

Содержание

Перенести мои задачи	3
Эти задачи - часть проектов?	7
Важно!	7
Пригласить команду	9
Назначить им задачи и проекты	9
Обсуждаем вместе	10
Мои документы не должны потеряться!	11
Как движутся мои проекты?	12

С чего начать в ADVANTA Online

У вас есть немного времени, чтобы познакомиться с системой? – Давайте сориентируемся вместе.



Перенести мои задачи



У вас есть задачи. Каждодневные, рутинные.
А есть те, которые – часть чего-то большего.

Пока это деление неважно.

Просто надо видеть всё, что надо сделать сегодня, завтра и через неделю. Спланировать свою работу и своих коллег.

Вы зашли в систему впервые – где и как разместить свои задачи?

Начнём с простого: положим все задачи, какие есть, в одну кучку. Потом разберёмся с деталями.

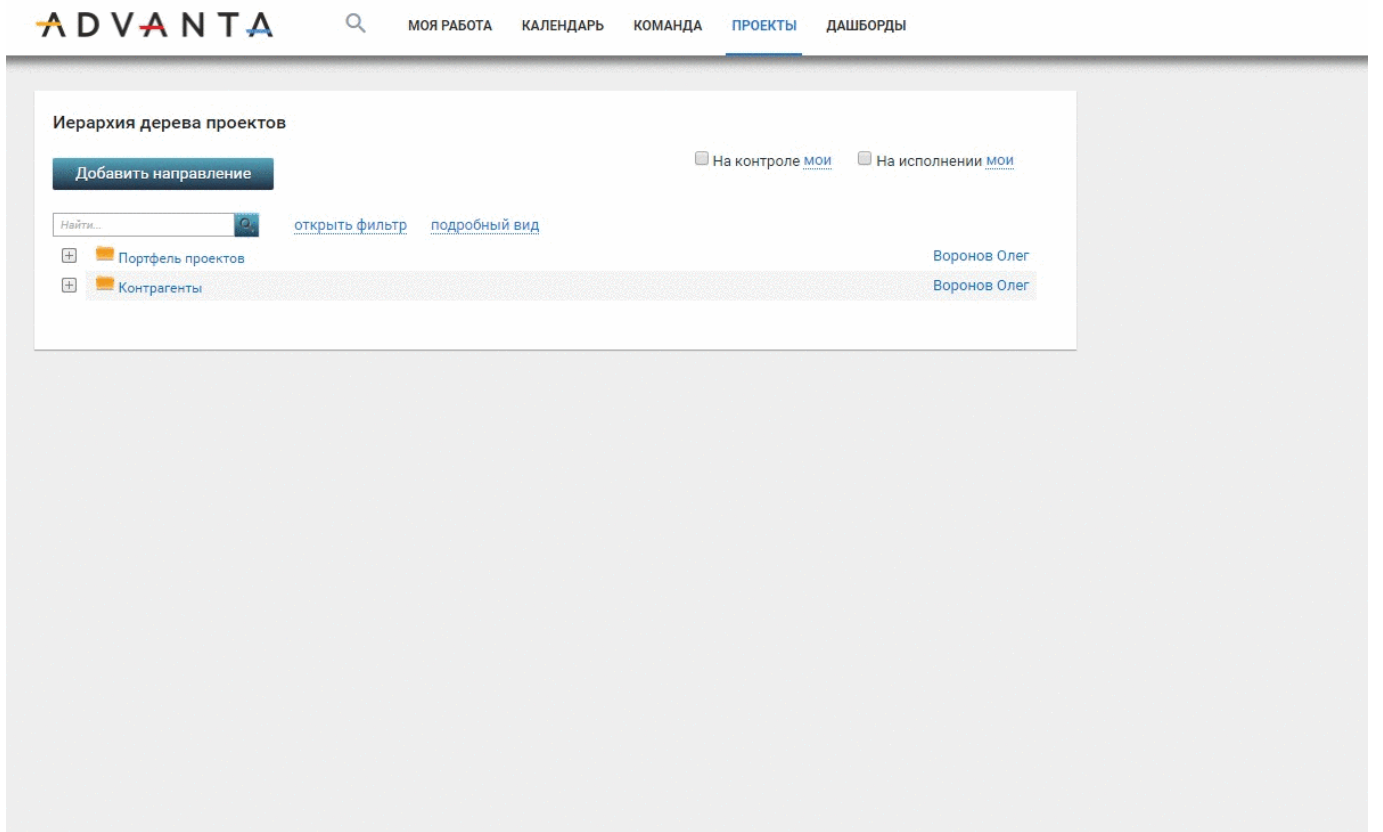
1. Наверху «Проекты» → «Дерево проектов» → нажмите «Добавить направление»
2. Напишите «Текучка» и сохраните.

