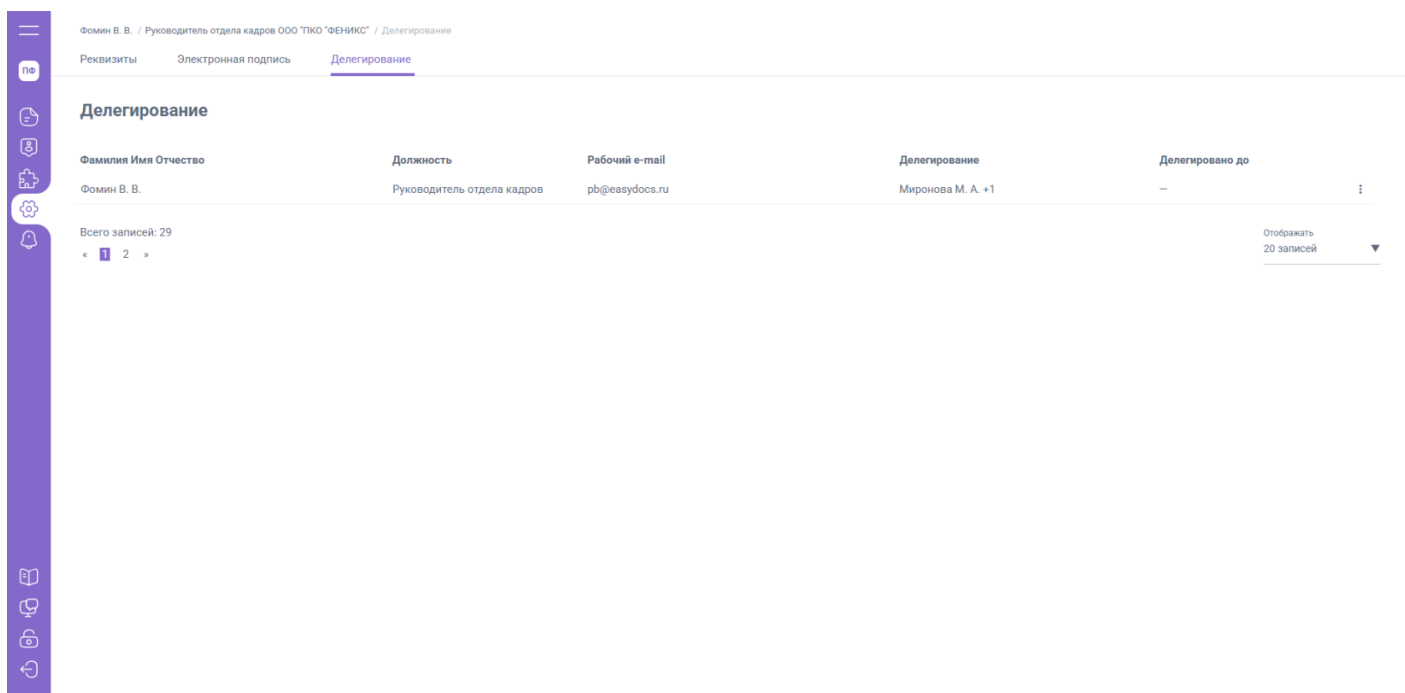


????????????????

Если Вы хотите передать права на просмотр документов определенной должности другому сотруднику, например, на срок отпуска или болезни сотрудника, либо на постоянной основе, то для этого предусмотрена функция делегирования. Сотрудник, которому делегирована роль, не сможет подписывать документы от имени сотрудника чью роль делегировали, он будет подписывать от своего.

Если у сотрудника, которому вы делегировали роль, нет электронной подписи от лица организации, то подписывать документы в этой роли он не сможет.

Чтобы делегировать роль, выберите «Делегировать доступ» в колонке «Делегирование».



Генеральный директорам, индивидуальным предпринимателям и сотрудникам с [правом доступа](#) к разделу «Делегирование» будет доступен список всех сотрудников с ролью внутри ЮЛ / ИП.

Феклисов И. В. / Генеральный директор ООО "ПКО "ФЕНИКС" / Делегирование

Реквизиты Электронная подпись Права доступа Группа компаний Эксперты **Делегирование** Маршруты

