

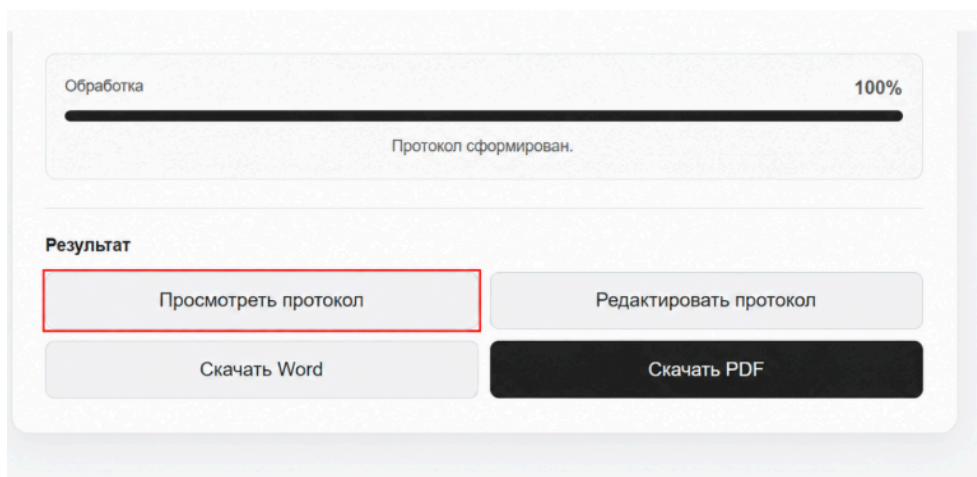
Инструкция по ручному редактированию протокола ВКС

Как проверить и скорректировать протокол перед скачиванием Word/PDF

Важно: протокол формируется с использованием AI. Перед отправкой Заказчику рекомендуется проверить факты, даты, сокращения, участников и принятые решения. При необходимости данные можно исправить вручную прямо в интерфейсе.

1. Откройте сформированный протокол

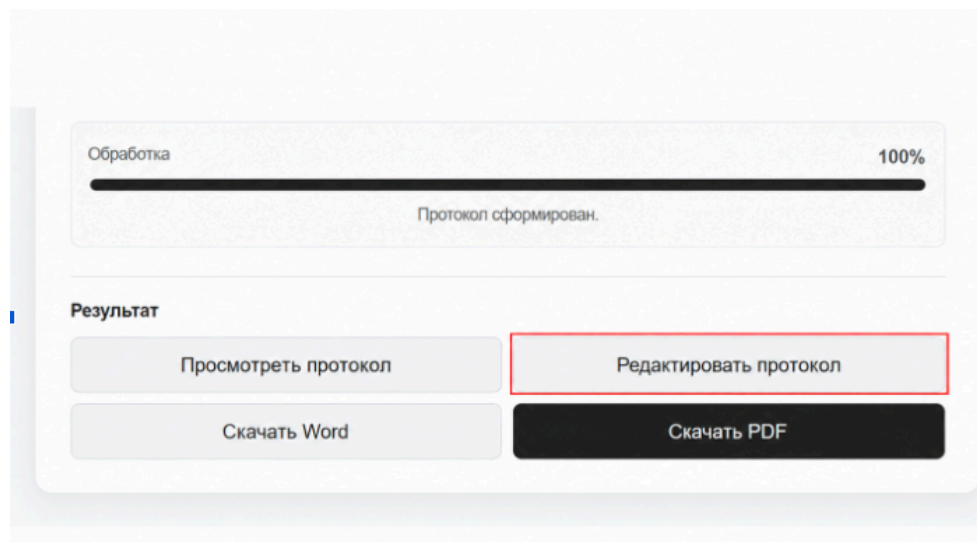
После завершения обработки в блоке «Результат» доступны просмотр, редактирование и скачивание документа. Перед скачиванием нажмите «Просмотреть протокол» и проверьте содержимое.



Кнопка «Просмотреть протокол» — для предварительной проверки результата.

