

**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-компанияи.

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	+	+	+	
Форма Организация	добавить	+			

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

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	+			
Форма Пользователь	заблокировать	+			
Форма Пользователь	настроить роли	+			

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

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.

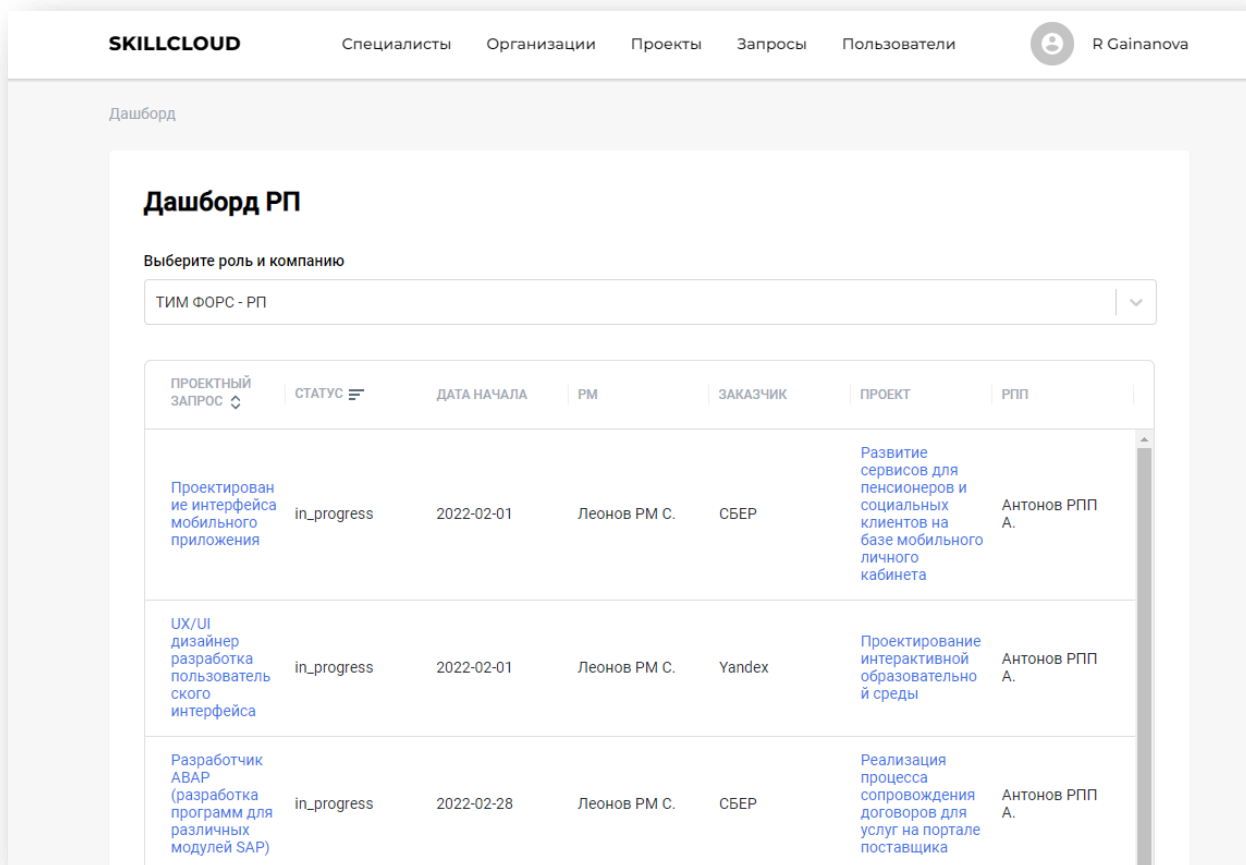


Рисунок 1. Дашборд для роли РП

## 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.

Добавить пользователь

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.

РОЛИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ		
Организация исполнитель	роль	удалить
+ Добавить еще Роль пользователя		

Сохранить и добавить другой объект    Сохранить и продолжить редактирование    Отменить

Рисунок 2. Добавление нового пользователя

### 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».

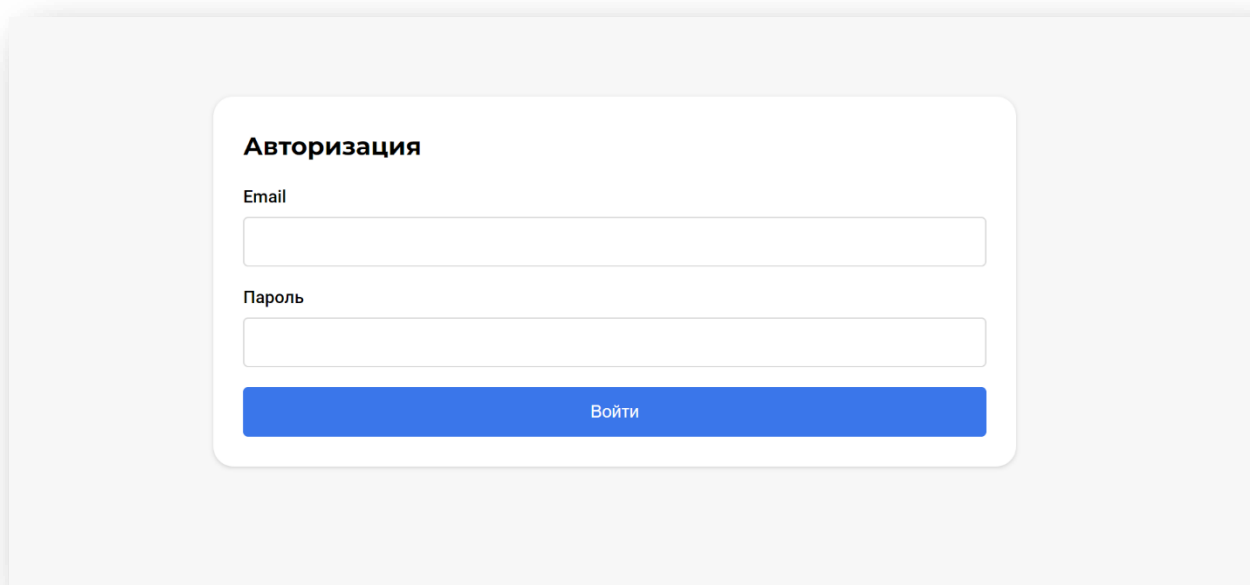
### 3.2 Вход в личный кабинет платформы

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».



