



---

# Сценарий работы с демостендом: Работа с приказами

Версия 4.10

# Легенда

Компания ООО «Техносистемы» занимается поставкой и сервисным обслуживанием измерительных приборов и радиоаппаратуры.

## Организационная структура

### Служба генерального директора



Генеральный директор  
Ивановский Г.А



Секретарь  
Соболева Н.Н.



Руководитель отдела  
продаж Ардо Н.А.

### Отдел продаж



Менеджер по продажам  
Снегирев П.В.

### Бухгалтерия



Главный бухгалтер  
Суворова Е.А.

### Работа компании с приказами в данном примере организована следующим образом:

1. Секретарь создаёт приказ, организует его согласование с главным бухгалтером и генеральным директором, отправляет приказ на ознакомление сотрудникам.
2. Главный бухгалтер согласовывает приказ.
3. Генеральный директор подписывает приказ.
4. Прочие сотрудники могут участвовать в ознакомлении с приказом.

В ходе работы вам необходимо будет выполнять разные роли. Данные для подключения (логины и пароль) указаны в письме, направленном в ответ на запрос доступа к демостенду Directum RX.

Чтобы составить более полную картину, сценарий лучше пройти 2-3 раза.

Подробную информацию о системе, а также о процессах создания и согласования документов, вы можете найти в **Справке**

С помощью демостенда с функциональностью системы знакомятся сотрудники различных компаний. Поэтому при тестировании вы можете видеть документы и задачи, созданные не вами.



# Создание приказа

\* Зайдите в систему, используя учетную запись секретаря (Nadya)

\* Если потребуется сменить пользователя, нажмите **Выйти**

2 В проводнике системы перейдите в модуль **Делопроизводство**

3 Нажмите **Создать документ**

4 В появившемся окне выберите **Приказ**

1 Установите веб-агент для редактирования документов

The screenshot displays the Directum RX web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Directum RX', a '+ Создать' button, a search bar containing 'Искать документы, задания, прочее', and a 'Расширенный поиск' button. On the right side of the top bar, there are icons for system status, mail, a 'NEW' badge, a help icon, and a user profile picture. The left sidebar contains a navigation menu with categories: 'Входящие' (5), 'Исходящие', 'Избранное', 'Недавние документы', 'Недавние задания', 'Замещение', 'Общие папки', and 'Д Делопроизводство' (highlighted). Below this are 'Проекты', 'Совещания', 'Agile-доски', 'База знаний', 'Компания', 'Контрагенты', and 'Настройки документа...'. The main content area is titled 'Делопроизводство' and contains a description: 'Модуль предназначен для автоматизации работы с официальными документами.' Below this is a 'Документы' section with a 'Создать документ' button (highlighted) and several document type filters: 'Входящие документы', 'Исходящие документы', 'Внутренние документы', and 'Реестр доверенностей'. A search section 'Поиск документов' is also present. A modal window 'Создание документа' is open in the center, showing a search bar and a list of document types: 'Входящее письмо', 'Доверенность', 'Исходящее письмо', 'Повестка совещания', 'Приказ' (highlighted), 'Приложение к документу', 'Проектный документ', 'Простой документ', 'Протокол совещания', 'Распоряжение', 'Сведения о контрагенте', and 'Служебная записка'. At the bottom of the modal are 'OK' and 'Отменить' buttons. On the right side, a user profile dropdown menu is open, showing options: 'Настройки', 'Установить веб-агент' (highlighted), 'Изменить пароль', 'Сведения о системе', and 'Выйти' (highlighted).

# Заполнение карточки приказа

1 Заполните обязательное поле **Содержание**.  
По желанию заполните дополнительные поля

2 Зарезервируйте номер для  
приказа по кнопке  
**Регистрация** → **Присвоить номер**

3 В окне нажмите  
**Зарезервировать**

Directum RX

+ Создать

Искать документы, задания, прочее

Расширенный поиск

ИД: 610

← Приказ (новая запись)

Свойства Задачи Выдача Связи История

Версии Доступ

Создать из файла Создать из шаблона Создать со сканера Регистрация Отправка

ОСНОВНОЕ

Имя: Приказ "Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО "ТехноСистемы"

Вид документа: Приказ по основной деятельности

Содержание: Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО "ТехноСистемы"

Наша орг.: ТехноСистемы, ООО Подразделение: Подразделение

Подписал: Ивановский Геннадий Алекс Подготовил: Ивановский Геннадий Алекс

Исполнитель:

ПРИМЕЧАНИЕ

Журнал: П. Приказы по основной деятельности

Дата: 26.06.2024

Ввести номер вручную

Рег. №: 21-п - предварительный

Пропущенные номера

Зарезервировать Отмена

Контроль исполнения

# Создание содержимого приказа

2 В появившемся окне выберите **Шаблон приказа**

1 Создайте приказ по кнопке **Создать из шаблона**

4 Отправьте приказ на согласование по кнопке **Отправка** → **На согласование по процессу**

