

УТВЕРЖДЕН
643.ГМТЛ.00008-01 34 01-ЛУ

**Система планирования, мониторинга и контроля проектов производственных
процессов при разработке сложной технической продукции на основе ментальных
карт «КОРПУС»**

**Руководство оператора
643.ГМТЛ.00008-01 34 01**

АННОТАЦИЯ

Корпоративная система управления проектами «КОРПУС» – это система, предназначенная для автоматизации управления проектами.

Настоящий документ является эксплуатационным документом, содержащим описание действий оператора при работе с системой «КОРПУС», предоставляющей возможности для работы с данными проектного управления.

Настоящий документ содержит сведения о назначении системы «КОРПУС», условиях ее выполнения, порядке действий оператора по работе с системой «КОРПУС», сообщениях, выдаваемых оператору в процессе работы.

Документ выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ 19.505-79 ЕСПД. Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	5
1.1. Область применения	5
1.2. Функциональное назначение	5
1.3. Эксплуатационное назначение	5
1.4. Краткое описание возможностей	5
2. Условия выполнения программы	7
2.1. Минимальный состав аппаратных средств, необходимый для функционирования системы	7
2.2. Минимальный состав программного обеспечения, необходимый для функционирования системы	7
2.3. Уровень подготовки пользователя	7
3. Выполнение программы	8
3.1. Запуск системы	8
3.2. Проверка работоспособности	8
3.3. Основные разделы системы	8
3.4. Работа в системе «КОРПУС».....	11
3.4.1. Начало работы с проектом	11
3.4.2. Работа с проектом из строки меню	12
3.4.2.1. Функционал раздела «Файл»	12
3.4.2.2. Функционал раздела «Правка»	13
3.4.2.3. Функционал раздела «Вид».....	14
3.4.2.4. Функционал раздела «Дополнительно»	15
3.4.2.5. Функционал раздела «Помощь»	16
3.4.3. Создание версий проекта	16
3.4.4. Контроль версий проекта	17
3.4.5. Работа с таблицей	18
3.4.5.1. Внесение изменений в таблицу.....	18
3.4.5.2. Работа с ячейкой таблицы	18
3.4.5.3. Работа со строками таблицы	19
3.4.5.4. Изменение ширины колонок	20
3.4.5.5. Изменение отображения граф таблицы	20
3.4.6. Строка состояния	20
3.4.7. Работа с производственным календарем проекта.....	21
3.4.7.1. Добавление выходного дня	21
3.4.7.2. Настройка расписания на период	22
3.4.7.3. Заполнение выходных дней по производственному календарю	23
3.4.7.4. Удаление и сохранение календаря, выход из окна	24
3.4.8. Работа с Диаграммой Ганта	24

3.4.8.1. Перемещение элементов.....	25
3.4.8.2. Связывание задач	25
3.4.8.3. Удаление связи	25
3.4.8.4. Изменение сроков задачи	26
3.4.8.5. Изменение прогресса выполнения задачи	26
3.4.8.6. Перемещение по Диаграмме	26
3.4.9. Работа с MindMap	26
3.4.9.1. Автоматический режим	26
3.4.9.2. Возможности ручного режима.....	26
3.4.10. Дорожная карта проекта.....	27
3.4.11. Сетевой график проекта	28
3.4.12. Обзор проекта.....	28
3.4.13. Обзор трудозатрат.....	29
3.4.14. Отчет о затраченном времени.....	29
3.4.15. План-график ОКР.....	29
3.4.16. Оптимизация	30
3.4.17. Сравнение файлов.....	31
3.4.18. Возврат на Главную страницу	31
3.4.19. Настройки проекта.....	32
3.4.19.1. О компании	32
3.4.19.2. Управление пользователями	32
3.4.19.3. Права доступа	33
3.4.19.4. Подписка	34
3.4.20. Портфель.....	34
3.4.20.1. Функционал страницы «Портфели».....	34
3.4.20.2. Работа с портфелем	35
3.4.21. Ресурсы	35
3.4.21.1. Работа с разделом «Ресурсы».....	35
3.4.21.2. Работа с ресурсами портфеля.....	36
3.4.22. Выход из системы	37
4. Сообщения оператору.....	38

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

«КОРПУС» является отечественной системой, которая нацелена на автоматизацию процессов управления проектами и ресурсами предприятия для обеспечения эффективного планирования и контроля проектов предприятий.

1.1. Область применения

Корпоративная информационная система управления проектами «КОРПУС» предназначена для работы с данными проектного управления, организации декомпозиции задач и целей проекта, ввода и связи задач, их графического отображения и работы с данными о ходе выполнения проекта, а также работы с трудовыми ресурсами.

Работа системы направлена на решение следующих задач:

- автоматизация планирования проектов предприятия;
- аккумулирование, обработка и представление данных как отдельно взятого проекта, так и портфеля проектов компании;
- управление ресурсами предприятия;
- контроль сроков исполнения проектов;
- автоматизация предоставления отчетности в рамках различных проектов и отчетных периодов;
- ориентированность на отечественные стандарты и подходы к управлению проектами.

1.2. Функциональное назначение

Система «КОРПУС» используется для решения задач создания, учета, анализа и отображения цифрового портфеля проектов компании путем предоставления функциональных возможностей создания планов проектов, инструментальных возможностей управления ресурсами и информационных графических представлений. КИСУП снижает трудоемкость процесса согласования вносимых изменений в проектах компании на каждой итерации проектного планирования в соответствии с управленческой структурой компании. Система обеспечивает поддержку отечественных стандартов управления проектами и проектной документации, а также предоставляет пользовательское решение «из коробки» без дополнительных требований к конфигурации продукта.

1.3. Эксплуатационное назначение

Корпоративная информационная система управления проектами «КОРПУС» обеспечивает поддержку отечественных стандартов управления проектами и проектной документации. «КОРПУС» доступна к эксплуатации любой компанией, которая купила систему. Также предусмотрена возможность применения системы на домашних рабочих станциях для нужд индивидуальных пользователей.

1.4. Краткое описание возможностей

Информационная система управления проектами «КОРПУС» реализует выполнение следующих функций:

- работа с данными проектного управления;
- планирование проектной деятельности;
- организация декомпозиции задач;
- управление проектами и портфелями проектов;

- ввод и связывание задач с их графическим отображением;
- проведение работы с данными о ходе выполнения проекта;
- интеграция с производственным календарем РФ;
- конструирование шаблонов отчетности и работа со стандартными шаблонами отчетности;
- проведение анализа проекта с предоставлением ключевой информации о достижении целей проекта;
- выполнение анализа дерева задач по срокам и загрузке ресурсов;
- передача проекта на согласование другим пользователям системы при помощи электронной почты, а также возможность настраивать и отправлять уведомления о текущем состоянии проекта;
- выполнение быстрого прототипирования задач проекта при помощи интеллектуальных карт.

2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

2.1. Минимальный состав аппаратных средств, необходимый для функционирования системы

1. Персональный компьютер, включающий в себя:

- центральный процессор, пригодный для использования в офисных системах;
- оперативную память с объемом не менее 2 Гб RAM;
- свободное место на жестком диске с объемом, достаточным для установки веб-браузера, не менее 2 Гб;
- цветной SVGA монитор (разрешение 1920x1080) с поддержкой видеорежима 24 bit цветов или более.

2. Устройства ввода:

- клавиатура с координатно-указательным манипулятором (КУМ) типа «мышь».

2.2. Минимальный состав программного обеспечения, необходимый для функционирования системы

Рабочее место пользователя, осуществляющего доступ к системе, должно включать следующее программное обеспечение:

- операционная система типа Linux, Microsoft Windows или macOS;
- браузер Google Chrome или любой другой;
- межсетевой экран (брандмауэр).

2.3. Уровень подготовки пользователя

Для комфортной работы в системе «КОРПУС» пользователь должен иметь опыт взаимодействия с аналоговыми программами, такими как MS Project, Oracle Primavera или любыми другими. Для новых пользователей, которые не имеют опыта работы с подобным программным обеспечением, на стартовой странице предусмотрен раздел «Помощь» с подробным описанием и изображениями всех имеющихся функций, а также инструкцией по работе с ними. Минимальные навыки, необходимые для понимания функционала и работы в системе:

- навык работы с ПК;
- навык работы в сети Интернет.

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Запуск системы

Для входа в систему «КОРПУС» пользователю необходимо быть зарегистрированным в системе. Вход в систему осуществляется при выполнении следующих действий:

- запустить интернет-браузер на своем компьютере;
- ввести URL (адрес) главной страницы системы «КОРПУС» в адресную строку, после чего откроется главная страница системы «КОРПУС» (рис. 1).

Для авторизации пользователю необходимо ввести логин и пароль и нажать кнопку «ВОЙТИ».

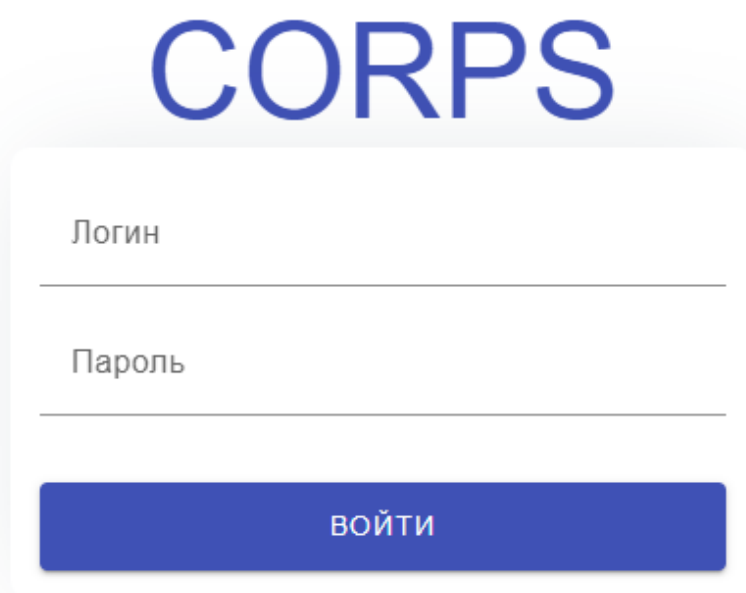


Рис. 1. Страница авторизации системы «КОРПУС»

3.2. Проверка работоспособности

Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в п. 3.1, на экране монитора отобразилась главная страница системы «КОРПУС» и вход был осуществлен без выдачи пользователю сообщений о неверном логине или пароле.

3.3. Основные разделы системы

После успешного входа в систему пользователю открывается главная страница (рис. 2). На левой боковой панели располагается меню с основными разделами системы: «Главная», «Портфели», «Ресурсы», «Настройки», «Выход», «Помощь». Для перехода на любой из вышеперечисленных пунктов меню необходимо навести курсор на иконку и нажать левой кнопкой мыши на необходимый раздел. Ниже приведено описание каждого раздела.

На странице «Главная» содержатся шаблоны проектов, а также кнопка для возможности выбрать файл собственного проекта для работы с ним в системе (рис. 2).

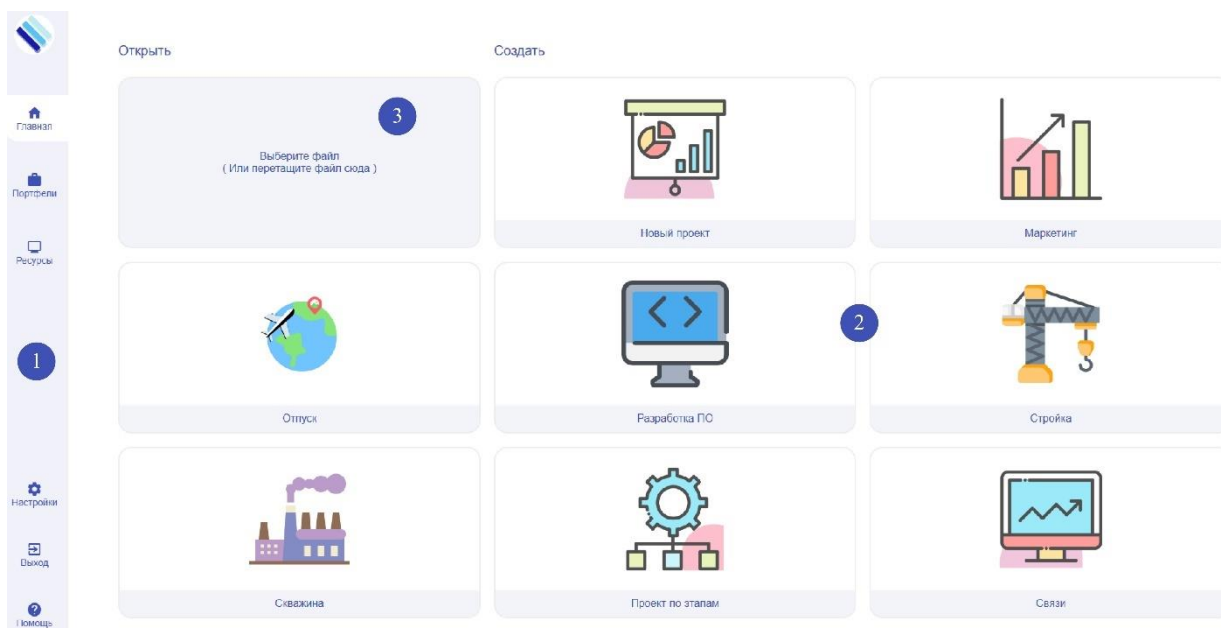
На странице «Портфели» представлены портфели всех проектов (рис. 3).

Страница «Ресурсы» предназначена для просмотра ресурсов со всех проектов. Представлена в виде графика с возможностью просмотра задействованных ресурсов в определенный день (рис. 4).

