ТӨСӨЛ УДИРДАХ СИСТЕМ

Товчхон

Энэхүү систем нь иргэн аж ахуйн нэгжүүдэд зориулсан тэдгээрийн хэрэгжүүлж буй төсөл арга хэмжээг хянах, орлого зарлагын бүртгэл өдөр тутмын тайлан төлөвлөгөө гаргах хялбар систем юм.

FUTURE INNOVATION LLC

Гарчиг

- 1. Танилцуулга
- 2. Аккаунт үүсгэх бүртгүүлэх, нэвтрэх
- 3. Хувийн тохиргоо
- 4. Төсөл бүртгэх
- 5. Инженер техникийн ажилтнуудаа бүртгэх
- 6. Инженер техникийн ажилтнуудад хандах эрх олгох
- 7. Төлөвлөгөө үүсгэх
- 8. Өдөр тутмын тайлан оруулах
- 9. Орлогын дэвтэр
- 10. Зарлагын дэвтэр
- 11. Төслийг хаах (архивлах)
- 12. Архиваас сэргээх
- 13. <u>Төлбөр</u>

Танилцуулга

Төсөл тендерийн ажил гүйцэтгэгч аж ахуйн нэгж хувь хүмүүст тулгардаг орлого зарлагаа бүртгэх, төлөвлөгөө гаргах, фото зурагтай өдөр тутмын тайлан гаргах, инженер техникийн ажилтуудын бичиг баримтууд цэгцлэх гэх мэт төслийн үйл ажиллагаа үргэлжилэх явцад орхигдож хоцрох гээд байдаг бичиг цаас боловсруулах болон зардлын дэвтэр хөтлөх зэрэг бэрхшээлийг нэгтгэн цэгцлэх зорилгоор энэхүү системийг боловсруулав.

Энэ системийг хэрэглэснээр

- 1. Хэдэн ч төслийн үйл ажиллагааны бүртгэл мэдээллийг нэгэн зэрэг хөтлөөд явах боломжтой.
- 2. Орлого зарлагаа дэвтэр дээр бичих шаарлагагүй болно.
- 3. Инженер техникийн ажилтнуудын материалыг дуртай цагтаа системээс татаж авч хэрэглэнэ.
- 4. Төслийн ажлын төлөвлөгөөг орон зайнаас үл хамааран гаргана.
- 5. Фото зураг бүхийн өдөр тутмын тайланг та гар утсаараа зураг аваад оруулахад хангалттай болох ба дараа дахин тайланг word дээр бичих шаарлагагүй болно.
- 6. Өдөр тутмын тайланг бичих үед тухайн өдрийн цаг агаарын мэдээг систем автоматаар авч хадгална.
- 7. Бичиг цаасны ажил орхигдох асуудал үгүй болох зэрэг давуу талуудыг танд олгоно.

<u>Гарчиг дээр очих</u>

Аккаунт үүсгэх бүртгүүлэх нэвтрэх

Аккаунт үүсгэхэд маш хялбар ба утасны дугаар, нууц үг зохиож оруулж өгөөд л таны аккаунт үүснэ.

өсө)	тее удирдах	Бүртгүүлэх төсөл хэрэгжүүлэгчийн өдөр тутмын тайлан
8	Утасны дугаар	төлөвлөгөө орлого зарлагын бүртгэл хөтлөх
θ	Нууц үг	Бүртгүүл!
н	HVVILVE MADTCAH?	

Бүртгүүл гэсэн товчлуур дээр дараад

2	Утасны дугаар
θ	Нууц үг
θ	Нууц үг давт

Дээрх цонхонд өөрийн утасны дугаарыг оруулаад нууц үгээ зохиож, түүнийгээ удаа хоёр давтаж оруулаад бүртгүүлэх гэсэн товчлуурыг дарна.

