

Ситуационный центр
Система управления регионом
Исполнение поручений Губернатора Ярославской области

Инструкция пользователя

Содержание

1.	Начало работы	2
2.	Навигация по страницам.....	2
3.	Просмотр дашбордов	3
4.	Дашборд «Исполнение поручений губернатора Ярославской области»	3
4.1.	Вкладка «Рейтинг-контроль»	8
4.2.	Вкладка «Исполнение поручений»	10
4.3.	Вкладка «Вопросы на ОС»	12
4.4.	Вкладка «Поручение»	14
4.5.	Вкладка «Вопрос»	15
4.6.	Вкладка «Инфографика».....	16
4.7.	Вкладка «Общая инфографика».....	18
4.8.	Вкладка «Исполнитель».....	20
5.	Техническая поддержка	22

1. Начало работы

Для входа в Ситуационный центр (далее – Система) необходимо выполнить следующие шаги:

1. Запустить браузер. Открыть страницу входа в Систему по ссылке <http://sc.yarcloud.ru>.
2. В открывшемся окне (Рисунок 1) ввести учетные данные пользователя.

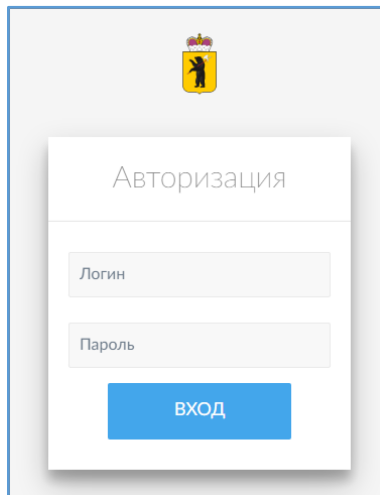


Рисунок 1 – Окно аутентификации пользователя

3. Нажать кнопку «Вход».
- При ошибке данных авторизации отобразится сообщение «Неправильное имя пользователя или пароль». В этом случае необходимо проверить данные и повторить ввод.
4. После успешной аутентификации будет отображена главная страница (Рисунок 2).

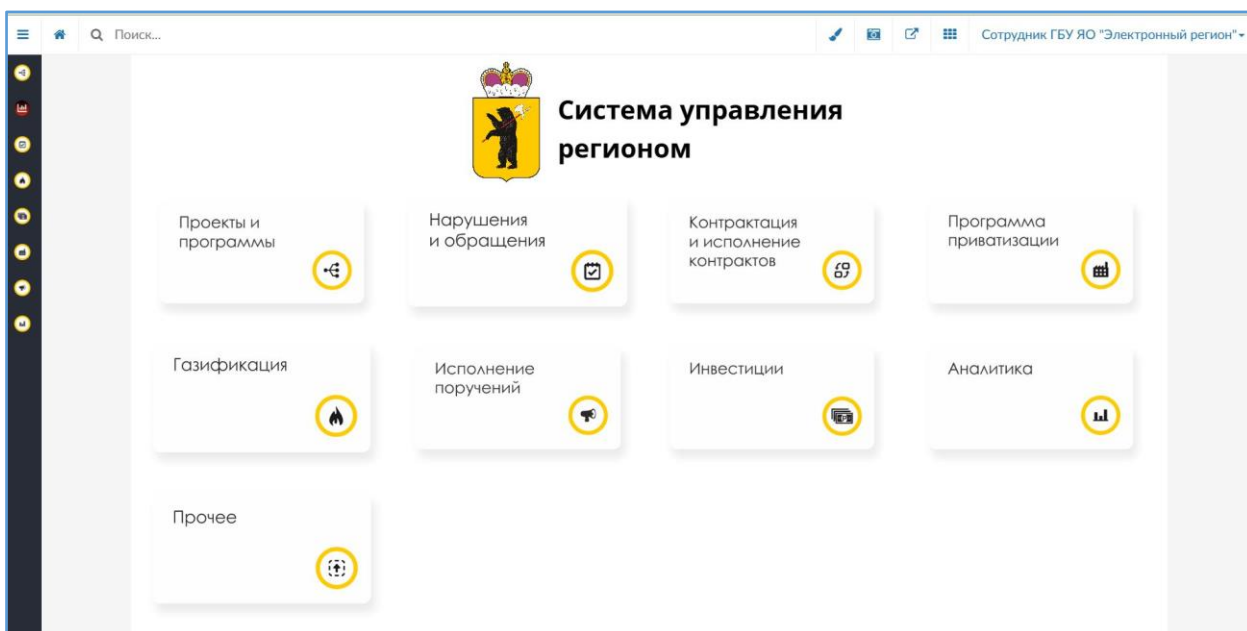


Рисунок 2 – Главная страница Системы

2. Навигация по страницам

Главная страница Системы содержит меню с пунктами – разделами, а также боковую панель.

При переходе в раздел пользователь имеет возможность воспользоваться дашбордами данного раздела.

Для навигации по разделам и дашбордам можно использовать боковую панель, расположенную в левой области главной страницы.

Также для перехода к необходимому дашборду можно воспользоваться строкой поиска: ввести часть названия дашборда в поле «Поиск» (Рисунок 3).

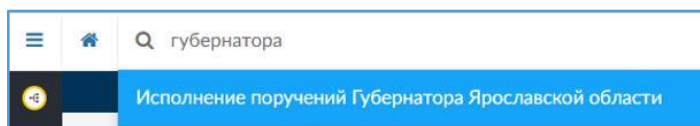


Рисунок 3 – Строка поиска

3. Просмотр дашбордов

Источником данных для дашборда являются сведения ЕСЭД «Практика». Сведения по исполнению поручений в автоматическом режиме передаются на дашборд по расписанию.

Перейти к дашборду «Исполнение поручений губернатора Ярославской области» (далее – Дашборд) можно несколькими способами:

1. Выбрать пункт меню «Исполнение поручений» или ярлык в боковой панели . Выбрать Дашборд (Рисунок 4).

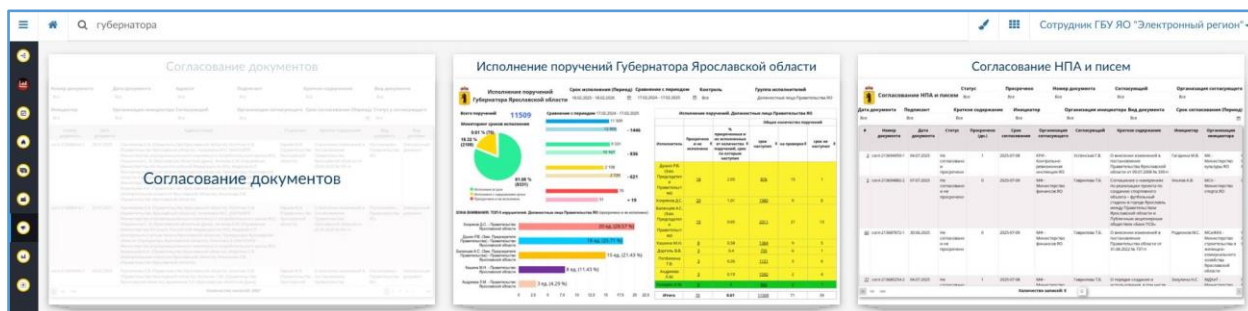


Рисунок 4 – Макеты дашбордов

2. Указать подстроку наименования дашборда в строке поиска (Рисунок 3).

