

Общий справочник

Центр отчетов

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-------------|---|-----------|
| I. | О БАЗЕ ДАННЫХ | 3 |
| I.1. | ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ | 3 |
| I.2. | ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ | 3 |
| I.3. | ОБЗОР ПРЕДСТАВЛЕНИЙ | 3 |
| I.4. | ОПИСАНИЕ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЗНАЧКОВ | 4 |
| II. | НАСТРОЙКИ БАЗЫ ДАННЫХ | 5 |
| II.1. | НАСТРОЙКА УРОВНЕЙ ДОСТУПА | 5 |
| II.2. | НАСТРОЙКА ДОСТУПНЫХ ОТЧЕТОВ | 5 |
| II.3. | НАСТРОЙКИ ОТЧЕТОВ | 6 |
| II.4. | НАСТРОЙКИ АГЕНТОВ | 8 |
| II.5. | НАСТРОЙКА ПРОТОКОЛИРОВАНИЯ | 9 |
| III. | РАБОТА С БАЗОЙ ДАННЫХ | 11 |
| III.1. | ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА | 11 |
| III.1.1. | ОТЧЕТЫ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЕ | 12 |
| III.1.2. | ОТЧЕТЫ ПО ОБРАЩЕНИЯМ ГРАЖДАН | 26 |
| III.1.3. | РЕЕСТРЫ ДОКУМЕНТОВ (ЖУРНАЛЫ) | 33 |
| III.1.4. | СТАТИСТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНЕ | 53 |
| III.1.5. | СТАТИСТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ПО РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ | 62 |

I. О базе данных

I.1. Общая информация

БД **Центр Отчетов (ЦО)** предназначена для формирования отчетной информации по деятельности службы документационного обеспечения управления.

В базе данных имеется 22 готовых отчета различных категорий (представление **Отчеты: По категории**). Перечень отчетов по категориям представлен в таблице (Таблица 1).

Таблица 1. Перечень отчетов по категориям

| Категория | Отчет |
|---|---|
| Отчеты по исполнительской дисциплине | Исполнение распорядительных документов |
| | Отчет о сроках согласования |
| | Контроль исполнения поручений |
| | Отчет о сроках согласования (по подразделениям) |
| | Отчет по исполнению решений протокола |
| | Отчет по исполнению контрольных поручений |
| Отчеты по обращениям граждан | Отчет по количеству поступивших и рассмотренных обращений |
| | Просроченные обращения граждан |
| | Отчет по обращениям граждан |
| Реестры документов (журналы) | Реестр обращений граждан |
| | Реестр протоколов совещаний |
| | Реестр входящих документов |
| | Реестр распорядительных документов |
| | Реестр служебных записок |
| | Реестр договорных документов |
| | Реестр исходящих документов |
| Статистические отчеты по исполнительской дисциплине | Статистика исполнения поручений |
| | Статистический отчет по исполнению входящих документов |
| | Статистика исполнения поручений по типам документов |
| | Отчет по исполнительской дисциплине |
| Статистические отчеты по работе с документами | Статистика работы пользователей |
| | Сводный отчет о документообороте |
| | БР Отчет о действиях пользователей с документами КТ |

I.2. Функциональные возможности

Функциональные возможности БД **Центр Отчетов**:

- создание и формирования отчетов при работе в клиенте , а также под web-интерфейсом;
- выгрузка сформированных отчетов в формат MS Excel или HTML с последующей распечаткой.

I.3. Обзор представлений

Область навигации БД **Центр отчетов** содержит следующие представления (Таблица 2).

Таблица 2. Представления БД Центр Отчетов

| Наименование | Описание |
|--------------------------|--|
| Отчеты | Отображается список всех существующих отчетов в системе. Содержит представления низшего уровня |
| По алфавиту | Отчеты, упорядоченные по алфавиту |
| По функциональным базам | Отчеты, сгруппированные по базам данных |
| По категории | Отчеты, сгруппированные по категориям |
| Мои отчеты | Список отчетов, созданных текущим пользователем |
| Отложенные отчеты | Содержит представления низшего уровня |
| Запросы | Запросы на формирование отложенных отчетов, не обработанные агентом |
| Результаты | Список отчетов, сформированных отложено, сгруппированных по автору |
| Справка | Используется для перехода к справке по работе с базой данных |
| О базе | Используется для перехода к основной информации по данной базе |

I.4. Описание используемых значков

В БД Центр Отчетов пояснительные значки не используются.

II. Настройки базы данных

II.1. Настройка уровней доступа

Рекомендуемый доступ по умолчанию: **Автор с правом создания документов.**

Перечень ролей доступа БД Центр отчетов представлен в таблице (Таблица 3).

Таблица 3. Роли в БД

| Роль | Функции |
|---------|---|
| [Admin] | Право на настройку отчетов, создание новых настроек, просмотра всех списков представления Мои отчеты |

II.2. Настройка доступных отчетов

Чтобы задать настройки в БД **Центр Отчетов** необходимо выполнить следующие действия:

1. Открыть БД **Администрирование** и выбрать представление **Настройки модулей: Текущие настройки**.
2. Выбрать документ настроек БД **Центр отчетов** и нажать кнопку **[Редактировать]**.
3. На вкладке **Доступные отчеты** в списке существующих отчетов поставить отметку напротив тех отчетов, которые будут доступны при работе с системой (Рисунок 1).
4. Выйти из режима редактирования, нажав на панели действий кнопку **[Сохранить]** (или нажать **[Закрыть]**, подтвердив необходимость сохранения информации).

| Доступные отчеты | Настройки отчетов | Настройки агентов |
|-------------------------------------|--|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | График платежей | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Исполнение распорядительных документов | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Контроль за дроблением большой сделки на мелкие | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Контроль исполнения поручений | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Отчет о действиях пользователей с документами КТ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Отчет о закупках | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Отчет о сроках согласования (по подразделениям) | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Отчет о сроках согласования | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Отчет по исполнению контрольных документов | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Отчет по исполнению контрольных поручений | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Отчет по исполнению решений протокола | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Отчет по исполнительской дисциплине | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Отчет по количеству поступивших/рассмотренных обращений | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Отчет по обращениям граждан | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Просроченные обращения граждан | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Реестр входящих документов | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Реестр договорных документов | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Реестр исходящих документов | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Реестр контрагентов с высоким риском совместной деятельности | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Реестр обращений граждан | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Реестр протоколов совещаний | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Реестр распорядительных документов | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Реестр служебных записок | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Сводный отчет о документообороте | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Статистика исполнения поручений по типам документов | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Статистика исполнения поручений | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Статистика работы пользователей | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Статистический отчет по исполнению входящих документов | |

Рисунок 1. Вкладка Доступные отчеты

II.3. Настройки отчетов

Чтобы произвести настройки отчетов нужно:



1. Открыть БД **Администрирование** и перейти в представление **Настройки модулей: Текущие настройки**.
2. Выбрать документ настроек БД **Центр отчетов** и нажать кнопку **[Редактировать]** на панели действий.
3. При необходимости заполнить поля:
 - **Количество документов, при превышении которого отчеты формируются отложено** – если при формировании отчета было превышено указанное в данном поле значение, то пользователю будет предложено сформировать отчет отложено.
 - **Срок хранения результатов отложенных отчетов (в днях)** – отчеты, сформированные отложено, будут храниться в БД **Центр отчетов** указанное в данном поле количество дней.
4. На вкладке **Настройки отчетов** заданы настройки отчетов по умолчанию (Рисунок 2).

| Доступные отчеты | Настройки отчетов | Настройки агентов | Настройка протоколирования | Истор |
|--|---|-------------------|----------------------------|-------|
| Новая настройка Обновить привязку к Коммутатору | | | | |
| График платежей | Принятие решений 2, Принятие решений тест, Договора ФинДок, Принятие решений hamster, Принятие решений, Принятие решений Руспан | | | |
| Исполнение распорядительных документов | Архивное хранение документов, Принятие решений 2, Принятие решений тест, Договора ФинДок, Принятие решений hamster, Принятие решений, Принятие решений Руспан, Оперативн. хранение документов | | | |
| Контроль за дроблением большой сделки на мелкие | Принятие решений 2, Архивное хранение документов, Оперативн. хранение документов, Принятие решений | | | |
| Контроль исполнения поручений | Архив поручений, Поручения | | | |
| Отчет о действиях пользователей с документами КТ | Протокол | | | |
| Отчет о закупках | Оперативное хранение, Принятие решений | | | |
| Отчет о сроках согласования | Поручения, Архив поручений, Обращения граждан, Обращение граждан 2, Канцелярия, Канцелярия 2, Канцелярия Росатом, Принятие решений 2, Принятие решений тест, Договора ФинДок, Принятие решений hamster, Принятие решений, Принятие решений Руспан, Оперативн. хранение документов | | | |
| Отчет о сроках согласования (по подразделениям) | Принятие решений 2, Принятие решений тест, Договора ФинДок, Принятие решений hamster, Принятие решений, Принятие решений Руспан | | | |
| Отчет по исполнению контрольных документов | Канцелярия, Канцелярия 2 | | | |
| Отчет по исполнению контрольных поручений | Архив поручений, Поручения | | | |
| Количество документов, при превышении которого отчеты формируются отложено | <input type="text" value="1000"/> | | | |
| Срок хранения результатов отложенных отчетов (в днях) | <input type="text" value="14"/> | | | |



Рисунок 2. Вкладка «Настройки отчетов»

- Открыть существующий отчет и нажать на панели действий кнопку **[Редактировать]**, или нажать на панели действий кнопку **[Новая настройка]** (если нужно создать новый отчет).
- Заполнить настройки отчета (Таблица 4).

Таблица 4. Настройки отчета

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|----------------------------|--|-----|--------------|---|
| Наименование отчета | Наименование отчета | О | txt | Вводом с клавиатуры |
| Доступно для | Сотрудники, имеющие доступ к формированию отчета (по умолчанию – всем сотрудникам), а также перечень бизнес-ролей сотрудников, которым будет доступен отчет ¹ . | Н | txt, чекбокс | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  . Бизнес-роли указываются с помощью флагов |
| Функциональные базы | Функциональные базы данных, документы из которых будут использованы при формировании отчета | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  |

¹ Если с помощью флагов выбраны определенные роли сотрудников, то данный отчет будет доступен только пользователям с выбранными ролями (если не выбрано ни одной роли, значит, ограничение по ролям отсутствует).

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---|--|-----|---------|--|
| Позволять пользователям делать выбор из этих баз | Предоставление возможности пользователям делать выбор из выбранных функциональных баз | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |
| Категория | Категория отчета | Н | txt | Вводом с клавиатуры или выбором из списка ключевых значений (уже имеющихся категорий) с помощью кнопки  |
| Форма запуска | Выбрать из списка доступных значений форму запуска, используемую для формирования отчета | О | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  |
| Минимальное количество параметров | Число параметров, указываемых инициатором отчета при его формировании. Если при формировании отчета указано параметров меньше, чем указано в настройках данного отчета, то Система выведет сообщение о том, что формирование отчета может занять продолжительное время | Н | txt | Вводом с клавиатуры |



Так как отчет формируется с помощью определенной формы запуска, которая осуществляет выборку и обработку данных, создавать новые отчеты рекомендуется опытным специалистам, либо для ввода в действие новой (разработанной) формы запуска, либо для коррекции существующих стандартных отчетов.

- Выйти из режима редактирования настройки отчета, нажав на панели действий кнопку **[Сохранить и выйти]** (или нажать **[Выйти]**, подтвердив необходимость сохранения информации).
- Нажать на панели действий кнопку **[Обновить привязку к Коммутатору]**, если состав баз данных в конфигурации системы был обновлен. При выполнении указанного действия происходит проверка баз данных конфигурации, указанных в настройках отчетов. Если каких-то баз данных, указанных в описателе формы, уже нет, то они удаляются из описателя формы.

II.4. Настройки агентов

Для настройки агентов баз данных нужно:

- Открыть БД **Администрирование** и перейти в представление **Настройки модулей: Текущие настройки**.
- Выбрать документ настроек БД **Центр отчетов**.
- Перейти на вкладку **Настройки агентов** и нажать кнопку **[Редактировать]**.
- На вкладке **Настройки агентов** в поле **Агент** выбрать необходимый агент и заполнить соответствующие ему поля (Таблица 5, Рисунок 3).

5. Сохранить изменения.

Таблица 5. Вкладка «Настройки агентов»

| Поле | Описание |
|---------------------------|---|
| Включен на сервере | Установить флаг, если агент включен на сервере. В соседнем поле следует выбрать из списка сервер, на котором агент должен выполняться |
| Статус | Заполняется автоматически |
| Автор | Заполняется автоматически |
| Комментарий | Заполняется автоматически |

Доступные отчеты
Настройки отчетов
Настройки агентов
Настройка протоколирования
И

Агент:
[Обновить список](#)

ScheduledRunReports
(doc.clearTrash)

☒ Включен на сервере: Любой сервер

Статус: Общий

Автор: Aleksey Vikhrev/EKATERINBURG/ITC/RU

Комментарий: Формирование отложенных отчетов

Рисунок 3. Вкладка «Настройки агентов»

Перечень агентов БД **Центр отчетов** представлен в таблице (Таблица 6).

Таблица 6. Агенты БД Центр отчетов

| Агент | Назначение | Когда выполняется |
|---------------------|---------------------------------|---|
| doc.clearTrash | Удаление временных документов | Один раз в сутки |
| ScheduledRunReports | Формирование отложенных отчетов | Каждые 30 минут в интервале от 00:00 до 05:00 |

II.5. Настройка протоколирования

Чтобы выполнить настройки протоколирования, следует:

1. Открыть БД **Администрирование** и выбрать представление **Настройки модулей: Текущие настройки**.
2. Выбрать документ настроек БД **Центр отчетов**.
3. Перейти на вкладку **Настройка протоколирования**, после чего в документе настроек выставить флаг **Вести протокол**, если для БД **Протокол** требуется осуществлять протоколирование действий. При выставленном флаге в документе становятся доступны поля настройки (Рисунок 4).
4. Выбрать с помощью флагов действия с документами БД **Центр отчетов**, которые будут протоколироваться.

5. Сохранить изменения.

Доступные отчеты
Настройки отчетов
Настройки агентов
Настройка протоколирования

☒ Вести протокол

Протокол:

Boss1/datatech
Referent\br_log.nsf
46257B8F001A5A7C

События для протоколирования

☐ Открытие документа
☐ Исполнение отчета

Рисунок 4. Вкладка «Настройка протоколирования»

Описание БД **Протокол** представлено в документе «Логика ЕСМ. СЭД-ОС-8-Служебные базы данных».

III. Работа с базой данных

III.1. Формирование отчета



Для перехода в БД **Центр Отчетов** в функциональных базах данных используется представление **Центр отчетов**. На Главной странице в навигаторе справа есть ссылка на **Центр отчетов**.

Для формирования отчета необходимо:

1. Открыть одно из представлений **Отчеты: По алфавиту/По функциональным базам/По категории** в БД **Центр Отчетов**.
2. Выбрать необходимый отчет и открыть его на просмотр (дважды щелкнув мышью по названию отчета).
3. В открывшейся форме настройки отчета указать параметры отчета. Состав параметров зависит от конкретного отчета.
4. Выбрать способ формирования отчета, нажав соответствующую кнопку на панели действий:
 - **[Вывести в Excel]** – отчет формируется и выводится в виде документа MS Excel.
 - **[Вывести в HTML]** – отчет формируется и выводится в окне Интернет-браузера.
 - **[Сохранить в «Мои отчеты»]** – настройки отчета сохраняются в качестве документа в представлении **Мои отчеты**, которые могут использоваться в дальнейшей работе.



В отчете, сформированном в формате HTML, некоторые данные представлены в виде ссылок на карточку документа или пользователя

Ниже приведены описание задания параметров и экранные формы каждого отчета в БД **ЦО**.

