УТВЕРЖДЕН

11595640.62002-01 96 01-ЛУ

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ FilmToolz: Бюджетирование

Руководство пользователя 11595640.62002-01 96 01

Листов 23



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. Организацияразработчик – 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 вебприложения 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).

FilmToolź бюджетирование	
Работа со сметой проекта	Параметры проекта и опро
Учет расходов проекта	Ann Pauri Man Norreasan Interna Interna
Учет подотчетных средств	Mean contract and teach the contract of t
Учет задолженностей	Chipteel chief and term terms
Договоры и акты	
Интеграция с планированием	
Ведение графика платежей	Автоматический импорт данных при составлении сметь проекта Импорт посменных расходов в ежедневном режиме.
	НАЧАТЬ РАБОТУ

Рис. 1

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

FilmToolź	🖿 Русский \vee
Регистрация	
Для регистрации введите адрес вашей электронной почты в форму	
🖂 Введите ваш E-mail	
Зарегистрироваться	
Есть аккаунт? Войти	
Или войдите с помощью вашей соц. сети	
Сделано в TrendSoft Мобильная версия сайта Политика конфиденциальности	

Рис. 2

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

После выполнения **шага 2** на введенный email-адрес придет письмо подтверждения emailадреса 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).

FilmToolź	— Русский ~
verbartuna@yerder.rs	
Taponu'	
Romopire naponut	
iber"	
Converse*	
Terebox	
Komawa	
Я принимаю условия Пользовательского соглащения	
Пользовательского сиглашения Персональнох дажнох	
Заретистрироваться	

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).

FilmToolź	 Русский
Вход	
Планирозание	
Бюджетирование	
Препродякции	
Кастинг-база	
Поиск актероа	
R - astep	
Hactpoliur awayuta	

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).

Ź		Добро пожаловать в систему!		×		0 2	•		
Bois ngowerna	Проекты / Текущие	Вы можете изучить систему на примере Демо-проекта, либо создать свой проект и начать работу						• Добавить прое	
NG 4		Н Изучить Демо-проект О Создать ноный проект						🗘 Столбцы	
		cosgan + Cosgatena						<i></i>	
	Демо проект	16 08 2024 💽 Xawabpu Burapt	a	Проект	decepovino	0 p			

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).

Вход
Войти в систему Нет аккаунта на FilmToolz? Варегистрируйтесь
Войти в системи Нет акизичта на FilmToolz? Варегистрируйтесь
Нет аккаунта на FilmToolz? Зарегистрируйтесь

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.

Ź	В Демо проект				0 🛛 🚺	Хамфри Богарт RU
<i>С</i> мета	Демо проект	• Настройки	Долги контрагентам			
#	Смета - 62 211 066,04		Контрагент (упр)	Начислено	Оплачено	Долг
Heuromense	Начислено – 25%	35.00 ((0.01	Иванов И.П. (СЗ) / актер Леша	2 526 884,72	1 505 375,00	1 021 509,72
	Оплачено – 16%	10,397 02,21 M/H.	Кусочкин К.К (ИП) / режиссер-постановщик	2 100 000,00	1 200 000,00	900 000,00
		9,93 / 62,21 млн.	Пуликовская А. А. (ИП) / второй режиссер	565 434,78	0,00	565 434,78
TUNITERA	The man and the second and the secon	43 / 46	Максимов С.Ю.ИП / игровой транспорт	1 612 903,23	1 306 522,00	306 381,23
-	Прошло смен – 18%	7/39	Диденко А.П. (ФЛ) / художник по костюмам	485 661,43	212 608,70	273 052,73
адотчетники			Чаплин Ч.Ч. (ИП) свет	227 839,13	0,00	227 839,13
			Дмитро М.И (ИП) / актер Настя	195 652,17	0,00	195 652,17
Договоры и	Обучение FilmToolz		Прочие (+72)	7 674 342,20	5 440 738,51	2 233 603,69
-			ИТОГО	15 388 717,66	9 665 244,21	5 723 473,45
ouinu ulul	Autorite est alle segundacementation messed dynatuonian la coesputercitae?		Подотчетники			
Orverse,	К вашим услугам подробные уроки, видео,		Название	Приход	Расход	Остаток
			Сидорова Р. Р. (ИП)/ под отчет	275 000,00	43 478,00	231 522,00
Kouronaura /			Харитоненков П.Д. (ИП) / под отчет	232 000,00	140 000,00	92 000,00
онтрагенты	🔂 Индивидуальное обучение		Якуменков П.Н (ИП) / под отчет	101 500,00	10 000,00	91 500,00
111	Фроки D Обучающие видео		Кулибин Н.Ф. (ИП) / под отчет	212 000,00	122 000,00	90 000,00
Настройки проекта			Петрова ПН. (ФЛ) / под отчет	232 500,00	222 766,00	9 734,00
**			Максимов В.Ж. (ИП) / под отчет	190 278,00	480 767,00	-290 489,00
ользователи и	Начисленные расходы (стоимость смены и простоя)		ИТОГО	1 243 278,00	1 019 011,00	224 267,00
роли	Последние 25 ж 🗸 16.07.2024 🎁 - 16.08.2024 🛗 🔽 Сфинкомиссией					
w 4	1 250 000,00					