На странице «Настройки» содержатся основные данные о компании и подписке, а также элементы управления пользователями и правами доступа (рис. 5).

Раздел «Выход» предназначен для выхода из системы.

На странице «Помощь» представлена основная информация по работе с системой. Справа находится навигация по разделу для быстрого перехода к необходимому элементу.



- 1 – Основные разделы;
2 – Шаблоны проектов;
3 – Кнопка загрузки файла;

Рис. 2. Страница «Главная»

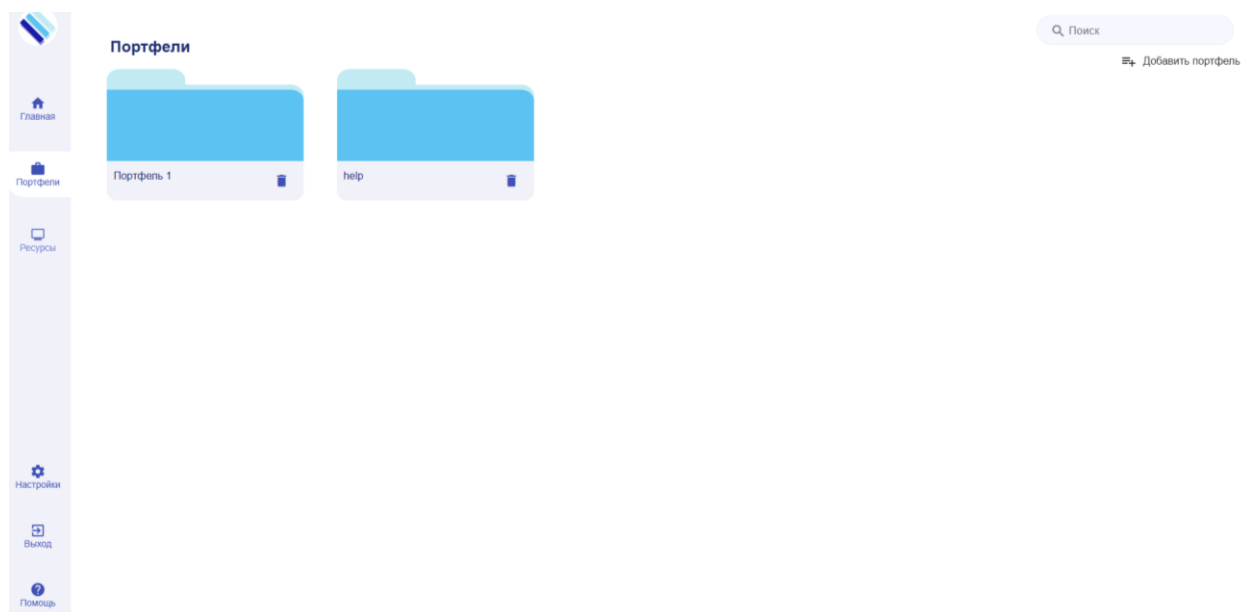


Рис. 3. Страница «Портфели»

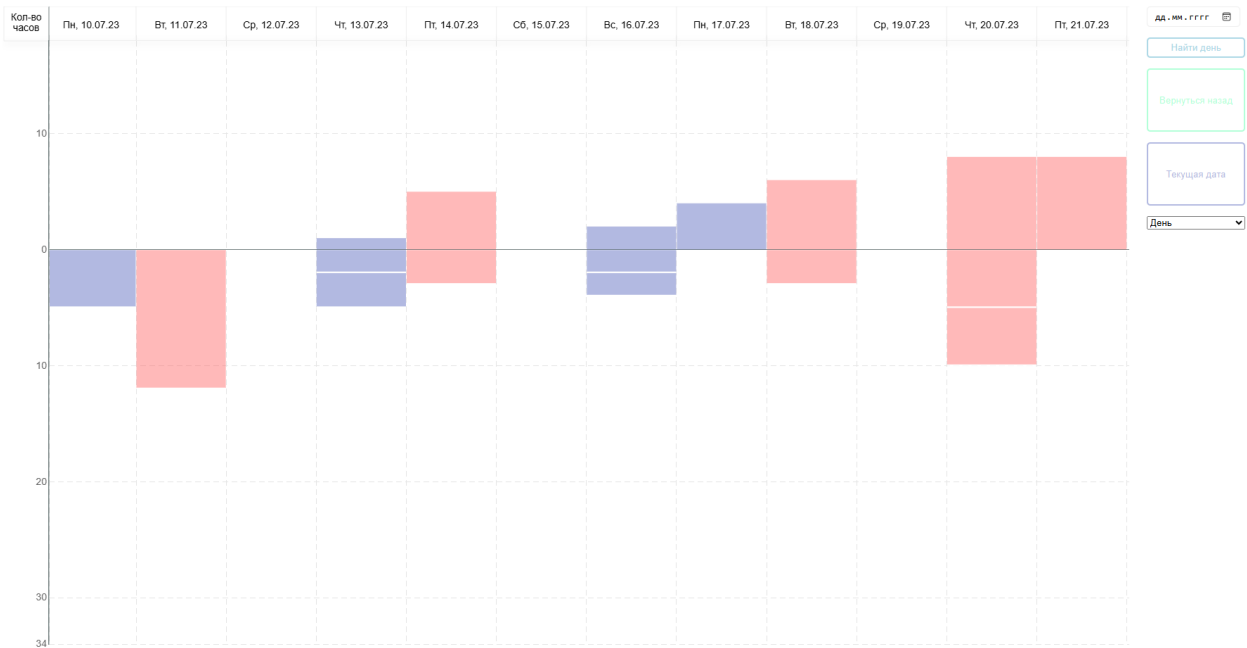


Рис. 4. Страница «Ресурсы»

Панель управления

[О компании](#)[Управление пользователями](#)[Права доступа](#)[Подписка](#)

ООО "Логист" активна до 28.10.2024

ИНН: 520205004556

tel.: +7 999 234 47 66

E-mail: pataexample.com

Адрес: г. Кукуев, ул. 40 лет Славы КПСС, д. 5а

Информация: Temporibus autem quibusdam et aut officiis

ЛОГО КОМПАНИИ

Руководство

Терентий Иванов Олегович	Генеральный директор	771500287710 pat_A_logist.su
--------------------------	----------------------	---------------------------------

Рис. 5. Страница «Настройки»

Описание КОРПУС

КОРПУС – это корпоративная информационная система для автоматизации процессов управления проектами.

Предназначена для:

- Работы с данными проектного управления
- Планирования проектной деятельности
- Организации декомпозиции задач
- Управления проектами и портфелями проектов
- Ввода и связи задач, их графического отображения
- Работы с данными о ходе выполнения проекта
- Работы с ресурсами

Представление проекта

Общая информация

В нашей программе каждый проект имеет структуру, состоящую из следующих элементов:

Задачи: Это основные единицы работы в проекте. Каждая задача имеет название, сроки выполнения и длительность. Выполнение каждой отдельной задачи, обеспечивает вклад в достижение конечной общей цели проекта. Задачи можно рассматривать как маленькие этапы или шаги, которые нужно пройти, чтобы завершить проект.

Суммарные задачи: Это группы задач, объединенные для удобства организации и управления проектом. Суммарные задачи могут содержать в себе другие задачи и/или суммарные задачи, образуя иерархическую структуру проекта.

Вехи: Это ключевые точки или события в ходе выполнения проекта, обозначающие завершение определенных этапов или достижение определенных результатов. Вехи часто используются для отслеживания прогресса проекта и определения моментов принятия решений.

Для визуального отображения и удобной работы с проектом мы разработали несколько представлений:

- Диаграмма Ганта
- Список задач
- MindMaps
- Дорожная карта
- Сетевой график

Диаграмма Ганта, табличный список задач и MindMaps являются функциональными инструментами, обеспечивающими возможность добавления, удаления и изменения задач в проекте. Изменения, внесенные в одном из этих представлений, автоматически отражаются во всех остальных представлениях проекта, обеспечивая консистентность и единое представление данных.

Остальные представления, такие как Дорожная карта и Сетевой график, служат преимущественно для визуального отображения структуры и хода выполнения проекта и не предоставляют возможности для прямого редактирования задач."

Описание КОРПУС

- Представление проекта
- Общая информация
- Список задач
- Диаграмма Ганта
- MindMaps
- Дорожная карта
- Сетевой график
- Графики и отчеты
- Календарь
- Контроль версий
- Сравнение файлов

Рис. 6. Страница «Помощь»

3.4. Работа в системе «КОРПУС»

3.4.1. Начало работы с проектом

Для того чтобы начать работу с проектом, необходимо на главной странице выбрать один из предложенных шаблонов или загрузить свой проект. Для добавления своего проекта необходимо нажать на кнопку «Выберите файл (или перетащите его сюда)» (рис. 7). В открывшемся стандартном окне выбора файлов необходимо перейти в директорию, в которой расположен проект. Затем двойным кликом левой клавиши мыши по файлу проекта или кликом левой клавиши мыши и нажатием кнопки «Открыть» выбрать необходимый файл. После загрузки файл автоматически откроется в системе.

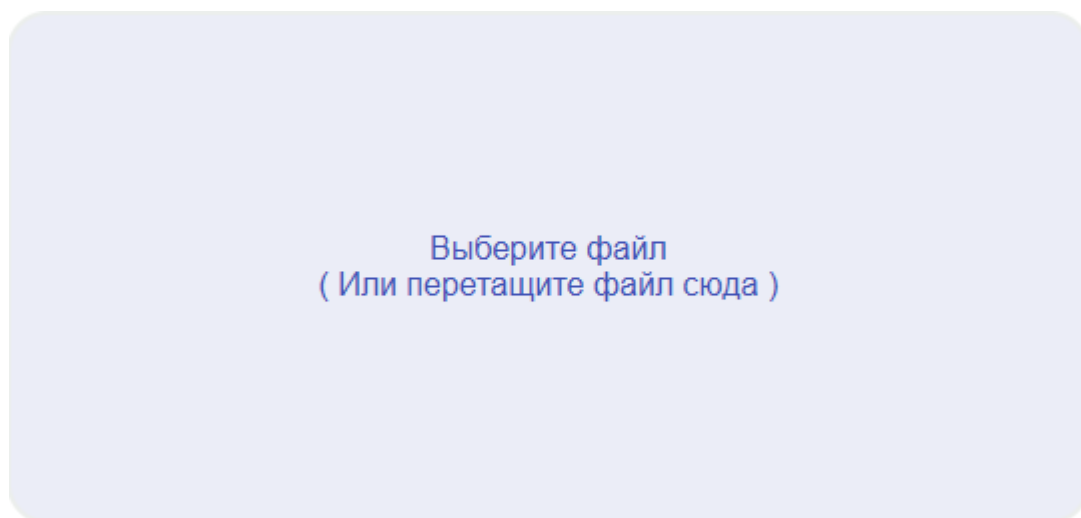


Рис. 7. Кнопка для загрузки файла проекта

Второй способ загрузки проекта – необходимо выбрать нужный файл, нажав на него один раз левой клавишей мыши, а затем перетянуть его на кнопку «Выберите файл (или перетащите его сюда)» (рис. 7), вследствие чего появится системная надпись «копирование» (рис. 8), и отпустить левую кнопку мыши. Файл автоматически откроется в системе после завершения загрузки.

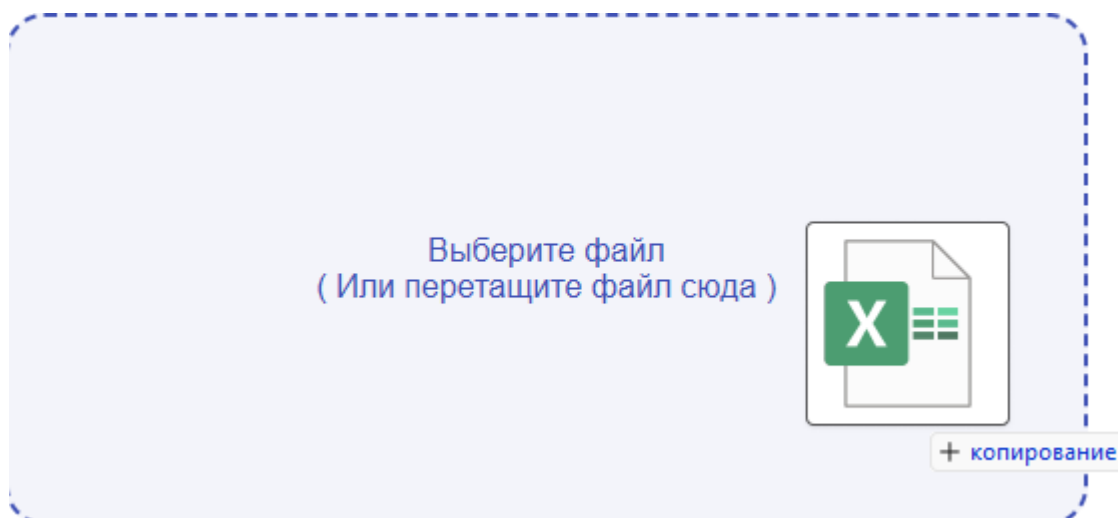
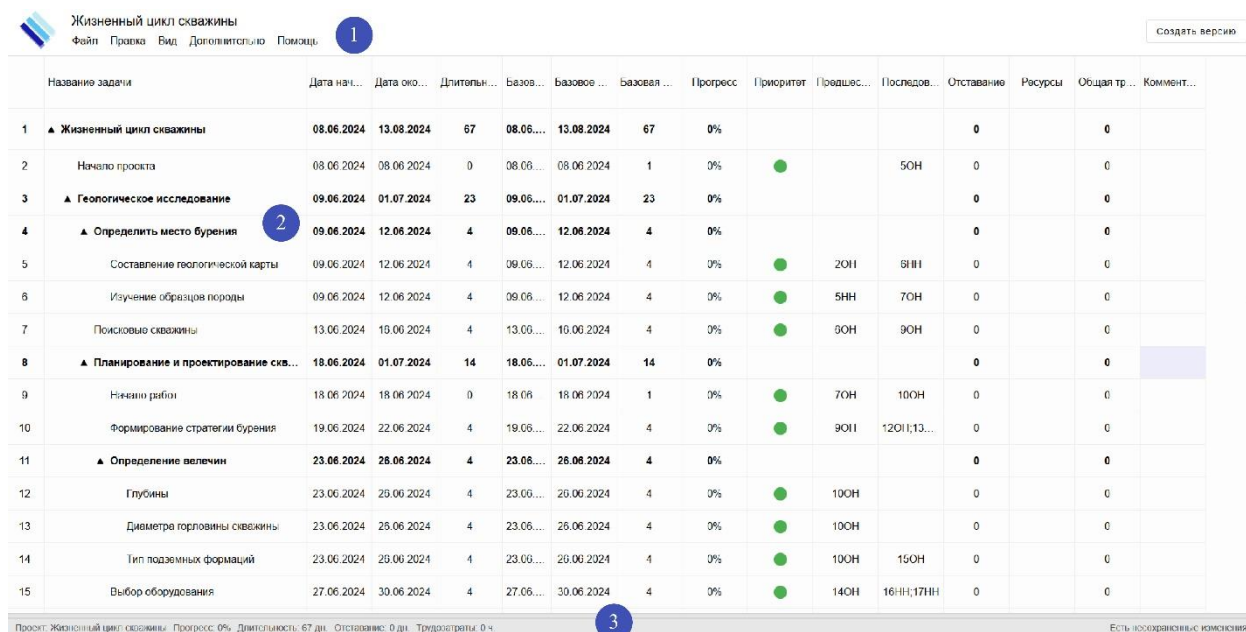


