

UŽREGISTRUOTO DOKUMENTO PERDAVIMAS PER RAŠTINES

Siunčiant dokumentą kitai įstaigai, kuri naudojasi DVS KONTORA, **užregistravus dokumentą būtina perduoti per raštines**, kitaip dokumentas nepatenka į kitą įstaigą.

1. Ant užregistruoto dokumento spaudžiame: **Daugiau**

Siunčiamasis dokumentas: 26-2-84

Antraštė: TEST

Registracijos data: 2022-07-05 Užregistravo: A Sistemos administratorius

+ Nauja rezoliucija X Uždaryti + Naujas

Kortelė Darbų seka Ryšiai Rezoliucijos Pavedimai Veiklos žurnalas Žymelės Privilegijos Pateikimai Peržiūros kontrolė Žurnalas

✓ Išsaugoti ✓ Išsaugoti ir uždaryti Pasirašyti (ADOC) Susipažinti Sukurti ruošinį **Daugiau** Formuoti...

Bendra informacija

Registas: [26-2] - Informacinių technologijų skyriaus siunčiami dokumentai

Byla:

Reg. data: 2022-07-05

Eil. Nr.: 84

Elektroninis (su kvalifikuotais/pažangiais el. parašais):

Konfidencialus:

Siuntimo būdas: 0 - Popierinis dokumentas

Rūšis: 1 - Raštas

Turinys: TEST

Antraštė:

Pastabos:

Lapų sk. /Priedo lapų sk.: /

Dokumento tipo požymis: 6 - Įrašas su failu

Dokumento darbų seka:

Adresatai Failai E. siuntos Perduota raštinėms

Adresatų sąrašas

Pridėti Redaguoti Ištrinti

Adresatas	Patikslinimas	Adresas	Pagrindinis
M-05 Kauno žiemos sporto mokykla Baltų ainiai (balt...		Aušros g. 42C, Kaunas	Taip

2. Spaudžiame: **Perduota raštinėms**

Siunčiamasis dokumentas: 26-2-84

Antraštė: TEST

Registracijos data: 2022-07-05 Užregistravo: A Sistemos administratorius

+ Nauja rezoliucija X Uždaryti + Naujas

Kortelė Darbų seka Ryšiai Rezoliucijos Pavedimai Veiklos žurnalas Žymelės Privilegijos Pateikimai Peržiūros kontrolė Žurnalas

✓ Išsaugoti ✓ Išsaugoti ir uždaryti Pasirašyti (ADOC) Susipažinti Sukurti ruošinį **Daugiau** Formuoti...

Bendra informacija

Registas: [26-2] - Informacinių technologijų skyriaus siunčiami dokumentai

Byla:

Reg. data: 2022-07-05

Eil. Nr.: 84

Elektroninis (su kvalifikuotais/pažangiais el. parašais):

Konfidencialus:

Siuntimo būdas: 0 - Popierinis dokumentas

Rūšis: 1 - Raštas

Turinys: TEST

Antraštė:

Pastabos:

Siųsti adresatams

E. siunta (prastinė)

E. siunta (procesinė)

Perduoti raštinėms

Informuoti apie klaidingą perdavimą

Informuoti apie klaidingą rezoliuciją

Susiję

Parengė:

Padalinys:

Pasirašė:

Pasirašymo data:

Tvirtino:

Nukreipta:

Vykdyti

Paskirtis:

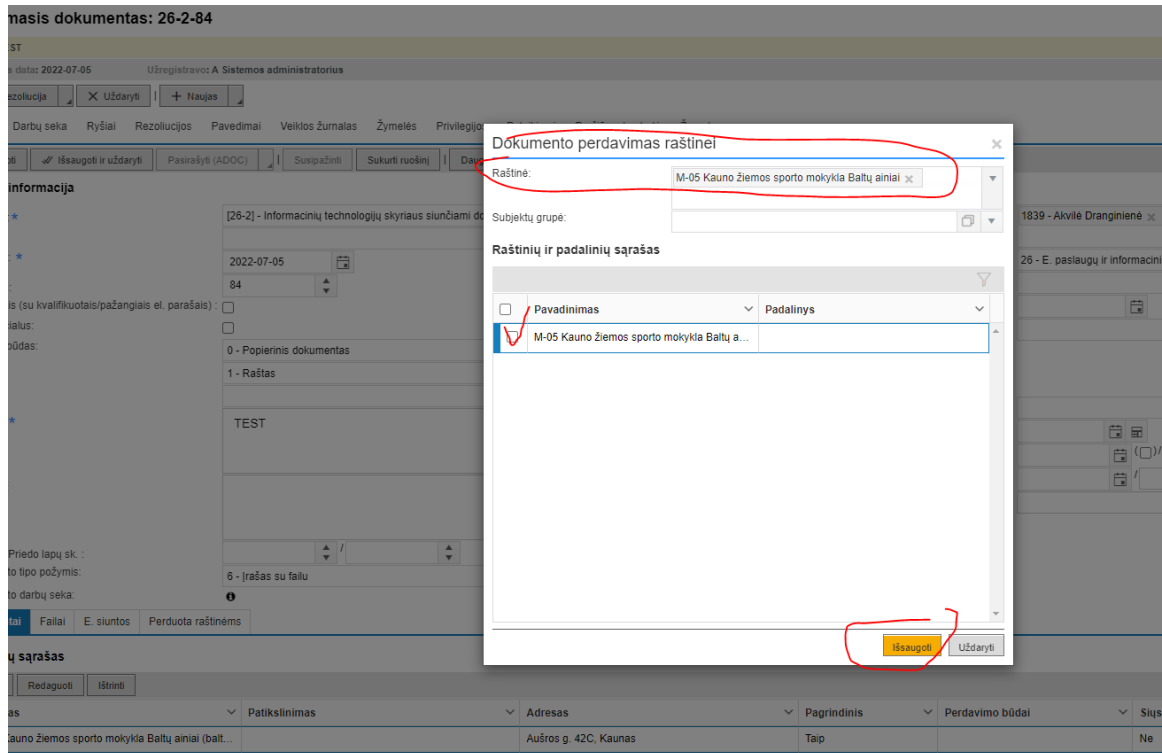
Terminas iki:

Atsakyta data (kontroliuoti):

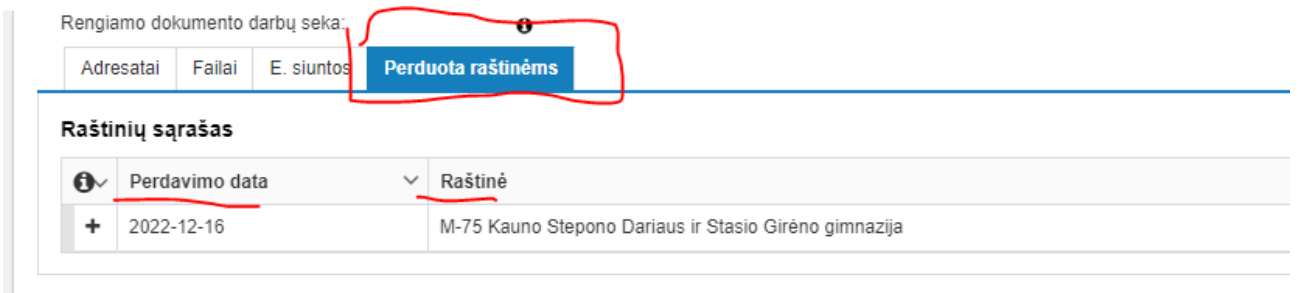
Atsakymas į data/Nr.:

Papildomos kontrolės:

3. Raštinė įsirašo automatiškai, pagal adresato lauką. Reikia padėti varnelę: „Raštinių ir padalinių sąrašas“ ant tos pačios įstaigos ir išsaugoti.



4. Ar dokumentą perdavėte, galima patikrinti užregistruoto dokumento kortelės apačioje paspaudus mygtuką: „Perduota raštinėms“. Matome, kada ir kokiai raštinėi dokumentas buvo perduotas ir kokia jo būsena.



Dokumento būsena matoma paspaudus šią ikoną:

