

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	7
1.1 Вступ.....	7
1.2 Терміни і скорочення.....	7
2 ЕЛЕМЕНТИ ІНТЕРФЕЙСУ	9
3 ОНОВЛЕНА ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЬ ПРОГРАМИ АСКОД.....	10
3.1 Заборона додавання файлів до зареєстрованих РК документів	10
3.2 Правило внесення реєстраційних даних у файли документів, які приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян».....	14
3.3 Надання права на візуалізацію вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» зареєстрованих РК.....	15
3.4 Надання права на візуалізацію вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» РК проєктів	17
3.5 Пошук РК документів за допомогою побудови фільтрів із застосуванням в якості умов пошуку реквізитів підлеглого переліку «Архів» РК	18
3.6 Можливість обрання користувачем стилю «Оливковий».....	20
3.7 Візуалізація довідника «Вид петицій» модуля «Петиції» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор»	20
3.8 Візуалізація довідника «Напрямки» модуля «Петиції» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор»	21
3.9 Візуалізація довідника «Стан» модуля «Петиції» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор»	21
3.10 Візуалізація довідника «Додатково» модуля «Петиції» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор»	22
3.11 Візуалізація довідника «Результати розгляду» модуля «Петиції» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор»	22
3.12 Візуалізація поля «Вид» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).....	22
3.13 Візуалізація поля «Тип» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).....	23
3.14 Візуалізація поля «Кратність» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).....	23
3.15 Візуалізація переліку «Питання» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).....	24
3.16 Візуалізація переліку «Соціальний стан» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	24
3.17 Візуалізація переліку «Категорії» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	25
3.18 Візуалізація переліку «Питання» на формі РК модуля «Послуги» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	25
3.19 Візуалізація переліку «Соціальний стан» на формі РК модуля «Послуги» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	26
3.20 Візуалізація переліку «Категорії» на формі РК модуля «Послуги» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	26

3.21 Оновлення параметрів ІТ з локальних файлів	27
3.22 Збереження даних РК документа типу кореспонденції «Вихідна» без ознаки «Ініціативний».....	27
3.23 Візуалізація полів «Реквізити посвідчення особи», «Стать» і «День народження» на формі РК модуля «Послуги» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	28
3.24 Заповнення поля «ЄДРПОУ/ПНФО» із можливістю пошуку значення у довіднику юридичних осіб (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	28
3.25 Створення нової схеми установ на підставі переліку адресатів підлеглих переліків РК «Адресати» і «Розсилання» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	29
3.26 Використання фільтрації переліку «Завдання/Резолюції > До виконання» модуля «Мій кабінет» за ознакою «На доопрацюванні» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	29
3.27 Пункт меню файлу «Архівація файлів > Додати до нового архіву з КЕП» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	30
3.28 Копіювання позицій переліку «Зведена номенклатура» модуля «Номенклатура справ» між підрозділами	30
3.29 Накладання КЕП на файли РК документа, які мають ознаку «Головний документ», під час виконання користувачем дії підписання резолюції	31
3.30 Копіювання посилання на резолюцію (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	31
3.31 Доступ до функціональності «Журнал реєстрації дій користувачів»	31
3.32 Доступ до функціональності «Системний журнал»	32
3.33 Доступ до функціональності «Журнал перегляду карток».....	32
3.34 Встановлення загальних налаштувань Програми АСКОД у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»	33
3.35 Налаштування параметра «Дозволений період відсутності успішних автентифікацій користувача, діб» у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»	33
3.36 Додавання електронних адрес адміністраторів безпеки ІКС ЄПІК у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»	34
3.37 Можливість налаштування типу і параметрів авторизації користувачів ІКС ЄПІК у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»	34
3.38 Візуалізація найменування посади користувача у вікні «Дані про користувача» у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»	34
3.39 Виконання дій погодження, перевірки, ознайомлення, розгляду і підпису з урахуванням ознаки «Особисто»	35
3.40 Відображення індексу справи і назви справи у полі «Справа» у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»	41
3.41 Підтвердження виконання резолюції за окремими виконавцями без закриття резолюції.....	42
3.42 Використання інформації щодо власника електронного підпису для генерування зображення печатки у вікні «Налаштування візуалізації підпису»	43

3.43 Візуалізація переліку «Погоджують» вкладки «Погодження» у вигляді карток етапів процесу погодження у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір».....	43
3.44 Інформація про посадову особу-виконавця резолюції у функціональності «Хід виконання» РК у модулі «Мої документи» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).....	44
3.45 Фільтрація РК документів у переліках розділу «ДОКУМЕНТИ» сторінки «АСКОД Сьогодні» на підставі переліку «Обрані».....	44
3.46 Фільтрація РК документів у переліках розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» сторінки «АСКОД Сьогодні» на підставі переліку «Обрані»	47
3.47 Фільтрація РК документів у переліках розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» сторінки «АСКОД Сьогодні» на підставі переліку «Обрані»	50
3.48 Фільтрація РК документів у переліках розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВІДОМА» сторінки «АСКОД Сьогодні» на підставі переліку «Обрані»	52
3.49 Фільтрація РК документів у переліках «Погодження/візування > Надійшло на візування», «Погодження/візування > Виконане погодження/візування», «Погодження/візування > Надійшло на доопрацювання» модуля «Мій кабінет» на підставі переліку «Обрані»	53
3.50 Можливість фільтрації РК документів у переліках, які є складовими розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» на підставі переліку «Обрані»....	60
3.51 Функціональність «Погодження» для карток «Оголошення та події» модуля «Події»	62
3.52 Опрацювання карток «Оголошення та події» модуля «Події» у розділі «Мої документи > На опрацювання» через функціональність «Погодження»..	62
3.53 Опрацювання карток «Оголошення та події» модуля «Події» у розділі «Мої документи > Опрацьовані» через функціональність «Погодження».....	63
3.54 Опрацювання карток «Оголошення та події» модуля «Події» у переліках розділу «Погодження/Візування» модуля «Мій кабінет» через функціональність «Погодження»	64
3.55 Доступ до кнопки «Історія» за налаштуваннями (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).....	66
3.56 Збереження поля «Адреса» переліку «Адресати»/«Розсилання» у відповідних записах довідника «Схеми установ» під час створення нової схеми установ з такого переліку «Адресати»/«Розсилання».....	67
3.57 Заповнення поля «Адреса» переліку «Адресати»/«Розсилання» під час завантаження до такого переліку схеми з довідника «Схеми установ».....	67
3.58 Візуалізація поля «Вид контролю» в переліках розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	68
3.59 Відображення символу «К» (контрольний) у переліках документів модуля «Мої документи» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).....	68
3.60 Можливість виконання пошуку у ієрархічному переліку резолюцій РК «Хід виконання» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).....	69
3.61 Функціональність «Адміністративні функції» для резолюції » (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	69

3.62 Кнопка «Показати усі» панелі пагінації вікна вибору РК для встановлення зв'язків (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	71
3.63 Відображення ознаки «Документ на контролі» (символ «К») у переліках РК документів розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»	71
3.64 Можливість відкриття РК з панелі інструментів переліків модуля «Мої документи» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	72
3.65 Копіювання тексту поля «Короткий зміст» РК, які присутні у переліках документів модуля «Мої документи» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	72
3.66 Можливість перегляду тексту поля «Короткий зміст» РК документа, який присутній у переліках документів модуля «Мої документи»	73
3.67 Можливість перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК зареєстрованого документа типу кореспонденції «Внутрішня» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	73
3.68 Можливість перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК проекту документа типу кореспонденції «Внутрішня» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	74
3.69 Можливість перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК зареєстрованого документа типу кореспонденції «Вихідна» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	74
3.70 Можливість перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК проекту документа типу кореспонденції «Вихідна» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)	75
3.71 Заборона\дозвіл редагування індивідуальних налаштувань користувачів ІКС ЄІПК у розділі «Ролі» користувачам, в облікових записах яких визначено поле «Організація»	75
3.72 Налаштування переліку доступних типів носіїв електронного підпису у вікні зчитування електронного ключа	76
3.73 Можливість відхилення РК, які надійшли до підрозділу реєстрації користувача	77
3.74 Можливість відхилення РК, що надійшли до підрозділу, користувачем, якого визначено заступником за допомогою функціональності «Заступники» користувачів, для яких такий підрозділ встановлено у полі «Підрозділ реєстрації» їх облікових записів	81
3.75 Можливість відхилення РК, що надійшли до підрозділу, користувачем, якого визначено заступником за допомогою функціональності «Заступники» користувачів, для яких такий підрозділ встановлено у полі «Підрозділ» їх облікових записів	85
3.76 Можливість відхилення РК, що надійшли до підрозділу, користувачем, для якого такий підрозділ присутній у переліку «Видимість» (з доступом на редагування)	90
3.77 Можливість використання фільтрації документів, які направлено користувачу на доопрацювання у переліку «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» (для складової Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»)	94

3.78 Візуалізація найменування посади користувача у вікні Поточний користувач» (для «АСКОД Корпоративний»)	95
3.79 Можливість створення архівного файлу з додаванням до нього файлів з електронними підписами, які приєднано РК документа	95
3.80 Можливість отримання інформації щодо налаштованого у Програмі АСКОД переліку електронних поштових скриньок у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів	95
3.81 Можливість отримання інформації щодо налаштованого у Програмі АСКОД переліку правил автореєстрації документів ІКС ЄПІК у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів.....	96
3.82 Можливість отримання інформації щодо користувачів ІКС ЄПІК у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів	96
3.83 Можливість отримання інформації щодо отриманих повідомлень (квитанцій), які надійшли до ІКС ЄПІК через функціональність взаємодії Програми АСКОД із зовнішніми кореспондентами (СЕВ ОВВ), у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів	97
3.84 Можливість отримання інформації щодо об'ємів файлів документів, приєднаних до однієї РК документа, у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів	97
3.85 Можливість автоматичної реєстрації запитів на погодження ІТ-закупівель шляхом налаштування теки «Проекти запитів» модуля «Погодження ІТ-закупівель»	97
3.86 Можливість автоматичної реєстрації відповідей на запити щодо погодження ІТ-закупівель шляхом налаштування теки «Відповіді на запити» модуля «Погодження ІТ-закупівель»	98
3.87 Можливість отримання користувачем ІКС ЄПІК переліку РК запитів на погодження ІТ-закупівель, по яких користувачу надано доручення зі статусом «До виконання», до окремої теки «До виконання (запити)».....	99
3.88 Можливість отримання користувачем ІКС ЄПІК переліку РК запитів на погодження ІТ-закупівель, по яких користувачу надано доручення, яке має статус «На виконанні», до окремої теки «На виконанні (запити)»	99
3.89 Налаштування довідника «Пункти міської цільової програми»	100
3.90 Можливість автоматичного створення файлів відповідей на запит на погодження ІТ-закупівель з одного з двох можливих для використання шаблонів	100
ДОДАТОК А. ГРАФІЧНІ МАТЕРІАЛИ.....	101
СПИСОК РИСУНКІВ	165
ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН	171

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

1.1 Вступ

Цей документ призначений для інформування користувачів ІКС ЄПМК щодо можливостей використання нової функціональності СЕД АСКОД інформаційно-комунікаційної системи «Єдиний простір територіальної громади міста Києва» (далі – ІКС ЄПМК).

1.2 Терміни і скорочення

Терміни та скорочення	Визначення
Адміністратор	Користувач, якому надано право визначати та призначати рівні доступу
Виконавець	Юридична особа, що уклала договір із Замовником про надання послуг
ДАК	Державний архів міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
ДСТУ	Державний стандарт України
Замовник	Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» (КП ГІОЦ)
ЗІС	Зовнішні інформаційні системи
ІКС	Інформаційно-комунікаційна система – система, в якій реалізується технологія оброблення інформації з використанням технічних і програмних засобів
ІКС ЄПМК, Система	Інформаційно-комунікаційна система «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва»
Інтернет браузер	Програмне забезпечення, розробниками якого є треті сторони і яке забезпечує виклик, завантаження і поточну роботу застосунку «АСКОД WEB», який є складовою Програмного забезпечення АСКОД
Інформаційна модель	Порядок взаємодії інформаційних об'єктів ІКС (програмних модулів, підсистем, інформаційних потоків та інше) з метою реалізації необхідної функціональності
КЕП	Кваліфікований електронний підпис – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа
Користувач	Депутати та працівники Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та її структурних підрозділів, районних в місті Києві державних адміністрацій, організацій, установ і підприємств комунальної власності, що належать до територіальної громади міста Києва, які опрацьовують документи за допомогою програмного забезпечення
ПЗ	Програмне забезпечення
Платформа	ІКС «Платформа великих даних»
Портал Київради	Вебсайт у складі інформаційно-телекомунікаційної системи «Єдиний веб-портал територіальної громади міста Києва», що містить дані щодо структури і діяльності Київради

Терміни та скорочення	Визначення
Портал послуг	ІКС «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних»
Програма АСКОД	Ліцензійне програмне забезпечення СЕД АСКОД
Програмна продукція	Компоненти прикладної комп'ютерної програми, які створено шляхом комп'ютерного програмування або шляхом модифікації Програми АСКОД, Метаданих або SQL-запитів за Запитами Замовника або з ініціативи Виконавця з метою усунення інцидентів, пов'язаних з програмним забезпеченням ІКС ЄІПК
РДА	Районні в місті Києві державні адміністрації
РК або РМК	Реєстраційно-моніторингова картка документу ІКС ЄІПК, спеціалізована облікова форма, яка містить поля для реєстраційних, контрольних, пошукових та ін. реквізитів документа
СКБД	Система керування базами даних
СЕД АСКОД	Система електронного документообігу, що є складовою ІКС ЄІПК, до якої входять наступні модулі: «АСКОД Корпоративний», «АСКОД WEB», «АСКОД Адміністрування», «АСКОД Конструктор маршрутів», «АСКОД Конструктор форм і модулів», «АСКОД АРМ Керівника», «АСКОД Мобільний»
СЕВ ОБВ	Система електронної взаємодії органів виконавчої влади
ТВ	Технічні вимоги
ТЗ	Технічне завдання
Тека	Сукупність РМК в картотеці Програми АСКОД за видом або типом службової кореспонденції
API	Прикладний програмний інтерфейс системи (англ. Application Programming Interface), який є набором програмних класів, процедур, функцій, структур і констант, що надаються додатком (бібліотекою, сервісом) для використання в зовнішніх по відношенню до системи програмних продуктах або використовується в системі внутрішньо, використовується для побудови інформаційної взаємодії як із зовнішніми іншими системами, так і для взаємодії між внутрішніми об'єктами системи
ID	Унікальний ідентифікатор одиниці інформації БД, ціле числове значення, (ID РК, ID кореспондента, ID виду документа, ID питання, ID результату розгляду, ID виду інформації, ID форми надходження, ID типу заявника, ID виду звернення, ID звернення за суб'єктом, ID кратності звернення, ID типу звернення, ID категорії заявника, ID соціального стану заявника, ID статі заявника)
SQL-запит	Програмний текст мови структурованих запитів SQL, який містить команди мови SQL

2 ЕЛЕМЕНТИ ІНТЕРФЕЙСУ

Існують два поняття – курсор введення і покажчик миші.

Покажчик миші (зазвичай відображається на екрані у вигляді стрілки) – це активний елемент управління, що переміщується по екрану, повторюючи рух миші.

Курсор введення – це миготлива вертикальна смужка |. Він вказує місце, куди буде вводитися текст. Для переміщення курсору введення використовуються клавіатурні клавіші керування курсором або миша.

Для вводу/виводу інформації на екран комп'ютера в системі АСКОД використовується елемент інтерфейсу – форма.

Форма – це вікно, призначене для перегляду або введення інформації з використанням різних елементів інтерфейсу: елементів керування – кнопок, закладок, перемикачів тощо.

Форма виводиться на окремій закладці вікна веббраузера. Будь-яка форма містить стандартні елементи керування.

Спливаюче вікно сповіщень – це спливаюче у правому нижньому куті екрану вікно з певною інформацією про події, які породжуються різними операціями в системі.

Сповіщення можуть попереджати користувача про помилки, про стан та хід виконання завдань; інформувати про поточний стан процесу тощо. Вікно сповіщень можна закрити або за кілька секунд сповіщення плавно закриється автоматично.

Вікно повідомлень – вікно виводу повідомлень, які породжуються певними діями користувача, та можуть як інформувати про поточний стан процесу, так і попереджати про помилки.

3 ОНОВЛЕНА ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЬ ПРОГРАМИ АСКОД

3.1 Заборона додавання файлів до зареєстрованих РК документів

Адміністратором системи може бути встановлено заборону додавання файлів до зареєстрованих РК документів типів кореспонденції «Вхідна», «Запити на інформацію», «Вихідна», «Внутрішня», «Звернення громадян», «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)», «Послуги» для окремих користувачів або груп користувачів за допомогою функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» (налаштування такої заборони діє для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).

Для встановлення заборони додавання файлів до зареєстрованих РК документів типів кореспонденції «Вхідна», «Запити на інформацію», «Вихідна», «Внутрішня», «Звернення громадян», «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)», «Послуги» адміністратор системи створює одну роль через функціональність «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозволи групи дозволів «Заборона додавання файлів в зареєстровані документи» і надає таку роль користувачу-діловоду.

Якщо створено таку роль через функціональність «Ролі» Програми АСКОД, до якої додано дозволи групи дозволів «Заборона додавання файлів в зареєстровані документи» (ДОДАТОК А. Рисунок 1):

- Заборона додавання файлів в зареєстровані документи (вхідні);
 - Заборона додавання файлів в зареєстровані документи (запити на інформацію);
 - Заборона додавання файлів в зареєстровані документи (вихідні);
 - Заборона додавання файлів в зареєстровані документи (внутрішні);
 - Заборона додавання файлів в зареєстровані документи (звернення громадян);
 - Заборона додавання файлів в зареєстровані документи (нормативно-правові (організаційно-розпорядчі));
 - Заборона додавання файлів в зареєстровані документи (послуги)
- і таку роль надано користувачу-діловоду ІКС ЄППК для дій користувача; під час поточної роботи відбувається таке:

Дія користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програмі АСКОД «АСКОД Корпоративний» і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Вхідна»	Кнопку додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вхідна» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 2)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вхідна»	Кнопку додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вхідна» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 3)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програмі АСКОД «АСКОД Корпоративний» і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Вихідна»	Кнопку додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вихідна» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 4)

Дія користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вихідна»	Кнопку додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вихідна» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 5)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Внутрішня»	Кнопку додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Внутрішня» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 6)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Внутрішня»	Кнопку додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Внутрішня» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 7)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»	Кнопку додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 8)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»	Кнопку додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 9)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Запити на інформацію»	Кнопку додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Запити на інформацію» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 10)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Запити на інформацію»	Кнопку додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Запити на інформацію» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 11)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	Кнопку додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Звернення громадян» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 12)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів	Кнопку додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Звернення

Дія користувачів	Реакція системи
зареєстрованої РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	громадян» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 13)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Послуги»	Кнопку додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Послуги» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 14)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Послуги»	Кнопку додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Послуги» заблоковано (ДОДАТОК А. Рисунок 15)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Вхідна»	Кнопки додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вхідна» відсутні на панелі елементів керування (ДОДАТОК А. Рисунок 16)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вхідна»	Кнопки додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вхідна» відсутні на панелі елементів керування, а поле виводу переліку шаблонів заблоковано і не містить жодного шаблону (ДОДАТОК А. Рисунок 16)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Вихідна»	Кнопки додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вихідна» відсутні на панелі елементів керування (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вихідна»	Кнопки додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Вихідна» відсутні на панелі елементів керування, а поле виводу переліку шаблонів заблоковано і не містить жодного шаблону (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Внутрішня»	Кнопки додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Внутрішня» відсутні на панелі елементів керування (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів	Кнопки додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Внутрішня» відсутні на панелі елементів керування, а

Дія користувачів	Реакція системи
зареєстрованої РК типу кореспонденції «Внутрішня»	поле виводу переліку шаблонів заблоковано і не містить жодного шаблону (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»	Кнопки додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» відсутні на панелі елементів керування (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»	Кнопки додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» відсутні на панелі елементів керування, а поле виводу переліку шаблонів заблоковано і не містить жодного шаблону (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Запити на інформацію»	Кнопки додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Запити на інформацію» відсутні на панелі елементів керування (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Запити на інформацію»	Кнопки додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Запити на інформацію» відсутні на панелі елементів керування, а поле виводу переліку шаблонів заблоковано і не містить жодного шаблону (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	Кнопки додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Звернення громадян» відсутні на панелі елементів керування (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	Кнопки додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Звернення громадян» відсутні на панелі елементів керування, а поле виводу переліку шаблонів заблоковано і не містить жодного шаблону (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує авторизацію у складовій	Кнопки додавання файлів до блоку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Послуги» відсутні на

Дія користувачів	Реакція системи
Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і відкриває зареєстровану РК типу кореспонденції «Послуги»	панелі елементів керування (ДОДАТОК А. Рисунок 17)
Користувач-діловод, якому у системних налаштуваннях його облікового запису надано роль «ТЕСТ» виконує вхід у перелік файлів зареєстрованої РК типу кореспонденції «Послуги»	Кнопки додавання файлів до переліку «Файли» зареєстрованої РК типу кореспонденції «Послуги» відсутні на панелі елементів керування, а поле виводу переліку шаблонів заблоковано і не містить жодного шаблону (ДОДАТОК А. Рисунок 17)

3.2 Правило внесення реєстраційних даних у файли документів, які приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

У функціональності Програми АСКОД налаштовано можливість для адміністраторів ІКС ЄПІК створювати правила внесення реєстраційних даних у файли документів, які приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян», за допомогою функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» в розділі «Налаштування системи > Правила внесення реєстраційних даних у документ» (створене правило діє для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).

Адміністратор системи виконує створення і налаштування правила внесення реєстраційних даних у файли, які приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян», за допомогою функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» в розділі «Налаштування системи > Правила внесення реєстраційних даних у документ».

Якщо в розділі «Налаштування системи > Правила внесення реєстраційних даних у документ» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» створено і налаштовано правило внесення реєстраційних даних у файли, які приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (ДОДАТОК А. Рисунок 18), для дій користувача, налаштування облікового запису якого задовольняють створеному правилу внесення реєстраційних даних у файли РК модулю «Звернення громадян», система реагує відповідно до такого встановленого правила:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод створює РК типу кореспонденції «Звернення громадян», додає до такої РК DOC-файл з ознакою головного файлу і додає на підпис керівника підрозділу користувача-діловода	Створено РК типу кореспонденції «Звернення громадян», до якої приєднано DOC-файл з ознакою головного файлу
Керівник підрозділу користувача-діловода виконує підписання для РК типу кореспонденції «Звернення громадян», до якої приєднано DOC-файл з ознакою головного файлу	Після відпрацювання функціональності автореєстрації до РК типу кореспонденції «Звернення громадян» автоматично приєднується PDF-файл, сконвертований з DOC-файлу, з внесеними реєстраційними даними (ДОДАТОК А. Рисунок 19)

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод створює РК типу кореспонденції «Звернення громадян», додає до такої РК PDF-файл з ознакою головного файлу і додає на підпис керівника підрозділу користувача-діловода	Створено РК типу кореспонденції «Звернення громадян», до якої приєднано PDF-файл з ознакою головного файлу
Керівник підрозділу користувача-діловода виконує підписання для РК типу кореспонденції «Звернення громадян», до якої приєднано PDF-файл з ознакою головного файлу	Після відпрацювання функціональності автореєстрації до РК типу кореспонденції «Звернення громадян» до PDF-файлу з ознакою головного, приєднаного до РК, автоматично внесено реєстраційні дані (ДОДАТОК А. Рисунок 20)

3.3 Надання права на візуалізацію вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» зареєстрованих РК

Адміністратор ІКС ЄПІК може створити певну роль для розповсюдження на облікові записи користувачів для надання права на візуалізацію вкладки «Архів» з можливістю редагування поля «Розміщено у справі» вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» зареєстрованих РК типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію», (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») за допомогою функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування».

Адміністратор системи створює роль через функціональність «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозволи на візуалізацію вкладки «Архів» з можливістю редагування поля «Розміщено у справі» вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» зареєстрованих РК типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію» і надає таку роль користувачу-діловоду.

Якщо адміністратор ІКС ЄПІК, створив роль через функціональність «Ролі» модуля «Користувачі системи» Програми АСКОД, до якої додано дозволи на візуалізацію вкладки «Архів» з можливістю редагування поля «Розміщено у справі» вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» зареєстрованих РК типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію» (ДОДАТОК А. Рисунок 21) і додав таку роль до налаштувань облікового запису користувача ІКС ЄПІК, система змінює реакцію на дії користувача таким чином:

Дії користувача	Реакція системи
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Вхідна» і виконує перехід до розділу РК «Підлеглі переліки»	У розділі «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Вхідна» присутня вкладка «Архів», яка містить поле «Розміщено у справі»
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Вихідна» і виконує перехід до розділу РК «Підлеглі переліки»	У розділі «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Вихідна» присутня вкладка «Архів»

Дії користувача	Реакція системи
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Внутрішня» і виконує перехід до розділу РК «Підлеглі переліки»	У розділі «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Внутрішня» присутня вкладка «Архів», яка містить поле «Розміщено у справі»
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)» і виконує перехід до розділу РК «Підлеглі переліки»	У розділі «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)» присутня вкладка «Архів», яка містить поле «Розміщено у справі»
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Звернення громадян» і виконує перехід до розділу РК «Підлеглі переліки»	У розділі «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Звернення громадян» присутня вкладка «Архів», яка містить поле «Розміщено у справі»
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Запити на інформацію» і виконує перехід до розділу РК «Підлеглі переліки»	У розділі «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Запити на інформацію» присутня вкладка «Архів», яка містить поле «Розміщено у справі»

Якщо адміністратор ІКС ЄІПК у створеній ролі надав дозвіл на редагування поля «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» зареєстрованих РК типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») за допомогою функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і надав таку роль користувачу-діловоду, користувач-діловод, якому надано таку роль у налаштуваннях його облікового запису, має можливість редагування поля «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію» (ДОДАТОК А. Рисунок 22), система реагує на дії такого користувача таким чином:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод, якому надано роль у налаштуваннях його облікового запису, редагує поле «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Вхідна»	Змінено значення поля «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Вхідна»
Користувач-діловод, якому надано роль у налаштуваннях його облікового запису, редагує поле «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Вихідна»	Змінено значення поля «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Вихідна»
Користувач-діловод, якому надано роль у налаштуваннях його облікового запису, редагує поле «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Внутрішня»	Змінено значення поля «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Внутрішня»
Користувач-діловод, якому надано роль у налаштуваннях його облікового запису, редагує	Змінено значення поля «Розміщено у справі підрозділу»

Дії користувачів	Реакція системи
поле «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»	вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»
Користувач-діловод, якому надано роль у налаштуваннях його облікового запису, редагує поле «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	Змінено значення поля «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Звернення громадян»
Користувач-діловод, якому надано роль у налаштуваннях його облікового запису, редагує поле «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Запити на інформацію»	Змінено значення поля «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК типу кореспонденції «Запити на інформацію»

3.4 Надання права на візуалізацію вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» РК проєктів

Адміністратор ІКС ЄПІК може створити певну роль для розповсюдження на облікові записи користувачів для надання права на візуалізацію вкладки «Архів» з можливістю редагування поля «Розміщено у справі» вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» проєктів РК типів кореспонденції «Вихідна» (тека «Вихідна (проєкти)»), «Внутрішня» (тека «Внутрішня (проєкти)»), «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (тека «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча) (проєкти)») (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») за допомогою функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування».

Якщо адміністратор ІКС ЄПІК у створеній ролі через функціональність «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» додає дозволи на візуалізацію вкладки «Архів» з можливістю редагування поля «Розміщено у справі» вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» РК проєктів документів типів кореспонденції «Вихідна» (тека «Вихідна (проєкти)»), «Внутрішня» (тека «Внутрішня (проєкти)»), «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (тека «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча) (проєкти)») і надає таку роль користувачу-діловоду, користувач-діловод отримує можливість виконання дії редагування поля «Розміщено у справі» вкладки «Архів» у складі функціональності «Підлеглі переліки» РК проєктів документів типів кореспонденції «Вихідна» (тека «Вихідна (проєкти)»), «Внутрішня» (тека «Внутрішня (проєкти)»), «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (тека «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча) (проєкти)») (ДОДАТОК А. Рисунок 23), а надає певну реакцію на виконання користувачем таких дій редагування:

Дії користувача	Реакція системи
Користувач-діловод, якому надано роль у налаштуваннях його облікового запису, редагує поле «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК проєкту документа типу кореспонденції «Вихідна»	Змінено значення поля «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК проєкту документа типу кореспонденції «Вихідна»
Користувач-діловод, якому надано роль у налаштуваннях його облікового запису, редагує поле «Розміщено у справі підрозділу» вкладки	Змінено значення поля «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі

Дії користувача	Реакція системи
«Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК проєкту документа типу кореспонденції «Внутрішня»	переліки» РК проєкту документа типу кореспонденції «Внутрішня»
Користувач-діловод, якому надано роль у налаштуваннях його облікового запису, редагує поле «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК проєкту документа типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»	Змінено значення поля «Розміщено у справі підрозділу» вкладки «Архів» розділу «Підлеглі переліки» РК проєкту документа типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»

3.5 Пошук РК документів за допомогою побудови фільтрів із застосуванням в якості умов пошуку реквізитів підлеглого переліку «Архів» РК

Пошук РК документів за допомогою побудови фільтрів із застосуванням в якості умов пошуку реквізитів підлеглого переліку «Архів» РК, які присутні у функціональності «Конструктор пошуку» переліків РК документів Програми АСКОД (для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») надає можливість отримувати швидкий доступ до документів, що є результативною реакцією системи на такі дії пошуку документів користувачем:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод ініціює створення фільтру через функціональність «Конструктор пошуку» Програми АСКОД для переліку РК типу кореспонденції «Вхідна»	Користувачу-діловоду візуалізується вікно створення фільтрів з переліком реквізитів пошуку РК типу кореспонденції «Вхідна», який містить групу реквізитів «Архів. Розміщено у справах» (ДОДАТОК А. Рисунок 24)
Користувач-діловод додає до переліку умов пошуку нового фільтра один з реквізитів фільтрації групи реквізитів «Архів. Розміщено у справах» і натискає кнопку «Ок» на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку	Створений фільтр автоматично зберігається після натискання користувачем кнопки «Ок» на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку і застосовується для переліку РК типу кореспонденції «Вхідна» (ДОДАТОК А. Рисунок 25)
Користувач-діловод ініціює створення фільтру через функціональність «Конструктор пошуку» Програми АСКОД для переліку РК документів типу кореспонденції «Вихідна» з додаванням однієї або декількох умов пошуку і застосуванням створеного фільтру кнопкою «Ок», яку розташовано на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку	Створений фільтр автоматично зберігається після натискання користувачем кнопки «Ок» на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку і застосовується для переліку РК документів типу кореспонденції «Вихідна» (ДОДАТОК А. Рисунок 25)
Користувач-діловод ініціює створення фільтру через функціональність «Конструктор пошуку» Програми АСКОД для переліку РК документів типу кореспонденції «Внутрішня» з додаванням однієї або декількох умов пошуку і застосуванням створеного фільтру кнопкою «Ок», яку розташовано на нижній панелі	Створений фільтр автоматично зберігається після натискання користувачем кнопки «Ок» на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку і застосовується для переліку РК документів типу кореспонденції

Дії користувачів	Реакція системи
елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку	«Внутрішня» (ДОДАТОК А. Рисунок 25)
Користувач-діловод ініціює створення фільтру через функціональність «Конструктор пошуку» Програми АСКОД для переліку РК документів типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» з додаванням однієї або декількох умов пошуку і застосуванням створеного фільтру кнопкою «Ок», яку розташовано на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку	Створений фільтр автоматично зберігається після натискання користувачем кнопки «Ок» на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку і застосовується для переліку РК документів типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (ДОДАТОК А. Рисунок 25)
Користувач-діловод ініціює створення фільтру через функціональність «Конструктор пошуку» Програми АСКОД для переліку РК документів типу кореспонденції «Звернення громадян» з додаванням однієї або декількох умов пошуку і застосуванням створеного фільтру кнопкою «Ок», яку розташовано на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку	Створений фільтр автоматично зберігається після натискання користувачем кнопки «Ок» на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку і застосовується для переліку РК документів типу кореспонденції «Звернення громадян» (ДОДАТОК А. Рисунок 25)
Користувач-діловод ініціює створення фільтру через функціональність «Конструктор пошуку» Програми АСКОД для переліку РК документів типу кореспонденції «Запити на інформацію» з додаванням однієї або декількох умов пошуку і застосуванням створеного фільтру кнопкою «Ок», яку розташовано на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку	Створений фільтр автоматично зберігається після натискання користувачем кнопки «Ок» на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку і застосовується для переліку РК документів типу кореспонденції «Запити на інформацію» (ДОДАТОК А. Рисунок 25)
Користувач-діловод ініціює створення фільтру через функціональність «Конструктор пошуку» Програми АСКОД для переліку РК проєктів документів типу кореспонденції «Вихідна» (тека «Вихідна (проєкти)») з додаванням однієї або декількох умов пошуку і застосуванням створеного фільтру кнопкою «Ок», яку розташовано на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку	Створений фільтр автоматично зберігається після натискання користувачем кнопки «Ок» на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку і застосовується для переліку РК проєктів документів типу кореспонденції «Вихідна» (тека «Вихідна (проєкти)») (ДОДАТОК А. Рисунок 25)
Користувач-діловод ініціює створення фільтру через функціональність «Конструктор пошуку» Програми АСКОД для переліку РК проєктів документів типу кореспонденції «Внутрішня» (тека «Внутрішня (проєкти)») з додаванням однієї або декількох умов пошуку і застосуванням створеного фільтру кнопкою «Ок», яку розташовано на нижній панелі	Створений фільтр автоматично зберігається після натискання користувачем кнопки «Ок» на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку і застосовується для переліку РК проєктів документів типу кореспонденції «Внутрішня» (тека «Внутрішня (проєкти)») (ДОДАТОК А. Рисунок 25)

Дії користувачів	Реакція системи
елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку	
Користувач-діловод ініціює створення фільтру через функціональність «Конструктор пошуку» Програми АСКОД для переліку РК проєктів документів типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (тека «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча) (проєкти)») з додаванням однієї або декількох умов пошуку і застосуванням створеного фільтру кнопкою «Ок», яку розташовано на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку	Створений фільтр автоматично зберігається після натискання користувачем кнопки «Ок» на нижній панелі елементів керування вікна створення\редагування фільтру пошуку і застосовується для переліку РК проєктів документів типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (тека «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча) (проєкти)») (ДОДАТОК А. Рисунок 25)

3.6 Можливість обрання користувачем стилю «Оливковий»

Можливість вибору користувачем стилю «Оливковий» у вікні, яке візуалізується шляхом вибору пункту «Дизайн» з меню «Налаштування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), реалізується через реакцію системи на такі дії користувача:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄППК натискає пункт меню користувача «Налаштування» (ДОДАТОК А. Рисунок 26)	Користувачу ІКС ЄППК візуалізується вікно налаштувань, яке містить пункт «Дизайн»
Користувач ІКС ЄППК виконує перехід до вибору пунктів вікна «Дизайн» вікна і серед пунктів вікна «Дизайн» обирає пункт «Меню» (ДОДАТОК А. Рисунок 27)	Користувачу візуалізується вікно пункту «Меню» вікна «Дизайн» (ДОДАТОК А. Рисунок 28)
Користувач обирає стиль «Оливковий» і натискає кнопку «Зберегти зміни»	Вікно налаштувань автоматично закривається, а меню модулів і розділів складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір набуває оливкового кольору

3.7 Візуалізація довідника «Вид петицій» модуля «Петиції» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор»

Візуалізація довідника «Вид петицій» модуля «Петиції» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор» з можливістю редагування, що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄППК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» реалізується через виконання таких дій користувачів:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозвіл	Створена роль присутня у переліку ролей, користувач-діловод присутній у переліку користувачів

Дії користувачів	Реакція системи
«Довідник «Вид петицій»» і надає таку роль користувачу-діловоду	такої ролі «Довідник «Вид петицій»» (ДОДАТОК А. Рисунок 29)
Користувач-діловод в навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір» виконує вхід у розділ «Петиції» модуля «Довідники» (ДОДАТОК А. Рисунок 30)	У розділі «Петиції» для користувача-діловода присутній довідник «Вид петицій» (ДОДАТОК А. Рисунок 30)

3.8 Візуалізація довідника «Напрямки» модуля «Петиції» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор»

Візуалізація довідника «Напрямки» модуля «Петиції» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор» з можливістю редагування, що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» реалізується через такі дії користувачів:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 5» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозвіл «Довідник «Напрямки»» і надає таку роль користувачу-діловоду	Роль «ТЕСТ 5» присутня у переліку ролей, користувач-діловод присутній у переліку користувачів такої ролі «Довідник «Напрямки»» (ДОДАТОК А. Рисунок 31)
Користувач-діловод в навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір» виконує вхід у розділ «Петиції» модуля «Довідники» (ДОДАТОК А. Рисунок 32)	У розділі «Петиції» для користувача-діловода присутній довідник «Напрямки» (ДОДАТОК А. Рисунок 32)

3.9 Візуалізація довідника «Стан» модуля «Петиції» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор»

Візуалізація довідника «Стан» модуля «Петиції» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор» з можливістю редагування, що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування». Опис процесу містить такі дії і відповідні реакції системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозвіл «Довідник «Стан»» і надає таку роль користувачу-діловоду	Роль присутня у переліку ролей, користувач-діловод присутній у переліку користувачів такої ролі «Довідник «Стан»» (ДОДАТОК А. Рисунок 33)
Користувач-діловод в навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір» виконує вхід у розділ «Петиції» модуля «Довідники» (ДОДАТОК А. Рисунок 34)	У розділі «Петиції» для користувача-діловода присутній довідник «Стан» (ДОДАТОК А. Рисунок 34)

3.10 Візуалізація довідника «Додатково» модуля «Петиції» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор»

Візуалізація довідника «Додатково» модуля «Петиції» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор» з можливістю редагування, що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», може складатись з таких дій користувачів ІКС ЄПІК, які призводять до певних реакцій системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозвіл «Довідник «Додатково»» і надає таку роль користувачу-діловоду	Роль присутня у переліку ролей, користувач-діловод присутній у переліку користувачів такої ролі «Довідник «Додатково»» (ДОДАТОК А. Рисунок 35)
Користувач-діловод в навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір» виконує вхід у розділ «Петиції» модуля «Довідники» (ДОДАТОК А. Рисунок 36)	У розділі «Петиції» для користувача-діловода присутній довідник «Додатково» (ДОДАТОК А. Рисунок 36)

3.11 Візуалізація довідника «Результати розгляду» модуля Петиції» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор»

Візуалізація довідника «Результати розгляду» модуля Петиції» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») у функціональності «АСКОД-Навігатор» з можливістю редагування, що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», як процес може мати таку послідовність дій:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозвіл «Довідник «Результати розгляду»» і надає таку роль користувачу-діловоду	Роль присутня у переліку ролей, користувач-діловод присутній у переліку користувачів такої ролі «Довідник «Результати розгляду»» (ДОДАТОК А. Рисунок 37)
Користувач-діловод в навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір» виконує вхід у розділ «Петиції» модуля «Довідники» (ДОДАТОК А. Рисунок 38)	У розділі «Петиції» для користувача-діловода присутній довідник «Результати розгляду» (ДОДАТОК А. Рисунок 38)

3.12 Візуалізація поля «Вид» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Візуалізація поля «Вид» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» як процес може мати таку послідовність дій:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Поле «Вид»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян»	Роль створено через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» з дозволом «Поле «Вид»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян», і додано користувача-діловода (ДОДАТОК А. Рисунок 39)
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Звернення громадян» після авторизації у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	На формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» присутнє поле «Вид» (ДОДАТОК А. Рисунок 40)

3.13 Візуалізація поля «Тип» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Візуалізація поля «Тип» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» може бути описана такою послідовністю дій і реакцій системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 10» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Поле «Тип»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян»	Роль з назвою «ТЕСТ 10» створено через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» з дозволом «Поле «Тип»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян», і додано користувача-діловода (ДОДАТОК А. Рисунок 41)
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Звернення громадян» після авторизації у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	На формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» присутнє поле «Тип» (ДОДАТОК А. Рисунок 42)

3.14 Візуалізація поля «Кратність» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Візуалізація поля «Кратність» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» може бути описана такою послідовністю дій і реакцій системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми	створено через розділ «Ролі» складової Програми «Поле «Кратність»»

Дії користувачів	Реакція системи
АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Поле «Кратність»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян»	»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян», і додано користувача-діловода (ДОДАТОК А. Рисунок 43)
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Звернення громадян» після авторизації у складовій Програмі АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	На формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» присутнє поле «Кратність» (ДОДАТОК А. Рисунок 44)

3.15 Візуалізація переліку «Питання» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Візуалізація переліку «Питання» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» може бути описана такою послідовністю дій і реакцій системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Блок «Питання»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян»	Роль створено через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» з дозволом «Блок «Питання»» який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян», і додано користувача-діловода (ДОДАТОК А. Рисунок 45)
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Звернення громадян» після авторизації у складовій Програмі АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	На формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» присутній блок «Питання» (ДОДАТОК А. Рисунок 46)

3.16 Візуалізація переліку «Соціальний стан» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Візуалізація переліку «Соціальний стан» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» може бути описана такою послідовністю дій і реакцій системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» з дозволом «Блок	Роль створено через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» з дозволом «Блок

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністрування» і додає дозвіл «Блок «Соціальний стан»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян»	«Соціальний стан»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян» і додано користувача-діловода (ДОДАТОК А. Рисунок 47)
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Звернення громадян» після авторизації у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	На формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» присутній блок «Соціальний стан» (ДОДАТОК А. Рисунок 48)

3.17 Візуалізація переліку «Категорії» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Візуалізація переліку «Категорії» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» може бути описана такою послідовністю дій і реакцій системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Блок «Категорії»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян»	Роль створено через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» з дозволом «Блок «Категорії»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК звернень громадян» і додано користувача-діловода (ДОДАТОК А. Рисунок 49)
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Звернення громадян» після авторизації у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	На формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян» присутній блок «Категорії» (ДОДАТОК А. Рисунок 50)

3.18 Візуалізація переліку «Питання» на формі РК модуля «Послуги» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Візуалізація переліку «Питання» на формі РК модуля «Послуги» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» може бути описана такою послідовністю дій і реакцій системи:

Дії користувача	Реакція системи
Адміністратор системи створює через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Блок «Питання»», який	Роль створено через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» з дозволом «Блок «Питання»», який розташовано за

Дії користувача	Реакція системи
розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК послуг»	ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК послуг», і додано користувача-діловода (ДОДАТОК А. Рисунок 51)
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Послуги» після авторизації у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	На формі РК типу кореспонденції «Послуги» присутній блок «Питання» (ДОДАТОК А. Рисунок 52)

3.19 Візуалізація переліку «Соціальний стан» на формі РК модуля «Послуги» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Візуалізація переліку «Соціальний стан» на формі РК модуля «Послуги» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» може бути описана такою послідовністю дій і реакцій системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Блок «Соціальний стан»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК послуг»	Роль створено через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» з дозволом «Блок «Соціальний стан»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК послуг», і додано користувача-діловода (ДОДАТОК А. Рисунок 53)
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Послуги» після авторизації у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	На формі РК типу кореспонденції «Послуги» присутній блок «Соціальний стан» (ДОДАТОК А. Рисунок 54)

3.20 Візуалізація переліку «Категорії» на формі РК модуля «Послуги» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Візуалізація переліку «Категорії» на формі РК модуля «Послуги» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), що надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» може бути описана такою послідовністю дій і реакцій системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Блок «Категорії»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК послуг»	Роль створено через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» з дозволом «Блок «Категорії»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК послуг», і додано користувача-діловода (ДОДАТОК А. Рисунок 55)

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Послуги» після авторизації у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	На формі РК типу кореспонденції «Послуги» присутній блок «Категорії» (ДОДАТОК А. Рисунок 56)

3.21 Оновлення параметрів ІТ з локальних файлів

В Програмі АСКОД існує можливість оновлення параметрів ІТ з локальних файлів, які попередньо завантажено з офіційної інтернет сторінки Приватного акціонерного товариства «Інститут інформаційних технологій» на комп'ютер адміністратора ІКС ЄПІК (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»), для користувачів, яким встановлено відповідні рольові дозволи у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування». Опис послідовності перевірки активності такої функціональності містить такі дії і реакції системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи після завантаження оновлених файлів параметрів ІТ виконує вхід у розділ «Налаштування системи – Оновлення параметрів ІТ» модуля «Адміністрування» складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»	Вікно розділу «Налаштування системи – Оновлення параметрів ІТ» модуля «Адміністрування» містить кнопку «Оновити ІТ з локальних файлів» (ДОДАТОК А. Рисунок 57)
Адміністратор системи натискає кнопку «Оновити ІТ з локальних файлів»	Візуалізується вікно визначення розташування локальних файлів оновлення параметрів ІТ (ДОДАТОК А. Рисунок 58)
Адміністратор системи натискає кнопки «Вибір файлу» для кожного пункту, для якого необхідно визначити розташування локального файлу, і виконує вибір файлів оновлення параметрів ІТ	У вікні визначення розташування локальних файлів активується кнопка «Завантажити» (ДОДАТОК А. Рисунок 59)
Адміністратор системи натискає кнопку «Завантажити»	Після успішного завершення завантаження оновлених файлів параметрів ІТ на сервер застосунків ІКС ЄПІК адміністратору системи візуалізується відповідне повідомлення (ДОДАТОК А. Рисунок 60)

3.22 Збереження даних РК документа типу кореспонденції «Вихідна» без ознаки «Ініціативний»

У Програмі АСКОД додано можливість зберегти дані РК документа типу кореспонденції «Вихідна», для якого відсутня ознака «Ініціативний», якщо підлеглий перелік «Зв'язок з документами» такої РК містить хоча б одну РК пов'язаного документа (для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Опис послідовності перевірки активності такої функціональності містить такі дії і реакції системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод під час роботи у складовій Програми АСКОД	Користувачу-діловоду візуалізується повідомлення «Встановіть позначку

Дії користувачів	Реакція системи
«АСКОД WEB» дизайну «Сапфір» намагається виконати збереження РК вихідного документа з відсутньою позначкою ініціативного документа (ДОДАТОК А. Рисунок 61)	“Ініціативний” або додайте пов’язаний документ» (ДОДАТОК А. Рисунок 62)
Користувач-діловод під час роботи у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір» намагається виконати збереження РК вихідного документа з відсутньою позначкою ініціативного документа	Користувачу-діловоду візуалізується повідомлення «Встановіть позначку “Ініціативний” або додайте пов’язаний документ»

3.23 Візуалізація полів «Реквізити посвідчення особи», «Стать» і «День народження» на формі РК модуля «Послуги» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Візуалізація полів «Реквізити посвідчення особи», «Стать» і «День народження» на формі РК модуля «Послуги» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір») надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування». Опис послідовності перевірки активності такої функціональності містить такі дії і реакції системи:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «"Реквізити посвідчення особи", "Стать" і "День народження"», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК послуг»	Роль створено через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» з дозволом «"Реквізити посвідчення особи", "Стать" і "День народження"», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК послуг», і додано користувача-діловода (ДОДАТОК А. Рисунок 63)
Користувач-діловод відкриває РК типу кореспонденції «Послуги» після авторизації у складовій Програмі АСКОД «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	На формі РК типу кореспонденції «Послуги» присутні поля «Реквізити посвідчення особи», «Стать», «День народження», (ДОДАТОК А. Рисунок 64)

3.24 Заповнення поля «ЄДРПОУ/ПНФО» із можливістю пошуку значення у довіднику юридичних осіб (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

До функціональності форми РК модуля «Послуги» додано можливість ручного заповнення поля «ЄДРПОУ/ПНФО» і збереження введеного значення, яка поєднана з можливістю пошуку необхідного значення у довіднику юридичних осіб (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Під час поточної роботи користувача виконуються такі дії:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод виконує ручне заповнення поля «ЄДРПОУ» кодом ЄДРПОУ, який існує у довіднику, і натискає кнопку «Enter» (ДОДАТОК А. Рисунок 65)	Текстове поле «Заявник» заповнюється автоматично назвою юридичної/фізичної особи, яка має у довіднику код ЄДРПОУ, який співпадає з кодом ЄДРПОУ, який вручну введено користувачем-діловодом (ДОДАТОК А. Рисунок 66)
Користувач-діловод натискає кнопку виклику вікна вибору заявника з довідника	Візуалізується вікно вибору заявника з довідника (ДОДАТОК А. Рисунок 67)
Користувач-діловод обирає заявника у вікні вибору заявника з довідника	Візуалізується вікно запиту на підтвердження перезапису значень полів, які ідентифікують заявника (ДОДАТОК А. Рисунок 68)
Користувач-діловод підтверджує вибір заявника з довідника	Текстове поле «Заявник» заповнюється автоматично назвою юридичної/фізичної особи, яку обрано користувачем з довідника (ДОДАТОК А. Рисунок 69)

3.25 Створення нової схеми установ на підставі переліку адресатів підлеглих переліків РК «Адресати» і «Розсилання» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

До функціональності підлеглих переліків РК додано можливість створення нової схеми установ на підставі переліку адресатів підлеглих переліків РК «Адресати» і «Розсилання» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Опис функціональності відображає така послідовність дій користувача:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод натискає кнопку створення схеми установ (ДОДАТОК А. Рисунок 70)	Візуалізується вікно визначення найменування нової схеми установ (ДОДАТОК А. Рисунок 71)
Користувач-діловод вводить найменування нової схеми установ і натискає кнопку збереження інформації (ДОДАТОК А. Рисунок 71)	Вікно визначення найменування нової схеми установ закривається
Користувач-діловод для перевірки створення нової схеми установ натискає кнопку візуалізації вікна вибору з переліку існуючих схем установ (ДОДАТОК А. Рисунок 72)	Візуалізується вікно вибору схеми з існуючих схем установ (ДОДАТОК А. Рисунок 28.3), в переліку яких присутня нова схема установ

3.26 Використання фільтрації переліку «Завдання/Резолюції > До виконання» модуля «Мій кабінет» за ознакою «На доопрацюванні» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Користувачі ІКС ЄІПК мають можливість використання фільтрації переліку «Завдання/Резолюції > До виконання» модуля «Мій кабінет» за ознакою «На доопрацюванні» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод відкриває перелік «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» (ДОДАТОК А. Рисунок 73)	У переліку «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» присутня колонка «Хід виконання»
Користувач-діловод у полі «Хід виконання» переліку «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» виконує введення словосполучення «На доопрацювання» у варіанті повного словосполучення або його частини до поля надколоночного фільтра колонки «Хід виконання» (ДОДАТОК А. Рисунок 74) і застосовує такий надколоночний фільтр	У переліку «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» присутні тільки рядки, в яких у колонці «Хід виконання» присутній текст «На доопрацювання»

3.27 Пункт меню файлу «Архівація файлів > Додати до нового архіву з КЕП» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість створення архівного файлу з додаванням до нього файлів з електронними підписами, які приєднано РК документу, за допомогою використання пункту меню файлу «Архівація файлів > Додати до нового архіву з КЕП» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозволи групи «Архівація файлів», яку розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «Загальні – Файли» (ДОДАТОК А. Рисунок 75), і додає до нової ролі користувача-діловода	Створено через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додано дозволи групи «Архівація файлів» і користувача-діловода
Користувач-діловод натискає праву кнопку пристрою «маніпулятор типу «миша»» на файлі у блоці «Файли» РК	Візуалізується меню файла, яке містить пункт «Архівація файлів» з підпунктом «Додати до нового архіву з КЕП» (ДОДАТОК А. Рисунок 76)

3.28 Копіювання позицій переліку «Зведена номенклатура» модуля «Номенклатура справ» між підрозділами

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість копіювання позицій переліку «Зведена номенклатура» модуля «Номенклатура справ» між підрозділами, зазначеними у такому переліку (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод у розділі «Зведена номенклатура» модуля «Номенклатура» виконує вхід до переліку номенклатурних позицій, які необхідно скопіювати до переліку номенклатурних позицій підрозділу і натискає кнопку «маніпулятор типу «миша»» (ДОДАТОК А. Рисунок 77)	Номенклатурні позиції додано до переліку номенклатурних позицій підрозділу

3.29 Накладання КЕП на файли РК документа, які мають ознаку «Головний документ», під час виконання користувачем дії підписання резолюції

