

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «АСТЕХ»

_____ Костин А.В.

«___» _____ 2004

«AQUILON INVESTMENT SYSTEM»

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Руководство пользователя

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Представители организации-разработчика:

Заместитель директора

_____ Э.А. Ахмадеев

«___» _____ 2004

Технический директор

_____ Д.Р. Сафин

«___» _____ 2004

2004

УТВЕРЖДЕНО

«AQUILON INVESTMENT SYSTEM»

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Листов 14

2004

СОДЕРЖАНИЕ

1. СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	3
1.1. Дерево направлений инвестиций.....	3
1.1.1. Создание направления инвестиций.....	3
1.2. Виды затрат	5
1.2.1. Создание группы (подгруппы) видов затрат.....	5
1.2.2. Создание нового вида затрат	6
1.3. Справочник «Вводимые критерии»	7
1.3.1. Ввод нового значения	8
1.3.2. Просмотр справочной информации о подразделении.....	9
1.4. Настройка критериев заявки на выделение инвестиций.....	10

1. СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Дерево направлений инвестиций

Дерево видов инвестиций – справочник подсистемы, в котором хранятся направления инвестиций, виды затрат, связанные с ними и технологии выполнения работ.

Для работы с данным режимом выберите в главном меню **Управление инвестициями** ⇒ **Дерево направлений инвестиций**. Откроется окно «Дерево направлений инвестиций» (рис.1.1).

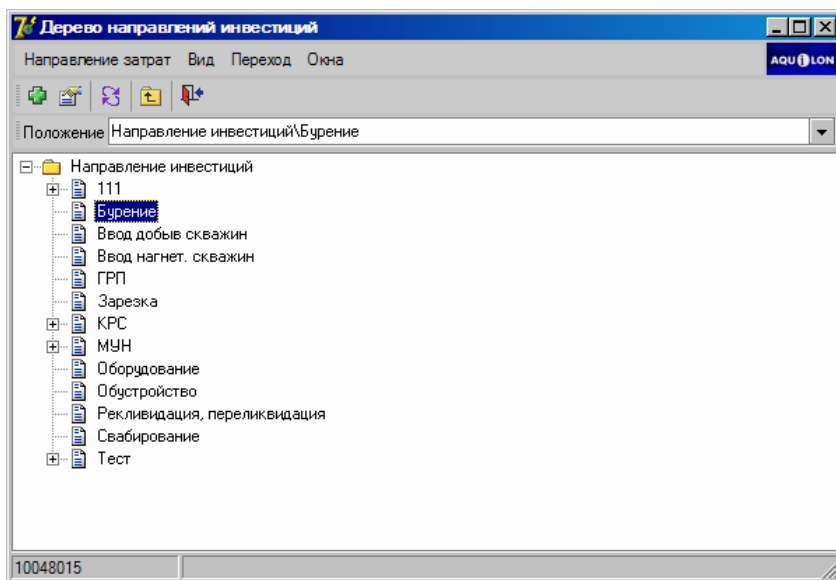




Рисунок 1.1.

В справочнике используется иерархическая структура хранения данных.

1.1.1. Создание направления инвестиций

1. Установите курсор на группу, в которую будет входить новое направление инвестиций (рис.1.1).
2. Нажмите на кнопку  панели инструментов (рис.1.1) и выберите «**Направления**» или пункт меню **Направление затрат** ⇒ **Создать** ⇒ **Направления**.
3. В открывшемся окне «**Направление затрат [Создание]**» (рис.1.2) заполните поля «**Код**», «**Название**», «**Описание**». При необходимости заполните таблицу «**Критерии**». Для заполнения таблицы нажмите кнопку  функциональной панели таблицы.

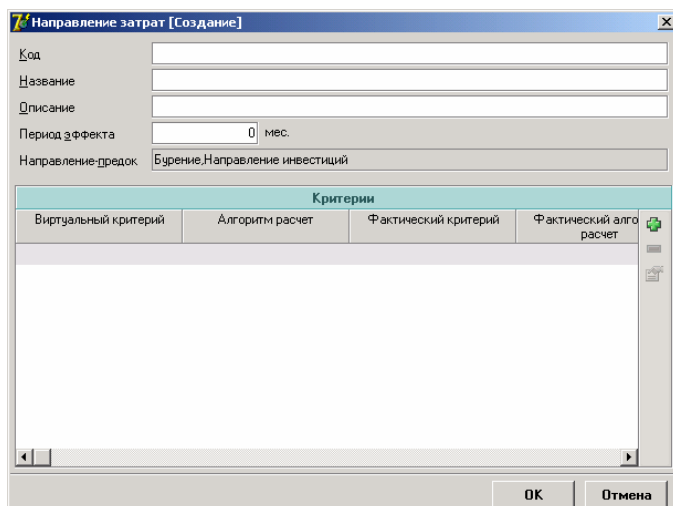


Рисунок 1.2.

Примечание: более подробное описание с таблицей «Критерии» см. п.1.4. «Настройка критериев заявки на выделение инвестиций».

4. Для сохранения направления инвестиций нажмите на клавишу [F10] или кнопку <OK>.

Примечание: Функции редактирования и удаления записей в справочнике описаны в п. 2.7.3 и п. 2.7.4. отдельной документации «Общие принципы работы с подсистемой»

1.2. Виды затрат

Данный справочник используется при создании вида работ в заявке на выделение инвестиций или в заявке на выполнение ГТМ. Справочник видов затрат состоит из групп видов затрат и вложенных подгрупп.

Для работы с данным режимом выберите в главном меню **Управление инвестициями** ⇒ **Виды затрат**. Откроется окно «Виды затрат» (рис.1.3).

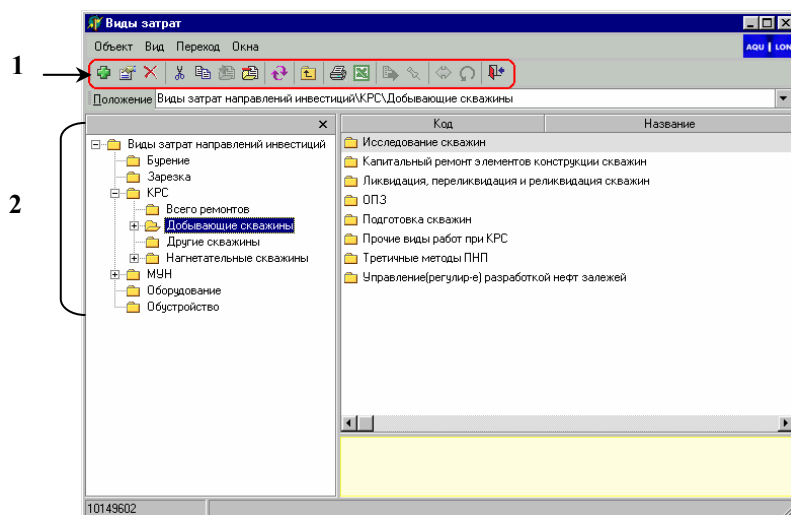



Рисунок 1.3.

Для вида затрат можно указать типовые сметы, которые будут доступны при создании вида работ с рассматриваемым видом затрат.

Примечание: создание группы вида затрат и вид затрат описаны ниже, принципы работы с остальными функциями справочника, осуществляемые через панель функций, описаны в отдельной документации «Общие принципы работы с ПК».

1.2.1. Создание группы (подгруппы) видов затрат

1. В левой части справочника (рис.1.3{2}) установите курсор на группу, в которую будет входить новая группа.
2. Нажмите на кнопку  панели инструментов (рис.1.3{1}) и выберите «Группа» или выберите пункт меню **Объект** ⇒ **Создать** ⇒ **Группу**.
3. Откроется окно «Группа объектов [Создание]» (рис.1.4).

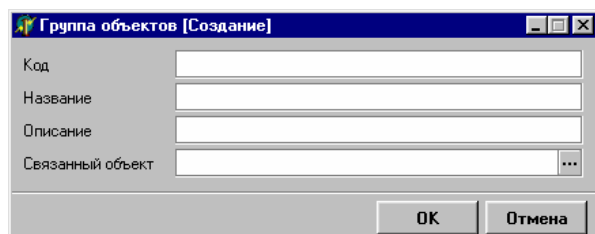



Рисунок 1.4.

