

# **“Сырдария” университетінде Documentov құжат айналымы жүйесін енгізу**

“Сырдария” университетінде **Documentov** бағдарламалық қамтамасыз ету негізінде ішкі құжат айналымы жүйесі енгізілді (1.8.5.2 нұсқасы).

**Documentov** жүйесі бизнес-процестерді, соның ішінде академиялық процестерді автоматтандыруға арналған.

**Documentov** жүйесі электрондық құжат айналымының барлық артықшылықтарын сақтай отырып, құжаттаманың құнын айтарлықтай төмендетеді.

Оны кез келген салада, кез келген ұйымда, пайдаланушылардың кез келген санымен қолдануға болады, яғни әмбебап. **Documentov** ақпаратты жинақтайтын құжаттарды құру және басқару құралдарының жиынтығын ұсынады.

Әрбір құжатта жазылған ақпаратты толықтыратын немесе өзгертетін бір немесе бірнеше әрекеттерді орындауға болады.

Шын мәнінде, **Documentov** - бұл әртүрлі «үш әріпті» корпоративтік қосымшаларды (ECM / EDMS / EDM, CRM және т.б.) жасауға арналған конструктор платформасы.

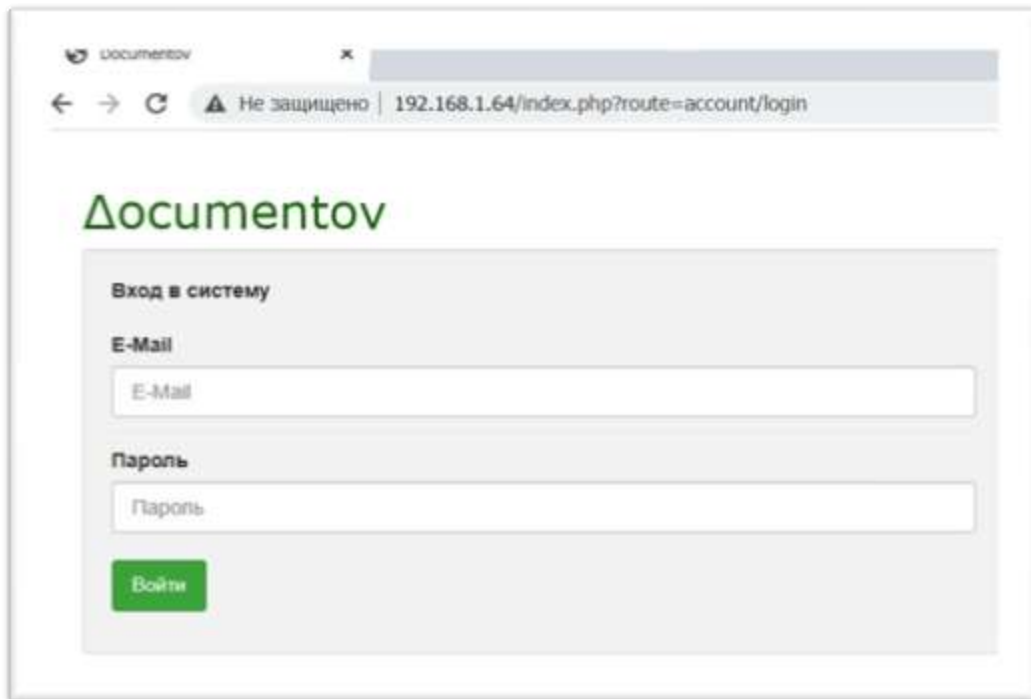
Осы қолданбалардың кез келгені ақпаратты сақтау және беру, сондай-ақ оны өзгерту процестерімен айналысады.



Университет серверлерінің біріне **Documentov** жүйесі орнатылды.

Университеттің ішкі желісіне жүйеге кіру мекенжайы: <http://192.168.1.64/>

Жүйеге интернеттен кіру мекенжайы: <http://doc.sirdariya.kz>  
немесе <http://89.218.153.154:9999/>

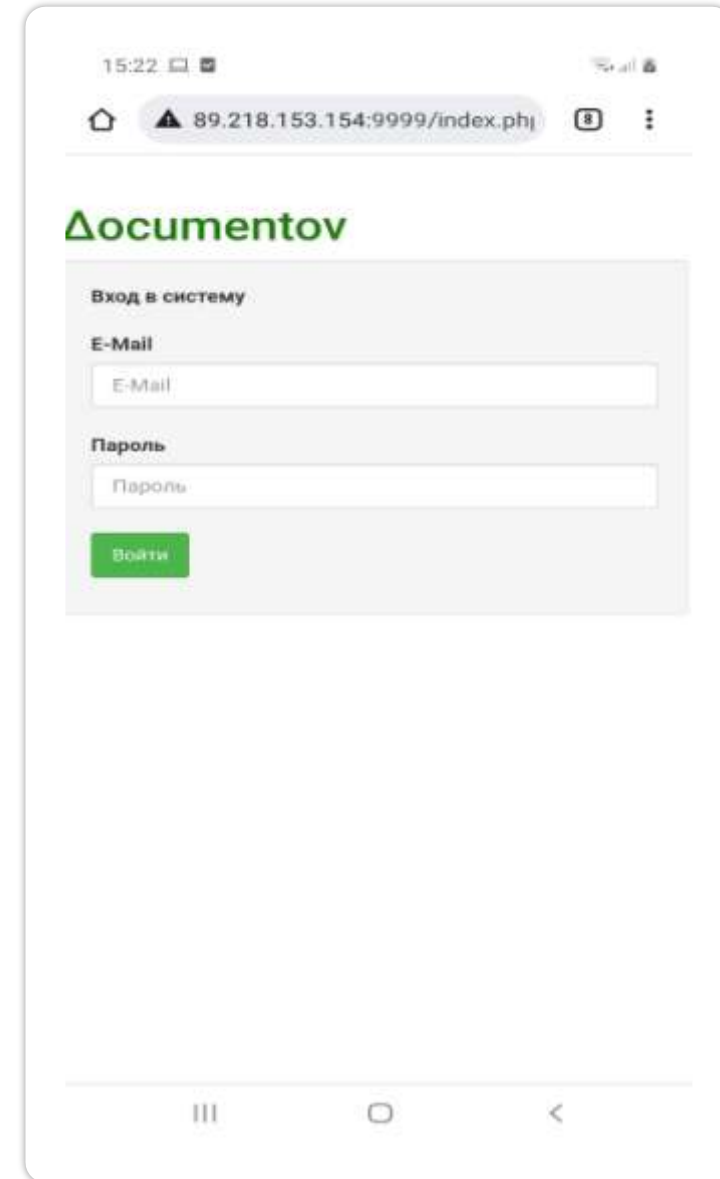


The screenshot shows a desktop browser window with the Documentov login page. The address bar shows the URL `192.168.1.64/index.php?route=account/login`. The page features the Documentov logo, a login form with fields for E-Mail and Пароль (Password), and a Войти (Login) button.

