# Содержание

Обозначения интерфейса	3
 Как найти документ	
Способ 1. Поиск по всей системе	
Способ 2. Создать отчёт по документам проектов	3
Способ 3. Просмотр статистики по документам	
Способ 4. Отфильтровать документы по реквизитам	4
Администратору системы: как настроить фильтрацию документов	

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 08.11.2025 07:55

# Как найти документы в системе

Любой документ привязан к какому-то объекту системы.

Зайдите в нужный объект из дерева проектов  $\rightarrow$  на карточке объекта справа в меню кликните на «Документы»  $\rightarrow$  вы увидите список всех прикреплённых к объекту файлов.



Так же вы сможете найти документы, прикреплённые к дочерним объектам.



# Обозначения интерфейса

🧲 – загрузить новую версию документа.

🟅 - удалить документ.

🗖 – перейти на карточку документа.

## Как найти документ

Как быть, если вы не знаете или 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"  $\rightarrow$  введите сюда название документа или ключевые слова  $\rightarrow$  «Enter».

В результатах поиска в разделе «Документы» находите «потеряшку».

### Способ 2. Создать отчёт по документам проектов

Сделать выборку 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. Просмотр статистики по документам

Если вы ищите не просто какой-то документ, о котором вы слышали, а тот, который вы сами загружали в систему или с которым работали, то вы можете посмотреть свою статистику («Мой профиль» → портлет «Статистика» → упоминание документов). Здесь вы сможете увидеть все свои действия по работе с документами в системе за выбранный временной период.



### Способ 4. Отфильтровать документы по реквизитам

Возможность отфильтровать документы по реквизитам доступна в Системе версии 3.23 и позднее.

В системе есть механизм, позволяющий фильтровать файлы на вкладке «Документы» по реквизитам как самого документа, так и объектов, в которых они расположены. Это может быть удобно, если у вас в системе есть несколько проектов с похожей структурой.

Как это использовать:

На странице «Документы» карточки объекта добавлена кнопка «открыть фильтр».



По клику на неё вы можете выбрать реквизиты самого документа и реквизиты объекта, по которым вы хотите настроить поиск.



Обратите внимание, что поддерживаются реквизиты типов «Классификатор» и «Процесс».

По умолчанию в фильтре используются реквизиты документа. Для возможности фильтрации по реквизитам объекта необходимо произвести соответствующие настройки.

#### Администратору системы: как настроить фильтрацию документов

Реквизиты документа **не должны быть объектными**, то есть **базовый объект не должен быть указан.** 

В настройках реквизита необходимо указать один или несколько объектов в портлете «Объекты»;

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 08.11.2025 07:55



В портлете «Свойства реквизита» появится параметр «Использовать реквизит объекта в фильтре по документам».



Теперь в фильтре доступны для выбора все реквизиты, у которых указан нужный параметр.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/documents/interface?rev=1648707901



