Создание исполнителями проектов ответов писем в АСЭД «Дело»

правительства Тульской области, министерств, комитетов, департаментов и т.д.), готовятся **проекты ответов на входящее.**

поступившие документы в администрацию города Тулы (от физических лиц, юридических лиц, Правительства Тульской области,

При подготовке ответов на все

🔍 Поиск и личные папки пользователя

Поиск Папки Управление Вид Печать Окно Справка Выход

👯 🛠 🔍 🎦 🍕 🖬 📲 📲 🖉 🚔 👘 🗙

🏠 Найденные документы [25]						
К	Per. №	Дата	Краткое содержание	Ко		
B	УБ/вх-3	14/12/2015		AO "CAX'		
BK	МУ/2576-К	24/11/2015	разрешить удаление	Филиал (
BR	МУ/2971-К	07/12/2015	разрешить удаление	МБОУ "Ц		
B	1418-Ф	12/12/2015	Просьба направить	МУ "ГСЕ(
B	1429-Ф	14/12/2015	Просьба направить	МУ "ГСЕ		
B	2698-Эл	20/11/2015	ООО Экоуниверсал коммерческое	000 "Экс		
BK	2805-Эл	08/12/2015	Письмо ТехноСити Авилову Е.В.	000 "Te:		
B	20780-К	23/11/2015	Инспекция Тульской области по	Правитег		
BB	20847-К	24/11/2015	О предоставлении информации о	Правител		
BB	20848-К	24/11/2015	О направлении информации об	Правитег		
BØ	20849-К	24/11/2015	просичи в срок до 27 ноября 2015	Правитег		
(R)	20875-К	24/11/2015	сказать содействие по передаче	МУ "ГСЕ(
BØ	20879-К	24/11/2015	Мы занимаемся производством	Правител		

Двойным щелчком левой кнопки мыши открываем РК чтобы подготовить проект ответа на входящее

Выбраем кнопку «Создать РКПД» 🛅

0: 20875 k		Or: 24/11/2015	Gra No. 1		Линий — План: 2	1/12/201	5 Mart 00/00/0	000
- 20070-1 - Konnecc	ондерты (1 из 1)	01. 24/11/2013	OK3.INE.	docivii.		1/12/201	5 @aki. 00/00/0	.000
Корр.:	MY "FCE3"					Ū.	Состав: 1+	10
Max No:	1811	Dete: 18/11/	015 Descue		6.3			чта
//CX. IN≌.	1011	дага. 10/11/2	.015 подписа	II. Hyccel	0.0.		доставка.	
Прим.:							Почт. №:	
 Кому(1): 	Галкин В.С	Заместитель гла	вы админист	грации го	рода-начальник	упрае 🛈	📄 Сопр.до	кумент (0)
Содерж.:	оказать соде	йствие по переда	че движимог	о имуще	ства в казну МО		📇 Адресат	ы (0)
					Ĩ		🕑 Журнал	передачи
						T	т Фаилы Карада (1)	78.4
• Рубр.(1):	вижимого и не	движимого имуц	ц 🔻 Связки(0):				20875-K	
Прим.:								
						Ŧ		
🛨 Поруче	ние (1 из 1)							$\leftarrow \to $
Автор:	Галкин В.С	Заместитель гла	вы адм 🛈	от 26/11/2	015 План: 21/12	/ 201 5 Φ	акт: 00/00/0000	(
Текст:	Готовьте сове	щание с КИиЗО	дату		Иуссеп С.Э.			*5
	определим до	полнительно			Матвеева Т.И.			Q

関 20875-К от 24.11.2015 Входящие по почте
Файл Действия Реквизиты Поручения Вид
<u> <u> </u> <u></u></u>
Выбор группы нового проекта документа
ПРаспоряжение по основной деятельности
ПИсходащоя корреспонденция главы администрации города (КИ)
ППОтвет на входящее
ПСлужеоные записки
папостановление администрации города
Постановление
Поиск: Дата: 15/12/2015
Текущий документ Связанный документ
Проект от 15/12/2015 Распоряжение по личному составу (отпуск) Во исполнение ▼→ ← Исполнено ▼
Копировать реквизиты: Содержание Доступ Визы Примечание Плановая дата поручения Отметить все Состав Файлы Адресаты Корреспонденты Автор резолюции © П © В Доп. реквизиты Рубрики Подписал Сопр. документы Исполнители поручения В И
Выбрать Отменить

Выбраем «Ответ на входящее»

Номер проекта ответа-проставляется автоматически (записывается карандашом в верхнем правом углу на бумажном носителе)







В связках появляется созданный проект ответа на входящее

🖙 Связки: 20875-К от 24.1	1.2015 Входящие по почте			l	- 2 X
1612、↑↓⊮	X				
Показывать только связки:			Ţ	📝 Только РК	Параметры
📰 20875-К от 24.11.201	15 Входящие по почте 20875 К. от 18/12/2015 Отрот				
Во исполнение. 2	0073-K 01 10/12/2015 OTBET	на обращение на входящее			
	П от 19/01/2016 "На подписи				
			Consoluti เชื่ออาการเอเส		
20875-К от 24.11.2015			связанный документ		
Входящие по почте		→			
	←	-	Сетевой адрес:		Ē
1					
			Реда	ктировать	Закрыть

входящее, документ на бумажном носителе относится в приемную на подпись руководителю

После того как создали проект ответа на

Регистрация проектов ответов на входящее



Проект ответа на входящее регистрируется после подписи руководителем бумажного носителя !!!

💩 Кабин	неты	_			_	_
Папки	Управление	Печать Окн	о Справка Закрыть			
BB						
			6 4 x			
		• • • • • • • • • • • •				
🏷 Пос	тупившие (172	2)				
К	Per. №	Дата	Краткое содержание	План. (РК)	Факт. (РК)	Корр./Подписал А
۱. H	C3-9761	28/10/2015	премирование			Бирживая Е.В. Б
И	C3-11288	10/12/2015	Об исполнении		10/12/2015	Золотова Т.В То
B	21791-К	12/12/2015	ходатайство о			Тульская городА
Ħ	C3-11328	10/12/2015	Информация рабочей			Кондаурова Н.Е
Ħ	C3-11386	12/12/2015	снять с контроля			Силаева Т.С Б
BK	МУ/3184-К	15/12/2015	выдать архивные	11/01/2016		ООО "Дэкстер-
H	20122-К	26/11/2015	сз Беспалову снять с		26/11/2015	Силаева Т.С Б
B	63-УГ ТО	10/12/2015	О внесении изменений			Правительство А
BK	1169-ПФР	15/12/2015	Выдать архивную	11/01/2016		Управление П⊄
Щ	C3-11258	09/12/2015	отпуск 2016 год			Тарасенко Т.В
Щ	08-04/6	02/12/2015	О встрече в			Мельникова Ж.
Ħ	C3-10250	13/11/2015	Об исполнении		13/11/2015	Золотова Т.В То
B	357-ТГДр	15/12/2015	О проведении 19-го			Тульская городА
Щ	УГХ/исх-80	10/12/2015	о направлении			Дорожкин В.Ю.

Двойным щелчком левой кнопки мыши выбрать проект ответа

🚔 Кабинеты			
Папки <u>У</u> правление [<u>П</u> ечать Окно <u>С</u> пра	авка Закрыть	
	² 🖙 🖻 🖻 📩		
🛛 🗟 🛛 🛪 🕇 🙀 🕇 🕻] 🛃 🛛 🖉 🗐	×	
🏠 На подписи (1)			
Номер проекта	дата создания	исполнитель	План. да
08-03/1-П	19/01/2016	Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов упрален	ния дело

III 08-03/1	- <mark>П от 19.01.2016</mark> Ответ на входящее		×	
Файл Де	йствия Реквизиты Вид			
15 19				
Per. N:	08-03/1-П От: 19/01/2016 Плановая дата: 00/00/0000 Достул: Обш	ций < На подписи		
→ Исп.(1):	Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов управления д 🛈	Состав: 1		
Содерж.:	Ответ	Версия: 1	.	2. Выбрать
← Рубр.(0):	✓ Связки(1): Во исполнение: 308-К от 13/01/20	тарайлы Парадар (Парания)	·A	«Подписать» 🕫
Прим.:	Исп Ten	🔁 1-03.12.2015_ОИЕ	Bar	
◄ Адр.(1):	ООО" Восток-Сервис Тула"			1 Dr
台包	↑ ↓] × 집 診 唱 唱 (?) < 1			1. Выделить
	оно ояза тводялся дата на	оравлено Сро	рк	курсором
Ver				
T Xan	ешина Н.Н Руководитель ann 19/01/2	2010 11.21.30 22/01 410	5 11.	руковолителя
T Xan	ешина Н.Н Руководитель ann 19/01/2	2210 1.21.30 2210 10	<u>, 11.</u>	руководителя
T Xan	ешина Н.Н Руководитель ann 19/01/2	III 08-03/2 от 16.12.2015 Отво	ет на входящее	руководителя
П Хам Каподлиси	ешина Н.Н Руководитель ann 19/01/2 ш Подписей - 1. Подписано - 0.	Щ 08-03/2 от 16.12.2015 Отве Файл Действия Реквизите	ет на входящее ы Вид	руководителя

II 08-03/1	-П от 19.01.2016 Ответ на входящее	
Файл Де	йствия Реквизиты Вид	Claryc
	12 ■ 12 13 14 15 15 10 4	реки и р
Per. N:	08-03/1-П От: 19/01/2016 Плановая д	ата: 00/00/0000 Доступ: Общий - Подписан
▼ Исп.(1):	Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения д	документов управления д 🛈 Состав: 1
Содерж.:	Ответ	версия: 1
→ Рубр.(0):		сполнение: 308-К от 13/01/20 ☆ 朶 凰, 伊 பி மா/ மல
Прим.:	Исп Теп	 Тоз.12.2015_ОИВан
A == (4);		III 08-03/1-П от 19.01.2016 Ответ на входящее
▼ Адр.(1):	ООО Восток-Сервис Тула	Файл Действия Реквизиты Вид
古物	1 I X 🗟 🖗 🖫 🖷 👘	
▶ П Хам	ФИО Виза \ подпись іешина Н.Н Руководитель апп Утверждаю	Рег. N: 08-03/1-П От: 19/01/2016 Плановая дата: 00/00/0000 Доступ: Общий 💌 Подписан
		✓ Исп.(1): Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов управления д ①
		Содерж.: Ответ
		версия: 1
↓ Подписан		▼ Рубт (0):
		Прим.: Исп
		Ten v
		▼ Адр.(1): ООО" Восток-Сервис Тула"
	Выбрать	12 12 ↑ ↓ × 圓 診 唱 唱 19 雪 唱 10 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
		ФИО Виза \ подпись Дата Направлено Срок
	«Направить	▶ П Хамешина Н.Н Руководитель апп Утверждаю 19/01/2016 11:26:00 19/01/2016 11:21:56 22/01/2016 11:
	проект на	
	регистрацию»	
		4
		Подписан

🛄 08-03/1-П от 19.01.2016 Ответ на входящее		a second second second	
Файл Действия Реквизиты Вид			
12 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		Į	
Рег. N: 08-03/1-П От: 19/01/2016 Плановая д	ата: 00/00/0000 Дост	ул: Общий 🚽 🛛 На	а регистрации
✓ Исп.(1): Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения µ	окументов управления	ад 🛈 Состав: Г	1
Содерж.: Ответ		Версия:	1 🔽
▼ Рубр.(0): Связки(1): Во ис	полнение: 308-К от 13/	/01/20 ⁻ Файлы	. (7 CL/ .A.
Прим.: Исп Тел		1-03.1 •	12.2015_ОИВак
► Адр.(1): ООО" Восток-Сервис Тула" 15 110 1 ↓ × ▲ 89 ♣ № ¬ ■ ■			
ФИО Виза \ подпись	Дата	Направлено	Срок
 П Хамешина Н.Н Руководитель апп Утверждаю 	19/01/2016 11:26:00	19/01/2016 11:21:56	22/01/2016 11:
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,

Штамп в верхнем правом углу «На регистрации»





После того, как проект ответа на входящее зарегистрирован, сформированный и оформленный пакет документов сдается в управление **делопроизводства** администрации города Тулы

Вид РК в котором прикрепленный файл подписан ЭЦП

И 08/1 от 0	6.06.2016 Исходящая корреспонденция управления делопроизводства
Файл Дей	ствия Реквизиты Поручения Вид
15 19 16	а 🖿 🖻 🗟 😂 L 🖕 🕮 🖾 🗢 🛏 🐺 🐼 🖛 🔸 ► ► Г 🛛 О Д
Nº: 08/1	От: 06/06/2016 Экз.№:1 Доступ:Общий ▼ План: 00/00/0000 Факт: 00/00/0000
🗕 Подп.(1):	Хамешина Н.Н Руководитель аппарата администрации города ① Состав: 1
Содерж.:	ответ Соисполнители (0)
+ Исп.(1):	Тарасенко Т.В Начальник управления делопроизводства
	L 22 🖳 17 🖬 ord obs.
← Рубр.(0):	✓ Связки(1): Проект:08/1-ЭЦП от 03/06/201
Прим.:	исп. Ляшенко Н.В. 56-89-43
→ Адр.(1):	Мурзин Р.Л Заместитель главы администрации города-начальник управл
– 👻 Поручен	ние (0 из 0) – – – – – – – – – – – – – – – – – –
Автор:	От 00/00/0000 План: 00/00/0000 Факт: 00/00/0000
Текст:	・ ビー
🗐 🔻 🛛 Цен	тральная картотека Руководитель аппарата администрации города

