

Описание функциональных характеристик программного обеспечения «INOUT Проект» и информация, необходимая для эксплуатации программного обеспечения «INOUT Проект».

## Термины

**INOUT Проект** – программное обеспечение “INOUT Проект”, предназначенное для управления проектами, отслеживания задач и организации обслуживания клиентов на этапе продаж, внедрения и поддержки. Также имеет альтернативные названия: INOUT Project, ИНАУТ Проект (INOUT Project; INOUT Проект).

**Администратор** – ООО «ИНАУТ КОРП», являющееся правообладателем INOUT Проект. Администратор имеет доступ ко всем базам INOUT Проект и может предоставить доступ.

**Пользователь** - лицо, пользующиеся функционалом INOUT Проект.

**Проект** - совокупность действий и ресурсов компании, направленных на достижение поставленной цели.

**Задача** - конкретное описание того, что будет выполнено и достигнуто, частные результаты, этапы на пути к достижению цели.

## Введение

Данное руководство пользователя описывает правила, методы и принципы работы программного обеспечения «INOUT Проект», правообладателем которого является ООО «ИНАУТ КОРП».

## Назначение INOUT Проект и функциональные характеристики

INOUT Проект — это универсальная система управления проектами и бизнес-процессами, которая предоставляет широкий набор инструментов для планирования, отслеживания и управления проектами любого масштаба и сложности. Используется компаниями для повышения эффективности работы и улучшения управления проектами. Может быть установлено как на сервере Пользователя, так и распространяться как облачное решение.

У INOUT Проект есть множество функций, включая управление задачами, календарь, отчетность, контроль времени, управление рисками, совместную работу и многое другое. В функции INOUT Проект входит решение всех организационных и технических вопросов, связанных с эффективным управлением проектами:

1. Управление задачами:
  - Создание, назначение и отслеживание задач.
  - Установка сроков выполнения и приоритетов.
  - Разделение задач на подзадачи.
  - Уведомления о сроках и изменениях.
2. Календарь:
  - Визуализация задач и событий на календаре.
  - Планирование событий и встреч.

- Синхронизация с календарями других приложений.
3. Отчётность:
    - Генерация различных отчётов о проектах, задачах и ресурсах.
    - Анализ временных и финансовых данных проекта.
    - Мониторинг прогресса и выполнения задач.
  4. Управление временем:
    - Запись отработанного времени по проектам и задачам.
    - Оценка времени на выполнение задач.
    - Анализ затрат времени и эффективности работы.
  5. Управление рисками:
    - Идентификация и оценка рисков проекта.
    - Разработка стратегий управления рисками.
    - Мониторинг и управление рисками на всех этапах проекта.
  6. Совместная работа:
    - Обмен сообщениями и комментариями к задачам и проектам.
    - Совместное использование документов и файлов.
    - Управление доступом к информации для участников проекта.
  7. Интеграции:
    - Интеграция с другими инструментами управления проектами и бизнес-процессами.
    - API для создания собственных интеграций.
    - Возможность синхронизации с почтовыми службами, системами контроля версий и другими приложениями.
  8. Планирование и управление ресурсами:
    - Распределение ресурсов между проектами и задачами.
    - Учёт загрузки сотрудников и их доступности.
    - Оптимизация использования ресурсов для достижения целей проекта.
- Это лишь общий обзор основных функций INOUT Проект, которые могут быть настроены и адаптированы в зависимости от конкретных потребностей компании или команды.

## **Уровень подготовки Пользователей**

Уровень подготовки, необходимый для использования INOUT Проект, может варьироваться в зависимости от конкретных потребностей и роли Пользователя в проекте. Вот несколько общих категорий Пользователей и соответствующие им уровни подготовки:

### **1. Администраторы проекта:**

- Требуется высокий уровень подготовки, поскольку администраторы обычно настраивают и поддерживают INOUT Проект.
- Знание основ управления проектами, таких как методологии управления проектами и практические аспекты управления задачами и ресурсами.
- Понимание технических аспектов INOUT Проект, таких как настройка прав доступа, создание пользовательских полей и интеграция с другими системами.