Если при формировании количество отображенных в отчет документов превысило величину, указанную в настроечном документе БД **Центр отчетов** (в БД **Администрирование**), то система отобразит диалоговое окно с предупреждением о том, что формирование отчета может занять много времени, с предложением сформировать отчет отложено. Пользователь может подтвердить отложенное формирование отчета, либо вернуться к редактированию параметров отчета.

При подтверждении действия формируется запрос на формирование отложенного отчета (отображается в представлении **Отложенные отчеты: Запросы**). При необходимости можно открыть запрос и посмотреть установленные критерии отбора отчета.

После обработки агента отчет формируется и отображается в представлении **Отложенные отчеты: Результаты**.



Сформированные отложено отчеты хранятся в БД **Центр отчетов** количество дней, указанное в настроечном документе БД **Центр отчетов** (в БД **Администрирование**), после его удаляются из базы данных.

Если количество заполненных параметров меньше указанного минимального числа параметров для данного отчета, указанного в настройках данного отчета (в БД **Администрирование**), то при формировании отчета система отобразит диалоговое окно с предупреждением о том, что формирование отчета может занять много времени. Пользователь может подтвердить формирование отчета, либо вернуться к редактированию параметров отчета.

III.1.1. Отчеты по исполнительной дисциплине

III.1.1.1. Формирование отчета по исполнению распорядительных документов

Целью отчета является предоставление информации об исполнении поручений по организационно-распорядительным документам.

Параметры отчета по исполнению распорядительных документов представлены на рисунке (Рисунок 5).

Исполнение распорядительных документов

Базы данных: ☒ Архивное хранение документов ☒ Оперативное хранение документов
☒ Принятие решений

Период дат регистрации/создания с 16.06.2014 по 16.07.2014



Вид документа: -Все-

Рисунок 5. Параметры отчета по исполнению распорядительных документов

Поля для задания параметров отчета по исполнению распорядительных документов описаны в таблице (Таблица 7).

Таблица 7. Параметры отчета по исполнению распорядительных документов

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|--|-----|-----|---|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации/создания | Выбор периода дат регистрации/создания распорядительных документов | О | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|----------------------|---|-----|-----|--|
| Вид документа | Выбор вида документов-оснований (по умолчанию – все типы) | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  . |



При заполнении поля **Вид документа** в диалоговом окне «Виды документов» отображаются только те виды документов, которые соответствуют типу документа в функциональных БД (выбранному значению в поле **Тип документа**).

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по исполнению распорядительных документов представлен на рисунках (Рисунок 6, Рисунок 7).

| Исполнение распорядительных документов период отчетности с 05.03.2013 по 23.10.2013 | | | | |
|--|-------------------|-----------------|---------------|------------|
| Дата формирования отчета: 23.10.2013 | | | | |
| Рег. номер/дата | Наименование | Срок исполнения | Ответственный | Исполнение |
| Пр-2 от 11.07.2013 | Приказы директора | 08.08.2013 | Дубровин П.С. | - |
| 6479 от 10.09.2013 | ОРД_Тест | 16.09.2013 | Демина И.П. | - |
| 11 от 12.09.2013 | Орд_ТЕСТ_1209_001 | 19.09.2013 | Авдеев М.Л. | - |

Рисунок 6. Отчет по исполнению распорядительных документов, сформированный в Excel

| Исполнение распорядительных документов период отчетности с 05.03.2013 по 23.10.2013 | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------------|---------------|------------|
| Дата формирования отчета: 23.10.2013 | | | | |
| Рег. номер/дата | Наименование | Срок исполнения | Ответственный | Исполнение |
| Пр-2 от 10.07.2013 | Приказы директора | 08.08.2013 | Дубровин П.С. | - |
| 6479 от 10.09.2013 | ОРД_Тест | 16.09.2013 | Демина И.П. | - |
| 11 от 12.09.2013 | Орд_ТЕСТ_1209_001 | 18.09.2013 | Авдеев М.Л. | - |

Рисунок 7. Отчет по исполнению распорядительных документов, сформированный в HTML

III.1.1.2. Формирование отчета о сроках согласования

Целью отчета является предоставление информации по проведению согласования различных типов документов.

Параметры отчета о сроках согласования представлены на рисунке (Рисунок 11).

Отчет о сроках согласования

Базы данных:

☒ Поручения
☒ Принятие решений
☒ Обращения граждан
☒ Канцелярия

☒ Оперативное хранение документов

Поступил на согласование в период с по

Фактическое время согласования от до

Согласующие

Рисунок 8. Параметры отчета о сроках согласования

Параметры отчета о сроках согласования описаны в таблице (Таблица 9).

Таблица 8. Поля карточки отчета о сроках согласования

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|---|-----|---------|---|
| Базы данных | Выбор баз данных, по которым будет формироваться отчет (по умолчанию все флаги установлены) | О | чекбокс | Установкой/снятием флага (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Поступил на согласование в период | Период поступления документа на согласование (по умолчанию – 1 месяц от текущей даты) | О | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Фактическое время согласования | Период фактического времени согласования документов | Н | txt | Вводом с клавиатуры |
| Согласующие | Выбор согласующих (по умолчанию – все пользователи) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет о сроках согласования представлен на рисунках (Рисунок 12, Рисунок 13).

| Отчет о сроках согласования период согласования с 16.09.2013 по 23.10.2013 | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Дата формирования отчета: 23.10.2013 | | | | | | | | | | |
| Подразделение | ФИО согласующего | Тип/вид и наименование документа | Рег.номер Дата регистрации | Исполнитель | Версия согласованная | Дата поступления на согласование | Дата окончания согласования | Время на вынесение решения | Решение | Комментарий согласующего |
| ДДОУ | Авлеев М.Л. | ОРД Инструкция тест | | Администратор С.В. | Версия 1 | 03.10.2013 | 03.10.2013 | | Согласующий пропущен исполнителем | |
| ДДОУ | Авлеев М.Л. | ОРД Инструкция ОРД_Дана_1609_0001 | | Администратор С.В. | Версия 1 | 16.09.2013 | 16.09.2013 | | Согласен | |
| ДДОУ | Авлеев М.Л. | ОРД Инструкция ОРД_Тест_1.7_1709_001 | 14 от 17.09.2013 | Авлеев М.Л. | Версия 1 | 17.09.2013 | 17.09.2013 | | Согласен с комментариями | 12345 |
| ДДОУ | Авлеев М.Л. | Договор E-mail ABarmin test 2012 | 3AA0011/2 от 05.10.2013 | Администратор С.В. | Версия 1 | 05.10.2013 | 05.10.2013 | | Согласен | |
| ГНСЭД | Администратор С.В. | ОРД Инструкция согласование | | Администратор С.В. | Версия 1 | 03.10.2013 | 03.10.2013 | | Не согласен | авпапак |
| ГНСЭД | Администратор С.В. | ОРД Инструкция согласование | | Администратор С.В. | Версия 1 | 03.10.2013 | 03.10.2013 | | Согласен | |
| ДДОУ | Батышев П.С. | ОРД Инструкция ОРД_Дана_1609_0001 | | Администратор С.В. | Версия 1 | 16.09.2013 | 16.09.2013 | | Не согласен | 12345 |
| ДДОУ | Батышев П.С. | ОРД Инструкция согласование | | Администратор С.В. | Версия 1 | 03.10.2013 | 03.10.2013 | | Согласен | |
| ДДОУ | Дубровин П.С. | ОРД Инструкция ОРД_Тест_1.7_1709_001 | 14 от 17.09.2013 | Авлеев М.Л. | Версия 1 | 17.09.2013 | 17.09.2013 | | Ошибочно направлено | |

Рисунок 9. Отчет о сроках согласования, сформированный в Excel

| Отчет о сроках согласования период согласования с 16.09.2013 по 23.10.2013 | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Дата формирования отчета: 23.10.2013 | | | | | | | | | | |
| Подразделение | ФИО согласующего | Тип/вид и наименование документа | Рег.номер Дата регистрации | Исполнитель | Версия согласованная | Дата поступления на согласование | Дата окончания согласования | Время на вынесение решения | Решение | Комментарий согласующего |
| ДДОУ | Авлеев М.Л. | ОРД Инструкция тест | | Администратор С.В. | Версия 1 | 03.10.2013 | 03.10.2013 | | Согласующий пропущен исполнителем | |
| ДДОУ | Авлеев М.Л. | ОРД Инструкция ОРД_Дана_1609_0001 | | Администратор С.В. | Версия 1 | 16.09.2013 | 16.09.2013 | | Согласен | |
| ДДОУ | Авлеев М.Л. | ОРД Инструкция ОРД_Тест_1.7_1709_001 | 14 от 17.09.2013 | Авлеев М.Л. | Версия 1 | 17.09.2013 | 17.09.2013 | | Согласен с комментариями | 12345 |
| ДДОУ | Авлеев М.Л. | Договор E-mail ABarmin test 2012 | 3AA0011/2 от 05.10.2013 | Администратор С.В. | Версия 1 | 05.10.2013 | 05.10.2013 | | Согласен | |
| ГНСЭД | Администратор С.В. | ОРД Инструкция согласование | | Администратор С.В. | Версия 1 | 03.10.2013 | 03.10.2013 | | Не согласен | авпапак |
| ГНСЭД | Администратор С.В. | ОРД Инструкция согласование | | Администратор С.В. | Версия 1 | 03.10.2013 | 03.10.2013 | | Согласен | |
| ДДОУ | Батышев П.С. | ОРД Инструкция ОРД_Дана_1609_0001 | | Администратор С.В. | Версия 1 | 16.09.2013 | 16.09.2013 | | Не согласен | 12345 |
| ДДОУ | Батышев П.С. | ОРД Инструкция согласование | | Администратор С.В. | Версия 1 | 03.10.2013 | 03.10.2013 | | Согласен | |
| ДДОУ | Дубровин П.С. | ОРД Инструкция ОРД_Тест_1.7_1709_001 | 14 от 17.09.2013 | Авлеев М.Л. | Версия 1 | 17.09.2013 | 17.09.2013 | | Ошибочно направлено | |

Рисунок 10. Отчет о сроках согласования, сформированный в HTML

III.1.1.3. Формирование отчета о сроках согласования (по подразделениям)

Целью отчета является предоставление информации по проведению согласования различных типов документов БД **Принятие решений** в различных подразделениях.

Параметры отчета о сроках согласования по подразделениям представлены на рисунке (Рисунок 11).

Отчет о сроках согласования (по подразделениям)

Базы данных: ☒ Принятие решений

Поступил на согласование в период с по



Фактическое время согласования от до

Согласующие

Рисунок 11. Параметры отчета о сроках согласования

Параметры отчета о сроках согласования описаны в таблице (Таблица 9).

Таблица 9. Поля карточки отчета о сроках согласования

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|---|-----|---------|--|
| Базы данных | Выбор баз данных, по которым будет формироваться отчет (по умолчанию все флаги установлены) | О | чекбокс | Установкой/снятием флага (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Поступил на согласование в период | Период поступления документа на согласование (по умолчанию – 1 месяц от текущей даты) | О | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Фактическое время согласования | Период фактического времени согласования документов | Н | txt | Вводом с клавиатуры |
| Согласующие | Выбор согласующих (по умолчанию – все пользователи) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет о сроках согласования представлен на рисунках (Рисунок 12, Рисунок 13).

| Отчет о сроках согласования (по подразделениям) период согласования с 01.08.2014 по 01.10.2014 | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------|---|
| Дата формирования отчета: 01.10.2014 | | | | | | | | |
| Подразделение | Наименование | Рег.номер | Дата начала согласования | Дата окончания согласования | Общий срок согласования | Количество версий | Наименование типового маршрута | Вид договора |
| | test 8793 | test 879300592*CU=Andrey Birutskan/OU=REFERENT/OU=MSK/OU=ITC/C=RU/test 879312345 | 29.09.2014 | 29.09.2014 | 0 | 1 | test - баэ | |
| | Решка 05.08.14 10:11 | 501 | 05.08.2014 | 05.08.2014 | 0 | 1 | Решка | |
| | MLaturovTest-8295-1 | 00576ML | 27.08.2014 | 27.08.2014 | 0 | 1 | MLaturovTest Договор | |
| | Тест Прием :)) | | 21.08.2014 | | 29 | 1 | Встреча | |
| | BAE-test seidr-428 | BAE-test seidr-42800588*CU=Andrey Birutskan/OU=REFERENT/OU=MSK/OU=ITC/C=RU/BAE-test seidr-42812345 | 24.09.2014 | 24.09.2014 | 0 | 1 | test - баэ | |
| | Тест отправки на пользователя | | 29.09.2014 | | 2 | 10 | Проверка согласования | |
| Администраторы СЭД | Проверка доступа к документу подписанта | 85:888 | 07.08.2014 | 07.08.2014 | 0 | 1 | Мерсия | |
| Администраторы СЭД | Тест 0001 | | 16.09.2014 | | 11 | 2 | Решка проверка экспертных | |
| ЗАО Босс референт | Привет | | 17.09.2014 | | 10 | 2 | Типовой договор | Договор подряда Договор номер раз а/б/у/к/ч/л/г/д/п/л |
| ЗАО Босс референт | ка_0408_1201 | | 04.08.2014 | | 42 | 1 | Администратор БР | |

Рису

нок 12. Отчет о сроках согласования (по подразделениям), сформированный в Excel

| Отчет о сроках согласования (по подразделениям) период согласования с 01.08.2014 по 01.10.2014 | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------|---|
| Дата формирования отчета: 01.10.2014 | | | | | | | | |
| Подразделение | Наименование | Рег.номер | Дата начала согласования | Дата окончания согласования | Общий срок согласования | Количество версий | Наименование типового маршрута | Вид договора |
| | test 8793 | test 879300592*CU=Andrey Birutskan/OU=REFERENT/OU=MSK/OU=ITC/C=RU/test 879312345 | 29.09.2014 | 29.09.2014 | 0 | 1 | test - баэ | |
| | Решка 05.08.14 10:11 | 501 | 05.08.2014 | 05.08.2014 | 0 | 1 | Решка | |
| | MLaturovTest-8295-1 | 00576ML | 27.08.2014 | 27.08.2014 | 0 | 1 | MLaturovTest Договор | |
| | Тест Прием :)) | | 21.08.2014 | | 29 | 1 | Встреча | |
| | BAE-test seidr-428 | BAE-test seidr-42800588*CU=Andrey Birutskan/OU=REFERENT/OU=MSK/OU=ITC/C=RU/BAE-test seidr-42812345 | 24.09.2014 | 24.09.2014 | 0 | 1 | test - баэ | |
| | Тест отправки на пользователя | | 29.09.2014 | | 2 | 10 | Проверка согласования | |
| Администраторы СЭД | Проверка доступа к документу подписанта | 85:888 | 07.08.2014 | 07.08.2014 | 0 | 1 | Мерсия | |
| Администраторы СЭД | Тест 0001 | | 16.09.2014 | | 11 | 2 | Решка проверка экспертных | |
| ЗАО Босс референт | Привет | | 17.09.2014 | | 10 | 2 | Типовой договор | Договор подряда Договор номер раз а/б/у/к/ч/л/г/д/п/л |
| ЗАО Босс референт | ка_0408_1201 | | 04.08.2014 | | 42 | 1 | Администратор БР | |

Рисунок 13. Отчет о сроках согласования (по подразделениям), сформированный в HTML

III.1.1.4. Формирование отчета по контролю исполнения поручений

Целью отчета является предоставление информации по поручениям, в том числе поручениям второго уровня, за исключением дублирующихся (когда одно и тоже поручение разослано разным людям), созданным по всем типам документов-оснований.



Параметры отчета по контролю исполнения поручений представлены на рисунке (Рисунок 14).


Контроль исполнения поручений


Базы данных: ☒ Архив поручений ☒ Поручения


Период дат создания поручений с по

Период сроков исполнения поручений с по

Тип документа-основания  

Отв. исполнитель/соисполнитель 

-Все- 

Автор поручения 





-Все- 

Рисунок 14. Параметры отчета по контролю исполнения поручений

Параметры отчета по контролю исполнения поручений описаны в таблице (Таблица 10).

