

Инструкция куратора по использованию сервиса взаимодействия проектных команд и отчетности по проектам

Данная инструкция предназначена для руководителей образовательных программ, назначенных **кураторами** для проекта в сервисе Личный кабинет работодателя.

С помощью сервиса взаимодействия проектных команд и отчетности по проектам куратор сможет:

- просматривать список проектов с его участием;
- формировать команду проекта;
- ставить задачи по проекту;
- вести обсуждение о работе над проектом;
- просматривать информацию о ходе проекта;
- ставить оценки участникам по итогам проекта.

В инструкции описан переход к сервису, формирование задач и работа всех доступных куратору модулей.

1. Переход к работе с сервисом

Перейдите к сервису по ссылке <https://teamproject.urfu.ru/> Если вы уже авторизованы с корпоративной учетной записью УрФУ, то вход произойдет автоматически. Иначе, введите данные вашей корпоративной учетной записи.

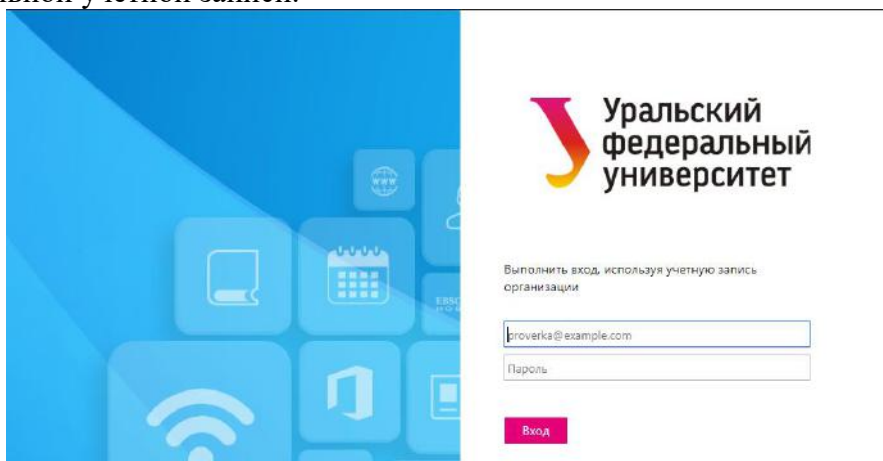


Рисунок 1: вход в корпоративную учетную запись УрФУ

На главной странице сервиса отображается список всех проектов, по которым вы назначены куратором.

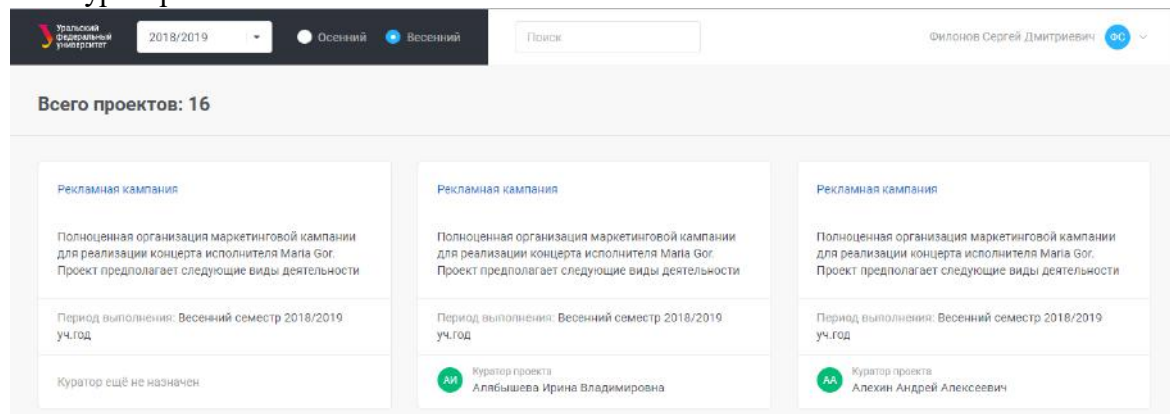


Рисунок 2: главная страница сайта <https://teamproject.urfu.ru/>

В верхней части главной страницы расположены фильтры для списка проектов по учебному году, Осенний/Весенний и поиск.

Для перехода к работе с проектом нажмите на его наименование в списке – вы перейдете на страницу проекта. В левой части страницы проекта расположено меню для перехода к всем разделам: О проекте, Задачи, Команда, Лента событий, Документы, Календарь, Обсуждение, Результаты и оценки. По умолчанию при переходе на страницу проекта открывается раздел «О проекте».

2. Раздел «О проекте»

В разделе «О проекте» размещена общая информация о проекте и краткая статистика о количестве задач, участников в команде, документов, записей в календаре и обсуждений.

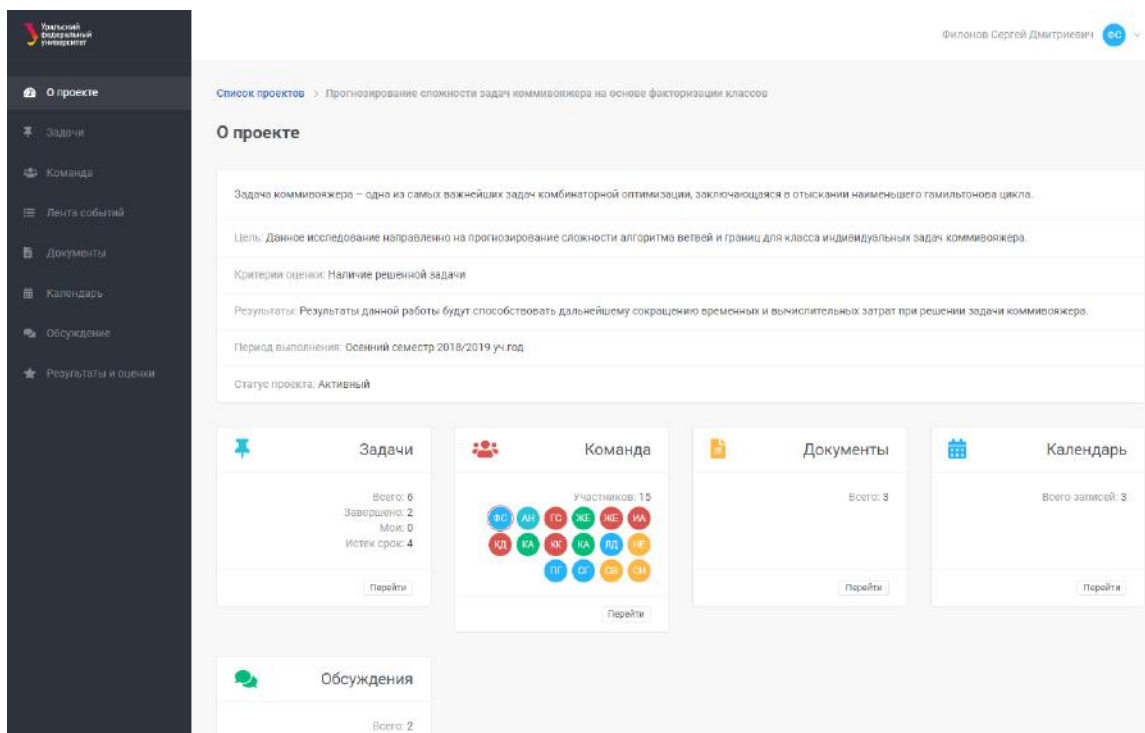


Рисунок 3: страница проекта, раздел «О проекте»

3. Раздел «Задачи»

В разделе «Задачи» размещены карточки задач по проекту. Вы можете разделить процесс выполнения проекта на итерации, тогда списки задач будут разбиты по заданным итерациям. Для этого нажмите на кнопку «Добавить итерацию». В открывшемся окне введите данные об итерации. Поле «Название» обязательное для заполнения.

Добавление новой итерации ✕

Название

Описание

Начало Окончание

Рисунок 4: форма добавления новой итерации для задач проекта

Для выбора итерации воспользуйтесь выпадающим списком в правой верхней части страницы (по умолчанию для отображения задач выбраны все итерации).

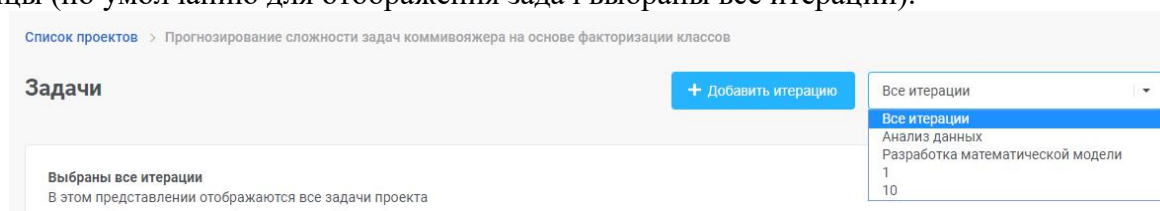


Рисунок 5: выбор итерации в разделе «Задачи»

Для добавления задачи в «Запланировано» нажмите на кнопку «Добавить карточку».

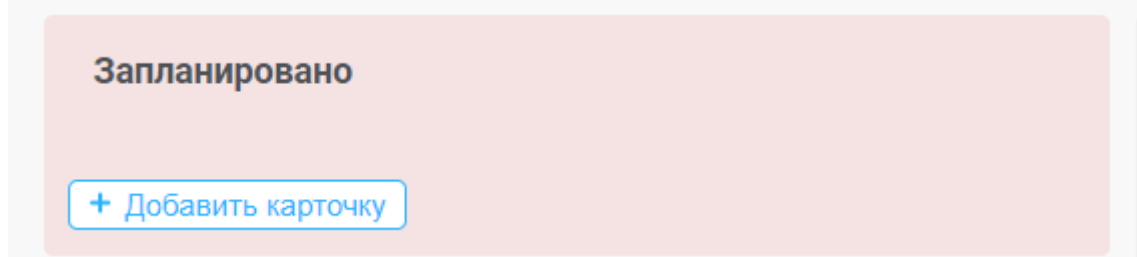


Рисунок 6: кнопка «Добавить карточку»

Откроется окно с формой для ввода информации о задаче. Поля «Заголовок» и «Назначить на» обязательные для заполнения.

The screenshot shows a modal window titled 'Добавление карточки задачи' with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields: 'Заголовок' (text input with placeholder 'Сформулировать различные метрики и изучить их свойства, на основании которых ра:'), 'Описание' (text area with placeholder 'Описание задачи'), 'Назначить на' (dropdown menu with 'Иванов Алексей Николаевич' selected), and 'Срок выполнения' (text input). At the bottom right, there are two buttons: a blue 'Сохранить' button and a grey 'Отмена' button.

Рисунок 7: форма добавления карточки задачи

Для сохранения задачи нажмите на кнопку «Сохранить». Новая задача будет добавлена в блок «Запланировано». Для редактирования задачи нажмите на ее карточку.

Редактирование карточки задачи

Заголовок: Изучение теоретических материалов

Описание: Провести изучение и обзор методики решения данной задачи

Назначить на: Герасимов Сергей Васильевич | Срок выполнения: 01.01.2019

Ключевой этап проекта

Действия:

- Добавить на карточку
- Вложение
- Комментарий
- Перемещение
- Удаление

Журнал событий:

- Городецкая Наталья Валерьевна изменил(а) статус задачи 26 марта 2019 в 14:19. Сделано → Запланировано
- Городецкая Наталья Валерьевна изменил(а) статус задачи 19 марта 2019 в 13:28. На проверке → Сделано
- Городецкая Наталья Валерьевна изменил(а) статус задачи 19 марта 2019 в 13:28. В работе → На проверке
- Городецкая Наталья Валерьевна изменил(а) статус задачи 19 марта 2019 в 13:16. Запланировано → В работе
- Городецкая Наталья Валерьевна создал(а) задачу 19 марта 2019 в 13:13

Сохранить | Отмена

Рисунок 8: редактирование карточки задачи

При редактировании карточки задачи можно изменить данные во всех полях, заполняемых при добавлении задачи, а также: добавить вложения и комментарии, просматривать журнал событий, удалить карточку, переместить задачу. При перемещении задачи открывается окно для смены итерации и состояния задачи.