Круто! У нас есть папка, куда можно накидать задачи.

Зайдите в неё.

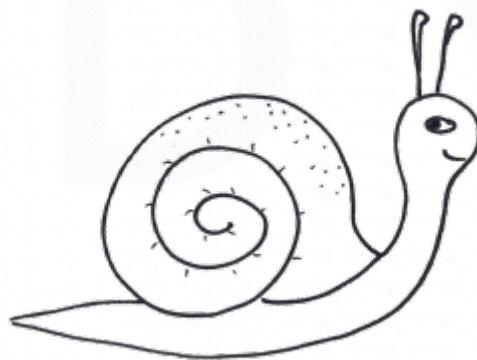
Теперь вниз – и кнопка «Добавить».

Заполните поля и сохраните – и вот первая задача создана. Ура!



..

Но это как-то... долго?



Вернитесь на главную страницу (клик на «Адванта» наверху слева).

Тут посередине в «Списке дел» клик на **+** СОЗДАТЬ
Выберите «Задача», её суть и плановую дату выполнения.

The screenshot displays the ADVANT'е interface with the following sections:

- Входящие** (Incoming): Includes sub-sections 'Исходящие' (Outgoing) and 'Неотвеченные (1)' (Unanswered (1)). Navigation options include 'Все' (All), 'Неотвеченные (1)', and 'Отвеченные' (Answered). Action icons for refresh, notifications (1), back, star, search, and filter are present.
- Входящие > Неотвеченные** (Incoming > Unanswered): Shows a task card for 'Воронов Олег' (Voronov Oleg) with a yellow 'Отчётность' (Reporting) tag. The task is 'Отгрузка фруктов' (Fruit shipment) with a sub-task 'Продажа фруктов в ритейл 2' (Retail fruit sales 2). It is marked as 'Просрочено' (Overdue) and dated '26 августа в 12:11'. A 'Заполнить форму' (Fill form) button is visible.
- Список дел на 23.09.2019** (Task list for 23.09.2019): Features a '+ СОЗДАТЬ' (Create) button, 'Начать (1)' (Start (1)) button, and a time slot '16:00 - 17:00'. A progress bar shows '0 %'. A task 'Моя задача 2 Текучка' (My task 2 Current) is listed with a green checkmark.
- Новости** (News): Includes a '+ СОЗДАТЬ' (Create) button and a news item with a warning icon: 'С чего начать работу в Адванте? (0)' (Where to start work in Advant'e? (0)), dated '2014 г., 22 мая в 12:36'.



..

Теперь вы можете увидеть свои задачи по дням.

Посмотрите на свои задачи в **календаре**. (Наверху в меню «**Календарь**».) Подвиньте их по дням и времени, если это надо.

.

Это далеко не все способы добавить задачи в ADVANT'е.

Но начало положено.

Идём дальше!



Эти задачи - часть проектов?

Посмотрите на свои задачи чуть шире: большая часть задач, которые не относятся к операционной работе, часть какого-то проекта.

1. Создайте проект – точно так же как вы создавали до этого папку и задачи.

Важно!

Проект можно положить только в какую-то папку! Проект не может быть корневым объектом в дереве проектов.

Видео без звука, так что наушники вам не понадобятся.

[новый_проект.mp4](#)

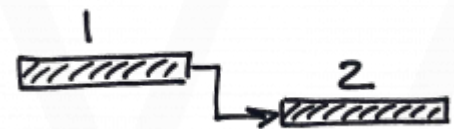
2. Перенесите в него задачи.

[перенести_задачи_в_проект.mp4](#)

Разумеется, «правильный проект» строится не из разрозненных задач одного человека. Поэтому научимся планировать проект полноценно. А те задачи, которые уже перенесли, органично вставим в него.

Зайдите в свой новый проект. Он пока голый и куцый. Но это ненадолго.

[Слева в меню](#) → **Гант**:



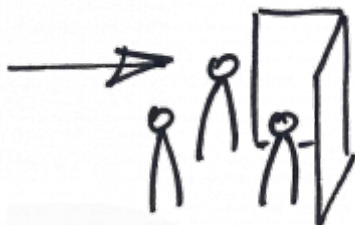
1. Дополните проект нужными задачами, из которых он состоит.
2. Разбейте на этапы.
3. Добавьте **контрольные точки**.
4. Настройте **зависимости** между задачами.
5. **СОХРАНИТЕ** изменения.

