Инструкция по работе с мобильным приложением «ЭСКАДО: Мой кабинет»





Оглавление

1. (Описание приложения «ЭСКАДО: МОЙ КАБИНЕТ»	3
1.1	Описание мобильного приложения «ЭСКАДО: Мой кабинет»	3
1.2	Установка приложения	3
1.3	Установка приложения	4
2. I	Работа с приложением	5
2.1	Интерфейс	5
2.2	Раздел НА СОГЛАСОВАНИИ	6
2.3	Раздел НА ИСПОЛНЕНИИ	8
2.4	Раздел КАДРЫ	10
2.5	Раздел КАЛЕНДАРЬ	11
2.6	Раздел КОНТАКТЫ	12
3. I	Поддержка	14
3.1	Куда обращаться?	14

1. Описание приложения «ЭСКАДО: Мой кабинет»

1.1 Описание мобильного приложения «ЭСКАДО: Мой кабинет»



Основное назначение приложения «**ЭСКАДО: Мой кабинет**» – работа с документами, поступившими на обработку, согласование, исполнение и визирование; просмотр списка контрагентов, контактов, календаря и базы Кадры Вашей компании.

- Раздел НА СОГЛАСОВАНИИ. Отработка документов, поступивших Вам на согласование. На вкладке «Я ответственный» можно просматривать состояние документов, которые Вы отправили на согласование.
- Раздел **НА ИСПОЛНЕНИИ**. Отработка документов, поступивших Вам на исполнение. На вкладке «Я контролер» можно просматривать состояние документов, которые Вы отправили на исполнение.
- Раздел КАДРЫ. Просмотр списка сотрудников организации с возможностью отправить письмо или позвонить сотруднику прямо из приложения. Быстрый поиск по любым параметрам.
- Раздел КАЛЕНДАРЬ. Просмотр событий из основного системного календаря сотрудника.
- Раздел КОНТАКТЫ. Список компаний-контрагентов и их сотрудников с возможностью отправить email или совершить звонок прямо из приложения. Быстрый поиск по любым полям.

1.2 Установка приложения

Приложение «ЭСКАДО: Мой кабинет» доступно в AppStore и в GooglePlay:

GooglePlay <u>https://play.google.com/store/apps/details?id=ru.interprocom.escadoprivateoffice</u> AppStore https://itunes.apple.com/ru/app/eskado-moj-kabinet/id1144089339?mt=8



1.3 Вход в приложение

Для начала работы с ЭСКАДО в облаке необходимо оформить заявку и оплатить подписку на сервис согласно удобному для вас тарифу.

Анкета для заполнения заявки на подключение ЭСКАДО: <u>https://escadocloud.interprocom.ru/install/install.nsf</u>

Более подробная информация по тарифам представлена на сайте: <u>http://interprocom.ru/services/biznes-</u> prilozheniya-kak-servis/dokumentooborot-kak-servis/

Либо обратится к сотруднику компании Интерпроком: Кольца Максим Владимирович <u>MKoltsa@interprocom.ru</u> (495) 781-92-64 доб. 243

Ниже предоставлены данные для входа на демостенд ЭСКАДО Мой кабинет <u>http://escadodemo.interprocom.ru/escado/escadomobile.nsf</u> (адрес сервера демостенда ЭСКАДО) Логин (демо доступ) - Vladimir Petrov Пароль (демо доступ) - VPetrov123

Пример стартовой страницы показан на Рисунке 1.



Рисунок 1

2. Работа с приложением

2.1 Интерфейс

На главной странице доступно пять разделов: На согласовании, На исполнении, Кадры, Календарь и Контакты. Под ними расположена кнопка выхода на начальную страницу ввода логина и пароля (Рисунок 2).



Рисунок 2

2.2 Раздел НА СОГЛАСОВАНИИ

Кнопки навигации по разделу На согласовании находятся вверху справа.



- 1. Кнопка Домой возвращает Вас на главную страницу
- 2. Кнопка Поиск осуществляет поиск записей в данном модуле.

В разделе **На согласовании** попадают, которые были отправлены Вам на согласование (визирование). В разделе можно менять вид списка документов. По умолчанию отображаются те документы, которые находятся у вас на согласовании (вы согласующий). Вы можете переключить список на отображение документов, где Вы являетесь ответственным, т.е. тех документов, которые Вы сами послали на согласование другим сотрудникам (вкладки внизу экрана, см. Рисунок 3).

6:09	🖇 🖞 🕸 📶 MegaFon 4G 🦳
Согласование	
Договор № 29 от 16.02.201	7
Оказание Услуг по разрабо	тке 🔰
На согласовании	
Договор от 02.09.2016	
Поставка оборудования	>
На согласовании	
Я согласующий	🖋 Я ответственный

Рисунок 3

Вы можете перейти в карточку Документа и ознакомиться с основой информацией и просмотреть приложенные файлы. На Рисунке 4 показан пример Договора, который прислали на согласование.

