

УТВЕРЖДЕН

11595640.62002-01 96 01-ЛУ

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

FilmToolz: Бюджетирование

Руководство пользователя

11595640.62002-01 96 01

Листов 23

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

2024

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является руководством пользователя (далее – Руководство) для программного обеспечения FilmToolz: Бюджетирование.

Руководство содержит общие сведения о программном обеспечении, его характеристиках, а также порядке выполнения различных операций при эксплуатации программного обеспечения.

Руководство разработано с учетом положений ГОСТ 19.505–79 «Единая система программной документации. Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения	4
1.1. Наименование	4
1.2. Назначение	4
1.2.1. Функциональное назначение	4
1.2.2. Эксплуатационное назначение	4
1.3. Функции ПО	4
2. Описание характеристик ПО	5
2.1. Общее программное обеспечение, необходимое для работы ПО	5
2.2. Состав ПО	5
2.3. Технические средства, необходимые для работы пользователей с ПО	5
2.4. Уровень квалификации пользователя	6
3. Установка и подготовка к работе	7
4. Работа с FilmToolz: Бюджетирование	8
4.1. Типовые операции	8
4.1.1. Регистрация в FilmToolz: Бюджетирование	8
4.1.2. Вход и выход	10
4.1.3. Создание проекта	12
4.1.4. Настройка ролевой модели для пользователей в рамках проекта	14
4.1.5. Ведение договорной документации	16
4.2. Решение проблем	21
4.2.1. Техническая поддержка	21
4.2.2. Типовые проблемы	21
Перечень сокращений	22

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Наименование

Полное наименование программы: FilmToolz: Бюджетирование.

В рамках настоящего документа употребляется также обозначение «ПО».

Обозначение: 11595640.62002-01.

FilmToolz: Бюджетирование – российское программное обеспечение. Организация-разработчик – Общество с ограниченной ответственностью «ТРЕНД-СОФТ» (ООО «ТРЕНД-СОФТ»).

Сайт организации-разработчика: <https://www.filmtoolz.ru/>.

Организация-правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «ТРЕНД-СОФТ» (ООО «ТРЕНД-СОФТ»).

1.2. Назначение

1.2.1. Функциональное назначение

Программное обеспечение FilmToolz: Бюджетирование предназначено для автоматизации управления бюджетами проектов в области киноиндустрии.

1.2.2. Эксплуатационное назначение

Программное обеспечение FilmToolz: Бюджетирование реализовано в виде веб-приложения и распространяется по модели SaaS.

1.3. Функции ПО

Основными функциями ПО являются:

- создание проектов;
- настройка ролевой модели для пользователей в рамках проекта;
- работа со сметой;
- формирование финансовых отчетов и аналитических сводок;
- ведение списков контрагентов и подотчетных лиц;
- контроль расходов и платежей;
- учет доходов от проекта;
- ведение договорной документации, включая ее загрузку, выгрузку и редактирование.

2. ОПИСАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИК ПО

2.1. Общее программное обеспечение, необходимое для работы ПО

Перечень общего программного обеспечения (ОПО), которое должно быть установлено для серверной части ПО:

- ОС Ubuntu (версия 20.04 и выше);
- СУБД PostgreSQL (версия 16 и выше);
- веб-сервер nginx (версия 1.14.2 и выше);
- система контейнеризации LXC (версия 4.0.6 и выше).

Для функционирования клиентской части веб-приложения на пользовательской ПЭВМ должна быть установлена актуальная версия любого веб-браузера.

2.2. Состав ПО

ПО реализовано в виде веб-приложения, распространяемого по модели SaaS.

ПО состоит из следующих компонентов:

- серверная часть («Back-end»);
- клиентская часть («Front-end»).

Серверная часть обеспечивает выполнение следующих основных функций:

- ведение внутренней базы данных;
- управление настройками ПО;
- журналирование работы ПО;
- предоставление программного интерфейса взаимодействия (API) для клиентской части.

Клиентская часть функционирует в рамках веб-браузера на ПЭВМ пользователя. Клиентская часть ПО реализует функции взаимодействия с пользователем посредством графического пользовательского интерфейса.

Пользовательский интерфейс ПО реализован на основе веб-технологий и обеспечивает возможность работы пользователя с ПО с использованием любого веб-браузера актуальной версии.

2.3. Технические средства, необходимые для работы пользователей с ПО

Клиентская часть ПО выполняется в рамках веб-браузера на стационарной или переносной ПЭВМ.

ПЭВМ должна иметь характеристики не хуже:

- центральный процессор: Dual Core Intel Pentium D, 2.6 ГГц (или эквивалент);

- объем оперативной памяти: 2 ГБ;
- свободное место на жестком диске: 10 ГБ;
- сетевая плата: Ethernet от 10 Мбит/с (или адаптер Wi-Fi).

Приведенные выше требования к техническим средствам являются минимально допустимыми. Применение более производительных технических средств улучшает эксплуатационные свойства ПО.

2.4. Уровень квалификации пользователя

Эксплуатация выполняется конечными пользователями, которые должны обладать следующими знаниями и навыками:

- навыки работы на персональном компьютере;
- навыки работы с веб-приложениями с использованием веб-браузера;
- знание общих принципов функционирования компьютерных сетей.

3. УСТАНОВКА И ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Установка ПО конечными пользователями не выполняется. Конечные пользователи получают доступ к ПО по модели SaaS при помощи сети Интернет посредством веб-браузера актуальной версии.

4. РАБОТА С FILMTOOLZ: БЮДЖЕТИРОВАНИЕ

4.1. Типовые операции

4.1.1. Регистрация в FilmToolz: Бюджетирование

Для того, чтобы зарегистрироваться в ПО, следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Ввести в браузере URL-адрес сайта организации-разработчика <https://www.filmtoolz.ru/>, перейти на сайт, прокрутить страницу до блока «FilmToolz: Бюджетирование», нажать кнопку «Начать работу» (Рис. 1).

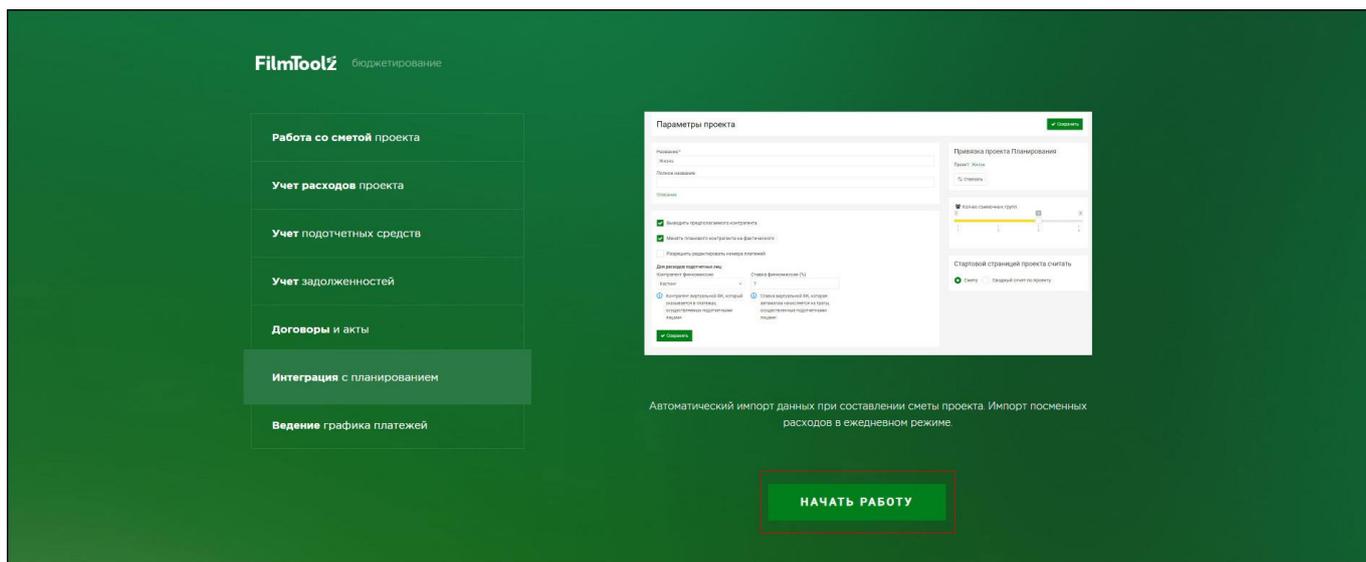


Рис. 1

После выполнения **шага 1** произойдет переход на страницу регистрации в ПО, с полем для ввода email-адреса и кнопкой «Зарегистрироваться» (Рис. 2).

