

Реализация системы документооборота Documentov в университете «Сырдария»

В университете «Сырдария» реализована система внутреннего документооборота на основе ПО Documentov (версия 1.8.5.2).

Система Documentov предназначена для автоматизации бизнес-процессов, в том числе академических. Система Documentov значительно снижает издержки документирования, сохранив при этом все преимущества электронного документооборота. Она может применяться в любых отраслях, в любых организациях, при любом количестве пользователей, то есть является универсальной.

Documentov предлагает набор инструментов для создания документов, фиксирующих информацию, и управления ими. Над каждым документом может выполняться одно или несколько действий, которые могут дополнять либо изменять зафиксированную информацию.

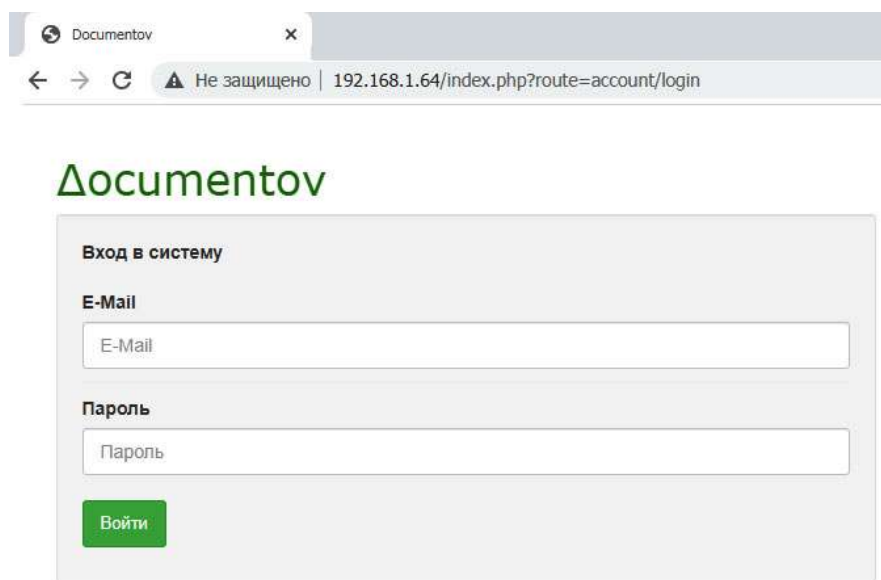
По сути Documentov - это платформа-конструктор для создания разнообразных "трехбуквенных" корпоративных приложений (ЕСМ/СЭД/ЭДО, CRM и пр.). Любое из этих приложений занимается сохранением и передачей информации, а также процессами ее изменения.

На одном из серверов вуза была установлена система Documentov.

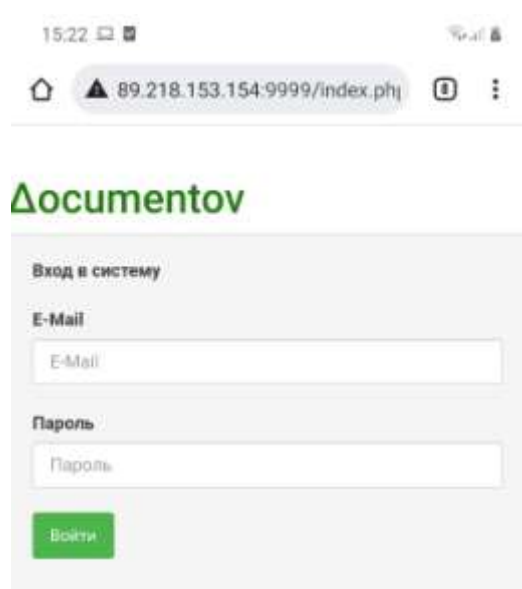
Адрес для входа в систему по внутренней сети вуза: <http://192.168.1.64/>

Адрес для входа в систему из сети Интернет: <http://doc.sirdariya.kz> или <http://89.218.153.154:9999/>

Доступна также мобильная версия приложения.



The screenshot shows a desktop browser window with the Documentov login page. The address bar displays the URL 192.168.1.64/index.php?route=account/login. The page features the Documentov logo at the top, followed by a login form titled "Вход в систему". The form includes input fields for "E-Mail" and "Пароль" (Password), and a green "Войти" (Login) button.



The screenshot shows a mobile browser window with the Documentov login page. The address bar displays the URL 89.218.153.154:9999/index.php. The page features the Documentov logo at the top, followed by a login form titled "Вход в систему". The form includes input fields for "E-Mail" and "Пароль" (Password), and a green "Войти" (Login) button. The interface is adapted for a smaller screen size.

Согласно действующей структуре управления, в системе созданы основные подразделения вуза (меню Справочники-Структура).

Структура

192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder_uid=5ea67a49-1df9-11e8-a7fb-201a06f86b88a_278382866

Documentov СПРАВОЧНИК ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Структура Новое подразделение Новый сотрудник Удалить

Syrdariya

- Академиялық ұтқырлық секторы
- Ақпараттық технологиялар бөлімі
- Бухгалтерия
- Жастармен жұмыс бөлімі
- Заңгер бөлімі
- Инновациялық ғылыми-зерттеу
- Кадр бөлімі
- Кафедралар
- Кітапхана
- Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімі
- Магистратура бөлімі
- Медициналық қызмет
- Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар
- Оқу-әдістемелік басқарма
- Президент
- Ректор
- Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімі
- Тіркеу офісі
- Академиялық ұтқырлық секторы
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат
- Техникалық қызмет көрсету бөлімі
- Кафедралар
- Факультеттер
- Бухгалтерия
- Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімі
- Жастармен жұмыс бөлімі
- Студенттерге қызмет көрсету орталығы
- Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика және қашықтықтан оқыту орталығы
- Кітапхана
- Ақпараттық технологиялар бөлімі
- Заңгер бөлімі
- Өміршілік-шаруашылық бөлімі
- Медициналық қызмет
- Магистратура бөлімі
- Кадр бөлімі

