

X-LANCE:

Согласования

Инструкция

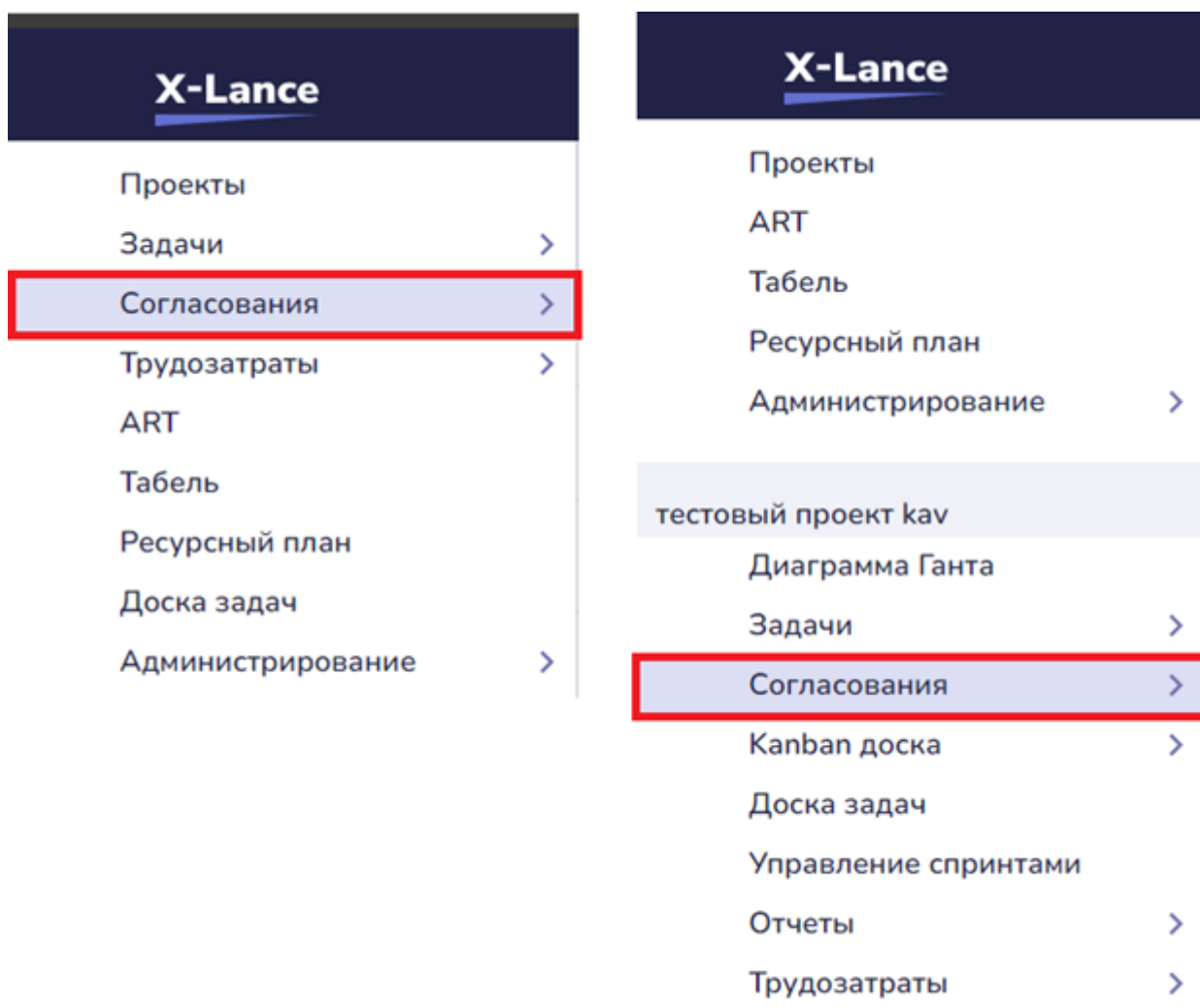
Оглавление

Введение	2
1. Просмотр запросов на согласования	3
2. Создание запроса на согласование документа/документов	7
3. Создание запроса на согласование изменений.....	10
4. Согласование документов и изменений	14

Введение

В документе представлено руководство пользователя для работы с разделом «Согласования», а также рассмотрены и детально описаны следующие процессы: создание запросов на согласование документа/документов, согласование документов, создание запросов на согласование изменений и согласование изменений. Набор данных, задействованный в данном функционале, определяется ролью и правами доступа пользователя.

В раздел «Согласования» можно попасть из бокового меню в правой части экрана. При нажатии на заголовок раздела «Согласования» открывается список согласований по всем проектам доступных пользователю. При нажатии на заголовок раздела «Согласования» в контекстно зависимом меню открывается список согласований выбранного проекта.