### **2. Менеджеры проекта:**

- Требуется средний или высокий уровень подготовки, в зависимости от сложности проектов, которыми они управляют.
- Знание методологий управления проектами, таких как Agile, Waterfall и др.
- Умение планировать, отслеживать и управлять проектами с использованием инструментов INOUT Проект.
- Навыки анализа данных и принятия решений на основе отчётов и статистики проектов.

### 3. Члены команды проекта:

- Требуется базовый или средний уровень подготовки.
- Понимание процессов управления задачами и временем.
- Умение работать с интерфейсом INOUT Проект для просмотра задач, внесения обновлений и совместной работы с другими участниками проекта.
- Готовность обучаться и адаптироваться к конкретным требованиям проекта и используемым методологиям.

INOUT Проект обладает интуитивно понятным интерфейсом. Кроме того, на сайте Администратора в сети «Интернет», расположенного по адресу: [inoutproject.ru](http://inoutproject.ru) (разделы «Документация», «Учебный центр») предоставлена документация и обучающие ресурсы, что облегчает работу пользователям с разным уровнем подготовки.

## **Программные и аппаратные требования для работы с INOUT Проект**

Программные и аппаратные требования для работы с INOUT Проект могут варьироваться в зависимости от версии продукта и спецификаций системы, но можно сформулировать общие рекомендации:

### 1. Программные требования:

- Веб-браузер: INOUT Проект совместимо с современными веб-браузерами, такими как Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari или Microsoft Edge.
- Версия браузера: Рекомендуется использовать последние версии браузеров для оптимальной производительности и безопасности.
- JavaScript: Браузер должен поддерживать JavaScript для правильной работы интерфейса INOUT Проект.
- Интернет-соединение: Для доступа к облачным версиям INOUT Проект требуется стабильное, высокоскоростное интернет-соединение.
- Дисплей: Рекомендуется использовать монитор с разрешением не менее 1280x800 пикселей для удобного отображения интерфейса INOUT Проект.

### 2. Аппаратные требования:

- Сервер: Минимальные требования к серверу начинаются с процессора Intel Xeon E5440 @ 2.83GHz, объёма ОЗУ 4 ГБ, объёма жесткого диска 40 ГБ, модуль сетевого подключения. Требования могут быть больше в зависимости от количества пользователей и объемов информации.

### 3. Дополнительные требования:

- Бэкапы: Рекомендуется регулярно создавать резервные копии данных, особенно если INOUT Проект используется для важных бизнес-проектов.

Это общие рекомендации, и реальные требования могут варьироваться в зависимости от спецификаций системы и требований к проекту. Перед использованием INOUT Проект

рекомендуется ознакомиться с документацией и рекомендациями по установке и настройке, предоставленными разработчиками.

## **Эксплуатация INOUT Проект**

Вот шаги, которые обычно выполняются при эксплуатации INOUT Проект, начиная с момента входа в систему:

### **1. Вход в систему:**

- Перейдите на страницу входа в INOUT Проект, которая обычно находится по адресу вашего INOUT Проект-сервера или облачной платформы.
- Введите свои учётные данные: имя пользователя и пароль.
- Нажмите кнопку "Войти" или нажмите клавишу Enter, чтобы войти в систему.

### **2. Обзор дашборда:**

- После входа вы попадаете на дашборд INOUT Проект, который может содержать общую информацию о ваших проектах, задачах, календаре и других важных элементах.
- Изучите информацию на дашборде, чтобы получить обзор текущих активностей и задач.

### **3. Навигация по интерфейсу:**

- Используйте меню навигации или ссылки на главных страницах, чтобы получить доступ к различным разделам INOUT Проект, таким как задачи, проекты, календарь и отчёты.
- Изучите структуру меню и расположение различных функций для более эффективного использования системы.

