

Содержание

Резолюция входящей корреспонденции	2
---	----------

[Главная](#) > [Цифровые сервисы](#) > [СЭД Тезис](#) > Резолюция входящей корреспонденции

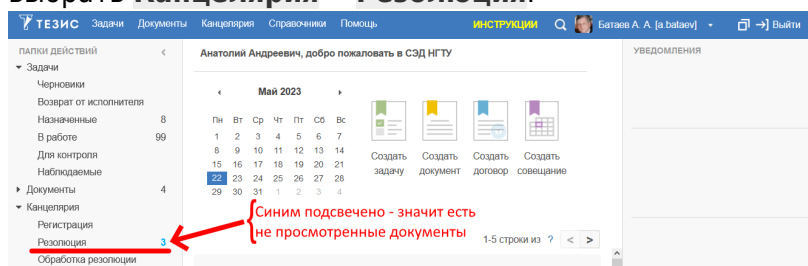
Резолюция входящей корреспонденции

После обработки общим отделом электронного письма или бумажной корреспонденции зарегистрированный документ отправляется на резолюцию руководителю организации. Резолюция входящего документа производится следующим образом:

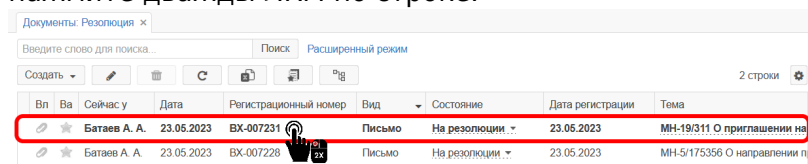


**Вопросы по
работе
Тезис**
tezis@ciu.ns
tu.ru

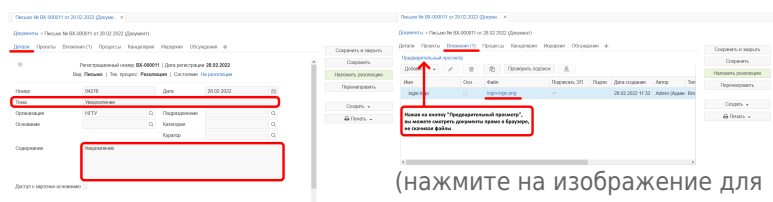
1. На главном экране **СЭД Тезис** слева в папках действий выбрать **Канцелярия** > **Резолюция**.



2. В списке документов на резолюцию выберите любой и нажмите дважды ЛКМ по строке.

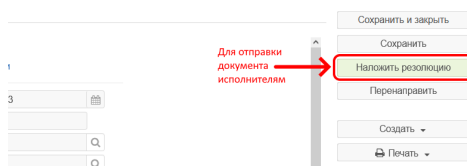


В карточке документа на вкладке **Детали** можно прочитать тему и содержание документа, а на вкладке **Вложения** просмотреть или скачать прикрепленные файлы.



(нажмите на изображение для
увеличения)

3. После просмотра документа для наложения резолюции нажмите справа кнопку **Наложить резолюцию**.



4. Нажать кнопку **Создать задачу**.

Резолюция

☐ Текст резолюции (когда ничего делать не надо)
☒ Действие по резолюции (требуется постановка задачи)

Создать задачу Создать Запустить Отмена

5. Подождите, пока откроется окно выбора исполнителей. Для выбора **Исполнителя** начните вводить фамилию/подразделение сотрудника, затем выберите его из списка.
- Если нужно добавить ещё одного исполнителя, то нажмите слева на **+** и выберите ещё одного сотрудника из списка.
 - Если нужно удалить лишнего исполнителя, то выберите его и нажмите сверху кнопку **✗**.

После того, как назначили всех исполнителей, нажмите внизу кнопку **OK**.

Подтверждение списка пользователей

Главная Вложения

Решение: Отправить исполнителю

Добавить участника... **✗** Если нужно удалить лишнего исполнителя

Роль	Пользователь	Е-м	Тр
Инициатор	Батаев А. А. [a.bataev] (Ректор, ректор)	✓	✓
Исполнитель	Аврунев О. Е. [avrunev] (ЦИУ, директор)	✓	✓
Исполнитель	Орлов М. В. [m.orlov] (ЦИУ, инженер-программист)	✓	✓

Тип запуска: **Задача для всех исполнителей (группа задач)** (НЕ переключать) ☒ Задача для одного из исполнителей ☐

☐ Отложить запуск задачи

Комментарий: (здесь можно оставить доп. комментарий)

OK Отмена

После выбора Исполнителей нажмите OK

Задача отправлена исполнителям!

↑ Вернуться в начало ↑



Вопросы по работе Тезис
tezis@ciu.nstu.ru

From:
<https://kb.nstu.ru/> - База знаний НГТУ НЭТИ

Permanent link:
https://kb.nstu.ru/tezis:doc_resolution?rev=1729144657

Last update: **2024/10/17 12:57**