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість накладання КЕП на файли РК документу, які мають ознаку «Головний документ», під час виконання користувачем дії підписання резолюції (право щодо можливості виконання такої дії надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування») (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 20» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Підписання файлів картки при підписанні резолюції», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «Загальні – Хід виконання (резолюції, завдання, виконавці та ін.) – Резолюції і завдання» (ДОДАТОК А. Рисунок 78), і додає нову роль до налаштувань користувача-діловода	Створено нову роль, яка має дозвіл «Підписання файлів картки при підписанні резолюції» і яку додано до налаштувань користувача-діловода ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК виконує підписання резолюції.	Створено автоматично файл резолюції, на який нанесено КЕП користувача ІКС ЄПІК, а також всі файли, приєднані до РК з ознакою «Головний» мають накладений КЕП користувача ІКС ЄПІК, який виконав підписання резолюції

3.30 Копіювання посилання на резолюцію (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість для користувачів копіювання посилання на резолюцію (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК відкриває вікно резолюції.	На панелі резолюції розташовано кнопку копіювання посилання на резолюцію
Користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку копіювання посилання на резолюцію	Візуалізується вікно підтвердження виконання копіювання, яке містить посилання
Користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку «Скопіювати»	Візуалізується повідомлення щодо виконаного копіювання посилання на резолюцію до буферу пам'яті операційної системи

3.31 Доступ до функціональності «Журнал реєстрації дій користувачів»

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість доступу до функціональності «Журнал реєстрації дій користувачів», який надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у

функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 21» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Журнал реєстрації дій користувачів», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Адміністрування – Моніторинг дій користувачів» (ДОДАТОК А. Рисунок 79), і додає нову роль до налаштувань свого облікового запису користувача-адміністратора ІКС ЄПІК	Адміністратор системи отримує можливість опрацювання (перегляд і пошук) журналу дій користувачів ІКС ЄПІК

3.32 Доступ до функціональності «Системний журнал»

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість доступу до функціональності «Системний журнал», який надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 22» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Системний журнал», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Адміністрування – Моніторинг дій користувачів» (ДОДАТОК А. Рисунок 80), і додає нову роль до налаштувань користувача-адміністратора ІКС ЄПІК	Адміністратор системи отримує можливість доступу до функціональності розділу «Системний журнал» модулю «Адміністрування»

3.33 Доступ до функціональності «Журнал перегляду карток»

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість доступу до функціональності «Журнал перегляду карток», який надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 23» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає	Адміністратор системи отримує можливість доступу до функціональності розділу «Журнал перегляду карток» модулю «Адміністрування»

Дії користувачів	Реакція системи
дозвіл «Журнал перегляду карток», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Адміністрування – Моніторинг дій користувачів» (ДОДАТОК А. Рисунок 81), і додає до нову роль до налаштувань користувача-адміністратора ІКС ЄПІК	

3.34 Встановлення загальних налаштувань Програми АСКОД у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»

Адміністратори ІКС ЄПІК мають можливість встановлення загальних налаштувань Програми АСКОД у розділі «Налаштування системи > Загальні» модуля «Адміністрування», доступ до функціональності яких надається користувачам шляхом виконання адміністратором ІКС ЄПІК налаштувань з встановлення відповідних рольових дозволів у функціональності складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій адміністраторів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 24» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Загальні», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Адміністрування – Налаштування системи», і додає нову роль до налаштувань користувача-адміністратора ІКС ЄПІК	Адміністратор системи отримує можливість доступу до функціональності розділу «Загальні» модуля «Адміністрування»

3.35 Налаштування параметра «Дозволений період відсутності успішних автентифікацій користувача, діб» у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість налаштування параметра «Дозволений період відсутності успішних автентифікацій користувача, діб», який є складовою розділу «Налаштування системи > Безпека» модуля «Адміністрування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 25» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Безпека», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Адміністрування – Налаштування системи», і додає нову роль до налаштувань користувача-адміністратора ІКС ЄПІК	Адміністратор системи отримує можливість доступу до функціональності розділу «Безпека» модуля «Адміністрування»

3.36 Додавання електронних адрес адміністраторів безпеки ІКС ЄПІК у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість додавання і збереження електронних адрес адміністраторів безпеки ІКС ЄПІК у полі «Електронна пошта адміністратора безпеки», яке є складовою розділу «Налаштування системи > Безпека» модуля «Адміністрування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи виконує вхід до розділу «Налаштування системи - Безпека» модуля «АСКОД Адміністрування» Програми АСКОД, вводить до поля «Електронна пошта адміністратора безпеки» необхідні електронні адреси і натискає кнопку «Зберегти»	Необхідні електронні адреси збережено у полі «Електронна пошта адміністратора безпеки» розділу «Налаштування системи - Безпека» модуля «АСКОД Адміністрування» Програми АСКОД

3.37 Можливість налаштування типу і параметрів авторизації користувачів ІКС ЄПІК у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість налаштування типу і параметрів авторизації користувачів ІКС ЄПІК у вкладці «Авторизація» вікна «Безпека» розділу «Налаштування системи» модуля «Адміністрування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи виконує вхід до розділу «Налаштування системи - Безпека» модуля «АСКОД Адміністрування» Програми АСКОД, здійснює перехід у вкладку «Авторизація» (ДОДАТОК А. Рисунок 82), встановлює необхідні налаштування і натискає кнопку «Зберегти»	Зміни налаштувань вкладки «Авторизація» розділу «Налаштування системи - Безпека» модуля «АСКОД Адміністрування» збережено

3.38 Візуалізація найменування посади користувача у вікні «Дані про користувача» у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість візуалізації найменування посади користувача у вікні, яке візуалізується через виклик за допомогою пункту меню «Дані про користувача» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК обирає пункт «Дані користувача» меню персоналізації (ДОДАТОК А. Рисунок 83)	Візуалізується вікно «Дані про користувача» в якому присутня інформація щодо посади користувача ІКС ЄПІК (ДОДАТОК А. Рисунок 84)

3.39 Виконання дій погодження, перевірки, ознайомлення, розгляду і підпису з урахуванням ознаки «Особисто»

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість виконання дій погодження, перевірки, ознайомлення, розгляду і підпису користувачами, яких визначено заступниками користувача, якому встановлена необхідність виконання таких дій, у вкладці «Заступники» його облікового запису, за наявності встановленої ознаки «Особисто» для таких дій за правилом, яке регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄПІК відповідних системних налаштувань з використанням складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» (для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи через доступ до БД ІКС ЄПІК у системних налаштуваннях (системна змінна «Перелік "Погоджують". Можливість погодження заступниками за наявності ознаки "Особисто"») встановлює заборону на можливість користувачам, яких визначено заступниками у вкладці «Заступники» облікових записів інших користувачів (далі – користувачі-Заступники), виконувати дії погодження, ознайомлення, перевірки, підписання, розгляду за таких інших користувачів, якщо у рядках вкладки «Погодження», в яких зазначено інших таких користувачів встановлено ознаку «Особисто»	Системна змінна «Перелік "Погоджують". Можливість погодження заступниками за наявності ознаки "Особисто"» встановлена у значення 0
Користувач-діловод надсилає РК документа на погодження з ознакою «Особисто» користувачу ІКС ЄПІК (далі користувач-Отримувач), для якого визначено користувача-Заступника	Користувач, якому надіслано на погодження РК документу з ознакою «Особисто» отримує такий документ до теки «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник відкриває теку «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні»	У теці «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні» користувача-Заступника відсутня РК документа, направлена користувачу-Отримувачу на погодження з ознакою «Особисто»
Користувач-діловод надсилає РК документа на ознайомлення з ознакою «Особисто» користувачу ІКС ЄПІК (далі користувач-Отримувач), для якого визначено користувача-Заступника	Користувач, якому надіслано на ознайомлення РК документа з ознакою «Особисто» отримує такий документ до теки «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник відкриває теку «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні»	У теці «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні» користувача-Заступника відсутня РК документа, направлена користувачу-Отримувачу на ознайомлення з ознакою «Особисто»

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод надсилає РК документа на перевірку з ознакою «Особисто» користувачу ІКС ЄППК (далі користувач-Отримувач), для якого визначено користувача-Заступника	Користувач, якому надіслано на перевірку РК документа з ознакою «Особисто» отримує такий документ до теки «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник відкриває теку «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні»	У теці «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні» користувача-Заступника відсутня РК документа, направлена користувачу-Отримувачу на перевірку з ознакою «Особисто»
Користувач-діловод надсилає РК документа на підпис з ознакою «Особисто» користувачу ІКС ЄППК (далі користувач-Отримувач), для якого визначено користувача-Заступника	Користувач, якому надіслано на підпис РК документа з ознакою «Особисто» отримує такий документ до теки «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник відкриває теку «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні»	У теці «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні» користувача-Заступника відсутня РК документа, направлена користувачу-Отримувачу на підпис з ознакою «Особисто»
Користувач-діловод надсилає РК документа на розгляд з ознакою «Особисто» користувачу ІКС ЄППК (далі користувач-Отримувач), для якого визначено користувача-Заступника	Користувач, якому надіслано на розгляд РК документа з ознакою «Особисто» отримує такий документ до теки «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник відкриває теку «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні»	У теці «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні» користувача-Заступника відсутня РК документа, направлена користувачу-Отримувачу на розгляд з ознакою «Особисто»
Адміністратор системи через доступ до БД ІКС ЄППК встановлює значення системної змінної «Перелік "Погоджують"». Можливість погодження заступниками за наявності ознаки "Особисто"» у значення, яке надає можливість користувачам, яких визначено заступниками у вкладці «Заступники» облікових записів інших користувачів з типом «Заступник» (далі – користувачі-Заступники), виконувати дії погодження, ознайомлення, перевірки, підписання, розгляду за таких інших користувачів, якщо у рядках вкладки «Погодження», в яких зазначено інших таких користувачів встановлено ознаку «Особисто»	Системна змінна «Перелік "Погоджують"». Можливість погодження заступниками за наявності ознаки "Особисто"» встановлена у значення 1
Користувач-діловод надсилає РК документа на погодження з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Заступника	Користувач-Заступник отримує такий документ до теки «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні»

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-Заступник натискає кнопку «Погодити»	Погодження для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на ознайомлення з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Заступника	Користувач-Заступник отримує такий документ до теки «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник натискає кнопку «Ознайомитись»	Ознайомлення для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на перевірку з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Заступника	Користувач-Заступник отримує такий документ до теки «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник натискає кнопку «Перевірити»	Перевірку для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на підпис з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Заступника	Користувач-Заступник отримує такий документ до теки «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник натискає кнопку «Підписати»	Підписання для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на розгляд з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Заступника	Користувач-Заступник отримує такий документ до теки «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник натискає кнопку «Розглянути»	Розгляд для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Адміністратор системи через доступ до БД ІКС ЄППК встановлює значення системної змінної «Перелік "Погоджують"». Можливість погодження заступниками за наявності ознаки "Особисто"» у значення, яке надає можливість користувачам, яких визначено заступниками у вкладці «Заступники» облікових записів інших	Системна змінна «Перелік "Погоджують"». Можливість погодження заступниками за наявності ознаки "Особисто"» встановлена у значення 2

Дії користувачів	Реакція системи
користувачів з типом «Секретар» (далі – користувачі-Секретарі), виконувати дії погодження, ознайомлення, перевірки, підписання, розгляду за таких інших користувачів, якщо у рядках вкладки «Погодження», в яких зазначено інших таких користувачів встановлено ознаку «Особисто»	
Користувач-діловод надсилає РК документа на погодження з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Секретаря	Користувач-Секретар отримує такий документ до теки «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Секретар натискає кнопку «Погодити»	Погодження для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документу після оновлення теки «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на ознайомлення з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача- Секретаря	Користувач-Секретар отримує такий документ до теки «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Секретар натискає кнопку «Ознайомитись»	Ознайомлення для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документу після оновлення теки «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на перевірку з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача- Секретаря	Користувач-Секретар отримує такий документ до теки «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Секретар натискає кнопку «Перевірити»	Перевірку для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на підпис з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача- Секретаря	Користувач-Секретар отримує такий документ до теки «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Секретар натискає кнопку «Підписати»	Підписання для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на розгляд з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача- Секретаря	Користувач-Секретар отримує такий документ до теки «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні»

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-Секретар натискає кнопку «Розглянути»	Розгляд для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Адміністратор системи через доступ до БД ІКС ЄПІК встановлює значення системної змінної «Перелік "Погоджують"». Можливість погодження заступниками за наявності ознаки "Особисто"» у значення, яке надає можливість користувачам, яких визначено заступниками у вкладці «Заступники» облікових записів інших користувачів з типами «Заступник» і «Секретар» (далі – користувачі-Заступники і користувачі-Секретарі), виконувати дії погодження, ознайомлення, перевірки, підписання, розгляду за таких інших користувачів, якщо у рядках вкладки «Погодження», в яких зазначено інших таких користувачів встановлено ознаку «Особисто»	Системна змінна «Перелік "Погоджують"». Можливість погодження заступниками за наявності ознаки "Особисто"» встановлена у значення 3
Користувач-діловод надсилає РК документа на погодження з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Заступника	Користувач-Заступник отримує такий документ до теки «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник натискає кнопку «Погодити»	Погодження для РК документу за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на ознайомлення з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Заступника	Користувач-Заступник отримує такий документ до теки «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник натискає кнопку «Ознайомитись»	Ознайомлення для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на перевірку з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Заступника	Користувач-Заступник отримує такий документ до теки «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник натискає кнопку «Перевірити»	Перевірку для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод надсилає РК документа на підпис з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Заступника	Користувач-Заступник отримує такий документ до теки «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник натискає кнопку «Підписати»	Підписання для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на розгляд з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Заступника	Користувач-Заступник отримує такий документ до теки «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Заступник натискає кнопку «Розглянути»	Розгляд для РК документу за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на погодження з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача-Секретаря	Користувач-Секретар отримує такий документ до теки «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Секретар натискає кнопку «Погодити»	Погодження для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На погодження» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на ознайомлення з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача- Секретаря	Користувач-Секретар отримує такий документ до теки «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Секретар натискає кнопку «Ознайомитись»	Ознайомлення для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На ознайомлення» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на перевірку з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача- Секретаря	Користувач-Секретар отримує такий документ до теки «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Секретар натискає кнопку «Перевірити»	Перевірку для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На перевірку» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на підпис з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача- Секретаря	Користувач-Секретар отримує такий документ до теки «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні»

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-Секретар натискає кнопку «Підписати»	Підписання для РК документа за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На підпис» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки
Користувач-діловод надсилає РК документа на розгляд з ознакою «Особисто» користувачу-Отримувачу, для якого визначено користувача- Секретаря	Користувач-Секретар отримує такий документ до теки «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні»
Користувач-Секретар натискає кнопку «Розглянути»	Розгляд для РК документу за користувача-Отримувача виконано, РК документа після оновлення теки «На розгляд» сторінки «АСКОД Сьогодні» зникає з такої теки

3.40 Відображення індексу справи і назви справи у полі «Справа» у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість відображення індексу справи і назви справи у полі «Справа» РК типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Звернення громадян», «Запити на інформацію», «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод обирає номенклатурну позицію до поля «Справа» РК типу кореспонденції «Вхідна» і натискає кнопку «Зберегти», яку розташовано на панелі елементів керування РК	У полі «Справа» РК типу кореспонденції «Вхідна» відображається індекс справи (індекс номенклатурної позиції) і назва справи
Користувач-діловод обирає номенклатурну позицію до поля «Справа» РК типу кореспонденції «Вихідна» і натискає кнопку «Зберегти», яку розташовано на панелі елементів керування РК	У полі «Справа» РК типу кореспонденції «Вихідна» відображається індекс справи (індекс номенклатурної позиції) і назва справи
Користувач-діловод обирає номенклатурну позицію до поля «Справа» РК типу кореспонденції «Внутрішня» і натискає кнопку «Зберегти», яку розташовано на панелі елементів керування РК	У полі «Справа» РК типу кореспонденції «Внутрішня» відображається індекс справи (індекс номенклатурної позиції) і назва справи
Користувач-діловод обирає номенклатурну позицію до поля «Справа» РК типу кореспонденції «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)» і натискає кнопку «Зберегти», яку розташовано на панелі елементів керування РК	У полі «Справа» РК типу кореспонденції «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)» відображається індекс справи (індекс номенклатурної позиції) і назва справи
Користувач-діловод обирає номенклатурну позицію до поля «Справа» РК типу кореспонденції «Звернення громадян» і	У полі «Справа» РК типу кореспонденції «Звернення громадян» відображається індекс справи (індекс номенклатурної позиції) і назва справи

Дії користувачів	Реакція системи
натискає кнопку «Зберегти», яку розташовано на панелі елементів керування РК	
Користувач-діловод обирає номенклатурну позицію до поля «Справа» РК типу кореспонденції «Запити на інформацію» і натискає кнопку «Зберегти», яку розташовано на панелі елементів керування РК	У полі «Справа» РК типу кореспонденції «Запити на інформацію» відображається індекс справи (індекс номенклатурної позиції) і назва справи

3.41 Підтвердження виконання резолюції за окремими виконавцями без закриття резолюції

Для користувачів ІКС ЄПК існує можливість налаштування доступу до функціональності підтвердження виконання резолюції за окремими виконавцями, не закриваючи виконання резолюції в цілому, що регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄПК відповідних системних налаштувань з використанням складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 32» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозвіл «Доступ до підтвердження виконання резолюції за окремими виконавцями», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «Загальні – Хід виконання (резолюції, завдання, виконавці та ін.) – Резолюції і завдання», і надає таку роль користувачу-діловоду	У розділі «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» присутня роль «ТЕСТ 32», до якої додано дозвіл «Доступ до підтвердження виконання резолюції за окремими виконавцями» (ДОДАТОК А. Рисунок 85)
Користувач ІКС ЄПК, якому надано у налаштуваннях його облікового запису дозвіл «Доступ до підтвердження виконання резолюції за окремими виконавцями» відкриває вікно резолюції, до редагування якої він має доступ, позначає виконавця резолюції, стан виконання якого знаходиться у значенні «До виконання»/«На виконанні» і якому необхідно підтвердити виконання ознакою типу «пташка» і у спливаючому меню кнопки «Підтвердити виконання» обирає пункт «Підтвердити виконання» (ДОДАТОК А. Рисунок 86)	Візуалізується вікно запити на продовження виконання дії підтвердження виконання виконавцю, стан виконання якого знаходиться у значенні «До виконання»/«На виконанні» (ДОДАТОК А. Рисунок 87)
Користувач ІКС ЄПК надає згоду на продовження виконання дії підтвердження виконання виконавцю, стан виконання якого знаходиться у значенні «До виконання»/«На виконанні»	Візуалізується вікно введення дати підтвердження виконання (ДОДАТОК А. Рисунок 90)
Користувач ІКС ЄПК обирає дату підтвердження виконання	Стан виконання виконавця набуває значення «Закрито (без звіту)» (ДОДАТОК А. Рисунок 88)
Користувач ІКС ЄПК, якому надано у налаштуваннях його облікового запису дозвіл «Доступ	Візуалізується вікно введення дати підтвердження

Дії користувачів	Реакція системи
до підтвердження виконання резолюції за окремими виконавцями» відкриває вікно резолюції, до редагування якої він має доступ, позначає виконавця резолюції, стан виконання якого знаходиться у значенні «Виконано» і якому необхідно підтвердити виконання ознакою типу «пташка» і у спливаючому меню кнопки «Підтвердити виконання» обирає пункт «Підтвердити виконання» (ДОДАТОК А. Рисунок 89)	виконання (ДОДАТОК А. Рисунок 90)
Користувач ІКС ЄПМК обирає дату підтвердження виконання	Стан виконання виконавця набуває значення «Закрито» (ДОДАТОК А. Рисунок 91)

3.42 Використання інформації щодо власника електронного підпису для генерування зображення печатки у вікні «Налаштування візуалізації підпису»

Користувачі ІКС ЄПМК мають можливість використання інформації щодо власника електронного підпису для генерування зображення печатки у вікні «Налаштування візуалізації підпису» (для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПМК обирає пункт «Дані користувача» меню персоналізації (ДОДАТОК А. Рисунок 83) і переходить до редагування візуалізації свого підпису	Підпис користувача автоматично створюється таким, який містить дані користувача персоналізації (ДОДАТОК А. Рисунок 92)

3.43 Візуалізація переліку «Погоджують» вкладки «Погодження» у вигляді карток етапів процесу погодження у «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»

Для користувачів ІКС ЄПМК існує можливість візуалізації переліку «Погоджують» вкладки «Погодження» у вигляді карток етапів процесу погодження (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод виконує вхід у вкладку «Погодження» РК	Інформація вкладки «Погодження» РК візуалізується у табличному вигляді переліку осіб, які є учасниками процесу погодження (ДОДАТОК А. Рисунок 93)
Користувач натискає кнопку «Візуалізація процесу погодження» (ДОДАТОК А. Рисунок 93)	Інформація вкладки «Погодження» РК візуалізується у вигляді графічних блоків, кожен з яких відповідає певному етапу процесу погодження і містить перелік осіб, які є учасниками процесу погодження на такому етапі погодження (ДОДАТОК А. Рисунок 94)

3.44 Інформація про посадову особу-виконавця резолюції у функціональності «Хід виконання» РК у модулі «Мої документи» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Для користувачів ІКС ЄППК існує можливість візуалізації інформації про посадову особу-виконавця резолюції у функціональності «Хід виконання» РК документу під час перегляду і опрацювання такої РК за допомогою модуля «Мої документи» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄППК виконує вхід у модуль «Мої документи» і під час перегляду вікна «Хід виконання» РК натискає праву кнопку пристрою типу «маніпулятор миша» на обраній карточці виконавця	Користувачу візуалізується спливаюче меню картки виконавця у вікні «Ходу виконання», яке містить пункт «Інфо» (ДОДАТОК А. Рисунок 95)
Користувач обирає пункт «Інфо» спливаючого меню картки виконавця	Після натискання пункту «Інфо» меню картки виконавця користувачу візуалізується інформація щодо посадової особи, яка є виконавцем обраної картки виконавця (ДОДАТОК А. Рисунок 96)

3.45 Фільтрація РК документів у переліках розділу «ДОКУМЕНТИ» сторінки «АСКОД Сьогодні» на підставі переліку «Обрані»

Користувачі ІКС ЄППК мають можливість фільтрації РК документів у переліках розділу «ДОКУМЕНТИ» сторінки «АСКОД Сьогодні» Програми АСКОД із застосуванням фільтру, який будується шляхом встановлення ознаки включення до/виключення з фільтрації користувачів ІКС ЄППК з переліку «Обрані», для яких поточного користувача визначено заступником у функціональності «Користувачі системи» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄППК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄППК, виконує вхід у перелік «На погодження» розділу «ДОКУМЕНТИ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані» (ДОДАТОК А. Рисунок 97)	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на погодженні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість користувачів, інформація щодо знаходження на погодженні яких присутня у переліку «На погодження», відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄППК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На погодження» інформації щодо знаходження на погодженні посадової особи. Після завершення	Перелік «На погодження» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на погодженні документів у яких присутня у переліку «На погодження»

Дії користувачів	Реакція системи
встановлення ознак присутності у переліку «На погодження» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати» (ДОДАТОК А. Рисунки 98, 99)	
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «На ознайомлення» розділу «ДОКУМЕНТИ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на ознайомленні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На ознайомлення» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На ознайомлення» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На ознайомлення» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на ознайомленні документів у яких присутня у переліку «На ознайомлення»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «На перевірку» розділу «ДОКУМЕНТИ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на перевірці документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На перевірку» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На перевірку» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На перевірку» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на перевірці документів у яких присутня у переліку «На перевірку»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «На підпис» розділу «ДОКУМЕНТИ» сторінки «АСКОД	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на підписі документів у яких повинна

Дії користувачів	Реакція системи
Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	виводиться у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На підпис» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На підпис» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На підпис» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на підписі документів у яких присутня у переліку «На підпис»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «На розгляд» розділу «ДОКУМЕНТИ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на розгляді документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На розгляд» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На розгляд» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На розгляд» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на розгляді документів у яких присутня у переліку «На розгляд»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «На доопрацювання» розділу «ДОКУМЕНТИ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на доопрацюванні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності	Перелік «На доопрацювання» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на

Дії користувачів	Реакція системи
у переліку «На доопрацювання» інформації щодо знаходження на доопрацюванні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На доопрацювання» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	доопрацюванні документів у яких присутня у переліку «На доопрацювання»

3.46 Фільтрація РК документів у переліках розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» сторінки «АСКОД Сьогодні» на підставі переліку «Обрані»

Користувачі ІКС ЄПМК мають можливість фільтрації РК документів у переліках розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» сторінки «АСКОД Сьогодні» Програми АСКОД із застосуванням фільтра, який будується шляхом встановлення ознаки включення до\виключення з фільтрації користувачів ІКС ЄПМК з переліку «Обрані», для яких поточного користувача визначено заступником у функціональності «Користувачі системи» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «На виконанні» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на виконанні наданих такими користувачами доручень повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На виконанні» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» інформації щодо знаходження на виконанні наданих доручень такими посадовими особами. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На виконанні» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На виконанні» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на виконанні наданих такими посадовими особами доручень присутня у переліку «На виконанні» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Термінові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо

Дії користувачів	Реакція системи
перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	знаходження на виконанні наданих такими користувачами доручень повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Термінові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» інформації щодо знаходження на виконанні наданих доручень такими посадовими особами. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Термінові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» користувач ІКС ЄПК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Термінові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на виконанні наданих такими посадовими особами доручень присутня у переліку «Термінові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ»
Користувач ІКС ЄПК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПК, виконує вхід у перелік «Прострочені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на виконанні наданих такими користувачами доручень повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Прострочені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» інформації щодо знаходження на виконанні наданих доручень такими посадовими особами. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Прострочені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» користувач ІКС ЄПК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Прострочені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на виконанні наданих такими посадовими особами доручень присутня у переліку «Прострочені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ»

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Виконані незакриті» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо виконаних наданих такими користувачами доручень повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Виконані незакриті» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» інформації щодо виконаних наданих доручень такими посадовими особами. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Виконані незакриті» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Виконані незакриті» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо виконаних наданих такими посадовими особами доручень присутня у переліку «Виконані незакриті» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Проекти» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо створених такими користувачами проектів доручень повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Проекти» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» інформації щодо створених проектів доручень такими посадовими особами. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Проекти» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ	Перелік «Проекти» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо створених такими посадовими особами проектів доручень присутня у переліку «Проекти» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ»

Дії користувачів	Реакція системи
КОНТРОЛЬ» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Призупинені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо створених такими користувачами проєктів доручень повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Призупинені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» інформації щодо створених, застосованих до виконання, але призупинених, доручень такими посадовими особами. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Призупинені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Призупинені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо створених, застосованих до виконання, але призупинених, такими посадовими особами проєктів доручень присутня у переліку «Призупинені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > МІЙ КОНТРОЛЬ»

3.47 Фільтрація РК документів у переліках розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» сторінки «АСКОД Сьогодні» на підставі переліку «Обрані»

Користувачі ІКС ЄПМК мають можливість фільтрації РК документів у переліках розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» сторінки «АСКОД Сьогодні» Програми АСКОД із застосуванням фільтру, який будується шляхом встановлення ознаки включення до/виключення з фільтрації користувачів ІКС ЄПМК з переліку «Обрані», для яких поточного користувача визначено заступником у функціональності «Користувачі системи» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Невиконані» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на виконанні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Невиконані» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» інформації щодо знаходження на виконанні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Невиконані» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» користувач ІКС ЄПК натискає кнопку «Застосувати»	показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані» Перелік «Невиконані» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на виконанні документів у яких присутня у переліку «На виконанні»
Користувач ІКС ЄПК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПК, виконує вхід у перелік «На сьогодні» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на виконанні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На сьогодні» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» інформації щодо знаходження на виконанні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На сьогодні» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» користувач ІКС ЄПК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На сьогодні» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на виконанні документів у яких присутня у переліку «На сьогодні»
Користувач ІКС ЄПК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПК, виконує вхід у перелік «Термінові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на виконанні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Термінові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» інформації щодо знаходження на виконанні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Термінові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Термінові» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на виконанні документів у яких присутня у переліку «Термінові»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Прострочені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на виконанні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Прострочені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» інформації щодо знаходження на виконанні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Прострочені» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВИКОНАННЯ» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Прострочені» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на виконанні документів у яких присутня у переліку «Прострочені»

3.48 Фільтрація РК документів у переліках розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВІДОМА» сторінки «АСКОД Сьогодні» на підставі переліку «Обрані»

Користувачі ІКС ЄПМК мають можливість фільтрації РК документів у переліках розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВІДОМА» сторінки «АСКОД Сьогодні» Програми АСКОД із застосуванням фільтру, який будується шляхом встановлення ознаки включення до/виключення з фільтрації користувачів ІКС ЄПМК з переліку «Обрані», для яких поточного користувача визначено заступником у функціональності «Користувачі системи» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Нові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВІДОМА» сторінки «АСКОД Сьогодні» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо надісланих до відома документів яким повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Нові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВІДОМА» інформації щодо надісланих до відома документів посадовій особі. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Нові» розділу «РЕЗОЛЮЦІЇ/ЗАВДАННЯ > ДО ВІДОМА» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Нові» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо надісланих до відома документів яким присутня у переліку «Нові»

3.49 Фільтрація РК документів у переліках «Погодження/візування > Надійшло на візування», «Погодження/візування > Виконане погодження/візування», «Погодження/візування > Надійшло на доопрацювання» модуля «Мій кабінет» на підставі переліку «Обрані»

Користувачі ІКС ЄПМК мають можливість фільтрації РК документів у переліках «Погодження/візування > Надійшло на візування», «Погодження/візування > Виконане погодження/візування», «Погодження/візування > Надійшло на доопрацювання» модуля «Мій кабінет» Програми АСКОД із застосуванням фільтру, який будується шляхом встановлення ознаки включення до\виключення з фільтрації користувачів ІКС ЄПМК з переліку «Обрані», для яких поточного користувача визначено заступником у функціональності «Користувачі системи» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «На погодження» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на погодженні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість користувачів, інформація щодо знаходження на погодженні яких присутня у переліку «На погодження» розділу

Дії користувачів	Реакція системи
	«Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет», відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На погодження» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на погодженні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На погодження» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На погодження» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на погодженні документів у яких присутня у переліку «На погодження»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «На ознайомлення» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на ознайомленні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На ознайомлення» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На ознайомлення» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На ознайомлення» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на ознайомленні документів у яких присутня у переліку «На ознайомлення»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «На перевірку» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на перевірці документів у яких повинна виводитись у переліку.

Дії користувачів	Реакція системи
	При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПІК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На перевірку» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На перевірку» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На перевірку» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на перевірці документів у яких присутня у переліку «На перевірку»
Користувач ІКС ЄПІК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПІК, виконує вхід у перелік «На підпис» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на підписі документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПІК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На підпис» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На підпис» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На підпис» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на підписі документів у яких присутня у переліку «На підпис»
Користувач ІКС ЄПІК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПІК, виконує вхід у перелік «На розгляд» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на розгляді документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим

Дії користувачів	Реакція системи
	показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На розгляд» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На розгляд» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «На розгляд» розділу «Погодження/візування > Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на розгляді документів у яких присутня у переліку «На розгляд»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Надійшло на візування» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на доопрацюванні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Надійшло на візування» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Надійшло на візування» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Надійшло на візування» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на розгляді документів у яких присутня у переліку «Надійшло на візування»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Надійшло на доопрацювання» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на доопрацюванні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Надійшло на доопрацювання» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Надійшло на доопрацювання» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Надійшло на доопрацювання» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на розгляді документів у яких присутня у переліку «Надійшло на доопрацювання»
Користувач ІКС ЄПІК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПІК, виконує вхід у перелік «Виконане погодження/візування» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на доопрацюванні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПІК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Виконане погодження/візування» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Виконане погодження/візування» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Виконане погодження/візування» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на розгляді документів у яких присутня у переліку «Виконане погодження/візування»
Користувач ІКС ЄПІК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПІК, виконує вхід у перелік «Погоджені» розділу «Погодження/візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на погодженні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість користувачів, інформація щодо знаходження на погодженні яких присутня у переліку «Погоджені» розділу

Дії користувачів	Реакція системи
	«Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет», відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Погоджені» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на погодженні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Погоджені» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Погоджені» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на погодженні документів у яких присутня у переліку «Погоджені»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Виконане ознайомлення» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на ознайомленні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Виконане ознайомлення» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Виконане ознайомлення» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Виконане ознайомлення» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на ознайомленні документів у яких присутня у переліку «Виконане ознайомлення»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Перевірені» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» і	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо

Дії користувачів	Реакція системи
перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	знаходження на перевірці документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Перевірені» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Перевірені» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Перевірені» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на перевірці документів у яких присутня у переліку «Перевірені»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Підписані» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на підписі документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПМК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Підписані» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Підписані» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Підписані» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на підписі документів у яких присутня у переліку «Підписані»
Користувач ІКС ЄПМК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПМК, виконує вхід у перелік «Розглянуті» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» і	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо

Дії користувачів	Реакція системи
перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	знаходження на розгляді документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄППК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «Розглянуті» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на ознайомленні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «Розглянуті» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄППК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «Розглянуті» розділу «Погодження/візування > Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на розгляді документів у яких присутня у переліку «Розглянуті»

3.50 Можливість фільтрації РК документів у переліках, які є складовими розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» на підставі переліку «Обрані»

Для користувачів ІКС ЄППК існує можливість фільтрації РК документів у переліках, які є складовими розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» Програми АСКОД, із застосуванням фільтру, який будується шляхом встановлення ознаки включення до/виключення з фільтрації користувачів ІКС ЄППК з переліку «Обрані», для яких поточного користувача визначено заступником у функціональності «Користувачі системи» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄППК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄППК, виконує вхід у перелік «На контролі» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на виконанні наданих такими користувачами доручень повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄППК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «На контролі» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»	Перелік «На контролі» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на виконанні наданих

Дії користувачів	Реакція системи
інформації щодо знаходження на виконанні наданих доручень такими посадовими особами. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «На контролі» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПК натискає кнопку «Застосувати»	такими посадовими особами доручень присутня у переліку «На контролі» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»
Користувач ІКС ЄПК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПК, виконує вхід у перелік «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо знаходження на виконанні документів у яких повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» інформації щодо знаходження на виконанні посадової особи. Після завершення встановлення ознак присутності у переліку «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПК натискає кнопку «Застосувати»	Перелік «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо знаходження на виконанні документів у яких присутня у переліку «До виконання»
Користувач ІКС ЄПК, який є заступником для деяких інших користувачів ІКС ЄПК, виконує вхід у перелік «До відома» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» і перемикає вказівник типу фільтрації у позицію «Обрані»	Активується можливість візуалізації вікна переліку користувачів, заступником яких є поточний користувач, для вибору тих користувачів, інформація щодо надісланих до відома документів яким повинна виводитись у переліку. При цьому кількість таких користувачів відображається числовим показником, який візуалізується праворуч від позиції «Обрані»
Користувач ІКС ЄПК активує вікно переліку користувачів, заступником яких він є, і виконує відбір посадових осіб шляхом встановлення\скасування ознаки, якою визначається можливість присутності у переліку «До відома» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» інформації щодо надісланих до відома документів посадовій особі. Після завершення	Перелік «До відома» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» оновлюється відповідно до встановлених змін. Відповідно оновлюється чисельний показник кількості посадових осіб, інформація щодо надісланих до відома документів яким присутня у переліку «До відома»

Дії користувачів	Реакція системи
встановлення ознак присутності у переліку «До відома» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку «Застосувати»	

3.51 Функціональність «Погодження» для карток «Оголошення та події» модуля «Події»

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість використання функціональності «Погодження» для карток «Оголошення та події» модуля «Події» Програми АСКОД (для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК створює нову подію через функціональність «Події»	Картка нової події містить вкладку «Погодження», присутня можливість візуалізації переліків користувачів для вибору в якості учасників процесів погодження

3.52 Опрацювання карток «Оголошення та події» модуля «Події» у розділі «Мої документи > На опрацювання» через функціональність «Погодження»

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість опрацювання карток «Оголошення та події» модуля «Події» Програми АСКОД у розділі «Мої документи > На опрацювання», які надійшли до такого модуля для користувача ІКС ЄПІК через присутність у функціональності вкладки «Погодження» карток «Оголошення та події» такого користувача (для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувачу ІКС ЄПІК відправлено на погодження картку типу «Події»	У переліку вкладки «Погодження» картки події присутній рядок із зазначенням дати і часу відправлення на погодження користувачу ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК виконує вхід у розділ «На опрацювання» модуля «Мої документи» і для пошуку РК документів, які надійшли йому на погодження встановлює фільтр «На погодженні (погодження)»	У переліку документів відфільтровані тільки ті РК, які надіслані користувачу ІКС ЄПІК на погодження. Серед таких РК присутня картка події
Користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку «Погодити» для картки події	Картка події зникає з переліку, для якого активовано фільтр «На погодженні (погодження)»
Користувачу ІКС ЄПІК відправлено на ознайомлення картку типу «Події»	У переліку вкладки «Погодження» картки події присутній рядок із зазначенням дати і часу відправлення на ознайомлення користувачу ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК виконує вхід у розділ «На опрацювання» модуля «Мої документи» і для пошуку РК документів, які надійшли йому на	У переліку документів відфільтровані тільки ті РК, які надіслані користувачу ІКС ЄПІК на ознайомлення. Серед таких РК присутня картка події

Дії користувачів	Реакція системи
ознайомлення встановлює фільтр «На погодженні (ознайомлення)»	
Користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Ознайомитись» для картки події	Картка події зникає з переліку, для якого активовано фільтр «На погодженні (ознайомлення)»
Користувачу ІКС ЄПМК відправлено на перевірку картку типу «Події»	У переліку вкладки «Погодження» картки події присутній рядок із зазначенням дати і часу відправлення на перевірку користувачу ІКС ЄПМК
Користувач ІКС ЄПМК виконує вхід у розділ «На опрацювання» модуля «Мої документи» і для пошуку РК документів, які надійшли йому на перевірку встановлює фільтр «На погодженні (перевірка)»	У переліку документів відфільтровані тільки ті РК, які надіслані користувачу ІКС ЄПМК на перевірку. Серед таких РК присутня картка події
Користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Перевірити» для картки події	Картка події зникає з переліку, для якого активовано фільтр «На погодженні (перевірка)»
Користувачу ІКС ЄПМК відправлено на підпис картку типу «Події»	У переліку вкладки «Погодження» картки події присутній рядок із зазначенням дати і часу відправлення на підпис користувачу ІКС ЄПМК
Користувач ІКС ЄПМК виконує вхід у розділ «На опрацювання» модуля «Мої документи» і для пошуку РК документів, які надійшли йому на підпис встановлює фільтр «На погодженні (підпис)»	У переліку документів відфільтровані тільки ті РК, які надіслані користувачу ІКС ЄПМК на підпис. Серед таких РК присутня картка події
Користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Підписати» для картки події	Картка події зникає з переліку, для якого активовано фільтр «На погодженні (підпис)»
Користувачу ІКС ЄПМК відправлено на розгляд картку типу «Події»	У переліку вкладки «Погодження» картки події присутній рядок із зазначенням дати і часу відправлення на розгляд користувачу ІКС ЄПМК
Користувач ІКС ЄПМК виконує вхід у розділ «На опрацювання» модуля «Мої документи» і для пошуку РК документів, які надійшли йому на розгляд встановлює фільтр «На погодженні (розгляд)»	У переліку документів відфільтровані тільки ті РК, які надіслані користувачу ІКС ЄПМК на розгляд. Серед таких РК присутня картка події
Користувач ІКС ЄПМК натискає кнопку «Розглянути» для картки події	Картка події зникає з переліку, для якого активовано фільтр «На погодженні (розгляд)»

3.53 Опрацювання карток «Оголошення та події» модуля «Події» у розділі «Мої документи > Опрацьовані» через функціональність «Погодження»

Користувачі ІКС ЄПМК мають можливість опрацювання карток «Оголошення та події» модуля «Події» Програми АСКОД у розділі «Мої документи > Опрацьовані», які надійшли до такого модуля для користувача ІКС ЄПМК через присутність у функціональності вкладки «Погодження» карток «Оголошення та події» такого користувача (для складових Програми

АСКОД «АСКОД Корпоративний» і «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Після виконання дій погодження (погодження, ознайомлення, перевірка, підпис, розгляд) в картках типу «Оголошення та події» користувач ІКС ЄПІК виконує вхід у розділ «Опрацьовані» модуля «Мої документи» і виконує пошук РК типу «Оголошення та події»	У розділі «Опрацьовані» модуля «Мої документи» користувача ІКС ЄПІК в результаті виконання пошуку в переліку документів присутні картки типу «Оголошення та події»

3.54 Опрацювання карток «Оголошення та події» модуля «Події» у переліках розділу «Погодження/Візування» модуля «Мій кабінет» через функціональність «Погодження»

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість опрацювання карток «Оголошення та події» модуля «Події» Програми АСКОД у переліках розділу «Погодження/Візування» модуля «Мій кабінет», які надійшли до такого модуля для користувача ІКС ЄПІК через присутність у функціональності вкладки «Погодження» карток «Оголошення та події» такого користувача (для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувачу ІКС ЄПІК відправлено на погодження картку типу «Події»	Для користувача ІКС ЄПІК у переліку «На погодження» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» присутня картка типу «Оголошення та події»
Користувач ІКС ЄПІК виконує погодження картки типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB»	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано погодження, зникає з переліку «На погодження» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» і переходить до переліку «Погоджені» розділу «Погодження/Візування – Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет»
Користувач ІКС ЄПІК виконує погодження картки типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано погодження, зникає з переліку «На погодження» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» і переходить до переліку «Погоджені» розділу «Погодження/Візування – Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет»
Користувачу ІКС ЄПІК відправлено на ознайомлення картку типу «Події»	Для користувача ІКС ЄПІК у переліку «На ознайомлення» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» присутня картка типу «Оголошення та події»
Користувач ІКС ЄПІК виконує ознайомлення картки типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB»	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано ознайомлення, зникає з переліку «На погодження» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» і переходить до переліку «Виконане ознайомлення» розділу «Погодження/Візування – Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет»
Користувач ІКС ЄПІК виконує ознайомлення картки	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано ознайомлення, зникає з

Дії користувачів	Реакція системи
типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»	переліку «На погодження» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» і переходить до переліку «Виконане ознайомлення» розділу «Погодження/Візування – Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет»
Користувачу ІКС ЄППК відправлено на перевірку картку типу «Події»	Для користувача ІКС ЄППК у переліку «На перевірку» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» присутня картка типу «Оголошення та події»
Користувач ІКС ЄППК виконує перевірку картки типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB»	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано перевірку, зникає з переліку «На перевірку» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» і переходить до переліку «Перевірені» розділу «Погодження/Візування – Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет»
Користувач ІКС ЄППК виконує перевірку картки типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано перевірку, зникає з переліку «На перевірку» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» і переходить до переліку «Перевірені» розділу «Погодження/Візування – Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет»
Користувачу ІКС ЄППК відправлено на підпис картку типу «Події»	Для користувача ІКС ЄППК у переліку «На підпис» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» присутня картка типу «Оголошення та події»
Користувач ІКС ЄППК виконує підписання картки типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB»	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано підписання, зникає з переліку «На підпис» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» і переходить до переліку «Підписані» розділу «Погодження/Візування – Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет»
Користувач ІКС ЄППК виконує підписання картки типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано підписання, зникає з переліку «На підпис» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» і переходить до переліку «Підписані» розділу «Погодження/Візування – Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет»
Користувачу ІКС ЄППК відправлено на розгляд картку типу «Події»	Для користувача ІКС ЄППК у переліку «На розгляд» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» модуля «Мій кабінет» присутня картка типу «Оголошення та події»
Користувач ІКС ЄППК виконує розгляд картки типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB»	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано розгляд, зникає з переліку «На розгляд» розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» і переходить до переліку «Розглянуті» розділу «Погодження/Візування – Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет»
Користувач ІКС ЄППК виконує розгляд картки типу	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано розгляд, зникає з переліку «На

Дії користувачів	Реакція системи
«Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»	розгляд розділу «Погодження/Візування – Надійшло на візування» і переходить до переліку «Розглянуті» розділу «Погодження/Візування – Виконане погодження/візування» модуля «Мій кабінет»
Користувач ІКС ЄПІК відкриває перелік «Надійшло на доопрацювання» розділу «Погодження/Візування» модуля «Мій кабінет»	Для користувача ІКС ЄПІК у переліку «Надійшло на доопрацювання» розділу «Погодження/Візування» модуля «Мій кабінет» присутня картка типу «Оголошення та події»
Користувач ІКС ЄПІК виконує доопрацювання картки типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB»	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано доопрацювання, зникає з переліку «Надійшло на доопрацювання» розділу «Погодження/Візування»
Користувач ІКС ЄПІК виконує доопрацювання картки типу «Оголошення та події» у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»	Картка типу «Оголошення та події», для якої користувачем виконано доопрацювання, зникає з переліку «Надійшло на доопрацювання» розділу «Погодження/Візування»
Користувач ІКС ЄПІК відправляє картка типу «Оголошення та події» на візування у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB»	Для користувача ІКС ЄПІК у переліку «Відправлено на візування» розділу «Погодження/Візування» модуля «Мій кабінет» присутня картка типу «Оголошення та події»
Користувач ІКС ЄПІК відправляє картка типу «Оголошення та події» на візування у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»	Для користувача ІКС ЄПІК у переліку «Відправлено на візування» розділу «Погодження/Візування» модуля «Мій кабінет» присутня картка типу «Оголошення та події»
Користувач ІКС ЄПІК відправляє картка типу «Оголошення та події» на доопрацювання у складовій Програми АСКОД «АСКОД WEB»	Для користувача ІКС ЄПІК у переліку «Відправлено на доопрацювання» розділу «Погодження/Візування» модуля «Мій кабінет» присутня картка типу «Оголошення та події»
Користувач ІКС ЄПІК відправляє картка типу «Оголошення та події» на доопрацювання у складовій Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»	Для користувача ІКС ЄПІК у переліку «Відправлено на доопрацювання» розділу «Погодження/Візування» модуля «Мій кабінет» присутня картка типу «Оголошення та події»

3.55 Доступ до кнопки «Історія» за налаштуваннями (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість отримати доступ до кнопки «Історія» за налаштуваннями Програми АСКОД, які надаються адміністраторами ІКС ЄПІК користувачам індивідуально із застосуванням функціональності складової Програми

АСКОД «АСКОД Адміністрування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 33» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Історія переходів», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB –Налаштування» (ДОДАТОК А. Рисунок 58.1), і додає до нової ролі користувача ІКС ЄПІК	У переліку розділу «Ролі» присутня роль, до якої додано дозвіл «Історія переходів»
Користувач ІКС ЄПІК, для якого у налаштуваннях облікового запису додано дозвіл «Історія переходів» виконує вхід у складову Програми АСКОД «АСКОД WEB»	На головній панелі складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» присутня кнопка «Історія»

3.56 Збереження поля «Адреса» переліку «Адресати»/«Розсилання» у відповідних записах довідника «Схеми установ» під час створення нової схеми установ з такого переліку «Адресати»/«Розсилання»

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість збереження поля «Адреса» переліку «Адресати»/«Розсилання» у відповідних записах довідника «Схеми установ» під час створення нової схеми установ з такого переліку «Адресати»/«Розсилання» (для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»).

Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК додає до переліку «Адресати» РК нових адресатів, для яких заповнює поле «Адреса» (ДОДАТОК А. Рисунок 100), і натискає кнопку створення нової схеми установ за переліком «Адресати» РК	Візуалізується вікно запиту на введення назви нової схеми установ (ДОДАТОК А. Рисунок 101)
Користувач вводить назву нової схеми установ і підтверджує створення такої схеми	Користувач виконує перевірку наявності новоствореної схеми установ у довідника «Схеми установ». Нову схему створено (ДОДАТОК А. Рисунок 102)
Користувач ІКС ЄПІК у довіднику «Схеми установ» перевіряє склад новоствореної схеми	До схеми додано всіх адресатів, які були присутні у переліку «Адресати» РК на момент створення схеми, колонка «Адреса» довідника «Схеми установ» містить адреси адресатів, які було введено користувачем під час наповнення переліка «Адресати» РК (ДОДАТОК А. Рисунок 103)

3.57 Заповнення поля «Адреса» переліку «Адресати»/«Розсилання» під час завантаження до такого переліку схеми з довідника «Схеми установ»

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість автоматичного заповнення поля «Адреса» переліку «Адресати»/«Розсилання» під час завантаження до такого переліку схеми з довідника «Схеми установ» (для складових Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний» і «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку додавання до переліку «Адресати» РК нових адресатів шляхом вибору схеми установ з довідника «Схеми установ» (ДОДАТОК А. Рисунок 104)	Користувачу візуалізується вікно вибору схеми установ з довідника «Схеми установ» (ДОДАТОК А. Рисунок 105)
Користувач виконує вибір схеми установ з довідника «Схеми установ»	До переліку «Адресати» РК додано установи, які містить обрана користувачем з довідника схема установ, колонка «Адреса» містить адреси установ, які зберігаються у відповідних рядках такої схеми (ДОДАТОК А. Рисунок 106)

3.58 Візуалізація поля «Вид контролю» в переліках розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

У Програмі АСКОД налаштовано візуалізацію поля «Вид контролю» в переліках розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач виконує відкриває перелік «На контролі» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»	Перелік «На контролі» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» містить колонку «Вид контролю» (ДОДАТОК А. Рисунок 107)
Користувач виконує відкриває перелік «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»	Перелік «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» містить колонку «Вид контролю» (ДОДАТОК А. Рисунок 108)
Користувач виконує відкриває перелік «До відома» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»	Перелік «До відома» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» містить колонку «Вид контролю» (ДОДАТОК А. Рисунок 109)

3.59 Відображення символу «К» (контрольний) у переліках документів модуля «Мої документи» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

У Програмі АСКОД налаштовано відображення символу «К» (контрольний) у переліках документів модуля «Мої документи» Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач відкриває перелік «На опрацювання» модуля «Мої документи»	У переліку «На опрацювання» модуля «Мої документи» присутні РК документів, які визначені діловодами як контрольні і для таких документів у переліку «На опрацювання» модуля «Мої документи» візуалізується символ «К» (ДОДАТОК А. Рисунок 110)
Користувач відкриває перелік	У переліку «Опрацьовані» модуля «Мої документи» присутні РК документів, які визначені діловодами як контрольні і для таких документів у переліку «Опрацьовані» модуля «Мої документи»

Дії користувачів	Реакція системи
«Опрацьовані» модуля «Мої документи»	документи» візуалізується символ «К» (ДОДАТОК А. Рисунок 111)
Користувач відкриває перелік «Обрані» модуля «Мої документи»	У переліку «Обрані» модуля «Мої документи» присутні РК документів, які визначені діловодами як контрольні і для таких документів у переліку «Обрані» модуля «Мої документи» візуалізується символ «К» (ДОДАТОК А. Рисунок 112)
Користувач відкриває перелік «Усі» модуля «Мої документи»	У переліку «Усі» модуля «Мої документи» присутні РК документів, які визначені діловодами як контрольні і для таких документів у переліку «Усі» модуля «Мої документи» візуалізується символ «К» (ДОДАТОК А. Рисунок 113)

3.60 Можливість виконання пошуку у ієрархічному переліку резолюцій РК «Хід виконання» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Користувачі ІКС ЄППК мають можливість виконання пошуку у ієрархічному переліку резолюцій РК «Хід виконання» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач відкриває вкладку «Хід виконання» і натискає кнопку ініціалізації пошуку у ієрархічному переліку резолюцій РК «Хід виконання»	Візуалізується поле введення шуканого тексту (ДОДАТОК А. Рисунок 114)

3.61 Функціональність «Адміністративні функції» для резолюції » (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Для користувачів ІКС ЄППК існує можливість використання функціональності «Адміністративні функції» для резолюції для виконання дій відповідно до таких пунктів меню:

- змінити автора;
- змінити строк;
- перевести в стан «Проект»;
- відмінити виконання;
- скасувати закриття резолюції,

користувачами ІКС ЄППК, яким така можливість надається шляхом відповідних налаштувань у модулі складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи надає користувачу-діловоду право використання адміністративних функцій змін резолюцій, шляхом додавання до рольових налаштувань користувача дозволу «Доступ до адміністративних функцій»	Налаштування рольових налаштувань користувача-діловода збережено
Користувач-діловод, якому надано право використання адміністративних	На верхній панелі елементів керування вікна резолюції присутня

Дії користувачів	Реакція системи
функцій змін резолюцій, відкриває вікно резолюції, яку застосовано до виконання	кнопка меню «Адміністративні функції» (ДОДАТОК А. Рисунок 115)
Користувач-діловод натискає кнопку «Адміністративні функції» і у спливаючому меню обирає пункт «Змінити автора»	Візуалізується вікно вибору осіб, які працюють в організаціях (установах) і комунальних підприємствах ЄПК (ДОДАТОК А. Рисунок 116)
Користувач-діловод виконує вибір особи до поля «Автор резолюції» і натискає кнопку «Зберегти»	Автора резолюції змінено (ДОДАТОК А. Рисунок 117)
Користувач-діловод, якому надано право використання адміністративних функцій змін резолюцій, відкриває вікно резолюції, яку застосовано до виконання	На верхній панелі елементів керування вікна резолюції присутня кнопка меню «Адміністративні функції» (ДОДАТОК А. Рисунок 115)
Користувач-діловод натискає кнопку «Адміністративні функції» і у спливаючому меню обирає пункт «Перевести в стан «Проект»» (ДОДАТОК А. Рисунок 118)	Користувачу візуалізується вікно запиту на підтвердження зміни стану резолюції у стан «Проект» (ДОДАТОК А. Рисунок 119)
Користувач-діловод виконує підтвердження дії зміни стану резолюції у стан «Проект»	Резолюція набула стану «Проект»
Користувач-діловод, якому надано право використання адміністративних функцій змін резолюцій, відкриває вікно резолюції, яка має стан «Виконано»	На верхній панелі елементів керування вікна резолюції присутня кнопка меню «Адміністративні функції» (ДОДАТОК А. Рисунок 115)
Користувач-діловод натискає кнопку «Адміністративні функції» і у спливаючому меню обирає пункт «Відмінити виконання» (ДОДАТОК А. Рисунок 120)	Резолюція набула стану «На виконанні»
Користувач-діловод, якому надано право використання адміністративних функцій змін резолюцій, відкриває вікно резолюції, яка має стан «Закрито»	На верхній панелі елементів керування вікна резолюції присутня кнопка меню «Адміністративні функції» (ДОДАТОК А. Рисунок 115)
Користувач-діловод натискає кнопку «Адміністративні функції» і у спливаючому меню обирає пункт «Скасувати закриття резолюції» (ДОДАТОК А. Рисунок 121)	Резолюція набула стану «Виконано»
Користувач-діловод, якому надано право використання адміністративних функцій змін резолюцій, відкриває вікно резолюції, яку застосовано до виконання	На верхній панелі елементів керування вікна резолюції присутня кнопка меню «Адміністративні функції» (ДОДАТОК А. Рисунок 115)
Користувач-діловод натискає кнопку «Адміністративні функції» і у спливаючому меню обирає пункт «Скасувати закриття резолюції» (ДОДАТОК А. Рисунок 122)	Змінено контрольний термін резолюції

3.62 Кнопка «Показати усі» панелі пагінації вікна вибору РК для встановлення зв'язків (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Користувачі ІКС ЄППК мають можливість використання кнопки «Показати усі» панелі пагінації вікна вибору РК документів для встановлення зв'язків (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄППК натискає кнопку додавання зв'язків вкладки «Зв'язок з документами» РК	Візуалізується вікно переліку РК, які доступні для додавання, на панелі пагінації вікна переліку у випадку перевищення кількості РК межі, яка дорівнює 100, присутня кнопка «Показати усі» (ДОДАТОК А. Рисунок 123) і відсутня візуалізація кількості усіх сторінок переліку РК
Користувач натискає кнопку «Показати усі» (ДОДАТОК А. Рисунок 65.1) панелі пагінації вікна вибору РК для встановлення зв'язку	На панелі пагінації візуалізується кількість усіх сторінок переліку РК, які доступні для вибору встановлення зв'язку (ДОДАТОК А. Рисунок 124)

3.63 Відображення ознаки «Документ на контролі» (символ «К») у переліках РК документів розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»

Для користувачів ІКС ЄППК існує можливість відображення ознаки «Документ на контролі» (символ «К») для РК документів, у яких визначено значення у полі «Вид контролю» або встановлено дату у полі «Контрольний термін», у переліках РК документів розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄППК виконує вхід у теку «На контролі» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»	Візуалізується перелік теки «На контролі» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет», в якому РК документів, для яких встановлено значення у полі «Вид контролю» або встановлено дату у полі «Контрольний термін», позначені ознакою «Документ на контролі» (символ «К») (ДОДАТОК А. Рисунок 125)
Користувач ІКС ЄППК виконує вхід у теку «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»	Візуалізується перелік теки «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет», в якому РК документів, для яких встановлено значення у полі «Вид контролю» або встановлено дату у полі «Контрольний термін», позначені ознакою «Документ на контролі» (символ «К») (ДОДАТОК А. Рисунок 126)
Користувач ІКС ЄППК виконує вхід у теку «До відома» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»	Візуалізується перелік теки «До відома» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет», в якому РК документів, для яких встановлено значення у полі «Вид контролю» або встановлено дату у полі «Контрольний термін», позначені ознакою «Документ на контролі» (символ «К») (ДОДАТОК А. Рисунок 127)

3.64 Можливість відкриття РК з панелі інструментів переліків модуля «Мої документи» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість відкриття РК документа з панелі інструментів відповідної позиції переліків модуля «Мої документи» (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК відкриває перелік «На опрацювання» модуля «Мої документи»	На панелі елементів керування переліку «На опрацювання» модуля «Мої документи» присутня кнопка відкриття РК (ДОДАТОК А. Рисунок 128)
Користувач ІКС ЄПІК відкриває перелік «Опрацьовані» модуля «Мої документи»	На панелі елементів керування переліку «Опрацьовані» модуля «Мої документи» присутня кнопка відкриття РК (ДОДАТОК А. Рисунок 128)
Користувач ІКС ЄПІК відкриває перелік «Обрані» модуля «Мої документи»	На панелі елементів керування переліку «Обрані» модуля «Мої документи» присутня кнопка відкриття РК (ДОДАТОК А. Рисунок 128)
Користувач ІКС ЄПІК відкриває перелік «Усі» модуля «Мої документи»	На панелі елементів керування переліку «Усі» модуля «Мої документи» присутня кнопка відкриття РК (ДОДАТОК А. Рисунок 128)

3.65 Копіювання тексту поля «Короткий зміст» РК, які присутні у переліках документів модуля «Мої документи» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість копіювання тексту, який містить поле «Короткий зміст» РК документів, які присутні у переліках документів модуля «Мої документи» Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК відкриває перелік «На опрацювання» модуля «Мої документи»	У переліку «На опрацювання» модуля «Мої документи» для кожного документа присутня кнопка копіювання тексту, який містить поле «Короткий зміст» РК такого документу (ДОДАТОК А. Рисунок 129)
Користувач ІКС ЄПІК відкриває перелік «Опрацьовані» модуля «Мої документи»	У переліку «Опрацьовані» модуля «Мої документи» для кожного документа присутня кнопка копіювання тексту, який містить поле «Короткий зміст» РК такого документу (ДОДАТОК А. Рисунок 129)
Користувач ІКС ЄПІК відкриває перелік «Обрані» модуля «Мої документи»	У переліку «Обрані» модуля «Мої документи» для кожного документа присутня кнопка копіювання тексту, який містить поле «Короткий зміст» РК такого документу (ДОДАТОК А. Рисунок 129)
Користувач ІКС ЄПІК відкриває перелік «Усі» модуля «Мої документи»	У переліку «Усі» модуля «Мої документи» для кожного документа присутня кнопка копіювання тексту, який містить поле «Короткий зміст» РК такого документу (ДОДАТОК А. Рисунок 129)

3.66 Можливість перегляду тексту поля «Короткий зміст» РК документа, який присутній у переліках документів модуля «Мої документи»

Для користувачів ІКС ЄППК існує можливість перегляду всього тексту, який містить поле «Короткий зміст» РК документів, які присутні у переліках документів модуля «Мої документи» Програми АСКОД, під час наведення курсору комп'ютерного маніпулятора (типу «миша») на спеціальну інформаційну зону, призначену для відображення тексту поля «Короткий зміст» РК документа (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄППК відкриває перелік «На опрацювання» модуля «Мої документи»	У переліку «На опрацювання» модуля «Мої документи» для кожного документа присутня спеціальна інформаційна зона, під час наведення курсору комп'ютерного маніпулятора (типу «миша») на яку виконується візуалізація вікна, яке містить текст поля «Короткий зміст» РК такого документу (ДОДАТОК А. Рисунок 130)
Користувач ІКС ЄППК відкриває перелік «Опрацьовані» модуля «Мої документи»	У переліку «Опрацьовані» модуля «Мої документи» для кожного документа присутня спеціальна інформаційна зона, під час наведення курсору комп'ютерного маніпулятора (типу «миша») на яку виконується візуалізація вікна, яке містить текст поля «Короткий зміст» РК такого документу (ДОДАТОК А. Рисунок 130)
Користувач ІКС ЄППК відкриває перелік «Обрані» модуля «Мої документи»	У переліку «Обрані» модуля «Мої документи» для кожного документа присутня спеціальна інформаційна зона, під час наведення курсору комп'ютерного маніпулятора (типу «миша») на яку виконується візуалізація вікна, яке містить текст поля «Короткий зміст» РК такого документу (ДОДАТОК А. Рисунок 130)
Користувач ІКС ЄППК відкриває перелік «Усі» модуля «Мої документи»	У переліку «Усі» модуля «Мої документи» для кожного документа присутня спеціальна інформаційна зона, під час наведення курсору комп'ютерного маніпулятора (типу «миша») на яку виконується візуалізація вікна, яке містить текст поля «Короткий зміст» РК такого документу (ДОДАТОК А. Рисунок 130)

3.67 Можливість перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК зареєстрованого документа типу кореспонденції «Внутрішня» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Користувачі ІКС ЄППК мають можливість доступу до перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК зареєстрованого документу типу кореспонденції «Внутрішня», що регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄППК відповідних системних налаштувань Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозвіл «Ознака “Ініціативний”», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом:	Роль присутня у переліку ролей, користувач-діловод присутній у переліку користувачів такої ролі (ДОДАТОК А. Рисунок 131)

Дії користувачів	Реакція системи
«АСКОД WEB – Доступ до карток – РК внутрішніх», і надає таку роль користувачу-діловоду	
Користувач-діловод, якому надано у налаштуваннях дозвіл «Ознака «Ініціативний»» для РК типу кореспонденції «Внутрішня», відкриває РК такої кореспонденції	На формі РК типу кореспонденції «Внутрішня» присутнє поле «Ініціативний» (ДОДАТОК А. Рисунок 132)

3.68 Можливість перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК проєкту документа типу кореспонденції «Внутрішня» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість отримання доступу до перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК проєкту документа типу кореспонденції «Внутрішня» («Внутрішня (проєкти)»), що регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄПІК відповідних системних налаштувань Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозвіл «Ознака «Ініціативний»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК внутрішніх (проєкти)», і надає таку роль користувачу-діловоду	Роль присутня у переліку ролей, користувач-діловод присутній у переліку користувачів такої ролі (ДОДАТОК А. Рисунок 133)
Користувач-діловод, якому надано у налаштуваннях дозвіл «Ознака «Ініціативний»» для РК проєктів документів типу кореспонденції «Внутрішня», відкриває РК проєкту документа такої кореспонденції	На формі РК проєкту документа типу кореспонденції «Внутрішня» присутнє поле «Ініціативний» (ДОДАТОК А. Рисунок 134)

3.69 Можливість перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК зареєстрованого документа типу кореспонденції «Вихідна» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість отримання доступу до перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК зареєстрованого документа типу кореспонденції «Вихідна», що регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄПІК відповідних системних налаштувань Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозвіл «Ознака «Ініціативний»», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК вихідних», і надає таку роль користувачу-діловоду	Роль присутня у переліку ролей, користувач-діловод присутній у переліку користувачів такої ролі (ДОДАТОК А. Рисунок 135)

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод, якому надано у налаштуваннях дозвіл «Ознака “Ініціативний”» для РК типу кореспонденції «Вихідна», відкриває РК проєкту документа такої кореспонденції	На формі РК проєкту документа типу кореспонденції «Вихідна» присутнє поле «Ініціативний» (ДОДАТОК А. Рисунок 136)

3.70 Можливість перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК проєкту документа типу кореспонденції «Вихідна» (для «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»)

Для користувачів ІКС ЄППК існує можливість отримання доступу до перегляду і редагування поля «Ініціативний» на формі РК проєкту документа типу кореспонденції «Вихідна» («Вихідна (проєкти)»), що регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄППК відповідних системних налаштувань Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 30» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додає дозвіл «Ознака “Ініціативний”», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «АСКОД WEB – Доступ до карток – РК вихідних (проєкти)», і надає таку роль користувачу-діловоду	Роль «ТЕСТ 30» присутня у переліку ролей, користувач-діловод присутній у переліку користувачів такої ролі (ДОДАТОК А. Рисунок 137)
Користувач-діловод, якому надано у налаштуваннях дозвіл «Ознака “Ініціативний”» для РК проєктів документів типу кореспонденції «Вихідна», відкриває РК проєкту документа такої кореспонденції	На формі РК проєкту документа типу кореспонденції «Вихідна» присутнє поле «Ініціативний» (ДОДАТОК А. Рисунок 138)

3.71 Заборона\дозвіл редагування індивідуальних налаштувань користувачів ІКС ЄППК у розділі «Ролі» користувачам, в облікових записах яких визначено поле «Організація»

Адміністратори ІКС ЄППК мають можливість встановлення заборони\дозволу редагування індивідуальних налаштувань користувачів ІКС ЄППК у розділі «Ролі» модуля «Користувачі системи» користувачам, в облікових записах яких визначено поле «Організація», що регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄППК відповідних системних налаштувань Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи змінює налаштування системної змінної «Доступ на редагування ролей користувачами з визначеною організацією», встановлюючи поле INTVALUE таблиці SYSVARIABLES у значення 1 і виконує збереження зроблених змін	Системна змінна «Доступ на редагування ролей користувачами з визначеною організацією» у полі SYSVARIABLES. INTVALUE має значення 1

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи, для якого у його обліковому записі користувача визначено організацію (заповнено поле «Організація») виконує вхід в розділ «Ролі» модуля «Користувачі системи»	Кнопку «Зберегти» заблоковано для розділу «Ролі» модуля «Користувачі системи»
Адміністратор системи, для якого у його обліковому записі користувача визначено організацію (заповнено поле «Організація») виконує вхід в розділ «Користувачі» модуля «Користувачі системи» і відкриває обліковий запис користувача ІКС ЄПІК	Переліки наданих користувачу ролей і доступних ролей у вкладці «Ролі» облікового запису користувача візуально порожні і не має змоги змінити рольові налаштування користувача
Адміністратор системи змінює налаштування системної змінної «Доступ на редагування ролей користувачами з визначеною організацією», встановлюючи поле INTVALUE таблиці SYSVARIABLES у значення 0 і виконує збереження зроблених змін	Системна змінна «Доступ на редагування ролей користувачами з визначеною організацією» у полі SYSVARIABLES. INTVALUE має значення 0
Адміністратор системи, для якого у його обліковому записі користувача визначено організацію (заповнено поле «Організація») виконує вхід в розділ «Ролі» модуля «Користувачі системи»	Кнопка «Зберегти» доступна для використання зберігання внесених змін у розділі «Ролі» модуля «Користувачі системи»
Адміністратор системи, для якого у його обліковому записі користувача визначено організацію (заповнено поле «Організація») виконує вхід в розділ «Користувачі» модуля «Користувачі системи» і відкриває обліковий запис користувача ІКС ЄПІК	Переліки наданих користувачу ролей і доступних ролей у вкладці «Ролі» облікового запису користувача візуально мають переліки ролей існує можливість змінити рольові налаштування користувача

3.72 Налаштування переліку доступних типів носіїв електронного підпису у вікні зчитування електронного ключа

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість налаштування переліку доступних типів носіїв електронного підпису у вікні зчитування електронного ключа користувача ІКС ЄПІК (для складової Програми АСКОД «АСКОД WEB» дизайну «Сапфір»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор ІКС ЄПІК через засіб доступу до метаданих БД ІКС ЄПІК змінює налаштування системної змінної «restriction.signature.type», встановлюючи значення поля INTVALUE =1, а значення текстового поля STRINGVALUE заповнює символом «1», зберігає налаштування у БД ІКС ЄПІК	Налаштування системної змінної «restriction.signature.type» збережено у БД ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК намагається підписати файл, приєднаний до РК документа	У вікні визначення параметрів процесу підписання існує тільки можливість підписання із застосуванням файлового

Дії користувачів	Реакція системи
	електронного ключа (ДОДАТОК А. Рисунок 139)
Адміністратор ІКС ЄПІК через засіб доступу до метаданих БД ІКС ЄПІК змінює налаштування системної змінної «restriction.signature.type», встановлюючи значення текстового поля STRINGVALUE як текстову послідовність символів «1,2», зберігає налаштування у БД ІКС ЄПІК	Налаштування системної змінної «restriction.signature.type» збережено у БД ІКС ЄПІК.
Користувач ІКС ЄПІК намагається підписати файл, приєднаний до РК документа	У вікні визначення параметрів процесу підписання присутня можливість вибору підписання із застосуванням файлового електронного ключа або із використанням апаратного носія електронного підпису (ДОДАТОК А. Рисунок 140)
Адміністратор ІКС ЄПІК через засіб доступу до метаданих БД ІКС ЄПІК змінює налаштування системної змінної «restriction.signature.type», встановлюючи значення текстового поля STRINGVALUE як текстову послідовність символів «1,2,31», зберігає налаштування у БД ІКС ЄПІК	Налаштування системної змінної «restriction.signature.type» збережено у БД ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК намагається підписати файл, приєднаний до РК документа	У вікні визначення параметрів процесу підписання присутня можливість вибору підписання із застосуванням файлового електронного ключа або із використанням апаратного носія електронного підпису або із застосуванням хмарного електронного підпису (ДОДАТОК А. Рисунок 141)

3.73 Можливість відхилення РК, які надійшли до підрозділу реєстрації користувача

Користувачі ІКС ЄПІК мають можливість відхилення РК документів типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію», які надійшли до підрозділу, користувачем, для якого такий підрозділ встановлено у полі «Підрозділ реєстрації» його облікового запису, що регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄПІК відповідних системних налаштувань Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп	Користувачу ІКС ЄПІК, який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу», до налаштувань його облікового запису додано роль, яка має дозвіл «Дозвіл на

Дії користувачів	Реакція системи
дозволів за таким шляхом: «Загальні – Надходження» (ДОДАТОК А. Рисунок 142), і додає до нової ролі користувача ІКС ЄПМК, який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу»	відхилення РК підрозділу реєстрації користувача»
Користувач ІКС ЄПМК, який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу», до налаштувань облікового запису якого додано роль, яка має дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і для якого у обліковому записі встановлено підрозділ реєстрації (заповнено поле «Підрозділ реєстрації») (ДОДАТОК А. Рисунок 143), відкриває папку «Надходження (вхідна)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПМК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Вхідна» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПМК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Вхідна»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Вхідна» користувачу ІКС ЄПМК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145) (підрозділ, який зазначено у полі «Підрозділ» облікового запису користувача)
Користувач ІКС ЄПМК обирає підрозділ і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (вхідна)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПМК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 143) відкриває папку «Надходження (вихідна)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПМК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Вихідна» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПМК підтверджує дію повернення документа з надходжень типу кореспонденції «Вихідна»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Вихідна» користувачу ІКС ЄПМК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145) (підрозділ, який зазначено у

Дії користувачів	Реакція системи
	полі «Підрозділ» облікового запису користувача)
Користувач ІКС ЄПІК обирає підрозділ і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (вихідна)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 143) відкриває папку «Надходження (внутрішня)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Внутрішня» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Внутрішня»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Внутрішня» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145) (підрозділ, який зазначено у полі «Підрозділ» облікового запису користувача)
Користувач ІКС ЄПІК обирає підрозділ і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (внутрішня)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 143) відкриває папку «Надходження (нормативно-правова (організаційно-розпорядча))» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення з надходжень документу типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу

Дії користувачів	Реакція системи
	(ДОДАТОК А. Рисунок 145) (підрозділ, який зазначено у полі «Підрозділ» облікового запису користувача)
Користувач ІКС ЄПІК обирає підрозділ і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження («Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 143) відкриває папку «Надходження (звернення)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення з надходжень документу типу кореспонденції «Звернення громадян» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Звернення громадян»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Звернення громадян» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145) (підрозділ, який зазначено у полі «Підрозділ» облікового запису користувача)
Користувач ІКС ЄПІК обирає підрозділ і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (звернення)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 143) відкриває папку «Надходження (запити)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення з надходжень документу типу кореспонденції «Запити на інформацію» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Запити на інформацію»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Запити на інформацію» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для

Дії користувачів	Реакція системи
	якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145) (підрозділ, який зазначено у полі «Підрозділ» облікового запису користувача)
Користувач ІКС ЄПМК обирає підрозділ і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (запити)» модуля «Картотека»

3.74 Можливість відхилення РК, що надійшли до підрозділу, користувачем, якого визначено заступником за допомогою функціональності «Заступники» користувачів, для яких такий підрозділ встановлено у полі «Підрозділ реєстрації» їх облікових записів

Для користувачів ІКС ЄПМК існує можливість відхилення РК документів типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію», які надійшли до підрозділу, користувачем, якого визначено заступником за допомогою функціональності «Заступники» користувачів, для яких такий підрозділ встановлено у полі «Підрозділ реєстрації» їх облікових записів, що регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄПМК відповідних системних налаштувань Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль з назвою «ТЕСТ 31» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «Загальні – Надходження» (ДОДАТОК А. Рисунок 146), і додає до нової ролі користувача ІКС ЄПМК, який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу»	Користувачу ІКС ЄПМК, який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу», до налаштувань його облікового запису додано роль, яка має дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача»
Користувач ІКС ЄПМК, який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу», до налаштувань облікового запису якого додано роль, яка має дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і для якого у обліковому записі встановлено підрозділ реєстрації (заповнено поле «Підрозділ реєстрації») (ДОДАТОК А. Рисунок 147), відкриває папку	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПМК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Вхідна» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)

Дії користувачів	Реакція системи
«Надходження (вхідна)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Вхідна»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Вхідна» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 148), яке містить перелік підрозділів, в якому присутні підрозділи, які зазначено у полях «Підрозділ реєстрації» і «Підрозділ» облікових записів користувачів, заступниками яких визначено поточного користувача у вкладці «Заступники» його облікового запису, а також присутній підрозділ реєстрації такого користувача
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (вхідна)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 147) відкриває папку «Надходження (вихідна)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Вихідна» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Вихідна»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Вихідна» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 148), яке містить перелік підрозділів, в якому присутні підрозділи, які зазначено у полях «Підрозділ реєстрації» і «Підрозділ» облікових записів користувачів, заступниками яких визначено поточного користувача у вкладці «Заступники» його облікового запису, а також присутній підрозділ реєстрації такого користувача

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (вихідна)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 147) відкриває папку «Надходження (внутрішня)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Внутрішня» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Внутрішня»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Внутрішня» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 148), яке містить перелік підрозділів, в якому присутні підрозділи, які зазначено у полях «Підрозділ реєстрації» і «Підрозділ» облікових записів користувачів, заступниками яких визначено поточного користувача у вкладці «Заступники» його облікового запису, а також присутній підрозділ реєстрації такого користувача
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (внутрішня)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 147) відкриває папку «Надходження (нормативно-правова (організаційно-розпорядча))» модуля «Картотека», відкриває РК документу і	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)

Дії користувачів	Реакція системи
натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 148), яке містить перелік підрозділів, в якому присутні підрозділи, які зазначено у полях «Підрозділ реєстрації» і «Підрозділ» облікових записів користувачів, заступниками яких визначено поточного користувача у вкладці «Заступники» його облікового запису, а також присутній підрозділ реєстрації такого користувача
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (нормативно-правова (організаційно-розпорядча))» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 147) відкриває папку «Надходження (звернення)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Звернення громадян» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Звернення громадян»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Звернення громадян» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 148), яке містить перелік підрозділів, в якому присутні підрозділи, які зазначено у полях «Підрозділ реєстрації» і «Підрозділ» облікових записів користувачів, заступниками яких визначено поточного користувача у вкладці «Заступники» його облікового запису, а також присутній підрозділ реєстрації такого користувача

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (звернення)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 147) відкриває папку «Надходження (запити)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Запити на інформацію» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Запити на інформацію»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Запити на інформацію» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 148), яке містить перелік підрозділів, в якому присутні підрозділи, які зазначено у полях «Підрозділ реєстрації» і «Підрозділ» облікових записів користувачів, заступниками яких визначено поточного користувача у вкладці «Заступники» його облікового запису, а також присутній підрозділ реєстрації такого користувача
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалося повернення, зникає з переліку папки «Надходження (запити)» модуля «Картотека»

3.75 Можливість відхилення РК, що надійшли до підрозділу, користувачем, якого визначено заступником за допомогою функціональності «Заступники» користувачів, для яких такий підрозділ встановлено у полі «Підрозділ» їх облікових записів

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість відхилення РК документів типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію», які надійшли до підрозділу, користувачем, якого визначено заступником за допомогою функціональності «Заступники» користувачів, для яких такий підрозділ встановлено у полі «Підрозділ» їх облікових записів, що регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄПІК відповідних системних

налаштувань Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи додає дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділу користувачів, заступником яких є поточний користувач», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «Загальні – Надходження» (ДОДАТОК А. Рисунок 149), до ролі з назвою «ТЕСТ 31» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування»	Користувачу ІКС ЄПІК у налаштуваннях облікового запису додано роль, яка має дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділу користувачів, заступником яких є поточний користувач»
Адміністратор системи додає до облікового запису користувача ІКС ЄПІК через перелік «Користувачі, заступником яких є поточний користувач» вкладки «Заступники» іншого користувача, заступником якого тепер є користувач ІКС ЄПІК (ДОДАТОК А. Рисунок 150), який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу»	Користувачу ІКС ЄПІК, який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу», до налаштувань його облікового запису додано через перелік «Користувачі, заступником яких є поточний користувач» вкладки «Заступники» іншого користувача, заступником якого тепер є користувач ІКС ЄПІК (ДОДАТОК А. Рисунки 150, 151)
Користувач ІКС ЄПІК, який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу», до налаштувань облікового запису якого додано роль, яка має дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділу користувачів, заступником яких є поточний користувач» і якому у обліковому записі через перелік «Користувачі, заступником яких є поточний користувач» вкладки «Заступники» встановлено іншого користувача, заступником якого він є, відкриває папку «Надходження (вхідна)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Вхідна»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Вхідна» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145), яке містить перелік підрозділів, до якого включено підрозділи, які зазначено у полі «Підрозділ» облікових записів користувачів, для яких такого користувача визначено

Дії користувачів	Реакція системи
	заступником у вкладці «Заступники» його облікового запису
Користувач ІКС ЄПК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (вхідна)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 143) відкриває папку «Надходження (вихідна)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Вихідна» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Вихідна»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Вихідна» користувачу ІКС ЄПК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145), яке містить перелік підрозділів, до якого включено підрозділи, які зазначено у полі «Підрозділ» облікових записів користувачів, для яких такого користувача визначено заступником у вкладці «Заступники» його облікового запису
Користувач ІКС ЄПК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (вихідна)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 143) відкриває папку «Надходження (внутрішня)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Внутрішня» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Внутрішня»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Внутрішня» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145), яке містить перелік підрозділів, до якого включено підрозділи, які зазначено у полі «Підрозділ» облікових записів користувачів, для яких такого користувача визначено заступником у вкладці «Заступники» його облікового запису
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (внутрішня)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 143) відкриває папку «Надходження (нормативно-правова(організаційно-розпорядча))» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145), яке містить перелік підрозділів, до якого включено підрозділи, які зазначено у полі «Підрозділ» облікових записів користувачів, для яких такого користувача визначено заступником у вкладці «Заступники» його облікового запису
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (нормативно-правова

Дії користувачів	Реакція системи
	(організаційно-розпорядча))» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 143) відкриває папку «Надходження (звернення)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Звернення громадян» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Звернення громадян»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Звернення громадян» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145), яке містить перелік підрозділів, до якого включено підрозділи, які зазначено у полі «Підрозділ» облікових записів користувачів, для яких такого користувача визначено заступником у вкладці «Заступники» його облікового запису
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (звернення)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача» і визначеним підрозділом реєстрації (ДОДАТОК А. Рисунок 143) відкриває папку «Надходження (запити)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Запити на інформацію» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документа з надходжень типу кореспонденції «Запити на інформацію»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Запити на інформацію» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділу для якого буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 145), яке містить

Дії користувачів	Реакція системи
	перелік підрозділів, до якого включено підрозділи, які зазначено у полі «Підрозділ» облікових записів користувачів, для яких такого користувача визначено заступником у вкладці «Заступники» його облікового запису
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (запити)» модуля «Картотека»

3.76 Можливість відхилення РК, що надійшли до підрозділу, користувачем, для якого такий підрозділ присутній у переліку «Видимість» (з доступом на редагування)

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість відхилення РК документів типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію», які надійшли до підрозділу, користувачем, для якого такий підрозділ присутній у переліку «Видимість» (з встановленою ознакою доступу на редагування документів підрозділу) облікового запису такого користувача, що регулюється шляхом встановлення адміністратором ІКС ЄПІК відповідних системних налаштувань Програми АСКОД (для складової Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи додає дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділів, на які для поточного користувача визначено видимість з доступом на редагування», який розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «Загальні – Надходження» (ДОДАТОК А. Рисунок 153), до ролі з назвою «ТЕСТ 31» через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування»	Користувачу ІКС ЄПІК у налаштуваннях облікового запису додано роль, яка має дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділів, на які для поточного користувача визначено видимість з доступом на редагування»
Адміністратор системи додає до облікового запису користувача ІКС ЄПІК через перелік вкладки «Видимість» підрозділ, який є відмінним від підрозділів, визначених у полях «Підрозділ» і «Підрозділ реєстрації» облікового запису користувача ІКС ЄПІК (ДОДАТОК А. Рисунок 154), який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу»	Користувачу ІКС ЄПІК, який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу», до налаштувань його облікового запису через перелік вкладки «Видимість» додано підрозділ, який є відмінним від підрозділів, визначених у полях «Підрозділ» і «Підрозділ реєстрації» облікового запису користувача ІКС ЄПІК (ДОДАТОК А. Рисунок 154)
Користувач ІКС ЄПІК, який має у налаштуваннях облікового запису системну роль «Діловод підрозділу», до налаштувань облікового запису якого додано роль, яка має	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу

Дії користувачів	Реакція системи
дозвіл «Дозвіл на відхилення РК підрозділів, на які для поточного користувача визначено видимість з доступом на редагування» і якому у обліковому записі через перелік вкладки «Видимість» додано підрозділ, який є відмінним від підрозділів, визначених у полях «Підрозділ» і «Підрозділ реєстрації» облікового запису такого користувача, відкриває папку «Надходження (вхідна)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	типу кореспонденції «Вхідна» (ДОДАТОК А. Рисунок 144), яке містить перелік підрозділів, до складу яких включено підрозділ, який додано до переліку вкладки «Видимість» облікового запису користувача ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Вхідна»	Після підтвердження дії повернення документа типу кореспонденції «Вхідна» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно вибору підрозділів, для яких буде виконано повернення документу (ДОДАТОК А. Рисунок 148), яке містить перелік підрозділів, до якого включено підрозділи, які зазначено у переліку вкладки «Видимість» облікового запису користувач ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (вхідна)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділів, на які для поточного користувача визначено видимість з доступом на редагування» і доданим підрозділом до переліку вкладки «Видимість» (ДОДАТОК А. Рисунок 147) відкриває папку «Надходження (вихідна)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Вихідна» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Вихідна»	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Вихідна» (ДОДАТОК А. Рисунок 144), яке містить перелік підрозділів, до складу яких

Дії користувачів	Реакція системи
	включено підрозділ, який додано до переліку вкладки «Видимість» облікового запису користувача ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (вихідна)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділів, на які для поточного користувача визначено видимість з доступом на редагування» і доданим підрозділом до переліку вкладки «Видимість» (ДОДАТОК А. Рисунок 147) відкриває папку «Надходження (внутрішня)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Внутрішня» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Внутрішня»	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Внутрішня» (ДОДАТОК А. Рисунок 144), яке містить перелік підрозділів, до складу яких включено підрозділ, який додано до переліку вкладки «Видимість» облікового запису користувача ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (внутрішня)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділів, на які для поточного користувача визначено видимість з доступом на редагування» і доданим підрозділом до переліку вкладки «Видимість» (ДОДАТОК А. Рисунок 147) відкриває папку «Надходження (нормативно-правова (організаційно-розпорядча))» модуля	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)

Дії користувачів	Реакція системи
«Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)» (ДОДАТОК А. Рисунок 144), яке містить перелік підрозділів, до складу яких включено підрозділ, який додано до переліку вкладки «Видимість» облікового запису користувача ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (нормативно-правова (організаційно-розпорядча))» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПІК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділів, на які для поточного користувача визначено видимість з доступом на редагування» і доданим підрозділом до переліку вкладки «Видимість» (ДОДАТОК А. Рисунок 147) відкриває папку «Надходження (звернення)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Звернення громадян» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПІК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Звернення громадян»	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПІК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Звернення громадян» (ДОДАТОК А. Рисунок 144), яке містить перелік підрозділів, до складу яких включено підрозділ, який додано до переліку вкладки «Видимість» облікового запису користувача ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки

Дії користувачів	Реакція системи
	«Надходження (звернення)» модуля «Картотека»
Користувач ІКС ЄПМК з системною роллю «Діловод підрозділу» і наданим внутрішньосистемним дозволом «Дозвіл на відхилення РК підрозділів, на які для поточного користувача визначено видимість з доступом на редагування» і доданим підрозділом до переліку вкладки «Видимість» (ДОДАТОК А. Рисунок 147) відкриває папку «Надходження (запити)» модуля «Картотека», відкриває РК документу і натискає кнопку «Повернути» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПМК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Запити на інформацію» (ДОДАТОК А. Рисунок 144)
Користувач ІКС ЄПМК підтверджує дію повернення документу з надходжень типу кореспонденції «Запити на інформацію»	Після натиснення кнопки «Повернути» користувачу ІКС ЄПМК візуалізується вікно запиту на підтвердження дії повернення документу типу кореспонденції «Запити на інформацію» (ДОДАТОК А. Рисунок 144), яке містить перелік підрозділів, до складу яких включено підрозділ, який додано до переліку вкладки «Видимість» облікового запису користувача ІКС ЄПМК
Користувач ІКС ЄПМК обирає всі підрозділи переліку і натискає кнопку «Згоден»	Користувачу візуалізується вікно для введення причини повернення
Користувач додає текст причини повернення і натискає кнопку «Ок»	Документ, для якого виконувалось повернення, зникає з переліку папки «Надходження (запити)» модуля «Картотека»

3.77 Можливість використання фільтрації документів, які направлено користувачу на доопрацювання у переліку «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» (для складової Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»)

Користувачі ІКС ЄПМК мають можливість використання фільтрації документів, які направлено користувачу на доопрацювання у переліку «До виконання» розділу «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» (для складової Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач-діловод відкриває перелік «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» складової Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»	У переліку «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» присутня колонка «Хід виконання»
Користувач-діловод у полі «Хід виконання» переліку «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» виконує введення словосполучення «На доопрацювання» у варіанті повного словосполучення	У переліку «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет» присутні тільки рядки, в яких у колонці «Хід

Дії користувачів	Реакція системи
або його частини до поля надколоночного фільтра колонки «Хід виконання» і застосовує такий надколоночний фільтр	виконання» присутній текст «На доопрацювання»

3.78 Візуалізація найменування посади користувача у вікні Поточний користувач» (для «АСКОД Корпоративний»)

Для користувачів ІКС ЄППК існує можливість візуалізації найменування посади користувача у вікні, яке візуалізується у вікні «Поточний користувач» (для складової Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄППК виконує натискання лівої кнопки маніпулятора типу «миша» під час розташування курсора у зоні візуалізації «Поточний користувач» (ДОДАТОК А. Рисунок 156)	Відкривається вікно «Дані про користувача», яке містить інформацію щодо посади користувача ІКС ЄППК (ДОДАТОК А. Рисунок 157)

3.79 Можливість створення архівного файлу з додаванням до нього файлів з електронними підписами, які приєднано РК документа

Для користувачів ІКС ЄППК існує можливість створення архівного файлу з додаванням до нього файлів з електронними підписами, які приєднано РК документа, за допомогою використання пункту меню файлу «Архівація файлів > Додати до архіву з КЕП» (для складової Програми АСКОД «АСКОД Корпоративний»). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи створює роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування» і додає дозволи групи «Архівація файлів», яку розташовано за ієрархічним підпорядкуванням груп дозволів за таким шляхом: «Загальні – Файли», і додає до нової ролі користувача-діловода	Створено роль через розділ «Ролі» складової Програми АСКОД «АСКОД Адміністрування», до якої додано дозволи групи «Архівація файлів» і користувача-діловода
Користувач-діловод натискає праву кнопку пристрою «маніпулятор типу «миша»» на файлі у блоці «Файли» РК	Візуалізується меню файла, яке містить пункт «Архівація файлів» з підпунктом «Додати до нового архіву з КЕП»

3.80 Можливість отримання інформації щодо налаштованого у Програмі АСКОД переліку електронних поштових скриньок у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів

Адміністратори ІКС ЄППК мають можливість отримання інформації щодо налаштованого у Програмі АСКОД переліку електронних поштових скриньок і користувачів ІКС ЄППК, у облікових записів яких встановлено відповідність до таких електронних поштових скриньок, у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів (MS Office, Libre Office тощо), формування якого виконується у модулі Програми АСКОД «Звіти». Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи у розділі «Адміністративні довідки» модуля «Звіти» відкриває вікно визначення умов формування довідки «Електронні поштові скриньки користувачів ІКС ЄПІК»	Візуалізується вікно визначення умов формування довідки «Електронні поштові скриньки користувачів ІКС ЄПІК»
Адміністратор системи визначає умови формування довідки і натискає кнопку «Генерувати»	Після завершення формування довідки результат візуалізується у вигляді файлу, який містить вікно модулю офісного пакету (MS Office, Libre Office тощо), який призначено для перегляду файлів такого типу

3.81 Можливість отримання інформації щодо налаштованого у Програмі АСКОД переліку правил автореєстрації документів ІКС ЄПІК у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів

Адміністратори ІКС ЄПІК мають можливість отримання інформації щодо налаштованого у Програмі АСКОД переліку правил автореєстрації документів ІКС ЄПІК у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів (MS Office, Libre Office тощо), формування якого виконується у модулі Програми АСКОД «Звіти». Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи у розділі «Адміністративні довідки» модуля «Звіти» відкриває вікно визначення умов формування довідки «Перелік правил автореєстрації документів ІКС ЄПІК»	Візуалізується вікно визначення умов формування довідки «Перелік правил автореєстрації документів ІКС ЄПІК»
Адміністратор системи визначає умови формування довідки і натискає кнопку «Генерувати»	Після завершення формування довідки результат візуалізується у вигляді файлу, який містить вікно модулю офісного пакету (MS Office, Libre Office тощо), який призначено для перегляду файлів такого типу

3.82 Можливість отримання інформації щодо користувачів ІКС ЄПІК у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів

Адміністратори ІКС ЄПІК мають можливість отримання інформації щодо користувачів ІКС ЄПІК у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів (MS Office, Libre Office тощо), який містить перелік облікових записів користувачів і формування якого виконується у модулі Програми АСКОД «Звіти». Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи у розділі «Адміністративні довідки» модуля «Звіти» відкриває вікно визначення умов формування довідки «Перелік облікових записів користувачів ІКС ЄПІК»	Візуалізується вікно визначення умов формування довідки «Перелік облікових записів користувачів ІКС ЄПІК»
Адміністратор системи визначає умови формування довідки і натискає кнопку «Генерувати»	Після завершення формування довідки результат візуалізується у вигляді файлу, який містить вікно модулю офісного пакету (MS

Дії користувачів	Реакція системи
	Office, Libre Office тощо), який призначено для перегляду файлів такого типу

3.83 Можливість отримання інформації щодо отриманих повідомлень (квитанцій), які надійшли до ІКС ЄПІК через функціональність взаємодії Програми АСКОД із зовнішніми кореспондентами (СЕВ ОБВ), у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів

Адміністратори ІКС ЄПІК мають можливість отримання інформації щодо отриманих повідомлень (квитанцій), які надійшли до ІКС ЄПІК через функціональність взаємодії Програми АСКОД із зовнішніми кореспондентами (СЕВ ОБВ), у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів (MS Office, Libre Office тощо), який містить перелік отриманих від СЕВ ОБВ квитанцій і формування якого виконується у модулі Програми АСКОД «Звіти». Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор системи у розділі «Адміністративні довідки» модуля «Звіти» відкриває вікно визначення умов формування довідки «Квитанції взаємодії із СЕВ ОБВ»	Візуалізується вікно визначення умов формування довідки «Квитанції взаємодії із СЕВ ОБВ»
Адміністратор системи визначає умови формування довідки і натискає кнопку «Генерувати»	Після завершення формування довідки результат візуалізується у вигляді файлу, який містить вікно модулю офісного пакету (MS Office, Libre Office тощо), який призначено для перегляду файлів такого типу

3.84 Можливість отримання інформації щодо об'ємів файлів документів, приєднаних до однієї РК документа, у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість отримання інформації щодо об'ємів файлів документів, приєднаних до однієї РК документа, у вигляді файлу, сумісному із засобами перегляду офісних пакетів (MS Office, Libre Office тощо). Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку «Друк» панелі пагінації РК	Візуалізується спливаюче меню кнопки «Друк»
Користувач обирає і натискає пункт спливаючого меню «Друк», який має назву «Інформація щодо об'єму файлів»	Після завершення формування довідки результат візуалізується у вигляді файлу, який містить вікно модулю офісного пакету (MS Office, Libre Office тощо), який призначено для перегляду файлів такого типу

3.85 Можливість автоматичної реєстрації запитів на погодження ІТ-закупівель шляхом налаштування теки «Проекти запитів» модуля «Погодження ІТ-закупівель»

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість автоматичної реєстрації запитів на погодження ІТ-закупівель шляхом налаштування теки «Проекти запитів» модуля «Погодження ІТ-закупівель». Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку «Нова» на панелі пагінації переліка РК теки «Проекти запитів» модуля «Погодження ІТ-закупівель»	Візуалізується вікно створеної РК
Користувач заповнює всі поля, необхідні для оформлення РК заяви на погодження ІТ закупівлі, додає необхідні файли, виконує відправлення РК проекту заяви на підпис через функціональність «Погодження» іншому користувачу ІКС ЄПІК	РК заяви на погодження ІТ закупівлі відправлено на підпис
Користувач ІКС ЄПІК, якому РК заяви було відправлено на підпис, виконує підписання такої РК	Візуалізується вікно введення паролю на електронний ключ користувача ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК виконує введення правильного паролю на свій електронний ключ	Візуалізується вікно індикації перебігу автоматичної реєстрації РК запиту
Після завершення процесу автореєстрації користувач ІКС ЄПІК закриває РК	РК зникає з переліку теки «Проекти запитів» модуля «Погодження ІТ-закупівель»
Користувач ІКС ЄПІК виконує вхід у розділ «Запити на погодження ІТ-закупівель»	Зареєстрована РК запиту знаходиться у переліку теки зареєстрованих запитів, а файли містять візуалізацію КЕП у вигляді QR-кодів

3.86 Можливість автоматичної реєстрації відповідей на запити щодо погодження ІТ-закупівель шляхом налаштування теки «Відповіді на запити» модуля «Погодження ІТ-закупівель»

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість автоматичної реєстрації відповідей на запити щодо погодження ІТ-закупівель шляхом налаштування теки «Відповіді на запити» модуля «Погодження ІТ-закупівель». Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК натискає кнопку «Нова» на панелі пагінації переліка РК теки «Проекти відповідей на запити» модуля «Погодження ІТ-закупівель»	Візуалізується вікно створеної РК
Користувач заповнює всі поля, необхідні для оформлення РК заяви на погодження ІТ закупівлі, додає необхідні файли, виконує відправлення РК проекту листа-відповіді на підпис через функціональність «Погодження» іншому користувачу ІКС ЄПІК	РК листа-відповіді на заяву на погодження ІТ закупівлі відправлено на підпис
Користувач ІКС ЄПІК, якому РК проекту листа-відповіді було відправлено на підпис, виконує підписання такої РК	Візуалізується вікно введення пароля на електронний ключ користувача ІКС ЄПІК
Користувач ІКС ЄПІК виконує введення правильного пароля на свій електронний ключ	Візуалізується вікно індикації перебігу автоматичної реєстрації РК запиту

Дії користувачів	Реакція системи
Після завершення процесу автореєстрації користувач ІКС ЄППК закриває РК проєкту листа-відповіді	РК зникає з переліку теки «Проекти відповідей на запити» модуля «Погодження ІТ-закупівель»
Користувач ІКС ЄППК виконує вхід у розділ «Відповіді на запити»	Зареєстрована РК листа-відповіді знаходиться у переліку теки зареєстрованих листів-відповідей, а файли містять візуалізацію КЕП у вигляді QR-кодів

3.87 Можливість отримання користувачем ІКС ЄППК переліку РК запитів на погодження ІТ-закупівель, по яких користувачу надано доручення зі статусом «До виконання», до окремої теки «До виконання (запити)»

Існує можливість отримання користувачем ІКС ЄППК переліку РК запитів на погодження ІТ-закупівель, по яких через функціональність Програми АСКОД «Хід виконання» надано доручення для такого користувача зі статусом «До виконання», до окремої теки «До виконання (запити)» модуля «Погодження ІТ-закупівель». Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄППК, якому надано доручення (створено резолюцію) від його керівника у функціональності «Хід виконання» РК запиту на погодження ІТ-закупівлі, виконує вхід у теку «До виконання (запити)» модуля «Погодження ІТ-закупівель»	Перелік теки містить РК запиту на погодження ІТ-закупівлі, в якій користувачу ІКС ЄППК надано доручення (створено резолюцію) від його керівника у функціональності «Хід виконання» такої РК

3.88 Можливість отримання користувачем ІКС ЄППК переліку РК запитів на погодження ІТ-закупівель, по яких користувачу надано доручення, яке має статус «На виконанні», до окремої теки «На виконанні (запити)»

Існує можливість отримання користувачем ІКС ЄППК переліку РК запитів на погодження ІТ-закупівель, по яких через функціональність Програми АСКОД «Хід виконання» надано доручення для такого користувача, яке має статус «На виконанні», до окремої теки «На виконанні (запити)» модуля «Погодження ІТ-закупівель». Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄППК, якому надано доручення (створено резолюцію) від його керівника у функціональності «Хід виконання» РК запиту на погодження ІТ-закупівлі, виконує вхід у теку «До виконання (запити)» модуля «Погодження ІТ-закупівель» і виконує зміну статусу своєї картки виконавця з «До виконання» на статус «На виконанні»	Картка виконавця користувача ІКС ЄППК має статус «На виконанні»
Користувач ІКС ЄППК закриває РК запиту на погодження ІТ-закупівлі, в якій йому надано доручення (створено резолюцію) від його керівника у функціональності «Хід	Перелік теки містить РК запиту на погодження ІТ-закупівлі, в яких для користувача ІКС ЄППК надано доручення (створено резолюцію) від його керівника у

Дії користувачів	Реакція системи
виконання» і в якій користувач ІКС ЄПІК виконав зміну статусу своєї картки виконавця на стан «На виконанні», і виконує вхід у теку «На виконанні (запити)» модуля «Погодження ІТ-закупівель»	функціональності «Хід виконання» такої РК і в яких статус карток виконавця такого користувача ІКС ЄПІК має значення «На виконанні»

3.89 Налаштування довідника «Пункти міської цільової програми»

Налаштовано довідник «Пункти міської цільової програми», який є доступним для редагування адміністраторам ІКС ЄПІК, з метою використання такого довідника для зазначення номера пункту міської цільової програми у таблиці «Предмет закупівлі» РК запиту на погодження ІТ закупівлі. Перелік дій користувачів під час поточної роботи такий:

Дії користувачів	Реакція системи
Адміністратор ІКС ЄПІК виконує вхід у розділ «Редагування модулів» функціональності складової СЕД АСКОД «АСКОД Адміністрування» і у переліку «Довідники користувача» виконує пошук теки довідника «Пункти міської цільової програми»	Тека довідника «Пункти міської цільової програми» знаходиться у переліку «Довідники користувача» розділу «Редагування модулів» функціональності складової СЕД АСКОД «АСКОД Адміністрування»

3.90 Можливість автоматичного створення файлів відповідей на запит на погодження ІТ-закупівель з одного з двох можливих для використання шаблонів

Для користувачів ІКС ЄПІК існує можливість автоматичного створення файлів відповідей щодо запиту на погодження ІТ-закупівель із наданням можливості користувачу, який надає відповідь, вибору необхідного шаблону листа-відповіді з переліку шаблонів листів-відповідей, який складається з двох шаблонів (для вибору кожного шаблону використовується окрема кнопка, розташована на формі РК запиту на погодження ІТ-закупівлі).

