СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА

1) Входим в программу делоПРо, Нажимаем на позицию папки



2) После этого на конверт

🕖 Делопроизводство и документооборот (YAKIMOVA_AI) 192.168.212.8:E:\Delo_pystaia.gdb							
Файл Вид Сервис Окно ?							
	🔪 🍸 🔄 🚑 🔳	Y 😨 🗊	* • •				
ящий документ ий Пров На ра-рацию Папки Э Папки Э Чдаленные Э Чдаленные Контрольная картотека На контроле у руководства	[PK] N ²	[РК] Дата	[РК] Тема	[РК] Корреспонденты			

3) Нажимаем проект

🕖 Делопроизводство и докуме	тооборот (YAKIMOVA_AI) 192.168.212.8:E:\Delo_pystaia.gdb
Файл Вид Сервис Окно	
[🔄 🖉 🆓 🖉 🖄	1 🔍 🍞 🔄 🎒 🖭 💽 🗊 💥 🗓 🕷
Входящий документ	[РК] № [РК] Дата [РК] Тема [РК] Кс
Исходящий	
Проект На ре Папка Почта Удаленные	

4) Добавляем файл с информацией

Новый проект документа	
Файл Вид Сервис ?	
і 🗃 🗟 😡 — Оригинал Каркеста Хин,	Проект Резолюции: 0 Связность: 0 Направления: 0
Номер документа: 0001 <u>о</u> т 26.11.2011 <u>И</u> сполнение	Статус проекта: Вид документа для регистрации:
 убрика:	В работе
•	Кто визирует: Кто регистрирует:
<u>Т</u> ема:	т. Подписи
	В работу На визирование На подпись На регистрацию Отозвать
*	Визы: О
·	Дата ввода Автор визы Дата визирования
Подписал: Исполнил:	
Примечание:	
T	Автор отсутствует
Состав: 0 🔹 Последняя версия Новая версия	
Тип Файла Имя Файла Размер	.
	🕞 Возвращен на доработку Текст:
	Все ЭЦП Только визы Все ЭЦП, кроме виз 🔒 ЭЦП
<u>О</u> писание: 🖒 🗌 Шифровать файлы при пересылке	Дата Подписал Пользовате/ Подписать
×	Проверить
	К Подписать все
Вид документа: "Проект (Администрация Шаталовского сельск Размещение: Не зарегистрирована	Следующая Выход Применить

