

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ПЛАТФОРМА «МЕЖКОРПОРАТИВНАЯ СЕТЬ ДЛЯ
РАЗВИТИЯ ПРОЕКТНОЙ КООПЕРАЦИИ МЕЖДУ
КОМПАНИЯМИ В СФЕРЕ ИТ-УСЛУГ «B2BCLOUD»»**

г. Москва

2022

Оглавление

1 Введение.....	3
1.1 Аннотация.....	3
1.2 Используемые сокращения и термины.....	3
1.3 Краткое описание платформы.....	3
2 Ролевая модель.....	5
2.1 Дашборды по ролям.....	9
2.1.1 Дашборд для роли РП.....	9
2.1.2 Дашборд для роли РМ.....	10
2.1.3 Дашборд для роли РПП.....	11
3 Начало работы.....	12
3.1 Для администраторов.....	12
3.1.1 Добавление пользователя.....	12
3.1.2 Добавление роли.....	13
3.2 Вход в личный кабинет платформы.....	13
3.3 Знакомство с интерфейсом.....	14
4 Меню профиля пользователя.....	16
5 Специалисты.....	19
6 Проектные запросы.....	22
7 Проекты.....	26
8 Организации.....	29
9 Пользователи.....	32

1 Введение

1.1 Аннотация

Руководство пользователя посвящено основам работы цифровой платформы для управления ИТ-проектами в крупных компаниях «B2BCloud», и знакомит читателя с базовыми элементами и функциями, а также содержит описание основных сценариев работы с ней. Документ состоит из отдельных глав, в которых поэтапно рассмотрены все используемые элементы (модули) и функции системы.

1.2 Используемые сокращения и термины

Таблица 1. Сокращения и термины

Сокращение / Термин	Определение
B2BCloud	Межкорпоративная сеть для развития проектной кооперации между компаниями в сфере ИТ-услуг "B2BCloud"
РП	Руководитель проекта
РПП	Руководитель портфеля проектов
РМ	Ресурсный менеджер

1.3 Краткое описание платформы

Межкорпоративная сеть для развития проектной кооперации между компаниями в сфере ИТ-услуг «B2BCloud» представляет собой набор онлайн и платформенных сервисов для гибкого управления и кадрового обеспечения ресурсоемких ИТ-проектов. Основные функции проекта: ресурсное моделирование и контроль ИТ-проектов, управление ресурсным пулом внутренних и внешних специалистов.

B2BCloud обеспечивает бесшовные бизнес-процессы для участников сети, повышает качество и контроль работы на проекте, дает механизмы для межкорпоративного взаимодействия. Концепция платформы предполагает аккредитацию любого количества партнеров для успешного ведения ИТ-проекта, построение и управление распределенных партнерских сетей и интегрированных ресурсных пулов. Ключевыми потребителями результатов продукта являются компании финансового сектора, интернет-сектора, телекома, ритейла и ИТ-компаний.

Платформа состоит из следующих модулей:

- Формирование проектных команд - сервис позволяет искать команды для ресурсоемких ИТ-проектов. Оценка соответствия кандидата делается на основе данных о выполненных проектах и профессиональных и социальных связях специалиста из его цифрового профиля. Сервис дает возможность забронировать проектную команду.
- Управление проектными командами - сервис обеспечивает кроссплатформенный бизнес-процесс управления ходом ИТ-проекта и ресурсами проекта, а также он-бординг проектных команд. Сервис повышает качество и контроль работы на проекте, упрощает межкорпоративное взаимодействие.
- Ресурсное моделирование и планирование проектных команд - Сервис помогает пользователям вести цифровой профиль ИТ-проекта. Оценка проекта и ресурсное моделирование выполняются на основе анализа данных по аналогичным проектам и задачам. Система обеспечивает бесшовный бизнес-процесс согласования модели и резервирования ресурсов для реализации проекта.

2 Ролевая модель

Пользователь платформы может иметь одну из следующих ролей:

- Администратор – сотрудник организации. Работает с пользователями этой организации, их ролями и доступами, а также основными справочниками организации;
- Руководитель портфеля проектов - сотрудник организации Исполнителя. Отвечает за портфель проектов;
- Руководитель проекта - сотрудник организации Исполнителя. Отвечает за ряд назначенных на него проектов. Может работать как под началом РПП, так и самостоятельно;
- Ресурсный менеджер - сотрудник организации Исполнителя. Отвечает за привлечение ресурсов (Специалистов) на проекты.

Ролевая модель приведена в таблице 2.

Таблица 2. Ролевая модель

Блок функций	Функция	Администратор	РПП	РП	РМ
Личный кабинет Специалиста	все функции				
Личный кабинет Владельца проекта	все функции				
Личный кабинет РПП	все функции		+		
Личный кабинет РП	все функции			+	
Личный кабинет РМ	все функции				+
Интерфейс администратора	все функции	+			
Список специалистов	добавить в проект	+	+	+	+
Список специалистов	фильтр	+	+	+	+
Форма Специалист	добавить	+	+	+	+
Форма Специалист	редактировать	+	+	+	+
Форма Специалист	удалить	+	+	+	+
Форма Специалист	добавить в проект	+	+	+	+
Список организаций	фильтр	+	+	+	

Руководство пользователя платформы «Межкорпоративная сеть для развития проектной кооперации между компаниями в сфере ИТ-услуг
«B2BCloud»»

Форма Организация	добавить	+			
Форма Организация	редактировать	+			
Форма Организация	удалить	+			
Форма Организация	добавить проект	+	+	+	
Список проектов	фильтр	+	+	+	
Форма Цифровой проект	добавить	+	+	+	
Форма Цифровой проект	редактировать	+	+	+	
Форма Цифровой проект	удалить	+	+	+	
Форма Карточка доступа	все функции	+	+	+	
Форма Модули	все функции	+	+	+	
Список проектных запросов	фильтр	+	+	+	+
Проектный запрос	добавить	+	+	+	
Проектный запрос	редактировать	+	+	+	
Проектный запрос	удалить	+	+	+	
Требования к сотруднику	все функции	+	+	+	
Кандидаты	все функции	+	+	+	+
Таймшиты	все функции	+		+	+
Список пользователей	фильтр	+			
Форма Пользователь	добавить	+			
Форма Пользователь	редактировать	+			
Форма Пользователь	удалить	+			

Руководство пользователя платформы «Межкорпоративная сеть для развития проектной кооперации между компаниями в сфере ИТ-услуг
«B2BCloud»»

Форма Пользователь	заблокировать	+			
Форма Пользователь	настроить роли	+			
Список Партнерских сетей	фильтр	+			
Форма Партнерская сеть	добавить	+			
Форма Партнерская сеть	редактировать	+			
Форма Партнерская сеть	удалить	+			
Форма Партнерская сеть	просмотр без возможности редактирования	+	+	+	+
Форма Партнерская сеть	блокировка	+			
Список справочников	просмотр	+			
Справочник	добавление записи	+			
Справочник	редактирование записи	+			
Справочник	удаление записи	+			

2.1 Дашборды по ролям

В разделе «Дашборды» в графической форме отображаются сводные данные. Для каждой роли доступны свои показатели.

2.1.1 Дашборд для роли РП

Дашборд для РП отображает данные в виде табличной части, которая состоит из столбцов (см. Рисунок 1):

- Проектный запрос – есть возможность перейти в карточку проектного запроса, для этого нажмите на ссылку с наименованием проектного запроса;
- Статус – статус проектного запроса;
- Дата начала – срок старта проекта;
- РМ - отображается РМ организации, ответственный за проектный запрос;
- Заказчик – отображается организация - Заказчик;
- Проект - есть возможность перейти в карточку проекта, для этого нажмите на ссылку с наименованием проекта.
- РПП - отображается РПП организации. - Исполнителя.