Словом, займитесь настоящим, полноценным **планированием проекта**.

А вот сейчас наденьте наушники.

..

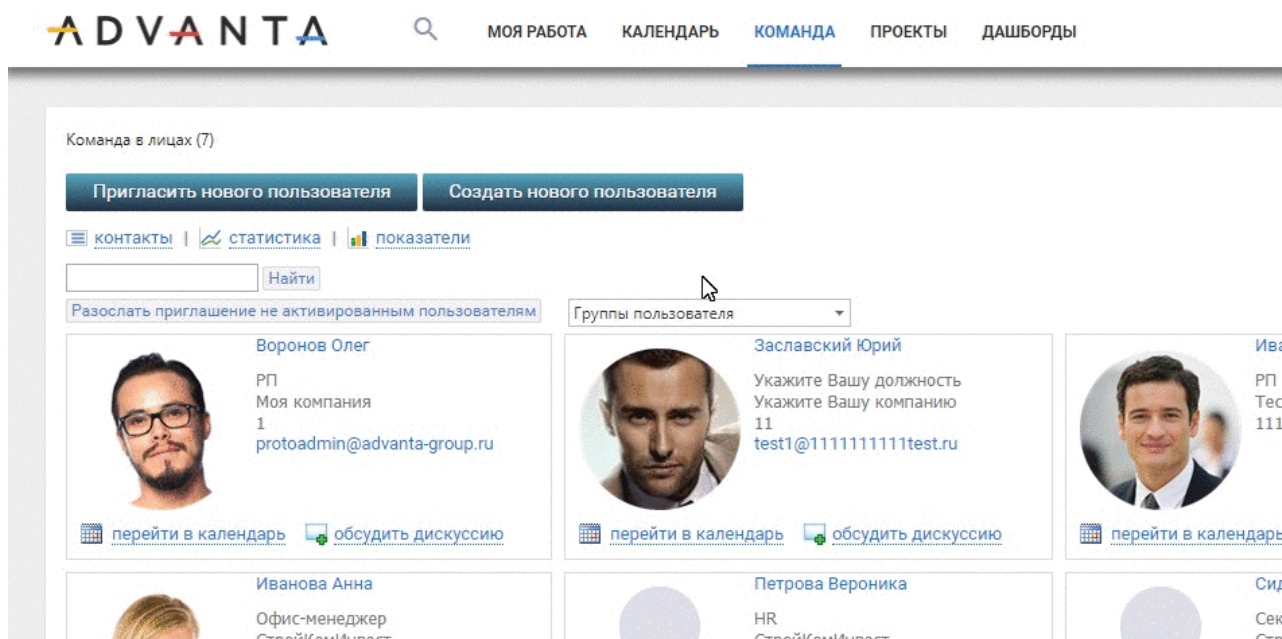
И назначьте задачи тем, кто за них отвечает... А в системе эти люди есть? Пришла пора пригласить их.



Пригласить команду

Если вы админ системы, то можете:

1. [создавать новых пользователей;](#)



ИЛИ (если пользователей много и вообще, «пусть сами всё делают!»):

2. [приглашать их на регистрацию;](#)
3. [подтверждать регистрацию нового пользователя.](#)

Как проверить, админ ли я? – Наведите на своё имя в меню наверху. Если в меню есть «Администрирование» – вы администратор этой инсталляции ADVANTA.

