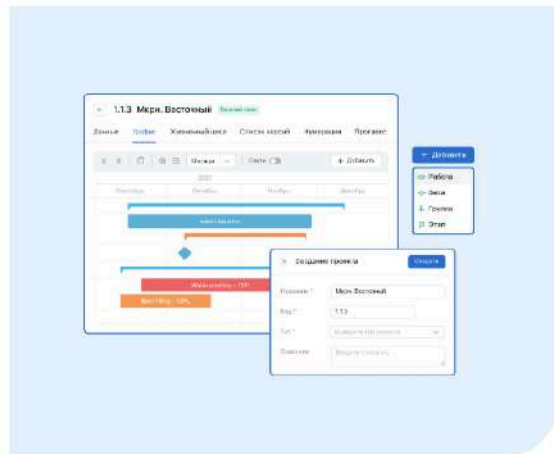
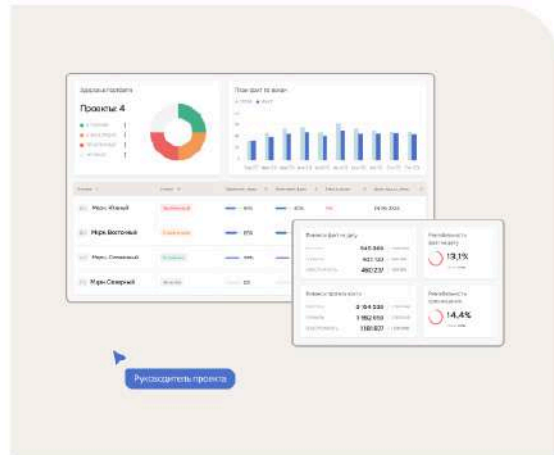
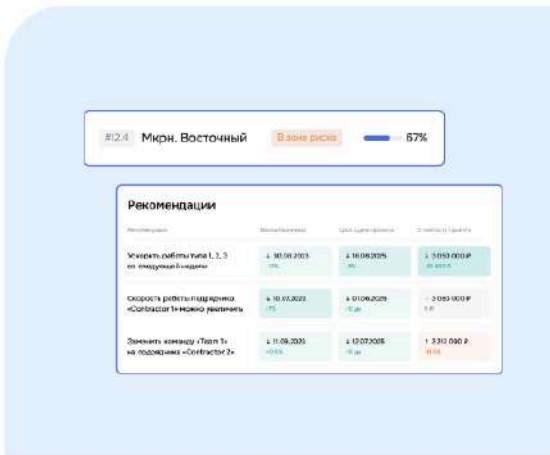




Project Lad

Руководство пользователя



2024

Оглавление

Начало работы с системой. Регистрация и авторизация.....	2
1. Раздел “Проекты”.....	7
1.1. Обзор списка проектов.....	7
1.2. Создание нового проекта.....	8
1.3. Просмотр проекта.....	10
1.4. Редактирование проекта.....	13
1.4.1. Вкладка “Сведения”.....	13
1.4.2. Вкладка “График”.....	14
1.4.2.1. Добавление нового элемента графика.....	16
1.4.2.2. Редактор работ.....	17
1.4.2.2.1. Вкладка “Сроки”.....	19
1.4.2.2.2. Вкладка “Атрибуты”.....	23
1.4.2.2.3. Вкладка “Показатели”.....	24
1.4.2.2.4. Вкладка “Прогресс”.....	31
1.4.2.2.5. Вкладка “Зависимые вехи”.....	31
1.4.2.3. Редактор вехи.....	31
1.4.3. Вкладка “Жизненный цикл”.....	32
1.4.4. Вкладка “Список версий”.....	35
1.4.5. Вкладка “Прогресс”.....	36
1.5. Удаление проекта.....	40
2. Раздел “Учет”.....	42
2.1. Обзор списка записей факта.....	42
2.2. Внесение факта.....	42
2.3. Редактирование факта.....	46
3. Раздел “Отчеты”.....	47
3.1. Сравнение графиков.....	47
3.1.1. Вкладка “График”.....	48
3.1.2. Вкладка “Таблица”.....	49
3.2. Контрольные точки.....	50
3.3. План-прогноз по работам.....	51
3.4. Сравнение показателей.....	55
3.5. Дашборд.....	58
3.6. Показатели.....	63
3.7. Финансы.....	67
3.8. Работы.....	69

Начало работы с системой. Регистрация и авторизация

При развертывании системы Project Lad первый пользователь создается технической поддержкой, ему назначаются права администратора. Все остальные пользователи приглашаются данным пользователем или назначенными администраторами.

Подробнее о добавлении пользователей, назначении администраторов и работе с ролями см. в “Руководстве администратора Project Lad”:

- [1.2. Добавление нового пользователя или группы](#)
- [1.3.1 Добавление уровня доступа администратора](#)
- [1.5 Роли](#)

Для начала работы в системе пользователю на его электронную почту отправляется ссылка-приглашение. После перехода по данной ссылке пользователь попадает на страницу регистрации.

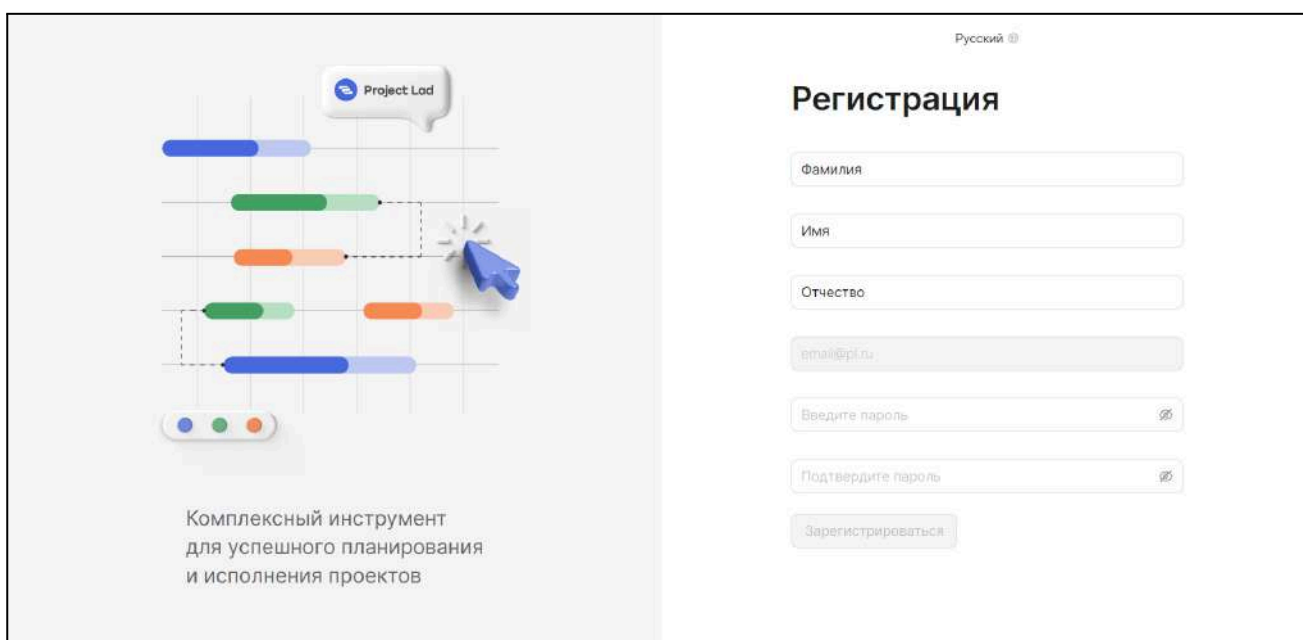


Рисунок 1 - Форма регистрации пользователя

Далее необходимо заполнить поля формы и нажать кнопку “Зарегистрироваться”.

После регистрации осуществляется переход на страницу авторизации (рис. 2).

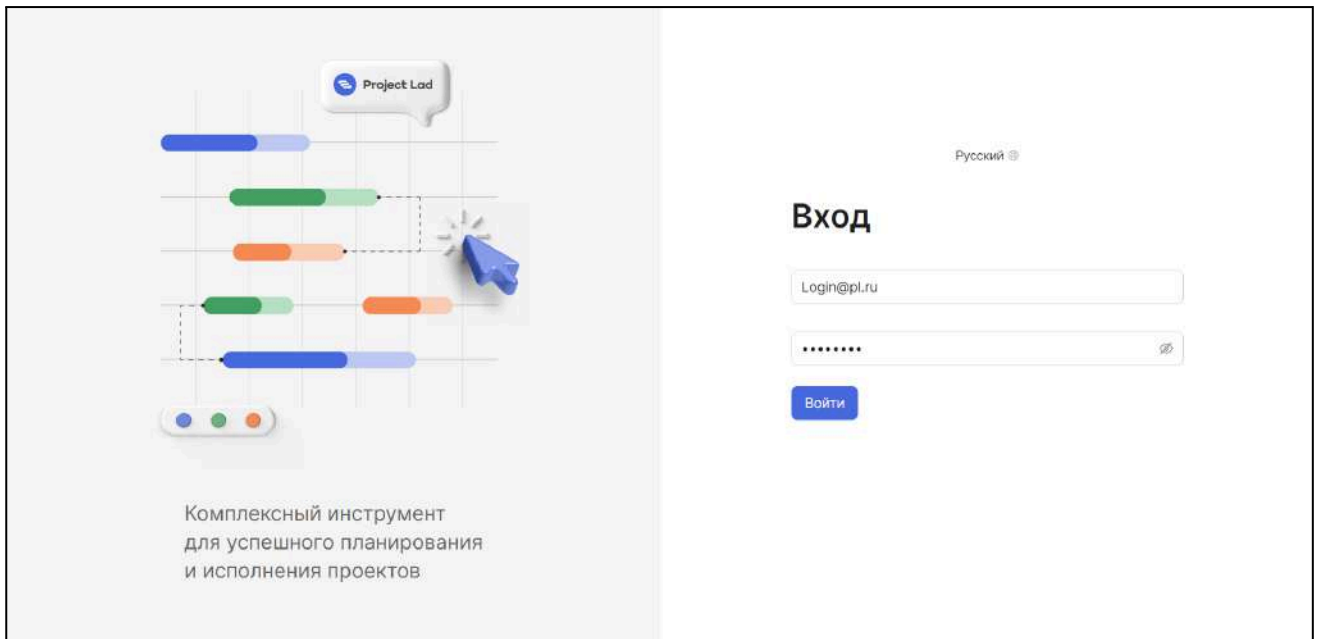


Рисунок 2 - Страница авторизации

В полях “Email” и “Пароль” необходимо указать электронную почту, на которую было получено приглашение, и пароль, который был указан пользователем при регистрации, далее нажать на кнопку “Войти”.

После успешной авторизации пользователь попадает на главную страницу.

Главная страница разделена на боковую панель, расположенную слева с перечнем разделов системы и рабочую область.



Рисунок 3 - Боковая панель

Для увеличения рабочей области, боковую панель можно свернуть нажав на кнопку в ее нижней части.

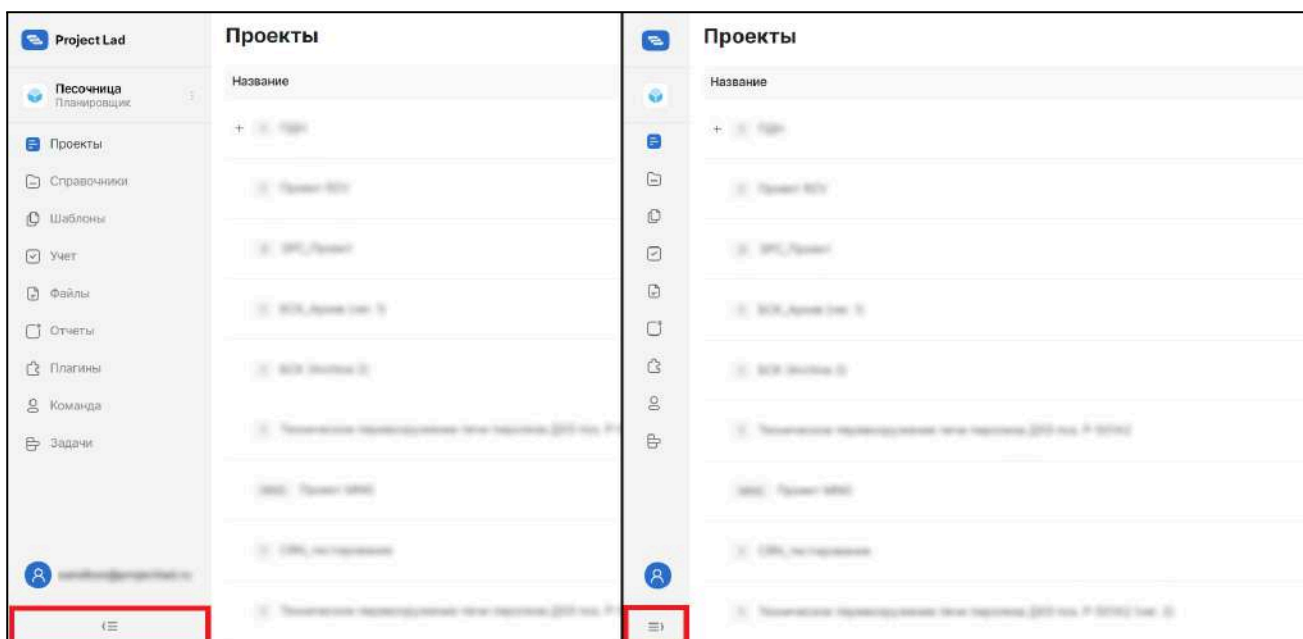


Рисунок 4 - Свертывание боковой панели

Для удобства работы с системой ее разделы группируются в 4 больших блока, исходя из того, какой категории пользователей они могут быть интересны -

- Руководитель;
- Исполнитель;
- Планировщик;
- Администратор.

В зависимости от выбранного блока меняется набор разделов, в которые можно перейти с боковой панели

⚠ Выбранный блок определяет только набор разделов на боковой панели, доступ пользователя к данным, разделам и функциям системы определяется исключительно назначенными ему ролями.

Чтобы выбрать другой блок необходимо кликнуть по области с наименованием пространства и выбрать нужный в появившемся контекстном меню (рис. 5).



Рисунок 5 - Выбор смыслового блока

В таблице 1 показано отображение разделов при каждом из выбранных блоков

Таблица 1 - Отображение разделов в зависимости от выбранного блока

Раздел	Руководитель	Исполнитель	Планировщик	Администратор
Справочники / Настройки			•	•
Пользователи				•
Шаблоны			•	
Обзор	•	•		
Таблицы		•		
Учет		•	•	
Отчеты	•	•	•	
Плагины			•	•
Финансы	•			
Проекты	•	•	•	
Файлы	•	•		
Команда	•	•	•	
Задачи	•	•	•	
Интеграции				•
Маркетплейс				•

Для выхода из системы, необходимо привести курсор на изображение профиля на боковой панели и нажать кнопку “Выйти” во всплывающем окне (рис. 6).

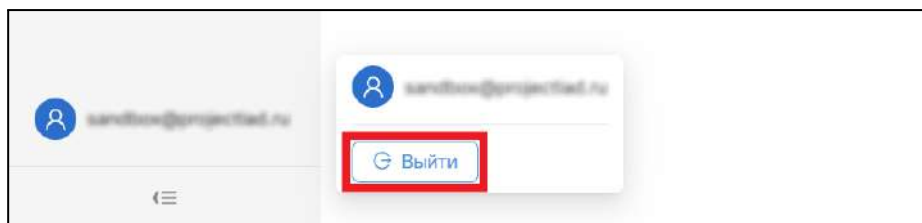


Рисунок 6 - Кнопка выхода из системы

1. Раздел “Проекты”

⚠ Доступность раздела “Проекты” для пользователя определяется назначаемыми ему ролями

Подробнее см. в “Руководстве администратора Project Lad”:

- [1.2. Добавление нового пользователя или группы](#)
- [1.3 Редактирование пользователя](#)
- [1.5 Роли](#)

1.1. Обзор списка проектов

Для просмотра проектов необходимо перейти в раздел “Проекты” в боковом меню навигации.

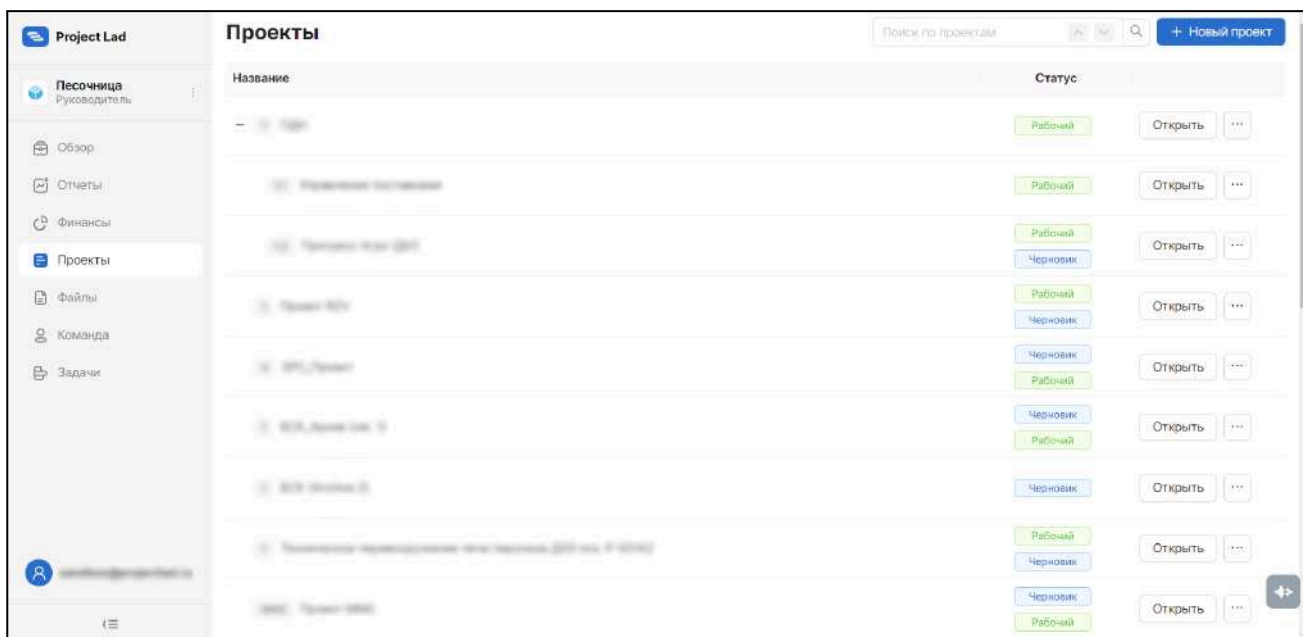


Рисунок 7 - Раздел “Проекты”

В колонке “Статус” отображается состояние версии проекта:

- *Черновик*
- *Рабочий*
- *Модель*

При клике на статус можно перейти к просмотру последней соответствующей версии. Подробнее о возможных статусах и их значениях описано в пункте “[1.4.4. Список версий](#)”.

1.2. Создание нового проекта

Для создания нового проекта необходимо перейти в раздел “Проекты” и нажать кнопку “+ Новый проект” в правом верхнем углу страницы.



Рисунок 8 - Добавление нового проекта

Также создать новый проект можно добавив его в качестве подпроекта к уже существующему. Для этого необходимо вызвать контекстное меню напротив нужного проекта нажатием кнопки в виде трех точек и нажать кнопку “+ Добавить проект” (рис. 9).



Рисунок 9 - Добавление проекта в качестве подпроекта к уже существующему

В открывшемся окне обязательными для заполнения являются поля: “Название”, “Тип проекта” и “Календарь”. Также есть возможность указать ответственного и добавить описание.

⚠ Поле “Родительский проект” заполняется автоматически, если проект был добавлен в качестве подпроекта, иначе остается пустым. Изменить родительский проект в дальнейшем будет нельзя.

Создание проекта

Создать

Общие сведения

Название * Введите название

Код Введите код

Тип проекта * Выберите тип проекта

Календарь * Выберите календарь

Родительский проект Имя код ID

Ответственный Выберите ответственного

Описание Добавьте краткую информацию о проекте

Рисунок 10 - Окно создания проекта

Тип проекта - задает правила, по которым будет вестись планирование: используемые в описании атрибуты и показатели, правила нумерации строк. При выборе типа проекта, указанные для него атрибуты будут отображены отдельным блоком в нижней части формы (рис. 11).

Создание проекта

Общие сведения

Название * Введите название

Код Введите код

Тип проекта *

Календарь *

Родительский проект

Ответственный Выберите ответственного

Описание Добавьте краткую информацию о проекте

Атрибуты

Атрибут 1 * Выберите дату

Атрибут 2 Введите число

Атрибут 3 * Введите текст

Создать

Рисунок 11 - Атрибуты типа проекта

Календарь - будет установлен по умолчанию для работ, которые будут добавляться в график проекта. При необходимости его можно будет изменить во время редактирования работ.

После заполнения формы необходимо подтвердить создание проекта нажатием кнопки “Создать” в верхнем правом углу окна.

1.3. Просмотр проекта

Открыть проект можно тремя способами:

- 1) Дважды нажать левой кнопкой мыши на выбранный проект из списка. Откроется окно на вкладке “График”.
- 2) Нажатием на кнопку “Открыть” (рис.12). Откроется окно на вкладке “Сведения”.



Рисунок 12 - Открытие проекта при помощи кнопки “Открыть”

3) Нажать на версию проекта (рис. 13). Откроется последняя соответствующая версия графика.



Рисунок 13 - Открытие проекта нажатием на версию

На рисунке 14 показано окно просмотра проекта. В центральной части окна содержится подробная информация о проекте, состоящая из нескольких вкладок:

- Сведения;
- График;
- Жизненный цикл;
- Список версий;
- Прогресс.

Подробно про каждую вкладку описано далее в разделе “[3.4. Работа с проектом](#)”.

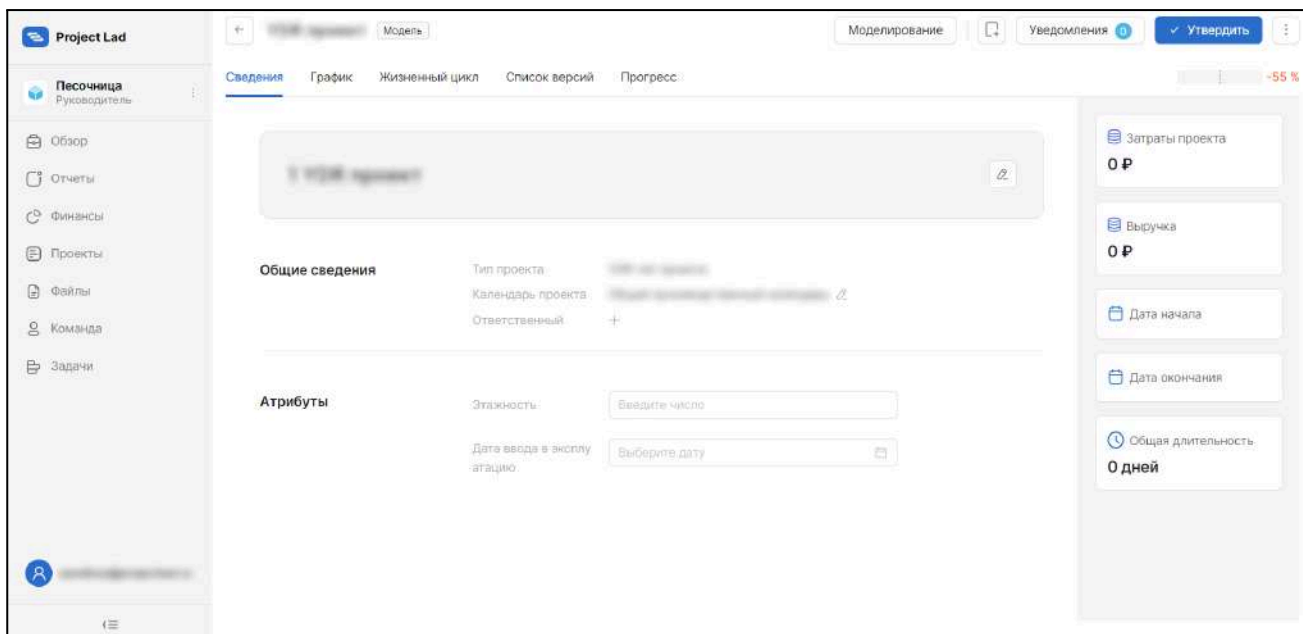




Рисунок 14 - Просмотр проекта

В верхней правой части открывшегося окна находится блок с функциональными кнопками:

- *Моделирование* - при нажатии на данную кнопку откроется контекстное меню, из которого можно создать модель проекта либо перейти к построению прогноза.
- Кнопка “” - позволяет, находясь в черновике, перейти к рабочей (утвержденной) версии, при условии что она существует.
- *Утвердить* - данная кнопка позволяет утвердить черновик графика, после чего статус будет изменен на “Рабочий”. При этом если существовала рабочая версия, она становится архивной.

