

Информационно- документационное обеспечение профессиональной деятельности

©Куприянов В.Е., к.т.н., доцент

©Владимирский филиал РАГС

ЛИТЕРАТУРА

- Информационные системы и технологии в экономике и управлении: Уч. пособие/ под ред. Проф. В.В. Трофимова – 2-е изд. перераб.и доп. – М.: Высш. образ-е, 2007.– 480 с.
- Информационные системы в экономике : Уч. Пособие/ А.Н. Романов А.Н., Одинцов Б.Е. – М.: Вузовский учебник, 2006. – 300 с.
- Информационные системы и технологии в экономике: Уч.пособие/ И.А. Брусакова, В.Д. Чертовской – М.: Финансы и статистика, 2007. – 352 с.

Лекция по теме № 2

Современные информационные системы и их информационно-документационное обеспечение в экономической деятельности организаций и предприятий

Учебные вопросы:

1. Структура экономической системы и её информационные потоки – с.№4.
2. Классификация информационных систем предприятий (организаций) – с.№13 .
3. Состав информационных систем предприятий (организаций) и виды их обеспечения – с.№ 21 .
4. Информационно-документационное обеспечение информационной системы «1с: Предприятие 8» - с.№42

1. Структура экономической системы и её информационные потоки

Информационная система —

организационно-техническая система, которая предназначена для выполнения информационно-вычислительных работ или предоставления информационно-вычислительных услуг, удовлетворяющих потребности системы управления и ее пользователей — управленческого персонала, внешних пользователей (инвесторов, поставщиков, покупателей), путем использования и/или создания информационных продуктов.

ПОНЯТИЕ ОСНОВНЫХ СОСТАВЛЯЮЩИХ ТЕРМИНА «ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА»

- Информационно-вычислительная работа — деятельность, связанная с использованием информационных продуктов. Например - поддержка информационных технологий управления.
- Информационно-вычислительная услуга — это разовая информационно-вычислительная работа.
- Информационный продукт - вещественный или нематериальный результат интеллектуального человеческого труда, обычно материализованный на определенном носителе. Например, разнообразных программных продуктов, выходной информации в виде документов управления, баз данных, хранилищ данных, баз знаний, проектов ИС и ИТ.

МЕТОДОЛОГИЯ СИСТЕМНОГО ПОДХОДА К ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ

Информационная система – совокупность взаимосвязанных объектов (элементов), функционирующих совместно для достижения общей цели системы управления.

Принципы создания Информационных систем

Эмерджентность

Гомеостазис

Адаптивность

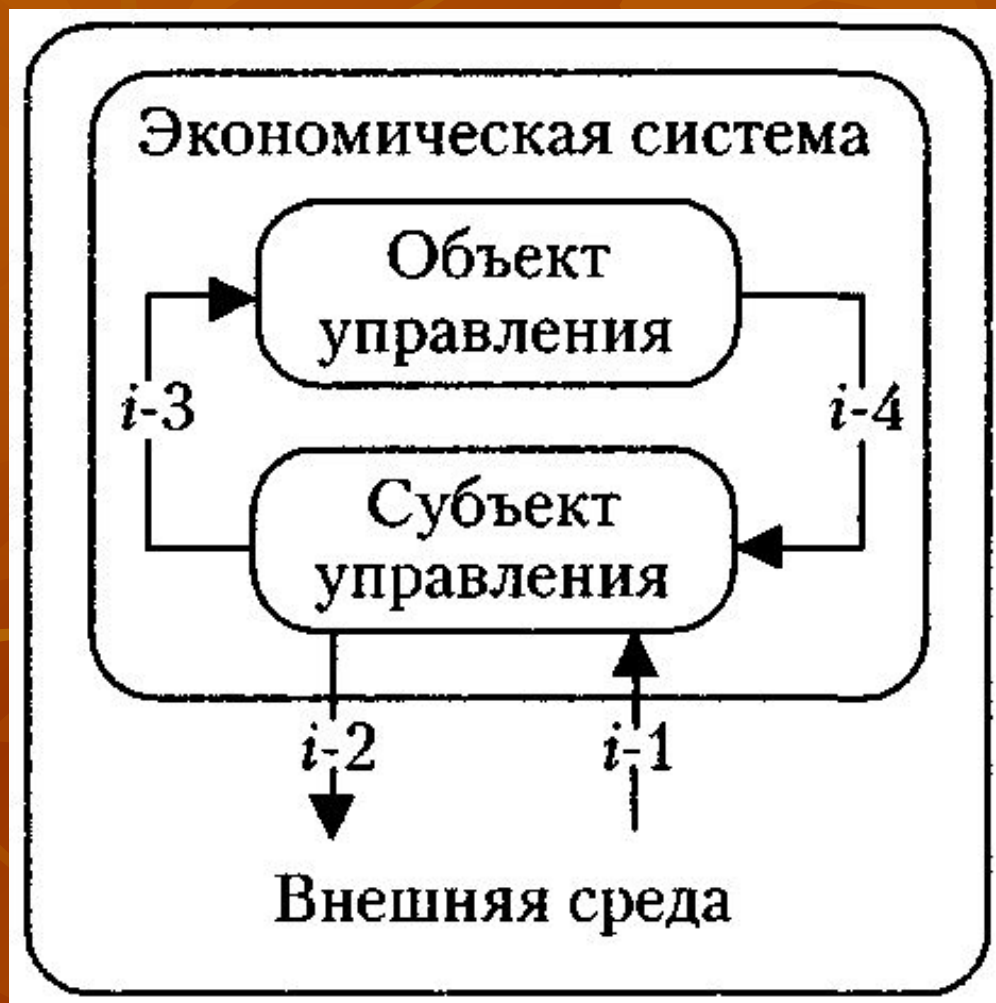
Управляемость

Само-организация

ПОНЯТИЯ ПРИНЦИПОВ СОЗДАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

- **Эмерджентность** (от англ, «emergent» — внезапно возникающий) – целостность системы на основе общей структуры, когда поведение отдельных элементов рассматривается с позиции функционирования всей системы;
- **Гомеостазис** — устойчивое функционирование системы при достижении общей цели;
- **Адаптивность** — скорость приспособления к изменениям внешней среды;
- **Управляемость** — глубина изменения поведения элементов системы;
- **Самоорганизация** — возможность изменения структуры системы в соответствии с изменением целей системы.

КИБЕРНЕТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ



$i-1, i-2, i-3, i-4$ - Информационные потоки.

ПОНЯТИЕ ОСНОВНЫХ ПОДСИСТЕМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ

■ Объект управления - подсистема материальных элементов экономической деятельности (сырье и материалы, оборудование, готовая продукция, работники и др.) и хозяйственных процессов (основное и вспомогательное производство, снабжение, сбыт и др.).

■ Субъект управления — подсистема взаимодействующих структурных подразделений экономической системы (дирекция, финансовый, производственный, снабженческий, сбытовой и другие отделы), осуществляющих функции управления.

ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ СУБЪЕКТА УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ

- **Планирование** — определяет цель функционирования экономической системы на различные периоды времени (стратегическое, тактическое, оперативное планирование);
- **Учет** — отображает состояние объекта управления в результате выполнения хозяйственных процессов;
- **Контроль** — фиксирует отклонение учетных данных от плановых целей и нормативов;
- **Регулирование** — осуществляет оперативное управление всеми хозяйственными процессами для исключения возникающих отклонений между плановыми и учетными данными;
- **Анализ** — определяет тенденции в работе экономической системы и резервы, которые учитываются при планировании на следующий временной период.

СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПОТОКОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ

$i-1$ — информационный поток из внешней среды в систему управления - поток нормативной информации, создаваемый государственными учреждениями в части законодательства, поток информации о конъюнктуре рынка, создаваемый конкурентами, потребителями, поставщиками;

$i-2$ — информационный поток из системы управления во внешнюю среду - отчетная информация, прежде всего финансовая, в государственные органы, инвесторам, кредиторам, потребителям; маркетинговая информация потенциальным потребителям;

$i-3$ — информационный поток из системы управления на объект совокупность плановой, нормативной и распорядительной информации для осуществления хозяйственных процессов;

$i-4$ — информационный поток от объекта в систему управления — учетная информация о состоянии объекта управления (о сырье, материалах. денежных ресурсах и др.) в результате выполнения хозяйственных процессов.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННЫМ ПОТОКАМ

- Полнота и достаточность информации - для эффективной реализации функций управления;
- Своевременность предоставления информации;
- Обеспечение необходимой степени достоверности информации в зависимости от уровня управления;
- Экономичность обработки информации (затраты на обработку данных не должны превышать получаемый эффект);
- Адаптивность к изменяющимся информационным потребностям пользователей.

2. Классификация информационных систем предприятий (организаций)

Широкоаспектные признаки классификации ИС

1. Параметры объекта

управления (сфера деятельности, масштаб, функции управления)

4. Информационно-технологическая архитектура ИС

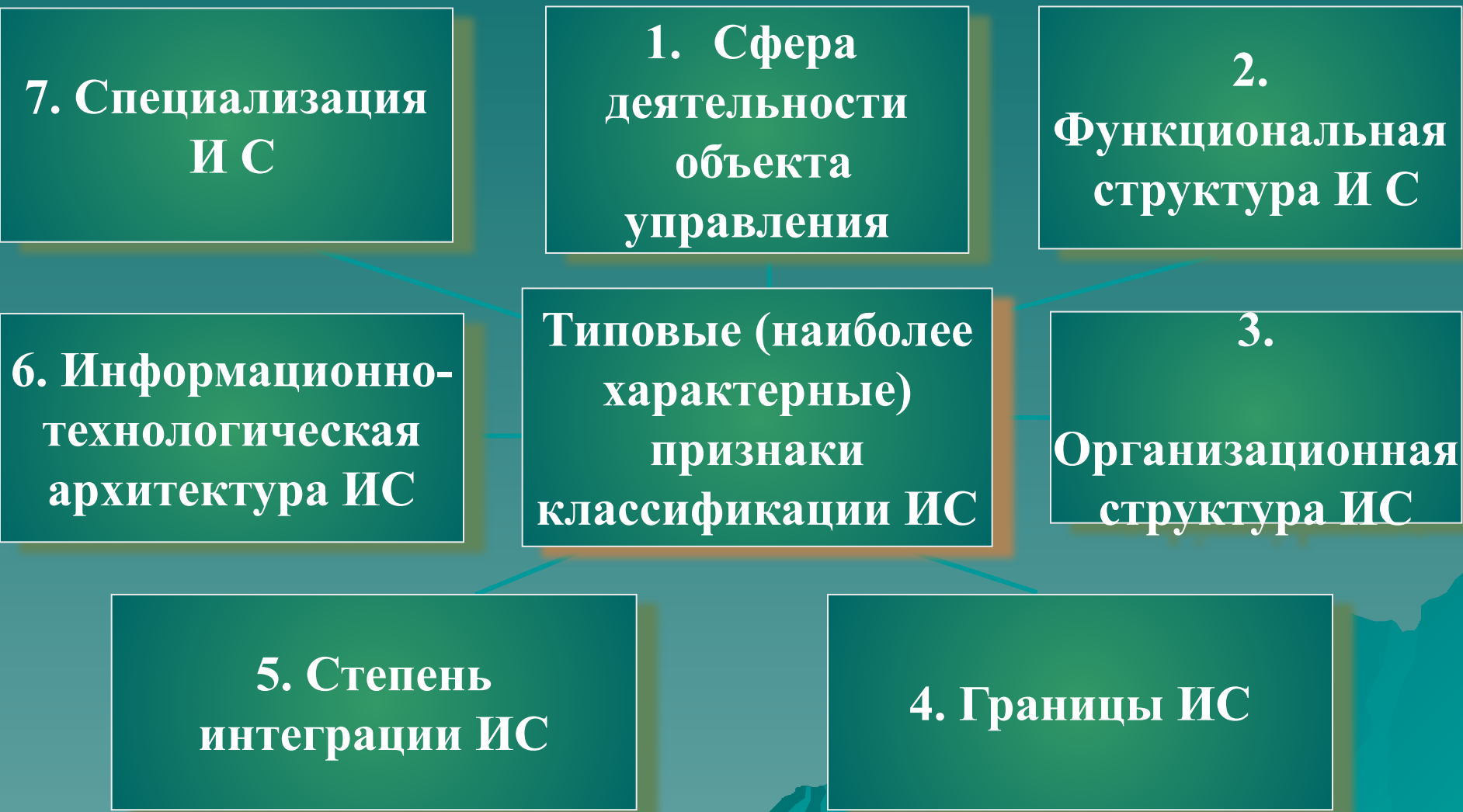
2. Организационная структура ИС

5. Технологические процессы обработки данных

3. Степень интеграции ИС;

6. Методология разработки ИС; и другие

ТИПОВЫЕ ПРИЗНАКИ КЛАССИФИКАЦИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПРЕДПРИЯТИЙ



Классификация ИС предприятий по типовым признакам

1. Сфера деятельности объекта управления:

- ◆ промышленное предприятие;
- ◆ сфера обращения (торговля, банки и кредитные организации);
- ◆ образование;
- ◆ социальная сфера; и др.

2. Функциональная структура ИС:

- ◆ автоматизация технической подготовки производства;
- ◆ маркетинг и стратегия развития предприятий;
- ◆ технико-экономическое планирование;
- ◆ финансы (бухгалтерский учет, финансовый анализ);
- ◆ материально-техническое обеспечение;
- ◆ оперативно-календарное управление производством;
- ◆ управление сбытом готовой продукции;
- ◆ управление персоналом; и др.

Классификация ИС предприятий по типовым признакам

3. Организационная структура ИС:

- ◆ автоматизированное рабочее место (АРМ) управленческого персонала;
- ◆ комплекс взаимосвязанных АРМ.

4. Границы ИС:

- ◆ ИС предприятия (организации);
- ◆ ИС отрасли;
- ◆ государственная И С;
- ◆ международная ИС.

5. Степень интеграции ИС:

- ◆ локальная ИС (изолированное информационное пространство);
- ◆ частично интегрированная ИС (общее информационное пространство);
- ◆ полностью интегрированная корпоративная И С.

Классификация ИС предприятий по типовым признакам

6. Информационно-технологическая архитектура ИС:

- ◆ ИС централизованной архитектуры построения (один центр хранения и обработки данных);
- ◆ ИС распределенной архитектуры (компьютерные сети, наличие множества центров обработки и хранения информации).

7. Специализация И С:

- ◆ информационно-поисковые системы (Information Retrieval System — IRS);
- ◆ системы автоматизированного обучения (Education Information System — EIS); и др.
- ◆ ИС менеджмента (или организационно-экономического управления, Information Management System — IMS);

Классификация ИС менеджмента предприятий

**ИС
менеджмент
а
предприятий**
АСУ ТП

АСУП
(автоматизированные системы управления ресурсами предприятий)

(автоматизированные системы управления технологическими процессами производства)

САПР
(системы автоматизированного проектирования конструкций и технологий производства (Продвинутый))

Классификация специализированных ИС, входящих в состав ИС менеджмента

ИС менеджмента предприятия

ИС автоматизации
делопроизводства
(Office Automation System — OAS);

ИС формирования знаний
системы управления
(Knowledge Base System —
KBS)

Корпоративные
стратегические системы
(Enterprise Strategic System — ESS).

