

Naročnik:

**Geoplin Plinovodi d. o. o.**

Cesta Ljubljanske brigade 11

1000 Ljubljana



# ***Uporabniška navodila za CELOVITE REŠITVE ZA SISTEM UPRAVLJANJA DOKUMENTOV***

## **- modul: Interna pošta**

KONČNA – PRODUKCIJSKA VERZIJA

**Pripravil:**

---

Jernej Prijanovič

Mikrografija d. o. o.

Novo mesto, november 2010

## Kazalo

---

|       |                                         |    |
|-------|-----------------------------------------|----|
| 1     | Uvod .....                              | 3  |
| 1.1   | Dokument .....                          | 3  |
| 1.1.1 | Osnovni podatki .....                   | 3  |
| 1.1.2 | Zgodovina dokumenta .....               | 3  |
| 1.1.3 | Prejemniki dokumenta .....              | 3  |
| 1.2   | Namen modula interna pošta .....        | 3  |
| 2     | Modul: »Interna pošta« .....            | 4  |
| 2.1   | (Meta)podatki dokumenta .....           | 4  |
| 2.2   | Opis pogleda interne pošte .....        | 5  |
| 2.3   | Kreiranje dokumenta interne pošte ..... | 6  |
| 2.4   | Delo s prilogami .....                  | 21 |
| 2.5   | Statusni podatki .....                  | 21 |
| 2.6   | Podatki o nadzoru dokumenta .....       | 22 |
| 2.7   | Pravice dostopa do interne pošte .....  | 22 |

## 1 Uvod

### 1.1 Dokument

#### 1.1.1 Osnovni podatki

|                 |                                                                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ime dokumenta   | Uporabniška navodila za CELOVITE REŠITVE ZA SISTEM UPRAVLJANJA DOKUMENTOV - modul: Interna pošta |
| Avtorja         | Jernej Prijanovič                                                                                |
| Datum nastanka  | 25. 11. 2010                                                                                     |
| Datum različice | 25. 11. 2010                                                                                     |
| Različica       | 1.0                                                                                              |

#### 1.1.2 Zgodovina dokumenta

| Verzija | Opis                                      | Datum        |
|---------|-------------------------------------------|--------------|
| 1.0     | Produksijska verzija uporabniških navodil | 25. 11. 2010 |

#### 1.1.3 Prejemniki dokumenta

|                          |                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------|
| Mikrografija d.o.o.      | Denis Bolanča, Jernej Prijanovič, Jaka Šmid |
| Geoplin plinovodi d.o.o. | Uporabniki DMS sistema                      |
|                          |                                             |

### 1.2 Namen modula interna pošta

Namen modula interna pošta je distribucija in kontrola dokumentov različnih izvorov v okviru elektronskega dokumentnega sistema Easy, katerih delovni tok se začne in konča interno v podjetju; z možnostmi povezovanja na konkretne obstoječe dokumente DMS-a.

## 2 Modul: »Interna pošta«

Modul »interna pošta« elektronskega dokumentnega sistema Easy je namenjen obvladovanju dokumenta interna pošta, ki je lahko kreiran bodisi samostojno ali pa iz obstoječega dokumenta vhodne pošte.

### 2.1 (Meta)podatki dokumenta

| Zap. št. | Polje                                                    | Vsebina                                                                           |
|----------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Številka pošte                                           | Zaporedna številka interne pošte                                                  |
| 2.       | Leto                                                     | Leto nastanka interne pošte                                                       |
| 3.       | Fizična dok.                                             | Ali je na interno pošto vezano gradivo v papirni obliki                           |
| 4.       | Datum dokumenta                                          | Datum nastanka dokumenta                                                          |
| 5.       | Status                                                   | Status dokumenta                                                                  |
| 6.       | Zadeva                                                   | Zadeva dokumenta                                                                  |
| 7.       | Opomba                                                   |                                                                                   |
| 8.       | Tip dokumenta                                            |                                                                                   |
| 9.       | Rok za reševanje                                         | Predlagan rok za reševanje zadeve                                                 |
| 10.      | Številka pogodbe                                         | Pogodba, na katero se interna pošta navezuje                                      |
| 11.      | Referenca na vh. pošto                                   | Vhodna pošta, na katero se interna pošta navezuje                                 |
| 12.      | Podjetje                                                 | Podjetje – partner, na katerega se interna pošta navezuje                         |
| 13.      | Oseba (pošiljatelj)                                      | Pošiljatelj interne pošte                                                         |
| 14.      | Oseba (prejemnik)                                        | Prejemnik/i interne pošte                                                         |
| 15.      | Izberite uporabnike/skupine za dodelitev pravice dostopa | Uporabniki s pravico dostopa do interne pošte (poleg pošiljatelja in prejemnikov) |

## 2.2 Opis pogleda interne pošte

Na sliki spodaj je primer polj, kot jih vidimo na dokumentu, ki se posreduje kot interna pošta.

Pot do dokumenta

Gumbi z ukazi

Naloga

Zavihki

Metapodatki  
vnosna polja

Pregled > Vhodna pošta > [Interna pošta] [5] [VLOGA]

Uredi Razdelilnik akcij Razdelilnik informacij Pošlji prejemnikom Zaključi Operacije...

[Odprto] Izpolnite potrebna polja, dodajte priponko ter pošljite prejemniku/om.

Interna pošta Pravice dostopa Priloge (0) Status

**Interna pošta**

Številka pošte: 5 Leto: 2010 Fizična dok. Datum dokumenta: 07.12.2010 Status: Odprto

Zadeva: VLOGA

Opomba:

Tip dokumenta Rok za reševanje: 14.12.2010

Številka pogodbe Referenca na vh. pošto: 12.11.2010 (E...)