Делегирование Отбор по параметрам ▼

Фамилия Имя Отчество	Должность	Рабочий e-mail	Делегирование	Делегировано до
Воронин М. А.	Руководитель отдела	—	Не установлено	—
Голубева И. О.	Руководитель отдела кадров	—	Не установлено	—
Гусева Т. А.	Представитель по доверенности ...	—	Не установлено	—
Демьянова М. В.	Начальник управления	—	Не установлено	—
Евремович С. А.	Руководитель отдела управления...	—	Не установлено	—
Егорова Е. М.	Представитель по доверенности ...	—	Не установлено	—
Егоров И. Д.	Руководитель отдела управления...	—	Не установлено	—
Ефремова А. П.	Представитель по доверенности ...	—	Не установлено	—
Зими́на Т. Б.	Главный бухгалтер	—	Не установлено	—
Иванов С. Г.	Дополнительный руководитель	—	Не установлено	—
Илюшин В. С.	Специалист по кадровому админ...	—	Не установлено	—
Климова А. П.	Специалист по кадровому админ...	—	Не установлено	—
Климов М. Г.	Специалист по кадровому админ...	—	Не установлено	—
Краевский Ф. Т.	Специалист по кадровому админ...	—	Не установлено	—
Миронова М. А.	Ведущий бухгалтер	—	Феклисов И. В.	—
Никонова Д. Е.	Представитель по доверенности ...	—	Не установлено	—

Для назначения делегирования необходимо открыть меню действий, выбрать пункт «Редактировать».

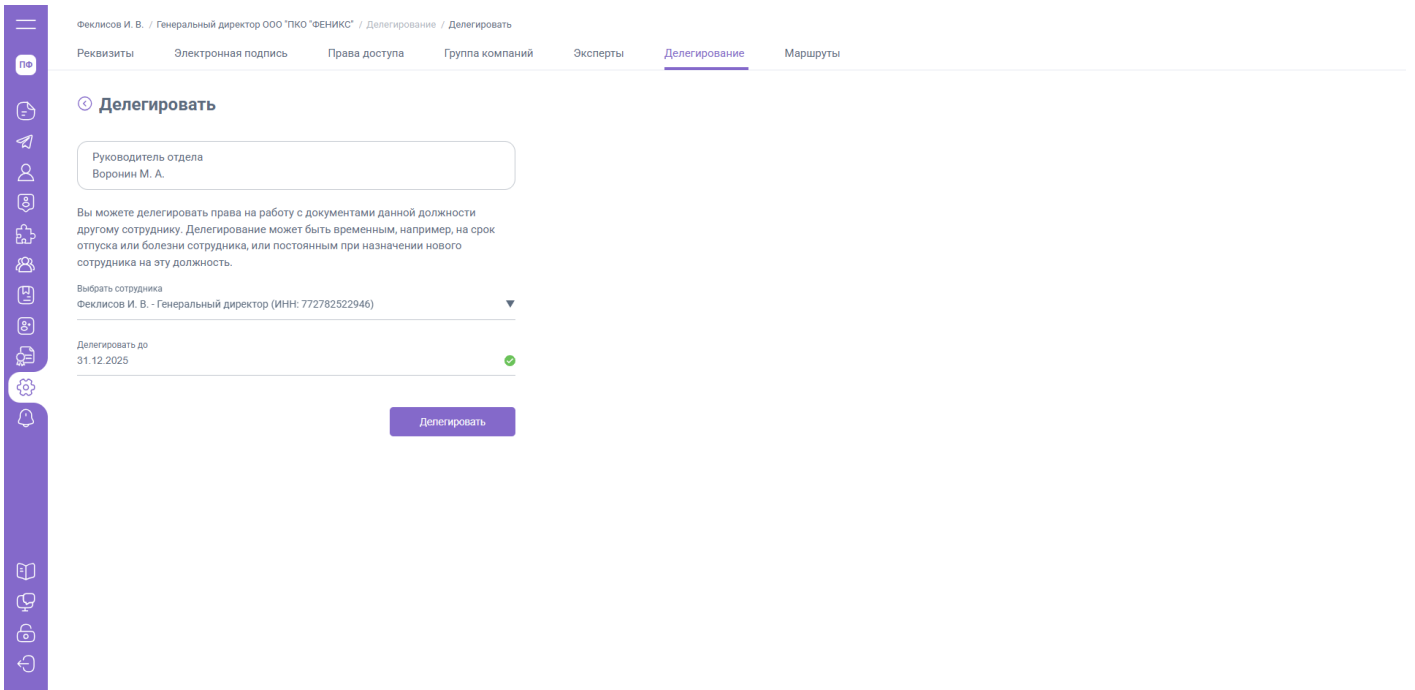
Феклисов И. В. / Генеральный директор ООО "ПКО "ФЕНИКС" / Делегирование

Реквизиты Электронная подпись Права доступа Группа компаний Эксперты **Делегирование** Маршруты

