



MSP

مصورسازان پروژه

پیاده سازی و آموزش سیستم های مدیریت پروژه

START HERE



پیشنهاد فنی EPM Fast Track

پیاده سازی سیستم مدیریت پروژه سازمانی

Enterprise Project Management (EPM)



## ۱. معرفی سیستم مدیریت پروژه سازمانی EPM

EPM یا Enterprise Project Management، نه یک نرم افزار، بلکه یک راهکار جامع (Solution) برای مدیریت پروژه های یک سازمان می باشد. این راهکار کمک می کند تا بتوانید پروژه های سازمان را بصورت متمرکز ایجاد، سازماندهی و پیگیری کنید و آنها را به سرانجام برسانید. کاربران می توانند با مکانیزم های ساده و کارآمد، نسبت به فعالیت های خود مطلع شده، پیشرفت آنها و کارکرد خود را گزارش داده و نهایتاً در بوجود آوردن و استفاده از اطلاعات پروژه، به طور مناسب سهیم شوند. همچنین مدیران سازمان می توانند گزارشات مورد نظر خویش را از اطلاعات سیستم کنترل پروژه سازمان استخراج نموده و آنها را مورد بررسی قرار دهند.

## ۲. نقشه راه پیاده سازی EPM

به طور کلی سیر پیاده سازی سیستم مدیریت پروژه سازمانی یک سیر تکرار شونده (Iterative) تکمیل و بهبود مستمر است که هم به لحاظ گستره و هم به لحاظ نوع مازول های مورد نیاز، دارای فازهای مختلفی است که الزاماً می بایست به ترتیب و یکی پس از دیگری به اجرا درآیند.

### ۲.۱. فازهای پیاده سازی EPM به لحاظ گستره اجرایی

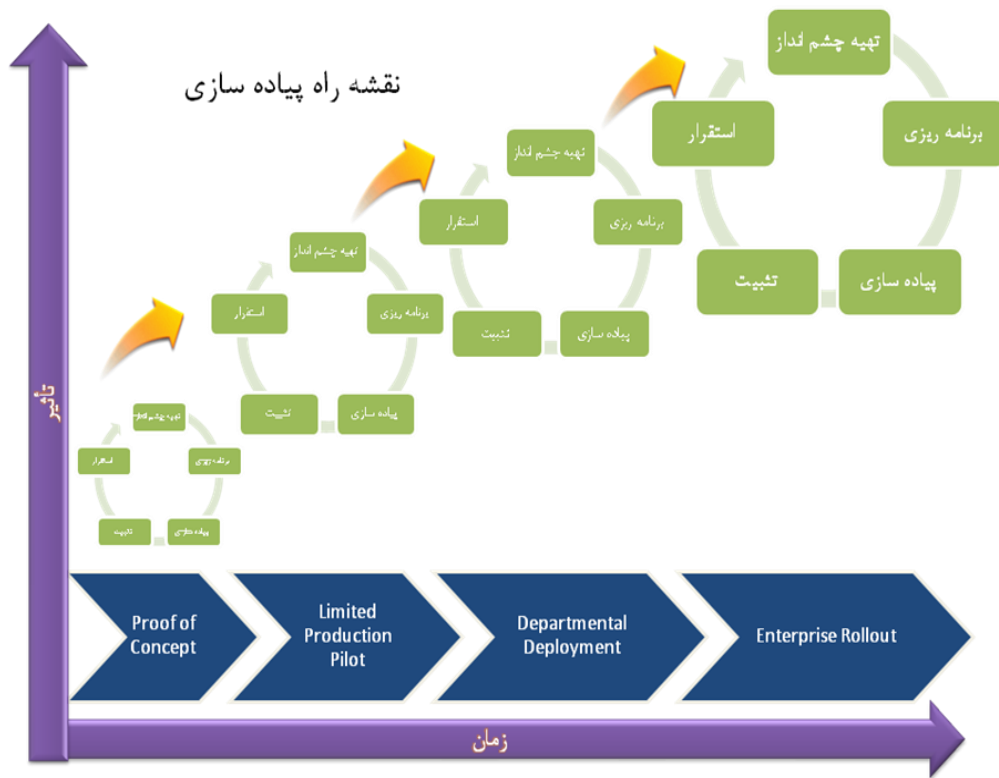
پیاده سازی EPM در سازمان های بزرگ معمولاً در چهار مرحله صورت می گیرد. بدین ترتیب که در هر مرحله علاوه بر طراحی و برنامه ریزی بر مبنای چشم انداز آن مرحله، قابلیت های مربوطه پیاده سازی شده و مورد تثبیت و استقرار سازمانی واقع می شوند. چهار فاز این چرخه های تکرار شونده عبارتند از:

۱- **Proof of Concept**: عبارت است از نمایش قابلیت ها و امکانات سیستم به صورت عینی و به منظور ایجاد درک مشترک و جلب موافقت مدیریت ارشد مجموعه پیش از عقد قرارداد و نیز ارائه عمومی قابلیت های پایه ای سیستم برای کل مجموعه سازمان به عنوان نقطه آغازین پیاده سازی سیستم

۲- **Limited Production Pilot**: پس از عقد قرارداد و به دنبال ممیزی فرآیندهای جاری مدیریت پروژه و تحلیل نیازهای اولیه و ضروری مجموعه، یک پروتوتایپ از سیستم، توسعه یافته و پس از پیکره بندی های اصلی برای تعداد محدودی از پروژه های منتخب سازمان به عنوان پایلوت تست می شوند.

۳- **Departmental Deployment**: پس از تست موفقیت آمیز پایلوت و رفع اشکالات احتمالی، پیاده سازی سیستم در یک دپارتمان، یا بخش کاری یا معاونت خاصی از سازمان که مناسب ترین بخش برای شروع استقرار سازمانی است صورت می گیرد.

۴- **Enterprise Rollout**: پس از تثبیت و مشخص شدن خروجی عملکردی دپارتمان منتخب، کلیه قابلیت های مورد نیاز سازمان به ترتیب اولویت مرحله به مرحله طراحی و مناسب سازی می شوند و نهایتاً سیستم به کل سازمان تعمیم داده می شود. (شکل ۱)

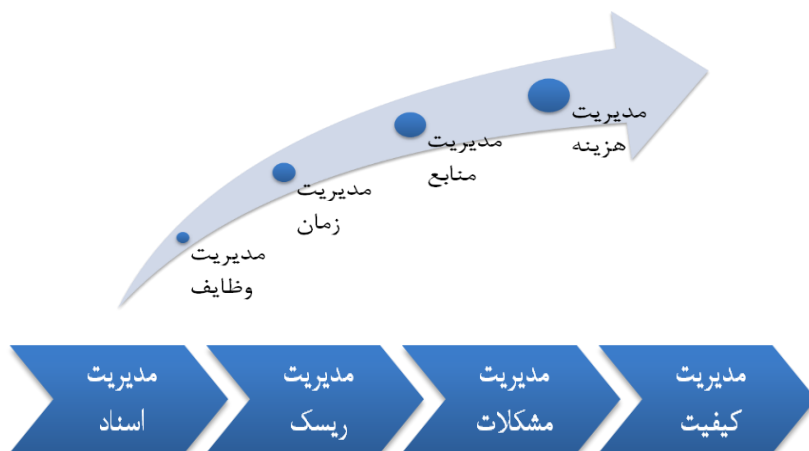


(شکل ۱)

در خدمات پیاده سازی اولیه EPM پیاده سازی تا مرحله دوم برای یک پروژه پایلوت انجام می شود.

