



## Инструкция по передаче дел другому пользователю

Версия 1.0 от 26.05.2022

1. Раздел "Передача дел" предназначен для смены автора у документов в системе РИАС. Это необходимо для полноценной работы сотрудников с материалами и документами, которые были созданы не ими - в некоторых разделах у сотрудников, не обладающих правами администратора, автоматически активированы фильтры по автору, следовательно, часть материалов будет просто недоступна.
2. Функция передачи дел от пользователя к пользователю доступна только для сотрудников, обладающих правами администратора организации.
3. Для передачи дел (смены автора) от одного сотрудника другому необходимо зайти в раздел "Пользователи и подразделения" верхнего меню,

The screenshot shows the top navigation bar of the RIAS ZhKK system. The header is blue with the text "ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ТЕПЛОДОСНАБЖЕНИЮ ОАО "РЖД" and a dropdown arrow. Below the header, a dropdown menu is open, listing several options. The option "Пользователи и подразделения" is highlighted with a red rectangular box. Other visible options include "Карточка организации и привязка к ГИС ЖКХ", "Обратная связь", "Инструкции", "Сменить организацию", "Интеграция (API)", "Система администрирования", and "Выход".

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ТЕПЛОДОСНАБЖЕНИЮ ОАО "РЖД" ▾	
	Карточка организации и привязка к ГИС ЖКХ
	<b>Пользователи и подразделения</b>
	Обратная связь
	Инструкции
блоков(комнат), заведе но посмотреть в лично блоков (комнат), а такж	Сменить организацию
	Интеграция (API)
	Система администрирования
нский г, ом 17 2a598c	Выход



затем выбрать пользователя, дела (документы) которого необходимо передать другим сотрудникам.

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ТЕПЛОДОСНАБЖЕНИЮ ОАО "РЖД" ✓

Подразделения Пользователи

### Текущие пользователи

Добавить пользователя

Все подразделения Администратор

1	- АР: ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ТЕПЛОДОСНАБЖЕНИЮ ОАО "РЖД" -	ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ТЕПЛОДОСНАБЖЕНИЮ ОАО "РЖД" АР: ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ТЕПЛОДОСНАБЖЕНИЮ ОАО "РЖД"	<a href="#">Редактировать</a>
---	--	--	-------------------------------

4. После выбора пользователя в верхнем меню появится кнопка "Передача дел" для перехода в соответствующий раздел.

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДИРЕКЦИЯ ПО ТЕПЛОДОСНАБЖЕНИЮ ОАО "РЖД" ✓

Подразделения Пользователи **Передача дел**

### Редактирование пользователя

Для повторной отправки пользователю уведомления о регистрации необходимо изменить его пароль - возможность отправить в письме пароль, заданный ранее, отсутствует

Эл. почта пользователя

Фамилия



5. После перехода в раздел можно будет либо передать документы разных категорий разным сотрудникам - для этого необходимо нажать ссылку в строке соответствующей категории и в списке в окне выбрать сотрудника, который станет автором, либо передать одному сотруднику документы сразу из всех категорий - по нажатию на кнопку "Передать все".

Подразделения Пользователи Передача дел

### Передача дел пользователя - А.-.

У выбранных типов документов автор (либо исполнитель) будет изменен на нового выбранного пользователя. Это необходимо для получения доступа ко всем документам в том случае, если пользователь не является администратором подразделения.

Договоры ресурсоснабжения	0	<a href="#">Передать</a>
Лицевые счета	0	<a href="#">Передать</a>
ОЖФ	0	<a href="#">Передать</a>
Приборы учета	0	<a href="#">Передать</a>
Платежные документы	0	<a href="#">Передать</a>
Обращения из ГИС	0	<a href="#">Передать</a>
Запросы о задолженности	0	<a href="#">Передать</a>

[Передать все](#)