

Работа с черновиками

Вкладка **Черновики** предназначена для работы с существующими черновиками статей и файлов, а также для создания новых черновиков. Вкладка находится в Панели администратора в модуле **Статьи** или **Файлы**:

The screenshot shows the 'KBPublisher Demo' interface. The 'Статьи' (Articles) tab is active, and the 'Черновики' (Drafts) sub-tab is highlighted. The interface includes a search bar and filter options. Below the search bar, there are pagination controls showing 'Записи: 1 - 3 из 3' and 'Страницы: 1' with 'Записей на странице: 10'. A table of drafts is displayed with the following data:

ID	ID статьи	Добавлено	Обновлено	Заголовок	Автор	Согласующие	Шаги	Статус
40	153	2 мес. назад	0 секунда назад	Установка программы	Иванов И.	1	1 / 1	Зеленый
38	--	3 мес. назад	22 сек. назад	Обновление статей	Иванов И.	1	1 / 1	Зеленый
46	--	2 мес. назад	37 сек. назад	Системные требования	Иванов И.	1	1 / 1	Зеленый

Вкладка содержит список всех существующих черновиков. Записи можно фильтровать по имени Согласующего, шагу, статусу. Для фильтрации и поиска используйте соответствующие поля, расположенные над списком.

В столбце **Статус** отображается цвет, который обозначает текущее состояние черновика:

- Серый – в стадии разработки.
- Желтый – ожидает утверждения.
- Красный – отклонен и возвращен своему автору для дальнейшей доработки.
- Зеленый – утвержден (одобрен) Согласующим.
- Темно-серый – завершен (дальнейшего утверждения не требуется).

Столбец **Действие** содержит кнопку опций [...], при нажатии которой открывается меню действий, которые можно совершить над отдельным черновиком:

Для черновиков **статей** и **файлов**:

- **Рассмотреть** – действие доступно, если черновик требует утверждения, и вы назначены Согласующим, т.е. пользователем, которому разрешено утверждать или отклонять черновик.
- **Просмотреть** – открывает черновик в отдельном окне для предварительного просмотра.
- **Детали** – отображает дополнительную информацию о черновике.
- **Редактировать** – открывает форму для редактирования черновика.
- **Удалить** – удаляет черновик без возможности восстановления.

Для черновиков **файлов** существуют дополнительные действия:

- **Открыть** – открывает файл в отдельной вкладке браузера.
- **Загрузить** – открывает окно для сохранения файла на компьютер пользователя.

В зависимости от ваших привилегий в меню **Действия с отмеченными** могут быть доступны следующие действия:

- **Назначить согласующих** – открывает окно для выбора Согласующих. Действие применимо к черновикам, которые находятся в очереди на утверждение.
- **Установить статус** – позволяет изменить текущий статус черновика на *В работе* или *Завершено*. Действие применимо к черновикам, которые не находятся в очереди на утверждение.
- **Сбросить подтверждение** – перемещает черновик в начало очереди на утверждение, если черновик был ранее отправлен в документооборот. Действие не применимо к черновикам со статусом *В работе*.
- **Удалить** – удаляет черновик без возможности восстановления.

Как создать черновик

Чтобы создать новый черновик статьи или файла, нажмите кнопку [+] на соответствующей вкладке и заполните открывшуюся форму.

- Форма создания черновика статьи описана в этой [статье](#).
- Форма создания черновика файла описана в этой [статье](#).

Если вы Согласующий

Если вас назначили Согласующим, то на текущем шаге документооборота вы можете:

- [Утвердить черновик](#) в том виде, в котором он есть, или опубликовать его, или перевести на следующий шаг документооборота.
- Отредактировать черновик и сохранить изменения перед его утверждением, как в предыдущем варианте.
- [Отклонить черновик](#) и вернуть его автору для дальнейшей доработки.

ID статьи: 421

Последнее обновление: 2 мая, 2023

Обновлено от: Черевко Ю.

Ревизия: 8

Руководство пользователя v8.0 -> Статьи -> Черновики -> Работа с черновиками

<https://www.kbpublisher.com/ru/kb/entry/421/>