## ۲.۲. ترتیب پیاده سازی ماژولهای مختلف EPM

یک سیر منطقی بر پیاده سازی ماژولهای مختلف سیستم مدیریت پروژه سازمانی حاکم است. به عنوان مثال تا زمانیکه رویه تعریف پروژه ها و وظایف و زمانبندی آنها مشخص نشده باشد، تخصیص منابع و مدیریت هزینه پروژه امکانپذیر نخواهد بود. همچنین این سیر در لایه ارتباطات و اطلاعات ذینفعان پروژه از مدیریت اسناد پروژه ها آغاز و سپس مدیریت مشکلات و ریسک ها و در انتها مدیریت کیفیت پروژه را بر مبنای تعریف و برنامه اولیه شامل می شود. (شکل ۲)



(شکل ۲)



مطابق با شرح مذکور محدوده خدمات نسخه EPM Fast Track تا مرحله Limited Production Pilot بوده و پیاده سازی ماژولها براساس سطح بلوغ سازمان که در فاز شناخت تعیین گردیده انجام خواهد شد. تعمیم سیستم به کل سازمان (Enterprise Rollout) خارج محدوده این خدمات بوده و شرکت صرفاً آموزش های لازم را برای نفرات مورد نظر سازمان ارائه خواهد داد. انجام سایر فازها و پیاده سازی بقیه ماژولها به صورت خدمات نفرساعتی در قالب قرارداد توسعه مستمر صورت خواهد گرفت.

### ۳. خدمات مناسب سازی و پیاده سازی سریع سیستم مدیریت پروژه سازمانی (EPM)

تنظیم نحوه به روز رسانی فعاليتها	تنظیم تقویم های سازمانی	تنظیمات دسترسی در SharePoint	تنظیمات امنیت در Project Server
تعریف و تشکیل ساختار شکست (دسته بندی) پروژهها (در صورت نیاز)	تعریف فیلدهای سفارشی سازمان وجداول look Up	تنظیمات Additional server settings	تعریف و تشکیل ساختار شکست منابع
تنظیمات mail server جهت فعال سازی سیستم اطلاع رسانی (Alert)	تنظیمات نماهای سیستم ( مشخصات پروژه/فعاليتهای دارای تاخیر/...)	تنظیمات نسخه های پشتیبان (back Up)	تعریف و تشکیل الگوی ساختار شکست کارسازمان (در صورت نیاز)
	تنظیمات سرور Search و جستجوی یکپارچه	تنظیمات قالب عمومی سازمان (Global Template)	



مصورسازان پروژه

پياده سازي و آموزش سيستم هاي مديريت پروژه





## خروجی های خدمات مناسب سازی و پیکره بندی سیستم Project Server

- ایجاد گروهها و دسته های امنیتی مناسب سازی شده

### بخش امنیتی

- ایجاد تقویم های سازمانی
- تعریف فیلدهای سفارشی مورد نیاز سطوح پروژه ها، وظیفه ها و منابع
- تعریف جدول Look up مورد نیاز فیلدها
- تعریف ساختار شکست منابع و پروژه ها
- زمانبندی نسخه های پشتیبان
- تعریف قالب عمومی سازمان

### بخش راهبری

- گزارش پیکره بندی سیستم : شامل مناسب سازی های انجام شده در بخش راهبری، سایت های پروژه ها و سایت های نظارتی + گزارش های سیستم
- سند دستورالعمل تعریف پروژه ها
- سند دستورالعمل تعریف منابع

### گزارش های مکتوب تحویلی به کارفرما

- ارزش افزوده منابع
- ارزش افزوده وظیفه ها
- برنامه زمانبندی وظیفه ها
- پیگیری تخصیص ها
- پیگیری وظیفه ها
- تسطیح وظیفه ها
- جزئیات تخصیص ها
- جزئیات وظیفه ها
- خلاصه تخصیص ها
- خلاصه منابع
- خلاصه وظیفه ها
- سطح اول وظیفه ها
- کار تخصیص ها
- کار منابع
- کار وظیفه ها
- هزینه تخصیص ها
- هزینه منابع
- هزینه وظیفه ها
- فعالتهای دارای تأخیر
- گزارشات شناسنامه ای و مشخصات پروژه

### بخش جزئیات پروژه

- ارزش افزوده
- پیگیری
- خلاصه
- کار
- هزینه
- مدیران ارشد - داشبورد نظارتی شاخص های کلان پیشرفت پروژه ها

### بخش مرکز پروژه ها



- منابع برحسب تیم
- منابع کاری
- منابع مصرفی
- منابع هزینه ای
- همه منابع
- گروه بندی بر اساس گروه مالک

### بخش مرکز منابع

- مدیر پروژه Project S-Curve
- میزان در دسترس بودن منابع محدود
- نمودار شاخص پیشرفت زمانی
- نمودار شاخص پیشرفت هزینه

### بخش تحلیل داده ها



## فازهای اجرایی پیاده سازی سیستم مدیریت پروژه سازمانی (EPM Fast Track)







#### ۴. کارتابل بروزرسانی و تاییدات پروژه ها

بسیار پیش می آید که بعد از راه اندازی EPM در سازمان ها، به این نتیجه می رسیم که مدل ثبت وضعیت و تایید آن که توسط Project Server انجام می شود مناسب نبوده و نیازهای سازمان را پوشش نمی دهد. ضعف های این مدل به گفته کاربران اینها هستند:

۱. بعد از اینکه منبع پروژه، وضعیت را ثبت و ارسال می کند، پیش از اینکه مدیر وضعیت، وضعیت ارسالی را تایید کند، منبع می تواند آن را تغییر دهد.

۲. مراحل تایید قابل سفارشی سازی نیست و تنها مدیر وضعیت می تواند تایید را انجام دهد. در نتیجه نمی توانیم گام های تاییدات را تغییر دهیم. در صورتی که بیش تر سازمان ها نیاز دارند که تاییدات را در چند مرحله و توسط افراد مختلفی که توسط قواعد خودشان مشخص می شوند، انجام دهند.

۳. امکان ضمیمه فایل هنگام وارد کردن وضعیت وجود ندارد.

۴. تنها می توان درصد پیشرفت و تاریخ شروع و پایان را تغییر داد و مثلا نمی توان فیلد Actual Cost را هم تغییر داده و بعد از طی روال تاییدات در MSP به روز کرد.

یک کاربر ممکن است در یک یا چند پروژه به عنوان منبع، یک یا چند وظیفه برای وی تعریف شده باشد، هم چنین به همین صورت در پروژه ای مدیر وضعیت (Status Manager) باشد. در صورتی که وظیفه ای به شخصی اختصاص داده شود و هنوز یک بار هم برای این وظیفه وضعیت ثبت نکرده باشد، در صفحه اصلی پیامی نمایش داده شده تحت عنوان وظیفه ی جدید به شما اختصاص داده شده است و با کلیک بر روی لینک آن نمای زیر نمایش داده می شود:

توضیحات	درصد تکمیل(ارسا)	تاریخ پایان	تاریخ شروع	وظیفه
	29.63	22/4/1394	16/3/1393	تکمیل استانی
	29.63	22/4/1394	16/3/1393	اجرای پروژه
	29.63	22/4/1394	16/3/1393	بخش ب (Huawei)
	36.04	22/4/1394	16/3/1393	گروه اول
	30.02	16/5/1393	16/3/1393	Tehran SC1
	100.00	16/5/1393	10/4/1393	طرح های جامعی
	100.00	10/4/1393	10/4/1393	بررسی فضای مورد نیاز برای اجرای پروژه و اعلام آن به کمیته فضا
	100.00	16/5/1393	11/5/1393	ارائه طرح های جامعی
	0.00		16/3/1393	تحویل تجهیزات اکتیو و پسیو
	10.00			نصب و راه اندازی
	0.00			PAC صدور
	18.75	23/5/1393	11/4/1393	Tehran SC2
	75.00	21/4/1394	21/4/1394	Hamedan SC1
	75.00	22/4/1394	22/4/1394	Hamedan SC2
	31.25	29/5/1393	15/4/1393	Tabriz SC1
	44.44	4/6/1393	16/4/1393	Tabriz SC2
	75.00	22/4/1394	22/4/1394	Kermanshah
	75.00	15/4/1394	15/4/1394	Esfahan SC1
	75.00	16/4/1394	16/4/1394	Esfahan SC2
	0.00			Kerman
	80.00	21/4/1394	21/4/1394	Yazd
	0.00			Bandar Abbas
	0.00			Bandar Bushehr
	23.89	22/4/1394	18/4/1393	گروه دوم

ذخیره ارسال ثبت توضیحات ضمیمه ی فایل فیلتر مشاهده تاریخچه ثبت مشکلات ثبت رسیدگی



امکان گروه بندی وظایف اختصاص داده شده به هر کاربر نیز وجود دارد:



می توان ستون های درصد تکمیل، هزینه واقعی، تاریخ شروع و پایان را تغییر داد و تغییرات را ذخیره کرد.