### **4. Управление задачами и проектами:**

- Создание новых задач или проектов, если вы администратор или менеджер проекта.
- Просмотр и обновление существующих задач, назначение ответственных, установка сроков и приоритетов.
- Отслеживание прогресса выполнения задач и проектов.

### **5. Использование календаря:**

- Просмотр и добавление событий, задач и встреч в календарь.
- Установка напоминаний и оповещений о предстоящих событиях и сроках задач.

### **6. Отчётность:**

- Создание отчётов о прогрессе проектов, затраченном времени, бюджете и других ключевых показателях.
- Анализ отчётов для выявления трендов, проблемных областей или возможностей для улучшения эффективности работы.

### **7. Совместная работа:**

- Обмен сообщениями, комментариями и файлами с другими участниками проекта.
- Участие в обсуждениях и совместной работе над задачами.

### **8. Выход из системы:**

- После завершения работы с INOUT Проект не забудьте выйти из системы, особенно если вы используете общедоступный компьютер.
- Для выхода из системы обычно используется специальная кнопка "Выйти" или "Logout", которая находится в правом верхнем углу интерфейса.

Это основные шаги, которые обычно выполняются при эксплуатации INOUT Проект, начиная с момента входа в систему.

Ведение проекта в INOUT Проект включает несколько основных шагов, начиная с создания проекта и заканчивая архивированием проекта. Вот общий план действий:

1. Создание проекта:

- Перейдите в раздел "Проекты" и выберите "Создать проект".
- Укажите название проекта, описание, даты начала и завершения, а также другие параметры проекта.
- Назначьте ответственных лиц и участников проекта.

2. Создание задач:

- Для каждой работы, которая должна быть выполнена в рамках проекта, создайте соответствующую задачу.
- Укажите название задачи, описание, сроки выполнения, ответственного и другие детали.
- Определите зависимости между задачами, если таковые имеются.

3. Планирование проекта:

- Разработайте план проекта, включая последовательность выполнения задач и оценку сроков.
- Введите этапы (вехи) проекта, чтобы отслеживать прогресс на различных этапах выполнения проекта.
- Установите ключевые события и моменты в проекте.

4. Планирование бюджета:

- Определите бюджет проекта, включая расходы на ресурсы, материалы, услуги и другие затраты.
- Разделите бюджет на фазы или задачи проекта.
- Отслеживайте затраты и сравнивайте их с запланированным бюджетом.

5. Управление рисками:

- Оцените риски, которые могут повлиять на успешное завершение проекта.
- Разработайте стратегии управления рисками для снижения их воздействия.
- Внесите риски в план проекта и отслеживайте их статус и влияние на проект.

6. Учет затраченного времени:

- Проследите за временем, затраченным на выполнение задач и фаз проекта.
- INOUT Проект позволяет вести учёт отработанного времени сотрудниками над задачами и проектами.
- Анализируйте затраты времени для оценки эффективности работы и соблюдения сроков проекта.

7. Отслеживание прогресса и адаптация:

- Регулярно отслеживайте прогресс выполнения задач и фаз проекта.
- Вносите коррективы в план проекта в случае изменений или задержек.
- Своевременно реагируйте на риски и проблемы, возникающие в ходе выполнения проекта.

8. Архивирование проекта:

- После завершения проекта и достижения его целей архивируйте проект.

- Убедитесь, что все необходимые документы и материалы сохранены в архиве для последующего доступа.

- Проведите анализ проекта для извлечения уроков и опыта для будущих проектов.

Это общие шаги, которые могут включаться в ведение проекта в INOUT Проект. В зависимости от конкретных требований проекта и методологии управления проектами, некоторые шаги могут быть адаптированы или дополнены.

Более подробная информация по использованию/ эксплуатации INOUT Проект представлена по ссылке [inoutproject.ru](http://inoutproject.ru) (разделы «Документация», «Учебный центр»).