

Содержание

Обратная связь 3

4.3.3 Утверждение табеля учета рабочего времени

Возможность	Функционал доступен из коробки	Решается настройкой	Решается через триггеры, скрипты, LING-запросы
Возможность Исполнителю направить заполненный табель на утверждение			
Возможность Руководителю подразделения Исполнителя утвердить табель за всю неделю			
Возможность после отправки табеля на согласование выполнить комплекс проверок на корректность заполнения табеля Исполнителем и оповещать Исполнителя, если табель заполнен некорректно. Создание согласования табеля в таком случае не выполняется, пока не будут устранены все замечания			
Возможность отправки табеля Исполнителей по проектным задачам на утверждение соответствующим Руководителям проектов			{opportunities.resource_management.time_management.approval_timesheet.automation_of_approval
{opportunities.resource_management.time_management.approval_timesheet.automation_of_approval	Возможность отправки табеля Исполнителей по административным (внепроектным) задачам на утверждение соответствующим Руководителям подразделений		{opportunities.resource_management.time_management.approval_timesheet.automation_of_approval
Возможность отклонить/утвердить списанные часы по задачам выборочно за любой день недели или за всю неделю с указанием причины отклонения			
Возможность отозвать ранее утвержденные трудозатраты (по конкретной задаче за конкретный день или целиком за неделю) для внесения корректировок			

Обратная связь

****Узнайте о возможностях платформы и подберите лучшее решение на базе ADVANTA****

[Хочу так же](#)

From: <https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link: https://wiki.a2nta.ru/doku.php/opportunities/resource_management/time_management/approval_timesheet?rev=1760618821

Last update: 16.10.2025 12:47

