

«Timetta 2022»

**Документация по
функциональным характеристикам программного обеспечения**

на 10 листах

Введение

Документ описывает функциональные характеристики программы для ЭВМ Timetta 2022 (далее – «Система»), а также содержит информацию, необходимую для её эксплуатации.

Документ с общим описанием Системы состоит из трех разделов:

1. Назначение Системы
2. Требования к программному обеспечению компьютера пользователя
3. Выполнение системы

Раздел «Назначение Системы» содержит сведения о назначении Системы и ее функциональных возможностях.

В разделе «Требования к программному обеспечению компьютера пользователя» описаны минимальные требования к программному обеспечению, необходимые для корректной работы Системы.

В разделе «Выполнение Системы» указана последовательность действий, обеспечивающих загрузку, запуск, выполнение и завершение Системы, приведено описание функций, формата и возможных вариантов команд, с помощью которых осуществляется загрузка и управление выполнением Системы, а также ответы Системы на эти команды.

1. Назначение Системы

Общее описание

Система является прикладным программным обеспечением, предназначенным для автоматизации профессиональных услуг, т.е. решением класса Professional Services Automation (PSA).

Система предоставляет пользователям возможность учитывать рабочее время, управлять проектами, ресурсами и экономикой проектов, а также получать исчерпывающую аналитику.

Система предназначена для бизнеса в области профессиональных услуг: консалтинга, ИТ интеграторов, аудиторских компаний, архитектурных и инжиниринговых бюро и пр.

Для работы с Системой необходимо устройство с функциями доступа в Интернет (персональный компьютер, планшет, телефон и пр.). Программное обеспечение, необходимое для работы пользователя с Системой, включает в

себя операционную систему с графическим интерфейсом и браузер (веб-обозреватель). На сегодняшний день браузеры, как правило, предустановлены в операционной системе.

Функционал Системы

Система является инструментом взаимодействия с пользователями в электронной форме, который позволяет решать следующие задачи:

1. Вести управленческий учет по проектам;
2. Вести учет рабочего времени, отсутствий и затрат;
3. Управлять ресурсами;
4. Осуществлять биллинг и работать со счетами;
5. Подготавливать наглядную аналитику и отчеты.

Эксплуатационное назначение Системы:

Система предназначена для следующих категорий конечных пользователей:

| № | Роль | Набор прав |
|----------|----------------------|---|
| 1. | Пользователь | Пользователь |
| 2. | Управление командой | Менеджер по кадрам Руководитель |
| 3. | Управление проектами | Администратор проектов Менеджер проектов |
| 4. | Управление ресурсами | Ресурсный менеджер |
| 5. | Управление биллингом | Биллинг менеджер |
| 6. | Управление финансами | Финансовый менеджер |
| 7. | Администратор | Системный администратор |

В Системе есть фиксированный список системных ролей. Роли определяют доступность тех или иных приложений / модулей Системы.

На уровне конечного пользователя, для каждой роли можно установить тот или иной набор прав. Настройки прав доступа определяют:

1. приложения / модули, доступные конечному пользователю в Системе;

2. данные, доступные конечному пользователю в каждом из приложений / модулей Системы;
3. действия, доступные пользователю в каждом из приложений / модулей Системы.

Конечному пользователю может быть присвоена одна или несколько системных ролей одновременно.

Функциональные возможности Системы:

| № | Задача | Функционал |
|----|---|--|
| 1. | Управленческий учет по проектам | 1.1. Ведение реестров, формирование команд и планов работ; 1.2. Ценообразование и бюджетирование; 1.3. Прогнозирование; 1.4. Отслеживание фактов; 1.5. Поддержка финансовых периодов; 1.6. Формирование финансовых отчетов. |
| 2. | Учет рабочего времени, отсуствий и затрат | 2.1. Учет времени: то, что потрачено на проекты, а также на иные задачи; 2.2. Учет отсуствий: в связи с отпусками, отгулами и т.д.; 2.3. Учет затрат: командировочные, материалы, представительские расходы, транспорт, субподрядчики и т.п. |
| 3. | Управление ресурсами | 3.1. Классификация человеческих ресурсов по различным критериям; 3.2. Бронирование команд и их времени на проекты; 3.3. Планирование проектов; 3.4. Работа с запросами на ресурсы. |
| 4. | Биллинг и счета | 4.1. Формирование ставок биллинга; 4.2. Отслеживание времени и затрат; 4.3. Контроль выполненных работ и понесенных затрат; 4.4. Выставление счетов. |

| | | |
|----|--------------------|--|
| 5. | Аналитика и отчеты | 5.1. Подготовка аналитический отчетов; 5.2. Работа с панелями мониторинга и дашбордами. |
|----|--------------------|--|

Интерфейс Системы

Интерфейс Системы доступен из публичного сегмента сети Интернет и поддерживается большинством браузеров. Адаптивная верстка позволяет использовать различные устройства для работы в Системе без потери информации. Язык интерфейса – русский и английский.

