



КБНТИ

kbnti.ru

Автоматизированная система управления нормативными документами

Помощник для стандартизаторов, специалистов по качеству, технологов, инженеров, сотрудников лабораторий, любых специалистов, работающих с нормативной и технической информацией.



ОДНА СИСТЕМА — ЕДИНОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРОСТРАНСТВО



Единый
источник
информации



Одно окно
для всех
предприятий
компании



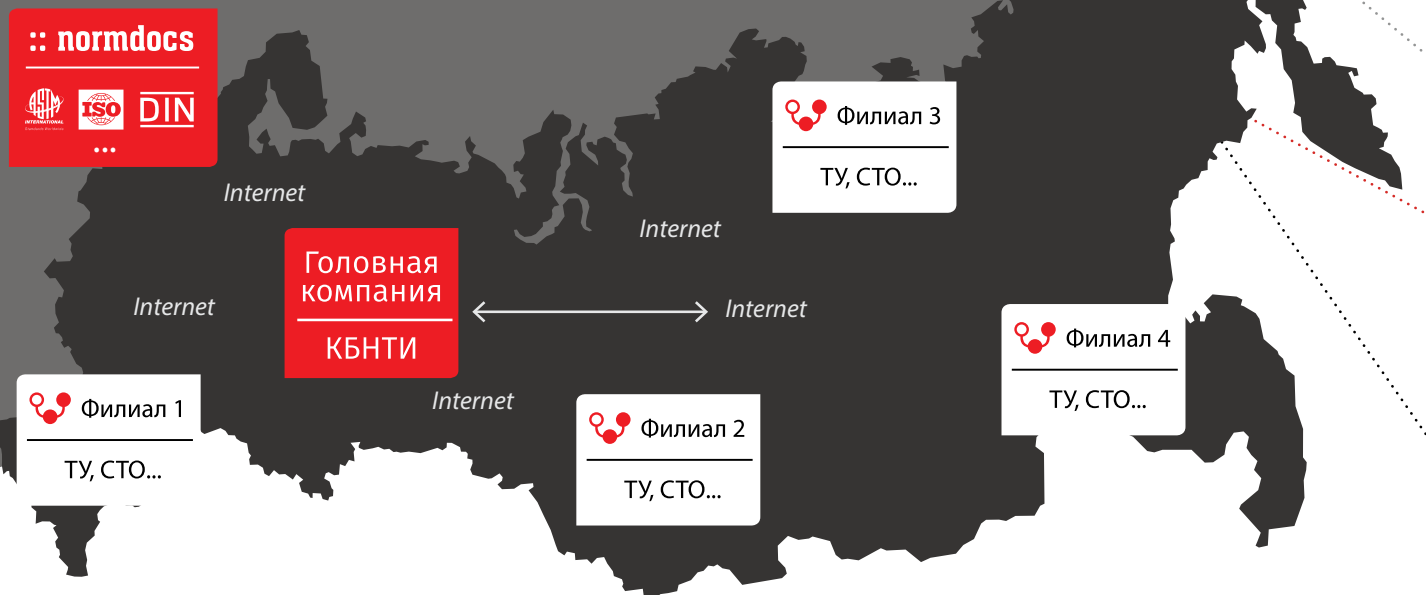
Единое решение
для внешних
и внутренних
документов

:: normdocs



КБНТИ

уникальная информационная система, представляющая собой комплексное решение, упрощающее и ускоряющее работу отделов стандартизации, сертификации, департаментов и дирекций по качеству.



КБНТИ гарантирует:

- **Официальность документов** — электронные копии нормативных документов, размещенных в КБНТИ, получены непосредственно от разработчиков стандартов, что подтверждается контрактами с компаниями-разработчиками.
- **Актуальность документов** — содержащиеся в КБНТИ нормативные документы постоянно актуализируются за счет обмена и пополнения данных из баз данных компаний-разработчиков.
- **Функциональную достаточность** — предоставляет весь необходимый набор функциональных возможностей: от простого каталога нормативных документов до автоматизации процессов отделов стандартизации и качества.

КБНТИ при аккредитации, сертификации и в судебных спорах

Официальность поставляемых в КБНТИ документов позволяет использовать эти документы в процессе подтверждения соответствия, сертификации и судебных спорах как легитимно поставленные от разработчиков стандартов. Легитимность поставки и официальность документов подтверждается:

- Прямыми контрактами с компанией-разработчиком стандартов;
- Официальными письмами первых лиц компании-разработчика;
- Финансовыми документами по фактам закупки и поставки.



