

## Содержание

1. Создание РК/РКПД копированием существующего..... 1
2. Добавление возможности управления проектом документа несколькими сотрудниками ..... 2

### 1. Создание РК/РКПД копированием существующего

В новой версии ДокС добавлены новые функции для РК и РКПД, чтобы была возможность создавать РК/РКПД копированием существующего РК/РКПД. При копировании у пользователя есть возможность копирования прикрепленных файлов, их переименования и исправления.

Для выполнения копирования в окна РК и РКПД добавлены пиктограммы и пункты меню - **Копировать в РК** и **Копировать в РКПД** (см. Рис. 1 и Рис.2).

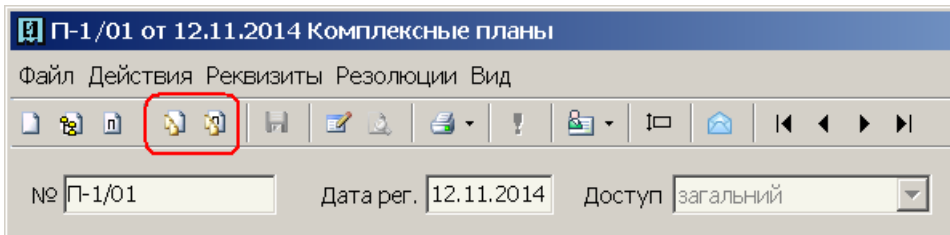


Рис. 1

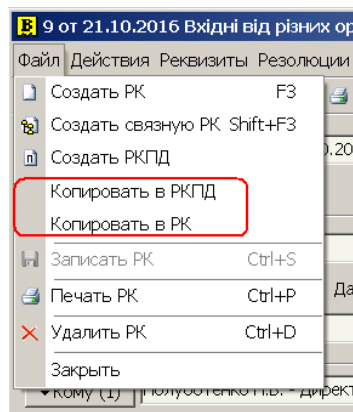


Рис. 2

Копирование производится в соответствии с правами пользователя. Если пользователь не имеет право регистрировать РК, то он не сможет скопировать РК в новую РК, а только РК в РКПД, или РКПД в РКПД. Если пользователь имеет право регистрировать РК, то он сможет скопировать в новую РК той группы, которую имеет право регистрировать.

Алгоритм копирования РК и РКПД аналогичен действию при выборе меню **Создать связанную РК**, только в случае копирования не создается связка между копируемым и новым объектом (см. Рис. 3).

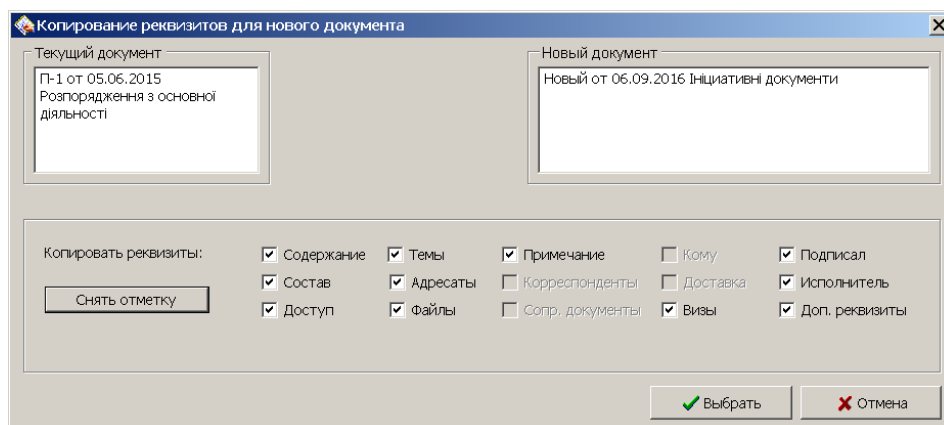


Рис. 3

При создании РК/РКПД с помощью копирования, в протоколе, в примечании записи «Создание РК» должна быть запись «Скопировано с РК/РКПД № ... от ...».

## 2. Добавление возможности управления проектом документа несколькими сотрудниками

В предыдущей версии ДокС пользователь - исполнитель проекта документа имел возможность переназначить этот проект другому исполнителю, при этом он теряет все права на данный проект. В новой версии Системы в РКПД возможно устанавливать нескольких исполнителей. Например, когда проект документа готовят несколько сотрудников.

При создании проекта с несколькими исполнителями, каждый из них является полноправным владельцем проекта. РКПД копируется в папку «Управление проектами» каждому из исполнителей.

В процессе согласования РКПД состав исполнителей может меняться.