Дії користувачів	Реакція системи
Користувач ІКС ЄПІК, якому надано рольові системні налаштування погоджувача запитів на погодження ІТ-закупівель, відкриває РК відповіді на запит на погодження ІТ-закупівель	На формі РК відповіді на запит на погодження ІТ-закупівель присутні дві кнопки, які надають можливість створювати файли за окремими налаштованими шаблонами
Користувач ІКС ЄПІК, якому надано рольові системні налаштування погоджувача запитів на погодження ІТ-закупівель, натискає кнопку створення файлу відповіді на запит на погодження ІТ-закупівель, шаблон якого має статус рекомендацій щодо ІТ-закупівель	До РК відповіді на запит на погодження ІТ-закупівель автоматично додано файл за шаблоном, який має статус шаблона рекомендацій щодо ІТ-закупівель

ДОДАТОК А. ГРАФІЧНІ МАТЕРІАЛИ

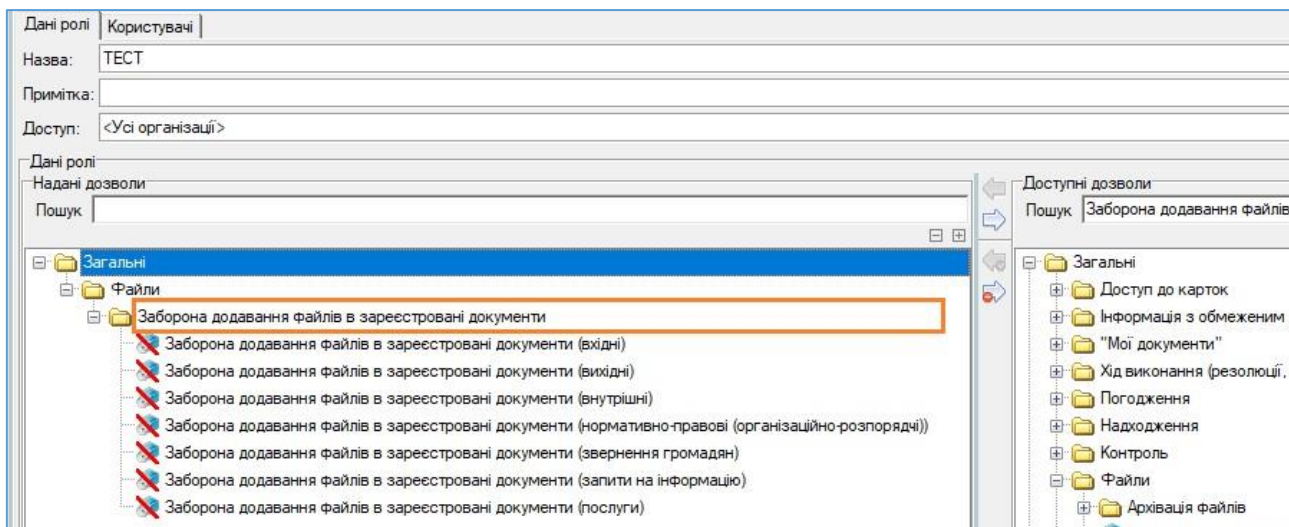


Рисунок 1 – «АСКОД Корпоративний». Створення ролі з додаванням групи дозволів «Заборона додавання файлів в зареєстровані документи»

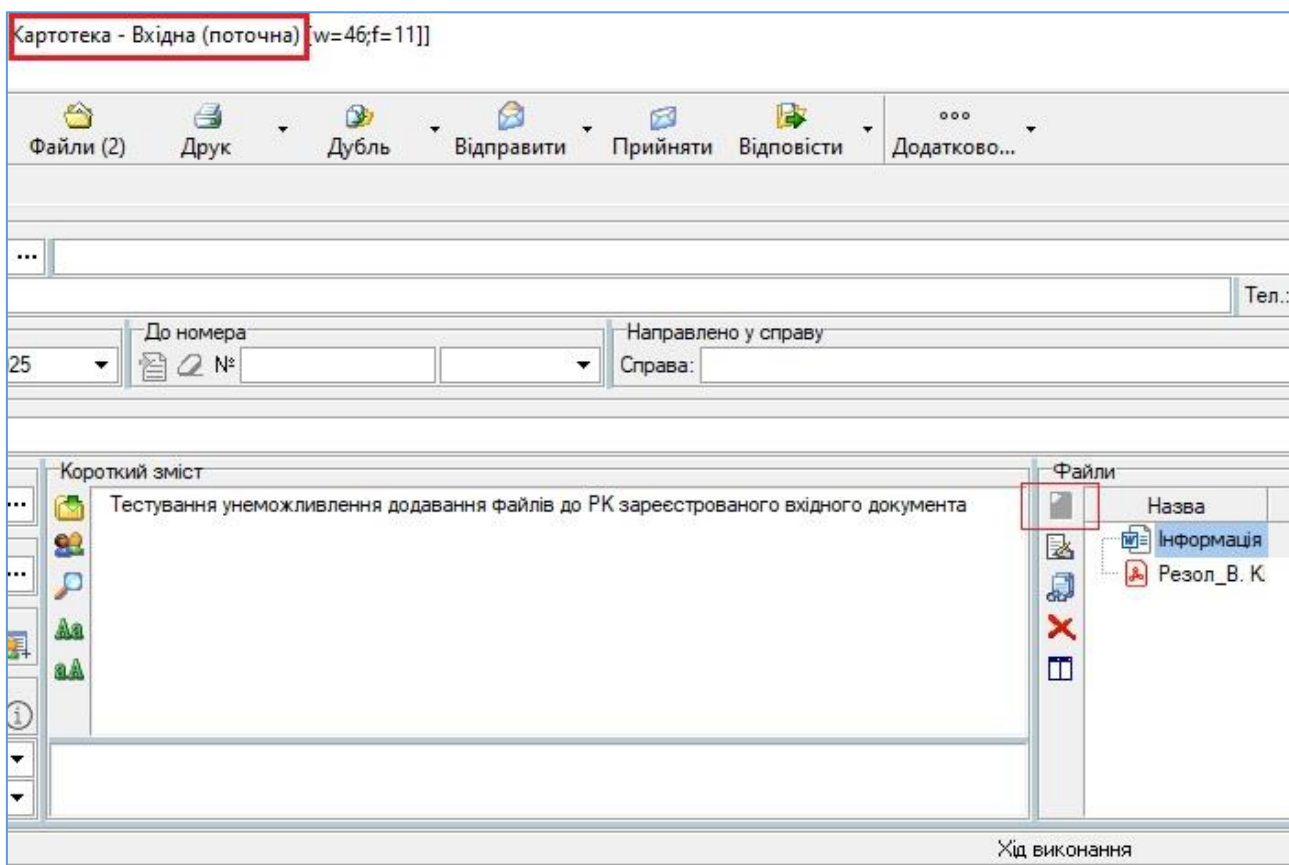


Рисунок 2 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК вхідної кореспонденції

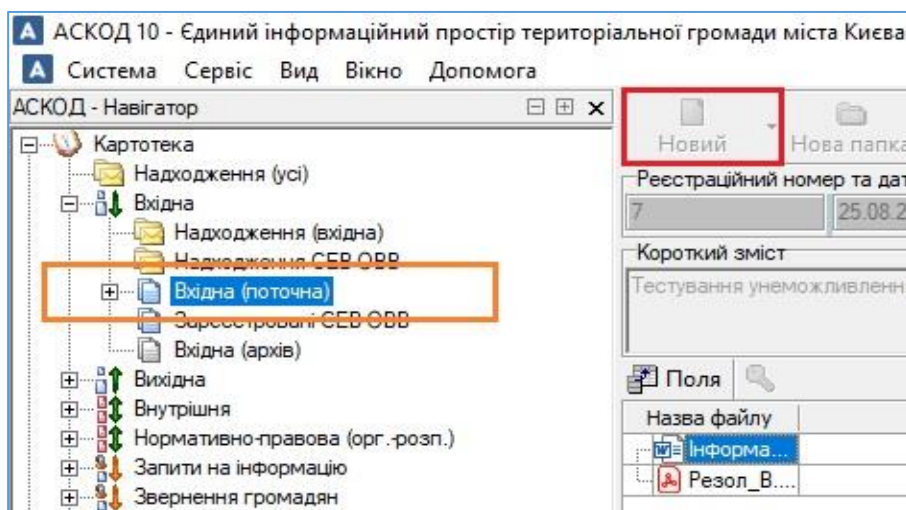


Рисунок 3 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК вхідної кореспонденції

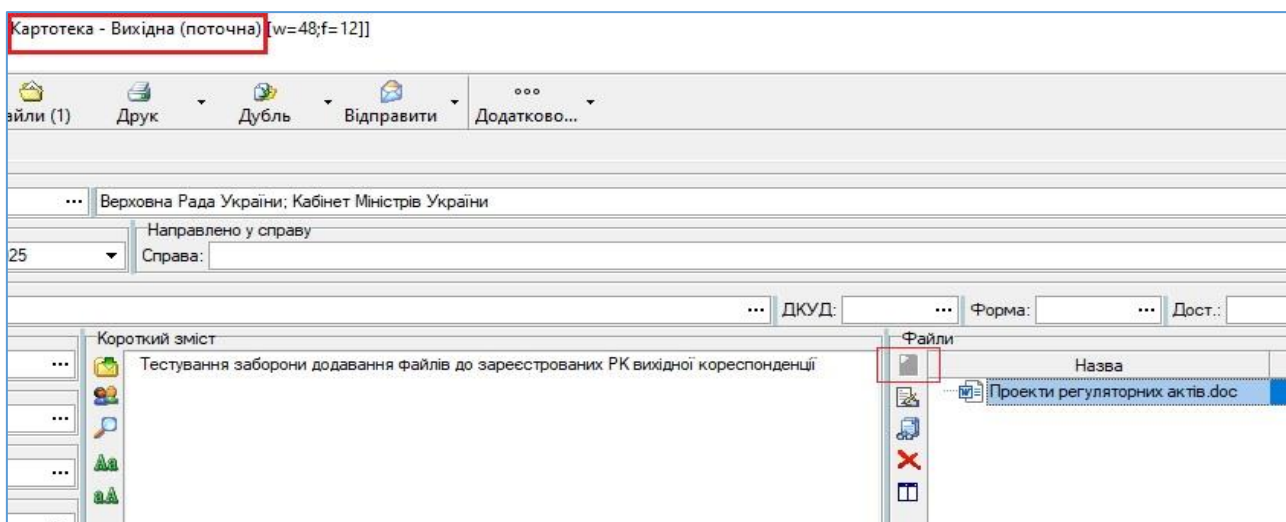


Рисунок 4 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК вихідної кореспонденції

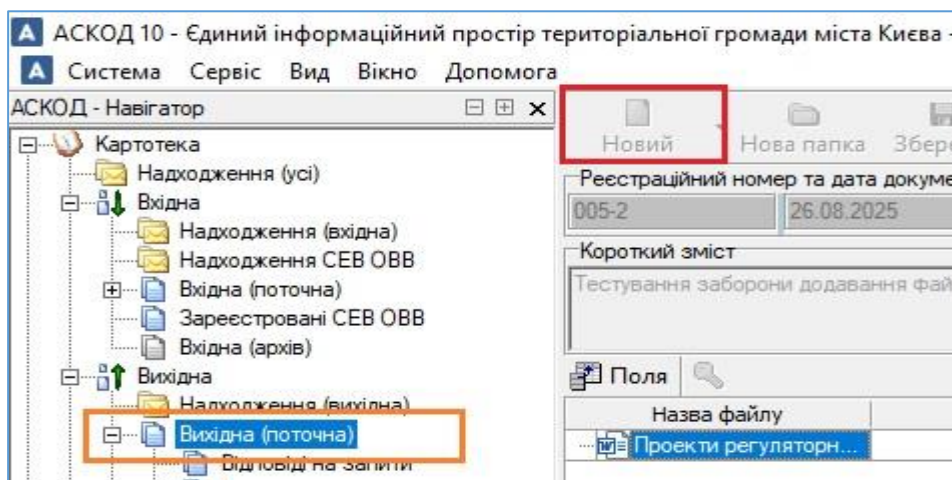


Рисунок 5 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК вихідної кореспонденції

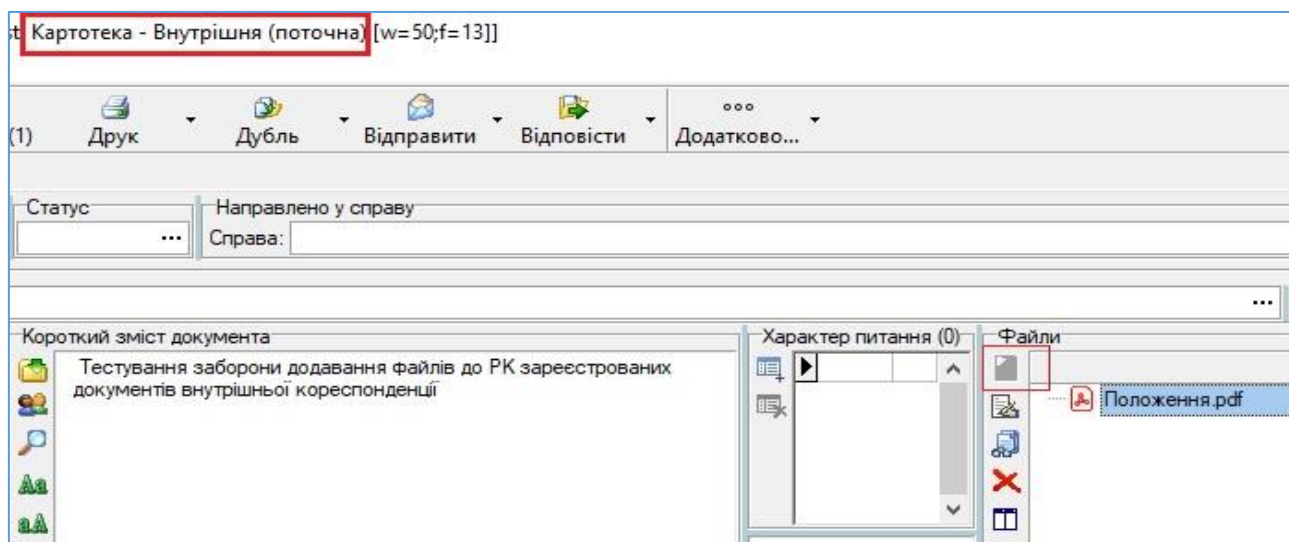


Рисунок 6 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК внутрішньої кореспонденції

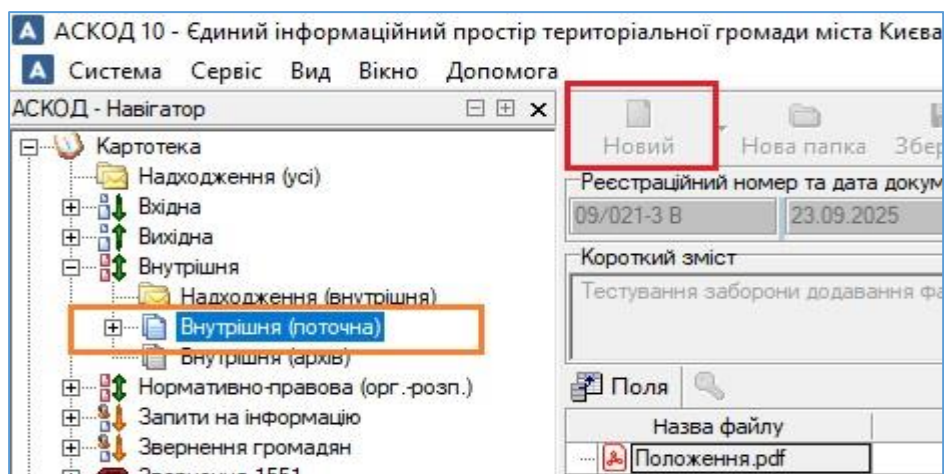


Рисунок 7 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК внутрішньої кореспонденції

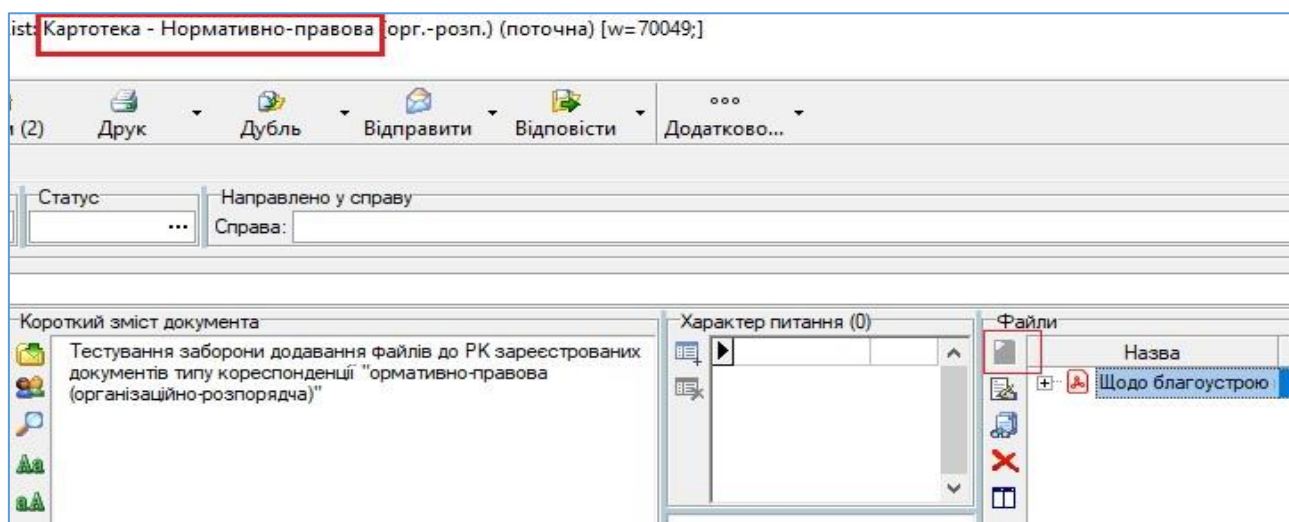


Рисунок 8 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»

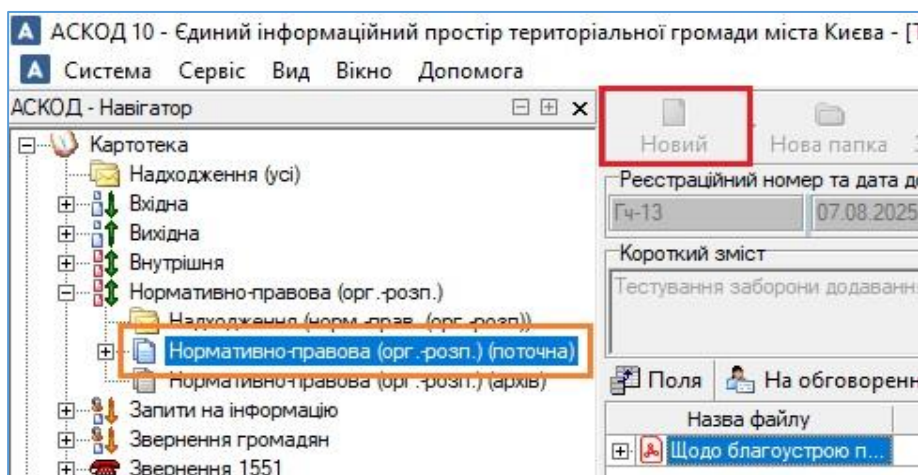


Рисунок 9 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)»

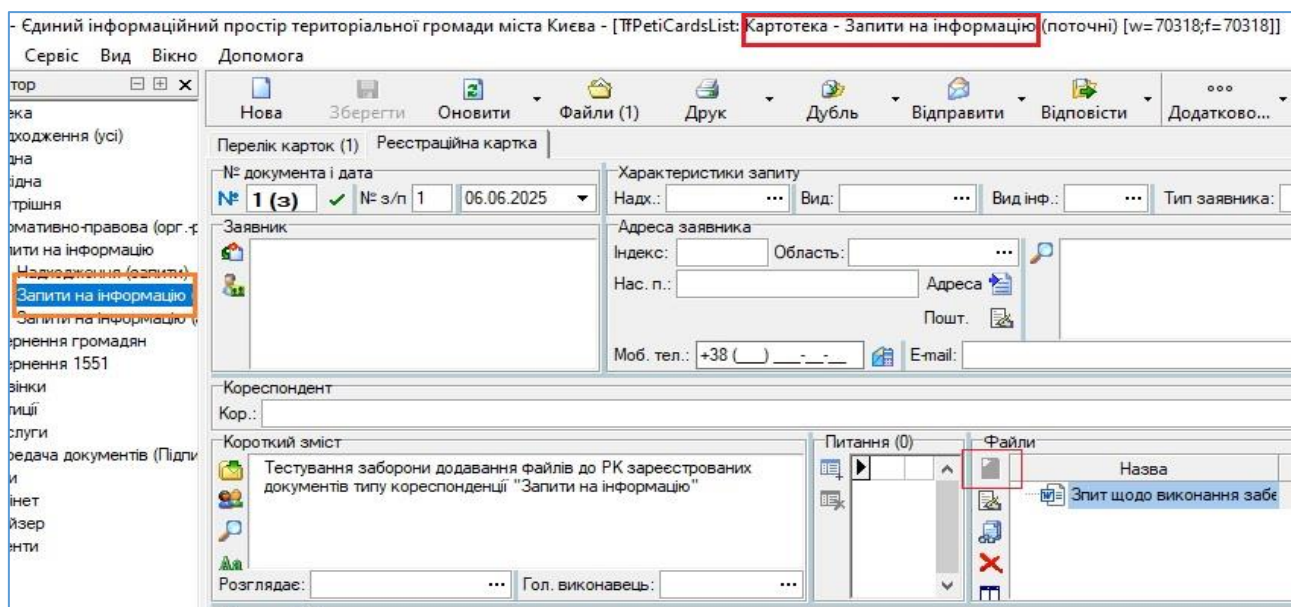


Рисунок 10 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК типу кореспонденції «Запити на інформацію»

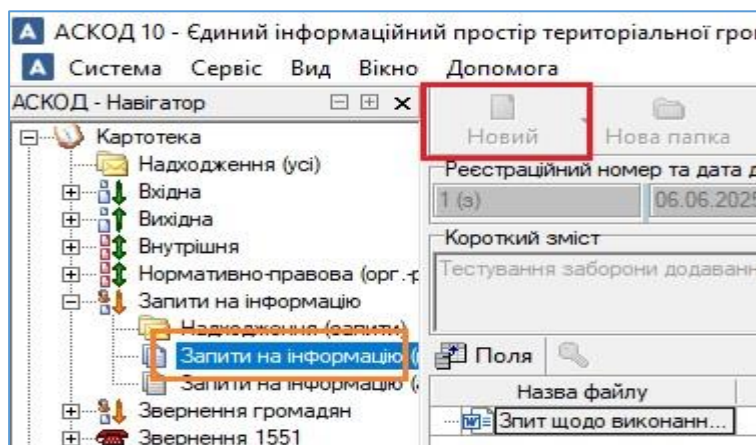


Рисунок 11 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК кореспонденції «Запити на інформацію»

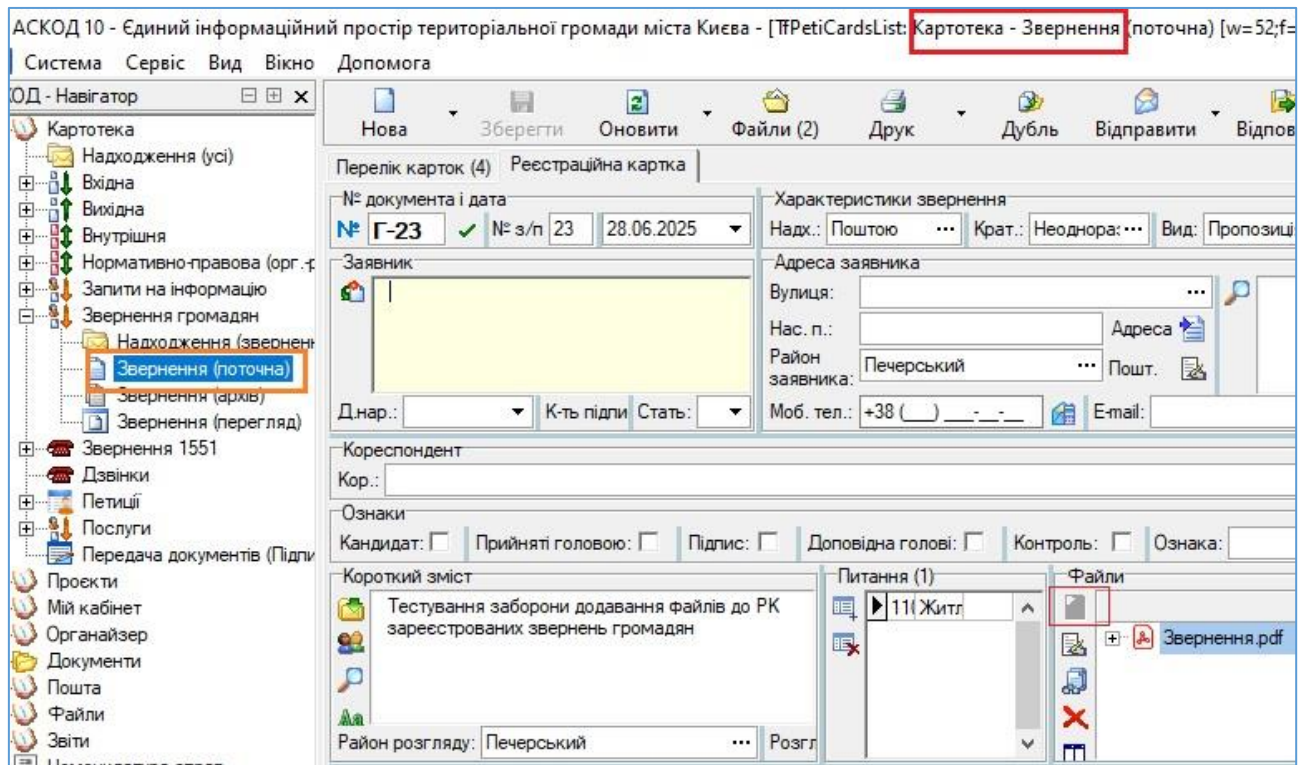


Рисунок 12 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

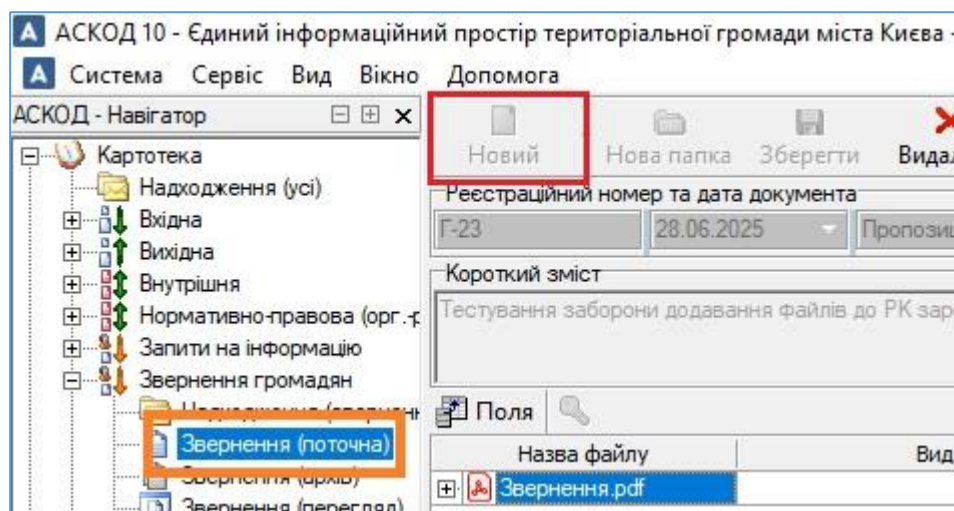


Рисунок 13 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК кореспонденції «Звернення громадян»

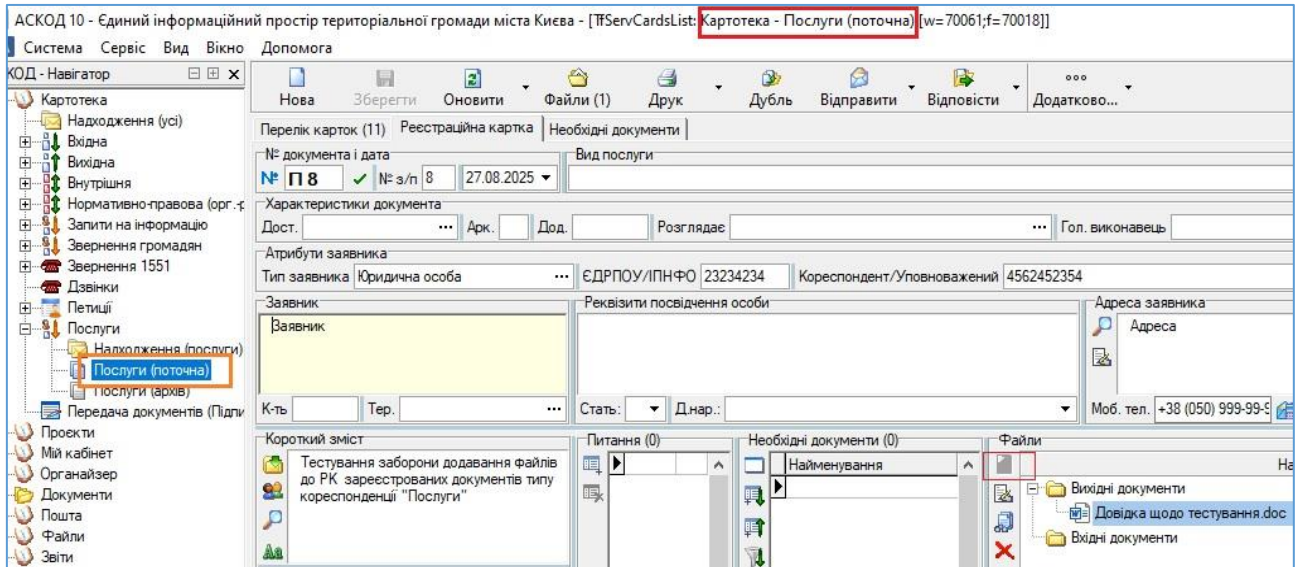


Рисунок 14 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК типу кореспонденції «Послуги»

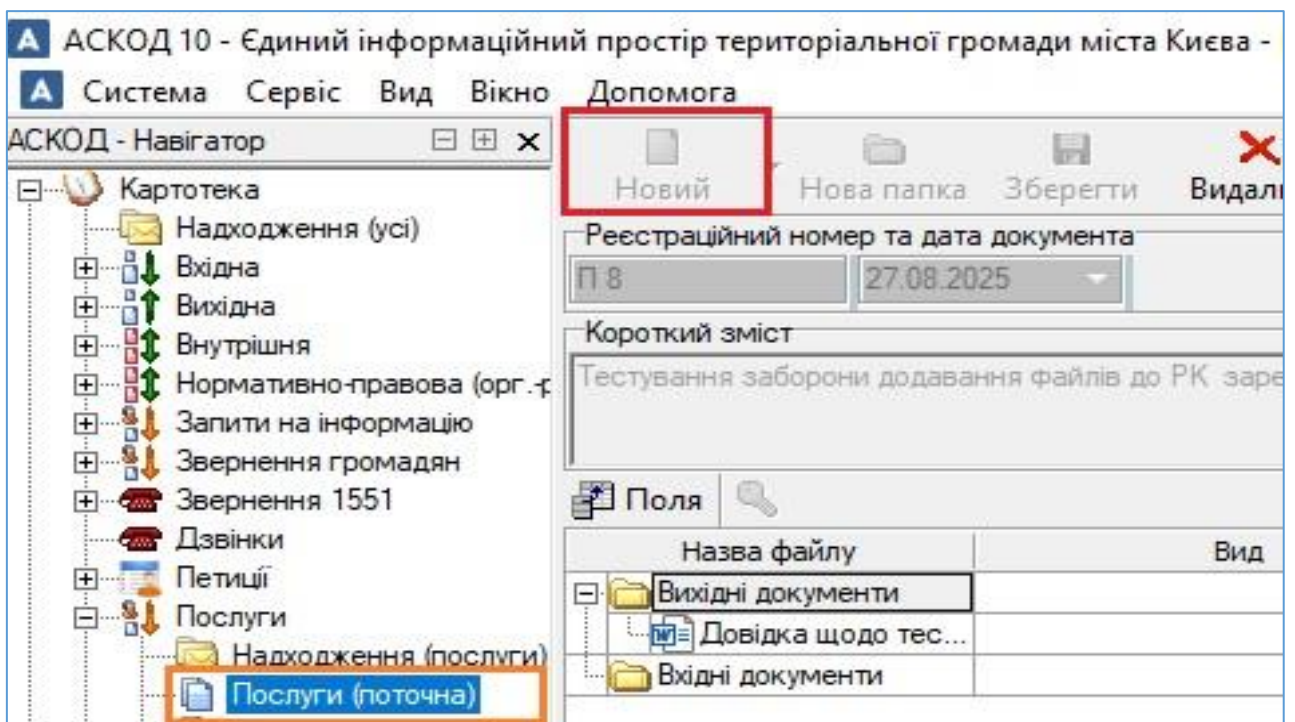


Рисунок 15 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК кореспонденції «Послуги»

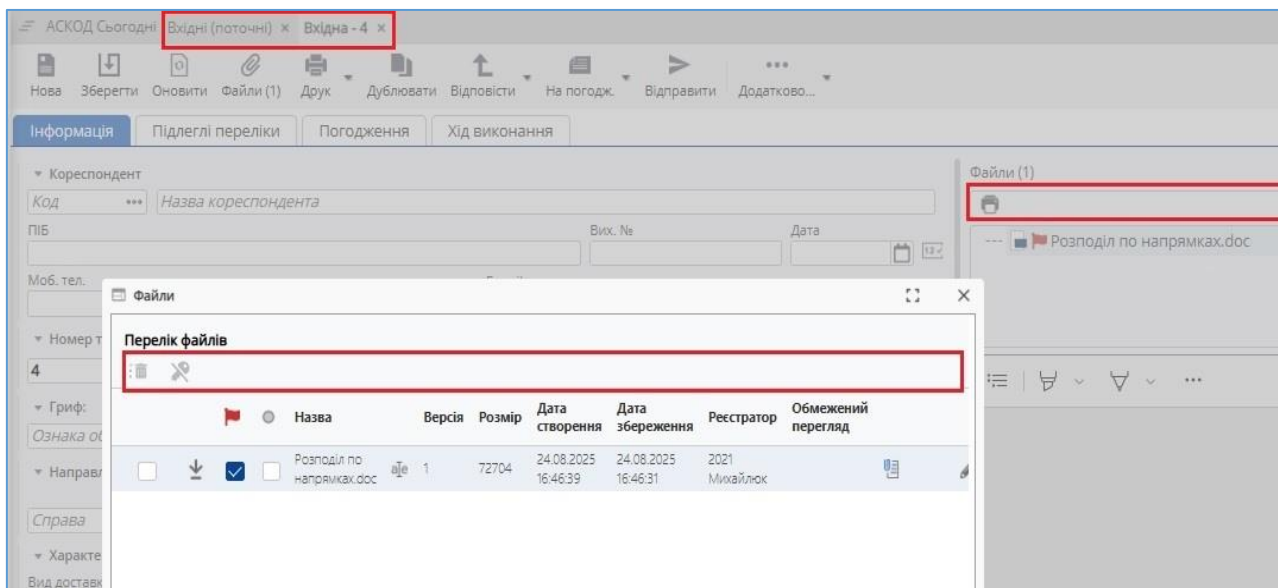


Рисунок 16 – «АСКОД WEB». На панелях керування відсутні кнопки додавання файлів до блоку «Файли» і переліку вікна «Файли» РК типу кореспонденції «Вхідна»

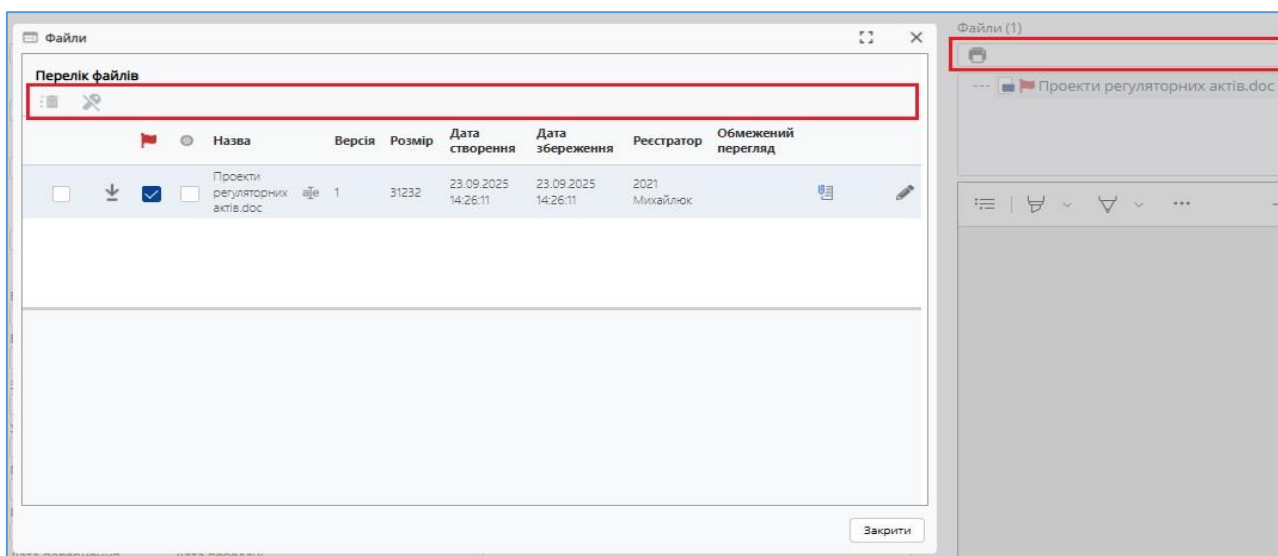


Рисунок 17 – «АСКОД WEB». На панелях керування відсутні кнопки додавання файлів до блоку «Файли» і переліку вікна «Файли» РК типу кореспонденції «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)», «Запити на інформацію», «Звернення громадян», «Послуги»

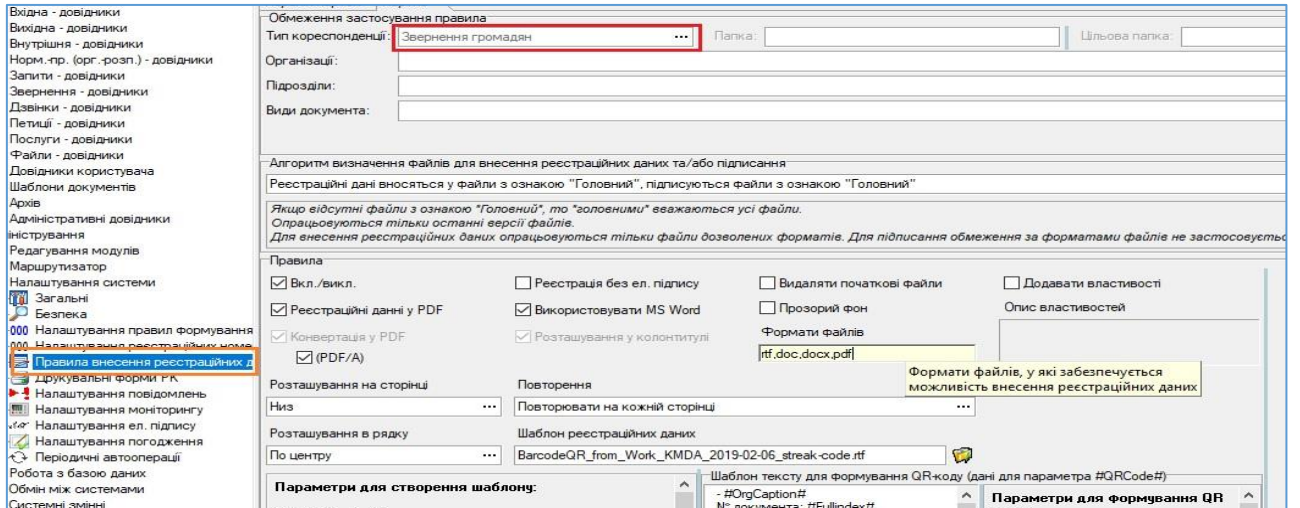


Рисунок 18 – Налаштування правила внесення реєстраційних даних у файли, які приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

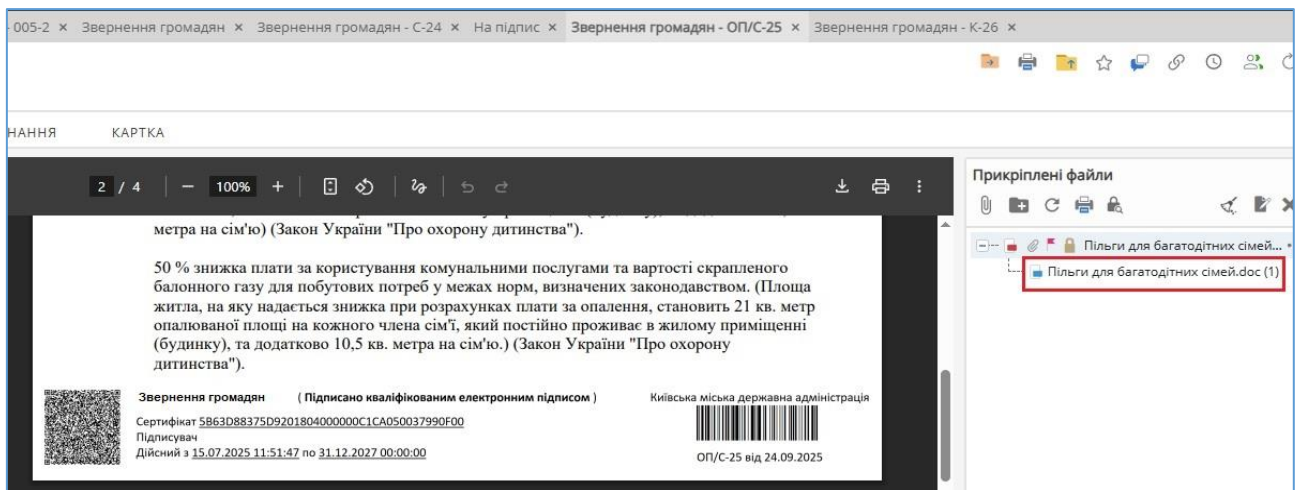


Рисунок 19 – Після виконання внесення реєстраційних даних у DOC-файл , який приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

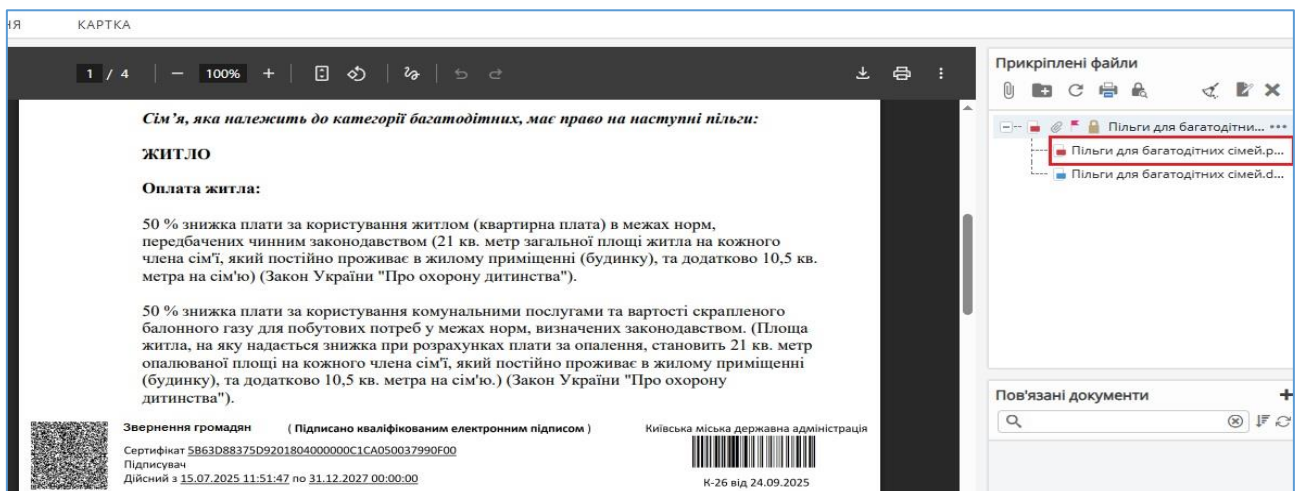


Рисунок 20 – Після виконання внесення реєстраційних даних у PDF-файл , який приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

Назва:

Примітка:

Доступ:

Дані ролі

Надані дозволи

Пошук

АСКОД WEB

- Доступ до карток
 - РК вхідних
 - Підлеглі переліки
 - Архів
 - Блок "Розміщено у справі підрозділу"
 - РК вихідних
 - Підлеглі переліки
 - Архів
 - Блок "Розміщено у справі підрозділу"
 - РК внутрішніх
 - Підлеглі переліки
 - Архів
 - Блок "Розміщено у справі підрозділу"
 - РК нормативно-правових (орг. розп.)
 - Підлеглі переліки
 - Архів
 - Блок "Розміщено у справі підрозділу"
 - РК звернень громадян
 - Підлеглі переліки
 - Архів
 - Блок "Розміщено у справі підрозділу"
 - РК запитів на інформацію
 - Підлеглі переліки
 - Архів
 - Блок "Розміщено у справі підрозділу"

Рисунок 21 – Створена роль для візуалізації вкладки «Архів» з можливістю редагування поля «Розміщено у справі підрозділу» для РК типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію»

↻

▼ Розміщено у справі

Київська міська державна адміністрація/Управління документообігу та аналізу службової кореспонденції

Справа

Не архівний ☐ Стан зберігання справи Том Стан тому

Рисунок 22 – Редагування поля «Розміщено у справі»

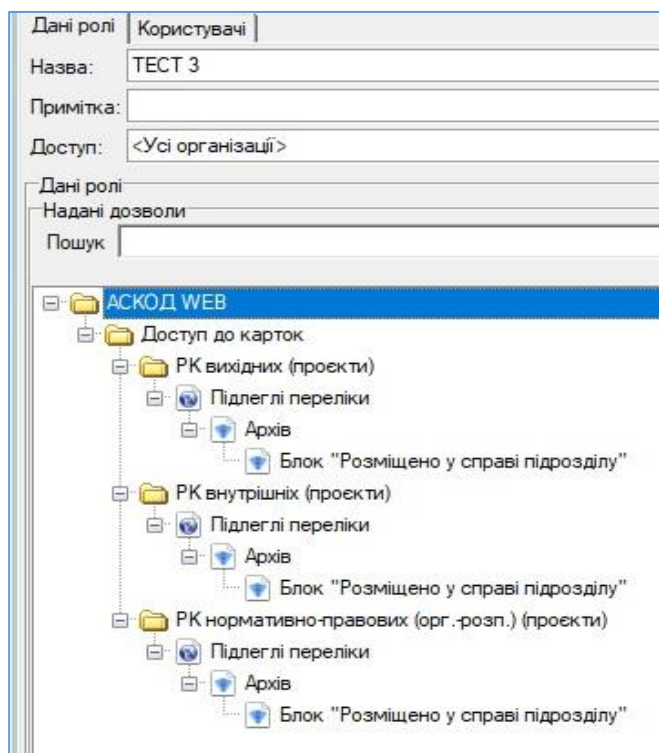


Рисунок 23 – Створена роль для візуалізації вкладки «Архів» з можливістю редагування поля «Розміщено у справі підрозділу» для проектів типів кореспонденції «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)»

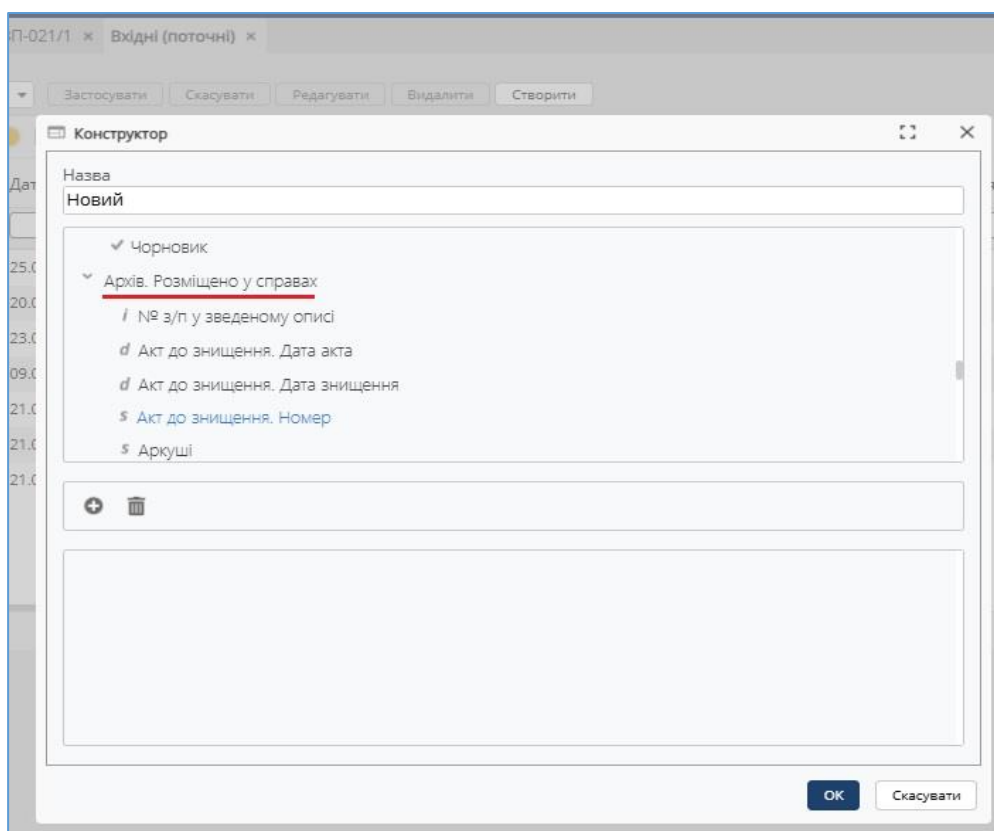


Рисунок 244 – Створення фільтра. Група реквізитів фільтрації «Архів. Розміщено у справах»

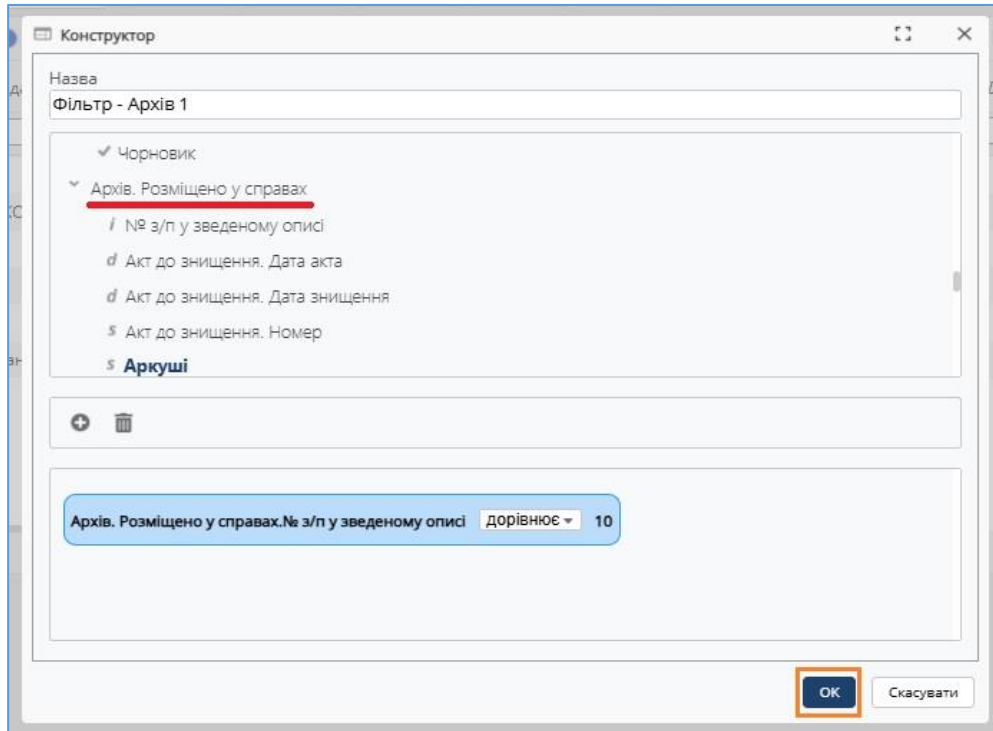


Рисунок 25 – Створення фільтра. Додавання умов пошуку із застосуванням реквізитів групи «Архів. Розміщено у справах»

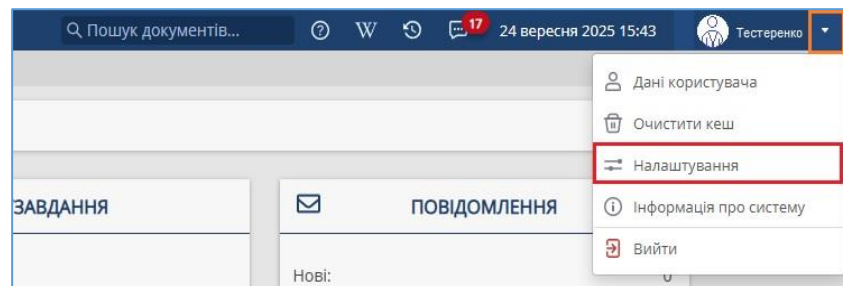


Рисунок 26 – Пункт «Налаштування» меню користувача

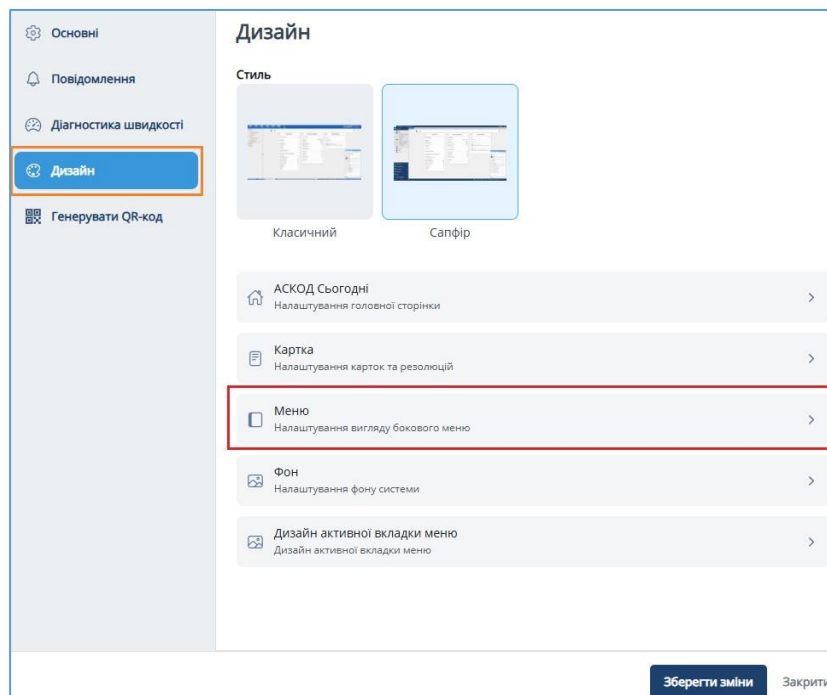


Рисунок 27 – Пункт «Дизайн» вікна «Налаштування»

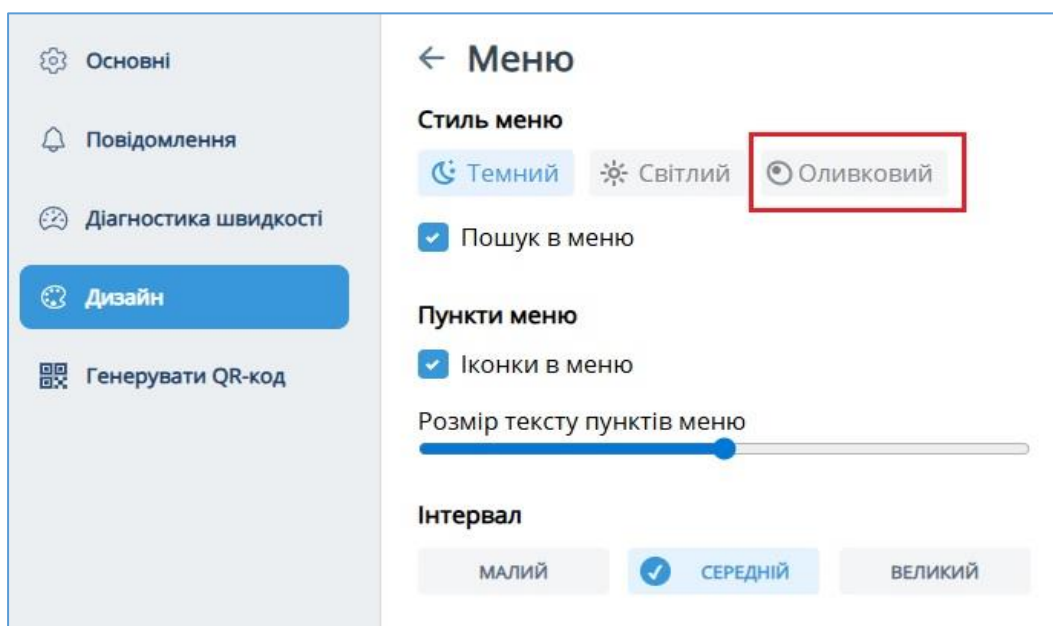


Рисунок 28 – Розділ «Меню» пункту «Дизайн» вікна «Налаштування». Обрання стилю меню модулів і розділів «АСКОД WEB» дизайну Сапфір

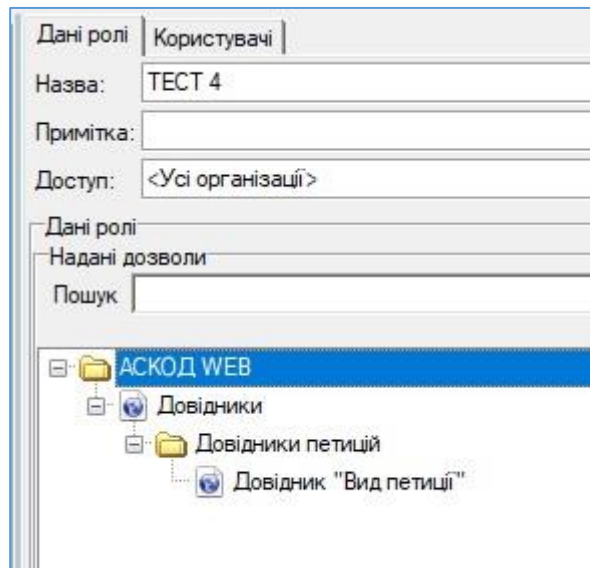


Рисунок 29 – Дозвіл «Довідник «Вид петицій»»

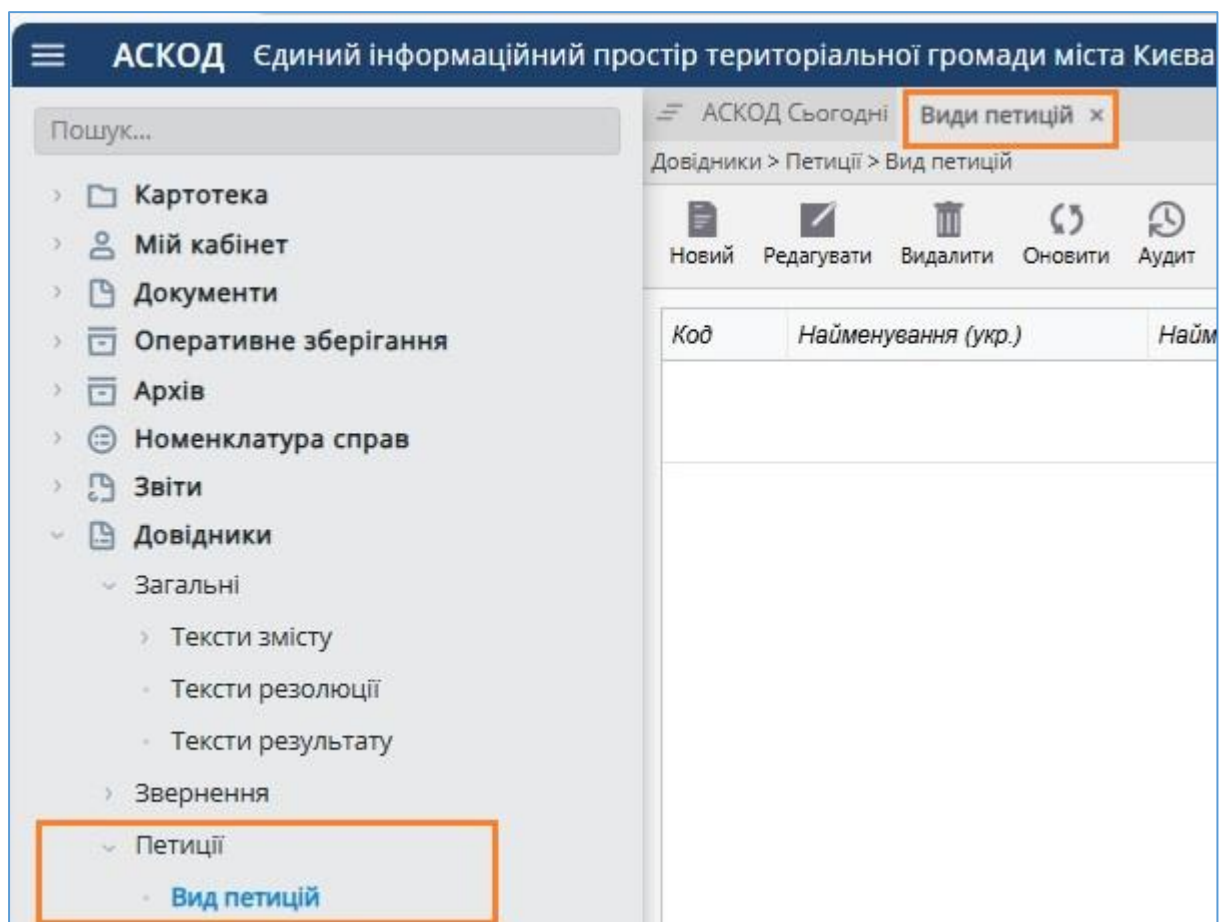


Рисунок 30 – Довідник «Вид петицій» у навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну Сапфір.