Рис. 8. Системное уведомление о копировании файла в систему

Для работы с уже существующим шаблоном проекта необходимо навести курсор на один из предложенных шаблонов и нажать на него левой клавишей мыши, после чего откроется страница проекта.

После перехода в проект открывается страница с основной информацией (рис. 9). На данной странице представлен весь функционал для работы: строка меню, таблица с основными данными и строка состояния.



Жизненный цикл скважины
Файл Правка Вид Дополнительно Помощь

Создать версию

	Название задачи	Дата нач...	Дата око...	Длительн...	Базов...	Базовое ...	Базовая ...	Прогресс	Приоритет	Предшес...	Последов...	Отставание	Ресурсы	Общая тр...	Коммент...
1	▲ Жизненный цикл скважины	08.06.2024	13.08.2024	67	08.06...	13.08.2024	67	0%				0		0	
2	Начало проекта	08.06.2024	08.06.2024	0	08.06...	08.06.2024	1	0%	●		50H	0		0	
3	▲ Геологическое исследование	09.06.2024	01.07.2024	23	09.06...	01.07.2024	23	0%				0		0	
4	▲ Определить место бурения	09.06.2024	12.06.2024	4	09.06...	12.06.2024	4	0%				0		0	
5	Составление геологической карты	09.06.2024	12.06.2024	4	09.06...	12.06.2024	4	0%	●	20H	8H	0		0	
6	Изучение образцов породы	09.06.2024	12.06.2024	4	09.06...	12.06.2024	4	0%	●	5H	70H	0		0	
7	Поисковые скважины	13.06.2024	19.06.2024	4	13.06...	19.06.2024	4	0%	●	90H	90H	0		0	
8	▲ Планирование и проектирование скв...	18.06.2024	01.07.2024	14	18.06...	01.07.2024	14	0%				0		0	
9	Начало работ	18.06.2024	18.06.2024	0	18.06...	18.06.2024	1	0%	●	70H	100H	0		0	
10	Формирование стратегии бурения	19.06.2024	22.06.2024	4	19.06...	22.06.2024	4	0%	●	90H	120H;13...	0		0	
11	▲ Определение величин	23.06.2024	28.06.2024	4	23.06...	28.06.2024	4	0%				0		0	
12	Глубины	23.06.2024	28.06.2024	4	23.06...	28.06.2024	4	0%	●	100H		0		0	
13	Диаметра горловины скважины	23.06.2024	28.06.2024	4	23.06...	28.06.2024	4	0%	●	100H		0		0	
14	Тип подземных формаций	23.06.2024	28.06.2024	4	23.06...	28.06.2024	4	0%	●	100H	150H	0		0	
15	Выбор оборудования	27.06.2024	30.06.2024	4	27.06...	30.06.2024	4	0%	●	140H	16H;17H;18H	0		0	

Проект: Жизненный цикл скважины. Прогресс: 0%. Длительность: 67 дн. Отставание: 0 дн. Трудоустройство: 0 ч.

Есть несохраненные изменения

1 – Строка меню;

2 – Данные проекта, представленные в виде таблицы;

3 – Строка состояния проекта с главной информацией;

Рис. 9. Основной интерфейс проекта

3.4.2. Работа с проектом из строки меню

Для того чтобы задать любую команду из строки меню, необходимо щелкнуть по соответствующему пункту меню, а затем, при появлении на экране выпадающего списка команд, щелкнуть мышью по нужной команде. Меню состоит из следующих разделов: «Файл», «Правка», «Вид», «Дополнительно», «Помощь».

3.4.2.1. Функционал раздела «Файл»

В разделе «Файл» представлены команды для работы с проектом (рис. 10). Подробное описание функционала каждой команды:

- команда «Создать» предназначена для создания нового проекта;
- команда «Открыть» позволяет открыть ранее созданный проект;
- команда «Сохранить» выполняет сохранение проекта на локальный компьютер в формате corrs. При нажатии на данный пункт контекстного меню файл автоматически загрузится на компьютер в системную папку «Загрузки»;
- команда «Сохранить как...» позволяет сохранить проект в необходимом формате: corrs или xlsx. Для сохранения файла в определенном формате необходимо нажать левой клавишей мыши на команду, после чего откроется дополнительное окно с форматами (рис. 11), а затем повторно нажать левой клавишей мыши на предпочитаемый формат файла. После выбора формата файл автоматически загрузится в системную папку «Загрузки»;
- команда «Сохранить Диаграмму Ганта в .pdf» сохраняет Диаграмму Ганта в формате pdf на локальный компьютер. Команда становится доступной если

открыть Диаграмму Ганта. Файл автоматически загружается в системную папку «Загрузки»;

- команда «Печать» позволяет распечатать проект;
- команда «Заккрыть» закрывает проект и возвращает пользователя на Главную страницу. Прежде чем закрыть проект, необходимо выполнить сохранение.

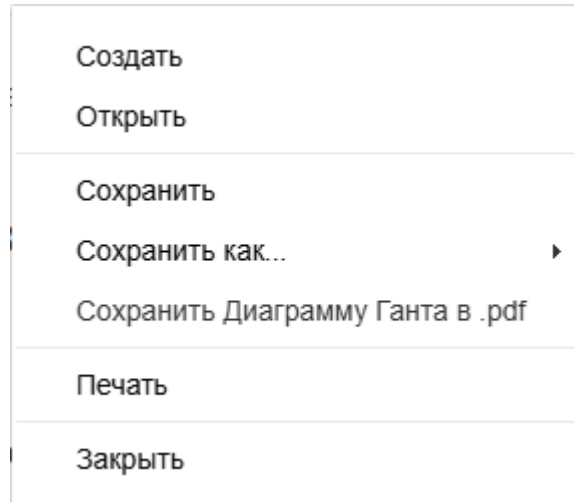


Рис. 10. Команды раздела «Файл»

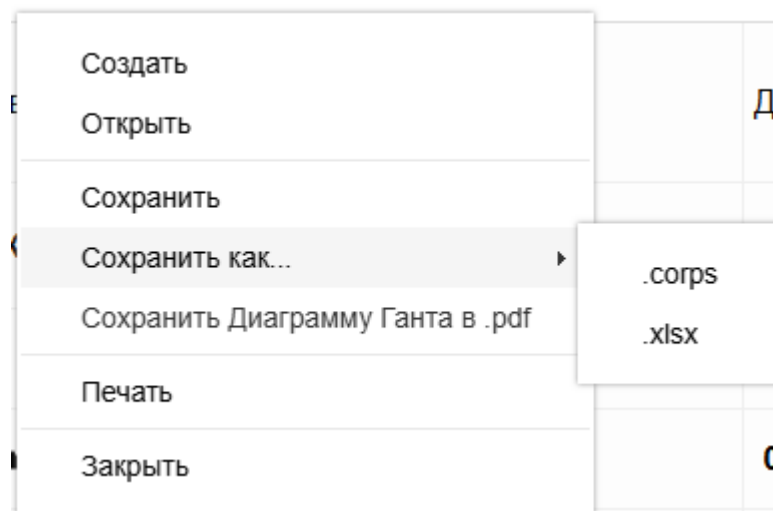


Рис. 11. Окно с выбором форматов для сохранения проекта

3.4.2.2. Функционал раздела «Правка»

В разделе «Правка» представлены команды для работы с данными таблицы (рис. 12). Подробное описание функционала каждой команды:

- команда «Редактировать календарь проекта» позволяет настроить календарь под проект, а именно добавить или удалить выходные дни;
- команда «Отменить» предназначена для отмены последнего выполненного действия;
- команда «Вернуть» позволяет вернуть отменённое действие;
- команда «Вырезать» помещает выделенный фрагмент в буфер обмена и одновременно удаляет его из таблицы;

- команда «Копировать» помещает фрагмент в буфер обмена, оставляя таблицу без изменений;
- команда «Вставить» вставляет в таблицу фрагмент, находящийся в буфере обмена;
- команда «Удалить» удаляет выделенный фрагмент из таблицы.

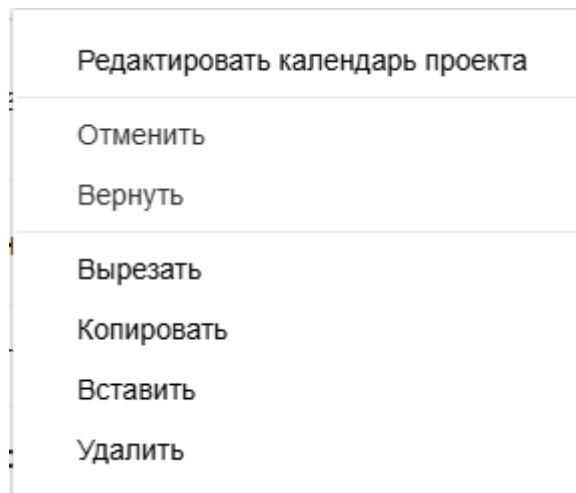


Рис. 12. Команды раздела «Правка»

3.4.2.3. Функционал раздела «Вид»

В разделе «Вид» представлены команды для работы с видом предоставляемых данных (рис. 13). Подробное описание функционала каждой команды:

- команда «Показать базовый план» визуальное отображает фактический ход выполнения проекта, сравнивая текущую версию с базовым планом. Становится доступной только при работе с диаграммой Ганта;
- команда «Сохранить текущий план как базовый» позволяет сохранить текущую версию проекта как базовый план. Становится доступной только при работе с диаграммой Ганта;
- команда «Таблица» показывает проект в виде таблицы, в которую можно вносить изменения. Является основным инструментом для создания и редактирования проекта;
- команда «Диаграмма Ганта» отображает проект в виде диаграммы Ганта, т. е. визуальное представление график работ, построенный согласно плану проекта. Можно вносить изменения, которые будут отображаться в таблице;
- команда «MindMap» показывает представление иерархической структуры работ объектов системы в виде нотации ментальных карт, а также обратного преобразования данных, введенных через таблицу или диаграмму Ганта. Можно вносить изменения;
- команда «Дорожная карта» предоставляет обзор ключевых этапов проекта на временной шкале. Отображает суммарные задачи первого уровня, вложенные в них суммарные задачи и вехи;
- команда «Сетевой график» представляет собой инструмент для визуализации последовательности и зависимостей между задачами в проекте;
- команда «Масштаб Диаграммы Ганта» позволяет изменить единицы временной шкалы отображения Диаграммы;

- команда «Режим просмотра MindMap» позволяет изменить режим просмотра карты на ручной или автоматический, из-за чего изменяется функционал работы.

