**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ОТЧЕТАМИ И**

**ПЕЧАТНОЙ ФОРМОЙ ЛИСТА СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **1. Просмотр и выгрузка отчетов.**  1.1. В представлении «Отчеты» → «<Вид отчета>» (например, «Текущие задания») отображается информация о текущих заданиях по доступным для пользователя подразделениям и пользователям. |
|  | 1.2. Для выгрузки данных в левом меню системы выбрать необходимые команды:   * «Выгрузить все данные» – при нажатии выгружаются все данные текущего представления в формате html во временный файл и файл открывается в браузере; * «HTML» – то же самое, что и при нажатии «Выгрузить все данные»; * «Выбрать файл» – система предложит выбрать название файла и затем выгрузит все данные представления в формате html в файл с указанным названием; * «Скопировать файл в буфер обмена» – система выгрузит все данные представления в формате html во временный файл, а затем скопирует его в буфер обмена; * «Excel‑CSV» – при нажатии выгружаются все данные текущего представления в формате csv во временный файл и файл открывается в приложении MS Excel; * «Выбрать файл» – то же самое, что и для html, но формат файла csv; * «Скопировать файл в буфер обмена» – то же самое, что и для html, но формат файла csv; * «Выгрузить текущую страницу» – эта команда и все дочерние, работает аналогично пункту «Выгрузить все данные», но выгружается только текущая страница активного представления. |
|  | **2. Работа с печатной формой Листа согласования.**  2.1. Открыть согласованный документ (например, карточку протокола).  2.2. В левом меню системы выбрать «Действия» → «Создать файл по шаблону» → «Лист согласования». |
|  | 2.3. Шаблон листа согласования открется в формате Word. |

СОСТАВИЛИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
| ООО «Синтеллект» | Аналитик | Галиева И. Р. |  |  |
| АО «Концерн ВКО  «Алмаз – Антей» | Специалист технологического обеспечения системы электронного документооборота | Крылосова А. Ю. |  |  |

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
| АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей» | Руководитель направления технологического обеспечения системы электронного документооборота | Шайнога В. И. |  |  |
| АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей» | Руководитель проекта | Ганина Ю. В. |  |  |
| ООО «Синтеллект» | Руководитель проекта | Родин С. А. |  |  |