Печать прикрепленного файла с ЭЦП возможна двумя способами: из кабинета (1 папка) или через поиск



	🙊 Поиск и личные папки пользователя	
	Поиск Папки Управление Вид Печать Окно Справка Выход	
	🛛 🕸 🗞 🐔 📮 🕬 🖏 👘 🖓 👘 👘 🖓 👘	
Иороз понек	Майденные документы [1]	
через поиск	K Per. № A Baza	Краткое содержа
найти —	08/1 06/06/2016 ответ	
необходимую РК		

Печать файла через поиск

🙊 Поиск и личные папки пользовател	ля		Ten (%) 44	
Поиск Папки Управление Вид	Печать Окно С	правка Выход	-	
🕺 💰 💰 💭 🐖 📲 📲 📲 📲	Печать	Ctrl+P	×	
	Выбор шабло	она		
	Печать реест	pa		
	дата 5/06/2016 отв	er	-	
		Выбор шаб	лона	
		Шаблон:	Печать РК с ЭП	•
			Записа	ть Отменить

Печать файла через «Кабинет» 1 папка

🚔 Кабинеты	2.2.2	Beck			
Папки Управление	Печать Окно Справка	а Закрыть		Выбор ц	иаблона
	Печать	Ctrl+P			
🚺 🗟 🥷 🕎 🛛	Выбор шаблона			Шаблон:	Все группы документов 🗸 🗸
🕼 Поступившие (35)	Печать реестра Параметры принтер	a			Акт уничтожения бланков Все группы документов Входящие документы и письма граждан
K Per. №	≜дата	краткое содержан	ие		Динамическая печать списка РК
И 11-ПГА/16	25/05/2016	ответ			Исходящие документы №1
▶ <u>म</u> 08/1	06/06/2016	ответ			Исходящие документы №2
В 537-И	07/06/2016	Направляем Ва	м приглашені		СПечать РК с ЭП
В 8398-К	07/06/2016	КО Тула пресс-	служба		РК списком
					Сведения о письмах Справка-напоминание

🔍 Па	🔍 Поиск и личные папки пользователя					
Поис	ск Папки	Управление	Вид Печать Окно Справка Выход			
₿ <u> </u> <u> </u>	🕿 🔍 (t	╘╻┊╼┋╼	ě 📲 🗧 🔲 💀 🐘 🔍 🔯 🖉 🖉 🖌			
-	Найденные	документы [1]				
	К	Per. Nº	^ Дата			
- • •	1 08/1	Выбор ш	аблона			
		Шаблон:	Акт уничтожения бланков Акт уничтожения бланков Все группы документов Входящие документы и письма граждан Динамическая печать списка РК Исходящие документы №1 Исходящие документы №2 Печать РК с ЭП Реестр бланков РК списком Сведения о письмах Справка-напоминание			

Выбор ш	аблона	×
Шаблон:	Печать РК с ЭП	•
		Записать Отменить

После того, как выбран шаблон и сохранен нажимаем кнопку «Печать» 🎕 Поиск и личные папки пользователя <u>П</u>оиск П<u>а</u>пки Управление Вид <u>П</u>ечать Окно <u>С</u>правка Выход 🔍 🔊 🦬 🖻 🕼 🎒 🗙 🕉 🗞 🐧 💭 💀 🖬 🕬 🕷 🖉 📎 Найденные документы [1] Per. № ٠ К Дата 08/1 06/06/2016 Й ответ



	Выберите файл	×
	1-0TBET	ОК
	2 - 08_1.docx	Cancel
Ввести «1»		



В связи с переходом на безбумажный документооборот внутри структуры администрации города Тулы документы, не требующие живой подписи и(или) печати и т.д. готовятся только в электронном виде и регистрируются в АСЭД «ДЕЛО» как проект документа (РКПД) и не требуют дублирования на бумажном носителе:

 Подготовка исполнителем инициативного письма в структурные подразделения администрации города Тулы – служебная записка!!!
 Подготовка исполнителем информации в адрес ответственного исполнителя по документу либо ответ на запрос - <u>исходящая корреспонденция</u>

структурного подразделения.

Внимание!!!

Ответственный исполнитель по документу готовит окончательный ответ на бумажном носителе и регистрирует в АСЭД «ДЕЛО» через проект (РКПД):

- ответ на входящее
- ответ на входящие за подписью главы администрации города (на гербовом бланке)
- ответ на обращение
- ответ на обращение за подписью главы администрации города (на гербовом бланке)

Инициативные письма готовятся на бумажном носителе и регистрирует в АСЭД «ДЕЛО» через проект (РКПД):

- исходящая корреспонденция главы администрации (КИ)

В регистрационную карточку проекта документа этих групп добавляется только подпись должностного лица, а согласования в электронном виде не вносятся. <u>Все согласования только на бумаге!!!</u>

Рассмотрим вариант 1.



🚔 Кабинеты

Папки Управление Печать Окно Справка Закрыть

ÈÈ;È;È;È;È;<mark>×€;È;</mark> ÈÈ;I`(Y) ¶ | [] & | ∅ | ∅ | × |

1	🏠 Управление пр	оектами (4)				
	Номер проекта	Дата создания	Исполнитель	Состояние	План. дата	Краткое сод
	/876	14/08/2015	Ляшенко Н.В.	На регистрации		"Народны
	34/270	04/04/2016	Ляшенко Н.В.	На регистрации		Приглаше
	34/401-П	31/05/2016	Ляшенко Н.В.	На подписи		По ремонт
	34/8813-П	27/05/2016	Ляшенко Н.В.	На подписи		по качесте

Выбрать 7 папку «Управление проектами»

	🚔 Кабинеты						
	Папки Управление Печать Окно Справка Закрыть						
			3 🍅				
Создать РКПД ——>							
	🏹 Управление проектами (4)						
	Номер проекта	Дата создания	Исполнитель	Состояние	План. дата	Краткое сод	
	/876	14/08/2015	Ляшенко Н.В.	На регистрации		"Народны	
	▶ 34/270	04/04/2016	Ляшенко Н.В.	На регистрации		Приглаше	
	34/401-Π	31/05/2016	Ляшенко Н.В.	На подписи		По ремонт	
	34/8813-П	27/05/2016	Ляшенко Н.В.	На подписи		по качесте	

Выбор группы нового проекта документа		
ПРаспоряжение по административно-хозяйсти	зенным вопросам	
Распоряжение по личному составу (отпуск)		Из списка выбрать
Распоряжение по личному составу	E	
В Распоряжение по основной деятельности		свое подразделение
Ответ на обращение		
Ответ на входящее		
Исх корр упр-ния по организации закупок и	контролю за ценообраз	
Пробение записки		
🛛 🕅 Исходящая корресподенция главы админис	трации города (КИ)	
🛛 🕅 Исходящая корреспонд отдела развития ме	стного самоуправления	
関 Исходящая корреспонденция отдела учета	и отчетности	
Поиск: Дата: 24/11/2	016 Список:	
	УЭР	
	УМСиК	
	Управление делопроизводства	
	Упр по местному самоуправлению	
	AXO	
	ОИТИОПМУ	
	Выбор группы нового проекта документа	
	П Служебные записки	×
	ПОтвет на входящее за подписью главы администрации и	города
	ПОтвет на обращение	
Выбрать	ПОтвет на обращение за подписью главы администрации	города
	Исхолящая корресполениия главы алминистрации горо	ла (КИ)
«Служеоные	В Распоряжение по административно-хозяйственным воло	00CAM
29ПИСИЛ\\	ПРаспоряжение по основной деятельности	
Sannekn//	Постановление администрации города	
	И Исхолящая корреспонлениия контрольного отлела	
	И Исхолящая корреспонденция отдела по обращениям гр	ажлан
		*
	Поиск: Дата: 24/11/2016 Список	Управление делопроизводства
		Выбрать Отменить

Заполнить обязательные поля регистрационной

карточки



Добавить необходимые визы или подпись

Если документ подписывает заместитель главы (руководитель аппарата) администрации города Тулы, то исполнитель добавляет визу начальника отдела и начальника управления

П 08-03/363-ЭЦП от 24.11.2016 Служебные записки	
Файл Действия Реквизиты Вид	
] ┺ 웹 № 🕒 🖻 🖳 💏 🜑 🖨 💷 🖂 < ト н 🙎 🛛 О Д	
Рег. N: 08-03/363 🔊 Записи: 08-03/363-ЭЦП от 24.11.2016 Служебные записки	Создан
- Исп.(1): Кузина О № № ↑ ↓ Х Ц வ	
Содерж.: запрос 🕞 Всем сразу (О По очереди) н. : 3 🕼 дней На визирование 🗸 Направил:	•
ФИО Дата	
 Рубр.(0): В Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов 	L and all
Прим.: Катанова 56-91-96	
▼ Адр.(5): Главное у	
— 🗢 Визы и подписи (0	
	2 B
Φ	Напра
4 III I	
Добавить Добавить и Направить Отмена	
۲ III	Þ
Создан	

Если документ подписывает начальник управления, то исполнитель добавляет визу только начальника отдела

🛄 08-03/369-ЭЦП от 08.	12.2016 Служебные записки	
Файл Действия Реке	зизиты Вид	
1 1 1 1	Д О Д	
Per. N: 08-03/369-	🍣 Записи: 08-03/369-ЭЦП от 08.12.2016 Служебные записки 📃 💌	Создан
✓ Исп.(1): Ляшенко Н	🎦 🛅 🕇 🖡 🗙 👒 Записи(1 из 1)	
Содерж.: по запросу	⊖ Всем сразу О очереди на:3 ✓	_
	фИО Лата	
▼ Рубр.(0):	 В Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов 	
Прим.: исп тел		법 배가 배있 на электронные пла
◄ Адр.(1): Главное уг		
— 🛨 Визы и подписи (0 и		
15 🔭 📉 🖄		2 B
		Срок
	4 III II III II III III III III III III	
	Добавить 🚺 Добавить и Направить 📄 Отмена	
•		- F
Создан		

Если документ подписывает начальник отдела, то исполнитель добавляет только подпись начальника отдела

🛄 08-03/538-ЭЦП от 08	.12.2016 Служебные записки	
Файл Действия Рек	визиты Вид	
15 19 1 1 1 1		
Per. N: 08-03/538-	🕆 Записи: 08-03/538-ЭЦП от 08.12.2016 Служебные записки	Создан
✓ Исп.(1): Ляшенко Н	* 10 ↑ ↓ × □ බ	
Содерж.: По запрос	Всем сразу По очереди на : 3 у дней	
- Pu6p (0):		
• Fyop.(0).	• п ляшенко п.р пачальник огдела прохождения документов	🖥 uu 🖉 u 🔍
Прим.: исп		паншет Ж-10-7.doc
тел		
⋆ Адр.(1): Главное уг		
— 🛨 Визы и подписи (0 и		
15 10 X 🖻		2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
		Срок
	Добавить 🚺 Добавить и Направить 🔰 Отмена	
		J
•	III	۱.
Создан		

После добавления визы/подписи сохранить РК

[]] 08-03/363-ЭЦП от 24.11.2016 Слуз	кебные записки				
Файл Действия Ризвизиты Вид					
	M 🖬 🖉 🖉	< >> > > ↓ <u>\$</u>	ОД		
Рег. N: 08-03/363-ЭЦП	От: 24/11/2016 План	овая дата: 00/00/0000	Доступ: Общий	•	Создан
✓ Исп.(1): Кузина О.Н Консулы	ант отдела прохожде	ения документов упра	вления д 🛈	Состав: 1	
Содерж.: запрос			*	Версия: 1	•
▼ Рубр.(0):	← Связки(0):			Файлы 15 2 2 2 12 12 112	016 018
Прим.: Катанова Т.С. 56-91-96			*		
 Адр.(5): Главное управление по 	э Зареченскому терри	иториальному округу		I	
Визы и подписи (2 из 2)					
10 10 X 🖻 🖗 🖷	r n n				8 9
ФИО	Виза \ подпись	Дата	Направлено	Срок	Напра
В Ляшенко Н.В Начальник о	1		в очереди		
В Тарасенко Г.Б Начальник у			в очереди		
	III				۱.
Создан					

Исполнитель отслеживает свой документ через «7 папку кабинета» (управление проектами).