Podjetje:

**Pošiljatelj - Prejemnik**

Oseba (pošiljatelj):

Oseba (prejemnik):

Amersek, Milan  
Andrasic, Urska  
Arhar, Andrej  
Arrigler, Bojan

Pošiljatelj in prejemniki

## 2.3 Kreiranje dokumenta interne pošte

**Primer kreiranja interne pošte iz dokumenta vhodne pošte.**

Seznam dokumentov vhodne pošte:

| Vhodna pošta (1-4 / 4)   |                                     |                      |                             |               |                               |  |  |
|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------------------|---------------|-------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Int.                                | Status               | Naslov                      | Datum prejema | Tajništvo                     |  |  |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Posredovano - v delu | [Vhodna pošta] - 12.11.2010 | 12.11.2010    | Tajništvo SG                  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Posredovano - v delu | [Vhodna pošta] - 12.11.2010 | 12.11.2010    | Tajništvo tehničnega sektorja |  |  |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Prejeto              | [Vhodna pošta] - 12.11.2010 | 12.11.2010    | Tajništvo tehničnega sektorja |  |  |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Prejeto              | [Vhodna pošta] - 12.11.2010 | 12.11.2010    | Tajništvo tehničnega sektorja |  |  |

**Primer pogleda na vhodno pošto:**

Pregled > Vhodna pošta > [Vhodna pošta] - 12.11.2010 - EKOD D.O.O., BUČE

2/4 Uredi Zaključ Operacije...

Vhodna pošta Priloge (1) Interna pošta Status Nadzor

Datum prejema: 12.11.2010 Ura prejema: Leto: 2010 Črtna koda: p1000

Pošiljatelj: EKOD D.O.O., BUČE

Zadeva: VLOGA

Tajništvo: Tajništvo tehničnega sektorja

Prejemnik: Organizacijska enota

Tip dokumenta: Vhodna pošta Številka naročila:

Lastnik: 06.12.2010 09:54  
Zadnji urejevalec: 07.12.2010 09:43

p1000.pdf

Izbira ustreznega ukaza v meniju Operacije:

Pregled > Vhodna pošta > [Vhodna pošta] - 12.11.2010 - EKOD D.O.O., BUČE

2/4 Uredi Zaključ

Vhodna pošta Priloge (1) Interna pošta

Datum prejema 12.11.2010 Ura p 2010 Črtna koda p1000

Pošiljatelj EKOD D.O.O., BUČE

Zadeva VLOGA

Tajništvo Tajništvo tehničnega sektorja

Prejemnik Organizacijska enota

Tip dokumenta Vhodna pošta Številka naročila

Opombe

Lastnik 06.12.2010 09:54

Zadnji urejevalec 07.12.2010 09:43

p10009.pdf

Pojavno okno za potrditev:

07.12.2010 09:43

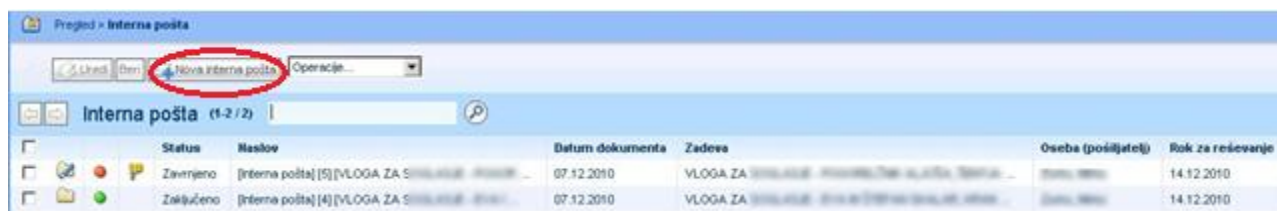
Geoplin Plinovodi d.o.o. - Windows Internet Explorer

**Nova interna pošta**

▼ Ali želite ustvariti novo interno pošto in prenesti podatke iz vhodne pošte?

V redu Prekini

Primer kreiranja interne pošte iz pogleda mape Interna pošta in izbiri akcije Nova interna pošta:





## Akcije na interni pošti

Po kreiranju dokumenta interna pošta je možno na dokumentu določiti (v stanju urejanja – ukaz Uredi): Datum dokumenta, Zadevo, Opombe, Tip dokumenta, Rok za reševanje. Možno ga je povezati s pogodbo, do katere imamo dostop ali z vhodno pošto, do katere moramo prav tako imeti pravico dostopati. V primeru, da je interna pošta kreirana iz vhodne pošte, sta polja Zadeva in Vh. Pošta že izpolnjena.

Pregled uporabnikov, ki imajo dostop do konkretne interne pošte, je na voljo na zavihku Pravice dostopa. Prav tako imajo dostop do dokumenta uporabniki iz polja Prejemnik in Pošiljatelj. V primeru, da je bila interna pošta generirana iz vhodne pošte, dobijo dostop do interne pošte vsi uporabniki, ki so v trenutku ustvarjenja interne pošte imeli dostop do referenčne vhodne pošte.

Ob določitvi vseh želenih polj lahko interno pošto shranimo ali posredujemo prejemnikom z izbiro ukaza Posreduj prejemnikom.

Pregled > Vhodna pošta > **[Interna pošta] [5] [VLOGA]**

Shrani Prekliči Pošlji prejemnikom Zaključi

[Odprto] Izpolnite potrebna polja, dodajte priponko ter pošljite prejemniku/om.

