

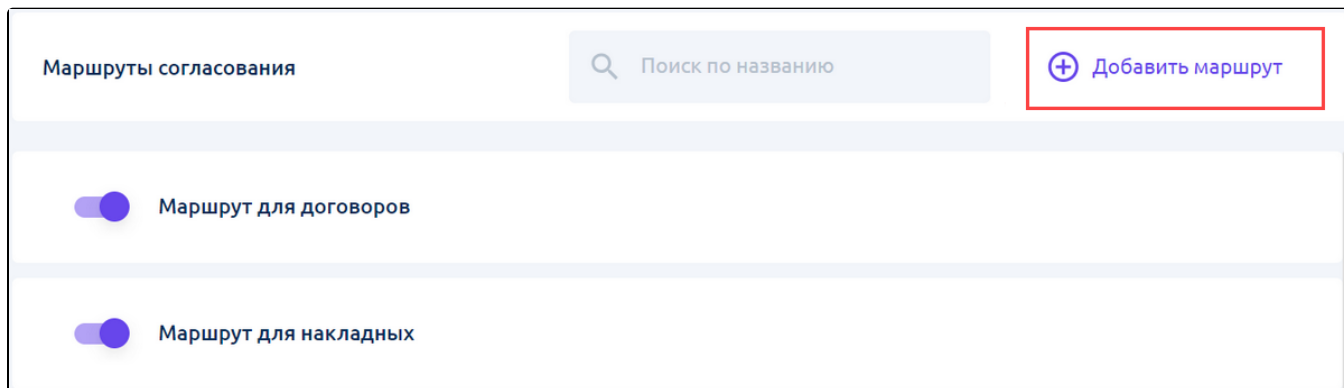
Создание маршрута согласования

- [Создание маршрута согласования](#)
- [Изменение порядка шагов маршрута согласования](#)
- [Редактирование шага маршрута](#)
- [Удаление шага маршрута](#)

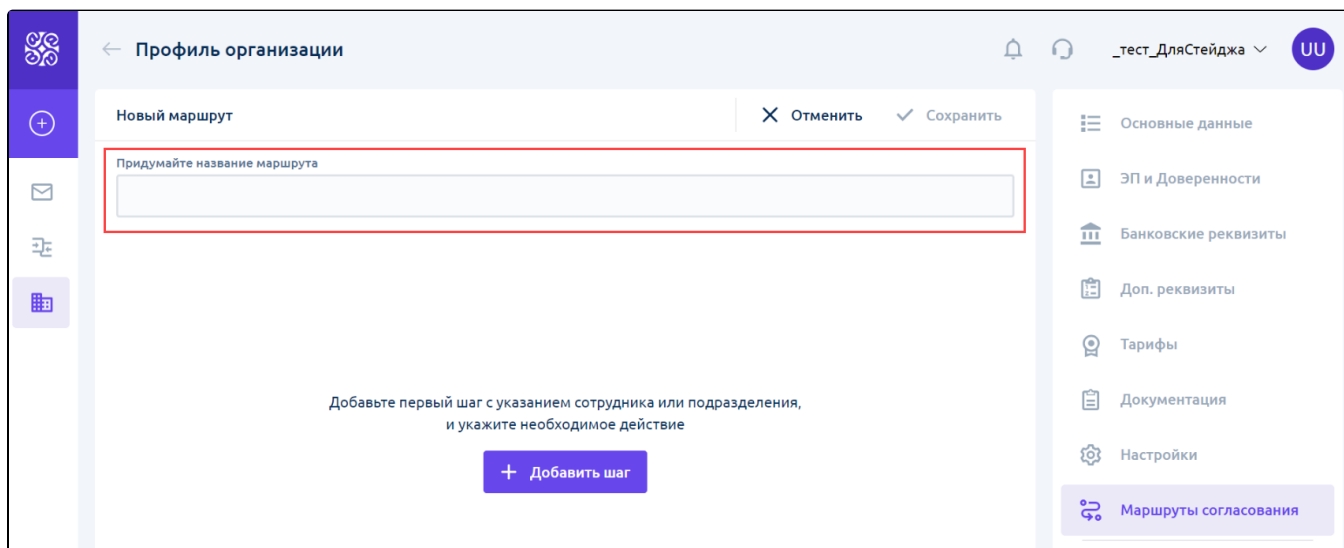
Создание маршрута согласования

Для создания маршрута согласования:

1. В разделе **Маршруты согласования** нажмите кнопку **Добавить маршрут**:



2. В открывшемся окне введите название маршрута. Название маршрута должно ограничиваться 44 символами:



3. Заполните шаги маршрута. Для этого нажмите кнопку **Добавить шаг**:

Профиль организации

Новый маршрут

Отменить Сохранить

Придумайте название маршрута

Добавьте первый шаг с указанием сотрудника или подразделения, и укажите необходимое действие

+ Добавить шаг

Основные данные

ЭП и Доверенности

Банковские реквизиты

Доп. реквизиты

Тарифы

Документация

Настройки

Маршруты согласования

_тест_ДляСтейджа UU

Откроется окно добавления шага маршрута. При нажатии кнопки **Отменить** окно добавления шага закроется без сохранения данных.