- Хэрэв таны утасны дугаар бүртгэлтэй бол нэвтрэх хэсэгт хандана уу гэсэн мэдээлэл гарна.
- Хэрэв бүртгэл амжилттай болсон бол танд мэдээлэх цонхоор амжилттай болсон тухай мессеж харуулах бөгөөд та нэвтрэх хэсэгт хандаж утасны дугаар ба өөрийн үүсгэсэн нууц үгийг ашиглан нэвтрэлт хийнэ.

Хувийн тохиргоо

Хэрэв та амжилттай бүртгүүлээд нэвтрэн орсон бол системд компани аж ахуйн нэгжийнхээ товч мэдээллийг нэг удаа хадгалаж өгөх хэрэгтэй. Учир нь энд хадгалсан нэр, лого зэрэг мэдээлэл нь системээс гаргаж авах таны тайланд хэрэглэгдэх юм.



Нэвтрэн орсны дараа дэлгэцийн баруун дээд булан байрлах 🔯 гэсэн зураг дээр дараад гарч ирэх цэснээс Компанийн мэдээлэл гэснийг сонгоно.

Энэ үед компанийн мэдээлэл хэсэг гарч ирэх бөгөөд ихэнх мэдээлэл хоосон байх тул Мэдээлэл засах гэсэн ТАБыг сонгоод Лого болон зохих мэдээллүүдийг бөглөж өгөөд хадгалах товчлуурыг дараарай.

Компанийн мэдээлэл		
NO	Товккон Мэдээлэл засах Профиль зураг	Hypu yr conre Contewallw teaflep
Утас: 99019483 ✔ 0 © 面	Захирал Тухай	
	Компани Албан тишаал	
	Улс	
	Хаяг Утас	90015483
	Email Facebook Profile	http://facebook.com/
		Xaaraax

- Цэнхэр товчлуур дээр дарж лого upload хийнэ. Лого JPG, PNG, JPEG форматаар авна.
- Бусад мэдээллийг текст хэлбэрээр шивж өгөөд хадгалахад болно.

	Toanson Moganese becare P Pproduce system	I/ye // LLMA Community
COMPANY NAME	Basepan	Рбантирууран
Сулаан Гүн ХХХ Утас: 99019483	Tynail	Манай кампани на барната упракт, барната натериалан нудардажи чистолоту 2015 он. байгулагдар, Нийт 5 никенер техниог жилтнага Флар Мангал уллин кампани Ангулай ууулайн хураанд Их жилтагаа жуулан байна
	Kosmann	Cymain Fyn X00.
	Artise system	Marijan
	3.mi	Museria Var
	Xaar	\$322.26-p kopool. Haptar eginee konook 422-p 8x3p \$11 noor
	Prec	99079483
	Ernel	sumis@gmail.com
	Facebook Profile	tmps//horbook.com/

Мэдээлэл амжилттай хадгалагдлаа гэсэн боловч таны оруулсан мэдээлэл танд харагдахгүй бол системээс гараад эргэж орохыг зөвлөж байна.

Төсөл бүртгэх

Системд хэдэн ч төсөл бүртгэх боломжтой. Зүүн цэснээс төсөл гэснийг сонгож дараад "нэмэх" командыг сонгоно.

өсөл нэмэх	×		
Төслийн нэр			
Нийт төсөв			
Заумалагы		Ашиг /ग/	Толов
		0 7	0
айршил			
Мандалговь - Цаг агаар			
Мандалгорь - Цаг агаар	A		
Улиастай - Цаг агаар	11		
Арвайхээр - Цаг агаар			
Даланзадгад - Цаг агаар			
Баруун-Урт - Цаг агаар			
Сухбаатар - Цаг агаар			
Зуунмод - Цаг агаар			
Улаангом - Цаг агаар			
Ховд - Цаг агаар			
Мерен - Цаг агаар			
Чингис - Цаг агаар			
Дархан - Цаг агаар			
Эрдэнэт - Цаг агаар			
Чойр - Цаг агаар	1 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C		
Замын-Үүд - Цаг агаар			
Тосонцэнгэл - Цаг агаар			
Хархорин - Цаг агаар			
Ханбогд - Цаг агаар			
Хатгал - Цаг агаар			
Vessufesses - Har scasp	*		

