

X-LANCE: Окно задачи

Инструкция

Оглавление

Введение.....	3
1 Просмотр задачи.....	4
2 Создание задачи.....	7
3 Редактирование задачи.....	9
4 Связанные задачи.....	11
5 Стадии договоров.....	12

Введение

В документе представлено руководство пользователя для работы с интерфейсом Окна задачи и раздела Задачи в системе X-LANCE. Функциональность включает возможности создания, просмотра и редактирования задач. Набор данных в данных разделах определяется ролью и правами доступа пользователя.

Основным переходом в окно задачи является кликабельные поля «Задача (id)» и «Название задачи» в разделе Задачи:

Задача (id)	Проект	Трекер	Статус	Название задачи	Назначена	Обновлено
42710	Тестовый проект 24.05	Resource Project Task	Новая	10-й уровень		01.03.2024 15:05
42709	Тестовый проект 24.05	Resource Project Task	Новая	10-й уровень		01.03.2024 15:05
42708	Тест расчётов	Resource Project Task	Новая	Тест перерасчета пользователь	Кашинцева Ольга Сергеевна	01.03.2024 13:04
42707	Тестовый проект 24.05	Contract/Order	В работе	Договор от 4 декабря	Гришкина Кристина Николаевна	01.03.2024 12:53

При клике на данное поле открывается окно задачи в режиме просмотр, где представлена вся доступная информация по задаче.

Также в окно задачи в режиме просмотра можно попасть из других разделов с помощью кликабельных полей, содержащих ID или Тему задачи, например, из раздела Ресурсный план:

Проект	Ресурс	Задача	Загрузка	Трекер	Начало	Заверши	Март 20	Апр. 20	Май 20	Июнь 20	Июль 20	Авг. 20	Сент. 20	Окт. 20	Нояб. 20	Дек. 20	Стоимос
Тестовы...	Кашинц...	тест	11,25	Resourc...	06.02.2...	18.03.2...	11,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Тестовы...	Роль Ад...	тест ... роли	4,55	Resourc...	01.12.2...	30.06.2...	7,23	7,64	7,23	6,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Тестовы...	Таланов ...	Тест пр...	100,00	Resourc...	01.12.2...	31.12.2...	159,00	168,00	159,00	151,00	184,00	176,00	168,00	184,00	167,00	168,00	0,00

Пользователь попадает в окно с новым интерфейсом, в котором он может работать с полями и разделами задачи, к которым у него есть доступ.

1 Просмотр задачи

Окно задачи в режиме просмотр выглядит следующим образом:

Contract/Order #1010 Добавить трудозатраты

Test Project
Заказ №702 к Договору 10/06
Добавила(а) Хромова Елена Михайловна 10 месяцев назад. Обновлено 9 дней назад.

Статус: В работе
Приоритет: Normal
Назначена: Администратор проектов 2 грейд
Номер документа:
Лга:
Бюджет (BRM, проект):
Предмет/Описание: Подготовка скриптов
Тип документа: Заказ
Принцип расчета: Fixed Price
Заказчик: ЮКБ
Компания: GGG
Сумма без НДС: Заказ
Комментарий:
Путь к документу:
Контактное лицо: Дорофеев Р.
Статус договора/заказа: Согласование формальное
Стоимость план:

Начало:
Завершение:
Трудозатраты план: 80 ч
Трудозатраты факт: 22 ч
Статус дог-ра подр-ка с банком:
Ставка НДС, %: 20%
Внутренний субподряд: Нет
Дата подписания договора факт:
Дата передачи заказа в бух-ю:
Комментарий по заказу:
Дата начала по договору:
Дата окончания по договору:
Курирующий АП: Хромова Елена Михайловна
Дата подписания договора план: 30.06.2022
Отчет: Показатели проекта
Реализация:

Чеклист +

- Собственно расчет по ставкам для разных типов расчета и разных дат "Действует с"
- Перерасчет стоимостей при смене типа расчета и ставки в разделе Ставки пользователя
- Перерасчет стоимостей при смете типа расчета в задаче
- Перерасчет стоимостей при смете типа расчета в проекте

Наблюдатели +

- Калинина Любовь Николаевна
- Катальникова Екатерина Викторовна
- Кашинцева Ольга Сергеевна

Подзадачи +

Подзадача	Статус	Назначена	Начало	Завершение
PE (Income) #8896: task	Approved	Кашинцева Ольга Сергеевна	23.05.2022	25.08.2022
Resource Project Task #8899: task 1	New	Катальникова Екатерина Викторовна	01.11.2021	17.01.2022
PE (Income) #8896: task	Approved	Кашинцева Ольга Сергеевна	27.01.2022	28.04.2022
PE (Income) #8896: task	Approved	Кашинцева Ольга Сергеевна	14.03.2022	27.05.2022
PE (Income) #8897: task	Approved	Кашинцева Ольга Сергеевна	01.05.2022	30.06.2022

