

Руководство по поиску

Версия 5.1.1

г. Самара, 2022



Оглавление

BBI	ЕДЕН	ИЕ	2
	О си	стеме	2
	Прав	зила использования	3
1.	ПОИ	СК В СПИСКАХ	4
	1.1.	Предустановленные фильтры и условия фильтрации	6
		1.1.1. Список задач	6
		1.1.2. Список документов	.12
		1.1.3. Список договоров	.19
		1.1.4. Список совещаний	.27
		1.1.5. Фильтры в Архиве	.33
	1.2.	Действия с фильтрами	.34
	1.3.	Создание нового фильтра	.37
	1.4.	Примеры использования фильтров в списках	.41
	1.5.	Примеры создания фильтров	.45
2.	ПОИ	СК В ПАПКАХ	.54
	2.1.	Предустановленные папки поиска	.54
	2.2.	Создание новой папки поиска	.56
	2.3.	Примеры создания папок поиска	.60
3.	ДРУІ	ГИЕ ВАРИАНТЫ ПОИСКА	.69
	3.1.	Полнотекстовый поиск	.69
		3.1.1. Критерии поиска	.69
		3.1.2. Доступные варианты поиска	.74
		3.1.3. Полнотекстовый поиск в фильтрах	.76
	3.2.	Поиск по QR-коду	.79
	3.3.	Поиск по штрих-кодам «pdf417» и «code128»	.81
TE	РМИН	Ы И СОКРАЩЕНИЯ	.84



Введение

О системе

СЭД ТЕЗИС – современная российская система электронного документооборота, которая подходит для компаний любого размера и отрасли, коммерческих и государственных организаций.

Внедрение СЭД ТЕЗИС помогает сделать работу удобнее и прозрачнее, ускорить документооборот и бизнес-процессы, систематизировать хранение документов.

Пользователям СЭД ТЕЗИС дает возможность:

- комфортно организовать управление задачами: постановку и контроль исполнения, получение и отчёт о ходе работы;
- упорядочить совместную работу с документами: подготовку текста, согласование, утверждение, ознакомление;
- легко находить задачи, документы, другую информацию по тексту или при помощи фильтров;
- работать с вложениями различных форматов: добавлять, следить за изменением версий, скачивать на компьютер;
- своевременно получать уведомления о необходимости выполнения действий и других важных событиях;
- оптимизировать работу канцелярии: ведение номенклатуры дел, регистрацию документов и отслеживание их движения;
- планировать работу при помощи календаря;
- визуализировать информацию в форме диаграмм для оценки ситуации и подготовки отчётов.

СЭД ТЕЗИС – кроссплатформенное решение, совместимое с широким спектром операционных систем, браузеров, офисных пакетов. Это значит, что при внедрении не требуется менять ИТ-инфраструктуру компании и переустанавливать ПО на рабочих местах пользователей.

Вход в Систему осуществляется через браузер, поэтому работать можно на любом устройстве – в офисе, дома, в командировке. Также пользователи могут работать в Системе с помощью современного мобильного приложения даже при отсутствии Интернет-соединения.

Для максимально комфортной работы можно самостоятельно настроить внешний вид СЭД ТЕЗИС – установить фото профиля и изображение на Основном экране, отображение списков и индивидуальные папки поиска.



Правила использования

Данное руководство содержит справочную информацию по возможностям поиска в системе TE3ИС.

Настройки полнотекстового поиска описаны в памятке Администратора.

В разделе 1 содержит описание фильтров поиска и примеры их использования.

В разделе 2 рассмотрены возможности папок поиска и примеры работы с ними.

В <u>разделе 3</u> описаны другие варианты поиска, доступные пользователю СЭД ТЕЗИС.

Термины и сокращения, используемые в данном руководстве, указаны в конце документа.



1. Поиск в списках

Для быстрого поиска всех карточек по заданным условиям в списках задач, документов, договоров и совещаний доступна панель поиска.

)	Х Расширенный режим филь	праци
Создать 🗸				: °: 6~		7 строк	
⁰६ ⊘	☆	Номер 🔻	Дата созд	Название		Инициатор	
Описание	<u>{</u> е:в сис	<u>ТМ-00159</u> теме ТЕЗИС [ТІ	05.10.2021 M-00159	Провести обучени	е работ	Создать (Ctrl+ins)	no
Название Полное о Файл.Сог	е: в сис писание: 1ержимое	теме ТЕЗИС в системе Т Руководство.	Е ЗИС Администратор	a.TE3MC.docxl:	E3NC	Изменить (Enter) Удалить (Ctrl+Del)	по
системе Вложени	СЭД ТЕЗІ я.Файл.И	ИС – современ мя: Админис	ная тратора ТЕЗИС .о	locx	Уб Аятия От	Убрать уведомления Открыть в новой вкладке	по
Файл.Сод	ержимое	е (Концепция П	ример 2020.(Л).	docxl: задачами	ка	Ссылка	по
0	☆	TM-00136	01.10.2021	Список сотрудник	рв	Обновить	по
Ø	☆	TM-00123	22.09.2021	Установить систем	иу ТЕЗИС	Excel Детали полнотекстового поиска	по

Рисунок 1. Простой поиск

Режимы поиска:

• Простой поиск – предназначен для поиска карточек с уникальной информацией в полях, вложениях и пр.

В этом случае параметры фильтрации задаются сразу в строке поиска. Сформировать список по заданным условиям можно нажатием клавиши «Enter» на клавиатуре.

Чтобы просмотреть найденные совпадения, наведите и удерживайте курсор на нужной строчке списка или выберите пункт «Результат поиска» контекстного меню.

 Расширенный поиск – предназначен для случаев, когда необходимо сформировать более конкретный запрос для выборки, чем это возможно в режиме полнотекстового поиска (подробно о полнотекстовом поиске в <u>п.п. 3.1</u>).

В режиме расширенного поиска можно использовать фильтры, которые облегчают процесс отбора нужных данных.

Фильтр – это инструмент, позволяющий искать любые карточки Системы по нескольким определенным условиям, заданным самим пользователем.

РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ 1. Поиск в списках



Введите слово дл	ия поиска или добавьте усле	Расширенный режим	Новый фильтр	~
 Новый фильтр Состояние 		+ Добавить условие		
В работе	~	Х Выберите условие	~	
Создать 🗸		K: °: ⊖ ×	3 стј	ооки
∿: ⊘ ☆	Дата соз Номер	Название	Инициатор	
	07.03.20 <u>TM-0033</u>	<u>0</u> Проверка прав	Когдин А. А. [kogdin] [123] (Ру	ководител

Рисунок 2. Переход в расширенный режим

Фильтры могут использоваться для создания отчётов по различным аспектам деятельности компании.

Отобранные карточки могут использоваться для аналитики и выгружаться в Excel в качестве отчётов.

Фильтры доступны в расширенном режиме поиска.

Все фильтры при этом делятся на три категории:

- общие доступные всем пользователям;
- локальные созданные пользователем и доступные только ему;
- динамические созданные с разными условиями фильтрации, но не сохраняемые в Системе.

В Системе существуют готовые фильтры, а также инструменты для создания своих пользовательских фильтров.

Пользователь системы ТЕЗИС может использовать предустановленные фильтры в сочетании с добавляемыми условиями, что подробно описано ниже.



1.1. Предустановленные фильтры и условия фильтрации

Всем пользователям Системы в списках задач, документов, договоров и совещаний доступны предустановленные фильтры и условия фильтрации.

Действия, которые можно произвести над фильтрами аналогичны вне зависимости от вида карточки.

1.1.1. Список задач

В списке задач в поле Новый фильтр v доступны предустановленные фильтры.

Введите слово д	ля поиска или добав	Расширенни	ый режим	Новый фильтр	~	:
🔨 Новый фильтр				Новый фильтр		
+ Добавить у	словие			Мой отдел		
Выберите усл	овие	~		Срок выполнения истекает через	» N дней	
				Фильтр по группе задач		
Применить	Очистить значения	фильтра		Фильтр по инициатору		
				• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
				Фильтр по исполнителю		
Создать 🗸			。	Фильтр по исполнителю Фильтр по полному описанию		
Создать 🗸	0 t д		: & ~	Фильтр по исполнителю Фильтр по полному описанию Фильтр по пользователям в роля	x	
Создать ~	🖉 🕁 🖈 🗐 Дата создания т	Ю № Ві В	: 6 ~ Название	Фильтр по исполнителю Фильтр по полному описанию Фильтр по пользователям в роля	х Состояни	e
Создать ~		Номер	арование Название Отчёт по итог	Фильтр по исполнителю Фильтр по полному описанию Фильтр по пользователям в роля гам 1 квартала 2022	х Состояни Новая	e
Создать ~	 √ √ ₄∃ Дата создания 09.03.2022 07.03.2022 	К К Номер К ТМ-00332 К	а	Фильтр по исполнителю Фильтр по полному описанию Фильтр по пользователям в роля там 1 квартала 2022 истему ТЕЗИС	х Состояни Новая В работе	e
Создать ~	 √ √ ₅ Дата создания 09.03.2022 07.03.2022 07.03.2022 	С Ц Ц Номер 1 ТМ-00332 1 ТМ-00328 1 ТМ-00324 1	 Название Отчёт по итог Установить с Профилактик 	Фильтр по исполнителю Фильтр по полному описанию Фильтр по пользователям в роля гам 1 квартала 2022 истему ТЕЗИС ка оборудования	х Состояни Новая В работе Назначен	e

Рисунок 3. Предустановленные фильтры в списке задач

Перечень предустановленных фильтров:

• «Мой отдел» — список задач, назначенных на пользователей из того же подразделения, что и текущий пользователь.

При использовании данного фильтра также возможно указывать состояние задач, которые необходимо найти.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все задачи, которые находятся в работе в подразделении текущего пользователя, который устанавливает фильтр.



	оиска или добавы	ге условия фильт	раг 🔽 Расширеннь	ій режим Мой отдел		~
 Мой отдел Состояние 			+ Добавить условие			
В работе		× ×	Выберите условие	~		
Создать 🗸	2 Ū 🞜		°: ⊖ ~			4 строки
Создать ✓ 🛛 🖓	2 📩 🚽	₽ 🛛 С	Ра 🖶 🗸 Приоритет	Инициатор	Название	4 строки
Создать ~	2 —	С X И	разорания Приоритет Нормальный	Инициатор Лустин А. А. [lustin] [1	Название	4 строки
Создать Создать Создать	2 <u> </u>	С III С Номер <u>ТМ-00304</u> Т <u>М-00307</u>	Ръ 🖶 🗸 Приоритет Нормальный Нормальный	Инициатор Лустин А. А. [lustin] [1 Груздев В.В. [admin] (Название Профилактика Закупить серве	4 строки оборудования
Создать > / / / / / / / / / / / / / / / / / /	 2 ↓ ↓ Состояние В работе ▼ В работе ▼ В работе ▼ 	С E C Номер Т <u>М-00307</u> Т <u>М-00307</u> Т <u>М-00305</u>	 Приоритет Нормальный Нормальный Нормальный 	Инициатор Лустин А. А. [lustin] [1 Груздев В.В. [admin] (Груздев В.В. [admin] (Название Профилактика Закупить серве Закупка канцто	4 строки оборудования пра варов

Рисунок 4. Фильтр «Мой отдел»

• «Срок выполнения истекает через N дней» – список задач, у которых срок выполнения истекает через указанное количество дней (вычисление идет по календарным дням и считается от текущей даты).

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все задачи, срок выполнения которых истекает через 15 дней.

Введите слово	о для п	оиска или добаві	Расширен	ный режим	Срок выполнения истекает чер	es N I 🗸
 Срок выполн Кол-во дней 	нения	истекает через N ді	ней	+ Добавить усл	овие	
15				Выберите услов	ие 🗸	
Создать 🗸	0	2 ↓ 월		`: ⊖ ×		12 строк
Создать 🗸 Ръд 🖉 🔿		2 🕁 🛃 Дата создания »	Состояние	Ъс ⊖ ~ Номер	Название	12 строк
Создать 🗸		2 🕁 🛃 Дата создания . 05.03.2022	Состояние Назначена	<mark>Ъ: ⊖ ~</mark> Номер <u>ТМ-00312</u>	Название Учет рабочего времени	12 строк
Создать 🗸		2	Состояние Назначена Назначена •	арана Номер <u>ТМ-00312</u> Т <u>М-00313</u>	Название Учет рабочего времени Учет рабочего времени	12 строк
Создать 🗸		2	С № С Состояние Назначена Назначена ▼ Завершена	Номер IM-00312 IM-00313 IM-00314	Название Учет рабочего времени Учет рабочего времени Учет рабочего времени	12 строк

Рисунок 5. Фильтр «Срок исполнения истекает через N дней»

• «Фильтр по группе задач» – список задач, назначенных на группу.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все задачи, которые входят в группу задач по учету рабочего времени.



Введите сл	ово для	поиска или	🔽 Расшире	нный ре	жим Фил	ьтр по группе задач		~	:
🔨 Фильтр по	о группе	задач							
Принадле	жит гру	ппе			+ Добавить у	словие			
Учет раб	очего в	ремени	\sim		Выберите усл	овие	\sim		
		.							
Применит		учистить значе	ения фильтра						
Создать 🗸	1			× ·	⊧ ⊖ ×		3 ст	роки	1
Создать 🗸	☆	/ 🕁 🗲] С ия т Состоя	ние	њ 🗗 ~ Номер	Название	3 ст	роки	1
Создать 🗸	☆	 Дата создан 05.03.2022] Состоя Ият Состоя Назнач	ние нена т	номер <u>ТМ-00313</u>	Название Учет рабочего в	3 ст ремени	роки	1
Создать 🗸	☆ ☆ ☆	С С 4 Дата создан 05.03.2022 05.03.2022] Состоя Ият Состоя Назнач Завери	К	tе ⊖ ~ Номер <u>ТМ-00313</u> Т <u>М-00314</u>	Название Учет рабочего в Учет рабочего в	3 ст ремени ремени	роки	1

Рисунок 6. Фильтр по группе задач

 «Фильтр по инициатору» – список задач, назначенных указанным пользователем.

При использовании данного фильтра также возможно указывать период времени, на который Инициатором были назначены задачи.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все задачи, которые поставил пользователь Когдин А.А.

	поиска или добавьте	условия филы	🖌 Расширенный р	Фильтр по иници	атору 🗸
 Фильтр по инициа 	атору				
Инициатор =		E	выполнить до 🛛 >=		
Когдин А. А. [kog	jdin] [123] (Руководит	~	дд.мм.гггг	 	
Выполнить до <	=		+ Добавить условие		
дд.мм.гггг	# -	<u>. </u>	Выберите условие	\sim	
Применить	Очистить значения ф	оильтра			
Создать 🗸	/ Ū 🗐		: 6×		3 строки
₽ата созда•	Состояние	Номер	Приоритет	Инициатор	Название
	P pofoto =	TM-00317	Нормальный	Когдин А. А. [kogdin] [Закупить сервера
05.03.2022					

Рисунок 7. Фильтр по инициатору



• «Фильтр по исполнителю» – список задач, назначенных на указанного пользователя.

При использовании данного фильтра также возможно указывать период времени, когда задачи были выполнены.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все задачи, Исполнителем которых является пользователь Ленина Е.Ю.

Введите сл	ово для	поиска или добавьте	условия фильт	рации	Расширенный ре	жим	Фильтр по	исполнителю	~	
🔨 Фильтр п	о исполн	нителю								
Исполнит	ель			Факт. дата выпол	пнения >=					
Ленина	Е. Ю. [ler	nina] [123] (Руководит	\sim	ДД.ММ.ГГГГ		Ħ				
Факт. дат	а выпол	нения <=		+ Добавить усл	товие					
дд.мм.г			H	Выберите услов	зие	~				
Создать 🗸		/ t д		。					11 строк	
Создать 🗸 Ра	☆	/ 📺 🗐 Дата создания »	Состояние	% 🔒 > Номер	Название			Сейчас у	11 строк	
Создать 🗸	☆ ☆	 С Дата создания 10.03.2022 	Состояние Назначена •	Ъ: ⊖ ~ Номер <u>ТМ-00333</u>	Название Контроль системы	видеона	блюдения	Сейчас у Груздев В.В., Ле	11 строк	н
Создать ~ °te @	☆ ☆	 	Состояние Назначена т Назначена	номер <u>ТМ-00333</u> Т <u>М-00329</u>	Название Контроль системы Обучение	видеона	блюдения	Сейчас у Груздев В.В., Ле Ленина Е. Ю.	11 строк нина Е. Ю., Когди	н
Создать 🗸			клавначена Казначена Казначена	номер Т <u>М-00333</u> Т <u>М-00329</u> Т <u>М-00312</u>	Название Контроль системы Обучение Учет рабочего врем	видеона іени	блюдения	Сейчас у Груздев В.В., Ле Ленина Е. Ю. Ленина Е. Ю.	11 строк нина Е. Ю., Когди	н.
Создать У °hg @		С С Дата создания » 10.03.2022 07.03.2022 05.03.2022 23.11.2021	клавра Состояние Назначена Назначена Выполнена	номер Номер <u>IM-00333</u> <u>IM-00312</u> <u>IM-00249</u>	Название Контроль системы Обучение Учет рабочего врем Резолюция: Ленино	видеона іени й Е.Ю. по	блюдения	Сейчас у Груздев В.В., Ле Ленина Е. Ю. Ленина Е. Ю. Леший М. Р.	11 строк нина Е. Ю., Когди	H
Создать ~		 ☐ ☐ ☐ Дата создания→ 10.03.2022 07.03.2022 05.03.2022 23.11.2021 22.10.2021 	 Состояние Назначена Назначена Выполнена Назначена 	номер Номер IM-00333 IM-00312 IM-00312 IM-00249 IM-00186	Название Контроль системы Обучение Учет рабочего врем Резолюция: Ленинс Подготовить списки	видеона тени ий Е.Ю. п- и	блюдения одготови	Сейчас у Груздев В.В., Ле Ленина Е. Ю. Ленина Е. Ю. Леший М. Р. Ленина Е. Ю.	11 строк нина Е. Ю., Когди	H

Рисунок 8. Фильтр по инициатору

• «Фильтр по полному описанию» – список задач, у которых в полном описании содержится указанное слово и словосочетание.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все задачи, у которых в описании встречается слово «сервер».

РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ 1. Поиск в списках



	поиска или добавьт	е условия фил	Расширенный ре	Фильтр по полному	описанию 🗸	:
🔨 Фильтр по полно	ому описанию					
Полное описание	е содержит		+ Добавить условие			
сервер			Выберите условие	~		
Создать 🗸	/ t д		℃; 6 ~		3 строки	:
Создать 🗸	 Состояние 	₽ 1 Номер	Ра ⊖ ~ Приоритет	Инициатор	3 строки Название	:
Создать ✓ Разараная Созда 05.03.2022	 Состояние В работе ▼ 		℃ Приоритет Нормальный	Инициатор Груздев В.В. [admin] (Си	3 строки Название Закупить сервера	

Рисунок 9. Фильтр по полному описанию

• «Фильтр по пользователям в ролях» – список задач, для которых на процессную роль назначен указанный пользователь.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все задачи, в которых назначены Контролеры.

При использовании данного фильтра также возможно указывать фамилию конкретного сотрудника на выбранную роль.

введите слово для поиска или доба	вьте условия фильтра	🖌 Расширенны	й режим Фильтр по польз	ователям в ролях 🗸 🗸
 Фильтр по пользователям в роля. 	х			
Роль		ользователь		
Контролёр	\sim	Ленина Е. Ю. [lenina] [123] (Руководит 🗸	
Применить Очистить значен	ния фильтра			
		: & ~		2 строки
ата созда Состояние	Номер	Приоритет	Инициатор	Название
Чата созда Состояние 05.03.2022 Назначена	Номер <u>ТМ-00320</u>	Приоритет Нормальный	Инициатор Лустин А. А. [lustin] [123]	Название Установить систему ТЕЗИС

Рисунок 10. Фильтр по пользователям в ролях



1. Поиск в списках

В списке залач в поле	Выберите условие	\sim	лоступен г	теречень	всех
возможных условий фильтра	ации.		д,		
4	– Добавить условие				
	Выберите условие	~			
	% выполнения				
	Автор				
3	Важная				
	Вложения				
	Выполнить до (время)				
	Дата создания				

Рисунок 11. Условия фильтрации в списке задач

Доп. поля

Зависит от

Ед. измер. трудоемкости

Можно использовать предустановленные фильтры в сочетании с добавляемыми условиями.

Например, можно воспользоваться фильтром «Мой отдел» и условием «Вложения», чтобы найти все назначенные задачи отдела пользователя, у которых есть вложения.

	юво для	поиска или доб	авьте усл	Расширенный режим Мой	й отдел	
Мой отде	ел					
Состояни	e			Вложения =		
Назнач	ена		~	Да	✓ ×	
+ Доба	вить усл	ювие				
Выбери	те услов	ие	~			
Применит	ъ	Очистить значе	ения фильтра			
			1.1			
Создать 🗸]i °: 6 ~		5 строк
Создать 🗸		🗸 🕁 🛃 Дата соз	Номер]፤ °:: (-) ~ Название	Инициатор	5 строк
Создать 🗸	☆ ☆	Дата соз 05.03.20	номер Т <u>М-00320</u>] Название Предоставить план мероприя…	Инициатор Лустин А. А. [lustin] [5 строк
Создать ~ °ts @ @		Дата соз 05.03.20 05.03.20	Номер Т <u>М-00320</u> Т <u>М-00319</u>	 В С С Силание Название Предоставить план мероприя Установить систему ТЕЗИС 	Инициатор Лустин А. А. [lustin] [Лустин А. А. [lustin] [5 строк 123] (Директор по р 123] (Директор по р
Создать ~ Ръв 0 0 0 0 0		Дата соз О5.03.20 05.103.20 02.12.20	номер ТМ-00320 ТМ-00319 ТМ-00261	 В В С х Название Предоставить план мероприя Установить систему ТЕЗИС Тестирование на знание ТБ 	Инициатор Лустин А. А. [lustin] [Лустин А. А. [lustin] [Иванов П. В. [ivanov]	5 строк 123] (Директор по р 123] (Директор по р [123]
Создать 🗸		С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Номер Номер ТМ-00320 ТМ-00319 ТМ-00261 ТМ-00185	 Рв В × Название Предоставить план мероприя Установить систему ТЕЗИС Тестирование на знание ТБ Подготовить списки 	Инициатор Лустин А. А. [lustin] [Лустин А. А. [lustin] [Иванов П. В. [ivanov] Леший М. Р. [leshiy] [5 строк 123] (Директор по р 123] (Директор по р [123] 123] (Генеральный .

Рисунок 12. Предустановленный фильтр и условие



 \checkmark

доступны

1.1.2. Список документов

В списке документов в поле предустановленные фильтры.

	о для поиска 🛛 🔽 Расц	ииренный ре	жим	Фильтр по состоянию	публикации на 🗸	:
 Новый филь 	ътр			Новый фильтр		٦
+ Добавит	ъ условие			Зарегистрированы за	последние N дней	
Выберите	/словие	~		Мой отдел		
				По участию в процесс	е и состоянию	
Применить	Очистить значения о	фильтра		Фильтр отправленных	с с портала документов	
				Фильтр по виду докум	ента	
Создать 🗸			с е	Фильтр по рег. номеру	у	Ξ
			-	Фильтр по содержани	ю	
°t; 🖉	🟠 Вид	Номер	Рег. ном	Фильтр по состоянию	публикации на портале	
0	🔶 Инструкция	00001	00005	05.07.2021	Регистрация	
Ø	🖒 Инструкция	00002	00002	08.07.2021	Регистрация	
				40.07.000	_	

Новый фильтр

Рисунок 13. Предустановленные фильтры в списке документов

Перечень предустановленных фильтров:

 «Зарегистрированы за последние N дней» – список документов, которые зарегистрированы за указанное количество дней (вычисление идет по календарным дням и считается от текущей даты).

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все документы, зарегистрированные за последние 5 дней.

ТЕЗИС

РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ

1. Поиск в списках

прованы за последние и днеи
й + Добавить условие
Выберите условие
Г Г Г № З строки № Вид Рег. номер Дата Номер Организация
25 LIACEMO BX-00037 09.03 2022 00070 Heilie opceulageulag
이 고 코 이 표: 말: 3 строки ☆ Вид Рег. номер Дата Номер Организация

Рисунок 14. Фильтр «Зарегистрированы за последние N дней»

• «Мой отдел» — список документов, назначенных на пользователей из того же подразделения, что и текущий пользователь.

При использовании данного фильтра также возможно указать процесс, в котором участвуют документы, и состояние документов, которые необходимо найти.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все документы, которые находятся на регистрации в подразделении текущего пользователя.

		_			
 Мой отдел Процесс = 	Co	тояние			
Регистрация	✓ +	а регистрации	~		
Применить Очистить значе	ния фильтра				
Создать 🗸 🖉 🗇 🛱	2 1 4				2 строки
ъ	Рег. номер Дата	- Номер С	Организация	Тек. процесс	Состояние
🏠 Письмо	07.03.	022 00068 H	Наша организация	Регистрация	На регистраци

Рисунок 15. Фильтр «Мой отдел»



ТЕЗИС

- → «Процесс» указанный процесс должен быть запущен по документу хотя бы раз;
- → «Состояние» состояние в процессе, в котором находится документ в последнем запуске;
- → «Роль в процессе» указывается роль пользователя, которую необходимо найти;
- → «Пользователь» указывается пользователь, которого необходимо найти.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все документы, по которым запускался процесс ознакомления и которые в текущий момент находятся в состоянии «На ознакомлении».

Введите сл	ово для	поиска или добавь	те услові	Расширенны	ій режим По	участию в процессе и	состоянию 🗸
 По участ Процесс 	ию в про	цессе и состояник	0	Состояние			
Ознако	иление		~	На ознако	млении	~	
Роль в пр	оцессе			Пользовате	ль		
Выбери		ние	~	Выберите	значение	~	
Применит Создать 🗸	ь (Очистить значения Лага с С С С С С С С С С С С С С С С С С С	я фильтра	0 ₆			4 строки
Применит Создать ~		Очистить значения С С Д Вид	я фильтра	рв ▲ Номер	Тек. процесс	Состояние	4 строки Организация
Применит Создать ~ Па Ø		Очистить значении	я фильтра С 🕅 🕅 Дата 09.03.2022	РЪ ▼ Номер 00073	Тек. процесс Ознакомление	Состояние На ознакомлении	4 строки Организация Наша организаци
Применит Создать У Па Ф		Очистить значения	я фильтра С Ці Дата 09.03.2022 18.02.2022	Ръ Номер 00073 00065	Тек. процесс Ознакомление Ознакомление	Состояние На ознакомлении На ознакомлении	4 строки Организация Наша организация Наша организация
Применит Создать У Рtg @		Очистить значении	я фильтра Дата 09.03.2022 18.02.2022 02.02.2022	Ръ Номер 00073 00065 00024	Тек. процесс Ознакомление Ознакомление Ознакомление	Состояние На ознакомлении На ознакомлении На ознакомлении	4 строки Организация Наша организаци Наша организаци Наша организаци

Рисунок 16. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все документы, которые находятся в процессе согласования, а одним из согласующих является Лустин А.А.

РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ 1. Поиск в списках



 По участию в процессе и состоянию Процесс Согласование Роль в процессе Пользователь Лустин А. А. [lustin] [123] (Директор п ∨ + Добавить условие Выберите условие Выберите условие Очистить значения фильтра Создать ∨ Очистить значения фильтра Создать ∨ Содать ∨ Состояние Состояние Состояние Состояние Пользователь Лустин А. А. [lustin] [123] (Директор п ∨ + Добавить условие Выберите условие Создать ∨ Создать ∨ Состояния фильтра Создать ∨ Содать ∨ Состояния фильтра Создать ∨ Состояния фильтра Создать ∨ Состояния фильтра Создать ∨ Содать ∨ Состояния фильтра Создать ∨ Содать ∨ Состояния фильтра Создать ∨ <l< th=""><th>Введите слово</th><th>о для поиска или добав</th><th>ьте услов 🔽</th><th>Расширеннь</th><th>ый режим По учас</th><th>стию в процессе и с</th><th>остоянию 🗸 :</th></l<>	Введите слово	о для поиска или добав	ьте услов 🔽	Расширеннь	ый режим По учас	стию в процессе и с	остоянию 🗸 :
Процесс Согласование ✓ Роль в процессе Согласующий ✓ + Добавить условие Выберите значение Лустин А. А. [lustin] [123] (Директор п ✓ Лустин А. А. [lustin] [123] (Директор п ✓ Применить Очистить значения фильтра Создать ✓ ○ ✓ 💭 💭 💭 😒 ⁰д 😒 ⁰д 4 строки °д Ø ☆ Вид Дата ✓ Номер Тек. процесс Состояние Организация ☆ Служебная 05.03.2022 00001 Согласование Согласован Наша организа ☆ Служебная 05.03.2022 00010 Согласование На согласовании Наша организа	Ло участию	в процессе и состояни	ю				
Согласование Выберите значение Роль в процессе Пользователь Лустин А. А. [lustin] [123] (Директор п Согласующий Лустин А. А. [lustin] [123] (Директор п Применить Очистить значения фильтра Создать Создать 4 строки Фев 4 строки Создать 4 строки Фев 4 строки 4 строки	Процесс			Состояние			
Роль в процессе Пользователь Согласующий ✓ + Добавить условие Лустин А. А. [lustin] [123] (Директор п ✓ Выберите условие ✓ Применить Очистить значения фильтра Создать ✓ ✓ ✓	Согласован	ние	~	Выберите	е значение	~	
Согласующий ✓ Лустин А. А. [lustin] [123] (Директор п ✓ + Добавить условие ✓ ✓ ✓ Выберите условие ✓ ✓ ✓ Очистить значения фильтра ✓ ✓ ✓ Создать ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ Фв ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ Соудать ✓ ✓ ✓ ✓ Создать ✓ ✓ ✓ ✓ 4 строки Фв ✓ ✓ ✓ ✓ 4 строки Δ Служебная 05.03.2022 00001 Согласование Согласовани Наша организация 	Роль в проце	ecce		Пользовате	ель		
+ Добавить условие Выберите условие Очистить значения фильтра Создать ∨ Создать ∨	Согласуюш	ций	~	Лустин А.	. A. [lustin] [123] (Директо	орп 🗸	
Выберите условие Применить Очистить значения фильтра Создать	+ Добавит	ъ условие					
Применить Очистить значения фильтра Создать ∨ 4 строки °hg 4 строки °hg 4 строки °hg							
Применить Очистить значения фильтра Создать ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 4 строки № ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ № 4 строки № ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 4 строки № ✓ ✓ ✓ ✓			\sim				
Создать ∨ 4 строки •% 4 строки •%			~				
№ № Вид Дата Номер Тек. процесс Состояние Организация ☆ Служебная 05.03.2022 00001 Согласование Согласовани Наша организа ☆ Служебная 05.03.2022 00010 Согласование На согласовании Наша организа	Применить	очистить значени	У фильтра				
 Служебная 05.03.2022 00001 Согласование Согласован Наша организ Служебная 05.03.2022 00010 Согласование На согласовании Наша организ 	Применить	оловие Очистить значени	м фильтра	°¦8			4 строки 1
🟠 Служебная 05.03.2022 00010 Согласование На согласовании Наша организ	Применить Создать ~	оловие Очистить значени / / , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	ия фильтра	₽в Иомер	Тек. процесс	Состояние	4 строки 1 Организация
	Применить Создать ~	Словие Очистить значени	 ✓ ия фильтра Дата О5.03.2022 	р Номер 00001	Тек. процесс Согласование	Состояние Согласован	4 строки 1 Организация Наша организация
🏠 Письмо 05.03.2022 00004 Согласование Отменено Наша организ:	Применить Создать У	Словие Очистить значени Служебная Служебная Служебная	ка фильтра Дата 05.03.2022 05.03.2022	Разиини и инструмиини и инструми и инструмиини инструпини и инструмиини и инструпиини и инструпиини и инструпиини	Тек. процесс Согласование Согласование	Состояние Согласован На согласовании	4 строки 1 Организация Наша организация Наша организация

Рисунок 17. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все документы, которые находятся на резолюции у Лешего М.Р.

Введите слово для поис	жа или доба	Расширен	ный режим По уча	стию в процессе и с	остоянию 🗸
 По участию в процесс Процесс 	е и состоянию		Состояние		
Резолюция		~	На резолюции	~	
Роль в процессе			Пользователь		
Утверждающий		~	Леший М. Р. [leshiy] [1	23] (Генеральнь 🔍	-
+ Добавить условие Выберите условие	•	~			
Применить Очис	тить значения ф	ильтра			
Создать 🗸 🖉	Ū, Ū		°te		2 строки
°ዬ 🖉 Bi	ид Дата	• H	Іомер Тек. процесс	Состояние	Организация
<u>ς</u> Π	исьмо 09.03.	2022 0	0077 Резолюция	На резолюции	Наша организаци

Рисунок 18. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»



Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все документы, направленные на резолюцию Лустину А.А. (где либо уже вынесена резолюция, либо находится в процессе вынесения).

Введите слово для поиска или добавь	те условия фил	ьтраци 🔽 Расширен	пый режим По участи	ю в процессе и состоян	ию
 По участию в процессе и состояния Процесс 	0	Состояние			
Резолюция	~	Выберите значение	~		
Роль в процессе		Пользователь			
Утверждающий	~	Лустин А. А. [lustin] [23] (Директор п 🗸		
+ Добавить условие					
Выберите условие	~				
Применить Очистить значени	я фильтра				
оздать 🗸 🖉 📩 🖈	₽ 🗉	с ^р		:	2 строки
ቴ 🖉 🏠 Вид Но	мер Дата	👻 Тек. процесс	Состояние	Организация	Сейчас у
🖒 Письмо ОО	070 09.03.	2022 Резолюция	На резолюции	Наша организация	Лустин А.

Рисунок 19. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»

• «Фильтр по виду документа» – список документов указанного вида.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все письма.

Введите слово для	поиска или добав	ьте условия	Расширенный режим	Фильтр по виду док	умента
 Фильтр по виду д Вид 	цокумента		+ Добавить условие		
Письмо		~	Выберите условие	~	
Создать 🗸	0 0 9		^с в	1-	30 строки из ? < 🗲
Создать 🗸	🖉 🕁 💭 вид — не	С 🗄	тек. процесс	1-	30 строки из ? < 🗲 Организация
203дать ~ / / �� / @ / ☆ ☆	 С Вид Ни Письмо ОС 	С II омер Дата 1074 09.03.20	тек. процесс 122	1-	30 строки из ? < > Организация Наша организация
203дать V ९६ 🖉 🏠 Ф Ф	Письмо ОС Письмо ОС	Дата 0074 09.03.20 0070 09.03.20	тек. процесс 222 Резолюция	1- Состояние На резолюции	30 строки из ? < > Организация Наша организация Наша организация
Создать ∨ И , № 0 0 1 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1	О О Д Вид Ни Письмо ОС Письмо ОС Письмо ОС	С Ц DMep Дата D074 09.03.20 D070 09.03.20 D077 09.03.20	тек. процесс 222 Гек. процесс 222 Резолюция 222 Резолюция	1- Состояние На резолюции На резолюции	30 строки из ? < > Организация Наша организация Наша организация Наша организация

Рисунок 20. Фильтр по виду документа

• «Фильтр по рег.номеру» – список документов, регистрационных номер которых содержит указанные цифры.



Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все документы, регистрационный номер которых содержит цифру «6».

