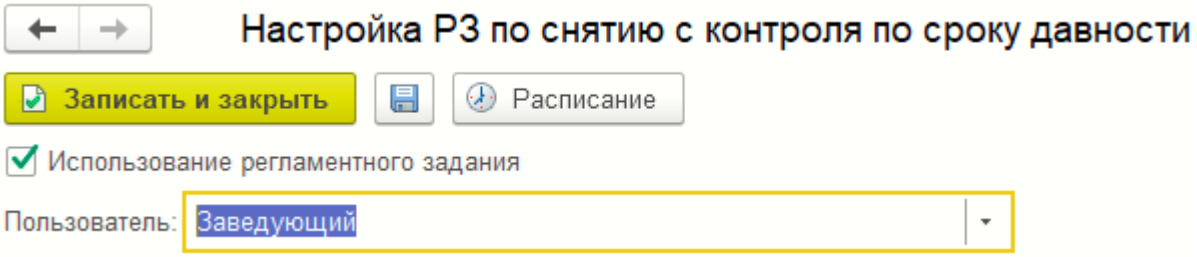
Регламентное задание «ГИСМТ: Снятие документов с контроля по сроку давности»

Регламентное задание «**ГИСМТ: Снятие документов с контроля по сроку давности**» получает все документы, находящиеся на контроле ГИС МТ по которым превышен предельный срок контроля, и помещает их в документ «ГИС МТ: Снятие документа с контроля».
Ссылка на настройку регламентного задания находится в группе «**Настройка регламентных заданий для работы с ГИС МТ**» — «Администрирование» → «Настройка работы с ГИС» → закладка «ГИС МТ».
Также вызвать настройку задания можно в разделе «Сервис» → группа «Сервис» → «Управление регламентными заданиями» → вкладка «ГИС МТ».



В настройках следует задать флаг «**Использование регламентного задания**» и указать пользователя, под которым задание будет запускаться.
Регламентное задание следует настроить на выполнение: один раз каждый день.

Регламентное задание получает из регистра сведений все документы, по которым превышен предельный срок контроля и помещать их в документ «**ГИС МТ: Снятие документа с контроля**». В шапку документа пишется причина снятия «**Снят регламентным заданием по сроку давности**». Документ проводится. Все записи по контролю документа из базы данных удаляются.

Настройка регламентного задания становится доступна после задания константы «Вести контроль дат операций с документами ГИС МТ» и задание работает только по расширенной подписке.