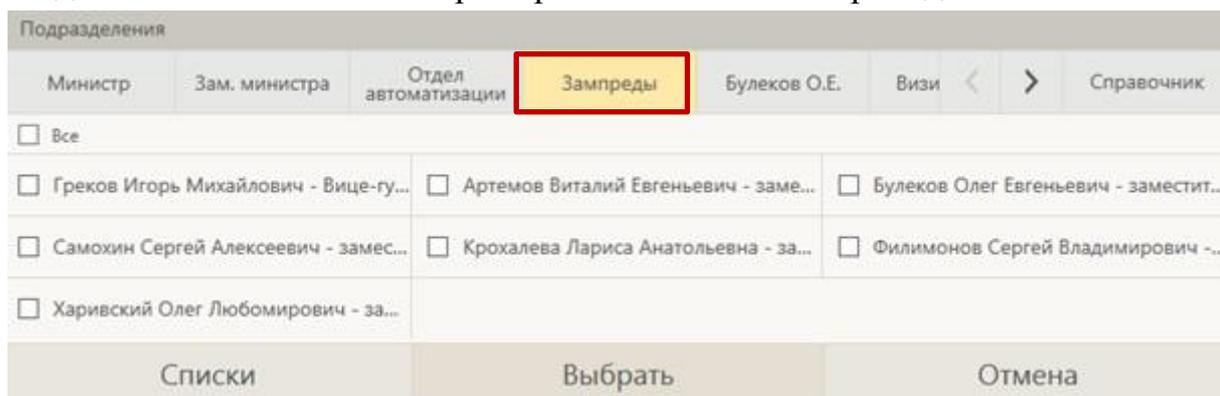


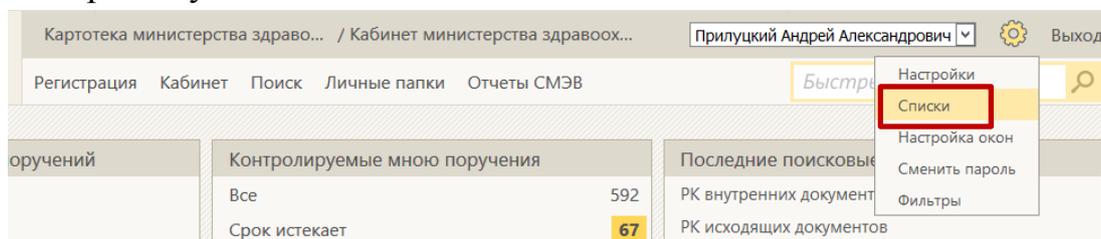
## Инструкция по настройке списков должностных лиц (Дело - Web)

Для того чтобы пользователю было удобно выбирать должностных лиц в качестве значений каких-либо реквизитов РК или РКПД (например, при назначении исполнителей резолюции, при выборе должностных лиц, визирующих или подписывающих документ, адресатов и т.д.), пользователь может создавать личные списки. Пример личных списков приведен ниже.