4. Дашборд «Исполнение поручений губернатора Ярославской области»

Источником данных для дашборда являются сведения по поручениям, загруженные из Единой системы электронного документооборота «Практика». Загрузка производится в автоматическом режиме по расписанию.

Дашборд (Рисунок 5) содержит таблицы и диаграммы, сгруппированные по вкладкам:

- Рейтинг-контроль;
- Исполнение поручений;
- Вопросы на ОС;
- Поручение;
- Вопрос;
- Инфографика;
- Общая Инфографика;

- Исполнитель.

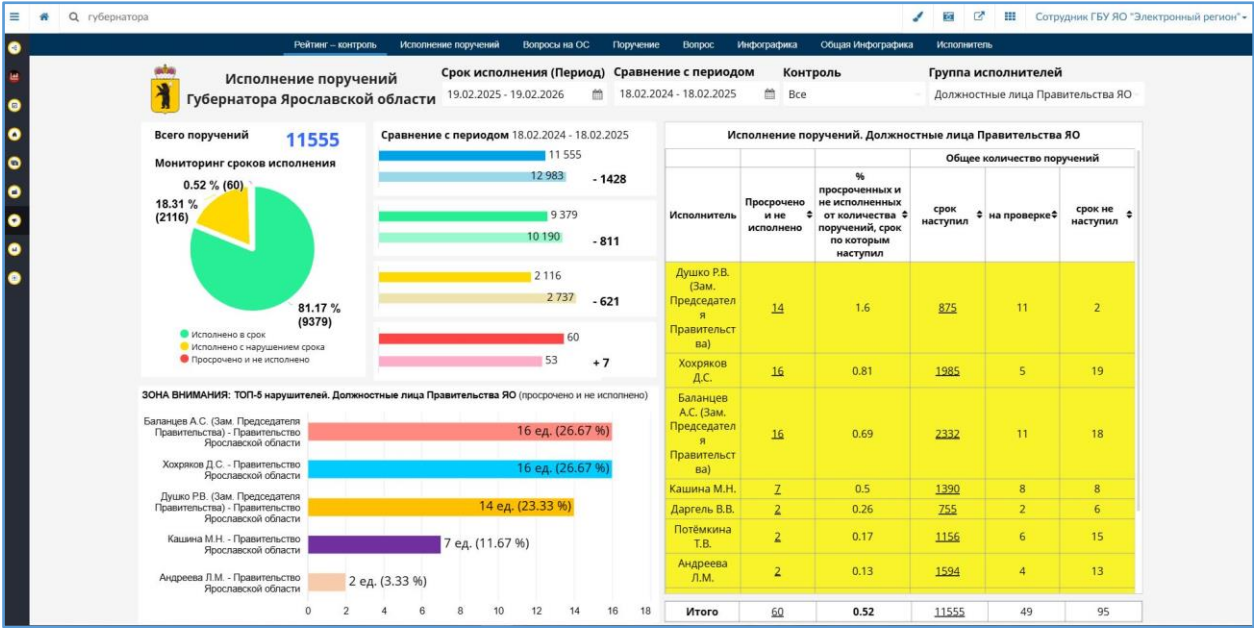


Рисунок 5 – Дашборд

Краткое описание вкладок дашборда указано в таблице (Таблица 1).

Таблица 1

№ п.п.	Наименование вкладки	Состав информации	Краткое описание	Переход на другую вкладку
1	Рейтинг-контроль	Таблица «Исполнение поручений» Диаграммы «Сравнения с периодом»: - Блок информации о поручениях; - Диаграмма «ЗОНА ВНИМАНИЯ: ТОП-5 нарушителей»; - Диаграмма «Мониторинг сроков исполнения поручений».	Отображение сведений по выполнению поручений в разрезе муниципальных образований, организаций и исполнителей. Возможность фильтрации по параметрам: - Срок исполнения(период) - Сравнение с периодом - Контроль - Группа исполнителей Основная вкладка	Возможность перехода с диаграмм, блока информации, картографии, и таблицы на вкладки: Исполнение поручений Исполнитель
2	Исполнение поручений	Таблица с информацией по поручениям	Отображение сведений по поручениям Возможность фильтрации по следующим параметрам:	Возможность перехода из таблицы по ссылке в первом столбце на портал Правительства ЯО

			- Контроль - Статус поручения - Просрочено - Исполнитель - Организация исполнителя - Номер документа - Дата документа - Краткое содержание - Текст поручения - Отправитель - Вид документа - Срок исполнения Основная вкладка Может выступать как дополнительная вкладка для вкладок «Рейтинг-контроль» и «Инфографика»	для просмотра «Поручения»
3	Вопросы на ОС	Таблица с информацией по вопросам для оперативного совещания	Отображение сведений по вопросам для оперативного совещания Возможность фильтрации по следующим параметрам: - Контроль - Статус поручения - Просрочено - Исполнитель - Организация исполнителя - Номер документа - Дата документа - Краткое содержание - Текст поручения - Отправитель - Вид документа - Срок исполнения Основная вкладка	Возможность перехода из таблицы по ссылке в первом столбце на портал Правительства ЯО для просмотра «Поручения»
4	Поручение	Карточка поручения	Отображение сведений по поручению Возможность фильтрации по следующим параметрам: - Код поручения Дополнительная вкладка для вкладок «Исполнение поручения», «Исполнитель»	Возможность перехода по ссылке «Документ в ЕСЭД» на портал Правительства ЯО для просмотра «Поручения»

5	Вопрос	Карточка вопроса	Отображение сведений по вопросу Возможность фильтрации по следующим параметрам: - Код поручения Дополнительная вкладка для вкладки «Вопросы на ОС»	Возможность перехода по ссылке «Поручение» на вкладку «Поручение» для просмотра сведений по «Поручению» Возможность перехода по ссылке «Документ в ЕСЭД» на портал Правительства ЯО для просмотра «Поручения»
6	Инфографика	Картография «ТЕПЛОВАЯ АНАЛИТИКА: исполнение поручений по округам» Таблица «Просрочено и не исполнено» Диаграмма «Общий коэффициент результативности исполнения поручений» Блок информации о поручениях Диаграмма «ЗОНА ВНИМАНИЯ: ТОП-5 нарушителей» Диаграмма «Мониторинг сроков исполнения поручений»	Диаграмма (карта) с цветовой визуализацией исполнения поручений по округам Цветовая аналитика: - 0 – зеленый - от 1 до 10 – желтый - более 10 – красный Таблица «Просрочено и не исполнено» поручений Губернатора области Диаграмма «Общий коэффициент результативности исполнения поручений» Показатели: - Всего - Не исполнено и исполнено с нарушением сроков Диаграмма «Мониторинг сроков исполнения поручений» Показатели: - Всего - Исполнено без нарушения сроков - Исполнено с нарушением сроков - Просрочено и не исполнено	Возможность перехода с числовых значений в таблице «Просрочено и не исполнено», а также с диаграмм «Тепловая аналитика на карте» и «Мониторинг сроков исполнения поручений» на вкладку «Исполнение поручений» Возможность перехода из блока «Топ-5 нарушителей», при клике на цветовую полосу диаграммы, на вкладку «Исполнитель»

