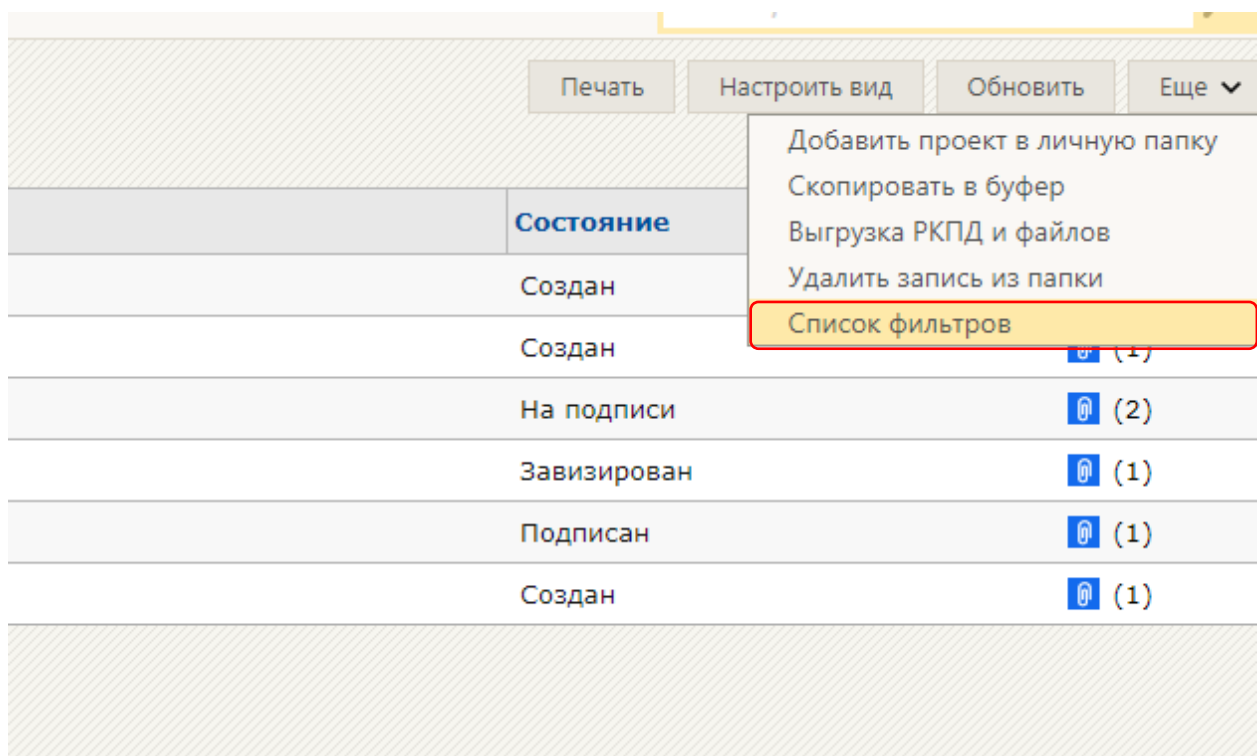


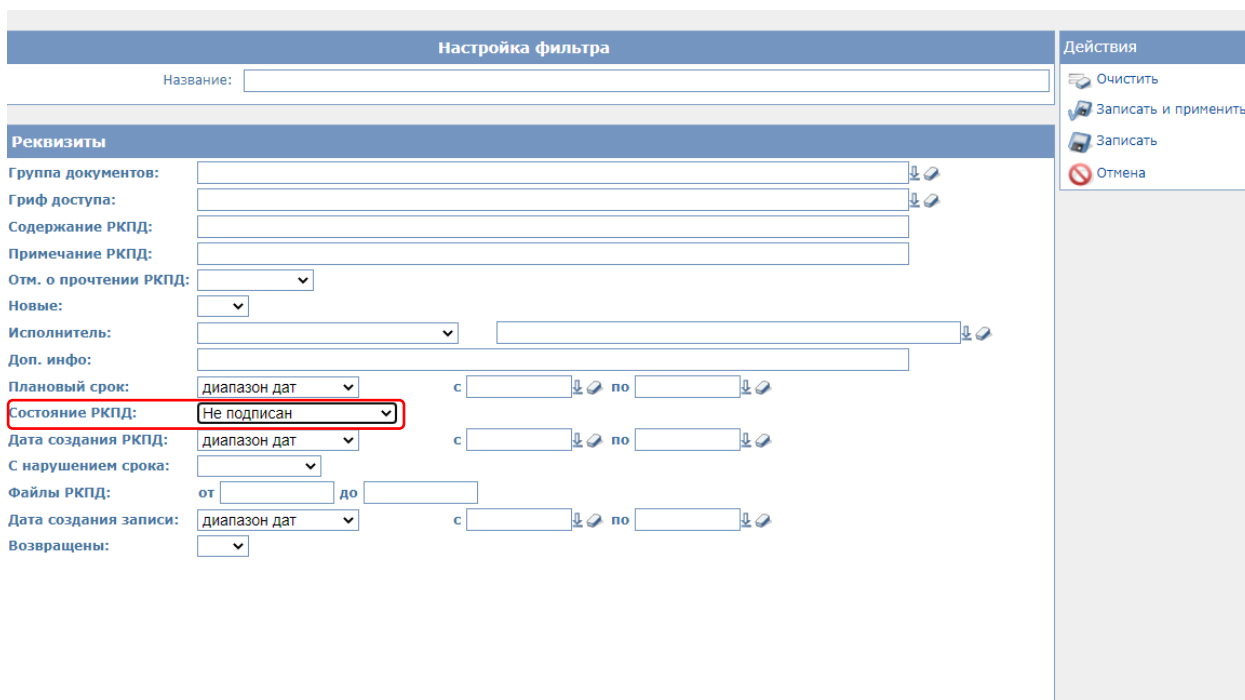
1) В папке «Мои проекты документов» открыть список фильтров.