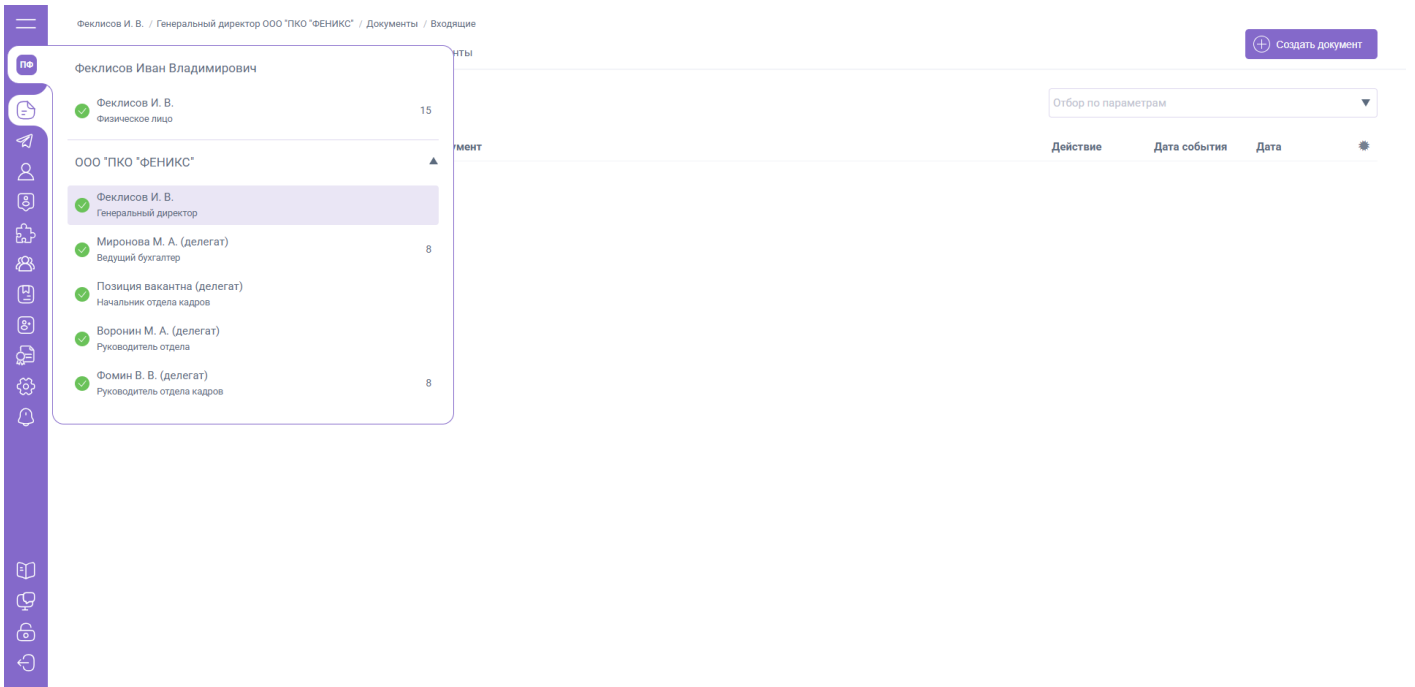
Делегирование Отбор по параметрам ▼

Фамилия Имя Отчество	Должность	Рабочий e-mail	Делегирование	Делегировано до
Воронин М. А.	Руководитель отдела	—	Не установлено	—
Голубева И. О.	Руководитель отдела кадров	—	Не установлено	—
Гусева Т. А.	Представитель по доверенности ...	—	Не установлено	—
Демьянова М. В.	Начальник управления	—	Не установлено	—
Евремович С. А.	Руководитель отдела управления...	—	Не установлено	—
Егорова Е. М.	Представитель по доверенности ...	—	Не установлено	—
Егоров И. Д.	Руководитель отдела управления...	—	Не установлено	—
Ефремова А. П.	Представитель по доверенности ...	—	Не установлено	—
Зими́на Т. Б.	Главный бухгалтер	—	Не установлено	—
Иванов С. Г.	Дополнительный руководитель	—	Не установлено	—
Илюшин В. С.	Специалист по кадровому админ...	—	Не установлено	—
Климова А. П.	Специалист по кадровому админ...	—	Не установлено	—
Климов М. Г.	Специалист по кадровому админ...	—	Не установлено	—
Краевский Ф. Т.	Специалист по кадровому админ...	—	Не установлено	—
Миронова М. А.	Ведущий бухгалтер	—	Феклисов И. В.	—
Никонова Д. Е.	Представитель по доверенности ...	—	Не установлено	—

В выпадающем списке выберите сотрудника, которому хотите делегировать права на работу с документами, доступными в роли. Если необходимо, то укажите дату, до которой будет действовать делегирование роли, и нажмите «Делегировать».



В личном кабинете выбранного сотрудника появится делегированная роль.



Версия #2

t.oreshkin создал 2025-09-26 07:53:50 UTC

Полина обновил 2025-12-15 07:42:31 UTC