

Быстрый старт для Directum

Версия 1.7

© Компания Directum, 2020

Содержание

Начало и завершение работы	. 3
Работа в Directum Jazz	. 4
Интерфейс DIRECTUM Jazz	. 5
Списки объектов	. 6
Задачи	. 7
Создание задачи	. 8
Задания	. 9
Выполнение задания	10
Документы	11
Создание и редактирование документов	12
Карточки справочников и документов	14

Начало и завершение работы

Вход в приложение

Чтобы войти в приложение, нажмите на значок



В открывшемся окне последовательно введите адрес веб-сервиса, логин и пароль:



Обновление данных

После запуска приложения автоматически начнется обновление данных.

В папке указывается дата и время последнего обновления:



Обновление данных можно запустить вручную, проведя по экрану сверху-вниз.

Выход и удаление данных

Чтобы свернуть приложение, нажмите на кнопку **Ноте**.

Чтобы выйти из системы и остановить обновление данных, выберите пункт **Выход из** системы в настройках приложения.

При необходимости можно удалить все сохраненные данные. Для этого выберите пункт **Удаление данных** в настройках приложения.

Работа в Directum Jazz

Работайте с объектами системы DirectumRX с помощью мобильного приложения Directum Jazz:



Интерфейс DIRECTUM Jazz



Онлайн- и офлайн-режим

Приложение работает в режимах онлайн и офлайн, что позволит вам всегда иметь доступ к нужным объектам системы.

В режиме офлайн по умолчанию доступно содержимое папок «Входящие», «Исходящие», «Личные», «Избранное», «Общая папка» первого уровня, управляемых папок.

Списки объектов

	ę	12:00	100 % 🔲	
	Выбрать все	Выбрано: 2	Отменить	
		Q Поиск в списке		
	 Договор 25.05.20 € Снигирев 25 мая в 	рег. № Д000047-(1 7 с АВТОВАЗ Дог в В.А. 18:03	0069-2017 от оворы поставки	
Зыберите необходимые объекты.	Письмо и Горьково Снигирев 19 июля в	исходящее № 748 ский автомобильні в В.А. в 15:42	от в ый завод (ГАЗ),	
í I L	 План зак Основно Снигирев Основно Снигирев 	купок №1 с 01.01.20 ой), ООО "Завод л в В.А.	018 по 31.12.2018 егковых	
	Спрезента Презента Снигирев 16 ноября	ля в 09:01 ация нового автом в В.А. я в 09:05	юбиля SMART	С помощью контекстного менк вы можете отправить объек вложением в задачу, присвоити ему цветной статус, пометити
	 Приложе ДОГ-006 Снигирее 27 февра 	ение к договору к , 55-2017 от 01.01.20 в В.А. ля в 17:03	Договор рег. № 17 с Экспоцентр	задание непрочитанным добавить документ в папку «Личные», а также скопировать вырезать или удалить ссылку на объект.
				Для документов, задач и заданий состав действий разный.

Фильтрация

Чтобы отфильтровать список, поставьте курсор в поле **Фильтр**, введите наименование объекта или его автора и укажите статус:



Сортировка

Чтобы отсортировать список, нажмите на кнопку ¹¹, выберите критерий и направление сортировки:

	Имя
~	Дата создания Сначала новые
	Дата изменения

Задачи



Меню объекта

Проведите по элементу вправо, чтобы открыть контекстное меню для работы с задачей.

Меню содержит кнопку для установки цветного статуса.

Меню ссылки

Проведите по элементу влево, чтобы открыть контекстное меню для работы со ссылкой.

Меню содержит кнопки:

- Копировать ссылку;
- Удалить ссылку;
- Еще.

Нажмите на кнопку **Еще**, чтобы отправить ссылку вложением в задачу или переместить в другую папку.

Создание задачи

	÷	12:00	100 % 🔳	(5) Стартуйте задачу.
 Задайте основные параметры задачи: тему, исполнителей или типовой маршрут, срок, наблюдателей. 	Закрыть	Новая задача	Отправить	
	Тема:	Подготовка к выста	вке	
	Маршрут:	Барсуков Д.В.	>	
	Тип маршрута:	Одновременно	Друг за другом	
	• Тип задания:	Задание	Уведомление	
	Срок:	9 декабря 2017		Установите важность для приоритетных
	Высокая важность	:		работ. — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
	Наблюдатели:	Выберите наблюда	телей >	При необходимости вложите в задачу
	Вложения:			документы. Можно добавить
	🖹 Программа в	ыставки,PNG		существующий локумент или
	Арбузов С.И.			создать новый.
Укажите, что нужно сделать.	9 ноября в 10:5	57		·
	🔶 Прошу подготовит	гься к выставке 10.12.		

Маршрут

Для выбора исполнителей используйте like-ввод:



Задания



Меню объекта

Проведите по элементу вправо, чтобы открыть контекстное меню для работы с заданием. Меню содержит кнопки:

- Изменить цветной статус;
- Пометить прочитанным или непрочитанным.

