

Darbo su rengiamais dokumentais vadovas

Vizavimas ir pasirašymas

Darbų sekos vykdytojai nuoseklius veiksmus atlieka vienas paskui kitą.

*Vizuotojas sprendimui gali pasirinkti: **Pritarta**, **Nepritarta**, **Atmesta**.*

*Pasirašantis: **Pritarta**, **Atmesta**.*

*Po sprendimų: **Pritarta** arba **Nepritarta** su pastabomis savo sprendimą gali įvesti kitas darbų sekoje nurodytas vykdytojas.*

*Po sprendimo **Atmesta** darbų seka automatiškai užbaigiama, darbų sekos lange rodomos atmetimo priežastys ir istorija.*

Vizavimui/pasirašymui nukreipti dokumentai pateikiami viršutinio meniu punktuose **Rengiamų dokumentų sąrašas** ir **M/K dokumentai**.

M/K dokumentai kortelėje **Mano** arba **Rengiamuosiuose dokumentuose** reikia spustelėti mygtuką **Masiniai veiksmai** ir pasirinkti **Vizavimas** arba **Pasirašymas (Nekvalifikuotu parašu)**.

Rengiamieji dokumentai

	Reg. Nr.	Reg. data	Antraštė
-	RDP-31	2016-09-07	rrr
-	RDP-25	2016-08-26	testas26-3
-	RDP-24	2016-08-26	testas26-2

- Derinimas
- Vizavimas**
- Pasirašymas (Nekvalifikuotu parašu)
- Tvirtinimas

arba

M/K dokumentai

Mano | Kontroliuojami | Pasirašomi

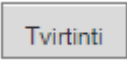
	Reg. Nr.
	RDP-31
	26-1-20
	RDP-12
	60-4-818

- Derinimas
- Vizavimas**
- Pasirašymas (Nekvalifikuotu parašu)
- Tvirtinimas
- Rezoliucijų tvirtinimas

Vizuoti/pasirašyti (t. y. priimti sprendimą) leidžiama tik tada, kai būna peržiūrėti dokumento failai. Kad peržiūrėti failus reikia spustelėti ant failo ikonos ir pasirinkti **Peržiūrėti**.

Vizuojamų dokumentų sąrašas

Pritarta	Atmesta	Reg. Nr.	Reg. data	Antraštė	Rengėjas	Objekto tipas	Failai
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RDP-32	2016-09-07	Dėl vizavimo	Dokumento autorius Rasa	Rengiamas dokumentas	Atsisiųsti Peržiūrėti
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RDP-31	2016-09-07	rrr	Dokumento autorius Rasa	Rengiamas dokumentas	

Dokumentų sąrašė galima priimti vizavimo/pasirašymo sprendimus pažymint **Pritarta** arba **Atmesta** ir paspausti mygtuką .

Jei reikia įvesti pastabas arba pasirinkti vizavimo sprendimą **Nepritarta** su pastabomis, kuris neuždarys sekos, reikia spustelėti ant dokumento eilutės ir rinktis mygtuką **Sprendimas**:

Vizuojamų dokumentų sąrašas

Sprendimas

Pritarta	Atmesta	Reg. Nr.	Reg. data
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RDP-32	2016-09-07
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RDP-31	2016-09-07

Atsivers sprendimo kortelė, kurioje reikia įvesti sprendimą ir, jei reikia, pastabas ir Išsaugoti.

Sprendimas

Data: * 2016-09-07

Sprendimas: *

Pastabos:

Atmesta
Pritarta
Nepritarta

Išsaugoti Atšaukti

Pastaba:

Jei priėmus sprendimus M/K dokumentų arba Rengiamų dokumentų sąrašė rodomi neatnaujinti duomenys, reikia spustelėti žemiau pažymėtą ženkliuką ir sąrašas atsinaujins.

