



# **1С–Рарус: Комбинат питания, редакция 1**

## **Руководство пользователя**

Том 3

Москва, 2018 год

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПРИНАДЛЕЖИТ ООО «1С РАРУС»

Приобретая настоящую Конфигурацию,  
Вы тем самым даете согласие не допускать  
копирования программ и документации  
без письменного разрешения ООО «1С РАРУС»

©2018, ООО «1С РАРУС»

Фирма «1С Рарус»

Адрес:

Россия, Москва  
127434 а/я 118,  
Дмитровское шоссе, 9Б

Телефон (в том числе линия  
консультаций)

с 10-00 до 19-00 по рабочим дням: 8-800-700-7484 (звонок бесплатный)

Интернет:

[www.rarus.ru](http://www.rarus.ru)

Электр. почта

(в том числе линия консультаций): [food@rarus.ru](mailto:food@rarus.ru)

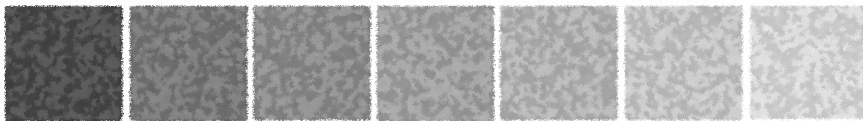
Контрольная группа

(для претензий и рекламаций): [k@rarus.ru](mailto:k@rarus.ru)

Группа разработки конфигурации: *Отделение разработки*

Группа разработки документации: *Отделение разработки*

Группа тестирования: *Отделение разработки*



# Оглавление

## Том 1

<b>Предисловие</b> .....	1
<b>Зачем нужно это Типовое решение</b>	
Основная функциональность Типового решения .....	6
Продажа блюд .....	8
Торговля .....	8
Движения денежных средств и взаиморасчеты .....	9
Учет товаров на складах .....	11
Учет продаж товаров .....	12
Активы и пассивы .....	13
Совместимость .....	16
<b>Глава 1: Как работает Типовое решение</b>	
1.1. Нормативно-справочная подсистема .....	23
1.1.1. Структура компании .....	23
1.1.2. Идентификационные справочники .....	25
1.1.3. Номенклатурные справочники .....	25
1.1.4. Производство .....	26
1.1.5. Статьи и свойства .....	27
1.1.6. Прочие активы .....	28
1.1.7. Розница и оборудование .....	28
1.1.8. Классификаторы .....	28
1.1.9. Бюджетирование .....	29
1.1.10. Календари .....	30
1.1.11. Анкетирование .....	30
1.1.12. Действия .....	30
1.1.13. Значимые события .....	30
1.1.14. Данные фронт-офиса .....	31
1.1.15. ЕГАИС .....	31
1.2. Документооборот .....	32

1.3.	Учетные блоки.....	35
1.3.1.	Учет запасов ТМЦ .....	35
1.3.2.	Учет денежных средств.....	44
1.3.3.	Учет взаиморасчетов .....	46
1.3.4.	Учет доходов и расходов.....	50
1.3.5.	Учет продаж .....	51
1.3.6.	Учет заказов на поставку .....	54
1.3.7.	Учет заказов на отгрузку .....	57
1.3.8.	Учетный блок Производство .....	59
1.4.	Отчеты .....	61
1.5.	Обработки.....	62
<b>Глава 2: Учебные примеры</b>		
2.1.	Добавление нормативно-справочной информации о блюде.....	66
2.2.	Добавление нормативно-справочной информации об ингредиенте .....	68
2.3.	Оформление рецептуры блюда.....	72
2.4.	Обратная схема выпуска продукции .....	78
2.4.1.	Оформление документа Акт о реализации.....	79
2.4.2.	Оформление документа Выпуск продукции .....	82
2.5.	Прямая схема выпуска продукции .....	85
2.5.1.	Оформление документа План-меню .....	86
2.5.2.	Оформление документов Выпуск продукции, Поступление товаров и услуг .....	88
2.5.3.	Оформление документа Перемещение товаров .....	95
2.5.4.	Оформление документа Акт о реализации.....	96
2.6.	Комплексное проведение выпуска продукции .....	98
2.6.1.	Выпуск продукции с реализацией.....	98
2.6.2.	Выпуск продукции с розничной реализацией .....	100
2.6.3.	Выпуск продукции со списанием .....	102
<b>Глава 3: Начало работы</b>		
3.1.	Требования к системе .....	105
3.2.	Установка .....	106
<b>Глава 4: Защита Типового решения</b>		
4.1.	Система защиты и сервер управления оборудованием .....	108
4.1.1.	Что такое система защиты .....	108
4.1.2.	Основы системы защиты Типового решения .....	108



4.1.3.	Установка системы защиты.....	110
4.1.4.	Установка и удаление драйвера ключа защиты.....	116
4.1.5.	Первый запуск Типового решения .....	119
4.1.6.	Управление сервером защиты.....	124
4.1.7.	Ключи защиты .....	125
4.1.8.	Удаление системы защиты .....	127
4.1.9.	Web-сервер состояния сервера защиты.....	128
4.2.	Система программного лицензирования конфигураций.....	130
4.2.1.	Что такое система лицензирования.....	130
4.2.2.	Программные ключи защиты .....	132
4.2.3.	Установка системы лицензирования.....	133
4.2.4.	Настройка адреса сервера лицензирования.....	136
4.2.5.	Активация программного ключа .....	138
4.2.6.	Активация пакета лицензий .....	146
4.2.7.	Сервер лицензирования .....	150
4.2.8.	Web-сервер лицензирования.....	152
4.3.	Ввод начальных данных .....	159
4.4.	Обновления .....	161

## **Глава 5: Нормативно-справочная подсистема**

5.1.	Структура компании .....	163
5.1.1.	Организации .....	164
5.1.2.	Подразделения компании .....	167
5.1.3.	Склады (места хранения) компании .....	171
5.1.4.	Помещения .....	175
5.1.5.	Участки складов .....	175
5.1.6.	Номенклатура на участках складов .....	176
5.1.7.	Цеха.....	177
5.1.8.	Кассы компании.....	178
5.1.9.	Кассы КKM .....	179
5.1.10.	Пользователи .....	180
5.1.11.	Сотрудники .....	186
5.1.12.	Должности.....	188
5.1.13.	Учетные записи электронной почты .....	189
5.1.14.	Удаленные подразделения.....	191
5.1.15.	Кассовые узлы.....	191
5.1.16.	Настройки доставки сообщений .....	191
5.1.17.	Правила миграции и доступа .....	191
5.1.18.	Внешние обработки и печатные формы.....	191
5.1.19.	Установка ответственных лиц .....	192

5.2.	Идентификационные .....	193
5.2.1.	Контрагенты .....	193
5.2.2.	Контактные лица .....	198
5.2.3.	Виды контактной информации .....	200
5.2.4.	Адресная книга .....	201
5.2.5.	Прайс-листы контрагентов .....	202
5.2.6.	Договоры взаиморасчетов .....	204
5.2.7.	Банковские счета .....	207
5.3.	Номенклатурные .....	209
5.3.1.	Номенклатура .....	209
5.3.2.	Типы номенклатуры .....	227
5.3.3.	Модификаторы .....	231
5.3.4.	Наборы модификаторов .....	232
5.3.5.	Управление модификаторами .....	234
5.3.6.	Сезонные проценты .....	236
5.3.7.	Характеристики номенклатуры .....	237
5.3.8.	Наценки номенклатуры .....	237
5.3.9.	Типы цен .....	238
5.3.10.	Типы скидок и наценок .....	241
5.3.11.	Виды меню .....	243
5.3.12.	Меню .....	244
5.3.13.	ГТД .....	251
5.3.14.	Запрещенные штрихкоды .....	251
5.4.	Производство .....	252
5.4.1.	Диетическое питание .....	252
5.4.2.	Механизмы обработки сырья .....	258
5.4.3.	Пути к базам РБК .....	261
5.4.4.	Тип мероприятия .....	262
5.5.	Статьи и свойства .....	262
5.5.1.	Статьи ДДС .....	262
5.5.2.	Статьи доходов и расходов .....	264
5.5.3.	Порядок распределения статей доходов и расходов .....	265
5.5.4.	Регламентированный план счетов .....	266
5.5.5.	Начисления и удержания .....	266
5.5.6.	Причины отмен и списаний .....	268
5.5.7.	Свойства объектов .....	268
5.5.8.	Назначения свойств объектов .....	271
5.5.9.	Подтверждающие документы .....	274
5.5.10.	Проекты .....	275

5.6.	Прочие активы.....	277
5.6.1.	Прочие активы .....	277
5.6.2.	Типы эксплуатации.....	280
5.6.3.	Типы обслуживания.....	281
5.7.	Розница и оборудование .....	281
5.7.1.	Компьютеры.....	281
5.7.2.	Оборудование.....	283
5.7.3.	Группы товаров оборудования.....	287
5.7.4.	Товары в оборудовании .....	291
5.8.	Классификаторы.....	293
5.8.1.	Валюты .....	293
5.8.2.	Банки .....	295
5.8.3.	Ставки НДС.....	297
5.8.4.	Классификатор единиц измерения .....	297
5.8.5.	Соответствие единиц измерения.....	298
5.8.6.	Классификатор стран мира .....	299
5.8.7.	Категории качества .....	300
5.8.8.	Производители .....	300
5.8.9.	Источники информации .....	301
5.8.10.	Адресный классификатор.....	301
5.8.11.	Адресные сокращения .....	304
5.8.12.	Районы .....	304
5.8.13.	Периодичность напоминания .....	305
5.8.14.	Виды алкогольной продукции.....	306
5.9.	Бюджетирование .....	307
5.9.1.	Сценарии планирования .....	307
5.9.2.	Параметры планирования .....	308
5.10.	Календари .....	309
5.10.1.	Графики работы.....	309
5.10.2.	Смены.....	313
5.11.	Анкетирование .....	314
5.11.1.	Типовые анкеты.....	314
5.11.2.	Вопросы для анкетирования.....	315
5.12.	Действия .....	316
5.13.	Значимые события.....	317
5.14.	Данные фронт-офиса.....	320
5.14.1.	Типы оплат в рознице .....	320
5.14.2.	Карточки.....	323

5.14.3. Гости.....	327
5.14.4. Места печати.....	328
5.14.5. Маршрутизация печати.....	329
5.14.6. Роли пользователей фронта.....	330
5.14.7. Перечень прав фронта.....	331
5.15. ЕГАИС.....	331
5.15.1. Транспортные модули ЕГАИС.....	331
5.15.2. Классификатор алкогольной продукции ЕГАИС.....	334
5.15.3. Соответствие номенклатуры ЕГАИС.....	335
5.15.4. Классификатор организаций ЕГАИС.....	337
5.15.5. Соответствие организаций ЕГАИС.....	339
5.15.6. Справки А.....	339
5.15.7. Запросы ЕГАИС.....	341

## Глава 6: Документооборот

6.1. Общие элементы документов.....	344
6.1.1. Кнопки.....	344
6.2. Журнал Складские и производственные документы.....	345
6.3. Поступление ТМЦ.....	348
6.3.1. Поступление товаров и услуг.....	348
6.3.2. Поступление дополнительных расходов.....	354
6.3.3. Возврат поставщику.....	356
6.3.4. Счет-фактура полученный.....	360
6.3.5. Отчет комитенту.....	362
6.3.6. Ввод остатков товаров.....	365
6.3.7. ГТД по импорту.....	369
6.3.8. Доверенность.....	373
6.4. Отгрузка ТМЦ.....	374
6.4.1. Реализация товаров и услуг.....	375
6.4.2. Возврат товаров от покупателя.....	381
6.4.3. Счет-фактура выданный.....	385
6.4.4. Отчет комиссионера.....	388
6.4.5. Счет на оплату.....	390
6.5. Складские документы.....	392
6.5.1. Перемещение товаров.....	392
6.5.2. Инвентаризация.....	396
6.5.3. Инвентаризация оперативная.....	406
6.5.4. Инвентаризационная опись.....	408
6.5.5. Инвентаризация продаж.....	410



6.5.6. Закрытие отрицательных остатков .....	411
6.5.7. Списание товаров .....	413
6.5.8. Переоценка .....	417
6.5.9. Пересортица товаров.....	419
6.5.10. Передача товаров и тары другому ответственному лицу .....	424

## Том 2

### Глава 7: Документооборот (Продолжение)

7.1. Производство .....	427
7.1.1. Рецепт .....	427
7.1.2. Акт проработки .....	438
7.1.3. Акт проработки сырья .....	441
7.1.4. Разделка .....	443
7.1.5. План-меню .....	447
7.1.6. Заказ банкета .....	450
7.1.7. Выпуск продукции .....	454
7.1.8. Списание специй.....	467
7.1.9. Диетическое меню .....	469
7.2. Прочие активы.....	470
7.2.1. Ввод в эксплуатацию.....	471
7.2.2. Перемещение активов .....	473
7.2.3. Списание активов .....	475
7.2.4. Реализация активов .....	478
7.2.5. Инвентаризация прочих активов.....	484
7.2.6. Амортизация.....	488
7.2.7. Ввод остатков прочих активов.....	490
7.3. Взаиморасчеты .....	492
7.3.1. Авансовый отчет .....	492
7.3.2. Взаимозачет .....	495
7.3.3. Корректировка долга.....	497
7.3.4. Ввод остатков взаиморасчетов.....	499
7.3.5. Акт сверки взаиморасчетов .....	501
7.4. Движения денежных средств.....	503
7.4.1. Проведение по двум видам учета .....	503
7.4.2. Приходный кассовый ордер.....	505
7.4.3. Расходный кассовый ордер .....	508
7.4.4. Перемещение денежных средств .....	511
7.4.5. Выписка .....	512
7.4.6. Платежное поручение.....	515

7.4.7.	Инкассация .....	519
7.4.8.	Заявка на расход ДС .....	522
7.4.9.	План поступления ДС.....	524
7.5.	Расчеты по зарплате .....	526
7.5.1.	Начисление заработной платы .....	526
7.5.2.	Выплата заработной платы.....	529
7.6.	Заказы и резервы .....	532
7.6.1.	Заказ поставщику.....	532
7.6.2.	Корректировка заказа поставщику .....	535
7.6.3.	Заказ покупателя.....	537
7.6.4.	Заказ внутренний.....	540
7.6.5.	Корректировка заказа покупателя .....	543
7.7.	Ценообразование .....	544
7.7.1.	Изменение цен.....	544
7.7.2.	Назначение общих скидок .....	548
7.7.3.	Назначение товарных скидок.....	550
7.8.	Регламент .....	552
7.8.1.	Закрытие кассовой смены .....	552
7.8.2.	Переоценка валютных средств .....	556
7.8.3.	Закрытие накопительных сумм .....	558
7.8.4.	Корректировка НДС на доходах и расходах .....	559
7.8.5.	Закрытие периода.....	560
7.8.6.	Данные продаж фронта.....	561
7.9.	Бюджетирование .....	564
7.9.1.	Бюджет продаж.....	564
7.9.2.	Бюджет закупок .....	575
7.9.3.	Бюджет движения денежных средств .....	587
7.9.4.	Бюджет доходов и расходов .....	591
7.9.5.	Бюджет производства.....	595
7.10.	Корректировка .....	605
7.11.	Сообщения .....	607
7.11.1.	Электронное письмо.....	607
7.11.2.	Событие .....	611
7.11.3.	SMS-сообщение .....	614
7.11.4.	Задача пользователя .....	616
7.12.	Соответствие документов интервалам времени .....	618
7.13.	Общий журнал .....	620

**Глава 8: Отчеты**

8.1.	Финансовые .....	621
8.1.1.	Доходы и расходы .....	621
8.1.2.	Активы и пассивы .....	623
8.1.3.	Управленческий баланс (вертикальная форма) .....	625
8.1.4.	Денежные средства компании.....	627
8.1.5.	Денежные средства в кассах ККМ .....	629
8.1.6.	Кассовая книга .....	631
8.1.7.	Взаиморасчеты с контрагентами .....	632
8.1.8.	Рост задолженности .....	635
8.1.9.	Динамика задолженности .....	636
8.1.10.	Платежный календарь .....	637
8.2.	Отгрузка ТМЦ .....	638
8.2.1.	Анализ продаж и торговой наценки.....	638
8.2.2.	Анализ розничных продаж .....	640
8.2.3.	Анализ продаж с модификаторами и торговой наценки .....	642
8.2.4.	Анализ продаж комплексных обедов .....	644
8.2.5.	Анализ продаж по типам оплат .....	645
8.2.6.	Рейтинг продаж.....	646
8.2.7.	Рейтинг продаж с настройкой иерархии .....	648
8.2.8.	ABC анализ покупателей .....	648
8.2.9.	ABC анализ товаров .....	650
8.2.10.	XYZ анализ покупателей .....	653
8.2.11.	XYZ анализ товаров .....	655
8.2.12.	ABC-XYZ анализ продаж.....	658
8.2.13.	Анализ проектов .....	662
8.2.14.	Анализ продаж и списаний .....	665
8.2.15.	Анализ цен .....	666
8.2.16.	Меню .....	668
8.2.17.	Прайс-листы контрагентов .....	670
8.2.18.	Товары и расчеты с комитентами .....	670
8.2.19.	Действующие скидки .....	671
8.2.20.	Предоставленные скидки за период .....	672
8.2.21.	Отчет о реализации ОП-10 и ОП-12 .....	672
8.2.22.	Продажи по контрагентам .....	674
8.2.23.	Сводный отчет по продажам .....	675
8.2.24.	Списание .....	676
8.3.	Складской учет .....	677
8.3.1.	Остатки товаров .....	677

8.3.2.	Остатки и обороты товаров на складах.....	678
8.3.3.	Движения товаров.....	680
8.3.4.	Остатки партий товаров.....	682
8.3.5.	Остатки товаров на складах по срокам годности.....	683
8.3.6.	Остатки и обороты партий товаров.....	685
8.3.7.	Обороты партий товаров.....	687
8.3.8.	Движения партий товаров.....	688
8.3.9.	Остатки партий товаров в разрезе МОЛ.....	690
8.3.10.	Остатки и обороты партий товаров в разрезе МОЛ.....	692
8.3.11.	Обороты партий товаров в разрезе МОЛ.....	694
8.3.12.	Остатки и обороты отданных товаров.....	696
8.3.13.	Остатки партий товаров по видам партий.....	698
8.3.14.	Остатки и обороты по видам операций.....	699
8.3.15.	Движения товаров по видам операций.....	701
8.3.16.	Оперативная инвентаризация.....	703
8.3.17.	Номенклатура на участках складов.....	705
8.3.18.	Анализ аналогов номенклатуры.....	706
8.3.19.	Минимальные остатки товаров.....	708
8.3.20.	Стоимостная оценка склада в ценах компании.....	710
8.3.21.	Товарный отчет.....	712
8.3.22.	Отчет по таре.....	713
8.3.23.	Перемещение товаров.....	714
8.3.24.	Перемещение производственных аналогов.....	715
8.3.25.	Поступление товаров.....	716
8.4.	Производство.....	718
8.4.1.	Анализ выпуска продукции.....	718
8.4.2.	Планирование производства.....	719
8.4.3.	Оптимальное планирование производства.....	720
8.4.4.	Состав рецептур.....	722
8.4.5.	Калькуляционные карты.....	723
8.4.6.	Отчет по себестоимости.....	725
8.4.7.	Технико-технологические карты.....	728
8.4.8.	Ведомость остатков продуктов.....	730
8.4.9.	Анализ перерасхода продуктов за период по дням.....	731
8.4.10.	Расход продуктов.....	733
8.4.11.	Расход продуктов с заменами.....	734
8.4.12.	Контрольный расчет расхода продуктов.....	735
8.4.13.	Контрольный расчет расхода специй и соли.....	736
8.4.14.	Заборный лист.....	738
8.4.15.	Состав блюда.....	740

8.4.16. Отчет о наличии недоволожений .....	741
8.4.17. Резервированные помещения .....	742
8.5. Заказы .....	744
8.5.1. Заказы покупателей .....	744
8.5.2. Состояние заказов покупателей .....	745
8.5.3. Состояние заказов поставщикам .....	747
8.6. Прочие активы .....	748
8.6.1. Остатки и обороты активов .....	748
8.6.2. История актива .....	750
8.7. Бюджетирование .....	751
8.7.1. Бюджет продаж .....	751
8.7.2. План-фактный анализ бюджета продаж .....	753
8.7.3. Бюджет закупок .....	755
8.7.4. План-фактный анализ бюджета закупок .....	756
8.7.5. Бюджет производства .....	758
8.7.6. План-фактный анализ бюджета производства .....	759
8.7.7. Бюджет движения денежных средств .....	760
8.7.8. План-фактный анализ бюджета ДДС .....	761
8.7.9. Бюджет доходов и расходов .....	763
8.7.10. План-фактный анализ бюджета доходов и расходов .....	764
8.7.11. Прогнозный отчет о прибылях и убытках .....	766
8.8. ЕГАИС .....	767
8.8.1. Остатки ЕГАИС .....	767
8.8.2. Декларация об объемах розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции .....	768
8.8.3. Журнал продажи алкогольной продукции .....	775
8.9. Карточка клиента .....	780
8.10. Отчет о контактной информации .....	782
<b>Глава 9: Сервис</b>	
9.1. Настройка параметров .....	785
9.2. Настройка доступа по справочникам, документам и отчетам .....	786
9.3. Запрет редактирования документов по дате .....	792
9.4. Стартовый помощник .....	794
9.5. Монитор управляющего .....	797
9.6. Напоминания .....	801
9.7. Регламентные операции .....	802

## Том 3

**Глава 10: Обработки**

10.1.	Рабочее место (АРМ) .....	803
10.1.1.	АРМ администратора .....	806
10.1.2.	АРМ Заказ банкета .....	814
10.1.3.	АРМ Расписание .....	821
10.1.4.	АРМ Ценообразование .....	830
10.2.	Мастера .....	834
10.2.1.	Исполнение заказов банкета .....	834
10.2.2.	Мастер планирования производства по заказам .....	841
10.2.3.	Печать сменных заданий Плана-меню .....	843
10.2.4.	Мастер формирования накладных по оборотам отрицательных партий .....	847
10.2.5.	Мастер исполнения выпусков от продаж .....	850
10.2.6.	Мастер исполнения планов производства .....	856
10.2.7.	Планирование меню .....	861
10.2.8.	Расчет себестоимости .....	865
10.3.	Настройки .....	866
10.3.1.	Приготавливаемые блюда в подразделениях .....	866
10.3.2.	Места приготовления блюд .....	867
10.3.3.	Модификаторы номенклатуры .....	868
10.3.4.	Наценки номенклатуры .....	869
10.3.5.	Суммовые недовложения .....	870
10.4.	Регламент .....	872
10.4.1.	Пересчет производства .....	872
10.4.2.	Восстановление партионной последовательности .....	873
10.4.3.	Закрытие кассовой смены .....	874
10.5.	Печать этикеток и ценников .....	875
10.6.	Обработка документов .....	878
10.7.	Пакетная печать документов .....	880
10.8.	Внешние обработки и отчеты .....	881
10.9.	Полнотекстовый поиск .....	881
10.10.	Клиент банка .....	883
10.11.	Курсы валют РБК .....	886
10.12.	Загрузка банков .....	887
10.13.	Загрузка данных из табличного документа .....	887
10.14.	Шаблоны документов .....	889

10.15.	Служебные.....	890
10.15.1.	Поиск и замена значений .....	890
10.15.2.	Поиск и замена дублирующихся элементов справочников.....	891
10.15.3.	Исправление ошибок базы данных.....	895
10.15.4.	Тестирование и исправление базы данных.....	896
10.15.5.	Контроль заданий пользователя.....	898

## **Глава 11: Подсистема обменов**

11.1.	Обмен между распределенными информационными базами.....	901
11.1.1.	Основная информация о подсистеме .....	901
11.1.2.	Состав подсистемы обмена .....	903
11.1.3.	Начало работы с подсистемой обмена.....	913
11.1.4.	Регистрация изменений.....	917
11.1.5.	Выполнение обмена.....	918
11.2.	Обмен с удаленными кассами .....	921
11.2.1.	Кассовые узлы.....	921
11.2.2.	Операция обмена .....	937
11.2.3.	Ключевые показатели .....	941
11.3.	Загрузка из данных продаж фронта.....	943
11.4.	Загрузка из R-Keeper v.6.....	951
11.5.	Загрузка данных из R-Keeper v.7 .....	954
11.5.1.	Подключение к базе R-Keeper v.7.....	954
11.5.2.	Установка соответствия данных .....	957
11.5.3.	Получение данных из R-Keeper v.7.....	965
11.5.4.	Создание документов данных продаж фронта .....	967
11.5.5.	Создание целевых документов на основании данных продаж фронта.....	969
11.5.6.	Способы интеграции.....	970
11.6.	Выгрузка и загрузка данных в РБК .....	972
11.7.	Выгрузка данных в бухгалтерию .....	978
11.8.	Загрузка данных из бухгалтерии.....	981
11.8.1.	Выгрузка данных из бухгалтерии .....	981
11.8.2.	Загрузка данных из Бухгалтерии предприятия .....	983
11.9.	Загрузка рецептур из «1С-Рарус: Сборник рецептур» .....	987
11.10.	Загрузка с сайта FoodCost.....	991
11.10.1.	Подключение к базе сайта .....	991
11.10.2.	Получение данных с сайта .....	992
11.10.3.	Установка соответствия данных .....	993

11.10.4.	Создание новой номенклатуры и документов «Рецептура» .....	993
11.11.	Загрузка из iiko .....	995
11.11.1.	Установка соответствия данных .....	996
11.11.2.	Загрузка рецептур .....	1002
11.11.3.	Получение данных из iiko .....	1003
11.11.4.	Создание документов данных продаж фронта .....	1004
11.11.5.	Создание целевых документов на основании данных продаж фронта .....	1005
11.12.	Работа с ЕГАИС .....	1005
11.12.1.	Подготовка к работе .....	1005
11.12.2.	Настройка подключения универсального транспортного модуля ...	1006
11.12.3.	Обмены с ЕГАИС .....	1007
11.12.4.	Возврат товаров поставщику .....	1015
11.12.5.	Постановка на баланс в ЕГАИС .....	1016
11.12.6.	Передача в торговый зал и возврат из торгового зала ЕГАИС .....	1021
11.12.7.	Списание алкогольной продукции с баланса ЕГАИС .....	1022
11.12.8.	Балансировка остатков ЕГАИС методом инвентаризации .....	1030
11.12.9.	Ежедневное сведение данных о продажах .....	1032
11.12.10.	Перемещения алкогольной продукции между точками продаж обособленных подразделений (ресторанами) .....	1034
11.12.11.	Отчет о производстве ЕГАИС .....	1035
11.12.12.	Работа с терминалами сбора данных (ТСД) .....	1037
11.13.	ФГИС «Меркурий» .....	1043
11.14.	Обмен с «Эвотор» .....	1051
<b>Прил. А:</b>	<b>Элементы интерфейса</b> .....	<b>1057</b>
A.1	Получение справки .....	1057
A.2	Объекты Типового решения .....	1059
A.3	Панели инструментов Типового решения .....	1059
A.3.1	Предварительный просмотр .....	1062
A.3.2	Календарь .....	1063
A.4	Диалоговые окна .....	1064
A.4.1	Кнопки .....	1064
A.4.2	Флажки .....	1064
A.4.3	Переключатели .....	1064
A.4.4	Вкладки .....	1065
A.4.5	Поля ввода информации .....	1065
A.4.6	Быстрый ввод ссылки .....	1068
A.5	Таблицы .....	1069



А.5.1	Настройка списка .....	1071
А.5.2	Быстрый поиск информации в таблице .....	1073
А.5.3	Отбор и сортировка .....	1074
А.6	Справочники.....	1078
А.6.1	Иерархические справочники.....	1078
А.6.2	Дерево.....	1080
А.6.3	Правая панель.....	1080
А.6.4	Операции .....	1082
А.6.5	Кнопки действий.....	1084
А.6.6	Подчиненные справочники .....	1084
А.6.7	Окно элемента справочника.....	1085
А.6.8	Наименование и код.....	1086
А.6.9	Печать справочника.....	1087
А.7	Документы .....	1088
А.7.1	Проведение документа.....	1088
А.7.2	Журналы.....	1089
А.7.3	Ввод на основании.....	1091
А.7.4	Дерево документа.....	1092
А.7.5	Шапка документа.....	1093
А.7.6	Хозяйственная операция .....	1094
А.7.7	Операции над документами .....	1094
А.7.8	Таблица документа .....	1097
А.7.9	Цены и валюта.....	1100
А.7.10	Подбор номенклатуры.....	1101
А.7.11	Внешние печатные формы.....	1103
А.8	Вспомогательные объекты .....	1104
А.8.1	Регистр сведений .....	1104
А.8.2	Регистр накопления .....	1105
А.8.3	Константы.....	1106
А.8.4	Окно сообщения .....	1108
<b>Прил. В:</b>	<b>Работа с отчетами</b> .....	<b>1109</b>
В.1	Панели инструментов.....	1111
В.2	Поля диалогового окна отчета .....	1115
В.3	Поля-таблицы.....	1116
В.3.1	Группировка строк .....	1116
В.3.2	Показатели .....	1118
В.3.3	Фильтры.....	1119
В.3.4	Группировка колонок.....	1120

В.3.5	Функции.....	1121
В.4	Сформированный отчет.....	1123
В.4.1	Настройка графического отчета.....	1123
	<b>Термины.</b> . . . . .	1125
	<b>Диалоговые окна</b> . . . . .	1133
	<b>Таблицы</b> . . . . .	1137



# 10. Обработки

---



В этой главе рассмотрены обработки – сервисные программы, которые позволяют изменять содержимое базы данных Типового решения «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» или производить обработку сразу нескольких объектов типового решения.

Некоторые обработки рассмотрены выше, вместе со справочниками и документами, из которых они вызываются.

Некоторые обработки (например, Консоль отчетов и Консоль запросов) стандартны для системы «1С:Предприятие» и описаны в соответствующей документации. Здесь такие обработки не рассматриваются.

## 10.1 Рабочее место (АРМ)

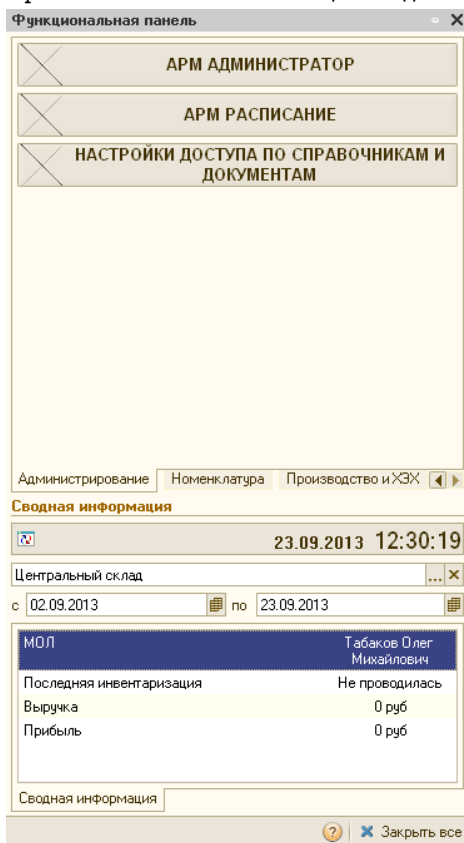
---

Обработка Функциональная панель (Обработки → Рабочее место (АРМ)) представляет собой набор автоматизированных рабочих мест для ряда категорий пользователей, содержит общие для всех АРМ элементы управления, а также элементы, специфичные для открытого в данный момент автоматизированного рабочего места.

Используя автоматизированные рабочие места, можно существенно ускорить и упростить работу ряда сотрудников, сделать ее более наглядной, удобной и интуитивно понятной. За счет этого можно снизить требования к начальной квалификации сотрудников как пользователей программы 1С:Предприятие, сократить время на обучение персонала. В некоторых случаях пользователь может постоянно работать, исключительно используя автоматизированное рабочее место и пользуясь обычными меню лишь эпизодически.

Вид АРМ и его возможности зависят от выбранного интерфейса пользователя.

При помощи функциональной панели, путем нажатия соответствующих кнопок, можно вызвать различные АРМы – интерфейсы автоматизированных рабочих мест, справочники, документы. Также функциональная панель отображает сводную информацию о последней инвентаризации на складе, выручке, прибыли и материально ответственном лице склада.

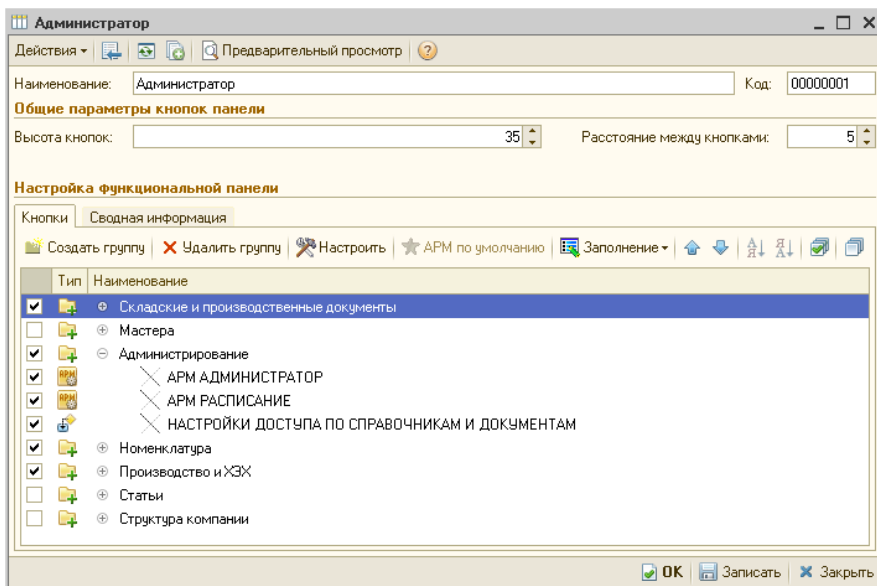


На функциональной панели расположена кнопка **Закреть все**, которая закрывает все окна, открытые с помощью данной функциональной панели.

Вид и состав кнопок функциональной панели, а также состав и порядок сводной информации задаются настройками, которые хранятся в справочнике **Настройки функциональной панели**. Справочник содержит перечень возможных настроек функциональной панели. Настройка может быть назначена конкретному пользователю (или шаблону) и определяет состав (цвет,

шрифт) кнопку на функциональной панели. Также настройка определяет состав видимой сводной информации.

Ниже представлено диалоговое окно элемента справочника Настройки функциональной панели.



Поля диалоговой части элемента справочника Настройки функциональной панели рассмотрены в табл. 10-1.

Таблица 10-1. **Настройки функциональной панели, элемент, поля**

Поле	Значение
Наименование	Наименование функциональной панели.
Высота кнопок	Высота кнопок функциональной панели.
Расстояние между кнопками	Расстояние между кнопками функциональной панели.

На вкладке Кнопки производится включение/отключение видимости кнопок на функциональной панели. Также определяется шрифт, цвет и порядок кнопок.

Для функциональной панели существует возможность создания/удаления группы кнопок (кнопки Создать группу/Удалить группу).

При помощи кнопки Настроить можно изменить наименование, цвет, шрифт и картинку кнопок и групп.

Для автоматической загрузки какого-либо АРМа, при выборе рабочего места (АРМ), необходимо нажать кнопку АРМ по умолчанию для выбранного АРМа.

Существует возможность очистки и заполнения табличной части вкладки Кнопки значениями по умолчанию, при помощи кнопки Заполнение.

Вкладка Сводная информация служит для включения/отключения видимости пунктов дополнительной информации на функциональной панели, а также для определения их порядка.

## 10.1.1 АРМ администратора

АРМ администратор предназначен для оптимизации работы администратора базы данных 1С:Предприятие. Пользуясь этим АРМом, можно редактировать список пользователей, контролировать установку паролей при отключенной аутентификации средствами операционной системы, просматривать список активных пользователей и журнал регистрации, контролировать работу пользователей со всеми объектами Типового решения.

АРМ администратора состоит из следующих вкладок:

- Пользователи:** На этой вкладке расположено два табличных поля. Верхнее поле содержит список пользователей, зарегистрированных в конфигурации. Жирным шрифтом выделяется пользователь, от имени которого открыта программа на данном компьютере. Колонки таблицы содержат краткое и полное имя пользователя. В колонках ОС-аутентификация и 1С-аутентификация отображается, какой способ

аутентификации установлен у данного пользователя – аутентификация Windows или 1С. Используя панель инструментов, можно вносить в информационную базу новых пользователей, копировать, редактировать и удалять ранее введенные элементы списка.

Все настройки производятся в форме элемента списка пользователей.

Павелецкая

Действия Перейти Карточка

Имя (идентификатор): Павелецкая

Полное имя (ФИО): Павелецкая  Сотрудник

Доступ **Параметры пользователя** Планировщик задач **Сотрудник**

Является шаблоном прав

**Аутентификация**

Аутентификация 1С:Предприятия:

Пароль:

Подтверждение:

Показывать в списке выбора

Аутентификация Windows:

Пользователь:  ...

**Доступные роли:**

Обновление обмен ИФЗ

Ограниченные права

Полные права

**Прочие**

Основной интерфейс:  X

Язык:  X

Шаблон прав:  ... X Q

Печать Права и настройки OK Записать Закрыть

Эта форма вызывается двойным щелчком левой кнопки мыши или нажатием на клавишу **Enter** при установленном курсоре на нужную позицию в списке. Настройка формы элемента полностью аналогична настройке элемента списка пользователей при работе с аналогичным списком в режиме Конфигуратор. Детальное описание этой настройки можно найти в соответствующей документации к программе 1С:Предприятие 8.

Справа от списка пользователей расположено поле **Сотрудник**, в которое выводится информация о выделенном в списке пользователях сотруднике (должность, дата рождения и т. п.), с возможностью редактирования этой информации непосредственно из данного интерфейса. Также в этом поле можно создать для выбранного сотрудника Напоминание.

Нижнее поле содержит список активных в данный момент пользователей. Жирным шрифтом выделяется пользователь, от имени которого открыта программа на данном компьютере. Также

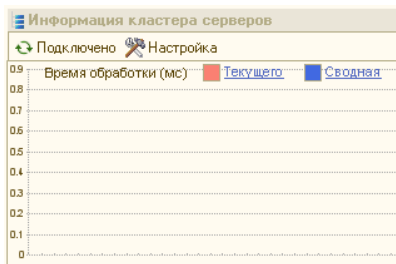
отображается сетевое имя компьютера пользователя, время начала сеанса и имя приложения.

**✘ Отключить** Кнопка Отключить, расположенная на панели инструментов, позволяет отключить пользователя, на строке которого стоит курсор, от работы с базой данных в режиме 1С:Предприятие. Отключение происходит в течение одной минуты.

**✘ Отключить всех** Кнопка Отключить всех позволяет отключить всех активных пользователей, кроме себя.

**⚠ Блокировка** Кнопка Блокировка позволяет заблокировать работу выбранного пользователя. При этом данный пользователь, прежде чем быть отключенным от работы с конфигурацией, в течение пяти минут получает сообщение-предупреждение о завершении его работы. По истечении пяти минут работа с конфигурацией автоматически завершается и пользователь лишается возможности в дальнейшем с ней работать (до принудительной разблокировки его администратором программы).

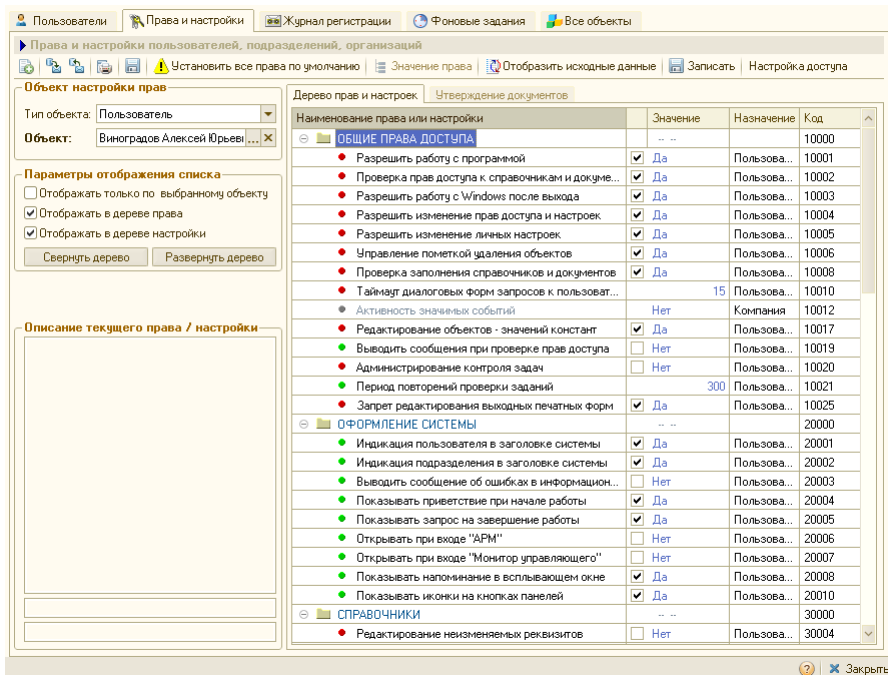
Справа от поля Список активных пользователей расположено поле Информация кластера серверов, в которое выводится информация об активных процессах кластера серверов 1С:Предприятия.





## Права и настройки

Данная вкладка предназначена для установки прав и настроек.



Права и настройки – это взаимосвязь пользователя и его возможностей переключения режимов работы Типового решения. Каждому режиму работы соответствует определенное право или настройка. В реквизите Тип объекта указывается, какую группу прав настраиваем. Объект – это пользователь, организация или подразделение, для которого задаются права и настройки.

Поле Параметры отображения списка содержит флажки, рассмотренные в табл. 10-2.

Таблица 10-2. АРМ администратора, Права и настройки, параметры отображения списка, флажки


Флажок	Означает
Отображать только по выбранному объекту	Если флажок установлен, то будут показываться только права и настройки, назначенные для группы, указанной в поле Тип объекта.
Отображать в дереве права	Если флажок установлен, то в дереве будут отображаться права (отмечаются красным кружком).

Таблица 10-2.

**АРМ администратора, Права и настройки, параметры отображения списка, флажки** (продолжение)

<i>Флажок</i>	<i>Означает</i>
Отображать в дереве настройки	Если флажок установлен, то в дереве будут отображаться настройки (отмечаются зеленым кружком).

По меньшей мере один из флажков Отображать в дереве права и Отображать в дереве настройки обязательно будет установлен.

Кнопка  Установить все права по умолчанию позволяет установить значения прав и настроек по умолчанию для выбранного объекта.

**Право** на выбор определенного режима работы обычному пользователю предоставляется администратором Типового решения. Обычный пользователь не может изменить ничьи права, в том числе даже свои собственные. Права могут назначаться не только для отдельных пользователей, но и для подразделений, организаций и компании в целом.

**Настройка** позволяет обычному пользователю выбрать режим своей работы. Если некоторая настройка разрешена, то появляется возможность переключить соответствующий режим работы с Типовым решением.

## Журнал регистрации: Эта вкладка содержит список зарегистрированных событий конфигурации.

Пользователи | Права и настройки | Журнал регистрации | Фоновые задания | Все объекты

Журнал регистрации (70)  Автозагрузка журнала при открытии

Период с 22.09.2013 по 23.09.2013 Объект: Пользователь:

Дата, время	Имя пользователя	Компьютер	Событие	Комментарий	Метаданные	Представление данных
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Фискац...			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Данные. Изменение		Справочник, Настрой...	Администратор
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Начало			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Начало			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Данные. Изменение		Регистр сведений. P...	
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Фискац...			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Начало			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Данные. Изменение		Регистр сведений. P...	
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Фискац...			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Начало			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Данные. Изменение		Регистр сведений. P...	
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Фискац...			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Сеанс. Начало			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Сеанс. Аутентификац...			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Сеанс. Ошибка аутен...			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Сеанс. Завершение			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Блокировка работы...	Не было записей о п...		
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Начало			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Данные. Изменение		Регистр сведений. P...	
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Фискац...			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Транзакция. Начало			
23.09.2013 ...	Администратор	MARIKH2-PC	Данные. Изменение		Регистр сведений. P...	

Подробнее

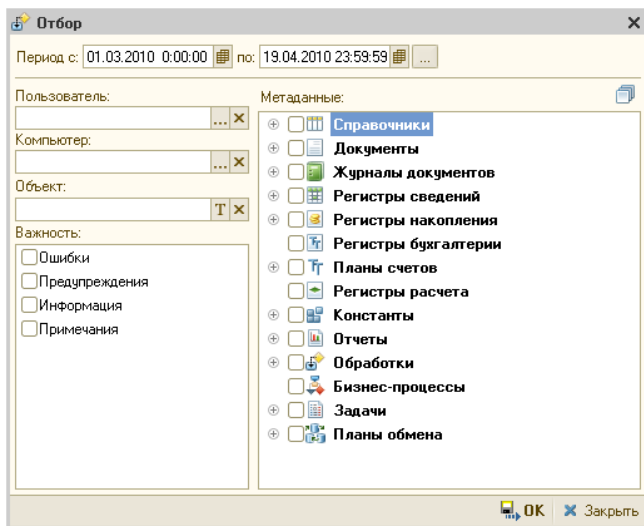
Пользователь: Администратор (23.09.2013 14:19:09)  
 Событие: Данные. Изменение  
 Метаданные: Справочник, Настройки функциональной панели  
 Данные: 7c1226119-9106-48ad-897f-b6831c54f56f  
 Представление: Администратор  
 Комментарий:

Закреть

Таблица журнала представляет из себя упрощенный аналог штатного журнала регистрации 1С:Предприятия. По умолчанию при открытии отображаются события, происшедшие за последние два дня. Период можно настроить (см. далее).

Используя кнопку Отбор панели инструментов, можно установить фильтр на отображаемые события. Доступны следующие настройки отбора:

- Пользователь: Отбор событий, автором которых является выбранный пользователь.
- Компьютер: Отбор событий, созданных с выбранной рабочей станци.
- Объект: Отбор событий, в которых участвовал данный объект.
- Важность: Отбор событий определенной степени важности: Ошибки, Предупреждения, Информация, Примечания.
- Метаданные: Отбор событий, касающихся определенных объектов или типов.



### **Фоновые задания**

На этой вкладке выводится список заданий, которые должны автоматически выполняться в фоновом режиме. Эти задания преимущественно представляют собой действия, направленные на обслуживание базы данных. Например, можно задать в списке фоновых заданий тестирование и (при необходимости) исправление базы данных; это тестирование будет совершаться в фоновом режиме, с заданной периодичностью.

Пользователи | Права и настройки | Журнал регистрации | Фоновые задания | Все объекты

▶ Регламентные задания Автообновление: отключено

Вид задания	Наименование	Пользователь	Выполнялось	Состояние
Обмен с удаленными кассами	Обмен с удаленными кассами			
Регистрация изменений объектов	Регистрация изменений объектов			
Загрузка курсов валют РБК	Загрузка курсов валют РБК			
Контроль автоматического состояния докумен...	Контроль автоматического состояния документа			
Проведение документов в отдельной сессии	Проведение документов в отдельной сессии			
Восстановление последовательностей	Восстановление последовательностей			
Слияние индекса полнотекстового поиска	Слияние индекса полнотекстового поиска			
Обновление индекса полнотекстового поиска	Обновление индекса полнотекстового поиска			
Произвольная обработка	Произвольная обработка			
Обмен с удаленными подразделениями	Обмен с удаленными подразделениями			
Допровождение по партиям	Допровождение по партиям			
Синхронизация очереди карточек с ДДС	Синхронизация очереди карточек с ДДС			
Загрузка данных из R-Keereg	Загрузка данных из R-Keereg			

▶ Фоновые задания Автообновление: отключено

Период с 23.09.2013 00 по 23.09.2013 23

Регламентное задание	Наименование	Состояние	Начало	Окончание	Ошибки

? X Закрыть

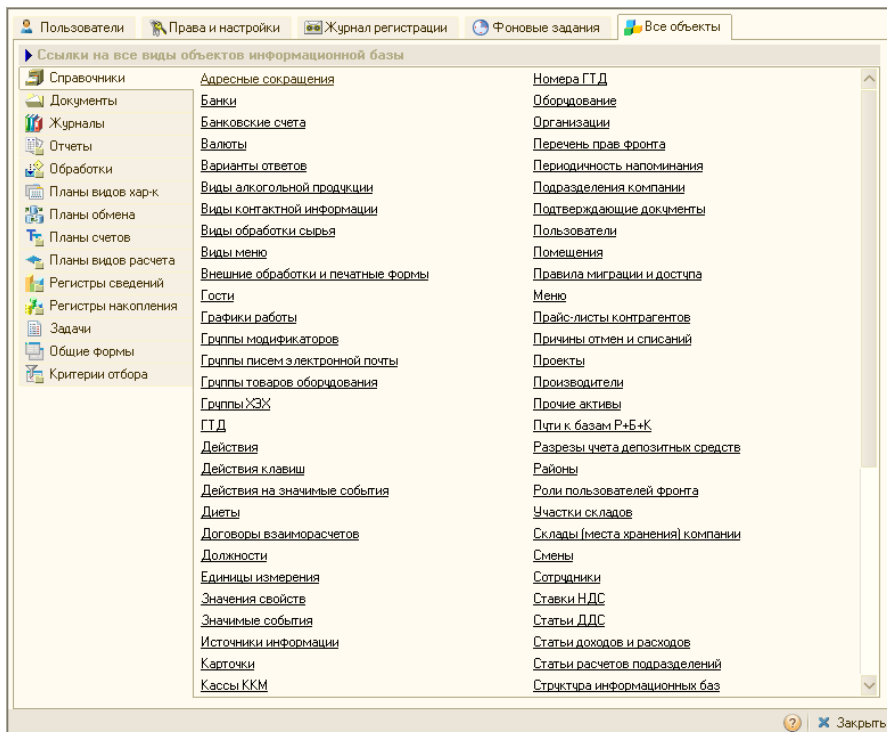
В верхней части вкладки расположен список регламентных заданий – заранее заданных заданий с указанием некоторых параметров выполнения (как правило, периодичности).

В нижней части вкладки расположен список фоновых заданий – заданий, выполняющихся в настоящий момент или уже выполнившихся и теперь ожидающих некоторых действий пользователя.

### Все объекты

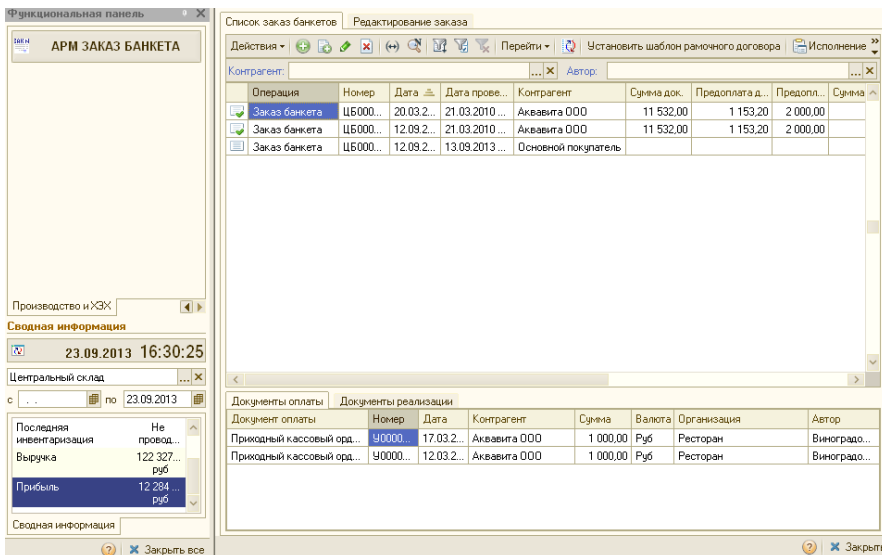
На этой вкладке предоставляется быстрый доступ ко всем объектам Типового решения. В контекстном меню можно выбрать для открытия конкретную форму объекта или вызвать справку. Меню выбора формы открытия объекта открывается щелчком правой кнопки мыши.

В настройках отображения можно выбрать типы объектов, которые будут отображаться.



## 10.1.2 АРМ Заказ банкета

АРМ Заказ банкета предназначен для оптимизации работы с заказами банкетов и других подобных мероприятий. Пользуясь данным АРМом, можно вводить или редактировать документы Заказа банкета, указывать состав меню банкета и список требуемых услуг, производить анкетирование клиента, а также бронировать помещения для проведения мероприятия.



АРМ Заказ банкета содержит две вкладки: Список заказов банкетов и Редактирование заказа.

### Список заказов банкетов

В верхней части этой вкладки отображается список всех документов Заказ банкета. Помимо прочих реквизитов, для документов в списке выводятся суммы предоплаты и оплат.

В нижней части вкладки отображаются документы оплаты, которые приходили по текущему (выбранному в списке) заказу.

Нажатие кнопки Заказ банкета открывает вкладку Редактирование заказа в режиме редактирования текущего заказа банкета: т. е. в поля вкладки уже будут внесены данные этого заказа.

## Редактирование заказа

Эта вкладка используется для создания нового документа Заказ банкета или для редактирования уже имеющегося.

Список заказов банкетов    Редактирование заказа

Ресторан: Бар на Павелецкой

Контрагент: Аквавита ООО    Сумма заказа: 11 532,00 Руб. Средняя сумма заказа: 1 153,20 Руб  
 Мероприятие проводится с: 21.03.2010 19:00:00 по: 22.03.2010 0:00:00    Сумма заказа не превышает бюджет заказа. Разница: 3 468,00 Руб

Общая часть    Меню банкета    Услуги банкета и доп. условия    Оплаты    Резервирование помещений

Заказ номер:	ЦБ00000001	от:	20.03.2010	Дата начала:	21.03.2010	время:	19:00:00
Количество персон:	10	Дата окончания:	22.03.2010	время:	00:00:00		
Место заказа:	Кукня	Продолжительность, часов:	5	минут:	0		
Контрагент:	Аквавита ООО	Тип мероприятия:	Банкет				
Представитель:	Петров Михаил Валентинович	Общий бюджет:	15 000,00				
Договор:	Продажа в Руб от 30.11.09	Бюджет на человека:	1 500,00				

По договору долг контрагенту составляет: 2 000,00 Руб

?    X Закрыть

На командной панели расположены кнопки для работы с документом Заказ банкета.

- **Новый** – создание (начало редактирования) нового документа. Кнопка доступна, если не ведется редактирование документа.
- **Записать** – запись документа. Кнопка доступна, если ведется редактирование документа.
- **Провести** – запись и проведение документа. Кнопка доступна, если ведется редактирование документа. После проведения система автоматически переходит в режим ввода нового заказа.
- **Очистить** – очистка полей документа. Кнопка доступна, если ведется редактирование документа.
- **Цены и валюта** – стандартная операция изменения типа цен или валюты документа. Кнопка доступна, если ведется редактирование документа.



На вкладке **Общая часть** вводятся общие параметры заказа: место заказа, количество персон, контрагент-заказчик и представитель – контактное лицо контрагента.



Поля **Общий бюджет** и **Бюджет на человека** связаны между собой: если указано количество персон, то достаточно заполнить одно из этих двух полей, тогда второе будет заполнено автоматически.


Указываются время начала и окончания, а также продолжительность мероприятия. Время окончания и продолжительность мероприятия связаны между собой: если указано время начала мероприятия, то достаточно указать либо время окончания, либо продолжительность; оставшийся параметр будет рассчитан автоматически.



При помощи вкладки **Меню банкета** может быть подобран состав меню мероприятия.

Общая часть		Меню банкета		Услуги банкета и доп. условия		Оплаты		Резервирование помещений																																																																																					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Печать</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Наименование</th> <th>Категория/Номенклатура</th> <th>Единица</th> <th>Рецептура</th> <th>Выход</th> <th>Цена</th> <th>Количество</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Вид меню Рестарт</td> <td>Мясные блюда</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Основной вид меню</td> <td>Стейк из молодого...</td> <td>пор</td> <td>Рецептура ЦБ00000...</td> <td>140/50/30</td> <td>0,00</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Рыбый с зеленым...</td> <td>пор</td> <td>Рецептура ЦБ00000...</td> <td>240/35/50</td> <td>0,00</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Рыбные блюда</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Стейк из форели ...</td> <td>пор</td> <td>Рецептура ЦБ00000...</td> <td>210/50/5</td> <td>0,00</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Гарниры</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Микс-салат</td> <td>пор</td> <td>Рецептура ЦБ00000...</td> <td>200</td> <td>0,00</td> <td>10,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Супы</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Бульон прозрачн...</td> <td>пор</td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Десерты</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Мильфей с клубн...</td> <td>пор</td> <td>Рецептура ЦБ00000...</td> <td>250</td> <td>0,00</td> <td>10,000</td> </tr> </tbody> </table>										Наименование	Категория/Номенклатура	Единица	Рецептура	Выход	Цена	Количество	Вид меню Рестарт	Мясные блюда						Основной вид меню	Стейк из молодого...	пор	Рецептура ЦБ00000...	140/50/30	0,00	0,000		Рыбый с зеленым...	пор	Рецептура ЦБ00000...	240/35/50	0,00	10,000		Рыбные блюда							Стейк из форели ...	пор	Рецептура ЦБ00000...	210/50/5	0,00	0,000		Гарниры							Микс-салат	пор	Рецептура ЦБ00000...	200	0,00	10,000		Супы							Бульон прозрачн...	пор			0,00	0,000		Десерты							Мильфей с клубн...	пор	Рецептура ЦБ00000...	250	0,00	10,000
Наименование	Категория/Номенклатура	Единица	Рецептура	Выход	Цена	Количество																																																																																							
Вид меню Рестарт	Мясные блюда																																																																																												
Основной вид меню	Стейк из молодого...	пор	Рецептура ЦБ00000...	140/50/30	0,00	0,000																																																																																							
	Рыбый с зеленым...	пор	Рецептура ЦБ00000...	240/35/50	0,00	10,000																																																																																							
	Рыбные блюда																																																																																												
	Стейк из форели ...	пор	Рецептура ЦБ00000...	210/50/5	0,00	0,000																																																																																							
	Гарниры																																																																																												
	Микс-салат	пор	Рецептура ЦБ00000...	200	0,00	10,000																																																																																							
	Супы																																																																																												
	Бульон прозрачн...	пор			0,00	0,000																																																																																							
	Десерты																																																																																												
	Мильфей с клубн...	пор	Рецептура ЦБ00000...	250	0,00	10,000																																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>Номенклатура</th> <th>Количес...</th> <th>Един...</th> <th>Цена за ...</th> <th>Сумма ски...</th> <th>Всего</th> <th>Склад компании</th> <th>Комментарий</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Б Рыбый с зелен...</td> <td>10,000</td> <td>пор</td> <td>510,00</td> <td>357,00</td> <td>4 743,00</td> <td>Павелецкая</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Б Микс-салат</td> <td>10,000</td> <td>пор</td> <td>140,00</td> <td>98,00</td> <td>1 302,00</td> <td>Павелецкая</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Б Мильфей с кл...</td> <td>10,000</td> <td>пор</td> <td>340,00</td> <td>238,00</td> <td>3 162,00</td> <td>Павелецкая</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>30,000</td> <td></td> <td></td> <td>693,00</td> <td>9 207,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										N	Номенклатура	Количес...	Един...	Цена за ...	Сумма ски...	Всего	Склад компании	Комментарий	1	Б Рыбый с зелен...	10,000	пор	510,00	357,00	4 743,00	Павелецкая		2	Б Микс-салат	10,000	пор	140,00	98,00	1 302,00	Павелецкая		3	Б Мильфей с кл...	10,000	пор	340,00	238,00	3 162,00	Павелецкая				30,000			693,00	9 207,00																																									
N	Номенклатура	Количес...	Един...	Цена за ...	Сумма ски...	Всего	Склад компании	Комментарий																																																																																					
1	Б Рыбый с зелен...	10,000	пор	510,00	357,00	4 743,00	Павелецкая																																																																																						
2	Б Микс-салат	10,000	пор	140,00	98,00	1 302,00	Павелецкая																																																																																						
3	Б Мильфей с кл...	10,000	пор	340,00	238,00	3 162,00	Павелецкая																																																																																						
		30,000			693,00	9 207,00																																																																																							

Левая часть этой вкладки – фильтрующая. В этой части расположен список всех меню, введенных в информационную базу.

В правой части отображается состав текущего (выбранного в левой части вкладки) меню. По умолчанию, блюда меню отображаются в разбивке по категориям (например, вместе собраны блюда категорий «Мясные блюда», «Десерты» и т. д.).

Нажатие кнопки  переключает отображение меню из этой разбивки по категориям в обычную иерархию, аналогичную форме списка справочника Номенклатура.

Нажатие кнопок  или , соответственно, разворачивает или сворачивает список блюд.

В нижней части вкладки отображаются блюда, подобранные для банкета. Для того чтобы выбрать блюдо, надо дважды щелкнуть на его строке в правой части вкладки или перетащить в нижнюю часть, зажав левую кнопку мыши.

В списке подобранных блюд в графе Количество указывается количество номенклатуры, выбранной для банкета. Если пользователь установит в этой графе нулевое количество, то соответствующая номенклатура будет удалена из документа.

На вкладке Услуги банкета и доп. условия может быть введен список услуг, которые будут оказываться во время банкета (например, исполнение музыки).

Номенклат...	Количест...	Единица	К.	Цена	От %	Процент от с...	Сумма	Сумма скидки	% НДС	НДС
Караоке	1,000	.	1,0000...	500,00	<input type="checkbox"/>		500,00	35,00	18%	
Украше...	1,000	.	1,0000...	2 000,00	<input type="checkbox"/>		2 000,00	140,00	18%	
							2 500,00	175,00		

**Дополнительные условия (8 поз.)**

Вопрос	Ответ
Формат	юбилей
Оформление	воздушные шары, драпировка
Расстановка	в виде буквы Т
Фуршетный стол	Нет
Особенности обслуживания	Особенностей нет
Ведущий - тамада	Да
Времена подачи блюд	21.03.2010 20:30:00
Встреча	Нет

Также в списке Дополнительные условия отображаются различные дополнительные условия: например, может быть уточнено, в какой именно момент мероприятия следует выносить торт. Эти условия вводятся как вопросы из плана видов характеристик Вопросы для анкетирования; для каждого вопроса-условия вводится свой ответ.

Также список Дополнительные условия может быть заполнен при помощи пункта Типовой анкетой меню кнопки Заполнить. При этом список заполняется всеми вопросами из выбранной типовой анкеты,

после чего пользователь вводит ответы на них. Такой режим заполнения может быть использован, если для мероприятий определенного типа – например, свадеб – существует набор стандартных вопросов, задаваемых клиенту. Подобный набор стандартных вопросов может быть объединен в типовую анкету для удобства заполнения; после этого пункт Типовой анкетой меню кнопки Заполнить позволяет добавить сразу все вопросы данного набора в список Дополнительные условия.

На вкладке Оплаты вводится список оплат, внесенных заказчиком.

Общая часть    Меню банкета    Услуги банкета и доп. условия    **Оплаты**    Резервирование помещений

Сумма скидки: 868,00    % скидки: 7,00    Сумма заказа со скидкой: 11 532,00 Руб; без скидки: 12 400,00 Руб

% предоплаты: 10,00    Сумма к оплате: 1 153,20    Создавать документ оплаты     Не контролировать предоплату

+    -    ✕    ↕    ↕    ↕    ↕

N	Тип оплаты	Карточка	Контрагент	Договор	% предоплаты	Сумма
1	Наличными				10,00	1 153,20



Документ Заказ банкета может быть проведен, только если заказчик внес всю сумму необходимой предоплаты.

Если установлен флажок Создавать документ оплаты, то при проведении редактируемого документа Заказ банкета будет также автоматически создан документ Приходный кассовый ордер.

Вкладка Резервирование помещений доступна, только если редактируемый документ Заказ банкета записан.

Общая часть    Меню банкета    Услуги банкета и доп. условия    Оплаты    Резервирование помещений

Время начала: 21.03.2010 19:00:00  
 Время окончания: 22.03.2010 0:00:00  
 Интервал: 15 минут

✓ Зарезервировать/Снять резерв    Разметка    Справка

Дата	21 марта 2010 г.												
Зал (зона) / Интервал	19:00	19:15	19:30	19:45	20:00	20:15	20:30	20:45	21:00	21:15	21:30	21:45	22:00
Караоке зал													2 ч 00 мин
Веранда													
Банкетный зал													5 ч 00 мин

При помощи этой вкладки резервируются помещения для мероприятия – банкетные залы или зоны (части залов). Список всех помещений, внесенных в справочник Помещения, отображается в левой части вкладки.

Для того чтобы зарезервировать помещение, необходимо выделить курсором мыши интервал времени в строке, соответствующей этому помещению, и нажать кнопку Зарезервировать / Снять резерв.

Для того чтобы снять заказ, необходимо выделить нужный интервал и нажать кнопку Зарезервировать / Снять резерв.

Нажатие кнопки Разметка выводит легенду – список цветовых обозначений.

В частности, время, когда помещение свободно, отображается на диаграмме серым цветом; время, на которое помещение забронировано текущим заказом, отображается красным.

Можно получить информацию о заказе, щелкнув правой кнопкой мыши на участке диаграммы, соответствующем этому заказу, и выбрав пункт контекстного меню Информация о заказах.

Возможна ситуация, когда помещение уже забронировано на нужное нам время и заказ на это время оплачен. В этом случае пользователь не сможет забронировать это помещение на время уже имеющегося

заказа. В случае если помещение забронировано, но заказ не оплачен, его можно вытеснить редактируемым заказом.

Если помещение забронировано другим заказом и этот заказ уже оплачен, то соответствующий участок диаграммы отображается зеленым цветом.

Если интервал заказа меньше выводимого интервала, то такой интервал заказа будет отображен на диаграмме заштрихованным.

При расчете интервалов занятости программа автоматически учитывает необходимое время на подготовку помещения (это время задается в справочнике Помещения).

### 10.1.3 *АРМ Расписание*

---

АРМ Расписание предназначено для оптимизации работы с событиями, напоминаниями и задачами, позволяет пользователю отслеживать информацию о событиях, в которых тот участвует, получать напоминания и задачи, уведомлять других пользователей о событиях, в которых они участвуют, а также создавать напоминания и задачи для других пользователей. Данный интерфейс позволяет отображать расписание пользователя в нескольких различных представлениях: в месячном, недельном и дневном.

Пользуясь данным интерфейсом, текущий пользователь видит всю информацию по своей работе с клиентами.

М Месяц							Расписание на Сентябрь 2013 г.					События на 23...		Задачи на 2...		Напоминания...	
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Понедельн...	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Время	События	Время	Задачи	Время	Напомин
26	27	28	29	30	31	1						00:00		00:00		00:00	
2	3	4	5	6	7	8						01:00		01:00		01:00	
9	10	11	12	13	14	15						02:00		02:00		02:00	
16	17	18	19	20	21	22						03:00		03:00		03:00	
23	24	25	26	27	28	29						04:00		04:00		04:00	
30	1	2	3	4	5	6						05:00		05:00		05:00	
23	24	25	26	27	28	29						06:00		06:00		06:00	
30	1	2	3	4	5	6						07:00		07:00		07:00	
23	24	25	26	27	28	29						08:00		08:00		08:00	
30	1	2	3	4	5	6						09:00	Пер о пос (08:11:00)	09:00		09:00	
30	1	2	3	4	5	6						10:00		10:00		10:00	
30	1	2	3	4	5	6						11:00		11:00		11:00	
30	1	2	3	4	5	6						12:00		12:00		12:00	
30	1	2	3	4	5	6						13:00		13:00		13:00	
30	1	2	3	4	5	6						14:00		14:00		14:00	
30	1	2	3	4	5	6						15:00		15:00		15:00	
30	1	2	3	4	5	6						16:00		16:00		16:00	
30	1	2	3	4	5	6						17:00		17:00		17:00	
30	1	2	3	4	5	6						18:00		18:00		18:00	
30	1	2	3	4	5	6						19:00		19:00		19:00	
30	1	2	3	4	5	6						20:00		20:00		20:00	
30	1	2	3	4	5	6						21:00		21:00		21:00	
30	1	2	3	4	5	6						22:00		22:00		22:00	
30	1	2	3	4	5	6						23:00		23:00		23:00	
30	1	2	3	4	5	6						24:00		24:00		24:00	

Информационное поле		
События:	Значение	Исп.
События:	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Напоминания:	0	<input checked="" type="checkbox"/>
· Актуальные	0	<input checked="" type="checkbox"/>
· Просроченные	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Задачи:	2	<input checked="" type="checkbox"/>
· Поставленные мной (о...	2	<input type="checkbox"/>
· Актуальные	0	<input checked="" type="checkbox"/>
· Просроченные	2	<input checked="" type="checkbox"/>
· Проектные	0	<input checked="" type="checkbox"/>
· Одноразовые	2	<input checked="" type="checkbox"/>
· Открытые	2	<input checked="" type="checkbox"/>
· Завершенные (откл.)	0	<input type="checkbox"/>
· Отмененные	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Ресурсы:		
· Отбор по Ресурсу1		<input checked="" type="checkbox"/>
· Отбор по Ресурсу2		<input checked="" type="checkbox"/>
График работы: (откл.)		
Информационное поле   Сотрудники		
<input type="button" value="Обновить"/>		
<input type="button" value="Настройки календаря"/>		

Расширенное содержание дня	
Событие: Номер ЦБ000000002. Дата 24.09.2013.	
Автор: Виноградов Алексей Юрьевич.	
Комментарий:	

В левой части формы находится календарь, информационное поле пользователя, на котором могут быть установлены отборы по показу типов событий, и список отборов по сотрудникам. Также в левой части формы находятся кнопки выбора режима отображения, обновления и вызова настроек для календаря.

Календарь показывает текущую дату, установленную в операционной системе. При изменении даты на календаре происходит обновление событий в правой части формы.

В области Информационное поле предоставлена информация о следующих объектах:

**События:** Общее число событий, имеющихся для текущего пользователя. При снятии флажка Исп. события на календаре отображаться не будут.

**Напоминания:** Общее число напоминаний, имеющихся для текущего пользователя. При снятии флажка Исп. напоминания на календаре отображаться не будут.

- **Актуальные:** Общее число актуальных напоминаний для текущего пользователя. Напоминание считается актуальным, если для него нет срока завершения, либо срок его завершения больше текущей даты. При снятии флажка Исп. актуальные напоминания на календаре отображаться не будут.
- **Просроченные:** Общее число просроченных напоминаний для текущего пользователя. Напоминание считается просроченным, если срок его завершения меньше текущей даты. При снятии флажка Исп. просроченные напоминания на календаре отображаться не будут.

**Задачи:** Общее число задач, имеющихся для списка сотрудников, установленных на вкладке Сотрудники в области Информационное поле (если все флажки в данной таблице сняты, отбор по сотрудникам отключается и в календаре выводится информация для всех сотрудников). При снятии флажка Исп. задачи на календаре отображаться не будут.

- **Поставленные мной:** Общее число задач, имеющихся для списка сотрудников и постановщиком для которых является текущий пользователь. При установке флажка Исп. на календаре будут отображаться только задачи, которые поставлены текущим пользователем, при снятии флажка Исп. – которые поставлены всеми пользователями.
- **Актуальные:** Общее число актуальных задач для списка сотрудников. Задача считается актуальной, если ее срок исполнения больше текущей даты и она не выполнена. При снятии флажка Исп. актуальные задачи на календаре отображаться не будут.
- **Просроченные:** Общее число просроченных задач для списка сотрудников. Задача считается просроченной, если ее срок исполнения меньше текущей даты и она не выполнена. При снятии флажка Исп. просроченные задачи на календаре отображаться не будут.
- **Проектные:** Общее число проектных задач для списка сотрудников. Задача считается проектной, если у нее установлен флажок Проект. При снятии флажка Исп. проектные задачи на календаре отображаться не будут.
- **Одиночные:** Общее число обычных одиночных задач для списка сотрудников. Задача считается одиночной, если у нее не установлен флажок Проект. При снятии флажка Исп. одиночные задачи на календаре отображаться не будут.
- **Открытые:** Общее число открытых задач для списка сотрудников. Задача считается открытой, если она не выполнена. При снятии флага открытые задачи на календаре отображаться не будут.

- **Завершенные:** Общее число завершенных задач для списка сотрудников. Задача считается завершенной, если она имеет статус выполненной (на форме задачи установлен флажок Выполнена). При снятии флага Исп. завершенные задачи на календаре отображаться не будут.
- **Отмененные:** Показывает общее число отмененных задач для списка сотрудников. Задача считается отмененной, если она имеет статус Отменена. При снятии флажка Исп. отмененные задачи на календаре отображаться не будут.

### Ресурсы:

- **Отбор по Ресурсу1:** Устанавливает отбор для событий и напоминаний по ресурсу 1. При снятии флажка Исп. либо при пустом значении отбор считается отключенным.
- **Отбор по Ресурсу2:** Устанавливает отбор для событий и напоминаний по ресурсу 2. При снятии флажка Исп. либо при пустом значении отбор считается отключенным.

**График работы:** Предоставляет информацию о текущем графике работы, который установлен в настройках календаря.

Таблица вкладки Сотрудники в области Информационное поле содержит список всех доступных для отображения текущему пользователю сотрудников. Для данной таблицы может быть установлен отбор по подразделениям. При установленном значении флажка для какого-либо сотрудника, будет произведен отбор задач, где он является исполнителем.

Кнопка Обновить пересчитывает текущую информацию о событиях, задачах и напоминаниях в системе и обновляет график в правой части формы.

Кнопка Настройки календаря вызывает форму настроек отображения и поведения календарного плана.

В этом окне пользователь может задать промежутки времени для отображения расписания. В области Цветовая гамма календаря



устанавливается график работы, по которому будет раскрашен календарь, а также устанавливается флажок учета важности задач.

В поле Создать по двойному щелчку задается вид документа (Событие, Напоминание или Задача пользователя), который будет создаваться по умолчанию при двойном клике мышью по ячейке календаря.

Содержимое правой части формы АРМ Расписание изменяется в зависимости от выбора режима отображения (месяц, неделя, день), установленных значений отборов и настроек календаря.

На календаре выбирается дата (выделяется щелчком мыши), которая определяет период устанавливаемого расписания.

## Месяц

На рисунке, который находится в начале данного пункта, представлено АРМ Расписание в режиме Месяц. Данный режим позволяет создать или просмотреть расписание пользователя на месяц.

Поля и области диалогового окна АРМ Расписание в режиме Месяц рассмотрены в табл. 10-3.

Таблица 10-3. **АРМ Расписание, Месяц, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Расписание на...	Область заполняется в соответствии с выбранным графиком работы предприятия на указанный период.
Месячное расписание	Заполнение таблицы месячного расписания событиями происходит на основании отборов в области Информационное поле. В шапке колонок указываются дни недели, в строках выводятся промежутки кванта времени. В ячейки выводятся даты объектов, запланированных на этот день. При выборе ячейки, если в ячейке содержится один объект, то можно открыть его форму двойным щелчком мыши, если объектов несколько, то выводится список объектов для выбора, после выбора можно открыть его форму. Если ячейка пустая, то на этот день создается документ, указанный в поле Создать по двойному щелчку в настройках календаря. Если поле Создать по двойному щелчку пустое, выводится список доступных документов для создания, после выбора которого он создается.

Таблица 10-3. **АРМ Расписание, Месяц, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Дневное расписание	Область заполняется автоматически в соответствии с выбранным днем месяца в календаре. Видимость колонок определяется отбором в таблице Информационное поле. Выводит объекты из одного дня месячного расписания с разбивкой по интервалу, указанному в настройках календаря (параметр Промежуток времени). Выбор строки происходит так же, как в месячном расписании.
Расширенное содержание дня	Расширенное описание напоминания на день, выбранного в расписании. Выводит список объектов из таблицы дневного расписания в удобочитаемом виде. Данные могут быть представлены в виде списка и в виде текста. Отбором показываемых объектов можно управлять с помощью кнопок Фильтровать по событиям, Фильтровать по задачам, Фильтровать по напоминаниям, расположенных над данным полем. Режим отображения информации можно менять нажатием кнопки Отображать списком/Отображать текстом.

## Неделя

АРМ Расписание в режиме Неделя позволяет создать или посмотреть расписание пользователя на неделю.

**Неделя**

Ноябрь 2013

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30 1

2 3 4 5 6 7 8

1 ноября 2013 г.

**Расписание на период с 28.10.2013 по 03.11.2013**

Время	Пн 28 окт.	Вт 29 окт.	Ср 30 окт.	Чт 31 окт.	Пт 01 нояб.	Сб 02 нояб.	Вс 03 нояб.
00:00							
01:00							
02:00							
03:00							
04:00							
05:00							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00		⚠ Перего... о постав... (10:00 - 11:00)					
11:00							
12:00							
13:00						🟢 Заказ банкета (13:00 - 13:00)	
14:00							
15:00				🔔 Позво... Андрею Павло... (15:00)			
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

**Информационное поле**

	Значение	Исп.
<b>События:</b>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Напоминания:</b>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
- Актуальные	0	<input checked="" type="checkbox"/>
- Просроченные	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Задачи:</b>	2	<input checked="" type="checkbox"/>
- Поставленные мной (от...	2	<input type="checkbox"/>
- Актуальные	0	<input checked="" type="checkbox"/>
- Просроченные	2	<input checked="" type="checkbox"/>
- Проектные	0	<input checked="" type="checkbox"/>
- Одиночные	2	<input checked="" type="checkbox"/>
- Открытые	2	<input checked="" type="checkbox"/>
- Завершенные (откл.)	0	<input type="checkbox"/>
- Отмененные	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ресурсы:</b>		
- Отбор по Ресурсу1 (откл.)		<input type="checkbox"/>
- Отбор по Ресурсу2 (откл.)		<input type="checkbox"/>

Информационное поле Сотрудники

Обновить

Настройки календаря

Закреть

Поля диалогового окна АРМ Расписание в режиме Неделя рассмотрены в табл. 10-4.

Таблица 10-4. АРМ Расписание, Неделя, поля

Поле	Содержимое
Расписание на период с	Область заполняется в соответствии с выбранным графиком работы предприятия на указанный период.

по

Таблица 10-4. **АРМ Расписание, Неделя, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Таблица недельного расписания	Заполнение событиями происходит на основании отборов в таблице Информационное поле. В шапке колонок указываются дни недели, в строках выводятся промежутки кванта времени. В ячейки выводятся все объекты, запланированные на этот день. При выборе ячейки, если в ячейке содержится один объект, то можно открыть его форму двойным щелчком мыши, если объектов несколько, то выводится список объектов для выбора, после выбора можно открыть форму объекта. Если ячейка пустая, то на этот день создается документ, указанный в поле Создавать по двойному щелчку в настройках календаря. Если поле Создавать по двойному щелчку пустое, выводится список доступных документов для создания, после выбора которого он создается.

**День**

АРМ Расписание в режиме День позволяет создать или просмотреть расписание пользователя на конкретную дату.

**Д** День

◀◀ Сентябрь 2013 ▶▶

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

23 сентября 2013 г. ▼

**Информационное поле**

Знач.	И.
<b>События:</b> 0	✓
<b>Напоминания:</b> 0	✓
- Актуальные 0	✓
- Просроченные 0	✓
<b>Задачи:</b> 2	✓
- Поставленные мно... 2	□
- Актуальные 0	✓
- Просроченные 2	✓
- Проектные 0	✓
- Одночные 2	✓
- Открытые 2	✓
- Завершенные (откл.) 0	□
- Отмененные 0	✓
<b>Ресурсы:</b>	
- Отбор по Ресурсу1	✓
- Отбор по Ресурсу2	✓

График работы: {...}

Информационное поле Сотр... ◀▶

**Обновить**

**Настройки календаря**

**Настройка аналитики фильтрации**

Ресурс 1  
 Ресурс 2

Заполнить -

N	Код	Ресурс	Тип
1	Робот	Робот регламентных операций	Пользователи
2	Администра	Виноградов Алексей Юрьевич	Пользователи
3	АдминФронт	Администратор Фронта	Пользователи
4	Тверская	Тверская	Пользователи
5	Павелцкая	Павелцкая	Пользователи
6	ШаблонАдми	Шаблон Администратор	Пользователи
7	ШаблонФаст	Шаблон Фаст-фуд/Бармен	Пользователи

**Дневное расписание на 23.09.2013**

Ресурсы в колонки

Время	Робот реглам...	Виноградов А...	Администрат...	Тверская	Павелцкая	Шаблон Адми...	Шаблон Фаст...
00:00							
01:00							
02:00							
03:00							
04:00							
05:00							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00		⚠ Перегово... о поставках (09:00 - ...)					
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							

? ✕ Закрыть

Поля диалогового окна АРМ Расписание в режиме День рассмотрены в табл. 10-5.

Таблица 10-5. **АРМ Расписание, День, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Настройка аналитики фильтрация	<p>Аналитика фильтрация применяется, если необходимо отобразить уточненное расписание с отборами по ресурсам.</p> <p>В качестве ресурсов могут выступать пользователи, помещения, контрагенты, склады, подразделения компании и т. д. Например, если в качестве ресурса выбран сотрудник, в расписании будут отображаться все события, в которых участвует этот сотрудник.</p> <p>В данной табличной части выбираются нужные ресурсы для аналитики. При пустой таблице ресурсов дневное расписание не строится.</p>
Таблица дневного расписания.	<p>По установленному отбору ресурсов (в области Информационное поле), в таблице дневного расписания строится «Шахматка». В шапке колонок указываются ресурсы, в строках выводятся промежутки кванта времени (либо наоборот, при установленном флажке Ресурсы в колонке). При выборе ячейки, если в ячейке содержится один объект, то можно открыть его форму двойным щелчком мыши, если объектов несколько, то выводится список объектов для выбора, после выбора можно открыть форму объекта. Если ячейка пустая, то на этот день создается документ, указанный в поле Создавать по двойному щелчку в настройках календаря. Если поле Создавать по двойному щелчку пустое, выводится список доступных документов для создания, после выбора которого он создается.</p>
Ресурсы в колонке	<p>Данный флажок позволяет переключаться между горизонтальным и вертикальным представлениями расписания.</p>

При заполненном графике работы ячейки календаря будут окрашены в соответствующий цвет. Если в текущем периоде имеется какое-либо событие, то ячейка окрашивается в цвет, соответствующий этому событию. При установленном в настройках календаря флажке Учитывать важность задачи в цветовой гамме в режиме Месяц, ячейка таблицы месячного расписания будет окрашена в красный цвет, если в этот день имеется важная актуальная задача.

## 10.1.4 АРМ Ценообразование

АРМ Ценообразование предназначен для создания новых меню либо изменения уже имеющихя, а также для назначения цен на блюда. Данным интерфейсом может пользоваться, например, калькулятор.

Используя АРМ Ценообразование, можно свободно добавлять и удалять блюда в меню. При этом автоматически рассчитываются текущая цена, себестоимость, наценка товара.

**Расчет цены**
Вид меню Вид меню Рестарт

Тип цен:

Дата расчета:

Подразделение:

Контрагент:

Товары

Параметры группового пересчета

Расчет от:  Базовый тип цен:

% наценки:  %  из номенклатуры

Округлять до:

Валюта: Руб (1,0000)

**Вид учета**

Управленческий

Регламентированный

**Режим выбора из**

Меню

Наименование

- [-] Виды меню
- [+] Вид меню Рестарт
- [-] Основной вид ме...

N	Номенклатура	Единица	К.	Ставка НДС	Старая цена	Базовая цена	Новая наценка
					Старая наценка		Цена новая
1	Бульон прозрачный	пор	1,000...	18%			
2	Микс-салат	пор	1,000...	18%			
3	Мильфей с клубничкой и ...	пор	1,000...	18%			
4	Рыбий с зеленым ...	пор	1,000...	18%			
5	Стейк из молодого бычка	пор	1,000...	18%			
6	Стейк из форели северных морей	пор	1,000...	18%			

Расчет себестоимости по ценам поступления

Номенклатура	Рецептура	Единица	Количество	Цена	Сумма
T Клубника		кг	0,105	58,00	6,09
B Кокосовая чер...	Рецептура ЦБ50000003...	кг	0,052	125,82	6,54
B Крем на миль...	Рецептура ЦБ50000004...	кг	0,102	330,27	33,69
T Мелисса		кг	0,001	200,00	0,20
T Сахарная пудра		кг	0,001	69,00	0,07
					46,59

Настройки ✓ Утвердить цены ✕ Закрыть

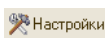
Поля диалогового окна АРМ Ценообразование рассмотрены в табл. 10-6.

Таблица 10-6. **АРМ Ценообразование, поля**

Поле	Содержимое
Расчет цены	
Тип цен	Данный реквизит определяет текущую и новую цену.

Таблица 10-6. **АРМ Ценообразование, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Дата расчета	Дата, на которую получают актуальную рецептуру, рассчитывается цена, себестоимость, устанавливаются новые цены.
Подразделение	По иерархии данного подразделения получают актуальные рецептуры, текущие цены и устанавливаются новые цены.
Контрагент	Контрагент, для которого устанавливаются цены.
<i>Вид учета</i>	Переключатель вида учета: управленческий либо регламентированный.
<i>Режим выбора из</i>	
Меню	Позиции номенклатуры будут загружены из соответствующего выбранного вида меню или группы меню.
Номенклатура	Позиции номенклатуры будут загружены из соответствующей выбранной группы номенклатуры.
<i>Отбор по складам</i>	Список складов, принадлежащих выбранному подразделению (из списка исключаются ордерные склады). Используется при расчете себестоимости по партиям товаров на складах.
<i>Товары</i>	Список блюд и товаров, основная вкладка для редактирования и печати цен номенклатуры.
Расчет себестоимости по ценам поступления	В табличную часть данной вкладки выводится состав блюда с рецептурами, количеством и ценами. Наглядно отображено из чего сложилась себестоимость выбранного блюда.
Расчет себестоимости по наличию партий на складах	В табличную часть данной вкладки выводится состав блюда с рецептурами и партиями. Так же выводится текущий остаток, сумма и цена по каждой партии. Партии можно исключить из расчета, сняв признак использования, в этом случае себестоимость блюда будет рассчитываться, исключая неиспользуемые партии.



Нажатие кнопки Настройки открывает диалоговое окно Настройки ценообразования.

Параметры настроек ценообразования рассмотрены в табл. 10-7.

Таблица 10-7. **АРМ Ценообразование, Настройки**

Поле	Содержимое
Сохранять наследуемые цены	Переключатель на две позиции: <ul style="list-style-type: none"> <li>С исходным подразделением – при сохранении для наследуемых цен не будет изменяться исходное подразделение.</li> <li>С выбранным подразделением – при сохранении для наследуемых цен подразделение изменится на выбранное в области Расчет цены.</li> </ul>
Расчет себестоимости	Параметры расчета себестоимости: <ul style="list-style-type: none"> <li>По ценам поступления – себестоимость считается по нормативным ценам.</li> <li>По партиям товаров на складах - себестоимость считается по партиям, имеющимся на складах, выбранных в отборе по складам.</li> </ul>
Себестоимость с учетом НДС	Если данный флажок установлен, то при расчете себестоимости учитывается НДС.
Передель	Признак вывода состава ингредиентов.
Создаваемые документы	Настройки создания документов по нажатию кнопки Утвердить цены: создавать новые или обновлять существующие.

