

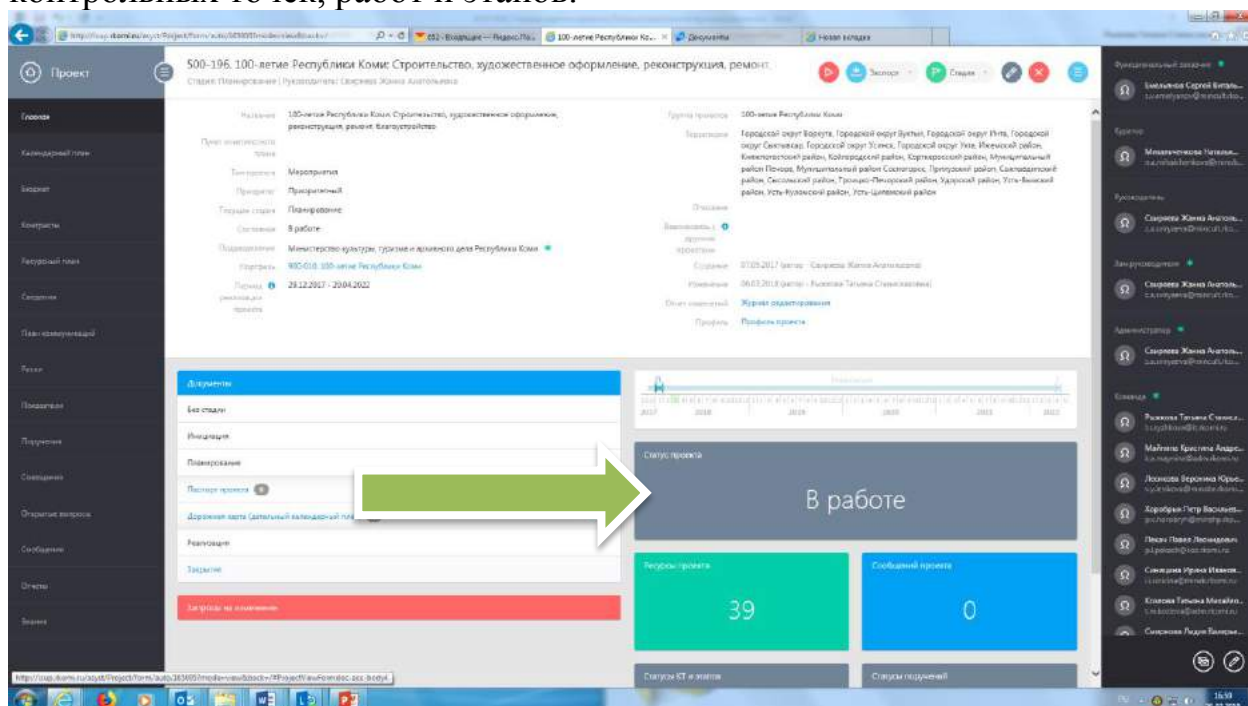
Порядок ведения проектов в государственной информационной системе управления проектами (ИСУП).

Общая информация

ИСУП отображает состояние проекта, его работ, этапов, контрольных точек и т.д. с помощью индикаторов.


Этапы / Задачи / КТ		Мои ▾				
<input type="checkbox"/>	Срок	Код	Название	План	Прогноз	Факт
▾		500-001. Автоматизация деятельности Департамента земельных ресурсов 2 (4)				
<input checked="" type="checkbox"/>		101-572	Проведение тендерных процедур	18.12.2016	18.12.2016	18.12.2016
<input type="checkbox"/>		101-589	Разработать план стадии	20.12.2015	20.12.2015	
<input type="checkbox"/>		101-592	Результаты работ приняты	12.10.2017	12.10.2017	
<input type="checkbox"/>		101-586	Подготовить план выполнения этапов поставок. Согласовать в ло...	27.12.2016	17.02.2017	

Индикатор самого проекта – это показатель состояния входящих в него контрольных точек, работ и этапов.




Каждый индикатор имеет цветовое представление:

- «красный» – работа, этап, контрольная точка просрочена (не исполнена в плановый срок);
- «желтый» – существуют риски неисполнения работа, этап, контрольная точка в срок;
- «серый» – работа, этап, контрольная точка находится в работе;
- «зеленая галочка» – работа, этап, контрольная точка выполнена.

Все реестры ИСУП (в том числе и календарные планы) доступны для выгрузки в формате Excel. Для этого необходимо в реестре нажать левой кнопкой мыши на  и выбрать операцию «Выгрузка».