При утверждении черновика графика, модель объекта будет приведена в полное соответствие с графиком по составу работ, объемам и срокам. Утверждение графика невозможно отменить, т.е. при утверждении графика данные в модели будут обновлены безвозвратно.

- *Уведомления* - при нажатии на данную кнопку справа откроется боковая панель со списком уведомлений.
- “” (кнопка вызова контекстного меню) - нажатие на данную кнопку позволяет перейти к внесению факта (см. пункт “[4.2. Внесение факта](#)”) или удалить версию проекта.

Чуть ниже находится индикатор прогресса в виде цветовой шкалы. Рядом со шкалой отображается процент отклонения фактического значения от

планового (рис. 15). При наведении на индикатор появится всплывающее окно, содержащее информацию о плане (плановое значение прогресса), факте (фактическое значение прогресса) и отклонении (значение отклонения фактического прогресса от планового) в процентах. При нажатии на кнопку “Подробнее” осуществится переход на вкладку “Прогресс” (см. пункт “[3.4.5. Вкладка “Прогресс”](#)”).

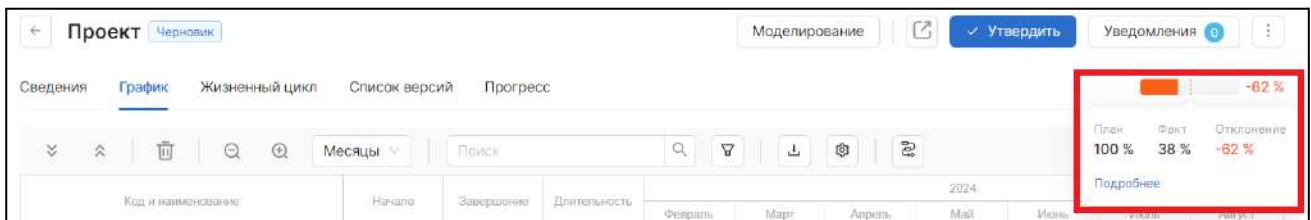


Рисунок 15 - Индикатор прогресса

Цвет индикатора зависит от значения отклонения (рис. 16).

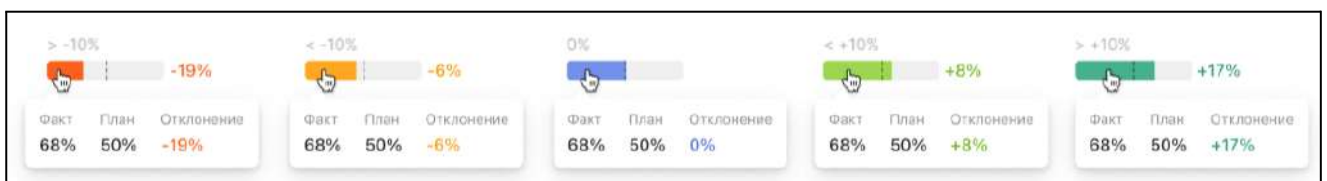


Рисунок 16 - Возможные цвета индикатора прогресса

1.4. Редактирование проекта

1.4.1. Вкладка “Сведения”

На данной вкладке содержатся общие сведения о проекте, которые заполнялись при его создании, для их изменения необходимо нажать на кнопку в виде карандаша (рис. 17). Также в блоке “Общие сведения” можно изменить календарь проекта и указать ответственного.

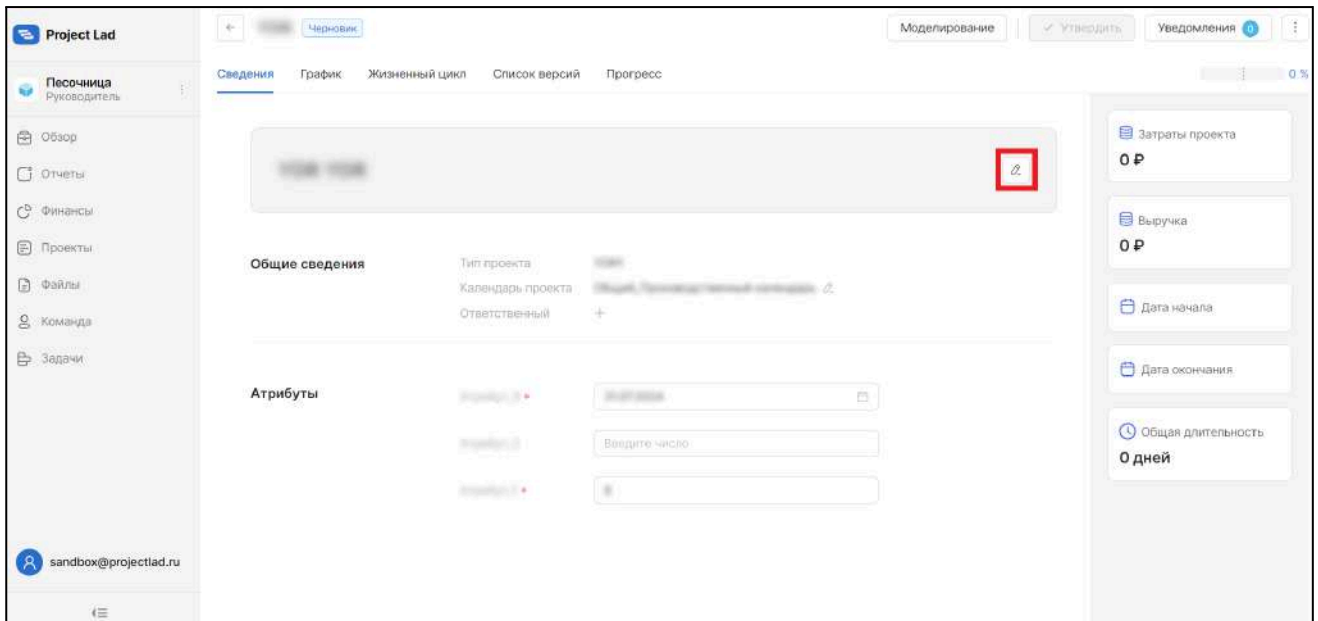


Рисунок 17 - Кнопка редактирования

В правой части находится информационный блок, содержащий поля:

- Затраты проекта;
- Выручка;
- Дата начала - самая ранняя дата из жизненного цикла.
- Дата окончания - самая поздняя дата из жизненного цикла.
- Общая длительность - разница между датой начала и датой окончания проекта.

1.4.2. Вкладка “График”

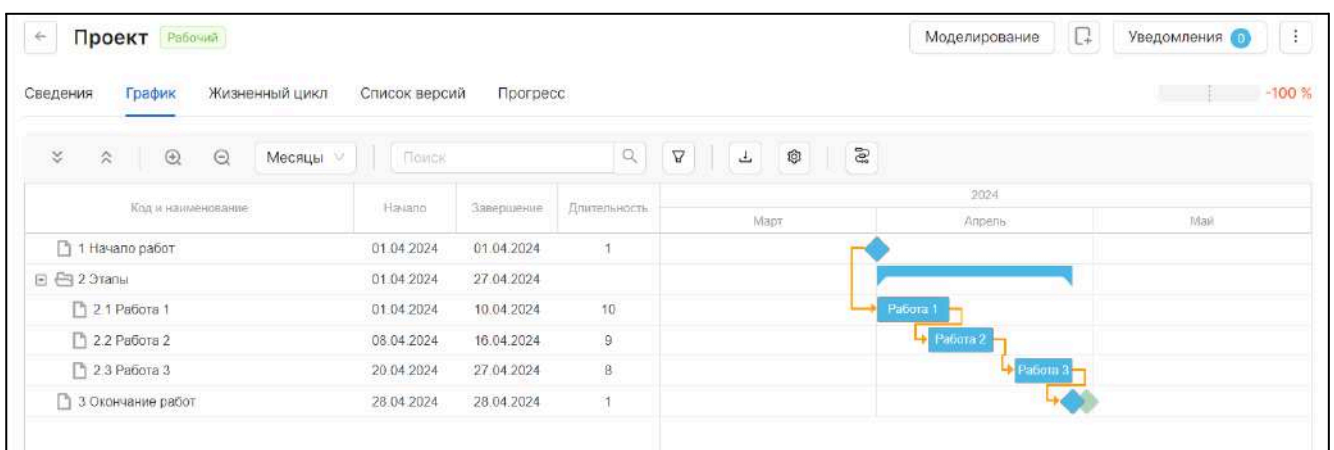


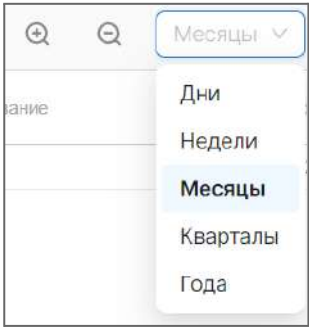

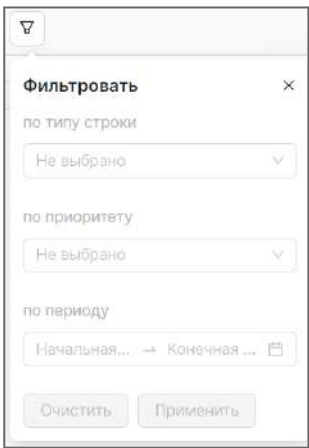
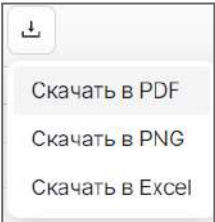
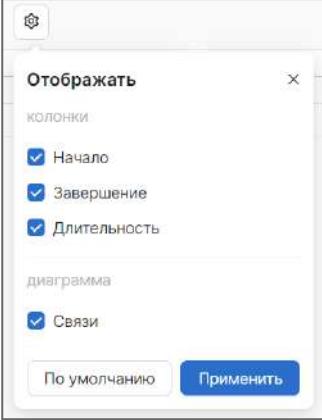





Рисунок 18 - Вкладка “График”

В верхней части находится панель форматирования, позволяющая управлять графиком и его отображением. Действия кнопок панели описаны в таблице 2.

Таблица 2 - Кнопки панели форматирования

Кнопка	Описание
	Позволяет свернуть или развернуть содержимое всех групп.
	Позволяет удалить строку графика.
	Предназначены для увеличения или уменьшения масштаба. Из выпадающего списка можно выбрать масштаб в котором можно выбрать дни, недели, месяцы, кварталы и годы.
	Поисковая строка позволяет быстро находить нужные элементы графика.
	<p>Позволяет фильтровать работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● По типу строки: <ul style="list-style-type: none"> ○ Работа; ○ Веха. ● По приоритету: <ul style="list-style-type: none"> ○ Низкий; ○ Средний; ○ Высокий. ● По периоду.
	Позволяет скачать график в формате PDF, PNG или Excel. При скачивании графика система учитывает настройки его отображения: например, если были установлены фильтры и часть работ не отображалась на графике, то при скачивании график будет представлен также с учетом фильтров.

	<p>Позволяет регулировать отображение элементов графика.</p>
	<p>Переход к просмотру критического пути.</p>
	<p>Данное окно доступно при просмотре критического пути. Позволяет выбрать критические цепи из выпадающего списка.</p>
	<p>Данный переключатель доступен при просмотре критического пути. Кнопка “Выделить” выделяет критический путь цветом. Кнопка “Фильтровать” оставляет на графике только элементы выбранного критического пути.</p>

Для удобства в системе предусмотрена ручная сортировка элементов графика. С помощью нажатия на строку и удержания, можно перенести ее в другое место графика.

1.4.2.1. Добавление нового элемента графика

Добавить на график новый элемент можно несколькими способами:

1) Нажать на кнопку “+ Добавить” и выбрать из выпадающего списка что необходимо добавить: работу, группу или веху (рис. 19).

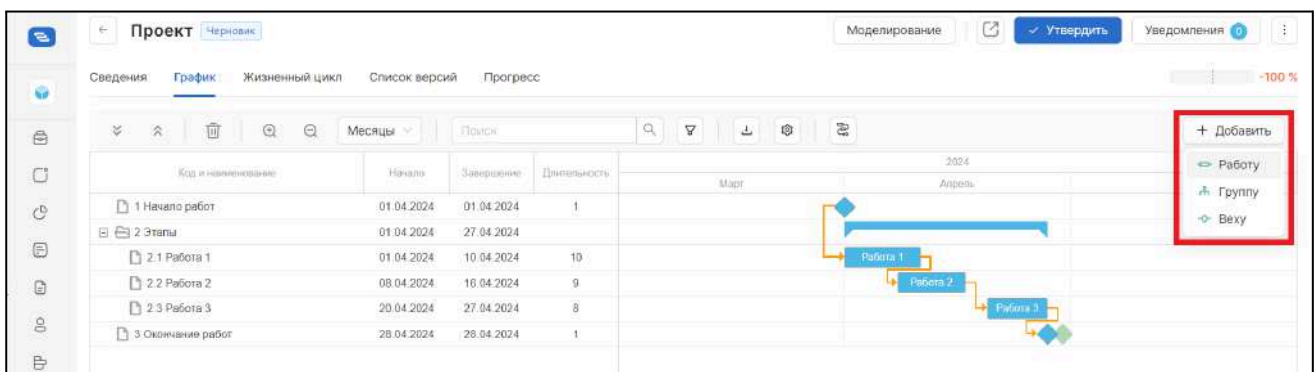


Рисунок 19 - Добавление нового элемента графика

2) Нажать правой кнопкой мыши по строке группы, в появившемся контекстном меню навести курсор на команду “+ Добавить” и выбрать из выпадающего списка необходимый вид создаваемого элемента. Созданный таким образом элемент графика будет подчиненным для этой группы.

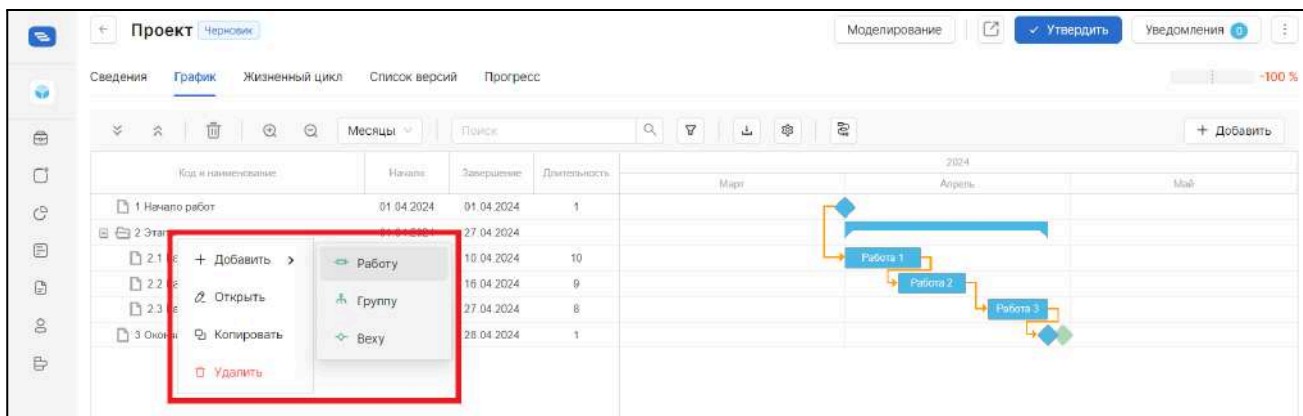


Рисунок 20 - Добавление нового элемента графика при помощи правой кнопки мыши

3) При помощи копирования элемента. Для этого необходимо нажать правой кнопкой мыши по строке с элементом и выбрать команду “Копировать”.

В 1 и 2 случаях будет открыто окно редактора работ для внесения информации о создаваемом элементе графика. При копировании элемента (способ 3) оно будет заполнено данными скопированного элемента.

Окна редактирования разных типов элементов графика (работ, групп и вех) отличаются друг от друга.

1.4.2.2. Редактор работ

После добавления работы одним из вышеперечисленных способов откроется окно редактора работ (рис. 21).

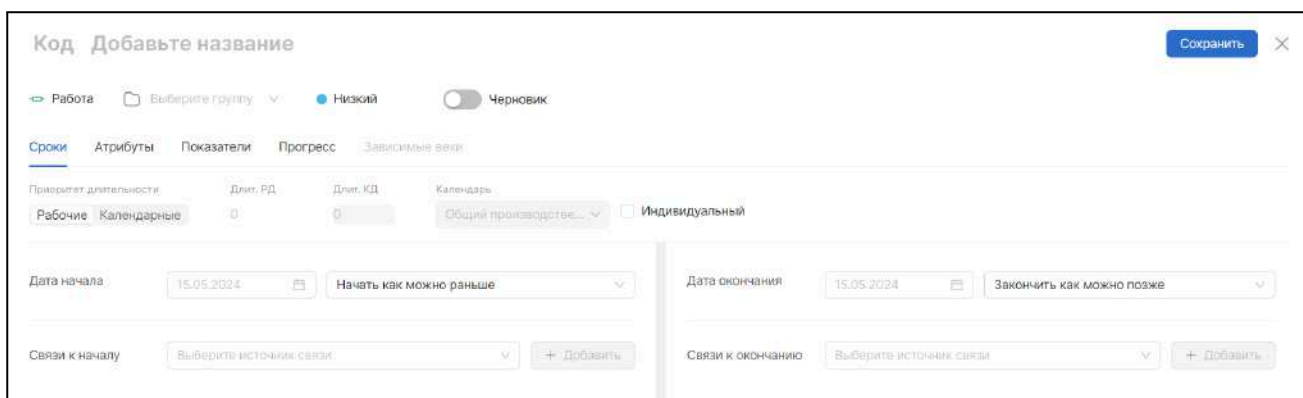


Рисунок 21 - Редактирование работы

Необходимо добавить название работы в верхней части окна.

Чуть ниже отображается тип создаваемого элемента, при необходимости его можно изменить нажав на него (рис. 22).

⚠ Если информация о показателях и атрибутах уже была указана, она будет потеряна.

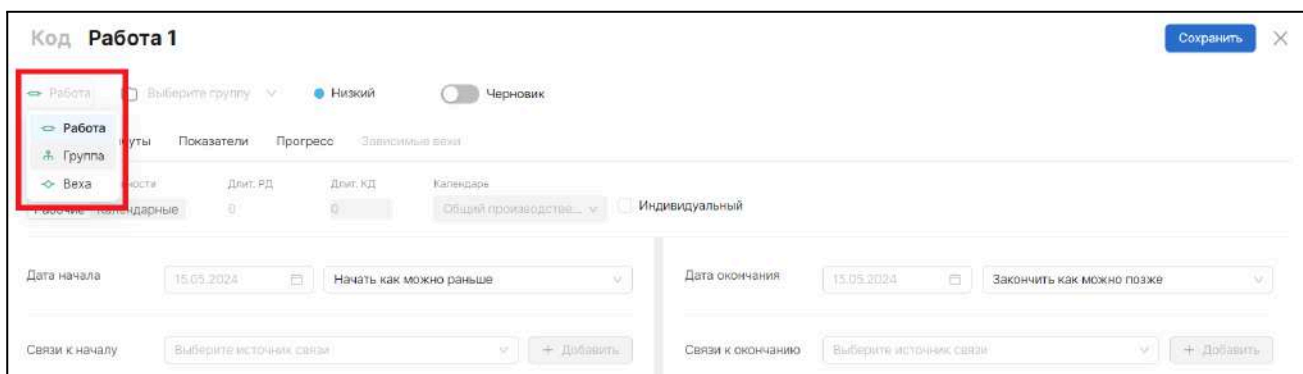


Рисунок 22 - Изменение типа создаваемого элемента

⚠ После сохранения информации об элементе изменить тип элемента станет невозможно.

При необходимости работу можно добавить в группу, выбрав ее из выпадающего списка в поле “Группа” (рис. 23). Для того чтобы группа отображалась в списке, необходимо сначала добавить ее в качестве элемента на график.

В случае добавления элемента через группу, она будет автоматически заполнена.

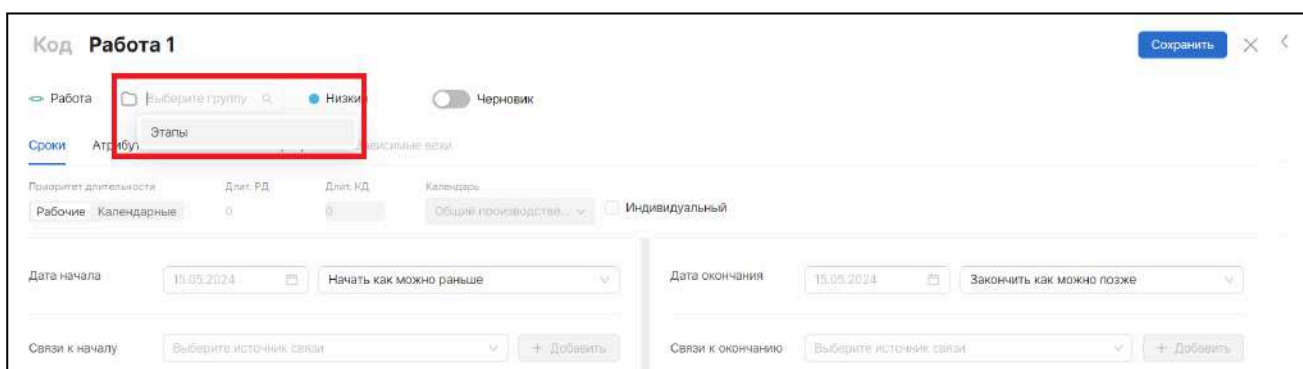


Рисунок 23 - Добавление работы в группу

Далее необходимо выбрать уровень важности работы:

- Низкий;

- Средний;
- Высокий.

Указание уровня важности работы может помочь при структуризации графика и улучшить его восприятие.

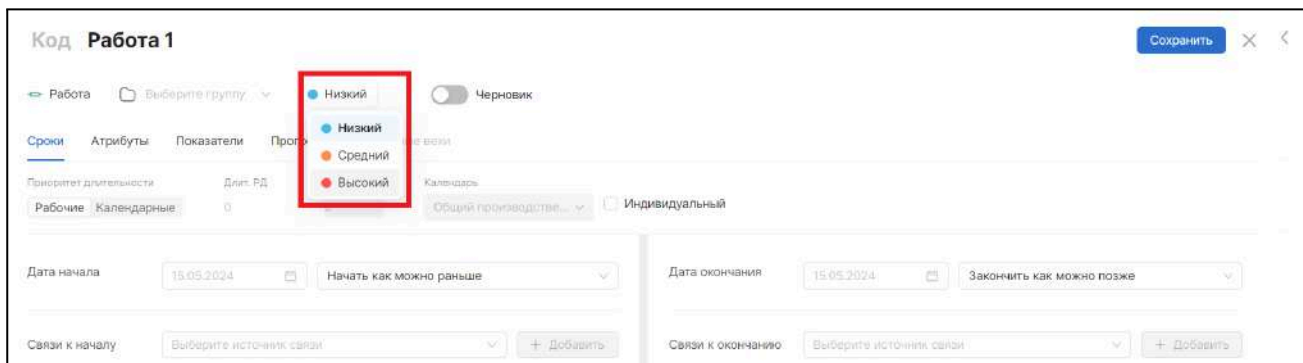


Рисунок 24 - Выбор уровня важности работы

1.4.2.2.1. Вкладка “Сроки”

Данная вкладка разделена на три части: общие данные (сверху), начало работы (слева) и окончание работы (справа).

В верхней части окна необходимо выбрать приоритет длительности. Если известно сколько рабочего времени нужно, чтобы выполнить работу, следует выбрать приоритет в рабочих днях (РД). Если известно точное количество календарных дней, которое займет работа, следует выбрать приоритет в календарных днях (КД). Далее необходимо указать длительность в приоритетных рабочих или календарных днях (рис. 25).

