

Рольова інструкція – постановка на контроль

1. Загальні відомості

В системі існує можливість контролю як самого документа так і резолюції, накладеної на документ. Для контролю самого документа призначений блок «Контроль» на РК документа (Рисунок 1) та кольоровий перемикач фільтрів, розташований на журналі кожного з типу документів (Рисунок 2).

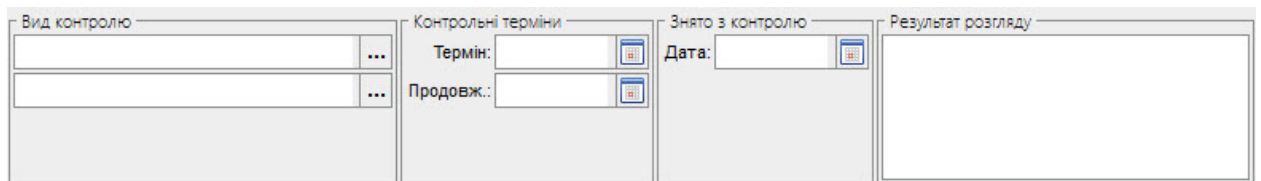


Рисунок 1.

Блок «Контроль» містить наступний склад полів:

Поле «**Вид контролю**» - вказується вид контролю із довідника «Види контролю», після вибору виду контролю у поле «Термін» автоматично підставиться дата, яка більша за дату реєстрації РК на термін визначений в даному виді контролю.

Поле «**Особа, яка зняла документ з контролю**» - за необхідності можна вказати особу, яка зняла документ з контролю.

Поле «**Термін**» (**Контрольний термін виконання**) – термін виконання або встановлюється автоматично при заповненні поля «Вид контролю» або встановлюється користувачем. Визначення контрольного терміну також відбувається при створенні запису на закладці «Контроль». Якщо на закладці «Контроль» декілька записів, то в поле «Термін» записується найменша дата .

Поле «**Продовж.**» (**Контрольний термін виконання, продовжений**) - заповнюється у випадку продовження терміну контролю.

Поле «**Дата**» (**Дата зняття документа з контролю**) - необхідно обрати особу яка зняла документ з контролю та дату зняття з контролю.

Поле «Текст результату розгляду» - можна ввести додаткові данні що стосуються результату розгляду.

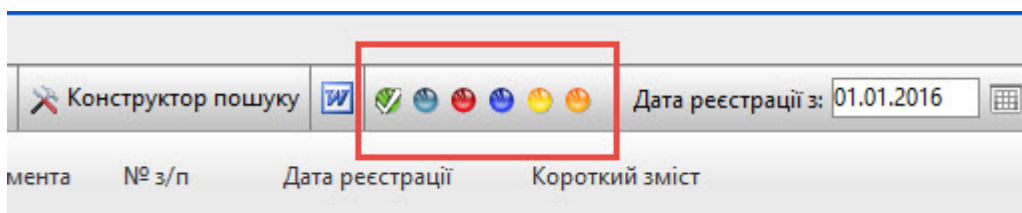


Рисунок 2.

Для контролю резолюції, накладеної на документ, призначений механізм на закладці «Контроль» РК документа та режим «На контролі», розташований в узлі «Мій кабінет» (Рисунок 3).

