


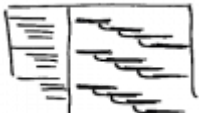


# Содержание


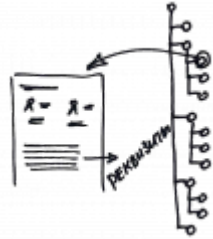

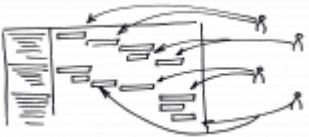


# Как создать проект в ADVANTA

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 <a href="#">дереве проектов</a> .	<i>Обязательное условие: как минимум одна директория уже должна быть создана в дереве проектов.</i> 1. Горизонтальное меню → Дерево проектов 2. Зайти в объект, который будет родительским для нового проекта. → Внизу карточки в «Иерархической структуре» Добавить. <i>Хозяйке на заметку: проект можно развернуть из шаблона. Шаблоны создаёт и редактирует администратор системы.</i>
2		Создать иерархическую структуру проекта в диаграмме Ганта:	Зайти на страницу только что созданного проекта → меню наверху слева → Гант.
2.1		<a href="#">создать всю иерархию задач проекта</a>	1. Клик на проект → В панели инструментов «Добавить элемент с типом». 2. Выстроить <a href="#">иерархию объектов относительно друг друга</a> внутри проекта. 3. Обязательно <b>сохранить</b> изменения!
2.2		<a href="#">фиксированные ограничения + длительность задач + зависимости между задачами</a>	1. Указать <a href="#">плановые даты</a> начала/окончания в диаграмме Ганта. 2. Указать <a href="#">длительность</a> каждой задачи. 3. <a href="#">Настроить зависимости</a> между работами. 4. При необходимости <a href="#">зафиксировать трудозатраты</a> . 4. Обязательно <b>сохранить</b> изменения! Так появятся первые данные по срокам проекта.
2.3		утвердить <a href="#">базовый план</a> <sup>1)</sup>	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
		<b>Добавить документы проекта и описание задач:</b>	
3.1		создать <b>список задач</b> , чтобы быстро описать задачи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. На рабочем столе наверху слева → Списки → Создать список.</li> <li>2. Поставьте чек-бокс «Обновлять задачи списка автоматически» и создайте новый список.</li> <li>3. Отберите по родительскому объекту нужные вам задачи – которые вы только что создали в Ганте.</li> <li>4. <b>Настройте в списке отображение реквизитов.</b></li> <li>5. На одном экране внесите текстовое описание задач.</li> <li>6. Если список больше не нужен, его можно удалить. На содержимое проекта это не повлияет.</li> </ol>
3.2		прикрепить документы к проекту	Зайти в проект или в конкретные узлы проекта, задачи → слева в меню на карточке проекта/задачи « <b>Документы</b> » → <b>Добавьте здесь необходимые документы.</b>
4		назначить в <b>диаграмме Ганта исполнителей и ресурсы</b>	У всех задач, которые вы создаёте, руководителем и исполнителем по умолчанию – это вы. <b>Выберите нужных исполнителей и ресурсы</b> (людей, которые будут также принимать участие в работе над задачей). <b>Сохраните</b> 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=1565946172](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/users/project/how_to_do?rev=1565946172)

Last update: 16.08.2019 09:02

