

Код:	[TM010.01]	Версия:	0.01
Дата создания:	01.09.2014	Дата изменения:	01.09.2014
Автор:	Радзишевский Алексей	Редактор:	Редактор
Статус:	В работе		
Назначение ТК:	Заполнить служебные поля документа, подготовить документ к работе с ним		
Входящие записи:	Шаблон документа спецификации требований SRS_Шаблон.doc		
Исходящие записи:	1. Документ - Спецификации требований, созданный на основании шаблона и готовый к работе с ним.		

ШАГ 1. [TM010.01.01] ЗАПОЛНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТЕ

- ☒ Откройте форму - «Сведения» документа, пункт «Свойства», подпункт «Дополнительные свойства». На закладке «Документ» заполните свойства документа: в «Наименование» – Наименование документа (например, “Требования к модулю ..”). В свойство «Автор» внесите фамилию Автора
- ☒ На закладке «Прочие» заполните данные, необходимые для подстановки в реквизиты служебной информации тела документа: «Статус», «Проект», «Версия», «Дата изменения», «Дата создания», «Редактор», «Код проекта»..

ШАГ 2. [TM010.01.02] ЗАПОЛНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТЕ

- ☒ Откройте форму - «Сведения» документа, пункт «Свойства», подпункт «Дополнительные свойства». На закладке «Документ» заполните свойства документа: в «Наименование» – Наименование документа (например, “Требования к модулю ..”). В свойство «Автор» внесите фамилию Автора.
- ☒ На закладке «Прочие» заполните данные, необходимые для подстановки в реквизиты служебной информации тела документа: «Статус», «Проект», «Версия», «Дата изменения», «Дата создания», «Редактор», «Код проекта».

ШАГ 3. [TM010.01.03] ЗАПОЛНЕНИЕ ТИТУЛЬНОЙ СТРАНИЦЫ И ПАСПОРТА ДОКУМЕНТА

- ☒ В теле документа заполните поля, значениями из сведений о документе, заполненные нами на предыдущем шаге. Для этого щелкните правой клавишей мыши на поле и выберите пункт «Обновить поле» (далее: обновите поле). На титульном листе – обновите поле: Название документа Требования и Название Проекта, к которому они относятся.
- ☒ На первом листе, в верхнем колонтитуле обновите поле: Название Проекта и Название документа Требования.
- ☒ На первом листе, в таблице паспорта документа обновите поле: «Код проекта», «Версия», «Статус», «Дата создания», «Дата внесения изменений», «Автор», «Редактор»
- ☐ Заполните свойство документа «Право доступа» и «Использование».

ШАГ 4. [TM010.01.04] ЗАПОЛНЕНИЕ ТАБЛИЦЫ ИСТОРИИ ИЗМЕНЕНИЙ

- ☒ В первой строке таблицы в колонках «Дата» и «Автор» обновите поле.

- ☒ В первой строке таблицы заполните в таблице информацию о Номере версии и Описании изменений, внесенных в документ (например: Создана первая версия документа).

ШАГ 5. [ТМ010.01.05] ЗАПОЛНЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДОКУМЕНТА

- ☐ Обновите поле «Содержание».