

## Содержание

<b>Как создать новый объект</b> .....	3
Через Дерево проектов или Иерархическую структуру в карточке объекта .....	3
Внимание! .....	3
Копированием существующего объекта .....	4
Через диаграмму Ганта .....	4
Через "Мастер создания объектов" .....	5
С Рабочего стола .....	5
Из Списка задач .....	5
Из Календаря .....	6
Из Дискуссии .....	6
Через Импорт Excel-файла .....	7
Обратите внимание .....	7
Через Импорт из MS Project .....	7
<b>Как назначить человека на проект/задачу</b> .....	8
Как делегировать из карточки объекта .....	8
Про количество запросов пользователю .....	10
Обратите внимание! .....	10
Зачем это нужно? .....	12



# Пробные шаги в системе

Чтобы процесс пошёл, нужно, чтобы:

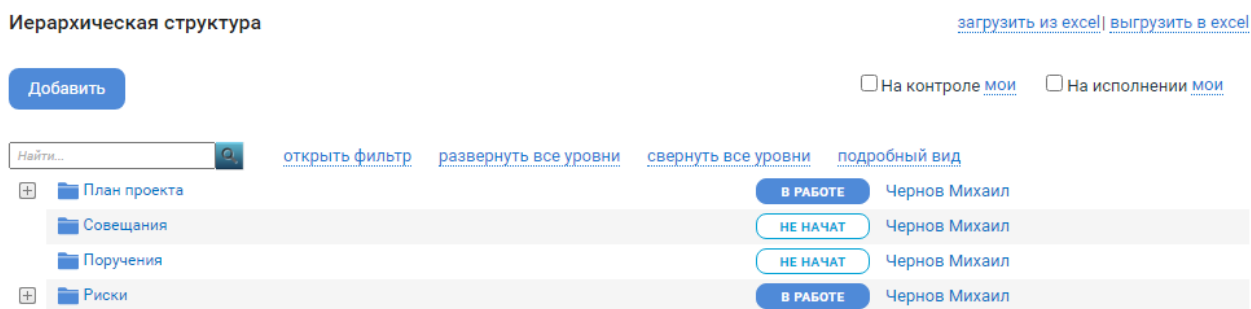
1. появились ваши проекты и задачи → надо создать объекты в дереве проектов;
2. в системе были все, кто за эти проекты отвечает → создать/пригласить пользователей;
3. назначить людей на проекты и задачи.

**Я уже разобрался с основами, покажите мне проектное управление в диаграмме Ганта.**

## Как создать новый объект

### Через Дерево проектов или Иерархическую структуру в карточке объекта

1. Объект любого типа (в рамках ограничения настроек [родительского типа объектов](#)) через **«Иерархическую структуру» в карточке родительского объекта**.  
Вертикальное меню → «Дерево проектов» → клик на нужный объект → в карточке проекта на портлете «Иерархическая структура» → «Добавить».



2. **Корневую директорию** можно создать **через дерево проектов**.  
Вертикальное меню → «Дерево проектов» → «Добавить направление»).

#### Внимание!

Кнопка Добавить направление создаёт **КОРНЕВОЙ** объект в дереве проектов.  
Корневым объектом может быть только объект **типа директория**.

### Иерархия дерева проектов

[+](#) Добавить направление  На контроле мои  На исполнении мои

Найти... [открыть фильтр](#) [подробный вид](#)

[-]  Управление идеями	Системный Администратор
[+]  На рассмотрении	Системный Администратор
В работе	Воронов Олег
В архиве	Системный Администратор
[-]  ИТ проекты	Иванова Анна
[+]  Организация мобильной VPN	↑ <b>В РАБОТЕ</b> Воронов Олег
[+]  Система управления складом	↑ <b>В РАБОТЕ</b> Чернов Михаил
[+]  Разработка системы управления и мотивации торговых агентов дистрибьюторов	<b>В РАБОТЕ</b> Васильев Денис
[+]  Видеонаблюдение на складе №7	<b>В РАБОТЕ</b> Морозов Андрей
[+]  Организационные проекты	Системный Администратор
[+]  Управляющий комитет	Системный Администратор
[+]  Архив	Воронов Олег

