



ООО «ФАКТОР АЙ-ТИ»

Учет проектов в 1С:Документообороте

Докладчик: Лохтин Т.О.

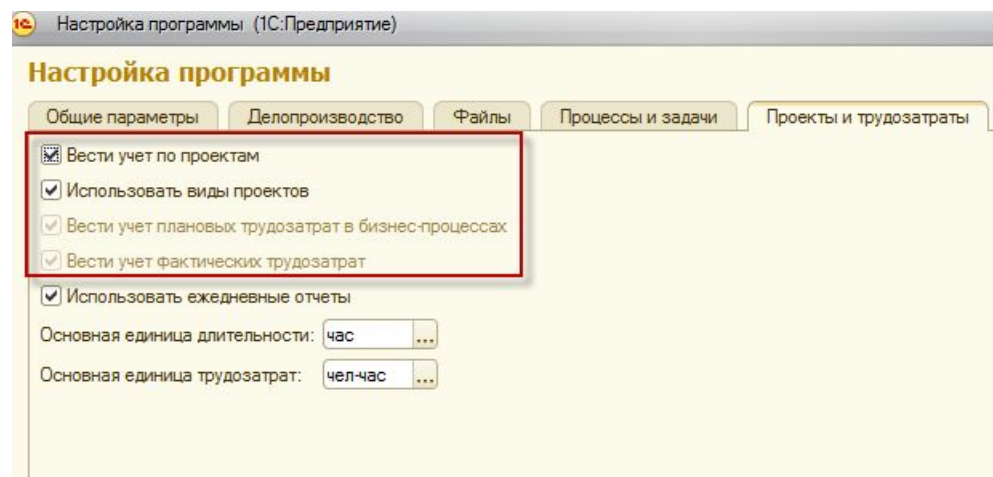


Для чего нужен учет проектов в 1С:Документообороте

Механизм проектов позволяет:

- вести учет данных в разрезе проектов (входящих, исходящих и внутренних документов, файлов, бизнес-процессов, задач, мероприятий и проч.),
- задавать иерархическую структуру проекта,
- автоматизировать исполнение проекта, контролировать исполнение проектных задач и проекта в целом,
- вести учет трудозатрат в разрезе проектов,
- получать отчетность по проектам,
- загружать данные о проектах из Microsoft Project.

- Включение учета по проектам выполняется в настройках системы при помощи флага **Вести учет по проектам**.
- При этом автоматически будут установлены настройки:
 - «Вести учет плановых трудозатрат в бизнес-процессах»,
 - «Вести учет фактических трудозатрат».





Учет всех данных в разрезе проектов

- После включения учета по проектам в объектах системы появится реквизит **Проект**, который позволяет отнести объект к нужному проекту.
- В списках и отчетах появится колонка **Проект** и быстрые отборы по проекту.
- Это позволяет получить, например, список всех документов или файлов по некоторому проекту.

Договор на реконструкцию холодного склада (подписан) (№ 3-Д от 17.03.2011) (Входящий ... (1С:Предприятие)

Записать и закрыть | Создать на основании | Печать | ЭЦП | Все действия

Отправитель: ЗАО Клауст | Гриф: Общий
Подписал: Сергеев О.П. | Вид: Переписка по договору
№ отправителя: | от: | Получен: Курьер
В ответ на: Отправка: Договор на реконструкцию хог... | Состояние: Исполнен
Адресат: Северянинов Н.П. (специалист) | Рег. номер: 3-Д от: 17.03.2011 18:25 | №
Подразделение: Проектное бюро | Организация: ООО НПЦ "Меркурий"
Срок исполнения: | Вопрос: Договорная деятельность
Проект: Реконструкция холодного склада
Отправлен ответ: Отправка: Договор на реконструкцию холодн...