ИС поддержки принятия
решений (Design
Support System — DSS);

ИС искусственного
интеллекта
(Artificial Intelligence System -
AIS)

Назначение специализированных ИС, входящих в состав ИС менеджмента

1. **ИС автоматизации делопроизводства** – для обеспечения электронного документооборота.
2. **ИС поддержки принятия решений** – для оперативного извлечения, анализа и обработки данных, моделирования бизнес-процессов.
3. **ИС формирования знаний системы управления** - для представления экономического объекта и его окружения, исследования его поведения и реакций на внешние события.
4. **ИС искусственного интеллекта** – для специалистов по формализации знаний, реализующих методы искусственного интеллекта для решения слабоструктурированных и плохо формализованных задач.
5. **Корпоративные стратегические системы** - для выработки стратегии развития предприятия (приводить в соответствие изменения в условиях эксплуатации с существующей организационной возможностью).

3. Состав информационных систем и виды их обеспечения

3.1. Функциональные подсистемы информационных систем

Достоинства Информационных Систем в экономике с точки зрения её разработки и эксплуатации при делении на подсистемы:

- упрощение разработки и модернизации ИС в результате специализации групп проектировщиков по подсистемам;
- упрощение внедрения и поставки готовых подсистем в соответствии с очередностью выполнения работ;
- упрощение эксплуатации ИС вследствие специализации работников предметной области.

Группы подсистем информационных систем экономики предприятий

**ИНФОРМАЦИОННАЯ
СИСТЕМА
ПРЕДПРИЯТИЯ**

**Функциональные
е
подсистемы**

**Обеспечивающие
е
подсистемы**

Назначение двух групп подсистем информационной системы предприятия

- **Функциональные подсистемы предприятия** — предназначены для обслуживания определенных видов деятельности экономической системы предприятия, характерных для его структурных подразделений и (или) функций управления.
- **Обеспечивающие подсистемы предприятия** — предназначены для информационного, математического, технического, организационно-правового и кадрового обеспечения работоспособности функциональных подсистем предприятия.

Особенности состава функциональных подсистем предприятия и принципы их создания

- **Состав функциональных подсистем** во многом определяется особенностями экономической системы, ее отраслевой принадлежностью, формой собственности, размером, характером деятельности предприятия.

Принципы создания функциональных подсистем предприятия

Предметный

Функциональный

Проблемный

Смешанный
(предметно-функциональный)

Сущность предметного и функционального принципов создания подсистем предприятия

- **Предметный принцип** предусматривает создание подсистем управления производственными и финансовыми ресурсами: материально-техническим снабжением, производством готовой продукции, персоналом, сбытом готовой продукции, финансами.
- **Функциональный принцип** предусматривает создание подсистем которые реализуются на различных уровнях управления (стратегический, тактический, оперативный) и объединены в следующие контуры управления: маркетинг, производство, логистика, финансы

Задачи решаемые функциональными подсистемами при функциональном принципе их создания

Уровень управления	Функциональные подсистемы			
	Маркетинг	Производство	Логистика	Финансы
Стратегический	Новые продукты и услуги. Исследования, разработки	Производственные мощности. Выбор технологии	Материальные источники. Товарный прогноз.	Финансовые источники. Выбор модели уплаты налогов.
Тактический	Анализ и планирование объёмов сбыта	Анализ и планирование производственных программ	Анализ и планирование объёмов закупок	Анализ и планирование денежных потоков.
Оперативный	Обработка заказов клиентов. Выписка счётов и накладных	Обработка производственных заказов	Складские операции. Заказы на закупку.	Ведение бухгалтерских книг.

Сущность проблемного и смешанного принципов создания подсистем предприятия

- **Проблемный принцип** предусматривает создание подсистем управления обеспечивающих гибкое и оперативное принятие управленческих решений по отдельным проблемам в рамках системы поддержки принятия решений (СППР). Например, решение задач бизнес-планирования, управления проектами.
- **Смешанный (предметно-функциональный) принцип** предусматривает создание подсистем управления по характеру хозяйственной деятельности (производство, снабжение, сбыт, персонал, финансы), которые должны соответствовать структуре объекта и системе управления, а также выполняемым функциям управления.

Структура функциональных подсистем ИС, выделенных по предметно-функциональному принципу