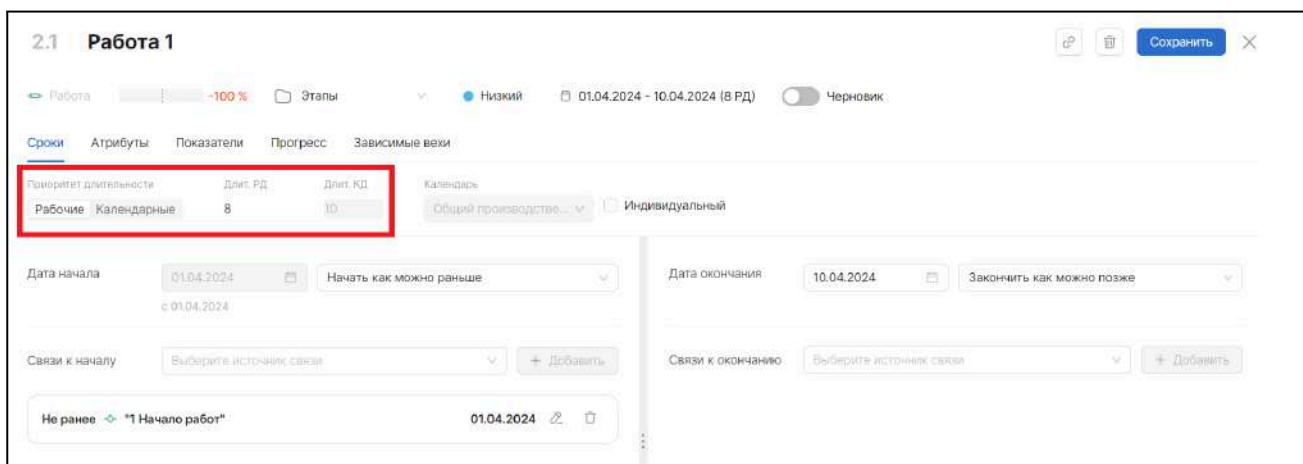


Рисунок 25 - Выбор приоритета длительности и указание длительности работы

По умолчанию работа наследует календарь, который был установлен для проекта. Но при необходимости можно установить индивидуальный календарь

для любой работы. Для этого необходимо отметить галочкой, что календарь будет индивидуальным, и выбрать календарь из выпадающего списка (рис. 26).

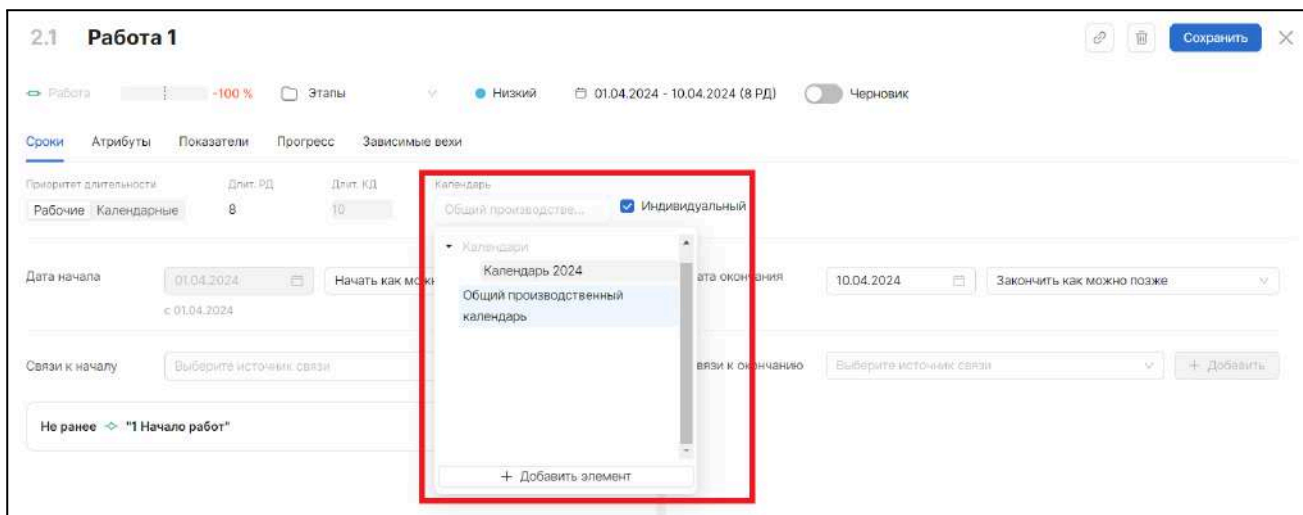


Рисунок 26 - Выбор индивидуального календаря

Далее следует выбрать дату начала работы и способ планирования даты начала из выпадающего списка (рис. 27):

- Начать как можно раньше;
- Начать как можно позже;
- Дата задана вручную.

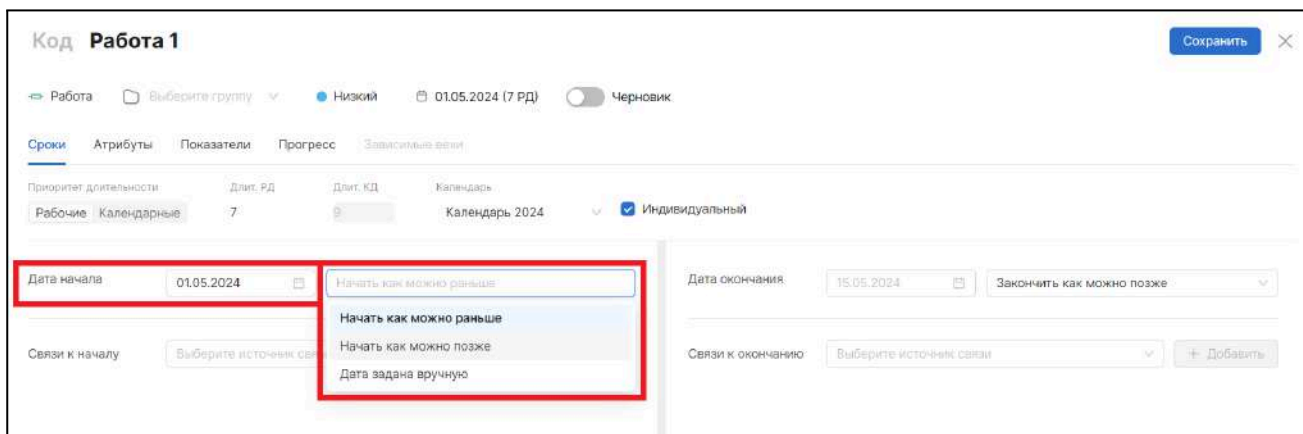


Рисунок 27 - Выбор даты начала и способа планирования работы

Если дата начала работы зависит от события или другой работы, можно настроить связи к началу создаваемой работы. Для этого необходимо выбрать источник связи из выпадающего списка и нажать кнопку "+ Добавить" (рис. 28).

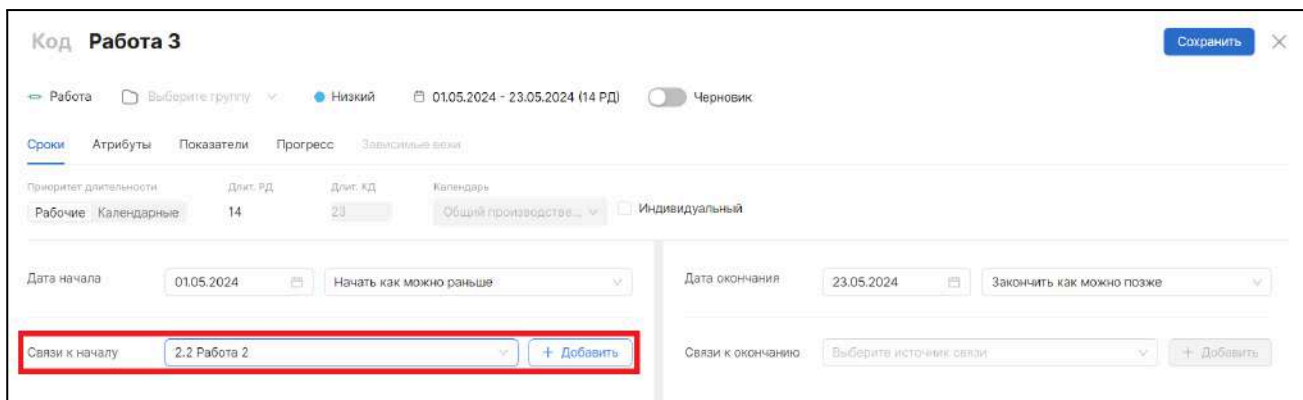


Рисунок 28 - Настройка связи к началу создаваемой работы

После нажатия на кнопку “+ Добавить” откроется окно для добавления информации о связи (рис. 29).

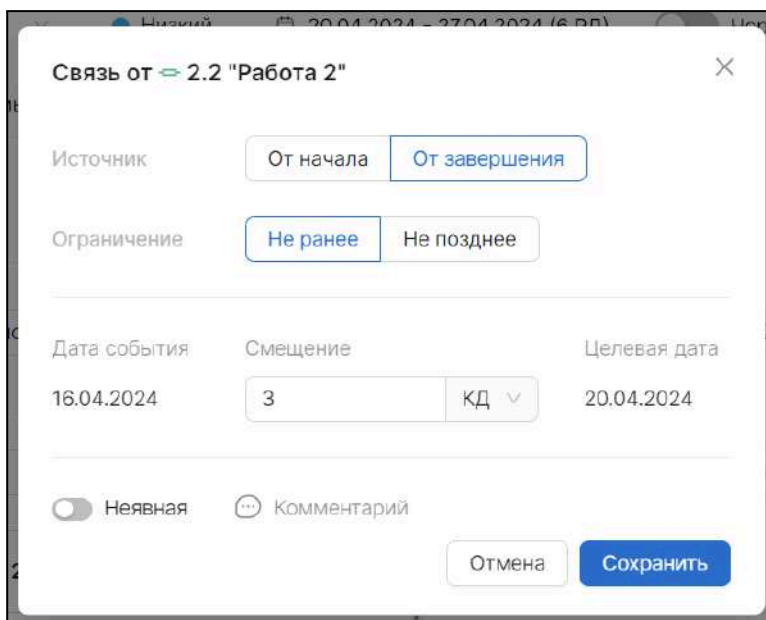


Рисунок 29 - Добавление информации о связи

Необходимо выбрать источник связи:

- *От начала* - связь будет проведена от начала выбранного источника связи к началу создаваемой работы.
- *От завершения* - связь будет проведена от завершения выбранного источника связи к началу создаваемой работы.

Установить ограничение связи:

- *Не ранее* - дата границы периода строки графика не должна быть меньше, чем целевая дата связи
- *Не позднее* - дата границы периода строки графика не должна превышать целевую дату связи

Дата события - это дата, от которой проведена связь:

Целевая дата - это дата, на которую связь “хочет сдвинуть” границу строки, к которой проведена:

Смещение - количество дней, на которое нужно сместить целевую дату от даты события - в календарных (КД) или рабочих (РД) днях.

Неявная - перевод данного переключателя в активное положение делает связь неявной, на графике такая связь отображается пунктиром.

При нажатии на кнопку “Комментарий” откроется окно для ввода комментария. Для его сохранения необходимо нажать кнопку “Добавить” (рис. 30).

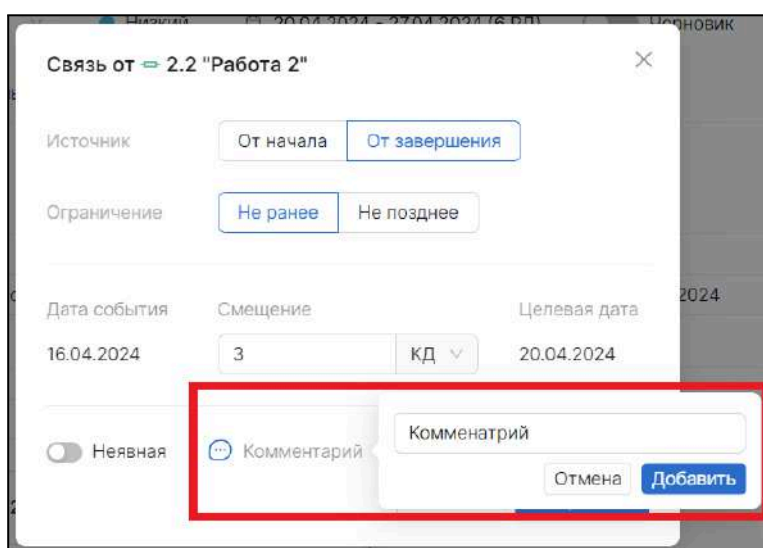


Рисунок 30 - Добавление комментария к связи

После добавления всей необходимой информации о связи необходимо нажать на кнопку “Сохранить” в нижнем правом углу окна.

После этого окно закроется и добавленная связь отобразится в части для настроек начала работы (рис. 31).

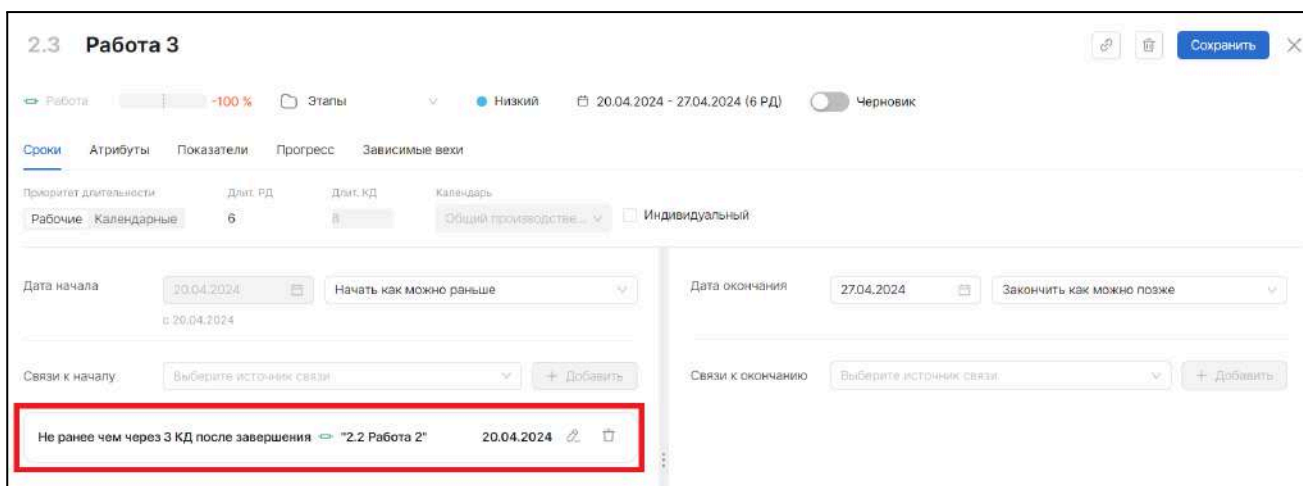


Рисунок 31 - Добавленная связь к началу работы

Любую добавленную связь можно отредактировать, нажав на кнопку в виде карандаша или удалить, нажав на кнопку в виде корзины (рис. 32).

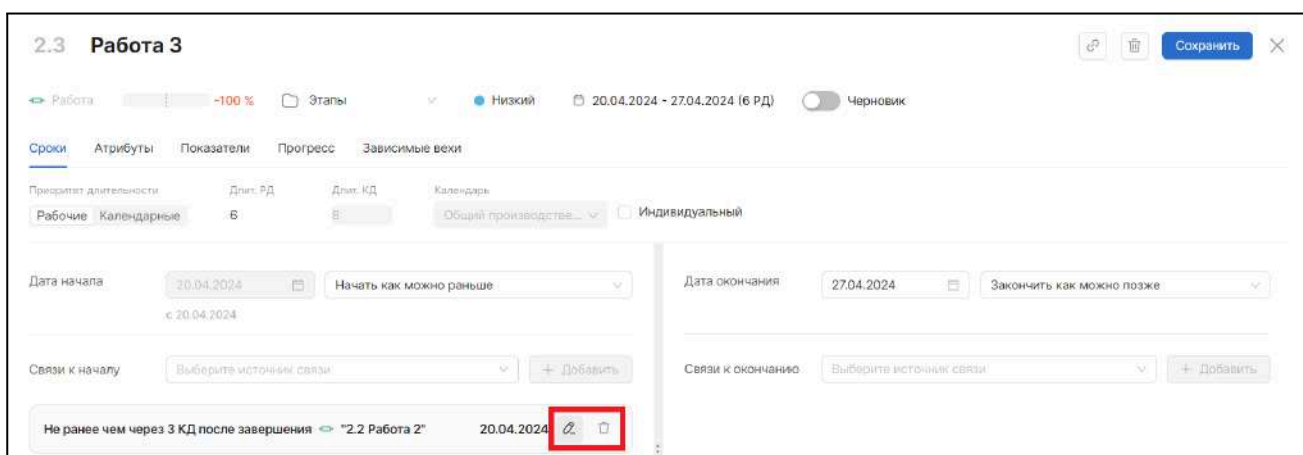


Рисунок 32 - Кнопки редактирования (слева) и удаления (справа) связи

Аналогично полям даты начала работы и связям к началу заполняются поля для даты окончания и добавляются связи к окончанию.

1.4.2.2.2. Вкладка “Атрибуты”

На данной вкладке отображаются атрибуты строк проекта, добавленные в выбранный тип проекта. Для атрибутов, которые были обозначены обязательными, необходимо указать значения.

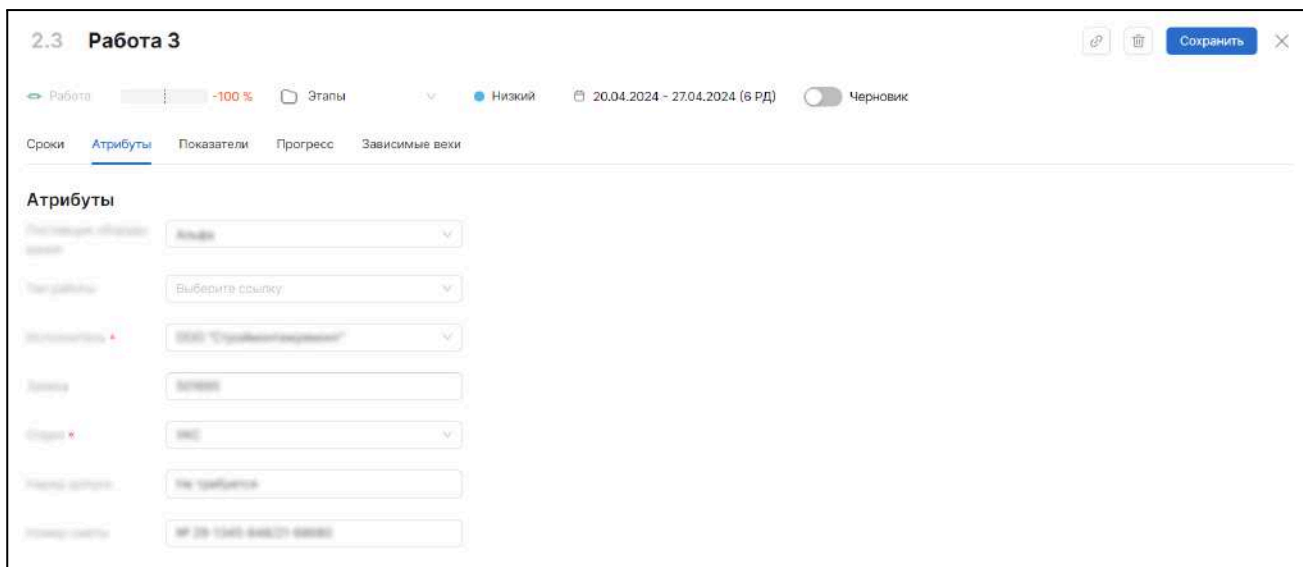


Рисунок 33 - Вкладка “Атрибуты”

1.4.2.2.3. Вкладка “Показатели”

Показатели делятся на Результаты и Ресурсы и создаются в системном справочнике “Показатели”.

В списке видов показателей находятся показатели, которые были настроены для работы в типе проекта на вкладке “Показатели строк проекта”.

Чтобы внести информацию по показателю, необходимо нажать на “+” напротив нужного показателя (рис. 34).

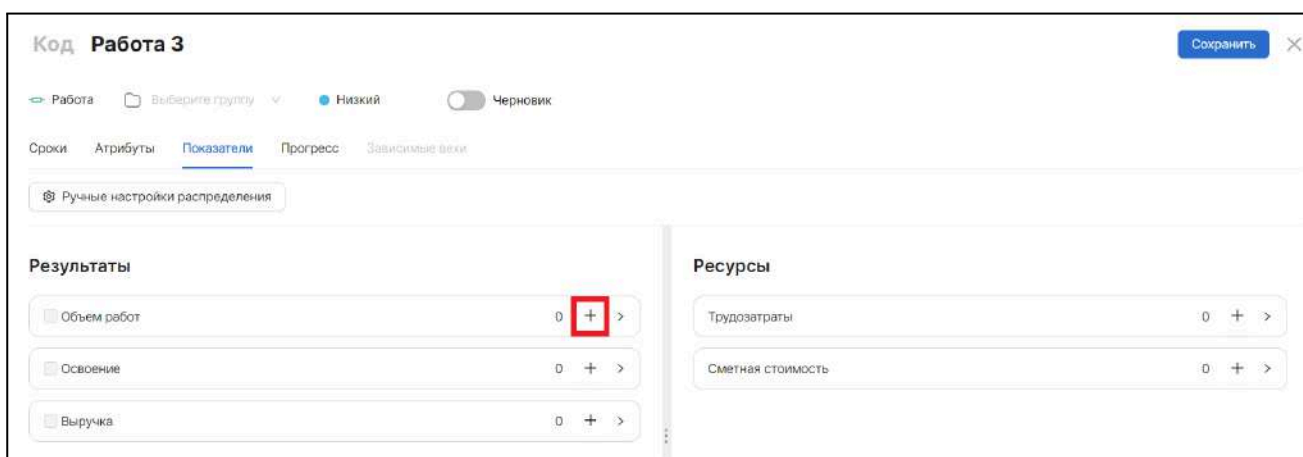


Рисунок 34 - Добавление информации по показателю

Откроется окно, состоящее из трех блоков: результаты, расчет и календарное распределение (рис. 35).

Рисунок 35 - Добавление информации по показателю

Результаты

Единица измерения - можно изменить единицу измерения, если в настройках данного показателя была установлена галочка в поле “Можно изменять единицы измерения”. В выпадающем списке будут отображены единицы измерения добавленные в системный справочник “Единицы измерения”.

Зависимость множителя - позволяет устанавливать взаимосвязи между разными показателями работы.

Источник множителя - выполняется выбор из следующих вариантов:

- Указать вручную:
 - Заданный объем;
 - Заданные параметры;
- По длительности работы:
 - Длительность в рабочих днях;
 - Длительность в календарных днях;
 - Длительность в рабочих часах;
 - Длительность в рабочих сменах.
- По параметру ведущего показателя - можно выбрать только если была установлена “Зависимость множителя”:
 - По объему ведущего показателя;
 - По календарным дням ведущего показателя.

Расчет

В данном блоке производятся расчеты объема. Форма данного блока зависит от того, какой был выбран источник множителя. Если источник множителя был выбран:

- *Заданный объем* - в этом случае необходимо только задать количество объема (рис. 36).



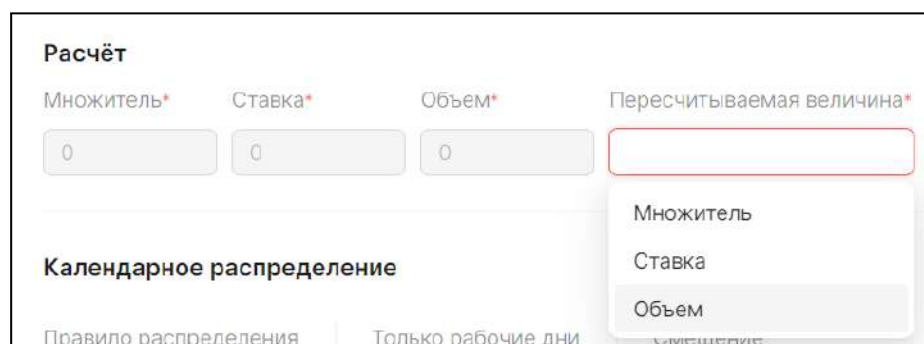
Расчёт

Объем*

0

Рисунок 36 - Блок “Расчет” при выборе источника множителя “Заданный объем”

- *Заданные параметры* - в этом случае по умолчанию необходимо ввести значения множителя и ставки, а объем будет рассчитан относительно этих значений. По умолчанию пересчитываемой величиной является объем, но ее можно изменить на множитель или ставку (рис. 37). Тогда в блок расчета нужно будет внести значения двух других величин.



Расчёт

Множитель* Ставка* Объем* Пересчитываемая величина*

0 0 0 [Dropdown menu]

Множитель
Ставка
Объем

Календарное распределение

Правило распределения Только рабочие дни Смещение

Рисунок 37 - Блок “Расчет” при выборе источника множителя “Заданные параметры”

- *По длительности работы* - в этом случае расчет множителя не производится. По умолчанию пересчитываемой величиной является объем, но ее можно изменить на ставку (рис. 38).

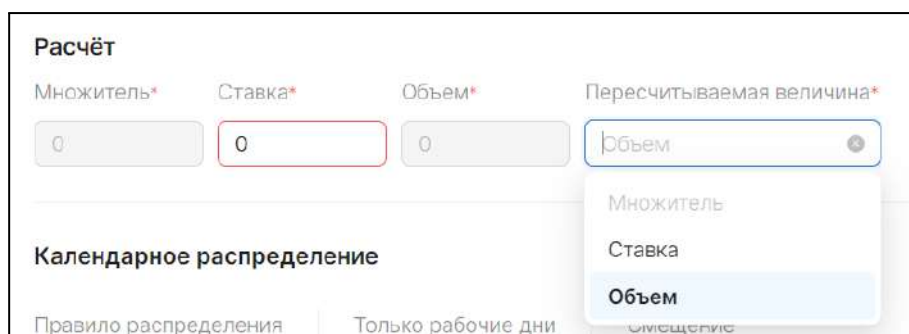


Рисунок 38 - Блок “Расчет” при выборе источника множителя “По длительности работы”

Календарное распределение

Необходимо выбрать из выпадающего списка правило распределения объема по дням работы (рис. 39):

- *Равномерное* - в этом случае значение объема будет поделено на равные части между днями, в которые должна выполняться работа.
- *По ведущему показателю* - можно выбрать только если была установлена “Зависимость множителя”.

