

# Руководство пользователя к «Plus7 Pulse (Плюс7 Пульс)»



# Содержание

1	Общие сведение	5
	1.1 Полное наименование системы и ее условное обозначение	5
	1.2 Назначение (Наименование и кол автоматизируемого бизнес-процесса)	5
	1.3 Шифр темы	5
	1.4 Назначение системы	5
	1.5 Цели создания системы	5
	1.6 Функциональный состав системы	5
	1.7 Сценарии взаимодействия пользователя с системой	5
	1.8 Определения, обозначения, сокращения	6
2	Интерфейс системы	7
	2.1 Описание пользовательского интерфейса	7
	2.1.1 Структура сайта	7
	2.1.1.1 Навигация	7
	2.1.1.1.1 Первый уровень меню	7
	2.1.1.1.2 Второй уровень меню	8
	2.1.1.1.3 Третий уровень меню	
	2.1.1.1.4 Пример	8
	2.1.1.2 Главная страница	
	2.1.1.3 Диалог, содержащий список ролей, назначенных пользователю	10
	2.1.1.4 Управление видимостью боковой навигационной панели	11
	2.1.1.5 Диалог пользовательских настроек интерфейса	
_	2.1.2 Работа с табличным представлением	
3	Порядок использования функциональных блоков ИС	
	3.1 Соответствие структуры меню web–интерфеиса и функциональных блоков (м	юдулеи)
	2.1.1. Мажит и Отножания с	
	5.1.1 Модуль «Экспертиза»	
	5.1.1.1 Работа с экспертизой	
	5.1.2 Модуль «Заявки на проекты»	
	3.1.5 Модуль «Управление НТП»	
	2.1.4.1. Содржа на ИТС	
	5.1.4.1 Заявка на ПТС	20 27
	5.1.4.2 Повестка п1С	
	5.1.4.5 Протокол н I С 2.1.4.4 Рошоние НТС	
	3.1.4.4 Гешение ПТС	
	3.1.5 Модуль «Управление пит»	
	3.1.7 Montraine (Kouthorperent)	
	3.1.8 Модуль «Контрагсител»	
	3.1.6 Модуль «эправление ципи»	
	3.1.10 Bencha Indekta	
	3 1 11 Молуль «Логоворы»	
	3.1.11 Потоворы//	
	3.1.12 договор	<i>د</i> ر
	3.1.12.1 Документы в составе договора	43 12
	3.1.12.2 Отан договора	43 45
	3 1 14 Пот	



3.1.15	Модуль «Управление ОИС»	49
3.1.15	.1 ОИС	50
3.1.16	Модуль «Управление бюджетом»	52



# История внесения изменений в документ

Дата	Версия	Изменения	Автор
30.06.2020	1.0	Создание документа.	Сафронов Д. Г.
06.05.2022	1.1	Обновление документа.	Захаренко В. В.



## 1 Общие сведение

#### 1.1 Полное наименование системы и ее условное обозначение

«Комплексная автоматизированная система управления инновационными проектами и Корпоративными исполнителями» — КАСУИПиКИ (RN-IMS)

#### 1.2 Назначение (Наименование и кол автоматизируемого бизнес-процесса)

П4-02 — Научно-техническая деятельность и инновации

#### 1.3 Шифр темы

Целевой инновационный проект №84

#### 1.4 Назначение системы

Информационная система предназначена для:

- повышения показателей эффективности существующих инновационных проектов;
- оптимизации затрат Компании на инновации;
- уменьшения сроков внедрения новых проектов;
- снижения временных затрат на исследование новых технологий;
- обеспечения систематизированного организационного процесса ведения и внедрения различных типов инновационных проектов.

#### 1.5 Цели создания системы

Цель разработки информационной системы: повышение эффективности управления инновационными проектами внутри Компании.

Основные задачи создания ИС:

- повышения показателей эффективности существующих инновационных проектов;
- оптимизации затрат Компании на инновации;
- уменьшения сроков внедрения новых проектов;
- снижения временных затрат на исследование новых технологий;
- обеспечения систематизированного организационного процесса ведения и внедрения различных типов инновационных проектов.

#### 1.6 Функциональный состав системы

В состав ИС входят следующие подсистемы:

- Подсистема хранения данных;
- Сервер приложений, совмещенный с web-порталом и подсистемой администрирования;
- Интеграционная подсистема
- Система операционной отчетности;
- Подсистема web-портал публичной отчетности.

## 1.7 Сценарии взаимодействия пользователя с системой

Возможны следующие сценарии начала взаимодействия пользователя с системой:

 Пользователь входит в систему на своем персональном компьютере на рабочем месте используя назначенный администратором логин и свой пароль.



Пользователь заходит на сайт web-интерфейса ИС при помощи интернетобозревателя. Информация об идентификаторе пользователя передается webсервер'у IIS при помощи встроенных средств Windows и Active Directory.. Пользователь автоматически получает доступ ко всем страницам сайта webинтерфейса ИС в соответствии с набором назначенных ролей.

#### 1.8 Определения, обозначения, сокращения

- БП бизнес-процесс.
- ИС информационная система
- ЦА центральный аппарат управления Компанией
- ДО дочернее общество
- ЛНД локальный нормативный документ
- ОЭ опытная эксплуатация
- ОПЭ опытно-промышленная эксплуатация

КОМПАНИЯ – компания Заказчика



2 Интерфейс системы

## 2.1 Описание пользовательского интерфейса

## 2.1.1 Структура сайта

#### 2.1.1.1 Навигация

Для обеспечения структуризации представлений web-интерфейс Системы имеет традиционную иерархическую (древовидную) структуру, в которой навигация от главной страницы меню к странице, фокусирующей интерес пользователя в рамках решения текущей бизнес-задачи, производится по нисходящей цепочке переходов от страниц более высокого уровня к страницам более низкого уровня.

Для облегчения навигации пользователя по различным страницам web-интерфейса Системы ввиду высокой сложности структуры данных (более 200 связанных друг с другом табличных и иерархических представлений) применен подход т.н. трехуровневого меню.





#### 2.1.1.1.1 Первый уровень меню

Первый уровень трехуровневого меню или «Страница меню» – это основной элемент страницы меню, отображаемый в виде набора крупных, хорошо заметных иконок, расположенных по всей площади доступного пространства страницы навигации, представляющих ссылки на страницы следующего (более глубокого) уровня иерархии.

Страница меню используется для навигации по вертикали иерархии сайта, «вглубь».



#### 2.1.1.1.2 Второй уровень меню

Второй уровень – «Панель текущего уровня», меню в виде набора иконок среднего размера, расположенных на горизонтальной панели в верхней части страницы. Ссылки на этом уровне меню ведут на другие страницы того же уровня иерархии, что и текущая.

Также на панели текущего уровня отображается иконка текущей страницы меню.

Если кроме иконки текущей страницы меню других иконок на панели текущего уровня нет, панель не отображается.

Панель текущего уровня используется для навигации по горизонтали иерархии сайта.

## 2.1.1.1.3 Третий уровень меню

Третий, последний уровень трехуровневого меню, «Панель пути» – это узкая навигационная панель, расположенная в самом верху страницы в виде набора маленьких иконок, ссылки которых ведут на страницы предыдущих уровней иерархии.

Ссылка на главную страницу всегда отображается первой в панели пути.

Таким образом, панель пути используется для навигации по вертикали иерархии сайта, но, в отличие от страницы меню, позволяет пользователю «подняться» на более высокие уровни иерархии.

## 2.1.1.1.4 Пример

Рассмотрим работу трехуровневого меню на примере пошаговой навигации по иерархии страниц системы от главной страницы системы до страницы управления контролем вех. Шаг 1. Пользователь входит на главную страницу web-интерфейса системы (см. Ошибка! Источник ссылки не найден.).



Рисунок 2. Схема меню на главной странице

Как показано на схеме, на главной странице трехуровневое меню представлено двумя уровнями:

- 1. страницей меню, содержащей иконки-ссылки на страницы, внутри главного меню;
- 2. панелью пути, содержащей единственную иконку ссылку на главную страницу.

Шаг 2. Пользователь выбирает пункт «Справочники» в главном меню (см. Ошибка! Источник ссылки не найден.).



Рисунок 3. Схема меню на странице «Справочники»

На данной странице меню присутствуют все три уровнями:

3. страница меню, содержащая ссылки на страницы внутри меню «Справочники»;



- 4. панель текущего уровня, содержащая иконки-ссылки на страницы, внутри главного меню;
- 5. панелью пути, содержащей единственную иконку ссылку на главную страницу.

Шаг 3. Пользователь выбирает пункт «Конфигурация системы» в меню «Справочники» (см. Ошибка! Источник ссылки не найден.).



Рисунок 4. Схема меню на странице «Конфигурация системы»

Шаг 3. Пользователь выбирает пункт «Контроль вех» в меню «Конфигурация системы» (см. Ошибка! Источник ссылки не найден.).



Рисунок 5. Схема меню на странице «Контроль вех»



Как можно заметить на приведенном примере, при каждом переходе на более глубокий уровень иерархии, ссылки со страницы меню предыдущего уровня переносятся на панель текущего уровня, а ссылка на текущую страницу добавляется в конец панели пути.

## 2.1.1.2 Главная страница

На рисунке ниже показан вид главной страницы ИС.