При открытии АРМ Ценообразование происходит первоначальная инициализация параметров, в дату расчета подставляется текущая дата, в тип цен подставляется основной тип цен продажи, в



подразделение подставляется подразделение текущего пользователя информационной базы. В зависимости от вида учета на основании права Отображать себестоимость с НДС устанавливается флажок Себестоимость с учетом НДС. Если выбран режим расчета себестоимости по партиям то появляется список складов, которые принадлежат этому подразделению, исключая ордерные склады.

При позиционировании на конкретном виде меню либо группе номенклатуры, в список товаров и блюд выводится содержание номенклатуры для выбранного поля. Состав товаров можно интерактивно изменять, добавлять, удалять номенклатуру, причем удалять можно только новые строки, которые еще не были сохранены. Также предусмотрено заполнение полей, очистка таблицы: товары могут быть перезаполнены как с очисткой, так и без нее.

В таблице товаров для редактирования доступны колонки: Номенклатура, Единица (единица измерения), К. (коэффициент), Ставка НДС, Базовая цена, Новая наценка и Цена новая. Для просмотра - Старая цена и Старая наценка.

При расчете себестоимости по ценам поступления получают нормативные цены входящих в блюдо ингредиентов, произведения цен ингредиентов на количество ингредиента в блюде суммируются, в результате происходит расчет себестоимости блюда.

При расчете себестоимости по партиям товаров на складах себестоимость считается суммированием текущих остатков по партиям. Партии могут быть исключены из расчета себестоимости, это осуществляется путем снятия флажка использования.

Если выбран вариант расчета себестоимости По партиям товаров на складах, то отображается дополнительная табличная часть Отбор по складам. В этой части отображается список всех складов, принадлежащих выбранному подразделению. В данном списке следует отметить галочками те склады, по партиям которых должна рассчитываться себестоимость.

АРМ Ценообразование считает неприготовляемые блюда на складах как товары, проверка эта происходит по подразделению, указанному в области Расчет цены, а так же по всем складам, находящимся в отборе по складам.

Цену блюда получают на дату расчета по выбранному подразделению, по типу цен, выбранному в реквизите Тип цен.

Наценка и цена связаны следующей формулой:

Наценка = ((Цена - Себестоимость) / Себестоимость) \* 100%.

Реквизиты Новая наценка, Новая цена доступны для изменения, при изменении новой наценки рассчитывается новая цена, при изменении новой цены рассчитывается новая наценка.

Для наглядного представления строки подкрашиваются: уменьшение цены – синим, увеличение цены – красным, нулевые цены – серым, наследованные цены – розовым.

При нажатии кнопки Утвердить цены формируется документ Изменение цен, в фоновом режиме. Формирование документов происходит следующим образом:

Для имеющихся товаров загружаются сохраненные документы, для новых товаров происходит попытка получения подходящего документа по параметрам АРМа. Если дата полученного документа равна дате расчета, тогда обновляется существующий документ не зависимо от настройки Обновлять существующие. В противном случае (при отсутствии флажка на настройке), либо если существующий документ получить не удалось, создаются новые документы.



Конечным результатом работы АРМ Ценообразование является документ Изменение цен.

## 10.2 Мастера

### 10.2.1 *Исполнение заказов банкета*

Обработка Исполнение заказов банкета (Обработки → Производство → Мастера → Исполнение заказов банкета) предназначена для пакетного ввода документов Выпуск продукции или План-Меню по заказанным блюдам документами Заказ банкета.



Обработка представляет собой пошаговый мастер ввода, со следующими страницами: Старт, Предварительное редактирование, Созданные документы, которые рассмотрены далее.

**Старт.** На первой странице мастера в двух информационных полях отображаются текущие параметры настроек. К ним относятся группы параметров: Вид учета, Формирование выпусков, Выбор документов, Отбор по документам, Создаваемые документы (для первого поля) и Параметры выпуска продукции (для второго поля). Каждую из этих групп параметров можно изменить, нажав на соответствующую кнопку, расположенную ниже информационного поля. При нажатии открывается отдельное окно редактирования настроек.

**Предварительное редактирование.** На текущей странице в двух связанных табличных полях отображаются созданные документы Выпуск продукции, План-Меню, Перемещение товаров или Реализация товаров в виде дерева подчиненности документам Заказ банкета и их табличные части. Состав табличной части блюд и товаров может быть отредактирован по желанию пользователя.

В дереве для каждого документа можно назначить действие (Без изменения, Запись, Проведение, Отмена проведения, Удаление), которое будет выполнено с этим документом в результате работы мастера. При нажатии на кнопку Готово мастер выполняет необходимые операции с документами и переходит к следующей странице.

**Созданные документы.** На этой странице выводятся созданные документы Выпуск продукции, План-Меню, Перемещение товаров или Реализация товаров, в виде дерева подчиненности. Каждый документ может быть открыт и изменен.

Параметры создаваемых документов можно изменить, нажав на кнопку Изменить параметры создаваемых документов, при этом откроется диалоговое окно, представленное ниже.

Реквизиты данного диалогового окна рассмотрены в табл. 10-8.

Таблица 10-8. **Настройки параметров создаваемых документов, реквизиты**

Реквизит	Содержимое
Вид учета	Изменяет вид учета (управленческий/регламентированный), по которому будут проводиться документы. В зависимости от настроек пользователя эта группа параметров может быть неактивна.
Формирование выпусков	Режим формирования выпусков. Может принимать одно из двух значений: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ По документам заказа,</li> <li>☛ По месту приготовления.</li> </ul>

Таблица 10-8. **Настройки параметров создаваемых документов, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Создаваемые документы	<p>Задаёт виды создаваемых документов. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Только выпуск продукции – будет создан только Выпуск продукции.</li> <li>➤ Выпуск с перемещением готовой продукции – будет создан документ Выпуск продукции и при необходимости документы Перемещение товаров приготовленных блюд в места реализации.</li> <li>➤ Выпуск с перемещением готовой продукции и документ реализации – создаются документы Выпуск продукции с перемещением с места приготовления на место реализации и Реализация товаров и услуг.</li> <li>➤ Выпуск с реализацией – создаются документы Выпуск продукции с реализацией.</li> <li>➤ План-меню – будут созданы документы План-меню.</li> </ul> <p>Если в табличной части документа Заказ банкета имеются товары, то при создании выпусков продукции будут также созданы отдельные документы перемещения этих товаров на склад реализации (если склад приготовления отличен от склада реализации). Флаг Не создавать перемещения по товарам управляет возможностью создания документов перемещения по товарам.</p>
<i>Отбор по документам</i>	
с...по	Даты периода отбора для документов.
Подразделение	Место проведения банкета.
Склад компании	Место приготовления блюд для банкета.
Контрагент	Заказчик.
Договор	Договор взаиморасчетов.
Заказ банкета	Документ Заказ банкета, если требуется создать документы для ранее проведенного заказа.
С учетом подчиненных	Если флажок установлен, отбор производится с учетом подчиненных подразделений.

Параметры выпуска продукции можно изменить, нажав на кнопку Изменить параметры выпуска продукции, при этом откроется диалоговое окно, представленное ниже.

**Настройки параметров выпуска продукции**

**Параметры выпуска продукции**

Режим использования аналогов:  ...  Учитывать остатки блюд

Вид производства:  ...  Не использовать сезонные проценты

Тип питания:  ...  Разрешить недоложения

Режим расчета списания в производство:  ...

**Планирование производства**

Режим закрытия планов производства:  ...

Глубина анализа планов производства:  ...

Реквизиты данного диалогового окна рассмотрены в табл. 10-9.

Таблица 10-9. **Настройки параметров выпуска продукции, реквизиты**

Реквизит	Содержимое
Режим использования аналогов	<p>Параметр определяет, каким образом будет производиться использование аналогов при выпуске продукции.</p> <p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Запретить – аналоги не используются;</li> <li>☛ Разрешить – заменяется только недостающее количество;</li> <li>☛ Заменять целиком – производится полная замена всего количества ингредиента аналогом.</li> </ul>
Вид производства	<p>Реквизит определяет режим приготовления полуфабрикатов. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Все полуфабрикаты – готовятся как блюда, указанные в табличной части Товары, так и вложенные полуфабрикаты вне зависимости от наличия полуфабрикатов на месте приготовления;</li> <li>☛ Недостающие полуфабрикаты – вложенные полуфабрикаты готовятся только в том количестве, которого не хватает на месте приготовления;</li> <li>☛ Полуфабрикаты не готовятся – полуфабрикаты не готовятся, а всегда пытаются быть списанными с места приготовления.</li> </ul>
Тип питания	<p>Ссылается на справочник Типы питания. Является просто дополнительной аналитикой документа.</p>

Таблица 10-9. **Настройки параметров выпуска продукции, реквизиты** (продолжение)

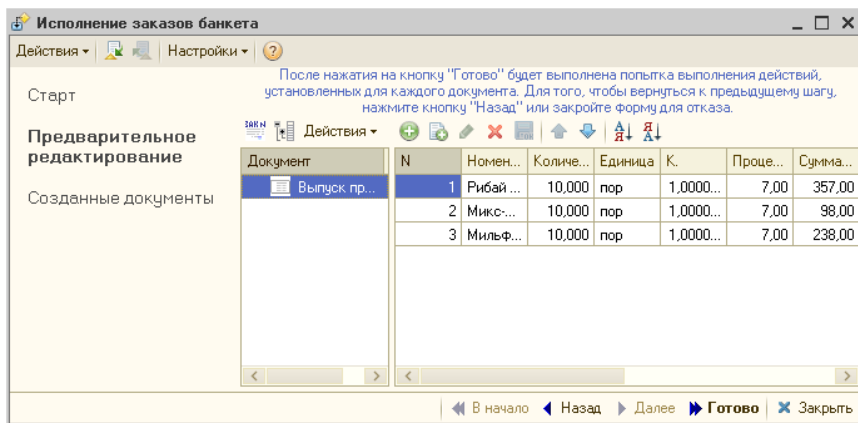
<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Режим расчета списания в производство	<p>Реквизит определяет режим списания ингредиентов в производство. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ По норме – списание ингредиентов производится по нормативному количеству, указанному в калькуляции. Этот режим устанавливается по умолчанию в новом документе. После проведения режим автоматически меняется на режим По факту, для того чтобы при последующих проведениях документа не менялись остатки товаров на регистрах;</li> <li>➤ По факту – списание производится по фактическому количеству, указанному в документе. Это основной режим проведения документа, отличный от первого проведения. В связи с этим, чтобы провести документ по другим режимам, можно либо открыть документ и поменять режим интерактивно, либо воспользоваться обработкой Пересчет производства;</li> <li>➤ По норме первого проведения – списание производится по нормативному количеству первого проведения.</li> </ul>
Учитывать остатки блюд	Если данный флажок установлен, приготовление блюд будет происходить с учетом остатков блюд на складе.
Не использовать сезонные проценты	При заполнении производственной таблицы документа Выпуск продукции нормативное количество ингредиента считается с учетом сезонного процента, который задается в регистре сведений Сезонные проценты. Если флажок установлен, то сезонный процент не будет учитываться.
Разрешить недовложения	Если флажок установлен, то документ проведется в случае если Количество ингредиента по факту меньше, чем Количество ингредиента по норме. Важно не путать понятие недовложение с понятием остатки товаров на месте приготовления. Для того, чтобы документ проведся в случае если Количество ингредиента по факту меньше, чем остаток ингредиента на складе, надо установить право Разрешить отрицательные складские остатки.
Режим закрытия планов производства	<p>Может принимать одно из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Закрывать по плану-меню,</li> <li>➤ Закрывать по всем планам-меню.</li> </ul> <p>В случае, если установлено значение Закрывать по плану-меню, реквизит Глубина анализа планов производства принимает значение Не использовать и становится недоступным.</p>

Таблица 10-9. **Настройки параметров выпуска продукции, реквизиты** (продолжение)

Реквизит	Содержимое
Глубина анализа планов производства	Может принимать одно из значений: Не используется, День, Неделя, Месяц, Квартал, Год, Не ограничено.

Обработке соответствует несколько последовательных экранов, в которых следует заполнить соответствующие поля, затем нажать кнопку Далее (на последнем экране – кнопку Готово).

Второй экран мастера содержит список заказываемых блюд (правая таблица).

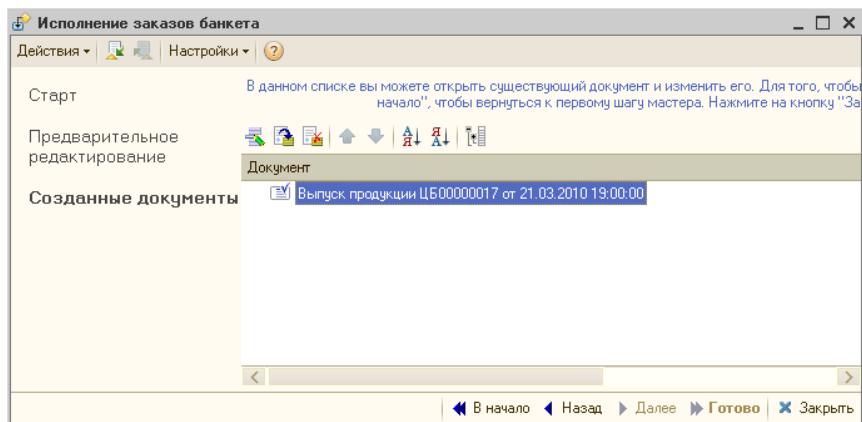


Блюда и их количество можно редактировать.

После нажатия кнопки Готово будет произведена попытка выполнения действий, установленных в настройках для каждого документа.

Третий экран мастера содержит дерево сформированных документов (документы перемещения товаров в этом дереве подчинены документу заказа банкета) и окончательный список заказанных блюд.





Сформированные документы можно открыть, отредактировать и провести. Для сохранения и проведения сформированных документов надо нажать кнопку **Готово**.

## 10.2.2 *Мастер планирования производства по заказам*

Обработка Мастер планирования производства по заказам (Обработки → Производство → Мастера → Планирование производства по заказам) предназначена для пакетного ввода документов План-меню по блюдам, заказанным документами Заказ банкета, Заказ покупателя, Заказ внутренний. Таким образом, обработка позволяет перейти от долгосрочного планирования к краткосрочному.

Обработка представляет собой пошаговый мастер ввода. На первом экране мастера задаются различные группы параметров.

Мастер планирования производства по заказам

**Параметры заполнения**

Подразделение: Бар на Павелецкой

Создавать планы-меню позаказно

**Заполнять блюдами**

По остаткам заказов  
на дату: 20.03.2010 23:59:59

По оборотам заказов  
с: 19.03.2010 0:00:00  
по: 19.04.2010 23:59:59

**Блюда**

Заполнить

И...	Номенклатура	Склад	Цех
<input checked="" type="checkbox"/>	Рыбай с зеленым салатом	Павелецкая	Мясной ...

Назад Далее Закрыть

На этой странице указывается подразделение, а также метод заполнения блюдами: по остаткам заказов либо по оборотам заказов.



Основным режимом работы с мастером является режим По остаткам заказов (т. е. по неисполненной части заказов).

Если установлен флажок Создавать планы-меню позаказно, то для каждого заказа будет создан отдельный документ План-меню.

Нажатие кнопки Заполнить заполняет список блюдами по заказам. Пользователю следует оставить галочки только у тех блюд, по которым создается План-меню. Также для каждого блюда в списке отображается место (склад и цех) приготовления.

На втором экране мастера в левой части отображается список создаваемых документов План-меню. В правой части отображается список блюд для текущего (выбранного в левой части) документа.

Мастер планирования производства по заказам

**Планы-меню**

Склад компании	Заказ
Павелецкая	

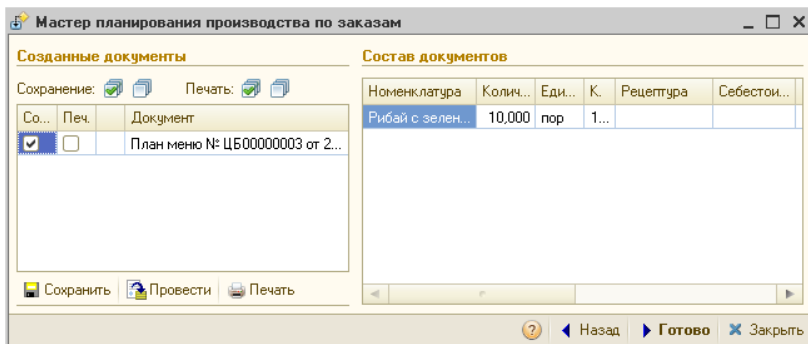
**Блюда планов-меню**

Номенклат...	Колич...	Еди...	К.	Рецепт...	Себестои...	Процент н...
Рыбай с зе...	10,000	пор	1...			

Назад Далее Закрыть

При необходимости пользователь может отредактировать этот список блюд.

На третьем экране мастера, как и на втором, в левой части отображается список создаваемых документов План-меню. В правой части отображается список блюд для текущего (выбранного в левой части) документа. Этот список блюд на данном экране не редактируется и имеет информационный характер.



Пользователь может отметить флажками часть документов (либо все документы в списке), после чего сохранить, провести и / или распечатать отмеченные документы.

Нажатие на кнопку Готово прекращает работу мастера.

### 10.2.3 Печать сменных заданий Плана-меню

Обработка Печать сменных заданий плана-меню (Обработки → Производство → Мастера → Печать сменных заданий плана-меню) позволяет напечатать сменные задания одного или нескольких документов План-Меню. Задания формируются либо по цехам, либо по складам. При этом для блюд, входящих в состав документов, должны быть указаны места приготовления (обработка Места приготовления блюд).

Обработка Печать сменных заданий плана-меню позволяет выбрать перечень печатаемых сменных заданий, указать цеха/склады, для которых происходит формирование сменных заданий.

Печать сменных заданий по цехам

### Печать сменных заданий по цехам/складам

**Режим печати**

По цехам  
 По складам

**Цеха/Склады**

Заполнить по планам-меню

Склад / Цех / Документ
<input checked="" type="checkbox"/> Кухня
<input checked="" type="checkbox"/> Горячий План-меню ЦБ00000002 от 03.04.2010 18:47...
<input checked="" type="checkbox"/> Кондитерский План-меню ЦБ00000002 от 03.04.2010 18:47...
<input checked="" type="checkbox"/> Мясной
<input checked="" type="checkbox"/> Овощерезка
<input checked="" type="checkbox"/> Рыбный
<input checked="" type="checkbox"/> Соусной
<input checked="" type="checkbox"/> Холодный

**Печатные формы**

Сменные задания: готовящиеся блюда  
 Сменные задания: потребность в сырье/производки  
 Потребность в ингредиентах  
 Потребность в ингредиентах для полуфабрикатов и блюд  
 Потребность по составу ингредиентов для блюд

**Расчет строки потребности**

По единице измерения рецептуры  
 По основной единице номенклатуры

**Вывод сменных заданий**

По алфавиту  
 По группировкам

**Группировка по категориям**

Группировать по категориям блюд

**Группировка по датам**

Сворачивать данные с 25.09.2013 по 25.09.2013

Печать | Закрывать

Данная обработка также может быть вызвана из меню кнопки Печать документа План-меню.

Технологическая цепочка приготовления некоторого блюда, задаваемая документом План-меню, фиксирует, какие цеха должны готовить какие ингредиенты блюда. Согласно этой цепочке некоему цеху на определенном этапе приготовления может потребоваться получение полуфабриката от другого цеха; без этого продолжить приготовление было бы невозможно.

Для организации таких технологических цепочек и используются сменные задания. Сменные задания – это задания цехам, которые необходимы, чтобы другие цеха могли продолжить работу. Они являются «бумажной» печатной формой.

Обработка Печать сменных заданий плана-меню предназначена для формирования и печати сменных заданий по цехам.



Сменные задания всегда формируются в пределах цехов одного склада.

Сменное задание предварительно заполняется списком цехов из документа План-меню. Для этого используется кнопка Заполнить по планам-меню области Цеха/Склады. Если данная обработка вызвана из документа План-меню, то список цехов будет заполнен изначально в соответствии с этим документом.

После того как список цехов заполнен, в этом списке следует выбрать цеха, по которым будут печататься сменные задания. Эти цеха отмечаются в списке флажками.

Переключатель Режим печати позволяет задать режим печати сменного задания.

- ☛ По цехам – список заполняется всеми цехами, принадлежащими складу, выбранному в документе План-меню;
- ☛ По складам – детализация по цехам не используется.

Переключатель Вывод сменных заданий позволяет выбрать, по алфавиту или по группировкам (отдельно сырье и полуфабрикаты) будут выводиться ингредиенты в сменных заданиях.

Флажок Группировать по категориям блюд позволяет задать, будут ли блюда в сменных заданиях (а также других печатных формах обработки) сгруппированы по категориям.

Настройка Группировка по датам позволяет сгруппировать выводимые данные за указанный период.

В области Печатные формы может быть выбрана форма сменного задания. Существуют следующие печатные формы:

- ☛ Сменные задания: готовящиеся блюда;
- ☛ Сменные задания: потребность в сырье/продукции;
- ☛ Потребность в ингредиентах;
- ☛ Потребность в ингредиентах для полуфабрикатов и блюд;
- ☛ Потребность по составу ингредиентов для блюд;

Сменные задания формируются при помощи двух первых печатных форм.

Формы Потребность в ингредиентах, Потребность в ингредиентах для полуфабрикатов и блюд и Потребность по составу ингредиентов для блюд позволяют получить информацию о необходимых для производства ингредиентах. Эта информация может быть получена как в развертке по блюдам, так и без развертки.

Эти формы не являются сменными заданиями. Они полностью аналогичны одноименным печатным формам документа Выпуск продукции.

Печатная форма Сменные задания: готовящиеся блюда формирует сменные задания по готовящимся блюдам, в том числе и по ингредиентам, входящим в их состав.

Печать <> Сменные задания (готовящиеся блюда)

Печать Предварительный просмотр Число копий 1

**Ресторан**  
предприятие (организация)

**Горячий**  
Цех

Номер документа	Дата составления
ЦБ00000002	03.04.2010

**Сменные задания (готовящиеся блюда)**

№ п/п	Продукция	Ед. изм.	Заказано	Передано	Цех приема	Подпись
1	2	3	4	5	6	7
1	Гарнир гриль п/ф	кг	1,570			
			1,040		Рыбный	
			0,530		Мясной	

---

**Ресторан**  
предприятие (организация)

**Кондитерский**  
Цех

Номер документа	Дата составления
ЦБ00000002	03.04.2010

**Сменные задания (готовящиеся блюда)**

№ п/п	Продукция	Ед. изм.	Заказано	Передано	Цех приема	Подпись
1	2	3	4	5	6	7
1	Мильфей с клубникой и кремом "Сабайон"	пор	40,000			

**Ресторан**

Задания могут печататься для нескольких цехов сразу. В шапке сменного задания указывается цех, производящий ингредиенты блюд. На иллюстрации показано задание для цеха «Горячий». В таблице задания детализируется, для каких цехов предназначены изготавливаемые в этом цехе ингредиенты.

Эта печатная форма используется для того, чтобы поставить задание цеху: какие именно блюда и для каких цехов должен приготовить данный цех в рамках выбранного документа План-меню.

Если некоторый ингредиент нужен только одному цеху, то в таблицу сменного задания этот ингредиент будет занесен в одной строке. Если же ингредиент нужен нескольким цехам, то в первой строке будет указано его общее заказанное количество, а в последующих строках таблицы будет детализирована потребность в этом ингредиенте по цехам.

Печатная форма Сменные задания: потребность в сырье/продукции формирует сменные задания по ингредиентам, в которых нуждаются цеха для приготовления блюда.

Печать <> Сменные задания (потребность в сырье/продукции)

Ресторан  
предприятие (организация)

Горячий  
Цех

Номер документа	Дата составления
ЦБ00000002	03.04.2010

Сменные задания (потребность в сырье/продукции)

№ п/п	Сырье / Продукция	Ед. изм.	Пришло			Подпись
			Откуда	Норма	Факт	
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Грибы белые Экстра блан.п/ф</b>	кг	Овощерезка	0,628		
2	<i>Кабачки Цуккини</i>	кг		0,565		
3	<i>Масло оливковое</i>	л		0,317		
4	<b>Соус Песто п/ф</b>	л	Соусной	0,160		
5	<i>Чеснок</i>	кг		0,118		

Задания могут печататься для нескольких цехов сразу. В шапке сменного задания указывается цех, потребность которого в ингредиентах и сырье детализируется сменным заданием.

В таблице задания отображается, из каких цехов будут поступать ингредиенты.

Жирным шрифтом в таблице отображаются полуфабрикаты, а курсивом – сырье.

Для всех ингредиентов в сменном задании указывается норма получения.

## 10.2.4 Мастер формирования накладных по оборотам отрицательных партий

Обработка Мастер формирования накладных по оборотам отрицательных партий (Обработки → Производство → Мастера → Мастер формирования накладных по оборотам отрицательных партий) предназначена для автоматического формирования накладных на «Перемещение» и накладных по

«Поступлению» ТМЦ. Обработка представляет собой пошаговый мастер ввода.

На первой странице мастера задаются различные группы параметров.

**Формирование накладных по оборотам отрицательных партий**

Формирование накладных по оборотам отрицательных партий за период с: 01.09.2013 по 25.09.2013

По организации: Ресторан

Вас приветствует мастер ввода Перемещений и Поступлений!

Заполните параметры формирования документов Перемещение по умолчанию. Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку "Далее".

**Внимание! Перед созданием накладных необходимо перепровести базу за выбранный период формирования накладных!**

Формировать отчеты о выполненных действиях

**Параметры формирования документов Перемещение**

Формировать новые документы Перемещение

Склад-отправитель:

Формировать документы на

Начало дня

Перед первым расходным движением

Удалять ранее автоформированные документы Перемещение

**Вид учета**

Регламентированный учет

Управленческий учет

**Склады получатели**

N	Использовать	Склад-получатель
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Банкетный зал
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Кухня
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Ларёк
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Магазин
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Павелецкая
6	<input checked="" type="checkbox"/>	Склад НТТ
7	<input checked="" type="checkbox"/>	Склад распределения на Павелецкой
8	<input checked="" type="checkbox"/>	Тверская

Справка ◀ Назад ▶ Далее ✕ Закрыть

Обработка информирует пользователя о необходимости перепроведения базы за выбранный период для получения корректной учетной картины перед формированием дополнительных документов.

Реквизиты диалогового окна обработки Мастер формирования накладных по оборотам отрицательных партий рассмотрены в табл. 10-10.

Таблица 10-10. **Мастер формирования накладных по оборотам отрицательных партий, реквизиты**

Реквизит	Содержимое
Формировать отчеты о выполненных действиях	Если установлен данный флажок, то при каждом шаге (Далее/Назад) будет формироваться отчет о выполненных действиях: о сформированных документах, о помеченных на удаление. Если пользователь имеет право работать с двумя видами учета то будет видна группа параметров Вид учета, где можно указать данные каких учетов анализировать в процессе работы обработки.



Таблица 10-10. **Мастер формирования накладных по оборотам отрицательных партий, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Формировать новые документы Перемещение	Если данный флажок установлен, то при переходе на следующую страницу мастера будут сформированы документы Перемещение с выбранного склада-отправителя на склады-получатели в составе номенклатуры, соответствующей оборотам партии отрицательных остатков по выбранным складам получателям.  Если данный флажок снят, то пропускается шаг формирования документов Перемещение.
Склад-отправитель	Склад-отправитель, на который на втором шаге мастера будут создаваться документы Поступления.
Формировать документы на	Переключатель режима формирования документов Перемещение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• На начало дня;</li> <li>• Перед первым расходным движением в день, определяемый отрицательным оборотом на складе-получателе.</li> </ul>
Удалять ранее автосформированные документы Перемещение	Установленный флажок позволяет пометить на удаление ранее созданные и еще не проведенные документы Перемещение.
Вид учета	Если пользователь имеет право работать с двумя видами учета, то на форме обработки будет видна данная группа параметров (регламентированный/управленческий учет). Выбирая вид учета, пользователь указывает данные каких учетов анализировать в процессе работы обработки.
Склады-получатели	Табличную часть Склады-получатели можно задать вручную или автозаполнением, выбрав один из пунктов меню кнопки Заполнить. При этом указываются склады-получатели, на которые будут формироваться документы Перемещение, по результатам анализа оборотов партии отрицательных остатков за выбранный период. Склады-получатели могут также исключаться из анализа с помощью снятия флажка Использовать в табличной части Склады-получатели.

На следующей странице мастера в двух связанных табличных полях отображаются дни, в которые будут создаваться документы Поступление и их развернутые табличные части.

Формирование накладных по оборотам отрицательных партий

Формирование накладных по оборотам отрицательных партий за период с: 01.01.2010 по 25.09.2013

По организации: Ресторан






На данной странице при необходимости возможно изменить количество закупленных товаров и указать поставщиков и цены. Для формирования документов нажмите "Готово". Для возврата к предыдущему шагу, нажмите кнопку "Назад".

**Формировать документы**

Поступление  Удалять ранее автосформированные документы Поступления

Ввод остатков

Ввод ост. для пустых контр.

     Заполнить контрагентов и цены | Установки даты ▾

День	N	Код	Номенклатура	Колич..	Ед..	К.	Цена	Контрагент	Дата ф..	День	Характеристика номен
Управленческий учет	1	Ц...	Чай черный ...	99 98...	кг	1...	1 100...	Метро кэ...	22.03.2...	22.03.2...	
17.03.2010	2	Ц...	Ананас	3,000	кг	1...	81,00	Метро кэ...	17.03.2...	17.03.2...	
22.03.2010	3	Ц...	Телятина ко...	0,396	кг	1...	520,00	Метро кэ...	04.04.2...	04.04.2...	
04.04.2010											

Справка | ◀ Назад ▶ Готово ✕ Закрыть

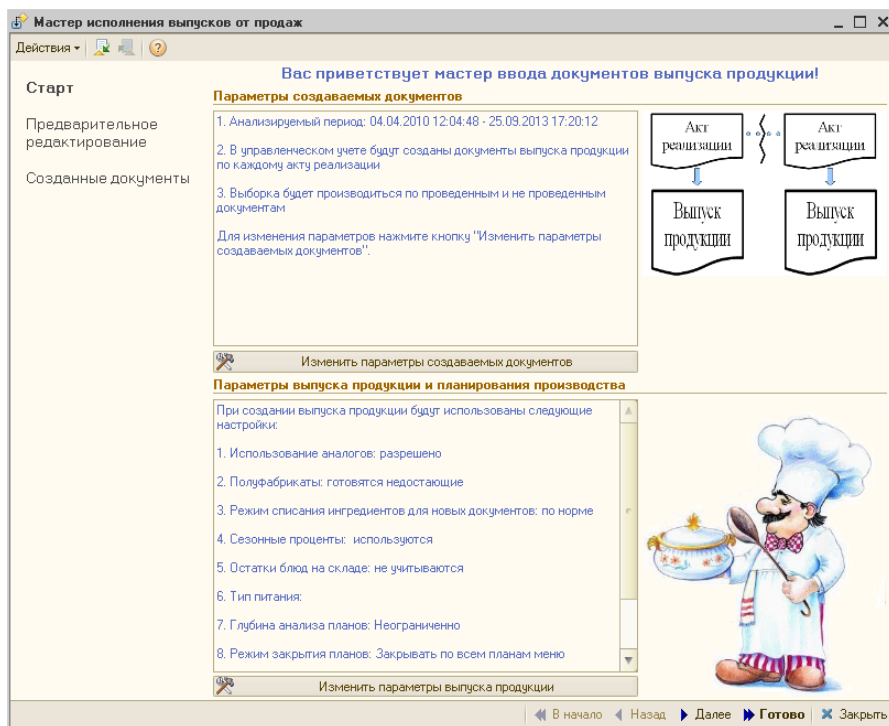
При заполнении товарной табличной части поставщики определяются по последней поставке данной позиции и из этой же поставки берется цена поступления. Если поставка не обнаружена, то цена определяется по нормативному типу цен. Пользователь может различным способом управлять датой фактического поступления: изменить вручную, перетащить выделенные строки товарной части в дерево дней, установить дату для текущего отбора, а также привести дату к минимальному значению для каждой номенклатуры в отдельности. Поставщик также может быть переопределен. После окончательного формирования товарной части и нажатии на кнопку Готово будут сформированы документы Поступление на склад-отправитель на начало дня.



После запуска данной обработки следует запустить процедуру восстановления партионной последовательности. В результате работы обработки и восстановления последовательности гарантированно не будет отрицательных остатков на складе-отправителе и складах получателях.

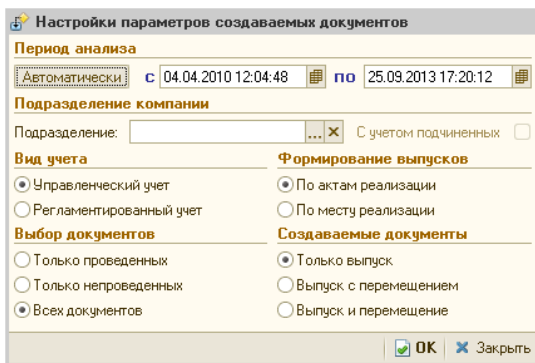
## 10.2.5 Мастер исполнения выпусков от продаж

Обработка Мастер исполнения выпусков от продаж (Обработки → Производство → Мастера → Мастер исполнения выпусков от продаж) предназначена для пакетного ввода документов Выпуск продукции, Выпуск продукции с перемещением, Перемещение товаров по документам Закрытие кассовой смены. Данная обработка представляет собой пошаговый мастер ввода.



На первой странице мастера в двух информационных полях отображаются текущие параметры настроек мастера. К ним относятся группы параметров: Период анализа, Подразделение компании, Вид учета, Формирование выпусков, Выбор документов, Создаваемые документы (для первого поля) и Планирование производства, Параметры выпуска продукции (для второго поля). Каждую из этих групп параметров можно изменить, нажав на соответствующую кнопку, расположенную ниже информационного поля. При нажатии открывается отдельное окно редактирования настроек.

Параметры создаваемых документов можно изменить, нажав на кнопку Изменить параметры создаваемых документов, при этом откроется диалоговое окно, представленное ниже.



Реквизиты данного диалогового окна рассмотрены в табл. 10-11.

Таблица 10-11. **Настройки параметров создаваемых документов, реквизиты**

Реквизит	Содержимое
Период анализа	Устанавливается автоматически при запуске мастера, а также при нажатии на кнопку Автоматически на форме настройки.
Вид учета	Изменяет вид учета (управленческий/регламентированный), по которому будут проводиться документы. В зависимости от настроек пользователя эта группа параметров может быть неактивна.
Формирование выпусков	Режим формирования выпусков. Может принимать одно из двух значений: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ По актам реализации;</li> <li>☛ По месту реализации.</li> </ul>
Выбор документов	Указывает, какие именно документы следует анализировать: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ только проведенные;</li> <li>☛ только непроведенные;</li> <li>☛ все документы.</li> </ul>
Создаваемые документы	Задаёт виды создаваемых документов. Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Только выпуск – будет создан только Выпуск продукции.</li> <li>☛ Выпуск с перемещением – задается необходимость создания документов Выпуск продукции с перемещением с места приготовления на место реализации.</li> <li>☛ Выпуск и перемещение – наряду с документом Выпуск продукции будут созданы документы перемещения приготовленных блюд в места реализации.</li> </ul>

Таблица 10-11. **Настройки параметров создаваемых документов, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
С учетом подчиненных	Если флажок установлен, отбор производится с учетом подчиненных подразделений.

Параметры выпуска продукции можно изменить, нажав на кнопку Изменить параметры выпуска продукции, при этом откроется диалоговое окно, представленное ниже.

Реквизиты данного диалогового окна рассмотрены в табл. 10-12.

Таблица 10-12. **Настройки параметров выпуска продукции, реквизиты**

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Режим использования аналогов	<p>Параметр определяет, каким образом будет производиться использование аналогов при выпуске продукции.</p> <p>Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Запретить – аналоги не используются;</li> <li>☛ Разрешить – заменяется только недостающее количество;</li> <li>☛ Заменять целиком – производится полная замена всего количества ингредиента аналогом.</li> </ul>
Приготовление полуфабрикатов	<p>Указывается один из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Все полуфабрикаты;</li> <li>☛ Недостающие полуфабрикаты;</li> <li>☛ Полуфабрикаты не готовятся.</li> </ul>
Тип питания	Ссылается на справочник Типы питания. Является просто дополнительной аналитикой документа.

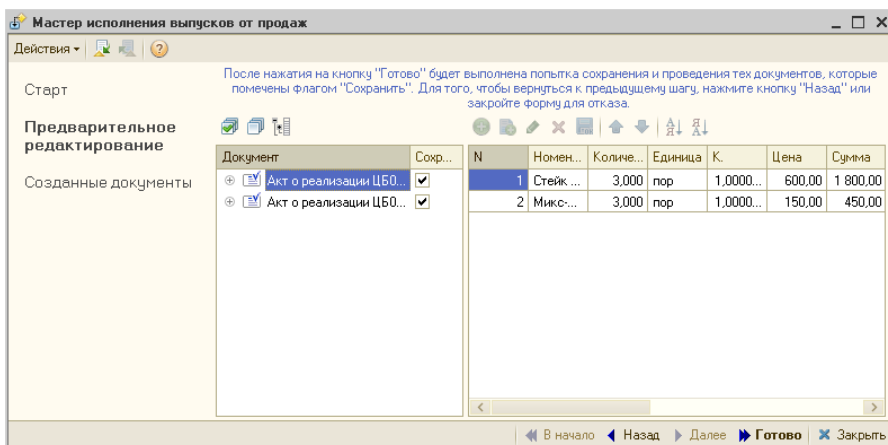
Таблица 10-12. **Настройки параметров выпуска продукции, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Режим расчета списания в производство	<p>Реквизит определяет режим списания ингредиентов в производство. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ По норме – списание ингредиентов производится по нормативному количеству, указанному в калькуляции. Этот режим устанавливается по умолчанию в новом документе. После проведения режим автоматически меняется на режим По факту, для того чтобы при последующих проведениях документа не менялись остатки товаров на регистрах;</li> <li>☛ По факту – списание производится по фактическому количеству, указанному в документе. Это основной режим проведения документа, отличный от первого проведения. В связи с этим, чтобы провести документ по другим режимам, можно либо открыть документ и поменять режим интерактивно, либо воспользоваться обработкой Пересчет производства;</li> <li>☛ По норме первого проведения – списание производится по нормативному количеству первого проведения.</li> </ul>
Режим закрытия планов производства	<p>Может принимать одно из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Закрывать по плану-меню,</li> <li>☛ Закрывать по всем планам-меню.</li> </ul> <p>В случае, если установлено значение Закрывать по плану-меню, реквизит Глубина анализа планов производства принимает значение Не использовать и становится недоступным.</p>
Глубина анализа планов производства	<p>Может принимать одно из значений: Не используется, День, Неделя, Месяц, Квартал, Год, Не ограничено.</p>
Разрешить недовложения	<p>Если флажок установлен, то документ проведется в случае если Количество ингредиента по факту меньше, чем Количество ингредиента по норме. Важно не путать понятие недовложение с понятием остатки товаров на месте приготовления. Для того, чтобы документ проведся в случае если Количество ингредиента по факту меньше, чем остаток ингредиента на складе, надо установить право Разрешить отрицательные складские остатки.</p>
Учитывать остатки блюд	<p>Если данный флажок установлен, приготовление блюда будет происходить с учетом остатков блюд на складе.</p>

Таблица 10-12. **Настройки параметров выпуска продукции, реквизиты** (продолжение)

Реквизит	Содержимое
Не использовать проценты	При заполнении производственной таблицы документа Выпуск продукции нормативное количество ингредиента считается с учетом сезонного процента, который задается в регистре сведений Сезонные проценты. Если флажок установлен, то сезонный процент не будет учитываться.

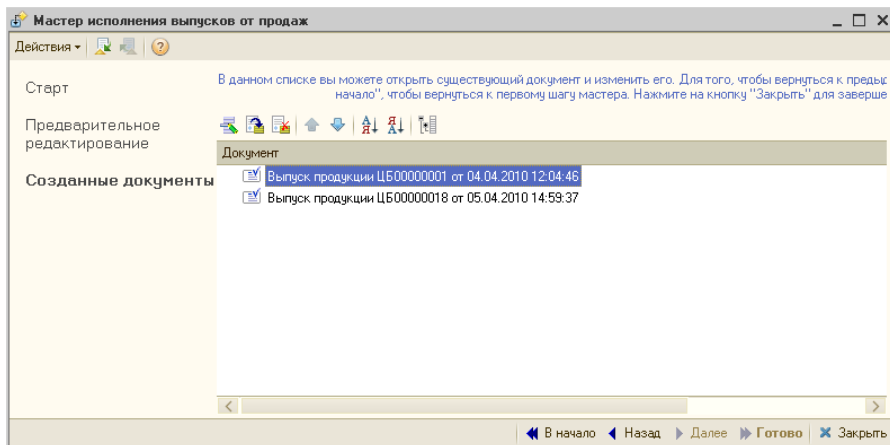
На второй странице, в левой табличной части, отображаются документы **Закрытие кассовой смены** (в случае установленного переключателя **Режим формирования выпусков в значение По актам реализации**), **Склады реализации** (в случае установленного переключателя **Режим формирования выпусков в значение По месту реализации**) и их подчиненные документы **Выпуск продукции** и **Перемещение товаров**.



В правой табличной части отображается таблица товаров выделенного документа. Пользователь имеет возможность редактирования таблицы товаров для документа **Выпуск продукции**.

Документы, помеченные флажком **Сохранить** (кроме документов **Закрытие кассовой смены**) будут сохранены и, по возможности, проведены при нажатии на кнопку **Готово**. Если документы на основании данных актов реализации уже были введены пользователем, то мастер будет использовать существующие документы, а не создавать новые (если будет найдено несколько документов с одинаковым основанием, то будет использоваться первый найденный, а остальные будут помечены на удаление). Для существующих выпусков продукции флажок **Сохранить** заблокирован для изменения.

При переходе на следующую страницу в табличном поле отображаются созданные документы Выпуск продукции и подчиненные документы Перемещение товаров . Имеется возможность открыть любой документ для редактирования.



На любом шаге имеется возможность пропустить промежуточные шаги и переместиться либо на первую страницу мастера, либо на последнюю страницу, к созданным документам.

## 10.2.6 *Мастер исполнения планов производства*

Обработка Мастер исполнения планов производства (Обработки → Производство → Мастера → Мастер исполнения планов производства ) предназначена для пакетного ввода документов Выпуск продукции, Поступления товаров по запланированному выпуску продукции документами План-Меню. Обработка представляет собой пошаговый мастер ввода.

На первой странице мастера задаются различные группы параметров, параметры планов производства, по которым будет осуществляться их исполнение. К данным параметрам относятся: Склад компании, Глубина анализа планов производства, Режим закрытия планов производства.



Реквизиты диалогового окна Мастера исполнения планов производства рассмотрены в табл. 10-13.

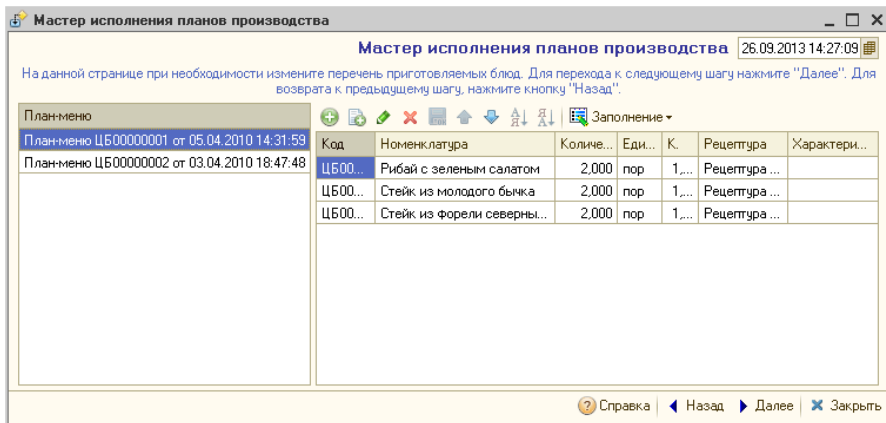
Таблица 10-13. **Мастер исполнения планов производства, реквизиты**

Реквизит	Содержимое
Режим закрытия планов производства	<p>Может принимать одно из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Закрывать по плану-меню;</li> <li>☛ Закрывать по всем планам-меню.</li> </ul> <p>В случае, если используется значение Закрывать по плану-меню, то на каждый документ План-Меню будет создан документ Выпуск продукции, иначе, если используется значение Закрывать по всем планам-меню, то будет создан один документ Выпуск продукции на несколько Планов-Меню, совпадающих по параметрам.</p>
Глубина анализа планов производства	<p>Может принимать одно из значений: Не используется, День, Неделя, Месяц, Квартал, Год, Не ограничено.</p> <p>В случае, если установлен режим закрытия планов производства Закрывать по плану-меню, реквизит Глубина анализа планов производства принимает значение Не использовать и становится недоступным.</p>
Параметры выпуска продукции	<p>Данная группа параметров задает реквизиты создаваемых документов Выпуск продукции.</p>

Таблица 10-13. **Мастер исполнения планов производства, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Формировать поступление товаров	Признак формирования документов Поступление товаров.
Параметры формирования документов поступления	<p>Данная группа параметров задает реквизиты документов Поступление товаров и способы их создания. Можно задать следующие способы создания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ На каждый выпуск продукции на все ингредиенты – это означает, что будет создано по одному документу на каждый выпуск продукции с табличной частью, заполненной по принципу необходимости полного набора ингредиентов, необходимого для производства блюд в данном документе выпуска продукции;</li> <li>➤ На каждый выпуск продукции на нехватяющие ингредиенты – это означает, что будет создано по одному документу на каждый выпуск продукции с табличной частью, заполненной по принципу необходимости нехватяющего набора ингредиентов, необходимого для производства блюд в данном документе выпуска продукции;</li> <li>➤ Общий на все ингредиенты – это означает, что будет создан один документ на все документы выпуска продукции с табличной частью, заполненной по принципу необходимости полного набора ингредиентов, необходимого для производства блюд во всех документах выпуска продукции;</li> <li>➤ Общий на нехватяющие ингредиенты – это означает, что будет создан один документ на все документы выпуска продукции с табличной частью, заполненной по принципу необходимости нехватяющего набора ингредиентов, необходимого для производства блюд во всех документах выпуска продукции.</li> </ul>
Параметры списания	Поле для указания статьи списания при хозяйственной операции Выпуск продукции со списанием, установленной в параметрах выпуска продукции.
Параметры реализации	Поля для указания покупателя и договора при хозяйственной операции Выпуск продукции с реализацией, установленной в параметрах выпуска продукции.

На следующей странице в двух связанных табличных полях отображаются документы планирования План-Меню и их табличные части (если установлен режим закрытия планов производства Закрывать по всем планам-меню, то выводится одна табличная часть).



В табличную часть можно добавлять новые строки и редактировать имеющиеся. Если установлен режим закрытия планов производства Закрывать по всем планам-меню, то на этой странице будет табличное поле, содержащее табличные части всех документов планирования План-Меню. Если установлен режим Закрывать по Плану-меню, тогда выводится табличная часть выделенного документа План-Меню.

На следующем шаге, если установлен режим закрытия планов производства Закрывать по всем планам-меню, то отобразится страница, содержащая таблицу блюд и связанную с таблицей блюд таблицу ингредиентов. Пустая строка в таблице блюд символизирует неготовящиеся блюда и товары. На вкладке Замена можно ввести замены для ингредиентов. Данный шаг пропускается при установленном режиме Закрывать по Плану-меню.

**Мастер исполнения планов производства** 05.04.2010 14:27:09

Документы созданы. Вы можете открыть, просмотреть состав, провести созданные документы. Для того чтобы вернуться к предыдущему шагу, нажмите кнопку "Назад". Нажмите на кнопку "Выполнить" для принятия действий или закройте форму для отказа.

Документ	Сохранить	N	Номен...	Количе...	Единица	К.	Цена	Сумма	% скид...	Проце...	Сумма
<input type="checkbox"/> Выпуск продукции ЦБ00...	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Рыбай...	2,000	пор	1,0000...		613,55			
<input type="checkbox"/> Выпуск продукции ЦБ00...	<input checked="" type="checkbox"/>	2	Стейк...	2,000	пор	1,0000...		382,69			
		3	Стейк...	2,000	пор	1,0000...		449,14			

Справка | Назад | Готово | Закрыть

При переходе на данную страницу в двух связанных табличных полях отображаются созданные документы Выпуск продукции и подчиненные (или не подчиненные) документы Поступление товаров и их табличные части. Причем флажком можно пометить документы, которые должны быть сохранены в результате работы мастера.

При нажатии на кнопку Готово мастер заканчивает свою работу, сохраняя помеченные документы и выводя отчет о совершенных действиях для просмотра.

**Мастер исполнения планов производства**

1 2 3

**Мастер исполнения планов производства**  
На дату: 05.04.2010

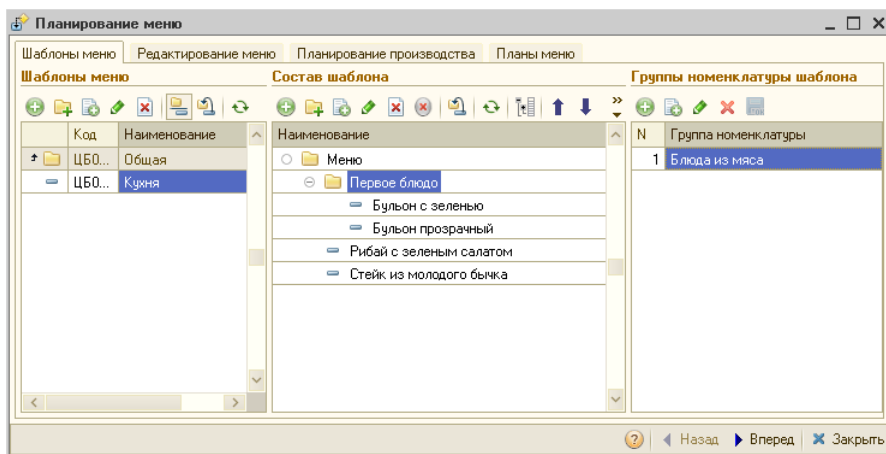
По складу: Кухня

№	Действие
1	Создан документ: Выпуск продукции ЦБ00000025 от 05.04.2010 14:27:09
2	Создан документ: Выпуск продукции ЦБ00000026 от 05.04.2010 14:27:09

Всего обработано документов 2

## 10.2.7 Планирование меню

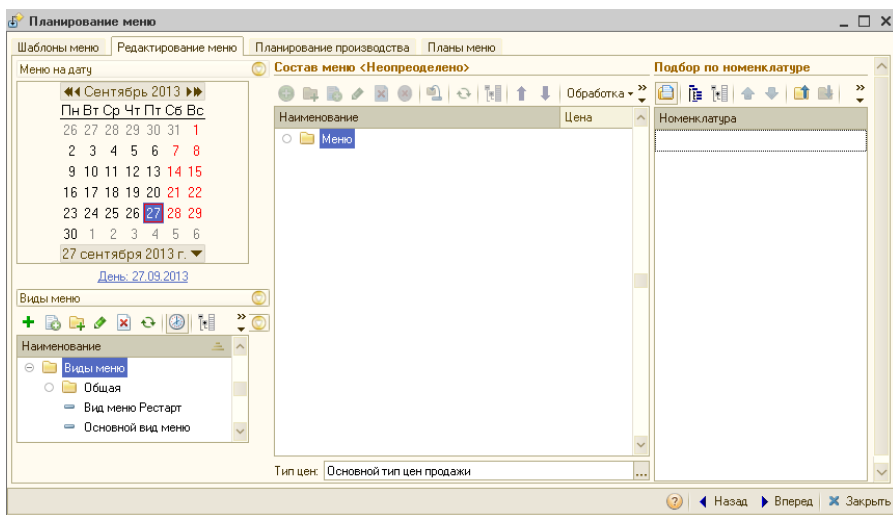
Обработка Планирование меню (Обработки → Производство → Мастера → Планирование меню) позволяет редактировать состав меню, шаблоны видов меню и производить планирование меню на основании составленного плана производства. Предоставляет доступ к списку документов План-меню.



Форма обработки Планирование меню содержит вкладки, рассмотренные далее.

Вкладка Шаблоны меню предназначена для создания и редактирования шаблонов видов меню. Визуально область разделена на три поля: Шаблоны видов меню, Состав шаблона и Группы номенклатуры шаблона. В поле Шаблоны видов меню отображаются все доступные для пользователя шаблоны. После активации шаблона его состав выводится в поле Состав шаблона. Поле Группы номенклатуры шаблона становится доступным при активации групп в поле Состав шаблона.

На вкладке Редактирование меню производится редактирование меню.

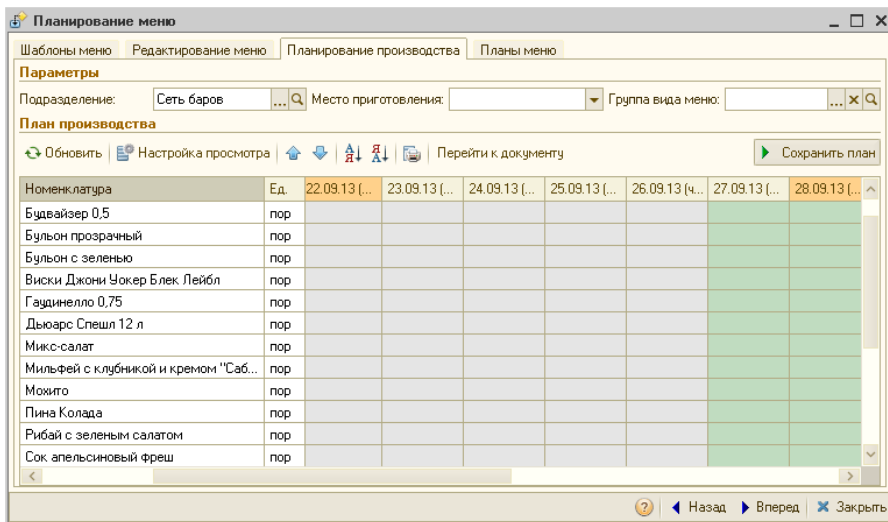


Данная вкладка состоит из трех полей:

- Поле календаря, вида меню и расписания. В календаре выбирается дата действия видов меню, все доступные виды меню на заданную дату иерархически выводятся в дереве Виды меню. Имеется возможность отключить отбор по периоду. Для этого нужно нажать кнопку Отбор по периоду, которая находится на панели таблицы видов меню. При растягивании колонки с календарем, автоматически становятся видны дополнительные поля календаря, таким образом может быть выделен период, который лежит в разных календарных месяцах. Помимо стандартных кнопок справочника Виды меню, на панели имеется кнопка Новый вид меню, при нажатии которой создается вид меню на дату, выбранную в календаре. Если при создании меню уже имеются виды меню, захватывающие этот период, то будет задан вопрос о дальнейших действиях. Под деревом видов меню располагается расписание для выбранного значения вида меню.
- Поле Состав меню предназначено для редактирования меню. В данном поле отображается в виде дерева состав выбранного вида меню, который может быть заполнен по различным параметрам либо по шаблону. При заполнении состава меню по шаблону в меню копируются все группы (группы и элементы) шаблона, а также становятся доступны фильтры по номенклатурным группам шаблона.
- Поле Подбор по номенклатуре содержит список номенклатуры. Таблица номенклатуры предназначена для подбора в состав меню. Подбор можно осуществлять перетаскиванием элементов табличной части в требуемую группу состава меню или двойным кликом мыши

по элементу списка. Список возможных блюд может быть отфильтрован по номенклатурным группам. Для этого необходимые группы нужно добавить в шаблон вида меню и заполнить состав меню по данному шаблону. Для включения/выключения фильтра предусмотрена кнопка Подбирать по группам из шаблона на панели, расположенной над таблицей списка номенклатуры.

На вкладке Планирование производства осуществляется просмотр планирования меню и создание документов План-меню.



Данная вкладка содержит параметры планирования производства, отвечающие за отображение документа План-меню и создание документов План-меню.

Параметры планирования производства рассмотрены в табл. 10-14.

Таблица 10-14. **Параметры планирования производства**

Поле	Содержимое
Подразделение	Подразделение, для которого осуществляется создание меню, по умолчанию подставляется подразделение из параметров сеанса пользователя.
Место приготовления	Склад компании, для которого осуществляется создание меню, список производственных складов выбранного подразделения, по умолчанию подставляется из права Основной производственный склад, если основной производственный склад принадлежит выбранному подразделению.
Группа вида меню	Группа, в которую входят виды меню, элементы которых участвуют в создании меню.

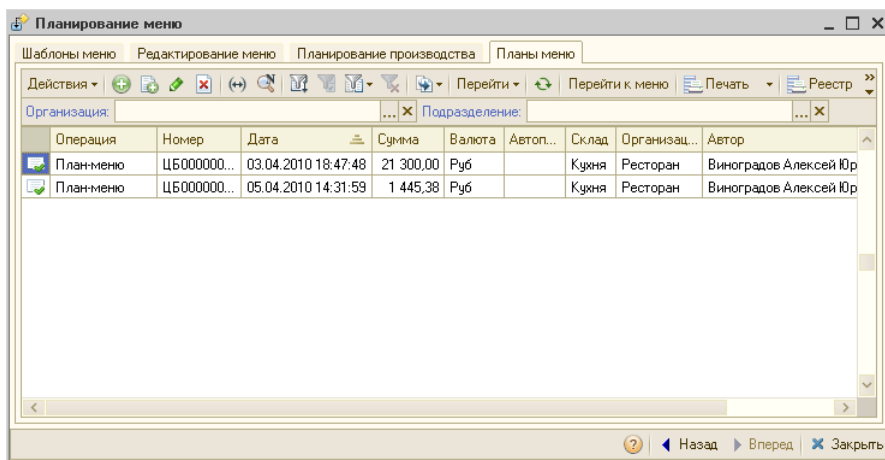
Область План производства вкладки Планирование производства содержит реквизиты, рассмотренные в табл. 10-15.

Таблица 10-15. **План производства, реквизиты**

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Обновить	Кнопка обновления табличной части.
Перейти к документу	По данной кнопке осуществляется переход из текущего планируемого дня к документу План-меню, если он существует.
Сохранить план	Кнопка создания документов План-меню на планируемое количество номенклатуры по дням планирования.
Настройка просмотра	<p>По нажатию данной кнопки открывается панель, на которой расположены следующие реквизиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ На дату – дата, на которую осуществляется планирование производства (дата просмотра плана).</li> <li>➤ Дней назад – указывается на какое количество дней назад, от даты просмотра плана, строить план производства.</li> <li>➤ Дней вперед – указывается на какое количество дней вперед, от даты просмотра плана, строить план производства; сохранить план- создает документы Планы меню на планируемое количество номенклатуры по дням планирования.</li> <li>➤ Ширина колонок – задается ширина колонок в таблице плана производства.</li> <li>➤ Автоширина – при установке данного флажка ширина колонок табличной части регулируется автоматически.</li> </ul>
<i>Табличная часть вкладки Планирование производства</i>	
Номенклатура	Номенклатура, входящая в виды меню, которые подчинены выбранной группе вида меню.
Ед.	Единица измерения номенклатуры.
<i>Дни планирования производства</i>	Отображение дней планирования производства, начиная от даты планирования минус просмотр дней назад и заканчивая датой планирования плюс планирование дней вперед. Дни планирования, меньше текущей даты, не доступны для редактирования, и они окрашиваются в серый цвет. Дни планирования, на которые составлено меню, отображаются зеленым цветом. Оранжевым отображаются выходные дни (суббота, воскресенье). Числа в днях планирования – это планируемое количество блюда, которое будет готовиться в этот день, которое собирается по документам План-меню. После редактирования числа оно отображается красным цветом – это означает, что планируемое количество не записано и требуется произвести запись плана-меню.

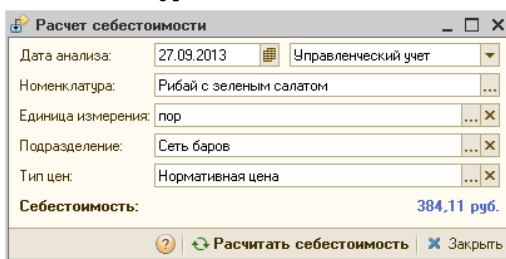


На вкладке Планы-меню содержится список документов План-меню.



## 10.2.8 Расчет себестоимости

Обработка Расчет себестоимости (Обработки → Производство → Мастера → Расчет себестоимости) служит для расчета себестоимости номенклатуры.



На расчет влияют установка следующих прав и настроек, которые задаются в АРМ Администратор:

- Отображать себестоимость с НДС;
- Формировать суммы калькуляции по стоимости из партионного регистра;
- Поиск цены по всем подразделениям при плановой калькуляции.

## 10.3 Настройки

### 10.3.1 Приготавливаемые блюда в подразделениях

Обработка Приготавливаемые блюда в подразделениях (Обработки → Производство → Настройки → Приготавливаемые блюда в подразделениях) предназначена для работы со списком соответствий между блюдами и подразделениями, в которых блюда ведут себя как ингредиенты.

В таблицах указаны Подразделения и Склады, в которых разрешено приготовление блюд. Чтобы запретить приготовление блюда на складе, нужно снять пометку у соответствующего склада. При снятой пометке у подразделения блюдо не будет готовиться на всех складах данного подразделения.

**Приготавливаемые блюда в подразделениях**

Копировать в оба вида учета   
  Регламентированный учет   
  Управленческий учет

**Номенклатура (блюда)**

Код	Наименование	Основн...	Базовая един...
ЦБ000...	Актуальное меню		
ЦБ000...	Канцелярские товары		
ЦБ000...	Обобщенная номенклатура для у...		
ЦБ000...	Полуфабрикаты		
ЦБ000...	Прочие активы		
ЦБ000...	Тара		
ЦБ000...	Товары		
ЦБ000...	Услуги		

**Подразделения**

Подразделение	Организа...
<input checked="" type="checkbox"/> Сеть баров	Ресторан
<input checked="" type="checkbox"/> Бар на Павлицкой	Ресторан
<input checked="" type="checkbox"/> Бар на Тверской	Ресторан
<input checked="" type="checkbox"/> Склад	Ресторан

**Склады**

Склад
<input checked="" type="checkbox"/> Тверская
<input checked="" type="checkbox"/> Кухня

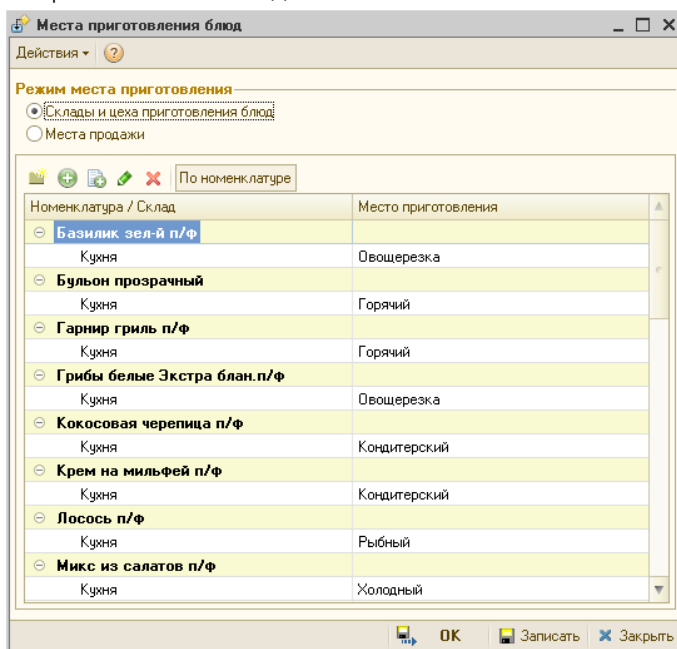
Закреть

Для каждого вида учета (флажки Регламентированный/ Управленческий учет) можно пометить отдельный перечень подразделений.

Если установлен флажок Копировать в оба вида учета, то данные по отмеченным подразделениям будут учтены в обоих видах учета.

## 10.3.2 Места приготовления блюд

Обработка Места приготовления блюд (Обработки → Производство → Настройки → Места приготовления блюд) предназначена для отображения и редактирования записей регистра Места приготовления блюд.



Эта обработка может работать в двух режимах:

- режим мест приготовления блюд (складов и цехов) – в этом режиме задается, в каком цехе готовится блюдо для данного склада;
- режим мест продажи – в этом режиме задается, на каком складе готовится блюдо для данного места продажи.

Нужный режим задается при помощи переключателя Режим места приготовления. Для каждого блюда может быть задано не больше одного места приготовления (для данного склада или места продажи).

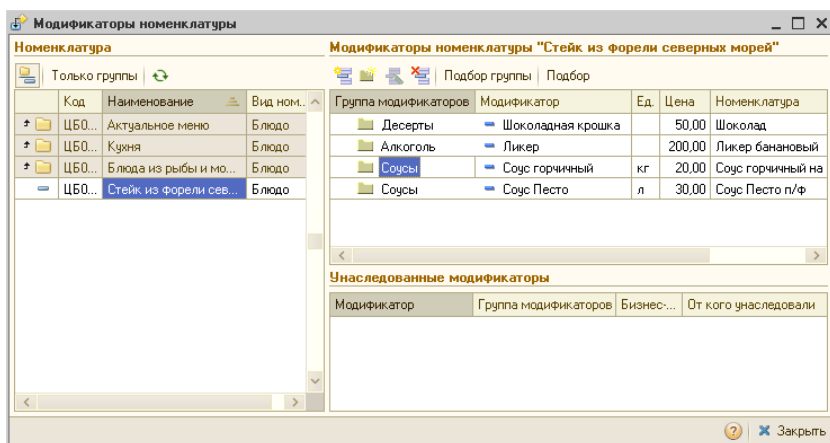
Если кнопка По номенклатуре нажата, то в списке блюд используется группировка по блюдам, а далее для каждого блюда отображаются соответствующие ему склады либо места продажи, в зависимости от выбранного режима. Если же кнопка По номенклатуре не нажата, то в списке используется группировка по складам либо местам

продажи, а далее для каждого склада или места продажи отображаются соответствующие ему блюда.

В основном задание места приготовления блюд используется при заказе банкета.

### 10.3.3 Модификаторы номенклатуры

Обработка Модификаторы номенклатуры (Обработки → Производство → Настройки → Модификаторы номенклатуры) предназначена для назначения модификаторов номенклатуры.



Модификаторы могут назначаться как для номенклатурных элементов, так и для групп номенклатуры. Назначать модификаторы можно группами или поэлементно. Модификаторы могут иметь признак «бизнес-ланч», такие модификаторы могут быть назначены для группы номенклатуры или номенклатуры, имеющей вид «бизнес-ланч».

В левой области диалогового окна обработки отображается номенклатура, для которой назначаются модификаторы.

В правой верхней области окна отображается список модификаторов, назначенных для номенклатуры (или группы номенклатуры), выбранной в левой области.

Именно в этой области осуществляется редактирование списка модификаторов.

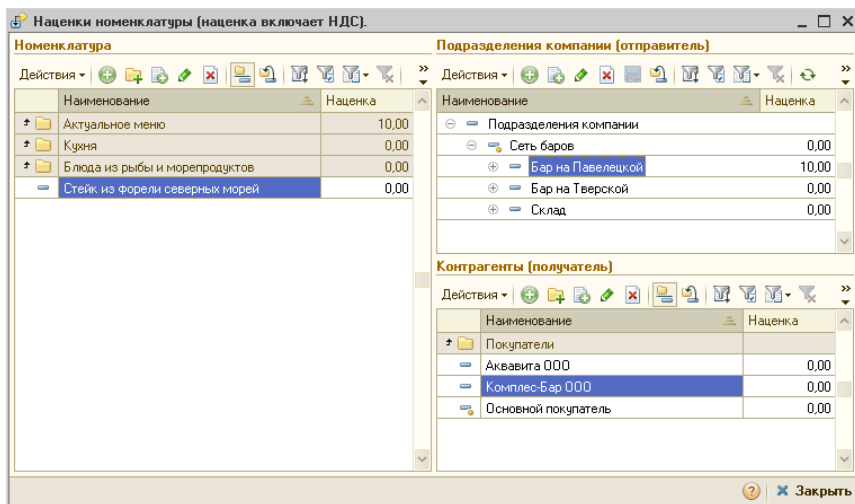
Могут быть назначены как отдельные модификаторы, так и целые группы модификаторов. Пользователь может развернуть группу модификаторов для просмотра содержимого этой группы, но

редактировать состав группы модификаторов при помощи данной обработки невозможно – этот состав редактируется непосредственно в справочнике Модификаторы.

В правой нижней области окна отображаются унаследованные модификаторы для выбранной номенклатуры: все модификаторы вышестоящих групп, в которые входит данная номенклатура или номенклатурная группа. Унаследованные модификаторы не могут быть изменены непосредственно в этой области; если их список необходимо редактировать, это следует делать для тех вышестоящих групп номенклатуры, для которых эти модификаторы назначены.

### 10.3.4 *Наценки номенклатуры*

Обработка Наценки номенклатуры (Обработки → Производство → Настройки → Наценки номенклатуры) предназначена для назначения наценок для номенклатуры.



Наценки можно указывать как для номенклатуры, так и для группы номенклатуры.

В левой части формы обработки выбирается номенклатура (или группа номенклатуры), для которой назначается наценка.

В этой части может быть задана общая наценка для номенклатуры. Эта наценка будет использоваться для данной номенклатуры во всех документах реализации, если не задана более узкая наценка для конкретного подразделения или контрагента.

В правой части обработки пользователь может задавать наценки в разрезе подразделений и контрагентов.

В верхней правой части формы обработки может быть задана наценка для текущей (выбранной в левой части) номенклатуры в конкретном подразделении. Эта наценка будет использоваться для данных номенклатуры **и** подразделения во всех документах реализации, если не задана более узкая наценка для конкретного контрагента.

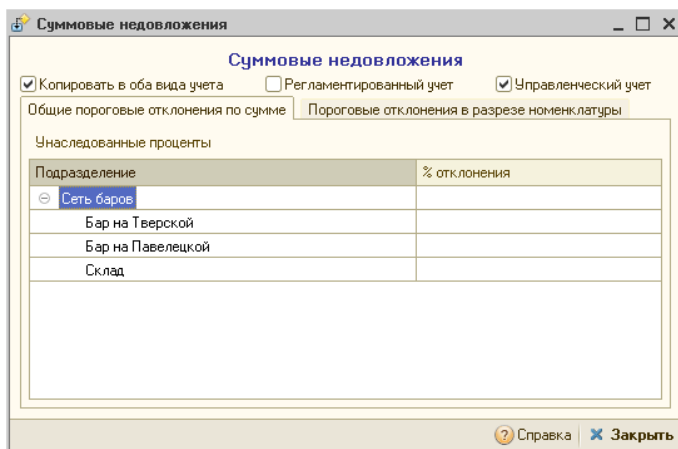
В нижней правой части формы обработки может быть задана наценка для текущей (выбранной в левой части) номенклатуры, текущего (выбранного в верхней правой части) подразделения **и** для конкретного контрагента. Эта наценка будет использоваться для сочетания данных номенклатуры, подразделения **и** контрагента во всех документах реализации.



При помощи данной обработки можно задать наценку для реализации некоторой номенклатуры конкретному контрагенту, независимо от того, какое подразделение компании осуществляет продажу. Для этого следует выбрать в левой части формы нужную номенклатуру, в верхней правой части – Подразделения компании (верхний уровень иерархии), после чего задать в нижней правой части формы скидку для требуемого контрагента.

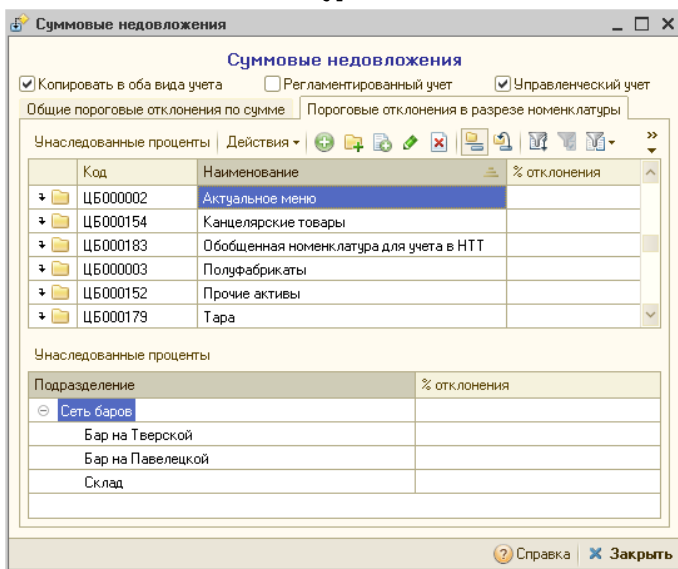
### 10.3.5 *Суммовые недовложения*

Обработка Суммовые недовложения (Обработки → Производство → Настройки → Суммовые недовложения) предназначена для задания максимально допустимого процента отклонения себестоимости блюд при наличии суммовых недовложений в процессе их приготовления. Заданный процент распространяется как на подчиненные подразделения, так и на вложенные позиции номенклатуры.



На вкладке **Общие пороговые отклонения по сумме** указываются пороговые проценты суммовых недовложений для всей номенклатуры выбранного подразделения.

На вкладке **Пороговые отклонения в разрезе номенклатуры** в верхнем табличном поле задаются проценты суммовых недовложений для номенклатуры в корневом подразделении организации. В нижнем табличном поле указываются проценты по остальным подразделениям для выделенной номенклатуры.



Командные панели к каждому табличному полю содержат кнопку Унаследованные проценты. При нажатии на нее, помимо заданных процентов, выводятся проценты суммовых недовложений, унаследованные либо от вышестоящих подразделений (для полей с подразделениями), либо от вышестоящих групп номенклатуры (для поля с номенклатурой). Унаследованные проценты выводятся синим шрифтом.

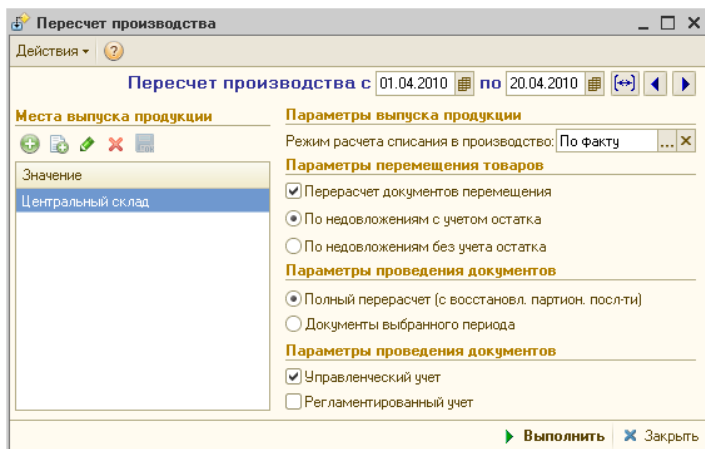
Для каждого вида учета (флажки Регламентированный/Управленческий учет) можно задать определенные проценты отклонения.

Если установлен флажок Копировать в оба вида учета, то заданные проценты отклонения будут учтены в обоих видах учета.

## 10.4 Регламент

### 10.4.1 Пересчет производства

Обработка Пересчет производства (Обработки → Регламент → Пересчет производства) служит для пакетной обработки документов производственного цикла: перезаполнения табличных частей и перепроведения выбранных документов.



Поля диалогового окна обработки рассмотрены в табл. 10-16.



Таблица 10-16. **Пересчет производства, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Места выпуска продукции	Список производственных складов, документы для которых будут обрабатываться.
Режим расчета списания в производство	Соответствует одноименному полю диалогового окна документа – см. табл. 7-14, стр. 458.
Перерасчет документов перемещения	Если флажок установлен, то во всех документах перемещения товаров на розничные склады, сформированных на основании изменяемых документов выпуска продукции, будут перезаполнены таблицы. Если флажок установлен, то становится доступным двухпозиционный переключатель, расположенный под флажком.
По недовложениям...	<p>Позиция По недовложениям с учетом остатка означает, что таблицы в документах перемещения перезаполняются с учетом остатков на складах-отправителях. Позиция По недовложениям без учета остатка означает, что при перемещении реальные остатки ингредиентов на складе-получателе не учитываются.</p> <p>Данный переключатель доступен, только если установлен флажок Перерасчет документов перемещения.</p>
Параметры проведения документов	<p>Переключатель на две позиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Полный перерасчет: перерассчитываться будут все документы из последовательности изготовления партий продукции;</li> <li>☛ Только измененные документы: перерассчитываться будут только документы с измененными таблицами.</li> </ul>

## 10.4.2 *Восстановление партионной последовательности*

Обработка Восстановление партионной последовательности (Обработки → Регламент → Восстановление партионной последовательности) предназначена для восстановления партионной последовательности документов.

На форме обработки задается режим восстановления: либо восстановления от момента, где партионная последовательность была сбита (хранится в регистре сведений Границы последовательности партий), либо за указанный произвольный период.

**Восстановление партионной последовательности**

Действия

**Действие**

Восстановить партионную последовательность    Документ посл-ти:  
 Перепривести произвольный период    Период с: 20.03.2010 по: ...

**Вид учета**

Управленческий учет     Регламентированный учет   

Не прерывать выполнение при ошибках

Документы

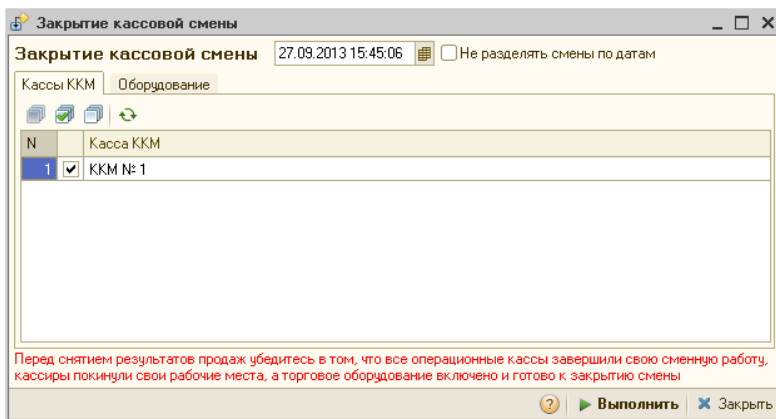
N	Состоя...	Ссылка	Дата
1	<input type="checkbox"/>	Реализация товаров ЦБ00000004 от 22.0...	22.03.2010 14:32:18
2	<input type="checkbox"/>	Возврат от покупателя ЦБ00000001 от 22...	22.03.2010 14:38:52
3	<input type="checkbox"/>	Реализация товаров ЦБ00000003 от 24.0...	24.03.2010 17:40:00
4	<input type="checkbox"/>	Реализация товаров ЦБ00000005 от 25.0...	25.03.2010 10:39:44
5	<input type="checkbox"/>	Инвентаризация ЦБ00000001 от 25.03.20...	25.03.2010 18:41:21
6	<input type="checkbox"/>	Возврат поставщику ЦБ00000001 от 30.0...	30.03.2010 12:35:02
7	<input type="checkbox"/>	Реализация товаров ЦБ00000002 от 30.0...	30.03.2010 17:24:33
8	<input type="checkbox"/>	Корректировка ЦБ00000001 от 31.03.201...	31.03.2010 11:38:34
9	<input type="checkbox"/>	Авансовый отчет ЦБ00000001 от 31.03.20...	31.03.2010 12:07:37
10	<input type="checkbox"/>	Перемещение товаров ЦБ00000005 от 31...	31.03.2010 14:51:04
11	<input type="checkbox"/>	Поступление дополнительных расходов ...	31.03.2010 14:51:04

Заполнить документами ►

В табличной части отображаются восстанавливаемые документы последовательности. Документы могут заполняться предварительно при нажатии кнопки Заполнить документами, либо автоматически при нажатии кнопки Выполнить.

### 10.4.3 *Закрытие кассовой смены*

Обработка Закрытие кассовой смены (Обработки → Регламент Закрытие кассовой смены) предназначена для автоматического формирования сводного документа Закрытие кассовой смены в конце кассовой смены.



На вкладке Кассы ККМ отображаются все кассы ККМ. Вкладка Оборудование содержит перечень торгового оборудования, привязанного к кассам ККМ.

При установленном флажке Не разделять смены по датам дата смен будет равна дате последнего чека.

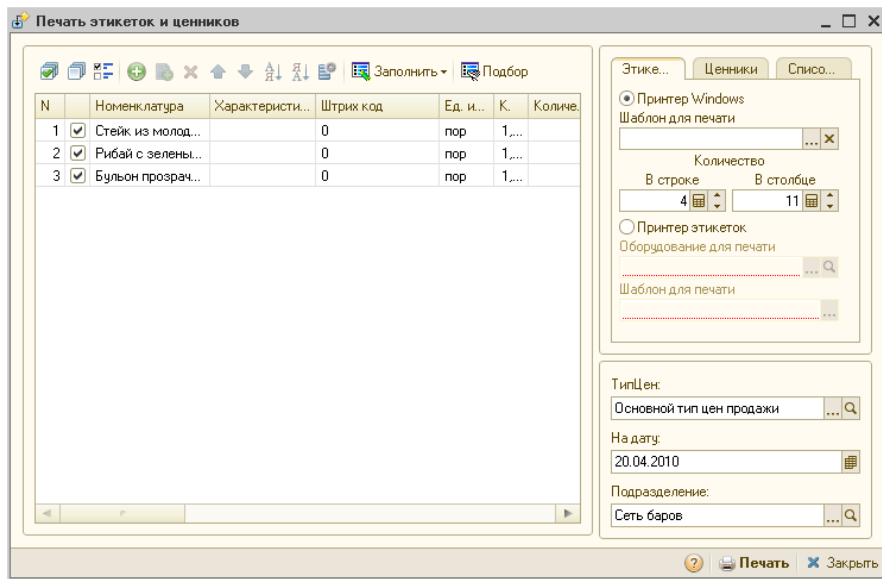
Если ККМ работает в режиме ФР, то по окончании кассовой смены обработкой Закрытие кассовой смены все документы Чек данной кассовой смены распроводятся, а вместо них автоматически формируется и проводится сводный документ кассовой смены Закрытие кассовой смены, который подводит итоги работы ККМ за смену. После формирования сводного документа чеки, вошедшие в него, либо просто остаются распроведенными, либо помечаются на удаление, либо удаляются. За действие с чеками отвечает право Действия с чеками после свертки.



Перед снятием результатов продаж необходимо убедиться в том, что все операционные кассы завершили свою сменную работу, кассиры покинули свои рабочие места, а торговое оборудование включено и готово к закрытию смены.

## 10.5 Печать этикеток и ценников

Обработка Печать этикеток и ценников (Обработки → Печать этикеток и ценников) позволяет напечатать произвольное количество этикеток или ценников на выбранные товарные позиции. При такой распечатке можно использовать стандартный принтер Windows или специальное оборудование для печати (если такой специализированный принтер подключен к системе).



Меню кнопки **Заполнить** позволяет автоматически заполнить табличную часть обработки по следующим вариантам заполнения:

- Вся номенклатура;
- Заполнить услугами;
- Заполнить прочими активами;
- Заполнить по группе номенклатуры;
- Заполнить складскими остатками;
- Заполнить складскими остатками по группе номенклатуры;
- Заполнить по группе оборудования;
- Заполнить розничные цены из документов;
- Заполнить из ТСД;
- Установить количество для всей таблицы — позволяет установить одинаковое количество этикеток для всех товаров.

Диалоговое окно **Печать этикеток и ценников** содержит три вкладки:

- **Этикетки;**
- **Ценники;**
- **Список кодов.**

Вкладка Список кодов позволяет распечатать список для наклейки этикеток на товары с короткими (обычно пятизначными) кодами для мелких товаров.

В диалоговом окне можно отдельно настроить печать этикеток и печать ценников. Для Windows-принтеров можно задать количество экземпляров этикетки/ценника на одном листе (выбирается с учетом размера шаблонов и используемой бумаги). Список кодов можно печатать только на Windows-принтере.

Для специализированного принтера этикеток требуется, чтобы этот принтер был введен в справочник Оборудование и выбран на вкладке Этикетки.

Для специализированного принтера ценников требуется, чтобы этот принтер был введен в справочник Оборудование и выбран на вкладке Ценники.

Можно использовать внешние шаблоны этикеток и ценников, разработанные под нужды предприятия и выбираемые при помощи поля Шаблон для печати.

На всех трех вкладках содержатся поля, при помощи которых настраиваются свойства принтера и общий вид этикеток или ценников. Поля всех вкладок рассмотрены в табл. 10-17.

Таблица 10-17. **Печать этикеток и ценников, поля**

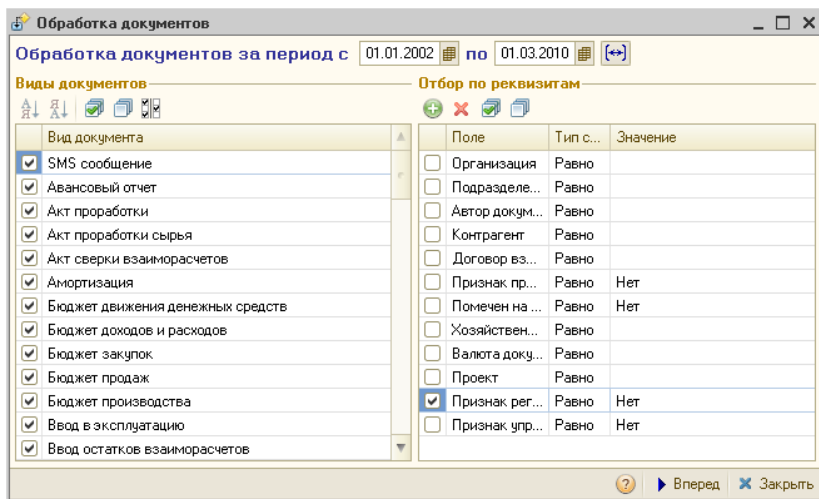
<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Шаблон для печати	Задаёт использование внешних шаблонов этикеток и ценников, разработанные под нужды предприятия и выбираемые при помощи этого поля. Такие внешние шаблоны должны представлять собой табличные документы «1С:Предприятия» (.MXL или .lb3).
Количество в строке и в столбце	Для Windows-принтеров можно задать количество печатаемых экземпляров в строке и в столбце на одном листе (выбирается с учетом размера шаблонов и формата используемой бумаги). Поля В строке и В столбце должны содержать числа. Произведение этих чисел задает количество печатаемых этикеток или ценников.
Оборудование для печати	Элемент справочника Оборудование, соответствующий принтеру. Поле доступно, только если выбран принтер этикеток или ценников.
Только без штрихкодов	Если флажок установлен, то печатаются только те товары, которые в базе данных не снабжены штрихкодами.