Имя	Должность	Подразделение	Учетная запись
Syrdariya		Syrdariya	
Президент		Syrdariya	
Ректор		Syrdariya	
Ғылыми жұмыстар және халықаралық қатынастар жөніндегі проректор		Syrdariya	
Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор		Syrdariya	
Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор		Syrdariya	
Ғылыми кеңес		Syrdariya	
Оқу-әдістемелік басқарма		Syrdariya	
Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімі		Syrdariya	
Тіркеу офісі		Syrdariya	
Академиялық ұтқырлық секторы		Syrdariya	
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат		Syrdariya	
Техникалық қызмет көрсету бөлімі		Syrdariya	
Кафедралар		Syrdariya	
Факультеттер		Syrdariya	
Бухгалтерия		Syrdariya	
Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімі		Syrdariya	
Жастармен жұмыс бөлімі		Syrdariya	
Студенттерге қызмет көрсету орталығы		Syrdariya	
Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика және қашықтықтан оқыту орталығы		Syrdariya	
Кітапхана		Syrdariya	
Ақпараттық технологиялар бөлімі		Syrdariya	
Заңгер бөлімі		Syrdariya	
Өміршілік-шаруашылық бөлімі		Syrdariya	
Медициналық қызмет		Syrdariya	
Магистратура бөлімі		Syrdariya	
Кадр бөлімі		Syrdariya	

Documentov 1.8.5.2

Затем созданы основные 40 учетных записей (таблица ниже). Они необходимы для входа в систему. У каждого сотрудника есть свой персональный E-mail в корпоративной почте вуза (<http://webmail.sirdariya.kz/>). Таким образом, каждый сотрудник может воспользоваться своим E-mail/паролем для использования системы документооборота и корпоративной почты.

№	Логин / корпоративті электрондық поштасы	Пароль	Лауазымы / Бөлім басшылар	Қызметкердің толық аты-жөні
1.	president@sirdariya.kz	Aa123456	Университет президенті	Оналбайұлы Серік
2.	rector@sirdariya.kz	Aa123456	Университет ректоры	Токмурзаев Бакыт Салманович
3.	erkinay@sirdariya.kz	Aa123456	Ректордың хатшы	Спабекова Еркинай
4.	science@sirdariya.kz	Aa123456	Ғылыми істер жөн.проректор	Абдуразова Перизат Адилбековна
5.	vr-academ@sirdariya.kz	Aa123456	Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор	Токмурзаев Бакыт Салманович
6.	vr-edu@sirdariya.kz	Aa123456	Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор	Сламбекова Замзагул Айнабековна
7.	gk@sirdariya.kz	Aa123456	Ғылыми кеңестің ғалым хатшысы	Абенова Лаззат Усмановна
8.	edu-man@sirdariya.kz	Aa123456	Оқу-әдістемелік басқарма	Оралова Зауреш Мекенбаевна
9.	tirkeu@sirdariya.kz	Aa123456	Тіркеу офісі	Расеева Гулсим Аскарқызы Беркинов Ерлан Сабитович Ағайдаров Ерлан Сейітханұлы
10.	ayaz@sirdariya.kz	Aa123456	Оқу-әдістемелік басқармасының әдіскері	Аширханов Аязбек Кобилбекович
11.	dina@sirdariya.kz	Aa123456	Оқу-әдістемелік басқармасының әдіскері	Толегенова Дина Мелдебекқызы

12.	sapa@sirdariya.kz	Aa123456	Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімі	Абдуллаева Жазира Дайрабайқызы
13.	teh@sirdariya.kz	Aa123456	Техникалық қызмет көрсету бөлімі	Ырсымбетов Нурлан Сейсенбайұлы
14.	postgraduate@sirdariya.kz	Aa123456	Магистратура	Токмурзаев Бакыт Салманович
15.	student@sirdariya.kz	Aa123456	Студенттерге қызмет көрсету орталығы	Амантаева Меруерт Амангелдиевна
16.	mobility@sirdariya.kz	aa123456	Академиялық ұтқырлық секторы	Конарбаева Нуржамал Бейсенбаевна
17.	career@sirdariya.kz	Aa123456	Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімі	Райымбек Нұрбек Даулетиярұлы
18.	su@sirdariya.kz	Aa123456	Syrdariya Students' Union	Тұрсын Акерке Қанайқызы
19.	library@sirdariya.kz	Aa123456	Кітапхана	Малдыбекова Патима Спакуловна
20.	antikor@sirdariya.kz	Aa123456	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат	Конарбаева Нуржамал Бейсенбаевна
21.	kadr@sirdariya.kz	Aa123456	Кадр бөлімі	Исаева Лаура Сәрсембайқызы
22.	esep@sirdariya.kz	Aa123456	Бухгалтерия	Байсалова Атиркул Абдурахмановна
23.	su@sirdariya.kz	Aa123456	Медициналық қызмет	Мыңбаева Роза Аимбетовна
24.	innovative@sirdariya.kz	Aa123456	Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика және қашықтықтан оқыту орталығы	Елшібаев Сәрсенбек Күлішұлы
25.	f-human@sirdariya.kz	Aa123456	"Филология және гуманитарлық білім" факультеті	Мейрбеков Мырзабай Балтабаевич
26.	f-natural-sc@sirdariya.kz	Aa123456	"Ақпараттық технологиялар және жаратылыстану ғылымдары" факультеті	Небесаева Жанар Орынбековна
27.	f-sport@sirdariya.kz	Aa123456	"Спорт және өнер" факультеті	Мырзабек Лесбек Әліпұлы
28.	f-law@sirdariya.kz	Aa123456	"Заңтану және экономика" факультеті	Ынтымаков Советжан Арғынбайұлы
29.	k-bilim@sirdariya.kz	Aa123456	"Білім беру технологиялары" кафедрасы	Кокумбаева Торгай Игеновна
30.	k-english@sirdariya.kz	Aa123456	"Ағылшын тілі" кафедрасы	Исламова Мухаббат Михтибаевна
31.	k-history@sirdariya.kz	Aa123456	"Отан және шетел тарихы" кафедрасы	Апашева Сабира Нурбаевна
32.	k-filology@sirdariya.kz	Aa123456	"Филология" кафедрасы	Нұрбек Мұратбек Анарбайұлы
33.	k-law@sirdariya.kz	Aa123456	«Құқық және экономика» кафедрасы	Бакиров Ержан Амангельдиевич
34.	k-fizmat@sirdariya.kz	Aa123456	"Физика, математика және цифрлық технологиялар"	Жолдасов Сазахан Аманович
35.	k-natural-sc@sirdariya.kz	Aa123456	"Жаратылыстану ғылымдар" кафедрасы	Абдукадинова Гулчехра Абдусаматовна
36.	k-sport@sirdariya.kz	Aa123456	"Дене шынықтыру және спорт" кафедрасы	Туребеков Биржан Анарбекович
37.	k-oner@sirdariya.kz	Aa123456	"Өнер" кафедрасы	Сапарбаева Ұлданай Әлібекқызы
38.	admin@sirdariya.kz	Aa123456	Администраторы	Шпенглер Сергей Андреевич, Шефер Андрей Александрович

