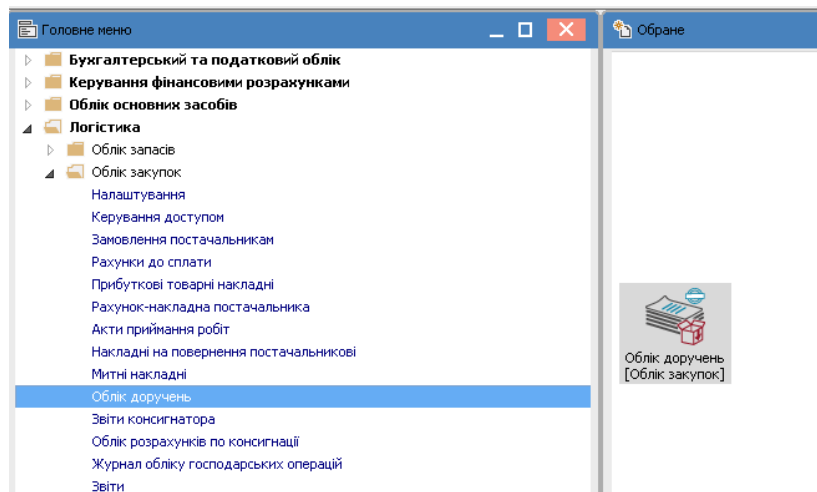


Облік доручень - групова зміна статусу із реєстру документів

Розглянемо спосіб, за допомогою якого можна зробити групову зміну статусу в модулі **Облік доручень** для документів **Доручення**.

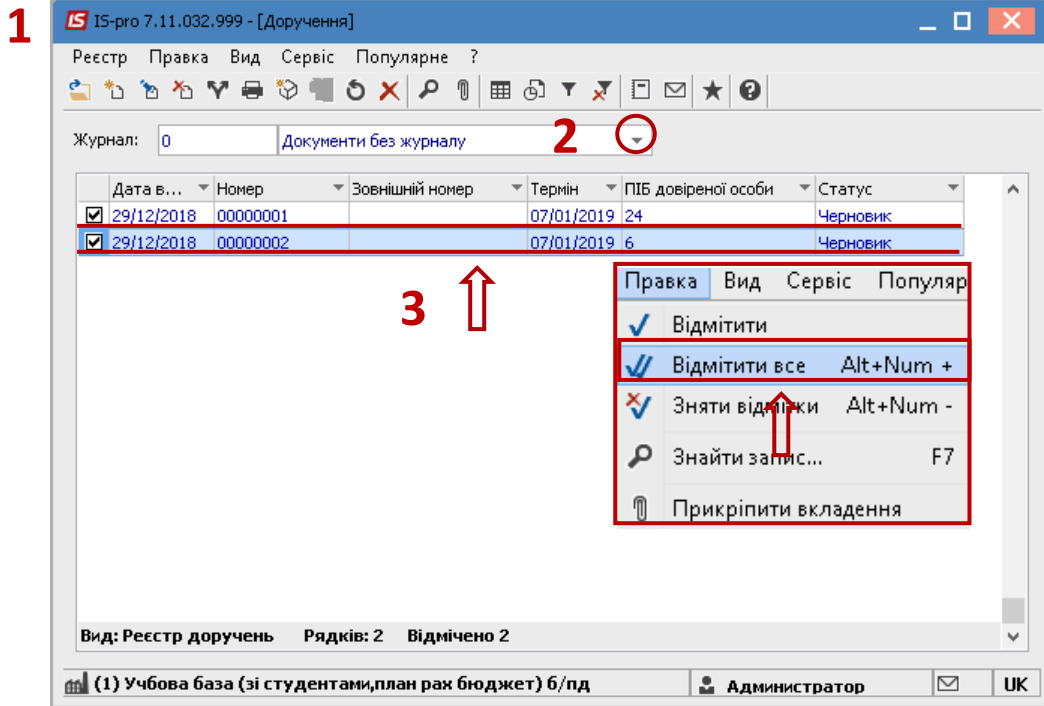
Зайти в підсистему **Логістика** / **Облік закупок** в модуль **Облік доручень**.



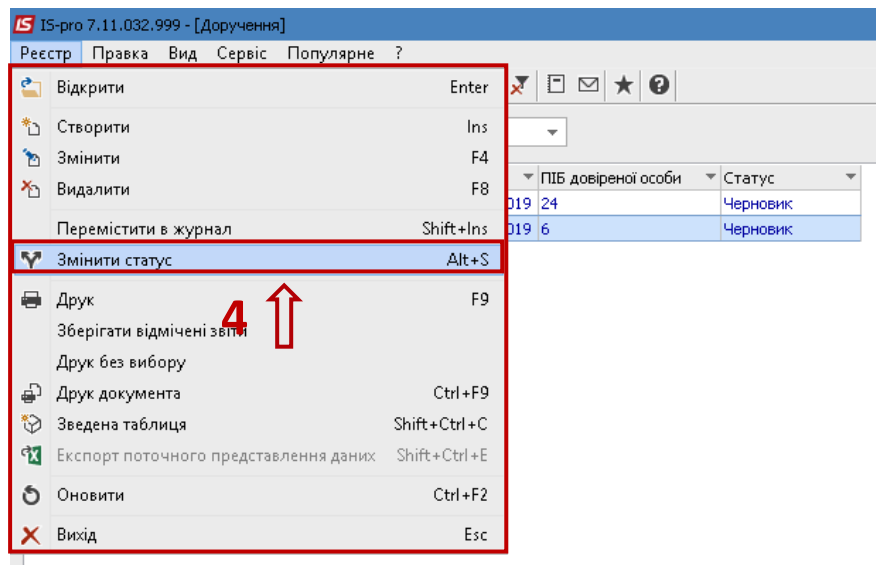
1. Відкривається реєстр доручень.
2. Обрати необхідний журнал, наприклад, **Документи без журналу**

УВАГА! Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати накази в цьому журналі неможливо.

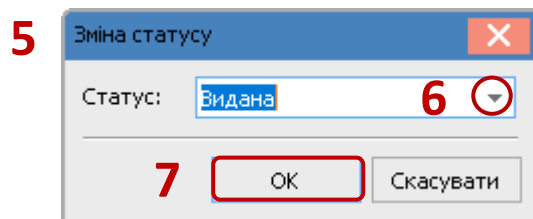
3. Виділити клавішею **Пробіл** необхідні документи з однаковим статусом вручну або через пункт меню **Правка / Відмітити все**.



4. По пункту меню **Реєстр / Змінити статус** змінити статус відмічених документів.



5. Відкриється вікно **Зміна статусу**.
6. Обирати необхідний статус для доручень, наприклад **Видана**.
7. Натиснути кнопку **ОК**.



8. Відмічені доручення змінюють свій статус на **Видано**.

IS-pro 7.11.032.999 - [Доручення]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Журнал: 0 Документи без журналу

Дата в...	Номер	Зовнішній номер	Термін	ПІБ довіреної особи	Статус
29/12/2018	00000001		07/01/2019	24	Выдана
29/12/2018	00000002		07/01/2019	6	Выдана

8 ↑

Вид: Реєстр доручень Рядків: 2

(1) Учбова база (зі студентами, план рах бюджет) б/пд Администратор UK