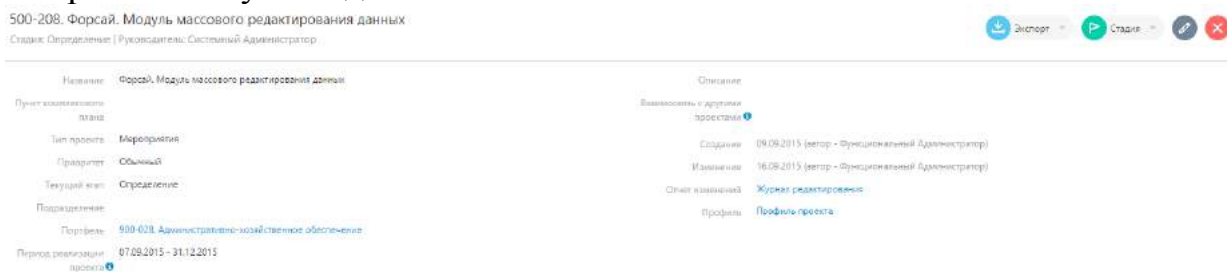
В таблице экселя также можно увидеть состояние этапов и КТ.

Наиболее проблемные для заполнения поля системы сопровождаются подсказками, для этого нужно навести курсор на название поля. Если рядом появляется значок , значит можно навести курсор на название для отображения подсказки по заполнению поля.

Перевод проекта на следующую стадию

Для перевода проекта на следующую стадию необходимо найти на главной странице системы нужный проект.

В открывшейся карточке проекта на панели управления необходимо выбрать кнопку «Стадия».






В открывшемся диалоговом окне необходимо выбрать «Да», если необходимо завершить текущую стадию. В случае если **не вся информация по проекту была введена, появится диалоговое окно с подсказкой**, будет указано какие необходимо заполнить поля или подгрузить документы.

Необходимо закрыть окно, вернуться в карточку проекта и внести необходимую информацию.

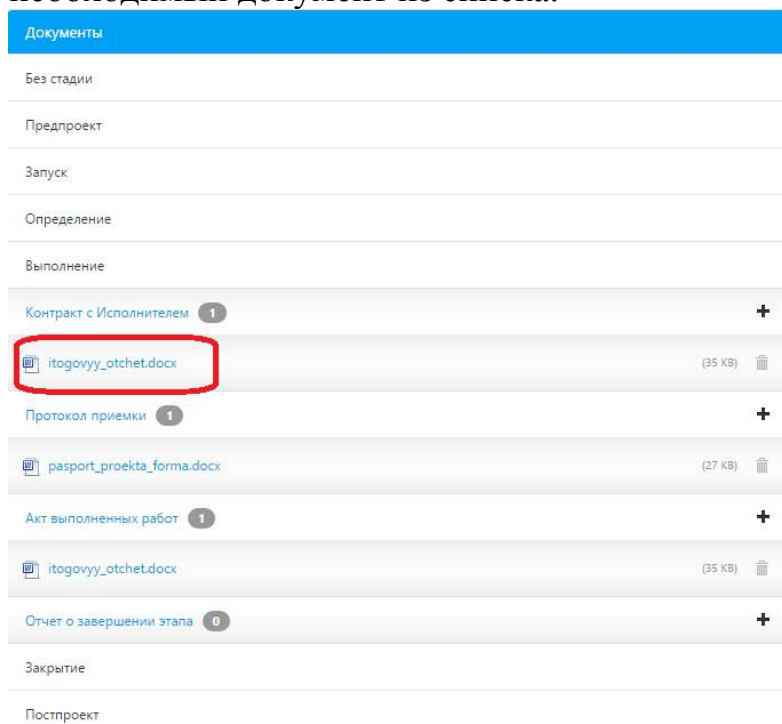
Вложение и удаление документов


Для вложения документа в карточку объекта необходимо нажать «+» на соответствующем разделе документов и выбрать файл для загрузки на локальном диске компьютера (или носителя).

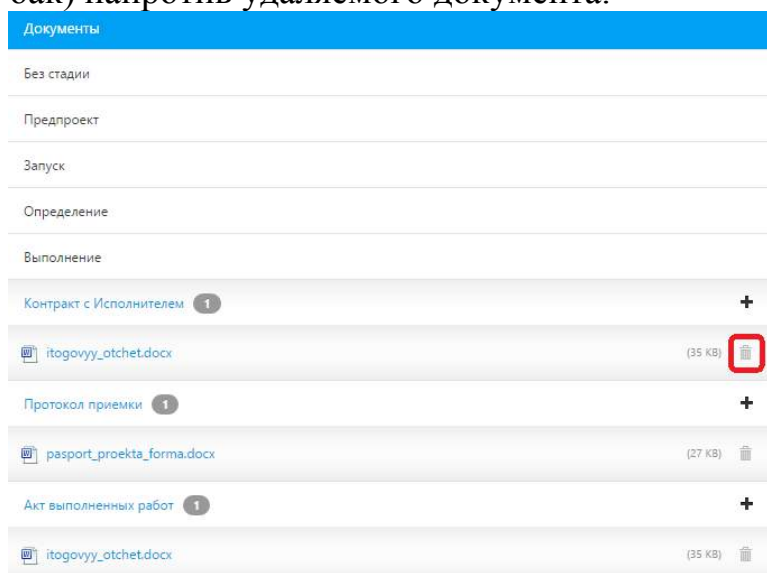
Документы	
Без стадии	
Предпроект	
Запуск	
Определение	
Паспорт проекта 	+
Календарный план проекта 	+
План проекта по контрольным точкам, этапам, подэтапам 	+
Выполнение	
Закрытие	
Постпроект	