После добавления учетных записей, были созданы соответствующие им сотрудники (меню Справочники-Сотрудники) со следующими полями: Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Номер телефона. При необходимости можно добавлять новые поля, например, Фото сотрудника.

← → ↻ Не защищено 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder_uid=5a6de980-d608-11e9-a710-525400d1dee3&_id=948794142

Documentov СПРАВОЧНИКИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Сотрудники Новый сотрудник Удалить сотрудника

Таб. номер ^	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата рождения	Номер телефона
☐ 000000003	Админ	Админ	Админ	Муж		+7(777)356-46-77
☐ 000000004	Аширханов	Аязбек	Кобилбекович	Муж	12.08.1989	+7(702)654-36-55
☐ 000000005	Оралова	Зауреш	Мекенбаевна	Жен	30.04.1975	+7(775)364-56-73
☐ 000000006	Толегенова	Дина	Мелдебекқызы	Жен		+7(775)466-07-33
☐ 000000007	Токумраев	Бакыт	Салманович	Муж	17.06.1982	+7(701)760-38-78
☐ 000000008	Спабекова	Ерминай	Спабеқызы	Жен	17.09.1999	+7(777)526-55-97
☐ 000000009	Абдуразова	Перизат	Адилбековна	Жен	29.09.1986	+7(701)546-82-57
☐ 000000010	Сламбекова	Замзагул	Айнабековна	Жен	10.05.1974	+7(701)750-63-41
☐ 000000011	Абенова	Лаззат	Усмановна	Жен		+7(701)379-04-24
☐ 000000012	Раева	Гулсим	Аскарқызы	Жен		+7(702)674-79-46
☐ 000000013	Малдыбекова	Патима	Спакуловна	Жен		+8(777)096-20-80
☐ 000000014	Абдуллаева	Жазира	Дайрабайқызы	Жен		+7(778)896-86-25
☐ 000000015	Амантаева	Меруерт	Амангелдиевна	Жен		+7(778)188-15-97
☐ 000000016	Исаева	Лаура	Сарсембайқызы	Жен		+7(701)840-65-17
☐ 000000017	Байсалова	Атиркул	Абдурахмановна	Жен		+7(701)114-20-37
☐ 000000018	Ырсымбетов	Нурлан	Сейсенбайұлы	Муж	10.03.1990	+7(775)877-17-79
☐ 000000019	Конарбаева	Нуржамал	Бейсенбаевна	Жен		+8(775)687-28-87
☐ 000000020	Шпенглер	Сергей	Андреевич	Муж	23.08.1980	+7(777)356-46-77
☐ 000000021	Мейрбеков	Мырзабай	Балтабаевич	Муж		+7(707)570-93-74
☐ 000000022	Небесаева	Жанар	Орынбековна	Жен		+7(702)475-58-42

1 2 3 > >| Всего: 42 no: 20

192.168.1.64/# 1.8.5.2

Затем создан классификатор должностей для сотрудников (меню Справочники --> Должности). Должности - это тип документа, представляющий простой классификатор должностей. Он применяется для облегчения заполнения Структуры и содержит два поля: Название должности и ее Описание. При необходимости к должности можно добавить новое поле Должностная инструкция (Word-файл).

← → ↻ Не защищено 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder_uid=29301573-f92b-11e8-a2b8-9a384dd95a35a_ =196928883

Documentov СПРАВОЧНИКИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Должности [Новая должность](#) [Удалить](#) [🔍](#) [⌵](#)

☐ Название ^	Описание
☐ Администратор	
☐ Академиялық ұтқырылық бөлімінің басшысы	Академиялық ұтқырылық бөлімінің басшысы
☐ Ақпараттық технологиялар бөлімінің басшысы	Ақпараттық технологиялар бөлімінің басшысы
☐ Бас бухгалтер	Бас бухгалтер
☐ Жастармен жұмыс атқару бөлімінің басшысы	Жастармен жұмыс атқару бөлімінің басшысы
☐ Заңгер	Заңгер
☐ Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика және қашықтықтан оқыту орталығының басшысы	Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика және қашықтықтан оқыту орталығының басшысы
☐ Кітапхана директоры	Кітапхана директоры
☐ Кафедра меңгерушісі	Кафедра меңгерушісі
☐ Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімінің басшысы	Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімінің басшысы
☐ Медицина кабинетінің меңгерушісі	Медицина кабинетінің меңгерушісі
☐ Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор	Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор
☐ Оқу-әдістемелік басқарма басшысы	Оқу-әдістемелік басқарма басшысы
☐ Президент	Президент
☐ Ректор	Ректор университета
☐ Ректор хатшы	Секретарь ректора
☐ Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінің басшысы	Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінің басшысы
☐ Студенттерге қызмет көрсету орталығының басшысы	Студенттерге қызмет көрсету орталығының басшысы
☐ Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының маманы	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының маманы
☐ Тіркеу офисінің басшысы	Тіркеу офисінің басшысы

1 2 > >| Всего: 30 no: 20

В каждом подразделении структуры добавлены соответствующие сотрудники.

← → ↻ Не защищено | 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder_uid=5ea67a49-1df9-11e8-a7fb-201a06f86b88&page=1&limit=200

Documentov СПРАВЧНИКИ • ДОКУМЕНТЫ • ОТЧЕТЫ • АДМИНИСТРИРОВАНИЕ •

Сохранить • Удалить черновик • Отменить

Показан несохраненный черновик

Сотрудник

Сотрудник	новый сотрудник	← Выбираем созданного ранее сотрудника
Должность	новая должность	← Выбираем созданную ранее должность
Подразделение		← Выбираем созданное ранее подразделение
Учетная запись	Существующий Выберите:	← Выбираем созданную ранее уч.запись
Порядок сортировки	по	

Слева: Структура (Сырдария, Академиялық ұтқырлық секторы, Ақпараттық технологиялар бөлімі, Бухгалтерия, Жастармен жұмыс бөлімі, Заңгер бөлімі, Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика, Кадр бөлімі, Кафедралар, Кітапхана, Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімі, Медициналық қызмет, Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жанындағы про, Оқу-әдістемелік басқарма, Президент, Ректор, Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг, Студенттерге қызмет көрсету орталығы, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат, Техникалық қызмет көрсету бөлімі, Тіркеу офисі, Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жө, Факультеттер, Ғылыми жұмыстар және халықаралық қатынастар, Ғылыми кеңес, Әкімшілік-шаруашылық бөлімі)

← → ↻ Не защищено | 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder_uid=5ea67a49-1df9-11e8-a7fb-201a06f86b88&page=1&limit=200

Documentov СПРАВЧНИКИ • ДОКУМЕНТЫ • ОТЧЕТЫ • АДМИНИСТРИРОВАНИЕ •

Структура Новое подразделение Новый сотрудник Удалить

Имя	Должность	Подразделение	Учетная запись
☐ Кафедралар		Сырдария	
☐ Сапарбаева Ұлдана Өлбейқызы	Кафедра менеджерісі	Кафедралар	
☐ Абдухадирова Гүлнәзира Абдусаматовна	Кафедра менеджерісі	Кафедралар	
☐ Түрбеков Биржан Анарбекович	Кафедра менеджерісі	Кафедралар	
☐ Нұрбек Мұратбек Анарбайұлы	Кафедра менеджерісі	Кафедралар	
☐ Аяшев Әділбай Аяшұлы	Кафедра менеджерісі	Кафедралар	
☐ Исламова Мухаббат Мухитбаевна	Кафедра менеджерісі	Кафедралар	
☐ Жолдасов Сазхан Ахметович	Кафедра менеджерісі	Кафедралар	
☐ Алашева Сабина Нұрбаевна	Кафедра менеджерісі	Кафедралар	
☐ Бакиров Ержан Амангөлдидың	Кафедра менеджерісі	Кафедралар	
☐ Қоғымбаева Торғай Игановна	Кафедра менеджерісі	Кафедралар	

Всего: 10 из: 150

Слева: Структура (Сырдария, Академиялық ұтқырлық секторы, Ақпараттық технологиялар бөлімі, Бухгалтерия, Жастармен жұмыс бөлімі, Заңгер бөлімі, Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика, Кадр бөлімі, Кафедралар, Кітапхана, Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімі, Медициналық қызмет, Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жанындағы про, Оқу-әдістемелік басқарма, Президент, Ректор, Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг, Студенттерге қызмет көрсету орталығы, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат, Техникалық қызмет көрсету бөлімі, Тіркеу офисі, Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жө, Факультеттер, Ғылыми жұмыстар және халықаралық қатынастар, Ғылыми кеңес, Әкімшілік-шаруашылық бөлімі)

Рассмотрим пример, на котором ректор университета поручает сотрудникам информационного отдела выполнить поручение. Заходим в систему под учетной записью ректора. В меню **Документы** нажимаем на **Поручения** и в открывшемся окне заполняем **Карточку поручения** с необходимыми полями: **Исполнители**, **Приоритет**, **Контрольный срок**, **Текст поручения**, **Файл(ы)**.

Documentov 1.8.5.2

Теперь покажем, как выглядит поручение на странице исполнителя. Для этого заходим в систему с учетной записью исполняющего сотрудника и видим новое поручение. В таблице показаны все сведения о поручении. Его состоянии, сроке и т.д. Для исполнения этого поручения необходимо щелкнуть на нем.

Documentov

Поручения

Создать поручение

№	Автор	Исполнители	Состояние	Срок	Текст поручения	Приоритет
3	Токмурзаев Бакыт Салманович	Шефер Андрей Александрович, Шленглер Сергей Андреевич	Исполнение	22.11.2021 16:29	Подготовить 2 онлайн-формы: 1) форму для учета данных о вакцинированных обучающихся университета 2) форму для учета данных о вакцинированных преподавателей университета ОБРАЗЕЦ Студенттің аты-жөні... Факультетті таңдаңыз "Филология және гуманитарлық білім"	Высокий

Всего: 1 по 20

В текстовом поле можно внести краткий отчет об исполнении поручения, прикрепить файл отчета. Затем нажимаем на кнопку **Сохранить**, и выполненное поручение доставляется ректору на проверку.

Documentov

Сохранить

Сохранить Отменить

Введите отчет об исполнении:

1) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScible3L_GBrQqDnSf52wPP50sLRCAInedyqj6pdPRGY4Fb1A/viewform
 2) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd5lecnyoUhuC4_mYmky5Z4QZiXu5FvamDVRtseQey3HTQPBA/viewform

Выберите файлы

ФОРМА-Вакцинированные.docx (15.88 Kb)

Готово

КАРТОЧКА ПОРУЧЕНИЙ №3

Автор	Токмурзаев Бакыт Салманович	Срок до	22.11.2021 16:29
Приоритет	Высокий	Автозакрытие	отправить мне на проверку
Исполнители	Шефер Андрей Александрович, Шленглер Сергей Андреевич	Состояние	Исполнение
Ответственный	Шленглер Сергей Андреевич		

Подготовить 2 онлайн-формы:

1) форму для учета данных о вакцинированных обучающихся университета
 2) форму для учета данных о вакцинированных преподавателей университета

ОБРАЗЕЦ

Студенттің аты-жөні

.....

