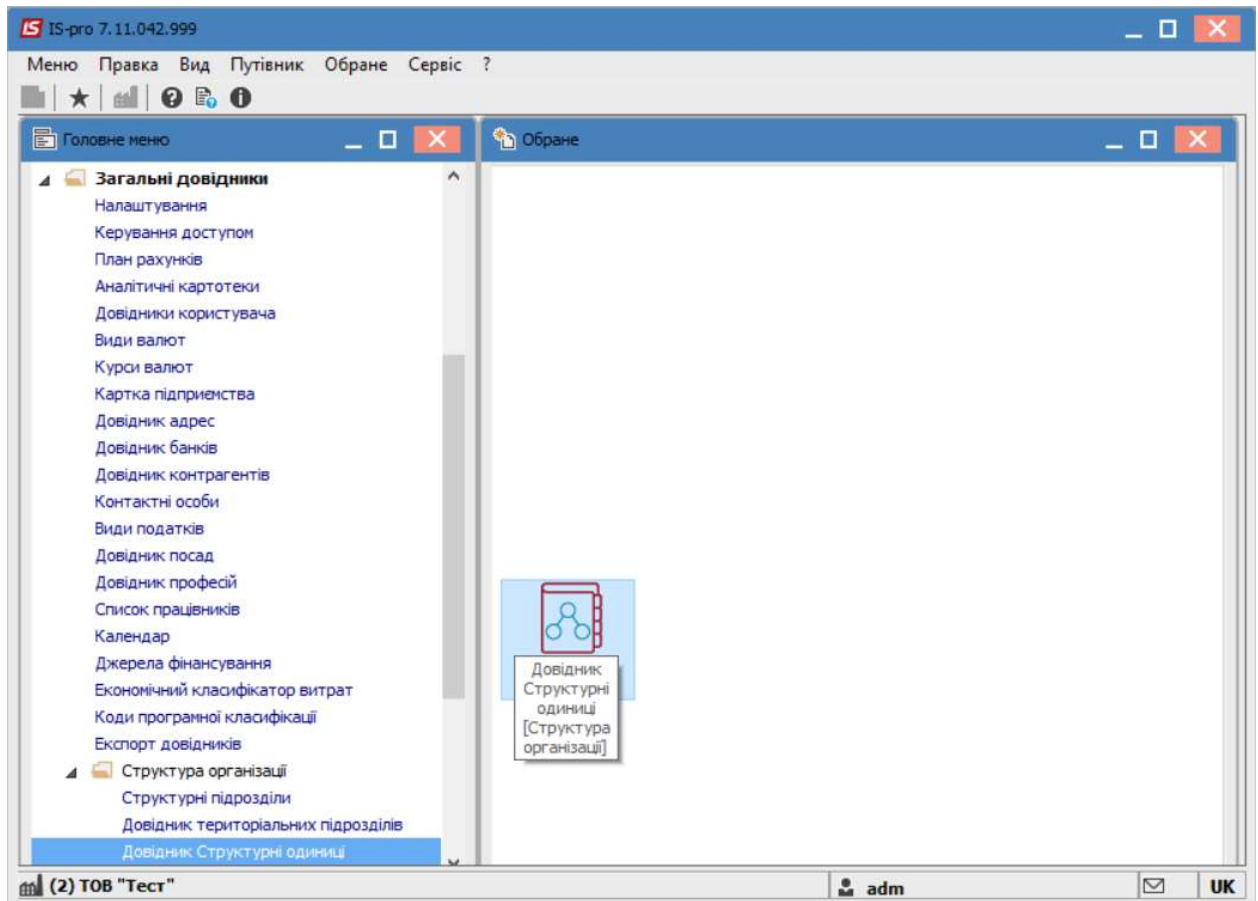


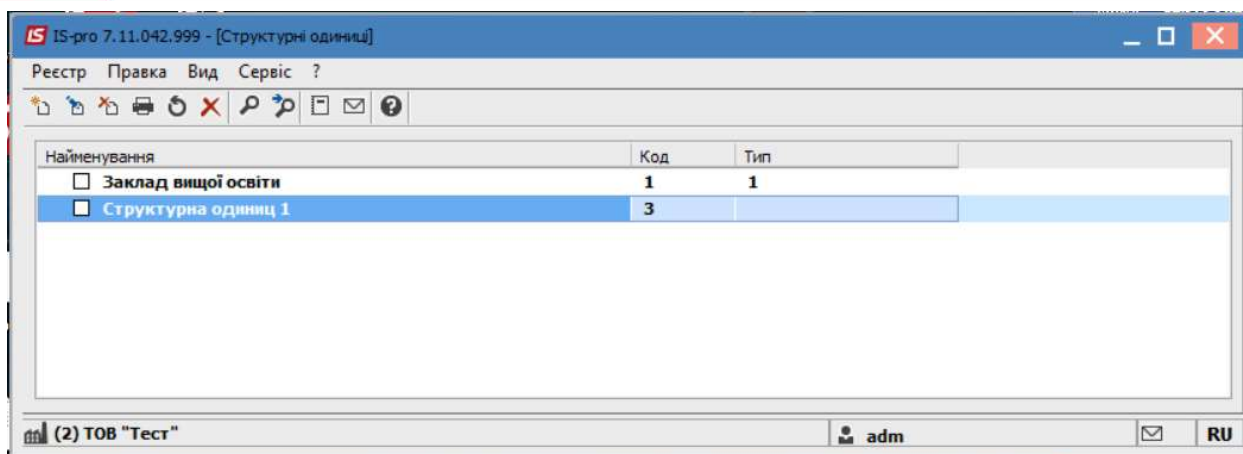
## Видалення інформаційних даних в картці Структурної одиниці

Структурні одиниці в Комплексі використовуються для формування мережі корпоративних підприємств. Іноді необхідно внести корективи до картки або видалити частину інформації.