Рисунок 6. Вид главной страницы системы.

Возврат на главную страницу – присутствует на всех страницах интерфейса ИС.

Вызов диалога пользовательских настроек интерфейса.

Имя и логин текущего пользователя. При нажатии на ссылку открывается диалог, содержащий список ролей, назначенных пользователю.

Кнопка сворачивания/разворачивания боковой навигационной панели.

Кнопки перехода во вложенные меню.

#### 2.1.1.3 Диалог, содержащий список ролей, назначенных пользователю

На рисунке ниже на примере диалога, содержащего список ролей пользователя, показан общий вид стандартного диалога в системе.





#### Рисунок 7. Общий вид стандартного диалога в системе.

- Кнопки для выполнения действий.
- Кнопка закрытия диалога.

#### 2.1.1.4 Управление видимостью боковой навигационной панели

На рисунке ниже показано изображение главной страницы системы со скрытой боковой навигационной панелью. Отобразить боковую панель можно нажатием на кнопку, показанную на рисунке стрелкой. Скрыть боковую панель можно нажатием на кнопку, обозначенную цифрой «4» на Ошибка! Источник ссылки не найден.





Рисунок 8. Вид главной страницы системы со скрытой боковой навигационной панелью.



2.1.1.5 Диалог пользовательских настроек интерфейса

• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
👚 🚔 Главное меню	Pocheqia
Последние новости	
- 23.01.2014 24r124rr4r4 - 23.01.2014 112321312311	
- 23.01.2014 234234 - 17.12.2013 Заголовок новости. Данная новость	
крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть. Заголовок новости. Данная новость крайне важ	
прохотре Персональные настроики крайне ван прохотре	
<ul> <li>17.12.2013 крайне ват</li> </ul>	
просмотре Устанавливать фильтр "Ожидает моей реакции" в модуле "Закулки"	
изите ван просмотре Устанавливать фильтр "Ожидает моей реакции" в модуле "Заявки на проекты" 💽	
крайне ват просмотре	
► 17.12.2013 Устанавливать фильтр "Ожидает моей реакции" в модуле "Управление ЦИП" крайне ван просмотре	
▲ 17.12.2013 крайне ва:	
просмотри — 17.12.2013 крайне вам	
просмотре	
крайна ва Отмена	Сохранить
<ul> <li>ГЛ закона</li> <li>крайне акиди и се сократельно нужно</li> <li>просмотреть.</li> </ul>	
<ul> <li>17.12.2013 Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмятитель.</li> </ul>	
<ul> <li>17.12.2013 Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно</li> </ul>	
просмотреть. • 17.12.2013 Заголовок новости. Данная новость	
просмотреть. УПРАВЛЕНИЕ НТС ОПЕРАЦИОННАЯ ОТЧЕТНОСТЬ	
Bce	



#### 2.1.2 Работа с табличным представлением

Общий вид табличного представления показан на **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Табличное представление оснащено набором сервисных инструментов, позволяющих пользователю выполнять манипуляции с форматом, порядком и множеством представляемых табличных данных в соответствии с текущей бизнес-задачей.

Пользователь может управлять сортировкой данных в представлении путем нажатия на соответствующие ссылки в шапке табличного представления. Колонка, по которой выполняется сортировка, отмечается значками «▲» и «▼» в зависимости от направления сортировки: по возрастанию/по убыванию, см. «2» на Ошибка! Источник ссылки не найден.

С целью оптимального использования системных ресурсов использование сортировки по некоторым колонкам запрещена.

Данные, отображаемые в любом из табличных представлений в системе могут быть отфильтрованы пользователем с целью ускорения доступа к данным.

Фильтрация выполняется путем добавления фильтров по отдельным полям таблицы.

Добавление фильтра выполняется нажатием на кнопку «+», обозначенную «1» на Ошибка! Источник ссылки не найден.



I–IMS™			Петров Иван Андреевич-Первый (user1)	📍 РОСНЕФТЬ	
n = 0	Новости				
() Иониторинг	Управление ПИР	(Правление ЦИП	() Заявки	Соговоры Закупки Экспертиза Справочники Новости Упр.	Вление НТС Операционная отчетность
6	e R				۲
▼ Дата добарления	Дата последнего редактирования	Отображать с	Отображать по	Тема	1 Ответственный
23.01.2014	23.01.2014			234234	Иванов С.С.
23.01.2014	23.01.2014			24r124rr4r4	Ломоносов Н.Д.
23.01.2014	30.03.2014			112321312311	Петров И.А.
17.12.2013	25.02.2014	22.02.2014 20:12:00	07.02.2014 00:00:00	Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть. 1	Петров И.А.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Крымский В.С.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.
17.12.2013	25.02.2014	01.02.2014 20:12:00	15.02.2014 12:31:00	Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоров И.П.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Ломоносов Н.Д.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоров И.П.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Агапов И.М.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Крымский В.С.
17.12.2013	25.02.2014			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоров И.П.
17 12 2013	17 12 2013			Загодовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть	Иванов С.С.

Рисунок 10. Общий вид табличного представления.

При добавлении нового фильтра над шапкой табличного представления выводится панель редактирования фильтра, показанная на Ошибка! Источник ссылки не найден., на которой пользователь может выбрать имя поля, по которому необходимо выполнить фильтрацию (Ошибка! Источник ссылки не найден.), типа фильтра (Ошибка! Источник ссылки не найден.) и значения поля. Если в поле, по которому пользователю необходимо выполнить фильтрацию, отображается расшифровка кода по справочнику, пользователь может выбрать значение из справочника (Ошибка! Источник ссылки не найден.), в противном случае пользователь вводит значение для фильтрации вручную.

В качестве полей для фильтрации может быть использовано любое поле из соответствующей таблицы в БД, а не только из числа тех, которые отображаются непосредственно в табличном представлении.

После того, как фильтр полностью настроен, пользователю достаточно нажать на кнопку «Отфильтровать» (Ошибка! Источник ссылки не найден.) и данные табличного представления будут автоматически обновлены с учетом добавленного фильтра (Ошибка! Источник ссылки не найден.).



I_IMS <sup>TM</sup>							
	1			тотрой лиштиндровиттерови (цостт)	T POCHE¢T		
ñ 单 O	Новости						
<i>Мониторинг</i>	управление ПИР	С Управление ЦИП	Заявки	Соворы Закупки Экспертиза Справочники Новости	Управление Операционная отчетность		
E 5	is E				۲		
Имя поля: От	ветственный	\$ F	авно		Отмена Отфильтровать		
▼ Дата добавления	Дата последнего редактирования	Отображать с	Отображать по	Тема	Ответственный		
23.01.2014	23.01.2014			234234	Иванов С.С.		
23.01.2014	23.01.2014			24r124rr4r4	Ломоносов Н.Д.		
23.01.2014	30.03.2014			112321312311	Петров И.А.		
17.12.2013	25.02.2014	22.02.2014 20:12:00	07.02.2014	Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть. 1	Петров И.А.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Крымский В.С.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.		
17.12.2013	25.02.2014	01.02.2014 20:12:00	15.02.2014 12:31:00	Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоров И.П.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Ломоносов Н.Д.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоров И.П.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Агапов И.М.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Крымский В.С.		
17.12.2013	25.02.2014			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Сидоренко А.С.		
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть	Сидоренко А.С.		
17 12 2013	17 12 2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и се солательно нужно просмотреть.	Сидоренко А С		
	11.12.2010			сагаловок повости, далная повость краяно важная в се созвательно пужно просмотретв.	ondoponito n.o.		

#### Рисунок 11. Табличное представления с отображенной панелью редактирования фильтра.

	Ответственный	÷ [	равно	÷	Отфильтровать
▼ Дата добавлен	Дата добавления Дата последнего редактирования Отображать с	ат	ь Отображать по	Тема	Ответственный
23.01.201	Отображать по			234234	Иванов С.С.
23.01.201	Отрототронный			24r124rr4r4	Ломоносов Н.Д.
23.01.201	Cibererbennow			112321312311	Петров И.А.
17.12.201	3 25.02.2014	22.02.2014	07.02.2014	Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть. 1	Петров И.А.
			Рису	нок 12. Выбор поля для фильтрации.	
			тису		۲



23.01.2014

23.01.2014

234234

Иванов С.С.



M		Петров Иван Андреевич-Г	Первый (user1)	POCH
0	Новости			
yn	равление Управление Заяви	Ан Договоры Закуп	ки Экспертиза Справочники	И С С С С С С С С С С С С С С С С С С С
ыбор	э значения - Ответственный			6
ID	🛦 Фамилия	Имя	Отчество	Должность
5 10 13 2 18 9 7 1 12 11 6 3 8	Агапов Андреев Держиморда Изанов Кирличев Крымский Ломоносов Петров Потный Рыба Сидоренко Сидорев Сылтыков-Васильев	Илья Петр Семен Сидор Аглы Василий Иван Сильвестр Амбросий Алафон Инокентий Иван	Михайлович Всеволодович Евграфович Семенович Семенович Семенович Дмитриевич Андреевич-Первый Петрович Всеволодович Семенович Петрович Анатольевич	5occ
Отм	ена			Выбра
	25.02.2014	Заголовок новости. Данная ново	ость крайне важная и ее обязательно нужно	просмотреть. Сидоренко А.С.
	17.12.2013	Заголовок новости. Данная ново	ость краине важная и ее обязательно нужно	просмотреть. Сидоренко А.С.
	17.12.2013	Заголовок новости. Данная ново	ость краине важная и ее обязательно нужно	просмотреть. Петров И.А.
	17 12 2013	Заголовок новости. Данная ново	ость крайне важная и ее обязательно нужно	просмотреть. Сидоренко А.С.
	17.12.2013	Заголовок новости. Данная ново	ость крайне важная и ее обязательно нужно	просмотреть. Сидоренко А.С.