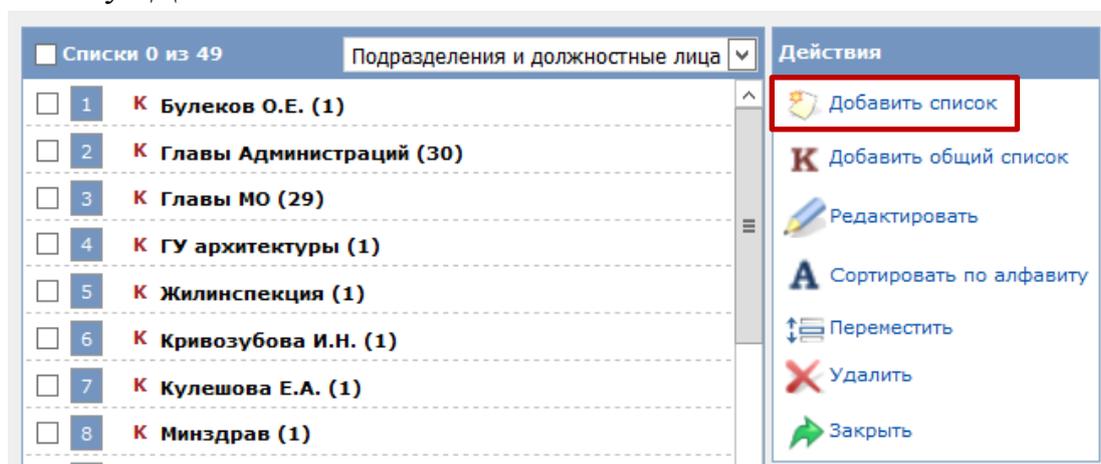


### Добавление списка

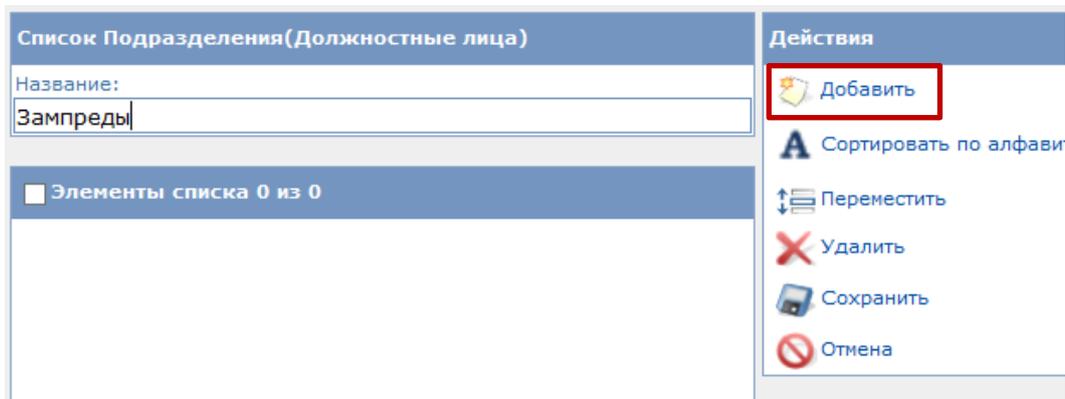
- 1) Щелкните левой кнопкой мыши на кнопке , в появившемся меню выберите пункт «Списки»



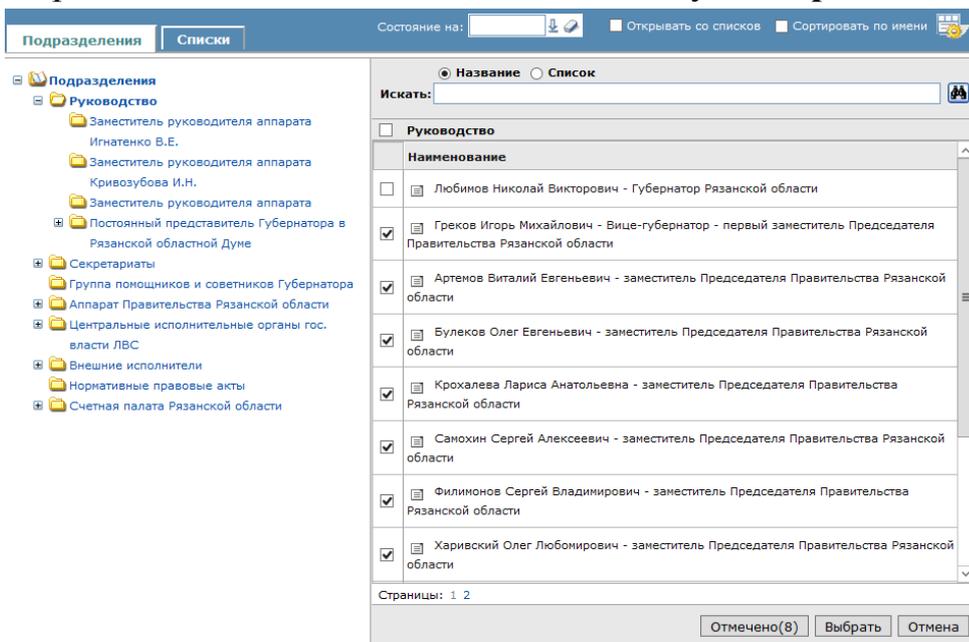
- 2) Откроется окно добавления/редактирования списков. Нажмите кнопку «Добавить список»