Перемещение задачи

Итерация: Оставить в текущей итерации

Состояние задачи: В работе

Сохранить | Отмена

Рисунок 9: перемещение задачи

После сохранения изменений при смене состояния задачи карточка задачи будет перемещена в соответствующий блок в разделе «Задачи». Перемещение задачи также можно осуществлять перетаскиванием (drag-and-drop) – для этого наведите курсор на нужную карточку, нажмите кнопку мыши, перенесите курсор в другой блок и отпустите.

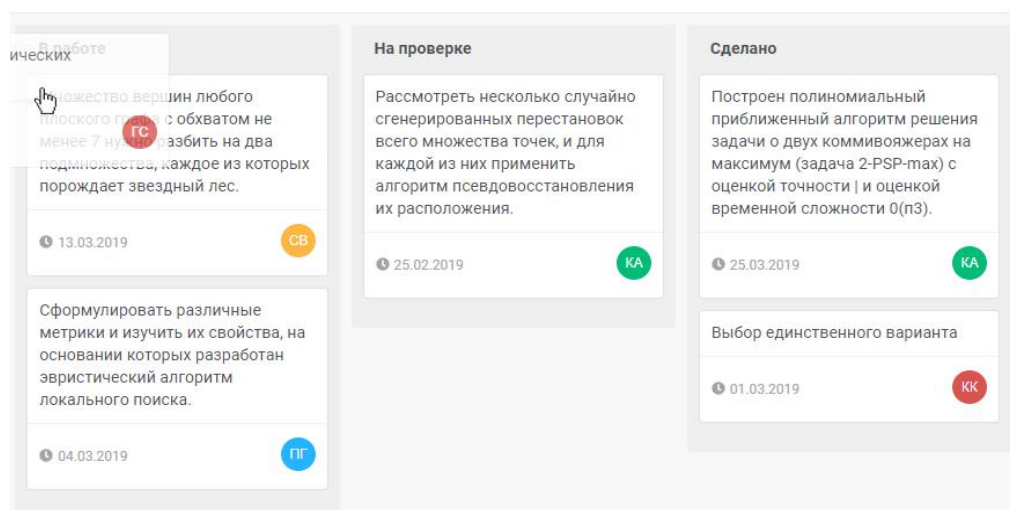


Рисунок 10: перемещение задачи с помощью drag-and-drop

4. Раздел «Команда»

В разделе «Команда» размещен список всех участников команды. Вы можете менять роль участника в команде в списке с помощью выпадающего списка ролей.