Сотрудник организации, обладающий правами администратора в Системе, может:

1. создавать пользователей и организационную структуру, настройку прав доступа;
2. создавать и редактировать маршруты согласования, расписаний, бизнес-правил, дополнительных полей, системных классификаторов и пр.

Администратору доступно приложение / модуль «Настройки», в котором осуществляется управление функциональными возможностями Системы.

Управление контентом осуществляется посредством системы администрирования, которая включает в себя пользовательский интерфейс. Для добавления, редактирования или удаления информации, администратору необходимо перейти в соответствующий раздел Системы, и при помощи функциональных клавиш выполнить требуемые операции.

Вход в систему администрирования

Для входа в систему администрирования необходимо:

1. перейти на страницу: <https://timetta.com/ru/get-started>;
2. ознакомиться с пользовательским соглашением и политикой по обработке персональных данных;
3. в поле «Эл. почта» указать адрес электронной почты на корпоративном домене и нажать кнопку «Отправить»;
4. заполнить поле «Код подтверждения» после получения на электронную почту письма с таким кодом;
5. заполнить автоматически открывающуюся регистрационную форму (разделы: «Имя пользователя», «Телефон», «Наименование организации», «Промокод», «Добавить демонстрационные данные»);
6. нажать кнопку «Завершить регистрацию».

После этого создается изолированный экземпляр Системы для конкретной организации, выполняется автоматический вход в Систему, а на электронную

почту направляется письмо с паролем. Указанный при регистрации адрес электронной почты является логином для входа в Систему.

Регистрация в Системе выполняется непосредственно для организации, каждому отдельному конечному пользователю регистрироваться в Системе не требуется.

Регистрировать организацию в Системе рекомендуется от имени лица, который в дальнейшем будем выполнять функции администратора, так как при регистрации создается изолированный экземпляр Системы для пользователя с правами администратора.

В дальнейшем для входа в систему администрирования достаточно ввести логин и пароль. Также существует возможность поставить отметку в чекбоксе «Остаться в системе 30 дней», чтобы не вводить повторно логин и пароль для входа в течении указанного времени.

Для восстановления пароля необходимо:

1. перейти по ссылке <https://auth.timetta.com/password-recovery>;
2. ввести корпоративный адрес электронной почты и пароль;
3. нажать кнопку «Восстановить пароль»;
4. получить по электронной почте письмо с инструкцией по восстановлению пароля.

Основные типовые действия в Системе

| № | Задача | Типовые действия |
|----------|---------------------------------|---|
| 1. | Управленческий учет по проектам | 1.1. Ведение реестров клиентов, программ и проектов, формирование команд проектов и планов работ; 1.2. Ценообразование и бюджетирование: оценка себестоимости труда, затрат, выручки, биллинга и оплаты, фиксация базовых планов; 1.3. Прогнозирование: актуализация оценки, фиксация и согласование прогнозов, переоценка базовых планов; 1.4. Отслеживание факта: себестоимости через таймшиты (регулярные отчеты о рабочем времени сотрудника за определенный период), выручки через акты, затрат через заявки на затраты, биллинга и оплаты через счета; |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>1.5.Поддержка финансовых периодов: учет через проводки, закрытие периодов;</p> <p>1.6.Формирование финансового отчета по проекту, этапу, клиенту, программе или по компании в целом.</p> |
| 2. | Учет рабочего времени, отсутствий и затрат | <p>2.1.Учет времени: фиксация через таймшиты (регулярные отчеты о рабочем времени сотрудника за определенный период), процессы согласования, контроль утилизации;</p> <p>2.2.Учет отсутствий: заявки на отсутствия, процессы согласования, лимиты и балансы отсутствий по типам;</p> <p>2.3.Учет затрат: заявки на затраты, процессы согласования.</p> |
| 3. | Управление ресурсами | <p>3.1.Классификация ресурсов по должностным уровням (например, стажер, младший специалист, специалист, руководитель и т.д.), грейдам (с их помощью вводится дополнительная детализация уровней, каждый уровень может содержать несколько грейдов), ролям (характеристика / функциональная особенность лица, задействованного в проекте; например, аналитик, аудитор, юрист и т.д.), локациям (если у бизнеса несколько офисов / ресурсных центров), навыкам;</p> <p>3.2.Бронирование: аллокация (формирование команд проектов) и бронирование емкости ресурсов на проекты;</p> <p>3.3.Планирование проектов в универсальных ресурсах;</p> <p>3.4.Работа с запросами на ресурсы: запрос ресурса у ресурсных менеджеров, подбор ресурсов по параметрам.</p> |
| 4. | Биллинг и счета | <p>4.1.Формирование ставок биллинга: по ролям, клиентам и проектам;</p> <p>4.2.Отслеживание времени через таймшиты (регулярные отчеты о рабочем времени сотрудника за определенный период) и затрат через заявки на затраты, согласование;</p> |

