

РАБОТА В REDMINE



Авторизация в систему доменная (Логин и пароль как от почты mosreg)

Логин и пароли приходят только, тем у кого почты не mosreg.

Переходя по ссылке на проект в систему мы видим вход для пользователя, вводим свои учетные данные и нажимаем вход.

Ссылка техподдержки <https://t.me/+cCJPAVGRGFhZGVi>

в чате пользователи могут задавать технические вопросы и просить добавлять пользователей в систему

RM: ЦУР: УПРАВЛЕНИЕ

Пользователь

Пароль

Вход

АКТИЕ

Далее мы видим проект который называется
«РЕАЛИЗАЦИЯ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПЕРЕХОДУ НА БЕЗБУМАЖНЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ НА ТЕРРИТОРИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

[Домашняя страница](#) [Моя страница](#) [Проекты](#) [Мои заявки](#)



РЕАЛИЗАЦИЯ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПЕРЕХОДУ НА БЕЗБУМАЖНЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ НА ТЕРРИТОРИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

+ [Обзор](#) [Действия](#) [Оперативный план](#) [Задачи](#) [Календарь](#) [Новости](#) [Документы](#) [Wiki](#) [Файлы](#) [Диаграмма Ганта Easy](#)

Обзор

Задачи

	Открыто	Просрочено	Выполнено	Закрыто	Всего
Документооборот	309			0	309
Итого	309	0	0	0	309

[Просмотреть все задачи](#) | [Календарь](#)

Учас

•



Перед Вами представлены все назначенные задачи на ведомство, в теме наименования задач которые соответствуют пунктам в дорожной карте.

<input type="checkbox"/>	#	Трекер	Тема	Назначена	Статус	Дата начала	Срок завершения ^	
<input type="checkbox"/>	881856	Документооборот	15.Исключение использования документов на бумажном носителе (дублирования электронных версий документов на бумажном носителе) в рамках осуществления закупочной деятельности	Анна Олеговна	Новая	21.07.2022	19.08.2022	...
<input type="checkbox"/>	907829	Документооборот	11. Обеспечить ведение электронного документооборота через МСЭД в ЦИОГВ и ГОи подведомственных им юридических лицах, включая подписание исходящих документов электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП)	Роман Владимирович	Новая	09.08.2022	31.08.2022	...
<input type="checkbox"/>	881526	Документооборот	1.1.ЦИОГВ и ГО при расчете затрат на обеспечение функций ЦИОГВ и ГО и подведомственных им юридических лиц на 2023-2025 годы должны обеспечить использование норматива согласно пункту 1 Плана мероприятий	Анна Олеговна	Новая	21.07.2022	31.08.2022	...
<input type="checkbox"/>	881756	Документооборот	10.1.Доработка ведомственных информационных систем ЦИОГВ и ГО функционалом для формирования электронных дел передачи их в архив	Руслан Ринатович	Новая	21.07.2022	30.12.2022	...
<input type="checkbox"/>	881615	Документооборот	6.2. Обеспечение возможности подготовки, обработки и обмена документами, в том числе по системе межведомственного электронного документооборота, имеющими ограничительную пометку «Для служебного пользования»	Роман Владимирович	Новая	21.07.2022	30.12.2022	...
<input type="checkbox"/>	881884	Документооборот	17. Обеспечить согласование МЭФ МО и Мингосуправления МО закупок МФУ и принтеров для нужд ЦИОГВ и ГО и подведомственных им юридических лиц	Роман Владимирович	Новая	18.07.2022	29.12.2023	...
<input type="checkbox"/>	881696	Документооборот	9. Исключение использования документов на бумажном носителе при осуществлении почтовой отправки писем, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Московской области	Елена Юрьевна	Новая	21.07.2022	31.12.2023	...
<input type="checkbox"/>	881571	Документооборот	2.1. Исключение использования документов на бумажном носителе при ведении бюджетной (бухгалтерской) отчетности	Татьяна Николаевна	Новая	21.07.2022	31.12.2023	...

Активация V
чтобы активировать
"Параметры".



Задачи можно отфильтровать по сроку завершения, если два раза нажать на срок завершения.

Буфер обмена	Изображение	Инструменты	Фигуры	Цвета				
<input type="checkbox"/>	#	Трекер	Тема	Назначена	Статус	Дата начала	Срок завершения ^	
<input type="checkbox"/>	881856	Документооборот	15.Исключение использования документов на бумажном носителе (дублирования электронных версий документов на бумажном носителе) в рамках осуществления закупочной деятельности	Анна Олеговна	Новая	21.07.2022	19.08.2022	...
<input type="checkbox"/>	907829	Документооборот	11. Обеспечить ведение электронного документооборота через МСЭД в ЦИОГВ и ГО и подведомственных им юридических лицах, включая подписание исходящих документов электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП)	Роман Владимирович	Новая	09.08.2022	31.08.2022	...
<input type="checkbox"/>	881526	Документооборот	1.1.ЦИОГВ и ГО при расчете затрат на обеспечение функций ЦИОГВ и ГО и подведомственных им юридических лиц на 2023-2025 годы должны обеспечить использование норматива согласно пункту 1 Плана мероприятий	Анна Олеговна	Новая	21.07.2022	31.08.2022	...
<input type="checkbox"/>	881756	Документооборот	10.1.Доработка ведомственных информационных систем ЦИОГВ и ГО функционалом для формирования электронных дела передачи их в архив	Руслан Ринатович	Новая	21.07.2022	30.12.2022	...
<input type="checkbox"/>	881615	Документооборот	6.2. Обеспечение возможности подготовки, обработки и обмена документами, в том числе по системе межведомственного электронного документооборота, имеющими ограничительную пометку «Для служебного пользования»	Роман Владимирович	Новая	21.07.2022	30.12.2022	...
<input type="checkbox"/>	881884	Документооборот	17. Обеспечить согласование МЭФ МО и Мингосуправления МО закупок МФУ и принтеров для нужд ЦИОГВ и ГО и подведомственных им юридических лиц	Роман Владимирович	Новая	18.07.2022	29.12.2023	...
<input type="checkbox"/>	881696	Документооборот	9. Исключение использования документов на бумажном носителе при осуществлении почтовой отправки писем, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Московской области	Елена Юрьевна	Новая	21.07.2022	31.12.2023	...
<input type="checkbox"/>	881571	Документооборот	2.1. Исключение использования документов на бумажном носителе при ведении бюджетной (бухгалтерской) отчетности	Каталья Николаевна	Новая	21.07.2022	31.12.2023	Активировать чтобы изменить параметры

Через «добавить фильтр» можно отфильтровать на назначенного пользователя

1. Нажимаем добавить фильтр
2. Выбрать «назначена»
3. Из выпадающего списка выбрать соответствует «мне» или по фамилии

1

Задачи

Статус: все ▾ × Трекер: соответствует Документооб... ▾ × Ведомство: соответствует Комитет ... ▾ ×

Добавить фильтр ▾

Применить Очистить Создать новый запрос

<input type="checkbox"/>	#	Трекер	Тема	Назначена	Статус	Дата начала	Срок завершения	
<input type="checkbox"/>	881856	Документооборот	15.Исключение использования документов на бумажном носителе (дублирования электронных версий документов на бумажном носителе) в рамках осуществления закупочной деятельности		Новая	21.07.2022	19.08.2022	...
<input type="checkbox"/>	907829	Документооборот	11. Обеспечить ведение электронного документооборота через МСЭД в ЦИОГВ и ГОи подведомственных им юридических лицах, включая подписание исходящих документовэлектронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП)		Новая	09.08.2022	31.08.2022	...
<input type="checkbox"/>	881526	Документооборот	1.1.ЦИОГВ и ГО при расчете затрат на обеспечение функций ЦИОГВ и ГО и подведомственных им юридических лиц на 2023-2025 годы должны обеспечить использование норматива согласно пункту 1 Плана мероприятий		Новая	21.07.2022	31.08.2022	...
<input type="checkbox"/>	881756	Документооборот	10.1.Доработка ведомственных информационных систем ЦИОГВ и ГО функционалом для формирования электронных дел передачи их в архив		Новая	21.07.2022	30.12.2022	...