X-Lance

Гришина Кристина Николаевна

КР

→

Согласования

Сохранить запрос

Параметры

Проект	Согласование	Статус согласования	Не рассмотрели	Тип документа	Документ	Автор	Последний и
тестовый проект kav	Согласование изменений #7130	Утверждено		PE (Outcome)	PE (Outcome) #44448: тест исл платежей - сразу согл	Коваль Алиса Владимировна	Коваль Алиса Владимировна
тестовый проект kav	Согласование документа #7129	Утверждено		PE (Outcome)	PE (Outcome) #44448: тест исл платежей - сразу согл	Коваль Алиса Владимировна	Коваль Алиса Владимировна
тестовый проект kav	Согласование документа #7128	Утверждено		PE (Outcome)	PE (Outcome) #44449: тест исл платежей - откл. потом согл	Гришина Кристина Николаевна	Коваль Алиса Владимировна
тестовый проект kav	Согласование документа #7125	Утверждено		PE (Income)	PE (Income) #44467: 2 цепочки согласующих	Коваль Алиса Владимировна	Коваль Алиса Владимировна
тестовый проект kav	Согласование изменений #7124	Утверждено		PE (Income)	PE (Income) #44440: тест исл платежей	Коваль Алиса Владимировна	Коваль Алиса Владимировна

1. Просмотр запросов на согласования

В списке Согласований отображаются доступные пользователю задачи согласования. По умолчанию отображается следующий набор колонок:

- Проект — наименование проекта;
- Согласование — тип согласования (документа/изменений) с уникальным номером;
- Статус согласования — текущий статус согласования;
- Не рассмотрели — перечень пользователей, не рассмотревший согласование на текущем этапе;
- Тип документа — тип задач, направленных на согласование;
- Документ — перечень документов, направленных на согласование;
- Автор — ФИО пользователя, создавшего согласование;
- Последний изменивший — ФИО пользователя, который последним внёс изменение в согласование.

X-Lance

Гришина Кристина Николаевна

🔍

🔔

🔗

КН

→

Согласования

Сохранить запрос

⚙️ Параметры

Проект	Согласование	Статус согласования	Не рассмотрели	Тип документа	Документ	Автор	Последний изменивший
Тестовый проект kav	Согласование изменений #8128	На согласовании	Коваль Алиса Владимировна	PE (Income)	PE (Income) #46837: тест - при согласовании изменений 1я группа откл и все	Залевская Анастасия Владиславовна	Залевская Анастасия Владиславовна
Тестовый проект kav	Согласование изменений #8127	Отменено	Коваль Алиса Владимировна	PE (Income)	PE (Income) #46837: тест - при согласовании изменений 1я группа откл и все	Залевская Анастасия Владиславовна	Залевская Анастасия Владиславовна
Тестовый проект kav	Согласование документа #8125	Утверждено		PE (Income)	PE (Income) #46837: тест - при согласовании изменений 1я группа откл и все	Коваль Алиса Владимировна	Коваль Алиса Владимировна
Тестовый проект kav	Согласование документа #8124	Утверждено		PE (Income)		Коваль Алиса Владимировна	Коваль Алиса Владимировна

В данном разделе присутствуют следующие модификации отображения данных.

Для сортировки данных в столбце реализована соответствующая опция в его заголовке, которая появляется при наведении курсора:

Согласования

Проект



Согласование

Статус согласования

Не рассмотрели

Для настройки отображения списка необходимо нажать на кнопку Параметры:

X-Lance

Гришина
Кристина
Масловская

→

Согласования

Сохранить запрос

Параметры

Проект	Согласование	Статус согласования	Не рассмотрели	Тип документа	Документ	Автор	Последний изменивший
Тестовый проект kdv	Согласование изменений #B128	На согласовании	Коваль Алиса Владимировна	PE (Income)	PE (Income) #46837: текст - при согласовании изменений 1я группа откл и все	Залевская Анастасия Владислаовна	Залевская Анастасия Владислаовна
Тестовый проект kdv	Согласование изменений #B127	Отменено	Коваль Алиса Владимировна	PE (Income)	PE (Income) #46837: текст - при согласовании изменений 1я группа откл и все	Залевская Анастасия Владислаовна	Залевская Анастасия Владислаовна

