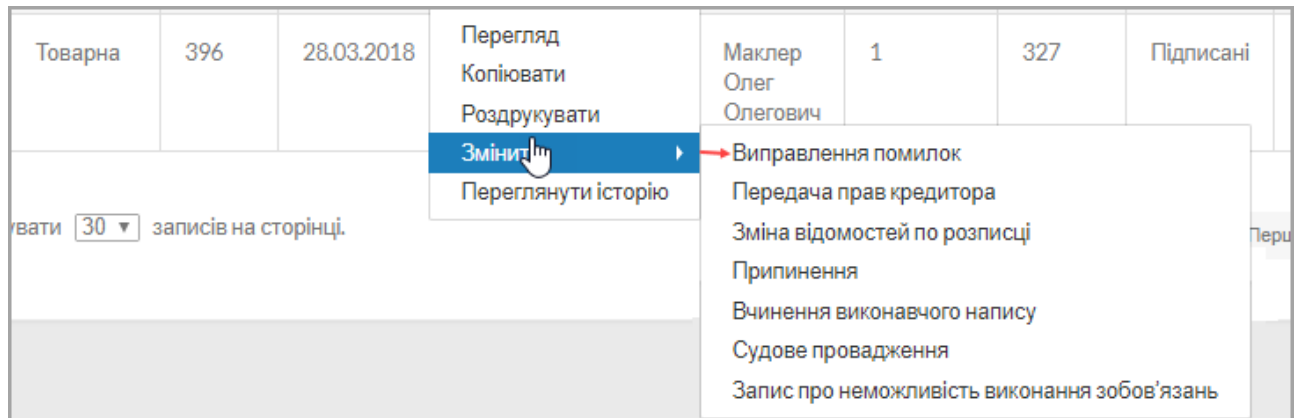


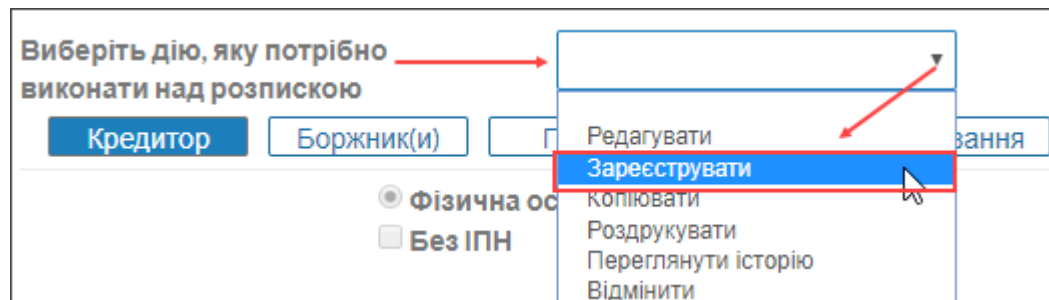
### 7.2.3 Виправлення помилок

На рядку потрібної розписки, активуйте «контекстне меню» правою кнопкою мишки та оберіть «Змінити». Серед переліку елементів управління, натисніть на «Виправлення помилок».



Система виконає перехід у картку розписки та відкриє її зі вкладки «Кредитор», Ви можете корегувати дані у активних полях на всіх вкладках. Після внесення змін натисніть на кнопку «Зберегти і завершити».

- Для реєстрації дії - виберіть «Зареєструвати» у полі над переліком вкладок(поле “Виберіть дію, яку потрібно виконати над розпискою”) або з контекстного меню на рядку розписки.



- Для скасування дії - виберіть «Відмінити» у полі над переліком вкладок(поле “Виберіть дію, яку потрібно виконати над розпискою”) або з контекстного меню на рядку розписки.

**УВАГА !!!** З моменту натиснення на «Зареєструвати» запис про реєстраційну дію «Виправлення помилок» буде внесений до РАР та може бути змінений виключно шляхом вчинення інших реєстраційних дій над АР.