

# Инструкция по эксплуатации ПО «Vector»

ООО «БИМЭЙСТЕР ХОЛДИНГ»

# **Руководство пользователя Vector**

*для главных инженеров проекта  
проектного института*

**Version 1.0**

## **Руководство главного инженера проекта в системе Vector**

Руководство разработано для работы в системе Vector. Система Vector предназначена для удобного управления финансовой деятельностью компании.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления. Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена или передана в любой форме и любыми способами в каких-либо целях без письменного разрешения.

## Содержание

История изменений	1
Список терминов и сокращений	1
Общие сведения о системе Vector	3
Вход в систему после установки	4
Управление проектами	4
Просмотр проекта.....	5
Этапы .....	5
Создание задачи .....	7
Назначение отдела на марку.....	8
Документы по этапу .....	10
Учет трудозатрат	11
Просмотр списка задач сотрудников.....	12
Проверка задачи по чек-листу .....	13
Планирование	14
Быстрое создание задачи	18
Справочники	19
Состав документации .....	19
Чек-лист .....	21
Список задач .....	21
Создание шаблонов задач.....	24
Список подразделений .....	25
Контакты .....	27



## История изменений

### Список терминов и сокращений

**Акцептование времени** - процесс при котором руководитель подразделения подтверждает списанное исполнителем время;

**Главный инженер проекта (ГИП)** - роль наделенная ответственностью и правами по руководству работами в рамках проекта;

**Задача по марке** - задача в планировании, взятая из справочника по марке;

**Заказчик** - получатель основного результата работы, называемого конечным продуктом;

**Затраты на рабочую группу** - расходы на оплату труда рабочей группы по этапу работ с учетом районного коэффициента, страховых взносов, накладных расходов;

**Код общей задачи** - обязательное двух символьное обозначение общей задачи. используется в для отображения в ячейках по дням в разных отчётах;

**Командировочные расходы** - расходы на командировки, связанные с выполнением работ по договору/этапу (суточные, расходы на проезд, расходы на проживание);

**Контактное лицо Заказчика** - лицо, уполномоченное Заказчиком в качестве куратора проекта;

**Контрагент (в субподряде)** - это сторона соглашения в гражданских правоотношениях, партнер, который противостоит другому участнику договора;

**Марка** - буквенный или буквенно-цифровой индекс, входящий в обозначение рабочей документации и определяющий ее отношение к виду строительно-монтажных работ, или обозначающий основные отличительные особенности строительных конструкций и их элементов;

**Общие задачи** - задачи не относящиеся к работе по проектам, а так же причины не выхода на работу;

**Основной комплект рабочих чертежей (далее - комплект чертежей)** - графический документ, содержащий необходимую и достаточную информацию в виде чертежей и схем, предназначенный для производства строительных и монтажных работ определенного вида (марки);

**Подразделение** - структурная единица компании выделенная по специфике выполняемых работ;

**Полный комплект рабочей документации** - совокупность основных комплектов рабочих чертежей, необходимых для строительства здания или сооружения, дополненных прилагаемыми и ссылочными документами;

**Проектная документация (далее - проект, ПД)** - документация, содержащая текстовые и графические материалы и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства и реконструкции объектов капитального строительства;

**Простая задача** - задача, которую создали в планировании;

**Рабочая группа (этапа)** - команды, назначенные на "этап-марки" по конкретному этапу;

**Рабочая документация (далее - РД)** - совокупность текстовых и графических документов,

---

обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и/или изготовление строительных изделий. (Примечание: в состав рабочей документации входят основные комплекты рабочих чертежей, спецификации оборудования, изделий и материалов, сметы, другие прилагаемые документы, разработанные в дополнение к рабочим чертежам основного комплекта).

**Расходы (себестоимость) этапа** - сумма затрат на рабочую группу, командировочные расходы, субподрядные расходы;

**Рентабельность по договору/этапу** - отношение показателя «Валовая прибыль по договору/этапу» к «Всего расходов по договору/этапу» (Валовая прибыль=Доходы по договору/этапу-Расходы (себестоимость) договора/этапа;

**Руководитель подразделения (Роль)** - роль наделенная ответственностью и правами по управлению работами в рамках структурного подразделения;

**Списание времени** - процесс при котором исполнитель заполняет табель фактически затраченного времени с привязкой к задаче;

**Справочники** - модуль содержащий систематизированные данные, используемые в процессе работы системы;

**Статус задачи «В работе»** - осуществляется процесс выполнения задачи исполнителем;

**Статус задачи «На доработке»** - выполненная задача возвращена исполнителю для устранения замечаний, ошибок;

**Статус задачи «На проверку»** - процесс выполнения задачи исполнителем завершен и задача направлена на контроль качества выполнения;

**Статус задачи «Новая задача»** - новая, вновь созданная задача;

**Статус задачи «Приостановлена»** - процесс выполнения задачи исполнителем приостановлен, задача не выполняется;

**Стоимость по договору без НДС** - стоимость полного объема выполняемых по Договору работ/услуг, согласованная и установленная Сторонами в Договоре, которую реализует одна сторона, а другая сторона - обязуется оплатить; выражается в денежной форме (в национальной или иностранной валюте), и преимущественно является существенным условием Договора;

**Стоимость этапа** - стоимость этапа выполняемых по Договору работ/услуг, согласованная и установленная Сторонами в Договоре (и в Приложениях к Договору – Календарном плане, Графике и т.д.), которую реализует одна сторона, а другая сторона - обязуется оплатить; выражается в денежной форме (в национальной или иностранной валюте), и преимущественно является существенным условием Договора;

**Субподрядные расходы** - расходы на субподрядные работы по исполнению обязательств организации перед заказчиком по конкретному договору/этапу;

**Учет трудозатрат** - модуль учета и контроля рабочего времени сотрудников;

**Чек-лист на выполнение** - список пунктов, указаний необходимых для выполнения задачи по

разработке комплекта документации (шаблоны подзадач);

**Чек-лист на проверку** - список требований, соответствие, которым необходимо для для проверки выполнения задачи;


## Общие сведения о системе Vector

Vector - это клиент-серверное приложение для удобного управления финансовой деятельностью компании. С помощью системы Vector можно быстро оценить себестоимость проектов, загруженность сотрудников и формировать план развития проектов компании. Программа поможет избежать кассовых разрывов, систематизировать информацию и избежать заведомо невыгодных проектов. Главный инженер проекта в системе Vector осуществляет планирование работ по этапам проекта, распределение времени по задачам, назначение сотрудников на задачи, контроль списания времени по задачам.

---

## Вход в систему после установки

Авторизация в системе с помощью логина и пароля возможна с поддерживаемых веб-браузеров и устройств. Далее для входа в систему нажмите кнопку **Войти** или клавишу Enter на клавиатуре.



Имя пользователя  
admin

Пароль  
.....

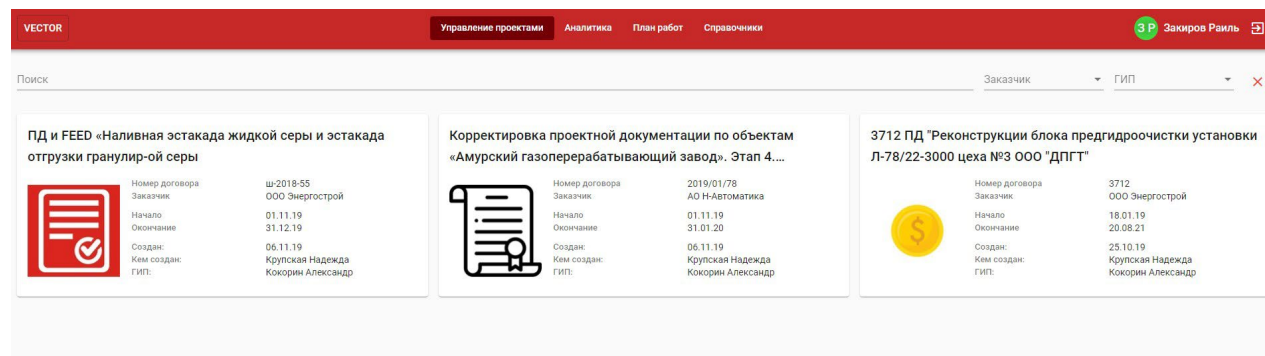
Вход

Для выхода из системы необходимо нажать кнопку Выход в панели инструментов сверху.



## Управление проектами

Раздел **Управление проектами** содержит всю информацию о проектах в рамках организации. После авторизации в системе пользователя с ролью ГИПа открывается окно с карточками проектов. Для дальнейшей работы необходимо выбрать конкретный проект.



Поиск

Заказчик ГИП

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

Номер договора: ш-2018-55  
Заказчик: ООО Энергострой  
Начало: 01.11.19  
Окончание: 31.12.19  
Создан: 06.11.19  
Кем создан: Крупская Надежда  
ГИП: Кокорин Александр

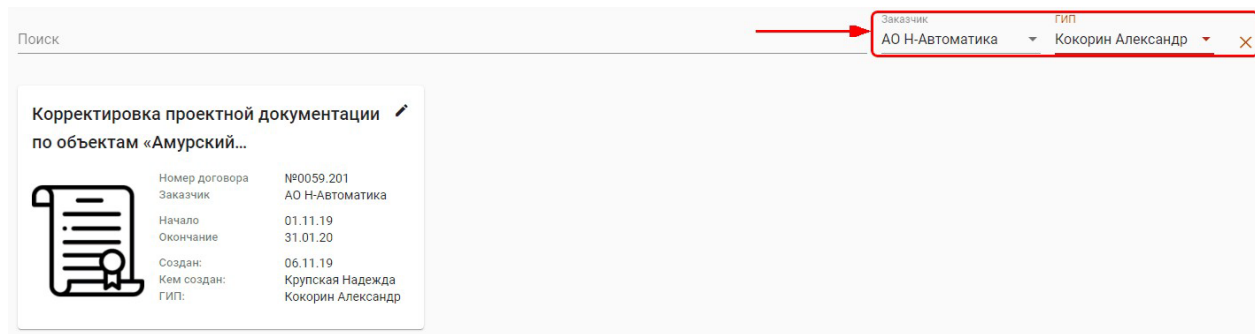
Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4....

Номер договора: 2019/01/78  
Заказчик: АО Н-Автоматика  
Начало: 01.11.19  
Окончание: 31.01.20  
Создан: 06.11.19  
Кем создан: Крупская Надежда  
ГИП: Кокорин Александр

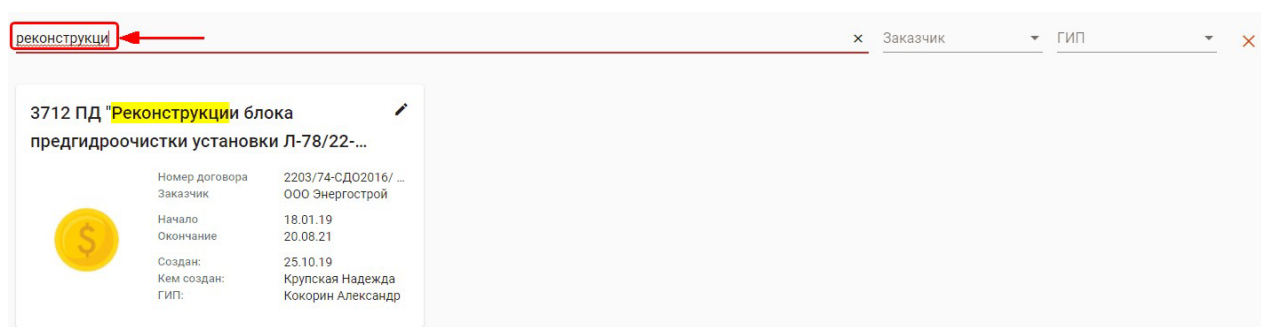
3712 ПД "Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДЛГ"

Номер договора: 3712  
Заказчик: ООО Энергострой  
Начало: 18.01.19  
Окончание: 20.06.21  
Создан: 25.10.19  
Кем создан: Крупская Надежда  
ГИП: Кокорин Александр

Для удобства использования нужного проекта среди всех созданных можно использовать фильтрацию или поиск по ключевым словам. Фильтрация доступна по заказчику и ГИПу при помощи инструмента фильтрации в правой части экрана.



Поиск по ключевым словам осуществляется методом набора в поисковой строке одного или нескольких ключевых слов или их частей. Поиск по проектам осуществляется автоматически при наборе в строке поиска.



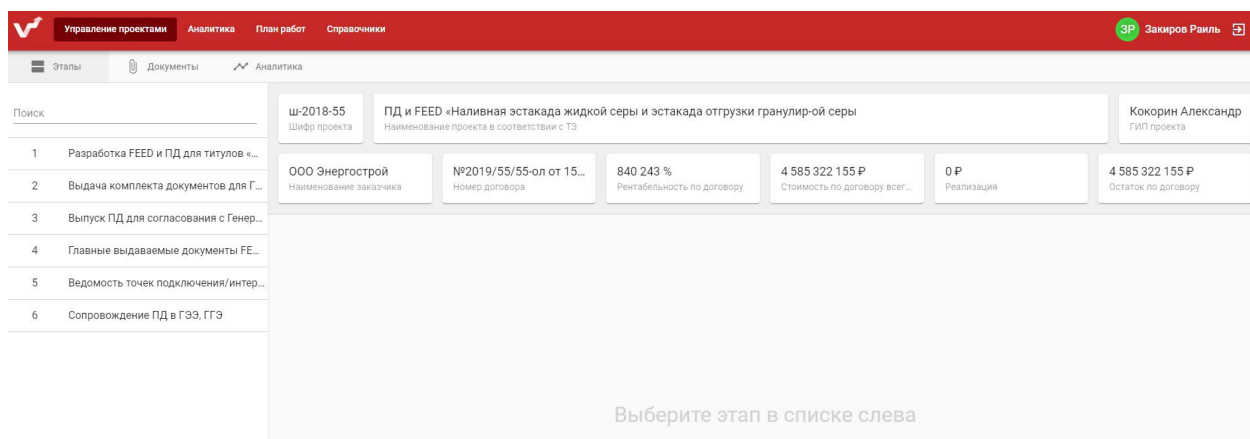
## Просмотр проекта

Для просмотра проекта необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по выбранному проекту из списка. После выбора проекта станут доступны три вкладки:

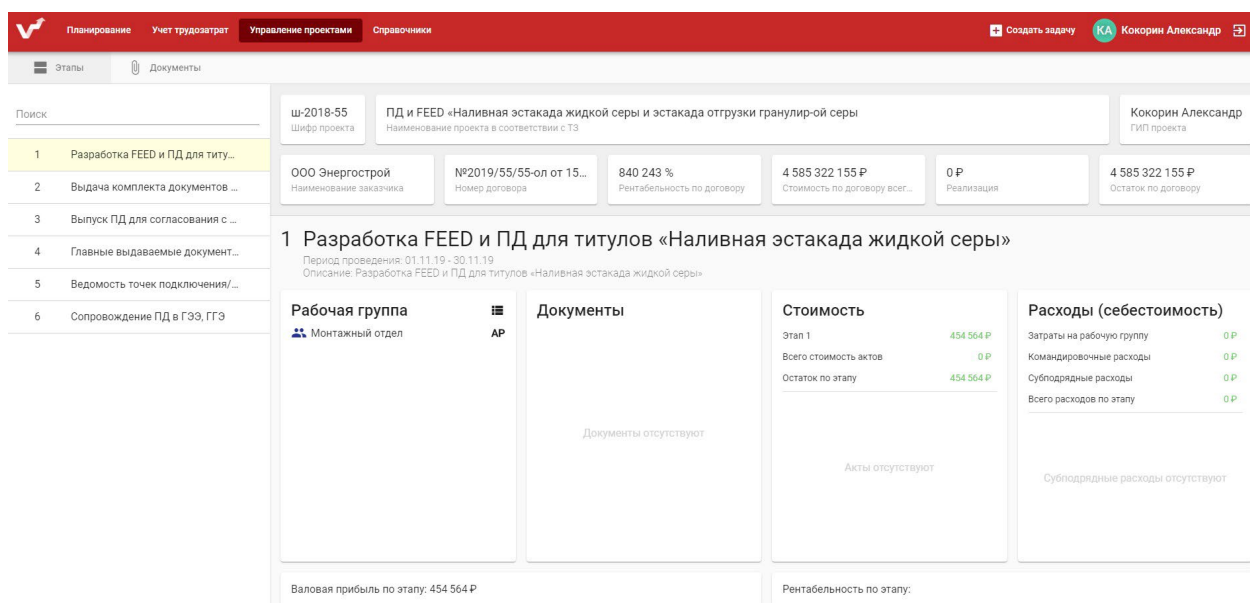
- Этапы проекта;
- Документы проекта;
- Аналитика по проекту.

### Этапы

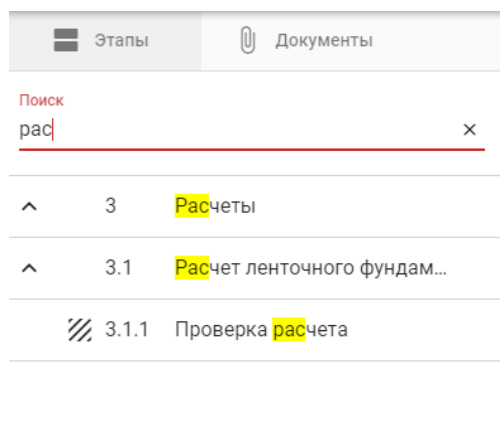
При переходе к просмотру проекта по умолчанию открывается вкладка Этапы проекта. В левой части экрана расположено дерево этапов, демонстрирующее имеющиеся этапы и подэтапы проекта. В верхней части экрана содержится информация о проекте: шифр проекта, наименование, ГИП проекта, наименование заказчика, номер договора и экономические показатели.



При выборе определенного этапа в верхней части экрана отображается финансовая и аналитическая информация по проекту. В правой части экрана отображается информация по данному этапу: рабочая группа, документы, стоимость и расходы по этапу или подэтапу. Вложенные документы, в случае их наличия, можно скачать или просмотреть pdf документы в отдельном окне.

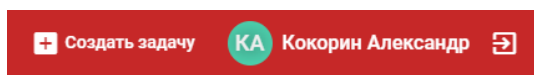


Для удобства использования имеется возможность воспользоваться поиском по этапам/подэтапам проекта. Для этого необходимо ввести в строке поиска одно или несколько ключевых слов. Поиск производится автоматически при вводе текста в строке поиска и совпадения подсвечиваются желтым выделением.



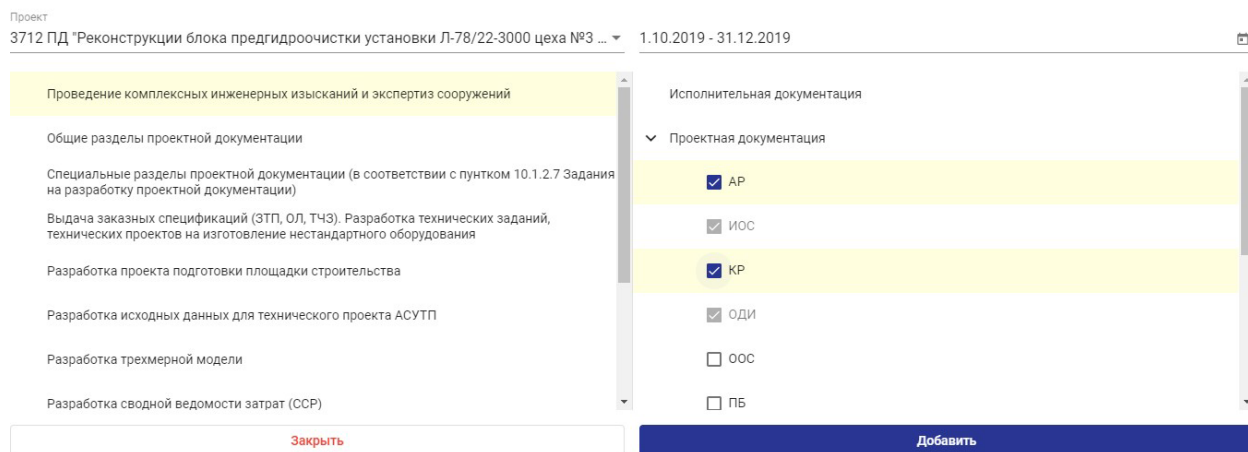
### Создание задачи

Если ГИП является руководителем данного проекта, то он может назначать отделы на выполнение марок и просматривать рабочие группы, назначенные на марку. Для того, чтобы назначить отделы на марку в своем проекте, ГИПу необходимо создать задачу.



В открывшемся окне нужно заполнить строки: выбрать проект, этап, комплект документации, марки и сроки. По окончании нажмите кнопку **Добавить**.

#### Создание задачи



Марка появится в разделе **Рабочая группа**. Для просмотра необходимо нажать на кнопку **Задачи на этапе**.

#### Рабочая группа



Для просмотра назначенной команды на марку необходимо кликнуть на рабочую группу. В открывшемся окне появится информация о рабочей группе, при открытии выпадающего списка можно просмотреть задачи, исполнителей, сроки и статусы задач.

Назад		Поиск			
Наименование	Подразделение / Исполнитель	Старт	Финиш	Статус	
КР	-	06.11.19	07.11.19	-	⋮

При нажатии на три точки в появившемся меню можно выбрать следующие функции: назначить или переназначить отдел на задачу, изменить или удалить. Удаление возможно, если данная задача не назначена на исполнителей.

Наименование	Отдел / Исполнитель	Дата начала	Дата окончания	Статус	
^ AP	Монтажный отдел	01.11.19	30.11.19	-	⋮
Составить задание на составление смет и согласовать с начальником сметного отдела.	Крупская Надежда	01.11.19	30.11.19	Новая	Назначить отдел
Комплект документации включает: - «Общие данные»; - «План расположения наружных заземляющих устройств»; - «Информационное заземление. План расположения наружных заземляющих устройств»; - «Жохов (часовая, компрессорная, операторная, подстанция и т.д.). План прокладки сетей заземления»; прилагаемые документы: - «Расчет заземляющего устройства»; - «Информационное заземление. Расчет заземляющих устройств»; - «Спецификация оборудования, изделий и материалов».	Штумпенгаузен Ведекинд	01.11.19	30.11.19	На проверке	Изменить Удалить

При выборе функции изменить открывается окно, в котором необходимо выбрать новые даты начала и окончания работы по данной задаче и сохранить изменения.

#### Назначение периода

1.11.2019 - 30.11.2019



Отмена

Назначить

#### Назначение отдела на марку

После создания задачи необходимо зайти в Управление проектами, проект и этап, на которые назначена задача и перейти в задачи на этапе.

Рабочая группа



В открывшемся окне появится информация о рабочей группе, при открытии выпадающего списка можно просмотреть задачи.



Планирование Учет трудозатрат Управление проектами Справочники Создать задачу КА Кокорин Александр

Этапы Документы

Поиск

1 Разработка FEED и ПД для титу...  
2 Выдача комплекта документов ...  
3 Выпуск ПД для согласования с ...  
4 Главные выдаваемые документ...  
5 Ведомость точек подключения/...  
6 Сопровождение ПД в ГЭЗ, ГЭЗ

ш-2018-55  
Шифр проекта

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы  
Наименование проекта в соответствии с ТЗ

Кокорин Александр  
ГИП проекта

ООО Энергострой  
Наименование заказчика

№2019/55/55-ол от 15...  
Номер договора

840 243 %  
Рентабельность по договору

4 585 322 155 Р  
Стоимость по договору всег...

0 Р  
Реализация

4 585 322 155 Р  
Остаток по договору

Назад Поиск

Наименование	Отдел / Исполнитель	Дата начала	Дата окончания	Статус
AP	Монтажный отдел	01.11.19	30.11.19	-
Составить задание на составление смет и согласовать с начальником сметного отдела.	Крупская Надежда	01.11.19	30.11.19	Новая задача
Комплект документации включает: - «Общие данные»; - «План расположения наружных заземляющих устройств»; - «Информационное заземление. План расположения наружных заземляющих устройств»; - «xxxxx (насосная, компрессорная, операторная, подстанция и т.д.). План прокладки сетей заземления»; прилагаемые документы: - «Расчет заземляющего устройства»; - «Информационное заземление. Расчет заземляющих устройств»; - «Спецификация оборудования, изделий и материалов».	Штумпенхаузен Ведекинд	01.11.19	30.11.19	На проверке

На задачи со статусом "Новая" при клике на три точки можно назначить отдел, изменить задачу или удалить. Удаление возможно, если данная задача не назначена на исполнителей. Если на задачу уже назначен отдел, то его можно переназначить.

Наименование	Отдел / Исполнитель	Дата начала	Дата окончания	Статус
AP	Монтажный отдел	01.11.19	30.11.19	-
Составить задание на составление смет и согласовать с начальником сметного отдела.	Крупская Надежда	01.11.19	30.11.19	Новая
Комплект документации включает: - «Общие данные»; - «План расположения наружных заземляющих устройств»; - «Информационное заземление. План расположения наружных заземляющих устройств»; - «xxxxx (насосная, компрессорная, операторная, подстанция и т.д.). План прокладки сетей заземления»; прилагаемые документы: - «Расчет заземляющего устройства»; - «Информационное заземление. Расчет заземляющих устройств»; - «Спецификация оборудования, изделий и материалов».	Штумпенхаузен Ведекинд	01.11.19	30.11.19	На проверке

Назначить отдел  
Изменить  
Удалить

При назначении рабочей группы необходимо выбрать исполнителей и нажать **Назначить**.

## Назначение рабочей группы

Поиск

Developers



QA



Группа генплана



Монтажный отдел



Технологический отдел



Отдел автоматизации



Электротехнический отдел



Группа отопления и вентиляции



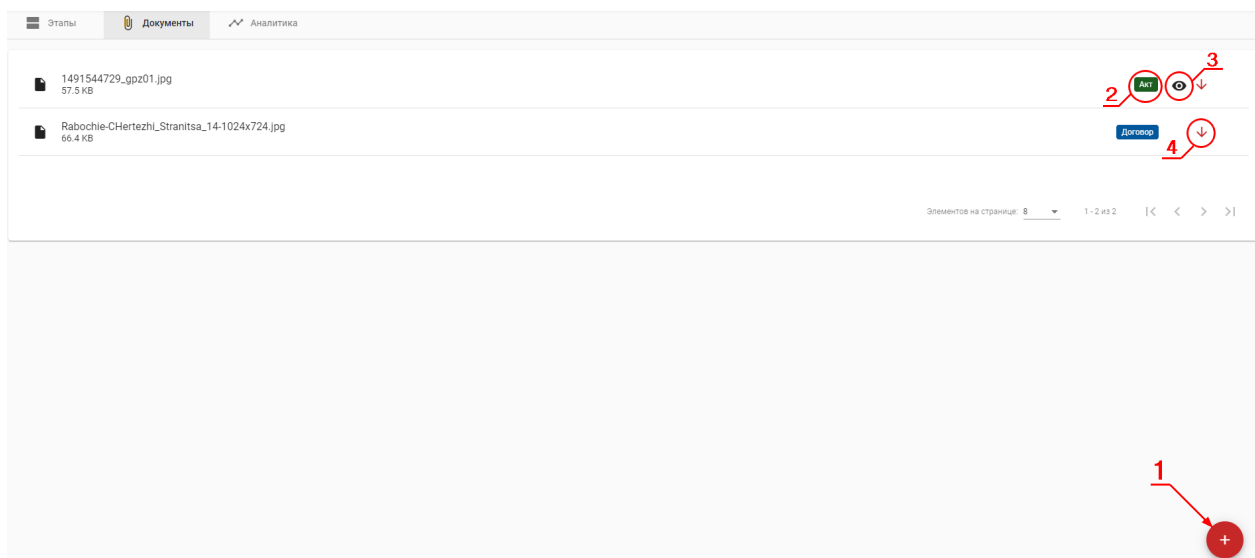
Отмена

Назначить

Добавить подразделения на марку можно также в [справочнике](#).