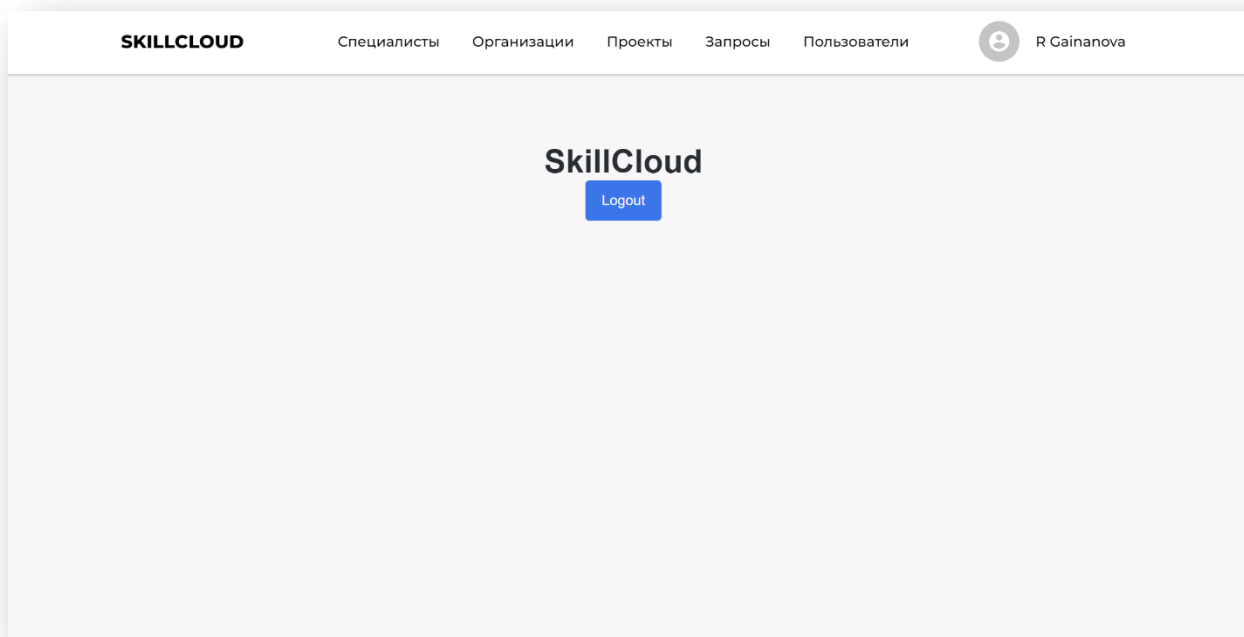
The image shows a user authorization form titled "Авторизация" (Authorization). It features two input fields: "Email" and "Пароль" (Password). Below the password field is a blue button labeled "Войти" (Login). The form is centered on a light gray background.

*Рисунок 3. Авторизация пользователя*

### **3.3 Знакомство с интерфейсом**

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

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*

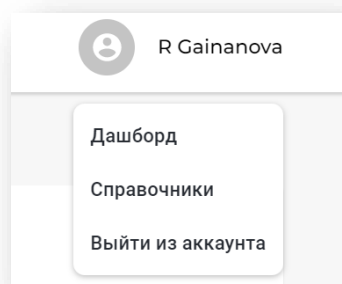
### 2.2.1 Внешний вид платформы при работе

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.