Документ не завизирован





В случае, если документ утвержден руководителем, то проект у исполнителя исчезает из «7 папки». В случае необходимости, можно найти утвержденную служебную записку через поиск по номеру проекта. Утвержде<u>нная</u> РК имеет следующий вид:

👯 C3-5247	от 02.06.2016 Служебные записки	
Файл Дей	ствия Реквизиты Поручения Вид	
18 19 19	з 🛅 🔲 🗟 🚭 🤮 🕹 🦉 🖾 🕲 🖾 👘 🖾 🕼 🖉 🕷 🖬 марталан на н	
№: C3-5247	От: 02/06/2016 Экз.№: 1 Доступ:Общий 🔽 План: 00/00/0000 Факт: 00/00/0000	
← Подп.(1):	Хамешина Н.Н Руководитель аппарата администрации города ① Состав: 1+прил	
Содерж.:	запрос информации ^	ли (0)
	- Журнал пере	дачи
+ Исп.(1):	Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов управления де 🛈 🗸 Файлы	
▼ Визы(0):		1 016° 098.
▼ Рубр.(0):	✓ Связки(1): Проект:08-03/6-ЭЦП от 02/06/.	рмации
Прим.:	исп. Ляшенко Н.В. 56-89-43	
➡ Адр.(1):	Беспалов И.И Заместитель главы администрации города по финансово-з	
– 👻 Поруче	ние (0 из 0)	
Автор:	От 00/00/0000 План: 00/00/0000 Факт: 00/00/0000	• -
Текст:		*o -
		02
	*	9 B
🗐 🔻 🛛 Цен	тральная картотека Начальник отдела прохождения документов	
Рассмотрим 2 вариант

🚉 Поиск и личные папки пользователя				
Поиск Папки Управление	Вид Печать	Окно Справка Выход		
🕅 🖝 💰 📲 📑 👘 💀 💀 📑 🗧 🗖 🕙 🆓 🖓 🐻 🖉 🖓 🖉				
Найденные документы [2]				
K Per. №	≜ Дата	Краткое содержание	Корр./Подписал	
🖪 ЭД-7882	16/05/2016	ответ на обращение ОГ/5111	Правительство Тульск	
▶ <mark>₿</mark> К 7882-К	27/05/2016	об исполнении земельного зак-ва	Прокуратура города Т	

Выбрать необходимый документ из кабинета «1 папка» или через «поиск» и двойным щелчком левой кнопки мыши открыть его



Выбрать группу «Исходящая корреспонденция структурного подразделения»

В 7882-К от 27.05.2016 Юридическое лицо
Файл Действия Реквизиты Поручения Вид
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Выбор группы нового проекта документа
🕅 Ответ на входящее за подписью главы администрации города
Распоряжение комитета имущественных и земельных отношений
ПРешение комитета имущественных и земельных отношений
исходящая корреспонденция управления делопроизводства
Постановление администрации города
Поиск: Дата: 02/06/2016 Список:
Текущий документ Связанный документ
Проект от 02/06/2016 Во исполнение → 7882-К от 27/05/2016 Юридическое лицо
Распоряжение по
хозяйственным вопросам
Копировать реквизиты: Содержание Доступ Визы Примечание Плановая дата поручения
Отметить все Состав Файлы Адресаты Корреспонденты Автор резолюции О П В
Доп.реквизиты Рубрики Подписал Сопр. документы Исполнители поручения В И
Выбрать Отменить
Центральная картотека Начальник отдела прохождения документов

Заполнить обязательные поля регистрационной

карточки



Добавить необходимые визы или подпись

Дальнейшие действия в соответствии со слайдами №№ 7-11

В случае, если документ утвержден руководителем, то РК имеет следующий вид:

🔣 08/15 от 0	08.12.2016 Исходящая корреспонденция управления делопроизводства	, • 💌
Файл Дейо	ствия Реквизиты Поручения Вид	
15 19 18	; 🔟 📃 😤 😫 📲 🦉 📖 😂 💭 💭 🐺 🚽 🖉 🖉 🖉	д
№: 08/15	От: 08/12/2016 Экз.№: 1 Доступ: Общий т План: 00/00/0000 Факт: 00/00/000	0
← Подп.(1):	Хамешина Н.Н Руководитель аппарата администрации города ① Состав: 1	
Содерж.:	по запросу 🔓 Соисполнители (0)	
+ Исп.(1):	Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов управления де 🛈 🗸 Файлы	
◄ Визы(2):	Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов управления де	,
← Рубр.(0):	Связки(2): Проект:08-03/14-ЭЦП от №/12	онные план
Прим.:	×	
← Адр.(1):	Главное управление по Привокзальному территориальному округу	
👻 Поручени	ие (0 из 0)	+ + →]
Автор:	() от 00/00/0000 План: 00/00/0000 Факт: 00/00/0000	
Текст:		*} - © Z D
		음 관 권
🗐 🔻 🛛 Цент	тральная картотека Начальник отдела прохождения документов	

Для организации безбумажного документооборота внутри структурных подразделений необходимо соблюдать следующие требования:

- работа с документами через кабинет в АСЭД «ДЕЛО»
- регулярно отслеживать входящую корреспонденцию через 1 папку кабинета «Поступившие»
- согласовывать документы (визировать) через 8 папку кабинета «На визировании»
- подписывать документы через 9 папку кабинета «На подписи»



Для того чтобы завизировать документ необходимо выбрать «8 папку», затем двойным щелчком левой кнопки мыши открыть проект (РКПД)

🚔 Кабинеты				
Папки <u>У</u> правление <u>П</u> еча	ть Окно <u>С</u> правка Закрыть			
	🕞 📴 🔰	равление делопроизводс	тва, контроля и 👻	
8 8 7 Y 9				
Поступившие (342)				
K Per Nº	Дата Краткое содержание	План (РК)	Øakt (PK	
B (K) 19287-K	14/10/2015 представить копии публикаций	10/11/2015	E	
B(K)359-MB	14/10/2015 о предоставлении инф-ции и копии РД по обрац	цению 19/10/2015		
B(K)360-MB	14/10/2015 о предоставлении инф-ции и копии РД по обрац	цению 19/10/2015		
B(K) 19251-K	13/10/2015 запрос информации	19/10/2015		
В (К) ИЗ-10291	13/10/2015 Предоставить копию постановления Главы	27/10/2015		
(K)MY/1368-K	12/10/2015 Выдать архивную справку	08/11/2015		
B(K) 19200-K	12/10/2015 запрос	08/11/2015		
(K)MY/1364-K	12/10/2015 Выдать архивную справку	08/11/2015		
(R)(K)MY/1372-K	12/10/2015 выд 🔊 касаната			
■ 100 -	12/10/2015 Вы, Кабинеты			
Β (K)824-ΠΦΡ	12/10/2015 Выд Папки Управление Печать Окно Справи	ка Закрыть		
ПОТИТИКИ ПОТИТИКИ.	12/10/2015 выд 📑 Ст Ст Ст Ст Ст Ст Ст Ст 🎦		Начальник с	тдела прохождения документс 👻
Β (K)823-ΠΦΡ	12/10/2015 Вы, 📓 🏹 🍸 🙀 📮 🗴	×		
Β (K)818-ΠΦΡ	12/10/2015 Вы			
СССТАТИИ ПОСТАТИИ ПО ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПО ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПОСТ ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПОСТ ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПОСТ ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПОСТ ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПО ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПОСТА ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПОСТ ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПОСТ ПОСТАТИИ ПОСТИИ ПОСТИТИ ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПОСТАТИИ ПОСТАТИ ПОСТАТИИ ПОС	12/10/2015 выд 🕅 На визировании (1)			
ВК 826-ПФР	12/10/2015 Вы, Немер проекта Удата создания Ист	полнитель		
СК МУ/1400-К	12/10/2015 Вы № 08-03/363-ЭЦП 24/11/2016 Куз	зина О.Н Консультант от	дела прохождения док	кументов управления делопроиз
🕅 🕅 МУ/1392-К	12/10/2015 выд			
🕅 🕅 МУ/1393-К	12/10/2015 выд			

1. из РКПД открыть прикрепленный файл

- 2. ознакомиться с его содержанием
- 3. если есть замечания вывести документ на печать, внести правки на бумажном
 - носителе, вернуть исполнителю на доработку
 - 4. если замечаний нет, перейти к визированию

П. 08-03/363-ЭЦП от 24.11.2016 Служебные записки			
Файл Действия Реквизиты Вид			
] ¹ 2	ОД		
Рег. N: 08-03/363-ЭЦП От: 24/11/2016 Плановая дата: 00/00/0000	Доступ: Общий 🗨	На визировании	
✓ Исп.(1): Кузина О.Н Консультант отдела прохождения документов упра	вления д 🕕		
Содерж.: запрос	Версия: 1		
▼ Рубр.(0):	✓ Файлы [*] ъ 20 (2)	and one	
Прим.: Катанова Т.С. 56-91-96	↓ (m)inf_24-11.d		
 Адр.(5): Главное управление по Зареченскому территориальному округу 			
- Визы и подписи (2 из 2)		Визирование проекта	×
\sim			
1 10 × ■ 10 = 10 = 10 = 10 = 10 = 10 = 10 = 10		Согласен	Ляшенко Н.В Начальник отд 🗸
변 110 × 🖾 🚯 등 또 1 ㎡ 득 특히	Направлено Сро	Согласен	Ляшенко Н.В Начальник отд 🗸
 10 × 回 B[®] 号 号 市[®] 日 号 ФИО Виза \ подпись Дата В Ляшенко Н.В Начальник от 	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016	Согласен 💌	Ляшенко Н.В Начальник отдета Дата: 24/11/2016 в 17:51
 	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 в очереди	Согласен Согласен Согласен Соглавить в папке кабинет	Ляшенко Н.В Начальник отдета дата: 24/11/2016 в 17:51
 	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 в очереди	Согласен 🔽	Ляшенко Н.В Начальник отдета га Дата: 24/11/2016 в 17:51
 	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 в очереди	Согласен –	Ляшенко Н.В Начальник отдета дата: 24/11/2016 в 17:51
한 한 논 물 명 유 대 대 ФИО Виза \ подпись Дата В Ляшенко Н.В Начальник от В Тарасенко Т.В Начальник у	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 в очереди	Согласен	Ляшенко Н.В Начальник отдета га Дата: 24/11/2016 в 17:51
 	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 в очереди	Согласен 🗨	Ляшенко Н.В Начальник отдета га Дата: 24/11/2016 в 17:51
1 1	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 в очереди . Завизировано - 0.	Согласен 🔽	Ляшенко Н.В Начальник отдета га Дата: 24/11/2016 в 17:51
1 1 1 1 ФИО Виза \ подпись Дата В Ляшенко Н.В Начальник ог В В Тарасенко Т.В Начальник у В - - На визировании Всего виз - 2.	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 В очереди Завизировано - 0.	Согласен	Ляшенко Н.В Начальник отдет га Дата: 24/11/2016 в 17:51
1 1 1 1 ФИО Виза \ подпись Дата В Ляшенко Н.В Начальник ог В В Тарасенко Т.В Начальник у В	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 в очереди . Завизировано - 0.	Согласен	Ляшенко Н.В Начальник отдет га Дата: 24/11/2016 в 17:51
ФИО Виза \ подпись Дата • В Ляшенко Н.В Начальник ог В В Тарасенко Т.В Начальник у В • Начальник у В В • В Тарасенко Т.В Начальник у В	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 в очереди . Завизировано - 0.	Согласен	Ляшенко Н.В Начальник отдет га Дата: 24/11/2016 в 17:51
1 1 1 1 ФИО Виза \ подпись Дата В Ляшенко Н.В Начальник ог В В Тарасенко Т.В Начальник у В	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 в очереди . Завизировано - 0.	Согласен	Ляшенко Н.В Начальник отдет га Дата: 24/11/2016 в 17:51
ФИО Виза \ подпись Дата В Ляшенко Н.В Начальник о В В Тарасенко Т.В Начальник у В На визировании Всего виз - 2.	Направлено Сро 24/11/2016 17:38:58 27/11/2016 в очереди . Завизировано - 0.	Согласен	Ляшенко Н.В Начальник отде га Дата: 24/11/2016 в 17:51 ОК Отмена



В появившемся окне нажать кнопку «Подписать»

III 08-03/363-ЭЦП от 24.11.2016 Служебные записки	The second second	the summer of			
Файл Действия Реквизиты Вид					
14 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		ОД			Штоми
Рег. N: 08-03/363-ЭЦП От: 24/11/2016 Пла	новая дата: 00/00/0000	Доступ: <mark>Общий</mark>	- Зави:	зирован	
 Исп.(1): Кузина О.Н Консультант отдела прохожд 	ения документов упра	вления д 🛈	остав: 1		«завизирован»
Содерж.: запрос		Be	ерсия: 1	•	
▼ Рубр.(0):		*	Файлы Э 🗟 🔍 📝 🛍 ниг нА,		
Прим.: Катанова Т.С. 56-91-96		÷	inf_24-11.docx		
 Адр.(5): Главное управление по Зареченскому терр 	иториальному округу				
Визы и подписи (2 из 2)					
迄 饱 X 🗟 🕫 🗣 禘 🖷 🖷				양 양	
ФИО Виза \ подпись	Дата	Направлено	Срок	Напра	
В Ляшенко Н.В Начальник отСогласен	24/11/2016 17:51:00	24/11/2016 17:38:58	27/11/2016 17:38:58		
В Тарасенко Т.В Начальник уСогласен	24/11/2016 17:55:00	24/11/2016 17:53:50	27/11/2016 17:53:50		
J					
Завизирован					

Руководитель, который визирует последним, должен добавить и направить проект на подпись должностному лицу, который подписывает данный документ.



🔟 08-03/363-ЭЦП от 24.11.2016 Служебные записки	The second second		X			
Файл Действия Реквизиты Вид						
	Э Д О Д					
Рег. N: 08-03/363-ЭЦП От: 24/11/2016 Плановая дата.	00/00/0000 Доступ: Общи	ий 🗨 3	авизирован			
✓ Исп.(1): Кузина О.Н Консультант отдела прохождения докум	ентов управления д 🕕	Состав: 1		Няя	ать кнопі	ZV
Содерж.: запрос	*	Версия: 1	-			Ly L
	Ŧ	-		«ред	актироват	Б//
▼ Рубр.(0):		- Файлы * ЭЭ 🔍 🖓 🛱 🖪 ши∕	n Re			
Прим.: Катанова Т.С.	*	inf 24-11.docx	3134			
56-91-96	Ŧ					
 Адр.(5): Главное управление по Зареченскому территориальн 	[I] 08-03/363-ЭЦП от 24.11.201	6 Служебные записки		the sum of		• ×
Визы и подписи (2 из 2)	Файл Действия Реквизиты	Вид				
친 핸 📉 🖻 🖥 🛱 🗣 🕅 🌾 🖷 🖷	15 19 16 2 1			ОД		
ФИО Виза \ подпись Д	Рег. N: 08-03/363-ЭЦП	От: 24/11/2016 Плано	вая дата: 00/00/0000	Доступ: Общий	🚽 Завиз	ирован
В Ляшенко Н.В Начальник отСогласен 24/11/20 В Тарасенко Т.В Начальник уСогласен 24/11/20	✓ Исп.(1): Кузина О.Н Ко	нсультант отдела прохожде	ния документов упра	вления д 🛈	Coctae: 1	
	Содерж.: запрос			*		
				-	Версия: П	•
	▼ Pv6p.(0);	▼ Связки(0):			↓ Файлы	
۲ III	Remut Kerenene T.C.				`b ⊉ Q, 🗗 🛍 n∕ n≷.	
Завизирован	бе-91-96			Ť	inf_24-11.docx	
	⋆ Адр.(5): Главное управле	ние по Зареченскому терри	ториальному округу			
	— – Визы и подписи (2 из 2)					
Затем нажать		3 B (ř 9 B)				88
	ФИО	Виза \ подпись	Дата 24/11/2016 17-51-00	Направлено	Срок	Напра
кнопку «Добавить	 В Тарасенко Т.В Начал В Тарасенко Т.В Начал 	ьник отСогласен ьник уСогласен	24/11/2016 17:55:00	24/11/2016 17:53:5	0 27/11/2016 17:53:50 0 27/11/2016 17:53:50	
визу/подпись»						
	Завизирован					,
	Joannabonan		J			



Вид РК после отправки на подпись

🛄 08-03/363-ЭЦП от 24.11.2016 Служебные записки						
Файл Действия Реквизиты Вид						
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	3 O 🖨 🖿 🕅		ОД			
Рег. N: 08-03/363-ЭЦП От: 24/11/2016 Плановая дата: 00/00/0000 Доступ: Общий 💌 На подписи						
✓ Исп.(1): Кузина О.Н Консульт	ант отдела прохожде	ния документов упра	зления д 🛈	остав: 1		
Содерж.: запрос			* *	Версия: 1	•	
▼ Рубр.(0):	← Связки(0):			• Файлы ''ጉ 고 및 이 (가 🖪 ш/ ம		
Прим.: Катанова Т.С. 56-91-96			î.	inf_24-11.docx	·	
→ Адр.(5): Главное управление по	Зареченскому терри	ториальному округу				
Визы и подписи (3 из 3)						
范 范 】× ▲) 6 [®] 号 号	î [®] 🗐 🖷				양 양	
ФИО	Виза \ подпись	Дата	Направлено	Срок	Напра	
В Ляшенко Н.В Начальник от	Согласен	24/11/2016 17:51:00	24/11/2016 17:38:5	8 27/11/2016 17:38:58		
В Тарасенко Т.В Начальник у	Согласен	24/11/2016 17:55:00	24/11/2016 17:53:50	0 27/11/2016 17:53:50		
П Хамешина Н.Н Руководите 24/11/2016 18:08:44 27/11/2016 18:08:44						
					+	
На подписи		Всего подписе	ей - 1. Подписано - 0.			

Если документ подписывает начальник управления или начальник отдела, то проект документа поступает ему в 9 папку кабинета «На подпись»

-	Кабинеты		
	Папки <u>У</u> правление <u>П</u> ечать Окно	<u>С</u> правка Закрь	ыть
		*	Управление делопроизводства 🗸
	🖻 🟹 🝸 👫 🗖 👧 🚺	😂 🗙	
	🏠 На подписи (1)		
1	Номер проекта	 Дата создания 	Исполнитель
J	▶ 08/2-ЭЦП	25/11/2016	Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов управлен

Подписание документа выполняется по такому же принципу, что и визирование. При подписании нажать кнопку 💦 , а не 💦

Визы и подписи (2 из 2) ¹ 1 1 ² 1 × ■ ² 1					
ΦИΟ	Виза \ подпись	Дата	Направлено	Срок	Напра
В Ляшенко Н.В Начальник от	Согласен	25/11/2016 10:36:00	25/11/2016 10:36:08	28/11/2016 10:36:08	
▶ П Тарасенко Т.В Начальник у 25/11/2016 10:36:35 28/11/2016 10:36:35					
4					
На подписи Всего подписей - 1. Подписано - 0.					

Вид РК после подписи

и 08/2 от 25	5.11.2016 Исходящая корреспонденция управления делопроизводства			• X			
Файл Дей	ствия Реквизиты Поручения Вид						
1 10 10 10	: 10 🔳 🖻 🖻 🖨 🗞 1 🐃 🕮 🔃 🗢 📭 🐺 🚳 🖛 🔸		🕫 🥵 👫 📔 О Д				
Nº: 08/2	От: 25/11/2016 Экз.№: 1 Доступ: Общий 🔽 Пл	пан: 0	0/00/0000 Факт: 00/00/0000]			
🛨 Подп.(1):	Тарасенко Т.В Начальник управления делопроизводства	1	Состав: 1				
Содерж.:	твыло		Соисполнители (0)Журнал передачи				
	Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов управления де	•	⊸ Файлы				
↓ Визы(1):	Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документов управления де 🖄 🖄 🖄 🖄 🖓 🛍 🗤 🦗						
← Рубр.(0):		1	📸 приложение 1 (норматі	івы, не ра			
Прим.:	вмдыВ						
→ Адр.(5):	Главное управление по Зареченскому территориальному округу						
- 👻 Поручені	ue (0 us 0)			► + ▲1			
Автор:	і) от 00/00/0000 План: 00/00/0000	Факт	: 00/00/0000				
Текст:			ž.	j .			
	~		۲ لا	9 IZ 10 9 IZ 10			
🗐 🔻 🛛 Цент	гральная картотека Управление делопроизвод	ства					

После подписи необходимо выполнить отправку

08/2 от 25.11.2016 Исходящая корреспонденция управления делопроизв	одства
Файл Действия Реквизиты Поручения Вид	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
№: 08/2 От: 25/11/2016 Экз.№: 1 Доступ: Общий	▼ План: 00/00/0000 Факт: 00/00/0000
▼ Подп.(1): Тарасенко Т.В Начальник управления делопроизводства	Ф Состав: 1
Содерж.: твыло	Соисполнители (0)
✓ Исп.(1): Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документо	ов управления де 🛈 🗸 Файлы
◄ Визы(1): Ляшенко Н.В Начальник отдела прохождения документо	ов управления де
▼ Рубр.(0): ▼ Связки(1): Проект:08/2-	ЭЦП от 25/11/201
Прим.: вмдыВ	Даресаты: 08/2 от 25.11.2016 Исходящая корреспонденция управления делопроизводства
Адр. (5): Павное управление по Зареченскому теориториальному.	🏠 🕵 🏦 🖡 恒 包 🗙 💁 👔 彫 욘, 🗃 🖃 Е-mail (E-MAIL) 🖃 🖺 Адресаты (1 из 5)
	Адресат Состав Дата Доставка № реес
ABTOD: (3) or 00/00/0000	Главное управление по Советскому терр Кол
	Плавное управление по Привокзальному Коп.
	Плавное управление по Пролетарскому т Коп.
	Плавное управление по Центральному теКоп.
×	
🗊 🔻 Центральная картотека Управл	Адресат: Главное управление по Зареченскому территориальному округу
	Дата: 00/00/0000 в 00:00 Оригинал → №: 1
	Прим.:
	Редактировать Закрыть

 Адресаты: 08/2 от 25.11.2016 Исх Адресат Главное управление по Заре Главное управление по Сове Главное управление по Прия Главное управление по Прия Главное управление по Цен Тавное управление по Цен Тавное управление по Дата: 00/00/0000 в 00:00 Прим.: 	одящая корреспонденция управления делопроизводства Состав Дата Доставка Состав Дата Доставка мченскому те Ориг.№1 етскому терр Коп. аокзальному Коп. тетарскому т Коп. тральному те Коп. Центральному территориальному округу Ф Копия № П	аты (5 из 5) Ме реес нажать кно Затем нажат	ить список адресатов и юпку «Отметить отправку» и в появившемся окне ть кнопку «ОК»
) Файл Действия Реквизит 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ы Вид т 25.11.2016 Исходящая корреспонденция управления делопроизви Состав Адресат Состав Плавное управление по Зареченскому тер Кол.	одства правления делопроизводства E-mail (E-MAIL) Дата Доставка № р	В 23 25) 29еес В 23 435) 430-ник отдела прохождения документов управлени
	К Павное управление по Привокзальному Коп. Плавное управление по Пролетарскому т Коп. Параметры отправки Адресат: Главное управ Дата: 00/00/0000 Состоя Параметры отправки С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	4 ф 0	ы, не р
П Тарасенко	с с С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Записать Отменить опто допопропосодот со окументов, находящиеся на подписи	

После возврата к основному окну «Адресаты» нажать кнопку «Записать»

🖀 Адресаты : 08/2 от 25.11.2016 Исходящая корреспонденция управления делопроизводства				
🚡 🕵 🖄 🕇 🕸 🖄 🗙 🕵	🛒 A, 🗉 🗉 🗉 🖬	ail (E-MAIL) 👤	🖺 Адресаты (5 из 5)
Адресат	Состав	Дата	Доставка	N₂ peec
📓 Главное управление по Зареченскому	те Ориг.№1	25/11/2016 10:44		
📓 Главное управление по Советскому те	ерр Коп.	25/11/2016 10:44		
📓 Главное управление по Привокзально	му Коп.	25/11/2016 10:44		
📓 Главное управление по Пролетарском	у т Коп.	25/11/2016 10:44		
Балавное управление по Центральному	/ теКоп.	25/11/2016 10:44		
<				P.
Адресат: Главное управление по Централь Дата: 25/11/2016 в 10:44 🚔 Копия Прим.:	ному территориальної	му округу	•	
		Запи	сать Отме	т



На рабочем столе открыть папку «Дело» двойным щелчком левой кнопки мыши. Далее двойным щелчком запустить ярлык «Документы»

Вход в систему ДЕЛО				
Имя:				
Пароль:				
Ввод	Отменить			

В открытом окне ввести имя пользователя и пароль

Вход в систему ДЕЛО				
Имя: хамешина				
Ввод Отменить				



Курсором мышки выбрать «Кабинеты» и войти туда.

٨	Ka	би	н	ет	ы

Папки	<u>У</u> правление	Печать Окно	<u>С</u> правка	Закрыт
-------	--------------------	-------------	-----------------	--------

шки	Лиравление і		zihaeva zavheile
7 2		? 🔄 🖙 🗠 🏌	Руководитель аппарата администрации гој 🗸
1 🗖) 🕄 🛛 🏹 🍸	🛛 🖗 🙀 🗖 🤅	
О По	ступившие (1641	n	
47 T 10	Per Nº	.,	Краткое содержание
<u>म</u> ि	23124	07/11/2012	О создании спасательных служб гражданской обороны города Тулы
E CENT	03124	07/10/2012	
B	OT TOp-593	24/10/2013	О создании тородского звена тулеской территориальной подсистемы единой тосударственной системы
RI (C3-9667	25/11/2013	информация об исполнении распоряжения
B	2)109-00	16/12/2013	Протоков совещания, проводимого веления заместителем губернатора Тульской области – председател
B	N110-DD	20/12/2013	Протоков во итогам встречи губернатора Тульской области В.С. Груздева с жителями муниципального с
B	13-3n	13/01/2014	лая работы (24 - справки о доходах)
B	7-00	15/01/2014	Протокол № 269 совещания, проводимого губернатором ТО В С Груздевым
I	УФСиМП/37-	01-0720/01/2014	О команлировании сотрудников
III	C3-488	27/01/2014	информирует об определении расчетного размера платы за предоставление сведений, содержащихся в
(H)	C3-529	28/01/2014	о награждении почетной грамотой Виторской Л.В.
H	C3-588	29/01/2014	О рассмотрении приоритетных направлений конкурсов гратов 2014 года на заседаниях координационни
(H)	C3-557	29/01/2014	принять меры по внесению изменений в мун.нормат.правовые акты в связи с новым законодательством
B	961-K	30/01/2014	о выходе эл.справочника "Местные власти России"
B	158-Эл	30/01/2014	Предложение к сотрудничеству
(H)	ТУЦ-исх/111	30/01/2014	Информация по исполнению распоряжения от 29.10.2013 № 1/328-р
H	ТУЦ-исх/110	30/01/2014	Информация по исполнению распоряжения от 19.11.2013 № 1/351-р
Щ	C3-686	30/01/2014	об объявлении раб.днем 02.02.14
И	П TOp-272	31/01/2014	Омерах по упорядочению бесхозных эл. сетей.
И	C3-701	31/01/2014	По представлению прокуратуры Центрального района г.Тулы (по обращению граждан)
Щ	C3-738	03/02/2014	Прошу продлить контроль до декабря 2014 г.
B	1124-К	03/02/2014	12.02.2014 в 15.00 публичные слушания по внесению изменений в Устав
Щ	C3-814	04/02/2014	об увеличении надбавок
Й	C3-930	10/02/2014	Прошу командировать сотрудников управления градостроительства и архитектуры администрации горо,
B	1467-K	10/02/2014	о подписании договора на снабжение электроэнергией
Й	C3-980	11/02/2014	Прошу продлить срок исполнения постановления до 31.05.2014 г.
B	299-Эл	14/02/2014	для работы (378-пророчка) Отчет о работе с обращения граждан в 2013 году
•			•
_			

По умолчанию откроется 1 папка кабинета «Поступившие». Для рассмотрения проектов резолюций необходимо перейти в 5 папку «На

рассмотрении» нажав 🖻

🚔 Кабинеты					
Папки <u>У</u> правление <u>П</u> ечать Окно <u>С</u> правка Закрыть					
🛛 🗁 🗁 Ста					
🗎 🔁 ዀ 📈 🝸 🖓 🙀 🖳 🐼 🕼 🗁 🗙					
Ку На рассмотрении (4)					
К Рег № Дата Краткое содержание					
15/01/2015 п.3 Поручения по результатам объезда города Тула от 27 декабря 2014 года.					
▶ 🕅 КИиЗО-ИСХ/ 20/01/2015 продлить срок исполнения поручения №3595					
ВК 60-Эл 20/01/2015 ПРОТОКОЛ заседания раб. группы в ТО по оказанию методич. иматериальной помощи в орг-ц					
ВК 21-Ф 19/01/2015 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ об устранении нарушений миграционного законодательства при исп-и труд					
Обновить содержимое папки					

Все документы, поступившие в 5 папку «На рассмотрении» подлежат рассмотрению. Курсор мыши подводится к выбранному документу и двойным щелчком левой кнопки мыши открывается регистрационная карточка (РК).



🕼 Проект подчиненной резолюции. 63-ПГА от 15.01.2015 Ответ на входящее	x
Проект Статус: Создан ▼ П ▼ Автор(внутр.) Хамешина Н.Н Руково, ① от: 22/03/2017 ◎ На контроль до 23.01.2015 г.	риоритет: Без приоритета Категория: Дата исполнения Плановая: 00/00/0000 Промежуточная: 00/00/0000
Исполнители (1)	
15 19 🗙 🚦 1 🗍 🥥 🖉 丸。 🐺 🔞 🎸	
ФИО Примечание	Дата отчета Состо:
< Ⅲ	4
✓ Исполнитель(внутр.)	1
Контроль: <u>1</u> Состояние исп.: Прим.:	•
🔹 🖉 🗟 🖉 🕜 Утвердить 🛛 Утвердить и разослать 🗌	Записать Отменить

Если необходимо, внесите изменения в проект резолюции.

После того, как внесены все изменения, нужно нажать кнопку

Документ: Исх. Рег.№ 63-ПГА от: 15/01/2015 Группа: Ответ на входящее	Â
Автор: Хамешина Н.Н Администрация города Тулы Дата резолюции: 21/01/2015 Плановая дата: На контроль до 23.01.2015 г. Исполнители: Тарасенко Т.В Администрация города Тулы (Отв.)	*
Больше не показывать это окно	Продолжить

кнопку Продолжить

 Выбор сертификата для ЭП

 03316986658, 1037101133552, 007107030032, LebedevaOV@cityadm.tul

 Продолжить

 Отмена

В следующем появившемся окне

нажать кнопку Продолжить



После чего происходит возврат к 5 папке кабинета, а документ (РК) переходит к секретарю для рассылки исполнителям

На панели нажать кнопку 🔂 Подписать



На документы, поступившие в подразделение, подписанные ЭЦП, накладывается проект резолюции в АСЭД «Дело» и также подписывается ЭЦП

🔂 Дело				
Картотека: Центральная картотека 💌 Кабинет: Руководитель аппарата администраци 💌	СИСТЕМА АВТОМАТИЗАЦИИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА СОСТЕМИ СПОРТИВНОСТИ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА			
РЕГИСТРАЦИЯ документов	Версия 12.2.1 Соругідht © 2009 - 2013 Электронные Офисные Системы <u>http://www.eos.ru</u> Техническая поддержка: <u>support@eos.ru</u>			
ПОИСК документов и личные папки				
РЕЕСТРЫ внешней отправки документов	Настройки системы			
ОПИСЬ дел	Помощь			
ТПРАВКА документов	Выход			

Войти в «Кабинеты»

🚔 Кабинеты				
Папки Управление Печать Окно Справка Закрыть				
бу Поступившие (35)				
К ▲Рег. № Дата Краткое содержание План. (РК) Факт. (РК) Ко	Корр./Подписал Автор/№ пункта	Текст План. Ка	тегория Исполнитель	
III 2-113 09/01/2017 подготовка проекта 13 III 11 II3 10/01/2017 Прорит противна 15	усева Ю.В Н Тусова Ю.В Н			
В 14-РЛ 09/01/2017 О внесении изменений П	равительство Авилов F В - Глаг	за :Лля свеле	Хамецина Н Н	по умолчанию открывается
В 20-РД 11/01/2017 Об объявлении П	Травительство [*] Авилов Е.В Глав	ва «Для учета	Хамешина Н.Н.	1 manual allaboration
26-ПГА/65 10/01/2017 По Вашему Ха	(амешина Н.Н. Авилов Е.В Глав	ва «Согласова	Хамешина Н.Н.	1 папка «каоинета» -
В К 46-К 09/01/2017 о предложениях по 05/02/2017 3:	Заместитель гу(Авилов Е.В Глав	ва «Для рассм 05/02/2017	Хамешина Н.Н.	п
ВК 77-К 10/01/2017 55-К-20/12608 03/04/2017 П	Травительство [*] Авилов Е.В Глав	ва «Для дальн 03/04/2017	Хамешина Н.Н	«Поступившие».
Т 79-ПГА/9 09/01/2017 ответ H	Нагайцев А.В <mark>Авилов Е.В Гла</mark> в	ва «На контрол	Хамешина Н.Н	U
В К 10/01/2017 рассмотреть 06/02/2017 П	Прокуратура СоГалкин В.С Пере	вый Для рассм 06/02/2017	Хамешина Н.Н.	
В (К) 143-К 11/01/2017 Во исполнение п. 1 г 01/03/2017 II	Іравительство Авилов Е.В Глав	ва «Для дальн 01/03/2017	Хамешина Н.Н.	
B 156 K 11/01/2017 01861 01 23.12.16 09/02/2017	травительство Авилов Е.В Глав	за адля дальн 09/02/2017	хамешина п.п.	
III КИизО-24 10/01/2017 Продлить срок до 24.02 Д	Івали М.В Пр Беспалов И.И З	ам(Продлить (Хамешина Н.Н.	
КИизО-51 11/01/2017 Продлить срок до	али М.В Пр Беспалов И.И З	ам:Продлить (Хамешина Н.Н.	
КИиЗО-52 11/01/2017 ПРОДЛИТЬ срок до Д	Івали М.В ПрБеспалов И.И З	ам Продлить с	Хамешина Н.Н.	
КИиЗО-ИСХ/ 10/01/2017 В соответствии со ст. Д	цвали М.В Пр			
ПО/исх-8 10/01/2017 по обращения граждан	Іятисоцков Е.И			
III ПО/исх-13 11/01/2017 исполнение решения М	Иихайлова М.Е			
Щ ПО/исх-15 11/01/2017 по обращениям Лютого Ш				
И С3-3 09/01/2017 Переадресация Я	приев Д.О За 🛃 40-к от 09.0	1.2017 Юридическое Лицо	, P	
III C3-11903 22/11/2016 Оснятии с контроля Д	цвали М.В Пр. Файл Дейсти Івали М.В Пг.	вия Реквизиты Поруче	ения Вид	
III C3-11905 22/11/2016 О снятии с контроля Д	Івали М.В Псі 🏠 🖑 🔁	h 🔲 🖻 🖹 🖨 🗟	1 🖌 🖉 🕮 🛝 🔘 🗆	□ 🐺 📧 ┥ ♦ 🕨 🜮 🙎 🛣 🔰 O 🕅 🔰
П СЗ-12886 28/12/2016 о списании документа	Іятисоцков Е.И			
СЗ-12952 30/12/2016 продлить контроль	Цербаков М.А. / №: 46-К	От: 09/01/2	2017 Экз.№: 1 Доступ: (Общий 🚽 План: 05/02/2017 Факт: 00/00/0000 🛞
🕅 СО/исх-2211 29/12/2016 п.7 Ки	Коновалов А.П Корреспон	денты (1 из 1)		
УО/исх/10 10/01/2017 Заработная плата 10/01/2017 То	оковая Н.Б 3/	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
И УСКиМП/исх09/01/2017 ответ М	Иельникова О.1 Корр.: 3	аместитель гурернатора	вологодской области	О Состав: 1+прил
И УСКиМП/исх10/01/2017 ходатайство М	Исх.№: И	х.01-15020/16 Дата: 2	22/12/2016 Подписал: Зайна	ак Э.Н. Доставка: Почта 💌
Image: PCKNWI //NCX 10/01/2017 OfBet M Image: PCKNWI //NCX 10/01/2017 De peocrativ offenuentity E	пельникова О.1			
III IIO/исх-50 10/01/2017 По реестру обращении E	прим.:			Почт. №:
III ЦО/исх-5627 30/12/2016 Об исполнении Е	Елкин А.Г Нач			П Сопр.документ (0)
ЦО/исх-5628 30/12/2016 Об исполнении	Елкин А.Г Нач, 👻 Кому(1): А	вилов Е.В Глава адми	инистрации города	
Щ ЦО/исх-562930/12/2016 Об исполнении	Елкин А.Г Нач Солерж Солерж С		и повремию 200-потия возвог	
	содорж о	предложениях по празд	поранию зоо-летия розрей	🖹 Журнал передачи
1				🗸 🗸 Файлы
	← Рубр.(1): ж	дународного сотруднич	ества) 🔻 Связки(0):	146-K TIE
	Прина			
Двойным щелчком левой кнопк	СИ			• •
мыши открыть документ	▼ Поручение	(1 из 1) вилов Е.В Глава адми	инистрации го ① от 10/01	/2017 План: 05/02/2017 Факт: 00/00/0000
(далее – РК), ознакомиться с его	О Текст: Д	ля рассмотрения и подг	тотовки ответа	 ? Токовая Н.Б. № . •
содержанием и ввести проект				Хамешина Н.Н.
резолюции (или проект			v	ب» تي الله الله الله الله الله الله الله الل
подчиненной резолюции)	ш ▼ центр.	альная картотека	J	гуководитель аппарата администрации города

🚔 K	абинеты										
Пап	В 46-К от 0	140-К от U9.U1.2017 Юридическое лицо									
	Файл Дей	ствия Реквизиты Поручения Вид									
	<u>]</u> ॏ 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	* 16 🔳 🖻 🖲 🖨 🗞 1 16 🕮 16. 💿	□□ 📲 🕆 🖬 🕇	• • • I	97 😪 🖁 🛛 🖉						
6	№: <mark>46-К</mark>	От: 09/01/2017 Экз.№: 1 Досту	/п:Общий 🚽	План: (05/02/2017 Факт: 00/00/0000 (ß					
	– 👻 Коррест	онденты (1 из 1)		۱ → ۱		- F	План.	Категория	Исполнитель		
	Kopp.:	Заместитель губернатора Вологодской области		0	Состав: 1+прил						
9	Исх. №:	их.01-15020/16 Дата: 22/12/2016 Подписал: За	йнак Э.Н.		Доставка: Почта	-					
8	Прим.:				Почт. №:	E	еде		Хамешина Н.Н.		
	<u> </u>				······································		era		Хамешина п.п.		
l d		Авилов Е.В Глава администрации города		1	сопр.документ (0)	ĥ	ова		ламешина п.п.		
	Содерж.:	о предложениях по празднованию 500-летия возведения Тульского		~	рани (U)	6	ссм 05/02/2017		Хамешина Н.Н.		
1		кремля		Журнал передачи			льн 03/04/2017		Хамешина Н.Н		
				-	Файлы Файлы	н	трол		Хамешина Н.Н		
	→ Рубр.(1):	ждународного сотрудничества) - Связки(0):				_					
					18 46-K. IIF	a	ссм		Хамешина Н.Н		
<u> </u>	Прим.:			^		a	ссм 06/02/2017		Хамешина Н.Н		
				Ŧ	I	_ [
	🗕 🛨 Поручен	ие (1 из 1)				▲] <mark>4</mark>	льн 01/03/2017		Хамешина Н.Н.		
4	🕞 Автор:	Авилов Е.В Глава администрации го ① от 10,	01/2017 План: 05/02/201	7 Факт	: 00/00/0000	K) P	льн 09/02/2017		Хамешина Н.Н.		
H	Текст:	Для рассмотрения и подготовки ответа	? Токовая Н.Б.		(* ₁ -						
H			Хамешина Н.Н.			Рез	олюцию				
						Пун	ікт		ешина п.п.		
Ha					28 13	По,	чиненную резол	ющию	ещина Н.Н.		
F	🗔 🔻 🛛 Цен	гральная картотека	Руководитель аппарата а	админис	трации города	Пр	рект резолюции		ешина Н.Н.		
l d			,			Пр	ект подчиненной	й резолюции	ешина Н.Н.		
l	КИиЗО	ИСХ/ 10/01/2017 В соответствии со ст.		Дя	зали М.В Пр	-					
Q	ПО/исх-8 10/01/2017 по обращения граждан Пятисоцков Е.И										
	ПО/исх	-13 11/01/2017 исполнение решения		M	ихайлова М.Е						

