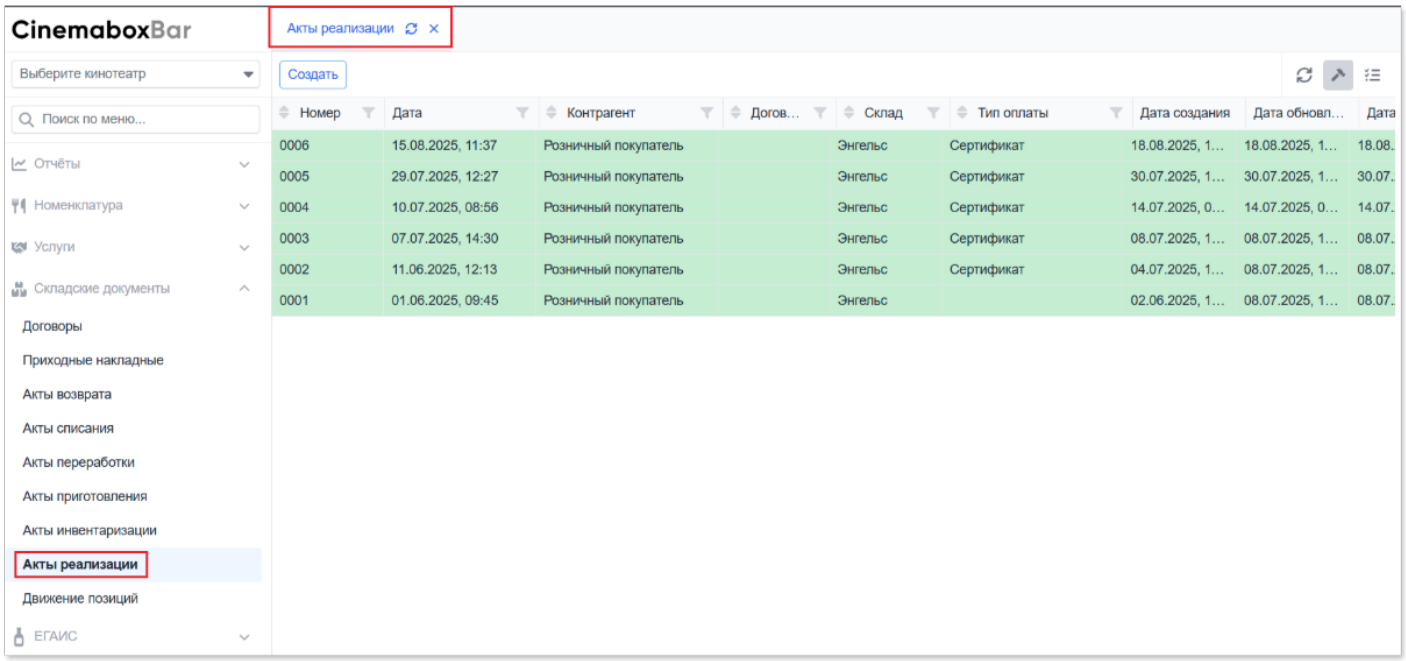
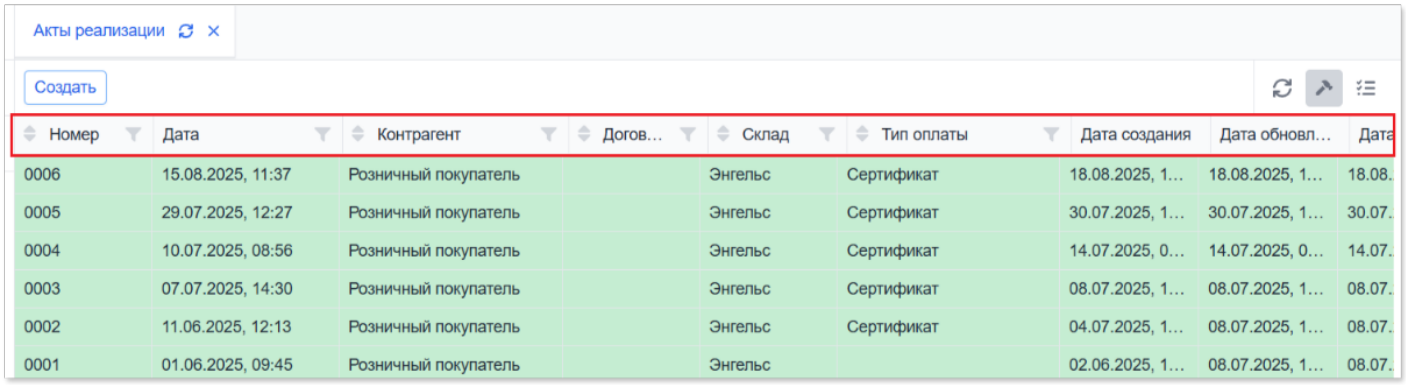
Акты реализации

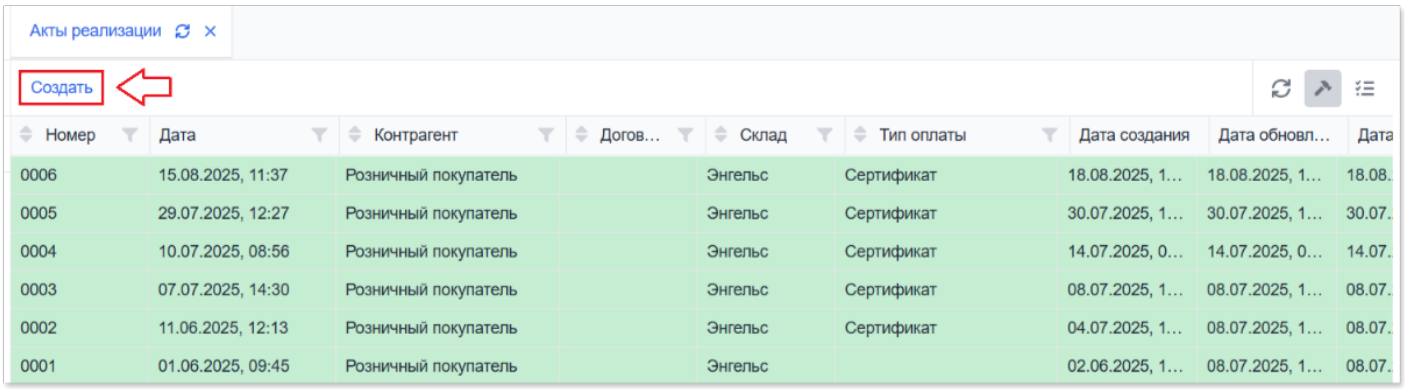
Для просмотра актов необходимо нажать левой кнопкой мыши на название **Акты реализации** в перечне.



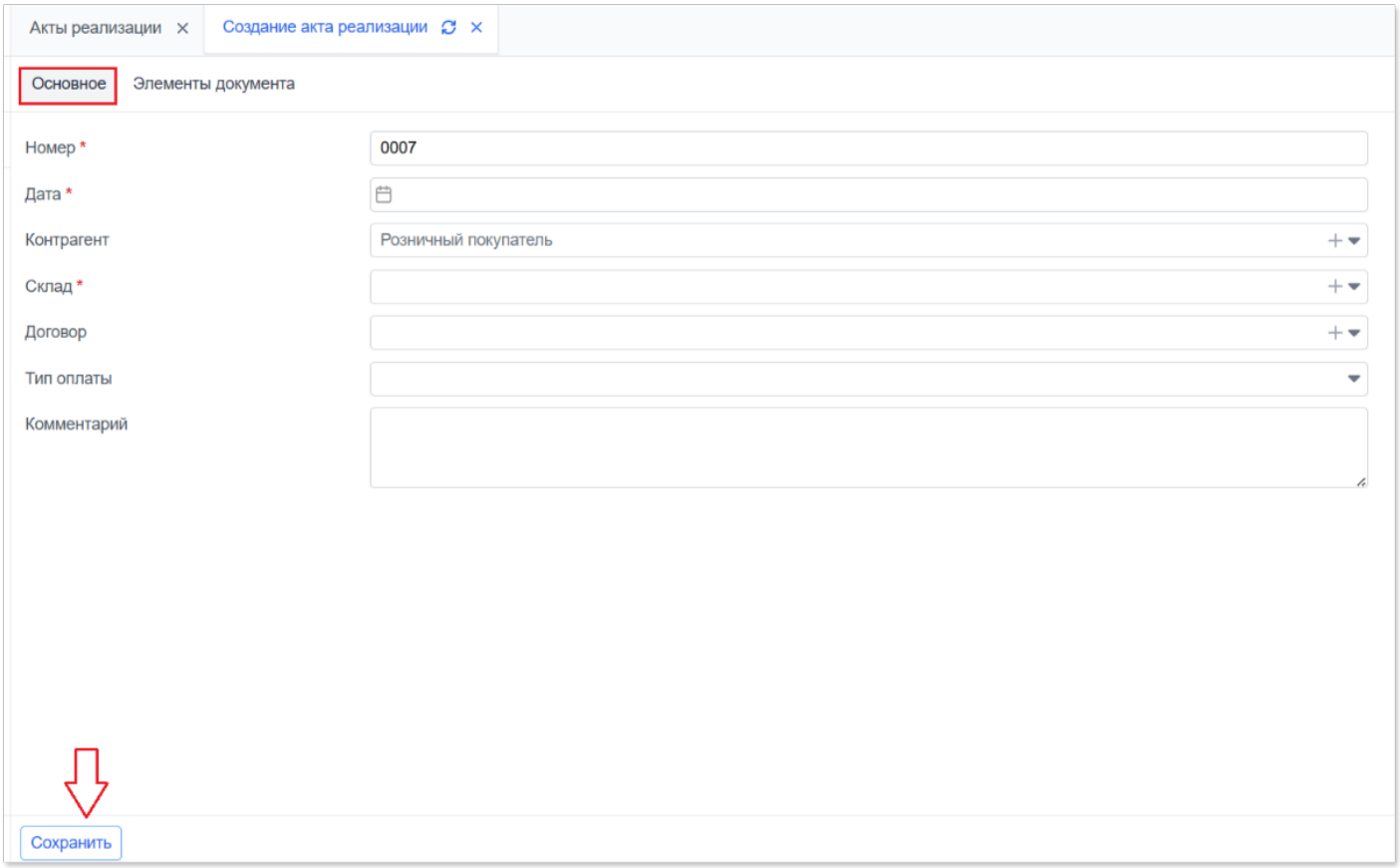
В открывающемся меню указаны номер, дата, склады и т.п.