Таблица 10-17. Печать этикеток и ценников, поля (продолжение)

Поле	Содержимое
Только внутренние штрихкоды	Если флажок установлен, то печатаются только те товары, на которые установлены внутренние штрихкоды (штрихкоды, задаваемые пользователем: первые две цифры таких штрихкодов соответствуют цифрам, заданным в константе Префикс штрихкода штучного товара (Операции—> Константы—> Производственные и складские настройки—> вкладка Штрихкоды).

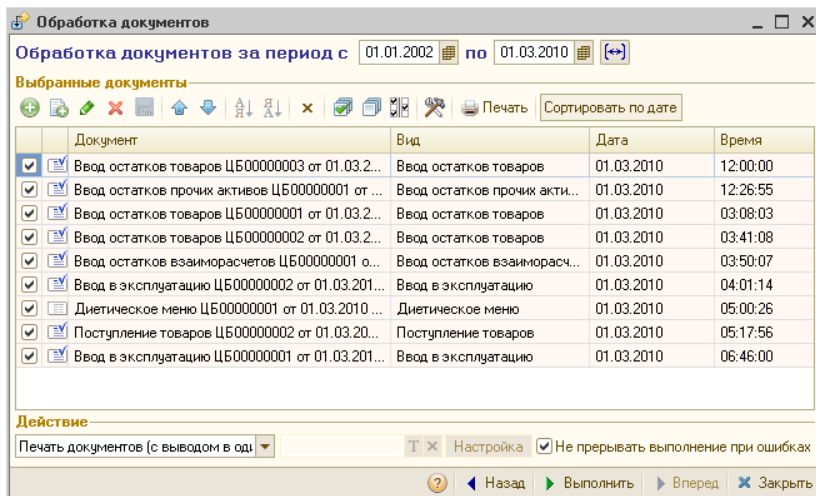
## 10.6 Обработка документов

Обработка документов (Обработки —> Обработка документов) служит для групповой обработки документов.



Сначала следует выбрать период создания документов и требуемые виды документов (в левой панели диалогового окна установить требуемые флажки) и задать отбор по полям документов (правая панель). После этого нажать кнопку Вперед.

▶ Вперед



В списке Виды документов перечислены виды документов, которые присутствуют в системе (по умолчанию заполняется всеми видами документов). Флажками отмечаются необходимые для обработки виды документов.

В списке Отбор по реквизитам перечисляется набор фильтров, необходимых для обработки (имеется определенный набор значений, по умолчанию он выводится весь, но со снятыми флажками).

По кнопке Вперед осуществляется переход на страницу со списком выбранных документов. Этот список Выбранные документы можно заполнять и «вручную». Флажками отмечаются документы, участвующие в обработке (по умолчанию – все документы). По кнопке Назад можно вернуться на первую страницу обработки и поменять настройки фильтров выбираемых документов.



**Выполнить** Кнопка Выполнить осуществляет выполнение действия, установленного из выпадающего списка Действие, со списком выбранных документов. Возможны следующие операции:

- Печать документов (с выводом в один документ);
- Печать документов (с выводом в отдельные документы);
- Печать реестра;
- Отмена проведения;
- Перепроведение;
- Проведение непроведенных;
- Пометка удаления;

- ☞ Снятие пометки удаления;
- ☞ Установка признака управленческого/регламентированного учета;
- ☞ Снятие признака управленческого/регламентированного учета;
- ☞ Установка обоих признаков учета;
- ☞ Изменить реквизит;
- ☞ Изменить проект.

Снятый флажок Не прерывать выполнение при ошибках (по умолчанию он установлен) позволяет останавливать выполнение обработки при появлении ошибки.

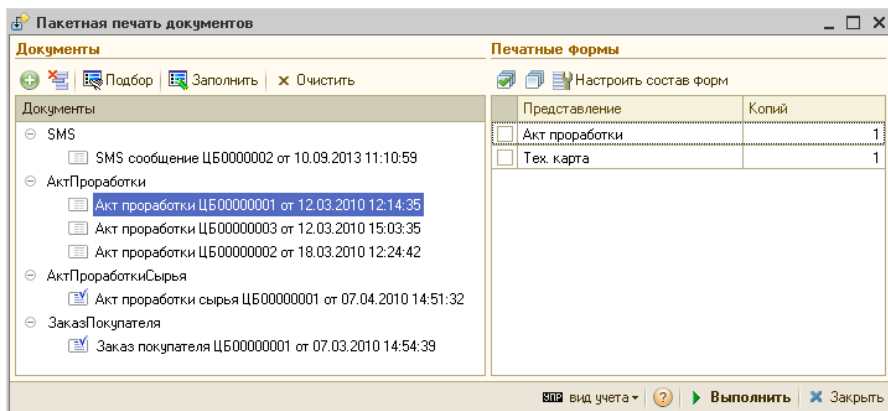
Вывести на печать текущий документ в списке выбранных можно, нажав на кнопку Печать.



Кнопка Назад позволяет вернуться к первому экрану для повторного выбора обрабатываемых файлов.

## 10.7 Пакетная печать документов

Обработка Пакетная печать документов (Обработки → Пакетная печать) служит для автоматизации печати сразу целого набора документов различных видов.



В левой панели выбираются сначала виды документов, затем – конкретные документы соответствующего вида. После этого в правой панели заполняются печатные формы, поддерживаемые выделенным документом.

Эта обработка может быть полезна при подготовке и печати комплекта документов для определенного контрагента, документов за отчетный период и т. п.



## 10.8 Внешние обработки и отчеты

Обработка Внешние обработки и отчеты (Обработки → Внешние обработки и отчеты) предназначена для запуска пользовательских отчетов и обработок, помещенных в информационную базу.

Для этого в справочнике Внешние обработки и печатные формы в соответствующих predeterminedных группах должны быть созданы элементы справочника, содержащие ссылки на файлы внешних обработок, или внешние обработки должны быть загружены непосредственно в информационную базу.

Форма обработки представляет собой прикрепляемое окно, которое содержит две панели: Внешние отчеты и Внешние обработки, в которых показываются соответствующие объекты. При нажатии на правую кнопку мыши на выбранном объекте, выпадает контекстное меню со списком форм объекта и кнопкой вызова справочной информации объекта.

## 10.9 Полнотекстовый поиск

Обработка Полнотекстовый поиск (Обработки → Полнотекстовый поиск) позволяет осуществлять интеллектуальный поиск в базе данных с указанием поисковых операторов (И, ИЛИ, НЕ, РЯДОМ и др.).



Данная обработка с небольшими изменениями заимствована из Типовых решений 1С (например, она присутствует в конфигурации «1С: Управление производственным предприятием») и является для них типовой.

В поле Поисковое выражение вводится текст поиска. Автоматически запоминаются 20 последних введенных строк поиска. Для просмотра истории поиска есть ниспадающий список при нажатии на соответствующую кнопку поля ввода.

Поля диалогового окна обработки рассмотрены в табл. 10-18.

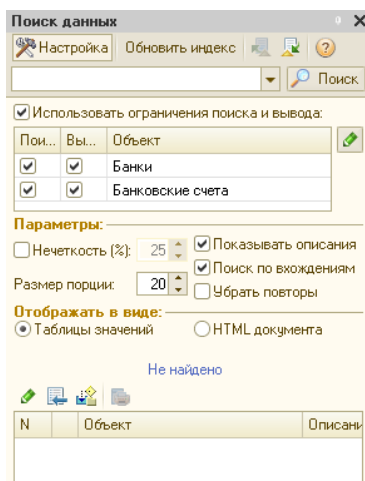



Таблица 10-18. Полнотекстовый поиск данных, поля

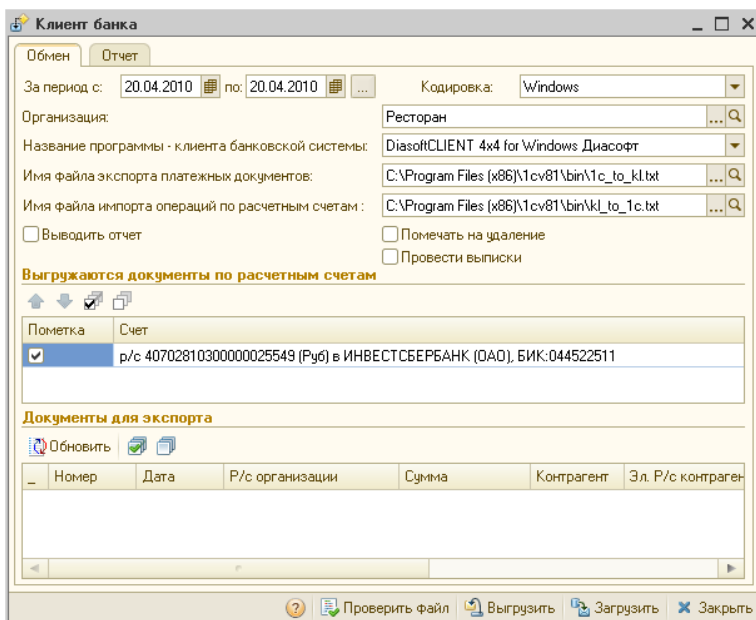
Поле	Содержимое
Использовать ограничение поиска и вывода	В таблице ограничений по кнопке  указываются объекты конфигурации, в которых производится поиск, а также объекты, накладывающие фильтр на результаты поиска.
Нечеткость (%)	Содержит порог поиска в процентах от длины слова. Значение «0» означает обычный поиск. Если установлено отличное от нуля значение, то к каждому слову поискового запроса применяется нечеткий поиск с порогом в процентах от длины слова.
Показывать описания	Если флажок установлен, то для каждого из результатов поиска будет заполнено значение Описание, помогающее понять контекст найденных слов.
Поиск по вхождениям	Если этот флажок установлен, то производится поиск слов, содержащих строку поиска (поиск по вхождениям). Поиск по вхождениям срабатывает, если строка поиска не содержит служебных символов. Действует аналогично поиску с использованием символа «*», когда он стоит в начале и в конце каждого искомого слова из строки поиска.
Убрать повторы	Если этот флажок установлен, то будут выводиться только различные результаты поиска.
Размер порции	Результаты поиска возвращаются частями, размер которых указывается в этой настройке.

## 10.10 Клиент банка

---

В настоящее время многие банки предоставляют своим клиентам дополнительный сервис – возможность передавать платежные поручения и получать банковские выписки через глобальную сеть Интернет. Как правило, для этого используются специальные компьютерные программы, относящиеся к классу «Клиент банка». Такие программы устанавливаются на компьютер пользователя, и именно с их помощью осуществляется доступ к банковскому счету. Использование специализированных программ позволяет одновременно предоставить пользователю удобный интерфейс взаимодействия с банком и обеспечить однозначную аутентификацию пользователя, что в значительной степени решает вопрос защиты денежных средств и конфиденциальных данных пользователя от злонамеренных действий со стороны третьих лиц. В результате клиент может управлять банковским счетом, не покидая своего рабочего места.

Благодаря своему удобству такая форма обслуживания приобретает все большую популярность. В силу этого возникает вопрос взаимодействия программ «Клиент банка» с учетно-управленческими информационными системами (к числу которых относится и Типовое решение «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1»), в которых также предполагается обработка данных о движении безналичных денежных средств. Изначально проблема заключалась в том, что при использовании обеих систем все сведения, касающиеся работы с банковскими счетами, приходилось обрабатывать дважды, один раз в учетно-управленческой программе и второй раз в программе «Клиент банка».



Обработка Клиент банка (Обработки—> Клиент банка) предназначена для автоматизации передачи данных между Типовым решением «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» и наиболее распространенными программами класса «Клиент банка». Обмен данными производится методом выгрузки данных из программы-источника в текстовый файл (\*.txt) и загрузки данных из текстового файла в программу-приемник. Из информационной базы Типового решения выгружаются платежные поручения за указанный период по отмеченным счетам. Из программы «Клиент банка» в информационную базу Типового решения загружаются банковские выписки за указанный период по указанным счетам.

Окно обработки состоит из двух вкладок: Обмен и Отчет. На первой вкладке производится настройка обмена данными. Реквизиты этой настройки описаны в табл. 10-19.

Таблица 10-19. **Клиент банка, реквизиты настройки обмена данными**

Реквизит	Содержимое
За период с: по:	Период, за который производится выгрузка и загрузка данных.

Таблица 10-19. **Клиент банка, реквизиты настройки обмена данными** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Организация:	Организация, данные которой обрабатываются. Выбирается из справочника Организации. При выборе организации в таблицу в нижней части окна выводятся банковские счета, принадлежащие этой организации.
Кодировка:	Кодировка текстового файла обмена. Возможен выбор кодировки DOS или Windows.
Название программы-клиента банковской системы:	В этом реквизите можно указать одну из двадцати (на момент написания данного раздела документации) наиболее популярных программ класса «Клиент банка». Как правило, необходимо выбрать из этого списка ту программу, с которой работает Ваш банк.
Имя файла экспорта платежных документов:	В этом реквизите необходимо указать или ввести с клавиатуры путь к файлу, в который будет производиться выгрузка данных из Типового решения «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».
Имя файла импорта операций по расчетным счетам:	В этом реквизите необходимо указать или ввести с клавиатуры путь к файлу, из которого будет производиться загрузка входящих банковских документов.
Выводить отчет	Если установить флажок, при выполнении обработки будет выводиться отчет о незаполненных или некорректно заполненных полях обрабатываемых документов.
Помечать на удаление	Если установить флажок, будут помечаться на удаление документы, присутствующие в информационной базе, но отсутствующие в файле загрузки за указанный период времени.
Провести выписки	Этот флажок управляет способом записи документа информационную базу. Если флажок снят, происходит только запись полученной выписки; если он установлен, происходит запись с проведением.
Выгружаются документы по расчетным счетам	Таблица, в которую выводятся расчетные счета, принадлежащие организации, указанной в реквизите Организация. Таблица заполняется автоматически при выборе организации. Флажками можно отметить расчетные счета, обмен данными по которым требуется провести.

Нижняя панель окна обработки содержит кнопки, описанные в табл. 10-20.

Таблица 10-20. **Клиент банка, кнопки**

Кнопка	Действие
Справка	Открывает справку, содержащую описание обработки Клиент банка.
Проверить файл	Проверяет наличие файла загрузки данных по указанному адресу.
Выгрузить	Производит выгрузку данных в указанный файл.
Загрузить	Производит загрузку данных из указанного файла.
Закреть	Закрывает обработку Клиент банка.



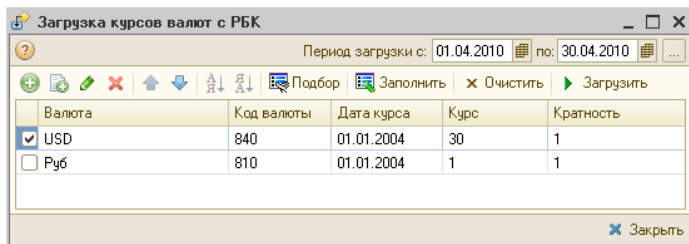
Обязательно проконсультируйтесь о параметрах настройки этой обработки в службе технической поддержки Вашего банка. Для работы с программой «Клиент банка», используемой в Вашем банке, могут требоваться какие-либо специфические настройки, которые невозможно рассмотреть в рамках настоящего руководства.

## 10.11 Курсы валют РБК

Обработка Курсы валют РБК (Обработки → Курсы валют РБК) позволяет произвести загрузку актуальных курсов валют за определенный период времени.



Данная обработка с небольшими изменениями заимствована из Типовых решений 1С (например, она присутствует в конфигурации «1С: Управление производственным предприятием») и является для них типовой.



В диалоговом окне обработки можно указать период, за который необходимо загрузить курсы валют.

С помощью кнопки Подбор можно подобрать те валюты (из справочника Валюты), по которым необходимо загружать курсы.

Загрузка курсов производится при нажатии на кнопку Загрузить. После успешной загрузки информация о курсах валют автоматически записывается в регистр сведения для каждой валюты.

## 10.12 Загрузка банков

Данная обработка описана в разделе 5.8.2, « Банки» на стр. 295.

## 10.13 Загрузка данных из табличного документа

Обработка Загрузка данных из табличного документа (Обработки → Загрузка данных из табличного документа) предназначена для загрузки данных в справочники, регистры сведений и табличные части различных объектов из табличного документа.

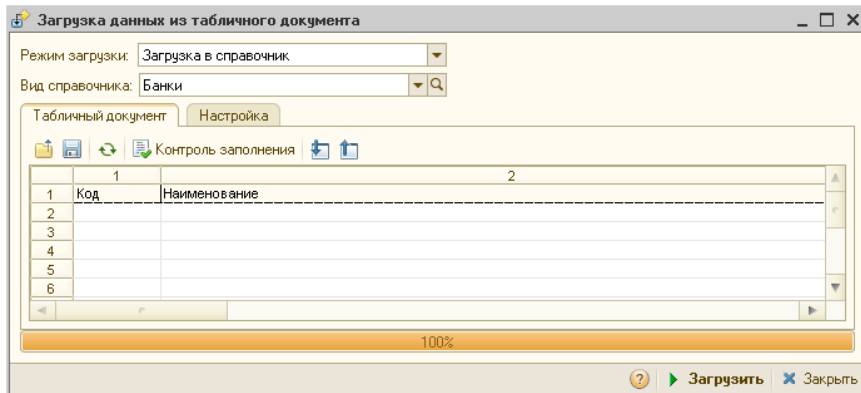


Данная обработка с небольшими изменениями заимствована из Типовых решений 1С (например, она присутствует в конфигурации «1С: Управление производственным предприятием») и является для них типовой.

Пользователь может использовать алгоритм заполнения по умолчанию или настроить его самостоятельно для каждого из реквизитов объекта.



Настраивать алгоритм заполнения рекомендуется «опытным» пользователям, так как следует учесть, что при заполнении не выполняется контроль целостности данных и автозаполнение связанных реквизитов (например, при выборе номенклатуры не устанавливается ставка НДС).



Обработка поддерживает три режима загрузки данных:

- Загрузка в справочник;
- Загрузка в табличную часть;
- Загрузка в регистр сведений.

Диалоговое окно обработки содержит две вкладки. На вкладке Настройка производится настройка таблицы загружаемых реквизитов. На вкладке Табличный документ выполняется заполнение табличного документа представлениями загружаемых данных.

Поля диалогового окна обработки рассмотрены в табл. 10-21.

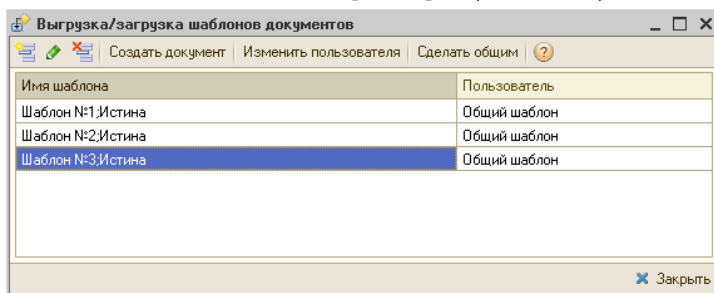
Таблица 10-21. **Загрузка данных из табличного документа, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Вид справочника	Доступно только для режима загрузки в справочник.
Не создавать новых элементов	Используется для режима загрузки в справочник. В случае, когда флажок установлен, добавление новых элементов в справочник не производится.
Нумерация колонок	Позволяет установить ручную нумерацию колонок и перенумеровать колонки.
События	Открывает форму редактирования выражения.



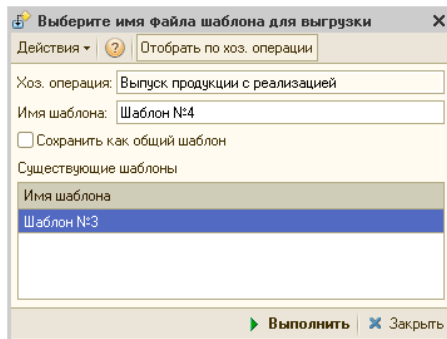
## 10.14 Шаблоны документов

Обработка Выгрузка/загрузка шаблонов документов (Обработки → Выгрузка/загрузка шаблонов документов) предоставляет возможность сохранять документы различных видов в виде шаблона, записываемого в регистр Картинки и файлы.



Выгрузить документ в шаблон можно из подменю Действия формы списка документов, либо из самого документа.

В диалоговом окне выбора имени файла шаблона для выгрузки пользователю необходимо задать имя шаблона для выгрузки.



В области Существующие шаблоны отображается перечень доступных пользователю шаблонов. При помощи кнопки Отобразить по хоз. операции отбираются шаблоны с указанной в поле Хоз. операция хозяйственной операцией.

Установка флажка Сохранить как общий шаблон делает данный шаблон доступным для всех пользователей.

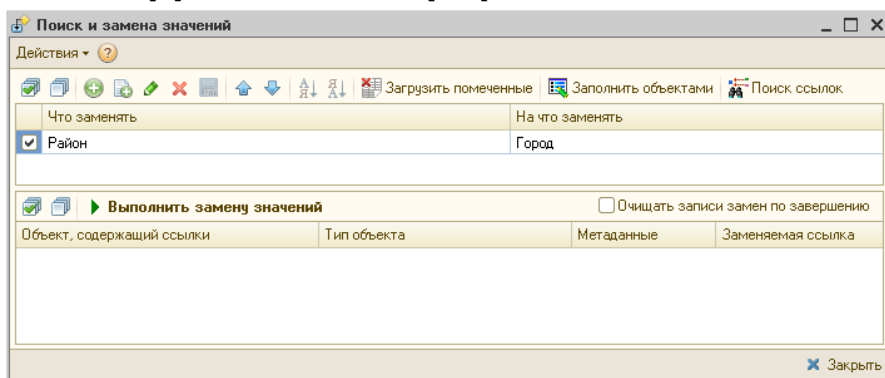
Способ загрузки аналогичен выгрузке. При загрузке из списков и журналов документов происходит создание нового документа по выбранному шаблону.

## 10.15 Служебные

В эту подсистему входят обработки, предназначенные для управления сервисного обслуживания объектов базы данных.

### 10.15.1 Поиск и замена значений

Обработка Поиск и замена значений (Обработки→ Служебные→ Поиск и замена значений) служит для поиска и замены ссылочных значений в различных объектах информационной базы 1С:Предприятия.



Необходимость в выполнении такой операции может возникнуть, например, если в процессе работы в справочник контрагентов, по ошибке, один и тот же контрагент введен дважды, и оба значения уже использовались в различных документах. В этом случае, прежде чем удалить один из элементов справочника, следует исправить все документы (и другие объекты, если таковые существуют), в которых используется этот элемент. Обработка Поиск и замена значений позволяет автоматически выполнить такую процедуру.



Обработка выполняет замену значений в объектах информационной базы универсальным образом. При этом не учитываются особенности конкретной конфигурации. Использование обработки может нарушить логическую взаимосвязь значений объектов, которая поддерживается конфигурацией при ручной корректировке значений.

Перед использованием обработки рекомендуется сделать архивную копию информационной базы. После выполнения обработки следует убедиться в том, что изменения произведены корректно и не вызвали логических нарушений в данных тех объектов, в которых производилась замена значений. При необходимости следует

вручную изменить те данные, значения которых зависят от измененных обработкой значений.

Для выполнения замены следует заполнить список пар значений верхней таблицы. В качестве значения Что заменять можно выбрать тот элемент справочника, который введен ошибочно, а в качестве значения На что заменять – тот элемент, который реально должен использоваться в документах, справочниках и других объектах.



Затем следует нажать кнопку Поиск ссылок. Программа будет выполнять поиск объектов (документов, справочников и т. д.), в которых использовались значения, выбранные в графе Что заменять.



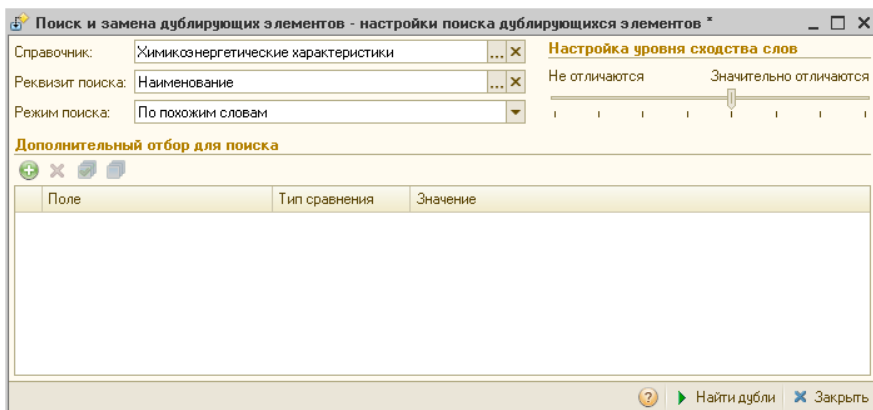
Поиск может занять продолжительное время.

В списке найденных ссылок можно отменить замену текущей пары значений для отдельных объектов. Для этого следует отключить соответствующие флажки в результирующем списке.

Для выполнения замены значений следует нажать кнопку Выполнить замену значений. Обработка заменяет значения в тех объектах, замена в которых не отменена.

## 10.15.2 Поиск и замена дублирующихся элементов справочников

Данная обработка позволяет выполнять поиск, замену и удаление дублирующихся элементов любого справочника.



Поиск может выполняться в двух режимах:

- По равному значению реквизита;

- ☛ По похожим словам.

В первом режиме обработкой выполняется поиск элементов справочника, имеющих одинаковое значение заданного реквизита. Данный режим следует применять, когда равенство этих значений у элементов справочника с высокой вероятностью означает, что данные элементы дублируют друг друга. Например, для справочника Контрагенты это может быть реквизит «ИНН».

Второй режим может применяться только для свойств и реквизитов строкового типа. В этом режиме выполняется поиск элементов справочников, имеющих похожие значения указанного реквизита. При этом выполняется как анализ входящих в значение отдельных слов (например, данный режим позволит найти такие элементы, как «Пластинформ», «ООО Пластинформ», «Пластинформ ООО»), так и побуквенное сравнение каждого слова (Иванов Иван Иванович, Иванов Иван Ивонович). Поиск дублей в таком режиме может занять продолжительное время.

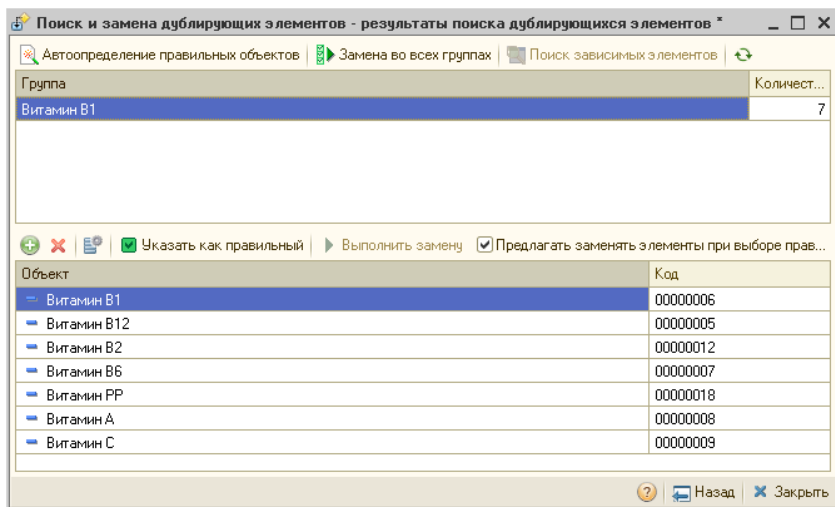
Для поиска дублирующихся элементов необходимо указать:

- ☛ Справочник, в котором необходимо выполнить поиск, – поле Справочник;
- ☛ Имя реквизита, по значению которого будет выполняться анализ и поиск дублей, – поле Реквизит поиска;
- ☛ Режим поиска (либо по равному значению реквизита, либо по похожим словам) – поле Режим поиска.


Кроме этого можно добавить дополнительные ограничения для поиска дублирующихся элементов справочника.

Для режима поиска По похожим словам дополнительным параметром поиска является Уровень сходства слов. Установка значения этого параметра выполняется с помощью условной оценочной шкалы, имеющей крайние значения Не отличаются и Значительно отличаются. Соответственно, при значении Не отличаются обработкой отбираются элементы, значения указанного реквизита которых отличаются только различным порядком слов в значении, например, «ЗАО ТД Нева» и «Нева ТД ЗАО». Если же значение параметра уровня сходства слов Значительно отличаются, то допускаются как различия в составе слов («Свергуненко А.В., ИП» и «Свергуненко А.В.»), так и различия в самих словах («Иванович» и «Ивонович»). Соответственно, в самом правом положении ползунка степень допустимого различия максимальна. По умолчанию значение данного параметра установлено как оптимальное для поиска, но в отдельных случаях может потребовать изменения.

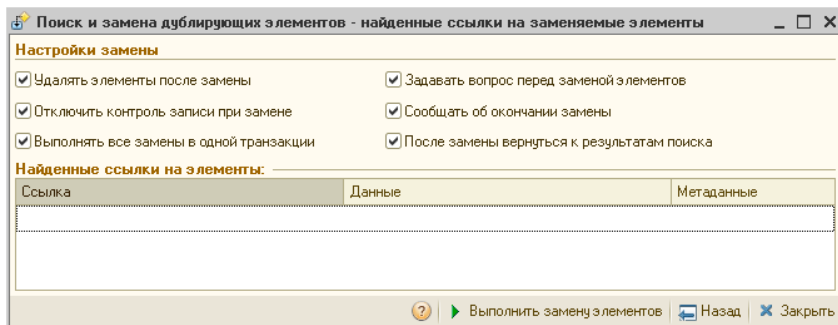
После выполнения поиска дублирующихся элементов программа отображает результаты в двух таблицах.



Первая из них – это таблица групп. Вторая – это таблица дублирующихся элементов в выбранной группе. Первая таблица не подлежит изменениям и открыта только для просмотра. Список элементов второй таблицы можно изменять – удалять элементы, заведомо не являющиеся дублирующимися, или, наоборот, вручную добавлять элементы в список. (Данная возможность также позволяет не выполнять предшествующий поиск, а вручную заполнить весь список для последующей обработки, например, если никакими средствами получить желаемые результаты поиска не получается).

Для выполнения замены элементов необходимо во второй таблице выбрать правильный элемент при помощи кнопки  **Указать как правильный**. В открывшемся диалоговом окне с вопросом **Выполнить замену ссылок для оставшихся элементов?** выбрать вариант **Да**. Программа отобразит список ссылок на оставшиеся элементы в группе.

При выполнении замены все найденные ссылки будут заменены на ссылку правильного элемента. Флажками группы Настройки замены можно регулировать процесс замены элементов.



Выполнение замены ссылок возможно выполнять в одной транзакции, путем установки флажка Выполнять все замены в одной транзакции. В этом случае замена будет произведена для всех элементов одновременно. Любая неудачная попытка замены одной из ссылок отменит все сделанные до этого изменения в данных. При этом следует учитывать, что в некоторых случаях может сложиться ситуация, когда полностью автоматически замену выполнить не удастся. В таких случаях можно применять комбинированный подход – выполнять замену автоматически, после этого корректировать данные вручную, после чего опять запускать автоматическую замену. Соответственно, при таком подходе использование транзакции будет невозможным.

Флажок Отключить контроль записи при замене устанавливает режим записи у объектов Обмен данными при замене ссылок.

Флажок Удалять элементы после замены устанавливает, что после замены всех ссылок необходимо удалять все неправильные элементы из информационной базы.

Флажок Задавать вопрос перед заменой элементов устанавливает, что программа будет просить подтверждения перед началом замены.

Флажок Сообщать об окончании замены устанавливает появление сообщения после завершения замены.

Флажок После замены вернуться к результатам поиска устанавливает возврат к результатам поиска после проведенных замен.



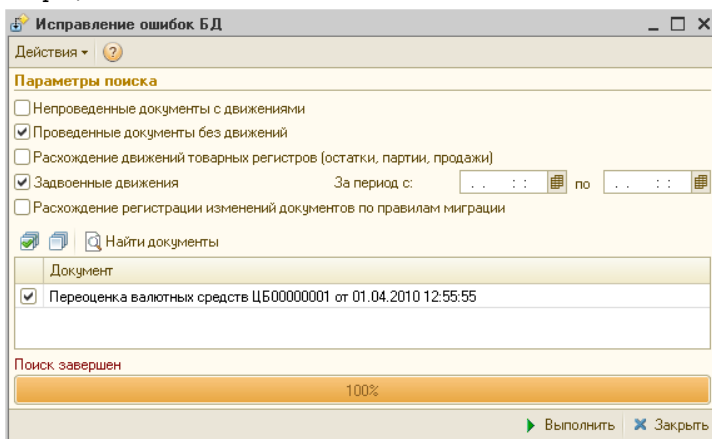
Следует учитывать, что ссылки заменяются именно в том объекте, в котором они найдены. Например, если ссылка найдена в движениях документа, она будет заменена в наборе записей соответствующего регистра, сам документ при этом перепроводиться не будет! Кроме этого, необходимо помнить, что действия, выполняемые данной обработкой, являются необратимыми.

### 10.15.3 Исправление ошибок базы данных

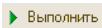
Обработка Исправление ошибок базы данных (Обработки—> Служебные—> Исправление ошибок базы данных) предназначена для тестирования и исправления ошибок базы данных.

В диалоговом окне обработки указывается период, за который выбираются документы для исправления, а также следующие параметры поиска:

- Непроведенные документы с движениями;
- Проведенные документы без движений;
- Расхождение движений товарных регистров (остатки, партии, продажи);
- Задвоенные движения;
- Расхождение регистрации изменений документов по правилам миграции.

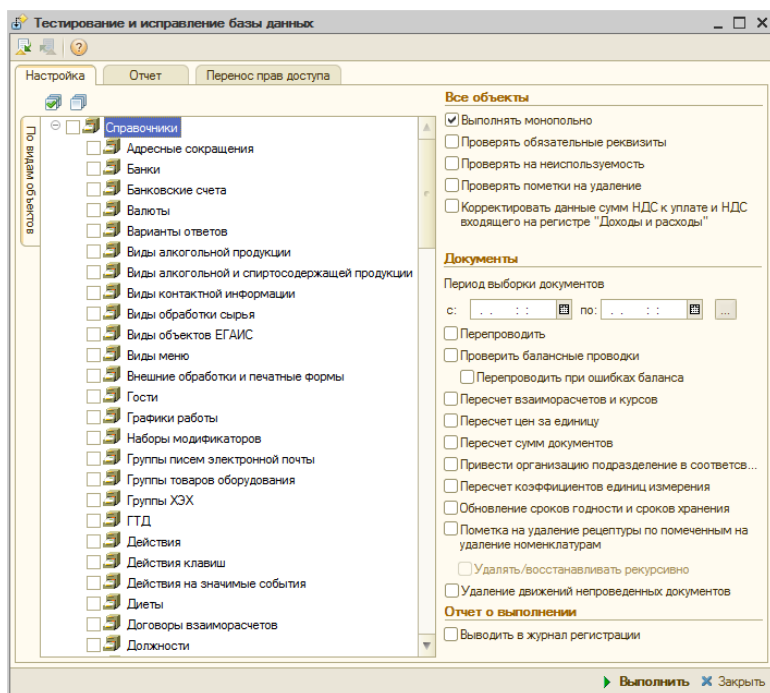


Среди найденных документов (путем установки напротив них флажков) выбираются документы, участвующие в исправлении базы данных.

 Кнопка Выполнить пересчитывает суммы выбранных документов и делает их корректными.

## 10.15.4 Тестирование и исправление базы данных

Обработка Тестирование и исправление базы данных (Обработки → Служебные → Тестирование и исправление базы данных) предназначена для тестирования и исправления базы данных.



На вкладке **Настройка** расположены дерево метаданных и панель настроек обработки. В дереве метаданных отображаются объекты конфигурации (справочники, документы, планы видов характеристик, планы видов расчета). Вид дерева метаданных может переключаться с помощью вкладок:

← **По видам объектов.** Группировка непосредственно по объектам конфигурации.



- **По подсистемам.** Объекты группируются по подсистемам конфигурации.

Поля панели настроек обработки рассмотрены в табл. 10-22.

Таблица 10-22. **Тестирование и исправление БД, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
<i>Все объекты:</i>	
Выполнять монопольно	Обработка выполняется в монопольном режиме.
Проверять обязательные реквизиты	Проверка заполнения обязательных реквизитов справочников, документов.
Проверять на неиспользуемость	Проверка на отсутствие ссылок. Используется только для элементов справочников.
Проверять пометки на удаление	Проверка помеченных на удаление объектов (наличие ссылок на них).
Корректировать данные сумм НДС к уплате и НДС входящего на регистре Доходы и расходы	Корректировка сумм НДС на доходах и расходах по данным продаж.
<i>Документы:</i>	
Период выборки документов с:... по:	Период выборки документов.
Перепроводить	Будет выполнено перепроведение документов.
Проверить балансовые проводки	Проверка проводок документа по балансовым регистрам. Если баланс не сходится, выдается сообщение о расхождении баланса.
Перепроводить при ошибках баланса	Перепроведение документа при ошибке баланса и повторная проверка.
Пересчет взаиморасчетов и курсов	Будет произведен пересчет взаиморасчетов и курсов.
Пересчет цен за единицу	Заполнение реквизитов Курс валюты управленческого учета и Курс валюты взаиморасчетов, если они не были заполнены (равны нулю) значениями на дату документа и перепроведение взаиморасчетных документов.
Пересчет сумм документов	Производится пересчет сумм в табличных частях документов.
Привести организацию подразделения в соответствие складу	Организация подразделения приводится в соответствие складу.

Таблица 10-22. **Тестирование и исправление БД, поля** (продолжение)

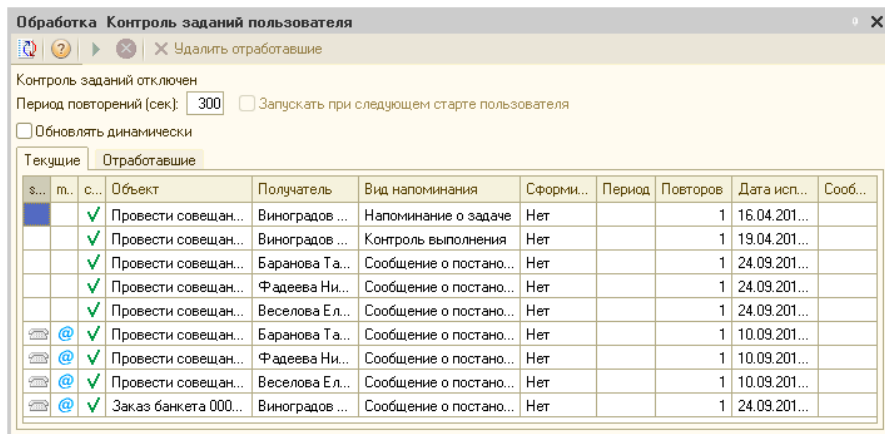
<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Пересчет коэффициентов единиц измерения	Производится пересчет коэффициентов единиц измерения.
Обновление сроков годности и сроков хранения	Обновляются сроки годности и сроки хранения.
Пометка на удаление рецептуры по помеченным на удаление номенклатурам	У помеченных на удаление номенклатур также на удаление помечаются рецептуры.
Удалять /восстанавливать рекурсивно	Признак рекурсивного удаления/ восстановления. Данный флажок активен при установленном флажке Пометка на удаление рецептуры по помеченным на удаление номенклатурам.
Удаление движений непроведенных документов	Признак удаления движений непроведенных документов.
<i>Отчет о выполнении:</i>	
Выводить в журнал регистрации	Включает выведение отчета в журнал регистрации.

На вкладке Отчет расположено табличное поле, в которое выводится отчет об ошибках базы данных.

Вкладка Перенос прав доступа предназначена для копирования прав доступа к различным разделам конфигурации от одного пользователя другому.

### 10.15.5 *Контроль заданий пользователя*

Обработка Контроль заданий пользователя (Обработки—> Службные—> Контроль заданий пользователя) предназначена для управления обработчиком ожидания, вызывающего процедуру проверки, и формирования напоминаний, сформированных задачами пользователя. Обработка работает с двумя регистрами сведений Контроль заданий пользователя и Флаг контроля задач пользователя.



Реквизиты диалогового окна обработки рассмотрены в табл. 10-23.

Таблица 10-23. **Контроль заданий пользователя, реквизиты**

Реквизит	Содержимое
Период повторений (сек.)	Периодичность вызова процедуры контроля заданий пользователя. Служит для установки периодичности при запуске контроля заданий. При работе – показывает текущую периодичность.
Запускать при следующем старте пользователя	Доступно если контроль заданий запущен текущим пользователем. При установке данного флажка контроль заданий будет запущен при следующем подключении пользователя (если этот флажок не будет сброшен другим пользователем).
Обновлять динамически	При установленном флажке обновление строки состояния и информации на вкладках будет происходить автоматически при срабатывании процедуры контроля заданий пользователя.

Табличная часть вкладки Текущие содержит список сформированных напоминаний. Графы табличной части рассмотрены в табл. 10-24.

Таблица 10-24. **Контроль заданий пользователя, Текущие, графы**

<i>Графа</i>	<i>Значение</i>
Группа колонок sms, mail, с.н.	Данные графы содержат пиктограммы, характеризующие тип сообщения-напоминания. Если напоминание не одноразовое и однажды уже формировалось, то при неудачном формировании сообщения соответствующая колонка будет иметь пиктограмму «Красный крест»; при удачном формировании напоминания в соответствующей колонке будет пиктограмма напоминания, при двойном щелчке на которую будет открываться документ сообщения (для смс сообщений и электронной почты) либо окно с уведомлением Напоминание сформировано (для системных напоминаний).  Если никакой пиктограммы в колонке нет, значит тип сообщения данной колонки не входит в типы сообщений напоминания.
Объект	Задача, которая сформировала напоминание.
Получатель	Выбирается из справочника Сотрудники или Контрагенты.
Вид напоминания	Содержит вид напоминания.
Сформировано	Если напоминание не одноразовое, показывает, было ли ранее сформировано напоминание.
Период	Периодичность формирования напоминания.
Повторов	Количество повторов формирования напоминания.
Дата исполнения	Содержит дату и время следующего формирования напоминания.
Сообщения	Сообщения об ошибках, возникших в процессе формирования напоминания.

Для активизации работы необходимо нажать на кнопку Запустить.  
 Для прекращения работы необходимо нажать кнопку Остановить.  
 Для удаления всех отработавших напоминаний необходимо нажать кнопку Удалить отработавшие.

Под командной панелью диалогового окна обработки находится строка состояния, которая отображает состояние контроля заданий.



Контроль заданий можно запустить лишь в том случае, если в данный момент он не запущен. Контроль заданий можно остановить лишь в том случае, если он запущен текущим пользователем, либо находится в режиме ожидания подключения другого пользователя.



# 11. Подсистема обменов

---



В этой главе рассматривается подсистема обменов.

Данная подсистема используется для обмена данными между базами данных компании, между фронт-офисом и бэк-офисом, а также для загрузки информации в другие информационные базы.

Соответствующие обработки вызываются при помощи пунктов главного меню Обработки → Обмены.

## 11.1 Обмен между распределенными информационными базами

---

Обмен информацией между распределенными информационными базами может быть необходим, например, если компания распределена по нескольким городам и/или странам, но при этом ее сотрудники должны работать в едином адресном пространстве. Также базы данных могут быть разнесены по сотрудникам компании – в этом случае каждый сотрудник работает в отдельной базе данных, а подсистема обмена осуществляет связь и обмен информацией между этими базами.

### 11.1.1 *Основная информация о подсистеме*

---

В конфигурациях на основе технологической платформы 1С:Предприятие 8 присутствует стандартный типовой механизм обмена, использующий план обмена Удаленные подразделения. При помощи этого стандартного механизма все изменения документов и справочников в каждой из баз данных автоматически передаются во все остальные базы компании.

Подсистема обменов использует механизм обменов, модифицированный по сравнению с типовым.

Для справочников в подсистеме обменов оставлен режим автоматической регистрации, использующийся в типовом механизме обмена. Все изменения, внесенные пользователями в элементы справочников, автоматически передаются во все остальные базы данных компании.

Однако для документов режим регистрации изменений изменен по сравнению с типовым. Обмен данными для документов осуществляется при помощи программных средств конфигурации, а не платформы.

Обмен документами является управляемым. Он может быть настроен в соответствии с конкретными задачами пользователей. Для каждого вида документов могут быть заданы собственные правила миграции, определяющие, в какие базы данных должны передаваться документы данного вида. Например, документ, являющийся отчетом сотрудника о проделанной работе, может быть необходимо передать в региональную базу (руководителю подразделения, в котором работает данный сотрудник) и в центральное подразделение компании. В других филиалах этот документ не нужен, и при соответствующей настройке правил миграции передаваться в них не будет.



Пользователи конфигурации могут создавать собственные правила миграции.

Для обмена информацией используется механизм распределенных баз данных. При помощи этого механизма созданные в одном филиале организации документы могут быть доступны в других филиалах.

Механизм распределенных баз данных функционирует следующим образом. Формируется несколько баз данных (узлов). Каждая база может соответствовать одному и только одному филиалу организации, но это условие не является обязательным: например, отдел защиты информации может быть указан по всем базам – соответственно, механизм обмена будет настроен таким образом, что документы этого отдела будут появляться во всех базах.

Между базами происходит обмен информацией. Для этого формируется сообщение обмена – файл. В базе хранятся сведения о том, когда было отправлено последнее сообщение обмена. Все изменения с этого момента включаются в сообщение обмена.

Таким образом, в сообщение обмена включается не вся информация в базе, а только изменения этой базы за определенный промежуток времени.

Далее сообщение обмена может быть передано в удаленную базу одним из следующих методов: через файловый ресурс, FTP-ресурс или с помощью электронной почты.

Обмены такими сообщениями происходят сеансово, а не постоянно.



Для обмена информацией распределенные информационные базы должны быть одного типа – в данном случае «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».

Для баз должна быть задана иерархия: одна центральная база и подчиненные ей дочерние базы. У дочерних баз могут быть свои подчиненные им дочерние базы.

Все изменения конфигурации передаются в центральную базу, после чего дочерние базы обновляются при помощи сообщений обмена.



Иерархия баз данных не обязательно совпадает с иерархией подразделений. Например, не обязательно центральная база находится в главном подразделении компании.

Иерархия (структура подчиненности) подразделений (или баз данных) впоследствии может быть изменена, но центральная база данных задается один раз и не может быть изменена.

Первая созданная база данных автоматически является центральной.

## 11.1.2 *Состав подсистемы обмена*

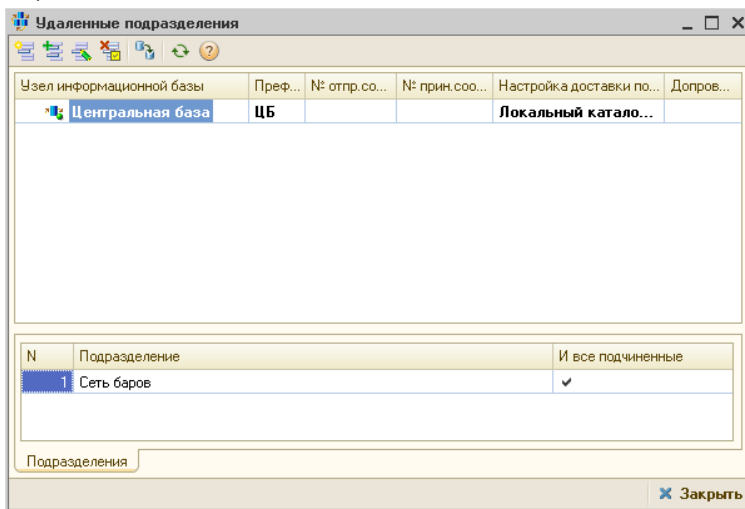
В этом разделе рассмотрены объекты, входящие в подсистему обмена.

### **Дополнительная информация:**

- см. документацию по 1С:Предприятию, «Конфигурирование и администрирование»

## Удаленные подразделения

План обмена Удаленные подразделения вызывается из пункта меню Справочники → Структура компании → Удаленные подразделения.



План обмена Удаленные подразделения доступен только пользователю с правами администратора.

В этот план обмена автоматически собирается информация обо всех информационных базах.

Также он позволяет управлять структурой баз – например, назначать базам подразделения (это может быть существенно, например, при использовании правила миграции).

В верхней области формы списка данного плана обмена отображается схема (дерево) узлов информационной базы. В эту схему входят все узлы, включенные в систему обмена.



Главный узел отмечен зеленым шариком.

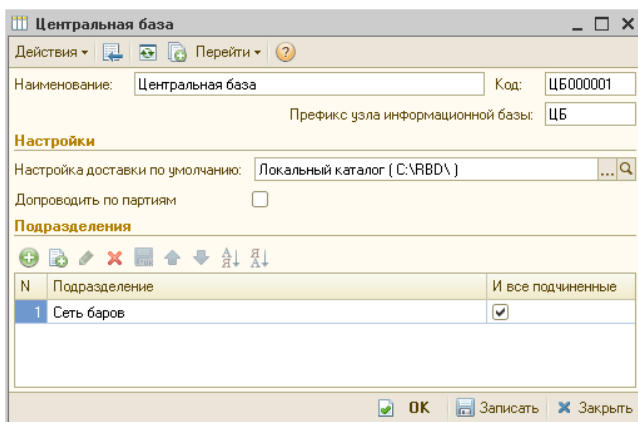
Жирным в дереве выделены ближайшие базы – те элементы плана обмена, с которыми может «общаться» (обмениваться сообщениями обмена) данная база.



Узлы информационной базы могут не совпадать с организациями компании.



Каждому узлу информационной базы соответствует элемент плана обмена.



Поля элемента плана обмена рассмотрены в табл. 11-1.

Таблица 11-1. **Удаленные подразделения, элемент, поля**

Поле	Содержимое
Наименование	Наименование узла информационной базы.
Настройка доставки по умолчанию	Определяет способ доставки (транспорта) сообщений по умолчанию для текущей информационной базы.
Допроводить по партиям	Данный флажок определяет режим допровождения документов по партиям при их загрузке через сообщения обмена.

В табличной части диалогового окна элемента плана обмена указывается список подразделений компании, соответствующих текущей информационной базе. Документы этих подразделений будут входить в данную базу.

Одно и то же подразделение может быть указано для нескольких баз: в этом случае документы этого подразделения будут рассылаться по всем этим базам. Например, отдел защиты информации может быть необходимо указать по всем базам – соответственно, механизм обмена будет настроен таким образом, что документы этого отдела будут появляться во всех базах.

Для каждого подразделения может быть установлен флажок И все подчиненные. Если этот флажок установлен, то в обмен включаются все базы, подчиненные указанной. Данным флажком удобно пользоваться, так как если впоследствии в иерархию будут добавлены новые подразделения, подчиненные указанному

в таблице, то эти новые подразделения будут автоматически поставлены в соответствие данной базе.

Если в соответствие базе должны ставиться не все подразделения, подчиненные данному подразделению, то флажок И все подчиненные устанавливать не следует. В таком случае подразделения следует занести в список.

## Настройки доставки сообщений

Справочник Настройки доставки сообщений вызывается из пункта меню Справочники → Структура компании → Настройки доставки сообщений.

Настройки доставки сообщений: FTP ( 202.247.194.05/EXCHANGE )

Действия

Наименование: FTP ( 202.247.194.05/EXCHANGE ) Код: ЦБ0000002

Способ обмена: FTP

Каталог обменов: D:\EXCHANGE\

**Настройки сканирования**

Выполнять сканирование дисков на наличие сообщения обмена

Начальная буква диска:  конечная буква диска:

Параметры доставки

**FTP-сервер**

Адрес: 202.247.194.05 Порт: 21 Пользователь: FtpUser Пароль: \*\*\*\*\*

Каталог обмена: /EXCHANGE  Пассивный режим

**Прокси-сервер**

Использовать прокси Тип:

Адрес:  Порт: 0 Пользователь:  Пароль:

Выполнять транслитерацию

При установке транслитерации русские буквы в имени файла сообщения на FTP-сервере при отправке или приеме будут транслитерованы для обеспечения совместимости (не все FTP-сервера поддерживают русские имена файлов).

Этот справочник предназначен для хранения настроек доставки сообщений для отдельного узла распределенной информационной базы.

Существует возможность задавать разные настройки доставки для обмена одного и того же узла с разными узлами.

В поле Способ обмена элемента справочника выбирается способ обмена сообщениями. Если выбран способ обмена «Локальный каталог», то файлы сообщений обмена передаются посредством локальной сети. Этот способ разумно выбирать, если узлы, между которыми настраивается обмен, расположены на одном и том же сервере.

Для всех остальных способов обмена в форме элемента справочника присутствует вкладка Параметры доставки. Набор полей этой вкладки зависит от выбранного режима обмена.

Поля диалогового окна элемента справочника рассмотрены в табл. 11-2.

Таблица 11-2. **Настройки доставки сообщений, поля**

Поле	Содержимое
Наименование	Наименование настройки.
Каталог обменов	Путь к файлам обмена. Папка сохранения и получения сообщений обмена.
Способ обмена	<p>Переключатель на четыре позиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Файловый ресурс:</b> для доставки и получения сообщений обмена будут использованы ресурсы локальной сети (обмен файлами);</li> <li>➤ <b>MAPI:</b> для доставки и получения сообщений обмена будет использован почтовый клиент, установленный в системе по умолчанию (клиентское приложение электронной почты): Microsoft Outlook Express, The Bat! и т. п. Этот почтовый клиент должен поддерживать обмен сообщениями по протоколу MAPI;</li> <li>➤ <b>SMTP/POP3:</b> для доставки и получения сообщений обмена будет использован прямой доступ к почтовым серверам (SMTP/POP3). Конфигурация будет формировать электронные письма с сообщением обмена во вложении и рассылать их по указанным адресам;</li> <li>➤ <b>FTP:</b> для доставки и получения сообщений обмена будет использованы ресурсы FTP-сервера (обмен файлами через папку FTP).</li> </ul> <p>В зависимости от выбранной позиции в нижней части окна появляются специфические поля, уточняющие параметры обмена.</p>
Выполнять сканирование дисков на наличие сообщения обмена	Признак выполнения сканирования дисков на наличие сообщения обмена. Можно указать начальную и конечную букву диска для сканирования.
<i>Параметры доставки, если выбран MAPI-способ обмена</i>	
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты, на который будет отправлено сообщение обмена.

Таблица 11-2. **Настройки доставки сообщений, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Наименование профиля MAPI	Наименование почтового профиля MAPI, используемого для получения и отправки сообщений обмена.
Пароль	Пароль для авторизации на почтовом сервере MAPI.
<i>Параметры доставки, если выбран SMTP/POP3-способ обмена</i>	
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты, на который будет отправлено сообщение обмена.
Единые параметры подключения	Признак использования единых параметров подключения к почтовым серверам. Если флажок установлен, то для подключения к серверу SMTP, будут использованы параметры, заданные для сервера POP3.
Адрес POP3-сервера	Имя почтового сервера POP3, используемого для приема сообщений обмена.
Порт	Порт почтового сервера POP3, используемого для приема сообщений обмена. По умолчанию используется значение 110.
Имя пользователя	Имя учетной записи, используемой для авторизации на сервере POP3.
Пароль	Пароль учетной записи, используемой для авторизации на сервере POP3.
Адрес SMTP-сервера	Имя почтового сервера SMTP, используемого для приема сообщений обмена.
Порт	Порт почтового сервера SMTP, используемого для приема сообщений обмена. По умолчанию используется значение 25.
Имя пользователя	Имя учетной записи, используемой для авторизации на сервере SMTP.
Пароль	Пароль учетной записи, используемой для авторизации на сервере SMTP.
Таймаут	Предельное время ожидания установления соединения с почтовым сервером (в зависимости от операции – сервером SMTP или POP3).
<i>Параметры доставки, если выбран способ обмена с использованием FTP-сервера</i>	
Адрес	Адрес общедоступного FTP-сервера, используемого для сохранения/получения сообщений обмена.

Таблица 11-2. **Настройки доставки сообщений, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Порт	Порт FTP-сервера, используемого для сохранения/получения сообщений обмена.
Пользователь	Имя учетной записи, используемой для авторизации на FTP-сервере.
Пароль	Пароль учетной записи, используемой для авторизации на FTP-сервере.
Каталог обмена	Путь к файлам обмена. Папка сохранения и получения сообщений обмена.
Пассивный режим	Признак использования пассивного режима для соединения с FTP-сервером.
Использовать прокси	Признак использования прокси-сервера при соединении с FTP-сервером.
Тип	Если при соединении с FTP-сервером используется прокси-сервер, в этом поле выбирается тип прокси-сервера из следующих значений: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ HTTP;</li> <li>☛ HTTPS;</li> <li>☛ FTP.</li> </ul>
Адрес	Если при соединении с FTP-сервером используется прокси-сервер, в этом поле указывается адрес этого прокси-сервера.
Порт	Если при соединении с FTP-сервером используется прокси-сервер, в этом поле указывается используемый порт этого прокси-сервера.
Пользователь	Если при соединении с FTP-сервером используется прокси-сервер, в этом поле указывается имя учетной записи, используемой для авторизации на этом прокси-сервере.
Пароль	Если при соединении с FTP-сервером используется прокси-сервер, в этом поле указывается пароль учетной записи, используемой для авторизации на этом прокси-сервере.

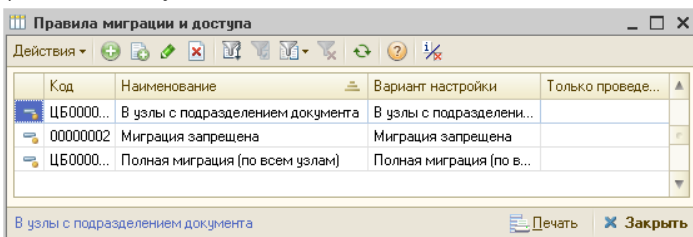
Таблица 11-2. **Настройки доставки сообщений, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Выполнять транслитерацию	<p>Если данный флажок установлен, то при отправке сообщения обмена буквы кириллицы в префиксах документов и справочников будут заменяться латинскими.</p> <p>При получении сообщения обмена будет осуществлена обратная замена.</p> <p>Данный флажок полезно устанавливать при обмене по почте или FTP, так как не все системы правильно работают с кириллическим алфавитом.</p>
<i>Дополнительно</i>	
Хранить отправленные в; Хранить полученные в	<p>При установке данных флажков будут заданы каталоги для хранения, соответственно, отправленного и полученного сообщения обмена. Данные каталоги устанавливаются относительно каталога обмена.</p> <p>Сохраненные в этих каталогах сообщения не используются подсистемой обменов. При необходимости они могут быть использованы для отладки.</p>
Каталог врем-х файлов <sup>†</sup>	<p>При установке данного флажка будет задан каталог для хранения временных файлов. Данный каталог устанавливается относительно каталога обмена.</p> <p>По умолчанию подсистема обменов использует (например, для разархивирования) стандартный каталог временных файлов операционной системы.</p> <p>При необходимости в данном поле можно указать каталог временных файлов специально для подсистемы обменов.</p>
Архивировать сообщения обмена	Если этот флажок установлен, то сообщения обмена будут архивироваться.
Пароль – чтение	Если в этом поле указан пароль, то сообщения обмена будут архивироваться и разархивироваться с использованием этого пароля.

<sup>†</sup> В том случае, если информационная база размещена на сервере и обмен также производится через сервер, необходимо наличие прав доступа на чтение и запись к данному каталогу для пользователя USR1CV81.

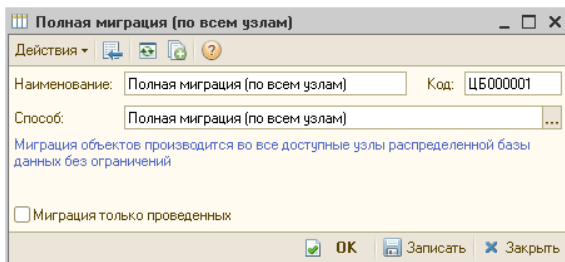
## Правила миграции и доступа

Справочник Правила миграции и доступа вызывается из пункта меню Справочники → Структура компании → Правила миграции и доступа.



При помощи элементов данного справочника задаются правила миграции документов – схема обмена. Правила миграции позволяют указать, в какие подразделения компании должен быть разослан данный документ при обмене.

В справочнике Правила миграции и доступа имеется несколько predetermined элементов: В узлы с подразделением документа, Миграция запрещена и Полная миграция (по всем узлам).



Если флажок Миграция только проведенных установлен, то согласно данному правилу осуществляется обмен только проведенных документов, а непроведенные документы не передаются.

В элементах справочника задается способ миграции. Он может быть выбран из следующих вариантов.

- ☛ Полная миграция (по всем узлам). Если выбран этот способ, то при обмене каждый документ передается во все доступные узлы информационной базы (при этом, конечно, учитывается иерархия узлов). В справочнике имеется predetermined элемент с данным способом миграции.
- ☛ Миграция запрещена. Если выбран этот способ, то документы не передаются ни в какие узлы информационной базы.

- Миграция по подразделениям узлов. Если выбран этот способ, то при обмене каждый документ передается во все узлы информационной базы, содержащие в себе подразделение этого документа. В справочнике имеется предопределенный элемент с данным способом миграции.

У большинства документов есть реквизит Подразделение. Если документ создан в информационной базе, к которой относится некое подразделение, и это подразделение указано в данном документе, то этот документ будет отправлен во все базы, где есть такое подразделение.

При этом подразделение может быть указано не в явном виде, а при помощи флажка И все подчиненные (то есть к данной базе относится подразделение, у которого данное подразделение является подчиненным, и у него установлен флажок И все подчиненные).

- Индивидуальная настройка по подразделениям и узлам. Правило миграции может быть настроено индивидуально.

Если выбран этот способ, то в форме элемента справочника Правила миграции и доступа добавляется табличная часть Подразделения.

N	Подразделение документа	База назначения	Запретить прос...	Запретить изм...
1	Бар на Павелецкой		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

В табличной части задаются условия миграции. Например, если заданы подразделение и база назначения, то документ, в котором указано данное подразделение, обязательно будет отправлен в данную базу (если это позволяет структура информационных баз, заданная в одноименном справочнике).



Если поле Подразделение документа или База назначения не заполнено, то данное правило относится, соответственно, ко всем подразделениям или базам назначения.

Если установлен флажок Запретить просмотр, то в указанных базе и / или подразделении документ с данным правилом не может быть открыт. Это может использоваться, например, для транзита документа: например, если согласно структуре информационных баз документ должен пройти некую базу, чтобы достичь базы назначения, но в этой «транзитной» базе он не должен быть просмотрен.



Если установлен флажок Запретить изменение, то в указанных базе и / или подразделении документ с данным правилом не может быть изменен.



В некоторых случаях полезно устанавливать флажок Запретить изменение, даже если установлен флажок Запретить просмотр. Это может быть нужно, чтобы документы не могли быть изменены регламентными обработками.

При помощи настройки в табличной части могут быть созданы индивидуальные правила миграции для конкретных видов документов.

### Установка правил миграций для документов

Правила миграции для отдельных видов документов устанавливаются при помощи АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, права для компании, группа настроек Документы → Правила миграции документов.

Наименование права или настройки	Значение	Назначение	Код
ДОКУМЕНТЫ	-- --		40000
ОБЩИЕ ПАРАМЕТРЫ ДОКУМЕНТОВ	-- --		41000
ТОВАРНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	-- --		41600
ДОКУМЕНТЫ ПОСТАВКИ	-- --		42000
ДОКУМЕНТЫ ОТГРУЗКИ	-- --		43000
ДОКУМЕНТЫ ПРОИЗВОДСТВА	-- --		44000
ПРЕФИКСАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ	-- --		45000
КОРРЕКТИРОВКА	-- --		47000
РЕГЛАМЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	-- --		47100
УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ	-- --		49100
УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ПОДРАЗДЕЛИЯМ	-- --		49200
ПРАВИЛА МИГРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ	-- --		49300
• Правило миграции документа АвансовыйОтчет	Полная ...	Компания	98209
• Правило миграции документа АктПроработки	Полная ...	Компания	98210
• Правило миграции документа АктСверкиВзаиморасч...	Полная ...	Компания	98211
• Правило миграции документа Амортизация	Полная ...	Компания	98212
• Правило миграции документа БюджетДДС	Полная ...	Компания	98213
• Правило миграции документа БюджетДоходовИРасх...	Полная ...	Компания	98214
• Правило миграции документа БюджетЗакупок	Полная ...	Компания	98215
• Правило миграции документа БюджетПродаж	Полная ...	Компания	98216
• Правило миграции документа БюджетПроизводства	Полная ...	Компания	98217
• Правило миграции документа ВводВЭксплуатацию	Полная ...	Компания	98218

Для каждого вида документов выбирается правило миграции из справочника Правила миграции и доступа.

## 11.1.3 Начало работы с подсистемой обмена

### Создание нового узла информационной базы

В этом разделе описывается, каким образом создается новый узел информационной базы.

Новый узел может быть нужно создать, например, если создается филиал компании в другом городе. Также механизм создания узла может быть использован и для восстановления информации: если в дочерней базе по какой-либо причине пропала информация, при помощи данного механизма можно выгрузить родительскую базу и развернуть ее в дочерней.

Для создания нового узла информационной базы необходимо предпринять следующие шаги.

1. В справочнике Удаленные подразделения следует выбрать текущий узел и нажать кнопку Добавить (или клавишу **Ins**). Откроется форма создания нового узла.

2. В этой форме для нового узла следует указать наименование и префикс, а также настройку доставки по умолчанию. Также следует заполнить список подразделений создаваемого узла. (Подробнее см. раздел, «Удаленные подразделения» на стр. 904.)
3. Далее следует создать начальный образ базы – «отпочковать» его от одной из уже существующих баз. Процесс создания начального образа базы описан ниже.
4. После того как начальный образ создан, он должен быть передан туда, где физически будет располагаться новая база, – например, в филиал компании в другом городе. Серверная база передается по правилам штатной выгрузки и загрузки, а файловая – например, в виде архива по FTP.
5. Созданная база должна быть развернута администратором в филиале, для которого она предназначена.

Рассмотрим подробнее создание начального образа базы.

Для создания начального образа следует выбрать в форме списка справочника Удаленные подразделения тот узел, в который будет загружен этот образ. Выбрав узел, следует нажать кнопку Создать начальный образ. Откроется форма создания начального образа базы.



Создание начального образа ИБ

Выберите тип расположения информационной базы:

На данном компьютере или компьютере в локальной сети

На сервере 1С:Предприятия

Укажите параметры информационной базы:

Каталог информационной базы:

Язык (Страна):

русский (Россия)

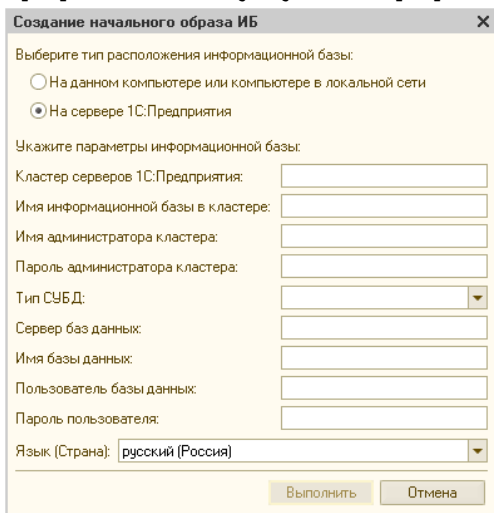
Выполнить Отмена

На данной форме следует выбрать тип расположения узла информационной базы:

- ☞ На данном компьютере или компьютере в локальной сети – файловый тип расположения;
- ☞ На сервере 1С:Предприятия – клиент-серверный тип расположения.

Для файлового типа указываются каталог и язык информационной базы.

Для клиент-серверного типа следует указать серверные параметры.



Значение в поле Тип СУБД выбирается из следующих вариантов:

- MS SQL Server;
- IBM DB2;
- PostgreSQL.

Нажатие кнопки Выполнить осуществляет выгрузку базы. В новый образ выгружаются все справочники из копируемой базы. Документы выгружаются согласно заданным настройкам правил миграции.

После того как образ создан, он должен быть передан в то место, где физически будет располагаться новый узел: например, в иногородний филиал компании. Клиент-серверная база передается согласно штатным настройкам загрузки–выгрузки, а файловая – любым методом передачи файлов, например, в виде архива по FTP.

Далее созданная база должна быть развернута администратором при помощи стандартных средств системы «1С:Предприятие».



Описанный метод может быть применен также не для создания нового узла базы, а для восстановления информации в уже имеющемся узле, если эта информация физически потеряна.

Для восстановления информации в каком-либо узле следует выгрузить образ из узла, являющегося родительским по отношению к данному, и развернуть его в данном узле. В результате информация, которой данный узел обменивался с родительским, будет восстановлена.

После того как база развернута, следует настроить параметры, необходимые для автоматической работы обновления (см. раздел 11.1.5, «Выполнение обмена» на стр. 918).

## 11.1.4 *Регистрация изменений*



Данный раздел предназначен для специалистов по конфигурированию и администрированию информационных баз.

В описываемой версии подсистемы обменов основное отличие от предыдущей версии заключается в отказе от авторегистрации изменений документов и их движений системой. Регистрация выполняется явным образом в зависимости от правила миграции для определенного вида документа. Движения документа регистрируются в соответствии с документом. Регистрация выполняется при записи документа либо, если в правиле миграции и доступа установлен флажок «Миграция только проведенных», только при проведении документа.

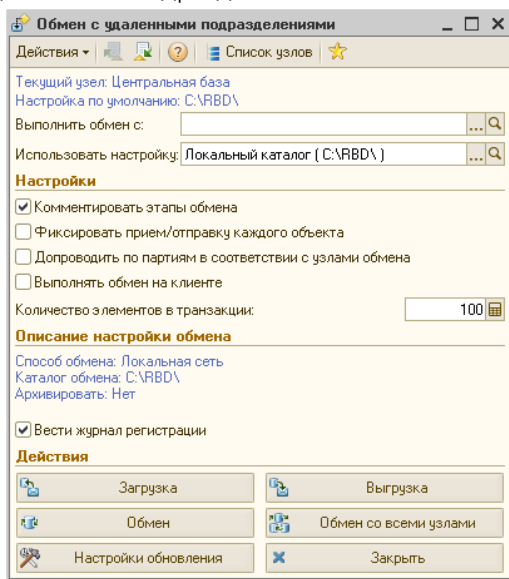
Возможные способы миграции определяются реквизитом Вариант миграции справочника Правила миграции и доступа:

1. Полная миграция – миграция производится во все доступные узлы распределенной базы данных без ограничений. При этом не производится никаких проверок подразделения документа и документ мигрирует так же, как при авторегистрации изменений.
2. Миграция запрещена – миграция объектов полностью запрещена по всем доступным узлам распределенной информационной базы. Данный вариант позволяет без внесения изменений в конфигурацию полностью запретить миграцию.
3. В узлы с подразделением документа – миграция объектов производится в узлы распределенной информационной базы, включающие в себя подразделение документа.
4. Индивидуальная настройка по подразделениям узла – миграция производится по узлам распределенной информационной базы в соответствии с настройками табличной части Подразделения данного элемента справочника. Реквизит Подразделение документа задает подразделение мигрирующего документа, а База назначения – узел информационной базы, куда может мигрировать документ. При незаполнении реквизита База назначения документ будет мигрировать во все узлы, в табличной части Подразделения которых содержится подразделение данного документа. Данный способ может быть использован при необходимости гибкой настройки миграции в зависимости от узла информационной базы.

## 11.1.5 Выполнение обмена

В последней версии конфигурации обмен осуществляется автоматически: если поступает новое сообщение обмена, то конфигурация на время «отключает» пользователя от базы данных и обновляет базу. Однако поскольку при обновлении конфигурации в узлах изначально установлена старая версия конфигурации, то администратору узла следует **первый раз** осуществить обмен вручную при помощи обработки Обмен с удаленными подразделениями (Обработки → Обмены → Обмен с удаленными подразделениями). После этого в узле будет установлена текущая версия конфигурации, и в дальнейшем обмен будет осуществляться автоматически.

Ниже представлено диалоговое окно обработки Обмен с удаленными подразделениями.



Обработка Обмен с удаленными подразделениями предназначена для автоматического формирования и последующей публикации, и / или получения сообщений обмена. В качестве узла обмена может быть указана ссылка на узел плана обмена

Удаленные подразделения. В этом случае возможно выполнение одиночных операций публикации/получения сообщений обмена, таких как:

- Выполнение загрузки сообщения обмена (кнопка Загрузка);
- Выполнение выгрузки сообщения обмена (кнопка Выгрузка);

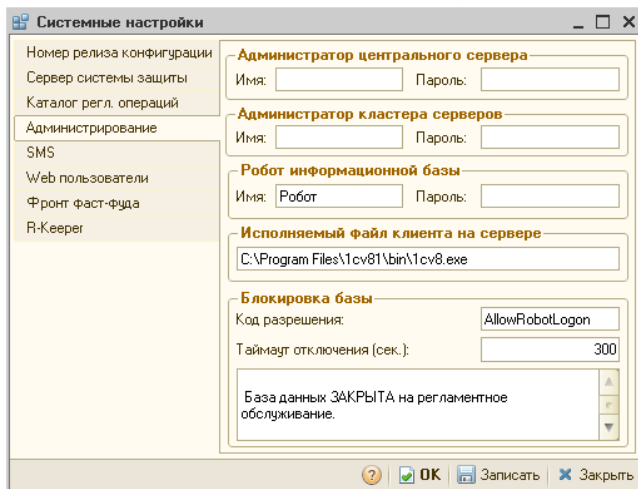
- Выполнение последовательной операции загрузки/выгрузки сообщений обмена (кнопка Обмен).

В случае, если узел плана обмена не указан, то будет доступна только одна операция – получение и отправка сообщений обмена для всех узлов плана обмена Удаленные подразделения (кнопка Обмен со всеми узлами). Реквизиты диалогового окна обработки Обмен с удаленными подразделениями рассмотрены в табл. 11-3.

Таблица 11-3. **Обмен с удаленными подразделениями, реквизиты**

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Выполнить обмен с:	Узел, с которым производится обмен. Выбирается из плана обмена Удаленные подразделения.
Использовать настройку	Указывает способ доставки сообщения. Выбирается из справочника Настройки доставки сообщений.
Комментировать этапы обмена	Признак необходимости комментирования процесса обмена.
Фиксировать прием/отправку каждого объекта	Признак фиксации приема/отправки каждого объекта.
Допроводить по партиям в соответствии с узлами обмена	Признак необходимости допроведения по партиям по окончании обмена.
Выполнять обмен на клиенте	При установке данного флажка обмен будет выполнен на стороне клиента (в случае клиент-серверного типа расположения ИБ).
Количество элементов в транзакции	Задаёт количество элементов данных в одной транзакции при запуске сеанса обмена.
Вести журнал регистрации	Признак необходимости протоколирования сеанса обмена в журнале регистрации.

Для автоматической работы обновления следует настроить необходимые параметры (Операции → Константы → Системные настройки → вкладка Администрирование).



Если база файловая, то достаточно указать параметры робота информационной базы. В случае же клиент-серверной базы, помимо параметров робота, следует указать также имена (учетные записи) и пароли администраторов центрального сервера и кластера серверов.

Если узел создается с нуля, то пользователь-робот создается в этом узле автоматически. У этого пользователя уже заданы все права, необходимые для автоматического осуществления обмена.

Если конфигурация обновляется с прежней версии, при первом ее запуске создается такой пользователь-робот.



При желании вместо заданного по умолчанию робота на вкладке Администрирование в полях Робот информационной базы может быть указан другой пользователь. Однако для корректной работы системы обменов необходимо, чтобы права этого пользователя были не меньше прав предопределенного робота. Если у этого пользователя будет отсутствовать какое-либо право, имеющееся у робота, автоматическое обновление базы не будет корректно работать.

Рекомендуется в полях Робот информационной базы указывать предопределенного пользователя-робота.

На время обновления узла необходимо, чтобы все пользователи вышли из системы. Конфигурация автоматически отключает



пользователей, предварительно предупреждая их и предоставляя возможность завершить работу в системе, сохранить нужные объекты и отключиться.

В поле Таймаут отключения указывается период, после которого все пользователи будут принудительно отключены от базы.

В поле Сообщение для пользователей вводится предупреждающее сообщение, которое будет выдаваться еще не отключившимся пользователям каждые 45 секунд в течение всего промежутка-таймаута.

В поле Код разрешения может быть указан код, введя который, пользователь подключится к заблокированной базе, несмотря на ее блокировку.

## 11.2 Обмен с удаленными кассами

В данном разделе описана процедура создания начального образа базы данных в бэк-офисе. Далее этот образ должен быть загружен в рабочую базу данных. При этом данные из бэк-офиса будут скопированы в базу данных фронт-офиса.

В качестве бэк-офиса выступает программный продукт «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».

### 11.2.1 Кассовые узлы

Для создания начального образа базы в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» используется план обмена Кассовые узлы (Справочники → Структура компании → Кассовые узлы). Также в данном плане обмена создаются точки обмена с фронт-офисами.

Префикс	Наименование	№ отпр. сообщения	№ прин. сообщения
		Дата выгрузки	Дата загрузки
POS01	POS Рестарт	02.03.2010 11:29:10	Не определена
ЦБ	Центральная база	Не определена	Не определена

Рассмотрим кассовый узел в этом плане обмена.

Кассовый узел: POS Рестарт

Наименование: POS Рестарт

Многофирменность (дополнительные организации)   
 Индивидуальный список пользователей   
 Индивидуальный список мест хранения  
 Индивидуальный список видов меню и номенклатуры   
 Индивидуальный список типов оплат   
 Индивидуальный список мест печати  
 Модификаторы и их наборы выгружаются в этот узел   
 Индивидуальный список карточек   
 Индивидуальный список залов

Параметры обмена   
 Настройки по-умолчанию   
 Загрузка документов   
 Види меню/Номенклатура   
 Модификаторы   
 Организации/Подраздел...

Настройка доставки обменов: Рестарт

Префикс имен файлов обмена: POS01    Префикс нумерации документов ДПФ:    Известная версия фронта: 1.6.17

**Параметры отправки данных кассовым узлом**

Отправлять заказы в сообщениях обмена  
 Отправлять сменные отчеты в сообщениях обмена  
 Отправлять чеки в сообщениях обмена  
 Отправлять заказы и чеки только закрытых смен

**Параметры выгрузки данных в кассовый узел**

Отключить отправку нормативных цен  
 Отключить отправку цен по умолчанию  
 Отправлять только основные единицы измерения  
 Отправлять рецептуру и ингредиенты  
 Отправлять гостей  
 Отправлять контрагентов и договоры  
 Отправлять признак СТОП для позиций меню  
 Отправлять привязки к меню  
 Отправлять карточки  
 Отправлять ключевые показатели

**Параметры приема данных из кассового узла**

Разрешается принимать только данные продаж  
 Разрешить получение видов меню из фронта

**Параметры обновления данных в кассовом узле**

Обновлять состав ролей  
 Обновлять документы скидок  
 Обновлять типы оплат  
 Обновлять ставки налогов

**Режим настройки привязок номенклатуры и меню**

Настраивается в бэке (передается по обменам)   
 Настраивается во фронте (не передается по обменам)

**Режим настройки привязок модификаторов номенклатуры**

Настраивается в бэке (передается по обменам)   
 Настраивается во фронте (не передается по обменам)

**Номера сообщений**

Отправленного: 0    Принятого: 0  
 Дата выгрузки: 02.03.2010 11:29:10    Дата загрузки: Не определена  
 Последний результат: Успешно.    Последний результат: Загрузка не производилась

Записать Закрыть

Реквизиты диалогового окна кассового узла рассмотрены в табл. 11-4.

Таблица 11-4. **Кассовый узел, реквизиты**

Реквизит	Содержимое
Наименование	Название кассового узла.
Многофирменность (дополнительные организации)	Определяет возможность продаж от имени нескольких организаций во фронт-офисе. Использование многофирменности возможно только при собственном формате обмена.
Индивидуальный список видов меню и номенклатуры	Устанавливает определенный список видов меню и номенклатуры, используемой во фронт-офисе. Если флажок не установлен, во фронт-офисе используются все доступные виды меню и номенклатура.

Таблица 11-4. **Кассовый узел, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Модификаторы и их наборы выгружаются в этот узел	Устанавливает определенный список модификаторов и наборов модификаторов, используемый во фронт-офисе. Если флажок не установлен, во фронт-офисе используется список модификаторов, установленный для отправляемой номенклатуры.
Индивидуальный список пользователей	Если флажок не установлен, то пользователи будут выгружаться во фронт согласно их принадлежности подразделению узла.
Индивидуальный список типов оплат	Если флажок установлен, то типы оплат к выгрузке задаются в табличной части Типы оплат.
Индивидуальный список карточек	Если флажок установлен, то карточки к выгрузке определяются в табличной части Карточки.
Индивидуальный список места хранения	Устанавливает определенный список мест хранения, используемых во фронт-офисе. Если флажок не установлен, то во фронт-офисе используются все доступные места хранения.
Индивидуальный список мест печати	Устанавливает определенный список мест печати, используемых во фронт-офисе. Если флажок не установлен, то во фронт-офисе используются все доступные места печати.
Индивидуальный список залов	Устанавливает определенный список залов, используемых во фронт-офисе. Если флажок не установлен, то во фронт-офисе используются все доступные залы.

Ниже показана вкладка Параметры обмена.

Параметры обмена		Настройки по-умолчанию	Загрузка документов	Виды меню/Номенклатура	Модификаторы	Организация...
Настройка доставки обменов:		Рестарт				
Префикс имен файлов обмена:		POS01	Префикс нумерации документов ДПФ:		Известная версия фронта:	1.6.17
<b>Параметры отправки данных кассовым узлом</b>			<b>Параметры выгрузки данных в кассовый узел</b>			
<input type="checkbox"/>	Отправлять заказы в сообщениях обмена		<input type="checkbox"/>	Отключить отправку нормативных цен		
<input type="checkbox"/>	Отправлять сменные отчеты в сообщениях обмена		<input type="checkbox"/>	Отключить отправку цен по умолчанию		
<input checked="" type="checkbox"/>	Отправлять чеки в сообщениях обмена		<input type="checkbox"/>	Отправлять только основные единицы измерения		
<input type="checkbox"/>	Отправлять заказы и чеки только закрытых смен		<input type="checkbox"/>	Отправлять рецептуру и ингредиенты		
			<input type="checkbox"/>	Отправлять гостей		
			<input type="checkbox"/>	Отправлять контрагентов и договоры		
			<input type="checkbox"/>	Отправлять признак СТОП для позиций меню		
			<input type="checkbox"/>	Отправлять привязки к меню		
			<input type="checkbox"/>	Отправлять карточки		
			<input type="checkbox"/>	Отправлять ключевые показатели		
<b>Параметры приема данных из кассового узла</b>			<b>Параметры обновления данных в кассовом узле</b>			
<input type="checkbox"/>	Разрешается принимать только данные продаж		<input type="checkbox"/>	Обновлять состав ролей		
<input type="checkbox"/>	Разрешить получение видов меню из фронта		<input type="checkbox"/>	Обновлять документы скидок		
			<input type="checkbox"/>	Обновлять типы оплат		
			<input type="checkbox"/>	Обновлять ставки налогов		
<b>Режим настройки привязок номенклатуры и меню</b>						
<input checked="" type="radio"/>	Настраивается в бэке (передается по обменам)			<input type="radio"/>	Настраивается во фронте (не передается по обменам)	
<b>Режим настройки привязок модификаторов номенклатуры</b>						
<input type="radio"/>	Настраивается в бэке (передается по обменам)			<input checked="" type="radio"/>	Настраивается во фронте (не передается по обменам)	
<b>Номера сообщений</b>						
Отправленного	0		Принятого	0		
Дата выгрузки	02.03.2010 11:29:10		Дата загрузки	Не определена		
Последний результат: Успешно.			Последний результат: Загрузка не производилась			

Реквизиты данной вкладки рассмотрены в табл. 11-5.

Таблица 11-5. **Кассовый узел, вкладка Параметры обмена, реквизиты**

Реквизит	Содержимое
Настройка доставки обменов	Настройка доставки сообщения обмена для данного узла, используемая по умолчанию при отсутствии явного указания на другую настройку доставки. Выбирается из справочника Настройки доставки сообщений.
Префикс имен файлов обмена	Префикс автонумерации для файлов обмена (до 20 символов). Реквизит является уникальным и обязательным для заполнения. <b>Важно!</b> Префикс файлов обмена, указанный в данном поле, должен в точности совпадать с префиксом, указанным во фронт-офисе для обменов с бэк-офисом.

Таблица 11-5. **Кассовый узел, вкладка Параметры обмена, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Префикс нумерации документов ДПФ	Префикс автонумерации для документов ДПФ (до 20 символов). Каждый POS-терминал в системе должен обладать своим уникальным префиксом для файлов обмена. В качестве префикса, например, удобно задать имя компьютера, где установлен фронт-офис. Не рекомендуется указывать только числовое значение префикса.
Известная версия фронта	Отображает версию фронта, которая установлена в кассовом узле. Обновляется автоматически из данных файла обмена, сформированного ПО кассового узла (при каждой успешной загрузке/получении).
<i>Параметры отправки данных кассовым узлом</i>	
Отправлять заказы в сообщениях обмена	Настройка работает на стороне ПО кассового узла. Определяет необходимость передачи документов Заказ.
Отправлять сменные отчеты в сообщениях обмена	Настройка работает на стороне ПО кассового узла. Определяет необходимость передачи сменных документов.
Отправлять чеки в сообщениях обмена	Настройка работает на стороне ПО кассового узла. Определяет необходимость передачи документов Чек.
Отправлять заказы и чеки только закрытых смен	Данная настройка работает на стороне ПО кассового узла. Определяет необходимость передачи документов «Заказ» и «Чек» еще не закрытых смен.
<i>Параметры выгрузки данных в кассовый узел</i>	
Отключить отправку нормативных цен	Отключает получение нормативных цен для номенклатуры и их отправку в кассовый узел, что позволяет сохранить значения этого поля для элементов номенклатуры, введенные на стороне фронта, и может увеличить скорость формирования файла сообщения обмена с данными для фронта.
Отключить отправку цен по умолчанию	Отключает получение цен по умолчанию для номенклатуры и ее отправку в кассовый узел, что позволяет сохранить значения этого поля для элементов номенклатуры, введенные на стороне фронта, и может увеличить скорость формирования файла сообщения обмена с данными для фронта.