Наименование: Договор на реконструкцию холодного склада (подписан)

Ид документа: | Организация: | Проект:

Печать | ЭЦП | Все действия

Адресат	Дата	Вид документа	Проект
Федоров О.П. (дирек...	01.03.2011 12:53	Переписка по догов...	Реконструкция холод...
Северянинов Н.П. (с...	12.03.2011 17:34	Переписка по догов...	Реконструкция холод...
Северянинов Н.П. (с...	17.03.2011 18:25	Переписка по догов...	Реконструкция холод...
Николаев Д.А. (руко...	18.03.2011 18:59	Переписка по догов...	Реконструкция холод...
Николаев Д.А. (руко...	22.03.2011 19:38	Переписка по догов...	Реконструкция холод...
Федоров О.П. (дирек...	22.03.2011 19:52	Предложение	
Федоров О.П. (дирек...	23.03.2011 09:05	Рекламация	
Федоров О.П. (дирек...	23.03.2011 20:09	Письмо	
Зеленец Н.В. (главн...	24.03.2011 20:16	Письмо	
Федоров О.П. (дирек...	24.03.2011 20:23	Письмо	

24.03.2011	ИФНС №25	06-8-12	16.03.2011
24.03.2011	УВО при УВД Самар...	14-В	23.03.2011

- В карточке фиксируются основные атрибуты проекта:

- Название.
- Руководитель.
- Заказчик.
- Сроки.
- Команда проекта
- Состояние,
- и проч.

Переезд офиса (Проект)

Наименование: Код: 0000000002

Рук. проекта: Федоров О.П. (директор) Гриф: Общий

Заказчик: Состояние: Исполняется

Начало: 21.11.2011 09:00 Вид: Общий

Окончание: 17.01.2012 09:00 Организация: ООО НПЦ "Меркурий"

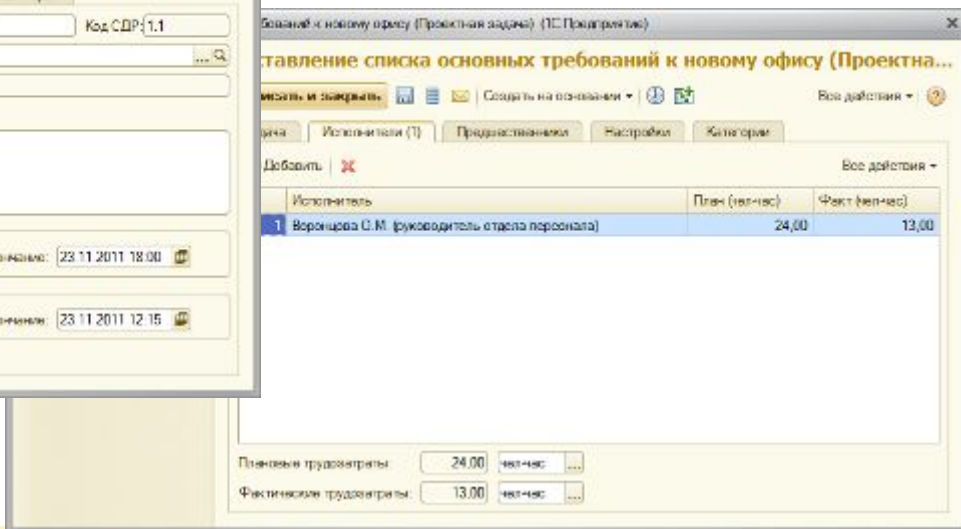
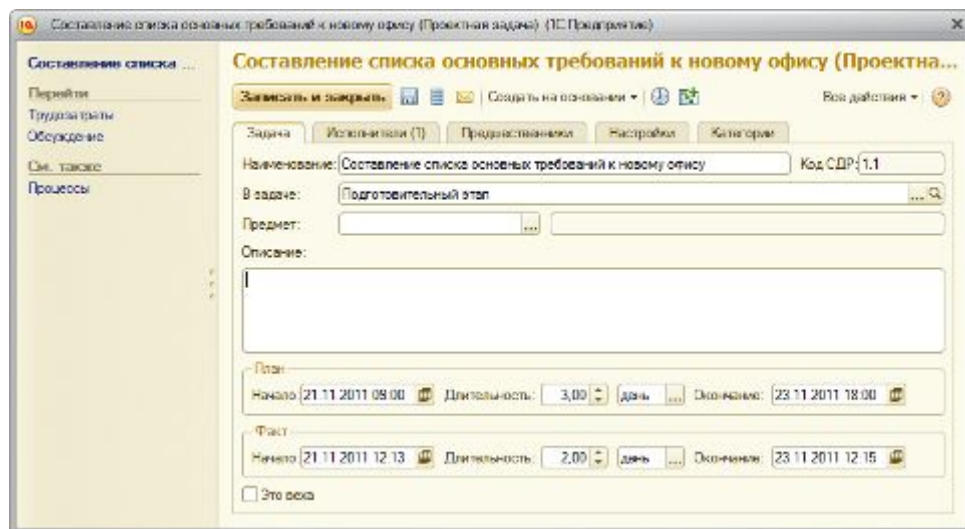
Трудозатраты: 273,00 чел-час

Проектная команда (3) | Настройки | Категории | Рабочая группа

Участник проекта	Роль в проекте
Воронцова О.М. (руководитель отдела персонала)	
Ковалев С.Д. (системный администратор)	
Великанова Л.А. (управляющий делами)	

Комментарий:

- Конкретные работы, которые должны быть выполнены в рамках проекта, задаются при помощи проектных задач.
- Проектные задачи образуют иерархическую структуру работ проекта.





Иерархическая структура работ

План проекта "Переезд офиса" - ГК "Меркурий" / Администратор / 1С:Документооборот 8, редакция КОРП 1.2 / (1С:Предприятие)

План проекта "Переезд офиса"

Задачи проекта | Диаграмма Ганта

Режим просмотра: Планирование | Редактировать: В карточке

Добавить | Создать на основании | Отчеты

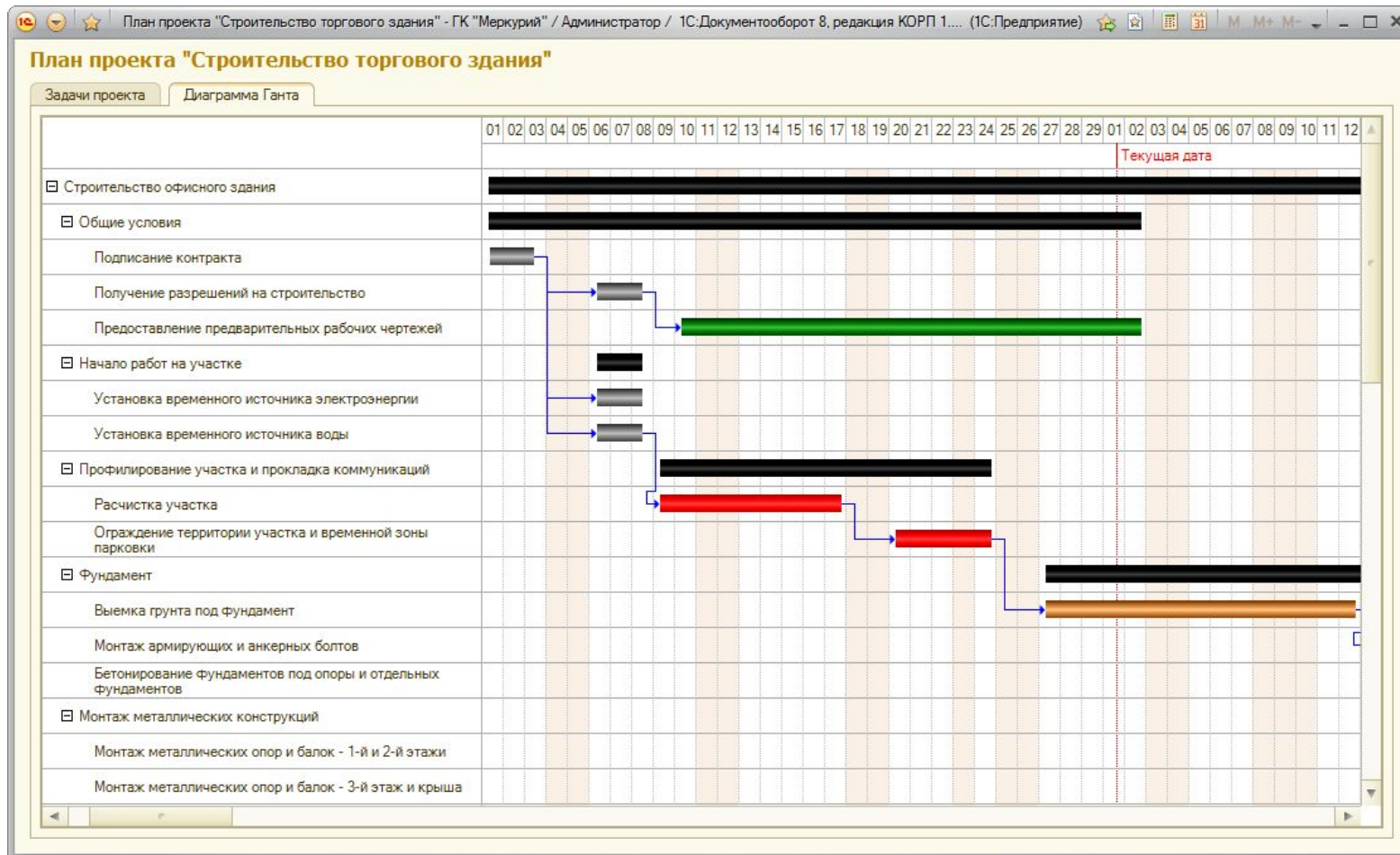
Все действия

Задача	Длит.	Начало	Окончание	Предшественники	Исполнители	Трудозатраты
1 Подготовительный этап	19 дней	21.11.2011 09:00	15.12.2011 18:00			
1.1 Составление списка основных требований к новому...	3 дня	21.11.2011 09:00	23.11.2011 18:00		Воронцова О.М. (руководит...	24 чел-часа
1.2 Поиск вариантов	4 дня	24.11.2011 09:00	29.11.2011 18:00	1.1	Воронцова О.М. (руководит...	32 чел-часа
1.3 Окончательный выбор нового офиса	1 день	30.11.2011 09:00	30.11.2011 18:00	1.2	Воронцова О.М. (руководит...	8 чел-часов