3 Внесите необходимые изменения в текст приказа

The screenshot displays the Directum RX web interface. At the top, the header includes the Directum RX logo, a '+ Создать' button, a search bar with the text 'Искать документы, задания, прочее', and a 'Расширенный поиск' button. Below the header, the main content area shows a document titled 'Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО "Т..."' with ID 610. A toolbar contains buttons for 'Свойства', 'Задачи', 'Выдача', 'Связи', 'История', 'Версии', and 'Доступ'. A secondary toolbar offers options: 'Создать из файла', 'Создать из шаблона' (highlighted with an orange box), 'Создать со сканера', 'Регистрация', 'Отправка', 'Поиск', and 'Отчеты'. A dropdown menu is open under 'Отправка', with 'На согласование по процессу' selected and highlighted. An inset window titled 'Выбор шаблона' is open, showing a search bar and a list with 'Шаблон приказа' selected. The main document content area shows a form with fields for 'Юридическое наименование организации', 'ПРИКАЗ', '№', 'Место издания', 'Дата', and 'И.О. Фамилия'. The text of the order is visible, including the title and the start of the 'ПРИКАЗЫВАЮ:' section.

# Отправка приказа на согласование

\* На закладке **Показать схему** можно ознакомиться с последовательностью согласования

2 Отправьте приказ на согласование

1 В открывшейся карточке задачи на согласование по процессу в поле **Дополнительные** укажите **Главный бухгалтер**

The screenshot displays the Directum RX interface for a task card titled "Задача на согласование по процессу (новая запись)". The interface includes a top navigation bar with "Directum RX", a search bar, and a "Расширенный поиск" button. The task card shows the following details:

- Тема:** Согласование по процессу: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО "ТехноСистемы"
- Процесс:** Процесс согласования внутренних документов по умолчанию
- СОГЛАСУЮЩИЕ:** **Дополнительные** (highlighted) - Главный бухгалтер;
- ДРУГИЕ УЧАСТНИКИ:** Копия - Укажите наблюдателей...

The task card also features a "Отправить" button (highlighted with a red dashed line and labeled "2") and a "Показать схему" button (highlighted with a red dashed line and labeled "\*").

An inset window titled "Процесс согласования внутренних документов по умолчанию" displays a flowchart of the approval process. The flowchart starts with a green circle, followed by a decision diamond "Подтвержденный инициатор?". If "нет", it goes to "Согласование с руководителем". If "да", it goes to "Согласование с деп. согласования". Both paths lead to "Доработка". From "Доработка", the flow goes to "Согласование с деп. согласования", then "Печать", "Подписание", "Регистрация", and finally "Генерация оверлей и подписание".

# Согласование приказа

\* Зайдите в систему, используя учетную запись главного бухгалтера (Katya)

1 Откройте задание на согласование приказа в папке **Входящие** → **На согласование**

2 Согласуйте приказ

\* Ознакомьтесь с приказом можно на панели предпросмотра

\* Переключайтесь между списком вложений и предпросмотром

Directum RX

Создать Искать документы, задания, прочее Расширенный поиск

Входящие 6

На согласование 4

На исполнение 2

На приемку 1

Исходящие

Избранное

Недавние документы

Недавние задания

Общие папки

Договоры

Совещания

Финансовый архив

Agile-доски

База знаний

Компания

Контрагенты

Учет рабочего времени

Согласуйте: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введени..."

ИД: 339 1 из 9

Вложения Предпросмотр

Свойства Состояние История

Согласовать На доработку Переадресовать Добавить согласующего

Тема Согласуйте: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введени ...

От Соболева Надежда Кому Суворова Екатерина Срок 27.06.2024 09:00

Все Мое задание **Текущая задача** В работе Просроченные С комментариями

Задача на согласование по процессу Соболева Н.Н. 26.06.2024 09:23 В работе

Прошу выполнить соответствующие действия в рамках процесса по документу. Кому: Суворова Е.А.

Согласование Суворова Е.А. 26.06.2024 09:23 Срок: 27.06.2024 09:00 В работе

Переадресовать сотруднику Новый срок

Введите текст задания...

Общество с ограниченной ответственностью "ТехноСистемы"

ПРИКАЗ

26.06.2024 г. Ижевск

Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО "ТехноСистемы"

В связи с введением электронного документооборота ПРИКАЗЫВАЮ:

< Распорядительная часть приказа:

1. Содержание задания (предписываемое действие).  
Срок:  
Ответственный:

2. Руководителям отделов и подразделений довести данный приказ до сведения работников.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ (И/Или Контроль за исполнением приказа оставлю за собой). >

Приложение:

Генеральный директор  
Соболева Надежда Николаевна  
(34 12) 46-78-18

Г.А. Ивановский

# Печать приказа

\* Зайдите в систему, используя учетную запись секретаря (Nadya)

1 Откройте задание на печать приказа в папке **Входящие** → **На печать**

2 Выполните задание

\* Из карточки задания можно сформировать и распечатать **Лист согласования** для передачи на подписание

\* Документ можно распечатать через контекстное меню. Выберите **Отправить** → **На печать**

The screenshot displays the Directum RX web interface. On the left, a navigation sidebar shows the 'Входящие' (Inbox) folder selected. The main area shows a task card titled 'Распечатайте и передайте на подпись: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утвержд...'. The task card includes a 'Выполнить' (Execute) button, a 'Создать подзадачу' (Create sub-task) button, and a 'Лист согласования' (Approval sheet) button. A context menu is open over the document 'Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введени...', showing options like 'На печать' (Print) and 'Отправить' (Send). The 'Отправить' option is expanded, showing a sub-menu with 'На печать' (Print) selected. The interface also shows a task list with a 'Текущая задача' (Current task) tab active, and a task card for 'Задача на согласование по процессу' (Task for approval by process) by 'Соболева Н.Н.'.