3.2. Обеспечивающие подсистемы информационных систем

**Обеспечивающие
подсистемы
на стадии разработки
информационных систем**

Правовое

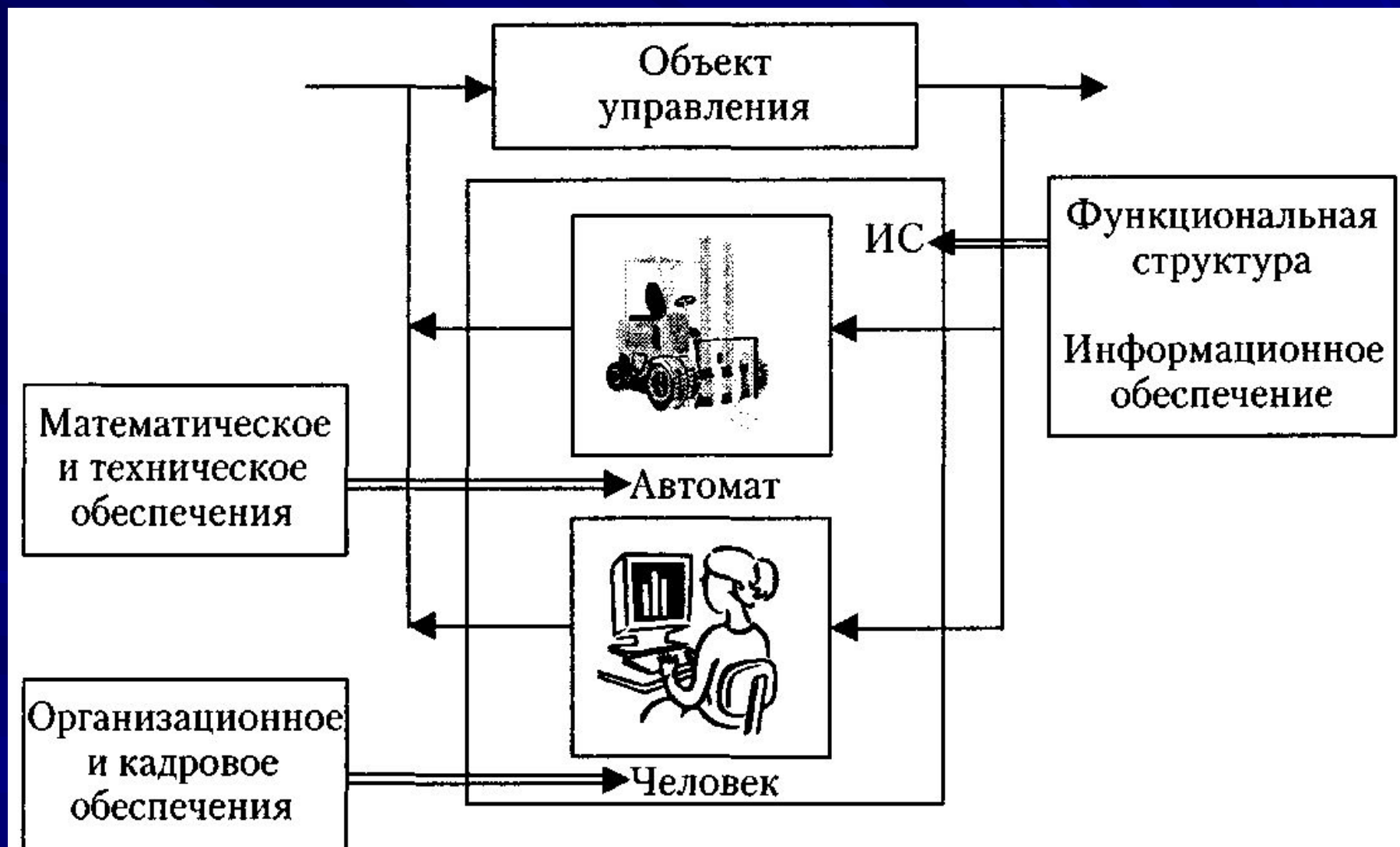
Лингвистическое

Технологическое

Методологическое

**Интерфейсы
с
внешними
ИС.**

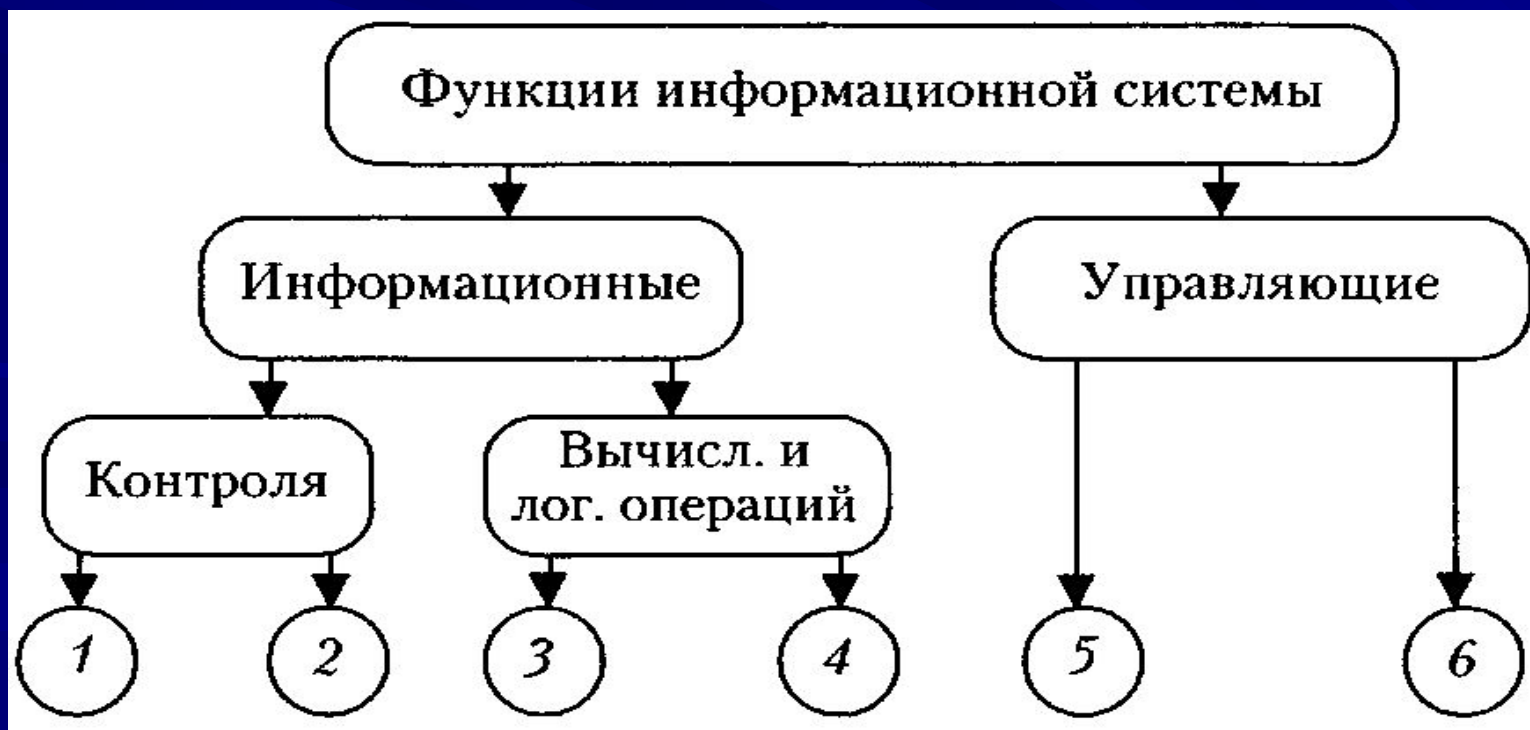
Обеспечивающие подсистемы на стадии функционирования информационных систем



Функциональная структура ИС – важнейшая подсистема ИС предприятия

- **Функциональная структура** представляет собой совокупность реализуемых информационной системой функций (задач), направленных на достижение частных целей управления, и отражающая их соподчиненность.

Функциональная структура ИС



Назначение функций функциональной структуры ИС

- **Информационные функции (Функции централизованного контроля):**

1 – измерение значений параметров;

2 - измерение отклонений параметров от заданных значений;

3 - тестирование работоспособности ИС;

4 - подготовка и обмен информацией с другими системами;

- **Управляющие функции:**

5 — поиск и расчет рациональных режимов управления,

6 — реализацию заданных режимов управления

Информационное обеспечение информационных систем

- **Информационное обеспечение** — это совокупность средств и методов построения информационной базы, определяющих способы и формы отображения состояния объекта управления в виде данных внутри ИС, документов, графиков и сигналов вне ИС.

Содержание информационного обеспечения



Математическое обеспечение информационных систем

- **Математическое обеспечение** представляет собой совокупность алгоритмического и программного обеспечения, используемых в информационной системе для решения задач и обработки информации (алгоритмическое), а также для обеспечения работоспособности технических устройств и автоматизации процессов управления (программное).