Введите слово	о для поиска или де	обавьт 🔽 I	Расширенны	ый режим	Фильтр по р	рег. номеру	~	
 Фильтр по р Рег. номер с 	ег. номеру олержит		+	Лобавить ус	ловие			
6	формал		В	ыберите усло	вие	~		
	O WCTWIE SHO	чения фильтра						
Создать 🗸		🗐 🖓	×: °¢				3 строки	
Создать 🗸	 Списти В зна Спи	🗐 🖓 Тема	X:: °6	Номер	Рег. номер	Дата	3 строки • Тек. процес	 cc
Создать 🗸	 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	🗐 📿 Тема Печать г	⊠≣ № визиток	Номер 00035	Рег. номер ВХ-00016	Дата 09.03.2022	3 строки - Тек. процес Резолюция	
Создать 🗸	・ ・	Г С Тема Печать в	К. С	Номер 00035 00011	Рег. номер ВX-00016 66	Дата 09.03.2022 08.02.2022	3 строки - Тек. процес Резолюция	

Рисунок 21. Фильтр по рег.номеру

• «Фильтр по содержанию» – список документов, у которых в содержании есть указанное слово и словосочетание.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все документы, в содержании которых встречается слово «ТЕЗИС».

			фильтра	Расширенный ре	Фильт	р по содержанию		:
 Фильтр по со Сопоружание 	держанию		Побо					
ТЕЗИС	содержит		- доба Выбери	те условие	~			
Создать 🗸			K≣ °ta				3 строки	
ግሬ 🖉 ነ	🕻 Вид	Номер	Рег. номер	Дата 👻	Тема		Тек. процесс	
				17 02 2022	Провеление об	учения	Согласование	
0 5	🖒 Письмо	00035		17.02.2022	проведение ос	улсний	oonnaoobanno	
	Письмо Лисьмо	00035	ИСХ-123-0	14.10.2021	Проведение об	учения	Согласование	

Рисунок 22. Фильтр по содержанию





1. Поиск в списках

В списке документо всех возможных условий	в в поле Выберите условие фильтрации.	~	доступен перечень
	+ Добавить условие Выберите условие		
	Email автора (портал) Автор Автор (замещ.)		
	Автор документа (портал) В архиве В ответ на № Важный документ		
	Вид Вложения		

Рисунок 23. Условия фильтрации в списке документов

Можно использовать предустановленные фильтры в сочетании с добавляемыми условиями.

Например, можно воспользоваться фильтром «Фильтр по виду документов» и условием «Контрагент», чтобы найти все Акты, Контрагентом по которым является ООО «Пирс».

введите слово для пои	ска или добавьте у	🖌 Расшир	енный режим	Фильтр по виду доку	мента	~
Вид	WCHIG	к	онтрагент =			
Акт		~	000 "Пирс"	~	\cdot ×	
Применить Очис	стить значения фи	ільтра				
Создать 🗸 🧷	Ū 🗐	C 🗉 🗅	8			2 строки
ъ 🖉 🖓 в	ид Номер	Дата	▼ Контрагент	Тек. процесс	Сейчас у	
슈 A	кт 3446-5	09.03.2022	000 "Пирс"			

Рисунок 24. Предустановленный фильтр и условие



 \checkmark

доступны

1.1.3. Список договоров

В списке договоров в поле предустановленные фильтры.

Введите сло	во для поиска 🛛 🔽	Расширенный рея	ким	Новый ф	ильтр	~	<hr/>
🔨 Новый фи	льтр			Новый ф	ильтр		
+ Добав	ить условие			Заключе	ны за последн	ие N дней	
Выберит	е условие	~		Мой отде	л		
				По участі	ию в процессе	и состоянию	
Применить	Очистить знач	ения фильтра		Фильтр п	о виду догово	ра	
Создать 🗸			°¦8	Фильтр п Фильтр п Фильтр п	о категории д о контрагенту о описанию	оговора	t=
°ts 🖉	🟠 Вид	Контрагент	Сейча	Фильтр п	о сумме		Тек. п
Ø	🏠 Договор	ОАО "Антей"	Петро	ов П. П.	123456	03.08.2021	Соглас
Ø	🔶 Договор	ОАО "Антей"			00001	03.08.2021	Согла

Новый фильтр

Рисунок 25. Предустановленные фильтры в списке договоров

Перечень предустановленных фильтров:

 «Заключены за последние N дней» – список договоров, которые заключены за указанное количество дней (вычисление идет по календарным дням и считается от текущей даты).

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры, заключенные за последние 60 дней.



РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ 1. Поиск в списках

Введите сл	ово для поиска	а или доба	авьте условия	Расширенні	ый режим 3	аключены за	последние	е N дней 🗸 🗸
 Заключен Кол-во ли 	ны за последні ей	ие N дней	i	🕂 Лобарит	ь условие			
60				Выберите у	словие	~		
Создать 🗸	0	τ ş		°le				4 строки
Создать 🗸		¢ Ş	Контрагент	Номер	Дата	👻 Тек. пр	оцесс	4 строки Состояние
Создать 🗸	С Вид С Вид	Ū ₽З	Контрагент 000 "Миралаб"	Ър Номер 00037	Дата 05.03.2022	▼ Тек. пр Соглас	оцесс ование	4 строки Состояние На согласовани
Создать 🗸	 <i>С</i>	Ū ₽ овор овор	Контрагент 000 "Миралаб" 000 "Миралаб"	Рс Номер 00037 00042	Дата 05.03.2022 05.03.2022	▼ Тек. пр Соглас Соглас	оцесс ование ование	4 строки Состояние На согласовани На согласовани
Создать 🗸	П П Вид П Вид Дого П Дого П Дого П Дого		Контрагент 000 "Миралаб" 000 "Миралаб" 000 "Миралаб"	Р <mark>ь</mark> Номер 00037 00042 00036	Дата 05.03.2022 05.03.2022 28.02.2022	 Тек. пр Соглас Соглас Ознако 	оцесс ование ование мление	4 строки Состояние На согласовани На согласовани На ознакомлени

Рисунок 26. Фильтр «Заключены за последние N дней»

• «Мой отдел» – список договоров, назначенных на пользователей из того же подразделения, что и текущий пользователь.

При использовании данного фильтра также возможно указать процесс, в котором участвуют договоры, и состояние договоров, которые необходимо найти.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры в подразделении текущего пользователя, утвержденные в процессе согласования.

	добавьте условия филь	Расши	иренный режим	Мой отдел		~	
 Мой отдел 		_					
Процесс =		Состояние Утвержлён					
Применить Очистить з	начения фильтра						
Создать 🗸 🖉 Ū		°6				3 строки	
ъ	Контрагент	Номер 👻	Дата	Тек. процесс	Состояние	Сумма	Вал
🏠 Договор	000 "Пирс"	00040	16.02.2022	Согласование	Утверждён		RUE
🏠 Договор	000 "Миралаб"	00039	01.03.2022	Согласование	Утверждён	9 000	RUE
🏠 Договор	000 "Миралаб"	00038	09.03.2022	Согласование	утвержден	20 000	RU

Рисунок 27. Фильтр «Мой отдел»



ТЕЗИС

- → «Процесс» указанный процесс должен быть запущен по договору хотя бы раз;
- → «Состояние» состояние в процессе, в котором находится договор в последнем запуске;
- → «Роль в процессе» указывается роль пользователя, которую необходимо найти;
- → «Пользователь» указывается пользователь, которого необходимо найти.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры, по которым запускался процесс согласования, и они находятся в текущий момент в состоянии «На утверждении».

Введите слово д	цля поиска или добае	в <mark>ьте условия ф</mark> иль	трации	И Расширенный	режим По у	частию в процессе и со	остоянию 🗸	
По участию в	процессе и состояни	ию						
Процесс			Состояние					
Согласовани	e	~	На утвержд	ении	~			
Роль в процес	ce		Пользователь	ь				
Выберите зна	ачение	~	Выберите зн	начение	~			
+ Лобавить	условие							
Выберите ус	овие							
Применить	Очистить значен	ия фильтра						
Применить	Очистить значен	ия фильтра						
Применить оздать ∨	Очистить значени	ия фильтра	°ц				5 строк	:
Применить создать -> Создать -> Создать -> Создать ->	Очистить значени	ия фильтра	о <mark>ъ</mark> в Номер →	Дата	Тек. процесс	Состояние	5 строк Сумма	Валю
Применить коздать ✓ Ръ @ ☆	Очистить значени	ия фильтра С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	□Ъ: Номер ▼ 00045	Дата 03.03.2022	Тек. процесс Согласование	Состояние На утверждении	5 строк Сумма 21 000	: Валю RUB
Применить 103дать ~ Ръ @ А С С	Очистить значени С	ия фильтра С	Ър Номер → 00045 00044	Дата 03.03.2022 06.03.2022	Тек. процесс Согласование Согласование	Состояние На утверждении На утверждении	5 строк Сумма 21 000	валю RUB RUB
Применить	Очистить значени С	ия фильтра Контрагент 0000 °Миралаб° 0000 °Пирс°	Р t з Номер → 00045 00044	Дата 03.03.2022 06.03.2022 15.02.2022	Согласование Согласование	Состояние На утверждении На утверждении На утверждении	5 строк Сумма 21 000 20 000	Валю RUB RUB RUB
Применитъ 203дать ∨ 268 @ ☆ 26 26 26 26 26 26 26 26 26 26 26 26 26	Очистить значени	ия фильтра Контрагент 0000 СПТР 0000 "Миралаб" 0000 "Пирс"	Р <mark>Ъ</mark> 8 Номер → 00045 00044 00043 00042	Дата 03.03.2022 06.03.2022 15.02.2022 05.03.2022	Тек. процесс Согласование Согласование Согласование	Состояние На утверждении На утверждении На утверждении На утверждении	5 строк Сумма 21 000 20 000	Валю RUB RUB RUB RUB

Рисунок 28. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры, которые в процессе согласования находятся на утверждении, а одним из согласующих является Ленина Е.Ю.



РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ 1. Поиск в списках

введите слово для поиска или дооавы	е у 🔽 Расш	иренный режим	По участию в пр	роцессе и состоя	анию 🗸
 По участию в процессе и состоянию 					
Процесс		Состояние			
Согласование	~	На утверждении		~	
Роль в процессе		Пользователь			
Согласующий	~	Ленина Е. Ю. [len	ina] [123] (Руководи	1 🗸	
+ Добавить условие					
Выберите условие	~				
Применить Очистить значения	фильтра				
Создать 🗸 🖉 🖞 📩		ою С			3 строки
Ре 🖉 🏠 Вид Ко	нтрагент	Номер 🔻 Да	ата Тек. і	процесс	Состояние
					На утверудени
🗘 Договор ОС	0 "Миралаб"	00044 06	.03.2022 Согла	асование	па утверждени
값 Договор ОС 값 Договор ОС	0 "Миралаб" 0 "Пирс"	00044 06	.03.2022 Согла .02.2022 Согла	асование	На утверждени

Рисунок 29. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры, которые находятся на утверждении у Перепелова А.М.

се и состоянию		Состояние						
	~	На утвержд	ении		~			
		Пользователь	b					
	~	Перепелов	A. M. [perepelov]		~			
стить значения ф	✓							
ē, J		먢					2 строки	
		1	_	-		0		-
	ссе и состоянию не стить значения ф	ссе и состоянию	ссе и состоянию Костояние На утвержд Пользователи Перепелов не Стить значения фильтра Стить значения фильтра	ссе и состоянию Состояние На утверждении На утверждении Пользователь Перепелов А. М. [perepelov] не Стить значения фильтра	ссе и состоянию Состояние На утверждении На утверждении Пользователь Перепелов А. М. [perepelov] не стить значения фильтра	ссе и состоянию Состояние На утверждении ✓ На утверждении ✓ Пользователь Перепелов А. М. [perepelov] ✓ не Стить значения фильтра	ссе и состоянию Состояние На утверждении Каланания На утверждении Каланания На утверждении Каланания Кал	ссе и состоянию Костояние На утверждении ✓ Пользователь Перепелов А. М. [perepelov] ✓ не ССИТЬ значения фильтра 2 строки

Рисунок 30. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры, направленные на ознакомление Когдину А.А.



РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ

1. Поиск в списках

Введите сло	во для поиска или добавьте	условия фильтра	ци 🔽 Расширенны	ій режим	По участию в процессе и состо	минию 🗸
🔨 По участи	ю в процессе и состоянию					
Процесс		С	остояние			
Ознаком	ление	~	На ознакомлении		~	
Роль в про	цессе	п	ользователь			
Ознаком	ляющийся	~	Когдин А. А. [kogdin] [1:	23] (Руководит	~	
+ Добав Выберит	ить условие е условие	~				
Примените	Очистить значения о	фильтра				
						2 строки
оздать 🗸			5			1

Рисунок 31. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»

• «Фильтр по виду договора» – список договоров указанного вида.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры.

bogine chebe i	џля поиска или доба	авьте условия фил	ьтрации	Расширенный р	ежим	оильтр по виду договора	~
🔨 Фильтр по ви	цу договора						
Вид			+ Добави	ть условие			
Договор		\sim	Выберите	условие	\sim		
Создать 🗸	1 立 县		с ^р а				20 строк
ಜ 🥔 ದ	7 Вид	Контрагент	Номер	Дата 💌	Тек. процес	с Состояние	Сейчас у
a s	7 Договор	000 "Пирс"	00032	09.03.2022	Ознакомлен	ние На ознакомлении	Когдин А. А.
0							

Рисунок 32. Фильтр по виду договора

• «Фильтр по категории договора» – список договоров указанной категории.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры категории «Административно-хозяйственная деятельность».



Введите сл	ово для і	тоиска или доба	звьте условия фи	ильтраци 🗹	Расширенный ре	жим Филь	этр по категории договора	· ·
🔨 Фильтр п	о категор	оии договора						
Категория	4			+ Добави	ть условие			
ативно-	(ОЗЯЙСТВ	енная деятельн	остц	Выберите	условие	~		
Админи Основно Создать	стративн эй вид де	о-хозяйственна ятельности ∕∕у≰⊐	я деятельность					4 строки
			-					1
₽8 ∅	☆	Вид	Контрагент	Номер	Дата 🔻	Тек. процесс	Категория	1
°ts 0	☆ ☆	Вид Договор	Контрагент ООО "Пирс"	Номер 00032	Дата • 09.03.2022	Тек. процесс Ознакомление	Категория е Административно-х	озяйственная
°t ()	☆ ☆ ☆	Вид Договор Договор	Контрагент 000 "Пирс" ЗАО "Интента"	Номер 00032 00031	Дата - 09.03.2022 02.03.2022	Тек. процесс Ознакомление Ознакомление	Категория е Административно-х е Административно-х	, козяйственная козяйственная
°ts Ø	☆ ☆ ☆	Вид Договор Договор Договор	Контрагент ООО "Пирс" ЗАО "Интента"	Номер 00032 00031 00030	Дата • 09.03.2022 02.03.2022 29.12.2021	Тек. процесс Ознакомление Ознакомление	Категория е Административно-х е Административно-х Административно-х	козяйственная козяйственная козяйственная

Рисунок 33. Фильтр по категории договора

• «Фильтр по контрагенту» – список договоров указанного контрагента.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры, контрагентом в которых является ООО «Пирс».

	ово для і	поиска или до	бавьте ј 🔽 Рас	сширенный режи	ім Фильтр	по контрагенту	~
🔨 Фильтр п	о контра	генту					
Контраге	нт =			+ Добавит	ь условие		
000 "ПI	ирс"		~	Выберите у	словие	~	
Создать 🗸							
	6			9 ⁰			5 строк
₽8 ∅	· 슈	Р Ū 🖗	Контрагент	с в Номер →	Дата	Организация	5 строк Сейчас у
₽₩ Ø	☆	Вид Договор	 Контрагент 000 "Пирс" 	Ста Номер - 00046	Дата 09.03.2022	Организация 000 "Лигалтех"	5 строк Сейчас у Перепелов А. I
°te Ø		Г Бид Вид Договор Договор	Контрагент 000 "Пирс" 000 "Пирс"	Ръ Номер → 00046 00043	Дата 09.03.2022 15.02.2022	Организация ООО "Лигалтех" ООО "Лигалтех"	5 строк Сейчас у Перепелов А. 1 Леший М. Р.
℃ ()		С С К Вид Договор Договор Договор	Контрагент 000 "Пирс" 000 "Пирс" 000 "Пирс"	Ръ Номер - 00046 00043 00040	Дата 09.03.2022 15.02.2022 16.02.2022	Организация 000 "Лигалтех" 000 "Лигалтех" 000 "Лигалтех"	5 строк Сейчас у Перепелов А. Леший М. Р.
°te ()		С С К С С С С С С С С С С С С С С С С С	Контрагент 000 "Пирс" 000 "Пирс" 000 "Пирс" 000 "Пирс"	Ръв Номер - 00046 00043 00040 00018	Дата 09.03.2022 15.02.2022 16.02.2022 02.02.2022	Организация ООО "Лигалтех" ООО "Лигалтех" ООО "Лигалтех" ООО "Лигалтех"	5 строк Сейчас у Перепелов А. Леший М. Р.

Рисунок 34. Фильтр по контрагенту

• «Фильтр по описанию» – список договоров, у которых в описании содержится указанное слово и словосочетание.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры, в описании которых встречается слово «услуг».





введите слово	для поиска или ,	Расширенный режим	Фильт	р по описанию	~	:
🔨 Фильтр по о	писанию					
Описание	одержит		Добавить усло	вие		
услуг		Вь	берите услови	le	\sim	
Создать 🗸	0 Ū Į				3 строки	1
B			1		_	
°ts 🖉	🟠 Вид	Контрагент	Номер	Дата 👻	Тек. процесс	
°t; Ø	☆ Вид ☆ Договор	Контрагент ООО "Пирс"	Номер 00032	Дата -	Тек. процесс Ознакомление	
°g Ø	☆ Вид ☆ Договор ☆ Договор	Контрагент 000 "Пирс" 000 "Пирс"	Номер 00032 00029	Дата - 09.03.2022 16.12.2021	Тек. процесс Ознакомление Согласование	

Рисунок 35. Фильтр по описанию

• «Фильтр по сумме» – список договоров, в которых содержится указанная сумма.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все договоры, у которых сумма более 120 тысяч рублей.