## Документы по этапу

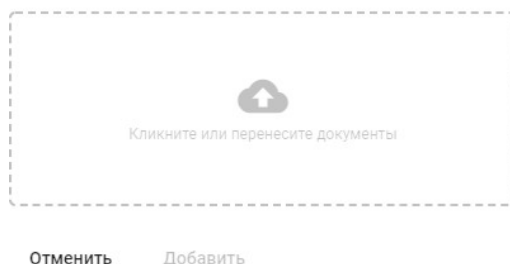
Все документы, которые были прикреплены к проекту можно посмотреть во вкладке Документы, список содержит все документы, которые были загружены к проекту. В данном разделе можно **загрузить новый документ (1)**, **посмотреть связь** с сущностью в проекте **(2)**, **просмотреть** документа pdf в отдельном окне **(3)** или **скачать** загруженные документы на устройство **(4)**.



ГИП может добавлять документы в те проекты, руководителем которых он является. При клике на кнопку загрузки нового документа **(1)** необходимо выбрать документ с устройства после клика на поле

загрузки документов или перетащить его при помощи Drag'n'drop.

### Загрузка документов



Удаление документов без связи с сущностями в проекте возможно при помощи кнопки Удалить напротив документа.



## Учет трудозатрат

При переходе в раздел **Учет трудозатрат** по умолчанию показывается собственный табель времени.

На странице отображены все задачи, которые назначены.

Планирование

Учет трудовых затрат

Управление проектами

Справочники

1.1.2019 - 31.12.2019

Поиск

admin admin

Вergiий Полидор

Долькина Лариса

Закриев Раиль

AP > Общие разделы проектной документации

3712 ПД "Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДЛГТ"

Выбрать формат для каждого чертежа из услов... 01.10.19 - 31.12.19

Новая задача

0/0 0/0

AP > Общие разделы проектной документации

3712 ПД "Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДЛГТ"

Составить задания, согласовать их с отделом и... 01.10.19 - 31.12.19

Новая задача

0/0 0/0

AP > Общие разделы проектной документации

3712 ПД "Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДЛГТ"

Разместить отдельно стоящие молниеотводы и... 01.10.19 - 31.12.19

Новая задача

0/0 0/0

AP > Общие разделы проектной документации

3712 ПД "Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДЛГТ"

Расчет привести в текстовом документе №... «Р...» 01.10.19 - 31.12.19

Новая задача

0/0 0/0

AP > Общие разделы проектной документации

3712 ПД "Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДЛГТ"

Для средств вычислительной техники (СВТ) пр... 01.10.19 - 31.12.19

Новая задача

0/0 0/0

AP > Общие разделы проектной документации

3712 ПД "Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДЛГТ"

Привести в черт. №... «Общие данные» в раздел... 01.10.19 - 31.12.19

Новая задача

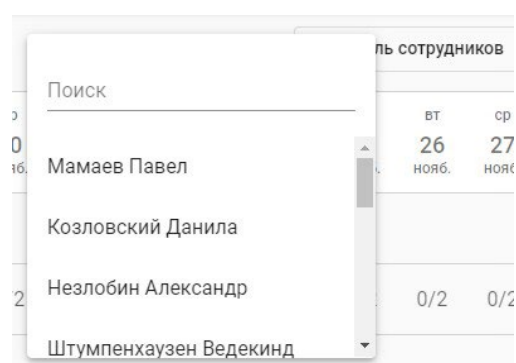
0/0 0/0

Для удобства просмотра можно выбрать временной промежуток по которому будет показана таблица.



Вергилий Полидор				Контроль сотрудников			
сб	сб	сб	сб	сб	сб	сб	сб
0	21	22	23	24	25	26	27
нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.
2	0/2	0/2	0/0	0/0	0/2	0/2	0/2

Для того, чтобы открыть табель времени сотрудников необходимо раскрыть выпадающий список и выбрать необходимого сотрудника. После обновления страницы будет представлен табель времени выбранного сотрудника по проектам, в работе над которыми он принимает участие.



### Проверка задачи по чек-листу

Для проверки задачи по чек-листу необходимо выбрать в списке сотрудника, задание которого требуется проверить. В появившемся списке кликнуть по названию задачи, которую нужно проверить. В появившемся чек-листе отметить пункты, которые соответствуют. При необходимости оставить комментарий в поле внизу и нажать "отправить". Отправленный комментарий можно изменить, прикрепить вложение или удалить. А также выбрать "принять" или "отклонить" в соответствии с принятым решением по задаче.



VECTOR			Планирование	Учет трудозатрат	Справочники	В П Вергильий Полюдор	
08.11.2019 - 08.01.2020			Поиск				
Этап	Проект	Период проведения					
✓ <b>Выдача комплекта документов для ГЭЭ</b>	ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы	01.11.19 - 29.11.19					
✓ <b>Сбор исходных данных для корректировки проектной документации</b>	Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4. «Газоперерабатывающий завод» в части Трубопроводные коммуникации по эстакадам. Межцеховые коммуникации. Наливная эстакада СУГ и ЛВЖ»	01.11.19 - 30.11.19					
✓ <b>Выпуск ПД для согласования с Генеральным заказчиком</b>	ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы	01.11.19 - 30.11.19					
✓ <b>Разработка FEED и ПД для титулов «Наливная эстакада жидкой серы»</b>	ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы	01.11.19 - 30.11.19					
✓ <b>AP &gt; Разработка FEED и ПД для титулов «Наливная эстакада жидкой серы»</b>	ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы	01.11.19 - 30.11.19					
✓ <b>КМ &gt; Корректировка проектной документации</b>	Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4. «Газоперерабатывающий завод» в части Трубопроводные коммуникации по эстакадам. Межцеховые коммуникации. Наливная эстакада СУГ и ЛВЖ»	08.11.19 - 21.11.19					
✓ <b>ПУ &gt; Выпуск ПД для согласования с Генеральным заказчиком</b>	ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы	01.11.19 - 30.11.19					
✓ <b>ОДИ &gt; Сбор исходных данных для корректировки проектной документации</b>	Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4. «Газоперерабатывающий завод» в части Трубопроводные коммуникации по эстакадам. Межцеховые коммуникации. Наливная эстакада СУГ и ЛВЖ»	01.11.19 - 30.11.19					
✓ <b>AP &gt; Общие разделы проектной документации</b>	3712 ПД «Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО «ДПГТ»	01.10.19 - 31.12.19					
✓ <b>ОВИК &gt; Проведение экспертиз проектной документации</b>	Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4. «Газоперерабатывающий завод» в части Трубопроводные коммуникации по эстакадам. Межцеховые коммуникации. Наливная эстакада СУГ и ЛВЖ»	01.11.19 - 30.11.19					
ОДИ > Проведение комплексных инженерных изысканий и экспертиз	3712 ПД «Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО «ДПГТ»	01.10.19 - 31.12.19					

Открывается таблица, содержащая задачу, исполнителя и запланированные часы работы над данной задачей. В таблице используется цветовая индикация:

- запланированные рабочие дни - зеленый цвет;
- не до конца запланированные рабочие дни (запланировано часов меньше, чем продолжительность рабочего дня) - красный цвет;
- переработка (запланировано часов больше, чем продолжительность рабочего дня) - синий цвет;
- выходные дни - желтый цвет.

VECTOR

ПланированиеУчет трудозатратСправочники

В ПВергильий Полидор

08.11.2019 - 08.01.2020

Поиск

Этап

Проект

Период проведения

✓

Выдача комплекта документов для ГЭЭ

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

01.11.19 - 29.11.19

✓

Сбор исходных данных для корректировки проектной документации

Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4. «Газоперерабатывающий завод» в части Трубопроводные коммуникации по эстакадам. Межцеховые коммуникации. Наливная эстакада СУГ и ЛВЖ»

01.11.19 - 30.11.19

✓

Выпуск ПД для согласования с Генеральным заказчиком

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

01.11.19 - 30.11.19

✓

Разработка FEED и ПД для титулов «Наливная эстакада жидкой серы»

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

01.11.19 - 30.11.19

✓

AP > Разработка FEED и ПД для титулов «Наливная эстакада жидкой серы»

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

01.11.19 - 30.11.19

Добавить задачу

пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	
08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02	03	04	05	06	07	08
нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	нояб	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.

Новая задача

Составить задание на составление смет и согласовать с начальником сметного отдела.

—

Крупная Надежда

43344

10	0	0	8	8	7	4	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Новая задача

Комплект документации включает:

- «Общие данные»;

- «План расположения наружных заземляющих устройств»;

- «Информационное заземление. План расположения наружных заземляющих устройств»;

- «..... (насосная, компрессорная, операторная, подстанция и т.д.). План прокладки сетей заземления»;

прилагаемые документы:

- «Расчет заземляющего устройства»;

- «Информационное заземление. Расчет заземляющих устройств»;

- «Спецификация оборудования, изделий и материалов».

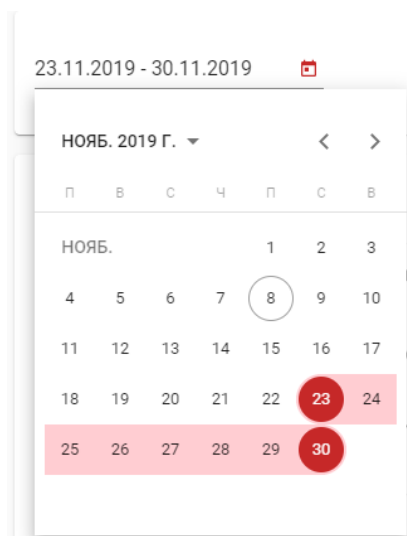
Мои сотрудники

импенхаузен Бедекинд

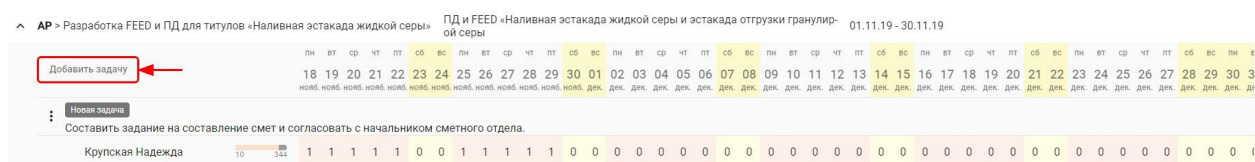
70344

3	0	0	3	8	3	3	3	0	0	8	8	8	8	8	0	0	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Для удобства просмотра можно выбрать временной промежуток по которому будет показана сводная таблица.



ГИП может создавать задачи на марки и редактировать их, если задача выбрана не из шаблона. Для создания задачи нажмите на кнопку **Добавить задачу**.



В открывшемся окне можно добавить задачу из шаблона (не редактируемую) или создать новую. Для удобства можно воспользоваться поиском по шаблонным задачам используя одно или несколько ключевых слов.



Создать задачу
Добавить задачу

Поиск

Оформить спецификацию оборудования, изделий и материалов в Excel, свести в нее оборудование, ... ☐

Составить задания, согласовать их с отделом исполнителем: – ОГО - на размещение сетей зазем... ☐

План расположения заземляющих проводников внутри зданий, сооружений привести на черт. №... «... ☐

Изобразить заземлители в трехмерной модели. ☐

Согласовать расположение заземляющих устройств со смежными отделами. ☐

Для средств вычислительной техники (СВТ) привести расчет заземляющего устройства в текстово... ☐

Для черт. №... «План расположения наружных заземляющих устройств», за подложку принять генпл... ☐

Расчет привести в текстовом документе №... «Расчет заземляющего устройства» на формате А4. ☐

Рассчитать в Excel в программе «Расчет заземления» количество вертикальных заземлителей, учит... ☐

Отмена
Добавить

При выборе **Создать задачу** необходимо заполнить все поля в открывшемся окне.

Создать задачу
Добавить задачу

Название

Описание

1.11.2019 - 30.11.2019

Отмена
Добавить

Для редактирования доступны задачи в статусе "Новая задача" и "Приостановлена". Удалить задачу можно только в том случае, если она имеет статус "Новая задача" и на неё не назначен исполнитель. Обе функции доступны в меню задачи, скрытом за тремя точками.

ИОС > Специальные разделы проектной документации (в соответствии с пунктом 10.1.2.7 Задания на разработку проектной документации)

3712 ПД "Реконструкции блока предгидроочист цеха №3 ООО "ДПГТ"

Добавить задачу

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02	03	04	05
нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.

Новая задача

Свести в Таблицу 1 - «Расчет зон молниезащиты» на черт. №... «План расположения молниеотводов. Расчет зон молниезащиты»

Редактировать

Удалить

№... «Общие данные» в разделе «Общие указания» размеры пространства над газоотводными и дымоотводными трубами;

№... «Общие данные» в разделе «Общие указания» способы защиты зданий и сооружений от прямых ударов молнии молниеотводами;

молниеотводами, устанавливаемыми на зданиях и/или сооружениях;

При выборе функции **Редактировать** задачу необходимо внести изменения в открывшемся окне и сохранить их.

### Редактирование задачи

Название

Свести в Таблицу 1 - «Расчет зон молниезащиты» на черт. №... «План располож

Описание

1.10.2019 - 31.12.2019

Отмена

Сохранить

## Быстрое создание задачи

Для быстрого создания задачи имеется кнопка Создать задачу в верхней панели экрана.



При создании задачи из конкретного проекта строка проект (1) будет предзаполнена согласно тому проекту, в котором находится пользователь. Далее необходимо выбрать этап/подэтап (2), марку (3) и нажать кнопку Добавить.

**Создание задачи**

Проект  
Корректировка проектной документации по объекта... 6.11.2019 - 7.11.2019

Сбор исходных данных для корректировки проектной документации

Корректировка проектной документации

Расчеты

Расчет ленточного фундамента

Примечание: Приемка ПД, Проведение экспертизы ПД, Корректировка сметной документации

Проектная документация

AP  
ИОС  
КР  
ОДИ  
ООС  
ПБ  
ПЗ

Заккрыть

Добавить

Если задача создается не из конкретного проекта, то поле Проект необходимо будет также выбрать из выпадающего списка.

## Справочники

### Состав документации

В данном разделе пользователь с ролью ГИПа может создавать марки и папки. Для создания папки нажмите на кнопку **Добавить папку**.

Состав документации Контакты

Поиск

+ Добавить папку

Исполнительная документация

> Проектная документация

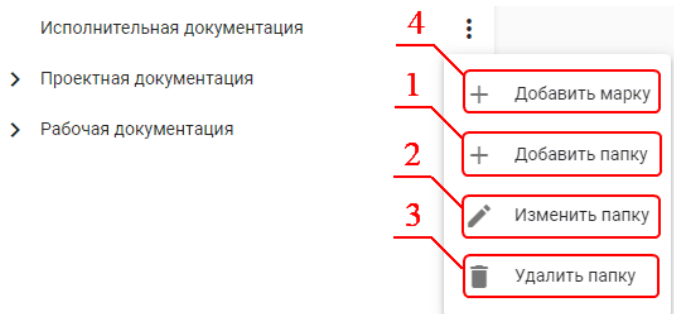
> Рабочая документация

В открывшемся окне введите название папки и нажмите кнопку Сохранить.

## Создать папку

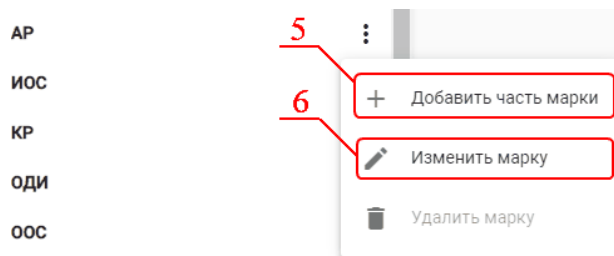
Отмена Сохранить

Вложенную папку можно создать через контекстное меню, которое можно вызвать нажав на три точки напротив родительской папки (1).

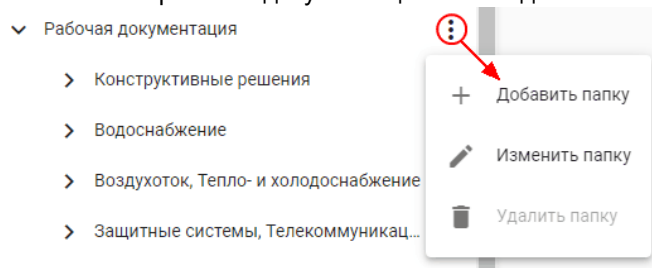


Также через контекстное меню можно изменить папку (2) и удалить (3). Удаление возможно только если папка пустая. При изменении папки требуется ввести новое название и нажать кнопку Сохранить.

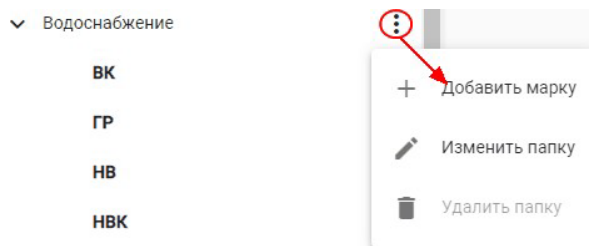
Документация делится на марки, которые, в свою очередь, на части марок. Новую марку можно добавить через контекстное меню, которое можно вызвать нажав на три точки напротив родительской папки документации (4). Невозможно добавить две марки с одинаковым именем. К созданной марке можно добавить часть марки (5) и можно её изменить (6).



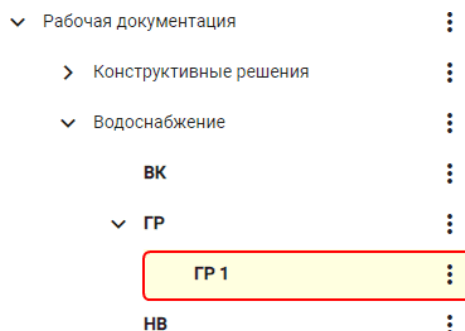
Для добавления или изменения папки рабочей документации необходимо вызвать контекстное меню.



Добавление, редактирование и удаление марок рабочей документации осуществляется аналогично через контекстное меню нужного раздела рабочей документации. Удалить марку РД возможно в случае, если она не имеет назначенных задач и этапов.

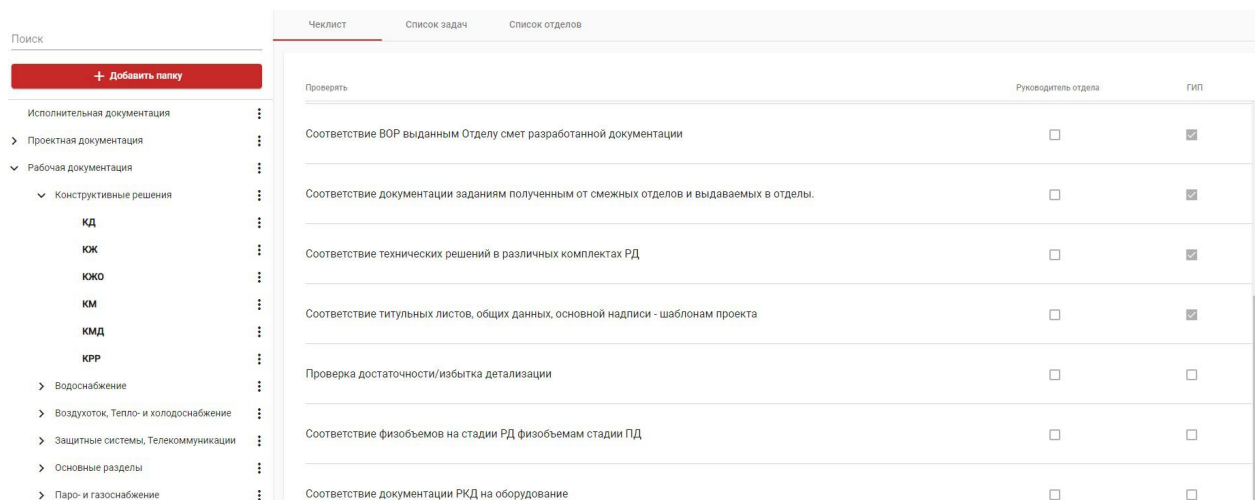


Для добавления части марки необходимо вызвать контекстное меню родительской марки. Созданная часть марки отобразится в дереве документации.



## Чек-лист

При выборе марки или части марки во вкладке чек-листы возможен просмотр чек-листов.




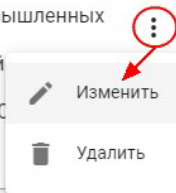
## Список задач

Просмотреть список задач по марке или части марки можно во вкладке Список задач. При переходе по умолчанию открывается список существующих задач.

Чеклист	Список задач	Список отделов
<b>1</b> Документы для молниезащиты защищаемых объектов из списка ниже, но не ограничиваясь только ими, записать их в черт. №... «Общие данные» в разделе «Общие указания»: - РД 34.21.122-87 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий и сооружений»; - СО 153.34.21.122-2003 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций»; - СТО Газпром «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и коммуникаций ОАО «ГАЗПРОМ»»; - Р Газпром 2-6.2-676-2012 «Методика и порядок расчета системы молниезащиты объектов ОАО «ГАЗПРОМ»»		
<b>2</b> Убедиться в наличии данных в «Задании на проектирование молниезащиты зданий и сооружений» форма № 32: - габариты сооружений и оборудования, подлежащих молниезащите; - характеристику взрывопожароопасности; - наличие выступающих, отдельно стоящих газоотводных или дыхательных труб.		
<b>3</b> Для каждого объекта определить и записать в черт. №... «Общие данные» в раздел «Общие указания» тип зоны и категорию молниезащиты по РД 34.21.122-87 или уровень молниезащиты по СО 153.34.21.122-2003 или СТО Газпром или по другим документам.		

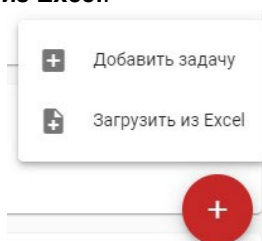
Редактировать задачи можно через вызов контекстного меню той задачи, которую нужно отредактировать.

Чеклист	Список задач	Список отделов
<b>1</b> Документы для молниезащиты защищаемых объектов из списка ниже, но не ограничиваясь только ими, записать их в черт. №... «Общие данные» в разделе «Общие указания»: - РД 34.21.122-87 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий и сооружений»; - СО 153.34.21.122-2003 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций»; - СТО Газпром «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и коммуникаций ОАО «ГАЗПРОМ»»; - Р Газпром 2-6.2-676-2012 «Методика и порядок расчета системы молниезащиты объектов ОАО «ГАЗПРОМ»»		



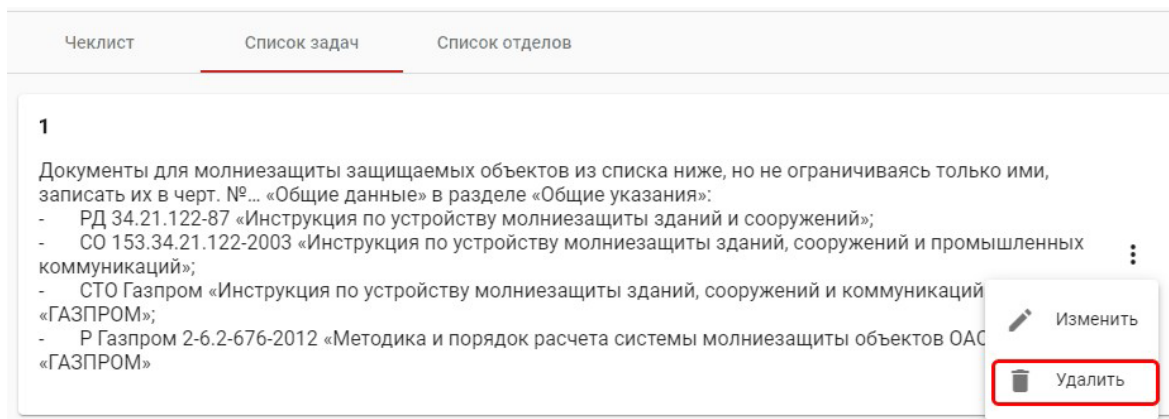
В открывшемся окне необходимо внести изменения и сохранить.

Для создания новой задачи нажмите на иконку добавления новой задачи в правом нижнем углу и выберите **Добавить задачу** и **Загрузить из Excel**.

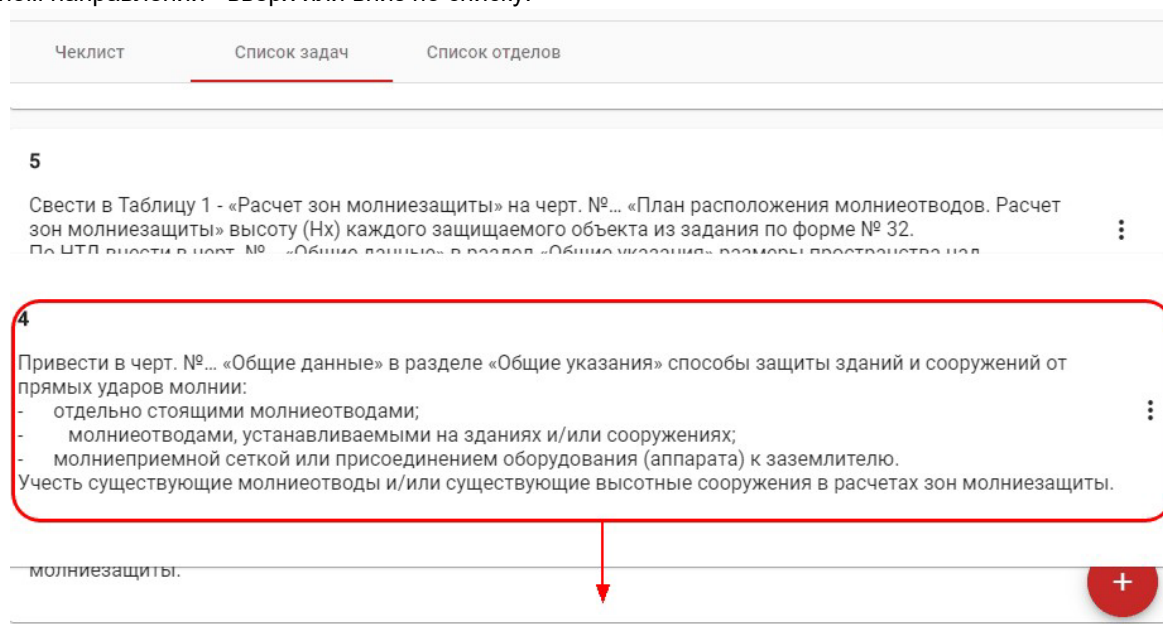


При создании задачи через кнопку **Добавить задачу** открывается окно, в котором нужно указать наименование задачи, процент завершения и количество человекочасов по задаче.

Для удаления задачи необходимо вызвать контекстное меню через три точки на нужной задаче и выбрать **удалить**. Для быстрого удаления всех задач можно воспользоваться пустым шаблоном Excel.



Для того, чтобы переместить задачу в списке нужно нажать ее левой кнопкой мыши и потянуть в нужном направлении - вверх или вниз по списку.



### Создание шаблонов задач

Шаблоны задач создаются в файле Excel и используются для быстрой загрузки задач по марке в систему Vector.



№ п/п	Описание	%	чел/час
1	Документы для молниезащиты защищаемых объектов из списка ниже, но не ограничиваясь только ими, записать их в черт. №... «Общие данные» в разделе «Общие указания»:		
2	- РД 34.21.122-87 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий и сооружений»;		
3	- СО 153.34.21.122-2003 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций»;		
4	- СТО Газпром «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и коммуникаций ОАО «ГАЗПРОМ»;		
5	- Р Газпром 2-6.2-676-2012 «Методика и порядок расчета системы молниезащиты объектов ОАО «ГАЗПРОМ»	2	2
6	Убедиться в наличии данных в «Задании на проектирование молниезащиты зданий и сооружений» форма № 32:		
7	- габариты сооружений и оборудования, подлежащих молниезащите;	5	6
8	- характеристику взрывопожароопасности;		
9	- наличие выступающих, отдельно стоящих газоотводных или дыхательных труб.		
10	Для каждого объекта определить и записать в черт. №... «Общие данные» в раздел «Общие указания» тип зоны и категорию молниезащиты по РД 34.21.122-87 или уровень молниезащиты по СО 153.34.21.122-2003 или СТО Газпром или по другим документам.	6	3
11	Свести в Таблицу 1 - «Расчет зон молниезащиты» на черт. №... «План расположения молниеотводов. Расчет зон молниезащиты» высоту (Hx) каждого защищаемого объекта из задания по форме № 32.	3	4

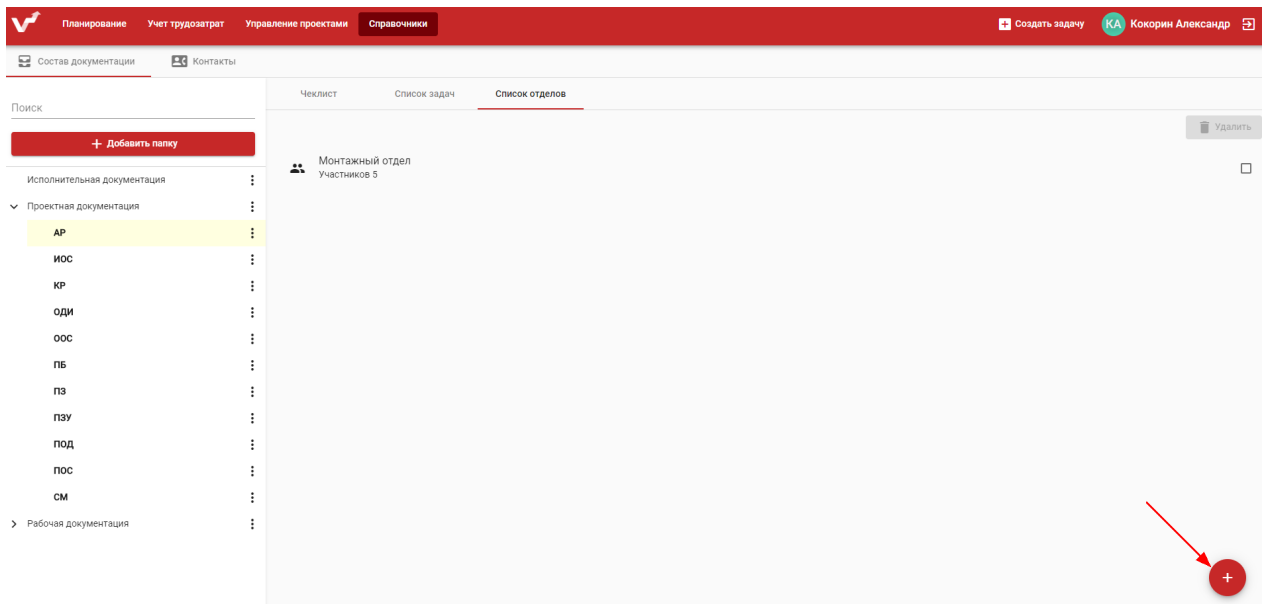
Созданный шаблон можно загрузить в систему согласно инструкции раздела выше.

## Список подразделений

В данной вкладке можно посмотреть список отделов, работающих с выбранной маркой.

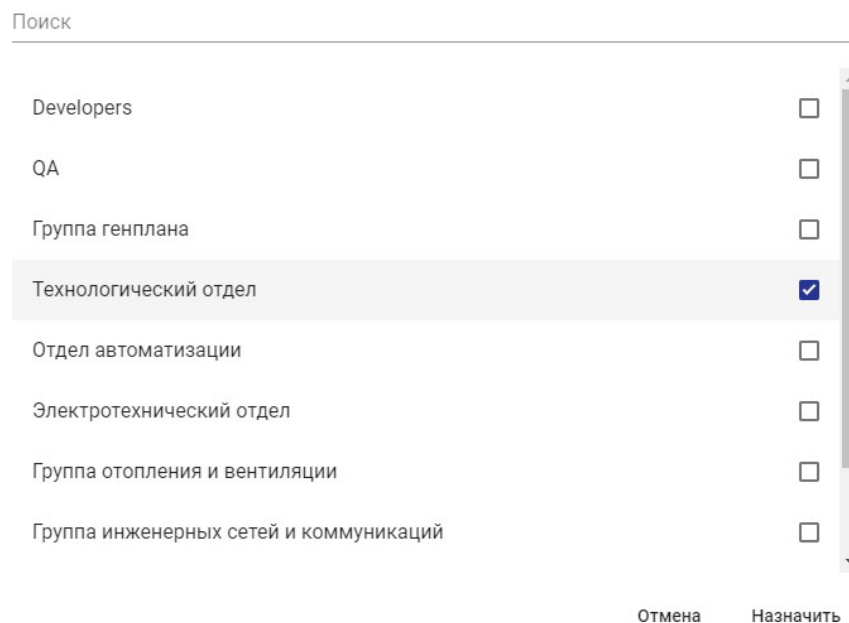
Чеклист	Список задач	Список отделов
		<div> <div> Монтажный отдел Участников 5 </div> </div>
		<div> <div> Технологический отдел Участников 5 </div> </div>
		<div> <div> Отдел автоматизации Участников 1 </div> </div>

Для добавления отделов на марки необходимо кликнуть по кнопке добавления нового отдела в правом нижнем углу экрана. Добавлять и удалять отдел на марки доступно только для тех проектов, руководителем которых является ГИП.

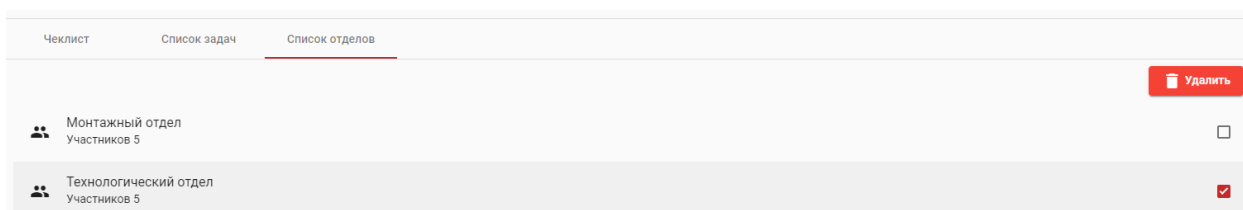


В открывшемся окне нужно выбрать отдел, который будет включен в рабочую группу и нажать кнопку Назначить.

### Назначение рабочей группы

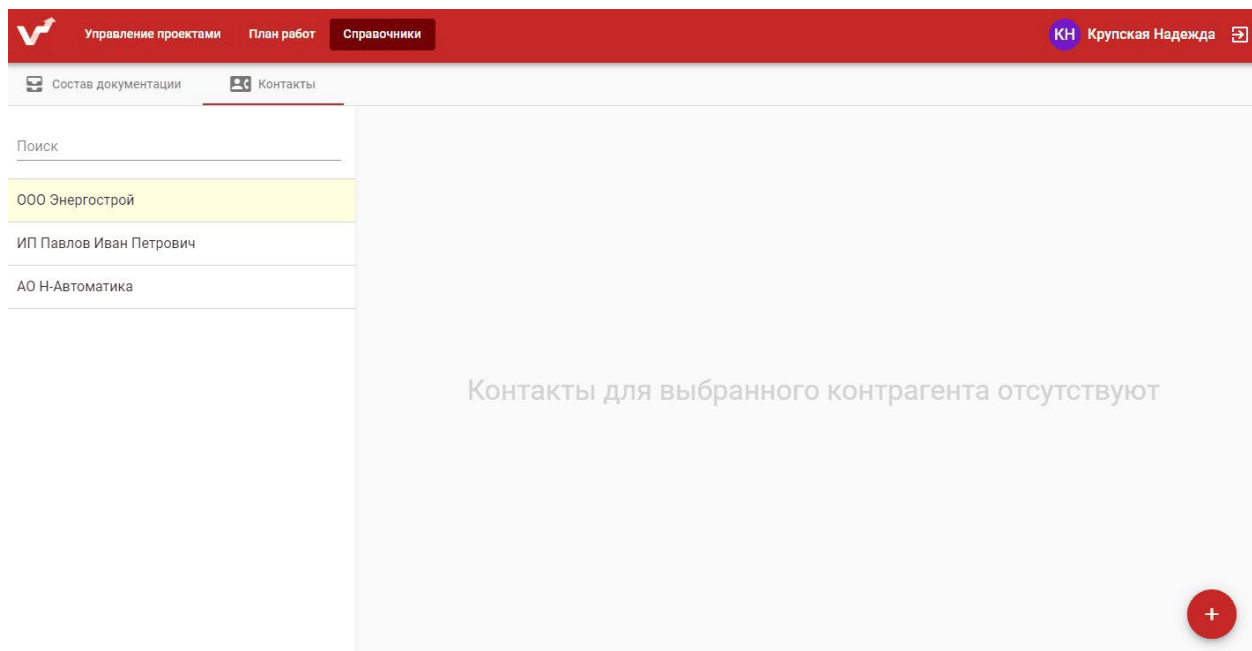


Для того, чтобы удалить отдел с марки - требуется выбрать нужный отдел и нажать кнопку Удалить.



## Контакты

В данной вкладке расположен справочник контактов. Справочник формируется на основе данных из системы 1С. При открытии вкладки можно увидеть список контрагентов и при клике на любого из них просмотреть контакты в случае их наличия.



Для того, чтобы добавить контакт выбранному из списка заказчику необходимо кликнуть на иконку добавления нового контакта (1). В открывшемся окне нужно внести необходимую информацию (2). После заполнения всех полей нажмите Сохранить.

**Новый контакт**

ФИО

Должность

Рабочий телефон

Мобильный телефон

email

Отмена Сохранить

контрагента отсутствуют

1

2

После того, как данные будут сохранены - появится карточка контакта. При этом, у одного заказчика может быть несколько контактов. Все контакты будут отображаться при выборе заказчика из списка.

Состав документации Контакты

Поиск

ООО Энергострой

ИП Павлов Иван Петрович

АО Н-Автоматика

**Павлов Иван Петрович** ⋮

Генеральный директор

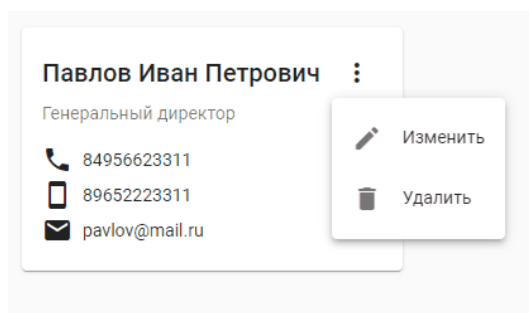
84956623311

89652223311

pavlov@mail.ru

Созданные контакты будут видны при создании проекта. Контакты, добавленные вновь при заполнении формы создания проекта также автоматически будут отображаться в данном разделе.

Для редактирования и удаления контакта нужно вызвать меню нажатием на три точки и выбрать необходимую функцию.



При редактировании необходимо внести изменения и сохранить контакт. В случае удаления-подтвердить удаление.

# **Руководство пользователя Vector**

*для руководителей подразделений  
проектного института*

**Version 1.0**

## **Руководство для руководителя подразделения проектного института по системе Vector**

Руководство разработано для работы в системе Vector. Система Vector предназначена для удобного управления финансовой деятельностью компании.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления. Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена или передана в любой форме и любыми способами в каких-либо целях без письменного разрешения.

## Содержание

История изменений	1
Список терминов и сокращений	1
Общие сведения о системе Vector	4
Вход в систему после установки	5
Планирование	5
Учёт трудозатрат	10
Списание времени по собственным задачам .....	10
Табель времени подчиненных .....	11
Проверка задачи по чек-листу .....	12
Контроль времени сотрудников .....	13



## История изменений

### Список терминов и сокращений

**Акцептование времени** - процесс при котором руководитель подразделения подтверждает списанное исполнителем время;

**Главный инженер проекта (ГИП)** - роль наделенная ответственностью и правами по руководству работами в рамках проекта;

**Задача по марке** - задача в планировании, взятая из справочника по марке;

**Заказчик** - получатель основного результата работы, называемого конечным продуктом;

**Затраты на рабочую группу** - расходы на оплату труда рабочей группы по этапу работ с учетом районного коэффициента, страховых взносов, накладных расходов;

**Код общей задачи** - обязательное двух символьное обозначение общей задачи. используется в для отображения в ячейках по дням в разных отчётах;

**Командировочные расходы** - расходы на командировки, связанные с выполнением работ по договору/этапу (суточные, расходы на проезд, расходы на проживание);

**Контактное лицо Заказчика** - лицо, уполномоченное Заказчиком в качестве куратора проекта;

**Контрагент (в субподряде)** - это сторона соглашения в гражданских правоотношениях, партнер, который противостоит другому участнику договора;

**Марка** - буквенный или буквенно-цифровой индекс, входящий в обозначение рабочей документации и определяющий ее отношение к виду строительно-монтажных работ, или обозначающий основные отличительные особенности строительных конструкций и их элементов;

**Общие задачи** - задачи не относящиеся к работе по проектам, а так же причины не выхода на работу;

**Основной комплект рабочих чертежей (далее - комплект чертежей)** - графический документ, содержащий необходимую и достаточную информацию в виде чертежей и схем, предназначенный для производства строительных и монтажных работ определенного вида (марки);

**Подразделение** - структурная единица компании выделенная по специфике выполняемых работ;

**Полный комплект рабочей документации** - совокупность основных комплектов рабочих чертежей, необходимых для строительства здания или сооружения, дополненных прилагаемыми и ссылочными документами;

**Проектная документация (далее - проект, ПД)** - документация, содержащая текстовые и графические материалы и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства и реконструкции объектов капитального строительства;

**Простая задача** - задача, которую создали в планировании;

**Рабочая группа (этапа)** - команды, назначенные на "этап-марки" по конкретному этапу;

**Рабочая документация (далее - РД)** - совокупность текстовых и графических документов,

обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и/или изготовление строительных изделий. (Примечание: в состав рабочей документации входят основные комплекты рабочих чертежей, спецификации оборудования, изделий и материалов, сметы, другие прилагаемые документы, разработанные в дополнение к рабочим чертежам основного комплекта).

**Расходы (себестоимость) этапа** - сумма затрат на рабочую группу, командировочные расходы, субподрядные расходы;

**Рентабельность по договору/этапу** - отношение показателя «Валовая прибыль по договору/этапу» к «Всего расходов по договору/этапу» (Валовая прибыль=Доходы по договору/этапу-Расходы (себестоимость) договора/этапа;

**Руководитель подразделения (Роль)** - роль наделенная ответственностью и правами по управлению работами в рамках структурного подразделения;

**Списание времени** - процесс при котором исполнитель заполняет табель фактически затраченного времени с привязкой к задаче;

**Справочники** - модуль содержащий систематизированные данные, используемые в процессе работы системы;

**Статус задачи «В работе»** - осуществляется процесс выполнения задачи исполнителем;

**Статус задачи «На доработке»** - выполненная задача возвращена исполнителю для устранения замечаний, ошибок;

**Статус задачи «На проверку»** - процесс выполнения задачи исполнителем завершен и задача направлена на контроль качества выполнения;

**Статус задачи «Новая задача»** - новая, вновь созданная задача;

**Статус задачи «Приостановлена»** - процесс выполнения задачи исполнителем приостановлен, задача не выполняется;

**Стоимость по договору без НДС** - стоимость полного объема выполняемых по Договору работ/услуг, согласованная и установленная Сторонами в Договоре, которую реализует одна сторона, а другая сторона - обязуется оплатить; выражается в денежной форме (в национальной или иностранной валюте), и преимущественно является существенным условием Договора;

**Стоимость этапа** - стоимость этапа выполняемых по Договору работ/услуг, согласованная и установленная Сторонами в Договоре (и в Приложениях к Договору – Календарном плане, Графике и т.д.), которую реализует одна сторона, а другая сторона - обязуется оплатить; выражается в денежной форме (в национальной или иностранной валюте), и преимущественно является существенным условием Договора;

**Субподрядные расходы** - расходы на субподрядные работы по исполнению обязательств организации перед заказчиком по конкретному договору/этапу;

**Учет трудозатрат** - модуль учета и контроля рабочего времени сотрудников;

**Чек-лист на выполнение** - список пунктов, указаний необходимых для выполнения задачи по

разработке комплекта документации (шаблоны подзадач);


**Чек-лист на проверку** - список требований, соответствие, которым необходимо для для проверки выполнения задачи;

## Общие сведения о системе Vector

Vector - это клиент-серверное приложение для удобного управления финансовой деятельностью компании. С помощью системы Vector можно быстро оценить себестоимость проектов, загруженность сотрудников и формировать план развития проектов компании. Программа поможет избежать кассовых разрывов, систематизировать информацию и избежать заведомо невыгодных проектов. Главный инженер проекта в системе Vector осуществляет планирование работ по этапам проекта, распределение времени по задачам, назначение сотрудников на задачи, контроль списания времени по задачам

## Вход в систему после установки

Авторизация в системе с помощью логина и пароля возможна с поддерживаемых веб-браузеров и устройств. Далее для входа в систему нажмите кнопку **Войти** или клавишу Enter на клавиатуре.



Имя пользователя

admin

Пароль

.....

Вход

Для выхода из системы необходимо нажать кнопку Выход в панели инструментов сверху.



## Планирование

В разделе **Планирование** представлена таблица этапов проекта. По каждой марке можно посмотреть запланированное время путем раскрытия данного этапа. Для этого необходимо нажать на иконку выпадающего списка слева от этапа. Для удобства использования можно воспользоваться поиском в правой части экрана.

VECTOR

ПланированиеУчет трудозатратСправочники

В П Вергилий Полюдор

08.11.2019 - 08.01.2020

Поиск

Этап

✓ Выдача комплекта документов для ГЭЭ

✓ Сбор исходных данных для корректировки проектной документации

✓ Выпуск ПД для согласования с Генеральным заказчиком

✓ Разработка FEED и ПД для титулов «Наливная эстакада жидкой серы»

✓ АР > Разработка FEED и ПД для титулов «Наливная эстакада жидкой серы»

✓ КМ > Корректировка проектной документации

✓ ПУ > Выпуск ПД для согласования с Генеральным заказчиком

✓ ОДИ > Сбор исходных данных для корректировки проектной документации

✓ АР > Общие разделы проектной документации

✓ ОВИК > Проведение экспертиз проектной документации

ОДИ > Проведение комплексных инженерных изысканий и экспертиз

Проект

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4. «Газоперерабатывающий завод» в части Трубопроводные коммуникации по эстакадам. Межцеховые коммуникации. Наливная эстакада СУГ и ЛВЖ»

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4. «Газоперерабатывающий завод» в части Трубопроводные коммуникации по эстакадам. Межцеховые коммуникации. Наливная эстакада СУГ и ЛВЖ»

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4. «Газоперерабатывающий завод» в части Трубопроводные коммуникации по эстакадам. Межцеховые коммуникации. Наливная эстакада СУГ и ЛВЖ»

3712 ПД «Реконструкция блока предгазочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО «ДПГТ»

Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4. «Газоперерабатывающий завод» в части Трубопроводные коммуникации по эстакадам. Межцеховые коммуникации. Наливная эстакада СУГ и ЛВЖ»

3712 ПД «Реконструкция блока предгазочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО «ДПГТ»

Период проведения

01.11.19 - 29.11.19

01.11.19 - 30.11.19

01.11.19 - 30.11.19

01.11.19 - 30.11.19

01.11.19 - 30.11.19

08.11.19 - 21.11.19

01.11.19 - 30.11.19

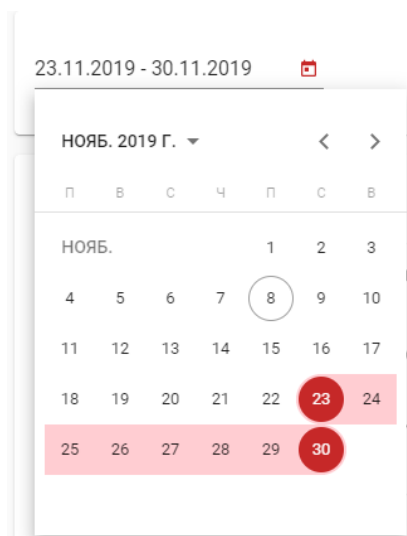
01.11.19 - 30.11.19

01.10.19 - 31.12.19

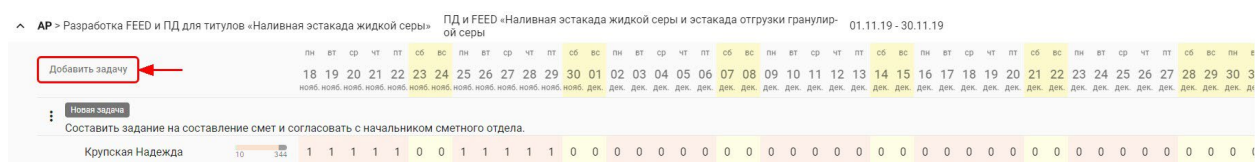
01.11.19 - 30.11.19

01.10.19 - 31.12.19

Мои сотрудники



Руководитель подразделения может создавать и редактировать задачи на марки. Для создания задачи нажмите на кнопку **Добавить задачу**.



В открывшемся окне можно добавить задачу шаблонных.

Создать задачу
Добавить задачу

Поиск

Оформить спецификацию оборудования, изделий и материалов в Excel, свести в нее оборудование, ... ☐

Составить задания, согласовать их с отделом исполнителем: – ОГО - на размещение сетей зазем... ☐

План расположения заземляющих проводников внутри зданий, сооружений привести на черт. №... «... ☐

Изобразить заземлители в трехмерной модели. ☐

Согласовать расположение заземляющих устройств со смежными отделами. ☐

Для средств вычислительной техники (СВТ) привести расчет заземляющего устройства в тексто... ☐

Для черт. №... «План расположения наружных заземляющих устройств», за подложку принять генпл... ☐

Расчет привести в текстовом документе №... «Расчет заземляющего устройства» на формате А4. ☐

Рассчитать в Excel в программе «Расчет заземления» количество вертикальных заземлителей, учит... ☐

Отмена
Добавить





Переход в таблицу времени сотрудника осуществляется по двойному клику левой кнопкой мыши по иконке календаря напротив фамилии и имени сотрудника в списке.

Фонд времени сотрудников • Задача - Убедиться в наличии данных в «Задании на проектирование молниезащиты зданий и соор...

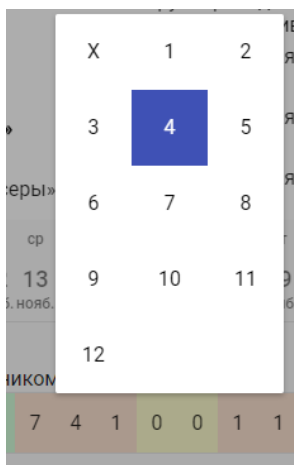
ФИО	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт
Козловский Данила	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	8
Вергилей Полидор	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	5	5
Фон Гуттен Ульрих	4	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	8	8	8	8
Кокорин Александр	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8
Крупская Надежда	7	7	7	7	7	0	0	7	7	7	7	7	0	0	8	8	8	8
Штумпенхаузен Ведекинд	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5	5	0	0	8	8	8	8
Ким Ен Сук	-1	-1	-1	-1	-1	0	0	-1	-1	-1	-1	-1	0	0	5	-3	-2	0
Петров Пётр Петрович	-3	-3	-1	-1	-1	0	0	-1	-1	-1	-1	-1	0	0	6	2	-4	-4
Дольжина Лариса	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8
Незловин Александр	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8
Закриев Раиль	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8
admin admin	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8
Мамаев Павел	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8

Если возникает необходимость сменить исполнителя - используется кнопка "-" рядом с фамилией и именем исполнителя под задачей.

Фонд времени сотрудников • Задача - Убедиться в наличии данных в «Задании на проектирование молниезащиты зданий и соор...

