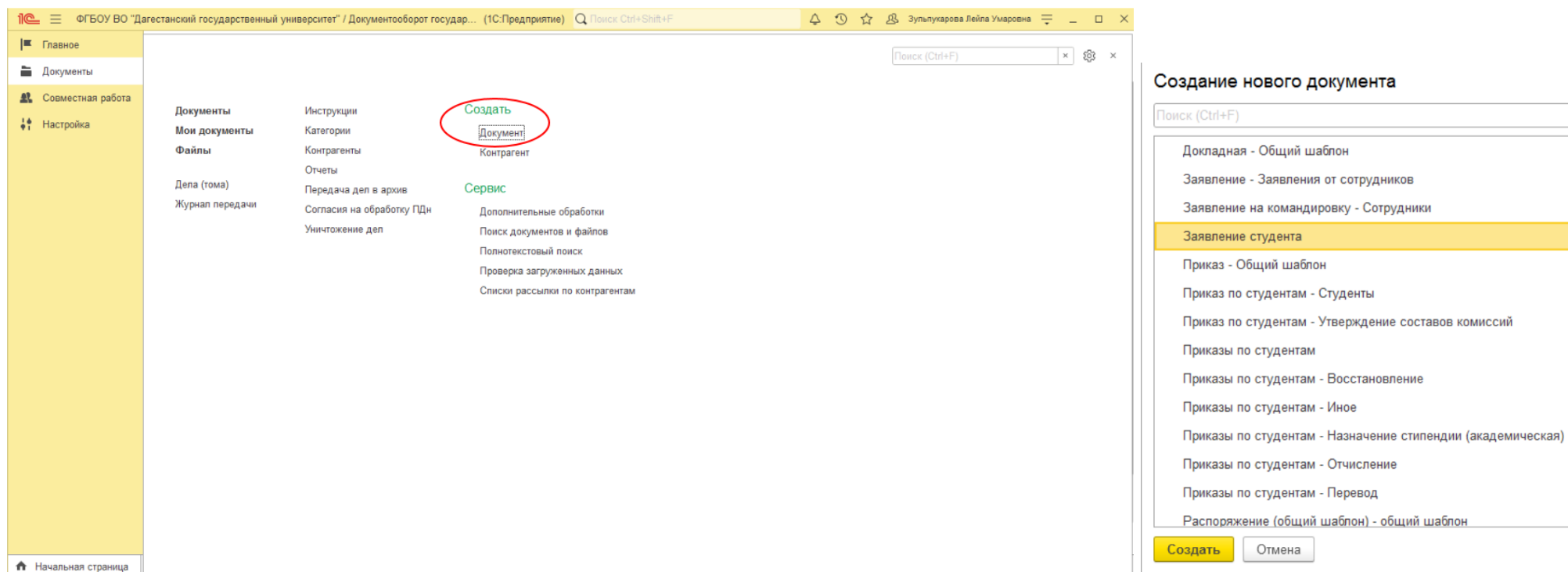


Инструкция по созданию документа «Заявление студента».

Шаг 1. Нажмите пункт «Документ» группы «Создать» и выберите пункт «Заявление студента».