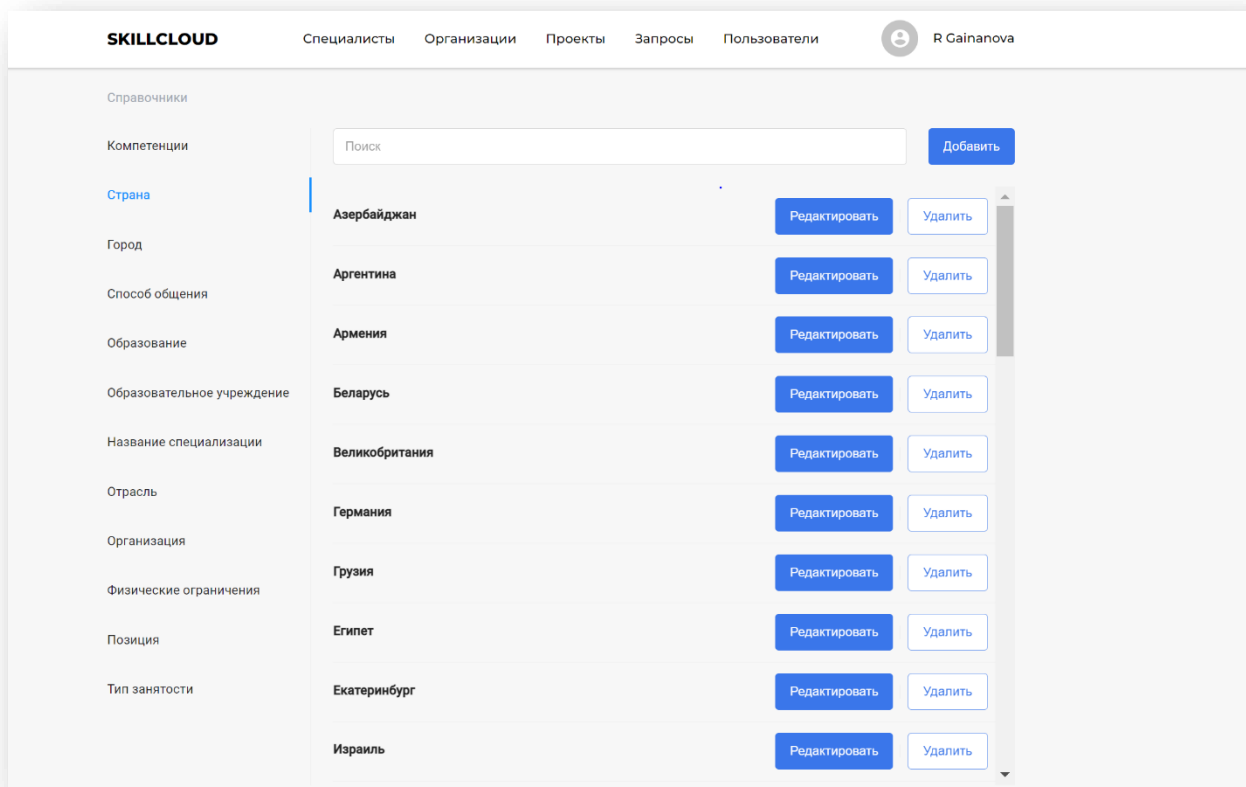
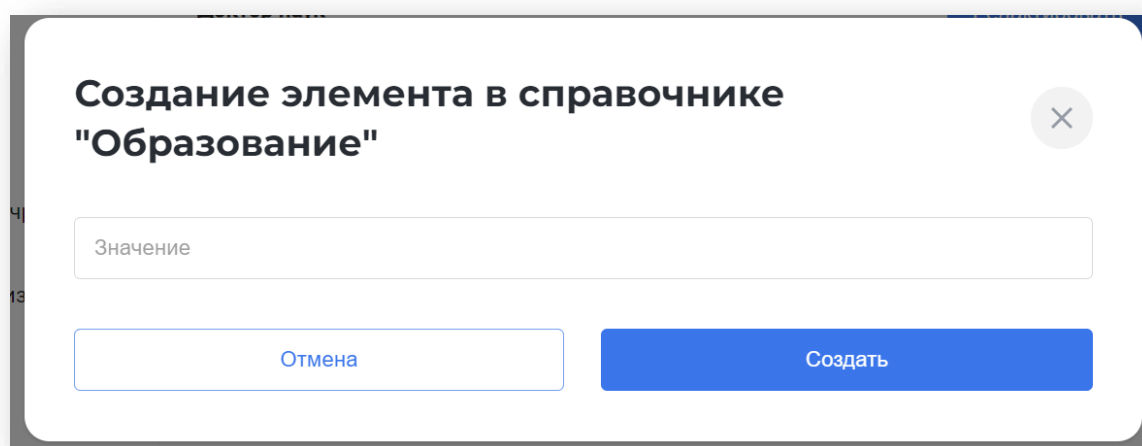


Рисунок 6. Раздел «Справочники»



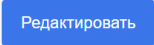
Для добавления нового справочного значения в справочник, нажмите кнопку

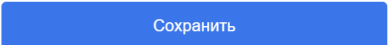
Добавить

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

Рисунок 7. Добавление нового значения

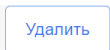
Чтобы отредактировать значение в справочнике:

– 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).