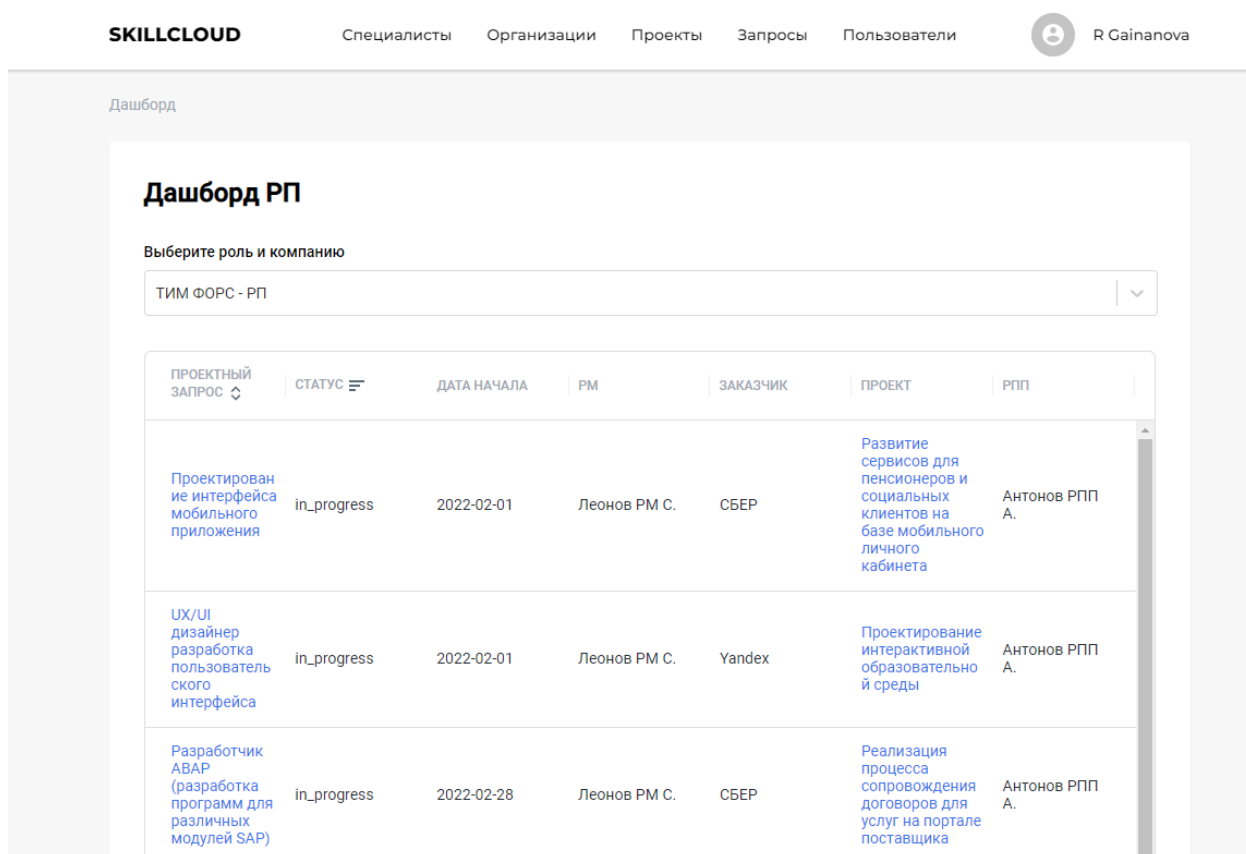


Рисунок 1. Дашборд для роли РП

2.1.2 Дашборд для роли РМ

Дашборд для РМ отображает данные в виде табличной части, которая состоит из столбцов:

- Всего запросов в работе – количество запросов в статусе «в работе», где пользователь назначен РМ, по действующим проектам;
- Всего людей требуется - суммарное количество людей из «Требований», привязанных по запросам «в работе»;
- Всего предложено людей – общее количество специалистов, привязанных к данным проектным запросам;
- Требование;
- Сроки запроса;
- Статус – статус проектного запроса;

- РП;
- Проектный запрос.
-

2.1.3 Дашборд для роли РПП

Дашборд для РПП отображает данные в виде табличной части, которая состоит из столбцов:

- Всего действующих проектов – количество проектов, в которых пользователь обозначен как РПП, которые по состоянию на текущую дату являются действующими;
- Всего выполненных запросов – количество запросов в статусе «готово», по данным действующим проектам;
- Всего запросов в работе - количество запросов в статусе «в работе» по данным действующим проектам;
- Проект - есть возможность перейти в карточку проекта, для этого нажмите на ссылку с наименованием проекта.;
- Заказчик - отображается организация - Заказчик;
- Сроки;
- Ответственный РП – отображается РП, ответственный за проект;
- Всего проектных запросов - количество проектных запросов по данному проекту;
- Всего выполненных запросов – количество проектных запросов в статусе «готово» по данному проекту;
- Запросов в работе - количество проектных запросов в статусе «в работе» по данному проекту.

3 Начало работы

3.1 Для администраторов

3.1.1 Добавление пользователя

Для добавления нового пользователя:

- Необходимо перейти в контур для администраторов, в адресной строке веб-браузера введите адрес: <https://demo.b2bcloud.com/api/admin/>;
- Перейдите в справочник «Пользователи»;
- Нажмите кнопку «Добавить пользователь»;
- В открывшейся форме заполните поля (см. Рисунок 2). Сначала введите имя пользователя и пароль. Затем вы сможете ввести больше информации о пользователе:
- Имя;
- Фамилия;
- Пароль - пароль не должен быть слишком похож на другую вашу личную информацию. Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов. Пароль не должен быть слишком простым и распространенным. Пароль не может состоять только из цифр.
- Подтверждение пароля.

Рисунок 2. Добавление нового пользователя

Добавить пользователя

Сначала введите имя пользователя и пароль. Затем вы сможете ввести больше информации о пользователе.

Адрес электронной почты:

Имя:

Фамилия:

Пароль:
Пароль не должен быть слишком похож на другую вашу личную информацию.
Ваш пароль должен содержать как минимум 8 символов.
Пароль не должен быть слишком простым и распространенным.
Пароль не может состоять только из цифр.

Подтверждение пароля:
Для подтверждения введите, пожалуйста, пароль ещё раз.

роль	пользователь	роль	удалить
оптимизация	использовать		

+ Добавить еще Роль пользователя

Сохранить и добавить другой объект Сохранить и продолжить редактирование СОХРАНИТЬ

3.1.2 Добавление роли

Для добавления пользователю роли:

- В карточке пользователя нажмите кнопку «Добавить еще Роль пользователя»;
- в открывшейся форме выберите из списка «Роль» необходимую роли для пользователя;
- в открывшейся форме выберите из списка «Организация исполнитель» необходимую роли для пользователя;
- нажмите кнопку «Сохранить».

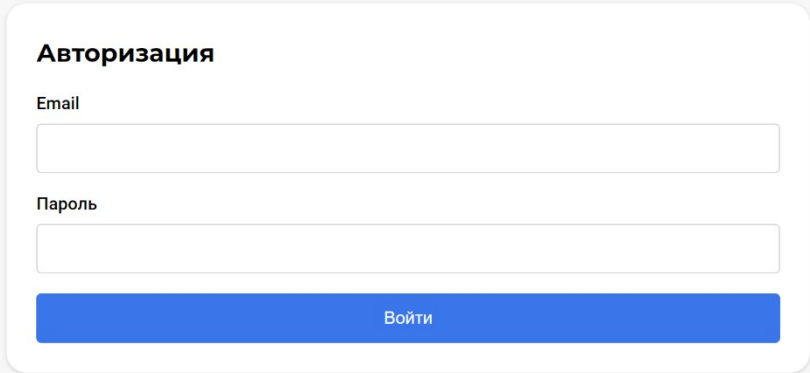
3.2 Вход в личный кабинет платформы

Вы можете пользоваться платформой, если у вас есть учетная запись (пароль и логин). Получить свой логин и пароль можно у администратора.

