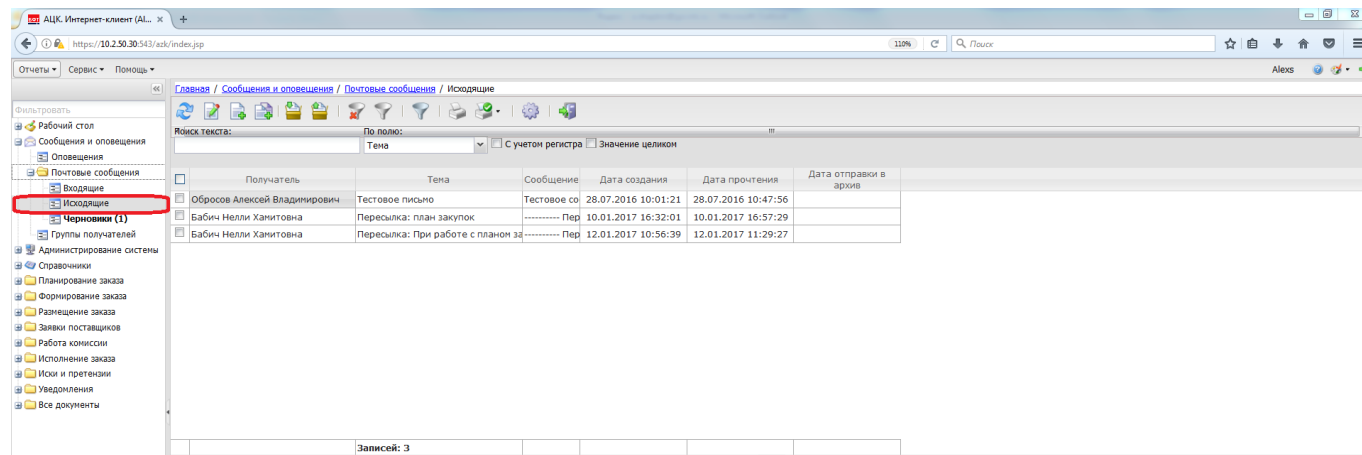



Для отправки почтового сообщения в web версии региональной информационной системе в сфере закупок Иркутской области необходимо выбрать в списке ЭД «Исходящие», через пункт меню «Почтовые сообщения»



Чтобы создать новое почтовое сообщение необходимо нажать на кнопку . На экране появится редактор сообщения.

Сообщение — создание

Получатель:

Группа получателей:

Тема:

Сообщение:

Дата создания:

Дата отправки в архив:

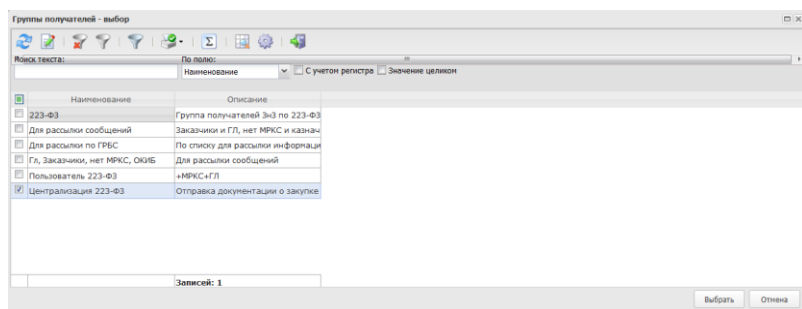
Отправить    Ответить    Переслать    ОК    Отмена    Применить

В данной форме заполняются следующие поля:


- Получатель или Группа получателей
- Тема
- Сообщение

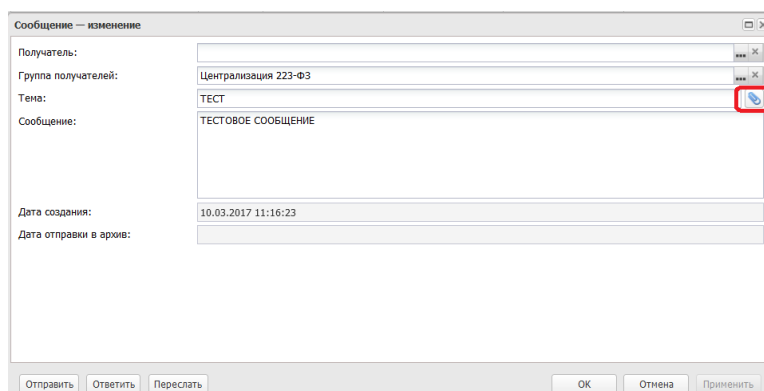
Для отправки на согласование проекта документации о закупке по 223-ФЗ с начальной (максимальной) ценой договора свыше 5 млн. рублей в министерство по

регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, необходимо в поле «Группа получателей» выбрать «Централизация 223-ФЗ»

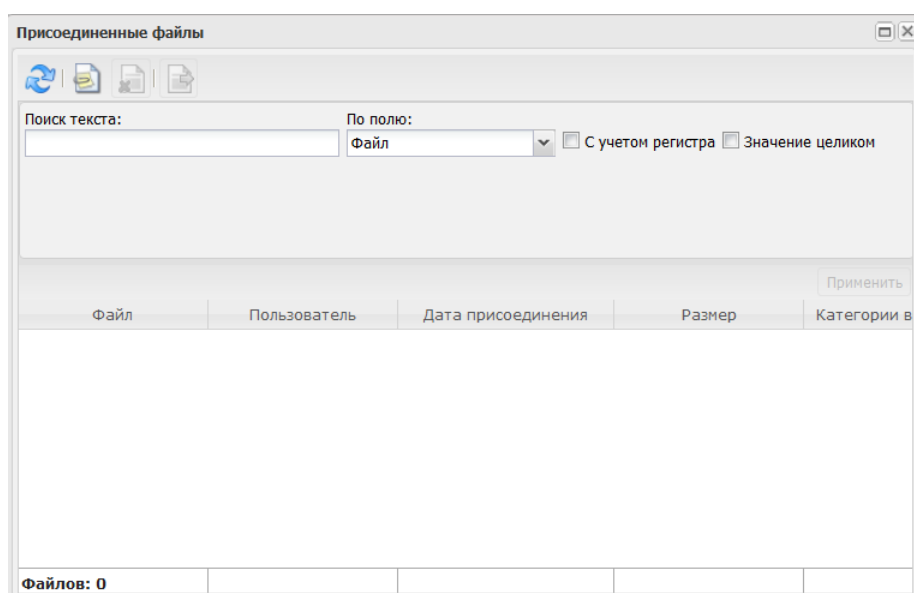



После выбора группы получателей необходимо заполнить поля «Тема» и «Сообщения». После заполнения этих полей нажать кнопку «Применить».

Для прикрепления к почтовому сообщению файлов документации необходимо нажать на кнопку  в поле «Сообщение»,



затем в окне «Присоединенные файлы»



нажать на , выбрать необходимый(ые) файл(ы) и нажать на кнопку «ОК».

Проверить само сообщение и нажать кнопку «Отправить» для отправки почтового сообщения.