

Содержание

- Список согласований в объекте** 3
 - Обозначение статуса согласований: 4
- Как найти согласование** 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.

Список согласований в объекте

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).

Все проекты / Проекты для заказчиков / Новые проекты

Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника"



Согласования (3)

Показать согласования: [открытые](#) [закрытые](#) **[все](#)** Показать согласования дочерних проектов

	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=1556611253>

Last update: **30.04.2019 08:00**