Жергілікті нұсқа



Мобильді нұсқа

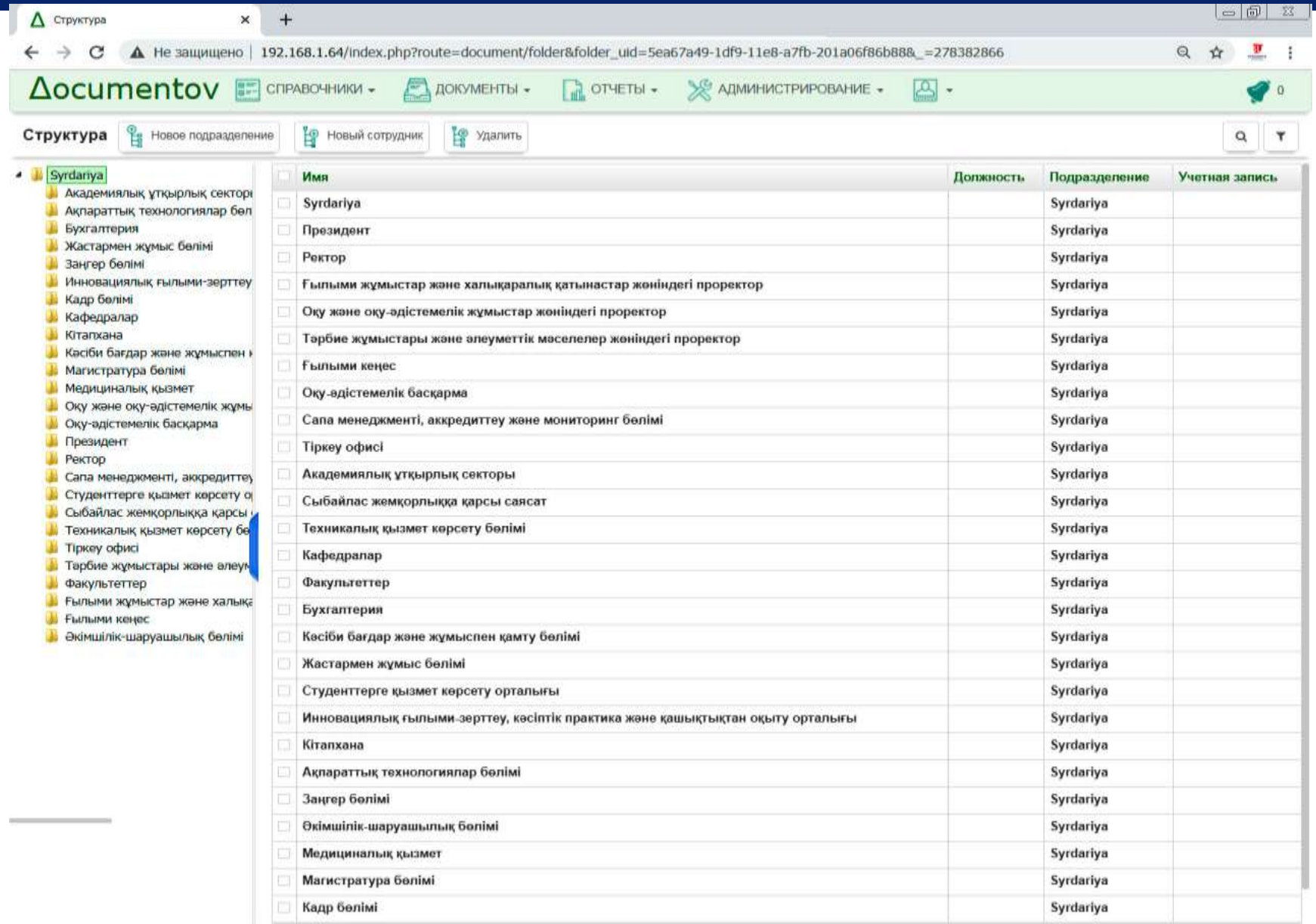


The screenshot shows the Documentov login page on a mobile device. The address bar shows the URL `89.218.153.154:9999/index.php`. The page features the Documentov logo, a login form with fields for E-Mail and Пароль (Password), and a Войти (Login) button. The interface is adapted for a smaller screen.

# Жүйе құрылымы

4

Қазіргі басқару  
құрылымына сәйкес  
жүйеде университеттің  
негізгі бөлімдері құрылды  
(мәзір Справочники-  
Структура).



Структура

Не защищено 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder\_uid=5ea67a49-1df9-11e8-a7fb-201a06f86b88&\_=278382866

Documentov СПРАВОЧНИКИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Структура Новое подразделение Новый сотрудник Удалить

Имя	Должность	Подразделение	Учетная запись
<input type="checkbox"/> Syrdariya		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Президент		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Ректор		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Ғылыми жұмыстар және халықаралық қатынастар жөніндегі проректор		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Ғылыми кеңес		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Оқу-әдістемелік басқарма		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімі		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Тіркеу офісі		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Академиялық ұтқырлық секторы		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Техникалық қызмет көрсету бөлімі		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Кафедралар		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Факультеттер		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Бухгалтерия		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімі		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Жастармен жұмыс бөлімі		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Студенттерге қызмет көрсету орталығы		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика және қашықтықтан оқыту орталығы		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Кітапхана		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Ақпараттық технологиялар бөлімі		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Заңгер бөлімі		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Әкімшілік-шаруашылық бөлімі		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Медициналық қызмет		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Магистратура бөлімі		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Кадр бөлімі		Syrdariya	

Documentov 1.8.5.2

Содан кейін негізгі **40 аккаунт** құрылады (төмендегі кесте). Жүйеге кіру үшін қызметкерлерге қажет. Университеттің корпоративтік поштасында (<http://webmail.sirdariya.kz/>) әрбір қызметкердің жеке электрондық поштасы болады. Осылайша, әрбір қызметкер құжат айналымы жүйесін және корпоративтік поштаны пайдалану үшін өзінің **E-mail/паролін** пайдалана алады.

№	Логин / корпоративті электрондық поштасы	Пароль	Лауазымы / Бөлім басшылар	Қызметкердің толық аты-жөні
1	president@sirdariya.kz	Aa123456	Университет президенті	Оналбайұлы Серік
2	rector@sirdariya.kz	Aa123456	Университет ректоры	<a href="#">Токмурзаев Бакыт Салманович</a>
3	erkinay@sirdariya.kz	Aa123456	Ректордың хатшы	<a href="#">Спабекова Еркинай</a>
4	<a href="mailto:science@sirdariya.kz">science@sirdariya.kz</a>	Aa123456	Ғылыми істер жөн.проректор	<a href="#">Абдуразова Перизат Адилбековна</a>
5	vr-academ@sirdariya.kz	Aa123456	Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор	<a href="#">Токмурзаев Бакыт Салманович</a>
6	vr-edu@sirdariya.kz	Aa123456	Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор	<a href="#">Сламбекова Замзагул Айнабековна</a>
7	gk@sirdariya.kz	Aa123456	Ғылыми кеңестің ғалым хатшысы	<a href="#">Абенова Лаззат Усмановна</a>
8	edu-man@sirdariya.kz	Aa123456	Оқу-әдістемелік басқарма	<a href="#">Оралова Зауреш Мекенбаевна</a>
9	tirkeu@sirdariya.kz	Aa123456	<a href="#">Тіркеу офісі</a>	<a href="#">Реева Гүлсим Аскарқызы</a> <a href="#">Беркинов Ерлан Сабитович</a> <a href="#">Ағайдаров Ерлан Сейітханұлы</a>
10	ayaz@sirdariya.kz	Aa123456	Оқу-әдістемелік басқармасының әдіскері	<a href="#">Аширханов Аязбек Кобилбекович</a>
11	dina@sirdariya.kz	Aa123456	Оқу-әдістемелік басқармасының әдіскері	<a href="#">Толегенова Дина Мелдебекқызы</a>