Администратор определяет, какие функции пользователю будут доступны (см. п. [Ролевая модель](#)).

Чтобы войти в приложение необходимо:

- запустить программу Google Chrome 36 (или выше) / FireFox 3.0 / Opera 11 и выше;
- в адресной строке веб-браузера ввести адрес: <https://demo.b2bcloud.com/>;
- на экране отобразится стартовая страница приложения с параметрами авторизации (см. Рисунок 3);
- Для входа в личный кабинет платформы, введите логин и пароль в форму, далее нажмите кнопку «Войти».



The image shows a web form for authorization. It has a title 'Авторизация' (Authorization) in bold. Below the title are two input fields: 'Email' and 'Пароль' (Password). The 'Email' field is a simple text box. The 'Пароль' field is a text box with a small eye icon on the right side, indicating it can be toggled between visible and hidden. Below these fields is a blue button with the text 'Войти' (Login) in white.

Рисунок 3. Авторизация пользователя

3.3 Знакомство с интерфейсом

В данном разделе рассмотрены основные внешние элементы Системы: их названия, расположение на экране и назначение. После входа (См. [Как войти в личный кабинет платформы](#)) и полной загрузки приложения откроется главный экран программы, который будет вашим основным рабочим окном (см. Рисунок 4).

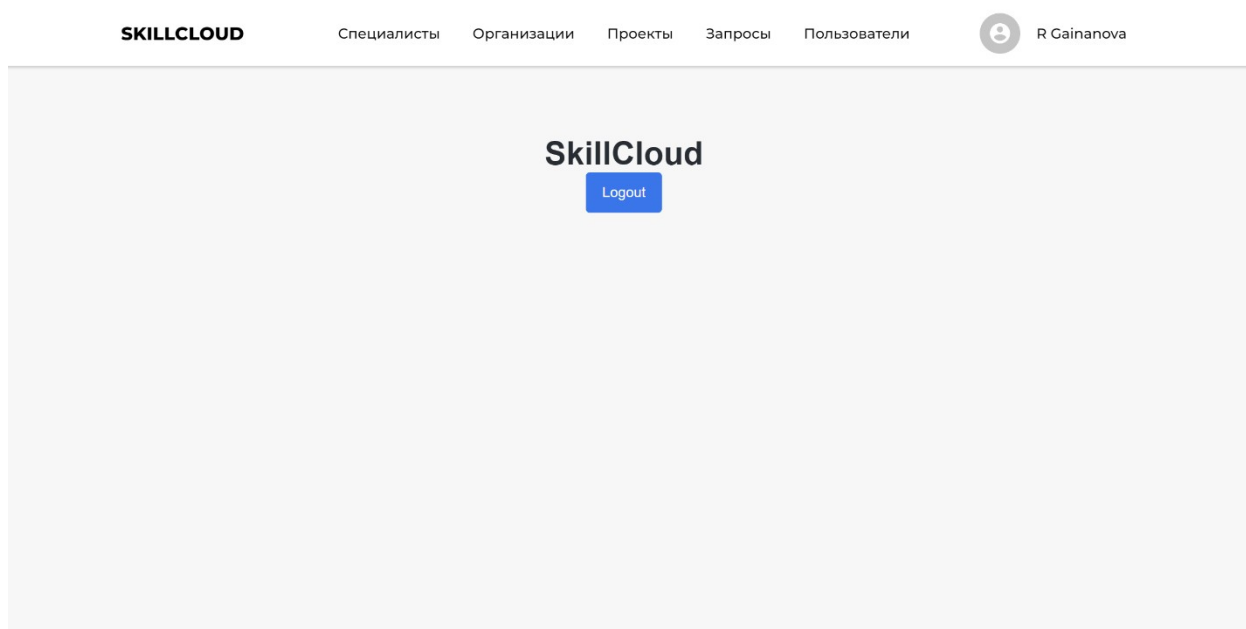


Рисунок 4 Главный экран

2.2.1 Внешний вид платформы при работе

На рисунке представлен внешний вид главного окна платформы (см. Рисунок 3). Меню позволяет переходить к разделам, доступным пользователю с учетом его прав доступа, например:

- «Специалисты»;
- «Организации»;

- «Проекты»;
- «Запросы»;
- «Пользователи».
- «Профиль пользователя».

4 Меню профиля пользователя

Меню профиля пользователя отображается в правом верхнем углу экрана (см. Рисунок 5).

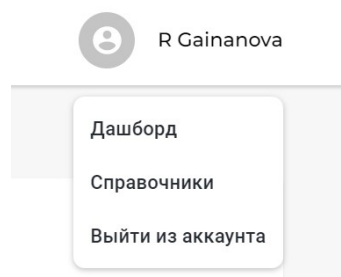


Рисунок 5 Меню профиля

В меню профиля пользователь может:

- Построить Дашборд;
- Перейти в раздел «Справочники»;
- Выйти из аккаунта.

Раздел «Справочники», включающий следующие подразделы (см. Рисунок 6):

- Компетенции;
- Страна;
- Город;
- Способ общения;
- Образование;
- Образовательное учреждение;
- Название специализации;
- Отрасль;
- Организация;
- Физические ограничения;
- Позиция;
- Тип занятости.

Руководство пользователя платформы «Межкорпоративная сеть для развития проектной кооперации между компаниями в сфере ИТ-услуг «B2BCloud»»