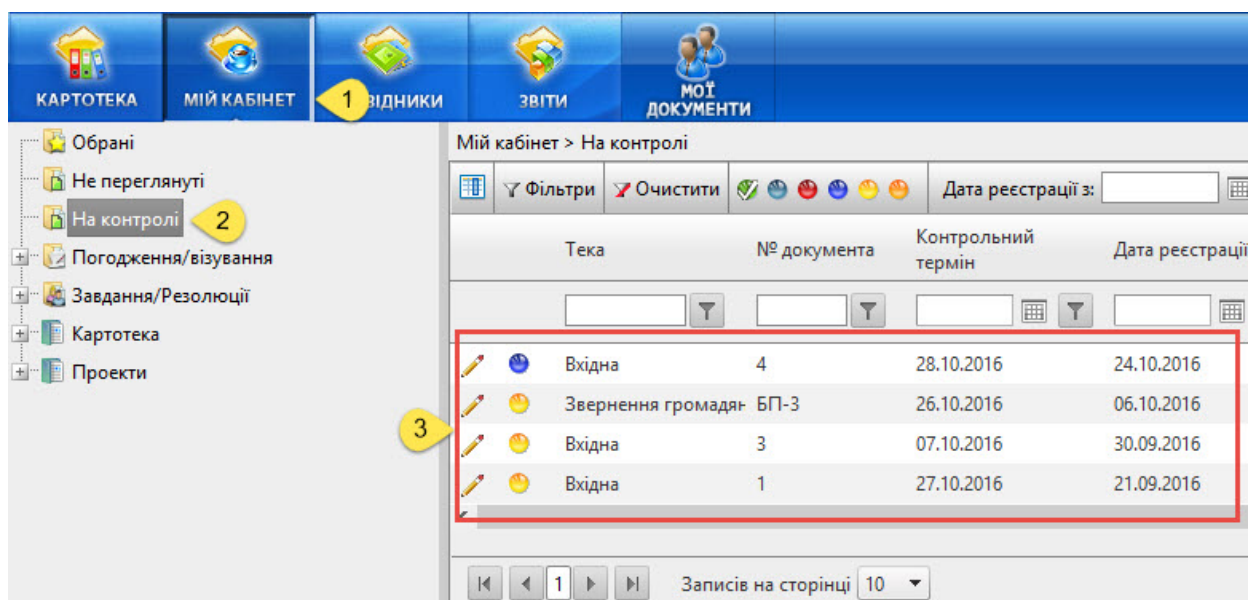


Рисунок 3.

2. Блок «Контроль» на РК документа

Для постановки документа на контроль та для зняття його з контролю слід використовувати поля блока «Контроль» (Рисунок 4)

Вид контролю	Контрольні терміни	Знято з контролю	Результат розгляду
<input type="text"/>	Термін: <input type="text"/>	Дата: <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Продовж.: <input type="text"/>		

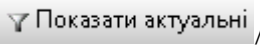
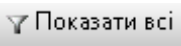
Рисунок 4.

Першим кроком контролер обирає вид контролю, який пов'язаний з відповідною кількістю днів. Після обрання виду дана кількість днів додається до дати поля «Дата реєстрації», та визначена таким чином дата записується до поля «Контрольний термін».

3. Закладка «Контроль»

Закладка «Контроль» (Рисунок 5) призначена для організації контролером функції контролю виконання резолюції/завдання. Вкладка «Контроль» взаємопов'язана з блоком «Хід виконання».

Контролер має можливість по конкретним виконавцям: встановлювати контроль, вказувати контрольні строки, закривати контроль тощо.

Кнопки  /  використовуються для фільтрації записів в залежності від стану виконання.

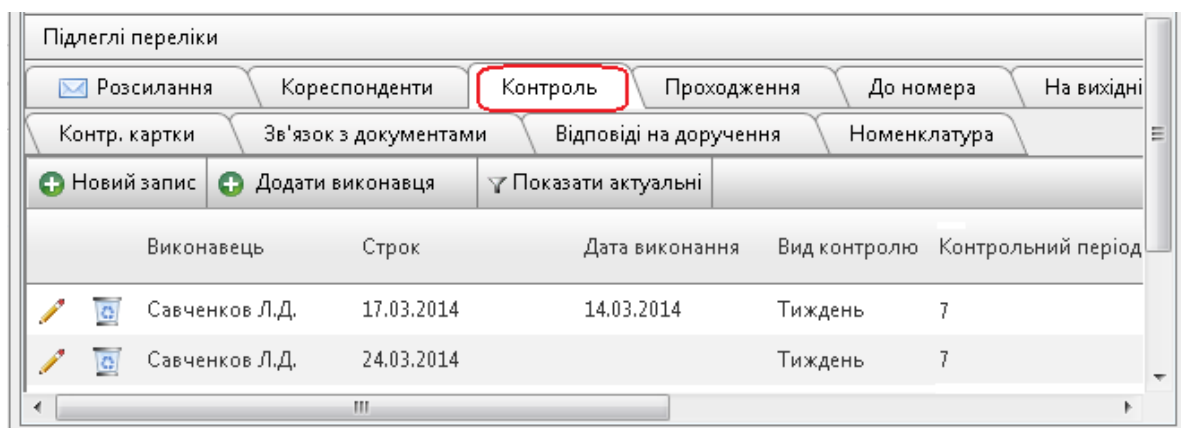
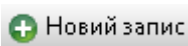


Рисунок 5.

