

Краткий перечень возможностей Системы TDMS PM

Модуль «Управление данными Проекта» предоставляет следующие возможности:

- **Создавать базовую структуру Проекта** в соответствии с требованиями внутренних документов и ГОСТ (разделы, подразделы, тома, части, книги, комплекты и т.п.) как **вручную**, так и с использованием ранее утверждённых **шаблонов**
- **Изменять структуру проекта** в соответствии с требованиями конкретного проекта (в рамках ограничений, устанавливаемых внутренними документами)
- **Хранить Исходные данные и Требования по проекту** с привязкой к конкретной части проекта
- **Вносить** и отслеживать **изменения и дополнения к Требованиям и Исходным данным по проекту**
- **Хранить версии** заданий и документации по проекту
- **Осуществлять экспорт документации** по проекту для передачи Заказчику (с сохранением структуры/без сохранения структуры/с конвертацией в формат PDF)
- **Хранить историю выгрузок** файлов проекта (кто осуществлял выгрузку, когда и в каком составе)
- **Формировать перечень актуальных версий документации** по проекту (как на текущую, так и на произвольную дату)
- **Осуществлять учёт и хранить в структуре проекта замечания**, поступившие от Заказчика, а также появившиеся в результате нормоконтроля подготовленной документации
- **Осуществлять контроль места хранения** оригиналов документации по проекту (**управление архивом**)
- **Осуществлять внесение изменений в Проект** в соответствии с требованиями ГОСТ
- **Вести статистику** по документации
- Прочее

Модуль «Управление сроками» предоставляет следующие возможности:

При планировании проекта

- **Назначать заданиям и задачам** по проекту **сроки их выполнения**
- **Устанавливать связи между заданиями и задачами** по проекту («старт» - «старт», «финиш» - «старт», «финиш» - «финиш»)
- **Управлять продолжительностью выполнения заданий и задач**, а также **связями между ними** непосредственно на диаграмме Ганта TDMS
- Передавать данные в **MS Project**
- прочее

При выполнении проекта

- **Учитывать фактические сроки выполнения заданий и задач**
- **Учитывать степень готовности заданий и задач** по проекту с **автоматизированным расчётом степени выполнения общего плана работ** по проекту
- **Прогнозировать сроки выполнения заданий и задач** по проекту с **автоматизированным расчётом вероятности срыва сроков работ** по проекту
- **Корректировать календарный план проекта** (с обязательной процедурой согласования и утверждения новых сроков заданий и задач по проекту)
- прочее

Модуль «Управление человеческими ресурсами» предоставляет следующие возможности:

При планировании проекта

- **Оценивать** текущую **занятость сотрудников и подразделений** (как в разрезе количества заданий и задач, назначенных им, так и в разрезе их трудоёмкости)
- **Отслеживать** временное отсутствие сотрудников (например, на период отпуска) для снижения рисков невыполнения заданий и задач в срок
- **Назначать** заданиям и задачам по проекту **трудозатраты и сотрудников, ответственных за их выполнение**
- **Задавать предельную мощность ресурса** (сотрудника) или группы ресурсов (подразделения)
- **Выравнивать загруженность ресурсов** непосредственно на диаграмме Ганта TDMS
- **Распределять ответственность** внутри Проекта (как среди внутренних подразделений, так и среди субподрядных организаций)
- прочее

При выполнении проекта

- **Осуществлять учёт фактических трудозатрат на выполнение заданий** по проекту
- **Осуществлять замену исполнителей** с сохранением персонифицированных исторических данных
- **Осуществлять временные замещения сотрудников**
- прочее

Модуль «Управление коммуникациями» предоставляет следующие возможности:

- **Автоматически уведомлять** участников проекта **о любом изменении Исходных данных и Требований по проекту**
- **Уведомлять сотрудников о назначении им задания, напоминать о приближающемся сроке завершения работ по заданию и прогнозируемом срыве сроков** выполнения проекта
- **Уведомлять сотрудника о необходимости внести изменения** на основании замечаний, полученных от Заказчика
- **Уведомлять сотрудников об изменившихся сроках выполнения** назначенных им заданий и задач
- прочее

Модуль «Офисный документооборот» предоставляет следующие возможности:

- Осуществлять **регистрацию и хранение** всей входящей корреспонденции, а также контроль исполнения заданий, созданных на её основании
- **Связывать входящую и исходящую корреспонденцию** в логические цепочки (для контроля результатов переписки по определённому вопросу)
- Хранить **информацию о договорах**, заключённых с контрагентами
- Осуществлять **коллективную разработку, согласование и контролируемое доведение** до сотрудников организационно-распорядительной документации (приказов и распоряжений)

- **Вести учёт** служебных, объяснительных и докладных записок, создаваемых в рамках деятельности организации
- **Формировать планы работ** подразделений с **последующим контролем** исполнения этих планов
- **Создавать, согласовывать и утверждать заявления на отпуск**, поступившие от сотрудников, с последующим учётом данной информации в индивидуальных табель-календарях.
- **Вести протоколы** совещаний, а также **контролировать** процесс исполнения **поручений**, созданных на их основании
- **Осуществлять регистрацию и хранения актов**
- **Формировать отчётность по электронным делам документации** (комплектность, состояние, состав)
- прочее

Модуль «Управление договорной деятельностью» предоставляет следующие возможности:

- Коллективная разработка и согласование договоров
 - Планирование этапов выполнения работ (с фиксацией как внешних сроков сдачи этапов, так и внутренних)
 - Планирование графика выставления актов
 - Формирование плана поступления денежных средств
 - Учёт всех попыток согласования договора
- Контроль исполнения договоров
 - Выставление/подписание актов выполненных работ
 - Выставление/оплата счетов (авансовые платежи; оплата работ, закрытых по актам)
 - Аналитические отчёты по состоянию договора на произвольный момент времени
 - Учёт сорванных этапов договора
- Разработка, согласование и контроль исполнения субподрядных договоров
- Разработка, согласование и контроль исполнения дополнительных соглашений к договору, находящемуся в работе

Модуль «Управление финансами» предоставляет следующие возможности:

- Управление резервом организации
 - Учёт поступлений денежных средств
 - Контроль расходования денежных средств
 - Аналитические отчёты
- Управление бюджетом проекта
 - Распределение бюджета проекта по подразделениям и субподрядным организациям, задействованным в его выполнении (пропорционально объёму выполняемых работ)
 - Формирование и учёт расходования резерва ГИПа
 - На выполнение генподрядных работ
 - На выполнение субподрядных работ
 - Формирование плана освоения денежных средств, выделенных на выполнение проекта

- Учёт фактического освоения (списания) денежных средств, выделенных на выполнение проекта (на основании ежемесячных отчётов об объёме выполненных работ)
- Согласование и утверждение выделения дополнительных средств на выполнение проекта (из резерва ГИПа, из резерва института)
- Учёт прямых затрат на выполнение проекта (зарботные платы сотрудникам, командировки)
- Формирование и анализ графика поступления денежных средств (план/факт)
- Формирование и анализ графика прямых затрат на выполнение проектов (план/факт)

Модуль «Управление приоритетами проектов» предоставляет следующие возможности:

- **Назначать** проектам **приоритет** их выполнения
- **Изменять приоритеты** проектов, в том числе с последующей приостановкой или корректировкой сроков выполнения менее приоритетных заданий и задач
- прочее

Модуль «Управление портфелями проектов» предоставляет следующие возможности:

- **Формировать портфель** из проектов по заданным характеристикам
- **Контролировать успеваемость** выполнения работ по выбранному портфелю
- прочее

Средства интеграции для программных пакетов:

- 1С
- Autodesk AutoCAD
- MS Office (Word, Excel, Outlook)
- nanoCAD
- SolidWorks