Введите сл	ово для	я поиска или доб	бавьте услови 🔽	Расширенный	й режим Ф	ильтр по сумме		× :
 Фильтр п Сумма 	о сумм	e		+ Добавить	условие			
120000				Выберите ус	ловие	~		
Создать 🗸				C e	Пото —		4 стро	Ки
Создать У Ра 🖉		Р Ū 5	 Контрагент ООО "Пирс" 	Номер 00032	Дата - 09.03.2022	Тек. процесс Ознакомление	4 строи Сумма	ки Валюта RUB
Создать 🗸		 С Вид Договор Договор 	Контрагент 000 "Пирс" 3А0 "Интента"	Ър Номер 00032 00031	Дата - 09.03.2022 02.03.2022	Тек. процесс Ознакомление Ознакомление	4 строи Сумма 125 000 1 000 000	ки Валюта RUB RUB
Создать <		С Ū 5 Вид Договор Договор Договор	 Контрагент ООО "Пирс" ЗАО "Интента" ООО "Система 	рраника и конструктии. Номер и и и и и и и и и и и и и и и и и и и	Дата - 09.03.2022 02.03.2022 19.10.2021	Тек. процесс Ознакомление Ознакомление Согласование	4 строи Сумма 125 000 1 000 000 2 500 000	ки Валюта RUB RUB RUB

Рисунок 36. Фильтр по сумме

РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ



В списке договоров в поле	Выберите условие	~	доступен перечень
всех возможных условий фильтра	ции.		Heer,

+ Добавить условие	
Выберите условие	~
Автор	
Автор (замещ.)	
Автор уведомлен	
Активный	
В архиве	-
В ответ на	Υ.
Важный договор	- .e
Валюта	-
Вид	- E

Рисунок 37. Условия фильтрации в списке договоров

Можно использовать предустановленные фильтры в сочетании с добавляемыми условиями.

Например, можно воспользоваться фильтром «Фильтр по виду договоров» и условием «Куратор», чтобы найти все договора Куратором по которым является Морозова И.Ю.

Введите сло	ово для поиска или добав	ьте услови	Расширенный режим	Фильтр по виду договора	a ~
🔨 Фильтр по	виду договора				
Вид			Куратор =		
Договор		\sim	Морозова И. Ю.	\sim \times	
+ Добав	ить условие				
Выберит	е условие	\sim			
Применит	Очистить значен				
		а фильтра			
Cooperation			he		4 otboyy
Создать 🗸			۲ę.		4 строки
Создать 🗸	 	контрагент	Ъ Номер Да	га 👻 Тек. процесс	4 строки Куратор
Создать У	 ↓ ↓ ↓ Вид ↓ ↓ Договор 	Контрагент 000 "Пирс"	Ъ Номер Да 00032 09.	та т Тек. процесс 03.2022 Ознакомление	4 строки Куратор Морозова И. Ю
Создать ∨ Рв @ Ø	Г √ √ √ ☆ Вид ☆ Договор ☆ Договор	Контрагент 000 "Пирс" 3A0 "Интента"	Ъ: Номер Да 00032 09. 00031 02.	га ▼ Тек. процесс 03.2022 Ознакомление 03.2022 Ознакомление	4 строки Куратор Морозова И. Ю Морозова И. Ю
Создать ~	↓	Контрагент 000 "Пирс" 3A0 "Интента"	Ъс Номер Да 00032 09. 00031 02. 00030 29.	га ▼ Тек. процесс 03.2022 Ознакомление 03.2022 Ознакомление 12.2021	4 строки Куратор Морозова И. Ю Морозова И. Ю Морозова И. Ю

Рисунок 38. Предустановленный фильтр и условие



 \checkmark

доступны

1.1.4. Список совещаний

В списке совещаний в поле предустановленные фильтры.

Введите слово д	ля поиска 🛛 🔽 Расц	иренный режим	Новый фильтр	✓
🔨 Новый фильтр			Новый фильтр	
+ Добавить	/словие		Мой отдел	
Выберите усл	ювие	~	По участию в процессе и сос	тоянию
			Фильтр по виду совещания	
Применить	Очистить значения ф	оильтра	Фильтр по содержанию	
Создать 🗸	0 ū 🕫	2 I °6		22 строки
ኈ 🖉 ዄ	Сейчас у	Вид	Номер 🔺 Организация	Инициатор
<u>ግ።</u>	 Сейчас у Иванов П. В. 	Вид Совещание	Номер Организация 00001 000 "Лигалтех"	Инициатор Петров П. П.

Новый фильтр

Рисунок 39. Предустановленные фильтры в списке совещаний

Перечень предустановленных фильтров:

• «Мой отдел» — список совещаний, назначенных на пользователей из того же подразделения, что и текущий пользователь.

При использовании данного фильтра также возможно указать процесс, в котором участвуют совещания, и состояние совещаний, которые необходимо найти.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все совещания в подразделении текущего пользователя, находящиеся на утверждении.

РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ 1. Поиск в списках



ТЕЗИС

Рисунок 40. Фильтр «Мой отдел»

- «По участию в процессе и состоянию» список совещаний, по которым указаны следующие условия:
 - → «Процесс» указанный процесс должен быть запущен по совещанию хотя бы раз;
 - → «Состояние» состояние в процессе, в котором находится совещание в последнем запуске;
 - → «Роль в процессе» указывается роль пользователя, которую необходимо найти;
 - → «Пользователь» указывается пользователь, которого необходимо найти.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все совещания, по которым запускался процесс «Согласование повестки», и они находятся в данный момент в состоянии «Согласован».



Введите сло	во для	поиска или добав	вьте услови	я фильтрации	Расширенный режим	По уч	астию в процессе и состоя	нию 🗸
 По участин Процесс 	о в про	цессе и состояни	ю	Состояние				
Согласов	ание по	вестки	~	Согласован	1	~		
Роль в про	цессе			Пользовател	ь			
Выберите	значе	не	~	Выберите з	начение	~		
Применить оздать ∽		Очистить значени	ия фильтра	91 91				4 строки
Применить юздать ~ Ръ 0	 <!--</td--><td>Очистить значени Л Т Д Вид</td><td>ия фильтра</td><td>хіі Се</td><td>Дата начала со</td><td>овещания≖</td><td>Тек. процесс</td><td>4 строки Состояние</td>	Очистить значени Л Т Д Вид	ия фильтра	хіі Се	Дата начала со	овещания≖	Тек. процесс	4 строки Состояние
Применить коздать ~	☆ ○	Очистить значени С С Д Вид Совещание	ия фильтра С Номер 00004	 Е Стема Закупка оборудо 	Дата начала со зания 15.03.2022 18:0	рвещания ∝ Ю	Тек. процесс Согласование повестки	4 строки Состояние Согласова
Применить оздать ~ Ръ 0		Очистить значени С С Ф Ф Вид Совещание Совещание	ия фильтра С Номер 00004 00023	 Тема Закупка оборудо Внедрение СЭД 1 	Дата начала со вания 15.03.2022 18:0 ЕЗИС 09.03.2022 18:0	овещания ▼ 100 100	Тек. процесс Согласование повестки Согласование повестки	4 строки Состоянии Согласова Согласова
Применить 03дать ~ Ръ 0 1		Рчистить значени С С 2 Вид Совещание Совещание Совещание	ия фильтра Номер 00004 00023 00015	 Тема Закупка оборудо Внедрение СЭД 1 Организация ЮЗ 	Дата начала со зания 15.03.2022 18:0 ЕЗИС 09.03.2022 18:0 ЭДО 28.09.2021 12:0	овещания ▼ 10 10 10	Тек. процесс Согласование повестки Согласование повестки Согласование повестки	4 строки Состоянии Согласова Согласова

Рисунок 41. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все повестки совещаний, которые находятся в процессе согласования, а одним из согласующих является Когдин А.А.

Введите слово для поиска или доба	зьте условия фил	этрации	Расширенный режим	По участию в процессе и состо	янию 🗸
По участию в процессе и состоян	1Ю				
Процесс		Состояние			
Согласование повестки	~	На согласовании	~		
Роль в процессе		Пользователь			
Согласующий	\sim	Когдин А. А. [kogd	in] [123] (Руководит 🗸		
+ Добавить условие					
Выберите условие	~				
Применить Очистить значен	ия фильтра				
здать 🗸 🖉 🗇 🛱		പ്			3 строки
в 🖉 🏠 Вид	Номер То	ема	Дата начала совещания	Тек. процесс	Состояние
0	00003 N	окупка оборудования	16.03.2022 18:00	Согласование повестки	На согласова
🖉 🏠 Совещание					

Рисунок 42. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»



Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все совещания, которые находятся на утверждении у Лешего М.Р.

введите слово для поиск	а или добавьте усло	вия 🔽 Расширенный	режим По участию в	процессе и состоянин	• •
 По участию в процессе 	е и состоянию				
Процесс		Состояние			
Согласование повест	ки 🗸	На утвержден	ии 🗸		
Роль в процессе		Пользователь			
Утверждающий	~	Леший М. Р. [le	shiy] [123] (Генеральнь 🗸		
1 Hereiter / Hereiter					
Выберите условие	ить значения фильт	ра			
Выберите условие Применить Очист Создать ч	чть значения фильт	pa ⊠≣ ^D ts		2 0	строки
Выберите условие Применить Очист Создать ∨ №а <	ить значения фильт	ра 🗐 Ё 🛛 Ста Тема	Дата начала со	2 с рвещания ▼ Сейчас	строки

Рисунок 43. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все повестки, направленные на утверждение Лешему М.Р. (где протоколы либо уже утверждены, либо находятся в процессе утверждения).

Введите слово для поиска или добав	ьте условия фи	льтрации	Расширенный режим	1о участию в процессе и сост	оянию 🗸
 По участию в процессе и состояни Процесс 	ю	Состояние			
Согласование повестки	~	Выберите значение	~		
Роль в процессе		Пользователь			
Утверждающий	~	Леший М. Р. [leshiy] [123] (Генеральнь 🗸		
+ Добавить условие					
Выберите условие	~				
Применить Очистить значени	ıя фильтра				
Применить Очистить значени Создать 🗸 🖉 🔂 🗐	ия фильтра	р			3 строки
Применить Очистить значени Создать ∨	ня фильтра	Св	Дата начала совещания≁	Тек. процесс	3 строки Состояние
Применить Очистить значени Создать ✓ / Л Д Д № / Д Ц Вид // Совещание	ия фильтра С № Номер 00004 с	Сс Тема Закупка оборудования	Дата начала совещания 16.03.2022 11:00	Тек. процесс Согласование повестки	3 строки Состояние На утверждени
Применить Очистить значени Создать ✓	ия фильтра	ре Гема Закупка оборудования Внедрение системы ТЕЗИС	Дата начала совещания▼ 16.03.2022 11:00 03.03.2022 18:00	Тек. процесс Согласование повестки Согласование повестки	3 строки Состояние На утверждени Утверждён

Рисунок 44. Фильтр «По участию в процессе и состоянию»



• «Фильтр по виду совещания» – список совещаний указанного вида.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все совещания вида «Совещание».

				н фильтрации	Филогр по	виду совещания	· ·
Фильтр п	ю виду с	овещания					
Вид				+ Добавить условие			
Совеща	ние		~	Выберите условие	~		
	_						
Применит	ь	Очистить значен	ия фильтра				
		o werning sharen	ил фильтра				
Создать 🗸	4	/ \[\]		X:: °%		1-30 строки и	из? < >
Создать 🗸	↓ ☆	/ т д Вид	Номер	Щі °ца Тема	Дата начала совещания ▼	1-30 строки и Председатель	из ? < > Секретарь
Создать ~	↓ ☆ ☆	Совещание	Номер	 Серектичности страни Тема Покупка оборудования 	Дата начала совещания » 16.03.2022 18:00	1-30 строки и Председатель Груздев В.В.	из ? < > Секретарь Морозова И. Н
Создать Создать Создать Создать		рад совещание Совещание	Номер 00003 00004	 Тема Покупка оборудования Еженедельное совещание 	Дата начала совещания ▼ 16.03.2022 18:00 16.03.2022 18:00	1-30 строки и Председатель Груздев В.В. Ленина Е. Ю.	из ? < > Секретарь Морозова И. И Морозова И. И
Создать У		 Совещание Совещание Совещание 	н филари Номер 00003 00004 00005	 Тема Покупка оборудования Еженедельное совещание Закупка оборудования 	Дата начала совещания » 16.03.2022 18:00 16.03.2022 18:00 16.03.2022 11:00	1-30 строки и Председатель Груздев В.В. Ленина Е. Ю. Леший М. Р.	из ? < > Секретарь Морозова И. # Морозова И. #

Рисунок 45. Фильтр по виду совещания

 «Фильтр по содержанию» – список совещаний, у которых в вопросе присутствует указанное слово и словосочетание.

Например, можно воспользоваться данным фильтром, чтобы найти все совещания, в вопросах которых встречается слово «План».

	ово для і	поиска или доба	вы 🔽 Расш	иренный режим Фильтр г	ю содержанию	~
🔨 Фильтр по	о содерж	канию				
Содержан	ие сод	цержит		+ Добавить условие		
План			×	Выберите условие	~	
		-				
Применить)чистить значен	ия фильтра			
Создать 🗸						
	6			с ^р а		10 строк
⁰६ ∅		вид	Номер 🔺	Тема	Председатель	10 строк Секретарь
°te @		Г д Вид Совещание	Номер л 00010	Р <mark>с</mark> Тема Внедрение СЭД ТЕЗИС	Председатель	10 строк Секретарь Морозова И. Н
°t: Ø		✓ ↓∃ Вид Совещание Совещание	Номер А 00010 00014	Ръв Тема Внедрение СЭД ТЕЗИС Внедрение стандартов	Председатель Перепелов А. М. Леший М. Р.	10 строк Секретарь Морозова И. Н Морозова И. Н
°t: Ø		↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	Homep • 00010 • 00014 • 00016 •	Ръв Тема Внедрение СЭД ТЕЗИС Внедрение стандартов Внедрение СЭД ТЕЗИС	Председатель Перепелов А. М. Леший М. Р. Леший М. Р.	10 строк Секретарь Морозова И. В Морозова И. В
°ts 00		 	Номер • 00010 00014 00016 00019	Ръ Тема Внедрение СЭД ТЕЗИС Внедрение стандартов Внедрение СЭД ТЕЗИС Еженедельное совещание	Председатель Перепелов А. М. Леший М. Р. Леший М. Р. Леший М. Р.	10 строк Секретарь Морозова И. Н Морозова И. Н Морозова И. Н

Рисунок 46. Фильтр по содержанию

РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ



В списке договоров е всех возможных условий ф	в поле Выберите условие рильтрации.	~	доступен перечень
	+ Добавить условие		
	Выберите условие		
	Автор		
	Автор (замещ.)		
3	Важное совещание		
	Вид		
2	Вложения		
	Вопросы		

Рисунок 47. Условия фильтрации в списке совещаний

Дата изменения

Дата начала совещания Дата начала согласования

Можно использовать предустановленные фильтры в сочетании с добавляемыми условиями.

Например, можно воспользоваться фильтром «По участию в процессе и состоянию» и условием «Инициатор», чтобы найти все утвержденные совещания, Инициатором которых был Лустин А.А.

	условия фи	льтраці	ширенный режим	ю участию в процессе и состоян	ию
 По участию в процессе и состоянию Процесс 		Состояние			
Согласование повестки 🗸		Утверждён		~	
Роль в процессе		Пользователь			
Выберите значение	~	Выберите зна	чение	~	
Инициатор =		+ Добавить у	словие		
Лустин А. А. [lustin] [ор] (Директор по	\sim ×	Выберите усл	овие	~	
Применить Очистить значения о	фильтра				
оздать 🗸 🖉 🖞 📩		с ^р а		2	2 строки
ቴ 🖉 🔂 Вид н	Номер	Инициатор	Тема	Дата начала совещания	Состояни

Рисунок 48. Предустановленный фильтр и условие



1.1.5. Фильтры в Архиве

В пункте меню «Рабочее место архивариуса» есть возможность поиска по архивным делам.

Поиск происходит в расширенном режиме и позволяет искать дела по фильтрам или создать новые фильтры для более удобной ориентации в делах (в Системе уже преднастроены фильтры по статусам дел).

	✓			
Новый фильтр				
Фильтр по номенклатуре		Год		
В архиве		Введите текст		
Закрытые дела		Попразлеление		
Открытые дела		Выберите значение		
Переданные в архив	-			
Статус		+ Добавить условие		
Уничтоженные дела	~	Выберите условие	~	
Применить Очистить значе	ния фильтра	2 строки 1=		0 c
P			Ре Вид Тип кани	. докум
р Св Наименование	Орган	Статус		
и °са Наименование 01-02 (Том №1-Входящие 20)	Oprai	Лигалтех" Передано в архив		

Рисунок 49. Расширенный режим поиска в архиве

Перечень предустановленных фильтров:

- «По номенклатуре» список дел, по которым указаны следующие условия:
 - → «Наименование» название дела;
 - → «Организация» организация, к которой относится дело;
 - → «Статус» состояние дела, которое необходимо найти;
 - → «Год» указывается год, который необходимо найти;
 - → «Подразделение» указывается подразделение, дело которого необходимо найти.
- «В архиве» список дел, находящихся в архиве;
- «Закрытые дела» список закрытых дел;
- «Открытые дела» список дел, доступных в работе делопроизводителям (со статусом «Активно»);

- «Переданные в архив» список дел, переданных в архив недоступных в работе делопроизводителям (со статусом «Передано в архив»);
- «Статус» список дел, статус которых равен указанному;
- «Уничтоженные дела» список уничтоженных дел.