Таблица 11-5. **Кассовый узел, вкладка Параметры обмена, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Отправлять только основные единицы измерения	При включении данной опции в кассовый узел будут отправляться только основные (основная и базовая) единицы измерения номенклатуры, что может ускорить формирование файла сообщения.
Отправлять рецептуру и ингредиенты	При включении данной настройки в кассовый узел будут отправляться документы Рецептура.
Отправлять гостей	При включении данной настройки в кассовый узел будут выгружены элементы справочника Гости.
Отправлять контрагентов и договоры	Определяет необходимость передачи справочников Контрагенты и Договоры взаиморасчетов в кассовый узел.
Отправлять признак СТОП для позиций меню	Определяет необходимость передачи значения реквизита «Отключить доступность позиции для выбора во фронте» для позиций меню.
Отправлять привязки к меню	При включении данной настройки в кассовый узел будут отправляться данные из регистра сведений Привязки к меню.
Отправлять карточки	При включении данной настройки в кассовый узел будут отправляться элементы справочника Карточки.
Отправлять ключевые показатели	Если этот флажок установлен, то в кассовый узел будут отправляться элементы справочника Ключевые показатели и регистра сведений Значения ключевых показателей.
<i>Параметры приема данных из кассового узла</i>	
Разрешается принимать только данные продаж	Включает режим приема только новых справочных данных (созданы в кассовом узле) и документов Данные продаж фронта (Чеки). Ранее загруженные справочные данные не будут изменены.
Разрешить получение видов меню из фронта	Разрешает загружать в центральную базу виды меню (и их состав), созданные либо модифицированные на стороне фронтального ПО. При этом цены на позиции в центральную базу не переносятся и будут заменены на установленные документами Изменение цен (либо обнулены, если установки цен не было) в очередной выгрузке в кассовый узел.

Таблица 11-5. **Кассовый узел, вкладка Параметры обмена, реквизиты** (продолжение)

Реквизит	Содержимое
Параметры обновления данных в кассовом узле	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обновлять состав ролей;</li> <li>➤ Обновлять документы скидок;</li> <li>➤ Обновлять типы оплат;</li> <li>➤ Обновлять ставки налогов.</li> </ul>
Режим настройки привязок номенклатуры и меню	<p>Переключатель на один из режимов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Настраивается в бэке и отправляется в сообщении обмена;</li> <li>➤ Настраивается на стороне фронта (не передается по обменам).</li> </ul>
Режим настройки привязок модификаторов номенклатуры	<p>Переключатель на один из режимов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Настраивается в бэке (передается по обменам) – производится выгрузка привязок модификаторов номенклатуры во фронт;</li> <li>➤ Настраивается во фронте (не передается по обменам) – данные о привязках модификаторов к номенклатуре не выгружаются.</li> </ul>
Номера сообщений	Информативная область, в которой отображаются данные о количестве сообщений обмена, о датах и результатах их последней выгрузки/загрузки.

На следующем рисунке показана вкладка Настройки по умолчанию формы Кассовый узел.

Параметры обмена | Настройки по-умолчанию | Загрузка документов | Виды меню/Номенклатура | Модификаторы | Организац...

Организация: Ресторан

Подразделение: Сеть баров

Тип цен: Основной тип цен продажи

Разделение состава чека при продаже: По организациям номенклатуры

Режим контроля сумм платежей: Не используется

**Данные для оплаты по умолчанию**

Контрагент по умолчанию: Основной покупатель

Договор по умолчанию: Прочее в Руб от 22.02.10

**Виды учета по-умолчанию для создаваемых документов**

Регламентированный  Управленческий

**Вид учета для выгрузки цен и рецептов**

Регламентированный  Управленческий

Комментарий:

Реквизиты данной вкладки рассмотрены в табл. 11-6.

Таблица 11-6. **Кассовый узел, вкладка Настройки по умолчанию, реквизиты**

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Организация	Определяет организацию по умолчанию. Выбирается из справочника Организации.
Подразделение	Определяет подразделение по умолчанию. Выбирается из справочника Подразделения компании.
Тип цен	Определяет цены по умолчанию для номенклатуры, отправленной в бэк-офис. Выбирается из справочника Типы цен.
Разделение состава чека при продаже	<p>Определяет способ разделения чека при продаже во фронт-офисе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Не разделять – весь состав заказа оплачивается одним чеком;</li> <li>☛ По организациям номенклатуры – позиции заказа разделяются по чекам в соответствии с установленными организациями в табличной части Номенклатура узла. При стандартном формате обмена способ разделения чеков всегда установлен в значение Не разделять.</li> </ul>
Режим контроля сумм платежей	<p>Возможны следующие режимы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Не используется;</li> <li>☛ По привязкам номенклатуры к типам оплат;</li> <li>☛ По привязкам меню к типам оплат.</li> </ul>
Данные для оплаты по умолчанию	<p>Контрагент по умолчанию — определяет контрагента по умолчанию. Выбирается из справочника Контрагенты.</p> <p>Договор по умолчанию — определяет договор контрагента по умолчанию. Выбирается из справочника Договоры взаиморасчетов.</p>
Виды учета по умолчанию для создаваемых документов	<p>Должен быть выбран какой-либо вид учета (Регламентированный или Управленческий).</p> <p>Вид учета будет проставлен в документах продаж, загруженных из фронт-офиса.</p>
Вид учета для выгрузки цен и рецептов	<p>Вид учета, по которому определяются цены блюд при выгрузке во фронт-офис (Регламентированный или Управленческий).</p>
Комментарий	Произвольный комментарий.



Ниже показана вкладка Загрузка документов формы Кассовый узел.

The screenshot shows the 'Загрузка документов' tab with the following settings:

- Запускать обработку "Загрузка данных продаж"
- Данные узла обрабатываются в регламентной процедуре: [clock icon]
- Вид целевых документов:**
  - Загружать в документы реализации
  - Загружать в документы производства
- Обработка целевых документов:**
  - Не обновлять имеющиеся документы
  - Проводить документы после загрузки
  - Компенсировать продажи возвратами
- Автоопределение полей целевых документов:**
  - Определение склада реализации: Склад реализации по умолчанию
  - Склад реализации (по умолчанию): Магазин
  - Определение склада приготовления: Склад приготовления по умолчанию
  - Склад приготовления (по умолчанию): Магазин
  - Дата целевых документов: По дате первого документа смены
- Учет смен:**
  - Учитывать номера смен касс ККМ
  - Учитывать номера смен заведений
  - Создавать только по закрытым сменам заведений

Реквизиты данной вкладки рассмотрены в табл. 11-7.

Таблица 11-7. **Кассовый узел, вкладка Загрузка документов, реквизиты**

Реквизит	Содержимое
Запускать обработку «Загрузка данных продаж»	Если флажок установлен, то по завершению загрузки файла, на основании данных продаж фронта (первичных документов), будут созданы документы производства и реализации.
Данные узла обрабатываются в регламентной процедуре	При установленном флажке данный кассовый узел будет использоваться в регламентном задании Обмен с удаленными кассами.
<i>Вид целевых документов</i>	
Загружать в документы реализации	Загрузка документов Данные продаж фронта в документы реализации (Акт о реализации, Списание товаров).
Загружать в документы производства	Загрузка документов Данные продаж фронта в документы реализации (Выпуск продукции с соответствующей хозяйственной операцией).

Таблица 11-7.

**Кассовый узел, вкладка Загрузка документов, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
<i>Настройки выпуска продукции</i>	<p>Готовить модификаторы — устанавливает реквизит Готовить блюда модификаторов документа Выпуск продукции, который будет создан на основании данных продаж фронт-офиса. Если флажок установлен, то модификаторы блюда будут приготавливаться.</p> <p>Модификаторы как ингредиенты — устанавливает реквизит Модификаторы как ингредиенты документа Выпуск продукции, который будет создан на основании данных продаж фронт-офиса. Если флажок установлен, то модификаторы блюда будут вести себя в системе аналогично ингредиентам блюда.</p> <p>Учитывать остатки блюд на складе — устанавливает реквизит Учитывать остатки блюд на складе документа Выпуск продукции, который будет создан на основании данных продаж фронт-офиса. При установленном флажке приготовление блюд будет происходить с учетом остатков блюд на складе.</p> <p>Делать кассовые движения — устанавливает аналогичный реквизит при создании документа Выпуск продукции с хозяйственной операцией Выпуск с розничной реализацией. При установленном флажке движения по кассе (оприходование выручки) производятся сразу при проведении документа, иначе позже создается документ Приходный кассовый ордер.</p> <p>Разрешить недовложения — если флажок установлен, то Количество ингредиента факт будет равно Количество ингредиента норма за вычетом нехватки ингредиента. Если флажок снят, то Количество ингредиента факт будет равно Количество ингредиента норма без учета нехватки ингредиента. Важно не путать понятие «недовложение» с понятием «остатки товаров на месте приготовления». Для того чтобы документ провелся в случае, если Количество ингредиента факт меньше, чем остаток ингредиента на складе, надо установить право Разрешить отрицательные складские остатки.</p>
Комплексный выпуск с реализацией	<p>При установленном флажке будет создаваться комплексный документ Выпуск продукции с хозяйственной операцией Выпуск с розничной реализацией, а не отдельные документы Выпуск продукции и Акт о реализации.</p>

Таблица 11-7. **Кассовый узел, вкладка Загрузка документов, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
<i>Обработка целевых документов</i>	
Не обновлять имеющиеся документы	Запрещает повторное создание документов на основе данных продаж фронт-офиса.
Проводить документы после загрузки	Устанавливает необходимость проведения загруженных документов продаж. Если флажок не установлен, документы должны быть проведены позже вручную, например, после создания документов выпуска.
Компенсировать продажи возвратами	Данный флажок указывает на то, что продажи и возвраты должны компенсировать друг друга при загрузке данных. При этом целевые документы продаж и возвратов будут созданы в любом случае, даже если они были компенсированы друг другом, но будут иметь пустую табличную часть, и не будут делать движений по регистрам учета.
<i>Автоопределение полей целевых документов</i>	
Определение склада реализации	<p>Определяет способ определения склада реализации блюда при загрузке документа продаж:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Склад реализации по умолчанию – склад будет установлен по реквизиту Склад реализации по умолчанию кассового узла;</li> <li>☛ По залу документа продажи – склад будет установлен по реквизиту Склад реализации зала полученного документа продажи;</li> <li>☛ По месту печати документа продажи – склад будет установлен по реквизиту Склад приготовления места печати полученного документа продажи.</li> </ul>
Склад реализации (по умолчанию)	Определяет склад реализации по умолчанию. Реквизит является обязательным для заполнения. Выбирается из справочника Склады компании.

Таблица 11-7. **Кассовый узел, вкладка Загрузка документов, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Определение склада приготовления	<p>Определяет способ определения склада приготовления блюда при загрузке документа продаж:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Склад приготовления по умолчанию – склад будет установлен по реквизиту Склад приготовления по умолчанию кассового узла;</li> <li>➤ По залу документа продажи – склад будет установлен по реквизиту Склад реализации зала полученного документа продажи;</li> <li>➤ По месту печати документа продажи – склад будет установлен по реквизиту Склад приготовления места печати полученного документа продажи;</li> <li>➤ По данным регистра Места приготовления блюд – склад будет установлен по блюду и складу реализации.</li> </ul>
Склад приготовления (по умолчанию)	<p>Определяет склад приготовления по умолчанию. Реквизит является обязательным для заполнения. Выбирается из справочника Склады компании.</p>
Дата целевых документов	<p>Тип даты для целевых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ По дате первого документа смены;</li> <li>➤ По дате последнего документа смены;</li> <li>➤ По фиксированной дате – фиксированная дата для целевых документов;</li> <li>➤ По дате закрытия смены.</li> </ul>
Учет смен	<p>Выбирается вариант:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Учитывать номера смен касс ККМ – при установленном флажке загрузка и свертка данных в целевые документы происходит с учетом номеров смен (по кассам ККМ сворачивается всегда).</li> <li>➤ Учитывать номера смен заведений – при установленном флажке загрузка и свертка данных в целевые документы происходит с учетом даты закрытия смен (реквизит Дата смены в документе Данные продаж фронта).</li> </ul> <p>При установке флажка Создавать по закрытым сменам заведений при создании целевых документов будет учитываться/не учитываться заполненность реквизита Закрыта в документах Данные продаж фронта. Если флажок установлен, и в документах Данные продаж фронта нет реквизита Закрыта, то такой документ будет выделяться красным цветом и не будет обрабатываться.</p>

На следующем рисунке показана вкладка  
Виды меню/Номенклатура формы Кассовый узел.



Реквизиты данной вкладки рассмотрены в табл. 11-8.

Таблица 11-8. **Кассовый узел, вкладка Виды меню/Номенклатура, реквизиты**

Реквизит	Содержимое
Вид меню	Вид меню, выгружаемый во фронт-офис. Выбирается из справочника Виды меню.
Тип цены номенклатуры	Задаёт тип цены, соответствующий виду меню номенклатуры. Выбирается из справочника Типы цен.
Дополнительная номенклатура	Номенклатура, дополнительно выгружаемая во фронт-офис. Выбирается из справочника Номенклатура. Есть возможность указать организацию (при установленном флажке Многофирменность (дополнительные организации)). Если в графе Только иерархия выбрано значение Да, то будут выгружаться только группы номенклатуры (при этом элементы справочника Номенклатура не выгружаются). Если выбрано значение Нет, то выгружаться будут и группы и элементы справочника.
Группа для новой номенклатуры	Группа для номенклатуры, созданной на стороне кассового узла без учёта иерархии. Выбирается из справочника Номенклатура.

Виды меню выбираются из справочника Виды меню. Каждый вид меню может быть отправлен по своему типу цен.



Одно и то же меню не может быть включено в список дважды с разными ценами. Однако одно и то же блюдо (номенклатурная единица) может входить в разные меню по разным ценам.

Для работы во фронт-офисе должно быть задано, по меньшей мере, одно меню. Если информация о нем не передана из бэк-офиса, ее придется вводить во фронт-офисе вручную.

Вся номенклатура, внесенная в указанные в списке меню, при обмене автоматически будет внесена в объект Номенклатура во фронт-офисе.

В табличной части Дополнительная номенклатура может быть задана номенклатура для составления дополнительных меню во фронт-офисе.

В поле Группа для новой номенклатуры может быть задана группа, в которую в бэк-офисе при обмене будет заноситься вся номенклатура, добавленная во фронт-офисе. Например, если позже во фронт-офисе будет добавлена номенклатурная единица «Кофе по-турецки», то при обмене с бэк-офисом (программным продуктом «ТС-Рарус: Комбинат питания, ред. 1») эта единица будет внесена в указанную группу справочника Номенклатура бэк-офиса. Это облегчает анализ новых (добавленных во фронт-офисах) номенклатурных единиц в бэк-офисе.

На вкладке Модификаторы указывается группа модификаторов, выгружаемая во фронт-офис (выбирается из справочника Группы модификаторов).

Ниже показана вкладка Организации/Подразделения формы Кассовый узел.

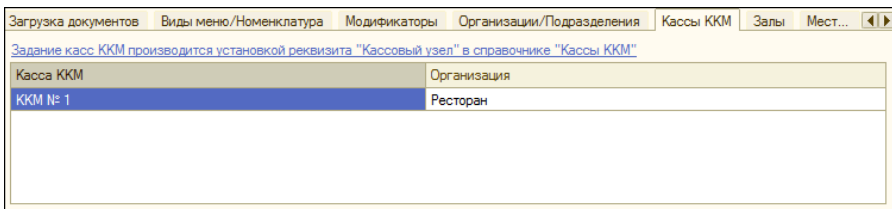
Настройки по умолчанию		Загрузка документов		Виды меню/Номенклатура		Модификаторы		Организации/Подразделения	
+	✓	✗	⌂	Организация		Подразделение			
				Ресторан		☉		Сеть баров	

Графы таблицы данной вкладки рассмотрены в табл. 11-9.

Таблица 11-9. **Кассовый узел, вкладка Организации/Подразделения, графы**

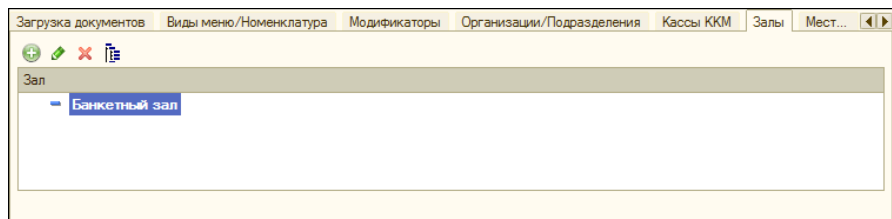
Графа	Содержимое
Организация	Организация, дополнительно выгружаемая во фронт-офис. Выбирается из справочника Организации.
Подразделение	Подразделение, в разрезе которого определяется цена номенклатуры дополнительной организации при выгрузке во фронт-офис. Выбирается из справочника Подразделения.

На вкладке Кассы ККМ формы Кассовый узел отображается касса ККМ, выгружаемая во фронт-офис.

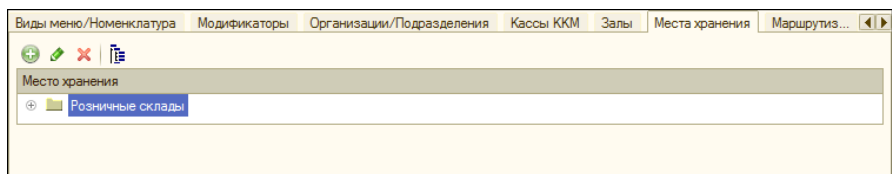


Задание касс ККМ для кассового узла производится путем заполнения реквизита Кассовый узел в справочнике Кассы ККМ.

Вкладка Залы содержит информацию о зале, выгружаемом во фронт-офис (выбирается из справочника Помещения).



На вкладке Места хранения хранится информация о месте хранения, выгружаемом во фронт-офис (выбирается из справочника Склады компании).



Вкладка Маршрутизация и места печати содержит информацию о местах печати, выгружаемых во фронт-офис (выбирается из справочника Места печати), а также о режиме правил маршрутизации.

При помощи переключателя Маршрутизация печати задается режим маршрутизации печати:

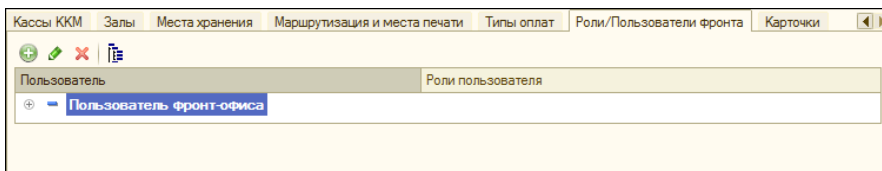
- Правила маршрутизации печати задаются только на стороне кассового узла (по обменам не передаются) – обмен данными о маршрутизации между узлами плана обмена не производится.
- Общие настройки маршрутизации для всех кассовых узлов – устанавливает использование настроек маршрутизации печати, общих для всех кассовых узлов.
- Настройки печати для данного кассового узла – устанавливает использование настроек маршрутизации печати, заданных для данного кассового узла.

Настроить правила... Кнопка Настроить правила... позволяет настроить правила маршрутизации.

На вкладке Типы оплат хранится информация о типе оплаты, выгружаемом во фронт-офис (выбирается из справочника Типы оплат).

Вкладка Роли/Пользователи фронта отображает информацию о пользователе, выгружаемом во фронт-офис (выбирается из справочника Пользователи) и о доступных ему ролях (задаются на стороне фронт-офисного решения).



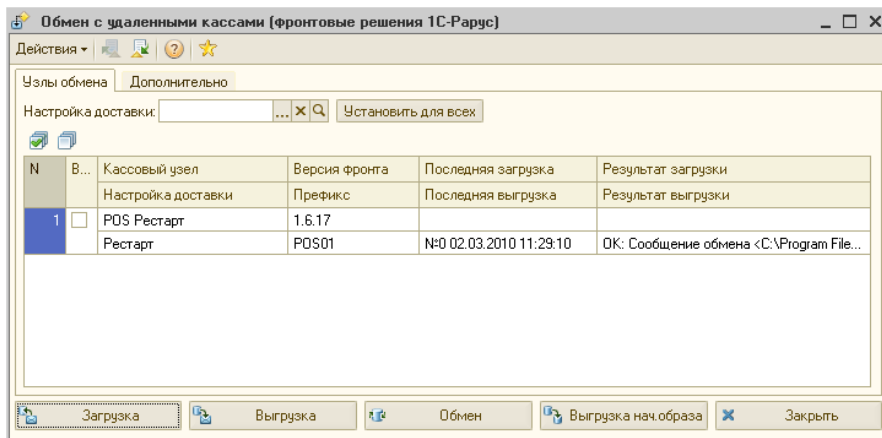


Вкладка Карточки хранит сведения о карточке или группе карточек, выгружаемых во фронт-офис. При этом часть карточек может быть не выгружена, если не выгружается связанный тип оплаты, пользователь и т. д. (выбирается из справочника Карточки). Если в графе Только иерархия выбрано значение Да, то будут выгружаться только группы карточек (при этом элементы справочника Карточки не выгружаются). Если выбрано значение Нет, то выгружаться будут и группы и элементы справочника.

При попытке сохранения кассового узла происходит проверка связности указанной информации.

## 11.2.2 Операция обмена

Для осуществления выгрузки из бэк-офиса начального образа базы данных используется обработка Обмен с удаленными кассами (Обработки → Обмены → Обмен с удаленными кассами).



При помощи кнопок диалогового окна обработки можно выполнить следующие действия:

- Загрузка – загрузка сообщения обмена.
- Выгрузка – выгрузка сообщения обмена.

- ☞ Обмен – обмен сообщениями обмена.
- ☞ Выгрузка нач.образа – выгрузка начального образа информационной базы для указанного кассового узла плана обмена.
- ☞ Обмен со всеми – обмен сообщениями обмена последовательно со всеми узлами плана обмена.

В случае, если узел плана обмена не указан, то будет доступна только одна операция – получение и отправка сообщений обмена для всех узлов плана обмена Удаленные кассы.

На вкладке Узлы обмена содержится информация о кассовых узлах. Графы данной вкладки рассмотрены в табл. 11-10.

Таблица 11-10. **Обмен с удаленными кассами, вкладка Узлы обмена, графы**

Графа	Содержимое
Выбран	Установка флажка означает, что с данным кассовым узлом будет производиться обмен.
Кассовый узел	Текущий узел, с которым производится обмен. Выбирается из плана обмена Кассовые узлы.
Настройка доставки	Указывает способ доставки сообщения. Выбирается из справочника Настройки доставки сообщений.
Версия фронта	Номер релиза фронт-офиса.
Префикс	Префикс кассового узла.
Последняя загрузка	Дата выполнения последней удачной загрузки данных от кассового узла.
Последняя выгрузка	Дата выполнения последней удачной выгрузки в кассовый узел.
Результат загрузки	Результат выполнения загрузки данных от кассового узла.
Результат выгрузки	Результат выполнения выгрузки данных в кассовый узел.

Установить для всех

При помощи кнопки Установить для всех вкладки Узлы обмена можно одновременно для всех кассовых узлов табличной части указать способ доставки сообщений, выбранный в поле Настройка доставки.

На вкладке Дополнительно задаются дополнительные параметры выгрузки.

Узлы обмена    Дополнительно

**Детализация протокола**

Комментировать этапы обмена

Фиксировать прием/отправку каждого объекта

Вести журнал регистрации

**Прочие настройки**

Количество элементов в транзакции:

Для получения информации о ходе выгрузки рекомендуется установить флажки Комментировать этапы обмена и Фиксировать прием/отправку каждого объекта.

Если установлен также флажок Вести журнал регистрации, то вся информация о ходе выгрузки будет сохранена в файле.



Для создания начального образа следует нажать кнопку Выгрузка нач. образа.

Перед тем как начнется выгрузка начального образа, будет произведена проверка связности указанной информации. В случае обнаружения каких-либо ошибок или несоответствий об этом будет выведено сообщение.

**Обнаружены ошибки**

При проверке узла <POS Рестарт> обнаружены ошибки:

НЕ КРИТИЧЕСКИЕ

- не задана цена для номенклатуры <Стейк из молодого бычка> (Вид меню: <Вид меню Рестарт>; Тип цен: <Основной тип цен продажи>)
- не задана цена для номенклатуры <Рибай с зеленым салатом > (Вид меню: <Вид меню Рестарт>; Тип цен: <Основной тип цен продажи>)
- ...
- не задана цена для номенклатуры <Бульон прозрачный> (Вид меню: <Вид меню Рестарт>; Тип цен: <Основной тип цен продажи>)

Продолжить?

Да    Нет

Если обнаруженные ошибки являются критическими, то создание начального образа прерывается и не может быть продолжено. Если же ошибки критическими не являются (например, не заданы цены для указанных номенклатурных единиц), то пользователю будет предложен выбор: продолжить или прервать создание начального образа.

После того как создание начального образа успешно завершено, об этом будет сообщено в графе Результат выгрузки на вкладке Узлы обмена обработки Обмен с удаленными кассами.

Если фронт-офис имеет доступ к каталогу обмена, в который был помещен файл начального образа, то на этом процесс обмена завершается. Фронт-офис при следующем своем запуске автоматически загрузит созданный начальный образ базы данных.

Если же фронт-офис не имеет доступ к этому каталогу, то необходимо перенести созданный файл начального образа в каталог обмена фронт-офиса (программного продукта «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1»).



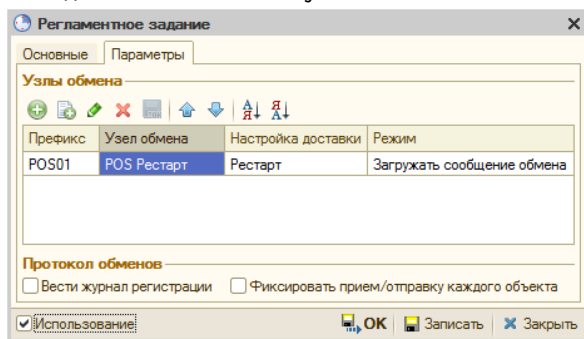
После того как начальный образ загружен во фронт-офис, следует вручную внести информацию о пользователях программного продукта «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1». Эта информация не может быть выгружена из бэк-офиса и всегда вводится во фронт-офисе вручную.

После успешной загрузки начального образа кассовый узел автоматически («РестАрт») или при ручной выгрузке («1С-Рарус: Фаст-фуд (фронт-офис)») выгружает файл обмена, который в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» может быть загружен по нажатию на кнопки Загрузка или Обмен.

### Фоновое задание «Обмен с удаленными кассами»

Для автоматического обмена данными с удаленными кассами настраивается регламентное задание «Обмен с удаленными кассами» (АРМ Администратор, вкладка Фоновые задания).

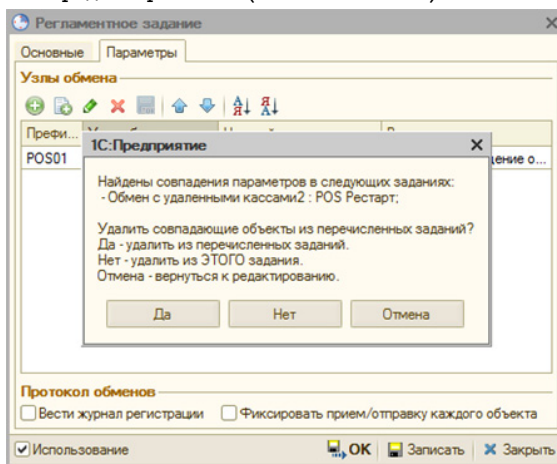
В форме этого фонового задания на вкладке Параметры указываются необходимые для обмена кассовые узлы.



При сохранении фонового задания происходит проверка на совпадение кассовых узлов в других фоновых заданиях данного вида. Если обнаружены совпадающие кассовые узлы, то предоставляются на выбор следующие варианты действия:

- Удалить совпадающие кассовые узлы из других фоновых заданий, где они были найдены (кнопка Да).

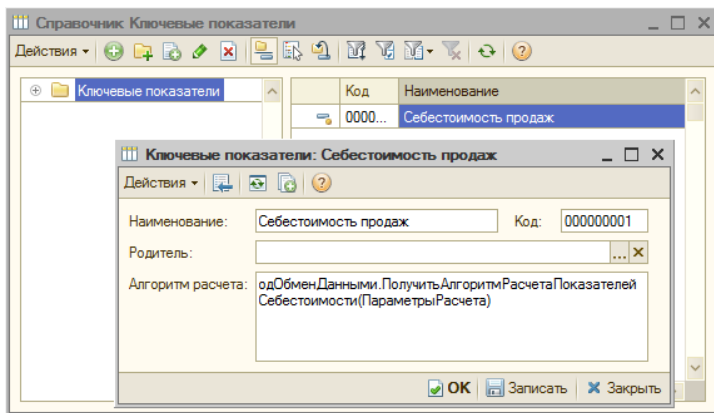
- Удалить совпадающие кассовые узлы из редактируемого фонового задания (кнопка Нет).
- Вернуться к редактированию (кнопка Отмена).



При выполнении фонового задания используются только те кассовые узлы, которые были указаны в форме фонового задания на вкладке Параметры. Если на вкладке Параметры не было указано ни одного кассового узла, то фоновое задание будет обрабатывать по всем кассовым узлам.

### 11.2.3 *Ключевые показатели*

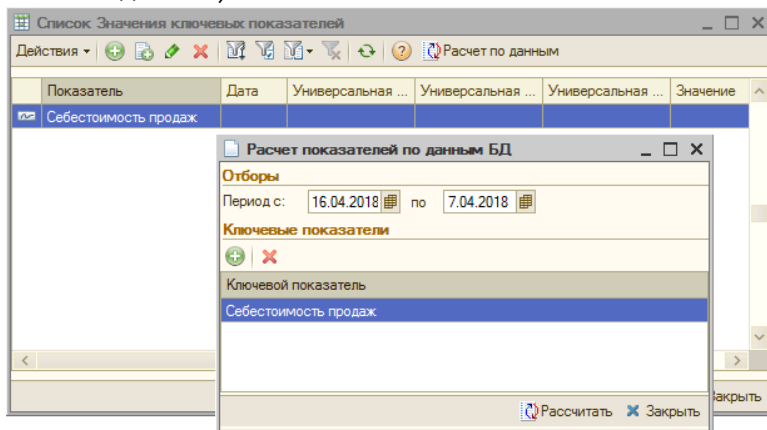
Блок «Ключевые показатели» позволяет собирать аналитическую информацию и отправлять ее во фронт-офис. Расчет можно делать в ручном режиме из формы регистра сведений Значения ключевых показателей или регламентным заданием «Обновление значений по ключевым показателям». Ключевой показатель указывается в справочнике Ключевые показатели.



Для ключевого показателя необходимо заполнить алгоритм расчета, результатом которого должна стать таблица значений, с графами: Дата, Значение, Универсальная аналитика1, Универсальная аналитика2, Универсальная аналитика3.

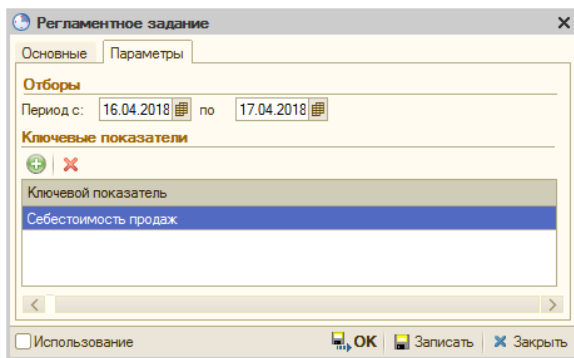
Пример заполнения можно увидеть в общем модуле «одОбменДанными» в «функцииПолучитьАлгоритмРасчетаПоказателейСебестоимости».

Через регистр сведений Значения ключевых показателей происходит ручной расчет ключевых показателей (кнопка Расчет по данным).



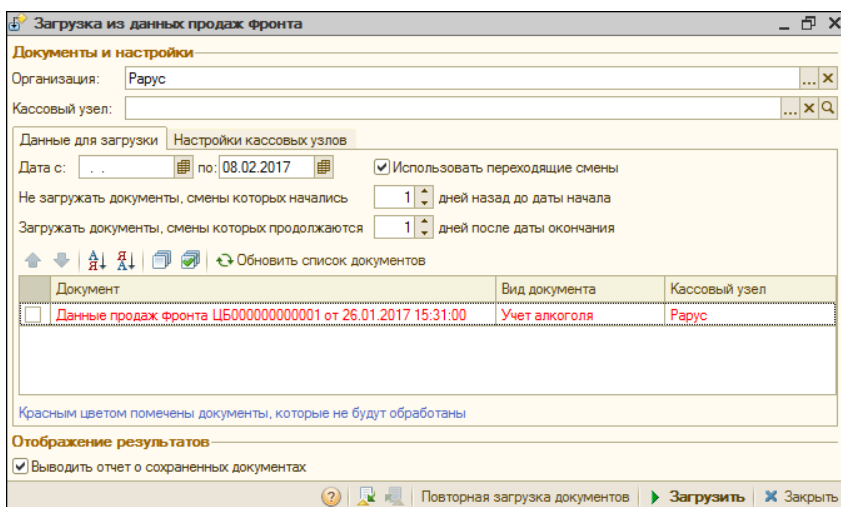
### 11.3. Загрузка из данных продаж фронта

Автоматический расчет ключевых показателей выполняется регламентным заданием «Обновление значений по ключевым показателям» (настраивается в АРМ Администратор).



## 11.3 Загрузка из данных продаж фронта

Обработка Загрузка из данных продаж фронта (Обработки → Обмены → Загрузка из данных продаж фронта) служит для загрузки данных из документов Данные продаж фронта в целевые документы.



Реквизиты диалогового окна обработки рассмотрены в табл. 11-11..

Таблица 11-11. **Загрузка из данных продаж фронта, реквизиты**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Организация	Отбор документов Данные продаж фронта по организации. Выбирается из справочника Организации.
Кассовый узел	Отбор документов Данные продаж фронта по кассовому узлу. Выбирается из плана обмена Кассовые узлы.
<i>Данные для загрузки</i>	
Дата с:	Период отбора документов Данные продаж фронта.
по:	
Используются переходящие смены	Признак учета смен, переходящих с одной даты на другую. Если в интервале дат начала и конца отбора имеются документы, смены которых перешли с более ранней даты (количество анализируемых дней назад определяется настройкой Не загружать документы, смены которых начались ... дней назад до даты начала), то эти документы не попадают в отбор по периоду. Если в интервале дат начала и конца отбора имеются документы, смены которых переходят на более позднюю дату (количество анализируемых дней вперед определяется настройкой Загрузить документы, смены которых продолжаются ... дней после даты окончания), то будут добавлены дополнительные документы соответствующих смен.
Не загружать документы, смены которых начались ... дней назад до даты начала	Количество дней до даты начала отбора, которое необходимо учитывать для анализа переходящих смен.
Загружать документы, смены которых продолжаются ... дней после даты окончания	Количество дней после даты окончания отбора, которое необходимо учитывать для анализа переходящих смен.
Выводить отчет о сохраненных документах	Если флажок установлен, то после окончания всех транзакций пользователю будет выведен отчет обо всех созданных и удаленных документах.

На вкладке Данные для загрузки отображается перечень документов данных продаж фронта, которые будут загружены



в целевые документы. Документы, для которых не могут быть определены типы целевых документов, не обрабатываются и помечаются в таблице красным цветом.

На следующем рисунке показана вкладка Настройки кассовых узлов формы обработки Загрузка из данных продаж фронта.

Реквизиты данной вкладки рассмотрены в табл. 11-12.

Таблица 11-12. **Загрузка из данных продаж фронта, Настройки касс ККМ, реквизиты**

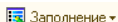
Реквизит	Содержимое
Кассовый узел	Кассовые узлы, на кассах ККМ которых оформлен документ, то есть, пробит чек.
Использовать	Установка флажка означает использование касс ККМ при загрузке данных.
Использовать для регламентного обмена	Использовать данный узел для обмена по регламентному заданию.
<i>Вид целевых документов</i>	
Загружать в документы реализации	Загрузка документов Данные продаж фронта в документы реализации (Акт о реализации, Списание товаров).
Загружать в документы производства	Загрузка документов Данные продаж фронта в документы производства (Выпуск продукции с соответствующей хозяйственной операцией).


Таблица 11-12. **Загрузка из данных продаж фронта, Настройки касс ККМ, реквизиты** (продолжение)

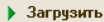
<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
<i>Обработка целевых документов</i>	
Не обновлять имеющиеся документы	Установка флажка запрещает повторное создание документов на основе данных продаж фронт-офиса.
Проводить документы после загрузки	Признак проведения загруженных документов продаж. Если данный флажок не установлен, документы должны быть проведены позже вручную, например, после создания документов выпуска.
Компенсировать продажи возвратами	Флажок, указывающий на то, что продажи и возвраты должны компенсировать друг друга при загрузке данных. При этом целевые документы продаж и возвратов будут созданы в любом случае, даже если они были компенсированы друг другом, но будут иметь пустую табличную часть, и не будут делать движений по регистрам учета.
<i>Настройки выпуска продукции</i>	
Комплексный выпуск с реализацией	При установленном флажке будет создаваться комплексный документ Выпуск продукции с хозяйственной операцией Выпуск с розничной реализацией, а не отдельные документы Выпуск продукции и Акт о реализации.
<i>Автоопределение полей целевых документов</i>	
Определение склада реализации	<p>Задаёт способ определения склада реализации блюда при загрузке документа продаж:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Склад реализации по умолчанию – склад будет установлен по реквизиту Склад реализации по умолчанию кассового узла;</li> <li>➤ По залу документа продажи – склад будет установлен по реквизиту Склад реализации зала полученного документа продажи;</li> <li>➤ По месту печати документа продажи – склад будет установлен по реквизиту Склад приготовления места печати полученного документа продажи.</li> </ul>
Склад реализации (по умолчанию)	Определяет склад реализации по умолчанию. Выбирается из справочника Склады (места хранения) компании.

Таблица 11-12. **Загрузка из данных продаж фронта, Настройки касс ККМ, реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Содержимое</i>
Определение склада приготовления	<p>Задаёт способ определения склада приготовления блюда при загрузке документа продаж:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Склад приготовления по умолчанию – склад будет установлен по реквизиту Склад приготовления по умолчанию кассового узла;</li> <li>➤ По залу документа продажи – склад будет установлен по реквизиту Склад реализации зала полученного документа продажи;</li> <li>➤ По месту печати документа продажи – склад будет установлен по реквизиту Склад приготовления места печати полученного документа продажи;</li> <li>➤ По данным регистра Места приготовления блюд – склад будет установлен по блюду и складу реализации.</li> </ul>
Склад приготовления (по умолчанию)	<p>Определяет склад приготовления по умолчанию. Выбирается из справочника Склады (места хранения) компании.</p>
Дата целевых документов	<p>Тип даты для целевых документов. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ По дате первого документа смены;</li> <li>➤ По дате последнего документа смены;</li> <li>➤ По фиксированной дате;</li> <li>➤ По дате закрытия смены.</li> </ul>
<i>Учет смен</i>	
Учитывать номера смен касс ККМ	<p>При установленном переключателе загрузка и свертка данных в целевые документы происходит с учетом номеров смен (по кассам ККМ сворачивается всегда).</p>
Учитывать номера смен заведений	<p>При установленном переключателе загрузка и свертка данных в целевые документы происходит с учетом даты закрытия смен (реквизит Дата смены в документе Данные продаж фронта).</p>
Создавать только по закрытым сменам заведений	<p>Флажок, указывающий на то, что при создании целевых документов будет учитываться/ не учитываться заполненность реквизита Закрыта в документах Данные продаж фронта.</p> <p>Если флажок установлен и в документах Данные продаж фронта нет реквизита Закрыта, то такой документ будет выделяться красным цветом и не будет обрабатываться.</p>

-  **Заполнение** ▾ Параметры для касс ККМ могут быть загружены автоматически при помощи меню кнопки Заполнение:
- По кассовым узлам – в кассы ККМ переносятся настройки из соответствующего кассового узла;
  - По текущей строке – в кассы ККМ переносятся настройки из указанной кассы ККМ.

-  **Сохранение настроек** ▾ Сохранение заданных настроек касс ККМ осуществляется с помощью кнопки Сохранение настроек, путем выбора одного из пунктов меню данной кнопки:
- Всех строк – настройки касс ККМ переносятся в соответствующие кассовые узлы;
  - Текущей строки – настройки касс ККМ переносятся во все кассовые узлы по указанной кассе ККМ.

-  **Загрузить** ▾ При нажатии кнопки Загрузить формы обработки Загрузка из данных продаж фронта производится обработка выбранных документов и загрузка данных в целевые документы. При повторной перезагрузке документов в целевые документы создаются не новые, а обновляются старые данные (если не установлен флажок Не обновлять имеющиеся документы).

Обработка Загрузка из данных продаж фронта позволяет создать целевые документы различных видов, при выполнении необходимых условий, рассмотренных в табл. 11-13. Условия, указанные для документа, должны выполняться одновременно.

Таблица 11-13. **Загрузка из данных продаж фронта, Виды целевых документов**

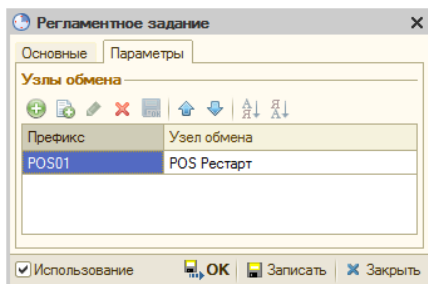
<i>Вид документа</i>	<i>Условия создания</i>
Акт о реализации	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ В настройках параметров касс ККМ переключатель установлен в положение Загружать в документы реализации.</li> <li>➤ Для типа оплаты документа продажи установлен вид учетного документа На реализацию.</li> </ul>
Списание товаров	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ В настройках параметров касс ККМ переключатель установлен в положение Загружать в документы реализации.</li> <li>➤ Для типа оплаты документа продажи установлен вид учетного документа На списание или документ Данные продаж имеет хозяйственную операцию Отмена и установлен флажок Со списанием.</li> </ul>

Таблица 11-13. **Загрузка из данных продаж фронта, Виды целевых документов** (продолжение)

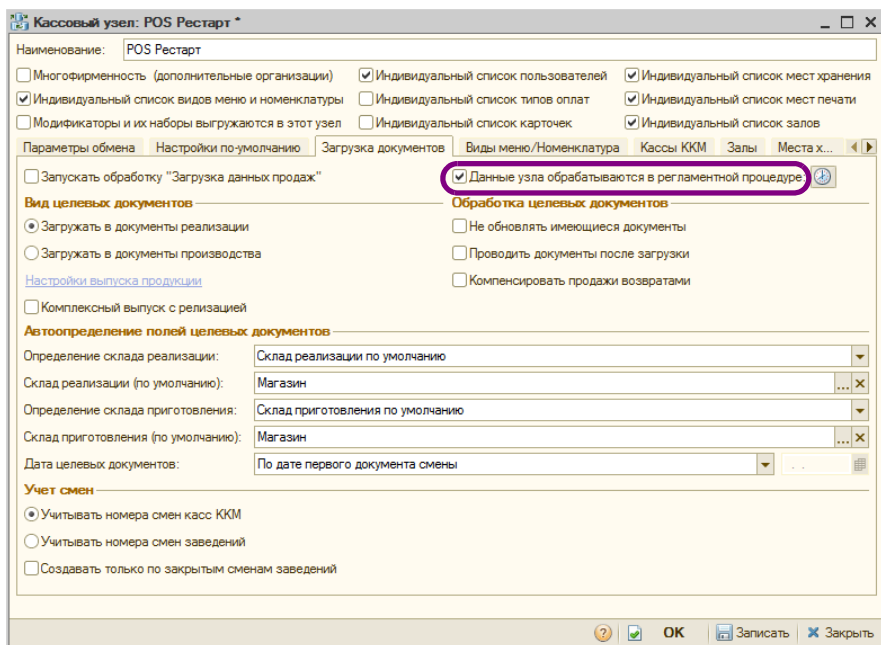
<i>Вид документа</i>	<i>Условия создания</i>
Выпуск с розничной реализацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ В настройках параметров касс ККМ переключатель установлен в положение Загружать в документы производства.</li> <li>➤ Для типа оплаты документа продажи установлен вид учетного документа На реализацию.</li> <li>➤ Склады приготовления и реализации блюд совпадают.</li> </ul>
Выпуск со списанием	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ В настройках параметров касс ККМ переключатель установлен в положение Загружать в документы производства.</li> <li>➤ Для типа оплаты документа продажи установлен вид учетного документа На списание или документ Данные продаж имеет хозяйственную операцию Отмена и установлен флажок Со списанием.</li> <li>➤ Склады приготовления и реализации блюд совпадают.</li> </ul>
Выпуск с перемещением и Акт о реализации	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ В настройках параметров касс ККМ переключатель установлен в положение Загружать в документы производства.</li> <li>➤ Для типа оплаты документа продажи установлен вид учетного документа На реализацию.</li> <li>➤ Склады приготовления и реализации блюд не совпадают.</li> </ul>
Возврат от покупателя по ДПФ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Документ Данные продаж имеет хозяйственную операцию Возврат.</li> <li>➤ Заполнена константа Контрагент частное лицо (Операции → Константы → Учетная политика → Взаиморасчеты).</li> </ul>

**Фоновое задание «Загрузка из данных продаж фронта»**

Для автоматической загрузки данных из документов Данные продаж фронта в целевые документы настраивается регламентное задание «Загрузка из данных продаж фронта» (АРМ Администратор, вкладка Фоновые задания). В форме этого фонового задания на вкладке Параметры указываются необходимые для обмена кассовые узлы.



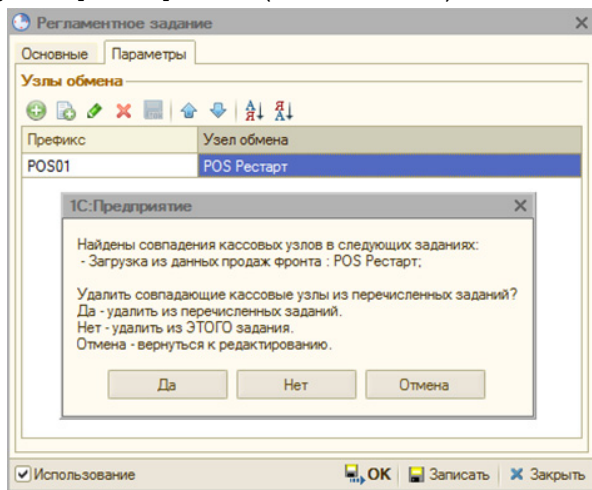
В форме добавленного в фоновое задание кассового узла автоматически устанавливается флажок Данные узла обрабатываются в регламентной процедуре (на закладке Загрузка документов).



При сохранении фонового задания происходит проверка на совпадение кассовых узлов в других фоновых заданиях данного вида. Если обнаружены совпадающие кассовые узлы, то предоставляются на выбор следующие варианты действия:

- Удалить совпадающие кассовые узлы из других фоновых заданий, где они были найдены (кнопка Да).

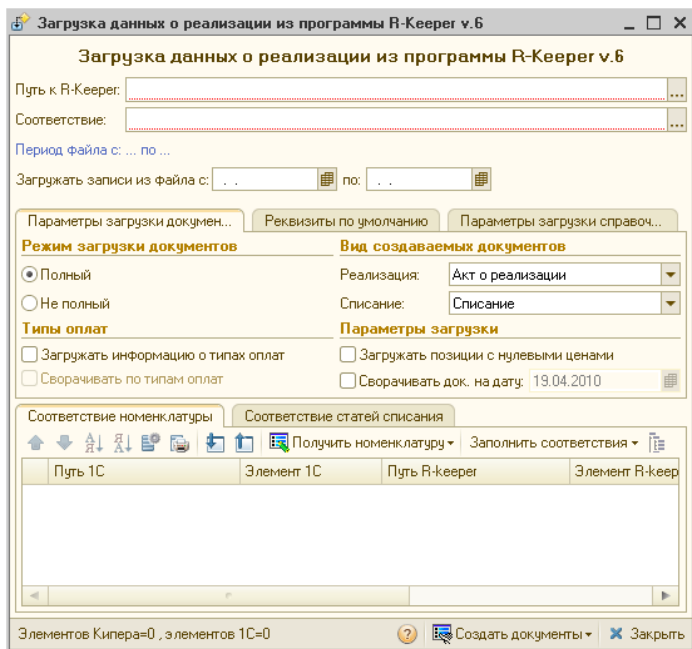
- Удалить совпадающие кассовые узлы из редактируемого фонового задания (кнопка Нет).
- Вернуться к редактированию (кнопка Отмена).



При выполнении фонового задания используются только те кассовые узлы, которые были указаны в форме фонового задания на вкладке Параметры. Если на вкладке Параметры не было указано ни одного кассового узла, то фоновое задание будет обрабатываться по тем кассовым узлам, в форме которых установлен флажок Данные узла обрабатываются в регламентной процедуре на вкладке Загрузка документов.

## 11.4 Загрузка из R-Keeper v.6

Обработка Загрузка данных о реализации из программы R-Keeper v.6 (Обработки → Обмены → Загрузка из R-Keeper v.6) служит для загрузки данных о реализации из программы R-Keeper v.6 в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».



Поля диалогового окна обработки и вкладки Параметры загрузки документов рассмотрены в табл. 11-14.

Таблица 11-14. **Загрузка данных из R-Keereg v.6, поля**

Поле	Содержимое
Путь к R-Keereg	Путь к файлам R-Keereg.
Соответствие	Путь к файлу соответствия.
Режим загрузки документов	Переключатель на две позиции: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Полный. Полная загрузка чеков.</li> <li>• Не полный. Частичная загрузка чеков.</li> </ul>
Вид создаваемых документов	Два поля данной области задают, в какие документы решения «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» будут загружаться, соответственно, данные реализации и списания.
Загружать информацию о типах оплат	Если этот флажок установлен, то из документов реализации будет загружаться информация о типах оплат. Если данный флажок установлен, то становится доступной вкладка Соответствие типов оплат. На этой вкладке может быть задано соответствие между типами оплат в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» и R-Keereg v.6.



Таблица 11-14. **Загрузка данных из R-Keeper v.6, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Сворачивать по типам оплат	Если этот флажок установлен, то все реализации за день будут загружаться в один общий документ реализации. Все оплаты загружаемых реализаций будут перечислены на вкладке Оплаты этого документа.
Загружать позиции с нулевыми ценами	Если этот флажок установлен, то из R-Keeper v.6 будут загружаться также данные о продажах по нулевым ценам.
Сворачивать документ на дату	Если этот флажок установлен, то все данные за весь период загрузки будут загружены в один документ.

На вкладке Реквизиты по умолчанию могут быть заданы реквизиты по умолчанию для создаваемых документов.

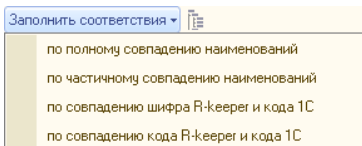
На вкладке Параметры загрузки справочников задается, следует ли при загрузке создавать новые номенклатурные элементы, статьи списания и типы оплат.

Если установлен флажок Обновлять цены, то, если загружаемая цена на какую-либо номенклатурную единицу будет отличаться от содержащейся в базе цены, автоматически будет создан документ Изменение цен, обновляющий значение цены в базе.

Если флажок Обновлять цены установлен, то становится доступным поле Тип цен. В этом поле пользователь указывает, какой именно тип цен будет обновляться.

На вкладках Соответствие номенклатуры, Соответствие статей списания и Соответствие типов оплат (эта вкладка доступна, только если установлен флажок Загружать информацию о типах оплат)

проставляются соответствия между объектами в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» и R-Keeper v.6.



Кнопки Заполнить соответствия на этих вкладках позволяют проставить соответствия согласно выбранным пунктам выпадающего списка кнопки.

## 11.5 Загрузка данных из R-Keeper v.7

Обработка Загрузка данных из R-Keeper v.7 (Обработки → Обмены → Загрузка данных из R-Keeper v.7) служит для загрузки данных о реализации из программы «R-Keeper v.7» в конфигурации «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» / «1С-Рарус: Управление рестораном, ред. 3».

Загрузка данных происходит поэтапно:

- Подключение к базе R-Keeper v.7;
- Установка соответствия данных;
- Получение данных из R-Keeper v.7;
- Создание документов Данные продаж фронта;
- Создание целевых документов.

### 11.5.1 Подключение к базе R-Keeper v.7

Для возможности использования обмена (в рамках решений «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» или «1С-Рарус: Управление рестораном, ред. 3») необходимо применять ключ защиты с R-Keeper.

Параметры подключения к базе R-Keeper v.7 задаются в справочнике Учетные записи R-Keeper v.7.

Основная

Действия ▾ Проверить подключение

Наименование: Основная Код: 00000001

**Администратор базы R-Кеерг**

Логин: \_\_\_\_\_ Пароль: \_\_\_\_\_

**Подключение к базе R-Кеерг**

Сервер: DOAN-PC1\SQLEXPRESS

БД: RK7

**Ведение учета в R-Кеерг**

Ведется с: 01.01.2000  Использовать в фоновом обмене

Обмен по чекам до установленной даты производиться не будет

OK Записать Закреть

В полях формы необходимо указать:

- Логин и пароль администратора базы R-Кеерг. При незаполненных значениях аутентификация будет происходить по текущему пользователю Windows;
- Имя сервера MS SQL Server, на котором установлен и функционирует R-Кеерг;
- Базу данных R-Кеерг на сервере MS SQL Server, с которой осуществляется обмен;
- В области Ведется с указывается дата, начиная с которой будут загружены данные из базы R-Кеерг при первом фоновом обмене (о настройке фонового задания см. 11.5.6 «Способы интеграции» на стр. 970).

Диалоговое окно обработки Загрузка данных из R-Keeper v.7 открывается из раздела Обработки → Обмены → Загрузка данных из R-Keeper v.7.

Загрузка данных из R-Keeper v.7

Соответствия объектов  
 Процент схожести наименования при частичном совпадении:  %  
 Создавать объекты при автоматическом заполнении соответствий

Кассы ККМ    Видны / типы оплат    Номенклатура    Модификаторы    Причины отмен и списаний

Получить кассы ККМ    Только заполненные    Заполнить соответствия    Установить отбор

Отбор	Имя R-Keeper	Код R-Keeper	Штрих R-Keeper	Касса ККМ
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса Кулинария	2	15 002	Касса Кулинария
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса Нью-Йорк 2	11	15 004	Касса Нью-Йорк 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Веранда_OLD	2	15 006	Веранда_OLD
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса Нью-Йорк 1	2	15 008	Касса Нью-Йорк 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса Буфет	2	15 011	Касса Буфет
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса столовая	1	15 012	Касса столовая
<input checked="" type="checkbox"/>	Веранда	1	15 015	Веранда_OLD

Данная таблица соответствий должна быть обязательно заполнена перед загрузкой данных

Продолжи R-Keeper  
 За период с: 02.01.2016 по: 02.01.2016 Начало ведения учета: 01.01.2000

Загрузить в таблицу    Видимость колонок

№ чека	Дата чека	Модификаторы	Номенклатура	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма	Скидка	Наценка	Сумма всего	Сумма оплаты
<input checked="" type="checkbox"/>	176 116	02.01.2016	Орбит в асс 1...	1,000		25,00	25,00			25,00	25,00
<input checked="" type="checkbox"/>	176 117	02.01.2016	Варенье мал...	1,000		186,00	186,00			186,00	186,00
<input checked="" type="checkbox"/>	176 118	02.01.2016	Молоко Боль...	1,000		100,00	100,00			100,00	100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	176 118	02.01.2016	Крыльцо ку...	2,952	кг	155,00	318,06			318,06	318,06
<input checked="" type="checkbox"/>	176 118	02.01.2016	Помидоры ба...	0,274	кг	355,00	97,27			97,27	97,27
<input checked="" type="checkbox"/>	176 119	02.01.2016	Дирол 13,6 г	1,000		25,00	25,00			25,00	25,00
<input checked="" type="checkbox"/>	176 119	02.01.2016	Кофе Нескав...	2,000		15,00	30,00			30,00	30,00
<input checked="" type="checkbox"/>	176 120	02.01.2016	Сигареты Raf...	1,000		117,00	117,00			117,00	117,00
<input checked="" type="checkbox"/>	176 121	02.01.2016	Сигариллы M	1,000		165,00	165,00			165,00	165,00

Подключение установлено    Записать данные продаж    Закрыть

При первом запуске обработки система определяет заполнение реквизитов соединения с базой:

- ❏ Если они не заполнены, то открывается форма элемента справочника Учетные записи R-Keeper v.7. Данную форму можно закрыть и вернуться к определению параметров соединения позже. При закрытии этой формы происходит переход к основной форме обмена;
- ❏ Если реквизиты соединения с базой заполнены, то производится попытка соединения, а в нижнем левом углу формы обработки появляется соответствующая надпись и гиперссылка со шрифтом определенного цвета, а именно:
  - В случае успеха надпись: Подключение установлено, шрифт зеленого цвета.
  - В случае неуспеха надпись: Подключение не установлено, шрифт серого цвета.
  - Если параметры вовсе не заполнены, то надпись: Подключение не настроено, шрифт красного цвета.

По вышеописанной гиперссылке также можно перейти к справочнику Учетные записи R-Keeper v.7 для определения параметров подключения к R-Keeper.

## 11.5.2 Установка соответствия данных

Установка соответствия элементов справочников R-Кеерер и решения 1С<sup>1</sup> производится в области Соответствия объектов на вкладке Продажи формы обработки Загрузка данных из R-Кеерер v.7. Для каждого справочника имеется отдельная вкладка.

Справочники, для которых заполняются соответствия:

- Кассы ККМ;
- Типы оплат;
- Номенклатура;
- Модификаторы;
- Причины отмен и списаний.



На вкладке Кассы ККМ обязательно должны быть заданы соответствия. Для остальных справочников соответствия могут быть созданы и заполнены автоматически непосредственно при записи документов ДПФ, в соответствии с заданными настройками.

Реквизит Процент схожести наименования при частичном совпадении служит для задания процента совпадения наименования элементов справочников решения 1С и базы R-Кеерер (при заполнении соответствий по пункту По частичному совпадению наименований кнопки Заполнить соответствия, рассмотренной ниже).

Совпадение наименований в процентном отношении, для установки соответствия, должно быть не меньше указанного значения в реквизите Процент схожести наименования при частичном совпадении. Также следует отметить, что совпадение может быть в любом месте слов и словосочетаний.

Рассмотрим пример. Номенклатуре R-Кеерер с наименованием «КАРТОШКА МОЛОДАЯ» установится соответствующая номенклатура 1С с наименованием «СВЕКЛА МОЛОДАЯ» при заданном значении данного реквизита **50%**, так как одинаковая часть этих словосочетаний «МОЛОДАЯ» (включая пробел) составляет пятьдесят и больше процентов от словосочетания «КАРТОШКА МОЛОДАЯ».

<sup>1</sup> Под решениями 1С подразумеваются программные продукты «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» и «1С-Рарус: Управление рестораном, ред. 3».



Установка низкого процента совпадения может привести к тому, что в соответствие будет подставлено некорректное значение. Рекомендуется указывать не менее **75%** совпадения.

Если установлен флажок **Создавать объекты при автоматическом заполнении соответствий**, то при заполнении соответствиями (с помощью пунктов меню кнопки **Заполнить соответствия**) будут автоматически создаваться новые элементы справочников 1С (Кассы ККМ, Типы оплат, Номенклатура, Модификаторы, Причины отмен и списаний).

Подробное описание работы с этими справочниками можно найти в главе 5, «Нормативно-справочная подсистема» на стр. 163.

Далее рассмотрим заполнение соответствий для каждого справочника.

## Кассы ККМ

На следующем рисунке показана вкладка Кассы ККМ.

Соответствия на этой вкладке должны быть заполнены обязательно, так как загрузка данных при помощи обработки **Загрузка данных из R-Keeper v.7** может быть произведена только в том случае, если известно из какой кассы получать данные.

Отбор	Имя R-Кеерер	Код R-Кеерер	Шифр R-Кеерер	Касса ККМ
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса Кулинария		2	15 002 Касса Кулинария
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса Нью-Йорк 2		11	15 004 Касса Нью-Йорк 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Веранда_OLD		2	15 006 Веранда_OLD
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса Нью-Йорк 1		2	15 008 Касса Нью-Йорк 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса Буфет		2	15 011 Касса Буфет
<input checked="" type="checkbox"/>	Касса столовая		1	15 012 Касса столовая

Данная таблица соответствий должна быть обязательно заполнена перед загрузкой данных

Графы табличной части данной вкладки рассмотрены в табл. 11-15.

Таблица 11-15. **Загрузка данных из R-Keeper v.7, Кассы ККМ, графы**

Графа	Содержимое
Отбор	При установке этого флажка из базы R-Кеерер будут загружаться чеки, пробитые на данной кассе (загрузка в табличную часть Продажи R-Кеерер).
Имя R-Кеерер	Наименование кассы ККМ в базе R-Кеерер.
Код R-Кеерер	Код кассы ККМ в базе R-Кеерер.
Шифр R-Кеерер	Шифр кассы ККМ в базе R-Кеерер.
Касса ККМ	Касса ККМ в 1С.

Для установки соответствия сначала необходимо получить элементы справочника Кассы ККМ при помощи кнопки Получить кассы ККМ, меню которой содержит следующие пункты:

- Все кассы ККМ – получение всех касс ККМ базы R-Кеерер.
- Из документов – получение касс ККМ по документам с хозяйственной операцией «Продажа» и/или «Удаление».

Далее необходимо выполнить автоматическое заполнение соответствий, с помощью кнопки командной панели Заполнить соответствия, меню которой содержит следующие варианты заполнения данных:

- По полному совпадению наименований – соответствие устанавливается при полной идентичности наименования.
- По частичному совпадению наименований – соответствие устанавливается при частичном совпадении наименования, в зависимости от значения реквизита Процент схожести наименования при частичном совпадении.
- По совпадению шифра R-Кеерер и кода 1С – соответствие устанавливается при совпадении шифра R-Кеерер и кода 1С.

Также для удобства отображения и заполнения соответствий, на вкладке Кассы ККМ есть кнопка Только заполненные, при активации которой устанавливается отбор только по заполненным соответствиям.

При помощи пунктов меню кнопки Установить отбор вкладки Кассы ККМ имеется возможность установить отбор по кассам ККМ, у которых проставлены соответствия:

- По подразделениям – устанавливается отбор по кассам ККМ определенных подразделений компании. Можно указать как одно подразделение, так и несколько, путем удержания клавиши **Shift** и указания левой кнопкой мыши нужных подразделений. В результате, в области Продажи R-Кеерер будут отображены данные только по кассам ККМ заданных подразделений.
- Установить все – выбрать все кассы ККМ, у которых установлены соответствия. В результате, такие кассы ККМ будут помечены флажками.
- Снять все – убрать отборы по всем кассам.



Получение остальных элементов справочников (Виды/типы оплат, Номенклатура, Модификаторы, Причины отмен и списаний) по документам продажи (при выборе в меню кнопки Получить кассы ККМ пункта Из документов) будет производиться в зависимости от отображенных касс ККМ.

## Виды/типы оплат

Вкладка Виды/типы оплат содержит две табличные части: Виды оплат и Типы оплат, расположенные в левой и правой области вкладки. Данные табличные части представлены на следующих рисунках.

Кассы ККМ			Виды / типы оплат	Номенклатура	Модификаторы	Причины отмен и списаний
<b>Виды оплат</b>						
Получить виды оплат ▾            Только незаполненные            Заполнить соответствия ▾            Связь с типом оплаты ▾						
Имя R-Кеерг	Шифр R-Кеерг	Вид оплаты				
Безналичный расчет	101	Платежные карты				
Кредитные карты	102	Платежные карты				
Наличные	103	Наличными				
Для видов оплат должны быть проставлены соответствия перед загрузкой. Для типов оплат при незаполненных соответс						

<b>Типы оплат</b>			
Получить типы оплат ▾            Только незаполненные            Заполнить соответствия ▾			
Имя R-Кеерг	Код R-Кеерг	Шифр R-Кеерг	Тип оплаты
Рубли	1	1	Рубли
VISA	4	4	VISA
Master Card	5	5	Master Card
Кредитная карта	6	6	Кредитная карта
Diners Club	7	7	Diners Club
Euro Cirus Maestro	8	8	Euro Cirus Maestro
JCB	9	9	JCB

Графы этих табличных частей рассмотрены в табл. 11-16.

Таблица 11-16. **Загрузка данных из R-Keerger v.7, Виды/типы оплат, графы**

Графа	Содержимое
-------	------------

### Виды оплат

Имя R-Кеерг                      Наименование вида оплаты в базе R-Кеерг.

Шифр R-Кеерг                    Шифр вида оплаты в базе R-Кеерг.

Вид оплаты                        Вид оплаты в 1С.

### Типы оплат



Таблица 11-16. **Загрузка данных из R-Keeper v.7, Виды/типы оплат, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Имя R-Keeper	Наименование типа оплаты в базе R-Keeper.
Код R-Keeper	Код типа оплаты в базе R-Keeper.
Шифр R-Keeper	Шифр типа оплаты в базе R-Keeper.
Тип оплаты	Тип оплаты в 1С.

Для установки соответствия сначала необходимо получить элементы справочников Виды/Типы оплаты, при помощи кнопок Получить виды/типы оплат командных панелей рассматриваемых табличных частей, соответственно. Меню данных кнопок состоит из следующих пунктов:

- Все виды/типы оплат – получение всех видов/типов оплат базы R-Keeper.
- Из документов – получение видов/типов оплат по документам с хозяйственной операцией «Продажа» и «Удаление».

На вкладке Виды/типы оплат есть возможность отобразить взаимосвязь между видами и типами оплат, при помощи пунктов меню кнопки Связь с типом оплаты командной панели табличной части Виды оплат:

- Показывать связь в R-Keeper – окрашивает голубым цветом строки типов оплат, связанные с выбранным видом оплат по R-Keeper (в области видов оплат выделена необходимая строка).
- Показывать связь в 1С – окрашивает голубым цветом строки типов оплат, связанные с выбранным видом оплат по 1С.

На следующих иллюстрациях (левая и правая табличные части вкладки) показан пример отображения взаимосвязи вида и типов оплат при выборе пункта Показывать связь в 1С кнопки Связь с типом оплаты. В данном случае выбранному виду оплаты 1С Платежные карты соответствуют типы оплат: «VISA», «Master Card», «Euro Cirrus Maestro», «Кредитная карта», «Diners Club», «JCB».

Кассы ККМ		Виды / типы оплат		Номенклатура		Модификаторы		Причины отмен и списаний	
<b>Виды оплат</b>									
Получить виды оплат  Только незаполненные  Заполнить соответствия  Связь с типом оплаты									
Имя R-Keeper	Шифр R-Keeper	Вид оплаты							
Безналичный расчет		101	Платежные карты						
Кредитные карты		102	Платежные карты						
Наличные		103	Наличными						
Платежные карты		104	Платежные карты						
Карты отелей		105	Платежные карты						
Другое	1 000 425	Талоны и купоны							
Для видов оплат должны быть проставлены соответствия перед загрузкой. Для типов оплат при незаполненных соответ									

<b>Типы оплат</b>			
Получить типы оплат  Только незаполненные  Заполнить соответствия			
Имя R-Keeper	Код R-Keeper	Шифр R-Keeper	Тип оплаты
Рубли	1	1	Рубли
VISA	4	4	VISA
Master Card	5	5	Master Card
Кредитная карта	6	6	Кредитная карта
Diners Club	7	7	Diners Club
Euro Cirrus Maestro	8	8	Euro Cirrus Maestro
JCB	9	9	JCB

Далее необходимо выполнить автоматическое заполнение соответствий, с помощью кнопки Заполнить соответствия командных панелей каждой табличной части. Пункты меню данной кнопки идентичны пунктам меню такой же кнопки на вкладке Кассы ККМ (см. «Кассы ККМ» на стр. 958).

Также для удобства отображения и заполнения соответствий, на вкладке есть кнопка Только незаполненные, при активации которой будут видны строки только с незаполненными соответствиями. На всех вкладках, кроме Кассы ККМ, кнопка Только незаполненные имеет такое же значение.



Если для видов оплат соответствие не задано, то все создаваемые типы оплат будут загружаться с видом «наличные».

## Номенклатура

На следующем рисунке показана вкладка Номенклатура.

Имя R-Кеерер	Код R-Кеерер	Шифр R-Кеерер	Номенклатура	Группа
Пицца Маргарита 22 см	298	1 000 041	Пицца Маргарита 22 см	22 см
БЛ Салат Мимоза	585	1 000 078	БЛ Салат Мимоза	Салат БЛ
БЛ Салат Оливье	586	1 000 080	БЛ Салат Оливье	Салат БЛ
БЛ Филе судака	579	1 000 082	БЛ Филе судака	Гриль БЛ
БЛ Гуляш	578	1 000 083	БЛ Гуляш	Гриль БЛ
БЛ Рассольник	574	1 000 084	БЛ Рассольник	Суп БЛ
БЛ Борщ украинский	590	1 000 086	БЛ Борщ украинский	Суп БЛ
Компот БЛ	582	1 000 089	Компот БЛ	Напиток БЛ

При незаполненных соответствиях, объекты 1С могут быть созданы автоматически во время загрузки

Графы табличной части данной вкладки рассмотрены в табл. 11-17.

Таблица 11-17. **Загрузка данных из R-Keeper v.7, Номенклатура, графы**

Графа	Содержимое
Имя R-Кеерер	Наименование номенклатуры в базе R-Кеерер.
Код R-Кеерер	Код номенклатуры в базе R-Кеерер.
Шифр R-Кеерер	Шифр номенклатуры в базе R-Кеерер.
Номенклатура	Номенклатура в 1С.
Группа	Группа номенклатуры в базе R-Кеерер.

Для установки соответствия сначала необходимо получить элементы справочника Номенклатура при помощи кнопки Получить номенклатуру, меню которой содержит следующие пункты:

- Вся номенклатура – получение всей номенклатуры из базы R-Кеерер.
- По продажам и списаниям – получение номенклатуры по документам с хозяйственной операцией «Продажа» и «Удаление».
- По списаниям – получение номенклатуры только по документам с хозяйственной операцией «Удаление».
- По продажам – получение номенклатуры только по документам с хозяйственной операцией «Продажа».

Далее необходимо выполнить автоматическое заполнение соответствий, с помощью кнопки Заполнить соответствия командной панели. Пункты меню данной кнопки идентичны пунктам меню такой

же кнопки на вкладке Кассы ККМ (см. «Кассы ККМ» на стр. 958), за исключением следующего пункта:

- По совпадению кода R-Кеерг и кода 1С – соответствие устанавливается при совпадении кодов R-Кеерг и 1С.

Следует отметить, что несколько элементов справочника из базы R-Кеерг могут соответствовать одному элементу справочника в решении 1С.

## Модификаторы

На следующем рисунке показана вкладка Модификаторы.

Кассы ККМ				
Виды / типы оплат				
Номенклатура				
Модификаторы				
Причины отмен и списаний				
Получить модификаторы				
Только незаполненные				
Заполнить соответствия				
Имя R-Кеерг	Код R-Кеерг	Шифр R-Кеерг	Модификатор	
Ветчина	56	1 000 163		
Сыр	57	1 000 165		
Томаты	58	1 000 167		
С собой	60	1 000 170		
Без льда	61	1 000 171		
Велл дан	127	1 000 299		

При незаполненных соответствиях, объекты 1С могут быть созданы автоматически во время загрузки

Кнопки и графы данной табличной части идентичны кнопкам и графам табличной части вкладки Номенклатура, за исключением отсутствия графы Группы.



Настраивать соответствия необходимо только для таких модификаторов, которые оказывают влияние либо на продажную цену товара/блюда, к которому они «привязаны» в документах продажи, либо к которым «привязана» номенклатура.

## Причины отмен и списаний

На следующем рисунке показана вкладка Причины отмен и списаний, на которой настраиваются соответствия для документов списания.

Кассы ККМ				
Виды / типы оплат				
Номенклатура				
Модификаторы				
Причины отмен и списаний				
Получить причины отмен и списаний				
Только незаполненные				
Заполнить соответствия				
Имя R-Кеерг	Код R-Кеерг	Шифр R-Кеерг	Причина отмены и списания	
Ошибка оф-та без сп.		1	1 Ошибка оф-та без сп.	
Отказ без сп.		2	2 Отказ без сп.	
Ошибка оф-та со сп.		3	3 Ошибка оф-та со сп.	
Отказ со сп.		4	4 Отказ со сп.	
Аннулирование чека		5	5 Аннулирование чека	
Удаление предоплаты		6	6 Удаление предоплаты	

При незаполненных соответствиях, объекты 1С могут быть созданы автоматически во время загрузки

Графы табличной части данной вкладки рассмотрены в табл. 11-18.

Таблица 11-18. **Загрузка данных из R-Keeper v.7, Причины отмен и списаний, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Имя R-Keeper	Наименование причины отмен и списаний в базе R-Keeper.
Код R-Keeper	Код причины отмен и списаний в базе R-Keeper.
Шифр R-Keeper	Шифр причины отмен и списаний в базе R-Keeper.
Причина отмены и списания	Причина отмены и списания в 1С.

Для установки соответствия сначала необходимо получить элементы справочников Причины отмен и списаний при помощи кнопки Получить причины отмен и списаний, меню которой содержит следующие пункты:

- Все причины отмен и списаний – получение всех причин отмен и списаний базы R-Keeper.
- Из документов – получение причин отмен и списаний по документам с хозяйственной операцией «Удаление».

Далее необходимо выполнить автоматическое заполнение соответствий, с помощью кнопки Заполнить соответствия. Пункты меню данной кнопки идентичны пунктам меню такой же кнопки на вкладке Кассы ККМ (см. «Кассы ККМ» на стр. 958).

### 11.5.3 *Получение данных из R-Keeper v.7*

После задания соответствий элементов справочников R-Keeper и решения 1С можно перейти к получению данных продаж из базы R-Keeper. Для этого необходимо на вкладке Продажи диалогового окна обработки Загрузка данных из R-Keeper v.7, в области Продажи R-Keeper, задать период загрузки данных либо константу Начало ведения учета, если она еще не была установлена в справочнике Учетные записи R-Keeper v.7 (см. 11.5.1 «Подключение к базе R-Keeper v.7» на стр. 954).

**Продажи R-Keerger**

За период с: 15.04.2015 по: 15.04.2015 Начало ведения учета: 01.01.2000

Загрузить в таблицу Видимость колонок

	№ чека	Дата чека	Модификаторы	Номенклатура	Количество	Ед. изм.	Цена	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	142 664	15.04.2015 ...		Ватрушка с творогом	1,000		50,00	50,00
<input checked="" type="checkbox"/>	142 664	15.04.2015 ...		Кофе Нескафе 3 в 1 16 г	2,000		10,00	20,00
<input checked="" type="checkbox"/>	142 664	15.04.2015 ...		Шоколад Бабаевский Батон...	2,000		33,00	66,00
<input checked="" type="checkbox"/>	142 665	15.04.2015 ...		Груши лимончелло	0,404	кг	165,00	66,66
<input checked="" type="checkbox"/>	142 666	15.04.2015 ...		Американо	1,000		50,00	50,00
<input checked="" type="checkbox"/>	142 667	15.04.2015 ...		Сигареты Winston Blue	1,000		71,00	71,00
<input checked="" type="checkbox"/>	142 668	15.04.2015 ...		Пирожок с мясом 70 г	1,000		50,00	50,00

Подключение установлено Записать данные продаж Закрыть

В табличной части Продажи R-Keerger, при помощи пунктов меню кнопки Загрузить в таблицу командной панели, можно выбрать следующие виды загружаемых данных из базы R-Keerger:

- Продажи – загрузятся только документы продаж за указанный период;
- Удаление – загрузятся только документы списаний за указанный период;
- Продажи и удаления – загрузятся оба вида документов за указанный период.

Также в табличной части Продажи R-Keerger для удобства визуального контроля полученных данных из базы R-Keerger и 1С реализована возможность управлять видимостью колонок (графы табличной части). Здесь же флажками в соответствующих строках можно отметить, какие документы нужно загружать, а какие – нет. Меню кнопки Видимость колонок содержит следующие варианты (выбираются установкой флажков):

- Показывать поля R-Keerger – отобразятся документы из базы R-Keerger;
- Показывать поля 1С – отобразятся документы из 1С;
- Показывать поля R-Keerger и 1С – в этом случае пользователь сможет видеть соответствия данных из 1С и чеков из базы R-Keerger. Флажки должны быть установлены напротив обоих пунктов меню кнопки.

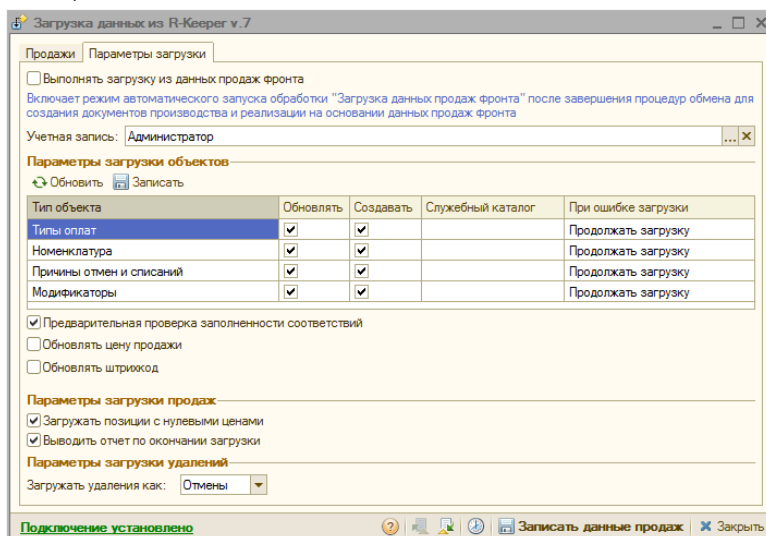
Видимость колонок

Показывать поля R-Keerger

Показывать поля 1С

## 11.5.4 Создание документов данных продаж фронта

После того как на предыдущем этапе произведен отбор необходимых для загрузки документов, а также осуществлена проверка корректности полученных данных из базы R-Keeper, можно перейти к этапу создания документов данных продаж фронта. Для этого необходимо задать настройки (или воспользоваться ранее установленными настройками, проверив их правильность) на вкладке Параметры загрузки формы обработки Загрузка данных из R-Keeper v.7.



На данной вкладке содержатся следующие реквизиты:

- ☞ Выполнять загрузку из данных продаж фронта – установка флажка включает режим автоматического запуска обработки Загрузка данных продаж фронта (подробно см. 11.3 «Загрузка из данных продаж фронта» на стр. 943) после завершения процедур интеграции с R-Keeper v.7 и создания целевых документов.
- ☞ Параметры загрузки объектов – список справочников и установленных им параметров. По каждому справочнику имеются следующие параметры:
  - ☞ Обновлять – указывает на необходимость синхронизации имеющихся элементов справочников 1С и R-Keeper.

- Создавать – указывает на необходимость создавать элементы справочников 1С при ненахождении соответствий с элементами справочников R-Keereg.
- Служебный каталог – служит для выбора группы справочника, в которую будут переноситься созданные/обновленные элементы справочников 1С. Если данное значение не указано, то элементы справочников будут переноситься в корневой уровень справочника.
- При ошибке загрузки – выбор поведения программы при возникновении ошибок загрузки:
  - а) Продолжать загрузку – загрузка продолжается при возникновении ошибок.
  - б) Не загружать данный чек – при возникновении ошибки не будет загружен чек, в котором она произошла.
  - в) Прервать загрузку чеков – при возникновении первой ошибки загрузка будет прекращена.



Если напротив справочника Модификаторы стоит флажок Создать, а для справочника Номенклатура такой флажок не установлен, то для модификаторов не создается новая номенклатура. Новая номенклатура создается только в случае, когда установлены оба флажка.

- Предварительная проверка заполненности соответствий – при установке данного флажка происходит предварительная проверка заполненности соответствий, если пользователь сразу пытается загрузить документы Данные продаж фронта. При этом, если будут обнаружены незаполненные соответствия объектов (кроме касс ККМ), программа уточнит, следует ли продолжать загрузку. Если нажать «нет», то в соответствующих вкладках (Виды/Типы оплат, Номенклатура, Модификаторы, Причины отмен и списаний) будут выведены только те объекты, у которых не заполнены соответствия.
- Обновлять цену продажи – если в базе R-Keereg изменили цену номенклатуры, то при установленном флажке будет создаваться документ Изменение цен по соответствующей номенклатуре.
- Обновлять штрихкод – если в базе R-Keereg изменили штрихкод товара, то при установленном флажке соответствующий штрихкод будет заменяться новым значением из R-Keereg.

После редактирования параметры загрузки справочников обязательно надо сохранить нажатием кнопки Записать, расположенной в командной панели области Параметры загрузки объектов.



В области Параметры загрузки продаж на вкладке Параметры загрузки формы обработки Загрузка данных из R-Keeper v.7 содержатся следующие флажки:

- Загружать позиции с нулевыми ценами – при установленном флажке в табличные части документов будет выгружаться и номенклатура с нулевыми ценами.
- Выводить отчет по окончании загрузки – при установленном флажке выводится отчет с перечнем созданных документов.

В области Параметры загрузки удалений вкладки Параметры загрузки необходимо указать, как загружать документы с хозяйственной операцией «Удаление»: как документы Данные продаж фронта с хозяйственной операцией «Отмены» или «Возвраты».

Создание документов Данные продаж фронта осуществляется по нажатию на кнопку Записать данные продаж, расположенную в нижней части формы обработки Загрузка данных из R-Keeper v.7. Если таблица продаж при этом не заполнена, то она заполняется по текущим установленным отборам (период и кассы ККМ).

Документы Данные продаж фронта могут создаваться со следующими хозяйственными операциями:

- «Продажа»;
- «Возврат»;
- «Отмена».

После создания документов данных продаж фронта могут быть получены целевые документы.

### 11.5.5 *Создание целевых документов на основании данных продаж фронта*

---

Создание целевых документов осуществляется при помощи обработки Загрузка из данных продаж фронта. Данная обработка запускается автоматически после загрузки данных из R-Keeper, при условии установки флажка Выполнять загрузку из данных продаж фронта на форме обработки Загрузка данных из R-Keeper v.7 (см. 11.5.4 «Создание документов данных продаж фронта» на стр. 967). Если данный флажок не установлен, то обработка Загрузка из данных продаж фронта выполняется пользователем отдельно.

Описание обработки Загрузка из данных продаж фронта приведено выше (см. 11.3 «Загрузка из данных продаж фронта» на стр. 943).

## 11.5.6 Способы интеграции

Способы интеграции данных программы R-Keeper v.7 и решений «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» / «1С-Рарус: Управление рестораном, ред. 3» следующие:

- ☛ Интеграцию данных можно произвести вручную, по нажатию кнопки Записать данные продаж формы обработки Загрузка данных из R-Keeper v.7. В данном случае обмен данными происходит по периоду, заданному в обработке.
- ☛ Можно настроить расписание регламентного задания с помощью кнопки Показать расписание регламентного задания, расположенной в правом нижнем углу формы обработки. По расписанию будет производиться попытка обмена только по тем кассам ККМ, для которых указаны соответствия при настройке. В этом случае период загрузки определяется следующим образом:
  - Если обмен еще не производился по очередной кассе ККМ, то: от значения реквизита Дата начала ведения учета до последней существующей продажи в R-Keeper.
  - Если обмен уже производился по данной кассе ККМ, то: от даты последнего загруженного документа Данные продаж фронта до последней существующей продажи в R-Keeper.

Расписание

Общие Дневное Недельное Месячное

Дата начала: 01.01.2014

Дата окончания: 31.03.2014

Повторять каждые: 1 (дн.)

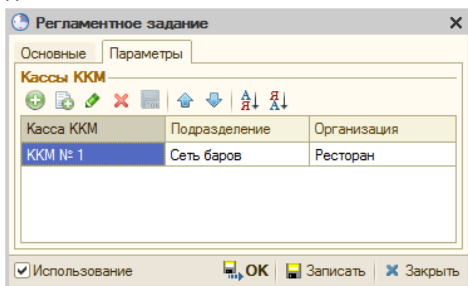
с 1 января 2014 г. каждый день: каждые 900 сек.

OK Отмена ?

### Фоновое задание «Интеграция с R-Keeper v.7»

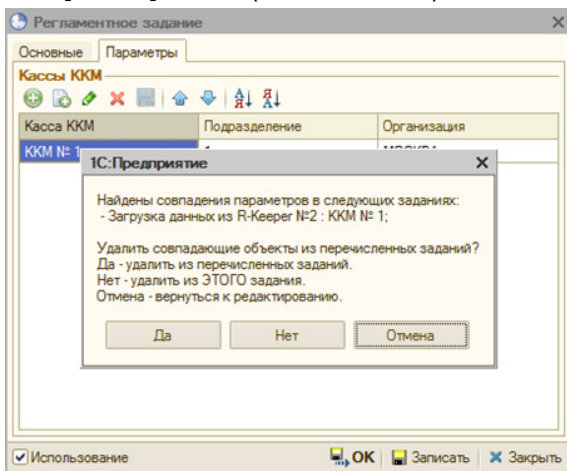
Для автоматической загрузки данных о реализации из программы «R-Keeper v.7» в конфигурации «1С-Рарус: Комбинат питания, ред.1»/ «1С-Рарус: Управление рестораном, ред. 3» настраивается регламентное задание «Интеграция с R-Keeper v.7» (АРМ Администратор, вкладка Фоновые задания).

В форме этого фоновго задания на вкладке Параметры указываются необходимые для обмена кассы ККМ.



При сохранении фоновго задания происходит проверка на совпадение касс ККМ в других фоновых заданиях данного вида. Если обнаружены совпадающие кассы ККМ, то предоставляются на выбор следующие варианты действия:

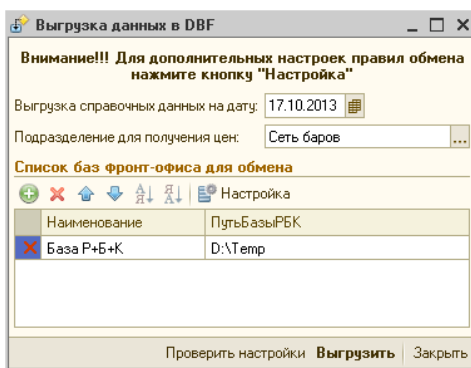
- Удалить совпадающие кассы ККМ из других фоновых заданий, где они были найдены (кнопка Да).
- Удалить совпадающие кассы ККМ из редактируемого фоновго задания (кнопка Нет).
- Вернуться к редактированию (кнопка Отмена).



При выполнении фоновго задания используются только те кассы ККМ, которые были указаны в форме фоновго задания на вкладке Параметры. Если на вкладке Параметры не было указано ни одной кассы ККМ, то фоновго задание будет обрабатывать по всем кассам ККМ.

## 11.6 Выгрузка и загрузка данных в РБК

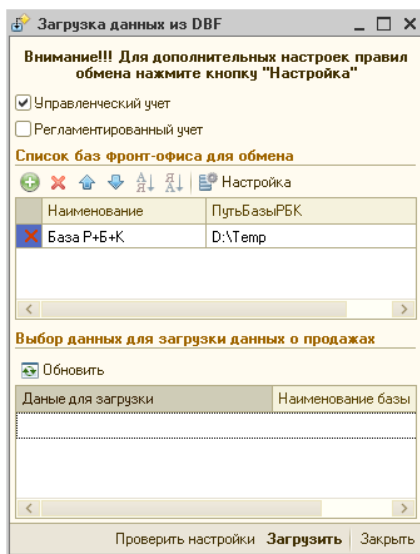
Обработка обмена данными с Типовым решением «1С-Рарус: Ресторан+Бар+Кафе» позволяет синхронизировать сведения о номенклатуре, ценах и местах хранения товарно-материальных ценностей, содержащиеся в информационных базах.



