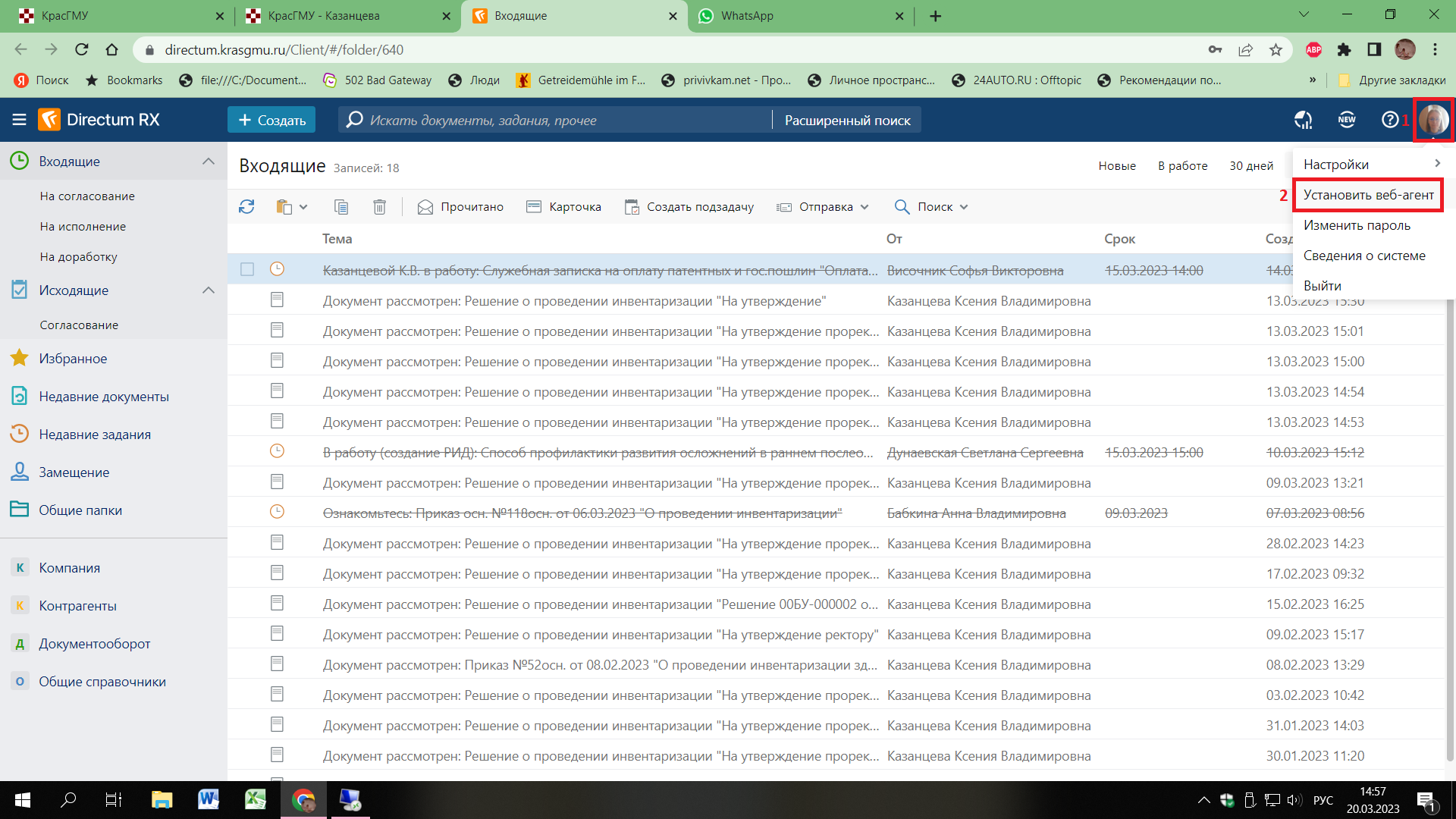
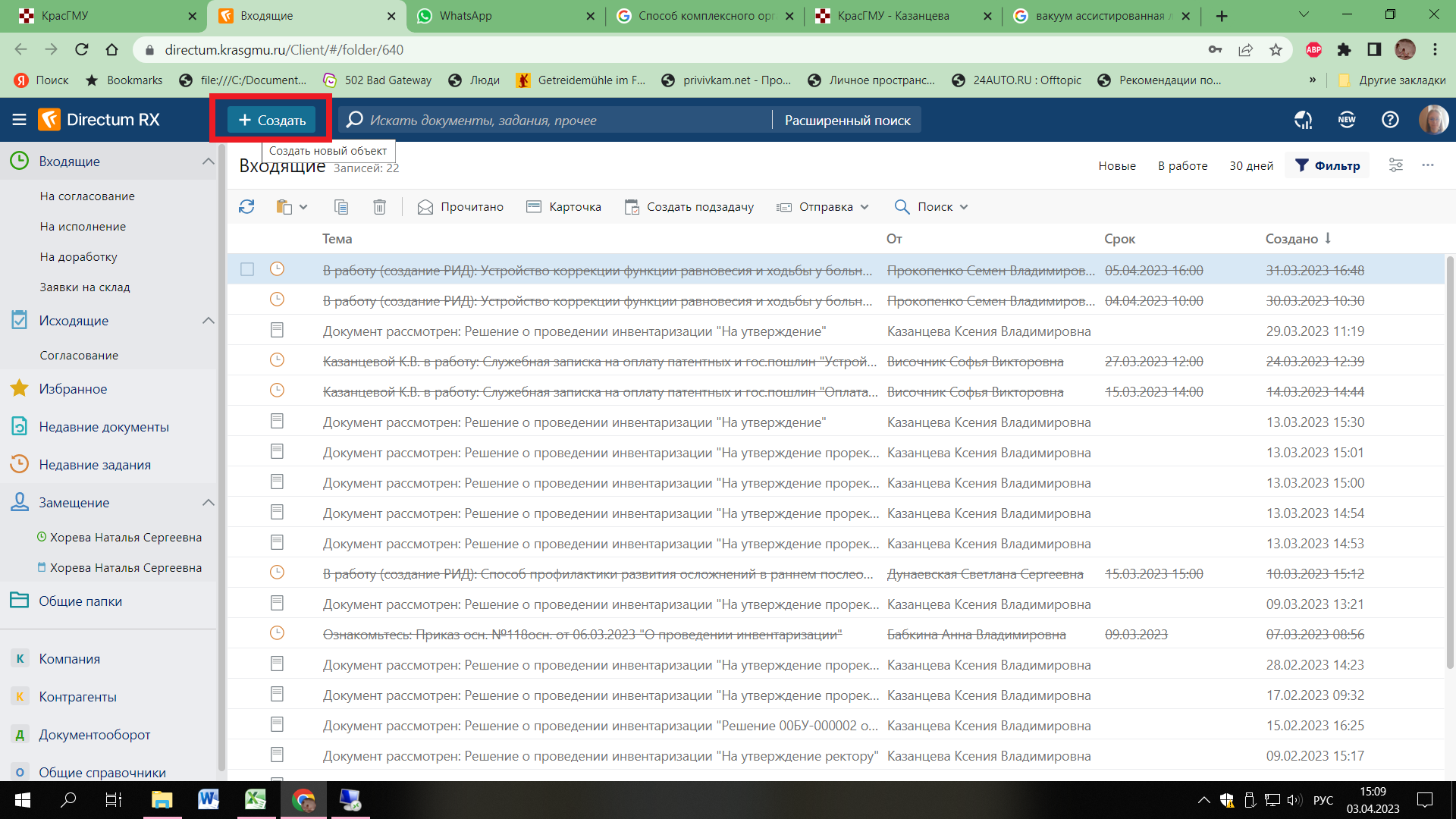