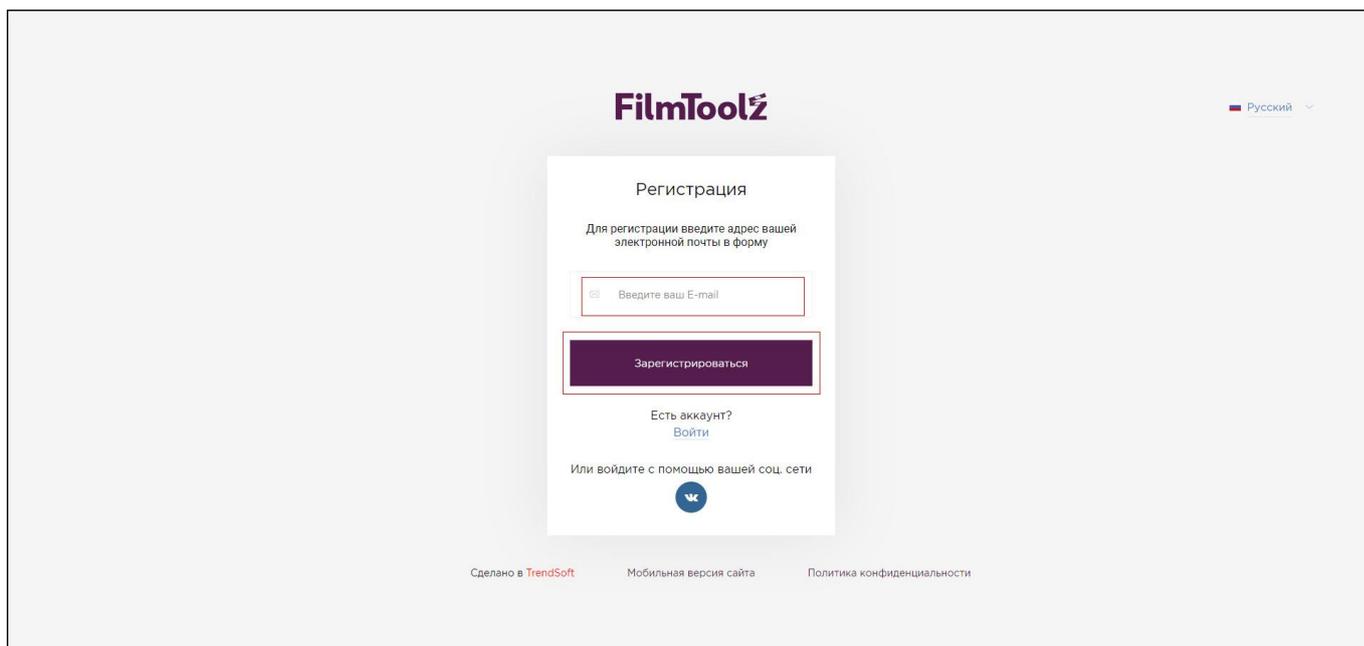


Рис. 2

Шаг 2. Ввести email-адрес, нажать кнопку «Зарегистрироваться».

После выполнения **шага 2** на введенный email-адрес придет письмо подтверждения email-адреса и ссылкой для перехода к завершающему этапу регистрации.

Шаг 3. Найти в аккаунте электронной почты входящее письмо с адреса `noreply@filmtoolz.ru`, открыть, перейти по ссылке в теле письма.

После выполнения **шага 3** произойдет переход на страницу завершающего этапа регистрации (Рис. 3).

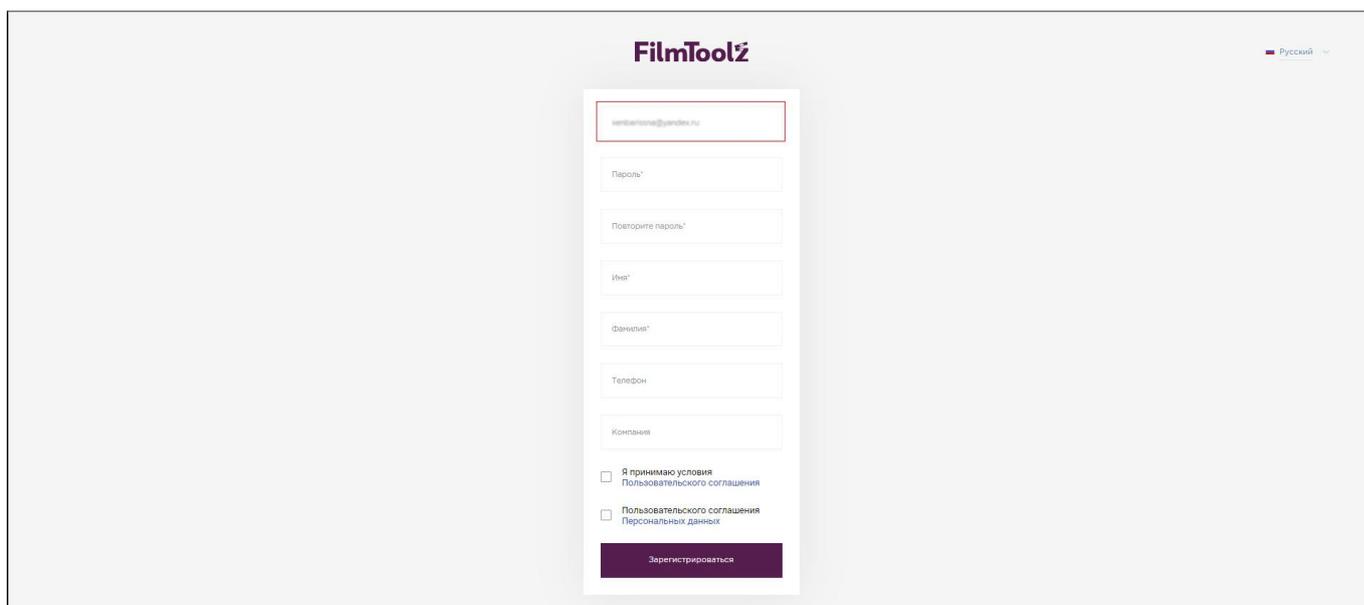


Рис. 3

Шаг 4. Заполнить форму завершающего этапа регистрации. Поля «Телефон» и «Компания» заполняются по желанию.

Прочитать «Пользовательское соглашение» и «Согласие на обработку персональных данных», ссылки на которые расположены в нижней части формы регистрации, подтвердить ознакомление с документами путем активации чекбоксов возле соответствующих ссылок. Нажать кнопку «Зарегистрироваться» в нижней части формы.

После выполнения **шага 4** произойдет переход на страницу входа в ПО¹.

Шаг 5. На странице выбора ПО для входа нажать кнопку «Бюджетирование» (Рис. 4).

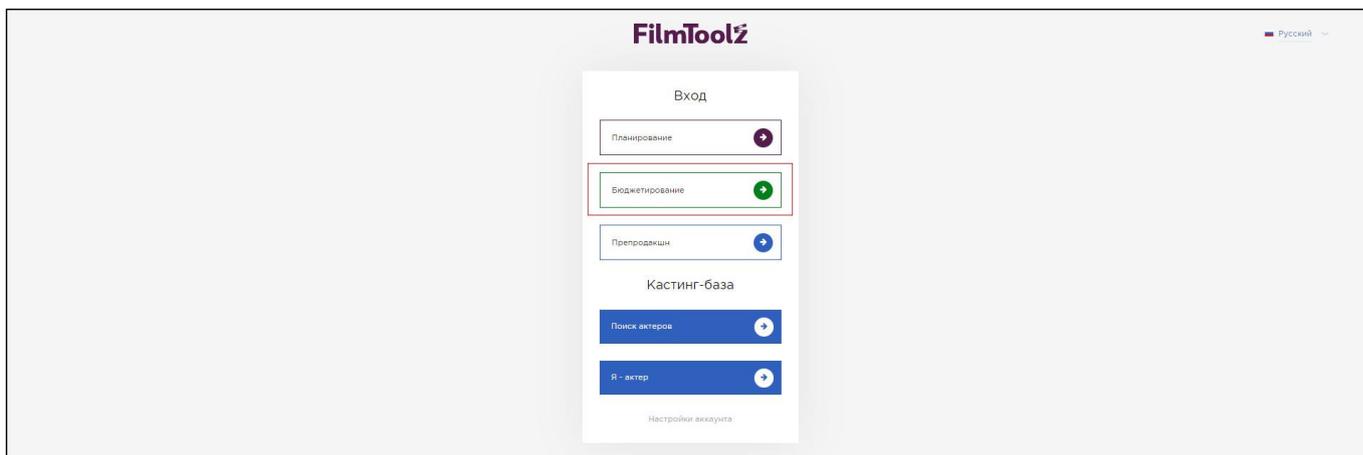


Рис. 4

После выполнения **шага 5** произойдет переход на главную страницу ПО. При первом после регистрации входе в аккаунт поверх затемненной главной страницы ПО будет отображено всплывающее окно с приветственным текстом и кнопками «Изучить Демо-проект» – для ознакомления с функциональными возможностями ПО, и «Создать новый проект» – для перехода к созданию собственного проекта (Рис. 5).