Связанные задачи +

Стадии договоров

Заказчик	Автор	Стадии договора	Начало процесса	Комментарий
ЮКБ	Хромова Елена Михайловна	Согласование неформальное	06.08.2021	На внутреннем согласовании, направлен в банк
ЮКБ	Хромова Елена Михайловна	Согласование заявки на расход	09.08.2021	На внутреннем согласовании, направлен в банк
ЮКБ	Хромова Елена Михайловна	Согласование бюджетной заявки	25.04.2022	На внутреннем согласовании, направлен в банк

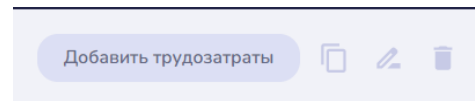
История

В окне задачи в режиме просмотра есть следующий функционал:

- Добавить трудозатраты
- Копировать / редактировать / удалить задачу
- Добавить / удалить наблюдателя
- Добавить подзадачу
- Добавить / удалить связанную задачу
- Для договоров/заказов в нижней части окна отображается раздел Стадии договоров

В верхнем правом углу располагаются следующие кнопки:

- Добавить трудозатраты (по кнопке открывается форма добавления Трудозатрат по данной задаче).
- Иконка копирования задачи
- Иконка редактирования задачи
- Иконка удаления задачи, доступная только Администраторам системы

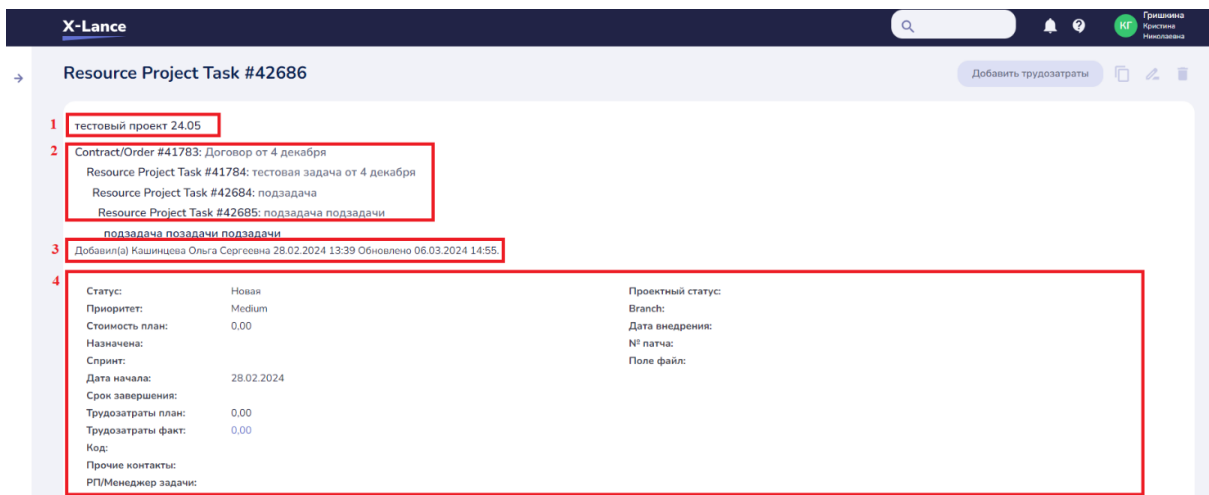


Окно задачи разделено на 3 раздела:

- Основные сведения (информация по системным и настраиваемым полям задачи)
- Внешние связи (редактируемые списки Наблюдатели, Подзадачи, Связанные задачи)
- Дополнительная информация (История, Стадии договоров)

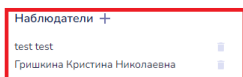
Основные сведения содержат:

- 1) информацию о родительском проекте (при нажатии осуществляется переход в окно проекта)
- 2) информацию о родительских задачах (при нажатии на Наименование трекера и ID задачи осуществляется переход в окно соответствующей родительской задачи)
- 3) информацию об авторе и последнем изменении
- 4) все доступные пользователю системные и настраиваемые поля

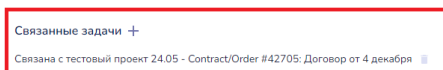


Раздел **Внешние связи** отображает:

- 1) Наблюдателей задачи
- 2) полный список Подзадач текущей задачи с учётом иерархии
- 3) а также список Связанных задач



