

# Содержание

<b>Что такое список и зачем он нужен</b> .....	3
В интерфейсе списков можно: .....	3
Столько списков, сколько нужно .....	3
Плоский интерфейс .....	3
Типы списков .....	3
Типы списков: .....	3
Каждый тип списка может быть: .....	3
Списки в интерфейсе .....	4
Что можно сделать в разделе «Списки»? .....	4
<b>Создание и настройка списка</b> .....	5
Настройка списка .....	7
Отображение реквизитов и данных OLAP-кубов .....	8
Вызов настраиваемых команд .....	8
Командный список .....	9
Как поделиться списком .....	9
Как добавить список в меню .....	10



# Списки задач

## Что такое список и зачем он нужен

В интерфейсе списков можно:

- Быстро создавать новые задачи
- Сформировать удобное представление задач с нужными параметрами
- Редактировать действующие задачи
- [Задать статусы](#) и приоритет для задач
- [Назначить ответственных](#) по задачам
- Создавать несколько списков задач

### Столько списков, сколько нужно

Создать можно **несколько** списков под разные цели.

### Плоский интерфейс

Особенность списка – в нём **нет иерархии**, визуального отображения вложенности объектов как в дереве проектов.

Все задачи, которые попадут в список, будут отображаться одинаково.

## Типы списков

Типы списков:

- Ручные (подходят для списка задач, который не должен меняться)
- Автоматические (динамическое отображение задач в зависимости от выставленных фильтров)

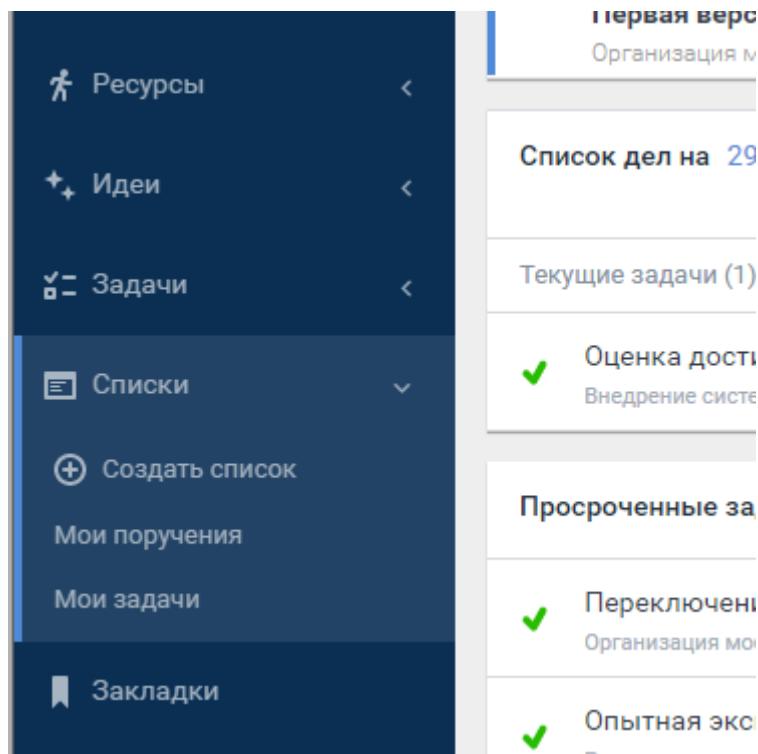
Каждый тип списка может быть:

- Личным
- Командным



## Списки в интерфейсе

Раздел со списками расположен в вертикальном меню.



