

[Начальная страница](#) ← [Администрирование](#)

Мои настройки

В данной панели осуществляется администрирование командного интерфейса, рабочего стола конфигурации с учетом предпочтений конкретного пользователя.

Форма **«Мои настройки»** доступна в разделе «Администрирование» - «Мои настройки». Форма имеет следующие закладки:

- **«Главное»** — определяет параметры запуска программы и работы с внешними процедурами;
- **«Работа с файлами»** — содержит параметры, определяющие работу с внешними файлами;
- **«Значения по умолчанию»** — позволяет задать значения по умолчанию некоторых реквизитов карточки товара и документов;
- **«Оформление и дополнения форм»** — определяет параметры оформления форм документов.

Нажатие кнопки **«Записать и закрыть»** записывает параметры формы в информационную базу, для того чтобы они начали применяться.

Закладка «Главное»

Реквизит **«Учетная запись»** содержит ссылку с именем текущего пользователя. При переходе по ссылке открывается элемент справочника **«Пользователи»** с текущим пользователем, для ввода и редактирования контактной информации, для просмотра параметров входа в программу и права доступа, для смены пароля.

Группа **«Запуск и завершение работы»** содержит следующие реквизиты:

- **«Предлагать перейти на сайт при запуске»** — при установленном флаге при запуске программы в браузере компьютера будет выведена закладка с сайтом;
- **«Запрашивать подтверждение при завершении программы»** — если флаг установлен, при закрытии программы не будет требоваться подтверждение.

Группа **«Доступ к внешним ресурсам»**:

- **«Настроить доступ к Интернету»** — нажатие на ссылку открывает форму **«Параметры прокси сервера»**;
- **«Настройка работы с почтой»** — нажатие на ссылку открывает форму **«Настройка работы с почтой»**;
- **«Обновить интерфейс программы»** — нажатие на кнопку применяет к интерфейсу все выставленные Настройки.
- **«Задать действие при выборе макета печатной формы»** — нажатие на ссылку открывает форму **«Как открыть макет»**.

Закладка «Работа с файлами»

Вкладка «Работа с файлами» содержит следующие реквизиты;

- **«Действие при выборе файла»:**
 - «Открывать файл» — будет открываться файл для просмотра или редактирования;
 - «Открывать карточку» — будет открываться карточка файла. Карточка файла содержит различные сведения о файле (автор, наименование, описание и т.д.), его текущей версии и кнопки для выполнения основных действий с файлом. Карточку файла можно открыть клавишей «**F2**» или командой «**Еще**» - «**Открыть карточку**» в списке файлов. Карточку можно также открыть в панели [tp7:Обработки:Полнотекстовый_поиск|полнотекстового поиска]] или из отчетов.
- **«Выбор режима открытия при выборе файла»** — если флаг у реквизита установлен, при открытии файла будет выводиться форма выбора режима открытия;
- **«Показывать подсказки при редактировании файлов (только веб клиент)»** — при установленном флаге при редактировании файла будут выводиться подсказки ;
- **«Показывать занятые файлы при завершении работы»** — если флаг установлен, файлы которые открыты для редактирования, будут помечены;
- **«Показывать колонку «Размер» в списках файлов»** — при установленном флаге в списке файлов будет выведена колонка «Размер»;
- **«Показывать информацию, что файл не был изменен»** — если флажок установлен, файлы, которые не изменялись, будут отмечены;
- реквизит **«Сравнивать версии при помощи»** позволяет сравнить две версии файла (допустимые форматы файлов: **ODT, DOC, RTF, TXT**). Сравнение может быть выполнено программами:
 - «Microsoft Office Word»;
 - «OpenOffice.org Writer».
- **«Настройки открытия файлов»** — таблица содержит predetermined типы файлов и способ открытия этих файлов. Например, для текстовых файлов может быть использован «*Встроенный редактор*» и «*Стандартное приложение*».
- **«Настройка основного рабочего каталога...»** — ссылка вызывает форму «**Настройка основного рабочего каталога**», реквизиты которой описаны ниже;
- **«Настройка сканирования...»** — ссылка вызывает форму «**Настройка сканирования...**», реквизиты которой описаны ниже.

Настройка основного рабочего каталога

Форма «**Настройка основного рабочего каталога**» предназначена для настройки параметров основного рабочего каталога. Основной рабочий каталог, это папка на компьютере, в которой временно хранятся файлы, полученные из программы для просмотра или редактирования.

В поле «**Расположение**» указывается путь к основному рабочему каталогу на компьютере. Устанавливается программой автоматически, но может быть изменен, при необходимости. При выборе другого пути к основному рабочему каталогу надо выбирать пустой каталог (не содержащий файлов или подкаталогов).

Для того чтобы вернуться к первоначальным настройкам программы, надо нажать кнопку «**Восстановить значение по умолчанию**».