Просмотр загруженного документа. Виджет «Документы»

Для просмотра уже загруженного документа следует выбрать необходимый документ из списка.

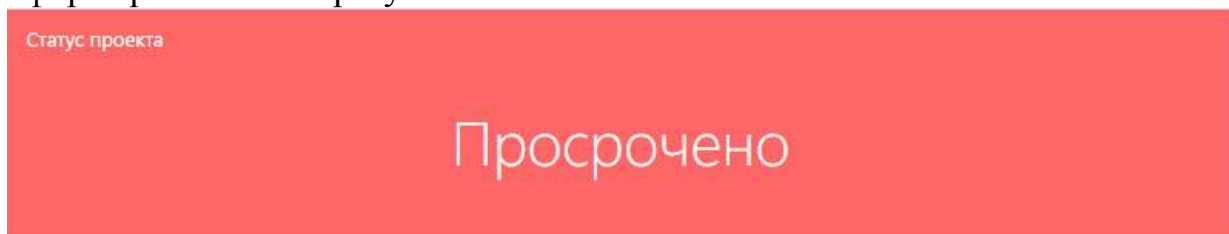


Для удаления документа необходимо нажать на значок  (мусорный бак) напротив удаляемого документа.

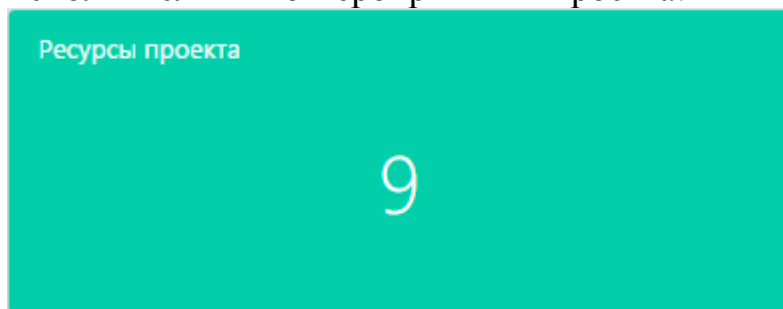


ВИДЖЕТЫ ИСУП

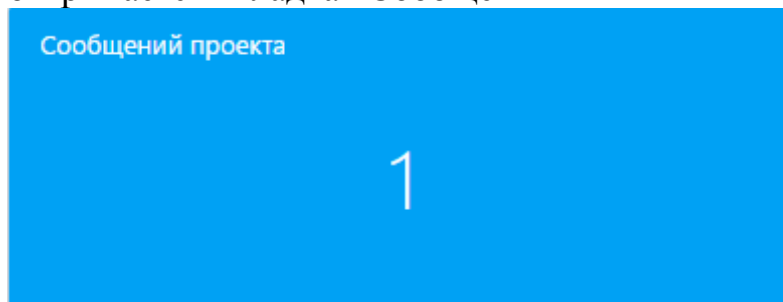
Виджет «Статус проекта» отображает текущее состояние объекта, сформированное по результатам выполнения КТ.



Виджет «Ресурсы проекта» отображает количество пользователей назначенных на роли в проекте и являющихся ответственными исполнителями по мероприятиям проекта.




Виджет «Сообщения проекта» отображает общее количество опубликованных сообщений по проекту. При нажатии левой кнопкой мыши открывается вкладка «Сообщения»

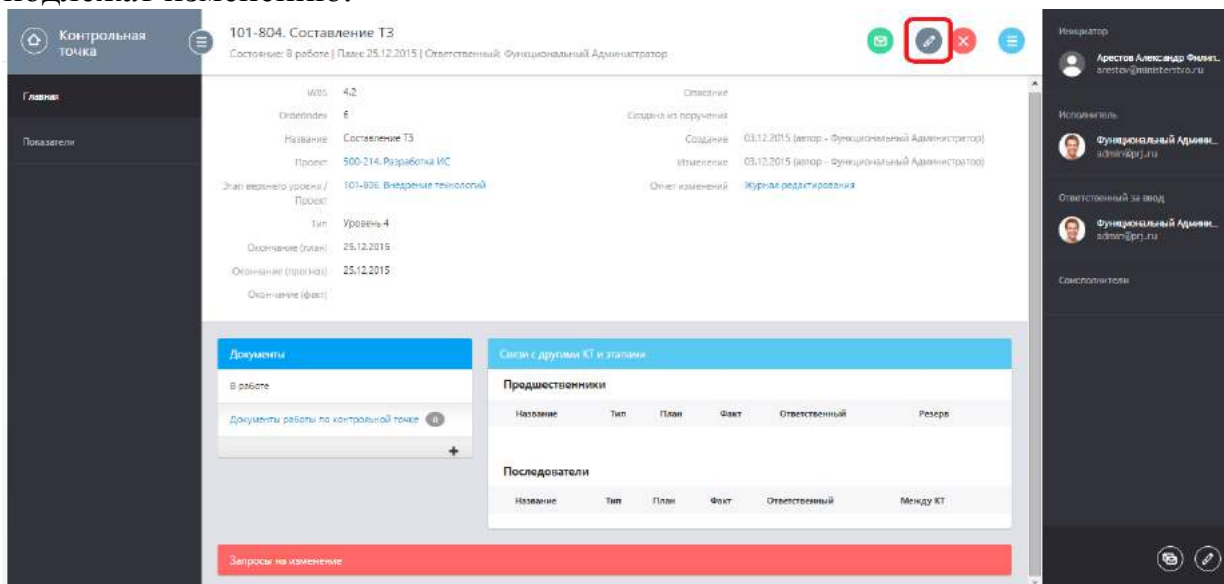


Вкладка «Сообщения» содержит все опубликованные текстовые сообщения проекта, а так же информацию об отправителе и дате и времени публикации. Все участники проекта могут опубликовать сообщение размером до 1000 знаков.

Изменения календарного плана проекта



Изменение и внесение данных осуществляется через форму редактирования.

Для этого необходимо нажать на значок  в правом верхнем углу главной страницы карточки работы, этапа, контрольной точки, которые подлежат изменению.




Отображается форма редактирования. Аналогично странице карточки проекта есть возможность перехода по вкладкам. Система позволяет вносить данные несколькими способами: выбирая из существующих справочников или заполняя вручную (**обязательные поля должны быть заполнены, иначе не даст сохранить внесенные изменения**). По окончании работы с карточкой можно либо сохранить изменения, либо отменить их. После выбора операции форма редактирования закрывается, и данные отображаются в карточке.

Список работ, этапов и контрольных точек календарного плана проекта можно редактировать, сделав его более организованным и удобным для чтения, с помощью **понижения и повышение уровня работ, этапов и контрольных точек проекта**.

Для изменения уровня иерархической вложенности работ по проекту необходимо пользоваться кнопками  (Повысить уровень) и  (Понизить уровень).

Изменение иерархии в карточке работы

- Открыть карточку работы или точки
- Перевести карточку в режим редактирования, нажав на кнопку «» и указать «**Этап верхнего уровня**»

Разработка БП

Главная Роды Связи

Название: Разработка БП

Проект: 500-210. Повышение скорости работы сайта организации

Этап, подэтап, работа / Проект: 500-210. Повышение скорости работы сайта организации

Тип этапа: 500-210. Повышение скорости работы сайта организации

Наименование (план): 101-541. ТЗО

Наименование (факт): 101-542. Анализ ЗИ

101-543. Разработка БП

Начало (план):

Начало (факт):

Окончание (план): 18.09.2015 *

Окончание (факт): 18.09.2015 * Через 2 дня Через неделю Через месяц

Ссылка:

Таким образом, работа станет этапом, подэтапом или работой, внутри этапа.

Функционал календарного планирования в карточке позволяет вносить изменения в структурную декомпозицию работ (СДР) календарного плана проекта. Изменение структуры возможно двумя способами:

1. Применение специальных кнопок для изменения структуры

а. Выделить работу или точку, для которой необходимо изменить структуру;

а. Нажать на одну из кнопок  (Вверх) или  (Вниз).

Проект 500-210. Повышение скорости работы сайта организации

Статус: Предстоит | Руководитель: Функциональный Администратор

Диаграмма Ганта проекта

СДР Код Наименование Начало (проект) Окончание (проект)

1	101-540	Проект старт	18.09.15	18.09.15
2	101-541	ТЗО	13.09.15	28.09.15
2.1	101-542	Анализ ЗИ	13.09.15	28.09.15
2.2	101-543	Разработка БП	24.09.15	09.10.15
2.3	101-545	Проектирование	02.10.15	20.10.15
2.4	101-544	Юридический анализ	28.10.15	28.10.15
3	101-546	Анализ сопоставлений	18.09.15	19.09.15
4	101-538	Проект закрыт	11.09.15	01.10.15
5	101-539	Выполнение работ разработкой	17.09.15	17.09.15
6	101-521	Результаты работ приняты	01.10.15	25.10.15
7	101-520	Проект закрыт	23.09.15	23.09.15
8	101-533	Мониторинг выполнения	12.09.15	12.09.15

После применения данного функционала, работа, этап или контрольная точка изменит свое местоположение в календарном плане. Для точек и работ, которые не изменили своей структуры, автоматически будут перенесены СВЯЗИ И Т.Д.

Проект 500-210. Повышение скорости работы сайта организации

Статус: Предстоит | Руководитель: Функциональный Администратор

Диаграмма Ганта проекта

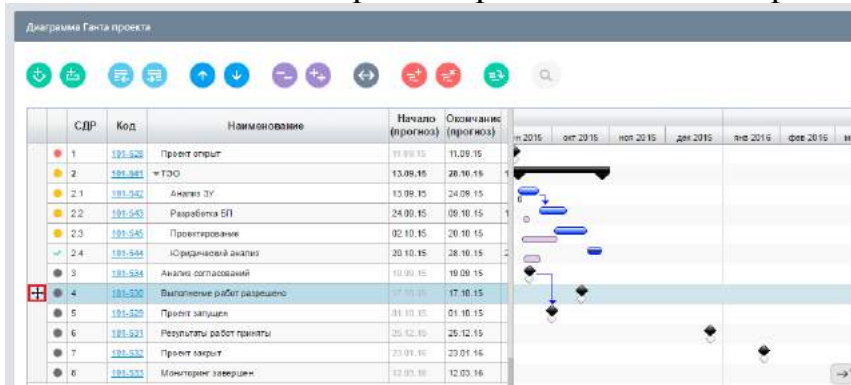
СДР Код Наименование Начало (проект) Окончание (проект)

1	101-540	Проект старт	18.09.15	18.09.15
2	101-541	ТЗО	13.09.15	28.09.15
2.1	101-542	Анализ ЗИ	13.09.15	28.09.15
2.2	101-543	Разработка БП	24.09.15	09.10.15
2.3	101-545	Проектирование	02.10.15	20.10.15
2.4	101-544	Юридический анализ	28.10.15	28.10.15
3	101-546	Анализ сопоставлений	18.09.15	19.09.15
4	101-538	Проект закрыт	11.09.15	01.10.15
5	101-539	Выполнение работ разработкой	17.09.15	17.09.15
6	101-521	Результаты работ приняты	01.10.15	25.10.15
7	101-520	Проект закрыт	23.09.15	23.09.15
8	101-533	Мониторинг выполнения	12.09.15	12.09.15

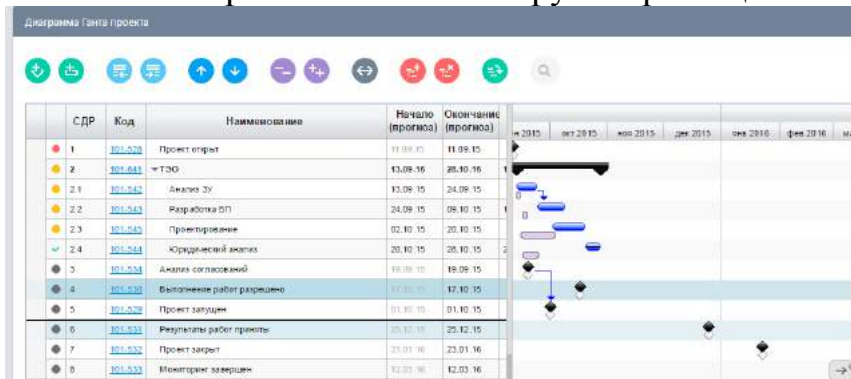
2. Перемещение работ, этапов, контрольных точек в табличной части

а. Выделить работу или контрольную точку, для которой необходимо изменить структуру;

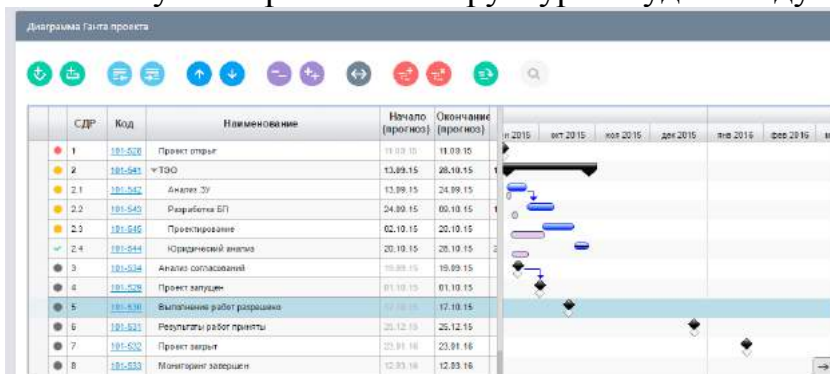
б. Нажать правую кнопку мыши, слева, рядом с индикатором. На этом месте около выбранной работы появится крестик «+».



