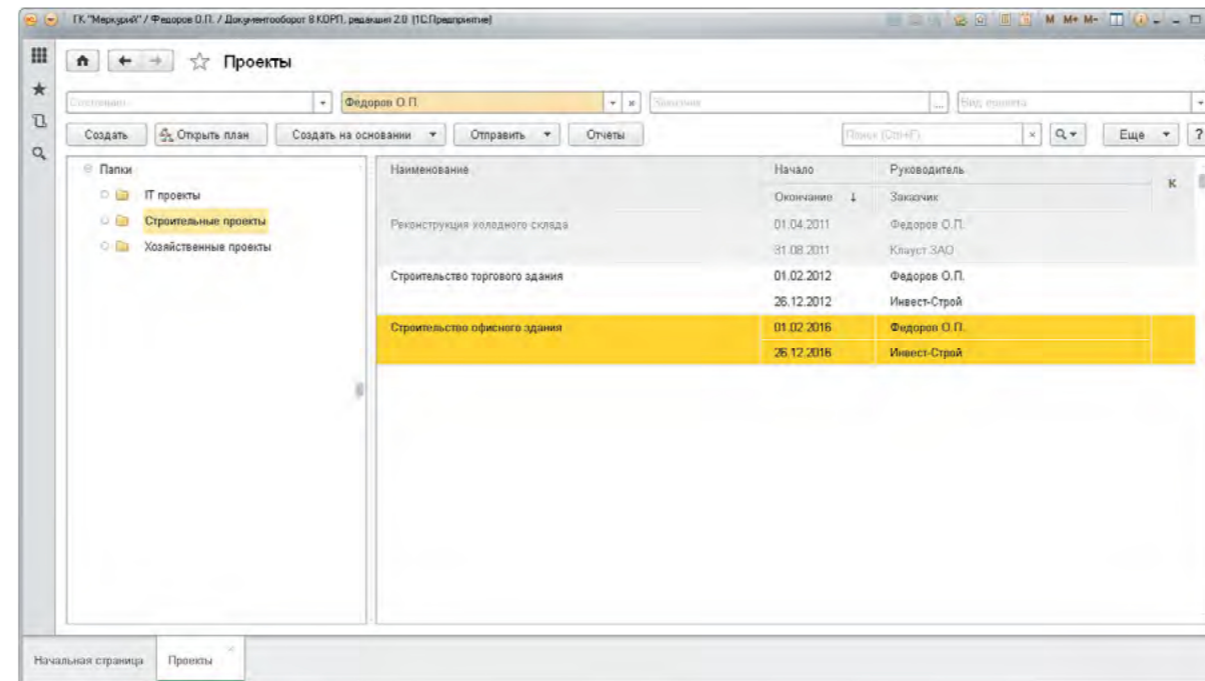
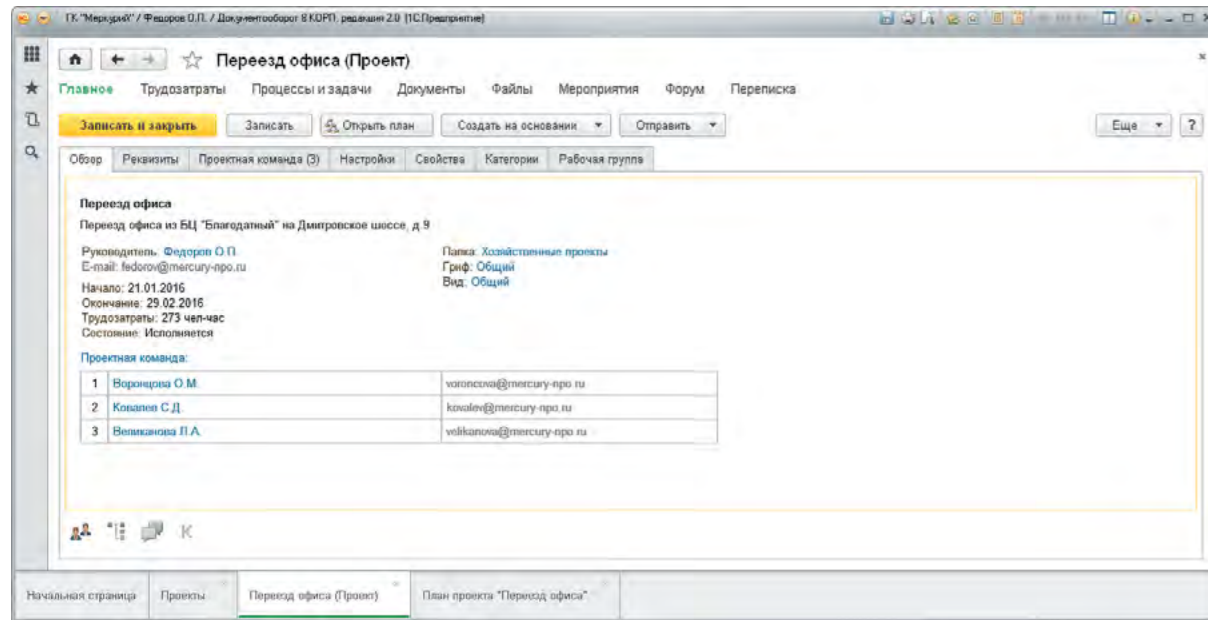


Проектный учет

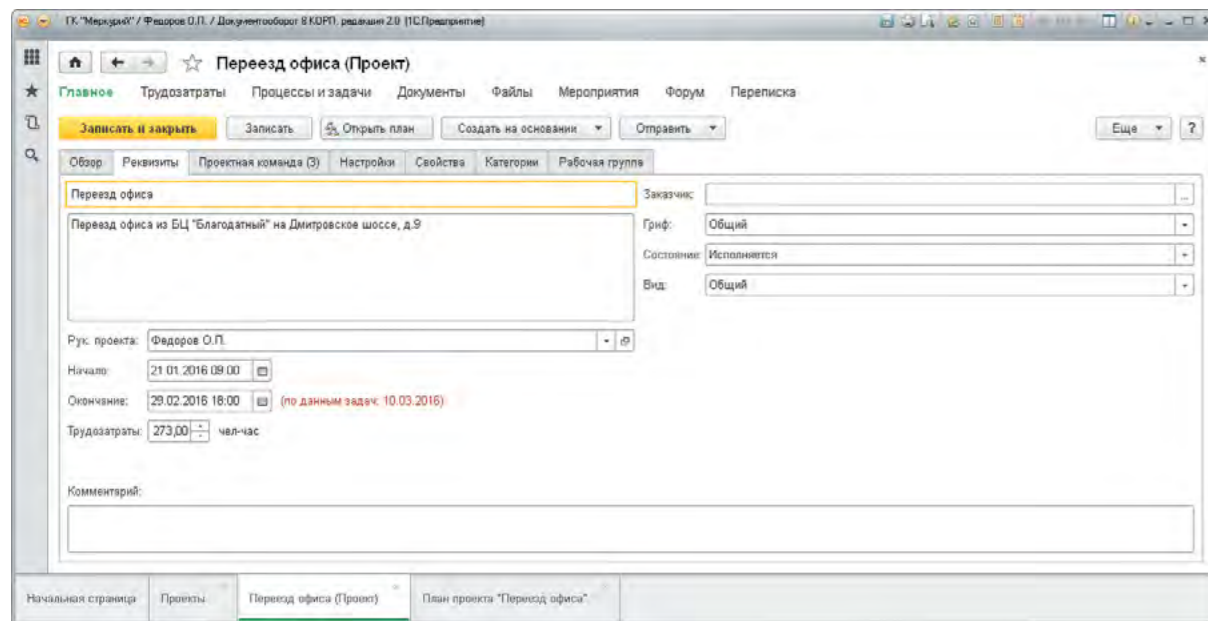


- 1С:Документооборот поддерживает весь жизненный цикл проекта:
 - инициация проекта;
 - планирование проекта;
 - утверждение плана проекта;
 - старт проектных работ;
 - выполнение проекта;
 - завершение проекта.
- 1С:Документооборот позволяет:
 - вести учет всех данных в разрезе проектов (например, документов, процессов, задач и пр.);
 - планировать и исполнять проекты;
 - учитывать трудозатраты в разрезе проектов;
 - формировать отчетность по проектам.
- Проекты могут группироваться по папкам. Для каждой папки назначаются необходимые права доступа.