ТЕЗИС

На	рабочем	месте	Архивариу	са в	списке	дел	в	поле
Выберите у	/словие	~	лоступен	перечень	BCeX	возможных	<i>(</i>	усповий
фильтра	ции.		деступон		DOOX		•	yonobiin

Рисунок 50. Условия фильтрации в архиве

Можно использовать предустановленные фильтры в сочетании с добавляемыми условиями.

1.2. Действия с фильтрами

Действия, которые можно произвести над фильтрами аналогичны вне зависимости от вида карточки.

В списке задач, документов, договоров и совещаний по выпадающему списку кнопки доступны действия, которые можно произвести над фильтрами.





Рисунок 51. Действия с фильтрами

Действия над фильтрами:

- «Сохранить» и «Сохранить как» позволяет сохранить созданный фильтр или пересохранить фильтр с другим именем;
- «Сохранить как папку поиска» позволяет сохранить фильтр в папку поиска (может быть полезным для пользователей, которые часто используют одни и те же фильтры);
- «Редактировать» открывает форму редактирования фильтра;
- «Удалить» удаляет выбранный фильтр;
- «Сделать по умолчанию» устанавливается, если необходимо, чтобы выбранный фильтр был фильтром по умолчанию для данного списка (доступно только для сохраненного фильтра).

Для сохранения фильтра по умолчанию после выбора фильтра выбирается вариант «Сделать по умолчанию».

Фильтр будет применяться при каждом открытии данного списка.


Введите сло	во для	поиска или добавьт	е услов 🛛 🔽 Ра	асширенный режі	им Лустин	~	:
 Лустин 						Сохранить	
		0				Сохранить как	
Применить		очистить значения	фильтра			Сохранить как папку поиск	а
0						Редактировать	
создать 🗸				: @`		Удалить	
ಿಚಿ ⊘	☆	Дата создания »	Состояние	Номер	Название	Сделать по умолчанию Сбросить	
0	☆	09.03.2022	Новая	TM-00332	Отчёт по итогам 1 квар	Закрепить	
	☆	05.03.2022	Завершена	TM-00311	Учет рабочего времени		
	☆	05.03.2022	Назначена 🔻	<u>TM-00313</u>	Учет рабочего времени	Груздев В.В.	

Рисунок 52. Сохранение фильтра по умолчанию

- «Сбросить» сброс значений в условиях фильтрации (если фильтр не новый) ли сброс условий фильтрации для нового фильтра;
- «Закрепить» дает возможность закрепить фильтр, который был выбран.

Для закрепления фильтра после выбора условия выбирается вариант «Закрепить».

Фильтр будет закреплен и отобразится в списке условий.

Последний из закреплённых фильтров можно удалить, нажав на 🗙.

Если при настройке фильтра необходимое условие не было найдено, перейдите в конец списка поля «Добавить условие», и нажмите на вариант «Еще…».

	+ Добавить условие	
	Ещё 🗸	J
ſ	Роль в процессе	1
l	Состояние	
	Тип задачи	
	Тип запуска процесса по задаче	
l	Трудоемкость	ļ
	Трудоемкость (ч.)	
l	Факт. время начала	
1	Фактическая дата завершения	
	Ещё	
l	Новое условие]

Рисунок 53. Добавление нового условия



В появившейся форме вы можете добавить новое условие, по которому будет осуществляться фильтрация.

Введите	е слово для поиска	
▼ A	трибуты	
	% выполнения	
•	Автор	
	Вложения	
	Выполнить до (время)	
	Дата создания	
	Доп. поля	
	Ед. измер. трудоемкости	
•	Зависит от	
•	Инициатор	
	Название	
	Не требует подтверждения выполнения	
	Номер	
	o	

Рисунок 54. Выбор новых условий для фильтра

1.3. Создание нового фильтра

Создание нового фильтра возможно в списках задач, документов, договоров и совещаний.

Действия пользователя системы ТЕЗИС по созданию нового фильтра единообразны вне зависимости от вида карточки и представлены на примере работы в списке задач.

Необходимые действия:

1. Зайдите в список задач.

2. Чтобы применить фильтрацию в списке, перейдите в расширенный режим, отметив чек-бокс.





Введите сло	во для	поиска и нажмите	Enter		Расширенный режим фильтрации
Создать 🗸	4	V Ū 🗐		°; ⊖ ×	1-30 строки из ? < 🗲
₽::	☆	Дата создания	Номер 👻	Название	Сейчас у
	☆	10.03.2022	TM-00333	Контроль системы видеонаблюде	ения Груздев В.В., Ленина Е. Ю.,
Ø	☆	09.03.2022	TM-00332	Отчёт по итогам 1 квартала 2022	
	☆	07.03.2022	TM-00331	Аттестация	Лустин А. А.
	\sim	07 03 2022	TM-00330	Провериа прав	

Рисунок 55. Список задач

Выберите условие	~	
		для нового фильтра дооавьте один

или несколько параметров фильтрации.

Каждый параметр добавляется с помощью специального поля с выпадающим списком и применяется к определенному полю карточки (например, «Автор», «Вложения» и т.д.).

~	Новый фильтр				,	· ·
	+ Добавить условие Выберите условие	~				
C	% выполнения	a				
Соз	Автор Важная	X	않	₽、	1-30 строки и	13 ? < >
얞	Вложения Выполнить до (время)		Назв	ание		Сейчас у
	Дата создания	2	Закуг	пка оборудования	я	Лустин А. А.
	Доп. поля		купит	гь клавиатуру в к	оличестве	Груздев В.В.

Рисунок 56. Выбор условий

Удалить условие фильтрации можно нажатием 🗙 справа от него.

Чтобы задать условие отбора, необходимо в выпадающем списке выбрать соответствующую операцию (например, «=», «<» , «установлен» и т.д.).





		вые условия фил	втраци	Новыи фильт	p	
 Новый фильтр 						
Дата создания	=	the second	+ Добавить условие			
дд.мм.гггг	=		Выберите условие	×		
	в списке					
Применить	не в списке	ия фильтра				
	<>					
Создать 🗸	>		°; ⊕ ×		1-30 строки из	? < >
	>=					
" 🖉 🛣	<	н Номер	Название		Сейчас у	Состояние
☆	<=	TM-00326	Профилактика оборудования		Лустин А. А.	Назначена
∽	установлен	TM-00324	Профилактика оборудования		Лустин А. А.	Назначена
м	в интервале					

Рисунок 57. Добавление параметров фильтрации

В списке разово будут отфильтрованы карточки исходя из заданных условий.

	юво для поиска или доб	🖌 Расширеннь	ий режим Новый фильтр		~
🔨 Новый ф	ильтр				
Вложения	a =		+ Добавить условие		
Да		\sim \times	Выберите условие	\sim	
Создать 🗸	2 Ū 5		ř: 合 ~		20 строк
Создать 🗸	📔 🖉 🕁 🞝	я Номер 🗸	Ъ: ⊖ ~ Название	Сейчас у	20 строк
Создать ~	│	П Номер →	із 🕞 ~ Название Отчёт по итогам 1 квартала	Сейчас у	20 строк
Создать ~ Ръ 00 00 00 00	Г ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ □ □ □ ↓ ↓ ↓ □ □ □ □ ↓ □ □ □ □ ↓ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	 П Номер ТМ-00332 ТМ-00320 	№	Сейчас у Груздев В.Е	20 строк
Создать 🗸	Г П П П Дата создани Дата создани П О9.03.2022 О 05.03.2022 О 05.03.2022	R Номер ✓ <u>ТМ-00332</u> <u>ТМ-00320</u> <u>ТМ-00319</u>	 № В × Название Отчёт по итогам 1 квартала Предоставить план меропр Установить систему ТЕЗИС 	Сейчас у Груздев В.Е Груздев В.Е	20 строк 3. 3.

Рисунок 58. Применение условий фильтрации

В случае не сохранения или при переходе на другую страницу выбранные условия будут сброшены.

4. Для расширенной настройки примененных условий фильтрации в выпадающем меню кнопки выберите вариант «Редактировать».





Рисунок 59. Редактирование условий фильтрации

Откроется форма редактирования фильтра.

Имя фильтра *					Редактирование условия	
Введите текс					Скрытое	
🗌 По умолча	нию для меня				Обязательное	
Добавить	Удалить	Группа И	Группа ИЛИ	~ ~	Значение по умолчанию	
Brown					дд.мм.гггг	Ë
Дата с	оздания				Атрибут	
					Дата создания	
					Заголовок	
					Введите текст	
					Операция	
					=	~

Рисунок 60. Редактирование фильтра

Чек-бокс «По умолчанию для меня» выставляется, если нужно, чтобы фильтр был доступен сразу при открытии списка.

Для добавления новых условий фильтрации нужно нажать кнопку

Помимо стандартного способа выбора условий, также есть возможность задать дополнительные условия для более сложных запросов (в том числе для возможности выборки с использованием операций сравнения «ИЛИ» и «И»).

5. Нажмите Сохранить в окне редактирования фильтра после того, как все данные введены.

Созданный фильтр станет доступным для использования.





	Вложения
ſ	Новый фильтр
1	Вложения
3	Мой отдел
1	Новые задачи Груздева
l	Срок выполнения истекает через N дней
l	Фильтр по группе задач
l	Фильтр по инициатору
	Фильтр по исполнителю
	Фильтр по полному описанию
1	Фильтр по пользователям в ролях

Рисунок 61. Созданный фильтр

При необходимости создания нового фильтра, доступного для всех пользователей Системы, необходимо обратиться к Администратору.

1.4. Примеры использования фильтров в списках

Представленные ниже примеры применения фильтров дают представление о возможностях системы ТЕЗИС.

Описанные варианты не являются уникальными, но максимально демонстрируют необходимые действия пользователя.

Пример:

Необходимо в списке договоров сформировать список всех договоров с состоянием «Ознакомление», созданных после 1 января 2022 года.

Необходимые действия:

- 1. Зайдите в список договоров.
- 2. Чтобы применить фильтрацию в списке, перейдите в расширенный режим.



	as pin	поиска и нажми	re Enter		Расширенны	й режим фильтраци
Создать 🗸	1	/ t g		°t;		28 строк
℃;	☆	Вид	Контрагент	Номер	Дата 👻	Тек. процесс
Ø	☆	Договор	000 "Пирс"	00032	09.03.2022	Ознакомление
	57	Договор	ЗАО "Интента"	00031	02.03.2022	Ознакомление

Рисунок 62. Список договоров

	Выберите условие	~	выберите	цеобхолимие	попа
ля поиска.			выоерите	неооходимые	RITOIL

Bi	ведите слово для поиск Рас	ширенный режим	Новый фил	ьтр	~
Î	Новый фильтр + Добавить условие				
	Процесс	~			
	Подписано кем	•			
Г	Подписи	a			
	Подразделение				
Соз	Почтовый идентификатор	K≣ °6			28 строк
0.	Проект		Намар	Пото –	
G	Просрочен	:H1	помер	Дага 🔻	тек. процесс
	Процесс	oc"	00032	09.03.2022	Ознакомление
1	Регистрационный номер	ента"	00031	02.03.2022	Ознакомление
_	Резолюция				

Рисунок 63. Выбор условий

В списке разово будут отфильтрованы карточки исходя из заданных условий.

РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ 1. Поиск в списках



Рисунок 64. Применение условий фильтрации

В случае не сохранения или при переходе на другую страницу выбранные условия будут сброшены.

Необходимые действия выполнены.

Пример:

ТЕЗИС

Необходимо в списке договоров сформировать список всех договоров по предустановленному фильтру «Фильтр по контрагенту» с указанием контрагента «ООО «Миралаб».

Необходимые действия:

- 1. Зайдите в список договоров.
- 2. Чтобы применить фильтрацию в списке, перейдите в расширенный режим.



На ознакомлении



Введите сло	во для	поиска и нажми		Расширенны	й режим фильтраци	
Создать 🗸		/ t g		о ^р о		28 строк
°te 🖉	☆	Вид	Контрагент	Номер	Дата 👻	Тек. процесс
Ø	☆	Договор	000 "Пирс"	00032	09.03.2022	Ознакомление
	☆	Договор	ЗАО "Интента"	00031	02.03.2022	Ознакомление
	ŝ	Договор		00030	29.12.2021	



 \sim

3. По кнопке

Выберите условие

☆

Договор

000 "Миралаб"

По к	нопке		выберите необходимое поле.
Договор	ых		
Be	ведите слово для поиска или добавьте усл Новый фильто		Расширенный режим Новый фильтр 🗸 :
	Контрагент = 0 000 "Миралаб" 000 "Пирс"	× ×	+ Добавить условие Выберите условие ✓
Co3	ЗАО "Интента" ОАО "Антей" ООО "СПТР"	ы	□ра 1-30 строки из ? < > tΞ Номер Дата - Тек. процесс Состояние
	🖉 🏠 Договор ООО "Г	Тирс"	00032 09.03.2022 Ознакомление На ознакомлении

Рисунок 66. Выбор условий

00031

02.03.2022

Ознакомление

В списке разово будут отфильтрованы карточки исходя из заданных условий.

ТЕЗИС

Введите сло	во для поиска или добав	вьте условия	Расширен	ный режим	Новый фильтр	~
 Новый фил Контрагент 	іьтр		⊥ Лобари			
000 "Мир	алаб"	~ ×	Выберите	условие	~	
Создать 🗸			^о в			4 строки
Создать 🗸	│	Сонтрагент	Па Номер	Дата 👻	Тек. процесс	4 строки Состояние
Создать 🗸	│	Сонтрагент 1000 "Миралаб"	Ър Номер 00031	Дата -	Тек. процесс Ознакомление	4 строки Состояние На ознакомлении
Создать 🗸	│	Сонтрагент ООО "Миралаб" ООО "Миралаб"	Ъ в Номер 00031 00034	Дата - 02.03.2022 10.01.2022	Тек. процесс Ознакомление Ознакомление	4 строки Состояние На ознакомлении На ознакомлении
Создать У Ра 00	 ↓ ↓ ↓ ↓<td>Сонтрагент 2000 "Миралаб" 2000 "Миралаб" 2000 "Миралаб"</td><td>Р<mark>с</mark> Номер 00031 00034 00021</td><td>Дата - 02.03.2022 - 10.01.2022 - 19.10.2021 -</td><td>Тек. процесс Ознакомление Ознакомление Ознакомление</td><td>4 строки Состояние На ознакомлении На ознакомлении Ознакомление отп</td>	Сонтрагент 2000 "Миралаб" 2000 "Миралаб" 2000 "Миралаб"	Р <mark>с</mark> Номер 00031 00034 00021	Дата - 02.03.2022 - 10.01.2022 - 19.10.2021 -	Тек. процесс Ознакомление Ознакомление Ознакомление	4 строки Состояние На ознакомлении На ознакомлении Ознакомление отп



Для удобства часто используемые фильтры располагаются в начале выпадающего списка.

В случае не сохранения или при переходе на другую страницу выбранные условия будут сброшены.

Необходимые действия выполнены.

1.5. Примеры создания фильтров

Представленные ниже примеры создания фильтров дают представление о возможностях системы ТЕЗИС.

Описанные варианты не являются уникальными, но максимально демонстрирует необходимые действия пользователя.

Пример:

Необходимо создать фильтр, который будет формировать список всех документов, Куратором или Отправителем которых является заданный пользователь.

После создания фильтра следует отфильтровать все документы, курируемые или отправленные Лустиным А.А.



Необходимые действия:

1. Зайдите в список документов.

2. Перейдите в расширенный режим фильтрации чтобы применить фильтрацию в списке.

	для поиска или д	toodobbre yenebi	ия 🔽 Ра	сширенный режи	и Новый филь	тр 🗸
 Новый фильт 	р					
Выберите ус	ловие	~				
Применить	Очистить зна	ачения фильтр	а			
Создать 🗸		5 R	×: °6			1-30 строки из 📍 < 🔪
Создать 🗸	2 Ū З Вид	a 2	⊠: ℃: Номер	Дата 👻	Тек. процесс	1-30 строки из ? < 🗲 Сейчас у
Создать ~	 <i>Г</i> <i>Вид</i> <i>А</i> <i>Письмо</i> 		К. Ъ Номер 00067	Дата – 06.03.2022	Тек. процесс Резолюция	1-30 строки из ? 🔇 🗲
Создать ~	Вид Тисьмо Письмо	a C	кі с Номер 000067 00004	Дата - 06.03.2022 05.03.2022	Тек. процесс Резолюция Согласование	1-30 строки из ? < > Сейчас у Когдин А. А.
Создать 🗸 🛛	 Л Вид Письмо Письмо Служебна: 	я записка	 ■ ■	Дата • 06.03.2022 05.03.2022 05.03.2022	Тек. процесс Резолюция Согласование Согласование	1-30 строки из ? < > Сейчас у Когдин А. А. Ленина Е. Ю.

Рисунок 68. Список документов

В списке документов невозможно сформировать фильтр с вариантом «ИЛИ», для этого необходимо открыть фильтр на редактирование.

3. Для расширенной настройки примененных условий фильтрации в выпадающем меню кнопки выберите вариант «Редактировать».

	~	:
Сохранить		
Сохранить как		
Сохранить как паг	пку поис	ка
Редактировать		
Удалить		
Сбросить		
Закрепить		

Рисунок 69. Редактирование условий фильтрации

Откроется форма редактирования фильтра.



4. В форме редактирования фильтра выберите условие

1 100					Редактирование условия	
Введите текс	т					'
По умолча	нию для меня					
Добавить	Удалить	Группа И	Группа ИЛИ	~ ~		
Fourte						
Группа	нин					

Рисунок 70. Редактирование фильтра



Рисунок 71. Добавление условий

6. Таким же способом добавьте второе условие по «Отправителю».



7. Укажите имя фильтра в окне редактирования фильтра.

Указание имени фильтра обязательно.