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

Рис. 7

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

Z	🕞 Тестовый г	проект		0 🖻	Хамфри Богарт RU
Е) Смета	Настро	йка пользователей			Планирование Препродакшн Кастинг-база
#					Настройки
Начисляемые рескоды	Nº	Пользователь	Роли	Подотчетные контрагент Статус	Аккаунт Выйти
Платежи	1	Богарт Хамфри xenbarissna⊜yandex.ru	Супер-администратор	онлайн	Нет

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).

Ž	С Демо проект				0 🛛 🚺	Хамфри Богарт RU
Cuera	Евсе проекты О Создать проект КТ	• Настройки	Долги контрагентам			
m	✓ Демо проект 5,04		Контрагент (упр)	Начислено	Оплачено	Долг
Начисляемые расходы	Начислено — 25%	15.56 / 62.21 млн.	Иванов И.П. (C3) / актер Леша	2 526 884,72	1 505 375,00	1 021 509,72
	Оплачено — 16%		Кусочкин К.К (ИП) / режиссер-постановщик	2 100 000,00	1 200 000,00	900 000,00
Dereval	Прошло календарных дней — 100%	9,93 / 62,21 млн.	Пуликовская А. А. (ИП) / второй режиссер	565 434,78	0,00	565 434,78
1000		46 / 46	Максимов С.Ю.ИП / игровой транспорт	1 612 903,23	1 306 522,00	306 381,23
	Прошло смен — 18%	7/39	Диденко А.П. (ФЛ) / художник по костюмам	485 661,43	212 608,70	273 052,73
Падотчетники			Чаплин Ч.Ч. (ИП) свет	227 839,13	0,00	227 839,13
	Hannan Flank, and		Дмитро М.И (ИП) / актер Настя	195 652,17	0,00	195 652,17
Договоры и	HOBOCTU FIIM I OOIZ		Прочие (+72)	7 843 342,20	5 440 738,51	2 402 603,69
ex is	01.08.2024 Импорт платежей в авансовый отчет из Excel	[подробнее]	ИТОГО	15 557 717,66	9 665 244,21	5 892 473,45
Фрёлы	12.07.2024 Новый дизайн актерской занятости	[подробнее]				
L M	12.07.2024 История изменения сметы	[подробнее]	Подотчетники			
Отчеты, аналитика	17.05.2024 Копирование версии КПП	[подробнее]	Название	Приход	Расход	Остаток
	05.06.2024 Комментарии на основных страницах	[подробнее]	Сидорова Р. Р. (ИП)/ под отчет	275 000,00	43 478,00	231 522,00
Kourseurs /		Lunci al	Харитоненков П.Д. (ИП) / под отчет	232 000,00	140 000,00	92 000,00
контрагенты	01.02.2024 Доработка экспорта сценария	(подроонее)	Якуненков П.Н (ИП) / под отчет	101 500,00	10 000,00	91 500,00
	01.02.2024 Виджет занятости у локаций и ресурсов	[подробнее]	Кулибин Н.Ф. (ИП) / под отчет	212 000,00	122 000,00	90 000,00
Настройки проекта			Петрова ПН. (ФЛ) / под отчет	232 500,00	222 766,00	9 734,00
205			Максимов В.Ж. (ИП) / под отчет	190 278,00	480 767,00	-290 489,00
Пользователи и	пачисленные расходы (стоимость смены и простоя)		ИТОГО	1 243 278,00	1 019 011,00	224 267,00
роли	Последние 25 ж 🗸 22.07.2024 🏥 — 22.08.2024 🛗 🗹 Сфинкомиссией					

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.

