

# Содержание

**Зачем согласовывать данные проекта** ..... 3

Администратору системы ..... 3

**Как инициировать запрос на изменение в проекте** ..... 4

Результат согласования формы ..... 5

Отслеживание результатов согласования формы ..... 5



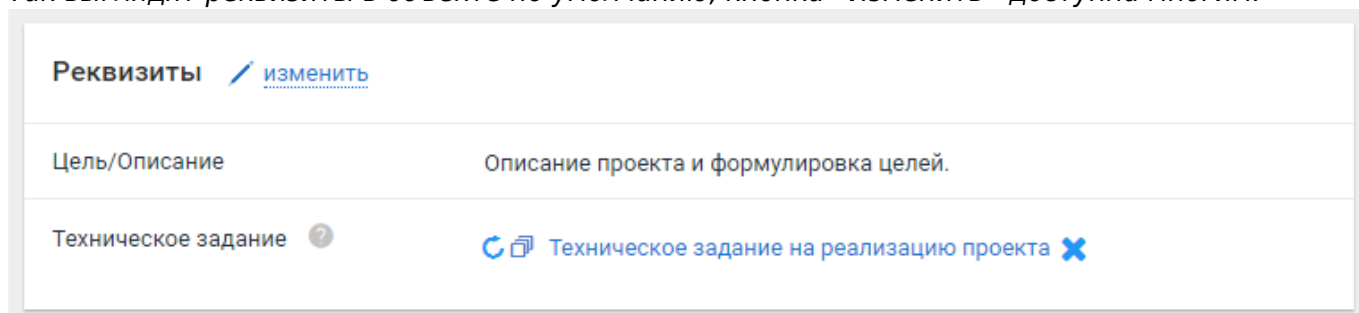
# Согласование данных проекта

[настройка](#)

## Зачем согласовывать данные проекта

Предположим, у вас есть в системе огромный проект, к нему есть доступ у нескольких десятков пользователей, и, как минимум, несколько из них могут его редактировать. Но! **Каждая запятая в каждом реквизите этого проекта - согласованные данные**, и меняться без ведома не должны. Как с этим быть?

Так выглядят реквизиты в объекте по умолчанию, кнопка «Изменить» доступна многим:



Реквизиты	изменить
Цель/Описание	Описание проекта и формулировка целей.
Техническое задание ?	Техническое задание на реализацию проекта X

**Рисунок 1** – Реквизит «Цель/Описание»

В ADVANTA есть отдельные инструменты:

- [реквизиты](#) – данные по полям, которые вы заполняете в проекте или задаче;
- [согласования](#);
- [формы](#) – для сбора, записи оперативной отчётности.

Инструмент согласования данных проекта объединяет в себе эти инструменты.

- Вы прямо **из проекта** создаёте **согласование**<sup>1)</sup>, внутри которого уже есть **форма**, где вы вносите данные – те самые, которые потом окажутся в полях **реквизитов в проекте**.

По необходимости, эти данные могут быть заблокированы от изменения в объекте. Для этого в настройках шаблона нужно включить опцию «Заблокировать реквизиты объекта после согласования».


### Администратору системы


[Как создать шаблон согласования формы](#)


## Как инициировать запрос на изменение в проекте

1. Перейдите в «Меню проекта» → «Согласовать» и выберите необходимые данные, например «Паспорт проекта»

Все проекты / Проекты для заказчиков / Проекты поставок оборудования

 **Поставка оборудования в МУП "Гордормаш"**

 Сидоров Андрей  
Руководитель

 Сидоров Андрей  
Исполнитель


Статус	Начало	Завершение
0%	План 24.06.2014	24.06.2014
<a href="#">НЕ НАЧАТ</a>		Согласование данных проекта


- Изменить
- Переместить
- Копировать
- Подписаться
- Удалить
- Выбрать календарь
- Назначить целевые планы
- Согласовать**


Название вкладки может отличаться, в зависимости от того, как [настроит шаблон согласования формы](#) администратор системы.


