

## Содержание



# Исходящие запросы


В «Исходящих» фиксируются все назначения, приглашения, вопросы, запросы и отказы, направленные Вами другим пользователям в результате взаимодействия с системой (Рисунок 1).

Входящие **Исходящие**

Все Неотвеченные (8) Отвеченные

Срочные 1 Принять Избранные

Исходящие > Неотвеченные сегодня 11 ноября



Жиганова Людмила


22 минуты назад

Согласование документа "Презентация для встречи НИПИГАЗ.pptx"

Система управления складом

[Согласование](#)

[Отменить](#) [Запросить повторно](#)



Морозов Андрей

24 минуты назад


Обсуждение документа "Презентация для встречи НИПИГАЗ.pptx"

Система управления складом

[Дискуссия](#)

[Отменить вопрос](#) [Запросить повторно](#)

июль



Морозов Андрей

13 июля в 20:01

Обсуждение предложений по решениям совещания

Организация мобильной VPN

[Дискуссия](#)

[Отменить вопрос](#) [Запросить повторно](#)

**Рисунок 1** – Исходящие сообщения на рабочем столе

Ниже представлены все типы групп исходящих сообщений и описаны варианты взаимодействия с ними.

{panel:bgColor=#F9F9F9} \*1. Назначение\* +Метка:+ !01\_knopka\_naznachenie.png! +Общее описание:+ Сообщения о назначении на роль (делегировании полномочий) Руководителя или Исполнителя в проекте/задаче. Назначение может быть множественным, например, на проект и его работы. +Взаимодействие:+ Для отмены передачи полномочий следует нажать кнопку «Отменить делегирование». +Особенности:+ При отмене передачи полномочий исходящее назначение пропадет с Рабочего стола. Также пропадет входящее назначение у получателя. {panel} {panel:bgColor=#F9F9F9} \*2. Приглашение\* +Метка:+ !02\_knopka\_priglasenie.png! +Общее описание:+ Сообщения о приглашении на роль участника в проекте/задаче. +Взаимодействие:+ Для отмены приглашения следует нажать кнопку «Отменить приглашение». +Особенности:+ При отмене приглашения исходящее приглашение пропадет с Рабочего стола. Также пропадет входящее приглашение у получателя. {panel} {panel:bgColor=#F9F9F9} \*3. Отказ\* +Метка:+ !03\_knopka\_otkaz.png! +Общее описание:+ Сообщения об отказе включают в себя следующие типы: \* отказы от принятия полномочий на роль Руководителя или Исполнителя; \* отказы от приглашения на роль Участника в проекте/задаче; \* отказы от приемки проектов/задач.

+Взаимодействие:+ Чтобы отменить отказ, следует нажать кнопку «Принять полномочия» в случаях с отказом при делегировании или приглашении к участию, либо кнопку «Принять задачу» в случае с отказом при приемке задачи. +Особенности:+ Если отменить отказ, то он пропадет из Исходящих на рабочем столе текущего пользователя. Также пропадет входящее сообщение об отказе у получателя. {panel} {panel:bgColor=#F9F9F9} \*4. Комментарий\* +Метка:+ !04\_knopka\_kommentari.png! +Общее описание:+ Запрос комментария в дискуссии у другого(их) пользователя(ей). Запрос ответа в дискуссии может быть множественным: в том случае, если Вы запросили ответ в одной дискуссии сразу у нескольких пользователей. +Взаимодействие:+ Для того, чтобы отменить запрос ответа, следует нажать кнопку «Отменить запрос». +Особенности:+ Если отменить запрос ответа, то он пройдет из Исходящих

