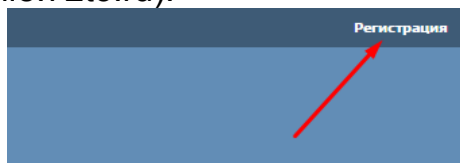


# Памятка по работе в ИСУП

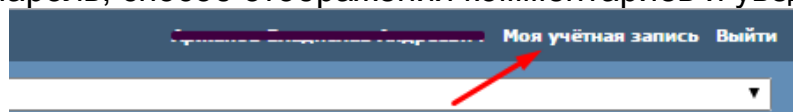
## 1. Начало работы в ИСУП

Для начала работы в ИСУП пользователю необходимо зарегистрироваться на [главной странице ИСУП](http://agile.72to.ru) (agile.72to.ru).



После заполнения формы регистрации нового пользователя администраторы системы проверят введённую информацию и активируют учётную запись в течение 1 рабочего дня.

Авторизовавшись в системе, в разделе «Моя учётная запись», можно изменить настройки учётной записи: настроить получение уведомлений из системы, изменить пароль, способ отображения комментариев и уведомлений.



Раздел «Моя страница» позволяет отслеживать статусы исполнения задач и получать необходимую информацию по всем доступным проектам. Состав информационных блоков и их расположение можно настроить по усмотрению пользователя.

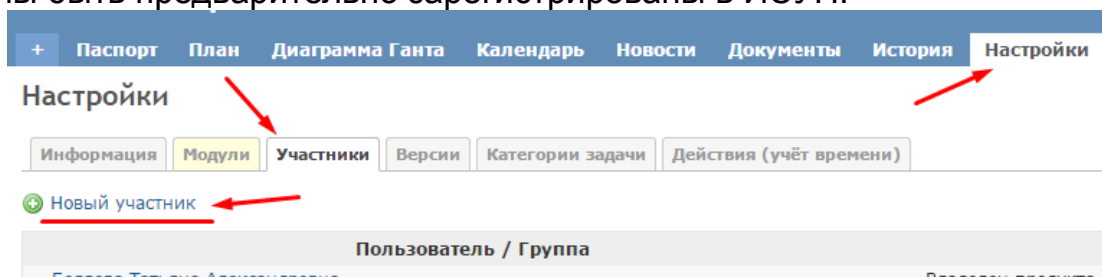
В ИСУП проект состоит из элементов дорожной карты — мероприятий и контрольных точек. Контрольные точки — значимые моменты проекта, связанные с достижением промежуточных результатов проекта. Контрольные точки состоят из мероприятий. Мероприятия, в свою очередь, разбиваются на задачи. Задачи - это конкретные действия, направленные на достижение цели мероприятий.

## 2. Как создать проект в ИСУП

Новый проект в ИСУП создается на основании заявки, направленной в ГКУ ТО «ЦИТТО» на адрес [sd@72to.ru](mailto:sd@72to.ru), направление администрирования проектов, с обязательным указанием следующих сведений:

- Наименование проекта;
- Основание (в случае наличия официальных документов, необходимо их приложить к заявке);
- Цель(и) проекта;
- Куратор проекта (лицо, наделённое соответствующими правами и полномочиями для решения организационных вопросов);
- Руководитель проекта (лицо, осуществляющее управление проектом, руководство командой проекта и ответственное за достижение цели, проекта, а также постановку задач команде, их приёмку и контроль их исполнения);
- Администратор проекта (лицо, осуществляющее организационное и документационное сопровождение проекта, может совпадать с руководителем проекта).

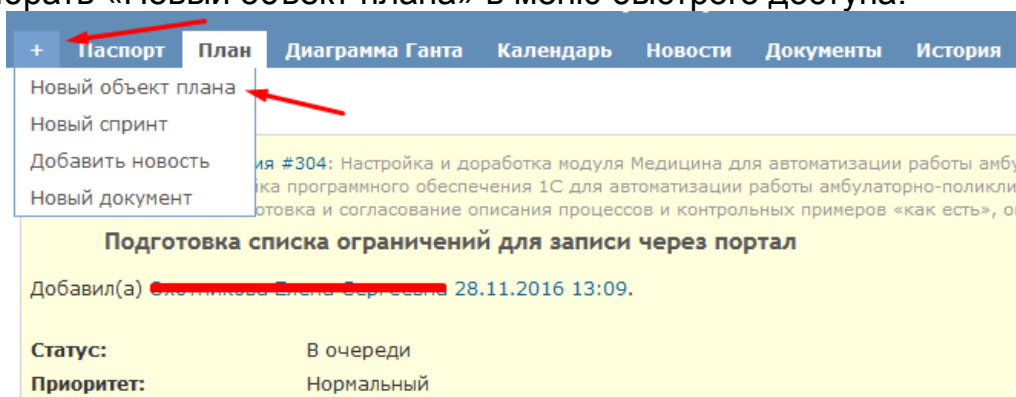
Команда проекта формируется руководителем проекта. Все члены команды должны быть предварительно зарегистрированы в ИСУП.



