

Журнал запросов Одного окна.
Описание.

Доступ к журналу запросов.

Журнал запросов доступен только операторам Одно окна.

Для входа в журнал запросов необходимо выбрать пункт меню “Одно окно”, в открывшемся списке выбрать подпункт “Запросы” (см. Рис. 1)

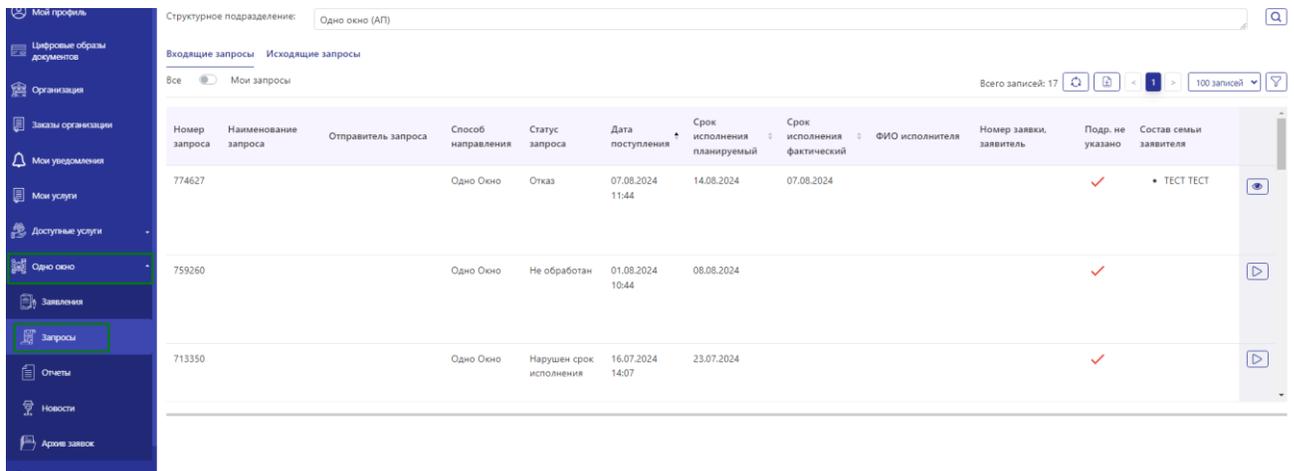


Рис.1 Переход в журнал запросов

Общий вид окна с журналом запросов.

Общий вид окна с журналом запросов представлен на рис.2.

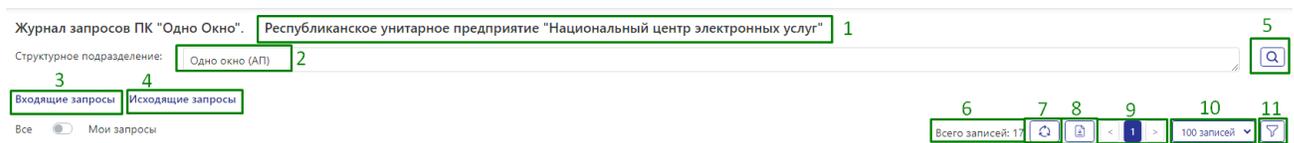


Рис.2. Общий вид окна с журналом запросов

1. В выделенной области 1 указывается информация о наименовании юридического лица (далее – организации), для которого предоставляется информация о запросах. Наименование организации загружается и отображается автоматически из текущего аккаунта пользователя.

2. Наименование структурного подразделения организации (роли). В случае, если организация состоит более, чем из одного структурного подразделения (роли), то в выделенной области 2 автоматически загружается информация о первом структурном подразделении из списка всех структурных подразделений, доступных текущему пользователю. Список подразделений (с возможностью выбора нужного) открывается нажатием на кнопку 5 . В открывшемся модальном окне появляется возможность выбора структурного подразделения (роли) только в том случае, когда в организации более одного структурного подразделения (роли).

Обратите внимание: если при отправке запроса (способ отправки – Одно Окно) конкретное структурное подразделение организации-получателя запроса не было указано (т.е. запрос был направлен в организацию в целом), то запрос будет виден для всех структурных подразделений организации-получателя.

3. Вкладка входящих запросов (на рис. 1 активна именно она, в таблице показаны входящие запросы).

4. Вкладка исходящих запросов. Для активации вкладки необходимо кликнуть в выделенной области 4. Тогда в таблице отобразятся исходящие запросы (см. Рис.3).