Рисунок 14. Выбор значения для фильтра из справочника.

Имя поля: От	ветственный	<b>\$</b>	авно	\$	Сылтыков-Васильев И.А. *	Отмена Отфильтровать
▼ Дата добавления	Дата последнего редактирования	Отображать с	о Отображать по		Тема	Ответственный
23.01.2014	23.01.2014			234234		Иванов С.С.
22.01.2014	23.01.2014			24r124rr4r4		Помоносов Н Л

Рисунок 15. Полностью настроенный фильтр.



N–IMS™				Петров Иван Андреевич-Первый (user1)	📍 РОСНЕФТ
<b>0</b>	Новости				
( Сониторинг	Управление	Иправление	( <b>Э</b> ) Заявки	Договоры Закупки Экспертиза Справочники Новости Управл	Операционная
		- Guilt			
"Ответственны	й" равно "Петров И	I.A."			Ø = +
▼ Дата добавления	Дата последнего редактирования	Отображать с	Отображать по	Тема	Ответственный
23.01.2014	30.03.2014			112321312311	Петров И.А.
17.12.2013	25.02.2014	22.02.2014 20:12:00	07.02.2014 00:00:00	Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть. 1	Петров И.А.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.
17.12.2013	19.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть. Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть. Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.
15.11.2013	19.12.2013		23.02.2014 19:33:00	Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.
15.11.2013	15.11.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.
15.11.2013	15.11.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.

Рисунок 16. Табличное представление с примененным фильтром.

Система сообщает пользователю об установленных фильтрах при помощи специальных панелей, выводимых над шапкой табличного представления (Ошибка! Источник ссылки не найден.).

Пользователь может последовательно добавить несколько фильтров по различным полям таблицы. При этом над шапкой табличного представления будет выведено несколько информационных панелей фильтров, как это показано на **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, а табличное представление будет содержать только данные, удовлетворяющие одновременно всем установленным фильтрам. Пользователь может удалить любой из установленных фильтров, нажав на кнопку «-», расположенную на соответствующей удаляемому фильтру панели («1» на **Ошибка! Источник ссылки не найден.**), либо внести изменения в фильтр при помощи кнопки с изображением карандаша («2» на **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).



IA-IIAI9											
r = 0	Новости										
( Мониторинг	Управление У	(Правление ЦИП	() Заявки	Договоры Закупки Экспертиза Справочники Фовости Управл Новости	рание С Операционная с отчетность						
5	B R				۲						
"Ответственны	ий" равно "Петров	3									
"Дата добавле	ния" после "2010 Аг	np 1"									
¥ 3 Дата добавления	Дата последнего редактирования	Отображать с	Отображать по	Тема	2 1 Ответственный						
23.01.2014	30.03.2014			112321312311	Петров И.А.						
17.12.2013	25.02.2014	22.02.2014 20:12:00	07.02.2014 00:00:00	Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть. 1	Петров И.А.						
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.						
17.12.2013	17.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.						
17.12.2013	19.12.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязатально нужно просмотреть. Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть. Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.						
15.11. <mark>2</mark> 013	19.12.2013		23.02.2014 19:33:00	Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.						
15.11.2013	15.11.2013			Заголовок новости. Данная новость крайне важная и ее обязательно нужно просмотреть.	Петров И.А.						

Рисунок 17. Табличное представление с несколькими установленными фильтрами.

Стандартное табличное представление не позволяет пользователю вносить изменения в данные таблицы, непосредственно в самом представлении. Для того, чтобы отредактировать какуюлибо строку таблицы, необходимо перейти в форму редактирования записи таблицы при помощи двойного клика мышью по соответствующей строке в табличном представлении. Добавление новой записи в таблицу производится при помощи нажатия на пиктограмму «В», расположенной на панели управления над табличным представлением («З» на Ошибка! Источник ссылки не найден.).

Для оптимального выполнения пользователем операций внесения массовых изменений сразу в несколько записей, в системе реализована поддержка специального режима табличного ввода (пиктограмма «Ш» на панели управления, обозначенной «З» на Ошибка! Источник ссылки не найден.) для отдельных таблиц.

Таблица в режиме табличного ввода показана на **Ошибка! Источник ссылки не найден.** В отличие от стандартного табличного представления, в режиме табличного ввода в качестве колонок отображается не сокращенный, а полный набор полей таблицы.



I-IMSTM Петров Иван Андреевич-Первый (user1)										
A A A Human						POCHEФTE				
Мониторинг Улравлении	• Управление 3	Э	Соговоры Закупки	Экспертиза Справочники	Мовости Управление НТС	Операционная отчетность				
<b>i</b> i i i i i i i i i i i i i i i i i i						۲				
"Ответственный" равно "Пе	тров И.А."									
"Дата добавления" после "2	010 Anp 1*									
Действие	Ответственный		Тема	Сообщение	Отображать с	Отображать				
Сохранить	Петров И.А.	×	112321312311							
Игнорировать изменения 💠	Петров И.А. 1	×	Заголовок новости. Данна:	Содержание новости. Соде	22.02.2014 20:12	07.02.2014 00:00				
Игнорировать изменения 🛟	Кетров И.А.	×	Заголовок новости. Данна:	Содержание новости.						
удалить ‡	herpos H.A.	×	Зеголовок новости. Даннај	Содержание новости:						
Игнорировать изменения 💠	Петров И.А.	×	Заголовок новости. Данна:	Содержание новости. Соде						
Игнорировать изменения 🗧	Петров И.А.	×	Заголовок новости. Данна:	Содержание новости.		23.02.2014 19:3:				
Игнорировать изменения 🗧	Петров И.А.	×	Заголовок новости. Данна:	Содержание новости.						
Отмена						Сохранить				

Рисунок 18. Табличное представление в режиме табличного ввода.

В режиме табличного ввода пользователь может изменять значения в любых доступных ячейках различных строк таблицы.

В ячейках левой колонки в режиме табличного ввода выводится выпадающий список, из которого пользователь может выбрать одно из доступных действий, выполняемых над соответствующей строкой таблицы. По умолчанию для всех строк выбрано действие «Игнорировать изменения». Внесение изменений в любую из ячеек приводит к автоматическому выбору действию «Сохранить» для соответствующей строки. Выбор действия «Удалить» приводит к зачеркиванию всех текстовых значений в строке и штриховке строки красными линиями.

Все выбранные пользователем действия над строками таблицы выполняются одновременно при нажатии пользователем кнопки «Сохранить» (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).



#### 3 Порядок использования функциональных блоков ИС

#### 3.1 Соответствие структуры меню web-интерфейса и функциональных блоков (модулей) Системы

ИС имеет модульную структуру.

В состав информационной системы входят следующие модули:

«Экспертиза» - ведение справочника по экспертам и автоматизация процесса проведения экспертизы;

«Заявки на проекты» - автоматизация процесса обработки заявок на ЦИП;

«Управление НТП» - ведение справочника научно-технических проблематик (НТП) и направлений инновационного развития (ИР);

«Управление HTC» - автоматизация процесса проведения Научно-технического совета (HTC);

«Управление ПИР» - автоматизация процесса мониторинга выполнения программы инновационного развития (ПИР);

«Персонал» - ведение справочника по персоналу Компании, участвующему в реализации ЦИП, экспертизах, НТС в компании». Перечень категорий справочника по персоналу может быть расширен по согласованию с Заказчиком;

«Контрагенты» - ведение справочника по контрагентам;

«Управление ЦИП» - автоматизация процесса управления целевыми инновационными проектами (ЦИП);

«Договоры» - автоматизация процесса ведения договоров;

«Тендеры» - автоматизация тендерной работы в ДНТРиИ;

«Публичная отчетность» – автоматизация процесса предоставления отчетности внешним пользователям организаций, не входящих в периметр Холдинга

В рамках данного модуля должен быть реализован web-портал, обеспечивающий внешним пользователям доступ к фиксированному набору страниц с отчетами. Добавление и обновление отчетов осуществляется средствами операционной системы и web-сервера;

«Управление бюджетом» - автоматизация процесса планирования и управления бюджетом инновационной деятельности;

«Операционная отчетность» - формирование аналитических отчетов на базе платформы real-REPORTS;

«Интеграция» - обеспечение возможности интеграции с внешними системами, реализуемой на базе платформенного решения Informatica Power Center;

«Единый портал доступа» - обеспечение единой точки входа в систему;

Каждый из перечисленных выше многочисленных модулей использует в своей работе множество табличных представлений и справочников, причем часть таблиц и справочников используется одновременно несколькими модулями.

Для того, чтобы отвязать плоскую модульную структуру и сложную сетевую структуру БД от пользовательского интерфейса и сделать навигацию по табличным представлениям данных,



используемых или генерируемых модулями, понятной конечному бизнес-пользователю ИС, разработана строгая иерархическая структура меню пользовательского интерфейса Системы.

## 3.1.1 Модуль «Экспертиза»

Таблица 1. Вызов функций модуля «Экспертиза» через меню Системы

Функция	Путь в меню
ведение справочника по	«Экспертиза»
экспертам	
	«Каталог экспертов»
ведение базы данных по	«Экспертиза»
шаблонам экспертиз	
	«Шаблоны»
ведение базы данных по	«Экспертиза»
экспертизам	
	«Экспертизы»
просмотр экспертиз, в	
которых пользователь	«Экспертиза»
участвует в качестве	
эксперта	«кабинет эксперта»

## 3.1.1.1 Работа с экспертизой.

Доступ к списку экспертиз осуществляется через меню «Экспертиза» → «Экспертизы». Состояние, в котором находится каждая экспертиза, может изменяться пользователями в соответствии с диаграммой, показанной на **Ошибка! Источник ссылки не найден.**. При добавлении новой записи в таблицу экспертиз, экспертиза оказывается в состоянии «Проводится». В этом состоянии пользователь с ролью «Администратор экспертиз» (expertise\_manager) может вносить изменения в параметры экспертизы, также в данные вложенных таблиц:

Задания экспертам

Критерии по заявке

Критерии по технологиям

Анализируемые технологии.

Каждое из заданий экспертов, вновь добавляемых пользователем с ролью «Администратор экспертиз» (expertise\_manager, далее – «администратор экспертиз»), выполняется экспертами. После того, как все задания выполнены, экспертиза автоматически переводится Системой в состояние «Все задания выполнены». Экспертиза считается завершенной после того, как администратор экспертиз нажмет кнопку «Завершить экспертизу».





Рисунок 19. Диаграмма состояний экспертизы.

## 3.1.2 Модуль «Заявки на проекты»

Таблица 2. Вызов функций модуля «Заявки на проекты» через меню Системы

Функция	Путь в меню
ведение базы данных заявок	«Заявки»

Создание заявки на проект доступно пользователям с ролью «Менеджер по инициации заявок» (project\_manager, далее – «менеджер по инициации заявок»). Вновь создаваемая заявка имеет состояние «Новая» и после заполнения всех необходимых начальных данных может быть переведена менеджером по инициации заявок в состояние «В работе». Пользователь, выбранный менеджером по инициации заявок в качестве куратора заявки автоматически получает роль «Куратор заявки» (request\_curator, далее – «куратор заявки») по отношению к данной заявке.

Куратор заявки выполняет заполнение необходимых данных у заявки в состоянии «В работе», после чего информирует Систему о завершении подготовки заявки при помощи действия «Заявка подготовлена», после чего заявка автоматически переходит в состояние «Проверка перед согласованием ДНТРиИ».





Рисунок 20. Диаграмма состояний заявки на проект

Состояние «Проверка перед согласованием ДНТРиИ» позволяет менеджеру по инициации заявок подтвердить корректность данных заявки, введенных куратором заявки, перед отправкой на согласование ДНТРиИ (действие «На согласование ДНТРиИ» переводит заявку в состояние



«Ожидание согласования ДНТРиИ». При необходимости менеджер по инициации заявок может отправить заявку на доработку куратором заявки из этого состояния в состояние «Исправление перед согласованием ДНТРиИ» при помощи действия «Доработать».

Куратор заявки вносит исправления в заявку в состоянии «Исправление перед согласованием ДНТРиИ» и отправляет её менеджеру по инициации заявок на проверку при помощи действия «Замечания исправлены».

Заявка выводится из состояния «Ожидание согласования ДНТРиИ» менеджером по инициации заявок по факту завершения согласования участниками ДНТрИ. В зависимости от решения, принятого на заседании ДНТРиИ возможны следующие переходы:

действие «Вынести на HTC» позволяет зафиксировать решение о возможности вынесения заявки на HTC, выполняется переход в состояние «Ожидание создания заявки на HTC»;

действие «Вынести на НТС после исправления замечаний» обрабатывается аналогично предыдущему, но позволяет куратору заявки предварительно исправить незначительные замечания (переход в состояние «Исправление перед НТС»);

действие «Исправить замечания» используется в случае вынесения на заседании ДНТРиИ существенных замечаний и требует из исправления куратором заявки перед повторным вынесением на заседание ДНТРиИ, осуществляется переход в состояние «Исправление перед согласованием ДНТРиИ»;

действие «Закрыть заявку» позволяет закрыть заявку, если такое решение было вынесено на заседании ДНТРиИ - переход в состояние «Закрыта».

При переводе заявки в состояние «Вынести на НТС» система автоматически формирует заявку на НТС (см. описание модуля «Управление НТС») для данной заявки на ЦИП. По факту формирования заявки на НТС текущая заявка на ЦИП автоматически переводится в состояние «Ожидание проведения НТС» и остается в нем до момента, пока не будет вынесено соответствующее решение НТС.

После вынесения решения НТС текущая заявка на ЦИП, также автоматически, переводится в состояние «Анализ результата НТС», выход из которого осуществляется менеджером по инициации заявок в зависимости от содержания протокола НТС:

действие «Одобрить к инициации ЦИП» используется в случае вынесения на НТС положительного решения о создании ЦИП на основании данной заявки и приводит к её переходу в состояние «Ожидание инициации ЦИП»;

действие «Одобрить к инициации ЦИП с замечаниями» обрабатывается аналогично предыдущему действию, но позволяет перед инициацией ЦИП куратору заявки внести необходимые исправления (состояние «Исправление перед инициацией ЦИП»), а менеджеру по инициации заявок принять их (состояние «Проверка перед инициацией ЦИП»);

действие «Доработать» переводит заявку в состояние «Исправление перед HTC» в случае наличия существенных замечаний и позволяет куратору заявки исправить их перед повторным вынесением на HTC;

действие «Закрыть заявку» позволяет закрыть заявку, если такое решение было вынесено на заседании НТС - переход в состояние «Закрыта».

После того, как исправлены все замечания к заявке, сформулированные на заседании НТС, если такие были, заявка переводится менеджером по инициации заявок в состояние «Ожидание инициации ЦИП». На основании заявки, находящейся в этом состоянии куратор заявки может



инициировать создание ЦИП (действие «Создать ЦИП»), после чего в модуле «Управление ЦИП» будет выполнено создание соответствующего проекта, а данная заявка будет переведена в состояние «ЦИП инициирован», которое является терминальным состоянием, в котором дальнейшее изменение параметров заявки блокируется.

## 3.1.3 Модуль «Управление НТП»

Таблица 3. Вызов функций модуля «Управление НТП» через меню Системы

Функция	Путь в меню
ведение иерархического	«Справочники»
справочника направлений	
инновационного развития	«Научно-технические проблематики»
	«Дерево направлений инновационного
	развития»
ведение справочников	«Справочники»
научно-технических	
проблематик в привязке к	«Научно-технические проблематики»
направлениям	
инновационного развития	«Научно-технические проблематики»

Модуль «Управление НТП» используется для хранения ряда справочников системы, а также для инициации в модуле «Операционная отчетность» отчетов, относящихся к инновационной деятельности компании и научно-техническим проблематикам.

# 3.1.4 Модуль «Управление НТС»

Таблица 4. Вызов функций модуля «Управление НТС» через меню Системы

Функция	Путь в меню
ведение базы по данным	«Управление НТС»
HTC	
	«Повестки НТС»
возможность привязки к	«Управление НТС»
заявке на проведение НТС	
	«Заявки на проведение HTC»
ведение базы данных по	«Управление НТС»
плану проведения НТС	
	«Повестки НТС»
ведение базы данных по	«Управление НТС»
протоколам НТС	
	«Протоколы НТС»
возможность	
редактирования	
информации, позволяющей	«Управление НТС»
осуществлять контроль за	
исполнением решений	«Решения»
зафиксированных в	
Протоколах НТС	



Функция	Путь в меню
обеспечение возможности просмотра необходимых материалов перед проведением НТС	«Управление НТС» П «Повестки НТС»
ведение базы данных по участникам НТС	«Управление НТС» П «Данные секции НТС» П
	«Члены секции»

Атомарной единицей принятия решения НТС является т.н. заявка на НТС.

Заявки на НТС объединяются в т.н. повестки НТС по принципу принадлежности одной секции НТС и целесообразности рассмотрения на одном заседании НТС.

По результатам проведения одного или нескольких заседаний НТС формируется т.н. протокол НТС, в который добавляются повестки (в том числе относящиеся к разным секциям).

По результатам заседаний НТС по каждой из заявок, входящих в рассмотренный протокол НТС, выносятся решения.

## 3.1.4.1 Заявка на НТС

Заявка на НТС может быть инициирована автоматически в процессе работы ПО следующих модулей Системы:

«Управление ЦИП»;

«Договоры»;

«Заявки на ЦИП»;

а также вручную пользователями с ролью «Секретарь HTC» (роль nts\_manager, далее «секретарь HTC»).

Секретарь НТС может назначить ответственного за заявку НТС (роль nts\_request\_curator). Диаграмма состояний заявки на НТС показана на **Ошибка! Источник ссылки не найден.**. Вновь созданная заявка на НТС переводится в состояние «Формирование», в котором ответственный за заявку НТС имеет возможность её редактирования. После формирования заявки на НТС ответственный переводит её в состояние «Подготовлена» при помощи действия «Вынесена на НТС».

В состоянии «Вынесена на НТС» секретарь НТС выполняет проверку заявки, вносит в неё необходимые технические корректировки, а затем либо, в случае наличия замечаний, возвращает в состояние «Формирование» при помощи действия «Доработать», либо переводит в состояние «Готова к внесению в повестку».

Заявка на НТС из состояния «Готова к внесению в повестку» автоматически переводится Системой в состояние «Вынесена на НТС».

После добавления в повестку заседания НТС заявка либо автоматически переводится в состояние «Рассмотрена» после рассмотрения повестки, либо возвращается в состояние «Готова к внесению в повестку» в случае последующего её исключения из повестки.

Заявка в состоянии «Рассмотрена» автоматически переводится Системой в состояние «Решения НТС выполнены» как только будут выполнены все решения по заявке.







# 3.1.4.2 Повестка НТС

Диаграмма состояний повестки НТС показана на Ошибка! Источник ссылки не найден.



При регистрации в Системе новой повестки НТС секретарем НТС, она оказывается в состоянии «Формирование повестки». В этом состоянии секретарь НТС формирует список заявок, который должен быть рассмотрен на заседании НТС. После того, как список заявок в повестке сформирован, секретарь НТС информирует об этом Систему при помощи действия «Повестка сформирована», список заявок становится недоступным для корректировки, а повестка переходит в состояние «Рассылка документации».

Повестка, находящаяся в состоянии «Рассылка документации», может быть отправлена секретарем НТС на доработку (действие «Доработать»), либо утверждена для вынесения на заседание НТС (действие «Вынесена на НТС»).

В состоянии «Вынесена на НТС» повестка также может быть отправлена на доработку. Повестка, находящаяся в состоянии «Вынесена на НТС», автоматически переводится Системой в состояние «НТС проведен» при добавлении повестки в протокол НТС.

После того, как протокол НТС полностью сформирован секретарем НТС, повестка автоматически переводится Системой в состояние «Протокол сформирован».

Повестка автоматически переводится Системой из состояния «Протокол сформирован» в состояние «Все решения по протоколу выполнены» в момент выполнения последнего решения по протоколу.





Рисунок 22. Диаграмма состояний повестки НТС.

# 3.1.4.3 Протокол НТС

Новый протокол НТС создается секретарем НТС.



При создании протоколу НТС назначается состояние «Формирование протокола». В этом состоянии секретарь НТС добавляет в протокол повестки НТС.

Диаграмма состояний протокола НТС показана на **Ошибка! Источник ссылки не найден.** После того, как все рассматриваемые на заседании НТС повестки добавлены в протокол и по каждой из заявок вынесено решение, секретарь НТС сообщает Системе об этом при помощи действия «Протокол сформирован», что приводит к переводу протокола в состояние «Сформирован».

Протокол находится в состоянии «Сформирован» вплоть до исполнения всех вынесенных решений по протоколу, после чего автоматически переводится Системой в состояние «Все решения по протоколу выполнены».



Рисунок 23. Диаграмма состояний протокола НТС.

#### **3.1.4.4** Решение НТС

Диаграмма состояния решения НТС показана на **Ошибка! Источник ссылки не найден.** Решение НТС формируется секретарем НТС в рамках формирования протокола НТС. При создании решение получает статус «Формирование решения», в котором может редактироваться секретарем НТС. В состоянии «Формирование решения» назначается пользователь – ответственный за исполнение решения (nts\_conclusion\_responsible). После того, как правка завершена, секретарь НТС подтверждает это при помощи действия «К исполнению», что приводит к переводу решения из состояния «Формирование решения» в состояние «Ожидание исполнения».

В состоянии «Ожидание исполнения» ответственный за исполнение решения информирует Систему об исполнении решения при помощи действия «Решение исполнено», после чего решение переводится в состояние «Проверка исполнения».



Решение может быть переведено из состояния «Проверка исполнения» проверяющим НТС либо в состояние «Исполнено» (действие «Решение исполнено»), либо в состояние «Ожидание исполнения» (действие «Решение не исполнено») в зависимости от результатов выполнения проверки исполнения.





# 3.1.5 Модуль «Управление ПИР»

Таблица 5. Вызов функций модуля «Управление ПИР» через меню Системы

Функция	Путь в меню
ведение базы данных по	«Управление ПИР»
ключевым показателям	
эффективности (КПЭ)	«Показатели финансирования
инновационного развития	инновационной деятельности»
ведение базы данных о	«Управление ПИР»
планируемых мероприятиях	
по достижению КПЭ в	«Отчеты ПИР»
рамках программы	
инновационного развития	«Мероприятия ПИР»

Руководство пользователя к «Plus7 Pulse Platform (Плюс7 Пульс)»



Функция	Путь в меню
обеспечение возможности	«Справочники»
задания администратором	
системы произвольной	«Управление ПИР»
иерархии мероприятий по	
достижению КПЭ	«Конфигурация групп КПЭ ПИР»
ведение базы данных по	«Управление ПИР»
среднесрочному плану	
реализации программ	«Отчеты ПИР»
инновационного развития	
	«Среднесрочный план реализации ПИР»
обеспечение возможности	«Управление ПИР»
задания администратором	
системы произвольной	«Отчеты ПИР»
иерархии среднесрочного	
плана по программам ИР	«Среднесрочный план реализации ПИР»
ведение базы данных для	«Управление ПИР»
формирования	
статистической отчетности	«Разделы показателей ПИР»
обеспечение возможности	
задания администратором	«Справочники»
системы произвольной	
иерархии данных для	
формирования	
статистической отчетности	«конфигурация групп кн Э ПИР»

# 3.1.6 Модуль «Персонал»

Таблица 6. Вызов функций модуля «Персонал» через меню Системы

Функция	Путь в меню
занесение данных о новых сотрудниках, участвующих в реализации ЦИП, экспертизах, НТС	
проводимых в Компании в Систему	«Справочники»
каталогизирование персонала компании в виде линейного списка сотрудников	«Персонал» □ «Сотрудники»
назначение сотрудникам внешних текстовых идентификаторов	



Функция	Путь в меню
редактирование данных о	
ранее зарегистрированных в	
Системе сотрудниках,	
участвующих в реализации	
ЦИП, экспертизах, НТС	
проводимых в Компании	

# 3.1.7 Модуль «Контрагенты»

#### Таблица 7. Вызов функций модуля «Контрагенты» через меню Системы

Функция	Путь в меню
формирование отчетов о	
вовлеченности контрагента	«Операционная отчетность»
в процессы системы	
эвристический анализ	«Справочники»
дублирования данных на	
этапе добавления	«Персонал»
информации о контрагенте в	
БД	«Контрагенты»

# 3.1.8 Модуль «Управление ЦИП»

## Таблица 8. Вызов функций модуля «Управление ЦИП» через меню Системы

Функция	Путь в меню
создание новых ЦИП по	
заявке из модуля «Заявки на	«Заявки»
проекты»	
редактирование паспорта	«Управление ЦИП»
ЦИП	
	«Проекты»
внесение фактической	
информации о ключевых	«Управление ЦИП»
результатах ЦИП,	
фактических датах	«Проекты»
прохождения вех	
ведение реестра изменений	«Управление ЦИП»
и возможность просмотра	
всех версий паспорта	«Проекты»
	«Версии проекта»
возможность инициации	«Управление ЦИП»
предложений по переносу	
прогнозных сроков по плану	«Проекты»
ЦИП	
	«Версии проекта»



Функция	Путь в меню
редактирование	«Управление ЦИП»
оперативного плана проекта	
	«Проекты»
	«Оперативные планы проекта»
возможность отслеживания	«Аналитика для руководства»
статуса проекта ЦИП	
	«Еженедельный отчет блока Инновации»
	«Выполнение целевых инвестиционных
	проектов»
учет объектов основных	«Управление ЦИП»
средств, возникших в	
результате выполнения	«Проекты»
проектов	
	«Объекты бухгалтерского учета»

# 3.1.9 Проект

Целевой инновационный проект (ЦИП) инициируется в Системе в результате работы модуля «Заявки на проекты», при переходе заявки в состояние «ЦИП инициирован» (см. 3.1.2). Новый ЦИП при инициации получает состояние «Инициация проекта».

При утверждении первой версии ЦИП автоматически осуществляется переход в состояние «В работе», в котором ЦИП находится вплоть до закрытия.

При закрытии ЦИП он переходит в своё терминальное состояние «Проект закрыт».

Основные бизнес-данные сохраняются не в самом ЦИП, в версии ЦИП, поэтому, диаграмма состояний ЦИП линейна и состоят всего из трех состояний (см. Ошибка! Источник ссылки не найден.).

В состоянии «Инициация проекта» пользователь с ролью «Менеджер проекта» (project\_manager, далее – «менеджер проекта») назначает пользователя – куратора проекта, (project\_curator, далее – «куратор проекта»), выбрав ФИО пользователя из выпадающего пользователя на экранной форме ЦИП в web-интерфейсе.

Во всех состояниях кроме «Проект закрыт» менеджер проектов и куратор проекта имеют возможность вносить корректировки в данные ЦИП.





Рисунок 25. Диаграмма состояний ЦИП.

Собственно проект (ЦИП) содержит лишь базовые данные ЦИП, такие как номер, название проекта, ссылку на портфель проектов, к которому относится данный ЦИП, куратор, и т.п. и фактически является контейнером для т.н. версий ЦИП, каждая из которых содержит консистентную копию всех данных проекта (см. п.3.1.10).

## 3.1.10 Версия проекта

При создании нового проекта его первая версия имеет состояние «Инициация проекта». В этом состоянии редактирование данных версии проекта доступно пользователям с ролью менеджеру проектов и куратору проекта.

После того, как данные версии проекта сформированы, куратор проекта информирует об этом Систему при помощи действия «Утвердить», версия проекта переводится в состояние «Утверждение департаментом (инициация)». В этом состоянии менеджер проектов может либо направить версию проекта на утверждение вице-президентом (действие «Утвердить у ВП», переход в состояние «Утверждение ВП»), либо, в случае наличия соответствующего решения НТС, напрямую присвоить версии проекта состояние «Утвержден» (действие «Согласован»), либо направить версию на доработку куратором (действие «Доработать», возврат в состояние «Инициация проекта»).

Каждая последующая версия проекта создается в состоянии «Редактирование паспорта», в котором куратор проекта может выполнять правку версии проекта. Факт завершения правки куратор проекта подтверждает при помощи действия «Утвердить» (переход в состояние «Утверждение департаментом»).



В состоянии «Утверждение департаментом» менеджер проектов может либо принять правку, выполненную куратором проекта и при помощи действия «Утвердить ВП» перевести версию проекта в состояние «Утверждение ВП», либо отправить её на доработку куратором проекта при помощи действия «Доработать» (возврат в состояние «Редактирование паспорта»). По результатам рассмотрения версии проекта курирующим вице-президентом менеджер проектов может провести версию проекта по одному из следующих путей в процессе утверждения:

Утверждение ВП → Утвержден в случае незначительности внесенных по сравнению с предыдущей утвержденной версией изменений (отсутствия необходимости утверждения научно-техническим советом) и одобрения версии проекта курирующим вице-президентом;

Утверждение ВП → Утверждение НТС в случае одобрения версии проекта курирующим вице-президентом в общем случае;

Утверждение ВП → Исправление замечаний ВП → Утверждение НТС в случае наличия у курирующего вице-президента лишь незначительных замечаний к версии проекта (в основном – техническая правка);

Утверждение ВП → Исправление замечаний ВП → Утверждение ВП в случае наличия у курирующего вице-президента значительных замечаний.





#### Рисунок 26. Диаграмма состояний версии ЦИП.

По результатам проведенного научно технического совета (состояние версии проекта «Анализ результатов HTC»), менеджер проекта может провести версию проекта по одному из следующих путей:



Утверждение НТС → Анализ результатов НТС → Утвержден в случае одобрения версии проекта НТС;

Утверждение НТС → Анализ результатов НТС →

Исправление замечаний НТС → Утвержден в случае наличия по результатам заседания НТС лишь незначительных замечаний к версии проекта (в основном – техническая правка);

Утверждение НТС → Анализ результатов НТС → Исправление замечаний НТС → Утверждение НТС в случае наличия по результатам заседания НТС значительных замечаний к версии проекта.

На основе версии проекта, находящейся в состоянии «Утвержден» менеджером проектов или куратором проекта при помощи действия «Создать новую версию» может быть создана новая версия проекта, при этом текущая утвержденная версия проекта автоматически переводится Системой в состояние «Утвержден, создается новая версия».

В момент перехода новой версии проекта в состояние «Утвержден», версия проекта, находящаяся в состоянии «Утвержден, создается новая версия»[ автоматически переводится Системой в состояние «Версия устарела».

# 3.1.11 Модуль «Договоры»

Таблица 9. Вызов функций модуля «Договоры» через меню Системы

Функция	Путь в меню
ведение базы данных по	«Договоры»
договорам	
	«Свод договоров»
возможность привязки	«Договоры»
договора к уже	
существующему договору с	«Свод договоров»
указанием типа связи («доп.	
соглашение»)	«Договорные документы договора»
возможность	«Договоры»
редактирования сметы к	
договору	«Свод договоров»
	«Договорные документы договора»
	«Смета»
обеспечение возможности	«Договоры»
задания и редактирования	
этапов для каждого из	«Свод договоров»
договоров	
	«Договорные документы договора»
	«Календарный план к документу»



Функция	Путь в меню
обеспечение возможности	«Договоры»
занесения информации о	
закрытии этапов по	«Свод договоров»
договорам	
	«Договорные документы договора»
	«Календарный план к документу»
возможность разграничения	«Справочники»
доступа к списку договоров	
в соответствии с	«Персонал»
назначенными	
пользователям ролями	«Сотрудники»
	«Роли, назначенные пользователю»

# 3.1.12 Договор

Создание договоров доступно пользователям с ролью «Инициатор договоров» (contract\_creator, далее «инициатор договоров»).

Вновь созданный договор получает состояние «Новый» (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**). В этом состоянии разрешено редактирование параметров договора пользователям с ролями «Руководитель УНТР» (untr\_manager, далее – «руководитель УНТР») и «Куратор договора от ДНТРиИ» (contract\_curator, далее – «куратор договора»). Пользователь становится куратором данного договора в момент, когда руководитель УНТР выбирает его в выпадающем списке в соответствующем поле на форме редактирования договоров.

Куратор договора, находящегося в состоянии «Новый» при помощи действий «Договор по ЦИП» и «Договор вне ЦИП» может определить заключается ли данный договор в рамках ЦИП. У договора по ЦИП, когда он находится в состоянии «Привязка ЦИП к договору», куратором договора должна быть установлена связь с ЦИП.

Договор вне ЦИП, аналогично, должен быть отнесен к определенному направлению инновационного развития в состоянии «Выбор направления инн. развития».

Дальнейшая обработка договоров по ЦИП и вне ЦИП не отличается: договоры обоих типов переводятся куратором проекта в состояние «Определение способа выбора исполнителя». Переход из этого состояния также осуществляется куратором договора: при помощи действия «Выбор поставщика на конкурентной основе» (переход в состояние «Начальное формирование версии основного договора») и «Закупка у единственного поставщика» (переход в состояние «Выбор исполнителя»).

В случае выбора поставщика на конкурентной основе договор сразу переходит в состояние «Начальное формирование версии основного договора».

В случае закупки у единственного поставщика договор переходит в состояние «Выбор исполнителя», в котором куратор договора выполняет выбор исполнителя из списка.





Рисунок 27. Диаграмма состояний договора.







Рисунок 29. Соотнесение этапов договора и этапов документов.



После выбора исполнителя в состоянии «Выбор исполнителя» куратор договора переводит договор в состояние «Выбор типа сделки» при помощи действия «Исполнитель выбран», после чего Система автоматически определяет следующее состояние, основываясь на параметрах выбранного контрагента:

состояние «Начальное формирование версии основного договора», если выбран независимый контрагент;

состояние «Формирование сделки с заинтересованностью», если требуется одобрение сделки с данным контрагентом.

Для договора, находящегося в состоянии «Формирование сделки с заинтересованностью», куратор договора может либо зарегистрировать новую сделку с заинтересованностью при помощи действия «Создать новую сделку», либо присоединить данный договор использовать предварительно зарегистрированную сделку с заинтересованностью при помощи действия

предварительно зарегистрированную сделку с заинтересованностью при помощи действия «Сделка выбрана».

По назначении сделки с заинтересованностью договор переводится в состояние «Начальное формирование версии основного договора».

При переходе договора в состояние «Начальное формирование версии основного договора» из любого другого состояние Система автоматически инициирует закупку в модуле «Тендеры». Договор, находящийся в состоянии «Начальное формирование версии основного договора», куратор договора может быть либо закрыть при помощи действия «Закрыть», либо перевести в состояние «Назначение куратора от УНТР».

В состоянии «Назначение куратора от УНТР» руководитель УНТР выбирает пользователя, который должен получить роль «Куратор договора от УНТР» в отношении данного договора (далее – «куратор УНТР»), и переводит договор в состояние ожидания согласования УНТР – «В очереди».

Договор в состоянии «В очереди» находится в этом состоянии до тех пор, пока куратор УНТР при помощи действия «Взять договор в работу» не переведет его в состояние «Согласование основного договора УНТР».

После возможной доработки договора куратором договора (по инициативе куратора УНТР, действие «Доработать»), куратор УНТР размещает договор на согласование в системе электронного документооборота (АСВУД) и извещает об этом Систему при помощи действия «Размещено в АСВУД».

Куратор УНТР инициирует действие «Согласован в АСВУД», когда согласование завершается, договор переходит в состояние «Ожидание проведения конкурса».

Договор находится в состоянии «Ожидание проведения конкурса» до тех пор, пока не завершится конкурсная процедура закупки, сформированной Системой при переходе договора в состояние «Начальное формирование версии основного договора», после чего автоматически будет переведен Системой либо в состояние «После закупки. Начальное формирование версии основного договора», либо в «После закупки. Принятие решения по результатам неудачного конкурса» в зависимости от результатов конкурса.

Если проведение конкурса закончилось неудачей, куратор договора может либо завершить работу над ним при помощи действия «Закрыть», либо инициировать повторный конкурс при помощи действие «Смена типа исполнителя», что приведет к возвращению договора в состояние «Определение способа выбора исполнителя».

Куратор договора, находящегося в состоянии «После закупки. Начальное формирование версии основного договора», заполняет все необходимые реквизиты, после чего при помощи действия «Согласовать с УНТР» информирует систему о согласовании договора на уровне УНТР.



Куратор УНТР информирует систему о наличии замечаний, возникших в процессе согласования договора на уровне УНТР при помощи действия «Доработать», переходящего договор в состояние «После закупки. Возвращен на доработку» для исправления замечаний куратором договора. Если замечаний к подготовленному договору со стороны УНТР не возникло, куратор УНТР размещает договор на согласование в системе электронного документооборота, о чем информирует систему при помощи действия «Размещено в АСВУД» (переход в состояние «После закупки. Согласование в АСВУД»).

По завершении согласования договора, находящегося в состоянии «После закупки. Согласование в АСВУД», куратор УНТР информирует об этом Систему при помощи действия «Согласован в АСВУД» и договор переводится в состояние «Ожидание согласования сделки».

В состоянии «Ожидание согласования сделки» договор находится до тех пор, пока идет процесс согласования сделки с заинтересованностью, ассоциированной с данным договором, когда тот находился в состоянии «Формирование сделки с заинтересованностью», затем автоматически переводится Системой в состояние «Подписание».

Система автоматически и сразу переводит договор, не имеющий ассоциации со сделкой с заинтересованностью (договоры на конкурсной основе или с безальтернативным, но независимым поставщиком), из состояния «Ожидание согласования сделки» в состояние «Подписание». После того, как договор физически подписан контрагентами, куратор УНТР информирует об этом систему при помощи действия «Подписан», договор переводится в состояние «Формирование версии».

В состоянии «Формирование версии» куратор УНТР выполняет работу по вводу в Систему параметров, изложенных в неформализованном тексте договора в виде формализованных структурированных данных, как то:

этапы,

смета,

план платежей.

После того, как работа по формированию версии завершена, куратор УНТР подтверждает окончание ввода данных договора при помощи действия «Сформирован», договор переходит в состояние «Заключен».

Для договора в состоянии «Заключен» доступны следующие действия:

«Редактировать версию» (доступно куратору УНТР) – позволяет вернуть договор в состояние «Формирование версии», что позволяет исправить технические ошибки ввода данных действующего договора;

«Выполнен» (доступно куратору УНТР) – позволяет проинформировать систему о том, что обязательства сторон по договору выполнены и договор должен быть переведен в свое терминальное состояние – «Завершен»;

«Добавить доп. соглашение (доступно куратору договора) – переводит договор в состояние «Ожидание создания доп. соглашения», котором куратору УНТР доступна функция добавления к основному договору доп. соглашения.

«Запрос на расторжение» (доступно куратору договора) – переводит договор в состояние «Ожидание создания соглашения о расторжении», по результатам которого куратор УНТР может либо подтвердить необходимость расторжения договора, либо вернуть его в работу.

В состоянии «Начальное формирование доп. соглашения» куратор договора подготавливает доп. соглашение в рамках данного договора к согласованию с УНТР. Куратор договора информирует



Систему о завершении работы по подготовке доп. соглашения при помощи действия «Согласовать с УНТР», в результате чего договор переходит в состояние «Согласование доп. соглашения УНТР».

Куратор УНТР информирует систему о наличии замечаний, возникших в ходе согласования доп. соглашения УНТР при помощи действия «Доработать». В этом случае договор переводится обратно в состояние «Начальное формирование доп. соглашения», в котором куратор договора может исправить замечания.

В случае, если доп. соглашение согласовано без замечаний, куратор УНТР размещает текст договора для согласования в системе электронного документооборота и при помощи действия «Разместить в АСВУД» информирует об этом Систему. В результате договор переводится в состояние «После закупки. Согласование в АСВУД», работа в котором была описана выше.

## 3.1.12.1 Документы в составе договора

Каждый договор включает в себя, как минимум, один документ – основной договор. Помимо основного договора в состав договора могут входить и другие документы: дополнительные соглашения, соглашение о расторжении.

## 3.1.12.2 Этап договора

Этапы регистрируются в рамках отдельных документов в составе договора. Общий список этапов всего договора в целом генерируется системой автоматически путем объединения списков этапов всех документов в составе этого договора. Если какой-то из этапов определен в нескольких документах, действующей версией этапа будет та, которая определена в рамках более позднего по порядку документа (см. Ошибка! Источник ссылки не найден.).

В соответствии с диаграммой состояний этапа, показанной на **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, вновь созданный этап получает состояние «В работе» и пребывает в нем на протяжении большей части своего жизненного цикла. В этом состоянии ввод параметров этапа доступен только куратору договора.

После того, как все данные этапа введены в систему и поставщик выполнил работы по договору, куратор договора переводит этап из состояния «В работе» в состояние «Готов к приемке» при помощи действия «Приступить к приемке этапа».

Как только этап переведен куратором договора в состояние «Приступить к приемке этапа», Система автоматически, на основании установленного куратором договора параметра «Требуется приемка НТС» переводит этап либо в состояние «Приемка (НТС)», либо в «Приемка (ДНТРиИ)». Куратор договора может принудительно инициировать рассмотрение этапа на НТС при помощи действия «Принудительно вынести на НТС этап, не требующий НТС». Если вынесение на НТС не требуется, куратор договора при помощи действия «Вынести на заседание ДНТРиИ» инициирует рассмотрение вопроса о приемке этапа на заседании ДНТРиИ, этап переходит в состояние «Согласование ДНТРиИ».

По результатам заседания ДНТРиИ по вопросу приемки этапа, находящегося в состоянии «Согласование ДНТРиИ», также может потребоваться вынесение этапа на НТС, о чем куратор договора сообщает системе при помощи действия «Принудительно вынести на НТС этап, не требующий НТС», в результате чего этап переходит в состояние «Вынесен на НТС».

Куратор договора может внести изменения в параметры этапа, находящегося в состоянии «Приемка (HTC)» в части данных, необходимых для рассмотрения на HTC (например, приложить документ с презентацией для HTC). Когда правка завершена, куратор договора при помощи действия «Вынести на HTC» переводит этап в состояние «Вынесен на HTC».





Рисунок 30. Диаграмма состояний этапа договора.



При переходе этапа в состояние «Вынесен на НТС» Система автоматически регистрирует заявку на НТС при помощи ПО модуля «Управление НТС».

В момент, когда заседание НТС состоялось и секретарь НТС сформировал протокол НТС, в который включена заявка на НТС по приемке данного этапа (см. раздел 3.1.4), Система автоматически переводит этап в состояние «Анализ результатов».

Также в состояние «Анализ результатов» этап переводится куратором договора из состояние «Согласование ДНТРиИ» при помощи действия «Заседание ДНТРиИ проведено».

В состоянии «Анализ результатов» куратор УНТР классифицирует решение заседания (НТС или ДНТРиИ) при помощи действий:

«Принят» - на проведенном заседании вынесено решении о принятии этапа, выполняется переход в состояние «Принят»;

«Принят с приложением» - на проведенном заседании вынесено решение о принятии этапа, но с дополнительными условиями, перечисленными в отдельно сформированном документе, выполняется переход в состояние «Принят с приложением»;

«Не принят» - вынесено решение отказать в приемке этапа, осуществляется переход в терминальное состояние «Не принят».

В состоянии «Принят с приложением» куратор договора имеет возможность приложить к этапу электронный документ или скан-копию бумажного носителя документа, сформулированного в ходе заседания и являющегося частью вынесенного решения.

В остальном состояния этапа «Принят» и «Принят с приложением» не отличаются. В них куратор УНТР может сообщить системе о том, что подписан соответствующий акт сдачи-приемки по данному этапу при помощи действия «Акт подписан», в результате чего этап переводится в состояние «Ожидание оплаты».

Этап находится в состоянии «Ожидание оплаты» до тех пор, пока куратор УНТР не проинформирует систему о проведении оплаты при помощи действия «Оплачен», в результате которого этап переводится в свое терминальное состояние «Оплачен».

# 3.1.13 Модуль «Тендеры»

Таблица 10. Вызов функций модуля «Тендеры» через меню Системы

Функция	Путь в меню
ведение плана (графика)	«Закупки»
проведения тендеров в зоне	
ответственности ДНТРиИ	«Лоты»
выгрузка данных из паспорта ЦИП в план тендеров с возможностью последующего внесения изменений пользователями	«Договоры» □ «Свод договоров»
возможность ручного назначения тендеру типа в плане тендеров, в зависимости от лимита ответственности и направления	«Закупки» □ «Лоты»



Функция	Путь в меню
ведение базы данных	«Закупки»
проводимых ДНТРиИ	
тендеров	«Лоты»
возможность	«Закупки»
автоматизированного	
формирования и выгрузки	«Лоты»
тендерной документации	
	«Закупочная документация лота»
ведение базы данных по	«Закупки»
протоколам тендерных	
комиссий ДНТРиИ	«Протоколы закупочного комитета»
ведение базы данных по	
аккредитации контрагентов,	«Справочники»
привлекаемых по договорам	
ДНТРиИ	«Контрагенты»
возможность добавления в	
тендер только участников, с	«закушки»
действующей	
аккредитацией	«лоты»

## 3.1.14 Лот

Основная единица модуля «Тендеры» - это лот. В общем случае лот представляет собой регистрационную запись в БД системы о совершаемом закупочном мероприятии, на конкурсной или на безальтернативной основе.

