<Данный фрагмент описывает функционал обработки основных копий документов, позволяющий анализировать и устанавливать признак «Основная копия» для документов с несколькими отсканированными копиями. Пользователь может отбирать документы по различным критериям, а также вручную устанавливать основную копию для каждого документа в соответствии с заданными условиями.>  
  
Обработка основных копий документов  
  
Обработка предназначена для удобного анализа и установки признака «Основная копия» для документов, у которых есть несколько отсканированных копий.  
  
Форма обработки содержит настройки отбора документов:  
  
Период - отбирать сканы документов, созданные только в этот период.    
  
Организация - отбирать документы по организации.    
  
Контрагенты - отбирать документы по контрагентам, входящим в список "Контрагенты".    
  
Виды объектов – отбирать документы определенного вида, входящего в список «Виды объектов»  
  
Типы печатных форм - отбирать документы по типам печатных форм, входящим в список «Типы печатных форм».  
  
Показывать документы, имеющие более одной копии – флажок используется, если нужно вывести в табличную часть только документы, имеющие несколько копий.  
  
По заданному отбору можно заполнить таблицу документов, нажав кнопку «Сформировать» над табличной частью (Рис.1).  
  
![Инструкция\_Обработка\_основных\_копий\_документовуправляемые\_формы](https://gendalfai.storage.yandexcloud.net/Инструкция\_Обработка\_основных\_копий\_документовуправляемые\_формы/img\_2.png)  
  
Рис. 1  
  
После того как была заполнена таблица документов, можно установить основную копию для документа по заданному условию (по последнему завершённому сеансу), либо вручную. Для ручной установки необходимо дважды щёлкнуть на строке с документом и в открывшемся установить флажок у той копии, которая должна быть основной (Рис. 2). У одного объекта (документа) в базе может быть несколько сканов с признаком "Основная копия" - при условии, что они относятся к разным типам печатных форм (например — одна основная копия ТОРГ-12, другой скан — основная копия счёта-фактуры).  
  
![Инструкция\_Обработка\_основных\_копий\_документовуправляемые\_формы](https://gendalfai.storage.yandexcloud.net/Инструкция\_Обработка\_основных\_копий\_документовуправляемые\_формы/img\_1.png)  
  
Рис. 2