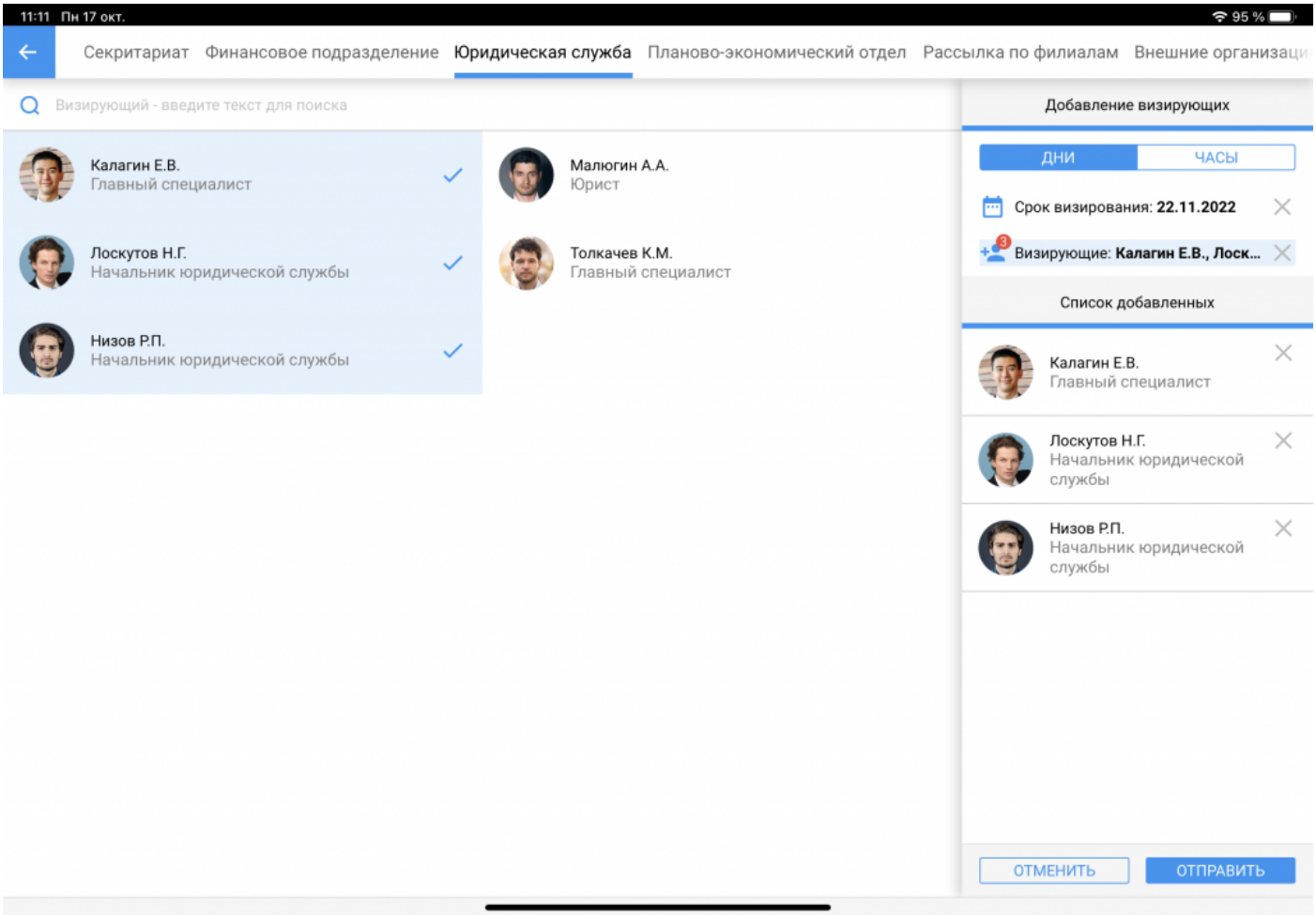
EOSmobile 4.11. Новый функционал.

EOSmobile · https://doc.eos.ru/EOSmobile/eosmobile-4-11-novyj-funkcional/

Новые функции и улучшения

Создание и направление подчиненных виз из одного окна

Чтобы создать и направить подчиненную визу(ы) достаточно нажать кнопку "Добавить визирующих". В появившемся окне сразу выбрать подчиненных визирующих, указать срок визирования и направить на визирование. При этом выбранные визирующие (должностные лица) теперь отображаются с фотографиями или инициалами (если фотографии не установлены в СЭД).



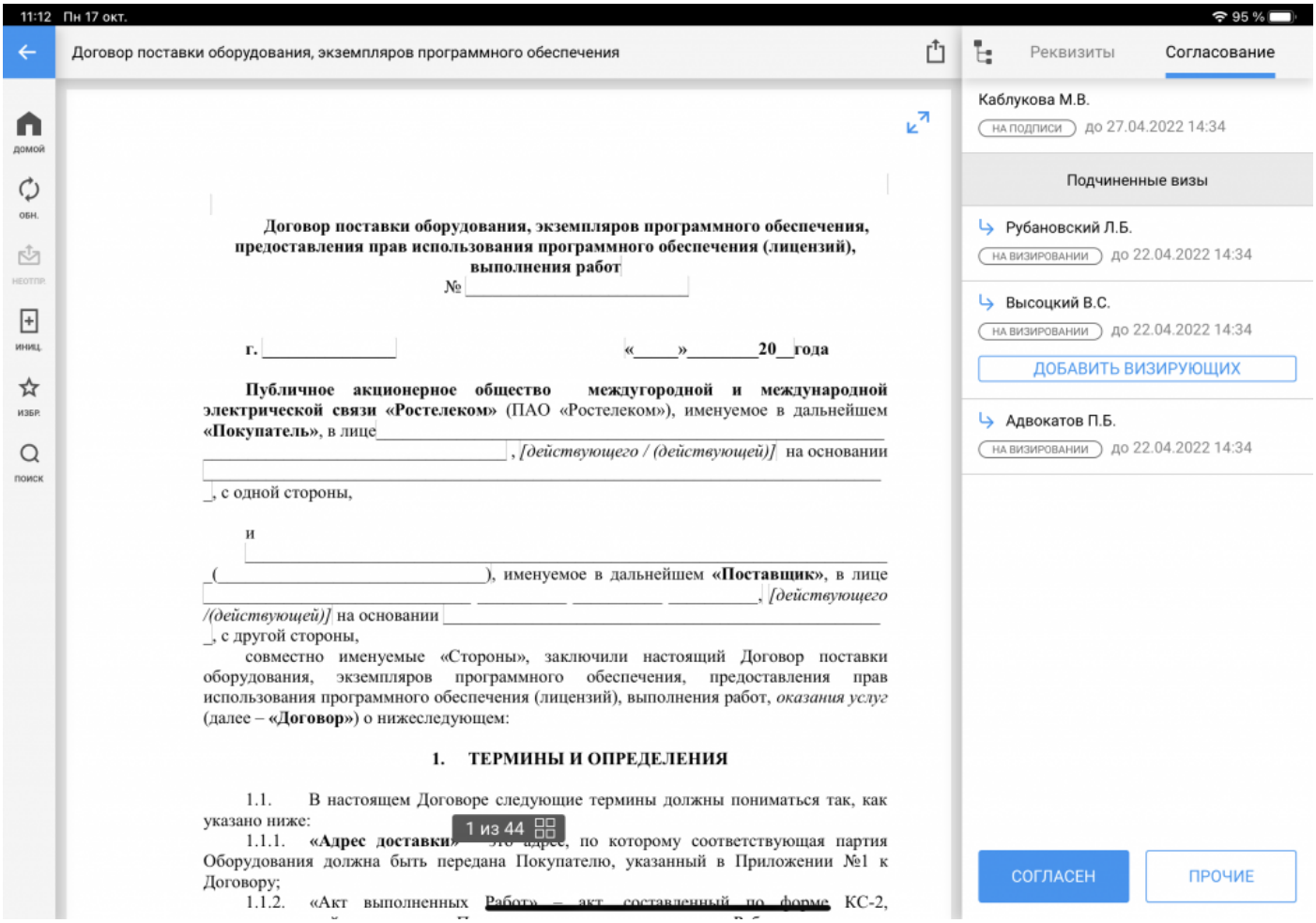
Создание подчиненных виз из одного pop-up

Согласование и утверждение проекта документа без pop-up

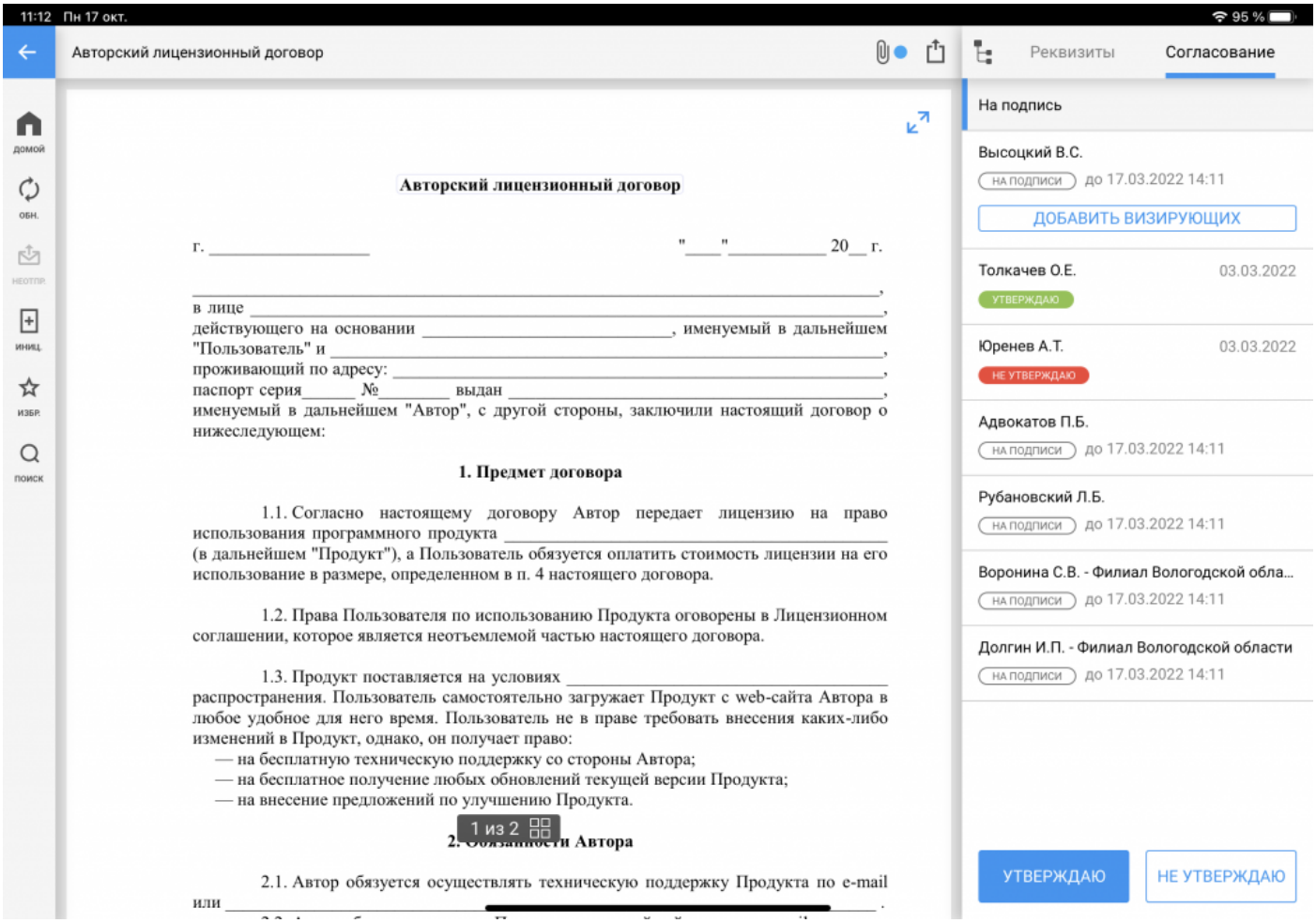
Согласовать (кнопка "Согласен") или утвердить (кнопка "Утверждаю") проект документа теперь можно без перехода в соответствующий pop-up ("Визирование" или "Подпись"). Это будет полезно пользователям, которые, принимая положительные решения, не пишут комментарии и не прикрепляют файлы с устройства. Данное поведение является опциональным: выключается или включается в профиле пользователя на СМР. Соответственно для каждого пользователя можно настроить индивидуальное поведение приложения.

Примечание:

- В профиле пользователя начиная с версии СМР 4.6. в разделе "Документы и проекты документов" появятся следующие параметры:
  - "Утвердить проект документа без диалогового окна" (Подписание)
  - "Согласовать проект документа без диалогового окна" (Визирование)
- По умолчанию оба параметра будут включены.
- В справочнике "Типы виз" СЭД "ДЕЛО" на 1-е место в списке необходимо поставить значение "Согласен" или аналогичное по смыслу, т.к. при согласовании по нажатию на левую кнопку, выполняется согласование без вызова pop-up и используется 1-е значение, заданное в справочнике в СЭД "ДЕЛО".



Согласование проекта документа (Подписание)

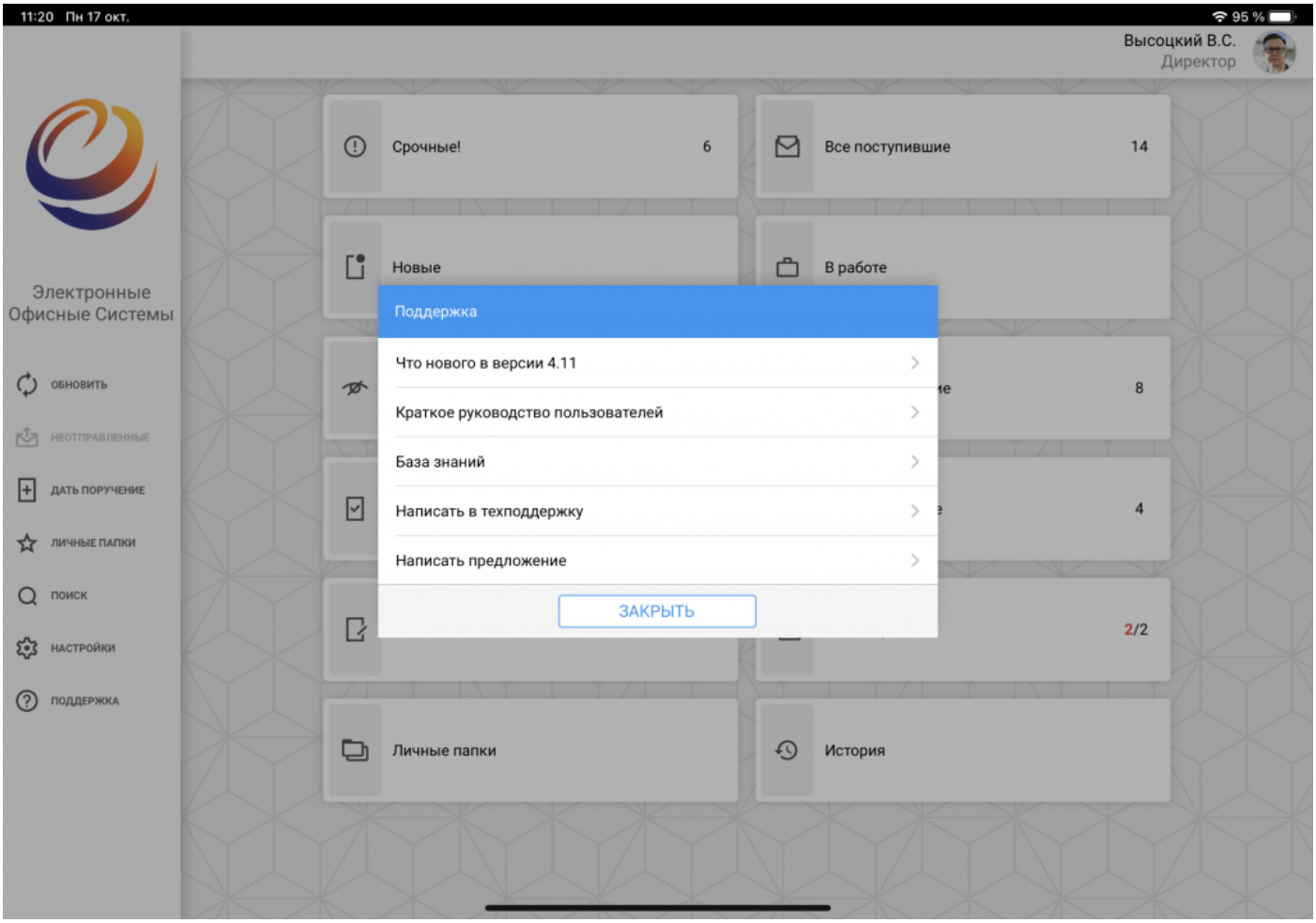


Утверждение проекта документа (Визирование)

Добавлен pop-up "Поддержка"

На экспресс-панели появится кнопка "Поддержка", состоящая из следующих пунктов:

- Что нового в версии
- Краткое руководство пользователя
- База знаний
- Написать в техподдержку
- Написать предложение



Pop-up "Поддержка"

Пункт "Что нового в версии"

Нажав на него пользователь сможет перейти на страницу сайта базы знаний, соответствующей текущей версии приложения, чтобы в любой момент прочитать о его нововведениях и изменениях. При необходимости пользователь сможет сообщить своему помощнику или технологу о пожеланиях к функционалу или интерфейсу, чтобы тот смог изменить настройки и сделать работу пользователя комфортнее.

Пункт "Краткое руководство пользователя"

Здесь пользователь сможет найти ответы на наиболее частые вопросы о работе приложения.

Пункт "База знаний"

Пользователю будет открыт раздел EOSmobile на сайте "База знаний", где пользователь сможет прочитать об улучшениях, сделанных в прошлых версиях, а также при

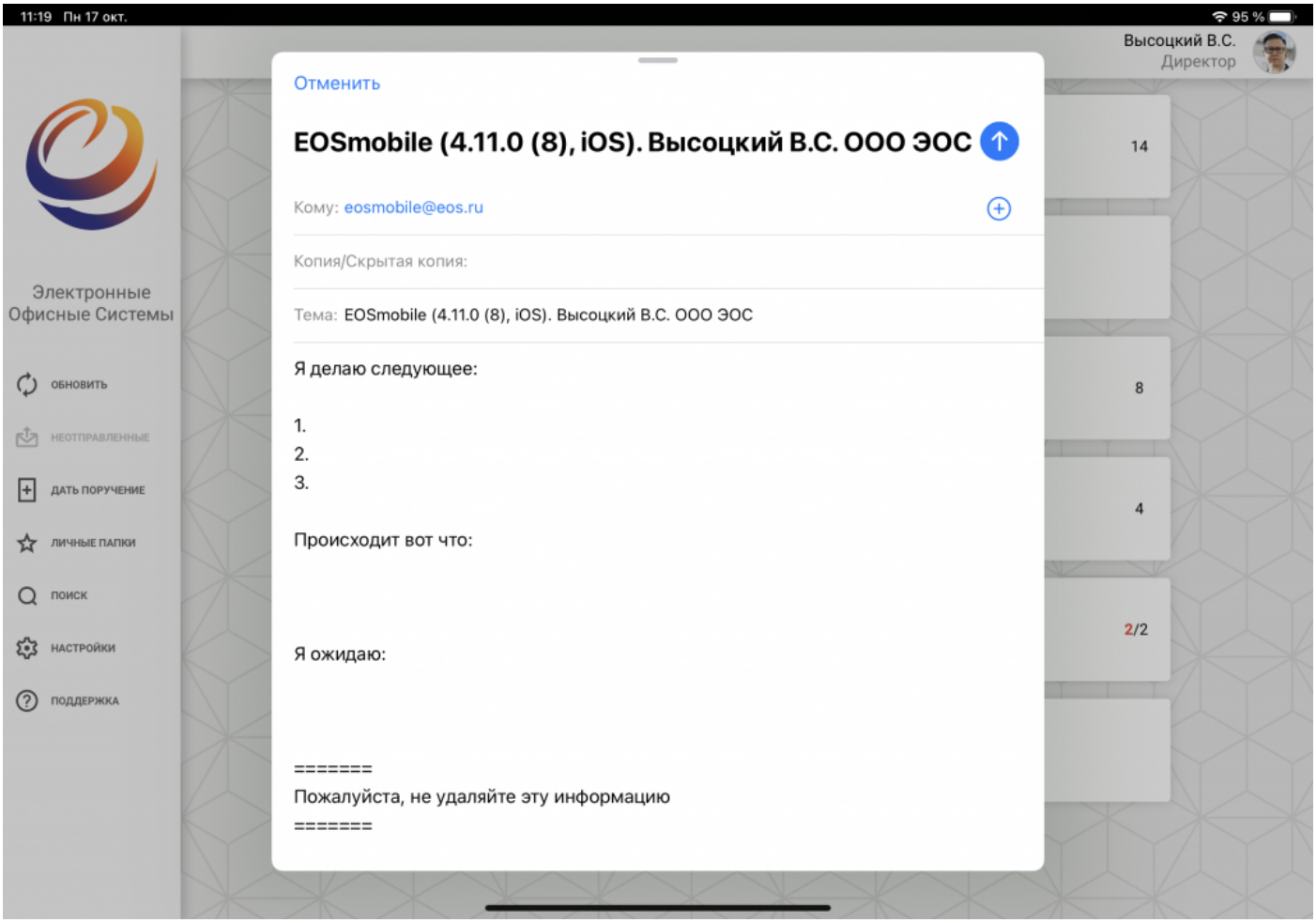
необходимости ознакомиться с другими статьями на сайте.

Пункт "Написать в техподдержку"

Нажав на данный пункт, пользователю будет открыт предзаполненный шаблон письма, где пользователь сможет рассказать о возникшей у него проблеме, задать вопрос (проконсультироваться) или попросить изменить какие-либо его параметры в профиле пользователя на СМР или в СЭД.

Примечание:

- E-mail адрес(а) техподдержки может быть как индивидуальный для каждого пользователя, так и общий для всех пользователей СМР.
  - Если в профиле пользователя указан e-mail адрес(а), то используется он (они).
  - Если же в профиле e-mail адрес(а) не указан, но указан e-mail адрес(а) в общих настройках (раздел "Прочие настройки" СМР, далее пункт "Адрес техподдержки"), то используется он (они).
  - Если e-mal адрес(а) не указан, тогда пункт "Написать в техподдержку" не будет отображаться.
- Для отправки писем используется почтовый клиент, заданный по умолчанию. В iOS/iPadOS используется стандартный почтовый клиент от компании Apple. В ОС Windows может использоваться любой почтовый клиент, который задан в системе по умолчанию.
- По умолчанию e-mail адреса на СМР не заданы.



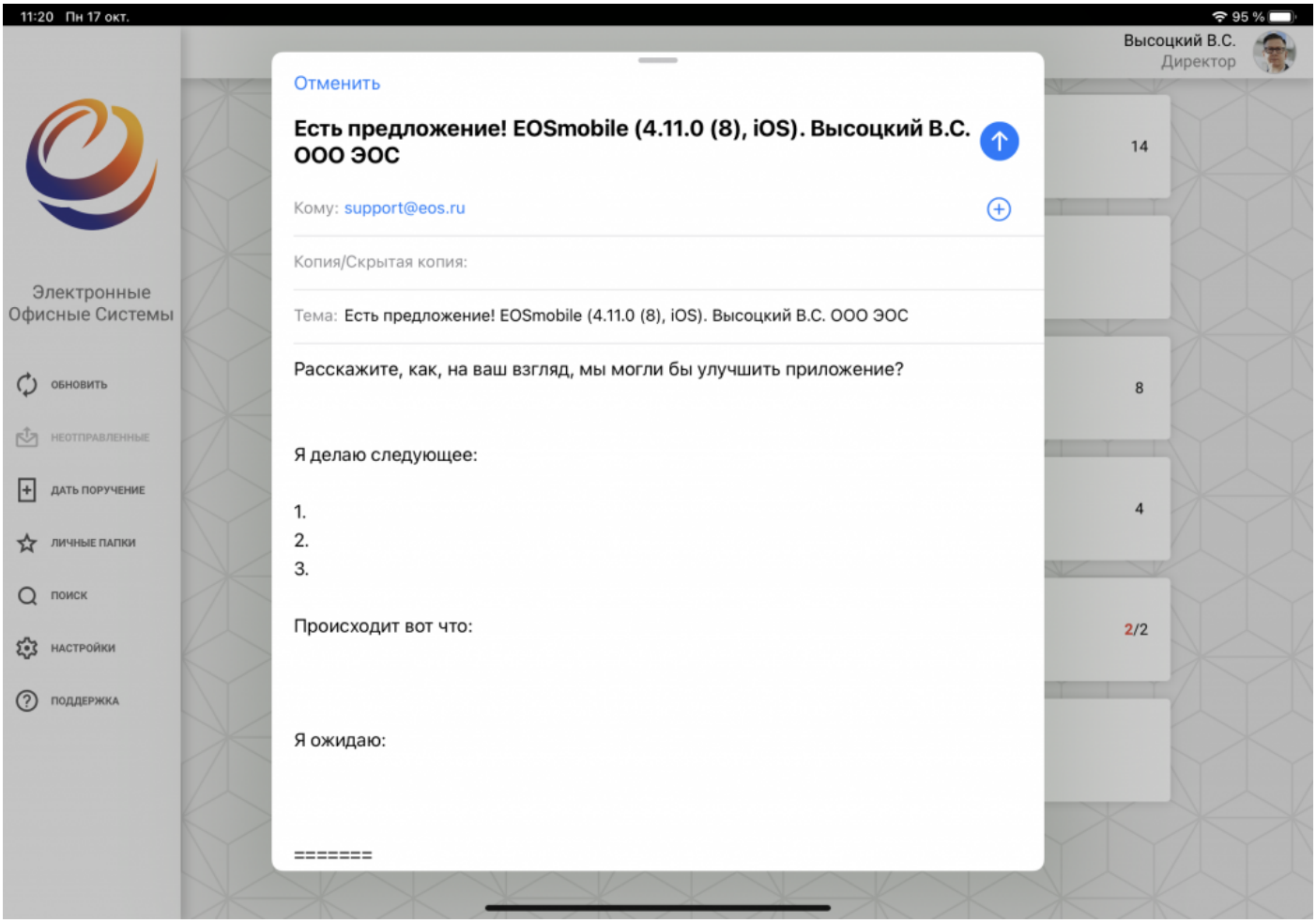
Написать в техподдержку

Пункт "Написать предложение"

Нажав на данный пункт, пользователю будет открыт предзаполненный шаблон письма, где пользователь сможет рассказать нам о своих пожеланиях и идеях.