Параметры

Фильтр

Введите

Доступные столбцы

Введите

Начальный

Обновлено

Согласующий

Создан

Выбранные столбцы

Введите

Проект

Согласование

Не рассмотрели

Статус согласования

Тип документа

Документ

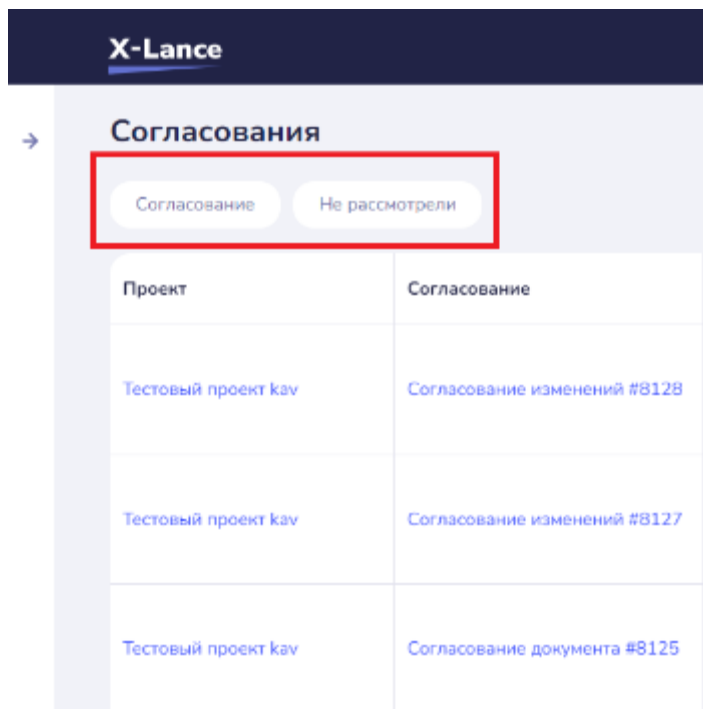
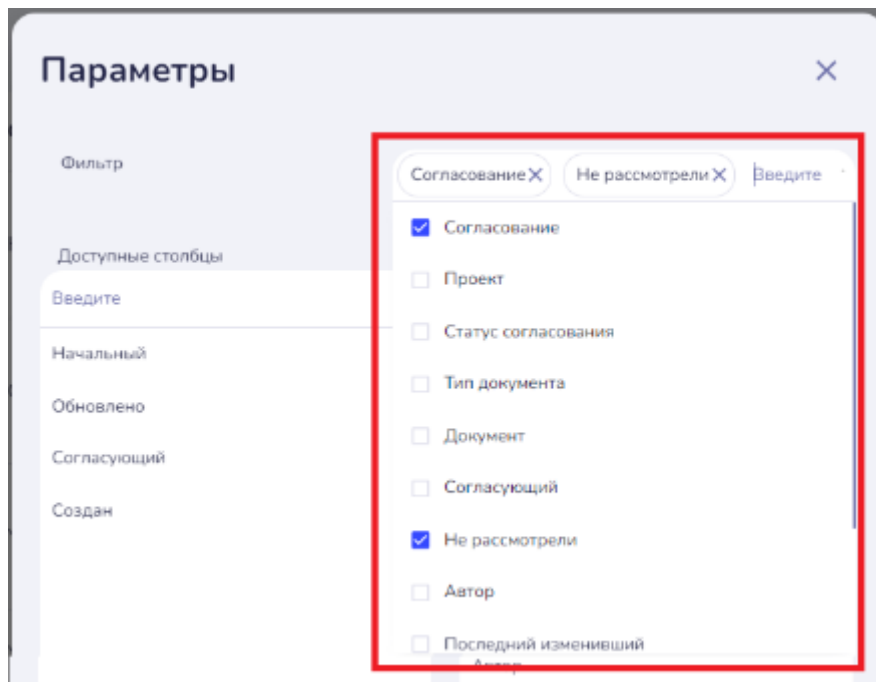
Автор

Последний изменивший

Очистить

Сохранить

За набор фильтров, отображаемых в верхней части страницы, отвечает поле «Фильтр». После выбора перечня фильтров и нажатия кнопки «Сохранить» выбранные фильтры станут доступны на странице списка согласований:

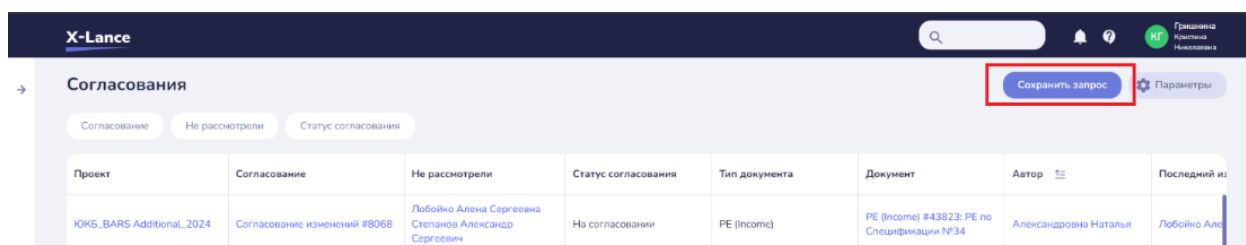


Далее отображается список доступных столбцов, которые можно вывести в списке согласований:

- Начальный — признак, является ли запрос первичным согласованием документа;
- Обновлено — время обновление согласования;
- Согласующий — перечень пользователей, участвующих на текущем этапе согласования;
- Создан — время создания согласования.

В области «Выбранные столбцы» присутствует опция редактирования списка полей и возможность изменения порядка отображения. Изменение порядка отображения осуществляется с помощью перетаскивания поля на нужное положение.

Чтобы сохранить текущее представление Списка согласований для последующего использования, необходимо сохранить ее для индивидуального или общего использования по кнопке «Сохранить запрос».



В всплывающем окне необходимо заполнить название запроса, выбрать область видимости запроса (доступно администраторам системы). При сохранении запроса в списке согласований верхнего уровня (без контекста определённого проекта) запрос будет доступен для всех проектов. При сохранении из списка согласований определённого проекта есть возможность выбора: сохранить запрос в рамке выбранного проекта или расширить видимость для всех доступных проектов.

Сохранить запрос

Название запроса:

Видимое:

- ☐ только мне
- ☐ всем пользователям
- ☐ только этим ролям
- ☒ Для всех проектов

После сохранения откроется страница сохранённого запроса, в котором появляются возможности изменения, удаления и создания нового запроса (в зависимости от прав доступа пользователя). В верхней части страницы отображается название текущего сохранённого представления.

→

Согласования

не рассмотренные согласования

Сохранить запрос

Изменить запрос

Удалить запрос

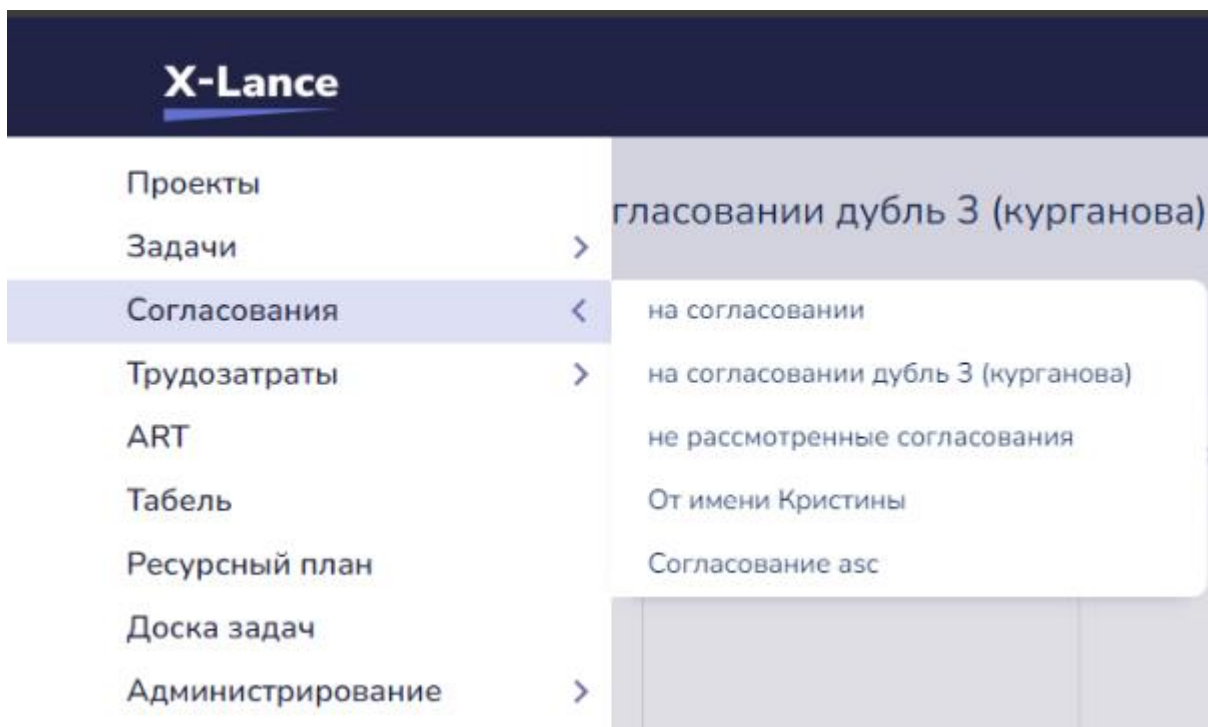
⚙

Параметры

Статус согласования

Согласование	Проект	Статус согласования	Тип документа	Документ	Не рассмотрели	Автор
Согласование изменений #7114	тестовый проект kav	На согласовании	PE (Income)		Коваль Алиса Владимировна	Коваль Алиса Владимировна
Согласование документа #7113	тестовый проект kav	На согласовании	PE (Income)		Коваль Алиса Владимировна	Коваль Алиса Владимировна
Согласование документа #7112	тестовый проект kav	На согласовании	PE (Income)		Коваль Алиса Владимировна	Коваль Алиса Владимировна

Список сохранённых представлений отображается рядом с разделом Согласования в боковом контекстном меню.



2. Создание запроса на согласование документа/документов

В системе присутствует возможность отправки документов на согласование в контексте одного проекта. В рамках одного согласования можно отправлять задачи одного типа. Для отправки документа/документов на согласование необходимо:

1. перейти в Список задач;
2. выбрать необходимый для согласования перечень задач;
3. в контекстном меню, вызванном правой кнопкой мыши, выбрать опцию «Согласовать документ» (данная опция будет доступна в зависимости от прав доступа пользователя, а также после настройки согласований со стороны Администратора системы).

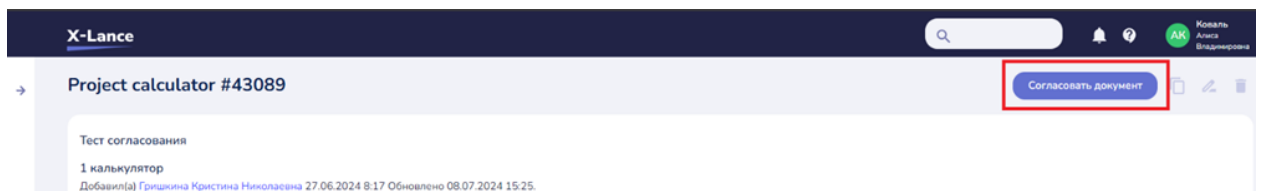
→ **Задачи**

Создать задачу Сохранить запрос Параметры

Задача (id)	Проект	Тип задачи	Статус	Название задачи	Назначена	Обновлено
☐ 44476	Тест согласования	Planned Cost	Новая	planned 2.1		08.07.2024 12:21
☒ 44475	Тест согласования	Project calculator	Новая	2 калькулятор	Гришкина Кристина Николаевна	08.07.2024 12:20
☐ 43095	Согласовать документ	Planned Cost	Новая	1.3 planned	Гришкина Кристина Николаевна	27.06.2024 09:55
☐ 43094	Назначена	Planned Cost	Новая	1.2 planned	Гришкина Кристина Николаевна	27.06.2024 09:54
☐ 43093	Тест согласования	Planned Cost	Новая	1.1 planned	Гришкина Кристина Николаевна	27.06.2024 09:54
☒ 43089	Тест согласования	Project calculator	Новая	1 калькулятор	Гришкина Кристина Николаевна	27.06.2024 09:52