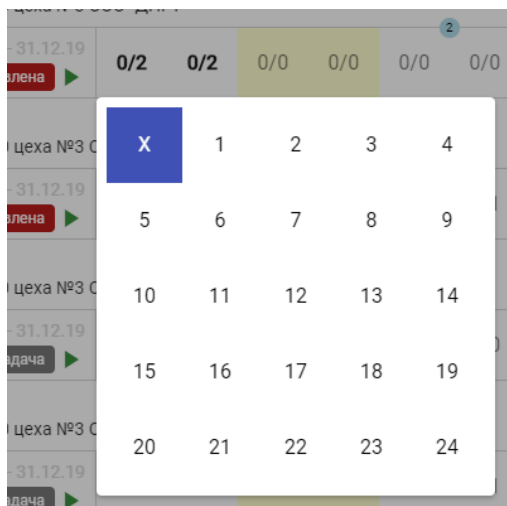
ФИО	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт
Козловский Данила	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Для установления или изменения количества часов по задаче необходимо в таблице кликнуть левой кнопкой мыши по индикатору количества запланированных часов в нужный день и в появившемся окне указать количество часов на данную задачу.

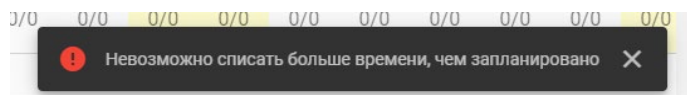


Задачу можно удалить, если на нее не назначен исполнитель. Для этого нужно выбрать функцию Удалить в меню, вызванном через три точки около задачи.





При выборе большего количества часов, чем запланировано появляется ошибка "Невозможно списать больше времени, чем запланировано".



Списанные часы будут отображены в таблице времени.

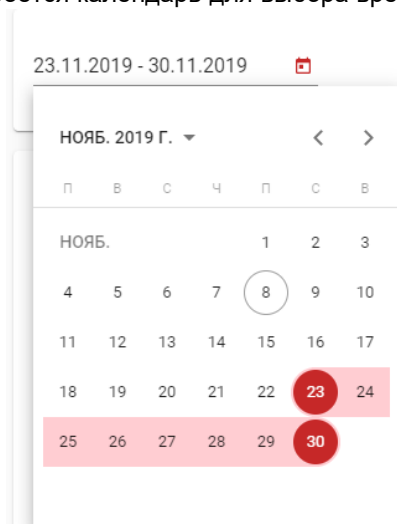
Сопровождение ПД в ГЭЭ, ГГЭ	01.11.19 - 30.11.19	0/2	2/2
Сопровождение ПД в ГЭЭ, ГГЭ	Приостановлена		

## Табель времени подчиненных

В данном разделе можно просматривать табель времени своих подчиненных в команде по выбранному диапазону дат, для удобства можно использовать поиск по задачам.

14.11.2019 - 14.12.2019										Вергилей Полидор										Контроль сотрудников									
Поиск																													
ПУ > Выпуск ПД для согласования с Генеральным заказчиком																													
ПД и FEED «Назывная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир. серы																													
Сопровождение ПД в ГЭЭ, ГГЭ										01.11.19 - 30.11.19																			
0/2 0/2 0/0 0/0 0/2 0/2 0/2 0/2 0/2 0/0 0/0 0/2 0/2 0/2 0/2 0/2 0/0 0/0 0/0 0/0 0/0 0/0 0/0																													

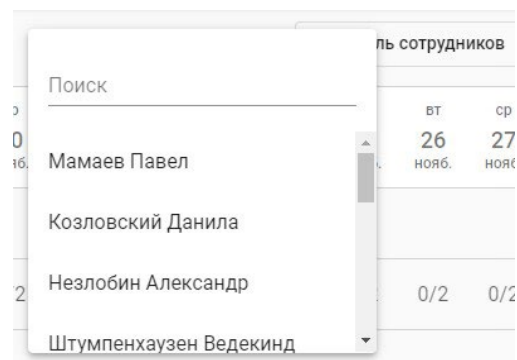
При клике на иконку календаря откроется календарь для выбора временного диапазона.



В правой части экрана указывается сотрудник, чей табель времени на данный момент открыт.

Вергилий Полидор		Контроль сотрудников					
сб	сб	сб	сб	сб	сб	сб	сб
0	21	22	23	24	25	26	27
1б.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.
2	0/2	0/2	0/0	0/0	0/2	0/2	0/2

Для того, чтобы открыть табель времени своих подчинённых в команде необходимо раскрыть выпадающий список и выбрать необходимого сотрудника. После обновления страницы будет представлен табель времени выбранного сотрудника по проектам, в работе над которыми он принимает участие.



Если к определенным часам был оставлен комментарий, то около запланированных часов появится индикатор количества комментариев.

Сопровождение ПД в ГЭЗ, ГГЭ	01.11.19 - 30.11.19	0/2	0/2	0/0	0/0	0/2	0/2	0/2	0/2	0/2	0/0	0/0
Сопровождение ПД в ГЭЗ, ГГЭ	Приостановлена											

При клике по индикатору количества комментариев - открывается его содержание и поле ввода нового комментария.

18.11.19

Здесь может быть Ваш комментарий.

Ваш комментарий

## Проверка задачи по чек-листу

Для проверки задачи по чек-листу необходимо выбрать в списке сотрудника, задание которого требуется проверить. В появившемся списке кликнуть по названию задачи, которую нужно проверить. В появившемся чек-листе отметить пункты, которые соответствуют. При необходимости оставить

комментарий в поле внизу и нажать "отправить". Отправленный комментарий можно изменить, прикрепить вложение или удалить. А также выбрать "принять" или "отклонить" в соответствии с принятым решением по задаче.

Итерация 1 с 12.11.19

Текущий проверяющий:

Соответствие спецификаций оборудования, изделий и материалов принятым техническим решениям	<input checked="" type="checkbox"/>
Соответствие ВОР выданным Отделу смет разработанной документации	<input checked="" type="checkbox"/>
Соответствие документации заданиям полученным от смежных отделов и выдаваемых в отделы.	<input type="checkbox"/>
Соответствие технических решений в различных комплектах РД	<input checked="" type="checkbox"/>
Соответствие титульных листов, общих данных, основной надписи - шаблонам проекта	<input type="checkbox"/>
Проверка достаточности/избытка детализации	<input type="checkbox"/>

Т есть замечание!

Введите текст комментария!

Ред. | Вкл. | Удал. | Ф.О.

В I U |≡≡ Normal | A A

Текст замечания

➤ Отправить

✕ Отклонить

✓ Принять

Система позволяет просматривать итерации проверок завершенных задач.

## Контроль времени сотрудников

При переходе в раздел Контроль сотрудников открывается таблица, в которой можно утверждать и отклонять списанное сотрудниками время. Для перехода нажмите кнопку в правом верхнем углу в разделе Учет трудозатрат. Для удобства можно выбрать необходимый временной отрезок в календаре.



Для подтверждения списанного сотрудником времени необходимо нажать "+" (1) в ячейке календаря, при отклонении фактического времени выполнения нажать "-" (2). При этом ячейка окрасится в соответствующий цвет (3). В шапке таблицы для удобства использования предусмотрен поиск по задачам.

18.11.2019 - 18.12.2019

Учет времени сотрудников

Поиск

	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.			

Марка 1,податалп,Третий этап

Регресс - самый лучший процесс

12.11.19 - 12.11.19 задача для проверки

В работе проверяем

[ ] test.employee3	Завершена	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
[ ] test.employee2	На проверке	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0

12.11.19 - 12.11.19 Комплект документации включает: - «Общие данные»;- «План расположения наружных заземляющих устройств»;- «Информационное заземление. План расположения наружных заземляющих устр...

Завершена

[ ] test.employee3	Завершена	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
--------------------	-----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

12.11.19 - 12.11.19 задачкаа

В работе такая вот

[ ] test.teamleader1	Завершена	0/2	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
[ ] test.employee3	Новая задача	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0

12.11.19 - 12.11.19 айфвы

Завершена из

[ ] test.employee3	Завершена	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
--------------------	-----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

12.11.19 - 12.11.19 Составить задание на составление смет и согласовать с начальником сметного отдела.

На доработке

[ ] test.teamleader1	На доработке	0/3	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
----------------------	--------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Если к определенным часам был оставлен комментарий, то около запланированных часов появится индикатор количества комментариев.

Сопровождение ПД в ГЭЭ, ГГЭ	01.11.19 - 30.11.19	0/2	0/2	0/0	0/0	0/2	0/2	0/2	0/2	0/2	0/0	0/0
Сопровождение ПД в ГЭЭ, ГГЭ	Приостановлена											

При клике по индикатору количества комментариев - открывается его содержание и поле ввода нового комментария.

18.11.19

Здесь может быть Ваш комментарий.

Ваш комментарий

Для возврата обратно в таблицу учета времени требуется нажать кнопку учет времени сотрудников в правом верхнем углу экрана.

# **Руководство пользователя системы Vector**

*для директора проектного института*

**Version 1.0**

# **Руководство пользователя Vector для директора**

Руководство разработано для работы в системе Vector. Система Vector предназначена для удобного управления финансовой деятельностью компании.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления. Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена или передана в любой форме и любыми способами в каких-либо целях без письменного разрешения.



## Содержание

История изменений	1
Список терминов и сокращений	1
Общие сведения о системе Vector	4
Вход в систему после установки	5
Управление проектами	5
Просмотр проекта.....	6
Этапы .....	7
Документы по этапу .....	7
Аналитика по этапу.....	8
Аналитика проекта	9
План работ	9
Справочники	12
Состав документации .....	12
Создание, редактирование, удаление папок.....	12
Добавление, редактирование, удаление новой марки РД.....	13
Чек-лист .....	14
Список задач .....	14
Список отделов .....	15
Контакты .....	16



## История изменений

## Список терминов и сокращений

**Акцептование времени** - процесс при котором руководитель подразделения подтверждает списанное исполнителем время;

**Главный инженер проекта (ГИП)** - роль наделенная ответственностью и правами по руководству работами в рамках проекта;

**Задача по марке** - задача в планировании, взятая из справочника по марке;

**Заказчик** - получатель основного результата работы, называемого конечным продуктом;

**Затраты на рабочую группу** - расходы на оплату труда рабочей группы по этапу работ с учетом районного коэффициента, страховых взносов, накладных расходов;

**Код общей задачи** - обязательное двух символьное обозначение общей задачи. используется в для отображения в ячейках по дням в разных отчётах;

**Командировочные расходы** - расходы на командировки, связанные с выполнением работ по договору/этапу (суточные, расходы на проезд, расходы на проживание);

**Контактное лицо Заказчика** - лицо, уполномоченное Заказчиком в качестве куратора проекта;

**Контрагент (в субподряде)** - это сторона соглашения в гражданских правоотношениях, партнер, который противостоит другому участнику договора;

**Марка** - буквенный или буквенно-цифровой индекс, входящий в обозначение рабочей документации и определяющий ее отношение к виду строительно-монтажных работ, или обозначающий основные отличительные особенности строительных конструкций и их элементов;

**Общие задачи** - задачи не относящиеся к работе по проектам, а так же причины не выхода на работу;

**Основной комплект рабочих чертежей (далее - комплект чертежей)** - графический документ, содержащий необходимую и достаточную информацию в виде чертежей и схем, предназначенный для производства строительных и монтажных работ определенного вида (марки);

**Подразделение** - структурная единица компании выделенная по специфике выполняемых работ;

**Полный комплект рабочей документации** - совокупность основных комплектов рабочих чертежей, необходимых для строительства здания или сооружения, дополненных прилагаемыми и ссылочными документами;

**Проектная документация (далее - проект, ПД)** - документация, содержащая текстовые и графические материалы и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства и реконструкции объектов капитального строительства;

**Простая задача** - задача, которую создали в планировании;

**Рабочая группа (этапа)** - команды, назначенные на "этап-марки" по конкретному этапу;

**Рабочая документация (далее - РД)** - совокупность текстовых и графических документов,

обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и/или изготовление строительных изделий. (Примечание: в состав рабочей документации входят основные комплекты рабочих чертежей, спецификации оборудования, изделий и материалов, сметы, другие прилагаемые документы, разработанные в дополнение к рабочим чертежам основного комплекта).

**Расходы (себестоимость) этапа** - сумма затрат на рабочую группу, командировочные расходы, субподрядные расходы;

**Рентабельность по договору/этапу** - отношение показателя «Валовая прибыль по договору/этапу» к «Всего расходов по договору/этапу» (Валовая прибыль=Доходы по договору/этапу-Расходы (себестоимость) договора/этапа;

**Руководитель подразделения (Роль)** - роль наделенная ответственностью и правами по управлению работами в рамках структурного подразделения;

**Списание времени** - процесс при котором исполнитель заполняет табель фактически затраченного времени с привязкой к задаче;

**Справочники** - модуль содержащий систематизированные данные, используемые в процессе работы системы;

**Статус задачи «В работе»** - осуществляется процесс выполнения задачи исполнителем;

**Статус задачи «На доработке»** - выполненная задача возвращена исполнителю для устранения замечаний, ошибок;

**Статус задачи «На проверку»** - процесс выполнения задачи исполнителем завершен и задача направлена на контроль качества выполнения;

**Статус задачи «Новая задача»** - новая, вновь созданная задача;

**Статус задачи «Приостановлена»** - процесс выполнения задачи исполнителем приостановлен, задача не выполняется;

**Стоимость по договору без НДС** - стоимость полного объема выполняемых по Договору работ/услуг, согласованная и установленная Сторонами в Договоре, которую реализует одна сторона, а другая сторона - обязуется оплатить; выражается в денежной форме (в национальной или иностранной валюте), и преимущественно является существенным условием Договора;

**Стоимость этапа** - стоимость этапа выполняемых по Договору работ/услуг, согласованная и установленная Сторонами в Договоре (и в Приложениях к Договору – Календарном плане, Графике и т.д.), которую реализует одна сторона, а другая сторона - обязуется оплатить; выражается в денежной форме (в национальной или иностранной валюте), и преимущественно является существенным условием Договора;

**Субподрядные расходы** - расходы на субподрядные работы по исполнению обязательств организации перед заказчиком по конкретному договору/этапу;

**Учет трудозатрат** - модуль учета и контроля рабочего времени сотрудников;

**Чек-лист на выполнение** - список пунктов, указаний необходимых для выполнения задачи по

разработке комплекта документации (шаблоны подзадач);

**Чек-лист на проверку** - список требований, соответствие, которым необходимо для для проверки выполнения задачи;

---


---

## Общие сведения о системе Vector

Vector - это клиент-серверное приложение для удобного управления финансовой деятельностью компании. С помощью системы Vector можно быстро оценить себестоимость проектов, загруженность сотрудников и формировать план развития проектов компании. Программа поможет избежать кассовых разрывов, систематизировать информацию и избежать заведомо невыгодных проектов.

## Вход в систему после установки

Авторизация в системе с помощью логина и пароля возможна с поддерживаемых веб-браузеров и устройств. Далее для входа в систему нажмите кнопку **Войти** или клавишу **Enter** на клавиатуре.



Имя пользователя  
admin

Пароль  
.....

Вход

Для выхода из системы необходимо нажать кнопку Выход в панели инструментов сверху.



## Управление проектами

Раздел **Управление проектами** содержит всю информацию о проектах в рамках организации. В данном разделе директор может назначать главного инженера проекта (ГИПа), остальная информация доступна только для чтения.

После авторизации в системе пользователя с ролью директор открывается окно с карточками проектов. Для дальнейшей работы необходимо выбрать конкретный проект.

Вектор

Управление проектами Аналитика План работ Справочники

Заказчик ГИП

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы»

Номер договора: 2019-55  
Заказчик: ООО Энергострой  
Начало: 01.11.19  
Окончание: 31.12.19  
Создан: 06.11.19  
Кем создан: Крупская Надежда  
ГИП: Кокорин Александр

Корректировка проектной документации по объектам «Амурский газоперерабатывающий завод». Этап 4...

Номер договора: 2019/01/78  
Заказчик: АО Н-Автоматика  
Начало: 01.11.19  
Окончание: 31.01.20  
Создан: 06.11.19  
Кем создан: Крупская Надежда  
ГИП: Кокорин Александр

3712 ПД "Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДПГТ"

Номер договора: 3712  
Заказчик: ООО Энергострой  
Начало: 18.01.19  
Окончание: 20.08.21  
Создан: 25.10.19  
Кем создан: Крупская Надежда  
ГИП: Кокорин Александр

Для удобства использования нужного проекта среди всех созданных можно использовать фильтрацию или поиск по ключевым словам. Фильтрация доступна по заказчику и ГИПу при помощи инструмента фильтрации в правой части экрана.

Поиск

Заказчик ГИП

АО Н-Автоматика Кокорин Александр

Корректировка проектной документации по объектам «Амурский...»

Номер договора: №0059.201  
Заказчик: АО Н-Автоматика  
Начало: 01.11.19  
Окончание: 31.01.20  
Создан: 06.11.19  
Кем создан: Крупская Надежда  
ГИП: Кокорин Александр

Поиск по ключевым словам осуществляется методом набора в поисковой строке одного или нескольких ключевых слов или их частей. Поиск по проектам осуществляется автоматически при наборе в строке поиска.

реконструкции

3712 ПД "Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДПГТ"

Номер договора: 2203/74-СДО2016/ ...  
Заказчик: ООО Энергострой  
Начало: 18.01.19  
Окончание: 20.08.21  
Создан: 25.10.19  
Кем создан: Крупская Надежда  
ГИП: Кокорин Александр

## Просмотр проекта

Для просмотра проекта необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по выбранному проекту из списка. После выбора проекта станут доступны три вкладки:

- Этапы проекта;
- Документы проекта;
- Аналитика по проекту.



## Этапы

При переходе к просмотру проекта по умолчанию открывается вкладка Этапы проекта. В левой части экрана расположено дерево этапов, демонстрирующее имеющиеся этапы и подэтапы проекта. В правой части экрана содержится информация о проекте: шифр проекта, наименование, ГИП проекта, наименование заказчика, номер договора и экономические показатели.

Выберите этап в списке слева

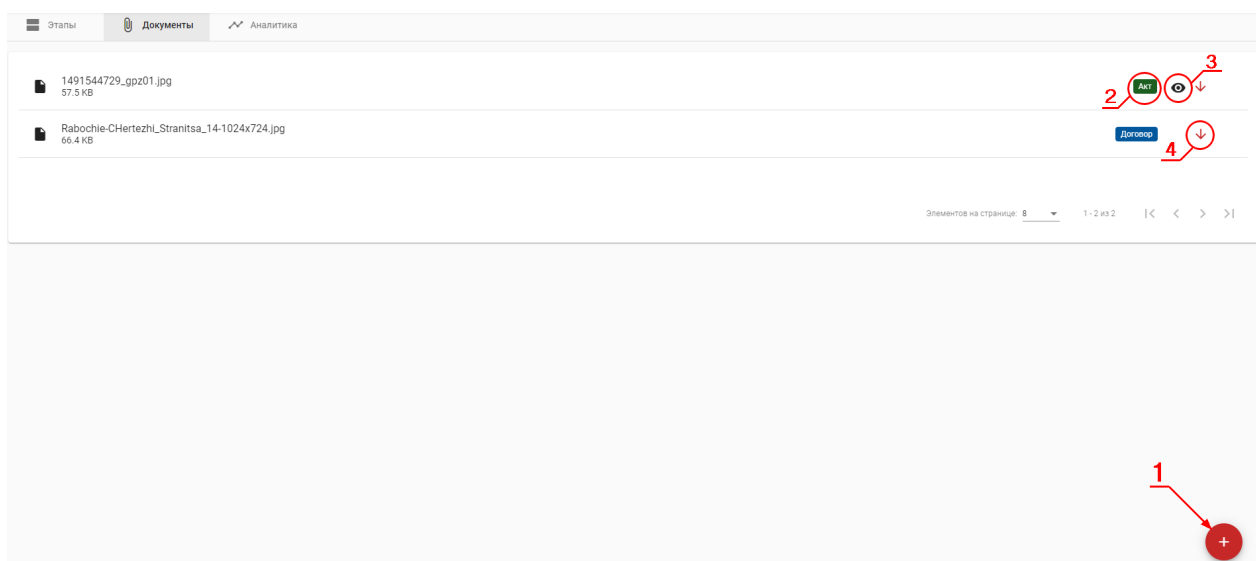
При выборе определенного этапа в верхней части экрана отображается финансовая и аналитическая информация по проекту. В правой части экрана отображается информация по данному этапу: рабочая группа, документы, стоимость и расходы по этапу или подэтапу. Вложенные документы, в случае их наличия, можно скачать или просмотреть pdf документы в отдельном окне.

**2 Выдача комплекта документов для ГЭЭ**  
 Период проведения: 01.11.19 - 29.11.19  
 Описание: Выдача комплекта документов для ГЭЭ

Рабочая группа	Документы	Стоимость	Расходы (себестоимость)
Отделы отсутствуют	Документы отсутствуют	Этап 2: 55 656 Р Всего стоимость актов: 0 Р Остаток по этапу: 55 656 Р	Затраты на рабочую ... 656 Р Командировочные расх... 3 Р Субподрядные расходы: 0 Р Всего расходов по эт... 659 Р Субподрядные расходы отсутствуют

## Документы по этапу

Во вкладке **Документы** содержатся все документы, прикрепленные к данному этапу. В данном разделе можно **загрузить новый документ (1)**, **посмотреть связь** с сущностью в проекте **(2)**, **просмотреть** документа pdf в отдельном окне **(3)** или **скачать** загруженные документы на устройство **(4)**.



При клике на кнопку загрузки нового документа **(1)** необходимо выбрать документ с устройства после клика на поле загрузки документов или перетащить его при помощи Drag'n'drop/

#### Загрузка документов



Удаление документов без связи с сущностями в проекте возможно при помощи кнопки Удалить напротив документа.



#### Аналитика по этапу

Во вкладке **Аналитика** доступны данные по совокупному доходу и расходу. Кроме того, в данной вкладке отображается информация о занятости сотрудников после того, как в систему будут добавлены сотрудники и задачи. Список сотрудников, которые назначены на данный проект, количество времени, запланированное на работу каждого из сотрудников и фактическое время, списанное сотрудником по данной задаче и акцептованное его руководителем.

VECTOR

Управление проектами

Аналитика

План работ

Справочники

3РЗакиров Раиль

Этапы

Документы

Аналитика

Совокупный доход

4585322155 ₹

Совокупный расход

0 ₹

Занятость сотрудников

Сотрудник	Запланированное время в часах	Фактическое время в часах
Штумпенхаузен Ведекинд	63	0
Вергилий Полидор	42	0
Крупская Надежда	21	0

## Аналитика проекта

В разделе Аналитика представлена сводная таблица

Для удобства просмотра можно выбрать временной промежуток по которому будет показана сводная таблица (1), а также можно выбрать конкретный проект, подразделение и руководителя подразделения (2). Для быстрого сброса фильтра (2) кликните левой кнопкой мыши по иконке отмены **✕**.

VECTOR

Управление проектами

Аналитика

План работ

Справочники

3 Р Закиров Раиль

Сводка

08.11.2019 - 22.11.2019

НОВБ. 2019 Г.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

Проект

Подразделение

Руководитель под...

Только пользователи системы

пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт
8 ноября	9 ноября	10 ноября	11 ноября	12 ноября	13 ноября	14 ноября	15 ноября	16 ноября	17 ноября	18 ноября	19 ноября	20 ноября	21 ноября
0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0

КРУПСКАЯ НАДЕЖДА

Экономист

ШТУМПЕНХАУЗЕН

ВЕДЕКИНД

Пользователь

КИМ ЕН СУК

Пользователь

## План работ

В данном разделе отображается сводная таблица запланированного времени по всем проектам, задачам и исполнителям. При переходе во вкладку по умолчанию открывается сводная таблица в сокращенном виде. Сокращенный вид более удобен для просмотра запланированных дней. Столбцы с информацией по проекту скрываются. Для перехода в полный вид необходимо нажать на кнопку Полный вид.

Управление проектами

План работ

Справочники

КН Крупская Надежда

13.11.2019 - 13.1.2020

Полный вид

Шифр проекта	Название задачи	Исполнитель	ср нояб.	чт нояб.	пт нояб.	сб нояб.	вс нояб.	пн нояб.	вт нояб.	ср нояб.	чт нояб.	пт нояб.	сб нояб.	вс нояб.	пн нояб.	вт нояб.	ср нояб.	чт нояб.	пт нояб.	сб нояб.	вс дек.	пн дек.
3712	Для средств выч...	Ким Ён Сук	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			
3712	Составить специ...	Петров Пётр Пе...																				
3712	Составить задан...	Ким Ён Сук																				
3712	Рассчитать ради...	Ким Ён Сук																				1
3712	На черт. №... «Пл...	Ким Ён Сук																				
3712	Рассчитать в Экс...	Вергилий Поли...	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			
ш-2018-55	Комплект докум...	Штумпенхаузен ...	3	3	3			8	8	8	8	8			3	3	3	3	3			
3712	Для каждого объ...	Вергилий Поли...																				
3712	План расположе...	Вергилий Поли...	1	1	1			1		2	2	2			2	2	2	2	2			2

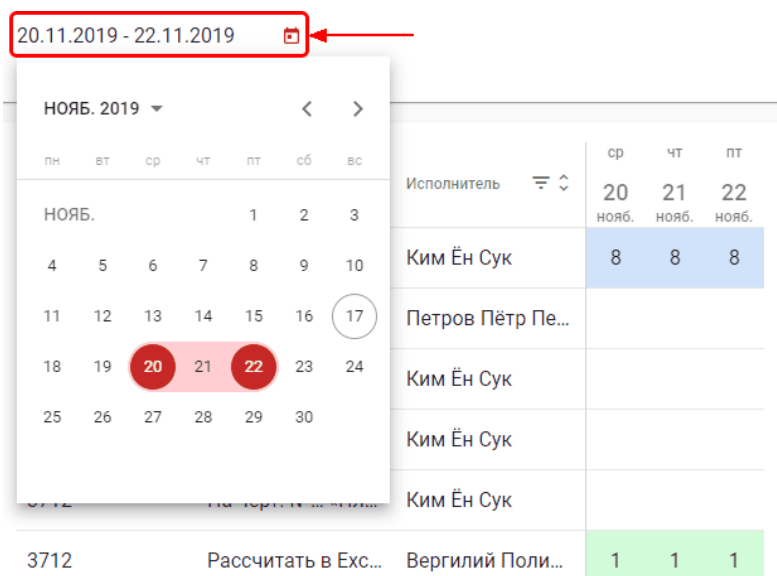
Таблица в полном виде содержит больше информации о проекте и его исполнителях. Перейти обратно в сокращенный вид можно также по кнопке.

