

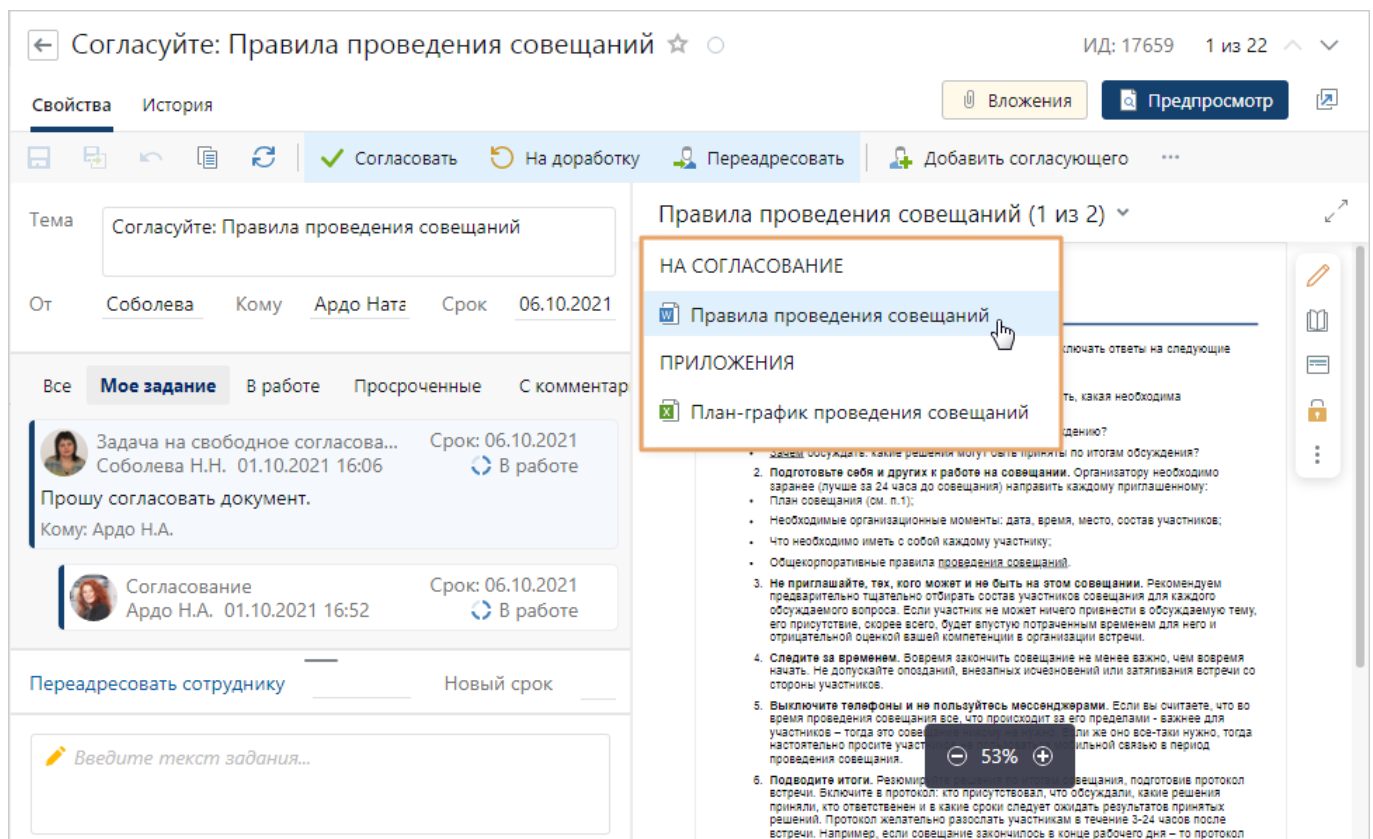
Новые возможности

Удобство работы в веб-клиенте

Предпросмотр документов в карточке задачи, задания, уведомления

веб-клиент

Теперь ознакомиться с документами можно прямо в карточке задачи, задания или уведомления. По кнопке **Предпросмотр** вместо области вложений появляется панель предпросмотра, а на ней отображается текст первого документа из вложений:



Выберите в выпадающем списке, какой документ посмотреть. Для удобства можно развернуть панель на всю ширину карточки по кнопке ↗ или отрегулировать масштаб текста на панели инструментов. А в контекстном меню доступны те же действия с документом, что и на панели вложений. Выбранная панель сохраняется и отображается при следующем открытии карточки этого типа.

