

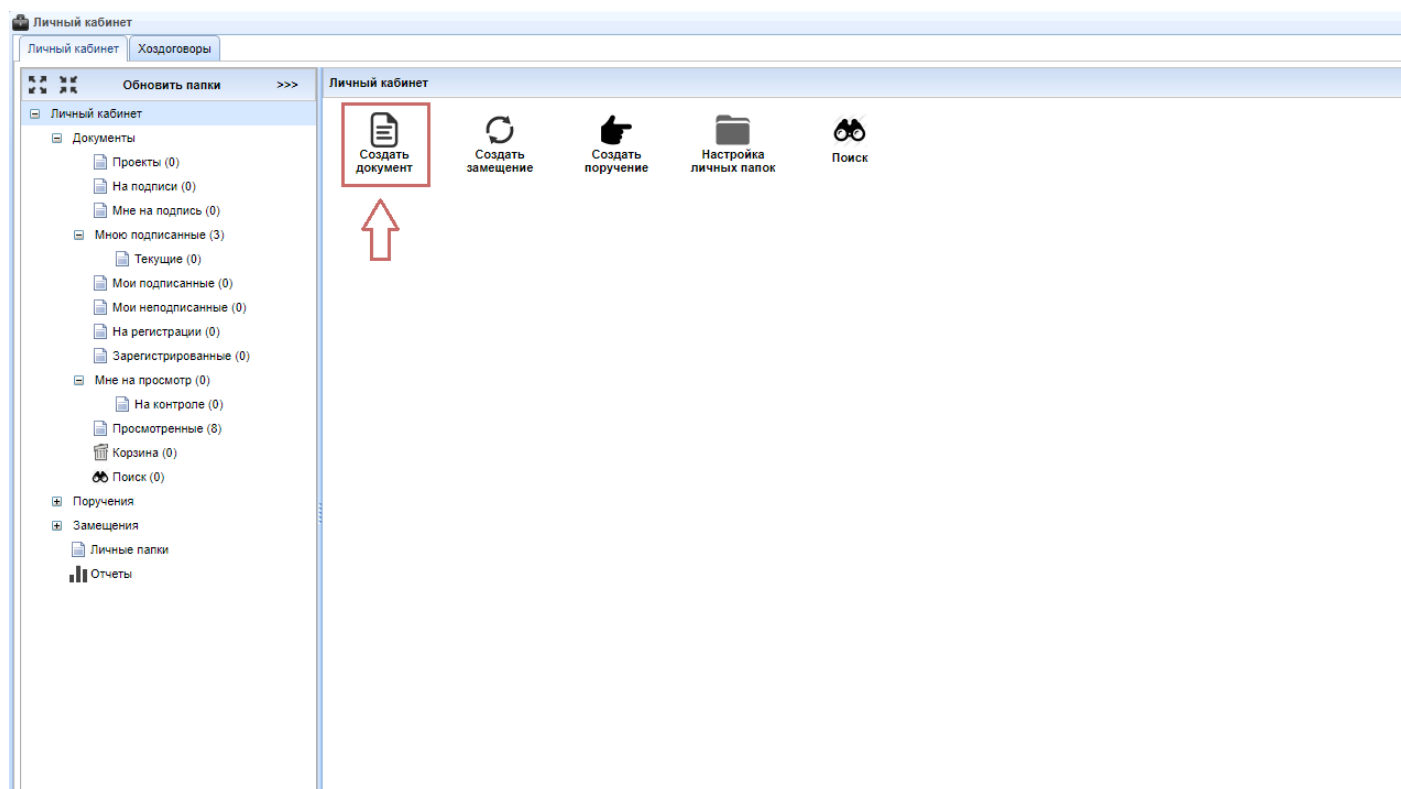
# Отмена распоряжения

## Начало работы

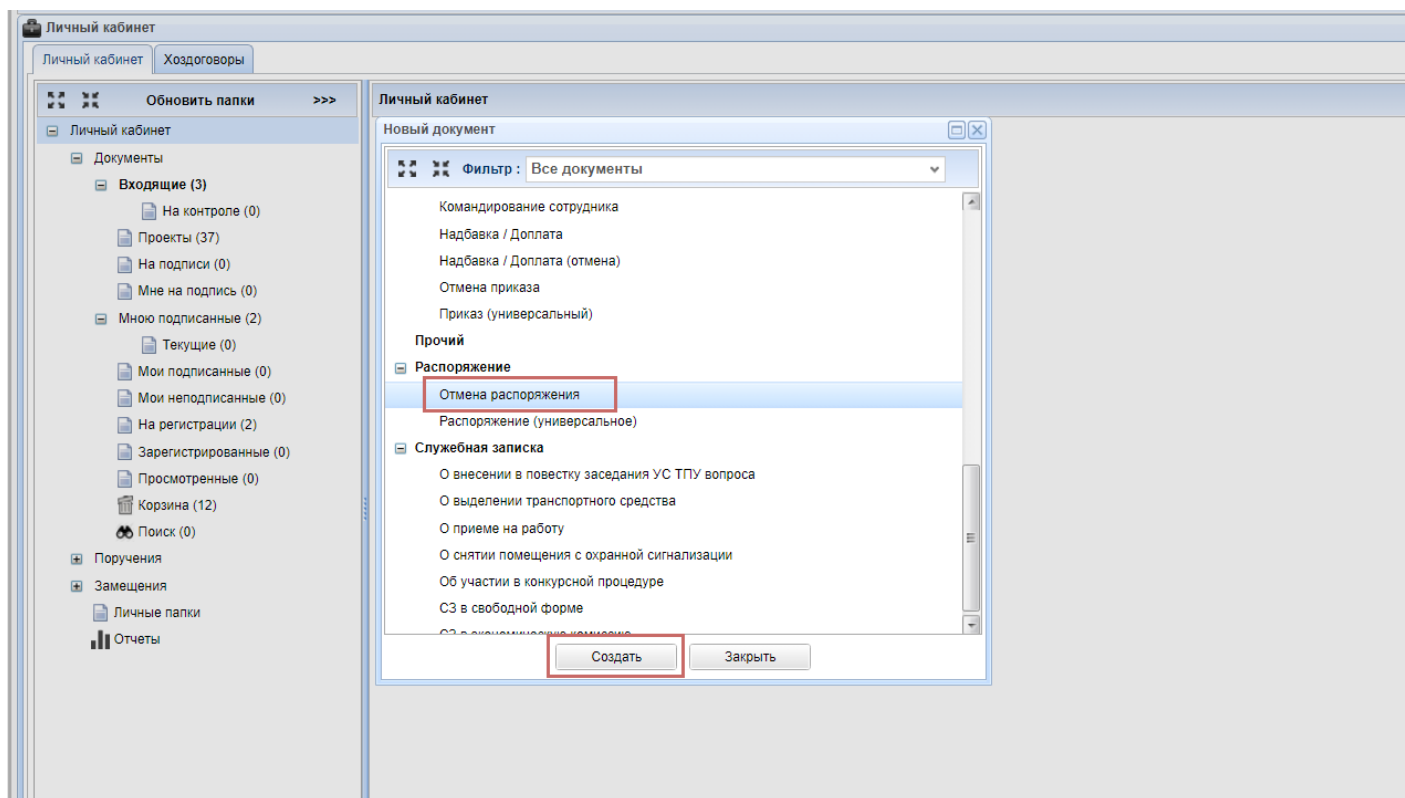
Для того, чтобы ознакомиться с инструкцией **Начало работы в СОУД** перейдите по [ссылке](#).

## Создание отмены распоряжения

Нажмите кнопку **Создать документ**.



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



# Заполнение формы Отмены распоряжения

Заполните обязательные поля формы отмены распоряжения

Наименование поля	Описание
Отменяемое распоряжение	Указывается номер зарегистрированного распоряжения. Номер/ штрихкод документа может быть введен вручную либо посредством диалога выбора распоряжения
Представление от подразделения	По умолчанию отображается подразделение, указанное в распоряжении
Дата начала действия	Указывается дата, начиная с которой отменяется действие распоряжения <div>Если дата начала действия не указана, документ вступает в силу после регистрации</div>

Revision #4

Created 17 March 2025 03:32:10 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 21 March 2025 03:56:27 by Юлия Сергеевна Вершинина