

Содержание

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

Создайте новое согласование

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

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

Все проекты / Проекты для заказчиков / Комплексные проекты

Комплексное переоснащение цеха для ООО "Спецтехника" (пример проекта с заказчиком)

Согласования (1)

+ Добавить

Показать согласования: открытые закрытые все

| | Название | Автор | Дата создания | Автор последнего ответа |
|--|--|------------------|---------------------|-------------------------|
| | Согласование документа "Техническое задание на реализацию проекта" | Петрова Светлана | 19.06.2014 11:26:07 | |

Дерево проектов → зайти в нужный проект → в вертикальном меню «Документы» → «Согласовать»

Контракты с подрядчиками

Добавить

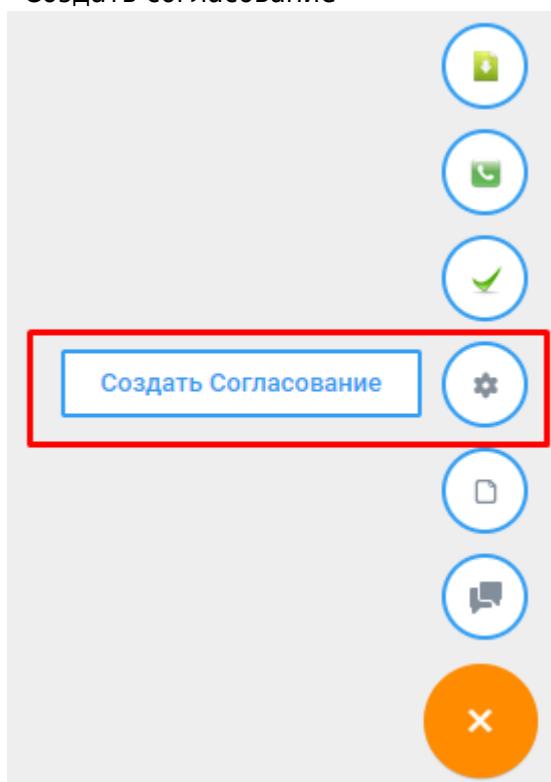
Договор на поставку комплектующих КП/1 от 12.05.2014

Добавить

Акт на поставку **Обсудить** **Согласовать**

Иван

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.

✿ Новое согласование

Описание согласования Настройка маршрута

Панель навигации

Описание согласования

1



Согласование

13 | Введите до 250 символов



Добавить файл



АДВАНТА. Доработки по релизам.xlsx

22 марта в 14:00



ТЗ_«Формирование_сводного_отчета.docx

22 марта в 14:00



Реквизиты

Реквизит HTML *

Реквизит Классификатор

Настройка маршрута

2

▲ Выбор шаблона согласования

Тип согласования

Последовательное Параллельное Последовательно-параллельное

Маршрут согласования

Пользователь ————— ЭП ————— Срок —————



Срок Раб. дней Раб. часов — Применить всем

Кнопка Опубликовать запускает процесс согласования.

Настройте маршрут и срок согласования

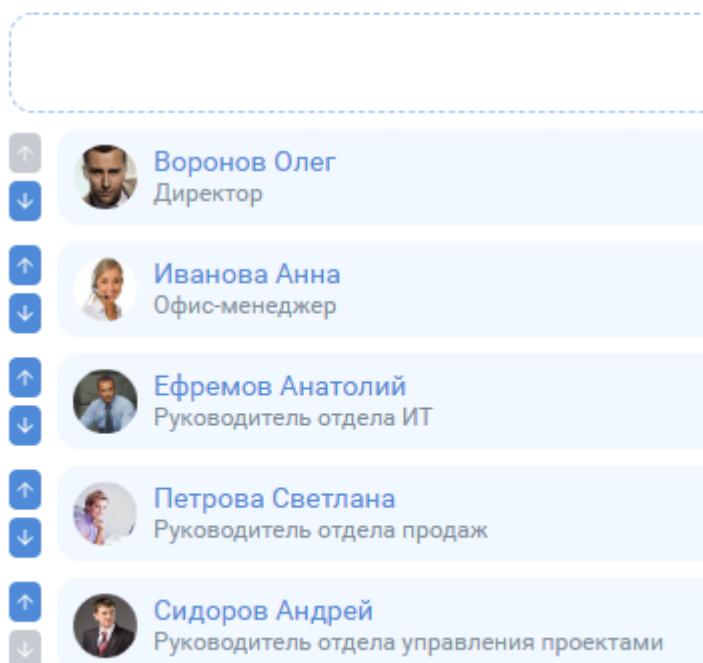
1. Выберите тип согласования:

- **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.



Маршрут согласования

Пользователь _____



- **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.

- Выберите пользователей – участников согласования с помощью кнопки



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

| | | | | |
|--|--------------------------|---|---|--------------------------|
| Воронов Олег Директор | <input type="checkbox"/> | 8 | ч | <input type="checkbox"/> |
| Иванова Анна Офис-менеджер | <input type="checkbox"/> | 8 | ч | <input type="checkbox"/> |
| Ефремов Анатолий Руководитель отдела ИТ | <input type="checkbox"/> | 8 | ч | <input type="checkbox"/> |
| Петрова Светлана Руководитель отдела продаж | <input type="checkbox"/> | 8 | ч | <input type="checkbox"/> |
| Сидоров Андрей Руководитель отдела управления проектами | <input type="checkbox"/> | 8 | ч | <input type="checkbox"/> |

Срок Раб. дней Раб. часов – [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 портфеле «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

▼ Выбор шаблона согласования



Пример шаблона согласования формы
Последовательное

Применить

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**