Interna pošta Pravice dostopa Priloge (0) Status

**Interna pošta**

Številka pošte: 5 Leto: 2010 ☐ Fizična dok. Datum dokumenta: 07.12.2010 Status: Odprto

Zadeva: VLOGA

Opomba:

Tip dokumenta: Rok za reševanje: 14.12.2010

Številka pogodbe: Referenca na vh. pošto: 12.11.2010

Podjetje:

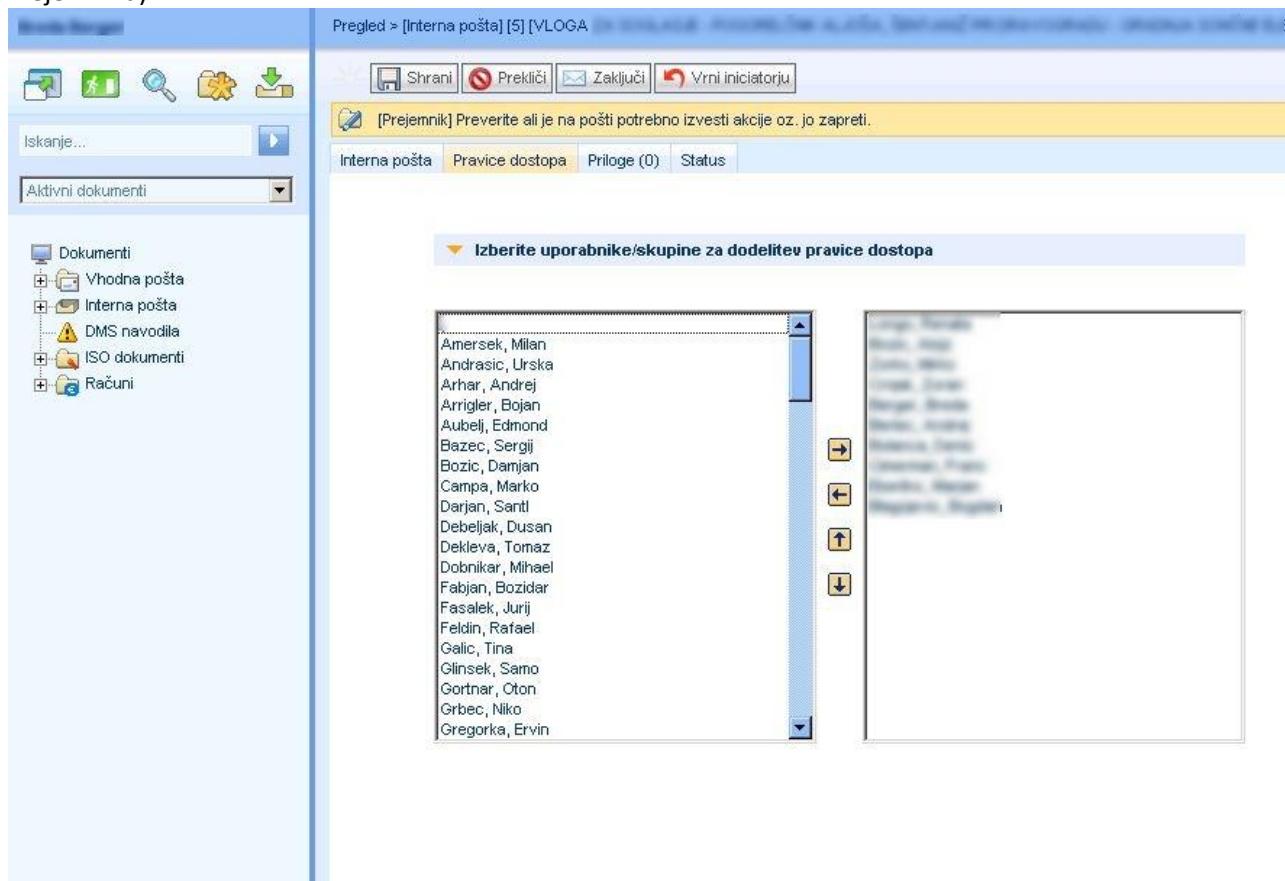
**Pošiljatelj - Prejemnik**

Oseba (pošiljatelj):

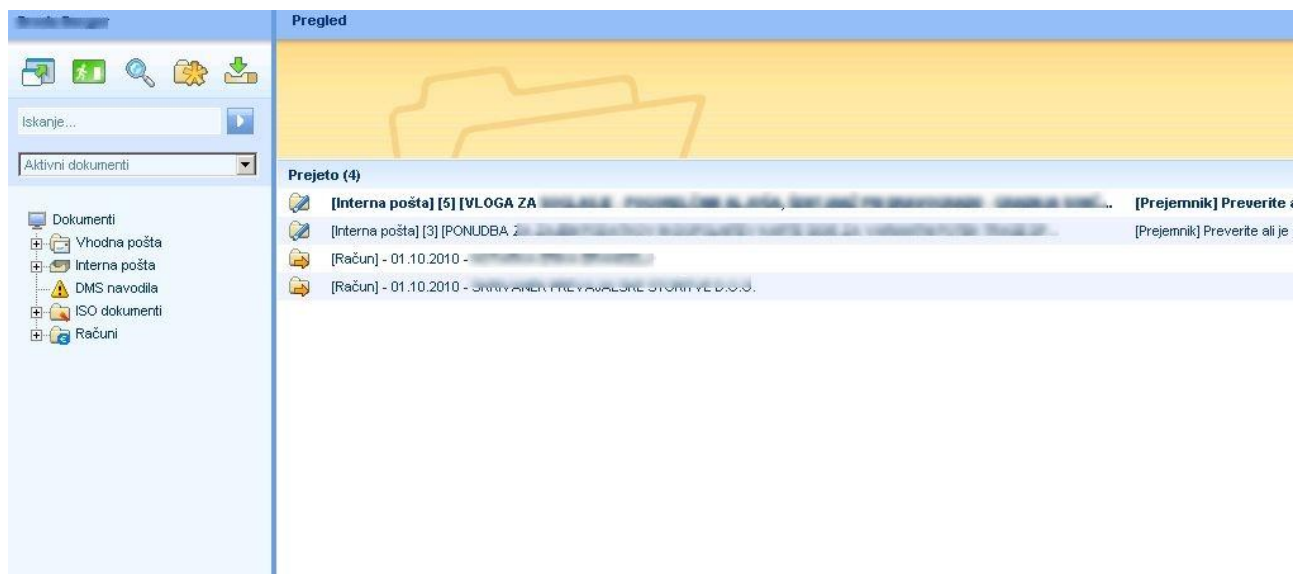
Oseba (prejemnik):

- Amersek, Milan
- Andrasic, Urska
- Arhar, Andrej
- Arrigler, Bojan
- Bolanca, Denis
- Bozic, Alojz

Zavihek Pravice dostopa, kjer so navedeni uporabniki, ki imajo dostop do interne pošte (poleg Pošiljatelja in Prejemnika).



Uporabnik, naveden v polju Prejemnik, bo interno pošto dobil v svojo mapo Prejeto.



Ob izbiri dokumenta imamo na voljo dokument zaključiti ali pa vrniti iniciatorju (Pošiljatelju). V primeru, da interno pošto vrnemo Pošiljatelju, ima le-ta enake možnosti kot v predhodnem koraku delovnega toka dokumenta.

Pregled > [Interna pošta] [5] [VLOGA ZA ...]

Uredi
 Razdelilnik akcij
 Razdelilnik informacij
 Zaključ
 Vrni iniciatorju
 Operacije...

[Prejemnik] Preverite ali je na pošti potrebno izvesti akcije oz. jo zapreti.

Interna pošta
 Praveice dostopa
 Priloge (0)
 Status

---

**Interna pošta**

Številka pošte: 
 Leto: 
☐ Fizična dok.
 Datum dokumenta: 
 Status:

Zadeva:

Opomba:

Tip dokumenta: 
 Rok za reševanje:

Številka pogodbe: 
 Referenca na vh. pošto:

Podjetje:

---

**Pošiljatelj - Prejemnik**

Oseba (pošiljatelj):

Oseba (prejemnik):



Lastnik  
**07.12.2010 09:48**

Zadnji urejevalec  
**07.12.2010 10:02**

### Akcije in informacije (podrejeni dokumenti interni pošti)

Ob izbiri ukaza Razdelilnik informacij (pri ukazu Razdelilnik akcij je postopek zelo podoben informacijam, zato so s primeri opisane zgolj slednje) se pojavi pojavno okno:

**Razdelilnik informacij**

Zadeva: VLOGA Z

Opomba: Opomba

Informacija za:

- Amersek, Milan
- Andrasic, Urska
- Arhar, Andrej
- Berger, Breda**
- Berlec, Andrej
- Blagojevic, Bogdan
- Bolanca, Denis

☒ Samodejno zapiranje

Po kreaciji informacije ali akcije se pojavi se ukaz Sprovedi razdelilnik (pripravljene informacije so navedene na dnu zaslona)

Pregled > [Interna pošta] [5] [VLOGA]

[Prejemnik] Preverite ali je na pošti potrebno izvesti akcije oz. jo zapreti.

Interna pošta: 5, 2010, Fizična dok., 07.12.2010, V obdelavi

Lastnik: 07.12.2010 09:48  
 Zadnji urejevalec: 07.12.2010 10:02

Zadeva: VLOGA ZA ELEKTR...  
 Opomba:   
 Tip dokumenta: Rok za reševanje: 14.12.2010  
 Številka pogodbe: Referenca na vh. pošto: 12.11.2010  
 Podjetje:

**Pošiljatelj - Prejemnik**

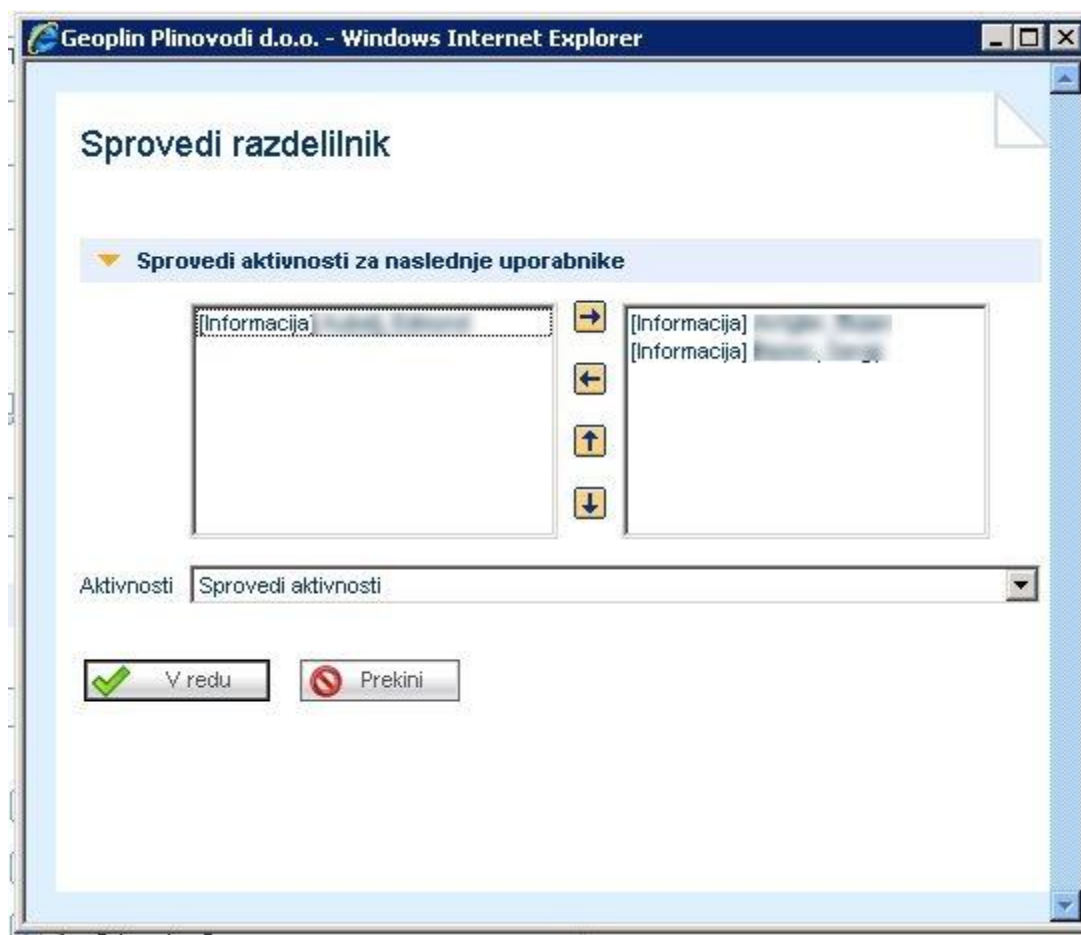
Oseba (pošiljatelj): Zorko, Mirko

Oseba (prejemnik):

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| Amersek, Milan  | → | → |
| Andrasic, Urska | ← | ← |
| Arhar, Andrej   | ↑ | ↑ |
| Arrigler, Bojan | ↓ | ↓ |
| Bolanca, Denis  |   |   |
| Bozic, Alojz    |   |   |
| Bozic, Damjan   |   |   |

| Status     | Tip aktivnosti | Zadeva   | Prioriteta | Pobudnik      | Rešuje          |
|------------|----------------|----------|------------|---------------|-----------------|
| V pripravi | Informacija    | VLOGA ZA |            | Bozic, Damjan | Amersek, Milan  |
| V pripravi | Informacija    | VLOGA ZA |            | Bozic, Damjan | Bozic, Alojz    |
| V pripravi | Informacija    | VLOGA ZA |            | Bozic, Damjan | Arrigler, Bojan |

Ob izbiri ukaza Sprovedi razdelilnik se odpre pojavno okno, kjer izbrane aktivnosti izberemo in jih tako izvršimo:





Na dnu zaslona so navedene sprovedene (aktivne) informacije

Pregled > [Interna pošta] [5] [VLOGA ZA ...]

Uredi
 Razdelilnik akcij
 Razdelilnik informacij
 Sprovedi razdelilnik
 Zaključ
 Vrni iniciatorju
 Operacije...

[Prejemnik] Preverite ali je na pošti potrebno izvesti akcije oz. jo zapreti.

Interna pošta: 5, 2010, Fizična dok., 07.12.2010, V obdelavi

Zadeva: VLOGA ZA ...  
 Opomba:   
 Tip dokumenta: Rok za reševanje: 14.12.2010  
 Številka pogodbe: Referenca na vh. pošto: 12.11.2010 ( ... )  
 Podjetje:

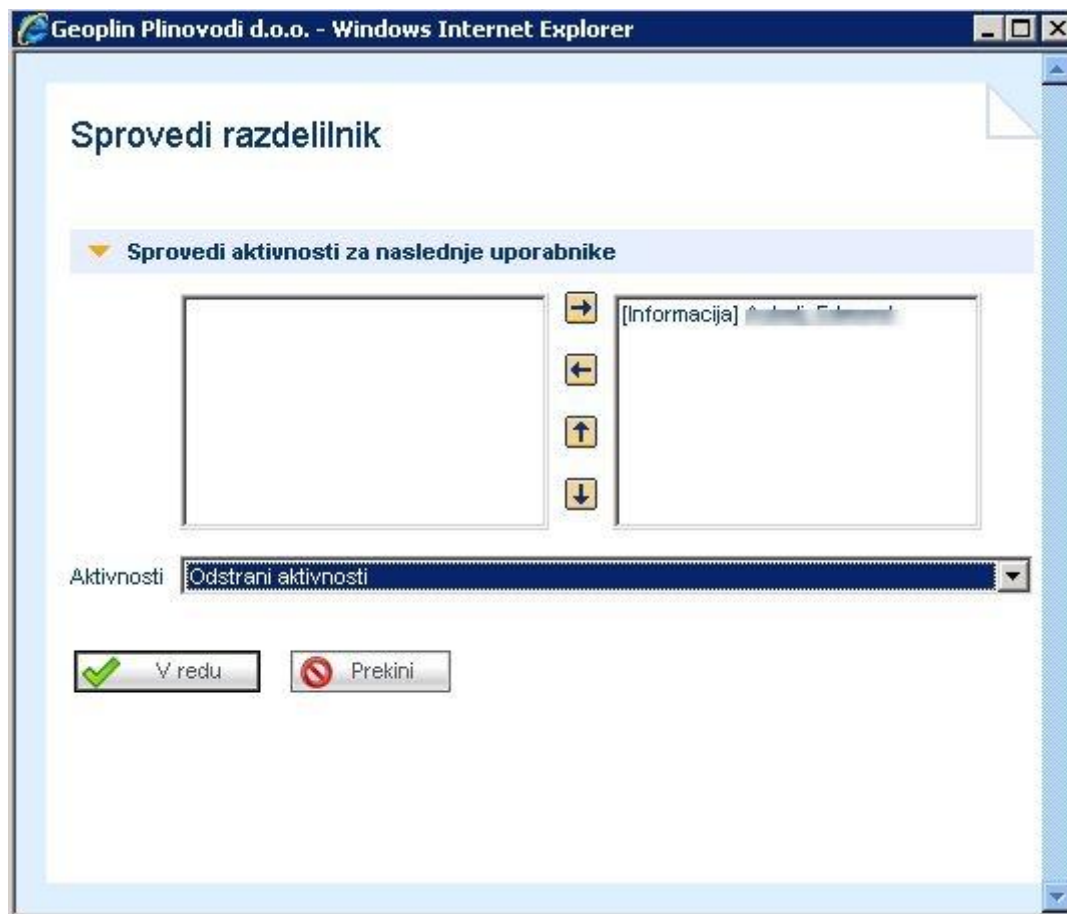
**Pošiljatelj - Prejemnik**

Oseba (pošiljatelj):

Oseba (prejemnik):

| Status     | Tip aktivnosti | Zadeva       | Prioriteta | Pobudnik     | Rešuje       | Rok |
|------------|----------------|--------------|------------|--------------|--------------|-----|
| V pripravi | Informacija    | VLOGA ZA ... |            | Bojan, Bojan | Bojan, Bojan |     |
| Odprto     | Informacija    | VLOGA ZA ... |            | Bojan, Bojan | Bojan, Bojan |     |
| Odprto     | Informacija    | VLOGA ZA ... |            | Bojan, Bojan | Bojan, Bojan |     |

Ob izbiri ukaza Sprovedi razdelilnik je pripravljene informacije možno tudi odstraniti:





Na dnu zaslona so po odstranitvi izbrane aktivnosti na voljo zgolj potrjene informacije. Ker ni pripravljene nobene druge aktivnosti, ni na voljo ukaza Sprovedi razdelilnik.

Pregled > [Interna pošta] [5] [VLOGA]

Operacije...

[Prejemnik] Preverite ali je na pošti potrebno izvesti akcije oz. jo zapreti.

Interna pošta    Pravice dostopa    Priloge (0)    Status  
 5    2010    Fizična dok.    07.12.2010    V obdelavi

Zadeva  
 VLOGA

Opomba

Tip dokumenta    Rok za reševanje  
 14.12.2010

Številka pogodbe    Referenca na vh. pošto  
 12.11.2010

Podjetje

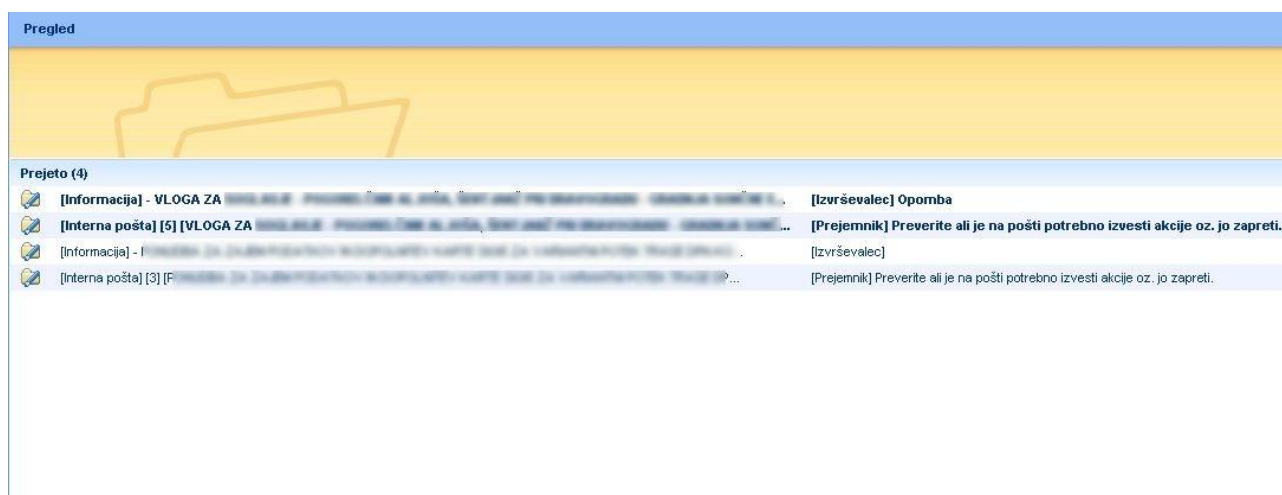
**Pošiljatelj - Prejemnik**

Oseba (pošiljatelj)

Oseba (prejemnik)

| Status | Tip aktivnosti | Zadeva   | Prioriteta | Pobudnik | Rešuje |
|--------|----------------|----------|------------|----------|--------|
| Odprto | Informacija    | VLOGA ZA |            |          |        |
| Odprto | Informacija    | VLOGA ZA |            |          |        |

Ob izbiri ukaza Sprovedi informacijo, uporabnik, ki jo rešuje, dobi dokument v mapo Prejeto.



Pogled Informacije s strani uporabnika, ki ima informacijo v reševanju. Na izbiro ima aktivnost zaključiti ali vrniti pobudniku aktivnosti dokument skupaj s komentarjem.

Pregled > [Informacija] - VLOGA ZA [VLOGA ZA S...]

Uredi Prebrano Komentar

[Izvrševalec] Opomba

Informacija Priponke (0) Status

Pošta: 5 Status: Odprto

☒ Avtomatsko zapiranje

Zadeva: VLOGA ZA S...

Tip aktivnosti: Informacija Prioriteta: Rešuje: [VLOGA ZA S...]

Opis: Opomba

Odgovor:

Pobudnik: Rok izvedbe: Končano:

| Uporabnik       | Status     | Prejeto:         | Odgovor:         | Dokument v redu | Naloga               | Komentar |
|-----------------|------------|------------------|------------------|-----------------|----------------------|----------|
| [VLOGA ZA S...] | Zaklenjeno | 07.12.2010 10:05 |                  |                 | [Izvrševalec] Opomba |          |
| [VLOGA ZA S...] | Poslano    | 07.12.2010 10:05 | 07.12.2010 10:05 |                 |                      |          |

Pobudnik ima v tem primeru na voljo dogovoriti na komentar ali zaključiti aktivnost.

Pregled > [Informacija] - VLOGA ZA

Shrani Prekliči Zaključi Odgovor na komentar

[Pobudnik] Odgovor

Informacija Priponke (0) Status

Pošta

5



☒ Avtomatsko zapiranje

Status

V obdelavi



Zadeva

VLOGA ZA

Lastnik

07.12.2010 10:03

Tip aktivnosti

Informacija

Prioriteta

1-Visoka

Rešuje

Zadnji urejevalec

07.12.2010 10:19

Opis

Opomba  
Opomba2

Odgovor

Odgovor

Pobudnik

Danica, Danica

Rok izvedbe

Končano

| Uporabnik      | Status      | Prejeto:         | Odgovor:         | Dokument v redu | Naloga               | Komentar |
|----------------|-------------|------------------|------------------|-----------------|----------------------|----------|
| Danica, Danica | Zaklenjeno  | 07.12.2010 10:07 |                  |                 | [Pobudnik] Odgovor   |          |
| Danica, Danica | Posredovano | 07.12.2010 10:05 | 07.12.2010 10:07 | Da              | [Izvrševalec] Opomba |          |
| Danica, Danica | Poslano     | 07.12.2010 10:05 | 07.12.2010 10:05 |                 |                      |          |

Pregled > Interna pošta

Uredi Bidi Nova interna pošta Operacije...

Interna pošta (1-2 / 2)

| Status     | Naslov                               | Datum dokumenta | Zadeva       | Oseba (pošiljatelj) | Rok za reševanje |
|------------|--------------------------------------|-----------------|--------------|---------------------|------------------|
| Zavrnjeno  | [Interna pošta] [5] [VLOGA ZA S ...] | 07.12.2010      | VLOGA ZA ... | Danica, Danica      | 14.12.2010       |
| Zaključeno | [Interna pošta] [4] [VLOGA ZA S ...] | 07.12.2010      | VLOGA ZA ... | Danica, Danica      | 14.12.2010       |

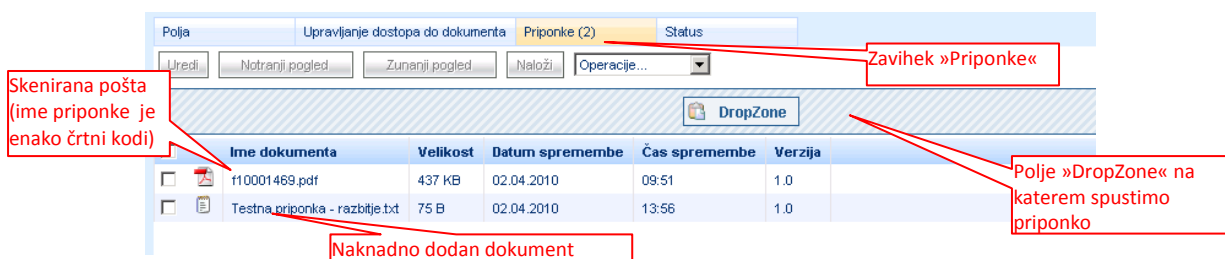
Na zgornji sliki vidimo vsebino mape Interna pošta za konkretnega uporabnika. Prvi grafični prikaz je vezan na status dokumenta (Modra = V obdelavi, Rdeča = Zavrnjeno, Zelena = Zaključeno). Drugi grafični prikaz je vezan na obstoj aktivnosti, vezane na interno pošto (zastavica pomeni, da interna pošta vsebuje aktivnost, pomanjkanje zastavice pa, da aktivnosti ni).

## 2.4 Delo s prilogami

Priponke so datoteke (skenirani dokumenti in ostali elektronsko kreirani dokumenti), ki jih dodamo dokumentu.

Najhitrejši dostop do priponke je, da v osnovnem oknu pošte kliknemo na bližnjico do dokumenta – priponke.

Do priponk dostopamo na preko zavihka »Priponke« (številka v oklepaju prikazuje število priponk na dokumentu). Za dodajanje priponk je potrebno najprej klikniti na gumb »Uredi«. Najlažje datoteke pripnemo tako, da jih z miškinim kazalcem primemo in spustimo v polje »DropZone«. Nad poljem je padajoč meni »Operacije«, kjer lahko datoteko naložimo, preimenujemo, brišemo ali preverimo. Lahko pregledamo vsebino datoteke. Za prikaz seznama ponovno kliknemo na zavihek »Priponke«.



Ob ponovnem kliku na »Priponke« se odpre okno priponk v predogledu.