Во время создания согласования документа на согласование отправляются **выбранные задачи**, а также **все их дочерние подзадачи**.

Также, если требуется направить на согласование один документ, это можно сделать из карточки задачи. Для этого в правом верхнем углу необходимо нажать на кнопку «Согласовать документ».



После нажатия кнопки «Согласовать документ» открывается окно созданного согласования.

→ **Согласование документа #7138** Отменить

Статус: На согласовании

Создано: Гришкина Кристина Николаевна

Дата создания: 08.07.2024 12:28

Обновил(а): Гришкина Кристина Николаевна

Обновлено: 08.07.2024 12:28

Тип документа: Project calculator

Документ: Project calculator #43089: 1 калькулятор
Planned Cost #43093: 1.1 planned
Planned Cost #43094: 1.2 planned
Planned Cost #43095: 1.3 planned
Planned Cost #43101: тестовый planned
Project calculator #44475: 2 калькулятор
Planned Cost #44476: planned 2.1

Отчет: https://reports.rbdatagroup.x-lance.ru/superset/dashboard/project_calc/?calc_id=43089,44475

Название	Значение
- Project calculator #43089: 1 калькулятор	
Родительская задача	
Назначена	Гришкина Кристина Николаевна

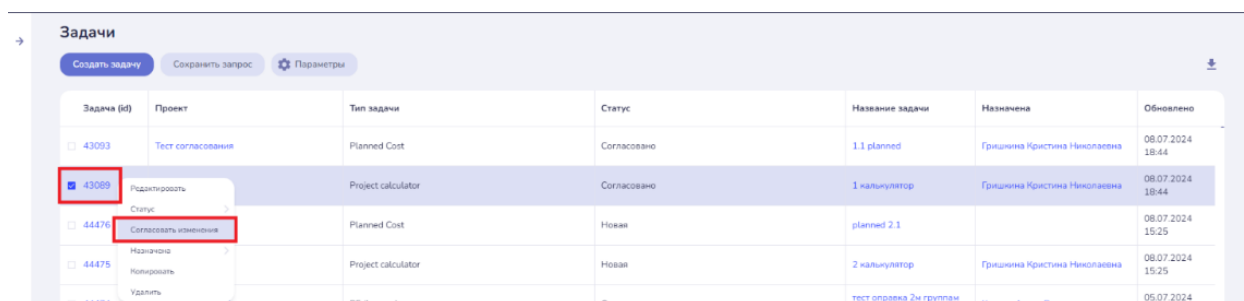
В верхней части отображается краткая информация по текущей задаче согласования: Статус согласования, ФИО пользователя, создавшего согласование, даты создания и обновления, тип документов, направленных на согласование, а также перечень документов с учётом дочерних, направленных на согласование.

Далее в табличном виде располагается информация, требующая согласования, по задачам, прикреплённым к текущему запросу на согласование.

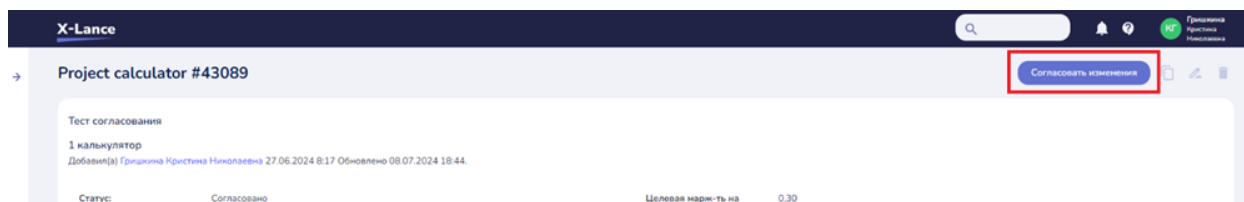
3. Создание запроса на согласование изменений

В системе присутствует возможность отправки согласованных документов на согласование изменений в контексте одного проекта. В рамках одного согласования можно отправлять задачи одного типа. Для отправки документа/документов на согласование необходимо:

1. перейти в Список задач;
2. выбрать необходимый для согласования перечень задач в статусе «Согласовано»;
3. в контекстном меню, вызванном правой кнопкой мыши, выбрать опцию «Согласовать изменения» (данная опция будет доступна в зависимости от прав доступа пользователя, а также после настройки согласований со стороны Администратора системы).



Также, если требуется направить на согласование изменений один документ, это можно сделать из карточки задачи. Для этого в правом верхнем углу необходимо нажать на кнопку «Согласовать изменения».



