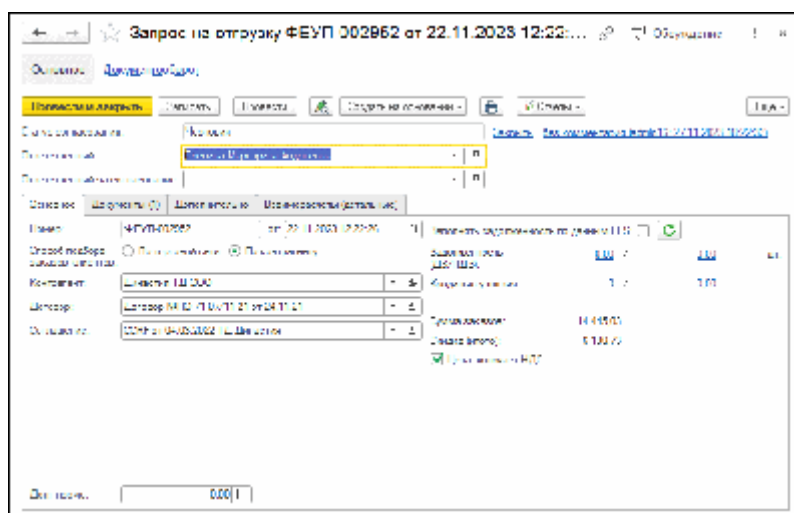


Согласование документов ERP с помощью интеграции с 1С:Документооборот

Согласование документов "Запрос на отгрузку"

Запуск документа на согласование

Для старта согласования в 1С:Документообороте документ ERP должен быть проведен. Само отправленное на согласование происходит после перехода по ссылке Документооборот. Система предложит создать новый связанный документ для согласования. Нужно ответить утвердительно и будет создан новый документ в Документообороте



Далее, автоматически запустится согласование по автоматически подобранному маршруту согласования.

Согласование документов вида «Запрос на отгрузку» происходит по двум сценариям

Согласование запроса на отгрузку от [[manuals:city_manager|регионального менеджера]]

Если согласование начинается региональный менеджер, тогда маршрут подбирается исходя из двух факторов: необходимость разрешения отгрузки при особом требовании остаточных сроков годности продукции необходимость разрешения отгрузки при ПДЗ или превышенном лимите задолженности

В первом случае в списке согласующих будет присутствовать старший ассистент московского офиса.

Во втором случае список согласующих будет сформирован динамически, исходя из [структуры подчиненности подразделений, описанной в Документообороте](#).

Если согласование подразумевает оба случая (ОСГ и ПДЗ), то в согласующих будут присутствовать лица из обоих списках.

Для согласования запросов на отгрузку также может использоваться [ограничение списка согласующих по должности](#): например, сейчас согласование запроса на отгрузку по ПДЗ выполняют дивизиональный менеджер и директор по продажам.

Согласование запроса на отгрузку от ассистента

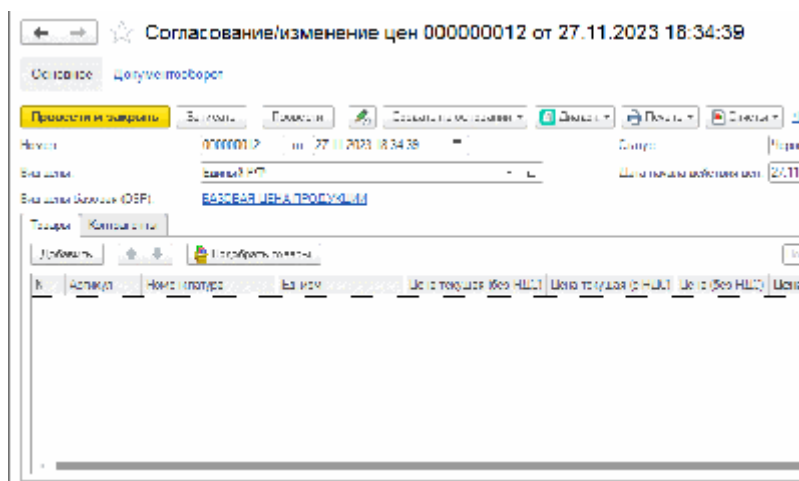
Если согласование начинает ассистент или другой пользователь, не являющийся [региональным менеджером](#), то маршрут согласования выглядит следующим образом:

- Если в качестве ответственного за согласование указан один из старших ассистентов, то в список согласующих включаются все пользователи с ролью «старший ассистент». Согласование любого из них переводит документ на следующий этап согласования.
- Заключительным этапом согласования является получение одобрения от кредитного контролера.

После того, как документ получил все визы согласования, в ERP изначальный документ меняет свой статус на «Согласован» и после этого возможна дальнейшая работа с заказом клиента.

Согласование документов "Согласование/изменение цен"

Для старта согласования в 1С:Документообороте документ ERP должен быть проведен. Само отправление на согласование происходит после перехода по ссылке Документооборот. Система предложит создать новый связанный документ для согласования. Нужно ответить утвердительно и будет создан новый документ в Документообороте



Далее, автоматически запустится согласование по автоматически подобранному маршруту согласования.

Маршрутов для документа согласования цен предусмотрено три. Выбор конкретного маршрута (набора согласующих лиц) определяется по двум параметрам: признак согласования цен для целей экспорта и заполненности менеджера сети.

1. Цены для оптовых покупателей и дистрибьюторов. [В этом случае не нужно указывать признак "Для экспорта" и не указывается менеджер сети](#). Набор согласующих формируется согласно структуре подчиненности и завершающими пунктами согласования будут являться визы управляющего директора и кредитного контроля.

2. Цены для сетевых клиентов. В этом случае также **не указывается признак "Для экспорта"**, но **должен быть заполнен "Менеджер сети"**. Менеджер сети заполняется как уникальное значение по пути Контрагент.Партнер.ТорговаяСеть.ОсновнойМенеджер. При этом контрагентов можно добавить по нажатию на кнопку «Заполнить по типу цен» или добавить руками, но следя при этом, чтобы значение менеджера сети для всех добавляемых контрагентов было корректным и уникальным.

Далее маршрут согласования строится таким образом:

- Менеджер сети
- Руководители менеджера сети
- Управляющий директор
- Кредитный контроль

3. Цены для целей экспорта. В этом случае необходимо **установить вручную признак "Согласования цен для экспорта"**. В таком варианте список согласования будет следующим:

- Сотрудник финотдела, отвечающий за экспортные цены
- Управляющий директор
- Кредитный контроль

После того, как документ получил все визы согласования, в ERP изначальный документ меняет свой статус на «Согласован» и после этого возможна дальнейшая работа по установке цен номенклатуры.

From:

<https://wiki.fes-ed.com/wiki/> - **FES-wiki**

Permanent link:

https://wiki.fes-ed.com/wiki/manuals/doc_approval

Last update: **2023/11/28 14:34**