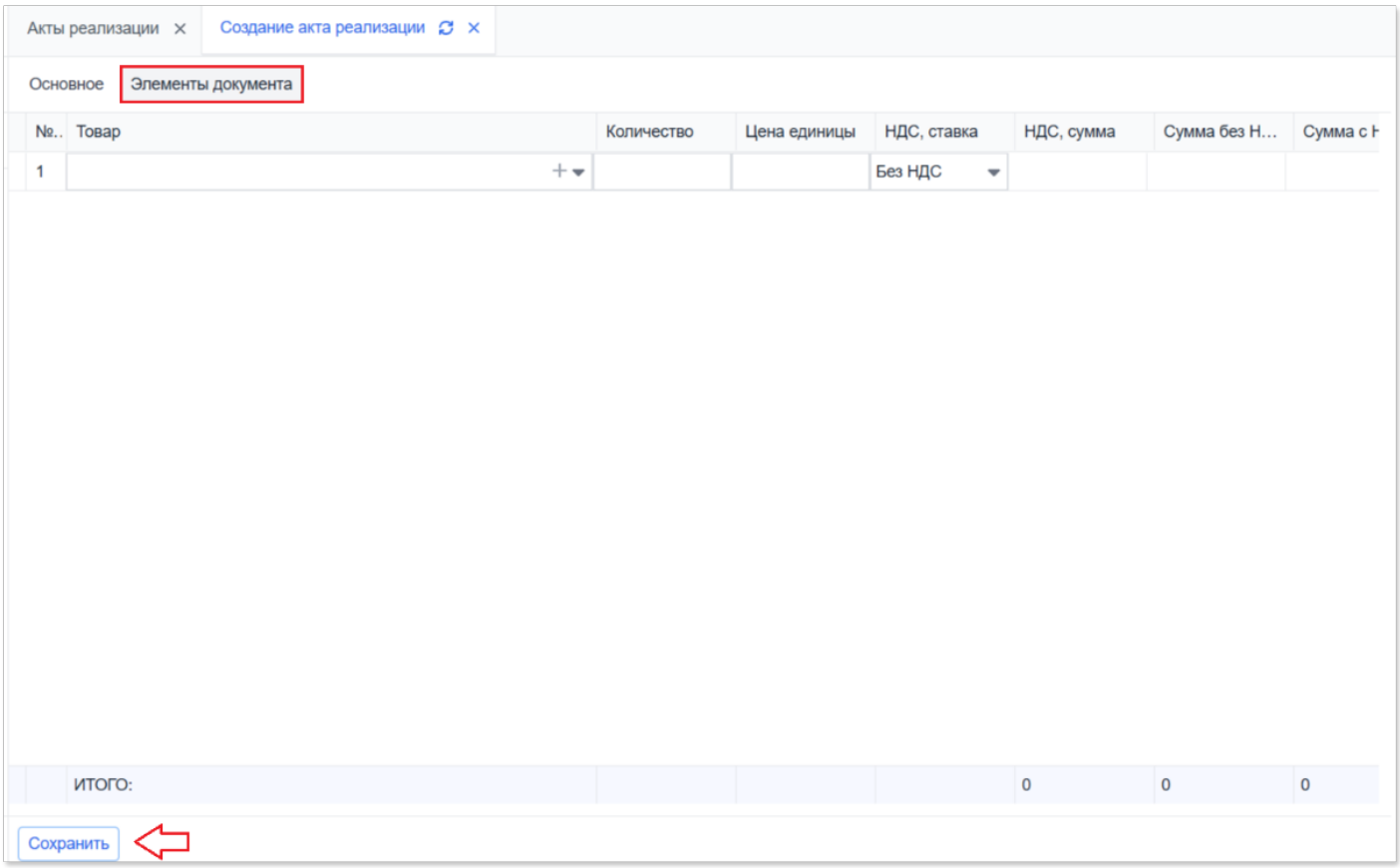


Для создания акта реализации необходимо нажать на кнопку **Создать.**



В открывающемся меню необходимо указать дату, склад и заполнить элементы документа. Для сохранения акта необходимо нажать на кнопку **Сохранить.** Акт реализации автоматически отобразится во вкладке.





Revision #2
Created 18 July 2025 12:14:32 by Екатерина Соколова
Updated 16 April 2026 14:27:12 by Екатерина Соколова