По умолчанию предпросмотр документов из вложений открывается в заданиях на согласование по регламенту: на согласование с руководителем, согласование с другими согласующими, на подписание, на рассмотрение одним или несколькими адресатами. Также панель предпросмотра открывается в задании, которое формируется в ходе свободного согласования и в задании на рассмотрение входящего документа.

Поворот страниц в предпросмотре

веб-клиент

В окне предпросмотра можно быстро ознакомиться с документом, например, чтобы проверить результаты сканирования. Раньше, если отсканированные страницы были перевернуты, то смотреть было неудобно. В новой версии появилась возможность повернуть отображаемую страницу или сразу все в нужное положение. Для этого на панель инструментов добавили кнопки:



Кнопки   поворачивают текущую страницу на 90 градусов против часовой или по часовой стрелке. А кнопка  поворачивает сразу все страницы документа на 90 градусов только по часовой стрелке. Новое положение не сохраняется, поэтому при следующем открытии документа в окне предпросмотра страницу понадобится повернуть вновь.

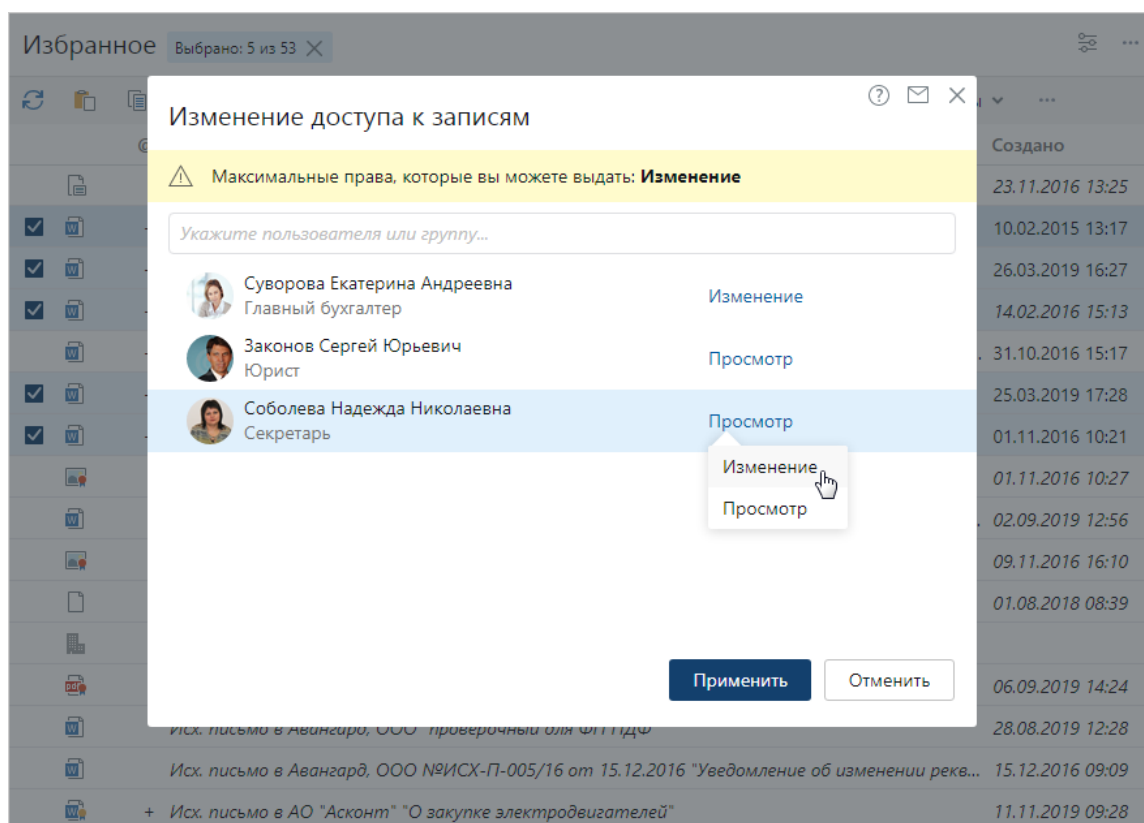
Поворот доступен для документов в формате PDF и изображений JPG, JPEG, BMP, PNG, GIF, TIF, TIFF.

Изменение прав доступа на несколько объектов

веб-клиент

Раньше, чтобы изменить права на несколько записей, нужно было повторить однотипные действия для каждого объекта отдельно. Например, выдача или удаление прав на большое количество документов, папок, задач или записей справочников занимала много времени.

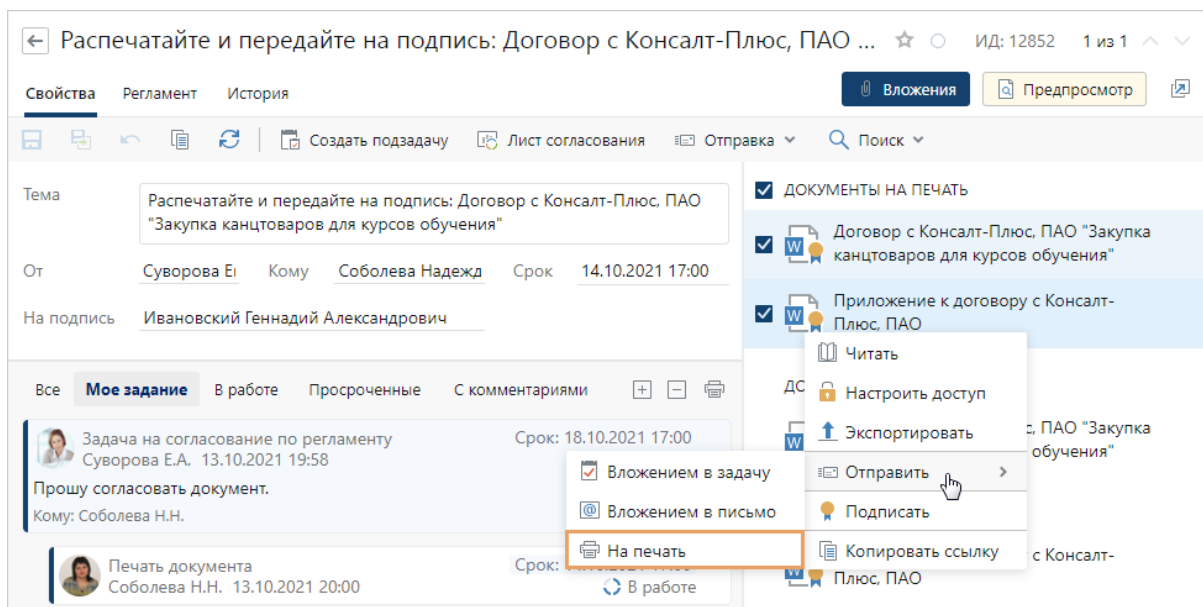
В новой версии появилась возможность быстро изменять тип прав сразу на несколько записей: достаточно выделить их в папке, списке или вложениях и в контекстном меню выбрать пункт **Настроить доступ**. Если у вас нет полных прав, то система подсказывает, какой максимальный тип прав можно выдать.



