Вернуться на главную

Электронный документооборот

Практические советы по работе в программе

Постановка задач

В программе возможно поставить задачу исполнителю двумя способами:

- 1. В рамках связанного документа.
- 2. Отдельно, в разделе Задачи.

В рамках связанного документа постановка задачи может потребоваться, например, при необходимости ознакомить с новым входящим документом руководителя компании, отдельных сотрудников. Или, допустим, найти информацию и подготовить на её основании ответ на поступивший входящий документ (т.е. подготовить исходящий документ), а, прежде, согласовать его содержимое с начальником отдела, юристом или руководителем. Также, можно в рамках связанной задачи согласовать заявление на отпуск или ознакомить приказ об изменении распорядка в предпраздничный день (внутренние документы).

Отдельно поставленная задача может быть не связана с каким-то документом. К примеру, это может быть распоряжение о подготовке отчёта о работе в предыдущем периоде или необходимость в поиске дополнительной информации по контрагентам компании с целью более полного заполнения соответствующих карточек.

Разберём оба варианта на примерах. В первом случае это будет в рамках уже добавленного нами в систему входящего документа. Требуется согласовать обращение жителя с руководителем, для того, чтобы он распорядился - что с ним делать дальше.

Для усложнения процесса, определим, что секретарь в компании отвечает только за приём входящих документов и доведения их содержимого до руководителя.

Соответственно, в рамках своих должностных обязанностей, секретарь, на основании сохранённого документа отправляет задачу руководителю на ознакомление с документом:

документа	a:	Внешний номер:	Тип отправлени	ія:	Тип отправителя	8:	
следовани	е межпанельных швов - ул. Калинина, 32, кв 🗸	б/н	Личное обрац	цение 🗸	Физическое ли	що	
окумента дящиі страци	статис. полнители				_		Â
рЛ № создаг	Тема задачи:	Дата исполнения:		Время исполнения:		×	00
08.202	Прошу ознакомиться с обращением	26.08.2024		16	29		
докул	Отдел исполнителя:	Исполнитель:		Тип задачи:			
8.202	Администрация 🗸	Попов С. П.	\sim	Ознакомление		~	
нформ					Добавить испо	олнителя	
ектор (алин клени шу об	В	ізначить	Отмен	a			дё
гечка в кв 1.2024, П.I	артиру,намокают обои вдоль плинтуса и по по. В. Иванов	лу пошла плесень. Прошу	[,] принять меры по у	странению данных пр	облем.		

При повторном открытии входящего документа, на вкладке Связи, мы можем увидеть связанную задачу (и её данные):

Обследов	ание меж	панельных	швов -	ул. Калини	на, 32,		
Тема документа:		Внешний номер:	Тип отправ	ления:	Тип отправит	2ля:	
Обследование межпанельных швов - ул. К	алинина, 32, кв 🗸	б/н	Личное с	бращение	Физическое	лицо 🗸	
Тип документа:	Статус:		Организац	ия:			
Входящий документ	Назначенный						
Регистрационный номер документа:	Регистрационный номер документа:		Отправите	Отправитель документа:			
Вх ФЛ № 970	0	Регистрация	Иванов Г	Іетр Владимирович		୍ ୧ 🗸	
Дата создания документа:	Автор:		Телефон:		Электронная	почта:	
23.08.2024 15:48:54	Шахов С. С.	~	+8(925)92	25-25-52			
Срок документа:	Приоритет:		Связанный	с документом адрес:			
23.08.2024	Средний	~	ул. Калин	ина, 32, кв. 18		~	
Информация Файлы	Связи	История				Архивные	
Ме Наименование	Регистрация	Тип	Статус	Автор/Испол	Дата	Срок исполн	
Прошу ознакомиться с обращен	ием	Ознакомление	Назначена	Попов С. П.	23.08.2024 16:33	26.08.2024 16:29	
< Сохранить	3,	Вернуть	→ Задан	ие	Завершить	>	

Для изменения содержимого карточки документа, его автор должен нажать кнопку Вернуть и подтвердить это действие в диалоговом окне. При этом все связанные задачи станут завершены, работа исполнителей по ним станет не возможна. При нажатии кнопки Завершить завершается работа не только по связанным задачам, но и по основному документу.

