05.11.2025 09:15 1/1 Массовые операции

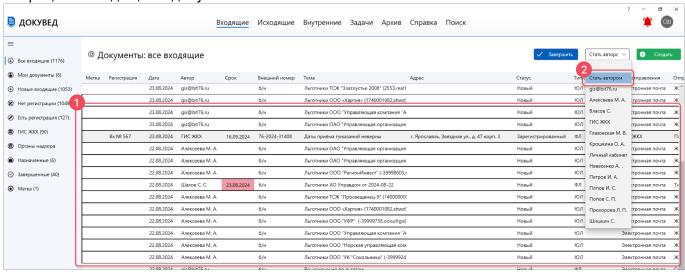
Вернуться на главную

Электронный документооборот

Практические советы по работе в программе

Массовые операции

В случае, если сотруднику присвоена роль регистратора, ему также доступны массовые операции с входящими документами.



В текущей версии реализация массовых операций выполнена в виде дополнительной панели инструментов. Для её использования требуется выделить несколько документов, удерживая левую кнопку мыши, и затем выбрать из выпадающего списка функцию **Стать автором** или же фамилию другого сотрудника, который станет новым автором в выбранных документах. Кроме того, по нажатию на кнопку **Завершить**, все выбранные документы будут завершены. При переходе в область фильтрации Завершённых документов, становится также доступна и кнопка **В архив**, которая позволяет заархивировать выбранные документы.