Төслийн байршил сонгохдоо 28 хот суурин газрыг сонгох боломжтой бөгөөд эдгээр байршилд хамаарч байгаа бол өдөр тутмын тайлан шивэх үед цаг агаарын мэдээг автоматаар авах юм. Энд тодорхойлсноос өөр сум сууринд бол хамгийн доор "бусад" гэсэн сонголтыг ашиглана. Төслийн байршил "бусад" гэснээр сонгогдсон бол өдөр тутмын тайлан оруулсний дараа шаарлагатай бол цаг агаарын мэдээг "засах" команд ашиглан гараас шивж олуулах юм.



Засах - Арын ногоон товчлуур Устгах – Улаан товчлуур

Инженер техникийн ажилтнуудаа бүртгэх

Инженер техникийн ажилтнуудын мэдээллийг програмд оруулж өгснөөр төлөвлөгөө болон өдөр тутмын тайланг хэвлэж авахад нэрс нь гарч ирэх юм.

Үүний тулд:

Дэлгэцийн зүүн цэснээс ИТАжилчид гэснийг сонгож ороод "нэмэх" товчлуурыг дараад тухайн инженер техникийн ажилтны мэдээллийг оруулж өгөөд хадгалах товчлуурыг дарна.

		инженер техникии	ажиллан нэмэх				
Лнженер тех	никийн ажилчид	Otor	Нэр				
tinen e	Centre Xalix: Http Osor/Hap	Утас	Email	Ажил/жил	Төгссөн сургууль	Баримп бичил	
2	Довчин Наваансуран Талбайн инженер (2023-02-17	Тегссен сургууль	Азамляасан жил	18	шутис бакалавр		-
	Матмароурэн Гунгаацэрэн Саятехникийн инженер (2023-02-17	Албан тушаал		8	шутис бакалавр		
		Маргажил Зараг сонго!	•		нийт:	2	
		Зэрэг сонго! диплом бакалаер	0				
		доктор					

Мэдээллийг бүрэн зөв оруулаад хадгалах цэнхэр товчлуурыг дарна.

Хадгалсны дараа Аватар зураг (JPG, JPEG, PNG), Боловсролын болон иргэний бичиг баримтыг (бүгдийг нэг PDF файлд урьдчилан бэлтгээд хадгална) оруулж болно.

Үүний тулд бүртгэсний дараа тухайн ажилтны мэдээллийг харуулж буй мөрийн хамгийн ард байгаа гурван цэг бүхий дүрстэй цэс дээр дараад гарч ирэх цэснээс хэрэгтэй командаа сонгоно.



- 1. Тухайн ажилтанд системт рүү хандах эрх олгоно.
- 2. Тухайн ажилтаны цээж зургийг оруулна. /аватар/
- 3. Тухайн ажилтны бичиг баримтыг PDF-р оруулна.
- 4. Тухайн ажилтны мэдээллийг засварлана
- 5. Тухайн ажилтны мэдээллийг системээс сэргээх боломжгүйгээр устгана.



Бичиг баримтын файл хавсаргасан бол түүнийг үзэхдээ тухайн ажилтны мэдээллийг хадгалсан мөрөнд байрлах цэнхэр товчлуурыг дарна. PDF файл нээх тул ADOBE READER, ADOBE ACROBAT програм суусан байх шаардлагатай.

+Haves E	Kasirax					
8	Onor/Hop	Маргажил	Холбоо барих	Ажил/жил	Тегссен сургууль	Баримт бичиг
	Довчин Наваансуран Талбайн инжэнер (2023-02-17	Иргэний барилгын инженер	99887744 raavkaa@gmai.com	18	шутис бакалавр	•
	Мягмарсуран Гунгаацаран Сантеоницийн инхагнар (2023-02-17	Сантехникийн техникч	77887788 gungas91@yahoo.com	8	шитис бакалавр	Бичиг баримт харах

<u>Гарчиг дээр очих</u>

Инженер техникийн ажилтнуудад хандах эрх олгох

Та нэгэнт системд бүртгүүлээд ашиглаж эхэлсэн бол өөрөөсөө бусад хэн нэг инженер техникийн ажилтандаа системд хандах эрх нээж өгч болно. Жишээлбэл барилгын талбайн инженерт өдөр тутмын тайлан оруулах, ажлын төлөвлөгөө оруулах эрх олгох гэх мэт.

Үүний тулд тухайн ажилтны мэдээллийг агуулсан мөрний хамгийн ард байрлах гурван цэг бүхий цэс дээр дараад хамгийн дээр талын командыг сонгоно.

	диплом	
29	Чех бакалавр	 Хандалтын эрх олгох
18	ШУТИС бакалавр	li 2
Q	ШУТИС	0

Дараа нь тухайн ажилтанд ямар эрх олгох, эсвэл хасах эсэхээ шийдэж сонголтоо хийгээд хадгалах товчлуур дарна.



Төлөвлөгөө үүсгэх

Ажлын төлөвлөгөө үүсгэхдээ эхлээд "Нэмэх" товчлуур дараад төслөө сонгоно. Дараа нь бусад мэдээллийг бөглөөд хадгалах товчлуур дарна.

- Төслүүдийг системд бүртгэгдсэн төслүүдээс сонгож өгөхөөр хийгдсэн.
- Талбайн инженер, ХАБЭА инженер, Талбайн даамал зэргийг инженер техникийн ажилнуудын бүртгэлээс сонгож өгөхөөр хийгдсэн.
- Тухайн өдрийн ажилд машин механизм ашиглахаар төлөвлөсөн бол тэр тухай бичнэ. Заавал бөглөх шаардлагагүй.
- Тухайн өдрүүдэд хийхээр төлөвлөсөн ажлаа бичнэ.
- Тухайн ажилд оролцох ажиллах хүчний тухай мэдээллийг тоймлон оруулж өгч болно. Жишээ нь: Засал чимэглэлч-2, мужаан-1 гэх мэт.
- Тухайн төлөвлөгөөнд харгалзан эхлэх ба дуусах огноог зааж өгнө.

Төслөө сонго	~
Инженер сонго 🗸 🗸	ХАБЭА инженер сонго
Даамал сонгоно уу 🛛 🗸	Мешин механизм
Өдрийн хийх ажил	
Ажиллах хүчний товч	
Эхлэх	Дуусах
02/18/2023	02/18/2023

<u>Гарчиг дээр очих</u>

Өдөр тутмын тайлан

Ямар ч төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад өдөр тутмын тайлан хөтлөх зүй ёсны шаардлага байдаг. Энэ ажил нь тухайн төслийн байршил, орчин нөхцөлөөс хамаарч дэвтэр дээр бичээд дараа нь компьютерт шивэх, огт бичихгүй явж байгаад нөхөж бичих зэрэг хүндрэл тохиолдолддог. Энэ системийн нэг чухал хэсэг бол Өдөр тутмын тайлан юм.



Гар утасаа ашиглаад сонгосон төсөлдөө харгалзуулан өдөртөө 2-4ш тайлбартай зураг ΗЬ хамт хэдийд явахад оруулаад та хаанаас тайлангаа ч шууд хэвлээд авах, файлаар татаад илгээх боломжтой.

Мөн тайланг оруулах үед систем цаг агаарын мэдээг автоматаар авдаг байгаа. Жишээ нь анх төсөл бүртгэхдээ төслийн байршилыг Улаанбаатар хот гэж зааж өгсөн бол, өдөр тутмын тайлан оруулах бүрт улаанбаатар хотын тайлан оруулж буй өдрийн цаг агаарын мэдээг автоматаар аваад хадгалаад явах юм.

Энэ боломж нь суурингуудын хувьд одоогоор тодорхой шалтгааны улмаас 28 хот сууринд боломжтой байгаа юм. Бусад суурин бол мэдээг гараар бичиж оруулна.