			Топ-5 неисполненных поручений Губернатора области в разрезе ответственных исполнителей Возможность фильтрации по параметрам: - Срок исполнения - Контроль - Статус поручения Основная вкладка	
7	Общая инфографика	Картография «ТЕПЛОВАЯ АНАЛИТИКА: исполнение поручений по округам» Таблица «Просрочено и не исполнено» Диаграмма «Общий коэффициент результативности исполнения поручений» Блок информации о поручениях Диаграмма «ЗОНА ВНИМАНИЯ: ТОП-5 нарушителей» Диаграмма «Мониторинг сроков исполнения поручений»	Отображение сведений по выполнению поручений в разрезе муниципальных образований, организаций и исполнителей. Возможность фильтрации по параметрам: - Срок исполнения(период) - Контроль - Статус поручения Основная вкладка	Возможность перехода с диаграмм, блока информации, картографии и таблицы на вкладки: «Исполнение поручений» и «Исполнитель»
8	Исполнитель	Таблица с информацией по поручениям по исполнителю Диаграмма «Индекс исполнительской дисциплины»	Отображение сведений по поручениям по исполнителю Возможность фильтрации по параметрам: - Исполнитель - Статус поручения - Контроль	Возможность перехода из таблицы по ссылке на значения в первом столбце на вкладку «Поручение»

		Общие показатели: – Исполнено в срок – Исполнено с нарушением срока – Просрочено и не исполнено	– Категория просрочки (Просрочено) – Срок исполнения Основная вкладка Может выступать как дополнительная вкладка для вкладок «Рейтинг-контроль», «Инфографика», «Общая инфографика»	
--	--	--	--	--

4.1. Вкладка «Рейтинг-контроль»

Вкладка предназначена для отображения сведений по выполнению поручений в разрезе муниципальных образований, организаций и исполнителей (Рисунок 6).

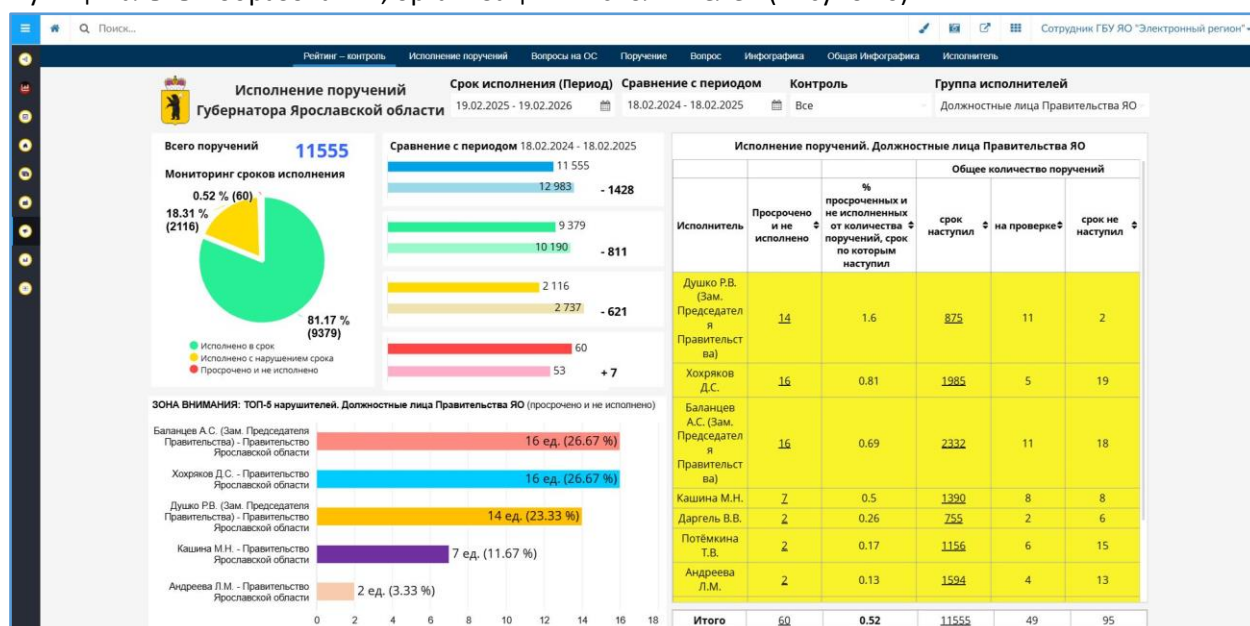


Рисунок 6 – Вкладка «Рейтинг-контроль»

В верхней части вкладки размещены фильтры: «Срок исполнения», «Сравнение с периодом», «Контроль» и «Группа исполнителей» для отображения данных.

Для того, чтобы воспользоваться фильтром, нужно нажать фильтр, выбрать нужное значение (значения – в случае функции множественного выбора на фильтре), нажать кнопку «Применить». После этого данные на вкладке, на которые влияет фильтр, перестроятся в соответствии с выбранными значениями в фильтре.

Для некоторых фильтров так же предусмотрен поиск элемента в списке по подстроке.

Значения фильтров «Срок исполнения» и «Сравнение с периодом» выбираются в календаре.

Для выбора срока периода необходимо раскрыть элемент, в календаре указать даты начала и конца периода (Рисунок 7).

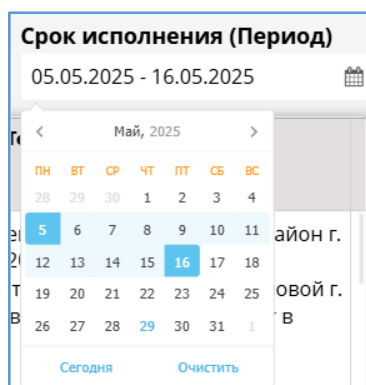


Рисунок 7 – Выбор срока исполнения

Значения фильтра «Контроль»:

- Срок исполнения;
- Централизованный.

Значения фильтра «Группа исполнителей»:

- Должностные лица Правительства ЯО;
- Руководители ОИВ и СППО;
- Главы МО/ГО.

Вкладка содержит элементы:

- Таблица «Исполнение поручений»;
- Диаграммы «Сравнения с периодом»:
 - Блок информации о поручениях;
 - Диаграмма «ЗОНА ВНИМАНИЯ: ТОП-5 нарушителей»;
 - Диаграмма «Мониторинг сроков исполнения поручений».

Структура таблицы «Исполнение поручений» раскрыта в таблице 2.