Таблица 10. Параметры отчета по контролю исполнения поручений

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---|--|-----|-----|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период создания дат поручений | Выбор периода создания поручений | О | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Период сроков исполнения поручений | Выбор периода исполнения поручений | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Тип документа-основания | Выбор типа документов-оснований (по умолчанию – все типы) | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |
| Отв. Исполнитель/соисполнитель | Выбор ответственного исполнителя/соисполнителя (по умолчанию – все пользователи) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|------------------------|---|-----|-----|---|
| Автор поручения | Выбор авторов поручений (по умолчанию – все пользователи) | Н | txt | клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по контролю исполнения поручений представлен на рисунках (Рисунок 16, Рисунок 15).

| Контроль исполнения поручений период отчетности с 01.06.2012 по 08.08.2012 | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|--------------------|------------------|---------------|---|---------------|---------------------------|
| Дата формирования отчета: 08.08.2012 | | | | | | | | |
| Документ-основание | Краткое содержание | Дата отправки поручения | Автор поручения | Отв. исполнитель | Исполнитель | Текст поручения | Статус | Срок исполнения поручения |
| № | | 08.08.2012 | Администратор С.В. | Родина В.П. | Иванова Т.А. | О внесении изменений в перечень видов продовольственных товаров в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Таможенного союза, обложении налогом на добавленную стоимость по налоговой ставке 10 процентов при ввозе на территорию Российской Федерации | на исполнении | 15.08.2012 |
| Визитный+ №ПД-0002 | О перечне открытых акционерных обществ | 08.08.2012 | Администратор С.В. | Кичков В.В. | Дубровин П.С. | Для сведения | на исполнении | 09.08.2012 |
| Обращение №ПД-0003 | | 08.08.2012 | Администратор С.В. | Дубровин П.С. | Кичков В.В. | Для сведения | на исполнении | 06.09.2012 |
| - | - | 23.07.2012 | Администратор С.В. | Вантова О.Н. | | Предмет поручения | черновики | 30.07.2012 |

Рисунок 15. Отчет по контролю исполнения поручений, сформированный в Excel

| Контроль исполнения поручений период отчетности с 23.10.2012 по 23.10.2013 | | | | | | | | |
|---|--------------------|-------------------------|--------------------|------------------|-------------|-------------------------|---------------|---------------------------|
| Дата формирования отчета: 23.10.2013 | | | | | | | | |
| Документ-основание | Краткое содержание | Дата отправки поручения | Автор поручения | Отв. исполнитель | Исполнитель | Текст поручения | Статус | Срок исполнения поручения |
| Обращение №5 | | 05.09.2013 | Ваткина П.С. | Ваткина О.М. | | проверить доступность | на исполнении | 04.10.2013 |
| Обращение №6 | | 05.09.2013 | Ваткина П.С. | Ваткина О.М. | | проверить доступность 2 | на исполнении | 04.10.2013 |
| Обращение №7 | | 05.09.2013 | Администратор С.В. | Ваткина О.М. | | проверить | на исполнении | 04.10.2013 |
| - | - | 07.10.2013 | Администратор С.В. | Долгина И.П. | | Исполнение срока | на исполнении | 09.10.2013 |

Рисунок 16. Отчет по контролю исполнения поручений, сформированный в HTML

III.1.1.5. Формирование отчета по исполнению решений протокола

Целью отчета является предоставление информации по решениям, созданным по протоколу совещания.

Параметры отчета по исполнению решений протокола представлены на рисунке (Рисунок 17).

Отчет по исполнению решений протокола

Базы данных: ☒ **Совещания**

Рег. номер протокола:

Период дат регистрации: с по

Журнал регистрации: ... X

Период сроков исполнения поручений: с по

Тип совещания: ... X

Отв. исполнитель/соисполнитель: 🔍



-Все- X

Рисунок 17. Параметры отчета по исполнению решений протокола

Параметры отчета по исполнению решений протокола описаны в таблице (Таблица 11).

Таблица 11. Параметры отчета по исполнению решений протокола

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---|--|-----|-----|---|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации | Выбор периода дат регистрации протокола | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Журнал регистрации | Выбор журнала регистрации протокола | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки Удалить значения можно с помощью кнопки X |
| Период сроков исполнения поручений | Выбор периода исполнения поручений | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Тип совещания | Выбор типа совещания (по умолчанию – все типы) | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки Удалить значения можно с помощью кнопки X |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---------------------------------------|--|-----|-----|--|
| Отв. исполнитель/соисполнитель | Выбор ответственного исполнителя/соисполнителя (по умолчанию – все пользователи) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по исполнению решений протокола представлен на рисунках (Рисунок 18, Рисунок 19).

| Отчет по исполнению решений протокола за период с 09.01.2013 по 10.04.2013 | | | | | | | |
|---|-----------------------------|------------------------|----------------|--|----------------|-----------------|-----------------------------|
| Дата формирования отчета: 10.04.2013 | | | | | | | |
| Тема совещания | Рег. Номер/дата регистрации | Номер пункта протокола | Пункт повестки | Решение | Ответственный | Срок исполнения | Фактический срок исполнения |
| тест балетир | №182 от 05.04.2013 | 1 | первый | Принятое решение (форнировать поручения) | Данилова И.П. | 06.04.2013 | |
| | | | | Формировать поручения | Данилова И.П. | | |
| | | 2 | второй | Принятое решение | | | |
| | | 3 | третий | Принятое решение2 | | | |
| | | | | особое мнение изданской | Изданская Т.Н. | | |
| | | | | особо мнение кантатовой (не вып) | Викторова О.М. | | |

Рисунок 18. Отчет по исполнению решений протокола, сформированный в Excel

| Отчет по исполнению решений протокола за период с 09.01.2013 по 10.04.2013 | | | | | | | |
|---|-----------------------------|------------------------|----------------|--|----------------|-----------------|-----------------------------|
| Дата формирования отчета: 10.04.2013 | | | | | | | |
| Тема совещания | Рег. Номер/дата регистрации | Номер пункта протокола | Пункт повестки | Решение | Ответственный | Срок исполнения | Фактический срок исполнения |
| тест балетир | №182 от 05.04.2013 | 1 | первый | Принятое решение (форнировать поручения) | Данилова И.П. | 06.04.2013 | |
| | | | | Формировать поручения | Данилова И.П. | | |
| | | 2 | второй | Принятое решение | | | |
| | | 3 | третий | Принятое решение2 | | | |
| | | | | особое мнение изданской | Изданская Т.Н. | | |
| | | | | особо мнение кантатовой (не вып) | Викторова О.М. | | |

Рисунок 19. Отчет по исполнению решений протокола, сформированный в HTML

III.1.1.6. Формирование отчета по исполнению контрольных поручений

Целью отчета является предоставление информации по исполнению контрольных поручений по всем типам документов-оснований. Выводится информация по контрольным поручениям во всех статусах, кроме «Черновик».

Параметры отчета по исполнению контрольных поручений представлены на рисунке (Рисунок 20).

Отчет по исполнению контрольных поручений

Базы данных: ☒ Архив поручений ☒ Поручения

Срок исполнения поручения с по

БД документа-основания

Канцелярия
 Канцелярия доп
 Оперативное хранение документов
 Принятие решений
 Принятие решений Финдок

Вид документа

Статусы поручений ☒ Выбрать все ☐ Снять все

☒ Исполнено
☐ На исполнении
☐ Не исполнено
☐ Отменено
☐ Снято с контроля



Контролер





Исполнитель

Рисунок 20. Параметры отчета по исполнению контрольных поручений

Параметры отчета по исполнению контрольных поручений описаны в таблице (Таблица 12).

Таблица 12. Параметры отчета по исполнению контрольных поручений

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|----------------------------------|---|-----|-----|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Срок исполнения поручения | Выбор периода сроков исполнения поручений | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| БД документа-основания | Выбор БД документа-основания | О | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--------------------------|---|-----|---------|--|
| Вид документа | Выбор вида документа (по умолчанию – все виды документов) | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |
| Статусы поручений | Выбор статусов поручений, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |
| Контролер | Выбор контролеров, по которым будет формироваться отчет (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Исполнитель | Выбор исполнителей, по которым будет формироваться отчет (по умолчанию – все) | Н | txt | |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по исполнению контрольных поручений представлен на рисунках (Рисунок 22, Рисунок 21).

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|---|---------------------|--|--|------------------------|---------------------------|------------------------------|
| 1 | | Отчет по исполнению контрольных поручений | | | | | | |
| 2 | | срок исполнения с 01.06.2012 по 08.08.2012 | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | Дата формирования отчета: 08.08.2012 | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | Контролер: Администратор С.В. | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | № п/п | Рег. номер и дата | Вид документа-основания | Краткое содержание | Номер, дата исходящего | Срок исполнения документа | Входящая резолюция документа |
| 9 | | 1 | ДП-0002, 30.07.2012 | Контракт | О перечне открытых акционерных обществ | | 09.08.2012 | |
| 10 | | Контрольные поручения | | | | | | |
| 11 | | Автор, предмет поручения | | Исполнители | | Срок | Статус поручения | Исполнение |
| 12 | | Администратор С.В.: Для сведения | | Отв. исп.: Качков В.В. Соисполнители: Дубровин П.С. | | 09.08.2012 | на исполнении | 0 |
| 13 | | Администратор С.В.: Для сведения | | Отв. исп.: Дубровин П.С. | | 09.08.2012 | на исполнении | 0 |

Рисунок 21. Отчет по исполнению контрольных поручений, сформированный в Excel

| Отчет по исполнению контрольных поручений | | | | | | |
|--|---------------------|---------------------------|--|------------------------|---------------------------|------------------------------|
| срок исполнения с 01.06.2011 по 08.08.2012 | | | | | | |
| Дата формирования отчета: 08.08.2012 | | | | | | |
| Контролер: Администратор С.В. | | | | | | |
| № п/п | Рег. номер и дата | Вид документа - основания | Краткое содержание | Номер, дата исходящего | Срок исполнения документа | Входящая резолюция документа |
| 1 | ДП-0002, 30.07.2012 | Контракт | О перечне открытых акционерных обществ | | 09.08.2012 | |
| Контрольные поручения | | | | | | |
| Автор, предмет поручения | | | Исполнители | Срок | Статус поручения | Исполнение |
| Администратор С.В.: Для сведения | | | Отв. исп.: Качков В.В. Соисполнители: Дубровин П.С. | 09.08.2012 | на исполнении | 0 |
| Администратор С.В.: Для сведения | | | Отв. исп.: Дубровин П.С. | 09.08.2012 | на исполнении | 0 |

Рисунок 22. Отчет по исполнению контрольных поручений, сформированный в HTML

III.1.1.7. Формирование отчета по исполнению контрольных документов

Целью отчета является предоставление информации по исполнению контрольных документов. Выводится информация по исполненным и не исполненным контрольным документам.

Параметры отчета по исполнению контрольных поручений представлены на рисунке (Рисунок 23).

Отчет по исполнению контрольных документов

Базы данных: ☒ Канцелярия

Дата регистрации с по

Срок исполнения

Статусы исполнения ☒ Выбрать все ☐ Снять все
☐ Исполнено
☒ Не исполнено

Автор



Контролер

Предупредительный контроль (дней)

Рисунок 23. Параметры отчета по исполнению контрольных документов

Параметры отчета по исполнению контрольных документов описаны в таблице (Таблица 13).

Таблица 13. Параметры отчета по исполнению контрольных документов

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|---|-----|---------|---|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Дата регистрации | Выбор периода дат регистрации документов | О | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Срок исполнения | Выбор даты исполнения документов | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Статусы исполнения | Выбор статусов исполнения документов, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |
| Автор | Выбор авторов документов (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. |
| Контролер | Выбор контролеров, по которым будет формироваться отчет (по умолчанию – все) | Н | txt | Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Предупредительный контроль (дней) | Количество дней после указанного срока исполнения, в которое может попадать срок исполнения документа | Н | txt | Вводом с клавиатуры |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по исполнению контрольных документов представлен на рисунках (Рисунок 24, Рисунок 25).

| | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------|---------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Отчет по исполнению контрольных документов на 14.05.2014 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | Дата формирования отчета: 14.05.2014 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | Контролер: Администратор С.В. | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | Неисполненные контрольные документы на 14.05.2014 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | № п/п | Рег. номер и дата | Корреспондент | Номер, дата исходящего | Вид документа основания | Автор входящей резюлюции | Входящая резюлюция документа | Срок исполнения документа | Просрочка по документу | Краткое содержание документа |
| 13 | 1 | 91, 26.03.2014 | 1 | | Обращение | | | 27.03.2014 | | Россия/26/03 |
| 14 | Поручения по документу | | | | | | | | | |
| 15 | Подписант(автор), предмет поручения | | | | | | Исполнитель | Срок | Статус поручения | Исполнение |
| 16 | Демина И.П. (Администратор С.В.): Для исполнения; Для ознакомления; Для сведения | | | | | | Отв. исп.: Администратор С.В. | 27.03.2014 | исполнено | 28.03.2014 |

Рисунок 24. Отчет по исполнению контрольных документов, сформированный в Excel

| Отчет по исполнению контрольных документов на 14.05.2014 | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|---------------|----------------------------------|--|--------------------------------|--|---|-----------------------------------|--|-----------|
| Дата формирования отчета: 14.05.2014 | | | | | | | | | | |
| Контролер: Администратор С.В. | | | | | | | | | | |
| Неисполненные контрольные документы на 14.05.2014 | | | | | | | | | | |
| № п/п | Рег. номер и дата | Корреспондент | Номер, дата исходящ его | Вид докумен та- основан ия | Автор входящей резюлюции | Входящая резюлюция документ а | Срок исполнени я документ а | Просрочк а по документ у | Краткое содержани е документ а | |
| 1 | 91, 26.03.2014 | 1 | | Обращение | | | 27.03.2014 | | Россия/26/03 | |
| Поручения по документу | | | | | | | | | | |
| Подписант(автор), предмет поручения | | | | | | Исполнители | Срок | Статус поручения | Исполнение | Просрочка |
| Демина И.П. (Администратор С.В.): Для исполнения; Для ознакомления; Для сведения | | | | | | Отв. исп.: Администратор С.В. | 27.03.2014 | исполнено | 28.03.2014 | |

Рисунок 25. Отчет по исполнению контрольных документов, сформированный в HTML

III.1.2. Отчеты по обращениям граждан

III.1.2.1. Формирование отчета по количеству поступивших и рассмотренных обращений

Целью отчета является предоставление информации по количеству обращений граждан, поступивших/рассмотренных по каждому типу обращения.

Параметры отчета по количеству поступивших и рассмотренных обращений представлены на рисунке (Рисунок 26).

Отчет по количеству поступивших/рассмотренных обращений

Базы данных: ☒ Обращения граждан ☒ Оперативное хранение документов

Поступившие/рассмотренные ☒ Выбрать все ☐ Снять все

☒ Поступившие

☐ Рассмотренные

Период дат регистрации с по


Период дат рассмотрения с по

Тип обращения

Рисунок 26. Карточка отчета по количеству поступивших и рассмотренных обращений

Параметры отчета по количеству поступивших и рассмотренных обращений описаны в таблице (Таблица 14).

Таблица 14. Параметры отчета по количеству поступивших и рассмотренных обращений

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|----------------------------------|--|-----|---------|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Поступившие/Рассмотренные | Выбор статусов обращений, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |
| Период дат регистрации | Период дат регистрации поступивших обращений. Доступен при установке флага Поступившие | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Период дат рассмотрения | Период дат рассмотрения поступивших обращений. Доступен при установке флага Рассмотренные | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Тип обращения | Выбор типов обращений (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по количеству поступивших обращений представлен на рисунках (Рисунок 27, Рисунок 28).

| | A | B | C | D |
|----|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1 | Отчет по количеству поступивших обращений | | | |
| 2 | за период регистрации с 01.06.2012 по 08.08.2012 | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | Дата формирования отчета: 08.08.2012 | | | |
| 5 | Тип обращения | За период по ФЛ | За период по ЮЛ | За период всего |
| 6 | Жалоба | 0 | 1 | 1 |
| 7 | Петиция | 0 | 1 | 1 |
| 8 | Предложение | 0 | 1 | 1 |
| 9 | Ходатайство | 0 | 1 | 1 |
| 10 | Всего | 0 | 4 | 4 |

Рисунок 27. Отчет по количеству поступивших обращений, сформированный в Excel

| | | | |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|
| Отчет по количеству поступивших обращений | | | |
| за период регистрации с 01.06.2012 по 08.08.2012 | | | |
| Дата формирования отчета: 08.08.2012 | | | |
| Тип обращения | За период по ФЛ | За период по ЮЛ | За период всего |
| Жалоба | 0 | 1 | 1 |
| Петиция | 0 | 1 | 1 |
| Предложение | 0 | 1 | 1 |
| Ходатайство | 0 | 1 | 1 |
| Всего | 0 | 4 | 4 |

Рисунок 28. Отчет по количеству поступивших обращений, сформированный в HTML

III.1.2.2. Формирование отчета по просроченным обращениям граждан



Целью отчета является предоставление подробной информации по просроченным обращениям граждан в различных статусах.

Параметры отчета по просроченным обращениям граждан представлены на рисунке (Рисунок 29).

Просроченные обращения граждан

Базы данных: ☒ **Обращения граждан** ☒ **Оперативное хранение документов**

Период дат регистрации с по

Отправитель (ЮЛ)  

Статус ☒ **Выбрать все** ☐ **Снять все**

☒ Прием и регистрация

☒ На рассмотрении

☐ На исполнении

☐ Готов к списанию в дело

☐ На оперативном хранении







Тип обращения  

Рисунок 29. Параметры отчета по просроченным обращениям граждан

Параметры отчета по просроченным обращениям граждан описаны в таблице (Таблица 15).

Таблица 15. Параметры отчета по просроченным обращениям граждан

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|-------------------------------|---|-----|---------|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации | Выбор периода дат регистрации | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Отправитель (ЮЛ) | Выбор среди отправителей обращений, являющихся юридическими лицами (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника Внешних адресатов с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Статус | Выбор статусов обращений, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---------------|--|-----|-----|--|
| Тип обращения | Выбор типов обращений, по которым будет формироваться отчет (по умолчанию - все) | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по просроченным обращениям граждан представлен на рисунках (Рисунок 31, Рисунок 30).

| Отчет по просроченным обращениям граждан за период регистрации с 17.04.2013 по 20.08.2013 | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|------------------|---|-----------------|------------------|-------------------------|---------------|-------------|---------------------|---------------------------|
| Дата формирования отчета: 20.08.2013 | | | | | | | | | | |
| Рег. номер | Краткое содержание | Дата регистрации | Резолюция (поручения) | Исходящий номер | По обращению Ф.И | Отправитель Ю.Л | Тип обращения | Срок ответа | Статус | Количество дней просрочки |
| 10A | ОГ_0001 | 10.07.2013 | | | | | Жалоба | 08.08.2013 | Прием и регистрация | 16 |
| 111 | ОГ-петиция | 03.07.2013 | 1. резолюция от регистратора, срок 02.08.2013 Отв. исп.: Иванова Т.Н. Подписал Администратор С.В. | | новый | | Петиция | 02.08.2013 | На исполнении | 24 |
| 113A | Тест_ОГ | 10.07.2013 | | | | | Жалоба | 08.08.2013 | Прием и регистрация | 16 |
| 11481 | Типовое обращение | 14.06.2013 | 1. ваввупупапа по ОГ, срок 13.07.2013 Отв. исп.: Иванова Т.Н. Подписал Администратор С.В. | | - | Петров Василий Иванович | Жалоба | 13.07.2013 | Прием и регистрация | 49 |

Рисунок 30. Отчет по просроченным обращениям граждан, сформированный в Excel

| Отчет по просроченным обращениям граждан за период регистрации с 17.04.2013 по 20.08.2013 | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|------------------|---|-----------------|------------------|-------------------------|---------------|-------------|---------------------|---------------------------|
| Дата формирования отчета: 20.08.2013 | | | | | | | | | | |
| Рег. номер | Краткое содержание | Дата регистрации | Резолюция (поручения) | Исходящий номер | По обращению Ф.И | Отправитель Ю.Л | Тип обращения | Срок ответа | Статус | Количество дней просрочки |
| 10A | ОГ_0001 | 10.07.2013 | 1. резолюция от регистратора, срок 02.08.2013 Отв. исп.: Иванова Т.Н. Подписал Администратор С.В. | | | | Жалоба | 08.08.2013 | Прием и регистрация | 16 |
| 111 | ОГ-петиция | 03.07.2013 | 1. резолюция от регистратора, срок 02.08.2013 Отв. исп.: Иванова Т.Н. Подписал Администратор С.В. | | новый | | Петиция | 02.08.2013 | На исполнении | 24 |
| 113A | Тест_ОГ | 10.07.2013 | | | | | Жалоба | 08.08.2013 | Прием и регистрация | 16 |
| 11481 | Типовое обращение | 14.06.2013 | 1. ваввупупапа по ОГ, срок 13.07.2013 Отв. исп.: Иванова Т.Н. Подписал Администратор С.В. | | - | Петров Василий Иванович | Жалоба | 13.07.2013 | Прием и регистрация | 49 |

Рисунок 31. Отчет по просроченным обращениям граждан, сформированный в HTML

III.1.2.3. Формирование отчета по обращениям граждан

Целью отчета является предоставление подробной информации по обращениям граждан в различных статусах по различным типам обращений, авторам и источникам поступлений (организациям).

Параметры отчета по обращениям граждан представлены на рисунке (Рисунок 32).

Отчет по обращениям граждан

Базы данных:

☒ Обращения граждан

☒ Оперативное хранение документов

Период дат регистрации

с

по

По обращению ФЛ

Отправитель (ЮЛ)

Статус

☒ Выбрать все
☐ Снять все

☒ Прием и регистрация
☒ На рассмотрении
☐ На исполнении
☐ Готов к списанию в дело
☐ В деле
☐ На оперативном хранении



Тип обращения

Рисунок 32. Карточка отчета по обращениям граждан

Параметры отчета по обращениям граждан описаны в таблице (Таблица 16).

Таблица 16. Поля карточки отчета по обращениям граждан

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|-------------------------------|---|-----|-----|---|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации | Выбор периода дат регистрации | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| По обращению ФЛ | Выбор среди авторов обращений, являющихся физическими лицами (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки 🔍 или вводом с клавиатуры |
| Отправитель (ЮЛ) | Выбор среди отправителей обращений, являющихся юридическими лицами (по умолчанию – все) | Н | txt | с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки ✕ |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|----------------------|--|-----|---------|--|
| Статус | Выбор статусов обращений, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |
| Тип обращений | Выбор типов обращений, по которым будет формироваться отчет (по умолчанию - все) | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по обращениям граждан предствлен на рисунках (Рисунок 33, Рисунок 34).

| Отчет по обращениям граждан за период регистрации с 01.06.2012 по 08.08.2012 | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------|--|----------------------|------------------|------------------------------|---------------|-------|-----------------|--|
| Дата формирования отчета: 08.08.2012 | | | | | | | | | | |
| Рег. номер | Краткое содержание | Дата регистрации | Результат (поручение) | Исполнительный номер | По обращениям ФЛ | Отправитель ЮЛ | Тип обращения | Ответ | Статус | Ответственный исполнитель по обращению |
| ПП-0004 | О возложении на ФСФР России функции по участию в деятельности Международной ассоциации страховых надзорщиков | 08.08.2012 | 1. Для исполнения, срок 10.08.2012 Отв. исп.: Бобылевко С.М. Исполнитель: Вантеева О.И. Подписал Администратор С.В. | | | Алтрамовский маскобинат | Ходатайство | | На исполнении | |
| ДП-0005 | О внесении изменений в перечень технологического оборудования (в том числе комплектующих и запчастей к нему), запасы которого не производятся в Российской Федерации, ввоз которого на территорию Российской Федерации не подлежит обложению налогом на добавленную стоимость | 08.08.2012 | 1. Для сведения, срок 02.09.2012 Отв. исп.: Батышев П.С. Исполнитель: Дубровин П.С. Подписал Администратор С.В. | | | Алтрамовский харпичный завод | Жалоба | | На рассмотрении | |
| ПП-0003 | О распоряжении исключительным правом Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности в области геодезии и картографии | 08.08.2012 | 1. Для сведения, срок 06.09.2012 Отв. исп.: Дубровин П.С. Исполнитель: Качков В.В. Подписал Администратор С.В. 2. Для сведения, срок | | | Алтрамовский маскобинат | Предложение | | На исполнении | |
| ДП-0006 | О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросу предоставления в электронной форме государственных услуг в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов | 08.08.2012 | 1. Для ознакомления, срок 06.09.2012 Отв. исп.: Вантеева О.И. Исполнитель: Качков В.В. Подписал Администратор С.В. | | | Свято-Родинский | Петиция | | На рассмотрении | |

Рисунок 33. Отчет по обращениям граждан, сформированный в Excel

| Отчет по обращениям граждан | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------------|------------------|--|----------------|-------------------|------------------|---------------|------------------------|----------------------|--|
| Дата формирования отчета: 10.04.2013 | | | | | | | | | | |
| Рег. номер | Краткое содержание | Дата регистрации | Резолюция (поручения) | Исходный номер | По обращению Ф.И. | Отправитель Ю.Л. | Тип обращения | Ответ | Статус | Ответственный исполнитель по обращению |
| 70 | ABarmin test 20130410 1050 | 10.04.2013 | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. исп. - Соловьев Е.В. Подписан Администратор С.В. | | Анонимно | | Жалоба | | В деле | Администратор С.В. |
| 1691 | Обращение для рассмотрения | 10.04.2013 | | | новый | | Жалоба | 1691 - 2 от 10.04.2013 | Приним и регистрация | Алексей М.П. |
| - | ABarmin test 20130410 1134 | - | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. исп. - Соловьев Е.В. Подписан Администратор С.В. | | | | Жалоба | | Приним и регистрация | Администратор С.В. |
| 71 | ABarmin test 20130410 1115 | 10.04.2013 | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. исп. - Соловьев Е.В. Подписан Администратор С.В. | | Анонимно | | Жалоба | | На исполнении | Администратор С.В. |
| 72 | ABarmin test 20130410 1117 | 10.04.2013 | | | Анонимно | | Жалоба | | На исполнении | Администратор С.В. |
| 2762 | Обращение(на рассмотрение) | 10.04.2013 | | | новый | | Жалоба | 2762 - 1 от 10.04.2013 | На рассмотрении | Алексей М.П. |
| 1711 | Обращение(автоисп. нм) | 10.04.2013 | | | новый | | Жалоба | 1711 - 1 от 10.04.2013 | В деле | Администратор С.В. |
| 73 | ABarmin test 20130410 1147 | 10.04.2013 | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. исп. - Соловьев Е.В. Подписан Администратор С.В. | | Анонимно | | Жалоба | | На исполнении | Администратор С.В. |
| 1741 | Обращение(с) | 10.04.2013 | | | новый | | Жалоба | 1741 - 1 от 10.04.2013 | В деле | Алексей М.П. |

Рисунок 34. Отчет по обращениям граждан, сформированный в HTML

III.1.3. Реестры документов (журналы)

III.1.3.1. Формирование реестра обращений граждан

Целью отчета является предоставление информации по обращениям граждан в любом статусе.

Параметры отчета по реестру обращений граждан представлены на рисунке (Рисунок 35).

Реестр обращений граждан

Базы данных: ☒ Обращения граждан ☒ Оперативное хранение документов

Период дат регистрации с по

Корреспондент

Тип обращения

Журнал регистрации

Статус ☒ Выбрать все ☐ Снять все

☒ Прием и регистрация

☐ На рассмотрении

☐ На исполнении

☐ Готов к списанию в дело







☐ В деле

☐ На оперативном хранении

Рисунок 35. Параметры отчета по реестру обращений граждан

Параметры отчета по реестру обращений граждан описаны в таблице (Таблица 17).

Таблица 17. Параметры отчета по реестру обращений граждан

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|-------------------------------|--|-----|---------|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации | Выбор периода дат регистрации | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Корреспондент | Выбор среди корреспондентов обращений граждан (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Тип обращения | Выбор типа обращения граждан (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из списка доступных значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |
| Журнал регистрации | Выбор журнала регистрации для обращений | Н | txt | Выбором из списка доступных значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |
| Статус | Выбор статусов обращений граждан, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по реестру обращений граждан представлен на рисунках (Рисунок 36, Рисунок 37).

| Реестр обращений граждан за период регистрации с по | | | | | | | | |
|--|------------------|--------------------------------------|---------------|--|-----------------|--|-----------------|--------------------------------------|
| Дата формирования отчета: 09.08.2012 | | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации | Корреспондент | Тип обращения | Краткое содержание | Кому | Резолюции (поручения) | Статус | Регистратор |
| ДП-0005 | 08.08.2012 | Андрейковский Сергей Владимирович | Жалоба | О внесении изменений в перечень технологического оборудования (в том числе комплектующих и запасных частей к нему), импорт которого не производится в Российской Федерации, для которого на территории Российской Федерации не подан импорт обложения налогом на добавленную стоимость | Бобальнико С.М. | 1. Для сведения, срок 02.08.2012 Отв. испол.: Батышев П.С. Исполнитель: Дубровин П.С. Подписал: Администратор С.В. | На рассмотрении | Администратор Сергей Владимирович |
| ДП-0006 | 08.08.2012 | Светлов Романович | Петиция | О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросу предоставления в электронной форме государственного услуги в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов | Дубровин П.С. | 1. Для уведомления, срок 06.09.2012 Отв. испол.: Батышев О.Н. Исполнитель: Качков В.В. Подписал: Администратор С.В. | На рассмотрении | Администратор Сергей Владимирович |
| ПП-0003 | 08.08.2012 | Андрейковский Сергей Владимирович | Предложение | О рассмотрении исключительных прав Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности в области геоинформационных карт | Батышев П.С. | 1. Для сведения, срок 06.09.2012 Отв. испол.: Дубровин П.С. Исполнитель: Качков В.В. Подписал: Администратор С.В. 2. Для сведения, срок 06.09.2012 Отв. испол.: Качков В.В. Подписал: Администратор С.В. | На исполнении | Администратор Сергей Владимирович |
| ПП-0004 | 08.08.2012 | Андрейковский Сергей Владимирович | Ходатайство | О включении на ФСФР России функций по участию в деятельности Международной ассоциации страховых надзоров | Торопов С.В. | 1. Для исполнения, срок 10.08.2012 Отв. испол.: Бобальнико С.М. Исполнитель: Батышев О.Н. Подписал: Администратор С.В. | На исполнении | Администратор Сергей Владимирович |

Рисунок 36. Отчет по реестру обращений граждан, сформированный в Excel

| Реестр обращений граждан за период регистрации с 07.11.2012 по 10.04.2013 | | | | | | | | |
|--|------------------|--|---------------|---|--------------------|--|----------------------|-----------------------------------|
| Дата формирования отчета: 10.04.2013 | | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации | Корреспондент | Тип обращения | Краткое содержание | Кому | Резолюции (поручения) | Статус | Регистратор |
| 10 | 10.04.2013 | | Жалоба | АВармин тем 20130410.1020 | Администратор С.В. | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. испол.: Солдатов Е.В. Подписал: Администратор С.В. | В деле | Администратор Сергей Владимирович |
| 22 | 10.04.2013 | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. испол.: Солдатов Е.В. Подписал: Администратор С.В. | Жалоба | АВармин тем 20130410.1115 | Администратор С.В. | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. испол.: Солдатов Е.В. Подписал: Администратор С.В. | На исполнении | Администратор Сергей Владимирович |
| 28 | 10.04.2013 | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. испол.: Солдатов Е.В. Подписал: Администратор С.В. | Жалоба | АВармин тем 20130410.1117 | Администратор С.В. | | На исполнении | Администратор Сергей Владимирович |
| 34 | 10.04.2013 | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. испол.: Солдатов Е.В. Подписал: Администратор С.В. | Жалоба | АВармин тем 20130410.1147 | Администратор С.В. | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. испол.: Солдатов Е.В. Подписал: Администратор С.В. | На исполнении | Администратор Сергей Владимирович |
| 1691 | 10.04.2013 | новый | Жалоба | Обращение для рассылки | Алексеев М.Т. | | Принят и регистрация | Администратор Сергей Владимирович |
| 1711 | 10.04.2013 | новый | Жалоба | Обращение(автоисп. тем) | Администратор С.В. | | В деле | Администратор Сергей Владимирович |
| 1741 | 10.04.2013 | новый | Жалоба | Обращение(х) | Алексеев М.Т. | | В деле | Администратор Сергей Владимирович |
| 1762 | 10.04.2013 | новый | Жалоба | Обращение(из рассылки) | Алексеев М.Т. | | На рассмотрении | Администратор Сергей Владимирович |
| - | 10.04.2013 | | Жалоба | АВармин тем 20130410.1154 | Администратор С.В. | 1. Для исполнения, срок 14.04.2013 Отв. испол.: Солдатов Е.В. Подписал: Администратор С.В. | Принят и регистрация | |

Рисунок 37. Отчет по реестру обращений граждан, сформированный в HTML

III.1.3.2. Формирование реестра протоколов совещаний

Целью отчета является предоставление информации по протоколам в любом статусе.

Параметры отчета по реестру протоколов совещаний представлены на рисунке (Рисунок 38).

Реестр протоколов совещаний

Базы данных: ☒ **Совещания**

Период дат регистрации/создания с по

Журнал регистрации

Секретарь

Подписант

Статус ☒ **Выбрать все** **Снять все**



☐ Черновик
☐ На доработке
☐ На согласовании
☐ На подписании
☐ На исполнении
☒ Зарегистрирован
☐ Готов к списанию в дело
☐ На оперативном хранении

Рисунок 38. Параметры отчета по реестру протоколов совещаний

Параметры отчета по реестру протоколов совещаний описаны в таблице (Таблица 18).

Таблица 18. Параметры отчета по реестру протоколов совещаний

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|--|-----|-----|---|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации/создания | Выбор периода дат регистрации/создания протоколов | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Журнал регистрации | Выбор журнала регистрации для протоколов | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки . Удалить значения можно с помощью кнопки |
| Секретарь | Выбор среди секретарей протоколов (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|------------------|---|-----|---------|---|
| Подписант | Выбор среди подписантов протоколов (по умолчанию – все) | Н | txt | кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Статус | Выбор статусов протоколов, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по реестру протоколов совещаний представлен на рисунках (Рисунок 39, Рисунок 40).

| Реестр протоколов | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------|--------------------|---------------|-----------------|
| Дата формирования отчета: 10.04.2013 | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации/создания | Журнал регистрации | Наименование | Секретарь | Подписанты | Согласно | Статус |
| 187 | 06.04.2013 | Для БД Совещаний | физфизку нфип физфиз | Антипина И.В. | Антипина И.В. | Дубровин П.С. | Зарегистрирован |
| 193 | 09.04.2013 | Для БД Совещаний | ПРОВЕРКА ПОЛЕЙ КОНТРОЛЯ 02 | Администратор С.В. | Администратор С.В. | | Зарегистрирован |

Рисунок 39. Отчет по реестру протоколов совещаний, сформированный в Excel

| Реестр протоколов | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------|--------------------|---------------|-----------------|
| Дата формирования отчета: 10.04.2013 | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации/создания | Журнал регистрации | Наименование | Секретарь | Подписанты | Согласно | Статус |
| 187 | 06.04.2013 | Для БД Совещаний | физфизку нфип физфиз | Антипина И.В. | Антипина И.В. | Дубровин П.С. | Зарегистрирован |
| 193 | 09.04.2013 | Для БД Совещаний | ПРОВЕРКА ПОЛЕЙ КОНТРОЛЯ 02 | Администратор С.В. | Администратор С.В. | | Зарегистрирован |

Рисунок 40. Отчет по реестру протоколов совещаний, сформированный в HTML

III.1.3.3. Формирование реестра входящих документов


Целью отчета является предоставление информации по входящим документам в любом статусе.



Параметры отчета по реестру входящих документов представлены на рисунке (Рисунок 41).

Реестр входящих документов

Базы данных: ☒ Канцелярия

Период дат регистрации/создания с по

Отправитель 

Журнал регистрации  

Статус ☒ Выбрать все ☐ Снять все

☒ Прием и регистрация

☐ На рассмотрении

☐ На исполнении

☐ Готов к списанию в дело





☐ В деле

☐ На оперативном хранении

Рисунок 41. Параметры отчета по реестру входящих документов

Параметры отчета по реестру входящих документов описаны в таблице (Таблица 19).

Таблица 19. Параметры отчета по реестру входящих документов

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|---|-----|-----|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации/создания | Выбор периода дат регистрации/создания входящих документов | О | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Отправитель | Выбор среди отправителей входящих документов (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Журнал регистрации | Выбор журнала регистрации | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---------------|--|-----|---------|--------------------------|
| Статус | Выбор статусов входящих документов, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по реестру входящих документов представлен на рисунках (Рисунок 42, Рисунок 43).

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---------------------------|---------------------------|--------------|---|---------------|---|---------------------|---|
| 1 | Реестр входящих документов | | | | | | | | |
| 2 | за период с 01.06.2012 по 08.08.2012 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | Дата формирования отчета: 08.08.2012 | | | | | | | | |
| 5 | Рег. номер | Дата регистрации/создания | Отправитель | На исходящий | Краткое содержание | Кому | Резолюция (поручения) | Статус | Регистратор |
| 6 | 0008 | 30.07.2012 | Аптраковский мясокомбинат | | ммм | Авдеев М.Н. | 1. Для исполнения, срок 31.07.2012 Отв. исп.: Вантеева О.Н. Исполнители: Демина И.С. Подписал Авдеев М.Н. | На исполнении | Администратор Сергей Владимирович |
| 7 | ДП-0002 | 30.07.2012 | Совхоз Рошинский | | О перечне открытых акционерных обществ | Солдатов Е.В. | 1. Для сведения, срок 09.08.2012 Отв. исп.: Качков В.В. Исполнители: Дубровин П.С. Подписал Администратор С.В. | На исполнении | Администратор Сергей Владимирович |
| 8 | | | | | | | 2. Для сведения, срок 09.08.2012 Отв. исп.: Дубровин П.С. Подписал Администратор С.В. | | |
| 9 | - | 25.07.2012 | Аптраковский мясокомбинат | | О предоставлении из федерального бюджета бюджету Краснодарского края в 2012 году дополнительной финансовой помощи | Вантеева О.Н. | | Прием и регистрация | - |

Рисунок 42. Отчет по реестру входящих документов, сформированный в Excel

| Реестр входящих документов за период с 01.06.2012 по 08.08.2012 | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---------------------------|--------------|---|---------------|---|---------------|-----------------------------------|--|
| Дата формирования отчета: 08.08.2012 | | | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации/создания | Отправитель | На исходящий | Краткое содержание | Кому | Резолюция (поручения) | Статус | Регистратор | |
| 0008 | 30.07.2012 | Аптраковский мясокомбинат | | ммм | Авдеев М.Н. | 1. Для исполнения, срок 31.07.2012 Отв. исп.: Вантеева О.Н. Исполнители: Демина И.С. Подписал Авдеев М.Н. | На исполнении | Администратор Сергей Владимирович | |
| ДП-0002 | 30.07.2012 | Совхоз Рошинский | | О перечне открытых акционерных обществ | Солдатов Е.В. | 1. Для сведения, срок 09.08.2012 Отв. исп.: Качков В.В. Исполнители: Дубровин П.С. Подписал Администратор С.В. | На исполнении | Администратор Сергей Владимирович | |
| - | 25.07.2012 | Аптраковский мясокомбинат | | О предоставлении из федерального бюджета бюджету Краснодарского края в 2012 году дополнительной финансовой помощи | Вантеева О.Н. | 2. Для сведения, срок 09.08.2012 Отв. исп.: Дубровин П.С. Подписал Администратор С.В. | | | |

Рисунок 43. Отчет по реестру входящих документов, сформированный в HTML

III.1.3.4. Формирование реестра распорядительных документов



Целью отчета является предоставление информации по организационно-распорядительным документам в любом статусе.



Параметры отчета по реестру распорядительных документов представлены на рисунке (Рисунок 44).


Реестр распорядительных документов



Базы данных: ☒ **Принятие решений** ☒ **Оперативное хранение документов**



Период дат регистрации/создания с по

Журнал регистрации  

Вид документа  

Исполнитель 

Подписант  

Статус  



☒ **Выбрать все** ☐ **Снять все**

- ☐ Черновик
- ☐ На согласовании
- ☐ На обработке замечаний
- ☐ На доработке
- ☐ На подписании
- ☐ На регистрации
- ☒ **Зарегистрирован**
- ☐ Готов к списанию в дело
- ☐ В деле
- ☐ На оперативном хранении

Рисунок 44. Параметры отчета по реестру распорядительных документов

Параметры отчета по реестру распорядительных документов описаны в таблице (Таблица 20).

Таблица 20. Параметры отчета по реестру распорядительных документов

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|--|-----|-----|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации/создания | Выбор периода дат регистрации/создания распорядительных документов | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Журнал регистрации | Выбор журнала регистрации распорядительных документов | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |
| Вид документа | Выбор вида распорядительных документов (по умолчанию – все) | Н | txt | |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--------------------|--|-----|---------|--|
| Исполнитель | Выбор исполнителя (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки |
| Подписант | Выбор подписанта распорядительных документов (по умолчанию – все) | | | или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки |
| Статус | Выбор статусов распорядительных документов, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по реестру распорядительных документов представлен на рисунке (Рисунок 45, Рисунок 46).

| Реестр распорядительных документов за период с 01.06.2012 по 09.08.2012 | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---------------|---|--|--------------------|--------------|--------|---------------|-------------|--|
| Дата формирования отчета: 09.08.2012 | | | | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации документа | Вид документа | Журнал регистрации | Наименование | Исполнитель | Подписанты | Ссылка | Статус | Регистратор | |
| 1 | 25.07.2012 | Письмо | Журнал регистрации документов ПР общего назначения | О предоставлении на федеральное Бюджету Хранящегося архива в 2012 году административной факсимильной почтой | Администратор С.В. | Пашкина О.И. | | На доработке | | |
| 2 | 08.08.2012 | Договор | Журнал регистрации документов ПР производственного назначения | Об обеспечении организации и факсимильного обслуживания оказания индустриальной почтой исполнения административно-территориальных, образовательных, культурных с учетом для хранения членства факсимильной, исполнения и биологическими факторами, заключенных с соответствующей стороны, работающих организаций, включенных в перечень организаций оказания услуг производственных с особо опасными условиями труда | Дубровин П.С. | Авдеев М.И. | | На исполнении | | |

Рисунок 45. Отчет по реестру распорядительных документов, сформированный в Excel

| Реестр распорядительных документов за период с 01.06.2012 по 09.08.2012 | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---------------|---|--|--------------------|--------------|--------|---------------|-------------|--|
| Дата формирования отчета: 09.08.2012 | | | | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации документа | Вид документа | Журнал регистрации | Наименование | Исполнитель | Подписанты | Ссылка | Статус | Регистратор | |
| 1 | 25.07.2012 | Письмо | Журнал регистрации документов ПР общего назначения | О предоставлении на федеральное Бюджету Хранящегося архива в 2012 году административной факсимильной почтой | Администратор С.В. | Пашкина О.И. | | На доработке | | |
| 2 | 08.08.2012 | Договор | Журнал регистрации документов ПР производственного назначения | Об обеспечении организации и факсимильного обслуживания оказания индустриальной почтой исполнения административно-территориальных, образовательных, культурных с учетом для хранения членства факсимильной, исполнения и биологическими факторами, заключенных с соответствующей стороны, работающих организаций, включенных в перечень организаций оказания услуг производственных с особо опасными условиями труда | Дубровин П.С. | Авдеев М.И. | | На исполнении | | |

Рисунок 46. Отчет по реестру распорядительных документов, сформированный в HTML

III.1.3.5. Формирование реестра служебных записок

Целью отчета является предоставление информации по служебным запискам в любом статусе.

Параметры отчета по реестру служебных записок представлены на рисунке (Рисунок 47).

Реестр служебных записок

Базы данных: ☒ **Принятие решений** ☒ **Оперативное хранение документов**

Период дат регистрации/создания с по

Адресат

Исполнитель

Подписант

Журнал регистрации


Статус ☒ **Выбрать все** ☐ **Снять все**




- ☐ Черновик
- ☐ Получен ответ
- ☐ Получен
- ☒ Отправлен
- ☐ На подписании
- ☐ На обработке замечаний
- ☐ На доработке
- ☐ На визировании
- ☐ Готов к списанию в дело
- ☐ В деле
- ☐ На оперативном хранении

Рисунок 47. Параметры отчета по реестру служебных записок

Параметры отчета по реестру служебных записок описаны в таблице (Таблица 21).

Таблица 21. Параметры отчета по реестру служебных записок

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|--|-----|-----|---|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации/создания | Выбор периода дат регистрации/создания служебных записок | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Адресат | Выбор адресата служебных записок (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с |
| Исполнитель | Выбор исполнителя служебных записок (по умолчанию – все) | Н | txt | |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---------------------------|--|-----|---------|--|
| Подписант | Выбор подписанта служебных записок (по умолчанию – все) | Н | txt | клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Журнал регистрации | Выбор журнала регистрации для СЗ | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |
| Статус | Выбор статусов служебных записок, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по реестру служебных записок представлен на рисунках (Рисунок 48, Рисунок 49).

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---------------------------|--|--------------------|---------------|--------------|--|----------------|
| 1 | Реестр служебных записок | | | | | | | |
| 2 | за период с 01.06.2012 по 09.08.2012 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | Дата формирования отчета: 09.08.2012 | | | | | | | |
| 5 | Рег. номер | Дата регистрации/создания | По вопросу | Исполнитель | Подписант | Адресат | Согл./виз. | Статус |
| 6 | ПП-0001 | 06.07.2012 | Проверка стенда | Шишов А.П. | Аллеев М.Н. | Батышев П.С. | Дубровин П.С. Качков В.В. Торопов С.В. Селдаев Е.В. | Получен ответ |
| 7 | - | 25.07.2012 | О предоставлении из федерального бюджета бюджету Краснодарского края в 2012 году дополнительной финансовой помощи | Администратор С.В. | Вантеева О.Н. | Иванова Т.А. | Иванова Т.А. Родина В.П. Бобыленко С.М. Вантеева О.Н. | На визировании |
| 8 | - | 30.07.2012 | По тестовому вопросу | Администратор С.В. | Вантеева О.Н. | Иванова Т.А. | Иванова Т.А. Родина В.П. | На визировании |
| 9 | - | 08.08.2012 | Об утверждении Правил предоставления федеральными органами исполнительной власти сведений о содержании ведомственных картографо-геодезических фондов, находящихся в их ведении | Администратор С.В. | Вантеева О.Н. | Иванова Т.А. | Иванова Т.А. Родина В.П. Бобыленко С.М. Вантеева О.Н. | На визировании |

Рисунок 48. Отчет по реестру служебных записок сформированный в Excel

| Реестр служебных записок | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------|---|-------------------------|
| Дата формирования отчета: 10.04.2013 | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации/создания | По вопросу | Исполнитель | Подписчик | Адресат | Согласно | Статус |
| 55526000 | 15.01.2013 | III | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Алексеев М.Л. Дубровин П.С. Качков В.С. | Готов к списанию в дело |
| PR-BOCCS-28 | 15.01.2013 | 555 | Денин И.П. | Администратор С.В. | Денин И.П. | Батышев П.С. Алексеев М.Л. Дубровин П.С. Качков В.С. | Готов к списанию в дело |
| 2728 | 25.01.2013 | Тест уведомлений 2 | Еремеев К.С. | Еремеев К.С. | Еремеев К.С. | Антонина И.В. | Получен |
| 0 | 25.01.2013 | Аннотация | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Алексеев М.Л. Администратор С.В. | Батышев П.С. Алексеев М.Л. Дубровин П.С. Качков В.С. | Готов к списанию в дело |
| 42 | 25.01.2013 | TEST SZ 01 MURDIEV 03 | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Антонина И.В. | Готов к списанию в дело |
| 41000 | 25.01.2013 | TEST SZ 01 MURDIEV 01 | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Антонина И.В. | Готов к списанию в дело |
| PR-BOCCS-32 | 25.01.2013 | Напом. члн. рго | Еремеев К.С. | Еремеев К.С. | Еремеев К.С. | Антонина И.В. | Получен ответ |
| PR-BOCCS-2731 | 25.01.2013 | Тест уведомлений 1 | Еремеев К.С. | Еремеев К.С. | Еремеев К.С. | | Получен ответ |
| 5 | 28.01.2013 | DOC 1 28 2 | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Готов к списанию в дело |
| 1 | 28.01.2013 | TEST SZ 01 MURDIEV 02 | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Антонина И.В. | Готов к списанию в дело |

Рисунок 49. Отчет по реестру служебных записок сформированный в HTML

III.1.3.6. Формирование реестра договорных документов

Целью отчета является предоставление информации по договорам и связанным договорным документам в любом статусе.