- 1. Мандалговь хот
- 2. Улиастай хот
- 3. Арвайхээр хот
- 4. Даланзадгад хот
- 5. Баруун-Урт хот
- 6. Сухбаатар хот
- 7. Зуунмод хот
- 8. Улаангом хот
- 9. Ховд хот
- 10. Мөрөн хот
- 11. Чингис хот
- 12. Дархан хот
- 13. Эрдэнэт хот
- 14. Чойр хот

- 15. Замын-Үүд сум
- 16. Тосонцэнгэл сум
- 17. Хархорин сум
- 18. Ханбогд сум
- 19. Хатгал сум
- 20. Улаанбаатар
- 21. Багануур дүүрэг
- 22. Цэцэрлэг хот
- 23. Өлгий хот
- 24. Баянхонгор хот
- 25. Булган хот
- 26. Алтай хот
- 27. Сайншанд хот
- 28. Чойбалсан хот

0	2023 ovur 02 capure 18				Ð	0
Өдөр тј	налівт найлан У - 1 - Г					
B	Tecon	Хийгдсэн ажил	ИТА	Өдөр	Bypar	
8	тест Хан-Уул дүүртийн 22,77	Үүдний довжооны чулуу Зарнит байхүй Мекангакбайхүй	1/ инженер Д.Накландран XAS: М.Рунтакарон Даанал М.Гунтакарон	Эконе 2023-02-18 Доуски/2023-02-18 Улаанибаатар: Агларын хони: -9C, салхины курд: 5 м/с, орчны улядля: Үүл багасна	Coto 3/1	і раг оруула
				нийт.	1	

- Эхлээд нэмэх товчлуур ашиглаад тухайн тайлангаа оруулна.



- Дараа нь сатег-ны зурагтай цэнхэр товчлуур ашиглаад фото зураг, фото зургийн тайлбар оруулна. Нэг өдрийн тайланд буюу нэг мөр бичлэгт хэдэн ч зураг орууж өгч болох боловч нийт төслийн хугацаанд хэт олон хуудас материал болох учир оновчтой 2-4 зураг оруулж байхыг зөвлөнө.

Дэлгэцэнд харагдах бүх мөрүүдийг хэвлэх бол зүүнд буланд байрлах хэвлэх товчийг ашиглана.



Харин тухайн төслийн фото зурагтай тайлан хэвлэх бол арын 3 цэгтэй цэснээс принтерийн зурагтайг сонгоод цаашид хэвлэх товчлуур дараад хэвлэх, pdf болгоод ашиглаарай.



Тухайн өдрийн тайланг хэвлэхээс гадна хугацааны интервалаар хэвлэж болно. Жишээ нь Тест1 төслийн 202301-01-нээс 2023-01-15-ны хооронд өдөр тутмын тайлангуудыг хэвлэх гэх мэт. Системд оруулах зурагаа хэвтээ байрлалтай авч оруулбал хэвлэх, тайланд тохиромжтой. Систем фото зурагт ямар нэг засвар хийхгүй тул хэрэглэгч эхнээсээ зурагаа оновчтой авч орууж байхыг зөвлөнө.