13.11.2019 - 13.1.2020

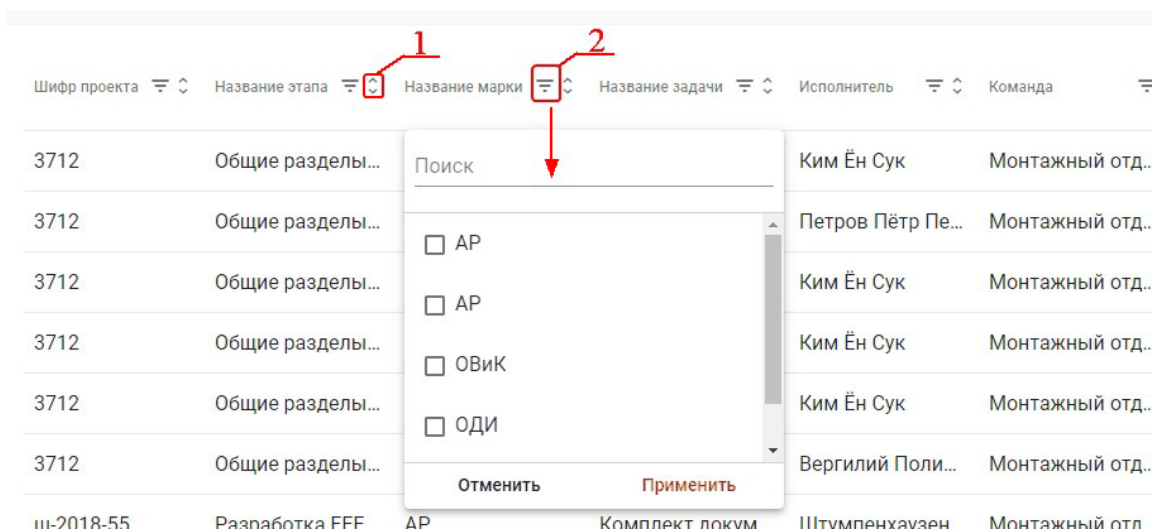
Сокращенный вид

Шифр проекта	Название этапа	Название марки	Название задачи	Исполнитель	Команда	Начало	Окончание	ср	чт	пт	сб	вс	пн
								13 нояб.	14 нояб.	15 нояб.	16 нояб.	17 нояб.	18 нояб.
3712	Общие разделы...	AP	Для средств выч...	Ким Ён Сук	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19	8	8	8			
3712	Общие разделы...	AP	Составить специ...	Петров Пётр Пе...	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19						
3712	Общие разделы...	AP	Составить задан...	Ким Ён Сук	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19						
3712	Общие разделы...	AP	Рассчитать ради...	Ким Ён Сук	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19						
3712	Общие разделы...	AP	На черт. №... «Пл...	Ким Ён Сук	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19						
3712	Общие разделы...	AP	Рассчитать в Ехс...	Вергилий Поли...	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19	1	1	1			1
ш-2018-55	Разработка FEE...	AP	Комплект докум...	Штумпенхаузен ...	Монтажный отд...	01.11.19	30.11.19	3	3	3			8
3712	Общие разделы...	AP	Для каждого объ...	Вергилий Поли...	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19						
3712	Общие разделы...	AP	План расположе...	Вергилий Поли...	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19	1	1	1			1

Для удобства использования, можно настроить отображение конкретного периода времени - на экране появится календарь только на указанный период.



Колонки таблицы могут быть **отсортированы** по возрастанию или по убыванию при нажатии на значок сортировки рядом с заголовком колонки **(1)**. Одновременно сортировка может производиться только по одной колонке. Также можно использовать **фильтрацию данных (2)**.



Цветовая индикация означает следующую информацию:

- полностью запланированный рабочий день - зеленая индикация;
- перепланированный рабочий день (со сверхурочными часами) - голубая индикация;
- недопланированный рабочий день (менее 8-ми часов) - красная индикация;
- общие задачи (с кодом конкретной задачи) - фиолетовая индикация;
- выходные и праздничные дни - желтая индикация.

Если на одного исполнителя запланировано несколько задач - время по его задачам суммируется и цветовая индикация отражает эту сумму.

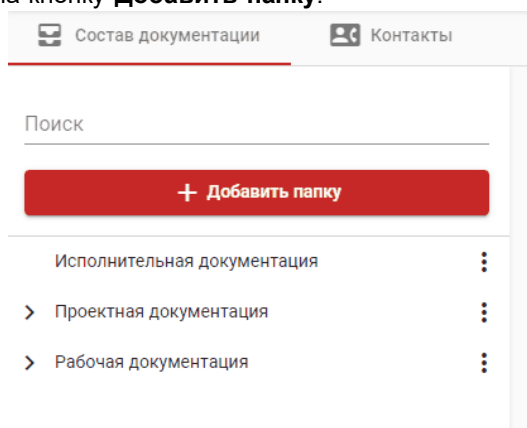
## Справочники

### Состав документации

В данном разделе пользователь с ролью Директор может создавать, редактировать, удалять марки и папки, добавлять и редактировать новые марки РД, списки задач и отделов.

### Создание, редактирование, удаление папок

Для создания папки нажмите на кнопку **Добавить папку**.

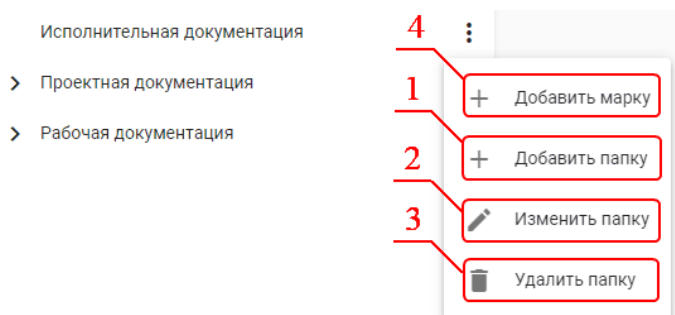


В открывшемся окне введите название папки и нажмите кнопку Сохранить.

#### Создать папку

Отмена Сохранить

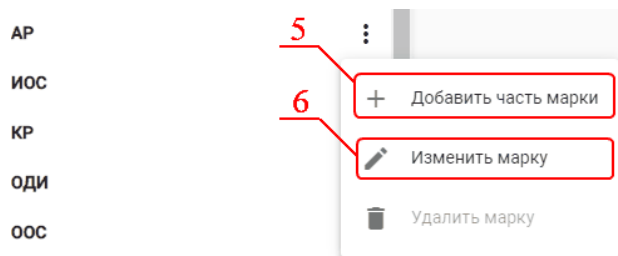
Вложенную папку можно создать через контекстное меню, которое можно вызвать нажав на три точки напротив родительской папки (1).



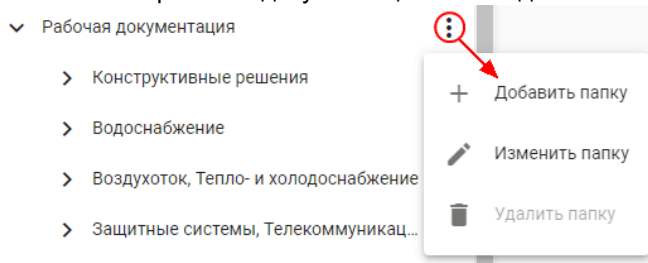
Также через контекстное меню можно изменить папку (2) и удалить (3). Удаление возможно только если папка пустая. При изменении папки требуется ввести новое название и нажать кнопку Сохранить.

## Добавление, редактирование, удаление новой марки РД

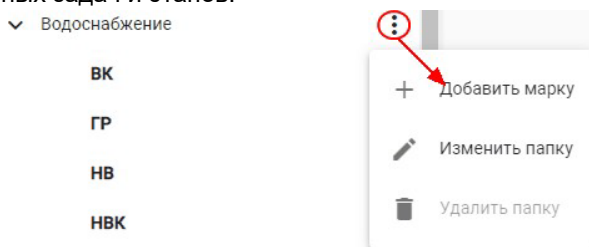
Документация делится на марки, которые, в свою очередь, на части марок. Новую марку можно добавить через контекстное меню, которое можно вызвать нажав на три точки напротив родительской папки документации (4). Невозможно добавить две марки с одинаковым именем. К созданной марке можно добавить часть марки (5) и можно её изменить (6).



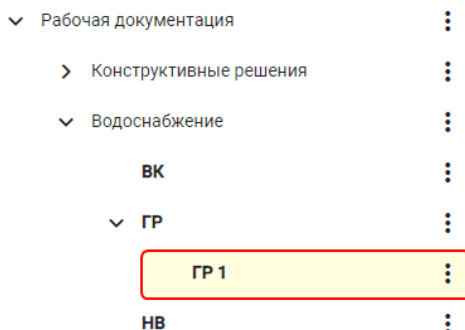
Для добавления или изменения папки рабочей документации необходимо вызвать контекстное меню.



Добавление, редактирование и удаление марок рабочей документации осуществляется аналогично через контекстное меню нужного раздела рабочей документации. Удалить марку РД возможно в случае, если она не имеет назначенных задач и этапов.



Для добавления части марки необходимо вызвать контекстное меню родительской марки. Созданная часть марки отобразится в дереве документации.



## Чек-лист

При выборе марки или части марки во вкладке чек-листы возможен просмотр чек-листов.

Проверить	Руководитель отдела	ГИП
Соответствие ВОР выданным Отделу смет разработанной документации	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Соответствие документации заданиям полученным от смежных отделов и выдаваемых в отделы.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Соответствие технических решений в различных комплексах РД	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Соответствие титульных листов, общих данных, основной надписи - шаблонам проекта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Проверка достаточности/избытка детализации	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Соответствие физобъемов на стадии РД физобъемам стадии ПД	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Соответствие документации РКД на оборудование	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Список задач

Просмотреть список задач по марке или части марки можно во вкладке Список задач. При переходе по умолчанию открывается список существующих задач.

- Документы для молниезащиты защищаемых объектов из списка ниже, но не ограничиваясь только ими, записать их в черт. №... «Общие данные» в разделе «Общие указания»:




  - РД 34.21.122-87 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий и сооружений»;
  - СО 153.34.21.122-2003 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций»;
  - СТО Газпром «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и коммуникаций ОАО «ГАЗПРОМ»;
  - Р Газпром 2-6.2-676-2012 «Методика и порядок расчета системы молниезащиты объектов ОАО «ГАЗПРОМ»
- Убедиться в наличии данных в «Задании на проектирование молниезащиты зданий и сооружений» форма № 32:

  - габариты сооружений и оборудования, подлежащих молниезащите;
  - характеристику взрывопожароопасности;
  - наличие выступающих, отдельно стоящих газоотводных или дыхательных труб.
- Для каждого объекта определить и записать в черт. №... «Общие данные» в раздел «Общие указания» тип зоны и категорию молниезащиты по РД 34.21.122-87 или уровень молниезащиты по СО 153.34.21.122-2003 или СТО Газпром или по другим документам.



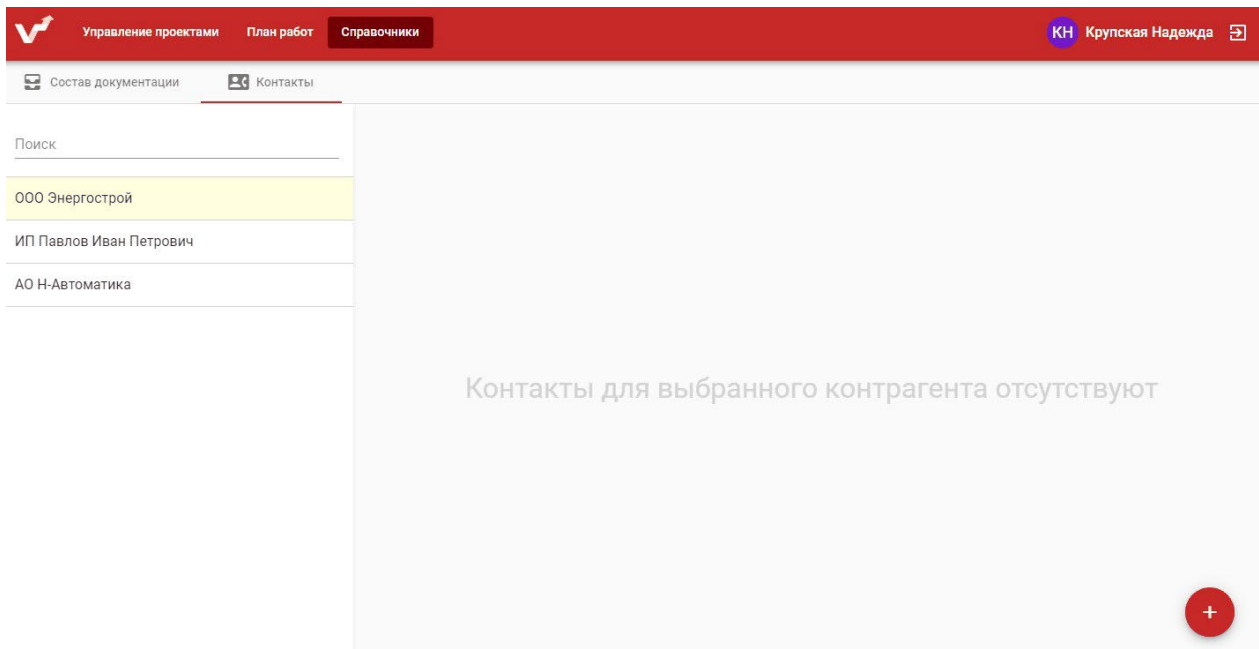
## Список отделов

В данной вкладке можно посмотреть список отделов, работающих с выбранной маркой.

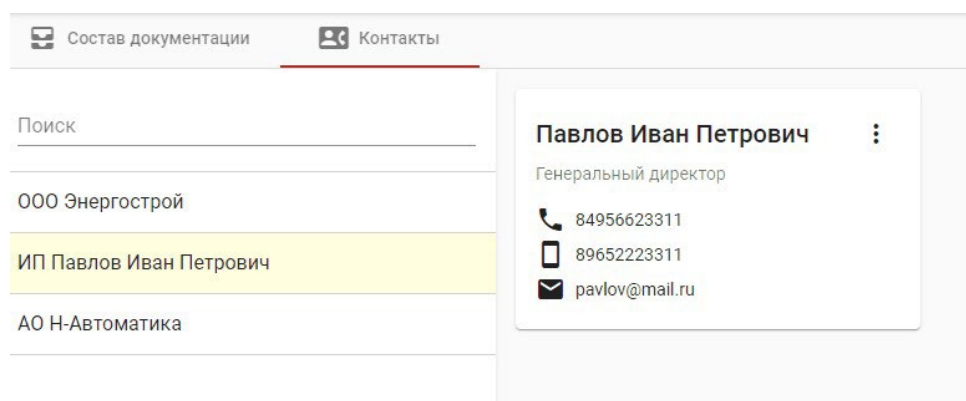
Чеклист	Список задач	Список отделов
		
Монтажный отдел		
Участников 5		
		
Технологический отдел		
Участников 5		
		
Отдел автоматизации		
Участников 1		

## Контакты

В данной вкладке расположен справочник контактов. Справочник формируется на основе данных из системы 1С. При открытии вкладки можно увидеть список контрагентов и при клике на любого из них просмотреть контакты в случае их наличия.



Если для контрагента созданы контакты, то они будут отображены в правой части экрана в виде карточек с контактами.



# **Руководство пользователя Vector**

*для специалистов  
проектного института*

**Version 1.0**

# **Руководство пользователя для специалистов проектного института по системе Vector**

Руководство разработано для работы в системе Vector. Система Vector предназначена для удобного управления финансовой деятельностью компании.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления. Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена или передана в любой форме и любыми способами в каких-либо целях без письменного разрешения.

## Содержание

История изменений	1
Список терминов и сокращений	1
Общие сведения о системе Vector	4
Вход в систему после установки	5
Учёт трудозатрат	5
Списание времени по собственным задачам .....	6
Работа с задачами .....	7



## История изменений

## Список терминов и сокращений

**Акцептование времени** - процесс при котором руководитель подразделения подтверждает списанное исполнителем время;

**Главный инженер проекта (ГИП)** - роль наделенная ответственностью и правами по руководству работами в рамках проекта;

**Задача по марке** - задача в планировании, взятая из справочника по марке;

**Заказчик** - получатель основного результата работы, называемого конечным продуктом;

**Затраты на рабочую группу** - расходы на оплату труда рабочей группы по этапу работ с учетом районного коэффициента, страховых взносов, накладных расходов;

**Код общей задачи** - обязательное двух символьное обозначение общей задачи. используется в для отображения в ячейках по дням в разных отчетах;

**Командировочные расходы** - расходы на командировки, связанные с выполнением работ по договору/этапу (суточные, расходы на проезд, расходы на проживание);

**Контактное лицо Заказчика** - лицо, уполномоченное Заказчиком в качестве куратора проекта;

**Контрагент (в субподряде)** - это сторона соглашения в гражданских правоотношениях, партнер, который противостоит другому участнику договора;

**Марка** - буквенный или буквенно-цифровой индекс, входящий в обозначение рабочей документации и определяющий ее отношение к виду строительно-монтажных работ, или обозначающий основные отличительные особенности строительных конструкций и их элементов;

**Общие задачи** - задачи не относящиеся к работе по проектам, а так же причины не выхода на работу;

**Основной комплект рабочих чертежей (далее - комплект чертежей)** - графический документ, содержащий необходимую и достаточную информацию в виде чертежей и схем, предназначенный для производства строительных и монтажных работ определенного вида (марки);

**Подразделение** - структурная единица компании выделенная по специфике выполняемых работ;

**Полный комплект рабочей документации** - совокупность основных комплектов рабочих чертежей, необходимых для строительства здания или сооружения, дополненных прилагаемыми и ссылочными документами;

**Проектная документация (далее - проект, ПД)** - документация, содержащая текстовые и графические материалы и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства и реконструкции объектов капитального строительства;

**Простая задача** - задача, которую создали в планировании;

**Рабочая группа (этапа)** - команды, назначенные на "этап-марки" по конкретному этапу;

**Рабочая документация (далее - РД)** - совокупность текстовых и графических документов,

обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и/или изготовление строительных изделий. (Примечание: в состав рабочей документации входят основные комплекты рабочих чертежей, спецификации оборудования, изделий и материалов, сметы, другие прилагаемые документы, разработанные в дополнение к рабочим чертежам основного комплекта).

**Расходы (себестоимость) этапа** - сумма затрат на рабочую группу, командировочные расходы, субподрядные расходы;

**Рентабельность по договору/этапу** - отношение показателя «Валовая прибыль по договору/этапу» к «Всего расходов по договору/этапу» (Валовая прибыль=Доходы по договору/этапу-Расходы (себестоимость) договора/этапа;

**Руководитель подразделения (Роль)** - роль наделенная ответственностью и правами по управлению работами в рамках структурного подразделения;

**Списание времени** - процесс при котором исполнитель заполняет табель фактически затраченного времени с привязкой к задаче;

**Справочники** - модуль содержащий систематизированные данные, используемые в процессе работы системы;

**Статус задачи «В работе»** - осуществляется процесс выполнения задачи исполнителем;

**Статус задачи «На доработке»** - выполненная задача возвращена исполнителю для устранения замечаний, ошибок;

**Статус задачи «На проверку»** - процесс выполнения задачи исполнителем завершен и задача направлена на контроль качества выполнения;

**Статус задачи «Новая задача»** - новая, вновь созданная задача;

**Статус задачи «Приостановлена»** - процесс выполнения задачи исполнителем приостановлен, задача не выполняется;

**Стоимость по договору без НДС** - стоимость полного объема выполняемых по Договору работ/услуг, согласованная и установленная Сторонами в Договоре, которую реализует одна сторона, а другая сторона - обязуется оплатить; выражается в денежной форме (в национальной или иностранной валюте), и преимущественно является существенным условием Договора;

**Стоимость этапа** - стоимость этапа выполняемых по Договору работ/услуг, согласованная и установленная Сторонами в Договоре (и в Приложениях к Договору – Календарном плане, Графике и т.д.), которую реализует одна сторона, а другая сторона - обязуется оплатить; выражается в денежной форме (в национальной или иностранной валюте), и преимущественно является существенным условием Договора;

**Субподрядные расходы** - расходы на субподрядные работы по исполнению обязательств организации перед заказчиком по конкретному договору/этапу;

**Учет трудозатрат** - модуль учета и контроля рабочего времени сотрудников;

**Чек-лист на выполнение** - список пунктов, указаний необходимых для выполнения задачи по



разработке комплекта документации (шаблоны подзадач);

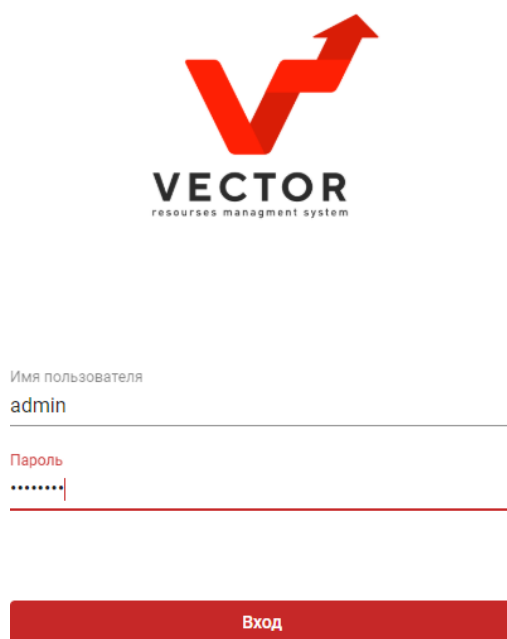
**Чек-лист на проверку** - список требований, соответствие, которым необходимо для для проверки выполнения задачи;

## Общие сведения о системе Vector

Vector - это клиент-серверное приложение для удобного управления финансовой деятельностью компании. С помощью системы Vector можно быстро оценить себестоимость проектов, загруженность сотрудников и формировать план развития проектов компании. Программа поможет избежать кассовых разрывов, систематизировать информацию и избежать заведомо невыгодных проектов. Главный инженер проекта в системе Vector осуществляет планирование работ по этапам проекта, распределение времени по задачам, назначение сотрудников на задачи, контроль списания времени по задачам.

## Вход в систему после установки

Авторизация в системе с помощью логина и пароля возможна с поддерживаемых веб-браузеров и устройств. Далее для входа в систему нажмите кнопку **Войти** или клавишу Enter на клавиатуре.



Для выхода из системы необходимо нажать кнопку Выход в панели инструментов сверху.



## Учёт трудозатрат

После авторизации в системе как пользователь открывается таблица учета трудозатрат, где доступны для просмотра все запланированные задачи и время на их выполнение. В шапке таблицы для удобства использования предусмотрен поиск по задачам.

Учет трудозатрат

ШВ

Штумпенхаузен Ведекинд

18.11.2019 - 18.12.2019

Поиск

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	нояб.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.	дек.

АР > Разработка FEED и ПД для титулов «Наливная эстакада жидкой серы»

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы

Комплект документации включает: - «Общие д... 01.11.19 - 30.11.19

На проверку

8/8 6/8 8/8 0/8 0/8 0/0 0/0 0/3 0/3 0/3 0/3 0/3 0/0 0/0 0/0 0/0 0/0 0/0 0/0 0/0 0/0 0/0 0/0

АР > Общие разделы проектной документации

3712 ПД "Реконструкция блока предгазоочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДПГТ"

Изобразить заземлители в трехмерной модели. 01.10.19 - 31.12.19

На проверку

0/0 0/0

АР > Общие разделы проектной документации

3712 ПД "Реконструкция блока предгазоочистки установки Л-78/22-3000 цеха №3 ООО "ДПГТ"

Выбрать значение абсолютной отметки в местах... 01.10.19 - 31.12.19

Приостановлена

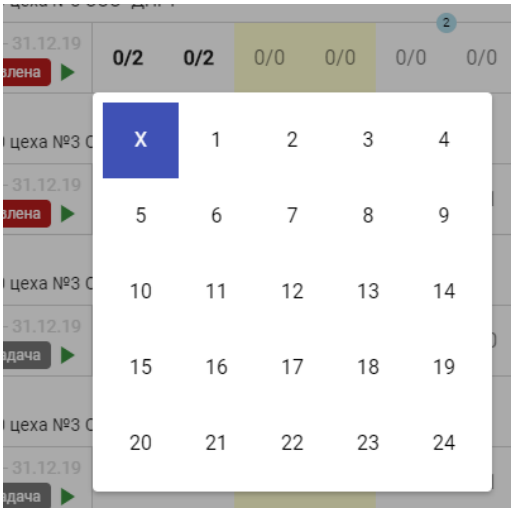
0/0 0/0

Списание времени по собственным задачам

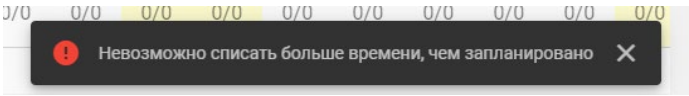
Время можно списать только в те дни, в которые запланированы задачи. Даты на которые запланированы часы в календаре отмечены жирным шрифтом.

