

Контролировать действия с документами

Если константа «**Контролировать действия с документами**» установлена, то в системе будет осуществляться контроль действий с документами, которые выполняют пользователи. Можно сохранять информацию о том, кто и когда распечатал документ, провел, перепровел, снял с проведения и так далее.

Указание какие действия и пол каким документам следует контролировать задаются в форме «[Настройки контроля действий с документами](#)». Оно очищается записи регистра сведений «Действия с документами», у которых дата записи меньше, чем указанное в настройках регламентного задания количество дней.

При заданной константе в системе активируется регламентное задание «[Очистка истории действий с документами](#)», а в группу «Отчеты раздела «Сервис» добавляется отчет «**Действия с документом**».

Константа доступна в разделе «Администрирование» → «Настройки учета» → закладка «Документы».

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

Permanent link:
https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7:%D0%BA%D0%BE%D0%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%8B:%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80_%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%8F_%D0%B4%D0%BE%D0%BA

Last update: 2022/04/25 18:07

