

# 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
  - Способ 3. Если принимали в согласовании участие ..... 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).

The screenshot shows a web interface for project management. On the left is a sidebar menu with various project items. The main area displays the project name and a list of approvals. The list has columns for Name, Author, Creation Date, and Last Answer Author. Three approvals are listed, with the first one being open and the others closed.

	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 открыто - отображается слева, если еще есть согласующие, которые не ответили; при наведении на  вы увидите список тех, кто еще не согласовал.
	согласование успешно закрыто, ни один из согласующих не нажал «не 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 согласования 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 → «Мои отчёты» → «+ Добавить отчёт»
2. В колонке «Отчеты по портфелю проектов» выбрать «**Согласования**».
3. Воспользоваться фильтрами при необходимости.
4. Сохранить отчёт, найти искомое.

### Способ 3. Если принимали в согласовании участие

Если вы ищете не просто какое-то согласование в системе, а то, в котором вы участвовали, поищите во входящих/исходящих [запросах](#).

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

Permanent link:  
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/agreement/interface?rev=1650272368>

Last update: **18.04.2022 08:59**