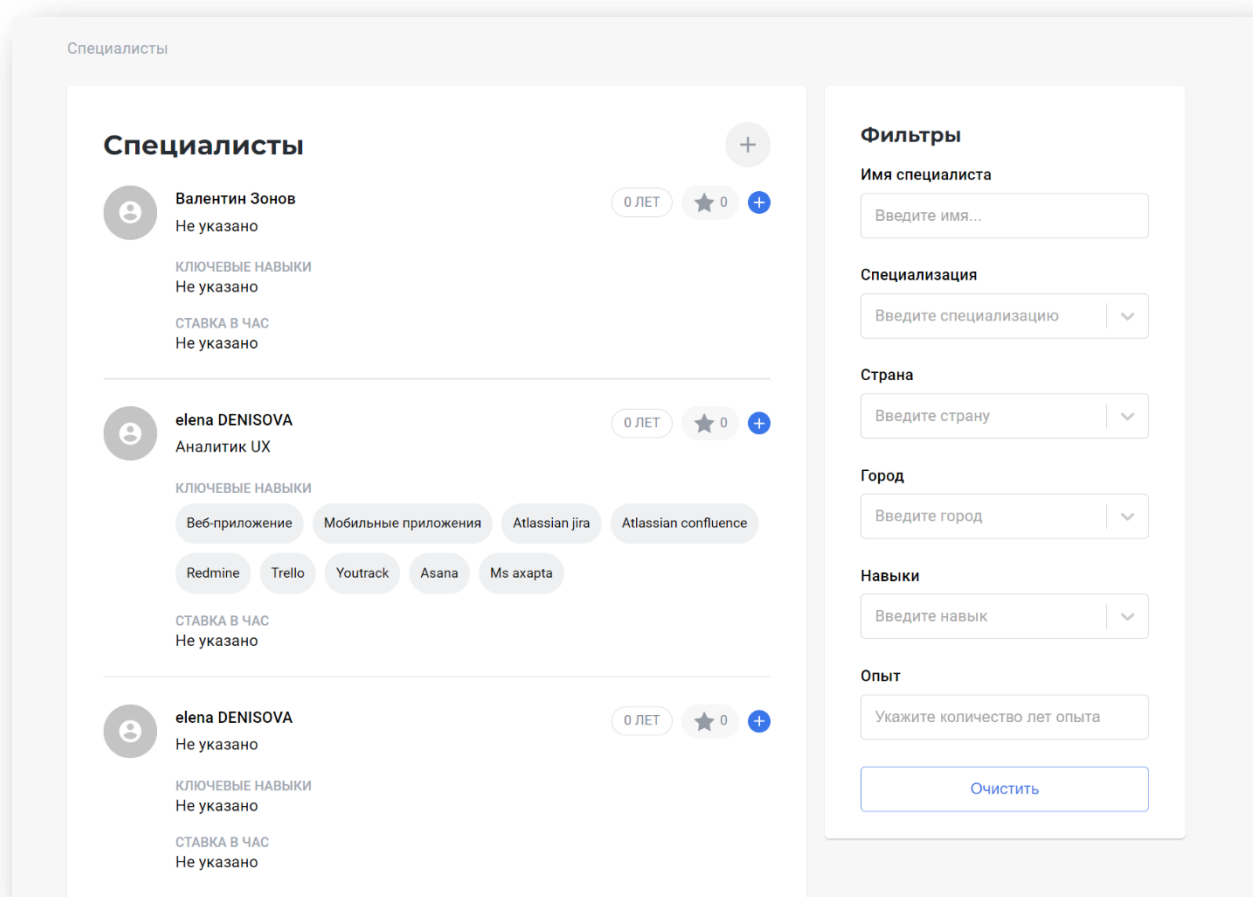


Рисунок 8. Раздел Специалисты

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;
- Доступность;

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

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

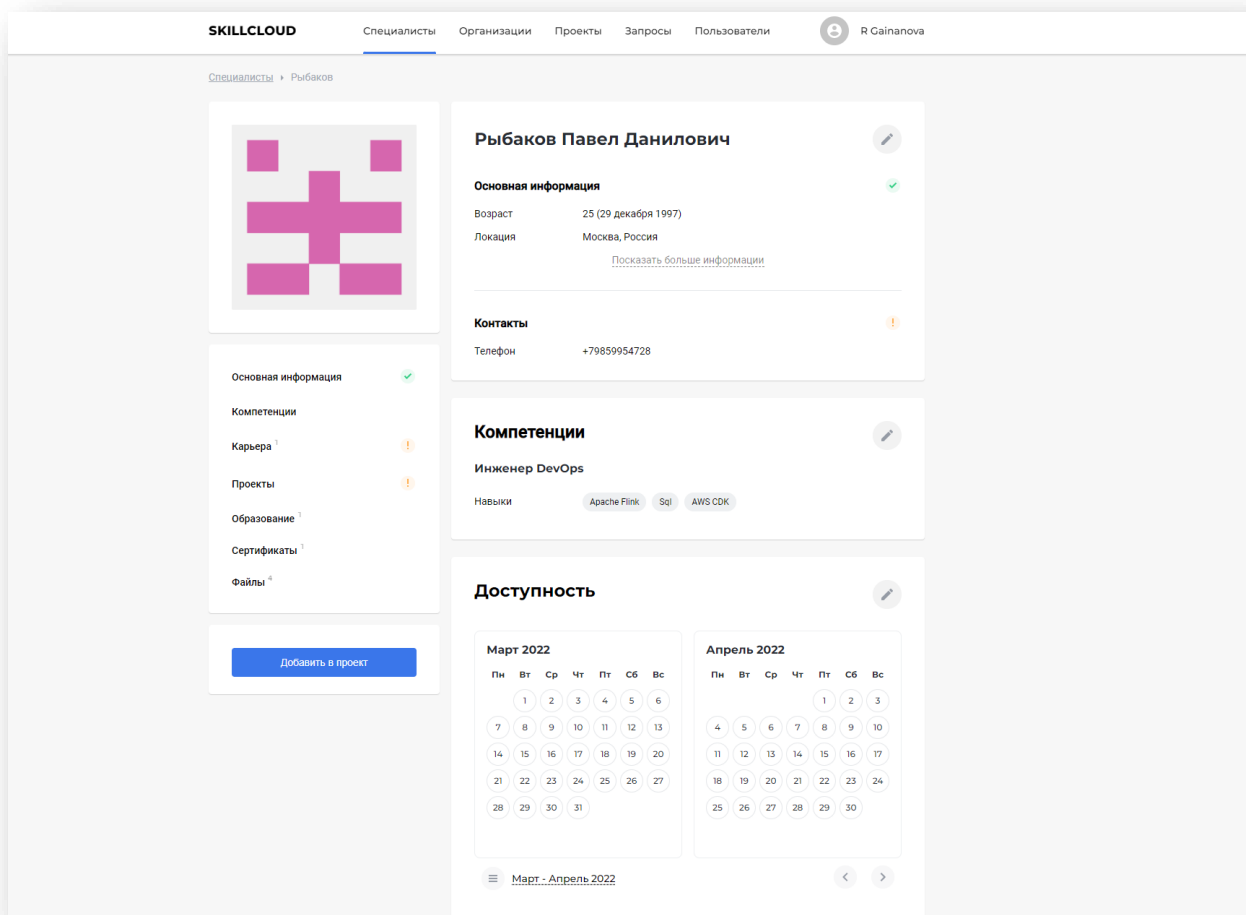




Рисунок 9. Карточка специалиста

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)

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

- После внесения данных, для сохранения информации, нажмите кнопку

Создать резюме

**SKILLCLOUD** | Специалисты | Организации | Проекты | Запросы | Пользователи | R Gainanova

Специалисты > Создать

### Новое резюме

Фамилия, имя, отчество  
Имя | Фамилия | Отчество

Контакт 1  
Select... | | Основной контакт  
[Добавить контакт](#)

Гражданство  
Гражданство |

Страна | Город

Пол | Дата рождения

Организация исполнителя\*  
ТИМ ФОРС |


Ресурсный менеджер  
Введите имя ресурсного менеджера |

**Создать резюме**

### Похожие

- Зонов Валентин
- DENISOVA elena
- DENISOVA elena
- Осипов Дмитрий
- Еврошов Алексей
- Земская Василиса
- Марков Анатолий
- Максим Володин
- Минорин Владислав
- 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.