Примечание:

- По умолчанию для всех писем, созданных по нажатию на данный пункт, в качестве адресата используется e-mail "support@eos.ru", однако пользователь может самостоятельно добавить и других адресатов на свое усмотрение. В том числе пользователь может стереть e-mail заданный по умолчанию.



Написать предложение

Добавлена подпапка "Просроченные" (папка "На контроле")

В подпапке "Просроченные" будут отображаться документы, которые содержат просроченные контрольные поручения. То есть документ будет считаться просроченным, если содержит хотя бы одно поручение, удовлетворяющее следующим условиям:

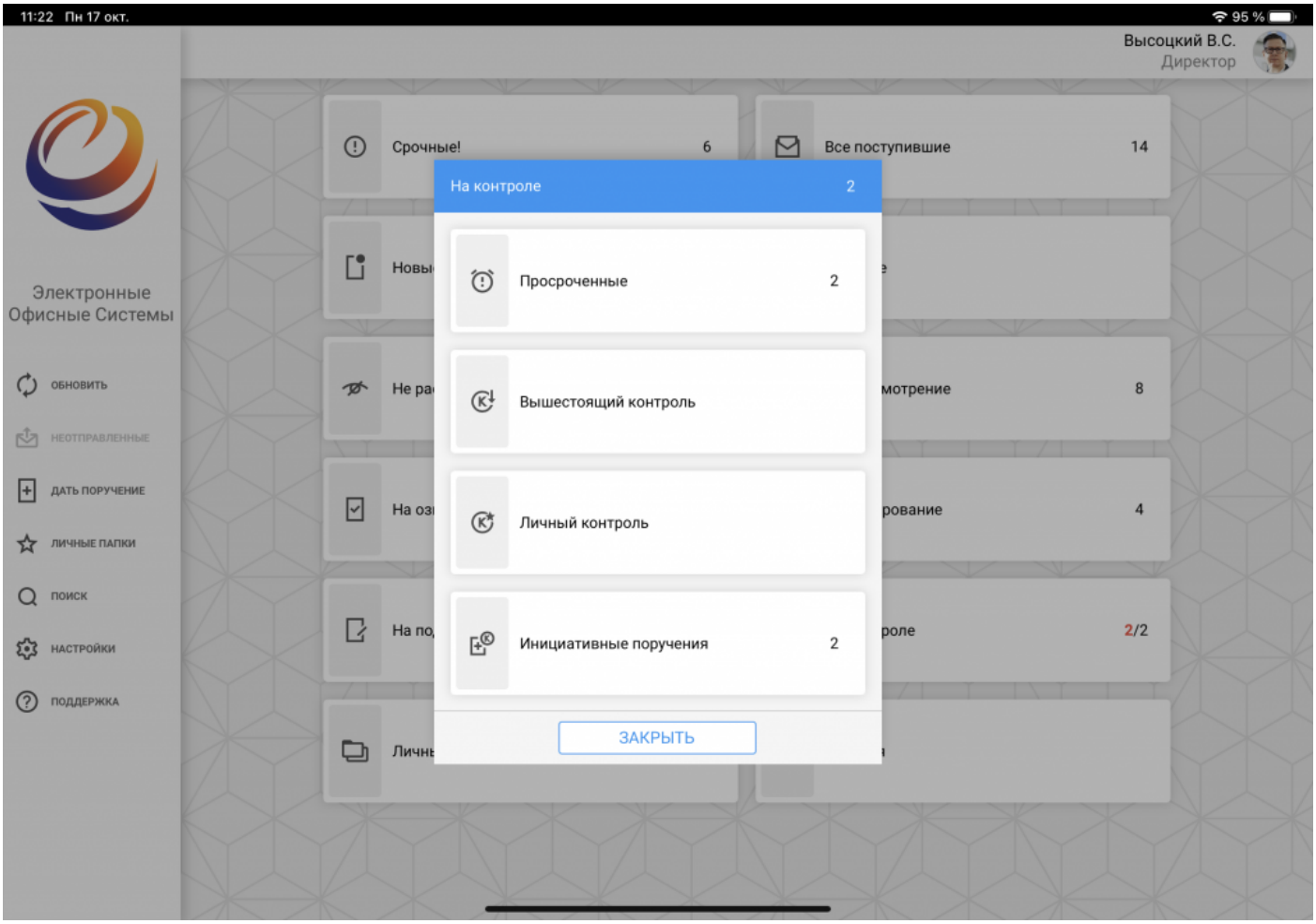
- пользователь, ассоциированный с должностным лицом, является автором или контролером
- срок исполнения поручения истек (меньше текущего дня)
- поручение имеет признак "Контрольное"

Примечание:

- Подпапка "Просроченные" будет отображаться при условии отображения одной из следующих подпапок:

- "Вышестоящий контроль" (опциональная)
- "Личный контроль" (опциональная)
- "Инициативные поручения" (опциональная)

- Подпапка "Просроченные" является также папкой фильтром как и три другие подпапки папки "На контроле".



Подпапка "Просроченные" (папка "На контроле")

Добавлена возможность копировать текст в буфер обмена

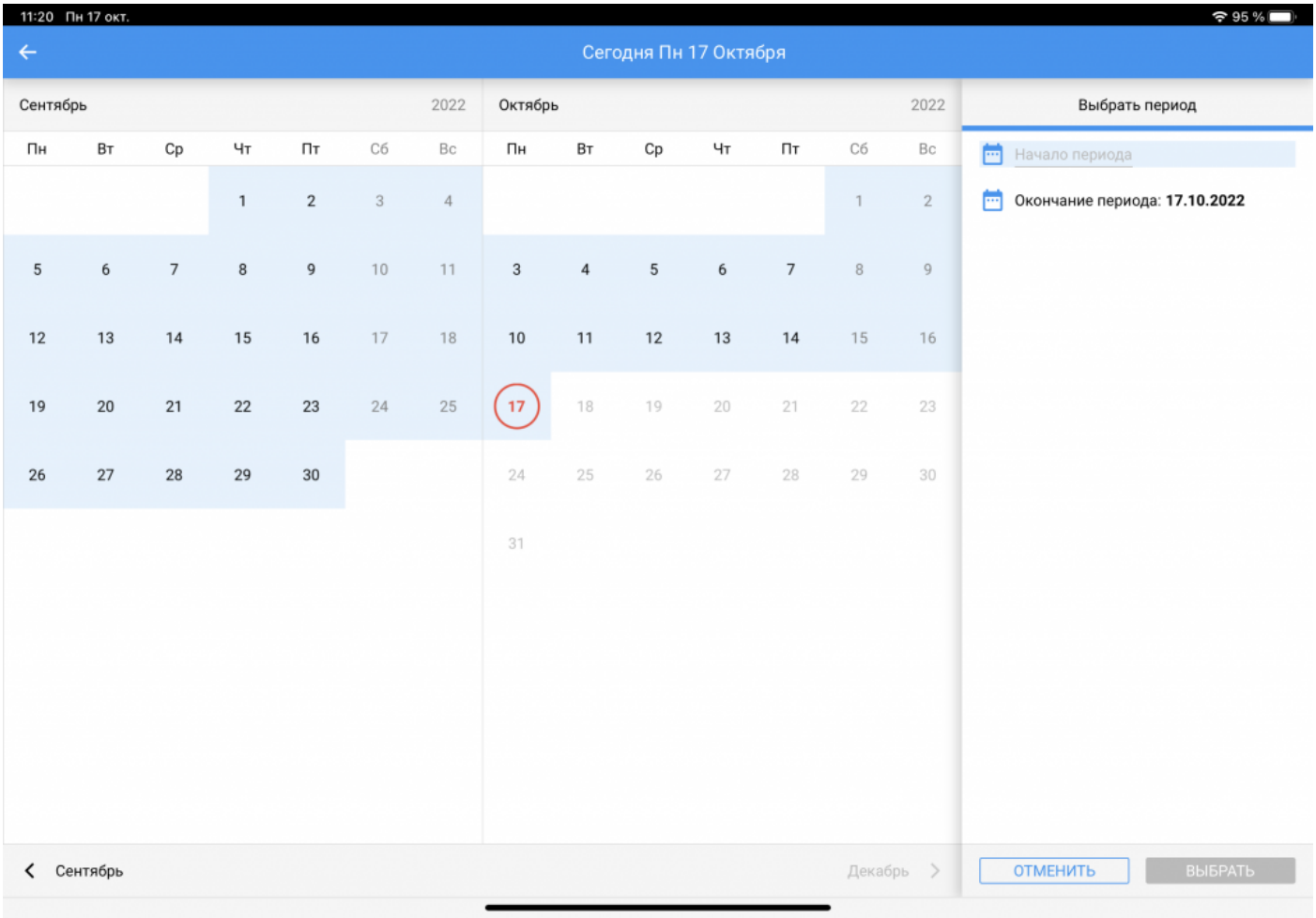
Для дальнейшего использования в буфер обмена можно будет скопировать текст из следующих немодальных областей:

- виза
- подпись
- отчет
- контроль
- ход исполнения

Чаще всего пользователи копируют текст из отчета своих подчиненных, чтобы отредактировать или дополнить его, а затем отчитаться по вышестоящему поручению или переслать информацию по e-mail.

Упрощен выбор периода в рамках окна "Поиск документов в СЭД"

Теперь в рамках одного окна можно сразу выбрать начало периода и окончание периода поиска документов в СЭД.

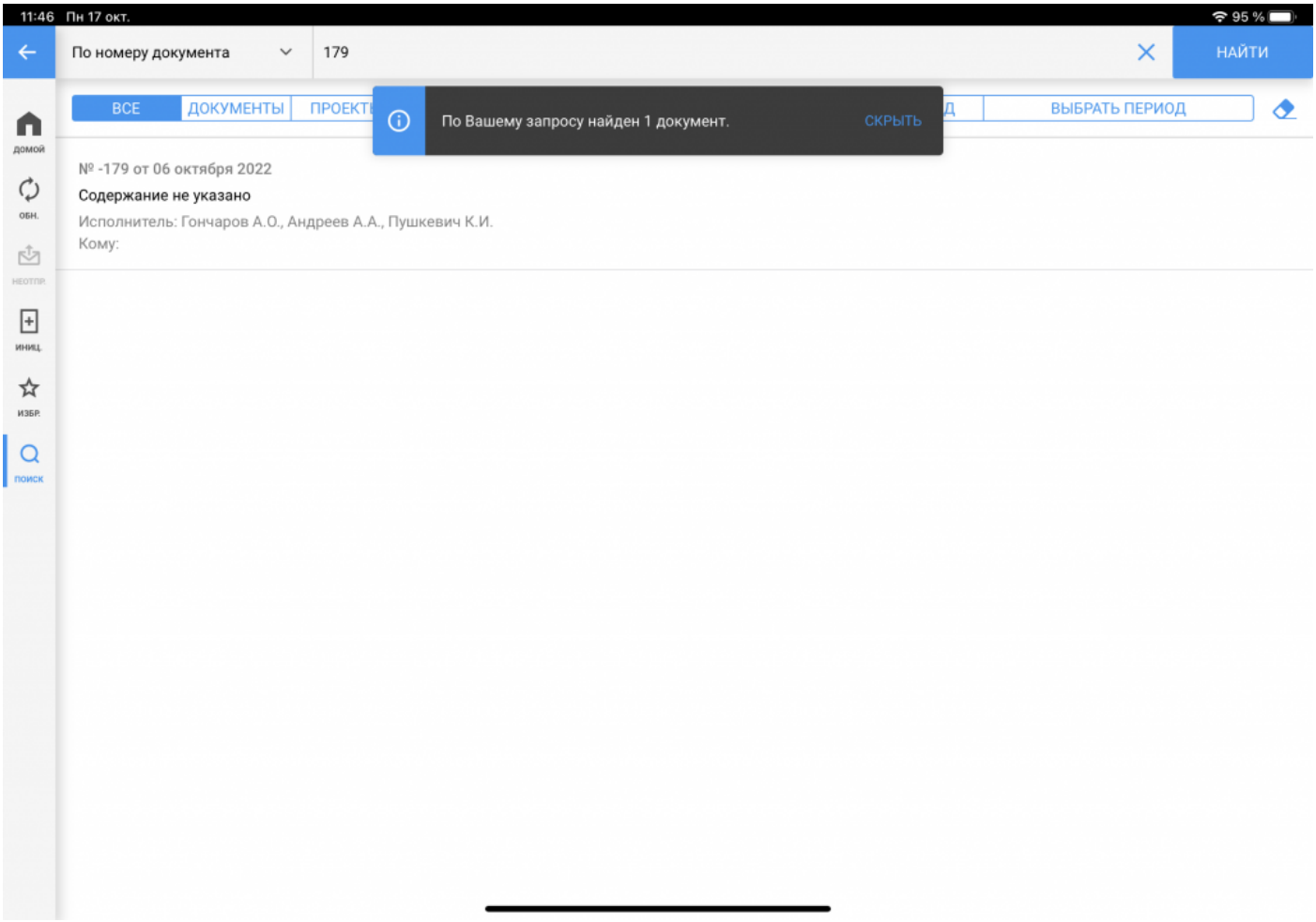


Pop-up "Выбор периода" (Поиск документов в СЭД)

Изменено окно "Поиск документов в СЭД"

- Текстовая кнопка "Очистить фильтр" теперь будет отображаться в виде иконки ластика (как ранее уже было сделано в версии для смартфонов).
- Результат поискового запроса теперь будет отображаться в виде информационного сообщения. Таким образом станет больше места на планшетах и смартфонах под

отображение списка документов.