### Копированием существующего объекта

**Копировать** уже существующий объект.  
Карточка объекта → Меню «три точки» → Копировать.


### Через диаграмму Ганта

The screenshot shows the 'Гант' (Gantt) chart interface. A red dashed arrow points from the 'Добавить элемент с типом' (Add element by type) button to the 'Задача' (Task) option in the dropdown menu. Another red dashed arrow points from the 'Задача' option to the 'Задача' entry in the main table below. The table has columns for 'Код', 'Название', 'Статус', and 'Фильтр'. The first row shows 'Пример сло...' with status 'Не начат'. The second row shows 'План про...' with status 'Не начат'. The third row shows '1. Ини...' with status 'Не начат'. The fourth row shows '2. Раз...' with status 'Не начат'. The fifth row shows '3. Раз...' with status 'Не начат'.

Можно добавить объект любого типа из диаграммы Ганта.

Зайти в родительский объект → в меню справа «Гант» → клик на название объекта, в котором надо добавить объект, в списке → в блоке «Редактирование» выбрать тип объекта → «Добавить элемент с типом».

## Через "Мастер создания объектов"

На почти любой странице системы оранжевая метка в нижнем правом углу  → выбрать объект нужного типа для создания.

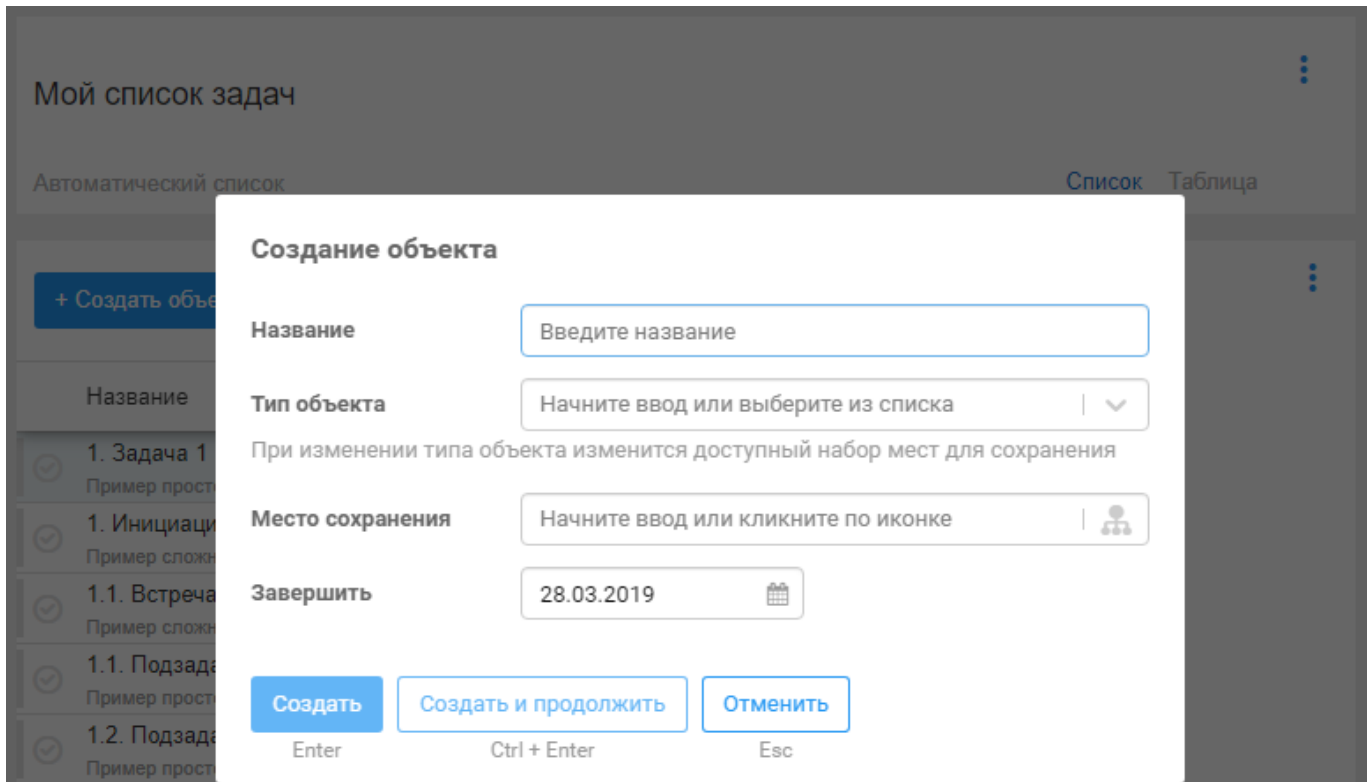
## С Рабочего стола

The screenshot shows the 'Список дел' (Task List) interface. At the top, there is a header 'Список дел на 30.11.2020' and a '+ Создать' (Create) button. Below the header, there is a section 'Текущие задачи (1)'. The first task is 'Оценка достижения физических результатов' with a green checkmark icon, a status of 'НЕ НАЧАТ' (Not started), and a time range of '08:00-17:00'. The second task is 'Внедрение системы управления мотивацией сотрудников'.

ь через «Список дел» на Рабочем столе → «Создать».

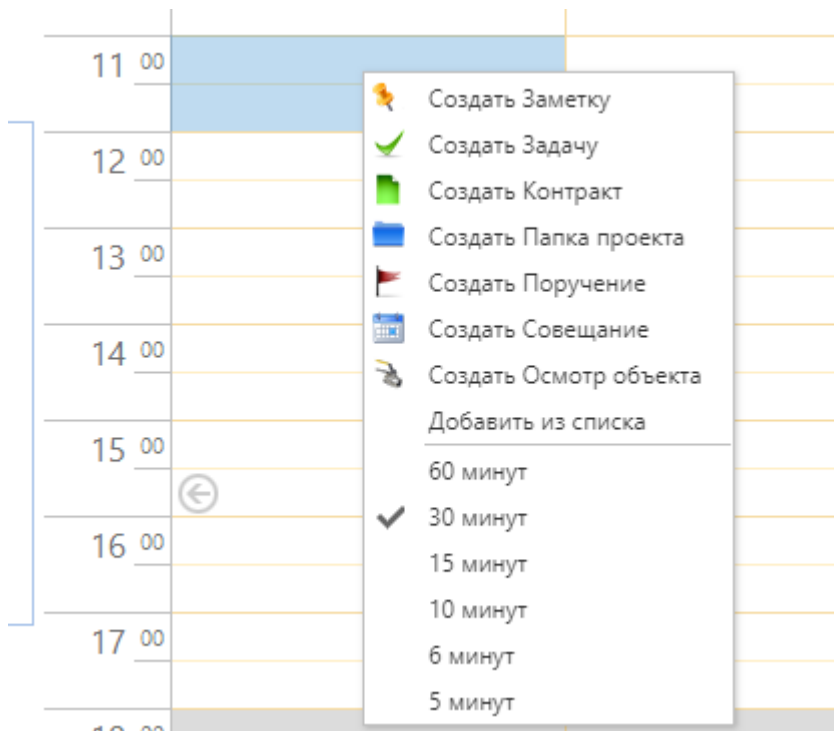
## Из Списка задач

**Задачу** – через интерфейс «Списка задач» → «Создать объект».



## Из Календаря

Добавление события в **Календаре**.