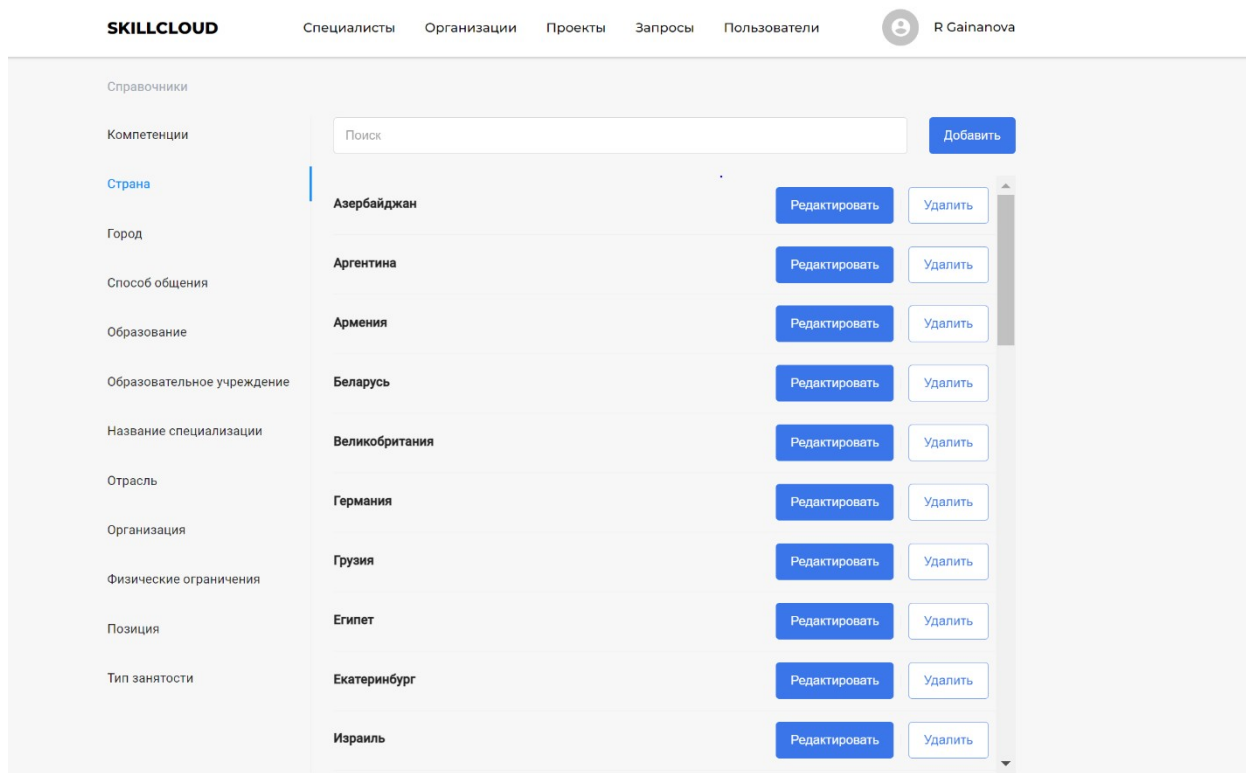


Рисунок 6. Раздел «Справочники»

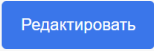
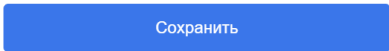
Для добавления нового справочного значения в справочник, нажмите кнопку

Добавить

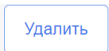
На экране отобразится окно параметров значения (см. Рисунок 7).

Рисунок 7. Добавление нового значения

Чтобы отредактировать значение в справочнике:

- Нажмите кнопку  в строке справочного значения в левой части экрана, далее откроется форма для редактирования.
- Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку .

Удаление справочного значения:

- Выберите строку с наименованием справочного значения.
- Нажмите кнопку .

5 Специалисты

Список «Специалисты» отображает актуальные карточки специалистов (см. Рисунок 8).

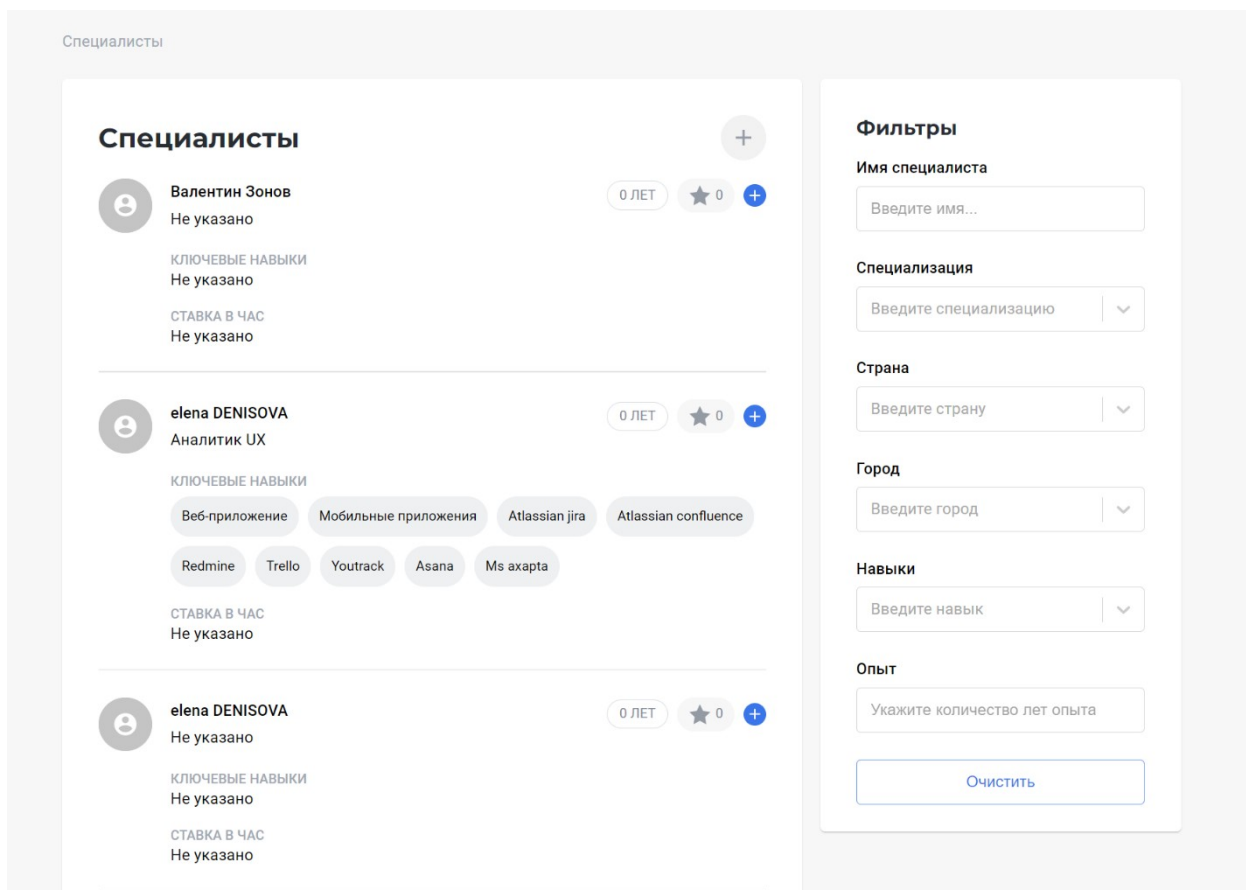


Рисунок 8. Раздел Специалисты

Для настройки отображения карточек специалистов используйте фильтры, расположенные в левой части экрана (см. Рисунок 8).

Карточка специалиста содержит разделы (см. Рисунок 9.)

- Основная информация;
- Компетенции;
- Карьера;

Руководство пользователя платформы «Межкорпоративная сеть для развития проектной кооперации между компаниями в сфере ИТ-услуг «B2BCloud»»

- Доступность;
- Проекты;
- Образования;
- Сертификаты;
- Файлы.