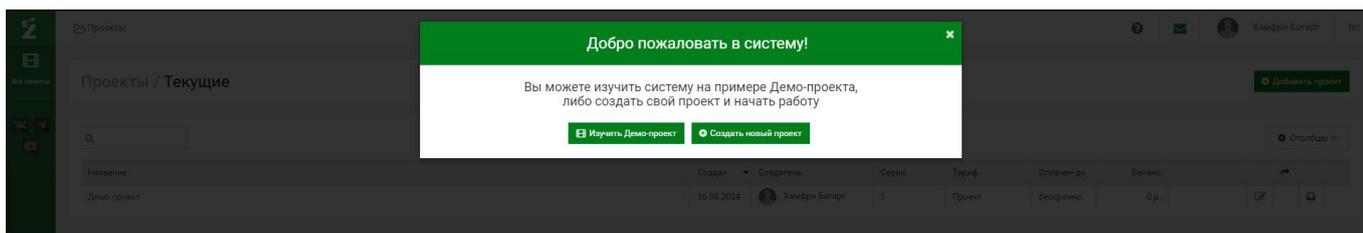


Рис. 5

4.1.2. Вход и выход

Для входа в ПО необходимо выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Ввести в браузере URL-адрес сайта организации-разработчика <https://www.filmtoolz.ru/>, перейти на сайт, прокрутить страницу до блока «FilmToolz: Бюджетирование», нажать кнопку «Начать работу» (Рис. 1).

¹ Так как организации-разработчику принадлежат несколько сервисов, посвященных одной сфере, на странице входа реализована возможность войти в любой из предложенных сервисов, используя один аккаунт.

Либо использовать прямую ссылку на страницу авторизации – https://account.filmtoolz.ru/login/?module_url=https://budget.filmtoolz.ru/app/.

После выполнения **шага 1** произойдет переход на страницу с формой для ввода данных авторизации и кнопкой «Войти в систему» (Рис. 6).

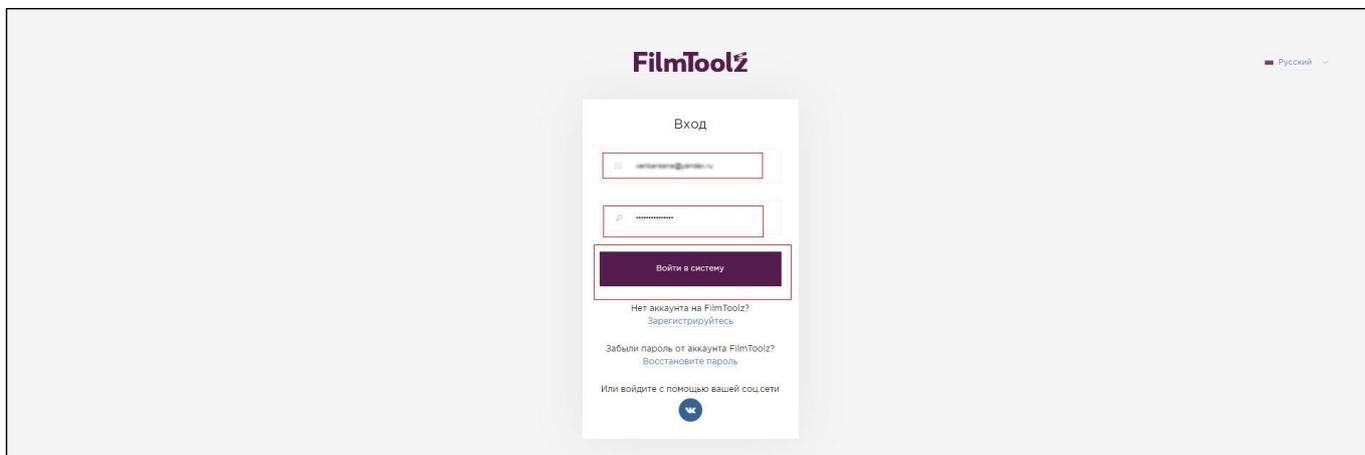


Рис. 6

Шаг 2. Ввести данные авторизации в ПО, нажать кнопку «Войти в систему».

После выполнения **шага 2** произойдет переход на страницу выбора ПО, предоставляемого организацией-разработчиком для входа (Рис. 4).

Шаг 3. Нажать кнопку «Бюджетирование» на странице выбора ПО, предоставляемого организацией-разработчиком.

После выполнения **шага 3** произойдет переход на главную страницу ПО (Рис. 7).

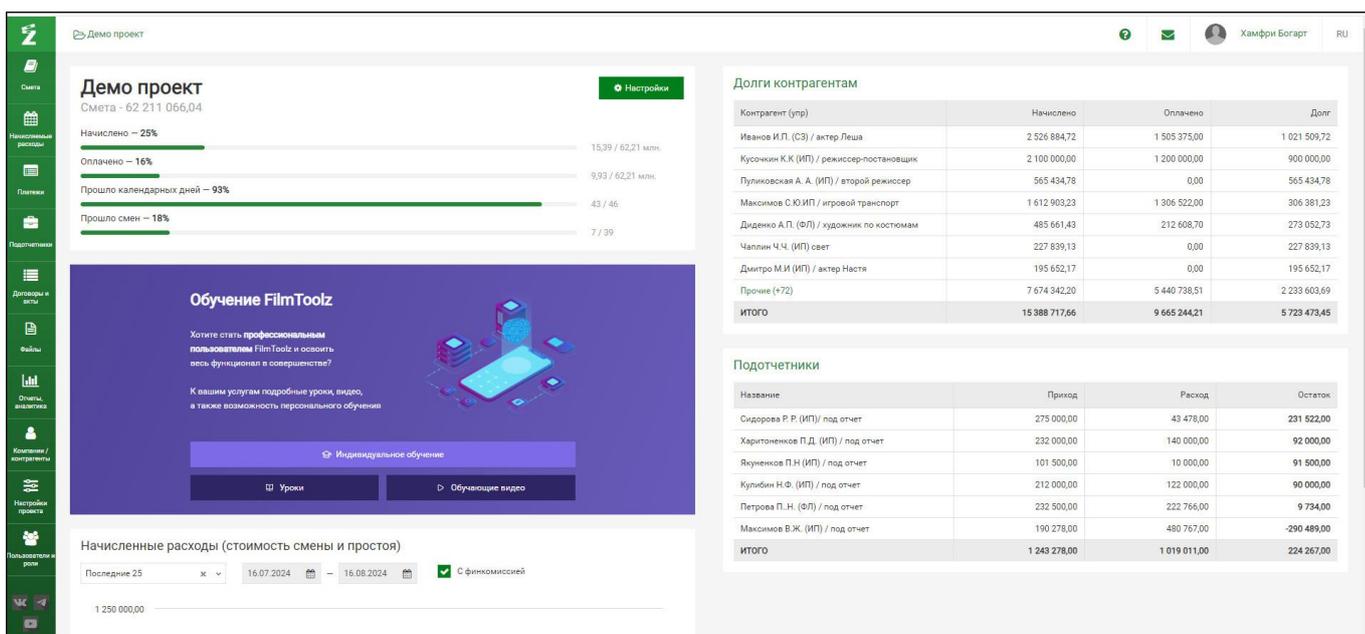


Рис. 7

Для выхода из ПО необходимо привести курсор на имя пользователя в верхней части экрана справа, в появившемся выпадающем списке выбрать строку «Выйти» (Рис. 8).



Рис. 8

4.1.3. Создание проекта

Для того, чтобы создать проект, необходимо выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Навести курсор на строку с названием проекта², в появившемся выпадающем списке выбрать строку «Создать проект» (Рис. 9).