5) Прикрепляем файл: выбираем нужный файл и нажимаем кнопку открыть

Папка: Покальный диск (С.) С <th>x</th>	x
Имя Дата изменения Тип Размер Недавние места Instrukcia 30.06.2011 10:38 Документ Micros 539 Image: Prohibitipsec.rar 14.09.2011 13:27 Файл "RAR" 1 Image: Padoчий стол Im	
Недавние места Шinstrukcia 30.06.2011 10:38 Документ Мicros 539 рrohibitipsec.rar 14.09.2011 13:27 Файл "RAR" 1 Дареса всех муниципальных районов 08.06.2011 15:18 Документ Micros 27 Рабочий стол Дареса поселений 25.10.2011 16:03 Документ Micros 27 Рабочий стол Копия адреса поселений 25.10.2011 16:03 Документ Micros 57 Рабочий стол Морони адреса поселений 17.10.2011 16:57 Документ Micros 41 Официальный сайт Администрации 20.05.2011 9:53 Документ Micros 24 Пароли и логины 25.04.2011 10:11 Документ Micros 33 ПИСЬМО секретарям 07.10.2011 11:53 Документ Micros 37 Порядок уведомления о фактах обращения 08.02.2011 12:04 Документ Micros 59 Почтовые ящик 20.04.2011 14:56 Документ Micros 59 Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Micros 25	
Педавние места prohibitipsec.rar 14.09.2011 13:27 Файл "RAR" 1 Маста Рабочий стол Адреса всех муниципальных районов 08.06.2011 15:18 Документ Micros 27 Рабочий стол Мония адреса поселений 25.10.2011 16:03 Документ Micros 57 Рабочий стол Мония адреса поселений 17.10.2011 16:57 Документ Micros 41 Официальный сайт Администрации 20.05.2011 9:53 Документ Micros 24 Пароли и логины 25.04.2011 10:11 Документ Micros 33 М Порядок уведомления о фактах обращения 08.02.2011 12:04 Документ Micros 59 Почтовые ящик 20.04.2011 14:56 Документ Micros 59 Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Micros 25	Б
Рабочий стол Документ Місгоз 27 Рабочий стол Документ Місгоз 57 Рабочий стол Копия адреса поселений 17.10.2011 16:03 Документ Місгоз 57 Рабочий стол Официальный сайт Администрации 20.05.2011 9:53 Документ Місгоз 24 Официальный сайт Администрации 25.04.2011 10:11 Документ Місгоз 24 Пароли и логины 25.04.2011 10:11 Документ Місгоз 24 Порядок уведомления о фактах обращения 08.02.2011 11:53 Документ Місгоз 33 Порядок уведомления о фактах обращения 08.02.2011 12:04 Документ Місгоз 59 Почтовые ящик 20.04.2011 14:56 Документ Місгоз 59 Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Місгоз 25	Б
Рабочий стол Зареса поселений 25.10.2011 16:03 Документ Місгоз 57 Рабочий стол Копия адреса поселений 17.10.2011 16:57 Документ Місгоз 41 Официальный сайт Администрации 20.05.2011 9:53 Документ Місгоз 24 Пароли и логины 25.04.2011 10:11 Документ Місгоз 33 ПИСЬМО секретарям 07.10.2011 11:53 Документ Місгоз 37 Порядок уведомления о фактах обращения 08.02.2011 12:04 Документ Місгоз 59 Почтовые ящик 20.04.2011 14:56 Документ Місгоз 59 Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Місгоз 25	Б
Рабочий стол Жопия адреса поселений 17.10.2011 16:57 Документ Місгоз 41 Ю Официальный сайт Администрации 20.05.2011 9:53 Документ Місгоз 24 Пароли и логины 25.04.2011 10:11 Документ Місгоз 33 ПИСЬМО секретарям 07.10.2011 11:53 Документ Місгоз 176 Порядок уведомления о фактах обращения 08.02.2011 12:04 Документ Місгоз 59 Порядок уведомления 2 ектор 16.09.2011 14:56 Документ Місгоз 90 Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Місгоз 25 20.04.2011 14:41 Документ Місгоз 25	Б
Юфициальный сайт Администрации 20.05.2011 9:53 Документ Місгоз 24 Пароли и логины 25.04.2011 10:11 Документ Місгоз 33 ПИСЬМО секретарям 07.10.2011 11:53 Документ Місгоз 176 Порядок уведомления о фактах обращения 08.02.2011 12:04 Документ Місгоз 59 Порядок уведомления 2 ектор 16.09.2011 14:56 Документ Місгоз 59 Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Місгоз 25	Б
Шпароли и логины 25.04.2011 10:11 Документ Місгоз 33 Библиотеки ПИСЬМО секретарям 07.10.2011 11:53 Документ Місгоз 176 Порядок уведомления о фактах обращения 08.02.2011 12:04 Документ Місгоз 59 Порядок уведомление 2 ектор 16.09.2011 14:56 Документ Місгоз 90 Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Місгоз 25	Б
Библиотеки ПИСЬМО секретарям 07.10.2011 11:53 Документ Місгоз 176 Порядок уведомления о фактах обращения 08.02.2011 12:04 Документ Місгоз 59 постановление 2 ектор 16.09.2011 14:56 Документ Місгоз 90 Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Місгоз 25	Б
Порядок уведомления о фактах обращения 08.02.2011 12:04 Документ Micros 59 Порядок уведомление 2 ектор 16.09.2011 14:56 Документ Micros 90 Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Micros 25	Б
Шпостановление 2 ектор 16.09.2011 14:56 Документ Мicros 90 Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Micros 25	5
Компьютер Почтовые ящик 20.04.2011 14:41 Документ Мicros 25	Б
	Б
таки список новых глав по 1 21.12.2010 10:38 Документ Micros 38	Б
	Ψ.
	P.
Сеть Имя файла:	
	T
тип фаилов: Все фаилы ()	