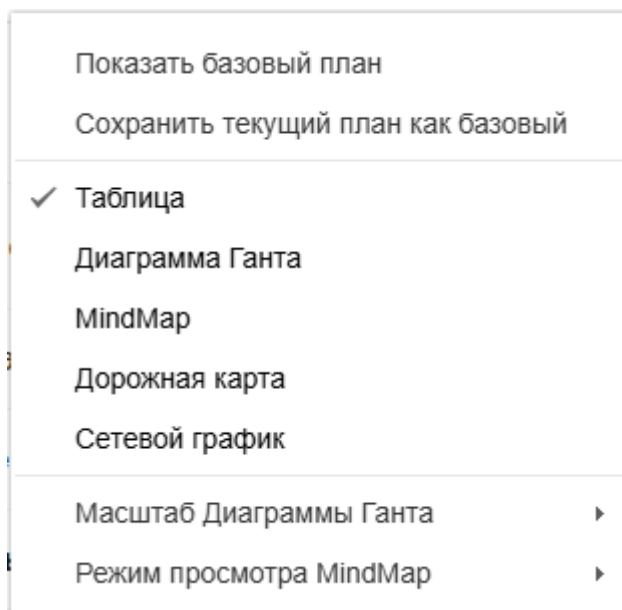


Рис. 13. Команды раздела «Вид»

3.4.2.4. Функционал раздела «Дополнительно»

В разделе «Дополнительно» представлены команды для создания отчетов, оптимизации и сравнения файлов проекта (рис. 14). Подробное описание функционала каждой команды:

- команда «Обзор проекта» формирует отчет о степени завершения проекта, вехах с наступившим сроком, состоянии задач верхних уровней и просроченных задачах;
- команда «Обзор трудозатрат» формирует отчет о степени завершения проекта по трудозатратам, соотношении плановых и фактических совокупных трудозатрат, статистике ресурсов по сотрудникам и состоянию задач верхнего уровня;
- команда «Отчет о затраченном времени» предоставляет шаблон для формирования отчета о фактическом затраченном времени на выполнение каждой задачи;
- команда «План-график выполнения ОКР» предоставляет шаблон для формирования отчета о проведенной опытно-конструкторской работе;
- команда «Оптимизация» автоматически оптимизирует план проекта по нескольким критериям;
- команда «Сравнение файлов» позволяет сравнить две версии одного и того же файла, отображая изменения между ними.

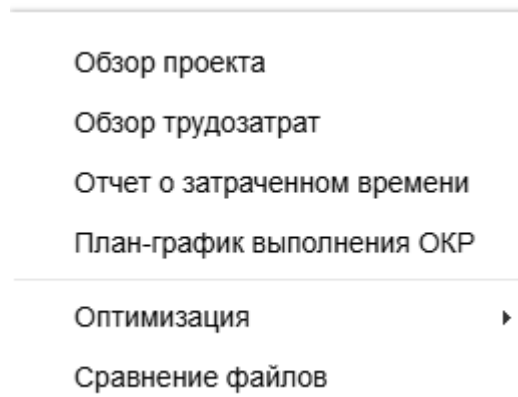


Рис. 14. Команды раздела «Дополнительно»

3.4.2.5. Функционал раздела «Помощь»

В разделе «Помощь» представлены команды для получения информации о работе системы (рис. 15). Подробное описание функционала каждой команды:

- команда «Комбинации клавиш» выводит на экран все комбинации для быстрого ввода команд;
- команда «Справка» открывает страницу «Помощь» в новом окне.

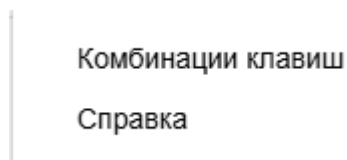
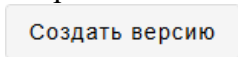
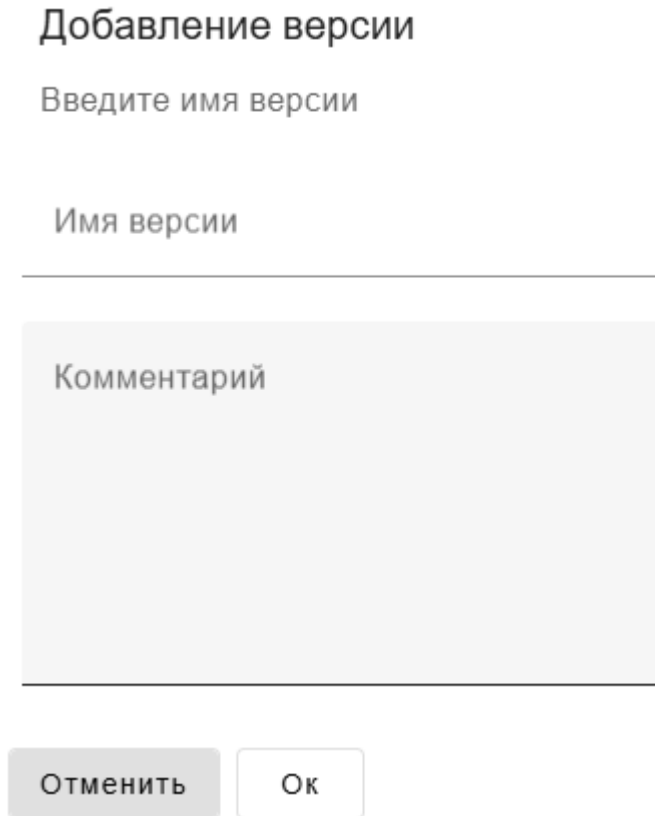


Рис. 15. Команды раздела «Помощь»

3.4.3. Создание версий проекта

Для создания версии проекта необходимо нажать на кнопку «Создать версию» в правом углу строки меню . После нажатия откроется окно для добавления версии (рис. 16). Для сохранения новой версии, после ввода имени и комментария в поля формы, необходимо нажать на кнопку «Ок». Выход производится путем нажатия на кнопку «Отменить».



Добавление версии

Введите имя версии

Имя версии

Комментарий

Отменить Ок

Рис. 16. Окно добавления версии

3.4.4. Контроль версий проекта

Для управления всеми созданными версиями проекта необходимо нажать на кнопку «Контроль версий» **Контроль версий**, после чего откроется окно для работы с версиями файла (рис. 17). В данном окне представлены версии, а также информация о времени создания, добавленных комментариях и названии. Для поиска определенной версии необходимо навести курсор на строку с наименованием «Фильтр», нажать на нее левой клавишей мыши, а затем осуществить ввод названия версии с клавиатуры, после чего система отобразит версии, совпадающие с введенным значением. Для выбора версии достаточно навести на нее курсор и нажать левой клавишей мыши. Доступный функционал окна:

- кнопка «Открыть версию» открывает выбранную версию файла;
- кнопка «Скачать версию» скачивает выбранную версию. Файл автоматически загрузится в системную папку «Загрузки»;
- кнопка «Добавить версию» позволяет добавить новую версию, открыв окно добавления версии (рис. 16), после чего версия появится в данном окне;
- кнопка «Удалить файл» полностью удаляет все версии и файл проекта.

Для выхода из окна контроля версий необходимо нажать на крестик  в правом углу.

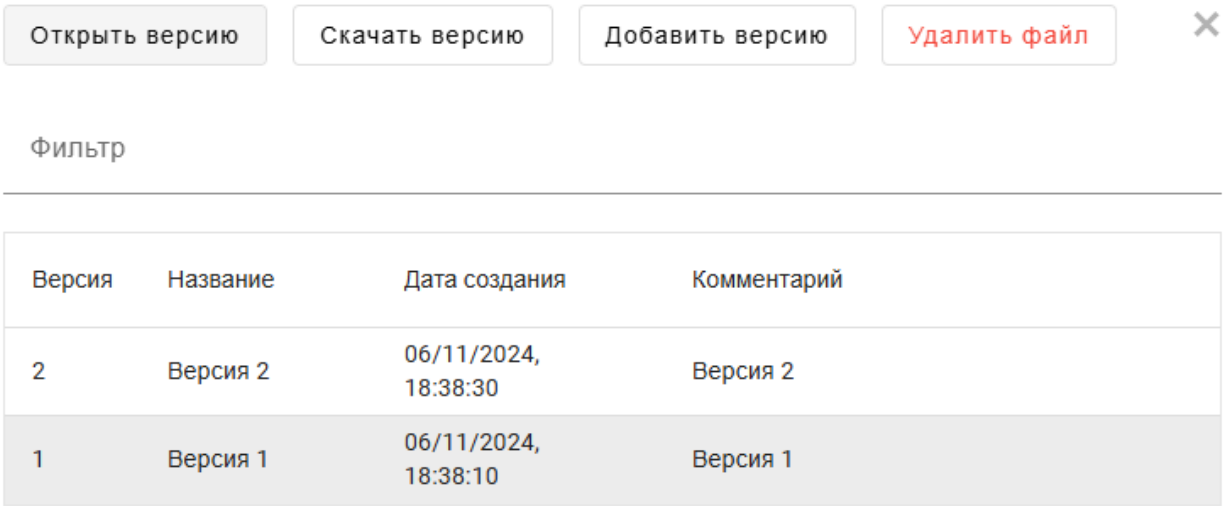


Рис. 17. Окно контроля версий

3.4.5. Работа с таблицей

3.4.5.1. Внесение изменений в таблицу

Для того чтобы внести или изменить данные в таблицу, необходимо два раза нажать левой клавишей мыши на ячейку таблицы, а затем ввести значения при помощи клавиатуры или воспользоваться встроенным переключателем со стрелками  для увеличения или уменьшения значения числа. Для того чтобы изменить цвет задачи у колонки «Приоритет», необходимо два раза нажать левой клавишей мыши на ячейку с зеленым кругом и выбрать необходимый цвет .

3.4.5.2. Работа с ячейкой таблицы

Для изменения содержимого ячейки предусмотрено контекстное меню с основными командами, а также указаны горячие клавиши для быстрого ввода команд (рис. 18). Для его вызова необходимо навести курсор на ячейку, а затем нажать правую клавишу мыши, после чего откроется меню с командами. Для выбора команды необходимо навести на нее курсор и нажать левой клавишей мыши. Описание представленных команд и работа с ними:

- команда «Редактировать» позволяет редактировать содержимое ячейки. После выбора данной команды необходимо воспользоваться клавиатурой для удаления или ввода содержимого, а затем нажать клавишу Enter для выхода из режима редактирования;
- команда «Копировать» копирует содержимое ячейки в буфер обмена;
- команда «Вставить» позволяет вставлять содержимое из буфера обмена в ячейку. Для вставки новых данных необходимо навести курсор мыши на другую ячейку, вызывать контекстное меню и выбрать данную команду.

Редактировать	Ctrl+5
Копировать	Ctrl+C
Вставить	Ctrl+V

Рис. 18. Контекстное меню для ячейки

3.4.5.3. Работа со строками таблицы

Для работы со строками предусмотрено контекстное меню с основными командами, а также указаны горячие клавиши для быстрого ввода команд (рис. 19). Для его вызова необходимо навести курсор на начало строки, а затем нажать правую клавишу мыши, после чего откроется меню с командами. Для выбора команды необходимо навести на нее курсор и нажать левой клавишей мыши. Описание представленных команд и работа с ними:

- команда «Создать задачу» создаёт задачу над строкой, выбранной ранее для выполнения команды;
- команда «Создать подзадачу вверх» создает подзадачу над строкой;
- команда «Создать подзадачу вниз» создает подзадачу под строкой;
- команда «Создать веху» создает веху (ключевую точку) над выбранной строкой;
- команда «Вырезать» вырезает строку и добавляет в буфер обмена;
- команда «Копировать» копирует строку в буфер обмена;
- команда «Вставить» позволяет вставлять содержимое из буфера обмена в таблицу. Для вставки, ранее скопированной или вырезанной строки необходимо навести курсор мыши на другую строку, вызвать контекстное меню, нажав правую кнопку мыши, и выбрать данную команду;
- команда «Повысить уровень» позволяет повысить уровень с обычной задачи до суммарной задачи, иерархически находясь под изначальной суммарной задачей, и включить в себя задачи, находящиеся снизу;
- команда «Понизить уровень» понижает уровень задачи, тем самым повышая уровень задачи над ней до суммарной;
- команда «Удалить задачу» удаляет выбранную строку.

Создать задачу	Ctrl+1
Создать подзадачу вверх	Ctrl+2
Создать подзадачу вниз	Ctrl+3
Создать веху	Ctrl+4
Вырезать	Ctrl+X
Копировать	Ctrl+C
Вставить	Ctrl+V
Повысить уровень	Ctrl+Left
Понизить уровень	Ctrl+Right
Удалить задачу	Delete

Рис. 19. Контекстное меню для строки

3.4.5.4. Изменение ширины колонок

Чтобы изменить ширину колонки, необходимо навести курсор мыши на шапку таблицы, где находится граница колонки. Когда указатель примет форму двухсторонней стрелки , можно перетащить границу, зажав левую клавишу и передвинув мышь влево или вправо.

3.4.5.5. Изменение отображения граф таблицы

Для изменения отображения граф таблицы необходимо нажать правой клавишей мыши на шапку таблицы, а затем нажать левой клавишей мыши на нужной графе (рис. 20).

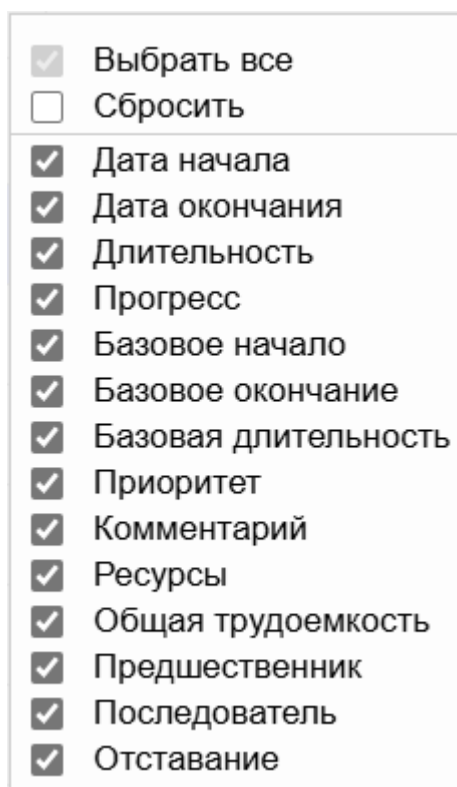


Рис. 20. Контекстное меню отображения основных граф таблицы

3.4.6. Строка состояния

Строка состояния отображает общие данные о файле, среди них:

- «Проект» показывает наименование проекта;
- «Прогресс» отображает процент готовности проекта;
- «Длительность» показывает общее количество дней для выполнения проекта;
- «Отставание» отображает количество дней задержки реализации проекта относительно базового плана;
- «Трудозатраты» показывает количество рабочего времени, потраченного на выполнение проекта;
- в правом нижнем углу строка отображает состояние проекта относительно сохранения. Если в проект были внесены изменения, но он не был сохранен, тогда будет показана надпись «Есть несохраненные изменения», в ином случае – «Изменения сохранены».