12	sapa@sirdariya.kz	Aa123456	Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімі	Абдуллаева Жазира Дайрабайқызы
13	teh@sirdariya.kz	Aa123456	<a href="#">Техникалық қызмет көрсету бөлімі</a>	Ырсымбетов Нурлан Сейсенбайұлы
14	postgraduate@sirdariya.kz	Aa123456	Магистратура	<a href="#">Токмурзаев Бакыт Салманович</a>
15	student@sirdariya.kz	Aa123456	Студенттерге қызмет көрсету орталығы	Амантаева Меруерт Амангелдиевна
16	<a href="#">mobility@sirdariya.kz</a>	aa123456	Академиялық ұтқырлық секторы	Конарбаева Нуржамал Бейсенбаевна
17	<a href="#">career@sirdariya.kz</a>	Aa123456	Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімі	Райымбек Нұрбек Даулетиярұлы
18	<a href="#">su@sirdariya.kz</a>	Aa123456	Syrdariya Students' Union	Тұрсын Ақерке Қанайқызы
19	library@sirdariya.kz	Aa123456	Кітапхана	Малдыбекова Патима Спакуловна
20	antikor@sirdariya.kz	Aa123456	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат	Конарбаева Нуржамал Бейсенбаевна
21	kadr@sirdariya.kz	Aa123456	Кадр бөлімі	Исаева Лаура Сәрсембайқызы
22	esep@sirdariya.kz	Aa123456	Бухгалтерия	<a href="#">Байсалова Атиркул Абдурахмановна</a>
23	<a href="#">su@sirdariya.kz</a>	Aa123456	<a href="#">Медициналық қызмет</a>	Мыңбаева Роза Аимбетовна



# Аккаунттар / Учетные записи

7

24	innovative@sirdariya.kz	Aa123456	Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика және қашықтықтан оқыту орталығы	Елшібаев Сәрсенбек Күлішұлы
25	f-human@sirdariya.kz	Aa123456	"Филология және гуманитарлық білім" факультеті	Мейрбеков Мырзабай Балтабаевич
26	f-natural-sc@sirdariya.kz	Aa123456	"Ақпараттық технологиялар және жаратылыстану ғылымдары" факультеті	Небесаева Жанар Орынбековна
27	f-sport@sirdariya.kz	Aa123456	"Спорт және өнер" факультеті	Мырзабек Лесбек Әліпұлы
28	f-law@sirdariya.kz	Aa123456	"Заңтану және экономика" факультеті	Ынтымақов Советжан Арғынбайұлы
29	k-bilim@sirdariya.kz	Aa123456	"Білім беру технологиялары" кафедрасы	Кокумбаева Торгай Игеновна
30	k-english@sirdariya.kz	Aa123456	"Ағылшын тілі" кафедрасы	Исламова Мухаббат Михтибаевна
31	k-history@sirdariya.kz	Aa123456	"Отан және шетел тарихы" кафедрасы	Апашева Сабира Нурбаевна
32	k-filology@sirdariya.kz	Aa123456	"Филология" кафедрасы	Нұрбек Мұратбек Анарбайұлы
33	k-law@sirdariya.kz	Aa123456	«Құқық және экономика» кафедрасы	Бакиров Ержан Амангельдиевич
34	k-fizmat@sirdariya.kz	Aa123456	"Физика, математика және цифрлық технологиялар"	Жолдасов Сазахан Аманович
35	k-natural-sc@sirdariya.kz	Aa123456	"Жаратылыстану ғылымдар" кафедрасы	Абдукадирова Гүлчехра Абдусаматовна
36	k-sport@sirdariya.kz	Aa123456	"Дене шынықтыру және спорт" кафедрасы	Туребеков Биржан Анарбекович
37	k-oner@sirdariya.kz	Aa123456	"Өнер" кафедрасы	Сапарбаева Ұлданай Әлібекқызы
38	admin@sirdariya.kz	Aa123456	Администраторы	<a href="#">Шпенглер Сергей Андреевич</a> , <a href="#">Шефер Андрей Александрович</a>

# Қызметкерлер / Сотрудники

8

Қызметкер аккаунттар қосқаннан кейін келесі өрістермен сәйкес қызметкерлер құрылды (мәзір Справочники-Сотрудники):  
**Тегі,**  
**Аты,**  
**Әкесінің аты,**  
**Жынысы,**  
**Туған күні,**  
**Телефон нөмірі.**

Қажет болса, жаңа өрістерді қосуға болады, мысалы,  
**Қызметкер фотосы.**

Documentov						
СПРАВОЧНИКИ						
ДОКУМЕНТЫ						
ОТЧЕТЫ						
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ						
Сотрудники						
Новый сотрудник						
Удалить сотрудника						
Таб. номер	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата рождения	Номер телефона
000000003	Админ	Админ	Админ	Муж		+7(777)356-46-77
000000004	Аширханов	Аязбек	Кобилбекович	Муж	12.08.1989	+7(702)654-38-55
000000005	Оралова	Зауреш	Мекенбаевна	Жен	30.04.1975	+7(778)364-86-73
000000006	Толегенова	Дина	Мелдебекқызы	Жен		+7(778)466-07-33
000000007	Токмурзаев	Бакыт	Салманович	Муж	17.06.1982	+7(701)760-38-78
000000008	Спабекова	Еркинай	Спабекқызы	Жен	17.09.1999	+7(777)526-55-97
000000009	Абдуразова	Перизат	Адилбековна	Жен	29.09.1986	+7(701)546-82-57
000000010	Сламбекова	Замзагул	Айнабековна	Жен	10.05.1974	+7(701)750-63-41
000000011	Абенова	Лаззат	Усмановна	Жен		+7(701)379-04-24
000000012	Раеева	Гулсим	Аскарқызы	Жен		+7(702)874-79-46
000000013	Малдыбекова	Патима	Спакуловна	Жен		+8(777)098-20-80
000000014	Абдуллаева	Жазира	Дайрабайқызы	Жен		+7(778)896-86-25
000000015	Амантаева	Меруерт	Амангелдиевна	Жен		+7(778)188-15-97
000000016	Исаева	Лаура	Сәрсембайқызы	Жен		+7(701)840-65-17
000000017	Байсалова	Атиркул	Абдурахмановна	Жен		+7(701)114-20-37
000000018	Ырсымбетов	Нурлан	Сейсенбайұлы	Муж	10.03.1990	+7(775)877-17-79
000000019	Конарбаева	Нуржамал	Бейсенбаевна	Жен		+8(775)687-28-87
000000020	Шпенглер	Сергей	Андреевич	Муж	23.08.1980	+7(777)356-46-77
000000021	Мейрбеков	Мырзабай	Балтабаевич	Муж		+7(707)570-93-74
000000022	Небесаева	Жанар	Орынбековна	Жен		+7(702)475-58-42



Содан кейін қызметкерлерге арналған лауазымдар классификаторы жасалды (Справочники-Должности).