### Что можно сделать в разделе «Списки»?

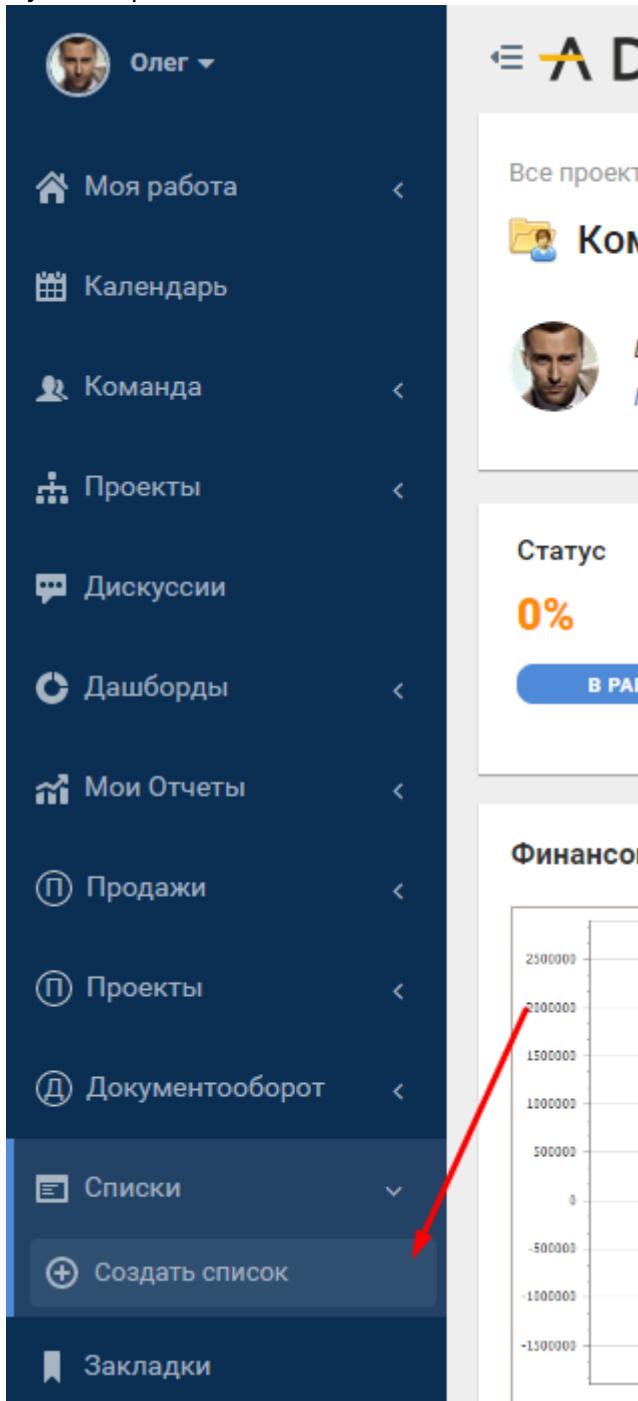
- Просматривать задачи
- Просматривать поручения
- Создать новые списки

Читайте о создании списков [здесь](#).

## Создание и настройка списка

В вертикальном меню в разделе «Списки» расположены ваши личные списки и списки, открытые группам пользователей, в которых вы состоите.

1. Пункт вертикального меню «Списки» → выберите «Создать список».



2. Заполните информацию о списке:

- Введите название списка
- Введите описание списка: укажите характеристики и цели
- Выберите тип списка: ручной или автоматический.

Если нужен автосписок, поставьте чек-бокс «Обновлять задачи списка автоматически».

Внимание! Сменить тип списка после его создания вы НЕ сможете!

Сохранить список      Отменить

**Создать новый список**  
Дайте списку название и описание, нажмите кнопку "Сохранить список" и перейдите к наполнению списка задачами

Название списка

Обновлять задачи списка автоматически  
Включите автоматический режим, если вы хотите, чтобы задачи списка появлялись или исчезали при нужных вам значениях статусов или реквизитов

Описание списка  
  
Напишите о планируемых целях списка или спринта...

- После сохранения списка открывается всплывающее окно с предложением добавить задачи в список.

В зависимости от типа списка возможности отличаются:

- [ручной](#)
- [автосписок](#)

можно произвольно добавлять любые объекты:

## Списки



Список - инструмент для быстрого управления задачами. Одним кликом редактируйте приоритеты, статусы, значения реквизитов задач. Двигайте задачи по списку, задавая порядок выполнения.

Наполните список задачами



Добавить задачи с помощью  
фильтра

В список добавляются задачи согласно выбранным типам и параметрам фильтрации задач.



Добавить задачи из дерева  
проектов

В список добавляются задачи, выбранные из дерева проектов.



Больше не показывать

Можно только задать фильтр:

## Списки



Список - инструмент для быстрого управления задачами. Одним кликом редактируйте приоритеты, статусы, значения реквизитов задач. Двигайте задачи по списку, задавая порядок выполнения.

Наполните список задачами



Настроить параметры наполнения

Список автоматически заполнится задачами согласно выбранным типам и параметрам фильтрации.



Больше не показывать

2. Заполните список

Вы можете добавлять сущности и корректировать фильтры в любой момент после создания списка.

