



**Руководство пользователя  
информационной системы управления проектами  
«Цифровой проект»**

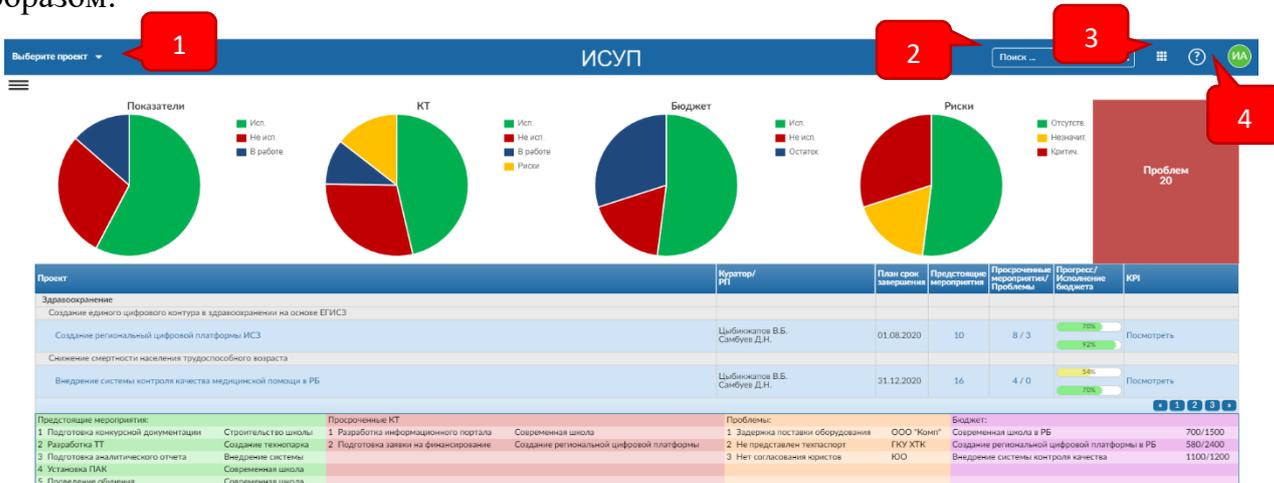
## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| Введение.....                                  | 4  |
| Реестр проектов и выбор текущего проекта ..... | 4  |
| Поиск информации по системе.....               | 6  |
| Меню быстрого доступа к модулям системы.....   | 7  |
| Главная страница.....                          | 8  |
| Рабочий стол.....                              | 8  |
| Контрольные точки.....                         | 9  |
| Риски и проблемы .....                         | 10 |
| Исполнение показателей .....                   | 10 |
| Исполнение бюджета.....                        | 11 |
| KPI .....                                      | 11 |
| Электронный протокол.....                      | 12 |
| Обсуждения .....                               | 12 |
| Оценка деятельности .....                      | 13 |
| Муниципалитет .....                            | 13 |
| Меню пользователя.....                         | 14 |
| Моя страница.....                              | 15 |
| Моя учетная запись.....                        | 15 |
| Администрирование.....                         | 15 |
| Выход .....                                    | 15 |
| Режим работы с проектом .....                  | 16 |
| Обзор .....                                    | 16 |
| Целевые показатели .....                       | 17 |
| Этапы.....                                     | 18 |
| Риски и возможности.....                       | 18 |
| Мониторинг .....                               | 19 |
| Дорожная карта .....                           | 20 |
| Мероприятия.....                               | 21 |
| Невыполненные работы.....                      | 27 |
| Календарь.....                                 | 28 |
| Новости .....                                  | 29 |
| Управление знаниями .....                      | 29 |
| Участники .....                                | 30 |
| Документы .....                                | 30 |
| Бюджеты .....                                  | 31 |
| Совещания .....                                | 32 |
| Отчеты.....                                    | 33 |
| Настройки проекта .....                        | 35 |

|  |    |
|--|----|
| Настройка уведомлений .....                | 40 |
| Меню координатора от Проектного офиса..... | 41 |
| Пользователи .....                         | 41 |
| Государственные контракты .....            | 41 |
| Оценка деятельности .....                  | 42 |
| Типовые риски.....                         | 43 |
| Уровни контроля .....                      | 44 |
| Организации и должности.....               | 44 |
| Карта районов .....                        | 45 |
| Национальные проекты .....                 | 46 |
| Типы расходов .....                        | 46 |
| Производственный календарь.....            | 46 |
| Стратегическая карта .....                 | 47 |

## Введение

После входа в систему начальная страница информационной системы управления проектами (далее – ИСУП) «Цифровой проект» выглядит следующим образом:



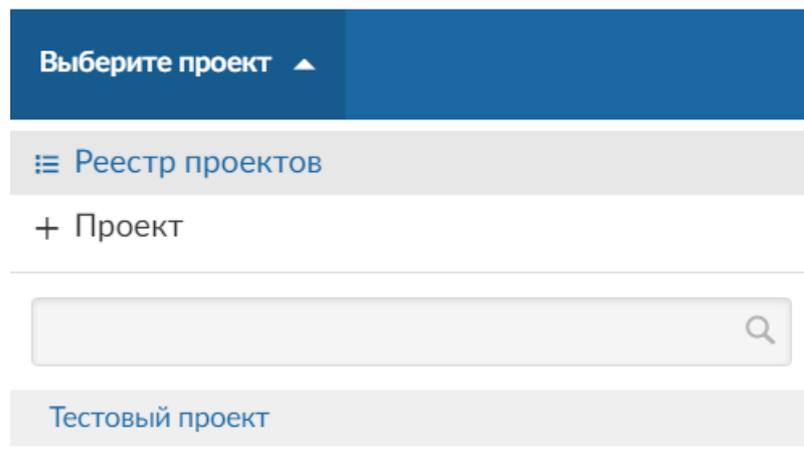
1 – меню доступа к выбору и установке текущего проекта, а также к реестру проектов; 2 – поле поиска информации по системе в целом; 3 – быстрый доступ к модулям системы; 4 – доступ к всплывающему меню с возможностью перехода к персональной странице пользователя, настройкам профиля пользователя, режиму администрирования системы (если пользователь обладает правами системного администратора), выходу из системы.

Система имеет следующие предустановленные роли:

1. Координатор проектной деятельности.
2. Руководитель Проектного офиса
3. Куратор проекта
4. Руководитель проекта
5. Координатор проекта от Проектного офиса
6. Администратор проекта
7. Ответственный за блок мероприятий.

## Реестр проектов и выбор текущего проекта

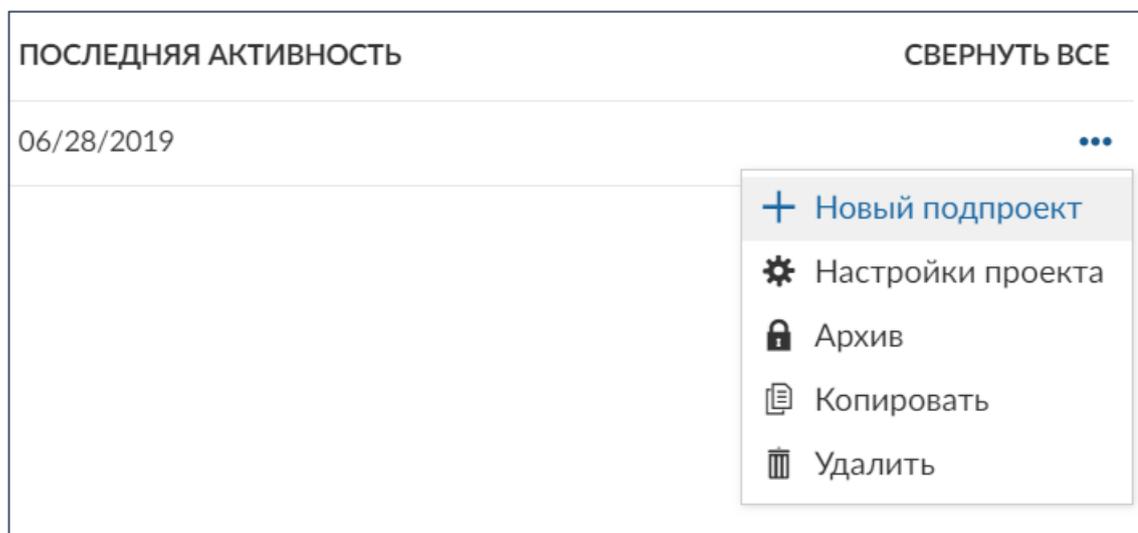
Доступ к реестру проектов и выбор текущего проекта осуществляются через всплывающее меню, по нажатию на кнопку в левом верхнем углу экрана «Выберите проект».



Реестр проектов представляет из себя таблицу с перечнем проектов с указанием даты создания проекта и последней активности в проекте.

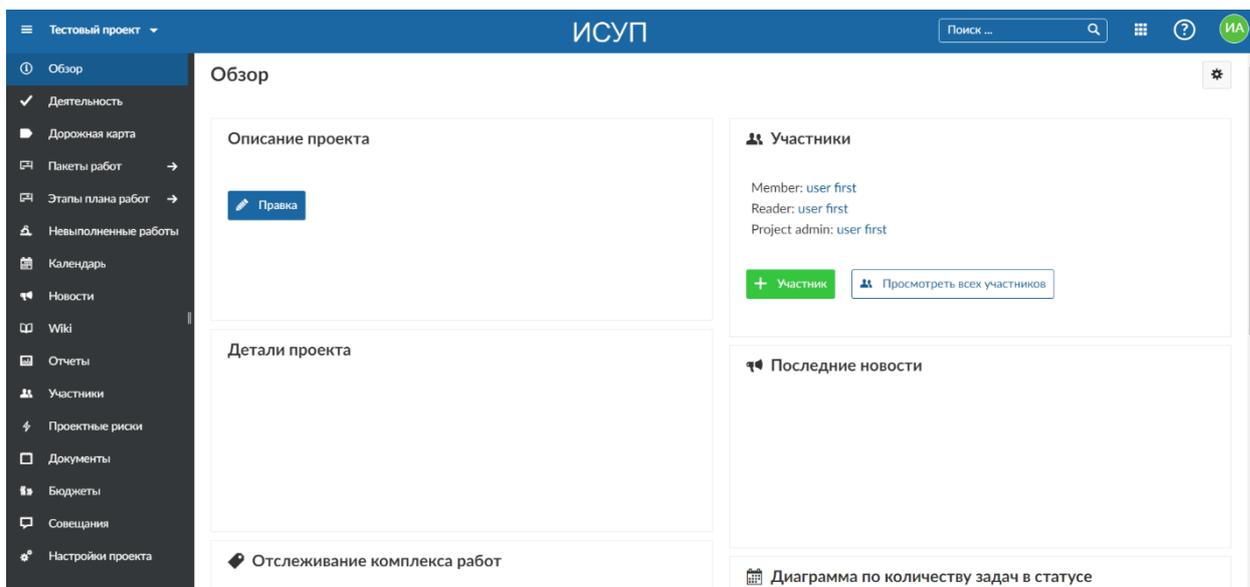


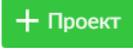
Подведя указатель мыши в конце строки таблицы можно вызвать всплывающее меню к конкретному проекту.



Пункты данного всплывающего меню повторяют общую функциональность по работе с проектом и будут описаны позже.

Кликнув на имени проекта происходит выбор проекта в качестве текущего и переход в режим работы с текущим проектом.



Для создания нового проекта нажмите на кнопку . Вы перейдете в окно создания нового проекта.

Укажите имя проекта и нажмите кнопку «Создать». Дополнительно в расширенных настройках вы можете указать описание проекта, выбрать подпроект, указать идентификатор проекта и установить параметр публичности проекта (если установлен – то виден всем пользователям системы).

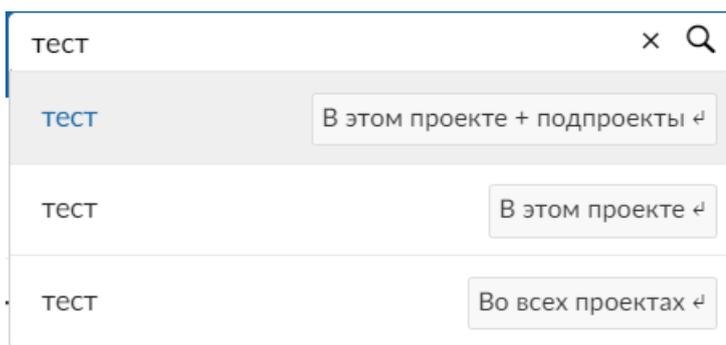
## Поиск информации по системе



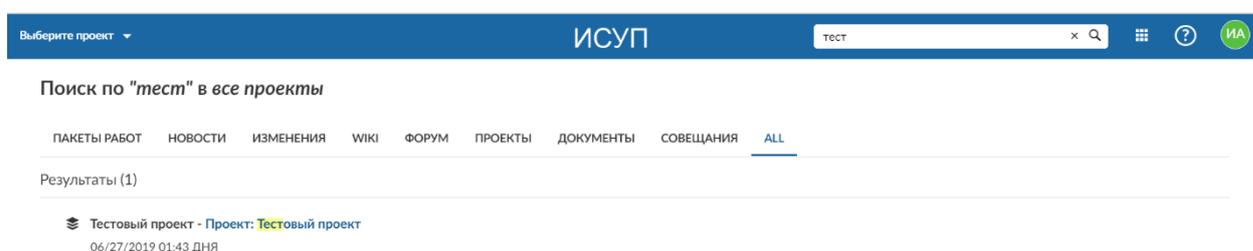
Вы можете осуществлять поиск информации как по всей системе в целом, так и в рамках одного проекта и подпроектов.

После того, как вы начнете вводить исходное слово система начинает поиск по первым вводимым буквам исходного слова, при этом система предлагает искать

информацию во всех проектах или только в текущем (если установлен текущий проект).



После запуска поиска (по нажатию клавиши Enter или значка «Лупа») открывается экран найденных результатов.

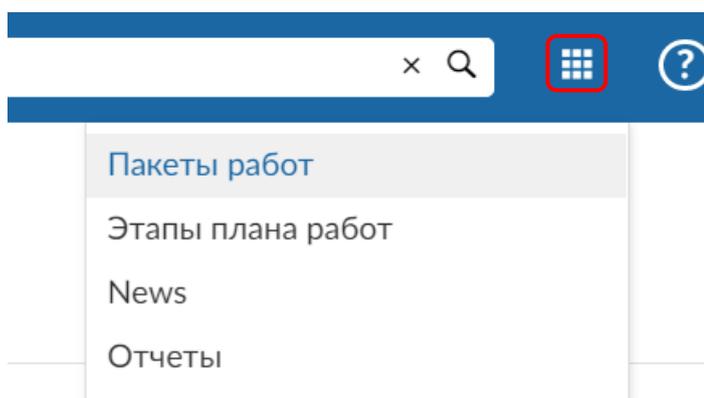


Поиск может проводиться по следующим атрибутам: пакеты работ, новости, изменения, wiki, форум, проекты, документы, совещания, по всей системе в целом.

Для уточнения результатов поиска вам необходимо выбрать интересующий вас атрибут.

## Меню быстрого доступа к модулям системы.

Данное меню создано для повышения удобства работы с системой и быстрого доступа к наиболее востребованным модулям системы.



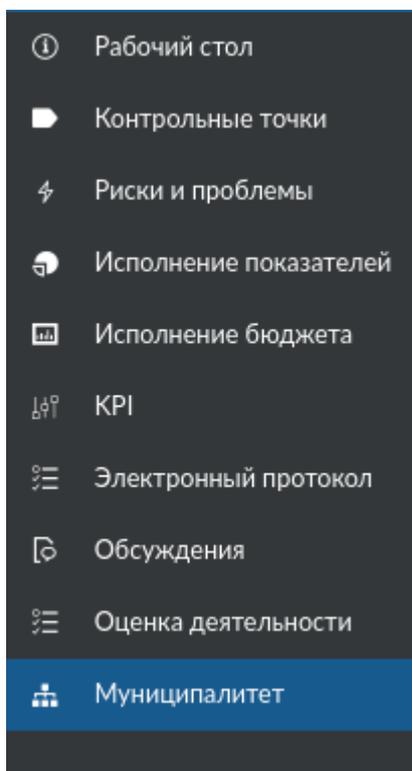
Доступ к данному меню производится по нажатию на кнопку  в правом верхнем углу экрана.

Из этого меню вы можете получить доступ к модулям: Пакеты работ, Этапы плана работ, Новости, Отчеты.

Описание этих модулей будет представлено позже в разделе «Режим работы с проектом».

## Главная страница

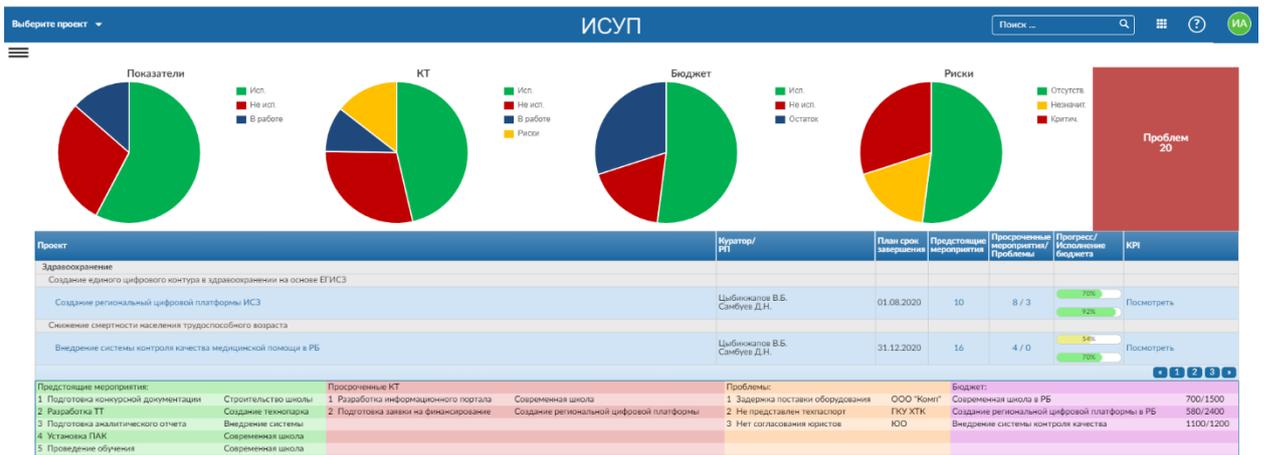
Главная страница системы отображает панель управления пользователя с основной информацией по проектам. На панели управления доступно меню, приведенное на рисунке ниже



При активации пунктов меню открываются детализированные разделы главной страницы.

