


# Содержание



# Как принять полномочия

Принять полномочия Руководителя/Исполнителя по проекту или задаче можно:

- на главной странице проекта: кнопка «Принять полномочия» в портлете «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.

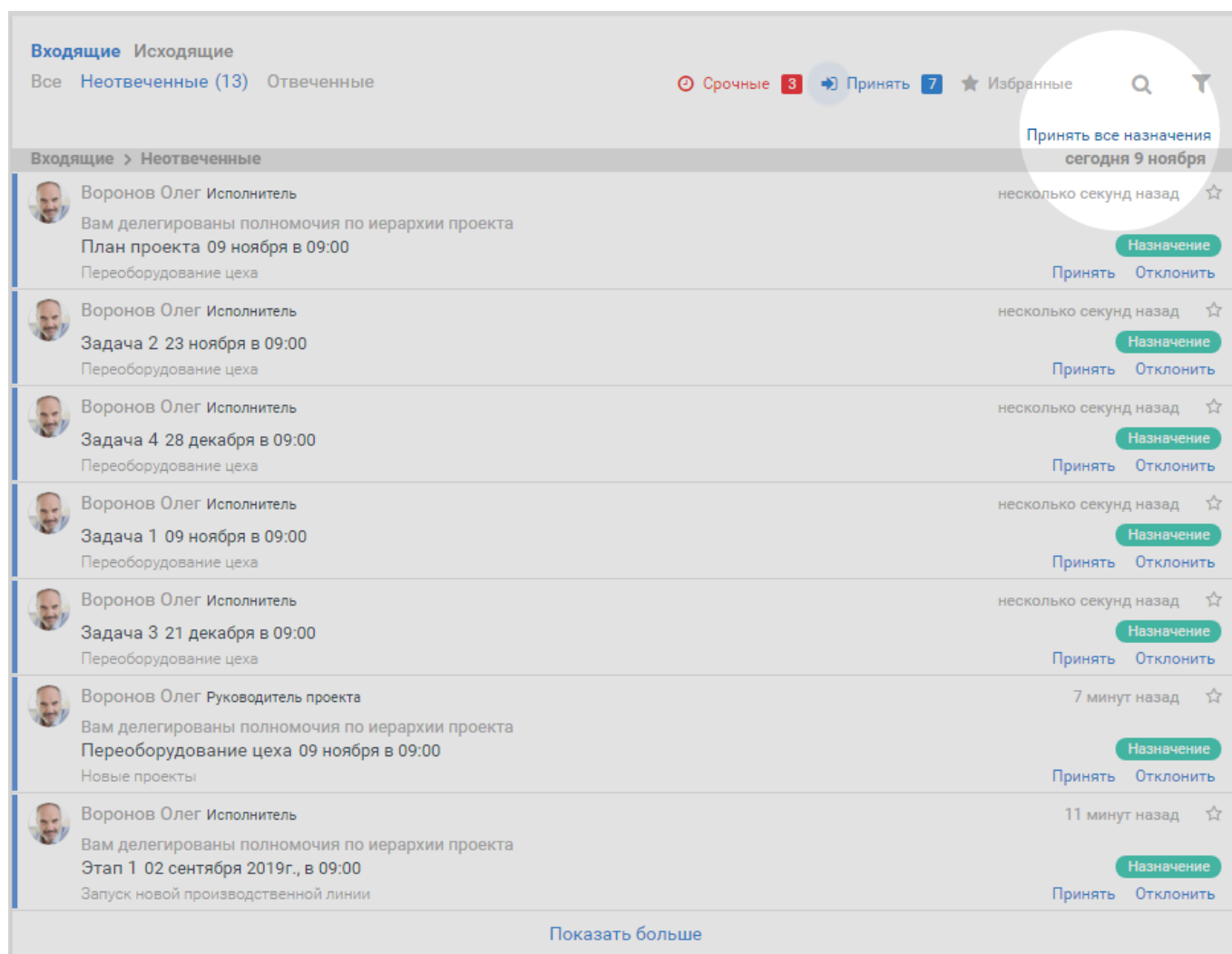


Рисунок 4 – Вопрос о передаче полномочий на проект

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?rev=1562142591>

Last update: **03.07.2019 08:29**