← Договор № 29 от 16.02.2	Правка 🔋 🗙
Краткое содержание:	
Оказание Услуг по разработке	ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № 5656 о предоставлении Простой (неисключительной) лицензии
	г. Москва "12" декабря 2014 г.
Ответственный:	Раздел 1. Термины и определения В настоящем Договоре используются следующие термины и их определения:
Иванов А.В.	«Программа для ЗВМ» - представленная в объективной форме совокупность данных и команд, предназначенных для функционирования электронно вычислительных машин и других компьютерных устройств в целях получения определенного результата, включая подготовительные материалы, полученные в ходе разработки Программы для ЗВМ, и порождаемые его зудиовизуальные отображения. Для целей настоящего Договора под термином «Программа для ЗВМ понимаются только те программы, права на которые переданы по настоящему Договору, если в тексте Договора примо не указачи синсе.
Кто уже рассмотрел:	правко на укоално илисстваная) лицензия» - неисключительное право на использование Программы для «Простая (неисключительная) лицензия» - неисключительное право предоставляется на срок действия исключительных прав на Программу для ЗВМ.
Никто	 Раздел 6. Порядок разрешения споров 6.1. Любые споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении обязательств по настоящему Договору, должны решаться путем переговоров. 6.2. Если в ходе переговоров не будет достигнуто согласие, то спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде. Г. Москвы.
Рассматривает сейчас:	Раздел 7. Обстоятельства непреодолимой силы 7.1. Стороны освобожлаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих
Петров В.К.	обязательств по настоящему Договору, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, в частности: наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, а также война, военные афектствии, гражденские волнения, саботаж, блокада, забастовки, акты или действия тосударственных органов, препятгатующие выполнению обязательств, находящиеся вне контроля Сторон, возникшие после заключения Договора, и которые Сторона не могла ни предвидеть, и предотвратить разумными мерами. Если всякое из
Осталось рассмотреть:	указанных оостоятельств повлияло на исполнение соответствующих обязательств в срок, установленный настоящих Договором или Приложениями к нему, то соответствующий срок соразмерно продлевается на время действия указанного обстоятельства. 7.2. Сторона, для к испорой создется невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной
Коротков Д.А.	форме уведомить другую оторону о начале деиствии и прекращении указанных осостоятельств в течение десяти дней с можетна их наступления или прекращения. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на лобое указаное обстоятельство как на основние, освобождающее от ответственности за неисполнение обвазтельств. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены компсентным органом или организацией. 7.3. В случае невозможности полного или частичного исполнения обязательств свыше 3 (трех) месяцев Сторонь обязаны урегулировать все вопросы (в частиссти, вопросы опась), связыны, связанные месяцев Сторонь обязаны урегулировать все вопросы (в частиссти, вопросы опасьт), связанные до так месяцев Сторонь обязаны урегулировать все вопросы (в частиссти, вопросы опасьть стак), связанные связание и собязан преклирают на стак на и посто или настичного исполнения обязательств свыше 3 (трех) месяцев Стороны обязаны урегулировать все вопросы (в частиссти, вопросы опасьти сторя и посто исполнения обязательств свыше связание и посторы на посто исполнения обязательство связание урегулировать все вопросы (в частиссти, вопросы опасьтвости стак), связанные и собязанов преклами и посто исполнения обязательство сваще 3 (трех) месяцев Стороны обязаны урегулировать все вопросы (в частистисти, вопросы опасьтвости связы), связанные и собязание и растисти и посто исполнения обязательство связы у расти и посто и посто и посто и посто и посто исполнения обязание обязание преклами обязание и растирии обязание и растирии от все в связи и расти и посто и пос
	с прекращением или продолжением действия настоящего Договора. Раздел 8. Конфиденциальность
Вложения	8.1. Стороны обязуются обеспечить стротую конфиденциальность полученной при исполнении настоящего Договора коммерческой и технической информации. Данные обязательства сохраняют для Сторон силу в течение срока действия настоящего Договора, а также в течение 5 (пяти) лет от дать его прекращения.
Dogovor.doc 40Kb (16.02.2017).	
🗹 Завизировать	Инструменты Мобильный вид
Рисунок 3	Рисунок 4

После просмотра текста Договора (Рисунок 5) Вы можете подписать (или отказать в согласовании) Договор и/или оставить комментарий (Рисунок 6).

\leftarrow	Согласование	✓
Подписать		~
Отказать		
Комментари Возражений п	ий ю договору нет.	

Рисунок 5

2.3 Раздел НА ИСПОЛНЕНИИ

Кнопки навигации по разделу На исполнении находятся вверху справа.

- 1) Кнопка Домой возвращает Вас на главную страницу
- 2) Кнопка Поиск осуществляет поиск записей в данном модуле.



Раздел **На исполнении** содержит все типы документов, в которых Вы указаны как исполнитель (Рисунок 7). Вы можете переключить список на отображение документов, в которых вы назначены контролером, т.е. исполнение которых вы контролируете (вкладка «Я контролер» внизу экрана).