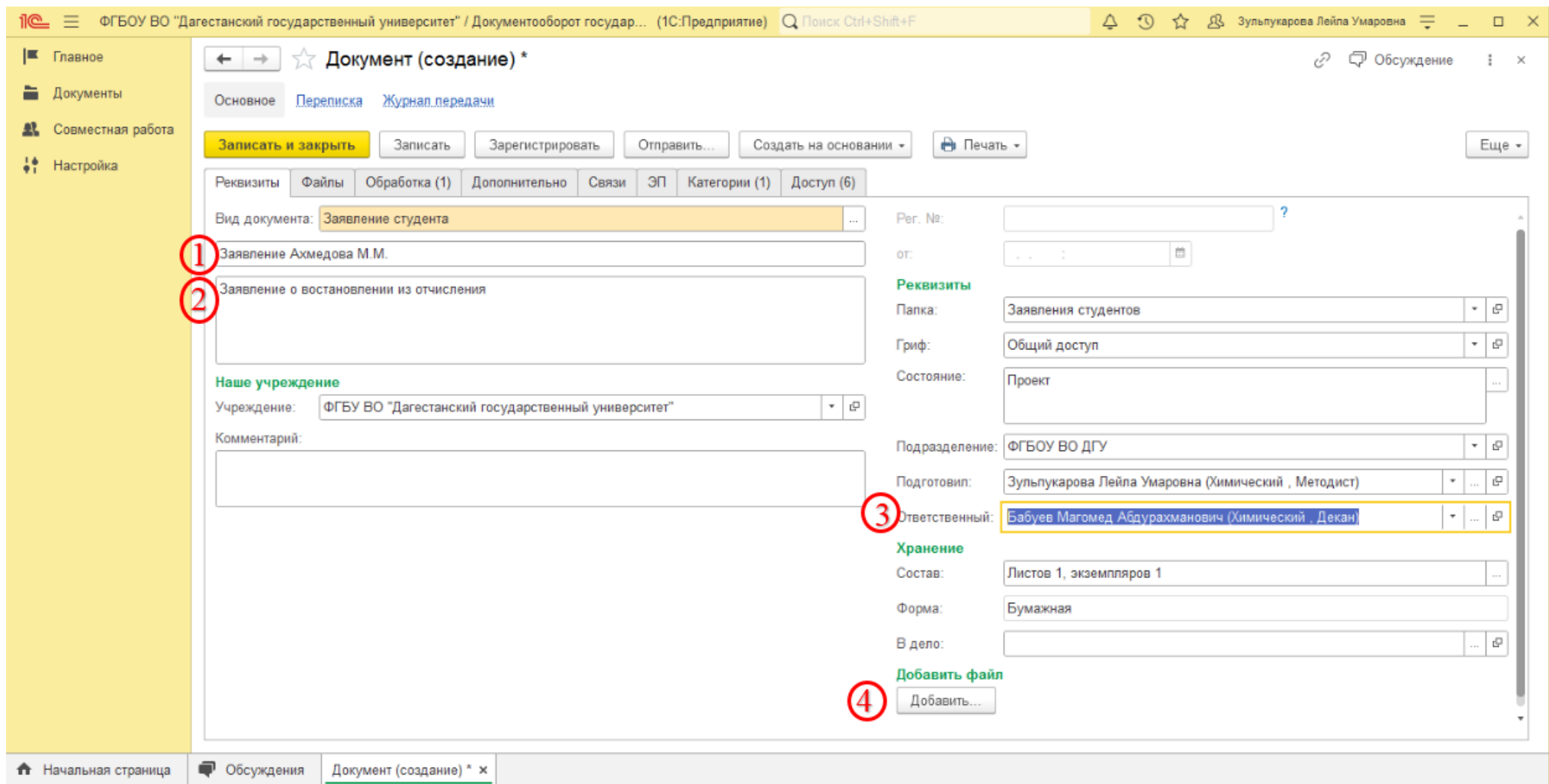


Шаг 2. Заполните реквизиты в открывшемся окне

2.1. Заголовок – обязательное поле (впишите Заявление и ФИО студента, 1 на скрине ниже).

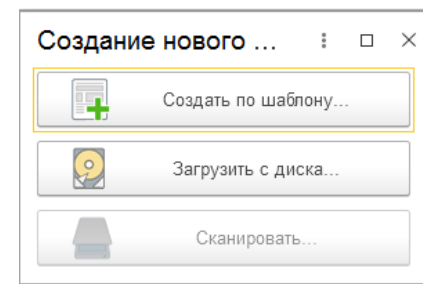
2.2. Содержание – необязательное поле (можно указать краткое содержание заявления, 2 на скрине ниже).

2.3. Ответственный – обязательное поле, укажите ФИО руководителя структурного подразделения (3 на скрине ниже).



Шаг 3. Добавление скан-копии заявления.