| | | |
|----|--------------------|---|
| | | <p>4.3. Контроль выполненных работ и понесенных затрат, которые не были выставлены или оплачены;</p> <p>4.4. Выставление счетов: подготовка счетов с добавлением выполненных работ и понесённых затрат по проектам с типом оплаты «Время и затраты» (Т&М), произвольных строк для проектов с фиксированной оплатой.</p> |
| 5. | Аналитика и отчеты | <p>5.1. Подготовка аналитических сводных отчетов;</p> <p>5.2. Работа с панелями мониторинга и дашбордами (интерактивная визуализация данных, например, с помощью диаграмм, схем и пр.).</p> |

2. Требования к программному и аппаратному обеспечению компьютера пользователя

Требования к программному обеспечению ПК пользователя:

- Windows Vista/7/8/10 или Mac OS X 10.5-10.8;
- Linux
- Ubuntu

Рекомендуемый браузер - Google Chrome.

Требования к сети

Рекомендованная входящая/исходящая скорость соединения – от 10 мбит/с.

Требования к аппаратному обеспечению

Требования к пользовательскому аппаратному обеспечению, для работы с системой не предъявляются.

Требования к персоналу (пользователю)

Для эксплуатации Системы предъявляются следующие требования к квалификации конечных пользователей:

- опыт работы с персональными компьютерами;
- опыт использования веб-браузера.

3. Выполнение системы

Загрузка и запуск Системы

Конечному пользователю не требуется установка Системы. Для запуска Системы необходимо:

1. перейти на страницу: <https://auth.timetta.com/>;
2. в поле «Войти» указать личный адрес электронной почты на корпоративном домене и нажать кнопку «Продолжить»;
3. в зависимости от выбранного администратором Системы способа идентификации завершить аутентификацию.

Способ входа конечного пользователя в систему зависит от доступных провайдеров аутентификации:

1. Встроенные в Систему провайдеры:

- локальный — вход через пароль. Все политики безопасности (сложность пароля, блокировка и пр.), а также сброс и восстановление пароля управляются Системой. Администратор Системы должен предварительно зарегистрировать конечного пользователя, после чего на личный корпоративный адрес электронной почты конечного пользователя придет письмо со ссылкой для установки пароля. В дальнейшем, необходимо ввести реквизиты для авторизации (логин и пароль) на странице: <https://auth.timetta.com/>;
- Azure AD — вход через рабочую учетную запись Microsoft. Все политики безопасности, а также право использования приложения Azure AD управляются самим Azure AD. При аутентификации Система идентифицирует конечного пользователя по электронной почте.

2. Собственный созданный провайдер: на текущий момент поддерживается только один тип — OpenId Connect Auth Provider.

Выполнение Системы

Система является веб-приложением. Вся функциональность доступна конечному пользователю через веб-браузер и выполняется при нажатии на гиперссылки внутри самого приложения. На компьютеры конечных пользователей выводятся лишь результаты вычислений, которые происходят на серверах.

Завершение работы Системы

В Системе не предусмотрена возможность завершения работы приложения. Пользовательский сеанс считается завершенным в тот момент, когда

конечный пользователь производит деавторизацию в Системе или закрывает все браузеры (окна браузеров), которые относятся к Системе.