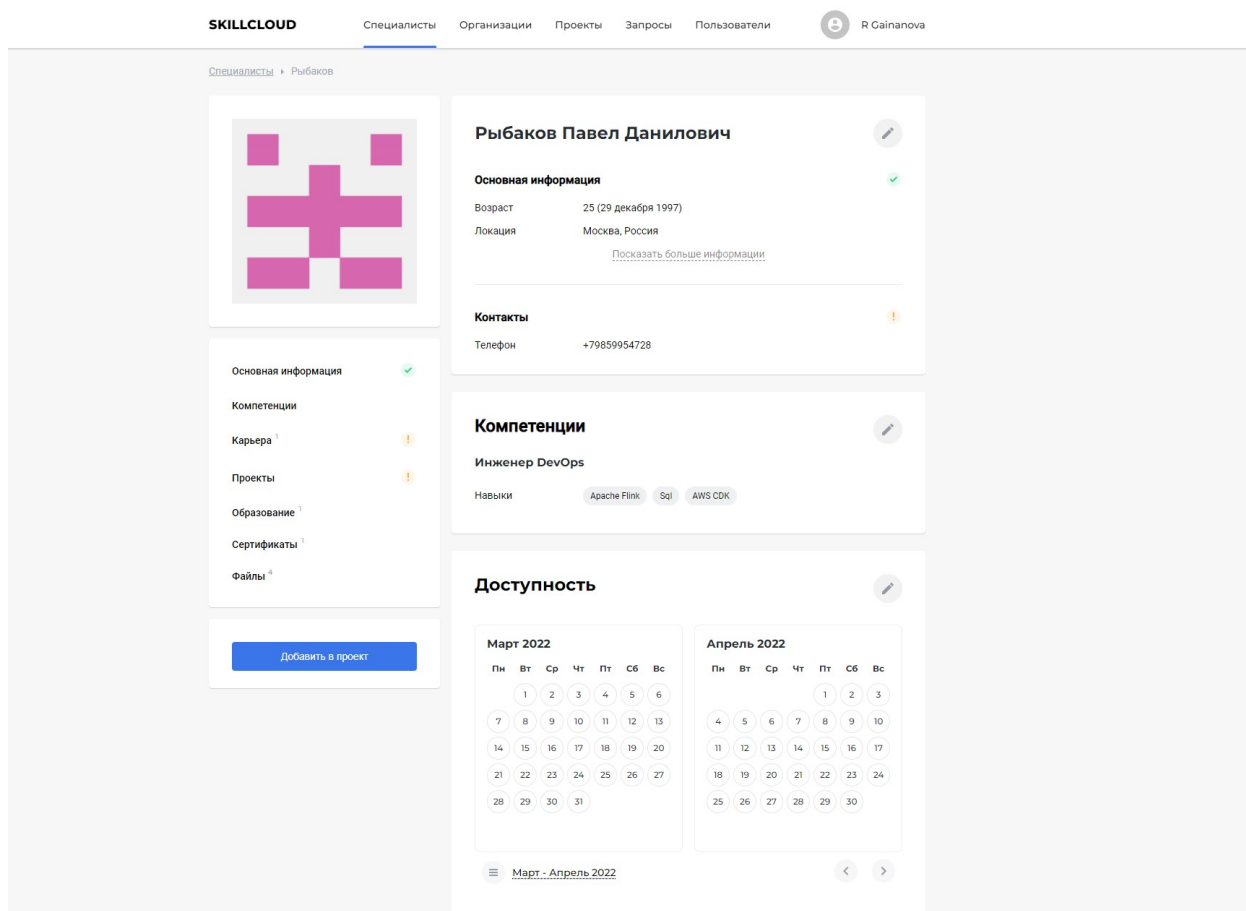


Рисунок 9. Карточка специалиста

Чтобы отредактировать информацию в карточке специалиста:

- В необходимом разделе нажмите кнопку  в соответствующем разделе.
- Чтобы добавить новую карточку специалиста нажмите кнопку «Добавить»  в разделе «Специалисты».
- Далее откроется форма для заполнения данных о специалисте, (см. Рисунок 10)

- После внесения данных, для сохранения информации, нажмите кнопку

Создать резюме

The screenshot displays the 'SKILLCLOUD' platform interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Специалисты', 'Организации', 'Проекты', 'Запросы', 'Пользователи', and a user profile icon for 'R Gainanova'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Специалисты > Создать'. The central part of the page features a form titled 'Новое резюме' (New Resume). The form includes fields for 'Фамилия, имя, отчество' (Last name, first name, patronymic) with sub-fields for 'Имя', 'Фамилия', and 'Отчество'; 'Контакт 1' with a 'Select...' dropdown and a text input; a 'Добавить контакт' link; 'Гражданство' with a dropdown; 'Страна' and 'Город' with dropdowns; 'Пол' with a dropdown; 'Дата рождения' with a date picker; 'Организация исполнителя*' (Executor's organization) with a dropdown showing 'ТИМ ФОРС'; and 'Ресурсный менеджер' (Resource manager) with a text input. A 'Создать резюме' button is located at the bottom right of the form. To the right of the form, there is a section titled 'Похожие' (Similar) displaying a list of user profiles with their names and profile pictures: Зонов Валентин, DENISOVA elena, DENISOVA elena, Осипов Дмитрий, Еврошов Алексей, Земская Василиса, Марков Анатолий, Максим Володин, Минорин Владислав, and Лебедев Виталий.

Рисунок 10. Новая карточка специалиста

Платформа предоставляет возможность указывать оценки специалистам, по итогу участия в проекте, так же осуществлять просмотр оценок в списке специалистов. Оценка располагается рядом с ярлыком .

6 Проектные запросы

Список «Проектные запросы» отображает актуальные карточки проектных запросов (см. Рисунок 9).

Для настройки отображения проектных запросов используйте фильтры, расположенные в левой части экрана (см. Рисунок 11).

Карточка проектного запроса содержит разделы:

- Основная информация.
- Требования к сотруднику.
- Заказчик.
- Кандидаты.
- Таймшиты.

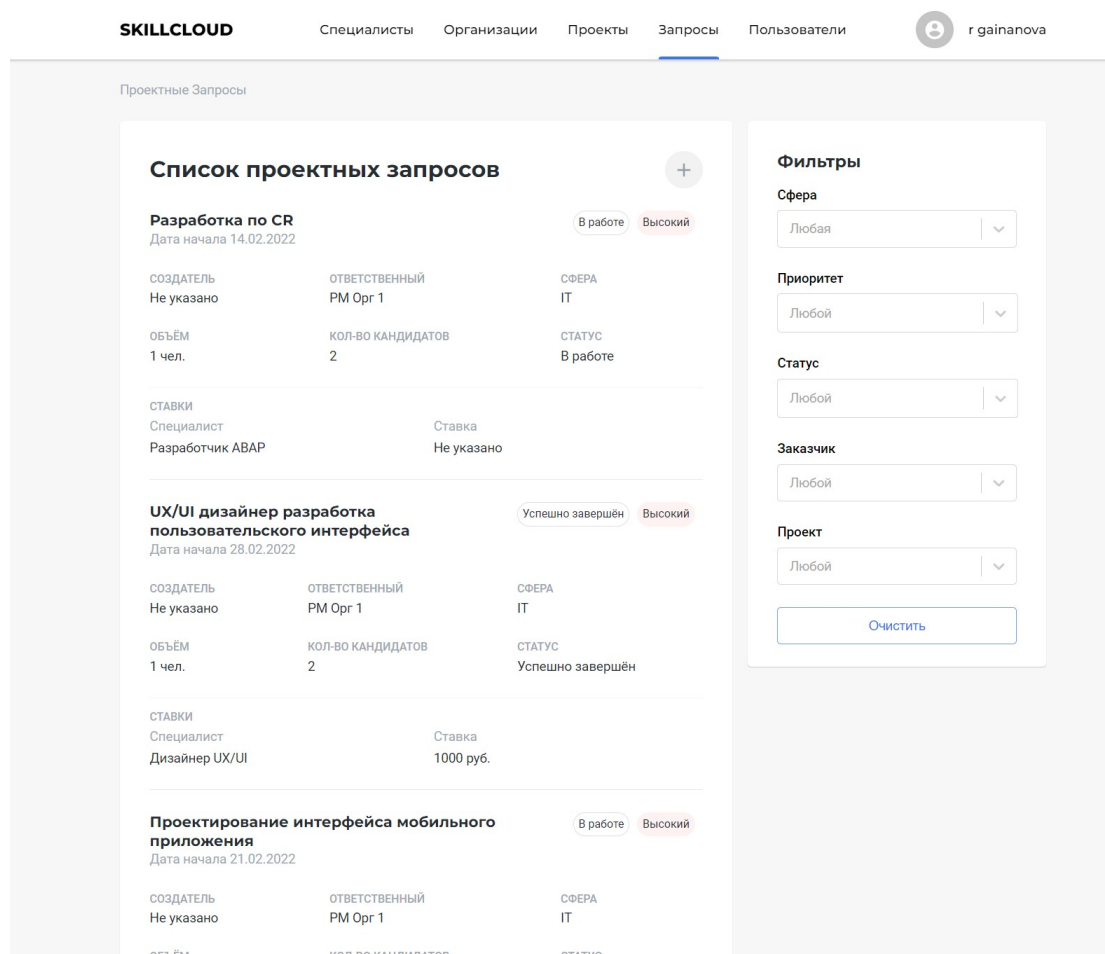


Рисунок 11. Список проектных запросов

Чтобы отредактировать информацию в карточке проектного запроса:

- В необходимом разделе нажмите кнопку  в соответствующем разделе.