- Заполните поля «Код», «Название», «Описание».
 - В поле «Связанный объект» можно указать только низшее направление инвестиций, то есть то направление инвестиций, у которого подчиненными являются только виды затрат. При этом создаваемая группа видов затрат будет отображаться в справочнике «Дерево инвестиций».
4. Для сохранения группы нажмите на клавишу [F10] или кнопку <OK>.

1.2.2. Создание нового вида затрат

1. Установите курсор на группу, в которую будет входить новый элемент справочника (например «КРС») (рис.1.3{2}).
2. Нажмите на кнопку  панели инструментов (рис.1.3{1}) и выберите «Виды затрат» или выберите в меню **Объект** ⇒ **Создать** ⇒ **Виды затрат**.
3. Откроется окно «Виды затрат [Создание]» (рис.1.5).

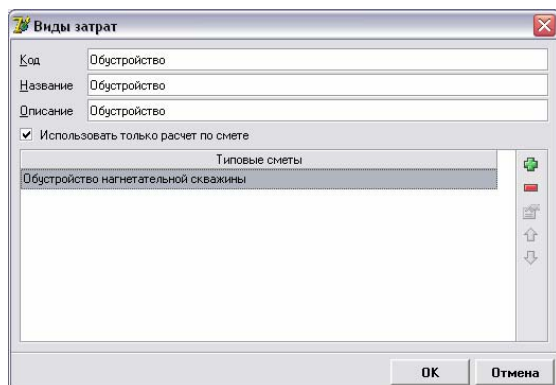



Рисунок 1.5.

- Заполните поля «Код», «Название», «Описание».
 - Заполните таблицу «Типовые сметы». Для этого
 - нажмите кнопку  (рис.1.5.);
 - в открывшемся справочнике типовых смет выберите типовую смету и нажмите клавишу [Enter].Добавьте все необходимые для данного вида затрат типовые сметы.
 - Если Вы проставите флажок в поле «Использовать только расчет по смете», то при создании **вида работ** в заявке на выделение инвестиций пользователь обязательно должен будет заполнить раздел «Смета(пооперационное планирование)». Возможность указания стоимости **вида работ** без пооперационного планирования будет недоступна.
4. Для сохранения элемента справочника нажмите на клавишу [F10] или кнопку <ОК>.

1.3. Справочник «Вводимые критерии»

В справочнике «Вводимые критерии» хранятся значения входных критериев, используемых при вычислении оценки эффективности от вложения затрат. Данные справочника учитываются при проведении расчета экономических критериев заявки и формировании отчета по критериям заявки (смотрите раздел «Журнал заявок»).

Для работы со справочником выберите пункт главного меню подсистемы **Управление инвестициями** ⇒ **Вводимые критерии**.

Откроется окно «Значения входных критериев для расчета эффективности» (рис.1.6.). В окне справочника Вы можете:

- ввести значение элемента справочника,
- изменить значение характеристики,
- просмотреть предыдущее значение и историю изменения значений критерия,
- получить информацию об организационной единице.