Чтобы выгрузить данные в информационную базу «1С-Рарус: Ресторан+Бар+Кафе» нужно выбрать пункт меню (Обработки → Обмены → Выгрузка данных в DBF). В открывшемся диалоговом окне следует указать дату, на которую будут выгружаться справочные данные, базу РБК и путь к ней

(выбираются из справочника Пути к базам Р+Б+К), и нажать кнопку Выгрузить.

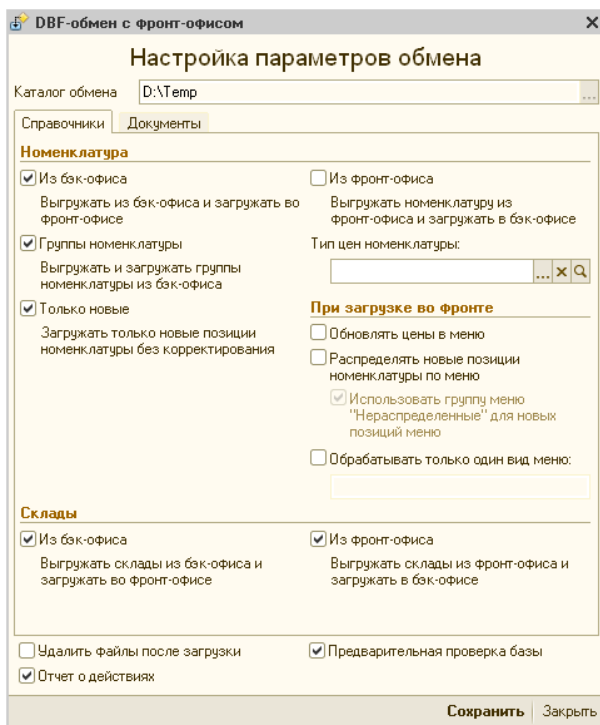
В табличной части Список баз фронт-офиса для обмена можно указать несколько баз и пути к ним, т. е. имеется возможность одновременного обмена (выгрузки/загрузки) с несколькими базами. В графе ПутьБазыРБК указывается путь к каталогу обмена, в котором хранятся и сами файлы обмена.



Чтобы загрузить данные, ранее выгруженные из информационной базы «1С-Рарус: Ресторан+Бар+Кафе», нужно выбрать пункт меню (Обработки → Производство → Обмены → Загрузка данных из DBF). В открывшемся диалоговом окне следует выбрать вид учета, базу РБК и путь к ней (выбираются из справочника Пути к базам Р+Б+К), а также данные для загрузки и нажать кнопку Загрузить.

### Настройка параметров обмена с РБК

Перед первым сеансом обмена данными требуется настроить параметры обмена данными. Для этого требуется открыть диалоговое окно выгрузки или загрузки данных в Типовое решение «1С-Рарус: Ресторан+Бар+Кафе» и нажать кнопку Настройка. В реквизите Каталог обмена следует указать путь к папке, в которой находятся файлы выгрузки и загрузки. Диалоговое окно настройки параметров обмена разделено на вкладки.



Поля вкладки Справочники диалогового окна настройки обмена рассмотрены в табл. 11-19.

Таблица 11-19. **Обмен с РБК, Настройка, Справочники, поля**

Поле	Содержимое
<b>Номенклатура</b>	
Из бэк-офиса	Если этот флажок установлен, в РБК будут выгружаться элементы и группы справочника Номенклатура, для которых установлен флажок Выгружать в РБК. Если флажок Из бэк-офиса не установлен, элементы и группы справочника Номенклатура выгружаться не будут.
Из фронт-офиса	Если этот флажок установлен, будет производиться загрузка элементов и групп справочника Номенклатура из РБК. Если этот флажок не установлен, будут загружаться только элементы и группы справочника Номенклатура, присутствующие в загружаемых из РБК документах.

Таблица 11-19. **Обмен с РБК, Настройка, Справочники, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Группы номенклатуры	Если этот флажок установлен, будет производиться выгрузка и загрузка групп номенклатуры из бэк-офиса. Если флажок не установлен, выгрузка и загрузка будет производиться в корневой список справочника Номенклатура.
Только новые	Если этот флажок установлен, производится загрузка только новых элементов справочника Номенклатура. Старые остаются без изменения. Если флажок снят, загружаются все элементы. Поиск существующих элементов производится по штрихкоду.
Тип цен номенклатуры	Тип цен продажи. Выбирается из справочника Типы цен номенклатуры.
Обновлять цены в меню	При установке данного флажка во фронт-офисе при загрузке номенклатуры будет произведено обновление цен в указанном ниже виде меню или по всем видам меню.
Распределять новые позиции номенклатуры по меню	При установленном флажке – во фронт-офисе при загрузке новые позиции меню будут автоматически распределяться по меню, в соответствии с иерархией.
Использовать группу меню «Нераспределенные» для новых позиций меню	Если флажок установлен, то при отсутствии соответствующей группы справочника Номенклатура в информационной базе РБК, загружаемый элемент будет помещен в группу «Нераспределенные» (если такой группы не было, то она будет создана автоматически).  Флажок доступен только если установлен флажок Распределять новые позиции номенклатуры по меню.
Обрабатывать только один вид меню	Если флажок установлен, то все новые позиции номенклатуры будут добавлены в меню указанного вида.
<i>Склады</i>	
Из бэк-офиса	Если этот флажок установлен, то в РБК будут выгружаться элементы и группы справочника Склады (места хранения) компании.
Из фронт-офиса	Если этот флажок установлен, будет производиться загрузка элементов и групп справочника Склады (места хранения) компании из РБК. Если этот флажок не установлен, будут загружаться только те элементы и группы справочника Склады (места хранения) компании, которые присутствуют в загружаемых из РБК документах.

DBF-обмен с фронт-офисом

### Настройка параметров обмена

Каталог обмена: D:\Temp

Справочники | **Документы**

Без типов оплат Создается один выбранный вид документа реализации по указанному складу. Информация по типам оплат не выгружается.  
 По типам оплат

**Без типов оплат** | **По типам оплат**

**Вид документа реализации** | **"За счет заведения" оформить**

Выпуск продукции с реализацией | Используется только в бэк-офисе  
 Акт о реализации |  Актом списания  
 Актом о реализации

**Склад** | **Склад**

Зал обслуживания | Склад документа реализации по типам оплат или в режиме фаст-фуда  
 Место печати  
 Выбранный склад

Касса КKM для акта о реализации:

**Дополнительные условия** | **Другие документы**

Выделять скидки  
 Создавать документы со скидками. Используется только в бэк-офисе.  
 Выделять возвраты  
 Выделять сумму возврата. Используется только в бэк-офисе.  
 Удалить файлы после загрузки  
 Отчет о действиях

Списание  
 Создавать документы списания  
 Переоценка  
 Выгружать информацию о ценах номенклатуры в бэк-офис и загружать во фронт-офис  
 Предварительная проверка базы

Сохранить | Закрыть

Поля вкладки Документы диалогового окна настройки рассмотрены в табл. 11-20.

Таблица 11-20. **Обмен с РБК, Настройка, Документы, поля**

Поле	Содержимое
Без типов оплат	При загрузке данных о продажах создается один выбранный вид документа реализации по указанному месту хранения. Информация по типам оплат не выгружается.
По типам оплат	При загрузке данных будет загружаться информация по типам оплат. Для производства блюд за весь день создается один Выпуск продукции. На каждый тип оплаты создается Акт о реализации.
Вид документа реализации	Этот переключатель позволяет выбрать документ, с помощью которого будет отражена реализация блюд в ресторане. Это может быть либо документ Выпуск продукции с выбранной хозяйственной операцией Выпуск продукции с розничной реализацией, либо документ Акт о реализации.



Таблица 11-20. **Обмен с РБК, Настройка, Документы, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Склад	Этот переключатель позволяет при загрузке данных о продажах указать место хранения, с которого должны списываться проданные товары и блюда. Если установить переключатель в положение Выбранный склад, в качестве места хранения будет использоваться значение, выбранное из справочника Склады (места хранения) компании.
«За счет заведения» оформить	Переключатель позволяет выбрать документ, которым будет оформлена реализация «за счет заведения».
Выделять скидки	При установленном флажке будут загружаться суммы скидок.
Выделять возвраты	Загрузка возвратов временно не поддерживается.
Списание	Если этот флажок установлен, будет производиться выгрузка сведений о списании товаров из РБК, в котором при этом будут формироваться документы Списание товаров.
Переоценка	Если флажок установлен, то из РБК будет производиться загрузка сведений об изменении цен. При этом будут создаваться документы Изменение цен номенклатуры, если цена загружаемой номенклатуры отличается от существующей цены в информационной базе.

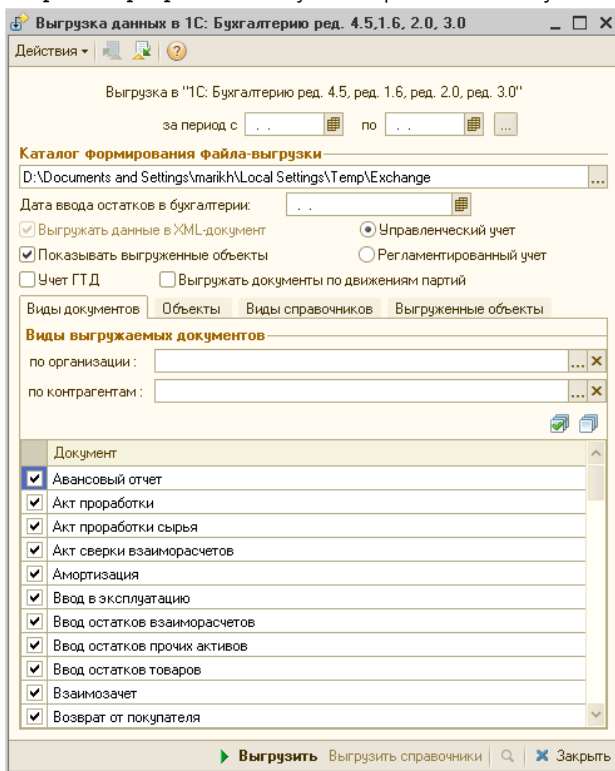
Флажки, расположенные в нижней части обеих вкладок диалогового окна настройки, рассмотрены в табл. 11-21.

Таблица 11-21. **Обмен с РБК, Настройка, флажки**

<i>Флажок</i>	<i>Если установлен, то</i>
Удалить файлы после загрузки	После успешного завершения загрузки данных файлы данных обмена удаляются.
Отчет о действиях	Будет сформирован отчет о выгруженных (загруженных) элементах справочников и документах.
Предварительная проверка базы	Перед выгрузкой (загрузкой) проверяется наличие и правильность штрихкодов номенклатуры. Если обнаружены ошибки, выдается отчет об ошибках и выгрузка (загрузка) не выполняется.

## 11.7 Выгрузка данных в бухгалтерию

Обработка Выгрузка данных в бухгалтерию (Обработки → Обмены → Выгрузка данных в "1С: Бухгалтерия 7.7 и 8") служит для выгрузки документов, с последующей их загрузкой в бухгалтерские программы 1С: Бухгалтерия 7.7 и 1С: Бухгалтерия 8.



Обработка выгружает документы за указанный период. Если период выгрузки не задан, то будут выгружены документы за весь период работы текущей базы.

Поля диалогового окна обработки Выгрузка данных в бухгалтерию рассмотрены в табл. 11-22.




Таблица 11-22. **Выгрузка данных в бухгалтерию, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Период	Период, за который будут выгружены документы.
Каталог формирования файла-выгрузки	В поле указывается расположение файла выгрузки.
Дата ввода остатков в бухгалтерии	<p>Эта дата имеет очень важное значение в случае, если перегрузка в бухгалтерию производится не за все существующие периоды, а с момента ввода остатков (например, на начало года). В таком случае эту дату нужно заполнять датой ввода остатков. Тогда партии, которые были раньше, чем введен ввод остатков, в бухгалтерию выгружены не будут. И, таким образом, не будет задвоения остатков в результате загрузки партиеобразующих документов с датой меньшей, чем дата ввода остатков.</p> <p>Если не использовался ввод остатков в бухгалтерии, то поле Дата ввода остатков в бухгалтерии заполнять не следует.</p>
Выгружать данные в XML- документ	Файл выгрузки может быть двух типов: «*.xml» и «*.txt»; это можно указать, установив флажок Выгружать данные в XML-документ или сняв его, соответственно.
Показывать выгруженные объекты	По окончании выгрузки будет выведено дерево выгруженных объектов.
Выгружать документы по движениям партий	При установленном флажке происходит выгрузка по ссылкам документов, участвующих в движениях партий выгружаемых документов. Документы по ссылкам выгружаются независимо от попадания их в выбранный период, выбранную организацию или выбранные виды документов. Этот флажок имеет смысл при перегрузке в конфигурацию «1С:Бухгалтерия предприятия» версии 1.6 (2.0, КОРП) с включенной возможностью Списание с учетом партий (обработка загрузки не ниже версии 1.2.2).
Учет ГТД	Включенный флажок показывает, что выгрузка документов происходит с переносом номеров ГТД.
По организации	Если организация не указана, будут выгружены документы всех организаций.


Таблица 11-22. **Выгрузка данных в бухгалтерию, поля** (продолжение)

Поле	Содержимое
Документ	В табличной части необходимо указать виды выгружаемых документов. При обработке документов также выгружаются справочники, указанные в документах; при последующей загрузке документов эти справочники также будут загружены. Выгрузка справочников происходит по ссылкам.

Обработка Выгрузка данных в бухгалтерию содержит следующие вкладки:


-  **Виды документов.** На данной вкладке можно выбрать виды документов для выгрузки. Документы выгружаются по выбранной организации. Если организация не указана, выгружаются документы всех организаций текущей базы. Также можно выгрузить документы по конкретным контрагентам. Если список контрагентов не задан, то выгрузка документов происходит по всем контрагентам, в соответствии с настройками, установленными в форме обработки. Документы, у которых нет реквизита Контрагент, выгружаются в соответствии с настройками, установленными в форме обработки. В таблице документов необходимо указать виды документов, предназначенных для выгрузки.
-  **Объекты.** На данной вкладке можно указать несколько отдельных объектов для выгрузки: документов или элементов справочников.
-  **Виды справочников.** При использовании обработки есть возможность выгрузить справочники. На вкладке Виды справочников находится табличная часть, содержащая следующие виды справочников: Контрагенты, Договоры взаиморасчетов, Банки, Банковские счета, Валюты, Статьи ДДС, Номенклатура, Сотрудники. Для выгрузки справочника его необходимо отметить флажком. Есть возможность выгружать информацию о конкретной организации. Нужную организацию можно выбрать в поле Организация данной вкладки. При выгрузке справочник Банковские счета можно выгружать только совместно со справочниками Банки и Валюты.

На вкладке Виды справочников присутствуют следующие флажки:

-  Выгружать справочники для нахождения соответствия. Если флажок установлен, то выгрузка производится для определения соответствий справочников и проверки их наличия в «Таблице соответствий». В этом режиме загрузка прекращается в момент нахождения соответствия загружаемому справочнику в «Таблице соответствий». Если прямое соответствие не найдено, то поиск продолжается (по наименованию и другим реквизитам)

и производится попытка установки соответствия. Если и по реквизитам объект не найден, то загрузка также прекращается.

- Выгружать справочники по ссылкам. Если флажок установлен, то производится выгрузка выбранных справочников и справочников, взаимосвязанных с ними.

 **Выгруженные объекты.** На данной вкладке отображаются выгруженные объекты: документы и элементы справочников.

При выгрузке документов в программу 1С: Бухгалтерия 7.7 следует пользоваться файлом выгрузки с форматом «\*.xml» ввиду отсутствия возможности загрузки данных из файла с форматом «\*.txt». Для программы 1С: Бухгалтерия 8 можно пользоваться любым форматом выгрузки.

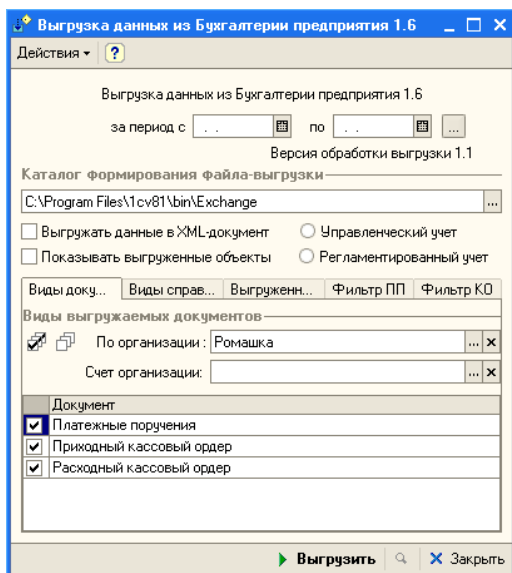
## 11.8 Загрузка данных из бухгалтерии

### 11.8.1 *Выгрузка данных из бухгалтерии*

Обработка Выгрузка данных из бухгалтерии служит для выгрузки платежных документов (кассовых ордеров и платежных поручений) из конфигурации «Бухгалтерия предприятия 1.6 (2.0, КОРП)», с последующей их загрузкой в Типовое решение «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».

Обработка для конфигурации «Бухгалтерия предприятия 1.6 (2.0, КОРП)» является внешней. Для того чтобы запустить ее, следует открыть конфигурацию «Бухгалтерия предприятия 1.6 (2.0, КОРП)», после чего выбрать в меню Файл пункт Открыть и указать файл обработки.

Обработка хранится в каталоге шаблонов конфигураций и обновлений для Типового решения «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» (этот каталог выбирается при установке Типового решения), в папке ExtForms. Файл обработки называется ВыгрузкаИзБухгалтерии.epf.



Обработка выгружает документы за указанный период. Если период выгрузки не задан, выгружаются документы за все время работы текущей базы.

Расположение файла выгрузки следует указать в поле Каталог формирования файла-выгрузки. Файл выгрузки может быть двух типов: «\*.xml» или «\*.txt». Тип файла можно выбрать, соответственно, установив флажок Выгружать данные в XML-документ или сняв его.

Документы выгружаются по заданной организации.

Если указан счет организации, то выгрузятся те платежные поручения, в которых указан этот счет. Если счет не указан, то выгружаются все платежные поручения, удовлетворяющие заданным условиям.

В таблице документов необходимо указать виды документов, предназначенных для выгрузки. Помимо документов, также выгружаются (и далее загружаются в Типовое решение «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1») все те справочники, на элементы которых ссылаются эти документы.

Переключатель Управленческий учет / Регламентированный учет служит для определения режима загрузки. Если выбран регламентированный учет, то документы загрузятся с установленным флажком Регламентированный учет. Если же выбран

управленческий учет, то документы загрузятся с установленным флажком Управленческий учет (если такой учет предусмотрен) и со снятым флажком Регламентированный учет.

На вкладках Фильтр ПП и Фильтр КО указываются значения фильтра по видам операций для выгружаемых платежных поручений и кассовых ордеров, соответственно.

Если установлен флажок Показать выгруженные объекты, то по окончании загрузки выводится дерево выгруженных объектов.

## 11.8.2 *Загрузка данных из Бухгалтерии предприятия*

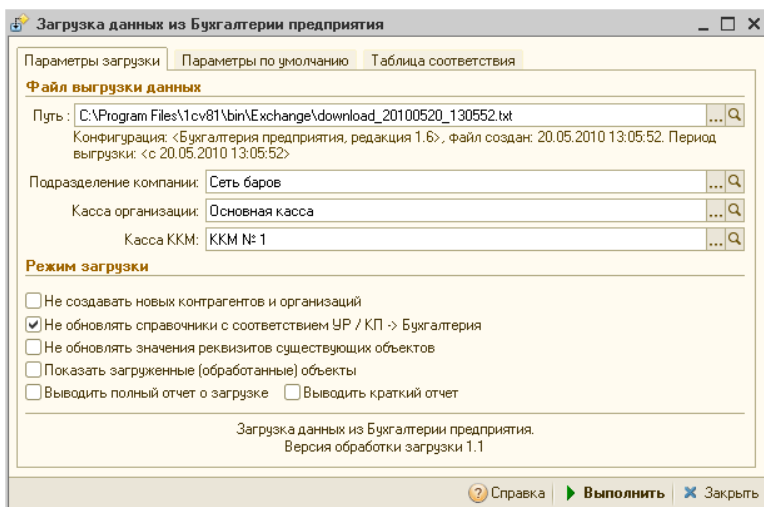
---

Обработка Загрузка данных из Бухгалтерии предприятия (Обработки → Обмены → Загрузка данных из Бухгалтерии предприятия) предназначена для загрузки данных из конфигурации «Бухгалтерия предприятия 1.6 (2.0, КОРП)» в Типовое решение «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».

Эти данные должны быть предварительно выгружены из конфигурации «Бухгалтерия предприятия 1.6 (2.0, КОРП)» при помощи внешней обработки Выгрузка данных из бухгалтерии (см. раздел 11.8.1, «Выгрузка данных из бухгалтерии» на стр. 981).



При загрузке справочников проверяется соответствие в таблице соответствий. По кодам, наименованиям и другим реквизитам поиска не происходит. Поэтому необходимо при загрузке установить соответствия на вкладке Таблица соответствия.



Обработка Загрузка данных из Бухгалтерии предприятия содержит следующие вкладки.


#### Параметры загрузки.











На данной вкладке присутствуют следующие флажки:

- Не создавать новых контрагентов и организаций. Если при загрузке контрагента или организации не будет найдено соответствие, то выведется соответствующее сообщение и загрузка будет остановлена.
- Не обновлять объекты с соответствием УР/КП->Бухгалтерия. Если флажок установлен, то при загрузке, если найдено соответствие, которое было поставлено при загрузке из «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» в «Бухгалтерию предприятия», обновление происходить не будет. **РЕКОМЕНДУЕТСЯ УСТАНОВЛИВАТЬ ЭТОТ ФЛАЖОК!**
- Не обновлять значения реквизитов существующих объектов. Если флажок выбран, то при загрузке объекта, если с объектом уже установлено соответствие, загрузка объекта прекращается, реквизиты не изменяются.
- Показать загруженные (обработанные) объекты. Если флажок включен, то после загрузки объектов на экран выводится таблица с деревом загруженных объектов и их источников.
- Выводить полный отчет о загрузке. Если флажок включен, то после загрузки объектов на экран выводится подробный отчет о загрузке документов.
- Выводить краткий отчет. Если флажок включен, то после загрузки объектов на экран выводится краткий отчет о загрузке документов –



выводятся только сообщения об ошибках и о неоднозначных ситуациях.

 **Параметры по умолчанию.** На данной вкладке задаются параметры, по умолчанию подставляемые при загрузке.

Параметры загрузки	Параметры по умолчанию	Таблица соответствия
<b>Договора взаиморасчетов:</b>		
Дата начала договоров:	20.05.2010	
Вид оплаты договоров:	Произвольная оплата	... 
<b>Контрагенты кассовых ордеров:</b>		
Прием розничной выручки:	Матвеев Игорь Леонидович	... 
Выдача ден. средств подотчетнику:	Матвеев Игорь Леонидович	... 
Наличные ден. средства в банке:	Матвеев Игорь Леонидович	... 
Выплата заработной платы:	Дрынов Андрей Павлович	... 
Инкассация денежных средств:	Веселова Елена Германовна	... 
Прочее движение денежных средств:	Ла Марре	... 
<b>Контрагенты выписки:</b>		
Перевод средств между счетами:	Метро кэш энд Кэрри	... 
Статья ДДС:		... 


Поля данной вкладки рассмотрены в табл. 11-23.

Таблица 11-23. **Загрузка данных из бухгалтерии, Параметры по умолчанию, поля**

Поле	Содержимое
<i>Договора взаиморасчетов</i>	Заполненные значения полей данного блока подставляются в одноименные реквизиты загружаемых договоров взаиморасчетов.
Дата начала договоров	Выбирается дата начала для договоров.
Вид оплаты договоров	Выбирается вид оплаты для договоров.
<i>Контрагенты кассовых ордеров</i>	Заполненные поля данного блока (контрагенты) будут подставляться в загружаемые кассовые ордера в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1», у документов-источников которых в реквизитах не указан контрагент. Названия полей соответствуют наименованиям видов операций кассовых ордеров-источников.
Прием розничной выручки	Подставляется в приходный кассовый ордер, вид операции документа-источника которого был «Прием розничной выручки».

Таблица 11-23. **Загрузка данных из бухгалтерии, Параметры по умолчанию, поля** (продолжение)

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Выдача ден. средств подотчетнику	Подставляется в расходный кассовый ордер, вид операции документа-источника которого был «Выдача денежных средств подотчетнику», и в приходный кассовый ордер, вид операции документа-источника которого был «Возврат денежных средств подотчетником».
Наличные ден. средства в банке	Подставляется в расходный кассовый ордер, вид операции документа-источника которого был «Взнос наличными в банк».
Выплата заработной платы	Подставляется в расходный кассовый ордер, вид операции документа-источника которого был «Выплата заработной платы по ведомости» или «Выплата заработной платы работнику».
Инкассация денежных средств	Подставляется в расходный кассовый ордер, вид операции документа-источника которого был «Инкассация денежных средств».
Прочее движение денежных средств	Подставляется в расходный кассовый ордер, вид операции документа-источника которого был «Прочий расход денежных средств», и в приходный кассовый ордер, вид операции документа-источника которого был «Прочий приход денежных средств».
<i>Контрагенты выписки</i>	<p>Также подставляется в приходный или расходный кассовый ордер, если для документа-источника данного кассового ордера не может быть определен контрагент на этапе загрузки в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1», а операция этого документа-источника не соответствует остальным полям блока Контрагенты кассовых ордеров.</p> <p>Заполненные поля данного блока (контрагенты) будут подставляться в загружаемые выписки в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1», у документов-источников, которых в реквизитах не указан контрагент. Названия полей соответствуют наименованиям видов операций платежных поручений.</p>
Перевод средств между счетами	Подставляется в выписку, если из конфигурации «Бухгалтерия предприятия 1.6 (2.0, КОРП)» загружается документ Платежное поручение исходящее с хозяйственной операцией «Перевод на другой счет организации».
Статья ДДС	Если значение заполнено, то при загрузке документов, соответствующий реквизит заполняется этим значением. Необходимо в случае, если в бухгалтерии не ведется учет по статьям ДДС.

 **Таблица соответствия.** На этой вкладке указывается путь – файл таблицы соответствия, хранящий соответствия объектов – источников и приемников.

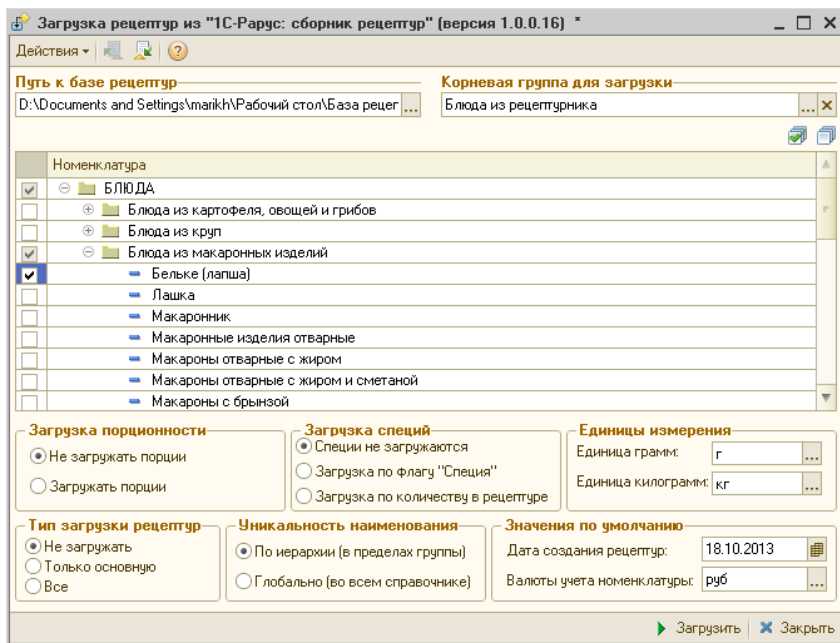
При загрузке элемента справочника происходит поиск соответствия в таблице соответствий. Если соответствие не найдено, происходит поиск элемента справочника-приемника на соответствие элементу справочника-источника по наименованию или по коду. Если элемент справочника найден, то соответствие записывается в таблицу соответствий. Если флажок Не обновлять значения реквизитов существующих объектов установлен, то изменения реквизитов элемента справочника-приемника не происходит, в противном случае происходит перегрузка значений реквизитов из справочника-источника. Если элемент справочника не найден, создается новая группа справочника или элемент справочника, куда перегружаются значения реквизитов элемента справочника-источника.

## 11.9 Загрузка рецептур из «1С-Рарус: Сборник рецептур»

---

Обработка Загрузка рецептур из «1С-Рарус: Сборник рецептур» (Обработки → Обмены → Загрузка рецептур из «1С-Рарус: Сборник рецептур») предназначена для загрузки номенклатур, ее единиц измерения, ее аналогов и рецептур из «1С-Рарус: Сборник рецептур».

На следующем рисунке представлено диалоговое окно обработки Загрузка рецептур из «ТС-Рарус: Сборник рецептур».



Реквизиты данного диалогового окна рассмотрены в табл. 11-24.

Таблица 11-24. **Загрузка рецептур из «ТС-Рарус: Сборник рецептур», Реквизиты**

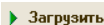
Реквизит	Значение
Путь к базе рецептур	Поле для указания пути к базе рецептур (выбрать CD-ROM).
Номенклатура	Дерево номенклатуры – служит для выбора нужных элементов и групп для загрузки. Для выбора нужного элемента (группы) нужно установить соответствующую галочку. При выборе любой группы автоматически помечаются все подчиненные ей элементы и группы. Соответственно, если снять галочку с группы, галочки снимутся и со всех подчиненных ей элементов и групп. Кнопки, расположенные справа над таблицей, позволяют быстро выбрать все элементы (группы) или снять выделение со всех элементов (групп).
Корневая группа для загрузки	Поле предназначено для выбора группы справочника Номенклатура, в которую будет произведена загрузка. Если значение не выбрано, то загрузка будет произведена в верхний уровень.

Таблица 11-24. **Загрузка рецептур из «1С-Рарус: Сборник рецептур»**,  
**Реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Значение</i>
Вид учета создаваемых рецептур	Переключатель для указания вида учета создаваемых рецептур: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Управленческий;</li> <li>☛ Регламентированный;</li> <li>☛ Управленческий и регламентированный.</li> </ul>
Загрузка порционности	Переключатель, определяющий способ загрузки номенклатуры в разрезе порции. Порции, в свою очередь, определяются по различному значению реквизита <b>Выход</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Не загружать порции – в этом случае номенклатура будет загружена без разбивки по <b>Выходу</b>.</li> <li>☛ Загружать порции – будет создано столько номенклатуры, сколько есть различных значений реквизита <b>Выход</b>.</li> </ul>
Загрузка специй	Переключатель, определяющий способ загрузки специй. <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Специи не загружаются – ингредиенты, имеющие признак специй, будут загружены как обычные ингредиенты.</li> <li>☛ Загрузка по флажку «Специя» – будут загружены как специи только ингредиенты, которые в сборнике рецептур имеют признак специй.</li> <li>☛ Загрузка по количеству в рецептуре – будут загружены как специи те ингредиенты, которые имеют точность выше 3 знаков после запятой.</li> </ul>
Единицы измерения	Единица грамм/ Единица килограмм – единицы для определения точности специй. В случае, если загрузка специй осуществляется по количеству, то специей будет являться либо количество, менее 0.001 килограмма, либо – менее 1 грамма. По умолчанию устанавливаются грамм и килограмм соответственно.

Таблица 11-24. **Загрузка рецептур из «1С-Рарус: Сборник рецептур», Реквизиты** (продолжение)

<i>Реквизит</i>	<i>Значение</i>
Тип загрузки рецептур	<p>Переключатель для выбора нужного способа загрузки рецептур. Предусмотрено три способа загрузки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не загружать – будет произведена загрузка выбранных элементов (групп) номенклатуры, а также соответствующие им аналоги (тоже номенклатура), без загрузки рецептур. Причем аналоги будут загружены вне зависимости от того, выбраны они или нет.</li> <li>• Только основную – будет произведена загрузка выбранных элементов (групп) номенклатуры, ее аналогов и только ее основной рецептуры.</li> <li>• Все – будет произведена загрузка выбранных элементов (групп) номенклатуры, ее аналогов и всех ее рецептур.</li> </ul>
Уникальность наименования	<p>Переключатель для задания нужного вида уникальности. Влияет на способ поиска одинаковых элементов (только блюд) при загрузке.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• По иерархии (в пределах группы) – поиск по наименованию будет осуществлен только в пределах иерархии родителя элемента. В данном случае возможна загрузка элементов с одинаковым наименованием, если они подчинены разным родителям (находятся в разных папках).</li> <li>• Глобально (во всем справочнике) – поиск по наименованию будет осуществляться по всему справочнику. Загрузка элементов с одинаковыми наименованиями производиться не будет.</li> </ul>
Значения по умолчанию	<p>Отображаются значения, введенные пользователем, для создания документов и элементов справочников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дата создания рецептур – дата, на которую будут создаваться документы Рецептура в случае, если выбран соответствующий тип загрузки.</li> <li>• Валюты учета номенклатуры – валюты учета, которые будут указаны при создании номенклатуры.</li> </ul>

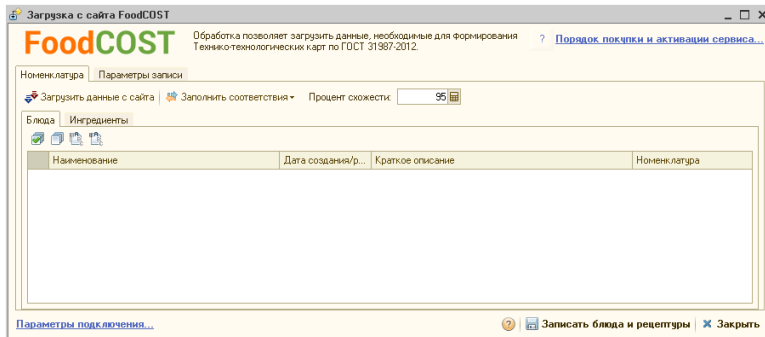


Загрузить

Обработка запускается на выполнение при помощи кнопки Загрузить.

## 11.10 Загрузка с сайта FoodCost

Обработка Загрузка с сайта FoodCOST (Обработки → Обмены → Загрузка с сайта FoodCOST) предназначена для загрузки номенклатуры и рецептуры с сайта <http://foodcost.ru/>.



Загрузка происходит поэтапно:

- Подключение к базе сайта;
- Получение данных с сайта;
- Установка соответствия данных;
- Создание новой номенклатуры и документов Рецептура.

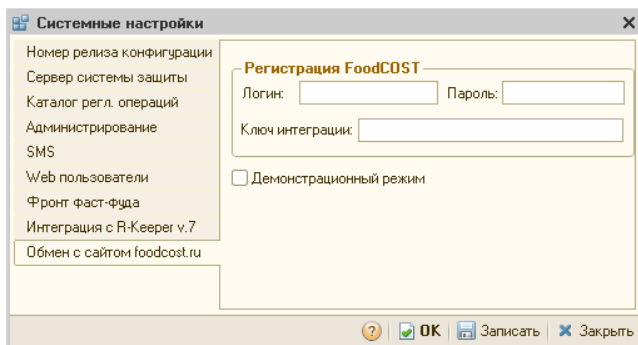
### 11.10.1 Подключение к базе сайта

При первом запуске обработки система определяет заполнение реквизитов соединения с базой:

- Если они не заполнены, то открывается форма констант для заполнения (Сервис → Основная форма констант → Системные настройки → Обмен с сайтом foodcost.ru).
- Если реквизиты заполнены, то производится попытка соединения:
  - В случае успеха отображается гиперссылка синего цвета «Параметры подключения...» в нижнем левом углу формы обработки;
  - Если параметры вовсе не заполнены, то отображается красная надпись «Не заполнены параметры подключения к серверу».

В форме констант необходимо указать:

- Логин и пароль подключения к базе FoodCOST. Логин и пароль можно получить при бесплатной регистрации на сайте.
- Ключ интеграции. Он выдается администрацией сайта после оплаты услуг.

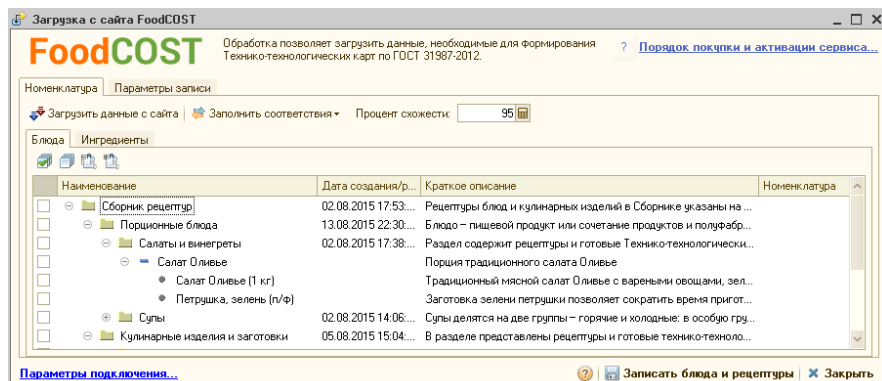


## 11.10.2 *Получение данных с сайта*

Получение данных происходит по нажатию на кнопку Загрузить данные с сайта. При этом данные загружаются на две вкладки:

- 👉 Блюда – сборник рецептов и их состав.
- 👉 Ингредиенты – справочник продуктов.

Если это не первая загрузка, то в таблице автоматически проставляются соответствия номенклатуры, установленные ранее. В тех позициях, где соответствия не проставлены, их необходимо заполнить.

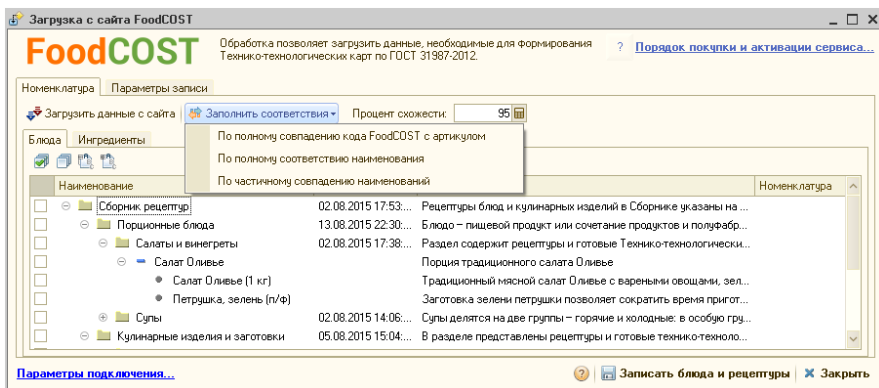




### 11.10.3 Установка соответствия данных

Установка соответствия с существующей номенклатурой происходит тремя способами:

- ☛ Автоматически при нажатии на кнопку Загрузить выбранные элементы. При этом автоматически создается номенклатура с однотипным наименованием, без анализа существования номенклатуры с таким же наименованием в базе.
- ☛ Автоматически при нажатии на кнопку Заполнить соответствия:
  - По полному совпадению кода FoodCOST с артикулом – используется клиентами, которые ранее работали с подобной обработкой.
  - По полному соответствию наименования.
  - По частичному совпадению наименований. При этом используется параметр Процент схожести для частичного совпадения. Рекомендуемое значение 95%.
- ☛ Заполняются вручную в табличной части в колонке Номенклатура.



### 11.10.4 Создание новой номенклатуры и документов «Рецептура»

Запись данных в базу происходит по нажатию кнопки Записать блюда и рецептуры. Записываться в базу будут только те элементы, которые пользователь пометил флажком в табличных частях. Если отмечено блюдо, то его ингредиенты тоже будут загружены независимо от установки флажка.

## Параметры записи данных устанавливаются на вкладке Параметры записи.

- ☛ Дата создания рецептов – дата, на которую будут созданы документы.
- ☛ Организация – организация, по которой будут созданы документы.
- ☛ Подразделение – подразделение, по которому будут отражены документы.
- ☛ Работа с рецептурами:
  - ☛ Создавать рецепты, только если у блюда их нет – при установке данного флажка документы будут создаваться только для тех блюд, у которых их нет.
  - ☛ Обновлять существующие рецепты – при установке данного флажка будут обновляться данные документов.
  - ☛ Выбор учета – выбор учета, по которому будут создаваться документы.
- ☛ Группы для новой номенклатуры:
  - ☛ Структуру групп копировать с сайта – в справочнике Номенклатура будет создаваться структура папок, идентичная полученной с сайта.
  - ☛ Всю новую номенклатуру помещать в одну группу – вся новая номенклатура будет создана в указанной папке. Папка указывается в реквизите Группа по умолчанию.
  - ☛ Группа по умолчанию – группа, в которой по умолчанию будет создаваться новая номенклатура.
- ☛ Работа с существующей номенклатурой:
  - ☛ Обновлять существующие ХЭХ – при установке флажка будут обновлены химико-энергетические характеристики. Обновляются:

белки, жиры, углеводы, калорийность и алкоголь. Если пользователь добавил свои микроэлементы, то они останутся без изменения.

## 11.11 Загрузка из iiko

Обработка Загрузка данных из iiko (Обработки → Обмены → Загрузка данных из iiko) служит для загрузки данных о реализации из системы iiko в конфигурацию «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».

Форма обработки имеет следующий вид.

Форма обработки Загрузка данных из iiko схожа с формой обработки Загрузка продаж из R-Keerger v.7 (см. 11.5.2 «Установка соответствия данных» на стр. 957), но в случае загрузки из iiko обмен информацией о продажах фронта производится не путем подключения к базе, а при помощи файлов выгрузки из iiko. Каталог файлов, содержащих данные продаж из iiko, задается в справочнике Учетные записи iiko.

На форме элемента справочника Учетные записи iiko задаются настройки, которые будут по умолчанию использоваться для данной учетной записи в ходе работы с обработкой Загрузка данных из iiko:

- ☞ Начало ведения учета – указывается дата, начиная с которой будут загружаться данные из iiko.
- ☞ Загружать удаления как – необходимо указать, как загружать документы с хозяйственной операцией Удаление: как документы Данные продаж фронта с хозяйственной операцией Отмены или Возвраты.
- ☞ Загружать позиции с нулевыми ценами – если этот флажок установлен, то из iiko в табличные части документов будет выгружаться и номенклатура с нулевыми ценами.
- ☞ Выполнять загрузку из данных продаж фронта – установка флажка включает режим автоматического запуска обработки Загрузка данных продаж фронта (подробно см. 11.3 «Загрузка из данных продаж фронта» на стр. 943) после завершения получения данных из файлов iiko и создания целевых документов.

При первом запуске обработки система определяет заполнение реквизитов загрузки данных так же, как производится определение заполнения реквизитов соединения с базой при работе с обработкой Загрузка данных из R-Keerger v.7 (см. 11.5.1 «Подключение к базе R-Keerger v.7» на стр. 954).

### 11.11.1 *Установка соответствия данных*

---

Установка соответствия элементов справочников iiko и конфигурации «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» производится на вкладке НСИ формы обработки Загрузка данных из iiko.

Настройка соответствия аналогична настройке, производимой при работе с обработкой Загрузка данных из R-Keerger v.7, описанной выше (см. 11.5.2 «Установка соответствия данных» на стр. 957).

Установка флажка Добавлять в наименование код позволяет избавиться от сворачивания номенклатуры по наименованию при получении данных из iiko (для номенклатуры с одинаковым наименованием, но разными кодами). В этом случае и при загрузке рецептур не будет выполняться объединение нескольких позиций в одну.

Рассмотрим заполнение соответствий для каждого справочника.

### 1. Кассы ККМ

Соответствия на этой вкладке должны быть заполнены обязательно, так как загрузка данных при помощи обработки Загрузка данных из iiko может быть произведена только в том случае, если известно, из какой кассы получать данные.

Графы табличной части данной вкладки рассмотрены в табл. 11-25.

Таблица 11-25. **Загрузка данных из iiko, Установка соответствия данных, Кассы ККМ**

Реквизит	Значение
Отбор	При установке этого флажка из файлов iiko будут загружаться чеки, пробитые на данной кассе (загрузка в табличную часть Продажи iiko).
Имя iiko	Наименование кассы ККМ в файлах iiko.
Шифр iiko	Шифр кассы ККМ в файлах iiko.
Код iiko	Код кассы ККМ в файлах iiko.
Касса ККМ	Касса ККМ в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».

Для установки соответствия сначала необходимо получить элементы справочника Кассы ККМ при помощи кнопки Получить кассы ККМ, меню которой содержит следующий пункт:

- ☛ Из документов – получение касс ККМ по документам с хозяйственной операцией «Продажа» и/или «Удаление».

Далее необходимо выполнить автоматическое заполнение соответствий с помощью кнопки командной панели Заполнить соответствия, меню которой содержит следующие варианты заполнения данных:

- ☛ По полному совпадению наименований – соответствие устанавливается при полной идентичности наименования.
- ☛ По частичному совпадению наименований – соответствие устанавливается при частичном совпадении наименования, в зависимости от значения реквизита Процент схожести наименования при частичном совпадении.
- ☛ По совпадению шифра iiko и кода 1С – соответствие устанавливается при совпадении шифра iiko и кода 1С.

Также для удобства отображения и заполнения соответствий на вкладке Кассы ККМ есть кнопка Только заполненные, при активации которой устанавливается отбор только по заполненным соответствиям.

Установка отбора по кассам ККМ, у которых проставлены соответствия, выполняется при помощи пунктов меню кнопки Установить отбор:

- ☛ По подразделениям – устанавливается отбор по кассам ККМ определенных подразделений компании. Можно указать как одно подразделение, так и несколько, путем удержания клавиши **Shift** и указания левой кнопкой мыши нужных подразделений. В результате в области Продажи iiko будут отображены данные только по кассам ККМ заданных подразделений.
- ☛ Установить все – выбрать все кассы ККМ, у которых установлены соответствия. В результате, такие кассы ККМ будут помечены флажками.
- ☛ Снять все – убрать отборы по всем кассам.

## 2. Типы оплат

Вкладка Типы оплат содержит табличную часть Типы оплат, показанную на рисунке.

Имя iiko	Код iiko	Шифр iiko	Тип оплаты
Наличные	6	6	Наличными
Оплачено онлайн	10	10	
Visa	11	11	Плат. картой
Подарочный сертификат 320	26	26	
В кредит 2	32	32	

Для видов оплат при незаполненных соответствиях, объекты 1С могут быть созданы автоматически во время загрузки

Графы этой табличной части рассмотрены в табл. 11-26.

Таблица 11-26. **Загрузка данных из iiko, Установка соответствия данных, Типы оплат**

Реквизит	Значение
Имя iiko	Наименование типа оплаты в файлах iiko.
Код iiko	Код типа оплаты в файлах iiko.
Шифр iiko	Шифр типа оплаты в файлах iiko.
Тип оплаты	Тип оплаты в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».

Для установки соответствия сначала необходимо получить элементы справочника Типы оплат при помощи кнопки Получить типы оплат:

- Из документов – получение типов оплат по документам с хозяйственной операцией «Продажа» и/или «Удаление».

Далее необходимо выполнить автоматическое заполнение соответствий с помощью кнопки Заполнить соответствия командной панели табличной части. Пункты меню данной кнопки идентичны пунктам меню такой же кнопки на вкладке Кассы ККМ (см. «Кассы ККМ» на стр. 997).

Также для удобства отображения и заполнения соответствий на вкладке есть кнопка Только незаполненные, при активации которой будут видны строки только с незаполненными соответствиями. На всех вкладках, кроме Кассы ККМ, кнопка Только незаполненные имеет такое же значение.

### 3. Номенклатура

На следующем рисунке показана вкладка Номенклатура.

Имя iiko	Код iiko	Шифр iiko	Номенклатура
Пицца "Барлетта" [5]		5	Пицца "Барлетта" [5]
Пицца "Адриатика" [6]		6	Пицца "Адриатика" [6]
Пицца "Палермо" [7]		7	Пицца "Палермо" [7]
Салат Греческий [8]		8	Салат Греческий [8]
Салат Цезарь [9]		9	Салат Цезарь [9]
Бульон куриный с перепелиным яйцом [10]		10	Бульон куриный с перепелиным яйцом [...]

При незаполненных соответствиях, объекты 1С могут быть созданы автоматически во время загрузки

Графы табличной части данной вкладки рассмотрены в табл. 11-27.

Таблица 11-27. **Загрузка данных из iiko, Установка соответствия данных, Номенклатура**

Реквизит	Значение
Имя iiko	Наименование номенклатуры в файлах iiko.
Код iiko	Код номенклатуры в файлах iiko.
Шифр iiko	Шифр номенклатуры в файлах iiko.
Номенклатура	Номенклатура в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».

Для установки соответствия сначала необходимо получить элементы справочника Номенклатура при помощи кнопки Получить номенклатуру. Меню этой кнопки содержит следующие пункты:

- Вся номенклатура – получение всей номенклатуры из файлов iiko.
- По актам списания – получение номенклатуры по документам Акты списаний.
- По актам реализации – получение номенклатуры по документам Акты реализации.
- По расходным накладным – получение номенклатуры по документам Расходные накладные.
- По приходным накладным – получение номенклатуры по документам Приходные накладные.

Далее необходимо выполнить автоматическое заполнение соответствий, с помощью кнопки Заполнить соответствия командной панели. Пункты меню данной кнопки аналогичны пунктам меню такой же



кнопки на вкладке Кассы ККМ (см. «Кассы ККМ» на стр. 997), за исключением следующего пункта:

- По совпадению кода iiko и кода 1С – соответствие устанавливается при совпадении кодов iiko и 1С.

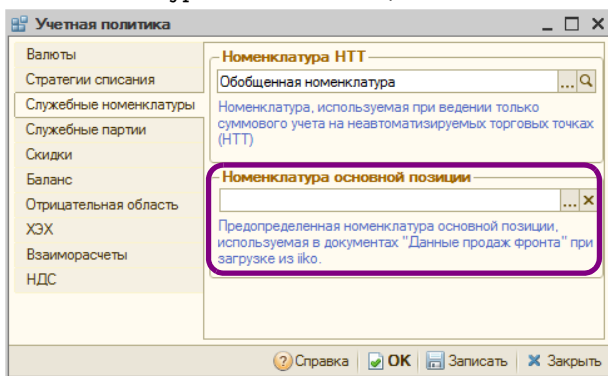
#### 4. Модификаторы

Кнопки и графы табличной части Модификаторы идентичны кнопкам и графам табличной части вкладки Номенклатура.

Имя iiko	Код iiko	Шифр iiko	Модификатор
Кофе Эспрессо		12	12 Кофе Эспрессо
Кофе Капучино		13	13 Кофе Капучино
Кофе Американо		15	15 Кофе Американо
Пицца "Престо"		22	22 Пицца "Престо"
Пицца "Баварская"		27	27 Пицца "Баварская"

При незаполненных соответствиях, объекты 1С могут быть созданы автоматически во время загрузки

Для корректного заполнения табличной части Модификаторы в документах Данные продаж фронта в форме Учетная политика (Операции > Константы > Учетная политика > Служебные номенклатуры) заполняется константа Номенклатура основной позиции. Это predeterminedная номенклатура, которая подставляется в документы Данные продаж фронта на вкладке Модификаторы, в колонку Номенклатура основной позиции, если в файлах данных iiko продажа модификаторов осуществлялась без привязки к номенклатуре основной позиции.



## 5. Причины отмен и списаний

На вкладке Причины отмен и списаний настраиваются соответствия для документов списания.



Графы табличной части данной вкладки рассмотрены в табл. 11-28.

Таблица 11-28. **Загрузка данных из iiko, Установка соответствия данных, Причины отмен и списаний**

Реквизит	Значение
Имя iiko	Наименование причины отмен и списаний в файлах iiko.
Код iiko	Код причины отмен и списаний в файлах iiko.
Шифр iiko	Шифр причины отмен и списаний в файлах iiko.
Причина отмены	Причина отмены и списания в «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1».

Для установки соответствия сначала необходимо получить элементы справочника Причины отмен и списаний при помощи кнопки Получить причины отмен и списаний, меню которой содержит пункт:

- Из документов – получение причин отмен и списаний по документам с хозяйственной операцией «Удаление».

Далее необходимо выполнить автоматическое заполнение соответствий с помощью кнопки Заполнить соответствия. Пункты меню данной кнопки аналогичны пунктам меню такой же кнопки на вкладке Кассы ККМ (см. «Кассы ККМ» на стр. 997).

### 11.11.2 Загрузка рецептур

Перед загрузкой рецептур из файлов iiko желательно установить соответствие данных на вкладке Номенклатура (см. «Номенклатура» на стр. 1000). Вся не найденная по наименованию номенклатура при загрузке рецептур будет создаваться автоматически.

НСИ   Рецептуры   Продажи

При загрузке рецептов вся номенклатура создается автоматически, если не найдена по наименованию.

Получить рецепты   Только незаполненные   Заполнить соответствия рецептур

Имя iiko	Код iiko	Шифр iiko	Рецептура
Рецептура по Салат Летний с ...	1 012 287	1 012 287	
Рецептура по Салат Витаминн...	1 012 293	1 012 293	
Рецептура по Салат-коктейль ...	1 012 335	1 012 335	
Рецептура по Салат яичный п/...	1 012 341	1 012 341	
Рецептура по Омлет с сыром ...	1 012 446	1 012 446	
Рецептура по Желе из апельс...	1 012 559	1 012 559	
Рецептура по Желе из молока...	1 012 564	1 012 564	
Рецептура по Салат Лада п/ф ...	1 012 984	1 012 984	
Рецептура по Салат по-русски ...	1 012 989	1 012 989	

Получение рецептов из файлов iiko выполняется по нажатию кнопки Получить рецепты. Далее необходимо выполнить автоматическое заполнение соответствий с помощью кнопки Заполнить соответствия рецептур.

### 11.11.3 *Получение данных из iiko*

После задания соответствий элементов справочников iiko и решения «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» можно перейти к получению данных продаж из файлов iiko. Для этого необходимо на вкладке Продажи диалогового окна обработки Загрузка данных из iiko в области Продажи iiko установить период загрузки данных.

НСИ   Рецептуры   Продажи

**Продажи iiko**

За период с: 05.05.2016 по: 05.05.2016 Начало ведения учета: 01.01.2010

Получить в таблицу   Видимость колонок   Создать чеки

Номенклатура	Ед. изм.	Модификаторы	Количество	Сумма	Сумма оплаты	Тип оплаты	Касса
Пицца "Санчо"	порц		3,000	960,00	960,00		4
0,5 светлое "Брау Мастер"...	порц		11,000	1 739,78	1 739,78		4
Стейк из куриного филе с ...	порц		5,000	1 330,73	1 330,73		4
Блины со сметаной	порц		4,000	462,27	462,27		4
Мисо-суп с лососем	порц		1,000	130,00	130,00		4
Водка Высота	л		0,750	924,82	924,82		4
Морс ягодный	кг		3,300	624,74	624,74		4

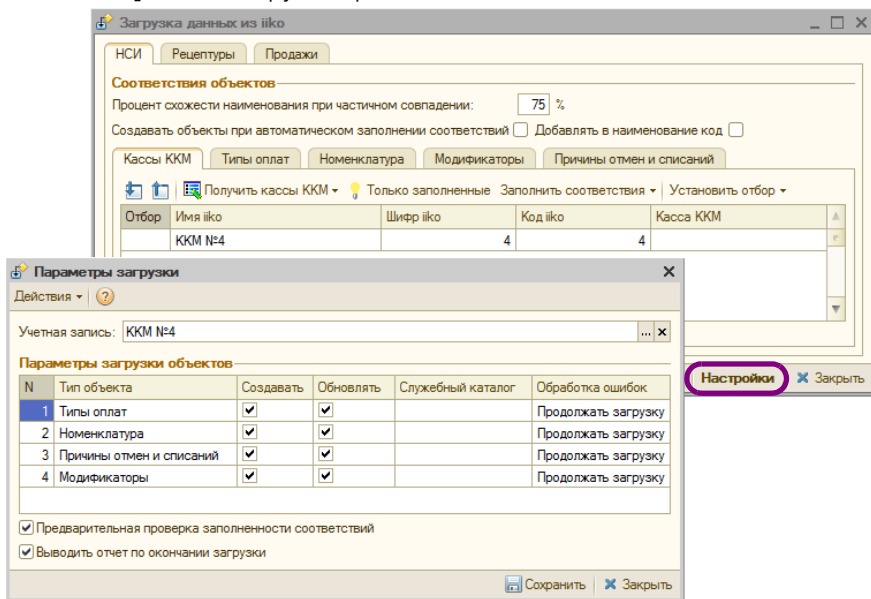
При помощи пунктов меню кнопки Получить в таблицу можно выбрать следующие виды загружаемых из файлов iiko данных:

- Продажи – загрузятся только документы продаж за указанный период;
- Удаления – загрузятся только документы списаний за указанный период;
- Продажи и удаления – загрузятся оба вида документов за указанный период.

В отличие от обработки Загрузка данных из R-Keeper v.7, в табличной части Продажи iiko нельзя отметить, какие позиции продаж нужно загружать – будет производиться загрузка всех номенклатурных позиций из документов продаж за указанный период.

### 11.11.4 Создание документов данных продаж фронта

После проверки корректности полученных данных из файлов iiko можно перейти к этапу создания документов данных продаж фронта. Для этого необходимо задать настройки (или воспользоваться ранее установленными настройками, проверив их правильность) на форме Параметры загрузки, открывающейся по кнопке Настройки формы обработки Загрузка продаж из iiko.



Работа с данной формой полностью аналогична работе с вкладкой Параметры загрузки формы обработки Загрузка данных из R-Keeper v.7 (см. 11.5.4 «Создание документов данных продаж фронта» на стр. 967).

Данные из загруженных документов будут группироваться в создаваемые документы данных продаж фронта по дате. Т. е. если из файлов iiko были загружены документы продаж и удалений за три

дня, то при создании документов данных продаж фронта будут созданы три документа продаж и три документа удалений.

### 11.11.5 *Создание целевых документов на основании данных продаж фронта*

Создание целевых документов осуществляется при помощи обработки Загрузка из данных продаж фронта. Данная обработка запускается автоматически после завершения получения данных из файлов iiko при условии установки флажка Выполнять загрузку из данных продаж фронта на форме соответствующего элемента справочника Учетные записи iiko. Если данный флажок не установлен, то обработка Загрузка из данных продаж фронта выполняется пользователем отдельно.

Описание обработки Загрузка из данных продаж фронта приведено выше – см. 11.3 «Загрузка из данных продаж фронта» на стр. 943.

## 11.12 Работа с ЕГАИС

Программа «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» позволяет организовать обмен данными с ЕГАИС (Единой государственной автоматизированной информационной системой учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции) в части поставок алкогольной продукции.

### 11.12.1 *Подготовка к работе*

Подготовка к работе с ЕГАИС состоит из следующих этапов:

1. Необходимо получить USB ключ JaCarta PKI\ГОСТ на каждую торговую точку. Его можно приобрести в любом удостоверяющем центре (например, где приобретались ранее ключи ЭЦП для алкогольных деклараций), либо получить у разработчика этих ключей на сайте: <http://www.aladdin-rd.ru/catalog/jacarta/pki-gost/>.
2. После приобретения ключа нужно получить доступ в личный кабинет на сайт <http://egais.ru>. Подробная видеоинструкция по регистрации личного кабинета, записи и получения сертификата, установке УТМ (универсальный транспортный модуль) размещена по адресу: <http://egais.ru/news/view?id=8>.
3. После получения и записи сертификата на ключ JaCarta и установки УТМ можно выполнять обмен с ЕГАИС.

## 11.12.2 Настройка подключения универсального транспортного модуля

Для начала работы с ЕГАИС необходимо настроить подключение оборудования для работы с ЕГАИС (универсальный транспортный модуль). Для этого в справочнике Транспортные модули ЕГАИС (Справочники → ЕГАИС → Транспортные модули ЕГАИС) должны быть заполнены данные о транспортном модуле, используемом для синхронизации данных с ЕГАИС.

В форме записей регистра задаются следующие реквизиты:

- ☛ Идентификатор ФСРАР – идентификатор организации в Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка РФ;
- ☛ Наименование – наименование транспортного модуля.
- ☛ Подразделение – подразделение компании, которому принадлежит транспортный модуль.
- ☛ Организация – указывается организация, в которой оформляется поступление/продажа алкогольной продукции в программе «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1»;
- ☛ Адрес сервера, Порт – параметры локальной сети, обеспечивающие соединение с универсальным транспортным модулем.
- ☛ Версия УТМ – используемая версия универсального транспортного модуля:
  - ☛ V1 – использование УТМ версий 2.0.1, 2.0.2;
  - ☛ V2 – использование УТМ версий 2.0.3 и выше;
  - ☛ V3 – использование УТМ версий 2.1.6 и выше.

В соответствии с выбранным значением данного реквизита предоставляется возможность работы с 1-м, 2-м или 3-м форматом передачи данных в ЕГАИС. Подробнее см. в соответствующем руководстве к программному продукту «Универсальный транспортный модуль ЕГАИС».

- Таймаут – максимальное время ожидания ответа по запросу от сервера УТМ.

При установке флажка Не удалять ответы из УТМ ответы по запросам из базы УТМ не будут автоматически удаляться.

Если флажок не установлен, то через семь дней хранения из базы УТМ автоматически удаляются следующие ответы по запросам:

- ТТН ЕГАИС;
- Информация по справке «2»;
- Акт приема/разногласий ТТН ЕГАИС;
- Квитанция о регистрации ТТН ЕГАИС;
- Квитанция (на другие типы документов),

прочие входящие документы удаляются спустя сутки после получения.

### 11.12.3 Обмены с ЕГАИС

Обмен данными с ЕГАИС производится по соответствующим командам из форм списков следующих документов:

- Товарно-транспортная накладная ЕГАИС;
- Акт постановки на баланс;
- Остатки ЕГАИС;
- Отчет о производстве ЕГАИС;
- Перемещение товаров ЕГАИС;
- Списание товаров ЕГАИС.

Переход к указанным документам производится из меню Документы → ЕГАИС.

Форма списка документов Товарно-транспортная накладная ЕГАИС имеет следующий вид.

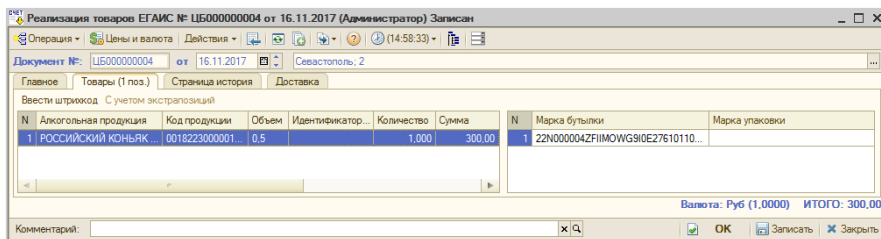
УТМ	Ошибки	Хоз операция	Статус обработки ТТН ЕГАИС	Идентификатор ТТН	Организация	Подразделение компании	Дата	Номер	Номер входящий
1С-РАПУС ...		Реализация товаров ...	Не готов к отправке		Ресторан	Сеть баров	15.11.2017.	ЦБ0000000001	
1С-РАПУС ...		Реализация товаров ...	Получено подтверждение от контрагента	TEST-TTN-0007807942	Севастополь	2	16.11.2017.	ЦБ0000000004	1
1С-Сель		Поступление товаров ...	Получено подтверждение из ЕГАИС	TEST-TTN-0007807942	Ресторан	Бар на Павленской	16.11.2017.	ЦБ0000000005	ЦБ0000000004

С помощью кнопок командной панели данной формы выполняются следующие действия:

- Загрузка товарно-транспортных накладных из ЕГАИС.
- Отправка в ЕГАИС отказа от товарно-транспортной накладной.
- Создание на основании ТТН ЕГАИС документов Поступление товаров и услуг. При этом предусмотрены следующие возможности:
  - Установка соответствия контрагентов системы и классификатора организаций ЕГАИС.
  - Установка соответствия номенклатуры системы и алкогольной продукции в классификаторе ЕГАИС.
  - Отправка акта расхождения поступления товара в ЕГАИС.
  - Отправка подтверждения поступления товара в ЕГАИС.

Загрузка товарно-транспортных накладных из ЕГАИС производится по команде Получить ТТН из ЕГАИС меню кнопки Получение ТТН.

Документ ТТН ЕГАИС можно открыть для просмотра деталей:



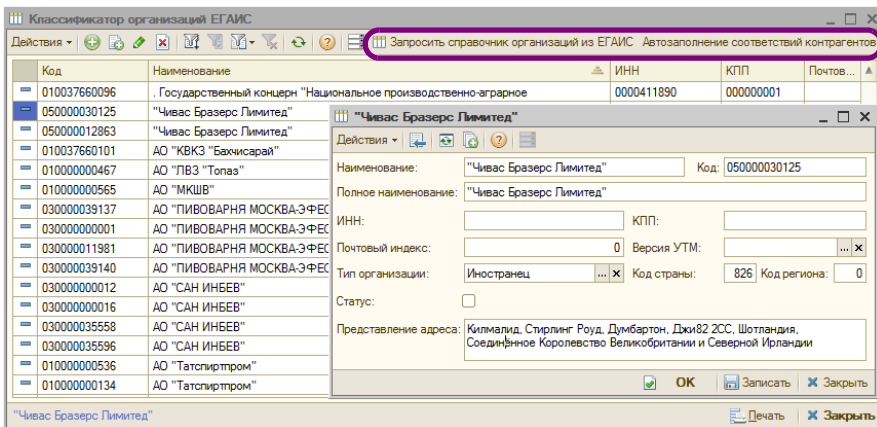
На вкладках диалогового окна ТТН ЕГАИС расположена информация из ЕГАИС о перемещаемой алкогольной продукции.

Из загруженных ТТН ЕГАИС данные о товарах и организациях-производителях/импортерах или поставщиках автоматически записываются в справочники Классификатор алкогольной продукции ЕГАИС (Справочники → ЕГАИС → Классификатор алкогольной продукции ЕГАИС) и Классификатор организаций ЕГАИС (Справочники → ЕГАИС → Классификатор организаций ЕГАИС) соответственно.

Классификатор организаций ЕГАИС хранит информацию о зарегистрированных в ФСРАР организациях, осуществляющих обмен данными в системе ЕГАИС. Элементами данного справочника могут быть:

- Производители алкогольной продукции;
- Импортеры алкогольной продукции;
- Оптовые организации;
- Розничные магазины.



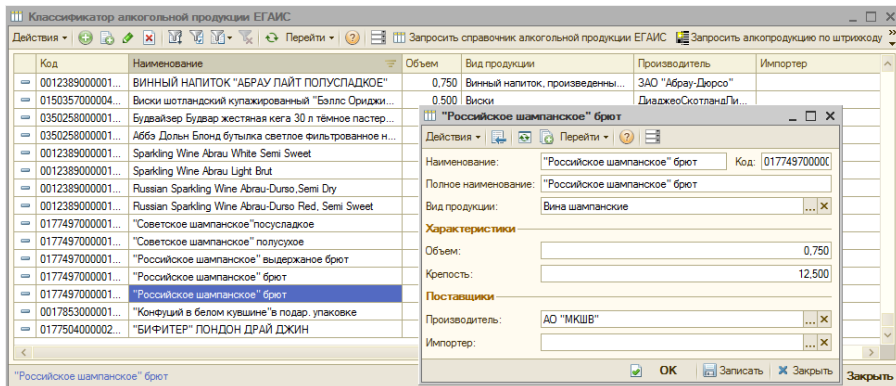


По кнопке Запросить справочник организаций из ЕГАИС можно получить данные из классификатора организаций ЕГАИС, предварительно указав используемый транспортный модуль ЕГАИС. По нажатию на кнопку Автозаполнение соответствий контрагентов происходит автозаполнение регистра Соответствие организаций ЕГАИС (см. далее).




Право пользователя Не обновлять существующие организации ЕГАИС при загрузке (АРМ Администратора, права пользователя, вкладка Права и настройки, Справочники → Справочники ЕГАИС) определяет возможность обновлять уже загруженные справочники организаций ЕГАИС при повторной загрузке.


Классификатор алкогольной продукции ЕГАИС хранит информацию об алкогольной продукции, загруженной из ЕГАИС. Заполнение справочника происходит автоматически. Данные об алкогольной продукции можно загрузить из ЕГАИС по ИНН производителя или импортера, отправив соответствующий запрос в УТМ по кнопке Запросить справочник алкогольной продукции ЕГАИС. По нажатию на кнопку Автозаполнение соответствий номенклатуры производится автозаполнение регистра Соответствие номенклатуры ЕГАИС (см. далее).




Право Не обновлять существующую номенклатуру ЕГАИС при загрузке (АРМ Администратора, права пользователя, вкладка Права и настройки, Справочники → Справочники ЕГАИС) определяет возможность обновлять уже загруженные справочники номенклатуры ЕГАИС при повторной загрузке.

Для отправки отказа от товарно-транспортной накладной (например, если такой поставки не ожидается, и ТТН была оформлена ошибочно), с помощью кнопки Отказаться от ТТН  Отказаться от ТТН командной панели формы списка документов Товарно-транспортная накладная ЕГАИС направляется уведомление в систему ЕГАИС об ошибке. Следует учесть, что это действие необратимое, получить товарно-транспортную накладную повторно из системы ЕГАИС невозможно, и дальнейшие действия в программе на основании этой ТТН также блокируются.

Если все в порядке, то пользователь может отправить подтверждение в систему, нажав кнопку Отправить подтверждение

 Отправить подтверждение

При нажатии на форме обработки кнопки Создать/открыть поступление  Создать/открыть поступление на основании ТТН из ЕГАИС создается документ Поступление товаров и услуг (или открывается уже созданный на основании документ). С помощью этого документа происходит просмотр и корректировка данных, загруженных из ЕГАИС.

Поступление товаров и услуг: № ЦБ00000002 от 16.11.2017 (Администратор) Проведен

Документ №: ЦБ00000002 от 16.11.2017 МОСКВА, 1: <Пустое значение>

Ввод. док. №: ЦБ000000004 от 16.11.2017 Регламентированный учет  Управленческий учет

Склад компании: Магазин

Контрагент: 1С-РАПУС МСК ООО В упр. учете долг контрагента: 0,00 Руб  
В регл. учете долг контрагента: 0,00 Руб

Договор: Поставка в Руб от 16.11.17 Вести счет-фактуру

НДС включать в стоимость

ЕГАИС:  Есть расхождения ТТН: Товарно-транспортная накладная ЕГАИС ЦБ000001... X Q

Валюта: Руб (1,0000) ИТОГО: 0,00

N	Код	Ид. ЕГАИС	Алко. продукция ЕГАИС	Объем из ЕГА...	Упаковка из ЕГА...	Номенклатура	Количество из ЕГАИС	Количество	Единица
1	ЦБ000653	1	РОССИЙСКИЙ КОНЬЯК трехлетний...	0,5 л.		РОССИЙСКИЙ КОНЬЯК трехлетний ...	1,000	1,000	бут. 0,5л.

Комментарий:

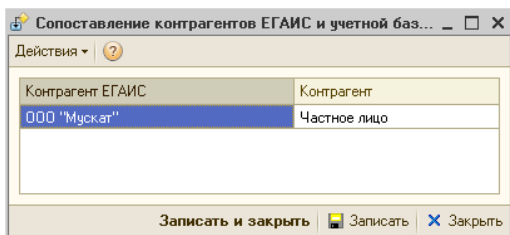
На форме документа Поступление товаров и услуг присутствуют дополнительные реквизиты:

- ☞ Есть расхождения – флажок устанавливается автоматически при расхождениях между фактически поступившим количеством товара и указанным в ТТН ЕГАИС. При наличии расхождений формируются итоги по факту и по данным поставщика. После подтверждения ТТН ЕГАИС с расхождениями данные по расхождениям будут переданы в систему ЕГАИС для подтверждения поставщиком. При этом поставщику будут отправлены только недостачи. На обнаруженные излишки необходимо у поставщика запросить дополнительную накладную, например, позвонив поставщику или отправив электронное письмо.
- ☞ ТТН – товарно-транспортная накладная ЕГАИС, на основании которой создано Поступление товаров и услуг.
 

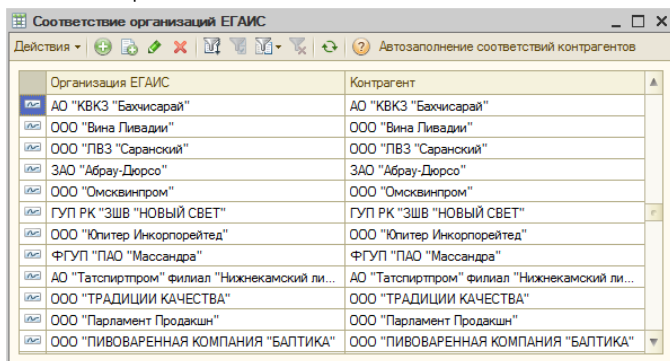
В табличной части документа также присутствуют дополнительные графы, соответствующие информации из ЕГАИС:

  - ☞ Ид. ЕГАИС – идентификатор строки в ТТН ЕГАИС;
  - ☞ Алког. продукция ЕГАИС – наименование алкогольной продукции в ЕГАИС;
  - ☞ Объем из ЕГАИС – информация об объеме товара из ЕГАИС;
  - ☞ Упаковка из ЕГАИС – информация об упаковке товара из ЕГАИС;
  - ☞ Количество из ЕГАИС – информация о количестве товара из ЕГАИС.

Для установки соответствия контрагентов системы и классификатора организаций ЕГАИС надо воспользоваться кнопкой Установить соответствие контрагентов ЕГАИС в командной панели табличной части документа Поступление товаров и услуг. Установка соответствия производится в форме обработки Сопоставление контрагентов ЕГАИС и учетной базы.



С помощью данной формы выполняется заполнение и настройка соответствия справочника Контрагенты данным ЕГАИС. Установленные соответствия хранятся в регистре сведений Соответствие организаций ЕГАИС (Справочники → ЕГАИС → Соответствие организаций ЕГАИС).




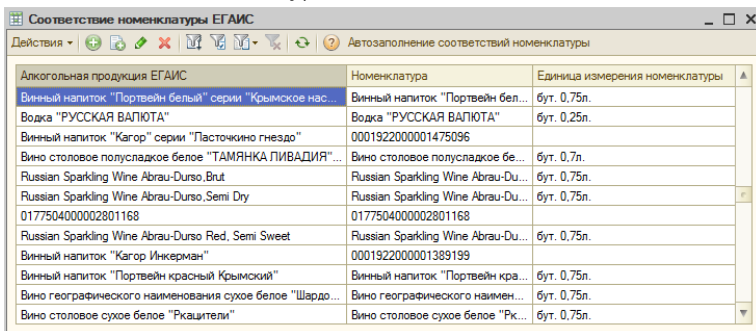
Нажатием на кнопку Автозаполнение соответствий контрагентов производится автоматическое заполнение данного регистра.

Реквизит Контрагент в документе Поступление товаров и услуг заполняется соответствием, установленным для реквизита Поставщик из ТТН ЕГАИС. Если соответствие не установлено, то для реквизита Контрагент используется значение основного поставщика, заданное для пользователя в правах и настройках (АРМ Администратора, права пользователя, вкладка Права и настройки, Документы → Документы поставки → Основной поставщик).

Если в ТТН ЕГАИС реквизит Поставщик не заполнен, то для заполнения реквизита Контрагент будет использоваться соответствие, установленное для реквизита Грузоотправитель из ТТН ЕГАИС. Если соответствие не установлено, то для реквизита Контрагент используется значение основного поставщика, заданное для пользователя в правах и настройках (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, права пользователя, Документы → Документы поставки → Основной поставщик).

Если в ТТН ЕГАИС не заполнены оба значения Поставщик и Грузоотправитель, то для реквизита Контрагент используется значение основного поставщика, заданное для пользователя в правах и настройках (АРМ Администратора, вкладка Права и настройки, права пользователя, Документы → Документы поставки → Основной поставщик).

В случае если в ТТН ЕГАИС указывается товар, которого нет в справочнике Номенклатура, можно либо выбрать существующую номенклатуру, соответствующую товару из ЕГАИС, либо создать идентичную номенклатуру непосредственно из документа Поступление товаров и услуг при его вводе на основании ТТН ЕГАИС. Также надо настроить соответствие справочника номенклатуры данным ЕГАИС. Для этого в графе Номенклатура следует нажать кнопку выбора  и после открытия формы справочника Номенклатура создать новую номенклатурную позицию. Установленные соответствия хранятся в регистре сведений Соответствие номенклатуры ЕГАИС (Справочники → ЕГАИС → Соответствие номенклатуры ЕГАИС).



Алкогольная продукция ЕГАИС	Номенклатура	Единица измерения номенклатуры
Винный напиток "Портвейн белый" серии "Крымское нас...	Винный напиток "Портвейн бел...	бут. 0.75л.
Водка "РУССКАЯ ВАЛЮТА"	Водка "РУССКАЯ ВАЛЮТА"	бут. 0.25л.
Винный напиток "Кагор" серии "Плосточкино гнездо"	0001922000001475096	
Вино столовое полусладкое белое "ТАМЯНКА ЛИВАДИЯ" ...	Вино столовое полусладкое бе...	бут. 0.7л.
Russian Sparkling Wine Abrau-Durso Brut	Russian Sparkling Wine Abrau-Du...	бут. 0.75л.
Russian Sparkling Wine Abrau-Durso Semi Dry	Russian Sparkling Wine Abrau-Du...	бут. 0.75л.
0177504000002801168	0177504000002801168	
Russian Sparkling Wine Abrau-Durso Red, Semi Sweet	Russian Sparkling Wine Abrau-Du...	бут. 0.75л.
Винный напиток "Кагор Инкерман"	0001922000001389199	
Винный напиток "Портвейн красный Крымский"	Винный напиток "Портвейн кра...	бут. 0.75л.
Вино географического наименования сухое белое "Шардо..."	Вино географического наимен...	бут. 0.75л.
Вино столовое сухое белое "Ркацители"	Вино столовое сухое белое "Рк...	бут. 0.75л.

По нажатию на кнопку Автозаполнение соответствий номенклатуры происходит автоматическое заполнение регистра Соответствие номенклатуры ЕГАИС.

Перед созданием новой позиции номенклатуры рекомендуется установить соответствие контрагентов. В этом случае в карточке создаваемой номенклатуры будут заполнены данные о производителе/импортере или поставщике алкогольной продукции.

При нажатии на форме документа Поступление товаров и услуг кнопки Отправить в ЕГАИС происходит отправка по этому документу либо акта расхождения (при выявленных расхождениях), либо подтверждения в ЕГАИС.

В ходе работы с данными, полученными из ЕГАИС, меняется статус обработки ТТН ЕГАИС (отображается на форме списка ТТН в графе Статус обработки ТТН ЕГАИС):

- ✎ Значение не заполнено – устанавливается непосредственно после загрузки ТТН из ЕГАИС;
- ✎ Обрабатывается – устанавливается, когда на основании ТТН из ЕГАИС создается документ Поступление товаров и услуг;
- ✎ Передан отказ в ЕГАИС – устанавливается после отправки отказа от товарно-транспортной накладной;
- ✎ Передан ответ в ЕГАИС – устанавливается после отправки из Поступления товаров и услуг, созданного на основании ТТН ЕГАИС, акта расхождения (при выявленных расхождениях) или подтверждения в ЕГАИС.
- ✎ Получено подтверждение из ЕГАИС – устанавливается в случае, если грузополучатель подтвердил факт получения товара.
- ✎ Передано в ЕГАИС – устанавливается в случае успешной отправки документа в ЕГАИС.

Также возможны другие статусы, например, Ошибка приема в ЕГАИС.

История изменения статусов документов и подробные комментарии отображаются на вкладке Страница история документа ТТН ЕГАИС.

По кнопке Действия – Обработать запросы, расположенной в командной панели формы списка документов ТТН ЕГАИС, можно получить ответы из ЕГАИС по отосланным запросам. Выполнять обработку запросов можно также с помощью аналогичной кнопки, находящейся на форме справочника Транспортные модули.

Если получен ответ о передаче запроса с ошибкой, то в системе производятся следующие изменения:

- ✎ статус обработки соответствующей ТТН ЕГАИС меняется:
  - для отправленных отказов значение статуса становится незаполненным;
  - для актов расхождений и подтверждений устанавливается статус Обрабатывается.
- ✎ На форме соответствующей ТТН устанавливается флажок Есть ошибки передачи запроса и выводится сообщение об ошибке.

Для хранения списка запросов в ЕГАИС и отслеживания движений ТТН ЕГАИС используется регистр сведений Запросы ЕГАИС (Справочники → ЕГАИС → Запросы ЕГАИС).

Дата...	Транспортный...	Идентификатор	Тип запроса	Дата ответа	Объект
24.11.2017	ТС-Сеть	3e76e26-b050-45ee-8830-...	Request repeal ACO		Акт постановки на баланс ЦБ000000006 от 16.1...
16.11.2017	ТС-ПАРУС МСК...	5bbcfd6c-7d07-4ff6-9fd0-6...	Way bill_v3	16.11.2017 14:47...	
16.11.2017	ТС-ПАРУС МСК...	41a91c7a-bcc44-411d-8e71...	Way bill_v3		
15.11.2017	ТС-ПАРУС МСК...	3fdeb11f-7d83-4ec4-8366...	Act charge on		Акт постановки на баланс ЦБ000000002 от 15.1...
15.11.2017	ТС-ПАРУС МСК...	1b977c69-979f-41a3-aca4...	Transfer from shop	15.11.2017 16:00...	Перемещение товаров ЕГАИС ЦБ000000001 от ...
15.11.2017	ТС-ПАРУС МСК...	321af3c4-b630-4110-94f0...	Transfer to shop	15.11.2017 15:38...	Перемещение товаров ЕГАИС ЦБ000000001 от ...

## 11.12.4 Возврат товаров поставщику

Возврат алкогольной продукции поставщику на основании поступления формируется точно так же, как и для любых других товаров. В меню Ввести на основании документа Поступление товаров и услуг необходимо выбрать пункт Возврат поставщику и в открывшейся форме откорректировать табличную часть: изменить количество или удалить строки.

После проведения документа Возврат товаров поставщику на его основании следует ввести ТТН ЕГАИС (возврат товаров поставщику).

ТТН возврат товаров поставщику № ЦБ000000003 от 22.12.2015 (Администратор) Записан

Операция: Цены и валюта Действия: 16:43:16

Документ №: ЦБ000000003 от 22.12.2015 Ресторан: Бар на Павелецкой

Главное Товары (2 поз.) Страница история Доставка

УТМ: МОДУЛЬ №111 Статус: Передан ответ в ЕГАИС

Идентификатор ТТН: TEST-TTN-0000514633 Входящий №: 22121

Идентификатор: 1 Дата входящая: 22.12.2015

Основание: основание - текст Номер фиксации:

Грузоотправитель: ООО "Регион-Продукт" (супермаркет) Дата фиксации: Улакована

Грузополучатель: Вино Зула Дата отгрузки: 22.12.2015

Есть ошибки передачи запроса Поставщик:

Идентификатор последнего запроса: c81f781d-35ce-4a58-91da-63ea2e39e28c

Валюта: 0 ИТОГО: 1 794,00

Комментарий: схема получатель-отправитель

OK Записать Закреть

## 11.12.5 Постановка на баланс в ЕГАИС

Алкогольную продукцию, приходившую до подключения к ЕГАИС, а также обнаруженные излишки необходимо поставить на баланс в ЕГАИС.

Для этого в списке Акты постановки на баланс (Документы → ЕГАИС → Акты постановки на баланс) необходимо создать новый Акт постановки на баланс.

Пользователь может выбрать один из вариантов постановки на баланс:

- ☛ Акт постановки на баланс в регистры №1, 3;
- ☛ Акт постановки на баланс в регистр №2;
- ☛ Акт постановки на баланс в регистр №3.

Акт постановки на баланс ЕГАИС № ЦБ00000001 от 22.12.2015 (Администратор) Записан

Операция: Действия | 18:16:26 | Отправить акт ЕГАИС

Документ №: ЦБ00000001 от 22.12.2015 Ресторан: Сеть баров

Причина: Пересортица | Акты списания: Списание товаров ЕГАИС ЦБ00... X

Статус: Передано в ЕГАИС | Организация ЕГАИС: ООО "ТС-РАРУС МСК" X

Товары (1 поз.) | История

N	Справка А	Алкогольная продукция	Код продук...	Объем	Номенклатура сопоставлена	Количество	Номер ТТН	Дата Т
1		Водка "БЕЛ...	001079600...	0,5	✓	1,000	4536	22.12.20

Код марки  
22N000002YAV1XKCAER08BW508040060020266T2Y3KE14M976FRDGEETMS1S05TQET

OK | Записать | Закрыть

Так как для постановки на баланс алкогольной продукции требуется считывание кода марки, при постановке на баланс алкогольных товаров в складских помещениях для заполнения табличной части можно воспользоваться двухмерным сканером (2D сканером), нажав кнопку Ввести штрихкод.

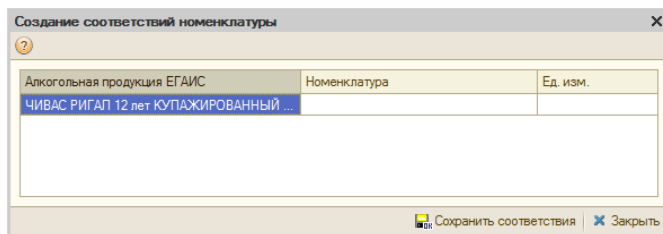
В случае если пользователь пользуется подбором товаров из справочника вручную, система проверит наличие штриховых кодов для введенной продукции и предупредит пользователя, если штрихкод товара не внесен в информационную систему.

Для каждой товарной позиции может быть считано несколько кодов акцизной марки, при этом количество в строке установится равным



количеству считанных марок. В одной строке могут быть объединены бутылки из одной производственной партии.

Для алкогольной продукции ЕГАИС, указанной в табличной части Товары, обязательно должно быть установлено соответствие со справочником Номенклатура, иначе документ нельзя будет сохранить. Для заполнения соответствий можно воспользоваться кнопкой Заполнить соответствие номенклатуры. Заполнение соответствий выполняется в специальной форме. Введенные данные сохраняются в регистре сведений Соответствие номенклатуры ЕГАИС.



После сопоставления номенклатуры и алкогольной продукции для каждой строки документа потребуется ввести данные справки «1»<sup>1</sup>, сопровождавшей ее поставку:

- ☞ Количество произведенной продукции, зафиксированное в справке «1»;
- ☞ Номер и дата ТТН, указанные в справке «1»;
- ☞ Дата розлива;
- ☞ Номер и дата подтверждения ЕГАИС о фиксации данных.