Для того чтобы изменить состав отображаемых данных, необходимо навести курсор на строку состояния, нажать правую кнопку мыши, а затем выбрать необходимые параметры, нажав на них левой клавишей мыши (рис. 21).

- ✓ Прогресс
- ✓ Длительность
- ✓ Отставание
- ✓ Трудозатраты

Рис. 21. Контекстное меню строки состояния

3.4.7. Работа с производственным календарем проекта

Производственный календарь предназначен для настройки календаря под проект. С его помощью можно настроить расписание недели по периоду, установить график рабочих и выходных дней, добавить или удалить исключительные выходные или рабочие дни, а также посмотреть календарь проекта (рис. 22).

Производственный календарь проекта

Заполнить по производственному календарю 2024 Выходные дни проекта +

Удалить все выходные

Сохранить календарь

Настроить расписание на период 01.01.2023 - 31.12.2024

Расписание недели

Понедельник	Установить выходным
Вторник	Установить выходным
Среда	Установить выходным
Четверг	Установить выходным
Пятница	Установить выходным
Суббота	Установить выходным
Воскресенье	Установить выходным

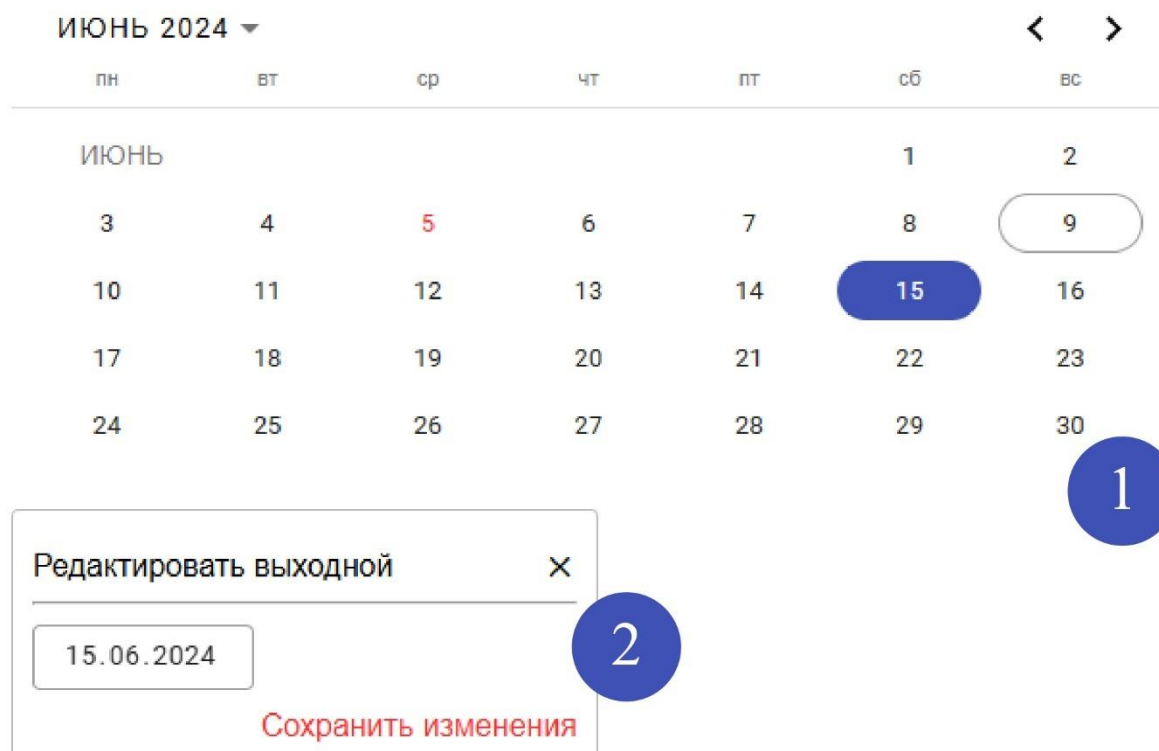
Июнь 2024

пт	сб	ср	чт	пт	сб	вс
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Рис. 22. Производственный календарь проекта

3.4.7.1. Добавление выходного дня

Для того чтобы добавить выходной день в календарь, необходимо выбрать день на календаре, нажать на него левой клавишей мыши, после чего появится окно для редактирования выходного, а затем нажать на кнопку «Сохранить изменения» (рис. 23). После сохранения изменений выбранный день станет красным. Для переключения между месяцами необходимо нажать на стрелки < > в правом углу. Для выбора конкретной даты необходимо нажать на стрелку рядом с текущим месяцем и датой в левом углу **ИЮНЬ 2024** ▾, а затем выбрать необходимый год, месяц и число.



1 – Выбор дня в календаре;

2 – Окно редактирования;

Рис. 23. Добавление выходного дня

Выбранные выходные дни отображаются в окне рядом с календарем (рис. 24). Для удаления какого-либо дня необходимо нажать на красный крестик ✗ справа от даты.

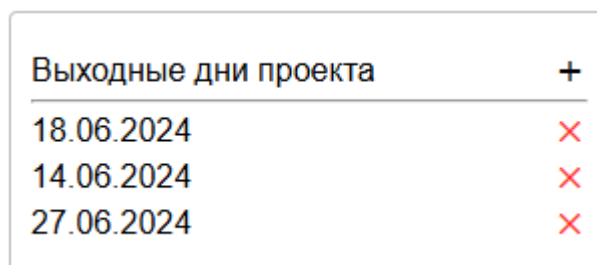


Рис. 24. Окно с выбранными выходными днями

3.4.7.2. Настройка расписания на период

Для того чтобы настроить расписание на определенный период, необходимо обратиться к окну (рис. 25), навести курсор на стрелку рядом с периодом ▼, нажать на нее левой клавишей мыши, выбрать необходимый год и месяц, а затем в открывшемся календаре выбрать период, нажав на начальный и конечный день (рис. 26). Выход из режима настройки периода происходит путем нажатия левой клавишей мыши на любом месте. После настройки периода можно выбрать выходные дни, исходя из дней недели. Для того чтобы назначить какой-либо день недели в качестве выходного, необходимо нажать на кнопку «Установить выходным» рядом с наименованием дня.

Настроить расписание на период
01.01.2023 – 08.01.2023

Расписание недели

Понедельник	Установить выходным
Вторник	Установить выходным
Среда	Установить выходным
Четверг	Установить выходным
Пятница	Установить выходным
Суббота	Установить выходным
Воскресенье	Установить выходным

Рис. 25. Настройка расписания на определенный период

Настроить расписание на период
03.06.2024 –

Настроить расписание на период
03.06.2024 – 13.06.2024

ИЮНЬ 2024

ИЮНЬ 2024

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
ИЮНЬ					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
ИЮНЬ					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Рис. 26. Выбор периода

3.4.7.3. Заполнение выходных дней по производственному календарю

Для автоматического заполнения выходных дней согласно производственному календарю необходимо выбрать нужный год, введя значение с клавиатуры или

воспользовавшись стрелками , а затем нажать на кнопку «Заполнить по производственному календарю» (рис. 27).

Производственный календарь проекта

Заполнить по
производственному
календарю

Год
2024

Рис. 27. Производственный календарь проекта

3.4.7.4. Удаление и сохранение календаря, выход из окна

Для удаления всех выходных из календаря необходимо нажать на кнопку «Удалить все выходные» **Удалить все выходные**.

Для сохранения изменений, внесенных в календарь, необходимо нажать на кнопку «Сохранить календарь» **Сохранить календарь**.

Для выхода из режима редактирования производственного календаря необходимо нажать на крестик **X** в правом верхнем углу экрана.

3.4.8. Работа с Диаграммой Ганта

Диаграмма Ганта – график задач, визуально представляющий их в виде полосок, отображает продолжительность, сроки выполнения и последовательность, а также определяет зависимости между ними (рис. 28). Элементы диаграммы:



Зависимость между задачами отображается в таблице, в столбцах с наименованиями «Предшественник» и «Последователь», а также в Диаграмме Ганта в виде стрелок. Обозначения связей:

- ОН – выполнение задачи начинается не раньше, чем завершится выполнение задачи-предшественника;
- НН – выполнение задачи одновременно с задачей-предшественником;
- ОО – выполнение задачи завершается одновременно с завершением выполнения задачи-предшественника;
- НО – выполнение задачи завершается после начала выполнения задачи-предшественника.

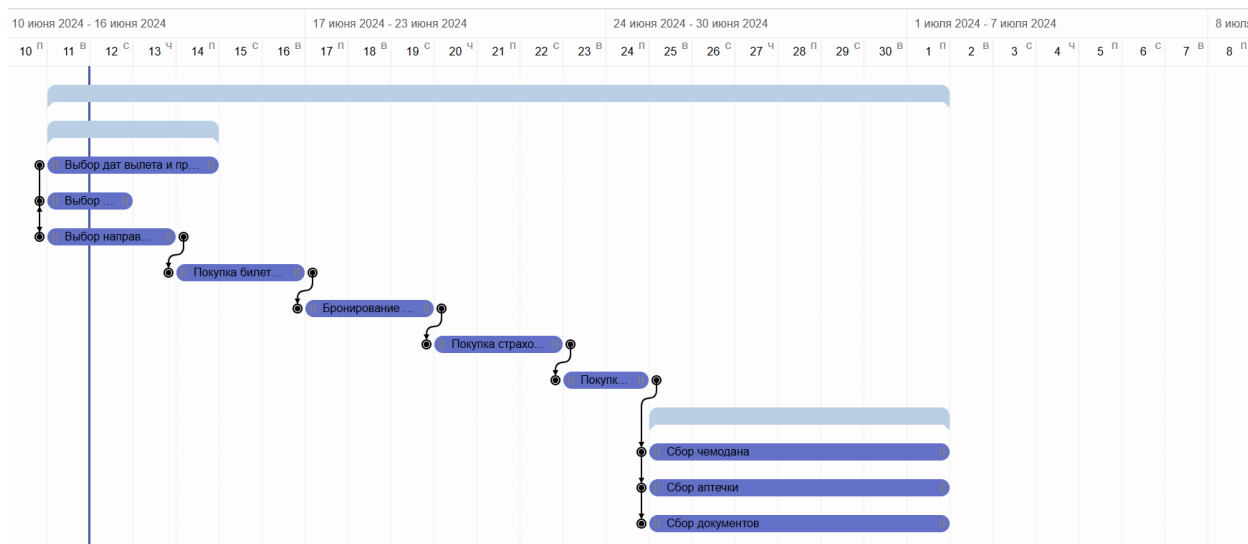


Рис. 28. Диаграмма Ганта

3.4.8.1. Перемещение элементов

Для перемещения элементов необходимо навести курсор на объект до изменения вида курсора , затем зажать левую клавишу мыши – курсор примет форму сжатой руки , и передвинуть элемент влево, вправо, вверх или вниз. Элементы при перемещении:

- главная задача проекта перемещает все элементы проекта за собой. Не может быть перемещена вверх и вниз;
- веха недоступна к перемещению, но может быть смещена при изменении других элементов;
- суммарная задача полностью доступна для перемещения и перемещает задачи за собой;
- обычная задача доступна для перемещения;
- зависимая задача доступна для перемещения, но только в случае, когда она не нарушает связи.

3.4.8.2. Связывание задач

Для установления связи между задачами необходимо навести курсор на левую или правую часть задачи, где появится серый круг с курсором выбора , а затем нажать на него, круг поменяет обводку на черную . У задач, доступных для связывания, по бокам появятся круги серого цвета  **Покупка страхо...** . Нужно нажать на круг выбранной задачи, после чего между ними образуется связь, представленная в виде черной стрелки .

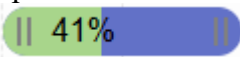
3.4.8.3. Удаление связи

Для удаления связи достаточно навести курсор на черную стрелку, она поменяет цвет на красный , а затем нажать на неё левой клавишей мыши.

3.4.8.4. Изменение сроков задачи

Для изменения сроков необходимо навести курсор на две серые полосы, находящиеся в конце или начале тела задачи, до изменения вида курсора , и зажать левую клавишу, увеличивая или уменьшая задачу.

3.4.8.5. Изменение прогресса выполнения задачи

Для изменения прогресса выполнения задачи необходимо навести курсор в начало тела задачи. Когда курсор поменяет свой вид на двойную стрелку , достаточно нажать левую клавишу и переместить мышь вправо, задача поменяет свой цвет на зеленый и отобразит процент . Изменение прогресса отображается не только в задаче, но и в суммарной задаче.

3.4.8.6. Перемещение по Диаграмме

Для перемещения по Диаграмме Ганта необходимо навести курсор на свободное от элементов место, а затем зажать левую клавишу и передвинуть мышь влево или вправо.

3.4.9. Работа с MindMap

MindMap отображает иерархическую структуру работ объектов системы (проект, суммарная задача, задача) в виде нотации ментальных карт, а также обратного преобразования данных, введенных через таблицу или диаграмму Ганта (рис. 29).