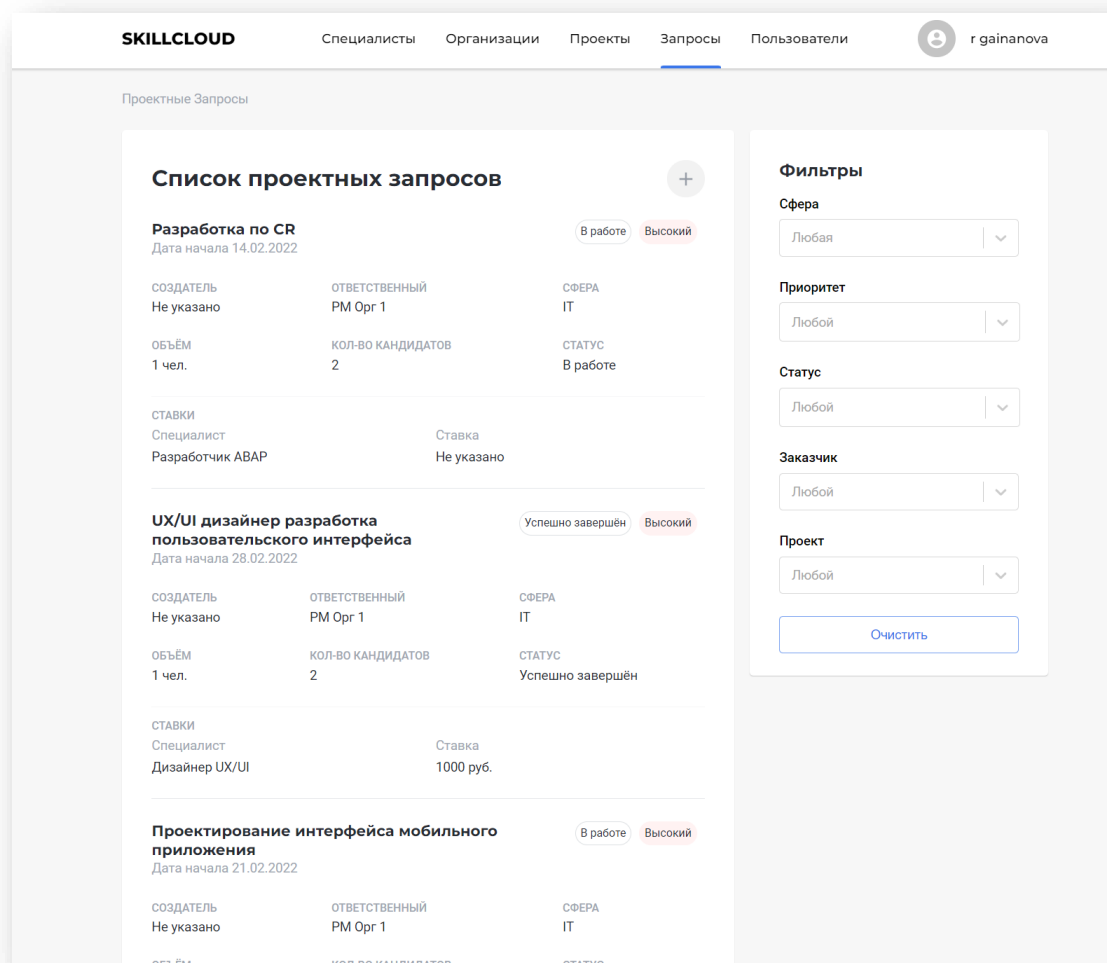



Рисунок 11. Список проектных запросов

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

**SKILLCLOUD**    Специалисты    Организации    Проекты    **Запросы**    Пользователи    r gainanova

Проектные Запросы > Создать

### Новый проектный запрос

Основное    Сроки проекта

Название проектного запроса

Заказчик\*

Проект

Модуль\*

Отрасль

Ресурсный менеджер    Тип запроса

Приоритет    Статус

*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.).



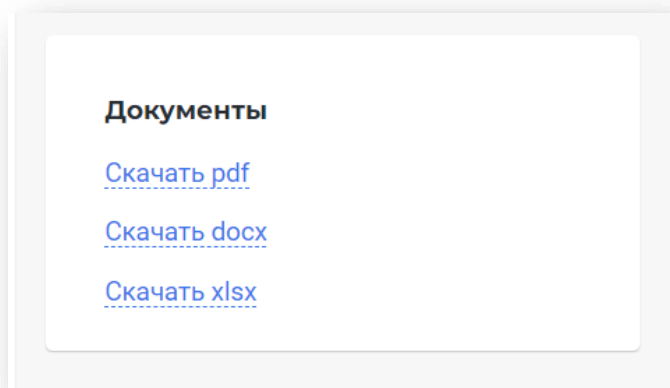


Рисунок 13. Виды выгрузки карточки проектного запроса

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».

