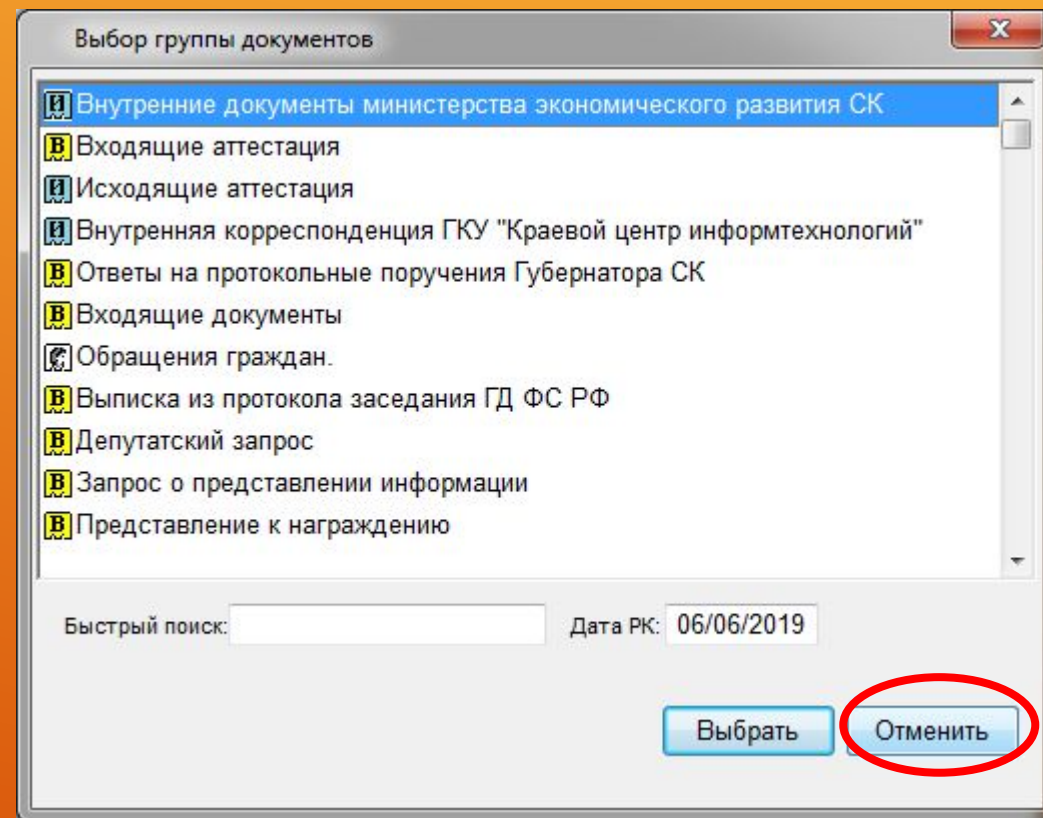
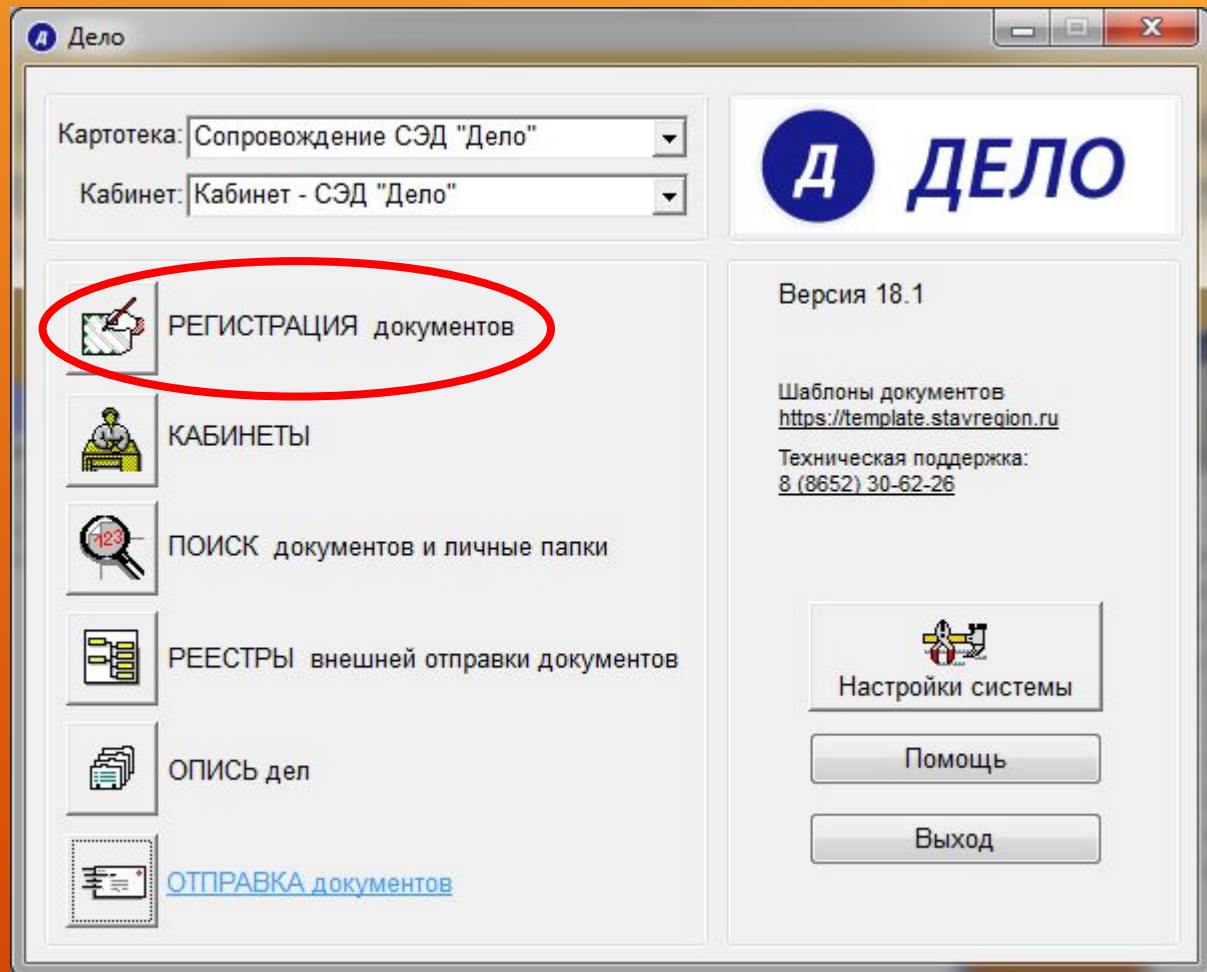


