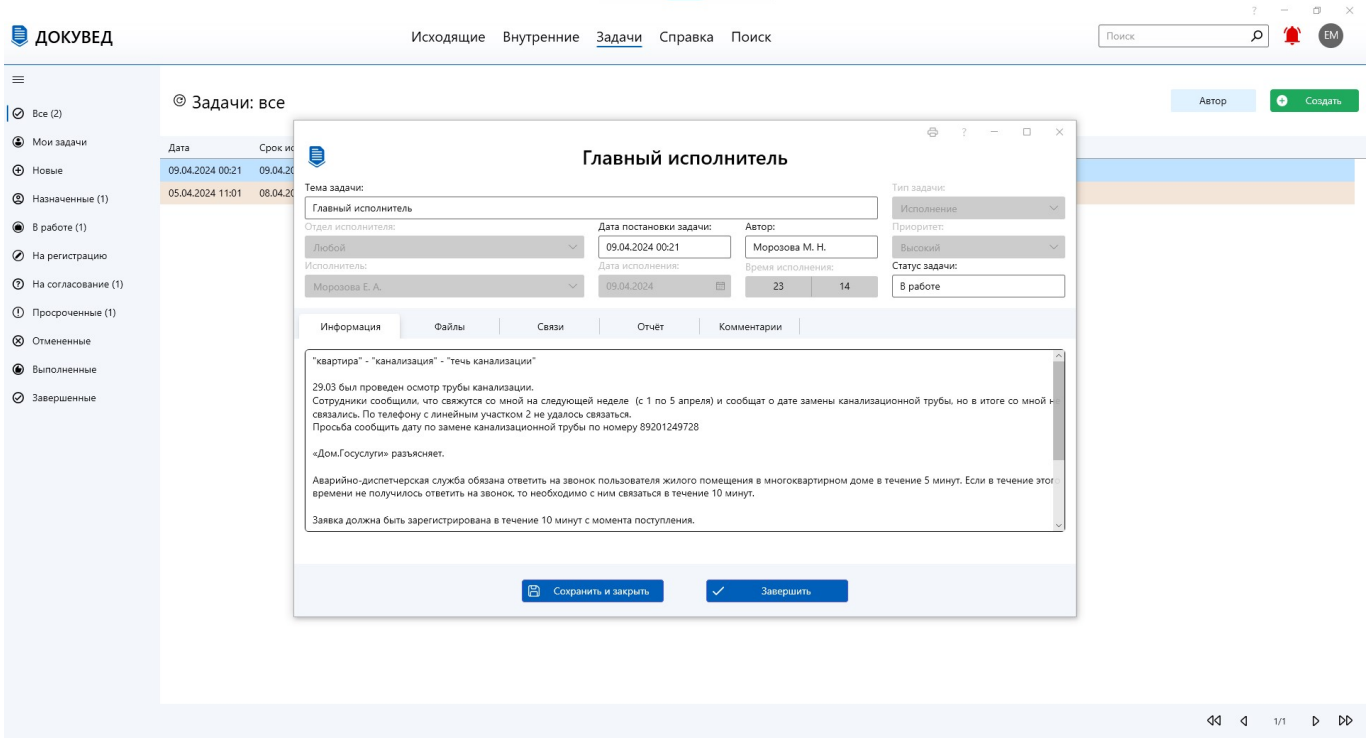
Вернуться на главную

Электронный документооборот

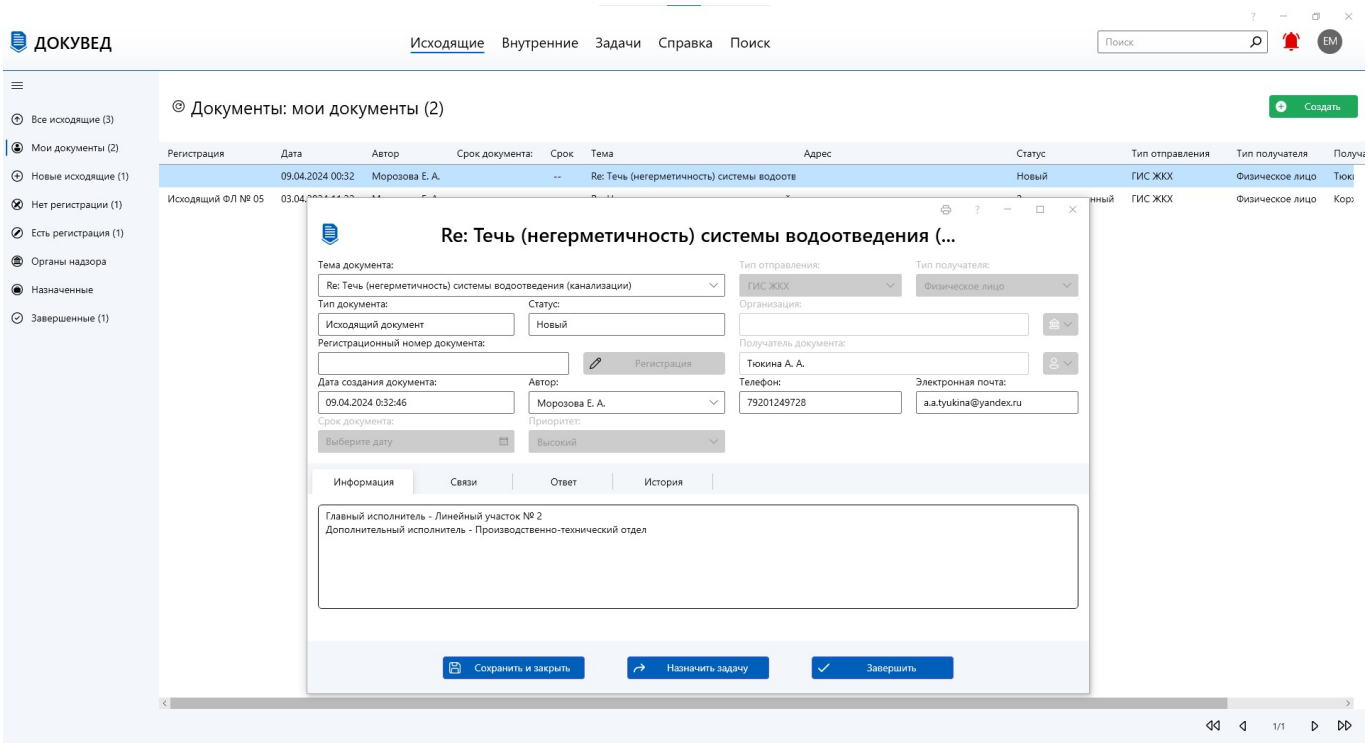
Пошаговая инструкция по работе над ответом

Главный исполнитель

При поступлении обращения и определения конкретного подразделения в качестве **Главного исполнителя**, Общий отдел знакомит подразделение с этим решением в задаче:

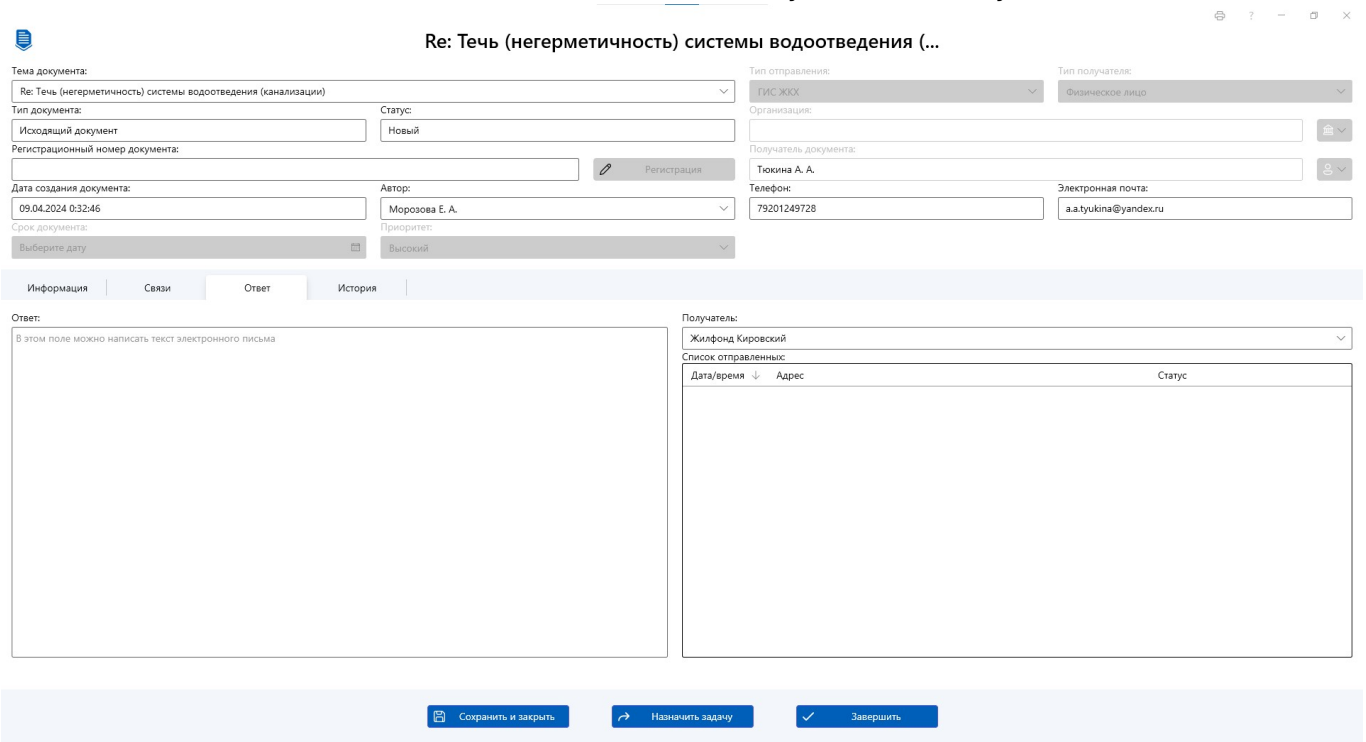


Кроме того, **Общий отдел** создаёт для **Главного исполнителя** проект исходящего документа:

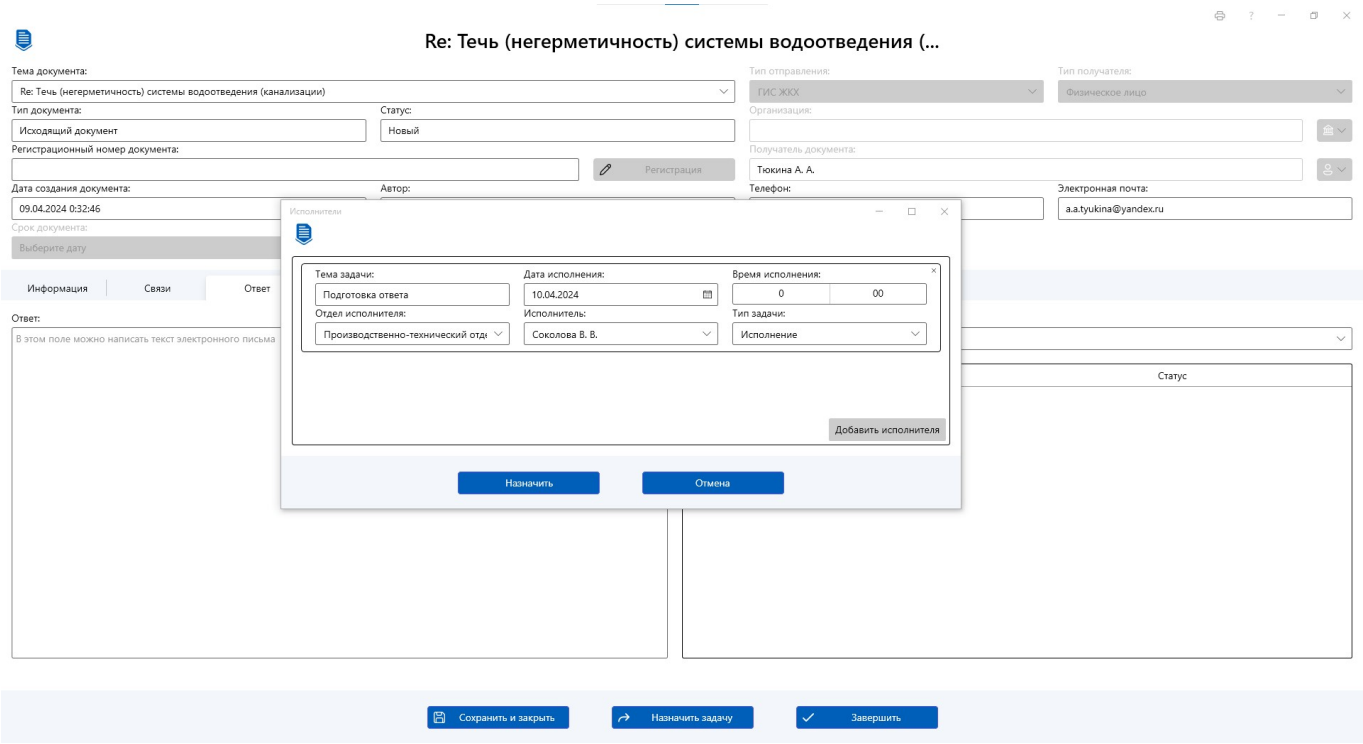


На вкладке **Информация** указана важная информация - как расписан Руководителем первоначальный входящий документ.

Главный исполнитель заполняет в этом исходящем документе вкладку **Ответ**:



Для того, чтобы **Дополнительный исполнитель** подготовил свою часть ответа или осуществления переписки в чате, ему назначается связанная с исходящим документом задача - по нажатию на кнопку **Назначить задачу**:



From:
https://wiki.bit76.ru/ - **База знаний**

Permanent link:
https://wiki.bit76.ru/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B8%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C?rev=1712613738

Last update: **08.04.2024 22:02**