0.00	16/3/1393	تحويل تجهیزات اکتیو و پسیو
10.00		نصب و راه اندازی
0.00		PAC صدور
18.75	23/5/1393	Tehran SC2
75.00	21/4/1394	Hamedan SC1
75.00	22/4/1394	Hamedan SC2
31.25	29/5/1393	Tabriz SC1
44.44	4/6/1393	Tabriz SC2
75.00	22/4/1394	Kermanshah
75.00	15/4/1394	Esfahan SC1
75.00	16/4/1394	Esfahan SC2
0.00		Kerman
80.00	21/4/1394	Yazd
0.00		Bandar Abbas
0.00		Bandar Bushehr
23.89	22/4/1394	گروه دوم

بعد از اعمال تغییرات لازم می توان یک یا چند وظیفه را انتخاب کرده و وظایف را برای مدیر پروژه ارسال کرد:

0.00	16/3/1393	تحويل تجهیزات اکتیو و پسیو	<input type="checkbox"/>	
10.00		نصب و راه اندازی	<input checked="" type="checkbox"/>	
0.00		PAC صدور	<input type="checkbox"/>	
18.75	23/5/1393	Tehran SC2	<input checked="" type="checkbox"/>	
75.00	21/4/1394	Hamedan SC1	<input checked="" type="checkbox"/>	
75.00	22/4/1394	Hamedan SC2	<input checked="" type="checkbox"/>	
31.25	29/5/1393	Tabriz SC1	<input checked="" type="checkbox"/>	
44.44	4/6/1393	Tabriz SC2	<input checked="" type="checkbox"/>	
75.00	22/4/1394	Kermanshah	<input checked="" type="checkbox"/>	
75.00	15/4/1394	Esfahan SC1	<input checked="" type="checkbox"/>	
75.00	16/4/1394	Esfahan SC2	<input checked="" type="checkbox"/>	
0.00		Kerman	<input checked="" type="checkbox"/>	
80.00	21/4/1394	Yazd	<input checked="" type="checkbox"/>	
0.00		Bandar Abbas	<input checked="" type="checkbox"/>	
0.00		Bandar Bushehr	<input checked="" type="checkbox"/>	



هنگامی که لیست وظایف زیاد باشد می توان وظایف را به صورت افزایشی یا کاهشی مرتب نمود و یا فیلترهای مربوطه را بر روی آن ها اعمال کرد. برای هر وظیفه ای تاریخچه ای در کارتابل ثبت می شود. با انتخاب وظیفه مربوطه و زدن گزینه مشاهده تاریخچه می توانید کارهای صورت گرفته بر روی وظیفه مذکور را مشاهده کنید.

		مدیر پروژه		مدیر ارشد		تایید کننده نهایی		
دوره/ نام منبع/ نام پروژه/ نام وظیفه	تاریخ ارسال	درصد پیشرفت	هزینه واقعی	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مدت باقی مانده (روز)	توضیحات	صنایع
1394-3-15								
کندهلی مریم								
پسندهلی مریم								
1 تجمیع استانی								
1	1394/3/26	10%		ثبت نشده	ثبت نشده	4		
1394-4-15								
1394-4-22								

#### وظایف

192 وظیفه ی جدید به شما اختصاص داده شده است

#### تاییدها

هیچ وظیفه ای منتظر تایید شما نیست.

#### مشکلات و ریسکها

هیچ ریسک فعالی به شما تخصیص نیافته است.

هیچ مشکل فعالی به شما تخصیص نیافته است.

با بهره گیری از ماژول کارتابل تاییدات، تایید کننده که مدیر وضعیت وظیفه ارسال شده می باشد می تواند ستون های درصد تکمیل، هزینه واقعی، تاریخ شروع و پایان را بروز نماید و نهایتا مواردی که می خواهد را با انتخاب تیک کنار هر مشخص کرده و تایید نماید. بدین ترتیب این وظیفه نه تنها برای منبع مربوطه بلکه برای مدیر وضعیت هم غیرفعال می شود و وظیفه تایید شده وارد کارتابل مدیر ارشد میگردد.

### مزیت های کارتابل تاییدات

۱- سطوح تایید قابل تغییر می باشد: در این کارتابل منبع تسک مربوط به خود را پس به روز کردن (درصد پیشرفت زدن) به مدیر پروژه ارسال کرده، مدیر پروژه به مدیر ارشد و مدیر ارشد به مدیر PMO. سطوحی که جهت تایید یک تسک برای این کارتابل در نظر گرفته شده قابلیت افزایش و کاهش را دارد.

		مدیر پروژه		مدیر ارشد		تایید کننده نهایی		
		تایید		عدم تایید				
دوره/ نام مدیر پروژه/ نام پروژه/ نام وظیفه	تاریخ تایید	درصد پیشرفت	هزینه واقعی	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مدت باقی مانده (روز)	توضیحات	صنایع
1394-4-22								
زعیم کهن علی								
1 تجمیع استانی								
1	1394/4/22	100%		1393/5/11	1393/5/16	0		
2	1394/4/22	100%		1393/5/19	1393/5/23	3		
3	1394/4/22	100%		1393/4/11	1393/4/11	3		
4	1394/4/22	100%		1393/4/10	1393/4/10	2		
5	1394/4/22	10%		ثبت نشده	ثبت نشده	4		



۲- مقدار گرفتن ستون Actual Cost : فیلد Actual Cost از جمله فیلدهایی است که به صورت دستی توسط کاربر نمی توان به آن مقدار داد و توسط خود نرم افزار محاسبه می شود، ولی در این محصول این قابلیت در نظر گرفته شده و کاربر می تواند در این فیلد مقدار وارد کند.

۳- منبع پس از اینکه تسک مربوط به خود را جهت تایید به مدیر خود ارسال نماید، دیگر قادر به ویرایش تسک خود نبوده مگر اینکه این تسک توسط مدیر رد شود و یا جریان تاییدات به طور کامل طی شود.

۴- ضمیمه کردن فایل: کاربر ممکن است مایل باشد جهت تفهیم بهتر کار انجام شده توسط خود به مدیر ذی ربط، تسک خود را به همراه سندی برای مدیر مربوطه جهت تایید ارسال نماید. این کار مسئله مهمی در بسیاری از سازمان ها می باشد که در این محصول امکان این امر میسر شده است.

۵- مشاهده تاریخچه: با انتخاب هر وظیفه و زدن دگمه مشاهده تاریخچه تمامی شرایطی برای وظیفه مربوطه اتفاق افتاده بود را نشان می دهد.

۶- زدن ریسک و مخاطرات: با زدن دگمه های ثبت ریسک و ثبت مخاطرات، به ترتیب به صفحه مربوط به ریسک و مخاطرات سایت پروژه برای پروژه مربوطه ورود کرده و می توان ریسک و مخاطره ثبت کنید.



همچنین دو نوع گزارش برای این کار تابل گزارش مربوط به تسک های تخصیص داده شده و گزارش مربوط به تسک های به روز نشده به صورت پیش فرض در مازول قرار داده شده است. یکی از امکاناتی که در این کار تابل وجود دارد امکان ثبت ریسک و مخاطره برای هر پروژه ای است. با انتخاب این گزینه به صفحه لیست مربوط به ثبت ریسک ها در سایت پروژه ورود می کنید و می توانید ریسک مورد نظر خود را ثبت کنید. برای ثبت مخاطره هم بدین شکل می توان عمل نمود.

