадры
 - аналитика
 - поддержка Wi-Fi
- Профессиональный консалтинг
- Комплексное внедрение решений PLM/PDM/ERP/Workflow
- Техническая поддержка

Новые возможности:
Lotsia® PLM • Lotsia® PDM
Lotsia® WEB • Lotsia® ERP
Lotsia Enterprise Edition
WWW.LPLM.RU

Ознакомьтесь с материалами
международных конференций
по PLM на Web-сайте:
WWW.PLM-CONFERENCE.COM

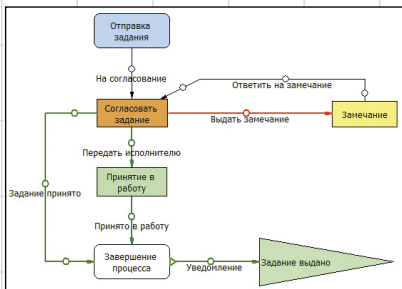
СКАЧАЙТЕ БЕСПЛАТНУЮ
ДЕМОВЕРСИЮ
Lotsia PDM PLUS с
WWW.LOTSIA.COM

Закажите
демонстрацию
возможностей
Lotsia® PLM!

Телефон: (495) 74-804-74
Тел./Факс: (495) 74-803-74
E-mail: sales@lotsia.com
Web: www.lotsia.com



Экранная форма задания



Маршрут прохождения задания

Добавление раздела проекта

Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и для объектов капитального строительства производственного и непроизводственного назначения, и для линейных объектов. Однако ограничений на создание собственных, наиболее часто используемых составов проектов нет. Таким образом, для ГИПов справочник шаблонов составов проектов может стать очень полезным инструментом, экономящим время и избавляющим от рутинных операций.

Справочник марок чертежей подробно описывать не будем, его назначение и функциональность вполне очевидны, так что достаточно лишь упоминания о нем.

К теме справочников остается только добавить, что их перечень и состав может быть изменен произвольным образом в любое время.

Что касается основной работы — ведения проектной, договорной деятельности, то здесь мы пришли к выводу, что для примера типовой настройки эти процессы целесообразно не выстраивать в жестко взаимосвязанную цепочку. Некая автономность впоследствии развяжет руки для выполнения и развития процессов. Поэтому проекты и договорная документация создаются независимо друг от друга. Но в составе папки, объединяющей все фрагменты проекта, — папка договорной документации, папка исходно-разрешительной документации, папка плана-графика и папка проектной документации.

Этап согласования задания: переписка в процессе прохождения задания

Создание папки проекта заключается в заполнении простой формы. Уже на этом этапе мы можем оценить пользу справочника контрагентов и сотрудников. Из справочника можно выбрать заказчика, можно ввести вручную или автоматически пополнить справочник, а можно и не пополнять. Из справочника выбирается и ГИП.

Добавляя договор в папку договорной документации проекта, мы сразу можем определить комплект добавляемых договорных документов. Информация о каждом договорном документе впоследствии может быть отредактирована. Можно предположить, что здесь еще не хватает протокола согласования договорной цены, но оставим этот вопрос для решения в конкретных условиях внедрения.

Точно так же регистрируются и субподрядные договоры.

Исходно-разрешительные документы добавляются в соответствующую папку. Наименование документа либо вводится вручную, либо выбирается из списка. Список подготовлен с применением основных типовых документов: градостроительного плана земельного участка, технических условий на присоединение к сетям инженерного обеспечения, разрешения на строительство и т.д. Вместе с тем предлагается сразу указать файл документа, который должен быть помещен в электронный архив.

План-график проекта лучше всего, конечно, импортировать напрямую из Microsoft Project (возможность интеграции с Microsoft Project в Lotsia PDM Plus имеется) и помещать в папку плана-графика. Можно импортировать его и из других источников. В то же время в примере настройки реализована возможность ручного создания элементов плана-графика. Создаются группы заданий (например, по этапам или по выдающим подразделениям), являющиеся папками заданий, а в них добавляются уже сами задания, которые согласуются в системе документооборота Lotsia PDM Plus и принимаются к исполнению. Выдающие и принимающие подразделения для заданий подгружаются из справочника подразделений. Возвращаясь к справочнику подразделений, отметим, что подразделения помечаются как производственные и непроизводственные для того, чтобы при формировании заданий отфильтровывать подразделения, напрямую не участвующие в производственных процессах (директорат, секретариат, канцелярия, ИТ-отдел и пр.).

