



شناخت کاربری سیستم – System White Paper

سیستم مدیریت اطلاعات پروژه

قسمت پنجم – سیستم جانبی دفتر الکترونیک

آذر ماه ۱۳۸۹

۱. مقدمه

با توجه به اینکه سیستم مدیریت اطلاعات پروژه از چهار زیر سیستم مکاتبات، انبار، دفتر فنی، و ماشین آلات تشکیل شده است و این چهار زیر سیستم اکثر فعالیت های درون پروژه را پوشش می دهند، اما گروهی از فعالیت های پراکنده درون پروژه هستند که در زیر مجموعه هیچکدام از این چهار زیر سیستم قرار نمی گیرند. این فعالیت های پراکنده، اسناد و مدارک و اطلاعات خاص خود را تولید می کنند و نگهداری، طبقه بندی، و دسترسی به این اطلاعات و مدارک یک نیاز طبیعی و ضروری است. به عنوان مثال می توان به آمار و اطلاعات مربوط به برنامه غذایی کارگاه اشاره کرد که شامل نوع غذای سرو شده روزانه، تعداد آن، هزینه آن، و... می باشد.

اگر بتوان جمع آوری، نگهداری، و دسترسی به این اطلاعات را بر روی همان بستر الکترونیک که چهار زیر سیستم مذکور قرار دارند انجام داد، اقدامی موثر در جهت کاهش هزینه سیستم و افزایش بهره وری آن خواهد بود. سیستم جانبی دفتر الکترونیک راه حلی است که برای پوشش دادن موارد ذکر شده در بالا طراحی شده است. این سیستم در کنار چهار زیر سیستم اصلی، در یک بستر الکترونیکی مشابه قرار می گیرند.

در ادامه این مقاله به چالش های پیش روی این سیستم می پردازیم و سپس راهکارهای به کار گرفته شده برای مقابله با این چالش ها را معرفی می کنیم. در بخش آخر و به عنوان یک مثال، یک سناریوی آزمایشی را که سیستم قادر به مدیریت آن است بررسی می کنیم تا قابلیت ها و کارایی سیستم دفتر الکترونیک ساخته شده بهتر شناخته شود.

۲. چالش های پیش رو

اولین چالش پیش رو سیستم دفتر الکترونیک، قابلیت گروه بندی و طبقه بندی طیف مختلف اطلاعات و اسناد است. این سیستم باید قادر باشد که به هر تعداد لازم، گروه و طبقه بندی های جدید برای اطلاعات و اسناد ایجاد کند و از این نظر محدودیتی نداشته باشد زیرا که این اطلاعات و اسناد متعلق به فعالیت ها و دیسپلین های مختلف درون کارگاه هستند و ممکن است که مدیر پروژه یا سرپرست کارگاه لازم بدانند برای یک فعالیت خاص، یک فرم جدید جمع آوری اطلاعات و یا یک طبقه بندی جدید اسنادی ایجاد شود.

چالش دیگر سیستم، مدیریت دسترسی به این اطلاعات و اسناد است به طوریکه فقط افراد تعریف شده و مجاز اجازه ورود و دسترسی به اطلاعات یک گروه و طبقه مشخص را داشته باشند و به طور مثال افراد اداری به اسناد کنترل پروژه دسترسی نداشته باشند.

چالش مهم دیگر سیستم، برقراری ارتباط بین اسناد و اطلاعات مشابه است به طوریکه وقتی کاربر سیستم بر روی یک سند خاص کار می کند، سیستم قادر باشد به صورت خودکار اسناد دیگری را که به این سند مرتبط هستند به او نشان دهد. علاوه بر این، سابقه کار و تغییراتی که بر روی یک سند ایجاد می شود باید قابل مشاهده و قابل پیگیری باشند.

۳. راهکارهای سیستم

سیستم مورد نظر قابلیت تعریف انواع جدید محتوا را دارا می باشد. منظور از محتوا، اطلاعاتی است که برای آن یک آرایش و یک طبقه و گروه در نظر گرفته شده است و میتواند شامل انواع اطلاعات از جمله فرم ها، فایل ها، نقشه ها، و تصاویر مختلف باشد. بنابراین یک گونه جدید محتوا به معنی یک گروه و طبقه جدید برای اطلاعات و اسناد است. علاوه بر این هر محتوا قابلیت بر چسب گذاری دارد به طوریکه می توان بر حسب مواردی همچون موضوع، پیشرفت کار، تولید کننده آن و... بر روی آن بر چسب زد. این بر چسب ها امکان ارتباط محتوای مختلف را با یکدیگر بر قرار می سازند. بنابراین وقتی کاربری با یک سند کار می کند قادر به دیدن تمام محتوایی خواهد بود که از نظر موضوعی یا از نظر پیشرفت کار و... با آن سند در ارتباط هستند.

در این سیستم می توان برای کاربران به صورت نا محدود گروه تعریف کرد به طوریکه هر گروه قوانین دسترسی خاص خود را برای دسترسی به اسناد و مدارک دارد. به طور مثال یک گروه از کاربران ممکن است به یک گروه از محتوا اصلا دسترسی نداشته باشند یا اینکه فقط بتوانند آن را بخوانند و اجازه ویرایش و ایجاد آن را نداشته باشند. علاوه بر این، کاربران می توانند در محیط دفتر الکترونیک برای یکدیگر پیغام گذاشته و کارهایی را که لازم است در مورد اسناد و مدارک انجام شود به یکدیگر توضیح داده و یا اینکه یادآوری نمایند.

۴. سناریوی آزمایشی

یکی از ابزار آلات واحد اجرایی تاسیسات مکانیک مفقود می شود و سرپرست کارگاه تصمیم می گیرد که از این به بعد تمامی رفت و آمدهای ورودی کارگاه توسط واحد نگهداری ثبت شود. سرپرست کارگاه مدیر سیستم را در جریان این موضوع قرار می دهد و مدیر سیستم یک گروه محتوای جدید به نام "تردد کارگاه" در سیستم ایجاد می کند. این گروه محتوا شامل یک فرم است که در آن نام و مشخصات تردد کننده، کالای مورد حمل او، ساعت تردد و ... ثبت می شود. علاوه بر این مدیر سیستم یک گروه جدید برای کاربران به نام نگهداری ایجاد می کند که افراد واحد نگهداری در آن گروه قرار می گیرند و به آنها اجازه داده می شود که از طریق کامپیوتر واحد نگهداری وارد سیستم شده و به گروه محتوای "تردد کارگاه" دسترسی پیدا کنند. این دسترسی به آنها اجازه ورود و اصلاح اطلاعات را می دهد اما اجازه حذف کردن هیچکدام از اطلاعات وارد شده را نمی دهد. مدیر سیستم علاوه بر گروه نگهداری به سرپرست کارگاه و مدیر پروژه، اجازه دسترسی و مشاهده گروه محتوای "تردد کارگاه" را می دهد.

با توجه به اینکه سیستم مذکور تحت اینترنت است، سرپرست کارگاه و یا مدیر پروژه می توانند گزارش تردد به کارگاه را در هر مکانی که هستند مشاهده کنند و این گزارش را بر حسب مواردی همچون نوع کالای ورودی به کارگاه مشاهده کنند.