Информация из справок «1» хранится в справочнике Справки А. Данные в справочник заносятся из ТТН ЕГАИС, полученных от поставщика, или после отправки в ЕГАИС Отчета о производстве и получения ответа (см. 11.12.11 «Отчет о производстве ЕГАИС» на стр. 1035).

После заполнения табличной части и последующих записи и проведения Акта постановки на баланс выполняется отправка данных по кнопке Отправить акт ЕГАИС. После поступления подтверждения акта колонка табличной части Справка «2» заполняется значениями, присвоенными данной партии в ЕГАИС.

<sup>1</sup> В интерфейсе конфигурации вместо значений «Справка “1”» и «Справка “2”» могут применяться значения «Справка “А”» и «Справка “Б”»

При постановке на баланс в торговом зале сканирование акцизных марок не требуется. Не нужно также вводить сведения из справок «1» и «2».

### Механизм балансировки остатков продукции на регистрах ЕГАИС при превышении остатков в учетной базе

Чтобы свести учетные остатки и остатки ЕГАИС об алкогольной продукции, приходившей до подключения к ЕГАИС, необходимо выполнить постановку на баланс этой продукции, все еще числящейся на остатках в учетной системе. Для этого используется документ Акт постановки на баланс с вариантом постановки В торговый зал. Такой вариант постановки на баланс является более простым, поскольку на регистре №2 в системе ЕГАИС нет аналитик справок «1» и «2» и алкогольная номенклатура хранится только в разрезе алкокодов. В качестве причины постановки на баланс следует выбрать вариант Продукция, полученная до 01.01.2016 г.



Такой вариант возможен, если нет возвратов поставщику или перемещений между обособленными подразделениями-лицензиатами.

Акт постановки на баланс в торговый зал ЕГАИС № ЦБ00000005 от 29.12.2016 (Администратор) Новый \* \_ □ ×

Операция Действия Отправить акт ЕГАИС

Документ №: ЦБ00000005 от 29.12.2016 Ресторан: Сеть баров

Причина: Продукция, полученная до 01.01.2016 Акт описания:

Статус: Не готов к отправке Организация ЕГАИС: 000 "ТС-РАРУС МСК"

Товары (0 лоз.) История

Заполнение Подбор Ввести штрихкод Заполнить соответствие номенклатуры

N	Алкопродукция	Код продукции	Объем	Номенклатура сопоставлена	Количество

Код марки

OK Записать Закрыть

Последняя дата остатков в торговом зале: 26.12.2016 16:05:39. Не является актуальной [Обновить остатки](#)

Последняя дата остатков в на складе: 26.12.2016 16:05:39. Не является актуальной [Обновить остатки](#)

В этом случае в нижней части формы Акта постановки на баланс отображаются две информационные строки, характеризующие необходимость обновления информации об остатках ЕГАИС на складе и в торговом зале. Актуальной информация считается, если после

создания документа Остатки ЕГАИС не было сформировано ни одного документа ЕГАИС, влияющего на эти остатки (о документе Остатки ЕГАИС см. далее). Если необходимо обновление информации об остатках ЕГАИС, гиперссылки отображаются красным цветом. Обновление данных об остатках на складе (регистр №1 ЕГАИС) и в торговом зале (регистр №2 ЕГАИС) производится нажатием на гиперссылки Обновить остатки. В результате сформированный запрос отобразится в регистре сведений Запросы ЕГАИС (Справочники → ЕГАИС → Запросы ЕГАИС).

Дата з...	Транспортный ...	Идентификатор	Тип запроса	Дата ответа	Объект
24.11.2017	1С-Сеть	3e76e26-b050-45ee-8830-...	Request repeal ACO		Акт постановки на баланс ЦБ000000006 от 16.1...
16.11.2017	1С-ПАРУС МСК...	5bbcfdfc-7d07-4ff6-9fd0-6...	Way bill_v3	16.11.2017 14:47...	
16.11.2017	1С-ПАРУС МСК...	41a91c7a-bc44-411d-9e71...	Way bill_v3		
15.11.2017	1С-ПАРУС МСК...	3fdeb1f-7d83-4ec4-8366-...	Act charge on		Акт постановки на баланс ЦБ000000002 от 15.1...
15.11.2017	1С-ПАРУС МСК...	1b977c69-975f-41a3-aca4-...	Transfer from shop	15.11.2017 16:00...	Перемещение товаров ЕГАИС ЦБ000000001 от ...
15.11.2017	1С-ПАРУС МСК...	321af3c4-b630-4110-94f0-...	Transfer to shop	15.11.2017 15:38...	Перемещение товаров ЕГАИС ЦБ000000001 от ...

В клиент-серверной базе запросы обрабатываются автоматически. В случае работы с файловой базой для обработки запросов надо открыть справочник Транспортные модули ЕГАИС, выбрать используемый УТМ и нажать кнопку Обработать запросы.

Код	Наименование	Идентификатор орган...
000000001	МОДУЛЬ №111	020000668131
000000002	МОДУЛЬ №2	020000668131
000000004	УТМ Москва	030000223494
000000003	УТМ Севастополь	030000218228

После обработки запроса в системе создается документ Остатки ЕГАИС с видом Регистрация остатков на складе ЕГАИС или Регистрация остатков в торговом зале ЕГАИС. Документ предназначен для запроса остатков алкогольной продукции по данным ЕГАИС в разрезе справок «1» и «2». В дальнейшем наличие справок к каждой позиции товара потребует для списаний и возвратов. На основании полученных данных проводится контроль остатков алкогольной продукции.

Регистрация остатков в торговом зале ЕГАИС № ЦБ000000003 от 29.12.2016 (Администратор) Проведен

Операция - Действия - Перейти - (12:05:35) - Оформить акт постановки на баланс - Оформить акт списания - Оформить перемещение

Документ №: ЦБ000000003 от 29.12.2016 Ресторан: Бар на Павелецкой

Организация ЕГАИС: ООО "ТС-РАРУС МСК" Дата регистрации: 29.12.2016 12:05:35

Остатки по данным ЕГАИС

Вести штрикод

N	Алкогольная продукция	Код продукции	Объем	Номенклатура сопоставлена	Количество	Количество учет.
1	Пиво Пилдское Коронет светлое	000000000000162...	1	✓	88,000	
2	00000000000016288952	000000000000162...	0,5	✓	10,000	
3	Российский коньяк четырехлетний "БАХЧИ...	000182200000014...	0,5	✓	1,000	
4	Вино столовое полусладкое белое "ТАМЯНК...	000182500000014...	0,7	✓	4,000	
5	Вино столовое сухое красное "Каберне"	000192200000013...	0,75	✓	399,000	
6	Вино столовое сухое розовое "Розе Инкerm...	000192200000013...	0,75	✓	1,000	
7	Винный напиток "Портвейн красный Крымс...	000192200000013...	0,75	✓	6,000	
8	0001922000001475096	000192200000014...	0,75	✓	2,000	

Комментарий:

Печать - OK - Записать - Закрыть

После выполненного таким образом обновления остатков ЕГАИС на складе и в торговом зале цвет информационных строк об остатках в документе Акт постановки на баланс сменится с красного на зеленый (документ надо сохранить, закрыть и снова открыть). Также будет выведена информация об актуальности остатков по регистрам №1 и №2 в системе ЕГАИС.

Далее следует заполнить табличную часть документа Акт постановки на баланс по расхождениям с ЕГАИС нажатием кнопки Заполнение - Заполнить недостачей ЕГАИС на форме документа. Недостача рассчитывается как разница между учетными остатками и остатками по торговому залу.

Акт постановки на баланс в торговый зал ЕГАИС № ЦБ000000005 от 29.12.2016 (Администратор) Запис... - OK - Закрыть

Операция - Действия - Отправить акт ЕГАИС (11:35:44) - Ресторан: Сеть баров

Документ №: ЦБ000000005 от 29.12.2016

Причина: Продукция, полученная до 01.01.2016 Акт списания:

Статус: Готов к отправке Организация ЕГАИС: ООО "ТС-РАРУС МСК"

Товары (0 поз.) История

Заполнение - Подбор | Вести штрикод | Заполнить соответствие номенклатуры

N	Алкопродукция	Код про.	Изменить	Номенклатура сопоставлена	Количество
			Очистить		
			Заполнить из ТСД		
			Заполнить из файла		
			Заполнить недостачей ЕГАИС		

Код марки

OK - Записать - Закрыть

Актуальная дата остатков в торговом зале: 29.12.2016 12:05:35 Обновить остатки

Актуальная дата остатков в на складе: 29.12.2016 12:05:51 Обновить остатки

Автоматическое заполнение табличной части Код марки можно выполнить с помощью 2D сканера (кнопка Ввести штрихкод). Также коды акцизных марок можно ввести вручную с помощью кнопки Добавить.

Затем документ Акт постановки на баланс надо сохранить и нажать кнопку Отправить в ЕГАИС.

После этих действий следует опять актуализировать остатки ЕГАИС и сверить их с остатками на 41-х счетах учетной системы. К этому моменту они должны быть приведены в соответствие.



Такой способ балансировки остатков продукции применим в случае, когда для каждой позиции Классификатора алкогольной продукции ЕГАИС установлено однозначное соответствие с элементом справочника Номенклатура.

### 11.12.6 *Передача в торговый зал и возврат из торгового зала ЕГАИС*

В соответствии с методикой учета товарных остатков алкогольной продукции в рознице все товары, предназначенные для продажи в розницу, должны быть перемещены на регистр учета остатков товаров №2 в системе ЕГАИС. Это можно сделать с помощью документов Перемещение в торговый зал ЕГАИС (Документы → ЕГАИС → Перемещение товаров ЕГАИС).

Новый документ можно добавить с помощью кнопки Создать в командной панели списка. Также Перемещение товаров ЕГАИС можно создать из документа Остатки ЕГАИС по кнопке Оформить перемещение или выполнить ввод на основании ТТН ЕГАИС.

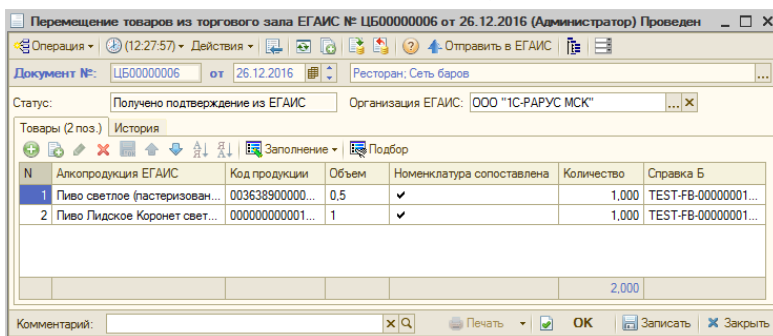
N	Алкогольная продукция ЕГАИС	Код продукции	Объем	Номенклатура сопоставлена	Количество	Справка Б
1	Пиво светлое (пастеризован...	003638900001...	0,5	✓	2,000	TEST-FB-00000001...
					2,000	

Подбор товаров в табличную часть Товары производится из Классификатора алкогольной продукции ЕГАИС с помощью

команды Добавить. В созданном документе данные справки «2» заполняются по информации о поступлении алкогольной продукции.

После проведения документа необходимо воспользоваться командой Отправить в ЕГАИС. При этом в системе ЕГАИС складские остатки на регистре №1 товаров на складе уменьшаются, а на регистре №2 – увеличиваются, но они хранятся уже без разреза справок «2».

Возврат из торгового зала на склад, например, для оформления возврата поставщику или обратного перемещения на распределительный центр оформляется с помощью документа Перемещение товаров из торгового зала ЕГАИС (Документы → ЕГАИС → Перемещение товаров ЕГАИС).



## 11.12.7 Списание алкогольной продукции с баланса ЕГАИС

В некоторых случаях может понадобиться списание алкогольной продукции, находящейся на балансе ЕГАИС. Например, при бое при разгрузке товара или в торговом зале. Для передачи в ЕГАИС сведений о списанном товаре предусмотрен документ Списание товаров ЕГАИС (Документы → ЕГАИС → Списание товаров ЕГАИС).

Если в форме констант (Сервис → Основная форма констант → Производственные и складские настройки → Учет алкоголя) установлен флажок Заполнять Акт списания ЕГАИС ежедневными продажами по дате открытия смены, то документ Списание товаров ЕГАИС заполняется ежедневными продажами по дате открытия смены из документов Данные продаж фронта с хоз. операцией Учет алкоголя. При снятом флажке документ заполняется по дате документа Данные продаж фронта с хоз. операцией Учет алкоголя.

При создании нового документа Списание товаров ЕГАИС можно выбрать один из вариантов списания:

- Списание товаров с регистров №1, 3;
- Списание товаров с регистра №2;
- Списание товаров с регистра №3.

Для варианта Списание товаров со склада ЕГАИС указываются данные справки «2».

Акт списания из регистра №1 № ЦБ00000015 от 29.06.2018 (Администратор) Проведен \*

Операция (15:40:50) Действия Отправить в ЕГАИС Запрос на отмену проведения

Документ №: ЦБ00000015 от 29.06.2018 1С-ПАРУС МСК ООО: Вся компания целиком БРС

Статус обработки: ЕГАИС Зарегистрировала документ Организация ЕГАИС: ООО "1С-ПАРУС МСК"

Причина списания: Реализация

Товары (1 поз.) История

Заполнение Подбор Ввести штрихкод Заполнить соответствие номенклатуры

N	Алкопродукция ЕГАИС	Код продукции	Объем	Номенклатура сопоставлена	Колич...	Справка Б	Сумма продажи
1	Вино столовое сухое красное "Бас...	000192200000153...	0,75	✓	1,000	TEST-FB-0...	400,00
					1,000		

Код марки  
22N000004ZDDY9NTQPE0E2170814005001776J2TON9P6RNT5RHIEDXJ3RSWIS6YJB4AW

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

В поле Причина списания надо выбрать значение из списка, установленного в информационной системе ЕГАИС:

- Недостача (хищение, злоупотребление материально ответственных лиц, ошибки учета, естественная убыль,...);
- Недостача пересортица;
- Уценка (списание) в результате порчи;
- Списание объема продукции, не подлежащей дальнейшей реализации (бой, срок годности, порча);
- Потери при транспортировке;
- Списание объема продукции, израсходованной на лабораторные нужды для прохождения добровольной проверки качества, рекламные образцы;
- Списание арестованной продукции, изъятой из оборота продукции, конфискованной продукции по решению суда;
- Списание продукции, когда ФСМ/АМ не возможно считать;

- ☞ Розничная реализация продукции, не подлежащая фиксации в ЕГАИС.

В АРМ Администратор на вкладке Права и настройки в папке Документы (подпапка Настройки ЕГАИС) можно задать значения следующих настроек, которые используются для вычисления значения графы Сумма продажи в документе Списание товаров ЕГАИС:

- ☞ Тип цен закупки — определяет тип цен, по которому будет рассчитываться сумма продажи в документе Списание товаров ЕГАИС;
- ☞ Способ получения наценки — определяет необходимость учета наценки при расчете суммы продажи в документе Списание товаров ЕГАИС и способ его расчета:
  - ☛ не использовать наценку (расчет суммы не включает наценку);
  - ☛ использовать фиксированное значение (расчет суммы производится по данным настройки Процент наценки);
  - ☛ вычислять по данным информационной базы (расчет суммы производится по данным регистра сведений Наценки номенклатуры);
- ☞ Процент наценки — определяет процент наценки, который будет учитываться при расчете суммы продажи в документе Списание товаров ЕГАИС в случае, если выбран способ расчета Использовать фиксированное значение в настройке Способ получения наценки.

После завершения формирования списка товаров в табличной части документа Списание товаров ЕГАИС необходимо провести документ и отправить данные с помощью команды Отправить в ЕГАИС.

### **Помарочный учет алкогольной продукции**

Согласно требованиям ФСРАР списание должно производиться помарочно, поэтому при использовании третьего формата передачи данных в ЕГАИС (использование УТМ версий 2.1.6 и выше) в документах списания с торгового зала и со склада, а также при передаче алкогольной продукции посредством оформления ТТН, обязательной к заполнению становится табличная часть Код марки. Т. е. для каждой единицы маркируемой алкогольной продукции необходимо указать код марки.



Акт списания из регистра №1 № ЦБ00000015 от 29.06.2018 (Администратор) Проведен

Операция (15:40:50) Действия Отправить в ЕГАИС Запрос на отмену проведения

Документ №: ЦБ00000015 от 29.06.2018 1С-РАРУС МСК ООО: Вся компания целиком БРС

Статус обработки: ЕГАИС Зарегистрировала документ Организация ЕГАИС: 000 "1С-РАРУС МСК"

Причина списания: Реализация

Товары (1 поз.) История

N	Алкогопродукция ЕГАИС	Код продукции	Объем	Номенклатура сопоставлена	Колич...	Справка Б	Сумма продажи
1	Вино столовое сухое красное "Бас...	000192200000153...	0,75	✓	1,000	TEST-FB-0...	400,00

Код марки  
22N000004ZDDY9NTQPE0E2170814005001776J2TON9P6RNT5RHIEDXJ3RSWISYJB4AW

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

Для начала работы с 3-м форматом передачи данных в ЕГАИС необходимо в настройках УТМ ЕГАИС выбрать версию УТМ: V3 (УТМ 2.1.6 и выше).

Транспортные модули ЕГАИС: 1С-СЕТЬ

Действия Перейти Проверить связь с модулем

Идентификатор ФС РАР: 03000022124242

Наименование: 1С-СЕТЬ

Подразделение: 1С-Сеть

Организация: Москва

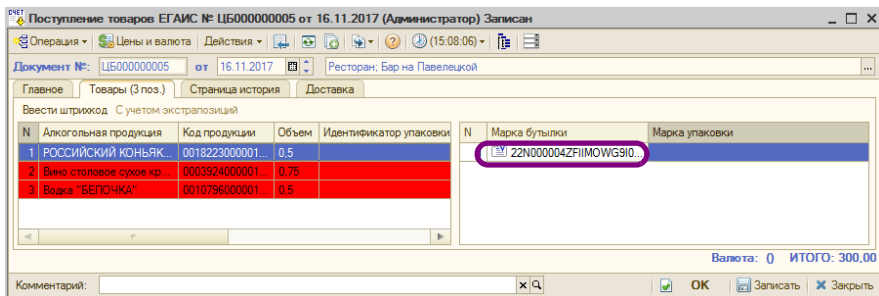
Адрес сервера: 172.16.134.12 Порт: 9 909

Версия УТМ: V3 (УТМ 2.1.6 и выше) Таймаут: 0

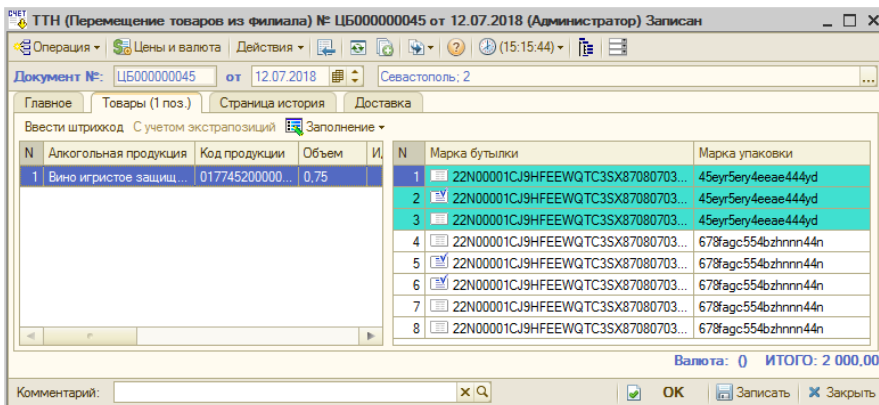
Не удалять ответы из УТМ

OK Записать Закрыть

В документе ТТН входящая присутствует индикация сканированных марок на предмет их соответствия поступившей продукции.



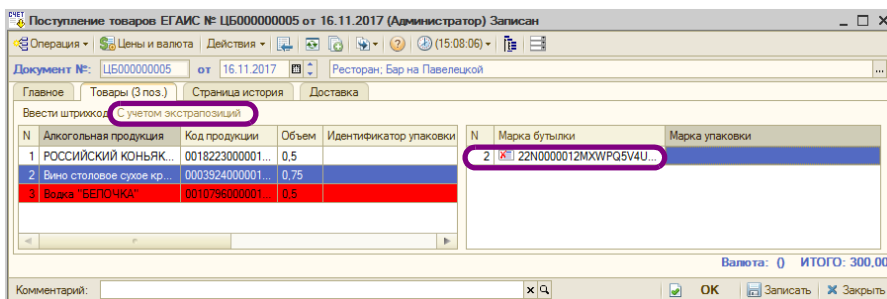
При получении входящих ТТН от организаций, поддерживающих 3-й формат, в табличной части Марки будут присутствовать марки каждой маркируемой алкогольной продукции, а также марки, нанесенные на упаковки (коробки) с продукцией. Кроме того, при приемке продукции пользователь сможет отслеживать (с помощью индикации в каждой строке табличной части Марки), какие марки уже были им отсканированы, а какие не соответствуют перечню марок, указанных поставщиком в ТТН. В поступившей ТТН при вводе штрихкода коробки подсвечиваются все бутылки, относящиеся к данной коробке.



При установленном соответствии отсканированной марки и марки, указанной поставщиком в ТТН, в соответствующей строке табличной части Марки будет отображаться значок . Если такое соответствие не установлено, в соответствующей строке табличной части Марки будет отображаться значок .

Кнопка С учетом экстрапозиций позволяет отобразить экстрапозиции, не соответствующие поступившей продукции

(соответствующие строки табличной части Товары при нажатой кнопке будут выделены красным цветом).



На основании данного контроля соответствия марок получатель сможет либо подтвердить ТТН (при условии отсутствия расхождений), либо отправить в ЕГАИС Акт о расхождении.

### **Механизм балансировки остатков продукции на регистрах ЕГАИС при превышении остатков на регистрах ЕГАИС**

Поскольку для предприятий общепита подтверждение всех поступлений, возвратов поставщику и перемещений алкогольной продукции между обособленными подразделениями стало обязательным с 01.01.2016 г., а необходимость отчитываться о реализации алкогольной продукции возникла с 01.07.2016 г., это повлекло расхождение учетных данных и данных ЕГАИС. Значительная часть продукции, поступившей на баланс в ЕГАИС, не была списана после реализации. Для сведения учетных остатков и остатков ЕГАИС необходимо выполнить списание алкогольной продукции, которая все еще числится на остатках ЕГАИС, но уже отсутствует в учетной системе.

Аналогично балансировке остатков продукции на регистрах ЕГАИС при превышении остатков в учетной базе (см. стр. 1018), для упрощения процесса списания рекомендуется произвести перемещение алкопродукции с регистра учета остатков товаров №1 на регистр №2 в системе ЕГАИС. Это обосновано тем, что на регистре №2 нет аналитик справок «1» и «2» и алкогольная номенклатура хранится только в разрезе алкокодов.

Чтобы свести остатки, в рассматриваемом случае надо создать документ Списание товаров ЕГАИС с вариантом списания Списание товаров с торгового зала ЕГАИС и причиной списания – Реализация.

Списание товаров с торгового зала ЕГАИС №: от 28.11.2017 (Администратор) Новый \*

Документ №: от 28.11.2017 Ресторан: Сеть баров

Причина списания: Реализация Организация ЕГАИС: ООО "ТС-СЕТЬ"

Статус обработки:

N	Алкогопродукция ЕГАИС	Код продукции	Объем	Номенклатура сопоставлена	Количес...	Сумма продажи

Код марки

Последняя дата остатков в торговом зале: 16.11.2017 16:41:26; Не является актуальной [Обновить остатки](#)

Последняя дата остатков в на складе: 16.11.2017 16:41:26; Не является актуальной [Обновить остатки](#)

Перемещение в торговый зал выполнилось: 16.11.2017 16:29:14 [Выполнить перемещение](#)

Комментарий: x Q Печать OK Записать x Закрыть

В нижней части формы документа отображаются информационные строки об актуальности информации об остатках ЕГАИС для склада и торгового зала (аналогично документу Акт постановки на баланс, см. стр. 1016):

- красный цвет – остатки не актуальны, требуется обновление,
- зеленый – остатки актуальны, обновление не требуется.

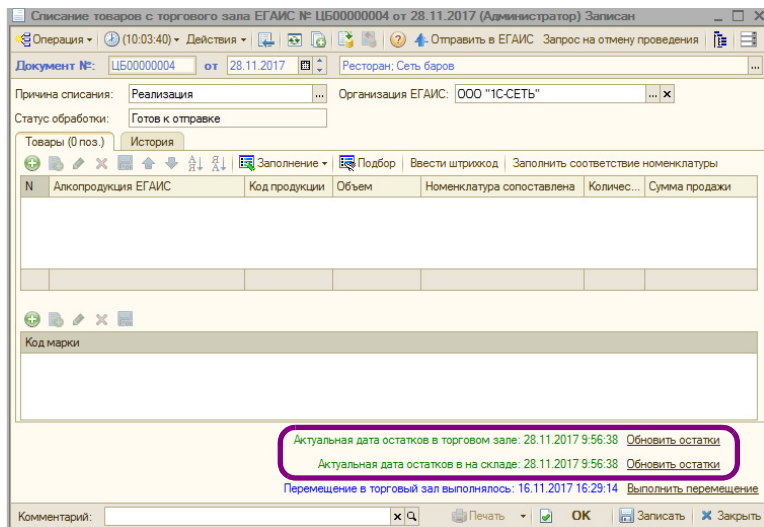
После заполнения шапки документа следует удостовериться, что остатки в ЕГАИС актуальны.

На рисунке выше видно, что необходимо обновить остатки на складе и в торговом зале. Для обновления информации надо воспользоваться гиперссылками [Обновить остатки](#). Об обработке запросов остатков ЕГАИС см. «Механизм балансировки остатков продукции на регистрах ЕГАИС при превышении остатков в учетной базе» на стр. 1018.

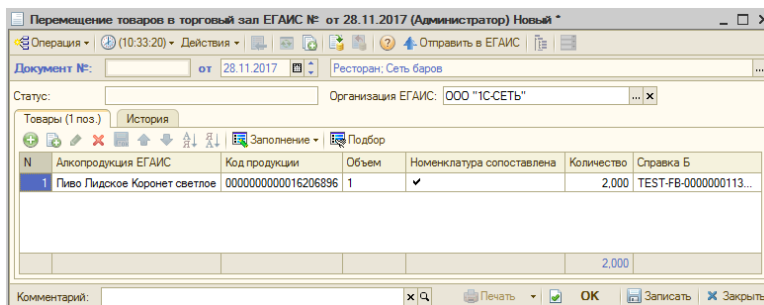
После обработки запроса в системе создается документ Остатки ЕГАИС с видом Регистрация остатков на складе ЕГАИС или Регистрация остатков в торговом зале ЕГАИС (о документе Остатки ЕГАИС см. «Механизм балансировки остатков продукции на регистрах ЕГАИС при превышении остатков в учетной базе» на стр. 1018).

После выполненного таким образом обновления остатков ЕГАИС на складе и в торговом зале в документе Списание товаров ЕГАИС цвет

информационных строк об остатках сменится с красного на зеленый. Также будет выведена информация об актуальности остатков по регистрам №1 и №2 в системе ЕГАИС (документ надо сохранить, закрыть и снова открыть).



Теперь чтобы уравнять остатки в учетной базе и в ЕГАИС, надо выполнить перемещение всей алкопродукции со склада в торговый зал. Для этого надо воспользоваться гиперссылкой **Выполнить перемещение**. Таким образом в системе создается документ Перемещение товаров в торговый зал ЕГАИС. Документ автоматически заполняется всеми позициями алкогольной номенклатуры, числящейся на складе (все остатки регистра №1 ЕГАИС).



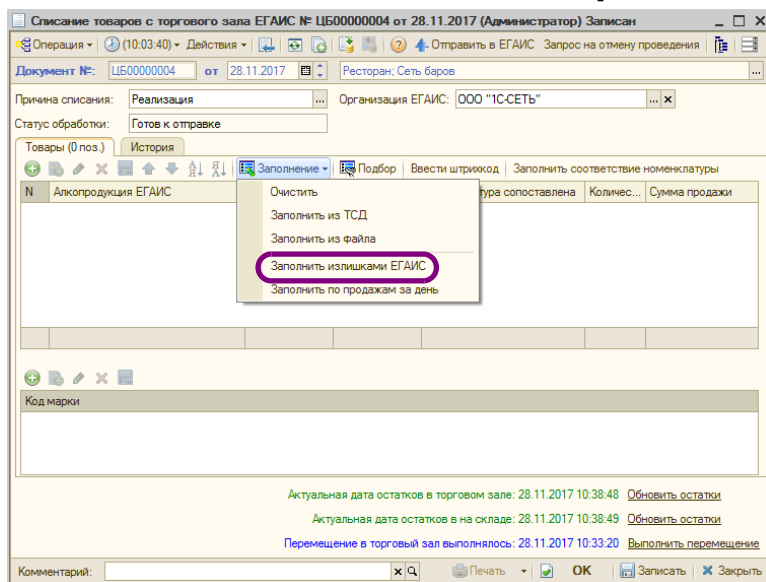
Документ надо записать и нажать кнопку **Отправить в ЕГАИС**. Об обработке запросов остатков ЕГАИС см. «Механизм балансировки»

*остатков продукции на регистрах ЕГАИС при превышении остатков в учетной базе» на стр. 1018.*

В результате выполненного перемещения все остатки будут числиться в торговом зале (регистр №2 ЕГАИС).

Далее в создаваемом документе Списание товаров ЕГАИС опять следует выполнить актуализацию остатков ЕГАИС по складу и торговому залу, как это было рассмотрено выше.

После обновления остатков ЕГАИС табличную часть документа Списание товаров ЕГАИС надо заполнить по расхождениям между остатками в ЕГАИС и остатками учетной базы, числящимися на 41-х счетах. Заполнение выполняется по нажатию кнопки Заполнить излишками ЕГАИС. Эти излишки надо списать и отправить в ЕГАИС.



Документ следует сохранить и нажать кнопку Отправить в ЕГАИС.

В результате всех рассмотренных выше действий будет выполнено сведение остатков по превышению остатков на регистрах ЕГАИС.

### 11.12.8 *Балансировка остатков ЕГАИС методом инвентаризации*

Механизмы балансировки остатков, рассмотренные выше (см. стр. 1018 и см. стр. 1027), применимы в случае, когда для каждой позиции Классификатора алкогольной продукции ЕГАИС

установлено однозначное соответствие с элементом справочника Номенклатура. Если такое соответствие не установлено, можно свести остатки так называемым методом инвентаризации.

В этом случае сканируется вся алкогольная продукция учетной базы, и затем полученные данные сопоставляются с данными ЕГАИС.

При применении такого механизма балансировки остатков ЕГАИС используется документ Остатки ЕГАИС. Документ создается нажатием кнопок Получить остатки со склада и Получить остатки из торгового зала, расположенных на форме списка. Документы Остатки ЕГАИС формируются в системе после обработки отправки запросов ЕГАИС (об обработке запросов остатков ЕГАИС см. «Механизм балансировки остатков продукции на регистрах ЕГАИС при превышении остатков в учетной базе» на стр. 1018).

N	Алкогольная продукция	Код продукции	Объем	Номенклатура сопоставлена	Справка Б	Количество	Количество учет.
1	Пиво светлое (пастеризованное) "...	00363890000...	0.5	✓	TEST-FB-000000011769850	1,000	
2	Пиво светлое (пастеризованное) "...	00363890000...	0.5	✓	TEST-FB-000000011875694	1,000	
3	Пиво Пилдское Коронет светлое	00000000000...	1	✓	TEST-FB-000000012511388	1,000	
4	Пиво Пилдское Коронет светлое	00000000000...	1	✓	TEST-FB-000000012559520	1,000	
5	Пиво Пилдское Коронет светлое	00000000000...	1	✓	TEST-FB-000000013856049	1,000	
6	Пиво светлое "ХАМОВНИКИ МОН..."	00000000000...	0.5	✓	TEST-FB-000000028384515	1,000	
7	Пиво Пилдское Коронет светлое	00000000000...	1	✓	TEST-FB-000000028813170	1,000	
8	Винный напиток "Кагор" серии "П..."	00019220000...	0.75	✓	TEST-FB-000000028835058	1,000	

В графе Количество отражаются данные ЕГАИС, в графе Количество учет. – данные учетной базы, полученные в результате сканирования алкогольной продукции.

По полученным данным на основании документа Остатки ЕГАИС создаются документы Списание товаров ЕГАИС или Акт постановки на баланс. Эти документы создаются по кнопкам Оформить акт постановки на баланс и Оформить акт списания, расположенным в командной панели документа Остатки ЕГАИС. В Акт постановки на баланс будут автоматически заноситься позиции, учетное количество которых превышает данные ЕГАИС, в Списание товаров ЕГАИС будут вноситься товары, количество которых в ЕГАИС превышает данные учетной базы.

О работе с документами Акт постановки на баланс и Списание товаров ЕГАИС см. стр. 1016 и см. стр. 1022 соответственно.

Для перемещения товаров в торговый зал ЕГАИС можно воспользоваться кнопкой Оформить перемещение командной панели документа Остатки ЕГАИС.

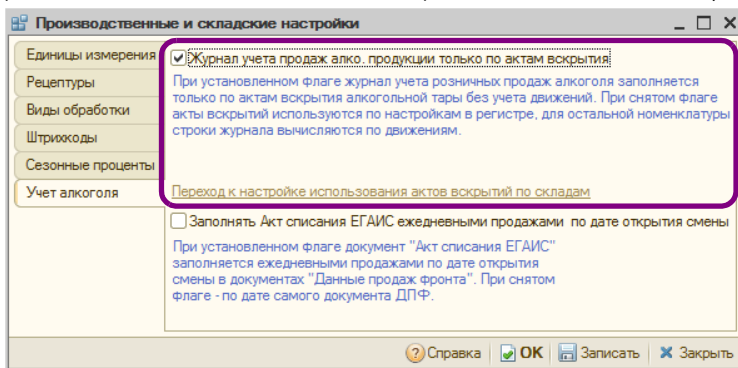
Таким образом, в результате выполненной инвентаризации остатков алкогольной продукции на складе и в торговом зале, будут сведены остатки ЕГАИС и учетной базы.

### 11.12.9 Ежедневное сведение данных о продажах

В системе предусмотрена возможность ежедневного сведения остатков ЕГАИС, с помощью документа Списание товаров ЕГАИС. О работе с документом Списание товаров ЕГАИС см. 11.12.7 «Списание алкогольной продукции с баланса ЕГАИС» на стр. 1022.

Автоматическое заполнение документа Списание товаров ЕГАИС данными о ежедневных продажах алкогольной продукции выполняется по кнопке Заполнение → Заполнить по продажам за день.

На автоматическое заполнение Списание товаров ЕГАИС данными о ежедневных продажах алкогольной продукции влияет параметр Журнал учета продаж алког. продукции только по актам вскрытия, устанавливаемый в производственных и складских настройках программы (Сервис → Основная форма констант → Производственные и складские настройки → Учет алкоголя).



В первом случае, при установленном параметре, документ Списание товаров ЕГАИС заполняется только по документам Акты вскрытия тары алкогольной продукции без учета движений.

Акты вскрытия тары алкогольной продукции могут быть созданы как вручную, в случае отсутствия фронт-офиса, так и автоматически, в случае использования фронт-офисных решений.

В случае использования фронт-офисных решений основанием для оформления документа Списание товаров ЕГАИС являются документы Акт вскрытия алкоголя, оформленные на стороне фронта,



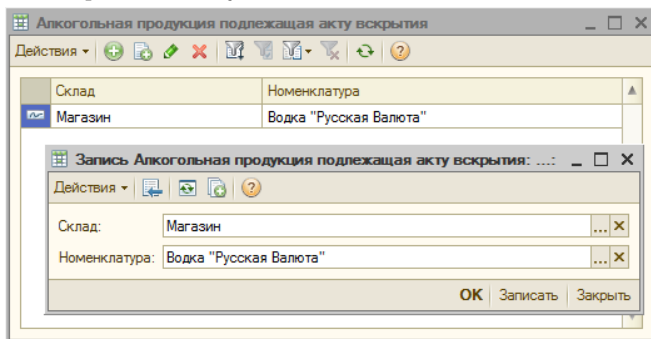
поскольку в ЕГАИС бутылка считается списанной уже после ее вскрытия.

После обмена фронтальных решений с «1С-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» на основании документов Данные продаж фронта с видом операции Учет алкоголя в системе формируются документы Акты вскрытия тары алкогольной продукции.

В дальнейшем уже на основании Актов вскрытия тары алкогольной продукции ежедневно в системе можно автоматически заполнить документ Списание товаров ЕГАИС.

Во втором случае, при не установленном параметре, Акты вскрытия тары алкогольной продукции используются по настройкам, заданным в регистре Алкогольная продукция, подлежащая акту вскрытия. Для остальной номенклатуры строки документа вычисляются по движениям (если пользователь хочет использовать только движения, он не заполняет регистр). Переход к регистру Алкогольная продукция, подлежащая акту вскрытия производится по соответствующей гиперссылке на форме производственных и складских настроек.

В записях регистра Алкогольная продукция, подлежащая акту вскрытия указывается склад компании и номенклатура, которая заполняется только из Актов вскрытия тары алкогольной продукции. Остальная номенклатура по этому складу будет заполняться расчетным путем.



Существует три способа заполнения значения Номенклатура:

- ☛ Поле Номенклатура оставляется пустым – в этом случае из Актов вскрытия тары алкогольной продукции в документ будет добавляться информация по всей номенклатуре для указанного склада;
- ☛ В поле Номенклатура указывается группа номенклатуры – из Актов вскрытия тары алкогольной продукции в документ будет добавляться информация по всей номенклатуре, входящей в указанную группу номенклатуры, для заданного склада;

- В поле Номенклатура указывается номенклатурная позиция – из Актов вскрытия тары алкогольной продукции в документ будет добавляться только указанная номенклатура по заданному складу.

### 11.12.10 *Перемещения алкогольной продукции между точками продаж обособленных подразделений (ресторанами)*

---

Перемещение товаров допускается в пределах обособленных подразделений организаций. При этом осуществляется контроль по ИНН и КПП. В качестве организации-отправителя и получателя должны быть выбраны элементы справочника Организации, имеющие одинаковое значение ИНН, но разные КПП. Каждому ресторану должна соответствовать отдельная организация с соответствующим КПП.

Перемещение возможно либо в одной общей информационной базе, либо с использованием РИБ по ресторану. Перемещение между двумя несвязанными информационными базами не предусмотрено.

При использовании РИБ настройки обмена с ЕГАИС в каждом узле должны содержать запись только о тех УТМ, которые установлены в данном ресторане. Может быть несколько УТМ, если продажи алкогольной продукции производятся от имени нескольких организаций.

Если настройки обменов с ЕГАИС выполняются непосредственно в информационных базах ресторанов, то после завершения настройки необходимо выполнить обмен РИБ, чтобы синхронизировать данные о настройках с ЕГАИС в центральном узле «ТС-Рарус: Комбинат питания, ред. 1» и во всех ресторанах.

Перемещение алкогольной продукции с одного обособленного подразделения на другое в одной учетной системе производится по следующей схеме:

1. В системе создаются две настройки обмена ЕГАИС для каждой организации. В этих настройках будут заданы разные ФСРАР и, соответственно, адреса УТМ.

2. Создается документ Перемещение товаров в филиал, в котором в качестве отправителя и получателя указываются соответствующие склады организаций.

Перемещение товаров в филиал № ЦБ00000007 от 20.04.2016 (Администратор) Записан

Документ №: ЦБ00000007 от 20.04.2016 Ресторан: Бар на Павелецкой; «Пустое значение»

Склад-отправитель: Павелецкая Регламентированный учет  Вести/Заполнить Выпуск

Склад-получатель: Тверская Управленческий учет

Товары (2 поз.) Валюта: Руб (1.0000) ИТОГО: 0.00

N	Код	Номенклатура	Количество	Остаток	Единица	К.	Цена	% наценки	Сумма розн.	Партия
1	ЦБ00...	Пиво светлое (пастеризованное)	55,000	0.000	л	1,000...			6 765.00	
2	ЦБ00...	Пиво Лидское Коронет свежее	66,000	0.000	л	1,000...			1 452.00	
			121,000				Осно...		8 217.00	

Комментарий: Печать OK Записать Закрыть

3. На основании Перемещения товаров в филиал создается ТТН ЕГАИС (Перемещение товаров в филиал).
4. На организацию-грузополучателя поступает ТТН ЕГАИС (Перемещение товаров из филиала).
5. Для организации-грузополучателя на основании полученной ТТН ЕГАИС (Перемещение товаров из филиала) создается документ Перемещения товаров в филиал.

Если ресторан-получатель посылает отказ от перемещения в ЕГАИС или ресторан-отправитель отказывается от акта подтверждения ТТН ЕГАИС, то документ Перемещение товаров автоматически распродвигается. Процесс оформления перемещения придется начать сначала.

### 11.12.11 Отчет о производстве ЕГАИС

В программе предусмотрена возможность отражения оборота производимой продукции для организаций, осуществляющих производство пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи. С этой целью в системе применяется документ Отчет о производстве ЕГАИС.

Отчет о производстве ЕГАИС (производство) № ЦБ00000003 от 26.12.2016 (Администратор) Проведен

Операция: (16:42:50) Действия: Отправить в ЕГАИС

Документ №: ЦБ00000003 от 26.12.2016 Ресторан: Бар на Павелецкой

Дата производства: 26.12.2016 Организация ЕГАИС: ООО "ТС-РАРУС МСК"

Статус обработки: Готов к отправке

Товары (1 поз.) Производство (1 поз.) История

N	Алко. продукция ЕГАИС	Номенклатура сопоставлена	Количество	Номер партии	Комментарий1	Комментарий2	Ко...
1	Винный напиток "Кагор"...	✓	17,000	25544467			
			17,000				

Комментарий: [Поиск] [Печать] [OK] [Записать] [Закрыть]

Документ может быть создан вручную или на основании документа Выпуск продукции.

Документ отражает следующие хозяйственные операции, совершаемые предприятием:

- Отчет о производстве ЕГАИС (производство),
- Отчет о производстве ЕГАИС (переработка),
- Отчет о производстве ЕГАИС (собственное использование).

При вводе Отчета о производстве ЕГАИС на основании документа Выпуск продукции с хозяйственными операциями Выпуск продукции с перемещением и Выпуск продукции со списанием по умолчанию создается документ Отчет о производстве ЕГАИС (переработка). Если Отчет о производстве ЕГАИС создается на основании документа Выпуск продукции с хозяйственными операциями Выпуск продукции с розничной реализацией и Выпуск продукции с реализацией по умолчанию создается документ Отчет о производстве ЕГАИС (производство). Если в документе-основании используется хозяйственная операция Выпуск продукции, то по умолчанию создается документ Отчет о производстве ЕГАИС (собственное использование).

Если документ Отчет о производстве ЕГАИС создается на основании Выпуска продукции, то для номенклатурных позиций, указанных на вкладках Товары и Производство документа Выпуск продукции, должно быть установлено соответствие с Классификатором алкогольной продукции ЕГАИС – одноименные вкладки документа Отчет о производстве ЕГАИС будут заполняться данными из Классификатора алкогольной продукции ЕГАИС согласно установленным соответствиям. В графе Номенклатура сопоставлена устанавливается признак установки соответствия.

Для заполнения соответствий можно воспользоваться кнопкой Заполнить соответствие номенклатуры.

По кнопке Отправить в ЕГАИС информация Отчета о производстве отправляется в ЕГАИС.

После получения ответа из ЕГАИС в документе Отчет о производстве ЕГАИС графа Справка «Б» на вкладке Товары заполняется сведениями из регистра №2 ЕГАИС. Произведенная продукция в результате перечисленных действий будет числиться на балансе ЕГАИС.

Документ Отчет о производстве продукции приведен к требованиям 3-го формата передачи данных в ЕГАИС (использование УТМ версий 2.1.6 и выше).

### 11.12.12 *Работа с терминалами сбора данных (ТСД)*

В решении реализована возможность работы с терминалами сбора данных (ТСД) с установленным на них программным обеспечением «Клеверенс». Поддерживаются следующие операции:

- Сбор баркодов акцизных марок алкогольной продукции через ТСД;
- Получение информации о товаре по баркоду.

Доступна возможность загрузки считанных акцизных марок алкогольной продукции из ТСД в документы ЕГАИС (Акт постановки на баланс/Акт списания ЕГАИС, Товарно-Транспортная Накладная). При загрузке неизвестных марок из ТСД выполняется автоматический запрос на загрузку алкогольной продукции из УТМ. После загрузки алкогольной продукции из ЕГАИС документы с незаполненной при сканировании алкогольной номенклатурой перезаполняются автоматически в фоновом режиме.

Далее рассматривается настройка работы с терминалом сбора данных только на стороне конфигураций «1С:Управление рестораном, ред.3». Ознакомиться с настройками программного обеспечения компании «Клеверенс» можно по ссылкам:

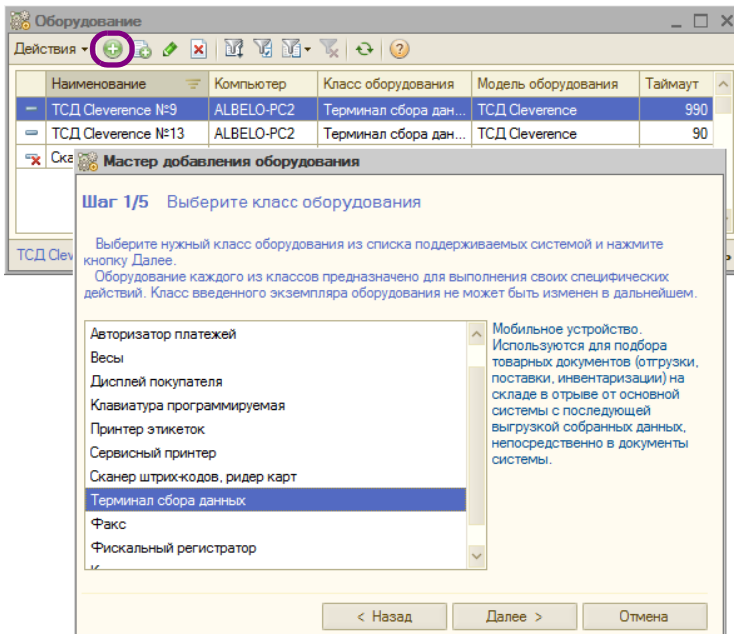
<https://www.cleverence.ru/support/16917/>

<https://www.cleverence.ru/support/17033/>

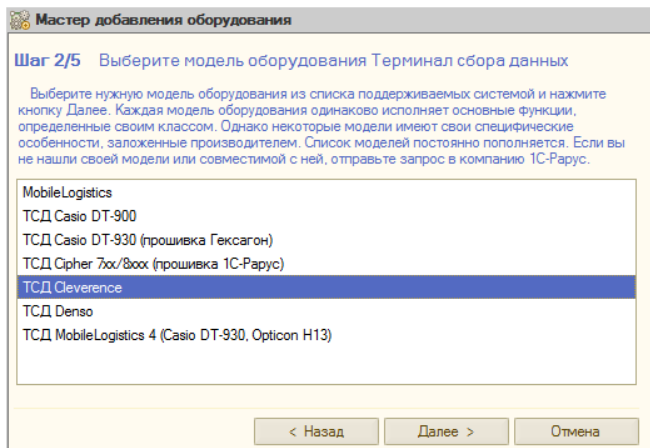
<https://www.cleverence.ru/support/26584/> <https://www.cleverence.ru/support/category:697/> <https://www.cleverence.ru/support/category:295/>

Для начала работы с ТСД на стороне конфигурации необходимо выполнить следующие настройки в справочнике Оборудование:

- Создать новое оборудование с помощью кнопки Добавить.
- Выбрать тип оборудования Терминал сбора данных.



- Выбрать модель оборудования ТСД Cleverence.



- ☞ Указать рабочее место, на котором будет осуществляться обмен данными с ТСД.

**Мастер добавления оборудования**

**Шаг 3/5** Выберите вариант подключения оборудования

Система управления оборудованием позволяет задействовать не только оборудование подключенное к программе на текущем компьютере, но и оборудование, подключенное к другим компьютерам в сети и настроенное ранее (в т.ч. и из других программ 1С-Парус). Однако в большинстве случаев оборудование добавляется и настраивается на том компьютере, на котором оно будет использоваться.

Подключено к этому компьютеру **MARIKH-PC2**

Далее можно будет создать новую настройку оборудования или подключить ранее настроенное из других программ оборудование этого компьютера.

Подключено к другому компьютеру в локальной сети

Далее можно будет подключить ранее настроенное из других программ оборудование на других компьютерах в сети.

< Назад    Далее >    Отмена

- ☞ Выбрать вариант Создать новое устройство.

**Мастер добавления оборудования**

**Шаг 4/5** Выберите экземпляр оборудования из таблицы

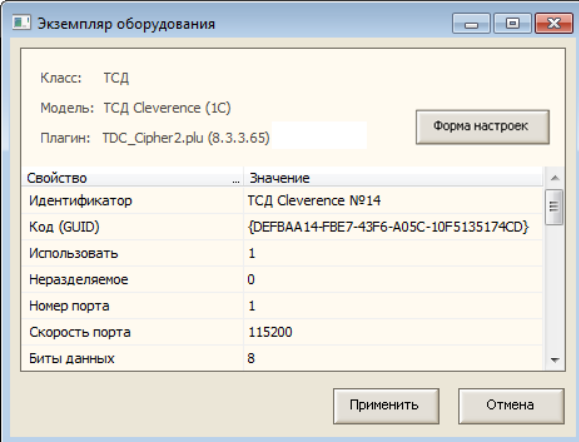
**Модель оборудования: ТСД Cleverence**

Выберите ранее созданное оборудование (кроме тех, что уже прописаны в справочнике) или создайте новое устройство (операция доступна только для локального рабочего места).  
 Экземпляры оборудования уже прописанные в системе показаны синим, экземпляры, использование которых заблокировано в настройках - красным.

Наименование устройства	Текущий статус
<b>СОЗДАТЬ НОВОЕ УСТРОЙСТВО</b>	

< Назад    Далее >    Отмена

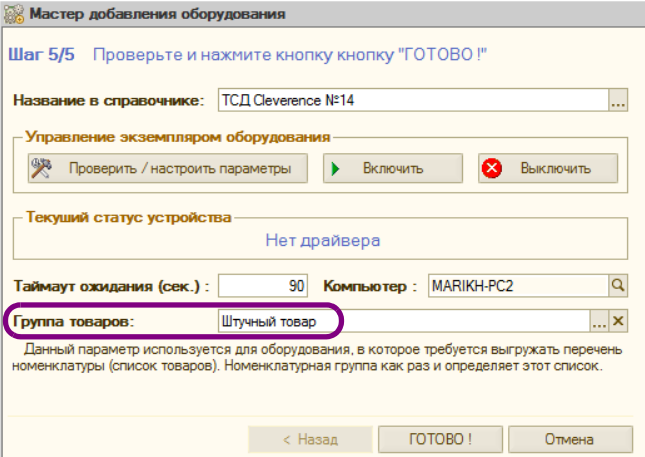
➤ Далее применяем настройки (нажатием кнопки Применить).



Свойство	Значение
Идентификатор	ТСД Cleverence №14
Код (GUID)	{DEFBAA14-FBE7-43F6-A05C-10F5135174CD}
Использовать	1
Неразделяемое	0
Номер порта	1
Скорость порта	115200
Биты данных	8

Buttons: Применить, Отмена

➤ Выбираем группу товаров, и нажимаем кнопку Готово.



Шаг 5/5 Проверьте и нажмите кнопку кнопку "ГОТОВО !"

Название в справочнике: ТСД Cleverence №14

Управление экземпляром оборудования

Проверить / настроить параметры Включить Выключить

Текущий статус устройства

Нет драйвера

Таймаут ожидания (сек.) : 90 Компьютер : MARIKH-PC2

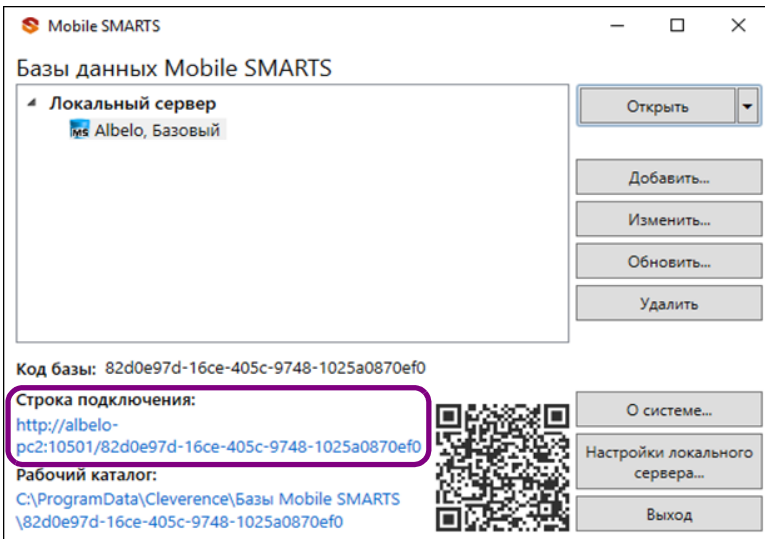
Группа товаров: Штучный товар

Данный параметр используется для оборудования, в которое требуется выгрузить перечень номенклатуры (список товаров). Номенклатурная группа как раз и определяет этот список.

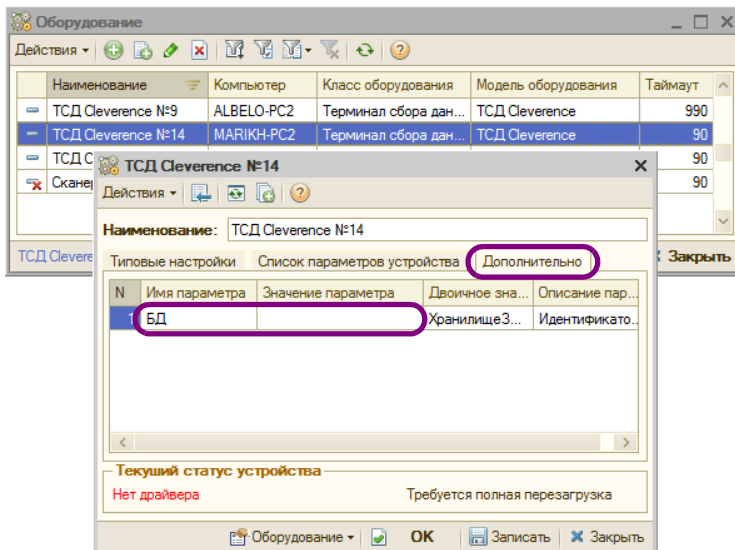
Buttons: < Назад, ГОТОВО !, Отмена



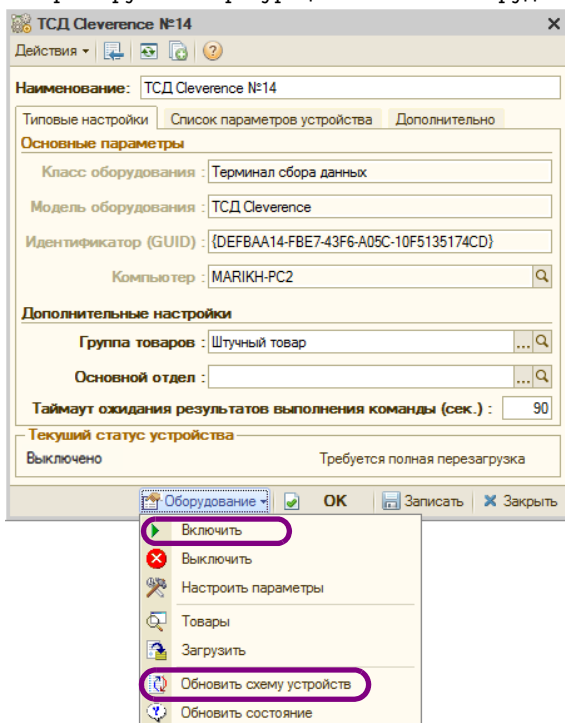
☞ В приложение Mobile SMARTS копируем адрес строки подключения.



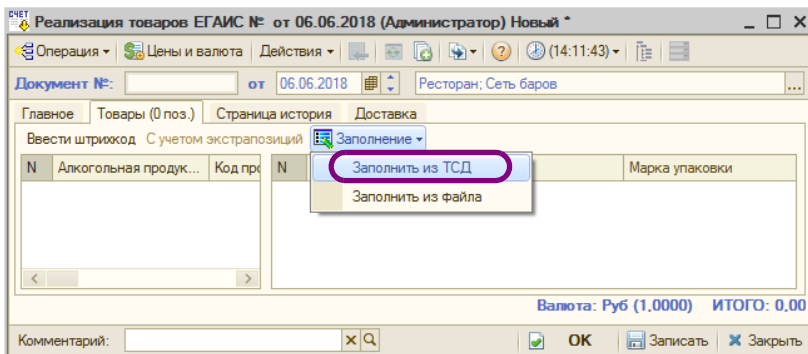
☞ Далее открываем карточку созданного оборудования и переходим на вкладку Дополнительно. На этой вкладке в поле Значение параметра вставляем скопированный ранее адрес строки подключения. Также указываем произвольное имя параметра.



- Далее обновляем схему устройств и перезагружаем конфигурацию. После перезагрузки конфигурации включаем оборудование.



После завершения настройки подключения ТСД в конфигурации, в документах Товарно-Транспортная накладная, Акт постановки на баланс, Акт списания ЕГАИС появится кнопка, позволяющая загружать данные с ТСД по завершению сеанса сканирования.



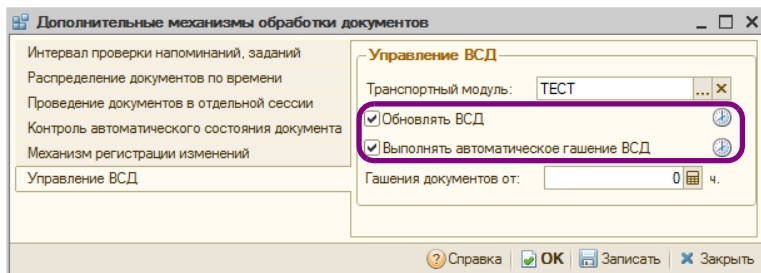
В том случае, когда загружаемая алкопродукция не найдена в классификаторе алкопродукции, поле с наименованием алкопродукции останется пустым. При этом автоматически будет сформирован запрос на загрузку данных в классификатор. После загрузки алкопродукции из ЕГАИС документы с незаполненной при сканировании алкономенклатурой перезаполняются автоматически в фоновом режиме.

## 11.13 ФГИС «Меркурий»

Федеральная государственная информационная система «Меркурий» предназначена для электронной сертификации поднадзорных госветнадзору грузов, отслеживания пути их перемещения по территории Российской Федерации в целях создания единой информационной среды для ветеринарии, повышения биологической и пищевой безопасности.

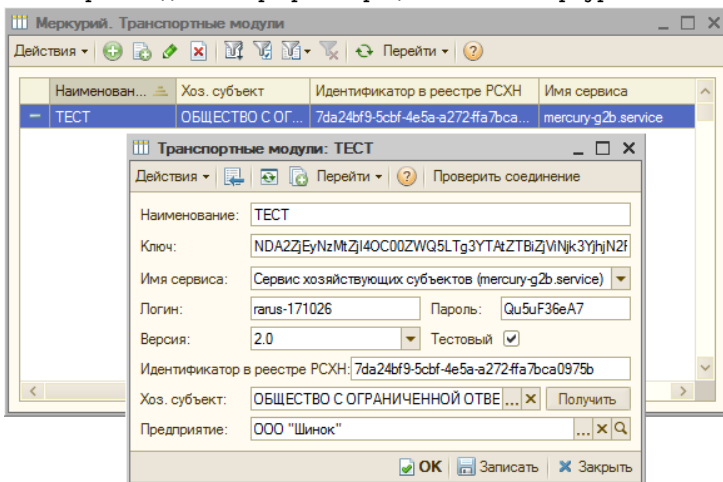
В решении объекты ФГИС «Меркурий» представлены справочниками, документами и фоновыми заданиями.

Фоновые задания можно настроить из формы констант (Операции > Константы > Дополнительные механизмы обработки документов > Управление ВСД), либо непосредственно в формах самих фоновых заданий.



Для работы с ФГИС «Меркурий» необходимо выполнить два обязательных шага:

1. Заполнить необходимые реквизиты на форме транспортного модуля, которые выдаются при регистрации в ФГИС «Меркурий».



2. Заполнить данные в карточке пользователя на закладке «Меркурий», которые необходимы для подключения к личному кабинету ФГИС «Меркурий».

Виноградов Алексей Юрьевич

Действия

Имя (идентификатор): Администратор

Полное имя (ФИО): Виноградов Алексей Юрьевич

Пользователь фронт-офиса  Сотрудник организации

Доступ:      **Меркурий**

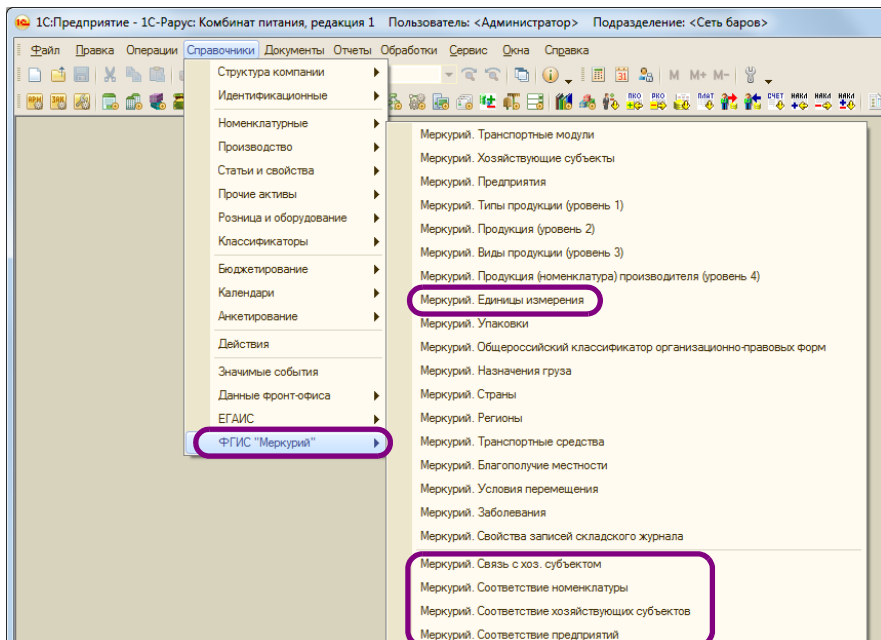
Логин: dragunov\_as\_171026

Пароль:

ФИО вет. врача:

Должность вет. врача:

Перед началом работы в ФГИС «Меркурий» рекомендуется предварительная настройка регистров соответствий, в том числе настройка соответствий в справочнике Единицы измерения (Справочники → ФГИС «Меркурий»).



Для сопоставления объектов учетной системы с объектами «Меркурий» в системе присутствуют следующие регистры соответствий:

- Меркурий. Соответствие номенклатуры,
- Меркурий. Соответствие предприятий,
- Меркурий. Соответствие хозяйствующим субъектам,
- Связь с хоз. субъектом.

Далее рассмотрим документы, используемые при обмене с ФГИС «Меркурий».

#### Ветеринарно-сопроводительный документ (ВСД).

Входящий ВСД № ЦБ00000027 от 05.06.2018 (Администратор) Записан

Операция Действия (11:35:44) Погасить ВСД

Документ №: ЦБ00000027 от 05.06.2018 Ресторан; Сеть баров

**Грузоотправитель**  
 Хоз. субъект: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ О...  
 Предприятие: ООО "Шинок"

**Грузополучатель**  
 Хоз. субъект: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕ...  
 Предприятие: ООО "ТЕСТ"

Бумажный ВСД  Идентификатор: \_\_\_\_\_  
 Статус: Оформлен  Закрыт

Продукция | Транспортные данные | **ВСД** | Упаковки | Связанные документы | Условия перемещения

Вид продукта: баранина в тушах, полутушах и четвер...  
 Наименование: Баранина Шинок  
 Страна: Российская Федерация  
 Дата выработки: 04.06.2018 0:00 по: 05.06.2018 0:00  
 Срок годности: 05.06.2018 0:00 по: 29.05.2019 13:00

Количество: 90,000 кг  
 Некачественный   
 Скоропортящаяся

N	Производитель	Роль производителя
1	ООО "Шинок"	Является производителем продукции (в том числе выращивание)

Ответственный ХС: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕ...  
 Ответственный (предприятие): ООО "Шинок"

Комментарий: \_\_\_\_\_ Печать  ОК  Оформить  Записать  Закрыть

При отправке заявки на получение ВСД можно задать необходимый временной период. Хранить и обрабатывать информацию можно по упаковкам и маркировкам, производителям продукции, связанным документам и др. Для каждого ВСД можно указать информацию об ответственном хозяйствующем субъекте и предприятии.

Документ ВСД содержит данные о входящей партии продукта. Для принятия товара необходимо выполнить гашение входящей партии. Для этого на основании документа создается документ Гашение Ветеринарно-сопроводительного документа.

Создать документ гашения ВСД можно из формы списка документов или из формы документа ВСД.

☞ Документ Гашение Ветеринарно-сопроводительного документа.

Гашение входящей партии № ЦБ00000015 от 05.06.2018 (Администратор) Записан

Действия | Перейти | (12:50:09) | Получить условия регионализации | Погасить ВСД | Получить ответы по заявкам

Документ №: ЦБ00000015 от 05.06.2018 Ресторан: Сеть баров

ВСД (входящий): Меркурий. ВСД ЦБ00000027 от 05.06.2018 11:35:44

Поступление | Контроль | Возврат | Акт несоответствия | Результат ЗСЖ

Общие сведения | Транспортировка | Продукция | Упаковки

**Грузоотправитель**

Хоз. субъект: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС... X  
Предприятие: ООО "Шинюк" X  
Тип ТТН: Товарно-транспортная накладная  
Серия ТТН: 4524  
Номер ТТН: ЦБ00000005  
Дата ТТН: 05.06.2018

**Грузополучатель**

Хоз. субъект: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС... X  
Предприятие: ООО "ТЕСТ" X

Комментарий: X

OK | Записать | X Закрыть

Хранить и обрабатывать информацию можно по упаковкам и маркировкам, производителям продукции, связанным документам.

Результатом процесса гашения входящей ВСД является созданная «Запись складского журнала» и ее оприходование в регистр остатков Меркурий. Записи складского журнала. Запись складского журнала содержит информацию о конкретной партии продукции. Хранение остатков по записям складского журнала возможно в разрезе хозяйствующих субъектов и предприятий.

В случае оформления полного или частичного возврата необходимо получать условия регионализации. Для этого следует нажать кнопку Получить условия регионализации, в результате чего сформируется запрос в ФГИС «Меркурий». Для получения ответа по запросу из ФГИС «Меркурий» надо выполнить команду Получить ответы по заявкам. Далее следует переоткрыть документ. На вкладке Условия перемещения автоматически заполняются условия регионализации.

Поступление    Контроль    Возврат    Акт несоответствия    Результат ЗСЖ

Заполнить данные возврата

Общие сведения    Транспортировка    Продукция    Упаковки    Связанные документы    Условия перемещения

N	Выпо...	Номер блока	Заболевание	Условие перемещения
1	<input checked="" type="checkbox"/>		1 Ящур	Продукты убоя получены...
2	<input checked="" type="checkbox"/>		1 Ящур	Животные, от которых б...
3	<input checked="" type="checkbox"/>		1 Ящур	Продукты получены от ж...
4	<input checked="" type="checkbox"/>		1 Сибирская язва	Продукты убоя были пол...

ВСД.возврат: Меркурий. ВСД ЦБ00000013 от 31.05.2018 18:01:09

Затем можно отправлять заявку на гашение ВСД в ФГИС «Меркурий» (кнопка Погасить ВСД).

После успешной обработки заявки и получения ответа из ФГИС «Меркурий» документ ВСД изменит вид операции с Входящий ВСД на Транспортный ВСД.

- Документ Производственная операция предназначен для отражения в системе факта выполнения производственной операции (производство продукции подсистемы «Меркурий»), а также списания сырья на произведенную продукцию.

С помощью документа Производственная операция оформляются в ИС «Меркурий» производственные партии. Документ позволяет оформлять как традиционное производство, так и незавершённое производство.

Производственный ВСД № 00000000018 от 31.05.2018 (Администратор) Проведен

Действия    Перейти    (19:05:21)    Сформировать заявку    Получить ответы по заявкам    Посмотреть заявки

Документ №: 00000000018    31.05.2018    Севастополь: <Пустое значение>

Хоз. субъект: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТС-РАРУС СМБ МОСКВА"

Предприятие: ООО "Шинок"

Продукция    Сырье    Результат    ВСД

N	Тип продукции	Продукция	Номенклатура	Колич...	Ед. изм.	Упаковки	Ф...	Способ задания даты ...	Способ за
	Вид продукции	Продукция производ...					за ...	Начало выр...    Оконч...	Начало ср
1	Мясо и мясopодукты	баранина	Рис с бараниной по-перидожи	1.000...	кг			30.05.2018 ...    31.05.2018	
	баранина в тушак, полутушак и ...	Блюдо Тест 2							
2	Мясо и мясopодукты	баранина	Баранина с фасолью и овощами	1.000...	кг			31.05.2018 ...    31.05.2018	
	баранина в тушак, полутушак и ...	Блюдо тест							

Комментарий:    ОК    Записать    Закрыть



Документ Производственная операция может быть введен вручную пользователем, а может быть создан на основании учетного документа Выпуск продукции.

Для корректного ввода на основании необходима предварительная настройка регистров соответствий.

В документе Производственная операция на вкладке Сырье табличная часть заполняется автоматически методом FEFO, также доступно ручное заполнение данной табличной части.

Результатом отправки производственной операции на сторону «Ветис» и получения ответа является создание документа ВСД с операцией Производственный ВСД, а также создание «Записей складского журнала» и их оприходование по произведенной продукции и списание записей складского журнала по затраченному на производство сырью.

- Документ Транспортная операция. Этот документ предназначен для регистрации операций по транспортировке определенной продукции и создания транспортного ВСД.

Перевозка со сменой владельца № 00000000018 от 01.06.2018 (Администратор) Проведен

Операция Действия Перейти (16:08:12) Оформить Получить условия регионализации

Документ №: 00000000018 от 01.06.2018 Севастополь: 2

**Грузоотправитель**  
 Хоз. субъект: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕ...  
 Предприятие: ООО "Шинок"

**Грузополучатель**  
 Хоз. субъект: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕ...  
 Предприятие: ООО "ТЕСТ"

Продукция (2 поз.) | Транспортные данные | ВСД | Условия перемещения продукции (8 поз.)

N	Запись складского журнала	Вид продукц...	Наименова...	Количество	Погашено Остаток	Упаковки	Благополуч... местности	Назначение груза	Проводилась
1	<Баранина Шинок> 12422930	баранина в ... баранина	Баранина ... Мясо 1 сор...	100,000000			Местность благополуч...	для реализации	Не проводилс
2	<Баранина второй сорт> 12173031	баранина в ... баранина	Баранина ... Мясо 2 сор...	100,000000			Местность благополуч...	для реализации	Не проводилс

Комментарий: [ ] [OK] [Записать] [Закрыть]

Этот документ позволяет отображать в системе следующие операции:

- Перевозка без смены владельца (перемещение продукции в рамках одного хозяйствующего субъекта). По данной операции помимо ручного ввода предусмотрен ввод документа на основании учетного документа Перемещение товаров.
- Перевозка со сменой владельца (реализация продукции другому хозяйствующему субъекту). По данной операции помимо ручного ввода предусмотрен ввод документа на основании учетного документа Реализация товаров.


Для корректного ввода на основании необходима предварительная настройка регистров соответствий.

Перед нажатием кнопки Оформить в документе Транспортная операция необходимо:











1. Запросить условия регионализации (кнопка Получить условия регионализации).
2. Получить ответы по заявкам (кнопка Получить ответы по заявкам).
3. Переоткрыть документ. В документе автоматически заполнится вкладка Условия перемещения продукции.
4. Нажать кнопку Оформить для отправки данных в «Ветис».

В документе Транспортная операция на вкладке Продукция поля записей складского журнала заполняются автоматически методом FEFO, также доступен ручной выбор конкретных записей складского журнала.

Результатом отправки транспортной операции на сторону «Ветис» и получения ответа является создание документа ВСД с операцией Транспортный ВСД, а также списание записей складского журнала по перемещенной продукции.

 Документ Запрос складского журнала позволяет выполнять загрузку данных по остаткам подконтрольной продукции из ФГИС «Меркурий».

Запрос складского журнала № 000000003 от 23.07.2018 (Администратор) Проведен

Действия      Перейти  (15:17:25)  Сформировать заявку  Получить ответы по заявкам  

Документ №: 000000003 от 23.07.2018 Ресторан; Сеть баров

Хоз. субъект: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТС-РАРУС СМБ МОСКВА"

Предприятие: ООО "Шинок"

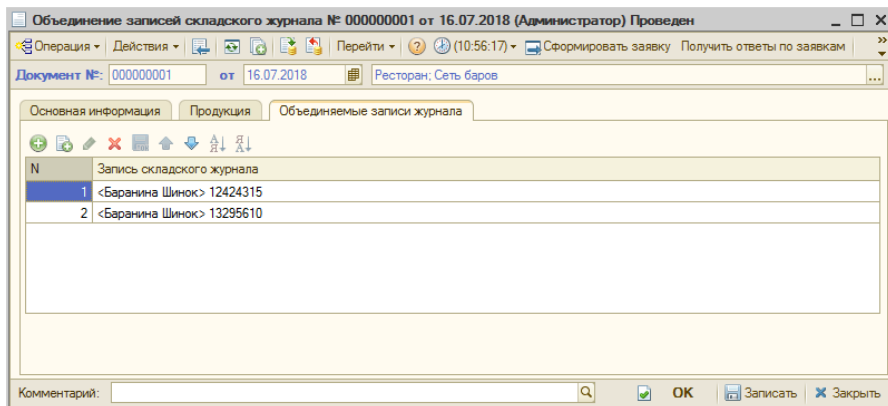
Результат

N	Запись складского журнала	Количество
1	<Блюдо тест> 12439044	1,000
2	<Блюдо Тест 2> 12439491	1,000
3	<Блюдо тест> 12439492	1,000
4	<баранина по персидски> 13294733	4,600
5	<Баранина второй сорт> 11997449	97 996,000
6	<Баранина Шинок> 11996535	98 995,000
7	<баранина по арабски> 13295280	2,600
8	<баранина по персидски> 13297400	4,600

Комментарий:

OK Записать Закрывать

- С помощью документа Объединение записей складского журнала выполняется объединение нескольких записей складского журнала в одну.



- Документ Инвентаризация позволяет выполнить следующие хозяйственные операции:
  - Ввод остатков товаров;
  - Инвентаризация товаров;
  - Списание товаров.

## 11.14 Обмен с «Эвотор»

Для начала работы со смарт-терминалом «Эвотор» необходимо выполнить следующие настройки (далее рассмотрено подробно):

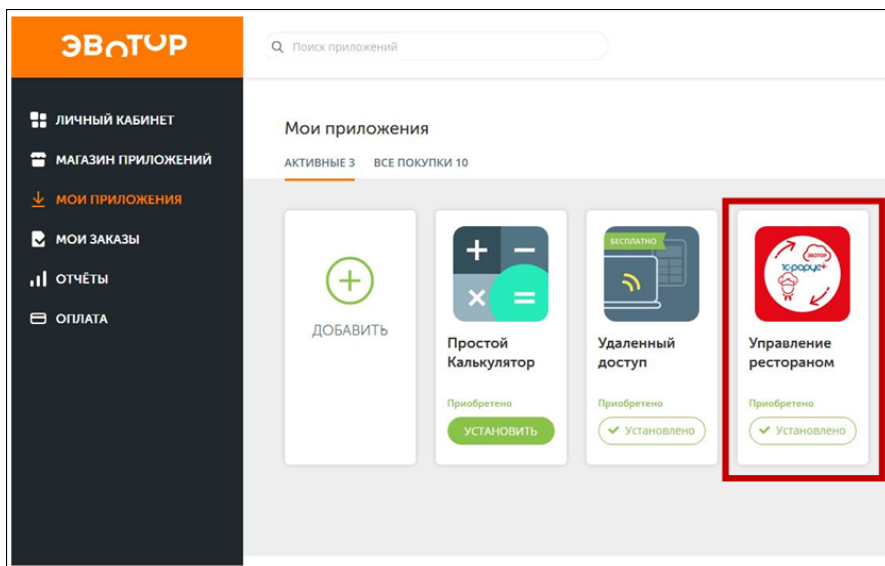
1. Зарегистрировать смарт-терминал в личном кабинете на сайте «Эвотор»;
2. Добавить и настроить терминал в плане обмена Терминалы Эвотора.

### Регистрация смарт-терминала в личном кабинете на сайте «Эвотор»

При регистрации на сайте ([www.lk.evotor.ru](http://www.lk.evotor.ru)) нужно ввести логин (телефонный номер) и произвольный пароль. При первом включении смарт-терминала потребуются указать логин личного кабинета (номер телефона), а затем установить связь между смарт-терминалом и желаемым магазином, ранее созданным в личном кабинете или уже непосредственно на самом смарт-терминале (подробнее см. <http://wiki.evotor.ru/home/vvedenie/pervyj-zapusk>).

Для настройки обмена необходимо получить токен смарт-терминала. Токен – это буквенно-цифровой код, который нужен для авторизации запросов в облаке «Эвотор». Для этого необходимо перейти в личный кабинет и приобрести приложение «1С-Рарус:Управление рестораном/Комбинат питания - ЭВОТОР. Обмен данными». Выбрать приложение нужно двойным кликом.

При открытии приложения станет доступна кнопка Установить или Попробовать. Приложение добавляется на вкладку Мои приложения в личном кабинете пользователя.



Далее необходимо перейти на вкладку Мои приложения, открыть приложение Управление рестораном, затем перейти на страницу Настройки, на которой отображается токен приложения — он понадобится позже при настройке обмена в конфигурации.

The screenshot displays the 'Эвотор' (Evotor) management interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ', 'МАГАЗИН ПРИЛОЖЕНИЙ', 'МОИ ПРИЛОЖЕНИЯ', 'МОИ ЗАКАЗЫ', 'ОТЧЁТЫ', and 'ОПЛАТА'. The main area has a search bar with the text 'Управление рестораном'. Below it, the title '1С-Рарус:Управление рестораном\Комбинат питания - ЭВОТОР. Обмен данными' is shown. A table lists application settings with columns for 'Количество терминалов' (Quantity of terminals) and 'Статус' (Status). The first entry shows 'Не ограничено' (Unlimited) terminals and 'Приобретено' (Acquired) status. Below the table are tabs for 'НАСТРОЙКИ' (Settings), 'УСТАНОВКА / УДАЛЕНИЕ' (Installation / Deletion), and 'ПОДДЕРЖКА' (Support). The 'НАСТРОЙКИ' tab is active, showing a 'Токен приложения' (Application token) field with the value '00aab689-1343-447f-8cbc-45e20ef82a7d'. A red rectangular box highlights this token field. To the right of the field is a 'СКОПИРОВАТЬ' (Copy) button.

Количество терминалов	Статус
Не ограничено	Приобретено

Токен приложения  
00aab689-1343-447f-8cbc-45e20ef82a7d

СКОПИРОВАТЬ

## Добавление и настройка терминала в плане обмена «Терминалы Эвотора»

Добавление нового терминала выполняется в плане обмена Терминалы Эвотора (Справочники → Структура компании → Терминалы Эвотора).

План обмена Обмен с Эвотор

Код	Наименование
ЭВОУР	Эвотор УР

Терминал Эвотора: Эвотор УР

Наименование: Эвотор УР Префикс: ЭВОУР

**Параметры обмена**

Токен приложения: 00aab689-1343-447f-8cbc-45e20ef82a7d

Магазин: Офис

Терминал: Моя касса №1

**Период загрузки чеков**

Сегодня  
 Вчера  
 С момента последней успешной загрузки

**Настройки по умолчанию**

Организация: 1С-РАРУС МСК ООО Тип цен: Основной тип цен продажи

Подразделение: Чиккен АртБухта (БРС) Касса ККМ: Эвотор

**Загрузка данных**

Запускать обработку "Загрузка данных продаж"

**Виды учета по умолчанию для создаваемых документов**

Регламентированный  Управленческий

**Вид учета для выгрузки цен и рецептов**

Регламентированный  Управленческий

**Виды меню выгружаемой номенклатуры**

N	Вид меню
1	Меню Чикен

✓ Проверить подключение OK Записать ✕ Закрыть

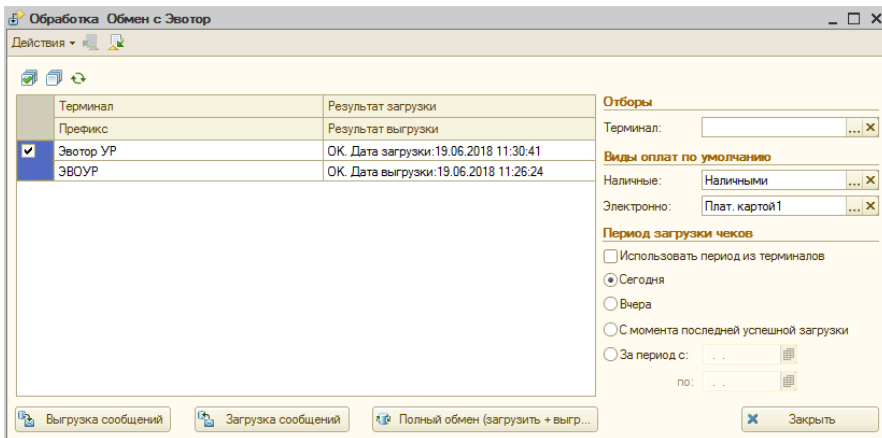
На форме терминала необходимо указать токен, который был получен в личном кабинете «Эвотор» и выбрать Магазин и Терминал обмена из Эвотор. Указать данные для выгрузки в смарт-терминала (Тип цен, Виды меню выгружаемой номенклатуры и Вид учета для выгрузки цен и рецептов) и загрузки данных из смарт-терминала (Организацию, Подразделение, Кассу ККМ и Вид учета по умолчанию для создаваемых документов).

Также возможно управлять автоматической загрузкой документов Данные продаж фронта в целевые документы после окончания обмена: установкой/снятием флажка Запускать обработку «Загрузка данных продаж» и указанием периода загрузки чеков по предопределенной группе переключателей: Сегодня, Вчера и С момента последней успешной загрузки.

Для проверки подключения к смарт-терминалу на форме присутствует кнопка Проверить подключение.

На этом настройка завершается.

После создания терминала он становится доступным для обмена на форме обработки Обмен с Эвотор (Обработки → Обмены → Обмен с Эвотор), предварительно надо обновить список терминалов.



На форме обработки отображается перечень смарт-терминалов (с возможностью выбрать по каким производить обмен), а также данные по последним операциям загрузки и выгрузки из соответствующего терминала.



Обязательны для заполнения реквизиты области Виды оплат по умолчанию, которые устанавливают соответствия между видами оплат «Эвотор» и текущей информационной базой.

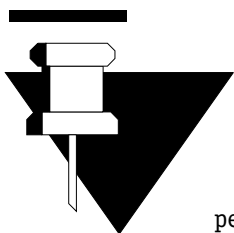
Также на форме обработки можно управлять отборами терминалов и периодом загрузки чеков по predefined группе переключателей: Сегодня, Вчера, С момента последней успешной загрузки и За период. Либо можно установить флажок Использовать период из терминалов, при установке которого период будет братья непосредственно из настройки терминала Период загрузки чеков. Отборами можно регулировать отображение смарт-терминалов в табличной части формы обработки по терминалу.

Обработка поддерживает получение из «Эвотор» документов Данные продаж фронта с хоз. операциями: Продажи, Возврат, Учет алкоголя, Внесение и Изъятие.

По соответствующим кнопкам формы обработки производится выгрузка или загрузка данных, либо полноценный цикл обмена.



# А. Элементы интерфейса



Если вы хорошо знакомы с системой «1С:Предприятие 8», то в этом разделе не найдете много новой информации. Однако если вы недавно работаете с этой системой, то этот раздел поможет узнать многое, что необходимо уметь при работе с Типовым решением.

Для перемещения по полям диалогового окна<sup>1</sup> используются клавиши **Tab** (следующий элемент), **Shift+Tab** (предыдущий элемент) или щелчок мышью по элементу. Для перемещения можно также использовать клавишу **Enter**. Для нажатия кнопки по умолчанию (надпись на ней показывается полужирным шрифтом) используйте **Ctrl+Enter**. Обычно кнопка по умолчанию – кнопка **OK**.



Для ввода и хранения информации в Типовом решении существуют объекты нескольких видов:

- нормативно-справочная подсистема содержит регулярные данные, используемые, например, для заполнения электронных документов;
- документы отражают хозяйственные операции, совершаемые Вашим предприятием;
- для просмотра информации базы данных используются отчеты. Работа с отчетами рассмотрена в специальном приложении;
- кратко рассмотрены также вспомогательные объекты Типового решения.

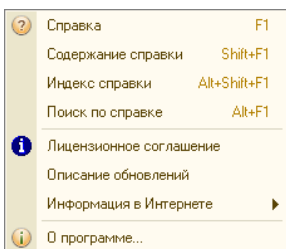
## Дополнительная информация:

- см. А.6 «Справочники» на стр. 1078
- см. А.7 «Документы» на стр. 1088
- см. А.8 «Вспомогательные объекты» на стр. 1104

## А.1 Получение справки

При работе с Типовым решением пользователь может получить несколько видов помощи и подсказок.

<sup>1</sup> В документации фирмы «1С» диалоговые окна называются «формами».




Нажмите кнопку Справка (  ) на панели инструментов. Появляется меню справки. Пункты этого меню рассмотрены в табл. **A-1**.

Таблица A-1. **Меню справки**

Пункт	Действие
Справка	То же, что <b>F1</b> . Позволяет получить справку, относящуюся к активному диалоговому окну. Если к этому диалоговому окну относится несколько тем справки, то сначала выберите нужную.
Содержание справки	Показывает окно, при помощи которого можно выбрать любую тему справки.
Индекс справки	Показывает список терминов Типового решения. Для перехода от термина к соответствующей справке дважды щелкните по термину.
Поиск по справке	Показывает окно, при помощи которого можно найти любую тему в справке.
О программе	Показывает основную информацию о Типовом решении и системе «1С:Предприятие».

При работе с Типовым решением для ввода различной информации широко используются диалоговые окна (см. следующий раздел). Чтобы получить разъяснения по использованию текущего объекта Типового решения (документа, справочника, отчета и так далее), нажмите кнопку Открыть справку, расположенную на панели управления соответствующего диалогового окна (крайняя кнопка справа). На экран будет выведен раздел описания, относящийся к выбранному объекту.

При работе с диалоговым окном можно вызывать подсказки, поясняющие назначение полей.