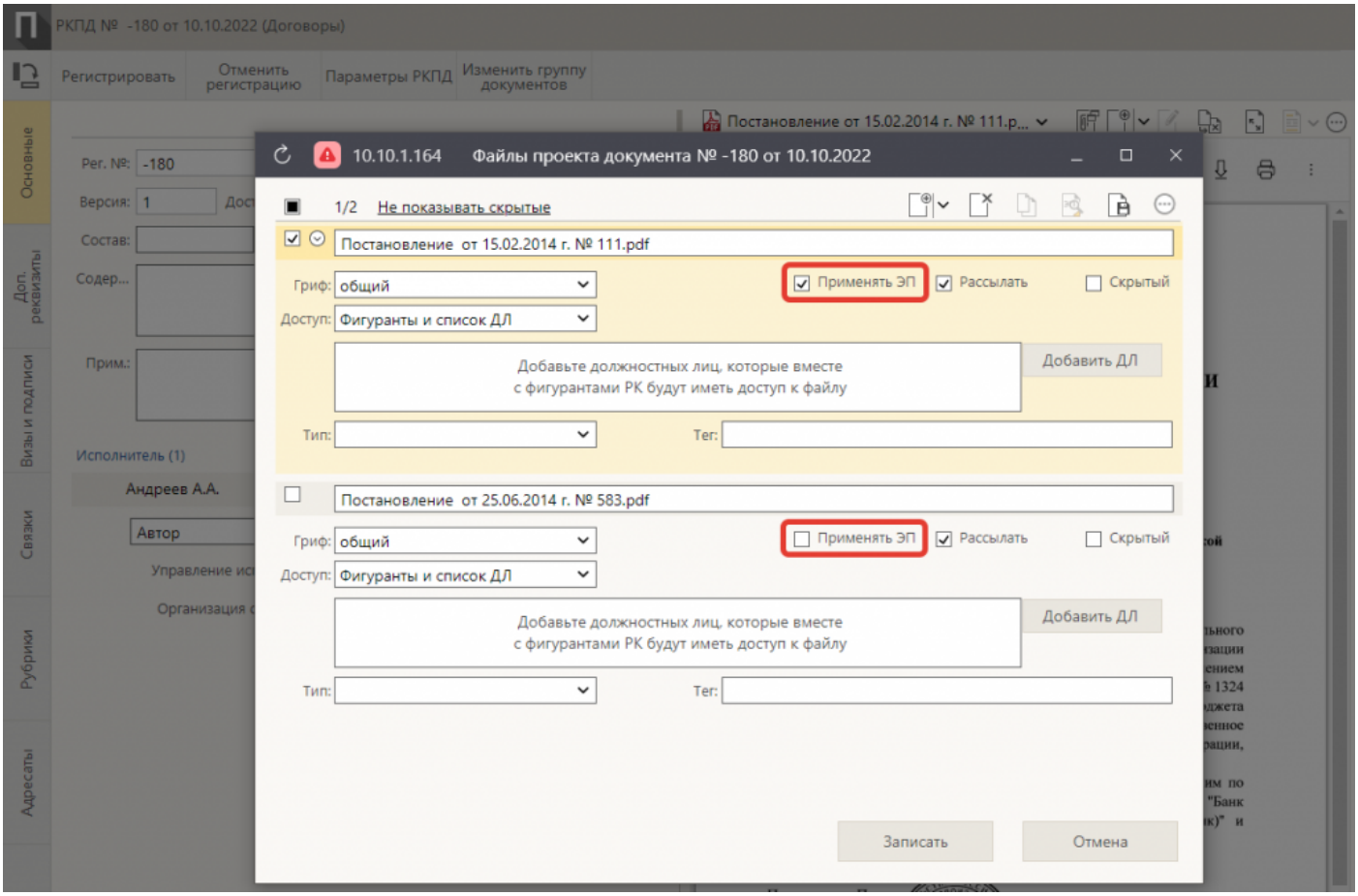
Окно поиска документов в СЭД

Добавлен параметр "Применять ЭП" на файлах

При заверении ЭП во время визировании или подписании теперь учитывается параметр "Применять ЭП" на файлах проекта документа.

Примечание:

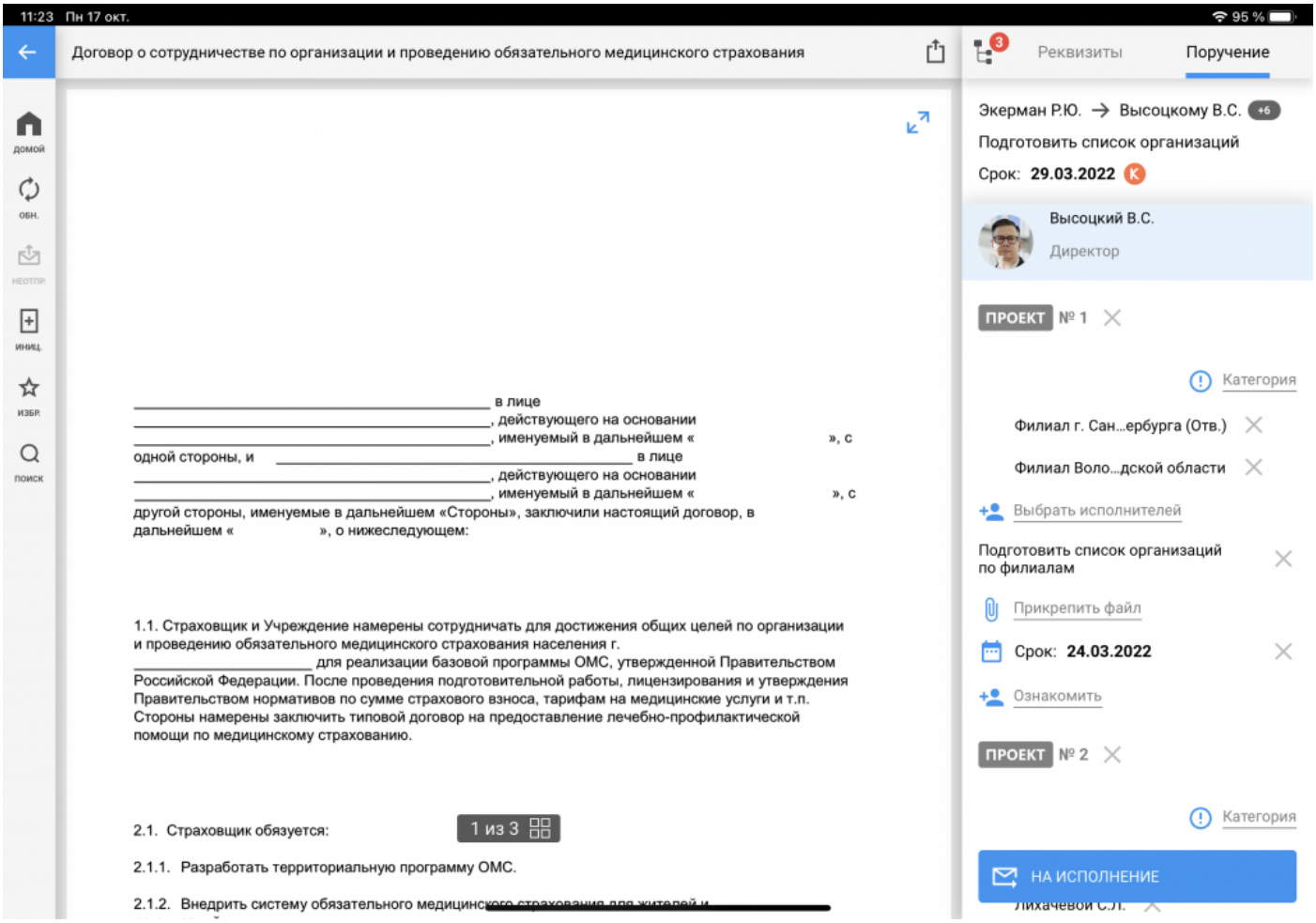
- Параметр "Применять ЭП" будет автоматически "включен" для файлов с аннотациями пользователя (созданными на устройстве).
- Параметр "Рассылать" также будет в положении "включен" для файлов, добавленных с устройства (в том числе и для файлов с аннотациями пользователя).



Параметр "Применять ЭП" (окно "Управление файлами" СЭД "ДЕЛО")

Добавлена быстрая навигация по свертке поручений

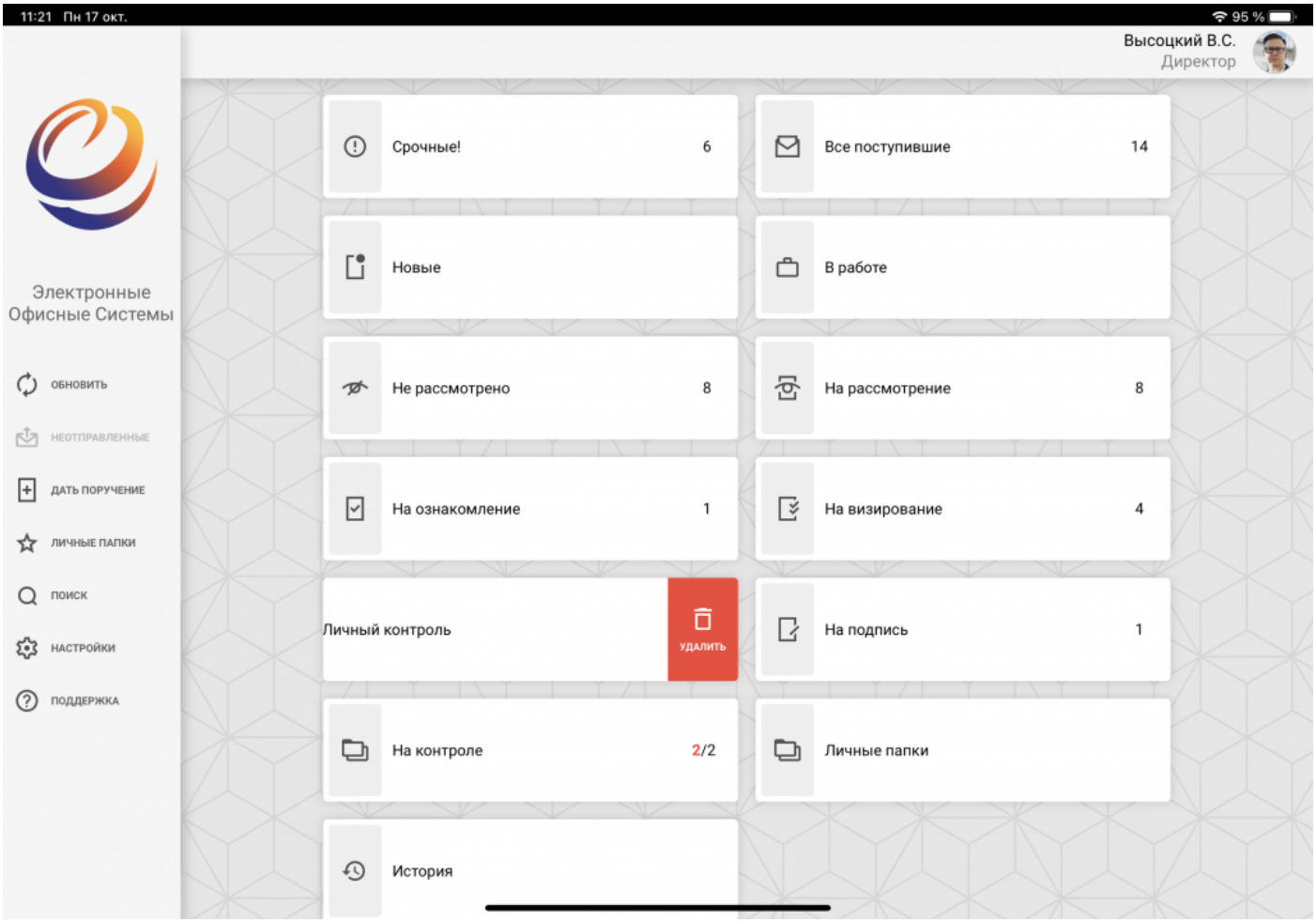
Чтобы просмотреть вышестоящее поручение теперь не обязательно открывать дерево поручений. Достаточно нажать на область с кратким описанием вышестоящего поручения, чтобы перейти к нему.



