# Отзыв и выгрузка доверенности

Отзыв доверенности

Для отзыва доверенности, необходимо:

1. Открыть нужную доверенность на просмотр и нажать на кнопку «Отозвать»:



**ВАЖНО!** Для отзыва доверенности, она должна находиться в статусе «Зарегистрировано».

1. Подтвердить отзыв доверенности в окне «Подтверждение отзыва», нажав на кнопку «ОК»:



1. В открывшемся окне «Отзыв доверенности», установить флаг в строке «Отозвать всю цепочку» (если требуется отозвать и родительскую и дочерние доверенности 2-го и выше уровней), указать причину отзыва и нажать на кнопку «Отозвать», а после отправки запроса на кнопку «Закрыть»:





Статус доверенности смениться с «Зарегистрировано» на «Регистрация отзыва».

1. Перейти в меню «СЭДО» - «Входящие сообщения»:



1. Нажать на кнопку «Получить список входящих сообщений»:



В появившемся окне, нажать на кнопку «Получить», а после загрузки документа на кнопку «Закрыть»:





1. В список Входящих сообщений добавится новая запись, которую нужно выделить, а после нажать на кнопку «Получить»:



В появившемся окне, необходимо сначала нажать на кнопку «Получить», а после получение входящего сообщения на кнопку «Закрыть»:





Если регистрация отзыва доверенности прошла успешно, то в ответ придет номер UUID входящего сообщения, и статус доверенности изменится с «Регистрация отзыва» на «Отозван»:



Так же отозвать доверенность можно из списка «Реестра доверенностей». Для этого необходимо выделить нужную доверенность и нажать на кнопку «Отозвать» на панели инструментов:



Выгрузка доверенности

Для выгрузки доверенности, необходимо:

1. Открыть нужную доверенность на просмотр и нажать на кнопку «Выгрузить»:



1. В открывшемся окне «Сохранение» выбрать папку куда будет выгружена доверенность и нажать на кнопку «Сохранить»:



Доверенность сохраниться в формате .xml:



Так же выгрузить доверенность можно из списка «Реестра доверенностей». Для этого необходимо выделить нужную доверенность и нажать на кнопку «Выгрузить» на панели инструментов:

