**ИНСТРУКЦИЯ ПО НАСТРОЙКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **1. Настройка замещения.**  1.1. Открыть карточку настроек своих замещений можно двумя способами:  Способ 1.  В правом меню системы выбрать «Диалоги» → «Мои замещения». |
|  | Способ 2.  Перейти в представление «Замещения» и открыть карточку со своей фамилией. |
|  | 1.2. В окне Настройки/Мои замещениязаполнить поля:   * «Кто может редактировать» –указывается сотрудник/ки, кому будет доступно редактирование заместителей текущего сотрудника; * «Кто меня замещает» – раздел для добавления заместителей. |
|  | 1.2.1. Для добавления новой строки замещения нажать на кнопку «Добавить», откроется форма добавления замещения:   * в поле «Заместители» ввести ФИО сотрудника (сотрудников), кому предоставляется возможность замещения; |
|  | * в поле «Список ролей» выбрать роль/список ролей, для которых настраивается замещение.   В данном поле могут быть указаны типы ролей (статические, динамические, подразделения), в которые входит данный сотрудник и на которые настраивается замещение для сотрудника, введенного в поле Заместители;   * в поле «Замещение доступно» выставить флаг для включения/отключения замещения; * в поле «Постоянное замещение» – флаг выставляется, если текущее замещение не ограничено сроком; * в поле «Начало/Окончание замещения» – указывается срок замещения, если это не постоянное замещение.   Затем нажать кнопку «Сохранить» в окне «Замещения».  Раздел «Кого я замещаю» – отображает список сотрудников, которых может замещать текущий пользователь. Раздел не доступен для редактирования и заполняется автоматически.  После внесенных изменений необходимо сохранить карточку. |
|  | 1.3. Для удаления заместителя необходимо выбрать строку в таблице замещений и нажать кнопку «Удалить».  Сохранить карточку. |

СОСТАВИЛИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
| ООО «Синтеллект» | Аналитик | Галиева И. Р. |  |  |
| АО «Концерн ВКО  «Алмаз – Антей» | Специалист технологического обеспечения системы электронного документооборота | Крылосова А. Ю. |  |  |

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
| АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей» | Руководитель направления технологического обеспечения системы электронного документооборота | Шайнога В. И. |  |  |
| АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей» | Руководитель проекта | Ганина Ю. В. |  |  |
| ООО «Синтеллект» | Руководитель проекта | Родин С. А. |  |  |