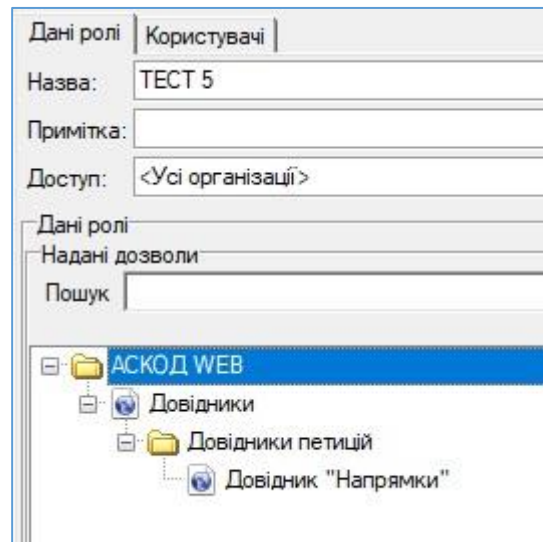


Рисунок 31 – Дозвіл «Довідник «Напрямки»»

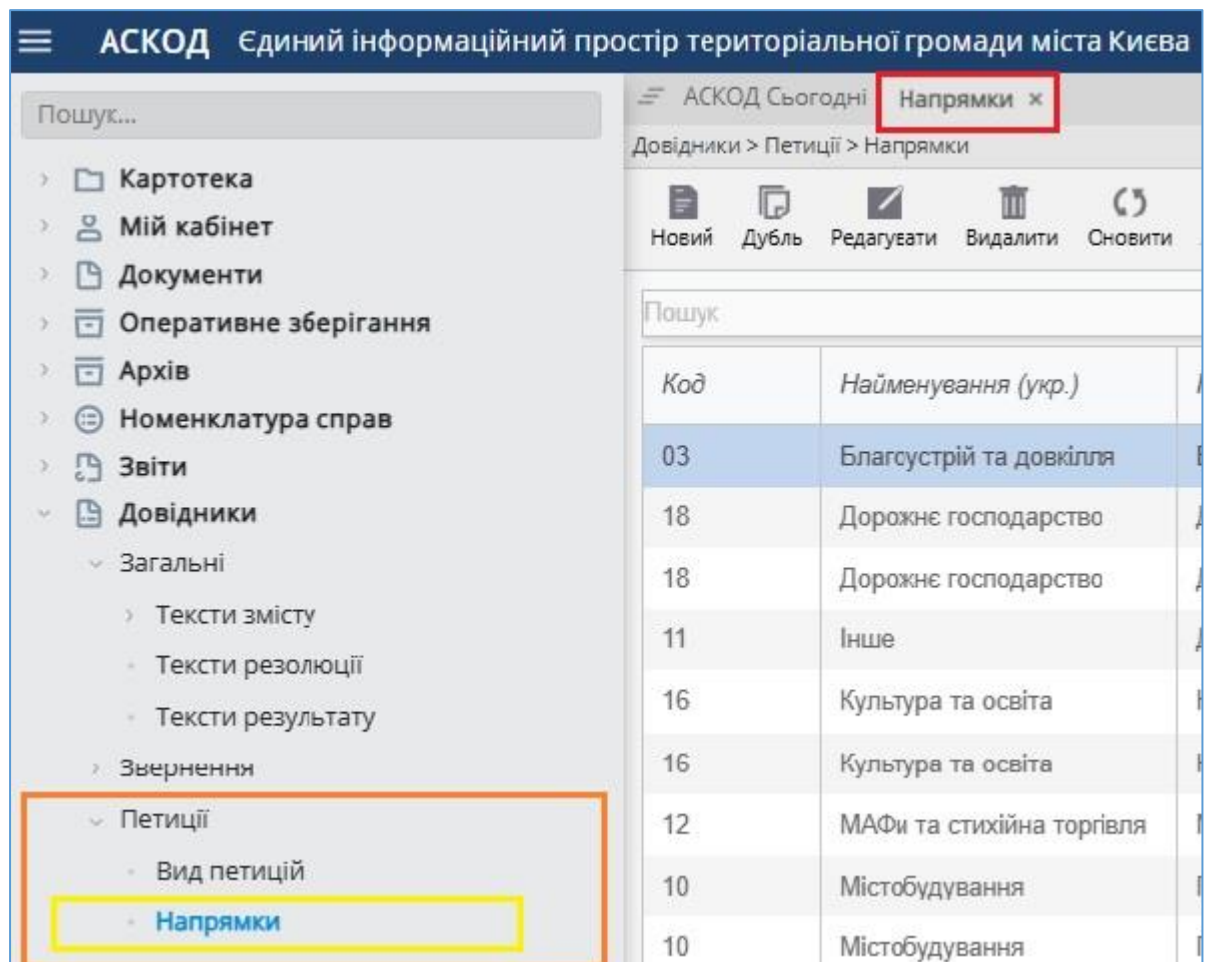


Рисунок 32 – Довідник «Напрямки» у навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну Сапфір

Дані ролі	Користувачі
Назва:	ТЕСТ 7
Примітка:	
Доступ:	<Усі організації>
Дані ролі	
Надані дозволи	
Пошук	
АСКОД WEB Довідники Довідники петицій Довідник "Додатково"	

Рисунок 35 – Дозвіл «Довідник «Додатково»

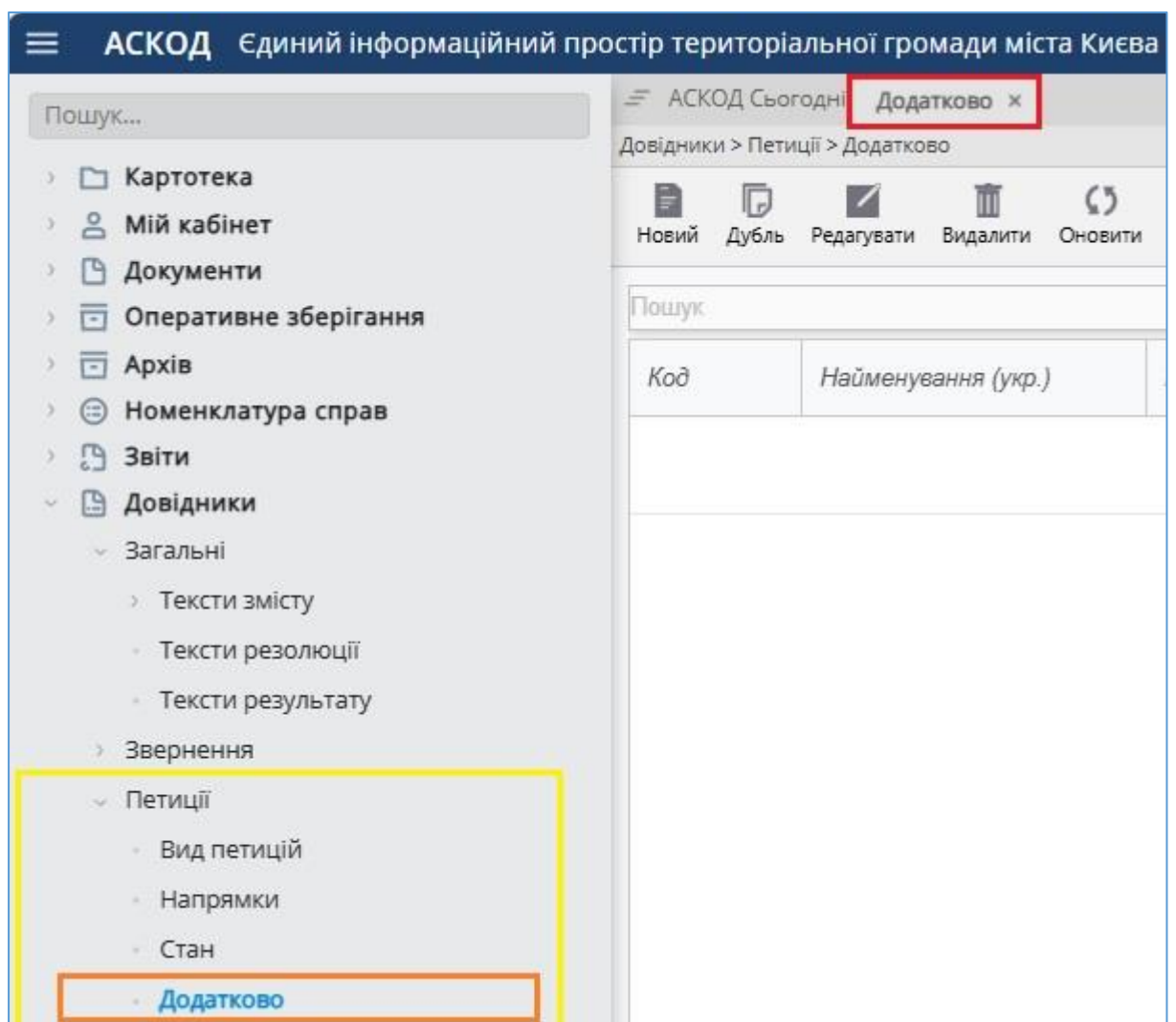


Рисунок 36 – Довідник «Додатково» у навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну Сапфір

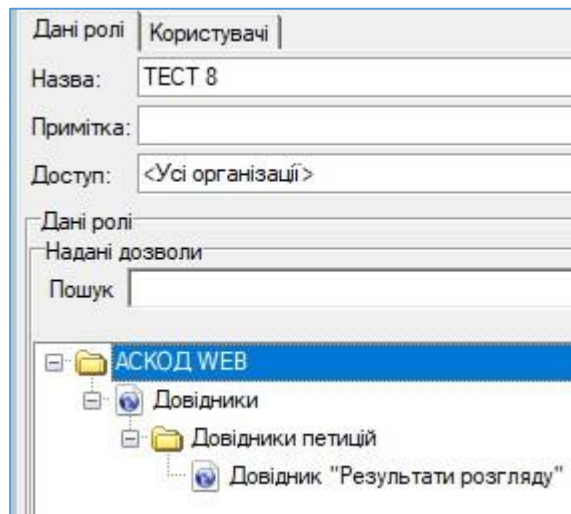


Рисунок 37 – Дозвіл «Довідник «Результати розгляду»»

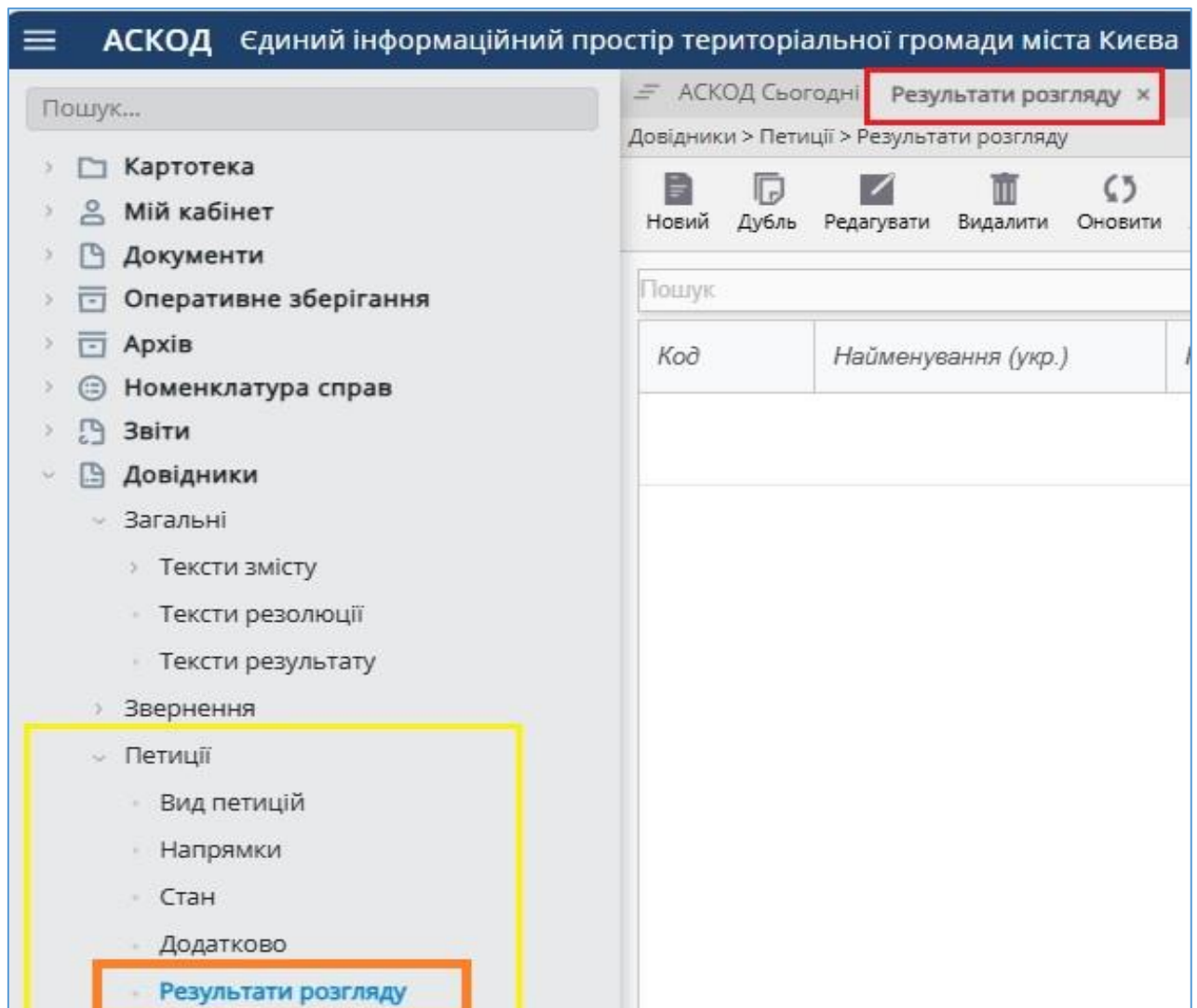


Рисунок 38 – Довідник «Результати розгляду» в навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну Сапфір

Рисунок 39 – Дозвіл «Поле «Вид» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

Рисунок 40 – Поле «Вид» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

Рисунок 41 – Дозвіл «Поле «Тип» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

▼ Характеристики документа

Форма

Тип

Вид

За суб'єктом

Район розгляду

Головний виконавець

▼ Короткий зміст

Рисунок 42 – Поле «Тип» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

Дані ролі Користувачі

Назва: ТЕСТ 11

Примітка:

Доступ: <Усі організації>

Дані ролі

Надані дозволи

Пошук

АСКОД WEB

Доступ до карток

РК звернень громадян

Поле "Кратність"

Рисунок 43 – Дозвіл «Поле «Кратність» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

▼ Характеристики документа

Форма

Тип

Вид

Кратність

За суб'єктом

Район розгляду

Головний виконавець

▼ Короткий зміст

Рисунок 44 – Поле «Кратність» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

Дані ролі | Користувачі |

Назва: ТЕСТ 12

Примітка:

Доступ: <Усі організації>

Дані ролі

Надані дозволи

Пошук

АСКОД WEB

Доступ до карток

РК звернень громадян

Блок "Питання"

Рисунок 45 – Дозвіл «Блок «Питання» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

Характеристики документа

Форма

Тип

Вид

Кратність

Первинне

За суб'єктом

Район розгляду

Головний виконавець

Питання

	Питання	Код
☐	Підпитання	
☐	Житлова політика	1100

Короткий зміст

Короткий зміст

Рисунок 46 – Блок «Питання» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

Дані ролі | Користувачі |

Назва: ТЕСТ 13

Примітка:

Доступ: <Усі організації>

Дані ролі

Надані дозволи

Пошук

АСКОД WEB

Доступ до карток

РК звернень громадян

Блок "Соціальний стан"

Рисунок 47 – Дозвіл «Блок «Соціальний стан» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

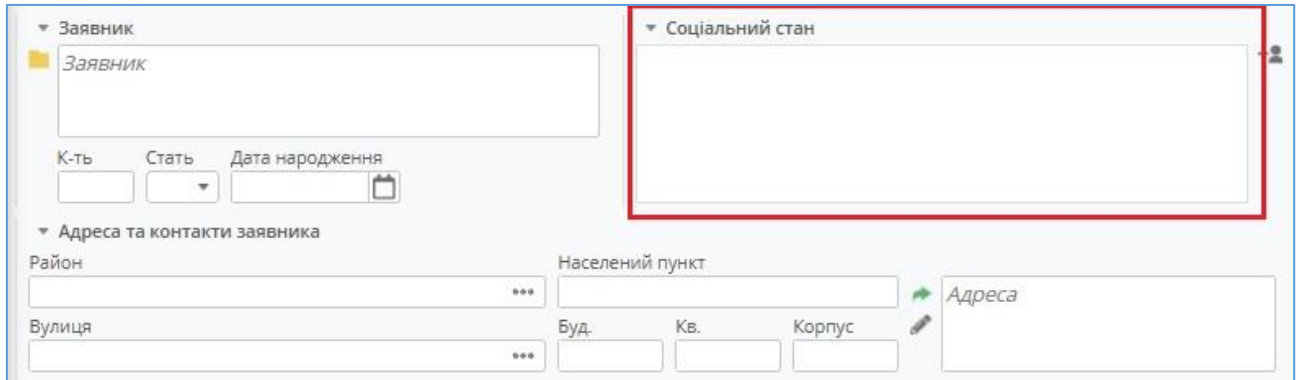


Рисунок 48 – Блок «Соціальний стан» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

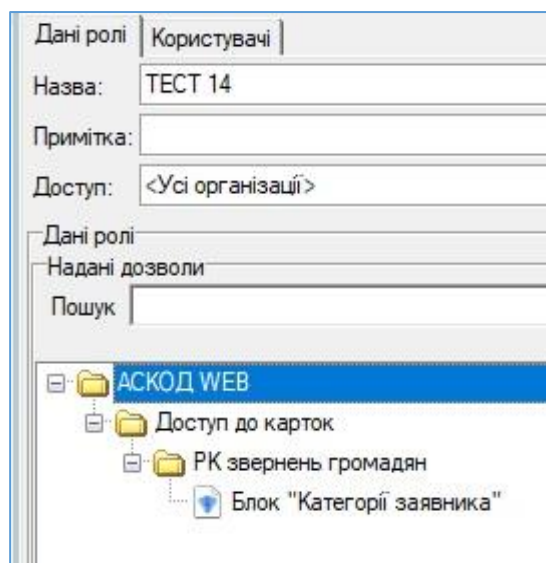


Рисунок 49 – Дозвіл «Блок «Категорії заявника» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

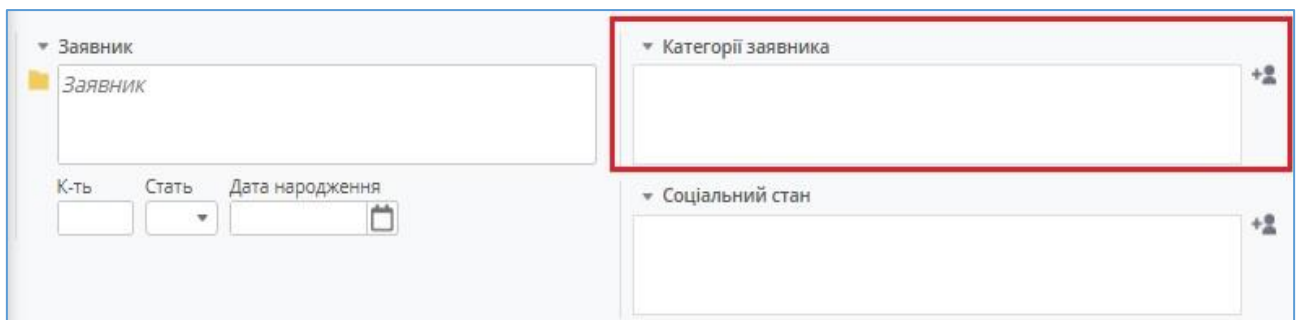


Рисунок 50 – Блок «Категорії заявника» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»

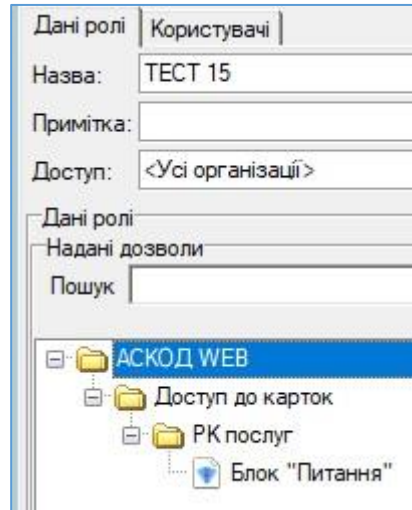


Рисунок 51 – Дозвіл «Блок «Питання» для РК модуля «Послуги»

Рисунок 52 – Блок «Питання» на формі РК модуля «Послуги»

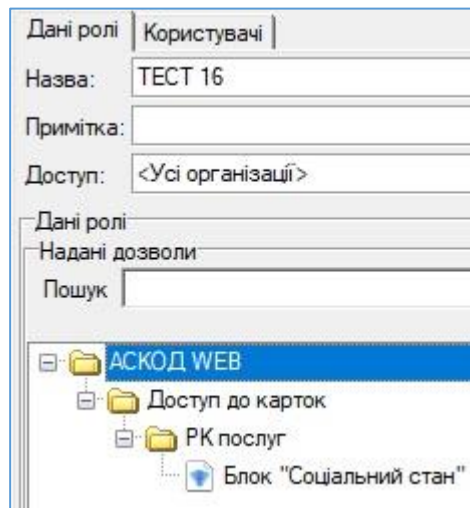


Рисунок 53 – Дозвіл «Блок «Соціальний стан» для РК модуля «Послуги»

The screenshot shows a web form for a service. At the top, there's a section 'Вид послуги' (Service Type) with a dropdown menu and checkboxes for 'Платна послуга' (Paid service) and 'Оплата' (Payment). Below this is 'Номер та дата документа' (Document number and date) with fields for 'ПЗ' (ID), a green checkmark, a number '3', and a date '25.08.2025'. The 'Заявник' (Applicant) section includes a dropdown for 'Тип заявника' (Applicant type) with a value 'ЄДРПОУ/...', a 'К-ть:' (Quantity) field, and a large empty text area. On the right, the 'Соціальний стан' (Social Status) block is highlighted with a red border, showing a dropdown menu and a large empty text area with a '+u' icon.

Рисунок 54 – Блок «Соціальний стан» на формі РК модуля «Послуги»

The screenshot shows a configuration window for a role. The 'Дані ролі' (Role data) section includes 'Назва:' (Name) with the value 'ТЕСТ 17', 'Примітка:' (Note), and 'Доступ:' (Access) with the value '<Усі організації>'. The 'Дані ролі' section also includes 'Надані дозволи' (Granted permissions) and a 'Пошук' (Search) field. Below this, a tree view shows the following structure: 'АСКОД WEB' (folder) -> 'Доступ до карток' (folder) -> 'РК послуг' (folder) -> 'Блок "Категорії заявника"' (file).

Рисунок 55 – Дозвіл «Блок «Категорії заявника» для РК модуля «Послуги»

The screenshot shows the same service form as Figure 54, but with the 'Категорії заявника' (Applicant Categories) block highlighted with a red border. This block contains a dropdown menu and a large empty text area with a '+u' icon. Below it, the 'Соціальний стан' (Social Status) block is visible, also with a dropdown menu and a large empty text area with a '+u' icon.

Рисунок 56 – Блок «Категорії заявника» на формі РК модуля «Послуги»

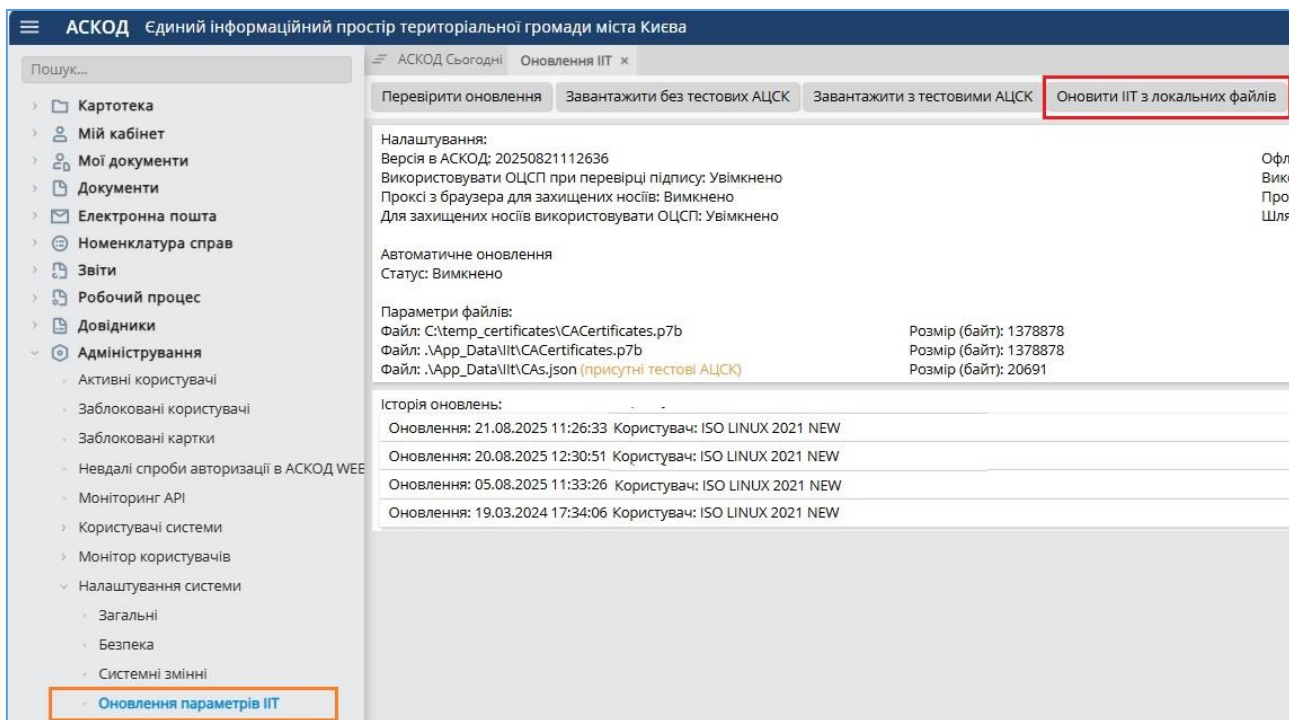


Рисунок 57 – Вікно розділу «Налаштування системи – Оновлення параметрів ІІТ» модуля «Адміністрування»

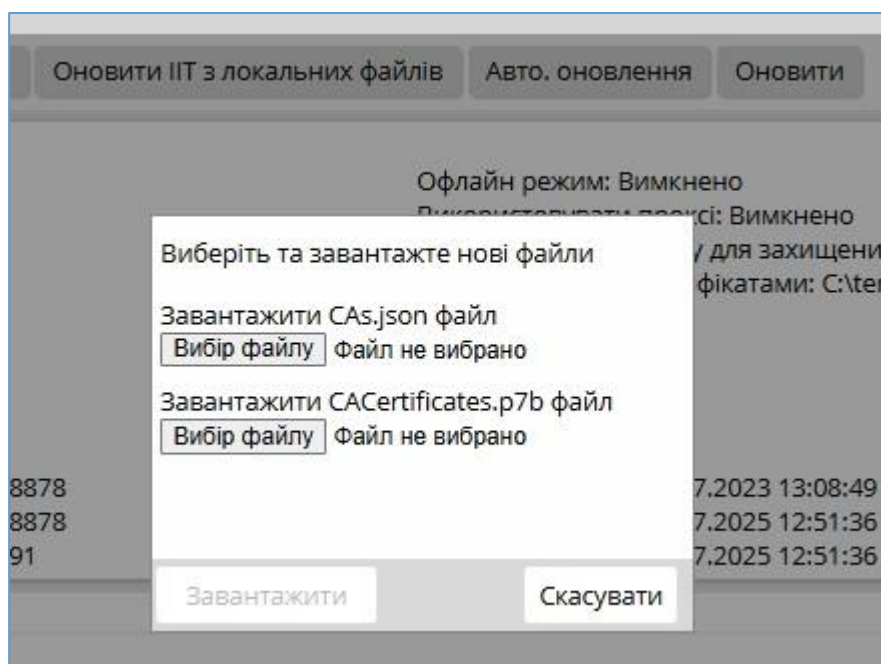


Рисунок 58 – Вікно встановлення розташування локальних файлів оновлення параметрів ІІТ

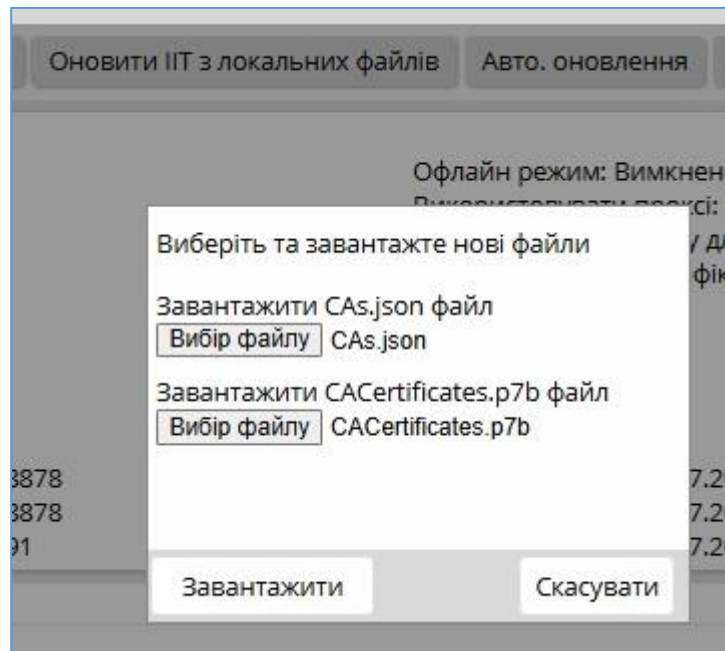


Рисунок 59 – Після встановлення розташування локальних файлів оновлення параметрів ІТ

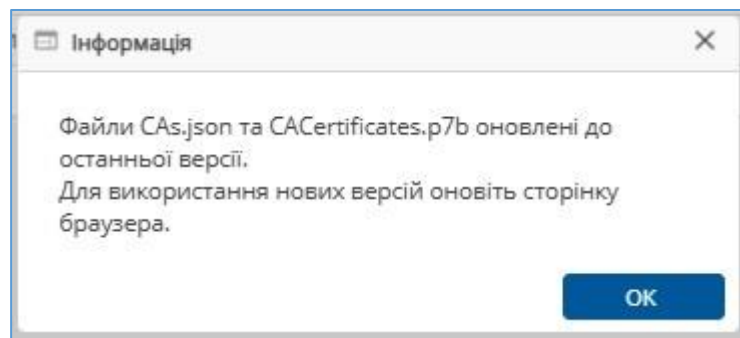


Рисунок 60 – Повідомлення щодо успішного завантаження оновлених файлів параметрів ІТ

▼ Характеристики документа		Терміновий: ☐ Ініціативний: ☐
Вид доставки	АСКОД	▼ Питання
Вид документа	Запит	Взаємодія із засобами масової інформації
		▼ Короткий зміст

Рисунок 61 – Відсутня позначка у полі «Ініціативний» форми РК типу кореспонденції «Вихідна»

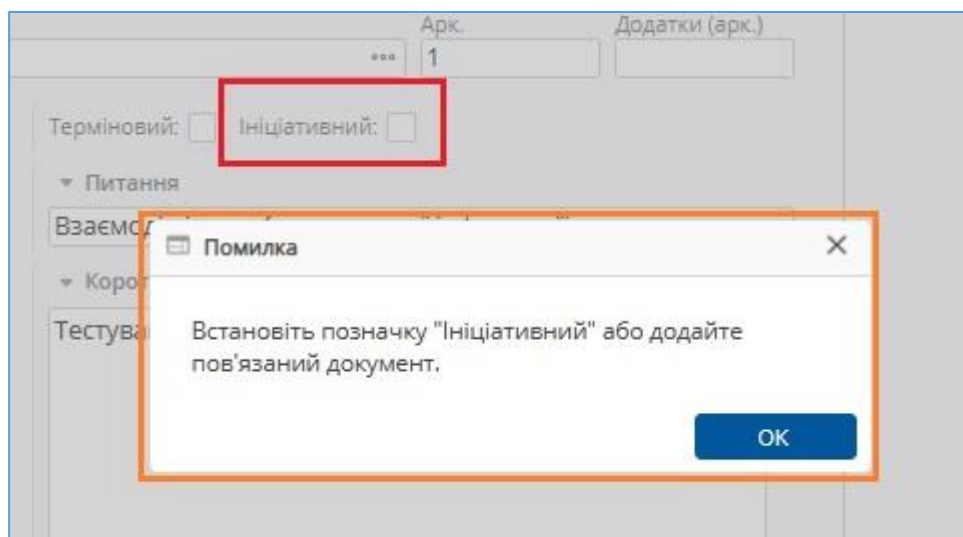


Рисунок 62 – Повідомлення користувачу під час збереження даних РК типу кореспонденції «Вихідна» у випадку відсутності позначки у полі «Ініціативний» і відсутності пов'язаних РК через вкладку «Зв'язок з документами»

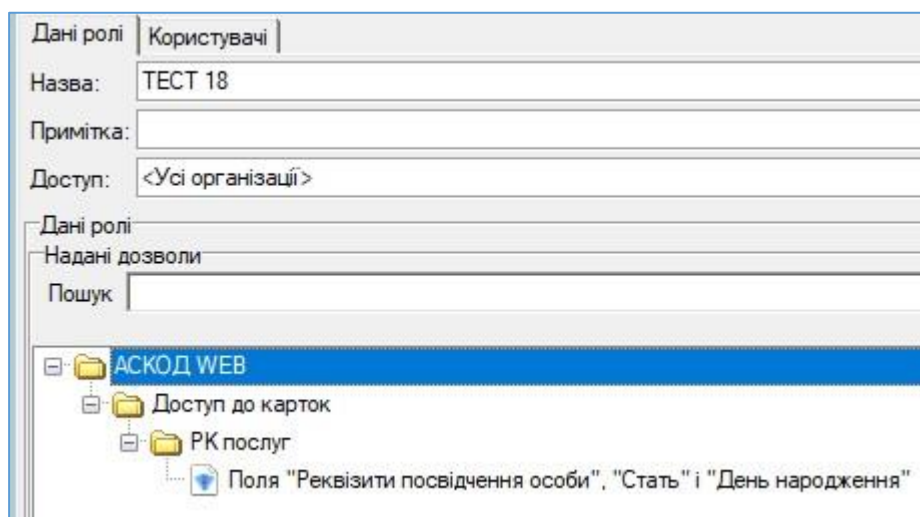


Рисунок 63 – Дозвіл «"Реквізити посвідчення особи", "Стать" і "День народження"»

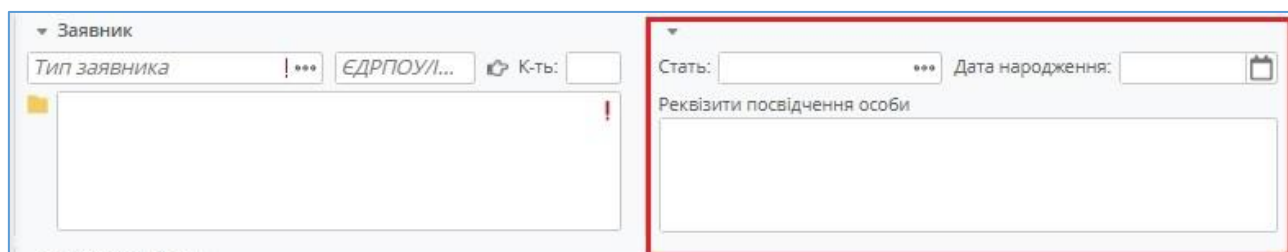


Рисунок 64 – Поля «Реквізити посвідчення особи», «Стать» і «День народження» на формі РК модуля «Послуги»

Рисунок 65– Введення коду ЄДРПОУ вручну

Рисунок 66 – Назва заявника, яка відповідає введеному вручну коду ЄДРПОУ

ЄДРПОУ/ІПНФО	Юр. особа:	Адреса	Телефон	E-mail
30056309	ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДЕЛЬТА-ТЕХНІКА"	М.КИЇВ, ПЕЧЕРСЬКИЙ Р-Н В...	4414773	
30056314	ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ТУРИСТИЧНА ФІРМА "СОЛВЕС-ВОЯЖ"	М.КИЇВ, ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ...	2528114	
30056324	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТІРС"	М.КИЇВ, ПЕЧЕРСЬКИЙ Р-Н П...	2911411	
30056335	ПІДПРИЄМСТВО "ТЕЛЕРАДІОСВІТ"	М.КИЇВ, ПЕЧЕРСЬКИЙ Р-Н В...	2467819	
30056340	ЗАКРИТЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "СОЮЗ-ЕКСПОРТ"	М.КИЇВ, ПЕЧЕРСЬКИЙ Р-Н В...	2744841	
30056356	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "МЕДІАЛ"	М.КИЇВ, ПЕЧЕРСЬКИЙ Р-Н В...	2162840	
30056361	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "Г.Р.А.Н."	М.КИЇВ, ПЕЧЕРСЬКИЙ Р-Н П...	0	
30056377	ЗАКРИТЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДАНІС ЮНАЙТЕД КОМПАНІ"	М.КИЇВ, ПЕЧЕРСЬКИЙ Р-Н В...	2480740	
30056382	ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЛЕГІОН-2"	М.КИЇВ, ПЕЧЕРСЬКИЙ Р-Н В...	2674003	
30056398	ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "АЛАНД"	М.КИЇВ, ПЕЧЕРСЬКИЙ Р-Н В...	4404521	

Рисунок 67 – Обрання заявника з довідника

Рисунок 68 – Запит на заміну назви і коду ЄДРПОУ заявника, якщо такі дані було вже введено раніше

Заявник

Юридична особа *** 30056398 К-ть:

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "АЛАНД"

Стать: *** Дата народження:

Реквізити посвідчення особи

Рисунок 69 – Нова назва і новий код ЄДРПОУ заявника після обрання з довідника

Адресати За підписом Проходження На вхідні До номера

Схема

Адресат (код)	Адресат	Назва адресата	Строк
04	Верховна Рада України	Верховна Рада України	
02	Кабінет Міністрів Украї	Кабінет Міністрів Украї	
06	МІНІСТЕРСТВА України	МІНІСТЕРСТВА України	

Рисунок 70 – Кнопка створення схеми установ з переліку адресатів РК

Адресати За підписом Проходження На вхідні До номера Відповіді Зв'язок з документами Ар.