2

Добавить фильтр ▾

назна

- Группа назначенного
- Должность назначенного
- Назначена
- Назначена Ведомство
- Назначена Должность
- Назначена Ответственный ЦУР
- Назначена Тип пользователя
- Назначена Функционал ЦУР
- Подразделение назначенного
- Роль назначенного

Сохранить Отмена

3

Назначена ▾ ×

Назначена: соответствует ▾

Введите значение...

<< мне >>



Нажимаем на нужную задачу из списка и переходим в задачу

#	Трекер	Тема	Статус	Дата начала	Срок завершения	
881856	Документооборот	15.Исключение использования документов на бумажном носителе (дублирования электронных версий документов на бумажном носителе) в рамках осуществления закупочной деятельности	Новая	21.07.2022	19.08.2022	***
907829	Документооборот	11. Обеспечить ведение электронного документооборота через МСЭД в ЦИОГВ и ГО и подведомственных им юридических лицах, включая подписание исходящих документов электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП)	Новая	09.08.2022	31.08.2022	***
881526	Документооборот	1.1.ЦИОГВ и ГО при расчете затрат на обеспечение функций ЦИОГВ и ГО и подведомственных им юридических лиц на 2023-2025 годы должны обеспечить использование норматива согласно пункту 1 Плана мероприятий	Новая	21.07.2022	31.08.2022	***
881756	Документооборот	10.1 Доработка ведомственных информационных систем ЦИОГВ и ГО функционалом для формирования электронных дел и передачи их в архив	Новая	21.07.2022	30.12.2022	***
881615	Документооборот	6.2. Обеспечение возможности подготовки, обработки и обмена документами, в том числе по системе межведомственного электронного документооборота, имеющими ограничительную пометку «Для служебного пользования»	Новая	21.07.2022	30.12.2022	***
881884	Документооборот	17. Обеспечить согласование МЭФ МО и Мингосуправления МО закупок МФУ и принтеров для нужд ЦИОГВ и ГО и подведомственных им юридических лиц	Новая	18.07.2022	29.12.2023	***
881696	Документооборот	9. Исключение использования документов на бумажном носителе при осуществлении почтовой отправки писем, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством и	Новая	21.07.2022	31.12.2023	***

Документооборот #881856

Документооборот #881438: 15.Исключение использования документов на бумажном носителе (дублирования электронных версий документов на бумажном носителе) в рамках осуществления закупочной деятельности

Документооборот #881443: ШОГВ и ГО

15.Исключение использования документов на бумажном носителе (дублирования электронных версий документов на бумажном носителе) в рамках осуществления закупочной деятельности

Общие данные

Статус: Новая
Приоритет: Нормальный
Назначена: Алла Олеговна
Дата начала: 21.07.2022
Срок завершения: 19.08.2022

Настраиваемые поля

Ведомство: Комитет по архитектуре и градостроительству МО

Подзадачи

Подзадачи: Нет задач для данного этапа

Связанные задачи

ps://digital.m.mosreg.ru/issues/881856

1. Редактировать задачу и перевести в статус в работе или закрыта.

1

Документооборот #881856

Редактировать Следить Копировать В РАБОТУ

Документооборот #881438: 15.Исключение использования документов на бумажном носителе (дублирования электронных версий документов на бумажном носителе) в рамках осуществления закупочной деятельности

Документооборот #881443: ЦНОГВ и ГО

15.Исключение использования документов на бумажном носителе (дублирования электронных версий документов на бумажном носителе) в рамках осуществления закупочной деятельности

Добавлен(а) Чубринов Юлиан 21.07.2022 15:41. Обновлено 1 день назад.