Atero					
0	0.50P	TYTMUH TARDAH / DAILY R	REPORT		
Tection& Hop: Project Name:	1901	Fylipmsneitik XAESA in Soluty official	arr/ma-r	MJywim	iopie.
ames. actor	Cyvar Fyr XXE	Engineer:		Division and the second	ноуран п. 1 ж
	салонны хурд: 5 міо. орчны узосолт: Уул багасна	Deron:		00.00:00 Report ID 2023-02-18	
	Mercanity to compare the	Xye xye / Labor		Aparture /1 abo	or farms
ін холят Ін далас	40 11			весят накатталь2, ту	scree-1
4996.95	р Гүйцэт	raca+ axayya / Construction	n activity		
iava: GADETI	Xabigene assert Activity:				1
CT	Typene gostoona vynyy				
dicte tellen	n Safety deficiencies observed		Serpypicae C	arective Tailofag	Rerzeks
110			Gadarya	faður yr	2
NUME NOTATI	ком, тоног техевремах / Plant and equi	pment	Magrasu ten next day	алесен аклуул / Wo	rk planed at
CONTRACTOR OF T	Korneces Size Tice Oly	Moro uar Hours	0		
nx escription, uni	k.				
nitery0					
Helt word last	Accurre		_		
			Niwater / Top	4	
2	ALLAP TYTES IN TARINA	BOTO MACHINESE J DALLY REPORT	RT - PHOTO INFORMS	ON .	8
			Oreace / Delec (
			Gradoc / Date: 1 Succes 2025-05-14 (dd 0		
			Greace / Date: / Zurane 2023-03-11 Gen Zigrane 2023-03-10 Gen	66 1007	
	ALCON .		Фтнос. / Date: / Закак. 2023-03-11 бел Даракс. 2023-03-10 001	e6 000	
		50%	бтюс: / Бијс. / Зили: 2023-05-10 (сел Дурас 2023-02-10 00 Хийтдста сиот	60 100	
			Grano: / Date: / Duran: 2023-01-11 Otto Dysaic 2023-02-10 Ott Relitache costi Tapané assesses: -pry	**	
			Orean: / Dele: / 2014: 2014: 11 Gen 2014: 2014: 21 Gen 2014: 21 Gen 20	**	
			Orean: / Denie / Jonan 2005-81 - 11 Diri Ziyana 2005-82 - 11 Diri Raingana asaan Tiganda ganamasa - 1977 Tiganda ganamasa - 1977 Tiganda ganamasa - 1977 Tiganda ganamasa - 1977	***	
			Ones: I Delet (Down, 2023-63-11 Delet Dynas, 2023-63-11 Delet Dynas, 2023-63-11 Delet Dynas, 2023-63-11 Delet Typore naisdag Typore naisdag Thaolog 11 Delet (Delet /	₩ cor T	
			Orison: 1 Date: 1 Date: 2023-03-11 Date: 2	96 000 000	
	SI		Green: / Debr. / Journ. 2023-02-14 (r) e Austral 2023-02-14 (r) e Reingtons exemt Topord: 2005-02-14 (r) Topord: 2005-02-14 (r) Topord: 2005-02-14 (r) Topord: 2005-02-14 (r)	86 009 100 100 100	
			Green: / Dehn: / Journ: 2023-01-11 (20 Journ: 2023-01-11 (20 Journ: 2023-01-11 (20 Reingtons event Toperel: Januaries (1) Toperel: Johnson - Sny Toper	46 600 	
				46 000	
			Green: I Date: 1 Date: 2015-01-10 (2015) Date: 2015-01-10 (2015) Refraction and anticology Taparene selecting: Tamori, 104 Date: 2015-01-11 (2015) Date: 2015-01-11 (2015) Dat	99 600 700 700 700 700 700 700 700 700 700	
			Orean (Denni / Dona 2023-01-10 Den Dona 2023-02-10 De Reference Andreas Taparte Nakolagi Tanata ya Dana 2023-01 Denni / Dona 2023-01 D	46 600 96 96 96 96	
			Sheet, 1944, 1 Jone 2015-51-19 (2) Jone 2015-51-19 (2) Jone 2015-51-19 (2) Jone 2015-51-19 (2) Jone 2015-51-19 (2) Sheet 2015-51-19 (2)	66 1000 1000	
			Sheer, 1944, 1 2014, 201	96 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	
			Ones: I Dee: { Journer, JPJ:B-1: I & Eric B, Journer, JPJ:B-1: J		
			Senses / Denks / Davas, Johnski + Griek Spanner and Spanner S	96 500 500 500 500 500 500 500 500 500 50	
			Consol - Dayles, 1 Source, 2015, 41 - 10 - 100 Source, 2015, 41 - 100 Source, 2015, 41 - 100 Source, 2014, 4	46 600 760 760 760 760 760 760 760 760	
			Second (Deck) (Second 2015-04-04 (College) Reference 2015-0		
			Seven (Sev.) - Seven (Sev.) -		
			Data; (ba.) The provided of the provided of t	98 600 1 700 700 700 700 700 700 700 700 700 70	
			One (ba) To be (b	40 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	
			Dear, Day, J. Anayon, D. 2014 Anayon, D. 2014 San and San a		
			Description 1 and 2 and	9 9 9 9 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
			Source load of the second seco		
			Source (See, 1) Source (See, 1	8 0 8 0 9	
				9 7 9 9 9 9 9	

