

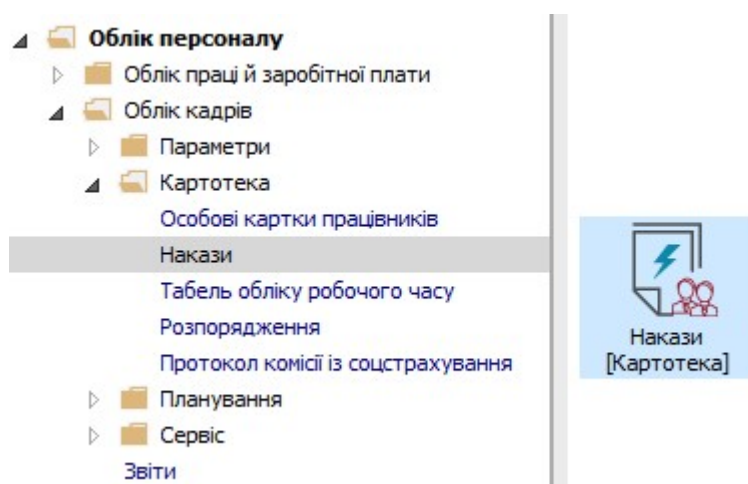
Переміщення операції із наказу в наказ

Для зручності роботи спеціаліста існує можливість переміщення зазначених операцій проекту наказу в новий або існуючий проект наказу.

Звертаємо увагу! Виконувати дії можливо тільки з наказами у статусі **Проект**.

За допомогою операції переміщення виникає можливість з одного наказу зробити два і більше і так само поєднувати два і більше наказів в один.

Дана операція проводиться в підсистемі **Облік персоналу / Облік кадрів** у групі модулів **Картотека** в модулі **Накази**.



Для прикладу, створено проект наказу **Про надання надбавки**. Відповідно сформовано ряд операцій до даного наказу.

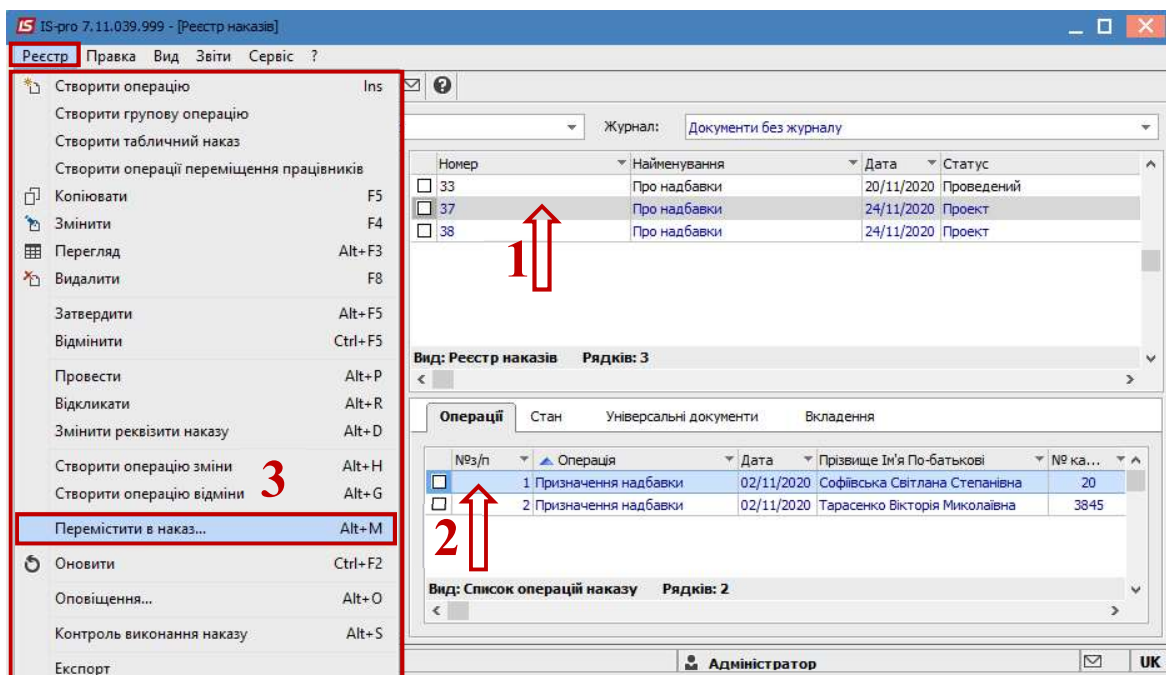
Також створено інший проект наказу, але без операцій.