Меню ссылки

Проведите по элементу влево, чтобы открыть контекстное меню для работы со ссылкой.

Меню содержит кнопки:

- Копировать ссылку;
- Удалить ссылку;
- Еще.

Нажмите на кнопку Еще, чтобы отправить ссылку вложением в задачу или переместить в другую папку.

Выполнение задания

	Переписка Вложения (2) Переписка Вложения (2) Презентация нового продукта Снигирев В.А. Срок: 24 ноября Срок: 24 ноября Срок: 24 ноября
	Посмотри, пожалуйста, презентацию во вложении. 🛱 С ВЛОЖЕНИЯМИ. 17 ноября в 16:38
	Крон 24 нояоря (Выполнено) Поправь, пожалуйста, по моим примечаниям.
	Снигирев В.А. Срок: 24 ноября (Выполнено)
 Ознакомьтесь с 	\odot
текстом задания и сроком выполнения.	Презентация нового продукта Снигирев В.А. Срок: 29 ноября
	Спасибо, исправил. Посмотри, пожалуйста, еще раз. 🗟 24 ноября в 16:02
	Арбузов С.И. Срок: 29 ноября (В работе)
ЭОпишите, что было	G
сделано, и выполните задание.	
Если вариантов выполнения несколько, выборито ихоки ий	
высерите нужныи.	Выполнить

Вложения

В задание могут быть вложены объекты разных типов: документы, папки, записи справочников:

? 12:00	100 % 🔳
К Назад Переписка Вложения	(3)
📕 Презентация нового автомобил	ля SMART
🖹 Снигирев В.А.	
16 ноября в 09:05	
	jî.
В Письмо исходящее № 748 от в автомобильный завод (ГАЗ), О	Горьковский покупке
Снигирев В.А.	
19 июля в 15:42	jt.
Организация: Горьковский авто завод (ГАЗ)	омобильный
Administrator	
22 сентября 2005 в 11:41	

Документы



Подписание документов

Чтобы подписать документ электронной подписью:

- 1. Выберите документ во вложениях и нажмите на кнопку 🧟. Откроется список подписей.
- 2. Нажмите на кнопку Подписать.
- 3. Укажите сертификат:



Поиск документов

Чтобы найти документ, выберите пункт **Поиск документов** в боковом меню и задайте наименование, автора документа, дату создания или изменения:

ę	12:00	100 % 🔲
Закрыть	Критерии Результаты	Найти
Наименование	Резюме	
Автор	Иванова С.Д.	>
Создан	В этом месяце	
Изменен	На этой неделе	

Найденные документы будут отображены на закладке Результаты.

Создание и редактирование документов

Создать документ можно с камеры и из файла. Созданные документы сохраняются в папке «Избранное».

Чтобы создать документ, нажмите на кнопку + и выберите пункт Документ с камеры или Документ из файла.

С камеры

- 1. Выберите пункт Документ с камеры. Устройство перейдет в режим съемки.
- 2. Сделайте фотографию и нажмите на кнопку Исп. фото.
- 3. Введите имя документа. Чтобы открыть документ после создания, установите соответствующий переключатель. Нажмите на кнопку **Готово**.



Из файла

- 1. Выберите пункт Документ из файла.
- 2. В окне выбора файлов выберите необходимый документ.
- 3. Введите имя документа. Чтобы открыть документ после создания, установите соответствующий переключатель. Нажмите на кнопку **Готово**.

		100 % 🗩
<	Создать документ	Готово
Имя	Программа выставки.JPG	\odot
Папка	Избранное	
Открыть по	осле создания	

Просмотр и редактирование документов

Работать с документами можно с помощью приложений-редакторов.

Чтобы отредактировать документ:

- 1. Экспортируйте документ из списка вложений в Directum Jazz и внесите в него необходимые изменения.
- 2. Импортируйте документ в приложение Directum Jazz. Для этого:
 - a) В приложении-редакторе выберите пункт **Общий доступ** (для редактора WPS Office). Название пункта зависит от приложения-редактора.
 - b) В открывшемся окне для выбора приложения выберите Directum Jazz.

Документ будет импортирован в новую версию с примечанием «Создано в Directum Jazz».

Карточки справочников и документов

	тазад Работник: Арбузов С.И. 100 Пользователь Арбузов С.И. 100	Ссылку на карточку документа или записи справочника можно скопировать или отправить вложением в задачу.
	Персона Арбузов С.И.	E
	Фамилия И.О. Арбузов С.И.	
	Табельный номер 0002	Если одним из реквизитов карточки является запись справочника, то ее можно
	Подразделение Бухгалтерия	также открыть для просмотра.
	Состояние Действующая	
	Вид должности Бухгалтер	
	Должность Главный бухгалтер	
	Контакты	
Группа полей и табличная часть выделяются цветом.	Телефоны 59-60-48	
	Рабочий email Arbuzov Cl@zla.ru	