Математическое обеспечение информационных систем

Математическое обеспечение

Алгоритмическое

Программное

Общее

Специальное

Операционные системы

Тесты и диагностика

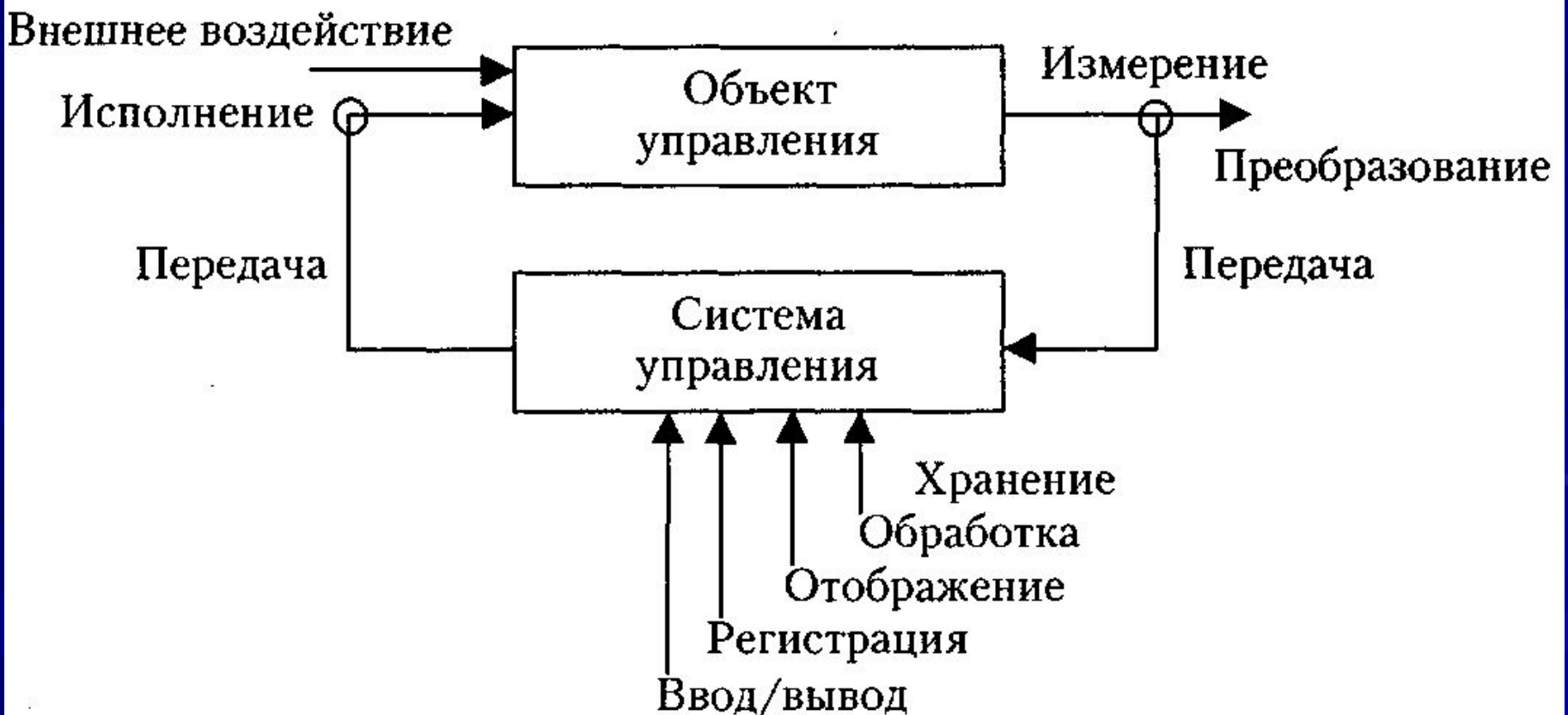
Компиляторы

Общесистемное

Прикладное

Техническое обеспечение информационных систем

- **Техническое обеспечение** представляет собой совокупность технических средств, обеспечивающих измерения, преобразования, передачу, хранение, обработку, отображение, регистрацию, ввод и вывод, исполнение информации.



Кадровое обеспечение информационных систем

- **Кадровое обеспечение** — это совокупность методов и средств по организации и проведению обучения персонала приемам работы с ИС.
- **Цель кадрового обеспечения** — поддержание работоспособности ИС и возможности дальнейшего ее развития.

Кадровое обеспечение информационных систем

Методики обучения

Программы курсов

Программы практически занятий

Технические средства обучения и др.

Организационное обеспечение информационных систем

- **Организационное обеспечение** — это совокупность средств и методов организации производства и управления им в условиях внедрения ИС.
- **Цель организационного обеспечения** - выбор и постановка задач управления, анализ системы управления и путей ее совершенствования, разработка решений по организации взаимодействия ИС и персонала, внедрение задач управления.

Организационное обеспечение информационных систем

Методики проведения работ по созданию ИС

Средства проектирования и функционирования ИС

Техническая документация проектирования и внедрения

Организационно-штатное расписание ИС

Правовое обеспечение информационных систем

- **Правовое обеспечение** предназначено для регламентации процесса создания и эксплуатации ИС.

Правовое
обеспечение

Совокупность юридических
документов
регламентирующих:

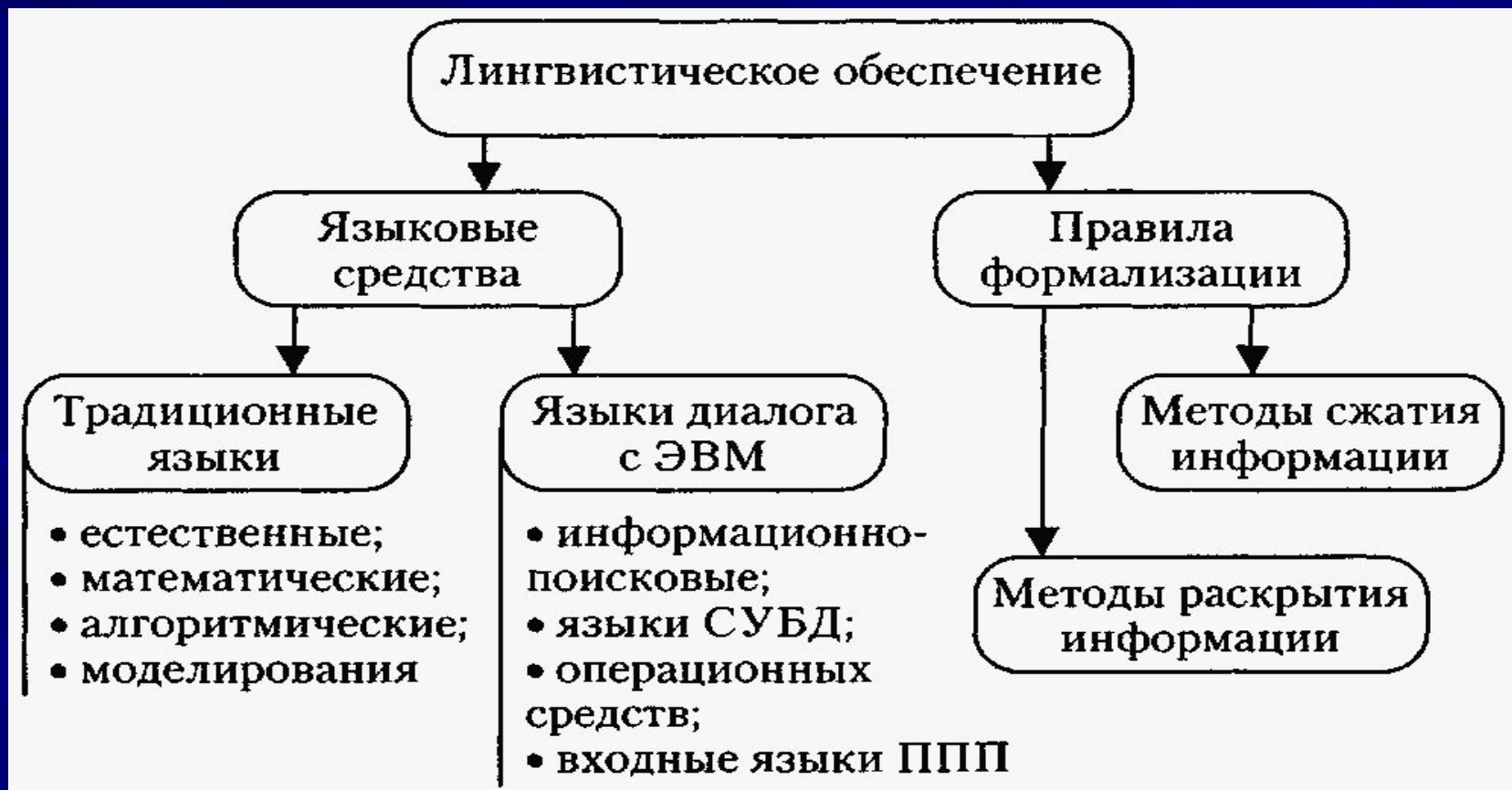
Формирование
информации

Хранение
информации

Обработку
информации

Лингвистическое обеспечение информационных систем

- **Лингвистическое обеспечение** совокупность научно-технических терминов и других языковых средств, используемых в информационных системах, а также правил формализации естественного языка (методы сжатия и раскрытия текстовой информации).



Технологическое обеспечение информационных систем

- **Технологическое обеспечение** – совокупность подсистем (**OLTP** и **OLAP**), обеспечивающих обработку различных видов информации на различных технологических этапах её жизни.
- **OLTP** – подсистема ИС оперативной обработки данных ориентированных на фиксированные алгоритмы поиска и обработки информации БД.
- **OLAP** — подсистема ИС оперативного анализа данных для поддержки принятия управленческого решения.

Виды информации на технологических этапах её жизни

Первичная информация

Организационно-распорядительная документация

Технологическая документация и чертежи

Базы данных и знаний

Научно-техническая информация

4. Информационно-документационное обеспечение информационной системы (ИС) «1С: Предприятие 8»

- ИС программ «1С: Предприятие 8» включает:

1) Платформу;

2) Прикладные решения.

