**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_РАСПОРЯЖЕНИЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

  *дата номер*

О назначении ответственных лиц

за работу в СЭД на базе Directum

Назначить ответственных лиц за работу в СЭД на базе Directum:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество (полностью) | Должность | Телефон | Аудитория | Дата рождения | Роль\* | e-mail корпоративной почты |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Возможные варианты заполнения для столбца Роль:

- Обычный пользователь

- Руководитель

- Помощник руководителя

- Регистратор (указать перечень подписантов)

Подразделение, в котором регистрируются исходящие документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *руководитель подразделения* *И.О. Фамилия*

Исполнитель

ФИО:

Телефон: