ПЕЧАТЬ / СТОРОНА 1

Чек-лист выбора версии файла

12 проверок из полного гайда. Отмечайте выполненное, спорные пункты перенесите на оборот.

- [ ] Названы объект и назначение файла.
- [ ] Указана область поиска.
- [ ] Кандидаты имеют открываемые ссылки.
- [ ] ID проверен внутри документа.
- [ ] Поздняя дата не названа согласованием.
- [ ] Черновик отделён от принятой редакции.
- [ ] Есть основание статуса выбранного файла.
- [ ] Похожий объект исключён.
- [ ] Копии разобраны без автоматического удаления.
- [ ] Сохранена одна основная ссылка.
- [ ] Доступ проверен для нужного участника.
- [ ] Назначен ответственный за обновление индекса.

Сначала пример, затем ваша запись

В полном гайде есть заполненный пример и шесть шагов с критериями готовности. Этот лист помогает применить их к своей задаче.

ПЕЧАТЬ / СТОРОНА 2

Рабочий лист

Одна задача, один проверяемый результат. Для фактов сохраните источник и дату.

Назначение / ID	Ссылка / версия / статус	Кто подтвердил / дата / пересмотр
Презентация для показа		
План объекта		
Состав комплектации		
Новая редакция на проверке		
Копии / исключения		
Ответственный / доступ / обновление		

Следующее действие: _____

Ответственный: _____ Срок: _____

Стоп-сигнал	Что делать
Статус основан только на названии	Найти подтверждение или спросить ответственного.
Ссылка открывает другой объект	Проверить ID и исправить индекс.
Копия удаляется без проверки	Сначала сравнить содержание и рабочие ссылки.

Соберите индекс одного активного объекта. Если файлы теряются при передаче, проверьте организацию работы в диагностической карте риелтора.