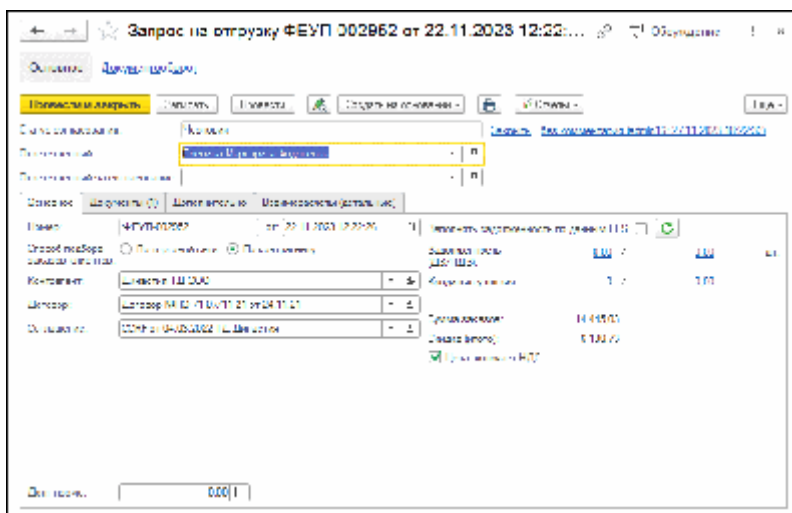


# Согласование документов ERP с помощью интеграции с 1С:Документооборот

## Согласование документов "Запрос на отгрузку"

### Запуск документа на согласование

Для старта согласования в 1С:Документообороте документ ERP должен быть проведен. Само 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.

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

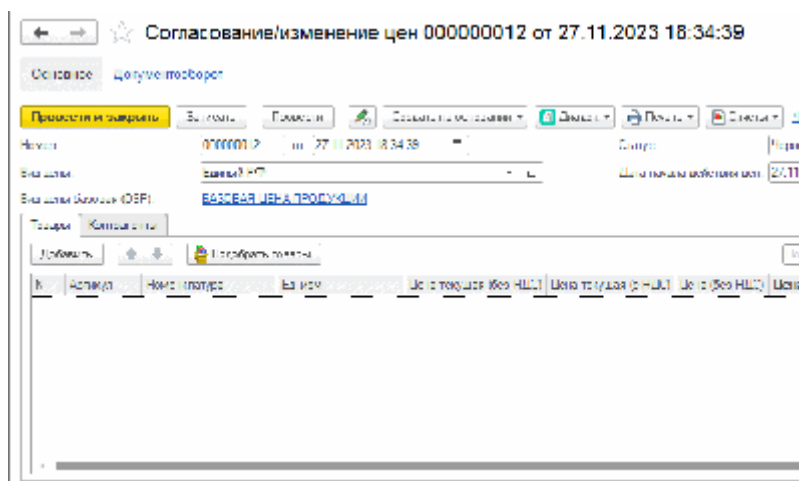
Если согласование начинает ассистент или другой пользователь, не являющийся [региональным менеджером](#), то маршрут согласования выглядит следующим образом:

- 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»,

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.fes-ed.com/wiki/manuals/doc\\_approval?rev=1701177227](https://wiki.fes-ed.com/wiki/manuals/doc_approval?rev=1701177227)

Last update: **2023/11/28 13:13**