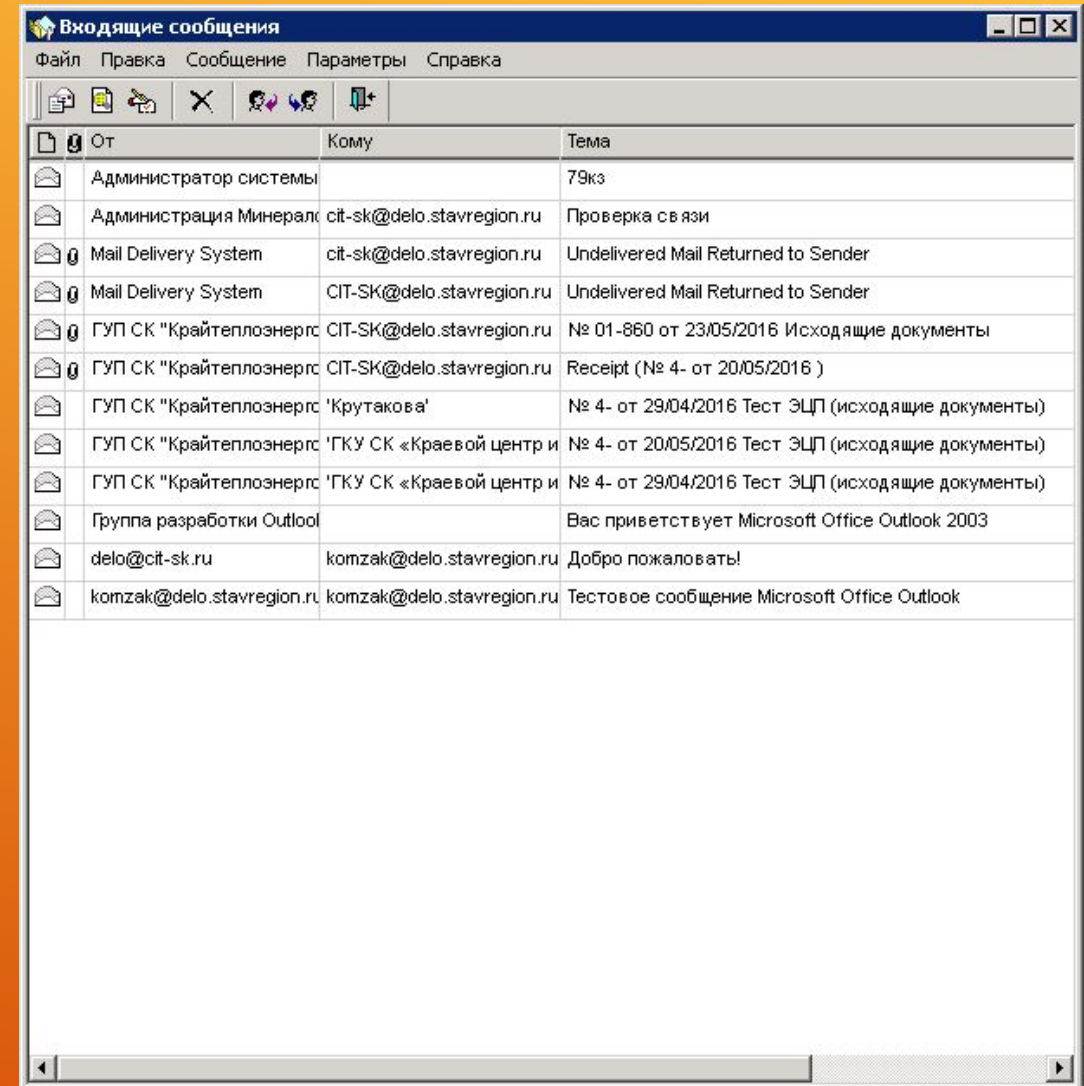
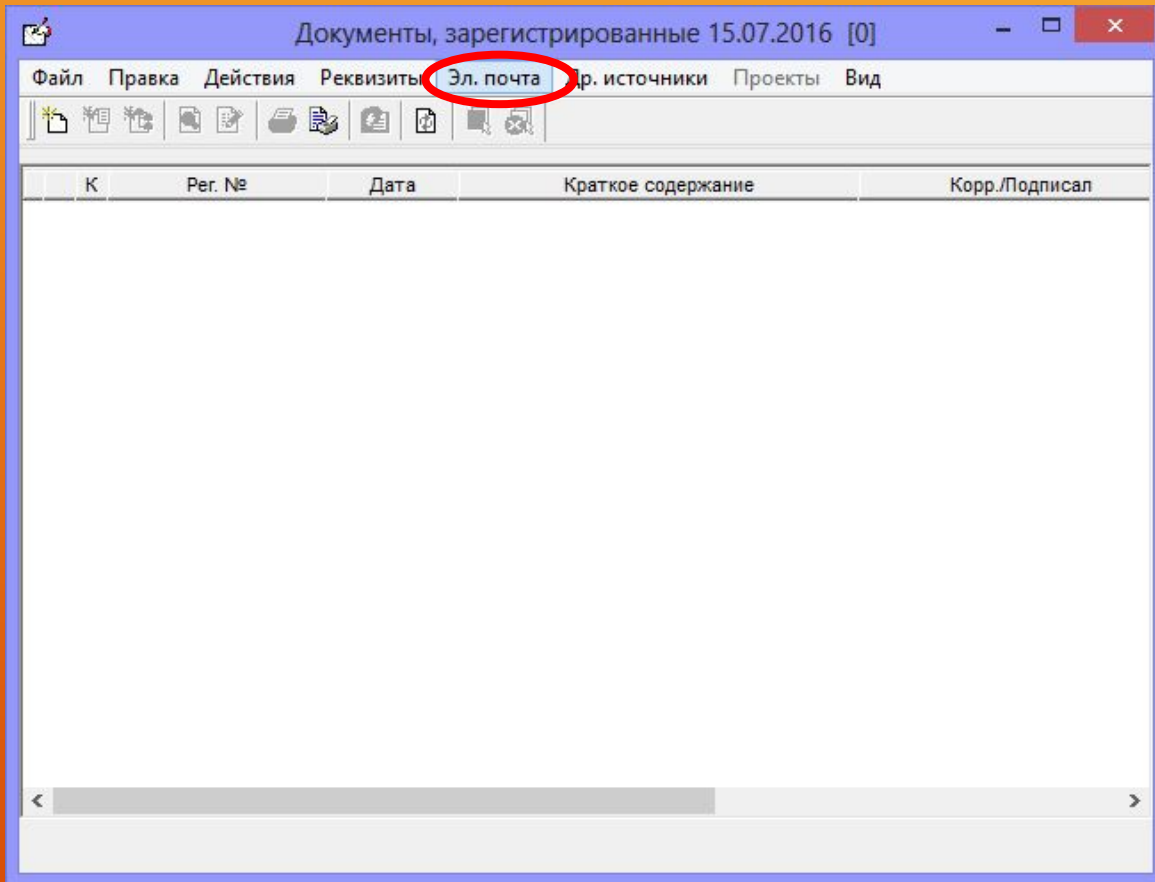
**ОБМЕН ФАЙЛАМ ЧЕРЕЗ ЭЛ. ПОЧТУ ИЗ  
СИСТЕМЫ ДЕЛО ПРОИСХОДИТ ТОЛЬКО  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЯМИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И  
ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ , ОИВ И  
АППАРАТОМ ПСК И НЕКОТОРЫМИ  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ  
ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

