Инструкция по работе с функциями «Поиск», «Быстрый поиск», «Личные папки»

Функция «Поиск»

Чтобы перейти к поиску РК, РКПД, поручений с использованием пользовательских запросов нажмите пункт меню **Поиск** (Рисунок 1) на Главной странице подсистемы.

ПЕЛО-WEB	Отдел сопро	вождени	ія информа	ионных систем / Кабинет Отдела сопровождения ин	нформационных	систем	Выход	
главная страница	Регистрация	Поиск	Кабинет	Личные папки Администрирование		Быстрый поиск	9	
		7						
Документы с проектами по	ручений			Контролируемые мною поручения		Последние поисковые запросы		
Bce				Bce		Зарегистрированные сегодня		
На утверждении				Срок истекает через 5 дней		Поиск проектов документов		
Утверждено				Просрочено		Зарегистрированные_проекты		
Срочные						Мои поручения		
				Мои проекты документов Поиск поручений				
Документы на исполнении				Bce	1	Поиск по файлам РК		
Bce				Новые		Поручения за последнюю неделю		
						РК внутренних документов		

Рисунок 1. Пункт меню Поиск

Откроется окно функции «Поиск» (Рисунок 2).

- Mannas Cilparnita	Регистрация	Поиск	Кабинет	Личные папки	Админие	трирование			ΙΟΠΕΚ	
						Очистить	Выбрать критерии	Сохранить	Новый запрос	Еще
охраненные запросы	-	Дата	создания РК:	сегодня	•	c 24.02.2020	no 24.02.2020			
Зарегистрированные сегодня		Kei	и создана РК:		۲]⊈ ⊘	
Тоиск по файлам РК										
Тоиск поручений				Найти						
Поиск проектов документов										
Торучения за последнюю неделю										
^э К внутренних документов										
^о К входящих документов										
⁹ К за последнюю неделю										

Рисунок 2. Окно функции Поиск

Страница содержит две секции.

- 1. Секцию, содержащую список сохраненных запросов.
- 2. Секцию формирования поискового запроса.

При выделении наименования сохраненного запроса в секции *Сохраненные запросы*, в полях блоке справа отображаются его критерии. С помощью кнопок над секцией формирования запроса:

- Очистить поля критериев поиска для этого щелкните кнопку Очистить. Будут удалены все значения критериев поиска, но форма поискового запроса останется;
- Создать новый запрос для этого щелкните кнопку Новый запрос. Откроется окно для выбора типа запроса (Рисунок 3).

Определите тип создаваемого запроса с помощью переключателей и щелкните на кнопке Создать запрос.

Откроется окно для выбора критериев поиска (Рисунок 4). Отметьте в окне флажками нужные критерии и щелкните на кнопке **Выбрать**.

Создание нового запроса		×
Выберите тип запроса:		
 Поиск документов 		
О Поиск проектов документов		
Показывать в результатах поиска:		
 Атрибуты карточки 		
🔘 Файлы		
 Поручения 		
	Создать запрос	

Рисунок 3. Создание нового запроса

Крит	ерии поиска РК:		
Общ	ие реквизиты		*
	Контекст РК		
	Вид РК		
	Per. Nº		
	Дата рег. РК		
	Группа документов		
	Содержание РК		
	Состав РК		
	Доступ		
	РК персон. доступа		
	Срочно		
	Рубрика		
	Контрольность РК		•
Пере	йти к:	Выбрать	•
		Отмена	1

Рисунок 4. Критерии поиска РК

В секции формирования поискового запроса отобразятся выбранные критерии. Чтобы сохранить сформированный запрос, выберите функцию Еще / Сохранить как... (Рисунок 5).

ЛЕЛО-WEB	Отдел сопро	овождения информац	ци / Каби	нет Отдела	а сопровождения и		ут В.В. 🔻 🧔	Выход
главная страница	Регистрация	Поиск Кабинет	Личные п	апки Аді	министрирование	Быстрый п	оиск	9
				Очистить	Выбрать критерии	Сохранить	Новый запрос	Еще 🗸
Сохраненные запросы	*	Контекст РК:				Сложный синтакс	Сохранит	гь как апросов
Зарегистрированные сегодня		_					Личные	
Поиск по файлам РК			Найт	и			Общие	
Поиск поручений							Технолог	ические

Рисунок 5. Сохранение личного поискового запроса

Откроется	окно	для	ввода
параметров	cc	охран	енного
запроса (Ри	сунок	6).	