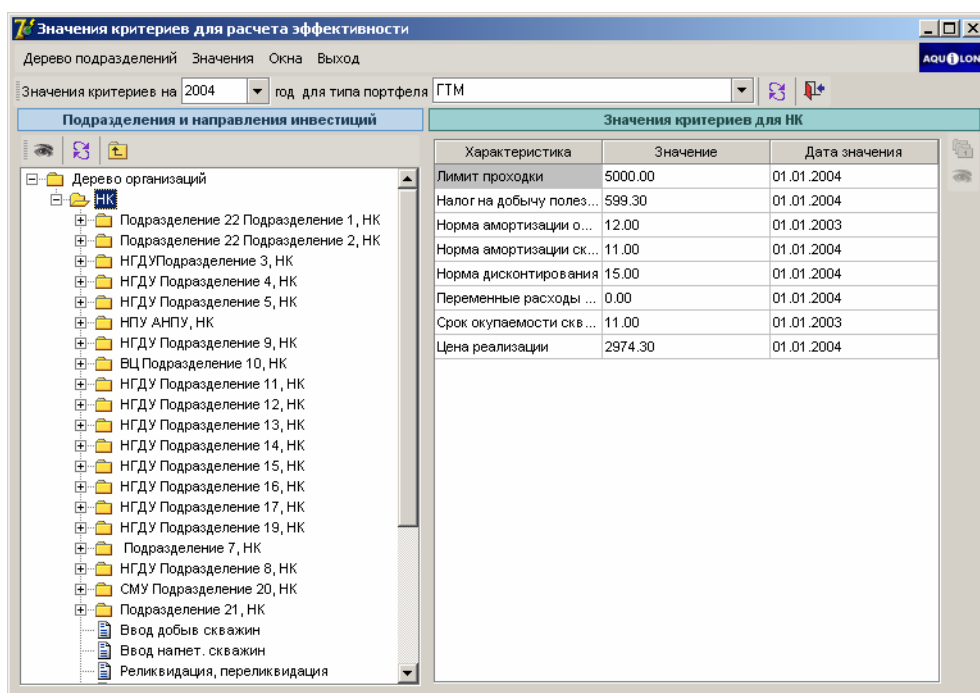


Рисунок 1.6.

Левая часть справочника отражает иерархическую структуру подразделений организации.

В правой части в виде таблицы представлены значения критериев, относящихся к подразделению, на котором установлен курсор в левой части справочника.

1.3.1. Ввод нового значения

1. Заполните поля «**Значение критериев на _____ год**», «**для типа портфеля**», выбрав значения из выпадающих списков.
2. Выберите в левой части окна подразделение организации, для которого Вам необходимо определить значения характеристик.
3. В правой части окна, в таблице «**Значения критериев для расчета эффективности**» (рис.1.7.) установите курсор в требуемую ячейку столбца «**Значение**» и введите значение критерия с помощью клавиатуры. При этом для выделенной строки заполнится столбец «**Дата значения**» датой, равной началу года, указанному в поле «**Значение критериев на _____ год**»

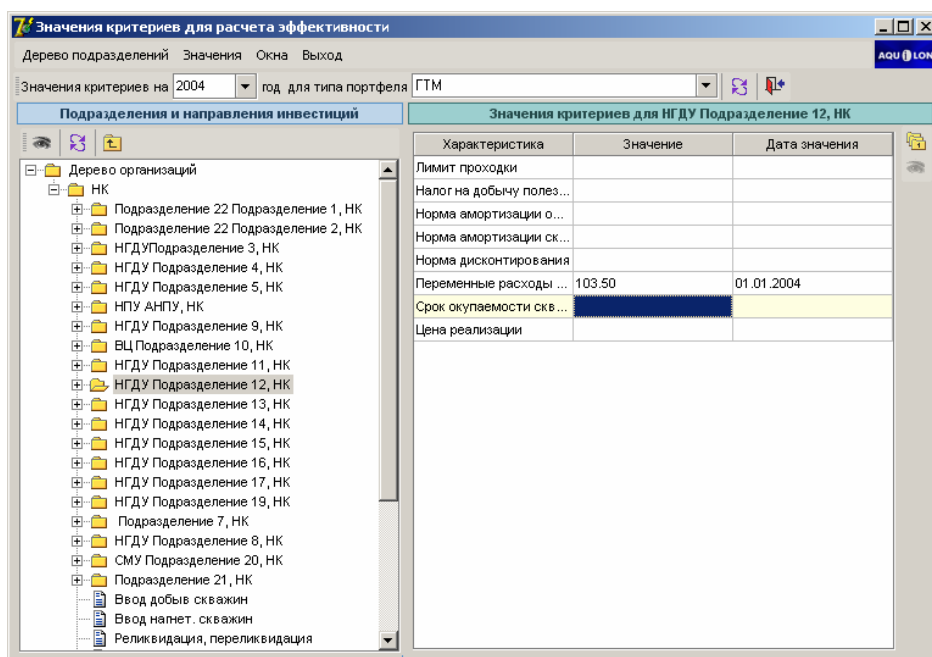




Рисунок 1.7.