При регистрации РК из РКПД. Все исполнители переносятся из РКПД в РК.

Для добавления множественного реквизита исполнителей в окне РКПД добавлена кнопка **Исп.(...)** (см. Рис. 4).

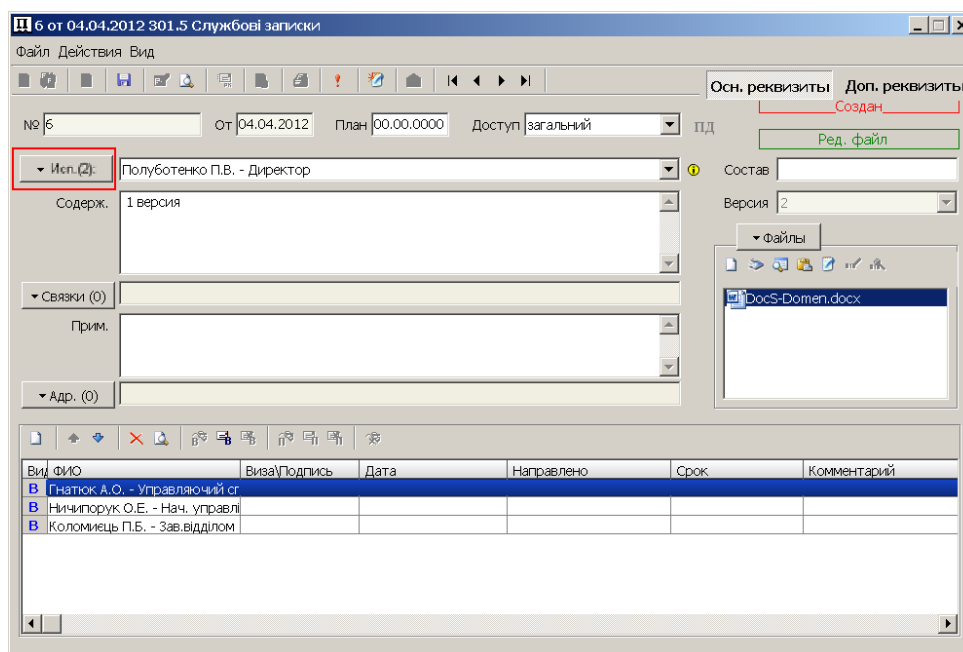


Рис. 4

При нажатии этой кнопки открывается окно **Исполнители** (см. Рис. 5), со списком исполнителей проекта.

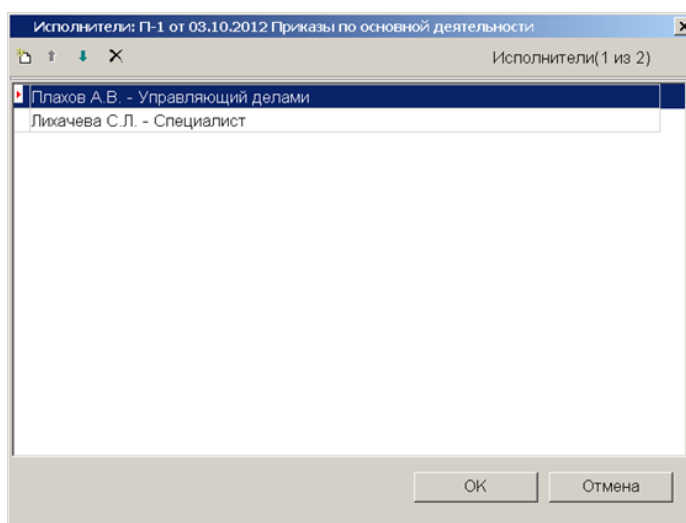






Рис. 5

В этом окне пользователь может добавить новых исполнителей (одного или несколько) - пиктограмма **Добавить** , переместить по списку - пиктограммы Вверх/Вниз  или удалить должностное лицо из списка исполнителей - пиктограмма **Удалить** . Пользователь может добавить любое активное должностное лицо из справочника **Подразделения**.

При перемещении исполнителей по списку в РКПД (см. Рис. 4) отображается первый исполнитель из списка, при этом на соответствующей кнопке отображается общее количество исполнителей .

При добавлении исполнителя, программа пересылает РКПД в кабинет исполнителя, в папку «Управление проектами», а при удалении, удаляет из этой папки.

Все действия со списками исполнителей доступны пользователям, которые входят в список исполнителей проекта, и РКПД находится в одном из статусов:

- Создан;
- На визировании;
- Завизирован;
- На подписи.

Возможность добавления дополнительных исполнителей реализована в виде настройки для групп документов, которая выполняется Администратором системы по заявкам пользователей.