Название:						
	Готов к е	выполнению	Подн	лючать авто	матичес	ски
Вид:	Личный	Общий	🔵 Техно	логический		

Рисунок 6. Ввод названия сохраняемого запроса

Введите наименование запроса и задайте параметры сохранения, щелкните кнопку Записать. <u>Внимание!</u> Флажок Готов к выполнению означает, что запрос будет запускаться сразу, без показа критериев поиска.

Для редактирования названия или параметров запросов из списка выберите в меню **Еще** команду **Список запросов**, выделите нужный запрос и нажмите кнопку **Редактировать** (Рисунок 7). Измените название или параметры запроса.

Cox	сраненные запросы, отмечено 1 из 11	Действия
1	Зарегистрированные сегодня	💋 Редактировать
2	Поиск по журналу передачи	🦂 Общие запросы
3	РК внутренних документов	1 Переместить
4	РК входящих документов	Удалить
5	РК за последнюю неделю	
6	РК исходящих документов	🎤 Закрыть

Рисунок 7. Изменение сохраненного запроса

Чтобы дополнить сохраненный запрос новыми поисковыми реквизитами на странице поиска выберите команду **Выбрать критерии**. Откроется окно для выбора критериев поиска (Рисунок 8). Установите флажки в полях поисковых критериев. Щелкните на кнопке **Выбрать**. Если требуется, сохраните запрос с новыми критериями, нажав на кнопку **Сохранить**.

главная страница	Регистрация Поиск Кабине	Личные папки Администрирование Быстрый поиск
		Очистия Выбрать критерии Сохранить Новый запрос Еще
Сохраненные запросы	Дата созлания к. сегодня	▼ c 24.02. 020 no 24.02.2020
Зарегистрированные сегодня	Кем создана РК:	v 1 2 2
Поиск по файлам РК	·	🤗 Критерии поиска - Google Chame 🦳 📃 🗙
Поиск поручений		О Не защищено на
Поиск проектов документов		
Поручения за последнюю неделю		Критерии поиска РК:
РК внутренних документов		Общие реквизиты
РК входящих документов		Контекст РК
РК за последнюю неделю		Вид РК
РК исходящих документов		Data per, PK
РК писем граждан		Группа документов
Поручения на исполнителя		🗐 Содержание РК
Мои поручения		Состав РК
Мои проекты		Доступ
Зарегистрированные проекты		Срочно

Рисунок 8. Выбор критериев поиска

Для выполнения поискового запроса щелкните на кнопке **Найти**. Откроется страница с результатами поиска (Рисунок 9). Над перечнем найденных записей находятся кнопки команд **Ввести резолюцию**, **Печать, Настроить вид, Обновить, Еще** (содержит команды **Добавить документ в личную папку**, **Скопировать в буфер, Выгрузка РК и файлов**). Для возврата к указаниям критериев поиска нажмите на кнопку **Критерии поиска (изменить)**.

	and a second sec							
	▲ Вид	Nº PK	Дата рег.	Содержан	ие Кор	р./Подписал		Файлы
Зар	та создания егистриров	арк: сегодня занные сегодня: 1	(отмечено - 0)		Ввес	ти резолюцию Печать	Настроить вид Обно	вить Еще 🗸
Крит	герии поиск	а (изменить)						
		главная страница	Регистрация	Поиск Кабинет	Личные папки	Администрирование	Быстрый поиск	2
1	Ол	ЕЛО-WEB	Отдел сопров	вождения информа	аци / Кабинет О	тдела сопровождения и	Гельмут В.В. 🔻] 💮 Выход

Рисунок 9. Результат поиска

Заголовки столбцов таблицы, выделенных голубым цветом, являются кнопками сортировки. Щелчок на заголовке-кнопке приводит к сортировке записей. (Рисунок 10).