Примечание: редактирование значений критериев осуществляется аналогично вводу новых значений.


Внимание. При расчете значений критериев заявки и формировании отчета по критериям заявки используются значения характеристик соответствующего подразделения. В случае, когда значение характеристики отсутствует, в расчете участвует характеристика, заданная для подразделения, вышестоящего по иерархической структуре.

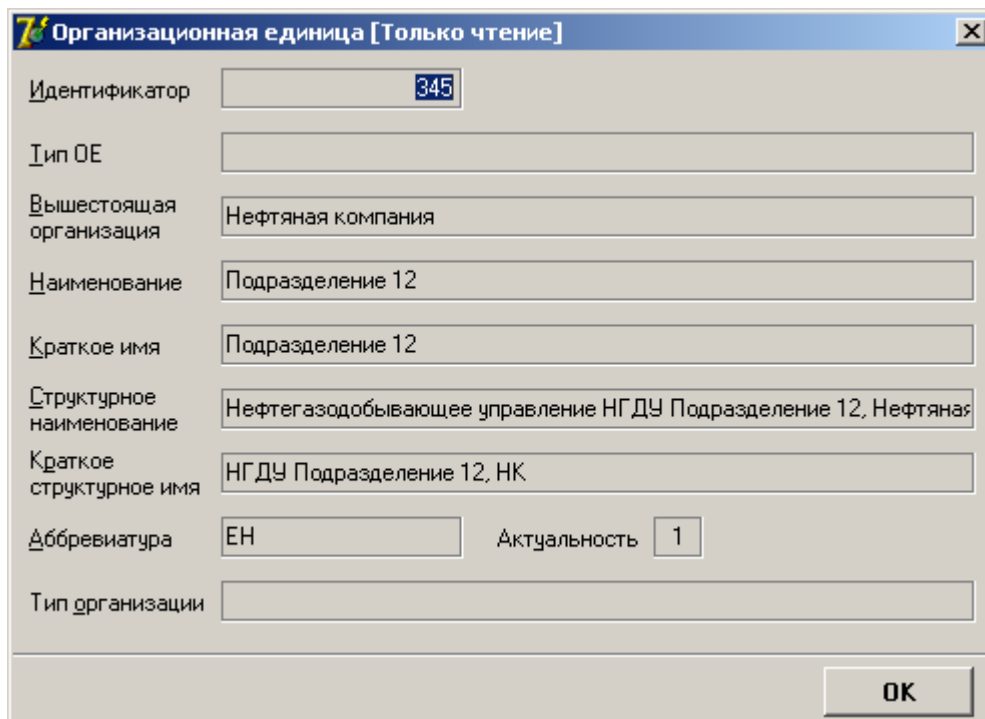
В данном справочнике реализована возможность просмотра предыдущего значения критерия и истории изменения значения.

Для просмотра предыдущего значения характеристики нажмите на клавишу [F7], или кнопку  панели инструментов, или выберите пункт меню **Значение ⇒ Предыдущие значения**.

Для просмотра истории изменения значения характеристик нажмите на клавишу [F8], или кнопку  панели инструментов, или выберите пункт меню **Значение ⇒ История изменения значения**.

1.3.2. Просмотр справочной информации о подразделении

В иерархической структуре выберите подразделение и нажмите на кнопку  панели инструментов левой части окна. В открывшемся окне «Организационная единица» (рис.1.8.) Вы можете просмотреть информацию о подразделении.



The screenshot shows a window titled "Организационная единица [Только чтение]" (Organizational Unit [Read-only]). The window contains several fields for viewing organizational unit information:

Идентификатор	345		
Тип ОЕ			
Вышестоящая организация	Нефтяная компания		
Наименование	Подразделение 12		
Краткое имя	Подразделение 12		
Структурное наименование	Нефтегазодобывающее управление НГДУ Подразделение 12, Нефтяная		
Краткое структурное имя	НГДУ Подразделение 12, НК		
Аббревиатура	ЕН	Актуальность	1
Тип организации			

An "OK" button is located at the bottom right of the window.

Рисунок 1.8.

1.4. Настройка критериев заявки на выделение инвестиций.