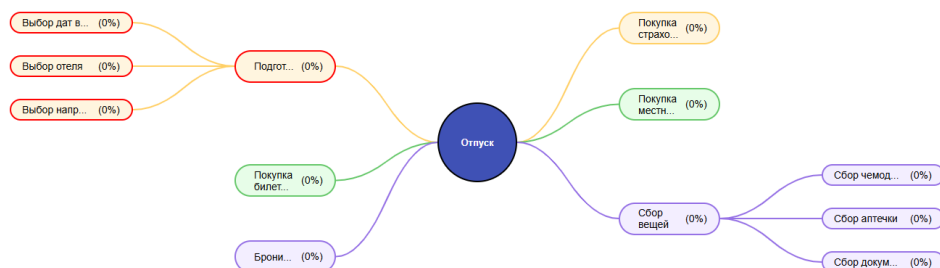


Рис. 29. MindMap

3.4.9.1. Автоматический режим

Автоматический режим предназначен для отображения проекта и не предполагает внесение изменений. Синий круг в центре – название проекта, от которого исходят ветви с подзадачами, их можно скрывать. Задачи, имеющие красную обводку, являются отстающими от базового плана.

3.4.9.2. Возможности ручного режима

Ручной режим позволяет настраивать проект. Любой элемент можно перемещать, нажав на него и перетаскив в нужное место.

Для изменения вида задачи необходимо навести курсор на одну из сторон, когда курсор изменится в зависимости от выбранной границы , достаточно зажать левую клавишу и передвинуть мышь в одну из сторон.

Отображение или скрытие ветвей происходит по клику левой клавишей мыши на круг, находящийся рядом с задачей. Нажатие на закрашенный круг  откроет подзадачи, в то время как круг с яркой обводкой  скроет.

Ветви подзадач можно перемещать и присоединять к другим подзадачам или к наименованию проекта. Для этого необходимо навести курсор на начало ветви, представленной в виде круга, до изменения вида курсора , а затем зажать левую клавишу мыши и перетащить ветвь к другой подзадаче.

Кнопка «Проект» центрует наименование задачи (синий круг).

Кнопка «Открыть все задачи» раскрывает все ветви проекта (рис. 30).

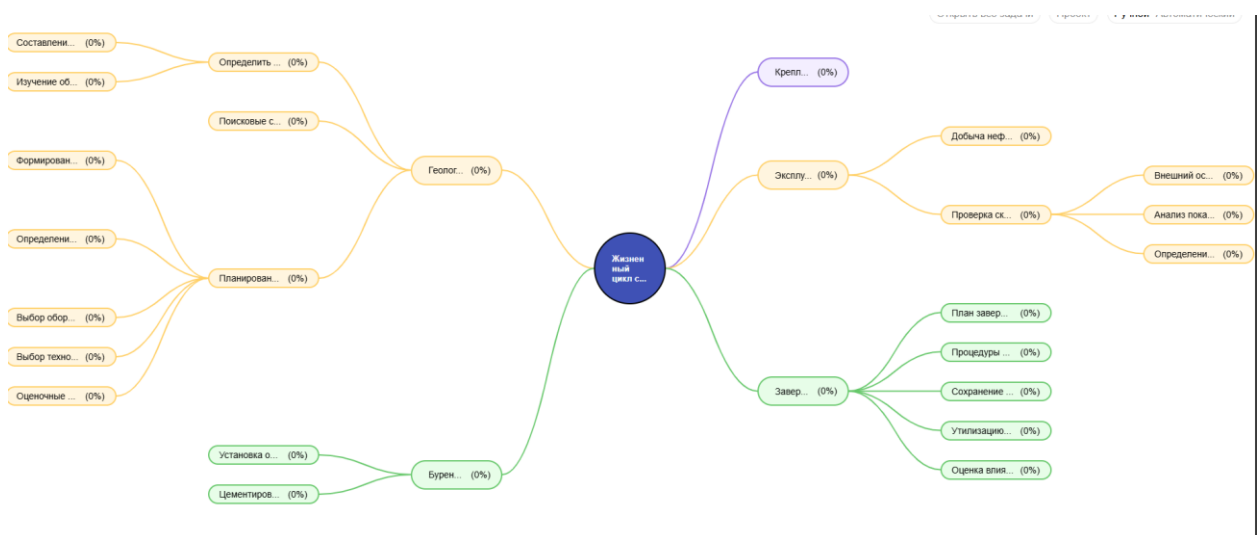


Рис. 30. Команда «Открыть все задачи»

3.4.10. Дорожная карта проекта

Дорожная карта визуально отображает ключевые этапы проекта на временной шкале – суммарные задачи первого уровня, вложенные в них суммарные задачи и вехи (рис. 31). При наведении курсора на суммарные задачи отобразится процент выполнения

2% выполнения. Дорожную карту можно сохранить на локальный компьютер в формате pdf, достаточно нажать на кнопку , после чего файл автоматически загрузится в системную папку «Загрузки». Для отображения или скрытия суммарных задач

необходимо нажать на чекбокс ☒ **Показать суммарные задачи этапов** в левом нижнем углу экрана.



Рис. 31. Дорожная карта проекта

3.4.11. Сетевой график проекта

Сетевой график визуально отображает последовательности и зависимости между задачами в проекте (рис. 32). График можно сохранить на локальный компьютер в формате pdf, достаточно нажать на кнопку , после чего файл автоматически загрузится в системную папку «Загрузки».

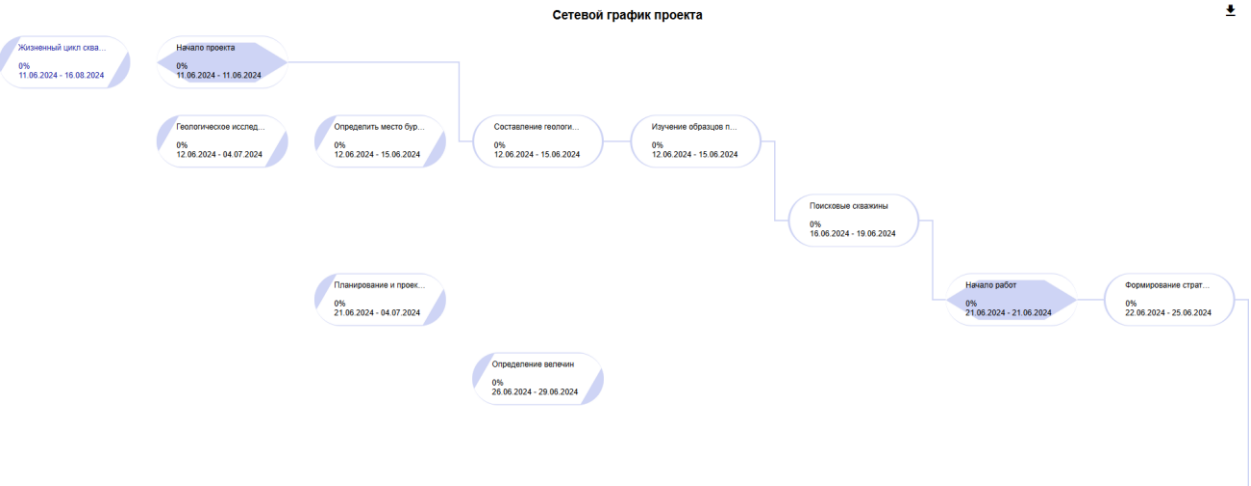


Рис. 32. Сетевой график

3.4.12. Обзор проекта

Для печати отчета необходимо нажать на кнопку , для выхода из режима нажать крестик .

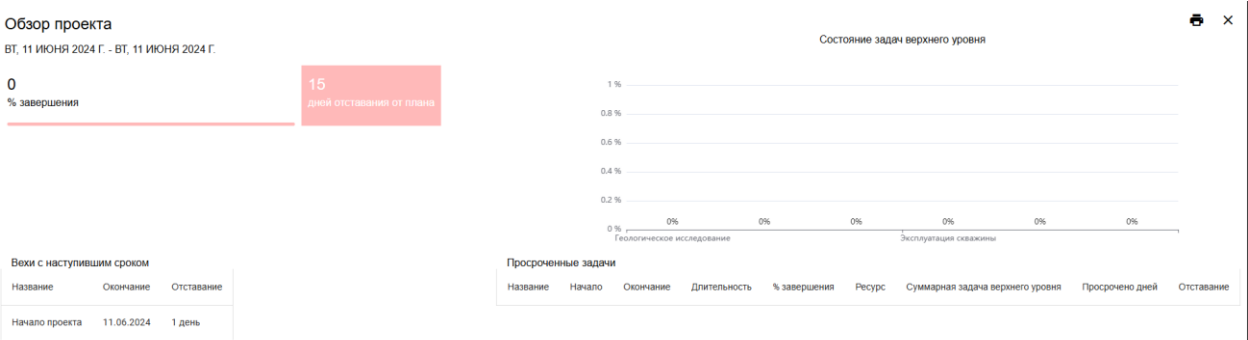


Рис. 33. Страница «Обзор проекта»

3.4.13. Обзор трудозатрат

Для печати отчета необходимо нажать на кнопку , для выхода из режима нажать крестик  (рис. 34).

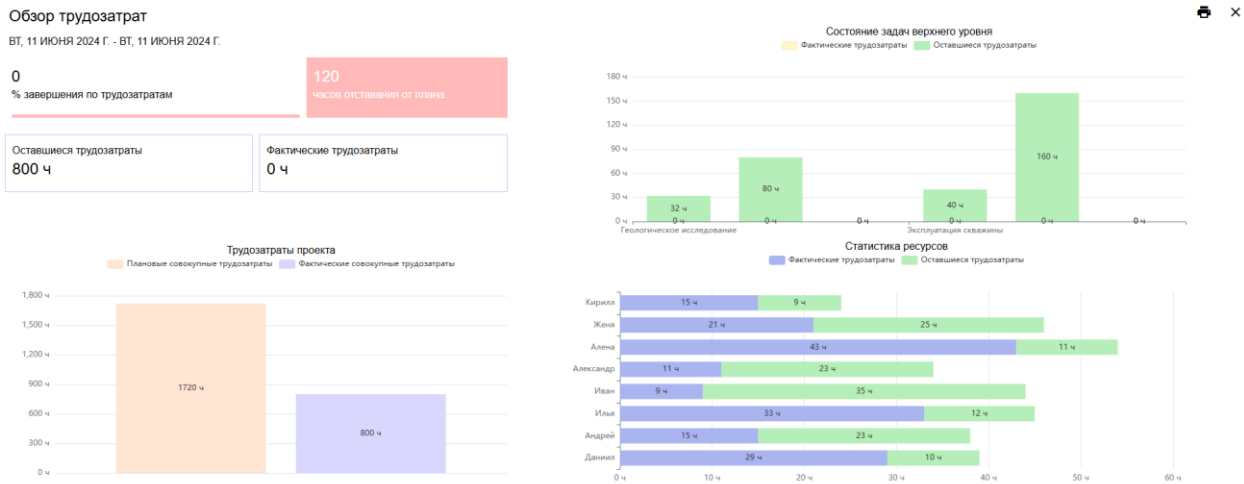


Рис. 34. Страница «Обзор трудозатрат»

3.4.14. Отчет о затраченном времени

Для печати отчета необходимо нажать на кнопку , для выхода из режима нажать крестик , для сохранения файла в формате **xlsx** нажать на кнопку . При нажатии на окно периода отчета , откроется календарь для возможности выбора другого периода.

Для редактирования даты задачи нужно нажать на дату  и в открывшемся календаре выбрать день. Для внесения изменений в столбцы «Время» и «Комментарий» достаточно нажать на ячейку и ввести данные с клавиатуры (рис. 35).

Отчет о затраченном времени
Период отчета: 11.06.2024 - 16.08.2024

Задача	Проект	Ресурс	Дата	Время	Комментарий
Начало проекта	Жизненный цикл скважины		11.06.2024	0	
Составление геологической карты	Жизненный цикл скважины		12.06.2024	32	
Изучение образцов породы	Жизненный цикл скважины		12.06.2024	32	
Поисковые скважины	Жизненный цикл скважины		16.06.2024	32	
Начало работ	Жизненный цикл скважины		21.06.2024	0	
Формирование стратегии бурения	Жизненный цикл скважины		22.06.2024	32	
Глубины	Жизненный цикл скважины		26.06.2024	32	
Диаметра горловины скважины	Жизненный цикл скважины		26.06.2024	32	
Тип подземных формаций	Жизненный цикл скважины		26.06.2024	32	
Выбор обогатителя	Жизненный цикл скважины		30.06.2024	32	

Рис. 35. Страница «Отчет о затраченном времени»

3.4.15. План-график ОКР

Для печати отчета необходимо нажать на кнопку , для выхода из режима нажать крестик , для сохранения файла в формате **xlsx** нажать на кнопку . Для редактирования даты задачи нужно нажать на ячейку с датой  и в открывшемся календаре выбрать

день. Для внесения изменений в столбцы достаточно нажать на ячейку и ввести данные с клавиатуры.

План-график выполнения ОКР

ВТ, 11 ИЮНЯ 2024 Г. - ВТ, 11 ИЮНЯ 2024 Г.