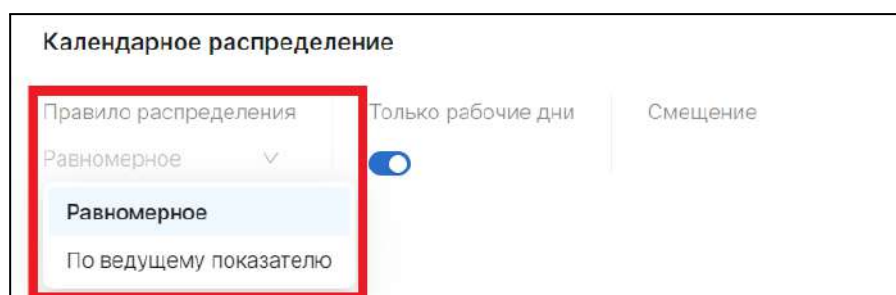


Рисунок 39 - Выбор правила смещения

По умолчанию включен учет только рабочих дней. Если необходимо учитывать выходные дни, то нужно перевести переключатель “Только рабочие дни” в неактивное положение.

Смещение - должно быть строго меньше длительности работы в календарных днях.

Для показателя “Ресурс” с типом “Утилизируемый” есть возможность установить значения минимальной и максимальной ставки (рис. 40).

- *Мин. ставка* - должна быть меньше или равна максимальной и быть меньше объема.
- *Макс. ставка* - должна быть больше или равна минимальной и быть меньше объема.

Календарное распределение				
Правило распределения	Только рабочие дни	Мин. ставка	Макс. ставка	Смещение
Равномерное ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	5	10	0

Рисунок 40 - Блок “Календарное распределение” для ресурса с типом “Утилизируемый”

Для показателя “Ресурс” или “Результат” с типом “Материальный” также есть возможность указать кратность (рис. 41). В этом случае значение поля “Объем” должно нацело делиться и быть больше значения поля “Кратность”.

Календарное распределение			
Правило распределения	Только рабочие дни	Кратность	Смещение
Равномерное ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0

Рисунок 41 - Блок “Календарное распределение” для ресурса или результата с типом “Материальный”

После внесения значений для показателя необходимо нажать кнопку “Добавить” в нижней части окна. Значения объема после этого будут отображаться напротив показателя (рис. 42).

<input type="checkbox"/> Результат финансовый	10 000 руб. + ▾
<input type="checkbox"/> Результат финансовый	10 000 руб.

Рисунок 42 - Отображение объема показателя

Основные показатели работы - это те результаты, которые система будет учитывать, рассчитывая прогресс по этой работе.

Например, если в результате выполнения работы образуются “Изделия” и “Отходы” очевидно, что интересны будут “Изделия”, т.е. выбирать в качестве основного показателя необходимо тот результат, по которому будет оцениваться ход выполнения работы.

Для выбора основных показателей в результатах, необходимо отметить их галочками, напротив них появится флажок (рис. 43).

Показатель	Значение
<input checked="" type="checkbox"/> Результат финансовый	10 000 руб.
<input type="checkbox"/> Результат прогресс	0
<input type="checkbox"/> Результат материальный	10 шт.
<input checked="" type="checkbox"/> Результат готовность	100 %

Рисунок 43 - Выбор основных показателей

Объемно-календарное распределение (ОКР) - инструмент, позволяющий посмотреть распределение объема показателя по дням работы и, в случае необходимости, отредактировать его.

Например, если запланировано выполнить 200 единиц объема за 2 недели, а работы выполняются по графику 5/2, то, плановый объем в разные дни будет отличаться: по 20 единиц объема в каждый будний день и по 0 единиц объема в выходные при условии равномерного распределения. А если количество выполняемого объема зависит от поставок материалов - ситуация может быть еще менее линейной.

Для перехода к объемно-календарному распределению необходимо нажать кнопку “Ручные настройки распределения” (рис. 44). Если в работе имеются несохраненные данные, система попросит их сохранить.

Код Работа 3

Работа Выберите группу Низкий Черновик

Сроки Атрибуты Показатели Прогресс Зависимые ветки

Ручные настройки распределения

Результаты

Ресурсы

Показатель	Значение
<input checked="" type="checkbox"/> Результат финансовый	10.000 руб.

Ресурс	Значение
Ресурс финансовый	0

Рисунок 44 - Кнопка ручной настройки распределения

Откроется окно с объемно-календарным распределением (рис. 45).

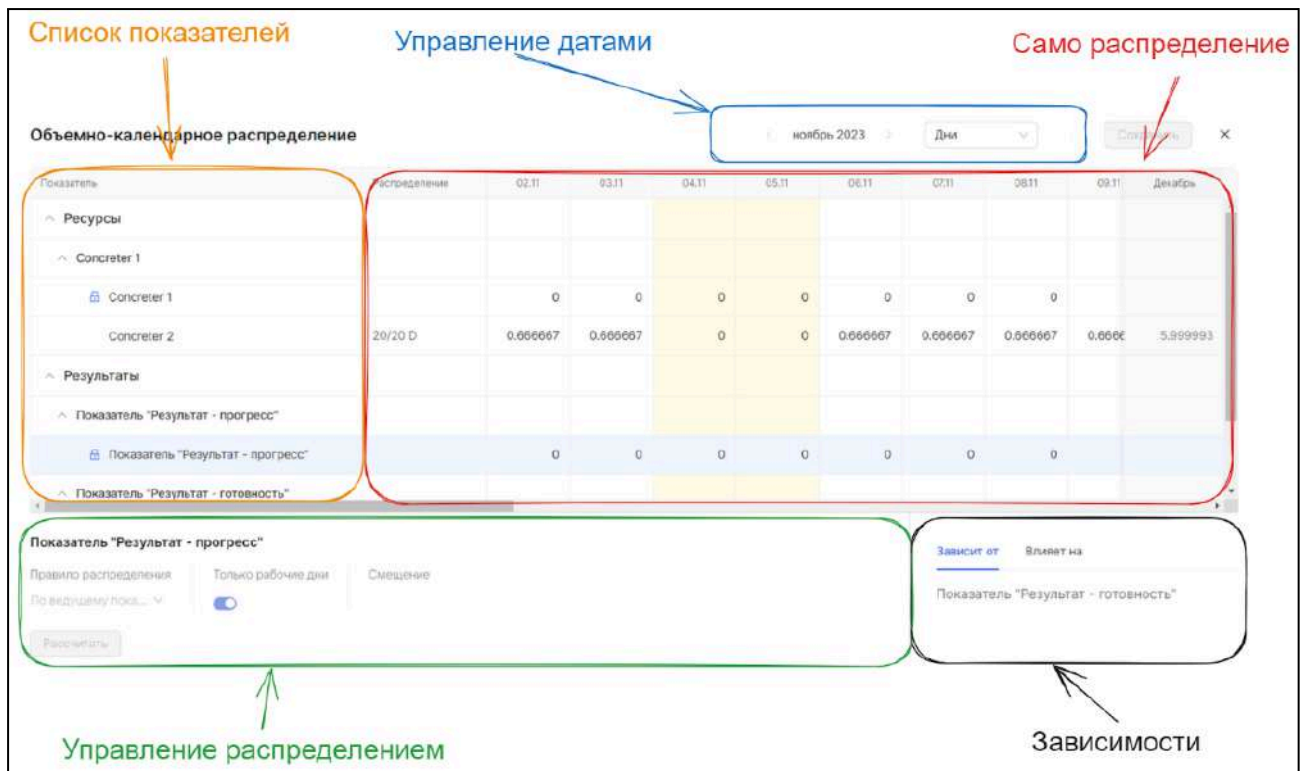


Рисунок 45 - Окно настройки объемно-календарного распределения

Список показателей - это показатели работы, те же что и на вкладке “Показатели” в интерфейсе работы, но представленные в виде списка. Его раскрытие до нижнего уровня позволит увидеть сами показатели, для которых задавался объем или правила вычисления.

Само распределение - это распределение объемов по календарю. Слева расположена колонка “Распределение”, в ней отображено, весь ли объем система смогла распределить. Например “24/30 шт.” означает, что система смогла распределить только 24 “шт.” из 30 запланированных. Такое возможно, если период работы слишком мал, а максимальная ставка утилизируемого ресурса заполнена. Например, если требуется распределить 30 ед. по трем дням, но не более чем по 8 ед. в день. В таких случаях можно уменьшить объем, увеличить длительность работы или увеличить максимальную ставку показателя (или вообще ее обнулить).

Управление датами - позволяет изменять отображаемый период и масштаб таблицы ниже.

Управление распределением - для отображения этого блока необходимо выбрать показатель, нажав на него в таблице. Появятся те же поля, что и при заполнении данных по показателю, их можно отредактировать и сразу увидеть результат в таблице распределения. Значения полей синхронизируются с редактором работ.

Зависимости - здесь отображаются показатели, на которые влияет выбранный показатель, и те, от каких он зависит. Взаимосвязи между разными показателями работы настраиваются в поле “Зависимость множителя” в окне редактирования работы.

1.4.2.2.4. Вкладка “Прогресс”

Данная вкладка предназначена для просмотра значения прогресса по работе. Она аналогична вкладке “Прогресс” в окне просмотра информации по проекту (см. пункт [3.4.5. Вкладка “Прогресс”](#)).

1.4.2.2.5. Вкладка “Зависимые вехи”

На данной вкладке отображаются вехи, связанные с работой. Если работа не связана ни с одной вехой выводится сообщение: “Элемент не является частью критического пути”.

1.4.2.3. Редактор вехи

При добавлении вехи на график откроется окно редактора вех (рис. 46).

Рисунок 46 - Окно редактирования вехи

На вкладке “Сроки” для вехи необходимо заполнить дату, указать ее дедлайн и настроить связи.

Вкладка “Критические пути” содержит информацию о критических путях. Если веха не участвует в критическом пути выводится сообщение “Элемент не является частью критического пути”.

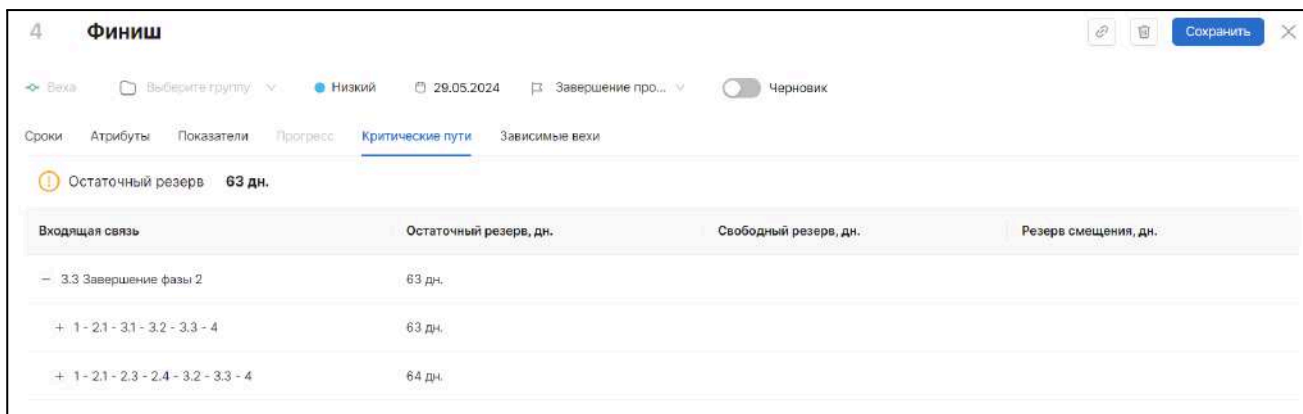


Рисунок 47 - Вкладка “Критические пути”

Остальные вкладки заполняются аналогично редактору работ.

1.4.3. Вкладка “Жизненный цикл”

Данная вкладка позволяет зарегистрировать ожидания от сроков проекта, представить проект как цепочку последовательного достижения определенных состояний и реализовать отслеживание целевых сроков при планировании.

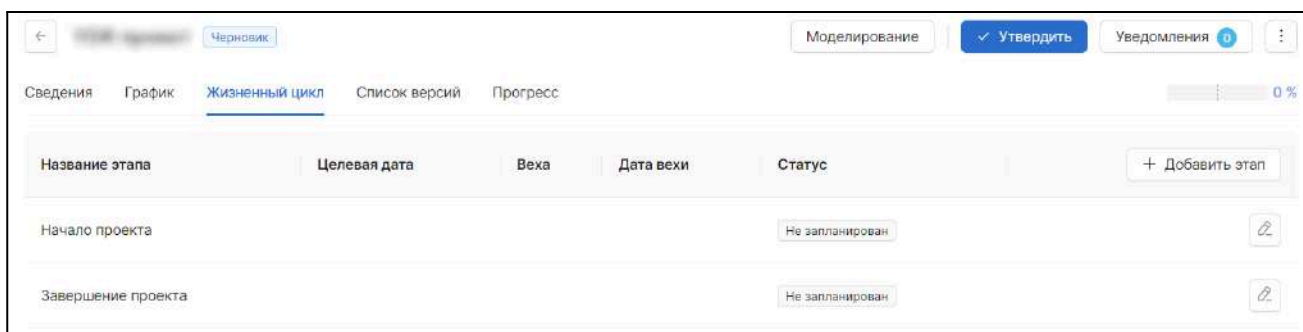


Рисунок 48 - Вкладка “Жизненный цикл”

Вкладка “Жизненный цикл” представляет из себя таблицу, строки которой соответствуют этапам жизненного цикла проекта, а в колонках содержится следующая информация:

- Название этапа - отображается название этапа. По умолчанию у каждого проекта существует два этапа: “Начало проекта” и “Завершение проекта”, для них системой заданы только названия.
- Целевая дата - отображается дата, в которую хотелось бы начать этап.
- Веха - отображается веха, связанная с началом этапа.
- Плановая дата - отображается плановая дата вехи.
- Фактическая дата - отображается фактическая дата вехи.

- Статус - отображается состояние этапа:
 - *Не запланирован* - этап жизненного цикла не связан ни с одной вехой графика.
 - *В плане* - целевая дата этапа не меньше плановой даты. Фактической даты нет.
 - *Не соблюдается* - целевая дата этапа меньше плановой даты. Фактической даты нет.
 - *Достигнут (фактически)* - целевая дата не меньше фактической даты.
 - *Сорван (фактически)* - целевая дата меньше фактической даты.

Перед началом работы с жизненным циклом проекта, необходимо указать целевые даты для начала работ и завершения проекта. Для этого нужно перейти к редактированию этапа нажав на кнопку в виде карандаша (рис. 49).

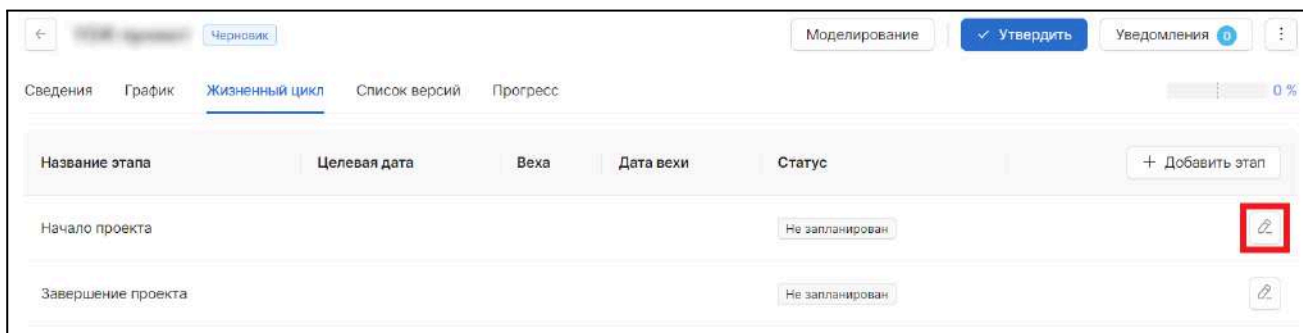


Рисунок 49 - Кнопка редактирования этапа

Откроется форма редактирования этапа (рис. 50).

Рисунок 50 - Редактирование этапа

Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку “Сохранить изменения” в верхнем правом углу окна.

После этого можно будет создавать новые этапы жизненного цикла нажав на кнопку “+ Добавить этап” (рис. 51).

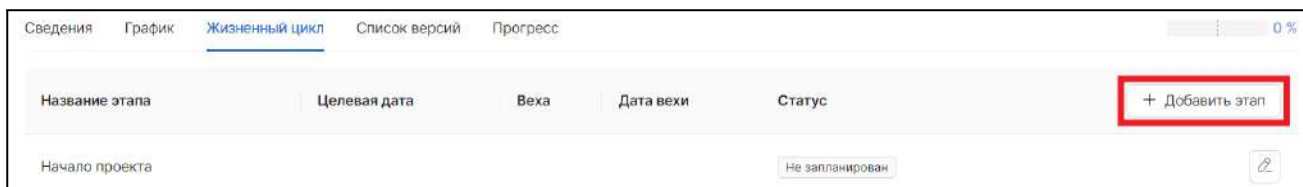


Рисунок 51 - Добавление этапа

Откроется окно создания этапа (рис. 52).

Рисунок 52 - Создание этапа

В открывшемся окне обязательными для заполнения являются поля: “Название” и “Целевая дата”. Также можно выбрать веху из выпадающего списка.

После заполнения формы необходимо подтвердить создание этапа нажатием кнопки “Создать” в верхнем правом углу окна.

Чтобы удалить этап из таблицы, необходимо нажать на кнопку “Удалить” напротив него и подтвердить удаление (рис. 53).

⚠ Этапы “Начало работ” и “Завершение проекта” удалить нельзя.

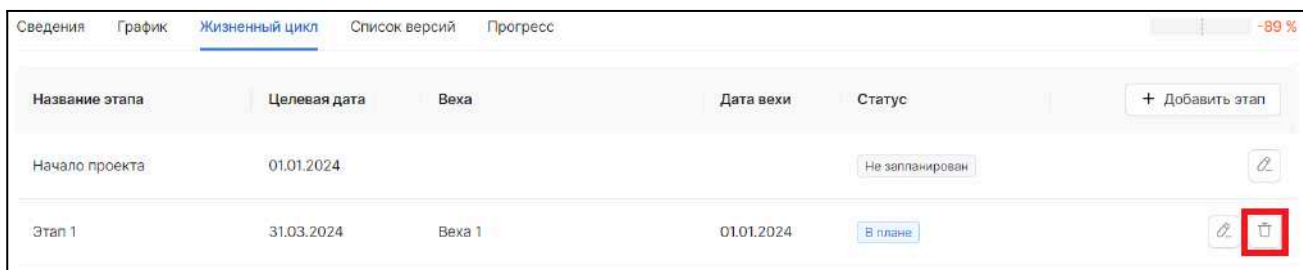
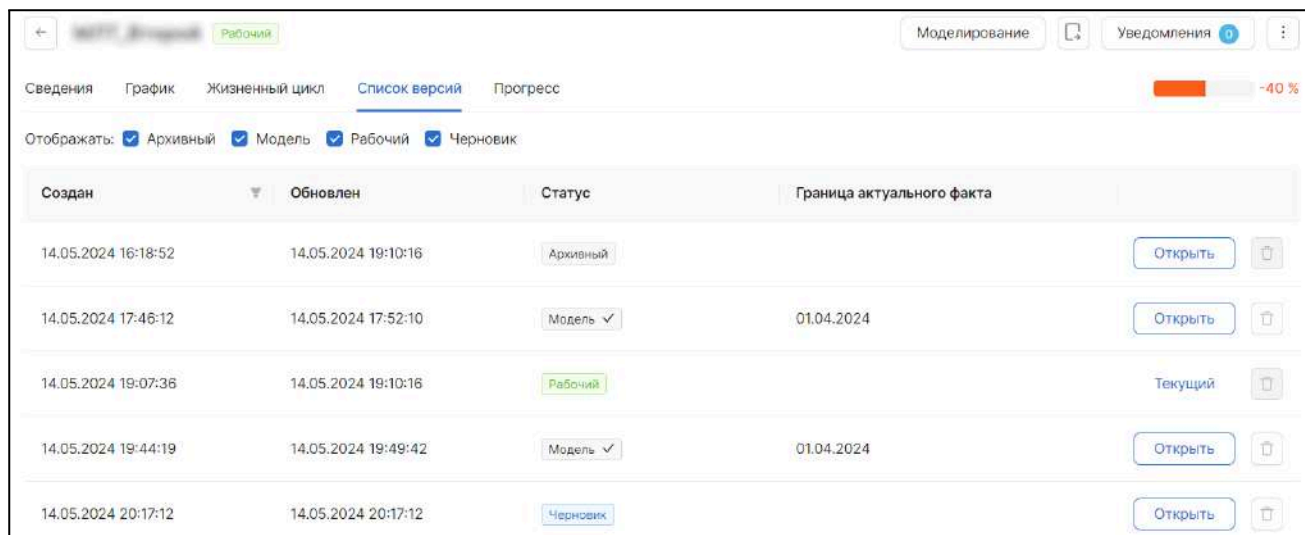


Рисунок 53 - Удаление этапа

1.4.4. Вкладка “Список версий”

На данной вкладке отображается таблица, содержащая список версий данного проекта.



Создан	Обновлен	Статус	Граница актуального факта	
14.05.2024 16:18:52	14.05.2024 19:10:16	Архивный		Открыть
14.05.2024 17:46:12	14.05.2024 17:52:10	Модель ✓	01.04.2024	Открыть
14.05.2024 19:07:36	14.05.2024 19:10:16	Рабочий		Текущий
14.05.2024 19:44:19	14.05.2024 19:49:42	Модель ✓	01.04.2024	Открыть
14.05.2024 20:17:12	14.05.2024 20:17:12	Черновик		Открыть

Рисунок 54 - Вкладка “Список версий”

Таблица содержит следующие колонки:

- Создан - отображается дата и время, когда была создана версия.
- Обновлен - отображается, когда версия в последний раз была обновлена.
- Статус - состояние версии проекта:
 - *Черновик* - черновая версия проекта.
 - *Рабочий* - утвержденная версия проекта.
 - *Архивный* - версия, которая была архивирована при утверждении более новой версии проекта.
 - *Прогнозный* - версия, которая была автоматически создана системой с использованием алгоритма прогнозирования.
 - *Модель* - модель проекта.
- Граница актуального факта - дата, на которую был построен прогноз (дата, указанная при построении прогноза как дата последнего актуального факта).

В последней колонке отображается, какая версия открыта, т.е. текущая.

Чтобы перейти от текущей версии проекта к другой, необходимо нажать на кнопку “Открыть” напротив нужной версии.

Над списком версий находится блок “Отображать”, в котором при помощи галочек можно выбрать, версии в каких статусах будут отображаться.

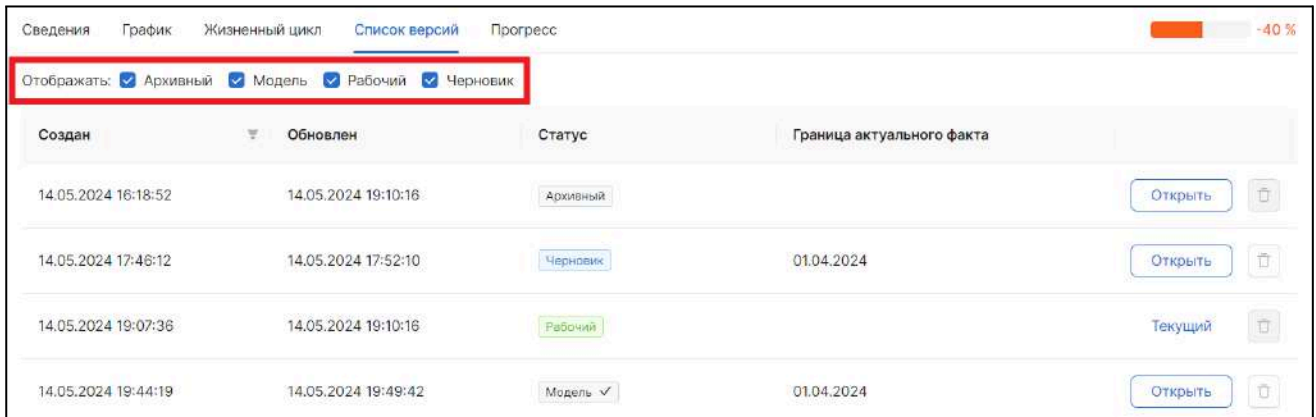


Рисунок 55 - Блок “Отображать”

1.4.5. Вкладка “Прогресс”

На данной вкладке можно посмотреть прогресс по проекту.