## Рабочий стол

В разделе «Рабочий стол» приведена верхнеуровневая информация по проектам. Отображаются консолидированные диаграммы по исполнению показателей, достижению контрольных точек, исполнению бюджета, а также диаграмма рисков. Выведено количество рисков и проблем по проектам.



Также на рабочем столе представлена иерархическая таблица, содержащая иерархию проектов. По каждому проекту в таблице указаны: куратор проекта, руководитель проекта, плановый срок завершения проекта, количество предстоящих мероприятий, количество просроченных контрольных точек, а также количество проблем. В каждой строке визуализирован прогресс проекта и процент исполнения бюджета.

В нижней части рабочего стола приведены детализированные списки предстоящих мероприятий, просроченных контрольных точек, проблем и бюджетов проектов.

### Контрольные точки

В разделе «Контрольные точки» приведена информация о контрольных точках каждого из проектов, в котором участвует пользователь. Выведены наименование контрольной точки, исполнитель, срок исполнения, текущий статус и проблемы по контрольной точке.

The screenshot shows the 'Перечень мероприятий по проекту' section. The filter is set to 'Все проекты'. The list of tasks is as follows:

| №  | Мероприятие  | Исполнитель     | Срок выполнения | Статус   | Вопросы | Проблемы |
|----|--|-----------------|-----------------|----------|---------|----------|
| 1  | Подготовка пакета документов для финансирования мероприятий по парселам микрорайонов УМТС - Ишбаки и «Модернизация колонны - 136» поселка Таскино, Мукинского района из средств республиканского бюджета.        | Николай Рузавин | 04.09.2019      | Не начат | 0       | 0        |
| 2  | Предоставление утвержденного списка переселенцев жилья помесячной заработной платы микрорайонов «УМТС - Ишбаки» и «Модернизация колонны - 136» поселка Таскино Мукинского района в Министерство строительства РБ | Галина Ермакан  |                 | Не начат | 0       | 0        |
| 3  | Оформление бюджетной заявки на дополнительное финансирование из республиканского бюджета мероприятия в 2018 году   | Галина Ермакан  |                 | Не начат | 0       | 0        |
| 4  | Включение в ростр бюджетной заявки   | Галина Ермакан  | 04.09.2019      | Не начат | 0       | 0        |
| 5  | Распоряжение заявки на сессии Народного Хурала Республики Бурятия  | Галина Ермакан  |                 | Не начат | 0       | 0        |
| 7  | Заключение соглашения между Министерством строительства РБ и МО «Мукинский район».   | Николай Рузавин | 30.08.2019      | Не начат | 0       | 0        |
| 8  | Подготовка дополнительного соглашения между Министерством строительства РБ и МО «Мукинский район».   | Галина Ермакан  |                 | Не начат | 1       | 0        |
| 10 | Предоставление субсидии и оформление сертификатов  | Николай Рузавин |                 | Не начат | 0       | 0        |
| 13 | Объявление торгов и покупка жилья помесячей для расселения муниципального жилого фонда   | Галина Ермакан  | 01.09.2019      | Не начат | 2       | 0        |
| 39 | Утверждение проектно-сметной документации по улучшению городской среды в парках с числом жителей до 300 000 человек  | Николай Рузавин | 13.08.2019      | В работе | 0       | 0        |

В разделе доступна фильтрация по статусам, также по периодам: контрольные точки в ближайшие 3 дня, в ближайшие 2 недели, в ближайший месяц и ближайшие 3 месяца.

### Риски и проблемы

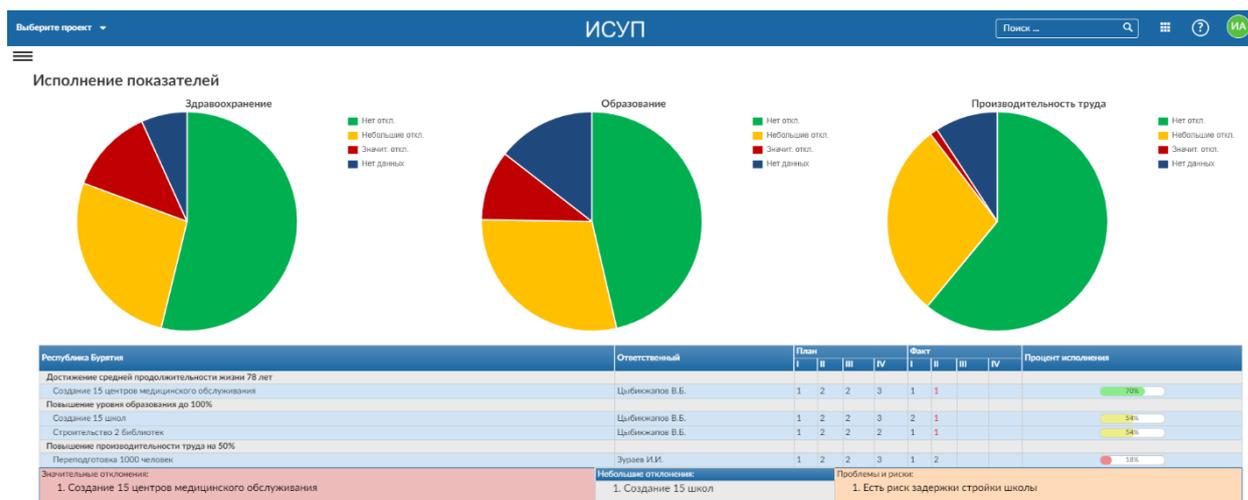
В разделе «Риски и проблемы» приведена информация обо всех рисках проектов, в которых участвует пользователь. Выведен список рисков и проблем с указанием мероприятия, по которому возник риск или проблема, инициатора риска, адресата риска, а также статуса решения риска или проблемы.

| ID | Наим. проекта   | Инициатор        | Риск/Проблема                    | Адресат | Статус  | Дата решения |
|----|---|------------------|----------------------------------|---------|---------|--------------|
| 1  | «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры» «Фуртурия среды» в Бурятии               | Администратор И. | Не получено финансирование       |         | created |              |
| 2  | «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры» «Фуртурия среды» в Бурятии               | Администратор И. | Увеличен объем работ             |         | created |              |
| 3  | «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры» «Фуртурия среды» в Бурятии               | Администратор И. | Превышены сроки исполнения работ |         | created |              |
| 4  | Переселение жителей многоквартирных «ИМТС - Иайбан» и «Монументальная колонна - 136» пос. Тасма, Мууского района. | Администратор И. | Не получено финансирование       |         | created |              |
| 5  | Переселение жителей многоквартирных «ИМТС - Иайбан» и «Монументальная колонна - 136» пос. Тасма, Мууского района. | Администратор И. | Увеличен объем работ             |         | created |              |
| 6  | Переселение жителей многоквартирных «ИМТС - Иайбан» и «Монументальная колонна - 136» пос. Тасма, Мууского района. | Администратор И. | Превышены сроки исполнения работ |         | created |              |

Доступна фильтрация списка рисков и проблем по статусу их решения. Также доступен отбор по проекту.

### Исполнение показателей

В разделе «Исполнение показателей» отображается сводная информация по достижению целевых показателей проектов.

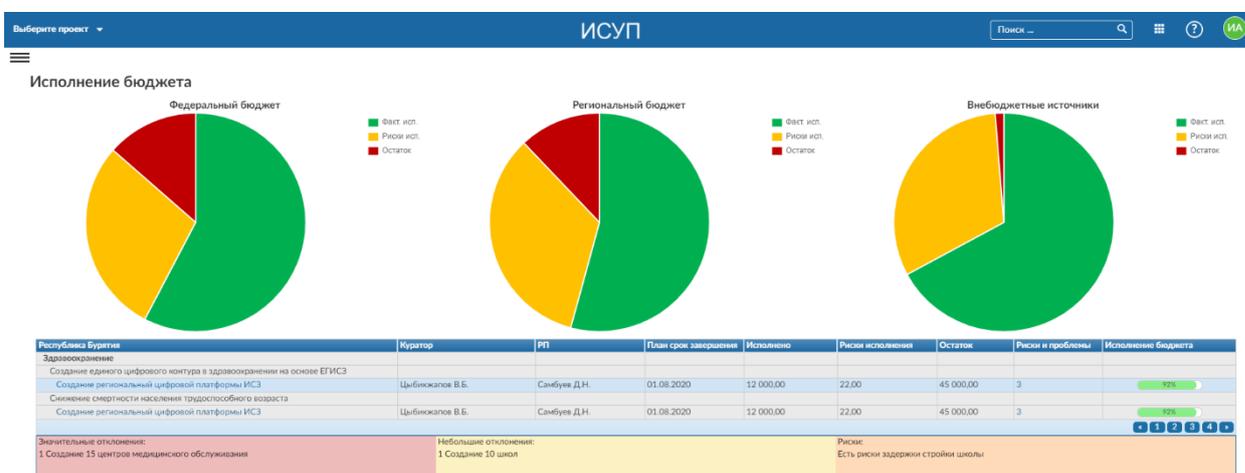


В разделе представлены диаграммы по исполнению показателей. Каждая диаграмма отображает показатели, по которым нет отклонений, имеются небольшие отклонения или критические отклонения.

Раздел содержит иерархическую таблицу, в которой представлены все целевые показатели проектов, доступных пользователю. Для каждого целевого показателя указан ответственный, а также поквартальные плановые и фактические значения за текущий год. Для каждого показателя визуализирован процент его исполнения.

### Исполнение бюджета

В разделе «Исполнение бюджета» приведена информация об исполнении бюджетов проектов. Диаграммы отображают исполнение бюджетов проектов в разрезе источников финансирования с указанием фактического исполнения, рисков исполнения и остатка.



Иерархическая таблица отображает данные об исполнении бюджета каждого проекта. В таблице приводятся куратор проекта, руководитель проекта, плановый срок завершения, сумма исполненных средств, сумма исполнения, связанного с рисками, а также остаток средств. Процент исполнения бюджета визуализирован.

### KPI

В разделе «KPI» приведены ключевые показатели эффективности по проектам.

Выберите проект

ИСУП

Поиск ...

Сводный По проекту

**Сводный перечень КРИ**

Дата 12.01.2021  
Фильтр Все проекты / Конкр. проект

| № п/п | Рег. проект                                  | Куратор         | Рук. проекта  | Мероприятие                                    | КТ      | План | Факт |
|-------|--|-----------------|---------------|--|---------|------|------|
| 1     | Создание региональной цифровой платформы ИСЗ | Цыбикжолов В.Б. | Самбуев Д.Н.  | Количество подключенных к платформе учреждений | 03-2020 | 10   | 7    |
|       |  |                 |               |  | 06-2020 | 30   | 15   |
|       |  |                 |               |  | 12-2020 | 100  | 95   |
| 2     | Создание региональной цифровой платформы ИСЗ | Цыбикжолов В.Б. | Самбуев Д.Н.  | Количество оборудованных рабочих мест          | 06-2020 | 800  | 800  |
|       |  |                 |               |  | 12-2020 | 1500 | 1400 |
|       |  |                 |               |  | 06-2020 | 800  | 750  |
| 3     | Создание региональной цифровой платформы ИСЗ | Цыбикжолов В.Б. | Самбуев Д.Н.  | Количество обученных пользователей системы     | 12-2020 | 1500 | 1300 |
|       |  |                 |               |  | 03-2020 | 10   | 7    |
|       |  |                 |               |  | 06-2020 | 30   | 15   |
| 1     | Современная школа РБ                         | Цыбикжолов В.Б. | Жалсанов Б.Б. | Количество созданных школ                      | 09-2020 | 70   | 54   |
|       |  |                 |               |  | 12-2020 | 100  | 95   |
|       |  |                 |               |  | 06-2020 | 800  | 800  |

В качестве ключевых показателей эффективности по проекту используется сравнение плановых и фактических значений показателей. Иерархическая таблица содержит целевые показатели проектов с указанием ответственных, детализацией на мероприятия, направленные на достижение этих целевых показателей и информацию о плановом и фактическом значении показателя на текущий момент.

### Электронный протокол

В разделе «Электронный протокол» приведены поручения, выданные на всех совещаниях по проектам, в которых принимает участие пользователь.

Выберите проект

ИСУП

Поиск ...

Электронный протокол

|  | Ответственный   | Срок       | Исполнение |
|--|-----------------|------------|------------|
| Здравоохранение  |                 |            |            |
| Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе ЕГИСЗ |                 |            |            |
| Создание региональной цифровой платформы ИСЗ                         |                 |            |            |
| Поручение: представить документы                                     | Цыбикжолов В.Б. | 11.11.2019 | В работе   |
| Поручение: представить документы                                     | Цыбикжолов В.Б. | 08.07.2019 | Исполнено  |
| Снижение смертности населения трудоспособного возраста               |                 |            |            |
| Внедрение системы контроля качества медицинской помощи в РБ          |                 |            |            |
| Поручение: представить документы                                     | Самбуев Д.Н.    | 24.07.2019 | В работе   |
| Поручение: подготовить доклад  | Самбуев Д.Н.    | 04.07.2019 | Просрочено |

Поручения представлены в виде иерархической таблицы, сгруппированной по проектам. Для каждого поручения указаны ответственный, срок исполнения и статус исполнения. Статус исполнения дополнительно отображается цветовой индикацией.

### Обсуждения

В разделе «Обсуждения» приведены все обсуждения, которые ведутся в разделе «Дискуссии» каждого из проектов, в которых участвует пользователь.

| Проект | Директор ИТ     | Тема   | Дата последнего сообщения |
|--------|-----------------|--|---------------------------|
| 1      | Самбуев Д. Н.   | Обсуждение формирования заявки на финансирование | 18.08.2019                |
| 2      | Дрознива Е. Б.  | Обсуждение протокола заседания рабочей группы    | 05.09.2019                |
| 3      | Цыбикапов В. В. | Подготовка пакета документов                     | 22.09.2019                |
| 4      |                 |  |                           |

Для каждого обсуждения в разделе выведена тема и дата последнего сообщения

### Оценка деятельности

В разделе «Оценка деятельности» приведена общая информация о показателях оценки деятельности.

| Показатель   | Значение |
|--|----------|
| 1. Уровень доверия к власти (Президенту Российской Федерации, высшим должностным лицам (руководителям высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации). | 100      |
| 2. Количество высокопроизводительных рабочих мест во внебюджетном секторе экономики.   | 10000    |
| 3. Численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей.   | 15000    |
| 4. Производительность труда в базовых несырьевых отраслях экономики.   | 100      |
| 5. Уровень реальной среднемесячной заработной платы.   | 25000    |
| 6. Объем инвестиций в основной капитал, за исключением инвестиций инфраструктурных монополий (федеральные проекты) и бюджетных ассигнований федерального бюджета.                            | 10000000 |
| 7. Уровень бедности.   | 7%       |
| 8. Ожидаемая продолжительность жизни при рождении.   | 80       |
| 9. Естественный прирост населения.   | 10000    |
| 10. Количество семей, улучшивших жилищные условия.   | 10000    |
| 11. Уровень доступности жилья.   | 100      |
| 12. Доля городов с благоприятной городской средой.   | 100      |
| 13. Качество окружающей среды.   | 100      |
| 14. Уровень образования.   | 100      |
| 15. Доля соответствующих нормативным требованиям автомобильных дорог регионального значения и автомобильных дорог в городских агломерациях с учетом загруженности.                           | 100      |

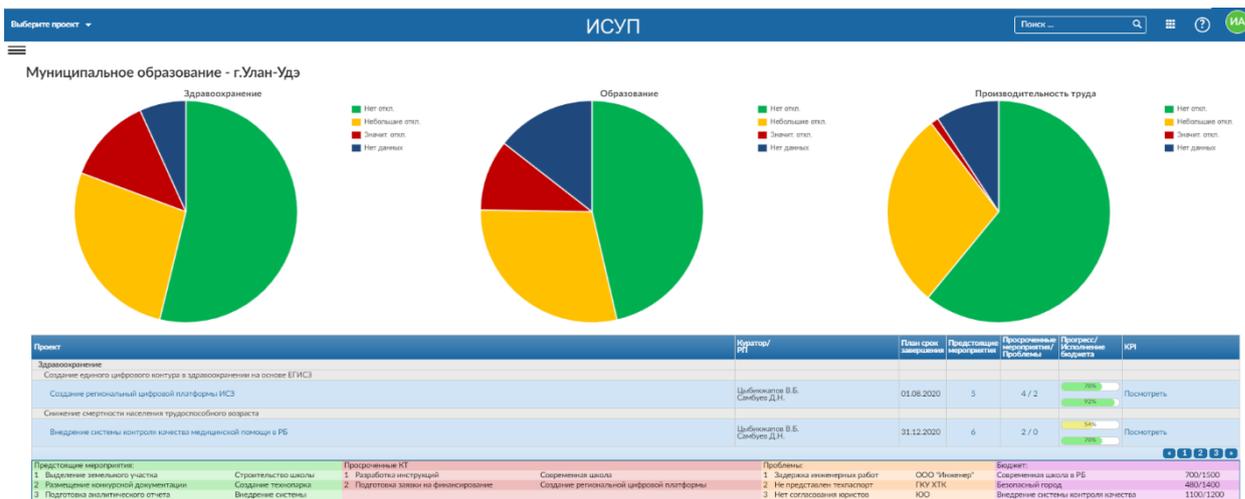
Уровень доверия к власти (Президенту Российской Федерации, высшим должностным лицам (руководителям высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации).