Подзадача	Статус	Назначена	Начало	Завершение
PE (Income) #39063: платеж 1	Новая	Кашинцева Ольга Сергеевна		
PE (Outcome) #39064: тест	На редактировании	Кашинцева Ольга Сергеевна		
Resource Project Task #41366: Задача 1	Новая			29.12.2023
Resource Project Task #41367: Подзадача 1.1	Новая	Гришкина Кристина Николаевна	01.09.2023	30.11.2023
Resource Project Task #41369: Подзадача 1.2	Новая	Роль Бизнес-аналитик Kondog 6 грейд	01.12.2023	29.02.2024
Resource Project Task #41370: Подзадача 1.2.1	Новая	Роль Бизнес-аналитик Kondog 6 грейд	01.12.2023	31.03.2024
Resource Project Task #41371: Подзадача 1.3	Новая	Роль Разработчик 4 грейд	22.11.2023	
Риск #41379: Риск 1	Новая	Кашинцева Ольга	22.11.2023	
Риск #41380: заказчик заттвигает согласование	Новая	Кашинцева Ольга	22.11.2023	
Риск #41381: Ошибки в коде	Новая	Кашинцева Ольга	22.11.2023	
PE (Income) #41385: платеж 2	Новая	Кашинцева Ольга		
Resource Project Task #41407: 55	Новая	Гришкина Кристина Николаевна	01.04.2024	01.04.2024



Добавление наблюдателя выполняется нажатием на символ «+» справа от слова Наблюдатели. В верху списка наблюдателей появляется строка для ввода одного или нескольких наблюдателей.

Наблюдатели +

Для сохранения внесённых значений необходимо нажать на зелёную галочку, для обратного — на иконку «корзины».

Для просмотра и/или прикрепления к задаче необходимых документов реализован подраздел Файлы. Для добавления нового файла необходимо нажать на символ «+», в открывшемся проводнике выбрать нужный файл и нажать кнопку «Открыть». Удаление ранее прикрепленных документов осуществляется через иконку «корзины» рядом с соответствующим документом.



К разделу Дополнительной информации относятся:

- область «Стадии договоров»
- область «История», которая по умолчанию показывается в свёрнутом виде и отображает журнал изменений всех доступных пользователю полей

Стадии договоров

Заказчик	Автор	Стадии договора	Начало процесса	Комментарий
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Согласование заявки на расход	02.11.2023	драфт спецификации на согласовании у РП
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Согласование бюджетной заявки	08.11.2023	получена Б3802667
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Согласование текста договора в УЗ	08.11.2023	направлена на согласование в банк 08.11.2...
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Подписание договора	20.11.2023	передала на подпись с нашей стороны, отве...

История ^

Обновлено Аллямова Наталья Александровна 02.11.2023 06:33
 Параметр Связана с изменился на Contract/Order #36318: Договор №10/2023

Обновлено Аллямова Наталья Александровна 08.11.2023 06:39
 Параметр Дата окончания по договору изменился с 19.04.2024 на 31.05.2024
 Файл Спецификация_№21_ООО_Зджи_БТ_BARSE-1667.docx добавлен

Обновлено ГПХ Хачапуридзе Давид Нугзарович 14.11.2023 22:07
 Параметр Дата подписания план изменился на 30.11.2023

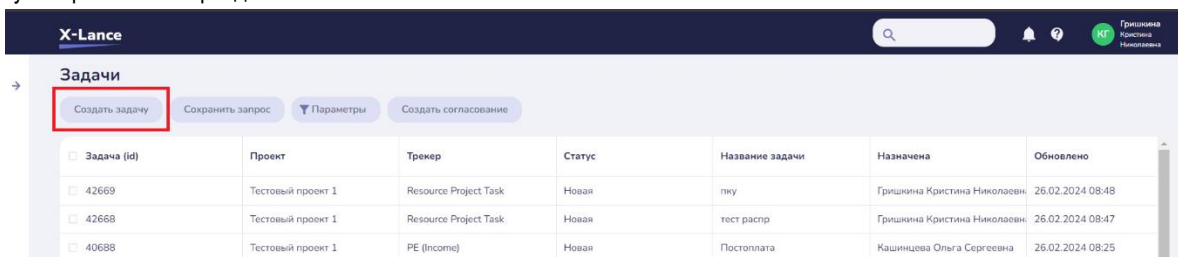
Обновлено Аллямова Наталья Александровна 20.11.2023 13:34
 Параметр Статус договора/заказа изменился с Согласование формальное на На подписании
 Файл Спецификация_№21_ООО_Зджи_БТ_BARSE-1667_final.docx добавлен

