Содержание

Last update: 06.02.2025 product:objects:people:temporary_delegation https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/objects/people/temporary_delegation?rev=1738831782 08:49

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 28.11.2025 04:59

28.11.2025 04:59 3/5 Временное делегирование

Временное делегирование

Делегируйте задачи ушедшего в отпуск сотрудника его заместителю на время.

Делегировать полномочия может пользователь с лицензией «Руководитель» или «Директор», а также администратор.

Процедура почти полностью повторяет обычный процесс делегирования.

1. Перейдите на карточку проекта и выберите задачи, которые вы хотите делегировать.

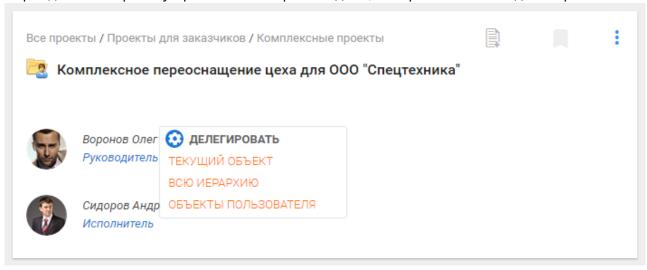


Рисунок 1 - Делегирование с карточки проекта

2. В окне делегирования оставьте комментарий, нажмите кнопку «Временно» и укажите дату, до которой делегируются задачи (Рисунок 2).

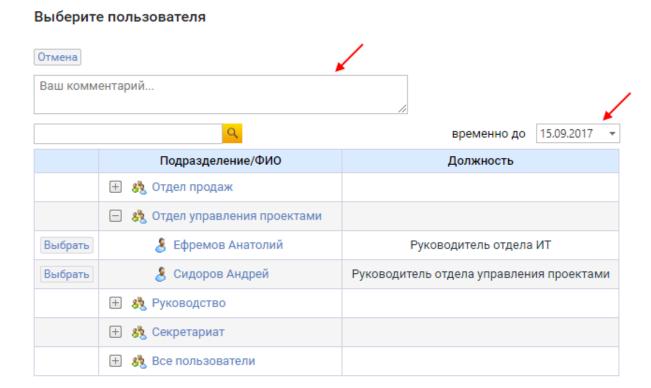


Рисунок 2 - Окно делегирования

Пользователь, которому делегировали задачу, получит во Входящих запрос (Рисунок 3).

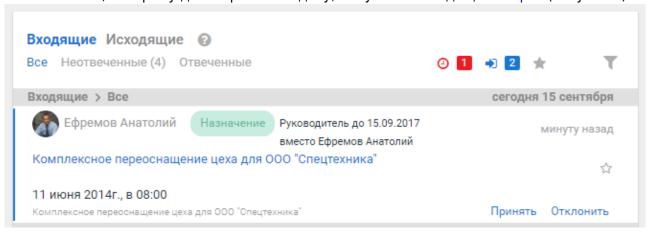


Рисунок 3 - Запрос на рабочем столе

При наступлении даты окончания временного делегирования перейдите в исходящие запросы и верните полномочия (Рисунок 4).

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 28.11.2025 04:59

28.11.2025 04:59 5/5 Временное делегирование

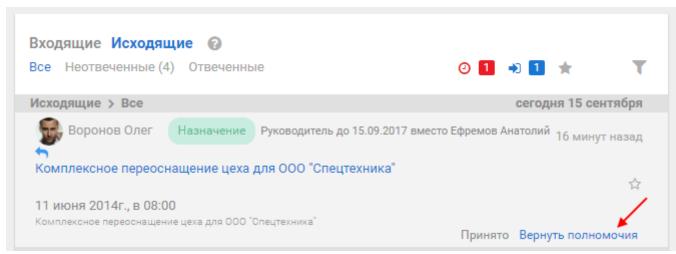


Рисунок 4 - Возврат полномочий

Возвращает полномочия тот пользователь, который выполнял временное делегирование. Интерфейс – через «Входящие» на рабочем столе.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/objects/people/temporary_delegation?rev=1738831782

Last update: 06.02.2025 08:49