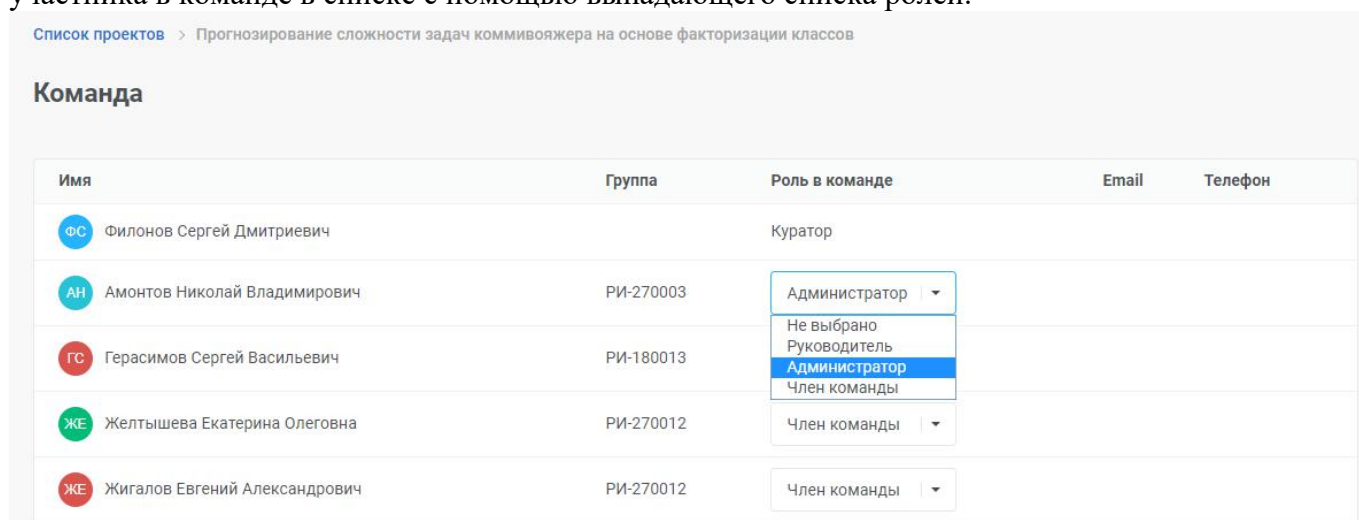


Рисунок 11: смена роли участника в разделе «Команда»

Кроме роли в списке указывается группа и контактные данные участников. Контактные данные можно указать в профиле пользователя. Для этого нажмите на ваше ФИО в верхнем правом углу страницы и в выпадающем меню выберите «Настройки профиля».

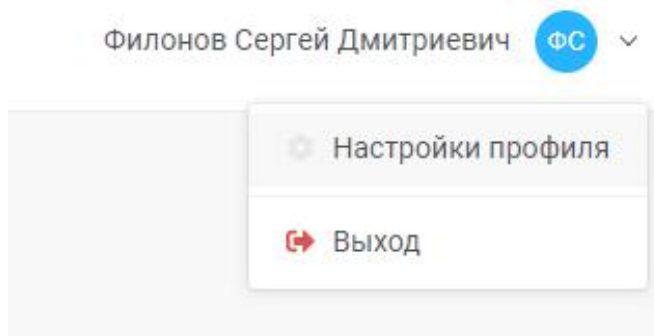


Рисунок 12: кнопка «Настройки профиля»

В открывшемся окне можно ввести email, телефон и загрузить фото для отображения этих данных в сервисе.

Рисунок 13: форма редактирования профиля пользователя

5. Раздел «Лента событий»

Все действия, производимые на странице проекта фиксируются и отображаются в разделе «Лента событий» с указанием действовавшего пользователя, даты и времени и с описанием действия или ссылки на введенные обновления.

Рисунок 14: список событий проекта в разделе «Лента событий»

6. Раздел «Документы»

Связанные с проектом документы можно загрузить в разделе «Документы».

Рисунок 15: список документов в разделе «Документы»

Для загрузки документа нажмите на кнопку «Добавить документ». В открывшемся окне введите дополнительную информацию о документе (поле «Название документа» обязательно для заполнения) и нажмите кнопку «Загрузить» для выбора файла. Ограничений по формату нет. Рекомендуемый размер для загрузки – не более 5 Мегабайт.

Добавление нового документа [X]

Название документа
Техническое задание

Описание документа
Что в этом документе

Файл: Тестовый файл.docx
+ Загрузить

✓ Добавить Отмена

Рисунок 16: приглашения по межпрограммным проектам

После добавления нового документа он будет доступен всем участникам проекта в разделе «Документы». Загруженные документы можно скачать, редактировать или удалить с помощью соответствующих кнопок.

7. Раздел «Календарь»

Для организации событий, связанных с проектом, можно воспользоваться разделом «Календарь». В нем отображается календарь на месяц. Кнопки < и > листают календарь на месяц, кнопки << и >> листают на год. Между ними предусмотрена кнопка для перехода к текущему месяцу.

В календаре указаны события, назначенные в соответствующие даты. События с обозначенным началом и окончанием отмечены зеленой полосой с заголовком события, проходящей через все даты указанного периода. События без установленного окончания отмечают в календаре только дату начала.

