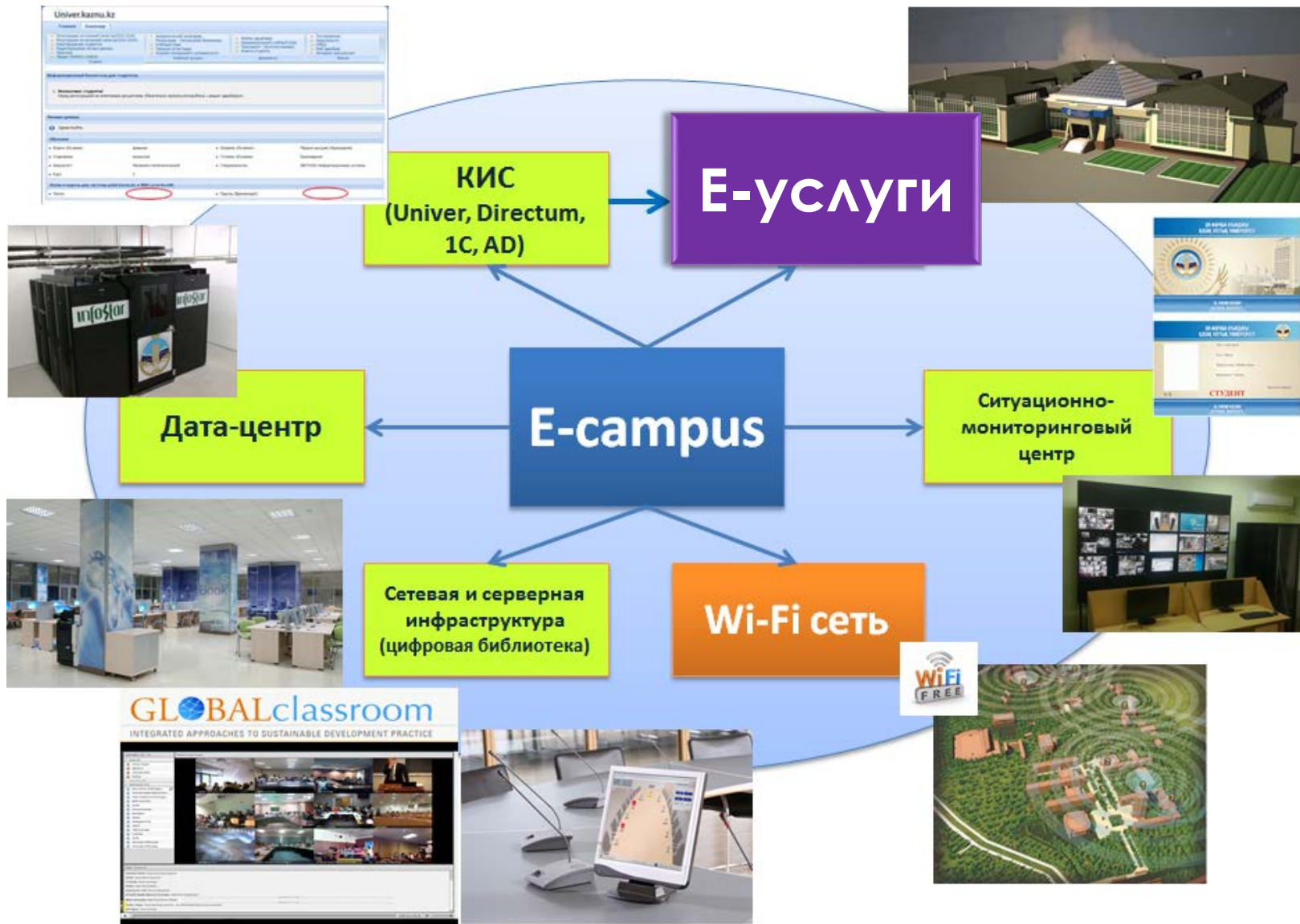


Организация печатной инфраструктуры в университете



Мамыкова Жанл
Директор Института
Информационных технологий и
инновационного развития

Модель «Электронный кампус»





Печатная инфраструктура в университете



Статистика печатного оборудования

❑ Количество принтеров - 1311

- ✓ Факультеты – 891
- ✓ Подразделения - 420

❑ Количество МФУ – 244

- ✓ Факультеты – 151
- ✓ Подразделения – 93



- МФУ моделей: Konica Minolta BizHub – 163, 164, 165, 222, 223, 283, c220, c224e
- Модели принтеров: Konica Minolta, HP, Samsung, Epson, Canon, Kyocera
- Принтеры формата: А4.
- МФУ формата А4, А3.



Коридорная печать

- Коридорная система печати подразумевает сервис по предоставлению копировальных услуг на основе самообслуживания.
- Коридорная система печати представляет собой комплекс услуг печатного сервиса: **копирование, удаленная печать, сканирование.**
- Комплекс системы коридорной печати КазНУ состоит из:
 - двух типов многофункциональных печатающих устройств (МФУ):
 - цветные и монохромные устройства с запорными устройствами;
 - платежного терминала;
 - кард-ридеров для считывания идентификационных данных электронных билетов студентов/сотрудников;
 - системы автоматизации управления печатным документооборотом.



Инфраструктура коридорной печати



www.print.kaznu.kz

- ✓ МФУ имеют сенсорную панель управления параметрами печати, поддерживают различные форматы бумаги (A3, A4, A5), с подключением к компьютерной сети и интегрированы с базой данных пользователей Active Directory, через карточную организацию доступа.
- ✓ МФУ поддерживает режим работы с бесконтактной картой пользователя (технология Mifare), а также управление посредством PIN-кода учетной записи пользователя.
- ✓ МФУ поддерживает индивидуальные автономные настройки: информирование о состоянии печати/копирования/сканирования; экономия тонера.



Модель оказания печатных услуг

- **Бизнес-процесс:** Управление системой печати и копирования
- **Подпроцессы:**
 - Установка и первичная настройка (установка оборудования на место эксплуатации, установка драйверов, подключение к сети, установка параметров печати)
 - Эксплуатация и техническая поддержка (профилактическое обслуживание, решение инцидентов, обновление, консультирование)
 - Замена расходных материалов в оргтехнике
- **Владелец бизнес-процесса:** Институт информационных технологий и инновационного развития
- **Управление:**
 - Централизованная модель планирования закупки печатающего оборудования
 - Ежегодная инвентаризация
 - Централизованная система администрирования системой печати и копирования
 - Централизованная система эксплуатации и технической поддержки (1 выделенный инженер по администрированию системы коридорной печати, 1 специалист по техническому обслуживанию МФУ и принтеров, 3 инженера по ремонту оборудования и замене расходных материалов, 1 специалист по учету расходных материалов)
 - Регламент организации коридорной печати (Положения, инструкции, требования к инфраструктуре, функциональные обязанности)
 - Корпоративная политика оказания печатных услуг



Модель оказания печатных услуг

▪ Эксплуатация/обслуживание:

- Подразделения (МФУ)
- Персональные пользователи (принтеры)
- Студенты, сотрудники (коридорный доступ)
- Заявка на подключение, на ремонт, на замену расходных материалов.
- Заявка на приобретение печатного оборудования, расходных материалов
- Подготовка единого плана закупки и унификация технической спецификации оборудования и расходных материалов по анализу потребления и имеющимся остаткам ресурсов (контроль расходов на печать)
- Сетевой доступ к печатным системам
- Заключение договора на техническое сопровождение

▪ Учет:

- Регистрация на конкретного МОЛ подразделения
- Ежегодная инвентаризация Институтом ИТиИР и бухгалтерией
- Нормативы потребления расходных материалов и бумаги (4 картриджа в год на 1 МФУ/принтер, средний расход 650 пачек в год на факультет, 500 пачек в год подразделения ректората)
- Нормативы расходных материалов и бумаги для коридорной печати
- Получение расходных материалов только МОЛ
- Мониторинг работоспособности и технического обслуживания оборудования







Выводы по итогам управления системой печати и копирования в университете

- Налаженная работа по организации и управлению печатным сервисом (централизованная система администрирования системой печати и копирования, эксплуатации и технической поддержки)
- Фиксированная линейка печатного оборудования (невысокая разнородность брендов)
- Регламент организации коридорной печати (Положения, инструкции, требования к инфраструктуре, функциональные обязанности)
- Корпоративная политика оказания печатных услуг
- Растет число морально устаревающих моделей оборудования
- Эффективно функционирующая система электронного документооборота
- Сервис автоматизации учебного процесса для студентов - «е-услуги»
- Сокращение печатной нагрузки
- Опыт создания временного print-room для централизованной печати дипломов
- **НЕОБХОДИМО:**
- Оптимизировать печатную инфраструктуру с учетом современной модели «managed print services — аутсорсинг печати»
- Отличительная особенность – корпоративная модель аутсорсинга печати



Предполагаемый план перехода к данной модели

- **1 этап** – анализ печатной инфраструктуры (состояние оборудования, год ввода в эксплуатацию, объем печати, место эксплуатации)
- **2 этап** – разработка сценария развития печатной инфраструктуры (списание морально устаревшей техники, сократить персональные принтеры, новые планы техники расстановка, сетевой доступ, перевод отдельных документов в электронный вид в рамках конкретных услуг, внедрение нового сервиса (заявка на портал, портал отправки заданий на печать))
- **3 этап** – создание print-room на каждом факультете (единый центр планирования и управления печатной системой, сервисный инженер, актуальный склад запчастей и расходных материалов, постоянный мониторинг состояния расходных материалов, оперативное реагирование, формирование культуры корпоративной печати)



Ожидаемые результаты корпоративной модели аутсорсинга печати

- ❑ Сокращение количества принтеров путем организации [PRINT-ROOM](#)
- ❑ Управление печатью за счет мониторинга
 - ✓ количество напечатанных листов
 - ✓ количество чернил/тонера в картридже
 - ✓ примерный срок замены картриджа
- ❑ Централизованное управление процессом печати
 - ✓ Обеспечение бесперебойной печати
 - ✓ Упрощение процессов печати
 - ✓ Учет процесса печати
- ❑ Управление ресурсами
 - ✓ Оптимизация финансовых затрат
 - ✓ Управление расходными материалами





**Спасибо за
внимание!**

