

## Содержание

Обозначение статуса согласований: .....	3
<b>Как найти согласование</b> .....	4
Способ 1. Поиск по всей системе .....	4
Способ 2. Создать отчёт с согласованиями .....	4



# Где согласования в интерфейсе

Любое согласование привязано к какому-то **объекту** системы.

Согласования не «висят в воздухе» – они всегда прикреплены к какой-то задаче или проекту. Это контекст проекта.

**Чтобы найти согласование**, зайдите в [дерево проектов](#) → нужный объект системы → в левом меню «Согласования».

Число в скобках указывает общее количество открытых и закрытых согласований.

По умолчанию отображаются только **открытые** согласования.

Чтобы показать весь список, в том числе и закрытых согласований, нажмите кнопку-ссылку все (Рисунок 1).


The screenshot shows a web interface for project management. On the left is a sidebar menu with various project-related items. The main area displays the project name 'Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника"' and a list of three 'Согласования' (Agreements). The list is filtered to show 'все' (all) agreements, including both open and closed ones. Each row in the table includes a status icon, a title, the author's name, the creation date and time, and the author of the last response.

	Название	Автор	Дата создания	Автор последнего ответа
	Согласование документа "Кому дать доступ_Жуков.docx"	Воронов Олег	05.10.2015 12:38:34	Жуков Андрей
	Согласование документа "Акт на поставку"	Ковалева Светлана	27.01.2015 12:38:47	Жуков Андрей
	Согласование документа "Техническое задание на реализацию проекта"	Ковалева Светлана	19.06.2014 11:26:07	Жуков Андрей

**Рисунок 1** – Список согласований по документам проекта

## Обозначение статуса согласований:

согласование успешно закрыто, все согласующие утвердили документ (нажали кнопку «Согласен»).

 согласование закрыто, но есть согласующие, которые не утвердили документ (т.е. нажали кнопку «Не согласен»).

## Как найти согласование

Как быть, **если вы не знаете, не помните, к какому именно объекту согласование было прикреплено?**

Есть пара способов найти его в системе.

### Способ 1. Поиск по всей системе

В горизонтальном меню «лупа» → введите сюда название дискуссии или ключевые слова → «Enter».

В результатах поиска находите «потеряшку».

### Способ 2. Создать отчёт с согласованиями

Сделать отборку согласований по всей системе с заданными вами требованиями.

1. Рабочий стол → левое меню → Отчёты → Создать отчёт
2. В колонке «Отчеты по портфелю проектов» выбрать «**Согласования**».
3. Воспользоваться фильтрами при необходимости.
4. Сохранить отчёт, найти искомое.

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

Permanent link:  
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/agreement/interface?rev=1556611230>

Last update: **30.04.2019 08:00**