✓ Платформа не является программным продуктом для использования конечными пользователями, которые обычно работают с одним из многих прикладных решений (конфигураций), разработанных на данной платформе.

✓ Прикладные решения (конфигурации) предназначены для автоматизации типовых задач учета и управления в коммерческих предприятиях реального сектора экономики и бюджетных организациях.

Система программ «1С: Предприятие 8.0»

Система программ «1С: Предприятие 8.0»

использует следующие основные конфигурации (программы):

«Управление холдингом»;

«Управление предприятием»;

«Бухгалтерия»;

«Упрощёнка»;

«Предприниматель»;

«Управление торговлей»;

«Зарплата и Управление персоналом»;

«Документооборот»;

«Документооборот государственного учреждения»;

Другие.

Информационная система «1С: Предприятие 8»

- Технологическая платформа «1С: Предприятие 8.0» обеспечивает различные варианты работы прикладного решения:
 - ✓ от персонального однопользовательского до работы в масштабах больших рабочих групп и предприятий.
- Пользователь «1С: Предприятие 8.0» может самостоятельно разработать или модифицировать прикладное решение (адаптировать его под себя), возможно, с привлечением сторонних специалистов.
- Технологическая платформа «1С: Предприятие 8.0» содержит средство разработки («конфигуратор»), с помощью которого создаются новые или изменяются существующие прикладные решения.

Информационная система «1С: Предприятие 8»

- В системе «1С: Предприятие 8.0» имеется целый набор средств, с помощью которых можно:
- создавать, обрабатывать и обмениваться данными различных форматов;
- осуществлять доступ ко всем объектам системы 1С: Предприятие 8.0, реализующим ее функциональные возможности;
- поддерживать различные протоколы обмена
- поддерживать стандарты взаимодействия с другими подсистемами;
- создавать собственные интернет-решения.

Информационная система «1С: Предприятие 8»

- Мощные средства формирования отчетов и печатных форм в системе «1С: Предприятие 8.0» обеспечивают широкие возможности интерактивной работы:
- ✓ интеллектуальное построение иерархических, многомерных и кросс-отчетов;
- ✓ получение любых аналитических данных с произвольной настройкой пользователем;
- ✓ группировка и расшифровка в отчетах, детализация и агрегирование информации;
- ✓ сводные таблицы для анализа многомерных данных, динамическое изменение структуры отчета;
- ✓ различные типы диаграмм для графического представления экономической информации

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

□ Конфигурация «1С: Предприятие 8.0. Кадровый учёт и Управление персоналом» — тиражный продукт, предназначенный для реализации кадровой политики компании по следующим направлениям:

✓ планирование потребностей в персонале;

✓ обеспечение бизнеса кадрами;

✓ эффективное планирование занятости персонала;

✓ учет кадров и анализ кадрового состава;

✓ трудовые отношения, кадровое делопроизводство.

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

Кадровое планирование

- Кадровое планирование является отправной точкой в процессе управления персоналом.
- Целями кадрового планирования являются:
 - 1) Определение человеческих ресурсов, необходимых компании для эффективной работы, и затрат, для обеспечения данными ресурсами, и их содержания.
 - 2) Планирование необходимого количества сотрудников определенной квалификации в определенные сроки и формирование требований к службе подбора персонала.

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

Кадровый план

- В кадровом плане содержится следующая информация:
- общее количество ставок по каждой должности:
- количество занятых и вакантных ставок.

The screenshot displays the 'Кадровое планирование' (HR Planning) window. The top section, 'Вакансии' (Vacancies), shows a table with columns: Наименование, Подразделение, Должность, Заявитель, Ответственный за..., and Закрыть до. Below this is the 'Предприятие' (Enterprise) section, which includes a tree view of organizational departments and a summary table.

Должность	Количество с...	Занято ставок	Вакантно
IT-директор	1,00		1,00
Программист 1С	1,00		1,00
Системный администратор	2,00		2,00

The bottom section, 'Документы изменения кадрового пл...', shows a table with columns: Номер, Дата изменений, Ответственный, and Комментарий.



Номер	Дата изменений	Ответственный	Комментарий
ДЛ000000001	14.03.2011	Акимова Е. И. (г...	
ДЛ000000002	14.03.2011	Акимова Е. И. (г...	

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

С помощью кадрового плана формируется штатное расписание, которое затем можно распечатать в стандартной форме.

Унифицированная форма Т-3 [Унифицированная форма Т-3]

Произвольная дата: ... дата: ... Организация: ЗАО "Дельтаон"

Сформировать   Настройки ?

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1

Форма по ОКУД

Код
0301017

по ОКПО

Закрытое акционерное общество "Дельтаон"
наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа	Дата составления

на период Март 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом организации
от " " 20 года №
штат в количестве 43 единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб.	Примечание
наименование	код				Надбавка за проезд по Москве	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация	1	Водитель	2	24 900,00 - 32 400,00	10%			54 780,00 - 71 280,00	
Администрация	1	Генеральный директор	1	0 000,00 - 210 000,00				150 000,00 - 210 000,00	
Администрация	1	Заместитель генерального директора	1	0 000,00 - 112 750,00				90 000,00 - 112 750,00	
Администрация	1	Коммерческий директор	1	5 000,00 - 145 000,00				115 000,00 - 145 000,00	
Администрация	1	Помощник генерального директора	1	50 200,00 - 65 000,00				50 200,00 - 65 000,00	
Администрация	1	Секретарь	1	25 300,00 - 32 000,00				25 300,00 - 32 000,00	
Бухгалтерия	2	Бухгалтер	2	34 110,00 - 48 900,00				68 220,00 - 97 800,00	
Бухгалтерия	2	Главный бухгалтер	1	60 470,00 - 82 150,00				60 470,00 - 82 150,00	

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

Открытие вакансий

Для того чтобы сотрудник службы персонала мог сопоставлять и контролировать открытые вакансии с кадровым планом, в 1С:Зарплата и управление персоналом 8 существует список Вакансии, который напрямую связан с кадровым планом.

Специалист по охране труда, Отдел персонала (Вакансия) *

Записать и закрыть | Печать | Все действия

Описание | Публикация на сайтах

Описание должности: Специалист по охране труда | Закрывать до: 24.12.2010 | Важность: Средняя

Организация: ЗАО "Дельтаон" | Открыта: 16.12.2010 | Закрывать:

Подразделение: Отдел персонала | Ответственный: Зорин И. А. (инспектор по кадрам)

Название вакансии: Специалист по охране труда, Отдел персонала | Код: 000000001 | Заявитель: Громова Ирина Даниловна (инженер по охране тр...)

Описание вакансии: Соответствует описанию должности Произвольное

Требования:

Отличное знание норм охраны труда

Обязанности:

Проведение инструктажей, Проверка соблюдения норм охраны труда, Расследование несчастных случаев на производстве

Условия:

Не указаны

Компетенция	Оценка компетенции
Стрессоустойчивость	A [+2]
Умение убеждать собеседника	B [+1]

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

Кадровое планирование

• Целями кадрового планирования являются:

Определение человеческих ресурсов, необходимых компании для эффективной работы, и затрат, необходимых для обеспечения данными ресурсами, и их содержания.

Состояние кадрового плана [Состояние кадрового плана организации]

Произвольная дата дата: ...

Сформировать Настройки ?

Состояние кадрового плана
Период: на 14.03.2011 10:20:11
Группировки строк: Организация; Подразделение;
Дополнительные поля: Должность;
Показатели: Количество ставок; Занято ставок; Вакантно;
Отбор: Подразделение В группе из списка "Отдел информационных техн..."

