

Отправка документов «Входящий УПД» и «Входящий УКД» в архив

Процедура «Установить/снять статус «Архивный» на УПД/УКД» доступна пользователю из локального меню документа Входящий УПД/УКД либо из панели инструментов вида просмотра документов «Входящие УПД» и «Входящие УКД». Процедура доступна при установленной роли «Разрешить установку статуса «Архивный» либо пользователю «Администратор ЭДО».

В архив можно отправить только УПД, который не связан с документом прихода. Документ, который отправлен в архив, по умолчанию не отображается в списке УПД/УКД. Пользователь может отключить этот фильтр - в этом случае архивные документы отображаются в списке серым цветом фона.

Версия #2

[Демонов Сергей](#) создал Thu, Jan 13, 2022 10:16 AM

[Ветрова Любовь](#) обновил Tue, Feb 4, 2025 9:36 AM