

# Проекты

Версия 8.0



Эта документация предоставляется с ограничениями на использование и защищена законами об интеллектуальной собственности. За исключением случаев, прямо разрешенных в вашем лицензионном соглашении или разрешенных законом, вы не можете использовать, копировать, воспроизводить, переводить, транслировать, изменять, лицензировать, передавать, распространять, демонстрировать, выполнять, публиковать или отображать любую часть в любой форме или посредством любые значения. Обратный инжиниринг, дизассемблирование или декомпиляция этой документации, если это не требуется по закону для взаимодействия, запрещены.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления и не может гарантировать отсутствие ошибок. Если вы обнаружите какие-либо ошибки, сообщите нам о них в письменной форме.

# Содержание

<b>Создать проект</b>	<b>4</b>
Добавить новый проект	4
Настроить структуру проекта	5
Запустить проект и отслеживать выполнение	6
<b>Вести работы в проекте</b>	<b>6</b>
Добавить корневую работу в проект	6
Добавить ресурсы в работу	7
Изменить сроки выполнения работы	8
<b>Вести ресурсы и бюджет проекта</b>	<b>8</b>
Добавить ресурс	8
Добавить операцию	9
Рассчитать финансовые показатели	10

# Создать проект

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

Проекты — это деятельность, направленная на достижение определенного результата, например, на создание нового продукта или предоставление услуги. Так, проектом может быть строительство дома, разработка программного обеспечения или внедрение в компании новой автоматизированной системы.

В Creatio управление проектами осуществляется в разделе [ *Проекты* ]. Здесь вы можете формировать структуру проекта, планировать рабочее время, рассчитывать необходимые ресурсы, отслеживать сроки реализации и вести учет возникающих расходов.

В разделе доступно несколько [быстрых фильтров](#):

- По периоду выполнения проекта (поля [ *Начало* ], [ *Завершение* ] страницы проекта). Проект отобразится в разделе, если даты в фильтре пересекаются во времени с временным интервалом проекта.
- По ответственному контакту, для которого в системе создан пользователь (поле [ *Ответственный* ] страницы проекта).

## Добавить новый проект

1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ].
2. Нажмите кнопку [ *Добавить* ].
3. На открывшейся странице заполните общую информацию о проекте:

Название	Название проекта. Поле является обязательным для заполнения.
Состояние	Состояние выполнения проекта, например, “В планах”, “В работе”, “Завершен”. По умолчанию поле заполняется значением “В планах”. Поле является обязательным для заполнения.
Ответственный	Менеджер, ответственный за ведение данного проекта. По умолчанию указывается текущий пользователь. Поле является обязательным для заполнения.

4. Укажите ключевые данные о проекте на вкладке [ *Основная информация* ]:

Контрагент	Контрагент и/или контакт, являющийся заказчиком проекта. Заполнение одного из этих полей является обязательным.
Контакт	
Начало	Плановые даты начала и завершения проекта.
Завершение	
Тип	Тип проекта, например, “Внутренний проект” или “Комплексный проект”. Поле является обязательным для заполнения.
Длительность	Длительность выполнения проекта, часов и минут. Поле является недоступным для редактирования и рассчитывается системой автоматически как сумма рабочих часов в промежутке между планируемыми датами начала и завершения проекта.
Крайний срок	Дата, до которой проект должен быть выполнен.

5. В группе полей [ *Связи* ] укажите связанные с проектом продажи и поставщиков:

Продажа	Продажа, в рамках которой выполняется проект.
Поставщик	Компания, которая является поставщиком по данному проекту. Как правило, это ваша компания.

6. Перейдите на вкладку [ *Файлы и примечания* ], чтобы добавить дополнительную информацию, которая характеризует проект, а также файлы и ссылки на веб-ресурсы по проекту.

7. Сохраните запись нового проекта по кнопке [ *Сохранить* ] в левом верхнем углу.

**На заметку.** Вы также можете скопировать существующий проект по кнопке [ *Копировать* ] в реестре раздела. При этом вместе с проектом копируются работы, которые выполняются в его рамках. Сроки начала и завершения проекта и подчиненных работ смещаются относительно текущей даты. Например, если дата начала проекта 1 марта, дата завершения — 15 марта, а текущая дата — 10 марта, то в копии датой начала будет 10 марта, а датой завершения — 25 марта.

## Настроить структуру проекта

Вы можете настраивать перечень работ, которые необходимо выполнить в рамках проекта, на вкладке [ *Структура* ] страницы проекта.

Чтобы добавить новую работу:

1. Перейдите на вкладку [ *Структура* ] страницы нужного проекта.

2. Нажмите кнопку **+** на детали [ *Структура* ] и выберите [ *Добавить корневую работу* ].  
Если необходимо добавить подчиненную к корневой работу, то выделите нужную корневую работу в реестре детали и в меню действий детали выберите [ *Добавить подчиненную работу* ].
3. Заполните поля на открывшейся странице. Подробнее читайте в статье [Вести работы в проекте](#).
4. Нажмите кнопку [ *Сохранить* ].

В результате в структуру проекта будет добавлена новая работа.