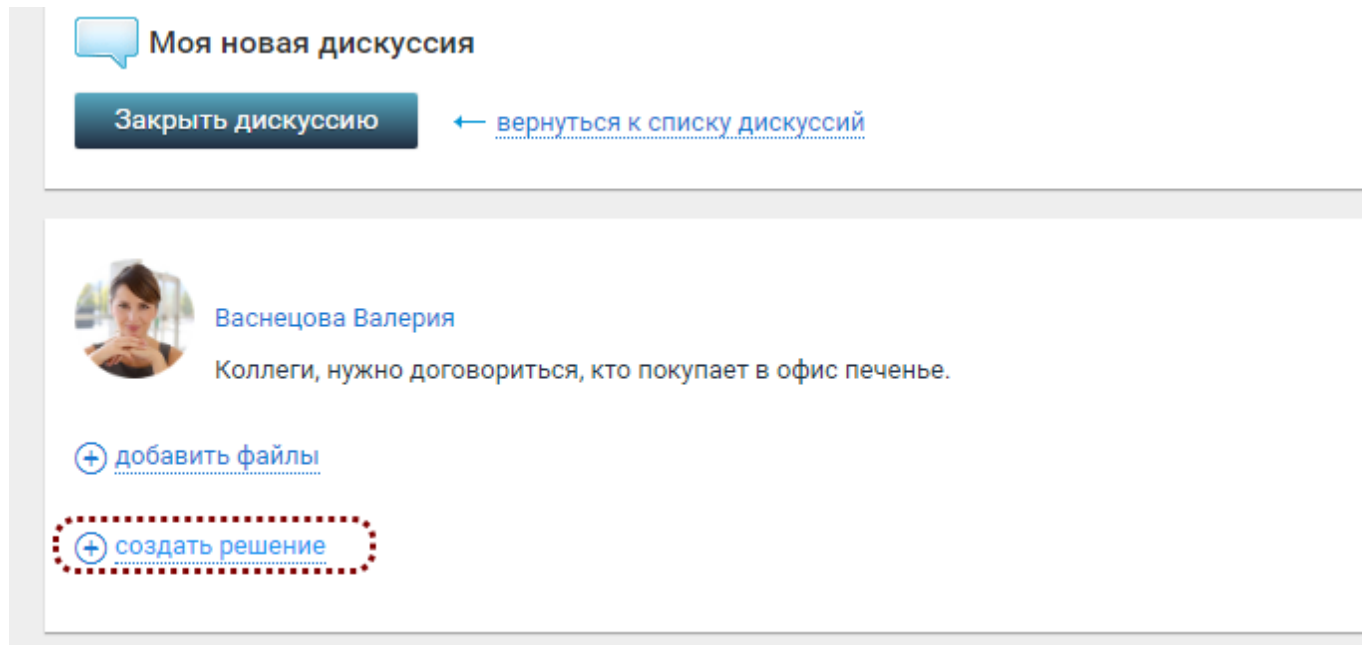


Вертикальное меню → Календарь → выделить время под задачу → правый клик мыши → выбрать нужный тип задачи.

## Из Дискуссии

Добавление «решения» из **Дискуссии**.

Зайдите в дискуссию (Например, из карточки объекта → в правом меню «Дискуссии» → клик на нужную) → «Создать решение».



