



ООО «ФАКТОР АЙ-ТИ»

Визы согласования

Докладчик: Лохтин Т.О.

- В делопроизводстве:
 - виза официального документа – реквизит документа, выражающий согласие или несогласие должностного лица с содержанием документа.

Наименование: Код:

Файлы (1) Категории Резолюции Хранение **Визы согласования** Рабочая группа ЭЦП

Добавить Лист согласования

	Согласующее лицо	Результат	Комментарий	Дата	
<input checked="" type="checkbox"/>	Белугин М.А. (руководитель отде...	Не согласовано	Нет информации об ответственных	29.09.2011	▲
<input checked="" type="checkbox"/>	Великанова Л.А. (управляющий д...	Согласовано	Возражений нет	29.09.2011	▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Мишин С.А. (руководитель юриди...				
<input checked="" type="checkbox"/>	Федоров О.П. (директор)	Согласовано с замечан...	Замечания по тексту	29.09.2011	

[История согласования](#)

- Визы согласования позволяют:
 - сразу из карточки документа увидеть, кем и когда согласован документ, или почему не согласован;
 - в процессе согласования увидеть замечания других сотрудников, в том числе высказанные ранее, и высказанные из других бизнес-процессов;
 - отразить согласование, если согласующие лица не работают в системе;
 - отразить согласование, если в системе не используется подсистема **Совместная работа** и бизнес-процесс **Согласование**;
 - сформировать и распечатать лист согласования из карточки документа;
 - подтвердить факт согласования электронно-цифровой подписью.

- В карточке визы согласования фиксируется:
 - Согласующее лицо,
 - Результат согласования:
 - согласовано, не согласовано, согласовано с замечаниями.
 - Комментарий,
 - Дата согласования,
 - Кто установил результат согласования,
 - Автор визы.

Виза согласования (1С:Предприятие)

Виза согласования

Записать и закрыть | Отметить результат за исполнителя | ЭЦП | Все действия

Согласующее лицо: Белугин М.А. (руководитель отд.)

Результат: Не согласовано | Установил: Администратор | Дата: 29.09.2011 11:22:42

Комментарий:
Нет информации об ответственных

Автор: Администратор

Источник: [Согласовать "Порядок регистрации телефонных звонков" 00-000022002 от 29.09.2011 11:22:26](#)

- Для включения и отключения механизма виз используется настройка **Использовать визы согласования** в форме настроек системы.

Делопроизводство | Работа с файлами | Бизнес-процессы и задачи | Работа с почтой

Для электронного документооборота использовать:

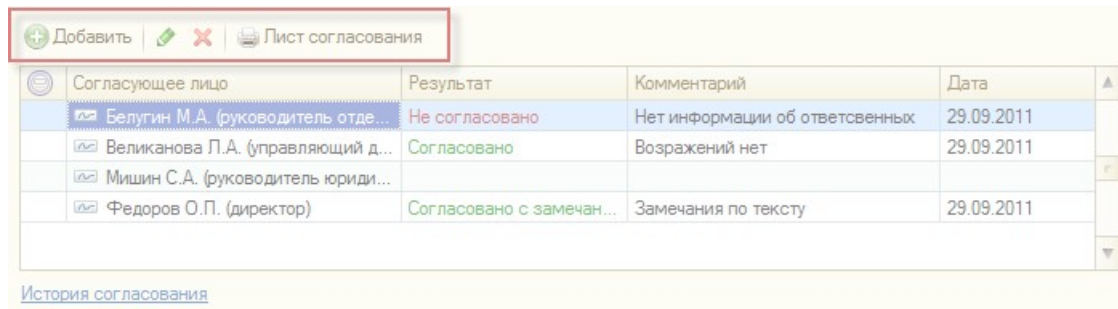
<input checked="" type="checkbox"/> Виды входящих документов	<input checked="" type="checkbox"/> Связи документов
<input checked="" type="checkbox"/> Виды исходящих документов	<input checked="" type="checkbox"/> Резолюции в документах
<input checked="" type="checkbox"/> Виды внутренних документов	<input checked="" type="checkbox"/> Списки рассылки по корреспондентам
<input checked="" type="checkbox"/> Файлы у входящих документов	<input checked="" type="checkbox"/> Визы согласования
<input checked="" type="checkbox"/> Файлы у исходящих документов	<input type="checkbox"/> Учет по организациям
<input checked="" type="checkbox"/> Состояния документов	<input checked="" type="checkbox"/> Вопросы деятельности
<input checked="" type="checkbox"/> Разрешить изменение состояния вручную	<input type="checkbox"/> Учет обращений граждан
<input checked="" type="checkbox"/> Ограничивать доступность полей по состоянию	<input checked="" type="checkbox"/> Управление совещаниями



Режимы работы с визами

- Визы согласования могут вноситься вручную или автоматически.
- Работа с визами в ручном режиме может применяться в случаях:
 - если согласование выполняется вне системы (с помощью электронной почты и т.п.),
 - если не используется подсистема **Совместная работа** и бизнес-процесс **Согласование**,
 - если требуется откорректировать результат согласования, проведенного с помощью бизнес-процесса.
- Работа с визами в автоматическом режиме заключается в автоматическом формировании виз из бизнес-процесса **Согласование**:
 - при создании задачи «Согласовать» выполняется добавление визы в документ,
 - при выполнении задачи «Согласовать» в визе отмечается результат и дата согласования.

- Возможные действия с визами в ручном режиме:
 - добавление записи визы;
 - указания результата согласования:
 - в том числе за исполнителя.
 - изменение записи визы;
 - удаление записи визы;
 - изменение результата согласования;
 - помещение визы в историю.



Согласующее лицо	Результат	Комментарий	Дата
Белугин М.А. (руководитель отде...)	Не согласовано	Нет информации об ответственных	29.09.2011
Великанова Л.А. (управляющий д...)	Согласовано	Возражений нет	29.09.2011
Мишин С.А. (руководитель юриди...)			
Федоров О.П. (директор)	Согласовано с замечан...	Замечания по текст	29.09.2011

[История согласования](#)

- Визы могут быть созданы автоматически из задач БП «Согласование».
 - В такой визе видна ссылка на задачу, которая ее сформировала.
 - Если в такой визе еще не указан результат согласования, то установить его вручную нельзя (он будет установлен из задачи).
 - Можно вручную изменить результат после завершения процесса, например, отказаться от ошибочного решения.

Виза согласования (1С:Предприятие)

Виза согласования

Записать и закрыть | Отметить результат за исполнителя | ЗЦП | Все действия

Согласующее лицо: Федоров О.П. (директор)

Результат: Установил: Дата:

Согласовано | Администратор | 23.08.2011 18:23:04

Комментарий:

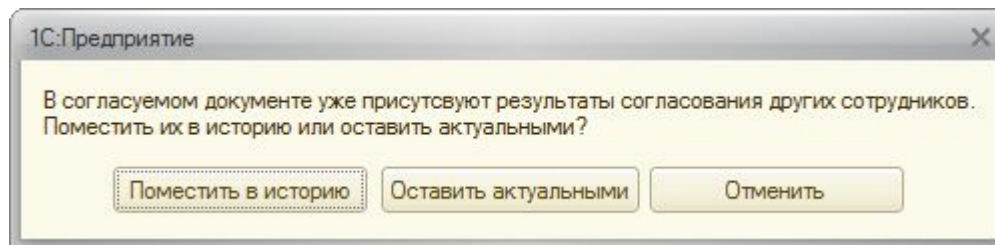
Автор: Администратор

Источник: Согласовать "Порядок регистрации телефонных звонков" 00-000069001 от 23.08.2011 18:22:24

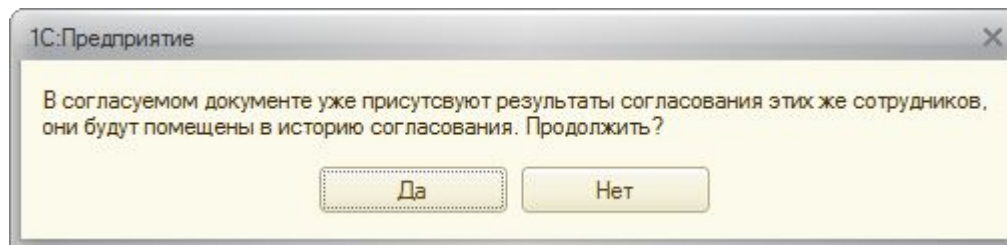
- В автоматическом режиме:
 - визы создаются при работе бизнес-процесса **Согласование**;
 - результат согласования автоматически фиксируется в визе при выполнении задачи;
 - таким образом в карточке документа отображаются сведения о согласовании, выполняемом при помощи бизнес-процессов.