1.4 Оценка затрат на новый офис (кресла, столы, обору...	3 дня	01.12.2011 09:00	05.12.2011 18:00	1.3	Воронцова О.М. (руководит...	16 чел-часов
1.5 Подготовка бюджета переезда	3 дня	06.12.2011 09:00	08.12.2011 18:00	1.4	Воронцова О.М. (руководит...	16 чел-часов
1.6 Выбор дня переезда	2 дня	09.12.2011 09:00	12.12.2011 18:00	1.5	Воронцова О.М. (руководит...	8 чел-часов
1.7 Заказ нового номера телефона	3 дня	13.12.2011 09:00	15.12.2011 18:00	1.6	Ковалев С.Д. (системный а...	9 чел-часов
1.8 Заказ нового номера факса	2 дня	13.12.2011 09:00	14.12.2011 18:00	1.6	Ковалев С.Д. (системный а...	8 чел-часов
1.9 Окончание первого этапа	0 дней	15.12.2011 18:00	15.12.2011 18:00	1.7, 1.8		
2 Заказ оборудования	4 дня	16.12.2011 09:00	21.12.2011 18:00	1.9		
2.1 Заказ кресел	2 дня	16.12.2011 09:00	19.12.2011 18:00		Великанова Л.А. (управляю...	8 чел-часов
2.2 Заказ столов	2 дня	16.12.2011 09:00	19.12.2011 18:00		Великанова Л.А. (управляю...	8 чел-часов
2.3 Наем перевозчиков	2 дня	20.12.2011 09:00	21.12.2011 18:00	2.1, 2.2	Воронцова О.М. (руководит...	8 чел-часов
2.4 Заказ телефонной системы	3 дня	16.12.2011 09:00	20.12.2011 18:00		Ковалев С.Д. (системный а...	8 чел-часов
2.5 Заказ телефонных линий	2 дня	16.12.2011 09:00	19.12.2011 18:00	2.4НН	Ковалев С.Д. (системный а...	8 чел-часов
2.6 Заказ линий для доступа в Интернет	2 дня	20.12.2011 09:00	21.12.2011 18:00	2.5	Ковалев С.Д. (системный а...	8 чел-часов