В поле **«Максимальный размер (Мб)»** устанавливается предел суммарного объема всех файлов в основном рабочем каталоге (по умолчанию 100 Мб). Размер указывается в мегабайтах (Мб). Если максимальный размер установлен равным 0, то объем файлов не ограничен.

Если установлен флажок **«Подтверждать при удалении из основного рабочего каталога»**, то перед удалением каждого файла будет выдаваться запрос на удаление файла. По умолчанию флажок снят.

Если установлен флажок **«Удалять файлы при завершении редактирования»**, то после переноса в программу файл удаляется на компьютере. Эту настройку можно использовать для экономии места на жестком диске или в целях повышения безопасности. По умолчанию флажок снят.

В реквизитах группы **«Текущее состояние»** программа показывает текущее состояние основного рабочего каталога — количество **«Файлов»**, содержащихся в нем и их **«Общий объем»** в Мб.

Нажатие кнопки **«Открыть список файлов»**, позволяет список файлов, которые в настоящий момент размещены в основном рабочем каталоге.

Нажатие кнопки **«Очистить основной рабочий каталог»**, позволяет удалить все файлы в основном рабочем каталоге, кроме занятых для редактирования. Для подтверждения очистки нажмите **«Да»**.

Настройка сканирования

Программа позволяет хранить файлы, полученные напрямую со сканера. Для работы со сканером в программе необходимо произвести настройку сканирования, которая осуществляется в форме **«Настройка сканирования»**.

Перед выполнением настроек к компьютеру необходимо подключить сканер, при этом в зависимости от возможностей подключенного сканера будут доступны те или иные параметры.

В поле **«Сканер»** выбирается используемый сканер из списка доступных устройств, подключенных к компьютеру (если сканер подключен один, то выбирается по умолчанию). Для просмотра списка **«Номера отсканированных файлов»** следует нажать ссылку **«Открыть номера отсканированных файлов»**.

Примечание: при работе под управлением **ОС Windows Server 2008** для использования сканера вам нужно установить компоненту **Возможности рабочего стола (Desktop Experience)**.

Реквизиты группы **«Основное»** зависят от возможностей выбранного сканера, который подключен к программе. Некоторые из них могут быть недоступны:

- **«Разрешение»** — выбирается разрешение сканирования (DPI). Список доступных разрешений зависит от выбранного сканера;
- **«Цветность»** изображений, которые будут получены со сканера (**Монохромное, Градации Серого, Цветное**). Зависит от возможностей сканера;
- **«Поворот»** — выбирается один из вариантов поворота изображения после сканирования. Для некоторых моделей сканеров это свойство недоступно;
- **«Размер бумаги»** — выбирается размер бумаги, которая помещена в сканер. Для

некоторых моделей сканеров это свойство недоступно;

- **«Двустороннее сканирование»** — если флажок установлен, будут отсканированы обе стороны бумаги. Для некоторых моделей сканеров это свойство недоступно.

«Показывать диалог сканера перед сканированием» — если флажок включен, перед сканированием будет показан диалог для расширенной настройки сканирования (например, выбор области сканирования на листе бумаги). По умолчанию флажок включен.

Для автоматического преобразования в отсканированного изображения в PDF необходимо включить флажок **«Использовать ImageMagick для преобразования в PDF»**. В этом случае отсканированные изображения можно преобразовать в формат PDF с помощью программы ImageMagick. На клиентском компьютере, к которому подключен сканер, должны быть установлены бесплатные программы **ImageMagick** (используйте вариант Win32 dynamic at 8 bits-per-pixel) и **Ghostscript**.

Становится доступно поле **«Путь к программе преобразования в PDF»** где надо указать путь к исполняемому файлу программы ImageMagick (по умолчанию «convert.exe»). Если это имя конфликтует с другими программами, с помощью кнопки «...» (**«Выбрать»**) нужно указать полный путь вида «C:\Program Files\ImageMagick-6.6.3-Q8\convert.exe».

Группа **«Для одностраничных изображений»** содержит реквизит **«Формат»**. Программа позволяет выбрать один из поддерживаемых форматов (**BMP, JPG, GIF, PNG, TIF, PDF**) для помещения файла в информационную базу. Если флажок **«Использовать ImageMagick для преобразования в PDF»** включен, в списке становится доступным также формат **PDF** (в этом случае можно выбрать **PDF** для хранения, остальные форматы — для сканирования).

«Качество» — если выбран формат **JPG**, то можно настроить его качество (100 - максимальное качество и максимальный размер, 1 - минимальное качество и минимальный размер). По умолчанию - 100.

«Сжатие» — если выбран формат **TIF**, можно настроить сжатие. Возможные варианты: **LZW, RLE, CCITT3, CCITT4, Без сжатия**. По умолчанию: **Без сжатия**.

«Тип (для сканирования)» — позволяет выбрать один из поддерживаемых форматов (**BMP, JPG, GIF, PNG, TIF**) для изображений, которые будут получены со сканера. Опция доступна, если выбран формат одностраничного изображения **PDF**. В этом случае формат **PDF** используется для хранения.