Общие данные

Статус:	Новая	Приоритет:	Нормальный
Назначена:	Анна Олеговна	Дата начала:	21.07.2022
Срок завершения:	19.08.2022		

Настраиваемые поля

Ведомство: Комитет по архитектуре и градостроительству МО

Подзадачи

Подзадачи Нет задач для данного этапа

Связанные задачи

Добавить Активация параметров

Редактировать

Редактировать Следить Копировать В РАБОТУ

Изменить свойства

Проект: Реализация плана мероприятий по переходу на безбумажный документооборот на территории Московской области

Трекер: Документооборот

Тема: 15.Исключение использования документов на бумажном носителе (дублирования электронных версий документов на бумажном носителе) в рамках осуществления закупочной деятельности

Описание: Редактировать

Статус: Новая

Приоритет: Новая

Назначена: Анна Олеговна

Родительская задача: 881443

Дата начала: 21.07.2022

Срок завершения: 19.08.2022

Возможно:

- Уполномоченный по защите прав предпринимателей в МО и его аппарат
- Комитет по архитектуре и градостроительству МО
- Главное управление региональной безопасности МО
- Управление делами Губернатора МО и Правительства МО
- Главное управление гражданской защиты Московской области
- Гос орган МО "Уполном по правам чело-в МО и его аппарат"

Примечания

Редактирование Предпросмотр

Источники

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите на "Параметры".

2. Необходимо подкрепить комментарий в примечании на каком этапе выполнения находится данная задача, подкрепить документацию если такая имеется.

Срок завершения не меняем в родительских задачах, которые соответствуют пунктам ДК.

2

Примечания

Редактирование Предпросмотр

Источник

Стили Обычное Шрифт Размер

body p

Файлы

Выбрать файлы Файл не выбран (Максимальный размер: 250 МБ)

Добавить изображение из буфера обмена (Максимальный размер: 250 МБ)

Принять Отмена

Экспортировать в Atom | PDF

body p

Файлы

Выбрать файлы Файл не выбран (Максимальный размер: 250 МБ)

Добавить изображение из буфера обмена (Максимальный размер: 250 МБ)

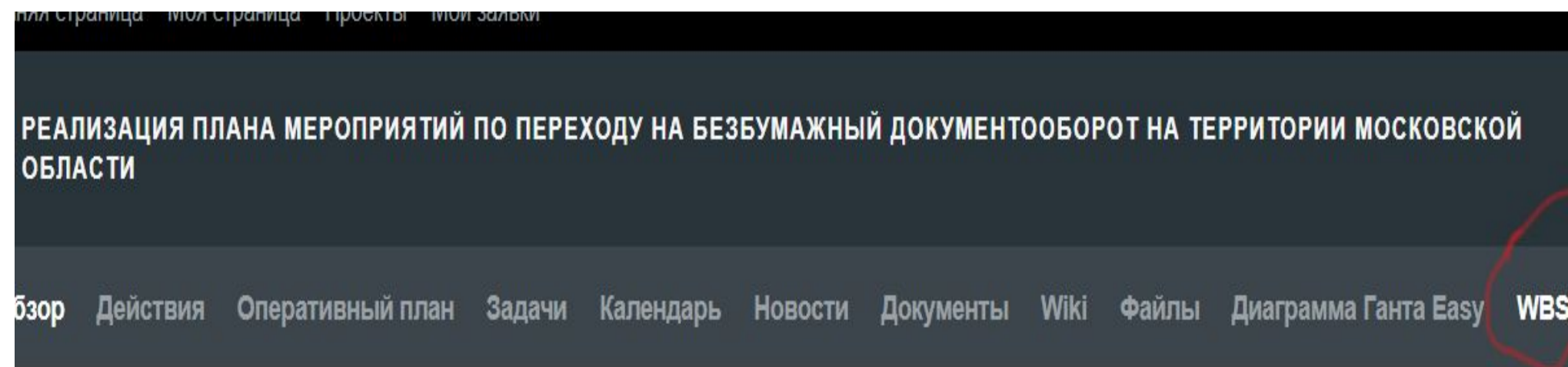
Принять Отмена



Есть два способа добавления задач

1. через WBS

Правой кнопкой мышки нажимаем добавить, добавить дочерний элемент, написать наименование задачи и нажать сохранить, далее перейти в задачу правой кнопкой мыши.