Список проектов > Прогнозирование сложности задач коммивояжера на основе факторизации классов

Календарь

<< < Апрель 2019 > >> Март 2019

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
Контрольное тестирование						
18	19	20	21	22	23	24
Контрольное тестирование						
Демонстрация результ...						
25	26	27	28	29	30	31
Пример						

Рисунок 17: календарь событий в разделе «Календарь»

Нажмите на дату в календаре для добавления события. В открывшемся окне заполните форму создания события. Поля «**Заголовок**» и «**Начало события**» обязательные для заполнения.

The screenshot shows a modal window titled "Создать событие" (Create Event) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Заголовок** (Title): A text input field containing "Тестирование".
- Описание** (Description): A larger text area containing "Тестирование последних доработок по проекту".
- Начало события** (Event Start): Two input fields, one for the date "10.04.2019" and one for the time "14:00", each with a small 'x' icon to clear the field.
- Окончание события** (Event End): Two input fields, one for the date (empty) and one for the time "00:00", each with a small 'x' icon.

At the bottom right of the form, there are two buttons: a blue "Сохранить" (Save) button and a grey "Отмена" (Cancel) button.

Рисунок 18: форма создания события в календаре

Добавленное событие будет доступно для просмотра всем участникам проекта в разделе «Календарь».

8. Раздел «Обсуждение»

В разделе «Обсуждение» участники проекта могут добавлять комментарии и вести обсуждение по работе над проектом для фиксирования принятых решений и новых идей. Все комментарии сохраняются в виде веток обсуждений, доступных для всех участников проекта с возможностью поиска по тексту.

Вы можете создать новую ветку – для этого введите текст в поле «Добавить комментарий» и нажмите на кнопку «Отправить». Или продолжите обсуждение по созданным комментариям с помощью кнопки «Ответить». Кнопка «Удалить» удаляет ветку вместе со всеми ответными комментариями.

The screenshot displays the "Обсуждение" (Discussion) section. At the top right, there is a search bar labeled "Поиск по комментарию". Below it is a text input field with a blue circular icon containing "ФС" and a blue "Отправить" (Send) button. The input field contains the text: "Предлагаю встретиться завтра в 14:00 для обсуждения идеи Иванова. У всех получится прийти в это время?".

Below the input field, there are three comments:

- Городецкая Наталья Валерьевна** (19 марта 2019 в 13:06): "Задача коммивояжёра является классической задачей дискретной оптимизации и имеет многочисленные приложения. Давайте напишем статью про наш изобретенный алгоритм." Buttons: "Ответить", "Удалить".
- Филонов Сергей Дмитриевич** (05 апреля 2019 в 13:18): "Загрузил черновой вариант статьи в документы." Buttons: "Ответить", "Удалить".
- Городецкая Наталья Валерьевна** (19 марта 2019 в 13:07): "Нам нужен журнал Scopus." Buttons: "Ответить", "Удалить".

Рисунок 17: комментарии в разделе «Обсуждение»

9. Раздел «Результаты и оценки»

Раздел «Результаты и оценки» состоит из трех подразделов. По итогам итерации в подразделе «Оценка по итерациям» нужно проставить оценки участникам проекта. Ввод оценок по итерации открывается за день до окончания итерации и закрывается через день после окончания итерации. Выберите итерацию в выпадающем списке, а затем проставьте оценки (от 1 до 100) каждому участнику в списке участников в столбце «Ваша оценка». Дополнительно можно указать комментарий к оценке в поле «Напишите комментарий».

Имя	Роль в команде	Ваша оценка	Напишите комментарий
Городецкая Наталья Валерьевна	Не указана	88	Напишите комментарий
Колмачихин Борис Валерьевич	Член команды	10	Напишите комментарий
Кореногин Дмитрий Викторович	Член команды	16	Напишите комментарий
Одоевский Максим Сергеевич	Член команды	15	Напишите комментарий

Рисунок 18: список участников с оценками в подразделе «Оценка по итерациям»

С итогами можно ознакомиться в подразделе «Результаты проекта». В итоговой таблице указаны оценки за все итерации, сумма баллов по всем итерациям, экспертная оценка (ставится одна на весь проект) и итоговый балл (рассчитывается по формуле с учетом всех оценок).