Печать документов из списков и карточек

веб-клиент

В организациях нередко требуется распечатать уже согласованный документ или допечатать дополнительные копии без внесения в них изменений. В новой версии системы Directum RX документ можно отправить на печать, не открывая в редакторе. На панели действий в списках и карточках документов, в контекстном меню документа и его версий, а также в области предпросмотра, вложений и на закладке «Связи» появилась кнопка **На печать**:



При нажатии на нее открывается окно печати с настройками. Печать доступна для следующих форматов:

- DOC, DOCX, RTF, ODT;
- XLS, XLSX, XLSM, ODS;
- PPT, PPTX, ODP;
- PDF;
- TXT;
- PNG, JPG, BMP, GIF, TIFF.

Кроме того, можно отправить на печать несколько документов одновременно. В таком случае все документы будут сконвертированы в общий файл. Теперь на выполнение рутинной задачи сотрудники будут тратить меньше времени. Например, секретарю, которому требуется распечатать несколько согласованных документов, больше не нужно открывать каждый документ в редакторе и печатать его отдельно – в системе это можно сделать в один клик. А еще отправка документа на печать записывается в историю.

Удобная работа с историей объектов

веб-клиент

В Directum RX все действия пользователей над объектами записываются в историю. Благодаря этому повышается безопасность работы, так как легко отследить, кто и когда обращался к объекту, вносил изменения, получал права доступа и др. Чтобы стало удобнее отслеживать действия пользователей, в новой версии расширены возможности работы с закладкой «История» в карточках объектов:

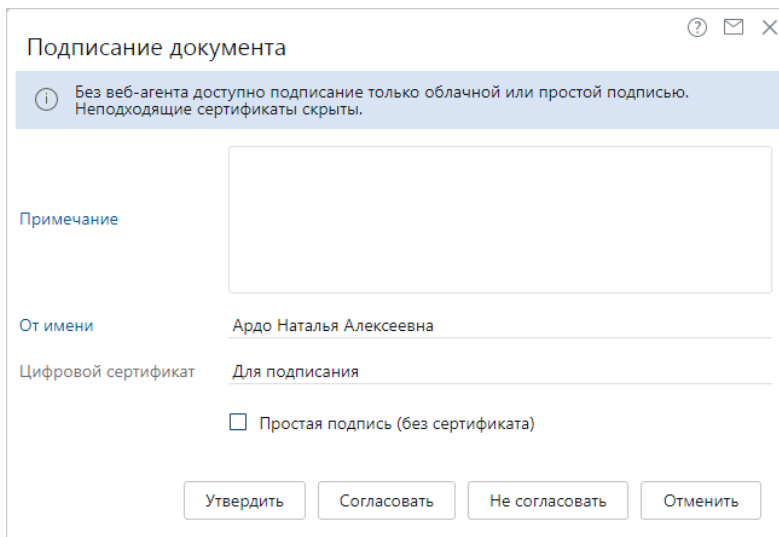
← Договор №ПК/21/003/п от 26.07.2021 с Авангард, ООО "Поставка измерительных прибор... ☆ ○ ID: 155740 1 из 30 ^ v						
Свойства Связи Задачи Выдача Исполнение История						
Регистрация v Отправка v Подписание v Поиск v ... Сбросить фильтры по столбцам						
Дата	Пользователь	Действие	Версия	По замещению	Имя компьют...	Комментарий
09.09.2021 17:24:14	Суворова Екатерина Андр...	Экспорт			55.58.122	В файл "Выгрузка от 09.09.21 17_24_04.zip"
09.09.2021 17:24:14	Суворова Екатерина Андр...	Экспорт			55.58.122	В файл "Выгрузка от 09.09.21 17_24_04.zip"
26.07.2021 10:40:19	Ивановский Геннадий Але...	Изменени			55.58.122	Изменение формата с docx на pdf
26.07.2021 10:40:00	Ивановский Геннадий Але...	Подписан			55.58.122	Утверждено
24.09.2021 14:58:31	Ардо Наталья Алексеевна	Выдача пр			55.58.122	Просмотр (ID 8) для Соболева Надежда Николаевна (ID 52)
26.07.2021 10:43:33	Ардо Наталья Алексеевна	Экспорт			55.58.122	В файл "Договор №ПК_21_003_п от 26.07.2021 с Авангард
26.07.2021 10:35:03	Ардо Наталья Алексеевна	Выдача пр			55.58.122	Изменение (ID 9) для Отдел продаж (ID 62)
26.07.2021 10:34:37	Ардо Наталья Алексеевна	Создание			55.58.122	
26.07.2021 10:31:35	Ардо Наталья Алексеевна	Создание			55.58.122	Из шаблона "Шаблон договора"
26.07.2021 10:31:28	Ардо Наталья Алексеевна	Выдача пр			55.58.122	Полный доступ (ID 28) для Ардо Наталья Алексеевна (ID 55)
26.07.2021 10:38:10	Система	Выдача пр			55.58.122	Изменение (ID 9) для Ардо Наталья Алексеевна (ID 55)