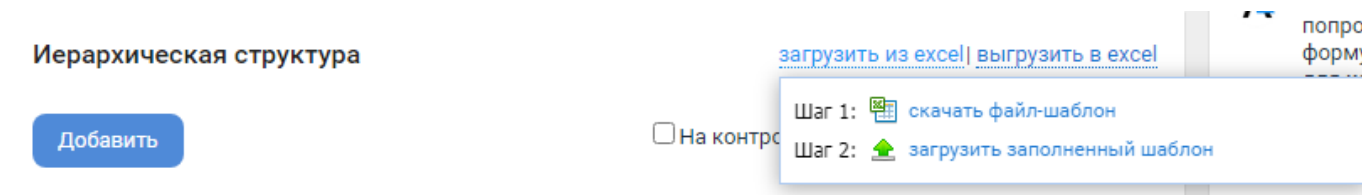
### Через Импорт Excel-файла

**Обратите внимание**

Такие компоненты в ADVANTA совместимы только с продуктами **Microsoft Office**. Мы не можем дать гарантии совместимости с офисными пакетами других производителей. Файлы в них могут открываться с искажениями форматирования, либо, в отдельных случаях, могут не открываться вообще. Это не является ошибкой системы.

**Импорт Excel файла** со списком задач.

На карточке родительского объекта → портлет «**Иерархическая структура**» → «загрузить из excel».



### Через Импорт из MS Project

**Импорт проектов из MS Project** со списком задач.

Чтобы импорт стал доступен, [установите надстройку Advanta для MS Project](#).

## Как назначить человека на проект/задачу

Назначение пользователей на конкретные проекты и задачи системы в ADVANTA называется делегированием.

Делегировать объект может только пользователь

- с [лицензией](#) Универсальная, Директор, Руководитель или Администратор
- и включенными [правами](#) на делегирование.

В интерфейсе системы делегировать роли Руководителя или Исполнителя можно

- со страницы [карточки объекта](#)
- со страницы [диаграммы Ганта](#)
- со страницы [списка задач](#)


Также вы можете выполнять делегирование с помощью [API-методов](#)

На один объект (проект или задачу) можно назначить только одного руководителя и одного исполнителя.

Если в решении конкретной задачи в реальности участвует больше людей, есть два варианта.

1. **ИЛИ** Создать подзадачи: столько задач, сколько реальных исполнителей. Если такая задача – периодическая, используйте [шаблоны проектов](#). В шаблонах можно задать исполнителей по умолчанию.
2. **ИЛИ** Оставаться в рамках одной задачи, но
  1. добавить в пользователей в задачу в качестве [участников](#);
  2. [создать справочник](#) «Отчет о статусе» и [запрашивать статус](#) у фактических исполнителей.  
*Физически это одна задача, но по ней можно организовать сбор отчетности от нескольких человек.*

## Как делегировать из карточки объекта

1. Зайдите на карточку проекта или задачи (например, из дерева проектов).
2. В меню делегирования – портрет с названием проекта или задачи, где отображаются фото и имена руководителя и исполнителя, – наведите на значок .



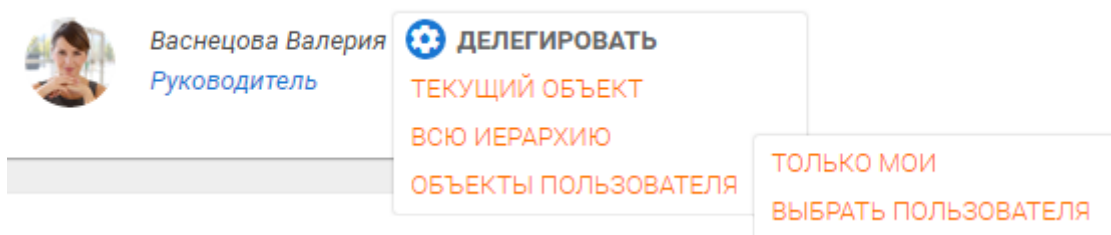
### 3. В выпадающем меню выберите, какие именно объекты нужно делегировать:

Перечень в выпадающем списке меняется в зависимости от роли пользователя и расположения объекта по иерархии.

- **Текущий объект** – делегируются полномочия только для текущего объекта;
- **Всю иерархию** – делегируются полномочия этого объекта и всех дочерних (всех в этой ветке ниже по иерархии);
- **Объекты пользователя:**
  - **Только мои** – делегируются полномочия только для тех объектов, в которых инициатор делегирования является Руководителем/Исполнителем. Остальные объекты остаются с прежними Руководителями/Исполнителями.