Для переміщення операції з одного наказу в інший необхідно:

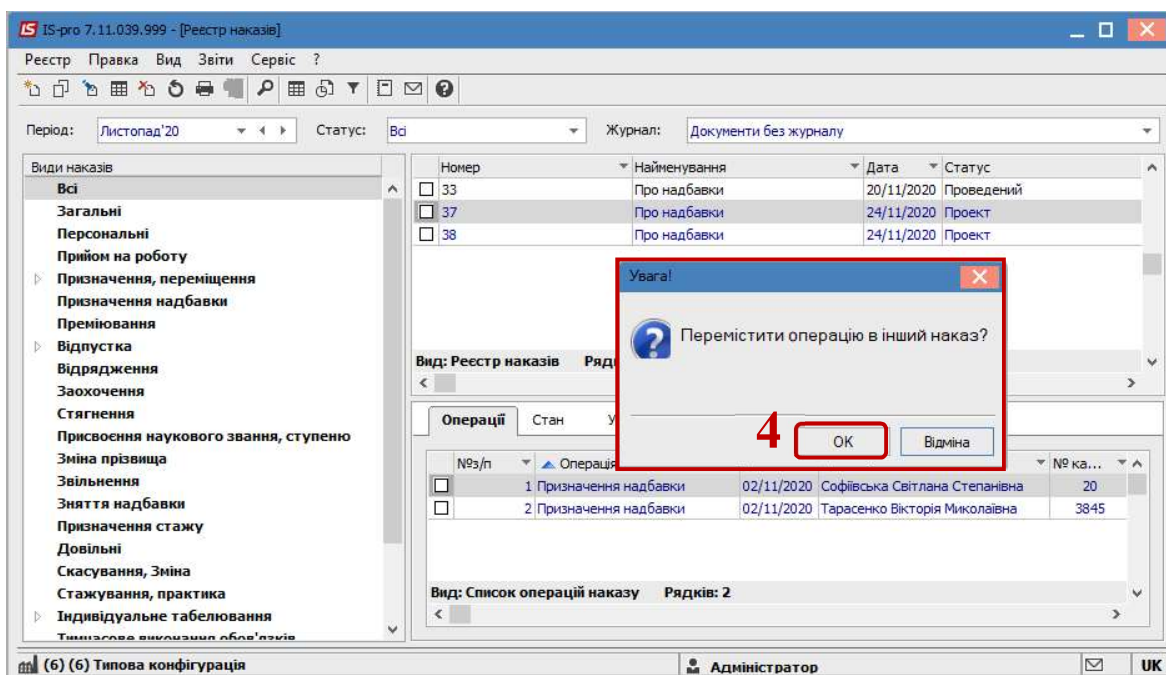
1. Курсор встановити на відповідний проект наказу.

На закладці **Операції** відображаються операції, які були реалізовані відповідно до наказу, на якому стоїть курсор в верхній частині вікна.

2. Відповідно на закладці **Операції** встановити курсор на вибрану для переміщення операцію.
3. По пункту меню **Реєстр / Перемістити в наказ** або по клавіші **Alt+M** виконується операція переміщення у відповідно вибраний наказ.



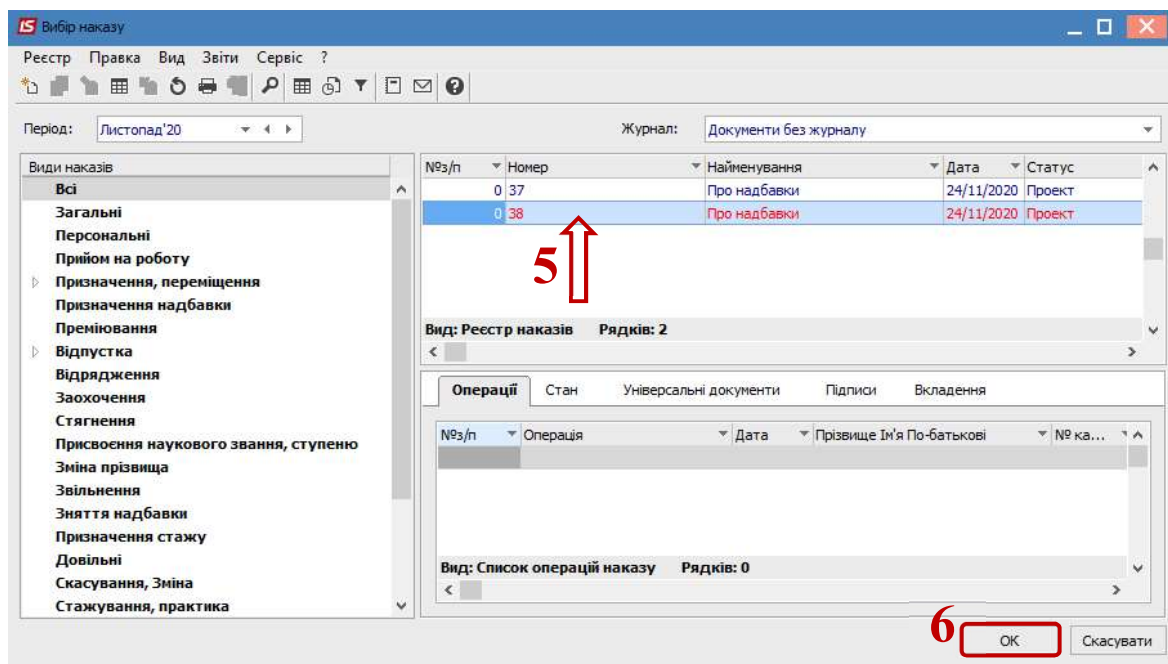
4. Підтвердити необхідність перенесення операції натиснувши кнопку **ОК**.



