**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С УВЕДОМЛЕНИЯМИ В ПОЧТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **1. Уведомления в почте.**  1.1. Запустить почтовую систему The Bat!.  1.2. При поступлении заданий в адрес данного пользователя в СЭД Tessa, в The Bat! будет направлено уведомление о поступившем задании определенной категории:   * пришло новое задание (задача, согласование, редактирование, рассмотрение и т.п.); * завершена подзадача. Это уведомление приходит автору подзадачи; * завершена последняя подзадача. Это уведомление приходит автору подзадачи; * задание было отозвано. Это уведомление приходит Исполнителю задания, если взятое в работу задание было отозвано. |
|  | 1.3. Открыть письмо с уведомлением.  1.4. Для перехода к документу/заданию в СЭД  Tessa нажать на номер документа (является ссылкой)  или на ссылку . |
|  | 1.5. Откроется карточка документа в СЭД.  1.6. Продолжить работу с документом в СЭД Tessa. |

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. |  |  |