## Содержание

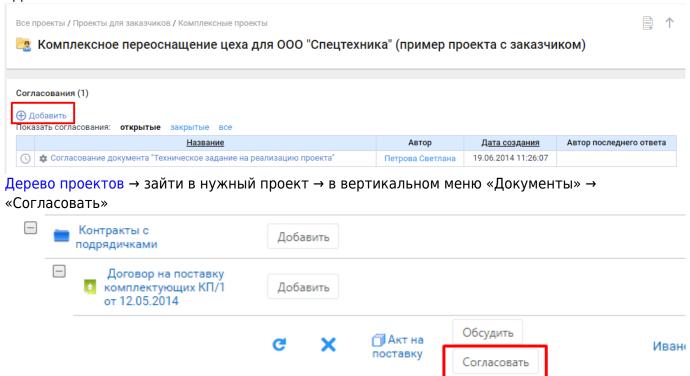
Создайте новое согласование		3
Заполните тело согласования		4
Настройте маршрут и срок сог	ласования	6

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 28.11.2025 02:46

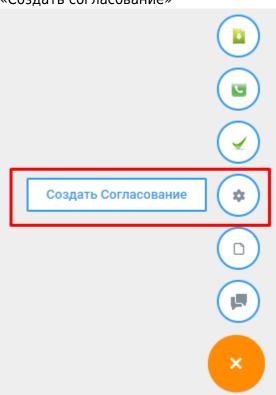
## Создайте новое согласование

- Из объекта → Согласования
- Из объекта → Документы
- Из мастер-кнопки

Дерево проектов → зайти в нужный проект → в вертикальном меню «Согласования» → «Добавить».



Кнопка доступна почти на каждой странице системы  $\rightarrow$  выбрать в колонке значок-шестерёнку «Создать согласование»



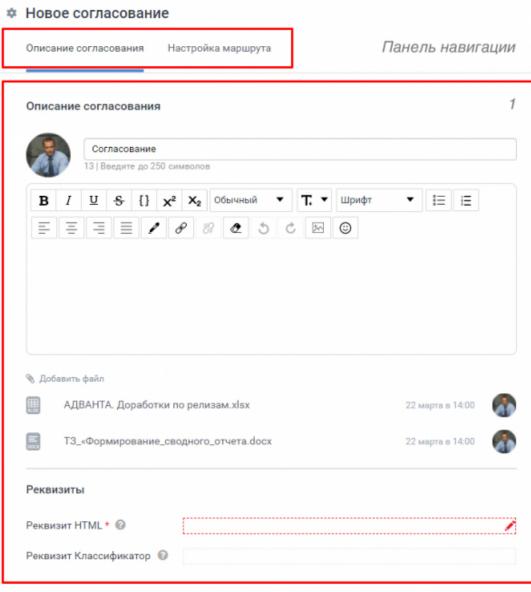
## Заполните тело согласования

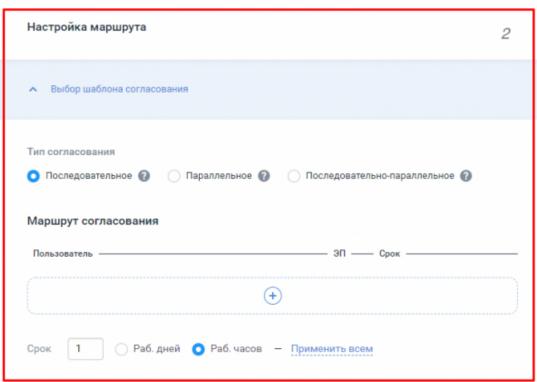
Страница «Новое согласование» состоит из двух блоков:

- 1. Описание согласования
- 2. Настройка маршрута

Панель навигации сверху позволяет быстро перейти к нужному блоку.

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 28.11.2025 02:46





Кнопка Опубликовать запускает процесс согласования.

## Настройте маршрут и срок согласования

- 1. Выберите тип согласования:
  - **Параллельное** все согласующие одновременно получают запрос на визирование (согласование) документа.
  - **Последовательное** (выбрано по умолчанию) согласующие последовательно получают запрос на согласование документа: от первого пользователя (в списке согласующих) к последнему.
    - Запрос к следующему пользователю формируется только после любого ответа предыдущего.
    - Порядок можно изменять стрелками.
  - Последовательно-параллельное согласование -- комбинация последовательного и параллельного согласований.
- 2. Выберите пользователей участников согласования с помощью кнопки

( <del>+</del> )	

3. Срок согласования можно настроить для каждого согласующего отдельно или выставить единый срок согласования внизу, после чего нажать Применить всем.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/agreement/latest/new?rev=1654686583

Last update: 08.06.2022 11:09



https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 28.11.2025 02:46