Схема

Адресат (код)	Адресат	Назва адресата	Строк	Вид доставки	Адреса	Телефон
04	Верховна Рада України	Верховна Рада України			вулиця ВРУ	
02	Кабінет Міністрів Украї	Кабінет Міністрів Украї			вулиця КМУ	
06	МІНІСТЕРСТВА України	МІНІСТЕРСТВА України				

Записів на сторінці: 5

Створити схему установ

Введіть назву схеми установ

НОВА СХЕМА ТЕСТУВАННЯ

Так Скасувати

Рисунок 71 – Вікно-запит на визначення назви нової схеми установ

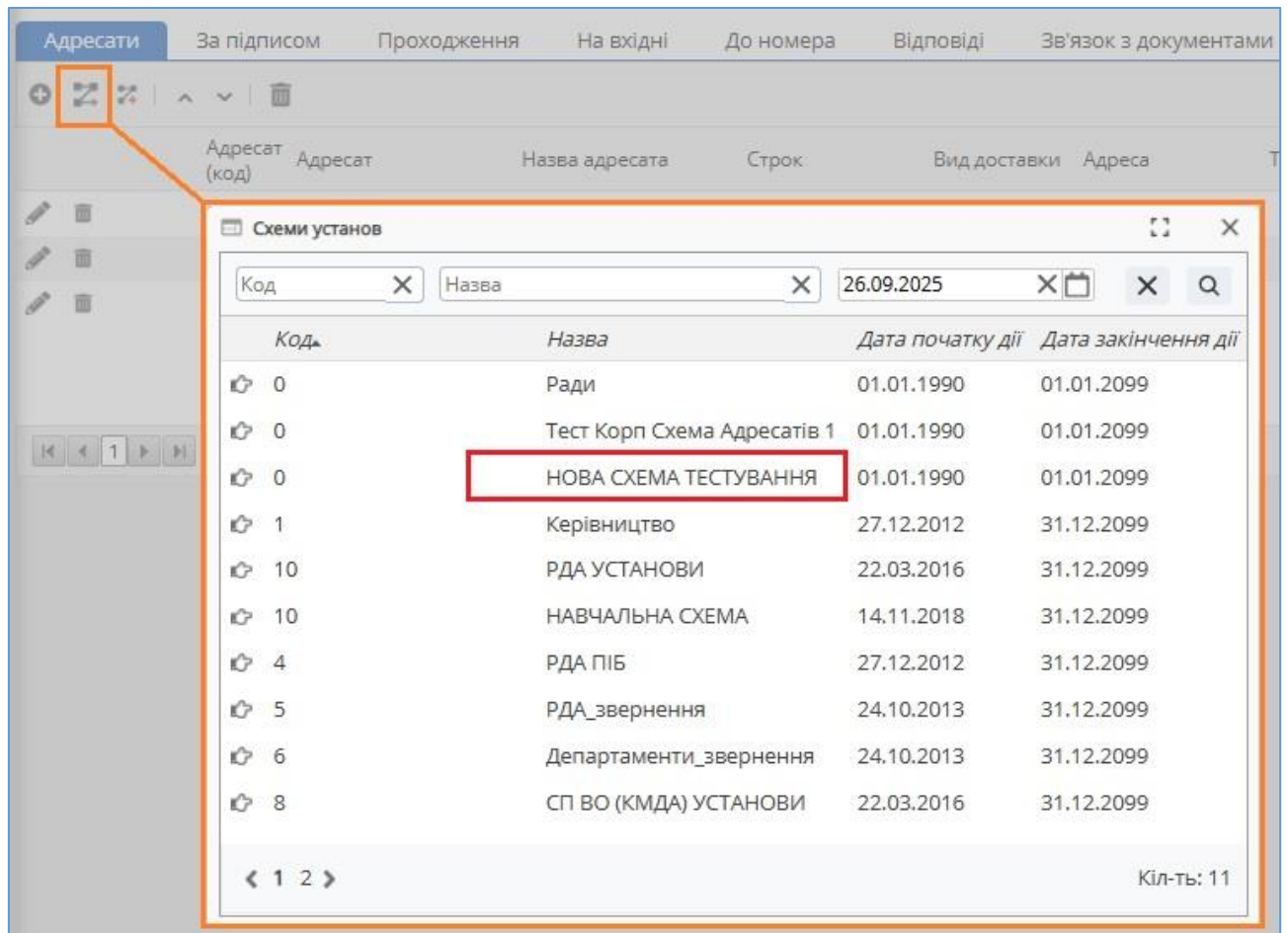


Рисунок 72 – Перевірка наявності нової схеми у переліку схем установ

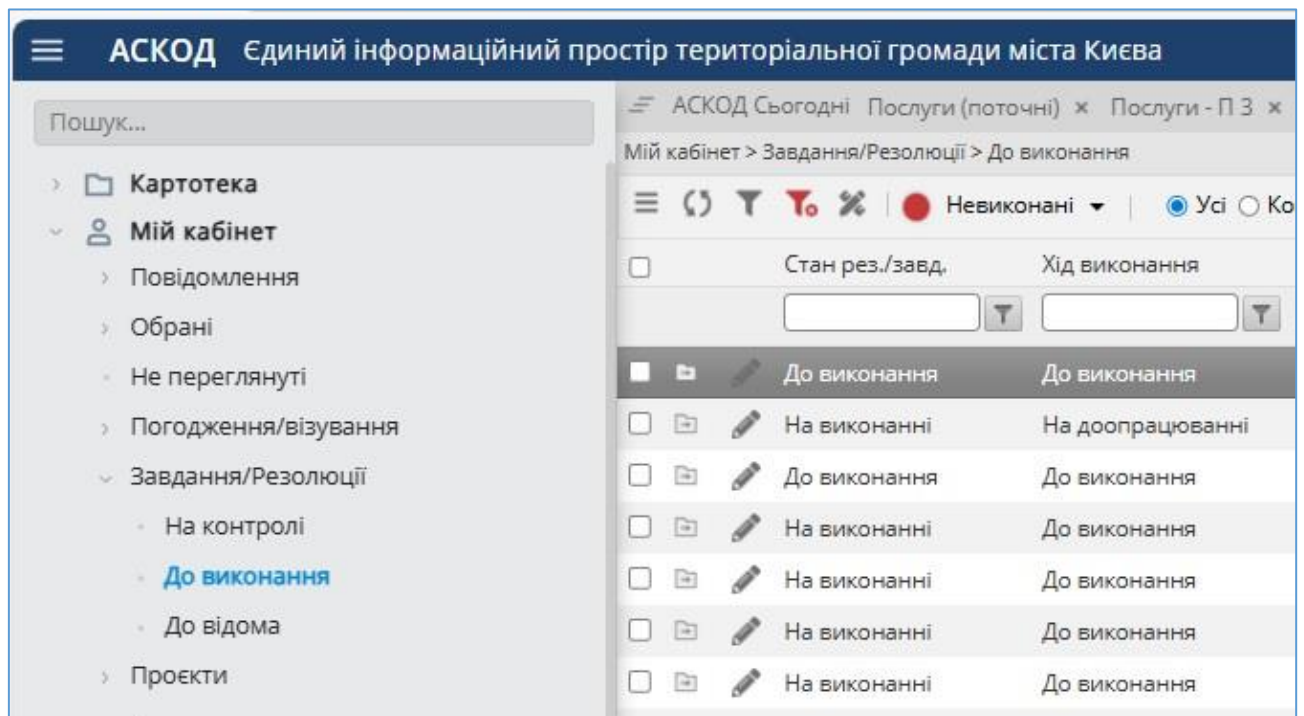


Рисунок 73 – Перелік «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет»

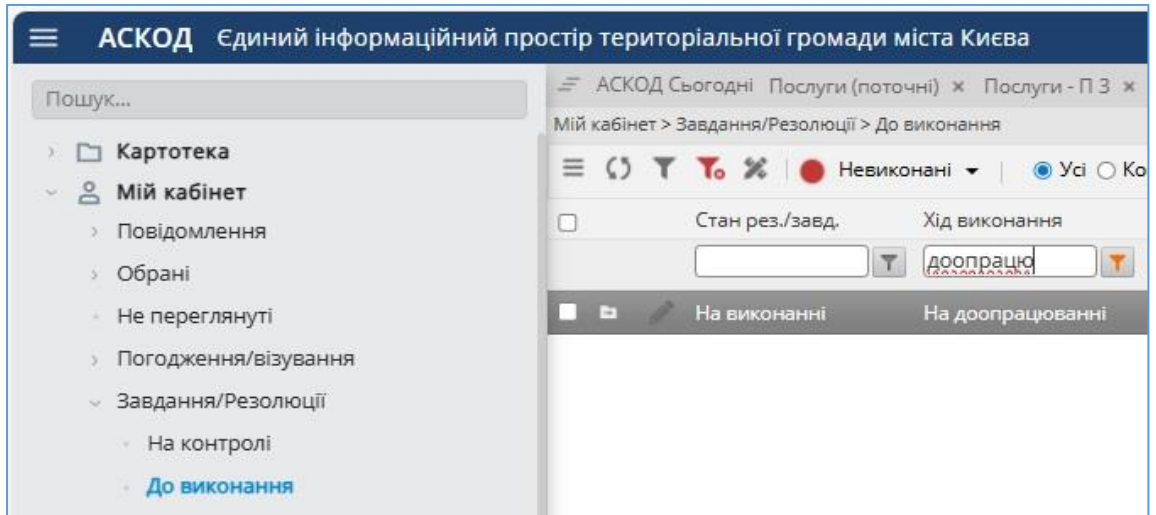


Рисунок 74 – Пошук резолюцій, що знаходяться на доопрацюванні

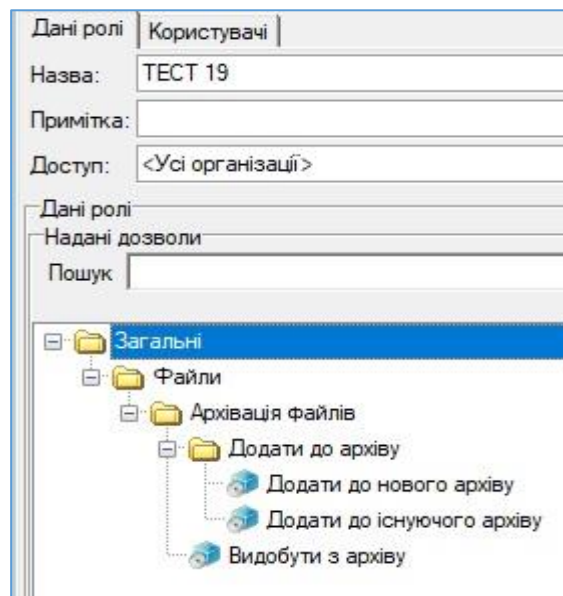


Рисунок 75 – Дозволи групи «Архівація файлів»

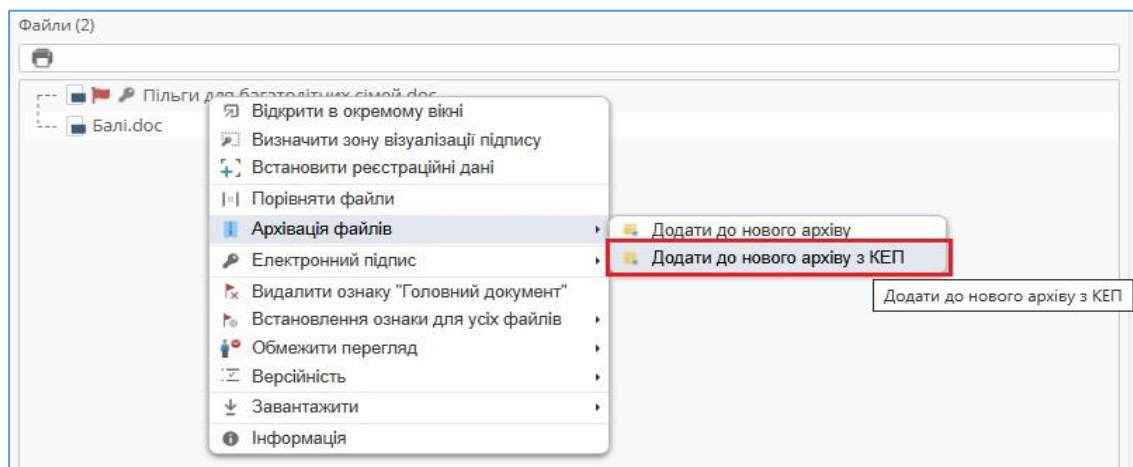


Рисунок 76 – Меню додавання до архівного файлу містить пункт «Додати до нового архіву з КЕП»

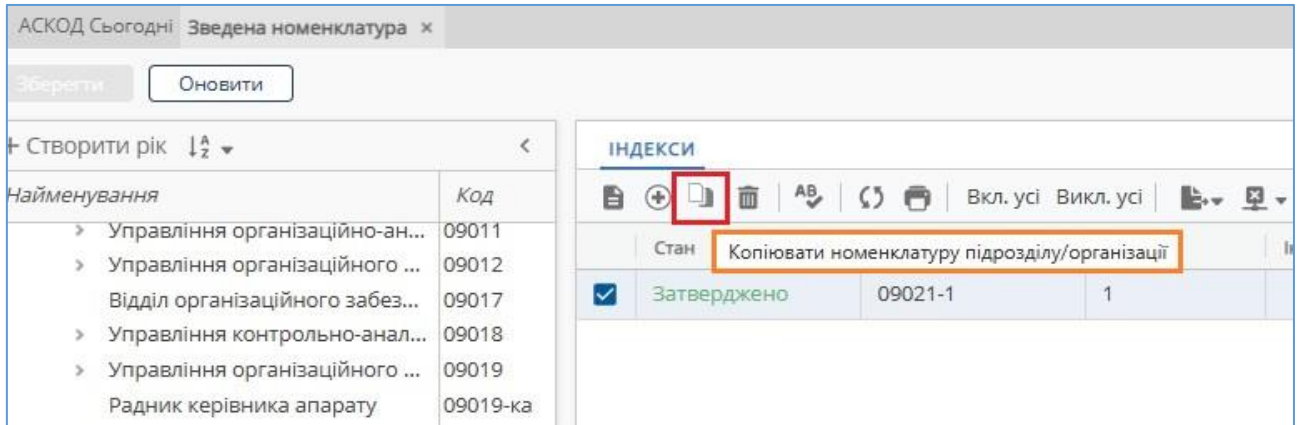


Рисунок 77 – Кнопка «Копіювати номенклатуру підрозділу/організації»

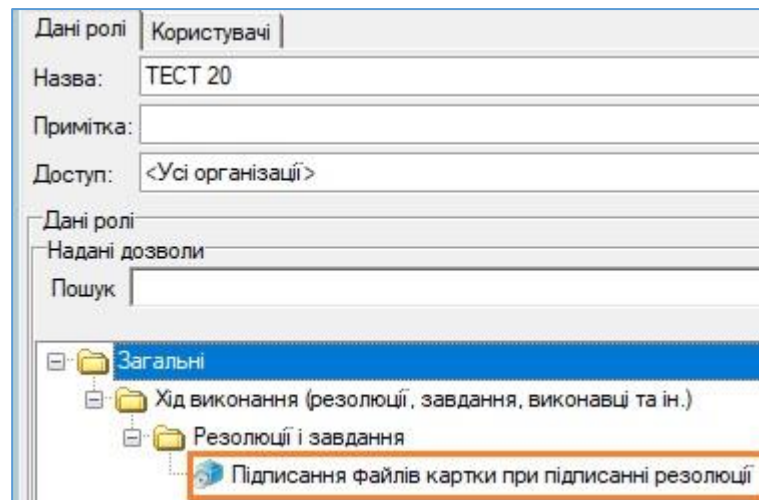


Рисунок 78 – Дозвіл «Підписання файлів картки при підписанні резолюції»

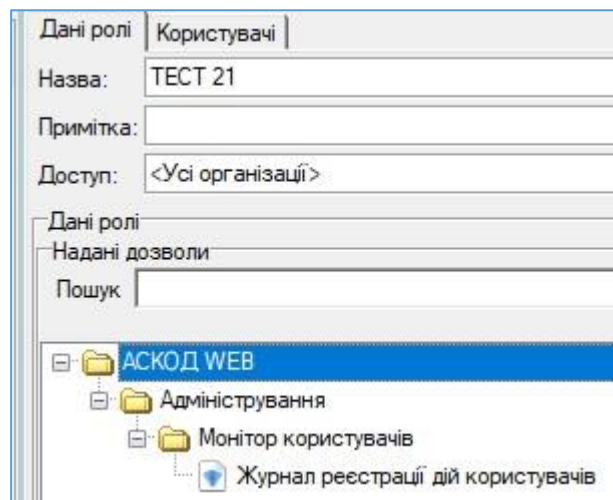


Рисунок 79 – Дозвіл «Журнал реєстрації дій користувачів»

Дані ролі	Користувачі
Назва:	ТЕСТ 22
Примітка:	
Доступ:	<Усі організації>
Дані ролі	
Надані дозволи	
Пошук	
 АСКОД WEB	
 Адміністрування	
 Монітор користувачів	
 Системний журнал	

Рисунок 80 – Дозвіл «Системний журнал»

Дані ролі	Користувачі
Назва:	ТЕСТ 23
Примітка:	
Доступ:	<Усі організації>
Дані ролі	
Надані дозволи	
Пошук	
 АСКОД WEB	
 Адміністрування	
 Монітор користувачів	
 Журнал перегляду карток	

Рисунок 81 – Дозвіл «Журнал перегляду карток»

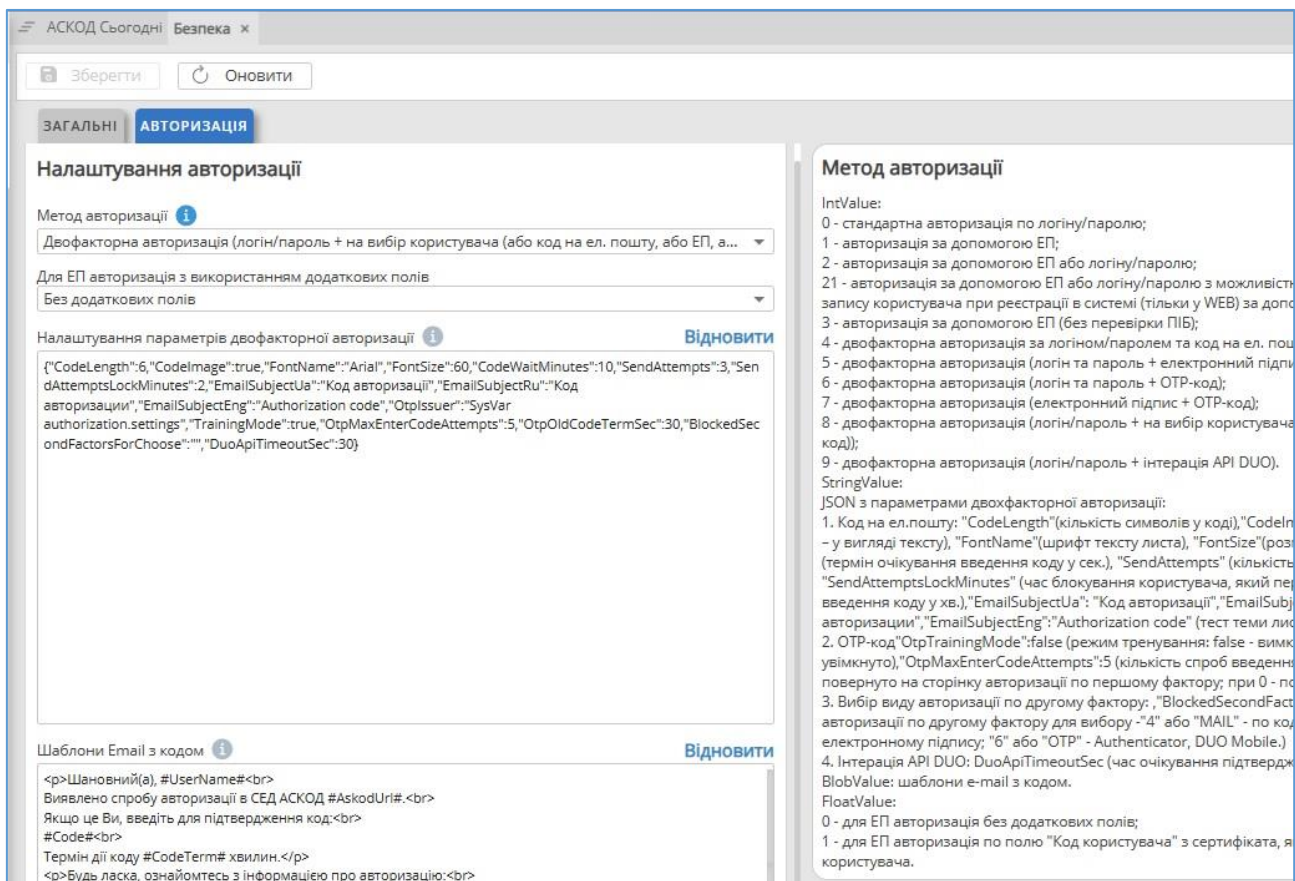


Рисунок 82 – Вкладка «Авторизація» розділу «Налаштування системи → Безпека» модуля «Адміністрування»

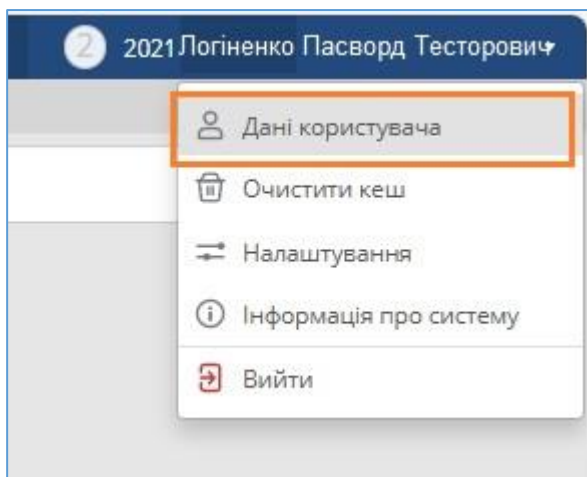
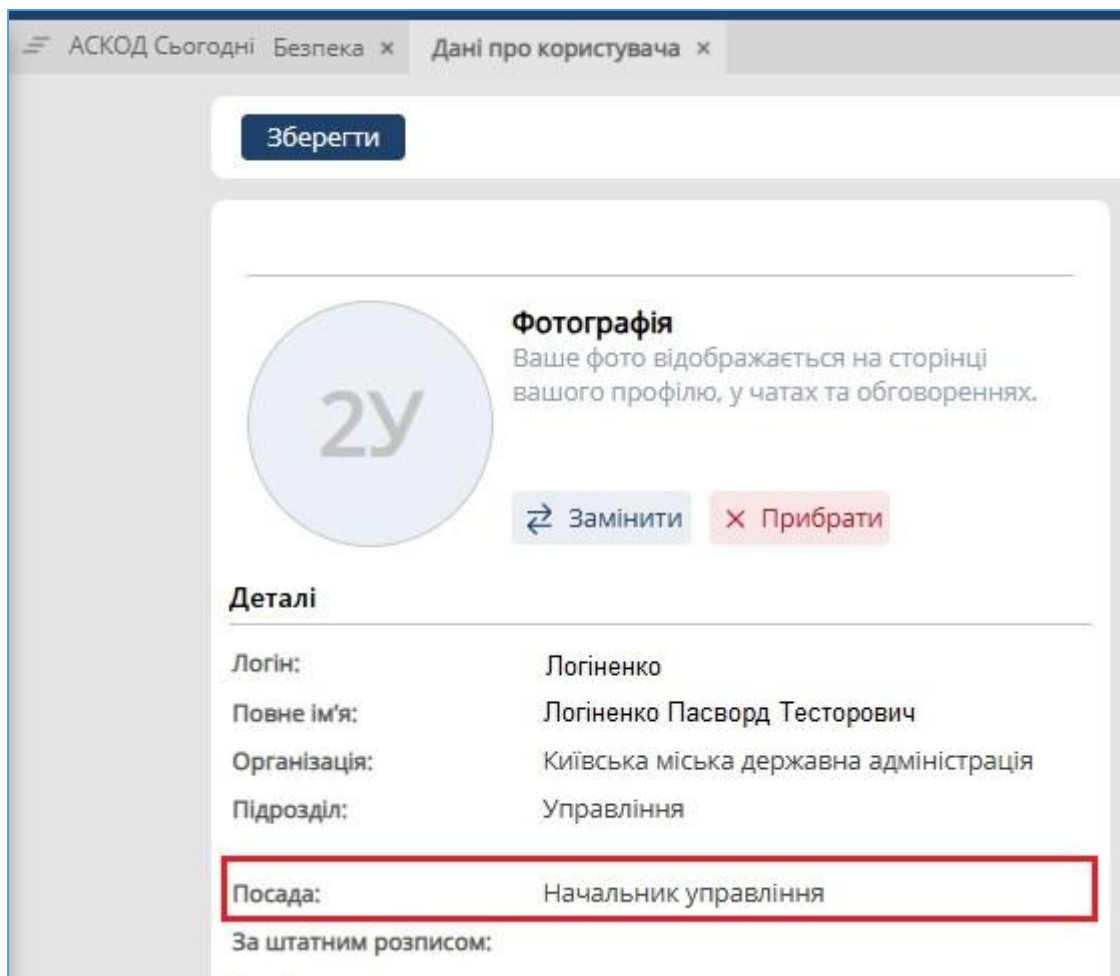


Рисунок 83 – Меню персоналізації користувача. Пункт меню «Дані користувача»



ASKOD Сьогодні Безпека x Дані про користувача x

Зберегти

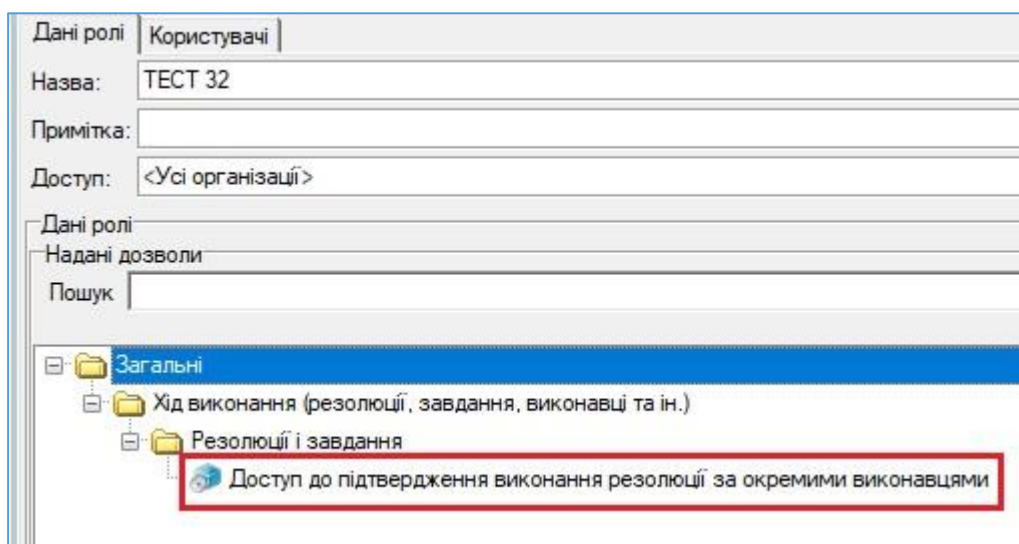
Фотографія
Ваше фото відображається на сторінці вашого профілю, у чатах та обговореннях.

Замінити Прибрати

Деталі

Логін:	Логіненко
Повне ім'я:	Логіненко Пасворд Тесторович
Організація:	Київська міська державна адміністрація
Підрозділ:	Управління
Посада:	Начальник управління
За штатним розписом:	

Рисунок 84 – Вікно «Дані про користувача» містить інформацію щодо посади



Дані ролі	Користувачі
Назва:	ТЕСТ 32
Примітка:	
Доступ:	<Усі організації>
Дані ролі	
Надані дозволи	
Пошук	
Загальні	
Хід виконання (резолюції, завдання, виконавці та ін.)	
Резолюції і завдання	
Доступ до підтвердження виконання резолюції за окремими виконавцями	

Рисунок 85 – Функціональність «Ролі». Роль містить дозвіл «Доступ до підтвердження виконання резолюції за окремими виконавцями»

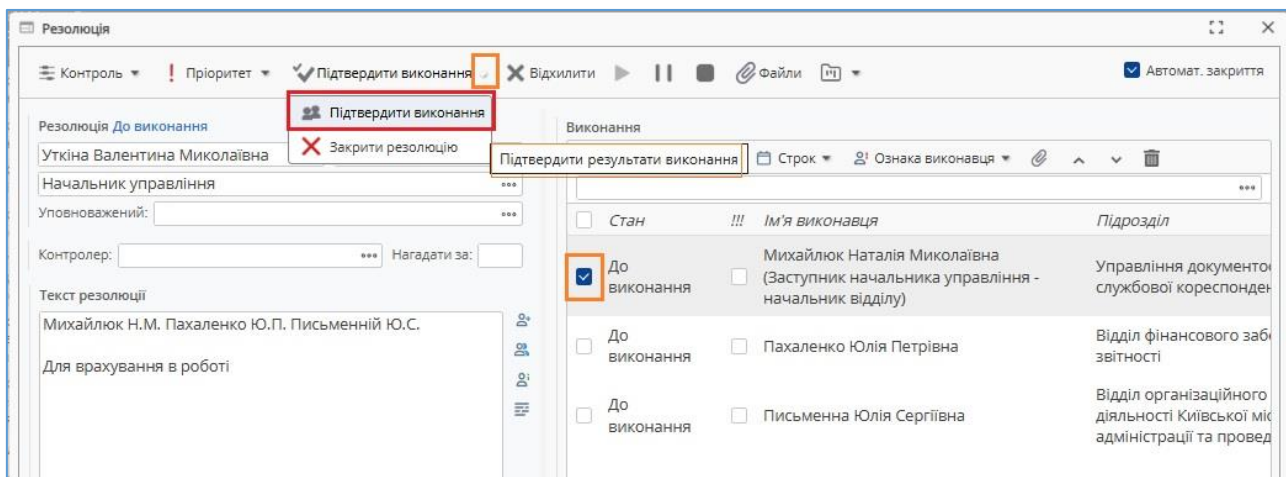


Рисунок 86 – Спливаюче меню кнопки «Підтвердити виконання» містить пункт «Підтвердити виконання», призначений для підтвердження виконання окремим виконавцем

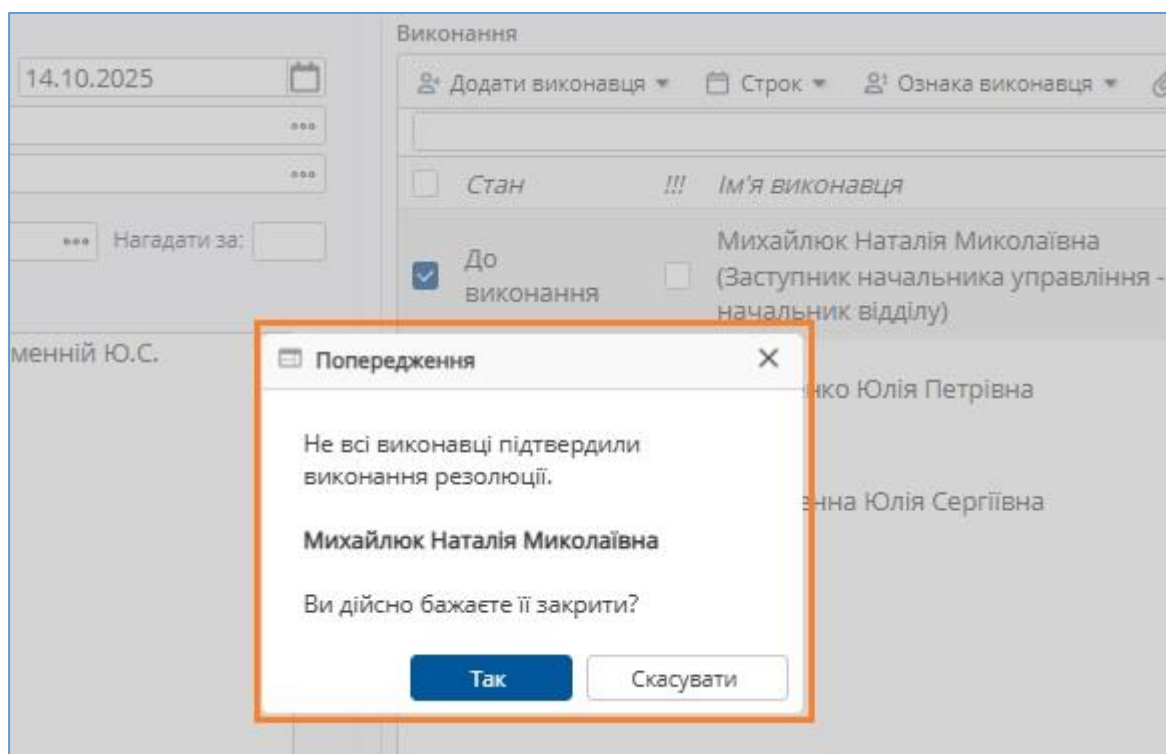


Рисунок 87 – Вікно запиту на підтвердження виконання резолюції виконавця, для якого стан виконання знаходиться у значенні «До виконання»/«На виконанні»

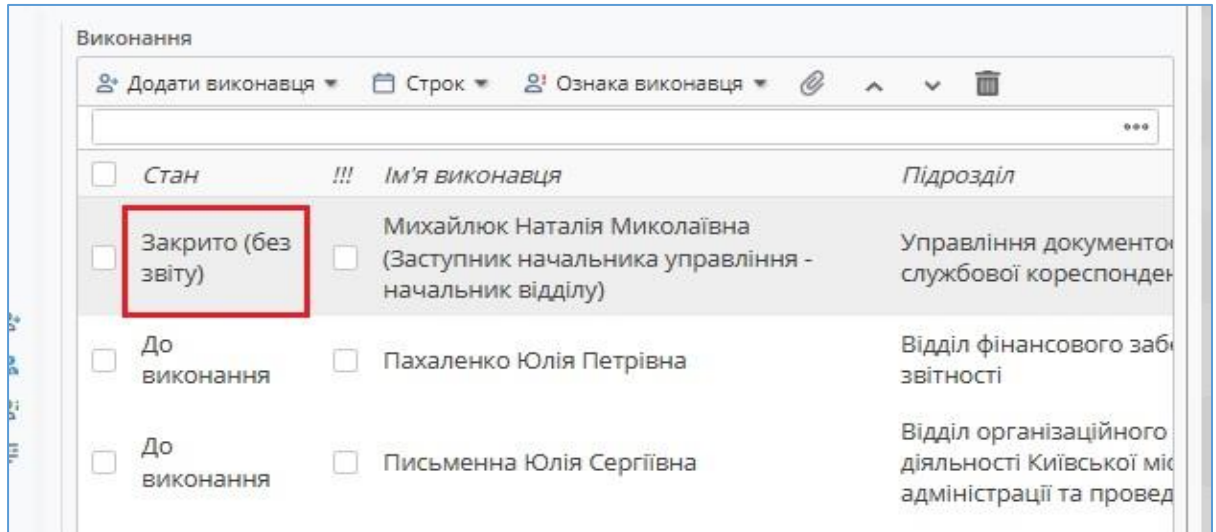


Рисунок 88 – Стан виконання – «Закрито (без звіту)»

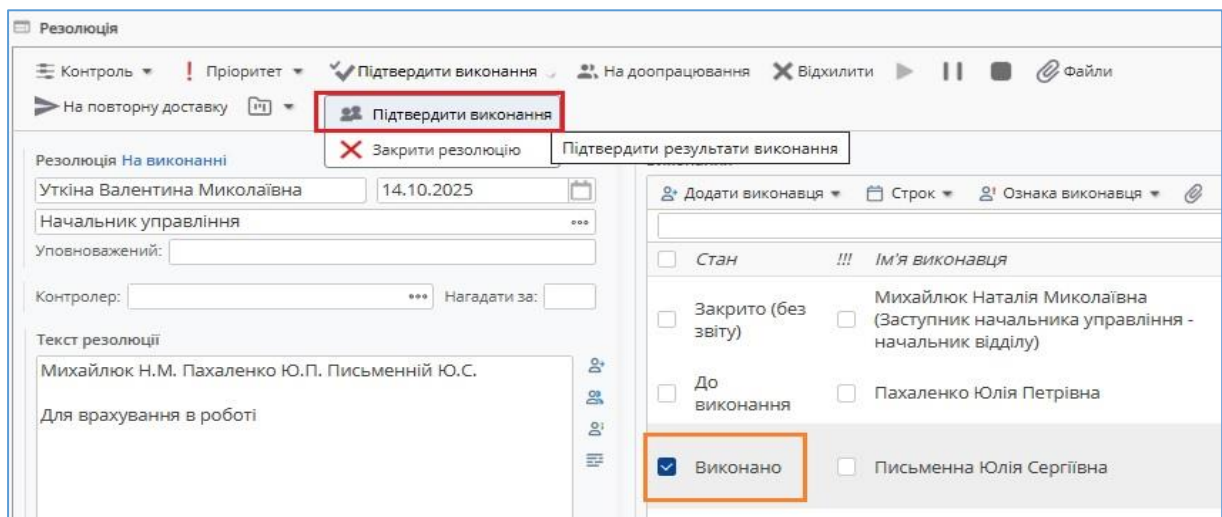


Рисунок 89 – Вікно запиту на підтвердження виконання резолюції виконавця, для якого стан виконання знаходиться у значенні «Виконано»

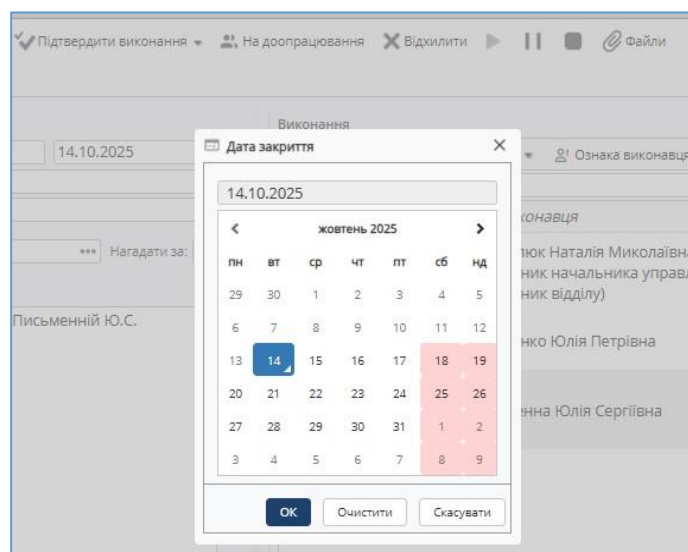


Рисунок 90 – Обрання дати підтвердження виконання

Резолюція

Контроль ▾ ! Пріоритет ▾ ✓ Підтвердити виконання ▾ ✕ Відхилити ▾ Пауза ▾ Стоп ▾ Файли ➤ На повторну доставку ▾

Резолюція На виконанні

Уткіна Валентина Миколаївна 14.10.2025

Начальник управління ...

Уповноважений: ...

Контролер: ... Нагадати за: ...

Текст резолюції

Михайлюк Н.М. Пахаленко Ю.П. Письменній Ю.С.

Для врахування в роботі

Виконання

Додати виконавця ▾ Строк ▾ Ознака виконавця ▾

Стан	!!! Ім'я виконавця
☐ Закрито (без звіту)	Михайлюк Наталія Миколаївна (Заступник начальника управління - начальник відділу)
☐ До виконання	Пахаленко Юлія Петрівна
☐ Закрито	Письменна Юлія Сергіївна

Рисунок 91 – Стан виконання – «Закрито (без звіту)»

Підпис

Скасувати

Згладжування

Очистити

АСКОД

Логіненко Пасврд Тестерович

електронний підпис

Рисунок 92 – Інформація користувача автоматично додається до візуалізації підпису

Інформація Підлеглі переліки **Погодження** Хід виконання

Стандартне відображення погодження **Візуалізація процесу погодження**

Погоджують

Додати ▾ Схеми погодження ▾ Додавати паралельно ▾

!	Користувач	Термін	Особисто	Етап▲
☒	Пліс Геннадій Володимирович	i	☒	2
☒	2021 Сагайдак Ілля Вадимович	i	☒	2
☒	Кондрашова Н.М. (в.о.директора)	i	☒	2
☒	Нікітіна Анна Яківна	i	☒	2
☐	Верес Леся Іванівна	i ...	☒	3
☐	Загуменний Дмитро Миколайович	i ...	☒	4
☐	Омельченко Алла Володимирівна	i ...	☒	5

Рисунок 93 – Стандартне відображення погодження. Кнопка «Візуалізація процесу погодження»

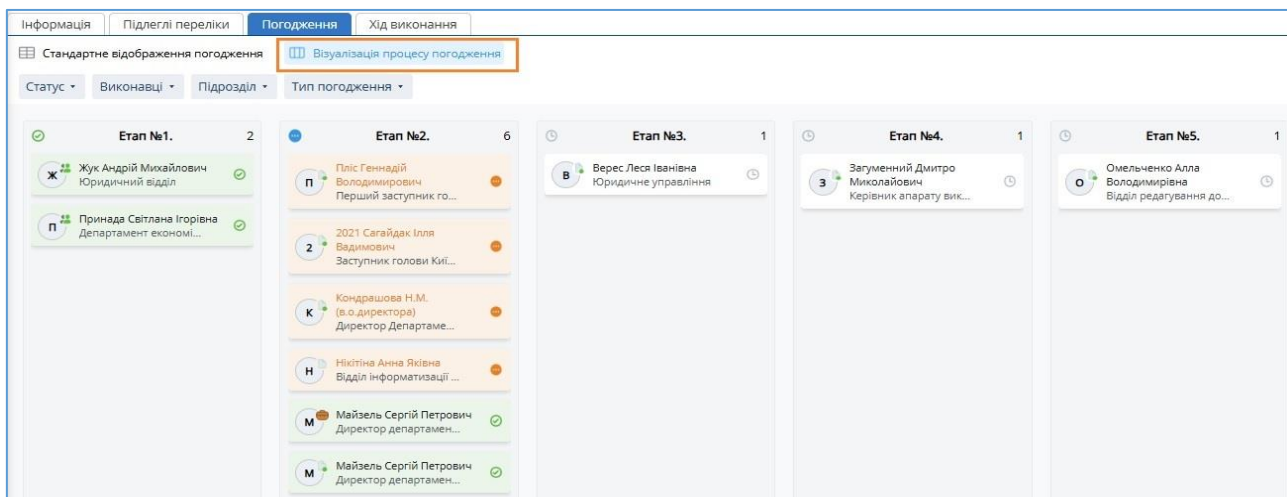


Рисунок 94 – Візуалізація процесу погодження

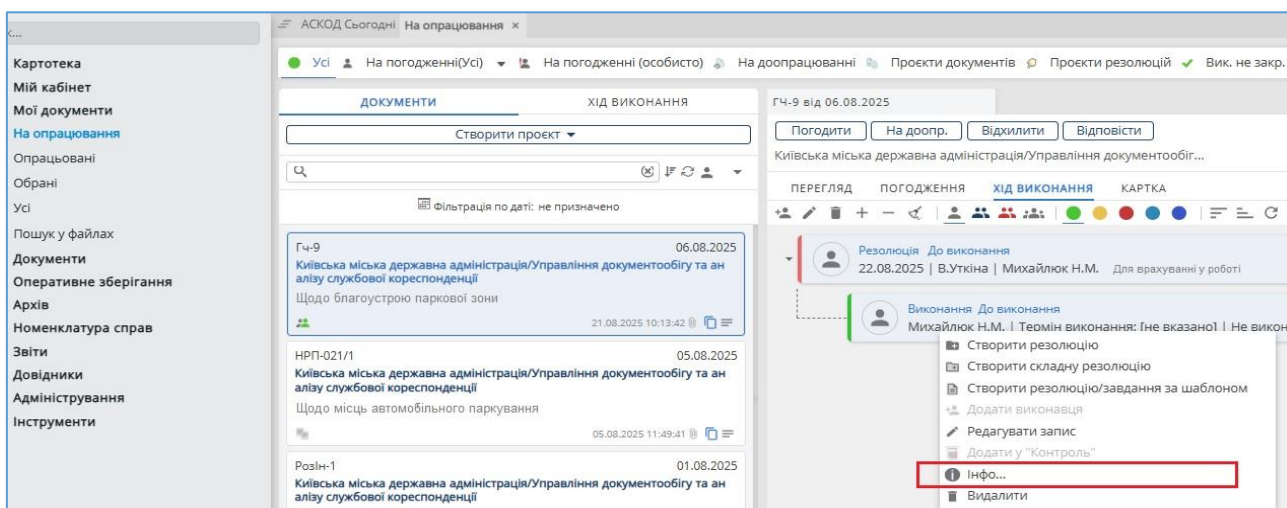


Рисунок 95 – Пункт «Інфо» спливаючого меню картки виконавця «Ходу виконання»

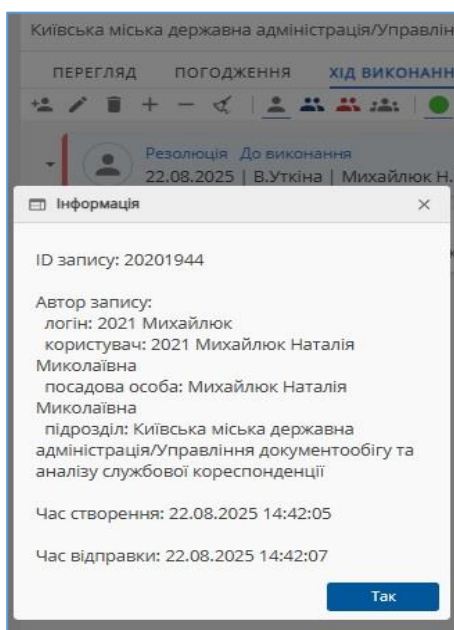


Рисунок 96 – Вікно «Інформація» містить інформацію щодо виконавця

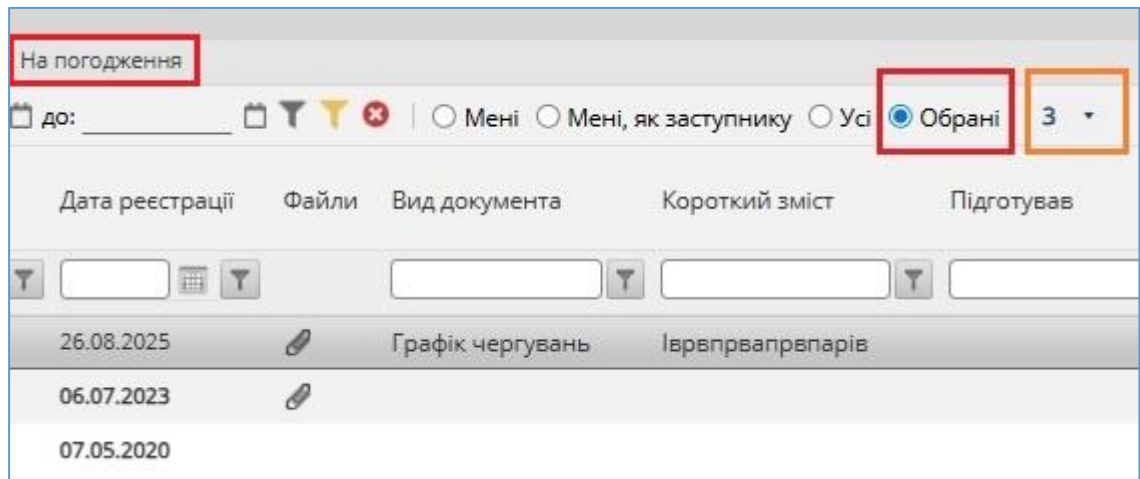


Рисунок 97 – Вказівник на тип фільтрації «Обрані»

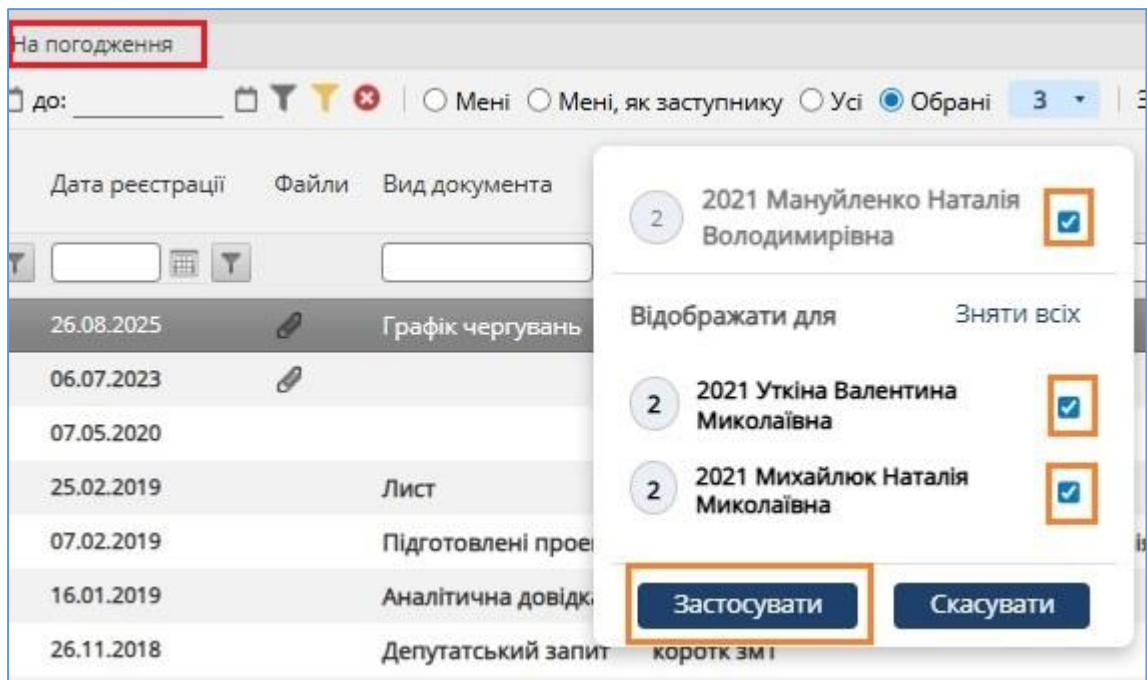


Рисунок 98 – Вікно переліку користувачів, заступником яких визначено поточного користувача через функціональність «Заступники»

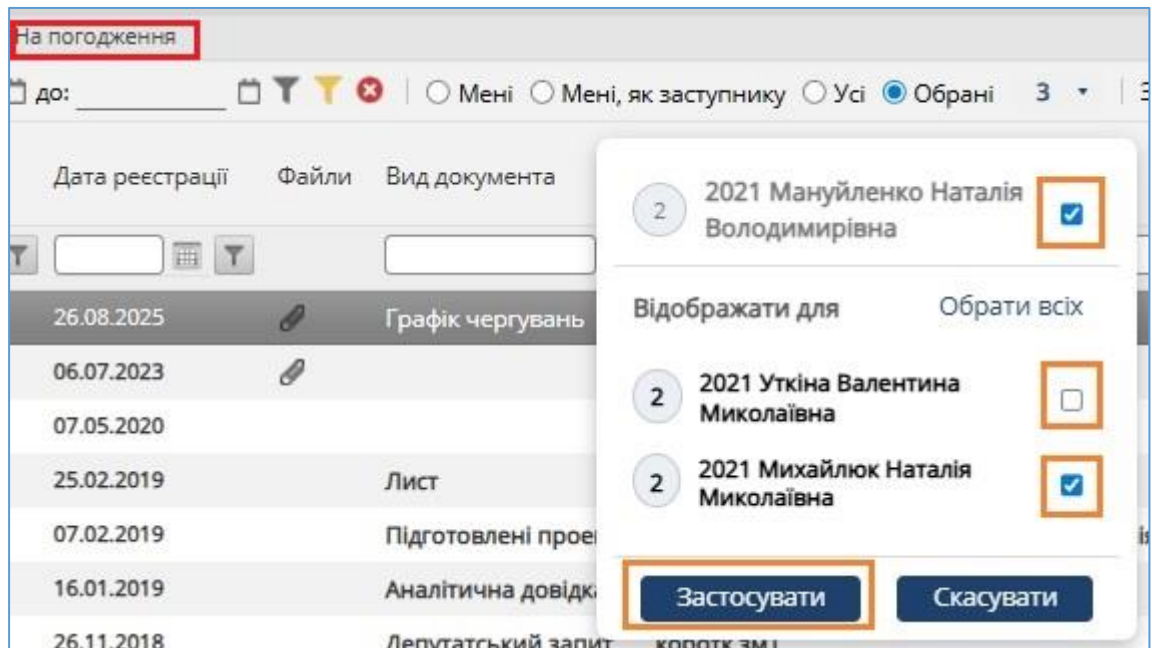


Рисунок 99 – Визначення користувачів, за якими поточному користувачу необхідно виконувати погодження

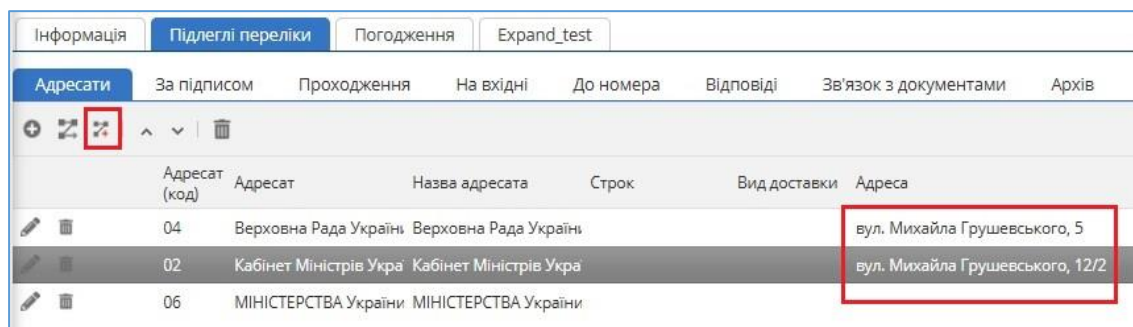


Рисунок 100 – Кнопка створення схеми установ. У переліку адресатів РК присутні адреси у полі «Адреса»

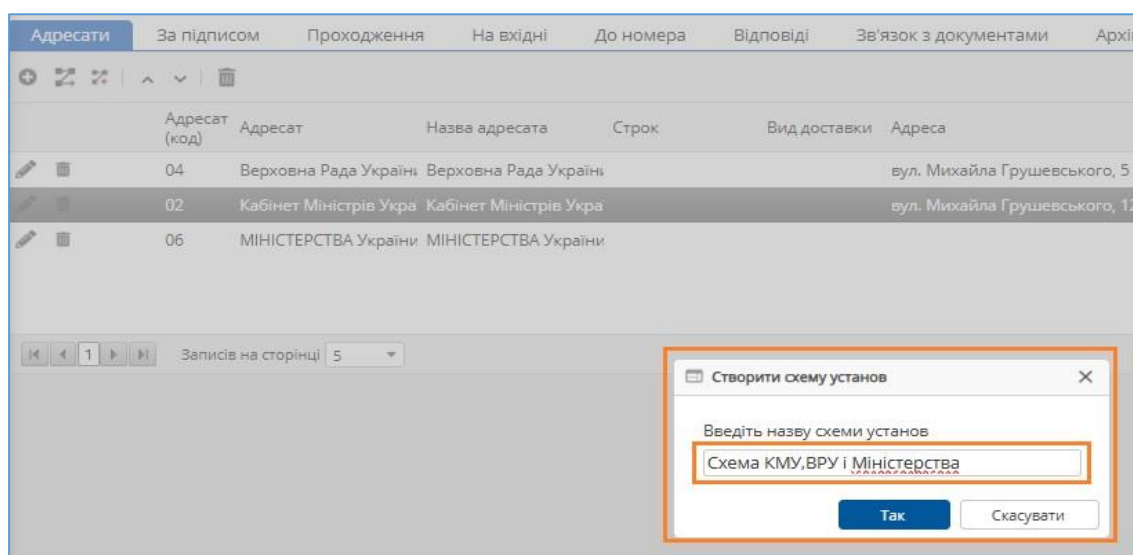


Рисунок 101 – Запит на введення назви нової схеми установ, яка створюється з переліку «Адресати» РК

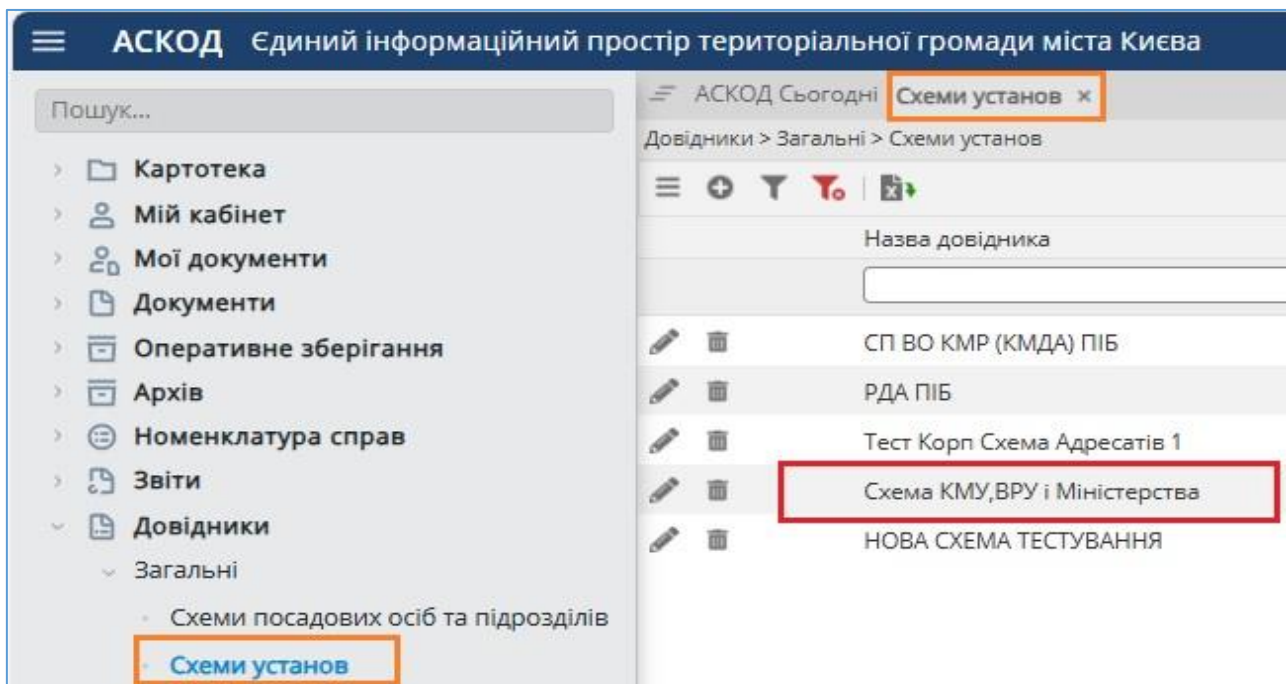


Рисунок 102 – Новостворена схема у довіднику «Схеми установ»

Елементи схеми					
	Найменування	Структурний підрозділ	Дата початку дії	Дата закінчення дії	Адреса
☐	Верховна Рада України		01.01.2000 0:00:00	01.01.2099 0:00:00	вул. Михайла Грушевського, 5
☐	Кабінет Міністрів України		01.01.2000 0:00:00	01.01.2099 0:00:00	вул. Михайла Грушевського, 12/2
☐	МІНІСТЕРСТВА України		01.01.2000 0:00:00	01.01.2099 0:00:00	

Рисунок 103 – Адреси установ новоствореної схеми присутні у колонці «Адреса» довідника «Схеми установ»

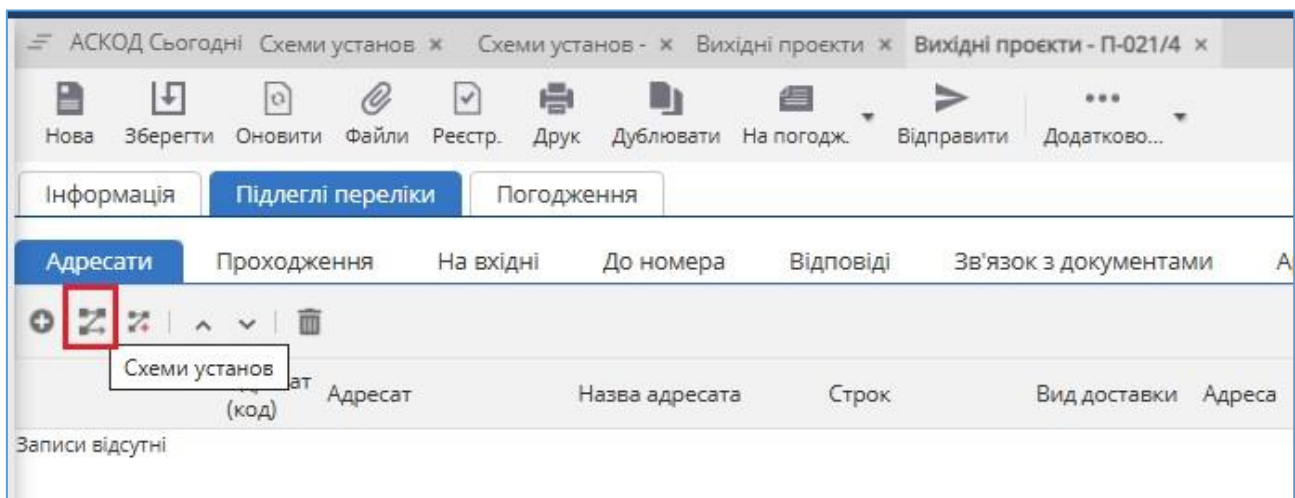


Рисунок 104 – Кнопка додавання адресатів через обрання з довідника «Схеми установ»

Схеми установ

Код Назва 30.09.2025

Код	Назва	Дата початку дії	Дата закінчення дії
0	Ради	01.01.1990	01.01.2099
0	Тест Корп Схема Адресатів 1	01.01.1990	01.01.2099
0	НОВА СХЕМА ТЕСТУВАННЯ	01.01.1990	01.01.2099
0	Схема КМУ,ВРУ і Міністерства	01.01.1990	01.01.2099
1	Керівництво	Схема КМУ,ВРУ і Міністерства	31.12.2099
10	РДА УСТАНОВИ	22.03.2016	31.12.2099
10	НАВЧАЛЬНА СХЕМА	14.11.2018	31.12.2099
4	РДА ПІБ	27.12.2012	31.12.2099
5	РДА_звернення	24.10.2013	31.12.2099
6	Департаменти_звернення	24.10.2013	31.12.2099

< 1 2 > Кіл-ть: 12

Рисунок 105 – Вікно обрання з довідника «Схеми установ»

АСКОД Сьогодні Схеми установ - Вихідні проекти - Вихідні проекти - П-021/4

Нова Зберегти Оновити Файли Реєстр. Друк Дублювати На погодж. Відправити Додатково...

