


Инструкция по заполнению заявок на выдачу пропусков.

Все выделенные серым цветом поля доступны для заполнения путем редактирования или выбором из списка значений. На белом фоне редактирование недоступно.

На форме шаблона размещены два всплывающих примечания с подсказками - 

В первом примечании сказано, что выбранное значение на печать не выводится – но в этом поле нужно выбрать одно из значений – «сотрудникам» или «сотрудникам сторонней организации». Данная информация необходима для дальнейшего определения тарифа за оказанные услуги.

Во втором примечании содержится инструкция о том, как добавить строки в таблицу, если заявка коллективная.

Пример работы с шаблоном - Microsoft Excel

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид Разработчик Настройки

Орфография Справочники Тезаурус Перевод Изменить примечание Удалить Показать или скрыть примечание Показать все примечания Показать рукописные примечания

Правписание Язык Примечания

Примечание 4

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35

1 Полное наименование организации

2 Иск. №

3 От « 10 » июля 2021 г.

4

5 В соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 05.10.2020 г. № 1605 заявка согласована:

6

7 УФСБ России по Приморскому краю

8

9 « » 20 г.

10

11 ЗАЯВКА

12 на оформление личного постоянного пропуска

13

14 Прошу выдать личный постоянный пропуск на срок до 3 (трех) месяцев для

15 (период действия пропуска)

16

17 (сведения о целях пребывания)

18

19 Для добавления новой строки:

20 - выделить строку ниже первой строки таблицы,

21 - правой кнопкой мыши на выделенном в контекстном меню выбрать пункт "Вставить" или

22 - выделить строку ниже первой строки таблицы и на вкладке Главная выбрать на ленте пункт "Вставить строку на лист". Затем нажать "Вставить" столько раз, сколько нужно строк.

23

24 Таким образом можно добавить нужное количество строк.

25 После вставки строк нужно выделить первую строку таблицы, навести курсор на нижний правый угол выделенного и, зажав появившийся тонкий крестик, протянуть выделенное на все вставленные ниже строки, чтобы скопировать форматирование по образцу первой строки таблицы.

26

27 Или выделить первую строку таблицы и на вкладке Главная выбрать на ленте пункт "Формат по образцу" и скопировать на все новые строки.

28

29 Затем приступить к заполнению таблицы.

30

31

32

33

34

35

Генеральному директору
АО «Международный аэропорт Владивосток»
А. В. Винниченко

ЛОП в аэропорту Владивосток

« » г.

Эта служебная информация. На печать не выводится!

сотрудников
сотрудников сторонней организации

территорию или помещение в секторе ЗТБ)

июля 2021 г. на основании

(с указанием №, даты заключения и срока действия)

Паспортные данные (серия, номер, дата и место выдачи)	Адрес места жительства и регистрации	Зоны доступа в секторах ЗТБ, включая необходимые КПП, временные пределы
3	4	5
Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст, текст

Адрес организации юридический, фактический (адрес организации)

ФИО исполнителя

КПП

визиты (ИНН, КППД)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Примечание: Обработка заявок на пропуск в АО «Международный аэропорт Владивосток» осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных и в порядке, предусмотренном для конфиденциальной информации.

Личный Постоянный

Ячейка R25C1, автор примечания: Наталья Анатольевна Тонкошкурова

Рассмотрим на примере как добавить строки в таблицу

Вариант один:

- выделить строку следующую за первой строкой в таблице, для этого нужно навести курсор на указатель номера строки (левый край листа на сером фоне) и нажать правой кнопкой мыши.

Пример работы с шаблоном - Microsoft Excel

Вставка | Разметка страницы | Формулы | Данные | Рецензирование | Вид | Разработчик | Надстройки

