

Содержание

Как пользователи узнают о согласовании?	3
Что нужно сделать участнику согласования?	3
Отказ	4
Игнорирование пользователем	4
Редактирование согласования	5
"Закреть согласование"	6

Процесс согласования

Как пользователи узнают о согласовании?

Им придёт [запрос](#).

Запросы отправляются по маршруту согласования, приходят пользователям в порядке очереди.

Есть 2 варианта запроса:

- Запрос **ответа** на согласование

The screenshot shows a notification interface. At the top, there are tabs for 'Входящие' (Inbox) and 'Исходящие' (Outgoing), with a search icon. Below the tabs, there are filters: 'Все' (All), 'Неотвеченные (4)' (Unanswered (4)), and 'Отвеченные' (Answered). On the right, there are icons for 'Срочные' (Urgent), 'Избранные' (Favorites), a search icon, and a filter icon. The main content area shows a notification from 'Ефремов Анатолий' (Efremov Anatoly) with the subject 'Согласование' (Agreement) and the text 'Проекты для заказчиков' (Projects for clients). The notification is dated 'сегодня 8 июня' (today 8 June) and was received 'несколько секунд назад' (a few seconds ago). There is a star icon for marking as important, a 'Согласование' button, a clock icon with '23ч 44м' (23h 44m), and an 'Ответить' (Reply) button.

Содержит:

- Шильдик-фильтр «Согласование».
- Счетчик оставшегося **календарного** времени с момента получения запроса до даты и времени, которые указаны в колонке «Срок» на странице согласования.
- Запрос **комментария** на согласование

The screenshot shows a notification interface similar to the one above. It features the same top navigation and filter tabs. The main content area shows a notification from 'Воронов Олег' (Voronov Oleg) with the subject 'Согласование' (Agreement) and the text 'Проекты для заказчиков' (Projects for clients). The notification is dated 'сегодня 8 июня' (today 8 June) and was received 'несколько секунд назад' (a few seconds ago). There is a star icon for marking as important, a 'Принять' (Accept) button, an 'Избранные' (Favorites) icon, a search icon, and a filter icon. The notification also includes a 'Комментарий' (Comment) button and an 'Ответить' (Reply) button.

Содержит:

- Шильдик-фильтр «Комментарий».

Что нужно сделать участнику согласования?

Нужно отреагировать.

Есть 3 варианта реакции на согласование:

- Ответить «Согласовано» с необязательным сопроводительным комментарием.
- Ответить «Отказано» с обязательным сопроводительным комментарием.
- Оставить обычный комментарий или позвать коллегу в обсуждение при необходимости. Пользователь, у которого запросили комментарий («позвали» в согласование), не попадает в маршрут согласования и не влияет на него.

Свернуть ^

Ответ:

Добавить +



Rich text editor toolbar with buttons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Strikethrough (ABC), Source code ({}), Subscript (x²), Superscript (x₂), Font color (Обычный), Text color (T), Font family (Шрифт), Bulleted list, Numbered list, Indent left, Indent right, Decrease indent, Increase indent, Undo, Redo, Link, Unlink, Insert image, and Smile.

Buttons: **Согласовать** (green), **Отказать** (red), **Ответить** (blue), and **Добавить файл**

Отказ

Если один из согласующих «не согласился», то независимо от ответов других согласующих, данное согласование получит статус «Отклонено».

Что делать? – Есть несколько вариантов.

- Закрыть это согласование и создать новое.
- Обратиться к Администратору, чтобы тот удалил этот ответ ⇒ и согласующий мог заново дать его.
- Обратиться к Администратору, чтобы тот [добавил автору согласования право](#) на удаление ответов.
Право будет распространяться на всех авторов всех согласований в системе.

Игнорирование пользователем

Если согласующий проигнорировал согласование (превышен срок, данный ему на ответ), то никаких уведомлений автору согласования не приходит.

Что делать?

- Автор согласования может повторно запросить ответ у пользователя: Рабочий стол → блок «Исходящие» → найти запрос пользователю на согласование → Запросить повторно.

Входящие **Исходящие** ?
 Все Неотвеченные (6) Отвеченные

Исходящие > Все сегодня 9 июня

 **Сидоров Андрей** 26 минут назад ☆

Согласование Согласование

Проекты для заказчиков Отменить **Запросить повторно**


- ~~Дойти до коллег~~ Напомнить о согласовании другим способом.

Редактирование согласования

Редактирование незакрытого согласования доступно в меню «...»

Все проекты > Проекты для заказчиков > Согласования

Согласование


 **Ефремов Анатолий** 09 июня в 15:40

Прошу согласовать



В незакрытом согласовании в режиме его редактирования можно:

- Изменять название согласования (поле «Название»).
- Изменять описание согласования (поле «Описание»).
- Изменять перечень документов, прикрепленных к шапке согласования.
- Добавлять новых согласующих в маршрут согласования по кнопке «+».
- Удалять согласующих из маршрута согласования, если они еще не дали ответ

«Согласовано»/«Отказано». Удалять можно по кнопке  в маршруте согласования



или по кнопке  в окне «Согласующие».

- Менять срок ответа у согласующих в маршруте согласования, если они еще не дали ответ «Согласовано»/«Отказано».
- Менять порядок (в т.ч. группу) у согласующих в маршруте согласования.


В незакрытом согласовании в режиме его редактирования нельзя:

- Менять тип маршрута согласования.
- Загрузить шаблон согласования в маршрут.
- Удалять из маршрута согласующих, которые уже дали ответ «Согласовано»/«Отказано».

- Менять срок ответа у согласующих, которые уже дали ответ «Согласовано»/«Отказано».

"Закрывать согласование"






После того как все согласующие согласуют или отклонят решение, автору согласования придет [запрос](#) на закрытие согласования.

После закрытия согласования его статус меняется на «Утверждено»  либо «Отклонено»



Статус закрытого согласования дублируется шильдиком «Утверждено»/«Отклонено» рядом с заголовком согласования.

В закрытом согласовании сохраняется полный список согласующих с их статусами:

-  Согласующий дал ответ «Согласованно»
-  Согласующий дал ответ «Отказано»
-  Согласующему ушел запрос ответа на согласование, но на момент закрытия согласования плановый срок, данный ему на ответ, был превышен.
-  Согласующему ушел запрос ответа на согласование и на момент закрытия согласования плановый срок, данный ему на ответ, не был превышен.
-  У согласующего еще не подошла очередь.

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

Permanent link:
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/agreement/latest/answer?rev=1654778890>

Last update: **09.06.2022 12:48**