Правая панель: свертка поручений и проект поручения

Изменена операция удаления подпапок с рабочего стола

Любую подпапку теперь можно удалить, смахнув плитку справа налево, и затем нажав на кнопку "Удалить", подтверждая свое действие.

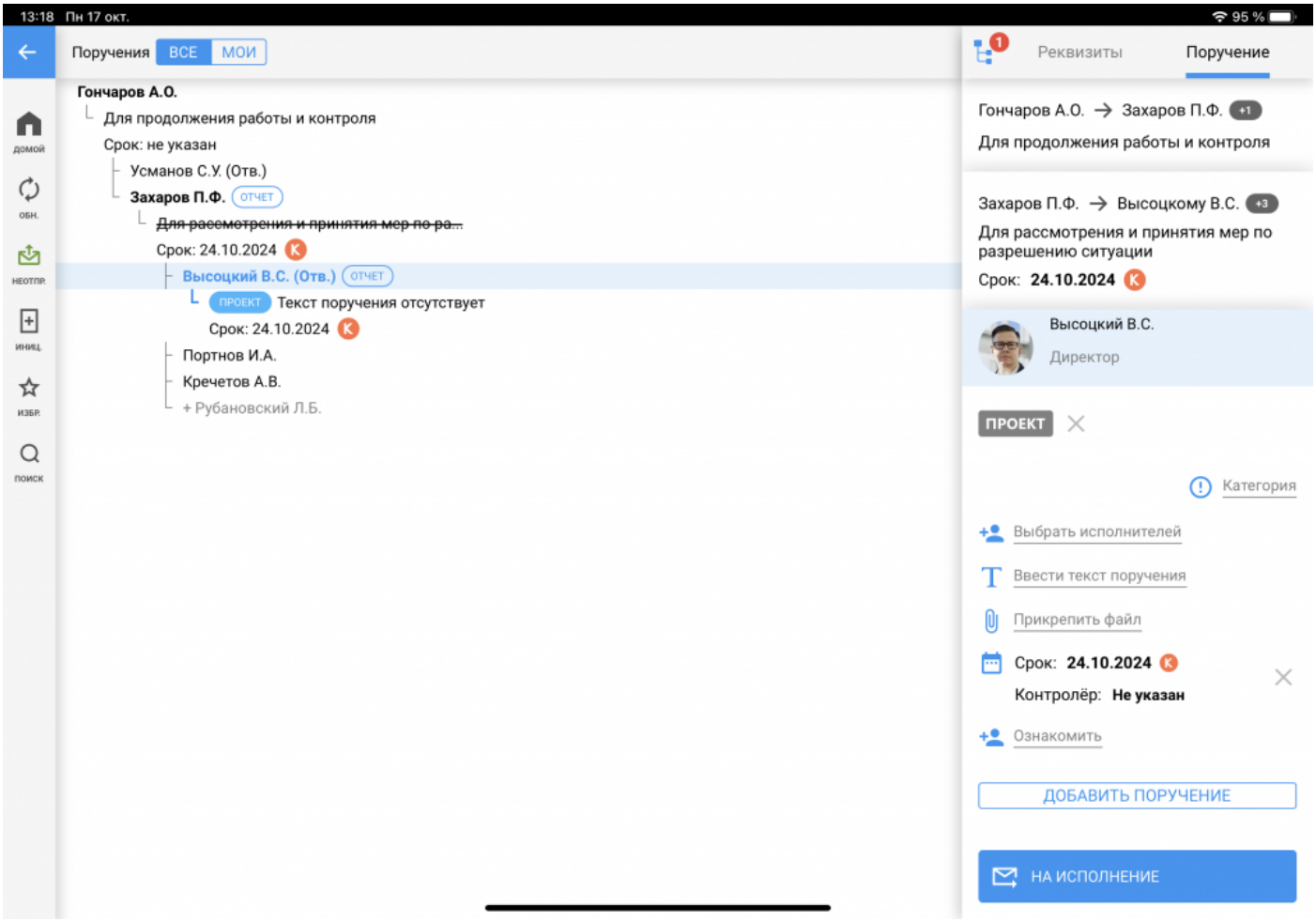


Удаление подпапки с рабочего стола

Изменено отображение обработанных поручений

Если пользователь ввел отчет по поручению, где он является исполнителем или исполнителем категории для ознакомления ("плюсовиком"), то у такого поручения в дереве поручений текст будет зачеркнут. В совокупности с переключателем "Все / Мои" это позволит пользователю в большом дереве поручений найти свои неисполненные поручения.

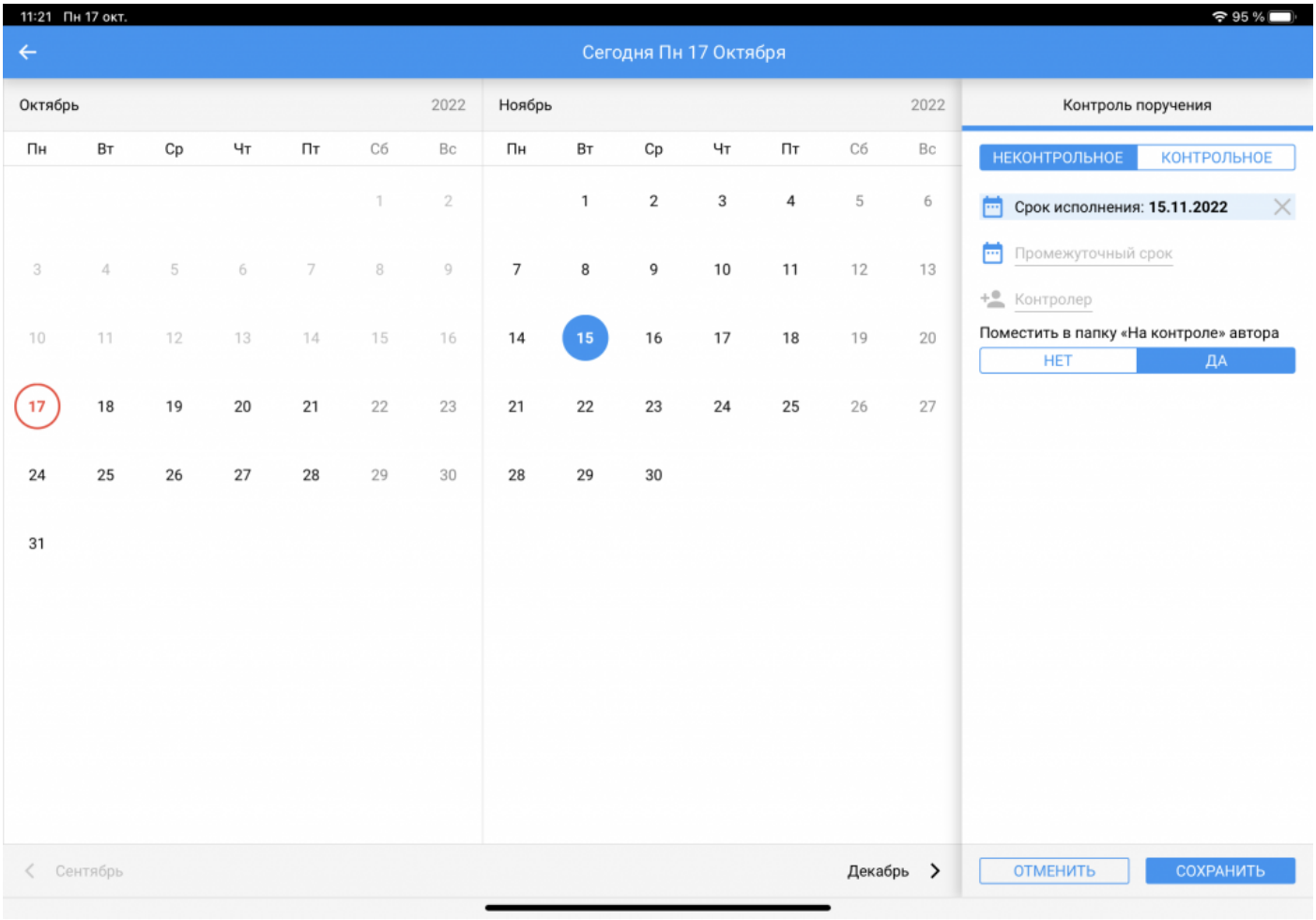
Примечание. В введенном отчете должна быть обязательно проставлена дата, в противном случае текст поручения не будет зачеркнут.



Дерево поручений.

Изменен pop-up "Срок исполнения"

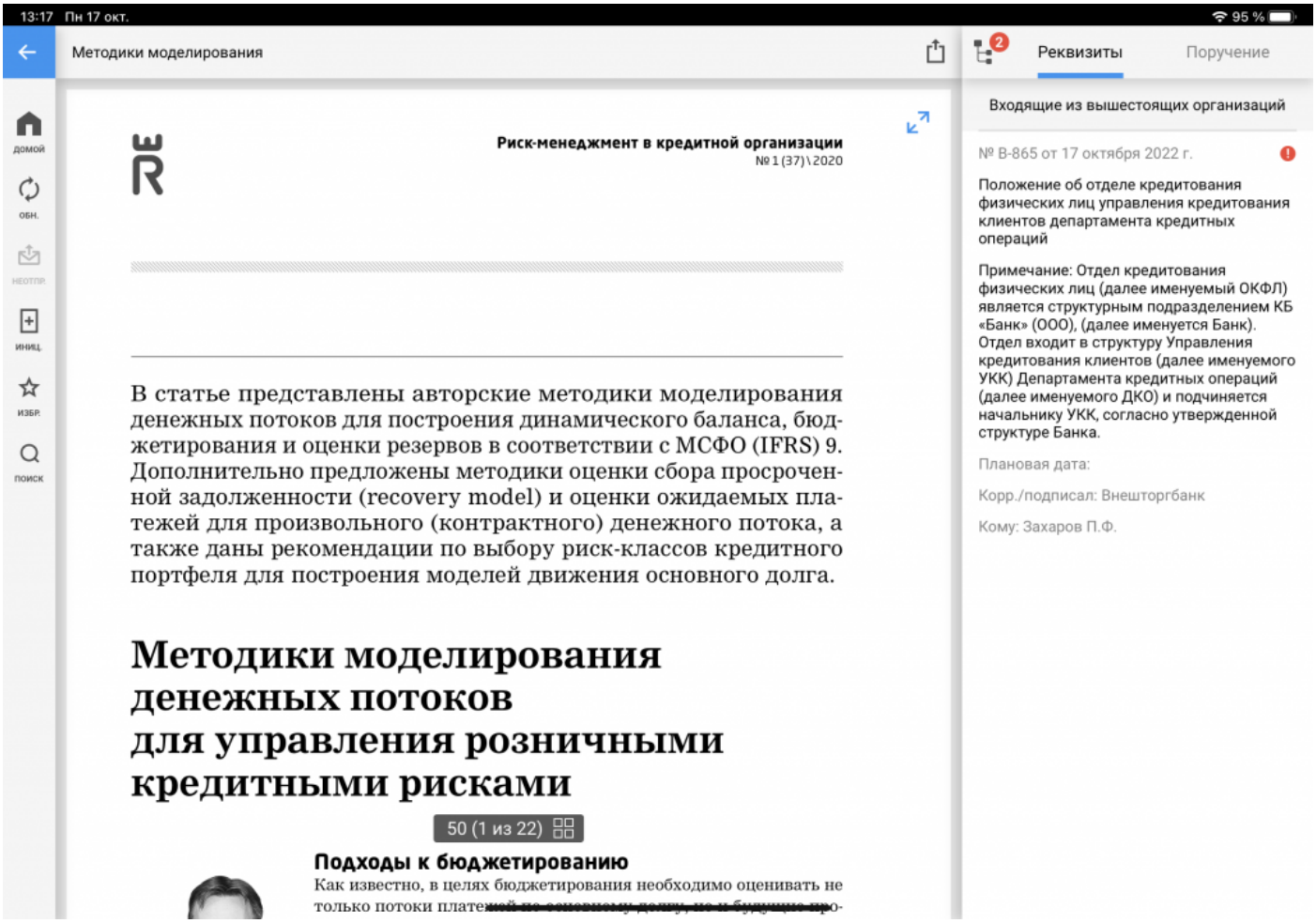
- В pop-up "Срок исполнения" всегда будет отображаться кнопка "Контролер". Однако, как и прежде, она будет доступна только если признак контрольности в положении "Контрольное".
- Изменено поведение кнопок. Если пользователь удалил значение, выбранное в поле "Срок исполнения", "Промежуточный срок" или "Контролер", то соответствующее поле автоматически станет текущим, чтобы пользователь мог незамедлительно выбрать другое значение.



