Подписание документов инвентаризации

Для подписания документа инвентаризации при помощи ЦП необходимо открыть документ инвентаризации. Необходимые поля во вкладке "Подписи" заполнятся автоматически следующим образом:

Разрешил - заполняется данные о Главном Враче из настроек ЛПУ, в случае заполнения в настройках ЛПУ поля "Разрешил (по умолчанию)" - данные будут подтянуты из этого поля.

Отпустил - заполняется из поля "Ответственный" в настройках склада отправителя.

Получил - заполняется вручную.

Бухгалтер-исполнитель - заполняется из поля "Исполнитель для "Отметки бухгалтерии" (ответственный исполнитель)" в настройках ЛПУ.

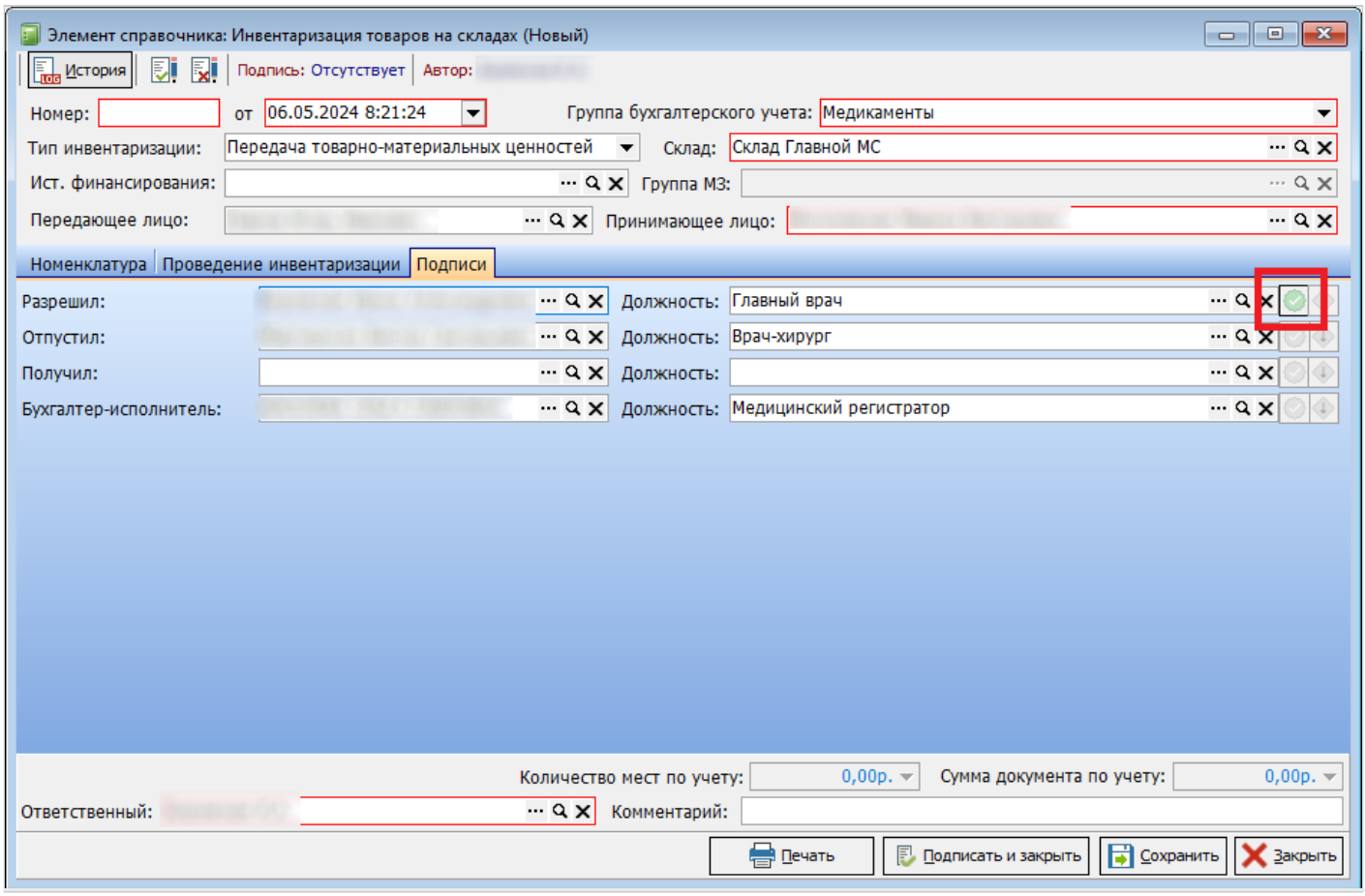


Рисунок 1.

Для подписания документа ЦП необходимо нажать зеленую галочку в конце строки (рисунок 1), фамилия подписывающего и фамилия указанная в ЦП и фамилия пользователя, под которым произведена авторизации в программе должны совпадать! В ином случае зеленая галочка будет не активна!

Для снятия ранее поставленной подписи нужно нажать кнопку (рисунок 2).

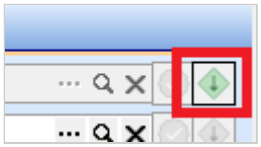


Рисунок 2.

Revision #4
Created 2 May 2024 05:14:05
Updated 7 May 2024 06:53:32

1 2