В случае, если на согласование необходимо запустить нередактируемый договор, уже подписанный со стороны внешнего контролёра Концерна, отсканируйте титульный лист данного договора (или создайте файл MS Word и впишите в него основные параметры договора) и приложите данный файл в качестве основного файла для согласования.

1. Для того, чтобы устранить все замечания и создать новую версию файла, которая будет направлена Вами на новый цикл согласования, воспользуйтесь функцией **Взять в качестве консолидируемой** . Как правило, за основу берется т.н. **объединенная версия этапа**, содержащая в себе все правки, внесенные участниками. После того, как необходимые правки внесены, закройте и сохраните файл консолидируемой версии и назначьте его **Итоговой версией этапа**. Итоговая версия этапа доработки – версия файла, которая будет рассматриваться системой в качестве финальной версии этапа доработки и перейдёт на новый цикл согласования. Для того, чтобы осуществить приёмку исполненного делегатом задания, ознакомьтесь с правками, внесенными делегатом в текст документа. Для этого на вкладке **Версии и комментарии** задания откройте версию файла, созданную делегатом, и просмотрите её.

После того, как договор будет запарафирован, Вам придёт задание на подписание договора в Концерне.

А оставить мне ее не с кем.