Кнопка , дозволяє додати окремого виконавця з виконавців, які вказані у резолюції/резолюціях (Рисунок 6).

	Дата резолюції	Автор резолюції	Виконавець	Строк
👤	19.10.2015	Самовар В.О.	Тентюк В.П.	19.10.2015
👤	19.10.2015	Самовар В.О.	Кисленко В.О.	19.10.2015
👤	19.10.2015	Мішина Г.М.	Міронюк В.М.	22.10.2015
👤	19.10.2015	Мішина Г.М.	Вовк Д.Л.	22.10.2015
👤	19.10.2015	Мішина Г.М.	Деркач Г.С.	22.10.2015

Рисунок 6.

Кнопка Додати виконавця, дозволяє додати виконавця, який не вказаний у резолюції/резолюціях, але має виконувати завдання. При цьому, спочатку потрібно буде вибрати автора резолюції (Рисунок 7), завдання якого буде виконуватись, а потім вказати самого виконавця (Рисунок 8). Обраний виконавець буде відображений у ієрархічній структурі зони «Хід виконання».

	Автор резолюції/завдання	Текст резолюції
👤	Самовар В.О.	На опрацювання згідно встановленого порядку Тентюк В.
👤	Мішина Г.М.	Вирішити проблему з фінансуванням проектів з ремонту г

Рисунок 7.

Код:	Назва:	Поч.дії	Зак. дії
01 01	Іваненко І.І.	01.01.2006	01.01.2099
01000	Парцер С.	01.01.2000	01.01.2099
01-00-01	Оператор Держспоживінспекції України	15.11.2013	01.01.2099
01001	Лавренчук В.М.	01.01.2000	01.01.2099

Рисунок 8.

Для встановлення періодичного контролю для виконавця потрібно у відповідному записі заповнити поля «*Вид контролю*» та «*Контрольний період*» (для деяких видів контролю контрольний період встановлюється автоматично). У разі встановлення періодичного контролю актуальні записи будуть автоматично (по мірі наближення строків) додаватися до переліку вкладки «*Контроль*» та у відповідну гілку деревовидної ієрархічної структури блоку «*Хід виконання*».


При закритті контролю за виконавцем автоматично змінюється стан виконання пов'язаного запису й у блоці «*Хід виконання*».





4. Режим «На контролі»

В даний режим потрапляють реєстраційні картки документів різних типів, в яких є хоча б один запис на закладці «*Контроль*».

За допомогою швидких фільтрів, розташованих над колонками таблиці, можна робити відбір документів за контрольним терміном.

5. «Кольорові фільтри»

Для швидкого відбору документів в залежності від строку їх виконання призначені кольорові бінарні кнопки , які дозволяють вибрати режим відображення переліку документів:

-  – «*усі*»: перелік усіх документів, доступних користувачу;
-  – «*виконані*»: перелік виконаних документів (поле «*Знято з контролю*» заповнене);
-  – «*невиконані*»: перелік невиконаних документів (поле «*Контрольний термін*» заповнене, поле «*Знято з контролю*» незаповнене);
-  – «*виконані з порушенням терміну*»: перелік документів, виконаних з порушенням терміну (поле «*Контрольний термін*» заповнене, значення поля «*Знято з контролю*» більше, ніж загальний контрольний термін);

🟡 – «*прострочені*»: перелік прострочених документів (поля «*Знято з контролю*» незаповнене, поле «*Контрольний термін*» заповнене і дата менша, ніж поточна дата);

🟡 – «*гарячі*»: перелік термінових документів (поле «*Знято з контролю*» незаповнене, поля «*Контрольний термін*» заповнене, контрольний термін закінчується через сім календарних днів).

Для відбору документів за більш складними показниками слід використовувати фільтри побудовані в «Конструкторі фільтрів».