- При старте бизнес-процесса **Согласование** возможно несколько вариантов:
 - по документу раньше не было согласований, виз согласований по документу нет;
 - в визах уже есть какой-то результат согласования, который был накоплен ранее, и запускается согласование, чтобы добавить мнение еще некоторых лиц;
 - в визах уже есть какой-то результат, который был накоплен ранее, и запускается согласование, чтобы заменить предыдущий результат.

- Поэтому при старте бизнес-процесса **Согласование** система анализирует текущие визы документа:
 - если в визах есть ранее накопленные результаты согласования других пользователей, то программа предложит либо поместить визы в **Историю согласования**, либо оставить их актуальными;



- если в визах согласуемого документа уже есть ранее накопленные результаты согласования тех же самых исполнителей, то они будут перемещены в **Историю согласования**.



- Визы старых циклов согласования сохраняются в истории согласования.
- Историю виз можно использовать для анализа хода согласования документа, для разбора спорных ситуаций.
- Удалять или изменять записи в истории виз запрещено.

История согласования

Согласующее лицо	Результат	Комментарий	Дата
Белугин М.А. (руководитель отде...)	Не согласовано	Нет информации об ответственных	29.09.2011
Великанова Л.А. (управляющий д...)	Согласовано	Возражений нет	29.09.2011
Мишин С.А. (руководитель юриди...)			
Федоров О.П. (директор)	Согласовано		

История согласования:

История согласования (1С:Предприятие)

Исполнитель	Результат	Дата	Комментарий	Автор
29.09.2011 (Администратор)				
Федоров О.П. (директор)	Согласовано с заме...	29.09.2011	Замечания по тексту	Администратор
Белугин М.А. (руководитель отде...)	Не согласовано	29.09.2011	Нет информации об ...	Администратор
Мишин С.А. (руководитель юриди...)	Согласовано	29.09.2011		Администратор
Зеленец Н.В. (главный бухгалтер)	Согласовано	29.09.2011		Администратор
Великанова Л.А. (управляющий д...)	Согласовано	29.09.2011	Возражений нет	Администратор
29.09.2011 (Администратор)				
Федоров О.П. (директор)	Согласовано с заме...	29.09.2011		Администратор
Мишин С.А. (руководитель юриди...)	Не согласовано	29.09.2011		Администратор

Закреть

- Из карточки документа доступна печать листа согласования.
- В печатную форму листа согласования выводятся все актуальные визы, представленные в списке.

