

Содержание

Как изменить документ

Активная версия документа

Работа с версиями документов

.....

.....

.....

3

4

5

Изменение документа и его версии

#недописаль

Как изменить документ

Чтобы изменить параметры документа, необходимо перейти на его карточку и нажать кнопку «Изменить» (Рисунок 1). Можно изменить реквизиты документа, не изменяя его основных свойств. Для этого нужно нажать кнопку «Изменить» в портлете «Реквизиты» (Рисунок 1).

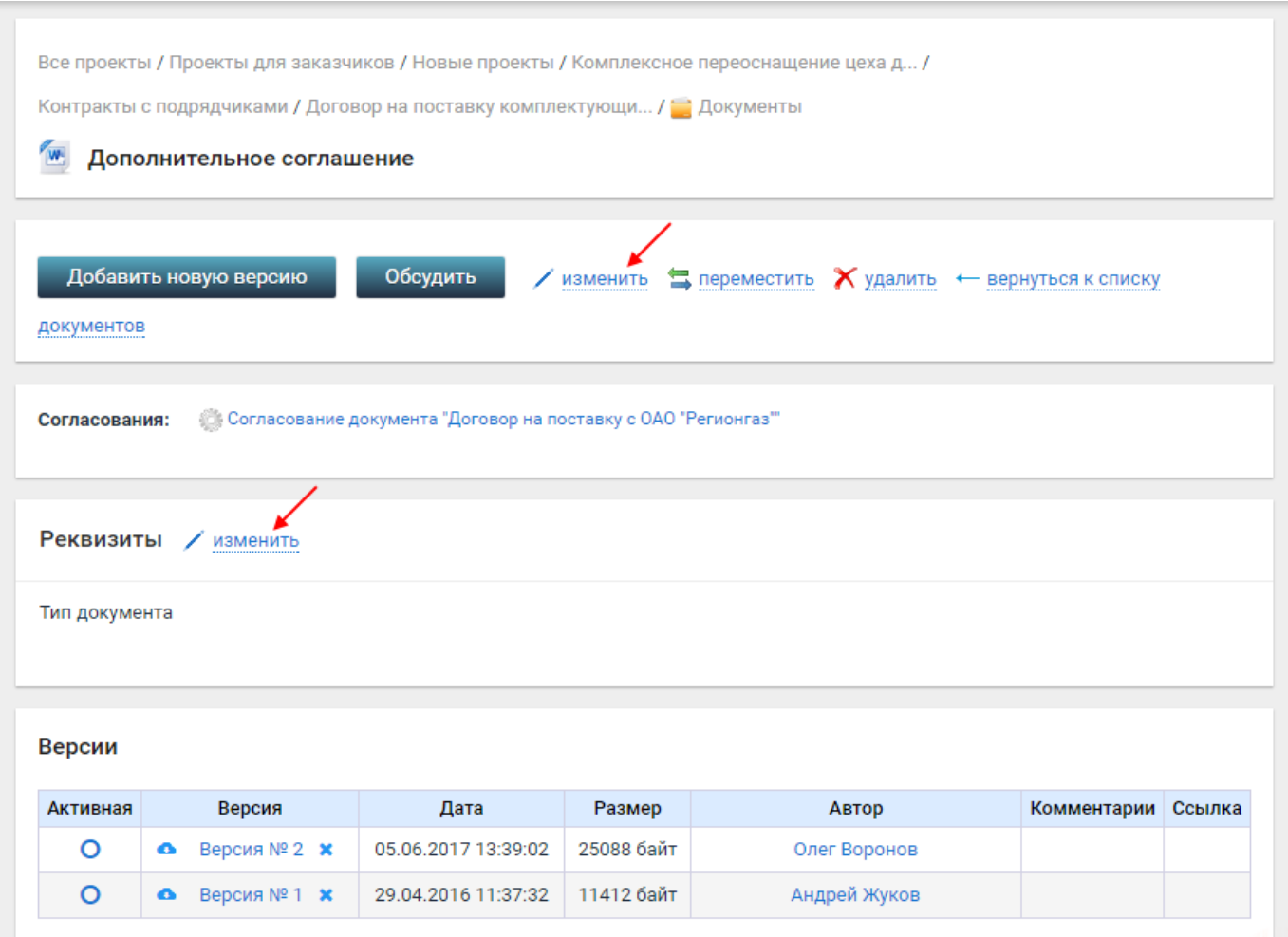



Рисунок 1 – Страница документа

Можно хранить множество версий одного документа и по мере необходимости обращаться к нужной версии. При обращении к документу действия совершаются с последней добавленной версией. Контроль версий помогает отслеживать изменения, вносимые в документ при работе.


