

# Отмена приказа

## Начало работы

---

Для того, чтобы ознакомиться с инструкцией **Начало работы в СОУД** перейдите по [ссылке](#).

## Создание приказа на отмену приказа

---

Данный модуль используется для отмены приказов следующих типов:

1. Студенты,
2. Общий,
3. Основная деятельность,
4. Организационная работа

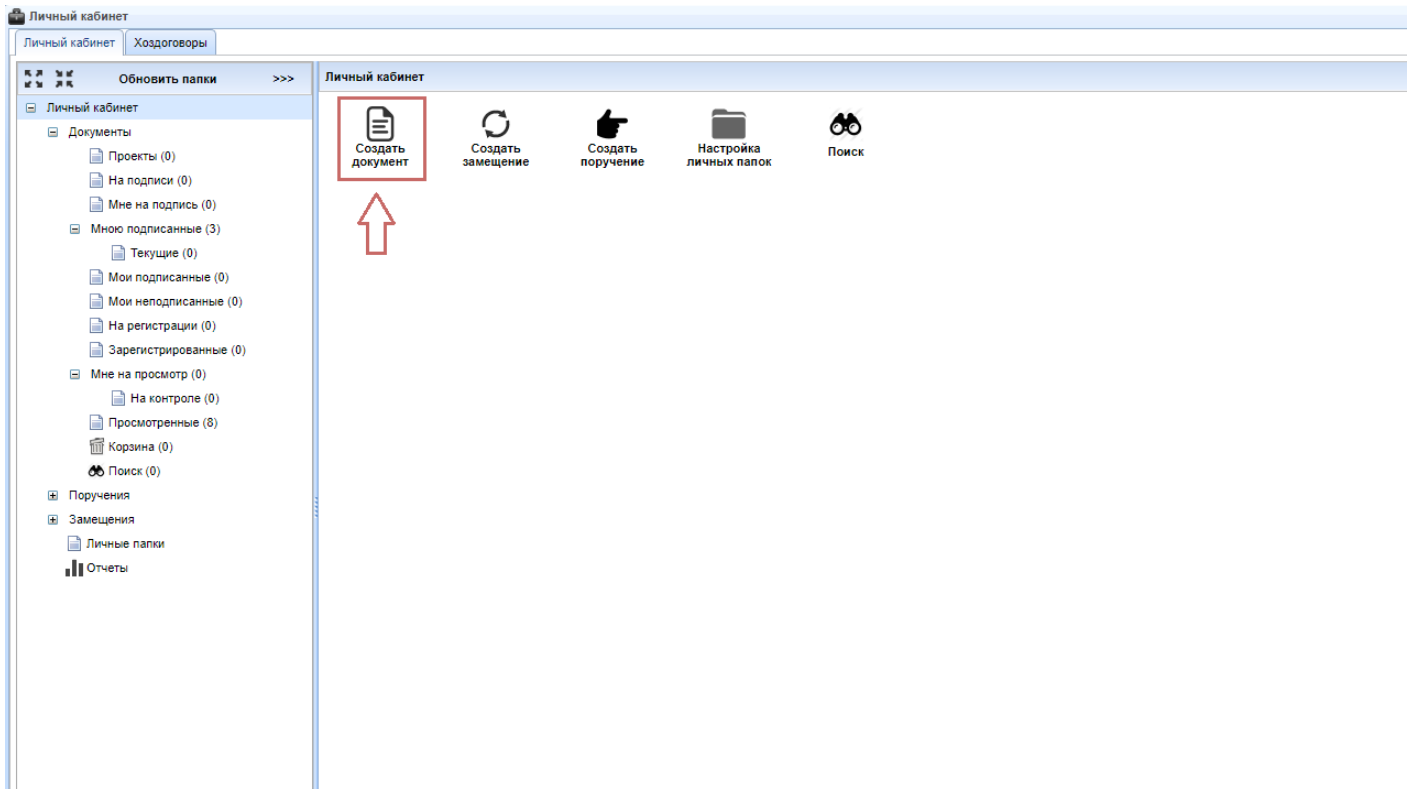
Для приказов с типом **Личный состав, Отпуск, Дисциплинарное взыскание** использование модуля Отмена приказа **запрещено**.

Приказы с типом **Командирование** отменяются через специальный модуль [Командирование \(отмена\)](#).