Pop-up "Срок исполнения"

Добавлен реквизит "Примечание" в документ

На вкладке "Реквизиты" также будет отображаться реквизит "Примечание" (если соответствующий текст есть в документе).

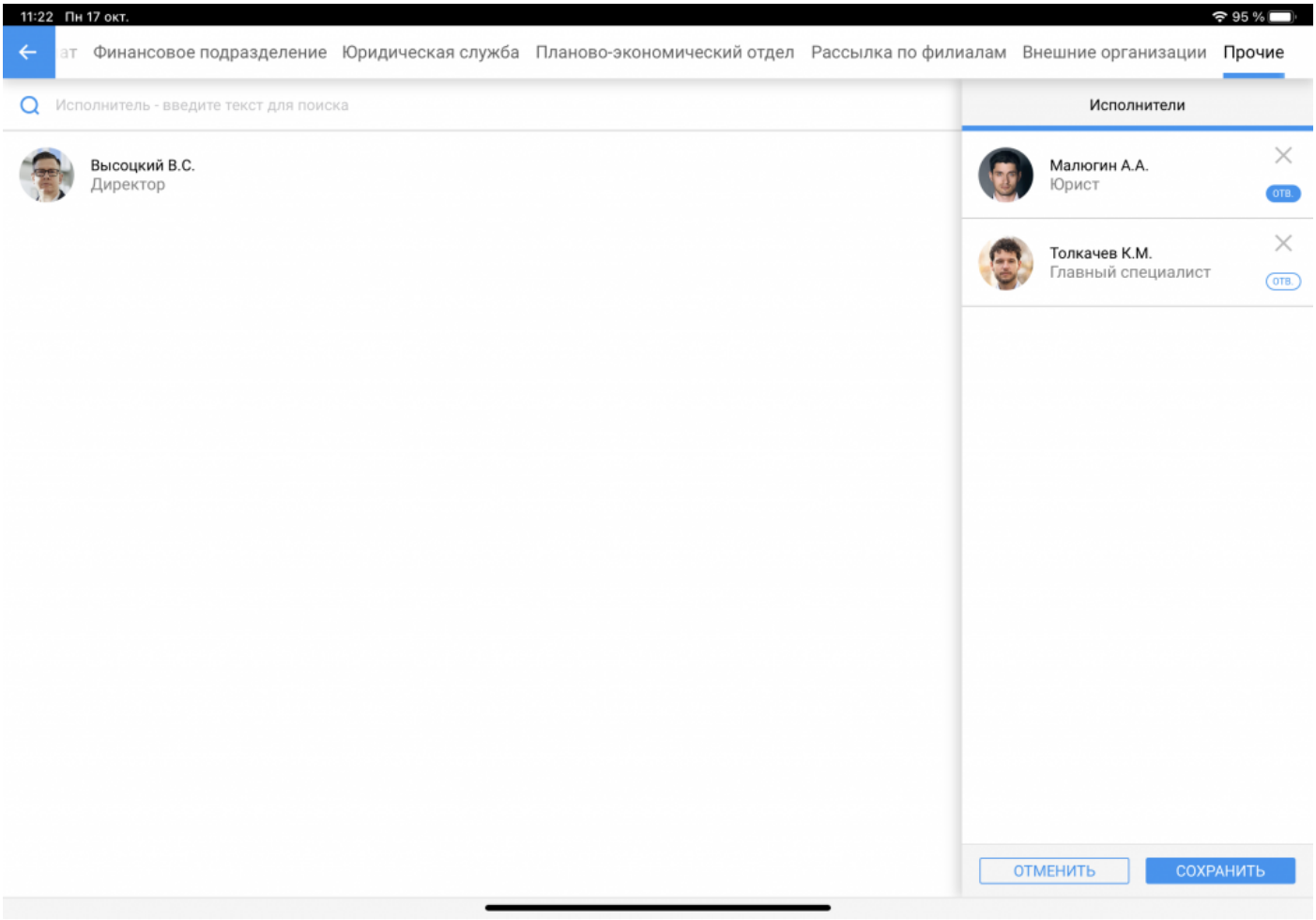


Реквизит "Примечание" (вкладка "Реквизиты")

Доработан список "Прочие" при выборе контактов

В списке "Прочие", который отображается в pop-up "Срок исполнения" или pop-up "Выбор исполнителей", будет дополнительно отображаться контакт должностного лица, ассоциированного с пользователем (в том случае если его нет в пользовательских списках). Это позволит пользователю выбрать себя в качестве контролера или, например, указать себя в качестве исполнителя в поручении (такой прием иногда используется пользователями, чтобы создать в СЭД самому себе напоминание о какой-либо работе).

Примечание: Если пользователь, ассоциированный с должностным лицом, создаст сам на себя поручение и при этом в его настройках в СЭД "ДЕЛО" параметр "Направлять резолюцию исполнителям из кабинета автора" будет в положении "выключен", то такой документ не будет синхронизирован с EOSmobile, т.к. будет отсутствовать в кабинете пользователя в СЭД "ДЕЛО".



Список "Прочие" (pop-up "Список контактов")

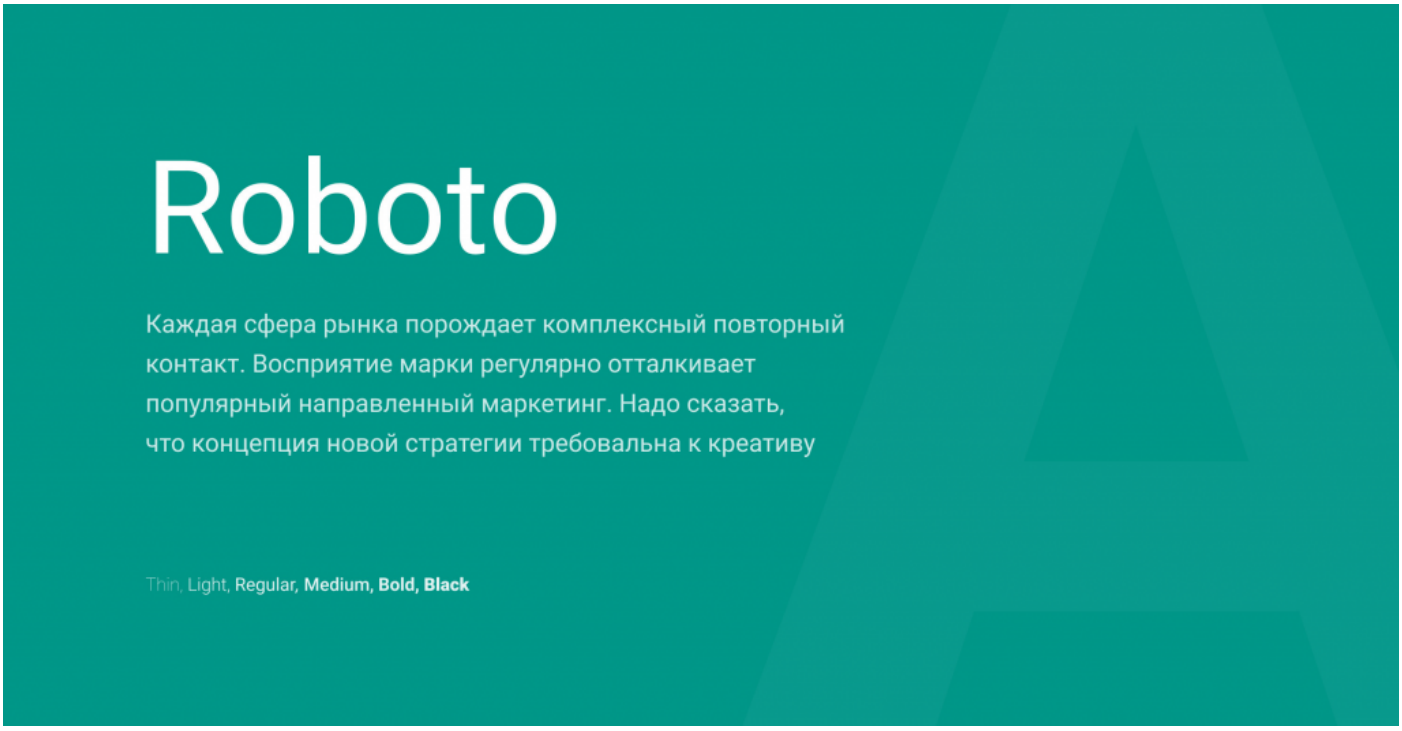
Улучшен поиск контактов

При поиске контакта (должностного лица, организации или представителя организации) буквы "е" и "ё" теперь будут считаться равнозначными. Например, в прошлых версиях при поиске контакта пользователь мог не знать или перепутать букву, что соответственно его затрудняло.

Интерфейсные улучшения и изменения

Интегрирован шрифт Roboto

В приложениях будет использоваться один из самых популярных на сегодняшний день шрифтов в России и мире — шрифт Roboto. Удивительно ритмичный шрифт, который был создан специально для интерфейсов на экранах с высоким разрешением. Примечательно, что основным дизайнером выступил Кристиан Робертсон, который подарил миру Linux-систем оригинальный шрифт Ubuntu Titling.



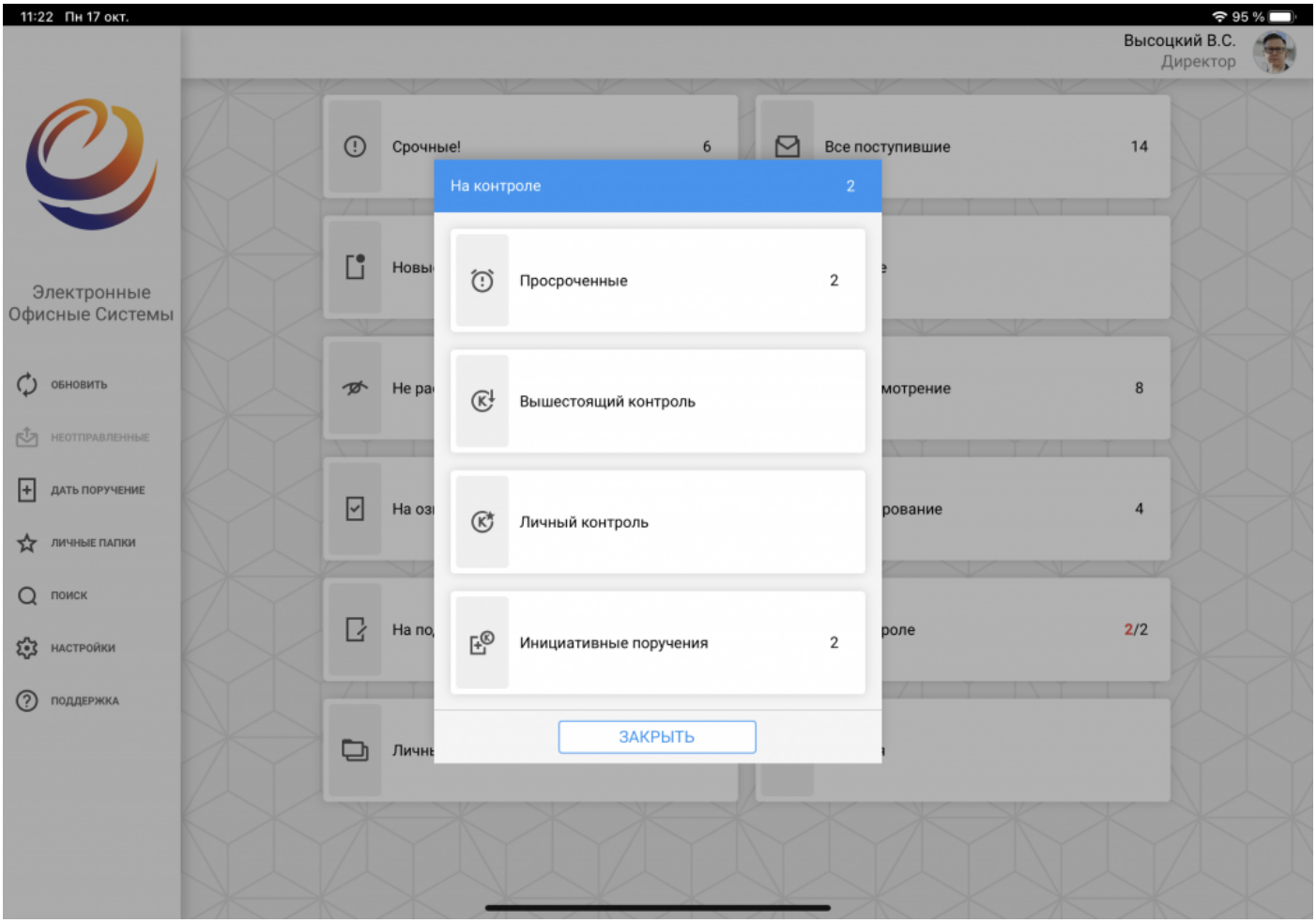
Пример текста с использованием шрифта Roboto

Добавлены иконки для подпапок папки "На контроле"

Своими иконками обзавелись следующие подпапки:

- Просроченные
- Вышестоящий контроль
- Личный контроль
- Инициативные поручения

Примечание. Любую подпапку при желании пользователь может перенести на основной рабочий стол.