Номер запроса	Наименование запроса	Способ направления	Получатель запроса	Статус запроса	Дата создания	Дата отправки	Срок исполнения (планируемый)	Срок исполнения (фактический)	ФИО инициатора	Номер заявки, заявитель	Состав семьи заявителя
814183		Иной способ		Заполнен	21.08.2024 11:05						
814180		Иной способ		Заполнен	21.08.2024 11:05						

Рис.3 Активная вкладка “Исходящие запросы”

5.  Кнопка выбора структурного подразделения (роли). При её нажатии открывается список структурных подразделений (ролей) и возможность выбрать необходимое подразделение (роль) юридического лица (см. Рис.4).

Выбрать подразделение

	Наименование
<input type="checkbox"/>	Тестирование запросов Запуск и тестирование запросов Одного Окна
<input checked="" type="checkbox"/>	Оператор "Одно окно"

Рис.4 Окно выбора структурного подразделения

6. В области 6 приводится информация о количестве входящих (/исходящих) запросов для выбранного структурного подразделения (роли) организации-получателя запросов. Здесь учитываются также и запросы, для которых не указано структурное подразделение организации-получателя (т.е. запросы, направленные в организации в целом).

7. При нажатии на кнопку  происходит обновление информации о запросах (с учётом указанных фильтров).

8. Кнопка выгрузки информации  .

На каждой вкладке Журнала запросов ПК «Одно окно» есть кнопка выгрузки информации, позволяющая выгрузить запросы в файл (см. Рис. 5):

Журнал запросов ПК "Одно Окно". Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг"

Структурное подразделение: Одно окно (АП)

Входящие запросы Исходящие запросы

Все Мои запросы

Всего записей: 17     100 записей 

Номер запроса	Наименование запроса	Отправитель запроса	Способ направления	Статус запроса	Дата поступления	Срок исполнения планируемый	Срок исполнения фактический	ФИО исполнителя	Номер заявки, заявитель	Подр. не указано	Состав семьи заявителя
774627	Справка о месте жительства...	Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг"	Одно Окно	Отказ	07.08.2024 11:44	14.08.2024	07.08.2024			✓	• ТЕКСТ ТЕКСТ

Рис. 5 Кнопка выгрузки информации

Выгрузка информации происходит в соответствии с экранной формой, выставленными фильтрами. Если в выбранном разделе несколько страниц заявлений, то каждую страницу необходимо выгружать отдельно.

По умолчанию на страницах отображается по 100 записей (см. Рис. 5).

После нажатия на кнопку выгрузки информации, скачивается файл в формате (см. Рис. 6).

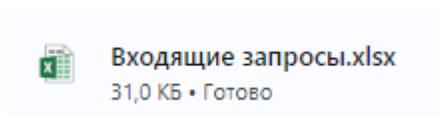


Рис. 6 Файл EXCEL «Входящие запросы»

В скачанном файле используются следующие наименования столбцов (см. Рис. 7):

- Номер запроса
- Наименование запроса
- Отправитель запроса
- Способ направления
- Статус запроса
- Дата поступления
- Срок исполнения планируемый
- Срок исполнения фактический
- ФИО исполнителя
- Номер заявки, заявитель
- Подр. не указано
- Состав семьи заявителя
- Перейти к запросу

Журнал запросов ПК "Одно Окно". Входящие запросы												
Организация: Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг"												
Структурное подразделение: Одно окно (АП)												
Дата создания файла: 22.08.2024, 15:14												
Фильтры:		Способ направления	Имя фильтра по запросам	Тип запроса								
		Одно Окно	Все запросы	Все Запросы								
Страницы: 1		Мало записей на стр.		100								
Всего страниц: 1		Всего записей (на всех стр.):		17								
Номер запроса	Наименование запроса	Отправитель запроса	Способ направления	Статус запроса	Дата поступления	Срок исполнения планируемый	Срок исполнения фактический	ФИО исполнителя	Номер заявки, заявитель	Подр. не указано	Состав семьи заявителя	Перейти к запросу
774627	Справка о месте жительства и составе семьи	Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг"	Одно Окно	Отказ	07.08.2024, 11:44	14.08.2024	07.08.2024			✓	• ТЕКСТ ТЕКСТ	Перейти
759260	Справка о месте жительства и составе семьи (на указанное помещение)	Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг"	Одно Окно	Не обработан	01.08.2024, 10:44	08.08.2024				✓		Перейти
713350	Запрос о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, приостановлении деятельности индивидуального предпринимателя в порядке установления законности	Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг"	Одно Окно	Нарушен срок исполнения	16.07.2024, 14:07	23.07.2024				✓		Перейти

Рис. 7 Таблица «Входящие запросы»

В каждом столбце используется фильтрация, позволяющая выбрать необходимые данные.

При нажатии на кнопку «Перейти» в столбце «Перейти к запросу», происходит перенаправление в Личный кабинет в выбранную заявку (см. Рис. 8).

