

Содержание

Задание	3
----------------------	---

Сбор данных у пользователей

В Адванту заложена идеология проактивного контроля – руководитель проекта должен заранее сообщить о проблемах внутри проекта, при этом система сама запросит ввести необходимую информацию по проекту согласно настроенному расписанию.

Руководитель проекта заполняет **форму** «Еженедельный отчет для контроля сроков», где сообщает:

- об общем статусе проекта, контрольных точек, поручений,
- что сделано за отчетный период,
- какие проблемы/риски существуют или могут возникнуть в ходе реализации проекта;
- уточняет статус и сроки.

Форма приходит автоматически на рабочий стол каждому руководителю проекта раз в неделю (по пятницам в 9.00). На заполнение данной отчетной формы выделяется 8 рабочих часов с отсчетом времени до окончания срока заполнения формы. – *Всё это можно настроить в зависимости от ваших бизнес-процессов.*

The screenshot shows the ADVANTA software interface. On the left is a sidebar with navigation links: Моя работа, Рабочий стол, Учет времени, Календарь, Команда, Проекты, Дашборды, and Моя Отчетность. The main area displays an incoming document from 'Система Адвант' (ADVANTA system) with the subject 'Еженедельный отчет для контроля сроков' (Weekly report for schedule control). The document is due 'сегодня 19 марта' (today, March 19) at '09:00'. Below the document, there are other notifications and tasks, such as 'Воробьев Андрей' (Andrey Vorobev) with a status update and 'Жиганова Людмила' (Lyudmila Zhiganova) with a document 'Согласование Договора № П1194/2018' (Approval of Contract No. P1194/2018). A red circle highlights the document entry, and a red arrow points from it towards the 'Задание' section below.

Задание

Заполните и сохраните форму, посмотрите на изменения в отчётах.

[Как дела с формой?](#)

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

Permanent link:
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/custdev/6>

Last update: **19.03.2020 14:23**