на рабочем столе текущего пользователя. Также пропадут входящие запросы у получателей. {panel} {panel:bgColor=#F9F9F9} \*5. Согласование\* +Метка:+ !05\_kнопка\_soglasovanie.png! +Общее описание:+ Запрос ответа в согласовании у другого(их) пользователя(ей). Запрос ответа в согласовании может быть множественным: в том случае, если Вы запросили ответ в одном согласовании сразу у нескольких пользователей и при этом тип согласования – параллельный. +Взаимодействие:+ Для того, чтобы отменить запрос в согласовании, следует нажать кнопку «Отменить и закрыть согласование». +Особенности:+ В случае закрытия согласования запрос пропадет как из Исходящих на рабочем столе текущего пользователя, так и из входящих запросов у пользователей, указанных в согласовании. {panel} {panel:bgColor=#F9F9F9} \*6. Приемка задачи\* +Метка:+ !06\_kнопка\_priemka.png! +Общее описание:+ Запрос на проверку задачи руководителю. Запрос появляется в «Исходящих» при следующих условиях: # Включена опция «Использовать процедуру приемки задач» на странице [«Общие настройки»|Работа с дополнительными опциями общих настроек.] в разделе администрирования системе. # Вы являетесь исполнителем проекта/задачи. # Вы поставили статус задачи «Готов к проверке».

+Взаимодействие:+ Для того, чтобы отменить приемку задачи, следует нажать на кнопку «Отмена». +Особенности:+ После отмены приемки задачи, задача возвращается в статус «В работе» и запросы на приемку задачи пропадают как из Исходящих текущего пользователя, так и у руководителя из входящих. {panel} {panel:bgColor=#F9F9F9} \*7. Запуск задачи\* +Метка:+ !07\_kнопка\_zapusk\_zadachi.png! +Общее описание:+ Запрос на запуск задачи в работу. Запрос приходит при следующих условиях: # Включена опция «Создавать запросы по цепочке связанных задач» на странице [«Общие настройки»|Работа с дополнительными опциями общих настроек.] в разделе администрирования системы. # Вы являетесь исполнителем задачи, которая находится в статусе «Не начат». # Задача является приемником связи типа Окончание→Начало. # Связанная задача – источник связи, имеет другого исполнителя. # Связанная задача – источник связи, переведена в один из статусов: «Завершен», «Отменен».

+Взаимодействие:+ Чтобы перевести задачу в статус «В работе» следует нажать кнопку «Начать». Чтобы отложить задачу (перевести ее в статус «Отложен») - кнопку «Отложить». +Особенности:+ Если начать задачу или отложить ее, то запрос пропадет с Рабочего стола. {panel} {panel:bgColor=#F9F9F9} \*8. Запрос\* +Метка:+ !08\_kнопка\_zapros.png! +Общее описание:+ Запрос на ввод данных в справочник. В тексте запроса указан получатель, название справочника и проект, в рамках которого необходимо заполнить справочник. +Взаимодействие:+ Для отмены запроса на заполнение справочника следует нажать кнопку «Отменить запрос». +Особенности:+ После отмены запроса, он пропадает как из Исходящих текущего пользователя, так и у получателя из входящих сообщений. {panel} {panel:bgColor=#F9F9F9} \*9. Отчётность\* +Метка:+ !09\_kнопka\_otchetnost.png! +Общее описание:+ Запрос на заполнение формы сбора информации. В тексте запроса указан получатель запроса, название формы и проект, в рамках которого необходимо собрать информацию. +Взаимодействие:+ Для отмены запроса на заполнение формы следует нажать кнопку «Отменить запрос». +Особенности:+ После отмены запроса, он пропадает как из Исходящих текущего пользователя, так и у получателя из входящих сообщений. {panel} {panel:bgColor=#F9F9F9} \*10. Дискуссия\* +Метка:+ !10\_kнопka\_discussia.png! +Общее описание:+ Запрос на принятие участия в дискуссии. +Взаимодействие:+ Для отмены запроса на дискуссию следует нажать кнопку «Отменить запрос». +Особенности:+ После отмены запроса, он пропадает как из Исходящих текущего пользователя, так и у получателя из входящих сообщений. {panel} {panel:bgColor=#F9F9F9}

\*11. Регистрация\* +Метка:+ !11\_kнопka\_registracia.png! +Общее описание:+ Регистрация

нового пользователя. +Взаимодействие:+ Для отмены запроса на регистрацию следует нажать кнопку «Отменить запрос». +Особенности:+ После отмены запроса, он пропадает как из Исходящих текущего пользователя, так и у получателя из входящих сообщений. {panel}

From:

<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/request/sent?rev=1552632972>

Last update: **15.03.2019 06:56**