2 Создание задачи

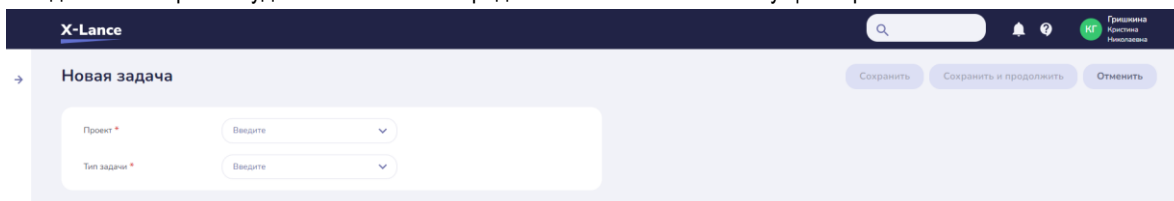
Существует несколько способов попасть в окно создания задачи:

- создание задачи из раздела Задачи
- создание Подзадачи из окна задачи
- копирование ранее созданной задачи

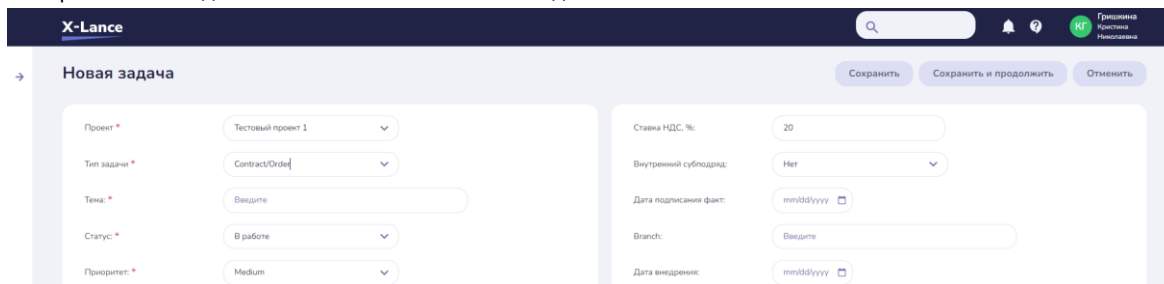
Для создания новой задачи (кроме задач согласования) из раздела Задачи необходимо нажать на кнопку Создать задачу в верхней части раздела.



После этого перед нами отобразится форма с возможностью выбора Проекта и Типа создаваемой задачи. Перечень Проектов ограничивается правами доступа текущего пользователя. Перечень доступных Типов задачи ограничивается правами доступа пользователя и настройками выбранного Проекта. При попытке создать задачу из контекстно зависимого раздела Задачи поле Проект будет автоматически предзаполнено значением текущего Проекта.



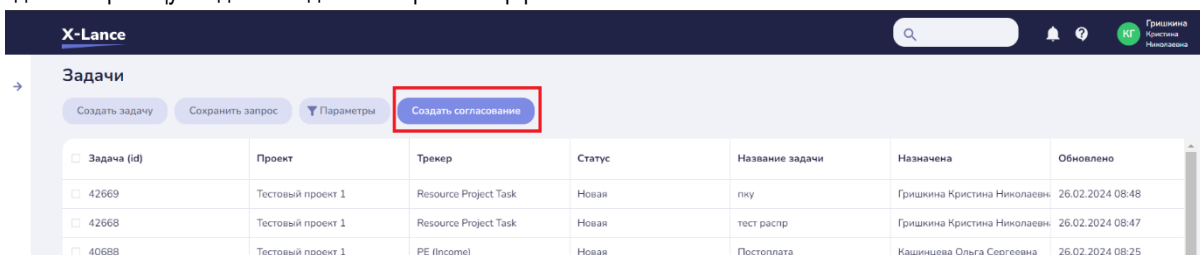
После выбора значений на форме отобразятся все доступные пользователю поля, ограниченные выбранными Типом задачи и Проектом. Звездочками отмечены обязательные для заполнения поля.

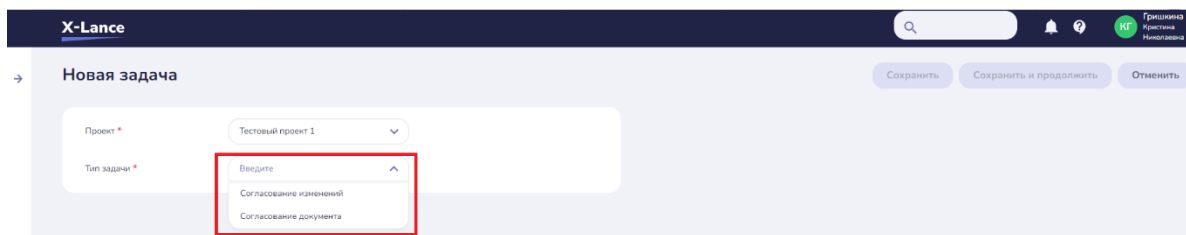


Введенные данные новой записи сохраняются кнопкой «Сохранить», которая после сохранения открывает созданную задачу в режиме просмотра.