**Должности** - қарапайым жұмыс классификаторын көрсететін құжат түрі.

Ол Құрылымды толтыруды жеңілдету үшін пайдаланылады және екі өрісті қамтиды: лауазымы атауы және оның сипаттамасы.

Қажет болса, лауазымға жаңа өріс қосуға болады, мысалы Қызметтік нұсқау (Word файлы).

Не защищено | 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder\_uid=29301573-f92b-11e8-a2b8-9a384dd95a35&\_id=196928883

Documentov СПРАВОЧНИКИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Должности Новая должность Удалить

Название ^	Описание
<input type="checkbox"/> Администратор	
<input type="checkbox"/> Академиялық ұтқырылық бөлімінің басшысы	Академиялық ұтқырылық бөлімінің басшысы
<input type="checkbox"/> Ақпараттық технологиялар бөлімінің басшысы	Ақпараттық технологиялар бөлімінің басшысы
<input type="checkbox"/> Бас бухгалтер	Бас бухгалтер
<input type="checkbox"/> Жастармен жұмыс атқару бөлімінің басшысы	Жастармен жұмыс атқару бөлімінің басшысы
<input type="checkbox"/> Заңгер	Заңгер
<input type="checkbox"/> Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика және қашықтықтан оқыту орталығының басшысы	Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика және қашықтықтан оқыту орталығының басшысы
<input type="checkbox"/> Кітапхана директоры	Кітапхана директоры
<input type="checkbox"/> Кафедра меңгерушісі	Кафедра меңгерушісі
<input type="checkbox"/> Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімінің басшысы	Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімінің басшысы
<input type="checkbox"/> Медицина кабинетінің меңгерушісі	Медицина кабинетінің меңгерушісі
<input type="checkbox"/> Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор	Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор
<input type="checkbox"/> Оқу-әдістемелік басқарма басшысы	Оқу-әдістемелік басқарма басшысы
<input type="checkbox"/> Президент	Президент
<input type="checkbox"/> Ректор	Ректор университета
<input type="checkbox"/> Ректор хатшы	Секретарь ректора
<input type="checkbox"/> Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінің басшысы	Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінің басшысы
<input type="checkbox"/> Студенттерге қызмет көрсету орталығының басшысы	Студенттерге қызмет көрсету орталығының басшысы
<input type="checkbox"/> Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының маманы	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының маманы
<input type="checkbox"/> Тіркеу офисінің басшысы	Тіркеу офисінің басшысы

1 2 > >|

Всего: 30 по: 20

Құрылымның әрбір бөлімшесіне тиісті қызметкерлер қосылды.

← → ↻ Не защищено | 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder\_uid=5ea67a49-1df9-11e8-a7fb-201a06f86b88&page=1&limit=200 🔍 ☆ 📄 0

**Documentov** СПРАВОЧНИКИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ 👤

Сохранить Удалить черновик Отменить

**Syrdariya**

- Академиялық ұтқырлық секторы
- Ақпараттық технологиялар бөлімі
- Бухгалтерия
- Жастармен жұмыс бөлімі
- Заңгер бөлімі
- Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика
- Кадр бөлімі
- Кафедралар
- Кітапхана
- Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімі
- Медициналық қызмет
- Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі про
- Оқу-әдістемелік басқарма
- Президент
- Ректор
- Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг
- Студенттерге қызмет көрсету орталығы
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат
- Техникалық қызмет көрсету бөлімі
- Тіркеу офісі**
- Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жө
- Факультеттер
- Ғылыми жұмыстар және халықаралық қатынастар
- Ғылыми кеңес
- Әкімшілік-шаруашылық бөлімі

Показан несохраненный черновик

## Сотрудник

Сотрудник	<input type="text"/>	←	Выбираем созданного ранее сотрудника
	новый сотрудник		
Должность	<input type="text"/>	←	Выбираем созданную ранее должность
	новая должность		
Подразделение	<input type="text"/>	←	Выбираем созданное ранее подразделение
Учетная запись	Существующий	←	Выбираем созданную ранее уч.запись
	Выберите: <input type="text"/>		
Порядок сортировки	99		

Мысалы Кафедралар таңдаса, оң жақта университет кафедралар меңгерушілердің тізімі шығады.

←

→

↻

⚠ Не защищено

192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder\_uid=5ea67a49-1df9-11e8-a7fb-201a06f86b88&page=1&limit=200

🔍

☆

🏠

⋮

Documentov

📖 СПРАВОЧНИКИ ▾

📄 ДОКУМЕНТЫ ▾

📊 ОТЧЕТЫ ▾

⚙ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ▾

👤 ▾

🔊 0

Структура

👤 Новое подразделение

👤 Новый сотрудник

🗑 Удалить

🔍

⌵

📁 Syrdariya

📁 Академиялық ұтқырлық секторы

📁 Ақпараттық технологиялар бөлімі

📁 Бухгалтерия

📁 Жастармен жұмыс бөлімі

📁 Заңгер бөлімі

📁 Инновациялық ғылыми-зерттеу, кәсіптік практика

📁 Кадр бөлімі

📁 Кафедралар

📁 Кітапхана

📁 Кәсіби бағдар және жұмыспен қамту бөлімі

📁 Медициналық қызмет

📁 Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі про

📁 Оқу-әдістемелік басқарма

📁 Президент

📁 Ректор

📁 Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг

📁 Студенттерге қызмет көрсету орталығы

📁 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат

📁 Техникалық қызмет көрсету бөлімі

📁 Тіркеу офісі

📁 Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жө

📁 Факультеттер

📁 Ғылыми жұмыстар және халықаралық қатынастар

📁 Ғылыми кеңес

📁 Әкімшілік-шаруашылық бөлімі

<input type="checkbox"/> Имя	Должность	Подразделение	Учетная запись
<input type="checkbox"/> Кафедралар		Syrdariya	
<input type="checkbox"/> Сапарбаева Ұлданай Өлібекқызы	Кафедра меңгерушісі	Кафедралар	
<input type="checkbox"/> Абдукадирова Гулчехра Абдусаматовна	Кафедра меңгерушісі	Кафедралар	
<input type="checkbox"/> Туребеков Биржан Анарбекович	Кафедра меңгерушісі	Кафедралар	
<input type="checkbox"/> Нұрбек Мұратбек Анарбайұлы	Кафедра меңгерушісі	Кафедралар	
<input type="checkbox"/> Аяшев Оңалбай Аяшұлы	Кафедра меңгерушісі	Кафедралар	
<input type="checkbox"/> Исламова Мухаббат Михтибаевна	Кафедра меңгерушісі	Кафедралар	
<input type="checkbox"/> Жолдасов Сазахан Аманович	Кафедра меңгерушісі	Кафедралар	
<input type="checkbox"/> Апашева Сабира Нурбаевна	Кафедра меңгерушісі	Кафедралар	
<input type="checkbox"/> Бакиров Ержан Амангельдиевич	Кафедра меңгерушісі	Кафедралар	
<input type="checkbox"/> Кокумбаева Торгай Игеновна	Кафедра меңгерушісі	Кафедралар	

Всего: 10 no: 150 ▾

Мысал ретінде университет ректорының ақпарат бөлімінің қызметкерлеріне тапсырманы орындауды қалай тапсыратынын қарастырайық.

