

Содержание

Как изменить документ	3
Активная версия документа	4
Работа с версиями документов	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).

The screenshot shows a document management interface. At the top, there is a breadcrumb trail: "Все проекты / Проекты для заказчиков / Новые проекты / Комплексное переоснащение цеха д... / Контракты с подрядчиками / Договор на поставку комплектующи... / Документы". Below this, the document title is "Дополнительное соглашение".

A row of action buttons is visible: "Добавить новую версию", "Обсудить", "изменить" (highlighted with a red arrow), "переместить", "удалить", and "вернуться к списку документов".

Below the actions, there is a section for "Согласования:" with a link to "Согласование документа 'Договор на поставку с ОАО 'Регионгаз'".

The "Реквизиты" section has an "изменить" button (highlighted with a red arrow). Below it, the "Тип документа" field is empty.

The "Версии" section contains a table with the following data:

Активная	Версия	Дата	Размер	Автор	Комментарии	Ссылка
<input 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 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**