в. Переместить строку с работой, этапом или контрольной точкой, с помощью «+», в необходимое место. При перемещении работы, этапа или контрольной точки табличная часть, в которую можно будет переместить работу, этап или контрольную точку отображается подчеркнутой, а работа, этап или контрольная точка которую перемещают – **выделенной**.



Результат работы со структурой будет следующим:



Работа, этап, контрольная точка переместится на выбранное место, структура неизменных работ останется прежней, со своими настроенными связями.

При наступлении срока выполнения работы, этапа, контрольной точки ИСУП в адрес ответственного исполнителя будет направлено уведомление на указанный при регистрации в ИСУП адрес электронной почты.

При выполнении работы, этапа, контрольной точки необходимо заполнить **окно ФАКТ (дату исполнения)** и прикрепить документ, подтверждающий факт выполнения работы, этапа, контрольной точки (скан акта, протокола, иной документ).

Для вложения документа в карточку этапа или работы необходимо нажать «+» на соответствующем разделе документов и выбрать файл.

Для отображения **фактов использования средств бюджета** на реализацию проекта, фактически израсходованная сумма отображается в разделе бюджет в соответствующем периоде расхода и в случае несоответствия плановой и фактической суммы заполняется графа прогноз.

В	С	К	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
																	Связь с госпрограммой
		рог...	План	Факт	Прог...	План	Факт	Прог...	План	Факт	Прог...	План	Факт	Прог...	План	Факт	Прог...
			0	0	0	0	578,3	578,3	0	10	10	0	14	14	0	27	27
02.1.0000	Итого									174,5	174,5		285,7	285,7		324,8	324,8
	Федеральный бюджет, тыс. рублей									7 122,2	7 122,2		10 000	10 000		15 000	15 000
	Бюджет Республики Коми, тыс. рублей					578,3	578,3	3 052,3	3 052,3			4 285,7	4 285,7		12 324,8	12 324,8	

Для отображения значений **фактически достигнутых показателей проекта** необходимо внести значение в карточке «Достижение показателя» по соответствующему году реализации проекта результат в соответствии с результатами замера настоящего показателя ответственным исполнителем, таким же образом заполняется строка прогноза. После заполнения значений график достижения показателя приобретает динамический вид.

The screenshot shows a web interface for managing project indicators. A modal window titled 'Достижение показателя' is open, allowing the user to input data for a specific indicator and year. The background shows a table of planned values and a line graph that updates as data is entered.

Запросы на изменения

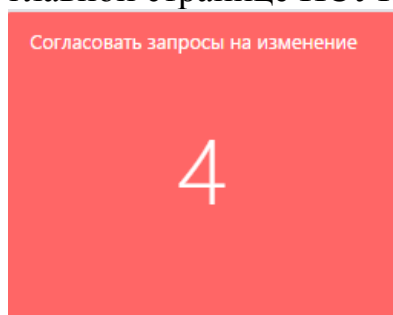
При необходимости внесения изменений в параметры работы, этапа, контрольной точки, необходимо открыть ее для редактирования и внести изменения в поля, содержащие необходимые параметры.

Окно создания нового запроса на изменение появляется при сохранении изменения в карточке объекта редактирования.

Далее ваш запрос на изменение перенаправляется системой на согласование куратору и/или функциональному заказчику.

Отклонение или согласование запроса на изменение.

О необходимости согласования запроса на изменение куратора и функционального заказчика информирует соответствующий виджет на главной странице ИСУП.



При нажатии на виджет «Согласовать запросы» открывается реестр запросов на изменения, направленных для согласования.

Для этого необходимо на главной странице выбрать из ниспадающего списка вариант «Запросы мне».

В открывшемся окне отобразится полный перечень запросов на изменения: согласованных ранее (зеленая галочка), требующих согласования (серый круг) и отклоненных (красный круг).

