


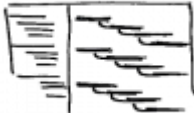
Содержание


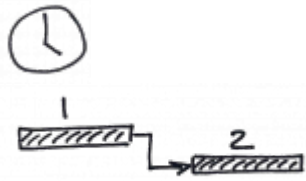
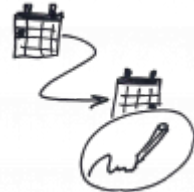

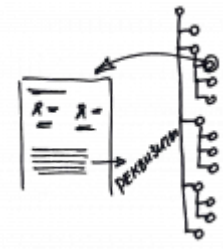

~~DISCUSSION:off|Остались вопросы? - Задайте их здесь~~

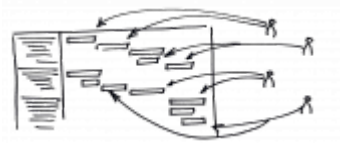
Как создать проект в ADVANTA

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"> Вертикальное 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		<p>Создать иерархическую структуру проекта в диаграмме Ганта:</p> <p>Зайти на страницу только что созданного проекта → меню наверху слева → Гант.</p>	

#		Что сделать	Как это сделать
2.1		создать всю иерархию задач проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Клик на проект → В панели инструментов «Добавить элемент с типом». 2. Выстроить иерархию объектов относительно друг друга внутри проекта. 3. Обязательно сохранить изменения!
2.2		фиксированные ограничения + длительность задач + зависимости между задачами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Указать плановые даты начала/окончания в диаграмме Ганта. 2. Указать длительность каждой задачи. 3. Настроить зависимости между работами. 4. При необходимости зафиксировать трудозатраты. 4. Обязательно сохранить изменения! Так появятся первые данные по срокам проекта.
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.
		Добавить документы проекта и описание задач:	
3 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 .

#		Что сделать	Как это сделать
4		назначить в диаграмме Ганта 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=1725953567

Last update: 10.09.2024 07:32