В разделе выведены значения всех показателей на текущий момент времени, а также динамика изменения показателя в виде диаграммы.

### Муниципалитет

В разделе «Муниципалитет» приведены информация об исполнении проектов в разрезе муниципалитетов.

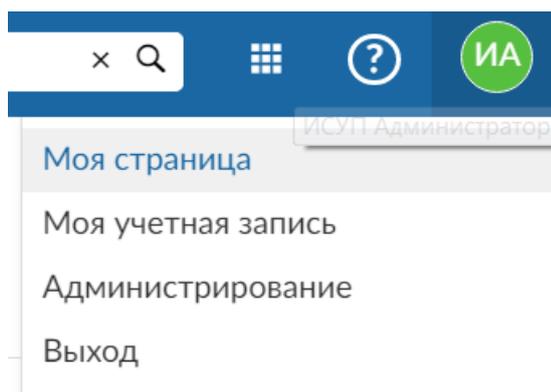
Отображаются диаграммы по исполнению показателей, достижению контрольных точек, исполнению бюджета, а также диаграмма рисков для данного муниципалитета. Выведено количество рисков и проблем по проектам.



В разделе представлена иерархическая таблица, содержащая иерархию проектов, в которых задействован данный муниципалитет. По каждому проекту в таблице указаны: куратор проекта, руководитель проекта, плановый срок завершения проекта, количество предстоящих мероприятий, количество просроченных контрольных точек, а также количество проблем. В каждой строке визуализирован прогресс проекта и процент исполнения бюджета.

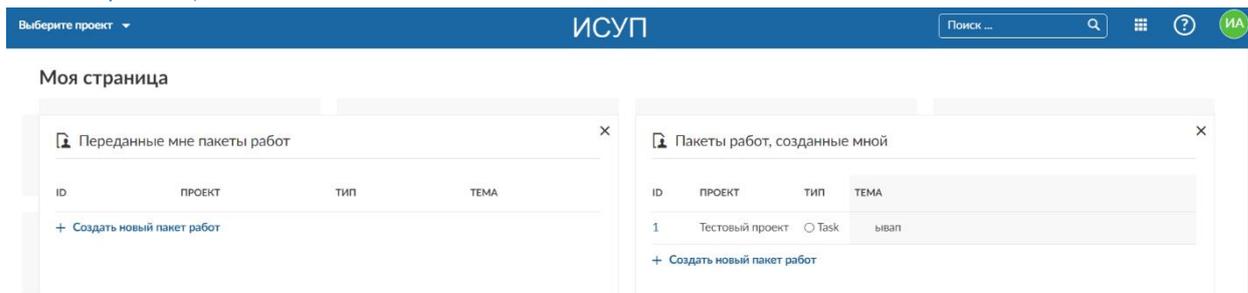
В нижней части раздела приведены детализированные списки предстоящих мероприятий, просроченных контрольных точек, проблем и бюджетов проектов в разрезе муниципалитетов.

### Меню пользователя



По нажатию на аватар пользователя в правом верхнем углу экрана вы можете получить доступ к всплывающему меню, состоящему из следующих пунктов: Моя страница, Моя учетная запись, Администрирование, Выход.

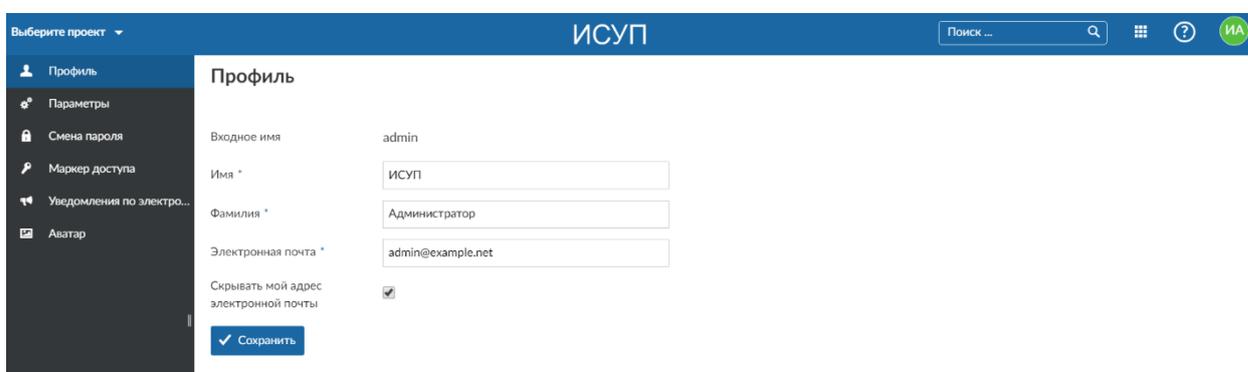
## Моя страница



Отображает страницу пользователя с назначенными ему и созданными им самим пакетами работ.

## Моя учетная запись

Позволяет перейти к режиму редактирования профиля пользователя.



В данном режиме пользователь может отредактировать свои личные данные (имя в системе, фамилию, имя, электронную почту).

На вкладке «Параметры» есть возможность установить язык системы, часовой пояс, способ отображения комментариев, цвет задач.

В подразделе «Смена пароля» пользователь может поменять текущий пароль на новый.

Также есть возможность настройки доступа с внешних устройств в подразделе «Маркер доступа», уведомлений по электронной почте и установки аватара пользователя.

## Администрирование

Доступ в режим «Администрирование» имеют пользователи только с правами системного администратора.

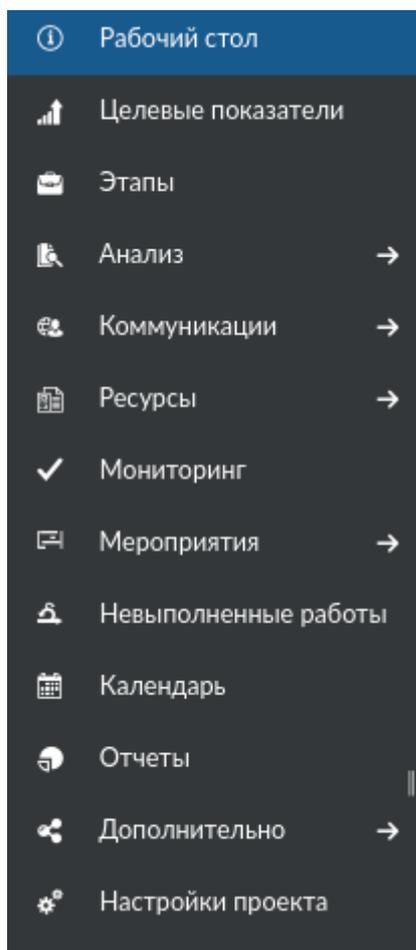
Возможности и работа в данном режиме описаны в документе «Руководство системного администратора».

## Выход

Позволяет пользователю выйти из системы и закончить сессию работы с системой.

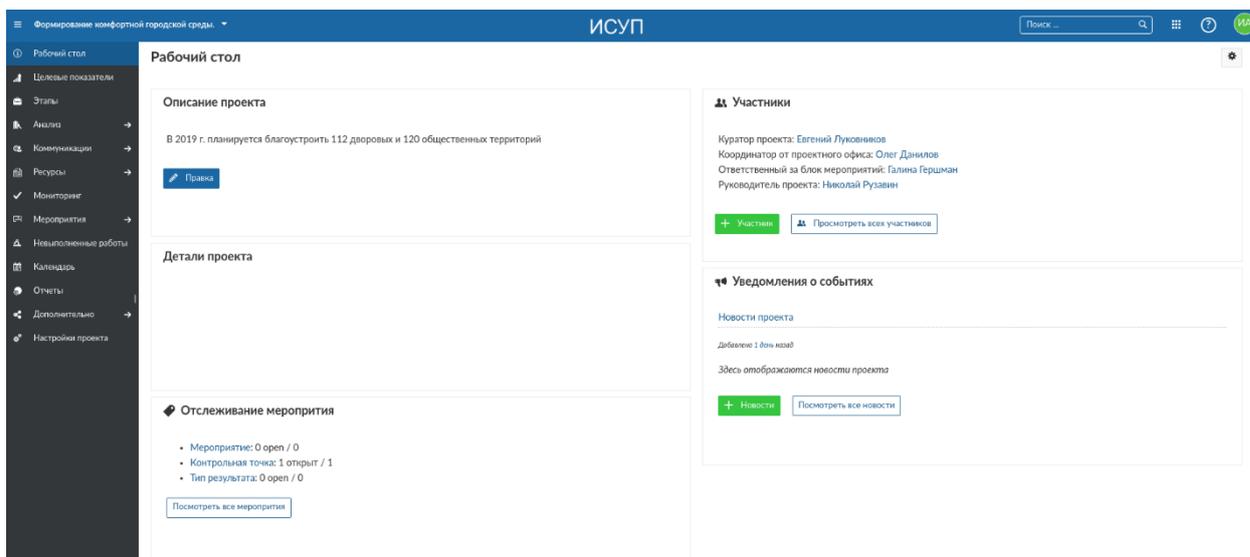
## Режим работы с проектом

При переходе в область работы с проектом становится доступно следующее меню.



### Обзор

Данный подраздел является информационным и отображает сводную информацию о текущем проекте: Описание проекта, Участников, Детали проекта, Последние новости, Отслеживание комплекса работ, Пакеты работ, предназначенные текущему пользователю, Календарь, Диаграмму по количеству задач в разрезе статусов.



При необходимости вы можете добавить описание проекта прямо из данного подраздела, нажав кнопку  (будет описано в подразделе «Настройки проекта»).

Для добавления участников проекта нажмите кнопку  (будет описано в подразделе «Участники»).

## Целевые показатели

Раздел «Целевые показатели» предназначен для внесения целевых показателей проекта. Целевые показатели образуют иерархию целей и показателей.

| # | НАИМЕНОВАНИЕ   | СТАТУС | ТИП        | ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ | БАЗОВОЕ ЗНАЧЕНИЕ | ПЛАНОВОЕ ЗНАЧЕНИЕ |
|---|--|--------|------------|-------------------|------------------|-------------------|
| 1 | Количество созданных (реконструированных) и капитально отремо... |        | Показатель | ед.               | 0.0              | 38.0              |
| 2 | Количество организаций культуры Республики Бурятия, получивши... |        | Показатель | ед.               | 0.0              | 53.0              |

Для каждого целевого показателя указываются его наименование, родительский целевой показатель, тип, единица измерения, базовое значение, плановое значение.

Целевые показатели → Количество созданных (реконструированных) и капитально отремонтированных объектов организаций культуры в Республике Бурятия (ед.)

Количество созданных (реконструированных) и капитально отремонтированных объектов организаций культуры в Республике Бурятия (ед.)

Свойства

Национальный проект: [dropdown]

Тип: Показатель [dropdown]

Наименование: Количество созданных (реконструированных) и ка [input]

Состояние: [dropdown]

Единица измерения: ед. [input]

Базовое значение: 0.0 [input]

Плановое значение: 38.0 [input]

Комментарий: [input]

Утвержден:

[Сохранить] [Закрыть]

Плановые значения исполнения цели

| ГОД  | КВАРТАЛ | ЗНАЧЕНИЕ |
|------|---------|----------|
| 2019 |         | 6.0      |
| 2020 |         | 12.0     |
| 2021 |         | 18.0     |
| 2022 |         | 24.0     |
| 2023 |         | 30.0     |
| 2024 |         | 38.0     |

(1 - 6/6) [Постранично: 20 / 100]

+ Добавить плановые значения

Далее значения показателя детализируются с разбивкой по годам или по кварталам.

## Этапы

Раздел «Этапы» содержит информацию по всем этапам жизненного цикла проекта

Этапы - Инициирование

Инициирование | Анализ | Планирование | Исполнение | Контроль | Завершение

ДАННЫЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА

Наименование: «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры кул [input]

Подпроект: [input]

Описание: [Rich text editor with text: Результат федерального проекта (справочно из паспорта федерального проекта): Создание центров культурного развития в субъектах Российской Федерации в городах. Характеристика результата федерального проекта (справочно из паспорта федерального проекта): (указывается характеристика результата федерального проекта): Драйверами Федерального проекта «Культурная среда» станут 39 Центров культурного развития (ЦКР), которые будут построены по типовым проектам в городах с количеством жителей до 300 000 человек. Центры культурного развития – это многофункциональное культурное пространство с концертным залом, музейно-выставочным пространством, библиотекой, помещениями для занятий творчеством и кинозалами для детей и взрослых, сервисными зонами (кафе, сувенирные киоски). В итоге реализации проекта доступ к современным услугам ЦКР получат около 5 млн. человек. Срок (справочно из паспорта федерального проекта): 31.12.2024 г.

Идентификатор: cultura [edit]

Общий:

Статус: не начат [dropdown]

Этап согласования: инициирован [dropdown]

ТРЕБУЕТСЯ МЕСТО НА ДИСКЕ

Мероприятия: 250 кБ

В системе выделены следующие этапы жизненного цикла проекта: Инициирование, Анализ, планирование, Исполнение, Контроль, Завершение.

## Риски и возможности

В подразделе «Риски и возможности» вы можете занести риски по текущему проекту, при необходимости вы можете добавить типовой проектный риск, который можно будет использовать для всех проектов.

| # | НАИМЕНОВАНИЕ                     | ВЕРОЯТНОСТЬ НАСТУПЛЕНИЯ | СТЕПЕНЬ ВЛИЯНИЯ НА ПРОЕКТ | ЦВЕТ |
|---|----------------------------------|-------------------------|---------------------------|------|
| 9 | Превышены сроки исполнения работ |                         |                           |      |
| 8 | Увеличен объем работ             |                         |                           |      |
| 7 | Не получено финансирование       |                         |                           |      |

(1 - 3/3) Постранично: 20 100

+

Новый типовой проектный риск

Для добавления нового проектного риска нажмите «+» и заполните соответствующие поля формы.

Риски и возможности **Превышены сроки исполнения работ**

Свойства | Характеристики

Наименование \*

Описание

Вероятность наступления

Степень влияния на проект

Цвет  Щелкните, чтобы изменить цвет риска.

Утвержден

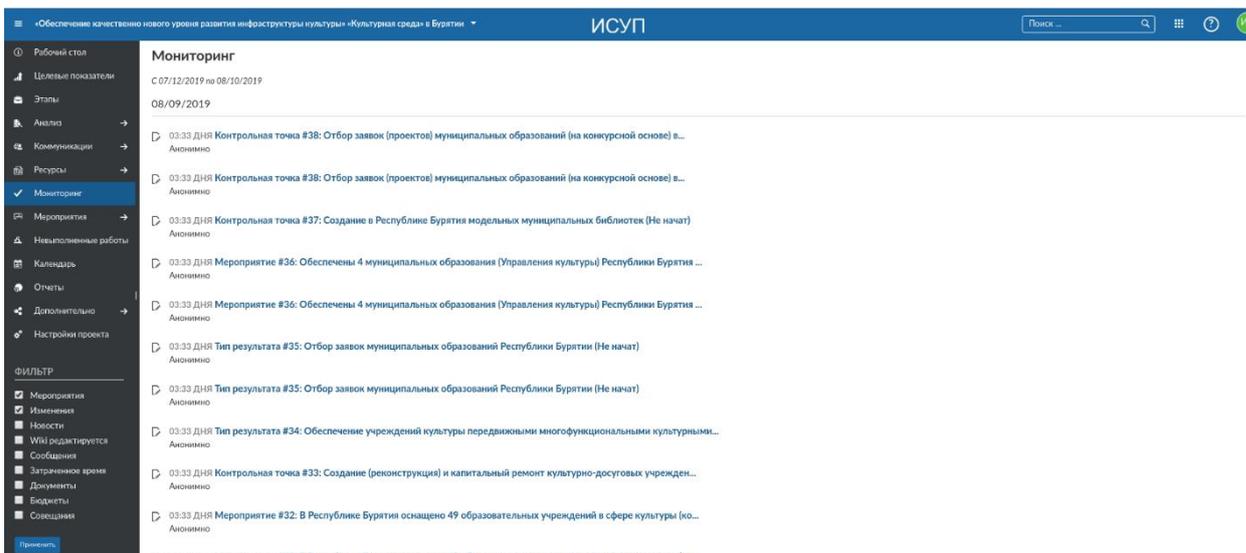
НАСТРАИВАЕМЫЕ ПОЛЯ

Форма создания риска позволяет ввести наименование риска, его описание, вероятность наступления, степень влияния на проект, а также цветовую индикацию.

## Мониторинг

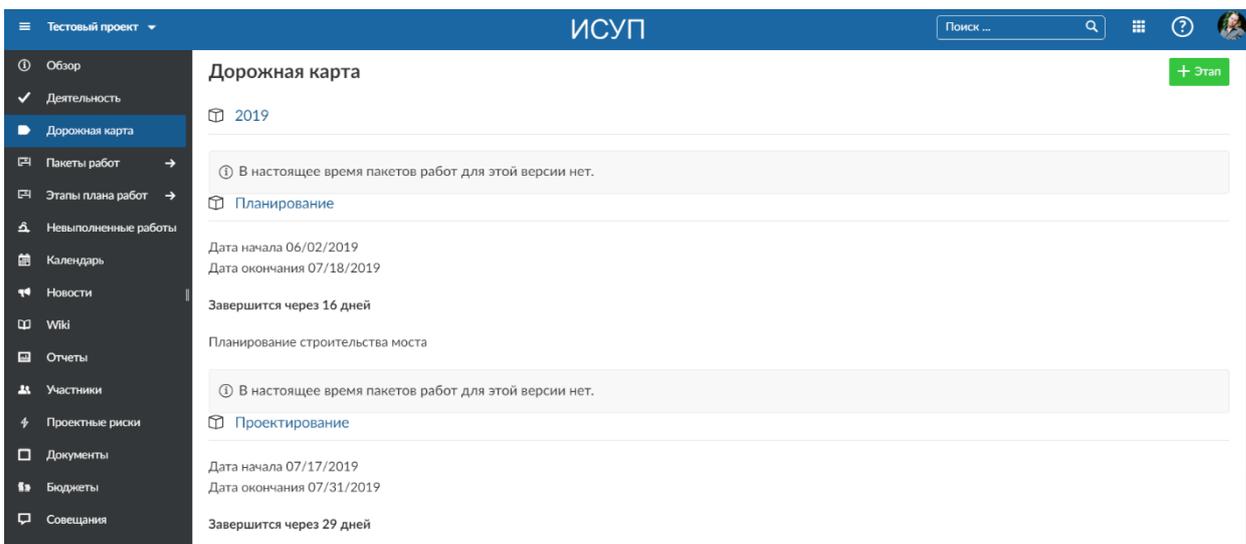
В подразделе «Мониторинг» вы можете увидеть историю всех изменений в текущем проекте за последний месяц.

