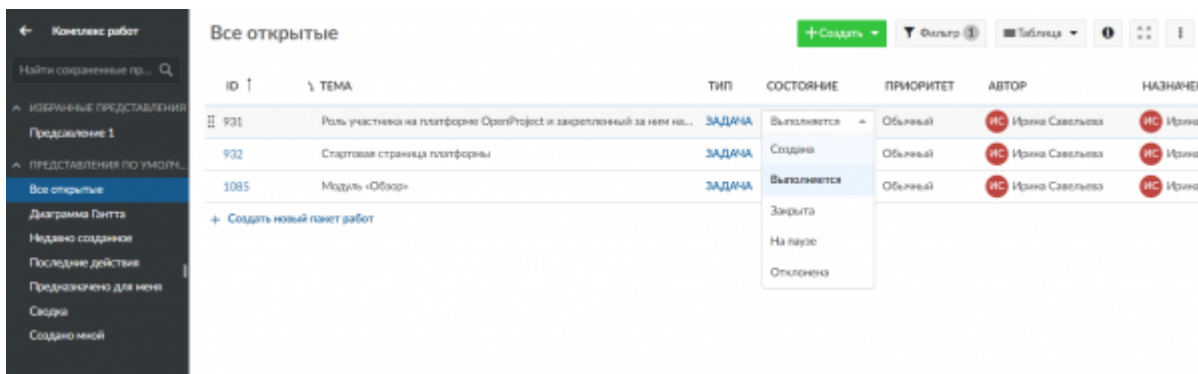


## Содержание

<b>Работа на платформе. Модуль «Комплекс работ». Раздел «Все открытые»</b> .....	2
<b><i>Как обновить статусы пакетов работ</i></b> .....	2
<b><i>Как добавить комментарии к пакету работ</i></b> .....	3

# Работа на платформе. Модуль «Комплекс работ». Раздел «Все открытые»

## Как обновить статусы пакетов работ



Движение команды проекта к достижению поставленной цели визуализируется на платформе через смену статусов пакетов работ. Чтобы обновить **состояние пакета работ**, нажмите на текущее состояние в таблице пакетов работ и выберите новый статус в раскрывающемся списке.

Любой пакет работ (фаза, задача, веха) в определенный момент времени имеет только один статус. Все требования к изменениям статусов распространяются на условиях соглашения между участниками проекта. Определим статусы для пакетов работ на примере **задачи**:

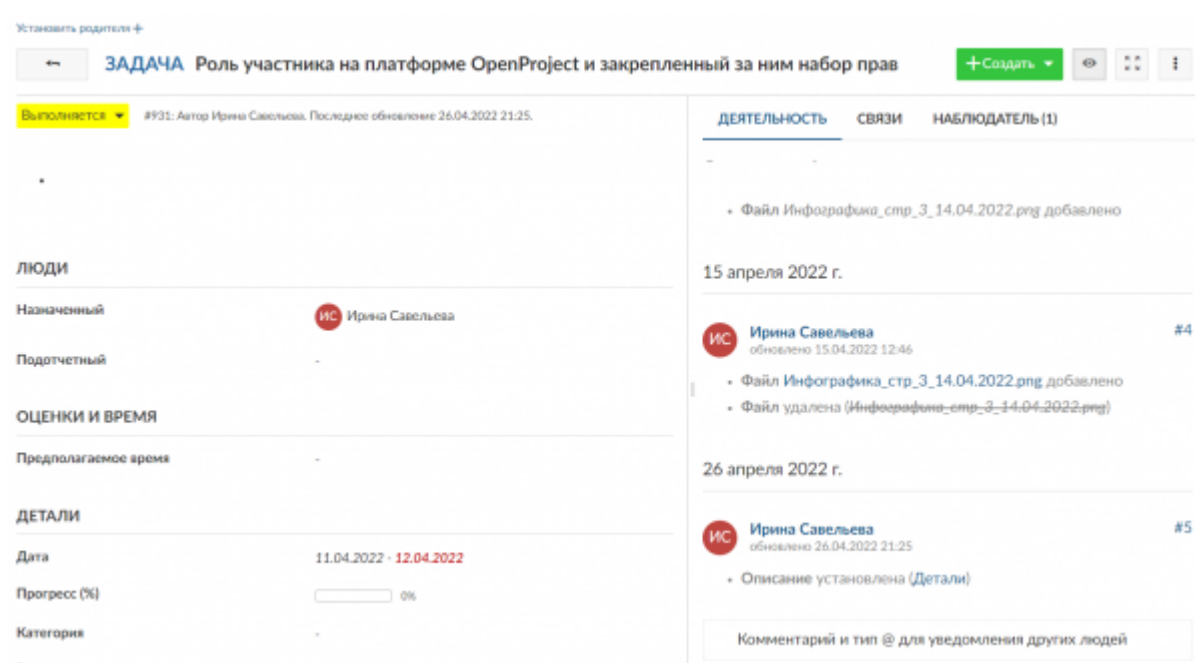
- статус **СОЗДАНА** устанавливается по умолчанию при создании задачи;
- право устанавливать статус **ЗАПЛАНИРОВАНА** рекомендуется закрепить за Руководителем и Администратором проекта; данный статус устанавливается на этапе, когда задача действительно запланирована на выполнение, т.е. по ней определены **назначенный** и/или **подотчетный** (далее - исполнитель) и установлены даты начала и окончания;
- статус **ВЫПОЛНЯЕТСЯ** устанавливается исполнителем задачи, когда он приступает к работе, или Администратором проекта, если он возвращает задачу на доработку; не следует переводить сразу все задачи в данный статус, если по ним фактически исполнители не приступили к работе, так как это усложняет понимание общего состояния по проекту;
- статус **НА ПРОВЕРКЕ** устанавливает исполнитель задачи после завершения работ, далее Администратор проекта может принять результат работ и изменить статус на **ЗАКРЫТА**, либо вернуть в статус **ВЫПОЛНЯЕТСЯ**, если есть замечания по работе или требуются доработки;
- статус **ЗАКРЫТА** устанавливается Администратором проекта после принятия результата работ; данный статус предполагает, что работы по задаче завершены;
- статус **ОТКЛОНЕНА** устанавливается Администратором проекта в случае, если задача потеряла актуальность или не планируется быть выполненной на протяжении всего проекта;
- статус **НА ПАУЗЕ** устанавливается исполнителем или Администратором проекта и предполагает, что работа приостановлена до конкретного момента - наступление определённой даты, при этом важно указать в карточке задачи условие, когда задача

перейдет обратно в статус **ВЫПОЛНЯЕТСЯ**.

### Сводная таблица

Статус задачи	Кто может устанавливать
СОЗДАНА	по умолчанию
ЗАПЛАНИРОВАНА	Администратор проекта
ВЫПОЛНЯЕТСЯ	исполнитель или Администратор проекта
НА ПРОВЕРКЕ	исполнитель
ЗАКРЫТА	Администратор проекта
ОТКЛОНЕНА	Администратор проекта
НА ПАУЗЕ	исполнитель или Администратор проекта

### Как добавить комментарии к пакету работ



При смене статуса можно добавить комментарий. Для этого, в блоке сведений (через значок **i**) на вкладке «Деятельность» внизу есть поле «Комментарий и тип для уведомления других пользователей». Можно упомянуть и уведомить участников команды через **@уведомление**. Указанные участники получат уведомление в OpenProject об обновлениях (в соответствии с их настройками уведомлений в учетной записи).

From: <http://kb.nstu.ru/> - База знаний НГТУ НЭТИ  
 Permanent link: [http://kb.nstu.ru/openproject/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%B8%D0%BA%D0%B1\\_%D0%B0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D0%B2\\_%D0%B0%D0%B0%D0%B7%D0%B4%D0%B5%D0%B8\\_%D0%B2%D0%B1%D0%B5\\_%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%B1%D0%B8%D0%B2%D0%B4%D0%B1%D0%B8%D0%B5\\_%D0%B1%D0%B2%D0%B0%D0%B1%D0%B3%D0%B7%D0%B1%D0%B7%D0%B6%165470495](http://kb.nstu.ru/openproject/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%B8%D0%BA%D0%B1_%D0%B0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D0%B2_%D0%B0%D0%B0%D0%B7%D0%B4%D0%B5%D0%B8_%D0%B2%D0%B1%D0%B5_%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%B1%D0%B8%D0%B2%D0%B4%D0%B1%D0%B8%D0%B5_%D0%B1%D0%B2%D0%B0%D0%B1%D0%B3%D0%B7%D0%B1%D0%B7%D0%B6%165470495)  
 Last update: 2022/06/08 23:16