Журнал запросов ПК "Одно Окно". Выводные запросы.												
Организация: Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг" Структурное подразделение: Одно окно (ИТ) Дата создания файла: 22.08.2024, 15:14												
Фильтры:			Способ направления - Одно Окно	Иные фильтры по запросам - Все запросы	Тип запросов - Все Запросы							
Страницы: 1			Коло-во записей на стр.: 100									
Всего страниц: 1			Всего записей (на всех стр.): 17									
Номер запрос	Наименование запроса	Отправитель запроса	Способ направления	Статус запроса	Дата поступления	Срок исполнения планируемый	Срок исполнения фактический	ФИО исполнителя	Номер заявки, заявителя	Подр. на указано	Состав семьи заявителя	Перейти к запросу
774627	Справка о месте жительства и составе семьи	Республиканское унитарное предприятие "Национальный Центр"	Одно Окно	Отказ	07.08.2024, 11:44	14.08.2024	07.08.2024			✓	• ТЕСТ ТЕСТ	Перейти
759260	Справка о месте жительства и составе семьи (на указанное помещение)	Республиканское унитарное предприятие "Национальный Центр"	Одно Окно	На обработке	01.08.2024, 10:44	08.08.2024				✓		Перейти
713350	Запрос о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, приостановлении деятельности индивидуального предпринимателя в порядке установленном законодательством	Республиканское унитарное предприятие "Национальный Центр"	Одно Окно	Нарушен срок исполнения	16.07.2024, 14:07	23.07.2024				✓		Перейти

Рис. 8 Кнопка «Перейти»

Для корректного открытия запроса (перехода по ссылке), пользователь должен быть авторизован в личном кабинете юридического лица (Рис.9).

Е-Паслуга

Обратная связь

РУС

Запрос №774627 Справка о месте жительства и составе семьи

Сведения

Общие сведения

Информация о процедуре: 200.2.33.1 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) ...

Информация о заявке

Основания для осуществления запроса: Нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление процедуры

Инициатор

Статус запроса: Отказ

Исполнитель

Информация о повторном запросе, созданного к текущему запросу

Дата/время создания повторного запроса: 07.08.2024 11:51

Причина создания повторного запроса: тестирование

Параметры запроса

Тип запроса: первичный

Статус запроса: Отказ

Дата/время отправки: 07.08.2024 11:44

Дата создания: 07.08.2024 11:42

Фактическая дата исполнения: 07.08.2024 11:50

Рис. 9 Запрос в Личном кабинете ЮЛ

9. Навигационная панель выбора страницы с запросами  (выбор страницы возможен, если общее количество запросов больше, чем количество запросов, отображаемых на одной странице).

10. Навигационная панель выбора количества запросов на странице (доступен выбор 5, 10, 15, 20, 30, 50 и 100 записей на одной странице). По умолчанию на странице отображается 100 записей. 

11. Кнопка  открытия / скрытия фильтров для поиска записей по определённым критериям (см. Рис. 10).

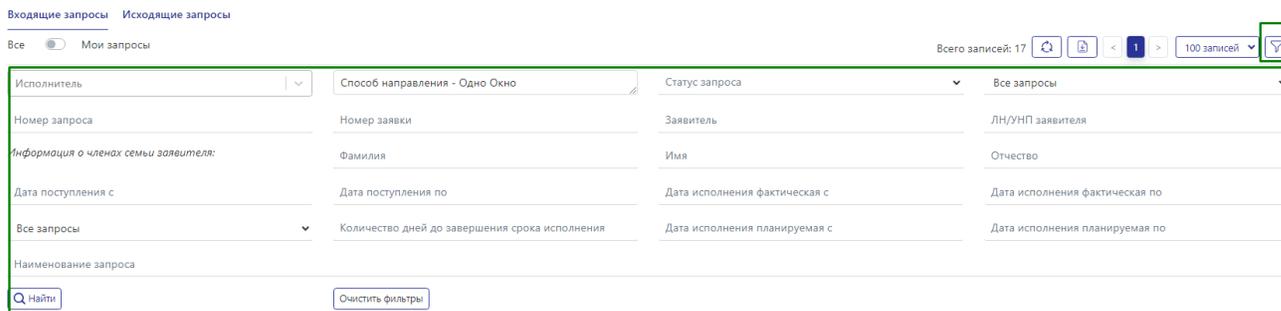


Рис. 10 Раскрытая панель фильтров поиска.

Работа с различными вкладками запросов.

Вкладка “Входящие”.

Фильтры поиска входящих запросов.

На вкладке “Входящие” располагаются следующие фильтры (см. Рис. 11). Рассмотрим особенности их работы.