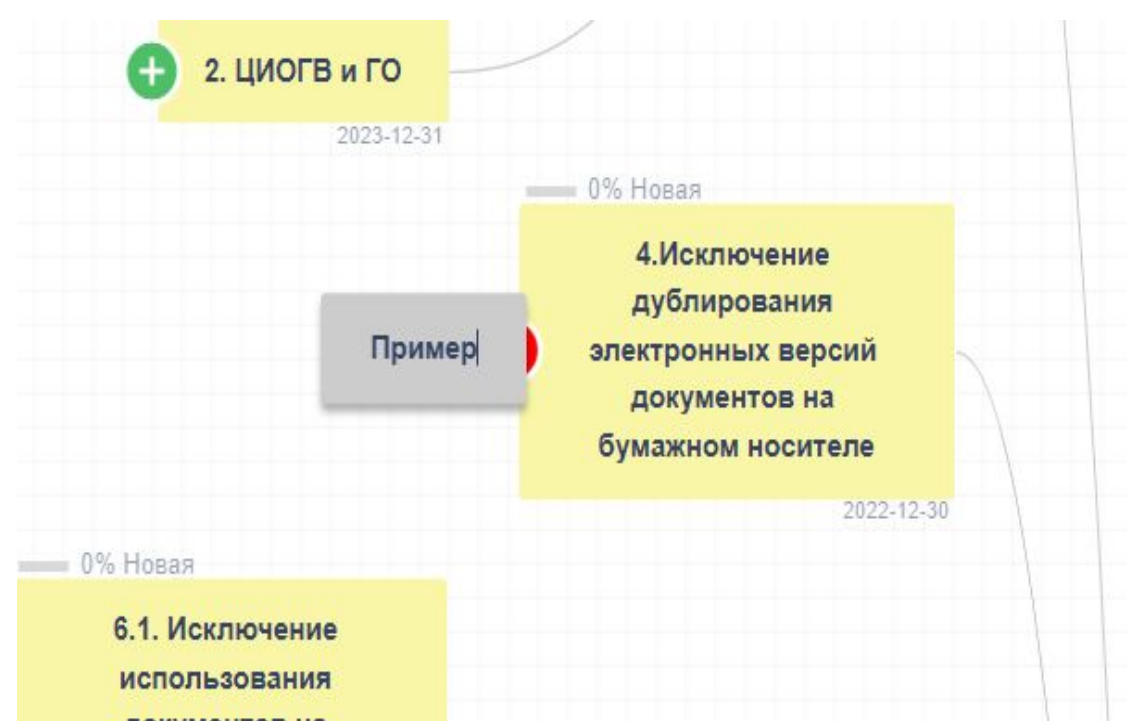
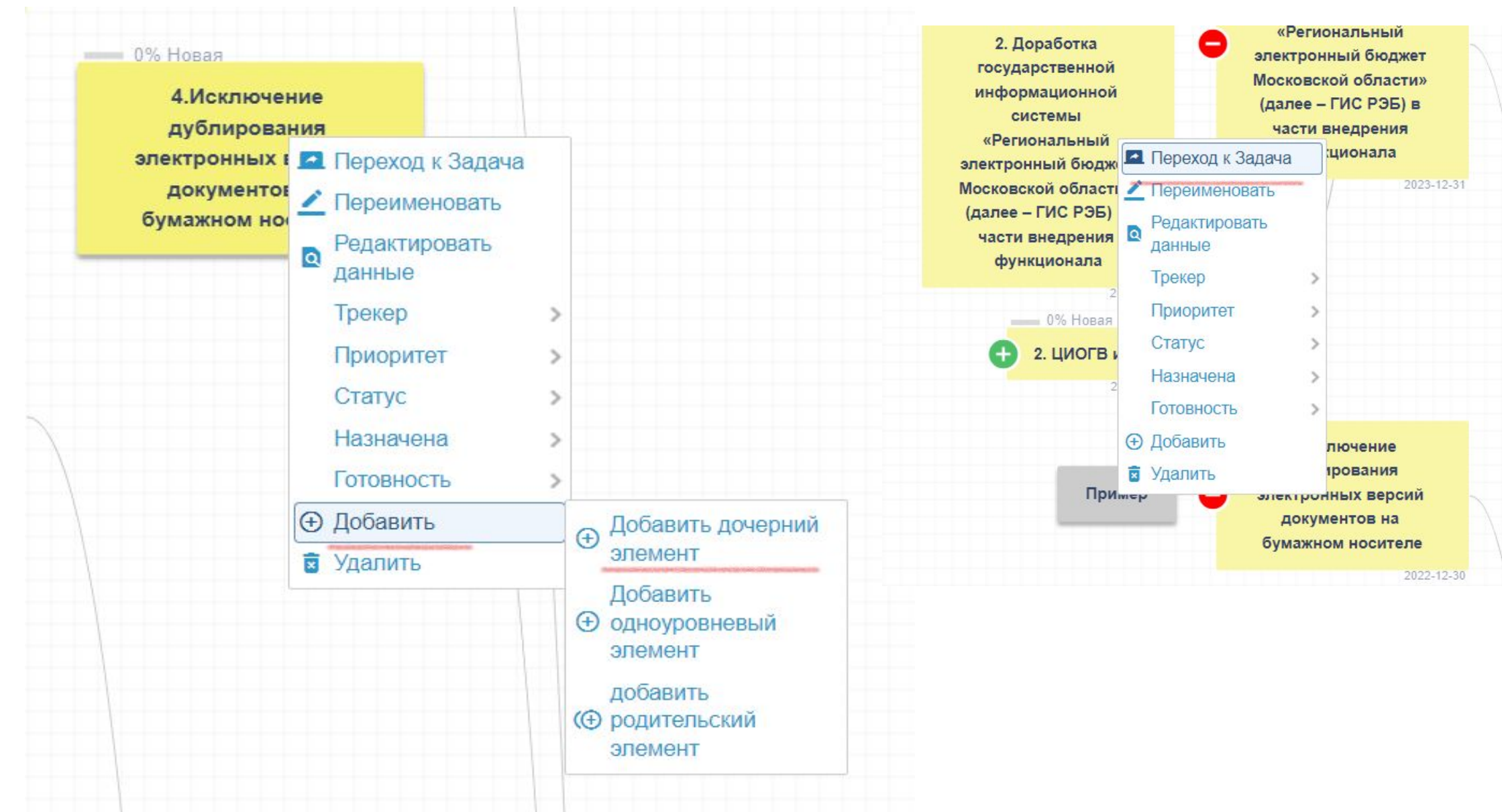
ор

Задачи	Открыто	Просрочено	Выполнено	Закрото	Всего
Документооборот	313			3	316
Всего	313	0	0	3	316

[Смотреть все задачи](#) | [Календарь](#)

Участники

• Ответ





2. В родительской задаче «добавить»

4.Исключение дублирования электронных версий документов на бумажном носителе ⌵ Раскрыть все ⌶ Закрывать все

Добавил(а) Чубарова Юлия 20.07.2022 18:28.
Обновлено 6 минут назад.

Общие данные ⌵

Настраиваемые поля ⌶

Ведомство:

Подзадачи ⌶

Подзадачи 1 задача (0 закрыто — 1 открыта)

Тема	Дата начала	Дата завершения	Статус	Исполнитель
Документооборот #912724: Пример	15.08.2022		Новая	

Связанные задачи ⌵

Дополнительно ⌵

История ⌵

✎ Редактировать ★ Следить 📄 Копировать ➔ В РАБОТУ

Активация Windows

Задачи по МР
Открытые за
Проверка по
Просроченны
Сбор основн
городским ок
Сопоставлен
Инцидент
Утвердить Ре
автомобилей
Утверждение
Утверждение
Сохранён
Наблюда