При нажатии кнопки «Сохранить и продолжить» на основании введенной информации будет создана новая задача и откроется новая форма создания задачи.

Для создания задачи согласования (Согласование документов и Согласование изменений) в разделе Задачи необходимо нажать на кнопку «Создать согласование» и в открывшейся форме выбрать требуемый Тип задачи. После этого пользователь попадет на страницу создания задачи в старом интерфейсе.





Для отмены создания задачи необходимо нажать кнопку «Отменить», расположенную в верхнем правом углу.

Для создания Подзадачи из окна Задачи необходимо нажать на кнопку символ «+» рядом с названием раздела. В открывшейся форме будет предзаполнены поля Проект и Родительская задача.

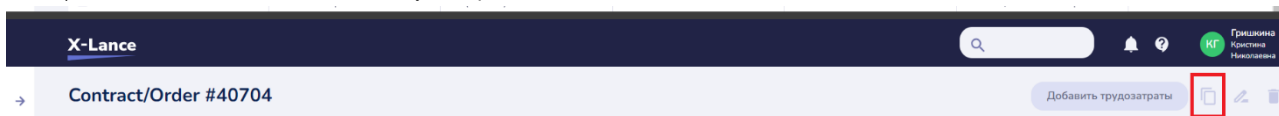
Подзадача +	Подзадача	Статус	Назначена	Начало	Завершение
	PE (Income) #40705: PE по Спецификации №21_этап 1	Согласовано	Офицеров Дмитрий Александрович		

Если требуется создать новую задачу на основании ранее уже созданной, необходимо:

- в разделе Задачи выбрать нужную задачу, вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши и выбрать пункт «Копировать»

Задача (id)	Проект	Трекер	Статус	Название задачи	Назначена	Обновлено
Редигировать	Тестовый проект 1	Resource Project Task	Новая	пку	Гришкина Кристина Николаевна	26.02.2024 08:48
Статус	Тестовый проект 1	Resource Project Task	Новая	тест распр	Гришкина Кристина Николаевна	26.02.2024 08:47
Назначена	Тестовый проект 1	PE (Income)	Новая	Постоплата	Кашинцева Ольга Сергеевна	26.02.2024 08:25
Копировать	Тестовый проект 1	PE (Income)	Новая	Аванс		26.02.2024 08:25
Удалить						

- в окне Задачи нажать на иконку копирования



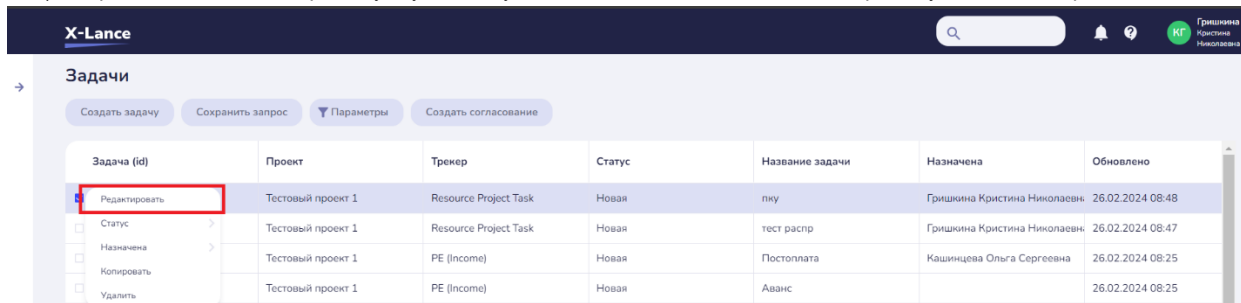
В открывшемся окне создания задачи поля будут предзаполнены значениями скопированной задачи. После сохранения задачи в области Связанные задачи появятся соответствующие записи:

Resource Project Task #41840: BRM-7728 - Тест	
222 копия	
Добавил(а) Гришкина Кристина Николаевна 07.03.2024 7:49 Обновлено 07.03.2024 7:49.	
Статус:	Новая
Приоритет:	Medium
Стоимость план:	0,00
Назначена:	
Дата начала:	28.02.2024
Срок завершения:	
Трудозатраты план:	0,00
Трудозатраты факт:	0,00
Код:	
Прочие контакты:	
РП/Менеджер задачи:	
Проектный статус:	
Наблюдатели +	
Подзадачи +	
Связанные задачи +	
Скопирована с AdFlood_2023 - Resource Project Task #42680: 222	