Ź	(С) Проекты		0		0	Хамфри Бог	врт	RU
	Создание проекта			2 Импорт	√ 0	охранить	Э Назад	
	Наказиие* Шаблон сметы: Тестовый проект Голоков назавние Очекь тестовый проект Гристовый проект Опселие Гристовый проект Проект для того, итобы показать возможности ПО Без шаблона Колево серий Б З Колево серий З Порокта* Проекта* Гристование Руссий Проекта*	RIMTOOLZ-2022 O FILMTOOLZ-2024						
	Предпросмотр шаблон не выбран Шаблон не выбран							

Рис. 10

Шаг 2. Заполнить поля сообразно 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).

Кол-во сме	ен					
5						
Язык прое	ekta "					
Русский		*				
Пролог						
предпр	росмотр шаолона					
1 2	3					
		14		4EQ	1	1 2000
	№ Статья расходов	Ставка	Срок	Ед. изм.	Кол-во	ØK %
*	1. Актёры					
+	2. Съемочная группа					
	3. Камера-техника-свет-звук					
	4. Объекты					
80	5. Транспорт					
	6. Пиротехника					
	7. Декорация и додекорировка					
	8. Реквизит					
	9. Оружие					
	10. Игровой транспорт					
	11. Костюмы					
	12. Грим					
	13. Экспедиция					
	14. Трюки					
	15. Прочие прямые					
	16. Постпродакши					
	17. Графика					
	18. Музыка					
	19. Непредвиденные					

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.

14 11595640.62002-01 96 01

5 Колео смен	i de la companya de l		Сообщение	Выполнение за	npoca	×	
			Идет создание п	роекта, пожалуйста, подождите			
			🗸 Οκ				
						_	
1 2 3							
							ΦΚ%
*							
+							
-	З.Камера-техника-свет-	RAVE:					

Рис. 12

Шаг 3. Закрыть 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).

Ź 🛛	🕞 Тестовый проект												0 🛛	0	Хамфри Богарт RU
Смета	Смета смета / <u>платежи (бух.)</u> / <u>платежи (упр.)</u> / <u>начи</u>	сления / долги / граф	ик						۳	Групповые действ	зия ~ Действа	ия со сметой 🗸	Добавить расходь	~ O #	обавить статью 🗸
	 2 3 ФК Внутри статей 	 • О График 	платежей по м	иесяцам 🗸	٩	Y Φи	льтры							[-0.0)) 🌣 Столбцы 🗠
	№ Статья расходов	Ставка	Срок	Ед. изм.	Кол-во	План	Итого	План-график	Начислено	Оплачено	План - нач.	План - опл.	Начисл - опл.	• (• •
	\star 1. Актёры					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	~ ~
-	🖈 1.1. Главные роли					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8	~
THEFTHERE	* 1.2. Роли второго плана					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	~
	\star 1.3. Эпизоды					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<u> </u>	~
	1.4. Групповка , Массовка					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	~
оворы и	 1.5. • Переработки актёры 					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8	~
	🛊 2. Съемочная группа					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8	~
	З. Камера-техника-свет-звук					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		~
ail and	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		~
<u>lul</u>	6. Пиротехника					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	~
NATH,	7. Декорация и додекорировка					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		~
3	9. Оружие					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		~
пании /	10. Игровой транспорт					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8	~
	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		~
тройки оекта	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	0	~
8	15. Прочие прямые					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		~
ователи и коли	16. Постпродакши					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		~
1	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		
	Под отчетом (без статей)						0,00			0,00		0,00	0,00		
	Итого по смете:					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		



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).

Ź	Этестовый проект		0	Хамфри Богарт	RU
Corera	Настройка ролей			• Дос	авить
Начисляемые роскоды	Название	Примечание			
	Исполнительный продюсер			C	×
Платежи	Подотчетник			C	
-	Просмотр			C	×
Падотчетники	Работа с договорами			c	×
				C	×
Договоры и акты				0	
esinu					
Отчеты, аналитика					
Сомпании / контратенты					
настройси проекта					
альзователи и роги	 Рользователи Роли (права) История изменений 				

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.