Факультетті таңдаңыз

"Филология және гуманитарлық білім" факультеті
 "Ақпараттық технологиялар және жаратылыстану ғылымдары" факультеті
 "Спорт және деніс" факультеті

Поручение
 Ход работы
 Справка

Documentov 1.8.5.2

Как только поручение было выполнено, на странице ректора справа, рядом со значком звонка отображается цифра 1 и высвечивается сообщение от исполнителя поручения. Щелкнув на сообщении можно проверить работу, одобрить или отправить ее на доработку. Все поручения классифицируются по трем критериям: по приоритетам, по исполнителям и по состоянию (в левой боковой панели).

Щелкнув на кнопке **Ход работы** (справа) можно ознакомиться с историей поручения в хронологическом порядке.

Documentov

Поручение 17.11.2021 17:16:32 Токмураев Байгит Салманович > Шефер Андрей Александрович, Шенглер Сергей Андреевич: Подготовить 2 онлайн-формы: 1) форму для учета данных о вакцинированных обучающихся университета; 2) форму для учета данных о вакцинированных преподавателей университета.

Средний

- по исполнителям
 - Оралова Зауреш Мекенбаевна
 - Шефер Андрей Александрович
- по состояниям
 - Выполнено
 - Не просрочено

Автор	Токмураев Байгит Салманович	Срок до	22.11.2021 16:29
Приоритет	Высокий	Автозакрытие	отправить мне на проверку
Исполнители	Шефер Андрей Александрович, Шенглер Сергей Андреевич	Состояние	Исполнение
Ответственный	Шенглер Сергей Андреевич		

Подготовить 2 онлайн-формы:

- 1) форму для учета данных о вакцинированных обучающихся университета
- 2) форму для учета данных о вакцинированных преподавателей университета

ОБРАЗЕЦ

Студенттің аты-жөні

.....

Факультетті таңдаңыз

"Филология және гуманитарлық білім" факультеті

"Ақпараттық технологиялар және жаратылыстану ғылымдары" факультеті

"Спорт және өнер" факультеті

"Экономика және заңтану" факультеті

"Инновациялық ғылыми-зерттеу және қашықтықтан оқыту" орталығы

Білім беру бағдарламасы

Результат исполнения:

17.11.2021 17:22:46 Шенглер Сергей Андреевич: Исполнено

1) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScible3i_GBnQqDnSf52wPP50sLRCA4nedyoj6pdPRGY4Fb1A/viewform 2) https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd5lecnyoUhuC4_mYmky5Z4QZ0x5FvamDVRfseQey3HTQPBA/viewform

ФСПМА-Вакцинированные.docx

В случае, когда поручение вовремя не исполняется, оно будет показано красным цветом, а щелкнув на нем можно увидеть на сколько дней оно было просрочено.