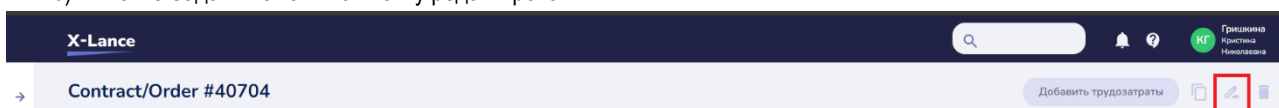
3 Редактирование задачи

Для редактирования ранее созданной задачи необходимо:

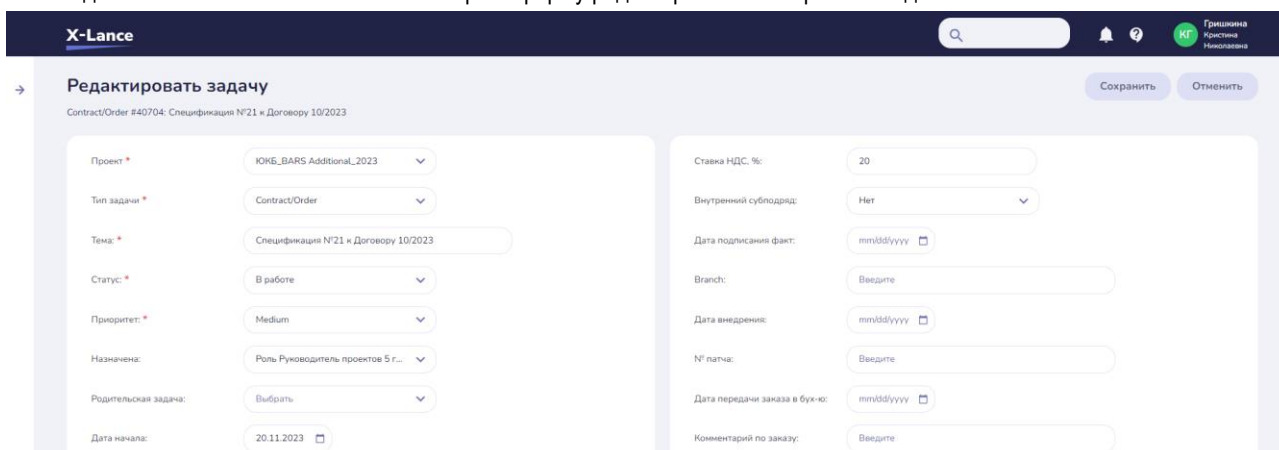
- а) в разделе Задачи выбрать нужную задачу, вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Редактировать»



- б) в окне Задачи нажать на иконку редактирования



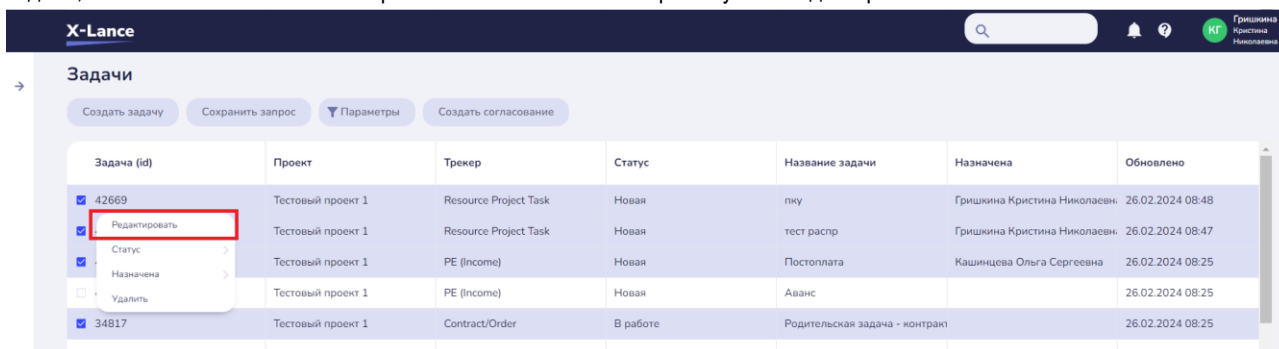
Каждый из вышеописанных способов откроет форму редактирования выбранной задачи:



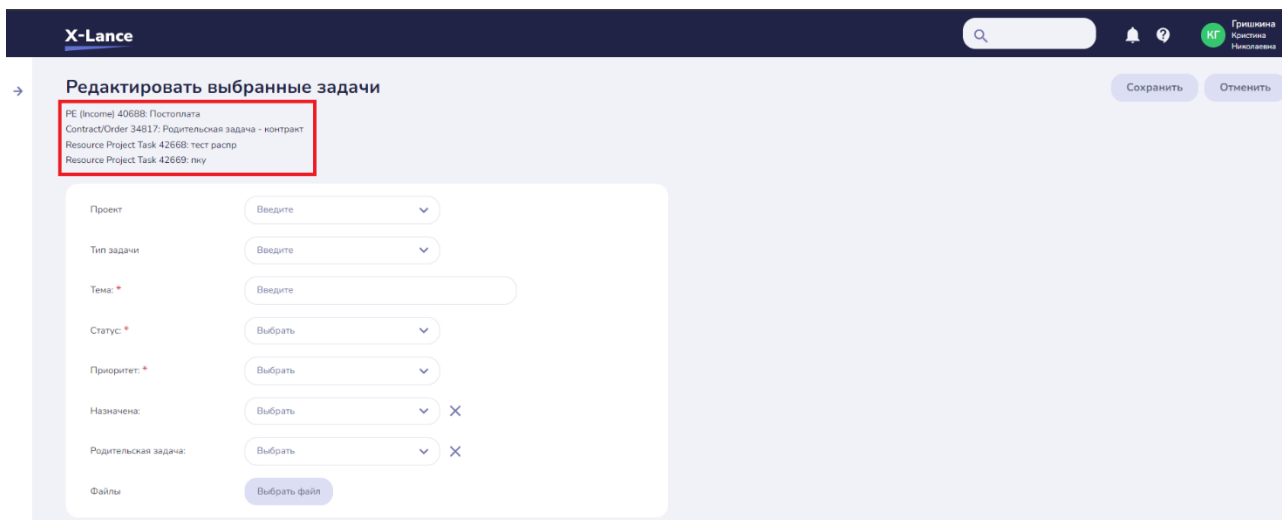
Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить», после чего откроется окно редактируемой задачи с обновлёнными значениями полей.

Для отмены изменений на этапе редактирования задачи необходимо нажать на кнопку «Отменить», после чего форма редактирования закроется без сохранения и пользователь вернётся на предыдущую страницу.

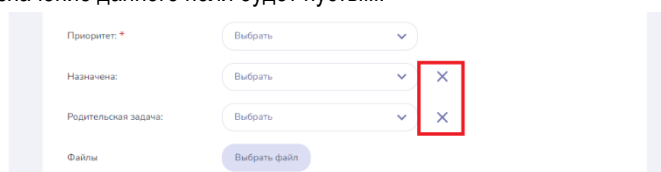
Если пользователю необходимо массово отредактировать задачи, то необходимо в разделе Задачи выбрать нужные задачи, вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши и выбрать пункт «Редактировать»:



После этого откроется форма массового редактирования выбранных задач, содержащая только общие поля выбранных Типов задач. В верхней части формы расположен перечень выбранных задач, содержащий Тип задачи, ID и Тему каждой задачи. Данный список является кликабельным и открывает в новой вкладке окно соответствующей задачи в режиме просмотра.

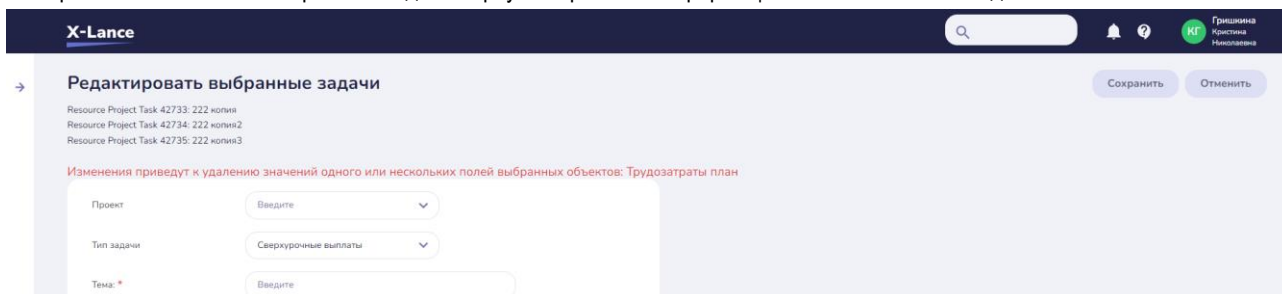


Выбранное/внесённое значение поля после сохранения запишется в каждую из выбранных задач. Для очищения значения конкретного поля необходимо нажать на соответствующий крестик, после сохранения через нажатие кнопки «Сохранить» в каждой задаче значение данного поля будет пустым.



