

Содержание

Создание согласования	3
Настройка маршрута согласования	6
Последовательное согласование	6
Последовательно-параллельное согласование	7
Согласование опубликовано. Что дальше?	8
Администратору Системы: авторизация по токенам	8
Новые API	9

Что нового в ADVANTA 3.26

Новые согласования

Начиная с версии Системы 3.26 мы обновили интерфейс согласований. Многое осталось на своих местах, но кое-что теперь выглядит по-новому.

В согласованиях теперь можно общаться, как в дискуссиях: оставить комментарий, позвать коллегу, запросить обратную связь.

Воронов Олег → 29 сентября в 13:11



Андрей, прошу присоединиться к согласованию.

← Ответить

Сидоров Андрей → 29 сентября в 13:12



ок

← Ответить

⊕ Добавить комментарий

Создание согласования

Страница «Новое согласование» состоит из двух блоков:

1. Описание согласования
2. Настройка маршрута

Панель навигации сверху позволяет быстро перейти к нужному блоку.

Это полезно, если в согласовании много реквизитов или длинное описание. <image shape=<thumbnail>>

★ 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.

Настройка маршрута согласования

Вы можете добавить согласующих с помощью кнопки



По нажатию этой кнопки открывается окно с выбором согласующих, по аналогии как в интерфейсе дискуссий.

Все выбранные пользователи добавляются в маршрут согласования, где далее можно настроить их порядок и указать сроки ответа.

Маршрут согласования

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

+

Петрова Светлана Руководитель отдела продаж	1 4	×
Ефремов Анатолий Руководитель отдела ИТ	1 4	×
Воронов Олег Директор	1 4	×
Сидоров Андрей Руководитель отдела управления проектами	1 4	×

Срок Раб. дней Раб. часов — [Применить всем](#)

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

Для применения шаблона согласования разверните список «Выбор шаблона согласования».

Настройка маршрута

▼ Выбор шаблона согласования

Пример шаблона согласования формы
Последовательное

[Применить](#)

Последовательное согласование

Если выбрано последовательное или последовательно-параллельное согласование, то в настройках маршрута отображаются стрелки для настройки порядка согласующих или групп согласующих.

Тип согласования

Последовательное  Параллельное  Последовательно-параллельное 

Маршрут согласования

Пользователь — ЭП — Срок —

+

 Петрова Светлана Руководитель отдела продаж	2 ч	
 Ефремов Анатолий Руководитель отдела ИТ	2 ч	
 Воронов Олег Директор	2 д	
 Сидоров Андрей Руководитель отдела управления проектами	2 д	

Срок Раб. дней Раб. часов — [Применить всем](#)

Последовательно-параллельное согласование

Если выбрано последовательно-параллельное согласование, то в настройках маршрута

 отображаются стрелки и иконки  для объединения пользователей в группы.
 Иконки  разъединяют группы.

Маршрут согласования

Пользователь — ЭП — Срок —

+

 Иванова Анна Офис-менеджер	1 ч	
 Ефремов Анатолий Руководитель отдела ИТ	1 ч	
 Петрова Светлана Руководитель отдела продаж	1 ч	
 Сидоров Андрей Руководитель отдела управления проектами	1 ч	
 Воронов Олег Директор	1 ч	

Срок Раб. дней Раб. часов — [Применить всем](#)

Согласование опубликовано. Что дальше?

- Для изменения маршрута созданного согласования необходимо перейти на страницу редактирования согласования через меню «Три точки» → Редактировать.
- Если очередь согласующего наступила, Система теперь показывает в колонке «Срок» дату и время дедлайна для ответа.
- Если очередь согласующего не наступила, Система показывает заданное время в рабочих часах или рабочих днях.

Маршрут согласования

Согласующие 4 Параллельно-последовательное согласование ?

Пользователь	Срок	Ответ
→ Сидоров Андрей Осталось 1 день 22 часа	21 апреля, 18:00	
🕒 Ефремов Анатолий Не подошла очередь	2 рабочих часа	
🕒 Петрова Светлана Не подошла очередь	2 рабочих часа	
🕒 Воронов Олег Не подошла очередь	2 рабочих дня	

Закрыть согласование

Администратору Системы: авторизация по токенам

Мы добавили возможность для администратора Системы получить «токен» и использовать его для входа через API.

Администратор может отслеживать выданные «токены» и отзывать их при необходимости.

Опция «Разрешить вход по токену» появляется у пользователя в «Моих настройках», включить ее может только Администратор.

Мои настройки [сохранить](#) [отменить](#)

Статус Активирован

Администратор

Разрешить вход в систему

Дата окончания действия учетной записи

Разрешить вход по токену

Имя пользователя*

[изменить пароль](#)

[управление токенами](#)

При включенной опции «Разрешить вход по токену» также появляется ссылка для вызова новой страницы с выпущенными токенами пользователя.

На странице можно сгенерировать и скопировать новый токен, а также увидеть выпущенные, по каждому видно, когда последний раз входили, его статус

Новые API

[AuthenticateByToken](#)

[RevokeAllTokensByUsers](#)

[CreateToken](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/releases/3_26?rev=1671801167

Last update: **23.12.2022 13:12**

