Гришаев Андрей Владимирович

Бизнес-аналитик.

**Проектная работа по теме "Моделирование бизнес-процессов"**

**Бизнес-процесс: «Регулярное техническое обслуживание»**

# 1. Идентификация функций.

Основные функции, выполняемые в рамках процесса планирования регулярного технического обслуживания, могут включать:

- Планирование регулярного технического обслуживания

- Идентификация оборудования

- Оценка состояния оборудования

- Разработка плана ТО

- Уведомление персонала о предстоящем ТО

- Проведение ТО

- Документирование результатов

# 2. Определение взаимосвязей.

На этом этапе мы должны определить, как функции взаимодействуют друг с другом и какие данные передаются:

-(Идентификация оборудования) → Список оборудования → (Оценка состояния оборудования)

-(Оценка состояния оборудования) → Состояние оборудования → (Разработка плана ТО)

-(Разработка плана ТО) →План ТО →(Уведомление персонала)

-(Уведомление персонала)→Уведомления → (Проведение ТО)

- (Проведение ТО)→ Результаты ТО → (Документирование результатов)

# 3. Уточнение уровня детализации.

Каждую из функций можно разбить на подфункции:

Составление списка оборудования

Классификация оборудования по типам

Проверка работоспособности

Оценка износа

Определение необходимого обслуживания

Составление графика обслуживания

Уведомление ответственных

Рассылка уведомлений

Выполнение необходимых работ

Проверка результатов работ

Создание отчетов

Хранение записей

# 4. Создание диаграммы.

Используя (https://app.diagrams.net/), создаем визуальную диаграмму, используя стандартные символы IDEF0:

- Блоки для каждой функции.

- Стрелки, обозначающие потоки данных.

# 5. Описание диаграммы.

Описание каждой функции:

-Планирование регулярного технического обслуживания.

-Общая функция, которая координирует всей процесс.

- Идентификация оборудования.

-Определение всего оборудования, требующего технического обслуживания.

-Оценка состояния оборудования.

-Проверка текущего состояния оборудования для определения необходимости обслуживания.

-Разработка плана ТО.

-Создание детализированного плана для предстоящих работ.

-Уведомление персонала.

-Информирование о предстоящих мероприятиях по ТО.

-Проведение ТО.

-Исполнение работ, описанных в плане.

-Документирование результатов.

-Запись результатов проведенного ТО для отслеживания и анализа.