Лоты могут быть созданы вручную пользователями с ролью «Регистрация лотов» либо автоматически программным обеспечением других модулей ИС в соответствии с ролями пользователей, используемыми конкретными модулями.

Вне зависимости от способа создания лота (вручную или автоматически), при создании лота в нем указывается способ привлечения исполнителя. В зависимости от указанного способа привлечения исполнителя Система выбирает один из созданных администратором Системы шаблонных комплектов конкурсной документации и автоматически прикрепляет ссылки на входящие в выбранный шаблон документы к лоту.

Как показано на диаграмме состояний лота (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**), вновь созданный лот получает состояние «Подготовка закупочной документации». В этом состоянии пользователи с ролью «Ответственный за закупки» (tender\_manager, далее – «ответственный за закупки») указывает в соответствующем поле формы редактирования лота пользователя, который получает роль куратора лота (tender\_curator) в отношении данного лота.





Рисунок 31. Диаграмма состояний лота.



Куратор лота выполняет правку параметров лота и тендерной документации (обязательно приложение к каждому из шаблонных документов версии соответствующего документа, отредактированного куратором лота), затем информирует систему о завершении правки при помощи действия «Документация подготовлена», после чего лот переводится в состояние «Проверка закупочной документации».

В состоянии лота «Проверка закупочной документации» ответственный за закупки выполняет проверку представленной куратором лота тендерной документации и, либо отправляет лот на доработку куратором лота при помощи действия «Доработать закупочную документацию» (возврат в состояние «Подготовка закупочной документации»), либо инициирует процедуру утверждения ДНТРиИ при помощи действия «Утвердить в ДНТРиИ» (переход в состояние «Утверждение в ДНТРиИ»).

В состоянии «Утверждение в ДНТРиИ» лот должен быть рассмотрен на заседании ДНТРиИ. О вынесении решения заседания куратор лота информирует Систему при помощи действий:

«Передать секретарю ВП на утверждение» - лот одобрен заседанием ДНТРиИ, перевести лот в состояние «Утверждение ВП»;

«Доработать закупочную документацию» - возврат лота на доработку по решению заседания ДНТРиИ, возврат в состояние «Подготовка закупочной документации».

В состоянии «Утверждение ВП» лот должен быть утвержден курирующим вице-президентом. О вынесении решения вице-президента куратор лота информирует Систему при помощи действий:

«Утвержден» - лот одобрен вице-президентом, перевести лот в состояние «Утвержден ВП»;

«Доработать закупочную документацию» - возврат лота на доработку по решению заседания ДНТРиИ, возврат в состояние «Подготовка закупочной документации».

В момент перехода лота в состояние «Утвержден ВП» Система на основании типа лота автоматически переводит лот в одно из состояний:

«Выбор победителя», если тип лота – мелкая закупка;

«Подготовка к передаче в ДОЗ» для всех остальных типов.

В состоянии лота «Выбор победителя» (мелкая закупка) ответственный за закупки выбирает контрагента-победителя конкурсной процедуры и при помощи действия «Проведен успешно» переводит лот в состояние «Завершен успешно».

Лот в состоянии «Подготовка к передаче в ДОЗ» корректируется ответственным за закупки, затем передается в ДОЗ для утверждения. О факте передачи лота на утверждение в ДОЗ, ответственный за закупки информирует систему посредством действия «Передать в ДОЗ» (переход в состояние «Утверждение ДОЗ»).

В состоянии «Утверждение ДОЗ» лот должен быть рассмотрен ДОЗ. О вынесении решения ответственный за закупки информирует Систему при помощи действий:

«Разместить на сайте» - лот одобрен ДОЗ, перевести лот в состояние «Размещение информации на сайте»;

«Доработать закупочную документацию» - возврат лота на доработку по решению заседания ДНТРиИ, возврат в состояние «Подготовка закупочной документации».

В момент перехода лота в состояние «Размещение информации на сайте» Система на основании типа лота автоматически переводит лот в одно из состояний:

«Выбор победителя», если тип лота – безальтернативная закупка;



«Ожидание окончания конкурса» для всех остальных типов.

Лот, находящийся в состоянии «Ожидание окончания конкурса» может быть переведен ответственным за закупки:

в состояние «Завершен неуспешно» при помощи действия «Проведен неуспешно», если ни один из потенциальных участников не представил оферту;

в состояние «Регистрация оферт» при помощи действия «Представлены оферты», если оферты участников получены.

Оферты, полученные от участников по лоту, находящемуся в состоянии «Регистрация оферт», должны быть зарегистрирован надлежащим образом в соответствии с ЛНД Компании, после чего ответственный за закупки при помощи действия «Передать куратору ДНТРиИ» переводит лот в состояние «Анализ результатов и подготовка заключения»

В состоянии «Анализ результатов и подготовка заключения» куратор лота выполняет подготовку заключения ДНТРиИ по результатам полученных оферт и прикладывает его к лоту. После того, как заключение прикреплено к лоту, куратор лота переводит лот в состояние «Анализ заключения» при помощи действия «Заключение подготовлено»

В состоянии «Заключение подготовлено» ответственный за закупки выполняет проверку прикрепленного к лоту заключения ДНТРиИ и выполняет одно из действий: «Проведен успешно» - перевод лота в состояние «Завершен успешно»;

«Проведен неуспешно» - перевод лота в состояние «Завершен неуспешно».

## 3.1.15 Модуль «Управление ОИС»

Таблица 11. Вызов функций модуля «Управление ОИС» через меню Системы

Функция	Путь в меню
ведение каталога ОИС в	«Управление ОИС»
зоне ответственности	
ДНТРиИ	«Объекты интеллектуальной
	собственности»
ведение каталога мест	«Договоры»
хранения ОИС	
-	«Места хранения ОИС»
отслеживания состояния	«Управление ОИС»
ОИС	
	«Объекты интеллектуальной
	собственности»
учет платежей по ОИС	«Управление ОИС»
	«Платежи по ОИС»
учет замечаний по	«Управление ОИС»
формальной экспертизе	
	«Замечания по формальной экспертизе»
учет ответов на замечания	«Управление ОИС»
по формальной экспертизе	
	«Замечания по формальной экспертизе»



Функция	Путь в меню
учет замечаний по	«Управление ОИС»
экспертизе по существу	
	«Замечания по экспертизе по существу»
учет ответов замечаний по	«Управление ОИС»
экспертизе по существу	
	«Замечания по экспертизе по существу»
отслеживания вех по ОИС	«Управление ОИС»
	«Объекты интеллектуальной
	собственности»

## 3.1.15.1 ОИС

Основная единица модуля «Управление ОИС» - это объект интеллектуальной собственности. В общем случае объект интеллектуальной собственности представляет собой регистрационную запись в БД системы.

Объект интеллектуальной собственности могут быть созданы вручную пользователями с ролью «Создание ОИС», либо руководителем проекта в модуле «Управление ЦИП».

Как показано на диаграмме состояний объект интеллектуальной собственности (см. Рис 32), вновь созданный лот получает состояние «Новый». В этом состоянии пользователи с ролью «Менеджер ОИС» (ois\_manager) указывает в соответствующем поле формы редактирования ОИС

пользователя, который получает роль куратора ОИС от ДНТРиИ (ois\_curator) в отношении данного ОИС.





Рисунок 32. Диаграмма состояний лота.

Куратор ОИС выполняет правку параметров ОИС и затем информирует систему о завершении правки при помощи действия «Внести в план», после чего ОИС переводится в состояние «Запланирован».

В состоянии лота «Запланирован» менеджер ОИС выполняет проверку представленной куратором ОИС документации и, либо отправляет ОИС на доработку куратором ОИС при помощи действия «Некорректный ОИС, либо инициирует процедуру утверждения ДНТРиИ при помощи действия «Взять в работу».



Дальнейшая работа с ОИС ведется согласно диаграммы состояний.

## 3.1.16 Модуль «Управление бюджетом»

Таблица 12. Вызов функций модуля «Управление бюджетом» через меню Системы

Функция	Путь в меню
возможность редактирования годового бюджета и плана финансирования по ЦИП	«Операционная отчетность»
возможность автоматического проставления факта в годовом бюджете при закрытии актов по ЦИП	«Договоры» «Свод договоров» «Закрытие этапов по договору»
автоматическую загрузку плановых показателей финансирования на следующий год	«Управление ЦИП» П «План ЦИП на год»
просмотр статусов выполнения планов	«Операционная отчетность»
возможность ранжирования тем договоров внутри направлений, а направлений, в свою очередь, по критериям, определённым в ходе 1 и 2 этапа договора	«Договоры» □ «Свод договоров»
возможность создания месячных бюджетов на основе годовых	«Операционная отчетность»
возможность проверки на превышение бюджета на год	«Операционная отчетность»