Таблица 2

№ п. п.	Название столбца
1	Исполнитель
2	Количество поручений со статусом «просрочено и не исполнено»
3	Процент просроченных и не исполненных поручений от количества поручений, срок по которым наступил
4	Общее количество поручений со статусом «срок наступил»
5	Общее количество поручений со статусом «на проверке»
6	Общее количество поручений со статусом «срок не наступил»
7	Итого

Для просмотра сведений, указанных в таблице, предусмотрена вертикальная прокрутка и сортировка по столбцам.

Для диаграммы «Мониторинг сроков исполнения» предусмотрена цветовая индикация:

- Всего - синий
- Исполнено в срок – зеленый
- Исполнено с нарушением срока – желтый
- Просрочено и не исполнено - красный

На линейчатой диаграмме «Сравнение с периодом» отображена динамика показателей в сравнение с выбранным временным периодом. При наведении на цветовую полосу отображается подсказка.

Диаграмма «ЗОНА ВНИМАНИЯ: ТОП-5 нарушителей» отражает данные реутинга за выбранный период по нарушителям исполнения поручений.

Вкладка «Рейтинг-контроль» - основная вкладка.

4.2. Вкладка «Исполнение поручений»

Вкладка предназначена для отображения сведений по исполнению поручений (Рисунок 8).

#	ЕСЭД	Номер документа	Дата документа	Статус поручения	Просрочено (дн.)	Срок	Организация исполнителя	Исполнитель	Краткое содержание	Текст поручения	Последний отчет исполнителя
20...	https://...	МЕ.ОС.01-48/2023	2023-12-25	Исполнено с нарушением срока	117	2023-12-29	Правительство Ярославской области	Хохряков Д.С.	Перечень поручений расширенного оперативного совещания у Губернатора области 18.12.2023	6. Обеспечить создание под председательством Губернатора области постоянно действующего координационного совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства с участием глав МР и ГО.	
24...	https://...	ПЭП.01-7/2023	2023-12-25	Исполнено с нарушением срока	116	2024-03-15	Посехонский МО - Администрация округа	Иголка Е.А.	Протокол заседания Правительства области № 7 от 22.12.2023	1.1. Завершить работы по контракции в рамках дорожной деятельности в 2024 году в соответствии с контрольными точками	
31...	https://...	ВХ.01-16259/2024	2024-06-14	Исполнено с нарушением срока	116	2024-07-25	Правительство Ярославской области	Кашина М.Н.	О направлении экспертного заключения	Для рассмотрения, организации необходимой работы в установленном порядке и	В Положении о МЦР внесены изменения и основания замечаний Управления Минюста России по ЯО (принят)

Рисунок 8 – Вкладка «Исполнение поручений»

В верхней части вкладки размещены фильтры: «Контроль», «Статус поручения», «Просрочено», «Исполнитель», «Организация исполнителя», «Номер документа», «Дата документа», «Краткое содержание», «Текст поручения», «Отправитель», «Вид документа», «Срок исполнения (период)» для отображения данных.

Работа с фильтрами описана в п. 4.1.

Для всех фильтров, кроме «Срок исполнения (период)» предусмотрен поиск элемента в списке по подстроке.

Значения фильтра «Контроль»:

- Срок исполнения;
- Централизованный.

Значения фильтра «Статус поручения»:

- Исполнено в срок;
- Исполнено с нарушением срока;
- Просрочено и не исполнено.

Значения фильтра «Просрочено»:

- 0;
- От 1 до 14;
- От 15 до 30;
- Более 30.

Значения фильтра «Вид документа»:

- Выписка из протокола;
- Доклад;
- Другие виды документов;
- Закон;
- Запрос;
- Заявление;
- МЭДО;
- Ответ автору;
- Письмо;
- Письмо входящее;
- План;
- Поручение;
- Постановление;
- Постановление Правительства ЯО;
- Постановление Федерального Собрания РФ;
- Приглашение;
- Приложение к входящим;
- Протокол;
- Распоряжение;
- Распоряжение Губернатора ЯО
- Распоряжение Правительства РФ;
- Решение;
- Служебная записка;
- Служебная записка в адрес Губернатора;
- Телеграмма, телетайп;
- Указ;
- Указ Президента РФ.

Значения фильтров «Исполнитель», «Организация исполнителя», «Номер документа», «Дата документа», «Краткое содержание», «Текст поручения», «Отправитель» выбираются в соответствии с запросом пользователя по подбору данных по исполнению поручений.

Вкладка содержит таблицу по поручениям. В таблице 3 указана структура таблицы.

Таблица 3

№ п. п.	Название столбца	Примечание
1	# (Код поручения)	Формируется автоматически. Предназначено для перехода на вкладку «Поручение»
2	ЕСЭД	Ссылка на документ поручения в Единой системе электронного документооборота
3	Номер документа	Заполняется при внесении документа в систему
4	Дата документа	
5	Статус поручения	
6	Просрочено (дн.)	
7	Срок	
8	Организация исполнителя резолюции	
9	Исполнитель резолюции	

10	Краткое содержание	
11	Текст поручения	
12	Последний отчет исполнителя	
13	Дата исполнения	
14	Отправитель	
15	Вид документа	
16	Контроль	
17	Номер исходящего документа, дата	

Порядок следования столбцов в таблице может быть изменен пользователем. Для того, чтобы изменить порядок колонок, необходимо выбрать заголовок перемещаемого столбца и перенести в нужное место.

Для просмотра сведений, указанных в таблице, предусмотрены вертикальная и горизонтальная прокрутки, переход по номерам страниц, выбор количества записей на странице.

Предусмотрена сортировка по значениям в столбцах таблицы. Предусмотрен переход из таблицы по ссылкам на значения в первом столбце «#» (Код поручения) на вкладку «Поручение» для просмотра карточки поручения и переход на документ поручения в ЕСЭД.

Вкладка «Исполнение поручений» - основная вкладка. Может выступать как дополнительная вкладка для вкладок «Рейтинг-контроль» и «Инфографика».

4.3. Вкладка «Вопросы на ОС»

Вкладка предназначена для отображения сведений по вопросам исполнению поручений для оперативного совещания (Рисунок 9).