### کار تابل تاییدات :

انتخاب پروژه : p1  
منبع : All items checked  
نمایش تا سطح : [9] فیلتر : [0] وظایف منتظر تایید من [0] همه وظایف

جستجو براساس نام وظیفه

پروژه ها  
تایید ها  
وظایف  
منابع  
تنظیمات سرور  
ویرایش پیوندها

تاریخ	وضعیت فعلی	آخرین اقدام	توضیحات	هزینه واقعی	تاریخ پایان واقعی	تاریخ شروع واقعی	درصد پیشرفت	عنوان وظیفه
				0.00		1395/11/18	99.00	p1
				0.00		1395/11/18	99.00	task2
14/11		ارسال : منبع		150000.00		1395/11/18	99.00	task2.1

تایید رد دلایل ناخیرات توضیحات ضمیمه(ها) تاریخچه مشاهده مشکلات نمایش ریسک(ها)



## ثبت مشکلات :

مشکلات

task2.1 : عنوان وظیفه

<input type="text"/>	عنوان مشکل
s.hashemzadeh	مالک
<input type="text"/>	نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید
(1) فعال	وضعیت
<input type="text"/>	تاریخ سررسید
(1) دسته 1	دسته
(1) بالا	الویت
<input type="text"/>	یحث
<input type="text"/>	راه کار

## ثبت ریسک ها :

ریسک ها

task2.1 : عنوان وظیفه

<input type="text"/>	عنوان ریسک
s.hashemzadeh	مالک
(1) فعال	وضعیت
(1) دسته 1	دسته
<input type="text"/>	نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید
<input type="text"/>	تاریخ سررسید
<input type="text"/>	احتمال
<input type="text"/>	ضربه
<input type="text"/>	هزینه
<input type="text"/>	شرح



## دلایل تاخیرات :

### دلایل تاخیرات

فعالیت ها :

علل تاخیر :

عنوان :

توضیحات :

ردیف	عنوان	علت تاخیر	توضیحات
1	ggdfg	عدم هماهنگی و همکاری درون سازمانی و بین بخشی	<div class="ExternalClass28760A2A09184ACF9F69FE9BACE288B3">dsfdf</div>
2	dfgsdfg	عدم تخصیص به موقع اعتبارات مصوب	<div class="ExternalClassB23ED1FFB71E488CAE9E1C61F690A780">fdfsfdgfdddd</div>

## ثبت توضیحات :

### توضیحات

برای تیم خود توضیحاتی وارد کنید :



## ضمیمه فایل :

× ضمیمه ی فایل

بارگذاری فایل

عنوان : تصویر شماره یک

فایل :

دسته :

بندی : تصاویر

دسته اول

ضمایم

[تصویر شماره یک](#)



## ۵. لیست امکانات الگوی توسعه یافته سایت پروژه بر مبنای استاندارد PMBOK

<ul style="list-style-type: none"><li>• منشور و مجوزهای پروژه</li><li>• شناسایی ذی نفعان</li><li>• اطلاعات و اسناد پروژه و وظایف</li></ul>	<b>آغازین</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• محدوده و اقلام قابل تحویل</li><li>• زمانبندی پروژه</li><li>• برآورد انتظارات ذی نفعان</li><li>• مخاطرات (ریسک ها)</li><li>• وظایف</li></ul>	<b>برنامه ریزی</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• بروزرسانی وظایف</li><li>• تصاویر پروژه</li><li>• مشکلات</li><li>• مدیریت جلسات</li><li>• بحث و گفتگوی تیمی</li></ul>	<b>اجرا</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• داشبورد پروژه در یک نگاه (شامل شناسنامه پروژه، اطلاعات پیشرفتی، اقلام قابل تحویل، مایلستون ها، مشکلات و مخاطرات)</li><li>• گزارش ارزش کسب شده (EV)</li><li>• جریان نقدینگی پروژه (Cash Flow)</li><li>• گزارش اعضای تیم پروژه</li><li>• گزارش مشکلات / وقایع</li><li>• داشبورد مخاطرات (ریسک ها)</li><li>• ماتریس تحلیل ذی نفعان</li><li>• نمودار S</li><li>• گزارش ارزیابی مشاور / پیمانکار</li></ul>	<b>کنترل</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• درس آموخته ها</li><li>• پرسشنامه ارزیابی پیمانکار/مشاور</li></ul>	<b>اختتام</b>





- امکان مشاهده شناسنامه و مشخصات کلی پروژه در صفحه اصلی سایت پروژه
- کتابخانه تصاویر پروژه
- دسته بندی اسناد بر اساس گروه های فرآیندی PMBOK
- امکان دسته بندی مستندات فنی
- امکان نگه داری لیست ذینفعان پروژه
- امکان نگه داری مکاتبات پروژه
- امکان تایین تحویل دادنی های پروژه
- امکان ثبت مخاطرات
- امکان ثبت صورت جلسات
- امکان دسترسی به سند زمان بندی پروژه
- امکان ثبت تصاویر پروژه
- امکان ثبت صورت وضعیت مالی پروژه
- امکان ثبت ریسک پروژه
- امکان دسته بندی مخاطرات پروژه
- امکان نگه داری اسناد اتمام پروژه
- امکان درس آموخته های پروژه
- امکان نمایش خلاصه اطلاعاتی پروژه در یک نگاه
- ارزیابی فازهای پروژه
- گزارش هفتگی
- کنترل دوره ای جریان نقدینگی
- دسترسی به نمودار های تحلیلی ارزیابی ریسک پروژه
- دسترسی به نمودار S پروژه



نام پروژه: احداث خطوط ماکرولید در شما فارمد	زمان فعلی:
مسئول پروژه: دکتر شریب اعلم	تاریخ: 1394/6/18
شرح پروژه:	
آخرین بروزرسانی: 1394/4/6	

وضعیت زمانی			
تاریخ آغاز:	1391/6/1	تاریخ آغاز مینا:	1391/6/1
تاریخ پایان:	1393/12/29	تاریخ پایان مینا:	1392/9/17
برنامه:	100%	عملکرد:	99%
انحراف عملکردی:	-1%		

وضعیت هزینه	
بودجه مصوب اولیه:	هزینه واقعی:
بودجه مصوب ثانویه:	اعتبار باقی مانده:

**وضعیت شمولیت های مهم**  
فعالیت مهم تکمیل شده ای وجود ندارد  
Milestone ای در پیش نیست

**مشکلات فعلی**

مشکلات	اقدام بند	مسئول شده به	موقعیت سررسید
تضمین گری میسر بر اینکه طبقات پروژه (قسمت دست اندازگی پوشش) ایکسپس شود	(2) متوسط		

**تلاش نظریه دانی**

تلاش نظریه دانی	تاریخ آغاز	تاریخ پایان
<a href="#">اجرای دیوارهای ساندویچ بیل</a>	1392/2/16	1392/3/10
<a href="#">اجرای سقف های کامپوزیت اول</a>	1391/12/7	1391/12/16
<a href="#">اجرای سقف های کامپوزیت دوم</a>	1391/12/24	1392/1/5
<a href="#">اجرای سقف های ساندویچ بیل</a>	1392/3/13	1392/3/31
<a href="#">اجرای فونداسیون ساندویچ بیل</a>	1391/11/9	1391/12/11
<a href="#">انتقال ساندویچ بیل به فونداسیون</a>	1391/12/28	1392/1/5
<a href="#">انتقال و نصب رانچ و تانک های فرایند</a>	1391/11/25	1391/12/17
<a href="#">خط و نصب آبگرمی طری</a>	1391/10/7	1391/11/18
<a href="#">سقف های خرید لوله کنترل هواسازها</a>	1391/9/20	1391/12/25
<a href="#">سقف های خرید هواسازها</a>	1391/9/20	1392/1/23
<a href="#">کند کاری مسیر لوله های اتصالات</a>	1391/6/28	1392/1/27
<a href="#">نصب رانچ</a>	1391/6/1	1391/6/3
<a href="#">نصب بله های نظرسر طبقات</a>	1391/11/9	1391/11/27
<a href="#">نصب زله های برای جریان متوسط</a>	1392/4/3	1392/4/10
<a href="#">نصب هواسازها</a>	1392/5/30	1392/6/18