По нажатию на ссылку «Предыдущие» отображаются изменения за предыдущий месяц и т.д.



## Дорожная карта

В дорожной карте вы можете увидеть все рабочие пакеты, перечисленные по версии (например, журналы и спринты продуктов). Это представление также предоставляет информацию о ходе проекта, отображая процент закрытых и открытых рабочих пакетов. Состояние каждого рабочего пакета можно оценить из списка, отображаемого в виде дорожной карты. Заголовки, которые вычеркнуты, представляют собой закрытые рабочие пакеты.



Для добавления этапа дорожной карты нажмите кнопку .

Тестовый проект | ИСУП | Поиск ...

**Новый этап**

Имя \*

Описание

Состояние

Wiki-страница

Дата начала

Дата окончания

Совместное использование

Колонка в невыполненной работе

Заполните поля Имя этапа, Описание, Состояние, Дату начала, дату окончания, Совместное использование и нажмите кнопку «Создать». Этап появится на основном экране.

При нажатии на названии этапа открывается новая страница с полным списком рабочих пакетов. Для дальнейшего анализа существует несколько критериев для группировки списка рабочих пакетов. Выберите одно из значений (например, тип или статус), чтобы сгруппировать результаты по выбранному атрибуту.

Обратите внимание, что дорожная карта отображается только в том случае, если в проекте существует хотя бы одна версия.

## Мероприятия

Пакеты работ (Мероприятия) - это работы (мероприятия, контрольные точки, типы результатов), используемые для отслеживания прогресса проекта. Эти типы пакетов работ могут быть активированы администратором проекта в соответствии с конкретными требованиями проекта. Поэтому типы пакетов работ могут отличаться в разных проектах.

Пакеты работ собирают важную информацию о проекте. Они могут быть назначены участнику проекта и отображаться на временной шкале. Кроме того, иерархии пакетов работ предоставляют простой для понимания обзор структуры и прогресса проекта.

Тестовый проект | ИСУП | Поиск ...

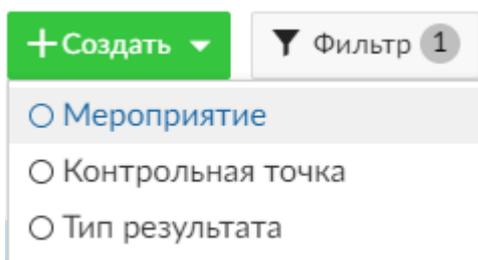
**Пакеты работ**

| ID ↑   | ТЕМА | ТИП | СОСТОЯНИЕ | НАЗНАЧЕННЫЙ |
|--|------|-----|-----------|-------------|
| ⓘ Нет пакетов работ для показа. Ничего не найдено. |      |     |           |             |
| + Создать новый пакет работ                        |      |     |           |             |

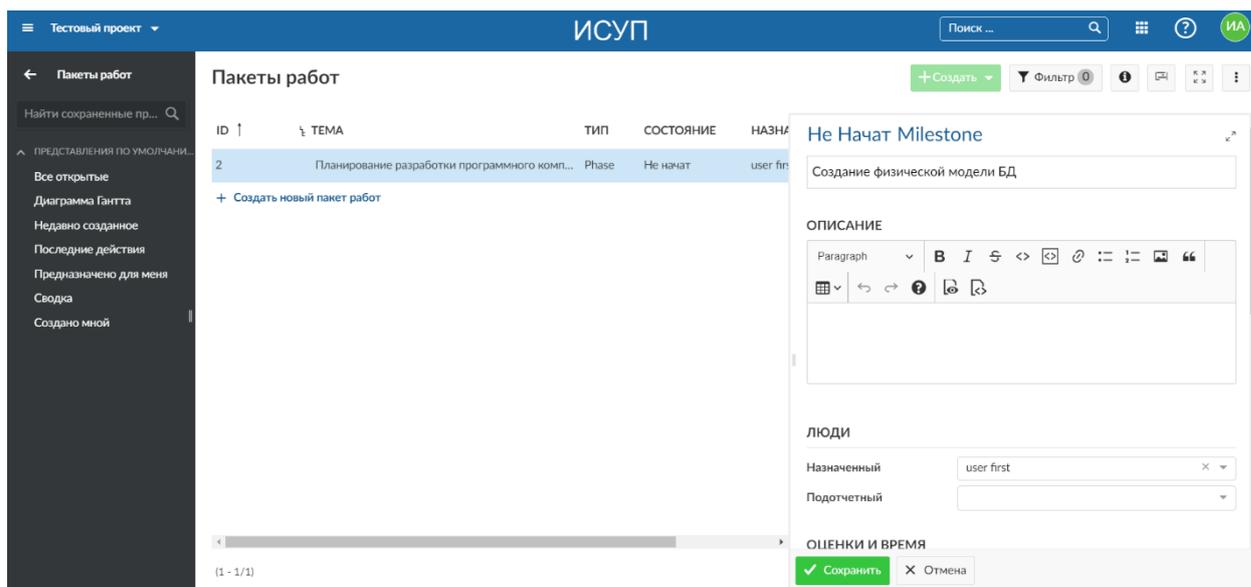
В данном подразделе отображаются все созданные по проекту пакеты работ разных типов.

Типы рабочих пакетов могут быть свободно настроены. По умолчанию существуют следующие типы рабочих пакетов: Мероприятие, контрольная точка, тип результата. Типы рабочих пакетов, доступные для конкретного проекта, можно настроить в настройках проекта.

Для того, чтобы создать пакет работ определенного типа раскройте меню на кнопке «Создать» и выберите тип пакета работ.



После выбора соответствующего типа работ в правой части экрана откроется область создания пакета работ.



Заполните поля: Название пакета работ, описание, кому назначено, подотчетное лицо, предполагаемое время (в часах) и оставшиеся часы, дата пакета работ, прогресс, категория, этап, приоритет и бюджет, при необходимости, приложите дополнительные файлы и нажмите «Сохранить».

Атрибуты, показанные по умолчанию, могут быть настроены для каждого типа в настройках администратора. Заголовок, а также поля атрибутов, отмеченные знаком \*, являются обязательными.

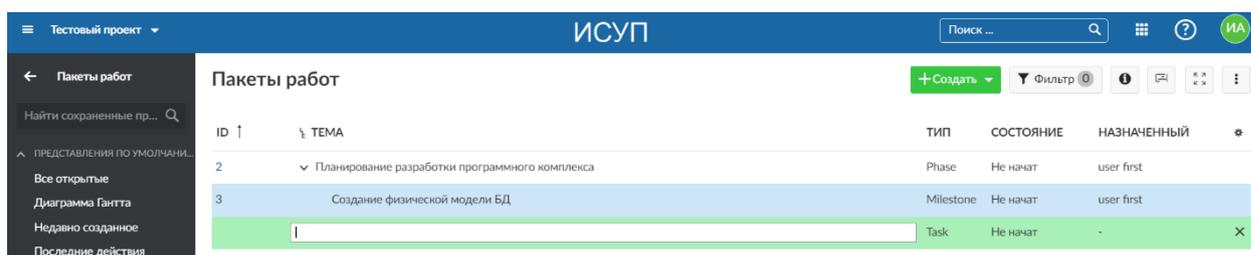
После создания пакета работ он должен отображаться в основной таблице, при этом в правой части экрана останется область детального просмотра пакета работ. В ней можно назначить родителя для вновь созданного пакета работ, посмотреть всю

деятельность по данному пакету работ, создать новые связи между пакетами работ, установить наблюдателей.

Рабочие пакеты могут быть структурированы иерархически, например, чтобы разбить большой рабочий пакет на несколько небольших задач. Для этого существует возможность назначения родительских и дочерних пакетов работ.

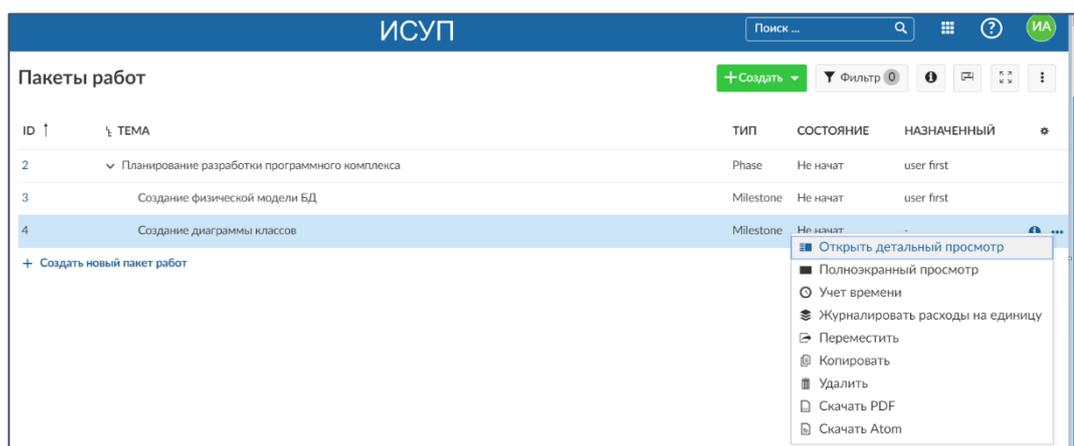
Для того, чтобы назначить родителя нажмите [+ Установить родителя](#) в детальной или полноэкранный области пакета работ и выберите родительский пакет работ.

Для быстрого добавления пакета работ можно также кликнуть на соответствующую ссылку [+ Создать новый пакет работ](#), при этом в основной таблице пакетов работ снизу добавится новая строка с полями для заполнения.



Введите в соответствующих столбцах название нового пакета работ, укажите тип пакета работ, назначенного пользователя – система сама автоматически сохранит изменения.

При нажатии на кнопку можно вызвать контекстное меню для данного пакета работ, в котором можно выбрать возможность открыть детальный или полноэкранный просмотр, перейти в экран учета времени, журналирования расходов на единицу, переместить или копировать данный пакет работ, скачать PDF.



При выборе пункта «Учет времени» откроется экран «Затраченное время», в котором необходимо указать количество фактически затраченных часов, комментарий (при необходимости), вид деятельности и нажать кнопку «Сохранить».

**Затраченное время**

Пакет работ   
Milestone #4: Создание диаграммы классов

Дата \*

Часы \*

Комментарий

Деятельность \*

Пункт меню «Журналировать расходы на единицу» открывает соответствующий экран, в котором необходимо выбрать тип расходов, количество израсходованных единиц, можно указать (при необходимости) расходы в денежном выражении, комментарий и нажать кнопку «Сохранить».

**Журналировать расходы на единицу**

Пакет работ \*   
Milestone #3: Создание физической модели БД

Дата \*

Пользователь \*

Тип расходов

Количество \*

Расходы

Комментарий

При копировании рабочего пакета отображается форма рабочего пакета с предварительно установленными значениями исходного рабочего пакета.

Копирование рабочего пакета позволяет легко создавать и настраивать новые рабочие пакеты на основе существующих.

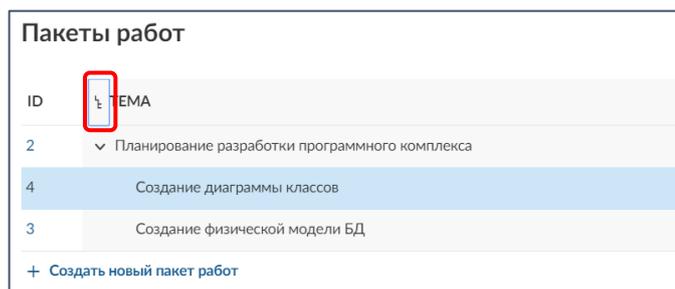
Параметр «Переместить» переносит рабочий пакет в другой проект или подпроект. Выберите проект, в который должен быть перемещен рабочий пакет, проверьте, необходимы ли дополнительные настройки, и подтвердите, нажав «Переместить».

Обратите внимание: вы можете перемещать рабочий пакет только в те проекты, в которых вы участвуете и для которых вы уполномочены выполнять эту функцию.

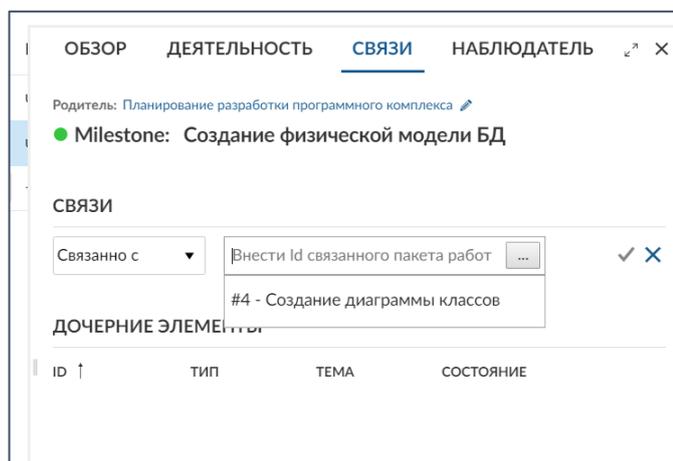
Право на удаление рабочих пакетов имеют только некоторые роли (например, пользователи с правами системного администратора). Роли и разрешения могут варьироваться от проекта к проекту.

Вы можете выбирать эти параметры либо в подробном представлении в разделе «Дополнительно», либо в контекстном меню, щелкнув правой кнопкой мыши список рабочих пакетов. Последний вариант позволяет выполнить действие (например, копирование, перемещение или удаление рабочего пакета) сразу для нескольких рабочих пакетов.

Для отображения пакетов работ в иерархическом виде можно кликнуть на иконку рядом со столбцом «Тема» основной таблицы пакетов работ.



Вы можете не только создавать иерархии пакетов работ, но и определять отношения, например, указывать, что пакеты работ затрагивают аналогичную тему или создавать зависимости статуса. Чтобы создать связь между двумя пакетами работ: выберите пакет, перейдите в детальный просмотр, перейдите на вкладку «Связи» и нажмите ссылку «Создать новое отношение», выберите тип отношений из выпадающего меню, введите идентификатор рабочего пакета, к которому следует создать отношение, и выберите запись в раскрывающемся меню. Нажмите галочку.



Для детализации процесса достижения целевых показателей проекта в системе предусмотрена возможность указания плановых и фактических значений целевых показателей для каждого мероприятия.

| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  | СВЯЗИ   | ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ | ПРОБЛЕМЫ          | НАБЛЮДАТЕЛЬ          |
|---|---------|--------------------|-------------------|----------------------|
| Выберите значение из списка   |         |                    |                   |                      |
| Год   | Квартал | Месяц              | Плановое значение | Фактическое значение |
| 2019  |         |                    | 0                 | 0                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Количество созданных (реконструированных) и капитально отремонтированных объектов организаций культуры в Республике Бурятия (ед.)</li> </ul> |         |                    |                   |                      |
| Год   | Квартал | Месяц              | Плановое значение | Фактическое значение |
| 2019  | 1       | 3                  | 10.0              |                      |
| 2019  | 2       | 6                  | 15.0              |                      |

Плановые показатели мероприятия вводятся с возможностью детализации на год, квартал или месяц. При этом исполнитель мероприятия будет иметь возможность вносить только фактическое значение показателя за указанный период. Значения вносятся нарастающим итогом.

Для детализации хода исполнения проекта в системе предусмотрено внесение информации о рисках и проблемах каждого мероприятия.

| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ                                 | СВЯЗИ    | ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ                          | ПРОБЛЕМЫ       | НАБЛЮДАТЕЛЬ                     |
|--|----------|---|----------------|---------------------------------|
| Введите данные                               |          |   |                |                                 |
| Тип  |          |   |                |                                 |
| Проблема                                     |          |   |                |                                 |
| Организация инициатор                        |          |   |                |                                 |
| Сотрудник инициатор                          |          |   |                |                                 |
| Описание                                     |          |   |                |                                 |
| Проблемы и риски мероприятия                 |          |   |                |                                 |
| Описание                                     | Тип      | Инициатор                                   | Статус решения | Дата решения                    |
| Возникли проблемы с разработкой документации | Проблема | Организация ИСУП<br>Сотрудник Администратор | Создана        | Создатель ИСУП<br>Администратор |

При внесении информации пользователь может выбрать является ли вносимая информация риском, входящим в реестр рисков проекта или это непредвиденная проблема. Вносится информация об описании проблемы, ее инициаторе, ее источнике, статусе и дате решения.

Для облегчения визуального просмотра пакетов работ в системе есть возможность установки фильтров на основную таблицу, для этого нажмите кнопку «Фильтр». В верхней части над таблицей отобразится поле фильтрации.

| ID | ТЕМА   | ТИП       | СОСТОЯНИЕ | НАЗНАЧЕННЫЙ | ОБНОВЛЕНО        |
|----|--|-----------|-----------|-------------|------------------|
| 2  | Планирование разработки программного комплекса | Phase     | Не начат  | user first  | 01.07.2019 02:13 |
| 4  | Создание диаграммы классов                     | Milestone | Не начат  | -           | 01.07.2019 02:30 |
| 3  | Создание физической модели БД                  | Milestone | Не начат  | user first  | 01.07.2019 02:13 |

Добавлять можно любое количество фильтров по всем атрибутам пакетов работ.

