

Содержание

Контрольный документ

{quote} «Контрольный документ» -- это заранее определенный документ, который должен быть прикреплен к проекту или задаче, чтобы проект (задача) мог считаться завершенным. Без прикрепления данного документа в проект, его статус на «Завершен» будет изменить невозможно. {quote}

Чтобы создать контрольный документ, в портфете «Описание документа» необходимо отметить пункт «Контрольный документ» (Рисунок 1). Результатом станет создание полноценной страницы документа, в которую будет вложена мнимая (пустая) версия файла.

!01_Kontrolnyy_dokument_na_stranice_dobavleniya_fayla.png|align=center,border=2,bordercolor=silver!

Рисунок 1 – Опция «Контрольный документ» на странице добавления файла

В разделе «Документы» проекта контрольные документы будут отображаться особым образом (Рисунок 2). Как только на страницу контрольного документа пользователь прикрепит реальный файл, контрольный документ становится обычным документом.

!02_Kontrolnyy_dokument_v_spiske_dokumentov_proekta.png|align=center,border=2,bordercolor=silver!

Рисунок 2 – Контрольный документ в списке документов проекта

Данная возможность распространяется как на шаблоны проектов, так и на просто создаваемые проекты.

Использование этой функциональности сможет гарантировать, что при установке статуса «Завершен», реальное выполнение проекта подтверждено прикрепленными документами в системе.

Таким образом, Вы можете более четко планировать бизнес-процессы, типовые этапы и работы проектов с точки зрения необходимости соблюдения требуемой технологии.

Также данная функция распространяется и на документы, прикрепленные к дискуссиям.

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

Permanent link:
https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/documents/control_doc?rev=1557753267

Last update: **13.05.2019 13:14**

