

Содержание

Как принять полномочия

Принять полномочия Руководителя/Исполнителя по проекту или задаче можно:

- на главной странице проекта: кнопка «Принять полномочия» в портфеле «Основная информация»;
- с Рабочего стола из блока "Входящие".

Пока пользователь не принял полномочия, на карточке проекта в поле той роли, которая была ему делегирована, будет стоять значок перед именем пользователя.

Как только пользователь принимает полномочия Руководителя/Исполнителя, автоматически изменяются права на данный проект и его роль в проекте.

У предыдущего Руководителя/Исполнителя задачи будут удалены из [календаря](#), и автоматически добавятся в календарь к новому Руководителю/Исполнителю автоматически, если в этом типе [объекта](#) настроено [автоматическое заполнение трудозатрат](#).

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

Permanent link:
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/objects/people/accepting>

Last update: **03.07.2019 08:30**