№ п/п	Наименование составных частей ОКР или этапов ОКР, перечень основных работ	Исполнитель ОКР, изготовители опытных образцов	Дата выполнения по плану		Объем работ, тыс. руб (количество образцов)					
			Дата начала по плану	Дата окончания по плану	Всего по плану	В том числе по годам: по плану				
						2024	2025	2026	2027	2028
1 ×	Жизненный цикл скважины		11.06.2024	01.08.2024	0	0	0	0	0	0
2 ×	Начало проекта		11.06.2024	12.06.2024	0	0	0	0	0	0
3 ×	Геологическое исследование		11.06.2024	29.06.2024	0	0	0	0	0	0
4 ×	Определить место бурения		11.06.2024	14.06.2024	0	0	0	0	0	0
5 ×	Составление геологической карты		11.06.2024	14.06.2024	0	0	0	0	0	0
6 ×	Изучение образцов породы		11.06.2024	14.06.2024	0	0	0	0	0	0
7 ×	Поисковые скважины		11.06.2024	14.06.2024	0	0	0	0	0	0
8 ×	Планирование и проектирование скважин		21.06.2024	29.06.2024	0	0	0	0	0	0
1 ×	Начало работ		21.06.2024	24.06.2024	0	0	0	0	0	0

Рис. 36. Страница «План-график ОКР»

3.4.16. Оптимизация

Оптимизация работает по трем фиксированным метрикам: сроки, связи и длительность. Для визуального отображения оптимизированных показателей использует сравнение двух файлов, выводя результат в новое окно. При выборе команды «Сохранить сроки проекта» система фиксирует сроки, оптимизируя две оставшиеся метрики. Соответственно, две другие команды оптимизации также сохраняют свои показатели, оптимизируя другие. При закрытии окна оптимизации выводится окно подтверждения изменений (рис. 37). Кнопка «Принять изменения» Принять изменения подтверждает оптимизацию и открывает оптимизированную версию для дальнейшей работы. Кнопка «Показать изменения» Показать изменения вновь открывает окно сравнения файлов. Кнопка «Скачать проект» Скачать проект автоматически загружает оптимизированный файл в формате corrps на локальный компьютер в системную папку «Загрузки». Кнопка «Закрыть» Закрыть закрывает окно без сохранения оптимизации.

Подтверждение изменений

Принять изменения

Показать изменения

Скачать проект

Закрыть

Рис. 37. Окно подтверждения изменений

3.4.17. Сравнение файлов

Для сравнения файла необходимо загрузить другую версию того же файла в формате .corps или .xlsx (рис. 38). Сравнение происходит автоматически и выводит результат, отображая изменения (рис. 39). Красный цвет – удаленные задачи. Зеленый – добавленные задачи. Синий – измененные или обновленные данные.

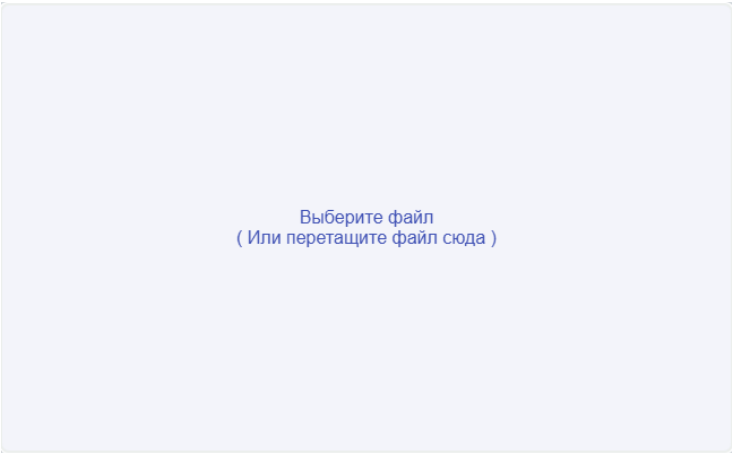


Рис. 38. Окно выбора файла

Название задачи	Дата нач...	Дата оконча...	Длительность	Прогресс	Базов	Название задачи	Дата нач...	Дата оконча...	Длительность	Прогресс	Базов
1 ● Разработка ПО	10.06.2024	04.04.47327	16546514	0%	18.0	1 ● Разработка ПО	10.06.2024	26.01.2025	231	0%	18.0
2 Задача	10.06.2024	04.04.47327	16546514	0%	18.0	2					
3 Задача	10.06.2024	04.04.47327	16546514	0%	18.0	3					
4 ● Определение требований	10.06.2024	04.04.47327	16546514	0%	18.0	4 ● Определение требований	10.06.2024	25.06.2024	16	0%	18.0
5 Встреча с заказчиком	10.06.2024	16.06.2024	7	0%	26.0	5 Встреча с заказчиком	10.06.2024	16.06.2024	7	0%	26.0
6 ● Сбор Требований	10.06.2024	04.04.47327	16546514	0%	18.0	6 ● Сбор Требований	10.06.2024	16.06.2024	7	0%	18.0
7 Задача	10.06.2024	04.04.47327	16546514	0%	18.0	7					
8 Задача	10.06.2024	16.06.2024	7	0%	18.0	8					
9 Функциональные требования	10.06.2024	16.06.2024	7	0%	18.0	9 Функциональные требования	10.06.2024	16.06.2024	7	0%	18.0
10 Нефункциональные требования	10.06.2024	16.06.2024	7	0%	18.0	10 Нефункциональные требования	10.06.2024	16.06.2024	7	0%	18.0
11 Определение концепции ПО	10.06.2024	29.07.2025	415	0%	18.0	11 Определение концепции ПО	10.06.2024	16.06.2024	7	0%	18.0
12 Задача	10.06.2024	25.06.2024	16	89%	18.0	12					
13 Задача	10.06.2024	25.06.2024	16	0%	18.0	13					
14 Анализ требований	30.07.2025	05.08.2025	7	0%	21.0	14 Анализ требований	17.06.2024	23.06.2024	7	0%	21.0
15 Составление ТЗ	30.07.2025	05.08.2025	7	0%	19.0	15 Составление ТЗ	17.06.2024	23.06.2024	7	0%	19.0
16 Установка приоритетов	06.08.2025	07.08.2025	2	0%	19.0	16 Установка приоритетов	24.06.2024	25.06.2024	2	0%	19.0
17						17 ● Проектирование	26.06.2024	13.07.2024	18	0%	26.0
18						18 Разработка структуры базы данных	26.06.2024	30.06.2024	5	0%	26.0

Рис. 39. Сравнение файлов

3.4.18. Возврат на Главную страницу

Для возврата на Главную страницу необходимо нажать на логотип в левом верхнем углу экрана (рис. 40).

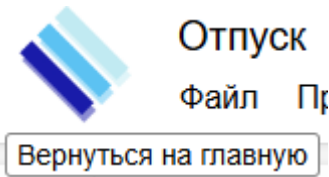


Рис. 40. Кнопка возврата на Главную страницу

3.4.19. Настройки проекта

3.4.19.1. О компании

Внесение изменений доступно только Администратору. В разделе «О компании» представлена информация, содержащая основные сведения об организации (рис. 41).

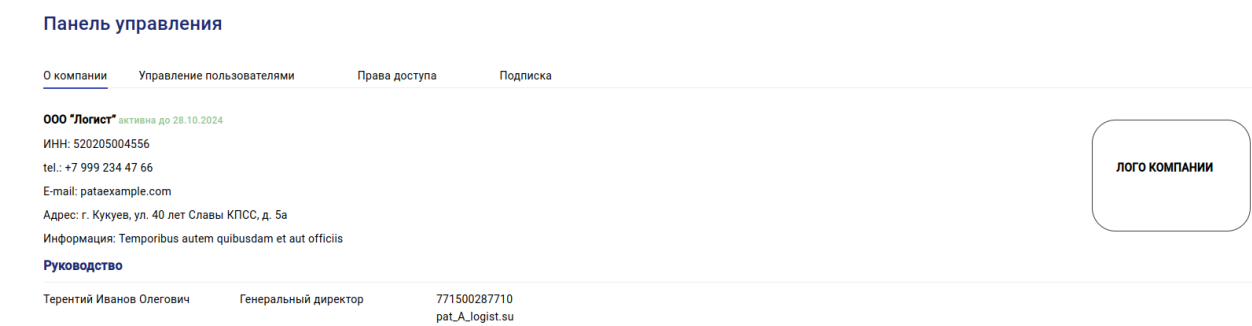


Рис. 41. Раздел «О компании»

3.4.19.2. Управление пользователями

Раздел «Управление пользователями» предназначен для добавления или изменения списка пользователей (рис. 42). Для добавления пользователя необходимо нажать на кнопку «Добавить пользователя» [Добавить пользователя +](#), после открытия окна добавления пользователя (рис. 43) при помощи клавиатуры вводится основная информация. Сохранение внесенных изменений происходит при нажатии на кнопку «Сохранить» [Сохранить](#). Для изменения данных необходимо выбрать пользователя, нажав на него левой клавишей мыши, затем нажать на кнопку «Изменить» [Изменить](#) и внести изменения в появившемся окне (рис. 44). Для сохранения внесенных изменений используется кнопка «Сохранить» [Сохранить](#), для отмены – «Отменить» [Отменить](#). Для выхода из окна необходимо воспользоваться крестиком [✕](#). Редактирование прав, доступных для определенного пользователя, происходит путем нажатия на кнопку «Редактировать права» [Редактировать права](#). Для удаления пользователя необходимо воспользоваться кнопкой «Удалить» [Удалить](#).

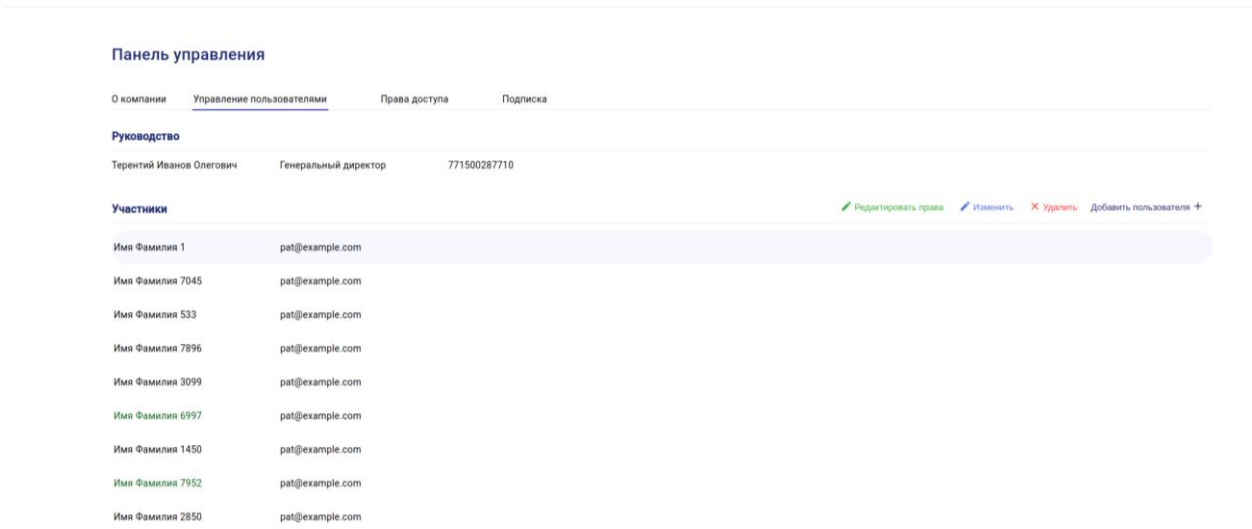


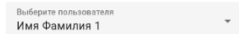
Рис. 42. Раздел «Управление пользователями»

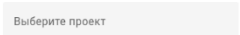
Рис. 43. Окно добавления пользователя

Рис. 44. Окно редактирования пользователя

3.4.19.3. Права доступа

Раздел «Права доступа» предназначен для наделения правами отдельных пользователей (рис. 45). Для редактирования прав необходимо выбрать пользователя из

выпадающего списка  Пользователи, затем выбрать портфель  Портфели или

проект  , введя наименование с клавиатуры. В списке доступных прав напротив каждого пункта нужно нажать на радиокнопку ☒ для разрешения или запрета выполнения действия. Для автоматического заполнения разрешения или запрета всех действий достаточно выбрать одну из радиокнопок ☐ Все разрешения ☐ Все запреты . Сохранение внесенных изменений выполняется нажатием на кнопку «Сохранить»  .