# РЕГИСТРАЦИЯ ВХОДЯЩИХ ПИСЕМ

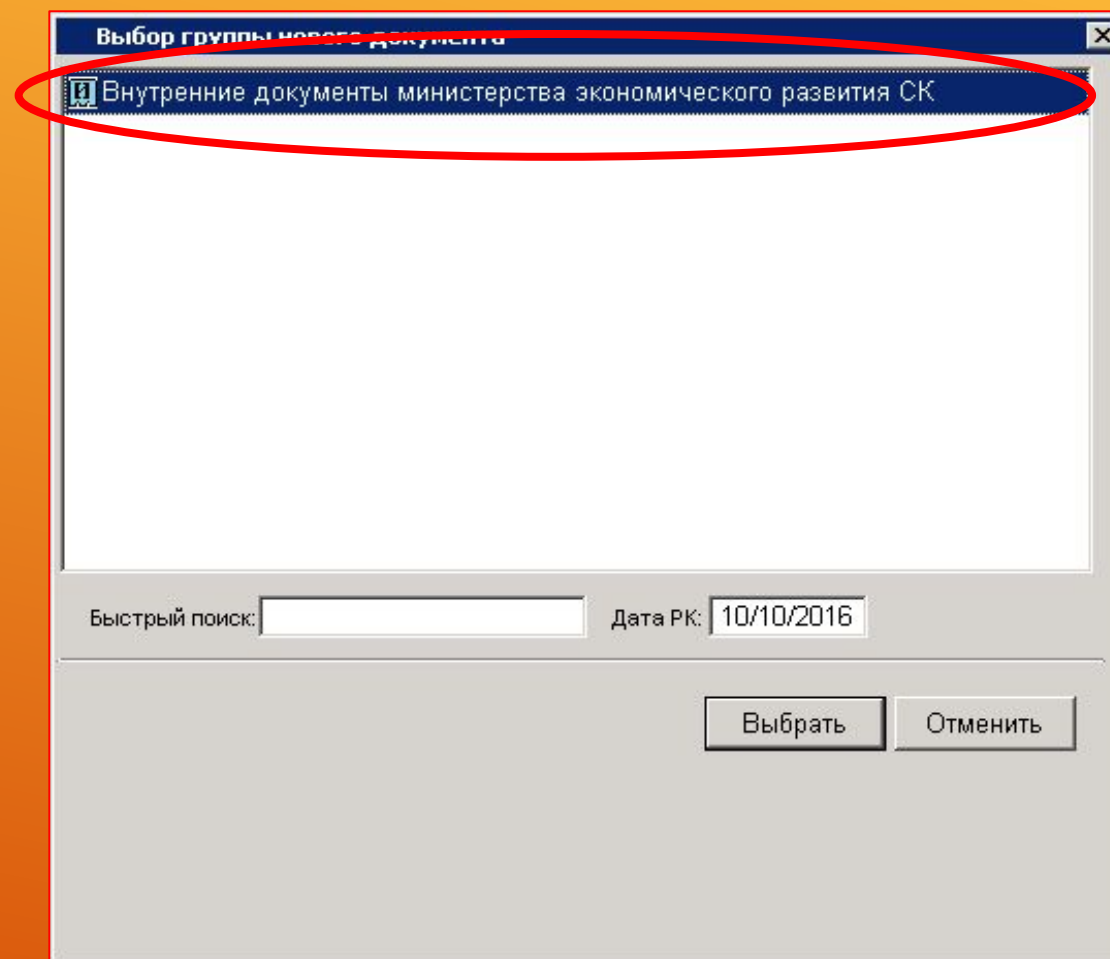
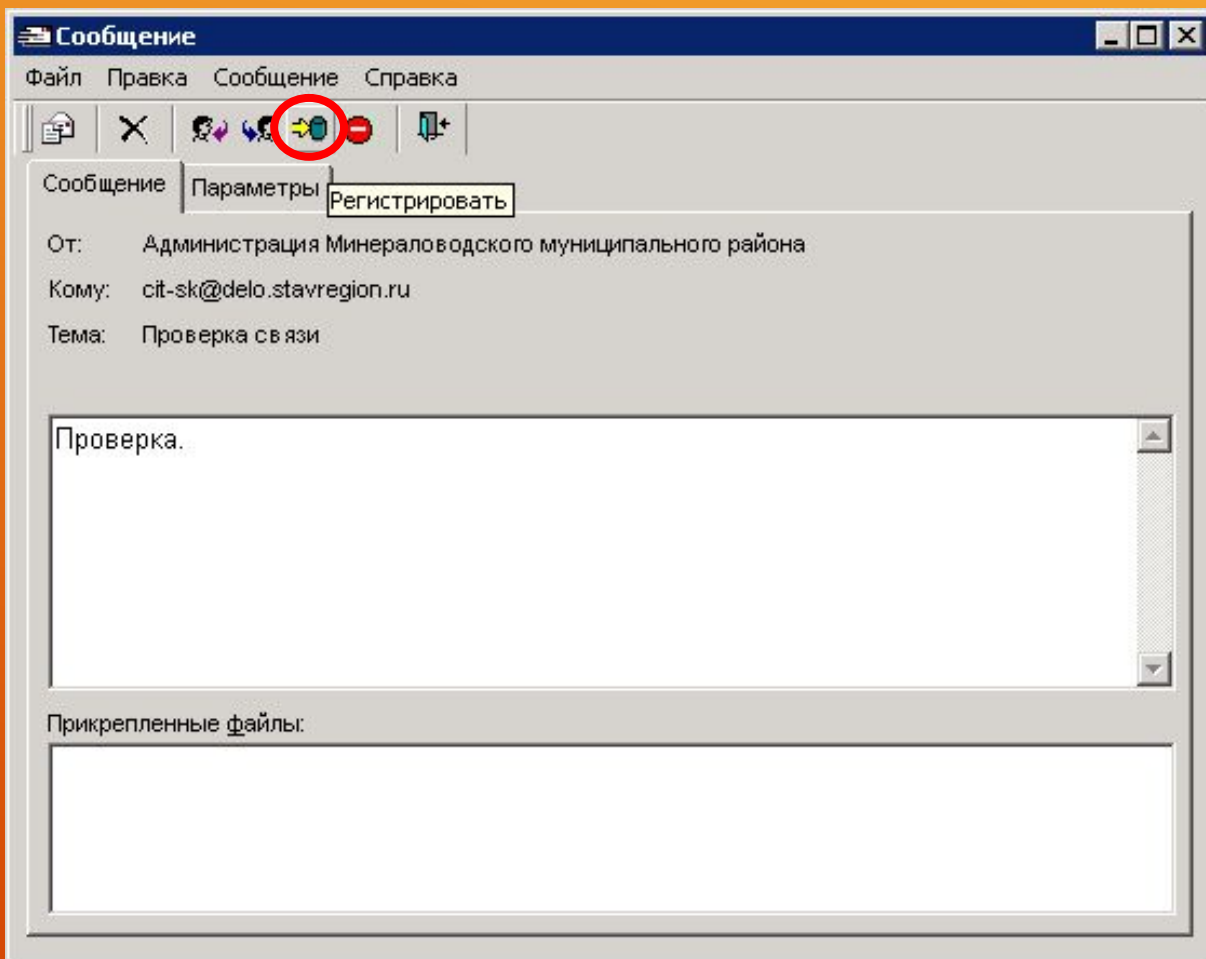
Для регистрации рк, пришедших по электронной почте, необходимо нажать кнопку «Регистрация документов» и в открывшемся окне выбора группы документов нажать кнопку «Отменить»



