

IJS EDS

IJS Elektronski Dokumentni Sistem

Nastavitve izvajanja poslovnih procesov (Izklop obvestil, komentarjev)

uporabniška navodila

Institut "Jožef Stefan"

Ljubljana

Zgodovina dokumenta:

Verzija	Datum	Oseba	Povzetek spremembe
1	16.12.2021	BER	Nastanek dokumenta
2	12.4.2022	BER	Samodejno prevzemanje nalog

1 Uvod

V navodilih je opisano kako si uporabnik lahko prilagodi način potrjevanja in prejemanja e-sporočil iz EDS-a.

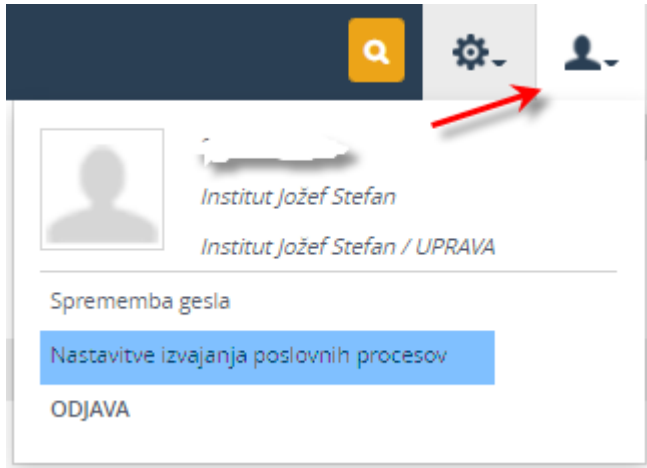
1.1 Cilj

Uporabnik lahko sam ureja nastavitve potrjevanja dokumentov in prejemanja e-sporočil glede na svoje potrebe.

Zbrana pojasnila, nasveti in navodila za delo z IJS EDS sistemom so na voljo na IJS spletni strani: [EDS - Elektronski Dokumentni Sistem IJS](#)

2 Nastavitve izvajanja poslovnih procesov

V menijski vrstici kliknemo na ikono osebe in izberemo Nastavitve izvajanja poslovnih procesov.



Odpre se forma kjer lahko urejamo nastavitve.

Pomembno

Proces je viden med nastavitvami takrat, ko smo vsaj enkrat aktivni v določenem procesu. Nastavitve urejamo za vsak proces posebej.

Nastavitve izvajanja poslovnih procesov

Shrani In zapri Shrani In nadaljaj

NASTAVITVE GLEDE NA POSLOVNE PROCESSE

PROCES 05 - ZAPOSILITEV NOVEGA DELAVCA

- Potrjevanje nalog brez komentarja
- Izklop obvestil
- Izklop obvestil, ko nadomeščanje
- Samodejno prevzemanje nalog

PROCES 06 - ZAHTEVEK ZA PREKNJIŽBO STROŠKOV

- Potrjevanje nalog brez komentarja
- Izklop obvestil
- Izklop obvestil, ko nadomeščanje
- Samodejno prevzemanje nalog

Izbiramo lahko med različnimi opcijami, če vsebina procesa to dopušča.

PROCES 07 - STROŠKOVNIK
<input type="checkbox"/> Potrjevanje nalog brez komentarja
<input type="checkbox"/> Izklop obvestil
<input type="checkbox"/> Izklop obvestil, ko nadomeščanje
<input type="checkbox"/> Samodejno prevzemanje nalog

V kolikor vsebina procesa to ne dopušča, bodo opcije prilagojene.

Npr. na procesu Obvestilo o odsotnosti imamo na voljo samo opcijo Potrjevanje nalog brez komentarja, ostalih opcij ni, ker moramo obvestila v vsakem primeru prejeti.

PROCES 10 - OBVESTILO O ODSOTNOSTI
<input type="checkbox"/> Potrjevanje nalog brez komentarja

3 Razlaga posameznih izbir

1. Potrjevanje nalog brez komentarja:

Če obkljukamo potrjevanje nalog brez komentarja, se ob gumbih za potrjevanje (Potrdi, Zavrni, V dopolnitev) pojavi majhna ikona s sporočilom. Sedaj imamo ob potrjevanju možnost izbrati med obema opcijama, lahko potrdimo s komentarjem ali brez.



2. Izklop obvestil

Če obkljukamo izklop obvestil, pomeni, da ne bomo prejeli EDS e-sporočil v poštni nabiralnik. Naloga bo vidna v EDS-u, medtem ko e-sporočila o tej nalogi ne bomo prejeli.

Pomembno

V primeru, ko nekoga nadomeščamo in imamo na tem procesu obkljukan izklop obvestil, e-obvestila ne bomo prejeli.

3. Izklop obvestil, ko je nadomeščanje

Če obkljukamo izklop obvestil, ko je nadomeščanje, pomeni, da ne bomo prejeli EDS e-sporočil v poštni nabiralnik v času, ko imamo urejeno nadomeščanje.

4. Samodejno prevzemanje nalog

Če obkljukamo opcijo Samodejno prevzemanje nalog, pomeni, da si nastavimo avtomatsko prevzemanje nalog ob odpiranju le-te. S tem se izognemo klikanju na gumb "Prevzemi nalogo", saj se naloga ob odprtju samodejno prevzame, tudi v primeru, ko je naloga dodeljena več izvajalcem.

Nastavitve si lahko sproti prilagajamo glede na naše potrebe.