# Подписание приказа

\* Зайдите в систему, используя учетную запись генерального директора (Boss)

1 Откройте задание на подписание приказа в папке **Входящие** → **На подписание**

2 Подпишите приказ

\* Лист согласования по приказу отображается в тексте задания

The screenshot displays the Directum RX web interface. At the top, there is a navigation bar with the Directum RX logo, a search bar, and user information. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Входящие', 'Исходящие', and 'Недавние документы'. The main area shows a task titled 'Подпишите: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении..."'. The task status is 'В работе'. A prominent green 'Подписать' button is visible. Below the task title, the sender is 'Соболева Надежда Нико' and the recipient is 'Ивановский Геннадий А'. The task details include a 'ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ' section with the text 'Главный бухгалтер Суворова Е.А. Дата: 26.06.2024 09:25' and 'Версия 1'. The task history shows a previous state 'Согласование' by 'Суворова Е.А.' which is marked as 'Выполнено'. On the right, a preview of the order document is shown, including the title 'Общество с ограниченной ответственностью "ТехноСистемы"', the date '26.06.2024', and the subject 'с. Ивашк'. The document content includes instructions for implementation and a list of responsible parties.

# Получение задания на регистрацию приказа

\* Зайдите в систему, используя учетную запись секретаря (Nadya)

1 Откройте задание на регистрацию приказа в папке **Входящие** → **На регистрацию**

2 Откройте карточку документа через контекстное меню по кнопке **Карточка**

The screenshot displays the Directum RX web interface. At the top, there is a navigation bar with the Directum RX logo, a '+ Создать' button, a search bar with the text 'Искать документы, задания, прочее', and a 'Расширенный поиск' button. On the left, a sidebar contains navigation items: 'Входящие' (highlighted with an orange box and arrow), 'Исходящие', 'Избранное', 'Недавние документы', 'Недавние задания', 'Замещение', 'Ивановский Геннадий... 1', and 'Общие папки'. Below these are folders for 'Делопроизводство', 'Проекты', 'Совещания', 'Agile-доски', 'База знаний', 'Компания', 'Контрагенты', 'Учет рабочего времени', and 'Настройки документоо...'. The main area shows a task titled 'Зарегистрируйте: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о в...'. The task details include the sender 'Соболева Надежда Николае', the recipient 'Соболева Надежда Николае', and the due date '26.06.2024 13:45'. Below the details is a task list with three items: 'Задача на согласование по процессу' (due 26.06.2024 09:23), 'Согласование' (due 27.06.2024 09:00, status 'Выполнено'), 'Печать документа' (due 26.06.2024 09:28, status 'Выполнено'), and 'Подписание' (due 27.06.2024 09:31, status 'Выполнено'). On the right, a context menu is open over the document card, showing options like 'Карточка' (highlighted with an orange box and arrow), 'Список версий', 'Настроить доступ', 'Создать копию', 'Создать версию', 'Импортировать', 'Экспортировать', 'Отправить', 'Подписать', 'Показать подписи', 'Сравнить', 'Копировать значение', and 'Копировать ссылку'.

# Регистрация приказа

2 В появившемся окне нажмите **Зарегистрировать**

1 В открывшейся карточке документа нажмите на ссылку **Зарегистрировать**

\* Вы можете загрузить в систему файл подписанного приказа, нажав **Версии** → **Создать версию** → **Из файла**

The screenshot displays the Directum.RX interface for document registration. The main window shows a document card for "Приказ №21-п от 26.06.2024 'Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО...'". A "Зарегистрировать" button is highlighted in the top right of the card. A "Версии" button is also highlighted, with a dropdown menu showing options: "Создать версию", "Из последней", "Со сканера", "Из шаблона", and "Из файла". A modal window titled "Информация" is open, displaying the registration details: "Регистрация документа. Подтвердите регистрацию документа со следующими данными: Рег. № - 21-п, Дата - 26.06.2024, Журнал - П. Приказы по основной деятельности." and buttons for "Зарегистрировать" and "Отмена".

Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО..."

ИД: 610

Версии

Доступ

Зарегистрировать

Для документа зарезервирован рег. № 21-п. Для завершения регистрации нужно зарегистрировать документ.

Версии

Создать версию

Из последней версия 24 09:19:12 Николаев... (61,14 Кбайт)

Со сканера

Из шаблона

Из файла

ОСНОВНОЕ

Имя: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО "ТехноСистемы"

Вид документа: Приказ по основной деятельности

Содержание: Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО "ТехноСистемы"

Наша орг.: ТехноСистемы, ООО Подразделение: Служба генерального директора

Подписал: Ивановский Геннадий Александрович Подготовил: Соболева Надежда Николаевна

Исполнитель

ПРИМЕЧАНИЕ

Информация

Регистрация документа.

Подтвердите регистрацию документа со следующими данными:  
Рег. № - 21-п  
Дата - 26.06.2024  
Журнал - П. Приказы по основной деятельности.