Documentov

Поручения

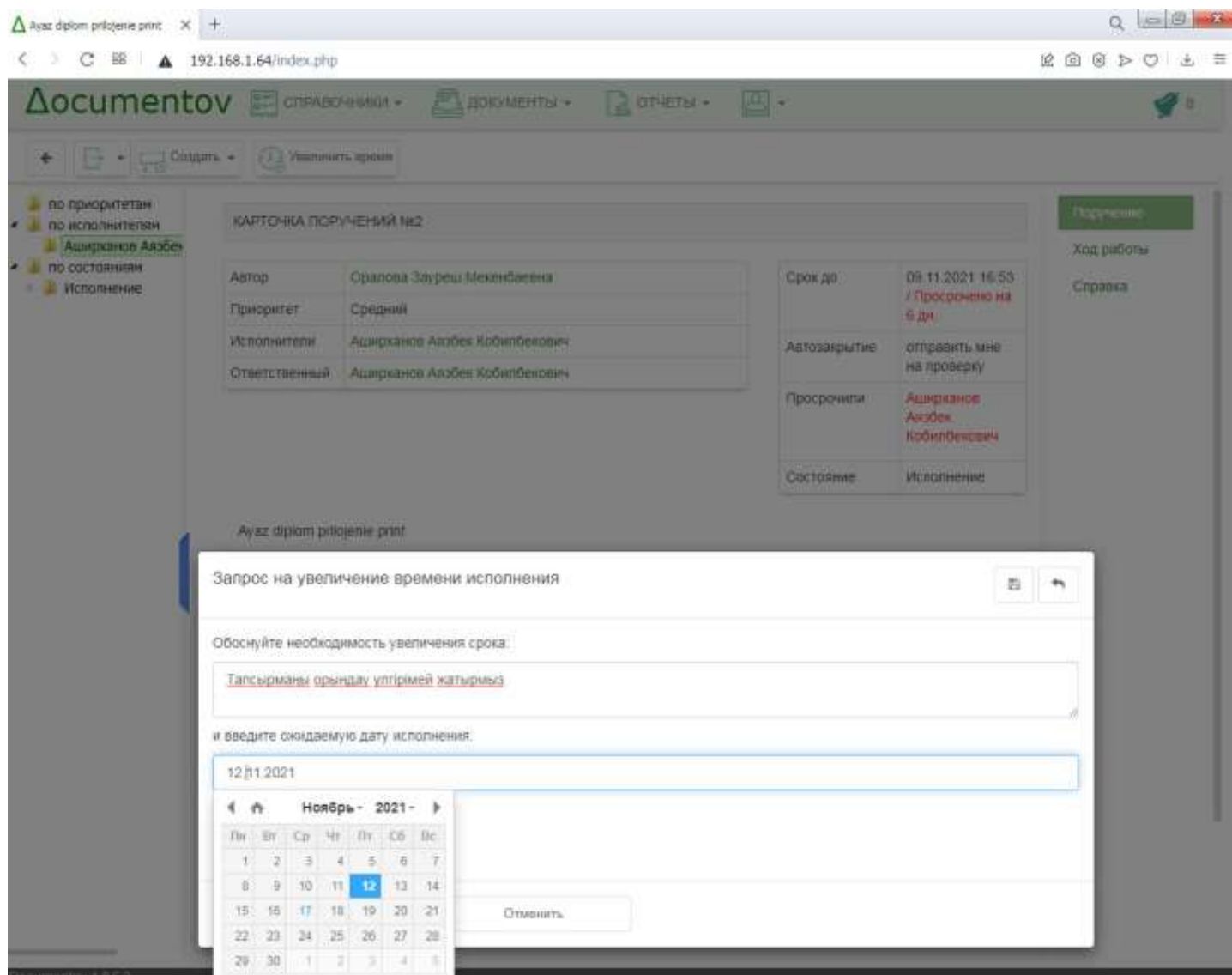
Создать поручение

Удалить

№	Автор	Исполнители	Состояние	Срок	Текст поручения	Приоритет
2	Оралова Зауреш Мекенбаевна	Аширханов Аязбек Кобылбекович	Исполнение	09.11.2021 16:53	Аяз диплом приложени print	Средний
1	Токмураев Байгит Салманович	Оралова Зауреш Мекенбаевна	Выполнено	09.11.2021 16:45	Балонский процесс	Средний

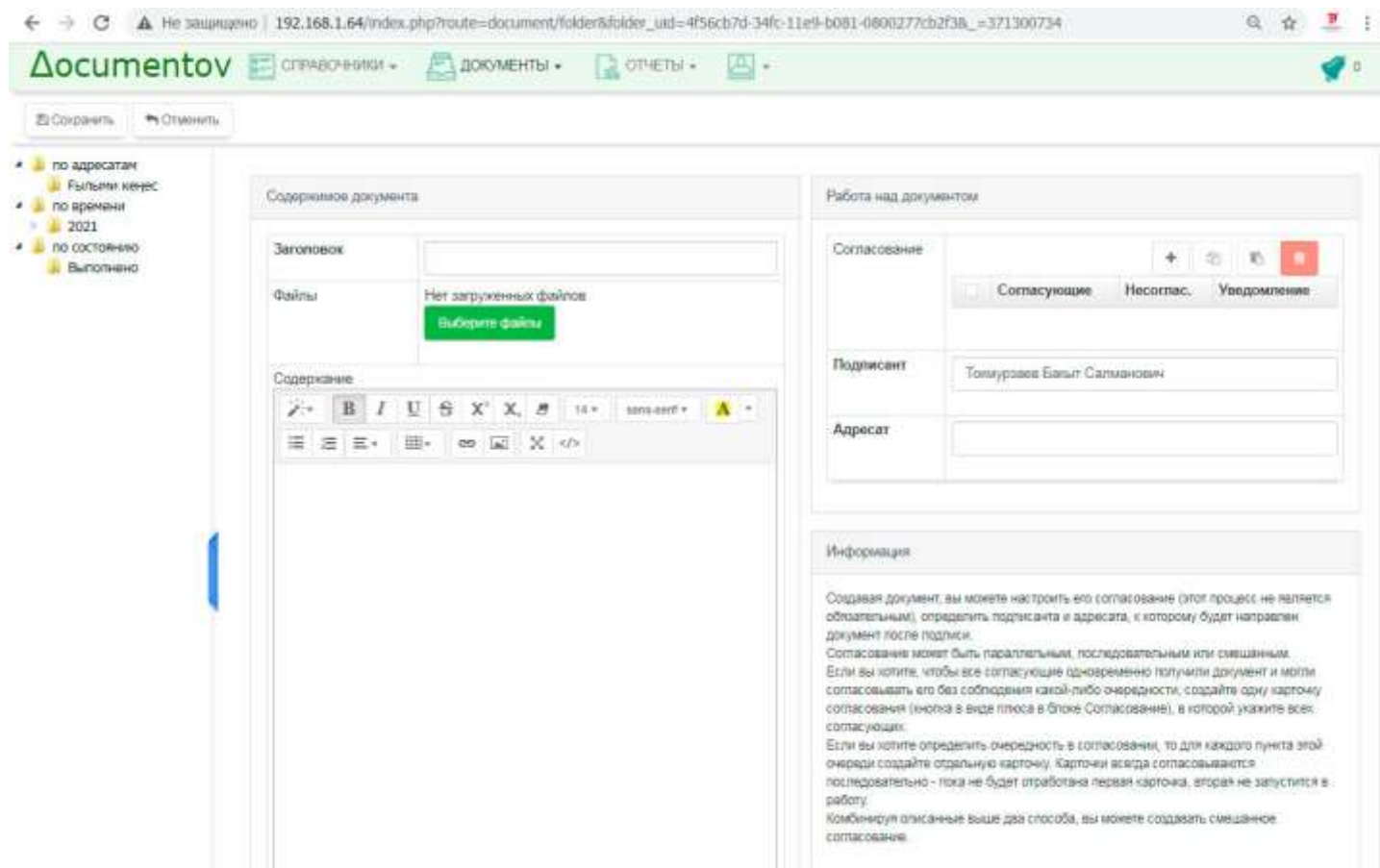
Всего: 2 из 20

При необходимости можно отменить поручение, менять срок исполнения поручения для исполнителя. Исполнитель в свою очередь может дать запрос на увеличение времени исполнения поручения и дать обоснование.