Карточка проекта

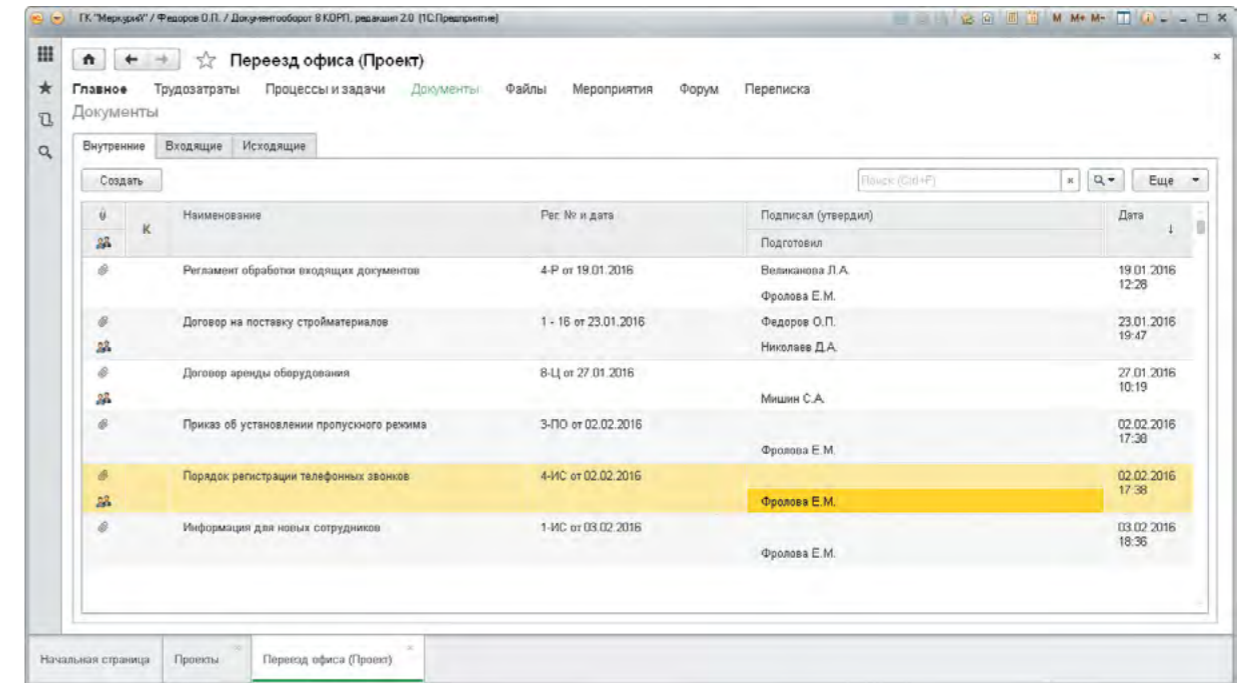


- Для каждого проекта в программе ведется карточка, в которой уже предусмотрено более 30 реквизитов – заказчик, руководитель, проектная команда, дата начала и окончания, текущее состояние проекта и другие.



- Из карточки можно перейти к связанным данным, например, к документам и файлам, процессам и задачам по проекту.

Учет данных в разрезе проектов



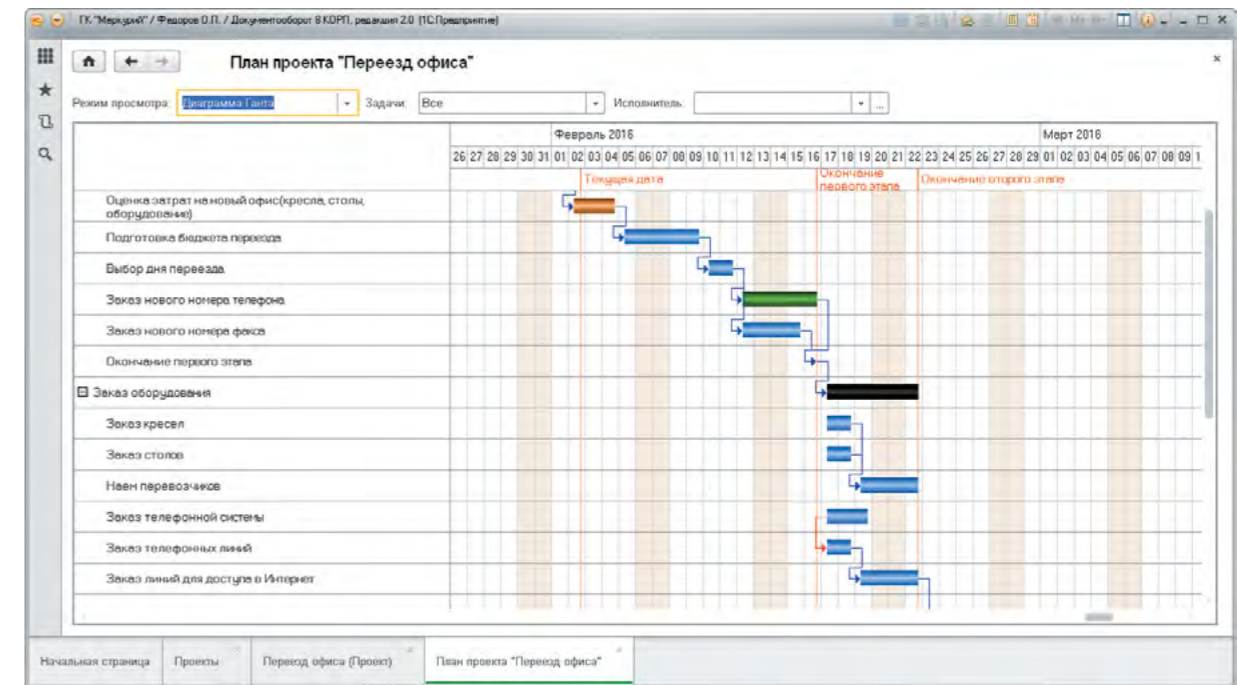
- Для основных объектов программы (документы, файлы, мероприятия, письма, процессы) можно указать, к какому проекту они относятся.
- Это используется для поиска и группировки данных, учета рабочего времени.
- Из карточки проекта можно перейти к его объектам, например, ко всем документам по проекту.