Параметр **«Формат»** группы **«Для многостраничных изображений»** становится доступным для изменения, если флажок **«Использовать ImageMagick для преобразования в PDF»** включен. По умолчанию выбран формат TIF. Программа позволяет выбрать один из поддерживаемых форматов (TIF, PDF) для помещения многостраничного файла в информационную базу. Применяется, когда при работе с **«Помощником сканирования»** для нескольких отсканированных изображений выбрана команда **«Принять все как один файл»**.

Закладка **«Значения по умолчанию»**

В закладке **«Значения по умолчанию»** можно задать элемент справочника\списка, который по умолчанию подставится в форму справочника\документа при создании нового элемента. Если реквизит в закладке не заполнен, реквизит справочника\документа при создании нового элемента будет пустой, либо заполнен из шаблона.

Группа параметров «Справочник «Номенклатура» позволяет определить значения следующих реквизитов в карточке товара:

- **«Единица измерения»** — выбирается из справочника [«Классификатор единиц измерения»](#);
- **«Ставка НДС»** — выбирается из справочника [«Ставки НДС»](#);
- **«Основной ценник»** — выбирается из справочника [«Шаблоны этикеток и ценников»](#);
- **«Основная этикетка»** — выбирается из справочника [«Шаблоны этикеток и ценников»](#);
- **«Шаблон заполнения реквизитов»** — выбирается из справочника [«Шаблоны заполнения реквизитов номенклатуры»](#);
- **«Шаблон наименования»** — выбирается из справочника [«Шаблоны наименований»](#)/

Группа параметров «Документы» позволяет задать значения следующих реквизитов в форме документа:

- **«Торговый объект»** — выбирается из справочника [«Торговые объекты»](#);
- **«Поставщик»** — выбирается из справочника [«Контрагенты»](#);
- **«Вариант расчета НДС»** — выбирается из списка:
 - «НДС Сверху»;
 - «НДС в сумме»;
 - «Без НДС».
- **«Покупатель»** — выбирается из справочника [«Контрагенты»](#);
- **«Фирма»** — выбирается из справочника [«Фирмы»](#);
- **«Подразделение»** — выбирается из справочника [«Подразделения»](#);
- **«Склад»** — выбирается из справочника [«Склады»](#);
- **«Касса»** — выбирается из справочника [«Наличные кассы предприятия»](#);
- **«Тип цен продажи»** — выбирается из справочника [«Типы цен»](#);
- **«Тип цен закупок»** — выбирается из справочника [«Типы цен»](#).

Группа параметров «Кассовые документы»:

- **«Операция ПКО»** — выбирается из списка:
 - «Возврат денежных средств поставщиком»;
 - «Выручка из ККМ»;
 - «Получение денежных средств в банке»;
 - «Поступление от контрагента»;
 - «Поступление от сотрудника»;
 - «Прочие поступления».
- **«Операция РКО»** — выбирается из списка:
 - «Взнос наличных в банк»;
 - «Возврат денежных средств покупателю»;
 - «Выплата в ККМ»;
 - «Выплата контрагенту»;
 - «Выплата сотруднику»;
 - «Инкассация денежных средств»;
 - «Прочие выплаты».

Группа параметров «Заказы»

- **«Основной вид оплаты»** — выбирается из справочника [«Виды оплат на ККМ»](#).

Закладка «Оформление и дополнения форм»

Закладка **«Оформление и дополнение форм»** позволяет задать параметры, которые позволяют изменять интерфейс списков и документов.

Группа **«Дополнительные реквизиты номенклатуры»:**

- **«В таблицах»** — значение выбирается из списка:
 - «Код»;
 - «Артикул»;
 - «Основной штрих-код»;
 - «Модель автомобиля»;
 - «Номер по каталогу»;
 - «Не выводить».
- **«В отчетах»** — значение выбирается из списка:
 - «Код»;
 - «Артикул»;
 - «Основной штрих-код»;
 - «Модель автомобиля»;
 - «Номер по каталогу»;
 - «Не выводить».

Группа **«Номенклатура поставщика»:**

- **«Использовать при вводе приходных накладных»** — если флаг установлен, при заполнении приходных документов используется номенклатура поставщика.

Группа **«Настройки списков документов ЕГАИС»:**

- **«Выделять документы, ожидающие отправку или обработку»** — если флаг установлен, в соседнем поле выбирается вариант цветового оформления строк с документами, которые не отправлены в ЕГАИС;
- **«Выделять документы, ожидающие ответа от ЕГАИС»** — если флаг установлен, в соседнем поле выбирается вариант цветового оформления строк с документами, которые ожидают ответа ЕГАИС.

Группа **«Прочие настройки интерфейса»:**

- **«Выделять отрицательные значения»** — если флаг установлен, поля с отрицательными значениями будут выделяться;
- **«Чередование цветов строк таблиц формы»** — если флаг установлен, строки таблицы будут выделяться чередованием цвета.