Статус	Дата измене...	Инициатор	Изменение	Запрос	Изменяемое значение	Предполагаемое значение	Комментарий от инициатора
▼	Проект 500-001. Автоматизация деятельности Департамента земельных ресурсов 2 (1)						
●	05.11.2015	Иванов Иван	Название	Смотреть запрос	Автоматизация деятельности Депар...	Автоматизация деятельности Депар...	Просьба согласовать изменение названия
▼	Проект 500-120. Автоматизация деятельности Департамента территориальных органов исполнительной власти, префектур АО (1)						
●	05.11.2015	Иванов Иван	Название	Смотреть запрос	Автоматизация деятельности Депар...	Автоматизация деятельности Депар...	Согласовать!
▼	Проект 500-135. АИС обеспечения деятельности(и производства) опорных пунктов охраны общественного порядка в городе Москве (2)						
✓	19.08.2015	Руководитель П.	Название	Смотреть запрос	АИС обеспечения деятельности опо...	АИС обеспечения деятельности(и п...	Просьба изменить и согласовать
●	01.09.2015	Руководитель П.	Название	Смотреть запрос	АИС обеспечения деятельности(и п...	АИС обеспечения деятельности(и п...	////
▼	Контрольная точка 100-216. Мониторинг завершен (1)						
●	19.08.2015	Руководитель П.	Название	Смотреть запрос	Мониторинг завершен	Мониторинг завершен полностью	Просьба согласовать
▼	Контрольная точка 100-648. Мониторинг завершен (1)						
●	19.08.2015	Руководитель П.	Тип	Смотреть запрос	Уровень 2	Уровень 3	Согласовать
▼	Контрольная точка 100-632. Проект запущен (1)						
●	19.08.2015	Руководитель П.	Название	Смотреть запрос	Проект запущен	Проект запущен (2)	Согласование

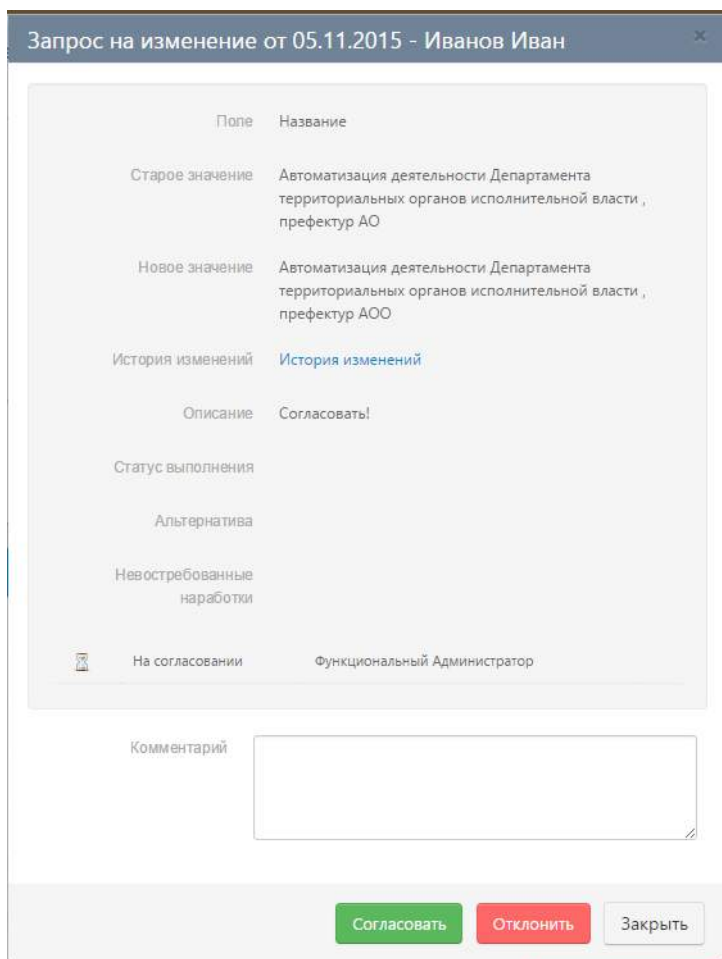
В реестре доступны следующие столбцы:

- Статус
- Дата изменения
- Инициатор
- Изменение
- Запрос
- Изменяемое значение

- Предполагаемое значение
- Комментарий от инициатора

Для подтверждения / отклонения запроса на изменение, необходимо нажать на кнопку [Смотреть запрос](#)

В открывшейся карточке запроса на изменение указывается старое и новое значение.

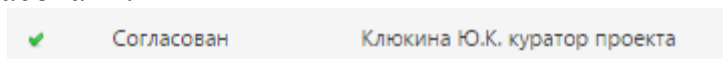


Поле	Название
Старое значение	Автоматизация деятельности Департамента территориальных органов исполнительной власти, префектур АО
Новое значение	Автоматизация деятельности Департамента территориальных органов исполнительной власти, префектур АОО
История изменений	История изменений
Описание	Согласовать!
Статус выполнения	
Альтернатива	
Невыполненные работы	
На согласовании	Функциональный Администратор

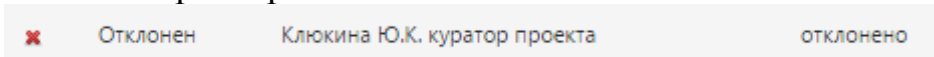
Комментарий

[Согласовать](#) [Отклонить](#) [Закрыть](#)

При выборе кнопки «Согласовать», статус запроса изменится на «Согласован».