Орлогын дэвтэр

Төслийн хэрэгжилтийн явцад орж ирсэн орлого санхүүжилтыг бүртгэнэ. Үүний тулд нэмэх товчлуур дараад эхлээд аль төсөлд хамаарах орлого вэ гэдгийг заавал үнэн зөв сонгож өгөх шаардлагатай. Дараа нь орлогын нэр орлогын хэмжээ, он сар өдрийг оруулаад хадгалах товчлуур дарна. Жишээ зураг дээр Тест төслийн урьдчилгаа санхүүжилт 1500000007 бүртгэж байна.

Орлого бүртгэх	×
Төсөл	
тест	×
Орлогын нэр	
Урьдчилгаа санхүүжилт	
00000	
opiloto	
15000000	

Зардлын дэвтэр

Энэхүү системийн бас нэг чухал хэсэг бол зардал бүртгэх хэсэг юм. Учир нь төслийн хэрэгжүүлэгчид тухайн төслийн байршил, орчин нөхцөл гэх мэт олон зүйлээс шалтгаалан жижиг худалдан авалт, болон ажилчдад өгсөн жижиг урьдчилгаа, зэрэг олон зүйлийг дэвтэр дээр бичиж явах шаардлага гардаг. Гэсэн хэдий ч төдийлөн хангалтгүй үр дүнтэй байдаг.

Иймд зардлуудыг нэг системд бүртгээд дараа нь түүнийгээ хянах, орлого болон зарлагаа харьцуулах зэрэг олон боломжийг нээж өгч байгаа юм. Зардал бүртгэхдээ:

- Нэмэх товчлуурыг дарна.
- Гарч ирэх цонхонд төслөө сонгоод зардлын нэр зардлын тоо хэмжээг бичээд хадгалах товчлуур дарна.
- Шаардлагатай гэж үзвэл тухайн зардал дээр баримт оруулж болох ба үүнийг тухайн мөр дэх цэнхэр товчлуур ашиглаж гүйцэтгэнэ.

Зардал бүртгэх	×
Төсөл	
тест	~
Зардлын нэр	
Газар шорооны ажил	
Зардал	
15000000	
02/18/2023	
Зээл	
	6

Энэ жишээнд Тест төслийн газар шорооны ажилд 15 сая төгрөг зарцуулсан болохыг бүртгэж байна.

Тухайн зардал төлбөр нь зээлийн нөхцөлтэй бол зээл гэсэн чагтыг чагтлаад хадгална.

Эдгээр бүртгэлүүдийн үр дүнг эхлэл хэсэгт тоймлон харуулдаг.

Жишээ зургаас харвал:

- 850,000,000₮ төсөвтэй, Тест нэртэй 1 төсөл хэрэгжиж байна.
- Тухай төслийн орлого санхүүжилт нь 1 удаа 150,000,000 байна.
- Нийт худалдан 2 удаагийн худалдан авалт 25,000,000₮ байна.
- Энэ төсөлтэй холбоотой зээлээр авсан худалдан авалт 1 удаа 10,000,000₮ байна.



Төслийг хаах (архивлах)

Хэрэгжиж дууссан болон тодорхой болон тодорхойгүй хугацаагаар зогссон төслийг хааж идэвхгүй горимд оруулснаар хэрэглэгч та зөвхөн идэвхтэй байгаа төслийн мэдээлэлтэй ажиллах боломжтой болно. Хаагсдсан төсөл архив хэсэгт байх ба үргэлжлүүлэн ажиллах бол архиваас сэргээх боломжтой.