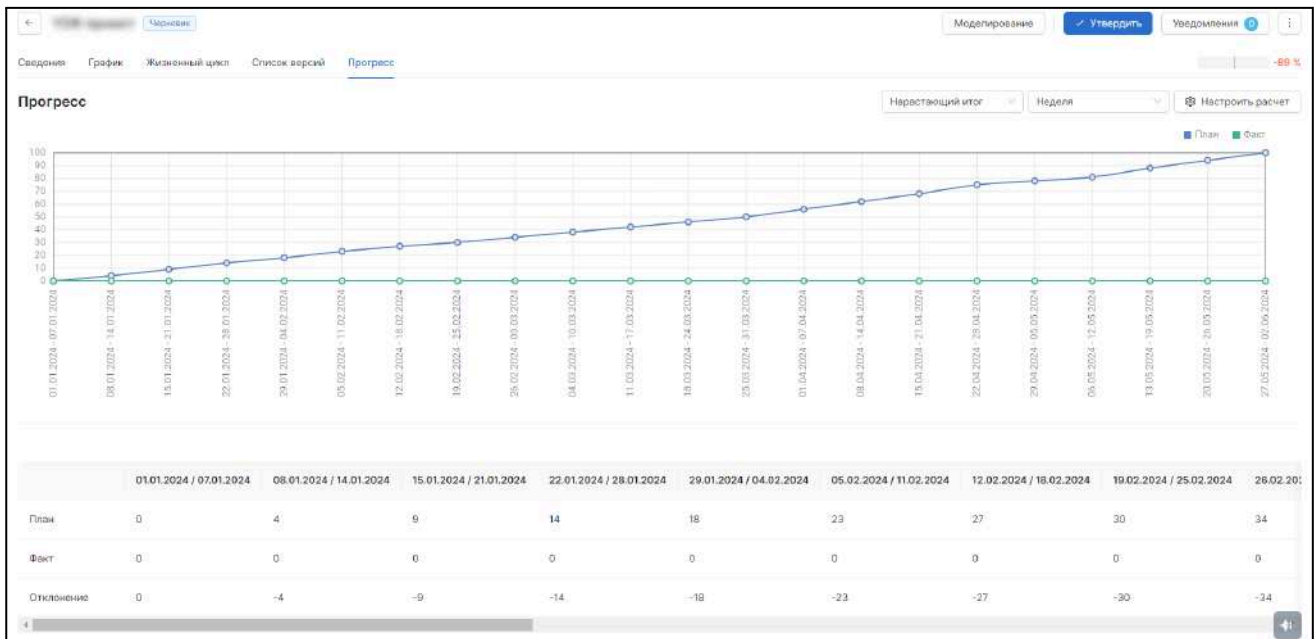


Рисунок 56 - Вкладка “Прогресс”

На этой вкладке располагается отображение распределения прогресса в виде таблицы, включающей в себя строки:

- План - плановый прогресс.
- Факт - фактический прогресс.
- Отклонение - отклонение фактического прогресса от планового.

Значения прогресса в таблице можно посмотреть в виде нарастающего итога или ежедневного прогресса. Для этого в правом верхнем углу находится

переключатель. После нажатия на переключатель раскрывается список, в котором можно выбрать вид отображения значений (рис. 57).

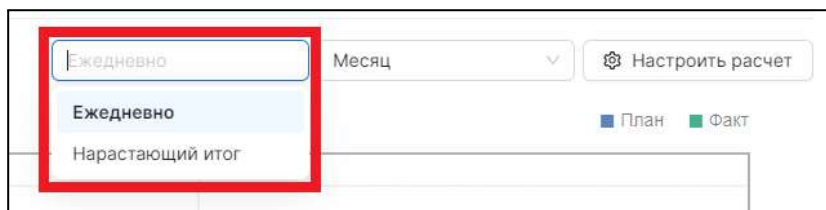


Рисунок 57 - Настройка отображения прогресса

Для изменения масштаба используйте переключатель, после нажатия на который раскрывается список, в котором можно выбрать дни, недели или месяцы (рис. 58).

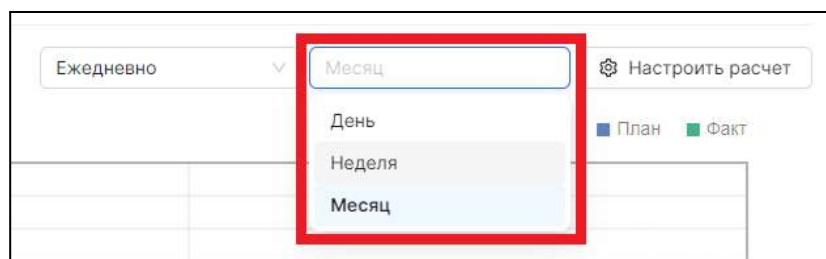


Рисунок 58 - Настройка масштаба

Чтобы настроить агрегацию прогресса, необходимо нажать на кнопку “Настроить расчет” (рис. 59).

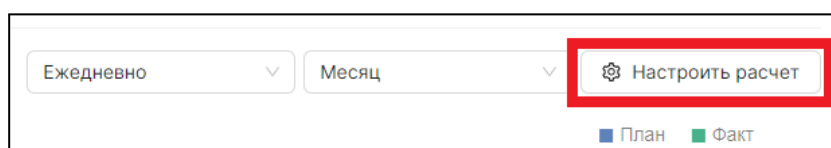


Рисунок 59 - Кнопка настройки агрегации прогресса

В правой части открывшегося окна располагается таблица со списком работ, групп и этапов. Для каждого элемента в колонках отображаются код, наименование и коэффициент (для элементов, для которых он задан).

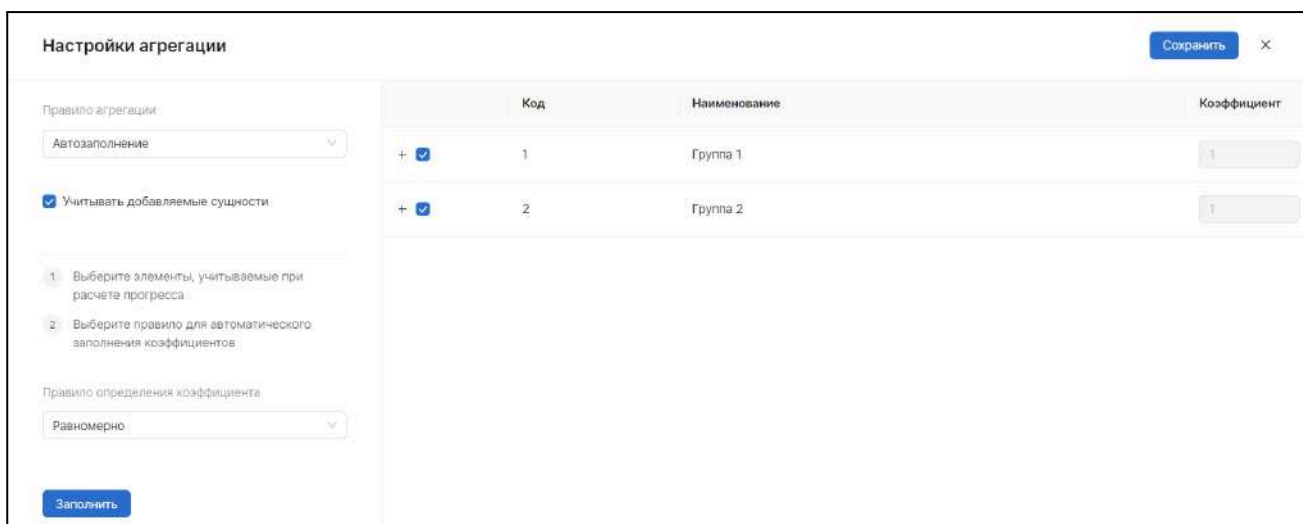


Рисунок 60 - Окно настройки агрегации прогресса

В левой части расположен блок с настройками правил. Вверху из выпадающего списка можно выбрать правило агрегации: ручную или автозаполнение (рис. 61).

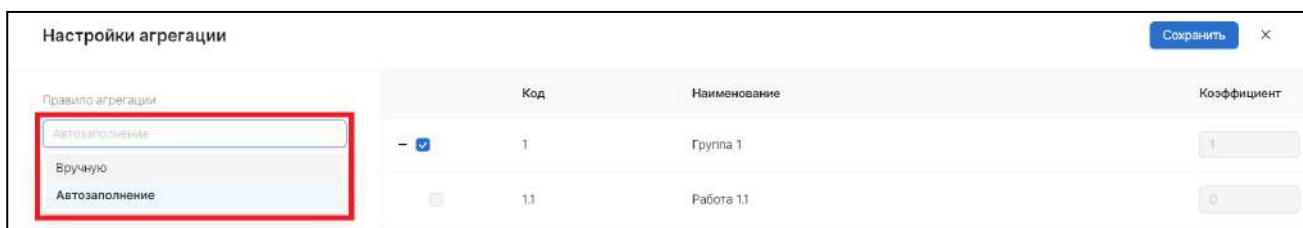


Рисунок 61 - Выбор правила агрегации

При выборе правила агрегации “Вручную” необходимо с помощью галочек отметить элементы, которые будут участвовать в расчете прогресса.

⚠ Если отмечен хотя бы один подчиненный (напрямую или через подгруппы) элемент группы, то отметить ее невозможно.

⚠ Если отмечена группа, то ни один подчиненный (напрямую или через подгруппы) ей элемент отметить невозможно.

Далее необходимо определить весовые коэффициенты для отмеченных элементов списка. Существует возможность заполнить их вручную или автоматически.

Для заполнения коэффициентов необходимо вручную заполнить ячейки столбца “Коэффициент”.

Для заполнения коэффициентов автоматически необходимо выбрать правило из выпадающего списка (рис. 62).

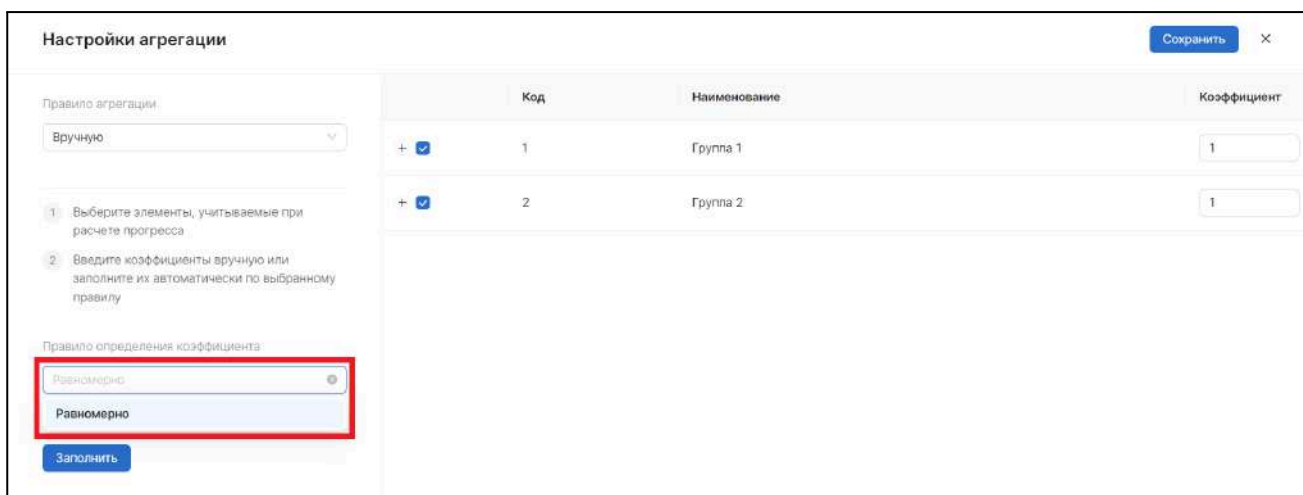


Рисунок 62 - Выбор правила определения коэффициентов

Равномерно - при выборе этого правила всем элементам назначаются одинаковые коэффициенты, равные единице.

При выборе правила агрегации “Автозаполнение” элементы, которые будут участвовать в расчете прогресса, определяются системой автоматически и им назначаются одинаковые весовые коэффициенты.

Если нужно чтобы при добавлении в группу новых элементов, они включались в расчет прогресса, необходимо установить галочку в поле “Учитывать добавляемые сущности”.



Рисунок 63 - Поле “Учет добавляемых сущностей”

Чтобы заполнить таблицу с помощью установленных правил агрегации и правил определения коэффициента необходимо нажать кнопку “Заполнить” (рис. 64).

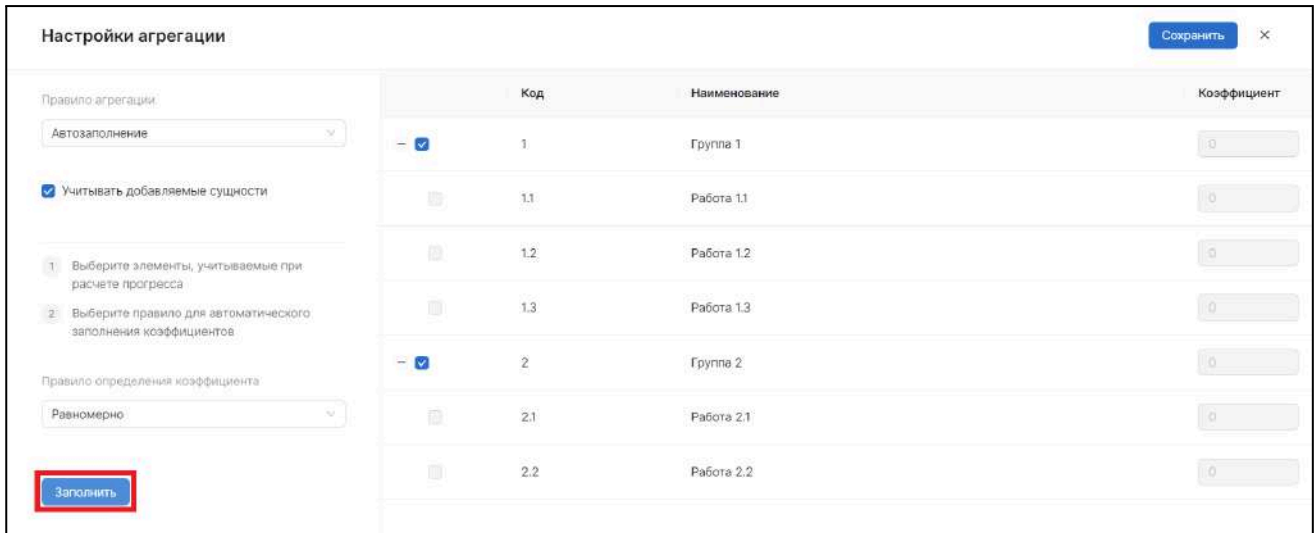


Рисунок 64 - Кнопка “Заполнить”

После заполнения таблицы для сохранения настроек агрегации необходимо нажать кнопку “Сохранить” в верхнем правом углу окна.

1.5. Удаление проекта

Для удаления проекта необходимо перейти в раздел “Проекты”, нажать кнопку вызова контекстного меню напротив нужного проекта и выбрать “Удалить” (рис. 65).



Рисунок 65 - Удаление проекта

В появившемся всплывающем окне необходимо подтвердить удаление проекта, нажав на кнопку “Удалить” (рис. 66).

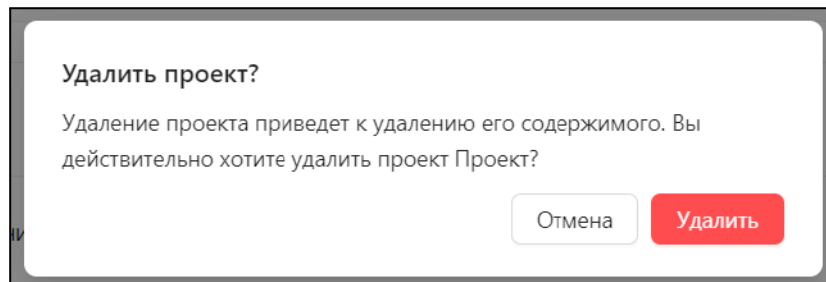


Рисунок 66 - Подтверждение удаления проекта

⚠ Если проект имеет подпроекты, то удалить его будет нельзя (рис. 166). Чтобы удалить такой проект, необходимо сначала удалить все его подпроекты.



Рисунок 67 - Удаление проекта с подпроектами

2. Раздел “Учет”

⚠ Доступность раздела “Учет” для пользователя определяется назначаемыми ему ролями

Подробнее см. в “Руководстве администратора Project Lad”:

- [1.2. Добавление нового пользователя или группы](#)
- [1.3 Редактирование пользователя](#)
- [1.5 Роли](#)

2.1. Обзор списка записей факта

Чтобы посмотреть по каким проектам внесены фактические данные по выполненным работам, необходимо перейти в раздел “Учет”. В данном разделе отображается список проектов, имеющих рабочие версии (рис. 68).

Проект	Дата последнего внесения факта	
+ Факт		Внести факт
ИИИ, Проект 1		Внести факт
ИИИ, Проект 2	17.04.24	Внести факт
ИИИ, Проект 3		Внести факт
Проект ИИИ	08.04.24	Внести факт
Техническое задание на разработку ИИИ (ИИИ, ИИИ)	17.04.24	Внести факт
Проект ИИИ	22.12.23	Внести факт
Техническое задание на разработку ИИИ (ИИИ, ИИИ)		Внести факт
+ ИИИ, Проект 4	11.05.24	Внести факт
Проект ИИИ	24.04.24	Внести факт

Рисунок 68 - Раздел “Учет”

Нажав на кнопку “+” (или “-”) с левой стороны, можно раскрыть (скрыть) подчиненные проекты.

2.2. Внесение факта

Для внесения фактических данные по проекту необходимо перейти в раздел “Учет” и нажать на кнопку “Внести факт” напротив нужного проекта (рис. 69).



Рисунок 69 - Кнопка “Внести факт”

Откроется окно, содержащее две вкладки: “Ввод факта” и “Записи факта”.

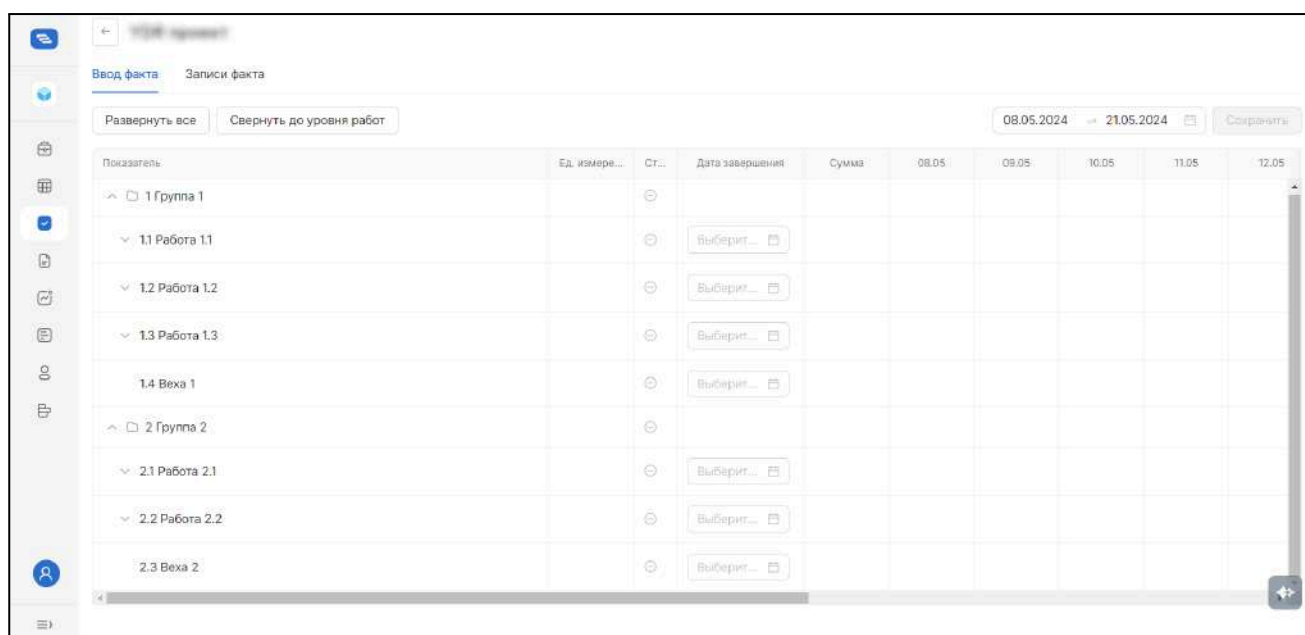


Рисунок 70 - Вкладка “Ввод факта”

На вкладке “Ввод факта” отображается таблица для ввода фактических значений. В колонках таблицы содержащая следующая информация:

- Показатель - наименования показателей, которые были указаны в работе. Для раскрытия/скрытия элементов списка используются кнопки в виде стрелок .
- Статус - состояние работы или вехи:

- *Не начато* - ни по одной аналитике ни одного вида показателя работы/вехи нет сохраненного факта, при этом по работе/вехе не установлен признак завершения.
- *В процессе* - хотя бы по одной аналитике хотя бы одного вида показателя работы/вехи есть сохраненный факт, при этом по работе/вехе не установлен признак завершения.
- *Завершено* - по работе/вехе установлен признак завершения.
- Ед. измерения - единицы измерения показателей.
- Дата завершения - для работ и вех отображается дата их завершения. Для ее указания необходимо кликнуть по полю и выбрать в появившемся календаре нужную дату. При этом работе/вехе будет присвоен признак завершения, статус изменится на “Завершен”. При необходимости дату завершения можно изменить.
- Сумма - сумма фактических значений по аналитике за дни по которым указаны значения. Сумма считается только за отображаемый в правой части таблицы период - это сделано для удобной проверки вводимого факта.

Остальные столбцы таблицы соответствуют календарным дням выбранного периода. Для выбора периода, который будет отображаться в таблице, необходимо установить начальную конечную даты. По умолчанию устанавливается период, равный двум неделям до текущей даты.

В ячейках таблицы для аналитики необходимо внести фактические значения объема и нажать на кнопку “Сохранить” в верхнем правом углу.

После сохранения внесенных значений информация об изменениях будет отображена на вкладке “Записи факта”.

№	Дата внесения	Пользователь	Дата факта	Источник	Сценарий	Строка	Вид показателя	Аналитика показателя	Ед. измерения	Объем
57	14.05.2024	Админ	10.05.2024	Ручной ввод	Оперативный факт	3.1 Подготовка	Материалы	Субшаблон 1	шт.	12
58	14.05.2024	Админ	10.05.2024	Ручной ввод	Оперативный факт	3.1 Подготовка	Затраты		руб.	6 000
59	14.05.2024	Админ	10.05.2024	Ручной ввод	Оперативный факт	3.1 Подготовка	Готовность		%	12
60	14.05.2024	Админ	11.05.2024	Ручной ввод	Оперативный факт	3.1 Подготовка	Материалы	Субшаблон 1	шт.	55
61	14.05.2024	Админ	12.05.2024	Ручной ввод	Оперативный факт	3.1 Подготовка	Материалы	Субшаблон 1	шт.	70

Рисунок 71 - Вкладка “Записи факта”

Строки таблицы соответствуют записям факта. В колонках таблицы содержится следующая информация:

- № - порядковый номер записи факта.
- Дата внесения - дата, в которую пользователь добавил или отредактировал факт.
- Пользователь - ФИО пользователя, который внес факт.
- Дата факта - дата, за которую внесен факт.
- Источник - каким образом был получен факт.
- Сценарий - в каком сценарии был введен факт.
- Строка - код и наименование работы или вехи, по которой внесен факт.
- Вид показателя - наименование вида показателя, по которому внесен факт.
- Аналитика показателя - наименование аналитики показателя, по которой внесен факт.
- Ед. измерения - единицы измерения показателей.
- Объем - зарегистрированный объем факта.

Чтобы выбрать период, по которому будет отображаться таблица, необходимо установить начальную и конечную даты. По умолчанию в поле устанавливается период, равный двум неделям до текущей даты.

Чтобы настроить отображение колонок в таблице, необходимо нажать на кнопку в виде шестеренки (рис. 72).

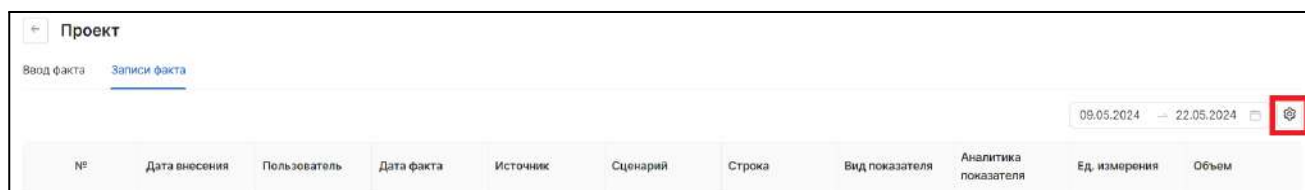


Рисунок 72 - Кнопка настройки отображения колонок таблицы

Открывается окно, в котором при помощи галочек можно регулировать отображение столбцов таблицы. Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку "Применить" (рис. 73).

