

Подписание документов инвентаризации

Для подписания документа инвентаризации при помощи ЭЦП необходимо открыть документ инвентаризации. Необходимые поля во вкладке "Подписи" заполняются 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.

Элемент справочника: Инвентаризация товаров на складах (Новый)

История | Подпись: **Отсутствует** | Автор:

Номер: от 06.05.2024 8:21:24 Группа бухгалтерского учета: Медикименты

Тип инвентаризации: Передача товарно-материальных ценностей Склад: Склад Главной МС

Ист. финансирования: Группа МЗ:

Передающее лицо: Принимающее лицо:

Номенклатура | Проведение инвентаризации | **Подписи**

Разрешил:	...	Должность:	Главный врач	...
Отпустил:	...	Должность:	Врач-хирург	...
Получил:	...	Должность:		...
Бухгалтер-исполнитель:	...	Должность:	Медицинский регистратор	...

Количество мест по учету: 0,00р. Сумма документа по учету: 0,00р.

Ответственный: Комментарий:

Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | Закрыть

Рисунок 1.

Для подписания документа ЭЦП необходимо нажать зеленую галочку в конце строки (рисунок 1), фамилия подписывающего и фамилия указанная в ЭЦП 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).

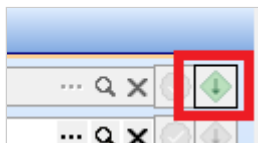


Рисунок 2.

Revision #5

Created 2 May 2024 05:14:05 by Дерябин Михаил

Updated 15 April 2025 10:08:22 by Дерябин Михаил

1 2