Вы можете **перемещать работы в списке**, выделив нужную запись и нажав кнопку [ *Вверх* ] или [ *Вниз* ]. Перемещение предусмотрено только для элементов одного уровня.

**На заметку.** Фильтр на детали [ *Структура* ] используется только для корневых работ. Для подчиненных работ фильтр не применяется.

## Запустить проект и отслеживать выполнение

При создании новой записи проекта в поле [ *Состояние* ] автоматически устанавливается значение “В планах”. Для запуска проекта измените значение в данном поле на “В работе”.

В поле [ *% выполнения* ] вкладки [ *Основная информация* ] страницы проекта указывается фактический процент готовности проекта на данный момент. Вы можете изменить это значение вручную или установить признак [ *Рассчитывать автоматически* ]. При установке признака поле становится недоступным для редактирования и рассчитывается системой автоматически как процентное отношение суммарных фактических трудозатрат к суммарным плановым трудозатратам на основе значений [детали](#) [\[ Лист ресурсов \]](#).

## Вести работы в проекте

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

Структуру проекта составляют работы, которые необходимо выполнить в определенные сроки для его успешного завершения.

Вы можете добавлять корневые работы и подчиненные к ним, а также управлять сроками их выполнения, назначать ответственных и вести учет ресурсов, необходимых для выполнения работы.

## Добавить корневую работу в проект

1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте запись нужного проекта.
2. Перейдите на вкладку [ *Структура* ].
3. В меню детали [ *Структура* ] выберите [ *Добавить корневую работу* ] и заполните открывшуюся страницу работы:
  - a. Укажите общие данные о работе:

Название	Название работы. Поле является обязательным для заполнения.
Состояние	Состояние выполнения работы, например, “В планах”, “В работе”. По умолчанию устанавливается значение “В планах”. Поле является обязательным для заполнения.
Ответственный	Имя менеджера, ответственного за проведение данной работы. По умолчанию указывается текущий пользователь. Поле является обязательным для заполнения.

в. Добавьте информацию о работе на вкладку [ *Основная информация* ]:

Контрагент	Компания, которая является заказчиком работы.
Контакт	Контакт, являющийся заказчиком работы.
Начало	Плановые даты начала и завершения работы.
Завершение	
Крайний срок	Дата, до которой работа должна быть завершена.

4. Перейдите на вкладку [ *Файлы и примечания* ], чтобы добавить файлы и ссылки, которые характеризуют работу. Например, на деталь [ *Файлы и ссылки* ] можно добавить документы по проекту или полезные ссылки.
5. Нажмите кнопку [ *Сохранить* ].

В результате в структуру проекта будет добавлена новая корневая работа.

Чтобы **добавить подчиненные работы**, выделите нужную работу на детали [ *Структура* ] и в меню детали выберите [ *Добавить подчиненную работу* ], после чего заполните открывшуюся страницу аналогичным образом.

## Добавить ресурсы в работу

1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте запись нужного проекта.
2. Перейдите на вкладку [ *Структура* ] и в меню детали [ *Структура* ] кликните по нужной записи.
3. На открывшейся странице работы нажмите кнопку **+** на детали [ *Ресурсы* ].  
В результате откроется страница элемента ресурсов.
4. Заполните следующие поля на странице:

Работа	Работа, для которой добавляется ресурс. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
Ресурс	Название ресурса. Например, это может быть имя сотрудника или роль, которую он выполняет в данном проекте: “Аналитик”, “Разработчик” или “Дизайнер”. Поле является обязательным для заполнения.
Плановые трудозатраты, ч	Планируемое время, которое сотрудник затратит на выполнение задач по данной работе.
Фактические трудозатраты, ч	Фактически затраченное время участия сотрудника по работе. Поле недоступно для редактирования и рассчитывается системой автоматически по действию [ <i>Рассчитать фактические трудозатраты</i> ].

5. Нажмите кнопку [ *Сохранить* ].

В результате новый элемент будет добавлен в ресурсы, необходимые для выполнения работы.

## Изменить сроки выполнения работы

Вы можете сместить сроки выполнения отдельной работы и всех вложенных в нее работ на заданный промежуток времени. Для этого:

1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте запись нужного проекта.
2. Перейдите на вкладку [ *Структура* ] и в меню детали [ *Структура* ] выделите нужную запись.
3. В меню действий детали выберите [ *Изменить сроки работ* ].
4. В открывшемся окне выберите “Вперед” или “Назад” и в поле [ *Количество дней* ] укажите, на сколько дней нужно перенести выполнение работы.
5. Примените изменения по кнопке [ *Сохранить* ].

В результате сроки выполнения данной работы будут смещены на указанный промежуток времени.

# Вести ресурсы и бюджет проекта

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

## Добавить ресурс

Ресурсы проекта — это сотрудники или роли, необходимые для реализации проекта.