Для видалення інформаційних даних в картці структурної одиниці необхідно перейти до системи **Загальні довідники** та відкрити модуль **Довідник Структурних одиниць**.



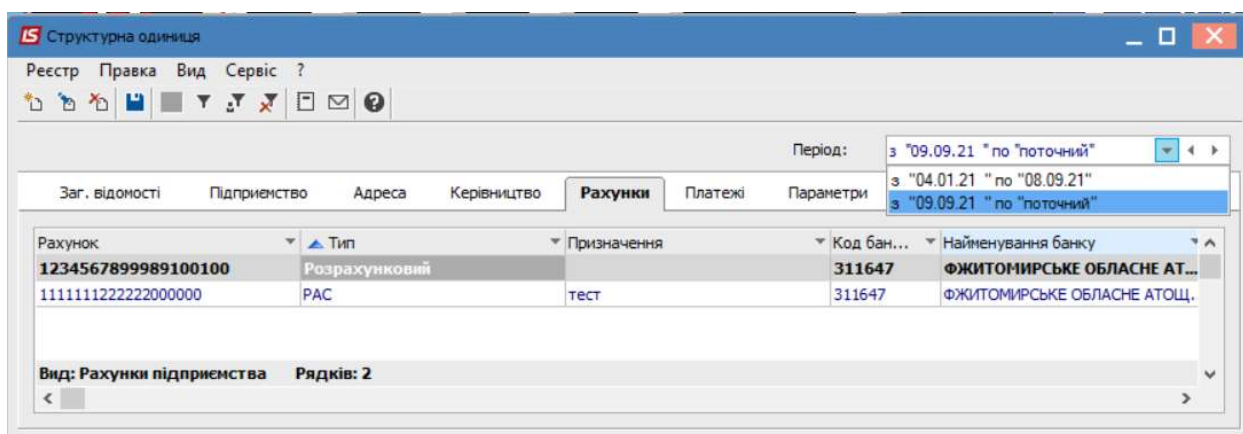
Обрати необхідну структурну одиницю та перейти до пункту меню **Реєстр/Змінити**.



