Работа с документами на исполнении

Папка «Документы на исполнении» – содержит записи РК документов, которые направлены на исполнение или рассмотрение владельцу кабинета, включает следующие фильтры (рис.1):



Рис. 1

* Все – содержит все записи папки кабинета;
* Новые – содержит записи папки кабинета, еще не прочтенные пользователем в данном кабинете;
* Не рассмотрено - содержит записи папки кабинета, по которым владельцем кабинета еще не введены резолюции или отчеты по поручениям;
* Срок истекает - содержит записи папки кабинета, соответствующие поручениям, исполнителем которых является владелец кабинета, срок исполнения которых истекает через 5 дней или ранее, и при этом отчет исполнителя не введен;
* Просрочено – содержит записи папки кабинета, соответствующие поручениям, исполнителем которых является владелец кабинета, срок исполнения которых истек (плановая дата исполнения поручения меньше текущей даты), и при этом отчет исполнителя не введен;
* Срочные - содержит записи папки кабинета, в которых установлен признак «Срочно»;
* На контроле - содержит записи папки кабинета, соответствующие контрольным поручениям, исполнителем которых является владелец текущего кабинета.

Пользователь может настроить фильтр главной страницы (рис.2), исключив какие-либо папки кабинета или их фильтры из отображения на главной странице (рис.3).



Рис. 2



Рис. 3

При щелчке на наименовании фильтра папки кабинета открывается страница этой папки на закладке выбранного фильтра (рис.4).



Рис. 4