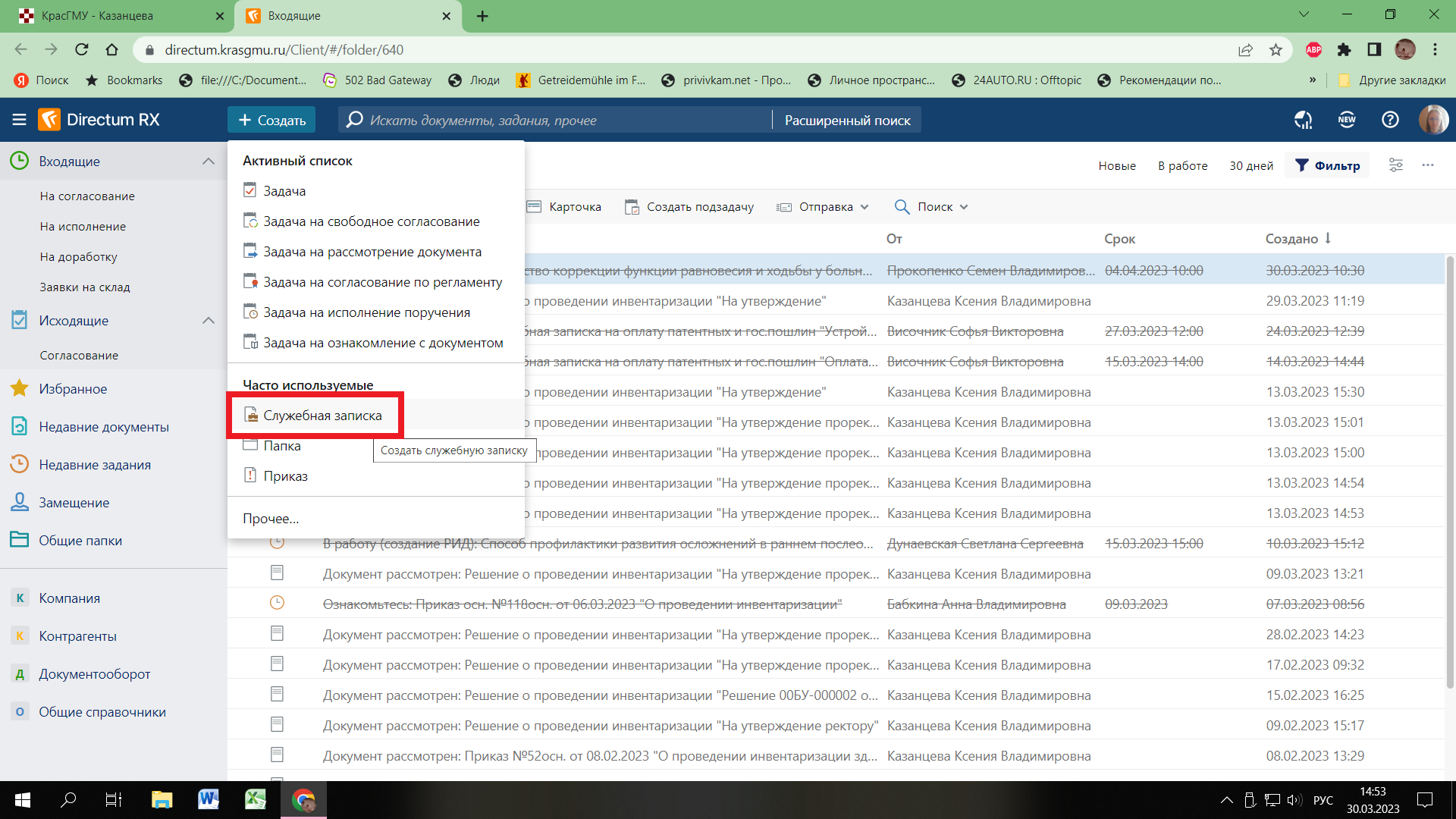
**Если впервые пользуетесь Directum RX, обязательно установите Вэб-агент**