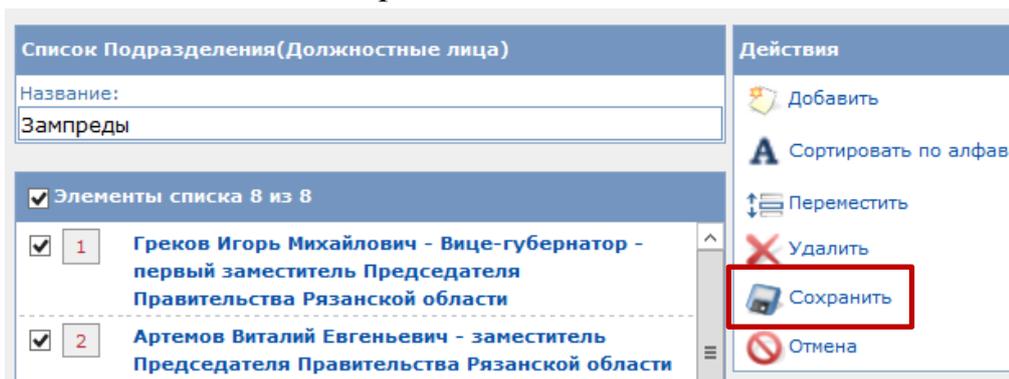
- 3) В появившемся окне укажите название списка (поле «Название»), например, в названии указать «Зампреды» и добавьте должностных лиц кликнув по кнопке «Добавить»



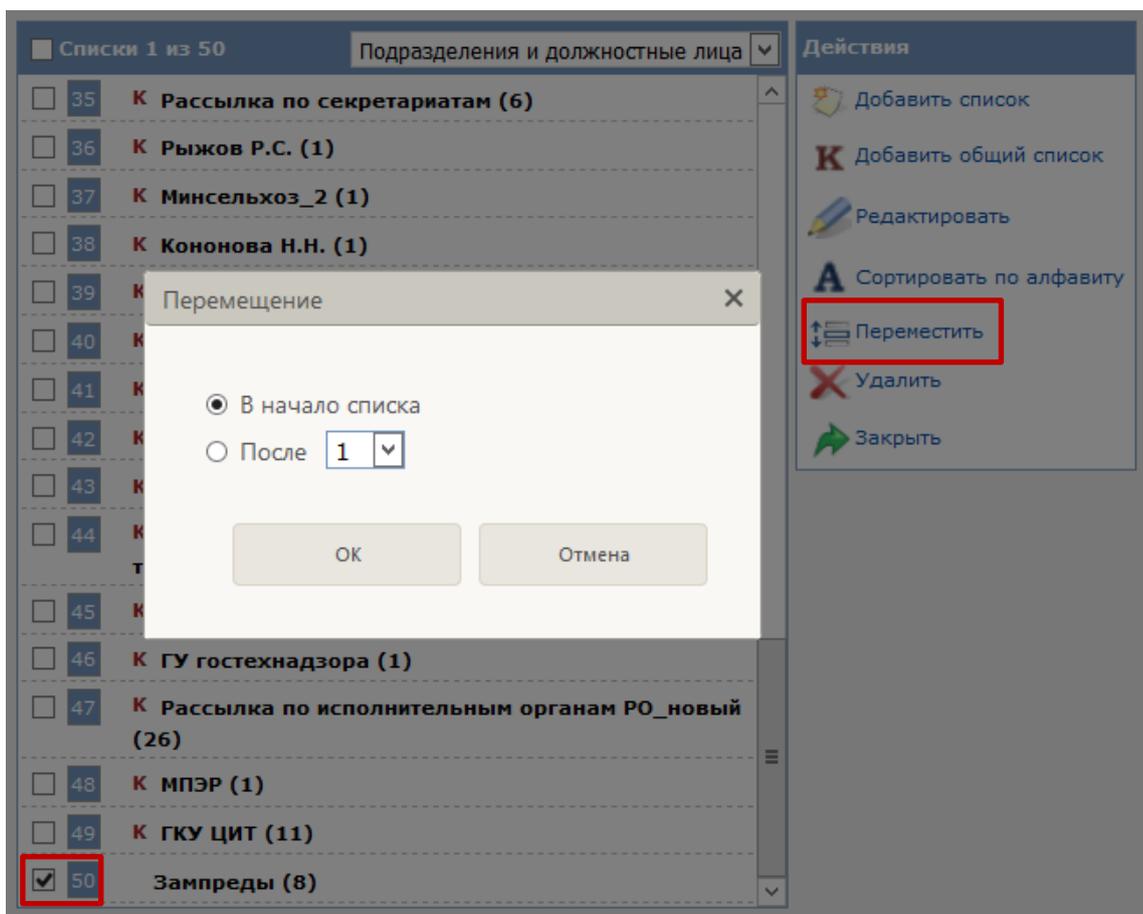
- 4) Последовательно добавьте должностные лица, используя дерево подразделений в левой части окна и отмечая галочкой нужные записи в правой части окна. Затем нажмите кнопку «Выбрать»