мя филі	тра *			
Докуме	нты (Курат	гор или Отп	равитель)	

Рисунок 72. Имя фильтра

Чек-бокс «По умолчанию для меня» выставляется, если нужно, чтобы фильтр был доступен сразу при открытии списка.

Фильтр сохранен и его можно использовать, выбрав его в выпадающем списке и задав нужных пользователей в качестве Куратора и Отправителя.

8. Нажмите Сохранить

Введите слово д	ля поиска или добавьте усло	овия 🔽 Рас	сширенный режим		Новый фильтр
 Новый фильтр 					Новый фильтр
+ Добавить у	словие				Документы (Куратор или Отправитель)
Выберите усл	овие				Фильтр по виду документа
					Фильтр по состоянию публикации на портале
Применить	Очистить значения филь	тра			Фильтр по содержанию
					Фильтр по рег. номеру
Создать 🗸		K			Фильтр отправленных с портала документов
		4. 4		_	По участию в процессе и состоянию
	Dura	L	Demo	Tau	M - X

Рисунок 73. Новый фильтр

9. Для применения созданного фильтра укажите пользователя Лустина А.А на роли.

РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ



1. Поиск в списках

Введите слово для поиска или добавьте уси	ювия фил	🗸 Расширенный	режим Документы	(Куратор или Отпр	авител 🗸
 Документы (Куратор или Отправитель) Группа ИЛИ Куратор = 		Отправитель =			
Лустин А. А.	~	Лустин А. А.	~	·	
+ Добавить условие Выберите условие	~	Леший М. Р. Головной офис			
+ Добавить условие		000 "Миралаб" Лустин А. А.			
Выберите условие Применить Очистить значения фил	ьтра	Гатауллин Р. А. ООО "Леруа Ме Михайлов	рлен Восток"		
Создать 🗸 🖉 🖉 🥳) (i °c	Иванова Л. П. Ленина Е. Ю.			10 строк
ъ	Номер	Отдел автомат	изированных систем	Сейчас у	Куратор
С Письмо	00070	09.03.2022	Резолюция		Лустин А. А.
С Письмо	00077	09.03.2022	Резолюция	Леший М	Лустин А. А.
🖒 Письмо	00073	09.03.2022	Ознакомление		Лустин А. А.
-> Письмо	00072	09.03.2022			Лустин А. А.

Рисунок 74. Применение нового фильтра

Сформируется список документов в соответствии с заданными условиями фильтра.

		дооцвыте услов	ия фил 🔽	Расширенный режим	Документы (Куратор	или Отправител 🗸
Документ	гы (Куратор или Оті	правитель)				
🔨 Группа	а ИЛИ					
Курато	p =		От	правитель		
Луст	ин А. А.	×	/ × []	Пустин А. А.	\sim \times	
+ До	бавить условие					
Выбе	ерите условие					
+ Добав	вить условие					
	ге условие	\sim				
	ге условие	~				
Применит	те условие • Очистить за	начения фильтр	a			
Применити Создать у	те условие Очистить за Очистить за	начения фильтр	a X:: °ta			10 строк
Применити Создать ~ °ts @	 Вид Счистить за С С С С Вид 	начения фильтр	а Хі Са Рег. номер	Дата	Тек. процесс	10 строк Состояние
Применити Создать У Раз 🖉	 Очистить за Очистить за 	 ✓ начения фильтр Д Номер 00072 	а К.Е. Рь Рег. номер ИСХ-00022	Дата 09.03.2022	Тек. процесс	10 строк Состояние
Применит Создать ~ Рt: @	 Очистить за Очистить за 	 ✓ начения фильтр ↓ ↓	а К	Дата 09.03.2022 17.02.2022	Тек. процесс Согласование	10 строк Состояние На согласовании
	 Вид Счистить за С С Вид Письмо Письмо Письмо 	 ✓ начения фильтр ↓ ↓	а К.::::::::::::::::::::::::::::::::::::	Дата 09.03.2022 17.02.2022 04.02.2022	Тек. процесс Согласование Согласование	10 строк Состояние На согласовании Утверждён

Рисунок 75. Список документов в соответствии с заданными условиями фильтра



Необходимые действия выполнены.

Пример:

Необходимо создать фильтр для договоров, который будет формировать список по признакам активности и состояния договоров, а также определенным периодом начала и окончания обязательств.

После создания фильтра следует отфильтровать все активные утвержденные договоры, дата начала обязательств по которым приходится на период с 1 января по 31 декабря 2022 года.

Необходимые действия:

- 1. Зайдите в список договоров.
- 2. Чтобы применить фильтрацию в списке, перейдите в расширенный режим.

Введите сло	во для	поиска и нажмі		Расширенны	й режим фильтраци	
Создать 🗸				0		28 строк
°ts 🖉	☆	Вид	Контрагент	Номер	Дата 👻	Тек. процесс
Ø	☆	Договор	000 "Пирс"	00032	09.03.2022	Ознакомление
	☆	Договор	ЗАО "Интента"	00031	02.03.2022	Ознакомление
	5.7	Договор		00030	29.12.2021	

Рисунок 76. Список договоров

Выберите условие	~	RAFARI TA HAAFYARINI A RAPANATALI
		дооавыте неооходимые параметры

фильтрации:

- «Активный»;
- «Состояние»;
- «Начало обязательств»;
- «Окончание обязательств».



Каждый параметр добавляется с помощью специального поля с выпадающим списком, и применяется к определенному полю карточки (например, «Автор», «Вложения» и т.д.).

Удалить фильтр можно нажатием 🗙 справа от него.

Be	зедите слово для поиска или добавьте усл Новый фильтр	овия фил 🛛 🗹	Расширенный	режим Но	вый фильтр	~
	+ Добавить условие Активный					
	Автор	ia				
03	автор (замещ.) Автор уведомлен	×: °6			1-30 c	строки из ? < >
~ %	Активный В архиве	т	Номер	Дата 👻	Тек. процесс	Состояние
	В ответ на	>"	00046	09.03.2022	Согласование	На утверждении
	Важный договор Валюта	алаб"	00038	09.03.2022	Согласование	Утверждён
	Due	алаб"	00044	06.03.2022	Согласование	На утверждении

Рисунок 77. Выбор условий

2. По кнопке 🕴 выберите вариант «Сохранить».

Введите слов	во для поиска или добавьт	е условия фил	Расширенный режи	м Новый фильтр	~
 Новый фил Активный Выберите Начало обя дд.мм.пт + Добави Выберите 	ьтр = значение зательств = ть условие условие Очистить значения	 × × фильтра 	Состояние Выберите значение Окончание обязательств ДД.ММ.ГГГГ	= () () () () () () () () () ()	Сохранить Сохранить как Сохранить как папку поиска Редактировать Удалить Сбросить Закрепить
Создать 🗸			Оран Пат	a Tex proued	1-30 строки из ? 🔇 🔪

Рисунок 78. Выбор условий

3. В открывшемся окне сохранения фильтра укажите имя создаваемого фильтра.



	×
остояние, огранич	енный период
ок	Отменить
	стояние, огранич ок

Рисунок 79. Имя фильтра

4. Нажмите

Фильтр сохранен и его можно использовать, выбрав его в выпадающем списке и задав нужные параметры.

ире	енный режим Договоры (активность, состояние, ог 🗸
	Новый фильтр
	Договоры (активность, состояние, ограниченный период)
:3	По участию в процессе и состоянию
-	Мой отдел
0	Заключены за последние N дней
-	Фильтр по виду договора
	Фильтр по категории договора
	Фильтр по контрагенту
	Фильтр по описанию
	Фильтр по сумме

Рисунок 80. Новый фильтр

- 5. Для применения фильтра укажите следующие параметры:
 - «Активный» «Да»;
 - «Состояние» «Утвержден»;
 - «Начало обязательств» «>» и «13.05.20220»;
 - «Окончание обязательств» «<» и «31.12.2022».





						Гасширенный режи	м Договор	ы (акт	ивно	сть, с	осто	яние,	, 01	~	:
 Договорь 	ы (активность, состояни	е, ограниченный п	іериод)												
Активный	i =		Состояние			Начало обязательств	>								
Да		~	Утверждён		~	дд.мм.гггг		Ħ							
Окончание	е обязательств <		+ Добавить усло	вие				~ ~	<	янва	арь 2	022	>	>>>	
31.12.20	122	Ë	Выберите услови		~			BC	пн	вт	ср	чт	пт	сб	
Применит	ь Очистить значе	ния фильтра						26	27	28	29	30	31	1	
								2	з	4	5	6	7	8	
оздать 🗸	0 Ū Į	R M	°te					9	10	11	12	13	14	15	
	A Pup	Koutosteut	Howen	Пата –		0053004330000	Описация	16	17	18	19	20	21	22	100
6	ы вид	Контрагент	Помер	Дата 🔹	тек. процесс	Организация	описание	23	24	25	26	27	28	29	10110
	🛧 Логовор	000 "Миралаб"	00039	01.03.2022	Согласование	000 "Лигалтех"	Закупка кварта	30	31	1	2	3	4	5	JB
	M Moropop														

Рисунок 81. Применение нового фильтра

Сформируется список договоров в соответствии с заданными условиями фильтра.

Введите слово для поиска или добавьте условия	фильтрации	Расширенный режим Договоры (активность, состояние, ог	
Договоры (активность, состояние, ограниченн	ный период)		
Активныи =	Состояние Утвержлён	Начало обязательств >	
Окончание обязательств < 31.12.2022	+ Добавить условие Выберите условие		
Применить Очистить значения фильтра	जी: Pie	З строки	
Применить Очистить значения фильтра издать ∨ <t< td=""><td>К∐ ^різ Номер Дата v Тек.п</td><td>3 строки троцесс Организация Описание Е</td><td>Валк</td></t<>	К∐ ^р із Номер Дата v Тек.п	3 строки троцесс Организация Описание Е	Валк
Применить Очистить аначения фильтра издать ↓	 № Номер Дата + Тек. п а6° 00039 01.03.2022 Согла 	З строки процесс Организация Описание Состояние Е асование ООО 'Лигалтех' <u>Закупка квартальная нео</u> Утверждён R	Валю RUB
Применить Очистить аначения фильтра издать ↓	Дата ▼ Тек. п Авта ▼ Тек. п О0039 01.03.2022 Согла О0040 16.02.2022 Согла	З строки процесс Организация Описание Состояние Е сование ООО 'Лигалтех' <u>Закупка квартальная нео.</u> Утверждён R асование ООО 'Лигалтех' Утверждён R	 Валк RUB RUB

Рисунок 82. Список договоров в соответствии с заданными условиями фильтра

Необходимые действия выполнены.



2. Поиск в папках

В левой части на Основном экране Системы пользователю доступны папки поиска.

7 тезис		Задачи	Докумен	ты (Справочники	Помощь	Q	Û	🔏 Лустин А. А. [lustin] [→
ПАПКИ ДЕЙСТВИЙ	<	Антон А	лександров	ич, добр	о пожаловаті	в систему ТЕЗИС			\$ \Leftrightarrow \ominus
Задачи Документы	15 ~ 11 ~	< А пн вт	Апрель 2022 ср. чт. пт) сб во					
Канцелярия Мой отдел	3 ~ 43 ~	28 29 3 4 5	30 31 1 6 7 8	2 3 9 10					
ПАПКИ ПОИСКА		11 12 18 19	13 14 15 20 21 22	16 17 23 24					
Все мои задачи Поставленные мной	^	25 26	27 28 29	30 1					
Активные Завершённые Просроченные		Событи	я				₹2		
Полученные Активные	^	15 апр	еля						
Завершённые Просроченные Все мои документы Согласованные мной Утвержденные мной	^	Пи 11. Пр Об про сот ТЕ:	сьмо № ИСХ- .04.2022 оведение обу организации оведения обу грудников орг ЗИС	123-00024 чения процесса чения анизации	от сэд	До: 15.04.2022 (Обработка резолюции	00:00		
После ознакомления Все мои договоры Согласованные мной	^	30 апр	еля	1 KROBER	2022 ITM	По: 20.04.2022 1-5 строки из 1	2 < >	- 4	
Утвержденные мной			🖉 Создати	. Договор	(✓) Co3	цать задачу 🖹 С	оздать докум	ент	Создать совещание
± ↔ 0	ılıl	\checkmark	e cospan	, Moi ogoh	0 003		оздать докум		создать совещание

Рисунок 83. Основной экран системы ТЕЗИС

В системе ТЕЗИС существуют предустановленные папки поиска.

Также пользователь может создавать и настраивать самостоятельно нужные ему папки поиска.

2.1. Предустановленные папки поиска

«Папки поиска» пользователь может создавать и настраивать самостоятельно.

При необходимости могут быть созданы папки поиска для определенных системных ролей. Для создания и настройки таких папок необходимо обратиться к Администратору.





Рисунок 84. Папки поиска

Всем пользователям Системы доступны предустановленные папки поиска:

• «Все мои задачи» – предустановленная папка поиска, которая доступна всем пользователям Системы и содержит все задачи пользователя.

Содержит подпапки:

- → «Поставленные мной» задачи, где пользователь является Инициатором;
- → «Полученные» задачи, поставленные пользователю другими пользователями.

Содержит подпапки:

- о «Активные» задачи, находящиеся в процессе выполнения;
- о «Завершенные» выполненные задачи;
- о «Просроченные» задачи, у которых истек срок выполнения.
- «Все мои документы» предустановленная папка поиска, которая доступна всем пользователям Системы и содержит все документы, которые пользователь создавал и в процессах, по которым принимал участие.

Содержит подпапки:

→ «Согласованные мной» – документы, которые пользователь согласовал;



- → «Утвержденные мной» документы, которые пользователь утвердил;
- → «После ознакомления» документы, с которыми пользователь ознакомился.
- «Все мои договоры» предустановленная папка поиска, которая доступна всем пользователям Системы и содержит все договоры, которые пользователь создавал и в процессах, по которым принимал участие.

Содержит подпапки:

- → «Согласованные мной» договоры, которые пользователь согласовал;
- → «Утвержденные мной» договоры, которые пользователь утвердил.

2.2. Создание новой папки поиска

Создание новой папки возможно в списках задач, документов, договоров и совещаний.

Действия пользователя системы TE3ИС по созданию новой папки единообразны вне зависимости от вида карточки и представлены на примере работы в списке совещаний.

Необходимые действия:

1. Зайдите в список совещаний.

2. Чтобы применить фильтрацию в списке, необходимо перейти в расширенный режим фильтрации.

		я поиска или добав	зьте услов	Расширенный режим	Новый фильтр	×
∧ Новый ⊥ Лоб	фильтр арить ус	порие				
Выбер	оите усло	вие	~			
Примени	ать	Очистить значен	ия фильтра			
Создать 🗸				1: Po		8 строк
				J- 10		o orpore
℃; Ø	☆	Вид	Номер	Тема	Председатель	Дата начала совещания
°t ()	☆ ☆	Вид Совещание	Номер 00014	Тема Внедрение системы ТЕЗИС	Председатель Леший М. Р.	Дата начала совещания 27.09.2021 18:00
°u () () ()		Вид Совещание Совещание	Номер 00014 00016	Тема Внедрение системы ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС	Председатель Леший М. Р. Леший М. Р.	Дата начала совещани: 27.09.2021 18:00 24.10.2021 18:00
₽ <u></u> ;; () () () () () () () () () ()		Вид Совещание Совещание Совещание	Номер 00014 00016 00016	Тема Внедрение системы ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС	Председатель Леший М. Р. Леший М. Р. Леший М. Р.	Дата начала совещания 27.09.2021 18:00 24.10.2021 18:00 24.10.2021 18:00
		Вид Совещание Совещание Совещание Совещание	Номер 00014 00016 00016 00021	Тема Внедрение системы ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС Еженедельное совещание	Председатель Леший М. Р. Леший М. Р. Леший М. Р. Леший М. Р.	Дата начала совещания 27.09.2021 18:00 24.10.2021 18:00 24.10.2021 18:00 22.11.2021 18:00

Рисунок 85. Список совещаний



3. Добавьте один или несколько параметров фильтрации.

Каждый параметр добавляется с помощью специального поля с выпадающим списком, и применяется к определенному полю карточки (например, «Автор», «Вложения» и т.д.).

Удалить фильтр можно нажатием 🗙 справа от него.

8 строк
ала совещации
ала совещания
1 18:00
1 18:00
1 10.00

Рисунок 86. Выбор условий

Чтобы задать условие отбора, необходимо в выпадающем списке выбрать соответствующую операцию (например, «=» , «<», «не в списке» и т.д.).

РУКОВОДСТВО ПО ПОИСКУ 2. Поиск в папках



		Состояние		
norozova] [123] (Ce	к 🖌 🗙	Утверждён	✓ ×	
-		+ Добавить условие		
=	_:_ ×	Выберите условие	~	
в списке				
не в списке	фильтра			
<>				
>		9 ⁰		6 строк
>=		-		1
<	Номер Те	зма	Председатель	Дата начала совещания
<=	00016 Bi	недрение СЭД ТЕЗИС	Леший М. Р.	24.10.2021 18:00
установлен	00016 Bi	недрение СЭЛ ТЕЗИС	Леший М. Р.	24 10 2021 18:00
в интервале		педропле сод геоно	71022717111111	24.10.2021 10.00
	norozova] [123] (Се = = = В списке не в списке +е в списке <> > >= < < < < < < = установлен в интервале	norozova] [123] (Сек v X = X В СПИСКЕ не в СПИСКЕ не в СПИСКЕ + е в СПИСКЕ	погоzova] [123] (Сек ∨ Х Утверждён Х Рабавить условие в списке не в списке + добавить условие Выберите усло	погоzova] [123] (Сек ∨ Х Утверждён ∨ Х + Добавить условие = Х Выберите условие в списке не в списке + в списке + Воберите условие ∨ Выберите условие ∨ • У Выберите условие ∨ • У У Выберите условие ∨ • У Выберите условие ∨

Рисунок 87. Добавление параметров фильтрации

В списке будут отфильтрованы карточки по заданным условиям.