Чтобы получить подсказку по конкретному элементу диалогового окна, поместите указатель мыши над этим элементом. Через 1–2 секунды под указателем появится надпись, поясняющая назначение выбранного элемента. Например, так можно получить полный текст реквизита, который не поместился в поле диалогового окна.

Подробнее о получении подсказок при работе с системой можно узнать из Руководства пользователя системы «1С:Предприятие».

## А.2 Объекты Типового решения

Для решения задач и хранения информации в базе данных Типовое решение содержит объекты разных классов.

Каждый объект имеет свое диалоговое окно для ввода, редактирования и просмотра информации. Доступ к диалоговым окнам объектов осуществляется посредством:

- ☛ меню системы;
- ☛ панели инструментов;
- ☛ «горячих клавиш».

В строке заголовка

диалогового окна (самой верхней строке окна), как правило, содержится информация об объекте, который соответствует окну, и режиме работы с этим объектом.

Доступ к основным объектам Типового решения может производиться при помощи главного меню.

## А.3 Панели инструментов Типового решения

Панели инструментов окна Типового решения обычно расположены непосредственно под строкой заголовка и содержат наборы кнопок — свой набор для каждой панели.

Кнопки соответствуют операциям. Не все операции могут быть доступны в текущий момент. Соответственно некоторые кнопки могут оказаться недоступными.



Кнопки, которые в настоящий момент времени недоступны, показываются бледно-серым цветом. Например, доступная кнопка Вырезать показывается при помощи значка, изображающего ножницы; если же в текущий момент эта операция недоступна, то этот значок становится бледным.

Действия и соответствующие кнопки, включенные в панель инструментов Типового решения по умолчанию, рассмотрены в табл. А-2. Многие действия выполняются также по нажатию соответствующих клавиш или их комбинаций (такие клавиши называются «горячими»).

Таблица А-2.

**Панель инструментов Типового решения,  
кнопки**





















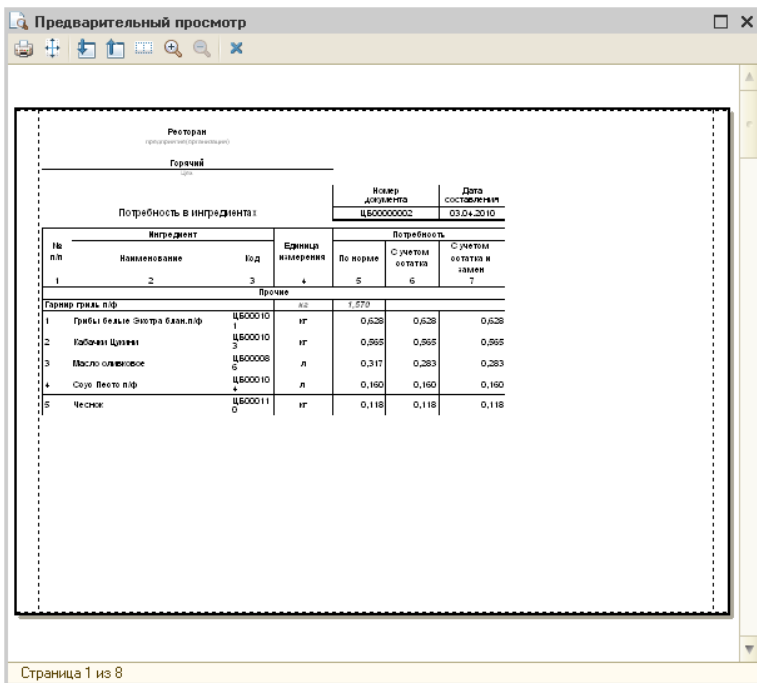
Действие	Кнопка	Примечание
Новый документ		Можно создать новый объект (текстовый, табличный или формата HTML), например, для последующей печати.
Открыть файл		При помощи стандартного диалогового окна Windows Вы можете выбрать для открытия нужный файл.
Сохранить		Сохраняет текущий объект как файл на диске.
Вырезать		Удаляет выделенный фрагмент (текст или ячейки таблицы) и переносит его в Буфер обмена.
Копировать в буфер		Копирует выделенный фрагмент (текст или ячейки таблицы) в Буфер обмена.
Вставить из буфера		Копирует содержимое Буфера обмена в место, соответствующее текущей позиции курсора.
Печать		Вызывает стандартное окно печати Windows для текущего объекта.
Предварительный просмотр		Позволяет просмотреть полученную печатную форму (см. А.3.1 «Предварительный просмотр» на стр. 1062).
Отменить		Отменяет последнюю выполненную операцию (допускается поочередная отмена нескольких последних операций).
Вернуть		Восстанавливает результат последней ошибочно отмененной операции (допускается поочередное восстановление нескольких последних операций отмены).
Поиск текста		Отыскивает вхождение текстового шаблона, введенного в текстовое поле справа от кнопки. Стрелочка вниз ▼, расположенная справа, позволяет выбрать один из ранее примененных шаблонов.
Повторить предыдущий поиск		Две кнопки для повторения поиска текстового шаблона: поиск вниз по тексту и вверх по тексту.
Список окон		Показывает список всех открытых окон, в котором можно активизировать любую строку.
Информация о программе		Показывает основные данные о выполняющейся программе «1С:Предприятие 8», на которой основано Типовое решение.

Таблица А-2. **Панель инструментов Типового решения, кнопки** (продолжение)

Действие	Кнопка	Примечание
Добавить или удалить кнопки	▼	Стрелочка вниз располагается в конце каждой группы значков (например, она располагается справа от кнопки  ). Стрелочка позволяет получить список кнопок панели инструментов Типового решения. Чтобы удалить некоторую кнопку из панели, снимите соответствующий флажок в списке.  Пункт Сброс панели позволяет восстановить вид панели по умолчанию. Пункт Настройка позволяет добавить в панель дополнительные кнопки.
Открыть калькулятор		Вызывает диалоговое окно калькулятора, напоминающее панель управления привычного микрокалькулятора.
Открыть календарь		Вызывает диалоговое окно календаря (см. А.3.2 «Календарь» на стр. 1063).
Временная блокировка		Позволяет заблокировать компьютер. Для снятия блокировки требуется ввести текстовый пароль, назначенный в режиме Конфигуратора.
Копировать в буфер обмена как число	M	Копирует в качестве числового значения выделенный фрагмент таблицы.
Прибавить число к буферу обмена	M+	Складывает числовое содержимое Буфера обмена и числовое значение выделенного фрагмента таблицы. Сумма помещается в Буфер обмена.
Вычесть число из буфера обмена	M-	Вычитает числовое значение выделенного фрагмента таблицы из числового содержимого Буфера обмена. Разность помещается в Буфер обмена.
Открыть режим настройки параметров		Вызывает диалоговое окно Параметры, при помощи которого можно настроить самые общие параметры работы Типового решения, а также посмотреть справку о текущем Типовом решении.

## A.3.1 Предварительный просмотр

 Кнопка Предварительный просмотр открывает одноименное окно, служащее для оценки материала, который предназначен для печати.



В строке состояния этого окна показывается номер текущей печатной страницы и общее количество печатных страниц.

Кнопки, которые содержатся в панели инструментов этого окна, рассмотрены в табл. А-3.

Таблица А-3. **Предварительный просмотр, кнопки**








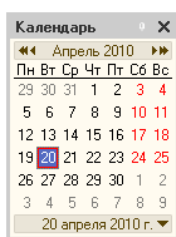

Пункт	Кнопка	Действие
Печать		Вызывает стандартное окно печати Windows для показываемой печатной формы.
Параметры страницы		Открывает одноименное диалоговое окно, служащее для настройки печати.
Переход	 	Два кнопки: для показа следующей печатной страницы и для возврата к предыдущей.
Отображаемых страниц		Показывает печатный разворот (левую и правую страницы).





Таблица А-3. Предварительный просмотр, кнопки (продолжение)

Пункт	Кнопка	Действие
Увеличить, Уменьшить		Две кнопки, позволяющие изменять масштаб отображения информации в окне.
Закреть		Закрывает окно.

## А.3.2 Календарь




При нажатии кнопки  (Календарь) появляется одноименное диалоговое окно, соответствующее текущему месяцу текущего года. Текущее число выделено цветом и показывается также в строке состояния окна.

Стрелки «» и «», расположенные в верхней строке окна, изменяют текущий год (на предыдущий и следующий соответственно). Стрелки «» и «», расположенные рядом, изменяют текущий месяц (на предыдущий и следующий соответственно).

Для смены месяца в календаре можно использовать также клавиши **PgUp** и **PgDn**, а для смены года сочетания клавиш **Ctrl+PgUp** и **Ctrl+PgDn**.



Стрелка вниз, которая находится в правом нижнем углу окна, открывает меню, при помощи которого можно изменить текущую дату календаря.

Кнопка , расположенная в строке заголовка окна, позволяет прикрепить окно календаря к правой части окна приложения «1С:Предприятие». В этом случае календарь показывается не только для текущего месяца, но и на несколько следующих месяцев. Чтобы убрать такое прикрепленное окно, выполните следующую последовательность действий:

1. Нажмите похожую кнопку у прикрепленного календаря;
2. Зацепите мышью заголовок прикрепленного окна;
3. Перетащите это окно влево.

## A.4 Диалоговые окна

---



Объектам Типового решения соответствуют диалоговые окна. В каждом диалоговом окне содержатся те или иные управляющие элементы, рассмотренные ниже. С помощью этих управляющих элементов происходит ввод информации в базу данных.

Обычно каждому управляющему элементу соответствует надпись, кратко информирующая Вас о назначении этого элемента. Если надпись, соответствующая управляющему элементу, показывается светло-серым (блеклым) цветом, то этот элемент временно заблокирован, сделать активным его нельзя (в данной ситуации). При наведении курсора мыши на элемент управления появляется подсказка (более подробное описание назначения данного элемента управления).

### A.4.1 Кнопки

---

Каждое диалоговое окно содержит кнопки действий. Эти кнопки располагаются в нижней правой части окна.

 Печать  **Закреть** Каждая кнопка действий содержит надпись, соответствующую действию этой кнопки. Например, на этой иллюстрации показаны две кнопки: Печать и Закреть.

### A.4.2 Флажки

---

Флажок представляет собой квадратик – либо пустой, либо содержащий значок галочки.

Списывать резерв  Флажок обозначает установку некоторого режима работы Типового решения.

Если флажок содержит значок галочки (как на рисунке), то о таком флажке мы будем говорить, что флажок **установлен**: программа учитывает указанный режим; если флажок **снят** (пустой квадратик), то этот режим отключен.

Чтобы установить или снять флажок, щелкните по нему (или по соответствующей надписи) мышью или, выделив флажок, нажмите клавишу **Пробел**.

### A.4.3 Переключатели

---

Переключатель дает возможность выбрать одну из взаимоисключающих альтернатив.



Предыдущий аванс — Переключатель – это набор кружков, в одном из которых располагается точка. Имеет силу альтернатива, помеченная этой точкой. Для выбора нужной альтернативы щелкните по нужному кружку (или соответствующей надписи).

## А.4.4 Вкладки

Фильтры | Таблица соответствия

Иногда все требуемые управляющие элементы в диалоговом окне сразу не помещаются. В этом случае окно может содержать несколько вкладок<sup>1</sup>. Каждая вкладка содержит свой собственный набор управляющих элементов (подобно тому, как информация может располагаться на нескольких страницах брошюры). Чтобы переключиться на нужную вкладку, щелкните мышью по корешку вкладки. При помощи комбинации клавиш **Ctrl+Alt+F** (или **Ctrl+PgDn**) и **Ctrl+Alt+B** (или **Ctrl+PgUp**) можно переходить на соответственно следующую и предыдущую вкладки.

## А.4.5 Поля ввода информации

Некоторые поля для ввода информации могут заполняться значениями по умолчанию автоматически. Значения по умолчанию можно редактировать обычным образом. Информацию в поле ввода можно вводить непосредственно с клавиатуры или используя специальные средства выбора значения, рассмотренные ниже. При вводе данных с клавиатуры место, куда вводится очередной символ, отмечается в поле позицией курсора – вертикальной палочкой.

Другие поля остаются пустыми, и вы можете заполнить их самостоятельно.

В нижней части пустого поля может располагаться тонкая красная горизонтальная линия: это признак того, что это поле должно быть заполнено обязательно. После заполнения такого поля эта линия исчезает. Если же такой красной линии в пустом поле нет, то это поле можно не заполнять: его значение необязательно.

### Текстовое значение



Комментарий:  x Q

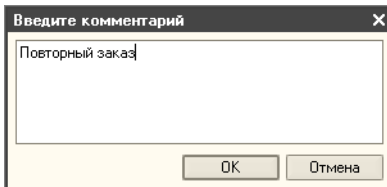
Служит для ввода текстовой информации с клавиатуры. Обычно выбирать значение такого поля нельзя.

Справа от поля ввода текстовой информации могут располагаться кнопки, рассмотренные в табл. А-11.





<sup>1</sup> В документации фирмы «1С» вкладки называются «закладками».




Таблица А-4. Кнопки работы с текстовым полем

Кнопка	Действие
	Очищает поле: удаляет текстовое значение/
	Открывает диалоговое окно текстового редактора, в которое удобно вводить объемный текст.



### Значение даты и диапазона дат

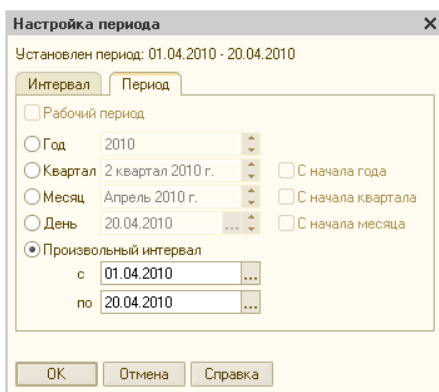
с 01.04.2010 по 20.04.2010    Поле для ввода даты содержит справа специальный значок кнопки календаря . При нажатии на эту кнопку (или при нажатии клавиши **F4**) появляется диалоговое окно календаря<sup>1</sup> (см. А.3.2 «Календарь» на стр. 1063).


02.03.2010  Иногда справа от поля ввода даты располагается не только кнопка вызова календаря, но и две стрелочки: вверх и вниз  . Стрелка вверх задает дату следующего дня, а стрелка вниз – предыдущего.

Дату можно вводить с клавиатуры в одном из следующих двух форматов (число, месяц и год):

ДД.ММ.ГГ  
ДД.ММ.ГГГГ

Тот формат, который должен использоваться в Типовом решении, задается при настройке системы. Точки проставлены в поле ввода заранее, повторно вводить их не нужно.

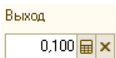


Кнопка выбора диапазона дат , расположенная справа от двух полей ввода дат, служит для одновременного заполнения этих полей. При нажатии этой кнопки появляется диалоговое окно Настройка периода, которое содержит две вкладки, соответствующие двум разным способам задания интервала дат.

<sup>1</sup> Встроенный календарь появляется по этой клавише, даже если отсутствует кнопка вызова календаря.

Вкладка Интервал задает диапазон дат, задавая начальную и конечную точки интервала. Вкладка Период позволяет задать фиксированный интервал дат.

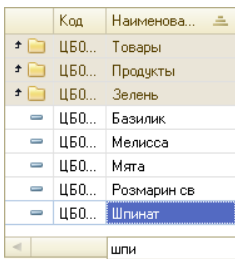
### Числовое значение



Справа от поля числового значения может располагаться кнопка вызова калькулятора . При нажатии на эту кнопку (или при нажатии клавиш **Ctrl+F2**<sup>1</sup>) на экране появляется окно калькулятора. В калькуляторе можно произвести вычисления и перенести результат в поле ввода.

### Ссылка на справочник или документ

Данные такого типа нельзя непосредственно вводить с клавиатуры, их можно только выбрать из списка существующих данных (элементов справочника, документов).



В некоторых случаях (например, в таблице для выбора элемента номенклатуры из соответствующего справочника) просто вводите наименование документа – символ за символом. Когда очередной введенный символ будет обнаружен в начале одной из ячеек графы, этот символ показывается в появляющейся рамке внизу окна (под соответствующей графой), а активной становится найденная строка. Если очередной введенный символ некорректен, то он автоматически удаляется из рамки.



Справа от поля ввода ссылки располагается кнопка с тремя точками – кнопка выбора значения.

Кроме того, за ней могут располагаться еще одна или несколько дополнительных кнопок. Они рассмотрены в табл. А-5.

Таблица А-5. Кнопки работы со ссылкой

Кнопка	Действие
	Открывает соответствующий справочник (можно выбрать его элемент) или журнал (можно выбрать документ). При нажатии на эту кнопку (или на клавишу <b>F4</b> ) на экран будет выдана таблица (например, подчиненный справочник), располагающаяся в специальном окне.
	Если поле может остаться пустым, то эта кнопка (или комбинация клавиш <b>Shift+F4</b> ) используется, чтобы удалить ошибочно введенное в него значение.
	Открывает диалоговое окно элемента справочника или окно документа, указанного в поле.

<sup>1</sup> Комбинация клавиш Ctrl+F2 вызывает калькулятор, даже если кнопка вызова калькулятора не показывается.

Таблица А-5. **Кнопки работы со ссылкой** (продолжение)

Кнопка	Действие
▼	Стрелка вниз позволяет выбрать значение из списка возможных ссылок.

Значением поля ввода может оказаться не элемент одного определенного справочника, а элемент одного из нескольких справочников. В этом случае кнопка с тремя точками автоматически заменяется на кнопку «Т». Тогда при выборе элемента сначала откроется окно, содержащее список, в котором следует выбрать нужный объект.

Если в таком окне расширенного списка нужно быстро выделить некоторый элемент списка с известным названием, то просто введите первую букву названия элемента (например, букву «е» для справочника Единицы). В списке будет выделен первый элемент, начинающийся на эту букву.

Если это не тот элемент, который вам нужен, то такой поиск можно повторить.

Подразделение, МУП

[Склад материалов: Иванов И.И.](#)



**Гиперссылка.** имеет вид подчеркнутой надписи, которая обычно выполнена темнo-синим цветом. При подведении указателя мыши к такой гиперссылке форма указателя изменяется: он приобретает вид раскрытой руки. При щелчке по такой гиперссылке открывается соответствующий объект (элемент справочника, окно документа или отчета), в котором можно задать сразу несколько полей. Таким образом, одна гиперссылка может заменить сразу несколько полей ссылок, которые должны соответствовать одному объекту.

## А.4.6 Быстрый ввод ссылки

Если в некотором поле должна находиться ссылка на элемент некоторого справочника, то можно ввести требуемое значение, не обращаясь к этому справочнику. Благодаря этому работа пользователя может ускориться.

В поле, предназначенное для хранения ссылки, можно ввести либо код элемента справочника, либо наименование элемента (то и другое можно вводить не целиком, а ограничиться первыми символами). После нажатия клавиши **Enter** введенные символы автоматически заменяются соответствующей ссылкой. Однако если Типовое решение не в состоянии по первым символам однозначно определить ссылку, то под полем формируется список элементов, соответствующих введенным символам. В этом списке можно выбрать нужный элемент.

Контрагент:

м	...	Q
Матвеев Игорь Леонидович (ЦБ000001)		
МБ группа Имплэкс (ЗАО) (ЦБ000004)		
Метро кэш энд Кэрри (ЦБ000005)		
Мир овощей и фруктов ООО (ЦБ000009)		

Пусть, например, требуется быстро ввести ссылку в поле Контрагент. Вместо того, чтобы нажать кнопку с тремя точками и выбрать требуемый элемент из справочника, можно ввести несколько начальных

символов наименования («м») и нажать клавишу **Enter**. Под полем появляется список элементов справочника, наименования которых начинаются с введенных символов. Можно выбрать нужный элемент этого списка.



В показываемом списке указывается код каждого элемента. Код нужного элемента можно запомнить и вводить его, а не наименование.

## А.5 Таблицы

Диалоговое окно может содержать одну или несколько таблиц. В этих таблицах могут содержаться разнообразные списки.

Верхняя строка каждой таблицы задает заголовки граф. Одна из ячеек таблицы обычно выделена. В строке состояния (вблизи нижней кромки диалогового окна, слева) появляется надпись, показывающая наименование выделенной строки.

Для работы с таблицами используется панель инструментов, расположенная непосредственно над таблицей (если в диалоговом окне содержится несколько таблиц, то своя панель инструментов обычно имеется для каждой таблицы). Если таблица не предназначена для редактирования, то панель инструментов может отсутствовать.

Наименование	Вид дв...	Корр...	Бюджетная...
1 0... ПОСТУПЛЕНИЕ ДС			
1 0... Оплата от покупателя	Приход	62.01	
1 0... Предоплата от покупат...	Приход	62.02	
1 0... Розничная выручка	Приход	90.01	
1 0... Возврат от поставщика	Приход	60.01	
1 0... Возврат из под отчета	Приход	71.01	

Оплата от покупателя


Печать | Закрыть

Кнопки операций, содержащиеся в панели инструментов (на иллюстрации она обведена овалом), вообще говоря, зависят от вида таблицы.

Основные кнопки операций над таблицами рассмотрены в табл. А-6.

Таблица А-6.

**Таблицы, операции**

Наименование	Кнопка	Операция
Добавить		Служит для пополнения таблицы новым элементом. Открывает диалоговое окно элемента справочника.
Добавить группу		Добавляет в справочник новую группу.
Добавить копированием		Создает новую строку таблицы, копируя выделенную строку. Открывает окно, которое содержит копию текущей группы (в дереве) или элемента (в правой панели).
Изменить текущий элемент		Открывает диалоговое окно для редактирования выделенного элемента (табличной строки). Если нет диалогового окна, которое соответствует элементу справочника, то изменить элемент можно при помощи редактирования граф таблицы.
Установить пометку удаления <sup>†</sup>		Позволяет установить рядом с группой или элементом пометку удаления (косой красный крестик) и удалить группу или элемент позже. Если это действие выполняется над группой или элементом с установленной пометкой удаления, то эта пометка снимается, и будущее удаление отменяется.
Отбор и сортировка		Четыре кнопки, служащие для отбора и сортировки: см. А.5.3 «Отбор и сортировка» на стр. 1074.
Обновить		Позволяет обновить данные, показываемые в таблице (может оказаться важным при многопользовательской работе).
Настройка списка		Позволяет изменить форму представления таблицы: см. А.5.1 «Настройка списка» на стр. 1071.
Вывести список		Печатает таблицу.
Открыть справку		Открывает справку: см. А.1 «Получение справки» на стр. 1057.

<sup>†</sup> Эта операция требует, чтобы пользователь подтвердил свое решение.

**Действия** ▾ В панели инструментов может иметься кнопка Действия. Она выдает меню, в котором перечислены все возможные операции над таблицей или ее выделенной строкой. Значки многих действий в этом меню имеются в панели инструментов к качестве кнопок. Такие же самые пункты меню содержатся в контекстном меню таблицы.

N	Код	М...	Номенклатура	Количе...
1	ЦБ00...		Пиво будвайзер	2,000
2	ЦБ00...		Чай черный Эрл Грей	5,000
3	ЦБ00...		Кофе Бреда	2,000
			Карта: <нет>; Скидка: <нет>	9,000

Если таблица достаточно проста (то есть строкам таблицы не соответствуют самостоятельные диалоговые окна) и ячейки могут редактироваться непосредственно, то в панель инструментов такой таблицы входят дополнительные кнопки, рассмотренные в табл. А-7 (они отчеркнуты на иллюстрации овалом).

Таблица А-7. Простые таблицы, операции

Наименование	Кнопка	Операция
Удалить текущий		Удаляет выделенную строку таблицы.
Закончить редактирование		Завершает редактирование табличной строки.
Переместить		Две кнопки, перемещающие выделенную строку на одну позицию вверх и вниз.
Упорядочить		Две кнопки, которые сортируют таблицу по содержимому текущего столбца. Первая кнопка сортирует согласно алфавиту, вторая — в обратном порядке.

Номенклатура
Пиво будвайзер
Чай черный Эрл Грей
Кофе Бреда

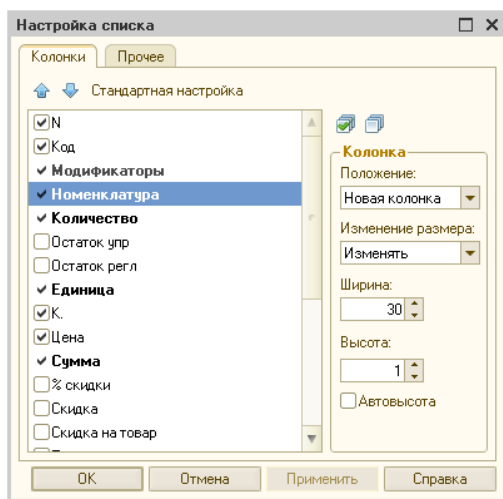
Если в ячейку таблицы следует занести ссылку (например, на элемент справочника), то просто дважды щелкните по этой ячейке. В ее правой части появляются стандартные кнопки для выбора ссылки. Кроме того, допустим быстрый ввод ссылки, описанный выше.

## А.5.1 Настройка списка

Многие таблицы можно настраивать — управлять отображением некоторых граф. Для этого используется пункт меню Действия → Настройка списка... или соответствующая кнопка.



Диалоговое окно Настройка списка содержит две вкладки.



Вкладка Колонки содержит средства, влияющие на показ табличных граф справочника. Вкладка Прочее содержит несколько полей, влияющих на показ всего справочника.

Основная часть вкладки Колонки содержит список флажков для граф таблицы. Чтобы не показывать некоторую графу, снимите соответствующий флажок.

Над списком располагаются кнопки, позволяющие работать с флажками. Они описаны в табл. А-8.

Поля обеих вкладок диалогового окна Настройка списка рассмотрены в табл. А-9.

Таблица А-8. **Настройка списка, кнопки**

Кнопка	Действие
	Перемещает выделенную строку списка выше. В результате соответствующая графа в таблице будет показываться левее.
	Перемещает выделенную строку списка ниже. В результате соответствующая графа в таблице будет показываться правее.
Стандартная настройка	Задаёт список показываемых граф и их последовательность по умолчанию.

Таблица А-9. **Настройка списка, поля**

Поле	Содержимое
Колонка	Группа очевидных полей, которые влияют на показ графы, которая соответствует выделенной строке списка.
При открытии восстанавливать позицию	Если флажок установлен, то при следующем открытии справочника автоматически будет выделен тот же элемент, который был выделен в момент закрытия.
При открытии переходить	Два возможных значения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• В начало списка;</li> <li>• В конец списка.</li> </ul>
Обновлять автоматически	При помощи счетчика можно задать период времени автоматического обновления справочника (может оказаться важным при многопользовательской работе).



## А.5.2 Быстрый поиск информации в таблице

Существует несколько возможностей быстрого поиска информации в таблице.

### Сортировка по графе

Одна из граф таблицы может быть отсортирована.

Код	Наименование	Номинал	Валюта денежных с...
-----	--------------	---------	----------------------

В правой части заголовка некоторой графы может

располагаться значок стрелки вниз или вверх (на иллюстрации он отчеркнут окружностью): это индикатор вида и направления сортировки. Он означает, что строки таблицы отсортированы по значениям данной графы. Также стрелка указывает направление сортировки. При помощи щелчка мышью по заголовку другой графы можно переместить стрелку в этот заголовок (если в данной таблице предусмотрена возможность сортировки по этой графе). Щелчок мышью по заголовку графы, в котором находится стрелка, меняет направление сортировки.



Для фактического изменения показываемой таблицы воспользуйтесь кнопкой Обновить.



Переставить стрелочку (или убрать ее) можно также при помощи кнопки Сортировка, либо просто при помощи двойного щелчка мышью по заголовку графы таблицы.

Отсортировать таблицу по определенным графам можно также при помощи вкладки Сортировка диалогового окна Отбор и сортировка (см. стр. 1076).



Сортировка допускается только по тем графам, для которых она имеет смысл.

### Быстрый поиск по отсортированной графе

Если одна из граф таблицы отсортирована, то просто вводите с клавиатуры искомое значение – символ за символом. Такой поиск описан выше (см. «Ссылка на справочник или документ» на стр. 1067).

Быстрый поиск производится только в текущей группе элементов.



Если требуется поиск во всем справочнике, отключите иерархический показ (кнопка Иерархический просмотр).

### Быстрый поиск по неотсортированной графе

Для такого поиска требуется, чтобы сортировка в таблице была снята (значок сортировки должен отсутствовать). Кроме того, такой поиск допустим не для любых граф, а только для тех, для которых задана возможность сортировки.

Выделите любую ячейку того столбца, в котором требуется поиск, и вводите с клавиатуры шаблон поиска – так, как это рассмотрено выше.

### A.5.3 *Отбор и сортировка*

Отбор – ограничение информации, показываемой в таблице. Обычно в результате отбора в таблице показывается меньший объем информации, но, конечно, скрываемая информация не удаляется.

Сортировка не ограничивает показываемую информацию, но упорядочивает ее и тем самым упрощает ее просмотр.



Отбор задается при помощи операций, которым соответствуют четыре кнопки. Сортировка задается при помощи команды Сортировка в меню кнопки Действия.



Чтобы задать отбор, нажмите кнопку Отбор и сортировка. Появляется одноименное диалоговое окно, содержащее две вкладки.

Отбор	Сортировка
<input type="checkbox"/> Код	Равно
<input type="checkbox"/> Наименование	Равно
<input type="checkbox"/> Полное наимено...	Содержит
<input type="checkbox"/> Артикул	Равно
<input type="checkbox"/> Тип номенклат...	Равно
<input type="checkbox"/> Вид номенклат...	Равно
<input checked="" type="checkbox"/> Базовая едини...	Равно л
<input type="checkbox"/> Основная един...	Равно
<input type="checkbox"/> Ставка НДС	Равно

Вкладка Отбор диалогового окна Отбор и сортировка содержит строки, в которых задаются по три элемента.

1. Флажок для графы таблицы с указанным наименованием
2. Операция сравнения, выбираемая из списка
3. Значение графы, по которому ведется отбор.

Отбор задают только те строки, в которых установлены флажки. Строки вкладки Отбор, в которых флажки сняты, отбора не задают.

Например, на предыдущей иллюстрации установлен флажок только для графы «Базовая единица». В таблице будут показываться только

те строки, у которых базовая единица равна («Равно») значению «литр» («л»).

Рассмотрим более сложный пример, в котором отбор задается для двух граф: «Полное наименование» и «Тип номенклатуры» (предполагается, что все остальные флажки сняты).

В таблицу могут попасть только строки, тип номенклатуры которых совпадает с одним элементом указанного списка, то есть является либо блюдом, либо полуфабрикатом.

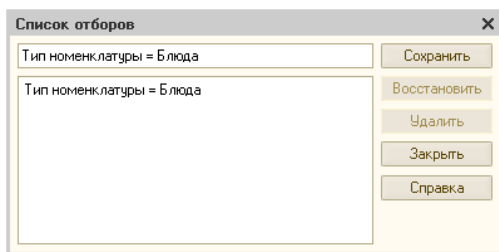
Кроме того, накладывается дополнительное ограничение: в полное наименование данного элемента должно входить сочетание букв «рибай».

Значения операции сравнения зависят от типа поля отбора.

Например, для строковых полей имеется операция **Содержит** (позволяет отбирать поля, которые содержат указываемую подстроку). Для полей, которые соответствуют справочникам, имеется операция **В списке** по иерархии. Если в качестве значения выбрана группа элементов справочника, то отбираются элементы, относящиеся к указанной группе.

Отборы

Кнопка **Отборы** позволяет записывать условия текущего отбора и восстанавливать условия ранее сохраненных отборов.



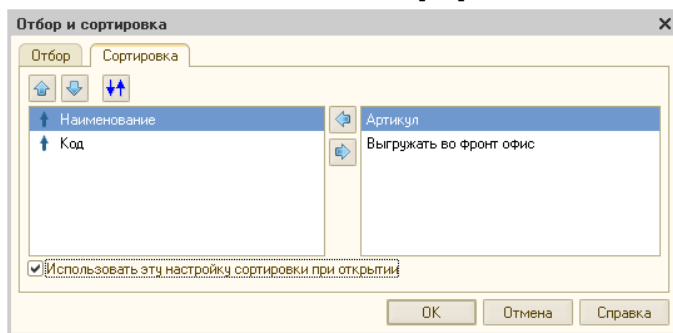
Диалоговое окно Список отборов позволяет ввести осмысленное наименование для условий текущего отбора, после чего этими условиями можно воспользоваться в дальнейшем.

Дополнительные кнопки диалогового окна рассмотрены в табл. А-10.

Таблица А-10. **Список отборов, кнопки**

Кнопка	Действие
	Сохраняет условия текущего отбора в файле на диске.
	Восстанавливает условия одного из ранее сохраненных отборов.
	Удаляет из списка выделенный отбор (а также соответствующий файл на диске).

Вкладка Сортировка диалогового окна Отбор и сортировка служит для наиболее гибкого способа задания сортировки таблицы.



Этот способ может оказаться более удобным, чем быстрая сортировка, рассмотренная выше (см. «Сортировка по графе» на стр. 1073).

Вкладка содержит два списка:

- левый задает сортируемые графы;
- правый содержит названия граф, которые не участвуют в сортировке.




Названия граф можно переносить из одного списка в другой кнопками со стрелками: и . Таблица сначала сортируется по самой верхней графе в списке. Если в результате сортировки в этой графе обнаруживаются одинаковые элементы, то для этих

элементов производится сортировка по тому столбцу, который указан ниже, и так далее.

Перед каждым элементом левого списка расположен синий значок, показывающий порядок сортировки соответствующей графы: стрелка вниз обозначает сортировку по убыванию, а вверх – по возрастанию.

Кнопки панели инструментов рассмотрены в табл. А-11.

Таблица А-11. **Отбор и сортировка, Сортировка, операции**






<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
	Перемещает выделенный элемент списка на одну позицию вверх.
	Перемещает выделенный элемент списка на одну позицию вниз.
	Изменяет порядок сортировки выделенного элемента списка.

Надпись «Это группа» должна всегда содержаться в левом списке: позиция этой надписи в списке задает положение сортируемых групп (для многоуровневых справочников). Например, если эта надпись находится наверху списка, то сначала будут сортироваться группы, а затем – строки, которые соответствуют элементам таблицы.

Если установлен флажок Использовать эту настройку сортировки при открытии, то сортировка будет автоматически производиться каждый раз перед показом таблицы.

Другие операции и кнопки, работающие с отборами, рассмотрены в табл. А-12.

Таблица А-12. **Таблицы, операции сортировки**

<i>Наименование</i>	<i>Кнопка</i>	<i>Операция</i>
Отбор по значению в текущей колонке		Оставляет в таблице только строки, которые соответствуют выделенной клетке таблицы (содержат в этом столбце то же самое значение).
История отборов		Выдает меню, в котором можно выбрать один из отборов, произведенных ранее (даже не в текущем, а в предыдущих сеансах работы с Типовым решением).
Сортировка		Выдает меню, в котором можно выбрать графу для сортировки по возрастанию.
Установить отбор		Показывает таблицу справочника с учетом заданного отбора.
Отключить отбор		Вновь показывает все строки таблицы.

## A.6 Справочники

---

Справочники содержат регулярные данные, используемые, например, для заполнения электронных документов. Справочник – это список отдельных однотипных элементов.

Благодаря использованию справочников можно не дублировать информацию в базе данных. Так, каждый элемент номенклатуры, с которой имеет дело Ваша компания, описывается в Типовом решении только один раз. Эта организация хранения информации помогает избежать ошибок, упрощает работу и дает Вам следующие преимущества:

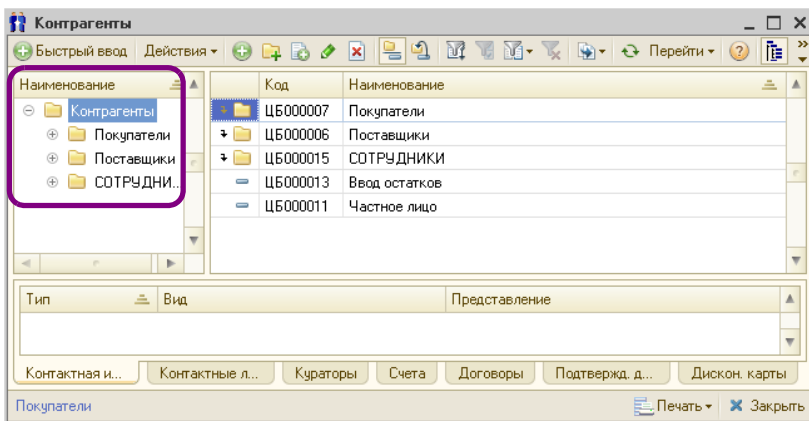
- ввод исходной информации в компьютер происходит однократно;
- при изменении характеристик некоторого элемента справочника эти изменения приобретают силу сразу во всей базе данных.

### A.6.1 *Иерархические справочники*

---

Иногда определенные элементы справочника удобно рассматривать вместе. Такие элементы образуют группы. В свою очередь, группа может представлять собой элемент другой, вышестоящей группы и т.д.

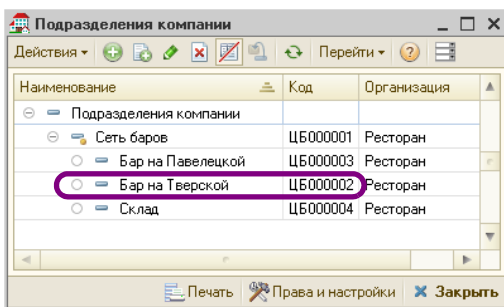
Например, трехуровневый справочник может состоять из отдельных записей и групп записей (первый уровень), причем каждая такая группа может состоять из записей или вложенных групп (второй уровень). Каждая вложенная группа, в свою очередь, может состоять из записей (третий уровень). Таким образом в многоуровневом справочнике строка может представлять собой либо запись, либо группу записей. Различаются они по цвету значка, расположенного в левой части таблицы: голубой значок соответствует одиночной записи, а желтый – группе.



Многоуровневые справочники представляются в диалоговом окне, в левой панели которого (на иллюстрации левая панель отчеркнута овалом) изображается дерево подчиненности элементов, а в правой – список групп и элементов (код элемента, наименование, другие основные сведения об элементе).



Ширину панелей можно изменить при помощи мыши: установите указатель мыши на вертикальную линию, разделяющую панели (указатель при этом изменяет форму, превращаясь в двунаправленную стрелку), и перетащите линию раздела панелей в новую позицию.



Иногда список представляется в виде дерева, ветви которого соответствуют не группам, а элементам, которые сами могут иметь подчиненные элементы. В этом случае в дереве используются значки элементов, а не групп. Например, «Бар на Тверской» имеет код ЦБ000002 (эта строка на иллюстрации отчеркнута овалом).



Если справочник многоуровневый, то в руководстве это оговаривается особо.

## А.6.2 *Дерево*

Материал этого подраздела относится только к многоуровневым справочникам. Одноуровневые справочники – это просто списки элементов.

При помощи дерева в левой панели наглядно представляется иерархическое подчинение информации, содержащейся в многоуровневом справочнике. В дереве отображаются только группы элементов.

Каждый элемент дерева, содержащий вложенные группы строк, представляется тремя элементами:

- квадратик, содержащий значок плюса или минуса;
- желтый значок , обозначающий обычную группу элементов (ее можно удалять), или желтый значок с желтым шариком  (предопределенная группа, которую удалить невозможно);
- название группы.

Если элемент свернут, то он представляется плюсиком. Чтобы развернуть этот элемент и показать все вложенные группы, щелкните мышью по значку плюсика. Чтобы свернуть развернутый элемент, щелкните мышью по плюсику, который соответствует объемлющему уровню дерева.

Обычно при щелчке по какой-либо ветви дерева в правой панели открываются группы и элементы справочника, которые соответствуют этой ветви.

С деревом можно работать при помощи клавиш цифровой клавиатуры. Это рассмотрено в табл. **А-13**.

Таблица А-13. **Клавиши цифровой клавиатуры, работающие с деревом**

Клавиша	Действие
*	Полностью раскрывает все уровни выделенной группы.
+	Раскрывает следующий уровень выделенной группы.
–	Скрывает все ветви выделенной группы.

## А.6.3 *Правая панель*

В этом подразделе рассмотрена правая панель многоуровневого справочника, а также основная часть диалогового окна одноуровневого справочника. В обоих случаях речь идет о таблице, каждая строка которой представляет один элемент справочника.







	Код	Наименован...	Выгру...	Вид номенк...	Осн. ед. ...	Тип номенкл..
+	ЦБ0...	Товары		Товар		Ингредиенты
+	ЦБ0...	Продукты		Товар		Ингредиенты
+	ЦБ0...	Овощи		Товар		Ингредиенты
=	ЦБ0...	Грибы св/м Экст...		Товар	кг	Ингредиенты
=	ЦБ0...	Кабачки Цуккини		Товар	кг	Ингредиенты
=	ЦБ0...	Морковь		Товар	кг	Ингредиенты
=	ЦБ0...	Салат Корн		Товар	кг	Ингредиенты
=	ЦБ0...	Салат Латук		Товар	кг	Ингредиенты
=	ЦБ0...	Салат Лолло-Рос...		Товар	кг	Ингредиенты
=	ЦБ0...	Салат Радиччио		Товар	кг	Ингредиенты
=	ЦБ0...	Салат Фризе		Товар	кг	Ингредиенты

В строках таблицы перечисляется основная информация о соответствующих элементах справочника.

Если элементы входят в некоторую группу, то верхние строки таблицы заняты наименованиями объемлющих групп. Слева от желтых значков располагаются стрелочки вверх ↑ или вниз ↓. При нажатии на такую стрелочку происходит переход на более высокий или следующий иерархический уровень дерева.

В первом столбце табличных строк справочника располагается некоторый значок. Возможные значки рассмотрены в табл. А-14.

Таблица А-14. **Значки табличных строк справочников**

Значок	Смысл
	Голубой прямоугольник, обозначающий «обычный» элемент справочника.
	Голубой прямоугольник с желтым шариком, обозначающий предопределенный элемент справочника. Такой элемент удалять нельзя.
	Желтый значок папки <sup>†</sup> .
	Желтый значок папки с желтым шариком, обозначающий предопределенную папку, запрещенную для удаления <sup>†</sup> .

<sup>†</sup> Только для многоуровневых справочников.

Значок может содержать пометку удаления – красный косой крестик (например, ✖). Соответствующая табличная строка будет удалена при помощи специальной общесистемной операции удаления помеченных объектов (Сервис → Регламентные операции → Удаление помеченных объектов).

Одна из строк справочника в таблице выделена (если в группе находятся только другие, вложенные подгруппы, то выделенного элемента в таблице нет). Над этой выделенной строкой можно выполнять определенные действия: см. следующий подраздел.

Строке справочника может соответствовать специальное диалоговое окно. Однако если таблица справочника проста, то элементу справочника никакого диалогового окна не соответствует: для изменения элементов справочника можно редактировать ячейки (клетки) таблицы.


























## A.6.4 Операции

В этом разделе рассмотрены операции, которые можно выполнить со всей таблицей или выделенной табличной строкой справочника. Нужную операцию можно выбрать при помощи соответствующего пункта меню, которое появляется при нажатии кнопки Действия (эта кнопка – крайняя левая в панели инструментов окна справочника).

Слева от названия каждого пункта меню располагается значок. Такие же значки могут располагаться на кнопках, входящих в панель инструментов окна справочника. (Некоторые операции, например, Сортировка, доступны только из меню кнопки Действия, а не из командной панели.) Для выполнения нужной операции можно также просто нажать соответствующую кнопку в этой панели инструментов.









Многие стандартные операции рассмотрены выше (см. табл. А-6, стр. 1070).

Действия ▾

	Добавить в избранное	
	Поиск ссылок	
	История объекта	
	Заменить на другой объект	
	Выгрузка в табличный документ	
	Создать напоминание	
	Написать письмо в службу техподдержки	
	Добавить	Ins
	Новая группа	Ctrl+F9
	Скопировать	F9
	Изменить	F2
	Установить пометку удаления	Del
	Иерархический просмотр	
	Найти в дереве	
	Переместить в группу	Ctrl+Shift+M
	Уровень вверх	Ctrl+Up
	Уровень вниз	Ctrl+Down
	Установить отбор и сортировку списка...	
	Отбор по значению в текущей колонке	
	История отборов	▶
	Отключить отбор	
	Сортировка	▶
	Вывести список...	
	Настройка списка...	
	Обновить	Ctrl+Shift+R




Операции, специфические для справочников<sup>1</sup>, рассмотрены в табл. А-15.

Таблица А-15. Справочники, операции



Пункт	Кнопка	Операция
Создание новой группы		Создает новую группу элементов (в той группе многоуровневого справочника, которая выделена в текущий момент).
Редактировать в диалоге		Элементу справочника может соответствовать диалоговое окно, но при помощи этой кнопки можно редактировать элементы непосредственно в таблице.
Установить пометку удаления†		Позволяет установить рядом с группой или элементом пометку удаления (косой красный крестик) и удалить группу или элемент позже.  Если это действие выполняется над группой или элементом с установленной пометкой удаления, то эта пометка снимается, и будущее удаление отменяется.
Иерархический просмотр		В правой панели многоуровневого справочника показываются строки, соответствующие элементам всего справочника (а не выделенной группе). Вторичное нажатие кнопки вновь восстанавливает просмотр согласно иерархии.
Переместить в группу†		Выберите элемент или группу, которую следует перенести, затем выберите ветвь, куда следует переместить выделенную группу или элемент. Затем нажмите кнопку.
Уровень вверх, Уровень вниз		Перемещает выделенную группу или элемент соответственно на верхний или нижний уровень в дереве.
Отбор и сортировка		Четыре кнопки, служащих для отбора и сортировки (см. А.5.3 «Отбор и сортировка» на стр. 1074).
Вывести список		Позволяет получить форму справочника, удобную для печати.
Настройка списка		Позволяет настроить форму справочника, показываемую в диалоговом окне (см. А.5.1 «Настройка списка» на стр. 1071).
Обновить		Позволяет обновить показ элементов справочника (может оказаться важным при многопользовательской работе).

<sup>1</sup> Панели инструментов подчиненных справочников могут содержать добавочные кнопки, рассмотренные ниже: см. табл. А-16, стр. 1085.


Таблица А-15. **Справочники, операции** (продолжение)

Пункт	Кнопка	Операция
Открыть справку		Открывает справку: см. А.1 «Получение справки» на стр. 1057.
Отобразить / скрыть дерево групп		Прекращает и восстанавливает показ панели дерева групп многоуровневого справочника.
Открыть панель свойств		В открывающемся диалоговом окне можно просмотреть (а в некоторых случаях и изменить) свойства текущего объекта.
† Эта операция требует, чтобы пользователь подтвердил свое решение.		

## А.6.5 Кнопки действий

 Печать  Закрывать Обычно диалоговое окно справочника содержит две кнопки действий, расположенных в правом нижнем углу окна.

 Закрывать Кнопка Закрывать закрывает текущее окно.

 Печать Кнопка Печать может выводить диалоговое окно Печать справочника (см. подраздел А.6.9 на стр. 1087).



OK

В диалоговом окне элемента справочника может располагаться добавочная кнопка действий, которая записывает справочник в базу данных и закрывает окно.

## А.6.6 Подчиненные справочники

Подчиненный справочник содержит группу элементов, которые соответствуют одному элементу основного справочника. Одному элементу основного справочника может соответствовать несколько подчиненных справочников.



Элементы подчиненных справочников могут выводиться в таблицу, которая расположена в диалоговом окне элемента справочника-владельца. Однако может оказаться, что для вызова подчиненного справочника требуется нажать кнопку Перейти, которая может находиться на диалоговом окне элемента основного справочника.

 Перейти


Иногда при помощи этой кнопки можно открыть не только подчиненный справочник, но и вспомогательный объект «регистр» (для этого используется пункт меню Движение документа, присутствующий для всех документов), или даже вызвать обработку.

Панель инструментов подчиненного справочника может содержать дополнительные кнопки, рассмотренные в табл. **А-16**.

Таблица А-16. **Подчиненные справочники, кнопки**

<i>Пункт</i>	<i>Кнопка</i>	<i>Операция</i>
Просмотр по владельцу		<p>Если открыт справочник-владелец и кнопка нажата, то в таблице подчиненного справочника показываются только элементы, соответствующие выделенному элементу справочника-владельца.</p> <p>Если кнопка отжата, то в таблице показываются все элементы подчиненного справочника.</p>
Связь списка с формой списка-владельца		<p>Если открыт справочник-владелец и кнопка нажата, то при выделении разных элементов в справочнике-владельце в таблице подчиненного справочника показываются только элементы, соответствующие выделенному элементу.</p> <p>Если кнопка отжата, то изменение выделенной строки в справочнике-владельце не приводит к изменению таблицы подчиненного справочника.</p>

**Дополнительная информация:**

 см. А.8 «Вспомогательные объекты» на стр. 1104

**А.6.7** *Окно элемента справочника*

Если элементу справочника соответствует специальное диалоговое окно, то в его строке заголовка содержится основная информация о выбранном элементе. Обычно наименование этого диалогового окна совпадает с наименованием соответствующего элемента справочника.

Действия ▾

Наименование: Руб Код: 810

Полное наименование: Российский рубль

**Параметры прописи целой части**

Род: Мужской один: рубль два: рубля пять: рублей

**Параметры прописи дробной части**

Род: Женский один: копейка два: копейки пять: копеек

Количество разрядов при выводе дробной части в виде числа: 2 знака

**История курсов**

Период	Курс	Кратность
01.01.2004	1,0000	1

Действия ▾

OK Записать Закреть

Диалоговое окно элемента справочника может содержать таблицу. Эта таблица управляется при помощи кнопок (и соответствующих горячих клавиш). Эти кнопки расположены в панели инструментов, расположенной непосредственно над таблицей (эта панель инструментов на иллюстрации отчеркнута овалом). Большинство кнопок панели инструментов описаны выше (см. табл. А-6, стр. 1070).

## А.6.8 Наименование и код

Каждый элемент справочника содержит два стандартных поля:

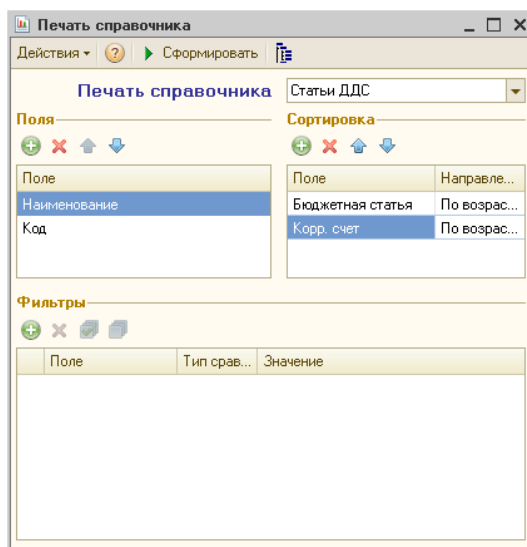
- **Наименование.** Текстовое поле, которое задает название элемента. Оно должно быть уникальным в этом справочнике.


Иногда имеется также текстовое поле **Полное наименование** (или просто **Полное**), содержимое которого может совпадать с наименованием, но может и отличаться. Полное наименование обычно используется в печатных формах.

- **Код.** Поле с уникальным номером элемента. Номер назначается автоматически, но его можно отредактировать.

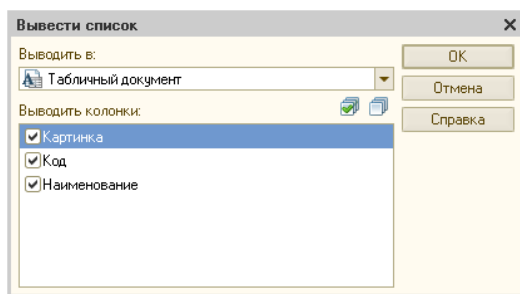
Поля **Наименование** и **Код** можно использовать при быстром вводе ссылки.

## А.6.9 Печать справочника



При нажатии кнопки  Печать (Печать) в форме списка справочника обычно появляется диалоговое окно Печать справочника. В поле Печать справочника указывается нужный справочник. Дополнительные поля Поля, Сортировка и Фильтры позволяют установить отбор и сортировку по любому реквизиту справочника.

Также в меню кнопки Действия может содержаться пункт Вывести список. Выбор этого пункта открывает диалоговое окно Вывести список.



Список Выводить в содержит два значения: Текстовый документ (если предполагается вывод в текстовый файл или печать на принтере) и Табличный документ (содержимое справочника представляется в форме электронной таблицы, что удобно для последующей предпечатной обработки).

В списке Выводить колонки присутствуют все реквизиты элементов справочника. Чтобы удалить информацию о ненужном реквизите, снимите соответствующий флажок.

## A.7 Документы

---

Работа с документами – основа работы с Типовым решением. Именно при помощи документов изменяется содержимое базы данных, отображающее текущее состояние Вашей компании.

При помощи документов в базу вводится информация о совершаемых операциях. Обычно разным хозяйственным операциям соответствуют документы разных видов, а одинаковым хозяйственным операциям – однотипные документы. Многие документы имеют печатные формы.

При создании нового документа многие его поля изначально заполняются значениями по умолчанию в соответствии с заданными константами или в соответствии с установками для текущего пользователя.

После создания документа его можно сохранить: в этом случае документ хранится в базе данных, но считается, что он еще не имеет силы. Когда документ проводится, этот документ приобретает силу: изменяет содержимое базы так, что она отражает выполнение соответствующей хозяйственной операции.

Ранее введенные документы содержатся в журналах (см. следующий подраздел).

При выборе конкретного типа документа (при помощи главного меню Документы) появляется список документов, которые были введены ранее. Выберите в этом списке требуемый документ.

### A.7.1 *Проведение документа*

---




Конечная цель создания документа – его проведение. Документ проводится при нажатии кнопки ОК. Если из-за ошибки в исходных данных провести документ невозможно, выдается соответствующее сообщение.

При проведении в базу данных записываются данные, которые содержатся в диалоговом окне документа. Обычно документ задает некоторую хозяйственную операцию, и при проведении документа эта хозяйственная операция считается выполненной.

Ранее проведенный документ можно сделать не проведенным (отменить проведение). В результате такого действия отменяются все движения, выполненные ранее при проведении.

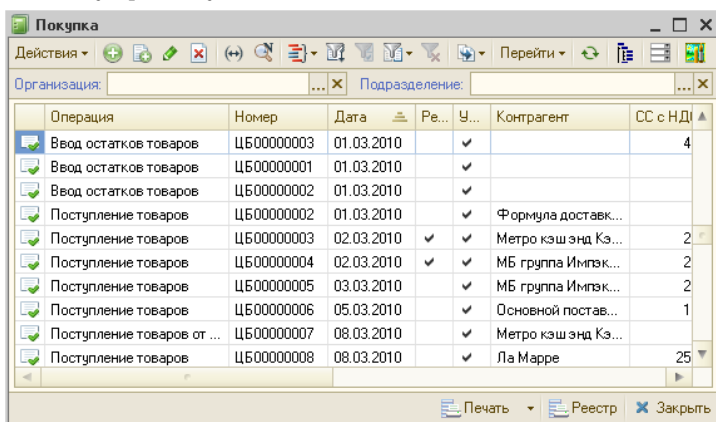


Таблица А-17. **Документы, Кнопки**

Пункт	Кнопка	Действие
Провести		Провести документ.
Отмена проведения		Отменить проведение документа.
Ввести на основании		Содержит список, на основании которого можно ввести документ (см. А.7.3 «Ввод на основании» на стр. 1091).

## А.7.2 Журналы

Журнал – список документов. В одном журнале содержатся документы разных видов, сгруппированные согласно некоторому смысловому признаку.






Основная часть диалогового окна журнала занята таблицей. Каждая строка соответствует одному документу.

В первой графе таблицы находится значок, который показывает состояние документа.

Возможные значки рассмотрены в табл. А-18.

Таблица А-18. **Журналы, значки**

Значок	Состояние документа
	Документ записан и проведен.
	Документ записан, но не проведен.
	Документ помечен на удаление.

Основные графы таблицы рассмотрены в табл. А-19.

Таблица А-19. **Журналы, графы**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Операция	Наименование вида документа.
Номер	Номер документа.
Дата	Дата создания документа.
Контрагент <sup>†</sup>	Контрагент, приведенный в документе.
Сумма	Денежная сумма документа.
Валюта	Валюта документа.
Склад <sup>†</sup>	Склад компании, выбранный в соответствующем документе.
Организация <sup>†</sup>	Компания, от лица которой выписан документ.
Подразделение <sup>†</sup>	Подразделение компании.
Автор	Пользователь Типового решения, создавший документ.

<sup>†</sup> Эта графа может отсутствовать.

Работа с таблицей журнала производится при помощи действий так, как это описано выше (см. А.6.4 «Операции» на стр. 1082).

Однако имеется несколько добавочных действий, которые можно выполнять с документом, строка которого выделена. Эти дополнительные действия рассмотрены в табл. **А-20**.

Таблица А-20. **Журналы, действия**









<i>Пункт</i>	<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
Установить интервал дат		Выдает диалоговое окно Настройка периода, которое позволяет ограничить показываемые документы только теми, даты которых попадают в указываемый диапазон дат.
Поиск по номеру		Выдает диалоговое окно Поиск по номеру документа, которое позволяет задать номер документа и выделить в таблице строку, которая соответствует этому документу.
Провести		Если выделенный документ не проведен, то проводит его – см. А.7.1 «Проведение документа» на стр. 1088.
Отмена проведения		Если выделенный документ проведен, то распродит его (то есть делает непроведенным – см. А.7.1 «Проведение документа» на стр. 1088)
Отбор по виду документа		Позволяет ограничить показываемые документы только теми, которые относятся к выбранному виду. Допускается выбор одного конкретного вида или всех видов.

Таблица А-20. **Журналы, действия** (продолжение)

Пункт	Кнопка	Действие
Сортировка		Позволяет выбрать столбец, по которому производится упорядочивание таблицы.
Ввести на основании		Позволяет создать документ на основании выделенного (см. следующий подраздел).
Дерево документа		Создает графический отчет, содержащий информацию о подчиненности документов (см. А.7.4 «Дерево документа» на стр. 1092).

Двойной щелчок по табличной строке журнала открывает диалоговое окно соответствующего документа.



Кнопка Реестр позволяет получить список всех документов журнала, подготовленный для печати. Кнопка Печать позволяет получить печатную форму выделенного документа.

### А.7.3 Ввод на основании

Новые документы можно вводить на основании имеющихся документов.

Операция ввода нового документа на основании некоторого имеющегося (документа-основания) заполняет новый документ данными, извлеченными из документа-основания.



Эта операция существует не для всех документов, а лишь для некоторых: на основании конкретного документа можно вводить лишь документы определенных видов.




Для ввода документа на основании другого сначала сделайте активным документ-основание, выделив его в журнале документов. Затем выберите Действия—>На основании (или нажмите на кнопку Ввести на основании).

При помощи меню выберите нужный вид создаваемого документа. После этого открывается диалоговое окно нового документа выбранного типа, некоторые поля которого уже заполнены информацией. Эта информация взята из исходного документа. Таким образом, ввод на основании сокращает время ввода нового документа.

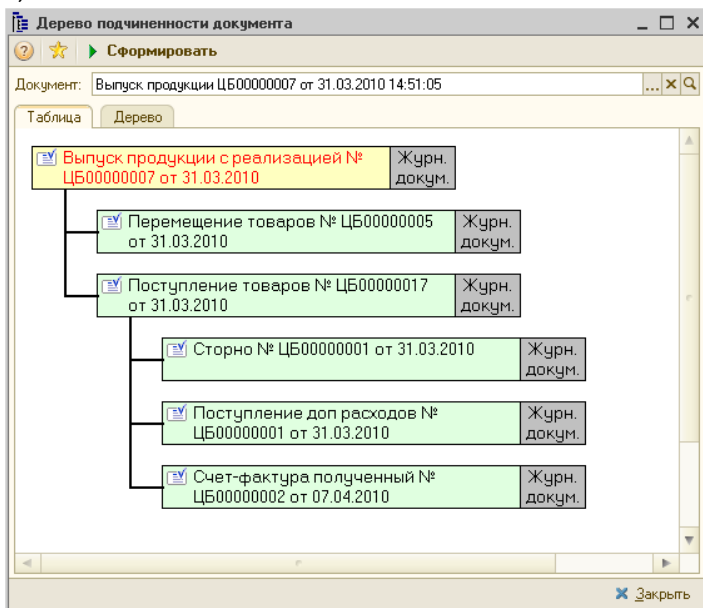


Документы, которые были сделаны на основании некоторого документа, являются для него подчиненными. Для просмотра подчиненных документов выделите в журнале документ-основание и нажмите кнопку Дерево документа. В результате на экране появляется графический отчет: см. следующий подраздел.

## A.7.4 *Дерево документа*

 Кнопка **Дерево документа** выводит графический отчет, который показывает, на основании каких документов создан документ, который выделен в журнале, а также какие подчиненные документы были созданы на основании выделенного – см. предыдущий подраздел.

Слева приведен пример отчета, сформированного из документа **Выпуск продукции** (прямоугольник, соответствующий этому документу, желтый, тогда как все прочие прямоугольники, соответствующие остальным связанным документам, имеют зеленый цвет).



Правая часть каждого прямоугольника серая, она содержит надпись «Журн. докум.».

Этот графический отчет показывает путь прохождения документов. Двойной щелчок по цветной части прямоугольника открывает соответствующий документ. Двойной щелчок по серой части прямоугольника позволяет найти этот документ в журнале.

Обратите внимание, что взаимосвязь документов в отчете соответствует последовательности учетных операций.

## А.7.5 Шапка документа

Выпуск продукции с реализацией № ЦБ00000004 от 06.04.2010 (Администратор) Проведен

Как обычно, основная информация о документе сосредоточена в заголовке диалогового окна:

1. Наименование вида документа;
2. Номер документа;
3. Дата создания;
4. Пользователь, создавший документ (автоматически выбирается из справочника пользователей).

Непосредственно под заголовком располагается панель инструментов, а под ней – идентификационная строка диалогового окна. Эта строка содержит наиболее важную информацию, характеризующую документ.

Выпуск №: ЦБ00000004 от 06.04.2010 Ресторан: Бар на Павелецкой, Реализация

Идентификационная строка содержит следующую информацию:

1. Номер документа. Каждый вид документов имеет свою, отдельную нумерацию.
2. Дата создания документа. При помощи двух кнопок справа от этого поля можно вызвать календарь, а также изменить дату на предыдущий или следующий день (кнопка с двумя стрелочками: вверх и вниз).
3. Место создания документа: название организации и ее подразделения. Фон этого поля может быть белым (если документ принадлежит к регламентированному учету) или светло-серым (в противном случае).

**Выбор общих реквизитов**

**Принадлежность документа**

Подразделение : Бар на Павелецкой

Организация : Ресторан

Проект : Реализация

**Создатель / последний редактор**

Автор : Администратор

Менеджер :

**Документ-основание**

Док. основание: T x Q

OK Закреть

Кнопка с тремя точками в правой части идентификационной строки вызывает диалоговое окно Выбор общих реквизитов. При помощи полей этого окна можно изменить некоторую информацию, которая показывается в строке заголовка и идентификационной строке.

В этом диалоговом окне для которых документов может оказаться доступным добавочное поле Менеджер. Менеджер – это сотрудник, заключивший сделку с контрагентом. Это поле позволяет строить отчеты в разрезе сотрудников-менеджеров.

## A.7.6 *Хозяйственная операция*

Каждый документ отражает определенную хозяйственную операцию. Однако один документ может использоваться для отражения нескольких хозяйственных операций с похожими типами.

Если документ можно использовать для отражения одной из нескольких хозяйственных операций, то в панели инструментов появляется кнопка Операция (самая левая кнопка панели). При нажатии этой кнопки появляется меню, из которого можно выбрать требуемую хозяйственную операцию.

 Операция ▾



После изменения типа хозяйственной операции диалоговое окно документа может незначительно измениться с тем, чтобы были включены реквизиты требуемой операции.

## A.7.7 *Операции над документами*

В этом подразделе рассмотрены операции, которые можно выполнить над документом. Нужную операцию можно выбрать при помощи соответствующего пункта меню, которое появляется при нажатии кнопки Действия.

 Операция ▾

Слева от названия каждого пункта меню располагается значок. Такие же значки располагаются на кнопках, входящих в панель инструментов формы документа. Для выполнения нужной операции можно также просто нажать соответствующую кнопку в этой панели инструментов.

Многие стандартные операции рассмотрены выше (см. табл. А-6, стр. 1070).

Операции с документами рассмотрены в табл. А-21.

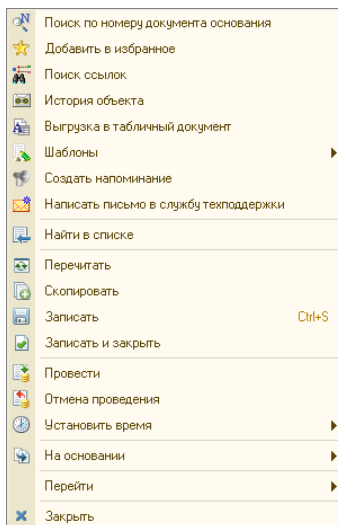









Таблица А-21. **Документы, операции**

Наименование	Кнопка	Операция
Поиск по номеру документа основания		<p>Осуществляет поиск по видам документов, которые могут являться документом-основанием для данного документа. Поиск может производиться по произвольному набору этих видов.</p> <p>Например, для документа «Лабораторные исследования» документом-основанием может быть документ «Результат диагностических исследований» или «Талон на оплату». Поиск по номеру может быть произведен для любого из этих видов документов или для обоих видов сразу.</p> <p>Также можно задавать диапазон дат для поиска.</p>
Добавить в избранное		<p>Добавляет ссылку на документ в подгруппу Избранное в левой части Автоматизированного рабочего места. (Документ при этом обязательно должен быть записан.)</p>
Поиск ссылок		<p>Осуществляет поиск объектов, ссылки на которые содержатся в данном документе, а также объектов, которые ссылаются на данный документ.</p>
История документа		<p>Показывает журнал регистрации (если он ведется) с отбором по данному документу. Показываются все изменения данного документа, зафиксированные в журнале регистрации.</p>
Выгрузка в табличный документ		<p>Выгружает все данные документа в табличный документ для последующей загрузки в какой-либо другой документ.</p>
Создать напоминание		<p>Создает напоминание (см. главу 9.6, «Напоминания» на стр. 801).</p>
Написать письмо в службу тех-поддержки		<p>Если при работе с документом возникла ошибка, при помощи этой операции можно написать электронное письмо в службу технической поддержки Типового решения.</p> <p>Перед созданием письма программа собирает необходимые сведения о системе, о программе, о защите, а также прикрепляет к письму данный документ и журнал регистрации. Эти данные могут потребоваться разработчиком для ответа на Ваш вопрос или локализации ошибки.</p>
Найти в списке		<p>Показывает диалоговое окно журнала, в котором выделена строка, соответствующая документу.</p>

Таблица А-21. **Документы, операции** (продолжение)

Наименование	Кнопка	Операция
Перечитать данные объекта		Заново читает документ из базы данных (это может оказаться полезным при многопользовательской работе).
Создать новый копи-рованием		Создает новое диалоговое окно для нового документа того же вида, причем все поля этого диалогового окна совпадают с полями исходного документа.
Провести		Проводит документ.
Отмена проведения		Если документ проведен, то распродит его (то есть делает не проведенным).
Ввести на основании		Выдает меню, в котором можно выбрать вид документа, который будет создан на основании данного (см. А.7.3 «Ввод на основании» на стр. 1091).
Установить время		Позволяет задать время проведения документа. Выдает меню, в котором это время задается либо опосредовано, либо непосредственно.
Дерево документов		см. А.7.4 «Дерево документа» на стр. 1092.

Перед предыдущим документом

За следующим документом

Перенести в начало дня





Перенести в конец дня

Ввести время

Диалоговое окно документа может содержать таблицу. Эта таблица управляется кнопками, рассмотренными выше (см. табл. А-6, стр. 1070).

В нижней части окна документа обычно располагаются кнопки действий, рассмотренные в табл. А-22.

Таблица А-22. **Документы, кнопки**

Кнопка	Действие
 Печать	Формирует печатную форму документа.
 ОК	Сохраняет, проводит документ и закрывает диалоговое окно.
 Записать	Сохраняет документ в базе данных.
 Закрыть	Закрывает окно.

Комментарий:

Диалоговые окна документов содержат текстовое поле Комментарий;

содержимое этого поля может быть произвольным.



## А.7.8 Таблица документа

Многие документы содержат таблицы, в которых перечислены элементы справочника Номенклатура. Обычно такая таблица содержится на вкладке Товары (на ярлычке этой вкладки указывается также общее количество перечисленных товаров – строк в таблице).

N	Код	М...	Номенклатура	Количе...	Еди...	К.	Рецептура	Цена	Себестоим...	Сумма	Процент ск...	Сум	
1	ЦБ00...		Стейк из форели северных...	10,000	пор	1,...	Рецептура ...	400,00	1 224,60	4 000,00			
2	ЦБ00...		Микс-салат	10,000	пор	1,...	Рецептура ...	125,00	2 098,52	1 250,00			
3	ЦБ00...		Мильфей с клубникой и кр...	10,000	пор	1,...	Рецептура ...	100,00	220,83	1 000,00			
Карта: <нет>; Скидка: <нет>										30,000		6 250,00	

Графы такой таблицы рассмотрены в табл. А-23.

Таблица А-23. **Товары, графы**



Графа	Содержимое
N	Порядковый номер строки в таблице.
Номенклатура	Наименование номенклатурного элемента.
Количество	Количество товаров.
Единица	Единица измерения товара.
К.	Коэффициент пересчета в базовую единицу измерения.
Цена	Цена одной единицы.
Сумма	Произведение количества на цену.
Всего	Сумма с налогами минус величина скидки.
%НДС, НДС	Процент НДС и сумма НДС.
Характеристика номенклатуры	Характеристика текущего элемента номенклатуры.
Код	Показывает код или артикул. Обычно показывается код товара. Но если в настройке Режим вывода кода в документах (в режиме редактирования прав и настроек «в целом по компании», который выбирается указанием типа объекта «Компания»; группа Документы → Товарные документы) указано значение Артикул, то показывается артикул.
Остаток	Показывает остаток товара на складе.


Нижняя строка таблицы занята строкой итогов (на иллюстрации отчеркнута овалом). Под графами с числами показывается итог. Под

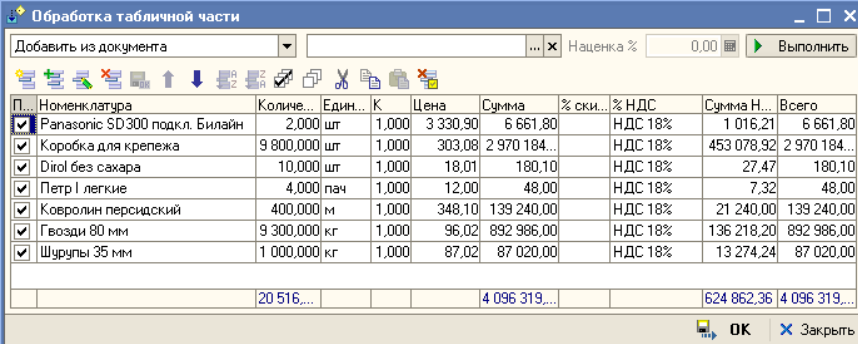
графой Цена показывается ее тип, под графой Номенклатура – тип скидки.

Дополнительные кнопки, расположенные над таблицей, рассмотрены в табл. **A-24**.

Таблица A-24. **Товары, кнопки**

Кнопка	Действие
 Заполнение ▾	Выдает меню, при помощи которого можно изменить данные, которые содержатся в таблице: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Изменить: см. ниже;</li> <li>☛ Очистить: удаляет все строки.</li> </ul>
 Подбор	Позволяет произвести подбор в таблицу (по всему справочнику Номенклатура).

 Заполнение - При выборе пункта Изменить кнопки Заполнение появляется диалоговое окно Обработка табличной части.



П...	Номенклатура	Количе...	Един...	К	Цена	Сумма	% ски...	% НДС	Сумма Н...	Всего
<input checked="" type="checkbox"/>	Рапazonic SD 300 подкл. Билайн	2,000	шт	1,000	3 330,90	6 661,80		НДС 18%	1 016,21	6 661,80
<input checked="" type="checkbox"/>	Коробка для крепежа	9 800,000	шт	1,000	303,08	2 970 184,...		НДС 18%	453 078,92	2 970 184,...
<input checked="" type="checkbox"/>	Ditol без сахара	10,000	шт	1,000	18,01	180,10		НДС 18%	27,47	180,10
<input checked="" type="checkbox"/>	Петр I легкие	4,000	пач	1,000	12,00	48,00		НДС 18%	7,32	48,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Коверолин персидский	400,000	м	1,000	348,10	139 240,00		НДС 18%	21 240,00	139 240,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Гвозди 80 мм	9 300,000	кг	1,000	96,02	892 986,00		НДС 18%	136 218,20	892 986,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Шурупы 35 мм	1 000,000	кг	1,000	87,02	87 020,00		НДС 18%	13 274,24	87 020,00
		20 516,...				4 096 319,...			624 862,36	4 096 319,...

Поля, расположенные в верхней части окна, рассмотрены в табл. **A-25** (слева направо).

Таблица A-25. **Обработка табличной части, поля**


Номер поля	Действие
1	Задаёт операцию, выполняемую над таблицей. Выбирается из списка, рассмотренного в табл. <b>A-26</b> .
2	Позволяет уточнить выбранное действие: выбрать некоторое значение.

Таблица А-26. **Обработка табличной части, операции**

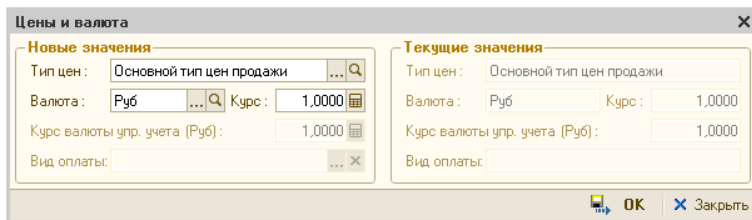
<i>Значение</i>	<i>Действие</i>
Добавить из документа	Таблица будет пополнена элементами таблицы некоторого другого документа: во втором поле выбирается вид документа, а затем можно вызвать конкретный документ в соответствующем журнале.
Изменить цены на %	Во второе поле вводится процент изменения цен.
Установить цены по типу	Во второе поле вводится значение из справочника Типы цен.
Установить цены контрагента по типу	Позволяет задавать цены, исходя из цен поставщиков. Контрагент (поставщик) тот же, что указан в документе. Во второе поле вводится значение из справочника Типы цен.
Распределить сумму по суммам	Во второе поле вводится некоторая сумма. Она будет распределена пропорционально имеющимся суммам товаров.
Распределить сумму по количеству	Во второе поле вводится некоторая сумма. Она будет распределена пропорционально имеющимся количествам товаров.
Точность цен (знаков)	Цены будут округлены до указанного (во втором поле) числа знаков.
Заполнить цены в рознице по типу	Если в документе есть графа розничной цены, то во второе поле вводится значение из справочника Типы цен и розничные цены перезаполняются ценами выбранного типа.
Округлить цены в рознице до	Розничные цены будут округлены до указанного (во втором поле) числа знаков.
Установить ставку НДС	Для всех товаров задается единая ставка НДС (во втором поле).
Заполнить из ТСД	Таблица товаров заполняется из Терминала сбора данных.

Операция будет выполнена только над теми табличными строками, в которых установлен флажок в графе Пометка. Кнопка Установить флажки устанавливает, а Снять флажки – снимает все флажки табличных строк. Кнопка Копировать копирует выделенную ячейку в Буфер обмена, а кнопка Вставить заменяет выделенную ячейку содержимым Буфера обмена.

## A.7.9 Цены и валюта

 **Цены и валюта** Кнопка Цены и валюта имеется в диалоговых окнах тех документов, которые связаны с движением денежных средств и взаиморасчетами. Она позволяет задать финансовые аспекты документа.

По этой кнопке выдается одноименное диалоговое окно. Это окно содержит две похожих панели: Новые значения и Текущие значения.



Диалоговое окно «Цены и валюта» имеет заголовок «Цены и валюта» и кнопку закрытия «X». Оно разделено на две панели:

- Новые значения:**
  - Тип цен: Основной тип цен продажи (с кнопкой выбора списка)
  - Валюта: Руб (с кнопкой выбора списка)
  - Курс: 1,0000 (с кнопкой выбора списка)
  - Курс валюты упр. учета (Руб): 1,0000 (с кнопкой выбора списка)
  - Вид оплаты: (с кнопкой выбора списка)
- Текущие значения:**
  - Тип цен: Основной тип цен продажи
  - Валюта: Руб Курс: 1,0000
  - Курс валюты упр. учета (Руб): 1,0000
  - Вид оплаты:

В нижней правой части окна расположены кнопки «OK» и «Закрыть».

Правая панель недоступна для редактирования. Она показывает текущие характеристики документа. Левая панель содержит поля, доступные для редактирования; она позволяет изменить текущие характеристики документа.

Поля этих панелей рассмотрены в табл. **A-27**.

Таблица A-27. **Цены и валюта, поля**

Поле	Действие
Тип цен	Тип цен документа. Выбирается из справочника Типы цен.
Валюта	Валюта документа. Выбирается из справочника Валюты.
Курс	Курс валюты документа.
Вид оплаты	Выбирается из списка: <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Наличный расчет;</li> <li>☛ Безналичный расчет;</li> <li>☛ Произвольная оплата.</li> </ul> <p>В зависимости от выбранного значения могут создаваться разные виды платежных документов.</p>
Тип скидки	Скидка на товары, указанные в документе. Выбирается из справочника Типы скидок и наценок.

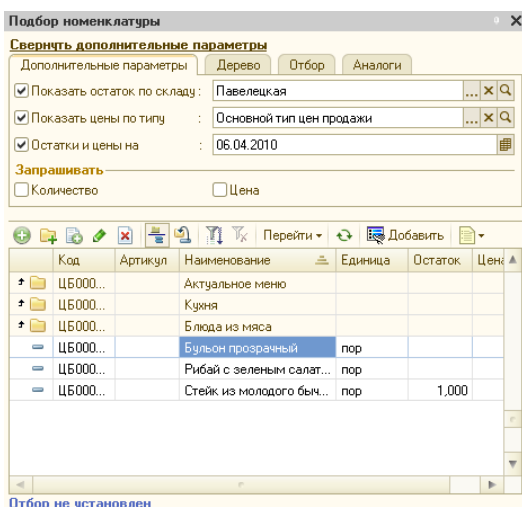


Если какие-то поля в документе отсутствуют, то соответствующие поля левой панели окна Цены и валюта остаются недоступными.

## А.7.10 Подбор номенклатуры



Заполнить таблицу номенклатуры можно построчно, для каждой строки заново выбирая очередной элемент номенклатуры. Но есть и другой способ: при помощи кнопки Подбор можно заполнить таблицу сразу несколькими элементами номенклатуры.

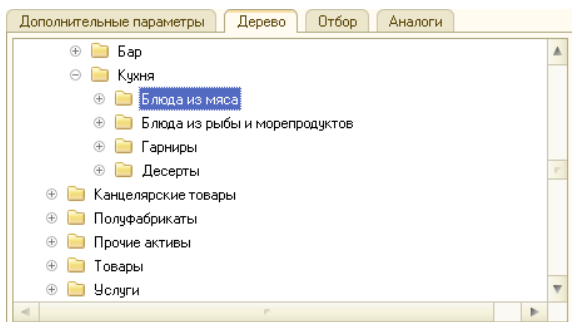


В нижней части диалогового окна Подбор номенклатуры располагается таблица номенклатурного справочника. Самая верхняя строка – гиперссылка Свернуть дополнительные параметры. Дополнительные параметры расположены на трех вкладках под гиперссылкой, но над таблицей. При щелчке по гиперссылке дополнительные параметры исчезают, и в окне остается только гиперссылка Открыть дополнительные параметры и таблица номенклатуры.

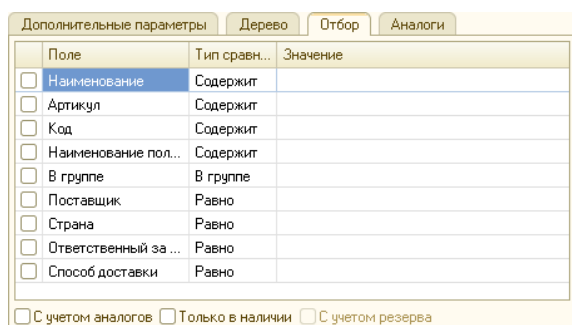
Флажки вкладки Дополнительные параметры рассмотрены в табл. А-28.

Таблица А-28. **Подбор номенклатуры, Дополнительные параметры, флажки**

Флажок	Если установлен, то
Показать остаток по складу	В таблице рядом с каждым товаром показывается его остаток на складе, заданном в поле справа от флажка. Если это поле оставлено пустым, то показываются остатки товаров на всех складах.
Показать цены по типу	Цены товаров показываются в соответствии с типом цен, выбранным справа от флажка. Если это поле оставлено пустым, то графа цен остается пустой.
Остатки и цены на	Данные в таблице показывается актуальными на дату, выбранную справа от флажка.
Количество, Цена	Перед подбором очередного элемента номенклатуры выдается диалоговое окно Ввод параметров подбора, рассмотренное ниже.



Вкладка **Дерево** содержит дерево номенклатурного справочника. Это дерево, как обычно, можно использовать для быстрого перемещения по спискам товаров и услуг.




Вкладка **Отбор** содержит таблицу, флажки и кнопку. Таблица аналогична вкладке **Отбор** в диалоговом окне **Отбор** и сортировка (см. стр. 1074), но ее строки соответствуют полям номенклатурного справочника.

Флажки вкладки **Отбор** рассмотрены в табл. **A-29**.

Таблица A-29. **Подбор номенклатуры, Отбор, флажки**

Флажок	Если установлен, то
С учетом аналогов	Будет показываться не только номенклатура, удовлетворяющая условиям фильтра, но и аналоги этой номенклатуры.
Только в наличии	Будет показываться только номенклатура, имеющаяся на складе, указанном на вкладке <b>Дополнительные параметры</b> (в табл. <b>A-28</b> ).
С учетом резерва	Будет показываться только номенклатура, имеющаяся на складе и не зарезервированная (например, по заказам покупателей).

 Кнопка **Установить отбор** на вкладке или над таблицей, как обычно, позволяет отобразить таблицу с учетом заданного отбора.

Дополнительные параметры		Дерево	Отбор	Аналоги
Заменитель	Остаток	Цена	Цена регл	
<input checked="" type="checkbox"/> Горчица французская		98,28		

Вкладка Аналоги служит для показа не только найденной номенклатуры, но и ее аналогов. Из этой таблицы можно непосредственно

подбирать аналоги в документ.

Запрашивать

Количество

Цена

Если установлен какой-либо флажок группы Запрашивать на вкладке Дополнительные

параметры диалогового окна Выбор номенклатуры, то перед отбором выбранной позиции номенклатуры появляется диалоговое окно Ввод параметров подбора. Оно аналогично окну Цены и валюта, рассмотренному выше.

Ввод параметров подбора для Горчица французская"

Новые значения		Текущие значения	
Количество:	<input type="text" value="1,000"/> кг	Количество:	<input type="text" value="0,000"/>
Цена:	<input type="text" value="0,00"/>	Цена:	<input type="text" value="0,00"/>
Сумма:	<input type="text" value="0,00"/> Руб	Сумма:	<input type="text" value="0,00"/> Руб

Правая панель показывает текущие значения количества (в выбранной единице измерения) и цены отбираемого товара.

В левой панели эти значения (а также сумму) можно отредактировать, и в таблицу документа попадут измененные значения.

## A.7.11 Внешние печатные формы

 Печать

Кнопка Печать (точнее, стрелка вниз, расположенная справа от этой кнопки) выводит меню, пунктами которого служат названия печатных форм. Предопределенный (для данного документа) список пунктов может произвольно расширяться при помощи внешних печатных форм.

Подключение и настройка внешних печатных форм осуществляются при помощи справочника Внешние печатные формы.

## А.8 Вспомогательные объекты

В этом разделе кратко рассматриваются некоторые вспомогательные объекты Типового решения: регистры и константы.

В первых двух подразделах рассмотрены регистры: таблицы, в которых хранится наиболее общая информация, обычно не связанная со спецификой учета в нашей компании.

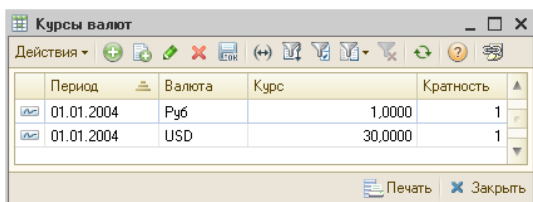
Помимо регистров рассмотренных видов, имеются несколько других видов регистров, но обычно они менее важны для пользователя Типового решения.

### А.8.1 Регистр сведений

Регистры сведений – это таблицы, похожие на упрощенные справочники. В отличие от справочников, данные, хранящиеся в этих регистрах, можно только выбирать – на них нельзя ссылаться в полях справочников и документов.

Например, регистры сведений часто хранят историю реквизитов (значений полей). Для некоторых полей справочников и документов важно не только текущее значение, но и те значения, которые существовали ранее (а также даты изменений значения такого поля).

В качестве примера рассмотрим регистр сведений Курсы валют.



Период	Валюта	Курс	Кратность
01.01.2004	Руб	1,0000	1
01.01.2004	USD	30,0000	1

Выберите Операции  
 →Регистр сведений  
 →Курсы валют.

Появившееся диалоговое окно Курсы валют похоже на диалоговое окно справочника

(см. А.6 «Справочники» на стр. 1078), но есть небольшие отличия:



- отсутствуют кнопки действий;
- в первой графе таблицы располагается специальный голубой значок ;
- в панели инструментов имеется добавочная кнопка  (Установить интервал дат). Эта кнопка вызывает диалоговое окно Настройка периода, рассмотренное выше (см. стр. 1066). Задание интервала позволяет ограничить показываемую информацию.

Таблица курсов валют служит для сопоставления дат (графа Период) и курсов валют (графа Курс). В регистре сведений Курсы валют Типовое решение автоматически хранит историю изменения



значений поля для курса валюты (эти поля важны, например, для многих документов и отчетов). При редактировании таких полей следует иметь в виду, что новое значение будет действовать, начиная с даты изменения. Как правило, обращение к значению курса валюты выполняется на определенную дату – это либо дата документа, либо дата начала или конца периода построения отчета и так далее. Если в регистре сведений Курсы валют существует значение на эту дату, то будет получено это значение, в противном случае – значение на ближайшую предыдущую дату.

С таблицей регистра сведений можно работать обычным образом. Например, ее можно редактировать и пополнять.

## А.8.2 Регистр накопления

Регистры накопления – это специальные таблицы, в которых хранится информация об изменениях базы данных, возникающих в результате проведения документов определенных видов. Данные, хранящиеся в этих регистрах, можно только непосредственно выбирать – на них нельзя ссылаться в полях справочников и документов.