Буфер обмена | Шрифт | Выравнивание | Число | Стили | Ячейки | Редактирование

Р25C1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
1	Полное наименование организации																		Генеральному директору																
2	Иск. №																		АО «Международный аэропорт Владивосток»																
3	От « 10 » июля 2021 г.																		А. В. Виниченко																
4	В соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 05.10.2020 г. № 1605 заявка согласована:																																		
5	УФСБ России по Приморскому краю																																		
6	ЛОП в аэропорту Владивосток																																		
7	« ____ » ____ 20 ____ г.																																		
8	ЗАЯВКА																																		
9	на оформление личного постоянного пропуска																																		
10	Прошу выдать личный постоянный пропуск на срок до 3 (трех) месяцев для (период действия пропуска)																																		
11	(сведения о целях пребывания)																																		
12	(объект, территорию или помещение в секторе ЗТБ)																																		
13	на период с « 14 » июля 2021 г. по « 31 » июля 2021 г. на основании																																		
14	(договора, соглашения, (с указанием №, даты заключения и срока действия))																																		
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
21																																			
22																																			
23																																			
24																																			
25																																			
26																																			
27																																			
28																																			
29																																			
30																																			
31																																			
32																																			
33																																			
34																																			
35																																			

Организация | Полное наименование организации | Адрес | Адрес организации юридический, фактический (адрес организации)

Телефон | e-mail | ФИО исполнителя

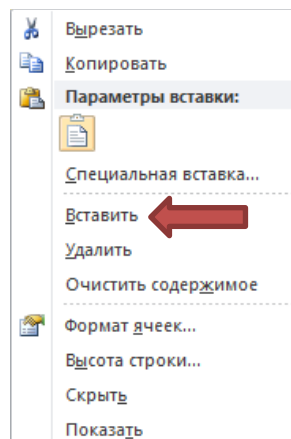
Оплату гарантируем. | ИНН | КПП | (Банковские реквизиты (ИНН, КПП))

Руководитель | (должность, подпись, расшифровка подписи) | М.П.

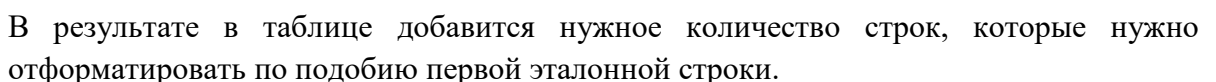
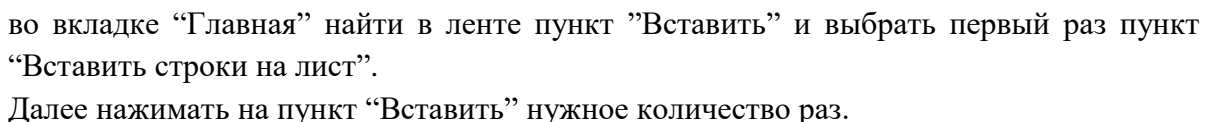
Примечание: Обработка заявок на пропуск в АО «Международный аэропорт Владивосток» осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных и в порядке, предусмотренном для конфиденциальной информации.

Личный Постоянный

- затем на выделенной строке нажать левой кнопкой мыши, появится контекстное меню, в котором нужно выбрать пункт “Вставить”. Повторить это действие нужное количество раз.



- выделить строку следующую за первой строкой в таблице.



В результате этих действий произойдет копирование содержимого первой строки вместе с форматированием. Затем можно заполнить таблицу необходимыми данными.

Пример работы с шаблоном - Microsoft Excel

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид Разработчик Настройки

Вставить Буфер обмена Шрифт Выравнивание Число Стили Ячейки

Общий Условное форматирование Вставить Удалить Формат Сортировка Найти и выделить

R27C2 fx 4

10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35

ЗАЯВКА
на оформление личного постоянного пропуска

Прошу выдать личный постоянный пропуск на срок до 3 (трех) месяцев для
(период действия пропуска)

(сведения о целях пребывания)

в
(объект, территорию или помещение в секторе ЗТБ)

на период с «14» июля 2021 г. по «31» июля 2021 г. на основании
(договора, соглашения, (с указанием №, даты заключения и срока действия))

№, п/п	ФИО, Должность	Дата и место рождения	Паспортные данные (серия, номер, дата и место выдачи)	Адрес места жительства и регистрации	Зоны доступа в секторах ЗТБ, включая необходимые КПШ, временные пределы
1	2	3	4	5	5
1	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст, текст
2	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст, текст
3	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст, текст
4	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст	Текст, текст, текст

30 Организация Полное наименование организации Адрес Адрес организации юридический, фактический

Личный Постоянный

Готово Среднее: 4 Количество: 6 Сумма: 4 100%

Для удаления лишних строк нужно выделить их, нажать на выделенном правой кнопкой мыши и в контекстном меню выбрать пункт “Удалить”.