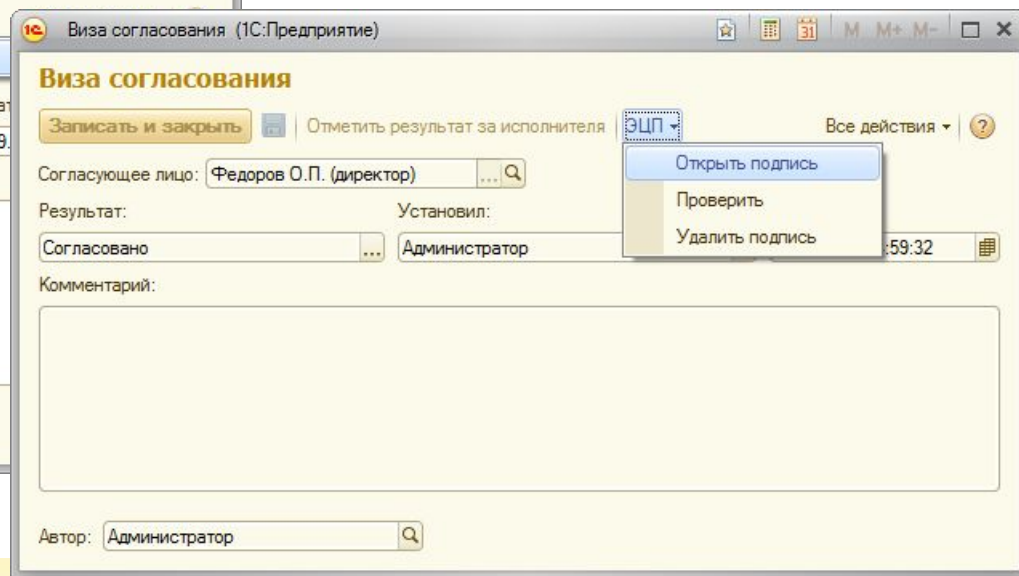
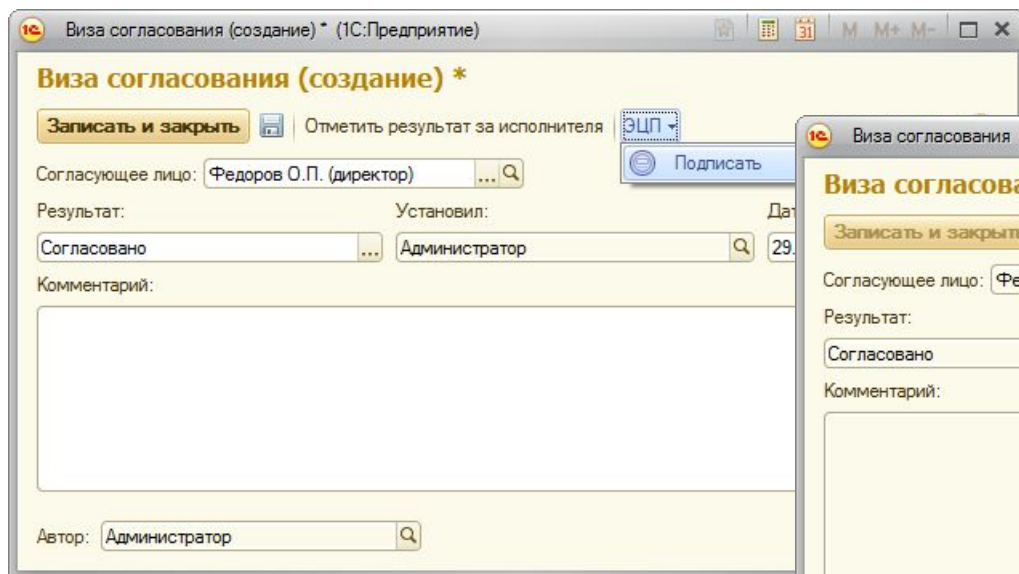
The screenshot displays two windows from a software application. The top window, titled "Лист согласования", shows a table with the following data:

Согласующее лицо	Результат	Комментарий	Дата
Белугин М.А. (руководитель отде...)	Не согласовано	Нет информации об ответственных	29.09.2011
Великанова Л.А. (управляющий д...)	Согласовано	Возражений нет	29.09.2011
Мишин С.А. (руководитель юриди...)			
Федоров О.П. (директор)	Согласовано с замечан...	Замечания по тексту	29.09.2011

An orange arrow points from the "Результат" column of the first row to the print preview window below. The print preview window, titled "Печать документов", shows a document titled "Лист согласования" with the subtitle "Внутренний документ "Порядок регистрации телефонных звонков"". It contains a table with the following data:





Должность	Виза	Дата	ФИО	Примечание
	Не согласовано	29.09.2011	Белугин М.А. (руководитель отдела производства)	Нет информации об ответственных
	Согласовано	29.09.2011	Великанова Л.А. (управляющий делами)	Возражений нет
			Мишин С.А. (руководитель юридической службы)	

- Реализована возможность подписать визу электронно-цифровой подписью:
 - Подписывается только факт и результат согласования, сам документ и его файлы не подписываются.
 - После подписи виза становится недоступной для изменения.



- Подпись визы доступна также из бизнес-процесса **Согласование**.
- В карточке бизнес-процесса необходимо установить флаг **Подписывать ЭЦП при согласовании**.
- При выполнении задачи система автоматически предложит подписать визу согласования, созданную из данной задачи.

Согласование (создание) *

Стартовать и закрыть   Печать  Остановить Все действия 



Главная задача:

Наименование:

Описание:

Предмет:

Срок: (дней) (часов) Важность:

Подобрать  Добавить 

С кем согласовать

<input checked="" type="checkbox"/> Федоров О.П. (директор)
<input type="checkbox"/> Белугин М.А. (руководитель отдела производства)
<input type="checkbox"/> Великанова Л.А. (управляющий делами)
<input type="checkbox"/> Мишин С.А. (руководитель юридической службы)

Направлять на согласование: Всем сразу По очереди Смешанно

Автор:

Подписывать ЭЦП при согласовании



ООО «ФАКТОР АЙ-ТИ»

Визы согласования

Спасибо за внимание!

Докладчик: Лохтин Т.О.