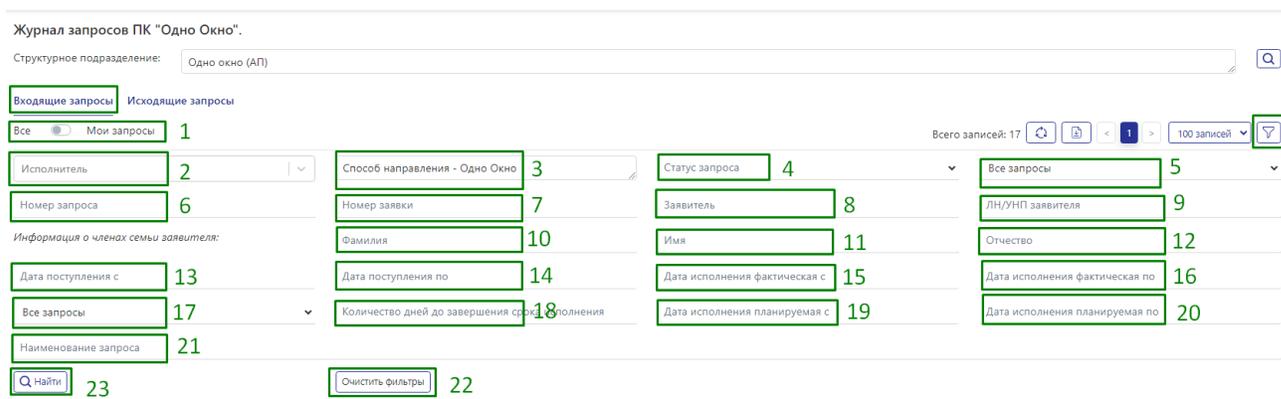


Рис. 11 Фильтры запросов на вкладке “Входящие”

1. Все / Мои. Если переключатель отключен (положение слева), то тогда будут отображаться все входящие запросы. Если же включен (положение справа) – то только те входящие запросы, по которым исполнителем является сам пользователь.

2. Исполнитель. Поиск ведётся по ФИО исполнителя, выбираемому из выпадающего списка.

Обратите внимание: в выпадающем списке приводятся только сотрудники выбранного структурного подразделения (роли), а не всей организации.

3. Способ направления. Для входящих запросов возможен только поиск по запросам, направленных способом отправки Одно Окно, изменение его не предусмотрено.

4. Статус запроса. Для входящих запросов возможен поиск по следующим статусам (либо по определённому одному статусу, либо (по умолчанию) по всем перечисленным в данном списке) (см. Рис.12).

Статус запроса

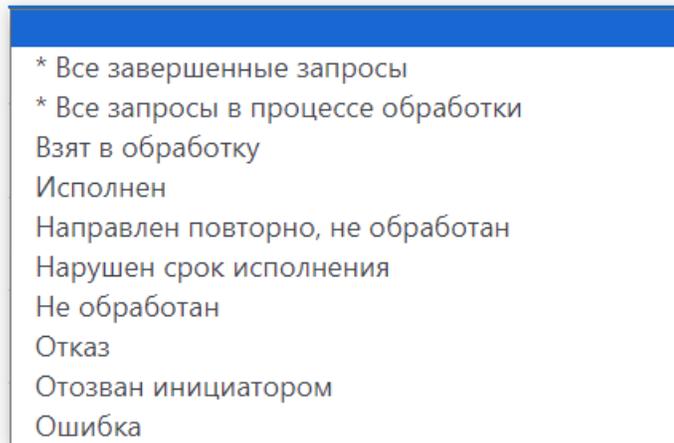


Рис. 12. Выпадающее окно со статусами входящих запросов

К агрегирующему статусу “* **Все завершенные запросы**” относятся запросы, находящиеся в статусе “**Исполнен**”, “**Отказ**”, “**Отозван инициатором**”, “**Ошибка**”.

К агрегирующему статусу “* **Все запросы в процессе обработки**” относятся запросы, находящиеся в статусе “**Взят в обработку**”, “**Направлен повторно, не обработан**”, “**Нарушен срок исполнения**”, “**Не обработан**”.

5. Прочие критерии. С применением этого фильтра можно отображать либо все запросы, либо только те запросы, либо выполненные с нарушением срока исполнения. (см. Рис. 13)

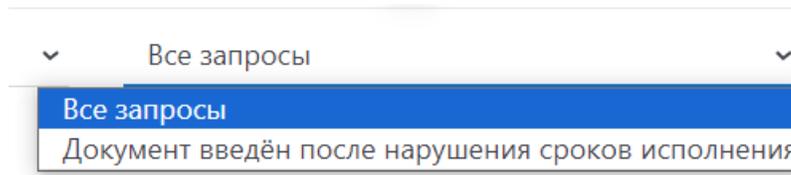


Рис. 13. Выпадающее окно прочих критериев

6. Номер запроса. Поиск по номеру запроса. Поиск ведется по комбинации из одной/нескольких цифр, входящих в номер запроса. Так, например, при поиске по комбинации 19 будут выведены все запросы, в номере которых встречается эта комбинация (например, 1980, 2197, 4219), т.е. поиск можно осуществлять как по полному номеру, так и по его части.

