

## Обработка решений: Даты размещения меняет куратор

**Заказчик**

**Куратор**

**ОТЛОЖЕН**

1. Прикрепить все необходимые файлы к решению
2. Для файлов с аукционной/конкурсной документацией (далее - АКД) и дополнительных документов, не выгружаемых на ООС:
  - назначить группу полей «Документация ЭА» (для аукционов) или «Конкурсная документация» (для конкурсов),
  - выбрать категорию вложения «Документация ЭА/конкурсам»
3. Для дополнительных документов, выгружаемых на ООС:
  - назначить группу полей «Документация ЭА» или «Конкурсная документация»,
  - выбрать категорию вложения «Категория по умолчанию»
4. Обработать решение, выполнив действие «На согласование»

**НА СОГЛАСОВАНИИ**

**СОГЛАСОВАНО**

**ПОДПИСАНО МЗ**

**ЭКСПЕРТИЗА КУРАТОРОМ**

1. Скопировать файл с АКД на рабочий стол
2. Изменить даты, сохранить файл
3. Вставить измененный файл с АКД на скрепку и для выгрузки на ООС выбрать категорию вложения «Категория по умолчанию»
3. Обработать решение, выполнив действие «Согласовать /подписать»

**СОГЛАСОВАНО  
КУРАТОРОМ УО**