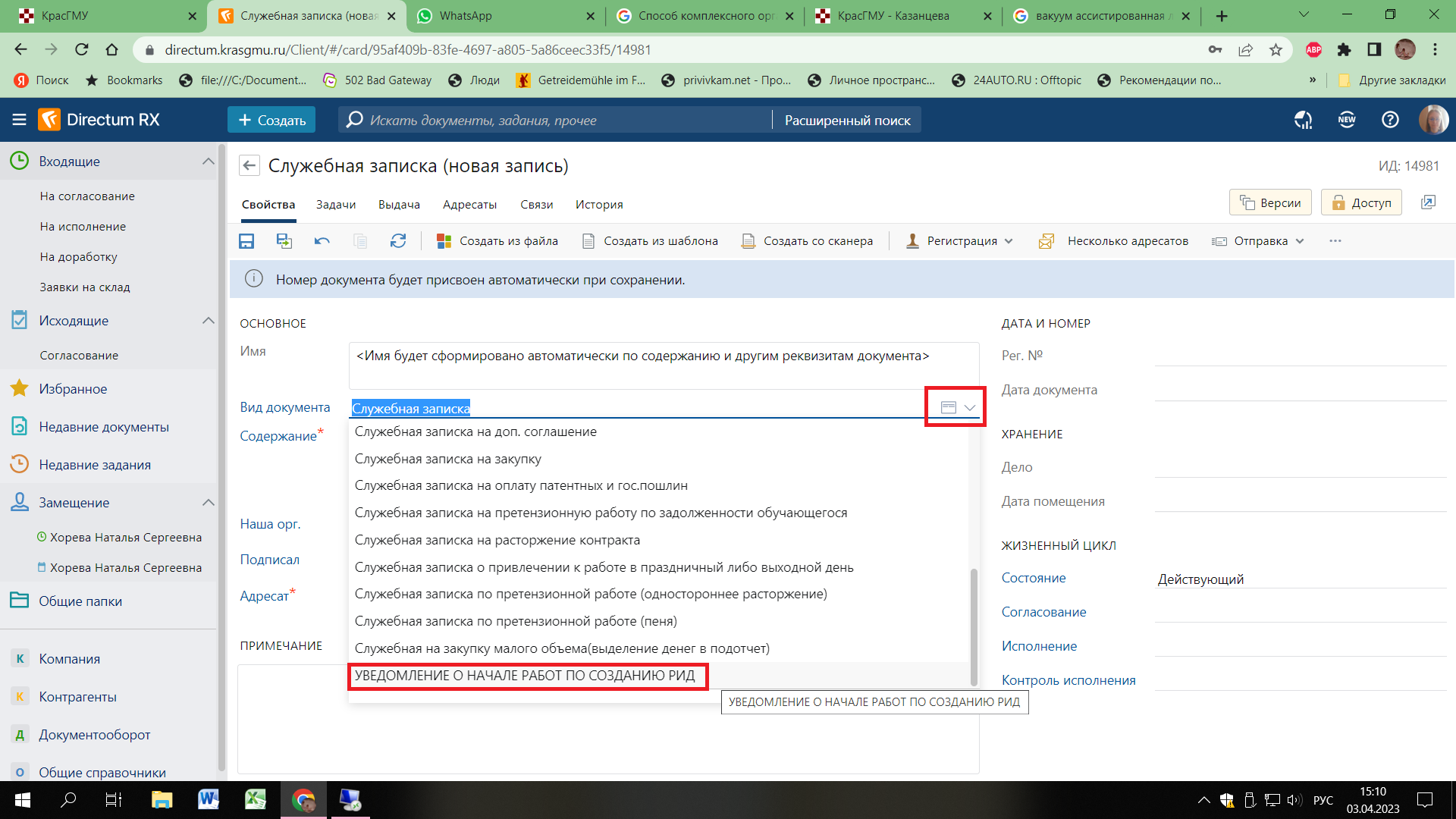


ШАГ 1. В программе **Directum RX** нажмите «**СОЗДАТЬ**»

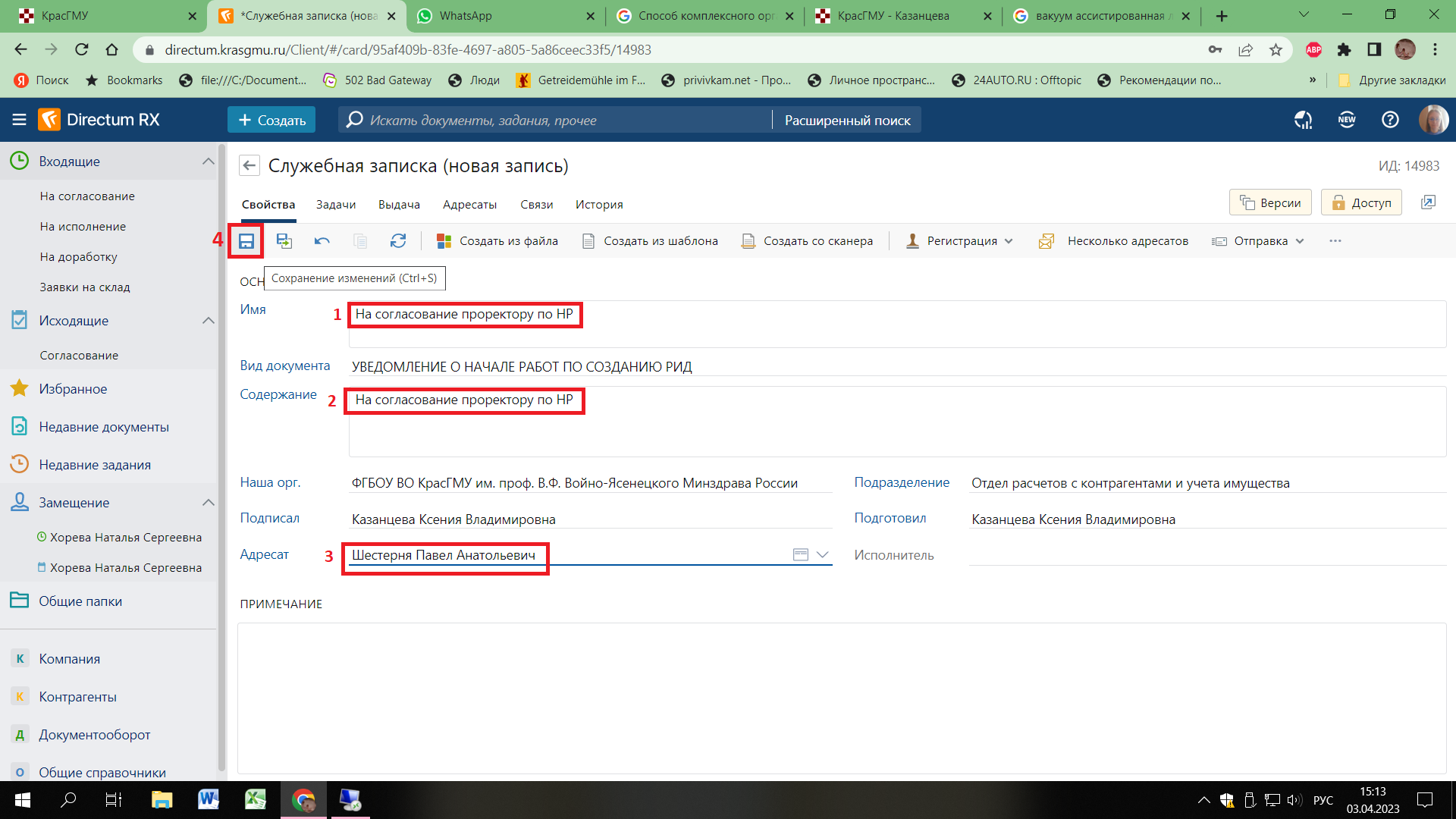


ШАГ 2. Выберите «СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА»

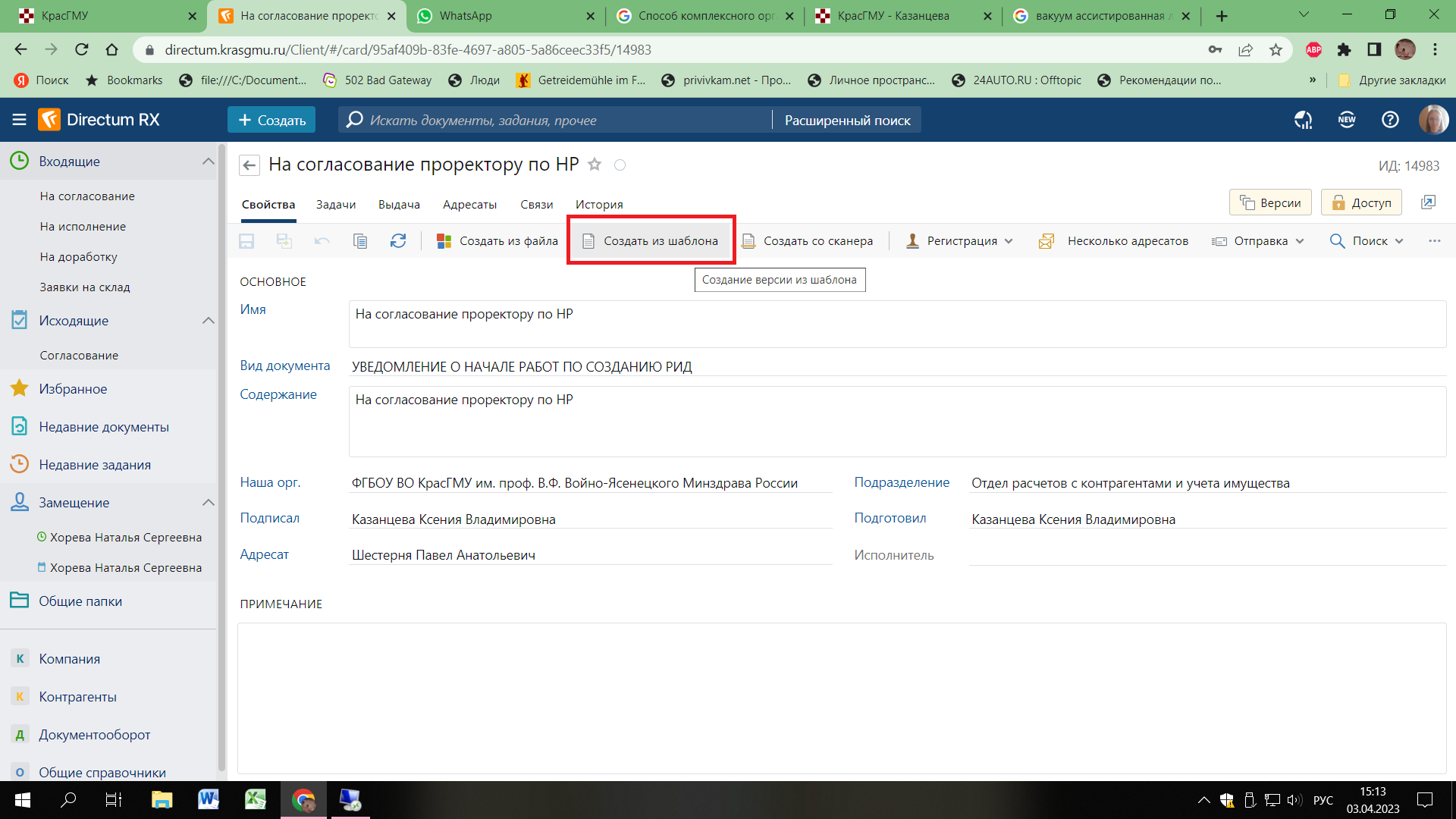
ШАГ 3. В строке ВИД ДОКУМЕНТА выберите «УВЕДОМЛЕНИЕ О НАЧАЛЕ РАБОТ ПО СОЗДАНИЮ РИД»