🕼 Проект подчиненной резолюции. 46-К от 09.01.2017 Юридическое лицо	X
Проект Статус: Создан • Автор(внутр.) Хамешина Н.Н Руково, () от: 11/01/2017 (С Для рассмотрения и подготовки ответа	Приоритет: Без приоритета Сата исполнения Плановая: 05/02/2017 Промежуточная: 00/00/0000
Исполнители (1)	
15 19 X ! ↑ ↓ @ ⊮ 凡 暴 🕱	
ФИО Дата отчета Состояние исполнен	ия Отчет
🕱 ! Тарасенко Т.В Начальник управлені	
۲ III	4
✓ Исполнитель(внутр.)	Ţ
Контроль: Д Состояние исп.: Прим.:	•
о 🕅 🎒 🔗	Записать Отменить

Заполнить все реквизиты проекта резолюции

После сохранения проекта резолюции, он отображается в 4 папке «У руководства» и в 5 папке «На рассмотрении»

Отображение РК в кабинете

до подписания проекта резолюции руководителем



Отображение РК в кабинете

после подписания проекта резолюции руководителем

é	🚔 Каби	неты									
	Папки	Управление	Печать С)кно Справка Закрыть							
	🖻 🗸	10 to	17 T	🎘 🐴 🛛 🖳 🐼 🖉 🖄	😂 🗙						
ſ	🎲 У р	/ководства (1)								_
	К	Per. №	⊸Дата	Краткое содержание	План. (РК)	Факт. (РК)	Корр./Подписал	Автор/№ пункта	Текст	План. У Статус пр. резол	юции Категория
	► <mark>B</mark> (046-К	09/01/201	7 о предложениях по	05/02/2017		Заместитель губернатор	а ВологодскоХамешина Н.Н Руководит	ель апгДля рассмотрен	ния и подгот 05/02/2017 🔽 Утвержден	

После подписи руководителем проекта резолюции, документ необходимо разослать



🚔 Кабинеты						
Папки Управление Печать Окно Справка Закрыть						
🛛 🖸 🛅 🖓 Y 🖓 🙀 🗖 🔕 🔯 😂 🗙						
🎲 У руковожтва (1)						
К Рег. №	Факт. (РК)	Корр./Подписал	Автор/№ пункта	Текст	План.	У Статус пр. резолюции
▶ <mark></mark>		Заместитель губернатора Волого	дско <mark>Хамешина Н.Н Руков</mark>	одитель апг <mark>Для рассмотрения и</mark>	і подгот <mark>05/02/2017</mark>	🖌 Утвержден

Выделить нужный документ и открыть его через «Просмотр проекта»

🕼 Проект подчиненной резолюции. 46-К от 09.01.2017 Юридическое лицо	×
Проект Статус: Утвержден - Автор(внутр.) Хамешина Н.Н Руково, ① от: 11/01/2017 К Для рассмотрения и подготовки ответа	Приоритет: Без приоритета
	Плановая: 05/02/2017 Промежуточная: 05/02/2017
Исполнители (1)	
1 1 1 ↓ ● ● ▲ □ 日 1 1 ↓ ● ● ● □ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
ФИО Дата отчета Состояние исполнени	я Отчет
•	4
▼ Исполнитель(внутр.)	Ð
Контроль: ① Состояние исп.:	•
Прим.:	
O D 🛱 🎒 🖗 🔍 Разослать	Редактировать Закрыть

🗟 Проект подчиненной резолюции. 46-К от 09.01.2017 Юридическое лицо	×
Проект Статус: Утвержден ▼ Автор(внутр.) Хамешина Н.Н Руково, ① от: 11/01/2017 Для рассмотрения и подготовки ответа	Приоритет: Без приоритета Дата исполнения Плановая: 05/02/2017 Промежуточная: 05/02/2017
Исполнители (1) *> *1 X ! 1 . В. И. Л Г. Т.	
ФИО Дата отчета Состояние исполнения	я Отчет
Исполнитель(внутр.)	۲ ب
Контроль: Ц Состояние исп.: Прим.:	•
🌑 🖉 🛱 🚭 🗤 Разослать	Записать Отмена

После того как документ разослан - из 4 папки он уходит исполнителю

На документы, поступившие в подразделение, подписанные ЭЦП, накладывается резолюция в АСЭД «Дело» и также подписывается ЭЦП

ВНИМАНИЕ!!!!

Начальник управления, заместитель начальника управления, а также начальник отдела (не имеющие секретаря/помощника), накладывают резолюции (не проект резолюции!!!) самостоятельно, подписывают ее и рассылают исполнителям

📆 Дело	
Картотека: Центральная картотека 🔹 Кабинет: Руководитель аппарата администраци 💌	СИСТЕМА АВТОМАТИЗАЦИИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ССССЕДЕЛО И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА
РЕГИСТРАЦИЯ документов	Версия 12.2.1 Соругідht © 2009 - 2013 Электронные Офисные Системы <u>http://www.eos.ru</u> Техническая поддержка: <u>support@eos.ru</u>
ПОИСК документов и личные папки	
РЕЕСТРЫ внешней отправки документов	Настройки системы
ОПИСЬ дел	Помощь
■ OTПРАВКА документов	Выход

Войти в «Кабинеты»

🚔 Кабинеты									
Папки <u>У</u> правление <u>П</u> ечать Окно <u>С</u> правка Закрыть									
🅎 Поступившие (35)									
<u>К – Рег. №</u> Дата Краткое содержание План. (РК) Факт. (РК) Корр./Подписал	Автор/№ пункта	Текст	План.	Категория	Исполнитель				
▶ Щ 2-ПЗ 09/01/2017 подготовка проекта Гусева Ю.В І						Π			
11-11.3 10/01/2017 Проект постановления Тусева Ю.В 14 DD 14 DD 00/01/2017 О риссонии исмононий Проритори стор					Yawauuua H H	по умолчанию открывается			
В 20-РП 11/01/2017 Об объевении изменении Правительство	ABUIIOB E.D III	тава адля сведе	5		Хамешина П.П.				
26-ПГА/65 10/01/2017 По Вашему Хамецина Н Н	Авилов Е.В Гл	ава (Для учета тава (Согласов)	• a		Хамешина Н.Н.	I папка «Кабинета» -			
В (К) 46-К 09/01/2017 о предложениях по 05/02/2017 Заместитель го	(Авилов Е.В Гл	ава (Для расси	w 05/02/2017		Хамешина Н.Н.	-			
В(К)77-К 10/01/2017 55-К-20/12608 03/04/2017 Правительство	Авилов Е.В Гл	ава «Для далы	н 03/04/2017		Хамешина Н.Н.	«Поступившие».			
Т 79-ПГА/9 09/01/2017 ответ Нагайцев А.В.	- Авилов Е.В Гл	тава «На контро	r		Хамешина Н.Н.				
В (К) 99-К 10/01/2017 рассмотреть 06/02/2017 Прокуратура С	оГалкин В.С Пе	ервый Для рассм	w 06/02/2017		Хамешина Н.Н				
(B) (К) 143-К 11/01/2017 Во исполнение п. 1 г 01/03/2017 Правительство	Авилов Е.В Гл	ава :Для далы	н 01/03/2017		Хамешина Н.Н.				
В (К) 147-К 11/01/2017 ответ от 23.12.16 09/02/2017 Правительство	Авилов Е.В Гл	тава «Для далы	н 09/02/2017		Хамешина Н.Н				
В 156-К 11/01/2017 информация об итогах Военный коми					V 1111				
на Киизо-24 10/01/2017 Продлить срок до 24.02 Двали М.В П ПО Киизо-54 14/04/2017 Продлить срок до 24.02 Двали М.В П	рыеспалов И.И	Заметродлить	(Хамешина Н.Н.				
на Киизо-51 П/01/2017 Продлить срок до Двали М.В П П Киизо-52 11/01/2017 ПРОДПИТь срок до Парам М.В П	г Беспалов И.И	Заме продлить	(Хамешина Н.Н.				
Вали М.В11 Вали М.В11 Вали М.В11 Вали М.В11	r pechanos vi.vi	Заметродлить			ламешина п.п.				
ПО/исх-8 10/01/2017 по обращения граждан Пятисоцков Е.	1								
ПО/исх-13 11/01/2017 исполнение решения Михайлова М.І	=								
ПО/исх-15 11/01/2017 по обращениям Лютого Шестаков С.В.									
🕅 СЗ-3 09/01/2017 Переадресация Ярцев Д.О З	а 🗜 46-К от 09	9.01.2017 Юри,	дическое ли	цо					
Щ СЗ-11898 22/11/2016 Снять с контроля Двали М.В П	🖡 Файл Дейс	ствия Рекви:	зиты Пору	чения Вид					
Д СЗ-11903 22/11/2016 О снятии с контроля Двали М.В П	F] 🐜 📲 🎭	. 15.	> 🗈 🖾	₿2 I "a	🙉 🖄 👩 tr				
III СЗ-11905 22/11/2016 О снятии с контроля Двали М.В П									
	1 No. 16-K		OT: 09/01	1/2017 Экз	Ne: 1 Лоступ	Общий – План: 05/02/2017 Факт: 00/00/0000 (К)			
СО-12332 30/12/2010 продпинь контроль цероаков м.А.	11 40-IV			1/2011 01.0.	Hereiter				
Конседентезитезитезитезитезитезитезитезитезитези	- V Koppecn	онденты (1 из	1)						
И УСКиМП/исх09/01/2017 ответ Мельникова О	Kopp.:	Заместитель	ь губернато	ра Вологод	ской области	О Состав: 1+прил			
УСКиМП/исх 10/01/2017 ходатайство Мельникова О	1		40 -	00/40/0040	- 2-3-				
УСКиМП/исх 10/01/2017 ответ Мельникова О	I VICX. Nº:	их.01-15020	/16 Дата:	22/12/2016	Подписал: Заин	ак Э.Н. Доставка: Почта			
Щ ЦО/исх-30 10/01/2017 По реестру обращений Елкин А.Г На	ч Прим.:					Почт. №:			
Щ ЦО/исх-562630/12/2016 Об исполнении Елкин А.Г На	4/								
Щ ЦО/исх-5627 30/12/2016 Об исполнении Елкин А.Г На	ч/ – Кому(1):	Авилов Е В	- Глава ал	министраци	игорода	Сопр.документ (0)			
Ц ЦО/исх-562830/12/2016 Об исполнении Елкин А.Г На ПО ЦО/исх-562830/12/2016 Об исполнении Елкин А.Г На						Д Адресаты (0)			
на цолиск-зо2550/12/2018 Об исполнении Elikinh A.r Па	Содерж.:	о предложен	ниях по пра	азднованию	500-летия возве,	дения Тульского 🔶 🐨 Журнал передачи			
		кремля							
						- Фанлы Ж. ЭЭ ФЭ Ф А			
	→ Рубр.(1):	ждународно	ого сотрудн	ичества) 🔻	Связки(0):				
		, H)				146-K.TIF			
	Прим.:					A			
двоиным щелчком левои кнопки									
	- Поручени	ие (1 из 1)							
мыши открыть документ	RE ARTON	Авилов Е В	- Глава ал	министраци	и го (i) от 10/01	/2017 План: 05/02/2017 Факт: 00/00/0000			
	Se Abrop.		. пара ад	полнотраци		12011 INUN 03/02/2011 WUKI. 00/00/0000 🕅 🕅 K			
(далее – гк), ознакомиться с его	Текст:	Для рассмо	трения и по	дготовки от	вета 🔺	? Токовая Н.Б. 👋 👻			
						Хамешина Н.Н.			
содержанием и ввести резолюцию									
					~	9. B 9			
(подчиненную резолюцию)	_								
	🖾 🔻 Цент	гральная карто	отека			Руководитель аппарата администрации города			

Ввод резолюции/подчиненной резолюции

В. 46-К от 09.01.2017 Юридическое лицо			анные ЭЦП (для зам. нач. управлений и н
Файл Действия Реквизиты Поручения Вид			
1 🗅 🛍 🛍 🔛 🕑 🖻 🖉 🖿 🖄 🔍 🔍	- ૄ 丞 । <	🕫 😫 🐰 🚺 О 🕅	тение текста т
№: 46-К От: 09/01/2017 Экз.№: 1 Доступ:	Общий 🖵 План: ()	5/02/2017 Факт: 00/00/0000 (К)	ять текст т Δ ユ ユ 다 ひ (азовать в SmartArt т な へ く) ז
▼ Корреспонденты (1 из 1)	• • •		G
Корр.: Заместитель губернатора Вологодской области	0	Состав: 1+прил	8 7 6 5 4 3
Исх. №: ИХ.01-15020/16 Дата: 22/12/2016 Подписал: Зайн	ак Э.Н.	Доставка: Почта 🗨	
Прим.:		Почт. №:	
⋆ Кому(1): Авилов Е.В Глава администрации города	0	 Сопр.документ (0) Апресаты (0) 	
Содерж.: о предложениях по празднованию 500-летия возве, кремля	дения Тульского 🔺	 Журнал передачи 	ридическое лицо звизиты Поручения Вид
	-	Файлы	B B B L B B C O D B B
▼ Рубр.(1): ждународного сотрудничества) ▼ Связки(0):		ኸ & 🔍 📝 🖻 🖬 ଲ 🍟 46-K.TIF	От: 09/01/2017 Экз.N8: 1 Доступ: Общий из 1)
Прим.:	*		ель губернатора Вологодской области
	~		20/16 Дата: 22/12/2016 Подписал: Зайнак Э.Н.
▼ Поручение (1 из 1)		↓ ▶ ↓ ▲	
Автор: Авилов Е.В Глава администрации го ① от 10/01	/2017 План: 05/02/2017 Факт	: 00/00/0000	.В Глава администрации города
Текст: Для рассмотрения и подготовки ответа	 Токовая Н.Б. Хамешина Н.Н. 		кениях по празднованию 500-летия возведения Тулі Резолюцию Тункт Тодчиненную резолюцию
🗐 🔻 🛛 Центральная картотека	Начальник отдела прохождения д	окументов	Іроект резолюции
		I	роект подчиненнои резолюции
Заполнить все реквизиты резолюции/подчиненной резолюции

