

## 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».