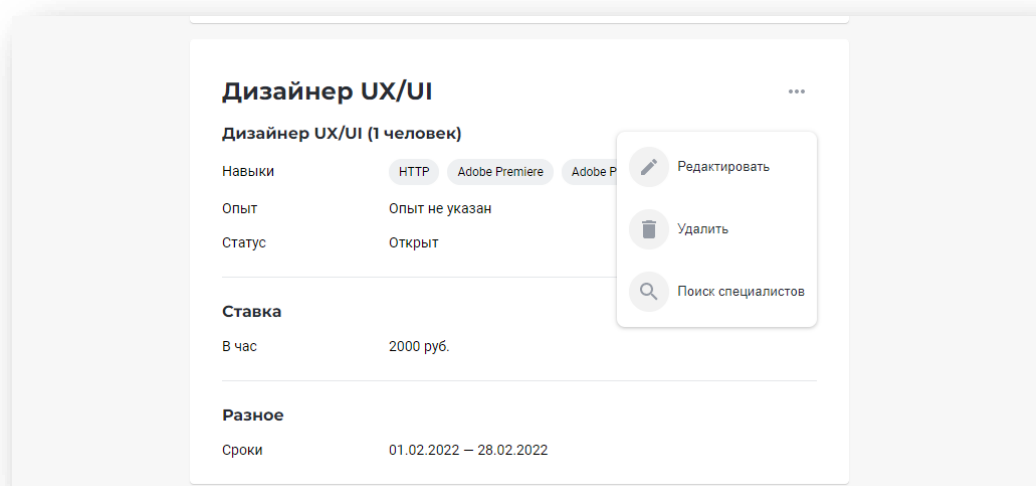


Рисунок 14. Подбор специалистов

## 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).

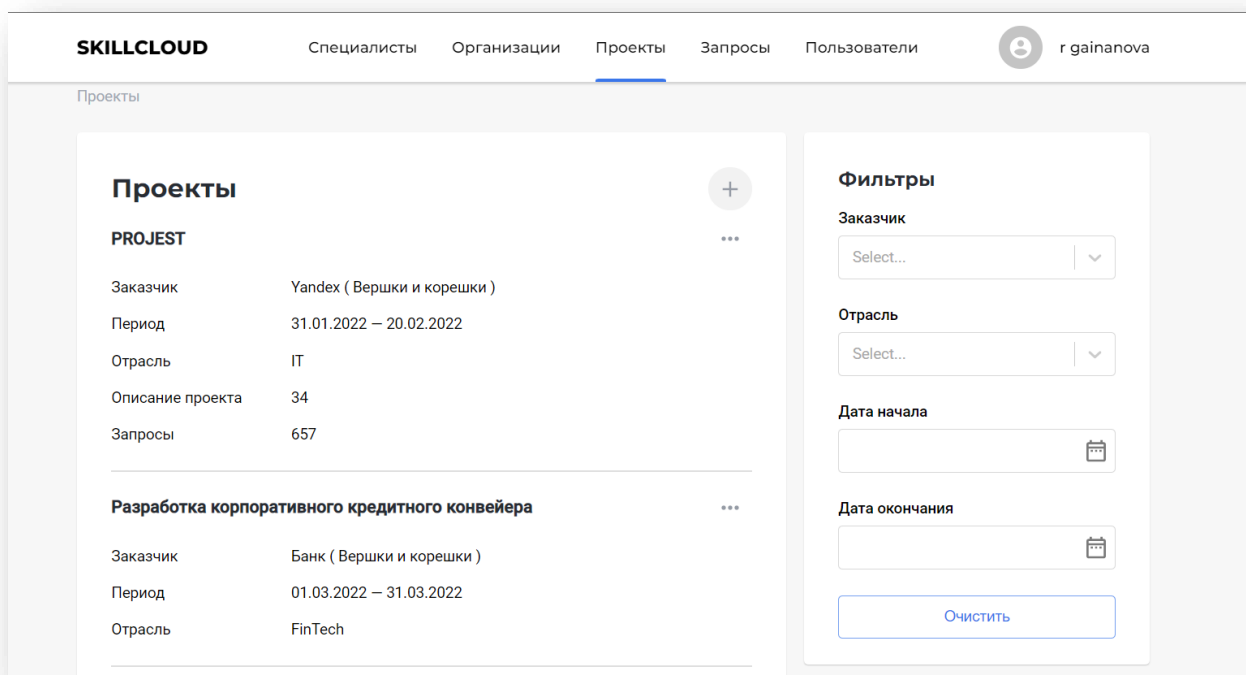




Рисунок 15. Список проектов

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

The screenshot displays the 'SKILLCLOUD' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: 'Специалисты', 'Организации', 'Проекты', 'Запросы', and 'Пользователи'. A user profile icon for 'r.gainanova' is visible on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Проекты > Создать' is shown. The main content area is titled 'Новый проект' and contains the following form fields:

- Название проекта\***: A text input field with the placeholder 'Введите название проекта'.
- Организация заказчик\***: A dropdown menu with the placeholder 'Введите организацию заказчика'.
- Организация исполнителя\***: A dropdown menu with the placeholder 'Введите организацию исполнителя'.
- Отрасль**: A dropdown menu with the placeholder 'Введите отрасль'.
- РП**: A dropdown menu with the placeholder 'Введите имя руководителя проектов'.
- РПП**: A dropdown menu with the placeholder 'Введите имя руководителя портфеля проектов'.
- Дата начала**: A date picker field.
- Дата окончания**: A date picker field.
- Цели**: A large text area for entering project goals.

Рисунок 16. Новая карточка проекта

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

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

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

Отменить Сохранить

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).