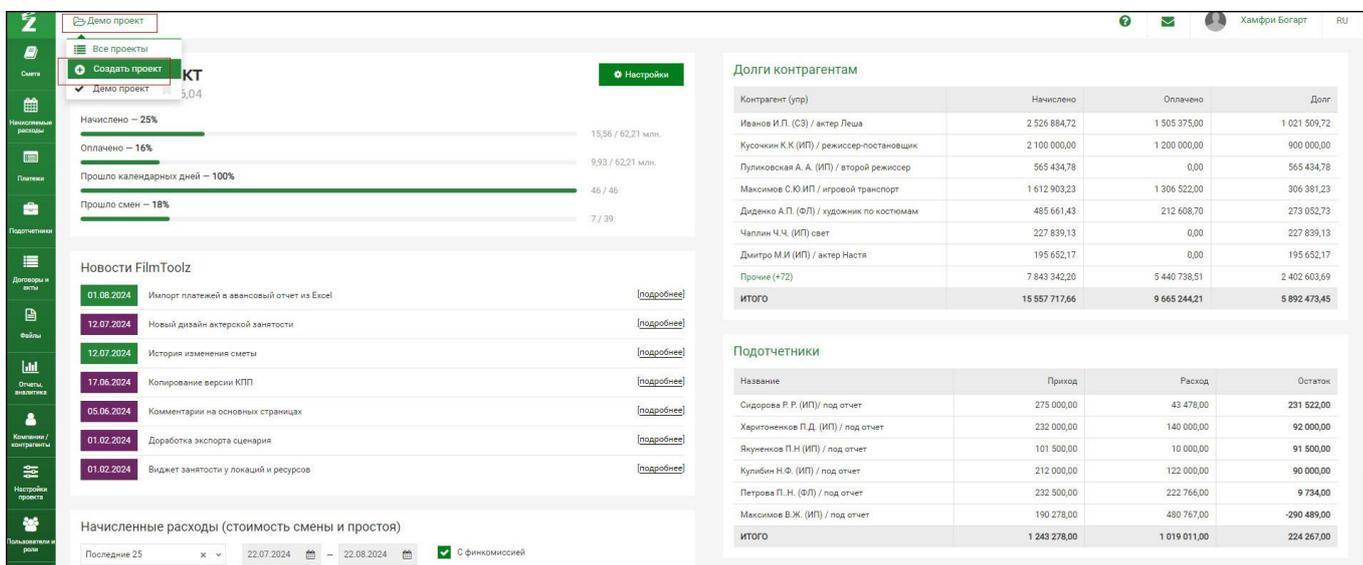


Рис. 9

После выполнения **шага 1** произойдет переход на страницу создания проекта с полями ввода основных данных проекта и возможностью выбора готового шаблона сметы проекта³ (Рис. 10).

² Вид строки соответствует наименованию последнего открытого проекта. При первом создании проекта в строке будет отображен встроенный «Демо-проект», добавленный в ПО в ознакомительных целях.

³ Для удобства пользователей в ПО имеются готовые шаблоны типовых смет проектов в сфере киноиндустрии, применение которых позволяет существенно сэкономить время, требуемое на настройку всех параметров.

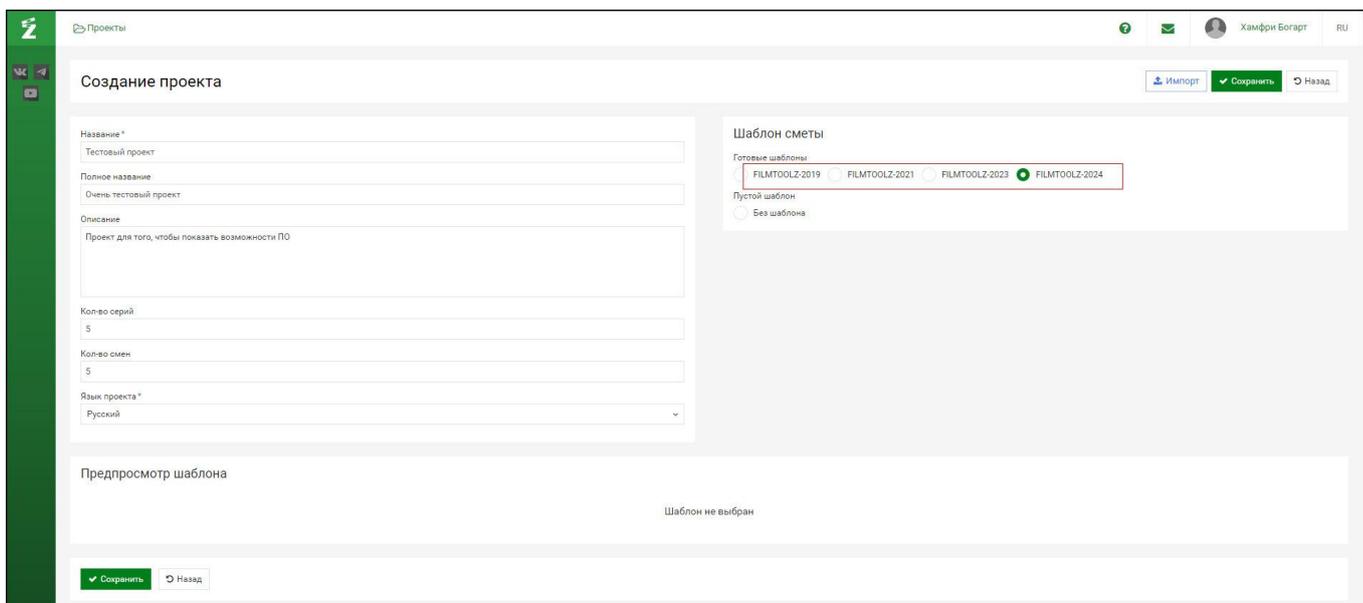


Рис. 10

Шаг 2. Заполнить поля согласно параметрам создаваемого проекта. Выбрать один из подходящих типовых шаблонов сметы⁴ либо выбрать создание проекта без шаблона. Нажать кнопку «Сохранить» в нижней левой части экрана (Рис. 11).

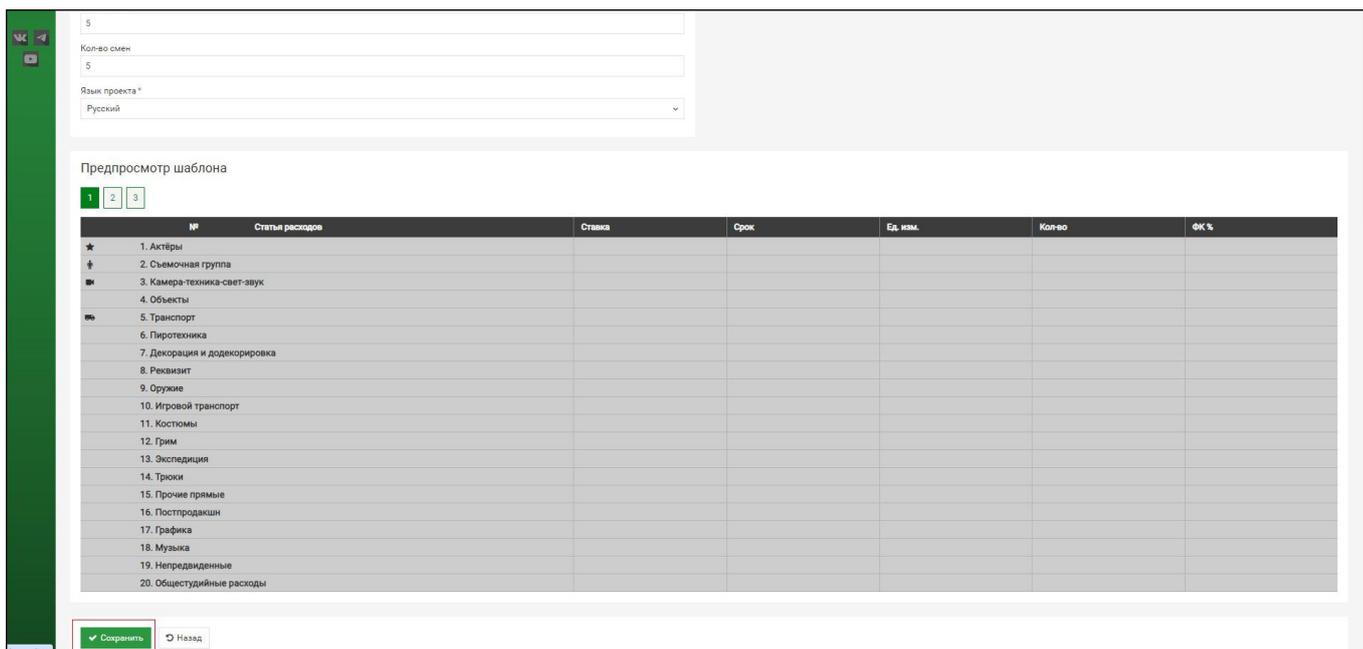


Рис. 11

После выполнения **шага 2** появится всплывающее окно с сообщением «Идет создание проекта, пожалуйста, подождите» (Рис. 12).

⁴ При активации радиокнопки возле любого шаблона, его содержимое отображается в окне предпросмотра на странице создания проекта.

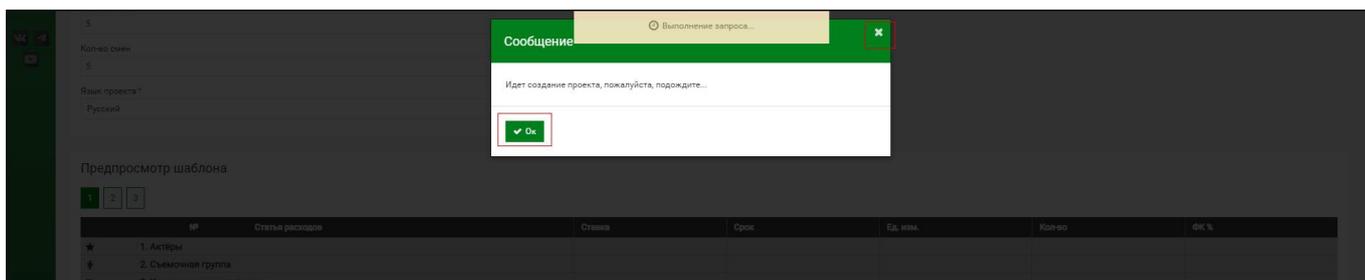


Рис. 12

Шаг 3. Закрывать окно с сообщением о процессе создания проекта при помощи кнопки «Ок» в нижнем левом углу всплывающего окна или кнопки с изображением крестика в верхнем правом углу всплывающего окна, либо дождаться автоматического исчезновения окна, которое произойдет, когда проект будет создан.

