

## Содержание

Создание согласования .....	3
Настройка маршрута согласования .....	5
Последовательное согласование .....	5
Последовательно-параллельное согласование .....	6
Согласование опубликовано. Что дальше? .....	7
<b>Администратору Системы: авторизация по токенам .....</b>	<b>7</b>
<b>Новые API .....</b>	<b>8</b>
<b>Изменения в LINQ .....</b>	<b>8</b>



# 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.

## ✿ 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 —

Пользователь	ЭП	Срок
Петрова Светлана Руководитель отдела продаж	1 4	X
Ефремов Анатолий Руководитель отдела ИТ	1 4	X
Воронов Олег Директор	1 4	X
Сидоров Андрей Руководитель отдела управления проектами	1 4	X

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.

В профиле пользователя появляется чекбокс «Разрешить вход по токену», а в отчете по пользователям мы добавили вывод этой опции.

Администратор может разрешить вход по токену, отслеживать выданные токены и отзывать их при необходимости.

**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](#)

## Изменения в LINQ

В объект Person добавили возможность запросить свойство IsAllowedTokenUse.

From:

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



Permanent link:

[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/releases/3\\_26?rev=1672207132](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/releases/3_26?rev=1672207132)

Last update: **28.12.2022 05:58**