План проекта

Задача	Начало	Длит.	Окончание	Трудозатраты	Предшественники	Исполнители	К
1 Подготовительный этап	21.01.2016 09:00	19 дней	16.02.2016 18:00				
1.1 Составление списка основных требований к новому офису	21.01.2016 09:00	3 дня	25.01.2016 18:00	24 чел-часа		Воронцова О.М.	
1.2 Поиск вариантов	26.01.2016 09:00	4 дня	29.01.2016 18:00	32 чел-часа	1.1	Воронцова О.М.	
1.3 Окончательный выбор нового офиса	01.02.2016 09:00	1 день	01.02.2016 18:00	8 чел-часов	1.2	Воронцова О.М.	
1.4 Оценка затрат на новый офис (кресла, столы, оборудование)	02.02.2016 09:00	3 дня	04.02.2016 18:00	16 чел-часов	1.3	Воронцова О.М.	
1.5 Подготовка бюджета переезда	05.02.2016 09:00	3 дня	08.02.2016 18:00	16 чел-часов	1.4	Воронцова О.М.	
1.6 Выбор дня переезда	10.02.2016 09:00	2 дня	11.02.2016 18:00	8 чел-часов	1.5	Воронцова О.М.	
1.7 Заказ нового номера телефона	12.02.2016 09:00	3 дня	16.02.2016 18:00	9 чел-часов	1.6	Ковалев С.Д., Федоров С.П.	
1.8 Заказ нового номера факса	12.02.2016 09:00	2 дня	15.02.2016 18:00	8 чел-часов	1.6	Ковалев С.Д.	
1.9 Окончание первого этапа	16.02.2016 18:00	0 дней	16.02.2016 18:00		1.7, 1.8		
2 Заказ оборудования	17.02.2016 09:00	4 дня	22.02.2016 18:00		1.9		

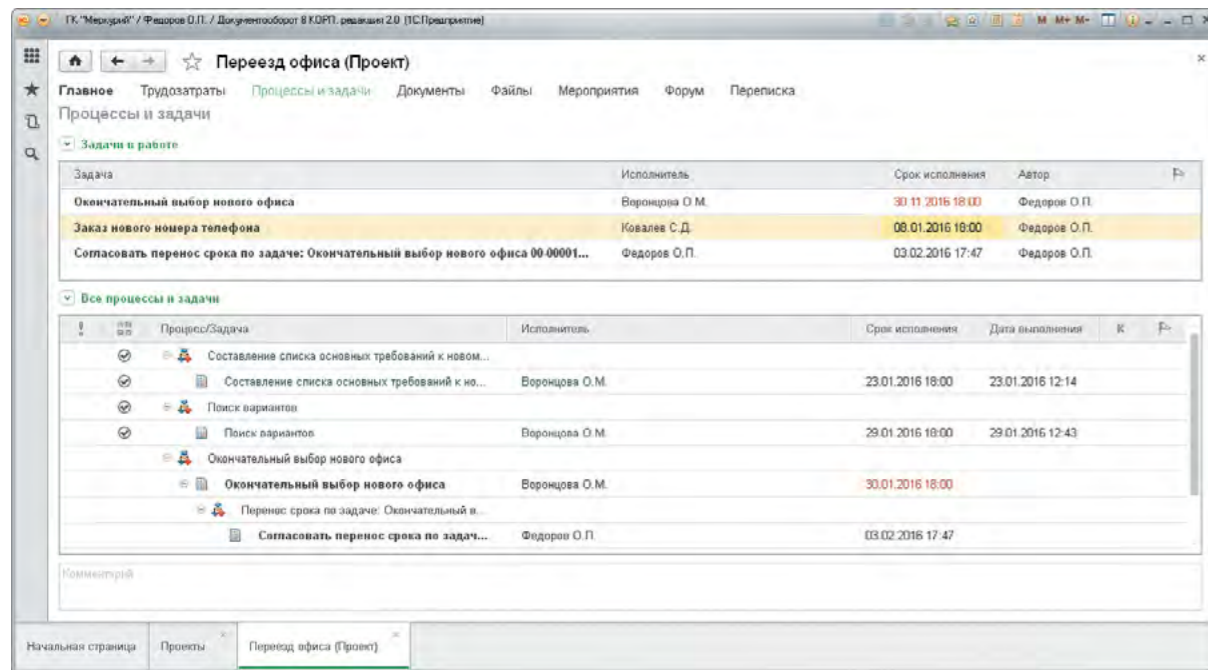
- План проекта состоит из списка проектных задач, объединенных в иерархическую структуру, с указанием плановых сроков выполнения.
- Календарный план проекта рассчитывается автоматически на основе связей проектных задач, рабочего календаря, ограничений и настроек.
- План проекта можно загрузить из MS Project.
- Просматривать план проекта и отслеживать состояние проектных задач на всех этапах выполнения можно в следующих режимах:
 - планирование – для составления плана проекта;
 - отправка на выполнение – для своевременной отправки проектных задач на выполнение;
 - контроль выполнения – для контроля выполнения проектных задач;
 - анализ трудозатрат – для анализа плановых и фактических трудозатрат;
 - полный – режим выводит полный набор колонок в списке;
 - диаграмма Ганта – графическое представление плана проекта.