Дополнительно, в левой части экрана для вашего удобства есть представления (по умолчанию), которые меняют визуальное представление основной области экрана. Например, представление «Диаграмма Ганта» открывает помимо основной таблицы соответствующую диаграмму в правой части экрана.

| ID | ТЕМА   | ДАТА НАЧАЛА | ДАТА       |
|----|--|-------------|------------|
| 2  | Планирование разработки программного комп... | 04.06.2019  | 04.06.2019 |
| 3  | Создание физической модели БД                | 04.06.2019  | 04.06.2019 |
| 4  | Создание диаграммы классов                   | -           | -          |

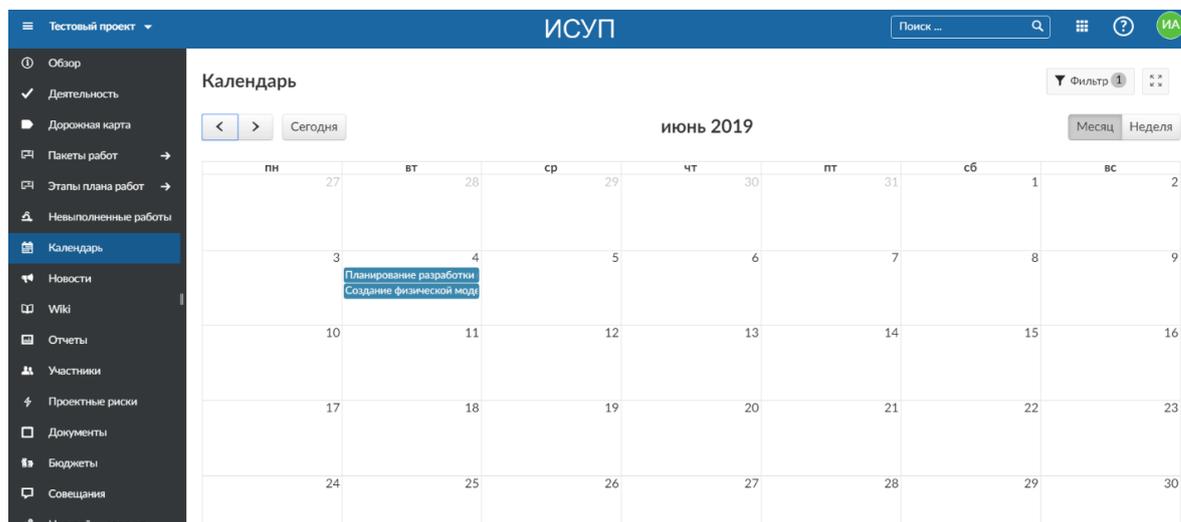
### Невыполненные работы

В подразделе «Невыполненные работы» отображаются невыполненные работы сгруппированные по этапам Дорожной карты.



## Календарь

В данном подразделе вы можете увидеть календарь с отображенными на нем событиями.

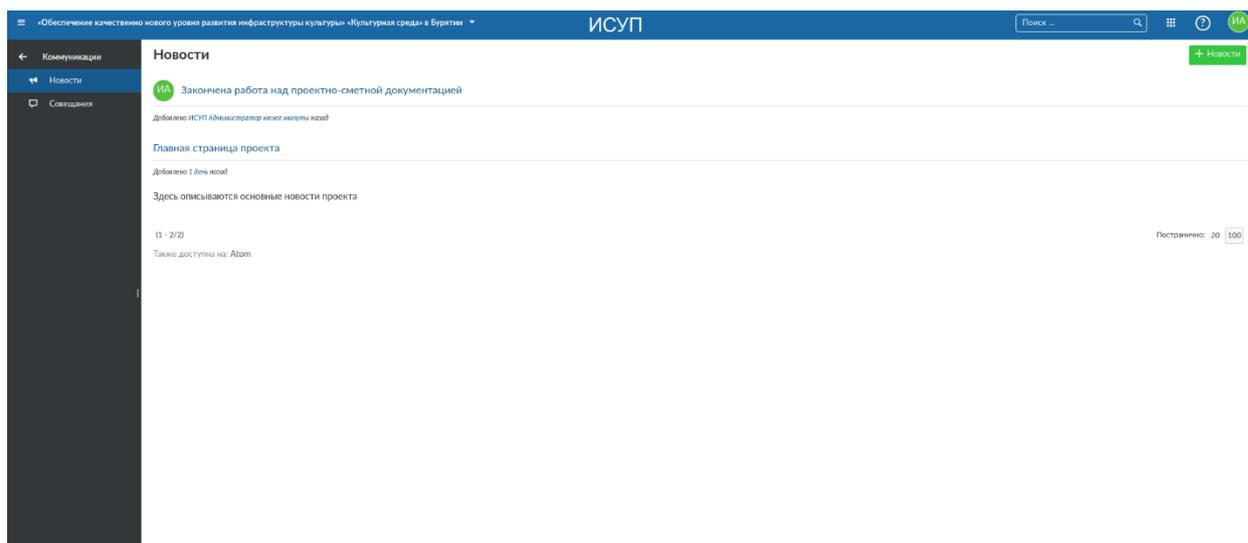


Кликнув на любом из событий в календаре вы можете посмотреть детальную информацию по этому событию.

Также можно переключать отображение календаря за месяц или неделю, кликнув на соответствующие переключатели в правом верхнем углу экрана.

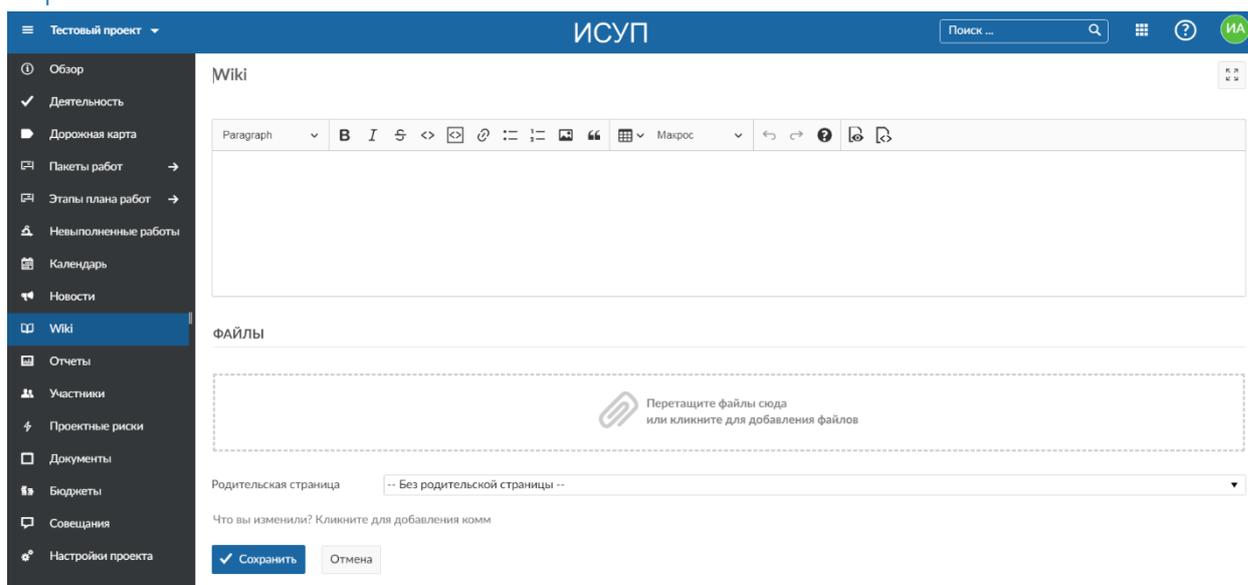
Дополнительно вы можете установить фильтрацию событий, нажав на кнопку «Фильтр».

## Новости



В данном подразделе отображаются новости по проекту. Для добавления новости кликните на кнопку **+ Новости** и заполните поля: Заголовок новости, Сводка и Описание. Нажмите «Создать».

## Управление знаниями



В данном подразделе вы можете создавать Wiki-страницы в соответствии с общепринятой wiki-разметкой, а также прикреплять файлы к созданной странице. Впоследствии эту страницу могут править и/или дополнять другие авторы.

После наполнения wiki-страницы не забудьте нажать «Сохранить».

## Участники

| ФАМИЛИЯ   | ИМЯ      | ОТЕЧЕСТВО    | ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА | РОЛИ                               | ГРУППЫ | СОСТОЯНИЕ | ТЕКУЩИЙ ТАРИФ |
|-----------|----------|--------------|-------------------|------------------------------------|--------|-----------|---------------|
| Цыренова  | В        | С            | t3@ibdigital.net  | Ответственный за блок мероприятий  |        | Активно   | 0.00 руб      |
| Цыденов   | Алексей  | Самбуевич    | t1@ibdigital.net  | Координатор проектной деятельности |        | Активно   | 0.00 руб      |
| Цыбюкалов | Венеслав | Балданович   | t1@ibdigital.net  | Куратор проекта                    |        | Активно   | 0.00 руб      |
| Смоляк    | Ирина    | Владимировна | t3@ibdigital.net  | Руководитель проектного офиса      |        | Активно   | 0.00 руб      |
| Каннова   | Наталья  | Николаевна   | t5@ibdigital.net  | Координатор от проектного офиса    |        | Активно   | 0.00 руб      |
| Зураев    | Игорь    | Иванович     | t2@ibdigital.net  | Координатор проектной деятельности |        | Активно   | 0.00 руб      |
| Будаев    | Леонид   | Борисович    | t2@ibdigital.net  | Руководитель проекта               |        | Активно   | 0.00 руб      |
| Базаров   | Д        | Р            | t1@ibdigital.net  | Ответственный за блок мероприятий  |        | Активно   | 0.00 руб      |

В подразделе «Участники» можно увидеть участников проекта и их роли в проекте. Для добавления участника нажмите кнопку **+ Участник** и выберите необходимого участника из выпадающего списка (также можно выбирать и группы участников), выберите роль для новых участников и нажмите кнопку «Добавить».

Участники **+ Участник**

Добавление существующих пользователей или групп или пригласить новых пользователей по электронной почте

Назначить роль для новых участников  
Member

**✓ Добавить**

Администраторы  
ИСУП Администратор

ГРУППЫ СОСТОЯНИЕ ТЕКУЩИЙ ТАРИФ

## Документы

Данный подраздел предназначен для доступа к документам по проекту. Для добавления документов кликните на **+ Документ**, заполните поля: Категория документа (можно дополнять и изменять в разделе «Администрирование»), Заголовок, Описание, не забудьте приложить сам документ.

Новый документ

Категория \* Documentation

Заголовок \* Техническое задание

Описание

Доработанное техническое задание на разработку программного комплекса с уточненными требованиями к аппаратному обеспечению

ФАЙЛЫ

ТТ НВПиСВ 10.04.2018.doc (версия 1) ИСУП Администратор через несколько секунд

Перетащите файлы сюда или кликните для добавления файлов

**✓ Создать**

Максимальный размер вложений – 5 Мб (можно изменить в разделе «Администрирование»).

## Бюджеты

В данном подразделе можно вести учет различных материальных и трудовых затрат. Есть возможность добавления файлов (документов) по бюджету, а также вести количественный учет затрат по разным показателям. Для добавления нового бюджет проекта нажмите кнопку [+ Бюджет](#).

Скриншот интерфейса «Новый бюджет» в системе ИСУП. В форме заполнены следующие поля:

- Тема: Федеральный бюджет
- Описание: (пустое поле для описания)
- Финансированная Дата: 2019-08-10
- Таблица «ПЛАНОВЫЕ КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ЗАТРАТЫ»:

| КОЛИЧЕСТВО           | ОБЪЕКТ/РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА | ТИП РАСХОДОВ       | КОММЕНТАРИЙ          | ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ РАСХОДЫ |
|----------------------|--------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------|
| <input type="text"/> | Результаты               | Федеральный бюджет | <input type="text"/> | 0.00 руб                |

- Таблица «ПЛАНОВЫЕ ТРУДОЗАТРАТЫ»:

| ЧАСЫ                 | ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ  | КОММЕНТАРИЙ          | ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ РАСХОДЫ |
|----------------------|---------------|----------------------|-------------------------|
| <input type="text"/> | Please select | <input type="text"/> | 0.00 руб                |

Заполните поля: тема (статья) бюджета, описание, при необходимости можно приложить файлы.

Ниже в форме можно заполнить запланированные затраты по количеству в разрезе показателей затрат (показатели затрат можно добавить в разделе «Администрирование»), а также запланированные трудозатраты.

Скриншот интерфейса «Бюджет #3» в системе ИСУП. В форме отображены следующие данные:

- Бюджет: Федеральный бюджет
- Финансированная Дата: 08/10/2019
- Отображено (коэффициент): 0.00
- Общий прогресс: 0%

Таблица «ПЛАНОВЫЕ КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ЗАТРАТЫ»:

| КОЛИЧЕСТВО           | ТИП РАСХОДОВ | КОММЕНТАРИЙ | ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ РАСХОДЫ |
|----------------------|--------------|-------------|-------------------------|
| <input type="text"/> |              |             | 0.00 руб                |

Таблица «ФАКТИЧЕСКИЕ ЗАТРАТЫ НА ЕДИНИЦУ»:

| ПАКЕТ РАБОТ          | КОЛИЧЕСТВО           | ТИП РАСХОДОВ | РАСХОДЫ  |
|----------------------|----------------------|--------------|----------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |              | 0.00 руб |

Таблица «ПЛАНОВЫЕ ТРУДОЗАТРАТЫ»:

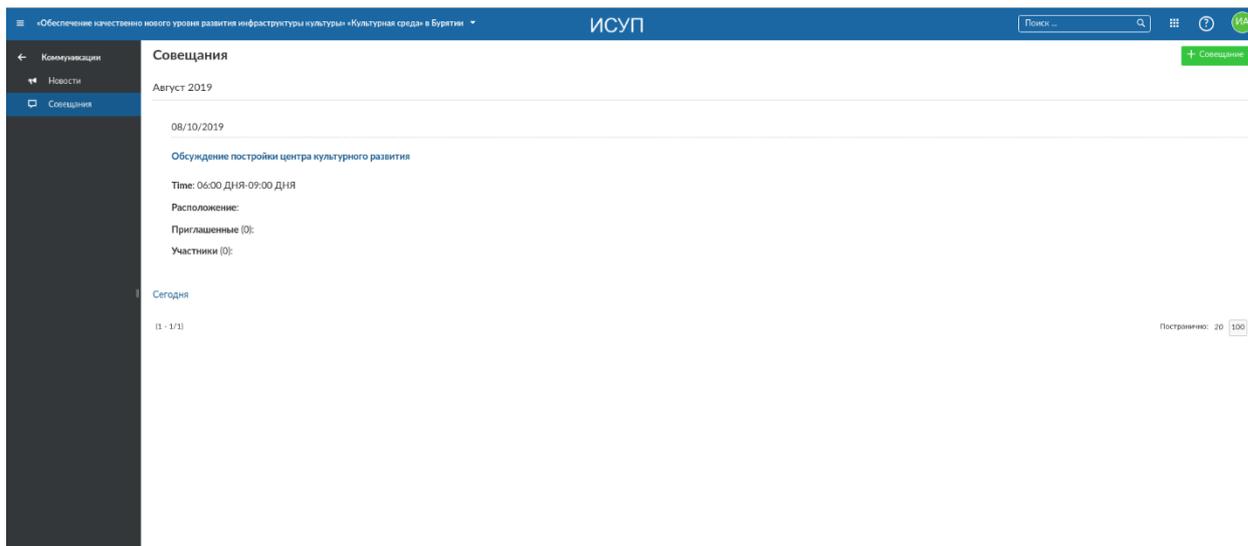
| ЧАСЫ                 | ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ | КОММЕНТАРИЙ | ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ РАСХОДЫ |
|----------------------|--------------|-------------|-------------------------|
| <input type="text"/> |              |             | 0.00 руб                |

Таблица «ФАКТИЧЕСКИЕ ТРУДОЗАТРАТЫ»:

| ПАКЕТ РАБОТ          | ЧАСЫ                 | ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ | РАСХОДЫ  |
|----------------------|----------------------|--------------|----------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |              | 0.00 руб |

## Совещания

В подразделе «Совещания» можно создавать совещания по проекту. Для добавления нового совещания нажмите .



В форме добавления совещания укажите тему совещания, расположение, дату и время начала, длительность, выберите приглашенных или участников совещания.

**Новое совещание**

Заголовок \*

Расположение

Дата начала \*   (GMT+08:00) Irkutsk

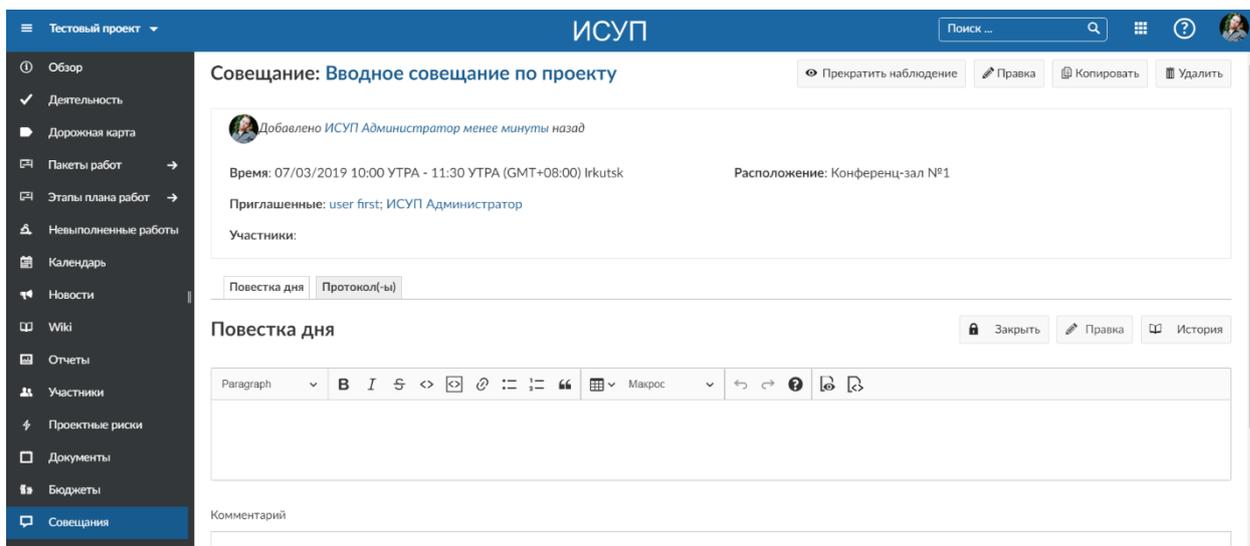
Длительность \*  в часах

Участники

| Имя                | Приглашенные                        | Участники                |
|--------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| user first         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ИСУП Администратор | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Если участники являются приглашенными, то они могут отказаться от приглашения, вторая галочка означает однозначное участие в совещании.

