

## Содержание

<b>Как создать контрольный документ</b> .....	3
Проверка на согласование .....	4



# Контрольные документы



В ходе проекта могли быть созданы заготовки документов – т.н. «контрольные» документы.

Это напоминки для руководителей и исполнителей проекта: система не позволит закрыть проект до тех пор, пока обязательные документы не будут добавлены.

Итак, если проект подошёл к концу, а обязательные документы так и не были добавлены, система напомнит вам об этом.

## Как создать контрольный документ

1. Зайдите в нужный **объект** → в меню справа «Документы».
2. Кнопка **Добавить** напротив нужного объекта иерархии.
3. Поставьте чек-бокс «Контрольный документ».

Сохранить      отменить

Название:

Контрольный документ     Проверять согласование

Описание:

4. Внесите название документа и сохраните изменения.

Результатом станет создание полноценной страницы документа, в которую будет вложена мнимая (пустая) версия файла.

В разделе «Документы» проекта контрольные документы будут отображаться особым образом. Как только на страницу контрольного документа пользователь прикрепит реальный файл, контрольный документ становится обычным документом.

Проект		Название	Дискуссия	Описание	Редактор	Изменён	Тип документа
<input type="checkbox"/> Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)	<input type="button" value="Добавить"/>						
	<input checked="" type="checkbox"/>	Место для Договора на поставку	<input type="button" value="Обсудить"/> <input type="button" value="Согласовать"/>		Воронов Олег	14.05.2019	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Техническое задание на реализацию проекта	<input type="button" value="Обсудить"/> <input type="button" value="Согласование документа 'Техническое задание на реализацию проекта'"/>		Иванова Анна	18.06.2014	Техническое задание

## Проверка на согласование

Можно проверять не только наличие загруженного документа, когда вы меняете в объекте статус на «Завершён» или «На проверке», но и то, был ли этот документ [согласован](#).<sup>1)</sup>

Как сделать проверку на согласование:

1. зайти в объект, в который вы хотите добавить контрольный документ → в меню объекта «Документы»;
2. кнопка Добавить напротив нужного объекта иерархии;
3. поставьте чек-бокс «Контрольный документ» → чек-бокс «Проверять согласование»;

---

**Название:**

Контрольный документ     Проверять согласование

**Описание:**

4. внесите название документа и сохраните изменения.

Без включенного «Контрольного документа» проверка на согласование не работает.

После сохранения пустого контрольного документа и **до того, как первая версия документа загружена**, «Проверять согласование» можно выключить **в режиме редактирования** карточки документа.

[Назад](#)

[К оглавлению](#)

<sup>1)</sup>

Начиная с версии [3.19](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/users/project/7\\_2?rev=1562325690](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/users/project/7_2?rev=1562325690)

Last update: **05.07.2019 11:21**