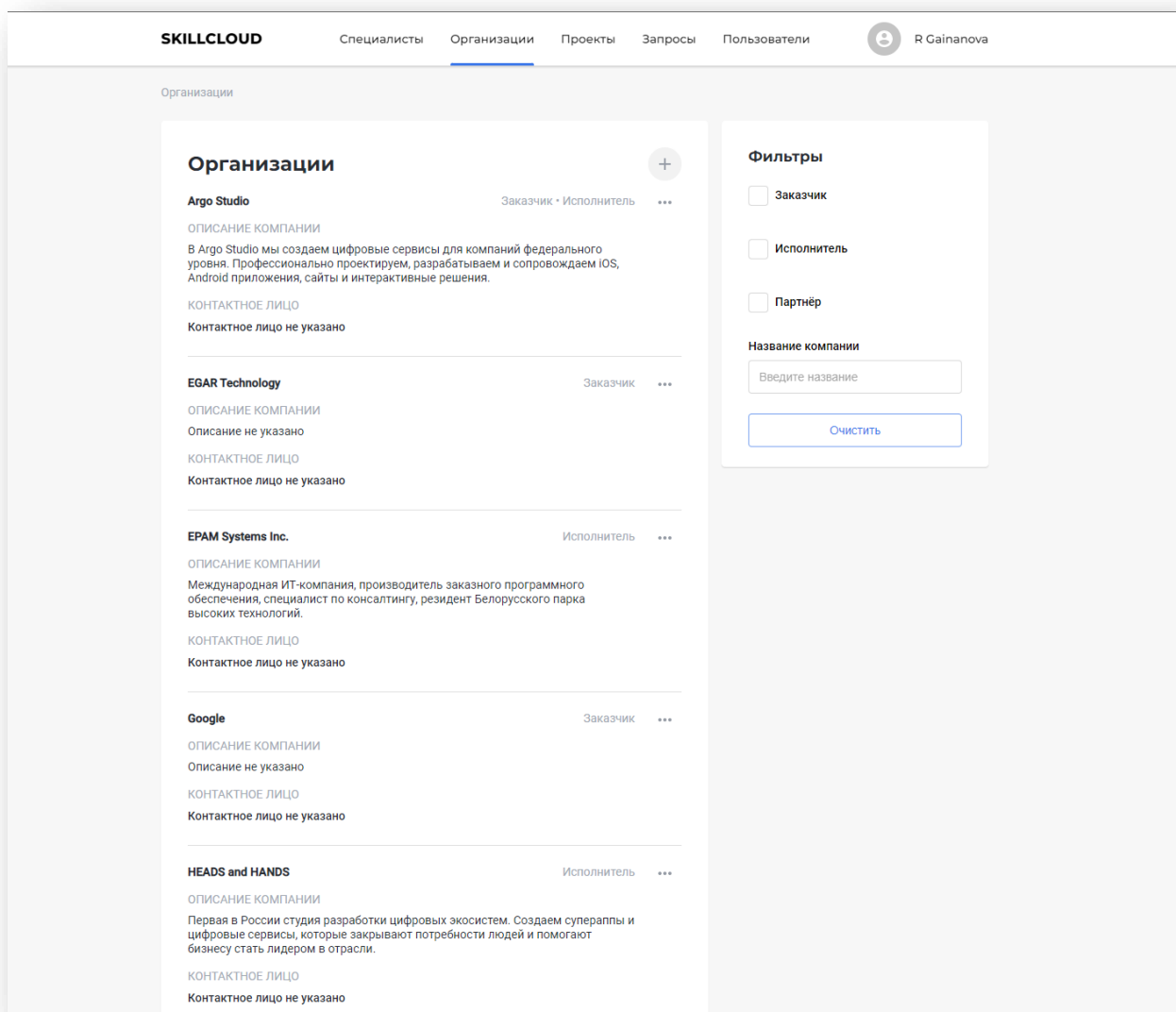


Рисунок 18. Список «Организаций»

Для настройки фильтрации организации, доступны следующие роли:


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

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

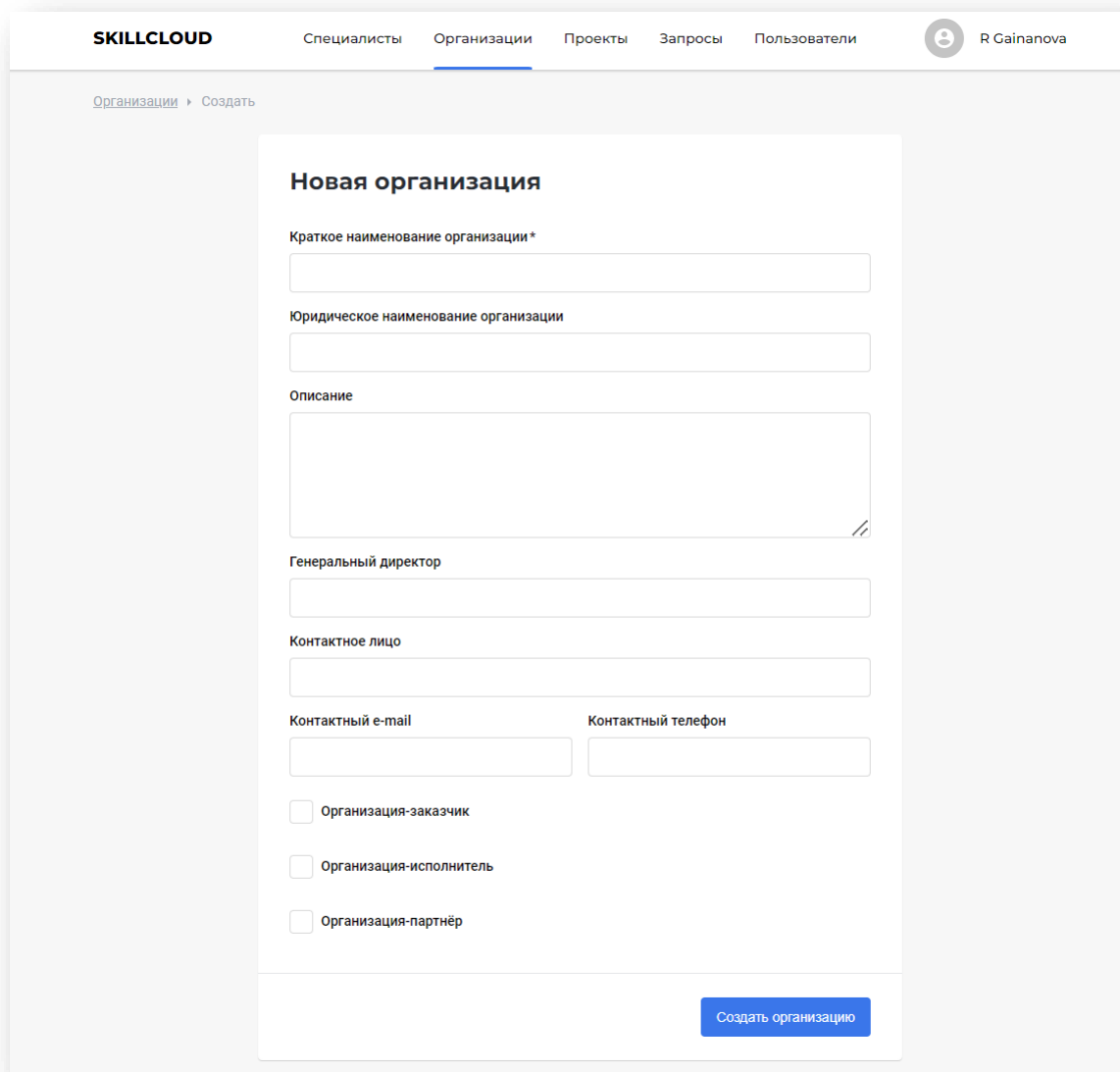
– Исполнитель - список содержит организации, которым присвоена роль «Исполнитель».