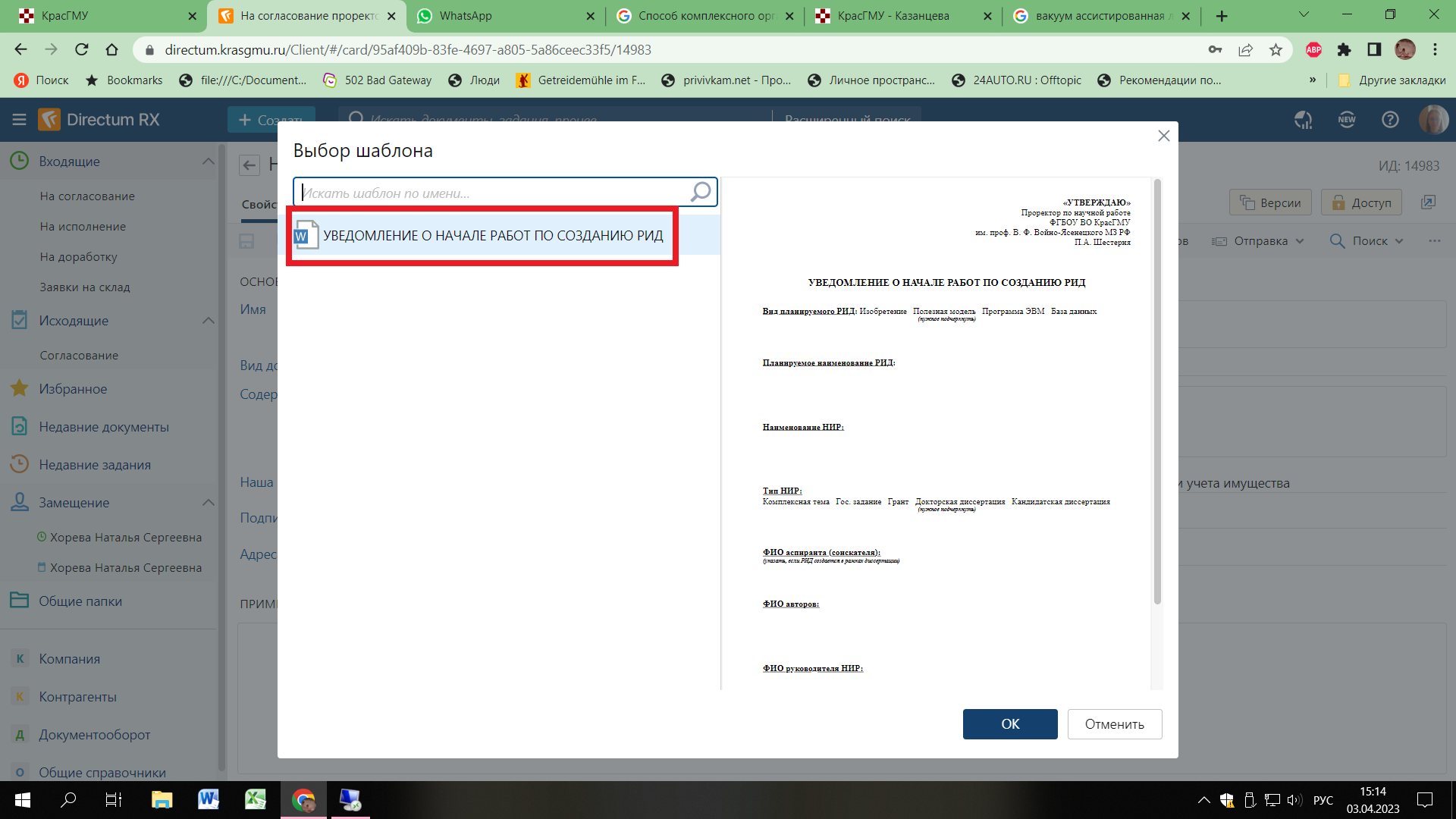
ШАГ 4. Заполните выделенные строки и СОХРАНИТЕ документ.



