

Содержание

Обозначения интерфейса	3
Как найти документ	3
Способ 1. Поиск по всей системе	4
Способ 2. Создать отчёт с дискуссиями	4
Способ 3. Если принимали в дискуссии участие	4

Где документы в системе

Любой документ привязан к какому-то **объекту** системы.

Зайди в нужный объект из дерева проектов → на карточке объекта слева в меню «Документы» – и вы увидите список всех прикреплённых файлов к объекту и его дочерним.

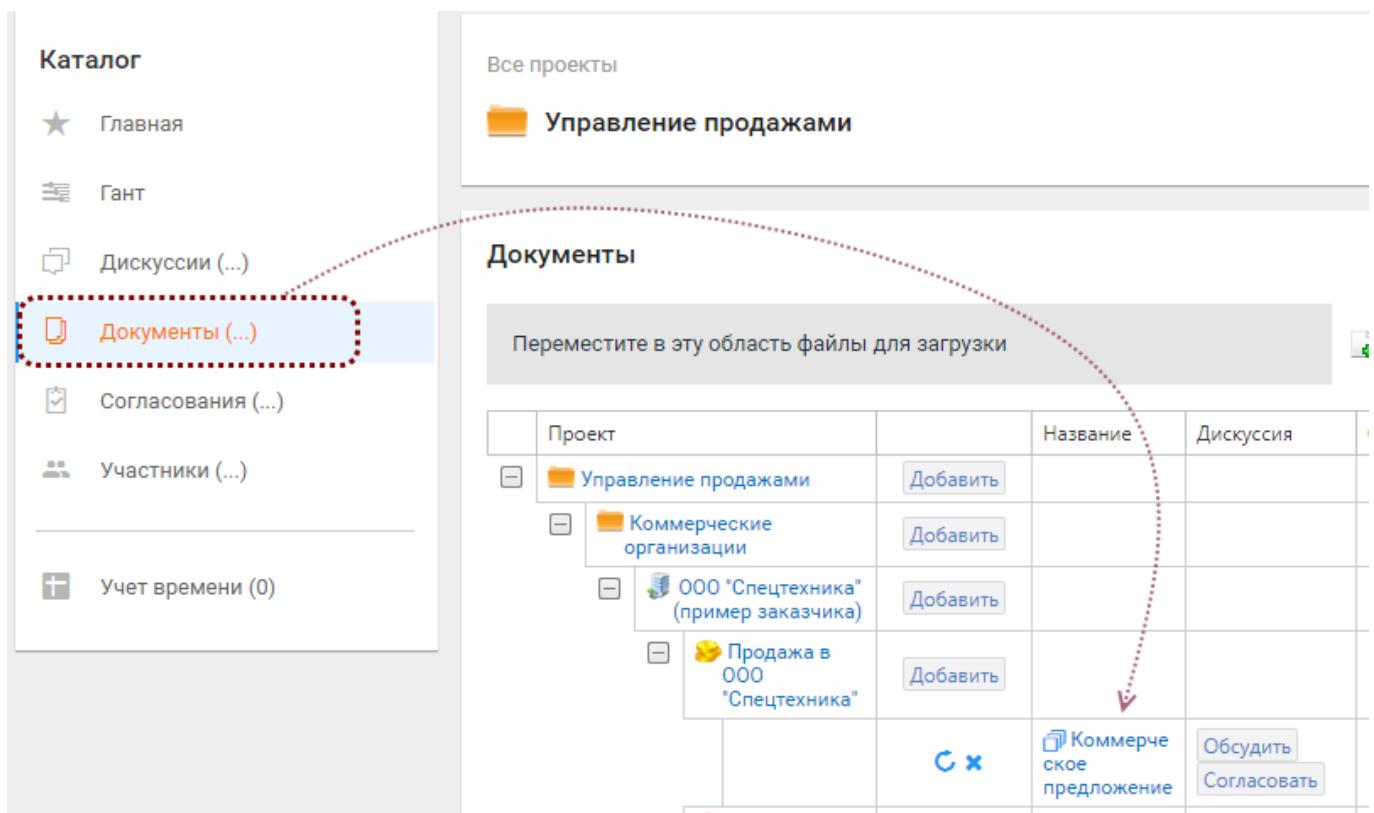


Рисунок 1 – Общий вид списка документов

Обозначения интерфейса

⟳ – загрузить новую версию документа.

✖ – удалить документ.

↗ – перейти на карточку документа.

↗ – открыть документ в браузере.

Как найти документ

Как быть, **если вы не знаете, не помните, к какому именно объекту документ был**

прикреплен?

Есть несколько способов найти его в системе.

Способ 1. Поиск по всей системе

В горизонтальном меню «лупа» → введите сюда название документа или ключевые слова → «Enter».

В результатах поиска находите «потеряшку».

Способ 2. Создать отчёт с дискуссиями

[Сделать отборку документов](#) по всей системе с заданными вами требованиями.

1. Рабочий стол → левое меню → Отчёты → Создать отчёт
2. В колонке «Отчеты по портфелю проектов» выбрать «**Документы проектов**».
3. Воспользоваться фильтрами.
4. Сохранить отчёт, найти искомое.

Способ 3. Если принимали в дискуссии участие

Если вы ищите не просто какой-то документ, о котором вы слышали, а тот, который вы сами загружали в систему, в которой вы участвовали, куда вас приглашали, то посмотрите свою статистику («Мой профиль» → портлет «Статистика» → упоминание документов) – сработает, только если изменения по этому документу было не больше недели назад.

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

Permanent link:
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/documents/interface?rev=1558953296>

Last update: **27.05.2019 10:34**