7. Номер заявки. Поиск по номеру заявки ведётся аналогично поиску по номеру запроса либо по полному номеру, либо по некоторой комбинации цифр.

8. Заявитель. Поиск по ФИО заявителя либо их части.

9. ЛН/УНП заявителя. Поиск по личному номеру (для физического лица) либо по УНП (для юридического лица) заявителя. Поиск осуществляется как по полному номеру, так и по его части.

Группа фильтров с информацией о людях, в отношении которых выполняется запрос (состав семьи заявителя). Фильтры 10, 11, 12:

10. Фамилия. Поиск по фамилии либо ее части.

11. Имя. Поиск по имени либо его части.

12. Отчество. Поиск по отчеству либо его части.

13. Дата поступления с. При выборе определённой даты (например, 21 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, поступивших **позднее 00:00 21 декабря 2023**.

14. Дата поступления по. При выборе определённой даты (например, 22 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, поступивших **ранее 23:59 22 декабря 2023**.

15. Дата исполнения фактическая с. При выборе определённой даты (например, 21 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, фактическая дата исполнения которых наступит в течении 21 декабря 2023 или позднее (т.е. позднее 21.12.2023 00:00).

16. Дата исполнения фактическая по. При выборе определённой даты (например, 22 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, фактическая дата исполнения которых наступит ранее завершения дня 22 декабря 2023 (т.е. ранее 22.12.2023 23:59).

17. Все запросы/Запросы в организацию в целом/Запросы в структурное подразделение. В выпадающем списке позволяет выбрать (см. Рис.14):

- запросы, поступившие и в выбранное структурное подразделение, и в организацию в целом (т.е. все, это настройка по умолчанию);
- запросы, поступившие на организацию в целом;
- запросы, поступившие в текущее структурное подразделение.

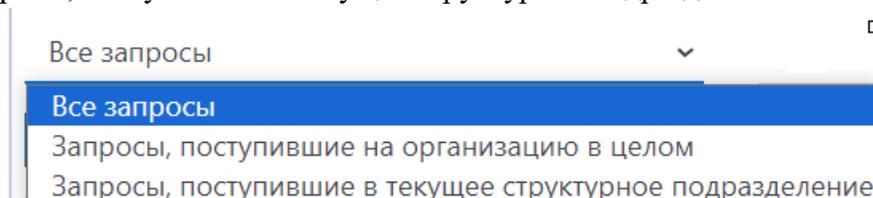


Рис. 14. Выпадающее окно запросов в структурное подразделение

18. Количество дней до завершения срока исполнения. Поиск запросов, **планируемая дата** исполнения которых ограничивается конкретной датой. Допустим, сегодня **21 декабря 2023г 19:38**. Если мы установим в этом поле значение **3**, то будет осуществлён поиск водящих запросов, планируемый срок исполнения которых

21 + 3 = 24 декабря с 00:00 по 23:59.

Если ввести значение **0** (ноль), то будут отображены запросы, планируемый срок исполнения которых истекает на текущую дату в интервал времени **00:00 по 23:59**.

Если будет введено отрицательное число, то при поиске оно будет учтено, как **0**.

Максимальное количество дней ограничено величиной **30**.

Если будет введено количество дней, превышающее **30**, то при поиске оно будет учтено, как **30**.

Обратите внимание: при вводе значения в фильтр **Количество дней до завершения срока исполнения** становятся недоступными фильтры, описанные в пунктах 19 и 20 (**Дата исполнения планируемая с** и **Дата исполнения планируемая по** соответственно). Если очистить фильтр (стереть введённое значение) **Количество дней до завершения срока исполнения**, то фильтры **Дата исполнения планируемая с / по** вновь становятся доступны.

19. Дата исполнения планируемая с. При выборе определённой даты (например, 21 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, планируемая дата исполнения которых наступит в течении 21 декабря 2023 или позднее (т.е. позднее 21.12.2023 00:00).

20. Дата исполнения планируемая по. При выборе определённой даты (например, 22 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, планируемая дата исполнения которых наступит ранее завершения дня 22 декабря 2023 (т.е. ранее 22.12.2023 23:59).