Заявка на выделение инвестиций [Создание]

Перерасчет заявки (F9) Сохранить и выйти (F10) Выйти (Esc)

1. Общие данные по заявке 2. Критерии и работы 3. Ресурсы 4. Расчет экономических критериев

Критерий: ☐ - вводимые ☐ - расчетные

Критерий	31.05.2004	Итого
Геологические критерии		
Коэффициент падения добычи	2.5	
Коэффициент эксплуатации	1.5	
Лизинг	2.00 р	
Прирост дебита нефти за сутки	1.20 тн	
Затраты		
Затраты на Бурение		0.00
Затраты на КРС	5 000.00	5 000.00
Затраты на МУН		0.00
Затраты на Оборудование		0.00
Затраты на Обустройство		0.00
Затраты	5 000.00	5 000.00
Экономические критерии		
Дисконтированный срок окупаемости		
Индекс доходности		
Индекс доходности		

Эффект	Основная работа	Вид работ	Длительность	Дата работы	Общая стоимость	Стоимость ресурсов	Заявка на ГТМ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Откл.пром.пл,обв...	0.00	31.05.2004	5 000.00	0.00	

Затраты 5 000.00р + ресурсы 0.00 = 5 000.00р

Рисунок 1.9.

Наименование групп критериев (*геологические критерии, затраты, экономические критерии*) закладки «Критерии и работы» и набор строк для каждой группы задается в соответствующих настройках.

Набор критериев закладки «Критерии и работы» настраивается в два этапа:

- в справочнике «Структура критериев» задается набор групп критериев и набор критериев для каждой группы;
- в справочнике «Направление инвестиций» задается набор отображаемых критериев для конкретного направления инвестиций.

Справочник «Структура критериев»

Список групп критериев задается в справочнике «Критерии и параметры».

Для работы с группами критериев откройте данный справочник (Справочники =>Критерии и параметры =>) и в дереве критериев выберите следующую группу: «Настраиваемые поля ввода =>Критерии работ =>Структура критериев».

Критерии и параметры

Объект Вид Переход Окна

Положение: Настройка параметров Критерии работ Структура критериев


Код	Название
	Геологические критерии
	Затраты
	Экономические критерии

Рисунок 1.10.

Группа «**Структура критериев**» содержит три подгруппы:

- геологические критерии;
- Затраты;
- Экономические критерии.

В справочнике Вы можете:

- **изменить наименование подгруппы.** Для этого установите курсор на подгруппу, например «Геологические критерии», и выберите пункт меню «Объект =>Редактировать» или нажмите кнопку  функциональной панели справочника. В открывшемся окне (рис. 1.11.) измените значение поля «Название» и нажмите кнопку <Ок>.

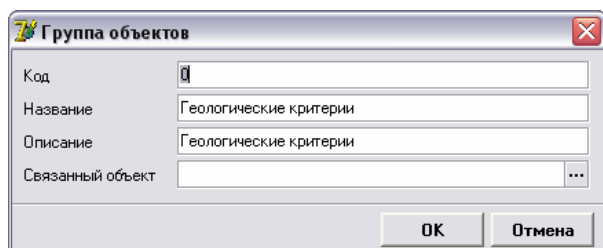



Рисунок 1.11

В этом случае в закладке «Критерии и работы» (рис.1.9.) будет отображаться измененное название подгруппы.

- **добавить в подгруппу новые критерии.** Для этого установите курсор на подгруппу, например «Геологические критерии», и выберите пункт меню «Объект =>Создать =>Поле» или нажмите кнопку  функциональной панели справочника и выберите меню «Поле».