	Итерации					По всем итерациям	Экспертная оценка	Итог
	1	2	3	4	5			
Куратор: Филонов Сергей Дмитриевич	11.00	0.00	33.33	26.11	22.22	92.66	60	18.53
Городецкая Наталья Валерьевна	0.00	0.00	13.05	65.75	58.30	137.1		51.25
Колмачихин Борис Валерьевич	2.10	0.00	42.30	3.75	11.60	59.75		22.84
Кореногин Дмитрий Викторович	0.00	0.00	64.95	10.00	20.50	95.45		35.68
Одоевский Максим Сергеевич	0.00	0.00	73.80	66.80	19.90	160.5		60
Петров Андрей Алексеевич	0.00	0.00	9.05	5.45	18.70	33.2		12.41
Просолов Иван Борисович	0.00	0.00	11.05	14.65	72.60	98.3		36.75
Рабовская Мария Яковлевна	4.65	0.00	72.15	7.90	62.80	147.5		55.14
Силин Вадим Евгеньевич	0.00	0.00	5.90	9.50	14.90	30.3		11.33
Суворина Арина Алексеевна	0.00	0.00	67.50	9.55	68.45	145.5		54.39

Рисунок 19: итоговая таблица в подразделе «Результаты проекта»

Экспертная оценка проставляется Заказчиком в Личном кабинете работодателя по итогам проекта. Если Заказчик не выставил оценку или выставил оценку, которая не совпадает с оценкой в протоколе экспертной комиссии по защите проекта, то Куратор может ввести ее с помощью кнопки «Поставить оценку». В открывшемся окне нажмите «Прикрепить файл» чтобы загрузить скан протокола. В поле «Оценка» введите оценку, указанную в протоколе. Нажмите «Сохранить», чтобы оценка загрузилась в итоговую таблицу.

Загруженный протокол можно скачать для проверки с помощью кнопки «Скачать» протокол.

Рисунок 20: окно для ввода оценки заказчика

По завершению проекта нажмите кнопку «**Отправить ведомость**» для загрузки оценок в БРС. Обратите внимание, что после этого оценки нельзя будет изменить.

Рисунок 21: окно для отправки ведомости

Ознакомиться с оценками подробнее можно в подразделе «**Детализация**». Для каждой итерации выводится отдельная таблица, в которой отображается кто проставил какие оценки каждому участнику (кроме куратора). Красным подсвечиваются оценки ниже 40 баллов для проверки на корректность и анализа низких оценок.

Тестирование										
Кому:	Городецкая Наталья Валерьевна	Колмачихин Борис Валерьевич	Коренюгин Дмитрий Викторович	Одоевский Максим Сергеевич	Петров Андрей Алексеевич	Просолов Иван Борисович	Рабовская Мария Яковлевна	Силин Вадим Евгеньевич	Суворина Арина Алексеевна	
Кто:	Городецкая Наталья Валерьевна	x	81	90	50	0	50	45	2	70
Колмачихин Борис Валерьевич	88	x	77	99	55	88	77	66	99	
Коренюгин Дмитрий Викторович	84	79	x	88	30	83	77	50	60	
Одоевский Максим Сергеевич	15	81		x	96					
Петров Андрей Алексеевич					x					
Просолов Иван Борисович	74	29	52	39	0	x	56	0	77	
Рабовская Мария Яковлевна							x			
Силин Вадим Евгеньевич								x		
Суворина Арина Алексеевна									x	
Куратор		48	90	100	0		99	0	87	
ИТОГ:	13.05	42.30	64.95	73.80	9.05	11.05	72.15	5.90	67.50	

Рисунок 22: таблица оценок за итерацию

При возникновении вопросов можно обратиться за помощью в «Отдел технической поддержки пользователей» Дирекции ИТ: по телефону 227-20-70 или по электронной почте support@urfu.ru

Благодарим за вашу работу!