Диаграмма Ганта



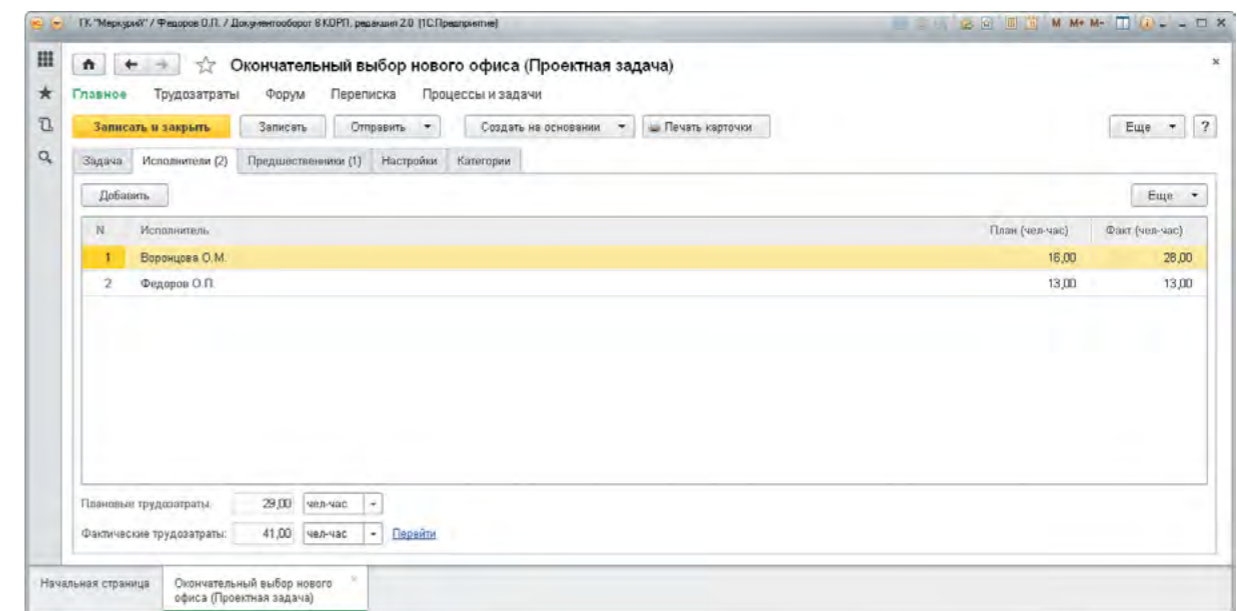
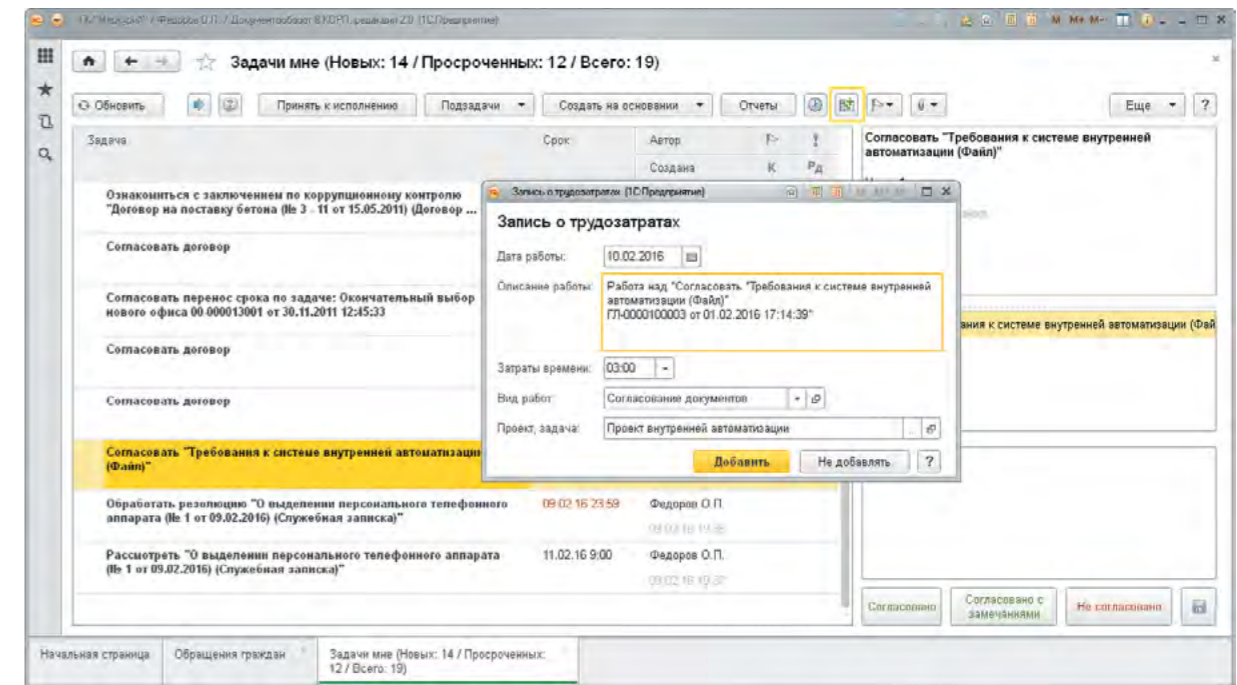
- Диаграмма Ганта – это инструмент для графического представления плана проекта.
- В диаграмме можно изменить сроки проектных задач путем перетаскивания отрезков мышью.
- Каждая полоса на диаграмме Ганта – это отдельная задача в составе проекта. Окрашенные отрезки диаграммы Ганта, показывают состояние задач:
 - черный – задачи, у которых есть подчиненные задачи;
 - синий – задачи, выполнение которых еще не начато, но дата начала задачи пока не просрочена;
 - коричневый – задачи, выполнение которых еще не начато, но дата начала задачи уже просрочена;
 - зеленый – задачи в работе, дата окончания которых не просрочена;
 - красный – задачи в работе, дата окончания которых просрочена;
 - серый – задачи, работа по которым завершена.
- Двойной щелчок мыши по полосе диаграммы открывает карточку задачи по проекту.

