

Комплексная информационная система учета и управления предприятием



ИНСТРУКЦИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФОРМЫ РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ

Описание действий:

Для удаления документа, который заблокирован от удаления. Необходимо совершить следующие действия:

- 1) Выбрать необходимый документ для разблокировки (Рис. 1):

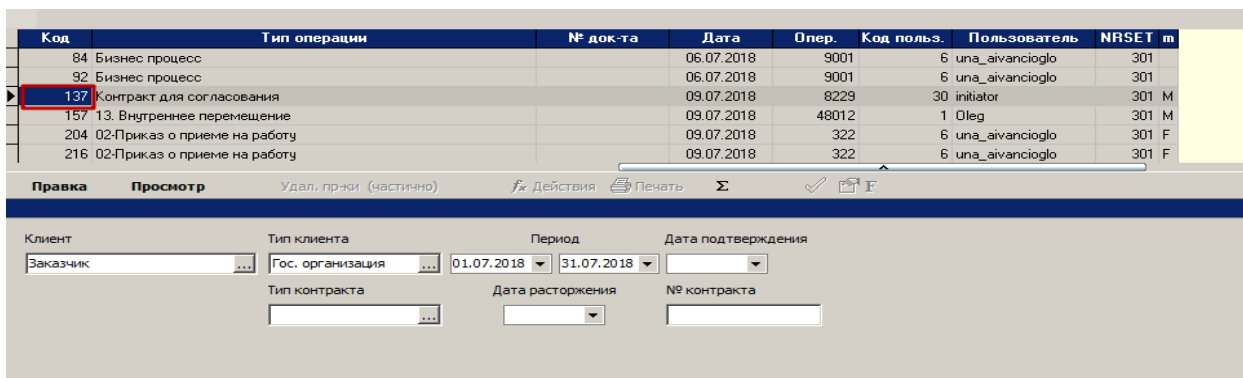


Рис. 1 – Выбор документа

- 2) В Формах проходим по следующим пунктам (Рис. 2):

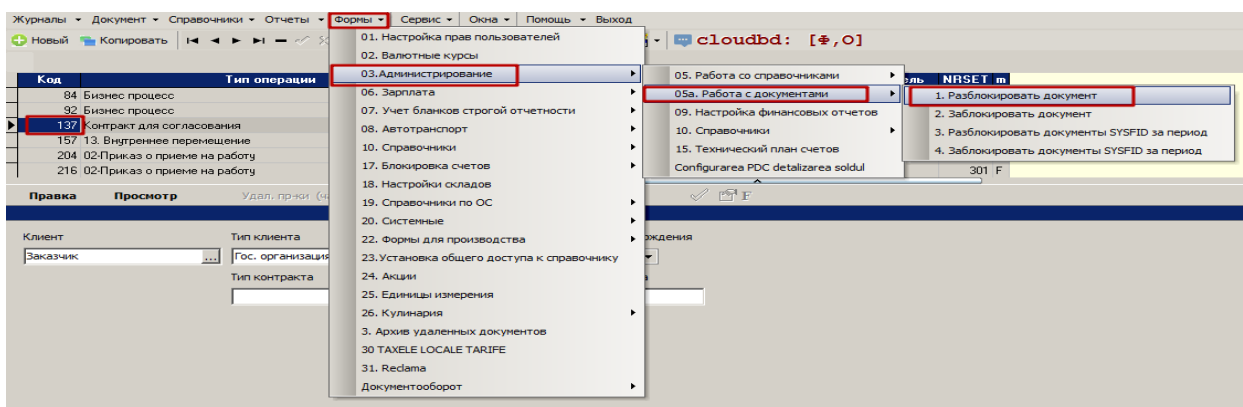


Рис. 2 – Выбор формы

- 3) Выбрав пункт Разблокировать документ. Перед пользователем откроется следующее окно (Рис. 3):