_

У исполнителя задачи (в текущем случае - руководителя компании, который должен с ней ознакомиться) появилась новая задача в журнале:

ознакомиться с	обращением	☆
		Тип задачи:
		Ознакомление 🗸 🗸
Дата постановки задачи:	Автор:	Приоритет:
23.08.2024 16:33	Шахов С. С.	Средний 🗸
Дата исполнения:	Время исполнения:	Статус задачи:
26.08.2024	16 29	Назначена
Ответ Ком	ментарии	
Зимой отсырел угол стены и по олу пошла плесень. Прошу прин: ринять в работу	оявился грибок, во время дож ять меры по устранению данны Завершить	дей с верхнего откоса на кухне идёт их проблем.
	ОЗНАКОМИТЬСЯ С Дата постановки задачи: 23.08.2024 16:33 Дата исполнения: 26.08.2024 Ответ Ком имировича собственника жилья Зимой отсырел угол стены и полу пошла плесень. Прошу прин	ознакомиться с обращением Дата постановки задачи: Автор: 23.08.2024 16:33 Дата исполнения: 26.08.2024 © 16 29 Ответ Комментарии имировича собственника жилья по адресу: Зимой отсырел угол стены и появился грибок, во время дож олу пошла плесень. Прошу принять меры по устранению данны ринять в работу Завершить

В карточке задачи он может сделать:

- Нажать на кнопку Принять в работу. Статус задачи измениться на В работе, автору задачи уйдёт соответствующее уведомление о том, что исполнитель принял задачу в работу.
- На различных вкладках карточки задачи добавить файлы, связанные с исполнением задачи (в рамках ознакомления с документом - не требуется), посмотреть связанный документ, заполнить Отчёт о выполнении задачи (можно, например, написать - кто будет заниматься подготовкой ответа на документ, кому назначить связанные задачи по непосредственной работе в рамках запроса жителя и т.д.), обменяться комментариями с автором документа - секретарём, которые помогут принять решение.
- 1. Нажать на кнопку Завершить для того, чтобы статус задачи изменился на Выполнена.

Содержимое вкладок задачи:

Информация	Файлы	Связи	Отчёт	Комментарии	История		
						Ð	Добавить

На вкладке Файлы можно добавить файлы, связанные с исполнением задачи.

	Инфори	мация	Файлы	Связи	Ответ	Комментарии			
									Архивные
	Метка	Наименование		Регистрация	Тип	Статус	Автор/Испол	Дата	Срок исполн
		Обследование м	ежпанельных швов	Вх ФЛ № 970	Входящий докум«	Назначенный	Шахов С. С.	23.08.2024 15:48	
ſ									
L									
U									
				Coxp	анить	🗸 Завершить			

На вкладке Связи можно посмотреть связанный документ.

Информация	Файлы	Связи	Отчёт	Комментарии	История	
Требуется передать в те	ехнический отдел. Нач	альник отдела самос	тоятельно определ	пит исполнителей.		

На вкладке Отчёт можно заполнить отчёт о выполнении задачи.

Информация	Файлы	Связи	Ответ	Комментарии			
Дата	Kc	мментарий					
23.08.2024 16:43	рор	ov А что говорят на	ши коллеги из РЭУ	/? И обращения уже был	и по этому адресу с т	ем же самым?	
						_	
						Ð	Ответить
		o ۲۵	хранить	🗸 Завершить			

На вкладке **Комментарии** можно обменяться комментариями с автором документа. После того, как исполнитель завершил задачу - она переходит в статус **Выполнена**. А в случае, если её завершил автор - **Завершена**.

	зоду швов					- 🗆 ×
🏮 докувед	Ļ	Обраще	ние жителя по	поводу швов		
Гема задачи:					Тип задачи:	
Обращение жителя	по поводу швов				Ознакомление	\sim
)тдел исполнителя:			Дата постановки задачи:	Автор:	Приоритет:	
Любой		~	11.02.2024 13:13	Алексеева М. А.	Средний	\sim
сполнитель:			Дата исполнения:		Время исполнения:	
Попов С. П.		~	11.02.2024		13	10

В этом случае доступно только одно действие с задачей - отправить её В архив.

	From: https://wiki.bit76.ru/ - База знаний	
	Permanent link: https://wiki.bit76.ru/%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B0_%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%87	
Last update: 22.05.2025 06:57	Last update: 22.05.2025 06:57	