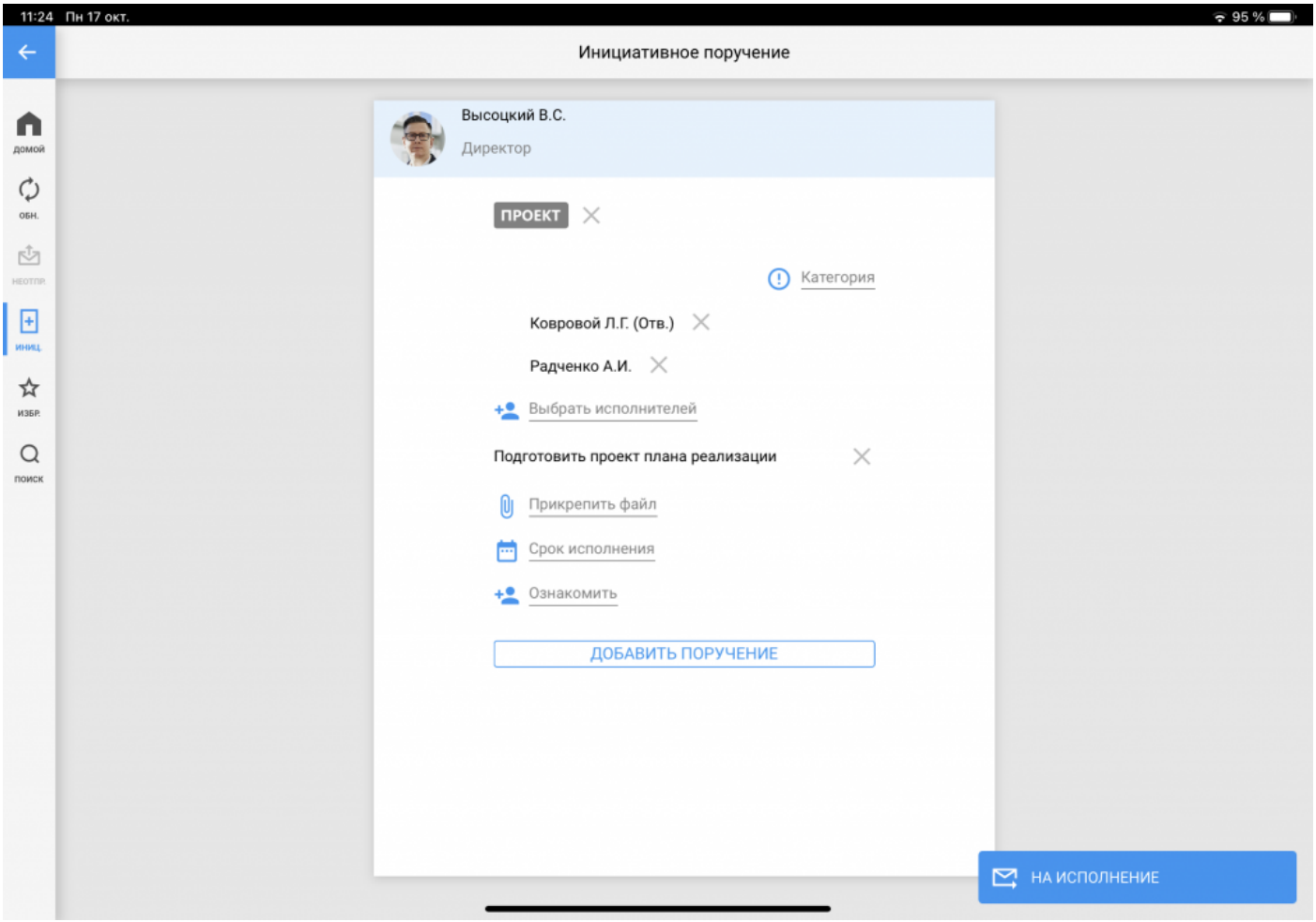
Папка "На контроле" и её подпапки (фильтры)

Изменено название кнопки "Направить на исполнение"

Ввиду наличия версий для смартфонов мы переименовали некоторые кнопки, чтобы они могли одинаково хорошо отображаться в интерфейсе приложения и на планшетах, и на смартфонах. Были переименованы следующие кнопки:

- кнопка "Направить на исполнение" теперь будет называться "На исполнение". Напомним, что в зависимости от настроек пользователя кнопка может иметь три состояния:
  - "На исполнение"
  - "На исполнение (без ЭП)"
  - "На исполнение (с ЭП)"
- кнопка "Направить на доработку" будет называться "На доработку". Данная кнопка доступна пользователю если он работает с помощником и ему необходимо вернуть проект поручения на доработку, а также указать какие-либо замечания (замечания помещаются непосредственно в текст проекта поручения, чтобы помощнику его не

искать).



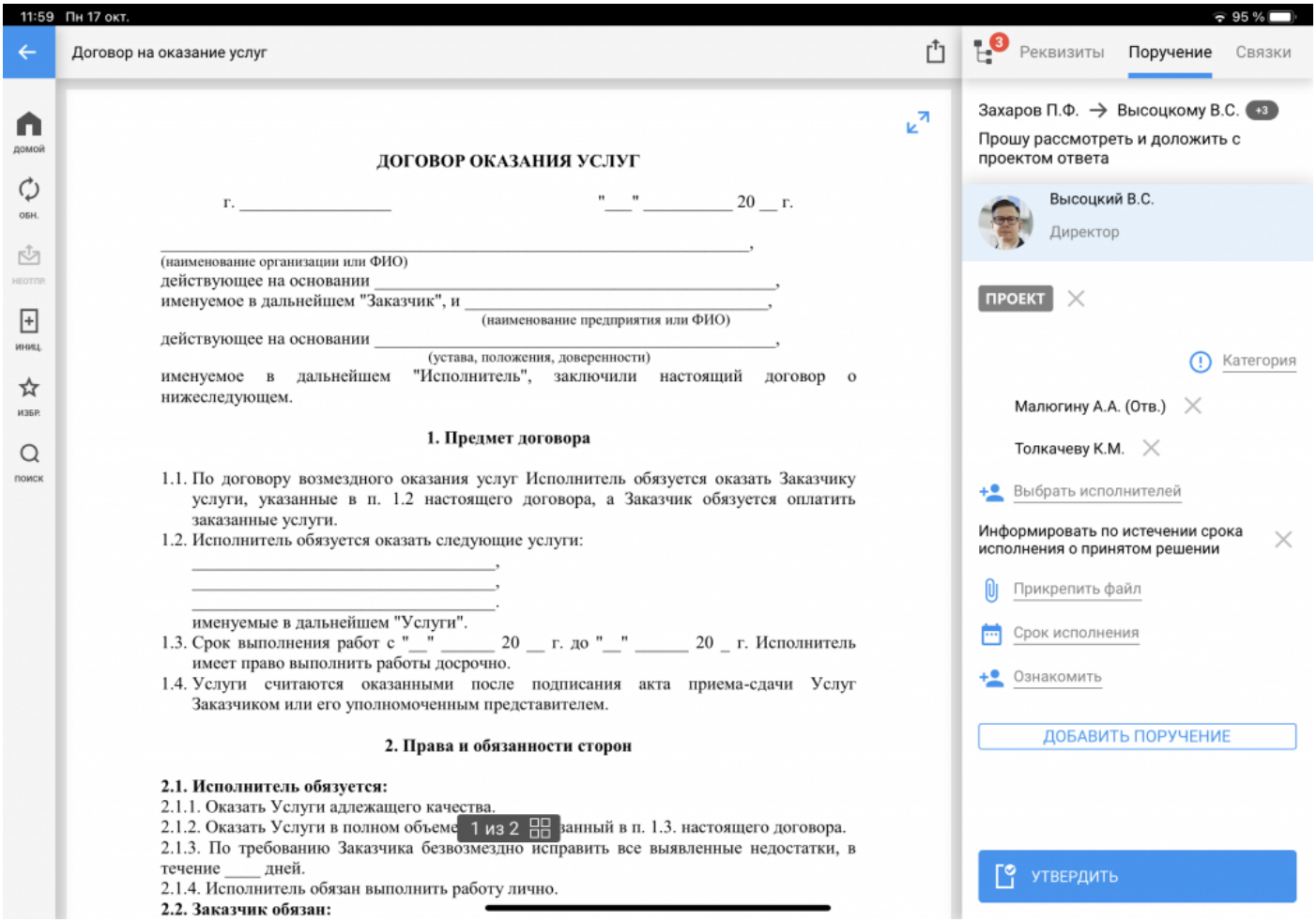
Кнопка "На исполнение" (ранее "Направить на исполнение")

Изменено название кнопок при работе с помощником

Если пользователь работает через помощника, то есть пользователь утверждает проекты поручения, а помощник в свою очередь их рассылает на исполнителей, то кнопка "Направить на исполнение" теперь будет иметь название "Утвердить". Напомним, что в зависимости от настроек пользователя кнопка может иметь три состояния:

- "Утвердить"
- "Утвердить (без ЭП)"
- "Утвердить (с ЭП)"

Примечание. Кнопка "На исполнение" (ранее "Направить на исполнение") будет иметь наименование "Утвердить", если в профиле пользователя на СМР включен параметр "Рассылать проекты поручений через помощника".

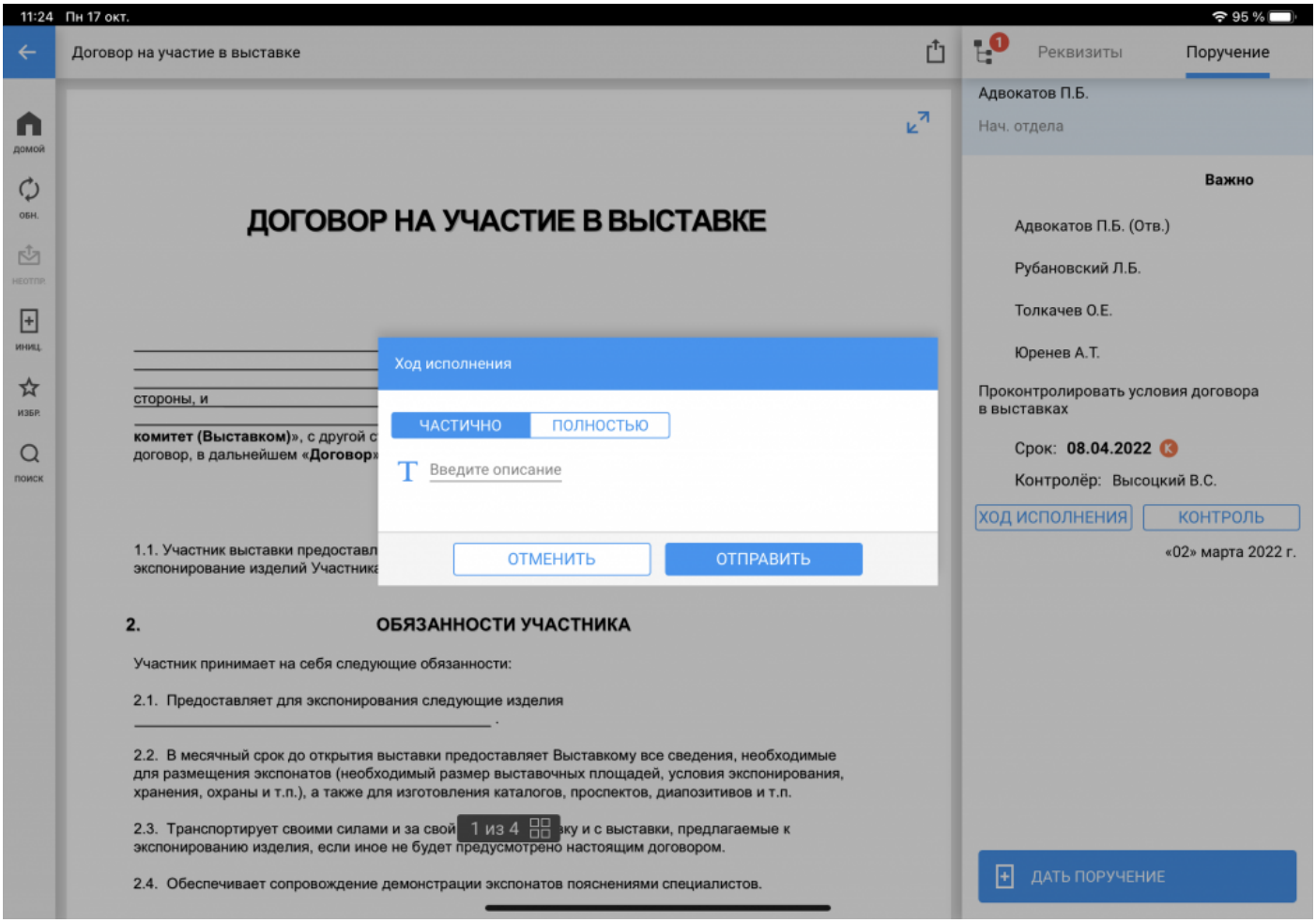


Кнопка "Утвердить" (если проект документа будет рассылать помощник)