**ДАЛЕЕ НЕОБХОДИМО НАЖАТЬ КНОПКУ «ЭЛ.ПОЧТА».**  
**ОТКРОЕТСЯ ОКНО КУДА ПОДТЯНУТСЯ ПИСЬМА ИЗ OUTLOOK.**  
**ДВОЙНЫМ ЩЕЛЧКОМ ОТКРЫТЬ ПИСЬМО**



**В ОТКРЫТОМ ПИСЬМЕ НЕОБХОДИМО НАЖАТЬ НА КНОПКУ «РЕГИСТРИРОВАТЬ»,  
ПОСЛЕ НАЖАТИЯ ПОСЛЕДУЕТ СТАНДАРТНАЯ ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ РК**



**КОЛИЧЕСТВО ЗАПОЛНЯЕМЫХ ГРАФ В РК ЗАВИСИТ ОТ КОРРЕКТНОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ  
ОТПРАВЛЯЕМОЙ РК, ЗАДАЧА РЕГИСТРАТОРА ПРОВЕРИТЬ ВСЕ ГРАФЫ И В СЛУЧАЕ  
НЕОБХОДИМОСТИ ПРИВЕСТИ ИХ В СООТВЕТСТВИЕ.**



Вн-/914 от 10.10.2016 Внутренние документы министерства экономического развития СК

Файл Действия Реквизиты Поручения Вид

№:  От:  Экз.№:  Доступ:  План:  Факт:

Подп.(0):

Содерж.:

Исп.(0):

Визы(0):

Рубр.(0):  Св.язки(0):

Прим.:

Адр.(0):

Состав:

Соисполнители (0)

Журнал передачи

Файлы

Поручение (0 из 0)

Автор:  от  План:  Факт:

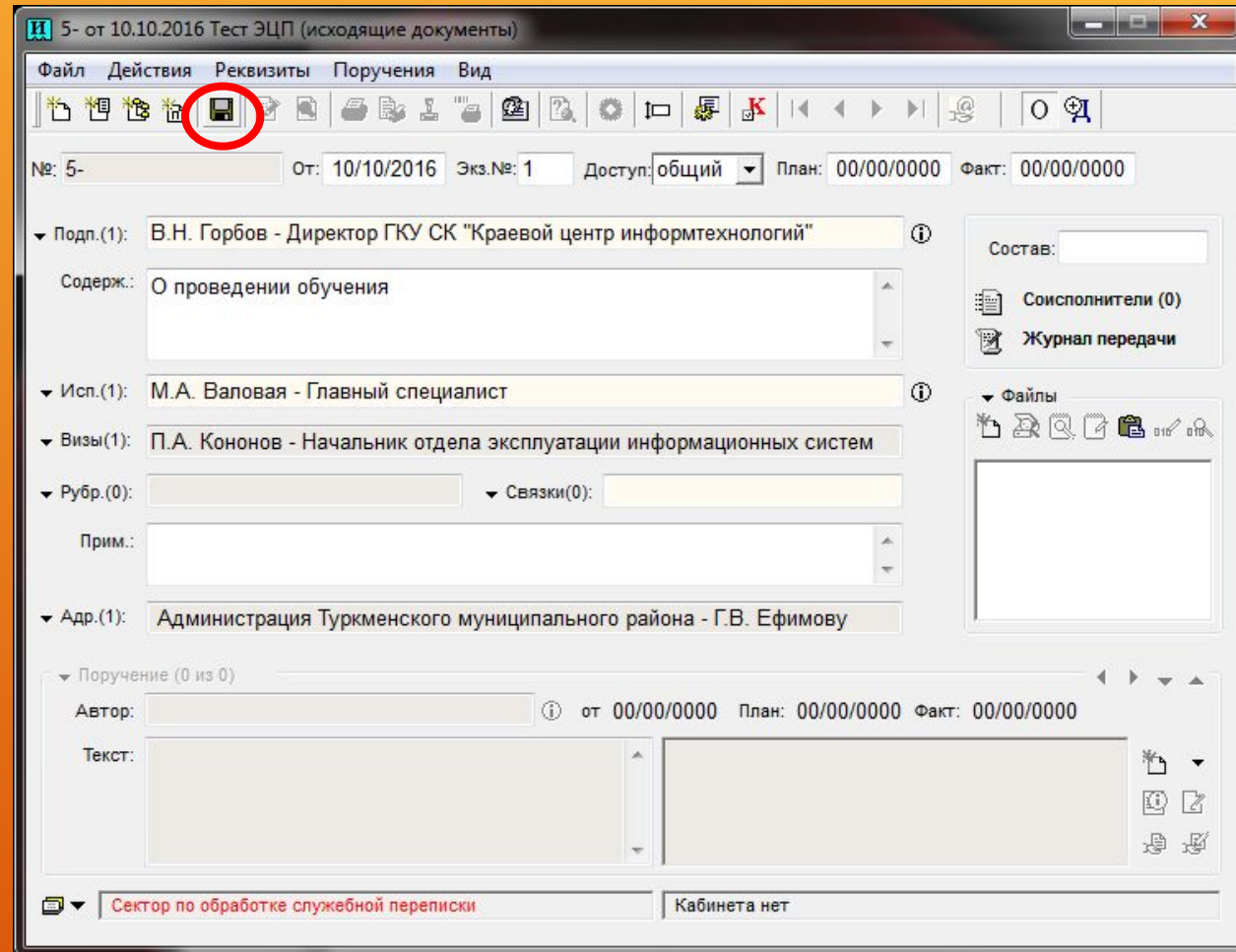
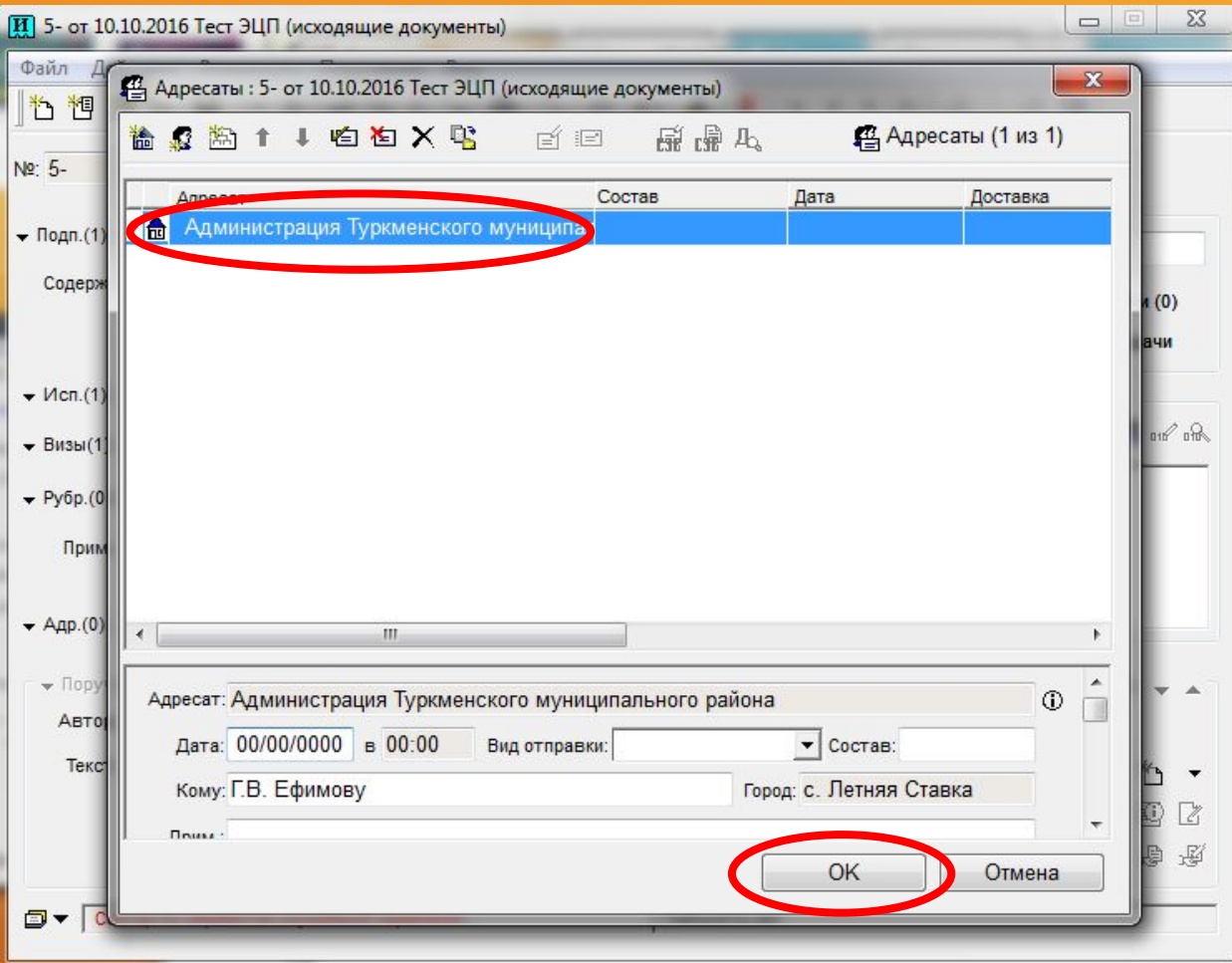
Текст:

Сопровождение СЭД "Дело" Кабинет - СЭД "Дело"

# РЕГИСТРАЦИЯ ИСХОДЯЩИХ ПИСЕМ



НА КОМПЬЮТЕРЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО ДОЛЖЕН БЫТЬ ОТКРЫТЫМ OUTLOOK. В РК ДОБАВЛЯЕТСЯ АДРЕСАТ БЕЗ ПРОСТАВЛЕНИЯ ОТМЕТКИ ОБ ОТПРАВКИ. ПОСЛЕ ДОБАВЛЕНИЯ АДРЕСАТА НЕОБХОДИМО СОХРАНИТЬ РК.



**ПОСЛЕ СОХРАНЕНИЯ НЕОБХОДИМО НАЖАТЬ «ДЕЙСТВИЯ» – «ОТПРАВИТЬ E-MAIL».**  
**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ, ЧТО ПОСЛЕ НАЖАТИЯ OUTLOOK МОЖЕТ ЗАПРАСИТЬ У ВАС**  
**РАЗРЕШЕНИЕ НА ОТПРАВКУ – НЕОБХОДИМО НАЖАТЬ КНОПКУ «РАЗРЕШИТЬ»**