Чтобы добавить новый проектный запрос:

- нажмите кнопку «Добавить»  в разделе «Список проектных запросов».
- Далее откроется форма для заполнения данных о специалисте, (см. Рисунок 12)
- После внесения данных, для сохранения информации, нажмите кнопку

Создать запрос

Рисунок 12. Новый проектный запрос

Для последующего использования данные проектного запроса можно выгрузить во внешний файл форматах: .xlsx (Microsoft Excel), pdf(Adobe Reader), docx (Microsoft Word) (см. Рисунок 13.).

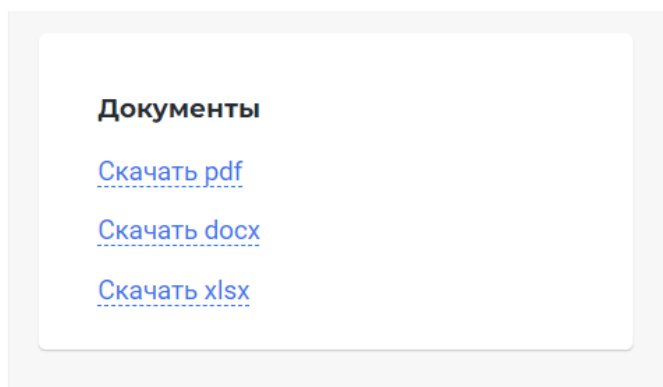


Рисунок 13. Виды выгрузки карточки проектного запроса

В проектном запросе реализована функция автоматического подбора кандидатов по базе специалистов, в соответствии с указанными навыками в проектном запросе. Осуществить автоматический подбор специалиста можно двумя способами (см. Рисунок 14.):

- Перейти по ссылке «Требования к сотруднику» в левой части экрана;
- В карточке проектного запроса нажать на кнопку «Поиск специалистов».

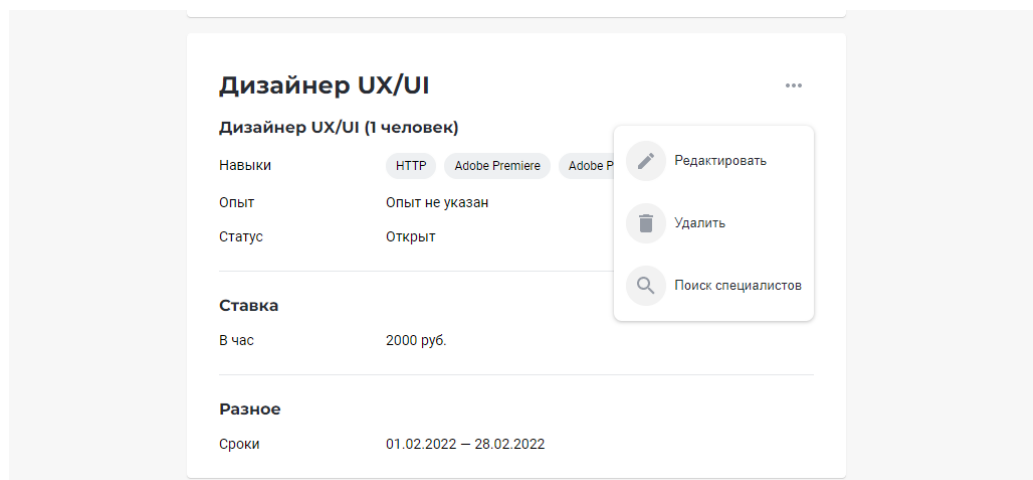


Рисунок 14. Подбор специалистов

7 Проекты

Список «Проекты» отображает актуальные карточки проектов (см. Рисунок 15).

Для настройки отображения проектов используйте фильтры, расположенные в левой части экрана (см. Рисунок 15).

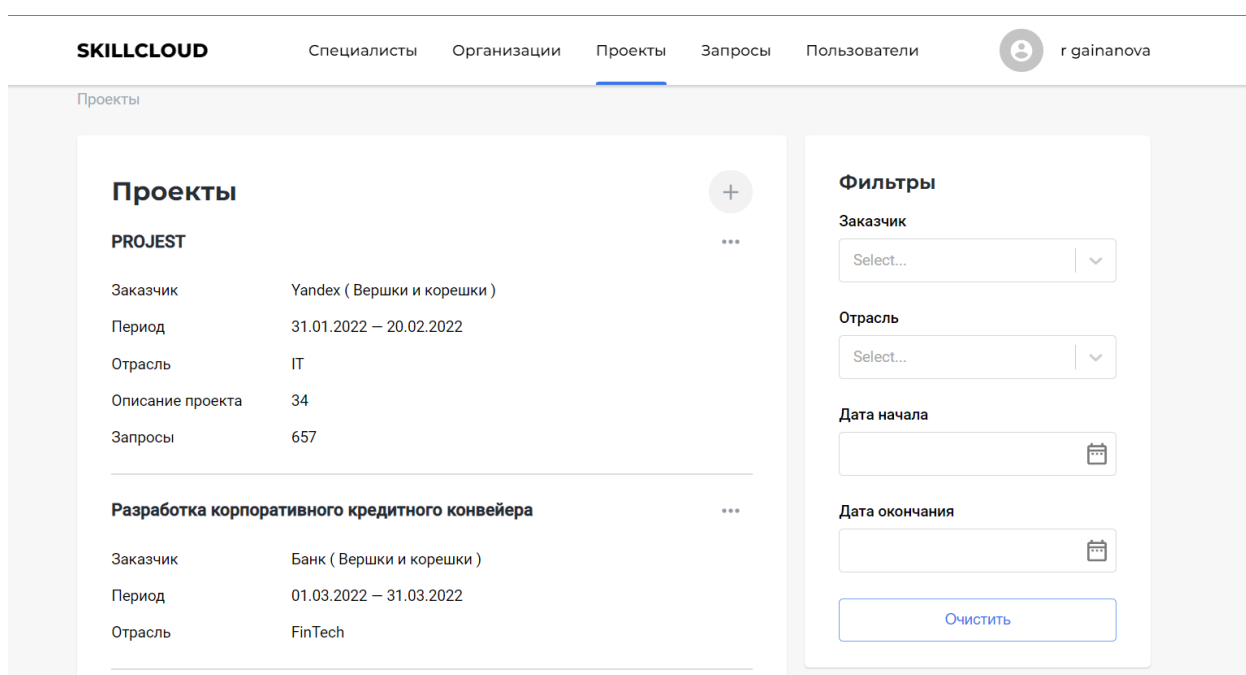


Рисунок 15. Список проектов

Карточка проекта содержит разделы:

- Основная информация.
- Модули.
- Чтобы отредактировать информацию в карточке проекта:
 - В необходимом разделе нажмите кнопку  в соответствующем разделе.
 - Чтобы добавить новую карточку проекта:
 - нажмите кнопку «Добавить»  в разделе «Проекты».
 - Далее откроется форма для заполнения данных о проекте, (см. Рисунок 16)

- После внесения данных, для сохранения информации, нажмите кнопку

Создать проект

SKILLCLOUD Специалисты Организации Проекты Запросы Пользователи r gainanova

Проекты > Создать

Новый проект

Название проекта*
Введите название проекта

Организация заказчик*
Введите организацию заказчика

Организация исполнителя*
Введите организацию исполнителя

Отрасль
Введите отрасль

РП
Введите имя руководителя проектов

РПП
Введите имя руководителя портфеля проектов

Дата начала Дата окончания

Цели

Рисунок 16. Новая карточка проекта

В карточке проекта доступна возможность указывать оценку специалистов, задействованных в проекте, в отдельной форме «редактирование ресурсов» (см. Рисунок 17).