Пункт доступен, если инициатор делегирования является Руководителем/Исполнителем по крайней мере в одном объекте иерархии (сам объект и его дочерние).


- **Выбрать пользователя** – делегируются полномочия только для тех объектов, в которых выбранный пользователь – Руководитель/Исполнитель. Остальные объекты остаются с прежними Руководителями/Исполнителями.

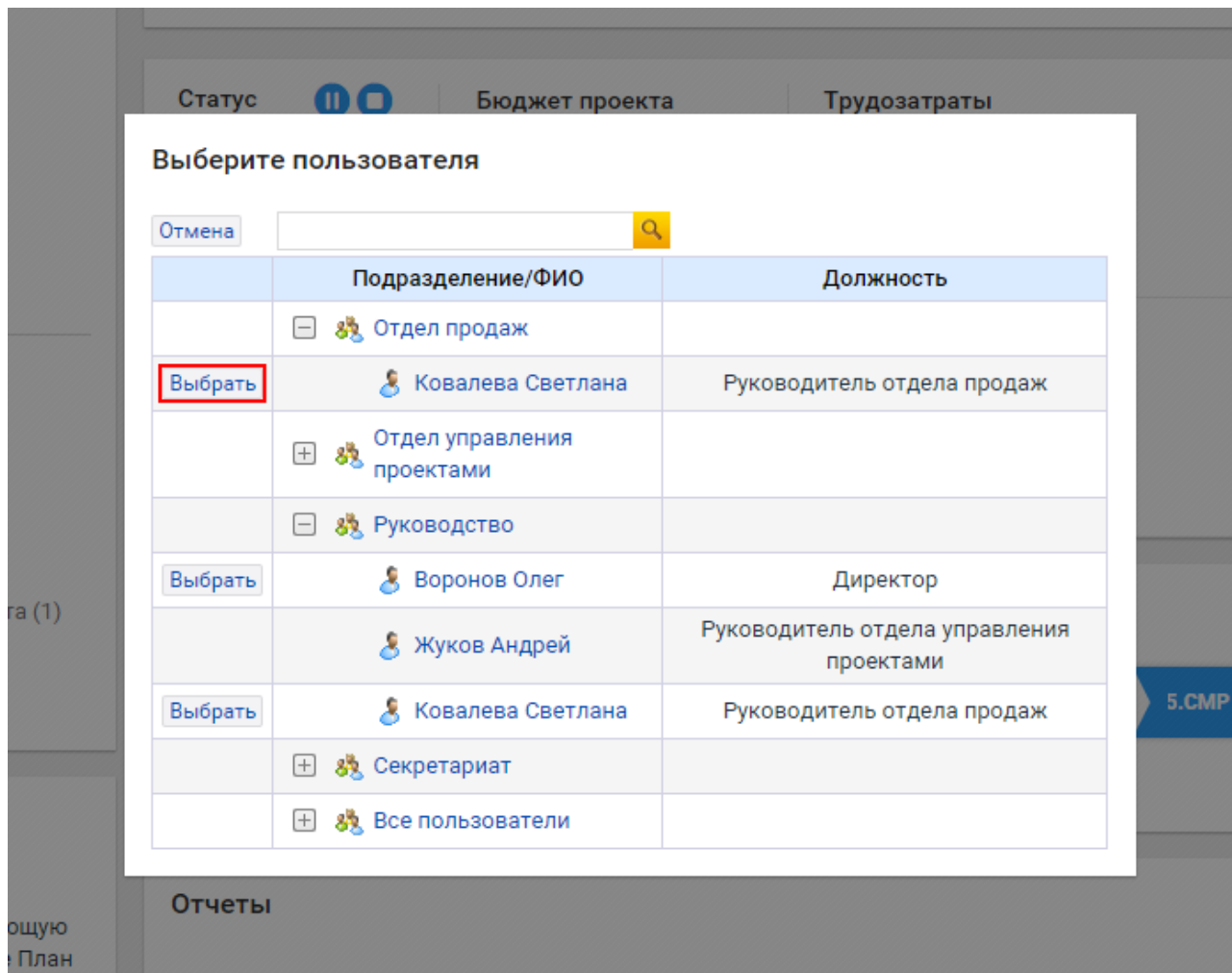


В зависимости от типа делегирования, интерфейс отличается.

- [Делегировать](#) → [Текущий объект](#) / [Всю иерархию](#) / [Только мои](#)
- [Делегировать](#) → [Объекты пользователя](#) → [Выбрать пользователя](#)

В окне со списком групп пользователей выберите нужного пользователя:

- найдите его по структуре – как правило, группы являются отделами или схожими структурными единицами:
  1. раскройте группу с пользователем;
  2. напротив его имени нажмите «Выбрать».
- или воспользуйтесь поиском: укажите в строке поиска часть имени или фамилии пользователя → «Enter» или кнопку  → выберите пользователя из результатов поиска.



### Про количество запросов пользователю

Если была делегирована вся иерархия, то пользователь получит один [запрос на принятие полномочий](#), и в тексте [запроса](#) будет отражено, что делегирован проект с подпроектами.

В остальных случаях **по каждому объекту** делегирования пользователь получит **отдельный** [запрос](#).

### Обратите внимание!

Через этот инструмент вы можете массово менять исполнителя/руководителя по всей ветке, причём выборочно – только те объекты, где какого-то одного пользователя нужно заменить на другого.

В окне для выбора пользователей (кому объекты делегированы сейчас → кому надо делегировать) выберите нужных пользователей.


Кнопка «Выбрать» → найдите нужных пользователей.

*По умолчанию и справа, и слева здесь отображается ваша учётная запись – того, кто*

инициирует делегирование.

### Делегирование объектов пользователя

The diagram illustrates the delegation process. On the left, a user card for **Васнецова Валерия** (Руководитель) has a **Выбрать** button. An arrow labeled **полномочия Руководителя** points to a second user card for **Васнецова Валерия** (Руководитель) with a **Выбрать** button. Below the second card is a **временно** link with a question mark icon. At the bottom left, there are two buttons: **Делегировать** and **отмена**.