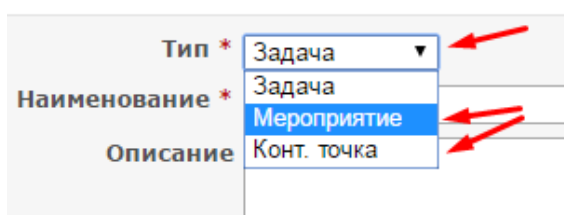
### 3. Как завести дорожную карту проекта

Заводить и изменять дорожную карту в ИСУП может только администратор проекта.

1. Выбрать «Новый объект плана» в меню быстрого доступа:



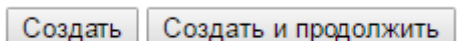
2. Выбрать вариант «Конт. точка», либо «Мероприятие» в поле «Тип» из выпадающего списка:



3. Внести в наименование — название пункта из дорожной карты проекта. В описание — более детальное описание мероприятий требуемых для выполнения;

4. Проставить дату начала (в случае создания мероприятия) и плановую дату, исходя из проставленных значений в дорожной карте;

5. Если необходимо завести только одно мероприятие/контрольную точку, необходимо после занесения всех данных, нажать на кнопку «Создать», в случае заведения нескольких мероприятий/контрольных точек, удобнее использовать кнопку «Создать и продолжить». В этом случае сразу же, после создания, откроется окно для заполнения полей нового мероприятия/контрольной точки.

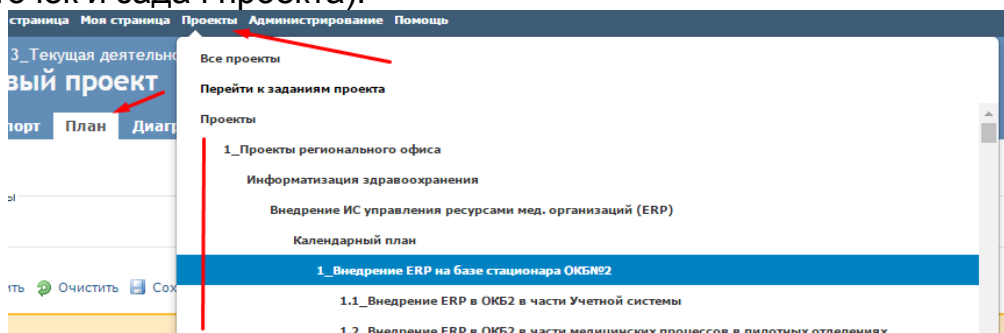


### 4. Как создать задачу

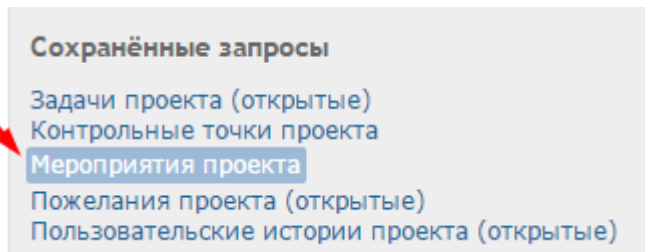
Создавать задачи в проекте могут: Руководитель проекта, администратор проекта и члены команды проекта.

Процесс создания задач похож на процесс заведения дорожной карты проекта, для этого необходимо:

1. Выбрать нужный проект и открыть «План» (Список мероприятий, контрольных точек и задач проекта):



2. Выбрать сохранённый запрос «Мероприятия проекта»:



3. Из списка выбрать мероприятие, для исполнения которого требуется создать задачу, нажав на номер мероприятия, или его наименование:

Контрольные точки проекта Новый объект плана ■ Древовидная структура ↓ Другое

Фильтры  
Опции

Применить ● Очистить ✎ Редактировать 🗑 Удалить

#	Тип	Статус	Приоритет	Наименование	Ответственный	Дата начала	Плановая дата	Обновлено	Готовность
3203	Конт. точка	АРХИВ (готово)	Нормальный	1.15. Анализ и корректировка процессов ГБУЗ ТО «ОКБ №2» на предмет соответствия регламентам медицинских процессов		13.09.2016	01.12.2016	16.01.2017 21:20	100%
3197	Конт. точка	В очереди	Нормальный	1.17. Тиражирование системы в пилотных отделениях ОКБ2	Николаев Дмитрий Валерьевич	01.11.2016	01.03.2017	19.01.2017 14:31	20%
3196	Конт. точка	В очереди	Нормальный	1.18. Внедрение модуля лаборатория 1С: Клинико-диагностическая лаборатория 1 этап-15 анализаторов	Скrobot Иван		31.01.2017	16.01.2017 21:23	0%
846	Конт. точка	Исполнение: В работе	Нормальный	1.16. Обучение пользователей «пилотных» отделений ГБУЗ ТО «ОКБ №2»	Новик Юлия Николаевна	07.11.2016	01.03.2017	12.01.2017 15:14	20%