Зарегистрировать Отмена

# Преобразование приказа в PDF с отметкой об электронной подписи

- 1 Если для подписания документов в организации используется электронная подпись, то вы можете преобразовать приказ в формат PDF с отметкой о подписании. Для этого на панели быстрых действий в карточке приказа нажмите **Подписать** → **Создать PDF с отметкой ЭП**

The screenshot displays the Directum.RU interface for a document card. The document title is "Приказ №21-п от 26.06.2024 'Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО...". The document is signed by "Ивановский Геннадий Александрович" and prepared by "Соболева Надежда Николаевна". A dropdown menu is open under the "Подписание" button, showing options: "Подписать", "Показать подписи", "Создать PDF с отметкой об ЭП" (highlighted in orange), "Показать основание", and "Лист согласования". The right side of the interface shows a table with document details:

ИДЕНТИФИКАЦИЯ	
ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ НОМЕР	21-п
Дата документа	26.06.2024
Тип документа	П. Приказы по основной деятельности

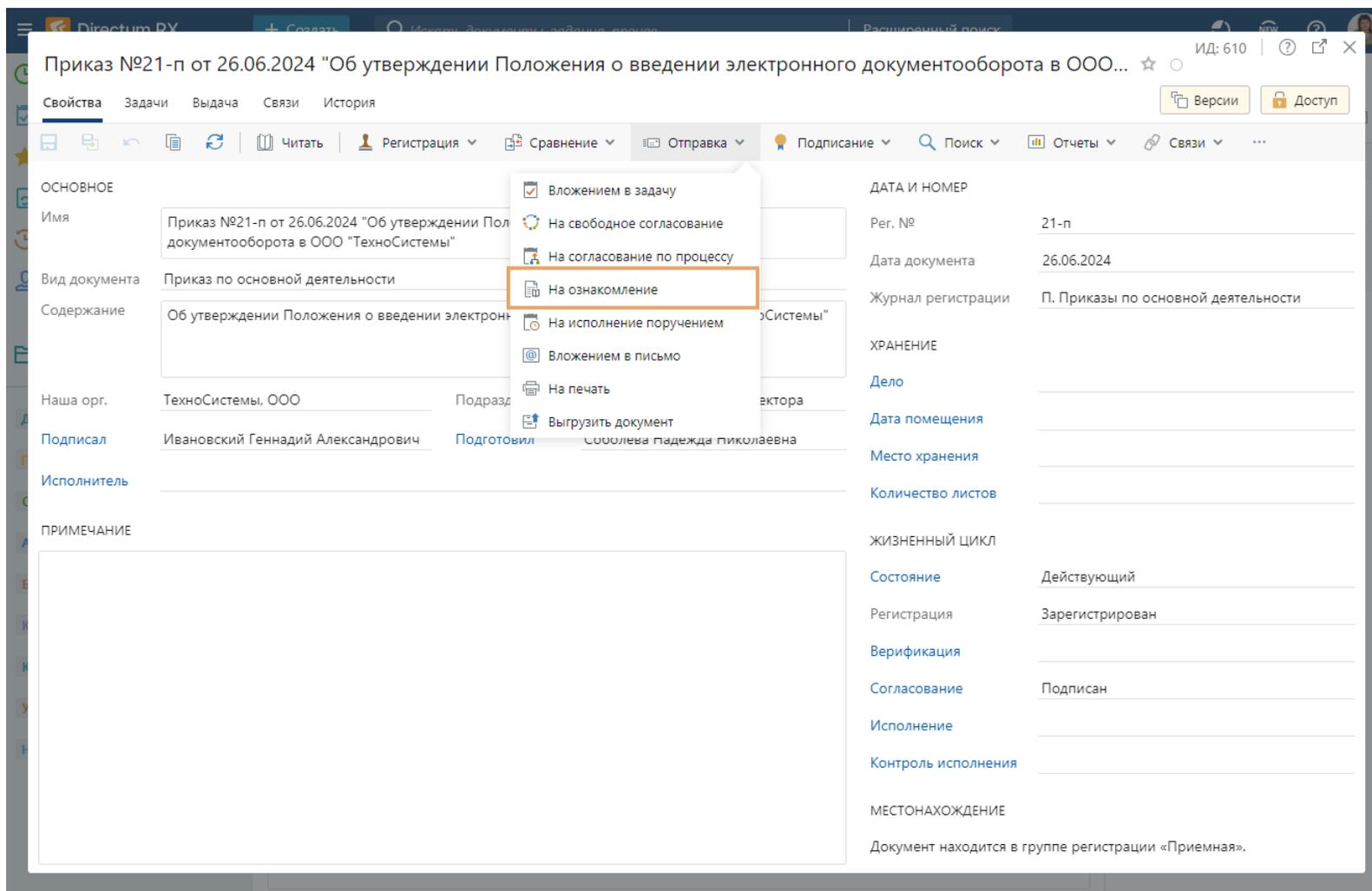
ХРАНЕНИЕ	
Дело	
Дата помещения	
Место хранения	
Количество листов	

ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ	
Состояние	Действующий
Регистрация	Зарегистрирован
Верификация	
Согласование	Подписан
Исполнение	
Контроль исполнения	

# Отправка приказа на ознакомление

- 1 Отправьте приказ сотрудникам для ознакомления.  
Для этого на панели действий в карточке приказа нажмите **Отправка** → **На ознакомление**



# Задача на ознакомление

1 В карточке задачи укажите **Срок ознакомления**

2 В списке участников ознакомления укажите **Отдел продаж и Главного бухгалтера**.  
Для этого в поле **Участник** введите фрагмент имени или должности сотрудника, названия роли, подразделения или нашей организации.