تصاویر پروژه



### بانک ریسک پروژه (فرم شناسایی و ثبت ریسک های پروژه)

<input type="text"/>	عنوان *	منوی اصلی
<input type="text" value="نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید"/>	مالک	آغازین
<input type="text" value="نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید"/>	تخصیص داده شده به	برنامه ریزی
<input type="text" value="فعال (1)"/>	وضعیت	مخاطرات
<input type="text" value="هزینه"/>	دسته	اقدام قابل تحویل
<input type="text" value="12 ق.ظ"/> <input type="text" value="00"/>	تاریخ سررسید	اجرا
<input type="text" value="0"/> %	احتمال *	نظارت و کنترل
<input type="text" value="5"/>	ضربه *	خاتمه پروژه
شدت ضربه حاصل از رخداد ریسک	هزینه	توضیحات پروژه
<input type="text" value="0"/>	شرح	ویرایش پیوندها
هزینه ای که در صورت رخداد ریسک متحمل خواهید شد		

### شناسایی ذینفعان پروژه :

<input type="text" value="نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید"/>	نام ذینفع	منوی اصلی
<input type="text" value="1"/>	تاثیر ذینفع	آغازین
<input type="text" value="1"/>	میزان علاقه مندی به سرنوشت پروژه	شناسایی ذینفعان
<input type="text" value="مکتبه رسمی"/>	شیوه ارتباط	اسناد
<input type="text" value="مدت زمان پروژه"/>	مدت زمان ارتباط	برنامه ریزی
<input type="text" value="نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید"/>	رابط داخلی سازمان	اجرا
<input type="button" value="رد"/> <input type="button" value="ذخیره کردن"/>		نظارت و کنترل
		خاتمه پروژه
		توضیحات پروژه
		ویرایش پیوندها



## مدیریت مستندات پروژه :



## مدیریت مشکلات و وقایع پروژه :

<input type="text"/>	* عنوان	منوی اصلی
<input type="text" value="نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید"/>	مالک	آغازین
<input type="text" value="نام و آدرس ایمیل را وارد نمایید"/>	تخصیص داده شده به	برنامه ریزی
<input type="text" value="(1) فعال"/>	وضعیت	اجرا
<input type="text" value="هزینه"/>	دسته	مشکلات/ وقایع
<input type="text" value="(2) متوسط"/>	اولویت	جلسات پروژه
<input type="text" value="12 ق.ظ"/>	تاریخ سررسید	بحث و گفتگوی تیمی
<input type="text" value="00"/>	بحث	دلایل تاخیرات
<input type="text"/>		تصاویر پروژه
<input type="text"/>		نظارت و کنترل
<input type="text"/>		خاتمه پروژه
<input type="text"/>		توضیحات پروژه
<input type="text"/>		ویرایش پیوندها

## مکاتبات پروژه :

<input type="text"/>	* عنوان	منوی اصلی
<input type="text"/>	متن	آغازین
<input type="text"/>		برنامه ریزی
<input type="text"/>		اجرا
<input type="text"/>		مشکلات/ وقایع
<input type="text"/>		جلسات پروژه
<input type="text"/>		بحث و گفتگوی تیمی
<input type="text"/>		دلایل تاخیرات
<input type="text"/>		تصاویر پروژه
<input type="text"/>		نظارت و کنترل
<input type="text"/>		خاتمه پروژه
<input type="text"/>		توضیحات پروژه
<input type="text"/>		ویرایش پیوندها

سوال

میخواهم سوالی را مطرح کنم که دیگر اعضا به آن پاسخ دهند



مدیریت تاخیرات پروژه :

رد

عنوان \*

توضیحات

علل تاخیر

عدم تخصیص به موقع اعتبارات مصوب

عدم تخصیص به موقع اعتبارات مصوب

عدم هماهنگی و همکاری درون سازمانی و بین بخشی

کمبود منابع انسانی

تأخیر در عملکرد مجری

تغییر رویکرد برنامه ای مدیران ارشد

در اولویت قرار گرفتن سایر پروژه ها از سوی مدیران ارشد

عدم هماهنگی و همکاری سازمانها و نهادهای بیرونی

سایر موارد

منوی اصلی	
▼	• آغازین
▼	• برنامه ریزی
✕	• اجرا
	مشکلات/ وقایع
	جلسات پروژه
	بحث و گفتگوی تیمی
	دلایل تاخیرات
	تصاویر پروژه
✕	• نظارت و کنترل
	پروژه در یک نگاه

مدیریت درس آموخته های پروژه :

⊕ آتم جدید یا ویرایش این لیست

همه آیتمها ... یافتن یک آتم

مواردی که به خوبی به انجام رسیده اند مواردی که می توانند بهبود یابند

منوی اصلی	
▼	• آغازین
▼	• برنامه ریزی
▼	• اجرا
▼	• نظارت و کنترل
✕	• خاتمه پروژه
	درس آموخته ها
	فرم ارزیابی مشاور/ پیمانکار
	• توضیحات پروژه
	• ویرایش پیوندها

عنوان ✓	
تعریف و مدیریت نیازمندی ها	...
تعریف و مدیریت محدوده	...
تهیه و کنترل زمانبندی	...
برآورد و کنترل هزینه	...
برنامه ریزی و کنترل کیفی	...
دسترسی به منابع انسانی، ایجاد و توسعه تیم و عملکرد آن	...
مدیریت ارتباطات	...
مدیریت ذینفعان	...
گزارش دهی	...
مدیریت ریسک	...



### ارزیابی پیمانکاران، تامین کنندگان و .. :

Form fields for evaluation:

- Empty text input field
- Empty text input field
- Large empty text area
- Dropdown menu with options: عالی (highlighted), خوب, متوسط, ضعیف
- Buttons: رد (Reject), ذخیره کردن (Save)

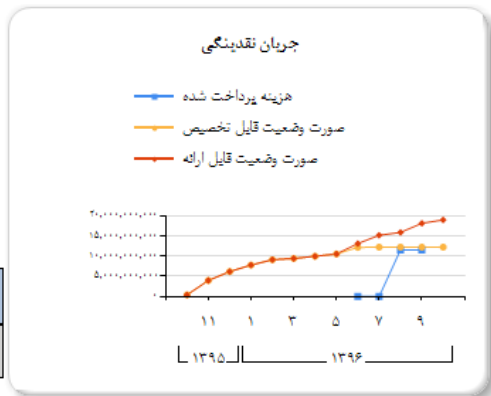
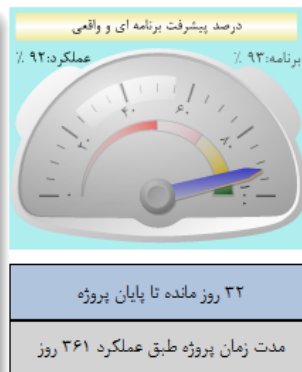
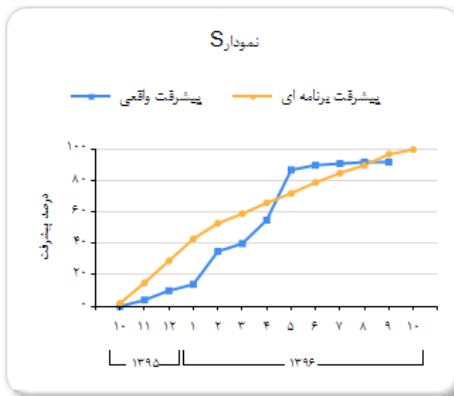
عنوان *	منوی اصلی
وزن	• آغازین
توضیحات	• برنامه ریزی
	• اجرا
	• نظارت و کنترل
امتیاز	• خاتمه پروژه
	درس آموخته ها
	فرم ارزیابی مشاور/ پیمانکار
	• توضیحات پروژه
	• ویرایش پیوندها