Организация	Количество ставок	Занято ставок	Вакантно
ЗАО "Дельтаон"	5		5
Отдел информационных технологий	5		5
Программист 1С	1		1
IT-директор	1		1
Системный администратор	3		3
Итого	5		5

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

Отчет Состояние кадрового плана

предназначен для оперативного мониторинга выполнения задач по кадровому плану.

В отчете содержится актуальная информация на конкретную дату о количестве занятых и вакантных ставок кадрового плана по отношению к запланированным вакансиям.

Состояние кадрового плана [Состояние кадрового плана организации]

Произвольная дата: .. дата: ..

Сформировать

Настройки

Состояние кадрового плана

Период: на 14.03.2011 10:20:11
Группировки строк: Организация; Подразделение;
Дополнительные поля: Должность;
Показатели: Количество ставок; Занято ставок; Вакантно;
Отбор: Подразделение В группе из списка "Отдел информационных техн.."

Организация	Количество ставок	Занято ставок	Вакантно
Подразделение			
Должность			
ЗАО "Дельтаон"	5		5
Отдел информационных технологий	5		5
Программист 1С	1	1	1
IT-директор	1	1	1
Системный администратор	3		3
Итого	5		5

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

"1С:Документооборот 8" позволяет:

- упорядочить работу сотрудников с документами, исключить возможность утери версий или пересечения фрагментов при одновременной работе;
- сократить время поиска нужной информации и суммарное время коллективной обработки документов;
- повысить качество готового материала (проектов, документации и пр.) за счет решения большого количества спорных вопросов и упорядочивания работы пользователей.

"1С:Документооборот 8" не имеет отраслевой специфики и может эффективно использоваться как в бюджетном секторе, так и на коммерческих предприятиях, программа легко может быть настроена и адаптирована под специфику конкретной организации.

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

ГК "Меркурий" / Великанова Л.А. (управляющий делами) / Документооборот 8 КОРП, редакция 1.3 (1С:Предприятие)

Рабочий стол | Документы и файлы | Совместная работа | Учет рабочего времени | Нормативно-справочная информация | Управление процессами | Настройка и администрирование

Создать: Входящий документ, Мероприятие, Запись календаря | Сервис: Полнотекстовый поиск

Текущие дела

Мои задачи: 63 Не принятые: 36 Просроченные: 23	Календарь: 11 В 10:00 - Обновление ВА Сегодня: 3, Завтра: 2 На этой неделе: 5	Почта: 20 beza@1c.ru usability@1c.ru
Форум: 436 Новые ответы: 122	Мероприятия: 5 21.01.2014 Встреча с ГЕО...	Задачи отдела: 306 Не принятые: 245 Просроченные: 130
Внутренние документы	Входящие документы На проверке: 19 Просроченные: 1	Исходящие документы В СВД с ошибкой: 1
Учет времени За неделю: Сегодня: 01:00 из 10:40	Мои дела За месяц: 	Редактируемые файлы: 1

Обновлено меньше минуты назад | Обновить (F5) | Настроить

Избранное

- Журнал передачи
- Журнал переговоров
- Полезные телефоны

Список последних

- Ежедневный отчет 0000
- Предписание по устране
- Ответ на "Претензия на
- Шпаргалка, Файл, 14:33
- Приказ о переводе сотр
- Заявление на отпуск Фр
- Регламент обработки вх
- Договор с исправления
- Договор на реконструк
- О реконструкции холодн
- Договор аренды, Внутр
- Договор на поставку ст
- Замечания по договору
- Переадресовано "О рек
- Реконструкция холодн
- Договор на согласовани

История...

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8» (1)

1С:Документооборот 8" в комплексе решает следующие задачи автоматизации учета документов :

- 1) централизованное безопасное хранение документов,
- 2) оперативный доступ к документам с учетом прав пользователей,
- 3) регистрация входящих и исходящих документов,
- 4) просмотр и редактирование документов,
- 5) контроль версий документов,
- 6) работа с документами любых типов: офисными документами, текстами, изображениями, аудио- и видеофайлами, документами систем проектирования, архивами, приложениями и т.д.,

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8» (2)

1С:Документооборот 8" в комплексе решает следующие задачи автоматизации учета документов (продолжение):

- 7) полнотекстовый поиск документов по их содержанию,
- 8) коллективная работа пользователей с возможностью согласования, утверждения и контроля исполнения документов,
- 9) маршрутизация документов, настраиваемая по каждому виду документов в отдельности,
- 0) автоматизированная загрузка документов из электронной почты и со сканера,
- 1) учет и контроль рабочего времени сотрудников.

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

«1С:Документооборот 8» позволяет вести учет официальных документов предприятия.

Принципы учета, заложенные в программу, соответствуют российскому законодательству, ГОСТам, отечественной и международной делопроизводственной практике.

Типы документов.

Работа ведется с тремя типами документов:


- Входящие;
- Исходящие;
- Внутренние.

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» ведутся отдельные списки видов для входящих, исходящих и внутренних документов.

Виды документов

+ Создать    Найти...