3 Сохраните составленный список ознакомления

Directum RX

Создать Искать документы, задания, прочее Расширенный поиск

ИД: 308

### Задача на ознакомление с документом (новая запись)

Свойства Состояние История

Вложения Предпросмотр Доступ

Отправить Высокая важность Показать "От" Сохранить список Заполнить из списка Показать схему Поиск

Тема: Ознакомление с документом: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО "ТехноСистемы"

Срок: 27.06.2024  Ознакомление в электронном виде По завершении получить Задание

КОГО ОЗНАКОМИТЬ

Участник\* 1

Отдел продаж

глав

- Главный бухгалтер
- Главный бухгалтер
- Суворова Екатерина Андреевна
- Главный бухгалтер/Бухгалтерия

Кроме: Укажите сотрудников, которых нужно исключить из задачи на ознакомление...

Копия: Укажите наблюдателей...

Прошу ознакомиться с документом.

ДОКУМЕНТ НА ОЗНАКОМЛЕНИЕ

Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении электронного..."

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложений к документу нет

Добавить

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Вложений нет

Добавить

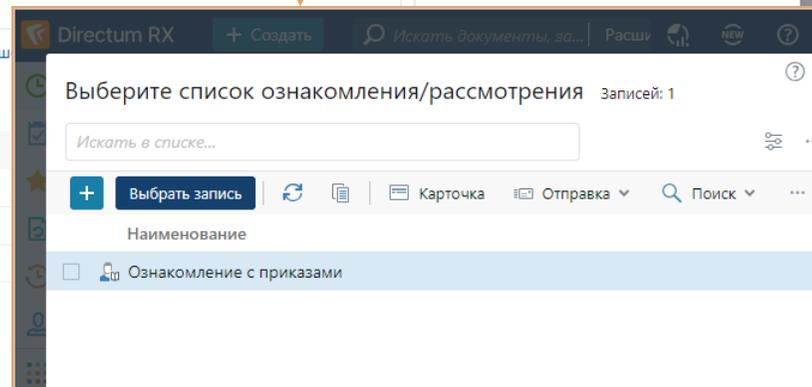
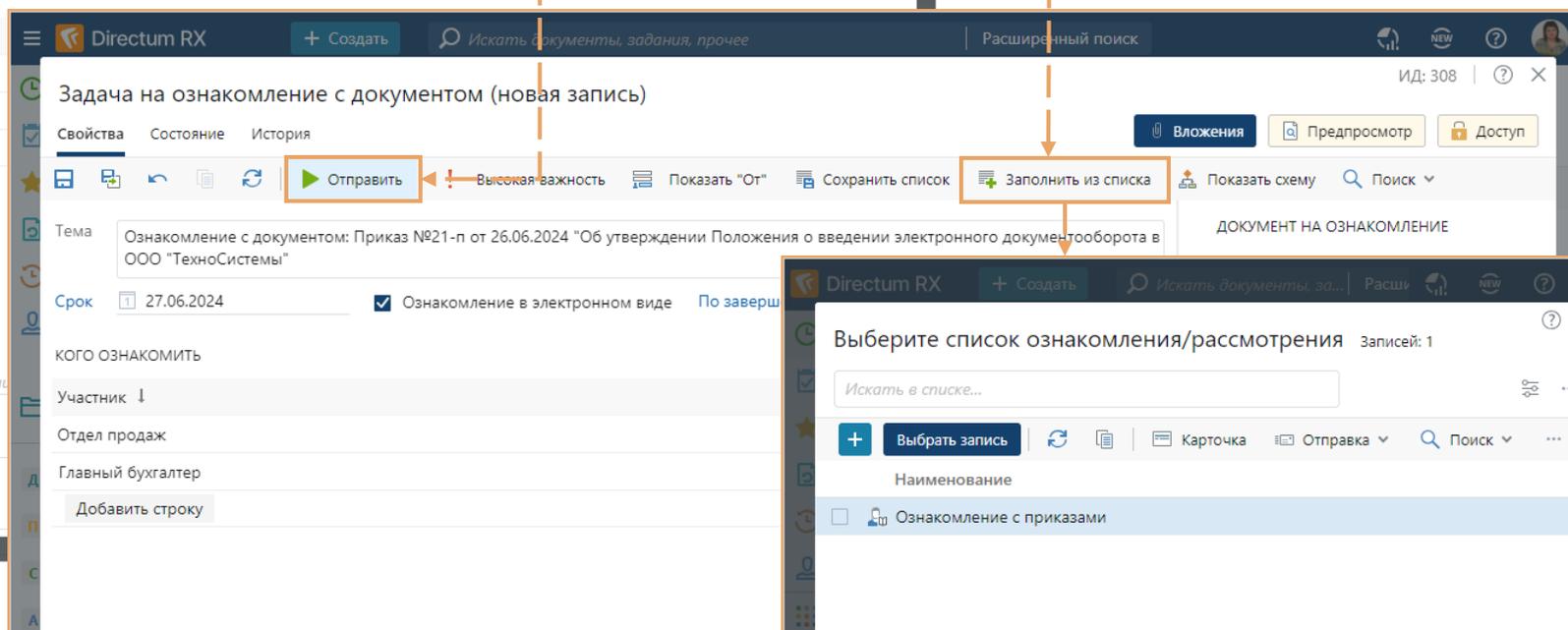
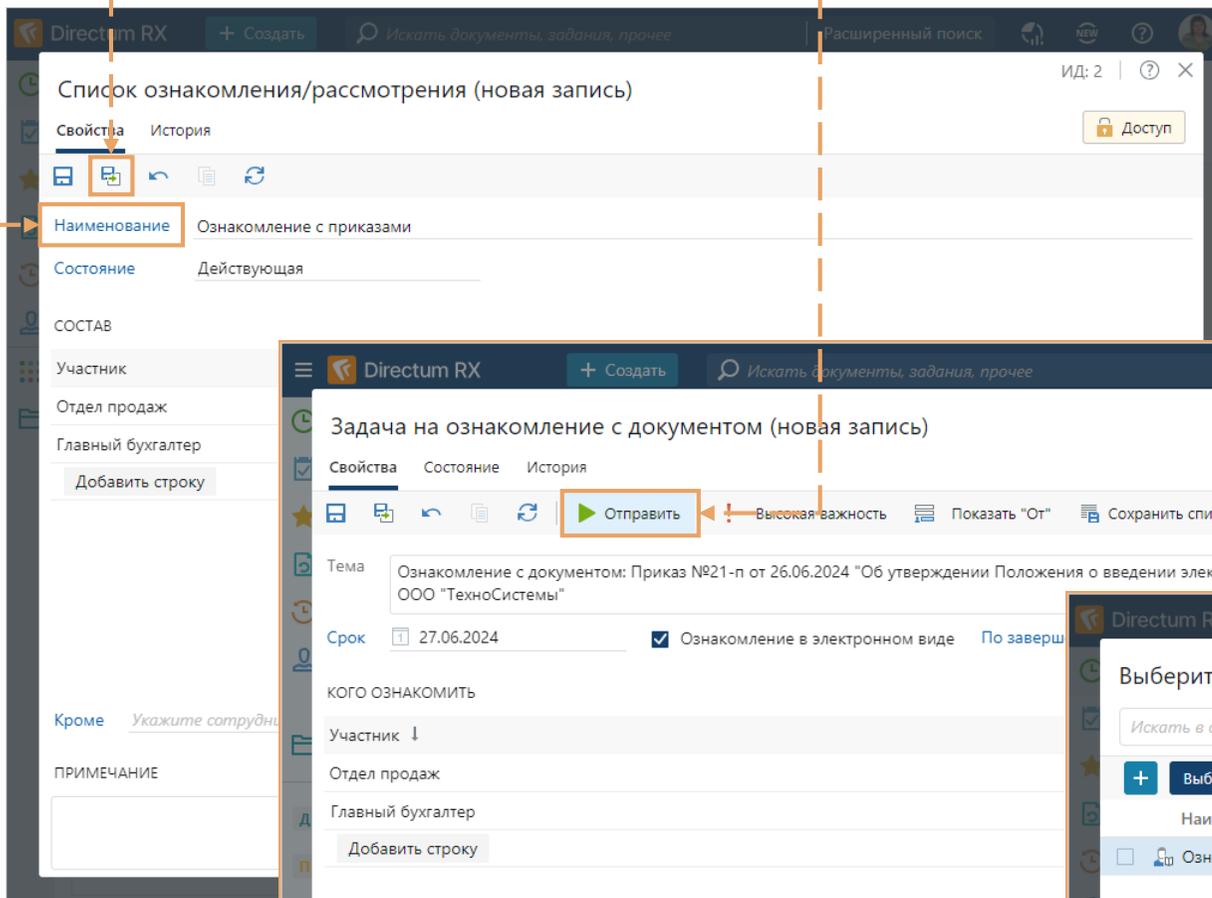
# Сохранение списка ознакомления

1 Заполните обязательное поле **Наименование**

2 Сохраните и закройте список

3 В задаче на ознакомление нажмите **Отправить**