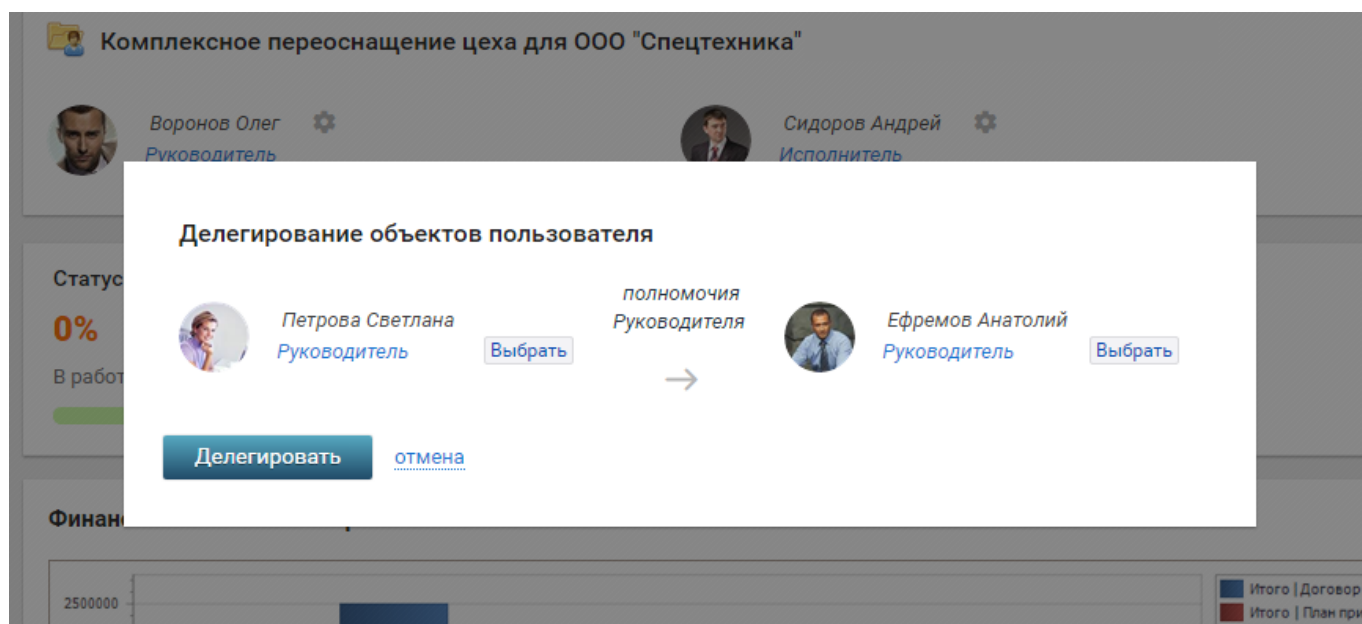
- В окне со списком групп пользователей выберите пользователя:
  1. найдите его по структуре – как правило, группы являются отделами или схожими структурными единицами;
  2. раскройте группу с пользователем;
  3. напротив его имени нажмите «Выбрать».
- или воспользуйтесь поиском: укажите в строке поиска часть имени или фамилии пользователя → «Enter» или кнопку  → выберите пользователя из результатов поиска.

The screenshot shows a dialog box titled **Выберите пользователя**. It features an **Отмена** button and a search input field with a search icon. Below is a table with columns **Подразделение/ФИО** and **Должность**. The table lists several departments and users, with the **Выбрать** button highlighted in red for the first user, **Ковалева Светлана**, who is the **Руководитель отдела продаж**.

	Подразделение/ФИО	Должность
<b>Выбрать</b>	Отдел продаж Ковалева Светлана	Руководитель отдела продаж
	Отдел управления проектами	
	Руководство	
<b>Выбрать</b>	Воронов Олег	Директор
	Жуков Андрей	Руководитель отдела управления проектами
<b>Выбрать</b>	Ковалева Светлана	Руководитель отдела продаж
	Секретариат	
	Все пользователи	

Когда оба пользователя выбраны, нажмите «Делегировать».

Выбранный в качестве получателя прав пользователь получит запрос на Рабочем столе о передаче ему полномочий руководителя или исполнителя на проект или группу проектов.



### Зачем это нужно?

Например, есть большой проект по развитию инфраструктуры. Он делится на множество составляющих и подпроектов.

И тут увольняется сотрудник, который несколько лет работал в этом проекте, причём занимался разноплановыми задачами ⇒ он может быть как руководителем, так и исполнителем по самым разным веткам этого проекта.

Чтобы в несколько кликов перекинуть все его проекты и задачи из этой ветки на другого сотрудника, зайдите в самый высокоуровневый проект, в корень этой ветки → Делегировать (Руководитель/Исполнитель – по ситуации) → Объекты пользователя → Выбрать пользователя

*Причём неважно, что именно тот проект, из которого вы делегируете проекты и задачи ниже по иерархии, делегирован с этой же ролью другому пользователю!*

Слева выберите того, кто уволился, и чьи проекты надо перенести.

Справа – на кого вы хотите их перенести.

Если разноплановые проекты и задачи с одного человека нужно перенести разным пользователям, выбирайте последовательно другие проекты, ниже по иерархии, делайте это в несколько итераций.

[Назад](#)  
[Вперёд](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta\\_online/integration/3\\_1](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta_online/integration/3_1)

Last update: **26.07.2019 09:34**

