

Обзор библиотеки документов

Где лежат файлы, что можно сделать из списка и карточки.

1. Перейдите в продукт Документы

В левом меню нажмите «Документы».

2. Что есть в продукте

Библиотека хранит загруженные файлы и документы, созданные из шаблонов (счета, акты, УПД, договоры и другие).

3. Действия в списке

В меню «Действия»: открыть, редактировать, скачать, поделиться, удалить.

4. Карточка

В карточке: предпросмотр PDF, скачивание, правка названия, правка данных шаблона, публичные ссылки, удаление.

5. Категории

Готовые папки: «Счета на оплату», «Акты», «Товарные накладные», «Акты сверки», «Договоры». Категорию задают при загрузке или в «Редактировать».