В результате вышеописанных действий в ПО появится новый проект, позволяющий управлять бюджетированием проекта в сфере киноиндустрии в рамках функций, доступных организации-заказчику в соответствии с условиями индивидуального контракта (Рис. 13).

№	Статья расходов	Ставка	Срок	Ед. изм.	Кол-во	План	Итого	План-график	Начислено	Оплачено	План - нач.	План - опл.	Начисл - опл.	ФКС
1	Актеры					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1	Главные роли					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2	Роли второго плана					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3	Экземплы					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.4	Групповка, Массовка					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.5	Переработки актёры					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Съемочная группа					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Камера-техника-свет-звук					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	Объекты					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	Транспорт					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	Пиротехника					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	Декорация и декорировка					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	Реквизит					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	Сружия					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	Игровой транспорт					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11	Костюмы					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	Грим					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	Экспедиция					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14	Трюки					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
15	Прочие прямые					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
16	Постпродакшн					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	Графика					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
18	Музыка					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Финкомиссия и налоги					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Под отчетом (без статей)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Итого по смете:					0,00								

Рис. 13

4.1.4. Настройка ролевой модели для пользователей в рамках проекта

Правами настройки ролевой модели по умолчанию обладает только пользователь с ролью «Супер-Администратор». Однако такой пользователь может по своему усмотрению назначить такие права любым ролям, предложенным по умолчанию либо создать новую роль с набором прав по своему выбору.

Для того, чтобы настроить роль, следует навести курсор на кнопку «Пользователи и роли» в боковой панели слева и в появившемся выпадающем списке выбрать строку «Роли (права)». После этого произойдет переход в раздел настройки ролей со списком существующих ролей (Рис. 14).

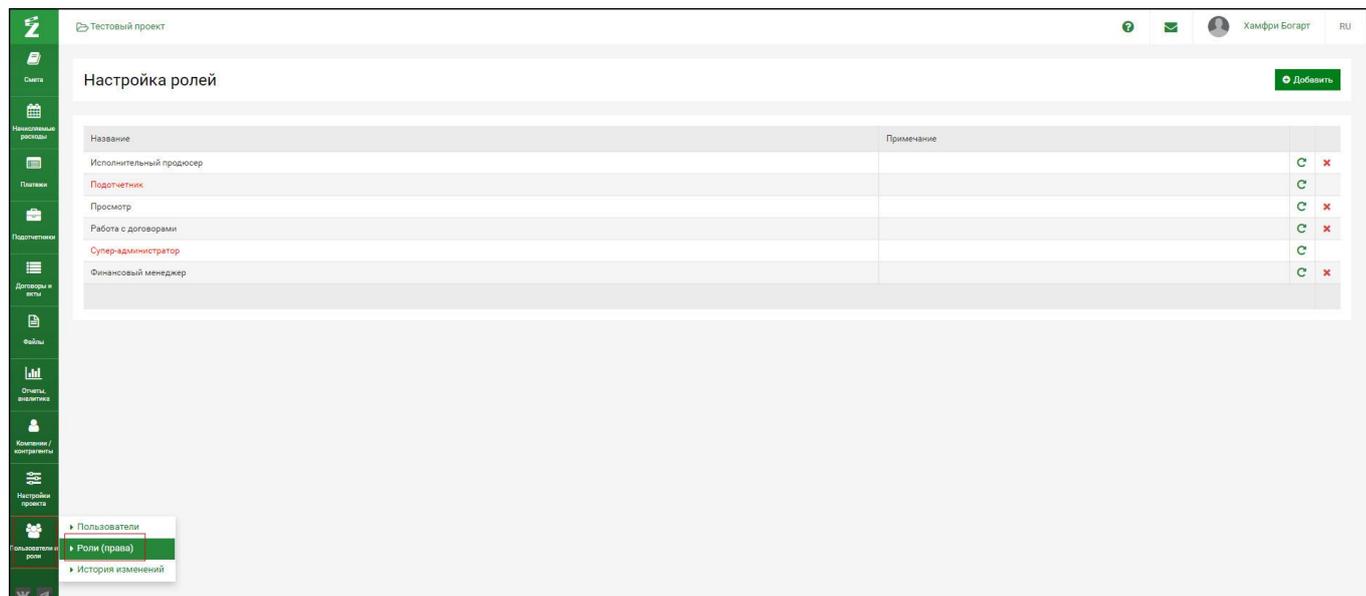


Рис. 14

Далее следует выбрать в списке роль, которую нужно отредактировать и нажать строку с ее названием. После этого произойдет переход на страницу редактирования выбранной роли (Рис. 15).

Набор разделов и степень доступа к ним настраивается при помощи нажатия на соответствующие ячейки. Ячейки выданных прав доступа приобретают темно-зеленую заливку. Для отмены выданных прав доступа следует нажать на соответствующие ячейки. Ячейки деактивированных прав доступа приобретут светло-зеленую заливку. Ячейки таблицы, имеющие серую заливку, относятся к несуществующим функциям и поэтому настройке не подлежат⁵

Следует обратить внимание, что в строках любого раздела, к которому предполагается назначить те или иные права («Просмотр», «Создание», «Редактирование», «Удаление») должна быть активирована ячейка «Доступ».

⁵ Так, например, раздел блокировки сметы может быть только доступен или недоступен, так как блокировку, как действие, невозможно просмотреть, создать, отредактировать или удалить.