\* В дальнейшем вы сможете использовать сохранённые **Списки ознакомления** при отправке задач на ознакомление с документами



# Ознакомление с приказом

\* Зайдите в систему, используя учетную запись руководителя отдела продаж (Nata)

1 Откройте задание на ознакомление с приказом в папке **Входящие**

\* Увеличивайте и уменьшайте масштаб изображения в окне предпросмотра для удобного знакомства с документом

\* Переключайтесь между списком вложений и предпросмотром

The screenshot displays the Directum RX interface. On the left, a sidebar contains navigation items: 'Входящие', 'Команда и проекты', 'На согласование', 'На исполнение', 'На приемку', 'Исходящие', 'Избранное', 'Недавние документы', 'Недавние задания', 'Закладки', 'Общие папки', 'Договоры', 'Проекты', 'Совещания', 'Финансовый архив', 'Agile-доски', 'База знаний', and 'Компания'. The main workspace shows a task titled 'Ознакомьтесь: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введени..."' with ID 343. The task is assigned to 'Арто Наталья Алекс' with a due date of 27.06.2024. The task status is 'Ознакомлен'. Below the task title, there are two task cards: one for 'Задача на ознакомление с документом' assigned to 'Соболева Н.Н.' and another for 'Ознакомление' assigned to 'Арто Н.А.'. A bottom toolbar shows zoom controls for the document preview, with a tooltip indicating 'Увеличить масштаб'.