6) Выбираем Главу поселения на подпись

И Новый проект документа	
Файл Вид Сервис ?	
і⊜Шеу Фригинал как как н	Проект Резолюции: 0 Связность: 0 Направ
<u>Н</u> омер документа: 0001 от 26.11.2011 ▼ <u>И</u> сполнение	Статус проекта: Вис на для регистрации: В работе
	Кто визирует:
<u>Тема:</u> Почтовые ящики-адрес	
Аннотация:	В работу На визирование На подпись На регистрацию Отозвать
×	Визы: 0
Подписал: Исполнил:	
Примечание:	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
•	Автор отсутствует
Состав: 1 Последняя версия Новая версия	
Пипфаила Имя фаила Газмер DOC Почтовые яшики-адрес.doc ЗкБайт	
	Возвращен на доработку Текст:
	Все ЭЦП Только визы Все ЭЦП, кроме виз 🔒 🤱 🖳 🖳
🖸 писание: 🔶 👻 🥅 Шифровать файлы при пересылке	Дата Подписал Пользовате/ Подписать
÷	Проверить
<u>О</u> ткрыть Сканер <u>Ш</u> аблон <u>И</u> з файла В <u>ф</u> айл <u>В</u> се в файл	К Подписать все
Вид документа: "Проект (Администрация Шаталовского сельского поселения)" Размещение: Не зарегистрирована	Следующая Выход Применить

7)По возвращению документа с подписи производим его регистрацию

ювый про	ект документа						U	- U ^
іл Вид	Сервис ?							1
<i> 🖻</i>	🗟 📢	Оригинал 🗠 < 🖻	$\circ \bowtie \oplus = \checkmark \times +$	Проект Резолюции	: 0 Связность: 0	Направления:	o	
мер докума	ента: 0001	<u>o</u> τ 26.11.2011 -	<u>И</u> сполнение	Статус проекта:		Вид документа	для регистрации:	
ф:		<u>Р</u> убрика:		В работе		1		7
		▼	•	Кто визирует:		K	то регистрирует:	
иа: Почтов	вые ящики-адре	c	•	Жданов В.Г., Глава	▼	Подписи	Якимова А.И., Спец	иалист 👻 😶
ютация:				В работу На	а визирование	На подпись	На регистрацию	Отозвать
			*	Визы: О				2
			Ŧ	Дата ввода	Автор визы		Д _{ай}	вания
цписал:		И <u>с</u> полнил:						
		▼	▼					
имечание:								
			*					
			-	, ,			A ==	
			1 1	<u>Т</u> екст визы:			ABI	ор отсутствует
став: 1		 Последняя версия 	Новая версия					
п файла 🛛	Имя файла		Размер	J				v
)DOC [Почтовые ящики	-адрес.doc	ЗкБайт	🔲 Возвращен на до	оработку Тен	ст:		
				Все ЭЦП Только в	изы Все ЭЦП, к	роме виз	ا	<mark>2 <u>э</u>цп</mark>
исание:	→ -	🔲 Шифровать	файлы при пересылке	Дата	Подписал		Пользовател	<u>П</u> одписать

8)Папке на регистрацию выбираем документ



9) регистрируем

the second second	_	_	
рект Резолюции: 0 Связность: 0	Направления: 0		
атус проекта:	Вид документа для регистрации:		
а регистрации	<u> </u>		_
о визирует:	Кто регистрирует: Подписи Якимова А.И., Специал	ист	▼
	Зарегистрировать	Отклонить	
ізы: О			
Дата ввода	Автор визы	2	Дата визирования

10) Нажимаем пременить

_соолюции.	<u></u>		
Дата резолюции Срок исполнения	Автор резол	Имя файла	0
		Почтовые ящин	ки-адрес.doc
		_	
	• [•		4
Все ЭЦП Только визы Все ЭЦП, кро	ме виз		<mark>Д э</mark> цп
Іата Подписал		Пользовател	<u>П</u> одписать
			Проверить
		+	Подписать все