## Настройка списка

Новый список задач						
		Список			Таблица	
	Название	Пр...	Статус	Рук	Исп	Завершение
☰	2. Разработка ТЗ Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)		НА ПРОВЕРКЕ	 		24 июня 2014
☰	3. Разработка проектной документации Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)		В РАБОТЕ	 		25 июня 2014
☰	Подготовить ответ в ООО "Днепр" Входящая документация		В РАБОТЕ	 		19 июня 2014
☰	Подготовить отчет по проекту Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)		В РАБОТЕ	 		11 июня 2015
☰	Тест задача 2 Объект для тестирования	↑	В РАБОТЕ	 		14 сентября 2015
☰	Тест задача 3 Объект для тестирования	↑	В РАБОТЕ	 		15 сентября 2015
☰	1		НЕ НАЧАТ	 		28 октября 2020

## Отображение реквизитов и данных OLAP-кубов

1. Зайдите в меню списка (три точки) → нажмите «Настроить» ИЛИ нажмите на шестерёнку над списком задач.
2. В форму, которую вы заполняли при создании списка, добавились внизу два блока: «Реквизиты» и «Показатели OLAP-кубов».

Реквизиты

Цель/Описание       Результат

Показатели OLAP-кубов

Добавить

Название колонки	OLAP-куб	Показатели	Период	Интервал	Действия

3. Отметьте для отображения в списке реквизиты (цель/описание; результат), чтобы их можно было редактировать прямо из интерфейса списков. Также добавьте при необходимости значения OLAP-кубов.
4. Сохраните изменения.

Теперь в списке отобразились реквизиты, и вы можете вносить в них правки, не заходя в карточку объекта – по клику на это поле.

	Название	Цель/Описание	Результат	Пр...	Статус	Рук	Исп	Завершение
☰	2. Разработка ТЗ Комплексное переоснащение цеха для ООО "Сп...				НА ПРОВЕРКЕ	 		24 июня 2014
☰	3. Разработка проектной документации Комплексное переоснащение цеха для ООО "Сп...		Введите до 2000 символов		В РАБОТЕ	 		25 июня 2014
☰	Подготовить ответ в ООО "Днепр" Входящая документация	Прошу дать резолюцию.		↑	В РАБОТЕ	 		19 июня 2014

## Вызов настраиваемых команд

Начиная с версии системы 3.29 появилась возможность в списках через иконку «три точки» объекта вызывать настраиваемые команды (при отображении списка таблицей настраиваемые команды вызываются через иконку объекта «☰»).

The screenshot displays two instances of the ADVANTA application interface. Both instances show a sidebar with navigation items: Моя работа, Календарь, Команда, Проекты, Дискуссии, Мои Отчеты, Согласования, Проекты, Документооборот, and Списки. The main area is titled 'Тестовый список' (Test List) and contains a button '+ Создать объект' (Create object). A search bar is at the top right.

**Top View:** A context menu is open for a project named 'ТЕСТОВЫЙ ПРОЕКТ'. The menu includes options: Переименовать (Rename), Делегировать руководителя (Delegate supervisor), Отменить делегирование исполнителя (Cancel delegation), Удалить из списка (Delete from list), and three entries under 'Тестовая команда': Тестовая команда №1, Тестовая команда №2, and Тестовая команда №3. The 'Удалить из списка' option is highlighted with a red box.

**Bottom View:** A list of users for sharing the project is shown. The user 'Анатолий' is selected, indicated by a red box around the icon. The list includes: В РАБОТЕ (In Work) [status], Рук (Supervisor) [user icons], Исп (Executor) [user icons], and Завершение (Completion) [date]. Below the list is another context menu with the same options as the top one, including the 'Удалить из списка' option, which is also highlighted with a red box.

## Командный список

По умолчанию любой список, который вы создаёте, доступен только вам. Но вы можете поделиться им с командой, коллегами.

Выберите отдельные группы пользователей, которые увидят этот список в своём меню.

### Как поделиться списком

1. Зайдите в меню списка (три точки) → Нажмите «Открыть группе»;
2. Поставьте галочки напротив нужных групп пользователей;
3. Сохраните изменения.

Теперь список задач будет доступен вам и вашей команде.

## Как добавить список в меню

1. Зайдите в список задач
2. Предоставьте доступ к списку нужным пользователям, чтобы они могли видеть список у себя в меню
3. Зайдите в меню списка (три точки) → нажмите «Связать с модулем»
4. Выберите модуль / меню, куда вы хотите добавить ссылку на список
5. Сохраните изменения

Сначала [предоставьте доступ группе пользователям](#), а потом добавляйте список в модуль.

См. [подробно о работе со списками](#).

[Вернуться к предыдущему блоку](#)

[Перейти к следующему блоку](#)

From:

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



Permanent link:

[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta\\_online/to\\_users/2\\_5](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta_online/to_users/2_5)

Last update: **25.07.2019 14:17**