Для создания шага маршрута:

3.1 Выберите исполнителя шага из списка сотрудников и подразделений. Исполнителем может быть сотрудник организации или подразделение:

Шаг №1

Исполнитель

Выберите сотрудника или подразделение

Головное подразделение

Евменов Ф. Т.

Петров П. И.

Отмена Добавить шаг

3.2 Выберите действие, выполняемое на текущем шаге маршрута - согласование или подписание:

Шаг №1

✕

Исполнитель

Выберите сотрудника или подразделение

Головное подразделение

Действия

☐ Согласование

☒ Подписание

Отмена

Добавить шаг

В маршруте согласования обязательно должен быть шаг с действием **Подписание**. При этом шаг с действием **Подписание** может быть только один.

Для шагов с действием **Согласование** ограничений нет.

3.3 Нажмите кнопку **Добавить шаг**. При нажатии этой кнопки шаг добавляется в маршрут, при этом если выбрано действие **Подписание**, происходит проверка исполнителя на возможность подписания документа.

Если у исполнителя шага **Подписание** нет возможности подписать документ, шаг все равно сохранится, но появится предупреждение "Нет права подписи":

Новый маршрут

✕ Отменить

✓ Сохранить

Придумайте название маршрута

Шаг

Кто обрабатывает

Доступные действия

+ Добавить шаг

1. Петров П. И.

Подписание

⚠ Нет права подписи

✎

🗑

Если в качестве исполнителя выбрано подразделение, проверяется, что хотя бы у одного сотрудника подразделения есть возможность подписания документа.

Возможные причины, по которым сотрудник не может подписать документ:

- Сотрудник без права подписи;
- У сотрудника не выбран сертификат;
- У сотрудника выбран сертификат неаккредитованного УЦ;
- Срок действия сертификата сотрудника истек;
- Сертификат сотрудника аннулирован;

- У сотрудника по сертификату нужна доверенность, ни одна доверенность не добавлена или неактивна;
- Срок действия доверенности сотрудника истек, доверенность нужна по сертификату, других активных доверенностей для подписания документов данной организации нет;
- Доверенность сотрудника аннулирована, доверенность нужна по сертификату, других активных доверенностей для подписания документов данной организации нет.

4. После добавления шагов и наименования маршрута становится доступна кнопка **Сохранить**, при нажатии на которую маршрут сохранится в реестре маршрутов согласования. При этом:

- Если у подписанта есть возможность подписывать документы, маршрут сохраняется активным.
- Если у подписанта нет возможности подписывать документы, маршрут сохраняется неактивным.

Шаг	Кто обрабатывает	Доступные действия
1.	Главное подразделение	Согласование
2.	Петров П. И.	Согласование
3.	Евменов Ф. Т.	Подписание

При нажатии кнопки **Отмена** откроется окно с предупреждением о том, что при выходе данные не сохранятся:

Выйти без сохранения?

Вы уверены, что хотите отменить редактирование маршрута? Внесенные изменения не будут сохранены.

Остаться **Да, выйти**

Изменение порядка шагов маршрута согласования



Для изменения порядка шагов внутри маршрута:

1. Жажмите иконку перемещения шагов:

	Шаг	Кто обрабатывает	Доступные действия
	1.	Головное подразделение	Согласование  
	2.	Петров П. И.	Согласование  







2. Переместите шаг маршрута на нужное место:

Новый маршрут

 Отменить
  Сохранить

Придумайте название маршрута

Тестовый маршрут

	Шаг	Кто обрабатывает	Доступные действия
	1.	Головное подразделение	Согласование  
	2.	Петров П. И.	Согласование  

Перемещение доступно только для шагов с действием **Согласование**.

Редактирование шага маршрута

Для редактирования шага маршрута:

1. Нажмите на иконку редактирования шага маршрута:

	Шаг	Кто обрабатывает	Доступные действия
	1.	Головное подразделение	Согласование  
	2.	Петров П. И.	Согласование  

2. Внесите изменения.

3. Нажмите кнопку **Сохранить**. Если выбрано действие **Подписание**, будет произведена проверка исполнителя на возможность подписания документа.

Удаление шага маршрута

Для удаления шага маршрута нажмите на иконку удаления шага маршрута:

	Шаг	Кто обрабатывает	Доступные действия
⋮	1.	Головное подразделение	Согласование  
⋮	2.	Петров П. И.	Согласование  