

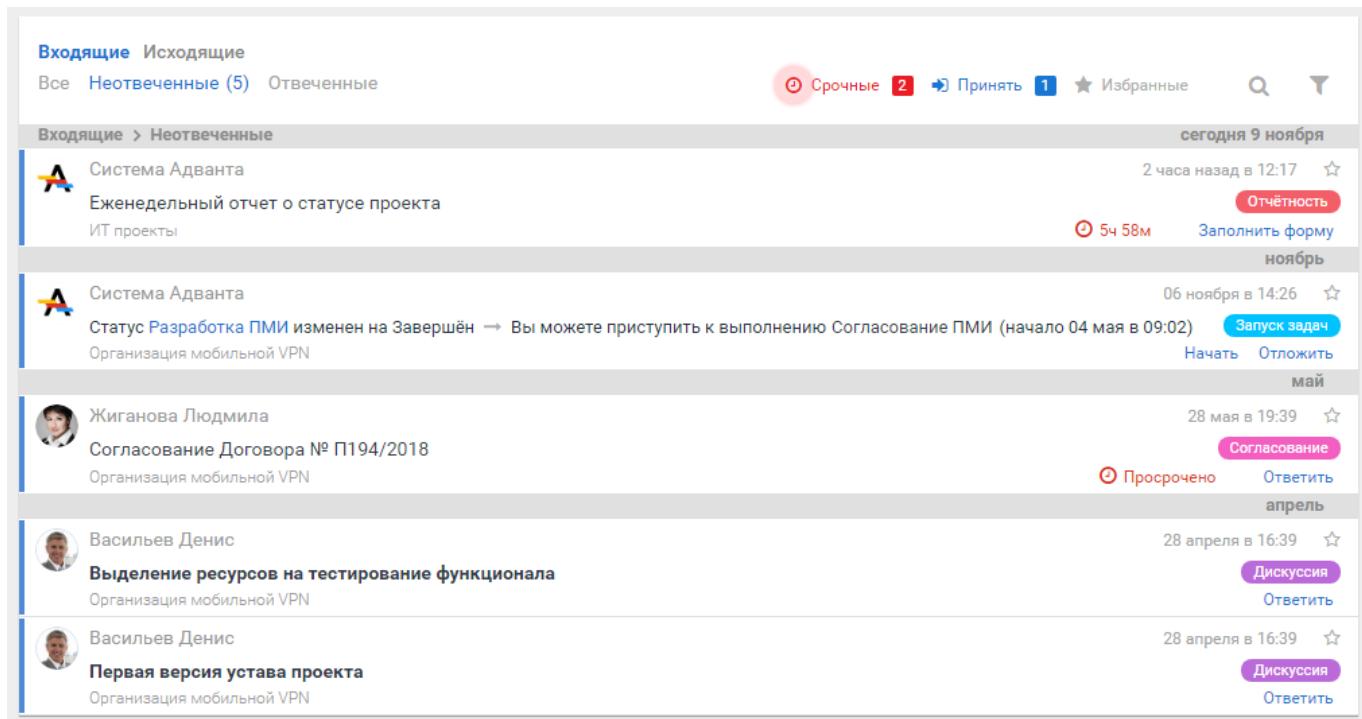
Содержание

Запросы как e-mail	3
Фильтр	4
Быстрые фильтры	5

Запросы на рабочем столе

Запросы как e-mail

Работайте с запросами, как с электронной почтой.



Входящие Исходящие

Все Неотвеченные (5) Отвеченные

Сегодня 9 ноября

Система Адвента
Еженедельный отчет о статусе проекта
ИТ проекты

2 часа назад в 12:17 ☆
Срочные 2
Принять 1
Избранные
5ч 58м Заполнить форму

Сегодня 9 ноября

Система Адвента
Статус Разработка ПМИ изменен на Завершён → Вы можете приступить к выполнению Согласование ПМИ (начало 04 мая в 09:02)
Организация мобильной VPN

06 ноября в 14:26 ☆
Запуск задач
Начать Отложить

Сегодня 9 ноября

Жиганова Людмила
Согласование Договора № П194/2018
Организация мобильной VPN

28 мая в 19:39 ☆
Согласование
Просрочено Ответить

Сегодня 9 ноября

Васильев Денис
Выделение ресурсов на тестирование функционала
Организация мобильной VPN

28 апреля в 16:39 ☆
Дискуссия
Ответить

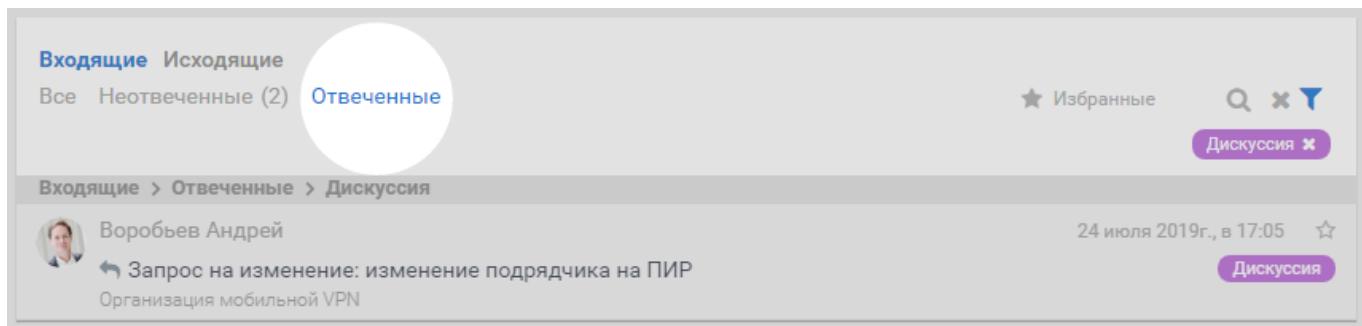
Сегодня 9 ноября

Васильев Денис
Первая версия устава проекта
Организация мобильной VPN

28 апреля в 16:39 ☆
Дискуссия
Ответить

Переключайтесь между «Входящими» и «Исходящими» запросами.

