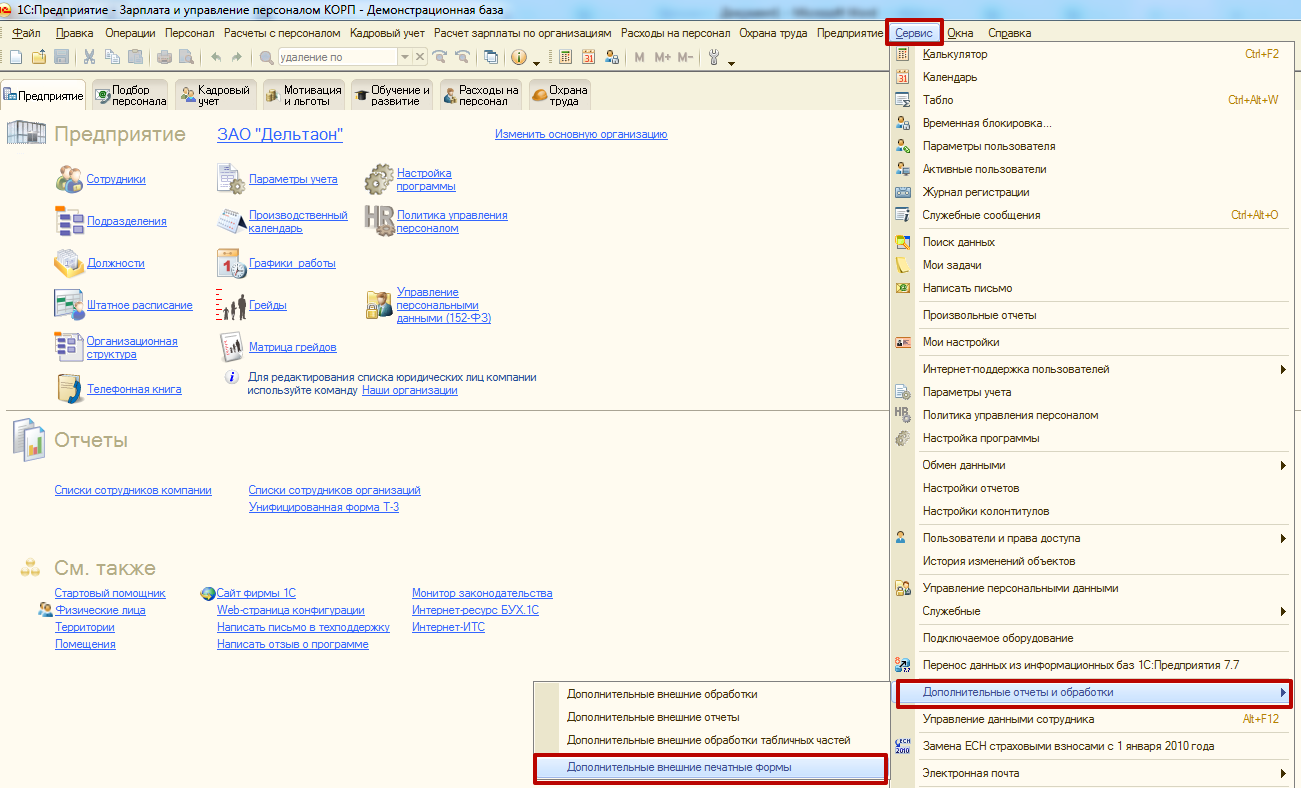
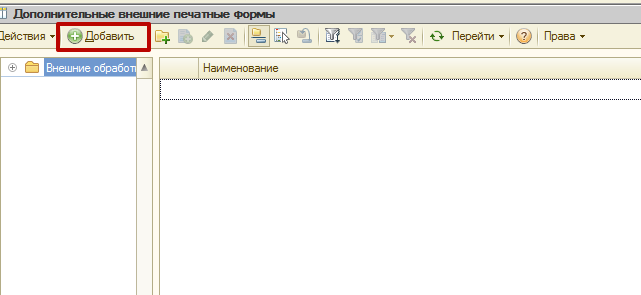
**Добавление внешней печатной формы в ЗУП 2.5**