Төслийг хаахдаа бүр мөсөн дуусгаж хайх болон зогссон гэсэн хоёр хэлбэрээр хаана.

Үүний тулд хаах төслийн мэдээллийг харуулж буй мөрөнд байрлах чагт тэмдэглээтэй цэнхэр товчлуур дээр дараад хааж байгаа бол шууд хадгална, хэрэв төслийг түр зогсоож байгаа бол "зогссон" гэсэн чагтыг чагтлаад хадгална.

мэх	ӨХэвлэх Хайх: Төслийн нэр						
	Төслийн нэр	Төсөв /₮/	Орлого	Зардал /₮/	Ашиг /₮/	Төлөв	Үйлдэл
	TECT	354000000	52,680,761	380,263,000	-327,582,239	mu	× 🛛 🗖
Ø	тест15	85000000	0	0	0	явц.	

Тослийг хаах 🛛 🗙	Төслийг хаах
Та энэ төслийг хаахдаа итгэлтэй байна уу?	Та энэ теслийг хаахдаа итгэлтэй байна уу?
тасній налібораалой бух квазільна ронит орж гаратавнуй болно. Хорія тесний тур ісква тодорхойнуй кульцагаар зососок байта бод дорх чатыг чактивад надажарай. Зогосок 📲	теслийн холбогдолтой бүх мэдээлэл архият орж хэрэгдэхгүй болно. Хэрэе теслийг түр эсвэл тодорхойгүй хугацаагаар Тэогсоон байгаа бол доорх чагтан чагглаад хадгалаарай. Зогссон 2
0	0

Хаах бол - чагтлахгүй

түр зогоох бол-чагтлана

Архиваас сэргээх

Хаасан болон зогоосон төслийг шаардлагатай бол дахин сэргээж үргэлжилүүлж болно. Үүний тулд үндсэн цэсний архив хэсэгт хандаад архивын жагсаалтаас төслөө сонгоод сэргээх тайлбар бүхий цэнхэр товчлуурыг дараад хадгалах товчлуурыг дарна. Сэргээгдсэн төсөл төслүүд хэсэгт орно. Ингээд дахин орлого, зарлага, төлөвлгөө, тайлангаа хөтлөөд явах боломжтой болох юм.

эмэх 🛓	<mark>ЭХэвлэх</mark> Хайх: Те	вслийн нэр					
	Төслийн нэр	Төсөв /₮/	Орлого	Зардал /Т/	Ашиг /₮/	Төлөв	Үйлдэл
□	<u>тест15</u>	850000000	0	0	0	зотскон	×
	нийт:	850,000,000 ₮	0	07	07	1	Төслийг сэргэ

Гөслийн нэр		
тест15		
Төслийг сэрг	ээснээр зардал, орло оруулах боломжтоі	го, төлөвлөгөө, тайлан й болно.
Та энэ	төслийг сэргээхдээ ит	ггэлтэй байна уу?

Тухайн системийн төлбөр нь системийг цаашид хөгжүүлэх сайжруулахад зориулагдах юм. Мөн хэлэлцээрийн журмаар зөвхөн таны хэрэгцээнд зориулж өөрчилөх хөгжүүлэх боломжтой.

Баруун цэсний компанийн мэдээлэл хэсэгт хандаад системийн төлбөр гэсэн табыг сонгоод шилжүүлээрэй.

Товчкон Мэдээлэл засах Нууц үг солих Системийн төлбөр					
Хугацаа сонгох	1 жил 200,0007				
Эхлэх:	2023-02-26				
Дуусах:					
	Төлбөр голох				

Таны ажил хэрэгт өндөр амжилт хүсэе.

Цаг үеэсээ бүү хоцроорой.

Хүндэтгэсэн: FUTURE INNOVATION LLC

Утас: 88992842