«Отвеченные» запросы не исчезают бесследно, а сохраняются. Вы всегда можете снова к ним обратиться.



Входящие Исходящие

Все Неотвеченные (2) Отвеченные

Избранные
Дискуссия

Входящие > Отвеченные > Дискуссия

Воробьев Андрей
Запрос на изменение: изменение подрядчика на ПИР
Организация мобильной VPN

24 июля 2019г., в 17:05 ☆
Дискуссия

Переключитесь на «Неотвеченные», чтобы увидеть запросы, требующие вашего ответа. Или выберите «Все», чтобы отобразить все последние запросы.

По клику на метку в запросе включается фильтр по этому типу запросов:

- В каждом запросе есть фото и ФИО пользователя – автора запроса или того (во Входящих), к кому запрос обращён (в Исходящих).

Также это может быть логотип и название системы ADVANTA, если это системный запрос.

- В каждом запросе есть ссылка на родительский проект (мелким серым шрифтом).
- Если у вас нет запросов, портлет «Входящие»/«Исходящие» будет пустым.

Подробнее о типах запросов:

- [входящие запросы](#);
- [исходящие запросы](#).

Фильтр

В портлете запросов есть фильтры, которые вы можете настроить для отображения конкретных запросов.

При выборе нескольких фильтров выводятся результаты, которые удовлетворяют всем указанным условиям¹⁾. По умолчанию запросы расположены по убыванию дат.

Нажмите на значок  для доступа к расширенным фильтрам.

Все запросы можно отфильтровать:

1. по типу;
2. по пользователю. В открывшемся списке вы увидите список только тех пользователей, которые отправили Вам запрос (в случае входящих) или пользователей, которым направили запрос вы (в случае исходящих). Вы можете быстро найти нужного пользователя, для этого начните в строке «Все пользователи» вводить первые буквы имени;
3. по времени.

Входящие Исходящие

Все Неотвеченные (2) Отвеченные

⌚ Срочные 2 ➡ Принять 1 ★ Избранные

Запрос ответа на диск... | Все пользователи | За все время |

Входящие > Все > Дискуссия

Пользователь	Тема	Организация	Дата	Действия
Васильев Денис	Выделение ресурсов на тестирование функционала	Организация мобильной VPN	28 апреля в 16:39	Дискуссия Ответить
Васильев Денис	Первая версия устава проекта	Организация мобильной VPN	28 апреля в 16:39	Дискуссия Ответить
Воробьев Андрей	Запрос на изменение: изменение подрядчика на ПИФ	Организация мобильной VPN	24 июля 2019г., в 17:05	Дискуссия

За все время

Сегодня

Прошедшие сутки

Неделя

Месяц

Год

Диапазон дат

Можно отобразить запросы, полученные в определённый промежуток времени:

- за всё время
- за текущий день
- за прошедшие сутки
- за неделю
- за месяц
- за год
- за указанный диапазон дат.

Для этого в появившихся ниже формах необходимо ввести «Начальную» и «Конечную» даты.

Быстрые фильтры

Чтобы вывести избранные запросы:

1. нажмите Избранные 1

Если избранных запросов нет, кнопка «Избранные» будет выглядеть так:

Входящие Исходящие

Все Неотвеченные (1) Отвеченные

⌚ Срочные ➡ Принять 1 ★ Избранные 2

Запросы на принятие решения  2 :

- запросы на закрытие задач исполнителей,
- запросы о принятии делегированных пользователю полномочий,
- приглашение к участию в проекте,
- отказ от полномочий руководителя/исполнителя проекта,
- отказ от полномочий участника проекта,
- отказ в приемке задачи.

Срочные запросы  – запросы, для которых установлен срок ответа:

- запрос на заполнение формы,
- запрос на согласование решения/документа,
- запрос комментария в согласовании.

Для срочных запросов указывается время на ответ. Запросы с истекшим сроком ответа помечаются меткой «Просрочено».

Для просроченных запросов существует возможность настроить [напоминание на e-mail](#).

[Входящие](#) [Исходящие](#) 

[Все](#) [Неотвеченые \(2\)](#) [Отвеченые](#)

  2  3  Избранные



- Фильтры можно комбинировать друг с другом.
- Для сброса выбранных фильтров нужно нажать  После сброса запросы отобразятся по умолчанию.

См. [подробно о запросах](#).

[Вернуться к предыдущему блоку](#)

[Перейти к следующему блоку](#)

¹⁾

работает по логике «И»

From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta_online/to_users/1_3



Last update: **25.07.2019 14:17**

