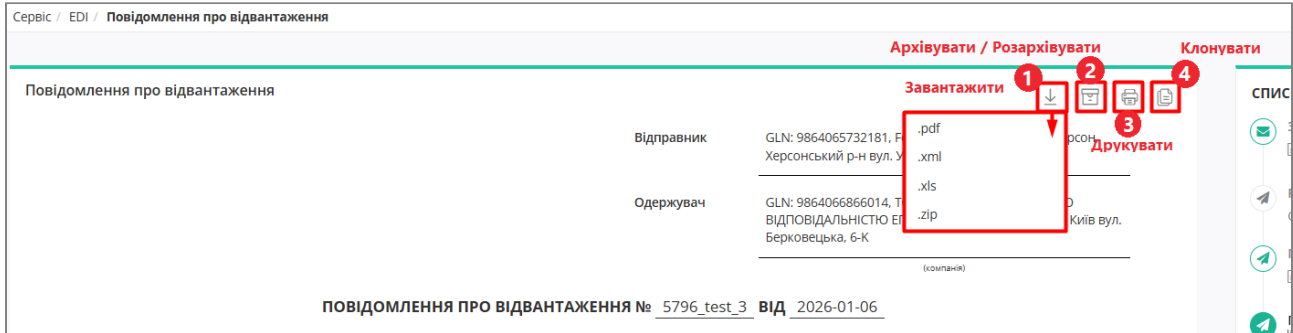






# Дії з документом

На формі перегляду відправленого або отриманого документа в залежності від його типу та статусу доступні функціональні кнопки (мають спливаючі підказки для зручності) (Зображення 1).



Зображення 1 - Функціональні кнопки дій з документом

1.  - завантажити обраний документ в одному з доступних форматів (.pdf / .xml / .xls / .zip);
2.  - відправити/повернути ланцюжок документів до/з теки «**Архів**»;
3.  - відправити на друк обраний документ;
4.  - створити новий аналогічний документ з автоматично заповненими даними, скопійованими з обраного документа. При цьому клоновані документи можуть мати обмеження щодо редагування наповнення, мають відповідне маркування в журналі документів, за ознакою клонування їх можливо знайти через [пошук](#) (по ключу #Клоновані документи,).

🔄Revision #3

★Created 2025-10-25 11:27:07 UTC by Наталя Сідненко

✎Updated 2026-02-09 13:43:34 UTC by Наталя Сідненко