

# Содержание

<b>Как сменить статус</b> .....	3
Вручную .....	3
Автоматическая смена статуса .....	4
<b>Как принять работу</b> .....	4
Администратору системы .....	4



# Завершение проекта

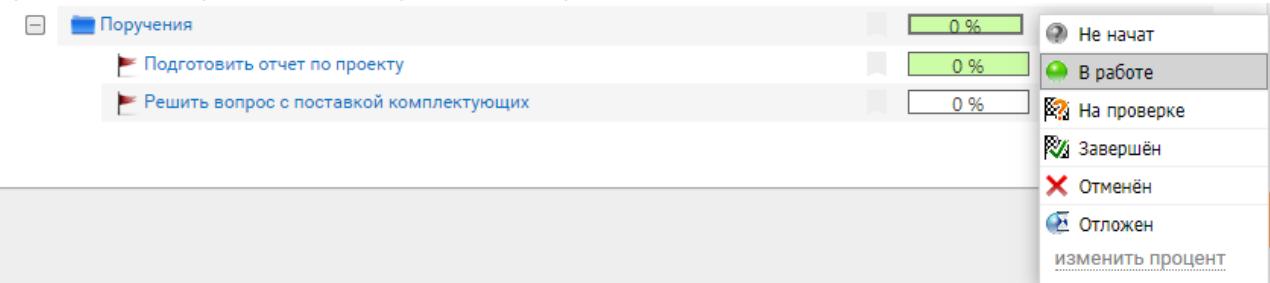
Если роль куратора (руководителя) не делегирована Руководителю проекта, то изменение статуса проекта на «Завершен» возможно только после подтверждения его куратором.

## Как сменить статус

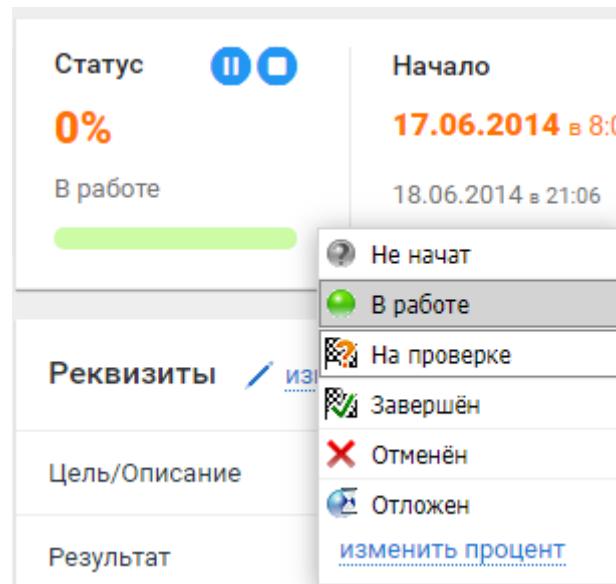
### Вручную

Есть несколько равноценных инструментов для смены статуса в объекте.

- В [Дереве проектов](#)/Иерархической структуре клик мышью на индикатор выполнения проекта → выбрать в меню нужный статус.



- На [карточке проекта](#), вportletе «Основная информация» навести указатель мыши на индикатор выполнения проекта (находится в поле «Статус») и в появившемся меню выбрать нужный статус.



- В [списке задач](#):
  - можно поменять статус:

A screenshot of a task management interface. On the right, a vertical stack of status buttons is shown: 'Не начат' (Not Started), 'В работе' (In Progress), 'На проверке' (Under Review), 'Завершен' (Completed), 'Отложен' (On Hold), and 'Отменён' (Cancelled). The 'Не начат' button is highlighted with a red dashed border. To the right of each button are two small user profile icons and a date: 19 сентя, 01, 02, 30 апр, 29 апр, and 30 апр respectively.

- или сразу отметить задачу выполненной:

A screenshot of a task list. A specific task is highlighted with a yellow background and has a green checkmark icon next to it. The status button to its right is labeled 'Завершен' (Completed) with a green checkmark icon. To the right of the button are two user profile icons and the date 01.

A screenshot of a task list. A specific task is highlighted with a yellow background and has a green checkmark icon next to it. The status button to its right is labeled 'Завершен' (Completed) with a green checkmark icon. To the right of the button are two user profile icons and the date 19 сентя.

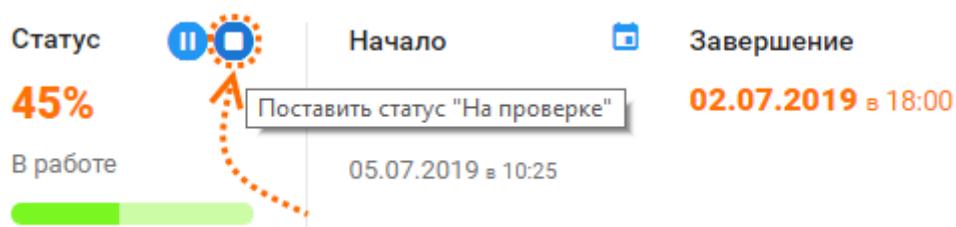
## Автоматическая смена статуса

В зависимости от фактических дат система проставит статус автоматически:

- «В работе», если проставлена фактическая дата начала;
- «На проверке», если Исполнитель проставил фактическую дату окончания, при этом Руководитель и Исполнитель разные;
- «Завершен», если Исполнитель проставил фактическую дату окончания, а Руководитель и Исполнитель одинаковые.

## Как принять работу

Если ваш бизнес-процесс предполагает, что руководитель проверяет выполненные задачи, то исполнитель по завершении работ может выставить в задаче только **статус «На проверке»**. Статус «Завершён» для него недоступен.



### Администратору системы

Обязательная проверка задачи руководителем может быть вкл/выкл в общих

настройках – «Использовать процедуру приемки задач».

Руководитель получает запрос на рабочем столе на приёмку задачи.  
[Подробнее о запросах в ADVANTA](#).

**Входящие Исходящие**

Все Неотвеченные (5) Отвеченые

Входящие > Все

сегодня 5 июля

Сидоров Андрей Приёмка

4.1 Поставка оборудования

Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)

некоторые секунды назад

Принять Отклонить

Принять работу можно не заходя в саму задачу – сразу с Рабочего стола. Например, при условии, что вы уже знаете о результатах, и теперь просто подтверждаете факт выполнения в системе.

Если же содержимое задачи, факт её выполнения нужно проверить исходя из той информации, которую внес исполнитель в информацию по задаче, вы можете сначала перейти на карточку задачи из запроса, и уже здесь по результатам принять работу – поставить статус «Завершён» или вернуть на доработку:

Статус	Начало	Завершение	Статус	Начало	Завершение
100%	05.07.2019 в 10:25	02.07.2019 в 18:00	100%	05.07.2019 в 10:25	02.07.2019 в 18:00
На проверке			На проверке		

[Назад](#)  
[Вперёд](#)

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

Permanent link:  
[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/users/project/7\\_1](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/users/project/7_1)

Last update: **21.10.2022 20:30**