## 2.5 Statusni podatki

V zavihku »Status« vidimo statusne podatke dokumenta. Tukaj se beležijo podrobne sledi o dostopih, spremembah in ostalih dogodkih na dokumentu.

| Vhodna pošta                                  | Priloge (1)                                                                                            | Status | Nadzor           |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|
| Operacija                                     | Komentar                                                                                               |        | Čas              |
| Documents datoteka posredovana                | Posredovano v 200 - Tehnični sektor                                                                    |        | 18.08.2010 15:15 |
| Documents datoteka posredovana                | Dokument posredovan prejemiku                                                                          |        | 18.08.2010 15:15 |
| Datoteka urejena                              |                                                                                                        |        | 18.08.2010 15:15 |
| Archive file                                  | Unit=Default/Instance=Default/Pool=IncomingMail/Document=IncomingMail.9EE1E6E7AAC811DF8A8A005056A77C2F |        | 18.08.2010 15:00 |
| Dokument arhiviran                            | IncomingMail                                                                                           |        | 18.08.2010 15:00 |
| Spremeni podatkovni tip v IncomingMail        |                                                                                                        |        | 18.08.2010 15:00 |
| Documents datoteka spremenjena v IncomingMail |                                                                                                        |        | 18.08.2010 15:00 |
| Začeto pošiljanje                             |                                                                                                        |        | 18.08.2010 15:00 |
| Distribucijska lista ustvarjena               |                                                                                                        |        | 18.08.2010 15:00 |
| Datoteka urejena                              |                                                                                                        |        | 18.08.2010 15:00 |
| Datoteka p10005909.pdf naložena               |                                                                                                        |        | 18.08.2010 15:00 |
| Import                                        |                                                                                                        |        | 18.08.2010 15:00 |
| Documents datoteka ustvarjena                 |                                                                                                        |        | 18.08.2010 15:00 |
|                                               |                                                                                                        |        | Uporabnik        |
|                                               |                                                                                                        |        | Veber, Friderik  |
|                                               |                                                                                                        |        | Andrasic, Urska  |
|                                               |                                                                                                        |        | Andrasic, Urska  |
|                                               |                                                                                                        |        | dms, vnos        |
|                                               |                                                                                                        |        | dms, vnos        |
|                                               |                                                                                                        |        | dms, vnos        |
|                                               |                                                                                                        |        | dms, vnos        |
|                                               |                                                                                                        |        | dms, vnos        |
|                                               |                                                                                                        |        | dms, vnos        |
|                                               |                                                                                                        |        | dms, vnos        |
|                                               |                                                                                                        |        | dms, vnos        |

Zavihek »Status« je namenjen podrobnemu pregledu aktivnosti in opravil, ki so bila narejena na dokumentu.

## 2.6 Podatki o nadzoru dokumenta

V zavihku »Nadzor« vidimo potek krogotoka dokumenta in katere akcije so se izvajale na samem dokumentu. Vidimo kdaj je bil dokument ustvarjen in kdo ga je ustvaril. Vidimo pri komu dokument trenutno stoji (zaklenjen) in kdaj je bil krogotok končan. Ravno tako vidimo naloge in komentarje, ki so bili ustvarjeni na dokumentu znotraj krogotoka. Dokumentirane so podrobne sledi, kako je dokument »potoval« od enega uporabnika do drugega ter kako in kdaj je uporabnik rešil svojo nalogo.

| Vhodna pošta                                                | Priloge (1) | Status | Nadzor      |                  |                  |                 |                                                                                    |                                     |
|-------------------------------------------------------------|-------------|--------|-------------|------------------|------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Uporabnik                                                   |             |        | Status      | Prejeto:         | Odgovor:         | Dokument v redu | Naloga                                                                             | Komentar                            |
| ⇒ Tajništvo tehničnega sektorja                             |             |        | Zaklenjeno  | 18.08.2010 15:15 |                  |                 | Določi prejemnika in mu posreduje dokument                                         |                                     |
| Veber, Friderik                                             |             |        | Posredovano | 18.08.2010 15:15 | 18.08.2010 15:15 | Da              | Potrdi prejem vhodne pošte, po želji obvesti druge uporabnike ali vrni v tajništvo | Posredovano v 200 - Tehnični sektor |
| Tajništvo tehničnega sektorja [Andrasic, Urska]             |             |        | Posredovano | 18.08.2010 15:00 | 18.08.2010 15:15 | Da              | Določi prejemnika in mu posreduje dokument                                         | Dokument posredovan prejemiku       |
| Skripta (setDocumentUnit)                                   |             |        | Opravljeno  | 18.08.2010 15:00 | 18.08.2010 15:00 |                 |                                                                                    |                                     |
| Skripta (bpmClassification_OnChange)                        |             |        | Opravljeno  | 18.08.2010 15:00 | 18.08.2010 15:00 |                 |                                                                                    |                                     |
| [Unit=Default/Instance=Default/DocumentSchema=IncomingMail] |             |        | Opravljeno  | 18.08.2010 15:00 | 18.08.2010 15:00 |                 |                                                                                    |                                     |
| dms, vnos                                                   |             |        | Obveščeno   | 18.08.2010 15:00 |                  |                 |                                                                                    |                                     |
| Spremeni podatkovni tip                                     |             |        | Opravljeno  | 18.08.2010 15:00 | 18.08.2010 15:00 |                 |                                                                                    |                                     |
| dms, vnos                                                   |             |        | Obveščeno   | 18.08.2010 15:00 |                  |                 |                                                                                    |                                     |
| dms, vnos                                                   |             |        | Poslano     | 18.08.2010 15:00 | 18.08.2010 15:00 |                 |                                                                                    |                                     |

Zavihek »Nadzor« je namenjen sledljivosti in poteku delovnega toka (»workflow«) dokumenta.

## 2.7 Pravice dostopa do interne pošte

Dostop do interne pošte ima vsak uporabnik, ki je naveden v enem izmed polj: Pošiljatelj, Prejemnik ali v polju na zavihku Pravice dostopa. V primeru, da je interna pošta kreirana ali naknadno povezana s določeno vhodno pošto, imajo dostop do konkretne interne pošte tudi vsi uporabniki, ki imajo dostop do referenčne vhodne pošte.

Do interne pošte imajo dostop tudi vsi uporabniki, ki imajo dostop do aktivnosti, ki so bile generirane iz določene interne pošte.