

РАБОТА СО СПИСКОМ ЗАЯВЛЕНИЙ с использованием сортировки и фильтров

1. Зайдите в реестр школьных заявлений (**Реестры – Заявления – Школьники**)

2. Установите колонки для показа (нажмите кнопку **«Выбор колонок»** и выделите рекомендуемые колонки):

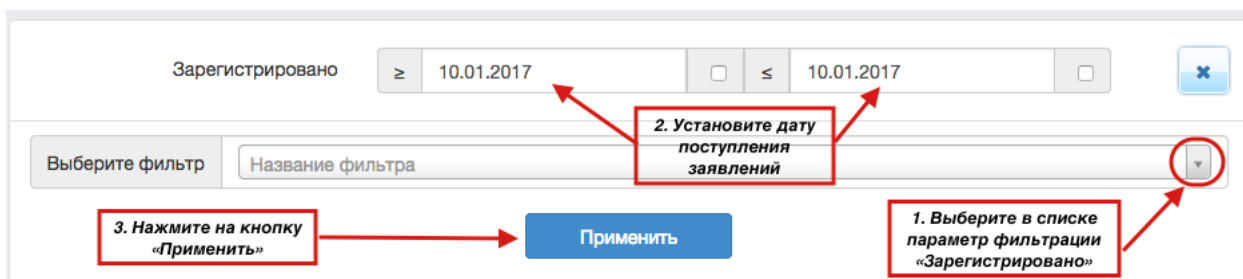
- ✓ Ребенок,
- ✓ Дата рождения,
- ✓ Номер,
- ✓ Внешний идентификатор,
- ✓ Приоритет льготы,
- ✓ Зарегистрировано,
- ✓ Статус,
- ✓ Источник регистрации,
- ✓ Учебный год,
- ✓ Предпочитаемый класс.

Если какие-либо колонки не нужны для отображения в реестре, их можно скрыть (нажмите кнопку **«Выбор колонок»** и щелкните **«Скрыть»** рядом с тем столбцом, который не нужно отображать в реестре).

3. Установите фильтр для отображения заявлений, поступивших в ведомственную систему только в этот день (или за определенный промежуток времени):

- в строке **«Выберите фильтр»** выберите из предложенного списка параметр фильтрации **«Зарегистрировано»**;

- в строке «**Зарегистрировано**» установите даты промежутка времени, за который необходимо отобразить заявления (если нужно отобразить заявления, поступившие за один день, то указывается одна дата);
- нажмите на кнопку «**Применить**» для осуществления фильтрации:



4. Сформируйте очередь в следующем порядке:

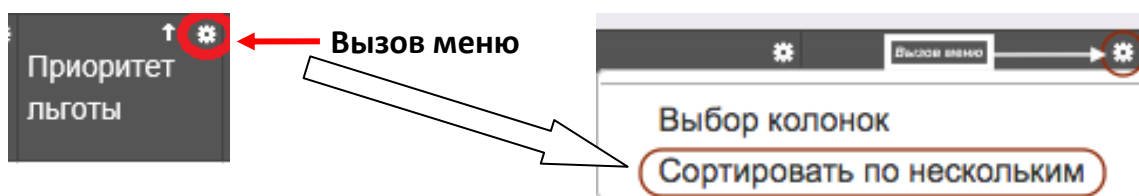
- в начало очереди встают заявления, имеющие приоритет льготы, в порядке возрастания даты и времени регистрации, независимо от даты и времени регистрации по отношению заявителям, не имеющим льгот,
- далее в очереди стоят заявления, ранжированные в порядке возрастания даты и времени (часы, минуты, секунды, миллисекунды) регистрации заявления в системе.

Для этого нужно сделать сортировку в столбцах «**Приоритет льготы**» и «**Зарегистрировано**» следующим образом:

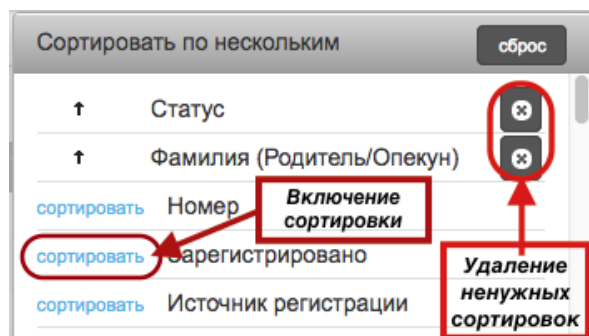
1) Для правильной сортировки заявлений, колонки «**Приоритет льготы**» и «**Зарегистрировано**» должны быть установлены именно в таком порядке: слева направо сначала колонка «**Приоритет льготы**», за ней – «**Зарегистрировано**» (колонки можно перетягивать мышью);

2) Включите сортировку «**По возрастанию**» в столбцах «**Приоритет льготы**» и «**Зарегистрировано**» и отключите сортировку в других столбцах:

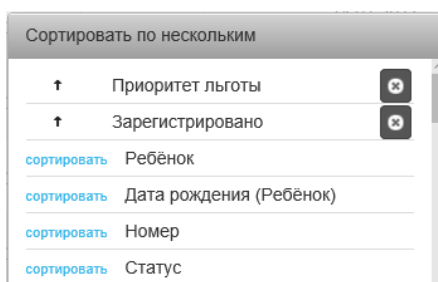
- ✓ нажмите в правом верхнем углу названия столбца «**Приоритет льготы**» на кнопку вызова меню для работы со столбцами и выберите команду «**Сортировать по нескольким**»:



- ✓ установите «Сортировать» по колонкам «Приоритет льготы» и «Зарегистрировано», а также удалите сортировку по другим столбцам:



- ✓ проверьте, окно «Сортировать по нескольким» должно выглядеть так:



- ✓ нажмите на кнопку **Готово**.

5. Для поиска заявлений в системе рекомендуется использовать параметры фильтрации:

- Фамилия (Заявитель) – для поиска заявления по фамилии родителя, зарегистрировавшего заявление,
- Фамилия (Ребенок) – для поиска заявления по фамилии ребенка,
- Статус – для построения списка заявлений, имеющих определенный статус (например, Новое или Очередник),
- Номер – для поиска заявления по внутреннему номеру заявления (в формате 64401/СЗ/170110456),

- Внешний идентификатор – для поиска заявления по внешнему идентификатору (в случаях регистрации заявления через Портал система может присвоить заявлению номер 17011600000478945),

- Учебный год – для построения списка заявлений, поданных только на определенный учебный год (например, 2016/2017 или 2017/2018).

Возможно использование нескольких фильтров одновременно.