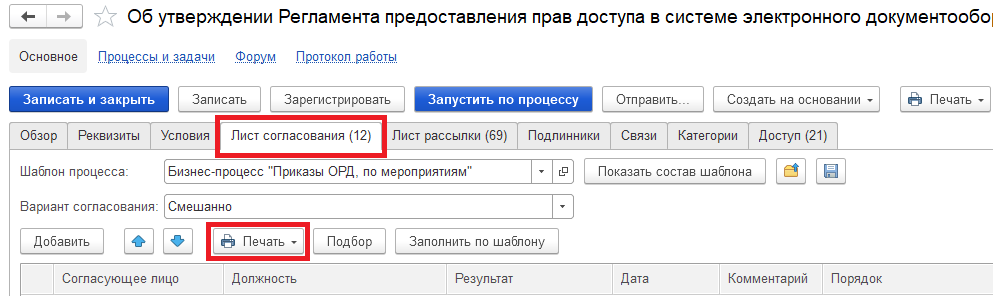
**Памятка. Печать листа согласования в СЭД**

Подписанный на бланке приказ со всеми приложениями к нему и **листом согласования** передается на регистрацию в Управление делами.

**Шаг 1.**

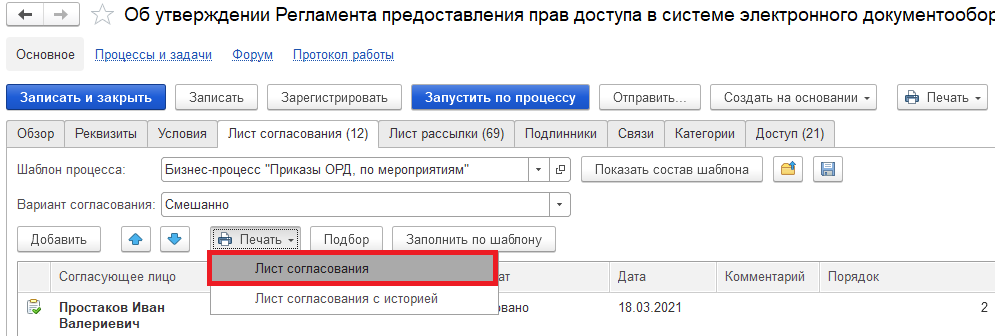
Открыть регистрационную карточку документа. Перейти во вкладку «Лист согласования».

Нажать кнопку «Печать».



**Шаг 2.**

Выбрать пункт «Лист согласования».



**Шаг 3.**

В открывшемся окне нажать кнопку «Печать».