Все действия 

Входящие документы

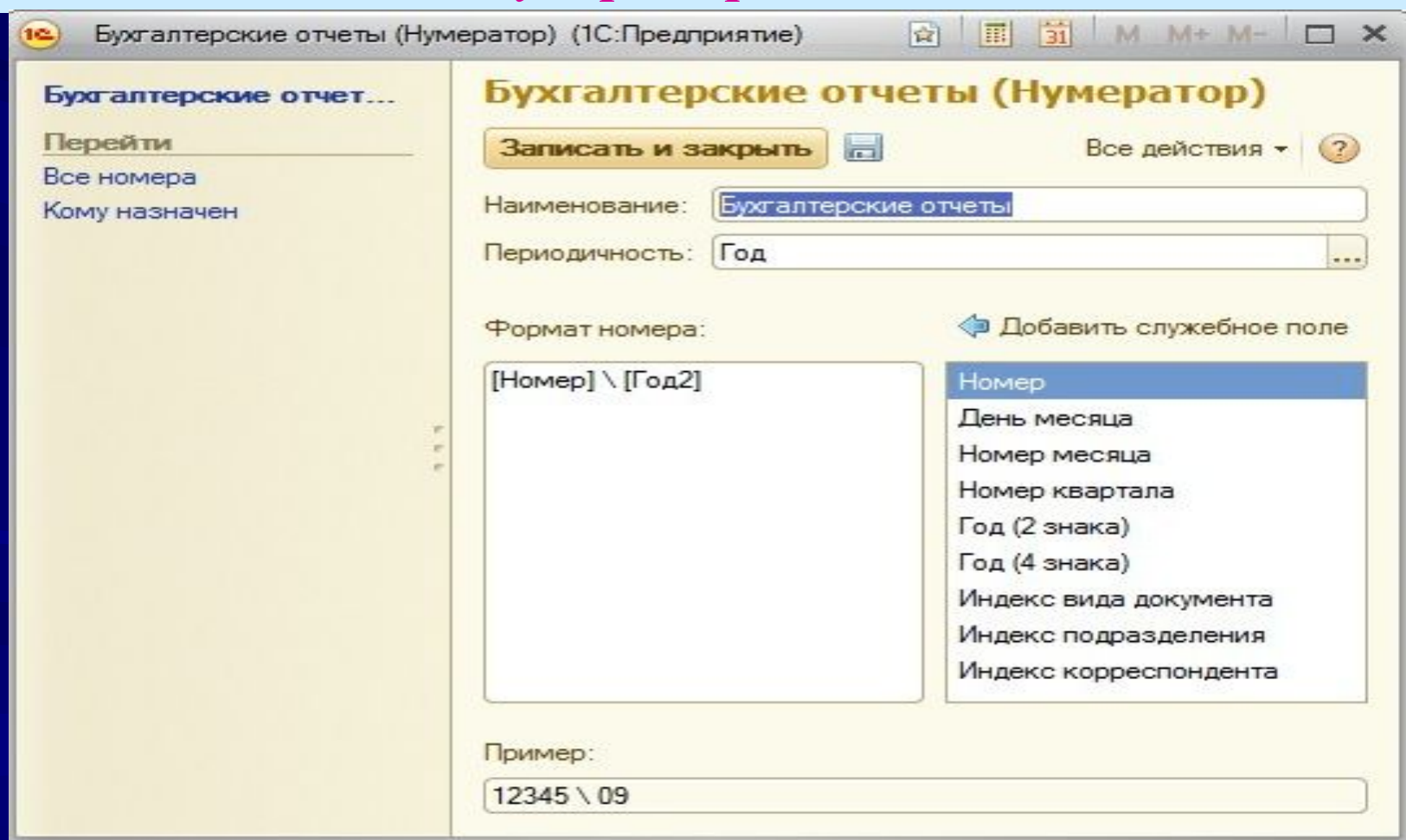
Исходящие документы

Внутренние документы

Наименование	Нумератор	Срок испол...	Комм
— Бухгалтерский отчет	Бухгалтерские отчеты		
— Информационно-справочный	Внутренние документы		
— Приказ по кадрам	Внутренние документы		
— Приказ по основной деятельности	Внутренние документы		
— Регламент	Внутренние документы		
— Служебная записка	Внутренние документы		
— Трудовой договор	Трудовые договоры		

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» Каждому виду документов может быть назначен свой собственный нумератор.



Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» на **новый документ** автоматически заводится **учетно-регистрационная карточка.**

The screenshot displays the 1C: Document Management 8 interface. The main window title is "О реконструкции холодного склада завода (№ 1-Д от 01.03.2011) (Входящий документ)". The interface includes a left sidebar with navigation options like "Перейти", "Журнал передачи", and "История переписки". The main area shows a document entry form with the following details:

- От кого:** ЗАО Клауст
- Кому:** ООО НПЦ "Меркурий", Федоров О.П. (директор), E-mail: fedorov@mercury-npo.ru
- Тема документа:** ПЕРЕПИСКА ПО ДОГОВОРУ
- Дата документа:** 01.03.2011 № 23-П
- На №:** _____ от _____
- Описание документа:** О реконструкции холодного склада завода. Просьба прислать договор. Подписал: Сергеев О.П.
- Помещен в дело:** 01-03 Переписка с учреждениями по основным вопросам деятельности (том №1)
- Гриф:** Общий
- Вопрос:** Договорная деятельность
- Проект:** Реконструкция холодного склада
- Состояние:** Зарегистрирован, Рассмотрен, Исполнен

At the bottom, there is a "Файлы (1)" section with a table listing a file named "Скан" with a PDF icon. Below the files is a "Комментарий:" field and a toolbar with various icons.

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8»
настраиваются дополнительные свойства (реквизиты
и сведения) администратором либо пользователем.

Дополнительные реквизиты

Показать:

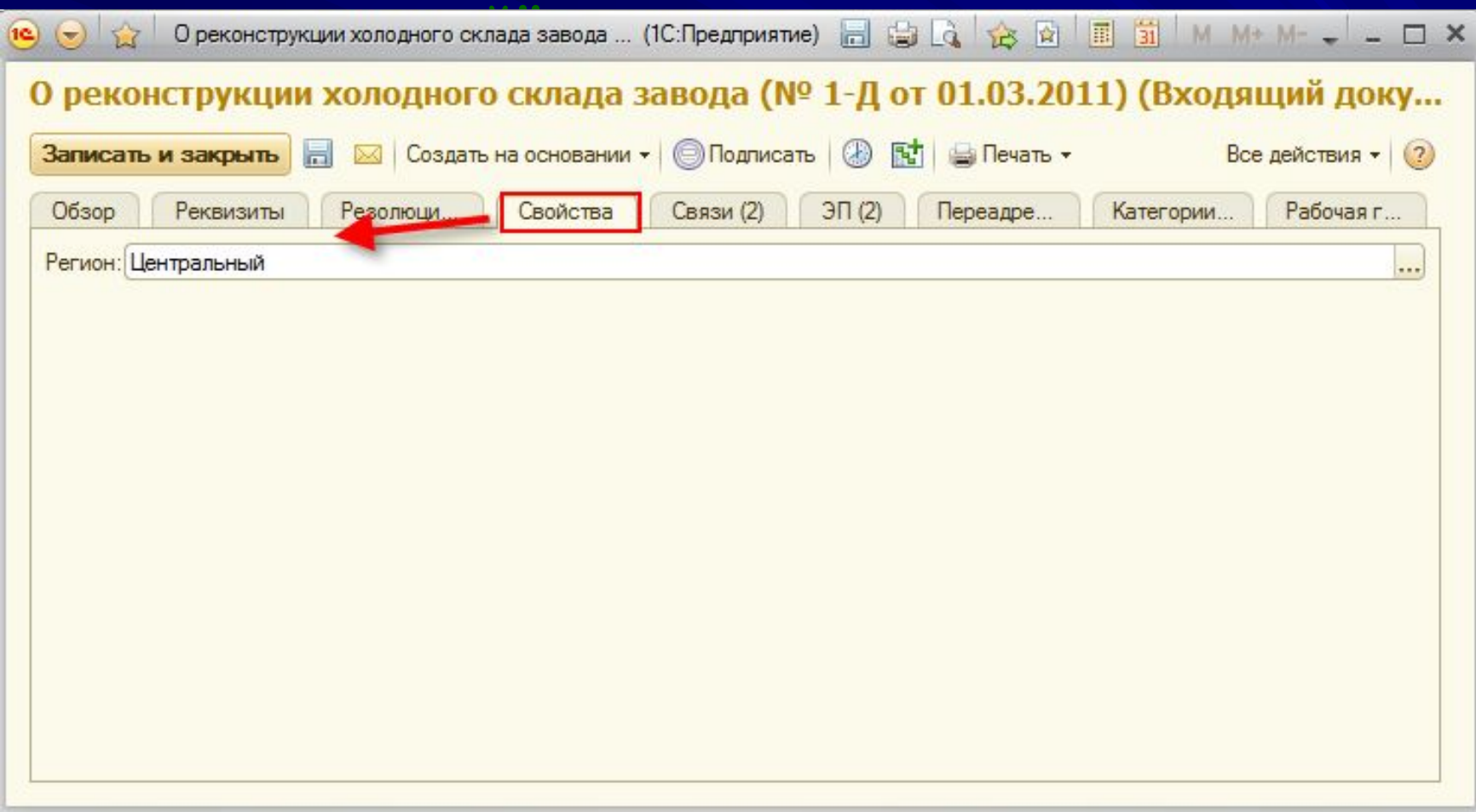
+ Добавить Все действия ?

Дополнительные сведения

Дополнительный реквизит	Тип значения
— Дата перевода	Дата
— Новая должность	Строка
— Размер заработной платы	Число
— Сотрудник	Пользователь
— Дата начала	Дата
— Дата окончания	Дата
— Длительность	Число
— За счет средств	Строка
— Место назначения	Строка
— Сотрудник	Пользователь
— Цель командировки	Строка
— Начало отпуска	Дата
— Окончание отпуска	Дата
— Согласно графику	Булево
— Работник	Физическое лицо
— Список сотрудников	Строка
— Срок (рабочих дней)	Число
— Цель выдачи	Строка
— Статья бюджета	<Канцелярские товары, Кома...

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» можно отметить актуальность и добавить особые отметки для внутренних документов вида "Информационно-



Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» предусмотрены множество других возможностей, например:

- Поддерживается учет обращений граждан.
При этом предусмотрены настройки, позволяющие ограничить доступ сотрудников к входящим документам и персональным сведениям о физических лицах.
- Внутренние документы хранятся в структуре папок, которая используется для упорядочивания документов и ограничения прав доступа к ним.