

[Вернуться на главную](#)

[Электронный документооборот](#)

[Практические советы по работе в программе](#)

Регистрация документа

Регистрация документа может потребоваться в различных рабочих ситуациях и очередность действий при этом будет зависеть от принятых в организации процессов.

В общем же виде зарегистрировать можно документы:

1. Входящий документ, полученный официально из внешнего источника.

ЭДО **Льготники от 2024-01-16**

Тема документа: Льготники от 2024-01-16

Тип документа: Входящий документ

Приоритет: Средний

Регистрационный номер документа:

Дата создания документа: 16.01.2024 20:00:16

Автор: Алексеева М. А.

Тип отправления: Электронная почта

Тип отправителя: Юридическое лицо

Организация: Жилфонд - 7607607607

Отправитель документа:

Регистрация

2. Исходящий документ, прежде чем он будет отправлен, официально.

ЭДО **Re: Re: Изменения по льготам**

Тема документа: Re: Re: Изменения по льготам

Тип документа: Исходящий документ

Приоритет: Средний

Регистрационный номер документа:

Дата создания документа: 24.01.2024 15:22:12

Автор: Алексеева М. А.

Тип отправления: Электронная почта

Тип получателя: Юридическое лицо

Организация: ООО "СОФТИНФО" - 7603067368

Получатель документа:

Регистрация

3. Внутренний документ, для принятия в исполнение.

ЭДО **Служебная записка о выходе на работу в выходной де...**

Тема документа: Служебная записка о выходе на работу в выходной день

Тип документа: Внутренний документ

Приоритет: Высокий

Регистрационный номер документа:

Дата создания документа: 22.01.2024 11:00:51

Автор: Алексеева М. А.

Регистрация

Информация | Файлы | Связи | История

Прошу Вас рассмотреть возможность выхода на работу 27.01.2024 г.

Зарегистрировать документ можно двумя способами:

1. Самостоятельно, если сотрудник обладает правами на регистрацию документов, которые ему выданы администратором системы.
2. С помощью другого сотрудника, у которого есть права на регистрацию - посредством постановки задачи на регистрацию.

Службная записка о выходе на работу в выходной день

ЭДО Службная записка о выходе на работу в выходной де...

Тема документа: Службная записка о выходе на работу в выходной день

Регистрационный номер документа: [] Регистрация

Тип документа: Внутренний Приоритет: [] Дата создания документа: [] Автор: []

Исполнители

ЭДО

Тема задачи: Требуется регистрация СЗ

Дата исполнения: 31.01.2024

Время исполнения: 6 35

Отдел исполнителя: Администрация

Исполнитель: Шахов С. С.

Тип задачи: Регистрация

Добавить исполнителя

Назначить Отмена

Сохранить и закрыть Назначить задачу Завершить

Для этого требуется из регистрируемого документа поставить связанную задачу на его регистрацию другому сотруднику.