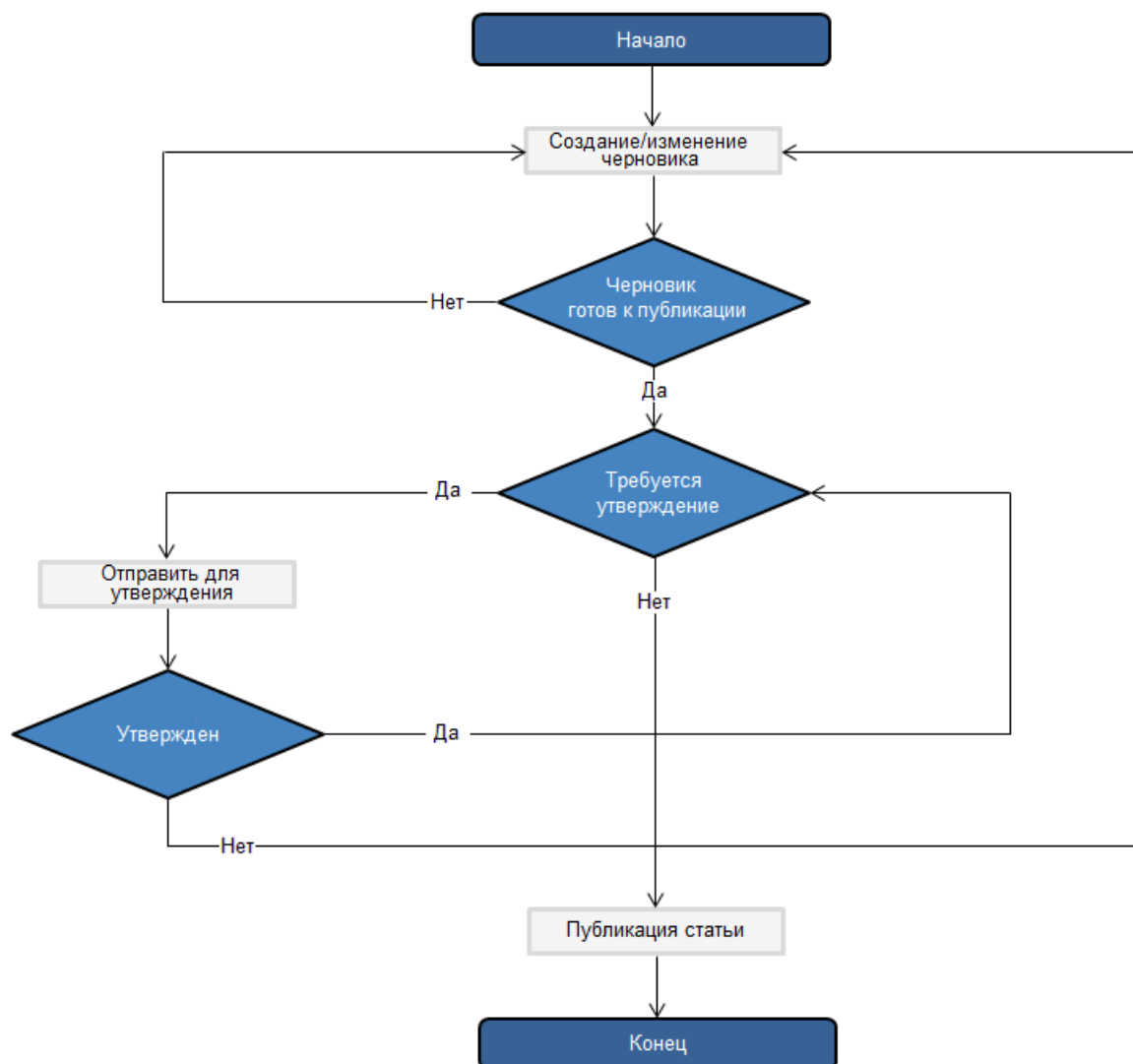


Документооборот

Документооборот автоматизирует процессы утверждения и публикации статей. Это может существенно сэкономить ваше время и позволяет удостовериться, что статьи готовы к публикации или требуют согласования, и ничего не упущено из виду. Если статью (или файл) необходимо рассмотреть и утвердить до публикации, документооборот передает статью в рабочий список пользователя, ответственного за ее утверждение, который затем одобряет статью или отправляет ее обратно для дальнейшей доработки.

Схема последовательности операций

На приведенном ниже рисунке показан путь, по которому проходит черновик статьи или файла в случае, если пользователь написал его и отправил на рассмотрение одному или нескольким людям для просмотра и утверждения перед публикацией.



Особенности документооборота

- Документооборот применим только к черновикам статей и файлов.
- Удалить или изменить запущенный документооборот (или в котором задействованы несколько черновиков) нельзя.
- В документообороте может быть столько попыток утверждения, сколько требует рабочий процесс вашего проекта.

ID статьи: 412

Последнее обновление: 5 мая, 2021

Обновлено от: Черевко Ю.

Ревизия: 5

Руководство пользователя v8.0 -> Инструменты -> Документооборот -> Документооборот

<https://www.kbpublisher.ru/kb/entry/412/>