Інформація Підлеглі переліки Погодження

Адресати Проходження На вхідні До номера Відповіді Зв'язок з документами Архів

Адресат (код)	Адресат	Назва адресата	Строк	Вид доставки	Адреса
04	Верховна Рада України	Верховна Рада України			вул. Михайла Грушевського, 5
02	Кабінет Міністрів Укра	Кабінет Міністрів Укра			вул. Михайла Грушевського, 12/2
06	МІНІСТЕРСТВА України	МІНІСТЕРСТВА України			

Рисунок 106 – Додано адресатів через обрання схеми установ. Адреси установ присутні у колонці «Адреса» переліку «Адресати» РК

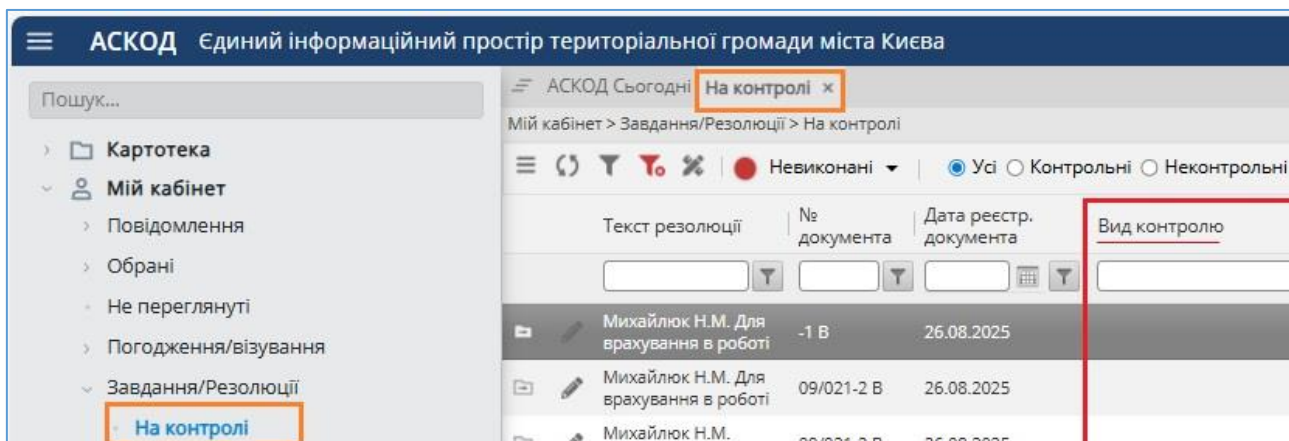


Рисунок 107 – Модуль «Мій кабінет». «Завдання/резолюції – На контролі». Колонка «Вид контролю»

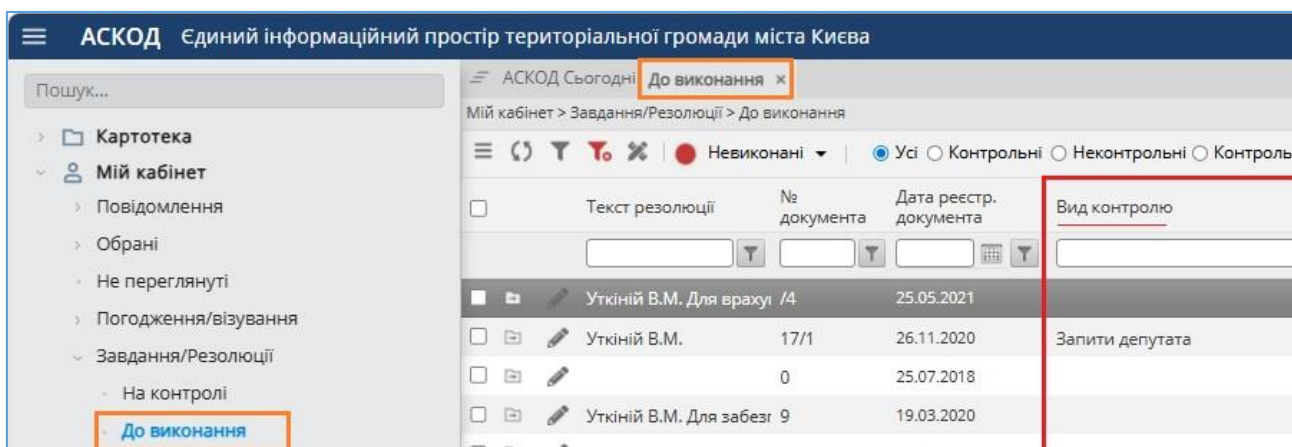


Рисунок 108 – Модуль «Мій кабінет». «Завдання/резолюції – До виконання». Колонка «Вид контролю»

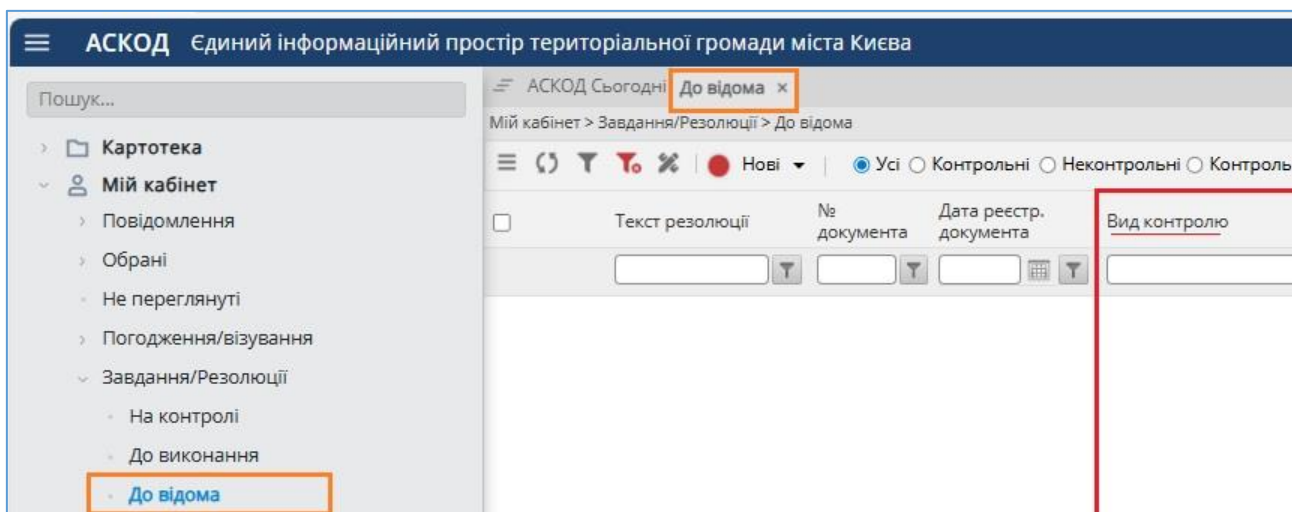


Рисунок 109 – Модуль «Мій кабінет». «Завдання/резолюції – До відома». Колонка «Вид контролю»

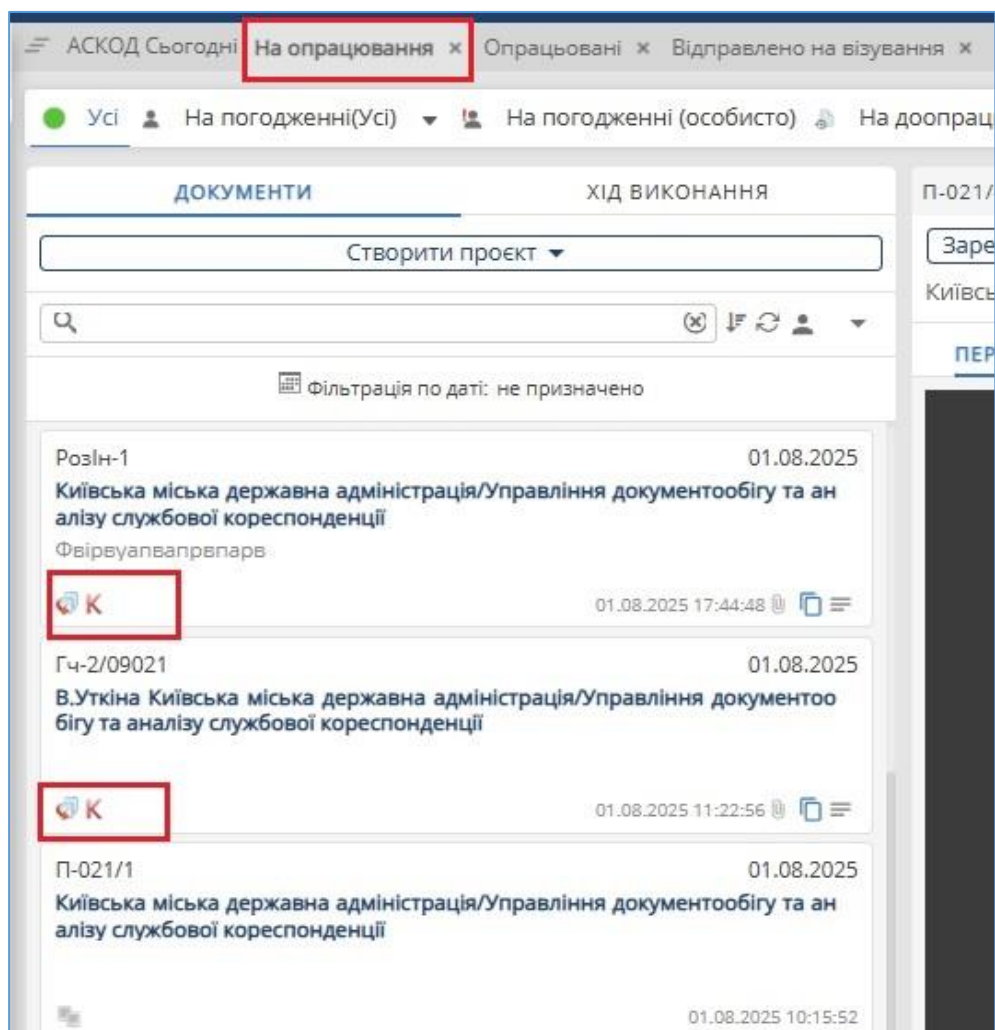


Рисунок 110 – Тека «На опрацювання» модуля «Мої документи». Контрольні документи (K)

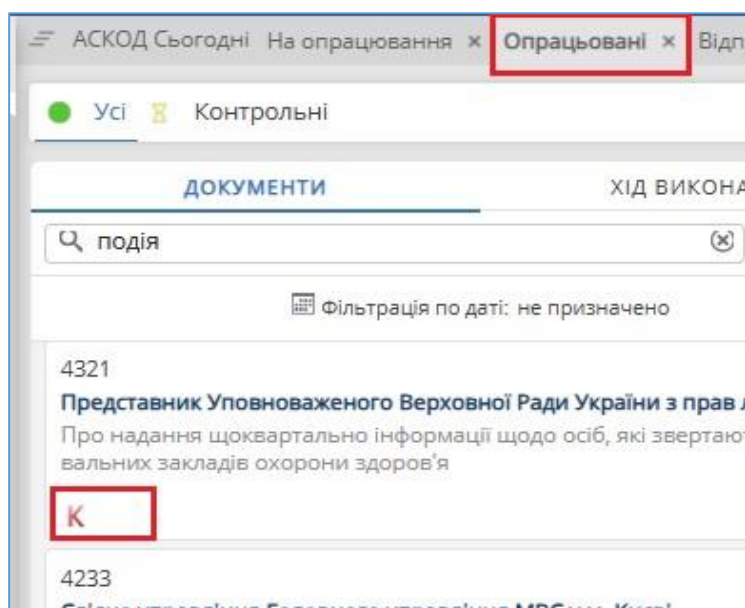


Рисунок 111 – Тека «Опрацьовані» модуля «Мої документи». Контрольні документи (K)

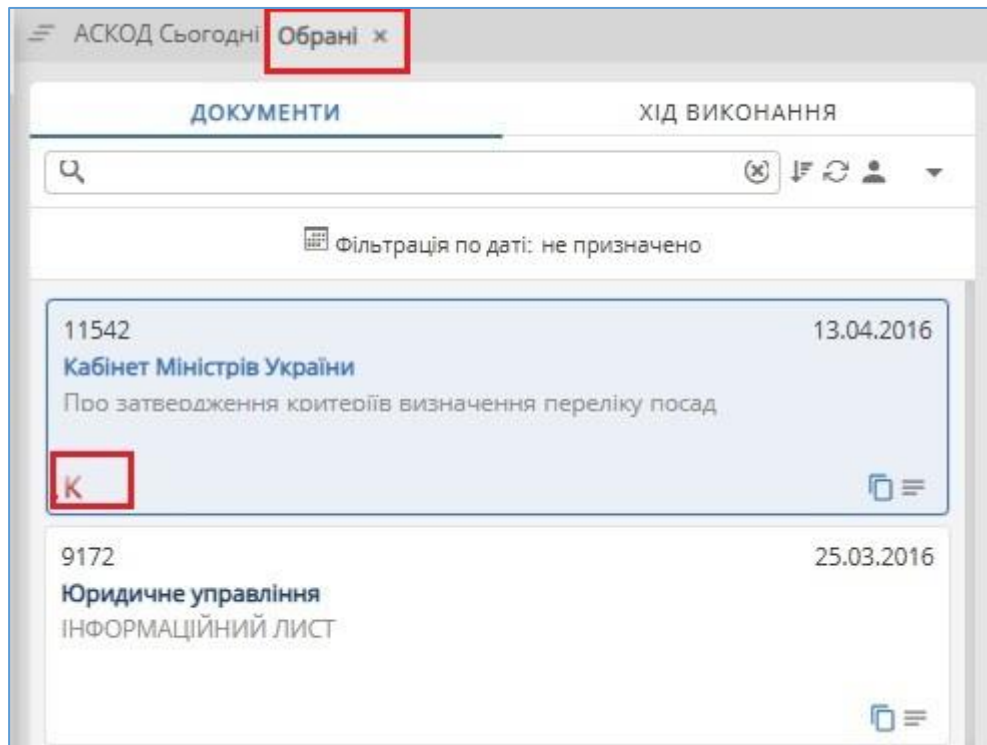


Рисунок 112 – Тека «Обрані» модуля «Мої документи». Контрольні документи (К)

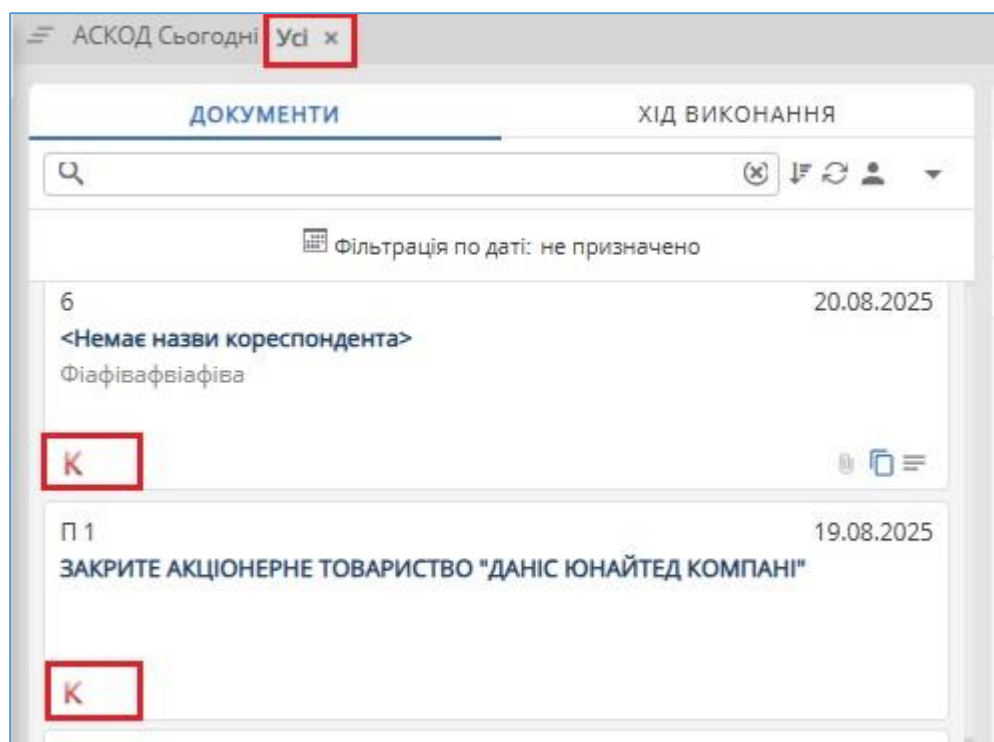


Рисунок 113 – Тека «Усі» модуля «Мої документи». Контрольні документи (К)

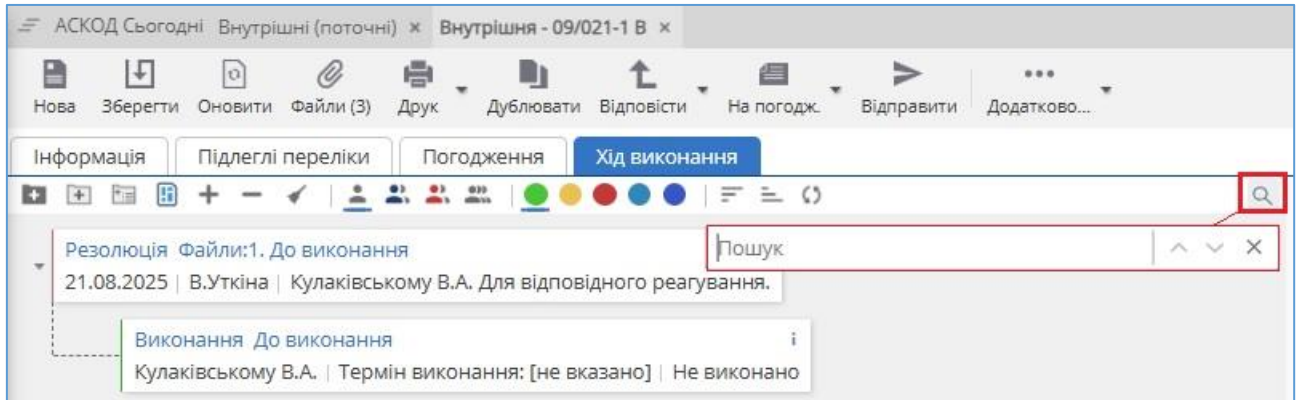


Рисунок 114 – Вкладка «Хід виконання» РК. Кнопка «Пошук» візуалізує поле введення шуканого тексту по резолюціях

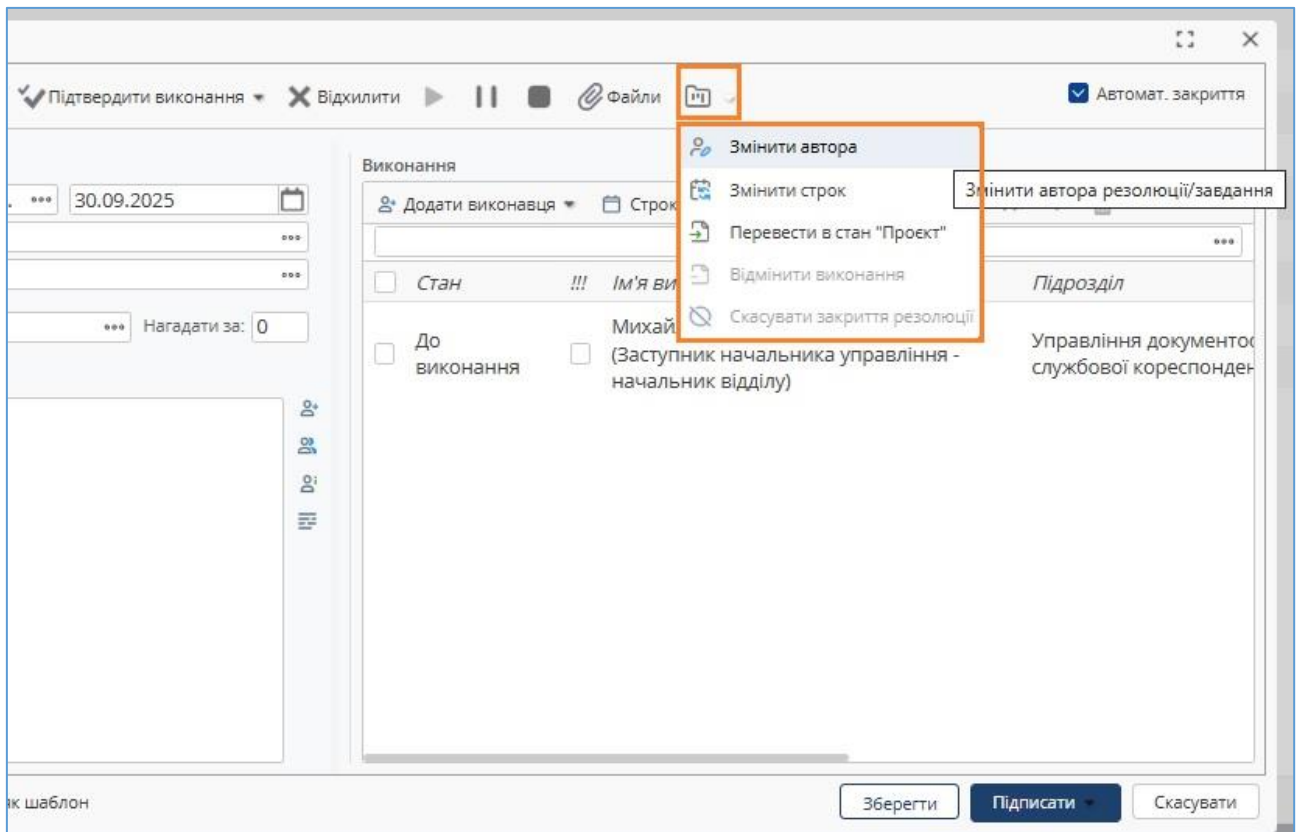


Рисунок 115 – Резолюції. «Адміністративні функції». Пункт меню «Змінити автора резолюції»

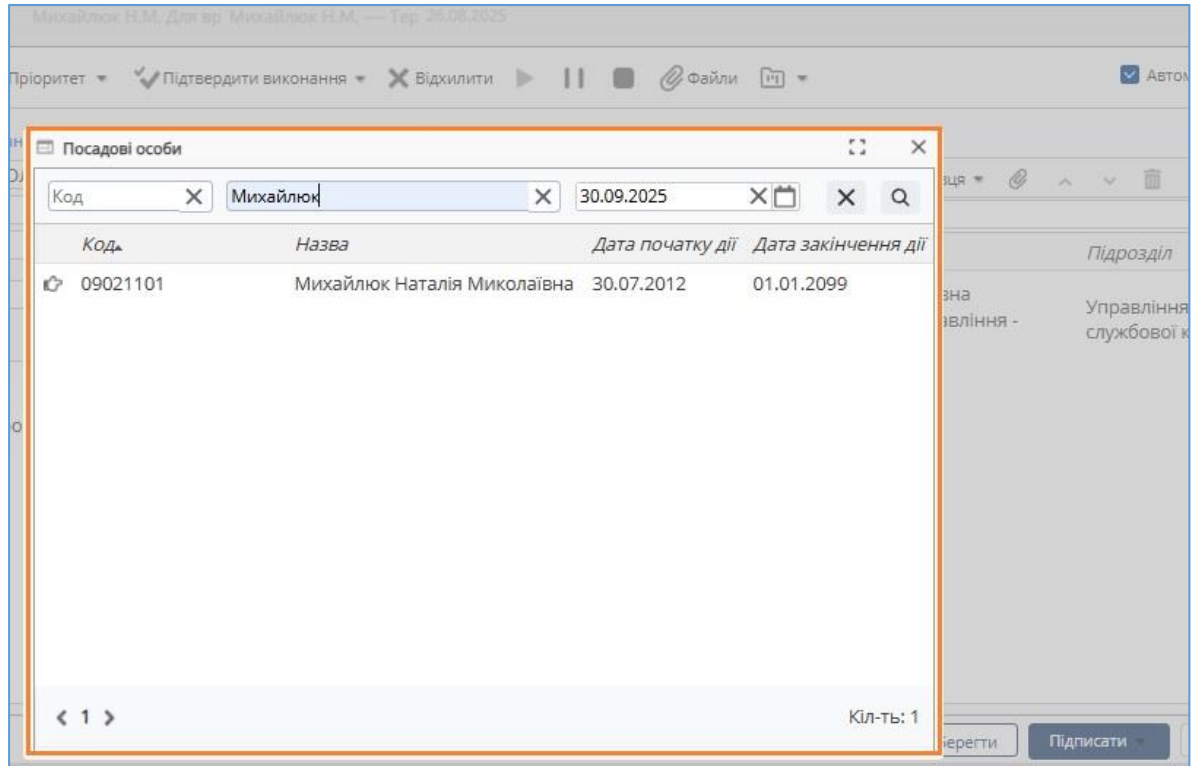


Рисунок 116 – Резолюції. Обрання автора резолюції

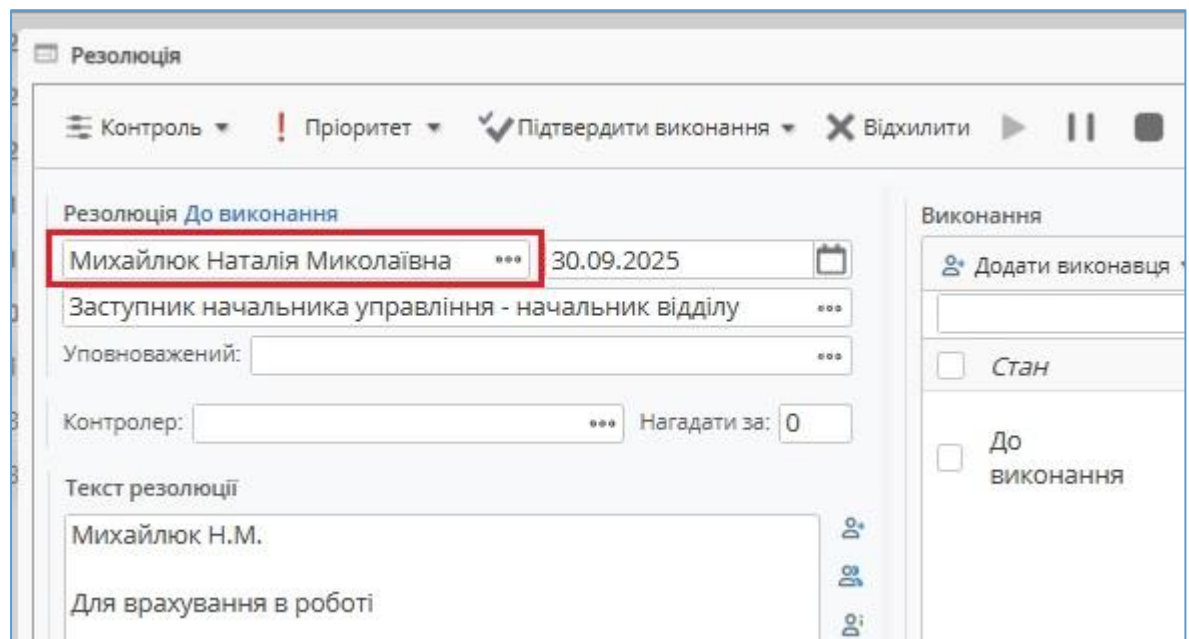


Рисунок 117 – Додано нового автора резолюції

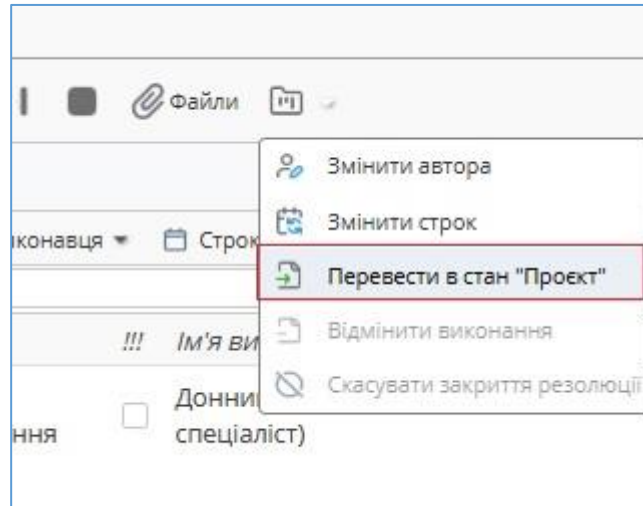


Рисунок 118 – Резолюції. «Адміністративні функції». Пункт меню «Перевести у стан «Проект»»

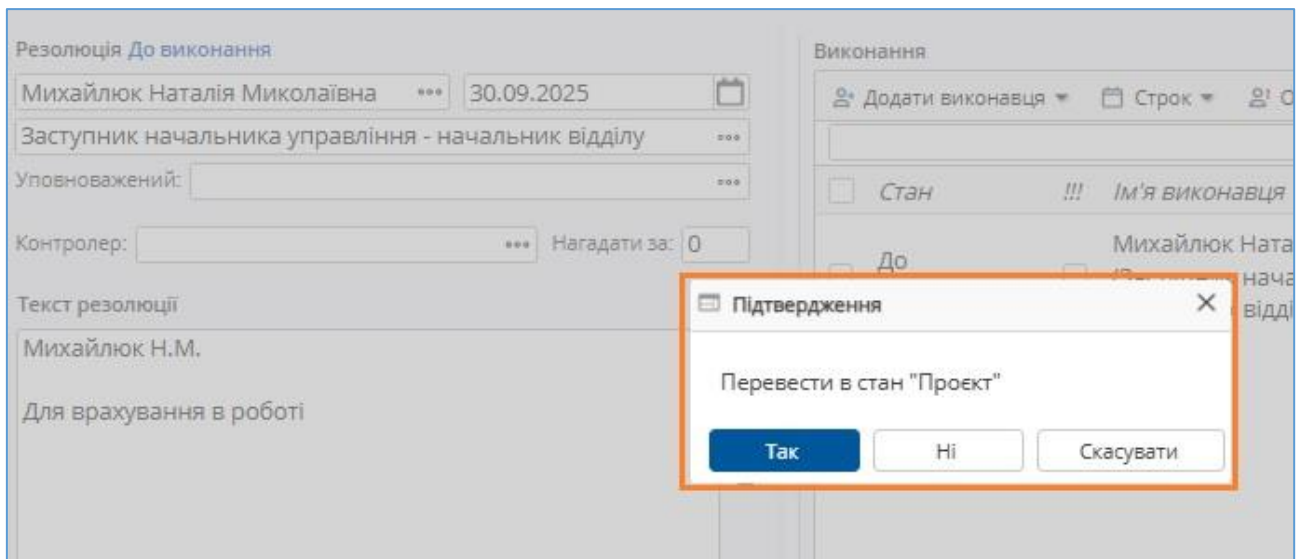


Рисунок 119 – Запит на підтвердження переведення резолюції до стану «Проект»

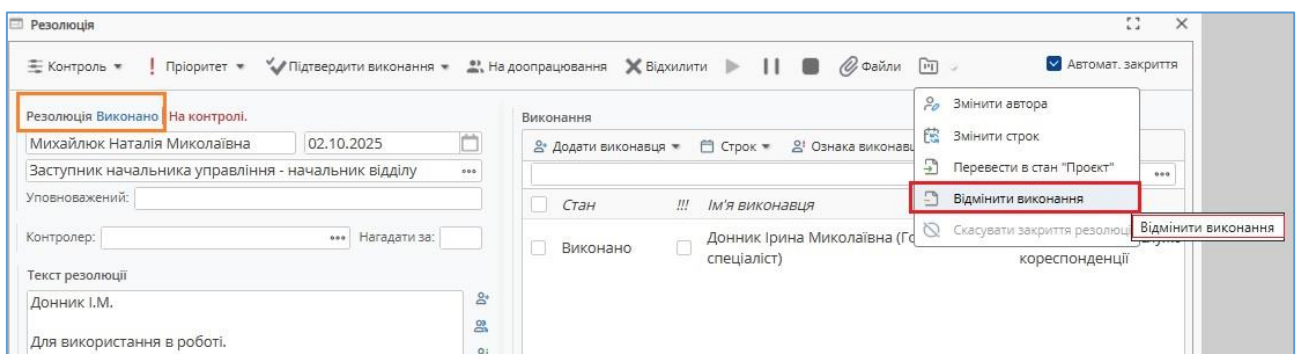


Рисунок 120 – Резолюції. «Адміністративні функції». Пункт меню «Відмінити виконання»

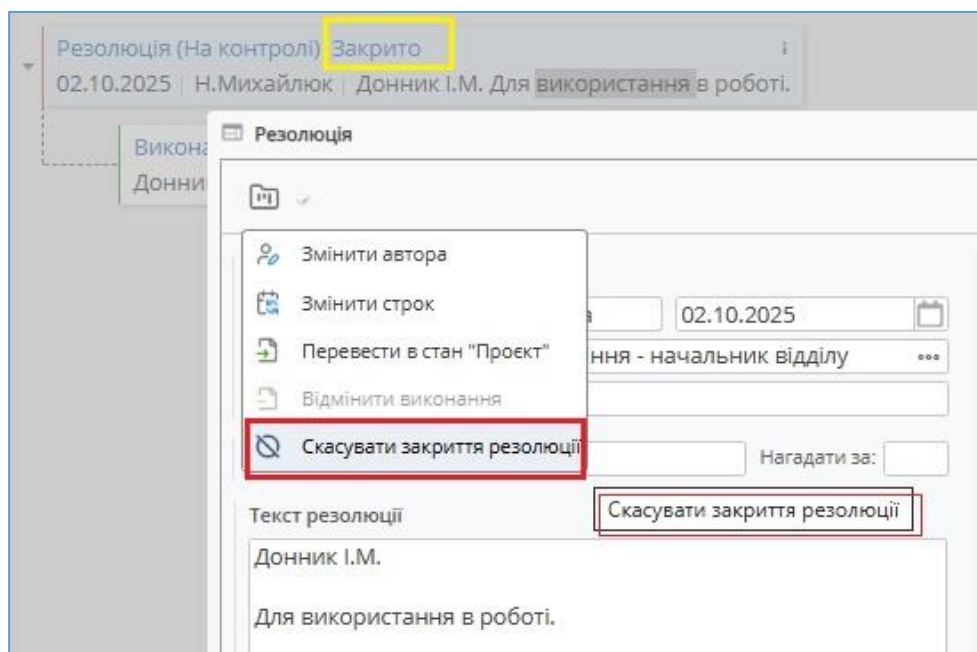


Рисунок 121 – Резолюції. «Адміністративні функції». Пункт меню «Скасувати закриття резолюції»

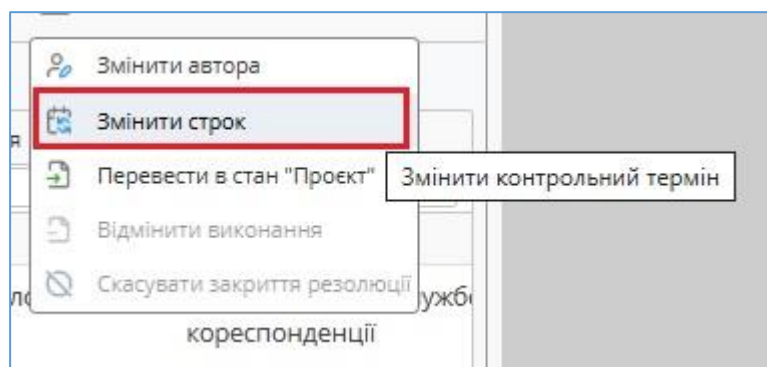


Рисунок 122 – Резолюції. «Адміністративні функції». Пункт меню «Змінити строк»

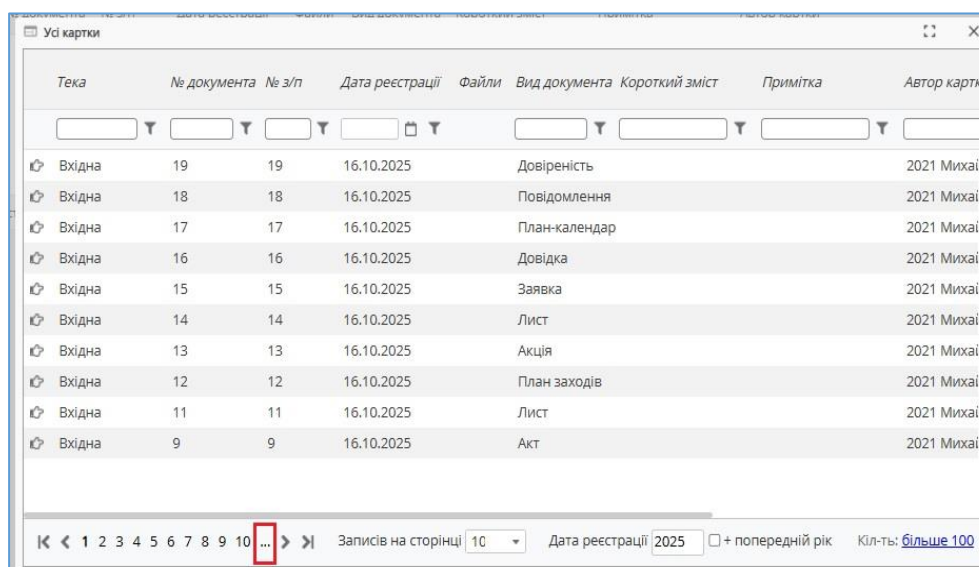


Рисунок 123 – Кнопка «Показати усі»



Рисунок 124 – Натиснута кнопка «Показати усі»

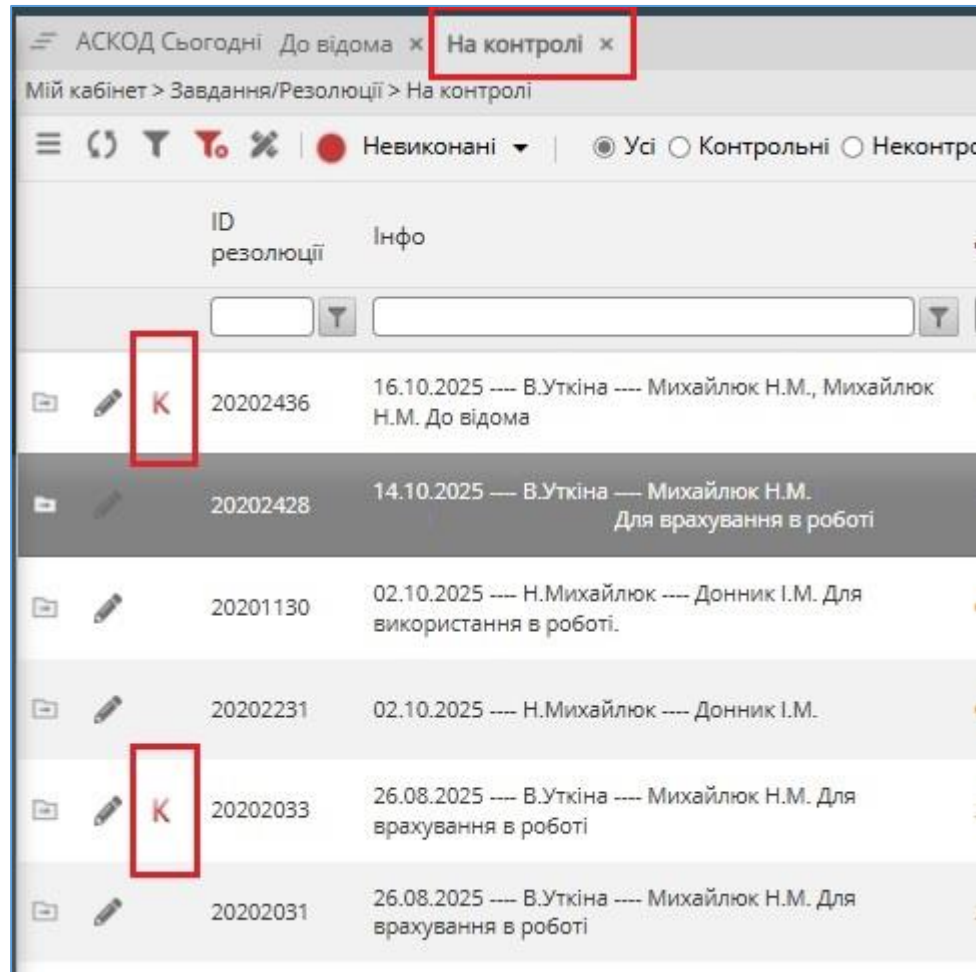


Рисунок 125 – Завдання/Резолюції > На контролі. Ознака контрольного документа (позначка-символ «К»)

АСКОД Сьогодні **До виконання** x

Мій кабінет > Завдання/Резолюції > До виконання

Невиконані | Усі | Контрольні | Неконтрольні | Контроль керівництва

ID резолюції	Дата створення	Текст резолюції	Інфо виконавця	Відправлено
20202033	26.08.2025	Михайлюк Н.М.,	Михайлюк Н.М. ---- Тер	26.08.2025
20202031	26.08.2025	Михайлюк Н.М.,	Михайлюк Н.М. — Тер	26.08.2025
20202029	26.08.2025	Михайлюк Н.М.,	Михайлюк Н.М. ---- Тер	26.08.2025
20201943	22.08.2025	Михайлюк Н.М.,	Михайлюк Н.М. ---- Тер	22.08.2025
20201947	22.08.2025	Михайлюк Н.М.,	Михайлюк Н.М. ---- Тер	22.08.2025
20200432	07.10.2023	Михайлюк Н.М.,	Михайлюк Н.М. ---- Тер	07.10.2023
20171825	25.05.2021	Уткіній В.М. Для	Уткіній В.М. ---- Термін	25.05.2021
20163716	28.12.2020	Уткіній В.М.,	Уткіній В.М. ---- Термін	28.12.2020
20163699	28.12.2020	1.2.3.4. Для забе:	Михайлюк Н.М. ---- р.1	28.12.2020
20163693	28.12.2020	Михайлюк Н.М.,	Михайлюк Н.М. ---- Тер	28.12.2020

Рисунок 126 – Завдання/Резолюції > До виконання. Ознака контрольного документа (позначка-символ «К»)

АСКОД Сьогодні **До відома** x

Мій кабінет > Завдання/Резолюції > До відома

Нові | Усі | Контрольні | Неконтрольні | Ко

ID резолюції	Дата створення	Текст резолюції	Виконав
20202436	16.10.2025	Михайлюк Н.М., Михаї	
20135283	20.08.2019	Уткіній В.М. Михайлю	

Рисунок 127 – Завдання/Резолюції > До відома. Ознака контрольного документа (позначка-символ «К»)

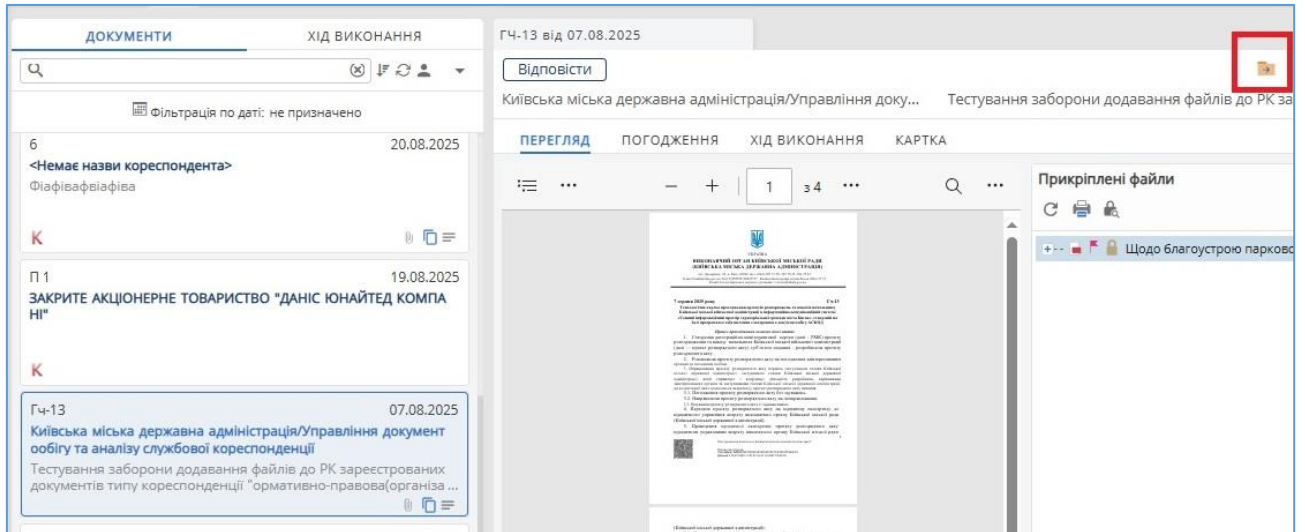


Рисунок 128 – Переліки модуля «Мої документи». Кнопка відкриття РК

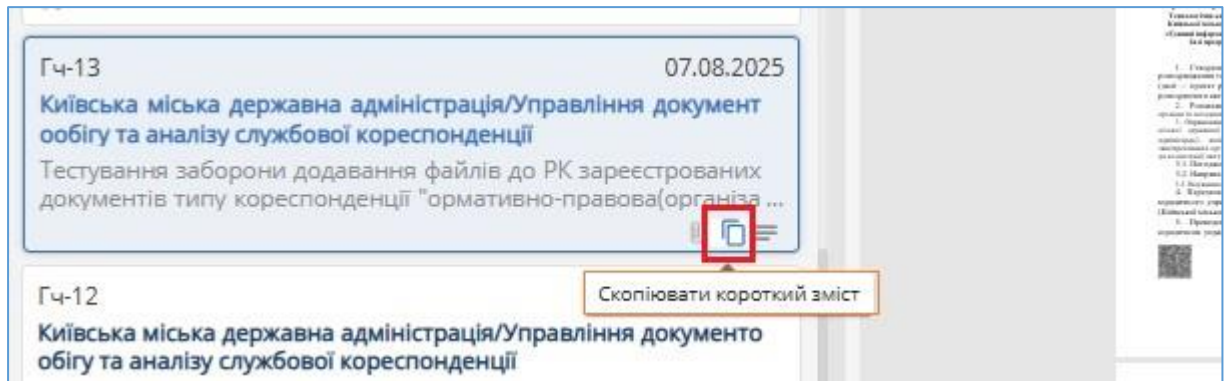


Рисунок 129 – Переліки модуля «Мої документи». Кнопка копіювання повного тексту поля «Короткий зміст» РК

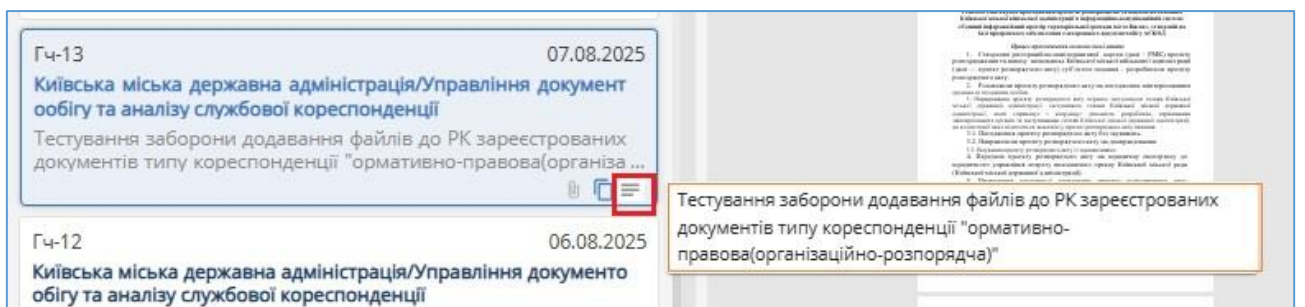


Рисунок 130 – Переліки модуля «Мої документи». Кнопка перегляду повного тексту поля «Короткий зміст» РК

Дані ролі	Користувачі
Назва:	ТЕСТ 27
Примітка:	
Доступ:	<Усі організації>
Дані ролі	
Надані дозволи	
Пошук	
АСКОД WEB Доступ до карток РК внутрішніх Ознака "Ініціативний"	

Рисунок 131 – Дозвіл «Ознака «Ініціативний»» для РК типу кореспонденції «Внутрішня»

АСКОД Сьогодні Внутрішні (поточні) x Внутрішня 09/021-3 В x			
Нова Зберегти Оновити Файли (1) Друк Дублювати Відповісти На погодж. Відправити Додатково...			
Інформація Підлеглі переліки Погодження Хід виконання			
Номер та дата документа 09/021-3 В ✓ 3 23.09.2025 📅			
Гриф: Ознака обм. дост. ...			
Направлено у справу Справа ... Арк. 1 Додатки (арк.)			
Характеристики документа Терміновий: ☐ Ініціативний: ☐			

Рисунок 132 – Поле «Ініціативний» на формі РК типу кореспонденції «Внутрішня»

Дані ролі	Користувачі
Назва:	ТЕСТ 28
Примітка:	
Доступ:	<Усі організації>
Дані ролі	
Надані дозволи	
Пошук	
АСКОД WEB Доступ до карток РК внутрішніх (проекти) Ознака "Ініціативний"	

Рисунок 133 – Дозвіл «Ознака «Ініціативний»» для РК проектів документів типу кореспонденції «Внутрішня»

АСКОД Сьогодні Внутрішні (поточні) Внутрішня - 09/021-3 В Внутрішні Внутрішня (проекти) - ВП-021/1

Нова Зберегти Оновити Файли (1) Реєстр. Друк Дублювати На погодж. Відправити Додатково...

Інформація Підлеглі переліки Погодження Хід виконання

Реєстрація
Підрозділ: Управління документообігу та аналізу службової кореспонденції

Номер та дата документа
ВП-021/1 1 01.08.2025

Гриф:
Ознака обм. дост.