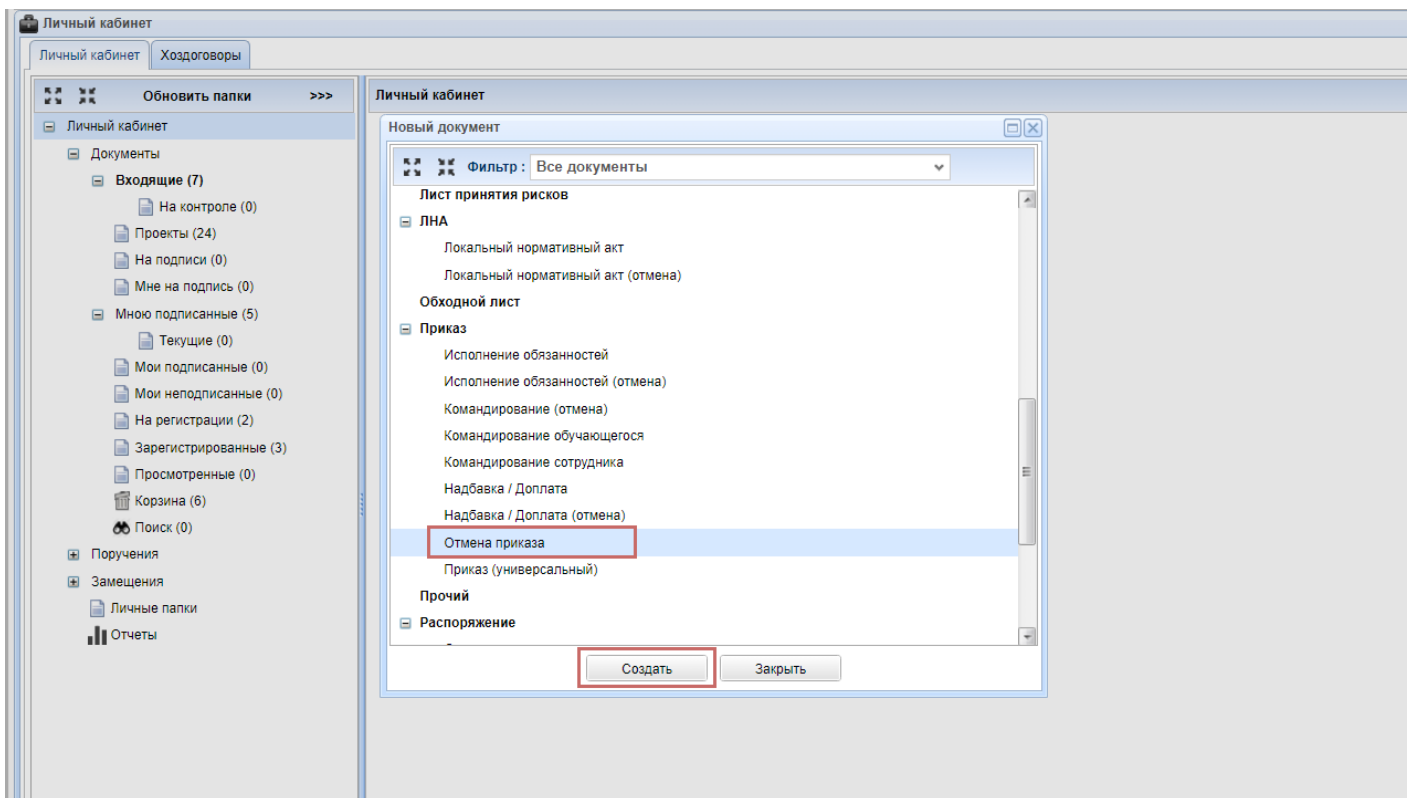
Остальные приказы отменяются приказом, который создается в модуле **Приказ (универсальный)** с указанием параграфа и связи **Действие (Отменить) - Личность**.

Инструкция по работе с параграфами размещена [здесь](#).

Чтобы создать приказ об отмене приказа нажмите кнопку **Создать документ**.



Выберите модуль **Отмена приказа**, нажмите кнопку **Создать**.



# Заполнение формы Отмены приказа

Заполните обязательные поля формы отмены приказа.

Наименование поля	Описание
Отменяемый приказ	Указывается номер зарегистрированного приказа. Номер/ штрихкод документа может быть выведен вручную либо посредством диалога выбора приказа
Представление от подразделения	По умолчанию отображается подразделение, указанное в приказе
Дата начала действия	Если дата начала действия не указана, документ вступает в силу сразу после регистрации

Отменить можно только зарегистрированный приказ  
Согласованная отмена приказа автоматически регистрируется и не требует распечатывания

Revision #4

Created 11 November 2025 02:49:33 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 11 November 2025 05:27:50 by Анастасия Александровна Синельник