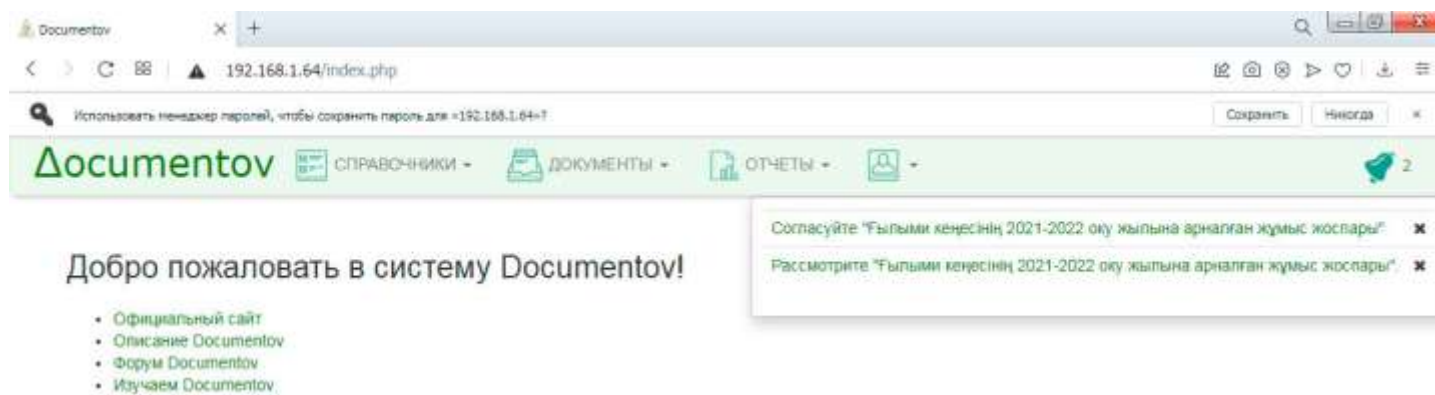


Работа с внутренними документами

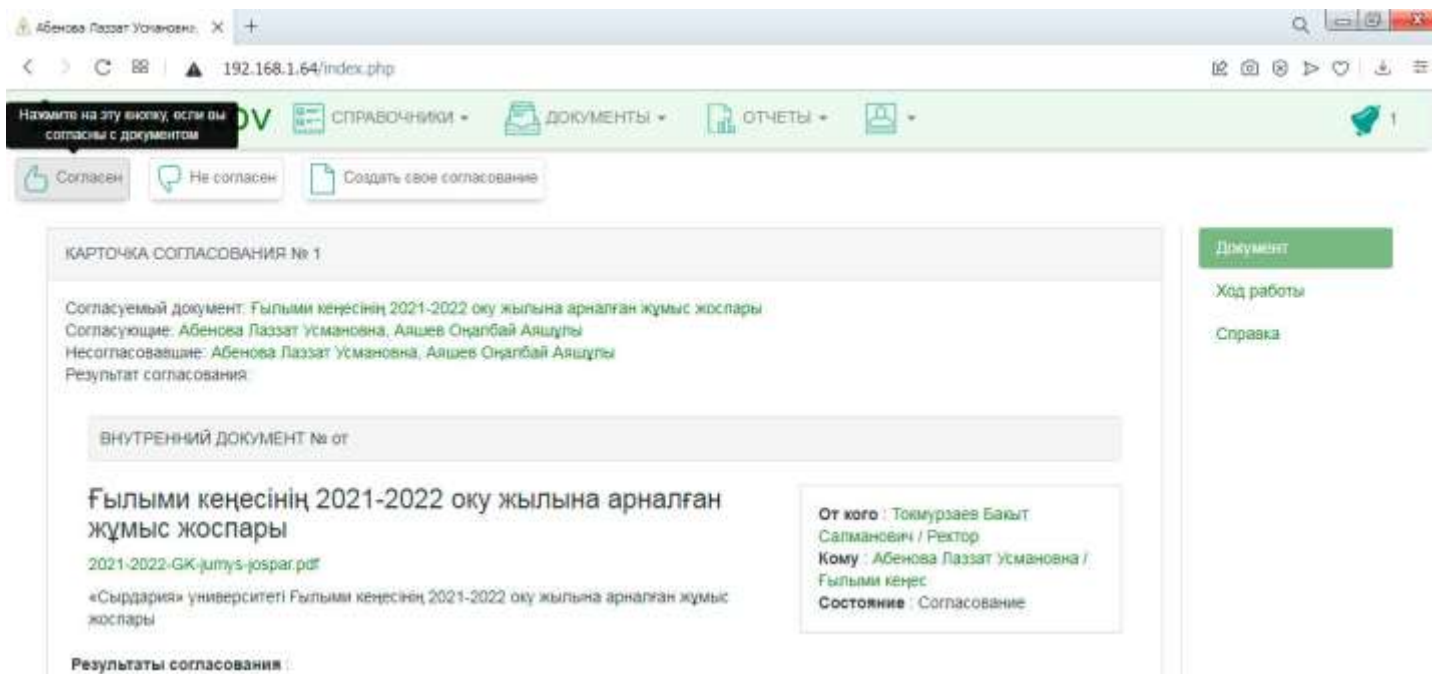
Рассмотрим пример, когда ректор создает внутренний документ «План работы Ученого совета» (меню Документы-Внутренние документы-Новый документ). В дальнейшем этот внутренний документ, PDF или Word файл будет доступен сотрудникам, которым он предназначен. Но для начала нужно создать такой документ, заполнив поля: Заголовок, Файлы, Согласование, Подписант, Адресат (рисунок ниже).