2.7 Окончание второго этапа	0 дней	21.12.2011 18:00	21.12.2011 18:00	2.6		
3 Переезд	13 дней	22.12.2011 09:00	17.01.2012 18:00	2.7		
3.1 Установка телефонной системы	3 дня	22.12.2011 09:00	26.12.2011 18:00		Ковалев С.Д. (системный а...	24 чел-часа
3.2 Назначение новых номеров телефонов	2 дня	27.12.2011 09:00	28.12.2011 18:00	3.1	Ковалев С.Д. (системный а...	16 чел-часов
3.3 Упаковка столов, личных рабочих мест	2 дня	29.12.2011 09:00	30.12.2011 18:00	3.2	Великанова Л.А. (управляю...	16 чел-часов
3.4 Маркировка мебели, подлежащей перевозке	2 дня	10.01.2012 09:00	11.01.2012 18:00	3.3	Великанова Л.А. (управляю...	16 чел-часов
3.5 Сбор перевозимого имущества в одном месте	1 день	12.01.2012 09:00	12.01.2012 18:00	3.4	Великанова Л.А. (управляю...	8 чел-часов
3.6 Сбор группы, обеспечивающей переезд	2 дня	13.01.2012 09:00	16.01.2012 18:00	3.5	Ковалев С.Д. (системный а...	16 чел-часов
3.7 Перевозка грузов	1 день	17.01.2012 09:00	17.01.2012 18:00	3.6	Воронцова О.М. (руководит...	8 чел-часов
3.8 Переезд завершен	0 дней	17.01.2012 18:00	17.01.2012 18:00	3.7		

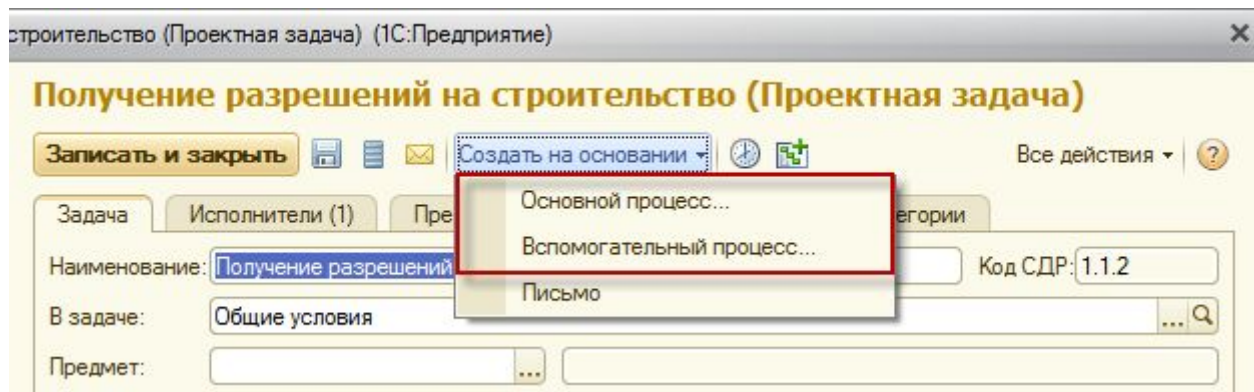
- Система автоматически рассчитывает плановые даты проектных задач исходя из:
 - длительности задачи,
 - указанных предшественников,
 - указанных ограничений.