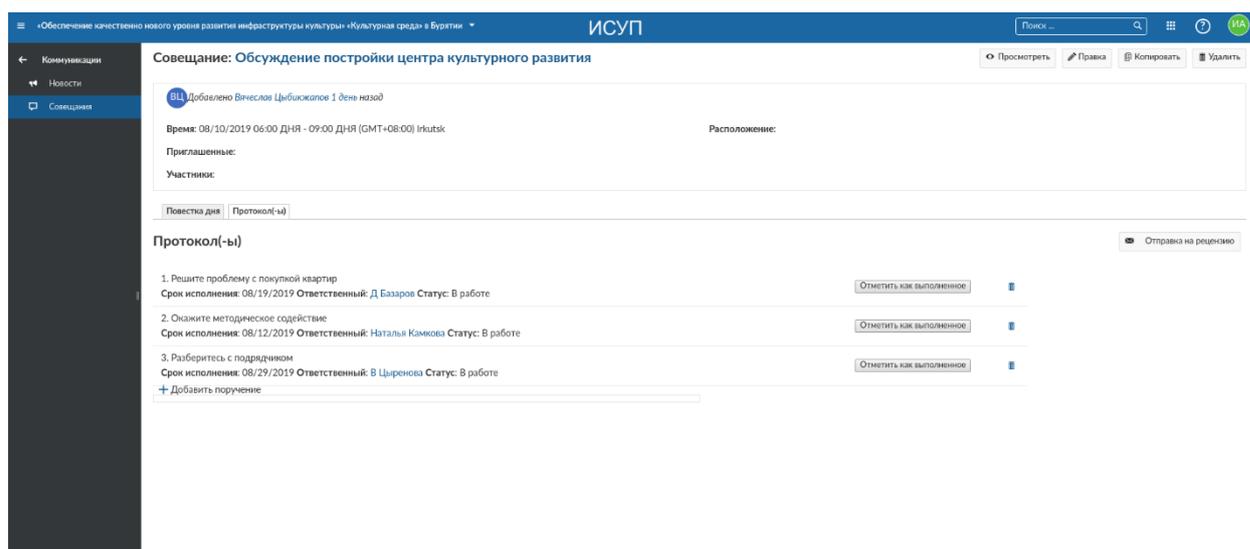
После нажатия кнопки «Создать» вы перейдете в окно ввода детальной информации по совещанию.



В данном окне можно указать повестку совещания, а также вести протоколы. Ведение протоколов доступно только после утверждения повестки совещания (кнопка «Закреть»).

Для ввода протокола нажмите кнопку «Правка».

По итогам каждого совещания формируется протокол совещания.

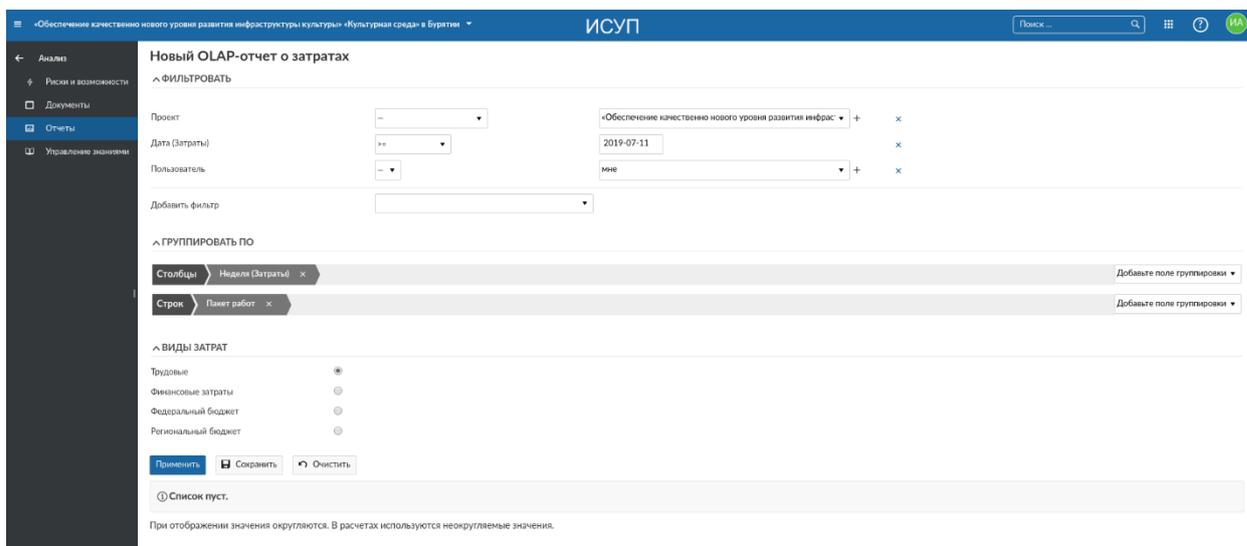


В протоколе совещания указываются задания и ответственные. Для каждого задания предусмотрена информация о статусе его выполнения.

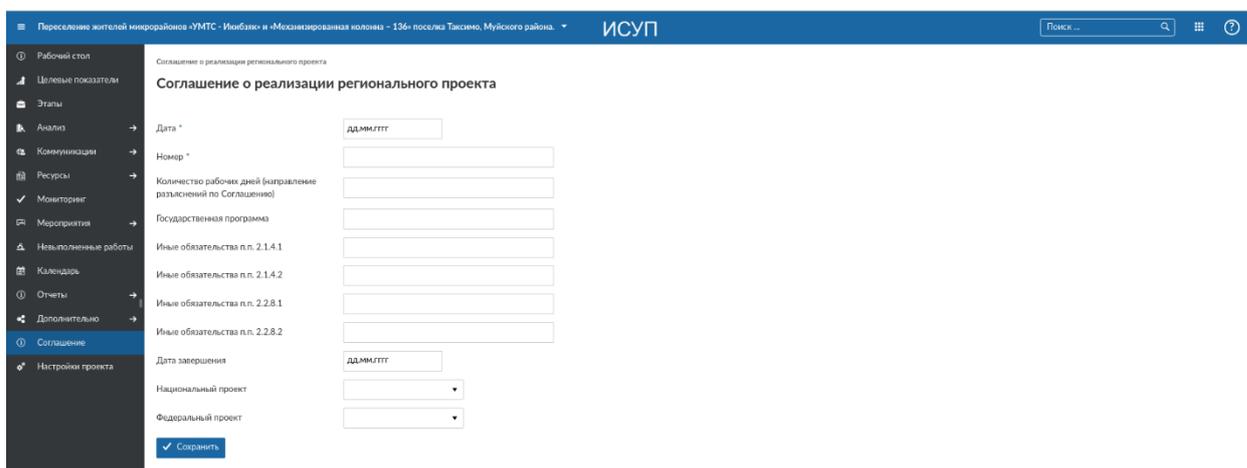
## Отчеты

В Системе предусмотрена возможность создания нескольких разновидностей отчетов.

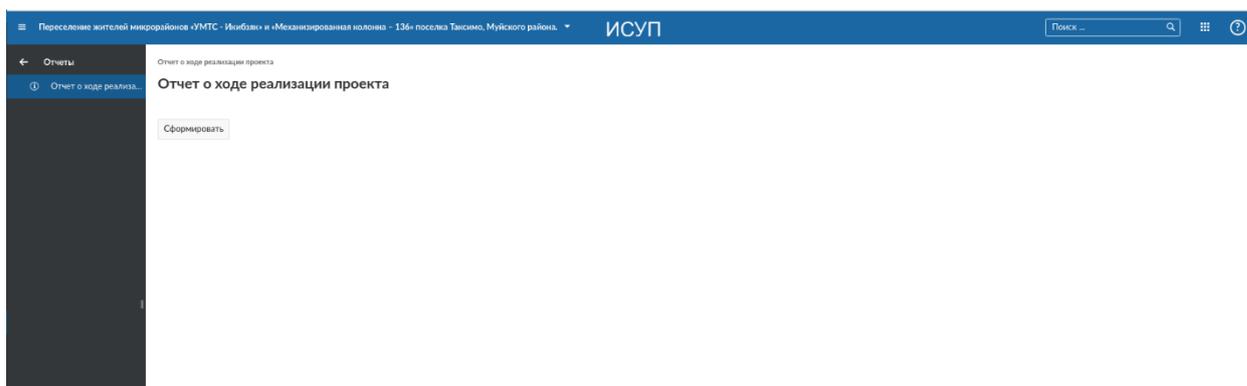
Первой разновидностью является настраиваемый отчет по затратам. Отчет позволяет настроить измерения и группировки вывода информации и вывести информацию о затратах проекта.



В системе реализована печатная форма соглашения о начале проекта. В соглашении описываются основные параметры проекта и его основные положения.



Также в системе реализован отчет о ходе реализации проекта.



Печатная форма отчета содержит следующую информацию:

- Общий статусе проекта: информация о статусе рисков, показателей, бюджету, задачам и результатам.
- Информация о рисках проекта: список рисков с их кратким описанием, а также информацию о произошедших или прогнозируемых в ближайшее время рисках.

- Сведения о значениях целей и показателей. Содержится список целей и показателей, имеющих следующие атрибуты:
  - единица измерения;
  - фактическое значение за предыдущий период (по умолчанию предыдущий год);
  - значения по периодам реализации (по умолчанию кварталы текущего года);
  - плановое значение на конец периода (по умолчанию текущий год);
  - процент достижения;
  - комментарий.
- Исполнение бюджета. Содержится информация об общем объеме бюджета по проекту (результату, мероприятию), фактическом исполнении бюджета, рискам исполнения и остатку финансовых средств.
  - Диаграмма по исполнению бюджета.
  - Сведения об исполнении бюджета.
  - Статус выполнения задач.
  - Динамика достижения результатов.
  - Диаграмма достижения результатов.
  - Диаграмма достижения показателей.

## Настройки проекта

Установка и редактирование конфигурационных параметров для текущего проекта производится в подразделе «Настройки проекта».

The screenshot displays the 'Project Settings' (Настройки проекта) page in the ISUP system. The interface includes a sidebar on the left with navigation options such as 'Обзор', 'Деятельность', 'Дорожная карта', 'Пакеты работ', 'Этапы плана работ', 'Невыполненные работы', 'Календарь', 'Новости', 'Wiki', 'Отчеты', 'Участники', 'Проектные риски', 'Документы', 'Бюджеты', and 'Совещания'. The main content area is titled 'Настройки проекта' and features several tabs: 'Информация', 'Модули', 'Настраиваемые поля', 'Этапы', 'Категории пакета работ', 'Репозиторий', 'Форумы', 'Деятельность (отслеживание времени)', and 'Типы рабочих паке'. The 'Информация' tab is selected, showing the following fields:
 

- Имя:** Тестовый проект
- Описание:** A rich text editor with a toolbar containing options like Paragraph, Bold, Italic, Underline, Link, Unlink, Bulleted List, Numbered List, Quote, Table, Macro, Undo, Redo, Help, and Refresh.
- Идентификатор:** test\_proj
- Общий:** A checkbox that is currently unchecked.

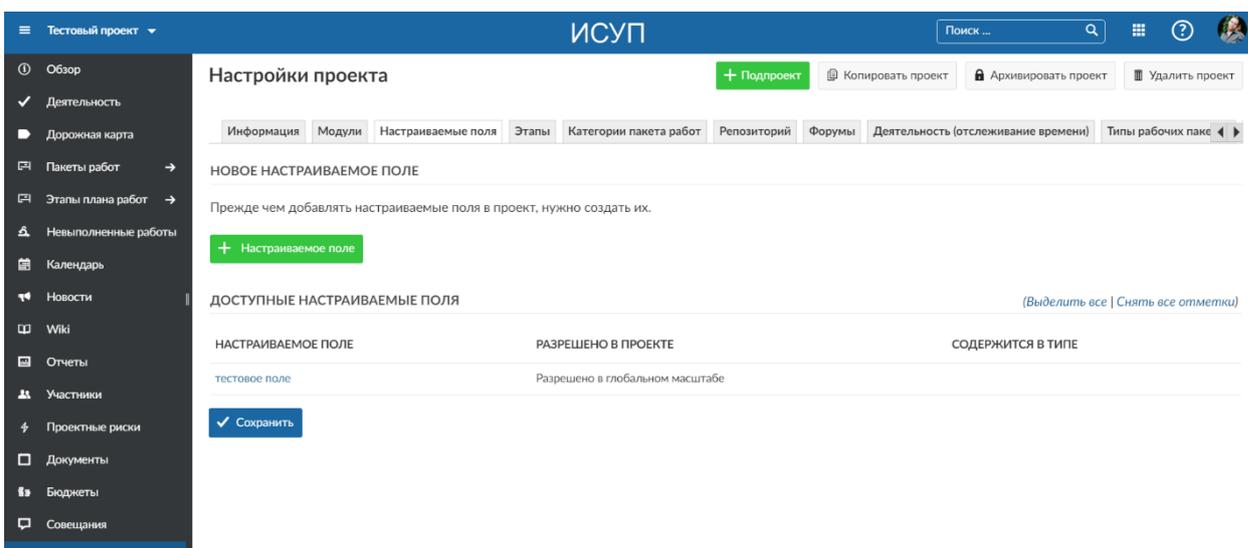
 A 'Сохранить' (Save) button is located at the bottom left of the form area.

Здесь вы можете указать имя проекта, его описание, внутренний идентификатор, публичность проекта (галочка «Общий»).

Во вкладке «Модули» можно указать какие системные модули необходимы для работы в проекте.



Вкладка «Настраиваемые поля» позволяет добавить необходимые настраиваемые поля для текущего проекта, при этом есть возможность выбрать общие, доступные для всех проектов, настраиваемые поля (добавляются в разделе «Администрирование»).



Настраиваемые поля - это дополнительные поля значений, которые можно добавить и использовать наряду с существующими полями значений.

Разделы, в которые можно добавить настраиваемые поля, включают: пакеты работ, затраченное время, проекты, этапы, пользователи, группы, деятельность (отслеживание времени), приоритеты пакета работ и категории документов (если вы используете плагин «Документы»).

Для добавления нового поля нажмите на кнопку .

### Новое настраиваемое поле

Имя \*

Формат

Минимальная - Максимальная длина  
(0 означает отсутствие ограничений)  
 Минимальная длина  Максимальная длина

Регулярное выражение   
например: `^[A-Z0-9]+$`

Значение по умолчанию

Обязательно

Для всех проектов

Используется в качестве фильтра

Доступно для поиска

В диалоге создания нового поля укажите Имя нового настраиваемого поля, выберите соответствующий формат, укажите минимальную и максимальную длину значений для поля, при необходимости можно указать регулярное выражение (для установки масок ввода), значение по умолчанию, галочки «Обязательно» - указывает на обязательность заполнения данного поля, «Для всех проектов» - действие нового поля в текущем проекте или во всех, галочка «Используется в качестве фильтра» указывает на возможность использования поля при фильтрации в таблицах, «Доступно для поиска» - возможность использования поля при поиске.

Во вкладке «Этапы» можно создавать, редактировать и удалять этапы по проекту.

**Настройки проекта**

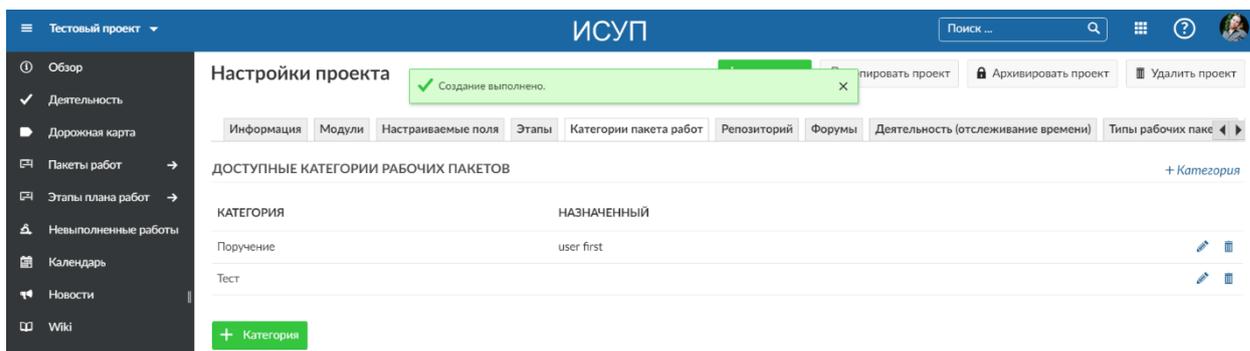
ИМЕЮЩИЕСЯ ЭТАПЫ ПРОЕКТА

| ЭТАП           | ДАТА НАЧАЛА | ДАТА ОКОНЧАНИЯ | ОПИСАНИЕ                          | СОСТОЯНИЕ | СОВМЕСТНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ | WIKI-СТРАНИЦА                       |
|----------------|-------------|----------------|-----------------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------------------|
| 2019           |             |                |                                   | открыто   | Не используется другими  | <a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a> |
| Планирование   | 06/02/2019  | 07/18/2019     | Планирование строительства моста  | открыто   | С иерархией проектов     | <a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a> |
| Проектирование | 07/17/2019  | 07/31/2019     | Разработка проектной документации | открыто   | Не используется другими  | <a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a> |
| Создание       | 08/04/2019  | 11/28/2019     | Строительство моста               | открыто   | Не используется другими  | <a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a> |

[Закреть завершённые этапы](#)

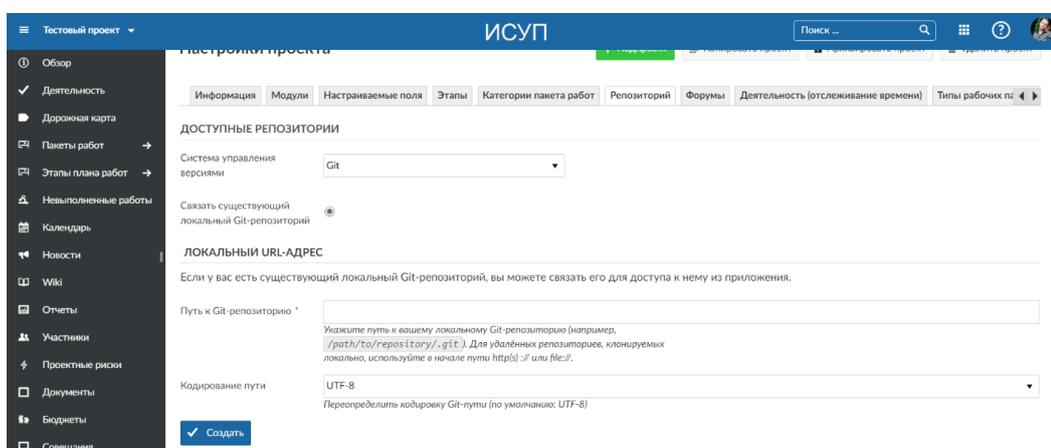
Также при выполнении всех работ этапа, есть возможность закрыть этап.

