Инструкция по согласованию смет по прочей деятельности в СЭД Directum

1. Расположение

Сценарий "Отправить служебную записку" находится в папке «Служебные записки» корневой папки «Компоненты» (рис. 1).



Рис. 1. Расположение папки со сценарием

2. Работа

После запуска сценария, откроется окно диалога отправки служебных записок (рис. 2).

— В поле Инициатор указать сотрудника, от имени которого будет отправлена служебная записка (исполнитель).

— В поле Получатель указать начальника ОУУОДиПУ Бердникову Е.Л.

— В кратком содержании указать номер лицевого счета, на который вводится смета.

— В поле Согласование (сначала) выбрать тип согласования Параллельное. Список согласующих:

1. Руководитель лицевого счета;

2. Проректор (Руководитель ЦФО);

3. Начальник ОУУОДиПУ Бердникова Е.Л.

— В поле Согласование (потом) указать тип согласования Последовательное. Список согласующих:

1. Директор ДЭиФ Виноградова Е.Б.;

2. Проректор по экономике и финансам Речинский А.В.

— Источник сл. записки Документ на компьютере. Выбрать файл в формате PDF.

🖆 Отправить служебную записку v6 —								×		
Основные се	Основные сведения Приложения									
Инициатор	:							<u></u>]	
Получатель	:	Бердник	Бердникова Елена Львовна 💮							
Краткое содержание: смета по л/с 00000000							^			
								~		
Регистрация в НЦМУ										
Согласование (сначала):										
Согласование: параллельное \lor Срок согласования (дн.): 2										
* △ Co	гласуюш	ий					-			
1 Pyr	ководите	ть лицевог	Вверх Вверх							
▶ 2 Пр	оректор) (Руководитель ЦФО) Вниз								
3 Бердникова Елена Львовна						Удалить	далить			
Согласован	ие (пото	v):								

-00	огласов	ание (г	ютом):					
C	огласо	огласования	а (дн.): 2					
	*Nº	Согла		Вверх				
	1	Виног	радова Елена В		вверх			
*	2	Речин	ский Александ		Вниз			
							Удалить	
Источник сл. записки О шаблон документа			Выбрать ф	Выбрать файл		<u>эмментарий к задаче</u>		
Открант на компьютере Открант				Открыть док	умент			
					От	править	Отмена	

Рис. 2. Окно диалога отправки служебных записок

— После заполнения всех полей нажать «Отправить».