Направлено у справу
Справа 1

Характеристики документа
Терміновий: ☐ Ініціативний: ☐

Рисунок 134 – Поле «Ініціативний» на формі РК проекту документа типу кореспонденції «Внутрішня»

Дані ролі Користувачі

Назва: ТЕСТ 27

Примітка:

Доступ: <Усі організації>

Дані ролі
Надані дозволи
Пошук

АСКОД WEB

Доступ до карток

РК вихідних

Ознака "Ініціативний"

Рисунок 135 – Дозвіл «Ознака "Ініціативний"» для РК типу кореспонденції «Вихідна»

АСКОД Сьогодні Вихідні (поточні) Вихідна 005-2

Нова Зберегти Оновити Файли (1) Друк Дублювати На погодж. Відправити Додатково...

Інформація Підлеглі переліки Погодження

Адресат
04 Верховна Рада України

Номер та дата документа
005-2 2 26.08.2025

Гриф:
Ознака обм. дост.

Направлено у справу
Справа 1

Характеристики документа
Терміновий: ☐ Ініціативний: ☐

Рисунок 136 – Поле «Ініціативний» на формі РК типу кореспонденції «Вихідна»

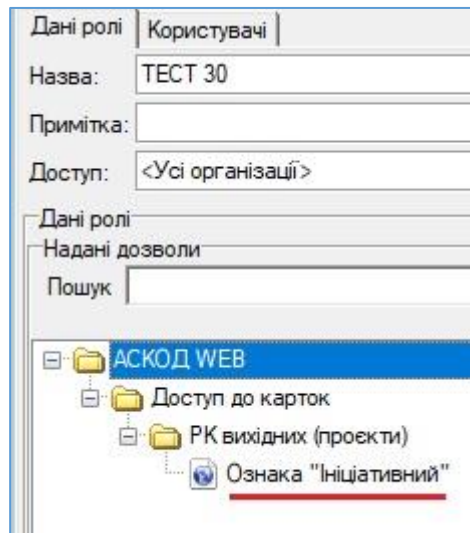


Рисунок 137 – Дозвіл «Ознака «Ініціативний»» для РК проєктів документів типу кореспонденції «Вихідна»

АСКОД Сьогодні Вихідні x Вихідна (проекти) П-021/4 x

Нова Зберегти Оновити Файли Реєстр. Друк Дублювати На погодж. Відправити Додатково...

Інформація Підлеглі переліки Погодження

▼ Реєстрація
Підрозділ: Управління документообігу та аналізу службової кореспонденції

▼ Адресат
04 Верховна Рада України

▼ Номер та дата документа
П-021/4 4 30.09.2025

▼ Гриф:
Ознака обм. дост.

▼ Направлено у справу
Справа Арк. Додатки (арк.)

▼ Характеристики документа
Терміновий: Ініціативний:

Рисунок 138 – Поле «Ініціативний» на формі РК проєкту документа типу кореспонденції «Вихідна»

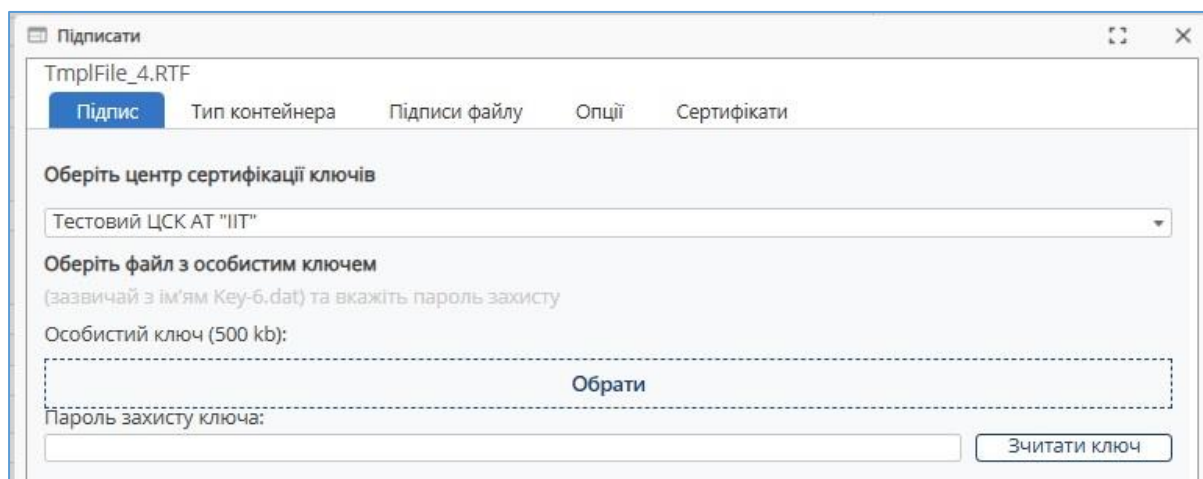


Рисунок 139 – Можливість підписання тільки файловим електронним ключем

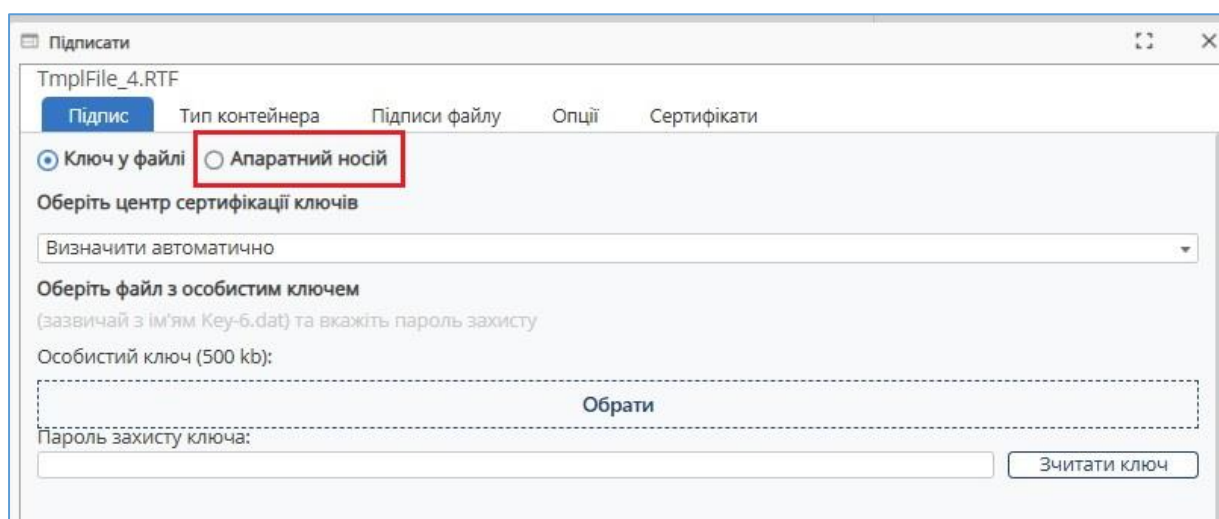


Рисунок 140 – Можливість підписання файловим або апаратним електронним ключем

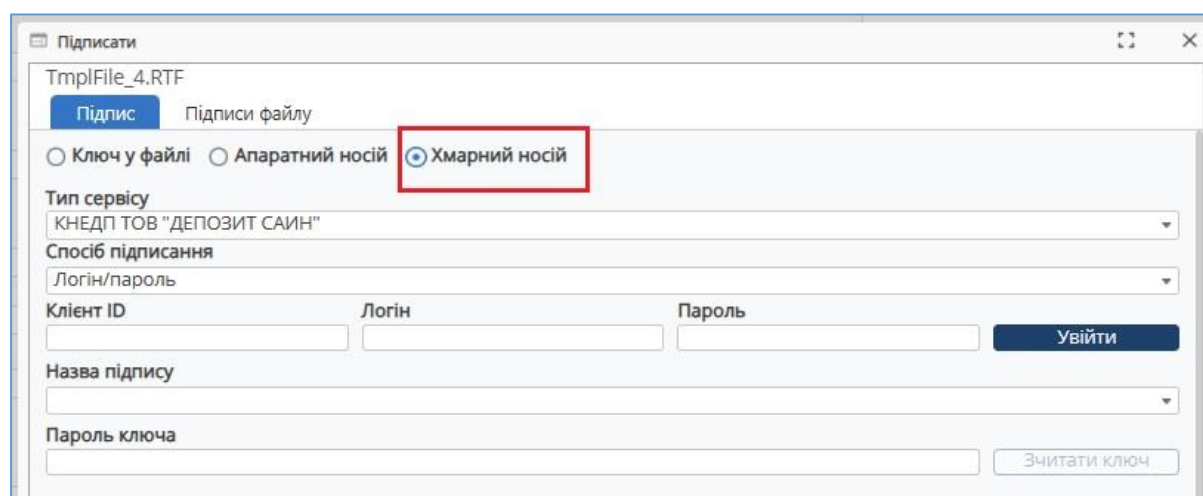


Рисунок 141 – Можливість підписання файловим, апаратним або хмарним електронним ключем

Дані ролі	Користувачі
Назва:	ТЕСТ 31
Примітка:	
Доступ:	<Усі організації>
Дані ролі	
Надані дозволи	
Пошук	
Загальні Надходження Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача	

Рисунок 142 – Дозвіл на відхилення РК для підрозділу реєстрації користувача

Логін	2021 Письменна
Повне ім'я	2021 Письменна Юлія Сергіївна
Пароль	*****
Системна роль	Діловод підрозділу
Організація	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)
Підрозділ	Відділ організаційного забезпечення діяльності Київської міської державної адміністрації та проведення заходів
Підрозділ реєстрації	Управління організаційної роботи та регіональних зв'язків
За штатним розписом	Письменна Юлія Сергіївна
Електронна адреса	
Телефон	
Моб. тел.	
Останній вхід	
Остання зміна паролю	07.10.2025 12:39:19
Зовнішній ID	
Тип користувача	Корпоративний

- Період дії	
з... 27.02.2014	по... 01.01.2030
☐ - Заблоковано	
з...	по...

Електронна пошта	Додаткові налаштування	Авторизація
Ролі	Заступники	Видимість
Підрозділ реєстрації	Картотека (доступ)	Рез./завд. (доступ)
Підрозділ	Доступ на редак.	

Рисунок 143 – Користувачу у його обліковому записі визначено «Підрозділ реєстрації»

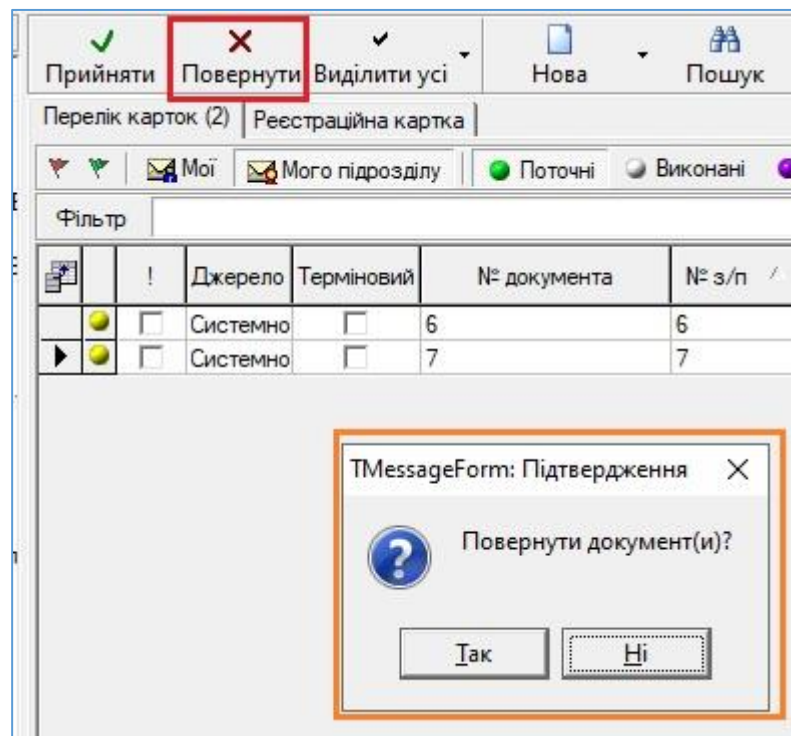


Рисунок 144 – Кнопка «Повернути». Вікно запиту на підтвердження повернення документів

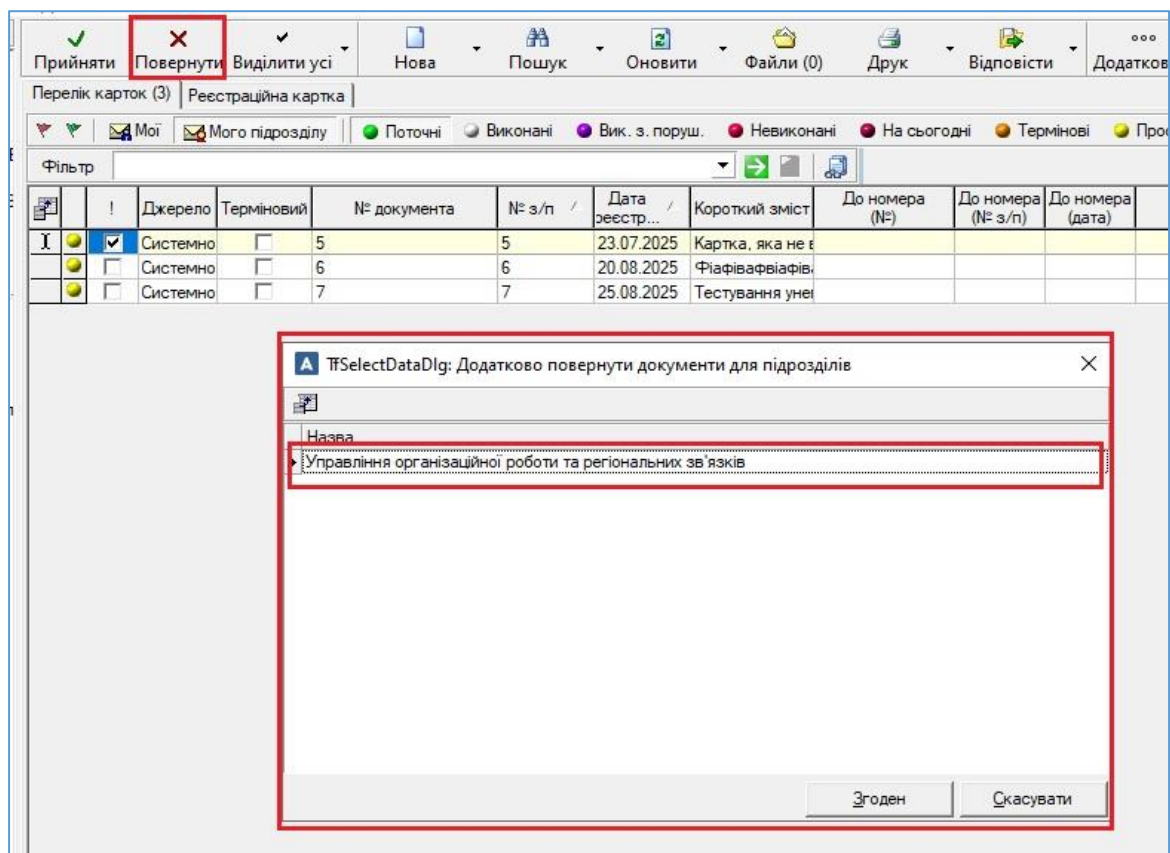


Рисунок 145 – Вікно обрання підрозділів, для яких користувач має можливість виконати дію повернення документа

Дані ролі | Користувачі |

Назва: ТЕСТ 31

Примітка:

Доступ: <Усі організації>

Дані ролі

Надані дозволи

Пошук

Загальні

Надходження

Дозвіл на відхилення РК підрозділу користувачів, заступником яких є поточний користувач

Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувачів, заступником яких є поточний користувач

Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувача

Рисунок 146 – Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувачів, заступником яких є поточний користувач

Логін	2021 Пахаленко
Повне ім'я	2021 Пахаленко Юлія Петрівна
Пароль	*****
Системна роль	Діловод підрозділу
Організація	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)
Підрозділ	Відділ фінансового забезпечення та звітності
Підрозділ реєстрації	Управління фінансово-господарського забезпечення
За штатним розписом	Пахаленко Юлія Петрівна
Електронна адреса	

- Період дії

з... 28.01.2013 по... 03.06.2030

☐ - Заблоковано

з... по...

Електронна пошта

Додаткові налаштування

Ролі Заступники Видимість Підрозділ реєстрації Картотека (дос

Заступники

Заступник	Код	Початок дії	Кінець дії	Тип заступника	Опр
2021 Письменна Юлія Сергіївна	0903610	10.10.2025	01.01.2099 23:59	Секретар	

Рисунок 147 – Визначено підрозділ реєстрації користувача

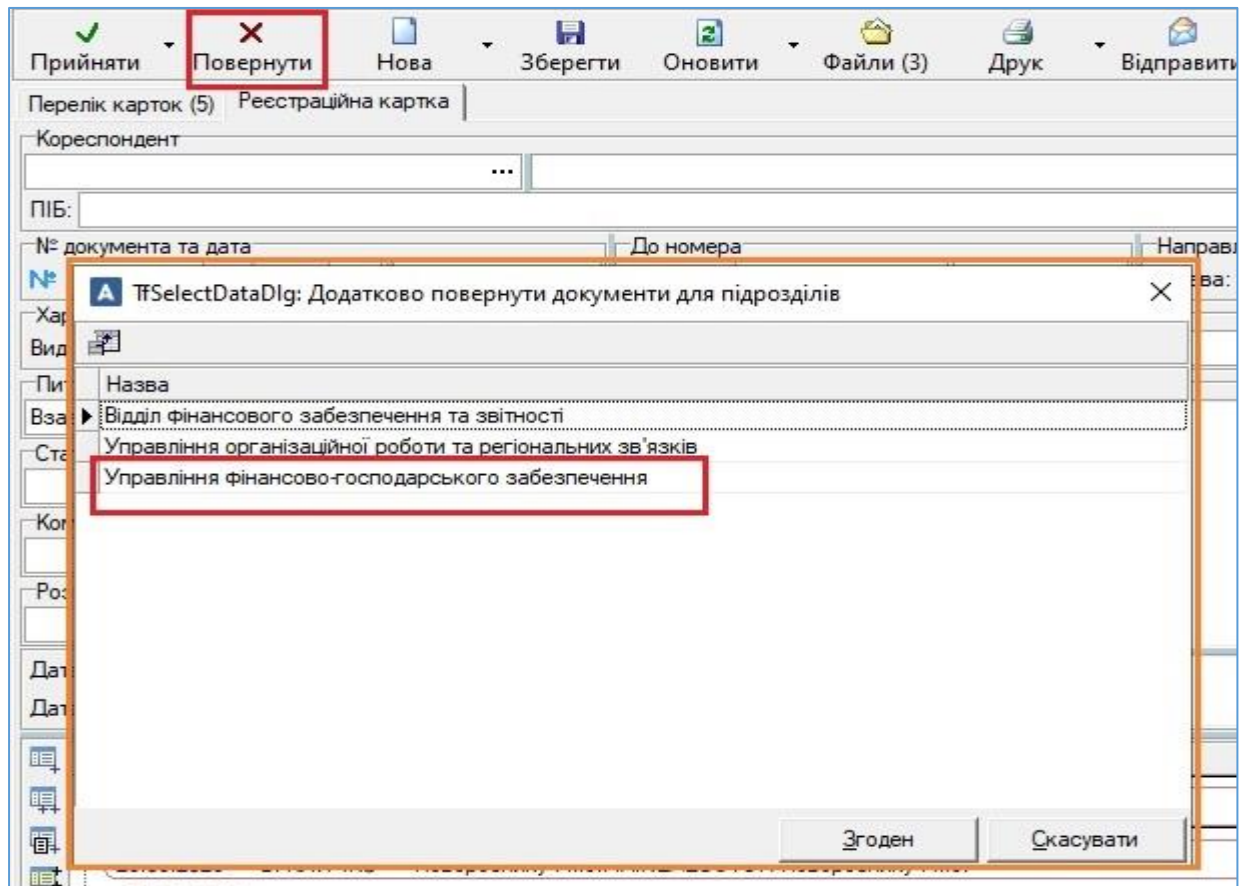


Рисунок 148 – Обрання підрозділів, для яких необхідно виконати повернення РК документа

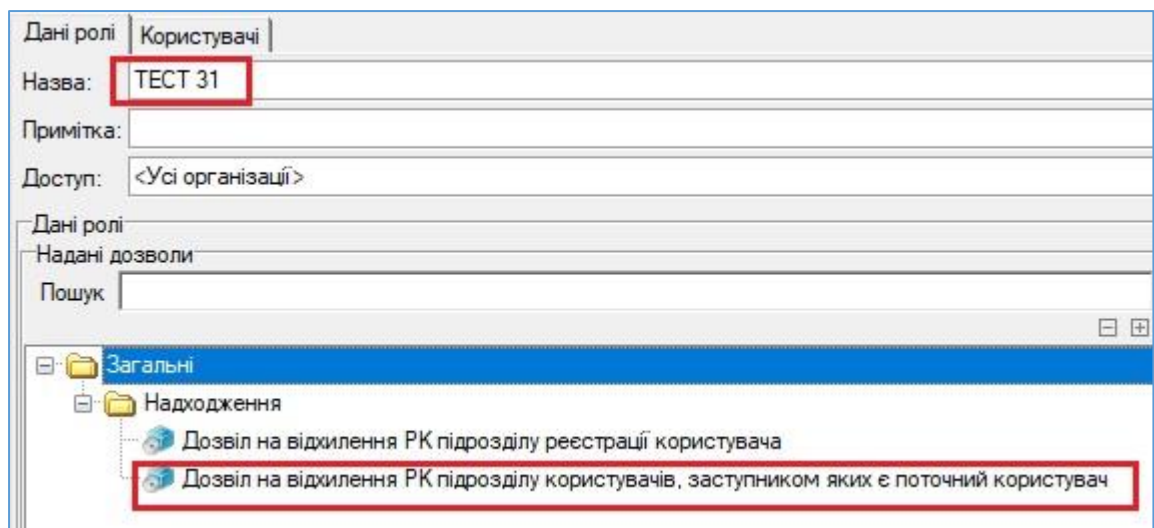


Рисунок 149 – Дозвіл на відхилення РК підрозділу користувачів, заступником яких є поточний користувач

Логін	2021 Письменна
Повне ім'я	2021 Письменна Юлія Сергіївна
Пароль	*****
Системна роль	Діловод підрозділу
Організація	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)
Підрозділ	Відділ організаційного забезпечення діяльності Київської міської державної адміністрації та проведення заходів
Підрозділ реєстрації	Управління організаційної роботи та регіональних зв'язків
За штатним розписом	Письменна Юлія Сергіївна
Електронна адреса	

- **Період дії**
з... 27.02.2014 по... 01.01.2030

☐ - Заблоковано
з... по...

Електронна пошта | Додаткові налаштування | Авторизація

Ролі | Заступники | Видимість | Підрозділ реєстрації | Картотека (доступ) | Рез./за

Заступник	Код	Початок дії	Кінець дії	Тип заступника	Опрацювання документів
Користувачі, заступником яких є поточний користувач					
Користувач	Код	Початок дії	Кінець дії	Тип заступника	Опрацювання документів
Пахаленко Юлія Петрівна	0903020	10.10.2025	01.01.2099		☐

Рисунок 150 – Визначено користувачів, за яких користувач є заступником

Логін	2021 Пахаленко
Повне ім'я	2021 Пахаленко Юлія Петрівна
Пароль	*****
Системна роль	Діловод підрозділу
Організація	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)
Підрозділ	Відділ фінансового забезпечення та звітності
Підрозділ реєстрації	
За штатним розписом	Пахаленко Юлія Петрівна

- **Період дії**
з... 28.01.2013 по... 03.06.2030

☐ - Заблоковано
з... по...

Електронна пошта | Додаткові налаштування

Ролі | Заступники | Видимість | Підрозділ реєстрації | Картотека (доступ)

Заступник	Код	Початок дії	Кінець дії	Тип заступника	Опрацювання документів
2021 Письменна Юлія Сергіївна	0903610	10.10.2025	01.01.2099 23:59:59	Заступник	☐

Користувач	Код	Початок дії	Кінець дії	Тип заступника	Опрацювання документів
------------	-----	-------------	------------	----------------	------------------------

Рисунок 151 – Визначено користувачів заступників для користувача

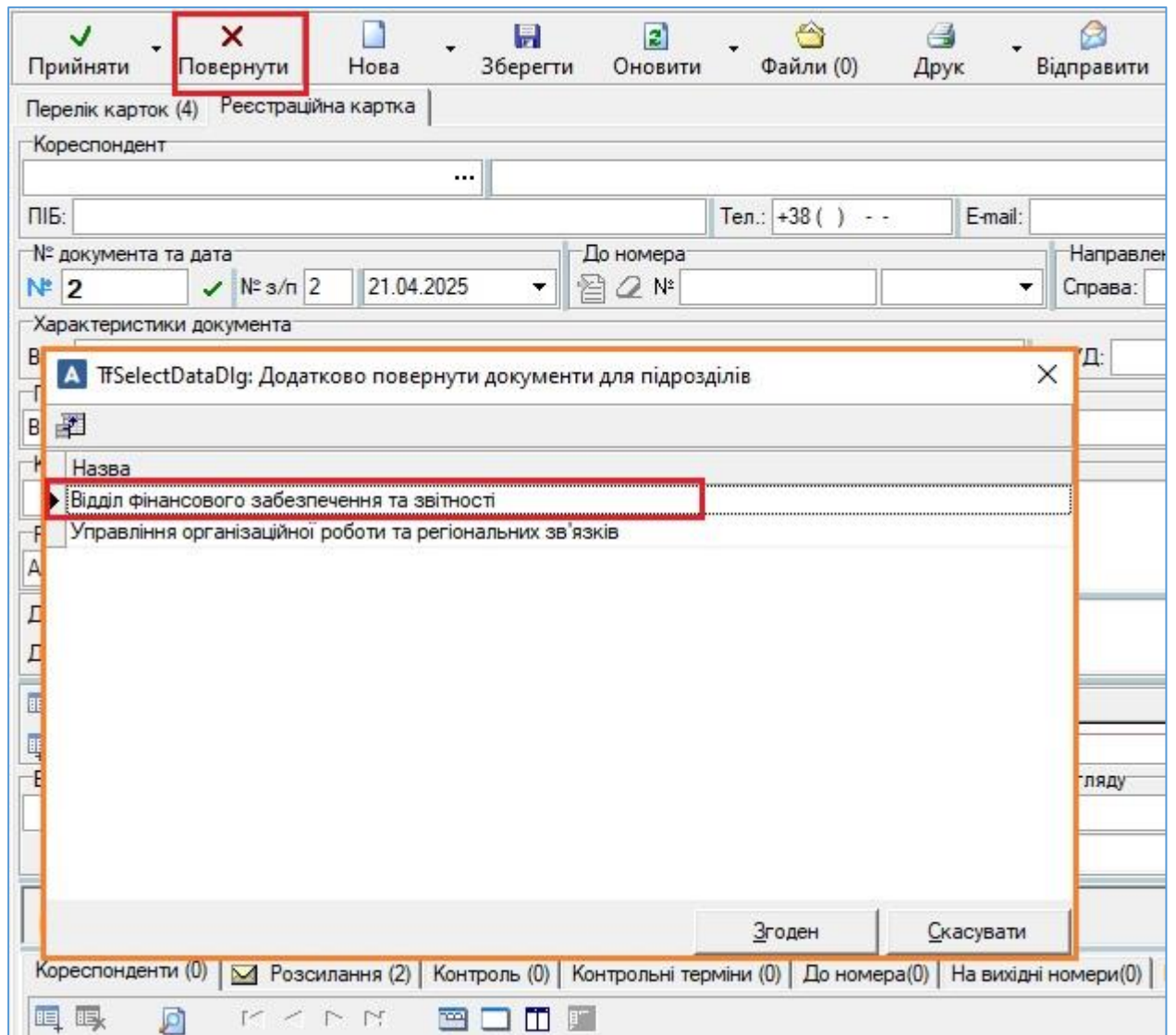


Рисунок 152 – Обрання підрозділів, для яких необхідно виконати повернення РК документа

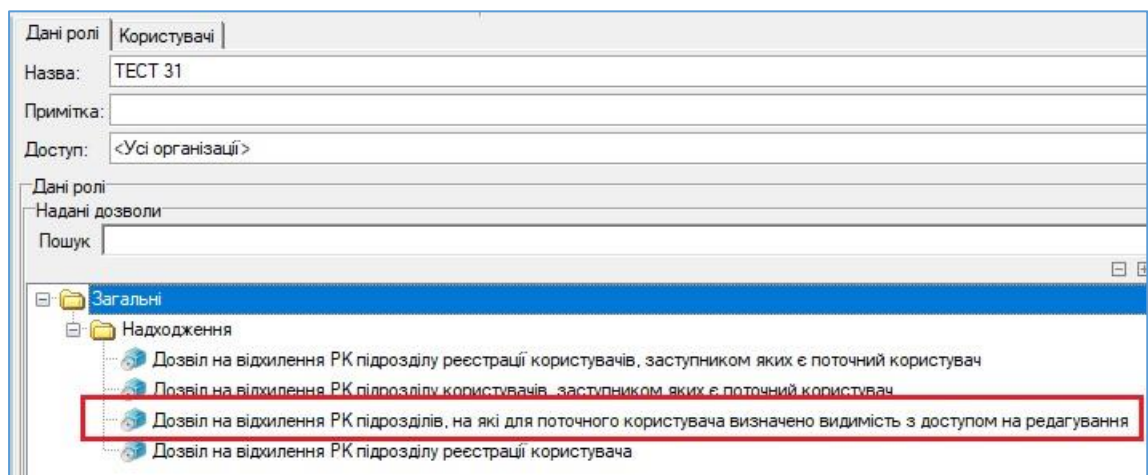


Рисунок 153 – Дозвіл на відхилення РК підрозділів, на які для поточного користувача визначено видимість з доступом на редагування

Логін	2021 Письменна
Повне ім'я	2021 Письменна Юлія Сергіївна
Пароль	*****
Системна роль	Діловод підрозділу
Організація	Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська держав
Підрозділ	Відділ організаційного забезпечення діяльності Київської міської д
Підрозділ реєстрації	Управління організаційної роботи та регіональних зв'язків
За штатним розписом	Письменна Юлія Сергіївна
Електронна адреса	

- Період дії
з... 27.02.2014 по... 01.01.2030

☐ - Заблоковано
з... по...

Рез./завд. (доступ) | Електронна пошта | Додаткові налаштування | Авторизація

Ролі | Заступники | Видимість | Підрозділ реєстрації | Картотека (доступ)

Підрозділ	Доступ на редак.
..... Управління з питань звернень громадян	☒

Рисунок 154 – Визначено видимість на підрозділ у обліковому записі користувача

Прийняти Повернути Нова Зберегти Оновити Файли (0) Друк Відправити

Перелік карток (6) Реєстраційна картка

Кореспондент

ПІБ:

№ документа та дата До номера Направлено

TFSelectDataDlg: Додатково повернути документи для підрозділів

Назва	Вза
Відділ фінансового забезпечення та звітності	
Управління з питань звернень громадян	
Управління організаційної роботи та регіональних зв'язків	
Управління фінансово-господарського забезпечення	

Згоден Скасувати

Рисунок 155 – Обрання підрозділів, для яких необхідно виконати повернення РК документа

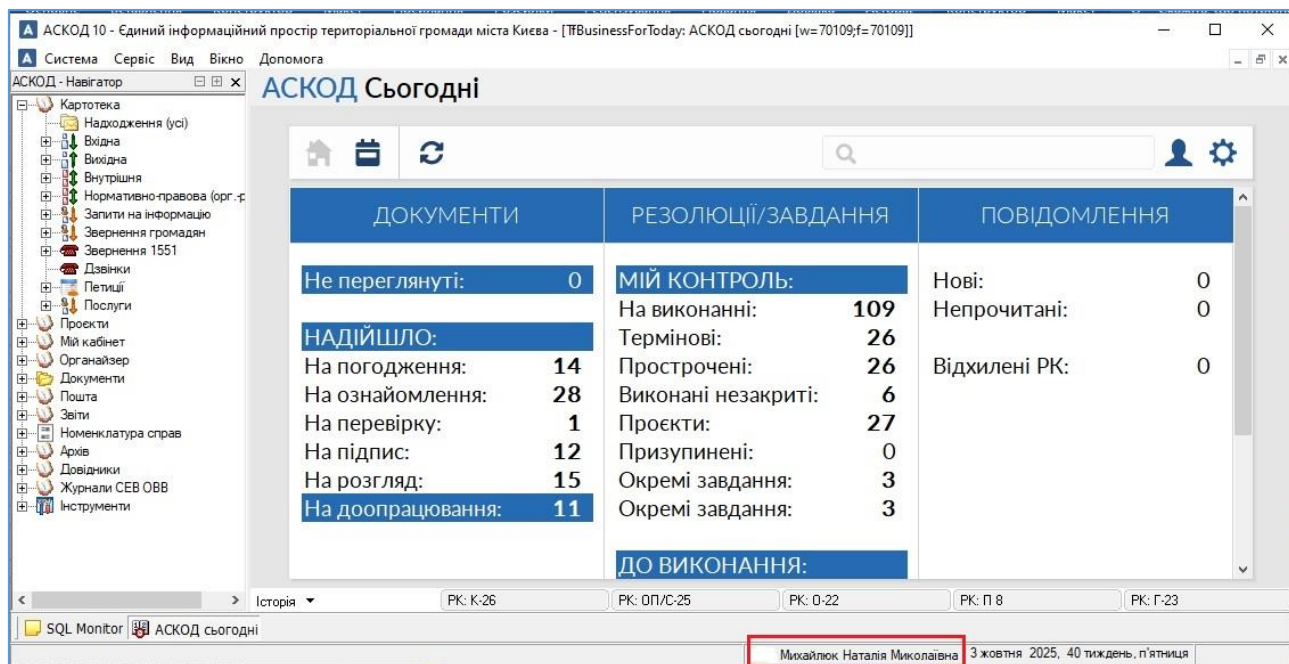


Рисунок 156 – Кнопка «Дані про користувача»

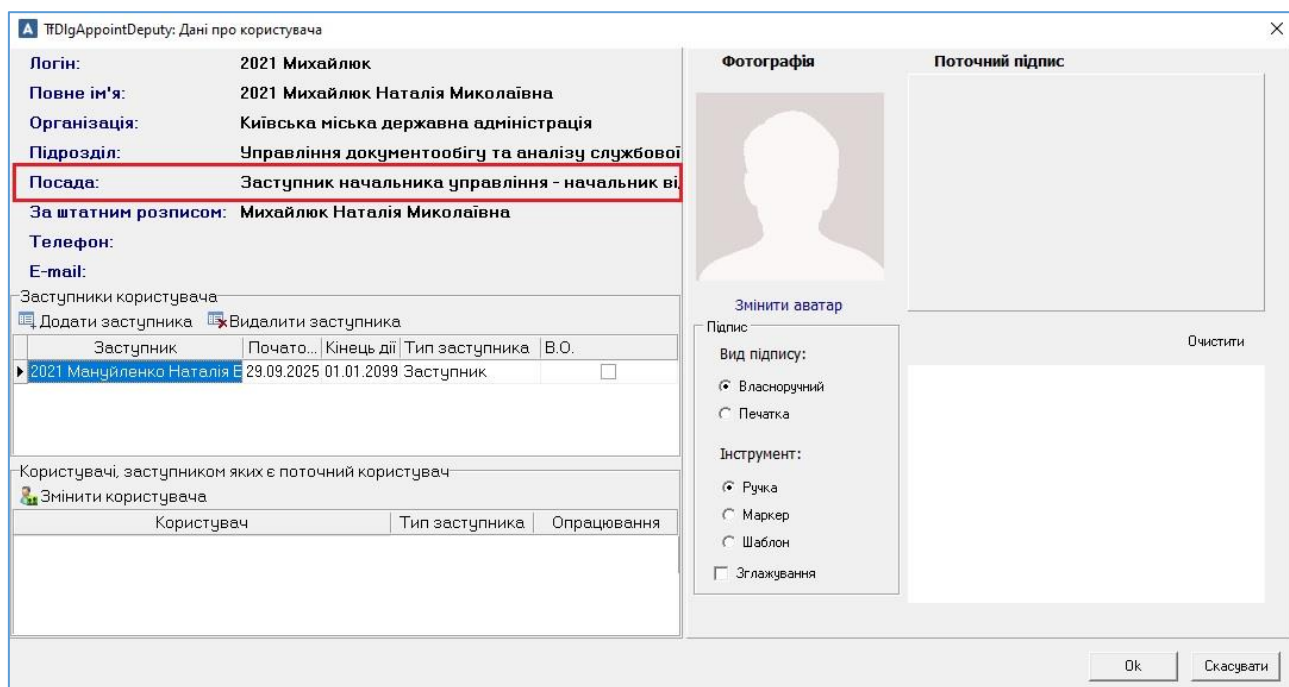


Рисунок 157 – Вікно «Дані про користувача» містить поле «Посада»

СПИСОК РИСУНКІВ

Рисунок 1 – «АСКОД Корпоративний». Створення ролі з додаванням групи дозволів «Заборона додавання файлів в зареєстровані документи».....	101
Рисунок 2 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК вхідної кореспонденції.....	101
Рисунок 3 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК вхідної кореспонденції.....	102
Рисунок 4 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК вихідної кореспонденції.....	102
Рисунок 5 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК вихідної кореспонденції.....	102
Рисунок 6 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК внутрішньої кореспонденції.....	103
Рисунок 7 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК внутрішньої кореспонденції.....	103
Рисунок 8 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК типу кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)».....	103
Рисунок 9 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК кореспонденції «Нормативно-правова (організаційно-розпорядча)».....	104
Рисунок 10 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК типу кореспонденції «Запити на інформацію».....	104
Рисунок 11 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК кореспонденції «Запити на інформацію».....	104
Рисунок 12 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК типу кореспонденції «Звернення громадян».....	105
Рисунок 13 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК кореспонденції «Звернення громадян».....	105
Рисунок 14 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до блоку «Файли» РК типу кореспонденції «Послуги».....	106
Рисунок 15 – «АСКОД Корпоративний». Заблоковано кнопку додавання файлів до переліку «Файли» РК кореспонденції «Послуги».....	106
Рисунок 16 – «АСКОД WEB». На панелях керування відсутні кнопки додавання файлів до блоку «Файли» і переліку вікна «Файли» РК типу кореспонденції «Вхідна».....	107
Рисунок 17 – «АСКОД WEB». На панелях керування відсутні кнопки додавання файлів до блоку «Файли» і переліку вікна «Файли» РК типу кореспонденції «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)», «Запити на інформацію», «Звернення громадян», «Послуги».....	107
Рисунок 18 – Налаштування правила внесення реєстраційних даних у файли, які приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян».....	108
Рисунок 19 – Після виконання внесення реєстраційних даних у DOC-файл , який приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян».....	108
Рисунок 20 – Після виконання внесення реєстраційних даних у PDF-файл , який приєднано до РК типу кореспонденції «Звернення громадян».....	108

Рисунок 21 – Створена роль для візуалізації вкладки «Архів» з можливістю редагування поля «Розміщено у справі підрозділу» для РК типів кореспонденції «Вхідна», «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)», «Звернення громадян», «Запити на інформацію»	109
Рисунок 22 – Редагування поля «Розміщено у справі»	109
Рисунок 23 – Створена роль для візуалізації вкладки «Архів» з можливістю редагування поля «Розміщено у справі підрозділу» для проєктів типів кореспонденції «Вихідна», «Внутрішня», «Нормативно-правова(організаційно-розпорядча)».....	110
Рисунок 24 – Створення фільтра. Група реквізитів фільтрації «Архів. Розміщено у справах»	110
Рисунок 25 – Створення фільтра. Додавання умов пошуку із застосуванням реквізитів групи «Архів. Розміщено у справах».....	111
Рисунок 26 – Пункт «Налаштування» меню користувача	111
Рисунок 27 – Пункт «Дизайн» вікна «Налаштування»	112
Рисунок 28 – Розділ «Меню» пункту «Дизайн» вікна «Налаштування». Обрання стилю меню модулів і розділів «АСКОД WEB» дизайну Сапфір.....	112
Рисунок 29 – Дозвіл «Довідник «Вид петицій»	113
Рисунок 30 – Довідник «Вид петицій» у навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну Сапфір.....	113
Рисунок 31 – Дозвіл «Довідник «Напрямки»	114
Рисунок 32 – Довідник «Напрямки» у навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	114
Рисунок 33 – Дозвіл «Довідник «Стан»»	115
Рисунок 34 – Довідник «Стан» у навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	115
Рисунок 35 – Дозвіл «Довідник «Додатково»	116
Рисунок 36 – Довідник «Додатково» у навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	116
Рисунок 37 – Дозвіл «Довідник «Результати розгляду»	117
Рисунок 38 – Довідник «Результати розгляду» в навігаційному меню «АСКОД WEB» дизайну Сапфір	117
Рисунок 39 – Дозвіл «Поле «Вид» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	118
Рисунок 40 – Поле «Вид» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	118
Рисунок 41 – Дозвіл «Поле «Тип» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	118
Рисунок 42 – Поле «Тип» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	119
Рисунок 43 – Дозвіл «Поле «Кратність» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	119
Рисунок 44 – Поле «Кратність» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	119
Рисунок 45 – Дозвіл «Блок «Питання» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	120

Рисунок 46 – Блок «Питання» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	120
Рисунок 47 – Дозвіл «Блок «Соціальний стан» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян».....	120
Рисунок 48 – Блок «Соціальний стан» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	121
Рисунок 49 – Дозвіл «Блок «Категорії заявника» для РК типу кореспонденції «Звернення громадян».....	121
Рисунок 50 – Блок «Категорії заявника» на формі РК типу кореспонденції «Звернення громадян»	121
Рисунок 51 – Дозвіл «Блок «Питання» для РК модуля «Послуги».....	122
Рисунок 52 – Блок «Питання» на формі РК модуля «Послуги».....	122
Рисунок 53 – Дозвіл «Блок «Соціальний стан» для РК модуля «Послуги»	122
Рисунок 54 – Блок «Соціальний стан» на формі РК модуля «Послуги»	123
Рисунок 55 – Дозвіл «Блок «Категорії заявника» для РК модуля «Послуги»	123
Рисунок 56 – Блок «Категорії заявника» на формі РК модуля «Послуги»	123
Рисунок 57 – Вікно розділу «Налаштування системи – Оновлення параметрів ІТ» модуля «Адміністрування».....	124
Рисунок 58 – Вікно встановлення розташування локальних файлів оновлення параметрів ІТ	124
Рисунок 59 – Після встановлення розташування локальних файлів оновлення параметрів ІТ	125
Рисунок 60 – Повідомлення щодо успішного завантаження оновлених файлів параметрів ІТ	125
Рисунок 61 – Відсутня позначка у полі «Ініціативний» форми РК типу кореспонденції «Вихідна»	125
Рисунок 62 – Повідомлення користувачу під час збереження даних РК типу кореспонденції «Вихідна» у випадку відсутності позначки у полі «Ініціативний» і відсутності пов'язаних РК через вкладку «Зв'язок з документами».....	126
Рисунок 63 – Дозвіл «"Реквізити посвідчення особи", "Стать" і "День народження"»	126
Рисунок 64 – Поля «Реквізити посвідчення особи», «Стать» і «День народження» на формі РК модуля «Послуги»	126
Рисунок 65– Введення коду ЄДРПОУ вручну	127
Рисунок 66 – Назва заявника, яка відповідає введеному вручну коду ЄДРПОУ	127
Рисунок 67 – Обрання заявника з довідника	127
Рисунок 68 – Запит на заміну назви і коду ЄДРПОУ заявника, якщо такі дані було вже введено раніше	127
Рисунок 69 – Нова назва і новий код ЄДРПОУ заявника після обрання з довідника	128
Рисунок 70 – Кнопка створення схеми установ з переліку адресатів РК.....	128
Рисунок 71 – Вікно-запит на визначення назви нової схеми установ	128
Рисунок 72 – Перевірка наявності нової схеми у переліку схем установ	129
Рисунок 73 – Перелік «Завдання/Резолюції» модуля «Мій кабінет».....	129
Рисунок 74 – Пошук резолюцій, що знаходяться на доопрацюванні	130
Рисунок 75 – Дозволи групи «Архівація файлів»	130

Рисунок 76 – Меню додавання до архівного файлу містить пункт «Додати до нового архіву з КЕП»	130
Рисунок 77 – Кнопка «Копіювати номенклатуру підрозділу/організації»	131
Рисунок 78 – Дозвіл «Підписання файлів картки при підписанні резолюції»	131
Рисунок 79 – Дозвіл «Журнал реєстрації дій користувачів»	131
Рисунок 80 – Дозвіл «Системний журнал»	132
Рисунок 81 – Дозвіл «Журнал перегляду карток»	132
Рисунок 82 – Вкладка «Авторизація» розділу «Налаштування системи → Безпека» модуля «Адміністрування»	133
Рисунок 83 – Меню персоналізації користувача. Пункт меню «Дані користувача»	133
Рисунок 84 – Вікно «Дані про користувача» містить інформацію щодо посади	134
Рисунок 85 – Функціональність «Ролі». Роль містить дозвіл «Доступ до підтвердження виконання резолюції за окремими виконавцями»	134
Рисунок 86 – Спливаюче меню кнопки «Підтвердити виконання» містить пункт «Підтвердити виконання», призначений для підтвердження виконання окремим виконавцем	135
Рисунок 87 – Вікно запиту на підтвердження виконання резолюції виконавця, для якого стан виконання знаходиться у значенні «До виконання»/«На виконанні»	135
Рисунок 88 – Стан виконання – «Закрито (без звіту)»	136
Рисунок 89 – Вікно запиту на підтвердження виконання резолюції виконавця, для якого стан виконання знаходиться у значенні «Виконано»	136
Рисунок 90 – Обрання дати підтвердження виконання	136
Рисунок 91 – Стан виконання – «Закрито (без звіту)»	137
Рисунок 92 – Інформація користувача автоматично додається до візуалізації підпису	137
Рисунок 93 – Стандартне відображення погодження. Кнопка «Візуалізація процесу погодження»	137
Рисунок 94 – Візуалізація процесу погодження	138
Рисунок 95 – Пункт «Інфо» спливаючого меню картки виконавця «Ходу виконання»	138
Рисунок 96 – Вікно «Інформація» містить інформацію щодо виконавця	138
Рисунок 97 – Вказівник на тип фільтрації «Обрані»	139
Рисунок 98 – Вікно переліку користувачів, заступником яких визначено поточного користувача через функціональність «Заступники»	139
Рисунок 99 – Визначення користувачів, за якими поточному користувачу необхідно виконувати погодження	140
Рисунок 100 – Кнопка створення схеми установ. У переліку адресатів РК присутні адреси у полі «Адреса»	140
Рисунок 101 – Запит на введення назви нової схеми установ, яка створюється з переліку «Адресати» РК	140
Рисунок 102 – Новостворена схема у довіднику «Схеми установ»	141
Рисунок 103 – Адреси установ новоствореної схеми присутні у колонці «Адреса» довідника «Схеми установ»	141
Рисунок 104 – Кнопка додавання адресатів через обрання з довідника «Схеми установ»	141
Рисунок 105 – Вікно обрання з довідника «Схеми установ»	142

Рисунок 106 – Додано адресатів через обрання схеми установ. Адреси установ присутні у колонці «Адреса» переліку «Адресати» РК.....	142
Рисунок 107 – Модуль «Мій кабінет». «Завдання/резолуції – На контролі». Колонка «Вид контролю».....	143
Рисунок 108 – Модуль «Мій кабінет». «Завдання/резолуції – До виконання». Колонка «Вид контролю».....	143
Рисунок 109 – Модуль «Мій кабінет». «Завдання/резолуції – До відома». Колонка «Вид контролю».....	143
Рисунок 110 – Тека «На опрацювання» модуля «Мої документи». Контрольні документи (К).....	144
Рисунок 111 – Тека «Опрацьовані» модуля «Мої документи». Контрольні документи (К).....	144
Рисунок 112 – Тека «Обрані» модуля «Мої документи». Контрольні документи (К).....	145
Рисунок 113 – Тека «Усі» модуля «Мої документи». Контрольні документи (К)...	145
Рисунок 114 – Вкладка «Хід виконання» РК. Кнопка «Пошук» візуалізує поле введення шуканого тексту по резолюціях	146
Рисунок 115 – Резолуції. «Адміністративні функції». Пункт меню «Змінити автора резолюції».....	146
Рисунок 116 – Резолуції. Обрання автора резолюції.....	147
Рисунок 117 – Додано нового автора резолюції	147
Рисунок 118 – Резолуції. «Адміністративні функції». Пункт меню «Перевести у стан “Проект”»	148
Рисунок 119 – Запит на підтвердження переведення резолюції до стану «Проект»	148
Рисунок 120 – Резолуції. «Адміністративні функції». Пункт меню «Відмінити виконання»	148
Рисунок 121 – Резолуції. «Адміністративні функції». Пункт меню «Скасувати закриття резолюції».....	149
Рисунок 122 – Резолуції. «Адміністративні функції». Пункт меню «Змінити строк»	149
Рисунок 123 – Кнопка «Показати усі»	149
Рисунок 124 – Натиснута кнопка «Показати усі».....	150
Рисунок 125 – Завдання/Резолуції > На контролі. Ознака контрольного документа (позначка-символ «К»).....	150
Рисунок 126 – Завдання/Резолуції > До виконання. Ознака контрольного документа (позначка-символ «К»).....	151
Рисунок 127 – Завдання/Резолуції > До відома. Ознака контрольного документа (позначка-символ «К»).....	151
Рисунок 128 – Переліки модуля «Мої документи». Кнопка відкриття РК	152
Рисунок 129 – Переліки модуля «Мої документи». Кнопка копіювання повного тексту поля «Короткий зміст» РК.....	152
Рисунок 130 – Переліки модуля «Мої документи». Кнопка перегляду повного тексту поля «Короткий зміст» РК.....	152
Рисунок 131 – Дозвіл «Ознака “Ініціативний”» для РК типу кореспонденції «Внутрішня».....	153
Рисунок 132 – Поле «Ініціативний» на формі РК типу кореспонденції «Внутрішня»	153

Рисунок 133 – Дозвіл «Ознака “Ініціативний”» для РК проєктів документів типу кореспонденції «Внутрішня»	153
Рисунок 134 – Поле «Ініціативний» на формі РК проєкту документа типу кореспонденції «Внутрішня»	154
Рисунок 135 – Дозвіл «Ознака “Ініціативний”» для РК типу кореспонденції «Вихідна»	154
Рисунок 136 – Поле «Ініціативний» на формі РК типу кореспонденції «Вихідна» ..	154
Рисунок 137 – Дозвіл «Ознака “Ініціативний”» для РК проєктів документів типу кореспонденції «Вихідна»	155
Рисунок 138 – Поле «Ініціативний» на формі РК проєкту документа типу кореспонденції «Вихідна»	155
Рисунок 139 – Можливість підписання тільки файловим електронним ключем	156
Рисунок 140 – Можливість підписання файловим або апаратним електронним ключем	156
Рисунок 141 – Можливість підписання файловим, апаратним або хмарним електронним ключем	156
Рисунок 142 – Дозвіл на відхилення РК для підрозділу реєстрації користувача	157
Рисунок 143 – Користувачу у його обліковому записі визначено «Підрозділ реєстрації»	157
Рисунок 144 – Кнопка «Повернути». Вікно запиту на підтвердження повернення документів	158
Рисунок 145 – Вікно обрання підрозділів, для яких користувач має можливість виконати дію повернення документа	158
Рисунок 146 – Дозвіл на відхилення РК підрозділу реєстрації користувачів, заступником яких є поточний користувач	159
Рисунок 147 – Визначено підрозділ реєстрації користувача	159
Рисунок 148 – Обрання підрозділів, для яких необхідно виконати повернення РК документа	160
Рисунок 149 – Дозвіл на відхилення РК підрозділу користувачів, заступником яких є поточний користувач	160
Рисунок 150 – Визначено користувачів, за яких користувач є заступником	161
Рисунок 151 – Визначено користувачів заступників для користувача	161
Рисунок 152 – Обрання підрозділів, для яких необхідно виконати повернення РК документа	162
Рисунок 153 – Дозвіл на відхилення РК підрозділів, на які для поточного користувача визначено видимість з доступом на редагування	162
Рисунок 154 – Визначено видимість на підрозділ у обліковому записі користувача	163
Рисунок 155 – Обрання підрозділів, для яких необхідно виконати повернення РК документа	163
Рисунок 156 – Кнопка «Дані про користувача»	164
Рисунок 157 – Вікно «Дані про користувача» містить поле «Посада»	164