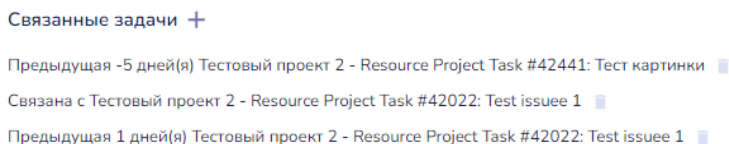
Для отмены изменений на этапе массового редактирования задач необходимо нажать на кнопку «Отменить», после чего форма редактирования закроется без сохранения и пользователь вернётся на предыдущую страницу.

При изменении Типа выбранных задач сверху отобразится информация о возможных последствиях:

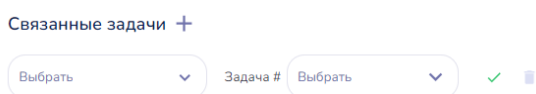


4 Связанные задачи

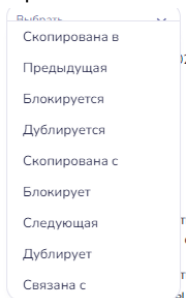
Зона Связанные задачи в окне просмотра Задачи предназначена для просмотра, создания и редактирования связей между задачами.



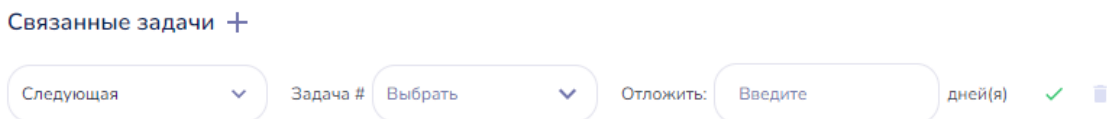
При нажатии на знак «+» в список связанных задач добавляется новая строка. Можно выбрать тип связи, задачу (поиск осуществляется по ID или по наименованию задачи). Перечень доступных для связи задач ограничивается правами доступа пользователя в проектах.



Перечень возможных типов связи представлен ниже:



В случае выбора типов связи предыдущей/последующей можно задать задержку (положительное целое) или опережение (отрицательное целое).



Для сохранения связи необходимо нажать на зелёную «галочку», для отмены добавления — на иконку «корзины».

5 Стадии договоров

В окне Договора/Заказа данная область содержит табличное представление с возможностью сортировки значений, а также с функциями добавления, редактирования и удаления значений.

Стадии договоров

Заказчик	Автор	Стадии договора	Начало процесса	Комментарий
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Согласование заявки на расход	02.11.2023	драфт спецификации на согласовании у РП
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Согласование бюджетной заявки	08.11.2023	получена Б3802667
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Согласование текста договора в УЗ	08.11.2023	направлена на согласование в банк 08.11.2023, на согласовании (осталось два с...
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Подписание договора	20.11.2023	передала на подпись с нашей стороны, отвезли в банк на подпись 28.11.23

Для добавления новой записи необходимо нажать на символ «+». Новая строка будет содержать следующие предзаполненные значения:

- Заказчик — выбранное значение поля Заказчик текущей задачи
- Автор — ФИО текущего пользователя
- Начало процесса — текущая дата

Стадии договоров

Заказчик	Автор	Стадии договора	Начало процесса	Комментарий
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Согласование заявки на расход	02.11.2023	драфт спецификации на согласовании у РП
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Согласование бюджетной заявки	08.11.2023	получена Б3802667
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Согласование текста договора в УЗ	08.11.2023	направлена на согласование в банк 08.11.2023, на согл...
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Подписание договора	20.11.2023	передала на подпись с нашей стороны, отвезли в банк ...
ЮКБ	Гришкина Кристина Николаевна	Выбрать	07.03.2024	Введите

Для сохранения записи пользователю необходимо выбрать значение поля «Стадии договора», изменить дату начала процесса (если требуется), внести комментарий (не обязательно) и нажать на зелёную «галочку».

Для редактирования уже существующей записи необходимо нажать на иконку «карандаша». Данное действие переведёт выбранную строку в режим редактирования.

ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Согласование текста договора в УЗ	08.11.2023	направлена на согласование в банк 08.11.2023, на согл...
ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Подписание договора	20.11.2023	передала на подпись с нашей стороны, отвезли в банк ...

Для отмены добавления или удаления ранее добавленной строки необходимо нажать на иконку «корзины».

ЮКБ	Аллямова Наталья Александровна	Подписание договора	20.11.2023	передала на подпись с нашей стороны, отвезли в банк ...
-----	--------------------------------	---------------------	------------	---

Варианты выбора стадий настраиваются Администратором системы для каждого заказчика.