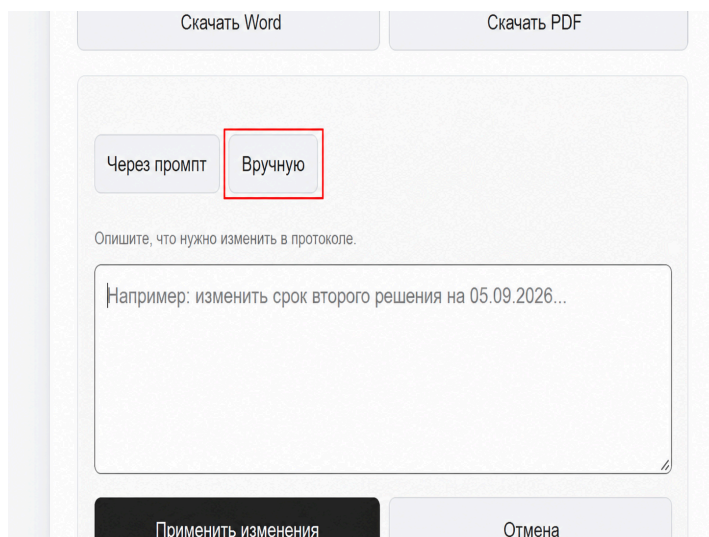
2. Перейдите в режим редактирования

Если в протоколе нужно исправить текст, удалить лишний пункт или изменить решение, нажмите «Редактировать протокол».



3. Выберите ручное редактирование

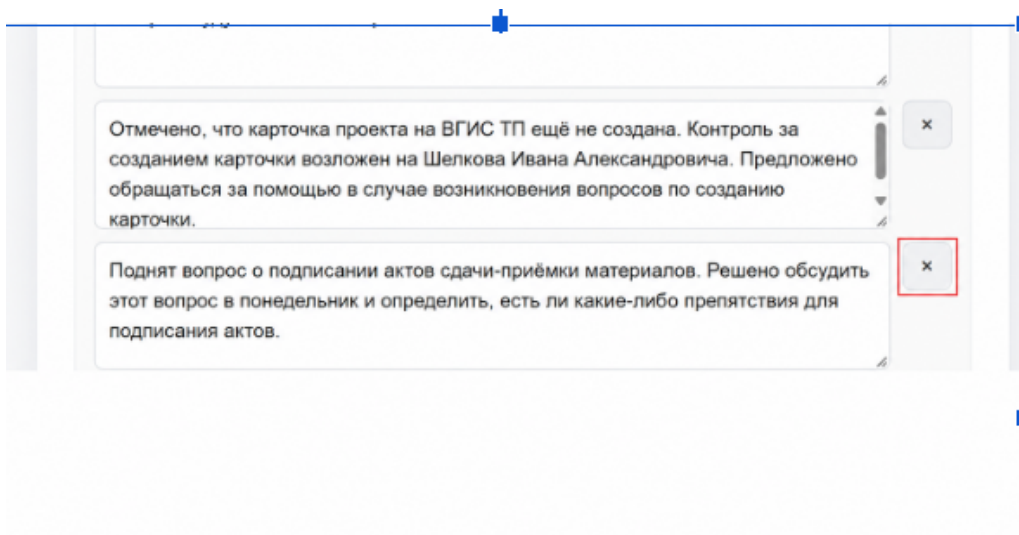
В редакторе доступны два способа изменения протокола. Для точечной ручной корректировки выберите вкладку «Вручную».



4. Исправьте или удалите лишние пункты

В ручном режиме можно отредактировать текст прямо в соответствующем поле. Если AI добавил лишний пункт, который не должен входить в протокол, нажмите кнопку «×» справа от этого пункта.

Пример: если в «Кратких итогах обсуждения» появился вывод, которого фактически не было на встрече, его можно удалить кнопкой «×» или переписать вручную.



5. Сохраните изменения

После завершения ручной проверки нажмите «Сохранить изменения». После сохранения можно снова просмотреть протокол и **затем скачать итоговый Word или PDF.**

Обсудить вопрос подписания актов сдачи-приёмки материалов в понедельник

Заказчик и Исполнитель

mm / dd / yyyy

x

+ Добавить решение

Сохранить изменения

Отмена

Рекомендация: сначала просмотреть протокол, затем при необходимости внести ручные корректировки и только после этого скачивать итоговый файл для отправки.