## ۶. بسته آماده داشبوردهای مدیریتی و گزارشات EPM

ردیف	عناوین ماژول
۱	داشبورد تحلیل وضعیت زمان و هزینه پروژه
۲	داشبورد تحلیل ریسکهای پروژه ها و سبد پروژه ها
۳	داشبورد دسته بندی مشکلات و عارضه های پروژه ها
۴	داشبورد خلاصه وضعیت پروژه (گزارش تک صفحه ای پیشرفت پروژه)
۵	گزارش کارکرد و عملکرد ساعات کاری تیم پروژه
۶	گزارش مدیریتی شامل شاخص های گرافیکی در مرکز پروژه ها
۷	داشبورد عملکرد کل سازمان از منظر پیشرفت پروژه ها و اجرای تعهدات
۸	داشبورد عملکرد سبد پروژه ها در کل سازمان (Project Portfolio dashboard)
۹	سیستم نمودار S پیشرفته (S-Curve) <u>نمودار</u> مقایسه پیشرفت تجمعی و ماهیانه برنامه ای و واقعی که اطلاعات را مستقیماً از Project Server می خواند

### گزارش پروژه در یک نگاه :





## شناسنامه پروژه :

وضعیت زمانبندی				مشخصات کلی	
۱۳۹۵/۱۰/۲۰	تاریخ آغاز سبده	۱۳۹۵/۱۰/۲۰	تاریخ اتمام	مسئول پروژه:	محمد مبینی
۱۳۹۶/۱۰/۱۴	تاریخ پایان سبده	۱۳۹۶/۱۰/۱۴	تاریخ پایان	تکلیف پروژه:	
۹۳.۰۰٪	عملکرد	۹۲.۶۴٪	پرتیجه		
۹۹.۳٪	درصد تحقق	۱٪	تغییرات عملکردی:		
۳۶۱ روز	مدت پروژه	۰ روز	میزان تکمیل:		

تاریخ گزارش:	
تاریخ:	۱۳۹۶/۹/۱۲
ساعت:	۱۵:۵۱

وضعیت هزینه			وضعیت انجام					
۰.۷۵	وضعیت زمان (SPI)	۱۶,۴۲۲,۲۲۱,۰۱۸ ریال	هزینه برآورد شده (PV)	حجم برآورد شده	حجم برآورد ای	واحد	عملیات	ردیف
۱.۴۶۰	وضعیت هزینه (CPI)	۱۲,۲۶۱,۰۲۴,۹۲۰ ریال	هزینه کار انجام شده (EV)					
	وضعیت پروژه (CSI)	۸۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال	صورت وضعیت تولید شده (AC)					

## گزارش مشکلات ، تحویل دادنی ها، مایلستون ها و تاخیرات و .. در یک نگاه :

وضعیت Milestone ها
تکمیل شد ☑ اجرای سیستم لوله کتی بین مخازن و تلمبه خانه تلمبسات آرسنی به تیمتک
پیش رو ☐ اجرای سیستم لوله کتی بین مخازن و تلمبه خانه تلمبسات آرسنی به تیمتک
ریسک های فعال
مخاطره فعالی وجود ندارد
مشکلات فعال
مشکل فعالی وجود ندارد
آخرین اقدام ها
مشکل فعالی وجود ندارد
اقدام تحویل دادنی
قلم قابل تحویلی وجود ندارد
دلایل تاخیر
دلیل تاخیرگی وجود ندارد





## گزارش پروژه به تفکیک فعالیت:

تاریخ گزارش:

گزارش پیشرفت پروژه اجرای سیستم لوله کشی بین مخازن و تلمبه خانه

گزارش گیرنده: System Account

نحوه محاسبات										
برنامه / عملکرد درصد تحقق		SPI = (EV / PV)		CPI = (EV / AC)		CSI = (SPI * CPI)				
راهنمای شاخص ها										
وضعیت پروژه:		کمتر از ۰.۸ و بیشتر از ۱.۲		بین ۰.۸ و ۰.۹ یا بین ۱.۱ و ۱.۲		بین ۰.۹ و ۱.۱		فاقد هزینه خط مینا		
ردیف	تم فعالیت	برنامه	عملکرد	هزینه برنامه ریزی شده (PV)	هزینه کار انجام شده (EV)	سورت وضعیت تایید شده (AC)	وضعیت زمانی (SPI)	وضعیت هزینه (CPI)	وضعیت فعالیت (CSI)	آخرین دلیل تاخیر
۱	اجرای سیستم لوله کشی بین مخازن و تلمبه خانه تاسیسات آبرسانی به گندمشک	۹۲٪	۹۲.۰٪	۱۶,۲۲۲,۲۲۱,۰۱۸	۱۵,۱۰۸,۴۴۲,۳۳۷	۱۲,۲۶۱,۰۲۴,۹۲۰	۰.۹۲	۱.۳	!	۹۹.۳٪
۲	شروع برنامه	۱۰۰.۰٪	۱۰۰.۰٪	۰	۰	۰	فاقد هزینه	فاقد هزینه	×	۱۰۰.۰٪
۳	تجهیز کارگاه	۹۱.۷٪	۷۶.۰٪	۹۴۸,۶۷۵,۶۵۷	۷۲۰,۹۹۲,۵۰۰	۸۲۱,۵۹۲,۳۷۷	۰.۷۶	۱.۱	!	۸۲.۴٪
۴	تجهیز اولیه	۱۰۰.۰٪	۱۰۰.۰٪	۱۵۴,۴۰۴,۵۳۰	۱۵۴,۴۰۴,۵۳۰	۱۵۴,۴۰۴,۵۳۰	۱.۰۰	۱.۰	✓	۱۰۰.۰٪

## ماتریس تحلیل ذینفعان:

گزارش ماتریس تحلیل ذینفعان پروژه عملیات عمرانی

تاریخ گزارش: ۱۳۹۶/۹/۱۲  
ساعت: ۱۶:۵۴

گزارش گیرنده: System Account

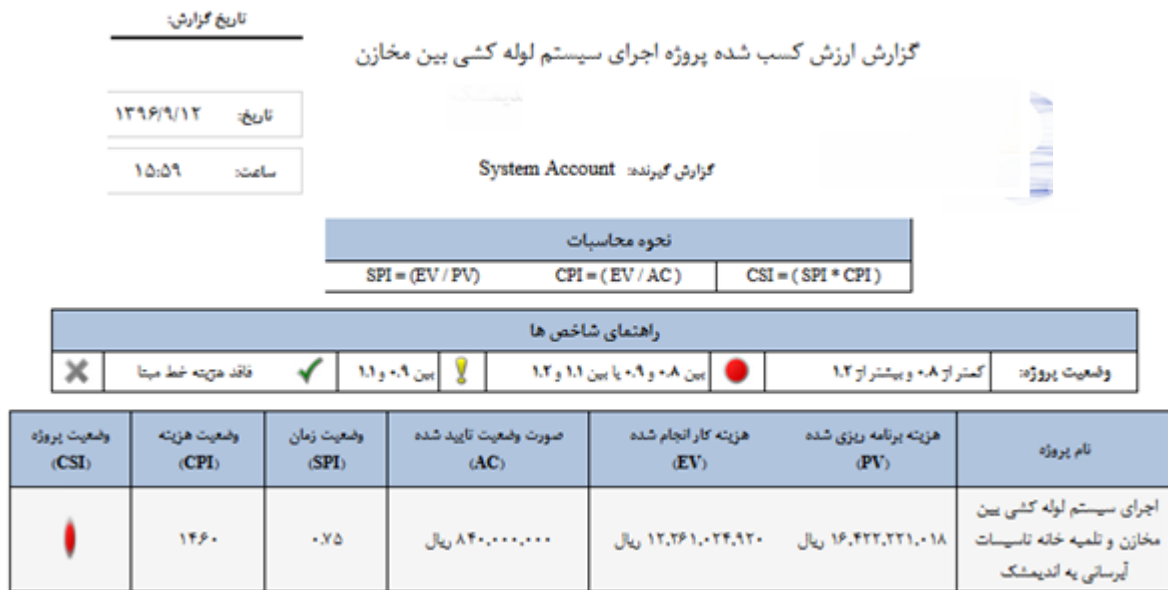
ردیف	شرکت	نام ذینفع	نوع ذینفع	سازوکار پروژه	علاقه مندی به	تاثیر ذینفع	ایمن	موانع	شماره تماس
------	------	-----------	-----------	---------------	---------------	-------------	------	-------	------------