ВОЗМОЖНОСТИ КБНТИ

РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ

- Структуризация и хранение внешних и внутренних документов
- Поиск и просмотр
- Актуализация
- Учет копий печатных и электронных копий
- Работа с полным текстом НД

ЛИЧНОЕ ПРОСТРАНСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ)

- Формирование избранного
- Работа с закладками
- Комментирование по тексту документа
- Созданные подписки
- Профиль и личные настройки пользователя

СЕРВИСЫ

- Подписка на изменения в документах
- Система уведомлений и оповещений
- Выгрузка и передача документов
- Массовый ввод и редактирование

АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ

- Создание и настройка маршрутов
- Проигрывание процессов
- Контроль выполнения

БЕЗОПАСНОСТЬ

- Работа с пользователями и группами пользователей
- Создание и редактирование ролей
- Назначение прав доступа
- Определение политик доступа к документам
- Защита документов
- Аудит действий пользователей

ОТЧЕТНОСТЬ

- Состав фонда НД
- Анализ использования фонда НД
- Учет сформированных копий — печатных и электронных
- История рассылки уведомлений
- Анализ актуализированных документов
- НД, у которых истек или истекает срок действия
- По действующим и завершенным процессам

АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА

С целью выполнения требований систем менеджмента в соответствии со стандартами ISO 9001/14001/18001 и др.

СКОРО!

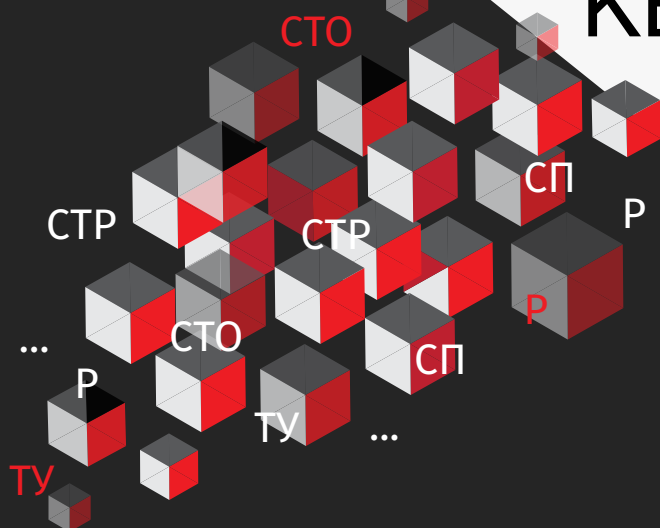
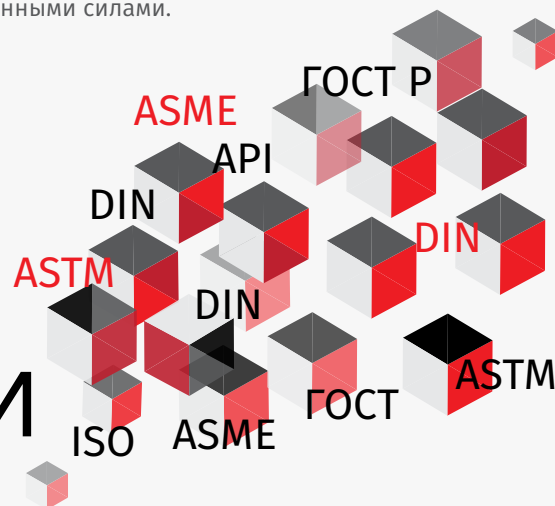
РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ

КБНТИ предоставляет инструменты по работе как с внешними, так и внутренними документами компании.

Внешние нормативные документы

- Поставляются и актуализируются компанией НОРМДОКС. Поставка внешних документов осуществляется на основании прямых контрактов с разработчиками стандартов или официальными дистрибьютерами;
- Пополнение и обновление базы стандартов производится регулярно в автоматическом режиме, что освобождает от проведения контроля и актуализации собственными силами.

КБНТИ



Внутренние нормативные документы

- Вводятся в систему и поддерживаются самой компанией;
- Могут быть любых форматов: pdf, doc, rtf, xls и другие;
- Могут быть связаны с любыми внутренними и внешними стандартами, что позволяет при просмотре документа видеть все связанные с ним документы, быстро переходить к ним и включать механизмы оповещения об изменении связанных документов;

- Поставляемые НОРМДОКС полные тексты НД являются официальными электронными копиями в форматах, предоставленных компанией-разработчиком стандартов.
- Поставляемые НОРМДОКС документы не являются скан-копиями или документами, преобразованными (распознанными) с текстов официальных документов.
- Таким образом, НОРМДОКС гарантирует полную аутентичность текста стандарта в КБНТИ официальному документу от разработчика стандартов.

- КБНТИ позволяет размещать и другие документы, например, рекомендации, инструкции, распоряжения/приказы на ввод документа в действие на предприятии, сертификаты, лицензии и пр.

Структуризация и хранение

КБНТИ позволяет создавать собственные структуры документов, атрибуты и выдавать их документам в дополнение к типовому набору системы.

