Базовая инструкция по согласованию

управленческих документов в СЭД TESSA

Для работы в СЭД Tessa (далее – Система) в помощь пользователям:

- разработаны методические материалы (инструкции, схемы процессов), размещенные на внутреннем портале Концерна в разделе ***Сервисы/СЭД «Tessa»****.*

- организована поддержка пользователей через систему электронных заявок, размещенных на внутреннем портале Концерна в разделе ***Электронные заявки/Заявки в департамент информационных технологий и связи (ДИТС).***

Основные действия при работе с Системой со ссылками на инструкции

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Запуск (открытие) Системы** | На рабочем столе ПК выполнить двойной клик на ярлыке.. |
| 1. **Внешний вид рабочей области системы (интерфейс).** | Рабочая область пользователя представлена на скриншотах        Подробное описание интерфейса Системы, принцип работы в Системе представлены в документах «Описание внешнего вида и настройка интерфейса в СЭД Tessa» и «Инструкция по работе с представлениями в СЭД Tessa». |
| 1. **Настройка замещения в Системе.** | Каждый пользователь Системы может назначить в Системе, используя правое меню и команду Диалоги/Мои замещения, себе заместителя, т.е. предоставить режим замещения (доступ к своим заданиям и документам в Системе).  Подробно действия описаны в документе «Инструкция по настройке замещения в СЭД Tessa». |
| 1. **Создание регистрационной карточки документа (РК), этапы маршрута** | Для создания РК документа используют левое меню, команду «Создать карточку»    Подробно описание создания РК документов, заполнение полей РК представлено в инструкции для куратора. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Запуск процесса согласования и возможности согласующего при согласовании документа** | Для отправки документа на согласование по маршруту, необходимо в левой панели меню системы выбрать команду «Запустить процесс».  Подробное описание действий согласующего при согласовании документа описано в документе «Инструкция для согласующего по согласованию управленческих документов в СЭД Tessa». |
| 1. **Работа с файлами в Системе** | В Системе при работе с файлами доступны функции: просмотр, редактирование, создание копии, сохранение (выгрузка) в файловую систему, замена файла, переименование, создание версий файла, перемещение по категориям файла в РК.    Подробное описание работы с файлами в Системе представлено в документе «Инструкция по работе с файлами в СЭД Tessa». |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Работа с печатными формами листов согласования (ЛС) истории согласования (ИС) и информационно-удостоверяющих листов (УЛ)** | Для формирования печатных ЛС или ИС необходимо выбрать в левом меню команду «Действия»/«Создать файл по шаблону»/ «Лист согласования» («История согласования»)    Действия по формированию печатных форм в Системе описаны в документе «Инструкция по формированию листов согласования и истории согласования в СЭД Tessa». |