# Подтверждение ознакомления с приказом

- \* Вы можете просматривать документы в системе без использования сторонних приложений. Для этого в меню пользователя установите флажок **Использовать предпросмотр документов**

The screenshot displays the Directum RX interface. At the top, the header includes the logo, navigation buttons, and search options. The main content area shows a task titled "Ознакомьтесь: Приказ №21-п от 26.06.2024 'Об утверждении...'" with a status of "Ознакомлен" (marked with a green checkmark). A task card below it shows details for "Ознакомление" by "Ардо Н.А." with a deadline of "27.06.2024".

Two callouts with orange circles and arrows point to specific elements:

- Callout 1: "Выполните задание" (Complete the task) points to the "Ознакомлен" status.
- Callout 2: "Подтвердите ознакомление" (Confirm acknowledgment) points to a "Подтверждение" dialog box.

The "Подтверждение" dialog box contains the text "Выполнить задание?" and a checkbox "Больше не спрашивать". The "Да" button is highlighted.

A user settings menu is open, showing the "Использовать предпросмотр документов" (Use document preview) option checked. Other options include "Использовать веб-агент", "Предлагать автотексты при вводе", "Показывать непрочитанные у замещаемых", "Восстановить подтверждения в действиях", and "Ночной режим".

Подтверждение  
Выполнить задание?  
 Больше не спрашивать  
Да Нет

- Использовать веб-агент
- Использовать предпросмотр документов
- MS Office Word (DOC, DOCX)
- MS Office Excel (XLS, XLSX)
- MS Office PowerPoint (PPT, PPTX)
- PDF-файлы
- Прочие
- Предлагать автотексты при вводе
- Показывать непрочитанные у замещаемых
- Восстановить подтверждения в действиях
- Ночной режим

- Настройки
- Установить веб-агент
- Изменить пароль
- Сведения о системе
- Выйти

# Проверка статусов ознакомления

\* Зайдите в систему, используя учетную запись секретаря (Nadya)

1 В папке **Исходящие** найдите задачу на ознакомление с приказом

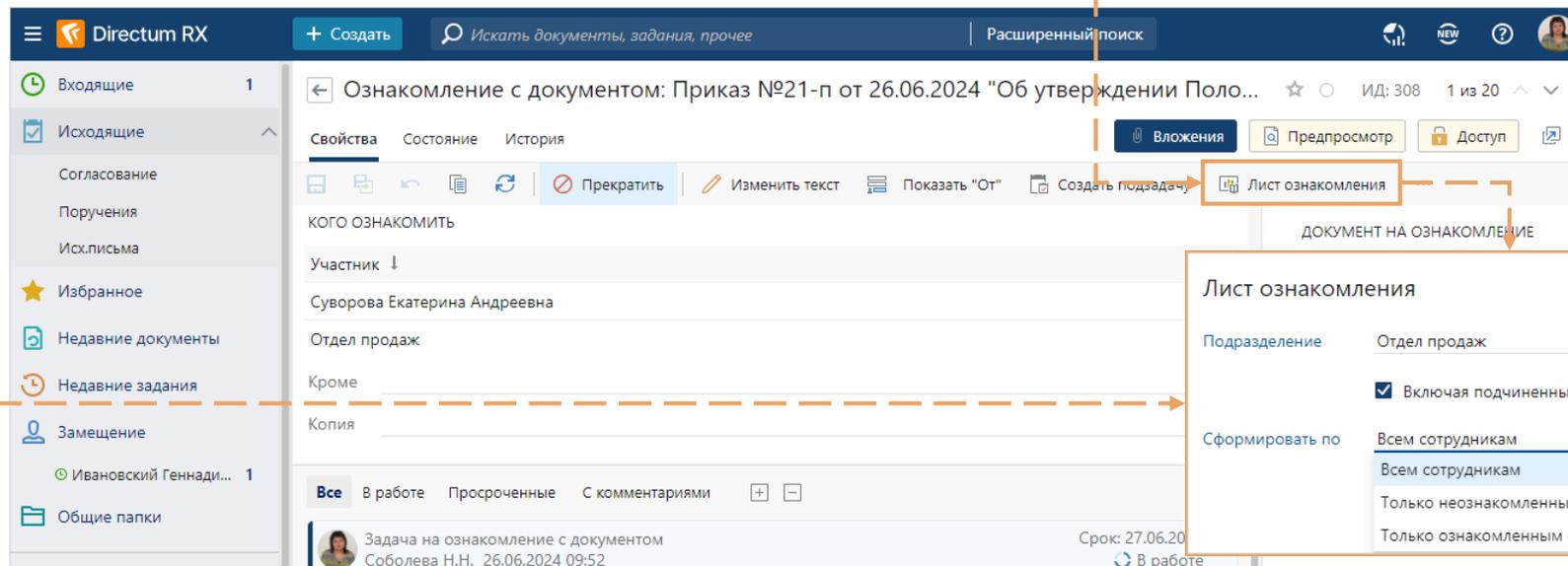
\* Статусы ознакомления отображаются в переписке по задаче