Поиск и просмотр

Разнообразные виды поиска и возможность сохранения часто используемых поисковых запросов позволяют сотрудникам предприятия минимизировать время на поиск нужной информации.

Быстрый поиск

Скриншот интерфейса быстрого поиска в КБНТИ. В левой панели виден каталог документов. Основная часть экрана отображает результаты поиска по документу с номером разработки КДТМ. Таблица результатов включает заголовки: 'Идентификатор', 'Наименование', 'Статус', 'Дата'. В таблице перечислены различные документы, такие как 'AD 2000-Workshop № 0-2000-02' и 'AD 2000-Workshop № 0-2000-07', с указанием их статуса (например, 'Действует', 'Отменено').

Просмотр данных по документу, включая статус, информацию об изменениях, ссылки на связанные документы, комментарии пользователей, позволит получить ключевую информацию о документе.

Расширенный поиск

Скриншот интерфейса расширенного поиска в КБНТИ. В левой панели виден каталог документов. Основная часть экрана отображает форму для расширенного поиска. Включены поля для фильтрации по 'Виду документа', 'Разработке', 'Областью применения' и 'Наименованию'. Также присутствует поле 'Дополнительные коды', которое выделено красной рамкой.

Скриншот интерфейса сохраненных поисковых запросов в КБНТИ. В левой панели виден каталог документов. Основная часть экрана отображает список сохраненных поисковых запросов. Включены заголовки: 'Имя запроса', 'Содержимое'. В списке перечислены различные запросы, такие как 'РСТ 1000-10', 'РСТ 1000-05', 'РСТ 1000-15'.

Сохраненные поисковые запросы

Работа с текстом стандарта

Для работы с полными текстами документов предоставляется уникальный инструмент просмотра и работы — вьювер.



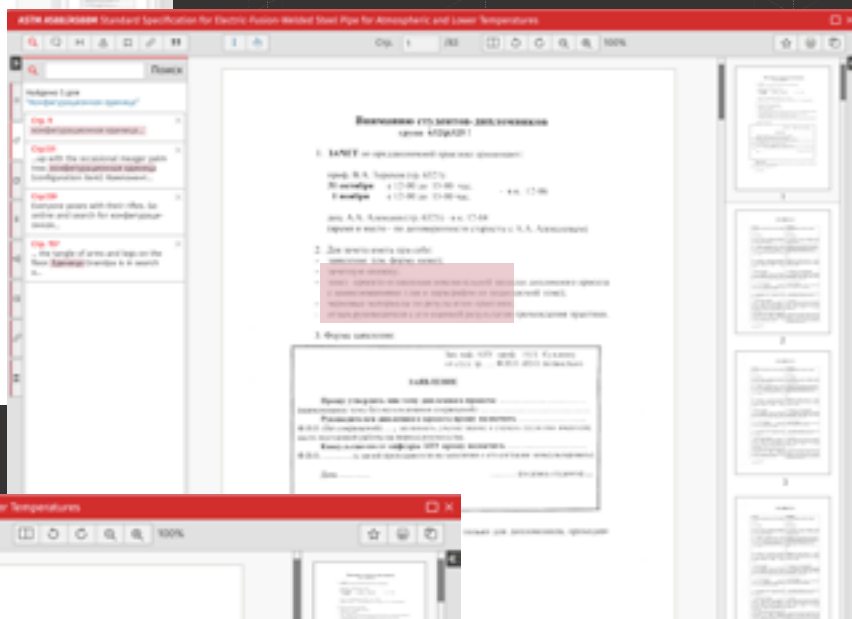
Персональные закладки с возможностью быстрого перехода по закладкам