Скриншот интерфейса 1С:Предприятие, отображающий проектную задачу «Наем перевозчиков». В таблице перечислены задачи и их зависимости:

N	Предшественник	Код СДР	Тип зависимости	Задержка	Единица
1	Заказ кресел	2.1	Окончание-начало		
2	Заказ столов	2.2	Окончание-начало		



- Для выполнения проектных задач используются процессы.
- На основании проектной задачи можно создать:
 - **основной процесс** (используется для исполнения проектной задачи),
 - **вспомогательный процесс** (не относится непосредственно к исполнению проектной задачи).



- **Основной процесс** – это процесс, предназначенный для исполнения проектной задачи.
- При создании основного процесса на основании проектной задачи в карточке процесса будут заполнены следующие поля:
 - наименование, описание,
 - срок,
 - проект, задача,
 - плановые трудозатраты,
 - исполнители.

Исполнение (создание)

Стартовать и закрыть [иконки] Остановить Все действия ▾ ?

Главная задача: [поиск]

Наименование: **Подготовка бюджета переезда** Важность: Обычная ...

Описание поручения (общее): [текст]

Предмет: [поиск]

Срок (общий): 08.12.2011 18:00

Проект, задача: Переезд офиса (Подготовка бюджета переезда) [поиск]

Подобрать + Добавить [иконки] Ответственный исполнитель

Исполнитель	Срок (особый)	Время (особое)	Чел-час	Описание (особ...)	Наименование (особое)
Воронцова О.М. фук...			16,00		

Направлять на исполнение: Всем сразу По очереди Смешанно




Проверить: [поиск] Чел-час: 0,00

На контроле: [поиск] Чел-час: 0,00

Автор: Администратор [поиск]

- **Вспомогательный процесс** – это процесс, который не служит для достижения целей задачи или самого проекта.
- При создании на основании в карточке вспомогательного процесса будет автоматически заполнено поле **Предмет**.

Ознакомление (создание)

Стартовать и закрыть    Остановить Все действия ▾ ?

Главная задача:



Наименование: Важность:

Описание:

Предмет:

Проект, задача:

Срок: : Чел.час: (для каждого)

Подобрать  Добавить 

Кому

Автор:

- При выполнении задачи пользователь указывает фактические трудозатраты на реализацию данной задачи.
- Указанные трудозатраты будут отнесены на проект (проектную задачу), по которому выполнялся процесс.
- Для этого используются команды **Начать хронометраж** и **Указать трудозатраты** в командной панели формы задачи.

Заказ нового номера телефона 00-000013002 от 08.12.2011 14:19:42 (Задача)

Записать и закрыть | Перенаправить | Принять к исполнению | Создать на основании | Все действия

Задача: Заказ нового номера телефона

Описание задачи и история выполнения:

Предмет:

Срок: 08.12.2011 18:00

План: 8 чел-час

Важность: Обычная важность

Комментарий:

Выполнено

Дата: 01.03.2012 15:38

Запись о трудозатратах (1С:Предприятие)

Запись о трудозатратах

Дата работы: 01.03.2012

Описание работы: Работа над "Заказ нового номера телефона 00-000013002 от 08.12.2011 14:19:42"