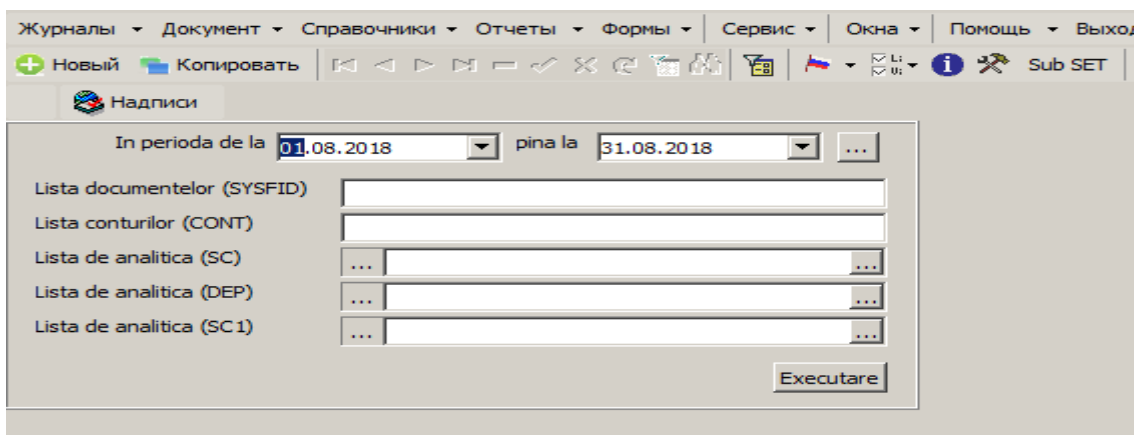


Рис. 3 – Форма Разблокировки документа

- 4) В открывшемся окне указываем номер (выделенный номер в колонке Код) (Рис. 4.1) документа и нажимаем кнопку Выполнить (Рис. 4.2):

Код	Тип операции	№ док-та	Дата	Опер.	Код польз.	Пользователь	NRSET	m
84	Бизнес процесс		06.07.2018	9001	6	una_aivancioglo	301	
92	Бизнес процесс		06.07.2018	9001	6	una_aivancioglo	301	
137	Контракт для согласования		09.07.2018	8229	30	initiator	301	M
157	13. Внутреннее перемещение		09.07.2018	48012	1	Oleg	301	M
204	02-Приказ о приеме на работу		09.07.2018	322	6	una_aivancioglo	301	F
216	02-Приказ о приеме на работу		09.07.2018	322	6	una_aivancioglo	301	F

Правка Просмотр Удал. пр-ки (частично) Действия Печать Σ F

Клиент: Заказчик Тип клиента: Гос. организация Период: 01.07.2018 - 31.07.2018 Дата подтверждения: Тип контракта: Дата расторжения: № контракта:

Рис. 4.1 – Выбор документа и номер в колонке Код

Надписи

In perioada de la 01.08.2018 pina la 01.08.2018

Lista documentelor (SYSFID) 137

Lista conturilor (CONT)

Lista de analitica (SC)

Lista de analitica (DEP)

Lista de analitica (SC1)

Executare

Рис. 4.2 – Указываем номер

- 5) После совершения перечисленных действий документ подлежит редактированию, удалению.
- 6) Если совершены корректировки, документ необходимо заблокировать. Выбрав в формах пункт 2. Заблокировать документ (Рис. 5):

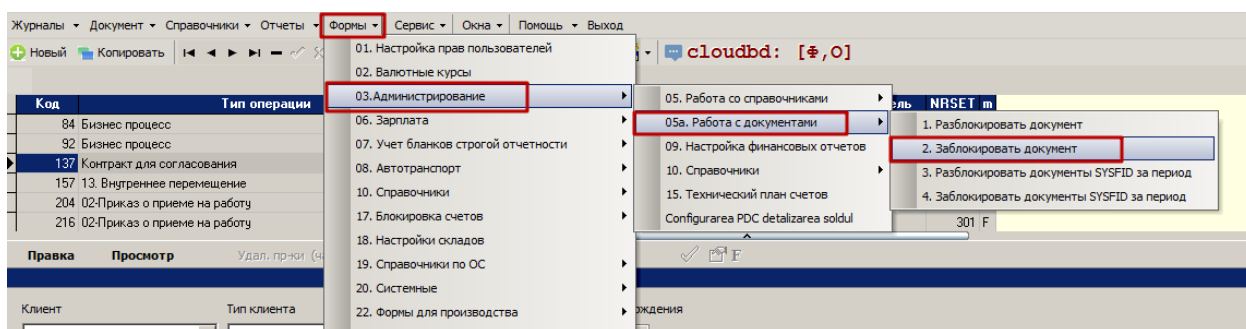


Рис. 5 – Блокировка документа