Параметры отчета по реестру договорных документов представлены на рисунке (Рисунок 50).

Реестр договорных документов

Базы данных:

Период дат регистрации/
создания

Тип документа

☒ Архивное хранение
☒ Архивное хранение документов
☒ Принятие решений

☒ Оперативное хранение
☒ Оперативное хранение документов

с

по

☒ Выбрать все ☐ Снять все
☒ Договор
☐ Дополнительное соглашение
☐ Изменения к договору
☐ Изменения к дополнительному соглашению
☐ Приложение к договору
☐ Протокол согласования разногласий
☐ Соглашение о расторжении
☐ Соглашение
☐ Спецификация

Контрагент

Куратор (Исполнитель)

Подписант

Журнал регистрации

Статус

☒ Выбрать все ☐ Снять все
☐ Черновик
☐ На доработке
☐ На согласовании
☐ На обработке замечаний
☐ На подписании
☐ На регистрации
☐ На подписании у контрагента
☒ Зарегистрирован
☐ Готов к списанию в дело
☐ В деле
☐ На оперативном хранении

Рисунок 50. Параметры отчета по реестру договорных документов

Параметры отчета по реестру договорных документов описаны в таблице (Таблица 22).

Таблица 22. Параметры отчета по реестру договорных документов

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|------|----------|-----|-----|-------------------|
|------|----------|-----|-----|-------------------|

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|---|-----|---------|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации/создания | Выбор периода дат регистрации/создания | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Тип документа | Выбор типов договорных документов, по которым будет формироваться отчет (необходимо выбрать хотя бы одно значение) | О | чекбокс | Установкой/снятием флага |
| Контрагент | Выбор среди контрагентов (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Куратор (Исполнитель) | Выбор среди кураторов (исполнителей) (по умолчанию – все) | Н | txt | |
| Подписант | Выбор среди подписантов договорных документов (по умолчанию – все) | Н | txt | |
| Журнал регистрации | Выбор журнала регистрации для договоров | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |
| Статус | Выбор статусов договорных документов, по которым будет формироваться отчет (необходимо выбрать хотя бы одно значение) | О | чекбокс | Установкой/снятием флага |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по реестру договорных документов представлен на рисунках (Рисунок 51, Рисунок 52).

| Реестр договорных документов за период с 05.07.2012 по 05.03.2013 | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---------------|--|-----------------------------------|--|-----------------------|--------------------|-------------------------------|-----------------|-------------|
| Дата формирования отчета: 05.03.2013 | | | | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации/создания | Тип документа | Контрагент | Номер и дата договора контрагента | Наименование | Куратор (Невыполнить) | Подписанты | Соглаши | Статус | Регистратор |
| - | 10.09.2012 | Договор | Федеральное космическое агентство Роскосмос | | | Виткина П.С. | Виткина О.Н. | | Черновые | |
| - | 18.09.2012 | Договор | Федеральное космическое агентство Роскосмос | | Договор Аренда помещений | Виткина П.С. | Азиев М.Н. | | На согласовании | |
| - | 11.09.2012 | Договор | Тестовая организация | | Договор тест.АА | Виткина П.С. | Администратор С.В. | | Черновые | |
| - | 11.09.2012 | Договор | Федеральное жилищное агентство Роснедвижимость | | Договор согласования параметров Азиев, Соплатов | Виткина П.С. | Азиев М.Н. | Соплатов Е.В. Виткина О.Н. | На согласовании | |
| - | 12.09.2012 | Договор | Федеральное жилищное агентство Роснедвижимость | | О Наименовании информационного ресурса по поддержке исполнения контрактов России | Розина В.П. | Азиев М.Н. | | На согласовании | |
| - | 01.10.2012 | Договор | Федеральное космическое агентство Роскосмос | | Об уведомлении органов Российской Федерации по обеспечению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности парфюмерно-косметической продукции» | Розина В.П. | Азиев М.Н. | Азиев М.Н. Виткина П.С. | На согласовании | |
| - | 08.10.2012 | Договор | Федеральное жилищное агентство Роснедвижимость | | О внесении на регистрацию Договора между Российской Федерацией и Чувашской Республикой о социальном обеспечении | Розина В.П. | Азиев М.Н. | Бобылева С.М. | На согласовании | |
| - | 08.10.2012 | Договор | Тестовая организация | | Об утверждении схемы размещения территориальных органов Роспотребнадзора | Розина В.П. | Азиев М.Н. | Назимова Т.А. | На согласовании | |

Рисунок 51. Отчет по реестру договорных документов, сформированный в Excel

| Реестр договорных документов | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|---------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-----------------|--------------------|
| Дата формирования отчета: 10.04.2013 | | | | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации/создания | Тип документа | Контрагент | Номер и дата договора контрагента | Наименование | Куратор (Невыполнить) | Подписанты | Соглаши | Статус | Регистратор |
| 21 | 04.03.2013 | Договор | 1@5%&*() - Ева спонсором | | ABattain test 20130204.1112 | Администратор С.В. | Администратор С.В. | | Зарегистрирован | Администратор С.В. |
| - | 18.03.2013 | Договор | Петров Василий Иванович, Министерство связи и массовых коммуникаций | заказ от 19.03.2013 | Договор от Петрова | Панкова Т.Н. | Виткина О.Н. | Розина В.П. | На согласовании | |
| Doc2 | 22.02.2013 | Договор | АБТИ | | Договор 221 | Панкова Т.Н. | Домин Д. | | Зарегистрирован | Домин Д. |
| ПСР | 15.01.2013 | Договор | Евгущенко Георгий Викторович, Тюльминское | 01 от 25.01.2013 | ABattain test 2012 | Антонина И.В. | Администратор С.В. | | Зарегистрирован | Администратор С.В. |

Рисунок 52. Отчет по реестру договорных документов, сформированный в HTML

III.1.3.7. Формирование реестра исходящих документов

Целью отчета является предоставление информации по исходящим документам в любом статусе.

Параметры отчета по реестру исходящих документов представлены на рисунке (Рисунок 53).

Реестр исходящих документов

Базы данных:

☒ Канцелярия

☒ Оперативное хранение документов

Период дат регистрации/создания

с

по

Адресат

Подписанты

Исполнитель

Журнал регистрации

Статус

☒ Выбрать все
 ☐ Снять все







☐ Черновик
☐ На доработке
☐ На согласовании
☐ На обработке замечаний
☐ На подписании
☐ На регистрации
☒ Зарегистрирован
☒ Готов к списанию в дело
☐ В деле
☐ На оперативном хранении

Рисунок 53. Параметры отчета по реестру исходящих документов

Параметры отчета по реестру исходящих документов описаны в таблице (Таблица 23).

Таблица 23. Параметры отчета по реестру исходящих документов

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|---|-----|-----|---|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации/создания | Выбор периода дат регистрации/создания | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---------------------------|---|-----|---------|--|
| Адресат | Выбор среди адресатов исходящих документов (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Подписанты | Выбор среди подписантов документов (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Исполнитель | Выбор среди исполнителей (авторов) документа (по умолчанию – все) | Н | txt | |
| Журнал регистрации | Выбор журнала регистрации для исходящих | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |
| Статус | Выбор статусов исходящих документов, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по реестру исходящих документов представлен на рисунках (Рисунок 54, Рисунок 55).

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------|--|---------------|--------------------|--------|----------------|-------------|
| 1 | Реестр исходящих документов | | | | | | | | | |
| 2 | за период с 01.06.2012 по 08.08.2012 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | Дата формирования отчета: 08.08.2012 | | | | | | | | | |
| 5 | Рег. номер | Дата регистрации документа | Адресат | В ответ на к. | Краткое содержание | Подписанты | Исполнитель | Ссылка | Статус | Регистратор |
| 6 | - | 25.07.2012 | Аптраховский этникоэкономикат | | О предоставлении из федерального бюджета бюджету Краснодарского края в 2012 году дополнительной финансовой помощи | Вантсена О.Н. | Администратор С.В. | | Черновик | - |
| 7 | - | 08.08.2012 | Аптраховский этникоэкономикат | | Об утверждении Правил предоставления в 2012 году из федерального бюджета нац. бюджетных трансфертов бюджету Новгородской области на реализацию природоохранных мероприятий | Вантсена О.Н. | Качков В.В. | | На регистрации | - |
| 8 | | | | | | | | | | |

Рисунок 54. Отчет по реестру исходящих документов, сформированный в Excel

| Реестр исходящих документов | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|--|---------------|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----------------|-----------------------------------|
| Дата формирования отчета: 10.04.2013 | | | | | | | | | |
| Рег. номер | Дата регистрации/создания | Адресат | В ответ на к. | Краткое содержание | Подписанты | Исполнитель | Соглаш. | Статус | Регистратор |
| K-500C3-5592 | 07.11.2012 | | | Текст. Бланк. приложение | Администратор С.В. | Администратор С.В. | | В деж. | Администратор Сергей Владимирович |
| 817601076 | 05.12.2012 | Стекло разработки/Группа настроек СЭД - Администратор С.В. | | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Администратор С.В. | | На регистрации | Администратор Сергей Владимирович |
| 57 | 04.04.2013 | Стекло разработки/Группа настроек СЭД - Администратор С.В. | | Вып. 00048300001 | Администратор С.В. | Администратор С.В. | | Зарегистрирован | Администратор Сергей Владимирович |
| 56 | 04.04.2013 | Стекло разработки/Группа настроек СЭД - Администратор С.В. | | Вып. 00048300001 | Администратор С.В. | Администратор С.В. | | Зарегистрирован | Администратор Сергей Владимирович |
| 16562123.456.789.456123.456.789 | 09.04.2013 | Стекло разработки/АИТ-Ис - Администратор С.В. | | регистрация | Администратор С.В. | Администратор С.В. | | Зарегистрирован | Розина Вера Павловна |
| - | 08.04.2013 | Стекло разработки/Группа настроек СЭД - Администратор С.В. | | на 2013 | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Администратор С.В. | На согласовании | - |
| - | 05.04.2013 | Стекло разработки/АИТ-Ис - Администратор С.В. | | Текстовый | Администратор С.В. | Валеева О.М. | Валеева О.М. | На согласовании | - |
| - | 14.10.2012 | Стекло разработки/Группа настроек СЭД - Администратор С.В. | | Администратор С.В. | Администратор С.В. | Администратор С.В. | | На регистрации | - |

Рисунок 55. Отчет по реестру исходящих документов, сформированный в HTML

III.1.3.8. Формирование реестра контрагентов с высоким риском совместной деятельности

Целью отчета является предоставление информации по контрагентам с высоким риском совместной деятельности за отчетный период.

Параметры отчета по статистике представлены на рисунке (Рисунок 56).

Реестр контрагентов с высоким риском совместной деятельности

Базы данных: ☒ Внешние адресаты

Период дат создания с по

Степень влияния риска на деловую репутацию:

Рисунок 56. Параметры отчета по реестру контрагентов с высоким риском совместной деятельности

Параметры отчета по реестру контрагентов с высоким риском совместной деятельности описаны в таблице (Таблица 23).

Таблица 24. Параметры отчета по реестру контрагентов с высоким риском совместной деятельности

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---|--|-----|---------|---|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат создания | Выбор периода дат /создания | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Степень влияния риска на деловую репутацию | Выбор степени риска на деловую репутацию, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки . Удалить значения можно с помощью кнопки |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по реестру контрагентов с высоким риском совместной деятельности представлен на рисунках (Рисунок 57, Рисунок 58).

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|--------------------|------------|-----------------------|----------------|----------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 1 | Реестр контрагентов с высоким риском совместной деятельности | | | | | | | |
| 2 | за период с 11.03.2014 по 26.06.2014 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | Дата формирования отчета: 26.06.2014 | | | | | | | |
| 5 | Дата записи в Стоп-лист | Контрагент | ИНН | Почтовый адрес | Телефон | Ф.И.О. руководителя | Автор записи | Влияние риска |
| 6 | 15.05.2014 | понадельник | 1238475866 | | | - | Администратор Сергей Владимирович | |
| 7 | 17.04.2014 | ОАО "Русский Крым" | 1400393697 | | +7371863535 | - | Администратор Сергей Владимирович | |

Рисунок 57. Отчет по реестру контрагентов с высоким риском совместной деятельности, сформированный в Excel

| Реестр контрагентов с высоким риском совместной деятельности | | | | | | | |
|---|--------------------|------------|----------------|-------------|---------------------|-----------------------------------|---------------|
| за период с 11.03.2014 по 26.06.2014 | | | | | | | |
| Дата формирования отчета: 26.06.2014 | | | | | | | |
| Дата записи в Стоп-лист | Контрагент | ИНН | Почтовый адрес | Телефон | Ф.И.О. руководителя | Автор записи | Влияние риска |
| 15.05.2014 | понадельник | 1238475866 | | | - | Администратор Сергей Владимирович | |
| 17.04.2014 | ОАО "Русский Крым" | 1400393697 | | +7371863535 | - | Администратор Сергей Владимирович | |

Рисунок 58. Отчет по реестру контрагентов с высоким риском совместной деятельности, сформированный в HTML

III.1.3.9. График платежей

Целью отчета является предоставление информации по запланированным платежным (произвольным) документам, созданным по договору.

В отчете отображаются произвольные документы в статусе «Запланировано», документом-основанием для которых является зарегистрированный договорной документ с признаком «Действует» и «Приостановлен».

Параметры графика платежей представлены на рисунке (Рисунок 59).

График платежей

Базы данных: ☒ Принятие решений

Регистрационный номер договора:

Дата регистрации договора с по

Наименование договора:

Контрагент:

Признак действия: -Все-

Рисунок 59. Параметры графика платежей

Параметры графика платежей описаны в таблице (Таблица 25).

Таблица 25. Параметры графика платежей

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---------------------------------------|---|-----|-----|---|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Регистрационный номер договора | Регистрационный номер договорного документа | Н | txt | Вводом с клавиатуры |
| Дата регистрации договора | Выбор периода дат регистрации договорного документа | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Наименование договора | Наименование договорного документа | Н | txt | Вводом с клавиатуры |
| Контрагент | Выбор среди контрагентов (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки |
| Признак действия | Выбор признака действия договорного документа | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки . Удалить значения можно с помощью кнопки |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по графику платежей представлен на рисунках (Рисунок 62, Рисунок 63).

| | | | | |
|----|---|--|------------|---|
| | A | B | C | D |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | Приложение № _____ |
| 3 | | | | к договору «Договор аренды автомобилей» |
| 4 | | | | №Дог-7 от 07.07.2014 |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | «__» _____ г. |
| 9 | | | | Дата формирования отчета: 15.09.2014 |
| 10 | | | | 1. Стороны согласовали следующий график оплат в рамках договора "Договор аренды автомобилей" №Дог-7 от «7» июля 2014г.: |
| 11 | № | Наименование | Дата | Сумма |
| 12 | 1 | Перевод | 15.09.2014 | 1 000,00 |
| 13 | 2 | Перевод | 16.09.2014 | 1 000,00 |
| 14 | | Итого: | | 2 000,00 |
| 15 | | Общая сумма платежей по договору составляет «две тысячи » (2 000,00) RUB. | | |
| 16 | | 2. Оплата производится Покупателем по реквизитам Продавца, указанным в договоре. | | |
| 17 | | 3. В случае просрочки платежа, Продавец имеет право потребовать оплаты пеней и наложения штрафа на Покупателя в соответствии с условиями Договора. | | |
| 18 | | Подписи сторон: | | |
| 19 | | Продавец | | Покупатель |
| 20 | | _____ / _____ / | | _____ / _____ / |

Рисунок 60. Отчет по графику платежей, сформированный в Excel

Приложение № _____
к договору «Договор аренды автомобилей»
№Дог-7 от 07.07.2014

Г. _____ «__» _____ Г.

Дата формирования отчета: 15.09.2014

1. Стороны согласовали следующий график оплат в рамках договора "Договор аренды автомобилей" №Дог-7 от «7» июля 2014г.:

| № | Наименование | Дата | Сумма |
|--------|--------------|------------|----------|
| 1 | Перевод | 15.09.2014 | 1 000,00 |
| 2 | Перевод | 16.09.2014 | 1 000,00 |
| Итого: | | | 2 000,00 |

Общая сумма платежей по договору составляет « две тысячи » (2 000,00) RUB.

2. Оплата производится Покупателем по реквизитам Продавца, указанным в договоре.

3. В случае просрочки платежа, Продавец имеет право потребовать оплаты пеней и наложения штрафа на Покупателя в соответствии с условиями Договора.

Подписи сторон:

Продавец

Покупатель

Рисунок 61. Отчет по графику платежей, сформированный в HTML

III.1.4. Статистические отчеты по исполнительской дисциплине

III.1.4.1. Формирование отчета по статистике исполнения поручений

Целью отчета является предоставление информации по поручениям по заданным сотрудникам за отчетный период.

Параметры отчета по статистике исполнения поручений представлены на рисунке (Рисунок 62).

Статистика исполнения поручений

Базы данных: ☒ Архив поручений ☒ Поручения

Период дат отправки поручения на исполнение с по





Исполнитель  

Рисунок 62. Параметры отчета по статистике исполнения поручений

Параметры отчета по статистике исполнения поручений описаны в таблице (Таблица 26).

Таблица 26. Параметры отчета по статистике исполнения поручений

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--|---|-----|-----|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат отправки поручения на исполнение | Выбор периода дат отправки поручения на исполнение (по умолчанию – 1 год от текущей даты) | О | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Исполнитель | Выбор исполнителя поручений (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по статистике исполнения поручений представлен на рисунках (Рисунок 63, Рисунок 64).

| | A | B | C | D | E | F |
|----|-------|---|------------------------|---------------------------|---------------|----------------------------|
| 1 | | Статистика исполнения поручений | | | | |
| 2 | | отчетный период с 01.06.2012 по 09.08.2012 | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | Дата формирования отчета: 09.08.2012 | | | | |
| 5 | П/п № | Сотрудники | Всего выдано поручений | Всего исполнено поручений | На исполнении | Просроченные на исполнении |
| 6 | 1 | Батышев П.С. | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 7 | 2 | Бобыленко С.М. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 8 | 3 | Вантеева О.Н. | 3 | 0 | 2 | 1 |
| 9 | 4 | Демина И.С. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 10 | 5 | Дубровин П.С. | 4 | 2 | 2 | 1 |
| 11 | 6 | Иванова Т.А. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 12 | 7 | Качков В.В. | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 13 | 8 | Родина В.П. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 14 | 9 | Солдатов Е.В. | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 15 | 10 | Торопов С.В. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 16 | | Итого | 16 | 9 | 6 | 3 |

Рисунок 63. Отчет по статистике исполнения поручений, сформированный в Excel

| Статистика исполнения поручений | | | | | |
|---|----------------|------------------------|---------------------------|---------------|----------------------------|
| отчетный период с 01.06.2012 по 09.08.2012 | | | | | |
| Дата формирования отчета: 09.08.2012 | | | | | |
| П/п № | Сотрудники | Всего выдано поручений | Всего исполнено поручений | На исполнении | Просроченные на исполнении |
| 1 | Батышев П.С. | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 2 | Бобыленко С.М. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | Вантеева О.Н. | 3 | 0 | 2 | 1 |
| 4 | Демина И.С. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 5 | Дубровин П.С. | 4 | 2 | 2 | 1 |
| 6 | Иванова Т.А. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 7 | Качков В.В. | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 8 | Родина В.П. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 9 | Солдатов Е.В. | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 10 | Торопов С.В. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| | Итого | 16 | 9 | 6 | 3 |

Рисунок 64. Отчет по статистике исполнения поручений, сформированный в HTML

III.1.4.2. Формирование статистического отчета по исполнению входящих документов



Целью отчета является предоставление статистической информации по исполнению контрольных поручений по входящим документам по заданным видам входящих документов.

Параметры статистического отчета по исполнению входящих документов представлены на рисунке (Рисунок 65).

Статистический отчет по исполнению входящих документов

Базы данных: ☒ Поручения ☒ Оперативное хранение документов
☒ Архив поручений
☒ Канцелярия

Период дат регистрации с по

Вид документа  






Исполнитель  

Рисунок 65. Параметры статистического отчета по исполнению входящих документов

Параметры статистического отчета по исполнению входящих документов описаны в таблице (Таблица 27).

Таблица 27. Параметры статистического отчета по исполнению входящих документов

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|-------------------------------|---|-----|-----|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации | Выбор периода дат регистрации входящих документов | О | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Вид документа | Выбор вида документа по типу входящий (по умолчанию - все) | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |
| Исполнитель | Выбор исполнителя по входящим документам (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Статистический отчет по исполнению входящих документов представлен на рисунках (Рисунок 66, Рисунок 67).

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|--|------------------------------------|----------------------------|------------|---|
| | A | B | C | D | E | F | G |
| 1 | | Статистический отчет по исполнению входящих документов | | | | | |
| 2 | | период отчетности с 01.08.2012 по 05.03.2013 | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | Дата формирования отчета: 05.03.2013 | | | | | | |
| 5 | Виды документов | | Поступило за период | Отправлено на исполнение за период | | | |
| 6 | Всего | | 43 | 15 | | | |
| 7 | Письмо | | 32 | 12 | | | |
| 8 | E-mail | | 11 | 3 | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | Исполнитель | Виды документов | На исполнении по состоянию на начало периода | Исполнено поручений | Создано ответных исходящих | Просрочено | На исполнении по состоянию на конец периода |
| 11 | Администратор С.В. | E-mail | 2 | 2 | | | |
| 12 | Батышев П.С. | Письмо | 3 | 1 | | 2 | 2 |
| 13 | | E-mail | 1 | 1 | | | |
| 14 | Галкина О.А. | Письмо | 2 | | | 2 | 2 |
| 15 | Демина И.С. | Письмо | 2 | | | 2 | 2 |
| 16 | Дубровин П.С. | Письмо | 2 | 2 | | | |
| 17 | Качков В.В. | Письмо | 1 | 1 | | | |
| 18 | Солдатов Е.В. | Письмо | 4 | | | 4 | 4 |

Рисунок 66. Статистический отчет по исполнению входящих документов, сформированный в Excel

| Статистический отчет по исполнению входящих документов | | | | | | |
|---|-----------------|--|------------------------------------|----------------------------|------------|---|
| период отчетности с 01.08.2012 по 05.03.2013 | | | | | | |
| Дата формирования отчета: 05.03.2013 | | | | | | |
| Виды документов | | Поступило за период | Отправлено на исполнение за период | | | |
| Всего | | 43 | 15 | | | |
| Письмо | | 32 | 12 | | | |
| E-mail | | 11 | 3 | | | |
| Исполнитель | Виды документов | На исполнении по состоянию на начало периода | Исполнено поручений | Создано ответных исходящих | Просрочено | На исполнении по состоянию на конец периода |
| Администратор С.В. | E-mail | 2 | 2 | | | |
| Батышев П.С. | Письмо | 3 | 1 | | 2 | 2 |
| | E-mail | 1 | 1 | | | |
| Галкина О.А. | Письмо | 2 | | | 2 | 2 |
| Демина И.С. | Письмо | 2 | | | 2 | 2 |
| Дубровин П.С. | Письмо | 2 | 2 | | | |
| Качков В.В. | Письмо | 1 | 1 | | | |
| Солдатов Е.В. | Письмо | 4 | | | 4 | 4 |

Рисунок 67. Статистический отчет по исполнению входящих документов, сформированный в HTML

III.1.4.3. Формирование отчета по исполнительской дисциплине

Целью отчета является предоставление статистической информации по поручениям в любом статусе по заданным подписантам, исполнителям и авторам поручений.


Параметры отчета по исполнительской дисциплине представлены на рисунке (Рисунок 68).

Рисунок 68. Параметры отчета по исполнительской дисциплине

Параметры отчета по исполнительской дисциплине описаны в таблице (Таблица 28).

Таблица 28. Параметры отчета по исполнительской дисциплине

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---|--|-----|-----|---|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период получения поручения на исполнение | Выбор периода получения поручения на исполнение | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Подписант поручения | Выбор подписантов поручений (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки или вводом с клавиатуры с |
| Исполнитель | Выбор исполнителя (по умолчанию – все) | Н | txt | |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|------------------------|--|-----|---------|--|
| Автор поручения | Выбор авторов поручений (по умолчанию – все) | Н | txt | возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |
| Статус | Выбор статусов поручений, по которым будет формироваться отчет | Н | чекбокс | Установкой/снятием флага |

Отчет по исполнительской дисциплине представлен на рисунках (Рисунок 69, Рисунок 70).

| | A | B | C | D | E |
|----|---|-----------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------|
| 1 | Отчет по исполнительской дисциплине | | | | |
| 2 | период на исполнении с 01.07.2012 по 05.03.2013 | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | Дата формирования отчета: 05.03.2013 | | | | |
| 5 | Исполнитель | Менее 3-х дней | От 3-х до 10-ти дней | Более 10-ти дней | Всего |
| 6 | Авдеев М.Н., Руководитель подразделения, Производственное подразделение | 0 | 5 | 0 | 5 |
| 7 | Администратор С.В., Руководитель, Отдел обслуживания СЭД | 3 | 0 | 5 | 8 |
| 8 | Батышев П.С., Куратор подразделения, Производственное подразделение | 3 | 0 | 3 | 6 |
| 9 | Галкина О.А., Аналитик, Отдел разработки и внедрения | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 10 | Демина И.С., Старший регистратор, Отдел делопроизводства | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 11 | Дубровин П.С., Инженер 1 разряда, Производственное подразделение | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 12 | Качков В.В., Инженер 1 разряда, Производственное подразделение | 0 | 1 | 1 | 2 |
| 13 | Родина В.П., Куратор договорной работы, Отдел делопроизводства | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 14 | Солдатов Е.В., Руководитель участка, Участок учета | 0 | 0 | 6 | 6 |

Рисунок 69. Отчет по исполнительской дисциплине, сформированный в Excel

| Отчет по исполнительской дисциплине период на исполнении с 01.08.2012 по 05.03.2013 | | | | |
|--|----------------|----------------------|------------------|-------|
| Дата формирования отчета: 05.03.2013 | | | | |
| Исполнитель | Менее 3-х дней | От 3-х до 10-ти дней | Более 10-ти дней | Всего |
| Авдеев М.Н., Руководитель подразделения, Производственное подразделение | 0 | 5 | 0 | 5 |
| Администратор С.В., Руководитель, Отдел обслуживания СЭД | 3 | 0 | 5 | 8 |
| Батышев П.С., Куратор подразделения, Производственное подразделение | 3 | 0 | 3 | 6 |
| Галкина О.А., Аналитик, Отдел разработки и внедрения | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Демина И.С., Старший регистратор, Отдел делопроизводства | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Дубровин П.С., Инженер 1 разряда, Производственное подразделение | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Качков В.В., Инженер 1 разряда, Производственное подразделение | 0 | 1 | 1 | 2 |
| Родина В.П., Куратор договорной работы, Отдел делопроизводства | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Солдатов Е.В., Руководитель участка, Участок учета | 0 | 0 | 6 | 6 |

Рисунок 70. Отчет по исполнительской дисциплине, сформированный в HTML

III.1.4.4. Формирование статистики исполнения поручений по типам документов



Целью отчета является предоставление информации о количестве не исполненных и просроченных поручений, созданных по всем типам документов-оснований, по исполнителям.

Параметры отчета по статистике исполнения поручений по типам документов представлены на рисунке (Рисунок 71).

Статистика исполнения поручений по типам документов

Базы данных: ☒ Архив поручений ☒ Поручения

Период дат регистрации документа с по

Тип документа  







Исполнитель  

Рисунок 71. Параметры отчета по статистике исполнения поручений по типам документов

Параметры отчета по статистике исполнения поручений по типам документов описаны в таблице (Таблица 29).

Таблица 29. Параметры отчета по статистике исполнения поручений по типам документов

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---|--|-----|-----|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Период дат регистрации документа | Выбор периода дат регистрации документа (по умолчанию – 1 год от текущей даты) | О | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Тип документа | Выбор типа документа (по умолчанию - все) | Н | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки  |
| Исполнитель | Выбор исполнителя поручений (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по статистике исполнения поручений по типам документов представлен на рисунках (Рисунок 72, Рисунок 73).

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---|---------------|-----------------|---------------|-----------------|--------------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------------|-----------------|---------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z |
| 1 | | Статистика исполнения поручений по типам документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | отчетный период с 05.03.2012 по 05.03.2013 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Дата формирования отчета: 05.03.2013 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | № п/п | Сотрудник | Входящий | | Обращение | | Ответ на обращение | | Поручение | | Претензия | | Служебная записка | | Совещание | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | На исполнении | Итог: пропущено | На исполнении | Итог: пропущено | На исполнении | Итог: пропущено | На исполнении | Итог: пропущено | На исполнении | Итог: пропущено | На исполнении | Итог: пропущено | На исполнении | Итог: пропущено | | | | | | | | | | |
| 6 | 1 | Алексеев М.М. | | | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 2 | Александров С.В. | | | | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 3 | Васильев П.С. | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 4 | Григорьев О.А. | 2 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 5 | Давыдов И.С. | 3 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 6 | Евдокимов Д.В. | | | | | | | | | | | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 7 | Сидоров Е.В. | 4 | 0 | 2 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Рисунок 72. Отчет по статистике исполнения поручений по типам документов, сформированный в Excel

| Статистика исполнения поручений по типам документов отчетный период с 05.03.2012 по 05.03.2013 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|------------|----------------|----------------|----------------|-----------|----------------|----------------|----------------|------------|----------------|----------------|----------------|------------|----------------|----------------|----------------|------------|----------------|----------------|----------------|------------|----------------|----------------|----------------|
| Дата формирования отчета: 01.03.2013 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Сотрудник | Исполнение | | Вознаграждение | | Должност | | Вознаграждение | | Исполнение | | Вознаграждение | | Исполнение | | Вознаграждение | | Исполнение | | Вознаграждение | | Исполнение | | Вознаграждение | |
| | | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение | Исполнено | Вознаграждение |
| 1 | Александров С.В. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Александров С.В. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Александров С.В. | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Александров С.В. | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Александров С.В. | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Александров С.В. | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Александров С.В. | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Рисунок 73. Отчет по статистике исполнения поручений по типам документов, сформированный в HTML

III.1.5. Статистические отчеты по работе с документами

III.1.5.1. Формирование отчета по статистике работы пользователей

Целью отчета является предоставление информации из БД **Протокол** по сотрудникам и выполненными ими действиями над документами в выбранных базах данных.