Во вкладке Категории пакета работ вы можете добавить специфичные для проекта категории, для этого нажмите кнопку  , введите имя категории и укажите кому назначена эта категория (при необходимости).

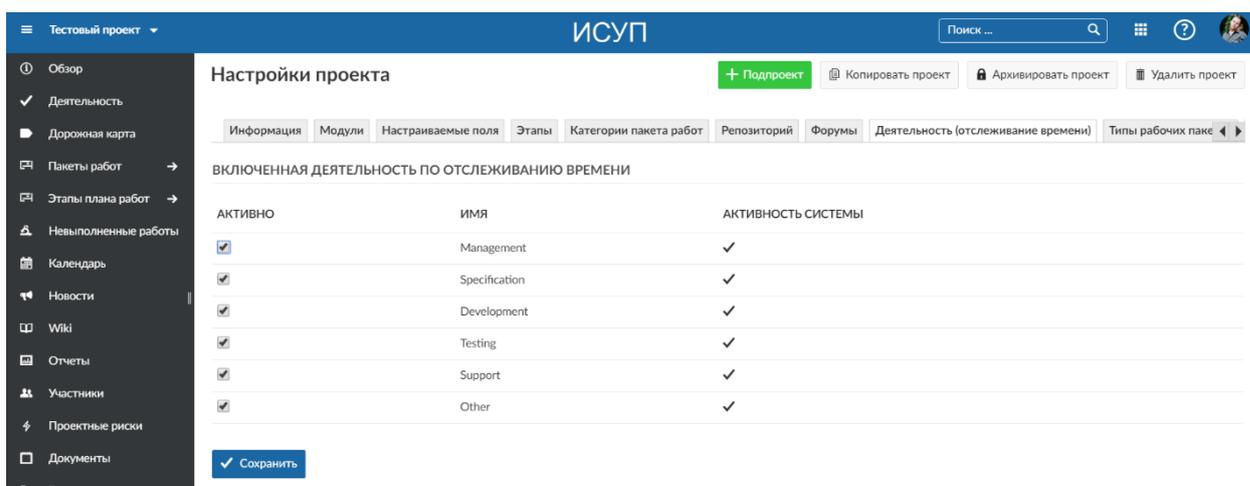


На вкладке «Репозиторий» есть возможность связать существующий репозиторий системы управления версиями с ИСУП «Цифровой проект».

Для этого выберите один из двух вариантов: Git или SubVersion и заполните параметры адреса локальных репозиториев. Нажмите «Создать».

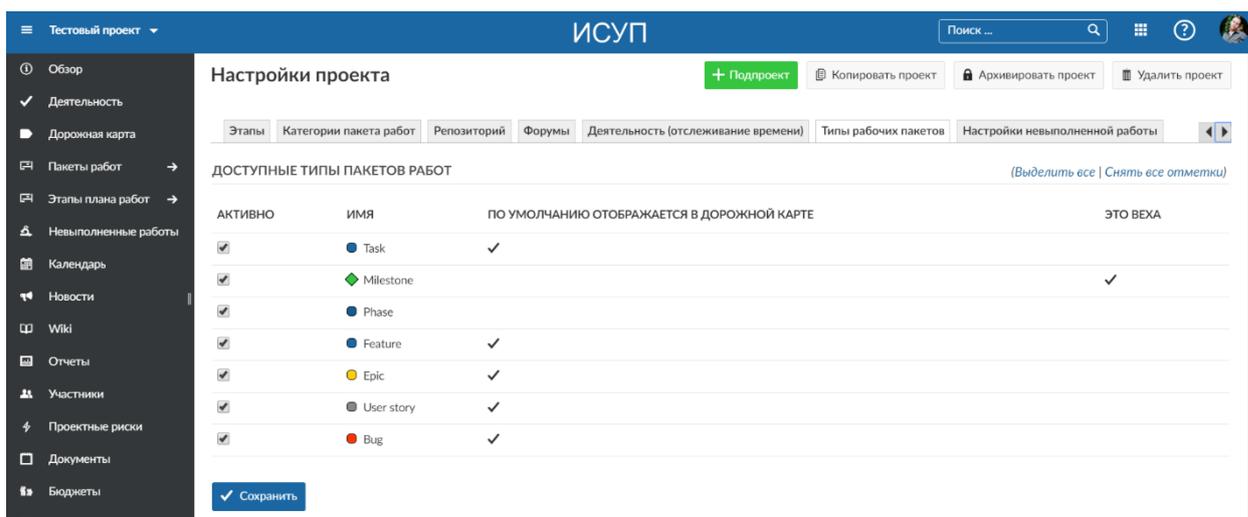


Во вкладке «Деятельность (отслеживание времени)» есть возможность включить отслеживание времени по разным направлениям деятельности системы – это позволит в дальнейшем получать отчеты по затратам времени в разрезе направлений деятельности.

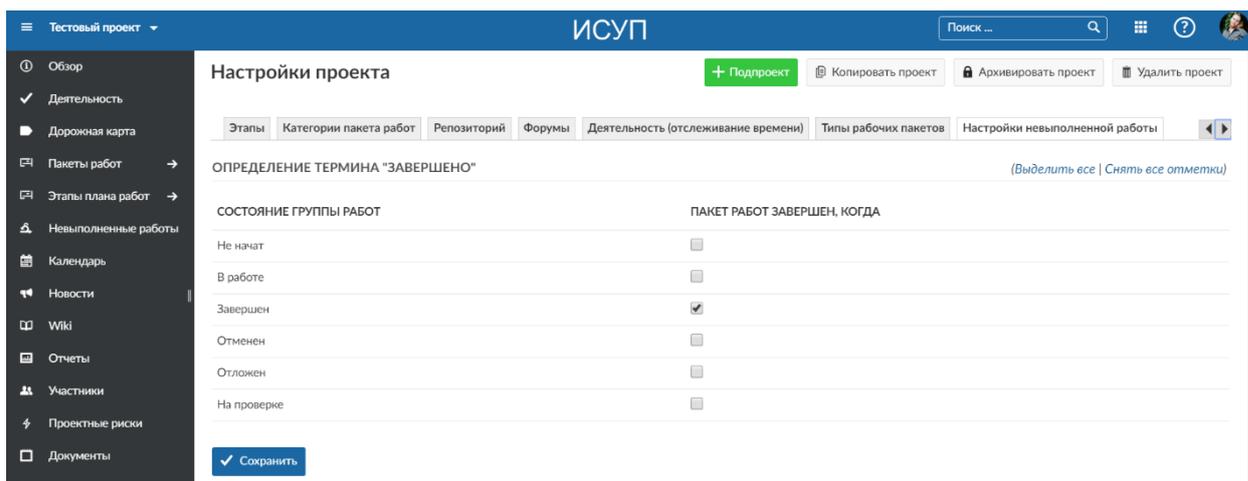


Во вкладке «Типы рабочих пакетов» можно включать/выключать использование типов рабочих пакетов в данном проекте. Для этого необходимо установить галочки в столбце «Активно» таблицы «Типы рабочих пакетов» и нажать

«Сохранить». Настройка типов рабочих пакетов производится в разделе «Администрирование».



Во вкладке «Настройки невыполненной работы» можно указать признаки завершения работы для системы. Для этого поставьте галочку напротив необходимого статуса и нажмите «Сохранить».



Дополнительно в данном подразделе вы можете добавить подпроект. Для этого нажмите кнопку **+ Подпроект** и заполните поля Имя проекта, Описание, идентификатор, укажите признак видимости (публичности) проекта.

Также при необходимости вы можете скопировать разделы текущего проекта в новый проект.

Для этого нажмите кнопку **Копировать проект**, укажите имя нового проекта, его идентификатор, выберите разделы, которые хотите скопировать и нажмите кнопку «Копировать».



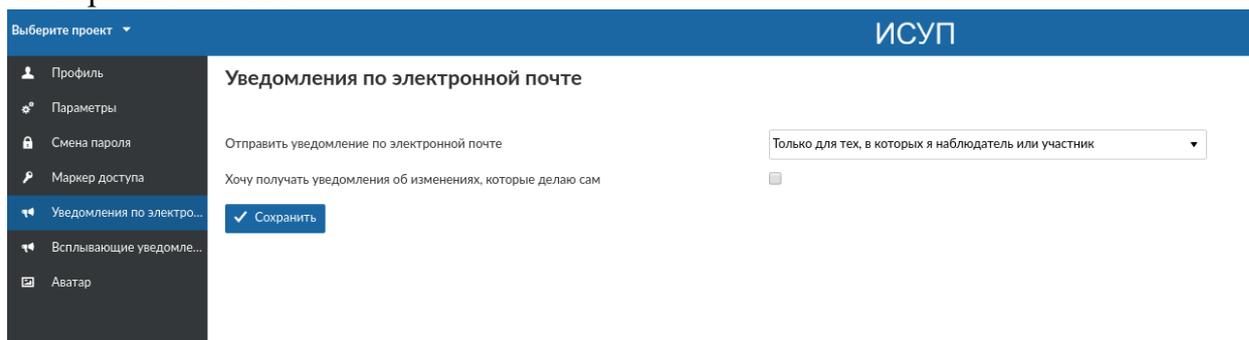
Кнопка «Архивировать проект» сохраняет текущее состояние проекта и переводит его в статус «Заархивирован».

Кнопка «Удалить проект» удаляет проект из системы.

## Настройка уведомлений

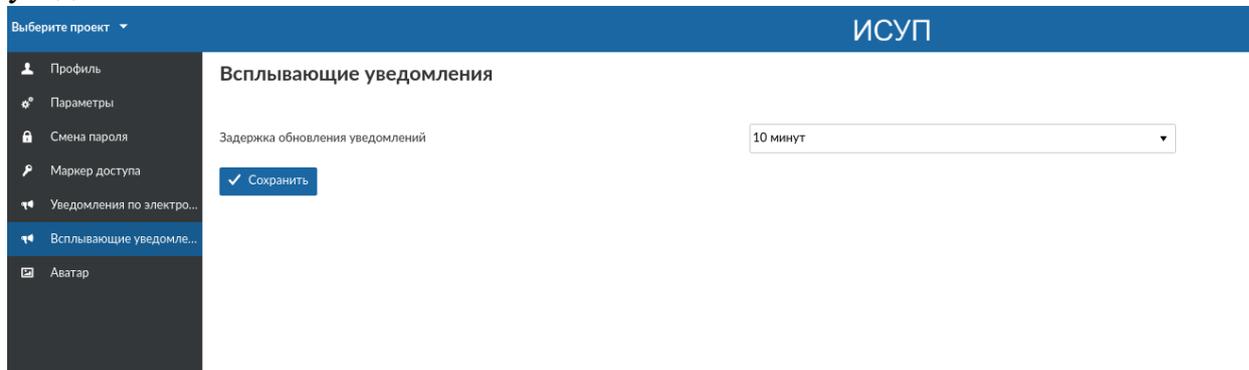
Система позволяет настраивать два вида пользовательских уведомлений: уведомления по электронной почте и всплывающие уведомления.

Система позволяет настроить состав уведомлений, приходящих по электронной почте.



Уведомления по электронной почте направляются не только при наступлении событий системы, но и заблаговременно, например за 14 дней до наступления срока по мероприятию.

Также система позволяет настроить периодичность всплывающих уведомлений.



Всплывающее уведомление будет появляться в нижней части экрана системы

Уведомление в 10:34 ✕  
Пользователь Администратор И. добавил вас в проект "Формирование комфортной городской среды."

Прочитано

При этом уведомление будет направляться пользователю до тех пор, пока он не подтвердит факт прочтения уведомления нажатием на кнопку «Прочитано».

## Меню координатора от Проектного офиса

Координатор от проектного офиса осуществляет администрирование всех проектов, учитываемых в системе. Для этого координатору от проектного офиса доступно специальное меню администрирования, предоставляющее функции, перечисленные ниже.

### Пользователи

Координатор от проектного офиса имеет возможность создания новых пользователей, редактирования существующих пользователей, а также назначения им ролей.

| ЛОГИН | ИМЯ      | ФАМИЛИЯ      | ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА | АДМИНИСТРАТОР | СОЗДАНО                 | ПОСЛЕДНИЙ ВХОД В СИСТЕМУ |               |
|-------|----------|--------------|-------------------|---------------|-------------------------|--------------------------|---------------|
| edo   | Глава    | Гришман      | t4@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:55 UTC |                          | Заблокировать |
| ttv   | Татьяна  | Цыденова     | t5@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:55 UTC |                          | Заблокировать |
| lpo1  | Ольга    | Макачук      | t6@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:55 UTC |                          | Заблокировать |
| kal   | Андрей   | Козлов       | t6@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:55 UTC |                          | Заблокировать |
| baf   | Анна     | Биддеева     | t6@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:55 UTC |                          | Заблокировать |
| mos   | Олеся    | Модряникова  | t6@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:55 UTC |                          | Заблокировать |
| anq   | Николай  | Аслаян       | t6@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:56 UTC |                          | Заблокировать |
| srk   | Раиса    | Саенцаренова | t6@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:56 UTC |                          | Заблокировать |
| ura   | Павел    | Вершинин     | t6@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:56 UTC |                          | Заблокировать |
| tyb   | Венеслав | Цыбикалпов   | t1@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:56 UTC |                          | Заблокировать |
| bib   | Леонид   | Будиев       | t2@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:56 UTC |                          | Заблокировать |
| lvs   | В        | Цыренова     | t3@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:56 UTC |                          | Заблокировать |
| lml   | Наталья  | Качкова      | t5@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:56 UTC |                          | Заблокировать |
| tas   | Алексей  | Цыденов      | t1@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:56 UTC |                          | Заблокировать |
| zi    | Игорь    | Зурев        | t2@ibdigital.net  |               | 2019-08-09 07:32:56 UTC |                          | Заблокировать |

Возможности создания новых ролей координатор от проектного офиса не имеет.

### Государственные контракты

Координатор от проектного офиса может заводить в системе информацию о государственных контрактах, которые заключаются в рамках проектов.

Администрирование > Государственные контракты

### Государственные контракты

| # | ДАТА ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА | № КОНТРАКТА         | ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА    | ЦЕНА КОНТРАКТА | ИСПОЛНИТЕЛЬ           |
|---|---------------------------|---------------------|----------------------|----------------|-----------------------|
| 1 | 2019-05-07                | 0102200001619002902 | Строительство здания | 10000000.0     | Исполнитель контракта |

(1 - 1/1) Постранично: 20 100

При создании государственного контракта можно указать следующие данные: наименование, начальная стоимость контракта, способ размещения, государственный заказчик, сроки и этапы размещения

Администрирование > Государственные контракты > Новый гос.контракт

### Новый гос.контракт

Дата заключения контракта \*  
07.05.2019

№ контракта \*  
0102200001619002902

Предмет контракта \*  
Строительство здания

Ссылка на ЕИС \*  
<http://zakupki.gov.ru/epz/order/notice/eam/view/co>

Цена контракта \*  
10000000

Исполнитель \*  
\_\_\_\_\_

Наименование  
Строительство здания

Способ заключения  
\_\_\_\_\_

Государственный заказчик  
\_\_\_\_\_

Дата начала  
\_\_\_\_\_

Дата завершения  
\_\_\_\_\_

Этапы  
\_\_\_\_\_

Утвержден

НАСТРАИВАЕМЫЕ ПОЛЯ

Создать

## Оценка деятельности

В данном разделе производится внесение показателей оценки деятельности.

Администрирование > Государственные контракты > Оценка деятельности высшего должностного лица

### Оценка деятельности высшего должностного лица

| # | ПОКАЗАТЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫСШЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА                                 | ГОД  | КВАРТАЛ | МЕСЯЦ | ЗНАЧЕНИЕ |
|---|---|------|---------|-------|----------|
| 1 | Количество высокопроизводительных рабочих мест во внебюджетном секторе экономики. | 2019 | 2       | 6     | 1000.0   |
| 2 | Ожидаемая продолжительность жизни при рождении.                                   | 2019 | 2       | 6     | 80.0     |

Для внесения необходимо выбрать показатель, указать дату, на которую вносится значение и указать значение показателя.