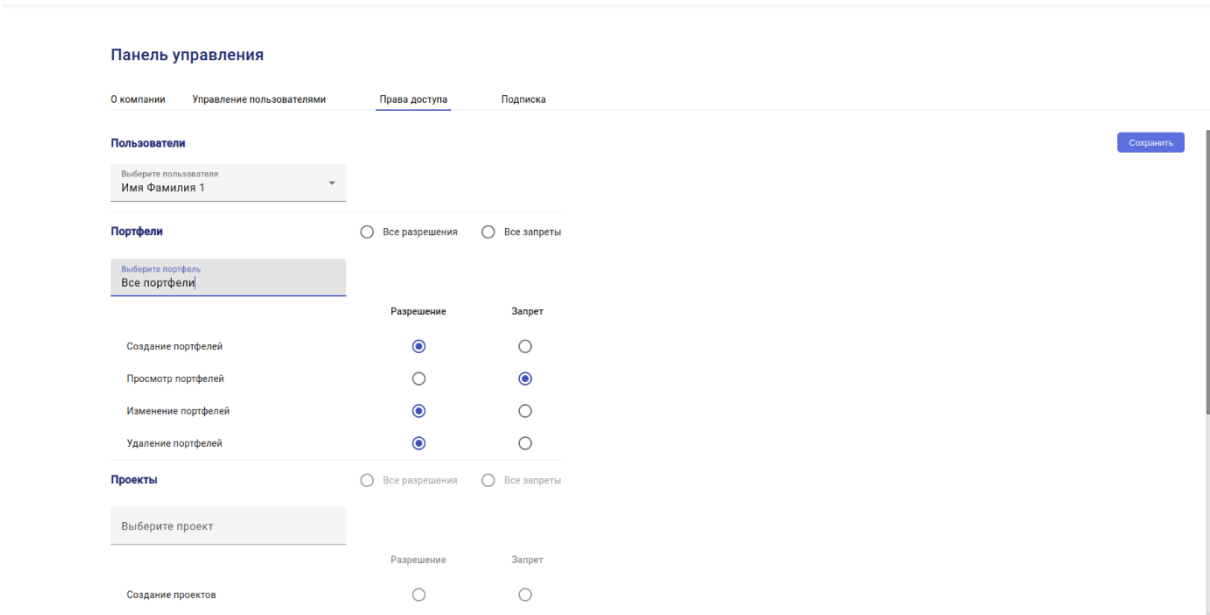


Рис. 45. Раздел «Права доступа»

3.4.19.4. Подписка

Раздел «Подписка» отображает текущий статус и ранее оплаченные подписки (рис. 46). Для продления подписки необходимо нажать на кнопку «Продлить подписку»

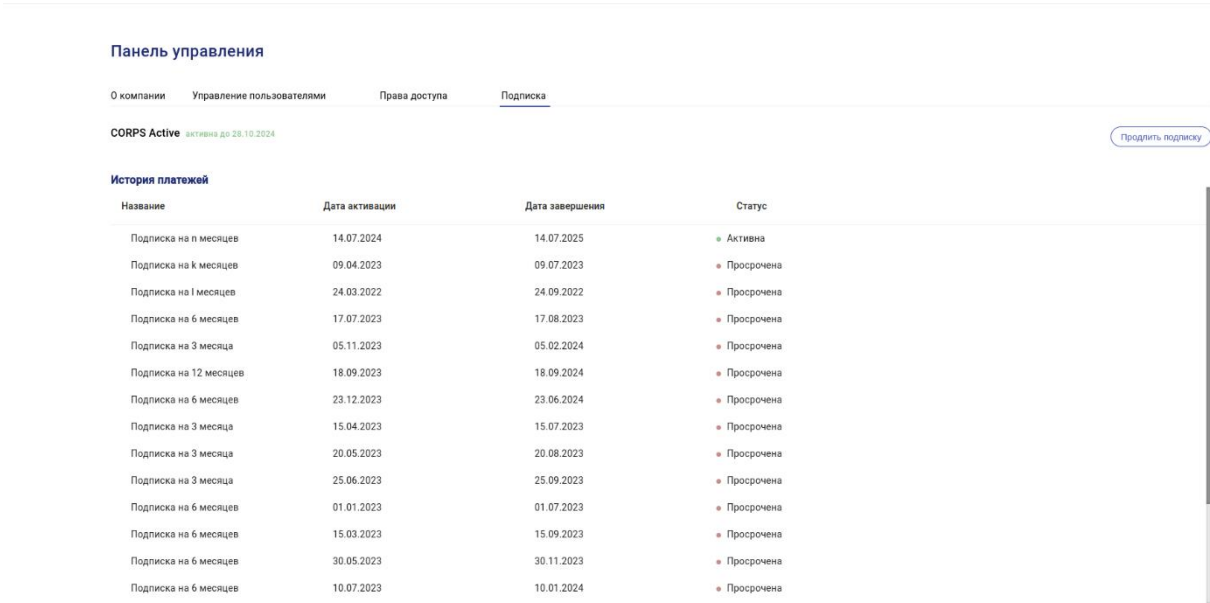
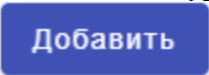


Рис. 46. Раздел «Подписка»

3.4.20. Портфель

3.4.20.1. Функционал страницы «Портфели»

Для добавления нового портфеля необходимо нажать на кнопку «Добавить портфель» , в открывшемся окне (рис. 47) при помощи клавиатуры ввести название и описание, а затем нажать на кнопку «Добавить»  для сохранения или «Отмена»  для отмены добавления. Вновь созданный портфель отобразится на

странице «Портфели». Удаление портфеля происходит при нажатии на иконку корзины  на шаблоне портфеля. Для поиска необходимо использовать строку «Поиск» , произведя ввод названия портфеля с клавиатуры.

Добавить новый портфель

Введите название

Введите описание

Отмена

Добавить

Рис. 47. Окно добавления портфеля

3.4.20.2. Работа с портфелем

Для добавления нового проекта необходимо нажать на кнопку «Добавить проект»  (рис. 48). Вновь созданный проект отобразится в портфеле. Удаление проекта происходит при нажатии на крестик . Для поиска необходимо использовать строку «Поиск» , произведя ввод названия проекта с клавиатуры. Возвращение на страницу «Портфели» происходит при нажатии на кнопку «Вернуться в портфели» .

← Вернуться в портфели

Портфель 1

Название проекта

Дата создания

Описание

Действия

Новый проект №38

11.06.2024



Новый проект №89

11.06.2024



Новый проект №47

11.06.2024



Новый проект №88

11.06.2024



Новый проект №30

11.06.2024



Новый проект №18

11.06.2024



Новый проект №75

11.06.2024



Новый проект №84

11.06.2024



← Вернуться в портфели

Добавить проект

Поиск

Рис. 48. Проекты в портфеле

3.4.21. Ресурсы

3.4.21.1. Работа с разделом «Ресурсы»

Страница «Ресурсы» предназначена для просмотра ресурсов из всех проектов. График отображает загрузку по трудозатратам одного ресурса (рис. 49). Красные шкалы обозначают переработку, синие – норму, т.е. рабочий день составляет не более 8 часов. При наведении курсора мыши на одну из шкал появится окно с развернутой информацией о загруженности ресурса (рис. 50). Шкалы, направленные вверх отображают загрузку по часам на проекте, вниз – загрузку на остальных проектах в рамках портфеля. На графике

синяя ячейка  обозначает текущую дату, зеленая – выбранную . Для изменения временных рамок отображения ресурсов необходимо нажать на кнопку «День»  и из выпадающего списка выбрать нужный период. Выбор определенного дня происходит путем ввода с клавиатуры или выбора из календаря даты в окне , а затем нажатием на кнопку . Для возвращения к текущему дню нужно нажать на кнопку «Текущая дата» . Возврат к выбранному дню происходит при нажатии на кнопку «Вернуться назад» .

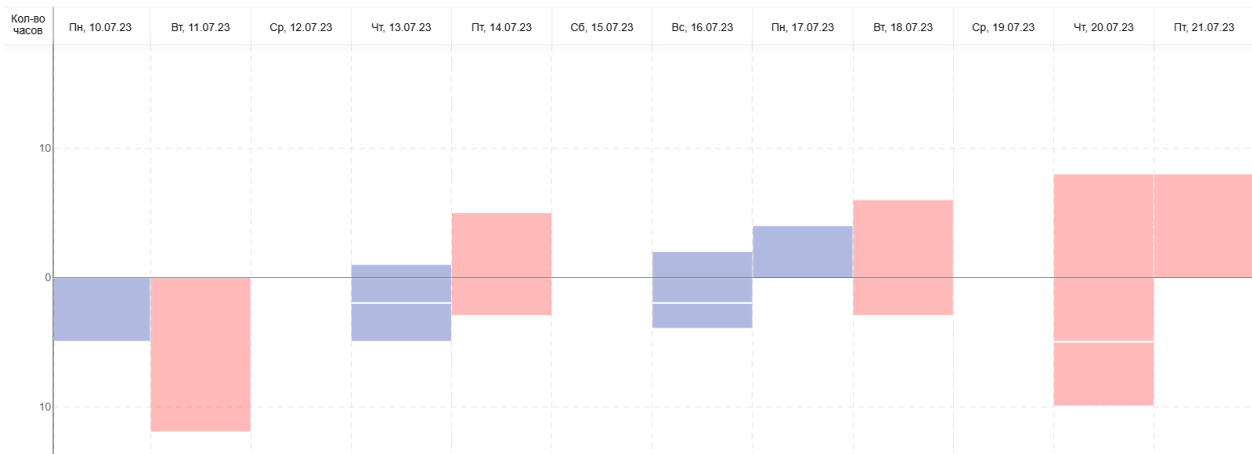


Рис. 49. График трудозатрат

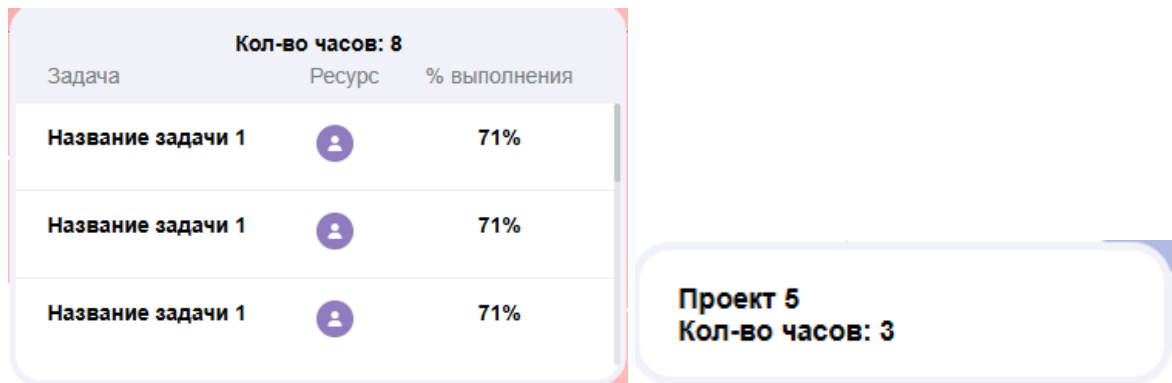
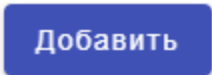
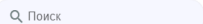


Рис. 50. Окно информации о загруженности ресурса

3.4.21.2. Работа с ресурсами портфеля

Для взаимодействия с ресурсами, относящимися к портфелю, нужно перейти на страницу «Портфели», зайти в портфель, а затем выбрать в боковом меню раздел «Ресурсы» (рис. 51). Для добавления нового ресурса необходимо нажать на кнопку «Добавить ресурс» , в открывшемся окне (рис. 52) при помощи клавиатуры ввести название и выбрать тип ресурса (рис. 53), а затем нажать на кнопку «Добавить»

 для сохранения или «Отмена»  для отмены добавления. Вновь созданный ресурс отобразится на странице «Ресурсы». Удаление ресурса происходит при нажатии на крестик . Для поиска необходимо использовать строку «Поиск» , произведя ввод названия ресурса с клавиатуры. Возвращение в портфель происходит при нажатии на кнопку «Вернуться в портфель» .

← Вернуться в портфель

Ресурсы

Поиск

Добавить ресурс

Ресурс	Тип ресурса	Действия
Машина	Техника	×
Трактор	Техника	×

Рис. 51. Ресурсы для портфеля

Добавить новый ресурс

Введите название

Выберите тип ресурса

Отмена

Добавить

Рис. 52. Окно добавления ресурса

Выберите тип ресурса

Человек

Техника

Деньги

Рис. 53. Выпадающий список ресурсов

3.4.22. Выход из системы

Выход из системы осуществляется нажатием кнопки «Выход» на боковой панели меню (рис. 54).

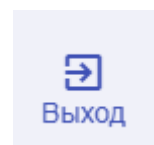


Рис. 54. Кнопка выхода из системы

4. СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ

1. Сообщение о неверном логине или пароле при авторизации в системе «КОРПУС».

Неверный логин или пароль

2. Сообщение о несохраненном проекте при выходе.

Сохраните проект перед закрытием, чтобы
не потерять изменения.

Отмена

Закрыть проект

3. Сообщение об удалении файла со всеми версиями.

Удаление файла

Вы хотите удалить файл со всеми его версиями?

Отменить

Удалить

4. Сообщение о невозможности соединения задач из-за цикла.

Предупреждение

Нельзя соединить задачу, так как связь образует цикл

5. Сообщение о невозможности изменения сроков задачи из-за вехи.

Предупреждение

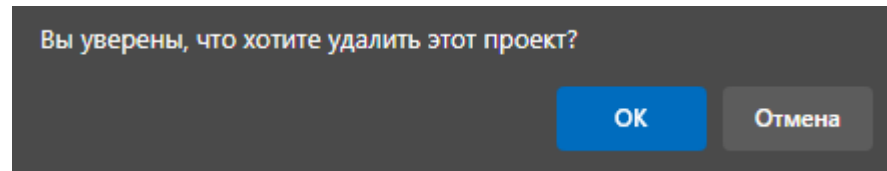
**Изменение сроков задачи Геологическое исследование
нарушает связи:**

Перемещение задачи Крепление скважины нарушает
установленную веху

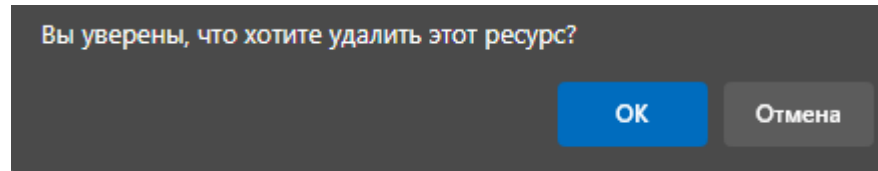
Удалить связь и передвинуть

Отмена

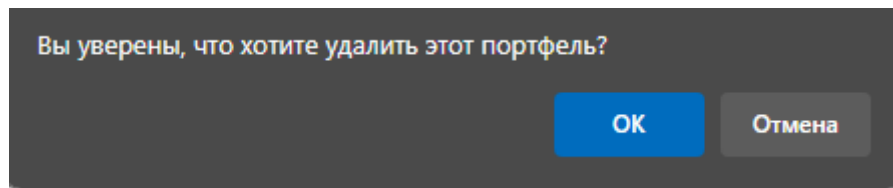
6. Сообщение об удалении проекта.



7. Сообщение об удалении ресурса.



8. Сообщение об удалении портфеля.



[illegible]