

1. Некорректный поиск документов:

В каждом представлении свой поиск (набор реквизитов для поиска). В активных заданиях (Мои задания, Мне на ознакомление и т.д.) – поиск ведется только по тем заданиям, что есть в представлении данной папки.

Нужно разделять поиск по документам и поиск по заданиям.

Все документы в базе – доступны ограниченному кругу лиц, для всех сотрудников есть представление – Доступные мне документы. Пока в нем только документы 1 очереди – Доверенности, ОРД и Протоколы. В представлении «Мои документы» находятся РК документов, созданные текущим пользователем.

Сортировка в представлении таблицы: нужно кликнуть на нужный столбец. Примечание: не по всем столбцам сортировка активна, но по основным параметрам сортировка должна быть доступна.

После ознакомления документ остается в представлении папки «Мне на ознакомление», а также РК документа, с которым ознакомлен, доступна в представлении «Доступные мне документы» (как до ознакомления, так и после, если ознакомление было отравлено).

2. В самом журнале передач документ принимать не нужно. Если в Журнале был зафиксирован факт передачи документа сотруднику, то пользователю придет задание «Получение документа» (см. в папке «Мои задания»). Именно через задание подтверждается факт получения документа.

3. Информация о движении документа (дерево резолюция и заданий) доступна на вкладке История заданий.

4. Необходимо уточнить, какие действия и по каким заданиям.

Если речь о исполнении поручений по резолюциям, то оптимальный вариант создания дочерней резолюции через кнопку в задании «Создать дочернюю резолюцию» Т.е. нужно принять задание в работу, нажать «Создать дочернюю резолюцию», указать список сотрудников в поле (при этом первый будет ответственным). Подтвердить создание пункта.

Аналогичные действия выполняются через расширенную форму поручения (не более 5 действий).

5. Требования к ограничению на просмотр документов выдвигались от СДОУ.

6. Отображение документов или заданий?

Если у работника несколько заместителей в СЭД, то задание приходит всем одновременно, но если один из адресатов взял задание в работу, у других оно исчезает из представления папки «Мои задания», но сам документ доступен в одной из папок с документами (см. по видам документов).

7. Печатную форму исправили. Кнопку печати добавили во все РК. Ранее эти кнопки не были предусмотрены изначально.

8. Нужно уточнение. Шаблон «Лист согласования» в СЭД формируются.

9. Команда «Вернуть на роль» в СЭД предусмотрена (в задании в кнопке «Еще»).

10. Изначально требования к блоку «Делопроизводство» выдвигались от СДОУ. И ориентированы данные процессы действительно на работников СДОУ. В период ОЭ есть возможность доработать систему под потребности подразделений (массового пользователя).

Предложение: При тестировании других процессов СДОУ, планируемых к внедрению в следующих этапах ОЭ учесть замечания пользователей СП и расширить возможности системы, не ограничивая функционалом СДОУ.



АО «КОНЦЕРН ВКО «АЛМАЗ-АНТЕЙ»

Документ подписан в СЭД: Коваль А.Г.
Регистрационный номер: 3/вн от 19.03.2021