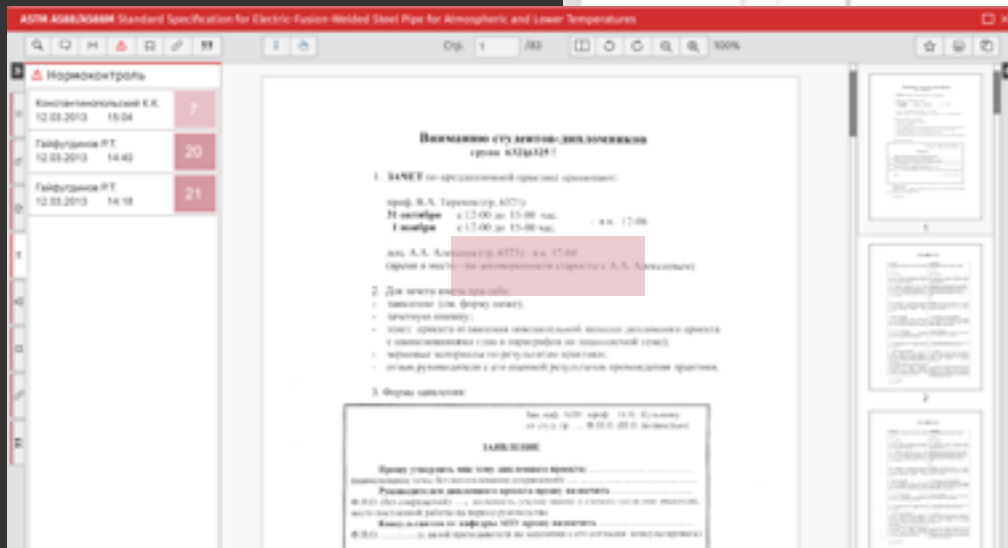
Комментарии по тексту документа



Поиск по полному тексту с подсветкой найденного слова или фразы



Нормоконтроль документа для процесса разработки НД



Печать учетных копий

Механизм учетных копий документов обеспечивает актуальность распечатанных или скачанных экземпляров документов на местах.

При печати на экземпляре дополнительно к лицензионной записи наносятся: № экземпляра, статус и версия документа, дата печати, подразделение

и пользователь, распечатавший учётный экземпляр. При изменении документа владельцу печатной копии отправляется уведомление.



- только для авторизованных пользователей; при этом сами пользователи в роли создателя во внутренней системе безопасности;
- роли, пользователи и связи между ними поддерживаются на LDAP-сервере;
- гибридный режим, при котором пользователи, роли и связи между ними интегрируются с каталогом LDAP-сервера, но при этом основные роли пользователей поддерживаются средствами SFSB-M.

5.3 Внутренняя система безопасности

Во внутренней системе безопасности хранится информация о пользователях, ролях, разрешениях и правах доступа к объектам. Управление объектами осуществляется при помощи встроенных в систему механизмов.

С помощью внутренней системы безопасности администратор может осуществлять следующие действия:

- создавать пользователей и группы пользователей;
- удалять пользователей и группы пользователей;
- создавать и удалять роли;
- формировать структуру пользователей и ролей;
- устанавливать и менять права пользователей;
- блокировать пользователей, группы пользователей и роли;
- ограничивать права пользователей, групп пользователей или ролей на использование определенных функций системы.

Использование внутренней системы безопасности рекомендуется, если:

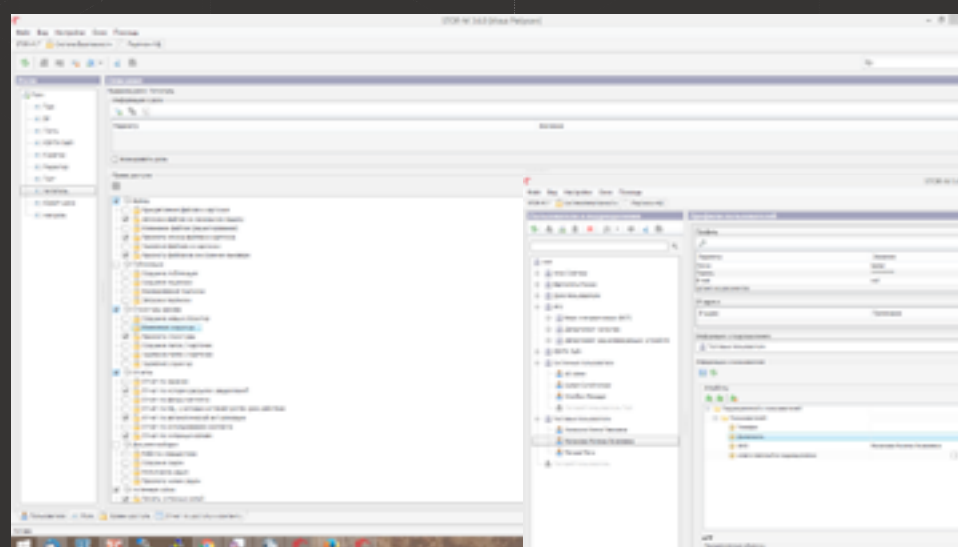
- в организации отсутствует внешняя система безопасности, соответствующая требованиям стандарта безопасности LDAP v3;
- количество интегрируемых пользователей системы значительно ниже, чем общее количество пользователей в организации;
- доступ и управление внутренней системой безопасности (LDAP) выполняется локальной безопасностью организации;
- во внутренней системе безопасности (LDAP) отсутствует возможность создания специализированных пользователей, через которых будет осуществляться

23. Ноя. 2012

Стр. 36 из 74

Внутренняя система безопасности, версия 17.05.2012, автор: Илья Руднев (i.ilya.rudnev@fsb.ru)

Безопасность



Персонализированный (по логину и паролю) либо корпоративный (по IP-адресу организации) доступ к НД с любого персонального компьютера, планшета либо мобильного устройства, подключенного к локальной сети предприятия / холдинга, посредством веб-браузера 24 часа в сутки 7 дней в неделю.