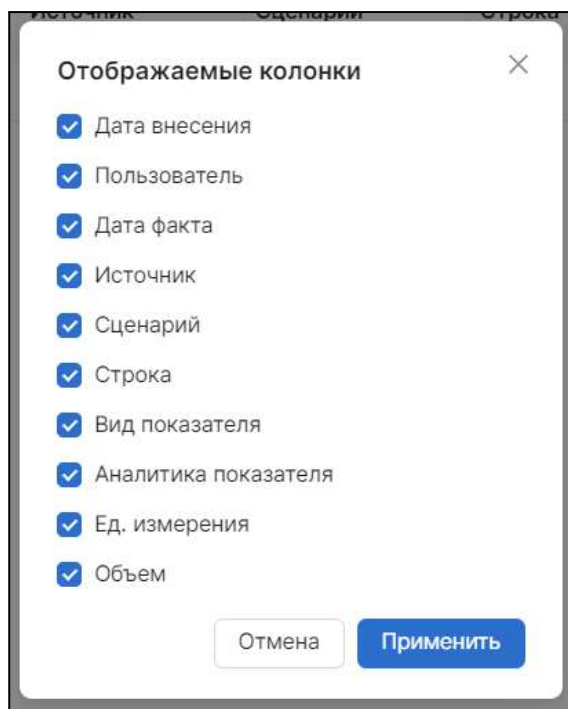


Рисунок 73 - Настройка отображения колонок таблицы

2.3. Редактирование факта

Для редактирования факта необходимо:

- 1) Перейти в раздел “Учет”.
- 2) Выбрать в списке нужный проект и нажать напротив него кнопку “Внести факт”.
- 3) На вкладке “Ввод факта” внести в таблицу необходимые изменения. При редактировании можно изменить фактические значения по дням и/или дату завершения работы или вехи.
- 4) Для сохранения изменений нажать кнопку “Сохранить” в верхнем правом углу.

3. Раздел “Отчеты”

⚠ Доступность отчетов и наборы данных, к которым обращается система при их построении, определяются правами пользователя,

Подробнее см. в “Руководстве администратора Project Lad”:

- [1.2. Добавление нового пользователя или группы](#)
- [1.3 Редактирование пользователя](#)
- [1.5 Роли](#)

Для перехода в раздел “Отчеты” необходимо выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню. Система обладает набором отчетов, который позволяет наглядно оценивать ход проектов.

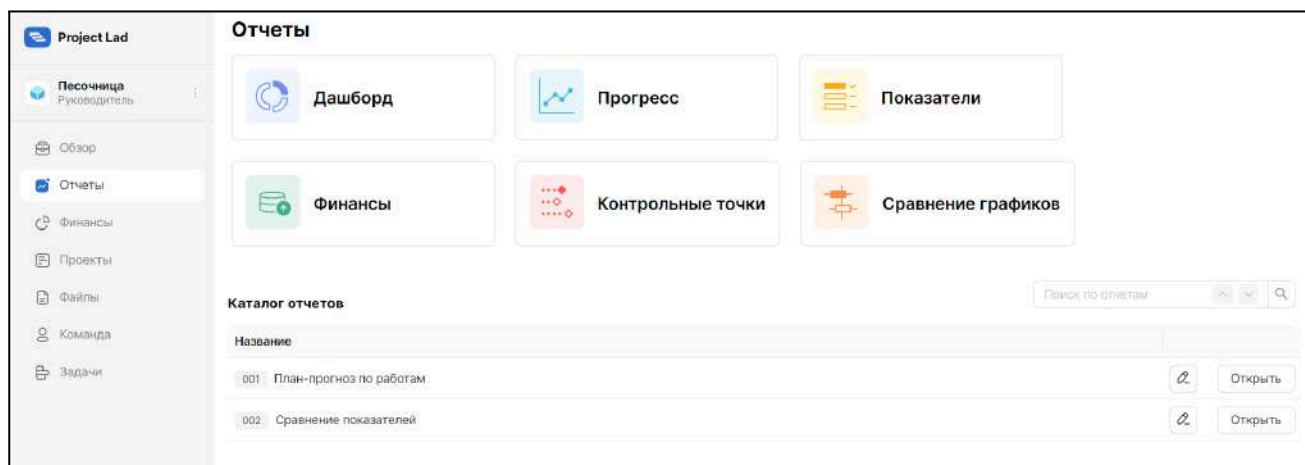


Рисунок 74 - Раздел “Отчеты”

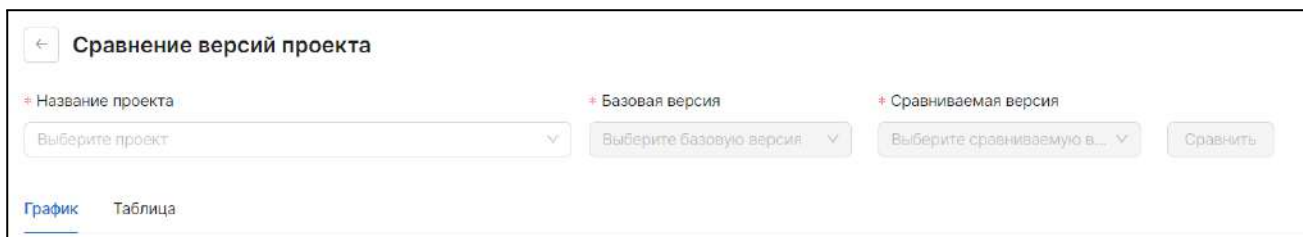
3.1. Сравнение графиков

Отчет “Сравнение графиков” позволяет сравнивать две версии одного проекта. Чтобы открыть данный отчет необходимо перейти в раздел “Отчеты” и выбрать отчет “Сравнение графиков”.

Откроется страница, на которой необходимо:

- 1) Выбрать проект, версии которого будут сравниться (сравнивать можно только разные версии одного проекта).
- 2) Выбрать базовую версию.
- 3) Выбрать сравниваемую версию.
- 4) Нажать кнопку “Сравнить” для построения отчета.

Данный отчет отображается на отдельных вкладках в двух форматах: график и таблица.



← Сравнение версий проекта

* Название проекта: Выберите проект

* Базовая версия: Выберите базовую версию

* Сравнимая версия: Выберите сравниваемую в...

Сравнить

График Таблица

Рисунок 75 - Заполнение данных для формирования отчета

3.1.1. Вкладка “График”

По умолчанию открывается вкладка с форматом отчета в виде графика. Построенный график представляет собой диаграмму Ганта (рис. 76).

Представлена возможность выгрузки графика в формате PDF/PNG по



КНОПКЕ

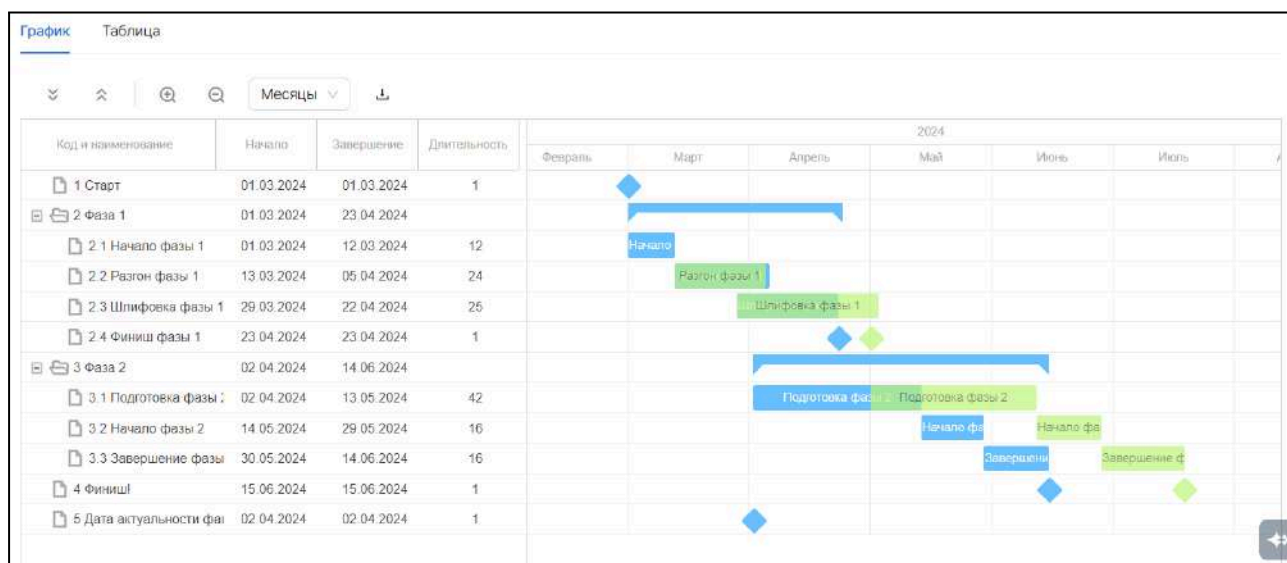


Рисунок 76 - Вкладка “График”

Если между версиями не было найдено отличий, то график выглядит так же, как и обычный.

Если между версиями были найдены отличия, то на графике отображаются работы двух графиков, “накладываясь” друг на друга. Базовая версия располагается поверх сравниваемой.

- Если в строке произошли изменения (переименование, сменилась дата и пр.) или в одной из версий строка присутствует, а в другой отсутствует, то такие строки подсвечиваются желтым цветом.
- Если строка есть в обеих версиях и ничем не отличается, то она отображается как в обычном графике. При наведении отображается информация о данной работе/вехе/группе в обеих версиях
- Если работы/вехи/группы отличаются только наименованием и/или сроки сравниваемой версии меньше сроков базовой версии, то строка базовой версии перекрывает строку сравниваемой версии. Посмотреть информацию о строке обеих версий в можно наведя курсор на строку видимой версии.

3.1.2. Вкладка “Таблица”

Для просмотра отчета “Сравнение графиков” в формате таблицы необходимо перейти на вкладку “Таблица” (рис. 77).

График		Таблица												
Код	Наименование работы	Единица измерения	Базовая версия				Сравниваемая версия				Отклонение			
			Начало	Окончание	Длительность	Объем	Начало	Окончание	Длительность	Объем	Начало	Окончание	Длительность	Объем
1	Старт		01.03.2024	02.03.2024	1		01.03.2024	02.03.2024	1		0	0	0	
2	Фаза 1		01.03.2024	24.04.2024			01.03.2024	03.05.2024			0	9		
2.1	Начало фазы 1	шт.	01.03.2024	13.03.2024	12	240	01.03.2024	13.03.2024	12	240	0	0	0	0
2.2	Разгон фазы 1	шт.	13.03.2024	06.04.2024	24	240	13.03.2024	05.04.2024	23	240	0	-1	-1	0
2.3	Шлифовка фазы 1	шт.	29.03.2024	23.04.2024	25	75	29.03.2024	03.05.2024	35	75	0	10	10	0
2.4	Финиш фазы 1		23.04.2024	24.04.2024	1		01.05.2024	02.05.2024	1		8	8	0	
3	Фаза 2		02.04.2024	15.06.2024			01.05.2024	19.07.2024			29	34		

Рисунок 77 - Вкладка “Таблица”

Таблица состоит из следующих столбцов:

- Код.
- Наименование работы.
- Единица измерения.
- Базовая версия (блок данных по базовой версии):
 - Начало;
 - Окончание;
 - Длительность;

- Объем.
- Сравнимая версия (блок данных по сравниваемой версии):
 - Начало;
 - Окончание;
 - Длительность;
 - Объем.
- Отклонение:
 - Начало;
 - Окончание;
 - Длительность;
 - Объем.

Если между версиями нет отличий, т.е. строка есть в обеих версиях и значения в ячейках версий одинаковые, то наименование в ячейке одно, значения в ячейках отклонения равны нулю, строка белого цвета.

При различиях в версиях проекта:

- Если в строке произошли изменения (изменилось наименование, даты, объем и пр.) или в одной из версий строка присутствует, а в другой отсутствует, то такие строки выделяются красным цветом. В столбцах отклонения отображается рассчитанное отклонение.
- Если было изменено наименование, то оба наименования находятся в одной ячейке друг под другом. Сначала отображается наименование в базовой версии, а потом в сравниваемой версии.
- Если строка есть только в одной из сравниваемых версий, то относительно второй строки стоят прочерки и ячейки в столбцах этой версии пустые.
- В таблице группы выделяются жирным шрифтом. Если группа пустая в одной из версий, то столбцы этой версии также будут пустые.
- Работы/вехи/группы, существующие только во второй версии, находятся в конце уровня иерархии.

3.2. Контрольные точки

Отчет “Контрольные точки” позволяет понять насколько плановые сроки проектов соответствуют ожиданиям и прогнозам системы. Чтобы открыть данный отчет необходимо перейти в раздел “Отчеты” и выбрать отчет “Контрольные точки”.

Откроется страница, на которой необходимо:

- 5) Выбрать проект.
- 6) Выбрать модель. По умолчанию в поле отображается наиболее поздняя версия, имеющая признак “Актуально”.
- 7) Нажать кнопку “Сформировать” для формирования отчета.

Отчет по контрольным точкам (вехам)

Сформировать

* Проект

Модель

Поиск

Рисунок 78 - Заполнение данных для формирования отчета

Построится таблица отчета (рис. 79).

Отчет по контрольным точкам (вехам)

Сформировать

* Проект

Модель

Проект MNG

Модель от 17.04.2024

Поиск

Показывать завершенные вехи

Проект	Веха	Жизненный цикл	Статус	Приоритет	Дедлайн	План	Факт	Прогноз	Отставание от плана	Отставание от дедлайна
Проект MNG	1 Начало работ	Начало проекта	В зоне риска	Низкий	01.04.2024	01.04.2024	01.04.2024		1	1
Проект MNG	3 Окончание работ	Завершение проекта	В плане	Низкий	30.04.2024	28.04.2024	30.04.2024		0	-2

Рисунок 79 - Отчет “Контрольные точки”

Строки таблицы соответствуют вехам проекта и их родительским группам до корневого уровня иерархии.

Таблица отчета состоит из следующих колонок:

- Проект- наименование Проекта.
- Веха - в колонке отображаются вехи проекта.
- Жизненный цикл - наименование этапа жизненного цикла.
- Состояние.
- Статус:
 - *В плане* - если “Прогноз” ≤ “План”.
 - *В зоне риска* - если “План” < “Прогноз” ≤ “Дедлайн”.
 - *Проблемная* - если “Дедлайн” < “Прогноз”.
- Приоритет - Низкий; Средний; Высокий.
- Дедлайн - дата дедлайна вехи из утвержденной версии проекта.
- План - дата вехи из утвержденной версии проекта.
- Факт - фактическая дата вехи из утвержденной версии проекта.
- Прогноз - дата вехи из модели.

- Отставание от плана - разница между прогнозной и плановой датой.
- Отставание от дедлайна - разница между прогнозной датой и дедлайном.

При помощи галочки в поле “Показывать завершенные вехи” можно отобразить или убрать из отчета завершенные вехи. Для быстрого поиска по наименованию вехи предусмотрена поисковая строка в шапке отчета.

Доступна фильтрация по атрибутам (Статус/Приоритет/Дата дедлайна).

3.3. План-прогноз по работам

Отчет “План-прогноз по работам” позволят сравнить плановые и прогнозные сроки по работам.

Чтобы открыть данный отчет необходимо перейти в раздел “Отчеты” и нажать кнопку “Открыть” напротив отчета “План-прогноз по работам”.

Откроется страница, в левой части которой необходимо:

1) Заполнить обязательные поля:

- *Проект** - выпадающий список проектов, имеющих рабочие версии;
- *Атрибут в строки** - выпадающий список атрибутов из рабочей версии выбранного проекта. Поле неактивно, если не заполнено поле “Проект”.

2) При необходимости, также можно заполнить поля:

- *Модель* - выпадающий список моделей выбранного проекта. Поле неактивно, если не заполнено поле “Проект”;
- *Атрибут в колонки* - выпадающий список атрибутов из рабочей версии выбранного проекта. Поле неактивно, если не заполнено поле “Проект”;
- *Атрибут в отбор 1* - выпадающий список атрибутов из рабочей версии выбранного проекта. Поле неактивно, если не заполнено поле “Проект”;
- *Атрибут в отбор 2* - выпадающий список атрибутов из рабочей версии выбранного проекта, имеющих ссылочный тип. Поле неактивно, если не заполнено поле “Проект”;
- *Значение отбора 1* - выпадающий список элементов справочника, на который ссылается атрибут, выбранный в поле “Атрибут в отбор 1”. Поле неактивно, если не заполнено поле “Атрибут в отбор 1”;
- *Значение отбора 2* - выпадающий список элементов справочника, на который ссылается атрибут, выбранный в поле

“Атрибут в отбор 2”. Поле неактивно, если не заполнено поле “Атрибут в отбор 2”.

3) Нажать кнопку “Обновить” для формирования отчета.

Кнопка в виде шестеренки позволяет показать/скрыть панель с параметрами отчета.

Пример сформированного отчета приведен на рисунке 80.

"Ключевой атрибут"	"План"		"Прогноз"		Остаток в днях
	Дата начала	Дата окончания	Дата начала	Дата окончания	
"Без атрибутов"					
Итого по "Без атрибутов":			01.05.2024	01.05.2024	
00 - Подвал					
00 - Фундамент	06.05.2024	10.05.2024	07.05.2024	11.05.2024	1
Итого по "00 - Подвал":	06.05.2024	10.05.2024	07.05.2024	11.05.2024	1
0 - Подвал					
01 - Подготовительные работы	01.05.2024	07.05.2024	01.05.2024	07.05.2024	0
Итого по "0 - Подвал":	01.05.2024	07.05.2024	01.05.2024	07.05.2024	0
00 - Территория					
02 - Уборка территории	01.05.2024	07.05.2024	01.05.2024	07.05.2024	0
Итого по "00 - Территория":	01.05.2024	07.05.2024	01.05.2024	07.05.2024	0
01 - Этаж					
03 - Устройство стен	13.05.2024	21.05.2024	11.05.2024	19.05.2024	-2
Итого по "01 - Этаж":	13.05.2024	21.05.2024	11.05.2024	19.05.2024	-2
Общий итог:	01.05.2024	21.05.2024	01.05.2024	19.05.2024	-2

Рисунок 80 - Отчет “План-прогноз по работам”

Информация в отчете берется из рабочей версии выбранного проекта и из модели, если она была выбрана.

Если заполнена одна или обе пары полей:

- “Атрибут в отбор 1” и “Значение отбора 1”;
- “Атрибут в отбор 2” и “Значение отбора 2”;

то к строкам проекта применяется фильтр по значению указанных атрибутов. Информация берется только из строк, попадающих под фильтр.

Например, “Атрибут в отбор 1” = “Техника” и “Значение отбора 1” = “Экскаватор”. В выборку попадут только строки, в которых значение атрибута “Техника” = “Экскаватор”.

Если выбрана модель, и вводился факт, то под заголовком отчета отображается актуальная дата ввода факта.

Информация в отчете разбита на блоки по значениям атрибута, выбранного поле “Атрибут в колонки”, отдельно отображаются блок “Без атрибутов”.

В каждом блоке информация отображается построчно, каждой строке соответствует уникальное значение атрибута, указанного в поле “Атрибут в строки”, отдельно отображается строка “Без атрибутов”.

В конце каждого блока отображается строка итогов. В конце отчета отображается общий итог.

В левой части отчета доступны чекбоксы:

1) “Дата начала”:

- если на момент формирования отчета в нем проставлена галочка - в отчете будут колонки “План - дата начала” и “Прогноз - дата начала”;
- если на момент формирования отчета галочка не проставлена - в отчете не будет колонок “План - дата начала” и “Прогноз - дата начала”.

2) “Обратная сортировка” - если на момент формирования отчета в нем проставлена галочка - в отчете будут использоваться обратная сортировка как для блоков, так и для строк внутри них.











В таблице 3 описано отображение данных в колонках отчета.

Таблица 3 - Отображение данных в колонках отчета

Колонка	Значение в строках отчета	Значение в итогах
План - дата начала	Минимальная дата начала среди строк, имеющих соответствующие значения атрибутов в рабочей версии проекта	Минимальное значение по колонке из блока
План - дата окончания	Максимальная дата окончания среди строк, имеющих соответствующие значения атрибутов в рабочей версии проекта	Максимальное значение по колонке из блока
Прогноз - дата начала	Минимальная дата начала среди строк, имеющих соответствующие значения атрибутов в выбранной модели. Если модель не выбрана - пустое поле	Минимальное значение по колонке из блока
Прогноз - дата окончания	Максимальная дата окончания среди строк, имеющих соответствующие значения атрибутов в выбранной модели. Если модель не выбрана - пустое поле	Максимальное значение по колонке из блока
Отставание в днях	Разница между прогнозной и плановой датой окончания	Разница между прогнозной и плановой датой окончания

В верхней части отчета расположен блок функциональных кнопок, их действие описано в таблице 4.

Таблица 4 - Описание функционального блока кнопок

Кнопка	Действие
 Печатать ▾	Переход к печати отчета
 Сохранить ▾	Позволяет сохранить сформированный отчет. Необходимо нажать кнопку “Сохранить”, далее выбрать необходимый формат файла (например, PDF) из выпадающего списка. Указать страницы, которые необходимо сохранить и нажать кнопку “ОК”.
	Скрыть/показать левую боковую панель отчета
	Поиск по отчету
	Переход к первой странице отчета
	Переход к предыдущей странице отчета
	Переход к следующей странице отчета
	Переход к последней странице отчета
	Переход в полноэкранный режим
 100% ▾	Позволяет изменить масштаб отображения отчета
<input type="checkbox"/> Одна страница ▾ <input type="checkbox"/> Одна страница <input checked="" type="checkbox"/> Непрерывный <input type="checkbox"/> Несколько страниц	Позволяет изменить отображение страниц отчета

3.4. Сравнение показателей

Отчет “Сравнение показателей” позволят сравнить показатели в разных версиях проекта.

Чтобы открыть данный отчет необходимо перейти в раздел “Отчеты” и нажать кнопку “Открыть” напротив отчета “Сравнение показателей”.

Откроется страница, в левой части которой необходимо:

1) Заполнить обязательные поля:

- *Проект** - выпадающий список проектов;
- *Базовая версия** - выпадающий список версий выбранного проекта;
- *Сравниваемая версия** - выпадающий список версий выбранного проекта;
- *Показатель базовой версии** - выпадающий список показателей из типа базовой версии;

2) При необходимости, также можно заполнить поля:

- *Отбор* - выпадающий список атрибутов из рабочей версии выбранного проекта. Поле неактивно, если не заполнено поле “Проект”;
- *Значение отбора* - выпадающий список элементов справочника атрибута, выбранного в поле “Отбор”. Поле неактивно, если не заполнено поле “Атрибут в отбор 1”;
- *Показатель сравниваемой версии* - выпадающий список показателей из типа “Сравниваемой версии”;
- *Базовая версия. Дата начала и окончания* - поля для указания дат. Если даты не указаны - берется выборка за все время.
- *Сравниваемая версия. Дата начала и окончания* - поля для указания дат. Если даты не указаны - берется выборка за все время.

3) Нажать кнопку “Обновить” для формирования отчета.

Кнопка в виде шестеренки позволяет показать/скрыть панель с параметрами отчета.

Пример сформированного отчета приведен на рисунке 81.