1	Л	FЛO-WFB	Отдел сопро	вождени	ія информа	аци / Кабинет О	тдела сопровс	ждения и	Гельмут Е	8.B. ▼	🛞 Выход
		главная страница	Регистрация	рование	Быстрый поис	K	2				
Крит Да	ерии поиск га создания	а <u>(изменить)</u> РК: сегодня									
3ap	егистриров	анные сегодня: 1	(отмечено - 0)			Ввес	ти резолюцию	Печать	Настроить вид	Обнови	ть Еще 🛩
	▲ <u>Вид</u>	Nº PK	Дата рег.		Содержан	ие Кор	р./Подписал				Файлы
	И	14400-85	24.02.2020			Боб	ряков А.В ди	ректо <mark>р</mark> цен	тра		(1)

Рисунок 10. Сортировка по столбцам таблицы

Функция «Быстрый поиск»

Что бы перейти к функции «Быстрого поиска», позволяющей искать РК и РКПД по контексту, используйте поле и кнопку быстрого поиска (Рисунок 11). Контекст – совокупность значений основных реквизитов РК/РКПД.

Введите в поле функции Быстрый поиск поисковый фрагмент. Щелкните на кнопку 🤗

ПЕЛО-WER	Отдел сопрово:	кдения информационн / Кабинет Отдела сопров	зождения инфо Гельмут В.В. 🔻 🙆 Выход
главная страница	Регистрация П	оиск Кабинет Личные папки Администриров	зание Быстрый поиск 🔎
Документы с проектами п	оручений	Контролируемые мною поручения	Последние поисковые запросы
Все На утверждении Утверждено Сроиние		Все Срок истекает через 5 дней Просрочено	Зарегистрированные сегодня Поиск проектов документов Зарегистрированные_проекты Мои поручения
		Мои проекты документов	Поиск поручений
Документы на исполнении Все Новые		Все Новые	1 Поручения за последнюю неделю РК внутренних документов РК внутренних документов
Не рассмотрено			пк входящих документов

Рисунок 11. Поле быстрого поиска

Откроется окно функции «Быстрый поиск» (Рисунок 12).

Быстрый поиск						
	14				2	
Документы Проекты документов Искать: В карточке 🗸 За месяц 🗸 запомн						
	Докумен	ты Проекты до	кументов Искать: В карто	чке 🗸 🛛 За месяц 🗸	запомнить	
Найдено: 29	Докумен	ты Проекты до	кументов Искать: В карто	чке ∨ Замесяц ∨	<u>запомнить</u>	
Найдено: 29 ▲ <u>Вид</u> № РК	Докумен	ты Проекты до Дата рег.	кументов Искать: В карто Содержание	ччке ∨ За месяц ∨ Корр./Подписал	<u>запомнить</u>	Файлы

Рисунок 12. Окно функции «Быстрый поиск»

Окно функции «Быстрого поиска» разделено на две области:

- область управления критериями поиска находится в верхней части окна, содержит элементы управления критериями поиска;
- область с перечнем найденных объектов.

Если требуемая карточка не нашлась, проверьте значения критериев поиска:

- выбор Документы / Проекты документов;
- определение места поиска: в РК, в файле, везде, по номеру;
- определение временного промежутка. (Рисунок 13)

Быстрый	поиск					
	Б	ыстрый поиск				Q
	До	кументы Проекты д	окументов Искать	в карточке	 За всё время 	запомнить
				в файлах	Сегодня	
Вид	Nº PK	Дата рег.	Содержание	Везде	🖌 За неделю	Файлы
				🗸 По номеру	За месяц	
					За квартал	
					За год	
					За период	

Рисунок 13. Условия выполнения быстрого поиска

Критерии поиска можно Запомнить. Сохраненный поисковый запрос будет применяться по умолчанию при всех последующих открытиях окна функции «Быстрый поиск» вплоть до следующего применения команды Запомнить.

В результате выполнения быстрого поиска в нижней части функции отображается перечень найденных записей РК или РКПД (в зависимости от заданных условий поиска). В результаты поиска включаются только РК/РКПД, просмотр которых доступен пользователю.

Заголовки некоторых граф перечня являются кнопками сортировки (такие заголовки выделены синим шрифтом) (Рисунок 14).

	1			Q	
Найден	Документы Прое	кты документ	ов Искать: По номеру 🗸 За всё время 🗸	запомнить	
▲ <u>Вид</u>	Nº PK	Дата рег.	Содержание	Корр./Подписал	Файль
в	61000/1-1	02.12.2019	11	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	1)
В	61000/1-1	29.01.2020	Протокол совещания	Аппарат правительства РФ - Д.Козак Исх. №: ДК-П9-240пр от 28.11.2019	1)
В	61000/1101	29.01.2020	Письмо из министерства	Министерство науки и обраования РФ Исх. №: 12 от 13.01.2020	1)
В	61000/11/9	15.11.2019	О предоставлении информации	Минобрнауки - Храброва И.А. Исх. №: МН-2.2/2586	1)
И	Распоряжение № -1/2019	02.12.2019			
И	1	29.01.2020	О создании комиссии по списанию материальных запасов в ДК МЭИ	Лейман Е.Н Проректор	<u>)</u> (2)
И	И-1/2019	02.12.2019		Рогалев Н.Д Ректор	1)
И	Служ.зап. № -1/2019-	25.11.2019		Тимофеева Г.В начальник	

Рисунок 14. Результат быстрого поиска

Если в результате поиска найдена только одна РК или РКПД, то ее окно сразу открывается поверх окна функции «Быстрый поиск». По окончанию работы в окне «Быстрый поиск» закройте его

Личные папки

Чтобы перейти к работе с личными папками, щелкните на Главной странице на пункте меню Личные папки. Откроется страница с перечнем личных папок (Рисунок 15).

C	ЛЕЛО-WEB	Отдел сопровождени	ия информационны / Кабине	т Отдела сопровождения инф	рор Гельмут В.В. 🔻	💮 Выход
	главная страница	Регистрация Поиск	Кабинет Личные папки и	Администрирование	Быстрый поиск	Q
			Добавить папку для документов	Добавить папку для проектов	Добавить папку для поручений	Обновить
Личн	ые папки: 4					
Тип	Название	Примечан	ие За	писи	Изменена	
1	Актуальное		7		24.02.2020	
10	Для удаления		44		24.02.2020	
1	приказы		3		07.02.2020	
語	приказы 2		2		07.02.2020	

Рисунок 15. Личные папки пользователя

На странице представлен перечень личных папок пользователя и папок других пользователей, к которым пользователь имеет доступ. Записи папок отмечены иконками, соответствующими видам папок – для документов, проектов документов, поручений. В записи каждой папки указано количество объектов, находящихся в ней. Над таблицей с записями папок находится меню с командами, предназначенными для добавления папок определенного вида.

Чтобы открыть какую-либо личную папку, щелкните на ее наименовании. Откроется страница с перечнем записей, находящихся в данной папке (Рисунок 16).

Кавеная странция Регистрация Поиск Кабинет Личные папки Администрирование Быстрый поиск Добавить из буфера Свойства папки Настроить вид Обновить Ец. Актуальное: 7 (отмечено 0) Свойства папки Настроить вид Обновить Ец. Авид № РК Дата рег. Содержание Корр./Подписал Файлы Заявления от гр2 27.01.2020 Заявление от Иванова С.П. Иванова Сергей Петрович - Москва (1) 1 1 29.01.2020 О создании комиссии по списанию материальных запасов в ДК МЭИ Лейман Е.Н Проректор (2) 1 2 30.01.2020 Приказ о внедрении новой СЭД Сотрудник 19 (2) 1 6 1.2.02.2020 О проведении обучения Сотрудник 3 (1) 1 7 1.2.02.2020 О проведении обучения Преподаватель (1) 1 8 1.2.02.2020 Виделение денежных средств на кобилей института и университета Преподаватель (2) 1 9 -5 30.01.2020 Ответ на письно из минист	Зыход	(3) E	3. ▼	Гельмут В.І	дения инфор.	абинет Отдела сопровож	провождения информационны /	Отдел со	ДЕЛО-WEB		
Добавить из буфера Свойства папки Настроить вид Обновить Еш ▲ Вид № РК Дата рег. Содержание Корр./Подписал Файлы ▲ 3аявления от гр2 27.01.2020 Заявление от Иванова С.П. Иванов Сергей Петрович - Москва [1] ↓ 1 29.01.2020 Осадании комиссии по списанию натериальных запасов в ДК МЭИ Лейман Е.Н Проректор [2] ↓ 2 30.01.2020 Приказ о внедрении новой СЭД Сотрудник 19 [2] [2] ↓ 6 12.02.2020 Опроведении обучения Сотрудник 3 [1] ↓ 7 12.02.2020 Опроведении обучения Преподаватель [1] ↓ 8 12.02.2020 Опроведении обичения Преподаватель [1] ↓ 8 12.02.2020 Опроведении обичения Преподаватель [1] ↓ 7 12.02.2020 Опроведении обичения Преподаватель [1] ↓ 8 12.02.2020 Биделение сенежных средств на кобилей института и университета Препод	Q			Быстрый поиск	e	ки Администрировани	ия Поиск Кабинет Личные па	Регистрац	главная страница		
Добавить из буфера Свойства палки Настроить вид Обновить Ещ Актуальное: 7 (отмечено 0) * Авид № Р.К Дата рег. Содержание Корр./Подписал Файлы * Заявления от гр2 27.01.2020 Заявление от Иванова С.П. Иванов Сергей Петрович - Москва (1) 1 29.01.2020 О создании комиссии по списанию натериальных запасов в ДК МЭИ Лейман Е.Н Проректор (2) 1 2 30.01.2020 Приказ о внедрении новой СЭД Сотрудник 19 (2) 1 6 12.02.2020 О проведении обучения Сотрудник 3 (1) 1 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель (1) 1 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель (1) 1 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель (1) 1 8 12.02.2020 Виделение денежных средств на юбилей института и университа Преподаватель (2) 1 7 5 30.01.2020 <							-				
Актуальное: 7 (отмечено 0) Корр./Подписал Файлы • Вид № РК Дата рег. Содержание Корр./Подписал Файлы • Вид № РК Дата рег. Содержание Изанов Сергей Петрович - Москва (1) • 1 29.01.2020 О создании кониссии по списанию материальных запасов в ДК МЭИ Лейнан Е.Н Проректор (2) • 1 2 30.01.2020 Приказ о внедрении новой СЭД Сотрудник 19 (2) • 1 6 12.02.2020 О проведении обучения Сотрудник 3 (1) • 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель (1) • 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель (1) • 7 12.02.2020 Виделения сереств на юбилей института и университата Преподаватель (1) • 9 • 5 30.01.2020 Опроведении обучения министерства Преподаватель (2)	ще 🗸	њ Е	Обновит	Настроить вид	войства папки	Добавить из буфера					_
А Вид № РК Дата рег. Содержание Корр./Подписал Файлы 1 Заявления от гр2 27.01.2020 Заявление от Иванова С.П. Иванов Сергей Петрович - Москва 1 (1) 1 1 29.01.2020 Осоздании комиссии по списанию материальных запасов в ДК МЭИ Лейман Е.Н Проректор 2 (2) 1 2 30.01.2020 Приказ о внедрении новой СЭД Сотрудник 19 2 (2) 1 6 12.02.2020 О проведении обучения Сотрудник 3 1 (1) 1 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель 1 (1) 1 8 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель 1 (1) 1 8 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель 1 (1) 1 8 12.02.2020 Выделение денежных средств на юбилей института и университета Преподаватель 1 (2) 1 9 -5 30.01.2020 Твет на письмо из министерства Преподаватель 1 (1)									: 7 (отмечено 0)	туальное	Акту
Image: Construct on the section of the se		Файлы		/Подписал	Корр./		Содержание	Дата рег.	Nº PK	▲ <u>Вид</u>	
№ 1 29.01.2020 О создании комиссии по списанию материальных запасов в ДК МЭИ Лейман Е.Н Проректор [2] (2) № 2 30.01.2020 Приказ о внедрении новой СЭД Сотрудник 19 [2] (2) № 6 12.02.2020 О проведении обучения Сотрудник 3 [1] (1) № 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель [2] (1) № 8 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель [2] (2) № 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель [2] (2) № 8 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель [2] (2) № 7 12.02.2020 Выделение денежных средств на юбилей института и университета Преподаватель [2] (2) № 7 -5 30.01.2020 Ответ на письмо из министерства Преподаватель [3] (1)	[]	1)	Москва	в Сергей Петрович -	Иванов		Заявление от Иванова С.П.	27.01.2020	Заявления от гр2		
№ 2 30.01.2020 Приказ о внедрении новой СЭД Сотрудник 19 [2] № 6 12.02.2020 О проведении обучения Сотрудник 3 [1] № 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель [1] № 8 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель [2] № 8 12.02.2020 Выделение денежных средств на юбилей института и университета Преподаватель [2] № 7 30.01.2020 Ответ на письмо из министерства Преподаватель [2]	[]	0 (2)		н Е.Н Проректор	1ЭИ Лейман	териальных запасов в ДК М	О создании комиссии по списанию м	29.01.2020	1	И	
И 6 12.02.2020 О проведении обучения Сотрудник 3 (1) И 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель (1) И 8 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель (1) И 8 12.02.2020 Выделение денежных средств на юбилей института и университета Преподаватель (2) У -5 30.01.2020 Ответ на письмо из министерства Преподаватель (1)	[]	0 (2)		дник 19	Сотруд		Приказ о внедрении новой СЭД	30.01.2020	2	И	
И 7 12.02.2020 О проведении обучения Преподаватель (1) И 8 12.02.2020 Выделение денежных средств на юбилей института и университета Преподаватель (2) У 7 -5 30.01.2020 Ответ на письмо из министерства Преподаватель (1)	[]	1)		дник 3	Сотруд		О проведении обучения	12.02.2020	6	И	
8 12.02.2020 Выделение денежных средств на юбилей института и университета Преподаватель [2] (2) У И -5 30.01.2020 Ответ на письмо из министерства Преподаватель [1] (1)	[]	(1)	О проведении обучения Преподаватель			12.02.2020	7	И			
С И -5 30.01.2020 Ответ на письмо из министерства Преподаватель - [] (1)	[]	0 (2)		даватель	ета Препод	лей института и университ	Выделение денежных средств на юб	12.02.2020	8	И	
	[]	1)		даватель	Препод		Ответ на письмо из министерства	30.01.2020	-5	V 1	

Рисунок 16. Содержимое личной папки «Актуальное»

Измените содержимое папки, воспользуйтесь командами, расположенными над перечнем записей:

- Добавить из буфера сначала скопируйте в буфер требуемые записи, затем в нужной папке выберите данную команду.
- Добавить РК в личную папку –отметьте в папке нужные записи, затем выберите данную команду, в открывшемся окне с перечнем личных папок соответствующего типа выберите ту папку (или множество папок), в которую нужно добавить выбранные записи.

Перед применением команд Скопировать в буфер, Удалить запись из папки, Удалить недоступные записи, Очистить папку необходимо выделить требуемые записи. Команды, не отображаемые на панели, можно выбрать, щелкнув мышью на кнопке Еще.

Чтобы предоставить доступ к своей личной папке другим пользователям, выберите команду Свойства папки на панели инструментов. Откроется окно Свойства папки (Рисунок 17).

Свойства папки		Действия
Наименование:	Актуальное	🖉 Редактировать
Кол-во записей:	7 Создана: 24.02.2020 Изменена: 24.02.2020	Проверить доступ
Примечание:		🔶 Удалить далку
		О закрыть
владелец:	тельмут в.в. (отдел сопровождения информационных систем)	
Пользовател	и. отмечено 0 из 0	
-	.,	

Рисунок 17. Свойства личной папки

Свойства палки
Наименование: Актуальное
Кол-во записей: 7 Создана: 24.02.2020 Изменена: 24.02.2020
Примечание:
Владелец: Гельмут В.В. (Отдел сопровождения информационных с стем)
Пользователи, отмечено 0 из 0
Роспользователи, отмечено 0 из 0
Роспользователи Соптровождения информационных с стеми

Рисунок 18. Редактирование свойств личной папки

Щелкните в перечне действий на команде Редактировать. Перечень действий изменится (Рисунок 18). Выберите команду Добавить или Добавить из подразделения, чтобы отметить флажками тех пользователей системы, которым должен быть предоставлен доступ к Вашей личной папке. Измените, при необходимости, права доступа для того или иного пользователя. Щелкните мышью на кнопке Записать. (Рисунок 19).



Рисунок 19. Предоставление доступа к личной папке