			0	Выполнение запроса		 0 🖬 🚺
Роли / Редактирование роли						🖌 Сохранить 🗸 🗸
Название *				Примеча	ние	
Работа с договорами						
Права доступа	Доступ 🔘	Просмотр	Создание 📵	Редактирование 📵	Удаление 🔘	
					~	
Смета и плановые расходы	_	_				
Смета проекта						
График платежей	2 2					
Начисленные расходы						
Начисляемые расходы	 Image: 100 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100		100			
Ввод посменных расходов	▶ 30					
Фактические начисленные расходы	>					
подотчетники	>					
Проверять/фиксировать платежи	5					
Поступления	X					
Отчет по источнику платежей	>					
Подотчетники		_				
Подотчетники	2					
Моя касса (П/О)						
Договоры						
Договоры	> +	· · · · · ·		+		
Договоры	>			·····	•	
Акты	>				+	
Контрагенты			+	+		
Авансовые отчеты						
Резераные копии	>					
Прочие файлы (без привязок)	>					
КАТЕГОРИИ ФАЙЛОВ						
Все категории	> v					
ФАИЛЫ: ПРОЧЕЕ						
Отчеты						
Сводный атчет по проекту	X					
Отчет по задолженности	 A 					
Акт сверки взаиморасчетов						
Акт сверки взаиморасчетов Отчет по расходам Начисленные расходы (по личы)						
Акт сверки взаиморасчетов Отчет по расходам Начисленные расходы (по дням) Ежедневные начисления						
Акт сверон взаиморасчитов Отчет по раскордам Начислевные (по дням) Бежденевные начисления Посменные начисления (аналитика)	* * * * * * * * * * * *					
Акт сверки взаникорасчетов Огчет по раскарам Начисленные раскара (по динам) Екедительное начисления Посместноше начисления (аналитика) Поместноше начисления (аналитика)						
Акт сверки взаинорасчитов Отчет по раскодахм Начисленные (по диням) Екединевные начисления Посмеснные начисления (аналитика) Помеснные начисления (аналитика) Отчет по платежам/договорам						
Акт сверои взаиморасчитов Отчет по расходам Научисленные расходай (по дням) Екеденные научисления Посмеснные научисления (аналитика) Помеспецие научисления (аналитика) Отчет по платижам/договорам Компании и контрагеты Најчак и контрагеты	2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 -					
Алт сверок ваяморасчитов Отчет по расходям Начисленные расхода (по дикм) Беждененые начисления Посменные начисления (аналитика) Помесленые начисления (аналитика) Отчет по платяжам/договорам Компании и контратенты Наши компании	> - > - > - > - > - > - > -					
Акт свярои взаиморасчитов Отчет по расходам Начисленные расхода (по дням) Екедиение начисления Посмееные начисления (налитико) Помасленые начисления (налитико) Отчет по платежам/договорам Компании и контрагенты Наши компании Окала наших сомпаний			•	•	-	
Акт свярои взаиморасчитов Отчет по расходам Начисленные расхода (по дням) Екедиение начисления Посмезные начисления Посмезные начисления Поместеные начисления (налитика) Отчет по глатокам/договорам Компании и контрагенты Наши компании Аши компании Счета выши компаний Контрагенты	2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 -		•	•		
Алт сверои взаиморосчитов Отчет по расходам Начисленные расходам (по дням) Екеденные начисления Посмелные начисления Помесленые начисления Помесленые начисления (налитика) Отчет по платижам/договорам Компании и контратенты Наши компании Наши компании Сочет выих сомпаний Контраненты Сочет выих сомпаний	2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 -		•	•		
Алт сверои ваяморасчитов Отчет по рассодаях Начилсянные (ко. (п. одиям) Екедиранные начисления Посмеснные начисления Посмеснные начисления Помеснные начисления (налитика) Отчет по платежам/договорам Компании и контратенты Наши компания Компания контратенты Компания контратенты Счета защих компаний Контратенты Долти контратента	2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 -		•	•		
Ачт сверке вазикораснетов Отчет по раскорам Начилсенные (по диком) Екедиревные начисления Посместные начисления Поместные начисления Поместные начисления (налитика) Отчет по платежам/договорам Компании и контратенты Наши компании Счета ваши компаний Контратенты Долги контратенты Долги контратенты Долги контратенты Настройки: Польвотвани и роли.	2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 -			•		
Алт сверои ваяморасчитов Отчет по расходам Отчет по расходам Изчисления (илалитика) Вежденные начисления Посменные начисления Посменны	2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 -			•		
Ачт сверке важнорасчетов Отчет по раскорам Начисленные раскора (по дилим) Екединевные начисления Помесленые начисления Помесленые начисления Помесленые начисления (налитика) Отчет по платежам/договорам Контрании и контратенты Наши контратенты Наши контратенты Наши контратенты Долги контратенты Долги контратенты Настройки: Пораметры проекта Настройки: Терим	2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 -			•		
Акт сверки взамисярснитов Отчет по раскарам Начасспеннае раскарам Посменные раскарам Посменные раскарам Посменные начасления (излитика) Посменные начасления (излитика) Отчет по платежам/договорам Компания и компания Наши компания Наши компания Наши компания Настройки Пользователи и роли Настройки: Тользователи и роли Настройки: Толь	2 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 - 9 -					