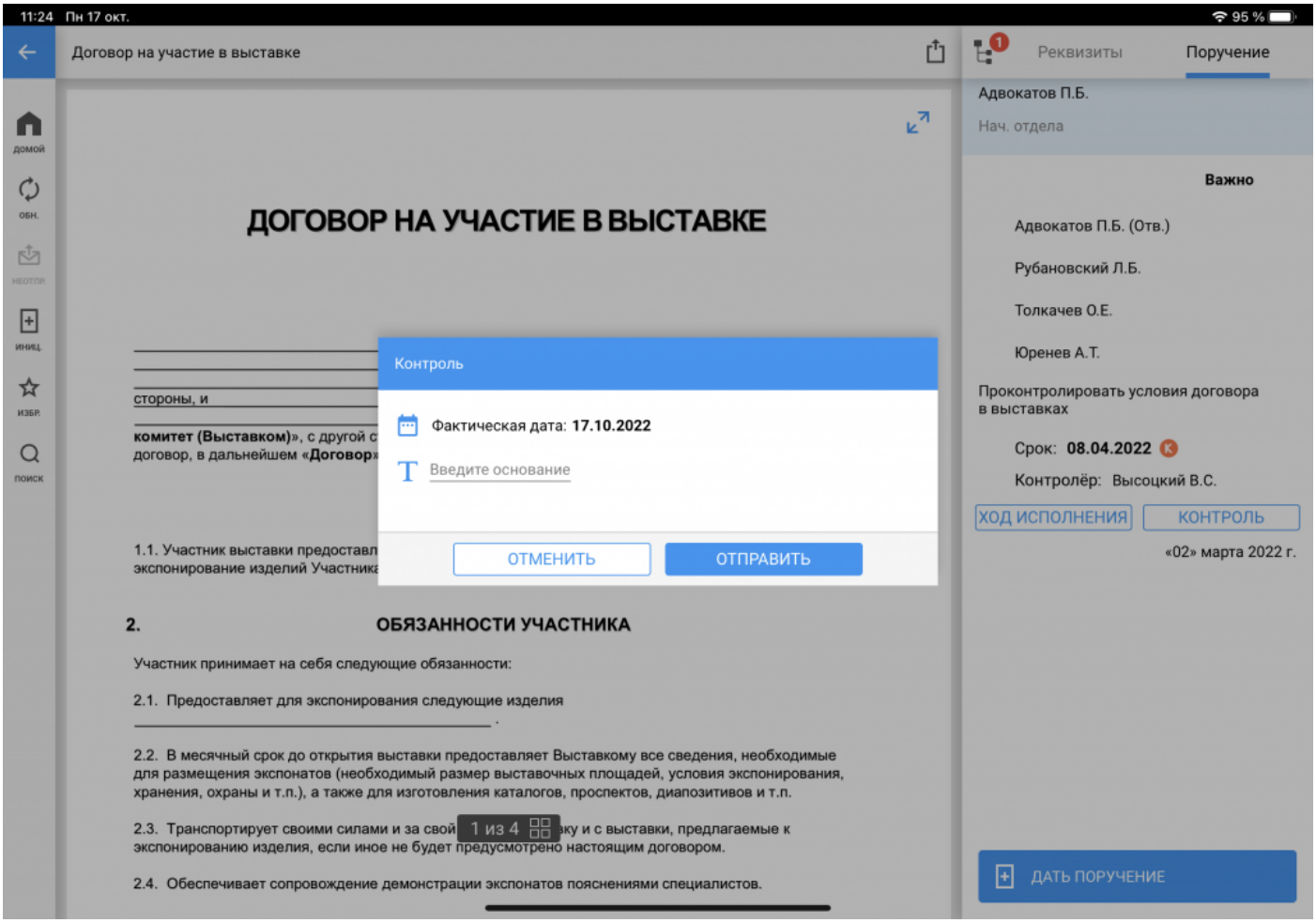
Изменены pop-up "Контроль" и pop-up "Ход исполнения"

Унифицирован интерфейс в версиях для планшетов и телефонов, чтобы при использовании двух устройств было одинаково комфортно работать. Эти улучшения также произведены в pop-up "Контроль" и pop-up "Ход исполнения":

- Изменен pop-up с календарем
- Кнопка "Сохранить" теперь называется "Отправить"
- Сокращен текст в заголовках. Теперь он также помещается в версии для смартфонов



Pop-up "Ход исполнения"

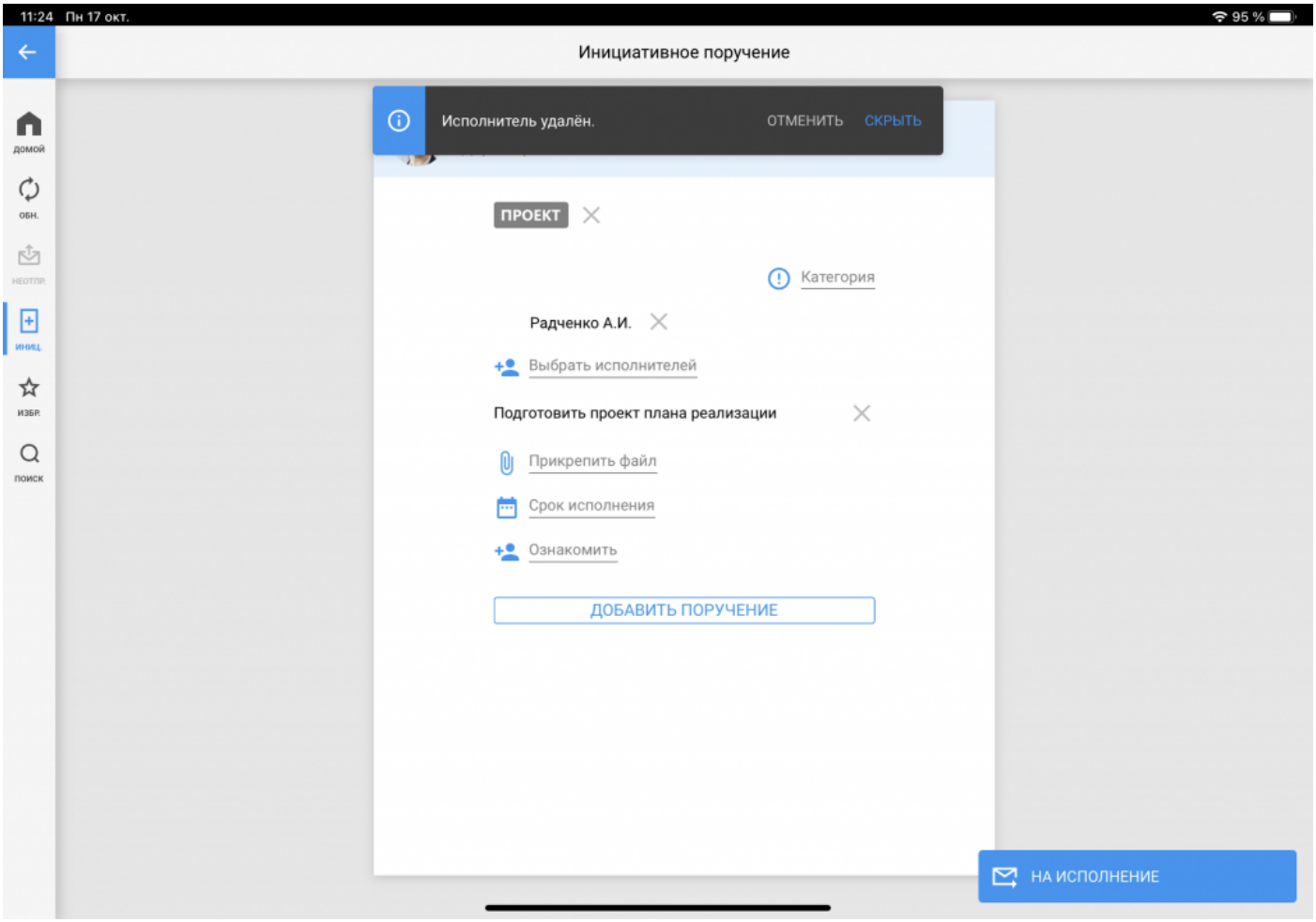


Pop-up "Контроль"

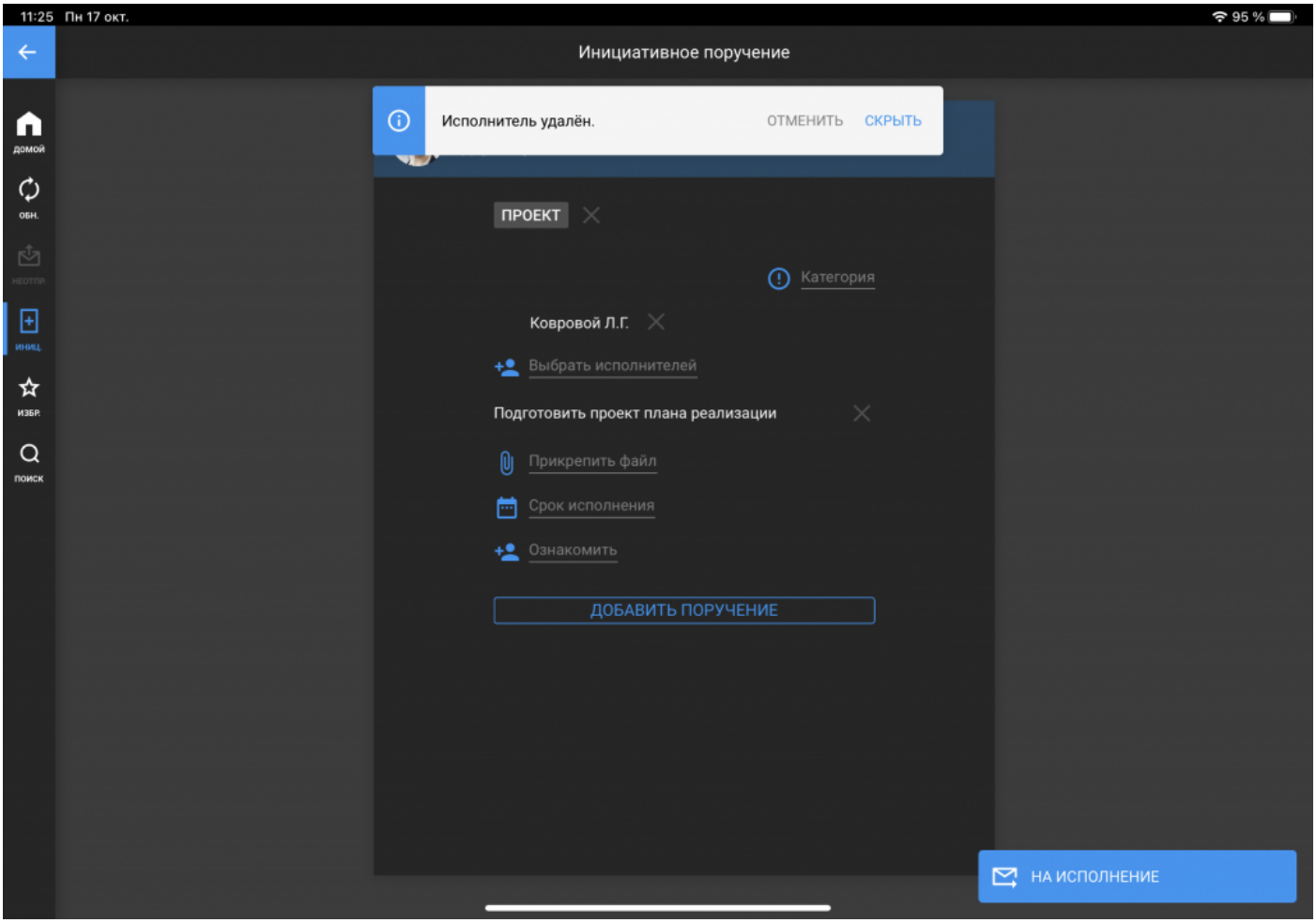
Изменено оформление уведомлений

Сегодня уведомления всех типов являются неотъемлемой частью цифровых продуктов, предоставляя пользователю обратную связь (облегчая взаимодействие с интерфейсом) и помогая в решении его задач. В новом обновлении EOSmobile, для удобства чтения, мы обеспечили контраст между уведомлениями в светлой и темной теме и основным интерфейсом приложения (в первую очередь контентом), поверх которого отображаются уведомления.

Примечание: при желании пользователь может самостоятельно в настройках приложения ("Настройки" → "Персонализация") изменить состояние параметра "**Показывать уведомления о поступлении и обновлении документов**", то есть или изменить время отображения уведомлений (уменьшить или увеличить) или вовсе их отключить. Данный параметр не распространяется на Push-уведомления (если они включены), а также на уведомления, имеющие тип Error и Warning.



Темные уведомления в светлой теме приложения.



Светло-серые уведомления в темной теме приложения.

Изменения существующей функциональности

Прочее

- Оптимизирована работа файлов с аннотациями пользователя.
- Исправлены различные UI ошибки в светлой и темной теме.
- Приложение EOSmobile (iOS) теперь полностью переписано с использованием Swift ?.