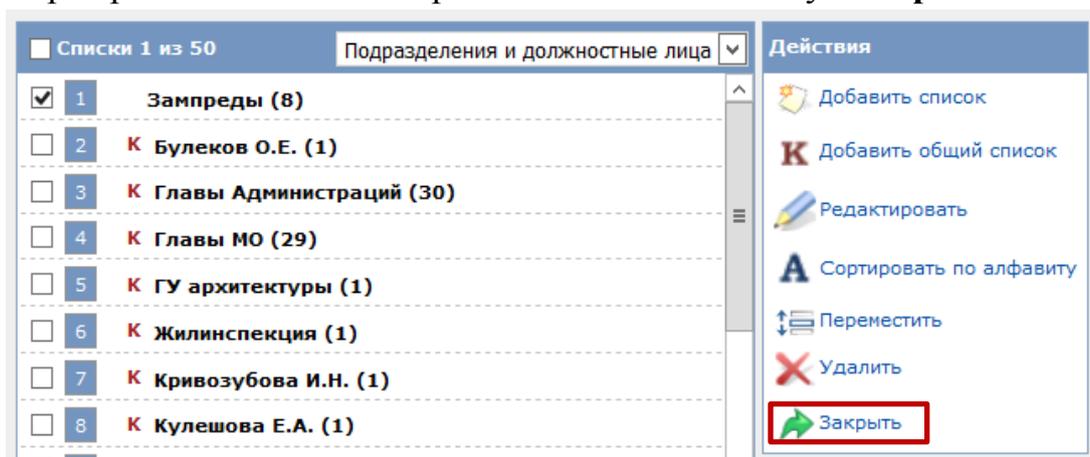
- 5) Сформированный список отобразится в окне. Проверьте его и нажмите кнопку «Сохранить». Для добавления дополнительных записей в список повторите действия 3-4.



- 6) Переместите созданный список на начало, отметив его галочкой и нажав кнопку «Переместить». Затем в открывшемся окне нажмите «ОК»



- 7) Формирование списка завершено. Нажмите кнопку «Заккрыть»

