



## Глава: Инструменты для внедрения

### Тема: Методология внедрения

#### 1.1. Создание нового плана проекта на основе шаблона

Выберите *Администрирование* → *Инициализация системы* → *Центр реализации* → *Проект реализации*.

На закладке **План** выберите шаблон *Подробный план проекта* из раскрывающегося списка.

Выберите значок *Создать копию шаблона* для создания копии подробного плана проекта.

Введите **Light and Music** в качестве имени и добавьте описание.

Нажмите кнопку ОК.

Выберите задачу с именем "Передача проекта" и удалите ее из плана, выбрав значок *Удалить шаг* (знак минус). При выборе задачи с дочерними записями предоставляется возможность удалить эти записи вместе с задачей.

Выберите строку задачи и добавьте новую задачу, выбрав значок *Добавить шаг* (знак +).

Добавьте задачу с именем "**Изучение задач по внедрению**".

Для перемещения этой задачи к началу плана воспользуйтесь стрелками перемещения вверх и вниз.

#### 1.2. Добавьте ссылку на экран конфигурации

Выберите строку для новой задачи и щелкните на ней правой кнопкой мыши для открытия контекстного меню.

Нажмите кнопку *Добавить ссылку*.

В форме *выбора команды меню* перейдите по пути *Администрирование* → *Инициализация системы* → *Центр реализации* → *Задачи по реализации*.

Нажмите кнопку ОК.

Проверьте ссылку. Откроется окно *Задачи по внедрению*. Это окно можно закрыть.

Нажмите **Обновить** для сохранения изменений в новом плане.

#### 1.3. Зарегистрируйте ход выполнения плана.

На закладке **План** выберите уровень 1 для просмотра основных задач (фаз).

Для новой задачи введите значение "4 часа" в столбец "Плановое время".

---

Перейдите на закладку **Динамика** и выберите стрелку развертки в столбце "Фактическая продолжительность" для новой задачи.

В окне регистрации времени введите текущую дату, текущее время в качестве времени начала и текущее время + 2 часа в качестве времени окончания.

Если столбец *Владелец* не отображается, используйте *параметры настройки* для отображения и активации этого поля.

Выберите владельца из списка. Если основная запись сотрудника отсутствует, нажмите "Новая" для создания записи сотрудника со своими данными. Введите собственное имя в качестве имени сотрудника и выберите **Добавить**.

Выберите имя сотрудника и нажмите **Обновить**.

В столбце **Динамика** можно просмотреть фактический ход выполнения на основе планового времени.

Сохраните внесенные в план изменения.

---