The screenshot displays the Directum RX interface. On the left, a sidebar shows the 'Исходящие' (Outgoing) folder selected. The main area shows a task titled 'Ознакомление с документом: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Поло...". Below the task title, there are fields for 'Участник' (Participant) and 'Отдел продаж' (Sales Department). A list of participants is shown with their names and the status of their familiarization. The status 'Выполнено' (Completed) is shown with a green checkmark, and 'Не прочитано' (Not read) is shown with a blue envelope icon. The task is due on 27.06.2024.

Участник	Статус	Срок
Суворова Екатерина Андреевна	В работе	27.06.2024
Арто Н.А.	Выполнено	27.06.2024
Снигирев П.В.	Не прочитано	27.06.2024

# Отчёт «Лист ознакомления»

- \* Вы можете сформировать отчёт по ознакомлению с приказом с дополнительной фильтрацией по подразделениям и по статусам ознакомления
- 2 Укажите подразделение, нужно ли учитывать подчинённые подразделения и по каким сотрудникам сформировать отчёт
- 1 На панели быстрых действий карточки задачи на ознакомление с приказом нажмите **Лист ознакомления**



## Лист ознакомления

Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО "ТехноСистемы" (ИД: [610](#), Версия 1)

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Подразделение	Дата ознакомления	Статус	Примечание	ИД задания
Задача на ознакомление с документом в электронном виде от 26.06.2024 09:45 (ИД: <a href="#">308</a> )							
1	Ардо Н.А.	Руководитель отдела продаж	Отдел продаж	26.06.2024 09:57	Ознакомлен		<a href="#">343</a>
2	Снигирев П.В.	Менеджер по продажам	Отдел продаж				<a href="#">344</a>

# Печать листа ознакомления

- \* Если с документом нужно ознакомиться под личную подпись, распечатайте **Лист ознакомления** по кнопке **Распечатать бланк** и передайте его на подпись сотрудникам

The screenshot shows the Directum RX interface. At the top, there's a navigation bar with 'Directum RX', a '+ Создать' button, a search bar, and a 'Расширенный поиск' button. Below that, the document title is 'Ознакомление с документом: Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении эле...'. The interface includes tabs for 'Свойства', 'Состояние', and 'История'. A toolbar contains buttons like 'Вложения', 'Предпросмотр', 'Доступ', 'Прекратить', 'Изменить текст', 'Показать "От"', 'Создать подзадачу', 'Лист ознакомления', 'Распечатать бланк', and 'Сохранить список'. The 'Лист ознакомления' button is highlighted with an orange box, and a dashed orange arrow points from it to a preview of the form below.

The preview of the 'Лист ознакомления' form includes the following text:

ДОКУМЕНТ НА ОЗНАКОМЛЕНИЕ

Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении электронного..."

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложений к документу нет

**Лист ознакомления**

Приказ №21-п от 26.06.2024 "Об утверждении Положения о введении электронного документооборота в ООО "ТехноСистемы" (ИД: 610, Версия 1)

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Подразделение	Дата	Подпись
1	Ардо Н.А.	Руководитель отдела продаж	Отдел продаж		
2	Снигирев П.В.	Менеджер по продажам	Отдел продаж		
3	Суворова Е.А.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия		

Распечатал \_\_\_\_\_ / Соболева Н.Н. / 26.06.2024 10:05:26

# Использование реестра документов

- \* В дальнейшем вы сможете:
  - легко найти нужный приказ в списке, используя удобные фильтры;
  - делать отметки о выдаче оригинала или копии бумажного документа;
  - формировать и печатать журналы регистрации

\* Подборку можно выгрузить

The screenshot displays the Directum RX interface. The top navigation bar includes a search bar with the text "Искать документы, задания, прочее" and a "Расширенный поиск" button. The main content area is titled "Приказы и распоряжения" with 4 records. A table lists the following data:

	Дата доку...	Рег. №	Содержание	Примечание	Исполн...	Вид документа
<input type="checkbox"/>	26.06.2024	21-п	Об утверждении Положения о			Приказ по основн деятельности
<input type="checkbox"/>	24.06.2024	15-п	О подготовки к работам по проекту			Приказ по основн деятельности
<input type="checkbox"/>	21.06.2024	19-п	Об утверждении Положения о			Приказ по основн деятельности
<input type="checkbox"/>	21.06.2024	18-п	Об утверждении Положения о			Приказ по основн деятельности

On the right side, a filter menu is open, showing options like "Связи", "Поиск", "Отчеты", "Импортировать", and "Экспортировать". The "Экспортировать" option is highlighted with an orange box. The left sidebar shows a navigation menu with "Приказы и распоря..." selected and highlighted with an orange box.

Вы успешно завершили процесс работы  
с приказами в системе



Понравилось?

Выберите тариф и наведите порядок в своих документах  
и процессах уже сегодня!

Есть вопросы? Пишите [rx@directum.ru](mailto:rx@directum.ru)