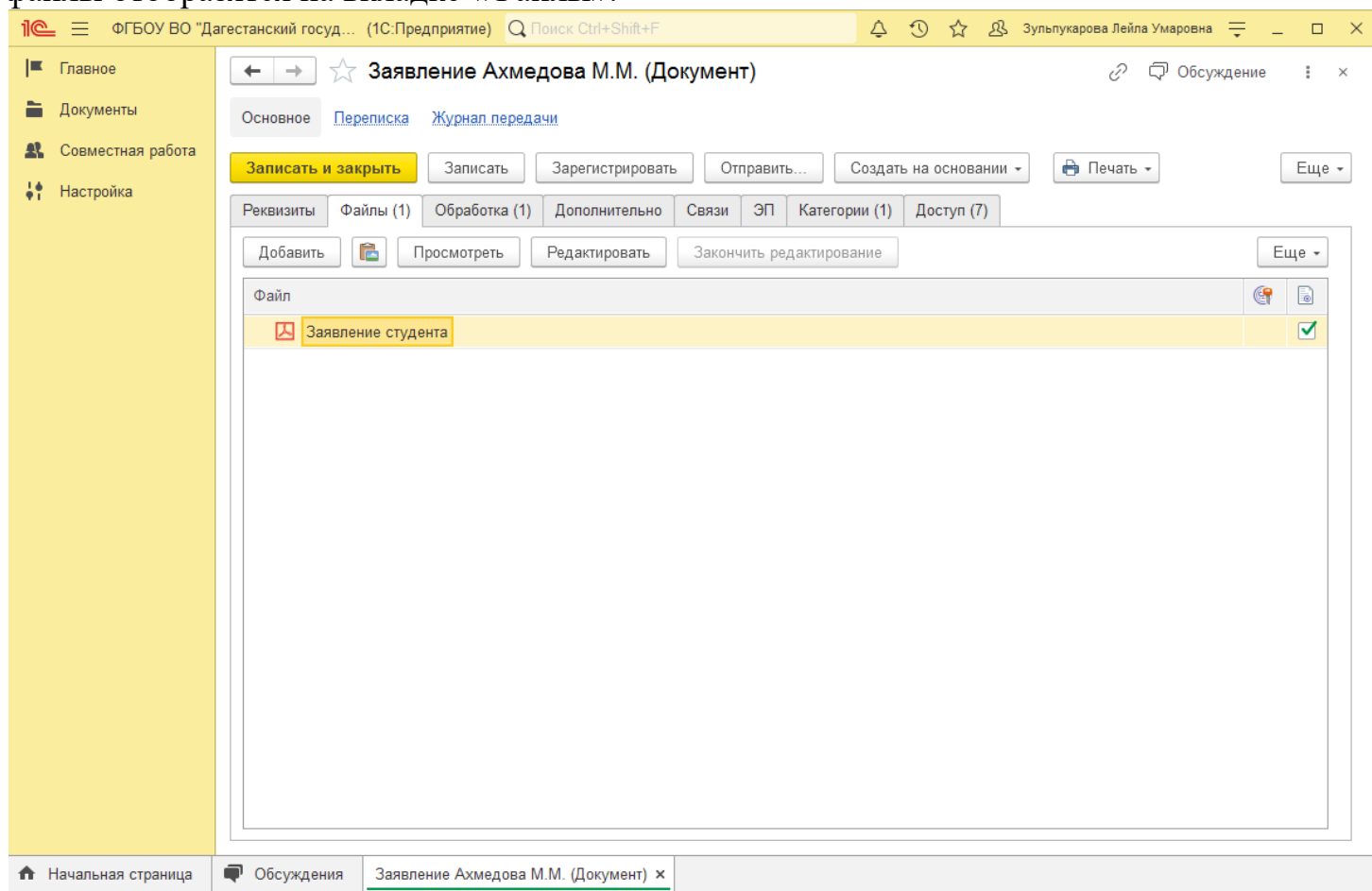
Нажмите кнопку «Добавить» (4 на скрине выше) и «Загрузить с диска»



В открывшемся окне выберите файл скан-копии заявления студента и нажмите кнопку «Открыть».