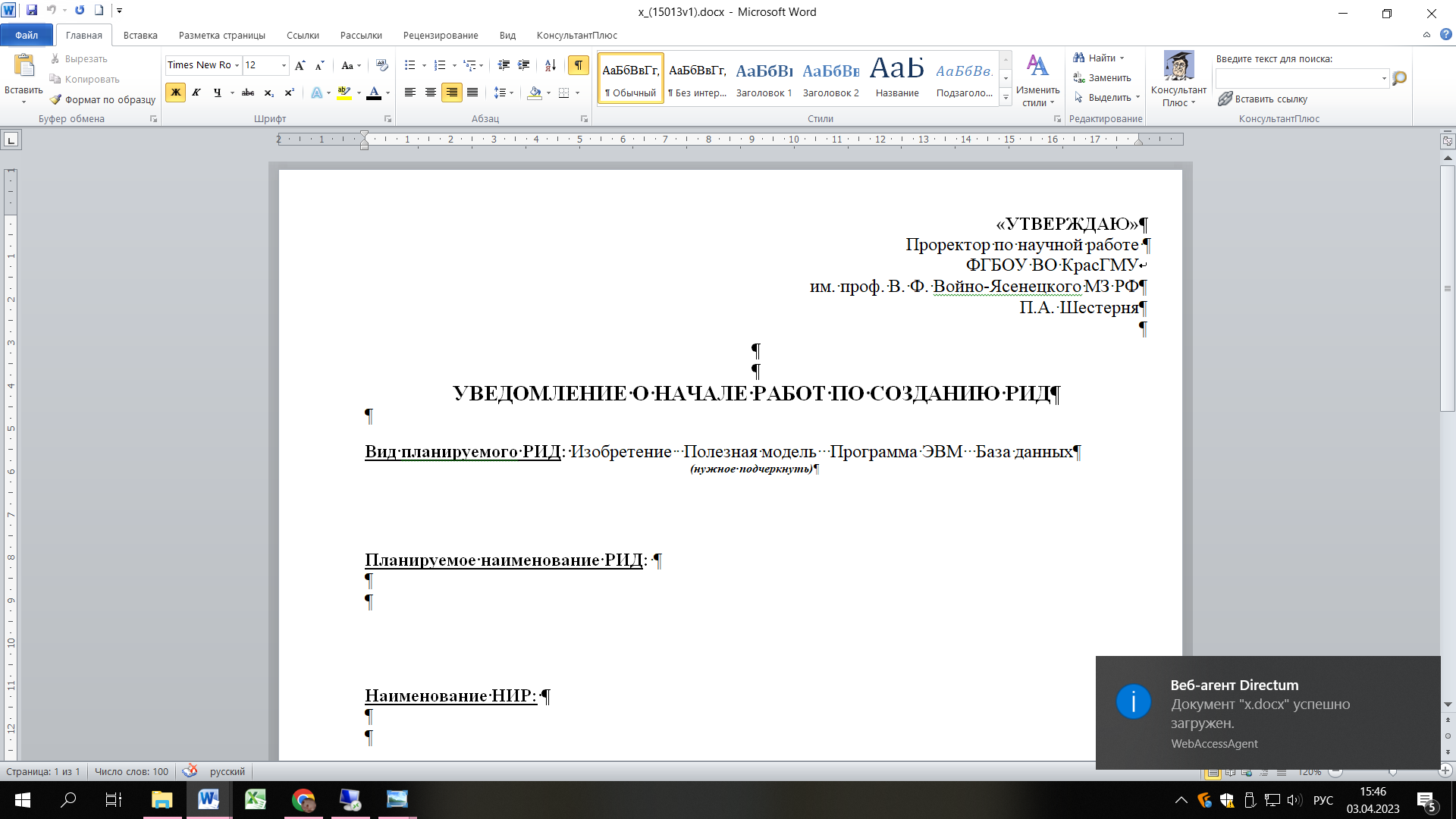
ШАГ 5. Для создания УВЕДОМЛЕНИЯ нажмите «СОЗДАТЬ ИЗ ШАБЛОНА»



