

## Не пришла задача МОЛу

Если задача не пришла МОЛу, нужно проверить настройки адресации:

Раздел «Органайзер» - «Роли исполнителей»

☆ У МОЛ (Роль исполнителя)

[Основное](#) **Исполнители роли** [Идентификатор поддержки](#) [Исключения уведомлений](#)

Исполнители роли

Создать

- ⊕ <Без объекта адресации>
- ⊕ "Детско-юношеский центр "Илья Муромец"
- ⊖ ГОВУ ВПО Университет искусств (Субсидия)
- ⊕ \_БухгалтерЦБ2\_Тестовый
- ⊕ АдминистраторОД
- ⊕ Материально ответственное лицо
- ⊕ Материально ответственное лицо
- ⊖ МОЛ 1

МОЛ 1

Адресация настраивается: Исполнитель (Пользователь) – Организация – Сотрудник:

☆ Исполнитель задач

Записать и закрыть Записать Еще ?

Исполнитель: МОЛ 1

Выполняет роль: У\_МОЛ\_

Организация: ГОВУ ВПО Университет искусств (Субсидия)

Сотрудник: МОЛ 1

Адресация на сотрудника настроена, но документ на подписание не поступает.

Проверяем наличие дублей в справочниках «Пользователи» и «Сотрудники»:

← → ☆ **Сотрудники**

Организация: ГОВУ ВПО Университет искусств (Субсидия)

Создать Создать группу ?

Табельный №	Сотрудник (ФИО)
00000000043	МОЛ 1
00000000019	МОЛ 1

В справочнике «Сотрудники» обнаружены дубли с различным табельным номером.

Проверяем карточку каждого сотрудника и удаляем «лишнего» см. инструкцию «**Поиск и удаление дублей**»