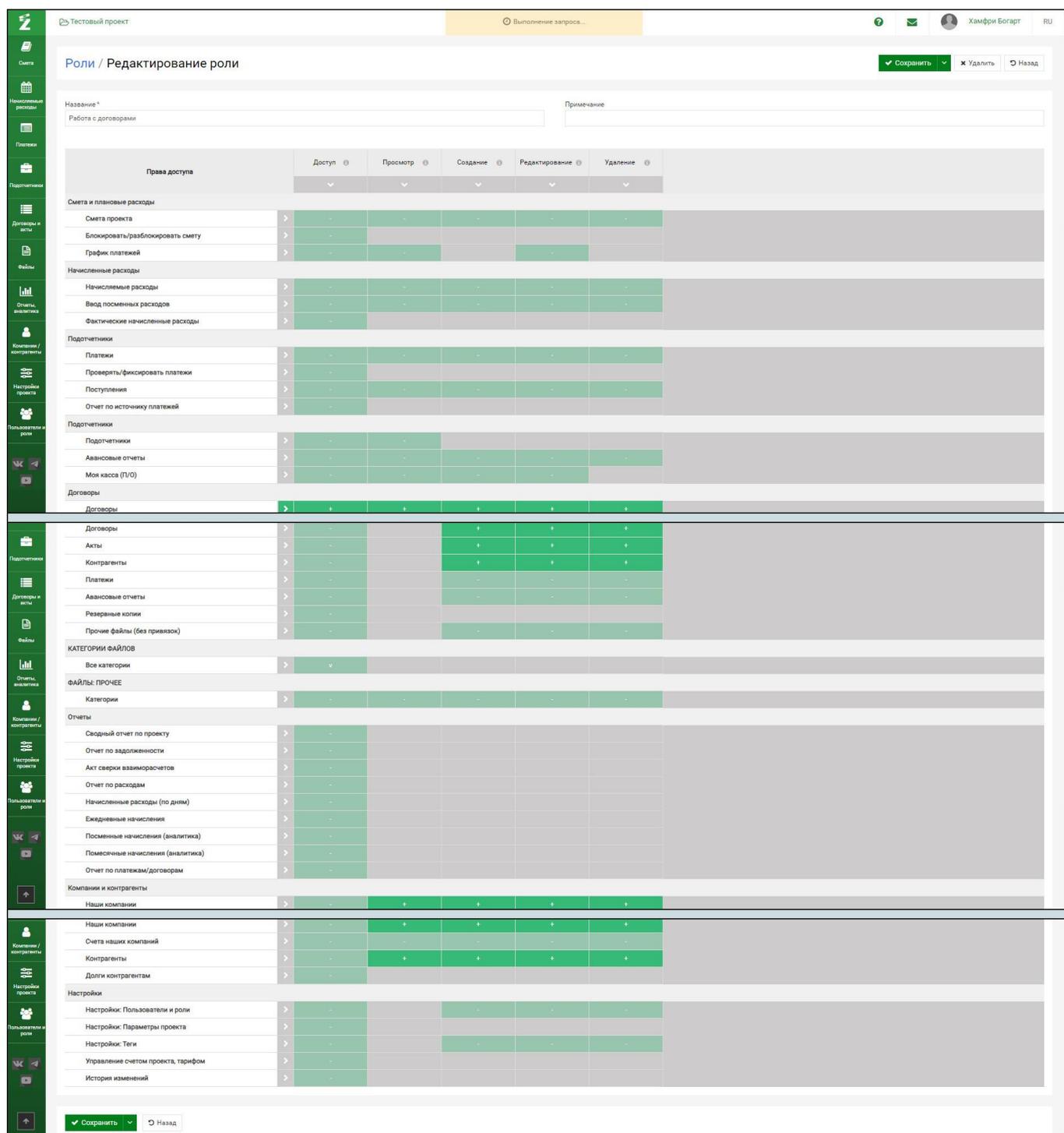


Рис. 15

4.1.5. Ведение договорной документации

Ведение договорной документации включает в себя возможности создания и редактирования страниц с данными тех или иных документов в рамках ПО, а также возможности загрузки файлов таких документов с пользовательской ЭВМ в ПО и выгрузки их из ПО на пользовательскую ЭВМ.

Для того, чтобы создать страницу документа, следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. Навести курсор на кнопку «Договоры и акты» в боковой панели слева, в появившемся выпадающем списке выбрать либо строку «Договоры», либо строку «Акты», на отобразившейся после этого странице управления выбранным типом документов нажать в верхнем правом углу экрана кнопку «Добавить ...», где «...» – тип документа, соответствующий выбранной странице (Рис. 16).

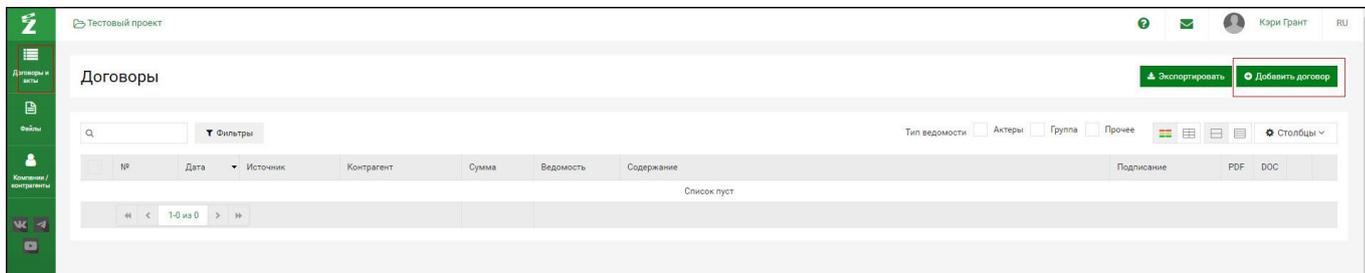


Рис. 16

После выполнения **шага 1** отобразится всплывающее окно «Добавление договора» с полями ввода данных нового документа и возможностью добавить компанию, от имени которой действует пользователь, и компанию-контрагента по создаваемому документу⁶ (Рис. 17).

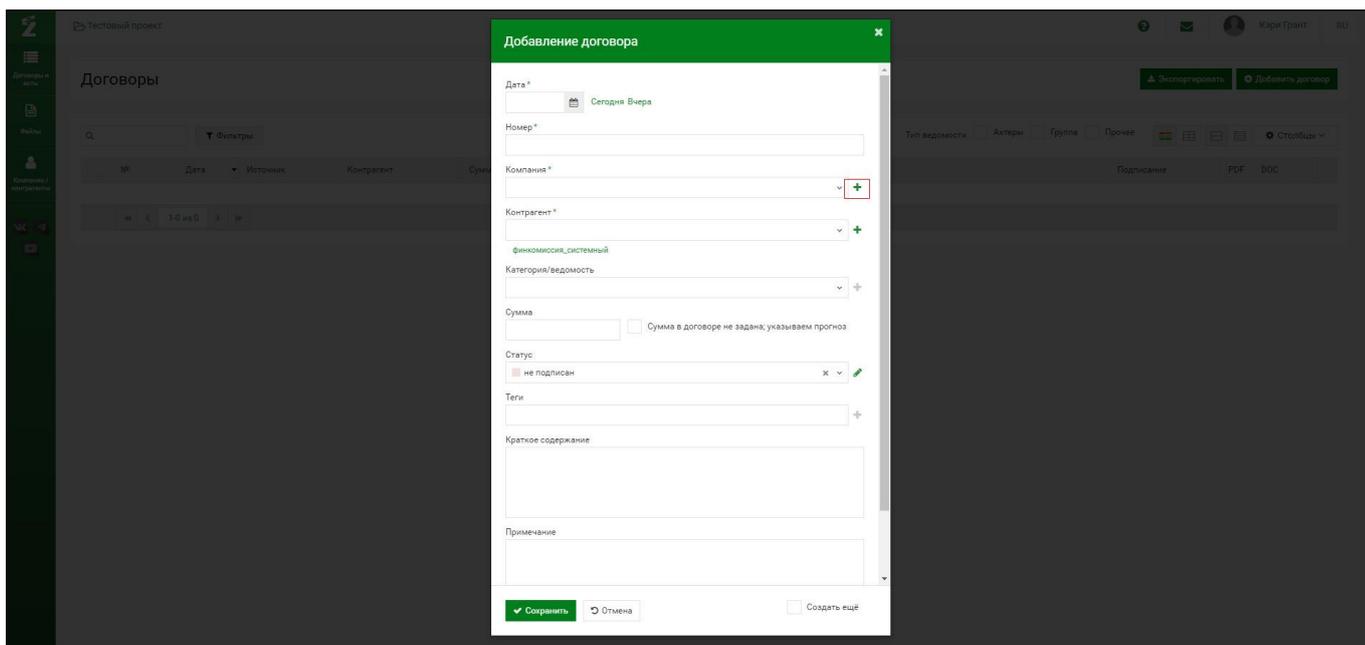


Рис. 17

Если информация о юридическом лице ранее не была внесена в ПО, следует в соответствующем поле («Компания» или «Контрагент») нажать пиктограмму с изображением плюса и перейти к заполнению полей данных юридического лица в появившемся всплывающем окне (Рис. 18).

⁶ Любая из сторон далее упоминается, как «юридическое лицо».

Если информация о юридическом лице была внесена ранее, такую компанию можно будет выбрать в выпадающем списке, появляющемся при нажатии на соответствующее поле.

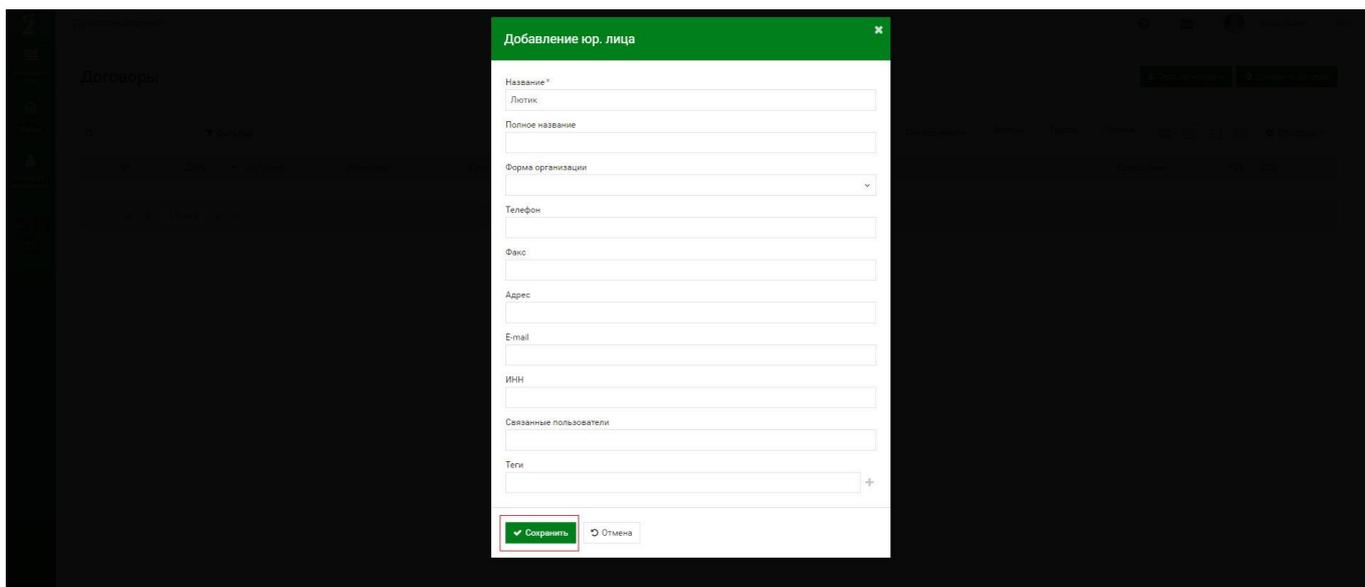


Рис. 18

Шаг 2. Заполнить все обязательные поля всплывающего окна «Добавление договора», нажать кнопку «Сохранить» в нижнем левом углу окна (Рис. 19).