2) Создать фильтр



3) Критерий «Состояние РКПД» установить «Не подписан».



Настройка фильтра

Название:

Реквизиты

Группа документов:

Гриф доступа:

Содержание РКПД:

Примечание РКПД:

Отм. о прочтении РКПД:

Новые:

Исполнитель:

Доп. инфо:

Плановый срок: с по

Состояние РКПД:

Дата создания РКПД: с по

С нарушением срока:

Файлы РКПД: от до

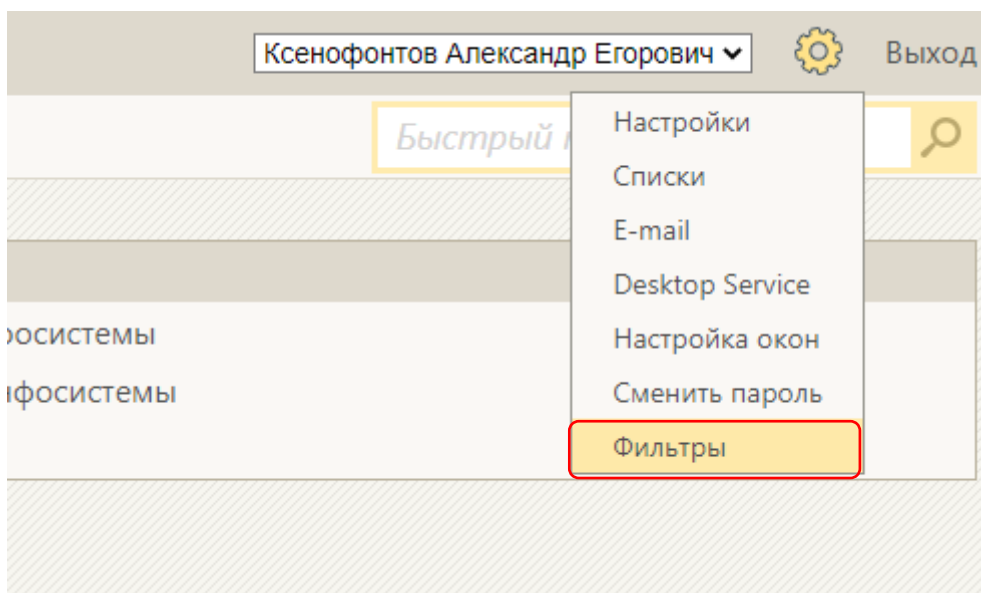
Дата создания записи: с по

Возвращены:

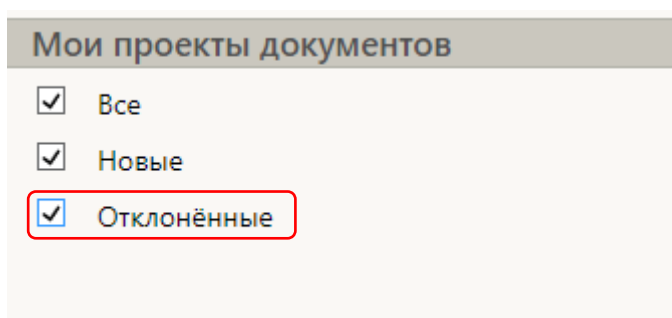
Действия

- Очистить
- Записать и применить
- Записать
- Отмена

4) Далее, открыть фильтры.



5) Поставить галочку.



Мои проекты документов

- Все
- Новые
- Отклонённые

6) Готово. Для визирующих замминистров процедура аналогична для папки «На визиование».

Мои проекты документов	
Все	6
Новые	
Отклонённые	