Исполнение проекта



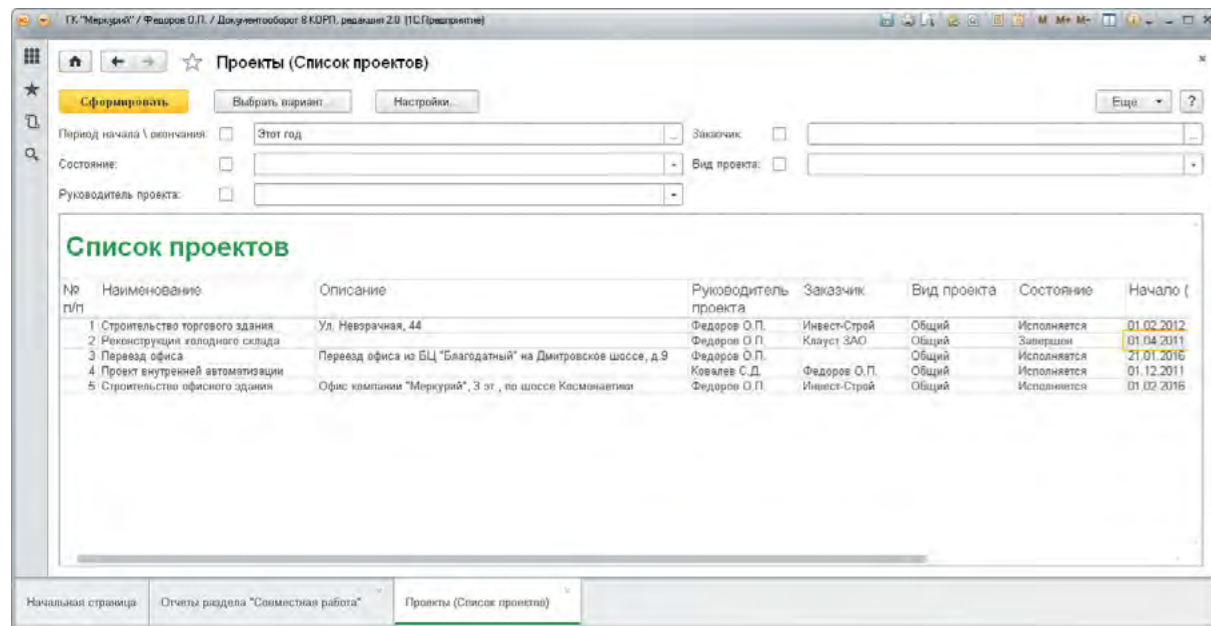
- Выполнение проектных задач осуществляется при помощи процесса «Исполнение».
- При создании процесса на основании проектной задачи в нем заполняются сроки и исполнители.
- При старте процесса по проектной задаче она автоматически отмечается как начатая, при завершении процесса – как выполненная.
- Таким образом программа помогает автоматизировать исполнение проекта, контролировать исполнение проектных задач и проекта в целом.
- При списании трудозатрат на проект система контролирует, чтобы нельзя было списать трудозатраты исполнителей, которые не указаны в проектной задаче.