Таким образом, регистры накопления хранят информацию о движениях документов, которые в том или ином аспекте изменили положение нашей компании.

В качестве примера рассмотрим регистр накопления Остатки товаров компании.

Операция	Упр. уч.	Регистратор	Период	Ном.
+ Выпуск с розничной реал...	✓	Выпуск продукции ЦБ000...	06.04.2010 ...	Буд
+ Выпуск с розничной реал...	✓	Выпуск продукции ЦБ000...	06.04.2010 ...	Мин
+ Выпуск с розничной реал...	✓	Выпуск продукции ЦБ000...	06.04.2010 ...	Пин
+ Выпуск с розничной реал...	✓	Выпуск продукции ЦБ000...	06.04.2010 ...	Сок
+ Выпуск с розничной реал...	✓	Выпуск продукции ЦБ000...	06.04.2010 ...	Рид
- Выпуск с розничной реал...	✓	Выпуск продукции ЦБ000...	06.04.2010 ...	Дак
- Выпуск с розничной реал...	✓	Выпуск продукции ЦБ000...	06.04.2010 ...	Буд
- Выпуск с розничной реал...	✓	Выпуск продукции ЦБ000...	06.04.2010 ...	Вис

Выберите Операции  
 —>Регистр накопления  
 —>Остатки товаров компании. Появившееся диалоговое окно Список Остатки товаров компании похоже на диалоговое окно регистра сведений (см. предыдущий подраздел), но есть небольшое отличие: в первой графе

таблицы располагается один из специальных значков:

- зеленый значок плюса + означает движение прихода;
- красный значок минуса - означает движение расхода.

Основные табличные графы этого регистра рассмотрены в табл. А-30.

Таблица А-30. **Остатки товаров компании, графы**

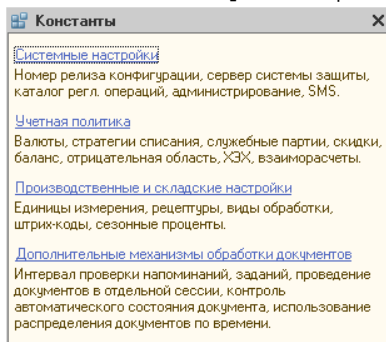
<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Регистратор	Ссылка на документ, который повлиял на остатки товаров. При двойном щелчке по ячейке этой графы появляется диалоговое окно соответствующего документа.
Номер строки	Порядковый номер записи в регистр.
Активность	Этот флажок обычно устанавливается автоматически. Это означает, что данные соответствующего документа изменили содержимое информационной базы.
Период	Время проведения документа.
Номенклатура	Товар.
Склад	Склад, выбранный в соответствующем документе.
Характеристика	Показывается характеристика номенклатуры, выбранная в документе.
Количество	Количество оприходованного или списанного товара
Резерв	Количество товара, поставленного в резерв или снятого с резерва
Операция	Хозяйственная операция документа.

Таким образом, при анализе этого регистра можно выяснить количественные остатки товаров на складах нашей компании.

### **А.8.3** *Константы*

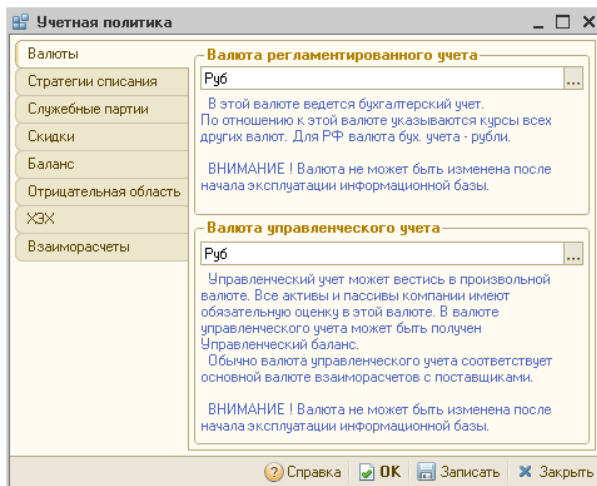
Константы используются для хранения различных общих параметров, влияющих на поведение Типового решения. Обычно каждая константа задает некоторый частный режим работы Типового решения или значения некоторых полей документов, подставляемые по умолчанию. Изменив значение константы, можно изменить соответствующий режим работы.

Для доступа к таблице констант выберите Операции—>Константы.



Значения некоторых немногочисленных констант вообще изменять нельзя, их можно только просматривать, так как соответствующие значения формируются Типовым решением автоматически.

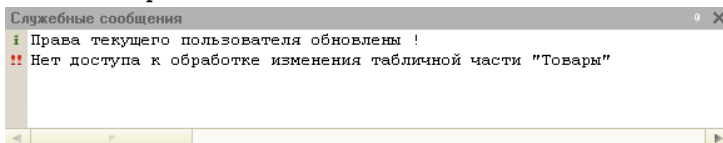
Разделы констант выбираются при помощи гиперссылок. Далее нужные группы констант выбираются при помощи корешков вкладок. Сами значения констант выбираются или вводятся с клавиатуры на соответствующих вкладках. Например, чтобы получить доступ к константам группы Валюта, следует щелкнуть по гиперссылке Учетная политика, после чего в открывшемся окне перейти на вкладку Валюты.



На этой вкладке располагаются две константы: Валюта регламентированного учета и Валюта управленческого учета. Оба значения выбираются из справочника Валюты.

## A.8.4 *Окно сообщения*

При записи данных в информационную базу Типовое решение проверяет, корректны ли они. При обнаружении каких-то несоответствий Типовое решение создает окно Службные сообщения, который содержит текст, описывающий причины возникших проблем.



При помощи кнопки Предварительный просмотр основной панели инструментов текст в этом окне можно напечатать.

# В. Работа с отчетами

Отчеты служат для получения детализированной или сводной информации. В отчеты попадает информация, которая хранится в базе данных Типового решения. Форма представления и детализации этой информации выбирается Вами самостоятельно.

Каждый отчет формируется в два шага.



1. Сначала заполняются поля диалогового окна отчета, которые задают состав информации, которая должна попасть в отчет, и форму ее представления.

Этот шаг выполняете Вы. Впрочем, поля диалогового окна отчета заполнены некоторыми «разумными» значениями по умолчанию, так что во многих случаях серьезного изменения значений не потребуется.

Например, выберите Отчеты → Финансовые → Доходы и расходы и задайте значения полей диалогового окна. Это диалоговое окно может выглядеть так, как показано на следующей иллюстрации.

Доходы и расходы за период с 01.04.2010 по 21.04.2010

Группировка строк

Поле	Тип	Сортировка	Доп. поля
<input checked="" type="checkbox"/> Организация	Элементы	Наименование	
<input checked="" type="checkbox"/> Подразделение	Элементы	Наименование	
<input checked="" type="checkbox"/> Статья	Элементы	Наименование	

Группировка колонок

Поле	Тип

Показатели

Представление
<input checked="" type="checkbox"/> Доход
<input type="checkbox"/> Расход
<input type="checkbox"/> Прибыль

Фильтры


Поле	Тип сравнения	Значение
<input type="checkbox"/> Организация	Равно	
<input type="checkbox"/> Подразделение	Равно	
<input type="checkbox"/> Статья	Равно	
<input checked="" type="checkbox"/> Вид учета	Равно	Управленческий учет

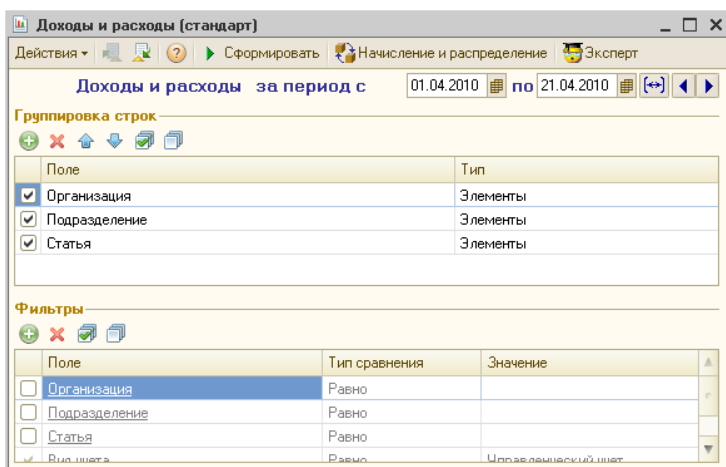
2. Затем на основе введенной Вами информации, а также содержимого базы данных Типового решения формируется отчет. Например, он может выглядеть так, как показано на следующей иллюстрации.

Доходы и расходы  
01.04.2010 - 21.04.2010


Организация / Подразделение / Статья	Приход		Расход	
	Доход	Расход	Доход	Расход
<b>Ресторан</b>	1 297 548,82	428 904,19	1 272 695,61	428 982,33
Бар на Павелецкой	7 090,00	34 841,77	549,77	21 157,57
Амортизация ОС и НМА		21 157,57		21 157,57
Выручка по реализации товаров	6 250,00			
Выручка по чекам	840,00			
Представительские		1 383,49		
Себестоимость продукции, товаров, услуг		3 543,95	549,77	
Списание активов		8 756,76		
<b>Бар на Тверской</b>	13 646,50	5 296,80	6 218,88	1 540,35
Выручка по реализации товаров	1 600,00			
Выручка по чекам	9 580,00			
Оприходование обнаруженных излишков ТМЦ	2 466,50		6 218,88	
Порча				445,20
Работы по обслуживанию активов		12,50		
Себестоимость продукции, товаров, услуг		5 206,10		
Списание обнаруженной недостачи ТМЦ		78,20		1 095,15
<b>Сеть баров</b>	1 276 812,32	388 755,33	933 276,96	359 479,41
Амортизация ОС и НМА		21 157,57		21 157,57
Ввод остатков взаиморасчетов	1 200,00	500,00	1 200,00	500,00
Ввод остатков прочих активов			2 000,00	
Ввод остатков товаров	41 000,00		46 216,70	
Выручка по реализации товаров	66 550,00		67 713,90	
Выручка по реализации услуг	2 250,00			
Выручка по чекам				37 310,00
Зарплата основных сотрудников				42 227,00
Маржинальная прибыль/убыток от основной деятельности	105 228,90	87 748,99	105 228,90	87 748,99
Маржинальная прибыль/убыток от прочей деятельности	55 635,58	500,00	55 635,58	500,00
Оприходование обнаруженных излишков ТМЦ	6 218,88		6 218,88	
Отклонение стоимости актива при вводе в эксплуатацию	225 000,00		225 000,00	4 000,00
Порча		445,20		
Прибыли и убытки до вычетов	771 728,96	229 003,42	385 864,48	114 501,71
Себестоимость продукции, товаров, услуг		46 305,00	38 198,52	50 438,99
Списание активов	2 000,00			
Списание обнаруженной недостачи ТМЦ		1 095,15		1 095,15
<b>Склад</b>	10,29		332 650,00	46 805,00
Ввод остатков взаиморасчетов			1 200,00	500,00
Ввод остатков товаров			41 000,00	

Сформированный отчет можно просмотреть на экране, передать в другое приложение или распечатать.

Первый шаг может выполняться при помощи другого, упрощенного диалогового окна. Для перехода к этому окну нажмите кнопку  Стандарт на панели инструментов (см. следующий раздел).



Такое упрощенное окно содержит только поля группировки строк и фильтры.

Для некоторых отчетов существует также возможность изменить вид отчета. В данном случае это можно сделать с помощью кнопки  **Начисление и распределение** панели инструментов.

Доп. поля в отдельной колонке

Многие диалоговые окна настройки отчетов содержат флажок **Доп. поля в отдельной колонке**.

Если этот флажок установлен, то дополнительные поля в формируемом отчете будут располагаться в отдельной колонке.

## V.1 Панели инструментов

И окно настройки отчета, и окно печатной формы отчета (его наименование присутствует также в строке заголовка окна) имеют собственные панели инструментов.

Кнопки панели инструментов диалогового окна отчета рассмотрены в табл. В-1.

Таблица В-1. **Настройки отчета, панель инструментов**


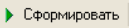


**Кнопка**

**Действие**



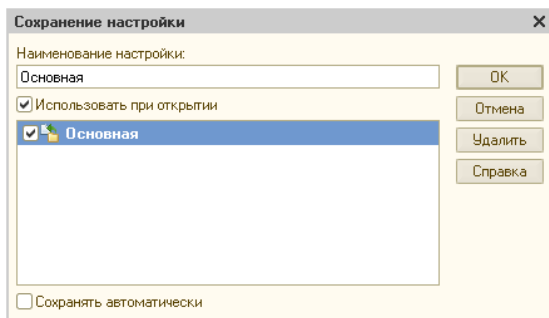
Служат для сохранения и восстановления параметров отчета, рассмотрены ниже.

Таблица В-1. **Настройки отчета, панель инструментов** (продолжение)

Кнопка	Действие
	Содержит меню, состоящее из пунктов: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Добавить в Избранное — поместить в папку Избранное.</li> <li>➤ Восстановить значения — восстановить параметры отчета.</li> <li>➤ Сохранить значения — сохранить параметры отчета.</li> <li>➤ Закрыть — закрыть окно.</li> </ul>
	Сформировать отчет: создает окно, содержащее информацию из базы данных.
	Перейти в упрощенную форму диалогового окна.
	Перейти в полную форму диалогового окна.



Для диалоговых окон, связанных с отчетами, есть возможность сохранения параметров. Для этого нажмите кнопку Сохранить настройку.



На экране появляется диалоговое окно сохранения настройки. Введите название, под которым будет сохранена эта настройка. Если устанавливается флажок Использовать при открытии, то в следующий раз, когда потребуется сформировать такой же отчет, поля будут автоматически заполнены так, как в текущем отчете.

Если Вы к тому же установите флажок Сохранять автоматически, то компьютер будет автоматически запоминать все изменения, которые вы захотите впредь внести в поля диалогового окна.



Чтобы восстановить настройки, введенные ранее, нажмите соответствующую кнопку и выберите в списке нужное имя настройки.

Кнопки панели инструментов собственно отчета рассмотрены в табл. **В-2**.

Кроме того, в правой части панели инструментов отчета располагаются поля и кнопки, служащие для задания периода отчета.



Таблица В-2. **Окно отчета, панель инструментов**

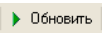

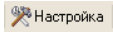




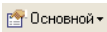
<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
	Обновить отчет. Обычно используется после того, как изменена настройка отчета.
	Печатать отчет.
	Вновь активизирует окно Настройки отчета, поля которого можно изменить.
	Показать/скрыть панель быстрого отбора.
	Позволяют сформировать графические формы отчета. Эта возможность поддерживается не во всех отчетах, для отчета не поддерживающего этот режим эти кнопки будут недоступны.
	Позволяет получить сводную таблицу: таблицу, вид которой пользователь может изменять в широких пределах.
	Возвращает отчет к стандартной табличной форме представления.
	Разворачивает список с вариантами стилей оформления отчета.

Таблица В-2. **Окно отчета, панель инструментов** (продолжение)

Кнопка	Действие
Действия ▾	<p>Содержит меню, состоящее из пунктов (количество пунктов зависит от выбранного вида представления отчета):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обновить — обновить отчет. Обычно используется после того, как изменена настройка отчета.</li> <li>➤ Печать — печатать отчет.</li> <li>➤ Сохранить как веб-страницу — сохранить отчет в формате HTML.</li> <li>➤ Сохранить как PDF-файл — сохранить отчет в формате PDF.</li> <li>➤ Открыть MS Excel — открыть отчет в программе MS Excel.</li> <li>➤ Отправить по e-mail — отправить отчет по электронной почте. Содержит меню, состоящее из пунктов:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Как табличный документ (mxl) — отправить по электронной почте как табличный документ (*.mxl).</li> <li>➤ Как веб-страницу (html) — отправить по электронной почте как веб-страницу (*.html).</li> <li>➤ Как файл Excel (xls) — отправить по электронной почте как файл MS Excel (*.xls).</li> <li>➤ Как файл Acrobat (pdf) — отправить по электронной почте как файл PDF</li> </ul> </li> <li>➤ Добавить в Избранное — поместить отчет в папку Избранное. Содержит меню, состоящее из пунктов:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Форму отчета — добавить в Избранное форму отчета.</li> <li>➤ Печатную форму — добавить в Избранное печатную форму отчета.</li> </ul> </li> <li>➤ Уровни группировок — открытие группировок до заданного уровня. Выдает меню, в котором содержится список возможного числа уровней представления отчета.</li> <li>➤ Закрывать — закрыть окно.</li> <li>➤ Справка — вызвать справку.</li> </ul>




Период отчета – это диапазон дат, и в отчет попадают только данные из документов, которые созданы в этом диапазоне.

Период с 01.06.2007 по 08.08.2007

Первая дата содержит начальную дату, вторая — конечную. Даты можно отредактировать при

помощи клавиатуры, а также задать при помощи кнопок, рассмотренных в табл. В-3.

Таблица В-3. **Окно отчета, кнопки работы с датой**

<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
	Вызывает диалоговое окно Настройка периода. При помощи этого окна можно задать обе даты, которые определяют некоторый регулярный период времени.
	Изменяет обе даты на начало и конец предыдущего периода. Например, если период задан равным полугоду, то даты переустанавливаются на предыдущее полугодие.
	Изменяет обе даты на начало и конец следующего периода.

## **В.2 Поля диалогового окна отчета**

При помощи диалогового окна отчета настраиваются многие отчеты, предоставляемые Типовым решением. Однако некоторые отчеты настраиваются при помощи специализированных окон настройки. Такие специализированные окна отличаются от окна, рассматриваемого в этом разделе.







Диалоговое окно отчета содержит различные поля. В этих полях можно выбирать типы данных, которые должны попасть в формируемый отчет.

Над этими полями располагается заголовок отчета.

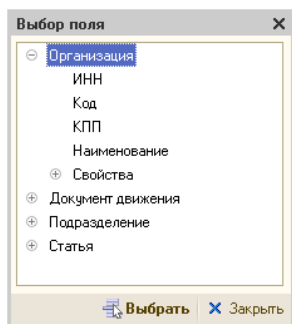
Каждое поле может содержать неограниченное число элементов: каждый элемент занимает в поле отдельную строку. Таким образом, каждое поле представляет собой небольшую таблицу.

Над каждым таким полем-таблицей располагается собственная панель инструментов. Кнопки этих панелей позволяют работать с полями-таблицами. Эти кнопки рассмотрены в табл. В-4.

Таблица В-4. **Настройки отчета, кнопки**

<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
	Добавить новую строку в таблицу. Добавляемая строка выбирается из дерева, которое расположено в диалоговом окне Выбор поля. Это окно рассмотрено ниже.
	Удалить выделенную строку поля-таблицы.
	Переместить выделенную строку на одну позицию вверх.
	Переместить выделенную строку на одну позицию вниз.
	Установить флажки сразу для всех строк поля-таблицы.
	Снять флажки сразу для всех строк поля-таблицы.

- При нажатии на кнопку Добавить появляется диалоговое окно Выбор поля.



Диалоговое окно Выбор поля содержит дерево полей, заданных в Конфигураторе. Некоторые из этих полей служебные. Другие поля соответствуют полям, которые присутствуют в диалоговых окнах соответствующего справочника или документа. Если вы хотите внести в поле-таблицу некоторый элемент справочника или документа, выберите соответствующее поле конфигулятора. Как обычно, плюсик показывает, что элемент можно развернуть, а минус – что элемент уже развернут, и его можно свернуть.



Обычно лучше выбирать в поле-таблицу не листья (оконечные ветви дерева), а наименования групп, слева от которых располагается плюсик. Обычно это допускает более гибкую настройку отчета.

## В.3 Поля-таблицы

Диалоговое окно отчета содержит несколько полей-таблиц, которые рассмотрены в этом подразделе.

### В.3.1 Группировка строк

Это поле задает состав и порядок строк, из которых состоит отчет. В частности, этим полем задаются наименования строк отчета: содержимое первого столбца отчета.

Поле	Тип	Сортировка	Доп. поля
<input checked="" type="checkbox"/> Организация	Элементы	<u>Наименование</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> Подразделение	Элементы	<u>Наименование</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> Статья	Элементы	<u>Наименование</u>	



Очевидно, что группировка строк не может остаться пустой: если удалить все строки этого поля, то значимых строк в отчете просто не окажется.

Строки отчета будут объединены в блоки: в каждый блок входят строки, соответствующие строкам поля-таблицы, и именно в указанном порядке.

После занесения поля следует выбрать значение Тип. Это значение выбирается из списка:

- ☞ **Элементы**. Это значение по умолчанию. В отчете эта группировка будет представлена только элементами, группы будут опущены.
- ☞ **Иерархия**<sup>1</sup>. В отчете эта группировка будет представлена группами и соответствующими им элементами.
- ☞ **Только иерархия**<sup>1</sup>. В отчете эта группировка будет представлена группами.

Каждая строка блока выделяется цветом и отступом, и каждый блок образует иерархию.

#### Доходы и расходы

01.04.2010 - 21.04.2010

Отбор: Вид учета Равно Управленческий учет

Показатели: Доход, Расход

Итого по: Организация Элементы, Подразделение

Организация / Подразделение / Статья
Ресторан
Бар на Павелецкой
Амортизация ОС и НМА
Выручка по реализации товаров
Выручка по чекам
Представительские
Себестоимость продукции, товаров, услуг
Списание активов

Например, начало первого столбца отчета может выглядеть так, как показано слева.

В заголовке столбца перечислены выбранные группировки строк.

Показывается один блок, соответствующий ресторану. Первая строка блока – наименование организации, далее идут подблоки, которые соответствуют подразделениям .

В каждом подблоке перечислены статьи доходов и расходов.

Слева от этого столбца для каждого блока показывается дерево иерархии. Кнопка с минусом позволяет свернуть ненужные строки, делая отчет более компактным, а кнопка с плюсом позволяет вновь развернуть все скрытые строки.

Показанный выше фрагмент отчета соответствует группировке строк, для которой в качестве всех типов выбрано значение Элементы (как это показано выше).

#### Группировка строк



Поле	Тип
<input checked="" type="checkbox"/> Организация	Элементы
<input checked="" type="checkbox"/> Подразделение	Элементы
<input checked="" type="checkbox"/> Статья	Иерархия

Если в настройке отчета для строки «Статья» выбрать тип Иерархия, а затем сформировать отчет заново, то информация о статьях будет расширена.

<sup>1</sup> Только если группировка является справочником.

Доходы и расходы  
01.04.2010 - 21.04.2010

Отбор: Вид учета Равно Управленческий учет

Показатели: Доход, Расход

Итого по: Организация Элементы, Подразделение Элементы, Статья Иерархия

Организация / Подразделение / Статья	Приход	
	Доход	Расход
<b>Ресторан</b>	<b>1 297 548,82</b>	<b>428 904,19</b>
Бар на Павелецкой	7 090,00	34 841,77
Доходы от основной деятельности	7 090,00	
Выручка по реализации товаров	6 250,00	
Выручка по чекам	840,00	
Затраты постоянные и переменные		21 157,57
Амортизация ОС и НМА		21 157,57
Прочие расходы		10 140,25
Представительские		1 383,49
Списание активов		8 756,76
Расходы от продаж по основной деятельности		3 543,95
Себестоимость продукции, товаров, услуг		3 543,95

Теперь перед строками, которые соответствуют статьям, располагаются строки, которые соответствуют группам статей.

В столбце Сортировка настраивается сортировка элементов для каждого поля.

В столбце Доп. поля указывается, какая дополнительная информация должна присутствовать в данном поле.

Доп. поля в отдельной колонке

Если установить флажок Доп. поля в отдельной колонке, то эта информация будет располагаться в отдельной колонке.

## V.3.2 Показатели




### Показатели

Представление
<input checked="" type="checkbox"/> Доход
<input checked="" type="checkbox"/> Расход
<input checked="" type="checkbox"/> Прибыль
<input type="checkbox"/>

Это поле задает состав и порядок столбцов отчета. Эти столбцы будут содержать числовую информацию – «показатели».

Чтобы в отчете появился столбец с указанным заголовком, следует установить флажок в соответствующей строке поля. Если флажок снят, то такой столбец в формируемый отчет не включается.

Например, на следующей иллюстрации показан пример отчета с включенными столбцами:

-  Доход;
-  Расход;
-  Прибыль.

Доходы и расходы 01.04.2010 - 21.04.2010 Отбор: Вид учета Равно Управленческий учет Показатели: Доход, Расход, Прибыль Итого по: Организация Элементы, Подразделение Элементы, Статья Иерархия			
Организация / Подразделение / Статья	Приход		
	Доход	Расход	Прибыль
<b>Ресторан</b>	<b>1 297 548,82</b>	<b>428 904,19</b>	<b>868 644,63</b>
Бар на Павелецкой	7 090,00	34 841,77	-27 751,77
Доходы от основной деятельности	7 090,00		7 090,00
Выручка по реализации товаров	6 250,00		6 250,00
Выручка по чекам	840,00		840,00
Затраты постоянные и переменные		21 157,57	-21 157,57
Амортизация ОС и НМА		21 157,57	-21 157,57
Прочие расходы		10 140,25	-10 140,25
Представительские		1 383,49	-1 383,49
Списание активов		8 756,76	-8 756,76
Расходы от продаж по основной деятельности		3 543,95	-3 543,95
Себестоимость продукции, товаров, услуг		3 543,95	-3 543,95

### В.3.3 Фильтры


Это поле позволяет ограничить число строк, показываемых в формируемом отчете. Поле Фильтры аналогично диалоговому окну Отбор и сортировка.

Фильтры		
Поле	Тип сравнения	Значение
<input checked="" type="checkbox"/> Организация	Равно	Ресторан
<input type="checkbox"/> Подразделение	Равно	
<input type="checkbox"/> Статья	Равно	
<input checked="" type="checkbox"/> Вид учета	Равно	Управленческий учет

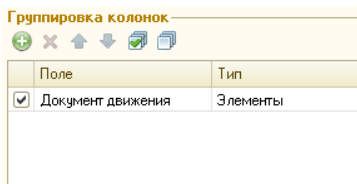
Например, на иллюстрации установлен флажок поля «Организация». Это поле задано равным (Тип сравнения – «равно») значению «Ресторан». Таким образом, в формируемый отчет попадают только данные, относящиеся к указанной организации.

Пример сформированного отчета содержится в предыдущем подразделе.

#### Дополнительная информация:

 см. А.5.3 «Отбор и сортировка» на стр. 1074

## В.3.4 Группировка колонок



Поле Группировка колонок позволяет получить в отчете не укрупненные данные, а данные, детализированные по значениям выбранных группировок (в этом поле — группировок столбцов).

Например, при настройке отчета Остатки и обороты партий товаров (Отчеты—>

Складской учет—> Остатки и обороты партий товаров) в поля можно ввести данные, которые рассмотрены в табл. **В-5**.

Таблица В-5. **Группировка колонок, пример**

<i>Поле</i>	<i>Строки или установленные флажки</i>
Период с ... по ...	01.04.2010, 21.04.2010
Группировка строк	Номенклатура, Иерархия
Показатели	Количество (в основных ед.) Сумма
Фильтры	Подразделение, Равно, Бар на Тверской.
Группировка колонок	Склад компании, Наименование, Элементы
Функции	Кон. ост.



В этом случае сформированный отчет может выглядеть так, как показано на следующей иллюстрации.

Номенклатура	Кухня		Тверская		Итого	
	Кон. ост.		Кон. ост.		Кон. ост.	
	Количество (в основных ед.)	Сумма	Количество (в основных ед.)	Сумма	Количество (в основных ед.)	Сумма
Клубника, кг			7,791	2 801,16	7,791	2 801,16
Лайм, кг			20,460	2 823,48	20,460	2 823,48
Лимон, кг			1,589	60,38	1,589	60,38
Малина, кг			1,681	67,24	1,681	67,24
Чай, кофе			4,922	902,94	4,922	902,94
Кофе Бреда, кг			3,946	767,84	3,946	767,84
Чай черный Эрл Грей, кг			0,976	135,10	0,976	135,10
Расходные материалы			975,000	487,50	975,000	487,50
Шурпы, шт			975,000	487,50	975,000	487,50
Спиртное			9,985	3 494,75	9,985	3 494,75
Бакарди карта бланка, п						
Вино красное столовое Лурия, л			9,985	3 494,75	9,985	3 494,75
Джони Уокер Блэк Лейбл, л						
Пиво Будвайзер, л						
Табачные изделия			48,000	2 160,00	48,000	2 160,00
Сиг Давидовф в ассортименте, пач			48,000	2 160,00	48,000	2 160,00
<b>Итого</b>	<b>159,220</b>	<b>25 724,82</b>	<b>5 480,288</b>	<b>31 806,20</b>	<b>5 639,608</b>	<b>67 530,02</b>

Можно увидеть, что числовая часть отчета состоит из нескольких обобщенных столбцов: первый – для склада «Кухня», второй – для склада «Тверская», третий – «Итого». Каждый столбец состоит из двух подчиненных столбцов (подстолбцов): «Количество (в основных ед.)» и «Сумма». Эти подстолбцы заданы в поле Представление, но благодаря непустому полю Группировка колонок поле Представление задает не столбцы, как обычно, а подстолбцы.

Таким образом, поле Группировка колонок добавляет в формируемый отчет столбцы (а не строки, как это делает поле Группировка строк — см. В.3.1 «Группировка строк» на стр. 1116).

### В.3.5 Функции

**Функции**

Представление

Нач. ост.

Приход

Расход

Кон. ост.

Поле Функции, как и поле Группировка колонок, позволяет ввести обобщенные столбцы. Подстолбцы таких обобщенных столбцов задаются при помощи поля Показатели — см. В.3.2 «Показатели» на стр. 1118).

Так, можно ввести в поля настройки рассмотренного отчета Остатки и обороты партий товаров (Отчеты—> Складской учет—>

Остатки и обороты партий товаров) значения, которые перечислены в табл. В-6.

Таблица В-6. **Функции, пример**

Поле	Строки или установленные флажки
Период с ... по ...	01.04.2010, 21.04.2010
Группировка строк	Номенклатура, Иерархия
Показатели	Количество (в основных ед.) Сумма
Фильтры	Подразделение, Равно, Бар на Тверской.
Группировка колонок	—
Функция	Приход Кон. ост.

Тогда сформированный отчет Остатки и обороты партий товаров может выглядеть так, как показано на следующей иллюстрации.

Номенклатура	Приход		Кон. ост.	
	Количество (в основных ед.)	Сумма	Количество (в основных ед.)	Сумма
Актуальное меню,	74,000	7 758,82		337,27
Бар,	32,000	959,84		
Виски,	5,000	195,00		
Виски Джони Уокер Блек Лейбл, пор	5,000	195,00		
Вода,	1,000	50,00		
Гэудиелло 0,75, пор	1,000	50,00		
Коктейли,	2,000	86,29		
Мохито, пор	1,000	47,63		
Пина Колада, пор	1,000	38,66		
Пиво	4,000	300,00		
Будвайзер 0,5, пор	4,000	300,00		
Сок свежесжатый	7,000	236,63		
Сок апельсиновый фреш, пор	6,000	171,36		
Сок морковный фреш, пор	1,000	65,27		
Табачные изделия	1,000	45,00		
Davidoff Classic, пор	1,000	45,00		
Чай и кофе,	12,000	46,92		
Чай черный Эрл Грей, пор	6,000	37,74		
Эспрессо, пор	6,000	9,18		
Кухня,	42,000	6 798,98		337,27
Полуфабрикаты,			-6,000	-1 874,70
Товары,	40,565	6 905,50	5 645,508	59 067,45
<b>Итого</b>	<b>114,565</b>	<b>14 664,32</b>	<b>5 639,508</b>	<b>57 530,02</b>




Поле Функции имеется не на всех диалоговых окнах Настройки отчета. Оно существует для отчетов, которые показывают остатки и обороты показателей.

## В.4 Сформированный отчет

Обычно отчет открывается только для просмотра. Возможность редактирования отчета зависит от права Открытие печатных таблиц отчетов в режиме просмотра (это право задается на вкладке Права и Настройки интерфейса АРМ Администратор или при помощи кнопки Права и настройки карточки пользователя).

Некоторую информацию, выведенную в отчет, можно детализовать. Для этого достаточно дважды щелкнуть мышью по той графе отчета, которая вас заинтересовала. Например, детализация денежной суммы может означать показ названий тех документов, на основании которых эта сумма получена. Процесс детализации можно продолжить. Например, если дважды щелкнуть по одному из названий документов, то вы сможете посмотреть содержимое этого документа.

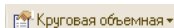
-  Признак возможной детализации отчета – измененная форма указателя мыши: если указатель превращается в изображение лупы, то детализация возможна.

Обычно в конце сформированного отчета содержится сводная (обобщенная) информация по столбцам отчета.

### В.4.1 *Настройка графического отчета*



В панели инструментов сформированного отчета находится кнопка Диаграмма, служащая для показа отчета в графической форме – показа диаграммы.



Требуемое графическое представление отчета выбирается при помощи кнопки выбора стиля, которая разворачивает список возможных видов диаграмм; из этого списка Вы выбираете нужный. Вид диаграммы можно выбрать или заранее (до формирования диаграммы), либо после того, как отчет уже показывается в виде некоторой диаграммы, вид которой требуется изменить.

В верхней части окна отчета располагаются несколько полей, значения которых влияют на информацию, показываемую в диаграмме.

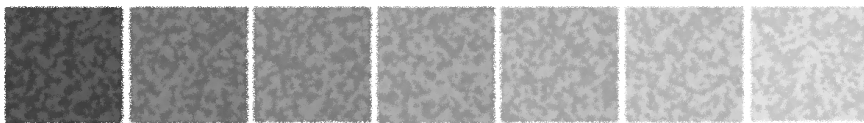
The screenshot shows a configuration window with the following fields:

- Скрыть настройки** (Collapse settings)
- Показатель:** Количества (в основных ед.) (Indicator: Quantity (in basic units))
- Серии:** Номенклатура (Series: Nomenclature)
- Функция:** Кон. ост. (Function: End balance)
- Точки:** Наименование (Склад, компания) (Points: Name (Warehouse, company))
- Buttons: **Выводить первые** (Show first) and **Выводить последние** (Show last)

Эти поля рассмотрены в табл. **В-7** (не все эти поля доступны в каждый момент времени). После изменения значений некоторых полей Вы должны подтвердить, что диаграмму требуется сформировать заново.

Таблица В-7. **Настройка графического отчета, поля**

<i>Поле</i>	<i>Содержимое</i>
Показатель	Анализируемый количественный показатель отчета. Выбирается из списка показателей, которые были заданы при настройке отчета при помощи установленных флажков (см. В.3.2 «Показатели» на стр. 1118).
Серии <sup>†</sup>	Список фильтров, которые были заданы при настройке отчета при помощи установленных флажков (см. В.3.3 «Фильтры» на стр. 1119).
Функция	Список функций, которые были заданы при настройке отчета при помощи установленных флажков (см. В.3.5 «Функции» на стр. 1121).
Точки <sup>†</sup>	Измерение, используемое в качестве точек диаграммы.
Вид подписей	Список видов подписей.
Положение подписей	Список возможных положений подписей.
Выводить первые	Ограничивают количество выводимых серий (точек) с учетом веса каждой серии (точки). Таким образом, будут сначала выводиться серии (точки) с наибольшим по модулю значением показателя.
Выводить прочие	Позволяет выводить оставшиеся после ограничения серии (точки) в сводную серию (точку).
<sup>†</sup>	Кнопка, расположенная справа, служат для настройки вывода групп серий/точек.



## Термины

<b>А</b>	
Авансовый отчет .....	492
Автоматизированные рабочие места .....	63
Автоматическая скидка .....	375
Автопередел .....	460
Акт	
о приемке товара .....	353, 575, 587
об оказании услуг .....	364
проработки .....	438, 441
проработки сырья .....	441, 443
сверки взаиморасчетов .....	501
списания товаров .....	416
Акт о реализации .....	381, 555
изделия кухни .....	381
с модификаторами .....	555
Акт ОС-1 .....	473
Акт постановления на баланс	
ЕГАИС .....	1016
Акт списания товаров .....	467
Амортизация .....	470, 488
Анализ	
продаж .....	638
АО-1 .....	495
АРМ .....	803
<b>Б</b>	
Баланс .....	625
Банк .....	295
Банковская выписка .....	512
Банковский счет .....	207
Банк-эквайер .....	521
БИК .....	296
Блокировка .....	1064
Брутто .....	436
Бюджетирование .....	62
Быстрый ввод .....	194, 1068
Быстрый поиск .....	1073
<b>В</b>	
Валюта .....	293
регламентированного учета .....	180
Валютные средства	
переоценка .....	556
Ввод остатков товаров .....	365
Ввод в эксплуатацию .....	473
Ввод остатков	
взаиморасчетов .....	499
прочих активов .....	490
Ведомость МБ-7 .....	473
Ведомость недоволожений .....	467
Взаимозачет .....	495
Взаиморасчеты	
анализ .....	633, 634
договоры .....	204
учет .....	46
Вид учета .....	207, 225, 246, 279
Вкладка .....	1065

Внутренний заказ .....	540
Возврат от покупателя .....	381
Возвратная накладная .....	360
Вознаграждение .....	207
комиссионное .....	363
Выпуск продукции .....	454

**Г**

Гиперссылка .....	1068
ГНИ .....	165
Грузоотправитель .....	362
Грузополучатель .....	386
ГТД .....	251

**Д**

Дата .....	1066
Движение денежных средств, <i>см. ДДС</i> .....	262
Дебитор .....	496
Денежные средства перемещение .....	511
Дерево .....	1079, 1080
документа .....	1092
справочника .....	1079, 1080
Детализация .....	1123
Действие при ошибке .....	185
Диапазон дат .....	1066
Диетическое меню .....	469
Дисконтная карта .....	323
Диспетчер устройств .....	116
Доверенность .....	373
Договор взаиморасчетов .....	204
Документ .....	1088
ввод на основании .....	1091
операция .....	1094
основание .....	1091
подтверждающий .....	274
проведение .....	1088

таблица .....	1097
Долг по договору .....	207
Должность .....	188
Дополнительный расход .....	354
Доход .....	264, 621
ЕГАИС .....	1005

**Е-З**

Журнал .....	1089
Заблокированный управляющий элемент .....	1064
Загрузка данных из табличного документа .....	64
Загрузка оборудования .....	287
Задача пользователя .....	616
Задолженность .....	207
Заказ	
внутренний .....	540
корректировка .....	543
на поставку .....	532
покупателя .....	537, 744
поставщику .....	532, 535, 747
Заказ банкета .....	450, 454
Закон Парето .....	649, 651
Заккрытие отрицательных остатков .....	411
Заккрытие периода .....	560
Закупка .....	241
Запросы ЕГАИС .....	1015
Запуск программы .....	107
Зарплата	
выплата .....	529, 531
начисление .....	526
Значение по умолчанию .....	1065
<b>И</b>	
Инвентаризационная опись .....	410

ИМНС .....	165
ИНВ-3 .....	405
ИНВ-19 .....	405
Инвентаризационная опись .....	408
Инвентаризация .....	396
Инвентаризация продаж .....	410
Инкассация .....	519
ИНН .....	165, 517
История реквизитов .....	1104

**К**

Календарь .....	1063
Калькуляционная карточка .....	450
Карта сотрудника .....	324
Карточка клиента .....	62
Касса ККМ .....	179
Кассовый ордер	
приходный .....	505
расходный .....	508
Катран .....	108
Качество .....	300
Классификатор алкогольной продукции ЕГАИС .....	1009
Классификатор единиц измерения .....	297
Классификатор организаций ЕГАИС .....	1008
Клиент банка .....	883
Клубная карта .....	324
КМ-6 .....	521
Кнопка .....	1064
Код .....	1086
Код поставщика .....	353
Комиссионер .....	388
Комиссионное вознаграждение .....	363

Комитент	
комиссия .....	206
отчет .....	362
Компания	
структура .....	23
Компьютер .....	281
Константа .....	785, 1106
Контрагент .....	193
прайс-лист .....	202
Контрольно-кассовая машина .....	179
КОПФ .....	165
Корректировка .....	605
долга .....	497
заказа покупателя .....	543
заказа поставщику .....	535
КПП .....	165, 517
Кратность валюты .....	295
Кредит .....	207
Кредитор .....	496
Курс валюты .....	294
КФС .....	165

**Л**

Локальный каталог .....	121
-------------------------	-----

**М**

М11 .....	396, 416, 467
М-15 .....	480
М-4 .....	353, 575, 587
Меню .....	244
Многоуровневый справочник ...	1078
Модификаторы .....	231
Момент запуска .....	185
Монитор управляющего .....	63

**Н**

На основании .....	1091
Наименование .....	1086

Накладная ОС-2 .....	475
Накладная на внутреннее перемещение .....	353, 575, 587
Накопительная сумма .....	558
Наценка .....	241
НДС .....	297
Нетоварные активы .....	277
Нетто .....	436
Номенклатура .....	209
вид .....	218
группа элементов .....	214
подбор .....	1101
свойства .....	214
тип .....	227
характеристика .....	237

## О

Обмен данными .....	63, 64
Обмены .....	63
Обновление .....	161
Обновление ключа защиты .....	125
Оборудование .....	283
Обработки .....	22
Обслуживание нетоварных активов .....	281
Общий журнал .....	620
ОКАТО .....	518
ОКВЭД .....	165
ОКДП .....	165
Окно сообщения .....	1108
ОКОНХ .....	165
ОКПО .....	165
Округление .....	547
ОП .....	467
ОП-1 .....	449, 466
ОП-10 .....	467, 556

ОП-12 .....	467, 556
ОП-2 .....	449, 466
ОП-21 .....	467
ОП-23 .....	446
ОП-3 .....	396, 467
ОП-4 .....	396, 467
ОП-5 .....	495
ОП-6 .....	467
ОП-8 .....	416, 467
ОП-20 .....	454
Оперативная инвентаризация ....	406
Оплата .....	206, 240
Организация .....	164
Основная рецептура .....	430
Отбор .....	1074
Отгрузка ТМЦ .....	61
Отклонение себестоимости .....	467
Отчет	
детализация .....	1123
комиссионера .....	388
комитенту .....	362
о распределении статей .....	561
по нераспределенным остаткам .....	561
Отчет о производстве ЕГАИС ....	1035
Отчеты .....	22
Оценка рентабельности .....	454

## П

Панель инструментов .....	1059
Парето .....	649, 651
Передача товаров и тары другому ответственному лицу ....	424
Передел циклический .....	465
Переключатель .....	1064
Перемещение товаров .....	396



Переоценка .....	417	Предварительный просмотр .....	1062
Период запуска .....	185	Предоплата .....	207, 539
Печатная форма .....	1103	Предприятие .....	163
ПКО .....	505	Префикс .....	165, 168
План счетов .....	266	Прибыль максимальная .....	653, 656
Планировщик задач .....	184	Приходная	
План-Меню .....	447	накладная .....	353, 575, 587
Платежная ведомость .....	531	Причины отмен и списаний .....	268
Платежное поручение .....	515	Проведение документа .....	1088
Подбор номенклатуры .....	1101	Продажа .....	241
Подотчетное лицо .....	196, 494	анализ .....	638
Подразделение		Производство .....	62, 63
компании .....	167	Процессинговый центр .....	521
удаленное .....	191	Прочие активы .....	62, 470
Покупатель		ввод в эксплуатацию .....	471
возврат .....	381	ввод остатков .....	490
заказ .....	537, 744	обслуживание .....	480, 484
Поле .....	1065	перемещение .....	473
ссылка .....	1067	реализация .....	478, 480
Полнотекстовый поиск .....	64	списание .....	475
Полуфабрикат .....	462	Пустографка .....	405
Пользователь .....	180		
Поставщик		<b>Р</b>	
возврат товаров .....	356	Работа с оборудованием .....	63
заказ .....	532, 535	Рабочее место .....	803
срок поставки .....	196	Разделка .....	443
страна .....	251	Разукомплектация блюд .....	444
цена .....	241	Распроведение .....	1096
Поступление дополнительных		Расход .....	264, 621
расходов .....	354	дополнительный .....	354
Поступление ТМЦ .....	62	Расходная накладная .....	381
Поступление товаров .....	344, 348	с модификаторами .....	381
Потери при обработке сырья .....	259	РБК .....	293, 294
Потери ХЭХ при		Реализация продукции	
обработке .....	260, 261	с модификаторами .....	467
Потребность в ингредиентах .....	467	Реализация товаров .....	467
		Реализация товаров и услуг .....	375

Регистр	
накопления .....	1105
сведений .....	1104
Регламент .....	63, 552
Резерв .....	532
Рецептура .....	427
РКО .....	508
Ручная скидка .....	375

### С

Свертка сумм .....	558
Свойство назначение .....	271
Свойство объекта .....	268
Сделка .....	506, 514
Серия .....	324
Система защиты .....	108
Системные требования .....	105
Скидка .....	241
назначение .....	375
назначение на документ .....	548
назначение на строку документа .....	550
Склад оценка .....	710
Складской	
акт .....	392
учет .....	62
Сличительная ведомость .....	405
Служебная операция .....	324
Служебные .....	64
Сменный отчет .....	408
Событие .....	317, 611
Соответствие единиц измерения .....	298
Сортировка .....	1073, 1074
Сотрудник .....	186
Специя .....	437
Списание .....	413

Списание товаров ЕГАИС .....	1022
Справка .....	1057
Справочник .....	1078
кнопка .....	1084
многоуровневый .....	1079
операция .....	1082
подчиненный .....	1067, 1084
элемент .....	1085
Ссылка .....	1067

### Стоимость

балансовая .....	470
остаточная .....	470
Страна .....	299
Страна-поставщик .....	251
Сумма	
накопительная .....	558
реализации .....	363
Сумма покупок .....	326
Счет банковский .....	207
Счет на оплату .....	390
Счет-фактура	
выданный .....	385
полученный .....	360

### Т

Таблица .....	1069
Талон .....	324
Таможенная декларация .....	251
Таможенная декларация (ГТД) .....	251
Тара .....	218
Текстовое значение .....	1065
Технико-технологическая карта .....	449, 466
Тип цен .....	238
Товар .....	218
весовой .....	228, 229, 230
возврат поставщику .....	356
группа .....	287

код поставщика .....	353
комиссия .....	696
остатки .....	677, 678
переоценка .....	417
поступление .....	344, 348
реализация .....	375
списание .....	413
Товарная накладная ....	353, 575, 587
Товарно-транспортная накладная .....	381
Товарно-транспортная накладная ЕГАИС .....	1007
Товары	
Перемещение .....	392
списание .....	413
ТОРГ .....	467
ТОРГ-4 .....	353, 575, 587
ТОРГ-12 .....	360, 381, 467
ТОРГ-13 .....	396
ТОРГ-16 .....	416, 467
Транслитерация .....	616
Требование-накладная .....	473
<b>У</b>	
Увольнение .....	188
Удаленное подразделение .....	191
Управленческий баланс .....	625
Услуга .....	218
Установка .....	106
Устройство защиты конфигураций	
1С USB .....	116
УТМ .....	1006
Учет	
денежных средств .....	44

запасов .....	35
регламентированный .....	1093
складской .....	217

**Ф**

Филиал .....	167, 196
Финансовые .....	61
Флажок .....	1064
Химикоэнергетические характеристики .....	225
Хозяйственная операция .....	1094

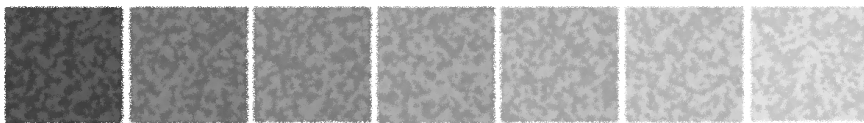
**Х-Я**

Цена	
округление .....	240, 547
расчет .....	240
тип .....	238
установка .....	544
Ценник .....	875
Чистая карточка .....	324
Шаблон	
для печати .....	877
Шаблоны документов .....	64
Штрих-код .....	231
запрещенный .....	251
Электронное письмо .....	607
Этикетка .....	875
Ячейка товарная .....	290

**А-Z**

ABC анализ .....	650
XYZ анализ .....	655
www.rbc.ru .....	294
KeyServer.exe .....	124
RKeyServer .....	125





## Диалоговые окна

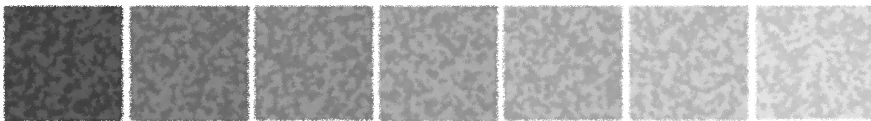
1С-Рарус:Программа установки . . .	107	Группы ХЭХ . . . . .	253
Авансовый отчет . . . . .	492, 493	ГТД . . . . .	251
Акт постановки на баланс		ГТД по импорту . . . . .	369
ЕГАИС . . . . .	1016	Диетическое меню . . . . .	469
Акт проработки . . . . .	438	Загрузка "Классификатора	
Акт проработки сырья . . . . .	441, 442	банков РФ" . . . . .	295
Акт сверки взаиморасчетов . . . . .	501	Задача пользователя . . . . .	616
Амортизация . . . . .	488	Заказ банкета . . . . .	450
Банковская выписка . . . . .	512	Заказ внутренний . . . . .	540, 541
Ввод в эксплуатацию . . . . .	471	Заказ покупателя . . . . .	537, 538
Ввод остатков		Заказ поставщику . . . . .	532
взаиморасчетов . . . . .	499, 500	Закрытие накопительных	
Ввод остатков прочих активов . . . . .	490	сумм . . . . .	558, 559
Ввод остатков товаров . . . . .	365	Закрытие периода . . . . .	560
Ввод параметров подбора . . . . .	1103	Запросы ЕГАИС . . . . .	1015
Взаимозачет . . . . .	495, 496	Значения свойств . . . . .	270
Виды меню . . . . .	243	Значимые события . . . . .	317
Возврат от покупателя . . . . .	381	Изменение цен . . . . .	544
Возврат поставщику . . . . .	356	Изъятие из кассы ККМ . . . . .	520
Возврат товаров от покупателя . . . . .	383	Инвентаризационная опись . . . . .	408
Возврат товаров поставщику . . . . .	358	Инвентаризация . . . . .	396, 399
Вопросы для анкетирования . . . . .	315	Инвентаризация прочих	
Выбор общих реквизитов . . . . .	1093	активов . . . . .	484
Выбор поля . . . . .	1116	Инкассация . . . . .	519
Выбор типа установки защиты . . . . .	112	Исправление ошибок . . . . .	895
Вывести список . . . . .	1087	Классификатор алкогольной	
Выплата заработной платы . . . . .	529	продукции ЕГАИС . . . . .	1009
Выпуск продукции . . . . .	454	Классификатор организаций	
Группа . . . . .	215	ЕГАИС . . . . .	1009

Ключи защиты . . . . .	115, 125	Перемещение активов . . . . .	473, 474
Константы . . . . .	785, 1107	Перемещение денежных средств . . . . .	511, 512
Контрагенты . . . . .	195	Перемещение товаров . . . . .	392
Корректировка . . . . .	605	Перемещение товаров в розницу . . . . .	394
Корректировка долга . . . . .	497, 498	Переоценка . . . . .	418
Корректировка заказа покупателя . . . . .	543	Переоценка валютных средств . . . . .	556
Корректировка заказа поставщику . . . . .	535, 536	Пересортица товаров . . . . .	421
Курсы валют . . . . .	1104	Печать этикеток и ценников . . . . .	876
Мастер настройки системы защиты . . . . .	121, 123	План поступления ДС . . . . .	524
Мастер оборудования . . . . .	115	План-Меню . . . . .	447
Меню . . . . .	244	Платежное поручение . . . . .	515
Модификаторы . . . . .	231	Подбор номенклатуры . . . . .	359
Назначение общих скидок . . . . .	548	Подразделения компании . . . . .	167
Назначение товарных скидок . . . . .	550	Подтверждающие документы . . . . .	274
Назначения свойств объектов . . . . .	272	Подтверждение необходимости переустановки защиты . . . . .	114
Настройка обмена с удаленным подразделением . . . . .	903	Поиск и замена значений . . . . .	890
Настройка периода . . . . .	1066	Пользователи . . . . .	180
Настройка периода платежа . . . . .	518	Порядок распределения статей доходов и расходов . . . . .	265
Настройка списка . . . . .	1072	Поступление дополнительных расходов . . . . .	354
Настройки отчета . . . . .	1109	Поступление товаров . . . . .	350, 351
Начисление заработной платы . . . . .	526	Поступление товаров и услуг . . . . .	348
Номенклатура . . . . .	210	Прайс лист . . . . .	244
Обновление ключа защиты . . . . .	126	Прайс-листы контрагентов . . . . .	202
Оборудование . . . . .	284	При проведении . . . . .	1089
Обработка документов . . . . .	878	Приходный кассовый ордер . . . . .	505, 506
Обработка табличной части . . . . .	1098	Проекты . . . . .	275
Обслуживание актива . . . . .	480, 482	Разделка . . . . .	443
Общий журнал . . . . .	620	Расходный кассовый ордер . . . . .	508, 509
Оперативная инвентаризация . . . . .	406	Реализация активов . . . . .	478, 479
Организации . . . . .	164	Реализация товаров . . . . .	378
Остатки товаров компании . . . . .	1105	Редактирование типа данных . . . . .	270
Отбор и сортировка . . . . .	1074–1076	Рецептура . . . . .	427
Отчет комиссионера . . . . .	388, 389	Свойства . . . . .	214
Отчет комитенту . . . . .	362, 363	Свойства объектов . . . . .	268
Отчет о производстве ЕГАИС . . . . .	1035	Сервер состояния системы защиты . . . . .	128, 153
Отчет об ошибке системы защиты . . . . .	130		

Служебные сообщения . . . . .	1108	Транспортные модули ЕГАИС . . . . .	1006
Смены . . . . .	313	Удаление системы защиты . . . . .	127
Событие . . . . .	611	Управленческий баланс . . . . .	626
Соответствие номенклатуры ЕГАИС . . . . .	1013	Установка системы защиты: приветствие . . . . .	111
Соответствие организаций ЕГАИС . . . . .	1012	Установка цен компании . . . . .	545
Сохранение настройки . . . . .	1112	Формирование заказа на основании продаж . . . . .	534
Списание активов . . . . .	475, 476	Характеристики номенклатуры . . . . .	237
Списание товаров . . . . .	413, 415	Химикоэнергетические характеристики . . . . .	252
Список операций установки . . . . .	113	Цены и валюта . . . . .	1100
Список отборов . . . . .	1076	Электронное письмо . . . . .	607
Статьи доходов и расходов . . . . .	264	SMS сообщение . . . . .	615
Счет на оплату . . . . .	391, 428, 439	Web-отчет о состоянии сервера защиты . . . . .	129
Счет-фактура выданный . . . . .	385, 386		
Счет-фактура полученный . . . . .	361		
Типовые анкеты . . . . .	314		
Типы обслуживания . . . . .	281		
Типы питания . . . . .	258		
Типы цен . . . . .	238		
Товарно-транспортная накладная ЕГАИС . . . . .	1007		
Товарный отчет . . . . .	712		
Товары в оборудовании . . . . .	291		







## Таблицы

2-1.	Номенклатура, добавление блюда, поля . . . . .	66
2-2.	Номенклатура, добавление блюда, ввод данных . . . . .	67
2-3.	Номенклатура, добавление блюда, Единицы измерения, графы . . . . .	68
2-4.	Номенклатура, добавление ингредиента, поля . . . . .	68
2-5.	Номенклатура, добавление ингредиента, ввод данных . . . . .	69
2-6.	Номенклатура, добавление ингредиента, Единицы измерения, графы . . . . .	70
2-7.	Номенклатура, Единицы измерения, ввод новой единицы измерения, поля . . . . .	71
2-8.	Рецептура, поля . . . . .	73
2-9.	Рецептура, вкладка Товары, ввод строки диалогом, поля . . . . .	74
2-10.	Акт реализации, поля, ввод данных . . . . .	80
2-11.	Выпуск продукции, поля . . . . .	82
2-12.	План-меню, поля . . . . .	86
2-13.	Выпуск продукции, поля . . . . .	88
2-14.	Поступление товаров, поля . . . . .	92
2-15.	Перемещение товаров, поля . . . . .	95
2-16.	Акт о реализации, поля, ввод данных . . . . .	96
2-17.	Выпуск продукции с реализацией, поля, ввод данных . . . . .	98
2-18.	Выпуск продукции с реализацией, вкладка Реализация, ввод данных . . . . .	100
2-19.	Выпуск продукции с розничной реализацией, поля, ввод данных . . . . .	100
2-20.	Выпуск продукции со списанием, поля, ввод данных . . . . .	103
3-1.	Требования к системе . . . . .	105
4-1.	Мастер системы защиты, кнопки . . . . .	111
4-2.	Ключи защиты 1С-Рарус, кнопки . . . . .	126
4-3.	Обновление ключа защиты, кнопки . . . . .	126
4-4.	Web-отчет . . . . .	129
4-5.	Мастер системы лицензирования, кнопки . . . . .	132
5-1.	Организации, Основные данные, поля . . . . .	165
5-2.	Подразделения компании, поля . . . . .	168
5-3.	Склады (места хранения) компании, Основная, поля . . . . .	172

5-4.	Цеха, поля . . . . .	177
5-5.	Кассы компании, поля . . . . .	178
5-6.	Кассы ККМ, поля . . . . .	180
5-7.	Пользователи, Параметры пользователя, поля . . . . .	182
5-8.	Пользователи, Фронт-офис, поля. . . . .	184
5-9.	Пользователи, Планировщик задач, графы . . . . .	185
5-10.	Сотрудники, Принадлежность сотрудника, поля . . . . .	187
5-11.	Контрагенты, вкладка Основные, поля . . . . .	195
5-12.	Прайс-листы контрагентов, кнопки формы списка . . . . .	203
5-13.	Прайс-листы контрагентов, поля . . . . .	204
5-14.	Прайс-листы контрагентов, графы . . . . .	204
5-15.	Договоры взаиморасчетов, поля . . . . .	206
5-16.	Банковские счета. . . . .	208
5-17.	Номенклатура, группа, Значения по умолчанию, поля. . . . .	215
5-18.	Номенклатура, Основные, поля. . . . .	216
5-19.	Номенклатура, Вид номенклатуры . . . . .	218
5-20.	Номенклатура, Дополнительные, поля . . . . .	219
5-21.	Номенклатура, Фронт-офис, поля . . . . .	223
5-22.	Типы номенклатуры, поля . . . . .	227
5-23.	Модификаторы, поля . . . . .	232
5-24.	Наборы модификаторов, элемент, вкладка Параметры, реквизиты . . . . .	233
5-25.	Сезонные проценты, поля . . . . .	236
5-26.	Наценки номенклатуры, графы. . . . .	238
5-27.	Типы цен, поля. . . . .	240
5-28.	Типы скидок и наценок, элемент, поля . . . . .	242
5-29.	Меню, Заполнить, поля . . . . .	245
5-30.	Меню, элемент, поля . . . . .	247
5-31.	Меню, параметры печати меню, поля . . . . .	248
5-30.	Химико-энергетические характеристики, графы . . . . .	253
5-31.	Статьи НДС, графы . . . . .	263
5-32.	Начисления и удержания, поля. . . . .	267
5-33.	Назначения свойств объектов, элемент, поля. . . . .	273
5-34.	Подтверждающие документы, Данные, поля. . . . .	274
5-35.	Прочие активы, поля . . . . .	278
5-36.	Типы эксплуатации, элемент, поля . . . . .	280
5-37.	Компьютеры, поля . . . . .	282
5-38.	Оборудование, Состояние, надписи. . . . .	284
5-39.	Оборудование, кнопки. . . . .	285
5-40.	Оборудование, меню кнопки Оборудование . . . . .	285
5-41.	Оборудование, Типовые настройки, поля . . . . .	286

5-42.	Группы товаров оборудования, кнопки . . . . .	288
5-43.	Группы товаров оборудования, поля . . . . .	289
5-44.	Товары в оборудовании, кнопки . . . . .	292
5-45.	Товары в оборудовании, кнопка Действия . . . . .	292
5-46.	Валюты, кнопки . . . . .	293
5-47.	Загрузка адресного классификатора, поля . . . . .	303
5-48.	Виды алкогольной продукции, элемент, поля . . . . .	306
5-49.	Сценарии планирования, поля . . . . .	308
5-50.	Параметры планирования, графы . . . . .	308
5-51.	Графики работ, поля . . . . .	310
5-52.	Заполнение календарного графика, поля . . . . .	312
5-53.	Смены, графы . . . . .	314
5-54.	Действия, графы . . . . .	317
5-55.	Типы оплат в рознице, графы . . . . .	320
5-56.	Типы оплат в рознице, элемент, вкладка Общие настройки, реквизиты . . . . .	321
5-57.	Типы оплат в рознице, элемент, вкладка Фронт-офис, реквизиты . . . . .	322
5-58.	Карточки, элемент, реквизиты . . . . .	325
5-59.	Гости, элемент, реквизиты . . . . .	328
5-60.	Места печати, поля . . . . .	329
5-61.	Маршрутизация печати, графы . . . . .	329
5-62.	Транспортные модули ЕГАИС, реквизиты . . . . .	332
5-63.	Классификатор алкогольной продукции ЕГАИС, реквизиты . . . . .	334
5-64.	Соответствие номенклатуры ЕГАИС, реквизиты . . . . .	336
5-65.	Классификатор организаций ЕГАИС, реквизиты . . . . .	337
5-66.	Соответствие организаций ЕГАИС, реквизиты . . . . .	339
5-67.	Справки А, реквизиты . . . . .	340
5-68.	Запросы ЕГАИС, реквизиты . . . . .	342
6-1.	Кнопки документов . . . . .	344
6-2.	Поступление товаров и услуг, поля . . . . .	351
6-3.	Поступление товаров и услуг, графы . . . . .	352
6-4.	Возврат товаров поставщику, поля . . . . .	358
6-5.	Возврат товаров поставщику, графы . . . . .	359
6-6.	Подбор номенклатуры, графы . . . . .	359
6-7.	Счет-фактура полученный, поля . . . . .	362
6-8.	Отчет комитенту, поля . . . . .	363
6-9.	Ввод остатков товаров, поля . . . . .	368

6-10.	ГТД по импорту, реквизиты . . . . .	369
6-11.	ГТД по импорту, Разделы ГТД, графы . . . . .	371
6-12.	ГТД по импорту, Вкладка Раздел ГТД, таблица Товары по разделу, графы . . . . .	372
6-13.	Доверенность, реквизиты . . . . .	373
6-14.	Реализация товаров и услуг, поля . . . . .	379
6-15.	Возврат товаров от покупателя, поля . . . . .	384
6-16.	Возврат товаров от покупателя, графы . . . . .	384
6-17.	Счет-фактура выданный, поля . . . . .	386
6-18.	Счет-фактура выданный, графы . . . . .	387
6-19.	Отчет комиссионера, поля . . . . .	389
6-20.	Отчет комиссионера, графы . . . . .	390
6-21.	Счет на оплату, поля . . . . .	391
6-22.	Счет на оплату, графы . . . . .	392
6-23.	Перемещение товаров, поля . . . . .	395
6-24.	Перемещение товаров, графы . . . . .	395
6-25.	Инвентаризация, поля . . . . .	399
6-26.	Инвентаризация, графы . . . . .	400
6-27.	Инвентаризация товаров, Полуфабрикаты, графы . . . . .	404
6-28.	Инвентаризация оперативная, поля . . . . .	406
6-29.	Инвентаризация оперативная, Товары, графы . . . . .	407
6-30.	Инвентаризационная опись, поля . . . . .	408
6-31.	Инвентаризационная опись, Товары, графы . . . . .	409
6-32.	Инвентаризация продаж, реквизиты. . . . .	410
6-33.	Инвентаризация продаж, таблица, графы . . . . .	411
6-34.	Закрытие отрицательных остатков, реквизиты . . . . .	412
6-35.	Закрытие отрицательных остатков, таблица, графы. . . . .	412
6-36.	Списание товаров, поля . . . . .	415
6-37.	Переоценка, поля . . . . .	418
6-38.	Переоценка, графы . . . . .	419
6-39.	Пересортица товаров, поля . . . . .	421
6-40.	Пересортица товаров, графы . . . . .	421
6-41.	Пересортица отрицательных остатков, графы . . . . .	422
6-42.	Передача товаров и тары другому ответственному лицу, реквизиты . . . . .	425
7-1.	Рецептура, поля . . . . .	428
7-2.	Рецептура, Товары, графы . . . . .	430
7-3.	Рецептура, ХЭХ, графы . . . . .	434
7-4.	Строка рецептуры, поля . . . . .	436
7-5.	Акт проработки, поля . . . . .	439
7-6.	Акт проработки, Товары, графы . . . . .	440

7-7. Акт проработки сырья, поля . . . . .	442
7-8. Акт проработки сырья, Виды обработки, графы . . . . .	442
7-9. Акт проработки сырья, ХЭХ, графы . . . . .	443
7-10. Разделка, поля . . . . .	445
7-11. Разделка, Товары, графы . . . . .	445
7-12. План-меню, поля . . . . .	447
7-13. Заказ банкета, поля . . . . .	451
7-14. Выпуск продукции, поля . . . . .	458
7-15. Выпуск продукции, Параметры выпуска, реквизиты . . . . .	462
7-16. Выпуск продукции, Планирование, поля . . . . .	464
7-17. Выпуск продукции, Статьи доходов и расходов, поля . . . . .	465
7-18. Выпуск продукции, Скидки, графы . . . . .	466
7-19. Списание специй, поля . . . . .	468
7-20. Диетическое меню, поля . . . . .	469
7-21. Диетическое меню, Состав меню, графы . . . . .	470
7-22. Ввод в эксплуатацию, поля . . . . .	472
7-23. Ввод в эксплуатацию, Активы, графы . . . . .	472
7-24. Перемещение активов, поля . . . . .	474
7-25. Перемещение активов, графы . . . . .	474
7-26. Списание активов, поля . . . . .	476
7-27. Списание активов, графы . . . . .	477
7-28. Реализация активов, поля . . . . .	479
7-29. Реализация активов, графы . . . . .	479
7-30. Обслуживание актива, поля . . . . .	482
7-31. Обслуживание актива, вкладка Обслуживание, Собственные услуги, поля . . . . .	483
7-32. Обслуживание актива, Обслуживание, Сторонние услуги, поля . . . . .	483
7-33. Инвентаризация прочих активов, поля . . . . .	485
7-34. Инвентаризация прочих активов, Активы, графы . . . . .	485
7-35. Инвентаризация прочих активов, Дополнительно, реквизиты . . . . .	487
7-36. Амортизация, графы . . . . .	489
7-37. Ввод остатков прочих активов, поля . . . . .	491
7-38. Ввод остатков прочих активов, графы . . . . .	491
7-39. Авансовый отчет, поля . . . . .	494
7-40. Авансовый отчет, Расходы, графы . . . . .	494
7-41. Авансовый отчет, Выданные авансы, графы . . . . .	495
7-42. Взаимозачет, поля . . . . .	496
7-43. Взаимозачет, графы . . . . .	497

7-44.	Корректировка долга, поля . . . . .	498
7-45.	Корректировка долга, графы . . . . .	498
7-46.	Ввод остатков взаиморасчетов, графы . . . . .	500
7-47.	Акт сверки взаиморасчетов, поля . . . . .	501
7-48.	Акт сверки взаиморасчетов, По данным организации, графы . . . . .	502
7-49.	Приходный кассовый ордер, поля . . . . .	506
7-50.	Расходный кассовый ордер, поля . . . . .	510
7-51.	Перемещение денежных средств, поля . . . . .	512
7-52.	Выписка, поля . . . . .	514
7-53.	Выписка, графы . . . . .	514
7-54.	Платежное поручение, поля . . . . .	516
7-55.	Платежное поручение, Печать, поля . . . . .	517
7-56.	Платежное поручение, Перечисление налога, поля . . . . .	518
7-57.	Инкассация, поля . . . . .	520
7-58.	Инкассация, Оплаты, графы . . . . .	521
7-59.	Заявка на расход ДС, поля . . . . .	523
7-60.	Заявка на расход ДС, Платежи, графы . . . . .	523
7-61.	План поступления ДС, поля . . . . .	525
7-62.	План поступления ДС, Платежи, графы . . . . .	526
7-63.	Начисление зарплаты, поля . . . . .	527
7-64.	Период начисления зарплаты, кнопки управления . . . . .	528
7-65.	Начисление зарплаты, Сотрудники, графы . . . . .	528
7-66.	Выплата заработной платы, поля . . . . .	530
7-67.	Выплата зарплаты, Сотрудники, графы . . . . .	531
7-68.	Заказ поставщику, поля . . . . .	533
7-69.	Заказ поставщику, графы . . . . .	533
7-70.	Формирование заказа на основании продаж, поля . . . . .	534
7-71.	Заказ поставщику, графы . . . . .	535
7-72.	Корректировка заказа поставщику, поля . . . . .	536
7-73.	Заказ покупателя, поля . . . . .	539
7-74.	Заказ покупателя, графы . . . . .	539
7-75.	Заказ и резервирование внутренние, поля . . . . .	542
7-76.	Корректировка заказа покупателя, поля . . . . .	543
7-77.	Изменение цен, поля . . . . .	546
7-78.	Установка цен компании, графы . . . . .	548
7-79.	Назначение общих скидок, графы . . . . .	549
7-80.	Назначение товарных скидок, поля . . . . .	551
7-81.	Назначение товарных скидок, графы . . . . .	551
7-82.	Закрытие кассовой смены, поля . . . . .	553
7-83.	Закрытие кассовой смены, Статьи доходов и расходов, поля . . . . .	555
7-84.	Переоценка валютных средств, флажки . . . . .	557

7-85.	Закрытие накопительных сумм, графы . . . . .	559
7-86.	Корректировка НДС на доходах и расходах, графы . . . . .	560
7-87.	Данные продаж фронта, поля . . . . .	562
7-88.	Бюджет продаж, поля . . . . .	565
7-89.	Бюджет продаж, графы . . . . .	566
7-90.	Бюджет продаж, Заполнение по данным прошлого периода, поля . . . . .	568
7-91.	Бюджет продаж, Заполнение методами математического прогнозирования, поля . . . . .	570
7-92.	Бюджет продаж, Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей . . . . .	572
7-93.	Бюджет продаж, Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/ Категории номенклатуры, графы . . . . .	573
7-94.	Бюджет закупок, поля . . . . .	577
7-95.	Бюджет закупок, графы . . . . .	577
7-96.	Бюджет закупок, Заполнение по данным прошлого периода, поля . . . . .	579
7-97.	Бюджет закупок, Заполнение методами математического прогнозирования, поля . . . . .	581
7-98.	Бюджет закупок, Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей . . . . .	584
7-99.	Бюджет закупок, Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/ Категории номенклатуры, графы . . . . .	585
7-100.	Бюджет движения денежных средств, поля . . . . .	588
7-101.	Бюджет ДДС, База распределения ДДС, графы . . . . .	589
7-102.	Бюджет ДДС, График погашения по периодам, графы . . . . .	589
7-103.	Бюджет ДДС, Автозаполнение, поля . . . . .	590
7-104.	Бюджет доходов и расходов, поля . . . . .	591
7-105.	Бюджет доходов и расходов, Статьи доходов и расходов, графы . . . . .	592
7-106.	Бюджет доходов и расходов, Автозаполнение, поля . . . . .	594
7-107.	Бюджет производства, поля . . . . .	596
7-108.	Бюджет производства, графы . . . . .	597
7-109.	Бюджет производства, Заполнение по данным прошлого периода, поля . . . . .	598

7-110.	Бюджет производства, Заполнение методами математического прогнозирования, поля . . . . .	600
7-111.	Бюджет производства, Заполнение методами математического прогнозирования, параметры моделей . . . . .	603
7-112.	Бюджет производства, Заполнение методами математического прогнозирования, дерево Номенклатура/ Категории номенклатуры, графы . . . . .	604
7-113.	Корректировка, поля . . . . .	606
7-114.	Корректировка, Движения корректировки, графы . . . . .	607
7-115.	Электронное письмо, поля . . . . .	608
7-116.	Электронное письмо, Дополнительно, поля . . . . .	609
7-117.	Событие, поля . . . . .	611
7-118.	Событие, Дополнительно, поля . . . . .	614
8-1.	Доходы и расходы, Показатели, флажки . . . . .	622
8-2.	Активы и пассивы, поля . . . . .	624
8-3.	Управленческий баланс, поля . . . . .	626
8-4.	Денежные средства компании, Показатели, флажки . . . . .	628
8-5.	Денежные средства компании, Функции, флажки . . . . .	628
8-6.	Остатки и обороты денежных средств в кассах ККМ, Показатели, флажки . . . . .	630
8-7.	Остатки и обороты денежных средств в кассах ККМ, Функции, флажки . . . . .	630
8-8.	Кассовая книга, Настройки, флажки . . . . .	631
8-9.	Кассовая книга, Последний лист, переключатели . . . . .	631
8-10.	Остатки и обороты взаиморасчетов, форма Движения, Показатели, флажки . . . . .	633
8-11.	Остатки и обороты взаиморасчетов, формы Остатки или Остатки и обороты, Показатели, флажки . . . . .	633
8-12.	Остатки и обороты взаиморасчетов, Функции, флажки . . . . .	634
8-13.	Рост задолженности, Показатели, флажки . . . . .	635
8-14.	Динамика задолженности, Показатели, флажки . . . . .	637
8-15.	Анализ продаж и торговой наценки, Показатели, флажки . . . . .	639
8-16.	Анализ розничных продаж, Показатели, флажки . . . . .	640
8-17.	Анализ продаж с модификаторами и торговой наценки, Показатели, флажки . . . . .	643
8-18.	Анализ продаж комплексных обедов, Показатели, флажки . . . . .	644
8-19.	Анализ продаж по типам оплат, Показатели, флажки. . . . .	646
8-20.	Рейтинг продаж, Показатели, флажки. . . . .	647
8-21.	ABC анализ покупателей, Способ сортировки, значения . . . . .	649
8-22.	ABC анализ покупателей, Показатели, флажки. . . . .	649
8-23.	ABC анализ товаров, Параметр анализа, значения . . . . .	651



8-24.	ABC анализ товаров, Детализация, значения . . . . .	651
8-25.	ABC анализ товаров, Показатели, флажки . . . . .	652
8-26.	XYZ анализ покупателей, Важность, поля . . . . .	654
8-27.	XYZ анализ покупателей, Параметр анализа, значения . . . . .	654
8-28.	XYZ анализ покупателей, Периодичность, значения . . . . .	654
8-29.	XYZ анализ покупателей, Показатели, флажки . . . . .	655
8-30.	XYZ анализ товаров, Параметр анализа, значения . . . . .	656
8-31.	XYZ анализ товаров, Детализация, значения . . . . .	657
8-32.	XYZ анализ товаров, Периодичность, значения . . . . .	657
8-33.	XYZ анализ товаров, Показатели, флажки . . . . .	657
8-34.	ABC-XYZ анализ продаж, Параметр анализа, значения . . . . .	659
8-35.	ABC-XYZ анализ продаж, Периодичность, значения . . . . .	660
8-36.	ABC-XYZ анализ продаж, Показатели, флажки . . . . .	661
8-37.	Анализ проектов, Показатели, флажки . . . . .	663
8-38.	Анализ продаж и списаний, Показатели, флажки . . . . .	665
8-39.	Анализ цен, Показатели, флажки . . . . .	667
8-40.	Меню, Показатели, флажки . . . . .	668
8-41.	Товары и расчеты с комитентами, Настройка развертки, переключатели . . . . .	671
8-42.	Отчет о реализации ОП-10 и ОП-12, Настройки . . . . .	673
8-43.	Остатки товаров на складах, Показатели, флажки . . . . .	677
8-44.	Остатки и обороты товаров на складах, Показатели, флажки . . . . .	679
8-45.	Остатки и обороты товаров на складах, Функции, флажки . . . . .	679
8-46.	Движения товаров, Показатели, флажки . . . . .	681
8-47.	Остатки партий товаров, Показатели, флажки . . . . .	682
8-48.	Остатки товаров на складах по срокам годности, Показатели, флажки . . . . .	684
8-49.	Остатки и обороты партий товаров, Показатели, флажки . . . . .	685
8-50.	Остатки и обороты партий товаров, Функции, флажки . . . . .	686
8-51.	Обороты партий товаров, Показатели, флажки . . . . .	687
8-52.	Обороты партий товаров, Функции, флажки . . . . .	688
8-53.	Движения партий товаров, Показатели, флажки . . . . .	689
8-54.	Остатки партий товаров в разрезе МОЛ, Показатели, флажки . . . . .	691
8-55.	Остатки и обороты партий товаров в разрезе МОЛ, Показатели, флажки . . . . .	692
8-56.	Остатки и обороты партий товаров в разрезе МОЛ, Функции, флажки . . . . .	693

8-57.	Обороты партий товаров в разрезе МОЛ, Показатели, флажки . . . . .	695
8-58.	Обороты партий товаров в разрезе МОЛ, Функции, флажки . . . . .	695
8-59.	Остатки и обороты отданных товаров, Показатели, флажки . . . . .	697
8-60.	Остатки и обороты отданных товаров, Функции, флажки . . . . .	697
8-61.	Остатки партий товаров по видам партий, Показатели, флажки . . . . .	698
8-62.	Остатки и обороты по видам операций, Показатели, флажки . . . . .	699
8-63.	Остатки и обороты по видам операций, Функции, флажки . . . . .	700
8-64.	Движения товаров по видам операций, Показатели, флажки . . . . .	701
8-65.	Оперативная инвентаризация, настройка, поля . . . . .	704
8-66.	Номенклатура на участках складов, Показатели, флажки . . . . .	705
8-67.	Анализ аналогов номенклатуры, настройка, поля . . . . .	707
8-68.	Минимальные остатки товаров, Показатели, флажки . . . . .	709
8-69.	Стоимостная оценка склада в ценах компании, Показатели, флажки . . . . .	711
8-70.	Товарный отчет, Вид суммы, позиции переключателя . . . . .	712
8-71.	Перемещение товаров, Показатели, флажки . . . . .	714
8-72.	Перемещение производственных аналогов, Показатели, флажки . . . . .	715
8-73.	Поступление товаров, Показатели, флажки . . . . .	717
8-74.	Анализ выпуска продукции, Показатели, флажки . . . . .	718
8-75.	Планирование производства, Показатели, флажки . . . . .	720
8-76.	Состав рецептур, Показатели, флажки . . . . .	722
8-77.	Калькуляции за период, поля . . . . .	723
8-78.	Отчет по себестоимости, поля . . . . .	726
8-79.	Отчет по себестоимости, Показатели, флажки . . . . .	727
8-80.	Технико-технологические карты, поля . . . . .	729
8-81.	Анализ перерасхода продуктов за период по дням, Показатели, флажки . . . . .	732
8-82.	Расход продуктов, Показатели, флажки . . . . .	733
8-83.	Расход продуктов с заменами, Настройка, поля . . . . .	734
8-84.	Контрольный расчет расхода продуктов, поля . . . . .	736
8-85.	Заборный лист, поля . . . . .	738
8-86.	Отчет о наличии недоволожений, Показатели, флажки . . . . .	741
8-87.	Заказы покупателей, Показатели, флажки . . . . .	744
8-88.	Состояние заказов покупателей, Показатели, флажки . . . . .	746
8-89.	Состояние заказов поставщикам, Показатели, флажки . . . . .	747
8-90.	Остатки и обороты активов, Показатели, флажки . . . . .	749
8-91.	Остатки и обороты активов, Функции, флажки . . . . .	749
8-92.	Бюджет продаж, Показатели, флажки . . . . .	752
8-93.	План-фактный анализ бюджета продаж, Показатели, флажки . . . . .	754

8-94.	Бюджет закупок, Показатели, флажки . . . . .	755
8-95.	План-фактный анализ бюджета закупок, Показатели, флажки . . . . .	757
8-96.	Бюджет производства, Показатели, флажки . . . . .	758
8-97.	План-фактный анализ производства, Показатели, флажки . . . . .	760
8-98.	Бюджет движения денежных средств, Показатели, флажки. . . . .	761
8-99.	План-фактный анализ бюджета ДДС, Показатели, флажки. . . . .	762
8-100.	Бюджет доходов и расходов, Показатели, флажки . . . . .	764
8-101.	План-фактный анализ бюджета доходов и расходов, Показатели, флажки . . . . .	765
8-102.	Прогнозный отчет о прибылях и убытках, поля . . . . .	766
8-103.	Декларация об объемах розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, Титульный лист, поля . . . . .	769
8-104.	Декларация об объемах розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, Настройки. . . . .	773
8-105.	Журнал продажи алкогольной продукции, Заголовок, поля. . . . .	776
10-1.	Настройки функциональной панели, элемент, поля. . . . .	805
10-2.	АРМ администратора, Права и настройки, параметры отображения списка, флажки. . . . .	809
10-3.	АРМ Расписание, Месяц, поля . . . . .	825
10-4.	АРМ Расписание, Неделя, поля . . . . .	827
10-5.	АРМ Расписание, День, поля . . . . .	829
10-6.	АРМ Ценообразование, поля . . . . .	830
10-7.	АРМ Ценообразование, Настройки . . . . .	832
10-8.	Настройки параметров создаваемых документов, реквизиты . . . . .	836
10-9.	Настройки параметров выпуска продукции, реквизиты. . . . .	838
10-10.	Мастер формирования накладных по оборотам отрицательных партий, реквизиты . . . . .	848
10-11.	Настройки параметров создаваемых документов, реквизиты . . . . .	852
10-12.	Настройки параметров выпуска продукции, реквизиты. . . . .	853
10-13.	Мастер исполнения планов производства, реквизиты . . . . .	857
10-14.	Параметры планирования производства . . . . .	863
10-15.	План производства, реквизиты . . . . .	864
10-16.	Пересчет производства, поля . . . . .	873
10-17.	Печать этикеток и ценников, поля . . . . .	877
10-18.	Полнотекстовый поиск данных, поля . . . . .	882
10-19.	Клиент банка, реквизиты настройки обмена данными. . . . .	884
10-20.	Клиент банка, кнопки . . . . .	886
10-21.	Загрузка данных из табличного документа, поля. . . . .	888

10-22.	Тестирование и исправление БД, поля . . . . .	897
10-23.	Контроль заданий пользователя, реквизиты . . . . .	899
10-24.	Контроль заданий пользователя, Текущие, графы . . . . .	900
11-1.	Удаленные подразделения, элемент, поля . . . . .	905
11-2.	Настройки доставки сообщений, поля . . . . .	907
11-3.	Обмен с удаленными подразделениями, реквизиты . . . . .	919
11-4.	Кассовый узел, реквизиты. . . . .	922
11-5.	Кассовый узел, вкладка Параметры обмена, реквизиты . . . . .	924
11-6.	Кассовый узел, вкладка Настройки по умолчанию, реквизиты . . . . .	928
11-7.	Кассовый узел, вкладка Загрузка документов, реквизиты . . . . .	929
11-8.	Кассовый узел, вкладка Виды меню/Номенклатура, реквизиты. . . . .	933
11-9.	Кассовый узел, вкладка Организации/Подразделения, графы . . . . .	935
11-10.	Обмен с удаленными кассами, вкладка Узлы обмена, графы . . . . .	938
11-11.	Загрузка из данных продаж фронта, реквизиты. . . . .	944
11-12.	Загрузка из данных продаж фронта, Настройки касс ККМ, реквизиты . . . . .	945
11-13.	Загрузка из данных продаж фронта, Виды целевых документов . . . . .	948
11-14.	Загрузка данных из R-Кеерер v.6, поля . . . . .	952
11-15.	Загрузка данных из R-Кеерер v.7, Кассы ККМ, графы . . . . .	958
11-16.	Загрузка данных из R-Кеерер v.7, Виды/типы оплат, графы. . . . .	960
11-17.	Загрузка данных из R-Кеерер v.7, Номенклатура, графы . . . . .	963
11-18.	Загрузка данных из R-Кеерер v.7, Причины отмен и списаний, графы . . . . .	965
11-19.	Обмен с РБК, Настройка, Справочники, поля. . . . .	974
11-20.	Обмен с РБК, Настройка, Документы, поля . . . . .	976
11-21.	Обмен с РБК, Настройка, флажки. . . . .	977
11-22.	Выгрузка данных в бухгалтерию, поля . . . . .	979
11-23.	Загрузка данных из бухгалтерии, Параметры по умолчанию, поля . . . . .	985
11-24.	Загрузка рецептур из «1С-Рарус: Сборник рецептур», Реквизиты . . . . .	988
11-25.	Загрузка данных из iiko, Установка соответствия данных, Кассы ККМ . . . . .	997
11-26.	Загрузка данных из iiko, Установка соответствия данных, Типы оплат . . . . .	999
11-27.	Загрузка данных из iiko, Установка соответствия данных, Номенклатура . . . . .	1000
11-28.	Загрузка данных из iiko, Установка соответствия данных, Причины отмен и списаний . . . . .	1002
A-1.	Меню справки . . . . .	1058
A-2.	Панель инструментов Типового решения, кнопки . . . . .	1060

A-3.	Предварительный просмотр, кнопки . . . . .	1062
A-4.	Кнопки работы с текстовым полем . . . . .	1066
A-5.	Кнопки работы со ссылкой . . . . .	1067
A-6.	Таблицы, операции . . . . .	1070
A-7.	Простые таблицы, операции . . . . .	1071
A-8.	Настройка списка, кнопки . . . . .	1072
A-9.	Настройка списка, поля . . . . .	1072
A-10.	Список отборов, кнопки . . . . .	1076
A-11.	Отбор и сортировка, Сортировка, операции . . . . .	1077
A-12.	Таблицы, операции сортировки . . . . .	1077
A-13.	Клавиши цифровой клавиатуры, работающие с деревом . . . . .	1080
A-14.	Значки табличных строк справочников . . . . .	1081
A-15.	Справочники, операции . . . . .	1083
A-16.	Подчиненные справочники, кнопки . . . . .	1085
A-17.	Документы, Кнопки . . . . .	1089
A-18.	Журналы, значки . . . . .	1089
A-19.	Журналы, графы . . . . .	1090
A-20.	Журналы, действия . . . . .	1090
A-21.	Документы, операции . . . . .	1095
A-22.	Документы, кнопки . . . . .	1096
A-23.	Товары, графы . . . . .	1097
A-24.	Товары, кнопки . . . . .	1098
A-25.	Обработка табличной части, поля . . . . .	1098
A-26.	Обработка табличной части, операции . . . . .	1099
A-27.	Цены и валюта, поля . . . . .	1100
A-28.	Подбор номенклатуры, Дополнительные параметры, флажки . . . . .	1101
A-29.	Подбор номенклатуры, Отбор, флажки . . . . .	1102
A-30.	Остатки товаров компании, графы . . . . .	1106
B-1.	Настройки отчета, панель инструментов . . . . .	1111
B-2.	Окно отчета, панель инструментов . . . . .	1113
B-3.	Окно отчета, кнопки работы с датой . . . . .	1115
B-4.	Настройки отчета, кнопки . . . . .	1115
B-5.	Группировка колонок, пример . . . . .	1120
B-6.	Функции, пример . . . . .	1122
B-7.	Настройка графического отчета, поля . . . . .	1124