Параметры отчета по статистике работы пользователей представлены на рисунке (Рисунок 74).

Статистика работы пользователей

Базы данных: ☒ Протокол

Дата создания документа с 16.07.2013 16 по 16.07.2014 16

База данных

Авторы обращений

Адаптер МЭДО

Администрирование

Архив поручений

Архив электронных образов

Архивное хранение

Архивное хранение документов

Внешние адресаты

Интеграция

Интеграция с LDAP

Инфографика

Кабинет

Канцелярия

Канцелярия доп

Коммутатор

Кэш файлов

Новости

Нормативные документы

Обращения граждан

Обращения граждан доп

Обсуждения

Оперативное хранение

Оперативное хранение документов

Определение процессов

Параметры

Поиск

Поручения

Потоковое сканирование

Принятие решений

Принятие решений Финдок

Протокол

Регистратор

Репозиторий

Связки

Сервисный слой Mobile

Словари

Совещания

Справочник организации

Типовые маршруты

Транспорт

Центр отчетов

Шаблоны

Электронные образы

Электронные образы 2

Электронные образы доп

ЭО 3

...
✕




Пользователь
🔍
✕

-Все-

Рисунок 74. Карточка отчета по статистике работы пользователей

Параметры отчета по статистике работы пользователей описаны в таблице (Таблица 30).

Таблица 30. Параметры отчета по статистике работы пользователей

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|--------------------------------|---|-----|-----|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета). Возможность установки/снятия флага определяется в настройках отчета |
| Дата создания документа | Выбор периода дат создания документов (по умолчанию – 1 год от текущей даты) | О | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| База данных | Выбор баз данных, по которым будет формироваться отчет (по умолчанию – все базы конфигурации системы) | О | txt | Выбором из списка ключевых значений с помощью кнопки  . Удалить значения можно с помощью кнопки |
| Пользователь | Выбор пользователя (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по статистике работы пользователей представлен на рисунках (Рисунок 75, Рисунок 76).

| | A | B | C | D |
|----|---|---------------------|-------------------------|-------------------|
| 1 | Данные БД "Протокол" о действиях пользователей | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | Дата формирования отчета: 10.08.2012 | | | |
| 4 | Количество записей: 26 | | | |
| 5 | Наименование БД | Дата и время | ФИО пользователя | Действие |
| 6 | Канцелярия | 09.08.2012 11:45:27 | Вантеева О.Н. | Документ прочитан |
| 7 | Канцелярия | 08.08.2012 09:32:33 | Авдеев М.Н. | Документ удален |
| 8 | Канцелярия | 08.08.2012 09:32:22 | Бобыленко С.М. | Документ прочитан |
| 9 | Канцелярия | 06.07.2012 10:11:57 | Качков В.В. | Документ создан |
| 10 | Регистратор | 08.08.2012 17:29:40 | Бобыленко С.М. | Документ прочитан |
| 11 | Регистратор | 06.07.2012 10:10:38 | Качков В.В. | Документ создан |
| 12 | Регистратор | 24.07.2012 10:21:24 | Бобыленко С.М. | Документ прочитан |
| 13 | Регистратор | 08.08.2012 09:32:02 | Вантеева О.Н. | Документ прочитан |
| 14 | Регистратор | 08.08.2012 17:31:25 | Качков В.В. | Документ создан |
| 15 | Регистратор | 08.08.2012 09:31:56 | Авдеев М.Н. | Документ создан |
| 16 | Регистратор | 06.07.2012 10:15:39 | Авдеев М.Н. | Документ создан |
| 17 | Регистратор | 19.07.2012 10:51:59 | Дубровин П.С. | Документ создан |
| 18 | Принятие решений | 19.07.2012 10:52:08 | Вантеева О.Н. | Документ создан |
| 19 | Регистратор | 08.08.2012 17:30:06 | Шишлов А.П. | Документ прочитан |
| 20 | Принятие решений | 19.07.2012 10:50:23 | Шишлов А.П. | Документ прочитан |
| 21 | Принятие решений | 08.08.2012 17:35:16 | Вантеева О.Н. | Документ прочитан |
| 22 | Принятие решений | 24.07.2012 10:21:18 | Шишлов А.П. | Документ создан |
| 23 | Регистратор | 06.07.2012 10:11:31 | Вантеева О.Н. | Документ создан |
| 24 | Регистратор | 06.07.2012 10:16:01 | Авдеев М.Н. | Документ создан |
| 25 | Регистратор | 06.07.2012 10:09:48 | Шишлов А.П. | Документ создан |
| 26 | Принятие решений | 24.07.2012 15:17:57 | Авдеев М.Н. | Документ прочитан |
| 27 | Регистратор | 24.07.2012 10:21:41 | Вантеева О.Н. | Документ прочитан |
| 28 | Регистратор | 08.08.2012 17:32:05 | Дубровин П.С. | Документ создан |
| 29 | Регистратор | 19.07.2012 10:50:29 | Дубровин П.С. | Документ прочитан |
| 30 | Регистратор | 24.07.2012 10:21:43 | Вантеева О.Н. | Документ прочитан |
| 31 | Регистратор | 08.08.2012 17:30:28 | Дубровин П.С. | Документ прочитан |

Рисунок 75. Отчет по статистике работы пользователей, сформированный в Excel

| Данные БД "Протокол" о действиях пользователей | | | |
|--|---------------------|------------------|-------------------|
| Дата формирования отчета: 10.08.2012 | | | |
| Количество записей: 26 | | | |
| Наименование БД | Дата и время | ФИО пользователя | Действие |
| Канцелярия | 09.08.2012 11:45:27 | Вантеева О.Н. | Документ прочитан |
| Канцелярия | 08.08.2012 09:32:33 | Авдеев М.Н. | Документ удален |
| Канцелярия | 08.08.2012 09:32:22 | Бобыленко С.М. | Документ прочитан |
| Канцелярия | 06.07.2012 10:11:57 | Качков В.В. | Документ создан |
| Регистратор | 08.08.2012 17:29:40 | Бобыленко С.М. | Документ прочитан |
| Регистратор | 06.07.2012 10:10:38 | Качков В.В. | Документ создан |
| Регистратор | 24.07.2012 10:21:24 | Бобыленко С.М. | Документ прочитан |
| Регистратор | 08.08.2012 09:32:02 | Вантеева О.Н. | Документ прочитан |
| Регистратор | 08.08.2012 17:31:25 | Качков В.В. | Документ создан |
| Регистратор | 08.08.2012 09:31:56 | Авдеев М.Н. | Документ создан |
| Регистратор | 06.07.2012 10:15:39 | Авдеев М.Н. | Документ создан |
| Регистратор | 19.07.2012 10:51:59 | Дубровин П.С. | Документ создан |
| Принятие решений | 19.07.2012 10:52:08 | Вантеева О.Н. | Документ создан |
| Регистратор | 08.08.2012 17:30:06 | Шишлов А.П. | Документ прочитан |
| Принятие решений | 19.07.2012 10:50:23 | Шишлов А.П. | Документ прочитан |
| Принятие решений | 08.08.2012 17:35:16 | Вантеева О.Н. | Документ прочитан |
| Принятие решений | 24.07.2012 10:21:18 | Шишлов А.П. | Документ создан |
| Регистратор | 06.07.2012 10:11:31 | Вантеева О.Н. | Документ создан |
| Регистратор | 06.07.2012 10:16:01 | Авдеев М.Н. | Документ создан |
| Регистратор | 06.07.2012 10:09:48 | Шишлов А.П. | Документ создан |
| Принятие решений | 24.07.2012 15:17:57 | Авдеев М.Н. | Документ прочитан |
| Регистратор | 24.07.2012 10:21:41 | Вантеева О.Н. | Документ прочитан |
| Регистратор | 08.08.2012 17:32:05 | Дубровин П.С. | Документ создан |
| Регистратор | 19.07.2012 10:50:29 | Дубровин П.С. | Документ прочитан |
| Регистратор | 24.07.2012 10:21:43 | Вантеева О.Н. | Документ прочитан |
| Регистратор | 08.08.2012 17:30:28 | Дубровин П.С. | Документ прочитан |

Рисунок 76. Отчет по статистике работы пользователей, сформированный в HTML

III.1.5.2. Формирование сводного отчета о документообороте

Целью отчета является предоставление информации по количеству зарегистрированных документов различного типа и вида.

Параметры сводного отчета о документообороте представлены на рисунке (Рисунок 77).

Сводный отчет о документообороте

Базы данных:

☒ Поручения

☒ Архив поручений

☒ Обращения граждан

☒ Канцелярия

☒ Оперативное хранение документов

☒ Принятие решений

Период регистрации с 16.07.2013 16 по 16.07.2014 16

Рисунок 77. Параметры сводного отчета о документообороте

Параметры сводного отчета о документообороте описаны в таблице (Таблица 31).

Таблица 31. Параметры сводного отчета о документообороте

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---------------------------|---|-----|-----|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета) |
| Период регистрации | Выбор периода регистрации документов | О | txt | Выбором числа из календаря |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Сводный отчет о документообороте представлен на рисунках (Рисунок 79, Рисунок 78).

| Сводный отчет о документообороте период регистрации с 09.08.2012 по 09.08.2013 | |
|---|-----------------------------|
| Дата формирования отчета: 09.08.2013 | |
| - | Зарегистрировано документов |
| По входящий корреспонденции | |
| - Всего зарегистрировано | 87 |
| - Взято на контроль | 8 |
| - Факсы | 0 |
| - Письма | 1 |
| - Телефонограммы | 0 |
| По исходящий корреспонденции | 14 |
| Внутренние служебные записки | 16 |
| Издано приказов | 7 |
| По обращениям граждан | |
| - Всего зарегистрировано | 56 |
| - Взято на контроль | 11 |
| - Подготовлено ответов на ОГ | 27 |

Рисунок 78. Сводный отчет о документообороте, сформированный в Excel

| Сводный отчет о документообороте период регистрации с 01.06.2012 по 09.08.2012 | |
|---|-----------------------------|
| Дата формирования отчета: 09.08.2012 | |
| - | Зарегистрировано документов |
| По входящий корреспонденции | |
| - Всего зарегистрировано | 2 |
| - Взято на контроль | 1 |
| - Факсы | 0 |
| - Письма | 0 |
| - Телефонограммы | 0 |
| По исходящий корреспонденции | 0 |
| Внутренние служебные записки | 1 |
| Издано приказов | 0 |

Рисунок 79. Сводный отчет о документообороте, сформированный в HTML


III.1.5.3. Формирование отчета по действиям пользователя с документами КТ


Целью отчета является предоставление информации из БД **Протокол** по сотрудникам и выполненными ими действиям над документами с грифом «Коммерческая тайна».

Параметры отчета по действиям пользователя с документами КТ представлены на рисунке (Рисунок 80).

Отчет о действиях пользователей с документами КТ

Базы данных: ☒ **Протокол**

Пользователи: 

Номер документа: 

Дата действия с документом с по



Вид действия: ☒ **Выбрать все** ☐ **Снять все**

- ☒ Документ с грифом КТ внесено изменение в карточку документа
- ☒ Документ с грифом КТ внесено изменение в файл документа
- ☒ Документ с грифом КТ добавлен файл в карточку документа
- ☒ Документ с грифом КТ карточка закрыта
- ☒ Документ с грифом КТ открыт на просмотр
- ☒ Документ с грифом КТ открыт на редактирование
- ☒ Документ с грифом КТ открыт файл на просмотр
- ☒ Документ с грифом КТ открыт файл на редактирование
- ☒ Документ с грифом КТ удален файл из карточки документа

Рисунок 80. Параметры отчета по действиям пользователей с документами КТ

Параметры отчета по действиям пользователя с документами КТ описаны в таблице (Таблица 32).

Таблица 32. Параметры отчета по действиям пользователей с документами КТ

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|---------------------|---|-----|-----|--|
| Базы данных | Базы данных, по которым формируется отчет | О | txt | Указывается автоматически (перечень баз данных определяется в настройках отчета) |
| Пользователи | Выбор пользователя (по умолчанию – все) | Н | txt | Выбором из справочника с помощью кнопки  или вводом с клавиатуры с возможностью автоматического контекстного поиска. Удалить значение из списка можно, предварительно выделив его, с помощью кнопки  |

| Поле | Описание | О/Н | Тип | Способ заполнения |
|-----------------------------------|--|-----|-----|--|
| Номер документа | Регистрационный номер документа | Н | txt | Вводом с клавиатуры |
| Дата действия с документом | Выбор периода дат выполнения действий над документом | Н | txt | Выбором числа из календаря или вводом с клавиатуры |
| Вид действия | Виды действий, по которым будет формироваться отчет | Н | txt | Установкой/снятием флага |

Для формирования отчета следует на панели действий нажать кнопку **[Вывести в Excel]** или **[Вывести в HTML]**.

Отчет по действиям пользователя с документами КТ представлен на рисунках (Рисунок 81, Рисунок 82).

| Отчет о действиях пользователей с документами КТ | | | | |
|--|---------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------------|
| № п/п | Пользователь | Номер документа | Дата действия с документом | Вид действия |
| 1 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:50:00 | Документ создан |
| 2 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:50:07 | Документ прочитан |
| 3 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:51:38 | В документе установлен гриф КТ |
| 4 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:51:40 | Документ изменен |
| 5 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:52:08 | Документ прочитан |
| 6 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:52:08 | Документ с грифом КТ прочитан |
| 7 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:56:36 | Документ прочитан |
| 8 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:57:25 | Документ прочитан |
| 9 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:57:25 | Документ с грифом КТ прочитан |
| 10 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 19:01:50 | Документ прочитан |
| 11 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 19:01:50 | Документ с грифом КТ прочитан |
| 12 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 19:04:39 | Документ прочитан |
| 13 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 19:04:39 | Документ с грифом КТ прочитан |
| 14 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 19:06:32 | Документ прочитан |

Рисунок 81. Отчет по действиям пользователей с документами КТ, сформированный в Excel

| Отчет о действиях пользователей с документами КТ | | | | |
|--|---------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------------|
| № п/п | Пользователь | Номер документа | Дата действия с документом | Вид действия |
| 1 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:50:00 | Документ создан |
| 2 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:50:07 | Документ прочитан |
| 3 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:51:38 | В документе установлен гриф КТ |
| 4 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:51:40 | Документ изменен |
| 5 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:52:08 | Документ прочитан |
| 6 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:52:08 | Документ с грифом КТ прочитан |
| 7 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:56:36 | Документ прочитан |
| 8 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:57:25 | Документ прочитан |
| 9 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 18:57:25 | Документ с грифом КТ прочитан |
| 10 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 19:01:50 | Документ прочитан |
| 11 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 19:01:50 | Документ с грифом КТ прочитан |
| 12 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 19:04:39 | Документ прочитан |
| 13 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 19:04:39 | Документ с грифом КТ прочитан |
| 14 | Администратор С. В. | | 27.03.2013 19:06:32 | Документ прочитан |

Рисунок 82. Отчет по действиям пользователей с документами КТ, сформированный в HTML

Наименование:

ООО «Логика бизнеса»

**Почтовый адрес:**

115280, Россия, г. Москва,
ул. Ленинская слобода 19, стр. 6

Телефоны:

+7 (495) 974-79-79
+7 (495) 974-79-80

Факс:

+7 (495) 974-79-90

Электронная почта:

info@blogic20.ru

Веб сайт:

<http://ecm.blogic20.ru/logikaecm/docflow>

Контактный телефон службы Технической Поддержки:

+7 (495) 974-79-79, доб. 1887 и 1425

Адрес электронной почты Технической Поддержки:

support@blogic20.ru

Все права зарегистрированы и принадлежат ООО «Логика бизнеса» © 2016 год. Коммерческое использование данного документа или его частей доступно только с письменного разрешения ООО «Логика бизнеса».