Трудозатраты по проектам

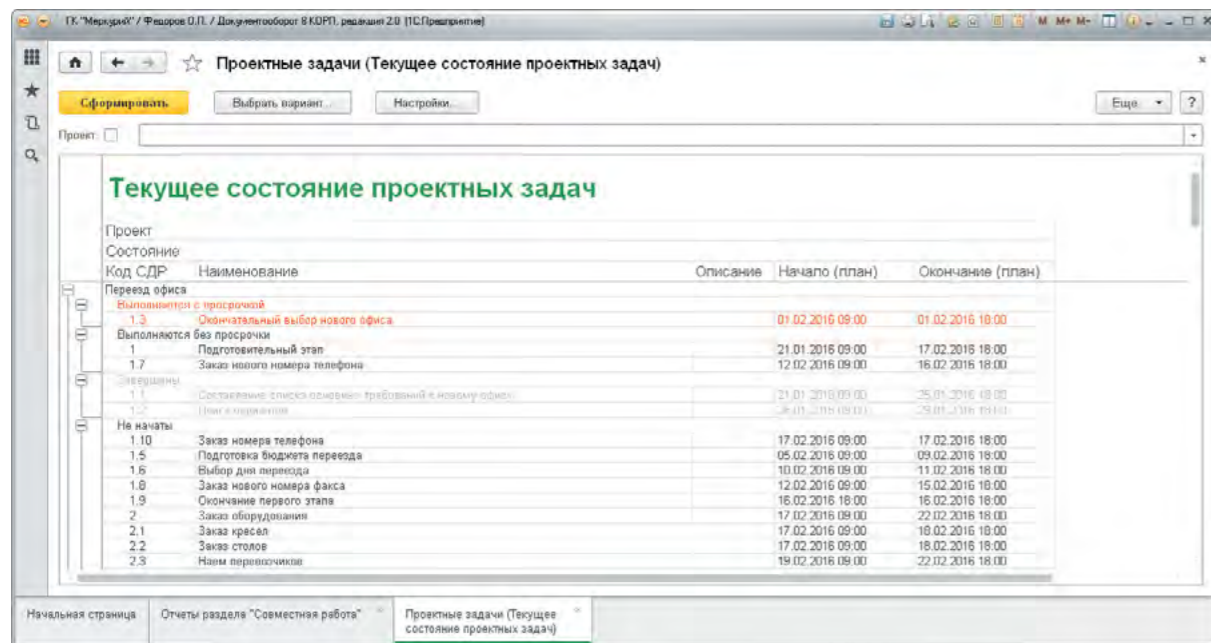


- Трудозатраты на процессы, запущенные по проекту, автоматически списываются на этот проект.
- Все трудозатраты видны в карточке проекта / проектной задачи.