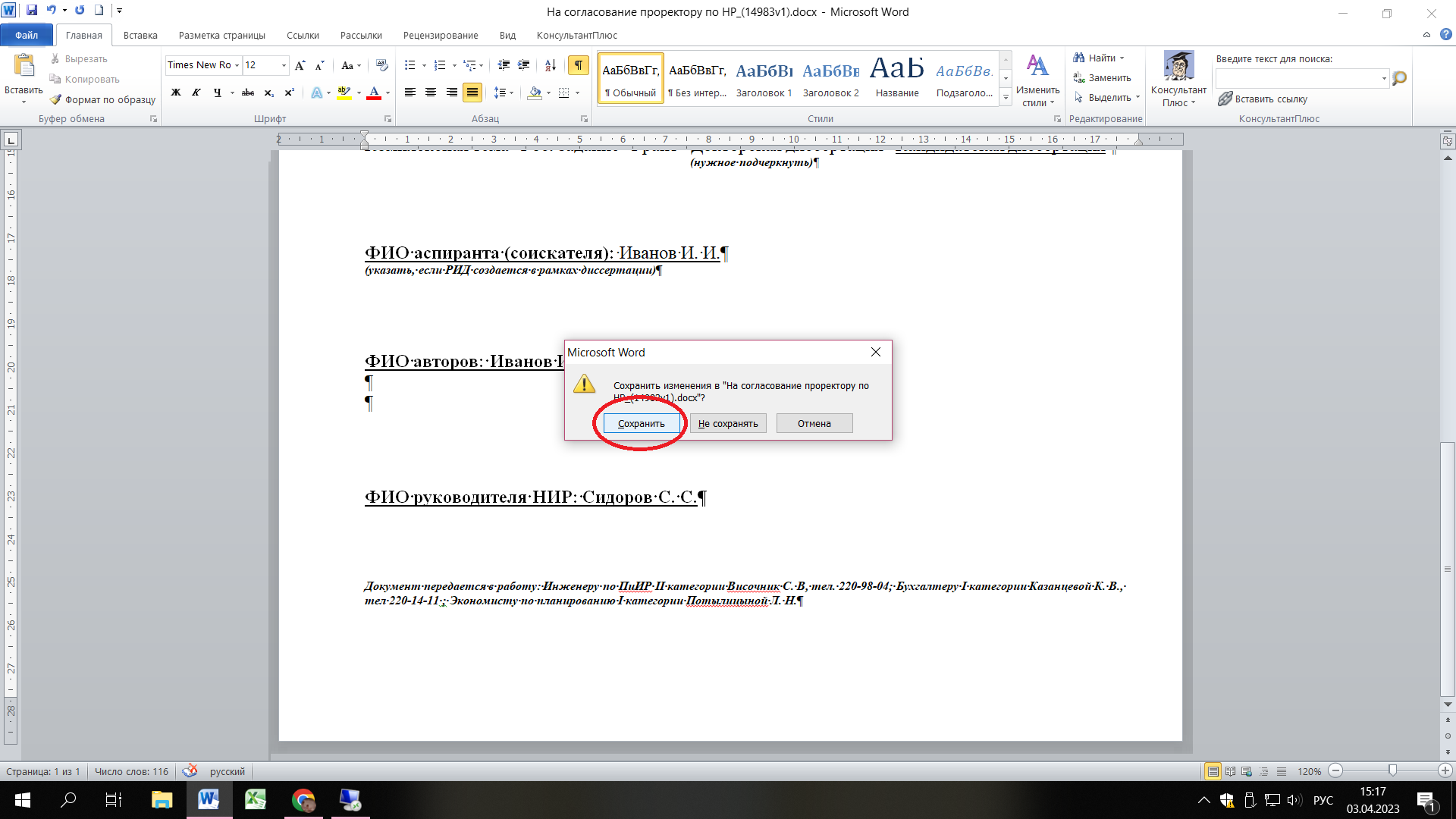
ШАГ 6. Нажмите на строку «УВЕДОМЛЕНИЕ О НАЧАЛЕ РАБОТ ПО СОЗДАНИЮ РИД»



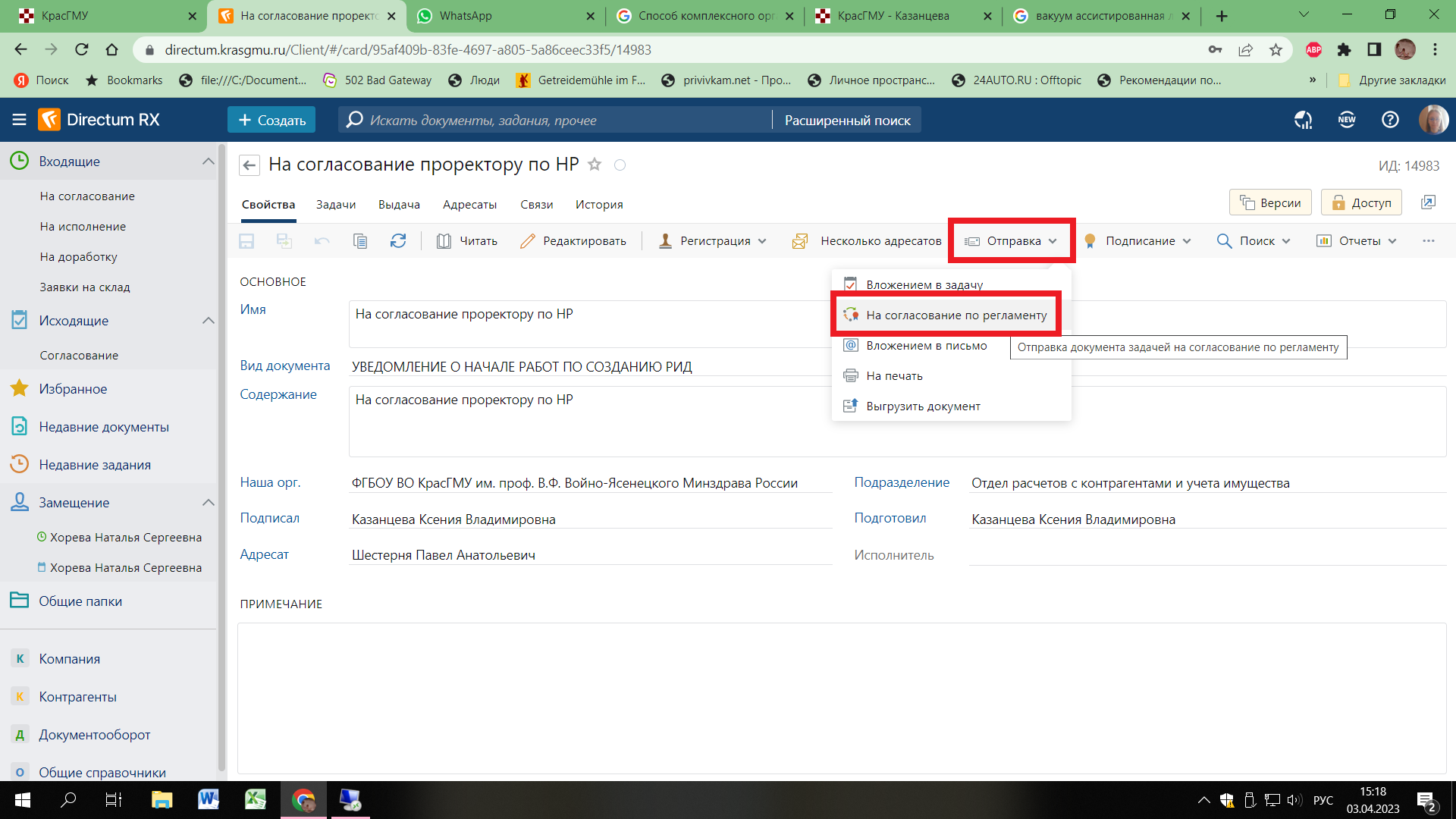
ШАГ 7. Откроется документ Word, внесите необходимую информацию



