

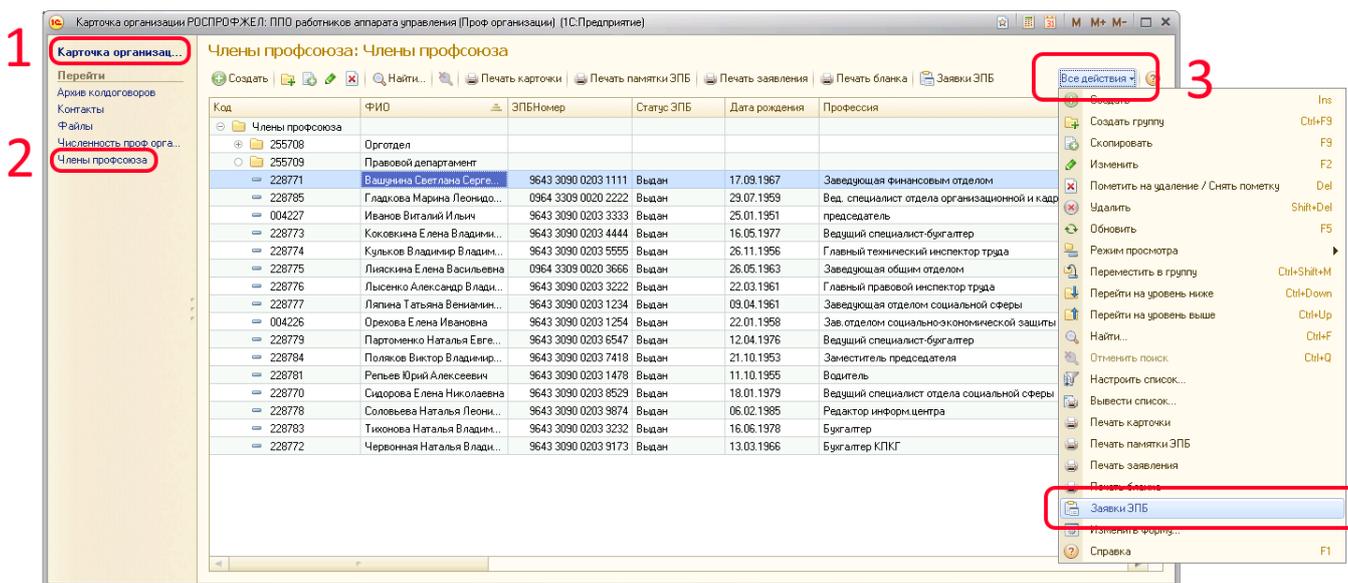
ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ на изготовление электронных профсоюзных билетов

Электронный профсоюзный билет (ЭПБ) является именным, и для первичного выпуска (или повторного выпуска в случае утери или порчи пластиковой карты или смены фамилии) следует сформировать «Заявку ЭПБ».

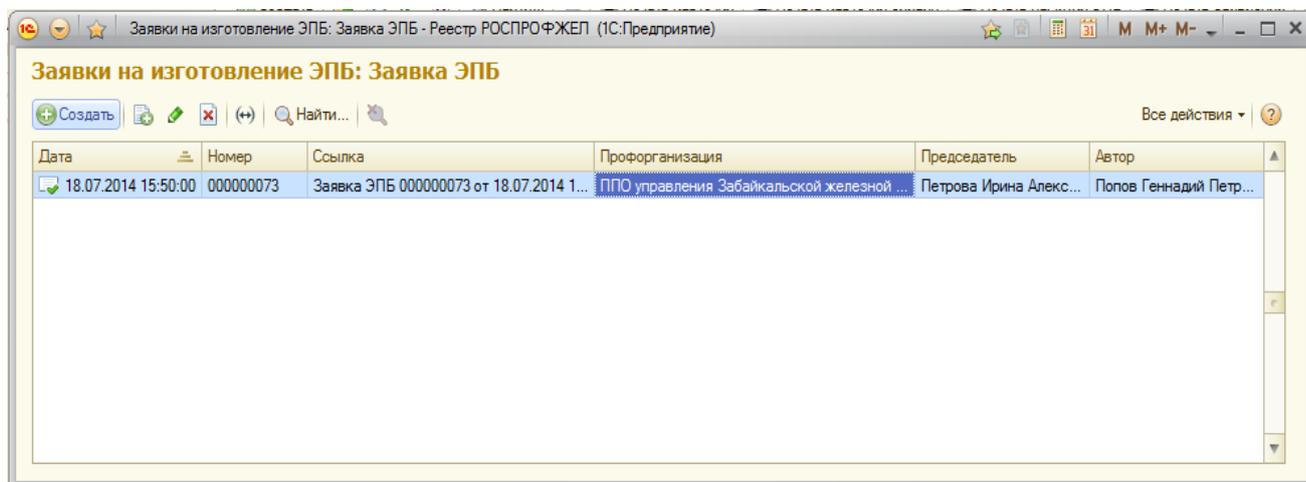
Перед формированием заявки необходимо выверить списки членов профорганизации. Карточки членов профсоюза, снявшихся с учета в ППО, необходимо отправить в Архив. Для этого нужно открыть нужную карточку и нажать на кнопку «Снять с учета». Членов профсоюза, ставших на учет, следует добавить в списки. Подробно как заполнять электронную учетную карточку члена профсоюза описано в инструкции по ведению персонафицированного учета РОСПРОФЖЕЛ.