Анализ проектов

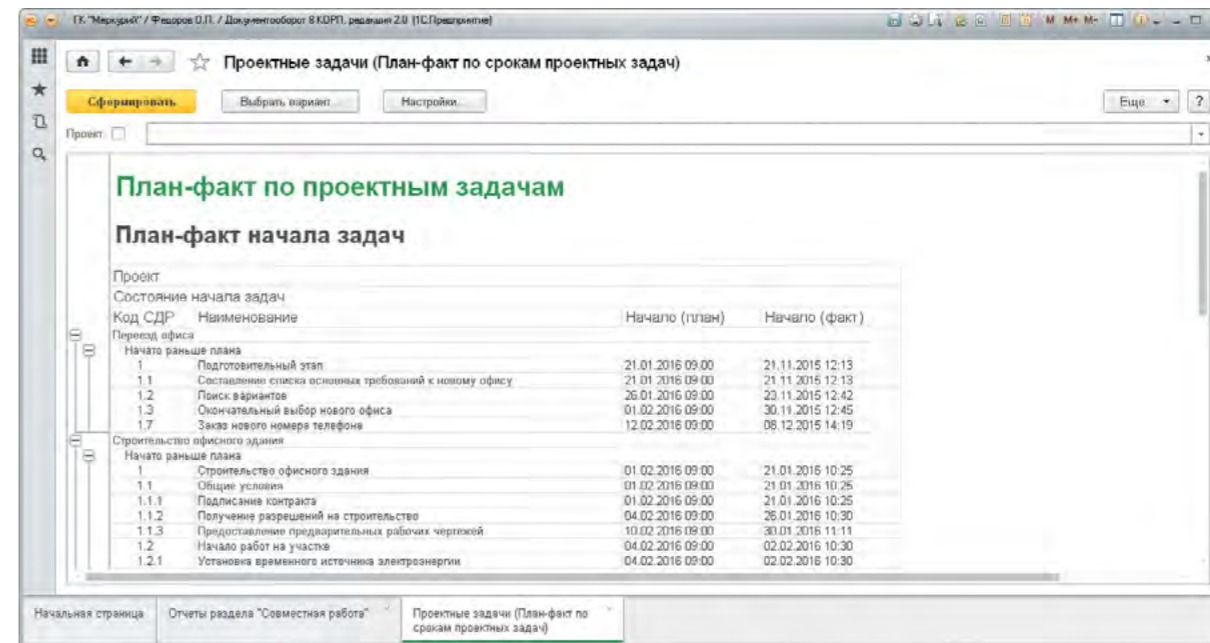


- Этот отчет помогает руководителю проектов иметь под рукой полный список своих проектов.

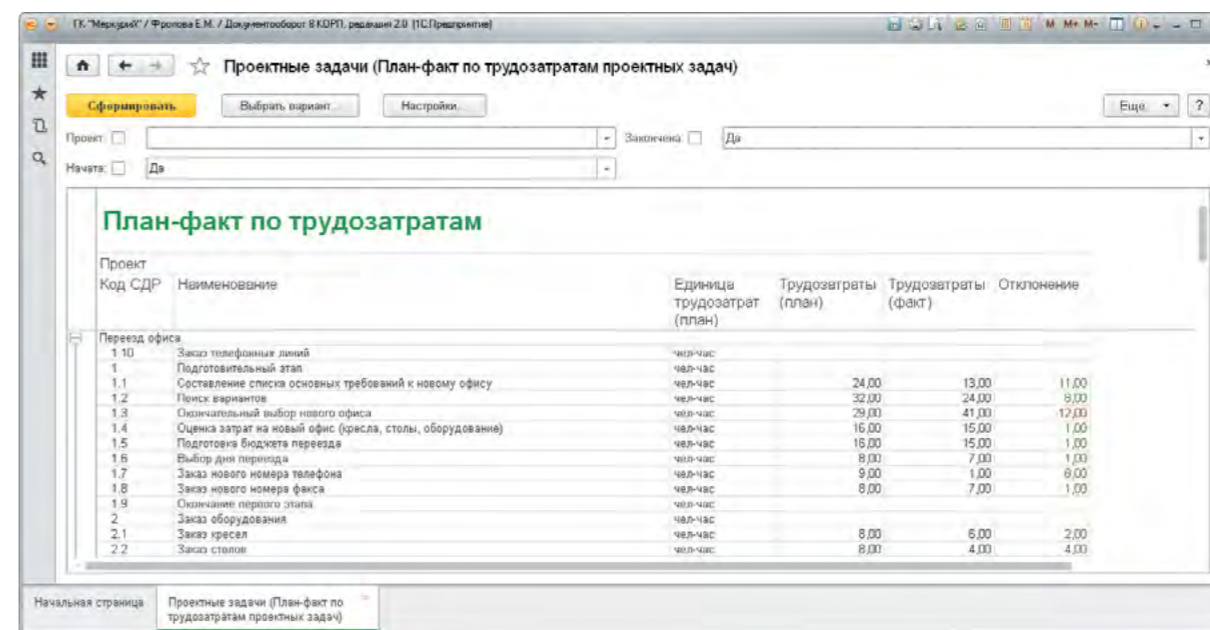


- Этот отчет показывает руководителю проектов полную сводку по состоянию всех задач всех его проектов.

Анализ проектов



- Этот отчет помогает руководителю проектов оценить соблюдение сроков старта и завершения проектных задач всех проектов.



- Этот отчет помогает руководителю проектов увидеть отклонения фактических трудозатрат по всем его проектам.