- данные на закладке теперь загружаются быстрее, так как сделана постраничная загрузка истории;
- появились фильтрация и сортировка по всем столбцам, кроме столбца **Комментарий**. Например, если нужно найти сотрудников, которые изменяли документ, теперь достаточно отфильтровать историю по действию **Изменение**. Больше не нужно пролистывать список и искать информацию вручную. Чтобы отсортировать историю, необходимо нажать на название нужного столбца;
- с закладки убрана строка для фильтрации по пользователю, так как теперь есть фильтрация по столбцу **Пользователь**. Кроме того, при фильтрации по столбцу можно выбрать сразу нескольких пользователей;
- можно менять ширину и последовательность столбцов. Например, если не вмещается текст комментария, то соответствующий столбец легко расширить, потянув его за край. Настройки столбцов сохраняются для карточек объектов одного типа.

Подписание простой и облачной ЭП без веб-агента

Ранее для подписания документов в веб-клиенте был нужен веб-агент. Это ограничивало подписание в браузерах на компьютерах и мобильных устройствах, где веб-агент недоступен.

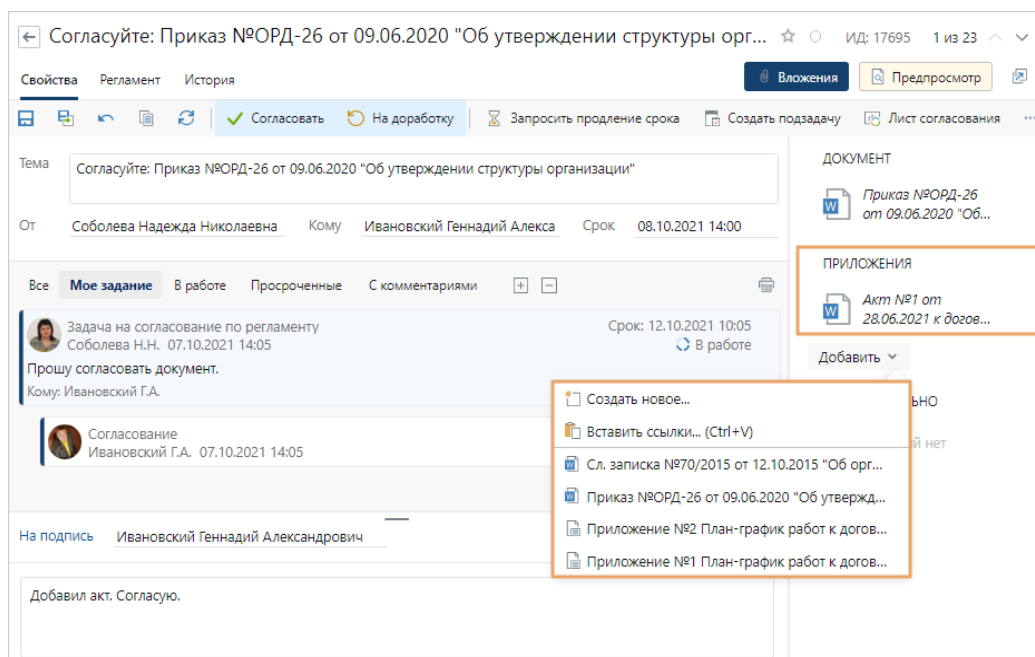
Теперь при работе в браузере на компьютерах и мобильных устройствах в веб-клиенте Directum RX можно подписывать документы простой или облачной ЭП без веб-агента. При подписании облачной ЭП отображаются только сертификаты, для которых указан плагин с поддержкой облачного подписания.