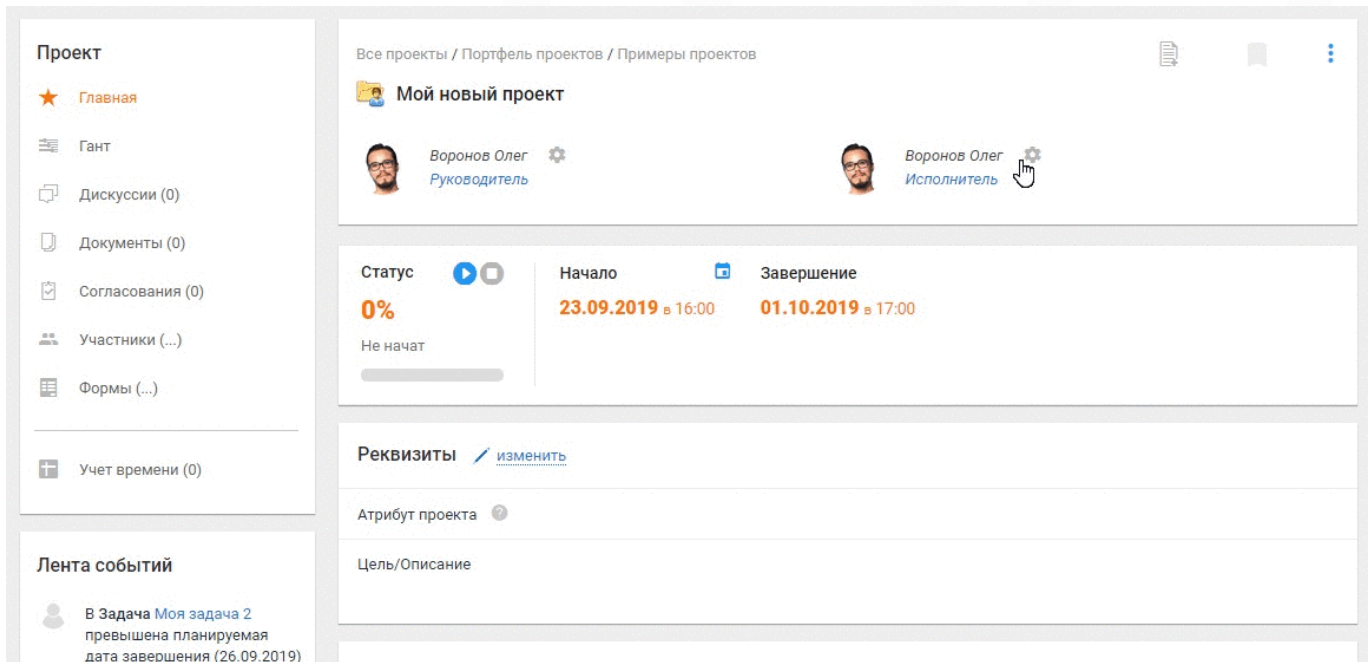
Назначить им задачи и проекты


Руководитель	Исполнитель
	
тот, кто ставит задачу и принимает её	ответственный за выполнение работ

В ADVANTA назначение людей на проекты и задачи называется **делегированием**.

Зачем **делегировать** на задачу руководителя, исполнителя?

1. чтобы **дать полномочия** пользователю на работу с этим объектом;
2. чтобы **собрать данные** о ходе работ с тех, кто действительно за них отвечает;
3. чтобы **в отчётах** была точная информация об ответственных.



 Пользователь получит запрос на принятие полномочий, которые он может принять или отклонить.


Обсуждаем вместе



В обсуждении участвуют люди – и не только руководитель и исполнитель проекта.

Какие еще люди есть в проекте? – **Участники**.

1. Это те, кому тоже надо доступ к проекту или задаче, например, чтобы **обсудить** её.
2. Это могут быть **ресурсы** – кто в реальности занимается выполнением работ.

 Пользователь получит запрос на принятие полномочий, которые он может принять или отклонить.

Теперь, когда команда собрана, пригласите её к обсуждению рабочих вопросов по проекту – в [дискуссию](#).

Пользователи получают [запрос](#) на ответ в дискуссии.

Мои документы не должны потеряться!



Прикрепите все **документы** по проекту к самому проекту.

Документы можно добавлять:

- из карточки задачи или проекта (если там есть такой реквизит);
- из меню «Документы» в задаче или проекте;
- через [Дискуссии](#) или [Согласования](#).

Все эти способы равнозначны.

Все документы сохраняются в одном месте.

И будут доступны всем участникам проекта.

The screenshot shows a project management interface. On the left is a sidebar with a 'Проект' (Project) section containing items like 'Главная', 'Гант', 'Дискуссии (...)', 'Документы (...)', 'Согласования (0)', 'Участники (...)', 'Формы (...)', and 'Учет времени (0)'. Below this is a 'Лента событий' (Event Stream) section. The main content area shows a project titled 'Мой новый проект' with a progress bar at 0%. It lists the start date as 23.09.2019 at 16:00 and the end date as 01.10.2019 at 17:00. The project manager is 'Воронов Олег' and the executor is 'Заславский Юрий'. There are sections for 'Реквизиты' (Attributes) and 'Цель/Описание' (Goal/Description).

Как движутся мои проекты?



Создайте [отчёты](#), которые покажут вам статус текущих задач по всему проекту.

Самый простой пример - [отчёт "Проекты и работы"](#).

Видео без звука, так что наушники вам не понадобятся.

[screencaptureproject5.mp4](#)

[Погружайтесь в продукт дальше.](#)

Он приятно удивит вас.



From:

<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta_online/first_of_all_intro?rev=1569590135

Last update: **27.09.2019 13:15**