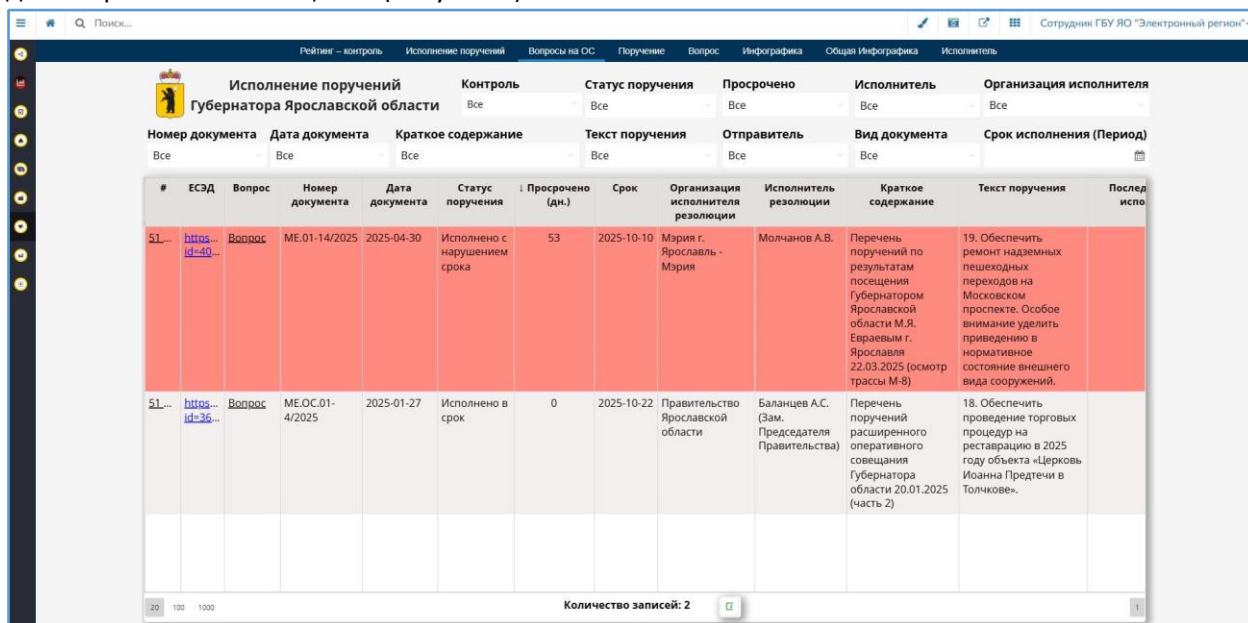


Рисунок 9 – Вкладка «Вопросы на ОС»

В верхней части вкладки размещены фильтры: «Контроль», «Статус поручения», «Просрочено», «Исполнитель», «Организация исполнителя», «Номер документа», «Дата документа», «Краткое содержание», «Текст поручения», «Отправитель», «Вид документа», «Срок исполнения (период)» для отображения данных.

Работа с фильтрами описана в п. 4.1.

Для всех фильтров, кроме «Срок исполнения (период)» предусмотрен поиск элемента в списке по подстроке.

Значения фильтра «Контроль»:

- Срок исполнения;
- Централизованный.

Значения фильтра «Статус поручения»:

- Исполнено в срок;
- Исполнено с нарушением срока;
- Просрочено и не исполнено.

Значения фильтра «Просрочено»:

- 0;
- От 1 до 14;
- От 15 до 30;
- Более 30.

Значения фильтра «Вид документа»:

- Выписка из протокола;
- Доклад;
- Другие виды документов;
- Закон;
- Запрос;
- Заявление;
- МЭДО;
- Ответ автору;
- Письмо;
- Письмо входящее;
- План;
- Поручение;
- Постановление;
- Постановление Правительства ЯО;
- Постановление Федерального Собрания РФ;
- Приглашение;
- Приложение к входящим;
- Протокол;
- Распоряжение;
- Распоряжение Губернатора ЯО
- Распоряжение Правительства РФ;
- Решение;
- Служебная записка;
- Служебная записка в адрес Губернатора;
- Телеграмма, телетайп;
- Указ;
- Указ Президента РФ.

Значения фильтров «Исполнитель», «Организация исполнителя», «Номер документа», «Дата документа», «Краткое содержание», «Текст поручения», «Отправитель» выбираются в соответствии с запросом пользователя по подбору данных по исполнению поручений.

Вкладка содержит таблицу по поручениям. В таблице 4 указана структура таблицы.

Таблица 4

№ п. п.	Название столбца	Примечание
1	# (Код поручения)	Формируется автоматически. Предназначено для перехода на вкладку «Поручение»
2	ЕСЭД	Ссылка на документ поручения в Единой системе электронного документооборота
3	Вопрос	Ссылка на карточку вопроса (вкладка «Вопрос»)
4	Номер документа	Заполняется при внесении документа в систему
5	Дата документа	
6	Статус поручения	
7	Просрочено (дн.)	
8	Срок	
9	Организация исполнителя резолюции	
10	Исполнитель резолюции	
11	Краткое содержание	
12	Текст поручения	
13	Последний отчет исполнителя	
14	Дата исполнения	
15	Отправитель	
16	Вид документа	
17	Контроль	
18	Номер исходящего документа, дата	

Порядок следования столбцов в таблице может быть изменен пользователем. Для того, чтобы изменить порядок колонок, необходимо выбрать заголовок перемещаемого столбца и перенести в нужное место.

Для просмотра сведений, указанных в таблице, предусмотрены вертикальная и горизонтальная прокрутки, переход по номерам страниц, выбор количества записей на странице.

Предусмотрена сортировка по значениям в столбцах таблицы. Предусмотрен переход из таблицы по ссылкам на значения в первом столбце «#» (Код поручения) на вкладку «Поручение» для просмотра карточки поручения и переход на документ поручения в ЕСЭД.

Вкладка «Вопросы на ОС» - основная вкладка.

4.4. Вкладка «Поручение»

Для того, чтобы посмотреть карточку по поручению необходимо выполнить следующее:

- 1) Во вкладке «Исполнение поручений» или «Исполнитель» выбрать нужное поручение, воспользовавшись фильтрами;
- 2) По ссылке на значение в первой ячейке соответствующей записи таблицы поручений перейти во вкладку «Поручение».

Вкладка предназначена для отображения сведений по конкретному поручению (Рисунок 10).

Исполнение поручений
Губернатора Ярославской области

Номер документа: ME.OS.01-62/2024
Дата документа: 19.12.2024
Код поручения: 39392

Статус поручения: Исполнено с нарушением срока
[Документ в ЕСЭД](#)

Исходящий № документа	ME.OS.01-62/2024 (19.12.2024)	ДСП	Вид документа	Протокол
Отправители	Евраев М.Я. (Правительство Ярославской области)			
Адресаты (кому)	Евраев М.Я. (Правительство Ярославской области), Пантелева Е.В. (Правительство Ярославской области), Ватинян Г.С. (Центр...)			
Краткое содержание	Перечень поручений расширенного оперативного совещания Губернатора области 16.12.2024			
Автор резолюции	Евраев М.Я.	Дата резолюции	19.12.2024 13:31:01	Контроль
Текст поручения	16. Вынести на обсуждение следующие проблемные объекты: - строительство многоквартирного дома на ул. Победы г. Гаврилов-Яма; - строительство многофункционального центра (УЦОК) в г. Мышкин; - строительство многофункционального центра в д. Пестрецово Ярославского МО; - строительство ледового комплекса, г. Тутаев; - реконструкция участка автомобильной дороги Ростов – Воронино – Поклоны в Ростовском МО; - строительство стационарного корпуса ГБУЗ ЯО «Областная детская клиническая больница» Срок исполнения - 18.12.2024			
Исполнитель резолюции	Золотников Н.В.	Организация исполнителя резолюции	Ярославский МО - Администрация округа	Дата исполнения
				24.12.2024
Последний отчет исполнителя	<Пусто>			
Дата отчета	<Пусто>			
Примечание				

Рисунок 10 – Вкладка «Поручение»

На вкладке представлено три блока информации о поручении:

- Отправитель поручения;
- Содержание поручения;
- Исполнитель поручения.