Алдымен ректордың аккаунтімен жүйеге кіреміз.

«Құжаттар» мәзірінде «Тапсырыстар» түймесін басып, ашылған терезеде Тапсырыс картасын (**Карточка поручения**) қажетті өрістермен толтырыңыз:

Орындаушылар (**Исполнители**),  
Басымдық (**Приоритет**),  
Бақылау мерзімі (**Контрольный срок**),  
Тапсырыс мәтіні (**Текст поручения**),  
Файл (**Файлы**).

The screenshot displays the 'Documentov' web application interface. The browser address bar shows the URL: 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder\_uid=5b98267d-4f83-11e9-b1fa-7c2a31f58480&\_id=515208522. The application header includes the 'Documentov' logo and navigation links: СПРАВОЧНИКИ, ДОКУМЕНТЫ, ОТЧЕТЫ, and a user profile icon. Below the header, there are buttons for 'Сохранить', 'Удалить черновик', and 'Отменить'. A message at the top right states 'Показан несохраненный черновик' (Unsaved draft shown). The main form is titled 'Карточка поручения' (Task Card) and includes the following fields:

- Исполнители:** A list of users with checkboxes. Selected users are 'Шефер Андрей Александрович' and 'Шпенглер Сергей Андреевич'.
- Ответственный исполнитель:** A text field containing 'Шпенглер Сергей Андреевич'.
- Приоритет:** A dropdown menu set to 'Высокий' (High).
- После исполнения:** A dropdown menu set to 'отправить мне на проверку' (send me for review).
- Контрольный срок:** A text field containing '22.11.2021 16:29'.
- Текст поручения:** A rich text editor containing the text: 'Подготовить 2 онлайн-формы: 1) форму для учета данных о вакцинированных обучающихся университета 2) форму для учета данных о вакцинированных преподавателей университета'.
- Файл(-ы):** A section with the text 'Нет загруженных файлов' (No files uploaded) and a green button 'Выберите файлы' (Select files).

The footer of the application shows the version 'Documentov 1.8.5.2'.



Енді тапсырманың орындаушы бетінде қалай көрінетінін көрсетейік.

Ол үшін орындаушы қызметкердің akkautiмен жүйеге өтіп, жаңа тапсырысы қараңыз.

Кесте тапсырыс туралы барлық ақпаратты көрсетеді.

Оның жағдайы, мерзімі, тапсырманың мәтіні және т.б. Бұл тапсырысты орындау үшін оны басу керек.

Поручения

192.168.1.64/index.php

Documentov

СПРАВОЧНИКИ

ДОКУМЕНТЫ

ОТЧЕТЫ

0

Поручения

Создать поручение

🔍

⌵

по приоритетам

Высокий

по исполнителям

Шефер Андрей Ал

по состояниям

Исполнение

<input type="checkbox"/>	№	Автор	Исполнители	Состояние	Срок	Текст поручения	Приоритет
<input type="checkbox"/>	3	Токмурзаев Бакыт Салманович	Шефер Андрей Александрович, Шпенглер Сергей Андреевич	Исполнение	22.11.2021 16:29	Подготовить 2 онлайн-формы: 1) форму для учета данных о вакцинированных обучающихся университета 2) форму для учета данных о вакцинированных преподавателей университета ОБРАЗЕЦ Студенттің аты-жөні..... Факультетті таңдаңыз"Филология және гуманитарлық біл	Высокий

Всего: 1 по:

20

⌵

Мәтіндік өрісте тапсырыстың орындалуы туралы қысқаша есепті енгізуге, есеп файлын тіркеуге болады.

Содан кейін біз «Сақтау» түймесін (Сохранить) басамыз және толтырылған тапсырыс тексеру үшін ректорға жеткізіледі.

The screenshot shows the Documentov web application interface. The browser address bar displays '192.168.1.64/index.php'. The application header includes the 'Documentov' logo and navigation links: 'СПРАВОЧНИКИ', 'ДОКУМЕНТЫ', 'ОТЧЕТЫ', and a user profile icon. Below the header, there are buttons for 'Сохранить' (Save) and 'Отменить' (Cancel). A sidebar on the left lists filters: 'по приоритетам' (by priority) with 'Высокий' (High) selected, 'по исполнителям' (by executor) with 'Шефер Андрей Ал...' selected, and 'по состояниям' (by status) with 'Исполнение' (Execution) selected. The main content area is titled 'Введите отчет об исполнении:' (Enter report on execution:). It contains a text input field with two URLs, a 'Выберите файлы' (Select files) button, and a file upload progress bar for 'ФОРМА-Вакцинированные.docx (15.88 Kb)' with a 'Готово' (Ready) status. Below this is a 'КАРТОЧКА ПОРУЧЕНИЙ №3' (Task Card #3) section. It includes a table with fields: 'Автор' (Author) - Токмурзаев Бакыт Салманович, 'Приоритет' (Priority) - Высокий, 'Исполнители' (Executors) - Шефер Андрей Александрович, Шпенглер Сергей Андреевич, and 'Ответственный' (Responsible) - Шпенглер Сергей Андреевич. To the right of this table is another table with fields: 'Срок до' (Due date) - 22.11.2021 16:29, 'Автозаккрытие' (Auto-closure) - отправить мне на проверку (send me for review), and 'Состояние' (Status) - Исполнение. On the far right, there is a vertical menu with 'Поручение' (Task), 'Ход работы' (Work progress), and 'Справка' (Help). At the bottom, there is a section 'Подготовить 2 онлайн-формы:' (Prepare 2 online forms:) with two items: '1) форму для учета данных о вакцинированных обучающихся университета' and '2) форму для учета данных о вакцинированных преподавателей университета'. Below this is a section 'ОБРАЗЕЦ' (Template) with the title 'Студенттің аты-жөні' (Student's name) and a list of faculties: 'Филология және гуманитарлық білім' факультеті, 'Ақпараттық технологиялар және жаратылыстану ғылымдары' факультеті, and 'Спорт және әнел' факультеті.

Подготовить 2 онлайн-формы:

- 1) форму для учета данных о вакцинированных обучающихся университета
- 2) форму для учета данных о вакцинированных преподавателей университета

**ОБРАЗЕЦ**

**Студенттің аты-жөні**

.....