Заявка на выпуск ЭПБ формируется только после выверки списков ППО!

Порядок формирования заявки:



1. Открыть карточку первичной профсоюзной организации;
2. В карточке первичной профсоюзной организации, слева, нажать кнопку «Члены Профсоюза»;
3. С правой стороны открывшегося списка членов Профсоюза выбрать команду «Все действия» и найти в нем меню «Заявки ЭПБ»;
4. В открывшемся окне со списком заявок выбрать «+ Создать»:



1. Для первичного выпуска ЭПБ предусмотрено автоматическое заполнение заявки фамилиями членов Профсоюза, в учетной карточке которых не заполнено поле «Номер ЭПБ». Для автоматического заполнения нужно нажать кнопку «Заполнить по ЭПБ»:

Заявка на изготовление ЭПБ: Заявка ЭПБ 000000271 от 02.10.2013 18:15:26 · Реестр РОСПРОФЖЕЛ (1С:Предприятие)

Заявка на изготовление ЭПБ: Заявка ЭПБ 000000271 от 02.10.2013 18:15:26

Записать заявку | Отправить заявку

Автор: Рыжков Валерий Владимирович

Заполнить: **Заполнить по ЭПБ** | Включать неработающих пенсионеров:

Заполнить по ЭПБ

Заявка на изготовление ЭПБ №: 000000271 Дата: 02.10.2013 18:15:26

Председатель: Орехова Елена Ивановна

Профорганизация: ППО работников аппарата управления

Добавить | Печать | Все действия

N	Код ЧП	ЧП	Фамилия	Имя (сокр.)	Отчество (сокр.)	Комментарий
1	004227	Иванов Виталий Ильич	БАБИЙ	В	И	Первичный выпуск ЭПБ
2	228770	Сидорова Елена Николае...	БАБИЙ	Е	Н	Первичный выпуск ЭПБ
3	228771	Вашунина Светлана Серг...	ВАЛЯЕВА	С	С	Первичный выпуск ЭПБ
4	228772	Червоная Наталья Влад...	ГРОШЕВА	Н	В	Первичный выпуск ЭПБ
5	228773	Коковкина Елена Владим...	КОКОВКИНА	Е	В	Первичный выпуск ЭПБ

Печать Учетных карт

Печать учетных карт | Печатать с: 0 | Печатать по: 0 | Только 1 страницу:

Всего членов профсоюза: 18

Важно! Заявки до утвержденной даты считаются устаревшими и печататься не будут!

Члены профсоюза без ЭПБ указанные в устаревших заявках при нажатии кнопки «Заполнить по ЭПБ» не попадут в новую Заявку! Для автоматического заполнения новой Заявки всеми членами профсоюза, у которых еще нет ЭПБ, все неисполненные предыдущие Заявки необходимо пометить на удаление перед формированием новой.

Порядок удаления устаревших неисполненных Заявок:

Заявки на изготовление ЭПБ: Заявка ЭПБ

Создать | Найти...

Дата	Номер	Ссылка	Профорганизация	Председатель
23.09.2013 15:41:23	000000112	Заявка ЭПБ 0000001...	ППО ТЧЗ-5 Орехово	ГУСПЕВ АЛЕКСАНД...
27.05.2014 12:04:03	000000689	Заявка ЭПБ 0000006...	ППО ТЧЗ-5 Орехово	ГУСПЕВ АЛЕКСАНД...
27.05.2014 14:33:44	000000691	Заявка ЭПБ 0000006...	ППО ТЧЗ-5 Орехово	ГУСПЕВ АЛЕКСАНД...
12.01.2015 15:00		Создать	Ins	Орехово
20.04.2015 14:40		Скопировать	F9	Орехово
20.04.2015 16:10		Изменить	F2	Орехово
22.04.2015 15:00		Пометить на удаление / Снять пометку	Del	Орехово
22.04.2015 15:30		Установить интервал дат...		Орехово