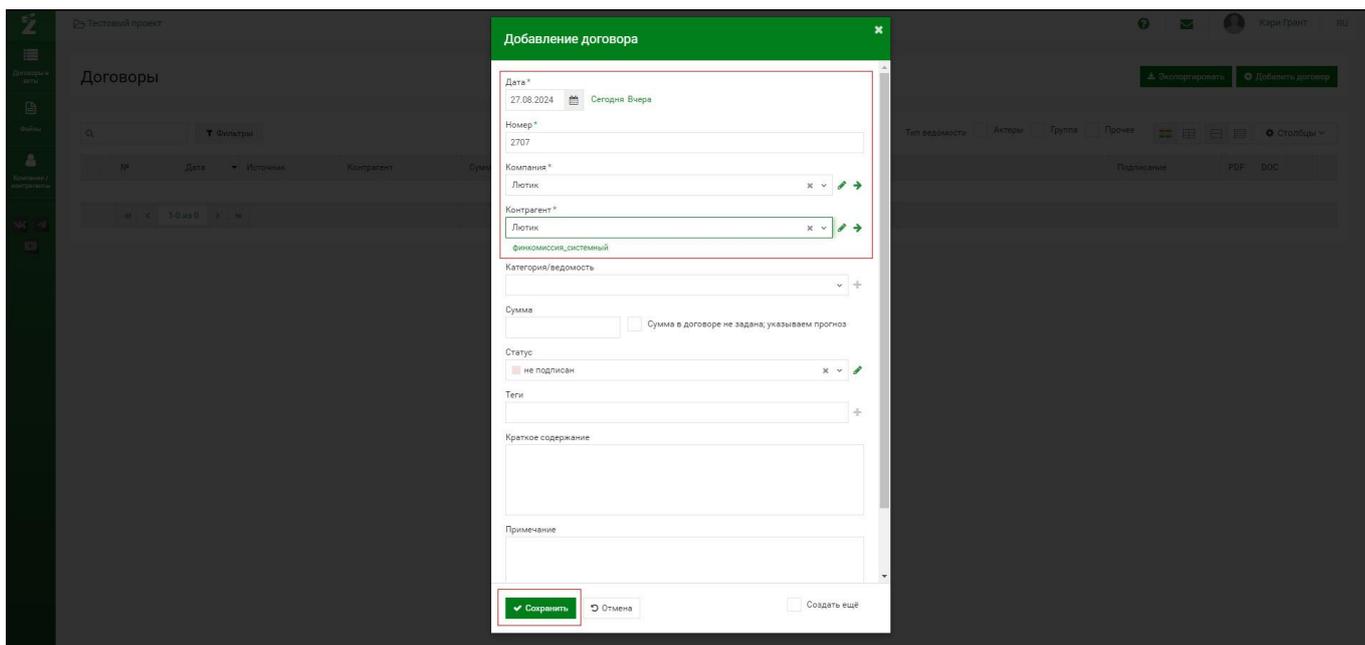


Рис. 19

После выполнения **шага 2** строка с краткой информацией о созданном документе отобразится в списке страницы соответствующего типа документов (Рис. 20).

При нажатии строки созданного документа произойдет переход на страницу управления выбранным документом.

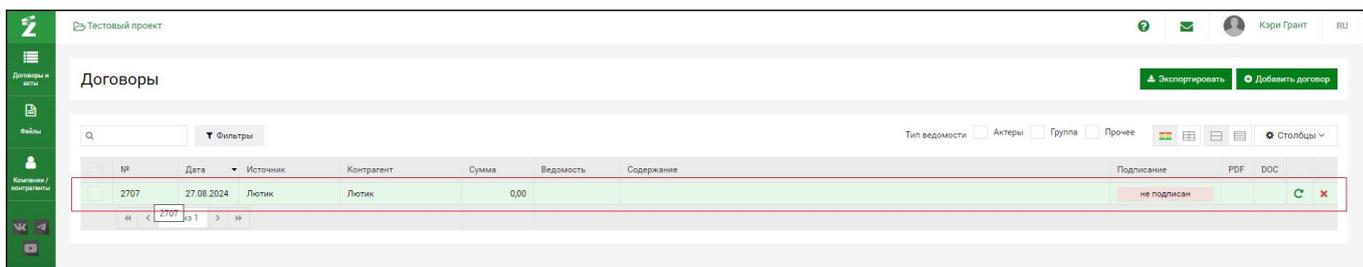


Рис. 20

Для того, чтобы загрузить в ПО файл, относящийся к документу, следует выполнить шаги, описанные ниже.

Шаг 1. На странице управления выбранным документом нажать кнопку «Добавить» над блоком «Файлы» в правой части экрана (Рис. 21).

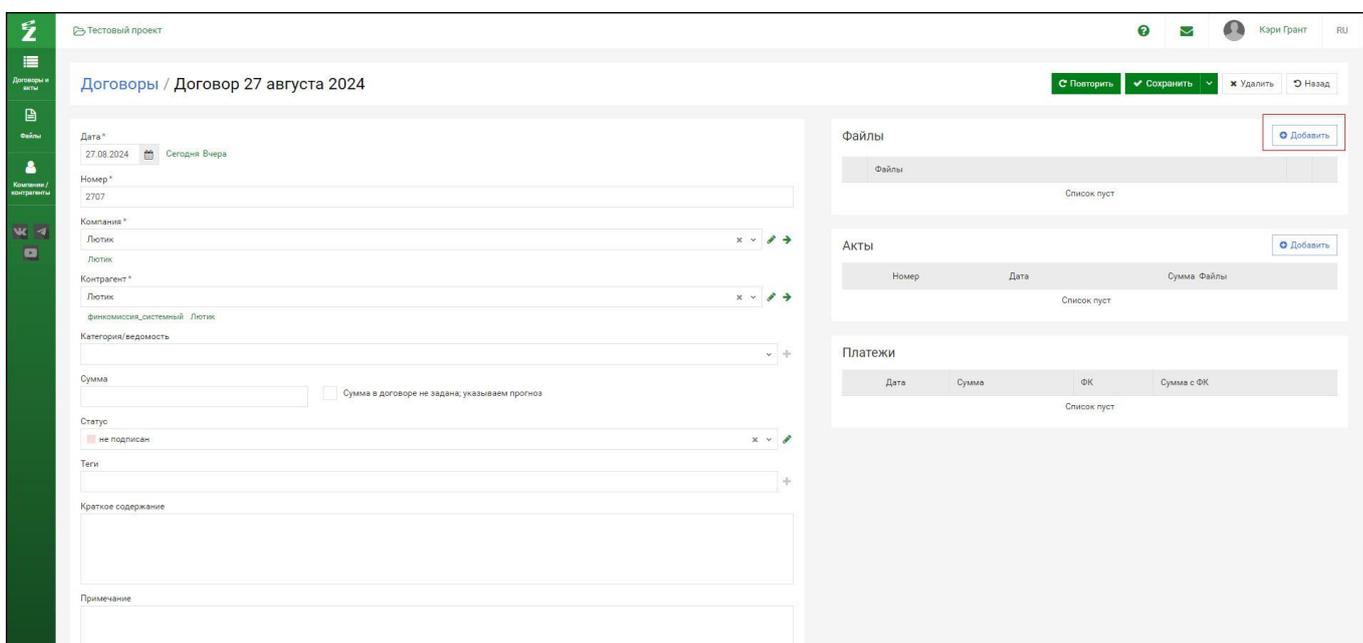


Рис. 21

Шаг 2. С помощью появившегося диалогового окна файловой системы выбрать файл, который необходимо загрузить в ПО, нажать кнопку «Открыть» (или Open в зависимости от настроек ОС на пользовательской ЭВМ) (Рис. 22).

