

Раздел «Регистрация корреспонденции»

Теперь входящую и исходящую корреспонденцию можно регистрировать в предназначенном для этого разделе «**Регистрация корреспонденции**».

№ и дата	Адрес и получатель	Отправитель	Исполнитель	Текст
№ 3 28 мая, 14:50	Петрозаводск Чалаева 30 ИП Барсуков К.Л.	Андреева Э. Ф. Зам. директор	Любарская Т. Л. Секретарь	Об отказе заключения партнерского договора по поставке Инвентаря
№ 2 27 мая, 08:25	Петрозаводск Ленина 6 ООО ВТБ	Андреева Э. Ф. Зам. директор	Любарская Т. Л. Секретарь	На иск 546 от 12.04.2021 "О направлении выписки по расчетному счету №00129654335000000"
№ 1 25 мая, 01:05	Респ Карелия, Петрозаводск, ул Красная, д. 10 Петров Николай Сергеевич	Иванова А. С. Специалист по очистке по...	Любарская Т. Л. Секретарь	О заключении договора поставки с ООО Хим-Клининг моющих средств

Чтобы пользователь получил доступ в раздел с корреспонденцией, зайдите в **Настройки** и откройте права доступа нужному сотруднику. Поставьте галочки как на картинке ниже:

Укажите права доступа для группы «Диспетчеры на замену»

Заявки

Ключи

Корреспонденция

- Доступ в раздел "Корреспонденция"
- Страница корреспонденции. Создание корреспонденции

Обращения

СОХРАНИТЬ **ОТМЕНИТЬ**

Ctrl + Enter Esc

Теперь сотруднику будет доступен раздел «**Регистрация корреспонденции**».

- Журнал регистрация корреспонденции
- Регистрация входящей корреспонденции
- Регистрация исходящей корреспонденции
- Работа с корреспонденцией