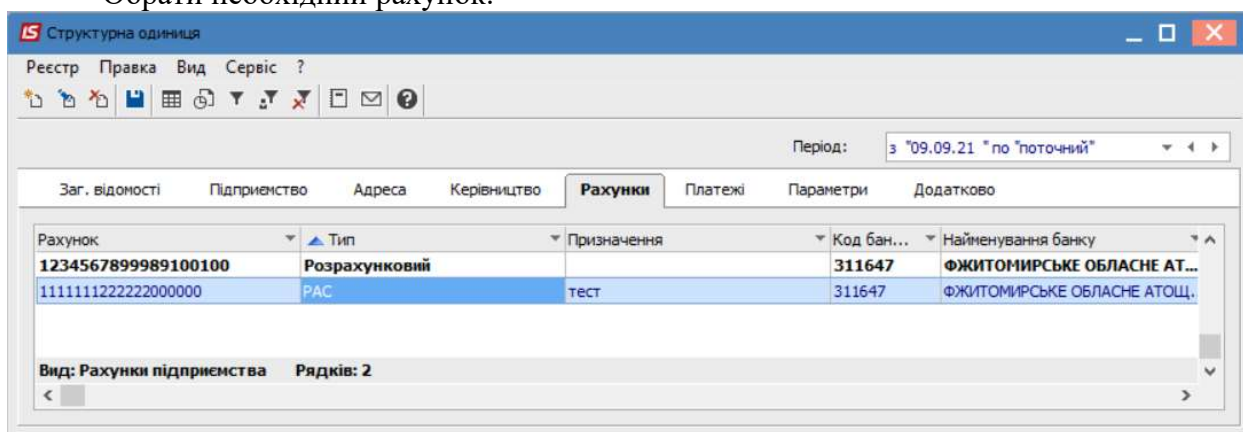
Обов'язково вибрати період, в якому необхідно зробити видалення.

Видалення можна проводити як у поточному періоді, так й з необхідної дати, тобто створювати новий період.

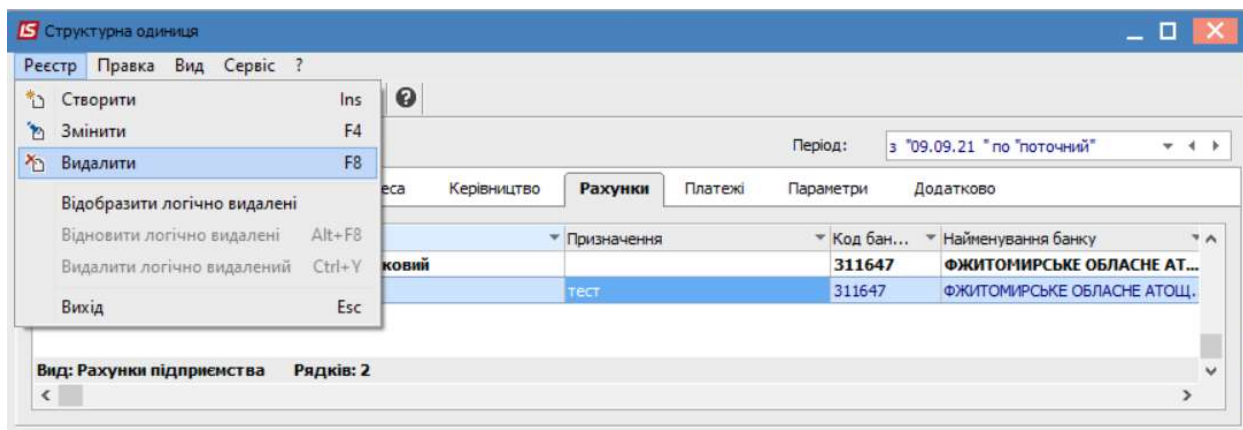
Перейти на вкладку, де потрібно зробити видалення. Наприклад : Рахунки.