ШАГ 8. Сохраните документ

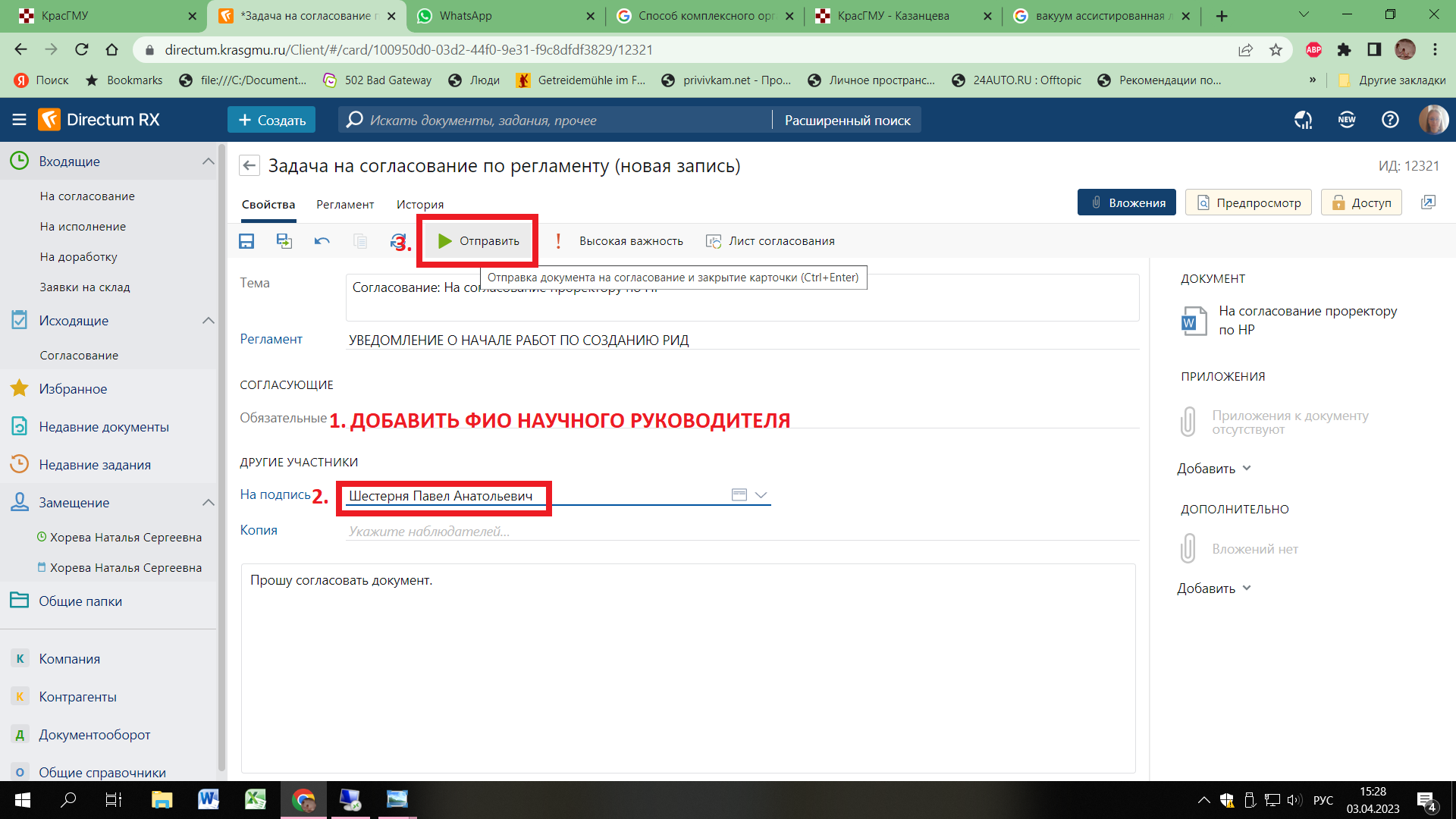


ШАГ 9. Для оправки документа на согласование нажмите «ОТПРАВКА» и выберите «НА СОГЛАСОВАНИЕ ПО РЕГЛАМЕНТУ»



ШАГ 10. В открывшемся окне:

1. Укажите ФИО научного руководителя в строке СОГЛАСУЮЩИЕ (обязательные)
2. В строке ДРУГИЕ УЧАСТНИКИ (на подпись) – выберети Шестерня П. А.
3. Нажмите «ОТПРАВИТЬ»



ШАГ 10. Для завершающего шага нажмите «ОТПРАВИТЬ»