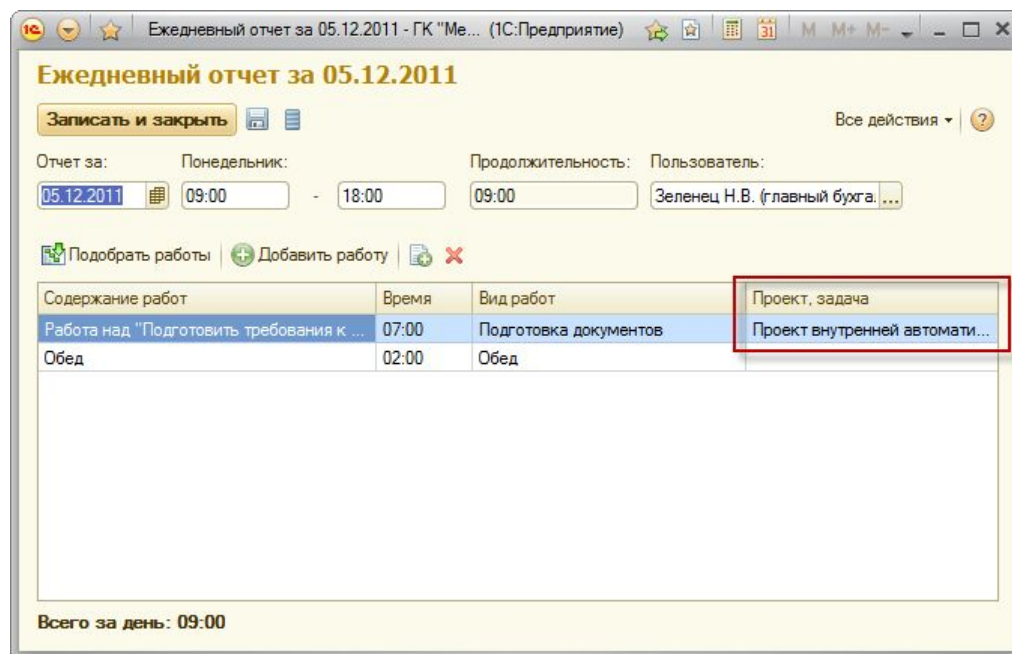
Затраты времени: 01:30

Вид работ: Переговоры с партнерами

Проект, задача: Переезд офиса (Заказ нового номера телефона)

Добавить | Не добавлять

- Другой способ указать трудозатраты по проекту (проектной задаче) – отметить их в документе **Ежедневный отчет**.
- В строке документа пользователь указывает, к какому проекту относятся указанные затраты времени.
- Система контролирует, чтобы исполнитель не мог отнести свои трудозатраты на задачу, в которой он не запланирован.





Учет трудозатрат по проекту

- Отнесенные таким образом трудозатраты позволяют:
 - анализировать трудозатраты по проекту,
 - сравнить плановые и фактические трудозатраты,
 - выявлять превышение запланированных трудозатрат.

Составление списка основных требований к новому офису (Проектная задача) (1С:Предприятие)

Составление списка основных требований к новому офису (Проектна...)

Записать и закрыть | Создать на основании | Все действия

Задача | Исполнители (1) | Предшественники | Настройки | Категории

+ Добавить | × | Все действия

N	Исполнитель	План (чел-час)	Факт (чел-час)
1	Воронцова О.М. (руководитель отдела персонала)	24,00	13,00

Плановые трудозатраты: 24,00
Фактические трудозатраты: 13,00

План-факт по трудозатратам

Параметры: Проект: Переезд офиса
Отбор: Закончена Равно "Да"

Код СДР	Наименование	Единица трудозатрат (план)	Трудозатраты (план)	Трудозатраты (факт)	Отклонение
1.2	Поиск вариантов	чел-час	32,00	24,00	8,00
1.3	Окончательный выбор нового офиса	чел-час	8,00	10,00	-2,00
1.1	Составление списка основных требований к новому офису	чел-час	24,00	13,00	11,00

- Чтение:
 - по умолчанию право имеют все пользователи,
 - можно ограничить при помощи **Грифа доступа, Организации и Рабочей группы** проекта,
 - если заполнена рабочая группа проекта, то увидеть проект смогут только участники рабочей группы.
- Создание:
 - доступно только пользователям, входящим в группу доступа **Руководители проектов.**
- Изменение:
 - доступно только пользователю, указанному в карточке проекта как руководитель.

- Список проектов.
- Динамика проектов.
- Справка по руководителям проектов.
- План-факт по трудозатратам.

