

Содержание

Зачем он нужен	3
Как создать	3

Контрольный документ

Зачем он нужен

«Контрольный документ» -- это «болванка» документа, образ объекта типа «Документ» в системе.

Нужен для того, чтобы в проекте или задаче **гарантированно был добавлен необходимый документ**.

Один из кейсов использования – в [шаблонах объектов](#). Контрольные документы (как и любые реквизиты-файлы), можно прикреплять к объектам и справочникам.

Если в объекте есть Контрольный документ, то до тех пор, пока к нему не будет прикреплен файл, перевести объект в [статус](#) на «Завершено» или «На проверке» невозможно.

Как создать

1. Зайдите в нужный [объект](#) → в меню слева «Документы».
2. «Добавить» напротив нужного объекта иерархии.
3. Поставьте чек-бокс «Контрольный документ».

Название:

Контрольный документ

Описание:

4. Внесите название документа и сохраните изменения.

Результатом станет создание полноценной страницы документа, в которую будет вложена мнимая (пустая) версия файла.

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

Проект		Название	Дискуссия	Описание	Редактор	Изменён	Тип документа
Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)	Добавить						
		Место для Договора на поставку	Обсудить Согласовать		Воронов Олег	14.05.2019	
		Техническое задание на реализацию проекта	Обсудить Согласование документа "Техническое задание на реализацию проекта"		Иванова Анна	18.06.2014	Техническое задание

From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/documents/control_doc?rev=1577266825

Last update: **25.12.2019 09:40**