2. На открывшейся странице согласования **нажмите на прикрепленную к нему форму.**

Проекты поставок оборудования > Поставка оборудования в МУП "Гордормаш" > Согласования

 **Согласование данных проекта**

 **Ефремов Анатолий** 21 июня в 14:03

 Добавить файл






 **Паспорт проекта**

3. Заполните форму и сохраните изменения

[Сохранить](#) [Вернуться](#)

**Паспорт проекта**


- обязательно для заполнения


<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Цель/Описание
<input type="checkbox"/>	 Поставка оборудования в МУП "Гордормаш"	<div>В I U   </div> <div>Новая формулировка цели</div> <div></div>


4. На странице согласования нажмите «**Начать согласование**»

Проекты поставок оборудования > Поставка оборудования в МУП "Гордормаш" > Согласования

### Согласование данных проекта




 **Сидоров Андрей** 21 июня в 14:15

 Добавить файл

 Паспорт проекта

**Маршрут согласования**

Согласующие 3 Параллельное согласование ?

Пользователь	Срок	Ответ
 <b>Ефремов Анатолий</b> Не подошла очередь	1 рабочий час	
 <b>Воронов Олег</b> Не подошла очередь	1 рабочий час	
 <b>Сидоров Андрей</b> Не подошла очередь	1 рабочий час	

[Начать согласование](#)

Пока идет согласование, в проекте остаются старые данные и только после положительного решения и закрытия согласования изменения вступят в силу.

5. После согласования реквизит проекта «Цель/Описание» будет выглядеть следующим образом

**Реквизиты**  изменить

Цель/Описание

Новая формулировка цели

## Результат согласования формы

После успешного завершения согласования<sup>2)</sup>:

- реквизиты проекта заблокированы от изменений;
- записи справочников утверждены;
- базовый план сохранен.

Если согласование не пройдено, запрос на изменение сохраняется в истории и в силу не вступает.

## Отслеживание результатов согласования формы

Анализируйте статус согласований для каждого проекта в отчетах «Проекты и работы» (Рисунок 6) и «Согласования документов» (Рисунок 7).

Проекты и работы

Сохранить

отменить

скрыть фильтр

Название

Период

Фильтровать по

☐ Показывать задачи без дочерних

☐ Просроченные

☐ У меня на контроле

☐ У меня на исполнении

☐ Являюсь инициатором

Расширенный фильтр

[вывести список скрытых колонок](#)

Показывать по

Перенесите колонки для группировки






Название	Статус	Исполнитель	Планируемая дата завершения	Согласование паспорта проекта
 Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника"	 В работе	Сидоров Андрей	13.06.2015	 Паспорт проекта
 Поставка оборудования в МУП "Гордормаш"	 Не начат	Сидоров Андрей	24.06.2014	

Рисунок 6 – Статусы согласований в отчете «Проекты и работы»

Согласования документов

Сохранить

отменить

скрыть фильтр

Название

Период

Показать все записи

☐ Являюсь автором

☐ Являюсь согласователем

☒ Открыто

☒ Утверждено

☒ Отклонено

☐ Ответили в срок

☐ Ответили с опозданием

☐ Не ответили в срок

☐ Не отвечено

Расширенный фильтр

вывести список скрытых колонок

Показывать по 25 строк

Согласование	Статус	Документ	Автор	Дата создания	Дата изменения согласования
Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника"					
Согласование документа "Техническое задание на реализацию проекта"	Открыто	Техническое задание на реализацию проекта	Петрова Светлана	19.06.2014 11:26	19.06.2014 11:26
Паспорт проекта	Утверждено		Ефремов Анатолий	13.10.2017 10:59	13.10.2017 11:09

Рисунок 7 – Статусы согласований в отчете «Согласования документов»

1)  
Согласование данных проекта - рассмотрение данных проекта уполномоченными сотрудниками организации и, выражение ими своего мнения относительно условий, бюджета, сроков проекта и рисков для организации в части своей компетенции.

2)  
Если в [настройках шаблона согласования формы](#) включены опции «Сохранить базовый план», «Утвердить записи справочника после согласования», «Заблокировать реквизиты объекта после согласования».

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

Permanent link:  
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/agreement/latest/data>

Last update: 14.10.2025 12:19