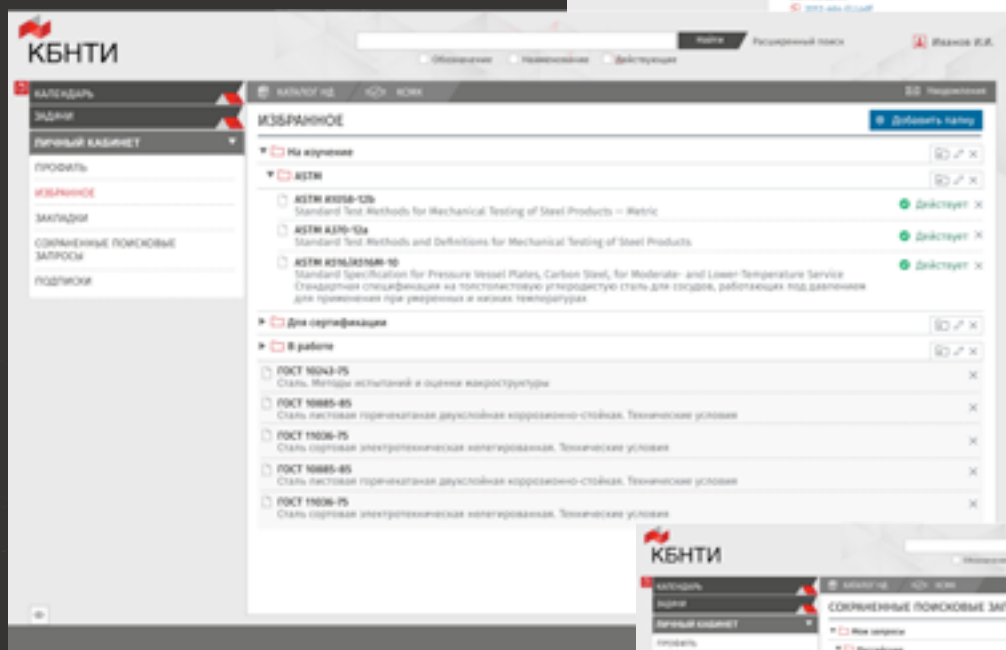
Гибкая система разграничения прав доступа к документам позволяет выделить различные сегменты документов как для отдельных пользователей, так и для различных отделов и департаментов в составе предприятия или для различных предприятий в составе холдинга.

ЛИЧНОЕ РАБОЧЕЕ ПРОСТРАНСТВО

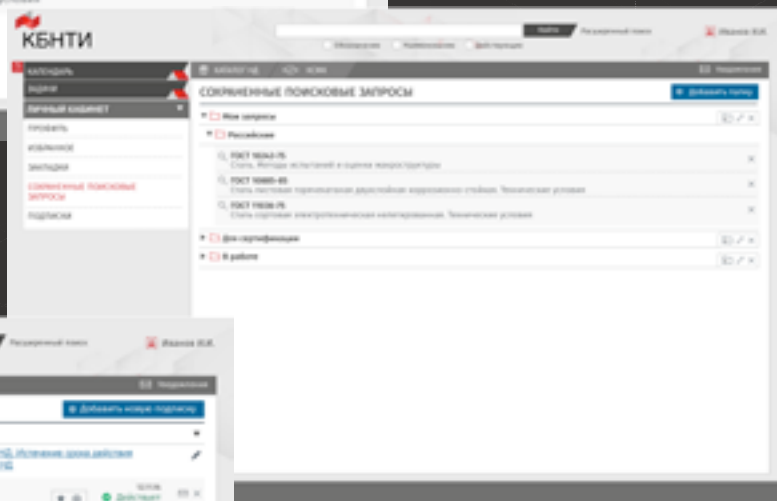
Говоряет настроить работу с собственной выборкой документов и отслеживать изменения по ним, включает в себя:

- Формирование Избранного;
- Работу с Закладками;
- Комментирование по тексту документа;
- Создание Подписок;
- Профиль и личные настройки пользователя

