

[Начальная страница](#) ← [Администрирование](#) ← [Поддержка и обслуживание](#)

## Корректировка данных

Группа параметров «**Корректировка данных**» содержит команды:

- «**Групповое изменение реквизитов**» — изменение реквизитов и табличных частей в выбранных элементах;
- «**Поиск и удаление дублей**» — поиск похожих элементов по заданным условиям сравнения.

### Групповое изменение реквизитов

Групповое изменение реквизитов предусмотрено в двух вариантах:

- в большинстве списков программы предусмотрена команда «**Изменить выделенные**»;
- только для администратора: в разделе программы «Администрирование» - «Поддержка и обслуживание» - группа «**Корректировка данных**» по команде «**Групповое изменение реквизитов**» или в случае подключения в качестве внешней обработки — в соответствующем разделе программы по команде «**Дополнительные обработки**» → «**Групповое изменение реквизитов**».

### Изменение выделенных элементов списка

Изменение значений реквизитов (а также дополнительных реквизитов и сведений) у выбранных элементов списка.

### Ввод новых значений реквизитов выбранных элементов списка


Доступные для изменения поля выбранных элементов списка отображаются в строках колонки «Реквизит». Можно изменить сразу несколько реквизитов.

Для того чтобы изменить значения реквизитов (а также дополнительных реквизитов и сведений), в нужных строках необходимо заполнить «Новое значение». Открывается строка для ввода с помощью двойного щелчка мыши. При этом можно:

- ввести значение для поиска в списке;
- с помощью команды «**Показать все**» (клавиши «**F8**») выбрать значение из соответствующего списка;
- ввести новое значение в список с помощью команды «**Создать**».

При вводе нового значения автоматически включается флажок «». Для сохранения заданных параметров нажмите кнопку «**Изменить реквизиты**».

## Очистка значений полей выбранных элементов списка

Для очистки значения реквизита нужно включить флажок «» в соответствующей строке, а колонку «**Новое значение**» не заполнять. Нажмите «**Изменить реквизиты**».

## Результат изменения с ошибками

Список не измененных элементов списка выводится в отдельном окне. В списке по каждому элементу приводится причина ошибки.

Нажмите «**Открыть**», чтобы просмотреть элементы, которые не удалось изменить.

Нажмите «**Повторить изменение**», чтобы попытаться повторно изменить элементы списка с теми же параметрами.

Для исправления ошибки, возможно, придется изменить значения реквизитов перечисленных элементов на другие.

## Выбор ранее сохраненных настроек по изменению реквизитов

Воспользуйтесь командой «**Ранее измененные реквизиты**». Из выпадающего списка выберите нужную настройку. В списке хранятся настройки последних 20 изменений реквизитов.

## Изменение заблокированных реквизитов

В списке могут быть реквизиты, по умолчанию недоступные для изменения и отображающиеся серым цветом. Эти реквизиты являются «ключевыми» реквизитами, они могут повлиять на другие списки и документы программы. Поэтому они защищены от случайных изменений.

При попытке ввода новых значений программа предлагает их разблокировать. В случае особой необходимости их изменения, можно подтвердить свой выбор, нажав на кнопку «**Да**».

## Особенности изменения проведенных документов

При изменении проведенных документов выполняется их перепроведение.

## Настройка параметров изменения реквизитов

Программа использует настройки по умолчанию для изменения реквизитов. Нажмите кнопку «Дополнительные параметры» для того чтобы задать настройки.

## Групповое изменение реквизитов (для администратора)

Администратору для изменения доступны реквизиты всех справочников и документов программы, в том числе табличные части. Также предусмотрен более точный выбор элементов для изменения реквизитов (таблица «**Выбор элементов для изменения**»).

### Выбор элементов для изменения

В поле «**Изменять**» выберите документ или справочник программы, в котором необходимо изменить элементы. По умолчанию можно изменять «**Все элементы**» справочника или все документы выбранного вида.

Для просмотра выбранных для изменения элементов воспользуйтесь ссылкой «**Все элементы**».

С помощью кнопки «**Добавить условие отбора**» можно отобрать один или несколько элементов по каким-либо признакам. При настроенном отборе изменения производятся только в выбранных элементах.

После добавления условия отбора ссылка показывает, сколько элементов с помощью отборов выбрано для изменения.

После выбора справочника или вида документа в таблице «Изменяемые реквизиты» можно просмотреть доступные для изменения реквизиты, в том числе и служебные. Для того чтобы показывать служебные реквизиты, нажмите кнопку «**Дополнительные параметры**» и включите соответствующий флажок.

