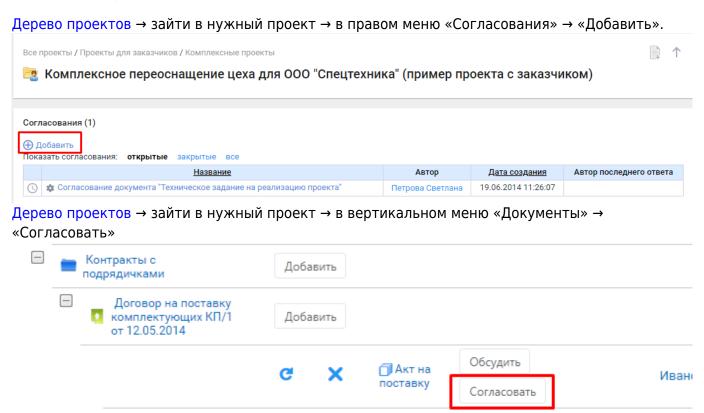
Содержание

Создайте новое согласование	3
Заполните тело согласования	4
Настройте маршрут и срок согласования	6
Использование шаблона согласования	7
Администратору системы	7

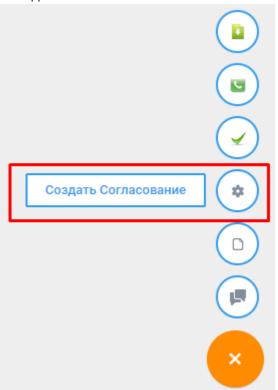
product:agreement:latest:new https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/agreement/latest/new?rev=1741767463

Создайте новое согласование

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



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

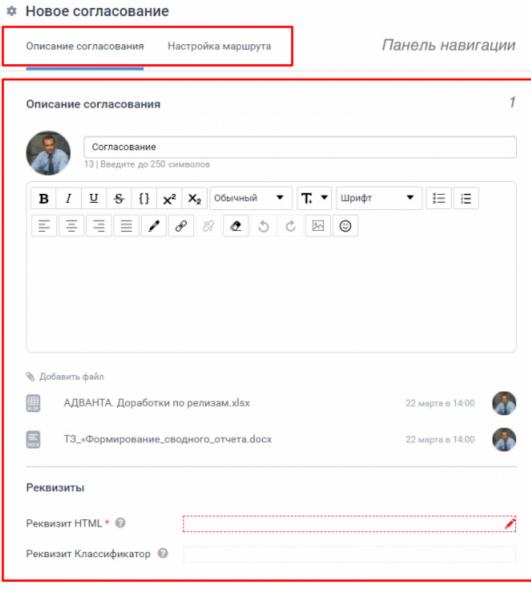


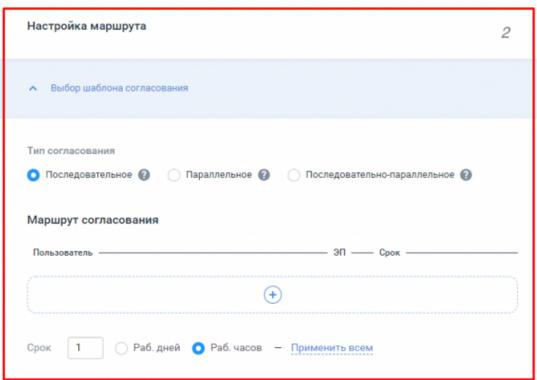
Заполните тело согласования

Страница «Новое согласование» состоит из двух блоков:

- 1. Описание согласования
- 2. Настройка маршрута

Панель навигации сверху позволяет быстро перейти к нужному блоку.

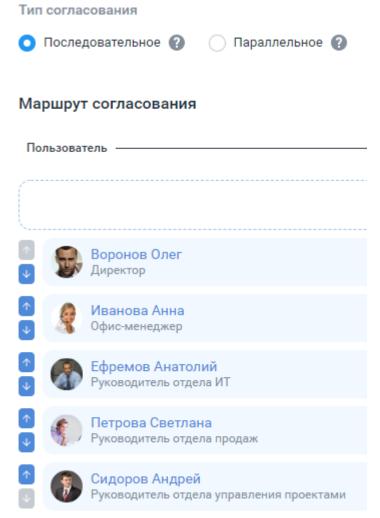




Кнопка Опубликовать запускает процесс согласования.

Настройте маршрут и срок согласования

- 1. Выберите тип согласования:
 - **Параллельное** все согласующие одновременно получают запрос на согласование документа.
 - **Последовательное** 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 согласующих можно изменять стрелками.



• **Последовательно-параллельное согласование** – комбинация последовательного и параллельного согласований.

В рамках группы запрос ответа на согласование направляется параллельно, т.е. всем одновременно.

Между группами запрос ответа на согласование отправляется после того, как все согласующие предыдущей по очерёдности группы ответят «Согласовано»/«Отказано».

Если выбрано последовательно-параллельное согласование, то в настройках



маршрута отображаются стрелки и иконки пользователей в группы.

для объединения



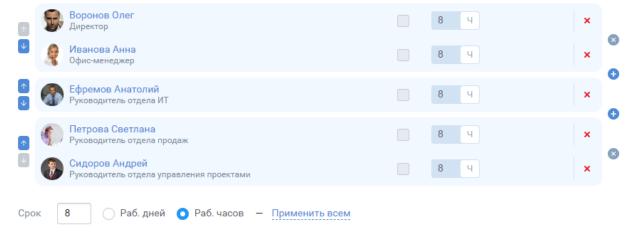
Иконки

разъединяют группы.

2. Выберите пользователей - участников согласования с помощью кнопки



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



Использование шаблона согласования

Шаблон согласования – это преднастроенный маршрут согласования, который можно использовать для типовых согласований.

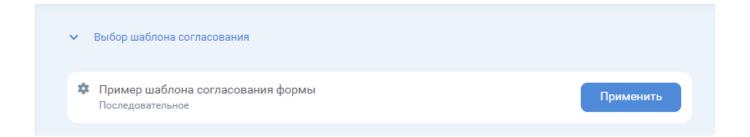
Администратору системы

Шаблоны согласований может создать только администратор системы.

«Администрирование» → «Свойства объектов» → «Шаблоны» → в портлете «Шаблоны согласований» «Создать шаблон»

Вместо того чтобы вручную выбирать согласующих и формировать оптимальный порядок, клик на «Выбор шаблона согласования» → выбрать из списка доступных шаблонов.

Настройка маршрута



From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/agreement/latest/new?rev=1741767463

Last update: 12.03.2025 08:17