– 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



**SKILLCLOUD**    Специалисты    Организации    Проекты    Запросы    Пользователи     R Gainanova

[Организации](#) > Создать

### Новая организация

Краткое наименование организации \*

Юридическое наименование организации

Описание

Генеральный директор

Контактное лицо

Контактный e-mail      Контактный телефон

Организация-заказчик

Организация-исполнитель

Организация-партнёр

[Создать организацию](#)

*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).

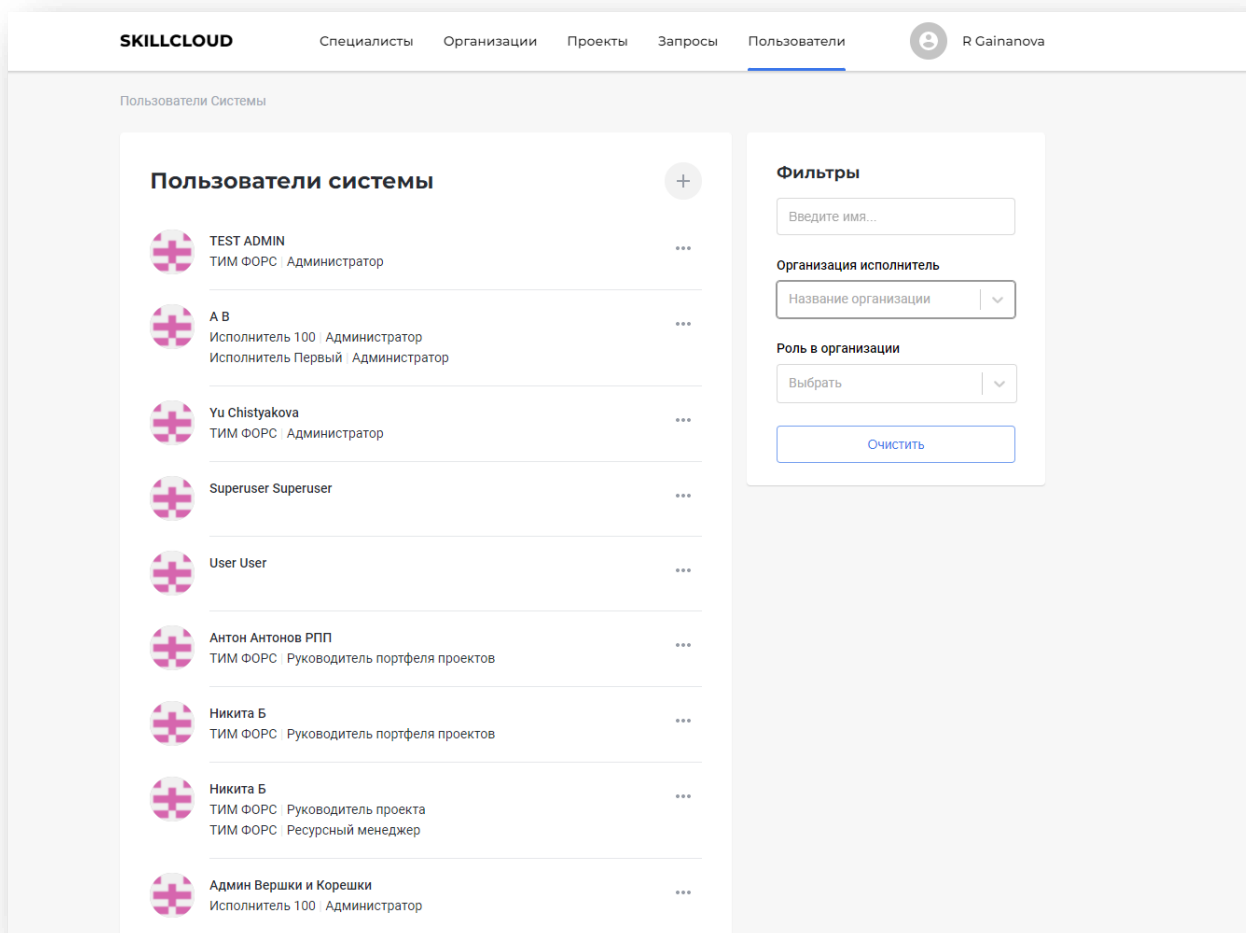


Рисунок 20. Список пользователей

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

- Фамилия.
- Имя.
- Отчество.
- Телефон (не обязательный параметр).



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

- Email.
- Логин.
- Пароль в зашифрованном виде.
- Чекбокс «Активный пользователь».

**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

- 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

+70000000000

Организация исполнитель | Роль в организации

Выбор | Выбор

[Добавить организацию](#)

Пол | Дата рождения\*

| Дата рождения

Пароль\*

Создать

Рисунок 22. Новая карточка пользователя