Добавление и удаление вложений в процессе согласования

веб-клиент десктоп-клиент

Иногда в ходе согласования сотрудникам нужно добавлять приложения в область вложений. Например, если бухгалтер хочет добавить к договору акт или спецификацию, не возвращая для этого задание на доработку. В новой версии появилась возможность добавлять приложения в задачи на согласование по регламенту и свободное согласование, а также в созданные по ним задания:



При этом сотрудникам не нужно дополнительно связывать документы: при отправке задачи между приложением и основным документом автоматически создается связь «Приложение». Например, так могут быть связаны договор и спецификация к нему. Связь не создается, если документ уже связан с основным или является приложением к другому документу.

Удалять приложения из области вложений можно при старте и рестарте задачи, в заданиях на доработку. Например, если сотрудник отправил договор на согласование, а руководитель вернул задание на доработку с просьбой удалить лишнее приложение. При удалении приложения из области вложений связь между документами не разрывается.

Также в новой версии появилась возможность удалять вложения из группы «Дополнительно» в процессе согласования по регламенту и свободного согласования. Удалять вложения можно при выполнении задания на доработку, создании и рестарте задачи.

Замена исполнителей и контролера в поручениях

веб-клиент

Работать с поручениями стало проще и удобнее. Теперь на любом этапе исполнения поручения можно легко заменить контролера, исполнителя или соисполнителей. Например, это может потребоваться, когда их указали ошибочно, а также при увольнении или переводе одного из сотрудников. Раньше для этого нужно было прекращать задачу и стартовать ее заново, указав ответственными других сотрудников. Теперь в карточке поручения появилась кнопка **Скорректировать**, при нажатии на которую появляется диалог для замены и удаления участников:

✉

✕

Скорректировать поручение

При изменении исполнителя поручение перенаправится новому исполнителю. При добавлении соисполнителей создадутся новые подчиненные поручения. При исключении соисполнителей их поручения прекратятся.

Контролер

Ардо Наталья Алексеевна

Исполнитель

Суворова Екатерина Андреевна

Соисполнители

Снигирев П.В.