Редактирование ресурсов

должность	кол-во	часов/чел	
Системный аналитик	1	51	
Разработчик backend	1	40	
Архитектор	1	25	
Тимлид	1	25	

Рисунок 17. Редактирование ресурсов

8 Организации

Список «Организации» отображает карточки организаций (см. Рисунок 18).

Для настройки отображения организаций используйте фильтры, расположенные в левой части экрана (см. Рисунок 18).

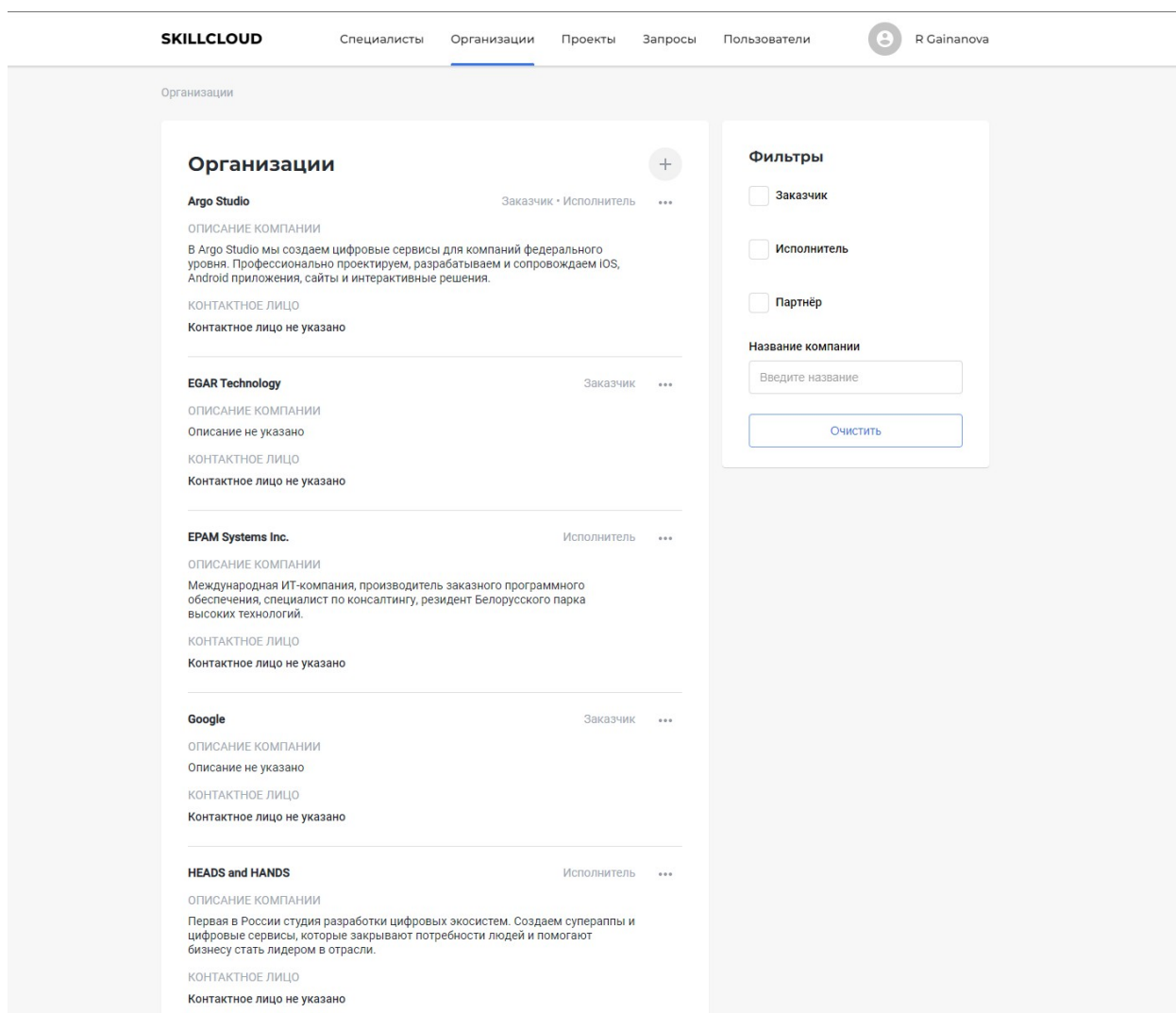


Рисунок 18. Список «Организаций»

Для настройки фильтрации организации, доступны следующие роли:

- Заказчик - список содержит организации, которым присвоена роль «Заказчик».

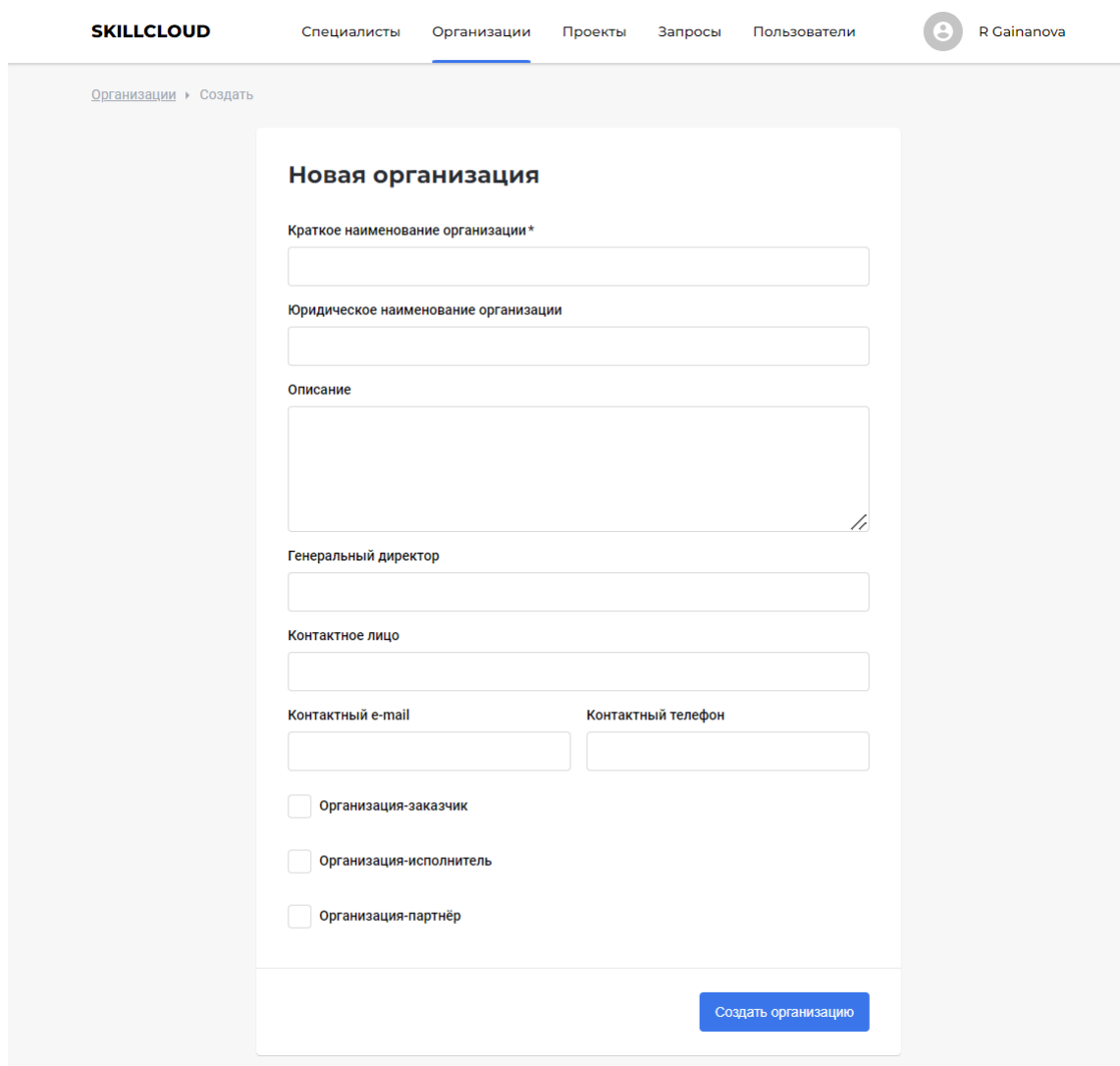
- Исполнитель - список содержит организации, которым присвоена роль «Исполнитель».

