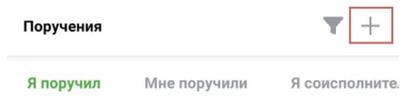


Для Поручителей

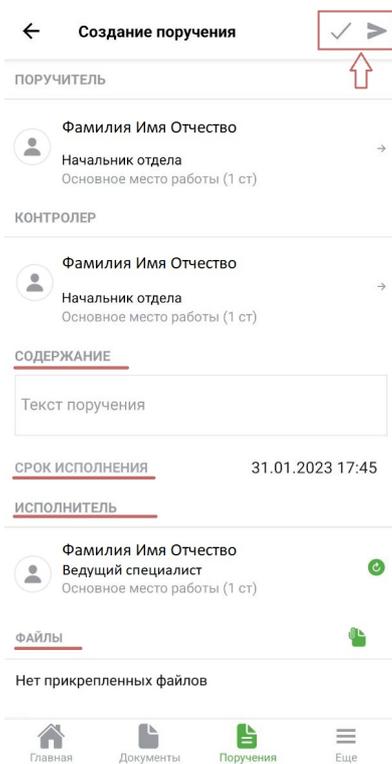
Создать поручение Вы можете в разделе **Поручения**, нажав в правом верхнем углу . В мобильном приложении данный функционал доступен только для руководителей подразделений.



В открывшемся окне **Создание поручения** заполните следующие поля:

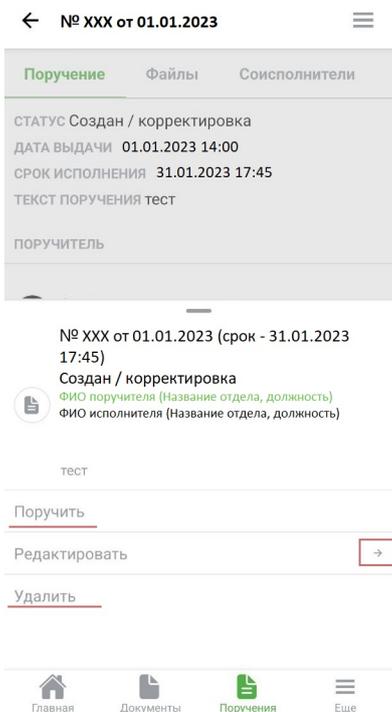
- Содержание (текст поручения).
- Срок исполнения.
- Исполнитель, соисполнители (при необходимости).
- Файлы (прикрепите файл при необходимости).

С помощью кнопки  сохраните поручение. При нажатии кнопки  поручение будет отправлено исполнителю.



При сохранении поручения без отправки поручения исполнителю будут доступны следующие действия:

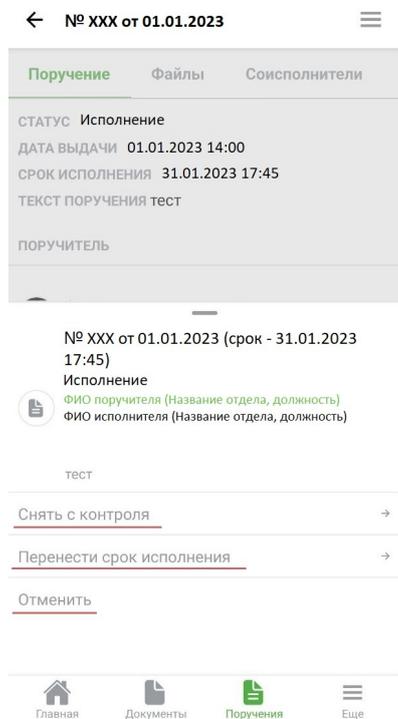
- Поручить.
- Редактировать.
- Удалить.



После принятия поручения Исполнителем, поручение переходит в статус **Исполнение**. В этом статусе для Поручителя доступны следующие действия:

- Снять с контроля.
- Перенести срок исполнения.
- Отменить.

Для выполнения одного из действий поручителю необходимо зайти в раздел **Поручения**, выбрать вкладку **Я поручил** и выбрать из списка требуемое поручение.



Revision #2

Created 6 December 2024 06:12:31 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 6 December 2024 06:52:06 by Юлия Сергеевна Вершинина