

1. Brak możliwości zmiany oznaczenia stanowiska do dekretacji.

Konfiguracja dekretacji

BIURKO / KONFIGURACJA BIURKA / DEKRETAĆJA

DEKRETAĆJA ŚCIEŻKI DEKRETAĆJI PODRĘCZNA LISTA ODBIORCÓW SZABLONY WYSYŁKI KONFIGURACJA POCZTOWA

SORTOWANIE DOMYŚLNE STOPKA

Multidekretaćja

Wybierz maksymalnie 15 osób, do których najczęściej dekretojesz

 +

Jan Nowak - SKA

Do wiadomości

RE: w celu zmiany oznaczenia należy usunąć i dodać ponownie (kółeczko) w zakładce „Profil > konfiguracja biurka > Dekretaćja.

2. Zbyt mała liczba stanowisk do dekretacji głównej

RE: Funkcja Multidekretaćja/Szybka dekretaćja/Do wiadomości wyświetla **NAJCZĘŚCIEJ** dekretowane osoby. Funkcja nie służy do wyświetlania wszystkich pracowników na liście. W sytuacji, w której nie mamy na liście osoby, proponujemy dekretaćję poprzez ikonę/funkcję „Zadekretoj” lub usunąć 1 osobę i poprzez „+” dodać inną osobę.

☐ do jednostki

Dekretoj na:

SK +

Do wiadomości:

+

3. Brak możliwości edycji interesanta z pozycji zadekretowane

RE: edycja interesanta jest możliwa z pozycji właściciela pisma. Jeżeli pismo zostało zadekretowane, a istnieje potrzeba zmiany interesanta lub edycji pisma należy skontaktować się osobą która posiada to Pismo na swoim biurku. Wówczas pracowników może sam poprawić lub zedytować pismo lub przekazać pismo osobie które chce nanieść zmiany.

4. brak możliwości edycji

RE: edycja pisma jest możliwa z pozycji właściciela pisma. Jeżeli pismo zostało zadekretowane, a istnieje potrzeba zmiany interesanta lub edycji pisma należy skontaktować się osobą która posiada to Pismo na swoim biurku. Wówczas pracowników może sam poprawić lub zedytować pismo lub przekazać pismo osobie które chce nanieść zmiany.

5. Brak możliwości filtrowania spraw po interesancie

RE: Funkcja zostanie dodana.

6. Dodanie możliwości wysyłki kilku pism za pomocą ePUAP (do 1 interesanta)

RE: w systemie istnieje funkcja która umożliwia multiwysyłkę na ePUAP.

☐ Złóż do wysyłki	☐ Zmień status	☐ Wyślij do jednostki	☐ Podpisz (XAdES/PAdES)
☐ Przekaż do dekretacji	☐ Wyślij do	☐ Przyjmij	☐ Odrzuć
☐ Dodaj do teczki	☐ Dodaj do sprawy	☒ Wyślij przez ePUAP	

W celu wysłania wielu pisma na platformę ePUAP należy zaznaczyć opcję „Wyślij przez ePUAP” (1) (opcja znajduje się w zakładce pisma), następnie wybrać pisma do wysyłki przez epuap (2) i kliknąć na górze w Pasku „wykonaj” (3).

The screenshot shows the ePUAP interface. At the top, a blue bar contains the text 'Wybrano 2' and a green button labeled 'WYKONAJ', with a red arrow (3) pointing to it. Below this is a list of actions: 'Złóż do wysyłki', 'Przekaż do dekretacji', 'Dodaj do teczki', 'Zmień status', 'Wyślij do', 'Dodaj do sprawy', 'Wyślij do jednostki', 'Przyjmij', 'Wyślij przez ePUAP' (checked with a green box and red arrow 1), 'Podpisz (XAdES/PAdES)', and 'Odrzuć'. A green button 'ODZNACZ WSZYSTKIE' is also visible. The list of documents shows two items, both marked with a green checkmark and red arrow 2. The first item is 'interesanci wychodzący' dated 30.10.2024, sent by Jarek Smol (Świerczów). The second item is also 'interesanci wychodzący' dated 30.10.2024, sent by Rafał Staszczyszyn (Opole).

UWAGA: Multiwysyłka jest możliwa tylko dla przesyłek, które posiadają przypisane skrytki do interesanta oraz wysyłka jest możliwa tylko dla trybu UPP.

7. Dodanie możliwości wydruku spisu spraw z zaznaczeniem numeru spraw od...do...

RE: Funkcja jest dodana, w celu aktywacji funkcji administrator musi zaznaczyć w **konfiguracji systemu > pozostałe** opcję:

„Niestandardowy wydruk spisu spraw „ - Włącza możliwość wydruku spisu spraw w zadanym czasie lub numeracji

8. Po podpisaniu pisma elektronicznie w załącznikach przygotowanych do wysyłki ePUAPem zostaje to podpisane, ale i to które jest niepodpisane i trzeba go usuwać a mogłoby się nadpisywać.

RE: Szanowny użytkowniku, podpisywanie załącznika w SOD365 przy 1 podpisie, system tworzy plik z podpisem (SIG) dla PDF. Kiedy dodamy kolejny podpis, system nadpisze plik z 1 podpisem i dołoży kolejny. Jeżeli chodzi oryginalny dokument, system nie kasuje go, gdyż może zostać użyty ponownie. W celu wysłania pisma podpisanego elektronicznie (SIG) przez ePUAP należy usunąć plik oryginalny, klikając na ikonkę kosza przy załączniku.