🚱 Подчиненная резолюция. 46-К от 09.01.2017 Юридически	ре лицо
« Автор(внутр.) Тарасенко Т.В Началы () от: 12/01	/2017 🚺 🗖 Категория: 🗨
Для рассмотрения и подготовки ответа	Дата исполнения Плановая: 05/02/2017 Промежуточная: 00/00/0000
	Фактическая: 00/00/0000
Исполнители (1)	
🏷 🎦 🗙 🚦 🕇 🗍 🧔 🦉 🗛 🛛 🐺 😿	
ФИО Дата от	ета Состояние исполнения Отчет
III	Þ
✓ Исполнитель(внутр.)	Ţ
Контроль:	Состояние исп.:
Ход исполнения:	Основание для снятия с контроля:
•	A
Прим.:	
o / B = 2	Записать Отменить

После сохранения резолюции выполняется возврат к РК



Для того чтобы подписать резолюцию/подчиненную резолюцию ЭЦП, необходимо нажать «Редактировать поручение»

В 46-К от 09.01.2017 Юридическое лицо	
Файл Действия Реквизиты Поручения Вид	
]፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟፟ 🔚 📝 🖻 🥔 🍰 🎽 🎽 🗳 🗳 🎽 🎽 🎽 🖌 🕨 🔺 ▶	• 🕨 🖋 🥵 🎇 🔰 💽 🕅
№: 46-К От: 09/01/2017 Экз.№: 1 Доступ: Общий 💌	План: 05/02/2017 Факт: 00/00/0000 (К)
▼ Корреспонденты (1 из 1)	↓ ▶ 1 []
Корр.: Заместитель губернатора Вологодской области	() Состав: 1+прил
Исх. №: ИХ.01-15020/16 Дата: 22/12/2016 Подписал: Зайнак Э.Н.	Доставка: Почта
Прим.:	Почт. №:
ҡому(1): Авилов Е.В Глава администрации города	 Сопр.документ (0) Адресаты (0)
Содерж.: о предложениях по празднованию 500-летия возведения Тульского кремля	 Журнал передачи Файлы
▼ Рубр.(1): ждународного сотрудничества) ▼ Связки(0):	™ 46-K.TIF
Прим.:	*
▼ Поручение (2 из 2)	
Автор: Тарасенко Т.В Начальник управлени () от 12/01/2017 План: 05/02/201	7 Факт: 00/00/0000 Предыдущий уровень К
Текст: Для рассмотрения и подготовки ответа 🔶 ? Ляшенко Н.В.	
🗐 🔻 🛛 Центральная картотека 🔹 Начальник отдела прохож	кдения документов

Выбрать «Подписать ЭП»

🗟 Подчиненная резолюция. 46-К от 09.01.2017 Юридическое	лицо	X
- Автор(внутр.) Тарасенко Т.В Началы 🛈 от: 12/01/2	017 🚯	🗖 🛱 Категория: 💌
		Дата исполнения
для рассмотрения и подготовки ответа		Плановая: 05/02/2017
		Промежуточная: 05/02/2017
		Фактическая: 00/00/0000
Исполнители (1)		
🏷 🎦 🗙 ! 🕇 🗍 🥥 🦉 🗛 🛛 暴 🕱		VR D2 V2 D3
ФИО Дата отче	га Состояние исполнения	Отчет
👮 ! Ляшенко Н.В Начальник отдела про		
▲		4
 Исполнитель(внутр.) 		Ţ
Контроль: Тарасенко Т.В Начальник управлени 🛈	Состояние исп.:	-
Ход исполнения:	Основание для снятия с к	онтроля:
A		*
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		÷
Прим.:		
🌣 🖉 🛱 🗁 🗃		Записать Отменить



После этого подписанная ЭЦП резолюция/проект резолюции поступает исполнителю в «Кабинет»

При возникновении проблем в работе АСЭД «Дело» или «ВКС» необходимо направить письмо на электронный ящик <u>support@cityadm.tula.ru</u> с темой письма «ВКС» или АСЭД «Дело» и указать контактные данные для обратной связи.

Пример:

Рисунок 1.

B	5	Q	Ŷ	ψ 🗢						АСЭД «Д	Цело» - Сос	общение (H	ITML)
Файл	Co	общение	Встав	ка Пара	метры	Формат те	сста Реце	нзирование	💡 Что в	вы хотите с	делать?		
Вставить	<mark>Ж</mark> Ві Г <u>а</u> Кі	ырезать опировать ормат по об	разцу	Calibri (С т жк <u>ч</u>	11 •	A* A* ⊞ A* ■ ≡	•]= • 🏘	Адресная книга	🧞 Проверить имена	[] Вложить файл т	Вложить элемент *	Подпись	 К исполнению * Высокая важность Низкая важность
Ð	уфер	обмена	Far I		Основ	ной текст	ſ	ИМ	ена		Включени	e 🤃	Теги Ба
1		Ко <u>м</u> у	<u></u>	upport < sup	port@citya	dm.tula.ru>;							
Отправи	176	Копи <u>я</u>											
Отграви	m <u>e</u>	Тема	ACE	Д «Дела»									
Пробл Не мож МБОУ Тел. 8-	емы жем (ЦО N 920-(с работой / создать свя 12123 200-00-00	АСЭД «, ізку к д	Дело». окументу.									

Рисунок 2.

B	5	Q	Ŷ	∳ ∓				ВКС - Сообщение (НТМ	IL)
Файл	Co	общение	Вставк	а Парамет	ры Формат текста	а Рецена	ирование 🛛 🖓 Что	вы хотите сделать?	
Вставить	Ж Вь № Ко ≪ Фо	презать пировать ормат по об	разцу	Calibri (С + 11 жк <u>ч</u> ^а	 A* A* !≡ * A* A* !≡ * 	≣ • 🍖 ∎ 🖭 🖭	Адресная Проверить книга имена	 Вложить Вложить Подпись файл т элемент т 	 К исполнению • Высокая важность Низкая важность
Бј	уфер о	бмена	15g.	1	Основной текст	15	Имена	Включение	Теги Га
-		Ко <u>м</u> у	□ <u>Su</u>	ipport < support	@cityadm.tula.ru>;				
Отправи	ить	Копи <u>я</u>							
		<u>т</u> ема	BKC						
Ho pa6	iotoot	PUROOVOL	hopouu	40					
МБОУ	ЦO Ng	видеокон 2123	ференці	ил.					
Тел. 8-	920-0	00-00-00							

Инструкция пользователя подсистемы Дело-WEB

1. Запуск модуля WEB-версии программы АСЭД Дело

1.1.Запустить браузер Internet Explorer, в открывшемся окне интернет-навигатора указать адрес Web-сервера: http://109.195.177.229/delo

1.2. В раскрывшемся окне «Вход в систему ДЕЛО-WEВ», введите логин, пароль и щелкните на клавише «Ввод» (Рис.1).

0	Вход в систему ДЕЛО₋WEB	
Имя: Пароль:	Войти	
D-r-a 1	Dream a arramater (Tamat	

Рис.1 Вход в систему «Дело»

1.3. Перед Вами в окне интернет-навигатора откроется Главная страница подсистемы (Рис.2).

🔶 igg http://172.16.1.3/DELC)/Main	aspx ,	О т с 🦉 дЕЛО-Web ×	↑ ★ ₽
<i>П</i> АЕЛО-WEB			🧼 МБУ "Спортивная школа олимпийского резерва "Спортивная гимнастик / МБ) 🤱 Хомяков	💮 ≽ выход
Главная страница	егистр	ация 🗸	🙀 Кабинет 🗸 🔊 Поиск 🗸 🔊 Личные папки	
🖉 Добро пожалов	ать	вси	стему	
ДЕЛО-WEB				
<u></u>				
Папки кабинета			запросы	
🈋 Поступившие	1	(1)	РК исходящих документов	
🏐 На исполнении	0	(0)	РК внутренних документов	
🌂 На контроле	0	(0)	Поиск по журналу передачи	
🌂 У руководства	0	(0)	Поиск поручений	
沟 На рассмотрении	0	(0)	Поручения за последнюю неделю	
😋 В дело	0	(0)	Поиск проектов документов	
🐧 Управление проектами	0	(0)	Поиск по файлам РК	
В На визировании	0	(0)	РК за последнюю неделю	
На водриси	0	(0)	РК входящих документов	
	0	(0)	РК писем граждан	
© Электронные Офисные Системы. Все п	рава за	цищены,	http://www.eos.ru	версия 17.1.3

Рис.2. Окно Главной страницы подсистемы.

По умолчанию устанавливаются названия картотеки и кабинета, которые определены для данного пользователя. Слева находится блок «Кабинеты», с доступными пользователю папками (Рис.3).

Папки кабинета		
🏐 Поступившие	1	(1)
🌂 На исполнении	0	(0)
🏐 На контроле	0	(0)
🏐 У руководства	0	(0)
沟 На рассмотрении	0	(0)
🌂 В дело	0	(0)
🌂 Управление проектами	0	(0)
🌂 На визировании	0	(0)
🍋 На подписи	0	(0)

Рис.3 Блок Кабинеты

2. Работа с блоком Кабинеты

В системе «ДЕЛО- WEB» Кабинеты представляют собой совокупность папок, в которых накапливается информация о документах, поручениях и о проектах документов, направляемых должностным лицам для работы. В круглых скобках указано количество еще не просмотренных документов.

2.1 Работа с папкой «Поступившие»

2.1.1 Открываем кликом мыши папку «Поступившие». В эту папку поступают документы направленные владельцу кабинета (руководителю подведомственного учреждения) для рассмотрения и наложения резолюций, но еще не обработанных. Перечень записей о документах, находящихся в папке, представлен в виде таблицы (Рис.4). В заголовке таблицы располагается наименование папки. При щелчке на этом наименовании открывается список всех папок текущего Кабинета.

Дей	ствия	Ĺ) - 🖏	7- 🗙 🛛	È- 🏐 👰 🏖							
г) Іосту	Ъ пиві	шие	На испо	олнении На контроле	У руководства	На рассмотрении	<mark>В дело</mark>	Управлени	е проектами На визировании	Hand	одписи
Папн	ca «Пo	остуг	ившие»	: 39 (отмече	ено - 0)							
	Вид	к	№ РК	▲ <u>Дата рег.</u>	Содержание	Корр./Подписал	Автор резолюции/№ пункта	Исполнитель	План	Текст поручения	Дата исп.	Файлы
	В	K	7-P	04.03.2014	О плане реализации Концепции миграционной политики в ТО до 2025 года	Первый заместитель губернатора ТО - Андрианов Юрий Михайлович	1	Гречишников А.В Начальник отдела информационных технологий и организации предоставления муниципальных услуг	01.07.2018	Информировать о ходе выполнения 1 ра: в год	20.05.2014	(1)
	И	K	1089	18.03.2016	Об организации деятельности при формировании доклада главы администрации города Тулы о достигнутых значениях показателей для оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Тула за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период	Авилов Е.В Глава администрации города	36	Гречишников А.В Начальник отдела информационных технологий и организации предоставления муниципальных услуг	22.04.2018	3. Отраслевым (функциональным) органам администрации города Тулы, ответственным за подготовку и представление информации в Доклад обеспечить: 6) представление в управление экономического развития администрации города Тулы согласованных в программе РИАС и подписанных органами исполнительной власти Тульской области данные на бумажном носителе одновременно с текстовой частью Доклада,	13.04.2016	(3)
стран	ины: 1	1 2	3 4									

Рис. 4 Папка кабинета «Поступившие»

2.1.2 Каждая строка таблицы соответствует одной записи о РК (Регистрационной карточке). В заголовке **Вид**, указан идентификатор группы документов, показывающий, какой именно группе соответствует данная РК (– входящие, – письма и обращения граждан,

– исходящие документы.

И

Заголовки таких граф таблицы как Вид, К, № РК, От, Автор резолюции, Исполнитель и План являются кнопками сортировки. Названия кнопок-заголовков окрашены в синий цвет. Заголовок, по которому выполнена текущая сортировка, отмечен значком •. Щелчок на заголовке-кнопке приводит к сортировке записей таблицы.

2.1.3 Чтобы открыть РК нужного документа, щелкните на регистрационном номере в записи этой РК.

3. Регистрация исходящих документов

3.1 Для регистрации документа выберите функцию «Регистрация» → «Регистрировать документ».



