

Для добавления пользователей на маршрут ЭСД необходимо на адрес электронной почты технической поддержки отправить письмо с указанием атрибутов:

Добрый день,

прошу добавить в маршрут согласования Р2Р:

- на шаг 10: **ФИО**

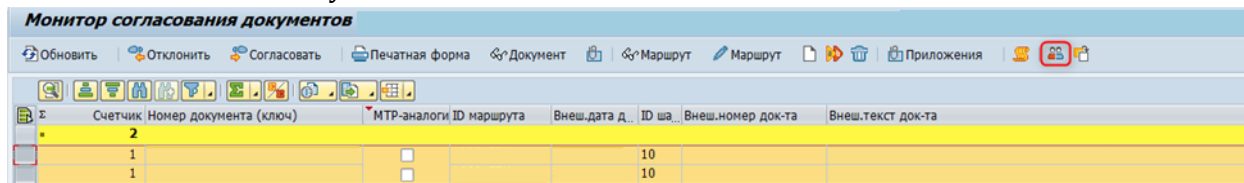
ГЗ	ПФМ

Для согласования на маршруте ЭСД требуется доступ (роль) к транзакции *Монитор согласования документов ZINDAC001*

Еще возможно настроить делегирование:

Шаг 1. Заходим в транзакцию ZINDAC001 «Монитор согласования документов»

Шаг 2. Нажимаем кнопку «Заместители» .



Шаг 3. Нажимаем кнопку «Добавить строку» .

Шаг 4. В появившейся для заполнения строке указать следующие данные:

Наименование поля	Описание	Действия пользователя
Идентификатор пользователя	ID согласующего пользователя	вводится вручную
Начало действия	дата, с которой пользователь будет действовать в качестве согласующего	вводится вручную или выбирается по календарю
Окончание действия	дата, по которую пользователь будет действовать в качестве согласующего	вводится вручную или выбирается по календарю

Шаг 5. После указания всех заместителей нажмите кнопку «Сохранить» .

Примечание: Если для согласующего указаны делегаты, сроки их замещения и признак уведомления, то автоматически на их электронные адреса будут уходить уведомления о том, что необходимо согласовать позиции заявок/корректировок к заявкам или о том, что позиции заявок/корректировок к заявкам были отклонены или просрочены.