

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.

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

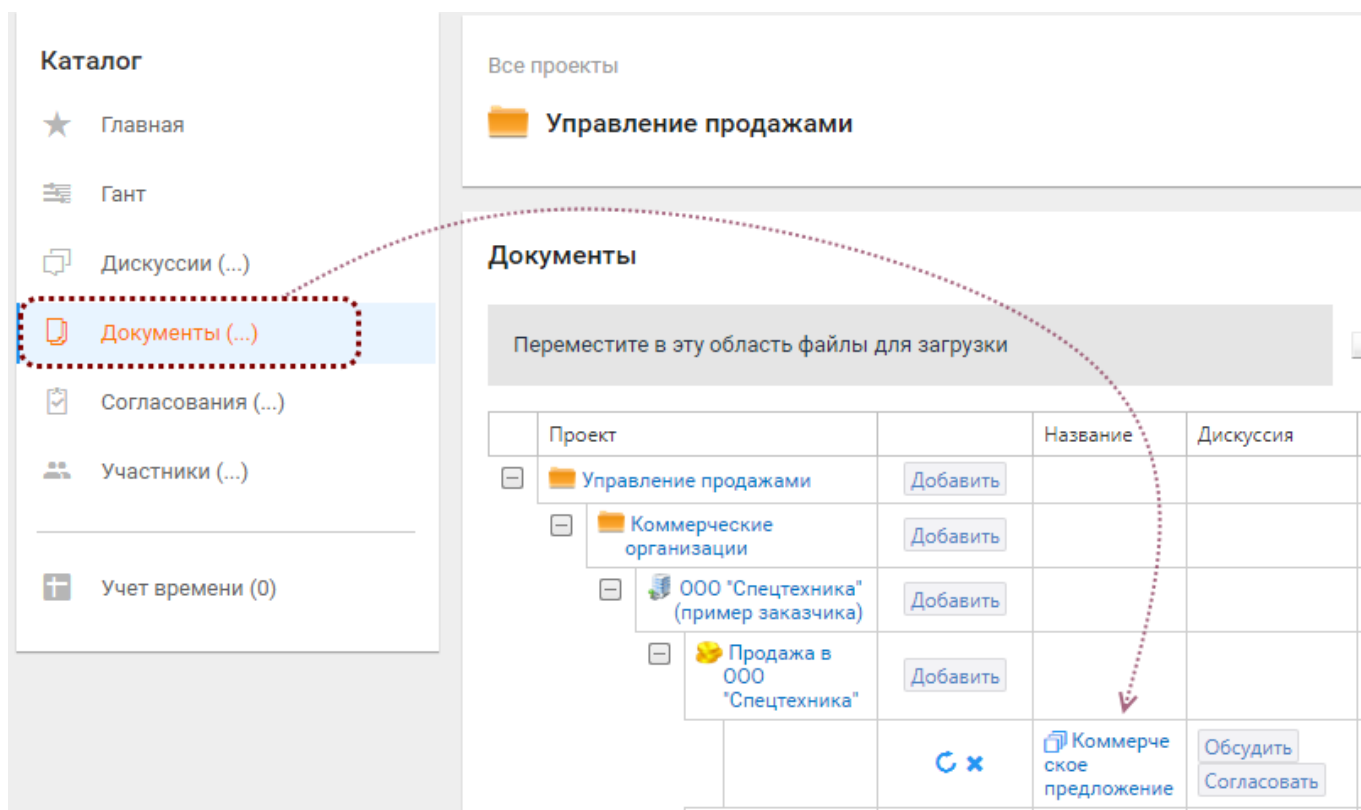


Рисунок 1 – Общий вид списка документов

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 → «Мои отчёты» → «+ Добавить 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» → портрет «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=1563981746>

Last update: **24.07.2019 15:22**