Для создания новой версии документа в системе существует два способа:

1. На странице просмотра параметров документа нажмите кнопку «Добавить новую версию». Новая версия будет добавлена в раздел версий документа и будет считаться самой новой.

2. Нажмите кнопку «Добавить новую версию» , после чего укажите файл, который Вы изменили, и нажмите кнопку «Сохранить».

Чтобы удалить одну из версий документа, нажмите .

Удалить версию может пользователь, который обладает правом «Удаление документа». Удалить активную версию может пользователь, который одновременно обладает правами «Активация версии» и «Удаление документа».

Если вы хотите, чтобы система по умолчанию открывала определённую версию документа, необходимо сделать её активной. Для этого следует нажать .




Активная версия документа

Активная версия документа - версия, с которой совершаются действия при обращении к документу.


Автор согласования анализирует загружаемые в ходе согласования версии и активирует нужную - она будет утверждена.


Активировать и деактивировать версию может пользователь, **обладающий правом «Активация версии»**, которое необходимо включить в нужной роли.

По умолчанию активной считается последняя добавленная версия. Укажите нужную Вам версию, и она станет активной. Новые версии будут размещены ниже активной.


При клике на название документа в любом месте интерфейса (страница документов в проекте, страница согласования, дискуссии, реквизиты проекта, справочника) действие будет совершаться с активной версией, находящейся вверху списка, кроме ленты событий проекта, ленты событий пользователя на рабочем столе, системного протокола - здесь действие будет совершаться с версией, которая была активна в момент получения уведомления. Активируйте версию  в графе «Активная» (Рисунок 2). Аналогично происходит деактивация . Удалите версию , при этом активной версией станет последняя добавленная

Все проекты / Проекты для заказчиков / Новые проекты / Комплексное переоснащение цеха д... /

Контракты с подрядчиками / Договор на поставку комплектующи... /  Документы

 **Дополнительное соглашение**

[Добавить новую версию](#)
[Обсудить](#)
[изменить](#)
[переместить](#)
[удалить](#)
[вернуться к списку документов](#)

Согласования:  [Согласование документа "Договор на поставку с ОАО "Регионгаз""](#)

Реквизиты [изменить](#)

Тип документа

Версии





Активная	Версия	Дата	Размер	Автор	Комментарии	Ссылка
<input checked="" type="radio"/>	 Версия № 2 	05.06.2017 13:39:02	25088 байт	Олег Воронов		
<input type="radio"/>	 Версия № 1 	29.04.2016 11:37:32	11412 байт	Андрей Жуков		



Рисунок 2 – Версии документа

Активная версия выделяется жирным шрифтом и помещается в начало списка.

При добавлении новая версия помещается ниже активной, а действия совершаются с активной.


Работа с версиями документов

Чтобы просмотреть все версии документа, необходимо перейти на его карточку (Рисунок 3).

1. Откройте версию документа в браузере, нажав .
2. Скачайте версию, нажав на её название (Рисунок 3).
3. Удалите одну из версий документа, нажав . Удалить версию может пользователь, который обладает правом «Удаление документа». Удалить активную версию может пользователь, который одновременно обладает правами «Активация версии» и «Удаление документа».


Все проекты / Проекты для заказчиков / Новые проекты / Комплексное переоснащение цеха д... / 📁


Документы


 **Техническое задание**


Добавить новую версию

Согласовать


 [изменить](#)

 [переместить](#)


 [удалить](#)

 [вернуться к дискуссии](#)


Обсуждение:

 [Обсуждение документа "Техническое задание"](#)

Согласования:

 [Согласование документа "Техническое задание"](#)

Реквизиты

 [изменить](#)

Тип документа

Версии





Активная	Версия	Дата	Размер	Автор	Комментарии	Ссылка
<input type="radio"/>	 Версия № 2 	24.07.2017 14:03:22	712238 байт	Олег Воронов		
<input type="radio"/>	 Версия № 1 	07.05.2015 15:24:03	88819 байт	Олег Воронов		

Рисунок 3 – Карточка документа

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

Permanent link:
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/documents/change?rev=1557300901>

Last update: **08.05.2019 07:35**