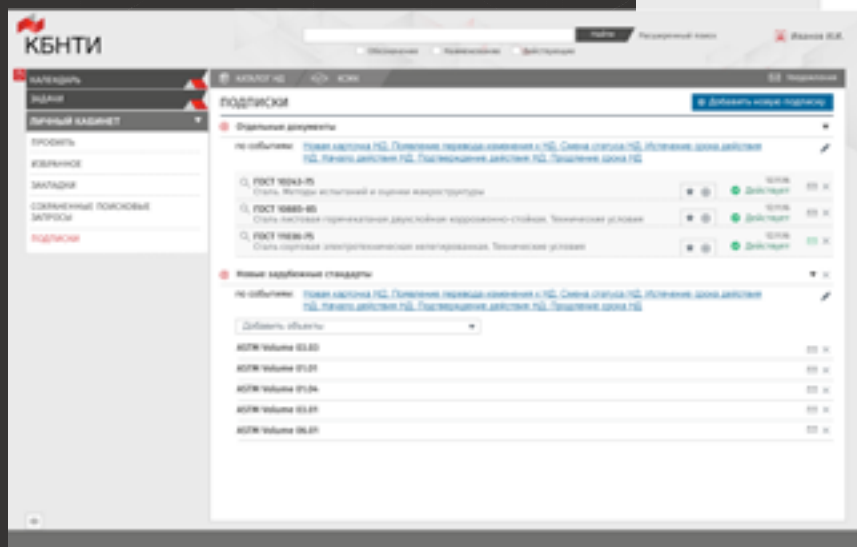
Хранение закладок по тексту документа



Формирование личных подборок документов (избранное)



Хранение поисковых запросов и их быстрый вызов



Управление подписками на изменения документов

АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Система КБНТИ включает модуль автоматизации, который позволяет переносить в систему, детально настраивать и выполнять любые бизнес-процессы предприятия: от контроля ознакомления сотрудников с документами до разработки новых документов. Модуль автоматизации позволяет значительно ускорить выполнение процессов и избавиться от накладных издержек, вовлекать и своевременно информировать всех заинтересованных лиц, полностью контролировать все процессы и управлять ими.

Включает в себя:



Создание и настройка маршрутов



Проигрывание процесса



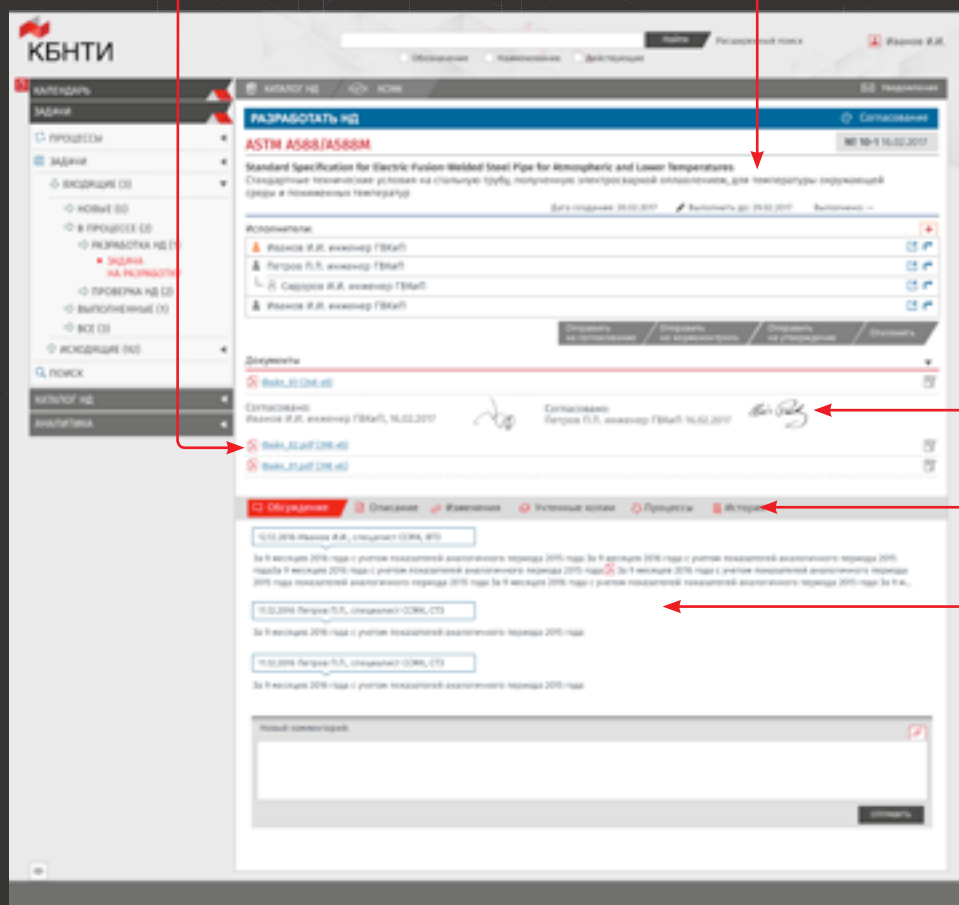
Контроль выполнения

Модуль автоматизации позволяет:

- Значительное ускорение процесса разработки новых НД благодаря возможности проведения всех этапов процесса в системе, в том числе формирования и обсуждения полного текста, согласования и подписания, проведения нормоконтроля, утверждения и ввода в действие НД;
- Возможность проведения в системе актуализации тех НД, которые не поддерживаются НОРМДОКС, например, внутренних НД или НД сторонних партнерских организаций;
- В случае изменения внешних НД (например, после проведения актуализации силами НОРМДОКС) автоматически инициировать проверку внутренних НД, которые созданы на их основе или связаны с ними;
- Руководители отделов имеют возможность поставить своим сотрудникам задачу на ознакомление с НД в системе и контролировать ее выполнение;
- Вместе с поступлением в систему новых внешних НД от НОРМДОКС автоматически инициировать процесс их атрибутирования — внесение дополнительных атрибутов предприятия.