Предусмотрен фильтр «Код поручения».

По ссылке «Документ в ЕСЭД» осуществляется переход в Единую систему электронного документооборота для просмотра поручения.

Вкладка «Поручение» - дополнительная вкладка для вкладок «Исполнение поручения», «Исполнитель».

4.5. Вкладка «Вопрос»

Для того, чтобы посмотреть карточку по подлежащему рассмотрению вопросу необходимо выполнить следующее:

- 1) Во вкладке «Вопросы на ОС» выбрать нужное поручение, воспользовавшись фильтрами;
- 2) По ссылке на значение в ячейке столбца «Вопрос» перейти во вкладку «Вопрос».

Вкладка предназначена для отображения сведений по конкретному вопросу (Рисунок 11).

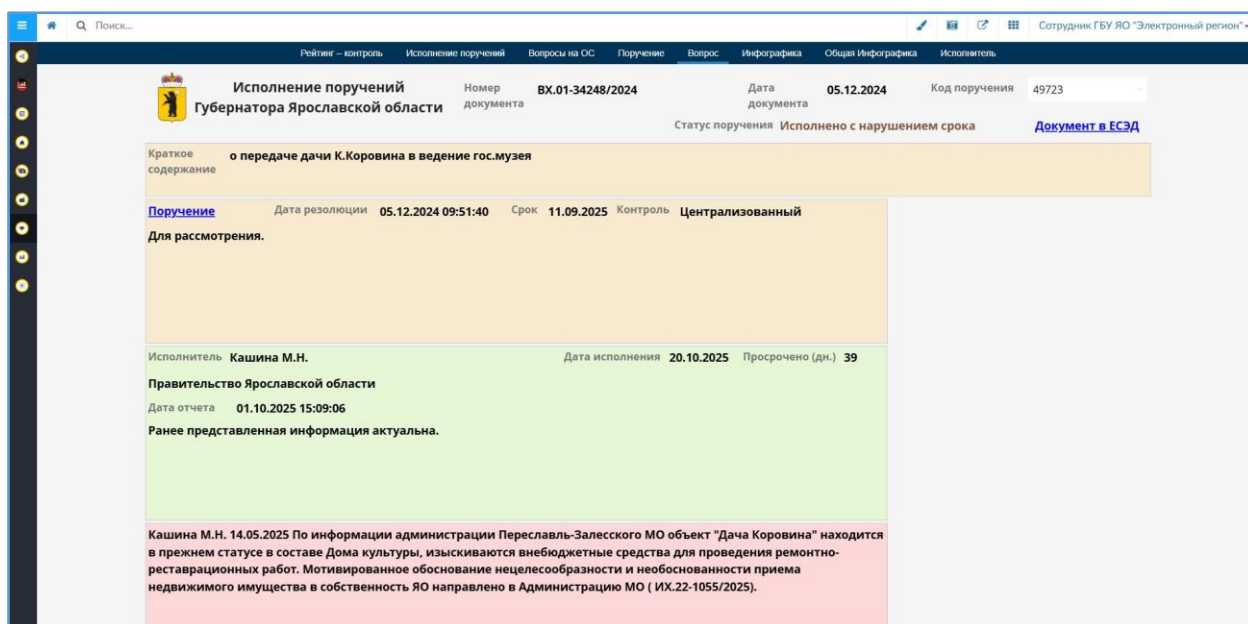


Рисунок 11 – Вкладка «Вопрос»

На вкладке представлено три блока информации о вопросе:

- Содержание вопроса;
- Исполнитель вопроса/поручения;
- Итог решения вопроса.

Предусмотрен фильтр «Код поручения».

По ссылке «Документ в ЕСЭД» осуществляется переход в Единую систему электронного документооборота для просмотра поручения.

По ссылке «Поручения» осуществляется переход на вкладку «Поручение» для просмотра поручения.

Вкладка «Вопрос» - дополнительная вкладка для вкладки «Вопросы на ОС».

4.6. Вкладка «Инфографика»

Вкладка содержит общие сведения по исполнению поручений в виде диаграмм и таблиц (Рисунок 12).

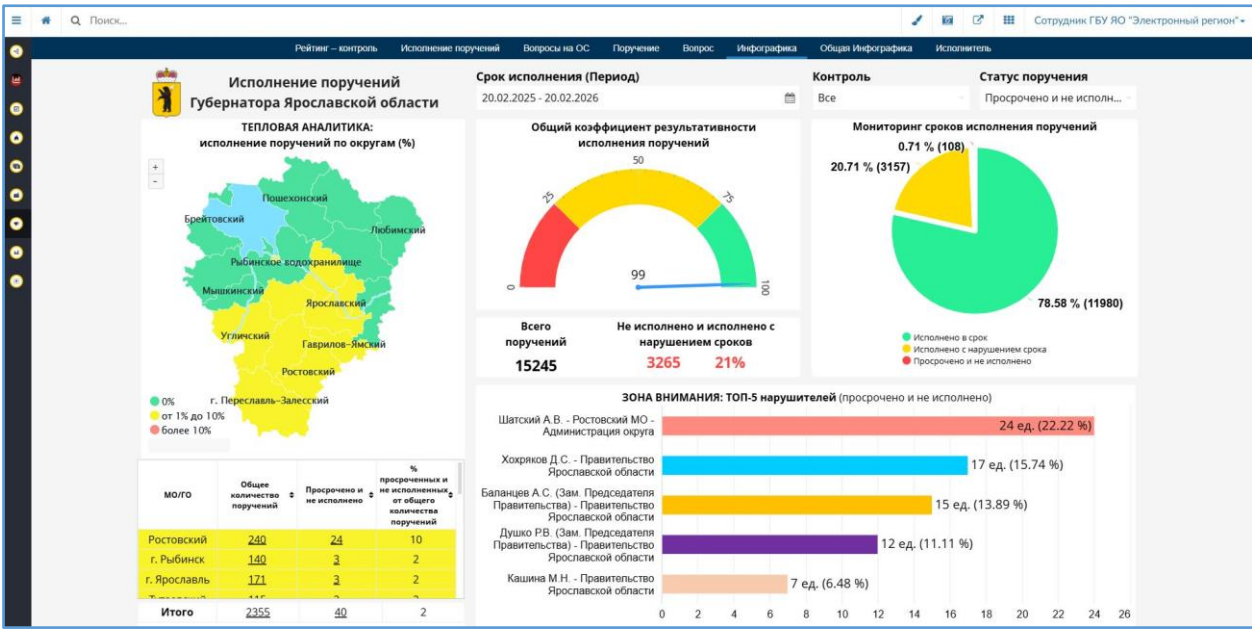


Рисунок 12 – Вкладка «Инфографика»

В верхней части вкладки размещены фильтры: «Срок исполнения (период)», «Контроль», «Статус поручения». Работа с фильтрами описана в п. 4.1.

Элементы вкладки указаны в таблице 5.

Таблица 5

№ п. п.	Элемент вкладки	Примечание
1	Диаграмма «Тепловая аналитика на карте»	Цветовая индикация исполнения поручений Губернатора ЯО При наведении мыши на территорию отображается количество исполненных поручений Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» по клику мыши на отмеченную территорию на карте к просмотру детализации
2	Таблица «Просрочено и не исполнено» поручений Губернатора области	Табличное представление данных о не исполненных поручениях Губернатора ЯО и проценте не исполненных поручений от общего количества поручений Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» по клику мыши на числовое значение в таблице
3	Диаграмма «Топ 5 нарушителей исполнения поручений Губернатора области в разрезе ответственных исполнителей»	Выбраны 5 исполнителей, по которым просрочено и не исполнено наибольшее количество поручений Отображаются исполнитель резолюции, организация исполнителя резолюции, количество просроченных и неисполненных

		поручений, процент от всех просроченных и неисполненных Предусмотрен переход на вкладку «Исполнитель» по клику мыши на отмеченный столбик диаграммы к просмотру детализации
4	Показатель «Всего» - диаграмма «Мониторинг сроков исполнения поручений»	На диаграмме отображается количество поручений по статусам: - Исполнено в срок; - Исполнено с нарушением срока; - Просрочено и не исполнено. Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» с применением соответствующих фильтров
4.1	Показатель «Исполнено в срок»	Количество поручений по статусу: - Исполнено в срок Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» с применением соответствующих фильтров
4.2	Показатель «Исполнено с нарушением срока»	Количество поручений по статусу: - Исполнено с нарушением срока Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» с применением соответствующих фильтров
4.3	Показатель «Просрочено и не исполнено»	Количество поручений по статусу: - Просрочено и не исполнено Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» с применением соответствующих фильтров
5	Показатель «Не исполнено или исполнено с нарушением сроков»	Количество поручений по статусам: - Исполнено с нарушением срока - Просрочено и не исполнено Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» с применением соответствующих фильтров
6	Диаграмма «Общий коэффициент результативности исполнения поручений»	Значение $\frac{([\text{Исполнено без нарушения срока}] + [\text{Исполнено с нарушением срока}])}{[\text{Всего}]} * 100$

Вкладка «Инфографика» отражает сведения по исполнителю поручений.

Вкладка «Инфографика» - основная вкладка.

4.7. Вкладка «Общая инфографика»

Вкладка содержит общие сведения по исполнению поручений в виде диаграмм и таблиц (Рисунок 13).

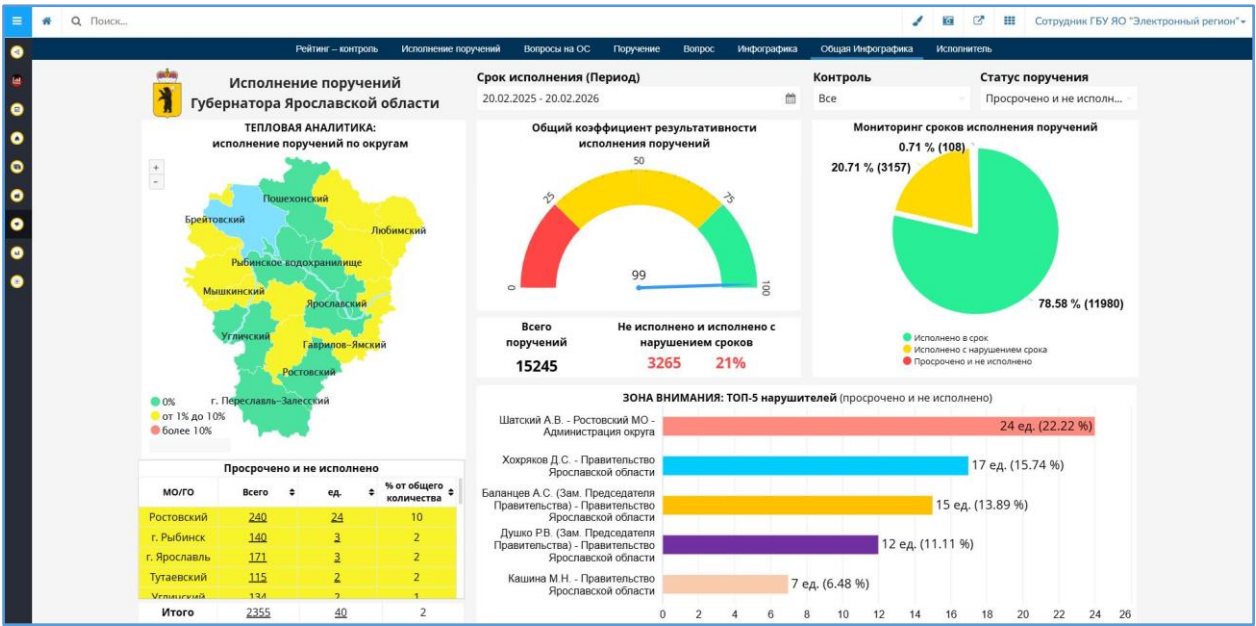


Рисунок 13 – Вкладка «Общая инфографика»

В верхней части вкладки размещены фильтры: «Срок исполнения (период)», «Контроль», «Статус поручения». Работа с фильтрами описана в п. 4.1.
Элементы вкладки указаны в таблице 6.

Таблица 6

№ п. п.	Элемент вкладки	Примечание
1	Диаграмма «Тепловая аналитика на карте»	Цветовая индикация исполнения поручений Губернатора ЯО При наведении мыши на территорию отображается количество исполненных поручений Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» по клику мыши на отмеченную территорию на карте к просмотру детализации
2	Таблица «Просрочено и не исполнено» поручений Губернатора области	Табличное представление данных о не исполненных поручениях Губернатора ЯО и проценте не исполненных поручений от общего количества поручений Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» по клику мыши на числовое значение в таблице
3	Диаграмма «Топ 5 нарушителей исполнения поручений Губернатора области в разрезе ответственных исполнителей»	Выбраны 5 исполнителей, по которым просрочено и не исполнено наибольшее количество поручений Отображаются исполнитель резолюции, организация исполнителя резолюции, количество просроченных и неисполненных

		поручений, процент от всех просроченных и неисполненных Предусмотрен переход на вкладку «Исполнитель» по клику мыши на отмеченный столбик диаграммы к просмотру детализации
4	Показатель «Всего» - диаграмма «Мониторинг сроков исполнения поручений»	На диаграмме отображается количество поручений по статусам: - Исполнено в срок; - Исполнено с нарушением срока; - Просрочено и не исполнено. Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» с применением соответствующих фильтров
4.1	Показатель «Исполнено в срок»	Количество поручений по статусу: - Исполнено в срок Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» с применением соответствующих фильтров
4.2	Показатель «Исполнено с нарушением срока»	Количество поручений по статусу: - Исполнено с нарушением срока Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» с применением соответствующих фильтров
4.3	Показатель «Просрочено и не исполнено»	Количество поручений по статусу: - Просрочено и не исполнено Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» с применением соответствующих фильтров
5	Показатель «Не исполнено или исполнено с нарушением сроков»	Количество поручений по статусам: - Исполнено с нарушением срока - Просрочено и не исполнено Предусмотрен переход на вкладку «Исполнение поручений» с применением соответствующих фильтров
6	Диаграмма «Общий коэффициент результативности исполнения поручений»	Значение $\left(\frac{[\text{Исполнено без нарушения срока}] + [\text{Исполнено с нарушением срока}]}{[\text{Всего}]} * 100 \right)$

Вкладка «Общая инфографика» отражает сведения по всем исполнителям поручений.
Вкладка «Общая инфографика» - основная вкладка.