Планирование																		Учет трудозатрат																		Справочники																		ВП Вергилий Полидор																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
14.11.2019 - 14.12.2019																																																						Вергилий Полидор																		Контроль сотрудников																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Поиск																		ЧТ 14 нояб.																		ПТ 15 нояб.																		СБ 16 нояб.																		ВС 17 нояб.																		ПН 18 нояб.																		ВТ 19 нояб.																		СР 20 нояб.																		ЧТ 21 нояб.																		ПТ 22 нояб.																		СБ 23 нояб.																		ВС 24 нояб.																		ПН 25 нояб.																		ВТ 26 нояб.																		СР 27 нояб.																		ЧТ 28 нояб.																		ПТ 29 нояб.																		СБ 30 нояб.																		ВС 01 дек.																		ПН 02 дек.																		ВТ 03 дек.																		СР 04 дек.																		ЧТ 05 дек.																		ПТ 06 дек.																		СБ 07 дек.																		ВС 08 дек.																		ПН 09 дек.																		ВТ 10 дек.																		СР 11 дек.																		ЧТ 12 дек.																		ПТ 13 дек.																		СБ 14 дек.																		ВС 15 дек.																		ПН 16 дек.																		ВТ 17 дек.																		СР 18 дек.																		ЧТ 19 дек.																		ПТ 20 дек.																		СБ 21 дек.																		ВС 22 дек.																		ПН 23 дек.																		ВТ 24 дек.																		СР 25 дек.																		ЧТ 26 дек.																		ПТ 27 дек.																		СБ 28 дек.																		ВС 29 дек.																		ПН 30 дек.																		ВТ 31 дек.																		СР 01 янв.																		ЧТ 02 янв.																		ПТ 03 янв.																		СБ 04 янв.																		ВС 05 янв.																		ПН 06 янв.																		ВТ 07 янв.																		СР 08 янв.																		ЧТ 09 янв.																		ПТ 10 янв.																		СБ 11 янв.																		ВС 12 янв.																		ПН 13 янв.																		ВТ 14 янв.																		СР 15 янв.																		ЧТ 16 янв.																		ПТ 17 янв.																		СБ 18 янв.																		ВС 19 янв.																		ПН 20 янв.																		ВТ 21 янв.																		СР 22 янв.																		ЧТ 23 янв.																		ПТ 24 янв.																		СБ 25 янв.																		ВС 26 янв.																		ПН 27 янв.																		ВТ 28 янв.																		СР 29 янв.																		ЧТ 30 янв.																		ПТ 31 янв.																		СБ 01 фев.																		ВС 02 фев.																		ПН 03 фев.																		ВТ 04 фев.																		СР 05 фев.																		ЧТ 06 фев.																		ПТ 07 фев.																		СБ 08 фев.																		ВС 09 фев.																		ПН 10 фев.																		ВТ 11 фев.																		СР 12 фев.																		ЧТ 13 фев.																		ПТ 14 фев.																		СБ 15 фев.																		ВС 16 фев.																		ПН 17 фев.																		ВТ 18 фев.																		СР 19 фев.																		ЧТ 20 фев.																		ПТ 21 фев.																		СБ 22 фев.																		ВС 23 фев.																		ПН 24 фев.																		ВТ 25 фев.																		СР 26 фев.																		ЧТ 27 фев.																		ПТ 28 фев.																		СБ 29 фев.																		ВС 30 фев.																		ПН 01 март																		ВТ 02 март																		СР 03 март																		ЧТ 04 март																		ПТ 05 март																		СБ 06 март																		ВС 07 март																		ПН 08 март																		ВТ 09 март																		СР 10 март																		ЧТ 11 март																		ПТ 12 март																		СБ 13 март																		ВС 14 март																		ПН 15 март																		ВТ 16 март																		СР 17 март																		ЧТ 18 март																		ПТ 19 март																		СБ 20 март																		ВС 21 март																		ПН 22 март																		ВТ 23 март																		СР 24 март																		ЧТ 25 март																		ПТ 26 март																		СБ 27 март																		ВС 28 март																		ПН 29 март																		ВТ 30 март																		СР 31 март																		ЧТ 01 апр.																		ПТ 02 апр.																		СБ 03 апр.																		ВС 04 апр.																		ПН 05 апр.																		ВТ 06 апр.																		СР 07 апр.																		ЧТ 08 апр.																		ПТ 09 апр.																		СБ 10 апр.																		ВС 11 апр.																		ПН 12 апр.																		ВТ 13 апр.																		СР 14 апр.																		ЧТ 15 апр.																		ПТ 16 апр.																		СБ 17 апр.																		ВС 18 апр.																		ПН 19 апр.																		ВТ 20 апр.																		СР 21 апр.																		ЧТ 22 апр.																		ПТ 23 апр.																		СБ 24 апр.																		ВС 25 апр.																		ПН 26 апр.																		ВТ 27 апр.																		СР 28 апр.																		ЧТ 29 апр.																		ПТ 30 апр.																		СБ 01 май																		ВС 02 май																		ПН 03 май																		ВТ 04 май																		СР 05 май																		ЧТ 06 май																		ПТ 07 май																		СБ 08 май																		ВС 09 май																		ПН 10 май																		ВТ 11 май																		СР 12 май																		ЧТ 13 май																		ПТ 14 май																		СБ 15 май																		ВС 16 май																		ПН 17 май																		ВТ 18 май																		СР 19 май																		ЧТ 20 май																		ПТ 21 май																		СБ 22 май																		ВС 23 май																		ПН 24 май																		ВТ 25 май																		СР 26 май																		ЧТ 27 май																		ПТ 28 май																		СБ 29 май																		ВС 30 май																		ПН 31 май																		ВТ 01 июн.																		СР 02 июн.																		ЧТ 03 июн.																		ПТ 04 июн.																		СБ 05 июн.																		ВС 06 июн.																		ПН 07 июн.																		ВТ 08 июн.																		СР 09 июн.																		ЧТ 10 июн.																		ПТ 11 июн.																		СБ 12 июн.																		ВС 13 июн.																		ПН 14 июн.																		ВТ 15 июн.																		СР 16 июн.																		ЧТ 17 июн.																		ПТ 18 июн.																		СБ 19 июн.																		ВС 20 июн.																		ПН 21 июн.																		ВТ 22 июн.																		СР 23 июн.																		ЧТ 24 июн.																		ПТ 25 июн.																		СБ 26 июн.																		ВС 27 июн.																		ПН 28 июн.																		ВТ 29 июн.																		СР 30 июн.																		ЧТ 31 июн.																		ПТ 01 июл.																		СБ 02 июл.																		ВС 03 июл.																		ПН 04 июл.																		ВТ 05 июл.																		СР 06 июл.																		ЧТ 07 июл.																		ПТ 08 июл.																		СБ 09 июл.																		ВС 10 июл.																		ПН 11 июл.																		ВТ 12 июл.																		СР 13 июл.																		ЧТ 14 июл.																		ПТ 15 июл.																		СБ 16 июл.																		ВС 17 июл.																		ПН 18 июл.																		ВТ 19 июл.																		СР 20 июл.																		ЧТ 21 июл.																		ПТ 22 июл.																		СБ 23 июл.																		ВС 24 июл.																		ПН 25 июл.																		ВТ 26 июл.																		СР 27 июл.																		ЧТ 28 июл.																		ПТ 29 июл.																		СБ 30 июл.																		ВС 31 июл.																		ПН 01 авг.																		ВТ 02 авг.																		СР 03 авг.																		ЧТ 04 авг.																		ПТ 05 авг.																		СБ 06 авг.																		ВС 07 авг.																		ПН 08 авг.																		ВТ 09 авг.																		СР 10 авг.																		ЧТ 11 авг.																		ПТ 12 авг.																		СБ 13 авг.																		ВС 14 авг.																		ПН 15 авг.																		ВТ 16 авг.																		СР 17 авг.																		ЧТ 18 авг.																		ПТ 19 авг.																		СБ 20 авг.																		ВС 21 авг.																		ПН 22 авг.																		ВТ 23 авг.																		СР 24 авг.																		ЧТ 25 авг.																		ПТ 26 авг.																		СБ 27 авг.																		ВС 28 авг.																		ПН 29 авг.																		ВТ 30 авг.																		СР 31 авг.																		ЧТ 01 сент.																		ПТ 02 сент.																		СБ 03 сент.																		ВС 04 сент.																		ПН 05 сент.																		ВТ 06 сент.																		СР 07 сент.																		ЧТ 08 сент.																		ПТ 09 сент.																		СБ 10 сент.																		ВС 11 сент.																		ПН 12 сент.																		ВТ 13 сент.																		СР 14 сент.																		ЧТ 15 сент.																		ПТ 16 сент.																		СБ 17 сент.																		ВС 18 сент.																		ПН 19 сент.																		ВТ 20 сент.																		СР 21 сент.																		ЧТ 22 сент.																		ПТ 23 сент.																		СБ 24 сент.																		ВС 25 сент.																		ПН 26 сент.																		ВТ 27 сент.																		СР 28 сент.																		ЧТ 29 сент.																		ПТ 30 сент.																		СБ 31 сент.																		ВС 01 окт.																		ПН 02 окт.																		ВТ 03 окт.																		СР 04 окт.																		ЧТ 05 окт.																		ПТ 06 окт.																		СБ 07 окт.																		ВС 08 окт.																		ПН 09 окт.																		ВТ 10 окт.																		СР 11 окт.																		ЧТ 12 окт.																		ПТ 13 окт.																		СБ 14 окт.																		ВС 15 окт.																		ПН 16 окт.																		ВТ 17 окт.																		СР 18 окт.																		ЧТ 19 окт.																		ПТ 20 окт.																		СБ 21 окт.																		ВС 22 окт.																		ПН 23 окт.																		ВТ 24 окт.																		СР 25 окт.																		ЧТ 26 окт.																		ПТ 27 окт.																		СБ 28 окт.																		ВС 29 окт.																		ПН 30 окт.																		ВТ 31 окт.																		СР 01 нояб.																		ЧТ 02 нояб.																		ПТ 03 нояб.																		СБ 04 нояб.																		ВС 05 нояб.																		ПН 06 нояб.																		ВТ 07 нояб.																		СР 08 нояб.																		ЧТ 09 нояб.																		ПТ 10 нояб.																		СБ 11 нояб.																		ВС 12 нояб.																		ПН 13 нояб.																		ВТ 14 нояб.																		СР 15 нояб.																		ЧТ 16 нояб.																		ПТ 17 нояб.																		СБ 18 нояб.																		ВС 19 нояб.																		ПН 20 нояб.																		ВТ 21 нояб.																		СР 22 нояб.																		ЧТ 23 нояб.																		ПТ 24 нояб.																		СБ 25 нояб.																		ВС 26 нояб.																		ПН 27 нояб.																		ВТ 28 нояб.																		СР 29 нояб.																		ЧТ 30 нояб.																		ПТ 31 нояб.																		СБ 01 дек.																		ВС 02 дек.																		ПН 03 дек.																		ВТ 04 дек.																		СР 05 дек.																		ЧТ 06 дек.																		ПТ 07 дек.																		СБ 08 дек.																		ВС 09 дек.																		ПН 10 дек.																		ВТ 11 дек.																		СР 12 дек.																		ЧТ 13 дек.																		ПТ 14 дек.																		СБ 15 дек.																		ВС 16 дек.																		ПН 17 дек.																		ВТ 18 дек.																		СР 19 дек.																		ЧТ 20 дек.																		ПТ 21 дек.																		СБ 22 дек.																		ВС 23 дек.																		ПН 24 дек.																		ВТ 25 дек.																		СР 26 дек.																		ЧТ 27 дек.																		ПТ 28 дек.																		СБ 29 дек.																		ВС 30 дек.																		ПН 31 дек.																		ВТ 01 январь																		СР 02 январь																		ЧТ 03 январь																		ПТ 04 январь																		СБ 05 январь																		ВС 06 январь																		ПН 07 январь																		ВТ 08 январь																		СР 09 январь																		ЧТ 10 январь																		ПТ 11 январь																		СБ 12 январь																		ВС 13 январь																		ПН 14 январь																		ВТ 15 январь																		СР 16 январь																		ЧТ 17 январь																		ПТ 18 январь																		СБ 19 январь																		ВС 20 январь																		ПН 21 январь																		ВТ 22 январь																		СР 23 январь																		ЧТ 24 январь																		ПТ 25 январь																		СБ 26 январь																		ВС 27 январь																		ПН 28 январь																		ВТ 29 январь																		СР 30 январь																		ЧТ 31 январь																		ПТ 01 февраль																		СБ 02 февраль																		ВС 03 февраль																		ПН 04 февраль																		ВТ 05 февраль																		СР 06 февраль																		ЧТ 07 февраль																		ПТ 08 февраль																		СБ 09 февраль																		ВС 10 февраль																		ПН 11 февраль																		ВТ 12 февраль																		СР 13 февраль																		ЧТ 14 февраль																		ПТ 15 февраль																		СБ 16 февраль																		ВС 17 февраль																		ПН 18 февраль																		ВТ 19 февраль																		СР 20 февраль																		ЧТ 21 февраль																		ПТ 22 февраль																		СБ 23 февраль																		ВС 24 февраль																		ПН 25 февраль																		ВТ 26 февраль																		СР 27 февраль																		ЧТ 28 февраль																		ПТ 29 февраль																		СБ 30 февраль																		ВС 31 февраль																		ПН 01 март																		ВТ 02 март																		СР 03 март																		ЧТ 04 март																		ПТ 05 март																		СБ 06 март																		ВС 07 март																		ПН 08 март																		ВТ 09 март																		СР 10 март																		ЧТ 11 март																		ПТ 12 март																		СБ 13 март																		ВС 14 март																		ПН 15 март																		ВТ 16 март																		СР 17 март																		ЧТ 18 март																		ПТ 19 март																		СБ 20 март																		ВС 21 март																		ПН 22 март																		ВТ 23 март																		СР 24 март																		ЧТ 25 март																		ПТ 26 март																		СБ 27 март																		ВС 28 март																		ПН 29 март																		ВТ 30 март																		СР 31 март																		ЧТ 01 апрель																		ПТ 02 апрель																		СБ 03 апрель																		ВС 04 апрель																		ПН 05 апрель																		ВТ 06 апрель																		СР 07 апрель																		ЧТ 08 апрель																		ПТ 09 апрель																		СБ 10 апрель																		ВС 11 апрель																		ПН 12 апрель																		ВТ 13 апрель																		СР 14 апрель																		ЧТ 15 апрель																		ПТ 16 апрель																		СБ 17 апрель																		ВС 18 апрель																		ПН 19 апрель																		ВТ 20 апрель																		СР 21 апрель																		ЧТ 22 апрель																		ПТ 23 апрель																		СБ 24 апрель																		ВС 25 апрель																		ПН 26 апрель																		ВТ 27 апрель																		СР 28 апрель																		ЧТ 29 апрель																		ПТ 30 апрель																		СБ 31 апрель																		ВС 01 май																		ПН 02 май																		ВТ 03 май																		СР 04 май																		ЧТ 05 май																		ПТ 06 май																		СБ 07 май																		ВС 08 май																		ПН 09 май																		ВТ 10 май																		СР 11 май																		ЧТ 12 май																		ПТ 13 май																		СБ 14 май																		ВС 15 май																		ПН 16 май																		ВТ 17 май																		СР 18 май																		ЧТ 19 май																		ПТ 20 май																		СБ 21 май																		ВС 22 май																		ПН 23 май																		ВТ 24 май																		СР 25 май																		ЧТ 26 май																		ПТ 27 май																		СБ 28 май																		ВС 29 май																		ПН 30 май																		ВТ 31 май																		СР 01 июнь																		ЧТ 02 июнь																		ПТ 03 июнь																		СБ 04 июнь																		ВС 05 июнь																		ПН 06 июнь																		ВТ 07 июнь																		СР 08 июнь																		ЧТ 09 июнь																		ПТ 10 июнь																		СБ 11 июнь																		ВС 12 июнь																		ПН 13 июнь																		ВТ 14 июнь																		СР 15 июнь																		ЧТ 16 июнь																		ПТ 17 июнь																		СБ 18 июнь																		ВС 19 июнь																		ПН 20 июнь																		ВТ 21 июнь																		СР 22 июнь																		ЧТ 23 июнь																		ПТ 24 июнь																		СБ 25 июнь																		ВС 26 июнь																		ПН 27 июнь																		ВТ 28 июнь																		СР 29 июнь																		ЧТ 30 июнь																		ПТ 31 июнь																		СБ 01 июль																		ВС 02 июль																		ПН 03 июль																		ВТ 04 июль																		СР 05 июль																		ЧТ 06 июль																		ПТ 07 июль																		СБ 08 июль																		ВС 09 июль																		ПН 10 июль																		ВТ 11 июль																		СР 12 июль																		ЧТ 13 июль																		ПТ 14 июль																		СБ 15 июль																		ВС 16 июль																		ПН 17 июль																		ВТ 18 июль																		СР 19 июль																		ЧТ 20 июль																		ПТ 21 июль																		СБ 22 июль																		ВС 23 июль																		ПН 24 июль																		ВТ 25 июль																		СР 26 июль																		ЧТ 27 июль																		ПТ 28 июль																		СБ 29 июль																		ВС 30 июль																		ПН 31 июль																		ВТ 01 август																		СР 02 август																		ЧТ 03 август																		ПТ 04 август																		СБ 05 август																		ВС 06 август																		ПН 07 август																		ВТ 08 август																		СР 09 август																		ЧТ 10 август																		ПТ 11 август																		СБ 12 август																		ВС 13 август																		ПН 14 август																		ВТ 15 август																		СР 16 август																		ЧТ 17 август																		ПТ 18 август																		СБ 19 август																		ВС 20 август																		ПН 21 август																		ВТ 22 август																		СР 23 август																		ЧТ 24 август																		ПТ 25 август																		СБ 26 август																		ВС 27 август																		ПН 28 август																		ВТ 29 август																		СР 30 август																		ЧТ 31 август																		ПТ 01 сентябрь																		СБ 02 сентябрь																		ВС 03 сентябрь																		ПН 04 сентябрь																		ВТ 05 сентябрь																		СР 06 сентябрь																		ЧТ 07 сентябрь																		ПТ 08 сентябрь																		СБ 09 сентябрь																		ВС 10 сентябрь																		ПН 11 сентябрь																		ВТ 12 сентябрь																		СР 13 сентябрь																		ЧТ 14 сентябрь																		ПТ 15 сентябрь																		С																	

Для того, чтобы списать время нужно кликнуть по выбранному дню и выбрать количество часов, потраченных на задачу.



При выборе большего количества часов, чем запланировано появляется ошибка "Невозможно списать больше времени, чем запланировано".



Списанные часы будут отображены в таблице времени.

Сопровождение ПД в ГЭЗ, ГГЭ	01.11.19 - 30.11.19	0/2	2/2
Сопровождение ПД в ГЭЗ, ГГЭ	Приостановлена		

Если к определенным часам был оставлен комментарий, то около запланированных часов появится индикатор количества комментариев. Если комментариев нет, то индикатор с числом 0 появляется при наведении мышки на клетку в календаре.

Сопровождение ПД в ГЭЭ, ГГЭ	01.11.19 - 30.11.19	0/2	0/2	0/0	0/0	0/2	0/2	0/2	0/2	0/2	0/0	0/0
Сопровождение ПД в ГЭЭ, ГГЭ	Приостановлена											

При клике по индикатору количества комментариев - открывается его содержание и поле ввода нового комментария.

18.11.19

×

Здесь может быть Ваш комментарий.

ВП

Ваш комментарий

## Работа с задачами

Задача может иметь несколько статусов "Новая задача", "В работе", "Приостановлена", "На проверке", "Завершена". Для того, чтобы взять новую или приостановленную задачу в работу - необходимо нажать на кнопку "в работу" (1).

AP > Разработка FEED и ПД для титулов «Наливная эстакада жидкой серы»												
ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы												
Составить задание на составление смет и согла...	01.11.19 - 30.11.19	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
	Новая задача											

Для того, чтобы приостановить работу над задачей требуется нажать кнопку паузы (2), для отправки задачи на проверку необходимо нажать соответствующую кнопку напротив задачи (3).

AP > Разработка FEED и ПД для титулов «Наливная эстакада жидкой серы»												
ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой серы												
Составить задание на составление смет и согла...	01.11.19 - 30.11.19	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
	В работе											

В случае необходимости приостановки работы над задачей обязателен комментарий. Требуется ввести комментарий в соответствующем поле и нажать Подтвердить.

### Сообщение

Сообщение

Срочная работа по проекту N

Подтвердить

Отменить

Для просмотра итераций проверок и комментариев к выполненной задаче необходимо кликнуть по

---

названию задачи в списке. Информация отобразится в всплывающем окне. Приложенные к замечаниям файлы можно скачать кликнув по кнопке скачивания.

---

# **Руководство пользователя системы Vector**

*для специалистов экономического отдела  
проектного института*

**Version 1.0**

## **Руководство экономиста**

Руководство разработано для работы в системе Vector. Система Vector предназначена для удобного управления финансовой деятельностью компании.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления. Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена или передана в любой форме и любыми способами в каких-либо целях без письменного разрешения.



## Содержание

История изменений	1
Список терминов и сокращений	2
Общие сведения о системе Vector 2	4
Вход в систему после установки	5
Управление проектами	5
Этапы .....	5
Просмотр списка проектов .....	5
Просмотр проекта .....	6
Создание и редактирование проекта .....	7
Создание этапов/подэтапов проекта .....	10
Редактирование этапов/подэтапов проекта .....	18
Удаление этапов/подэтапов .....	19
Добавление документов в проект .....	19
Аналитика проекта .....	20
План работ	21
Справочники	23
Состав документации .....	23
Чек-лист .....	25
Список задач .....	25
Создание шаблонов задач .....	28
Список отделов .....	29
Контакты .....	30



## История изменений

## Список терминов и сокращений

**Акцептование времени** - процесс при котором руководитель подразделения подтверждает списанное исполнителем время;

**Главный инженер проекта (ГИП)** - роль наделенная ответственностью и правами по руководству работами в рамках проекта;

**Задача по марке** - задача в планировании, взятая из справочника по марке;

**Заказчик** - получатель основного результата работы, называемого конечным продуктом;

**Затраты на рабочую группу** - расходы на оплату труда рабочей группы по этапу работ с учетом районного коэффициента, страховых взносов, накладных расходов;

**Код общей задачи** - обязательное двух символьное обозначение общей задачи. используется в для отображения в ячейках по дням в разных отчётах;

**Командировочные расходы** - расходы на командировки, связанные с выполнением работ по договору/этапу (суточные, расходы на проезд, расходы на проживание);

**Контактное лицо Заказчика** - лицо, уполномоченное Заказчиком в качестве куратора проекта;

**Контрагент (в субподряде)** - это сторона соглашения в гражданских правоотношениях, партнер, который противостоит другому участнику договора;

**Марка** - буквенный или буквенно-цифровой индекс, входящий в обозначение рабочей документации и определяющий ее отношение к виду строительно-монтажных работ, или обозначающий основные отличительные особенности строительных конструкций и их элементов;

**Общие задачи** - задачи не относящиеся к работе по проектам, а так же причины не выхода на работу;

**Основной комплект рабочих чертежей (далее - комплект чертежей)** - графический документ, содержащий необходимую и достаточную информацию в виде чертежей и схем, предназначенный для производства строительных и монтажных работ определенного вида (марки);

**Подразделение** - структурная единица компании выделенная по специфике выполняемых работ;

**Полный комплект рабочей документации** - совокупность основных комплектов рабочих чертежей, необходимых для строительства здания или сооружения, дополненных прилагаемыми и ссылочными документами;

**Проектная документация (далее - проект, ПД)** - документация, содержащая текстовые и графические материалы и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства и реконструкции объектов капитального строительства;

**Простая задача** - задача, которую создали в планировании;

**Рабочая группа (этапа)** - команды, назначенные на "этап-марки" по конкретному этапу;

**Рабочая документация (далее - РД)** - совокупность текстовых и графических документов, обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и/или изготовление строительных

изделий. (Примечание: в состав рабочей документации входят основные комплекты рабочих чертежей, спецификации оборудования, изделий и материалов, сметы, другие прилагаемые документы, разработанные в дополнение к рабочим чертежам основного комплекта).

**Расходы (себестоимость) этапа** - сумма затрат на рабочую группу, командировочные расходы, субподрядные расходы;

**Рентабельность по договору\этапу** - отношение показателя «Валовая прибыль по договору\этапу» к «Всего расходов по договору\этапу» (Валовая прибыль=Доходы по договору\этапу-Расходы (себестоимость) договора\этапа;

**Руководитель подразделения (Роль)** - роль наделенная ответственностью и правами по управлению работами в рамках структурного подразделения;

**Списание времени** - процесс при котором исполнитель заполняет таблицу фактически затраченного времени с привязкой к задаче;

**Справочники** - модуль содержащий систематизированные данные, используемые в процессе работы системы;

**Статус задачи «В работе»** - осуществляется процесс выполнения задачи исполнителем;

**Статус задачи «На доработке»** - выполненная задача возвращена исполнителю для устранения замечаний, ошибок;

**Статус задачи «На проверку»** - процесс выполнения задачи исполнителем завершен и задача направлена на контроль качества выполнения;

**Статус задачи «Новая задача»** - новая, вновь созданная задача;

**Статус задачи «Приостановлена»** - процесс выполнения задачи исполнителем приостановлен, задача не выполняется;

**Стоимость по договору без НДС** - стоимость полного объема выполняемых по Договору работ/услуг, согласованная и установленная Сторонами в Договоре, которую реализует одна сторона, а другая сторона - обязуется оплатить; выражается в денежной форме (в национальной или иностранной валюте), и преимущественно является существенным условием Договора;

**Стоимость этапа** - стоимость этапа выполняемых по Договору работ/услуг, согласованная и установленная Сторонами в Договоре (и в Приложениях к Договору – Календарном плане, Графике и т.д.), которую реализует одна сторона, а другая сторона - обязуется оплатить; выражается в денежной форме (в национальной или иностранной валюте), и преимущественно является существенным условием Договора;

**Субподрядные расходы** - расходы на субподрядные работы по исполнению обязательств организации перед заказчиком по конкретному договору/этапу;

**Учет трудозатрат** - модуль учета и контроля рабочего времени сотрудников;

**Чек-лист на выполнение** - список пунктов, указаний необходимых для выполнения задачи по разработке комплекта документации (шаблоны подзадач);

**Чек-лист на проверку** - список требований, соответствие, которым необходимо для проверки выполнения задачи;

---

## Общие сведения о системе Vector 2

Vector - это клиент-серверное приложение для удобного управления финансовой деятельностью компании. С помощью системы Vector можно быстро оценить себестоимость проектов, загруженность сотрудников и формировать план развития проектов компании. Программа поможет избежать кассовых разрывов, систематизировать информацию и избежать заведомо невыгодных проектов.

Экономист может создавать в системе проекты и этапы проектов, вести учёт расходов и доходов, прикреплять документы, просматривать сводную информацию по проекту.

## Вход в систему после установки

Для того, чтобы запустить Vector, необходимо в строке веб-браузера ввести адрес для подключения к веб-серверу. Авторизация в системе с помощью логина и пароля возможна с поддерживаемых веб-браузеров и устройств. Далее для входа в систему нажмите кнопку **Войти** или клавишу Enter на клавиатуре.



Для выхода из системы необходимо нажать кнопку Выход в панели инструментов сверху.



## Управление проектами

### Этапы

#### Просмотр списка проектов

После авторизации в системе пользователя с ролью экономиста открывается окно с карточками проектов. Для дальнейшей работы необходимо выбрать конкретный проект или создать новый, в случае, если проект еще не создан.

---

Управление проектами | План работ | Справочники | КН Крупская Надежда

Поиск: Заказчик: ГИП:

**ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой...»**

Номер договора	№2019/55/55-ол
Заказчик	ООО Энергострой
Начало	01.11.19
Окончание	31.12.19
Создан:	06.11.19
Кем создан:	Крупская Надежда
ГИП:	Кокорин Александр

**Корректировка проектной документации по объектам «Амурский...»**

Номер договора	№0059.201
Заказчик	АО Н-Автоматика
Начало	01.11.19
Окончание	31.01.20
Создан:	06.11.19
Кем создан:	Крупская Надежда
ГИП:	Кокорин Александр

**3712 ПД «Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-...»**

Номер договора	2203/74-СД02016/ ...
Заказчик	ООО Энергострой
Начало	18.01.19
Окончание	20.08.21
Создан:	25.10.19
Кем создан:	Крупская Надежда
ГИП:	Кокорин Александр

Для удобства использования нужного проекта среди всех созданных можно использовать фильтрацию или поиск по ключевым словам. Фильтрация доступна по заказчику и ГИПу при помощи инструмента фильтрации в правой части экрана.