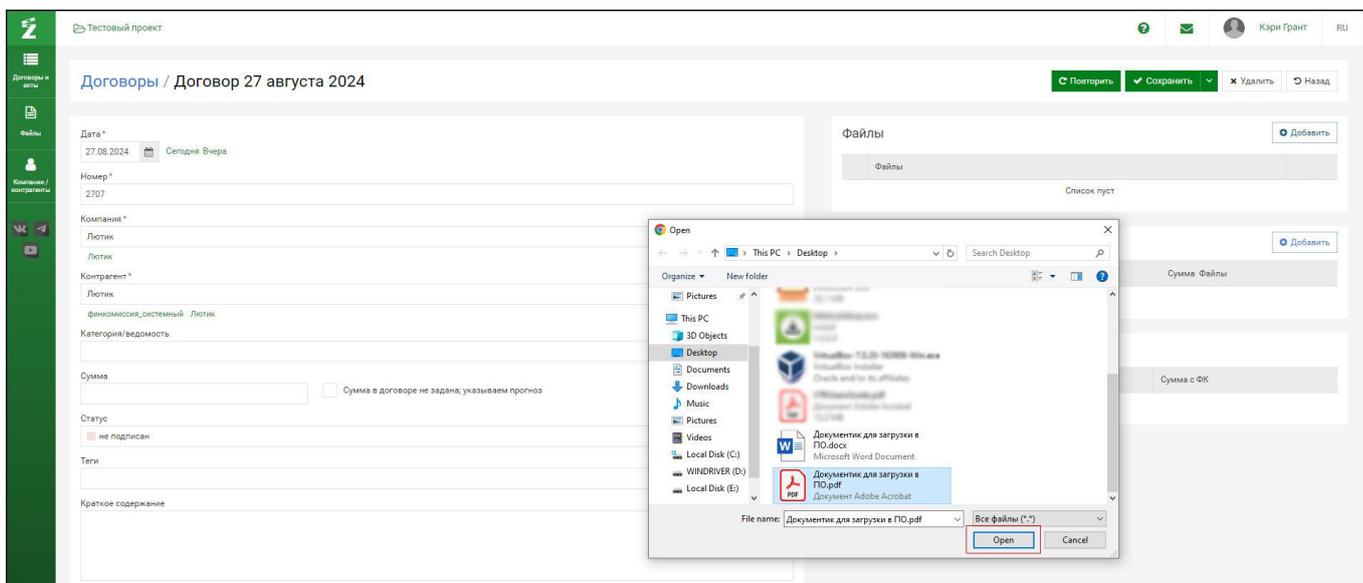


Рис. 22

После выполнения шага 2 в блоке «Файлы» отобразится название и формат загруженного файла.

После загрузки всех необходимых файлов следует прокрутить страницу управления документом вниз и нажать кнопку «Сохранить» в нижней части экрана слева (Рис. 23).

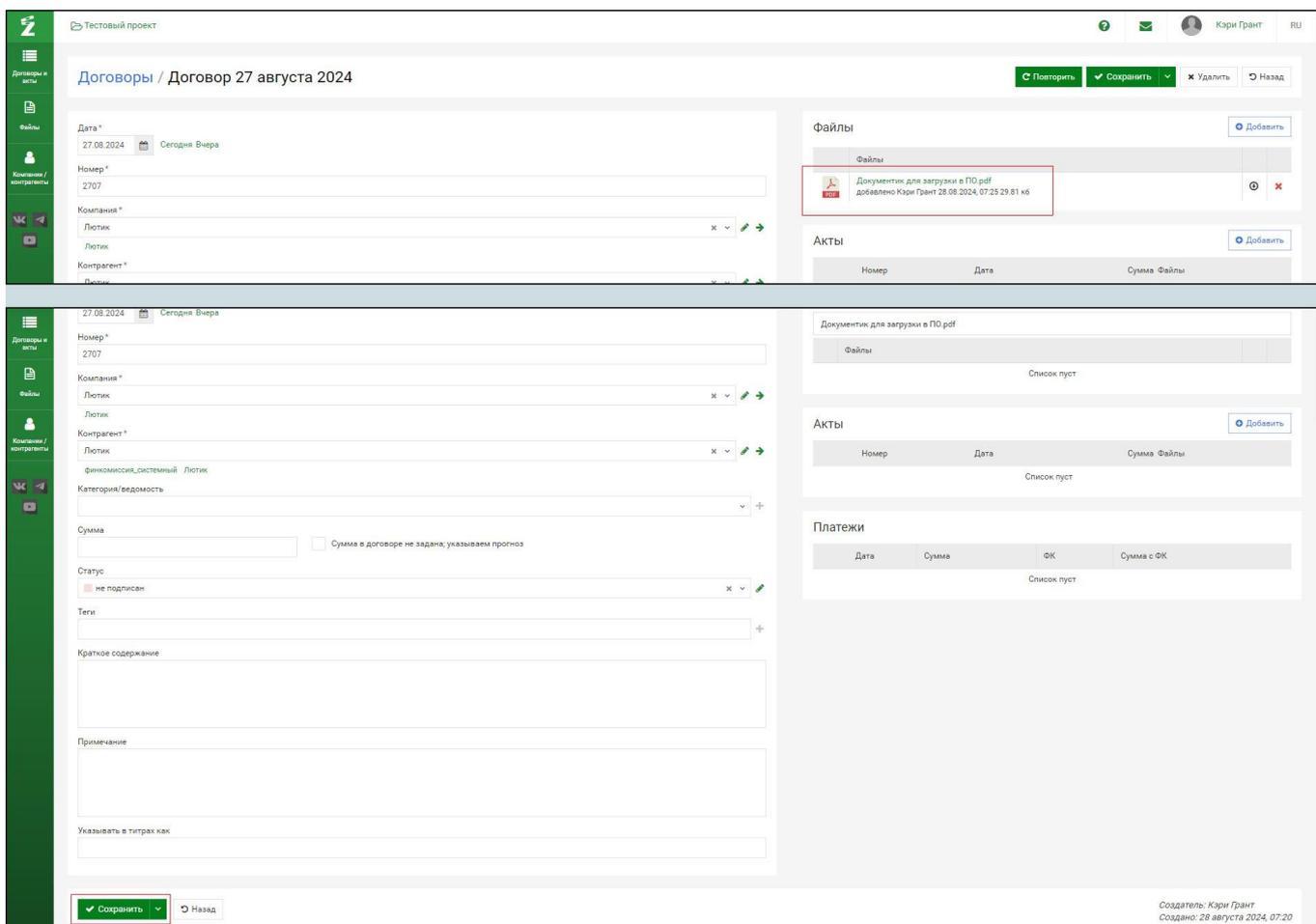


Рис. 23

В списке документов сведения о наличии загруженных файлов и их форматах представлены пиктограммами с изображениями общепринятых логотипов форматов *.pdf или *.doc (Рис. 24).

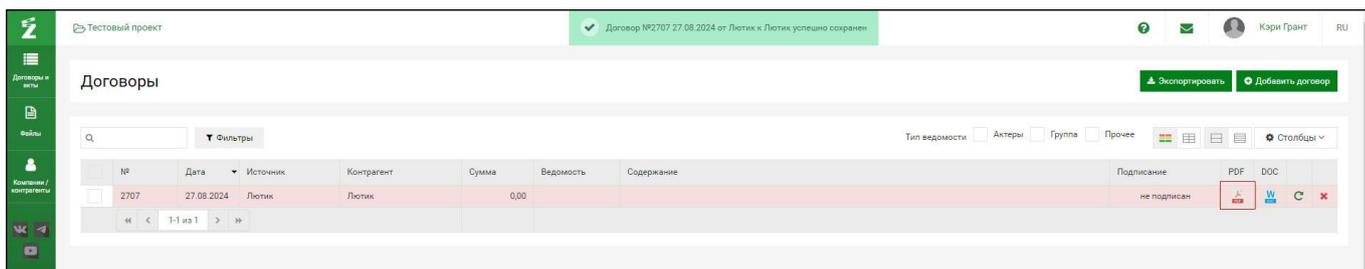


Рис. 24

4.2. Решение проблем

4.2.1. Техническая поддержка

В случае возникновения проблем пользователь может обратиться в службу технической поддержки по электронной почте: info@filmtoolz.ru.

Режим работы службы технической поддержки организации-разработчика: по будням с 10:00 до 19:00 по московскому времени.

4.2.2. Типовые проблемы

4.2.2.1. Не отображается страница входа в ПО

Если страница входа в ПО не отображается, необходимо:

- проверить наличие доступа к сети Интернет на пользовательской ЭВМ;
- проверить правильность настройки сетевого интерфейса на пользовательской ЭВМ;
- перезапустить веб-браузер и повторить переход по URL.

4.2.2.2. Пользователь не имеет доступа к любым разделам ПО

В случае, если пользователь не имеет ожидаемых прав доступа к тем или иным разделам ПО, необходимо:

- обратиться к пользователю с ролью «Супер-Администратор» в данном проекте и запросить назначение нужных прав;
- убедиться, что пользователь с ролью «Супе-Администратор», настраивая права доступа к тем или иным разделам, активировал в строках соответствующих разделов ячейки «Доступ».

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ОС	операционная система
ПО	программное обеспечение
ПЭВМ	персональная электронно-вычислительная машина
СУБД	система управления базами данных
API	от англ. Application Programming Interface – интерфейс программирования приложений
URL	от англ. Uniform Resource Locator – система унифицированных адресов электронных ресурсов

