


## Содержание

<b>Изменения с 09.01.2024 по регистрации и обработке входящей корреспонденции</b> .....	2
<b><i>Ректору и Первому проректору (резолуция вх. документа)</i></b> .....	2
<b><i>Общему отделу (регистрация вх. документов)</i></b> .....	3




**ДАННЫЙ РАЗДЕЛ В РАЗРАБОТКЕ**  
Зайдите сюда позже...

[Главная](#) > [Цифровые сервисы](#) > [СЭД Тезис](#) > Изменения с 09.01.2024 по регистрации и обработке входящей корреспонденции

# Изменения с 09.01.2024 по регистрации и обработке входящей корреспонденции

Изменения касаются (1) формы регистрации документов, (2) последовательности действий по резолюции входящих документов, (3) механизм исполнения задач (на основании вх. документов).



**Вопросы по работе Тезис**  
[tezis@ciu.nstu.ru](mailto:tezis@ciu.nstu.ru)

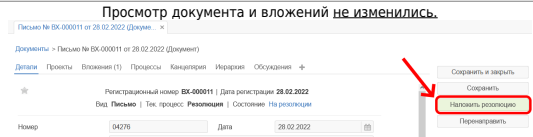
- [Ректору и Первому проректору \(резолюция вх. документа\)](#)
- [Общему отделу \(регистрация вх. документов\)](#)
- [Исполнителям задач](#)

## Ректору и Первому проректору (резолюция вх. документа)

Новая инструкция размещена [по ссылке](#) (смотрите её).

Ничего сильно не поменялось, сократилось только количество рутинных действий (нажатий) для экономии времени. **7 действий сократились до 3!** Ниже описаны изменения подробнее.

Просмотр документа и вложений **не изменились.**



**Далее после нажатия кнопки Наложить резолюцию начинаются изменения.**

Как было	№	Как стало
Нажимать кнопку создания задачи из выпадающего списка.		
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Резолюция</p> <p><input type="radio"/> Текст резолюции (когда ничего делать не надо)</p> <p><input checked="" type="radio"/> Действие по резолюции (требуется постановка задачи)</p> <p>Создать ▾   Запустить ▾   Отмена</p> </div>	1	Теперь нужно нажать только кнопку <b>Создать задачу.</b>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Резолюция</p> <p><input type="radio"/> Текст резолюции (когда ничего делать не надо)</p> <p><input checked="" type="radio"/> Действие по резолюции (требуется постановка задачи)</p> <p>Создать ▾   Запустить ▾   Отмена</p> <p>Создать задачу Создать документ Создать группу задач Создать договор</p> </div>	2	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Резолюция</p> <p><input type="radio"/> Текст резолюции (когда ничего делать не надо)</p> <p><input checked="" type="radio"/> Действие по резолюции (требуется постановка задачи)</p> <p><b>Создать задачу</b>   Создать ▾   Запустить ▾   Отмена</p> </div>

	<p>3 После создания задачи автоматически копируются тема, описание и все файлы в задачу (не нужно лишний раз подтверждать).</p>
	<p>2 4 Не нужно нажимать <b>Отправить исполнителю</b>, так как окно выбора исполнителей автоматически появляется после открытия созданной задачи.</p>
<p>Если исполнителей было несколько, для каждого создавалась отдельная задача. Задачи были не связаны друг с другом, и исполнители иногда выполняли дважды уже выполненные задачи.</p>	<p>Теперь по умолчанию для нескольких исполнителей создается одна задача. Исполнители видят друг друга в задаче, в работу задачу может взять только один исполнитель.</p> <p>5 3</p> <p>• На данном экране появились подсказки с описанием.</p>
<p>Задача с несколькими исполнителями</p> <p>Для каждого из 2 исполнителей будет создана отдельная задача. Все задачи будут объединены в группу. Продолжить?</p> <p><b>Да</b> Нет</p>	<p>6</p>
	<p>7</p> <p>Теперь не нужно нажимать лишние <b>Да</b> и <b>Ок</b>, так как по умолчанию для нескольких исполнителей создаётся одна задача, а не группа задач.</p>

## Общему отделу (регистрация вх. документов)

В окне регистрации входящей корреспонденции следующие изменения:

1. Поле **Тема** документа стало обязательным для заполнения.
2. Добавлено новое поле **Способ получения** письма.  
Выбор из выпадающего списка - по электронной почте (электронно) или оригинал в бумажном виде, который был отсканирован.

Способ получения

Исх. №

Отправитель

3. Поля обязательные для заполнения теперь подсвечены жёлтым для лучшей зрительной наглядности.

Регистрация входящих x

Вид документа Письмо

Канцелярский вид Входящая

Наша организация НГТУ

Тема

Содержание

Информация отправителя

Способ получения

Иск. № от

Отправитель

Адресаты

Регистрационный номер

Направлено в дело

Вх. № от 02.05.2023

Получить номер Нумератор: Входящий

Дополнительные сведения

Отправить на резолюцию

Руководитель

Комментарий

Вложения

Добавить Со сканера Удалить

- 4. Автоматически выбрано дело - Входящие. Его можно больше не указывать руками каждый раз.
- 5. В поле Руководитель теперь автоматически подставляется последний выбранный руководитель.

[↑ Вернуться в начало ↑](#)



**Вопросы по работе Тезис**  
[tezis@ciu.nstu.ru](mailto:tezis@ciu.nstu.ru)

From:  
<https://kb.nstu.ru/> - База знаний НГТУ НЭТИ

Permanent link:  
[https://kb.nstu.ru/tezis:changes\\_doc\\_registration\\_and\\_resolution?rev=1704741764](https://kb.nstu.ru/tezis:changes_doc_registration_and_resolution?rev=1704741764)

Last update: 2024/01/09 02:22