После нажатия на кнопку «Согласовать изменения» откроется окно создания запроса на согласование изменений. Во время создания согласования изменений на согласование отправляются **выбранные задачи**, а также **все их дочерние подзадачи**.

X-Lance

Гришкина
Кристина
Николаевна

→ **Согласование изменений**

Создано

Дата создания

Обновил(а)

Обновлено

Тип документа

Документ

Отчет

Гришкина Кристина Николаевна

08.07.2024 18:49

08.07.2024 18:49

Project calculator

Project calculator #43089: 1 калькулятор

Planned Cost #43093: 1.1 planned

Planned Cost #43094: 1.2 planned

Planned Cost #43095: 1.3 planned

Planned Cost #43101: тестовый planned

В верхней части отображается основная информация самой задачи согласования изменений: ФИО текущего пользователя, создающего запрос на согласование изменений, тип направляемого на согласование изменений документа, а также перечень документов, прикреплённых к согласованию (выбранные задачи и их подзадачи).

Далее в табличном формате представлен перечень документов с набором полей, изменение в которых необходимо согласовать. В первом столбце отображается наименование документа и названия полей. Во втором столбце — текущие значения данных полей. В третьем столбце, доступном для редактирования, продублированы текущие значения. Для изменения значения поля необходимо внести корректировки в соответствующую ячейку в столбце «Значение после».

Название	Значение до	Значение после
→ Project calculator #43089: 1 калькулятор		
Родительская задача		Выбрать
Назначена	Гришкина Кристина Николаевна	Гришкина Кристина Николаевна
Начало проекта	17.06.2024	17.06.2024
Завершение проекта	24.06.2024	24.06.2024
Ставка НДС, %	20.00	20.00
Сумма по договору		Введите
Целевая маржинальность	0.30	0.30
→ Planned Cost #43093: 1.1 planned		
Родительская задача	Project calculator 43089: 1 калькулятор	Project calculator 43089: 1 калькулятор
Назначена	Гришкина Кристина Николаевна	Гришкина Кристина Николаевна
Трудозатраты план		Введите
Прочие расходы	5 000.00	5 000.00
Тип расхода	Субподряд (физ. лица/ГПХ)	Субподряд (физ. лица/ГПХ)

Значения ячеек, в которых было внесено изменение, выделяются чёрным цветом:

Название	Значение до	Значение после
Project calculator #43089: 1 калькулятор		
Родительская задача		Выбрать
Назначена	Гришкина Кристина Николаевна	Гришкина Кристина Николаевна
Начало проекта	17.06.2024	18.06.2024
Завершение проекта	24.06.2024	24.06.2024
Ставка НДС, %	20.00	20.00
Сумма по договору		Ведите
Целевая маржинальность	0.30	0.30
Planned Cost #43093: 1.1 planned		
Родительская задача	Project calculator 43089: 1 калькулятор	Project calculator 43089: 1 калькулятор
Назначена	Гришкина Кристина Николаевна	Гришкина Кристина Николаевна
Трудозатраты план		Ведите
Прочие расходы	5 000.00	4 000.00
Тип расхода	Субподряд (физ. лица/ГПХ)	Субподряд (юр. лица/ИП)

После внесения требуемых корректировок необходимо нажать на кнопку «Сохранить»:

Planned Cost #43101: тестовый planned		
Родительская задача	Project calculator 43089: 1 калькулятор	Project calculator 43089: 1 калькулятор
Назначена	Гришкина Кристина Николаевна	Гришкина Кристина Николаевна
Трудозатраты план	1 000.00	1 000.00
Прочие расходы		Ведите
Тип расхода	Субподряд (физ. лица/ГПХ)	Субподряд (физ. лица/ГПХ)
Сохранить		

После этого задача согласования изменений будет создана и направлена на первый этап согласования, а документы, прикреплённые к данному запросу на согласование изменений, перейдут в статус «На согласовании»:

X-Lance

🔍

🔔

🗨

🟢 КГ

Гришкина Кристина Николаевна

→

Согласование изменений #7140

Отменить

Статус

Создано

Дата создания

Обновил(а)

Обновлено

Тип документа

Документ

Отчет

На согласовании

Гришкина Кристина Николаевна

09.07.2024 10:46

Гришкина Кристина Николаевна

09.07.2024 10:46

Project calculator

Project calculator #43089: 1 калькулятор

Planned Cost #43093: 1.1 planned

Planned Cost #43094: 1.2 planned

Planned Cost #43095: 1.3 planned

Planned Cost #43101: тестовый planned

https://reports.rbdtagroup.x-lance.ru/superset/dashboard/project_calc/?calc_id=43089

Название	Значение до	Значение после
Project calculator #43089: 1 калькулятор		
Родительская задача		
Назначена	Гришкина Кристина Николаевна	Гришкина Кристина Николаевна
Начало проекта	17.06.2024	18.06.2024
Завершение проекта	24.06.2024	24.06.2024
Ставка НДС, %	20.00	20.00
Сумма по договору		
Целевая маржинальность	0.30	0.30

X-Lance

🔍

🔔

👤

Гришина Кристина Николаевна

→ Project calculator #43089

Тест согласования

1 калькулятор

Добавил(а) Гришина Кристина Николаевна 27.06.2024 8:17 Обновлено 09.07.2024 10:46