В открывшемся окне выберите нужную вам группу документов.

🤗 Регистрация РК - Internet Explorer	- • ×
Группы документов:	
И Исходящая корреспонденция МБОУ ЦО – гимназия №30	
Дата РК: 04.04.2018 🕹 🥔	Отмена

Рис.6 Выбор группы документа

🏉 Регистрация Р	K - Windows Internet Explorer	- 16 6	A- 5 3-3-5- 0 0 5 4 A-64) 🗆 🗙
				*
	И	сходящие	Ивановского СП Дейсти	зия
Per. №:		От:	26.12.2012 🖳 🖉 Экз №: 1	аписать
Состав:		Доступ:	общий 🔫	тмена
План:	₽ 🖉	Факт:	£ Ø	
Подписал:			1 P	
Исполн.:			£ 🖉	
Визы:			1 P	
Содерж.:			A	
l l			T	
Прим.:			A	
				Ŧ

3.2 Далее откроется Окно РК исходящих документов, находящееся в режиме регистрации

Рис.7 Регистрация документа

При открытии окна в нем автоматически заполняются поля:

• Рег. № – регистрационный номер документа;

• От – дата регистрации документа. Заполняется автоматически. Если требуется, значение этого поля можно отредактировать, изменив число и месяц. Год изменению не подлежит;

• Экз. № – номер экземпляра оригинала документа.

• Доступ – гриф доступа документа. По умолчанию устанавливается значение «Общий».

Чтобы зарегистрировать исходящий документ, нужно заполнить обязательные для ввода поля:

Заполните поля основных реквизитов РК:

- Состав- количество страниц в документе.

Заполняется вводом с клавиатуры;

– Подписал – ФИО должностного лица, подписавшего документ. Заполняется выбором нужного значения из справочника Подразделения;

- Исполн. – ФИО должностного лица, подготовившего документ. Нужное значение выбираются из справочника Подразделения;

- Содерж. - краткое содержание документа. Заполняется вводом с клавиатуры;

3.3. Завершите регистрацию документа, щелкнув на кнопке *Записать*, чтобы сохранить введенные данные. РК документа будет переведена в режим просмотра.

		Исходящая корре	еспонденция МБОУ ЦО – гимназия №3	30			Действия
Рег. №:	ЦО30/1	От:	04.04.2018 🕹 🥔		Экз №: 1		📓 Запи
Состав:		Доступ:	Общий	~			
План:	<u>₽</u> →	Факт:	₫ 🖉		Контроль:	\checkmark	· ·
Подписал:						₽ 🖉	
Исполн.:						₽ 🖉	
Визы:						₽ 🖉	
Содерж.:						^	
_						×	
Прим.:						\sim	
	РК персонифицированного доступа		🗌 Срочно			🗌 Оригинал в эл. виде	
		Сообщени	ие с веб-страницы	<u></u>			_
			Поле "Состав" обязательно для заполнения. Поле "Подписал" обязательно для заполнения. Поле "Содерж." обязательно для заполнения. ОК				

Рис.8 Сообщение о полях обязательных для заполнения

Регистрация	PK - Internet Explorer	ting the Real Arrest St.	Sarbas W				_	
			Исходящая корре	спонденция МБОУ ЦО – гимнази	ıя №30			Действи
	Per. Nº:	ЦО30/1	От:	04.04.2018 🖳 🔗		Экз №: 1		周 Зап
	Состав:	1	Доступ:	Общий	\checkmark			Отм
	План:	₽ Ø	Факт:	₫ 🖉		Контроль:	V	
	Подписал:	Брус А.П Руководитель МБОУ ЦО – гимна	азия №30				₽ 🖉	
	Исполн.:	Брус А.П Руководитель МБОУ ЦО – гимна	азия №30				₽ 🖉	
	Визы:						₽ 🖉	
	Содерж.:	отчет о выполнении приказа №1					$\hat{}$	
							♥	
	прим.:						\bigcirc	
		РК персонифицированного доступа		Срочно			🗌 Оригинал в эл. виде	

Рис.9 Заполненная регистрационная карточка (РК)

3.4. После завершения регистрации, РК документа будет переведена в режим просмотра.

3.5. Далее автоматически переходим на вкладку РК.

PK LL030/1 or 04.04.2018 - Internet Explorer	
	МБОУ ЦО – гимназия №30/МБОУ ЦОГ 30 •
И РК № ЦОЗО/1 (Исходящая корреспонденция МБОУ ЦО – гимназия №30)	
	😫 Версия для печати 😫 Печать реестра
От: 04.04.2018 Экз №: 1 Доступ: Общий Состав: 1	× 🖉 🎡
🛞 Содерж.: отчет о выполнении приказа №1	
E ФАЙЛЫ (0)	8
В подписали (1)	2
🗵 ИСПОЛНИТЕЛИ (1)	<u>ئ</u> ن
Э. ВИЗЫ (0)	٢
. В ЪАРЪНКИ (0)	۵
E CBR3KM (0)	14 A D
B NOPYVEHKR (0)	₩ [*] 29.0°
E ADPECATIN (0)	
В соисполнители (0)	(1
🗄 журнал передачи документа (0)	19 H (19 H)
🗄 пересылка (0)	4
Сводный журнал	Закрыть

Рис.10 Вкладка РК

Для прикрепления файла необходимо нажать кнопку 🧖 , затем 🖗 добавить , в открывшемся окне выбрать место расположения файла

РК ЦО30/1 от 04.0	4.2018 - Internet Explorer	
🦉 Добавление	файла - Internet Explorer	
Добавление	е файла	
Файл: Описание:	ЦО - исх - 1971.doc ЦО - исх - 1971.doc	
эп: Доступ:	<u>не наидено</u> Общий	 Загрузить ЭП Запрещено редактировать Запрещено удалять
		Добавить файл Сохранить Отменить Закрыть
		🔍 105% 🔻 🔄

Рис.11 Прикрепление файла

Затем нажать кнопку Сохранить

4.1 Для подписания документа: необходимо **обязательно** отметить подписываемый документ «галочкой» и нажать кнопку «Подписать ЭП»

Доступ: Общий

Размер: 33 Кб

Файлы PK - Internet Explorer

Запрещено редактировать

📃 Запрещено удалять

Тип: Документ Word

И РК ЦОЗ0/1 от 04.04.2018

✓ Файлы, отмечено 1 из 1
 ✓ 1
 ✓ ЦО - исх - 1971.doc ▼

4.2 Нажать «Подписать»

4. Подписание документа электронной подписью(ЭП).

Действия

🎲 Добавить

分 Просмотреть

Переместить
 Подписать ЭП
 Удалить
 Закрыть

划 Работа с файлом

📃 Все файлы



Рис.13 Подпись файла-1

4.3 Нажать «Подписать»



Рис.14 Подпись файла-2

4.4 Нажать «Подписать»



Рис.15 Подпись файла-3



Рис.16 Подписанный файл

Если операция подписания прошла успешно, на файле появляется «оранжевый треугольник» = документ подписан ЭП.

5. Выбор адресата

5.1 После подписания нажимаем кнопку «Закрыть», и далее автоматически переходим на вкладку РК для выбора адресата. Для данного

действия необходимо нажать кнопку

∃ АДРЕСАТЫ (0)

Рис.17 Строка Адресаты

Адресаты 🗲 Подразделения







6. Связка документа (ответ на запрос)

При работе с РК документа можно зарегистрировать документ, связанный с поступившим документом (папка Поступившие).



Рис.19 Поступивший документ

Чтобы зарегистрировать связанный документ:

6.1 Откройте РК исходного (поступившего) документа.

6.2 Щелкните на кнопке

🍇 расц

расположенной в разделе Связки.

Откроется окно выбора группы нового документа (см. Рис.20).

6.3 Найдите в списке групп название группы, к которой относится связанный документ, и щелкните на нем мышью.

Откроется окно.

🤗 Регистрация PK - Internet Explorer	x
Группы документов:	
Исходящая корреспонденция МАУ "ЦОООДМ"	
Дата РК: 06.04.2018 🖳 🥔	Отмена

Рис.20 Выбор группы документа

6.4. После выбора группы документов, откроется окно

😂 Регистрация связа	анной PK - Int	ernet Explorer	-	in the second	Traperson's		L	
🍾 Создание с	:вязанной I	РК						
Дата РК:	06.04.201	8 🕹 🥔		Группа докум	ентов:			0.04
				Исходящая	корреспон	нденция	МАУ "ЦОО	ОДМ"
	прозрачи 1сполнено	ная связка		ЗО-ПС от 19.03.2018 Протоколы совещаний у				
Тип связки:	во исполне	ение]	заместител	я главы по	социал	ьной полит	тике 🗸
	Прозрачн	ная связка						
Копируемые ре	еквизиты							
🗌 Дата р	егистрации	🖌 Доступ	Фа	йлы	🗌 Сопр. до	кументы	🖌 Визы	
🗹 Содерх	жание	🖌 Рубрики	🖌 Пр	имечание	Кому		🖌 Соисполн	ители
Состав	1	🖌 Адресаты	Ко	рреспонденты	Доставка	а	🗹 Подписал	и
					🗌 Доп. Рек	визиты	Исполнит	тели
Отметить все	e					Регист	рировать	Отмена
								🔍 105% 🔻 🔡



6.5. Сделав необходимые установки, щелкните на кнопке **Регистрировать**. Откроется окно РК нового документа, связанного с исходным документом.

6.6 Далее действия следуют согласно инструкции с пункта 3.2 по пункт 5.2.

7.1 Для поиска документа, нужно воспользоваться блоком «Последние поисковые запросы»

Последние поисковые запросы

РК исходящих документов

РК писем граждан

РК за последнюю неделю

РК входящих документов

РК внутренних документов

Поручения за последнюю неделю

Поиск проектов документов

Поиск поручений

Поиск по файлам РК

Поиск по журналу передачи

Рис.22 Последние поисковые запросы

7.2 Заходим во вкладку «РК исходящих документов»

C () (2 http://172.16.1.3/DEL O/Pages	/Srch/CriterySet.aspx?isp_request=122	2436&srch kind nan Ø ▼ (C Q JEJO-Web	×	or New York	and the second distance	-	_	_		_	_
С ДЕЛО-WEB главная страница	рация + 🥡 Кабинет + 📎 !	Тоиск 🗸 🔊 Личные	папки						🧼 МБОУ L	О – гимназия №30	/ МБОУ ЦОГ 30	🤱 Брус А.П
Сохраненные запросы									Очистить	Выбрать критери	и Сохранить	Новый запро
Зарегистрированные сегодня Поиск по журналу передачи РК внутренних документов РК входящих документов РК за последнюю неделю РК писсм граждан Поиск поручений Поручения за последнюю неделю Поиск по файлам РК	Группа документов: Дата рег. РК: Рег. №: Содержание РК: Подписал (исх./вн.): Исполнитель (исх./вн.): Тип связки: Организация (адр.): Гражданин (адр.): Дата отправки: Вид отправки:	диапазон дат [<u>ч</u> диапазон дат [<u>ч</u>	C	 	<u>₹</u> Ø						 	

Рис.23 РК исходящих документов

Поиск можно осуществлять по полям: Дата рег. РК (выбирая необходимую дату или диапазоны дат), Рег. №, Содержание РК

			цо – тимназия №50 / Ме	503 ЦОГ 30	M phy
Регистр	ация 🗸 🍿 Кабинет 🕈 📎	Поиск - 🔊 Личные папки			
Сохраненные запросы		Очистить	Выбрать критерии	Сохранить	Новый :
Зарегистрированные сегодня	Группа документов:				₽ 🖉
Поиск по журналу передачи	Дата рег. РК:	сегодня 🗸 с 05.04.2018 по 05.04.2018			
РК внутренних документов	Per. №:	1			
РК входящих документов	Содержание РК:	отчет			
РК за последнюю неделю	Подписал (исх./вн.):			₽ 4	2
РК исходящих документов	Исполнитель (исх./вн.):			<u>₽</u> {	2
РК писем граждан	Тип связки:				1
Поиск поручений	Организация (адр.):				1
Поручения за последнюю	Гражданин (адр.):				1
неделю	Дата отправки:	диапазон дат 🔽 с 🖳 🕹 🖉 по 🔛 🖢 🥥			
Поиск по файлам РК	Вид отправки:				1
Поиск проектов документов					



¢	Weight Http://172.1	5.1.3/DELO/Pages/Srch/	/ResultView.aspx?card_id=0.4HNO2.4HO8	K.&cabinet 🔎 - С 🥝 ДЕЛО-Web	×		- 0 - ·
Ç	Спавная страни	В Регистраци	я 🗸 🥡 Кабинет 🖌 📎 Поиск 🗸	🔊 Личные папки		🥪 МБОУ ЦО – гимназия №30 / МБОУ ЦОГ 30	🖁 Брус А.П. 🔞 🎓 Выход
Кр	итерии поиска <u>(из</u> н јата per. PK: сегодн	енить) я Рег.№:1	Содержание РК: отчет				
Дей	ствия: 🖅 蹪	ћ 🗳 🧖	રુ				
Hai	ідено документов	: 1 (отмечено - 0)				
	▲ <u>Вид</u>	№ PK	Дата рег.	Содержание	Корр./Подписал		Файлы
	И	ЦОЗ0/1	05.04.2018	отчет	Брус А.П Руководитель МБОУ ЦО – гимназия №30		