No Data Available

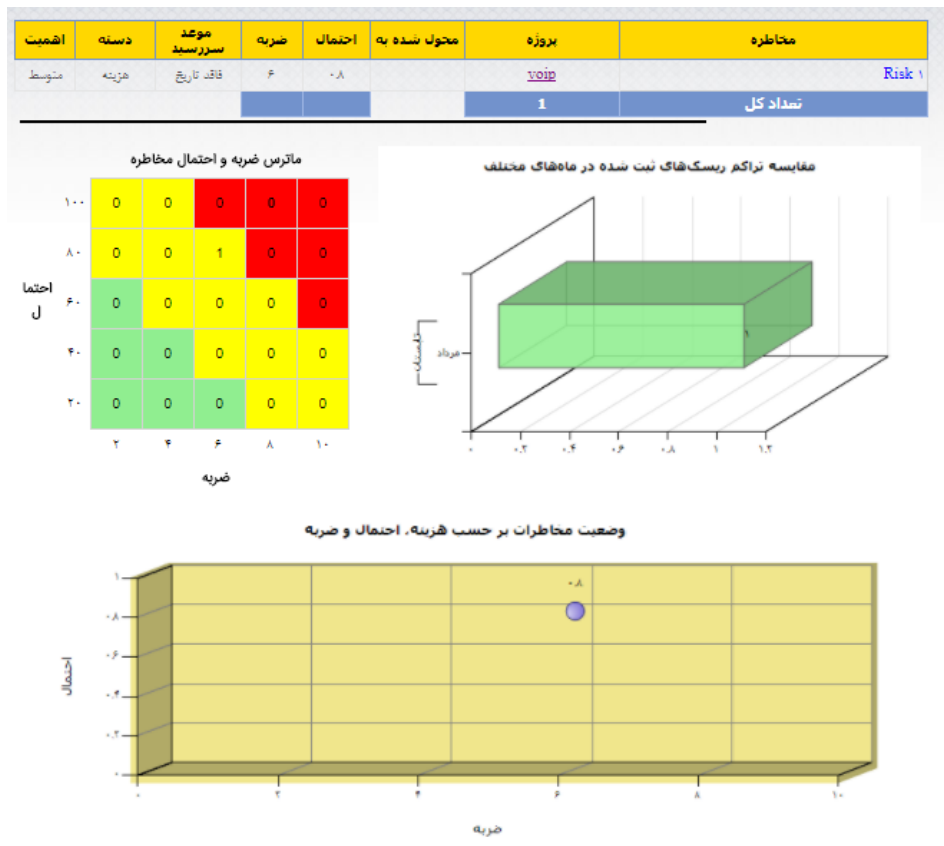
ارتباط پیوسته	جلب رضایت
اطلاع رسانی	ارتباط حداقلی



## گزارش ارزش کسب شده پروژه :

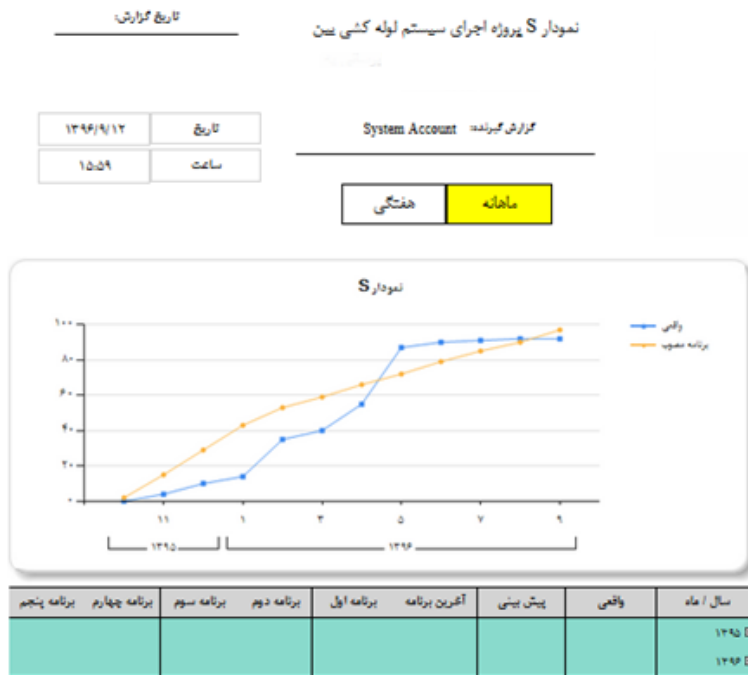


## گزارش ریسک ها و مخاطرات پروژه :

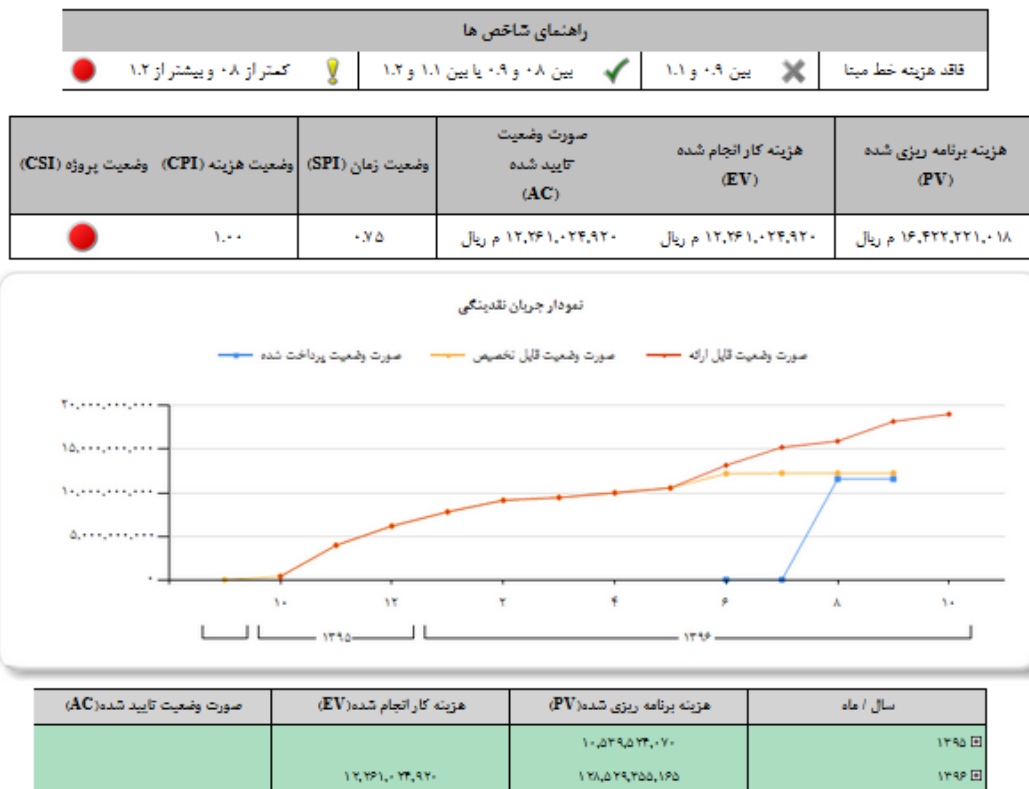




## گزارش نمودار S پروژه :



## گزارش جریان نقدینگی پروژه :





## دریافت انواع خروجی های به هنگام از گزارشات آنلاین:

تاریخ گزارش: ۱۳۹۶/۹/۱۲  
ساعت: ۱۶:۴۱

وزستان

ارزش کسب شده پروژه ها

گزارش گیرنده: System Account

لغو شده | معلق | شروع نشده  
بدون وضعیت | در حال اجرا | خاتمه یافته  
تمام موارد

XML file with report data  
CSV (comma delimited)  
PDF  
Excel  
TIFF file  
Word  
MHTML (web archive)