Статус: На согласовании

Целевая маржинальность на субподразд: 0.30

Приоритет: Medium

Назначена: Гришина Кристина Николаевна

Начало проекта: 17.06.2024

Завершение проекта: 24.06.2024

Ставка НДС, %: 20

Сумма по договору:

Целевой СВР:

Целевая маржинальность: 0.30

Наблюдатели +

Подзадачи +

Подзадача

Planned Cost #43093: 1.1 planned

Planned Cost #43094: 1.2 planned

Planned Cost #43095: 1.3 planned

Planned Cost #43101: тестовый planned

Статус

На согласовании

На согласовании

На согласовании

На согласовании

Назначена

Гришина Кристина Николаевна

Гришина Кристина Николаевна

Гришина Кристина Николаевна

Гришина Кристина Николаевна

Начало

Завершение

В нижней части страницы отображается таблица с перечнем пользователей, которым отправился запрос на согласование. Также в этой таблице можно наблюдать результаты всех этапов согласования.

Тип расхода	Субподразд (физ. лица/ГПХ)	Субподразд (физ. лица/ГПХ)
Результат согласования		
Согласующий	Результат	Комментарий
Гришина Кристина Николаевна		

Как только все согласующие согласуют задачу — согласование перейдёт в статус «Утверждено», все согласованные изменения будут записаны и документы перейдут в статус «Согласовано». Если хотя бы один согласующий отклонит запрос — статус задачи согласования станет «Отклонено», а прикреплённые документы вернуться в последнее согласованное состояние.

До того, как согласование перешло в закрывающий статус («Отклонено», «Утверждено»), у пользователя, направившего запрос на согласование, есть возможность отменить его нажатием на кнопку «Отменить» в правом верхнем углу. Тогда согласование перейдёт в статус «Отклонено», а прикреплённые документы вернуться в последнее согласованное состояние. Также данная возможность есть у пользователей с правом инициировать согласования в данном проекте.

X-Lance

🔍

🔔

👤

Коваль Алена Владимировна

→ Согласование документа #7138

Отменить

Статус

На согласовании

Создано

Гришина Кристина Николаевна

Дата создания

08.07.2024 12:28

Обновил(а)

Гришина Кристина Николаевна

Обновлено

08.07.2024 12:28

Тип документа

Project calculator

Документ

Project calculator #43089: 1 калькулятор

Planned Cost #43093: 1.1 planned

Planned Cost #43094: 1.2 planned

Planned Cost #43095: 1.3 planned

Planned Cost #43101: тестовый planned

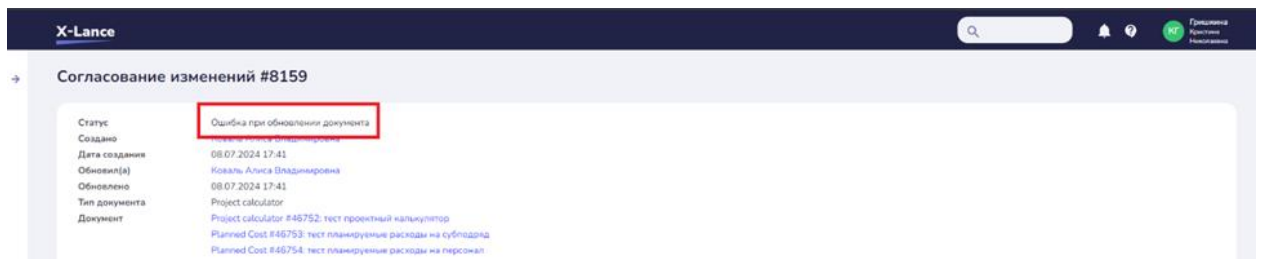
Project calculator #44475: 2 калькулятор

Planned Cost #44476: planned 2.1

Отчет

https://reports.rdatagroup.x-lance.ru/superset/dashboard/project_calc/?calc_id=43089,44475

Если статус запроса согласования изменился на «Ошибка при обновлении документа», необходимо обратиться к Администратору системы:



4. Согласование документов и изменений

Для согласования документа или изменений необходимо перейти в окно согласования. Сделать это можно несколькими способами:

1. из рассылки на почте, кликнув на название задачи согласования документа/изменений (доступно в случае активации рассылки уведомлений администратором системы).

