

[Начальная страница](#) ← [Администрирование](#) ← [Поддержка и обслуживание](#)

История изменений

Программа позволяет вести историю изменения списков, просматривать любую версию объекта или сравнивать любые версии объекта между собой.

При установленном флажке «**Хранить историю изменений**» группы «**История изменений**» ведется история изменения объектов программы (по умолчанию флажок включен).. После этого становится доступной команда «**Настройки хранения**». После выполнения данной команды открывается панель «Настройка хранения истории изменений», которая предназначена для настройки версионирования объектов. С помощью версионирования документов и справочников можно отслеживать историю изменений. В списке данной панели выводится:

- «**Объект**» — список объектов программы в виде дерева с группировкой по типам объектов;
- «**Вариант версионирования**» — выбранный вариант версионирования;
- «**Срок хранения версий**» — выбранный срок хранения версий.

Выбор варианта версионирования

Выберите один или несколько объектов, затем нажмите кнопку «**Установить вариант версионирования**», из выпадающего списка выберите нужный вариант версионирования для каждого типа документов и справочников (также можно найти команду в меню «**Еще**» или в контекстном меню по правой кнопке мыши):

- «**Не версионировать**» — история версий объекта не ведется;
- «**Версионировать при записи**» — новая запись заносится в историю версий каждый раз при изменении (или создании нового) справочника или документа;
- «**Версионировать при проведении**» — версии сохраняются только при проведении; применимо только для документов, для которых разрешено проведение;
- «**Версионировать при старте**» — версии сохраняются только после запуска бизнес-процесса; применимо только для бизнес-процессов;
- «**По умолчанию**» — установить рекомендуемые настройки (для справочников — не версионировать, для документов - версионировать при проведении).

Также возможна настройка версионирования сразу для группы объектов программы, например, можно выбрать все документы или справочники.

Выбор срока хранения версий

Нажмите кнопку «**Установить срок хранения версий**», затем из выпадающего списка выберите нужный срок хранения версий для каждого типа документов и справочников: Версии можно хранить: «За последнюю неделю», «За последний месяц», «За последние три месяца», «За последние шесть месяцев», «За последний год» и «Бессрочно».

Printed on 2024/01/02 14:35

Особенности режима «Версионировать при старте»

Если у бизнес-процесса установлен режим «**Версионировать при старте**», то первая версия будет записана только после его старта. Режим позволяет не создавать лишние версии бизнес-процессов в то время, пока их подготавливают к запуску.

From: <https://kkm.solutions/wiki/> - Штрих-М: Документация

Permanent link:

https://kkm.s...