## گزارشات تفکیکی در لایه ها و سطوح مختلف سازمان :

گزارش گیرنده: System Account

لغو شده | معلق | شروع نشده  
بدون وضعیت | در حال اجرا | خاتمه یافته  
تمام موارد

درصد تحقق پروژه های سازمان: ۳۸.۴۰٪

خلاصه معاونت  
ارزش کسب شده  
جریان نقدینگی  
مشکلات  
مخاطرات  
نمودار S  
پروژه های آبرسانی

معاونت آبرسانی  
معاونت مطالعه پایه منابع آب  
معاونت شبکه های آبیاری و زهکشی  
معاونت توسعه و بهره برداری نیروگاهها  
معاونت توسعه و بهره برداری سدها  
معاونت حفاظت از منابع آب  
معاونت برنامه ریزی  
معاونت مالی و پشتیبانی  
گزارش های یکپارچگی  
گزارش های سیستمی

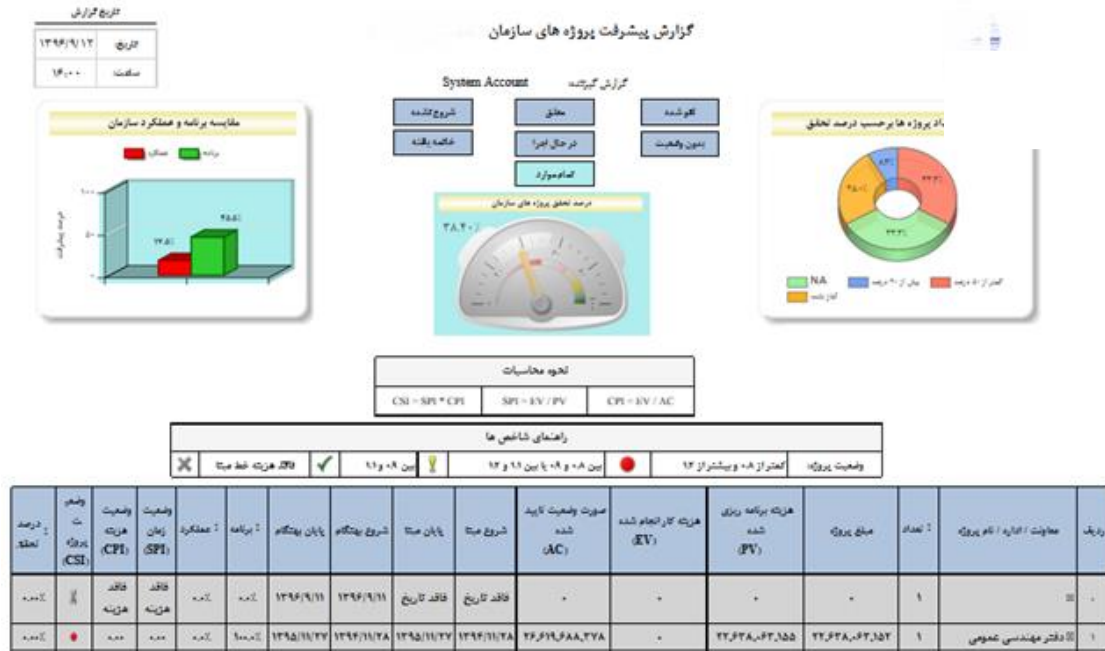
پروژه در یک نگاه  
پروژه به تفکیک فعالیت  
ارزش کسب شده (EV)  
جریان نقدینگی  
نمودار S

نحوه محاسبات  
CSI = SPI \* CPI  
SPI = EV / PV  
CPI = EV / AC

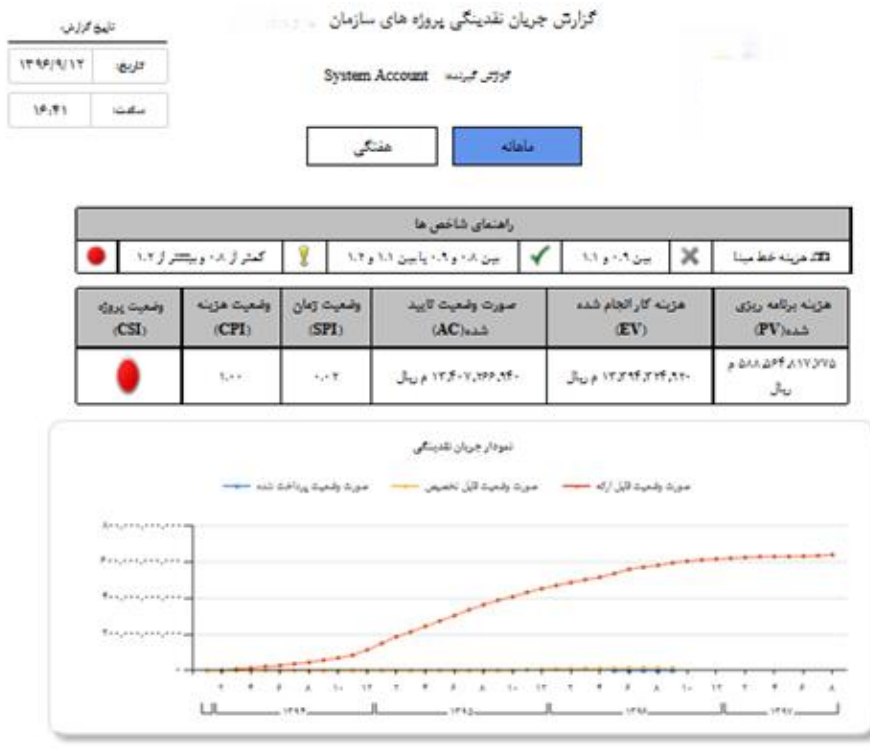
راهنمای شاخص ها  
بین ۰.۹ و ۱.۲  
بین ۰.۸ و ۰.۹ یا بین ۱.۱ و ۱.۲  
از ۱.۲



## گزارش سبب پروژه ها در سطح سازمان :

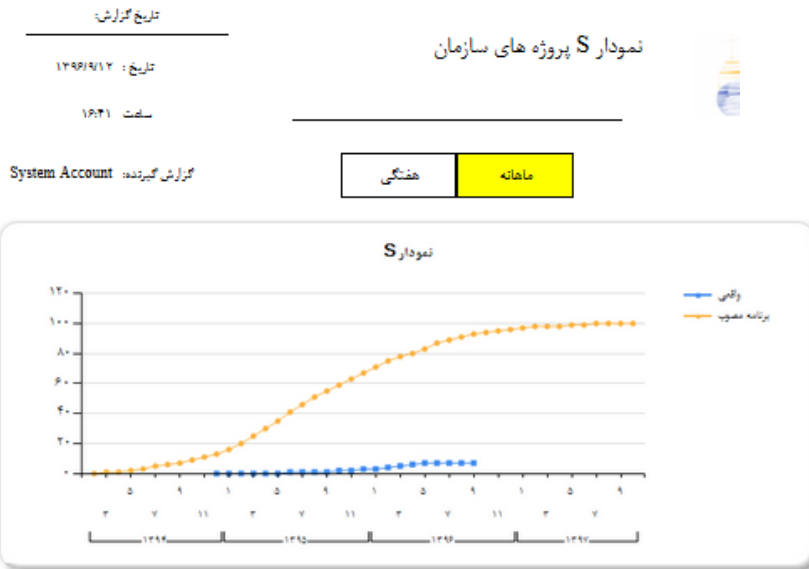


## گزارش جریان نقدینگی سبب پروژه های سازمان :





## نمودار S کل پروژه های سازمان:



سال / ماه	برنامه مصوب	واقعی
۱۳۹۳		
۱۳۹۵		
۱۳۹۶		