Найти... | Отменить поиск | Копировать

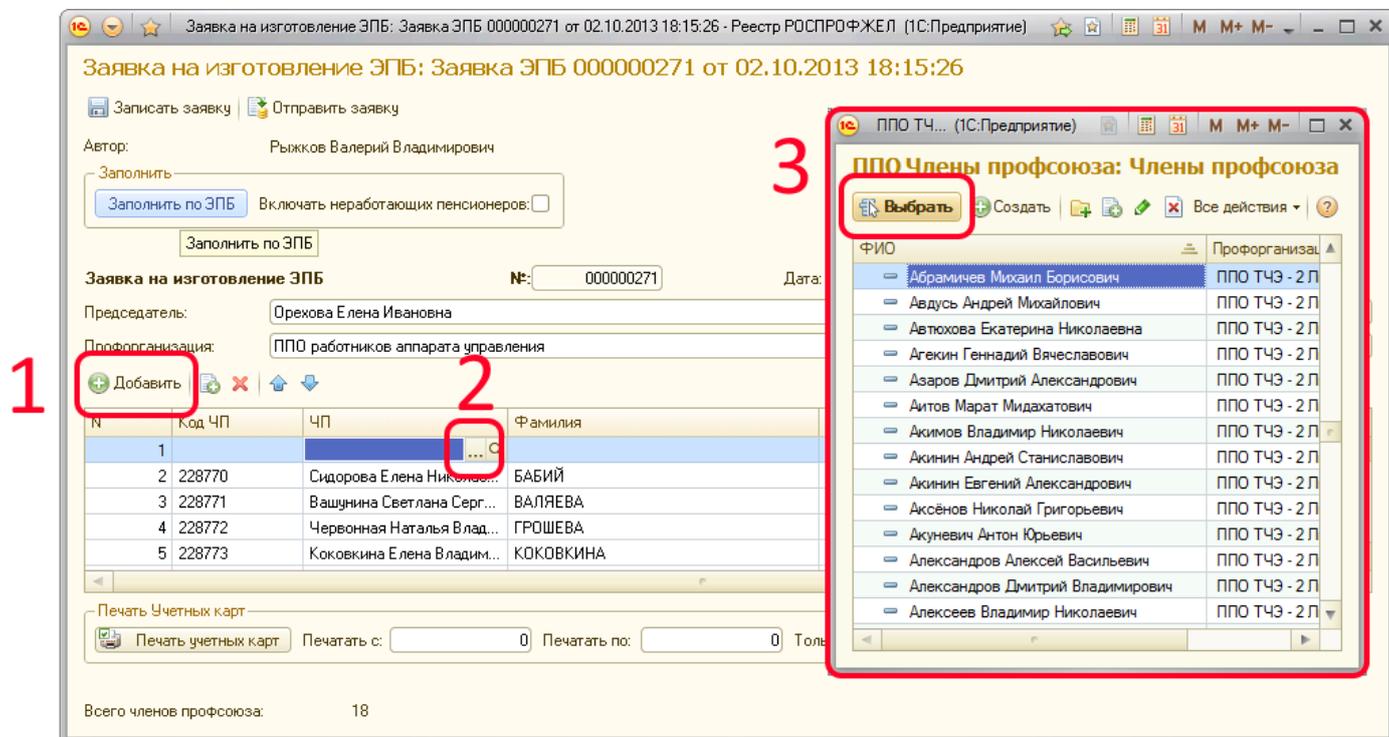
1. Нажать правой кнопкой мыши на Заявке и выбрать пункт «Пометить на удаление». Заявка, помеченная на удаление, в списке отмечается красным «крестиком» (X).
2. Повторить пункт 1 для всех неисполненных Заявок.
3. Только когда все неисполненные Заявки помечены на удаление, приступить к формированию новой Заявки.

Итог: Единая Заявка на всех членов профсоюза без ЭПБ на текущую дату.