The screenshot shows the 1C software interface with two overlapping windows. The background window displays a summary report for project managers, and the foreground window displays a detailed list of projects.

Справка по руководителям проектов (Background Window):

Вариант отчета: Справка по руководителям проектов

Отбор: Это группа

Руководитель проекта	Состояние	Наименование
Ковалев С.Д. (системный администратор)	Исполняется	Проект внутренней автоматизации
Федоров О.П. (директор)	Исполняется	Строительство торгового здания
		Переезд офиса
		Завершен
		Реконструкция холодного склада
Итого		

Список проектов (Foreground Window):

Вариант отчета: Список проектов

Сформировать | Настройка...

№ п/п	Наименование	Описание	Руководитель проекта	Заказчик	Вид проекта	Состояние
1	Строительство торгового здания		Федоров О.П. (директор)	Инвест-Строй	Общий	Исполняется
2	Реконструкция холодного склада		Федоров О.П. (директор)	ЗАО Клауст	Общий	Завершен
3	Переезд офиса		Федоров О.П. (директор)		Общий	Исполняется
4	Проект внутренней автоматизации		Ковалев С.Д. (системный администратор)	Федоров О.П. (директор)	Общий	Исполняется

- Текущее состояние проектных задач.
- Задачи, которые скоро должны начаться.
- Задачи, которые скоро должны закончиться.
- План-факт по срокам.
- План-факт по трудозатратам.

The screenshot displays two windows from the 1C software interface. The left window shows the 'План-факт по срокам' report for the project 'Переезд офиса'. The right window shows the 'Текущее состояние проектных задач' report for the same project.

План-факт по срокам (Left Window):

Вариант отчета: План-факт по срокам

Сформировать | Настройка...

Проект

План-факт по срокам

Параметры: Проект: Переезд офиса

План-факт начала задач	
Код СДР	Наименование
Начато позже плана	
1.3	Окончательный выбор нового офиса
1.1	Составление списка основных требований к новому офису
Начато раньше плана	
1.2	Поиск вариантов
1.7	Заказ нового номера телефона
План-факт окончания задач	
Код СДР	Наименование
Окончено позже плана	

Текущее состояние проектных задач (Right Window):

Вариант отчета: Текущее состояние проектных задач

Сформировать | Настройка... | Выбрать вариант... | Все действия ?

Проект | Переезд офиса

Текущее состояние проектных задач

Параметры: Проект: Переезд офиса

Состояние				
Код СДР	Наименование	Описание	Начало (план)	Окончание (план)
Выполняются с просрочкой				
1.3	Окончательный выбор нового офиса		30.11.2011 09:00	30.11.2011 18:00
1.7	Заказ нового номера телефона		13.12.2011 09:00	15.12.2011 18:00
1	Подготовительный этап		21.11.2011 09:00	15.12.2011 18:00
Завершены				
1.2	Поиск вариантов		24.11.2011 09:00	29.11.2011 18:00
1.1	Составление списка основных требований к новому офису		21.11.2011 09:00	23.11.2011 18:00
Не начаты вовремя				
1.4	Оценка затрат на новый офис (кресла, столы, оборудование)		01.12.2011 09:00	05.12.2011 18:00
1.5	Подготовка бюджета переезда		06.12.2011 09:00	08.12.2011 18:00
1.6	Выбор дня переезда		09.12.2011 09:00	12.12.2011 18:00
1.8	Заказ нового номера факса		13.12.2011 09:00	14.12.2011 18:00
1.9	Окончание первого этапа		15.12.2011 18:00	15.12.2011 18:00
2	Заказ оборудования		16.12.2011 09:00	21.12.2011 18:00
2.3	Наем перевозчиков		20.12.2011 09:00	21.12.2011 18:00
2.5	Заказ телефонных линий		16.12.2011 09:00	19.12.2011 18:00
2.6	Заказ выписки из Единого государственного реестра недвижимости		20.12.2011 09:00	21.12.2011 18:00