Версии полных текстов НД

Информация о задаче и функции ее выполнения

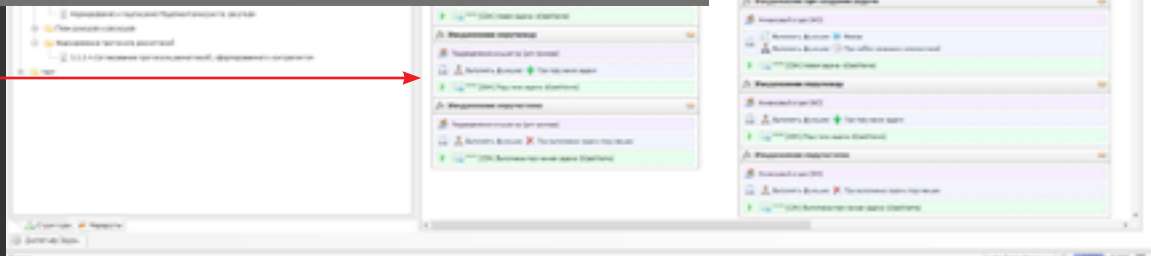


Подписи на документе (также размещается в полном тексте НД)

Описание НД

Комментарии исполнителей

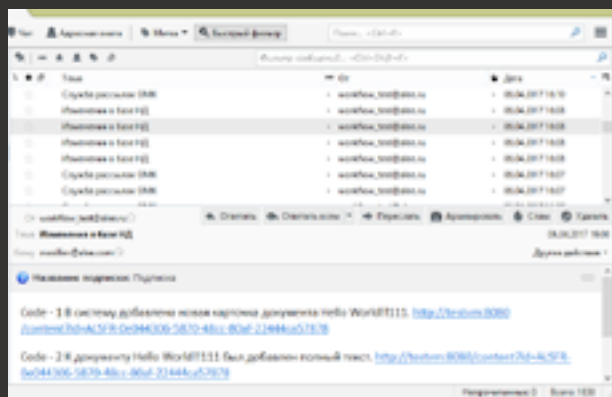
Маршрут



ОПОВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ НД

КБНТИ позволяет своевременно информировать сотрудников компании обо всех ключевых изменениях НД: отмена, замена НД, выпуск изменений к НД, появление новых НД и другие.

Сотрудники получают уведомления об изменениях на персональный электронный адрес или на другие устройства; в другие системы, используемые в компании.

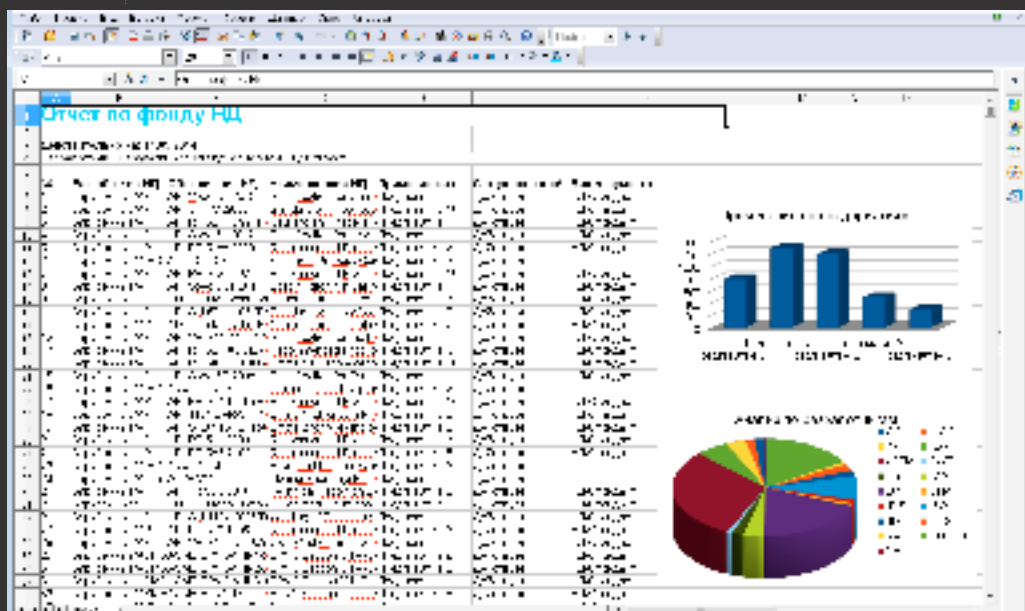


АНАЛИТИКА



В ходе прохождения аудитов, сертификации, проведения учета документов, а также в повседневной деятельности используется механизм, который позволяет формировать и гибко настраивать различные отчеты:

- По фонду НД;
- По распечатанным учётным копиям;
- По истории рассылки уведомлений;
- По автоматической актуализации, проводимой НОРМДОКС;
- По использованию фонда НД сотрудниками;
- По НД, у которых истекает/истек срок действия;
- По автоматизированным процессам.