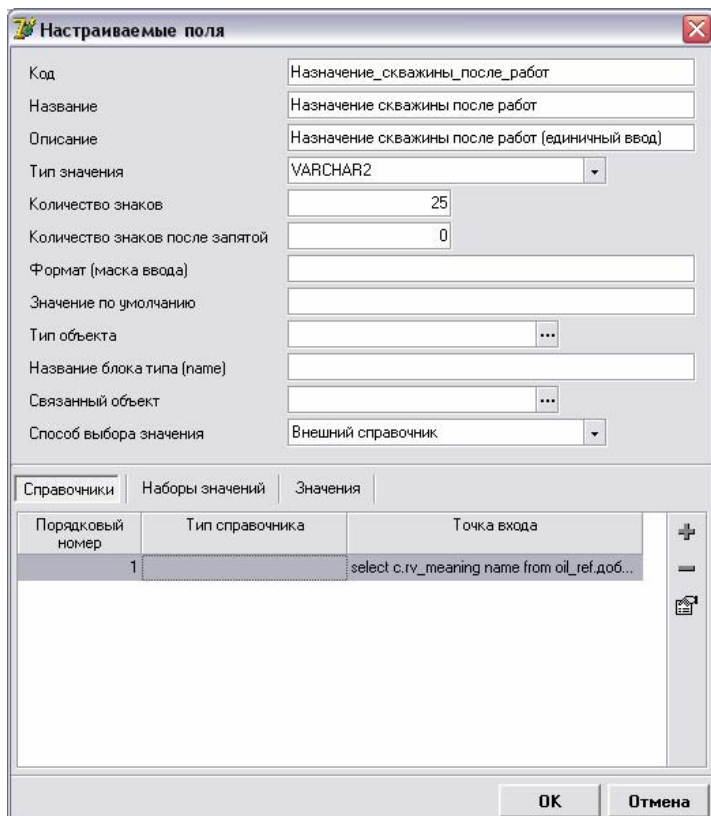



Рисунок 1.12.

В открывшемся окне (рис. 1.12.) заполните все необходимые поля и нажмите кнопку <Ок>.

- код – текст;
- название – текст;
- описание – текст;
- тип значения – **NUMBER** – число, **DATE** – дата, **VARCHAR2** – символ-строка, **OBJECT** – объект из справочника, **CHAR** – одиночный символ, **BOOLEAN** – символ-выбор: *Да/Нет*, **LOGICAL** – символ-выбор: *Да/Нет*, **TEMPTEXT** – текстовая строка, **YEAR** – год, **BLOB** – любой объект, **COST** – стоимость.
- для числовых значений заполните поля «Количество знаков» и «Количество знаков после запятой»;
- маска ввода – укажите маску ввода;
- способ выбора значения – если критерий вводится с клавиатуры, то выберите значение «INPUT», если критерий заполняется из справочника, то укажите «Внешний справочник» или **LIST_ITEM**, если критерий рассчитывается, то укажите «Рассчитываемый»; **CHOOSE** – выбор элемента из выпадающего списка, **CHECK_BOX** – выбор одного элемента из множества, **MULTI_CHOOSE** – множественный выбор.
- если способ выбора значения – **Внешний справочник**, **LIST_ITEM** то заполните закладку «Справочники», для этого установите курсор в закладку и нажмите кнопку  (рис.1.13.).

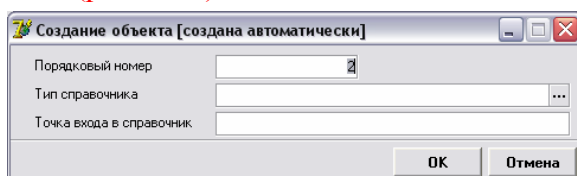


Рисунок 1.13.

В открывшемся окне в поле «Тип справочника» укажите справочник, с помощью которого будет заполняться критерий, и нажмите кнопку <Ок>.

После добавления нового поля в закладке «Критерии и работы» (рис. 1.9.) подгруппе критериев, в которую было добавлено поле, будет отображаться новый критерий.

Справочник «Направление инвестиций»

При создании заявки на выделение инвестиций указывается направление инвестиций. От указанного направления инвестиций будет зависеть набор критериев в закладке «Критерии и работы» (рис.1.9.). Для настройки перечня критериев, отображаемых при создании заявки в закладке «Критерии и работы» откройте справочник «Направление инвестиций» (рис.1.14.) (Управление инвестициями =>Дерево направлений инвестиций) и для каждого направления укажите набор отображаемых критериев.