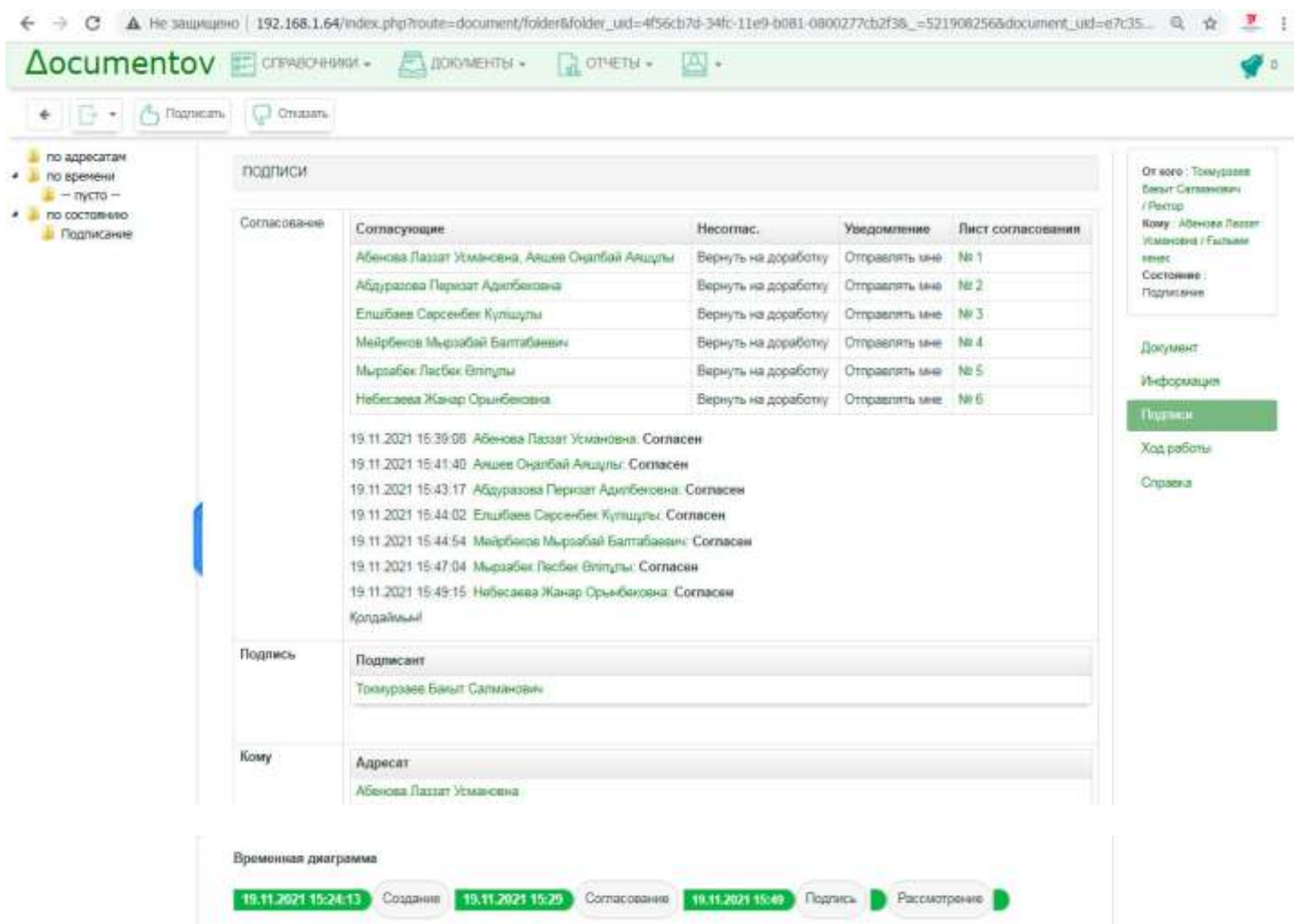
После сохранения и отправки этого внутреннего документа, на странице согласующего выйдет соответствующее уведомление (рисунок ниже).



После открытия **Карточки согласования** нужно выбрать одно из действий: **Согласен**, **Не согласен** или **Создать свое согласование** (рисунок ниже).



На странице автора внутреннего документа, с помощью кнопок **Информация**, **Подписи**, **Ход работы** можно наблюдать за исполнением документа. Например, фиксируются сведения о том, кто и когда из согласующих дал ответ. Внизу расположена **Временная диаграмма**. По диаграмме видно, что документ прошел согласование, осталось его подписать и рассмотреть.



После нажатия на кнопку **Подписать**, внутренний документ считается подписанным и это сразу отражается во временной диаграмме (рисунок ниже).

Documentov СПРАВОЧНИКИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ

Подписать Отказать

Поставьте на эту кнопку, чтобы подписать документ. Вы можете прокомментировать свое решение

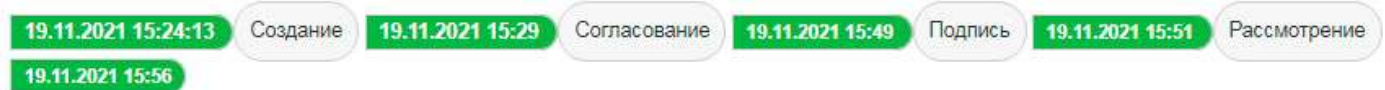
Одобрено: Тоқмурзаев Бақыт Салманович

Подпись

Подписант
Тоқмурзаев Бақыт Салманович

19.11.2021 15:51:00 Тоқмурзаев Бақыт Салманович: подписано

Временная диаграмма



Внутренние документы

Новый документ

Согласуйте "Ғылыми кеңесінің құрамы"

№	Дата	Заголовок	Состояние	Подписант	Адресат	Автор
ВД-00002	19.11.2021	Ғылыми кеңесінің 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	Выполнено	Тоқмурзаев Бақыт Салманович	Ғылыми кеңес	Тоқмурзаев Бақыт Салманович
ВД-00001	19.11.2021	Ғылыми кеңесінің 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары	Выполнено	Админ Админ Админ	Ғылыми кеңес	Админ Админ Админ
		Ғылыми кеңесінің құрамы	Согласование	Тоқмурзаев Бақыт Салманович	Ғылыми кеңес	Тоқмурзаев Бақыт Салманович

Всего: 3 по: 20

Documentov

Нажмите на эту иконку, чтобы закрыть внутренний документ

ДОКУМЕНТЫ

ОТЧЕТЫ

Создать поручение

Закрыть документ

ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ №ВД-00003 от 19.11.2021

Ғылыми кеңесінің құрамы

2021-2022-ҒК-құрам.pdf

Ғылыми кеңесінің құрамы

От кого : Тоқмурзаев Бақыт Салманович / Ректор

Кому : Абенова Лаззат Усмановна / Ғылыми кеңес

Состояние : Рассмотрение

Документ

Информация

Подписи

Ход работы

Справка