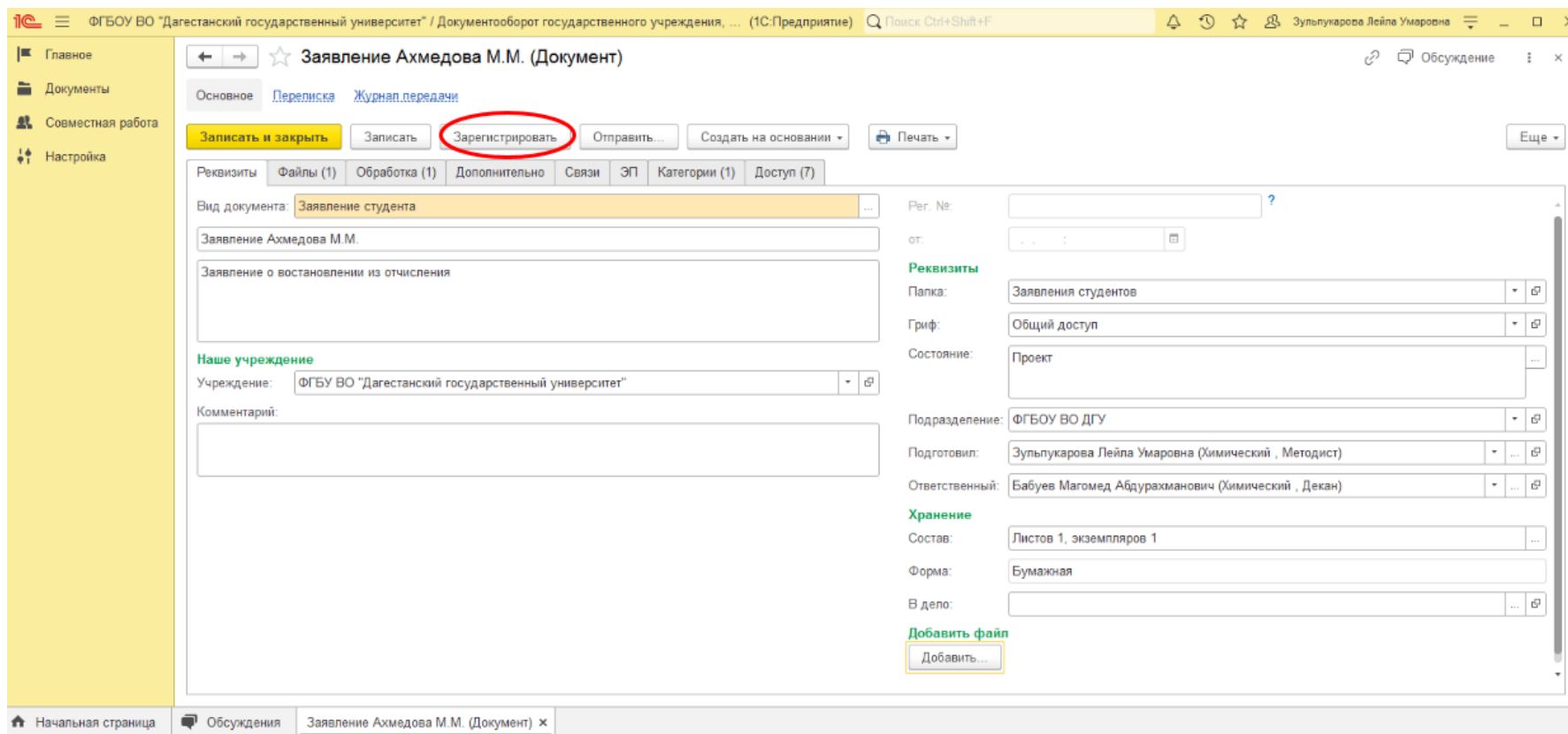
Примечание: При необходимости добавления нескольких файлов повторите Шаг 3.

Все добавленные файлы отобразятся на вкладке «Файлы».



Шаг 4. Регистрация.

Проверьте внесенные ранее реквизиты и прикрепленные файлы. Нажмите кнопку «Зарегистрировать»



Впишите регистрационный номер (дата прописывается автоматически).

Укажите регистрационный номер

02/03/2024-ХФ

Готово Отмена

Нажмите кнопку «Готово».