Поиск: Заказчик: ГИП:

Заказчик: АО Н-Автоматика | ГИП: Кокорин Александр

**Корректировка проектной документации по объектам «Амурский...»**

Номер договора	№0059.201
Заказчик	АО Н-Автоматика
Начало	01.11.19
Окончание	31.01.20
Создан:	06.11.19
Кем создан:	Крупская Надежда
ГИП:	Кокорин Александр

Поиск по ключевым словам осуществляется методом набора в поисковой строке одного или нескольких ключевых слов или их частей. Поиск по проектам осуществляется автоматически при наборе в строке поиска.

реконструкции | Заказчик: ГИП:

**3712 ПД «Реконструкции блока предгидроочистки установки Л-78/22-...»**

Номер договора	2203/74-СД02016/ ...
Заказчик	ООО Энергострой
Начало	18.01.19
Окончание	20.08.21
Создан:	25.10.19
Кем создан:	Крупская Надежда
ГИП:	Кокорин Александр

## Просмотр проекта

Для просмотра проекта необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по выбранному проекту из списка. После выбора проекта станут доступны три вкладки:

- Этапы проекта;
- Документы проекта;
- Аналитика по проекту.

При переходе к просмотру проекта по умолчанию открывается вкладка **Этапы**. В левой части экрана



расположено дерево этапов, демонстрирующее имеющиеся этапы и подэтапы проекта. В правой части экрана содержится информация о проекте: шифр проекта, наименование, ГИП проекта, наименование заказчика, номер договора и экономические показатели.

Управление проектами | План работ | Справочники | КН Крупская Надежда

Этапы | Документы | Аналитика

Поиск

Изменить порядок | + Создать этап

1	Разработка FEED и ПД для титу...
2	Выдача комплекта документов ...
3	Выпуск ПД для согласования с ...
4	Главные выдаваемые документ...
5	Ведомость точек подключения/...
6	Сопровождение ПД в ГЭЭ, ГГЭ

ш-2018-55  
Шифр проекта

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гран...  
Наименование проекта в соответствии с ТЗ

Кокорин Александр  
ГИП проекта

ООО Энерго...	№2019/55/5...	840 243 %	4 585 322 15...	0 Р	4 585 322 15...
Наименование з...	Номер договора	Рентабельность ...	Стоимость по до...	Реализация	Остаток по дого...

Выберите этап в списке слева

При выборе определенного этапа в правой части экрана также появляется информация по данному этапу: рабочая группа, документы, стоимость и расходы по этапу.

Управление проектами | План работ | Справочники | КН Крупская Надежда

Этапы | Документы | Аналитика

Поиск

Изменить порядок | + Создать этап

1	Разработка FEED и ПД для титу...
2	Выдача комплекта документов ...
3	Выпуск ПД для согласования с ...
4	Главные выдаваемые документ...
5	Ведомость точек подключения/...
6	Сопровождение ПД в ГЭЭ, ГГЭ

ш-2018-55  
Шифр проекта

ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гран...  
Наименование проекта в соответствии с ТЗ

Кокорин Александр  
ГИП проекта

ООО Энерго...	№2019/55/5...	840 243 %	4 585 322 15...	0 Р	4 585 322 15...
Наименование з...	Номер договора	Рентабельность ...	Стоимость по до...	Реализация	Остаток по дого...

### 2 Выдача комплекта документов для ГЭЭ

Период проведения: 01.11.19 - 29.11.19  
Описание: Выдача комплекта документов для ГЭЭ

<p>Рабочая группа</p> <p>Отделы отсутствуют</p> <p>Добавить</p>	<p>Документы</p> <p>Документы отсутствуют</p> <p>Добавить</p>	<p>Стоимость</p> <p>Этап 2 55 656 Р</p> <p>Всего стоимость актов 0 Р</p> <p>Остаток по этапу 55 656 Р</p> <p>Акты отсутствуют</p> <p>Добавить</p>	<p>Расходы (себестоимость)</p> <p>Затраты на рабочую ... 656 Р</p> <p>Командировочные расх... 3 Р</p> <p>Субподрядные расходы 0 Р</p> <p>Всего расходов по эт... 659 Р</p> <p>Субподрядные расходы отсутствуют</p> <p>Добавить</p>
---	---	---	--

## Создание и редактирование проекта

Для создания нового проекта нажмите на кнопку Создать проект в правом нижнем углу экрана.



В появившемся окне необходимо заполнить все поля и нажать кнопку **Сохранить**. Все поля являются обязательными для заполнения - кнопка Сохранить станет активной после заполнения всех строк и добавления документа. Форма содержит следующие поля:

- Название проекта в соответствии с ТЗ;
- Наименование заказчика;
- Номер договора;
- Дата подписания договора;
- Шифр проекта;
- Стоимость по договору без НДС;
- Начало/окончание;
- Гип проекта;
- Гип или руководитель заказчика;
- Контактное лицо заказчика (ФИО, должность, тел. рабочий, тел. мобильный, e-mail);
- Создание контакта заказчика (ФИО, должность, тел. рабочий, тел. мобильный, e-mail).

### Создание проекта



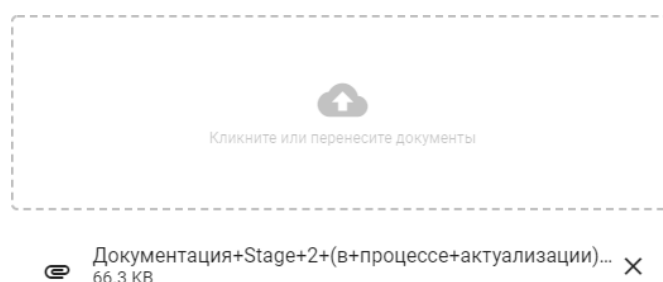
Кликните или перенесите документы

Для добавления документов для добавления документов необходимо кликнуть левой кнопкой мыши в любой точке поля загрузки документа и в открывшемся окне можно привязать необходимые документы выбрав из уже существующих в системе, загрузив их с компьютера или переместив при помощи функции Drag'n'Drop как на рисунке ниже. Нажмите Сохранить после добавления документов.

## Создание проекта

<input type="text" value="Наименование проекта в соответствии с ТЗ"/>		
<input type="text" value="Наименование заказчика"/>		
<input type="text" value="Номер договора"/>	<input type="text" value="Дата подписания дог..."/>	
<input type="text"/>		

Загруженные документы отобразятся под областью загрузки файлов.



Для любого проекта можно загрузить, изменить или удалить аватар проекта. Для этого необходимо навести мышью на аватар проекта и выбрать из всплывающих иконок загрузку или удаление аватара.

### Корректировка проектной документации по объектам «Амурский...»

Номер договора	№0059.201
Заказчик	АО Н-Автоматика
Начало	01.11.19
Окончание	31.01.20
Создан:	06.11.19
Кем создан:	Крупская Надежда
ГИП:	Кокорин Александр

Для того, чтобы отредактировать проект необходимо нажать на иконку редактирования на карточке выбранного проекта.

**ПД и FEED «Наливная эстакада жидкой серы и эстакада отгрузки гранулир-ой...»**

Номер договора	№2019/55/55-ол
Заказчик	ООО Энергострой
Начало	01.11.19
Окончание	31.12.19
Создан:	06.11.19
Кем создан:	Крупская Надежда
ГИП:	Кокорин Александр

В открывшемся окне можно внести изменения информации по проекту и документы - загрузить дополнительные или добавить новые взамен и удалить загруженные ранее. После внесения изменений необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

### Редактирование проекта

Наименование проекта в соответствии с ТЗ Корректировка проектной документации по объектам «Амурск»		Загруженные документы Rabochie-CHertezhi_Stranitsa_14-1024x724.jpg	
Наименование заказчика Связь-Монтаж-Автоматика ООО		<div>Кликните или перенесите документы</div> <div>1491544729_gpz01.jpg 57.5 KB</div>	
Номер договора №0059.201	Дата подписания договора 20.3.2019		
Шифр проекта 2019/01/78			
Стоимость по договору без НДС 45645445			
Начало 1.11.2019	Окончание 31.1.2020		
ГИП проекта Федяев Олег Борисович			
Закреть		Сохранить	

### Создание этапов/подэтапов проекта

Для создания этапов в проект необходимо открыть проект кликом левой кнопки мыши по карточке проекта. Откроется страница проекта. Для добавления этапа на проект нужно нажать на кнопку **Создать этап**.

Управление проектами | План работ | Справочники

test.economist2

Этапы | Документы | Аналитика

Поиск

Изменить порядок | **Создать этап**

test  
Шифр проекта

test  
Наименование проекта в соответствии с ТЗ

admin  
ГИП проекта

ООО "УралСибИзыска...	test от 09.10.19	0 % Рентабельность по договору	333 555 ? Стоимость по договору всег...	0 ? Реализация	333 555 ? Остаток по договору
Этапы не созданы					

Выберите этап в списке слева

В открывшемся окне необходимо заполнить требуемые поля и сохранить этап.

## Создание этапа

Дата начала

7.11.2019



Дата завершения

7.11.2019



Отмена

Сохранить

Созданный этап появится в дереве этапов.

Управление проектами | План работ | Справочники

test | test

Шифр проекта | Наименование проекта в соответствии с ТЗ

admin | ГИП проекта

000 "УралСибИзыска...	test от 09.10.19	25 %	333 555 ?	0 ?	333 555 ?
Наименование заказчика	Номер договора	Рентабельность по договору	Стоимость по договору всег...	Реализация	Остаток по договору

Выберите этап в списке слева

При переходе к конкретному этапу мы можем добавлять документы, стоимость и расходы (себестоимость) по данному этапу. Пользователю с ролью экономиста изменение состава команды недоступно.

Управление проектами

План работ

Справочники

test.economist2

Этапы

Документы

Аналитика

Поиск:

Изменить порядок

Создать этап

test

test

admin

000 "УралСибИзыска...

test от 09.10.19

25 %

333 555 ?

0 ?

333 555 ?

1

Этап 1

1 Этап 1

Период проведения: 14.10.19 - 17.10.19

Описание: Этап 1 теста

Рабочая группа

Документы

Стоимость

Расходы (себестоимость)

Отделы отсутствуют

Документы отсутствуют

Акты отсутствуют

Субподрядные расходы отсутствуют

Добавить

Добавить

Добавить

Добавить

Валовая прибыль по этапу: 2 000 ?

Рентабельность по этапу: 25 %

Для добавления документов нажмите на кнопку **Добавить** в поле документов и в открывшемся окне можно привязать необходимые документы выбрав из уже существующих в системе, загрузив их с компьютера или переместив при помощи функции Drag'n'Drop. Нажмите Сохранить после добавления документов.

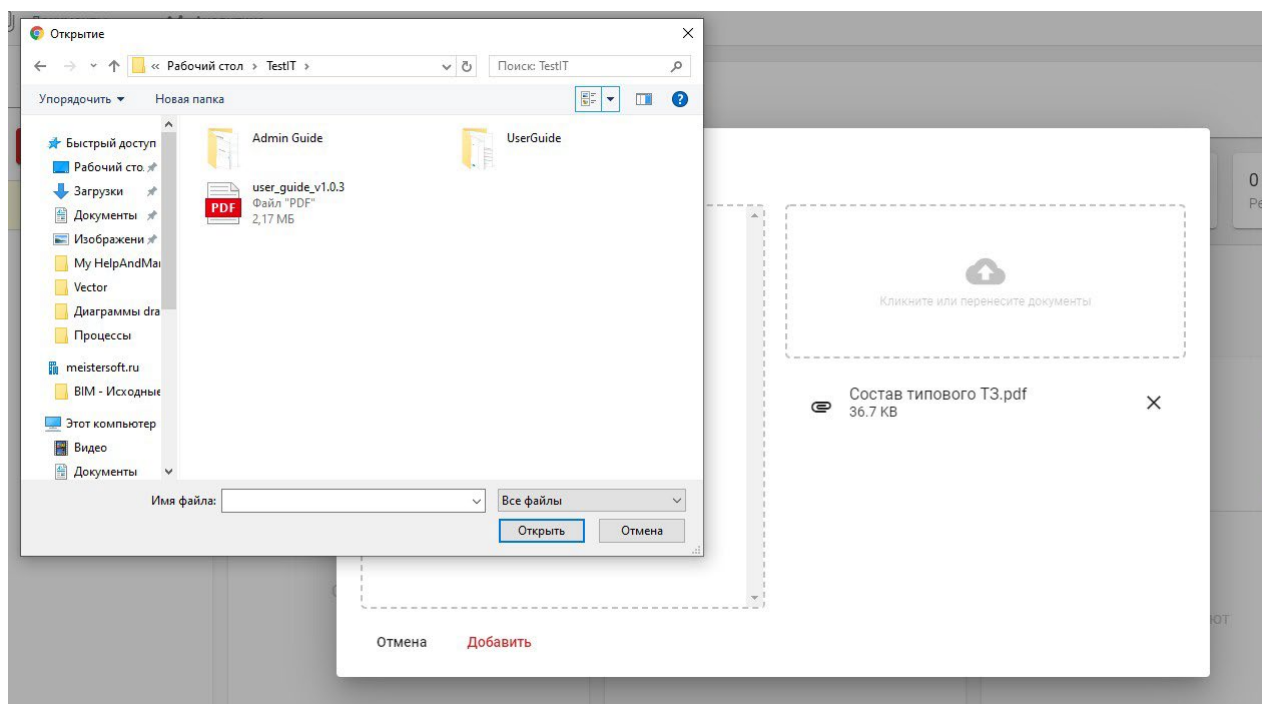
### Привязать документы

Кликните или перенесите документы

Отмена

Добавить

При клике на поле загрузки документа откроется системное окно для загрузки документа с компьютера.

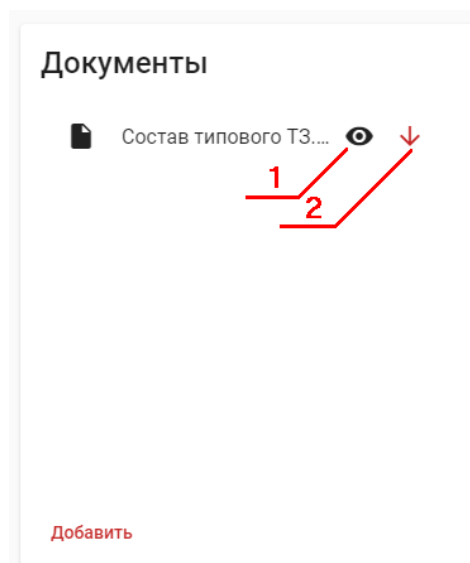


Загруженные документы отображаются в форме

#### Привязать документы




Добавленные документы можно **открыть для просмотра (1)** при помощи иконки просмотра и **скачать (2)** по клику мышкой на иконке скачивания.



Для добавления документов по стоимости выполненных работ нажмите на кнопку **Добавить** в поле стоимости, в открывшемся окне заполните информацию, прикрепите документы и нажмите **Сохранить**. Необходимые документы можно выбрать из уже существующих в системе, загрузить их с компьютера или переместить при помощи функции Drag'n'Drop.

#### Добавление акта

Наименование акта	Стоимость выполнения работ	 Кликните или перенесите документы
Номер акта	Аванс 0	
Дата акта 7.11.2019	Сумма к оплате 0	

Добавить документы



Отмена Сохранить

Информацию, добавленную, в раздел Стоимость, можно изменить или удалить при нажатии на три точки и выбрав необходимое действие. При добавлении расхода или дохода прикрепление документов обязательно.



### Стоимость

Этап 1	10 000 ?
Всего стоимость актов	10 000 ?
Остаток по этапу	0 ?
Act test	10 000 ?

 Изменить  
 Удалить

Добавить

Для добавления документов по доходам/расходам (себестоимости выполненных работ) нажмите на кнопку **Добавить** в поле стоимости/расходов, в открывшемся окне заполните информацию, прикрепите документы и нажмите **Сохранить**. Необходимые документы можно выбрать из уже существующих в системе, загрузить их с компьютера или переместить при помощи функции Drag'n'Drop.


#### Добавление расхода

Наименование

Контрагент

Сумма

Добавить документы

  
Кликните или перенесите документы

Отмена Сохранить

Также экономист может создавать подэтапы или добавлять другие этапы в проект. Возможно создание поэтапов до трех уровней вложенности относительно этапа.



При добавлении подэтапа необходимо заполнить все строки. В открывшейся форме по-умолчанию отмечен чек-бокс "Активированный этап". В случае, если подэтап неактивированный - необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по чек-боксу.

#### Создание этапа

Название этапа	
Описание	
<input checked="" type="checkbox"/> Активированный этап	
Стоимость этапа	
Затраты на рабочую группу	
Командировочные расходы	
Дата начала 21.11.2019	Дата завершения 21.11.2019
<input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Сохранить"/>	

Для неактивированного подэтапа становятся неактивными поля с информацией о затратах.

## Создание этапа

Название этапа

Описание

☐ Активированный этап

Стоимость этапа

Затраты на рабочую группу

Командировочные расходы

Дата начала

21.11.2019



Дата завершения

21.11.2019



Отмена

Сохранить

При создании подэтапа для выбора дат начала и завершения будут доступны только те даты, которые попадают в диапазон родительского этапа.

---

### Создание этапа

Название этапа

Подэтап 1

Описание

ОКТ. 2019 < >

пн вт ср чт пт сб вс

ОКТ.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Даты родительского этапа

Дата начала 7.11.2019

Дата завершения 7.11.2019

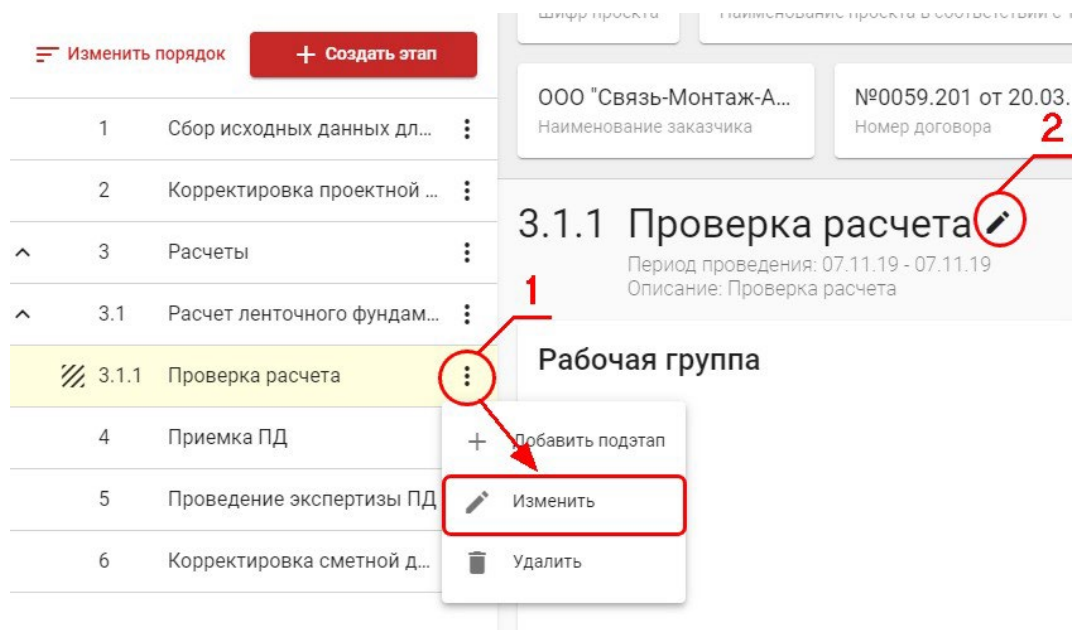
Отмена Сохранить

Все этапы и подэтапы отобразятся на дереве этапов. Неактивированные этапы будут отмечены в дереве этапов штриховкой.

1	Сбор исходных данных дл...	⋮
2	Корректировка проектной ...	⋮
^	3 Расчеты	⋮
^	3.1 Расчет ленточного фундам...	⋮
///	3.1.1 Проверка расчета	⋮
4	Приемка ПД	⋮
5	Проведение экспертизы ПД	⋮
6	Корректировка сметной д...	⋮

### Редактирование этапов/подэтапов проекта

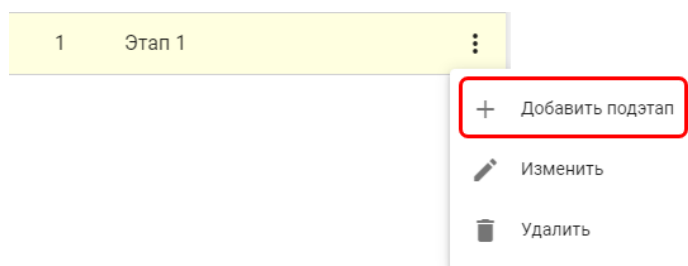
Редактирование этапа/подэтапа возможно через меню в дереве этапов (1) или при помощи кнопки редактирования при просмотре этапа (2).



В открывшемся окне, после клика на иконку редактирования, необходимо отредактировать данные и сохранить изменения.

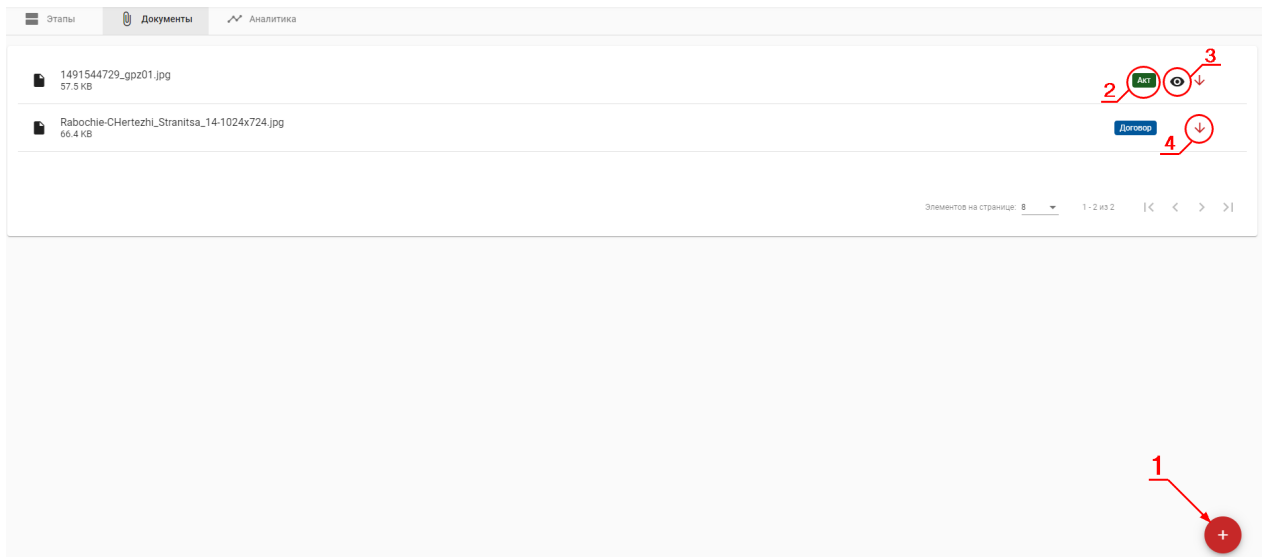
### Удаление этапов/подэтапов

Удалить этап/подэтап можно через контекстное меню. При этом кнопка удалить будет активна только в случае, если на данный этап/подэтап не назначен исполнитель и не созданы задачи. Также этап нельзя удалить, если он имеет подэтап.



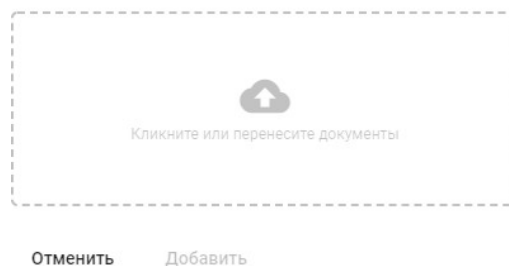
### Добавление документов в проект

Все документы, которые были прикреплены к проекту можно посмотреть во вкладке Документы, список содержит все документы, которые были загружены к проекту. В данном разделе можно **загрузить новый документ (1)**, **посмотреть связь с сущностью в проекте (2)**, **просмотреть документа pdf в отдельном окне (3)** или **скачать** загруженные документы на устройство **(4)**.



При клике на кнопку загрузки нового документа **(1)** необходимо выбрать документ с устройства после клика на поле загрузки документов или перетащить его при помощи Drag'n'drop/

### Загрузка документов



Удаление документов без связи с сущностями в проекте возможно при помощи кнопки Удалить напротив документа.



## Аналитика проекта

Для просмотра совокупного дохода и расхода по проекту необходимо перейти во вкладку Аналитика. Кроме того, в данной вкладке отображается информация о занятости сотрудников после того, как в систему будут добавлены сотрудники и задачи.

Этапы

Документы

Аналитика

Совокупный доход  
4585322155 ₺

Совокупный расход  
0 ₺

Занятость сотрудников

Сотрудник	Запланированное время в часах	Фактическое время в часах
Штумпенхаузен Ведекинд	93	6
Вергилий Полидор	42	2
Крупская Надежда	49	0

## План работ

В данном разделе отображается сводная таблица запланированного времени по всем проектам, задачам и исполнителям. При переходе во вкладку по умолчанию открывается сводная таблица в сокращенном виде. Сокращенный вид более удобен для просмотра запланированных дней. Столбцы с информацией по проекту скрываются. Для перехода в полный вид необходимо нажать на кнопку **Полный вид**.

Управление проектами

План работ

Справочники

КН


Крупская Надежда


13.11.2019 - 13.1.2020

Полный вид

Шифр проекта	Название задачи	Исполнитель	ср 13 нояб.	чт 14 нояб.	пт 15 нояб.	сб 16 нояб.	вс 17 нояб.	пн 18 нояб.	вт 19 нояб.	ср 20 нояб.	чт 21 нояб.	пт 22 нояб.	сб 23 нояб.	вс 24 нояб.	пн 25 нояб.	вт 26 нояб.	ср 27 нояб.	чт 28 нояб.	пт 29 нояб.	сб 30 нояб.	вс 01 дек.	пн 02 дек.
3712	Для средств выч...	Ким Ён Сук	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			
3712	Составить специ...	Петров Пётр Пе...																				
3712	Составить задан...	Ким Ён Сук																				
3712	Рассчитать ради...	Ким Ён Сук																				1
3712	На черт. № ... «Пл...	Ким Ён Сук																				
3712	Рассчитать в Экс...	Вергилий Поли...	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			
ш-2018-55	Комплект докум...	Штумпенхаузен ...	3	3	3			8	8	8	8	8			3	3	3	3	3			
3712	Для каждого объ...	Вергилий Поли...																				
3712	План расположе...	Вергилий Поли...	1	1	1			1		2	2	2			2	2	2	2	2			2


Таблица в полном виде содержит больше информации о проекте и его исполнителях. Перейти обратно в сокращенный вид можно также по кнопке.



