

# Перепоручение

Исполнитель может создать на поручение (старшее) свое новое поручение, в котором он будет поручителем:

- Выделите нужное поручение в папке **Мне поручили / На контроле**.
- Нажмите на кнопку **Перепоручить**.

← № XXX от 01.01.2023

Поручение    Файлы    Соисполнители

СТАТУС Исполнение  
ДАТА ВЫДАЧИ 01.01.2023 14:00  
СРОК ИСПОЛНЕНИЯ 31.01.2023 17:45  
ТЕКСТ ПОРУЧЕНИЯ test

ПОРУЧИТЕЛЬ

Фамилия Имя Отчество поручителя  
Начальник отдела →



№ XXX от 01.01.2023 (срок - 31.01.2023 17:45)  
Исполнение  
ФИО поручителя (Название отдела, должность)  
ФИО исполнителя (Название отдела, должность)  
тест

Готово к снятию →

Запрос на перенос срока →

Перепоручить →

Главная    Документы    Поручения    Еще

- Укажите исполнителя через диалог поиска сотрудников, при необходимости скорректируйте текст поручения и срок, прикрепите файлы.
- Нажмите кнопку  для сохранения поручения.
- Нажмите  для отправки поручения исполнителю.

Дата исполнения нового поручения не может быть позднее даты исполнения старшего поручения. Новому исполнителю на электронную почту поступит уведомление о новом поручении

Создание поручения

✓

➤

↑

СТАРШЕЕ ПОРУЧЕНИЕ

№ XXX от 01.01.2023 (срок - 31.01.2023 17:45)

Исполнение

ФИО поручителя (Название отдела, должность)

ФИО исполнителя (Название отдела, должность)

тест

ПОРУЧИТЕЛЬ

Фамилия Имя Отчество

Должность

Основное место работы (1 ст)

→

КОНТРОЛЕР

Фамилия Имя Отчество

Должность

Основное место работы (1 ст)

→

СОДЕРЖАНИЕ

Текст поручения

test

СРОК ИСПОЛНЕНИЯ

01.02.2023 17:45

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Выбрать исполнителя

ФАЙЛЫ

Нет прикрепленных файлов

Главная

Документы

Поручения

Еще

Revision #1

Created 6 December 2024 06:42:43 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 6 December 2024 06:52:06 by Юлия Сергеевна Вершинина