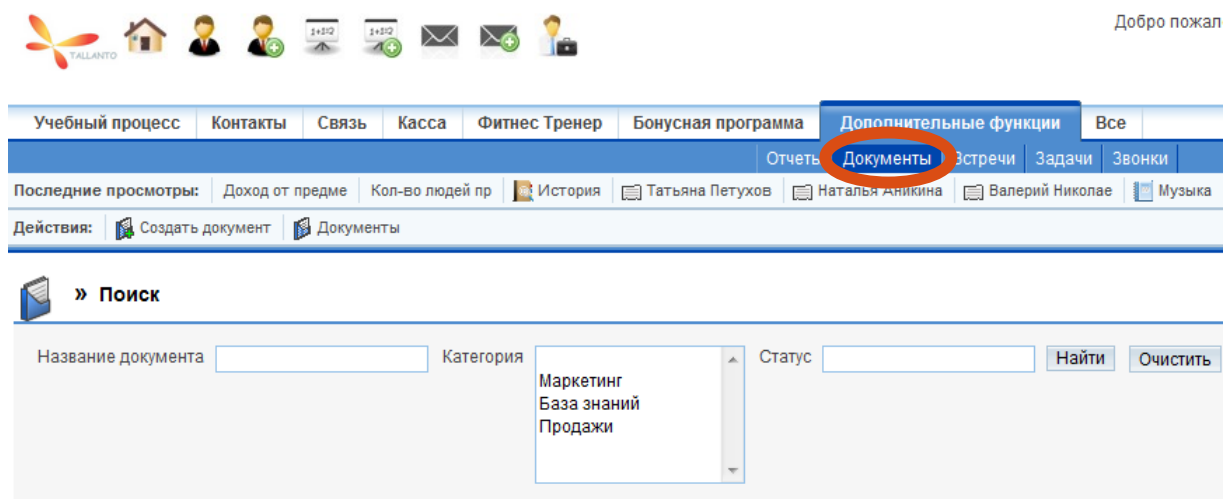
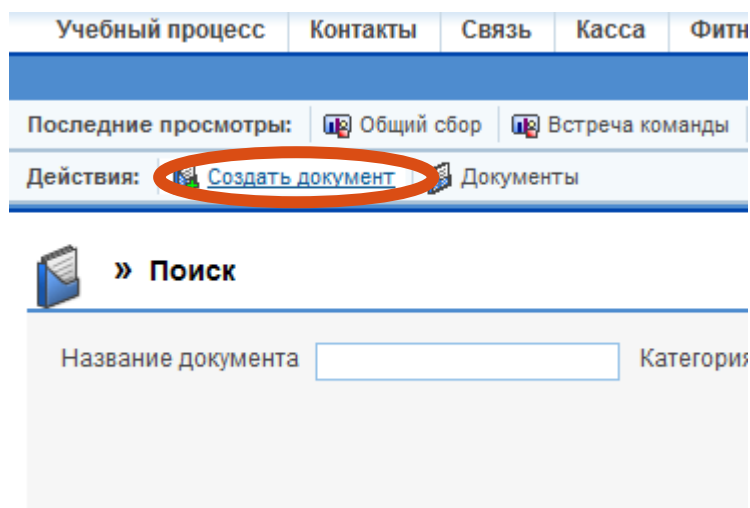


# Создание документа

Для создания документа откройте меню **Дополнительные функции** » **Документы**.



В меню **Действия** нажмите **Создать документ**.



В открывшейся форме **Создать** нажмите кнопку **Выберите файл**.

» Создать

Сохранить Отказаться

Основная информация

Имя файла: \* **Выберите файл** Файл не выбран

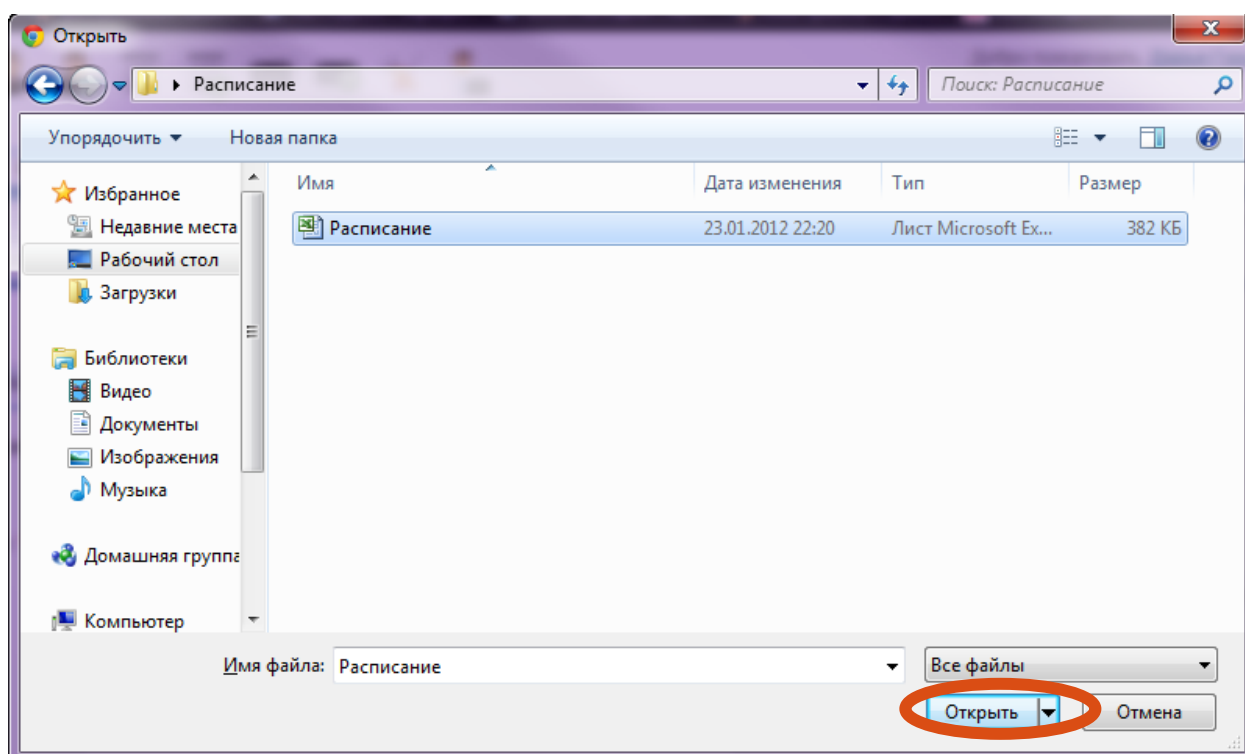
Название документа: \*

Дата публикации: \* 22.02.2012

Актуален до:


Описание:

Выберите нужный файл на своем компьютере и нажмите кнопку **Открыть**.



Дата и название документа проставляются программой автоматически, при необходимости их можно изменить.

Теперь нажмите кнопку **Сохранить**.

 **» Создать**


**Сохранить** **Отказаться**


---

**Основная информация**

Имя файла: \* Выберите файл Расписание.xls


Название документа: \* Расписание.xls

Дата публикации: \* 22.02.2012 

Актуален до:  

Описание:

Файл создан.

 **» Расписание.xls**

**Править** **Дублировать** **Удалить**

---

**Основная информация**

Имя файла:	<a href="#">Расписание.xls</a>
Название документа:	Расписание.xls
Дата публикации:	20.02.2012
Актуален до:	12.03.2012
Описание:	