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).

Ź	🗁 Тестовый проект						0	•	Кэри Грант RU
Дэговоры и акты	Договоры						🛓 Экспорт	ировать	Добавить договор
eninu	Q, Т Фильтры					Тип ведомости Актеры Группа Г	povee II E		🕏 Столбцы ~
Сомпании / контрагенты	№ Дата • Источник	Контрагент	Сумма	Ведомость	Содержание Список пуст		Подписание	PDF	DOC
¥ 1	44 < 1-0 xs 0 > >>								

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).

Ź		Добавление договора 🗶	0 🛛 Кори Грант пи
Договоры и акты	Договоры	Дата" 🛗 Сегодня Вчера	Электорторовить О Добавить догавор
¢uinu	Q. Townstraw	Homep*	Тип ведоности Актери Группа Прочее 📰 🖽 🖬 о Столбща 🗠
28 Хеменнан) кантратен ы	№ Дата v Истонник. Контрагент Срим	Компания *	Подписание (PDF DOC
NK A		Контрагент *	
-		финкомиссия_системный Категории/ведоность	
		Сумма в договоре не задана; указываем прогноз	
		📕 не подписан x 🗸 🖋	
		+ Краткое содержание	
		Примечание	
		✓ Сохранить Э Отмена Создать ещё	



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.

	Добавление юр. лица	×	
	Название*		
	Лютик Полное название		
	Форма организации		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	телефон	1	
	Факс		
	Адрес	T.	
	Email		
	инн		
	Связанные пользователи		
	Теги		
	+	-	
	Сохранить Отмена		

Рис. 18

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

Ź		Добавление договора
Поговары и		
Smill Smill	Договоры	Zora* 27.08.2024 Cercogina Biegos Cercogin
enine -		Homep*
	Q. Т Фильтры.	
Constantini (N ^a Дата • Источник Контратент Сумм	Kownawa PDF D0C
KONTRATUM M		
W4 -4		Лотик к ч
13		Conviounticuita, entremensia
		Категория/ведомость
		• +
		Сумма Сумма в договоре не задана; указываем прогноз
		Cranyo
		не подписан х 🗸
		Теги
		+
		Краткое содержание
		- chean anna
		•
		Conserter D Otumena

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.

19 11595640.62002-01 96 01

Ź	🕞 Тестовый проект							0 🛛	0	Кэри Грант	RU
Договоры и акты	<mark>Догов</mark> оры							🛓 Экспортиро	вать 🖸	Добавить дого	рвор
eninu	٩	т Фильтры					Тип ведомости Актеры Группа	Прочее 📰 🖽		🛛 Столбць	л~
a	Nº	Дата - Источник	Контрагент	Сумма	Ведомость	Содержание		Подписание	PDF	DOC	
контрагенты	2707	27.08.2024 Лютик	Лютик	0,00				не подписан		C	×
W 4	44 < 270	na 1 > >>									

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).