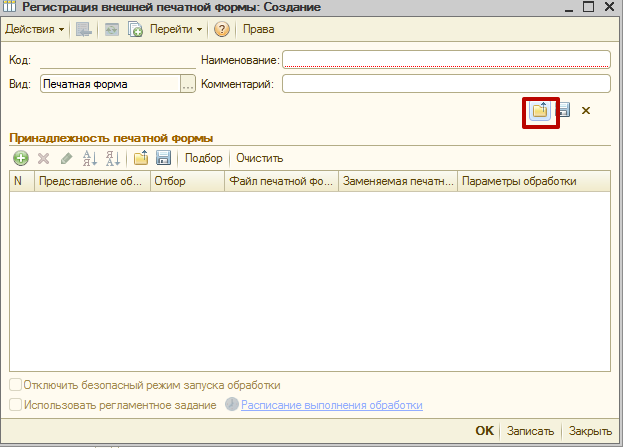
Заходите в Сервис – Дополнительные отчеты и обработки – Дополнительные внешние печатные формы.



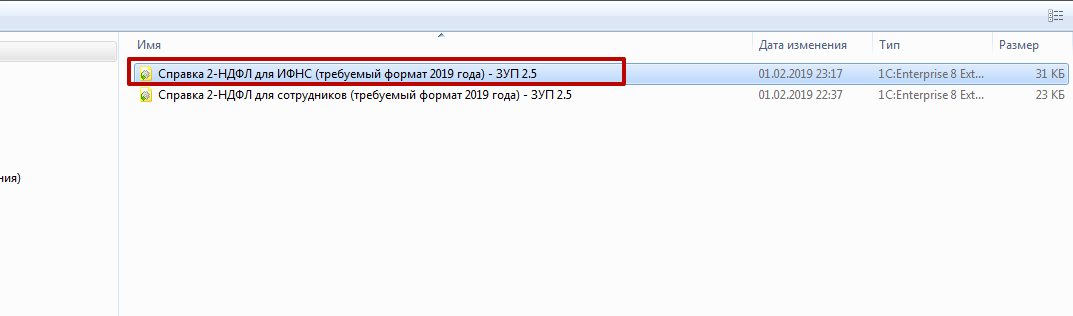
Нажимаете Добавить



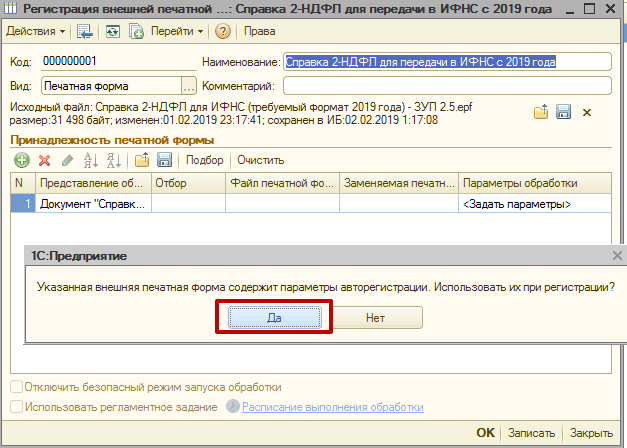
Затем кнопку выбора файла



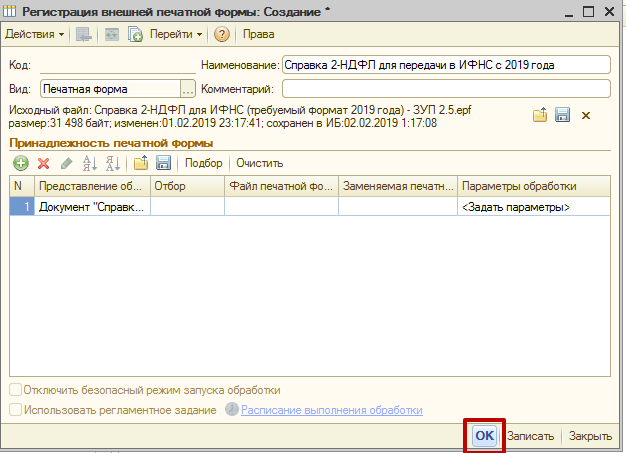
Выбираете на компьютере нужный файл



Система предложить автоматически добавить документ, найдя параметры авторегистрации. Нажимаете «Да».



После этого нажимаете «ОК»



Открываете нужный документ, в нем появится в пункте Печать новый подпункт с печатной формой.