- Партнер - список содержит организации, которым присвоена роль «Партнер».

Чтобы добавить новую карточку организации:

- нажмите кнопку «Добавить»  в разделе «Организации».
- Далее откроется форма для заполнения данных об организации. (см. Рисунок 19)
- После внесения данных, для сохранения информации, нажмите кнопку

Создать организацию



The screenshot displays the 'SKILLCLOUD' web interface. The top navigation bar includes links for 'Специалисты', 'Организации' (highlighted), 'Проекты', 'Запросы', and 'Пользователи', along with a user profile icon for 'R Gainanova'. The breadcrumb trail shows 'Организации > Создать'. The main form, titled 'Новая организация', contains the following fields and options:

- Краткое наименование организации ***: A required text input field.
- Юридическое наименование организации**: A text input field.
- Описание**: A large text area for detailed information.
- Генеральный директор**: A text input field.
- Контактное лицо**: A text input field.
- Контактный e-mail** and **Контактный телефон**: Two separate text input fields.
- Organization Type Selection**: Three checkboxes for 'Организация-заказчик', 'Организация-исполнитель', and 'Организация-партнёр'.
- Submit Button**: A blue button labeled 'Создать организацию' at the bottom right of the form.

Рисунок 19. Новая карточка организации

9 Пользователи

Список «Пользователей» отображает карточки пользователей (см. Рисунок 20).

Для настройки отображения списка пользователей используйте фильтры, расположенные в левой части экрана (см. Рисунок 20).

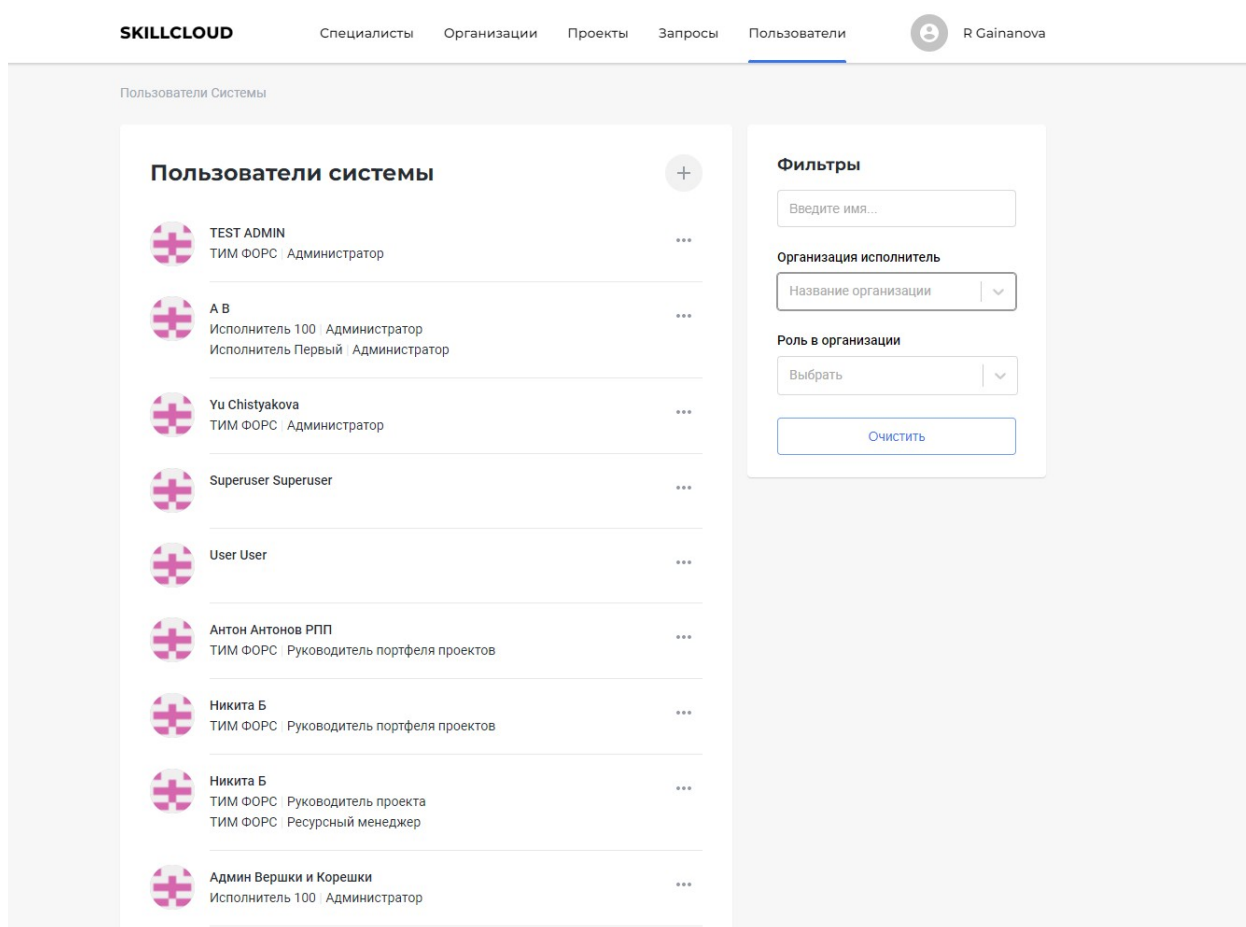


Рисунок 20. Список пользователей

Карточка «Пользователь», содержит данные пользователя (см. Рисунок 21):

- Фамилия.
- Имя.
- Отчество.

- Телефон (не обязательный параметр).
- Email.
- Логин.
- Пароль в зашифрованном виде.

Редактирование пользователя системы

Фамилия, имя, отчество

Иван Иванов Отчество

E-Mail*

demo@b2bcloud.com

Телефон

+70000000000

[Добавить организацию](#)

Пол

Дата рождения*

Дата рождения

Пароль

☒ Активный пользователь

Сохранить

- Чекбокс «Активный пользователь».
- Организации, в которой работает пользователь работает (выбор организации осуществляется из справочника организаций).

Рисунок 21. Форма редактирования карточки пользователя

Чтобы добавить нового пользователя:

- нажмите кнопку «Добавить»  в разделе «Пользователь».

- Далее откроется форма для заполнения данных о пользователе (см. Рисунок 22).

- После внесения данных, для сохранения информации, нажмите кнопку

Создать

Создание пользователя системы

Фамилия, имя, отчество

Имя | Фамилия | Отчество

E-Mail *

example@example.com

Телефон

+700000000000

Организация исполнитель | Роль в организации

Выбор | Выбор

[Добавить организацию](#)

Пол | Дата рождения *

| Дата рождения

Пароль *

Создать

Рисунок 22. Новая карточка пользователя