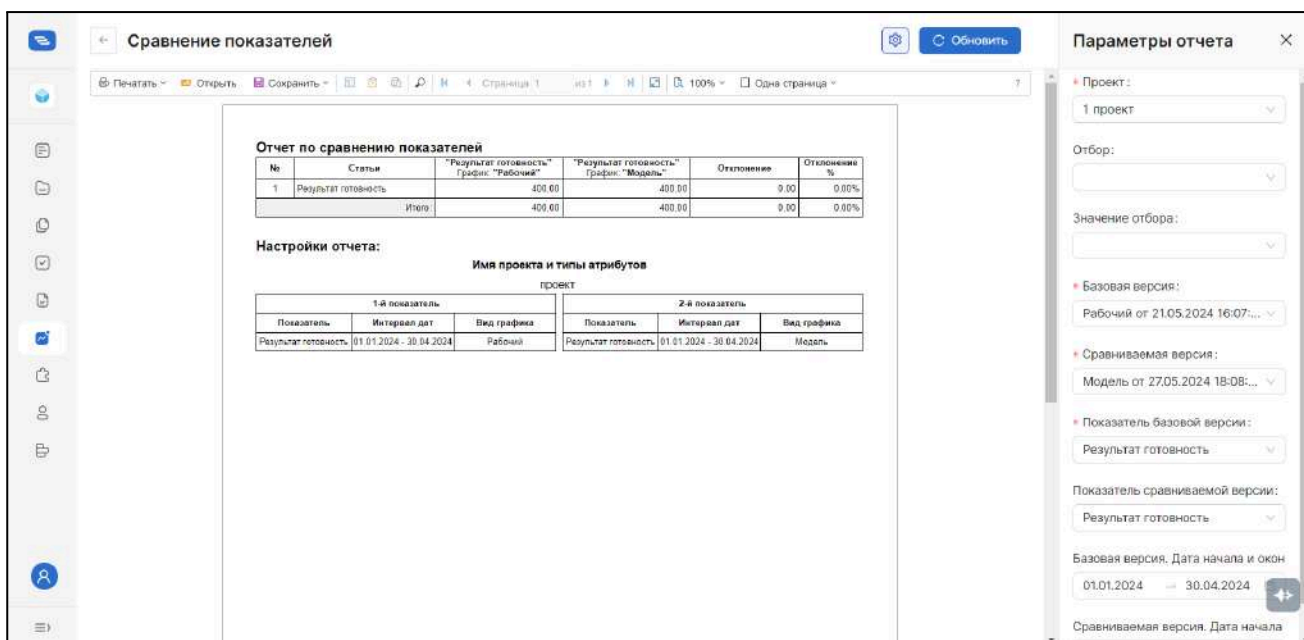


Рисунок 81 - Отчет “Сравнение показателей”

Информация берется из версий выбранного проекта, указанных в полях “Базовая версия” и “Сравниваемая версия”. Если заполнены поля “Отбор” и “Значение отбора” - информация берется только из строк, в которых выбранный в поле “Отбор” атрибут имеет значение, выбранное в поле “Значение отбора”.

Например, поле “Отбор” = “Материал”, поле “Значение отбора” = “Бетон”. В выборку попадут только строки, в которых значение атрибута “Материал” = “Бетон”.

В верхней части отчета расположен блок функциональных кнопок, их действие описано выше в таблице 4.

В таблице 5 описано отображение данных в колонках отчета.

Таблица 5 - Отображение данных в колонках отчета.

Колонка	Значение в строках отчета	Значение в итогах
Номер	Порядковый номер строки в отчете	Итого:
Статьи	Наименование показателя	
Показатель базовой версии (Название показателя базовой версии). График: (Название версии графика)	Сумма аналитики показателя базовой версии, указанной в колонке “Статьи” за выбранный период отчета. Если у показателя нет аналитики нет, отображается название показателя	Сумма всех значений колонки

Показатель сравниваемой версии (Название показателя сравниваемой версии). График: (Название версии графика)	Сумма аналитики показателя сравниваемой версии, указанной в колонке “Статьи” за выбранный период отчета. Если у показателя нет аналитики, отображается название показателя	Сумма всех значений колонки
Отклонение	Разница между показателями сравниваемой и базовой версии	Разница между показателями сравниваемой и базовой версии

3.5. Дашборд

Для просмотра данного отчета необходимо перейти в раздел “Отчеты” и выбрать отчет “Дашборд”, либо перейти в раздел “Обзор”.

В Дашборде содержатся данные по всем проектам офиса на одной вкладке, отчет позволяет наглядно увидеть и с помощью инфографики оценить состояние портфеля проектов.

Пример сформированного отчета приведен на рисунке 82.

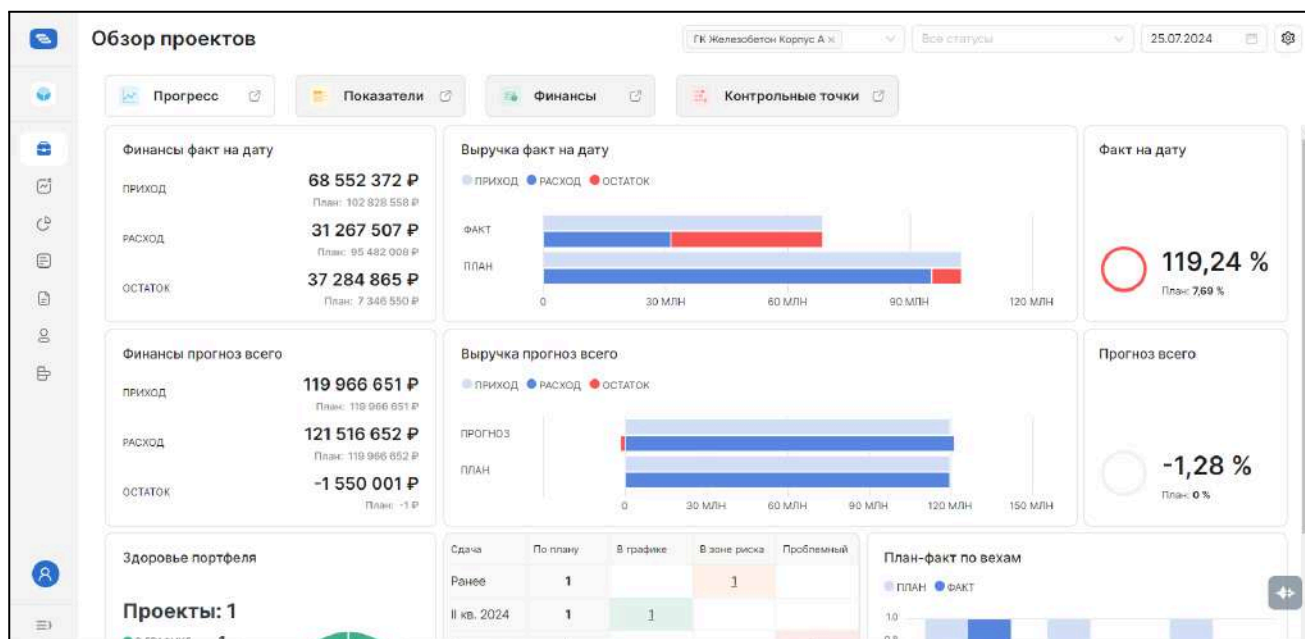


Рисунок 82 - Отчет “Дашборд”

По умолчанию отчет формируется по всем проектам офиса. При необходимости отчет можно сформировать по конкретному проекту выбрав его

из выпадающего списка в функциональном блоке, расположенном в верхней части отчета.

Также при необходимости можно отфильтровать проекты по статусу и сформировать Дашборд на конкретную дату.

При нажатии на кнопку в виде шестеренки откроется окно настроек отчета (рис. 83).

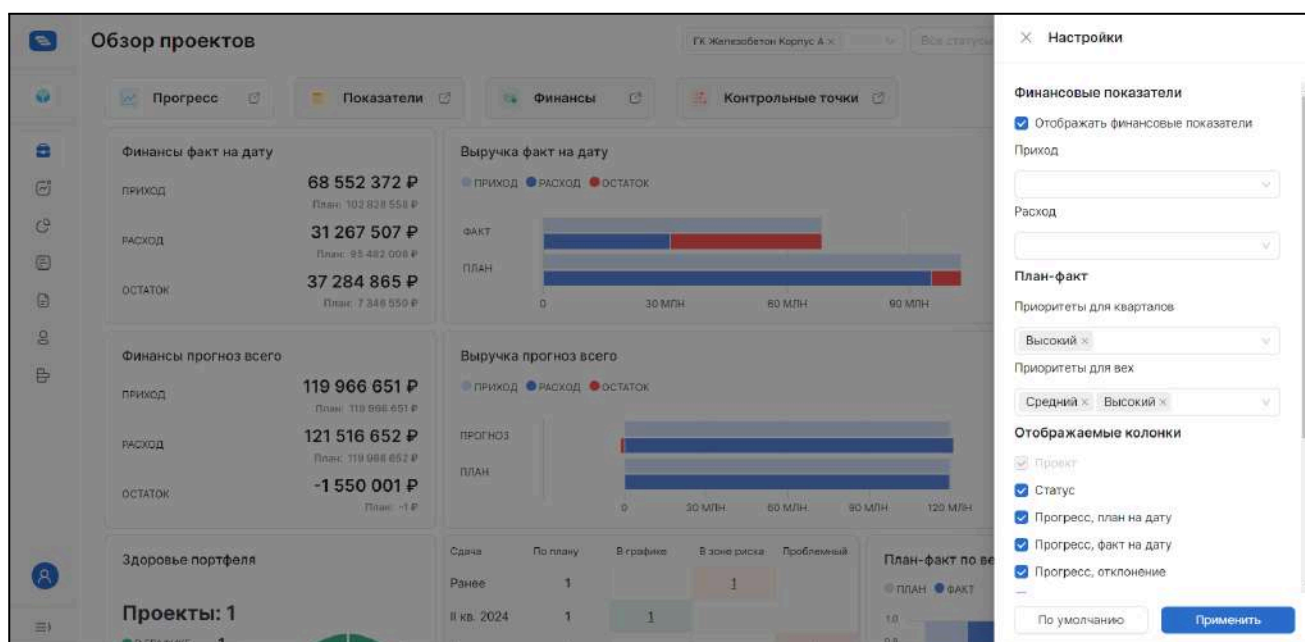


Рисунок 83 - Окно настроек отчета "Дашборд"

В блоке "Финансовые показатели":

- При помощи галочки в поле "Отображать финансовые показатели" можно отобразить или убрать из отчета финансовые показатели.
- В поле "Приход" можно выбрать показатель с типом "Результат финансовый", по которому будет сформирован отчет.
- В поле "Расход" можно выбрать показатель с типом "Ресурс финансовый", по которому будет сформирован отчет.

В блоке "План-факт":

- В поле "Приоритеты для кварталов" можно выбрать приоритет кварталов (низкий, средний или высокий), которые будут отображены в отчете.
- В поле "Приоритеты для веж" можно выбрать приоритеты веж (низкий, средний или высокий), которые будут отображены в отчете.

В блоке "Отображаемые колонки" при помощи галочек можно либо отобразить соответствующую колонку в отчете, либо убрать ее.

Для того, чтобы изменения вступили в силу и отчет перестроился необходимо нажать на кнопку “Применить”.

При помощи кнопки “По умолчанию” можно вернуться к настройкам отчета по умолчанию.

В верхней части дашборда расположены 6 блоков с финансовыми показателям (рис. 84).

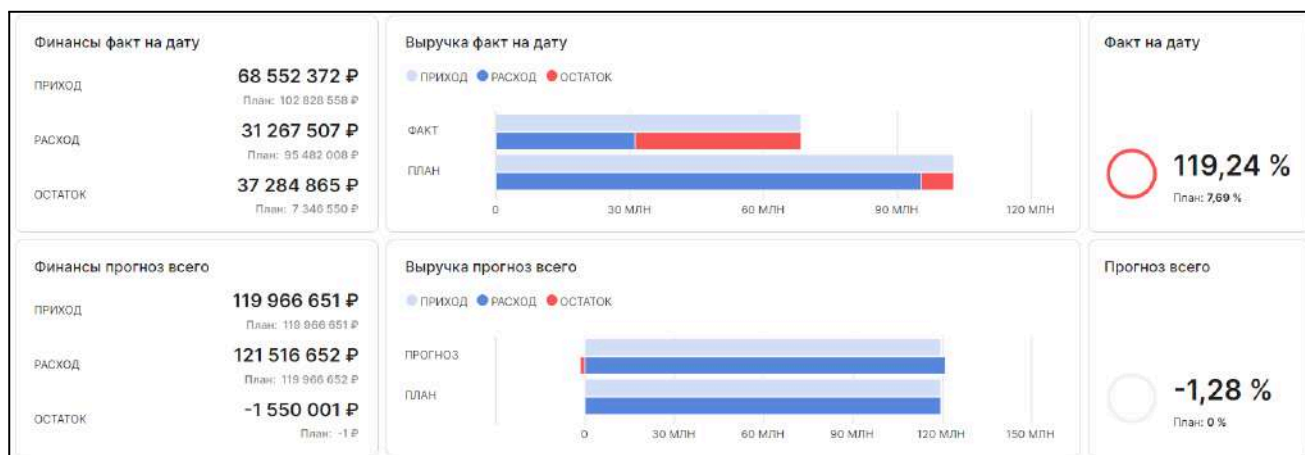


Рисунок 84 - Финансовые показатели

В блоке “Финансы факт на дату”:

- **Приход:**
 - *Факт (выделен крупным жирным шрифтом)* - это фактическая сумма всех поступлений либо выручка по проекту, которая есть на указанную дату;
 - *План* - это плановая сумма всех поступлений либо выручка по проекту, которая должна быть на указанную дату (сумма всех показателей с типом “Результат финансовый” из рабочей версии проекта на указанную дату);
- **Расход:**
 - *Факт (выделен крупным жирным шрифтом)* - это фактическая сумма всех затрат т.е. стоимость проекта, которая есть на указанную дату;
 - *План* - это плановая сумма всех затрат т.е. стоимость проекта (сумма всех показателей с типом “Ресурс финансовый” из рабочей версии проекта на указанную дату);
- **Остаток:**
 - Факт = Приход (факт) - Расход (факт);
 - План = Приход (план) - Расход (план).

В блоке “Выручка факт на дату” представлено графическое изображение данных из блока “Финансы факт на дату” в виде линейчатой диаграммы.

В блоке “Факт на дату”:

- Факт (выделен крупным жирным шрифтом) = $\text{Остаток (факт на дату) / Расход (факт на дату)} \cdot 100\%$;
- План = $\text{Остаток (план на дату) / Расход (план на дату)} \cdot 100\%$.

В блоке “Финансы прогноз всего”:

- Приход:
 - *Факт (выделен крупным жирным шрифтом)* - это фактическая сумма всех поступлений либо выручка по проекту (сумма всех показателей с типом “Результат финансовый” из утвержденной версии модели);
 - *План* - это плановая сумма всех поступлений либо выручка по проекту (сумма всех показателей с типом “Результат финансовый” из рабочей версии проекта);
- Расход:
 - *Факт (выделен крупным жирным шрифтом)* - это фактическая сумма всех затрат, т.е. стоимость проекта (сумма всех показателей с типом “Ресурс финансовый” из утвержденной версии модели);
 - *План* - это плановая сумма всех затрат, т.е. стоимость проекта (сумма всех показателей с типом “Ресурс финансовый” из рабочей версии проекта);
- Остаток:
 - *Факт* = Приход (факт) - Расход (факт);
 - *План* = Приход (план) - Расход (план).

В блоке “Выручка прогноз всего” представлено графическое изображение данных из блока “Финансы прогноз всего” в виде линейчатой диаграммы.

В блоке “Прогноз всего”:

- Факт (выделен крупным жирным шрифтом) = $\text{Остаток (факт всего) / Расход (факт всего)} \cdot 100\%$;
- План = $\text{Остаток (план всего) / Расход (план всего)} \cdot 100\%$.

В блоке “Здоровье портфеля” отображается количество проектов в каждом статусе, а также круговая диаграмма, на которой отображаются четыре сегмента, соответствующие кол-ву проектов в каждом статусе.

Левее расположена таблица с распределением проектов по кварталам.

В колонках “По плану”, “В графике”, “В зоне риска” и “Проблемный” отображается количество проектов в соответствующем статусе, попавших в соответствующий квартал.

Принадлежность проекта к кварталу определяется по целевой дате его этапа “Завершение проекта”. В жизненном цикле рабочей версии проекта есть этап “Завершение проекта” (он обязателен для заполнения), у этого этапа есть параметр “Целевая дата” - по ней и определяется, в какой календарный квартал попадает проект.

В строке “Ранее” отображается количество проектов в соответствующем статусе, попавших в более ранние, чем текущий, кварталы.

В строке “Позднее” отображается количество проектов в соответствующем статусе, попавших в более поздние кварталы.

В блоке “План-факт по вехам” отображается гистограмма, по вертикальной оси которой, отображается количество вех, а по горизонтальной оси - месяцы. Принадлежность вехи к определенному месяцу определяется по ее плановой дате.

Столбцы на диаграмме:

- *План* - столбец показывает, сколько вех попадают в месяц по плану;
- *Факт* - столбец показывает, сколько вех имеют дату завершения в этом месяце.

В нижней части дашборда расположена сводная таблица по проектам. В таблице отображаются все проекты, имеющие версию в статусе “Рабочий”, в колонках по каждому из них отображается:

- *Проект* - Наименование проекта;
- *Статус* - Статус проекта;
- *Прогресс план на дату* - плановый прогресс по проекту (нарастающим итогом) на дату составления отчета;
- *Прогресс факт на дату* - фактический прогресс по проекту (нарастающим итогом) на дату составления отчета;
- *Прогресс отклонение* = Прогресс факт на дату - Прогресс план на дату;
- *Дата сдачи план* - плановая дата окончания проекта;
- *Дата сдачи прогноз* - дата окончания проекта, из утвержденной модели;
- *Дата сдачи отставание* = Дата окончания проекта из утвержденной модели - Плановая дата окончания проекта;

- *Прибыль план на дату* - разница плановой суммы ОКР по всем показателям с типом “Результат - финансовый” и плановой суммы ОКР по всем показателям с типом “Ресурс - финансовый” по дату отчета включительно;
- *Прибыль факт на дату* - разница фактической суммы ОКР по всем показателям с типом “Результат - финансовый” и фактической суммы ОКР по всем показателям с типом “Ресурс - финансовый” по дату отчета включительно;
- *Прибыль план всего* - разница “Выручки” и “Затрат проекта” из утвержденной версии проекта;
- *Прибыль прогноз всего* - итоговая прибыль из утвержденной модели;
- *Ответственный* - ФИО ответственного пользователя.

При нажатии на колонку в шапке таблицы осуществляется сортировка (по возрастанию, по убыванию, без сортировки).

3.6. Показатели

Для просмотра данного отчета необходимо перейти в раздел “Отчеты” и выбрать отчет “Показатели”.

Данный отчет позволяет подробно рассмотреть используемые ресурсы и получаемые результаты по каждому конкретному проекту.



Рисунок 85 - Параметры отчета по показателям

Чтобы сформировать отчет, необходимо выбрать проект и его модель, а также атрибуты и показатели по которым необходимо сформировать отчет.

В полях “Начало” и “Окончание” указывается период за который необходимо сформировать отчет. В крайнем правом поле можно выбрать в разрезе каких временных отрезков будут отображены данные в отчете (день, неделя, месяц, квартал или год). После указания всех необходимых параметров необходимо нажать кнопку “Сформировать”.

Пример сформированного отчета представлен на рисунке 86.

Отчет по показателям

ГК Железобетон Корпус А | Модель от 19.07.2024 | 01.05.2024 | 25.07.2024 | Подрядчик: Блок +2 | Финансирование: +3 | Месяц

ПОКАЗАТЬ НАСТРОЙКИ

	Объем работ			Прогноз		
	Май 2024 (Сумма)	Июнь 2024 (Сумма)	Июль 2024 (Сумма)	Май 2024 (Сумма)	Июнь 2024 (Сумма)	Июль 2024 (Сумма)
Адеплат	337,99	1,09 тыс.	277,54	388	0	140,71
Без блока	199,83	333,05	277,54	0	0	77,71
Балконное остекление	199,83	333,05	277,54	0	0	77,71
Балконное остекление: Блок 1-4	199,83	333,05	277,54	0	0	77,71
Блок 1	0	0	0	17	0	0
Сены и вытраки	0	0	0	17	0	0
Сены и вытраки: Блок 1	0	0	0	17	0	0
Блок 2	270,24	87,17	0	351	0	0
Сены и вытраки	270,24	87,17	0	351	0	0
Сены и вытраки: Блок 2	270,24	87,17	0	351	0	0
Блок 3	67,92	215,08	0	220	0	63
Сены и вытраки	67,92	215,08	0	220	0	63
Сены и вытраки: Блок 3	67,92	215,08	0	220	0	63
Всего	7,57 тыс.	19,97 тыс.	18,48 тыс.	3,63 тыс.	0	4,91 тыс.

Рисунок 86 - Сформированный отчет по показателям

После формирования отчета, его можно видоизменить и настроить отображение данных в отчете нажав на кнопку “Показать настройки”. Откроется панель настроек (рис. 87).

Отчет по показателям

ГК Железобетон Корпус А | Модель от 19.07.2024 | 01.05.2024 | 25.07.2024 | Подрядчик: Блок +2 | Финансирование: +3 | Месяц

Скрыть настройки

МАЙ 2024 | ИЮНЬ 2024 | ИЮЛЬ 2024 | ДОСТУПНЫЕ ПЕРИОДЫ

СУМ | МАЙ 2024 | СУМ | ИЮНЬ 2024 | СУМ | ИЮЛЬ 2024 | ДАННЫЕ

ПОКАЗАТЕЛИ | ПЛАН - ПРОГНОЗ - ФАКТ | КОЛОНКИ

ПОДРЯДЧИК | БЛОК | ВИД РАБОТ | НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ | СТРОИМ

	Объем работ			Прогноз		
	Май 2024 (Сумма)	Июнь 2024 (Сумма)	Июль 2024 (Сумма)	Май 2024 (Сумма)	Июнь 2024 (Сумма)	Июль 2024 (Сумма)
Адеплат	337,99	1,09 тыс.	277,54	388	0	0
Без блока	199,83	333,05	277,54	0	0	0
Балконное остекление	199,83	333,05	277,54	0	0	0
Балконное остекление: Блок 1-4	199,83	333,05	277,54	0	0	0
Блок 1	0	0	0	17	0	0
Сены и вытраки	0	0	0	17	0	0
Сены и вытраки: Блок 1	0	0	0	17	0	0
Блок 2	270,24	87,17	0	351	0	0
Сены и вытраки	270,24	87,17	0	351	0	0
Сены и вытраки: Блок 2	270,24	87,17	0	351	0	0
Блок 3	67,92	215,08	0	220	0	63
Сены и вытраки	67,92	215,08	0	220	0	63
Сены и вытраки: Блок 3	67,92	215,08	0	220	0	63
Всего	7,57 тыс.	19,97 тыс.	18,48 тыс.	3,63 тыс.	0	0

Рисунок 87 - Настройка отчета по показателям

При помощи drag and drop (перетаскивания) поля можно менять местами и настраивать отображение отчета как необходимо. Например, поменять местами колонки и строки для более удобного восприятия отчета.

Иерархия данных в отчете зависит от порядка полей в блоке, от верхнего уровня к нижнему (рис. 88).

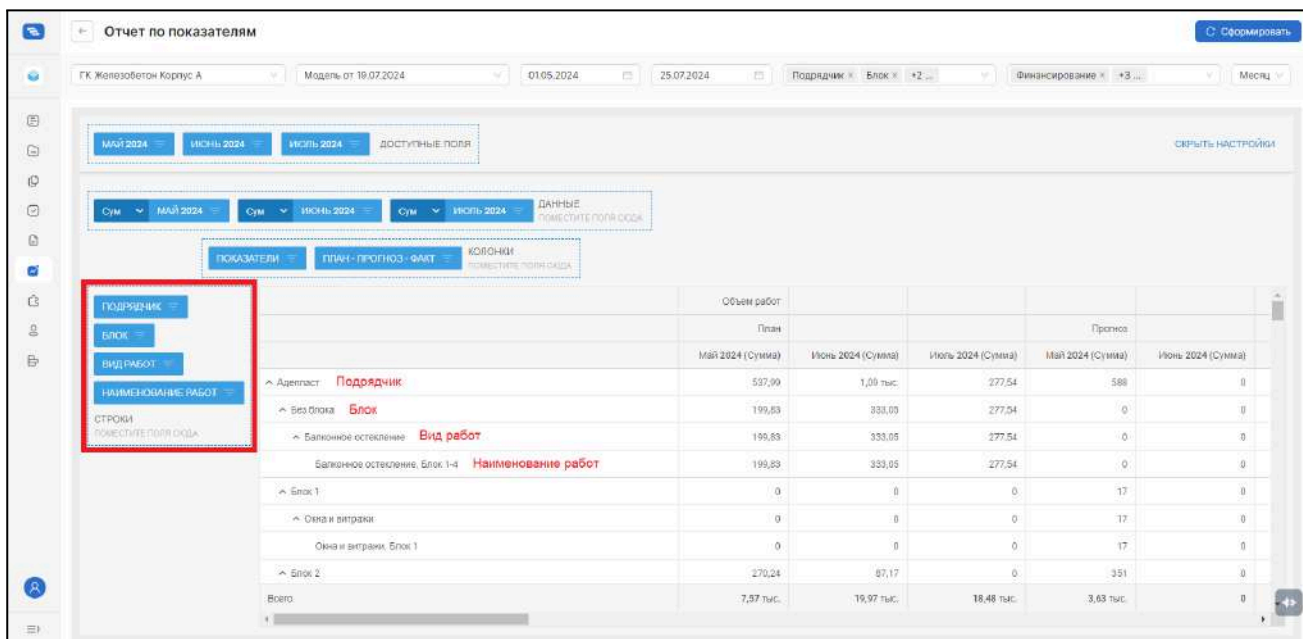


Рисунок 88 - Настройка иерархии данных в отчете

Нажатием кнопки, показанной на рисунке 89, при помощи галочек можно убрать из отчета ненужные данные. Например, оставить данные только по конкретному подрядчику. Для вступления изменений в силу необходимо нажать кнопку “Применить” в нижней части появившегося окна.

