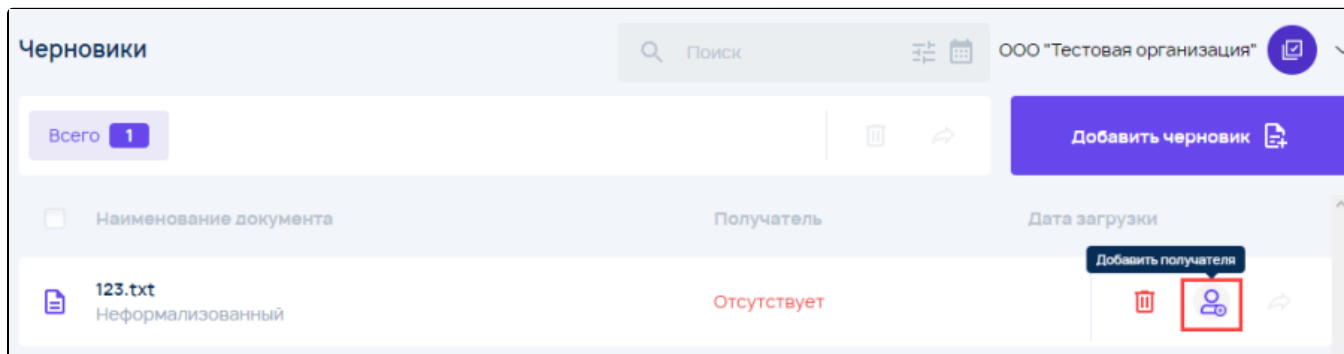
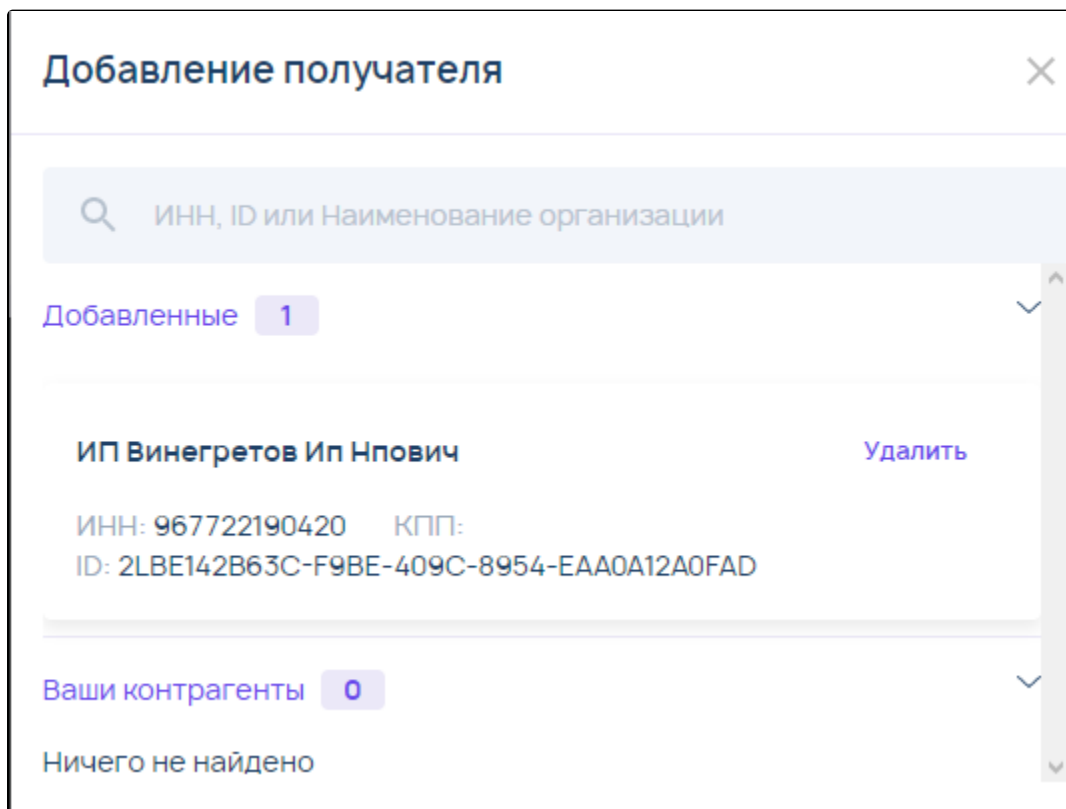


Отправка документов

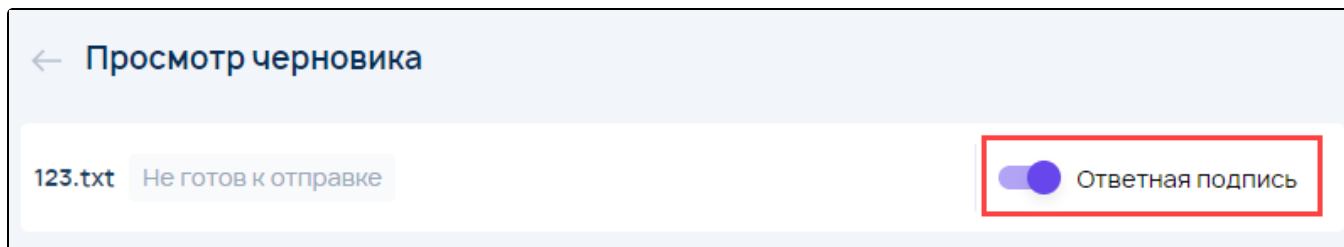
Перед отправкой документа требуется указать получателя. Для выбора получателя загруженного документа нажмите кнопку **Добавить получателя** справа от документа:



В открывшемся окне выберите требуемого получателя неформализованного документа из списка добавленных контрагентов:



В случае, если для документа требуется запросить ответную подпись, активируйте переключатель **Ответная подпись**:



После выбора получателя (получателей) документ будет готов к отправке. Нажмите кнопку **Отправить**:

←

Просмотр черновика

ООО "Тестовая организация"

123.txt

Готов к отправке

☒ Ответная подпись

Отправить

Невозможно отобразить документ

Получатели (1)

Будет осуществлена отправка документа указанному (указанным) контрагентам. Статус документооборота изменится на **Ожидается извещение о получении**:

Исходящие		Поиск		ООО "Тестовая организация"
Всего 1				
Наименование документа	Получатель	Статус	Отправлено	
123.txt Неформализованный	ИП Винегретов Ип Нпович	Ожидается извещение о получении	19.08.2020, 10:41	