У вікні **Вибір наказів** вибрати наказ для переміщення операції.

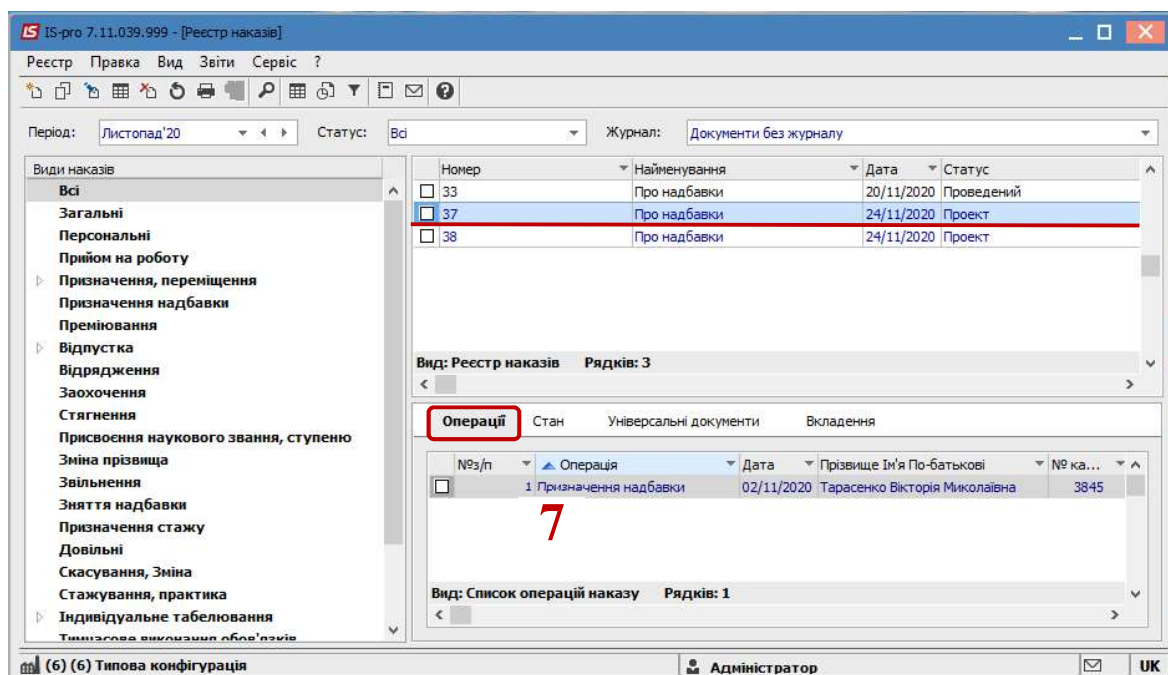
- Курсор встановити на відповідно вибраний наказ.
- Для завершення операції переміщення натиснути кнопку **ОК**.

Звертаємо увагу! Накази відображаються різними кольорами. Червоним кольором відображаються накази, які мають шапку (основні реквізити), але не мають типових операцій.



Операція виконана успішно.

7. У даному наказі відповідна операція відсутня, тобто переміщення відбулося.



8. У новому наказі буде відображена перенесена операція.

IS-pro 7.11.039.999 - [Реєстр наказів]

Реєстр Правка Вид Звіти Сервіс ?

Період: Листопад'20 Статус: Всі Журнал: Документи без журналу

Види наказів

- Всі
- Загальні
- Персональні
- Прийом на роботу
- Призначення, переміщення
- Призначення надбавки
- Преміювання
- Відпустка
- Відрадження
- Заохочення
- Стягнення
- Присвоєння наукового звання, ступеню
- Зміна прізвища
- Звільнення
- Зняття надбавки
- Призначення стажу
- Довільні
- Скасування, Зміна
- Стажування, практика
- Індивідуальне табелювання
- Тимчасова виконання обов'язків

Номер	Найменування	Дата	Статус
<input type="checkbox"/> 33	Про надбавки	20/11/2020	Проведений
<input type="checkbox"/> 37	Про надбавки	24/11/2020	Проект
<input type="checkbox"/> 38	Про надбавки	24/11/2020	Проект

Вид: Реєстр наказів Рядків: 3

Операції Стан Універсальні документи Вкладення

№з/п	Операція	Дата	Прізвище Ім'я По-батькові	№ ка...
<input type="checkbox"/> 1	Призначення надбавки	02/11/2020	Софійська Світлана Степанівна	20

Вид: Список операцій наказу Рядків: 1

(6) (6) Типова конфігурація Адміністратор UK