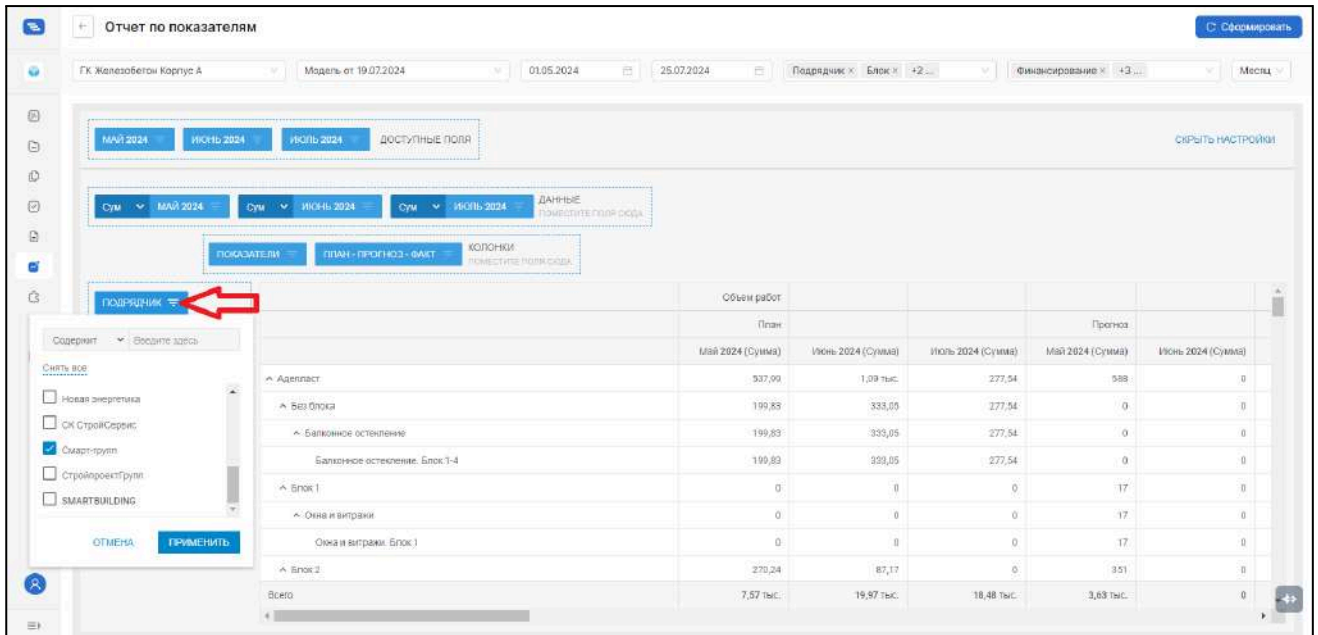


Рисунок 89 - Фильтрация данных в отчете по показателям

Также можно выбрать какие данные будут отображены в таблице: сумма, минимальное, максимальное или количество (рис. 90).

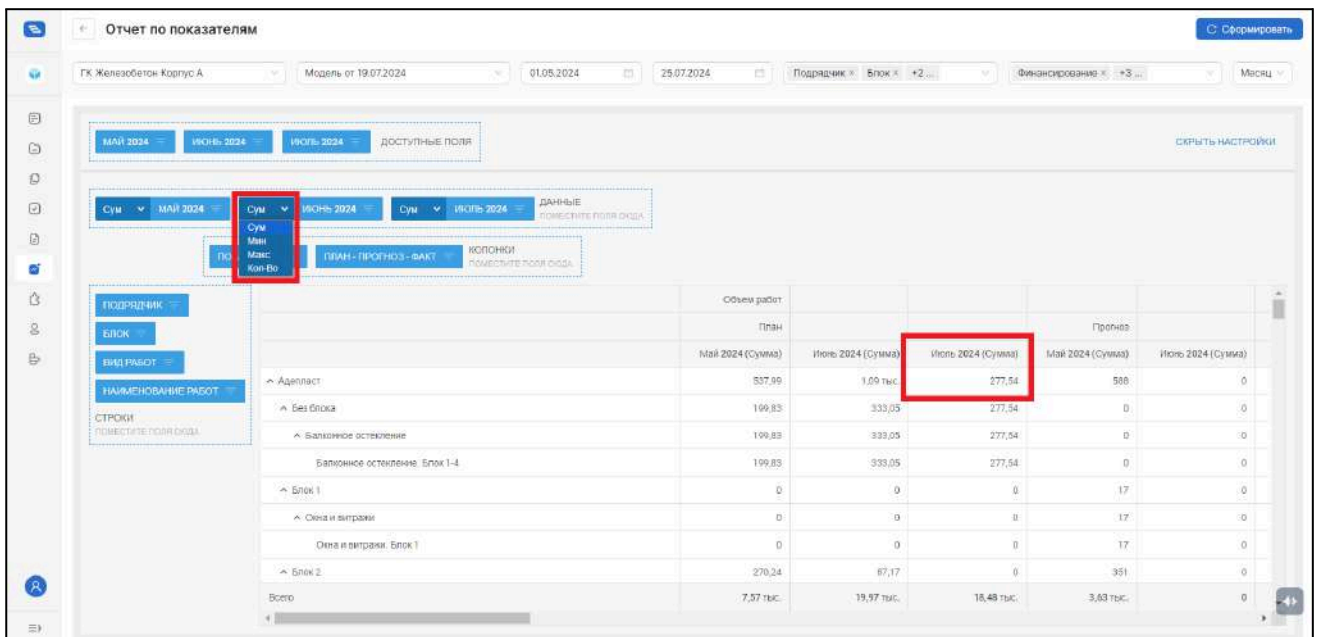


Рисунок 90 - Выбор данных для отображения в таблице

Чтобы скрыть панель настроек необходимо нажать кнопку “Скрыть настройки”.

3.7. Финансы

Для просмотра данного отчета необходимо перейти в раздел “Отчеты” и выбрать отчет “Финансы”, либо перейти в раздел “Финансы”.

Данный отчет позволяет оценивать финансовые показатели проекта: бюджеты, их освоение, выручку и прибыль.

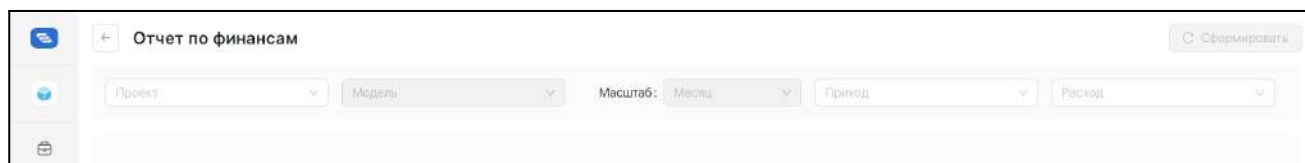


Рисунок 91 - Параметры отчета по финансам

Для формирования отчета необходимо обязательно выбрать проект и версию его модели.

В поле “Приход” в выпадающем списке отображаются показатели с типом “Результат финансовый”, а в поле “Расход” - с типом “Ресурс финансовый”. Можно выбрать конкретные показатели по которым нужно построить отчет.

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку “Сформировать” в верхнем правом углу страницы.

Пример сформированного отчета представлен на рисунке 92. По вертикальной оси расположены финансы, а по горизонтальной - шкала времени, масштаб которой можно изменять в поле “Масштаб” (день, неделя, месяц или год). После изменения значения необходимо повторно нажать кнопку “Сформировать”.

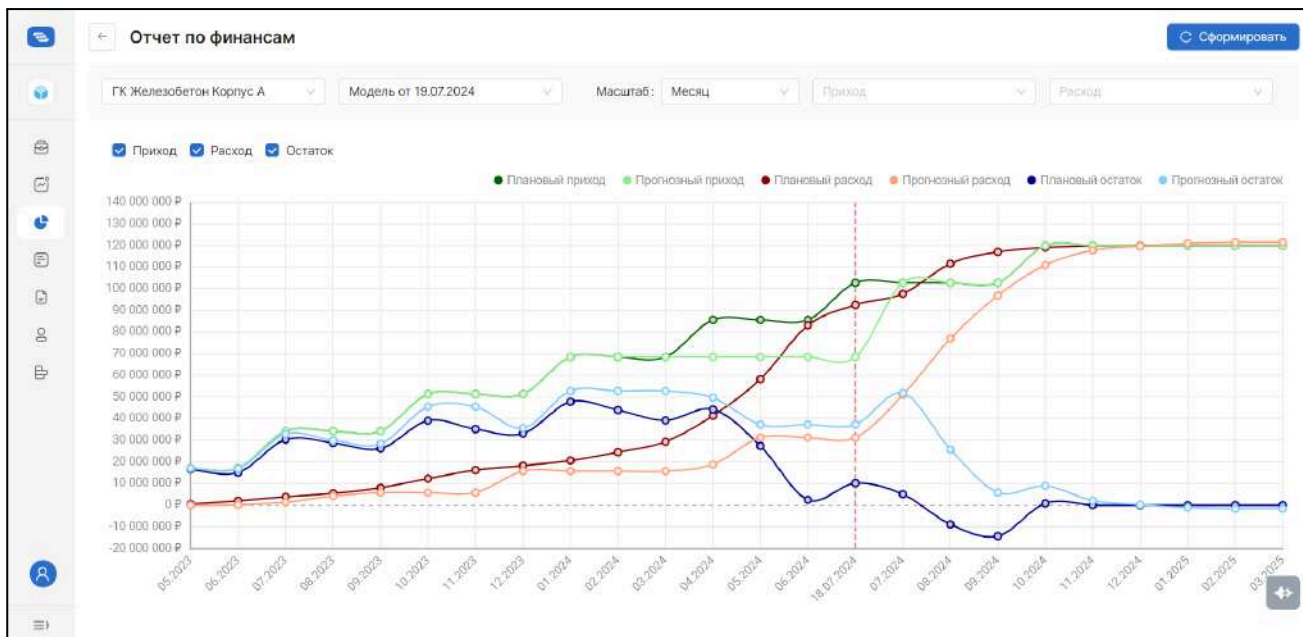


Рисунок 92 - Сформированный отчет по финансам

Отчет представляет из себя график с кривыми, отображающими:

- **Плановый приход** - это плановая сумма всех поступлений либо выручка по проекту, которая должна быть на определенную дату (сумма всех показателей с типом “Результат финансовый” из рабочей версии проекта на определенную дату);
- **Прогнозный приход** - это прогнозная сумма поступлений, поступлений либо выручка по проекту на определенную дату;
- **Плановый расход** - это плановая сумма всех затрат, т.е. стоимость проекта на определенную дату (сумма всех показателей с типом “Ресурс финансовый” из рабочей версии проекта на определенную дату);
- **Прогнозный расход** - это прогнозная сумма всех затрат, т.е. стоимость проекта на определенную дату;
- **Плановый остаток** = Плановый приход - Плановый расход;
- **Прогнозный остаток** = Прогнозный приход - Прогнозный расход.

Пунктирной линией на графике обозначена дата последнего внесения факта.

При наведении курсора на точки графика, появляется окно с подробной информацией по финансам (рис. 93).

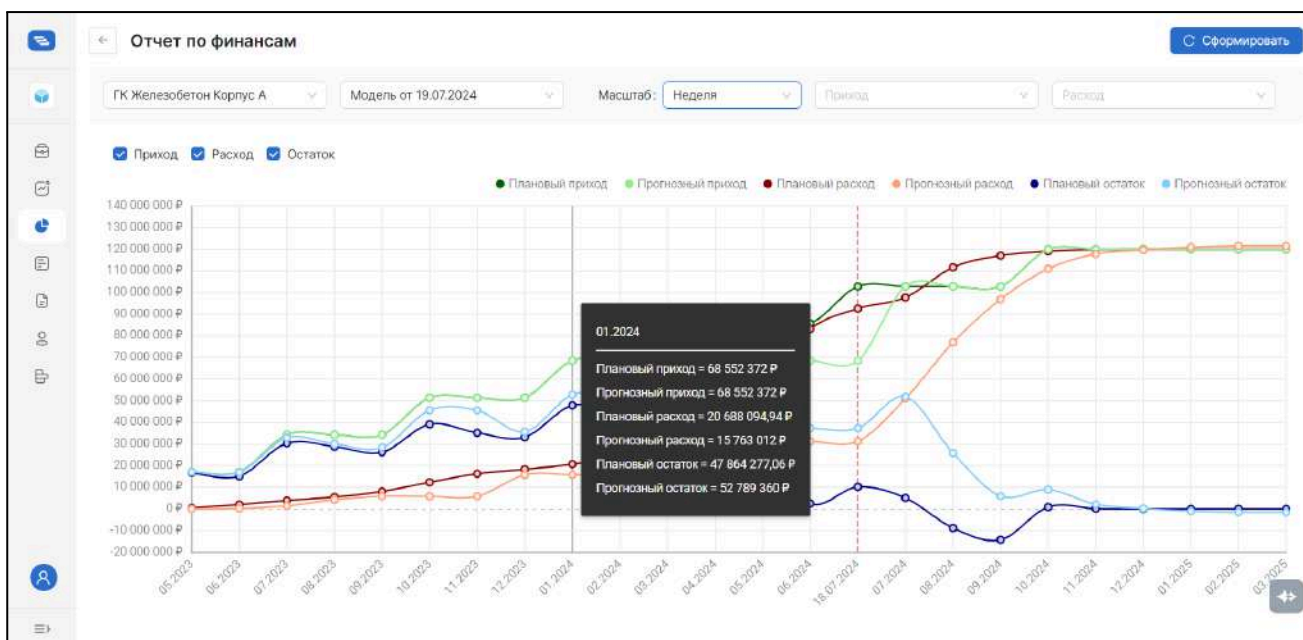


Рисунок 93 - Информация по финансам на графике при наведении курсора

При помощи галочек можно убрать с графика ненужные кривые. Например, оставить только кривые расхода (рис. 94).

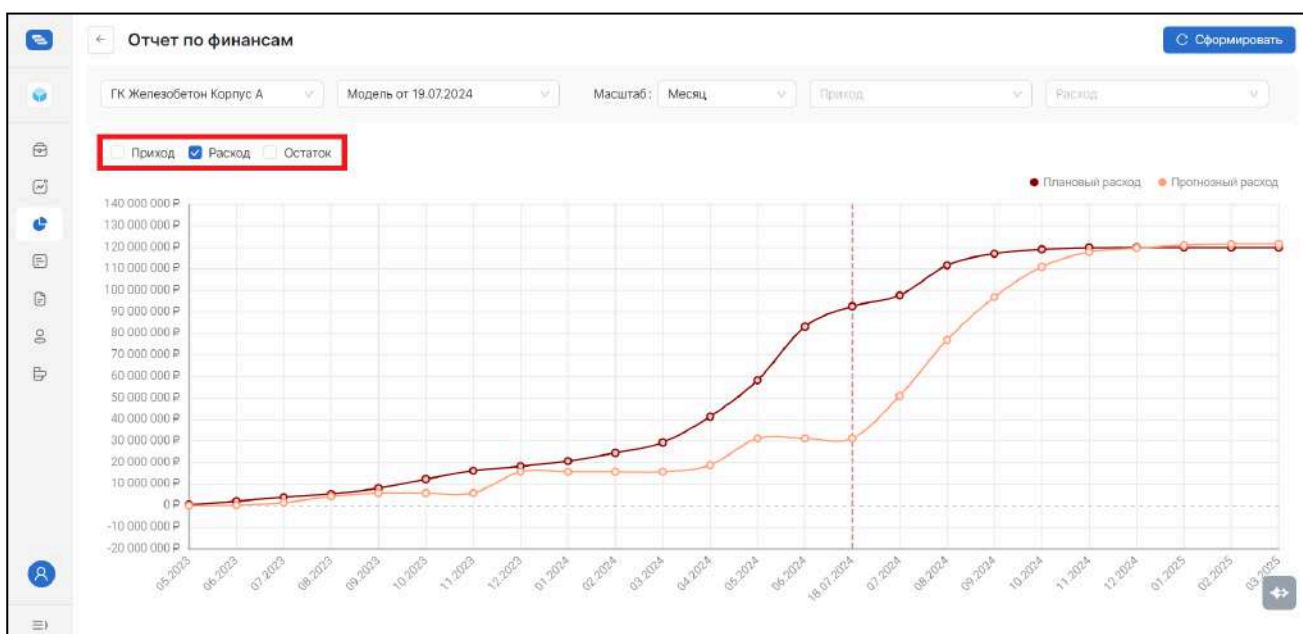


Рисунок 94 - Фильтрация кривых на графике

3.8. Работы

Для просмотра данного отчета необходимо перейти в раздел “Отчеты” и выбрать отчет “Работы”.

Данный отчет позволяет оценивать ход работ проектов, быстро находить проблемные участки и анализировать их влияние на вехи проектов.

Для формирования отчета необходимо выбрать проект и указать дату, на которую необходимо построить отчет. По умолчанию установлена текущая дата. Также есть возможность выбрать модель проекта. Далее для формирования отчета необходимо нажать кнопку “Сформировать” в верхнем правом углу страницы.

Рисунок 95 - Параметры отчета по работам

Пример сформированного отчета по работам представлен на рисунке 96.

Название работы	Приоритет	Статус	План всего	Ед. изм.	Прогресс		
					План абс.	План отн.	Факт аб.
6.2.1 Вертикальные конструкции цокольного этажа	Низкий	В сроках	174,57	м.куб.	174,57	100,00 %	1
6.2.2 Плита перекрытия цокольного этажа	Низкий	Проблемная	130,6	м.куб.	130,6	100,00 %	1
6.2.3 Вертикальные конструкции 1 этажа	Низкий	Проблемная	136,5	м.куб.	136,5	100,00 %	1
6.2.4 Плита перекрытия 1 этажа	Низкий	Проблемная	126,27	м.куб.	126,27	100,00 %	1
6.2.5 Вертикальные конструкции 2 этажа	Низкий	Проблемная	119,47	м.куб.	119,47	100,00 %	1
6.2.6 Плита перекрытия 2 этажа	Низкий	В сроках	125,25	м.куб.	125,25	100,00 %	1
6.2.7 Вертикальные конструкции 3 этажа	Низкий	Проблемная	119,47	м.куб.	119,47	100,00 %	1
6.2.8 Плита перекрытия 3 этажа	Низкий	Срыв сроков	125,25	м.куб.	125,25	100,00 %	1

Рисунок 96 - Сформированный отчет по работам

Отчет представляет из себя таблицу с колонками:

- *Название работы* - наименование работы;
- *Приоритет* - приоритет работы;
- *Статус* - статус работы;
- *План всего* - план по работе;
- *Ед. изм.* - единица измерения основного показателя прогресса;
- Прогресс на дату:
 - *План абс.* - плановое значение объема на дату в абсолютных единицах измерения;

- *План отн.* - плановое значение объема на дату в процентах;
- *Факт абс.* - фактическое значение объема в абсолютных единицах измерения;
- *Факт отн.* - фактическое значение объема на дату в процентах;
- *Разн. абс.* = Факт абс. - План абс.;
- *Разн. отн.* = Факт отн. - План. отн.;
- Плановые данные:
 - *Начало* - плановое начало работы;
 - *Окончание* - плановое окончание работы;
- План/прогноз по срокам:
 - *Начало* - прогнозное начало работы;
 - *Окончание* - прогнозное окончание работы;
 - *Отставание по окончанию* - разница между прогнозным и плановым окончанием работы;
- *Резерв* - это кол-во дней, на которые работа может быть выполнена позднее плановой даты не сдвинув веху за дедлайн.

Строки отчета выделяются цветом в соответствии со статусом работы:

- Белый - работа запланирована в будущем;
- Зеленый - работа выполнена;
- Синий - работа выполняется в срок;
- Желтый - проблемная, есть отставание;
- Красный - срыв сроков.

В отчете предусмотрен поиск работы по наименованию (рис. 196).



Рисунок 97 - Строка поиска

Фильтрация работ по приоритету, по статусу и по вхождению в крит. цепи вех (рис. 98).

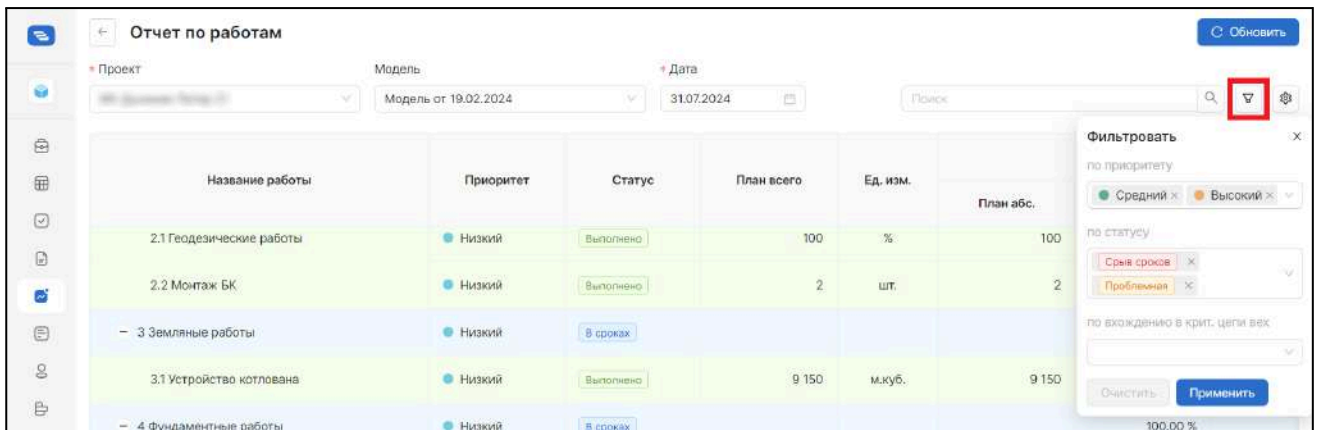


Рисунок 98 - Фильтрация работ

При нажатии на кнопку в виде шестеренки можно настроить отображение колонок таблицы (рис. 99).

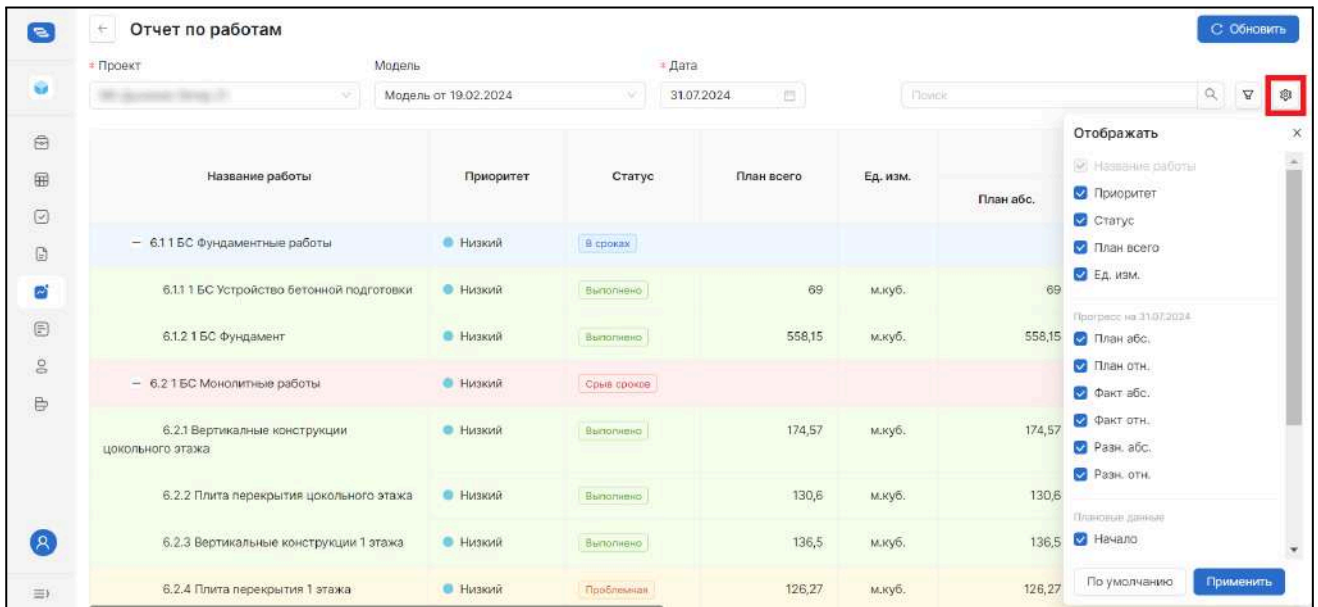


Рисунок 99 - Настройка отображения колонок таблицы