

Содержание

- Роли людей в проекте** 3
- Формирование команды проекта** 3
 - Зачем добавлять в проект участников? 3
 - Как увидеть список участников и добавить новых 3
- Ресурсы проекта** 5

Участники проекта

Как сформировать команду проекта

Роли людей в проекте

В системе существует три **базовые "проектные" роли** участников проекта:

- **Руководитель** – пользователь, выполняющий функции контроля проекта в качестве куратора.
- **Исполнитель** – пользователь, уполномоченный руководителем принять ответственность за ведение проекта.
- **Участник** – пользователь, приглашенный в проект как участник.

По умолчанию создатель проекта – его руководитель. Он может после **делегировать права руководителя и исполнителя** другим пользователям.¹⁾

У исполнителя и руководителя проекта по умолчанию определены **различные права на действия с проектом**. Руководитель и исполнитель проекта формируют команду участников проекта, при этом участникам становятся доступны некоторые области проекта, такие как документы, дискуссии, согласования, в соответствии **с заданными правами**.

Формирование команды проекта

Зачем добавлять в проект участников?

Чтобы пользователь в рамках этого проекта:

- получил некоторые права: например, просмотр проекта, добавление документов, создание дискуссий;
- получал **уведомления** о событиях в этом **объекте**.

Как увидеть список участников и добавить новых

1. Зайдите в объект, в котором хотите просмотреть/изменить список участников²⁾.
2. Слева в меню → Участники

Проект для заказчика

★ Главная

Гант

Дискуссии (...)

Документы (...)

Согласования (...)

Участники (...)

Отчеты (1)

Все проекты / Проекты для заказчиков / Комплексные проекты

Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)

Участники

Добавить

е-mail всем участникам из почтового клиента

написать всем участникам

Имя	Роль в проекте	E-Mail	Организация	Должность	Телефон	Сот.Телефон
Воронов Олег	Руководитель	email@youcompanyname.ru	Укажите Вашу компанию	Директор	11	
Сидоров Андрей	Исполнитель	email3@youcompanyname.ru	Укажите Вашу компанию	Руководитель отдела управления проектами	11	

Рисунок 1 – Список участников проекта

Вы можете оповестить всех участников письмом по e-mail³⁾ при необходимости. По клику на написать всем участникам запускается ваш почтовый клиент по умолчанию, формируется новое письмо с адресатами – электронными адресами всех участников проекта.

Чтобы добавить новых участников:

1. нажмите ««Добавить»» (Рисунок 1);
2. в списке пользователей поставьте галочки напротив пользователей или групп пользователей и нажмите кнопку «Выбрать» (Рисунок 2).

После этого выбранные пользователи:

- Будут автоматически добавлены в участники проекта, если выбранный тип объекта – **директория**.
- Получат [приглашение к участию на рабочий стол системы](#), если выбранный тип объекта – **задача или проект**.

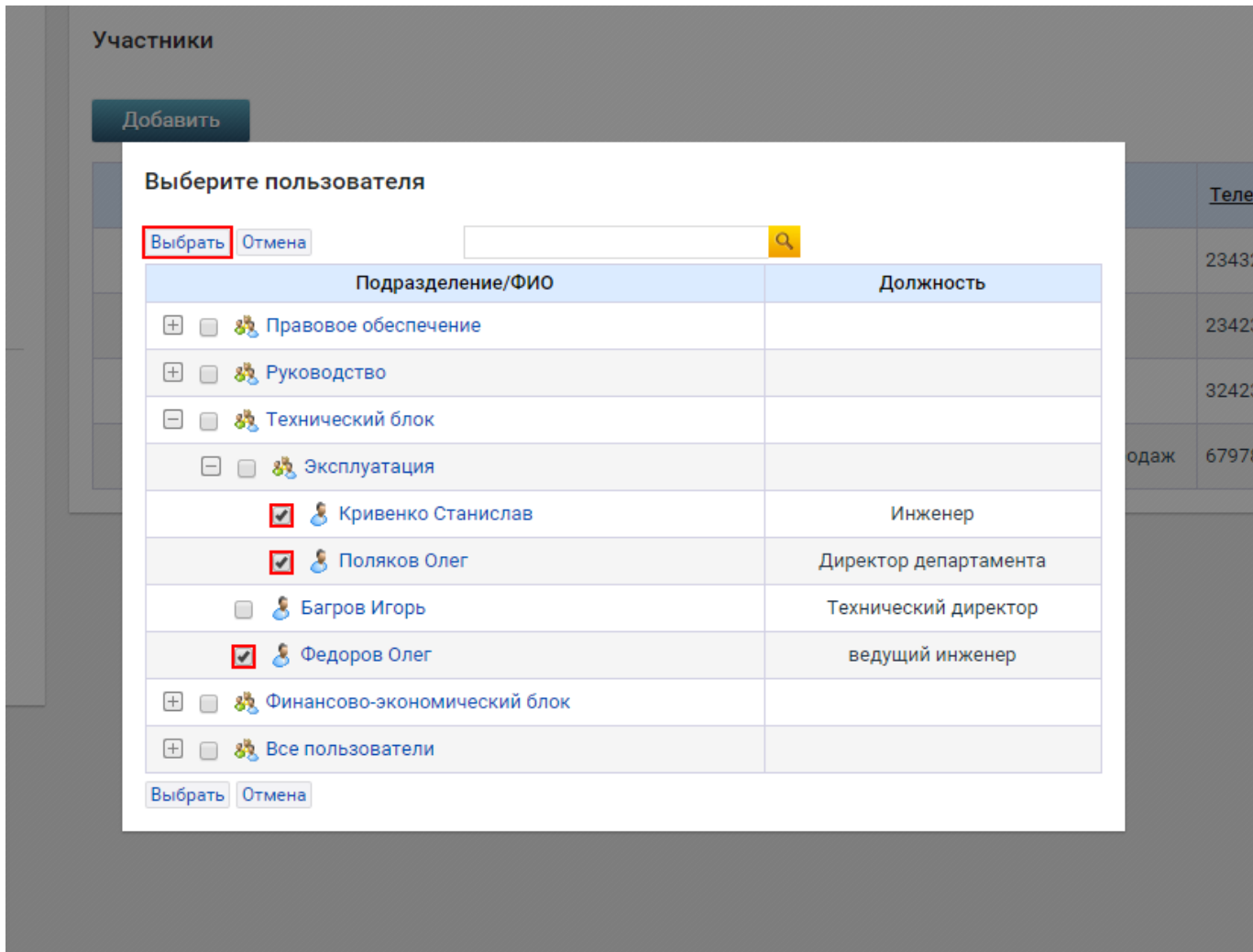


Рисунок 2 – Добавление пользователей в проект

В команду проекта можно как добавлять новых участников, так и исключать уже приглашенных. Для исключения пользователя из команды проекта нажмите кнопку «Удалить» в строке с его именем. Эта кнопка доступна только для участников - руководителей и исполнителей так удалять нельзя.

Ресурсы проекта

Пользователи, добавленные в качестве ресурсов, автоматически становятся участниками задачи, получают нужные права и попадают в команду проекта.

Как добавить пользователей в качестве ресурсов

- 1) При условии, что он работает под НЕ под лицензией "Исполнитель".
- 2)

например, через дерево проекта → клик на нужный объект дерева

3)

Доступно с версии 3.17.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/objects/people/members?rev=1562146276>

Last update: **03.07.2019 09:31**