**Факультетті таңдаңыз**

"Филология және гуманитарлық білім" факультеті

"Ақпараттық технологиялар және жаратылыстану ғылымдары" факультеті

"Спорт және әнел" факультеті

Documentov 1.8.5.2



Тапсырма орындалғаннан кейін ректор бетінде оң жақтағы қоңырау белгішесінің жанында 1 саны көрсетіледі және тапсырманы орындаушының хабарламасы көрсетіледі.

Хабарламаны басу арқылы жұмысты тексеруге, бекітуге немесе қайта қарауға жіберуге болады.

Барлық тапсырыстар үш критерий бойынша жіктеледі: басымдығы бойынша, орындаушы бойынша және мәртебесі бойынша (сол жақ бүйірлік тақтада).

Прогресс түймесін басу арқылы (оң жақта) тапсырыс тарихын хронологиялық ретпен қарай аласыз (**Ход работы**).

Documentov

Поручение 17.11.2021 17:16:32 Токмурзаев Бакыт Салманович > Шефер Андрей Александрович, Шпенглер Сергей Андреевич: Подготовить 2 онлайн-формы: 1) форму для учета данных о вакцинированных обучающихся университета; 2) форму для учета данных о вакцинированных преподавателях университета

Автор	Токмурзаев Бакыт Салманович	Срок до	22.11.2021 16:29
Приоритет	Высокий	Автозакрытие	отправить мне на проверку
Исполнители	Шефер Андрей Александрович, Шпенглер Сергей Андреевич	Состояние	Исполнение
Ответственный	Шпенглер Сергей Андреевич		

Подготовить 2 онлайн-формы:

- 1) форму для учета данных о вакцинированных обучающихся университета
- 2) форму для учета данных о вакцинированных преподавателях университета

**ОБРАЗЕЦ**

**Студенттің аты-жөні**

.....

**Факультетті таңдаңыз**

"Филология және гуманитарлық білім" факультеті

"Информатика және жартылыстану ғылымдары" факультеті

"Спорт және өнер" факультеті

"Экономика және заңтану" факультеті

"Инновациялық ғылыми-зерттеу және қашықтықтан оқыту" орталығы

**Білім беру бағдарламасы**

**Результат исполнения:**

17.11.2021 17:22:46 Шпенглер Сергей Андреевич: Исполнено

1) [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScibte3i\\_GBnQqOnStf52wPP50sLRCA4nedyoj6pdPRGY4Fb1A/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScibte3i_GBnQqOnStf52wPP50sLRCA4nedyoj6pdPRGY4Fb1A/viewform)

2) [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd5lecnyoUhuC4\\_mYmkY5Z4QZiXU5FvamDVrfseQey3HTQPBA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd5lecnyoUhuC4_mYmkY5Z4QZiXU5FvamDVrfseQey3HTQPBA/viewform)

ФОРМА-Вакцинированные.docx

Ход работы

Справка

Егер тапсырыс уақытында орындалмаса, ол қызыл түспен көрсетіледі және оны басу арқылы оның мерзімі қанша күн өткенін көруге болады.

← → ↻ ⚠ Не защищено | 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder\_uid=5b98267d-4f83-11e9-b1fa-7c2a31f58480&undefined=&page=1&limit=20 🔍 ☆ 🇷🇺

**Documentov** 📖 СПРАВОЧНИКИ ▾ 📁 ДОКУМЕНТЫ ▾ 📊 ОТЧЕТЫ ▾ 👤 ▾ 🔔 0

**Поручения** 📝 Создать поручение 🗑 Удалить 📎 🔍 ⌵

<input type="checkbox"/>	№	Автор	Исполнители	Состояние	Срок	Текст поручения	Приоритет
<input type="checkbox"/>	2	Оралова Зауреш Мекенбаевна	Аширханов Аязбек Кобилбекович	Исполнение	09.11.2021 16:53	Ayaz diplom prilojenie print	Средний
<input type="checkbox"/>	1	Токмурзаев Бакыт Салманович	Оралова Зауреш Мекенбаевна	Выполнено	09.11.2021 16:45	Балонский процесс!	Средний

Всего: 2 по: 20 ▾

- по приоритетам
  - Средний
- по исполнителям
  - Оралова Зауреш Мекенбаевна
  - Аширханов Аязбек Кобилбекович
- по состояниям
  - Исполнение

Қажет болған жағдайда тағайындалған тапсырыстың күшін жоюға, орындаушы үшін тапсырысты орындау мерзімін өзгертуге болады.

Тапсырысты орындаушы өз кезегінде бұйрықтың орындалу мерзімін ұзарту туралы өтініш беріп, негіздеме бере алады.

Ayaz diplom prilojenie print

### Запрос на увеличение времени исполнения

Обоснуйте необходимость увеличения срока:

Тапсырманы орындау үлгісімен жатырмыз

и введите ожидаемую дату исполнения:

12.11.2021

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Отменить

Мысал ретінде ректор ішкі құжатын жасағанда мысалды қарастырайық - «Ғылыми кеңестің жұмыс жоспары» (Құжаттар-Ішкі құжаттар-Жаңа құжат мәзірі).

Әрі қарай жұмыс істеу кезінде бұл ішкі құжат, PDF немесе Word файлы ол арналған қызметкерлерге қолжетімді болады.

Бірақ алдымен мұндай құжатты өрістерді толтыру арқылы жасау керек: **тақырып, файлдар, бекіту, қол қоюшы, адресат.**

The screenshot shows the Documentov web application interface. The browser address bar displays the URL: 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder\_uid=4f56cb7d-34fc-11e9-b081-0800277cb2f3&\_id=371300734. The application header includes the Documentov logo and navigation tabs: СПРАВОЧНИКИ, ДОКУМЕНТЫ, and ОТЧЕТЫ. Below the header, there are buttons for Сохранить and Отменить. The left sidebar contains a tree view with categories: по адресатам, Ғылыми кеңес, по времени, 2021, and по состоянию, with a sub-item Выполнено. The main content area is divided into two sections: 'Содержимое документа' and 'Работа над документом'. The 'Содержимое документа' section includes a 'Заголовок' field, a 'Файлы' section with a 'Выберите файлы' button, and a 'Содержание' section with a rich text editor toolbar. The 'Работа над документом' section includes a 'Согласование' section with buttons for 'Согласующие', 'Несоглас.', and 'Уведомление', a 'Подписант' field with the value 'Токмурзаев Бакыт Салманович', and an 'Адресат' field. The bottom section is titled 'Информация' and contains text explaining the document creation process and the approval workflow.