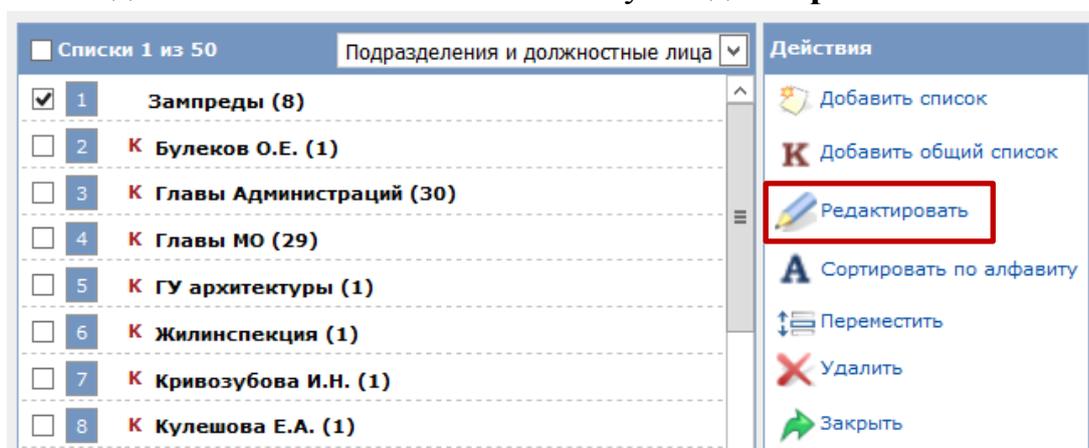


## Редактирование списка

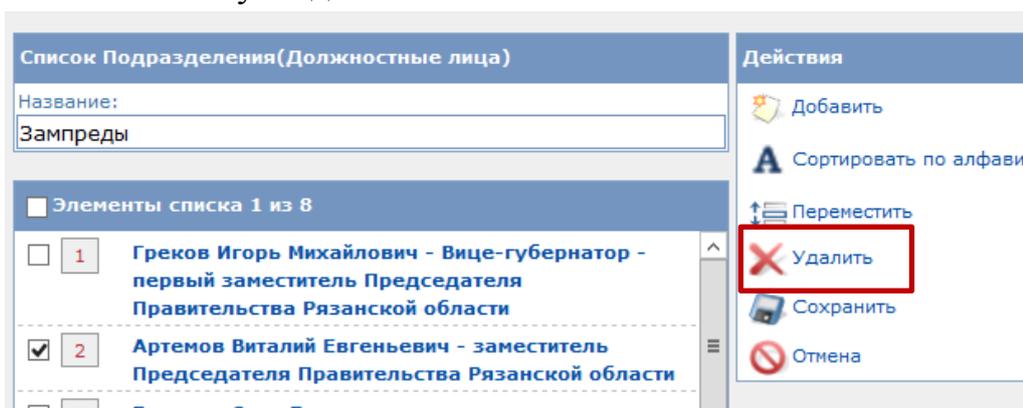
- 1) Щелкните левой кнопкой мыши на кнопке , в появившемся меню выберите пункт «Списки»



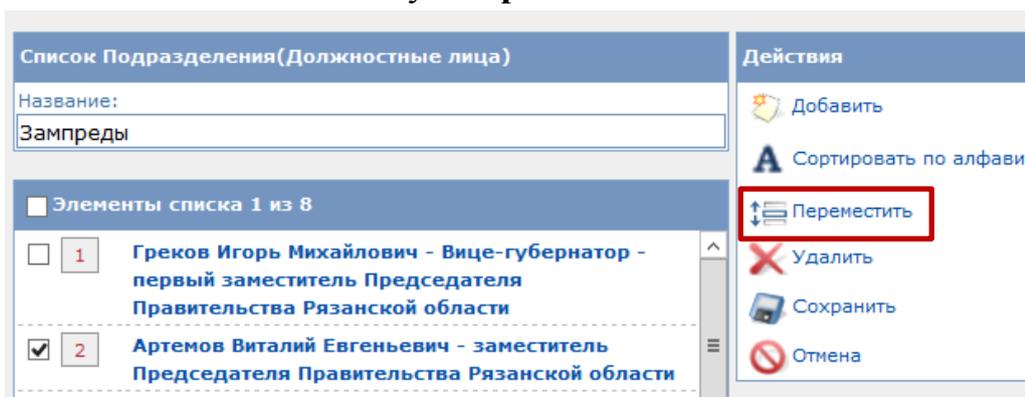
- 2) Откроется окно добавления/редактирования списков. Отметьте необходимый список и нажмите кнопку «Редактировать»



- 3) Добавление новых элементов в список описано в разделе «Добавление списка» действия 3-4 настоящей инструкции.
- 4) Удаление элементов списка можно осуществить, отметив их галочкой и нажав кнопку «Удалить»



- 5) Перемещение элементов списка можно осуществить, отметив их галочкой и нажать кнопку «Переместить»



- 6) Сохраните изменения нажав на кнопку «Сохранить»

- 7) Формирование списка завершено. Нажмите кнопку «Заккрыть»