Обратите внимание: при вводе значения в любой из фильтров **Дата исполнения планируемая с / по** становится недоступным фильтр, описанный в пункте 18 (**Количество дней до завершения срока исполнения**). Если планируемые даты исполнения стереть из обоих фильтров, то фильтр **Количество дней до завершения срока исполнения** вновь становится доступным.

21. **Наименование запроса.** Поиск происходит по полному/неполному названию запроса.
22. **Очистить фильтры.** Происходит очистка всех фильтров и происходит поиск без фильтров, т.е. отображаются все входящие запросы.
23. **Найти.** При нажатии на кнопку происходит поиск и отображение запросов, удовлетворяющих условиям, которые были заложены в фильтрах поиска.

Таблица входящих запросов.

Номер запроса	Наименование запроса	Отправитель запроса	Способ направления	Статус запроса	Дата поступления	Срок исполнения планируемый	Срок исполнения фактический	ФИО исполнителя	Номер заявки, заявитель	Подр. не указано	Состав семьи заявителя	
774627		Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг"	Одно Окно	Отказ	07.08.2024 11:44	14.08.2024	07.08.2024			<input checked="" type="checkbox"/>	• ТЕСТ ТЕСТ	
759260		Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг"	Одно Окно	Не обработан	01.08.2024 10:44	08.08.2024				<input checked="" type="checkbox"/>	•	
713350		Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг"	Одно Окно	Нарушен срок исполнения	16.07.2024 14:07	23.07.2024				<input checked="" type="checkbox"/>		

Рис. 15. Общий вид таблицы входящих запросов

Столбец “Наименование запроса”. В нём выводится сокращённое (урезанное) наименование запроса (первые 30 символов, но при наведении на значения данного столбца – отображается полное наименование запроса).

Столбец “Номер заявки, заявитель”. Выводится номер заявки, ФИО заявителя и его личный номер.

Столбец “Подр. не указано”. Установленная в нём галочка говорит о том, что при формировании данного запроса не было указано структурное подразделение организации-исполнителя, и запрос пришёл на организацию в целом. Такие запросы будут видны во всех структурных подразделениях организации-исполнителя.

Последний столбец таблицы. В нём размещаются пиктограммы “Посмотреть” и “Перейти” . При нажатии на любую из них происходит открытие запроса на новой странице. Разные пиктограммы использованы для того, чтобы сигнализировать пользователю, что в первом случае запрос завершён (и можно лишь просмотреть результат его исполнения), а во втором – что он ещё в процессе исполнения.

Если навести курсор на пиктограмму и ненадолго его удерживать, появится всплывающая подсказка “Перейти в запрос”.

Вкладка “Исходящие”.

Фильтры поиска исходящих запросов.

На вкладке “Исходящие” располагаются следующие фильтры (см. Рис. 16). Рассмотрим особенности их работы.



Рис. 16 Фильтры запросов на вкладке “Исходящие”

1. Все / Мои. Если переключатель отключен (положение слева), то тогда будут отображаться все исходящие запросы. Если же включен (положение справа) – то только те входящие запросы, по которым инициатором является сам пользователь.

2. Инициатор. Поиск ведётся по ФИО инициатора, выбираемому из выпадающего списка.

Обратите внимание: в выпадающем списке приводятся только сотрудники выбранного структурного подразделения (роли), а не всей организации.

3. Способ направления. Для входящих запросов возможен поиск:

- по запросам, направленным одним из способов отправки: (Г)ИР(С), или Иной способ, или Одно Окно, или через СМДО (по умолчанию), или любые их комбинации;
- по запросам, направленных только способом отправки (Г)ИР(С);
- по запросам, направленных только способом отправки Иной способ;
- по запросам, направленных только способом отправки Одно Окно;
- по запросам, направленных только через СМДО;

Помимо этого, имеется возможность поиска запросов, документ по которым был предоставлен заявителем.

Выбор способа направления выполняется в выпадающем окне (см. Рис. 17).

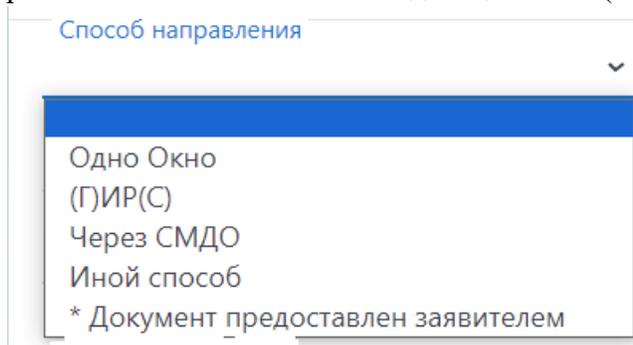


Рис. 17 Выбор способа направления исходящих запросов

4. Статус запроса. Для исходящих запросов возможен поиск по следующим статусам (либо по определённому одному статусу, либо (по умолчанию) по всем перечисленным в данном списке) (см. Рис.18).