Documentov

СПРАВОЧНИКИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ

Сохранить Отменить

по адресатам  
Ғылыми кеңес  
по времени  
2021  
по состоянию  
Выполнено

Содержимое документа

Заголовок

Файлы

Нет загруженных файлов

Выберите файлы

Содержание

Работа над документом

Согласование

Согласующие Несоглас. Уведомление

Подписант

Токмурзаев Бакыт Салманович

Адресат

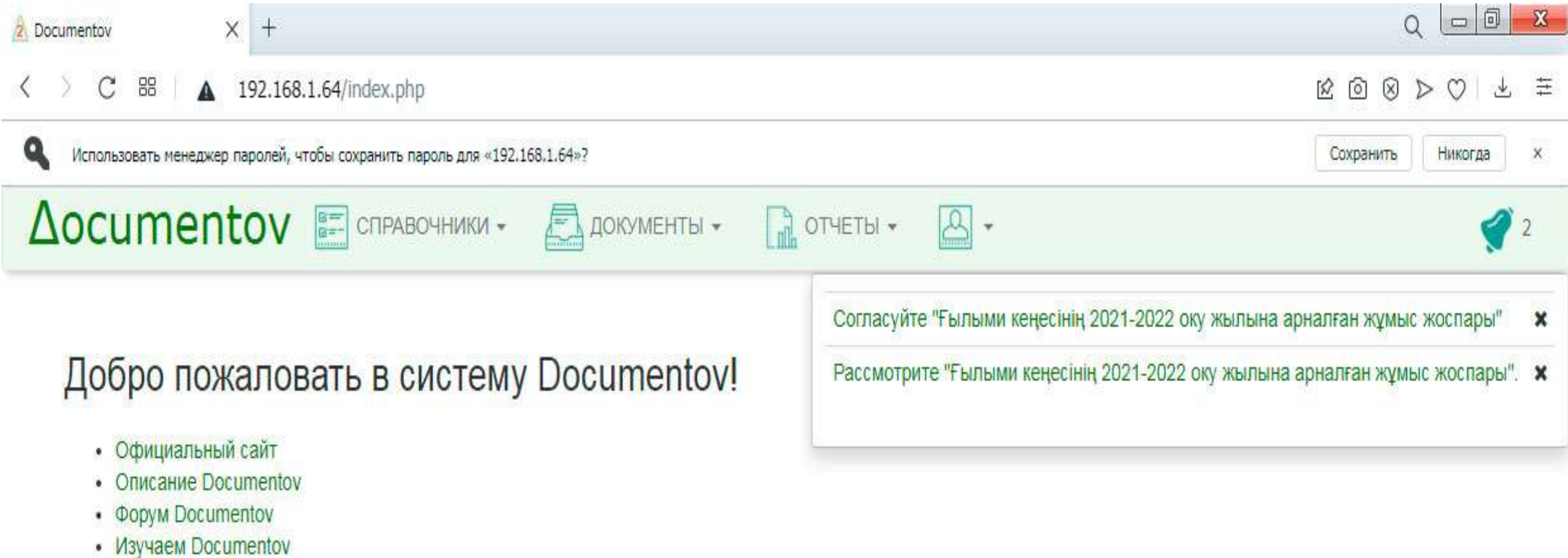
Информация

Создавая документ, вы можете настроить его согласование (этот процесс не является обязательным), определить подписанта и адресата, к которому будет направлен документ после подписи. Согласование может быть параллельным, последовательным или смешанным. Если вы хотите, чтобы все согласующие одновременно получили документ и могли согласовывать его без соблюдения какой-либо очередности, создайте одну карточку согласования (кнопка в виде плюса в блоке Согласование), в которой укажите всех согласующих. Если вы хотите определить очередность в согласовании, то для каждого пункта этой очереди создайте отдельную карточку. Карточки всегда согласовываются последовательно - пока не будет отработана первая карточка, вторая не запустится в работу. Комбинируя описанные выше два способа, вы можете создавать смешанное согласование.

# Ішкі құжаттармен жұмыс жасау

19

Осы ішкі құжатты сақтағаннан және жібергеннен кейін бекітуші бетінде тиісті хабарлама шығады (төмендегі сурет).





Келісу картасы ашылғаннан кейін әрекеттердің бірін таңдау керек: Келісемін, Келіспеймін немесе Өзіңіздің мақұлдауыңызды жасаңыз (төмендегі сурет).

Абенова Лаззат Усмановна, X +

192.168.1.64/index.php

Нажмите на эту кнопку, если вы согласны с документом

СПРАВОЧНИКИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ

Согласен Не согласен Создать свое согласование

КАРТОЧКА СОГЛАСОВАНИЯ № 1

Согласуемый документ: Ғылыми кеңесінің 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары  
Согласующие: Абенова Лаззат Усмановна, Аяшев Оңалбай Аяшұлы  
Несогласовавшие: Абенова Лаззат Усмановна, Аяшев Оңалбай Аяшұлы  
Результат согласования:

ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ № от

Ғылыми кеңесінің 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары  
2021-2022-GK-jumys-jospar.pdf  
«Сырдария» университеті Ғылыми кеңесінің 2021-2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

От кого : Токмурзаев Бакыт Салманович / Ректор  
Кому : Абенова Лаззат Усмановна / Ғылыми кеңес  
Состояние : Согласование

Документ  
Ход работы  
Справка

Результаты согласования :



# Ішкі құжаттармен жұмыс жасау

21

Ішкі құжат авторының бетінде «Ақпарат», «Қолтаңбалар», «Орындалу барысы» батырмалары арқылы құжаттың орындалуын бақылауға болады (**Информация, Подписи, Ход работы** ).

Мысалы, бекітушілерден кім және қашан жауап бергені туралы ақпарат жазылады.

Төменгі жағында Уақыт кестесі орналасқан (**Временная диаграмма**).

Диаграмма құжаттың бекітілгенін көрсетеді, оған қол қою және оны қарау қалды.

← → ↻ Не защищено | 192.168.1.64/index.php?route=document/folder&folder\_uid=4f56cb7d-34fc-11e9-b081-0800277cb2f3&\_id=521908256&document\_uid=e7c35...

Documentov СПРАВОЧНИКИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ

← ↻ Подписать Отказать

по адресатам  
по времени  
-- пусто --  
по состоянию  
Подписание

ПОДПИСИ

Согласование	Согласующие	Несоглас.	Уведомление	Лист согласования
	Абенова Лаззат Усмановна, Аяшев Оңалбай Аяшұлы	Вернуть на доработку	Отправлять мне	№ 1
	Абдуразова Перизат Адилбековна	Вернуть на доработку	Отправлять мне	№ 2
	Елшібаев Сәрсенбек Күлішұлы	Вернуть на доработку	Отправлять мне	№ 3
	Мейрбеков Мырзабай Балтабаевич	Вернуть на доработку	Отправлять мне	№ 4
	Мырзабек Лесбек Әліпұлы	Вернуть на доработку	Отправлять мне	№ 5
	Небесаева Жанар Орынбековна	Вернуть на доработку	Отправлять мне	№ 6

19.11.2021 15:39:08 Абенова Лаззат Усмановна: **Согласен**  
19.11.2021 15:41:40 Аяшев Оңалбай Аяшұлы: **Согласен**  
19.11.2021 15:43:17 Абдуразова Перизат Адилбековна: **Согласен**  
19.11.2021 15:44:02 Елшібаев Сәрсенбек Күлішұлы: **Согласен**  
19.11.2021 15:44:54 Мейрбеков Мырзабай Балтабаевич: **Согласен**  
19.11.2021 15:47:04 Мырзабек Лесбек Әліпұлы: **Согласен**  
19.11.2021 15:49:15 Небесаева Жанар Орынбековна: **Согласен**  
Қолдаймын!

