

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ВЫБОРОЧНОГО УДАЛЕНИЯ

При возникновении ошибок в опубликованном пакете, для того чтобы не удалять весь пакет целиком, предусмотрена функция выборочного удаления. Для этого необходимо зайти в пакеты документов, найти пакет документов с ошибкой, нажать на кнопку «**Просмотреть**».

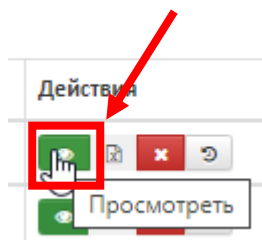
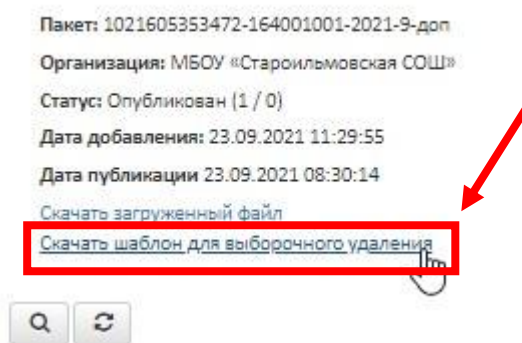
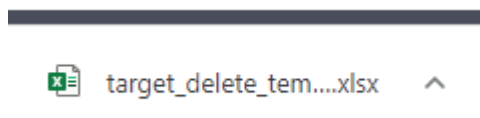


Рис. 1

Далее необходимо **скачать шаблон для выборочного удаления**.



При скачивании загружается Excel таблица со всеми опубликованными документами в данном шаблоне.

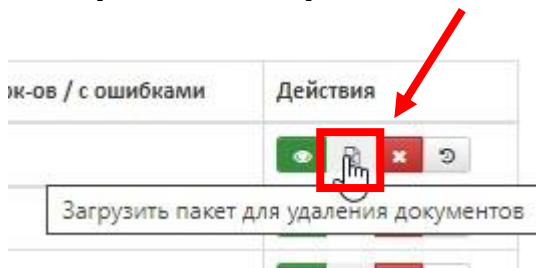


В данной таблице необходимо удалить строки с правильными данными и оставить строки с ошибками, не исправляя их. (Данная таблица служит для удаления ошибочных данных, а не для исправления).

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
ID пакета	ID документа	ID получателя	Вид докумен	Статус докум	Серия докум	Номер докум	Дата выдачи	Регистрацион	Год поступле	Год окончани	Срок обучени	Фамилия	Имя
1	1	1	Свидетельств	Оригинал	1	1	01.01.2022	1	2021	2021	1	Иванов	Ива

После этого данный файл необходимо сохранить и подписать электронной подписью.

Далее необходимо вернуться в личный кабинет, вкладка «**Пакеты документов**». В колонке «**Действия**» напротив пакета с ошибочными данными необходимо нажать на кнопку «**Загрузить пакет для удаления документов**»



Ввести название пакета к примеру причина удаления (исправление_пола) и выбрать файл (target_delete_template...), подписанный электронной подписью, после чего нажать на кнопку создать.

Создать пакет документов

Название пакета: *

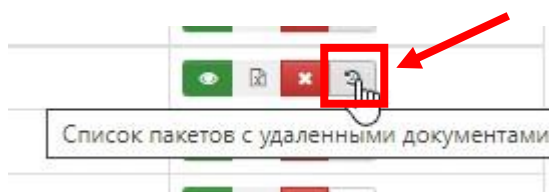
Максимальная длина названия пакета - 50 символов.

Файл: *

Выбрать файл Файл не выбран

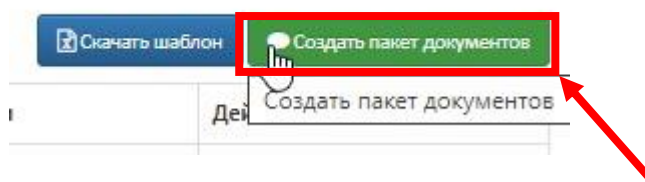
[ОТМЕНА](#) [СОЗДАТЬ](#)

После выполнения удаления количество документов в шаблоне уменьшится, так же можно посмотреть статус пакета для выборочного удаления нажав «**Список пакетов с удаленными документами**»



№	Название пакета	Дата добавления	Статус	Комментарий	Действия
1	4-С-2020-исправление-пол	17.06.2022 15:04	Успешно		

Исправленные данные вносятся как и обычные пакеты документов в **новом шаблоне**.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Наименование документа	Вид документа	Статус документа	Подтверждение утраты	Подтверждение обмена	Подтверждение уничтожения	Уровень образования	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи	Регистрационный номер	Год поступления	Год окончания	Срок обучения, лет	Фамилия получателя	Имя получателя
1														0		
2														0		
3														0		
4														0		
5														0		
6														0		
7														0		
8														0		
9														0		
10														0		
11														0		
12														0		
13														0		
14														0		
15														0		
16														0		
17														0		
18														0		
19														0		