13.11.2019 - 13.1.2020 

 **Сокращенный вид**

Шифр проекта	Название этапа	Название марки	Название задачи	Исполнитель	Команда	Начало	Окончание	ср нояб.	чт нояб.	пт нояб.	сб нояб.	вс нояб.	пн нояб.
3712	Общие разделы...	AP	Для средств выч...	Ким Ён Сук	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19	8	8	8			8
3712	Общие разделы...	AP	Составить специ...	Петров Пётр Пе...	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19						
3712	Общие разделы...	AP	Составить задан...	Ким Ён Сук	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19						
3712	Общие разделы...	AP	Рассчитать ради...	Ким Ён Сук	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19						
3712	Общие разделы...	AP	На черт. №... «Пл...	Ким Ён Сук	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19						
3712	Общие разделы...	AP	Рассчитать в Ехс...	Вергилий Поли...	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19	1	1	1			1
ш-2018-55	Разработка FEE...	AP	Комплект докум...	Штумпенхаузен ...	Монтажный отд...	01.11.19	30.11.19	3	3	3			8
3712	Общие разделы...	AP	Для каждого объ...	Вергилий Поли...	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19						
3712	Общие разделы...	AP	План расположе...	Вергилий Поли...	Монтажный отд...	01.10.19	31.12.19	1	1	1			1

Для удобства использования, можно настроить отображение конкретного периода времени - на экране появится календарь только на указанный период.

20.11.2019 - 22.11.2019 

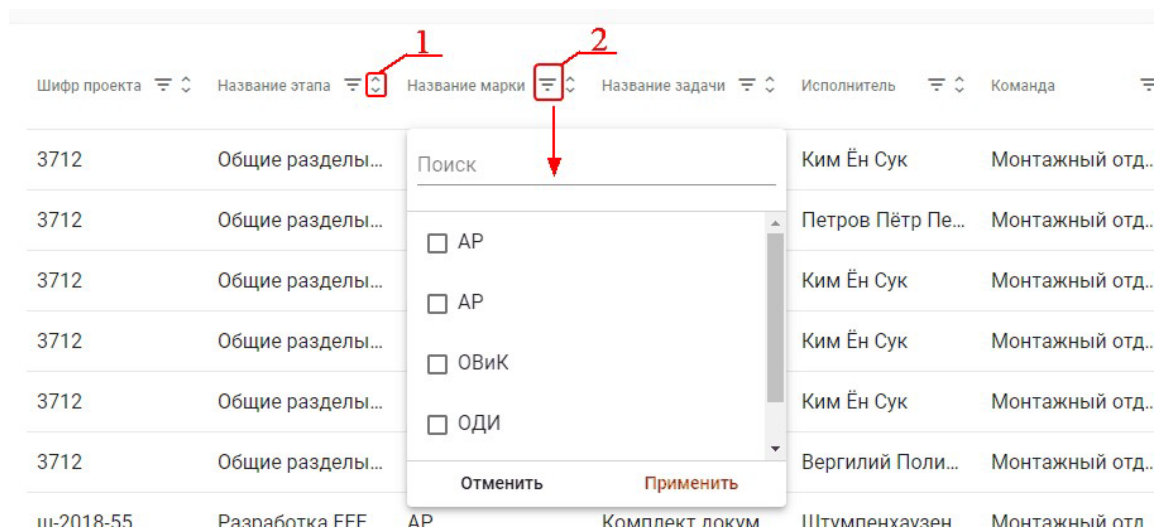
НОЯБ. 2019  

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
НОЯБ.				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Исполнитель	ср нояб.	чт нояб.	пт нояб.
Ким Ён Сук	8	8	8
Петров Пётр Пе...			
Ким Ён Сук			
Ким Ён Сук			
Ким Ён Сук			
3712	1	1	1

Колонки таблицы могут быть **отсортированы** по возрастанию или по убыванию при нажатии на значок сортировки рядом с заголовком колонки (1). Одновременно сортировка может производиться только по одной колонке. Также можно использовать **фильтрацию данных** (2).





Шифр проекта	Название этапа	Название марки	Название задачи	Исполнитель	Команда
3712	Общие разделы...	Поиск		Ким Ён Сук	Монтажный отд..
3712	Общие разделы...	<input type="checkbox"/> AP		Петров Пётр Пе...	Монтажный отд..
3712	Общие разделы...	<input type="checkbox"/> AP		Ким Ён Сук	Монтажный отд..
3712	Общие разделы...	<input type="checkbox"/> ОВиК		Ким Ён Сук	Монтажный отд..
3712	Общие разделы...	<input type="checkbox"/> ОДИ		Ким Ён Сук	Монтажный отд..
3712	Общие разделы...	Отменить	Применить	Вергилий Поли...	Монтажный отд..
III-2018-55	Разработка FFF	AP	Комплект докум	Штумпенхаузен	Монтажный отд..

Цветовая индикация означает следующую информацию:

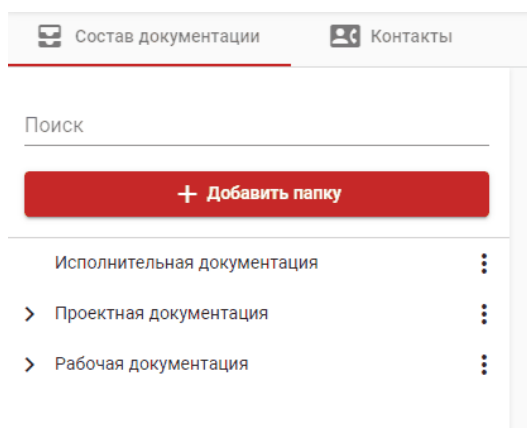
- полностью запланированный рабочий день - зеленая индикация;
- перепланированный рабочий день (со сверхурочными часами) - голубая индикация;
- недопланированный рабочий день (менее 8-ми часов) - красная индикация;
- общие задачи (с кодом конкретной задачи) - фиолетовая индикация;
- выходные и праздничные дни - желтая индикация.

Если на одного исполнителя запланированно несколько задач - время по его задачам суммируется и цветовая индикация отражает эту сумму.

## Справочники

### Состав документации

В данном разделе пользователь с ролью Экономист может создавать марки и папки. Для создания папки нажмите на кнопку **Добавить папку**.

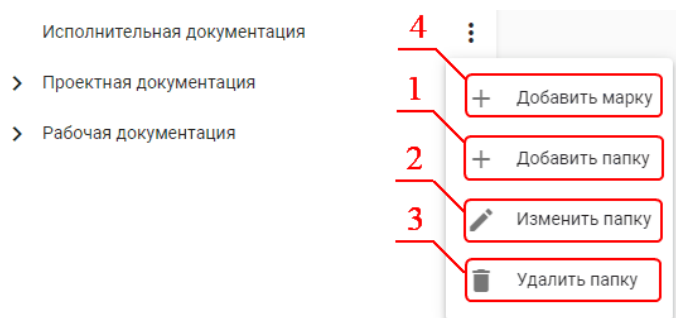


В открывшемся окне введите название папки и нажмите кнопку Сохранить.

## Создать папку

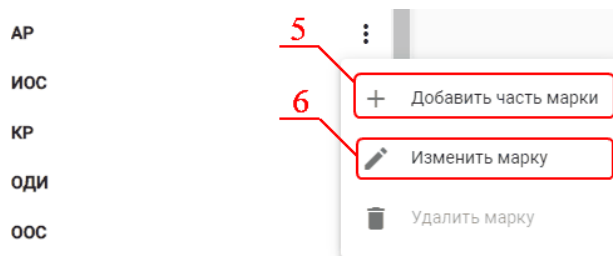
Отмена Сохранить

Вложенную папку можно создать через контекстное меню, которое можно вызвать нажав на три точки напротив родительской папки (1).

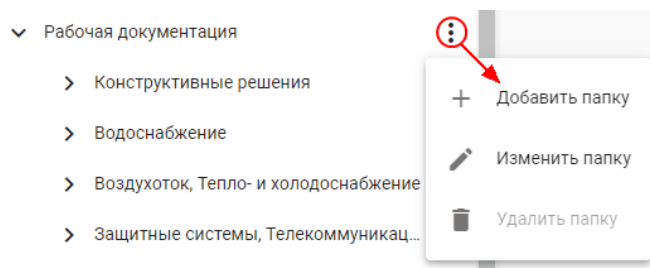


Также через контекстное меню можно изменить папку (2) и удалить (3). Удаление возможно только если папка пустая. При изменении папки требуется ввести новое название и нажать кнопку Сохранить.

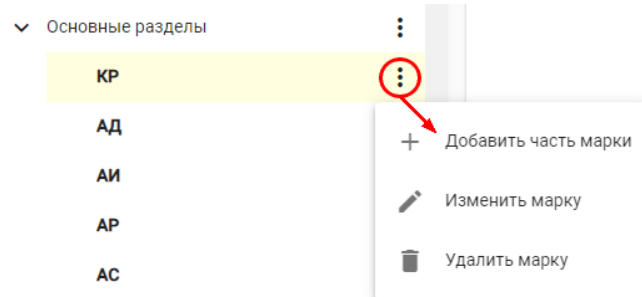
Документация делится на марки, которые, в свою очередь, на части марок. Новую марку можно добавить через контекстное меню, которое можно вызвать нажав на три точки напротив родительской папки документации (4). Невозможно добавить две марки с одинаковым именем. К созданной марке можно добавить часть марки (5) и можно её изменить (6).



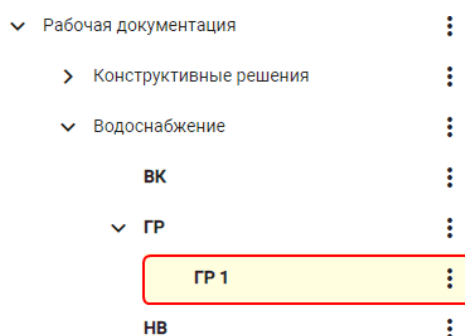
Для добавления или изменения папки рабочей документации необходимо вызвать контекстное меню.



Добавление, редактирование и удаление марок рабочей документации осуществляется аналогично через контекстное меню нужного раздела рабочей документации. Удалить марку РД возможно в случае, если она не имеет назначенных задач и этапов.

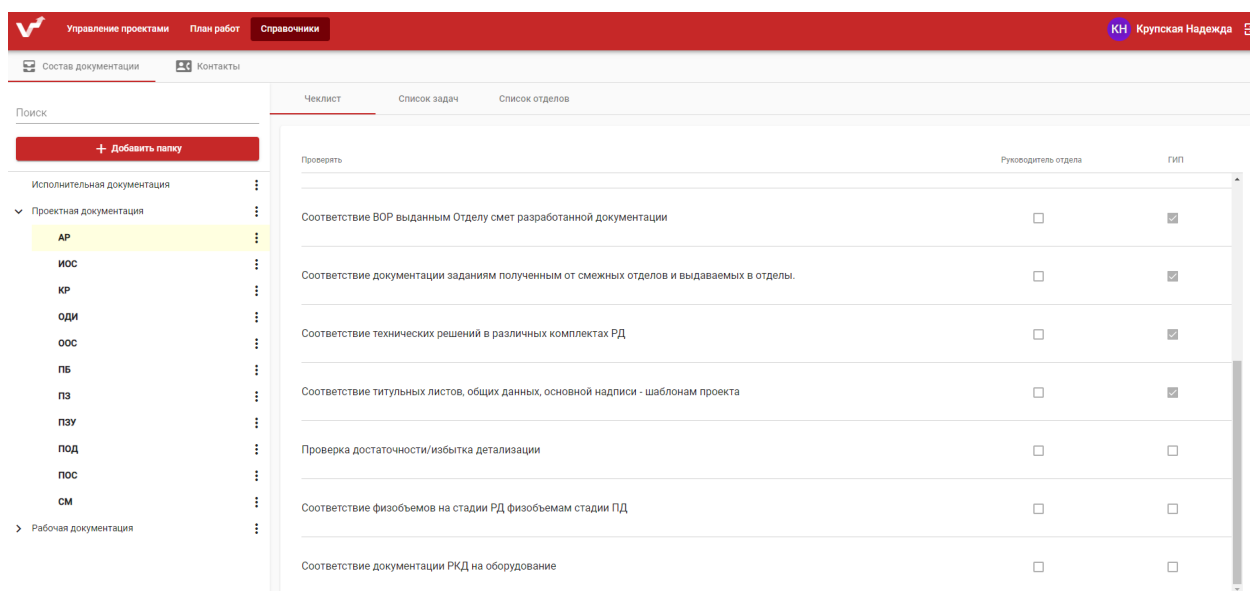


Для добавления части марки необходимо вызвать контекстное меню родительской марки. Созданная часть марки отобразится в дереве документации.



## Чек-лист

При выборе марки или части марки во вкладке чек-листы возможен просмотр чек-листов.




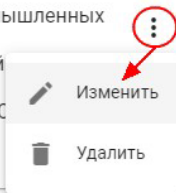
## Список задач

Просмотреть список задач по марке или части марки можно во вкладке Список задач. При переходе по умолчанию открывается список существующих задач.

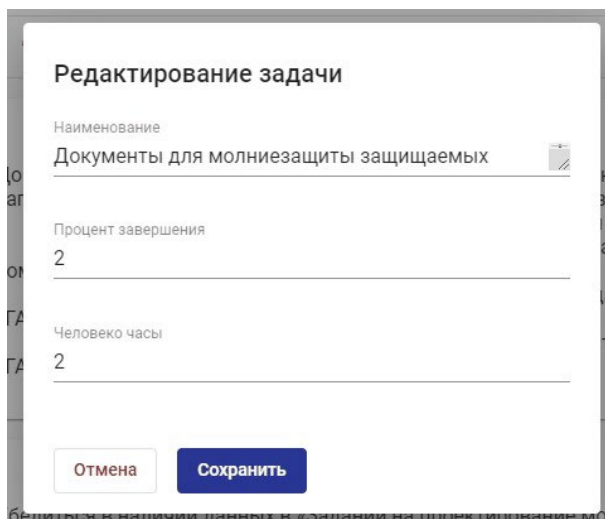
Чеклист	Список задач	Список отделов
<b>1</b> Документы для молниезащиты защищаемых объектов из списка ниже, но не ограничиваясь только ими, записать их в черт. №... «Общие данные» в разделе «Общие указания»: - РД 34.21.122-87 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий и сооружений»; - СО 153.34.21.122-2003 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций»; - СТО Газпром «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и коммуникаций ОАО «ГАЗПРОМ»»; - Р Газпром 2-6.2-676-2012 «Методика и порядок расчета системы молниезащиты объектов ОАО «ГАЗПРОМ»»		
<b>2</b> Убедиться в наличии данных в «Задании на проектирование молниезащиты зданий и сооружений» форма № 32: - габариты сооружений и оборудования, подлежащих молниезащите; - характеристику взрывопожароопасности; - наличие выступающих, отдельно стоящих газоотводных или дыхательных труб.		
<b>3</b> Для каждого объекта определить и записать в черт. №... «Общие данные» в раздел «Общие указания» тип зоны и категорию молниезащиты по РД 34.21.122-87 или уровень молниезащиты по СО 153.34.21.122-2003 или СТО Газпром или по другим документам.		

Редактировать задачи можно через вызов контекстного меню той задачи, которую нужно отредактировать.

Чеклист	Список задач	Список отделов
<b>1</b> Документы для молниезащиты защищаемых объектов из списка ниже, но не ограничиваясь только ими, записать их в черт. №... «Общие данные» в разделе «Общие указания»: - РД 34.21.122-87 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий и сооружений»; - СО 153.34.21.122-2003 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций»; - СТО Газпром «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и коммуникаций ОАО «ГАЗПРОМ»»; - Р Газпром 2-6.2-676-2012 «Методика и порядок расчета системы молниезащиты объектов ОАО «ГАЗПРОМ»»		

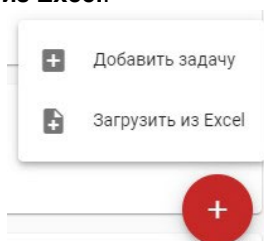


В открывшемся окне необходимо внести изменения и сохранить.

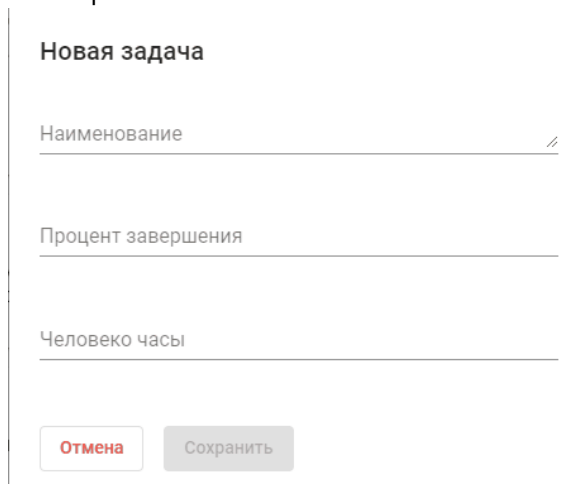


The screenshot shows a web form titled "Редактирование задачи" (Editing task). It contains three input fields: "Наименование" (Name) with the value "Документы для молниезащиты защищаемых", "Процент завершения" (Completion percentage) with the value "2", and "Человеко часы" (Man-hours) with the value "2". At the bottom, there are two buttons: "Отмена" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

Для создания новой задачи нажмите на иконку добавления новой задачи в правом нижнем углу и выберите **Добавить задачу** и **Загрузить из Excel**.

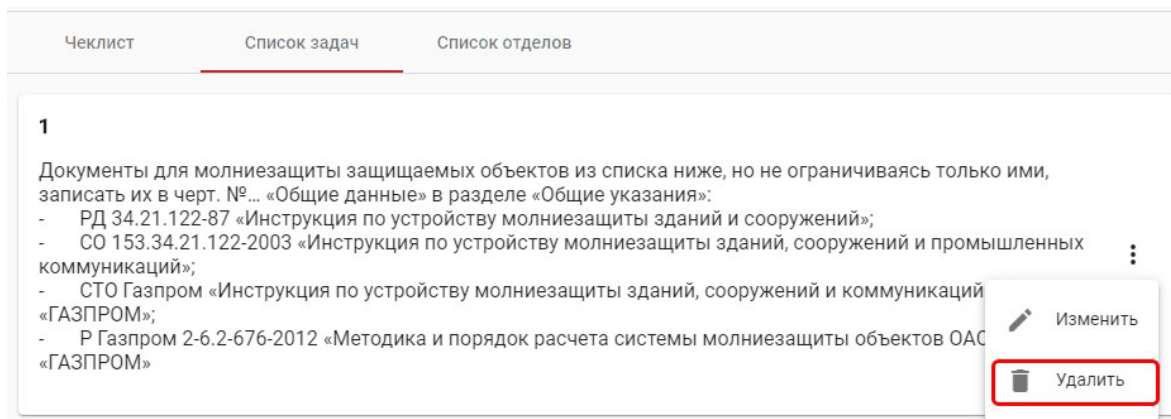


При создании задачи через кнопку **Добавить задачу** открывается окно, в котором нужно указать наименование задачи, процент завершения и количество человекочасов по задаче.

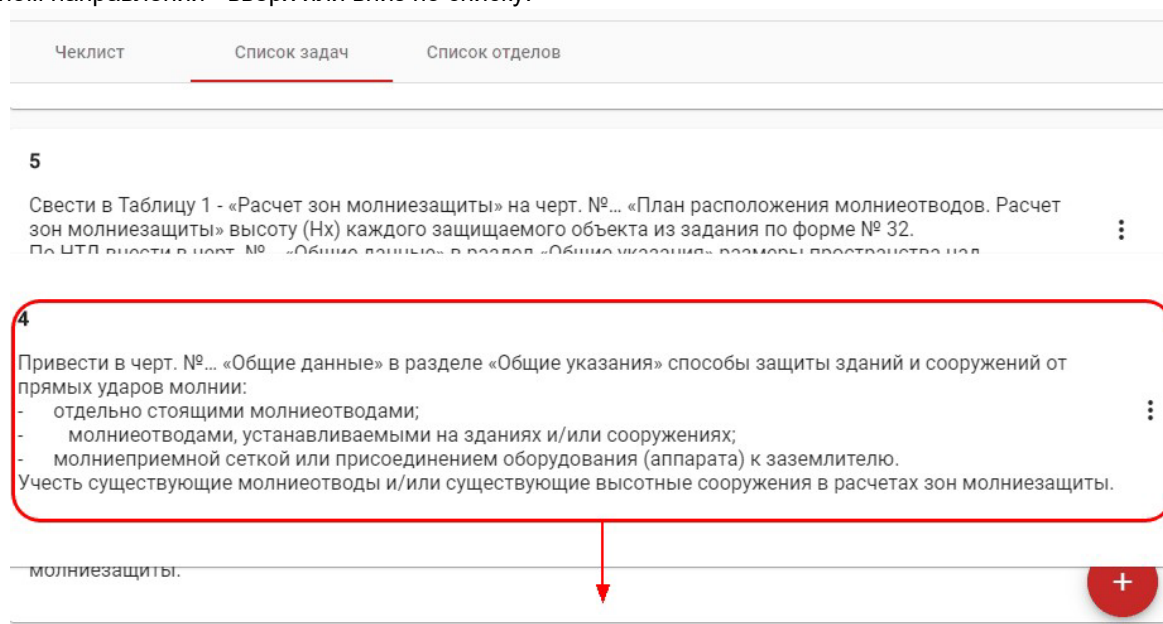


The screenshot shows a web form titled "Новая задача" (New task). It contains three input fields: "Наименование" (Name), "Процент завершения" (Completion percentage), and "Человеко часы" (Man-hours). At the bottom, there are two buttons: "Отмена" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

Для удаления задачи необходимо вызвать контекстное меню через три точки на нужной задаче и выбрать **удалить**. Для быстрого удаления всех задач можно воспользоваться путсым шаблоном Excel.



Для того, чтобы переместить задачу в списке нужно зажать ее левой кнопкой мыши и потянуть в нужном направлении - вверх или вниз по списку.



### Создание шаблонов задач




Шаблоны задач создаются в файле Excel и используются для быстрой загрузки задач по марке в систему Vector.

[illegible]

Созданный шаблон можно загрузить в систему согласно инструкции раздела выше.

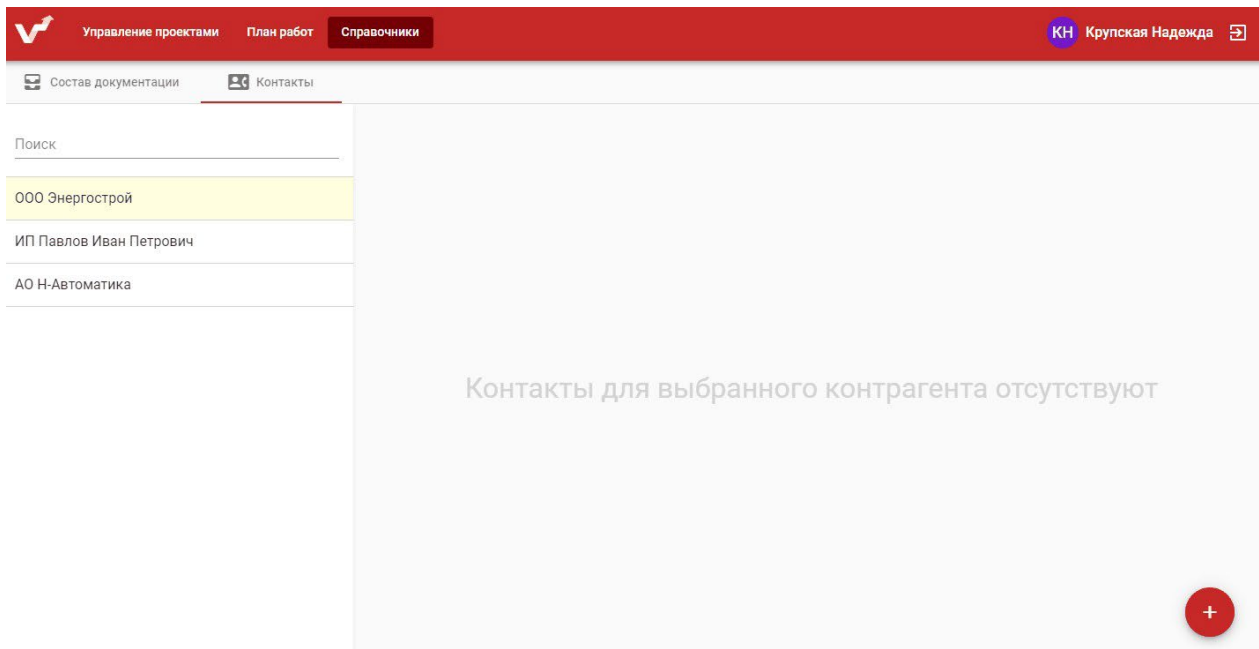
## Список отделов

В данной вкладке можно посмотреть список отделов, работающих с выбранной маркой.

Чеклист	Список задач	Список отделов
	Монтажный отдел	Участников 5
	Технологический отдел	Участников 5
	Отдел автоматизации	Участников 1

## Контакты

В данной вкладке расположен справочник контактов. Справочник формируется на основе данных из системы 1С. При открытии вкладки можно увидеть список контрагентов и при клике на любого из них просмотреть контакты в случае их наличия.



Для того, чтобы добавить контакт выбранному из списка заказчику необходимо кликнуть на иконку добавления нового контакта (1). В открывшемся окне нужно внести необходимую информацию (2). После заполнения всех полей нажмите Сохранить.



Новый контакт

ФИО

Должность

Рабочий телефон

Мобильный телефон

email

Отмена Сохранить

1

2

После того, как данные будут сохранены - появится карточка контакта. При этом, у одного заказчика может быть несколько контактов. Все контакты будут отображаться при выборе заказчика из списка.

Состав документации Контакты

Поиск

ООО Энергострой

ИП Павлов Иван Петрович

АО Н-Автоматика

Павлов Иван Петрович

Генеральный директор

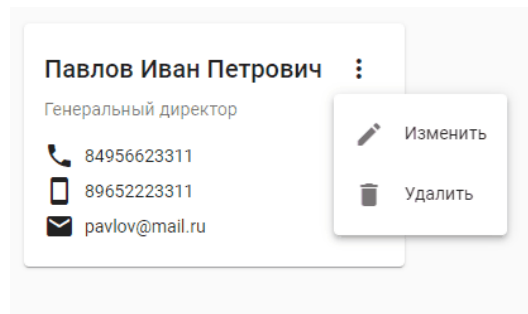
84956623311

89652223311

pavlov@mail.ru

Созданные контакты будут видны при создании проекта. Контакты, добавленные вновь при заполнении формы создания проекта также автоматически будут отображаться в данном разделе.

Для редактирования и удаления контакта нужно вызвать меню нажатием на три точки и выбрать необходимую функцию.



При редактировании необходимо внести изменения и сохранить контакт. В случае удаления-подтвердить удаление.