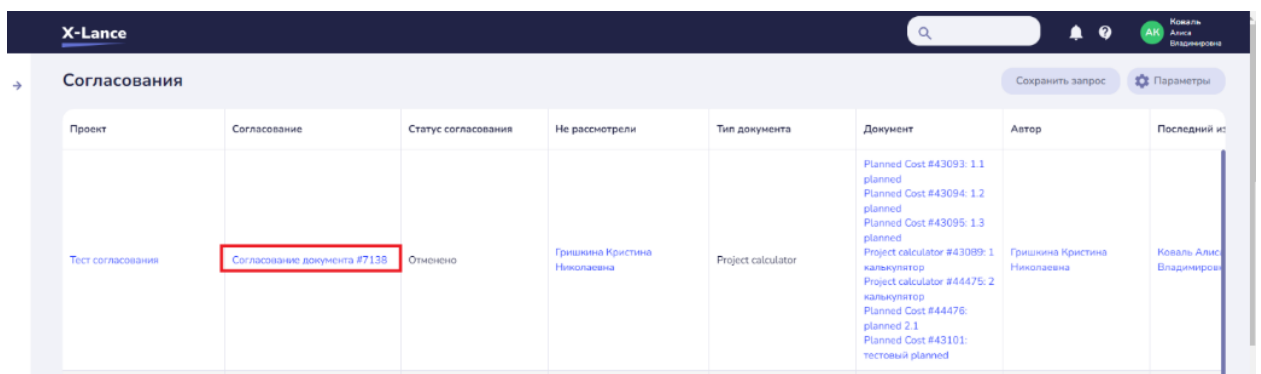
Согласование документа #7138



Согласование документа #7138 ожидает Вашего утверждения

Статус	На согласовании
Создал	Гришкина Кристина Николаевна
Создано	08.07.2024 12:28
Тип документа	Project calculator
Отчет	https://reports.rdatagroup.x-lance.ru/superset/dashboard/project_calc/?calc_id=43089.44475

2. перейти в задачу согласования документа/изменений из списка Согласований, кликнув на её название в колонке «Согласование»;



3. из окна задачи, которую необходимо согласовать, кликнув на название задачи согласования документа/изменений в разделе «Согласования»;

→

Project calculator #43089

Согласовать документ

Тест согласования

1 калькулятор

Добавил(а) Грицкина Кристина Николаевна 27.06.2024 8:17 Обновлено 08.07.2024 15:25.

Статус: Новая

Приоритет: Medium

Назначена: Грицкина Кристина Николаевна

Начало проекта: 17.06.2024

Завершение проекта: 24.06.2024

Ставка НДС, %: 20

Сумма по договору:

Целевая CIB:

Целевая маржинальность: 0.30

Целевая марж-ть на субподряд: 0.30

Наблюдатели +

Подзадачи +

Подзадача

Planned Cost #43093: 1.1 planned

Статус: Новая

Назначена: Грицкина Кристина Николаевна

Начало:

Завершение:

Связанные задачи +

Согласования

Согласования

Согласование документа #7138

Статус: Отменено

Автор: Грицкина Кристина Николаевна

Дата создания: 08.07.2024 12:28

Файлы +

История ▾

К задаче согласования привязаны выбранные инициатором документы и их дочерние задачи.

В задаче согласования документа отображается информация по документам, направленным на согласование:

Согласование документа #7139

Статус: Утверждено

Создано: Коваль Алёна Владимировна

Дата создания: 08.07.2024 15:40

Обновил(а): Грицкина Кристина Николаевна

Обновлено: 08.07.2024 18:44

Тип документа: Project calculator

Документ: Project calculator #43089: 1 калькулятор

Planned Cost #43093: 1.1 planned

Planned Cost #43094: 1.2 planned

Planned Cost #43095: 1.3 planned

Planned Cost #43101: testnew planned

Отчет: https://reports.rdatagroup.x-lance.ru/superset/dashboard/project_calc/?calc_id=43089

Название	Значение
Project calculator #43089: 1 калькулятор	
Родительская задача	
Назначена	Грицкина Кристина Николаевна
Начало проекта	17.06.2024
Завершение проекта	24.06.2024
Ставка НДС, %	20.00
Сумма по договору	
Целевая маржинальность	0.30
Planned Cost #43093: 1.1 planned	

В задаче согласования изменений в табличном формате представлен перечень документов с набором полей, изменение в которых необходимо согласовать:

Согласование изменений #7133

Статус: Утверждено

Создано: Залевская Анастасия Владиславовна

Дата создания: 05.07.2024 12:58

Обновил(а): Залевская Анастасия Владиславовна

Обновлено: 05.07.2024 12:58

Тип документа: Resource Project Task

Документ: Resource Project Task #44469: Для трудозатрат

Отчет:

Название	Значение до	Значение после
Resource Project Task #44469: Для трудозатрат		
Трудозатраты план	80.00	100.00

Для согласующих в задаче согласования таблица с результатами доступна на редактирование.

Результат согласования		
Согласующий	Результат	Комментарий
Гришкова Кристина Николаевна	Выбрать Согласовано Отклонено	Введите
Сохранить		

Для **согласования** документа/изменений необходимо в поле Результат выбрать «Согласовано», заполнить поле Комментарий (если требуется) и нажать на кнопку Сохранить.

В случае, если необходимо **отклонить** согласование необходимо в поле Результат выбрать «Отклонено», заполнить поле Комментарий (обязательно) и нажать на кнопку Сохранить.

После нажатия кнопки «Сохранить» таблица перестаёт быть доступной для редактирования.

Как только все согласующие первого этапа согласуют изменения, задача перейдёт на следующий этап согласования (если в цепочке согласования настроено несколько этапов). После того, как все согласующие согласуют документ, задача согласования перейдёт в статус «Утверждено», документы, прикреплённые к данной задаче согласования, перейдут в статус «Согласовано» и все согласованные изменения будут записаны.

Если на одном из этапов согласование было отклонено, то задача согласования переходит в статус «Отклонено», а все прикреплённые к согласованию документы вернутся в предыдущий статус.