Конечным потребителям нормативных документов:

- Круглосуточный доступ к базе нормативных документов в электронном виде;
- Гарантии легитимности и актуальности;
- Различные инструменты по работе с нормативными документами;
- Осведомленность об изменениях НД;
- Простая работа через браузер.

Для сотрудников отделов качества, стандартизации и сертификации:

- Консолидация и учет всей нормативной документации в единой системе, включая документы холдинга и входящих в состав компаний;
- Полный контроль фонда НД и анализ его использования;
- Сокращение временных затрат на ведение фонда НД;
- Автоматизация процессов управления НД;
- Соблюдение лицензионных политик SDO.

КБНТИ

Преимущества использования

Для технических специалистов:

- Полностью российская система, развивающаяся с 2001г.
- Архитектура КБНТИ позволяет выдерживать большие динамические нагрузки и обрабатывать миллионы документов;
- Имеет 3-звенную архитектуру, что обеспечивает масштабируемость, безопасность и защищенность данных;
- Работает под любой операционной системой и может работать с несколькими СУБД, работает с российскими операционной системой и СУБД;
- Имеет широкий набор инструментов администрирования;
- Имеет интерфейсы интеграции с информационными системами компании.

Для владельцев бизнеса:

- Соответствие требованиям аудитов и упрощение процедур сертификации;
- Прозрачность процессов по работе с НД, возможность их анализа и контроля;
- Увеличение скорости принятия решений и повышение исполнительской дисциплины;
- Оптимизация средств на использование и поддержание фонда НД;
- Снижение финансовых и нефинансовых рисков компании за счет легитимности используемых документов.

- Официальность размещенных в системе документов и полная аутентичность текстов стандартов официальным документам от разработчиков стандартов. Документы в КБНТИ НЕ модифицируются и НЕ подвергаются распознаванию;
- Распознавание и перевод текста стандарта в другой формат (текстовый или внутренний формат системы) является нарушением лицензионных условий по использованию стандартов. Соответственно, документы в информационно-справочных и справочно-правовых системах не являются легитимными и не могут быть представлены как официальные копии документов;

- Вне зависимости от количества последующих сверок с официальным изданием или наличия служб качества, информационно-справочные и справочно-правовые системы НЕ ГАРАНТИРУЮТ ОТСУТСТВИЕ ОШИБОК в полных текстах стандартов после их перевода в какой-либо другой формат (отличный от формата разработчика);
- Такие системы не берут ответственность за последствия неверного использования стандарта и последующего выпуска продукции в случае опечатки или ошибки распознавания.



КБНТИ

VS

СПС

Справочно-правовая/
Информационно-правовая
система



- **Источник** — документы от компаний-разработчиков стандартов;
- **Статус информации** — в большей части закрытая авторским правом, НЕ свободно распространяемая (стандарты, руководства, спецификации, другие нормативные документы);
- **Полная гарантия достоверности и актуальности** поставленных документов;
- **Нормативные документы** поставляются только по сетевым лицензиям;
- **Хранение документов в исходном предоставляемом разработчиком формате.** Нет преобразования формата внутри системы. Гарантирует отсутствие ошибок;
- **Состав базы** нормативных документов формируется по требованиям компании;
- **Ориентирована на процессы по работе с НД** и предоставляет весь набор необходимых инструментов.

- **Источники** — в основном публичные: порталы, журналы, газеты, справочники, свободно-распространяемая информация;
- **Статус информации** — в большей части свободно распространяемая (нормативно-правовые акты, законы и законопроекты, судебная практика, технические нормы и правила, руководящие документы, технические регламенты, классификаторы и словари, справочная информация);
- **Нет гарантии актуальности и достоверности** предоставляемых документов;
- **Не имеют официального права** распространения нормативных документов по многопользовательским лицензиям;
- **Нет гарантии отсутствия ошибок** Производят преобразование документов (распознавание) из исходных форматов во внутренний формат системы;
- Формируют базы по тематикам без учета требований конкретных организаций;
- **Ориентирована на работу в режиме каталога** по поиску и просмотру информации, не заточена на работу с нормативными документами;

:: normdocs

normdocs.ru
kbnti.ru
catalogue.normdocs.ru
wstds.ru

+7 (812) 309-78-59
+7 (495) 223-46-76
(прямой московский номер)
inform@normdocs.ru