При выборе кнопки «Отклонить», статус запроса изменится на «Отклонен». Статус присваивается запросу при наличии хотя бы одного отклоненного параметра.



История изменений запроса доступна в карточке самого запроса на изменение в соответствующей строке.

При переходе по ссылке открывается отчет по ходу согласования запроса на изменение.

Поле:	Название
Старое значение:	Результаты работ приняты
Новое значение:	Результаты работ приняты досрочно
История изменений:	История изменений
Описание:	Согласовать
Статус выполнения:	
Альтернатива:	
Невостребованные наработки:	
 На согласовании:	Шмидт Александр

Закреть

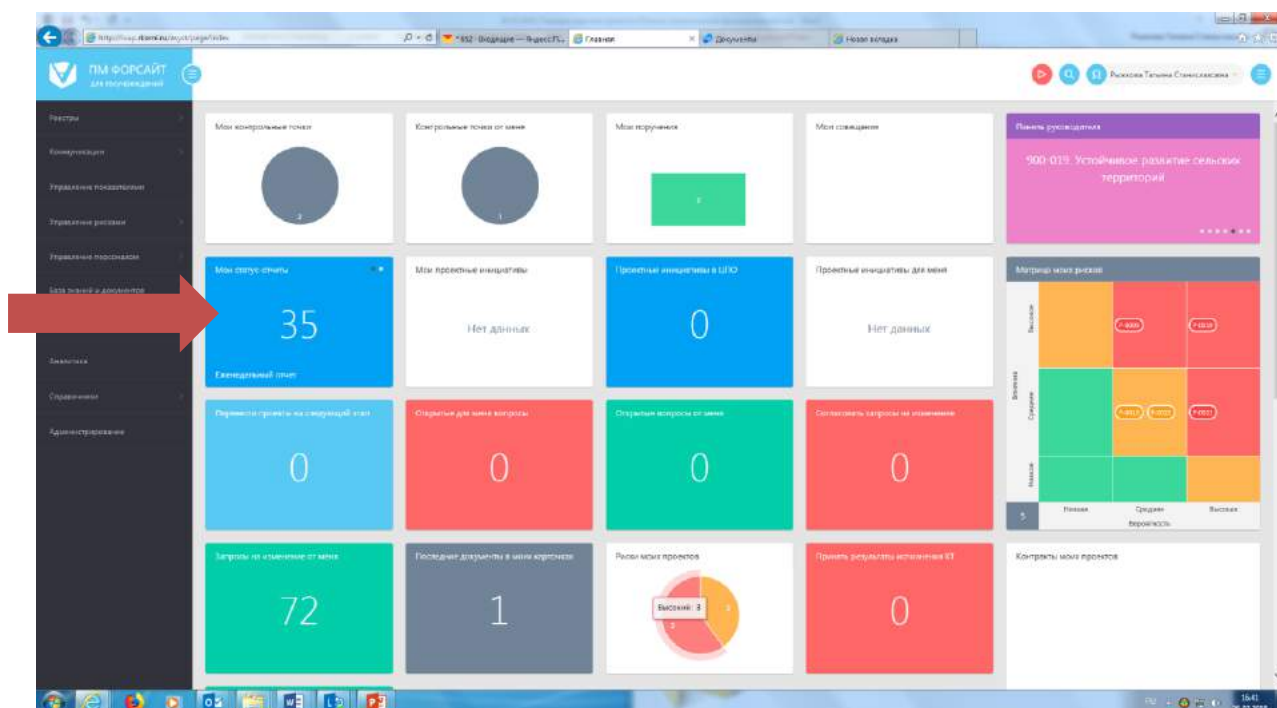
ОТЧЕТЫ

В целях мониторинга хода реализации проекта формируются отчеты. Для этого в карточке проекта необходимо перейти на вкладку «Отчеты».



На вкладке «Отчеты» отображается перечень, сформированных по периодам статус-отчетов по проекту. При необходимости детального просмотра отчета по проекту необходимо открыть соответствующую карточку статус-отчета.

Уведомление о необходимости заполнения статус-отчета по проекту отображается на главной странице на голубом виджете «Мои статус-отчеты».



Для формирования отчета необходимо заполнить все поля, отмеченные красными звездочками. При отсутствии отклонений указать «нет».

	Резу-ты и их кач-во	Сроки	Бюджет	Проблемы Риски
Предыдущий отчет				
Текущий отчет				

Текущее состояние

Выполненные работы

Вопросы, требующие решения руководства

Комментарий по отклонениям в результатах и их качестве

Комментарий по отклонению сроков

Комментарий по отклонениям в бюджете

Проблемные вопросы

Планируемые меры для ликвидации проблем

Готовность, % (план)

Готовность, % (факт)

Комментарий к проценту готовности

Сохранить

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Сохранить»