Рисунок 6

В карточке документа можно сделать отметку об исполнении, для этого нажмите кнопку "Исполнить" (Рисунок 8), введите отметку об исполнении и нажмите кнопку "с галочкой" для подтверждения (Рисунок 9).

🔶 входящий документ	— Исполнение 🗸
Статус обработки:	Отметка об исполнении:
На исполнении	Исполнено. Проведена следующая работа
Резолюции руководства:	
Прошу рассмотреть и решить вопрос. Срок - 24.01.2014 (Петрова И.О. 17.01.2014 11:08:00)	
Контролер:	Рисунок 7
Савин В.В.	
Дата контроля:	
24.01.2014	
Дата исполнения:	
Исполнители:	
Петров В.К.	
Соисполнители:	
Исполнить	
Рисунок 8	

2.4 Раздел КАДРЫ

Кнопки навигации по разделу Кадры находятся вверху справа.



- 1) Кнопка Домой возвращает Вас на главную страницу
- 2) Кнопка Поиск осуществляет поиск записей в данном модуле.

Раздел показывает список всех сотрудников Вашей компании. В карточке Сотрудника находится вся необходимая информация о Сотруднике и его фотография (Рисунок 10,11).

Кадры		🔶 Кольца Максим Владим
Блинов В.А. 123-4242 (*215) (раб.)	>	ΦИΟ:
Ежов М.А. 123-4242 (*225) (раб.)	>	Кольца Максим Владимирович Организация: Интерпроком
Иванов А.В. 123-4242 (*205) (раб.)	>	Подразделение : ДЕПАРТАМЕНТ ПРОДАЖ
Иванов Олег	>	Должность: Руководитель направления E-Mail:
Иванов П.С. 123-4242 (*226) (раб.)	>	MKoltsa@interprocom.ru
Κοροτκοβ Π Δ		

Рисунок 9

Рисунок 10

2.5 Раздел КАЛЕНДАРЬ

В разделе **Календарь** отображается календарь, который синхронизируется с Вашим основным рабочим календарем и показывает основную информацию по запланированным мероприятиям и напоминаниям (Рисунок 12,13).

<− ноября 2016						
				Сегодня	я М	W D
пн	BT	ср	ЧТ	пт	сб	BC
31	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
10:30 - 13:00		Устан	ювочна	я встреч	а и пре	зентация



Рисунок 11

Рисунок 13

2.6 Раздел КОНТАКТЫ

Кнопки навигации по разделу Контакты находятся вверху справа.



- 1) Кнопка Домой возвращает Вас на главную страницу
- 2) Кнопка Поиск осуществляет поиск записей в данном модуле.

В базе **Контакты** отображается список всех компаний, которые существуют в базе Контрагентов (Рисунок 14). По базе контрагентов можно осуществить моментальный поиск по любым словам. Представление можно переключить с Фирм на Контакты, используя вкладки внизу экрана.

Контакты	∩ Q
изнесЦентр Нагатинский	
(495) 234-3434	>
ИнтерСервис info@interservice.ru	>
495) 781-0204	
Информ Плюс	
Mall@ghh.nu (495) 124-5689	>
ЛПУ №1 (Ростов-на-Дону)	>
ЛПУ №2 (Краснодар)	
	>
ЛПУ №3 (Краснодар) 	
👫 Фирмы 🙎 Контак	кты

Рисунок 14

Рисунок 15

В карточке Фирмы Вы можете просмотреть все контактные данные, совершить звонок или отправить email прямо из приложения (Рисунок 15).

Из карточки Фирмы Вы можете просмотреть всех сотрудников этой компании, используя вкладки сверху экрана (Рисунок 16).

\leftarrow	000 Информ Плюс	
	Сокумент 🙎	
	Арканов Андрей Администратор сети	>
	Булыкина Анна Игоревна Президент	>
	Ивлева Ольга Гл. бухгалтер	>

Рисунок 16

Можно ознакомиться с контактными данными сотрудников, совершить звонок прямо из приложения или написать email (Рисунок 17).

— Арканов Андрей
· ·
ФИО:
Арканов Андрей
Фирма:
Информ Плюс
Должность:
Администратор сети
Отдел:
Отдел закупок
Annec
Адрес. Рязанский пр-т. д. 56. офис 200
1 //sallokini (jp 1, jl. 66, 64/16 200
Телефон:
8(765)555-55-66
Мобильный:
1(233)455-66-77

Рисунок 17

3. Поддержка

3.1 Куда обращаться?

При возникновении проблем или пожеланий просьба отправлять запрос на электронную почту:

escado-ipc@interprocom.ru

По вопросам приобретения подписки на ЭСКАДО:

Кольца Максим – <u>MKoltsa@interprocom.ru</u> Андреев Артем – <u>AAndreev@interprocom.ru</u>