Вернуться на главную

Электронный документооборот

Пошаговая инструкция по работе над ответом

Руководитель

Работа руководителя при ответе на поступившее обращение заключается в:

1. оценке содержимого поступившего обращения
2. определении исполнителя (или нескольких исполнителей)
3. согласовании проекта подготовленного ответа на обращение (опционально)
4. подписании финальной версии документа

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

Permanent link:
https://wiki.bit76.ru/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C?rev=1712608706

Last update: **08.04.2024 20:38**