

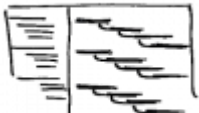
Содержание


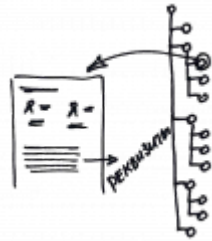


Как создать проект в ADVANTA

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 .	Обязательное условие: как минимум одна директория уже должна быть создана в дереве проектов . 1. Вертикальное 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 справа → Гант.	
2.1		создать всю иерархию задач проекта	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	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.

#		Что сделать	Как это сделать
		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 → справа в меню на карточке проекта/задачи « Документы » → Добавьте здесь необходимые документы.
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=1741766321

Last update: **12.03.2025 07:58**