Введите сл	юво для	поиска или добав	ьте услов	Расширенный режим	Новый фильтр	~
🔨 Новый фі	ильтр					
Секретар	ь =			Состояние		
Морозо	ва И. Ю.	[morozova] [123] (C	сек 🗸 🔪	Утверждён	× X	
+ Доба	вить усл	овие				
Выбери	те услов	вие	~			
применит	ь	Очистить значени	м фильтра			
Применит Создать ~				S		6 строк
Применит Создать ~ Рв 🖉	ם בי	 Очистить значени Почистить значени Вид 	Номер	引: Ра Тема	Председатель	6 строк Дата начала совещани
Применит Создать ~ Создать @ Со	• ☆ ☆	Совещание	Номер 00014	☐: □ta ☐: □ta	Председатель Леший М. Р.	6 строк Дата начала совещани 27.09.2021 18:00
применит Создать ~ Создать ~ Создать ~		Очистить значени	номер Номер 00014 00016	 Тема Внедрение системы ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС 	Председатель Леший М. Р. Леший М. Р.	6 строк Дата начала совещани 27.09.2021 18:00 24.10.2021 18:00
применит Создать ~ Оъс // /////////////////////////////////	▶	Совещание Совещание Совещание	норольтра Номер 00014 00016 00016	 Тема Внедрение системы ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС 	Председатель Леший М. Р. Леший М. Р. Леший М. Р.	6 строк Дата начала совещани 27.09.2021 18:00 24.10.2021 18:00 24.10.2021 18:00
Создать ~		Очистить значени	н фильтра Номер 00014 00016 00021	 Тема Внедрение системы ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС Еженедельное совещание 	Председатель Леший М. Р. Леший М. Р. Леший М. Р. Леший М. Р.	6 строк Дата начала совещани 27.09.2021 18:00 24.10.2021 18:00 24.10.2021 18:00 22.11.2021 18:00
Применит Создать ~ Ръ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		Совещание Совещание Совещание Совещание Совещание Совещание Совещание	н фильра Номер 00014 00016 00021 00020	 Тема Внедрение системы ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС Внедрение СЭД ТЕЗИС Еженедельное совещание Еженедельное совещание 	Председатель Леший М. Р. Леший М. Р. Леший М. Р. Леший М. Р. Леший М. Р.	6 строк Дата начала совещани 27.09.2021 18:00 24.10.2021 18:00 24.10.2021 18:00 22.11.2021 18:00 22.11.2021 18:00

Рисунок 88. Применение условий фильтрации



В случае не сохранения или при переходе на другую страницу, выбранные условия будут сброшены.

- 4. Для сохранения примененных условий фильтрации в выпадающем меню кнопки
- выберите вариант «Сохранить как папку поиска».

Введите слово д	иля поиска или добавьте	услов		Расширенный режим Нов	зый фильтр		\sim
 Новый фильтр)					Сохранить	
Секретарь =				Состояние		сохранить как	
Морозова И.	Ю. [morozova] [123] (Сек	\sim	\times	Утверждён	\sim	Сохранить как па	апку поисі
						Редактировать	
+ добавить	условие					Удалить	
Выберите усл	товие	\sim				Сбросить	
Применить	Очистить значения ф	ильт	18			Закрепить	
применитв	o morning sharenning		74				
			[]:	010		6	строк

Рисунок 89. Редактирование условий фильтрации

5. В окне «Изменение папки» добавьте данные о создаваемой папке поиска.

Наименование *	
Совещания (утвержденные)	
Заголовок окна	
Совещания (утвержденные)	
Родительская папка	
ПАПКИ ПОИСКА	~
Настройка отображения	
Расширенная	~
Порядковый номер	
Введите текст	

Рисунок 90. Изменение папки

Обязательные для заполнения поля отмечены *.

6. Нажмите

ок после того, как все необходимые поля заполнены.



В левой части на Основном экране Системы в указанной родительской папке станет доступной пользователю новая папка поиска.



Рисунок 91. Новая папка поиска

2.3. Примеры создания папок поиска

Представленные ниже примеры создания папок поиска дают представление о возможностях системы ТЕЗИС.

Описанные варианты не являются уникальными, но максимально демонстрируют необходимые действия пользователя.

Пример:

Делопроизводитель должен создать папку поиска, в которой находятся все зарегистрированные документы за 2021 год.

Необходимые действия:

1. Зайдите в меню «Документы» и откройте список документов.



A	нтон	Алек	санд	црові	ич, <mark>д</mark> о	обро пожалог	Создать документ	Alt+0		\odot	⇔	•
²		Апр	ель 2	2022		>	Список документов	Alt+C				
Э _{Пн}	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bc	Список договоров	Shift+Alt+C				
28	29		31	1	2	3	Создать совещание	Alt+P				
4	5	6	7	8	9	10	Список совещаний	Shift+Alt+P				
11	12	13	14	15	16	17	Шаблоны	>				
18	19	20	21	22	23	24						
25	26	27	28	29	30	1						

Рисунок 92. Меню «Документы»

2. Перейдите в расширенный режим поиска.

B	ведите слово для поиска или добавьте услов	ия фил 🔽 Расц	иренный режим	Новый фильтр	~
	Новый фильтр + Добавить условие Канц. вид документа				
	Исполнитель (конт. лицо) 🔺 Исполнитель (сотрудник)	a			
Соз	Исх. № Канц.вид документа	×: °6			1-30 строки из ? < >
°ъ	Категория Кому	Рег. номер	Дата 👻	Тек. процесс	Состояние
	Контрагент	BX-00034	09.03.2022	Резолюция	Резолюция отменена
	Копия		09.03.2022	Резолюция	На резолюции
	Куратор	BY-00016	00.03.2022	Резолюция	Резолюция обработац

Рисунок 93. Выбор условий фильтрации

- 3. Укажите условия поиска:
 - «Канцелярский вид документа» Исходящий, Входящий, Внутренний;
 - «Дата регистрации» с 1.01.2021 по 31.12.2021.



Введите слово для поиска или доба	авьте условия фил	Расширенный режим	Новый фильтр	~
 Новый фильтр Концария, покумента – размека 				
Внутренний, Входящий, Исходяц	\equiv × ×	01.01.2021		
Дата регистрации <=		+ Добавить условие		
31.12.2021	\blacksquare ×	Выберите условие	~	

Рисунок 94. Указание условий поиска

Сформируется список документов по заданным условиям.

Введите сло	во для г	тоиска или доб	бавьте у	словия	а фил	🔽 Расц	иренный режим	Новы	й фильтр	~	:
🔨 Новый фи	льтр										
Канц.вид д	цокумен	та в списке				Дата реги	страции >=				
Внутренн	ний, Вход	дящий, <mark>И</mark> сходяі	ιΞ	×	\times	01.01.20	21		\blacksquare ×		
Дата регис	страции	<=				+ Добав	ить условие				
31.12.202	21			Ħ	×	Выберит	е условие		~		
Применить	0	чистить значе	ения фи	ільтра							
Создать 🗸			a L	\sim						24 строки	
	6	∕ U ☆-	1 1	J	×	18				24 строки	
°t; Ø	☆	Р U ☆-	Номер		Рег. но	омер	Дата	- Тек. про	tecc	Состояние	
°te 🖉	☆ ☆	Вид Письмо	Номер 00035		Рег. но ВХ-000	омер 116	Дата 09.03.2022	 Тек. пров Резолюц 	цесс	Состояние Резолюция обработ	тана
°ts Ø		 И & □ Вид Письмо Письмо 	Номер 00035 00011		Рег. но ВХ-000 66	омер 116	Дата 09.03.2022 08.02.2022	 Тек. прог Резолюц 	цесс	Состояние Резолюция обработ	тана
°te 🖉		✓ ☆ → Вид Письмо Письмо Монит	Номер 00035 00011 00028		Рег. но ВХ-000 66 ВХ-000	омер 116 124	Дата 09.03.2022 08.02.2022 26.11.2021	 Тек. прог Резолюц 	цесс	Состояние Резолюция обработ	тана
°ts 00 1		 И съмо Письмо Письмо Монит Письмо 	Номер 00035 00011 00028 00037		 № : Рег. но ВХ-000 66 ВХ-000 ВХ-000 	омер 116 124 118	Дата • 09.03.2022 08.02.2022 26.11.2021 23.11.2021	 Тек. прог Резолюц 	ия	Состояние Резолюция обработ	тана
		Вид Вид Письмо Письмо Монит Письмо Письмо Письмо	Homep 00035 00011 00028 00037 00036		Рег. но ВХ-000 66 ВХ-000 ВХ-000 ИСХ-12	рмер 116 124 118 23-00014	Дата • 09.03.2022 08.02.2022 26.11.2021 23.11.2021 23.11.2021	 Тек. прог Резолюц Согласов 	ия	Состояние Резолюция обработ Зарегистрирован	тана
°h (2000) 0000 0		Вид Вид Письмо Письмо Монит Письмо Письмо Письмо Письмо Письмо Письмо Письмо	Номер 00035 00011 00028 00037 00036 00016		Рег. но ВХ-000 66 ВХ-000 ВХ-000 ИСХ-1: ИСХ-1:	рмер 116 124 118 23-00014 23-00012	Дата • 09.03.2022 08.02.2022 26.11.2021 23.11.2021 14.10.2021	 Тек. прог Резолюц Согласов Согласов 	ия дание зание	Состояние Резолюция обработ Зарегистрирован Утверждён	тана
		Вид Вид Вид Письмо Письмо Монит Письмо Письмо Письмо Письмо Письмо Письмо Письмо Письмо	Номер 00035 00011 00028 00037 00036 00016 00007		 Рег. но ВХ-000 ВХ-000 ВХ-000 ИСХ-12 ИСХ-12 ВХ-000 	рмер 116 124 23-00014 23-00012	Дата 09.03.2022 08.02.2022 26.11.2021 23.11.2021 23.11.2021 14.10.2021 23.09.2021	 Тек. прог Резолюц Согласов Согласов 	цесс ия в положите на положит В положите на по	Состояние Резолюция обработ Зарегистрирован Утверждён	тана

Рисунок 95. Список документов

4. В выпадающем списке кнопки выберите вариант «Сохранить как папку поиска».





Введите слово дл	я поиска или доба	вьте усл	овия фил	Расширенный режим Но	вый фильтр	×
 Новый фильтр 						Сохранить Сохранить как
Канц.вид докум	ента в списке	= \		Дата регистрации >=	—	Сохранить как папку поиска
внутреннии, в	одящии, исходяг			01.01.2021		Редактировать
Дата регистрац	NN <=			+ Добавить условие		Удалить
31.12.2021		L C	ח × ו		\sim	

Рисунок 96. Сохранение папки поиска

5. В окне изменения папки укажите данные создаваемой папки поиска и нажмите ок

Наименование *		
Все документы 2021 год		
Заголовок окна		
Все документы 2021 год		
Родительская папка		
Все мои документы		~
Настройка отображения		
Выберите значение		\ \
Порядковый номер		
Введите текст		
Общая для всех польз	ователей	

Рисунок 97. Указание данных новой папки поиска

В папках поиска пользователя по документам появится созданная папка поиска «Все документы 2021 год».





Рисунок 98. Папки поиска

Необходимые действия выполнены.

Пример:

Делопроизводитель (Морозова М.И.) должен создать папку поиска, в которой находятся все созданные им договоры, обязательства по которым заканчиваются на текущий день.

Необходимые действия:

1. Зайдите в меню «Документы» и откройте список договоров.





<u>~</u> ,	Ир	ина	Юрь	евна	, доб	роп	ожаловать в	Создать документ Список документов	Alt+0 Shift+Alt+0	₿ ⊕ ⊙
	<		Апре	ель 2	2022		>	Создать договор	Alt+C	
3	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bc	Список договоров	Shift+Alt+C	
Y	28	29		31	1	2	3	Создать совещание	Alt+P	
	4	5	6	7	8	9	10	Список совещаний	Shift+Alt+P	
2	11	12	13	14	15	16	17	Шаблоны	>	
ıl 👘	18	19	20	21	22	23	24			
	25	26	27	28	29	30	1			

Рисунок 99. Меню «Документы»

2. Перейдите в расширенный режим поиска.

	ведите слово для поиска или добавьт	e y 🔽 Pacı	ширенный режи	м Новый	фильтр	~
^	Новый фильтр					
	+ Добавить условие					
	Автор	\sim				
	Автор	a				
	Автор (замещ.)		_			
Соз	Автор уведомлен	×	50 S		1-30 строк	(и из ? 🔇 🔪 🛛
о ъ	Активный	T	Howen -	Пата		Состоящие
lä	В архиве		помер +	дата	тек. процесс	состояние
	В ответ на	211	00046	09.03.2022	Согласование	На утверждени
	Важный договор		00045	03.03.2022	Согласование	На утверждени
_	Валюта		00044		0	
		алаб"	00044	06.03.2022	Согласование	На утверждени

Рисунок 100. Выбор условий фильтрации

- 3. Укажите условия поиска:
 - «Автор» Морозова М.И.;
 - «Окончание обязательств» задать условие «В интервале» и в форме «Редактор интервала дат» выбрать вариант «Предопределенный», а в открывшейся форме указать значение «Сегодня».





Рисунок 101. Указание условий поиска

Введите слово для	я поиска или добавьте	условиз 🗹	Расширенный режим	Новый	фильтр	~
 Новый фильтр Автор = 			Окончание обязатель	ств винтерв	але	
Морозова И. Ю). [morozova] [123] (Сек	\sim ×	Сегодня		\equiv × ×	
Применить	Очистить значения ф	фильтра	-			- 1
Применить радать 🗸	Очистить значения (фильтра	-ца -			3 строки
Применить радать ~ в @ ф	Очистить значения о	рильтра С Ці Контрагент	Рс Д.	ata 👻	Организация	3 строки Куратор
Применить рэдать ∨ в Ø ☆ ☆	Очистить значения о	рильтра С Ц Контрагент ООО "Миралаб	ск Номер Д. 5° 00035 10	ата •	Организация 000 "Лигалтех"	3 строки Куратор Морозова И. Ю
Применить радать ~ │ в @ ☆ ☆ ☆	Очистить значения о С С 43	рильтра С Ц: Контрагент ООО "Миралас ООО "Пирс"	Сс Номер Д. 5° 00035 10 00037 15	ата Г .03.2022 .02.2022	Организация 000 "Лигалтех" 000 "Лигалтех"	3 строки Куратор Морозова И. Ю Морозова И. Ю

Сформируется список договоров по заданным условиям.

Рисунок 102. Список договоров

4. В выпадающем списке кнопки выберите вариант «Сохранить как папку поиска».



Введите слово для поиска или добавы	е условия		Расширенный режим Новы	й фильтр	~
 Новый фильтр 					Сохранить
Автор =			Окончание обязательств в интер	вале	
Морозова И. Ю. [morozova] [123] (Се		×	Сегодня	\equiv ×	Сохранить как папку поиска
					Редактировать
+ Добавить условие					Удалить
Выберите условие	\sim				Сбросить
					201/00/07

Рисунок 103. Сохранение папки поиска

5. В окне изменения папки укажите данные создаваемой папки поиска и нажмите

Наименование	*		
Мои договор	ы (на текущи	й день)	
Заголовок окн	а		
Мои договор	ы (на текущиі	й день)	
Родительская	папка		
Все мои дого	воры		
Настройка ото	бражения		
Выберите зна	ачение		
Порядковый н	омер		
Введите текс	т		

Рисунок 104. Указание данных новой папки поиска

В папках поиска пользователя по договорам появится созданная папка поиска «Мои договоры на текущий день».



ПАПКИ ПОИСКА	
Все мои задачи	~
Все мои документы	^
Согласованные мной	
Утвержденные мной	
После ознакомления	
Все документы 2021 год	
Все мои договоры	^
Согласованные мной	
Утвержденные мной	
<u>Мои договоры (на текущий деі</u>	<u>нь)</u>

Рисунок 105. Папки поиска

Необходимые действия выполнены.



3. Другие варианты поиска

Для нахождения необходимой информации в Системе предусмотрена возможность полнотекстового поиска. Благодаря ему пользователь может найти нужные карточки или вложения, даже если точно не помнит, где они находятся и как называются.

В расширенном режиме поиска пользователю также доступна возможность использования фильтров, которые облегчают процесс отбора нужных данных. Кроме того, фильтры могут использоваться для создания отчётов по различным аспектам деятельности организации.

Для нахождения необходимой информации в Системе также возможно использовать полнотекстовый поиск в сочетании с фильтрами.

3.1. Полнотекстовый поиск

Полнотекстовый поиск в Системе помогает в нахождении необходимой информации. Нужные карточки или вложения возможно найти при наличии части данных.

3.1.1. Критерии поиска

Для использования полнотекстового поиска нужно нажать на кнопку на Основном экране и ввести критерий в открывшуюся строку поиска.

7 тезис		Задачи	Документы	Справочники	Помощь	Q	Ļ	🥈 Лус	стин А. A. [lustin]	[→
r= ₽ ∖	Поиск ×									
	Введите слово для по	иска и нажмит	e Enter						Найти	
☆										
3										
ulul			Введите те	кст, чтобы нач	ать поиск					
								-		_

Рисунок 106. Значок полнотекстового поиска на Основном экране



Критерии поиска:

 слово или его часть – для поиска вариантов слов с разными окончаниями (например, при вводе запроса «тест» в запросе будет результат «тестов», «тестом», и т.д.);

Поиск: тест ×	
тест	И
Договор	
Договор № 00013 от 23.09.2021 Вложения.Файл: Работает 0,02% тестов.	
Договор № 00018 от 08.10.2021 Исх. №: ТЕСТ	
Договор № 00033 от 26.11.2021 Вложения.Файл: Юрлицо тест first@gmail.ru Первая Я. 00 укулеле3 External Юрлицо тест first@gmail.ru Первая Я.	
Договор № 00068 от 02.12.2021 Вложения.Файл: Юрлицо тест first@gmail.ru Первая Я. 00 укулеле3 External Юрлицо тест first@gmail.ru Первая Я.	
Договор № 00103 от 10.01.2022 Вложения.Файл: После завершения курса сотрудники проходят повторный <mark>тест</mark> .	
Договор № 00107 от 10.01.2022 Вложения.Файл: В идеале сопровождайте его тестом чтобы он не был одинок. 5.	
Договор № 00108 от 10.01.2022 Вложения.Файл: В идеале сопровождайте его тестом чтобы он не был одинок. 5.	

Рисунок 107. Поиск по слову или его части

 фраза в кавычках – для поиска соответствия введенной фразы (например, «договор поставки»);



Рисунок 108. Поиск по полному соответствию

 начало слова и символ звездочка (*) – для поиска по разным окончаниям слова (например, тест*).



ТЕЗИС

Рисунок 109. Поиск по разному окончанию

 слово, знак «~» и цифра – для поиска с опечатками (например, при вводе запроса «отчет~1» в запросе будет результат «отчёт», «ответ», и т.д.);

Количество опечаток при запросе указывается цифрой после знака «~».

В результат выводится не только слово с указанным количеством опечаток, но и варианты накладывания отпечатка и слова с окончанием.



Рисунок 110. Значок полнотекстового поиска на Основном экране

• поиск по запросам с условиями «и», «или», «не».


Соотношение запросов и символов для поиска по «и», «или» и «не» представлено в таблице ниже.

Таблица 1. Соотношение запросов и символов для поиска по «и», «или» и «не»

Оператор	Символ	Описание
И	+	Позволяет отобрать все карточки, в которых одновременно встречаются заданные ключевые слова. Пример использования: коммерческое+предложение
или	l	Позволяет отобрать все карточки, в которых встречается одно из заданных ключевых слов. Пример использования: коммерческое предложение
HE	-	Позволяет отобрать все карточки, в которых не встречается заданное ключевое слово. Пример использования: -коммерческое

Пример:

Необходимо найти все карточки, в которых присутствует слово «предложение» и нет слова «коммерческое».

Необходимые действия:

1. Нажать на кнопку Q на Основном экране.

2. В открывшуюся строку поиска ввести критерий в формате «предложение+-коммерческое».

3. Нажмите кнопку Найти либо клавишу «Enter».



пр	едложение+коммерческое
Бух	. документ
Счет N	2 00021 ot 10.01.2022
Вложе	ния.Файл: испытательного срока тебя ждет встреча с руководителем и HR, на которой вы обменяетесь отзывами и предложениями
Счет N	2 00020 ot 10.01.2022
Вложе	ния.Файл: В панели Условия выборки выберите сущность tezisext\$Invoice (Счет на оплату) из списка предложенных
Счет N	20018 ot 10.01.2022
Вложе	ния. Файл: Можно выбрать только один из предложенных вариантов.
До	овор
Догов	р № 00103 от 10.01.2022
Вложе	ния.Файл: испытательного срока тебя ждет встреча с руководителем и HR, на которой вы обменяетесь отзывами и предложениями
Догов	p № 00104 oτ 10.01.2022
Вложе	ния.Файл: В панели Условия выборки выберите сущность tezisext\$Invoice (Счет на оплату) из списка <mark>предложенных</mark>
Догов	p № 00105 oτ 10.01.2022
Вложе	ния.Файл: В панели Условия выборки выберите сущность tezisext\$Invoice (Счет на оплату) из списка предложенных
Догов	р № 00106 от 10.01.2022
Вложе	ния.Файл: Обратная связь Пункт – позволяет отправить вопросы, отчеты и«Помощь» «Обратная связь» <mark>предложения</mark>
Догов	ρ № 00109 oτ 10.01.2022
Вложе	ния.Файл : Обратная связь Пункт – позволяет отправить вопросы, отчеты и«Помощь» «Обратная связь» <mark>предложения</mark>
Догов	p № 00113 oτ 10.01.2022
Deeuwo	

Рисунок 111. Результаты поиска

В списке будут отобраны карточки исходя из заданного критерия.

Необходимые действия выполнены.

Пример:

Необходимо найти все карточки, в которых присутствует фраза «коммерческое предложение» и нет слова «внедрение».

Необходимые действия:

1. Нажать на кнопку Q на Основном экране.

2. В открывшуюся строку поиска ввести критерий в формате «"коммерческое предложение"+-внедрение».

3. Нажмите кнопку Найти либо клавишу «Enter».



оиск: "коммерческое п	предложение"+-внедр ×	
"коммерческое пр	едложение"+-внедрение	Найти
Документ		
Документ Письмо № 00285 от 1	0.03.2022	
ДОКУМЕНТ Письмо № 00285 от 1 Содержание: Коммер	0.03.2022 оческое предложение на закупку тестового оборудования дл	ія реализации клиентам.

Рисунок 112. Результаты поиска

В списке будут отобраны карточки исходя из заданного критерия.

Необходимые действия выполнены.

3.1.2. Доступные варианты поиска

Полнотекстовый поиск доступен:

• в панели меню;

гезис		Задачи	Документы	Канцелярия А	хив Справочники	Помощь (Q 🐥	╏ Лустин А. А. [lustin]
			Рисун	юк 113. Па	нель меню			
в спис	ках (п	олробнее	о списка		леп 1):			
					<u>40111</u>),			
в прос	том р	ежиме по	иска;					
дачи ×								
обучение						Расш	иренный	режим фильтрации
Создать 🗸		/ t 📮		% ⊖~				14 строк 🗍
₽; ∅	☆	Дата созда	Состояние	Номер	Название			Приоритет 🗖 🛙
	☆	07.03.2022	Назначена	TM-00329	Обучение Наз	вание		Нормальный
Ø	☆	09.03.2022	В работе 🔻	TM-00332	Отчёт по итогам 1	квартала 2022		Нормальный
	52	16.03.2022	Новая 🔻	TM-00348	Отчёт по итогам 1	квартала 2022		Нормальный
O								
0	☆	25.04.2022	На контроле	TM-00425	Провести обучени	е работе в систе	еме Т	Нормальный
0	☆ ☆	25.04.2022 27.04.2022	На контроле В работе •	<u>TM-00425</u> <u>TM-00430</u>	Провести обучению Сформировать отч	е работе в систе 1ет по итогам го	еме Т ода 2	Нормальный Нормальный

Рисунок 114. Простой режим поиска



В формированных по результатам поиска в списках возможно также посмотреть, где именно в карточке найдено запрашиваемое значение.

обучение					CO3darb (Ctri+ins)
Создать 🗸			"; ⊖ ~		Изменить (Enter) Удалить (Ctrl+Del) Убрать уведомления Открыть в новой вкладке
Ъ.	🟠 Дата созда	Состояние	Номер	Название	Ссылка
	☆ 28.04.2022	Новая 🔻	TM-00445	Обучение	Обновить
Ø	☆ 27.04.2022	В работе 🔻	<u>TM-00430</u>	Сформиро	Excel
0	☆ 25.04.2022	На контроле	<u>TM-00425</u>	Провести с	Детали полнотекстового поиска
() D	Детали полно	текстовог	о поиска		
	Описание: Провес	ти обучение р	аботе в системе.		
Ø	Название: Провес	ти обучение р	аботе в системе.		

Рисунок 115. Просмотр в карточке деталей полнотекстового поиска

Введите слово для г	юиска или д 🔽	Расширенный ре	новый фи	ильтр 🗸
 Новый фильтр 				
+ Добавить усло Выберите услови	е	~		
Применить О	чистить значения	фильтра		
Создать 🗸 🗸	/ t g	2 🗉 🖻	: 合 ~	1-30 строки из 📍 🖌 🔪
⁰Ъ Дата созда	Состояние	Номер	Приоритет	Название
07.03.2022	Назначена	<u>TM-00327</u>	Нормальный	Аттестация
07.03.2022	Назначена 👻	TM-00324	Нормальный	Профилактика оборудования
07.03.2022	Назначена 🔻	TM-00326	Нормальный	Профилактика оборудования
05.03.2022	Назначена	<u>TM-00319</u>	Нормальный	Установить систему ТЕЗИС
	Назначена	TM-00320	Нормальный	Предоставить план мероприятий
05.03.2022	ridona lena		and the second se	and the second

• в расширенном режиме поиска в списке фильтров.

Рисунок 116. Расширенный режим поиска



3.1.3. Полнотекстовый поиск в фильтрах

\land Важно!

Полнотекстовый поиск в фильтрах работает также, как и полнотекстовый поиск по всей Системе.

Если в системе ТЕЗИС используются настройки по умолчанию, то будут применяться критерии поиска Lucene.

Если была установлена поисковая система Elasticsearch, проведены необходимые настройки Системы и переиндексация данных, то будет настроен и доступен полнотекстовый поиск с помощью Elasticsearch.

Ниже представлено общее описание того, как используется поиск в фильтрах. Рисунки универсальные и подходят к обоим вариантам поиска.

Для поиска нужных карточек или информации можно использовать полнотекстовый поиск в сочетании с предустановленными фильтрами.

Этот вариант используется, когда нет возможности найти необходимые карточки по имеющимся предустановленным фильтрам и условиям фильтрации.

Необходимые действия:

- 1. Зайдите в нужный список.
- 2. Выберите необходимый фильтр, укажите условие и нажмите

76

ТЕЗИС

Введите слово для по	иска или добавьте	ycı 🔽 Pac	сширенный режим Новый	фильтр 🗸
Состояние			+ Добавить условие	
Назначена		✓ ×	Выберите условие	~
оздать 🗸 🖉	t 💭		" ቆ`	1-30 строки из 📍 < 📏
создать ∨ 🛛 🖉	Состояние	₽ 1 Номер	°% 🖶 ~ Инициатор	1-30 строки из ? < 🗲 Название
создать • Лата созда• 07.03.2022	 Состояние Назначена • 	С II Номер <u>ТМ-00324</u>	Ра ⊖ ∽ Инициатор Груздев В.В. [admin] (Сист	1-30 строки из ? < > Название Профилактика оборудования
оздать ▼ Дата созда▼ 07.03.2022 07.03.2022	 	С В: Номер <u>ТМ-00324</u> <u>ТМ-00329</u>	 № Инициатор Груздев В.В. [admin] (Сист Груздев В.В. [admin] (Сист 	 1-30 строки из ? < > Название Профилактика оборудования Обучение
роздать ✓ Дата созда✓ 07.03.2022 07.03.2022 05.03.2022	 √ 見 Состояние Назначена Назначена Назначена 	С В Номер <u>ТМ-00324</u> <u>ТМ-00329</u> <u>ТМ-00320</u>	рек	 1-30 строки из ? < > Название Профилактика оборудования Обучение Предоставить план мероприятий
юздать ∨ Рѣ Дата созда↓ 07.03.2022 07.03.2022 05.03.2022 05.03.2022	 Постояние Назначена Назначена Назначена Назначена 	С E: Номер ТМ-00324 ТМ-00329 ТМ-00320 ТМ-00321	 №	 1-30 строки из ? < > Название Профилактика оборудования Обучение Предоставить план мероприятий Проверка

Рисунок 117. Выбор фильтра

Сформируется список по выбранному фильтру.

3. В выпадающем меню кнопки 🚦 выберите вариант «Закрепить».



Рисунок 118. Закрепление фильтра

Фильтр будет закреплен и отобразится в списке условий.

4. Введите критерий в строку поиска.

Используемые системой критерии поиска представлены в п.п. 3.1.1.



		<		
тезиф		🔽 Pac	ширенный режим Новый	фильтр
 Новый фильтр Состояние 			+ Добавить условие	
Назначена		~ ×	Выберите условие	~
Применить О	чистить значения	фильтра		
Создать 🗸	2 Ū 1		°: ⊖ ~	1-30 строки из ? < >
рата созда	Состояние	Номер	Инициатор	Название
07.03.2022	Назначена	TM-00329	Груздев В.В. [admin] (Сист	Обучение
05.03.2022	Назначена	TM-00320	Лустин А. А. [lustin] [123] (Предоставить план мероприятий
05.03.2022	Назначена 🔻	<u>TM-00321</u>	Груздев В.В. [admin] (Сист	Проверка
05 03 2022	Назначена	TM-00312	Пустин A A [Justin] [123] (Учет рабочего времени

Рисунок 119. Добавление данных для поиска

Сформируется список по выбранному фильтру и слова для поиска.

ТЕЗИС			Расширенный режим	Новый фильтр	~
 Новый фильтр Состояние Назначена 		✓ ×	+ Добавить условие Выберите условие	~	
Применить	Очистить значения	фильтра			
Создать 🗸	2 Ū 5		" ⊕ ~		1 строка
" 🖉 🏠	Дата создания	Номер	Название	Инициатор	
0	10.03.2022	TM-00268	Установить систему ТЕЗИС	Ленина Е. Ю. [lenina] [123] (Руководитель НР

Рисунок 120. Список

Необходимые действия выполнены.



3.2. Поиск по QR-коду

В системе ТЕЗИС возможно нахождение нужной карточки по QR-коду.

Каждый QR-код в Системе является уникальным.

Для поиска по QR-коду необходимо чтобы в настройках системы TE3ИC была включена возможность печати карточек со штрих-кодом.



Вид штрих-кода выбирается Администратором. Если ни один параметр не выбран, то данные карточки будут печататься без штрих-кода.

Для того чтобы напечатать штрих-код, необходимо нажать на кнопку В карточке документа или договора.

В стандартной редакции системы ТЕЗИС штрих-код можно распечатать отдельно, а также он содержится в различных отчётах по карточке.





Рисунок 122. Печать штрих-кода в карточке договора

Для поиска по QR-коду необходима веб-камера, смартфон и любое программное обеспечение, которое позволяет считывать QR-код.

Необходимые действия:

- 1. Включите веб-камеру на устройстве.
- 2. Поднесите документ с QR-кодом к веб-камере ПК или камере смартфона.

Будет сформирована ссылка на документ.

=	Сканирование	1
Θ	URL 19 нояб. 2021 г. 08:49, QR_CODE	디가 ☆
<u>http</u>	://localhost:8086/app/o	?u=226
0		
Отн бра	крыть Поделиться Копировать аузер	

Рисунок 123. Вид QR-кода на различных устройствах

3. Нажмите на ссылку для перехода к карточке.



Д <mark>етали</mark> Вложения	🧿 Канцелярия Иерарх	ия)	Журнал действий	Обсуждения 10	$(\mathbf{+})$		
Вид: Письмо Р Состояние: На подгот	ег. номер: ВХ-123-00010 Дата говке	регист	рации: 22.09.2021	Тек. процесс: Подготов	ка докум	ента	
Номер	Дата		Категория				
00005	22.09.2021	Ë	Администрати	вно-хозяйственная деят	ельност	۵	~
Гема			Куратор				
Установить систему Т	ЕЗИС		Лустин А. А.			۵	~
Содержание	Развер	нуть	Организация				
Организовать установ	ку системы ТЕЗИС на		000 "Лигалте»	đ	વિ	Ξ	~
оборудование компан	ии		Подразделение				
			Головной офи	c	۵	Ξ	~
			Основание				
			Установить си	стему ТЕЗИС [ТМ-00123]		۵	Ξ
			Документ д	оступен всем			
			Доступ к ка	рточке-основанию			
			Вложения				
			Руководство	<u>Администратора ТЕЗИ</u>	<u>C (docx)</u>		
			<i>У</i> <u>Требования</u>	<u>к установке (docx)</u>			
			🖉 Концепция_	<u> Пример_2020 (Л) (docx)</u>			
			@ nonigenging	(<u>doox)</u>			

Рисунок 124. Карточка документа

Необходимый документ найден и открыт по QR-коду.

3.3. Поиск по штрих-кодам «pdf417» и «code128»

В системе ТЕЗИС возможно нахождение нужной карточки по штрих-коду.

Каждый штрих-код в Системе является уникальным.

Для поиска по штрих-коду необходимо чтобы в настройках Системы была включена возможность печати карточек со штрих-кодом.

Штрих-код может быть сформирован в двух вариантах:

- «pdf417»;
- «code128».









В стандартной редакции системы ТЕЗИС штрих-код можно распечатать отдельно, а также он содержится в различных отчётах по карточке.



🖨 Печать	~
Обсуждения	v
Лист согласования	.,
Журнал действий	
Штрих-код	

Рисунок 127. Печать штрих-кода в карточке письма

Для поиска по штрих-коду «pdf417» или «code128» необходимо обратиться к Администратору для настройки сканера, установки программного обеспечения и обучения необходимым действиям.



Термины и сокращения

Термин/Сокращение	Значение
ИТ	Информационные технологии
ПК	Персональный компьютер
ПО	Программное обеспечение
Система, система ТЕЗИС, СЭД ТЕЗИС	Система электронного документооборота ТЕЗИС
QR-код	Quick Response Code – «Код быстрого реагирования» – графическая информация, наносимая на поверхность, маркировку или упаковку изделий, предоставляющая возможность считывания её техническими средствами



Система управления документами и задачами Версия 5.1.1 Руководство по поиску Дата выхода: Май 2022 года

Головной офис: 443090, Россия, г. Самара, ул. Гастелло, д. 43а Телефон: +7 (846) 273 94 89 +7 (846) 273 94 90

Сайт: <u>https://haulmont.ru</u>

Почта: info@haulmont.com

Информация о региональных офисах и торговых представительствах размещена на официальном сайте компании.

© Haulmont, 2008-2022

Все права защищены.

Материалы и информация, приведенные в данном документе, являются собственностью Haulmont и предназначены для исключительного использования приобретателя продукта.

Никакая часть данного документа не может быть скопирована, процитирована, размещена на сетевом ресурсе, передана по каналам связи, опубликована любым способом, в том числе в сети Интернет и в средствах массовой информации, или использована любым другим образом без ссылки на источник.