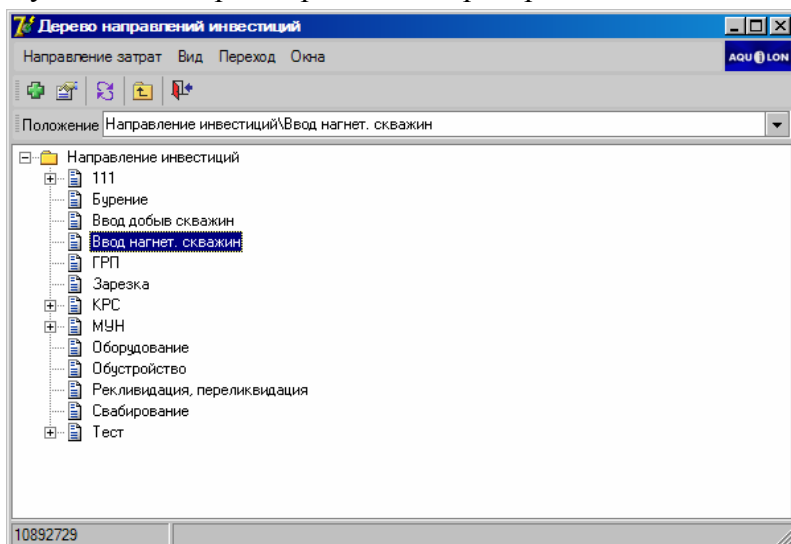




Рисунок 1.14.

Для этого:

1. выделите направление инвестиций и нажмите кнопку  функциональной панели справочника или выберите пункт меню «Направление затрат => Редактировать»;
2. в открывшейся экранной форме (рис.1.15.) в разделе «Критерии» нажмите кнопку .

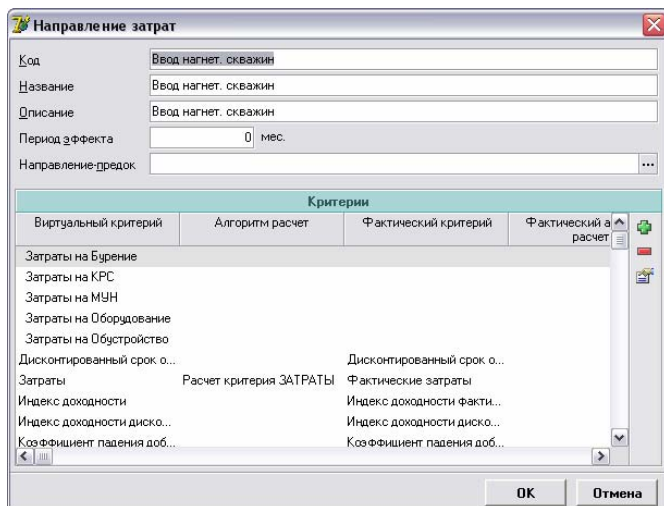


Рисунок 1.15.

В открывшемся окне (рис. 1.16.) заполните поле «Критерий» с помощью справочника «Структуры критериев» и поле «Алгоритм расчета» с помощью режима «Настройка расчетов». Поле «Алгоритм расчета» заполняется в том случае, если критерий должен рассчитываться автоматически. Если критерий вводится вручную, то данное поле не заполняется.

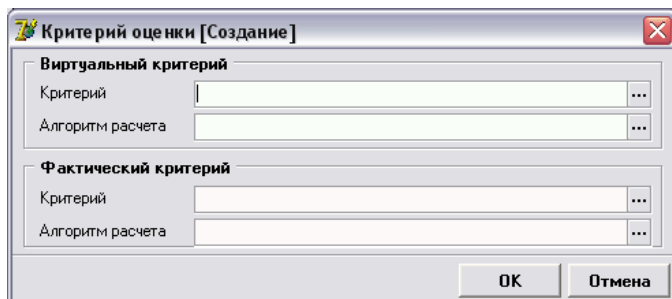


Рисунок 1.16.

3. Добавьте все необходимые критерии в рассматриваемое направление инвестиций (повторите п.2 для каждого критерия) и закройте окно (рис.1.16.) с сохранением (нажмите кнопку <Ok> или клавишу [F10])

Повторите действия с п.1 – п.3 для каждого направления инвестиций.