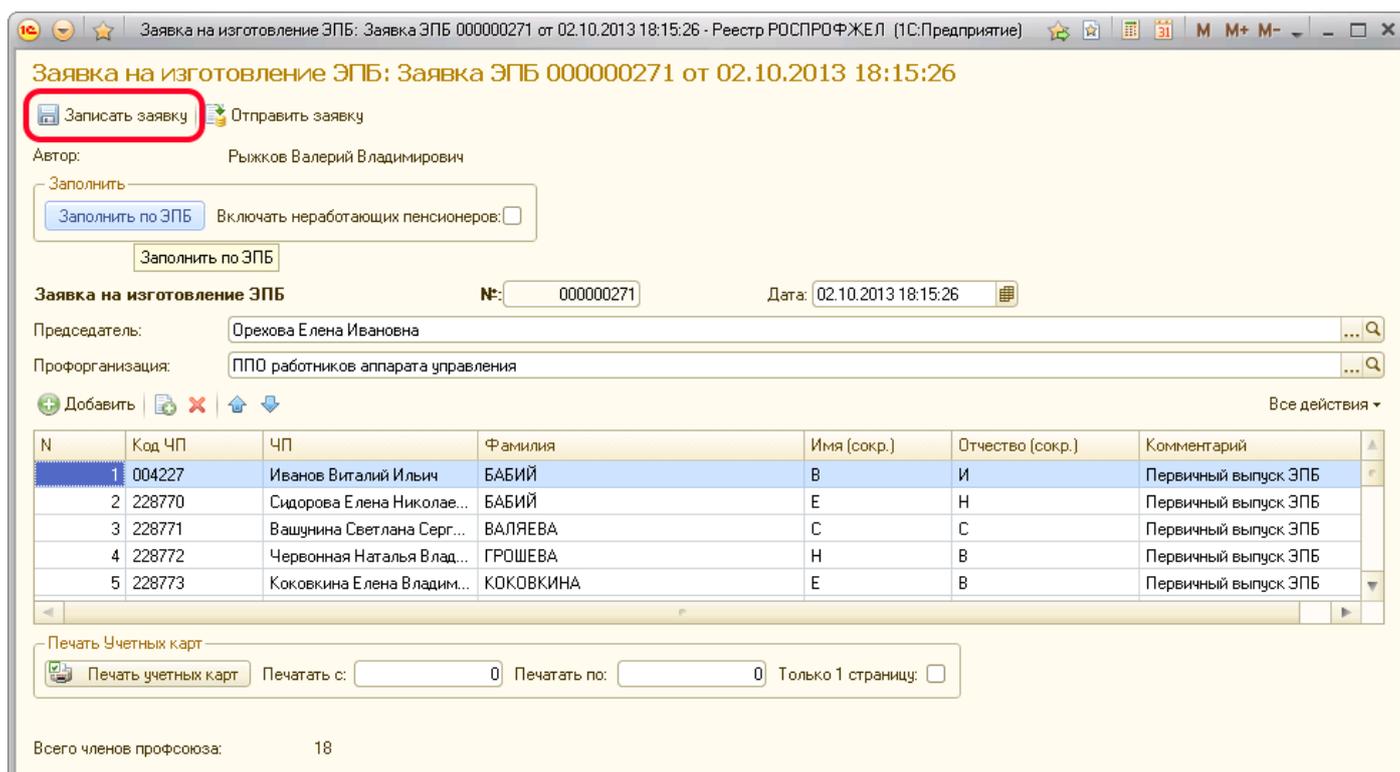
Вместо пометки на удаление можно открыть заявку и нажать кнопку «Отменить отправку». Заявки, по которым присвоены номера ЭПБ и изготовлены билеты отменить невозможно!

Заявка может также заполняться вручную добавлением фамилий из списка членов Профсоюза, стоящих на учете в первичной профсоюзной организации. Это может потребоваться для повторной печати ЭПБ в случае утери или порчи ранее напечатанных и выданных ЭПБ. Для добавления фамилий из списка членов Профсоюза вручную, необходимо:

1. Нажать кнопку «+ Добавить».
2. В добавленной пустой строке в колонке «ЧП» нажать «...»
3. В открывшемся списке членов профсоюза выбрать необходимое ФИО и нажать кнопку «Выбрать»:



После заполнения списка следует выбрать иконку «Записать заявку»:



После этого необходимо проверить корректность заполнения заявки:

- в поле «Фамилия» должна быть только фамилия заглавными буквами;

- в полях «Имя (сокр.)» и «Отчество (сокр.)» должны быть инициалы заглавными буквами без знаков препинания.

В случае обнаружения ошибок следует исправить данные в учетной карточке члена Профсоюза. Открыть ее можно непосредственно из заявки двойным щелчком на поле «Член Профсоюза».

После проверки заявки **необходимо нажать кнопку «Отправить заявку»**, иначе Заявка не будет принята в обработку и ЭПБ не будут отправлены в печать!

Перед отправкой система проверяет корректность данных и в случае наличия ошибок предупреждает пользователя (в правом углу появляется информация, какой строке имеется ошибка). Заявка, отправленная в производство, в списке отмечается зеленой «галочкой» (✓):

