

Возвращение к своим/недавним документам или заданиям

Есть множество способов вернуться к просмотру/редактированию документов или заданий (своих, недавних, всех доступных). Приведем их списком:

1. Поиск ВСЕХ созданных вами карточек документов

Открыть персональную папку всех документов созданных вами в подменю «Общие папки».

Directum RX

+ Создать

Искать документы, задания, прочее

Входящие

Исходящие

Избранное

Недавние документы

Недавние задания

Закладки

Замещение

Общие папки

Приказы УК 1С

Мои документы

Проекты

Мои документы Записей: 33

Карточка Читать Создать вер

| ИД | Имя |
|---------|----------------------------|
| 282 333 | Служебная записка №7471 от |
| 266 984 | План проекта "Безвозмездно |
| 242 112 | Приложение Уведомления о |
| 242 099 | Служебная записка №4298 от |
| 234 985 | Служебная записка №3786 от |
| 233 780 | Служебная записка №3691 от |
| 99 068 | Приложение 3 2 ЕДВ НГУ зап |
| 78 842 | План проекта "АРМ для ПДн" |
| 72 297 | Служебная записка №1483 от |

2. Недавние документы, с которыми вы работали

Откройте подпункт «Недавние документы». Установите требуемую фильтрацию!

Directum RX

+ Создать

Искать докум

Входящие

Исходящие

Избранное

Недавние документы

Недавние задания

Закладки

Недавние документы Зап

Карточка

@ Имя ↓

Тех. задание "ИЗВЕ

Входящее письмо

Сегодня Вчера За 3 дня За 7 дней

Фильтр

ДОКУМЕНТЫ

Все

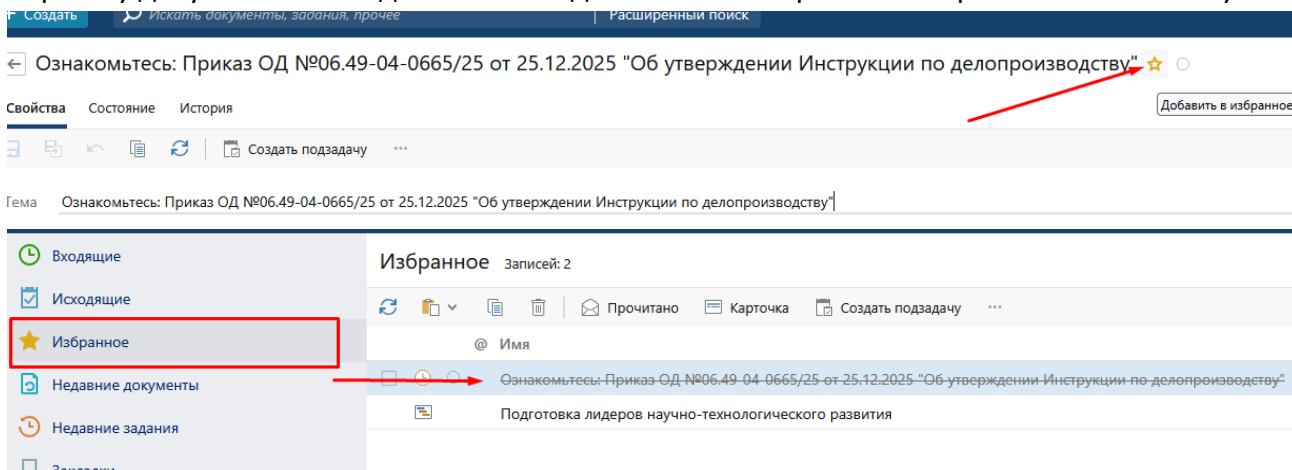
Просмотренные

Измененные

Созданные

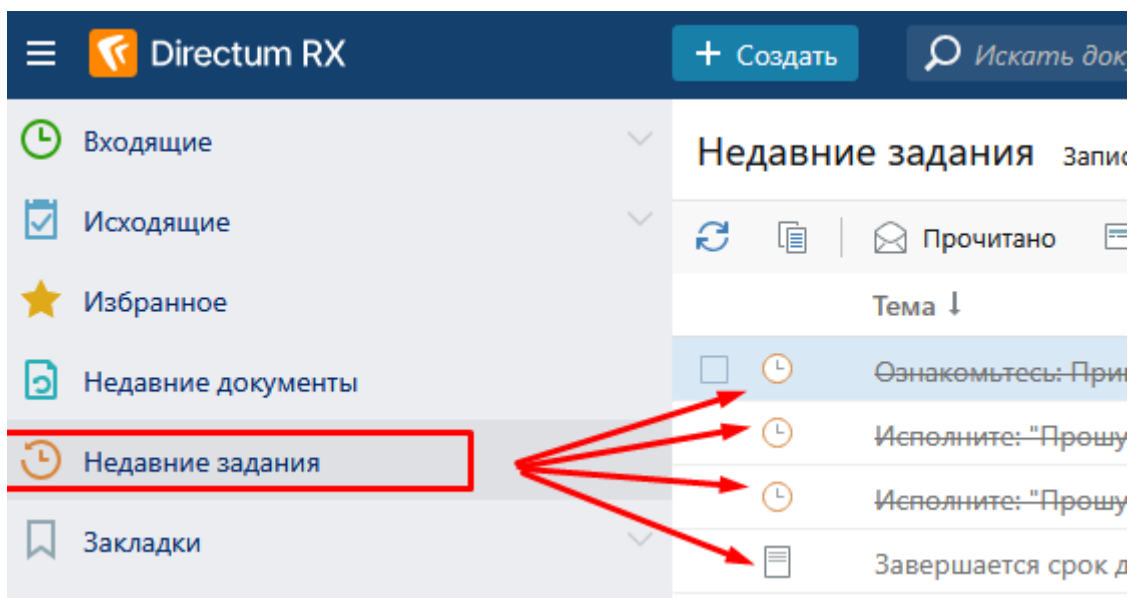
3. Поиск по «Избранным»

Карточку документа или задания можно добавить в «Избранное» и хранить его в этом пункте.



4. Недавние задания, с которыми вы работали

Откройте подпункт «Недавние задания». Не забывайте установить требуемую фильтрацию!



5. Поиск по всей системе

Вы можете воспользоваться поиском по всему СЭД и просмотреть все доступные вам карточки.