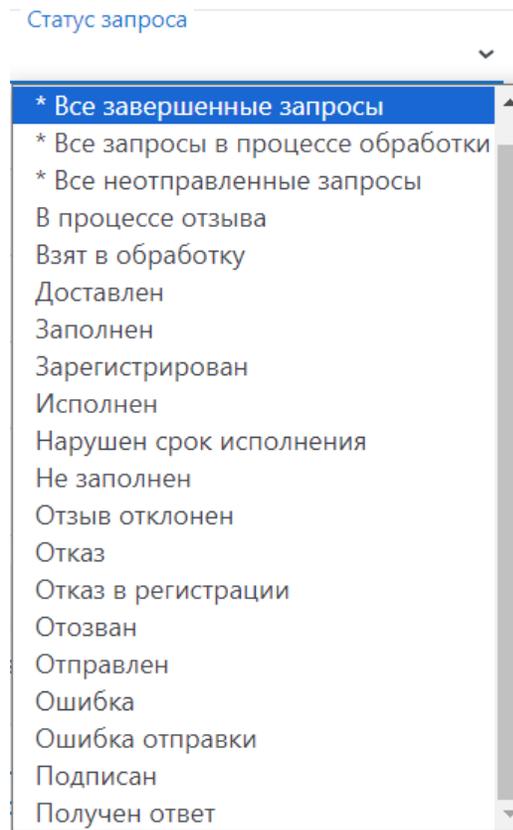


Рис. 18 Выбор статуса исходящих запросов

Первые статусы, отмеченные звёздочкой (*), являются объединяющими (агрегирующими).

* **Все неотправленные запросы** отображают запросы в статусе **Не заполнен**, **Заполнен**, **Подписан**.

* **Все запросы в процессе обработки** отображают запросы в статусе **В процессе отзыва**, **Взят в обработку**, **Доставлен**, **Зарегистрирован**, **Нарушен срок исполнения**, **Отправлен**.

* **Все завершенные запросы** отображают запросы в статусе **Исполнен**, **Отказ**, **Отказ в регистрации**, **Отозван**, **Ошибка отправки**, **Ошибка**, **Получен ответ**.

5. Прочие критерии. С применением этого фильтра можно отображать либо все запросы, либо только те запросы, либо выполненные с нарушением срока исполнения. (см. Рис. 19).

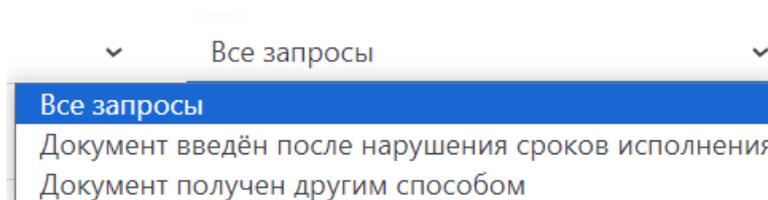


Рис. 19 Прочие критерии

6. Номер запроса. Поиск по номеру запроса. Поиск ведется по комбинации из одной/нескольких цифр, входящих в номер запроса. Так, например, при поиске по комбинации

19 будут выведены все запросы, в номере которых встречается эта комбинация (например, 1980, 2197, 4219), т.е. поиск можно осуществлять как по полному номеру, так и по его части.

7. Номер заявки. Поиск по номеру заявки ведётся аналогично поиску по номеру запроса либо по полному номеру, либо по некоторой комбинации цифр.

8. Заявитель. Поиск по ФИО заявителя либо их части.

9. ЛН/УНП заявителя. Поиск по личному номеру (для физического лица) либо по УНП (для юридического лица) заявителя. Поиск осуществляется как по полному номеру, так и по его части.

Группа фильтров с информацией о людях, в отношении которых выполняется запрос (состав семьи заявителя). Фильтры 10, 11, 12:

10. Фамилия. Поиск по фамилии либо ее части.

11. Имя. Поиск по имени либо его части.

12. Отчество. Поиск по отчеству либо его части.

13. Дата поступления с. При выборе определённой даты (например, 21 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, поступивших **позднее 00:00 21 декабря 2023.**

14. Дата поступления по. При выборе определённой даты (например, 22 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, поступивших **ранее 23:59 22 декабря 2023.**

15. Дата исполнения фактическая с. При выборе определённой даты (например, 21 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, фактическая дата исполнения которых наступит в течении 21 декабря 2023 или позднее (т.е. позднее 21.12.2023 00:00).

16. Дата исполнения фактическая по. При выборе определённой даты (например, 22 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, фактическая дата исполнения которых наступит ранее завершения дня 22 декабря 2023 (т.е. ранее 22.12.2023 23:59).