Просмотреть более подробную информацию о задании можно в соответствующей форме.

Нажав кнопку «Выдать», пользователь запускает процесс выдачи задания. Это уже реализовано средствами подсистемы документооборота Lotsia PDM Plus. Задание проходит определенные этапы, согласуется, и после

Существующий состав разделов проектной документации:		Шаблоны состава разделов проектной документации:	
№	Раздел	№	Раздел
1.	Пояснительная записка	1.	Пояснительная записка
2.	Схема планировочной организации земельного участка	2.	Схема планировочной организации земельного участка
3.	Архитектурные решения	3.	Архитектурные решения
4.	Конструктивные и объемно-планировочные решения	4.	Конструктивные и объемно-планировочные решения
		5.1.	Система электрообеспечения
		5.2.	Система водоснабжения
		5.3.	Система водоотведения
		5.4.	Отделочные, отделочные и облицовочные материалы, тепловые сети
		5.5.	Сети связи
		5.6.	Система газообеспечения
		5.7.	Технологические решения
		6.	Проект организации строительства
		7.	Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства
		8.	Разрешение на проведение работ по охране окружающей среды
		9.	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности
		10.	Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов
		11.	Смета на строительство объектов капитального строительства
		12.	Иные документы в случаях, предусмотренных федеральными законами

Формирование состава проекта



Добавление марки в раздел проекта

Добавление документа в проект

Регистрация входящего письма

приема в работу автоматически проставляется фактическая дата выдачи задания.

Все участники процесса выдачи задания получают сообщения со специально настроенными ситуационными формами. Вся переписка между участниками процесса фиксируется, и ее можно просмотреть. Забегая вперед, отметим, что было бы интересно развить подсистему выдачи заданий так, чтобы сделать все замечания типичными. Это позволит в дальнейшем производить анализ наиболее часто встречающихся замечаний в разрезе подразделений.

Формирование состава проекта реализовано так, чтобы пользователю было проще работать, — с минимумом настроек. Предлагается два варианта добавления разделов проекта — по одному разделу или целым пакетом.

Пакет формируется на основании шаблонов состава проектов и может быть отредактирован.

Механизм пакетного формирования состава проекта выполнен с минимальными настройками и может быть развит в любом направлении. А вот папки текстовой и графической частей в составе разделов мы решили не визуализировать. Дело в том, что это разделение не физическое, а условное, определяемое составом документов.

В любом случае минимализм в настройках подобного рода может сослужить добрую службу, поскольку при внедрении любого мало-

Регистрация исходящего письма

мальски готового решения возникает дилемма: внедрять как есть или дорабатывать под себя. В первом случае сотрудникам приходится работать так, как хочет программа, а во втором опять возникает дилемма, но уже другого рода: переделывать всё или только часть. Если переделывать кусками, то велик риск появления множества заплаток, решающих локальные задачи. Если переделывать полностью, то повышается трудоемкость. Поэтому зачастую внедрение «с нуля» оказывается более предпочтительным, чем внедрение типовой настройки. Исходя из этого, мы и старались не включать в настройку ничего лишнего — потребуется меньше переделок.

Наполнение разделов документами выполняется в разрезе марок. При добавлении марки предлагается воспользоваться справочником марок. Но если требуемой марки в справочнике нет, то пользователю придется ввести марку вручную. Здесь тоже всё просто.

Типовая настройка охватывает и переписку с внешними адресатами. Входящие и исходящие письма могут быть связаны с проектами, что обеспечивает практически мгновенный доступ ко всей переписке по проекту.

Бумажные письма и факсы поступают обычным способом, электронные письма — напрямую во встроенный почтовый клиент Lotsia PDM Plus. Входящие письма регистрируются в Lotsia PDM Plus и рассылаются согласно резолюциям. Организацию-отправителя и контактное лицо можно выбрать из справочника контрагентов и контактных лиц.

Исходящие письма регистрируются, причем для каждого письма можно указать несколько получателей, которых можно выбирать из справочника контрагентов и контактных лиц.

На этом мы заканчиваем обзор типового решения для проектных организаций. Напомним, что пользователи Lotsia PDM Plus получат это решение в базовом комплекте поставки. ■