Z	🕞 Тестовый проект	0 🗷 🔒	Кэри Грант RU
Договоры и акты	Договоры / Договор 27 августа 2024	С Повторить 🛛 🗸 Сохранить 🔤 🖌 🗙	Удалить 🧿 Назад
Сейлы Фейлы Аланании / Компании /	Дата" 27.08.2024 🛗 Сегодне Виери Номер" 2707	Файлы Файлы Список пуст	• Добавить
	Компания* Лотик x v Р → Лотик Компания* Лотик Компания* Дотик филомиссия_системий Лотик	Акты Номер Дата Сумма Файлы Список пуст	• Добавить
	Категория/зедомость	Платежи Дята Сумма ФК СуммасФК	
	Cranyo I ne nogenican Terv Kpannoe cogepikawe	unition in gar	
	Применание		

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).

20 11595640.62002-01 96 01

Ź	🕞 Тестовый проект			ଡ	Кэри Грант RU			
Договоры и акты	Договоры / Договор 27 августа 2024		С Повторить	🗸 Сохранить 🕚	х Удалить Э Назад			
Сайлы Файлы Компания / контрагенты	Дата" 27.08.2024 🛗 Сегодня Внера Номер" 2207	Файлы Файлы	Файлы Файлы Слисок пуст					
	Компания * Лютик Лотик	Open ← → - ↑ ■ → This PC → Destop → v 6 Search Destop	× A	Conus da	• Добавить			
	липиранен: Лютик финалиссия, системний: Лотик Категория/ведомость	Collaboration Collaboration Collaboration Collaboration Collaboration Collaboration Collaboration Collaboration		9				
	Сумма Сумма в договоре не задана; указываем прогноз Статус Статус	Documents Documents Music Pictures	- 1	Сумма с ФК				
	e ne nagancan Terx Koatise coaceane	Videos Local Disk (C) Local Disk (C)	v					
		File name: Документик для затрузки в ПО.pdf v Bcc файли (*.*)	Cancel					

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).

Ź	В Тестовый проект	😧 🗾 🚺 Кэри Грант	RU
Договоры и акты	Договоры / Договор 27 августа 2024	С Понториль 🗸 Сохранить 🗸 Удалить. 🔿 Назе	A
enine	Дата* 27.08.2024 — М. Сегодия Викра	Файлы	ь
Annahuu / контрагенты		Файны Документик для затрузки в ПО реff 200 добдено Кури Тран 20.08 2024, 07:35 29.81 к/з 0 2	4
	Koanasea* Jhones x v 🖍 🔶	Акты Ф.Добавит	6
	jauna Kongaren [*] Deau	Номер Дата Сумма Файлы	
	27.08.2024 🍏 Cernges Burgs	Документик для загрузки в П0 pdf	
договоры и акты	2707 Kowanawa *	Фейлин Список пуст	
ecinu	Demas x v ✔ → Demas Komparent*	Акты О Добени	0
Компании / контратенты	Петик к 🖉 🌶 финалиссия, системный Летик	Номер Дата Сумма Файлы Список пуст	
	Kereropsu/segovocru v +	Платежи	
	Сумма в договоре не задама; указываем прогноз Статус	Дата Сумма ФК Сумма с ФК	
	П не подписан Х V 🖉	vision ryp r	
	т Кратное содержание		
	R pursue-sanse		
	Указывать в титрах как		
	✓ Сохранить ∨ Э Назад	Создатель: Кари Грант Создано: 28 августа 2024 07	20

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

Ź	🕞 Тестовый проект					8	Договор №2707 27.08.2024 от Лютик к Лютик успешно сокранен		0	M (0 K	эри Грант	RU
Договеры и акты	Договоры Ф.Добавить договор									говор			
Фейлы	٩		т Фильтры					Тип ведомости Актеры Группа	Прочее ==			Ф Столби	191 ×
A		Nº	Дата 👻 Источник	Контрагент	Сумма	Ведомость	Содержание		Подписание		PDF D	ос	
контратенты		2707	27.08.2024 Лютик	Лютик	0,00				не подпил	сан	Å	C C	×
¥ Ø		44 K 1	I-1 is 1 > >>							_			



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

OC	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								

Лист регистрации изменений										
Изм.	измененных	Номера листов (страниц) ненных замененных новых аннулиро- ванных		Всего листов (страниц) в докум.	№ документа	Входящий № сопроводи- тельного документа и дата	Подпись	Дата		