17. Все запросы/Запросы в организацию в целом/Запросы в структурное подразделение. В выпадающем списке позволяет выбрать (см. Рис.20):

- запросы, поступившие и в выбранное структурное подразделение, и в организацию в целом (т.е. все, это настройка по умолчанию);
- запросы, поступившие на организацию в целом;
- запросы, поступившие в текущее структурное подразделение.

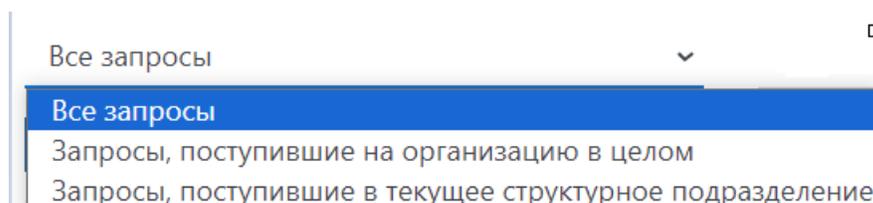


Рис. 20. Выпадающее окно запросов в структурное подразделение

18. Количество дней до завершения срока исполнения. Поиск запросов, **планируемая дата** исполнения которых ограничивается конкретной датой. Допустим, сегодня **21 декабря 2023г 19:38.** Если мы установим в этом поле значение **3,** то будет осуществлён поиск водящих запросов, планируемый срок исполнения которых

$21 + 3 = 24$ **декабря с 00:00 по 23:59.**

Если ввести значение **0 (ноль),** то будут отображены запросы, планируемый срок исполнения которых истекает на текущую дату в интервал времени **00:00 по 23:59.**

Если будет введено отрицательное число, то при поиске оно будет учтено, как **0.**

Максимальное количество дней ограничено величиной **30.**

Если будет введено количество дней, превышающее 30, то при поиске оно будет учтено, как 30.

Обратите внимание: при вводе значения в фильтр **Количество дней до завершения срока исполнения** становятся недоступными фильтры, описанные в пунктах 19 и 20 (**Дата исполнения планируемая с** и **Дата исполнения планируемая по** соответственно). Если очистить фильтр (стереть введённое значение) **Количество дней до завершения срока исполнения**, то фильтры **Дата исполнения планируемая с / по** вновь становятся доступны.

19. Дата исполнения планируемая с. При выборе определённой даты (например, 21 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, планируемая дата исполнения которых наступит в течении 21 декабря 2023 или позднее (т.е. позднее 21.12.2023 00:00).

20. Дата исполнения планируемая по. При выборе определённой даты (например, 22 декабря 2023), будет выполнен поиск запросов, планируемая дата исполнения которых наступит ранее завершения дня 22 декабря 2023 (т.е. ранее 22.12.2023 23:59).

Обратите внимание: при вводе значения в любой из фильтров **Дата исполнения планируемая с / по** становится недоступным фильтр, описанный в пункте 18 (**Количество дней до завершения срока исполнения**). Если планируемые даты исполнения стереть из обоих фильтров, то фильтр **Количество дней до завершения срока исполнения** вновь становится доступным.

21. Наименование запроса. Поиск происходит по полному/неполному названию запроса.

22. Очистить фильтры. Происходит очистка всех фильтров и происходит поиск без фильтров, т.е. отображаются все входящие запросы.

23. Найти. При нажатии на кнопку происходит поиск и отображение запросов, удовлетворяющих условиям, которые были заложены в фильтрах поиска.

Таблица исходящих запросов.

Номер запроса	Наименование запроса	Способ направления	Получатель запроса	Статус запроса	Дата создания	Дата отправки	Срок исполнения планируемый	Срок исполнения фактический	ФИО инициатора	Номер заявки, заявитель	Состав семьи заявителя	
814183	Справка о состоянии на уч...	Иной способ		Заполнен	21.08.2024 11:05							 
814180	Справка о занимаемом в да...	Иной способ		Заполнен	21.08.2024 11:05							 

Рис. 21. Общий вид таблицы исходящих запросов

Столбец “Наименование запроса”. В нём выводится сокращённое (урезанное) наименование запроса (первые 30 символов, но при наведении на значения данного столбца – отображается полное наименование запроса).

Последний столбец таблицы. В нём размещаются пиктограммы “Посмотреть”  , “Перейти в запрос”  и “Перейти в заявку”  . Если навести курсор на пиктограмму и ненадолго его удерживать, появится соответствующая всплывающая подсказка “Посмотреть”, “Перейти в запрос” или “Перейти в заявку”. При нажатии на пиктограмму  или  в новом окне откроется данный запрос, при нажатии на  - заявка.