4.8. Вкладка «Исполнитель»

Вкладка предназначена для отображения сведений по исполнителю поручений (Рисунок 14).

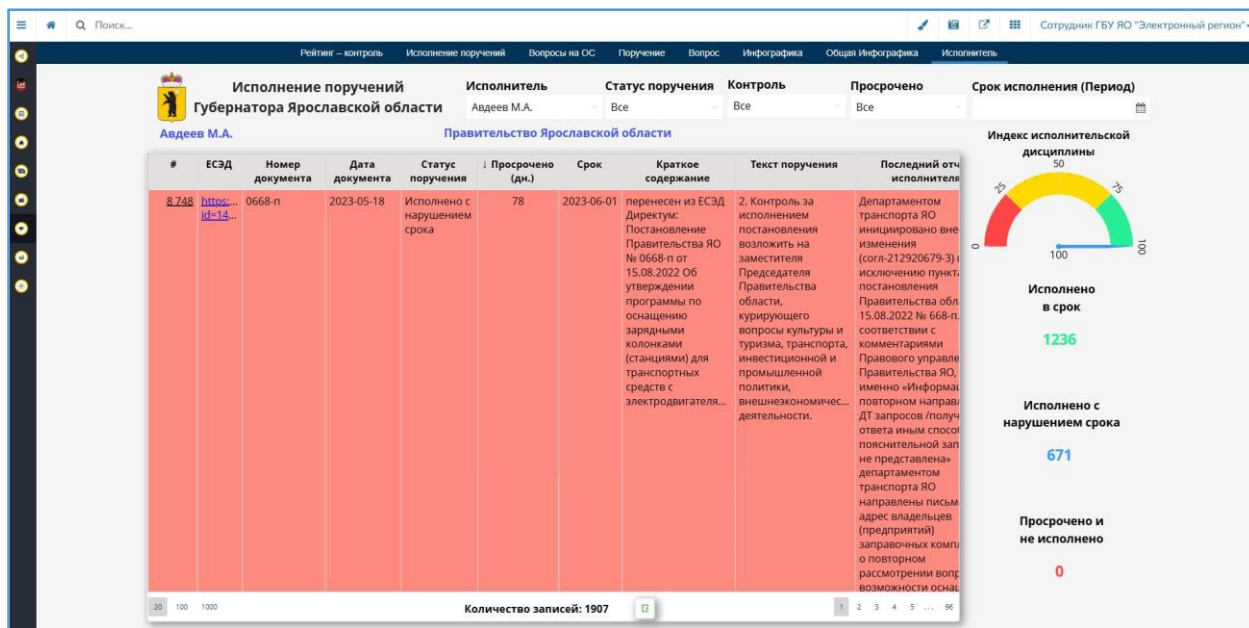


Рисунок 14 – Вкладка «Исполнитель»

В верхней части вкладки размещены фильтры: «Исполнитель», «Статус поручения», «Контроль», «Просрочено», «Срок исполнения (период)» для управления отображением данных. Работа с фильтрами описана в п. 4.1.

Элементы вкладки:

- Таблица поручений по исполнителю;
- Основные показатели исполнения поручений по исполнителю (исполнено в срок, исполнено с нарушением срока, просрочено и не исполнено);
- Индекс исполнительской дисциплины, рассчитываемый по формуле:
$$\frac{([\text{исполнено в срок}] + [\text{исполнено с нарушением срока}])}{([\text{исполнено в срок}] + [\text{исполнено с нарушением срока}] + [\text{просрочено и не исполнено}])} \cdot 100.$$

Основные показатели исполнения поручений указаны в таблице 7.

Таблица 7

№ п.п.	Наименование показателя	Пояснение
1	Исполнено в срок	[1]
2	Исполнено с нарушением срока	[2]
3	Просрочено и не исполнено	[3]
4	Индекс исполнительской дисциплины	$([1] + [2]) / ([1] + [2] + [3]) \cdot 100\%$

В таблице 8 указана структура таблицы поручений по исполнителю.

Таблица 8

№ п. п.	Название столбца	Примечание
1	# (Код поручения)	Формируется автоматически. Предназначено для перехода на вкладку «Поручение»
2	ЕСЭД	Ссылка на документ поручения в Единой системе электронного документооборота
3	Номер документа	Заполняется при внесении документа в систему
4	Дата документа	

5	Статус поручения	
6	Просрочено (дн.)	
7	Срок	
8	Краткое содержание	
9	Текст поручения	
10	Последний отчет исполнителя	
11	Дата исполнения	
12	Отправители	
13	Вид документа	
14	Контроль	
15	Номер исходящего документа, дата	

Порядок следования столбцов в таблице может быть изменен пользователем. Для того, чтобы изменить порядок колонок, необходимо выбрать заголовок перемещаемого столбца и перенести в нужное место.

Для просмотра сведений, указанных в таблице, предусмотрены вертикальная и горизонтальная прокрутки, переход по номерам страниц, выбор количества записей на странице.

Предусмотрена сортировка по значениям в столбцах таблицы. Предусмотрен переход из таблицы по ссылкам на значения в первом столбце «Код поручения» на вкладку «Поручение» для просмотра карточки поручения и переход по ссылке в Единую систему электронного документооборота для просмотра поручения.

Вкладка «Исполнитель» - основная вкладка. Может выступать как дополнительная вкладка для вкладок «Рейтинг-контроль», «Инфографика» и «Общая инфографика».

5. Техническая поддержка

Техническая поддержка осуществляется специалистами ГБУ ЯО «Электронный регион» по тел. (4852) 49-09-49, адресу электронной почты: rias_tp@er76.ru.

Режим работы службы технической поддержки:

- понедельник – четверг с 8.30 до 17.30;
- пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 16.30.

Для удобства и более оперативной обработки обращений, поступивших в адрес технической поддержки, в сообщении необходимо указать тему «СУР – Исполнение поручений Губернатора области», контактные данные заявителя (название организации, ФИО, телефон) и добавить скриншот экрана с ошибкой.