

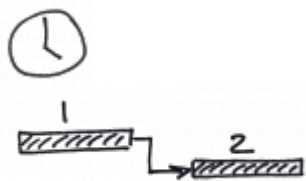
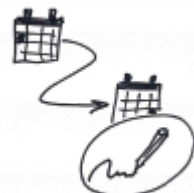



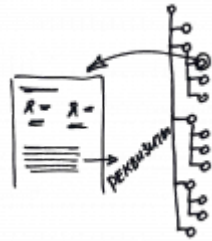


Содержание

Как создать проект в ADVANTA

Для построения [дерева проектов](#) в ADVANTA есть [несколько инструментов](#). Но [одни инструменты](#) более удобны для одних операций, а другие заточены под другие.

Если речь не идёт об [импорте проекта в ADVANTA](#), а создании нового проекта с нуля, то воспользуйтесь предложенным ниже путём.

| # | | Что сделать | Как это сделать |
|-----|---|---|--|
| 1 |  | Создать новый проект в дереве проектов . | <p><i>Обязательное условие: как минимум одна директория уже должна быть создана в дереве проектов.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Горизонтальное меню → Дерево проектов Зайти в объект, который будет родительским для нового проекта. → Внизу карточки в «Иерархической структуре» Добавить. <p><i>Хозяйке на заметку: проект можно развернуть из шаблона. Шаблоны создаёт и редактирует администратор системы.</i></p> |
| 2 |  | Создать иерархическую структуру проекта в диаграмме Ганта: | Зайти на страницу только что созданного проекта → меню наверху слева → Гант. |
| 2.1 |  | создать всю иерархию задач проекта | <ol style="list-style-type: none"> Клик на проект → В панели инструментов «Добавить элемент с типом». Выстроить иерархию объектов относительно друг друга внутри проекта. Обязательно сохранить изменения! |
| 2.2 |  | фиксированные ограничения + длительность задач + зависимости между задачами | <ol style="list-style-type: none"> Указать плановые даты начала/окончания в диаграмме Ганта. Указать длительность каждой задачи. Настроить зависимости между работами. При необходимости зафиксировать трудозатраты. <p>4. Обязательно сохранить изменения! Так появятся первые данные по срокам проекта.</p> |
| 2.3 |  | утвердить базовый план ¹⁾ | Когда сроки определены, сохраните базовый план проекта. Количество базовых планов не ограничено, поэтому можно запомнить даже самый первый, черновой вариант для дальнейшего сопоставления и аналитики. |

| # | | Что сделать | Как это сделать |
|-----|---|---|--|
| |  | Добавить документы проекта и описание задач: | |
| 3.1 |  | создать список задач , чтобы быстро описать задачи | <ol style="list-style-type: none"> 1. На рабочем столе наверху слева → Списки → Создать список. 2. Поставьте чек-бокс «Обновлять задачи списка автоматически» и создайте новый список. 3. Отберите по родительскому объекту нужные вам задачи – которые вы только что создали в Ганте. 4. Настройте в списке отображение реквизитов. 5. На одном экране внесите текстовое описание задач. 6. Если список больше не нужен, его можно удалить. На содержимое проекта это не повлияет. |
| 3.2 |  | прикрепить документы к проекту | Зайти в проект или в конкретные узлы проекта, задачи → слева в меню на карточке проекта/задачи « Документы » → Добавьте здесь необходимые документы. |
| 4 |  | назначить исполнителей и ресурсы | У всех задач, которые вы создаёте, руководитель и исполнитель по умолчанию – это вы. Выберите нужных исполнителей и ресурсы (людей, которые будут также принимать участие в работе над задачей). Сохраните изменения! |

1)
Если ваш бизнес-процесс подразумевает сохранение и работу с базовыми планами проекта.

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

Permanent link: https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/users/project/how_to_do?rev=1563450076

Last update: 18.07.2019 11:41