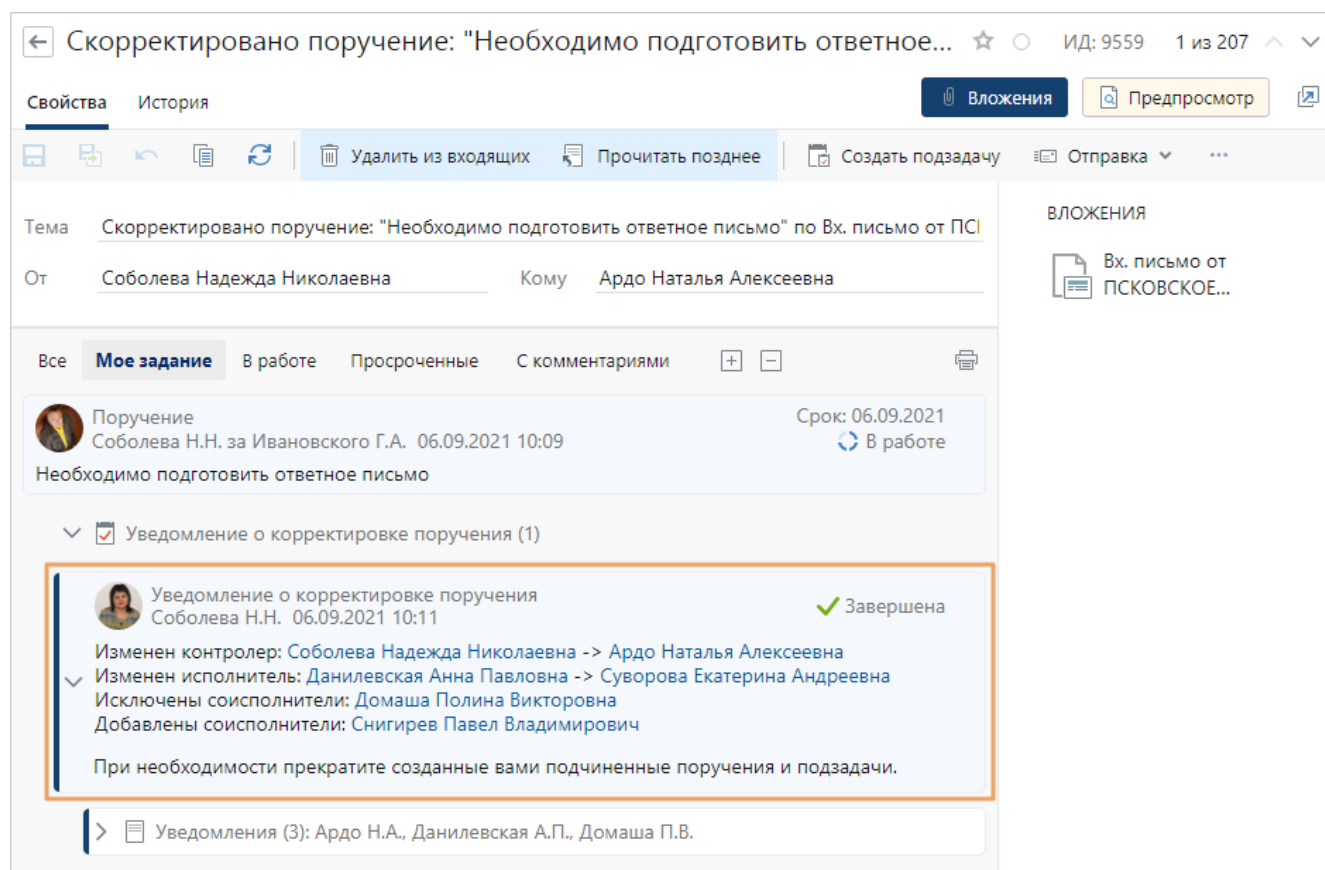
Добавить соисполнителей

Удалить соисполнителей

Скорректировать

Отмена

Заменить участников поручения могут автор, инициатор и действующий контролер. После корректировки всем заинтересованным сотрудникам приходит уведомление:



Таким образом в новой версии работа с поручениями стала более удобной и гибкой.

Удобный анализ исполнительской дисциплины

веб-клиент десктоп-клиент

Успех компании во многом зависит от исполнительской дисциплины сотрудников, поэтому система должна уметь быстро и наглядно предоставлять эти сведения руководителям. В новой версии Directum RX улучшены средства анализа и контроля исполнительской дисциплины.

Новые отчеты

Отчет «Контроль исполнительской дисциплины» заменен на три новых детализированных отчета:

- **Исполнительская дисциплина по подразделениям** – показывает процент и количество выполненных заданий в срок, а также количество просроченных заданий по подразделениям для выбранной нашей организации;
- **Исполнительская дисциплина по сотрудникам** – показывает процент и количество выполненных заданий в срок, а также количество выполненных заданий с задержкой и оставшихся в работе. Отчет формирует данные по сотрудникам для выбранного подразделения;
- **Исполнительская дисциплина сотрудника** – показывает детальную сводку по заданиям выбранного сотрудника за определенный период: сколько выполнено в срок, сколько выполнено с задержкой, сколько осталось в работе и пр.