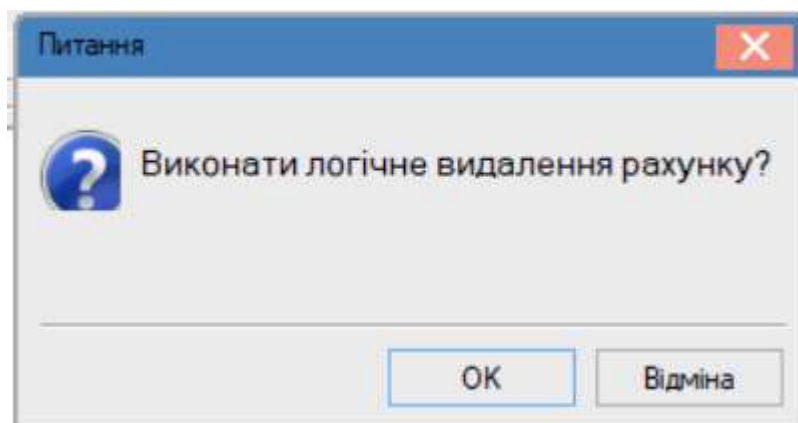
Обрати необхідний рахунок.



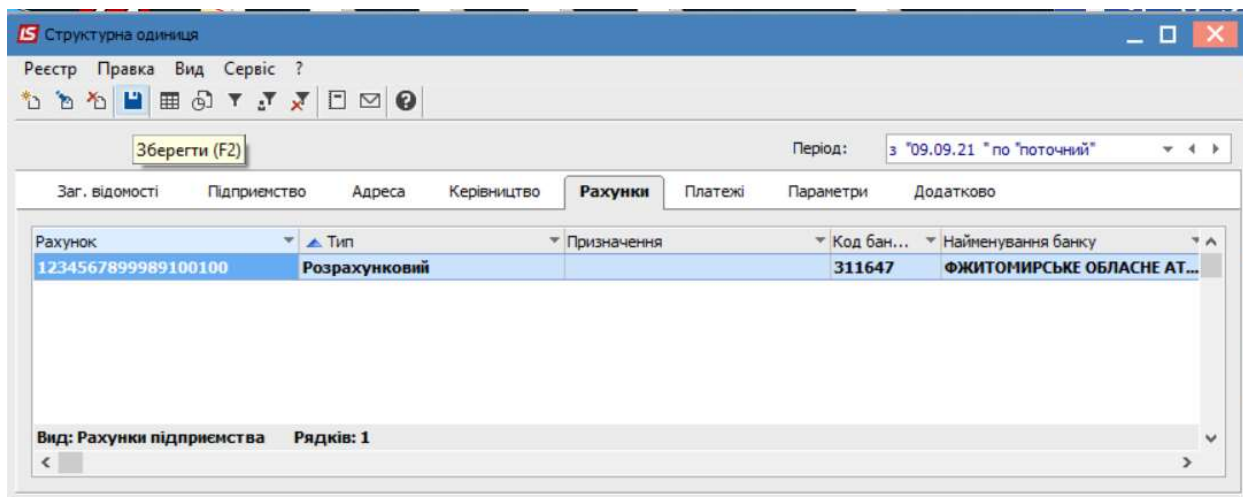
Перейти до пункту меню **Реєстр/ Видалити**.



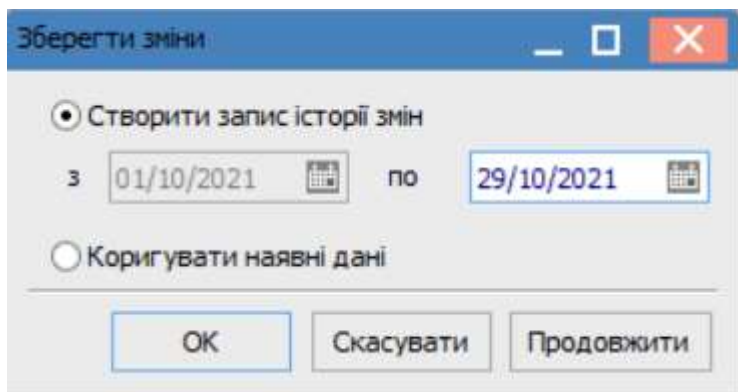
Натиснути кнопку **ОК**. Проводиться логічне видалення рахунку.



