

# Содержание

Проблемы

Выгоды

Назначение

Компоненты решения

Автоматизируемые функции и процессы

Особенности

Описание и иллюстрации

3

3

3

3

3

3

4



# B20 Эскалационное информирование руководства об отклонениях сроков в проектах

БП, через тсл

## Проблемы

1. Отсутствие инструментов для оперативного мониторинга хода проектов.
2. Сложность анализа проблем в проектах.
3. Срыв сроков проектов при несвоевременном принятии управленческих решений.

## Выгоды

Сокращение срывов сроков проектов за счет своевременного информирования руководства об отклонениях оперативных дат проектов от утвержденных дат.

## Назначение

Своевременное информирование исполнителей проектов, руководителей проектов, кураторов (спонсоров) проектов об отклонениях сроков.

## Компоненты решения

- Триггеры

## Автоматизируемые функции и процессы

- Контроль расписания

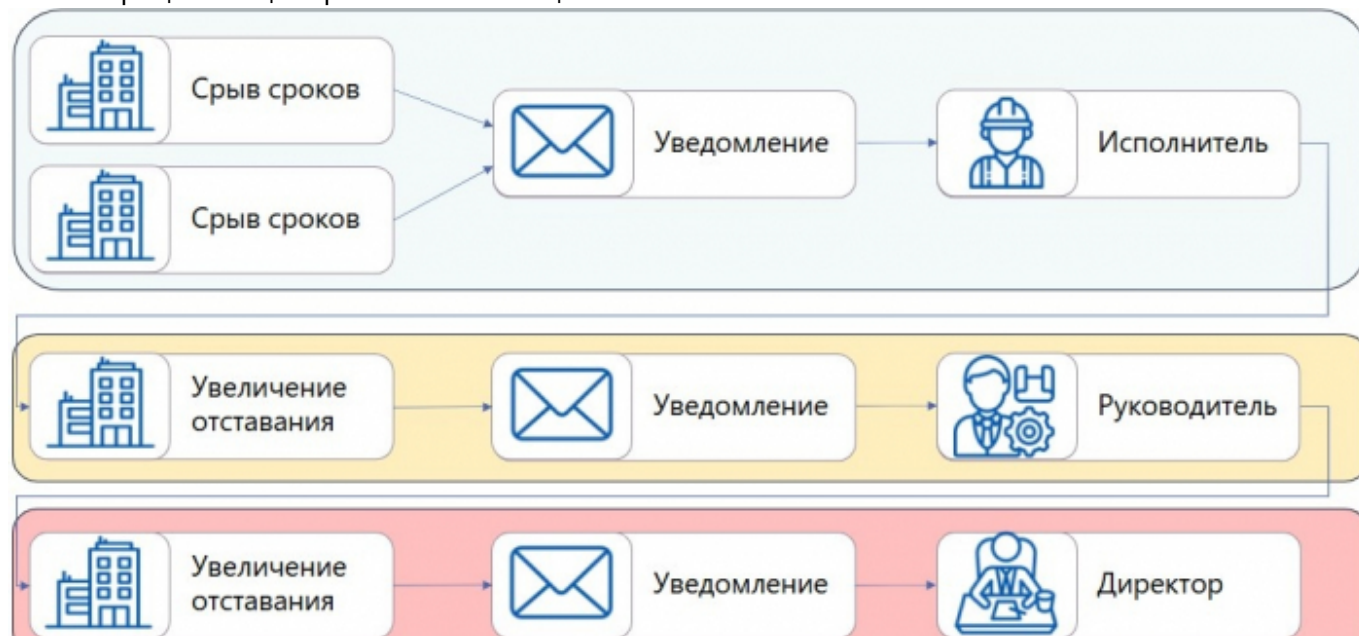
## Особенности

- При превышении плановых (оперативных) сроков относительно утвержденных и относительно текущей даты производится уведомление Исполнителя. Если Исполнитель не выполнил корректировку, то производится эскалация путем отправки письма Руководителю исполнителя.
- Руководителю подразделения отправляется письмо со сводной информацией о просрочках.
- Поэтапная эскалация на верхние уровни управления.

## Описание и иллюстрации

Уведомление о превышении плановых сроков относительно утвержденных отправляется на более высокий уровень (уровни непосредственного руководителя и директора) в случае, если исполнитель не отреагировал и не сообщил Руководителю проекта о необходимости внесения корректировок. Схема этого процесса представлена на скриншоте ниже.