11)перемещаем в папку исходящих документов

🔁 Перемещение карточки		×
Переместить в папку:		
	0=	
		2
в страницан		
⊡ исходящие		
	1	
<u>т</u>	тавки:	Г Пригинал
Han	звить Разовый Группы Сведени	я Печать
<u>Р</u> езол	оции: <u>С</u> ог	
Да	з резолюции Срок исполнения Автор резол	Имя файла 0
		Почтовые ящики-адрес.doc
Размер		
З кБайт		
		•
		9 ou n
Bcegl	П Только визы Все ЭЦП, кроме виз	
фровать фаилы при пересылке Дата	Подписал	Пользовател
÷		Проверить
раила в фаил все в фаил		Малисать все
вского сельского поселения)"		Выход
	Вид документа: "Исходя	щий (Админі чя Шаталовс
11) выбираем наш документ в папн	е исходящих	3
Файа Виа Сервис Окно ?	(TANINOVA_AI) 192.100.212.0.E.\Delo_pystala	igub
	7 🔄 🚑 🖹 🗊 🕅 💥 🖬 🖄]
— Лананты		[РК] Корреспонденты
Дела	001 26.11.2011 Почтовые ящи	ки-адрес
На визирование		
На подпись		
Парегистрацию		2
🗄 📄 Входящая		
🖻 💼 исходящие		
Удаленные		
🗄 📸 Контрольная картотека 1		
🗄 🐥 На контроле у руководства		

12) выбираем направление

№ 001 от 26.11.2011, Почт	овые ящики-адрес	an Personal Association	and the second in				
Файл Вид Сервис ?							
i 😂 🖩 🗟 💀	Оригинал 🖂 < 🖂 🖄	$\oplus \ = \ \checkmark \ \times \ \bullet_*$	Резолюции: 0 Связность: 0	Направления: 0			
<u>Н</u> омер документа: 001	от 26.11.2011 💌	<u>И</u> сполнение	Дата отправки	Ф.И.О.		Организация	Адрес
<u>Г</u> риф:	<u>Ру</u> брика:						
	•	•					
<u>Тема:</u> Почтовые ящики-адр	ec	•					
Аннотация:				\land			
		*					
		Ŧ					
<u>П</u> одписал:	И <u>с</u> полнил:	•	Вид доста		👤 🔲 Оригинал		
<u>П</u> римечание: Г			Направить Разовый	<u>Г</u> руппы Све	едения Печать		

13) выбираем пользователя для отправки и ставим галку и нажимаем ОК

🕀 🗖 🧰 Отдел культуры
🗄 🗖 🧰 Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта
🕀 🗖 🧰 Отдел образования
🕀 🗖 🧰 Отдел по экономике и управлению муниципальным имуществом
🗄 🗖 🧰 Отдел юридической работы
🕀 🗖 🧰 Совет депутатов
🕀 🗖 🧰 Управление сельского хозяйства
🖻 🖳 🚰 Финансовое управление
🗖 🕵 Бурнусова Т.В.
🗖 👮 Ведерчинкова М.А.
🗖 🕵 Винокурова И.А.
🗖 💆 Глащенкова С.А.
🗖 💆 Дергунова Г.В.
💆 Исакова И.М.
🖸 💆 Кильяченкова А.В.
💆 Ксензова С.М.
💆 Мамкович Т.В.
🖸 💆 Маненак А.А.
💆 Маслова Т.М.
💆 Миронов Ю.Н.
🖸 💆 Мудрякова М.А.
🖸 💆 Павлова Н.Н.
🗖 💆 Петухова З.А.
🗖 💆 Позднякова Н.С.
🖸 💆 Прохоренкова В.В.
💆 Прудникова Н.В.
🗹 💆 Селифонова Г.В.
📃 🛄 🛒 Шиманова А.В.

14) нажимаем приминить если клиент внутренней базы то ВСЕ, если нет выполнити пункт 15

b				
Эсе ЭЦП, кроме виз			<mark>Я э</mark> цп	
сал	Пользователь		Подписать	
			Проверить	
			Подписать все	
		Следующая Выд	код Применить	

15) доставка почты и получение