ФГБОУ ВО "Дагестанский государственный университет" / Документооборот государственного учреждения, ... (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Зулпукарова Лейла Умаровна

☆ Заявление Ахмедова М.М. (№ 02/03/2024-ХФ от 02.03.2024) (Документ) Обсуждение

Основное Переписка Журнал передачи

Записать и закрыть Записать Отправить... Создать на основании Печать Еще

Реквизиты Файлы (1) Обработка (1) Дополнительно Связи ЭП Категории (1) Доступ (7)

Вид документа: Заявление студента

Рег. №: 02/03/2024-ХФ ?

от: 02.03.2024 11:43

Реквизиты

Папка: Заявления студентов

Гриф: Общий доступ

Состояние: Зарегистрирован

Подразделение: ФГБОУ ВО ДГУ

Подготовил: Зулпукарова Лейла Умаровна (Химический , Методист)

Ответственный: Бабуев Магомед Абдурахманович (Химический , Декан)

Хранение

Состав: Листов 1, экземпляров 1

Форма: Бумажная

В дело:

Добавить файл

Добавить...

Заявление Ахмедова М.М.

Заявление о восстановлении из отчисления

Наше учреждение

Учреждение: ФГБУ ВО "Дагестанский государственный университет"

Комментарий:

Начальная страница Обсуждения Заявление Ахмедова М.М. (№ 02/03/2024-ХФ от 02.03.2024) (Документ) x

Примечание: Регистрационный номер указывается в соответствии с принятыми в структурном подразделении правилами, а также с сохранением последовательности номеров

Шаг 5. Обработка.

Перейдите на вкладку «Обработка» и нажмите кнопку «Начать обработку».

ФГБОУ ВО "Датгестанский государственный университет" ... (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Зулпукарова Лейла Умаровна

Заявление Ахмедова М.М. (№ 02/03/2024-ХФ от 02.03.2024) (Документ) Обсуждение

Основное Переписка Журнал передачи

Записать и закрыть Записать Отправить... Создать на основании Печать Еще

Реквизиты Файлы (1) Обработка (1) Дополнительно Связи ЭП Категории (1) Доступ (7)

Начать обработку Результаты обработки Еще

✓	Действия	Сотрудники	Срок	Состояние	Дата состояния	К
⊖	1. Согласование заявления					
	Согласовать	Бабуев Магомед Абдурахманович (Химическ...				
	Согласовать	Саидов Абдулмуталиб Гасанович (УМУ, Нача...				

Начальная страница Обсуждения Заявление Ахмедова М.М. (№ 02/03/2024-ХФ от 02.03.2024) (Документ) x

Примечание: На данной вкладке вы можете отслеживать ход обработки документа. В графе «Состояние» напротив каждого согласующего лица будет показывать согласован документ или нет. Так, например, состояние «На согласовании» означает, что документ поступил в личный кабинет сотрудника, но еще не обработан им. Состояния «Согласован» и «Не согласован» показывают одноименные результаты обработки документа.

Шаг 6. Печать листа согласования.

После того как заявление будет обработано всеми согласующими лицами, перейдите на вкладку «Обработка» и нажмите «Результаты обработки» -> «Лист согласования».

The screenshot shows the 'Обработка' (Processing) tab of the document management system. The 'Результаты обработки' (Processing Results) section displays a table with the following data:

Действия	Сотрудники	Срок	Состояние	Дата состояния	К
1. Согласование заявления			На согласовании	02.03.24 11:48	
Согласовать	Бабуев Магомед Абдурахманович (Химическ...		Согласован	02.03.24 11:49	
Согласовать	Саидов Абдумуталиб Гасанович (УМУ, Нача...		На согласовании	02.03.24 11:49	

The screenshot shows the 'Лист согласования' (Consent Sheet) for the document 'Заявление Ахмедова М.М. (№ 02/03/2024-ХФ от 02.03.2024)'. The table below shows the consent details:

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Бабуев Магомед Абдурахманович (Химический, Декан)	Согласовано подписано простой электронной подписью (Бабуев Магомед Абдурахманович (Химический, Декан))	02.03.2024 11:49	
Саидов Абдумуталиб Гасанович (УМУ, Начальник управления)	Согласовано подписано простой электронной подписью (Саидов Абдумуталиб Гасанович (УМУ, Начальник управления))	02.03.2024 11:52	

При необходимости подшивания в личное дело студента, распечатайте открывшийся лист.