Схема процесса сценария автоматизации

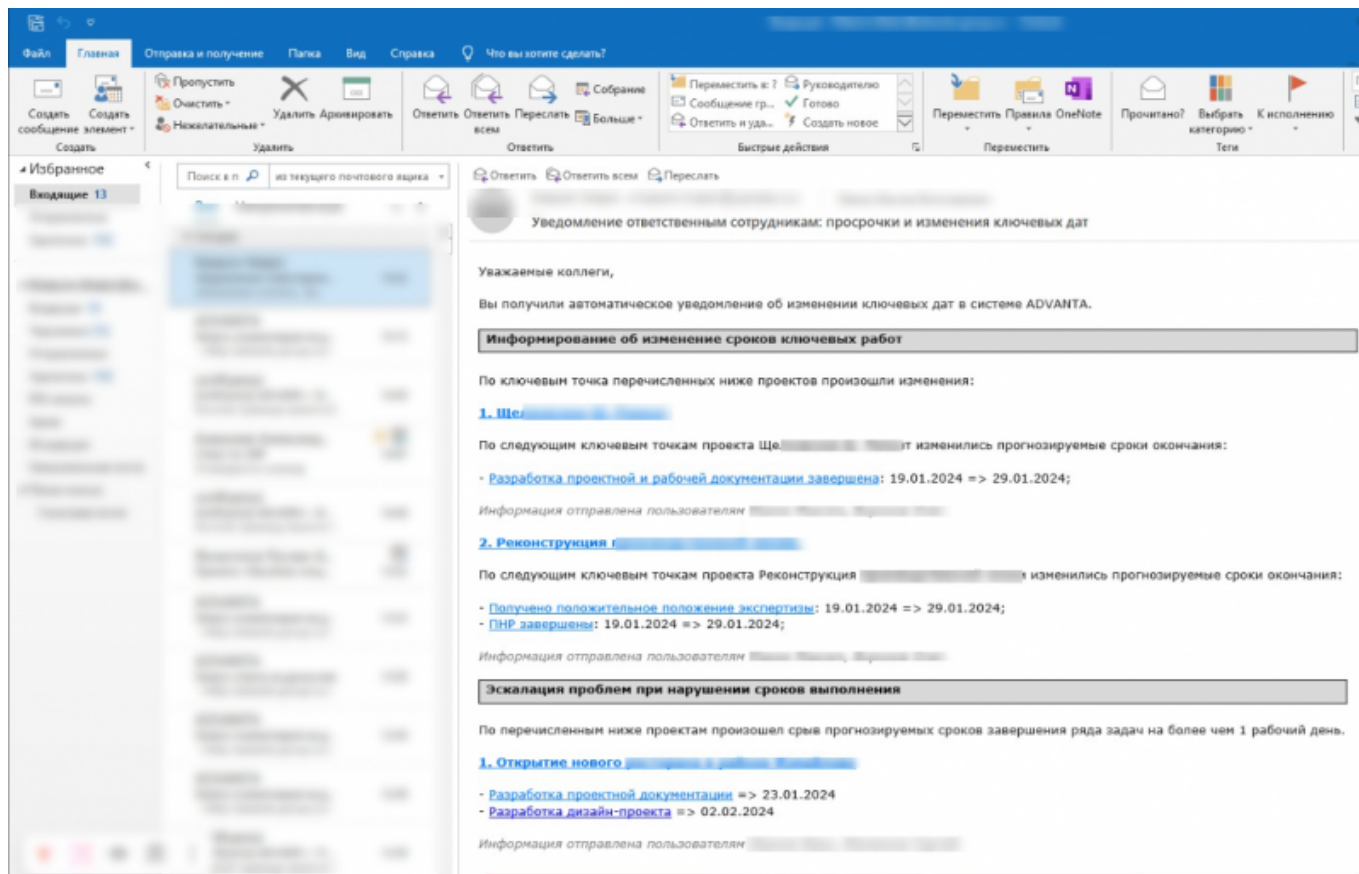


Уведомления формируются цифровым помощником автоматически по настроенному расписанию и отправляются в Outlook. Наполнение текста письма в зависимости от роли, которой адресовано письмо, может быть разным.

Например:

- для исполнителя формируется письмо, в котором отражены просрочки только по его активностям;
- для непосредственного руководителя наполнение письма гораздо шире, т.к. в письме одновременно перечислены просрочки по всем активностям сотрудников его подразделения.

Пример письма в Outlook:



Если Вам интересно подробнее узнать о возможностях платформы и решений на базе ADVANTA,

то Вы можете связаться с нами:

[Запросить демоверсию](#)

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

Permanent link:  
[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/opportunities/projects\\_and\\_tasks/planning/informing\\_management](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/opportunities/projects_and_tasks/planning/informing_management)

Last update: 24.11.2025 23:03