Из одного отчета можно легко открыть другой отчет в зависимости от того, насколько детальную информацию вы хотите получить. Например, руководитель подразделения из отчета по всем сотрудникам может перейти к отчету по заданиям конкретного исполнителя. Так он сможет понять, с какими задачами сотрудник справляется, а с какими возникли сложности, или в целом оценить его загрузку.

14.10.2021

Контроль исполнительской дисциплины подразделений
период с 14.09.2021 по 14.10.2021

Наша организация	Головное подразделение	Подразделение	Исп. дисциплина	Выполнено в срок	С нарушением срока	К исполнению в периоде	Заданий всего
АО "ТехноСистемы"	Отдел снабжения		0%				
АО "ТехноСистемы"	Служба генерального директора		77%				
АО "ТехноСистемы"	Технический отдел		79%				
АО "ТехноСистемы"	Финансово-юридический отдел		85%				
Смарт-Сервис, ООО	Бухгалтерия (Смарт-Сервис ООО)		87%				
Смарт-Сервис, ООО	Отдел продаж ООО Смарт-Сервис	с дочерними подразделениями	90%				
Смарт-Сервис, ООО	Отдел снабжения ООО Смарт-Сервис	с дочерними подразделениями	92%				
Смарт-Сервис, ООО	Финансово-юридический отдел		98%				
Смарт-Сервис, ООО	Отдел по организации закупок		98%				

14.10.2021

Исполнительская дисциплина по сотрудникам
период с 14.09.2021 по 14.10.2021

Заданий всего - 53
К исполнению в периоде - 52
С нарушением срока - 11
Выполнено в срок - 41

Сотрудник	Должность	Подразделение	Исп. дисциплина	Выполнено в срок	С нарушением срока	К исполнению в периоде	Заданий всего
Кондратьев Роман Георгиевич	Инженер по качеству	Технический отдел	25%	2	6	8	8
Копоменцев Сергей Петрович	Главный инженер	Технический отдел	75%	6	2	8	9
Суворов Алексей Андреевич	Инженер	Технический отдел	90%	10	1	11	11
Законов Сергей Юрьевич	Инженер	Технический отдел	92%	12	1	13	13
Иванов Юрий Сергеевич	Механик	Технический отдел	92%	11	1	12	12

Для удобства отчеты создаются в разных форматах: для просмотра и анализа – в XLSX, для печати – в PDF. Кроме того, новые отчеты запускаются быстрее даже при большом объеме данных (1000 сотрудников, 100 подразделений или 500 тыс. активных заданий).

Права на запуск отчетов есть у руководителей наших организаций и руководителей подразделений, их замещающих, ассистентов, отвечающих за анализ исполнительской дисциплины, а также у администратора и аудитора системы. А отчет «Исполнительская дисциплина сотрудника» могут запускать все сотрудники.

Отчеты показывают сотрудникам данные, которые соответствуют их должностным обязанностям. Например, руководитель головной организации в отчете «Исполнительская дисциплина подразделений» может видеть сведения по всем филиалам и подразделениям этой организации, включая дочерние. Руководитель подразделений в отчете «Исполнительская дисциплина по сотрудникам» видит сводку по своим сотрудникам. А рядовые сотрудники могут использовать отчет «Исполнительская дисциплина сотрудника» и просматривать сведения только по своим заданиям. То, какие данные нужно показать в отчете, гибко настраивается с помощью параметров:

Исполнительская дисциплина подразделений ? ✉ ✕

Период с

Период до

Наша организация

Подразделение

Данные в отчетах можно фильтровать и сортировать. По умолчанию в некоторых отчетах уже есть сортировка, например, в отчете по исполнительской дисциплине сотрудников записи сортируются от самого низкого показателя к высокому. Это упрощает ручные действия в ходе анализа данных.