4. В мероприятии нажать на кнопку «Добавить» в Разделе «Подзадачи»:

Подзадачи Добавить

Задача	Статус	Ответственный	Оценка трудозатрат	Фактические трудозатраты	Готовность
Задача #854: Тиражирование системы в «пилотных» отделениях ОКБ2	Исполнение: В работе	Николаев Дмитрий Валерьевич		= 0.0h	20%

Связанные задачи Добавить

Комментарии История

5. В выпадающем списке поля «Тип» выбрать значение «Задача»;

6. Заполнить Наименование, описание задачи, на кого назначена задача, дата начала и плановую дату исполнения;

7. Заполнить Чеклист (список работ необходимых для исполнения задачи) и нажать на кнопку «Создать», либо «Создать и продолжить» для создания следующей задачи:

Заблокирована

Чеклист

Файлы  Файл не выбран (Максимальный размер: 5 МБ)

Наблюдатели ● Найти наблюдателей

## 5. Как закрыть задачу, назначенную мне

1. Нажать на ✎ Редактировать;

2. В поле «Назначена» выбрать автора задачи:

Назначена

<< мне >>

Александр Александрович Сергеевич

3. Изменить статус задачи на соответствующий выполненным работам:

Статус \*

Приоритет \*

Назначена

Анализ: В работе

Тестирование: В работе

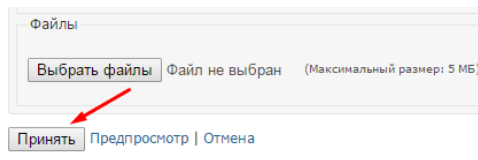
Приёмка: В работе

4. В Примечании написать что было сделано в рамках задачи:

Примечания

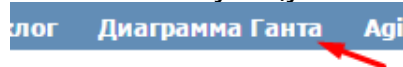
**B** *I* U ~~S~~ **C** H1 H2 H3 ☰ ☰ ☰ ☰ pre ↔ 📎 📷 📍

5. Нажать на кнопку «Принять»:

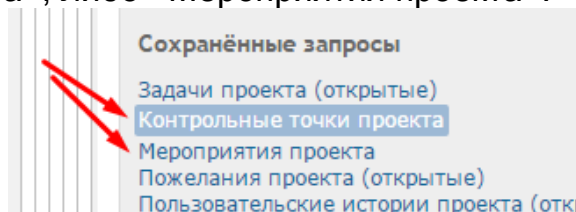


## 6. Контроль исполнения проекта

Для контроля исполнения проекта используется диаграмма Ганта, она доступна в проекте по нажатию на соответствующую кнопку :




После открытия диаграммы Ганта, следует выбрать сохранённый запрос «Контрольные точки проекта», либо «Мероприятия проекта»:



В результате останутся только контрольные точки проекта или мероприятия соответственно.

Изменять масштаб отображения можно кнопками  Приблизить  Отдалить.

Изменить дату начала просмотра проекта можно с помощью настройки над диаграммой Ганта:  месяцев(ца) с    Применить

Общую статистику по исполнению проекта можно смотреть в ИАС ТО (<http://analit/>) или по [ссылке](#).

**ВАЖНО!** Доступ в ИАС ТО автоматически не предоставляется, необходимо направить заявку на [sd@72to.ru](mailto:sd@72to.ru), заполненную по [форме](#).

## 7. Закрытие проекта

Проект подлежит закрытию, в случае его завершения. Для закрытия проекта (проект будет скрыт из общего списка проектов), необходимо направить заявку в ГКУ ТО «ЦИТТО» на адрес [sd@72to.ru](mailto:sd@72to.ru), направление администрирования проектов.

## 8. Возможности ИСУП

Информационная система управления проектами предназначена для организации процесса ведения, контроля исполнения проектов и хранения проектной документации.

Подробное описание возможностей и работы в ИСУП изложено в следующих документах, расположенных на домашней странице ИСУП:

1. [Руководство пользователя.](#)
2. [Методология управления проектами.](#)
3. [Регламент работы в ИСУП.](#)

## 9. Техническая поддержка ИСУП

При возникновении вопросов по работе в ИСУП, пользователю необходимо направить заявку в ГКУ ТО «ЦИТТО» на адрес [sd@72to.ru](mailto:sd@72to.ru), направление администрирования проектов.