Зберегти зміни по іконці **Дискета** або клавіші **F2**.

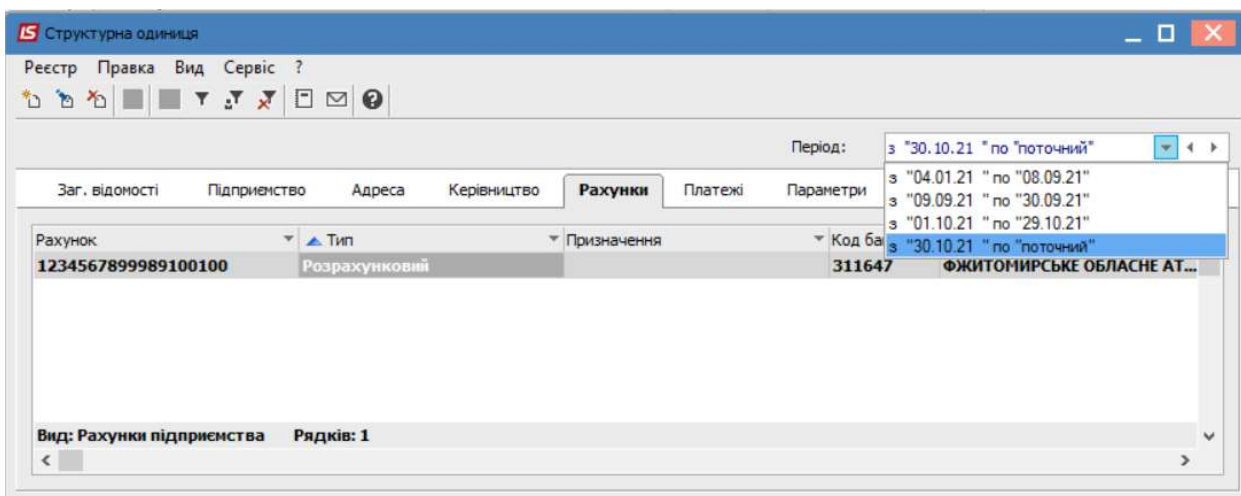


При виборі пункту **Створити запис історії змін** та внесення дати буде створено новий період, в якому такий рахунок видалений. В попередньому рахунок повинен залишитися для відображення інформації, яка була по ньому в Комплексі.

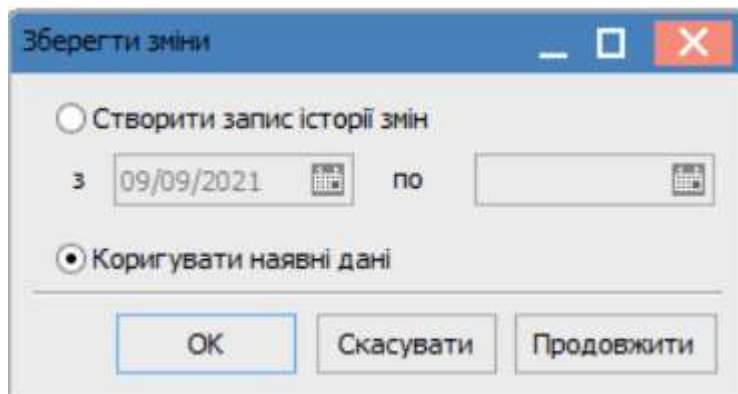


Натиснути кнопку **ОК**.

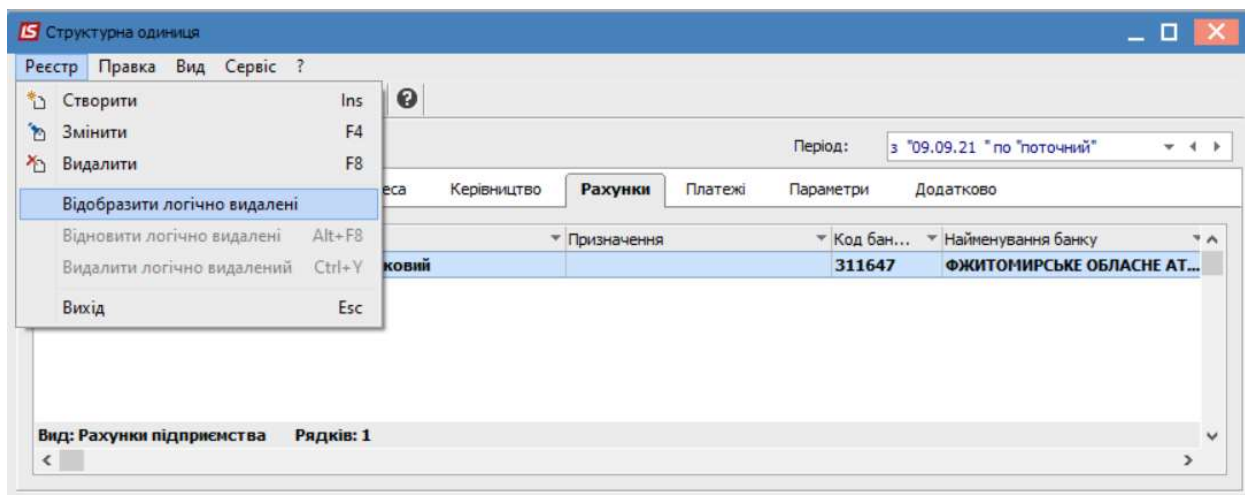
Після чого буде створено новий **Період**.



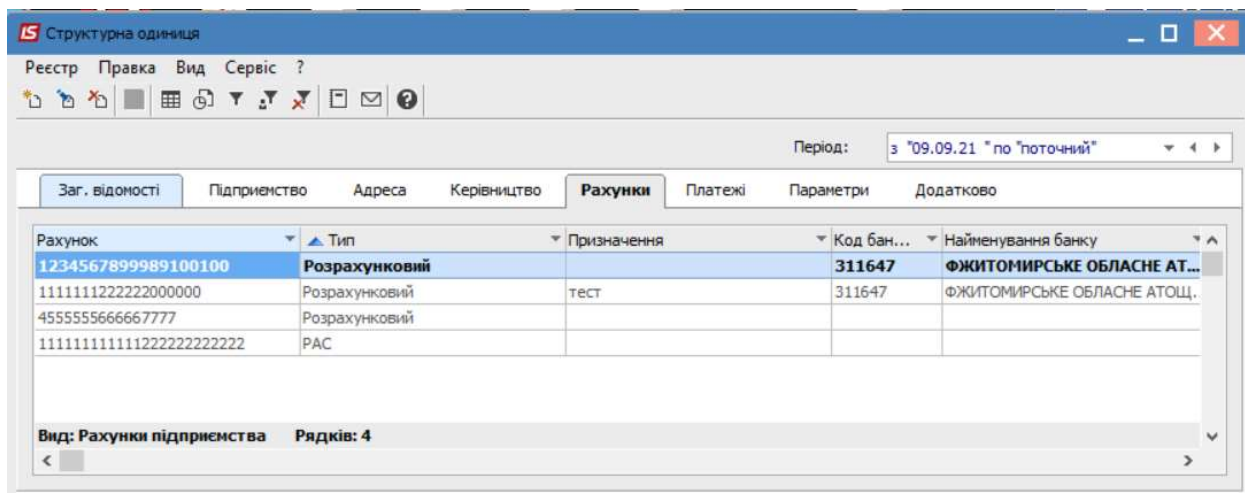
При обранні пункту **Коригувати наявні дані**, видалення відбувається без створення нового періоду.



У разі необхідності поставити відмітку навпроти параметру **Відобразити логічно видалені**.



Після чого буде відображено раніше видалені рахунки світло сірим кольором.



Дані на інших вкладках видаляються аналогічно, з зазначення періоду.