Подпись

Подписант  
Токмурзаев Бакыт Салманович

Кому

Адресат  
Абенова Лаззат Усмановна

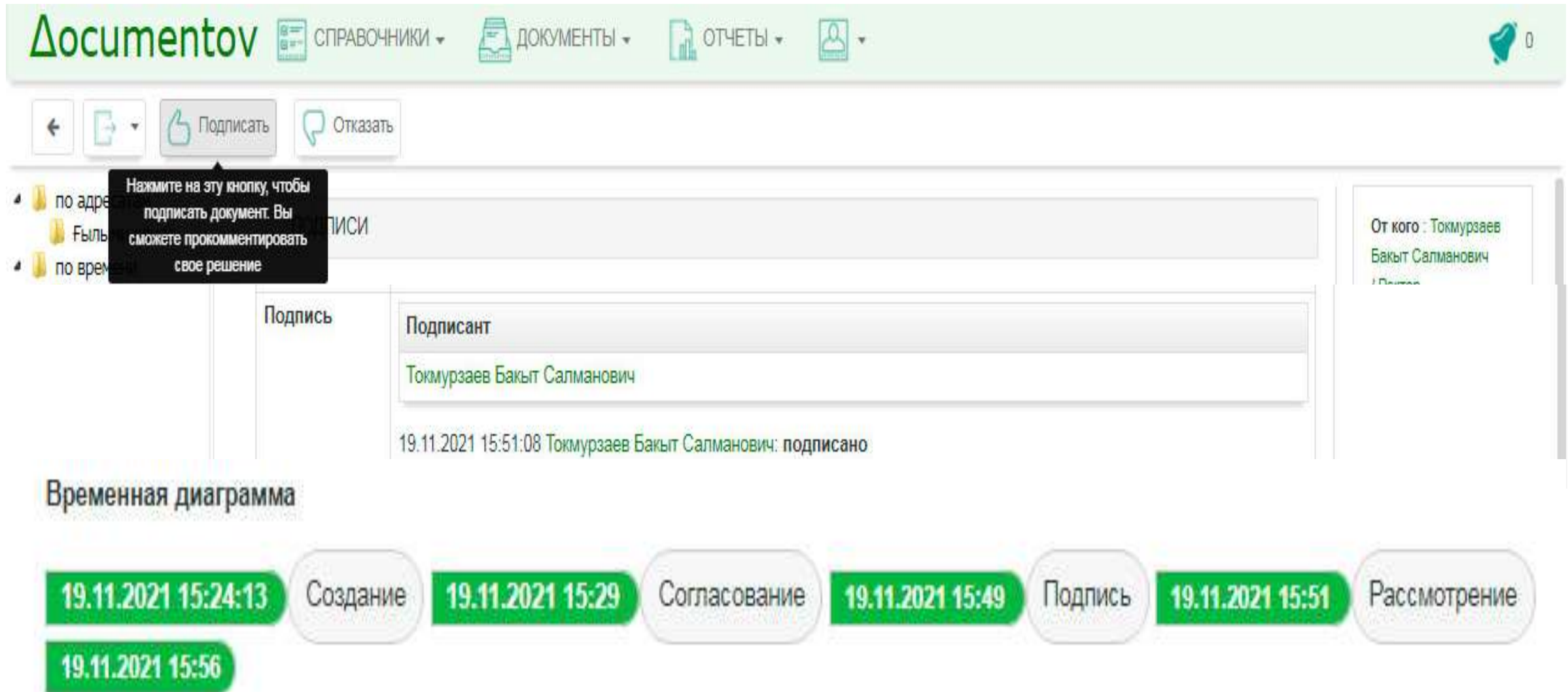
От кого : Токмурзаев Бакыт Салманович / Ректор  
Кому : Абенова Лаззат Усмановна / Ғылыми кеңес  
Состояние : Подписание

Документ  
Информация  
**Подписи**  
Ход работы  
Справка

Временная диаграмма

19.11.2021 15:24:13 Создание 19.11.2021 15:29 Согласование 19.11.2021 15:49 Подпись Рассмотрение

«Қол қою» (**Подписать**) түймесін басқаннан кейін ішкі құжат қол қойылған болып саналады және бұл дереу уақыт диаграммасында көрсетіледі (төмендегі сурет).



**Documentov** СПРАВОЧНИКИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ

← ↻ Подписать Отказать

Нажмите на эту кнопку, чтобы подписать документ. Вы сможете прокомментировать свое решение

по адре  
Филь  
по вре

ПОДПИСИ

От кого : Токмурзаев Бакыт Салманович

Подпись

Подписант  
Токмурзаев Бакыт Салманович

19.11.2021 15:51:08 Токмурзаев Бакыт Салманович: подписано

Временная диаграмма

Время	Действие	Время	Действие	Время	Действие
19.11.2021 15:24:13	Создание	19.11.2021 15:29	Согласование	19.11.2021 15:51	Подпись
19.11.2021 15:56					Рассмотрение

## Ішкі құжатты жабу

The screenshot displays the Documentov web application interface. At the top, a browser window shows the URL 192.168.1.64/index.php. The application header includes the Documentov logo, a navigation menu with 'ДОКУМЕНТЫ', 'ОТЧЕТЫ', and a user profile icon, and a notification bell. Below the header, a toolbar contains buttons for document actions: 'Создать поручение' (Create assignment) and 'Заккрыть документ' (Close document). A tooltip points to the 'Заккрыть документ' button with the text: 'Нажмите на эту кнопку, чтобы закрыть внутренний документ' (Click this button to close the internal document). The main content area shows a document titled 'ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ №ВД-00003 от 19.11.2021' and a section for 'Ғылыми кеңесінің құрамы' (Composition of the Scientific Council) with a PDF file '2021-2022-GK-kuram.pdf'. On the right sidebar, a metadata box lists 'От кого' (From: Токмурзаев Бакыт Салманович / Ректор) and 'Кому' (To: Абенова Лаззат Усмановна / Ғылыми кеңес). Below this, a list of actions is provided: 'Документ' (Document), 'Информация' (Information), 'Подписи' (Signatures), 'Ход работы' (Work progress), and 'Справка' (Help).

Ғылыми кеңесінің құрамы

2021-2022-GK-kuram.pdf

Ғылыми кеңесінің құрамы

ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ №ВД-00003 от 19.11.2021

Нажмите на эту кнопку, чтобы закрыть внутренний документ

ДОКУМЕНТЫ

ОТЧЕТЫ

Создать поручение

Заккрыть документ

От кого : Токмурзаев Бакыт Салманович / Ректор

Кому : Абенова Лаззат Усмановна / Ғылыми кеңес

Состояние : Рассмотрение

Документ

Информация

Подписи

Ход работы

Справка

**НАЗАРЛАРЫҢЫЗҒА  
РАХМЕТ!**

---

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**