1 слайд. Здравствуйте! Я представляю Вам выпускную квалификационную работу по теме «Разработка системы электронного документооборота с функцией мониторинга KPI-эффективности сотрудников».

2 слайд. **Актуальность темы** заключается в том, что, при рассмотрении системы электронного документооборота как информационного комплекса, её необходимо организовать таким образом, чтобы она имела наибольшую эффективность в организации документами для предприятий любого уровня. Одним из направлений успешного управления организацией является контроль работы сотрудников и определение их показателей эффективности (KPI – Key Performance Indicator). Зная свои показатели, сотрудники лучше понимают, где именно они влияют на бизнес-процесс и что нужно сделать для повышения своей эффективности.

**Цель** работы - разработать систему электронного документооборота с функцией мониторинга KPI-эффективности сотрудников.

* **Методы и средства** решения поставленной задачи:
* изучение научно-технической литературы;
* проектирование логической и физической модели базы данных;

разработка программного продукта на платформе ASP .NET.

3 слайд. **KPI**— это показатель достижения успеха в определенной сфере или в достижении определенных целей. Также можно сказать, что KPI — это количественно измеримый индикатор фактически достигнутых результатов.

Для расчёта KPI эффективности сотрудника для разрабатываемой системы было выбрано 6 ключевых показателей эффективности сотрудника и определён вес каждого показателя. Общая сумма весов равна 1. Максимальный вес отнесли к наиболее приоритетному показателю, тогда получили следующее:

1) Доля задач с высоким приоритетом, выполненных в срок - 0,2;

2) Доля документов с высоким приоритетом, обработанных в срок - 0,2;

3) Доля задач, выполненных в срок - 0,1;

4) Доля документов, обработанных с срок - 0,1;

5) Доля просроченных задач - 0,2;

6) Доля просроченных документов – 0,2.

Была выведена формула для расчёта индекса KPI:

(2.1)

где Вес KPI – вес показателя эффективности сотрудника,

Факт – фактическое значение показателя,

План – плановое значение показателя,

База – критическое значение показателя,

i = 1, 2, 3, 4, 5, 6 – номер показателя эффективности.

4 слайд.

Были преобразованы формулы для каждого показателя в следующий вид:

….

Также была применена формула общего KPI эффективности…..

Из неё была получена формула KPI эффективности сотрудника для разрабатываемой системы……

5 слайд. В качестве средства разработки системы была выбрана среда ASP.NET - платформа разработки [веб-приложений](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D0%B1-%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5), в состав которой входят: [веб-сервисы](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D0%B1-%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81), программная инфраструктура, модель программирования.

Таким образом, дерево функций приложения представлено на слайде. Информация, поступающая на вход системы – данные о сотрудниках, данные о документах и данные о задачах.

Выходные данные системы – время обработки каждой задачи и документа с указанием обработана ли задача или документ в срок. А также вывод KPI эффективности каждого сотрудника.

6 слайд. На слайде 6 приведена структура сценария диалога системы.

7 слайд. На слайде 7 представлена физическая модель базы данных.

8 слайд. После того, как пользователь вошёл в систему под своей учётной записью, на главной странице отображаются списки с задачами и документами для него. На данном слайде вверху представлена главная форма приложения. Ниже представлены формы создания задачи и документа. В случае успешного создания, пользователь оповещается о том, что задачи или документ успешно созданы и отправлены исполнителю или согласующему.

9 слайд. На данном слайде представлены формы с входящими, исходящими задачами и задачами сотрудников.

На форме с входящими задачами отображается список задач, у которых пользователь является исполнителем.

На форме с исходящими задачами отображается список задач, у которых пользователь является автором. Также есть возможность удалить задачу.

На форме «Задачи сотрудников» отображается список задач пользователей, у которых вошедший в систему пользователь является непосредственным руководителем.

Для наглядности статус задачи подсвечивается красным в случае, если задача не выполнена, зелёным – если выполнена.

10 слайд. Аналогичных образом отображаются документы на формах входящих, исходящих документов и документов сотрудников. Но документ также может иметь статус – «Отказано», в случае если в согласовании данного документа отказано и статус отображён в сером цвете.

11 слайд. При нажатии на кнопку «Подробнее» из списка задач пользователь переходит в карточку задачи. И, если он является исполнителем, имеет функционал с возможностью отметить, что задача выполнена. Когда пользователь отмечает, что задача выполнена, выводится срок выполнения данной задачи и указывается выполнена ли она в срок. Выполненная задача в срок представлена справа вверху. Не выполненная в срок – представлена справа внизу. В этом случае отображается на сколько просрочена задача.

12 слайд. При нажатии на кнопку «Подробнее» из списка документов пользователю открывается карточка документа. Если пользователь является согласующим, на форме отображаются кнопки – «Согласовать» и «Не согласовывать». При нажатии на «Согласовать» - выводится информация, за какой срок обработан документ и обработан ли он в срок. При нажатии на «Не согласовывать» - выводится поле, где необходимо указать причину отказа в согласовании. В случае отказа также отображается информация о времени обработки документа и на сколько просрочено согласование, если документ был обработан не в срок.

13 слайд. Для пользователя выводится также его KPI-эффективность, вычисленная на основании ключевых показателей. Ему также отображаются ключевые показатели и результат KPI по каждому. За счёт этого пользователь знает, что влияет на его эффективность и как повысить её в компании.

Также пользователь, который отмечен в системе как руководитель у других сотрудников компании, может просматривать их KPI-эффективность.

Таким образом, система электронного документооборота с функцией мониторинга KPI-эффективности сотрудников имеет такие функциональные возможности как:

* Однократная регистрация документа или задачи, которая позволяет их однозначно идентифицировать.
* Непрерывное движение документов в системе.
* Контроль движения определённого документа или задачи в системе между сотрудниками компании.
* Мониторинг данных о том, как быстро сотрудники обрабатывают документы и как быстро выполняют задачи.
* Определение KPI-эффективности каждого сотрудника.