Выберите проект ИСУП

- 👤 Пользователи
- 📄 Государственные контра...
- 🔄 Рабочий поток
- ⚙️ Настраиваемые поля
- 📊 Оценка деятельности выс...
- 📅 Производственные кален...
- ⚡ Типовые риски
- 🔍 Уровни контроля
- 🏢 Организации →
- ☰ Перечисления
- 📍 Карта районов РБ
- 🏠 Национальные про... →
- 💰 Типы расходов

### Новая оценка деятельности высшего должностного лица

Показатель деятельности высшего должностного лица

Значение показателя  на дату

✔ Создать

## Типовые риски

Данный раздел позволяет вести реестр типовых рисков, которые могут быть добавлены в каждый проект из шаблона.

Выберите проект ИСУП

Администрирование > Типовые риски

### Типовые риски

| # | НАИМЕНОВАНИЕ                                   | ВЕРОЯТНОСТЬ НАСТУПЛЕНИЯ | СТЕПЕНЬ ВЛИЯНИЯ НА ПРОЕКТ | ЦВЕТ |
|---|--|-------------------------|---------------------------|------|
| 6 | Изменено законодательство                      |                         |                           | ■    |
| 5 | Не пройдены надзорные мероприятия              |                         |                           | ■    |
| 4 | Не выпущен необходимый нормативно-правовой акт |                         |                           | ■    |
| 3 | Превышены сроки исполнения работ               |                         |                           | ■    |
| 2 | Увеличен объем работ                           |                         |                           | ■    |
| 1 | Не получено финансирование                     | Высокая                 |                           | ○    |

(1 - 6/6) Постранично: 20 / 100

Для добавления нового типового риска нажмите «+» и заполните соответствующие поля формы.

«Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры «Культурная среда» в Бурятии» ИСУП

← Анализ > Риски и возможности > Превышены сроки исполнения работ

### Превышены сроки исполнения работ

Свойства | Характеристики

Наименование \*

Описание

Вероятность наступления

Степень влияния на проект

Цвет  Щелкните, чтобы изменить цвет риска.

Утвержден

НАСТРАИВАЕМЫЕ ПОЛЯ

✔ Сохранить

Форма создания типового риска позволяет ввести наименование риска, его описание, вероятность наступления, степень влияния на проект, а также цветовую индикацию.

## Уровни контроля

В системе предусмотрен справочник «Уровни контроля» для разделения контроля исполнения мероприятий по уровням. Для каждого уровня контроля задается наименование, а также роли, которые входят в данный уровень контроля.

The screenshot shows the 'Новый уровень контроля' (New control level) form in the ISUP system. The interface includes a top navigation bar with 'Выберите проект' and 'ИСУП'. A left sidebar contains a menu with 'Уровни контроля' selected. The main content area has a breadcrumb 'Администрирование > Уровни контроля > Новый уровень контроля'. The form fields are: 'Код \*' (text input), 'Наименование \*' (text input), and 'Цвет' (dropdown menu with 'Нет цвета' selected). Below the form is a section titled 'РОЛИ' (Roles) with a list of checkboxes for various roles: 'Не участник', 'Анонимно', 'Участник', 'Читатель', 'Администратор проекта', 'Куратор проекта', 'Заказчик проекта', 'Руководитель проектного офиса', 'Координатор проектной деятельности', 'Координатор от проектного офиса', 'Ответственный за блок мероприятий', 'Руководитель проекта', 'Администратор проектного офиса', and 'Создатель проекта'. A 'Создать' (Create) button is at the bottom left.

## Организации и должности

В системе предусмотрен раздел «организации», позволяющий вести информацию по разным типам организаций: исполнительным органам государственной власти, муниципалитетам и внешним контрагентам.

The screenshot shows the 'Добавить организацию' (Add organization) form in the ISUP system. The interface includes a top navigation bar with 'Выберите проект' and 'ИСУП'. A left sidebar contains a menu with 'Организации' selected. The main content area has a breadcrumb 'Администрирование > Организации > Добавить организацию'. The form fields are: 'Наименование \*' (text input), 'ИНН' (text input), 'Юридическое лицо' (checkbox), 'Организационно-правовая форма' (text input), 'Юридический адрес' (text input), 'Почтовый адрес' (text input), 'Отрасль' (text input), 'Город' (text input), 'Уставной капитал' (text input), and 'Утвержден' (checkbox). Below the form is a section titled 'НАСТРАИВАЕМЫЕ ПОЛЯ' (Configurable fields) with a 'Создать' (Create) button.

При добавлении организации можно указать наименование, признак юридического лица, адрес, отрасль, уставной капитал, ИНН, организационно-правовую форму, почтовый адрес и город.

При добавлении должности необходимо указать наименование должности.

Выберите проект

ИСУП

Администрирование > Должности > Добавить должность

### Добавить должность

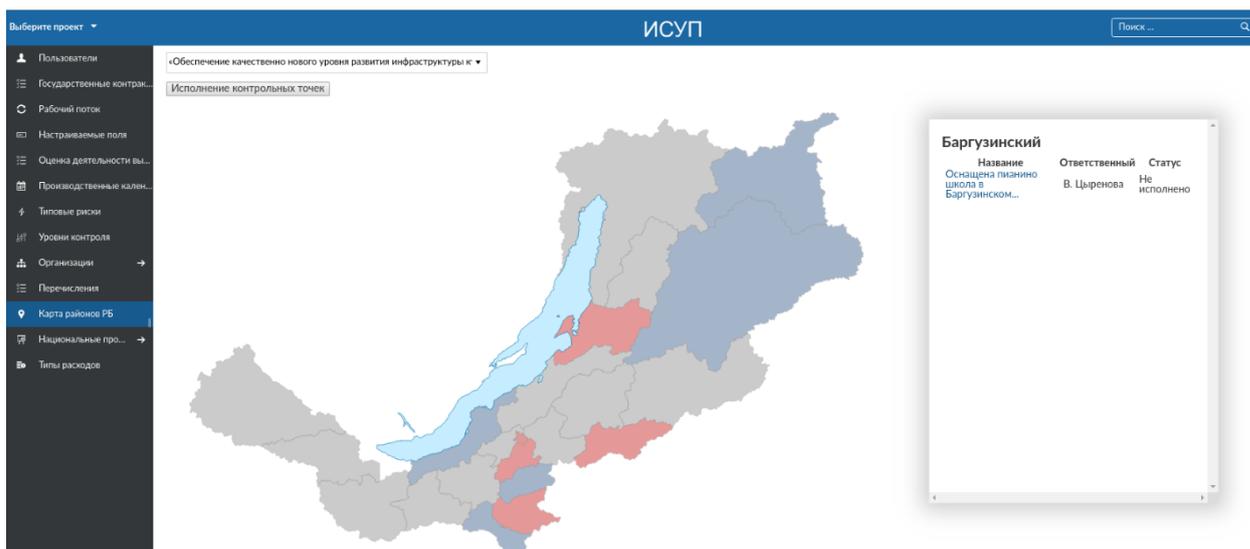
Наименование \*

Утвержден

НАСТРАИВАЕМЫЕ ПОЛЯ

## Карта районов

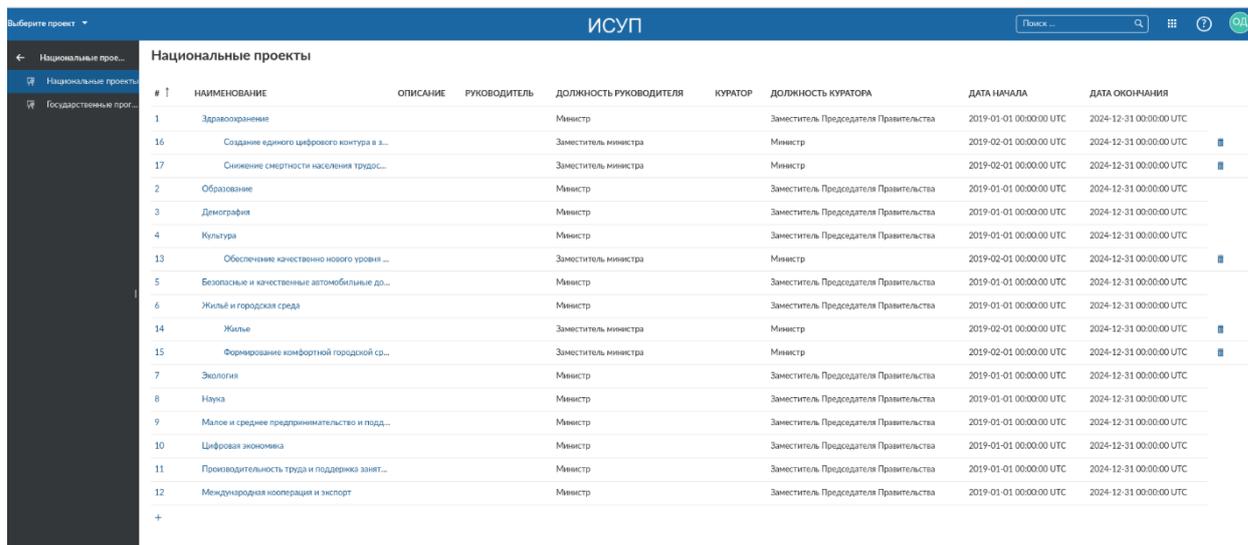
В системе предусмотрено средство визуализации исполнения мероприятий по муниципалитетам в виде карты региона.



На карте с помощью цветовой индикации отмечаются статусы исполнения мероприятий в каждом из муниципалитетов/районов.

## Национальные проекты

В системе предусмотрен иерархический справочник, хранящий национальные и федеральные проекты.



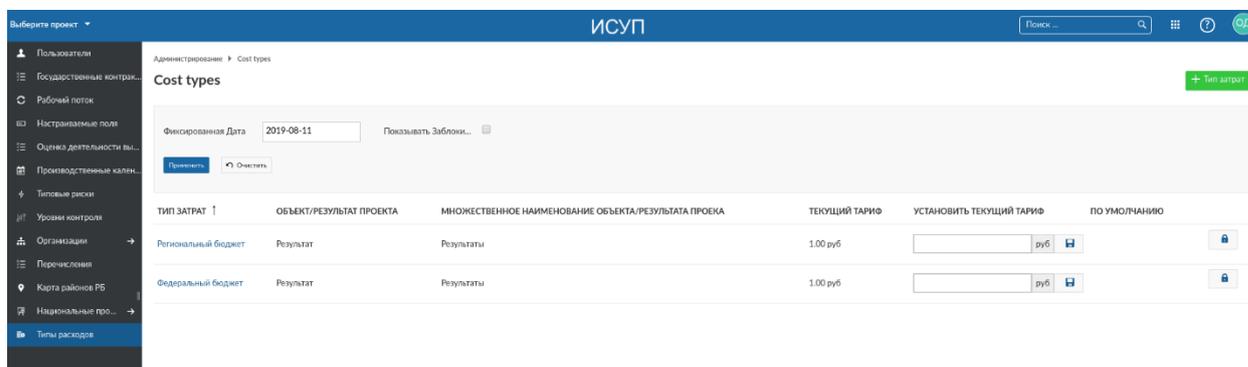
The screenshot displays the 'Национальные проекты' (National Projects) section of the ISUP system. It features a table with columns for project number, name, description, manager, position, curator, start date, and end date. The table lists 16 projects, including 'Здравоохранение', 'Создание единого цифрового контура', and 'Образование'. The interface includes a search bar and a sidebar with navigation options.

| #  | НАИМЕНОВАНИЕ                                  | ОПИСАНИЕ | РУКОВОДИТЕЛЬ         | ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ | КУРАТОР                                | ДОЛЖНОСТЬ КУРАТОРА                     | ДАТА НАЧАЛА             | ДАТА ОКОНЧАНИЯ          |
|----|---|----------|----------------------|------------------------|--|--|-------------------------|-------------------------|
| 1  | Здравоохранение                               |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 16 | Создание единого цифрового контура в з...     |          | Заместитель министра | Заместитель министра   | Министр                                | Министр                                | 2019-02-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 17 | Снижение смертности населения тридс...        |          | Заместитель министра | Заместитель министра   | Министр                                | Министр                                | 2019-02-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 2  | Образование                                   |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 3  | Демография                                    |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 4  | Культура                                      |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 13 | Обеспечение качественно нового уровн...       |          | Заместитель министра | Заместитель министра   | Министр                                | Министр                                | 2019-02-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 5  | Безопасные и качественные автомобильные до... |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 6  | Жилье и городская среда                       |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 14 | Жилье   |          | Заместитель министра | Заместитель министра   | Министр                                | Министр                                | 2019-02-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 15 | Формирование комфортной городской ср...       |          | Заместитель министра | Заместитель министра   | Министр                                | Министр                                | 2019-02-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 7  | Экология                                      |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 8  | Наука   |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 9  | Малое и среднее предпринимательство и подд... |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 10 | Цифровая экономика                            |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 11 | Производительность труда и поддержка занят... |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |
| 12 | Международная кооперация и экспорт            |          | Министр              | Министр                | Заместитель Председателя Правительства | Заместитель Председателя Правительства | 2019-01-01 00:00:00 UTC | 2024-12-31 00:00:00 UTC |

Координатору от проектного офиса доступны операции по добавлению, редактированию и удалению элементов данного справочника.

## Типы расходов

Для указания расходов по проектам в системе предусмотрен справочник типов расходов. Типы расходов позволяют разделять затраты проекта по источникам финансирования.



The screenshot shows the 'Cost types' configuration page in the ISUP system. It includes a date field for 'Финансирование Дата' set to 2019-08-11, a 'Показывать Заблоки...' checkbox, and a table with columns for 'ТИП ЗАТРАТ', 'ОБЪЕКТ/РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА', 'МНОЖЕСТВЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА/РЕЗУЛЬТАТА ПРОЕКТА', 'ТЕКУЩИЙ ТАРИФ', 'УСТАНОВИТЬ ТЕКУЩИЙ ТАРИФ', and 'ПО УМОЛЧАНИЮ'. The table lists 'Региональный бюджет' and 'Федеральный бюджет' with a rate of 1.00 руб.

| ТИП ЗАТРАТ          | ОБЪЕКТ/РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА | МНОЖЕСТВЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА/РЕЗУЛЬТАТА ПРОЕКТА | ТЕКУЩИЙ ТАРИФ | УСТАНОВИТЬ ТЕКУЩИЙ ТАРИФ | ПО УМОЛЧАНИЮ             |
|---------------------|--------------------------|---|---------------|--------------------------|--------------------------|
| Региональный бюджет | Результат                | Результаты  | 1.00 руб      | <input type="text"/> руб | <input type="checkbox"/> |
| Федеральный бюджет  | Результат                | Результаты  | 1.00 руб      | <input type="text"/> руб | <input type="checkbox"/> |

## Производственный календарь

В Системе предусмотрен производственный календарь.

Выберите проект ИСУП

Администрирование > Производственные календари

### Производственный календарь

Количество рабочих часов в году: 1968

Рабочие дни:  Понедельник  Вторник  Среда  Четверг  Пятница  Суббота  Воскресенье

| # | ДАТА       | ТИП ДНЯ НЕДЕЛИ |
|---|------------|----------------|
| 1 | 2019-01-01 | Выходной       |
| + |            |                |

В производственном календаре указываются рабочие и нерабочие дни недели. Праздничные дни, а также переносы рабочих и нерабочих дней вносятся в производственный календарь путем указания даты и присвоения ей типа – «рабочий» «Выходной»

Администрирование > Производственные календари > Производственный календарь

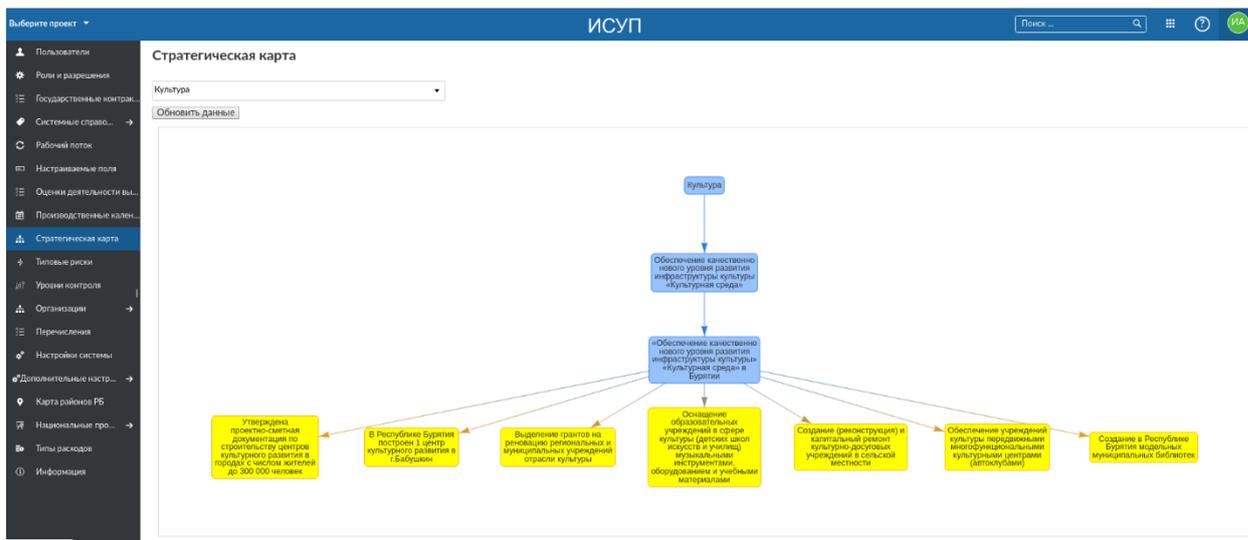
## Производственные календари

Дата

Тип дня недели

### Стратегическая карта

В Системе реализована Возможность создания стратегических карт в виде блок-схем, с помощью которых можно отображать визуальные планы для достижения поставленных стратегических целей и отображать связь отдельных блоков схемы с проектами системы.



Стратегические цели отображаются как блок-схема в иерархии: национальный проект, федеральный проект, проект, мероприятия проекта верхнего уровня.