Чтобы добавить ресурс:

1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте нужную запись.
2. На детали [ *Лист ресурсов* ] вкладки [ *Основная информация* ] нажмите кнопку **+** и заполните следующие поля на открывшейся странице:



Проект	Название текущего проекта. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
Название	Название ресурса. Например, это может быть имя сотрудника или роль, которую он выполняет в данном проекте: “Аналитик”, “Разработчик” или “Дизайнер”. Поле является обязательным для заполнения.
Контакт	Контакт системы, который будет работать по проекту. Поле является обязательным для заполнения.
Плановые трудоzатраты, ч	Планируемое количество часов работы сотрудника в рамках проекта. Поле недоступно для редактирования и рассчитывается системой автоматически как сумма всех планируемых трудоzатрат по вложенным в проект работам. Планируемые трудоzатраты по работе фиксируются на детали [ <i>Ресурсы</i> ].
Фактические трудоzатраты, ч	Фактически затраченное количество часов работы сотрудника. Поле недоступно для редактирования и рассчитывается системой автоматически по действию [ <i>Рассчитать фактические трудоzатраты</i> ].
Внутренняя ставка	Себестоимость ресурса для компании. Поле заполнится системой автоматически, если для выбранного контакта на детали [ <i>Внутренние ставки</i> ] указана ставка, актуальная на дату начала проекта.
Внешняя ставка	Стоимость работы сотрудника для клиента. Поле заполнится системой автоматически, если для выбранного контакта на детали [ <i>Внешние ставки</i> ] указана ставка, актуальная на дату начала проекта.

3. Примените изменения по кнопке [ *Сохранить* ].

В результате новый ресурс будет добавлен на страницу записи плана.

## Добавить операцию

Вы можете вести учет финансовых операций по проекту на детали [ *Операции* ] вкладки [ *Финансовые показатели* ].

Чтобы добавить новую операцию:

1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте нужную запись.
2. На детали [ *Операции* ] вкладки [ *Финансовые показатели* ] нажмите кнопку **+** и заполните следующие поля на открывшейся странице:

Номер	Порядковый номер операции. Поле заполняется системой автоматически и недоступно для редактирования.
Тип	Тип операции — “Приход” или “Расход”. Поле является обязательным для заполнения.
Дата	Планируемая или фактическая дата проведения операции.
Назначение	Назначение операции.
Сумма, б.в.	Сумма операции, указанная в базовой валюте. Поле заполняется пользователем в той валюте, в которой была произведена операция, и пересчитывается системой автоматически с учетом курса валют.
Проект	Название проекта, к которому относится операция. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
Состояние	Состояние операции — “Бюджет”, “Выполнена” или “Отменена”. Поле является обязательным для заполнения.
Категория	Категория операции, например, “Компенсация расходов” или “Общие расходы”.


3. Примените изменения по кнопке [ *Сохранить* ].

В результате новая операция будет добавлена на страницу записи плана.

## Рассчитать финансовые показатели\_

Финансовая информация по проекту формируется на основании данных деталей [ *Операции* ] и [ *Лист ресурсов* ]. При расчете учитываются ставки, указанные на деталях [ *Ресурсы* ] по работам и [ *Лист ресурсов* ] по проектам.

Для выполнения расчета:

1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте нужную запись.
2. На детали [ *Финансовые показатели* ] вкладки [ *Финансовые показатели* ] нажмите кнопку  .

В результате автоматически будут рассчитаны следующие показатели:

Доход	План	Плановая сумма доходов по проекту. При расчете учитываются операции в состоянии “Бюджет” с типом “Приход”.
	Факт	Фактическая сумма доходов по проекту. При расчете учитываются операции в состоянии “Выполнена” с типом “Приход”.
Расход	План	Плановая сумма расходов по проекту. При расчете учитываются операции в состоянии “Бюджет” с типом “Расход”.

	Факт	Фактическая сумма расходов по проекту. При расчете учитываются операции в состоянии “Выполнена” с типом “Расход”.
Сметная стоимость	План	Плановая расчетная стоимость проекта для клиента. Значение рассчитывается как сумма произведений плановых трудозатрат и внешних ставок сотрудников, задействованных в проекте.
	Факт	Фактическая расчетная стоимость проекта для клиента. Значение рассчитывается как сумма произведений фактических трудозатрат и внешних ставок сотрудников, задействованных в проекте.
Себестоимость	План	Плановая расчетная стоимость проекта для компании. Значение рассчитывается как сумма произведений плановых трудозатрат и внутренних ставок сотрудников, задействованных в проекте.
	Факт	Фактическая расчетная стоимость проекта для компании. Значение рассчитывается как сумма произведений фактических трудозатрат и внутренних ставок сотрудников, задействованных в проекте.
Маржа	План	Планируемый финансовый результат проекта. Для расчета из планируемых доходов проекта вычитаются планируемые расходы и себестоимость.
	Факт	Фактический финансовый результат проекта. Для расчета из фактических доходов проекта вычитаются фактические расходы и себестоимость.
Маржа, %	План	Процентное отношение планируемой маржи к планируемым доходам по проекту.
	Факт	Процентное отношение фактической маржи к фактическим доходам по проекту.
Отклонение	Отклонение полученных значений от плановых. Рассчитывается как разница между фактическими и плановыми значениями, например, между фактическими и планируемыми доходами.	
Отклонение, %	Процентное отношение между отклонением и планируемым значением.	