### Ввести новые значения

После выбора нужных реквизитов с помощью кнопки выберите «**Ввести новые значения**», воспользуйтесь стандартными командами для их изменения.

### Выполнить произвольный алгоритм

Для исправления записей можно использовать произвольный алгоритм. Это может быть необходимо в следующих случаях:

- исправление части некорректных данных объекта по гибкому условию;
- недостаточность стандартных возможностей для массового преобразования данных;
- изменение или удаление других объектов с учетом данных текущего объекта.

После выбора нужных реквизитов с помощью кнопки выберите «**Выполнить произвольный алгоритм**».

В поле «**Алгоритм**» введите наименование алгоритма. Алгоритм будет сохранен.

В левой части окна вводится код алгоритма, в правой части выводятся реквизиты изменяемого

объекта.

Для ускорения ввода кода алгоритма реквизиты объекта можно просто перетаскивать из списка реквизитов в поле алгоритма.

С помощью кнопки **«Алгоритмы»** можно просмотреть список ранее использованных для этого объекта алгоритмов и использовать их. Программа запоминает 20 последних выполненных алгоритмов для объекта.

С помощью переключателя **«Объект записывается»** можно определить способ записи объекта:

- **«Автоматически»;**
- **«В коде алгоритма»** — в этом случае необходимо в алгоритм включить строку, которая отвечает за запись объекта.

С помощью переключателя **«Режим выполнения»** выберите «Безопасный» или «Небезопасный режим» выполнения. Небезопасный режим выполнения не доступен в приложении в Интернете и базовой версии.

Для запуска алгоритма нажмите кнопку **«Выполнить»**.

Если в алгоритме допущена ошибка, то информация о ней видна в отчете выполнения.

## Поиск и удаление дублей

Операция предназначена для поиска и устранения дублирования элементов во всех списках программы (для администраторов программы).

При работе пользователей в программе часто ошибочно вводятся дубли (например, неправильно производился поиск элемента, в результате его не нашли и ввели заново), которые мешают правильному учету. В документах указывают то один экземпляр элемента, то другой, в результате при проведении документов возникают неправильные проводки, и баланс не сходится. Поэтому от дублирования в программе необходимо избавляться.

Программа позволяет найти вхождения всех дублирующихся элементов и производит в документах замену всех ссылок на дубли ссылками на выбранный «правильный» элемент, затем помечает на удаление дублирующиеся элементы в списке.

Команду **«Поиск и удаление дублей»** можно найти в разделе «Администрирование» - «Поддержка и обслуживание» - группа «Корректировка данных».

### Поиск дублей

В поле «Искать в» с помощи кнопки **«Выберите»** открывается форма **«Область поиска дублей»**. В форме следует выбрать один из списков программы и нажать кнопку **«Выбрать»**.

В поле **«Отбирать»** задайте условия отбора элементов списка, для этого перейдите по ссылке **«Все элементы»** (значение по умолчанию) и в форме **«Правила отбора»** определите правила

отбора дублей:

- в графе «Поле», выберите реквизит, по которому производить отбор и значение для поиска;
- в поле «Вид сравнения» выберите операцию для сравнения и задайте «Значение» для сравнения.

Для удаления отбора нажмите кнопку **«Удалить»**.

Нажмите **«Ok»** для возврата к поиску дублей. Ссылка примет значение условия отбора.

В поле «Сравнивать» в виде ссылки автоматически проставляются predetermined правила поиска дублей в выбранном списке. Для добавления элементов в правила нажмите ссылку, флажками укажите элементы правила, нажмите **«Выбрать»**. После выбора ссылка поменяет значение.

По окончании составления условия поиска дублей нажмите кнопку **«Найти дубли»**.

Если найти дубли не удалось, то можно поменять условия и заново нажать кнопку **«Найти дубли»**.


## Список дублей


Список найденных дублей состоит из двух частей: В левой части — найденные элементы. Показываются в списке в виде дерева. Список состоит из колонок:

- **«Наименование»**. Элементы списка группируются по наименованию;
- **«Код»**;
- **«Мест использования»** — количество мест использования элемента.

В правой части выдается информация по выделенным элементам:

- по группе элементов (т.е. по каждому наименованию) — отчет о количестве найденных дублей у выделенного элемента;
- по элементам — отчет об использовании в программе (Фраза «Не используется» или перечень документов программы, в котором использован этот элемент).

Один из элементов, которые используются в программе, автоматически выбирается как **«Оригинал»**. 

Для того чтобы поменять элемент, который необходимо оставить в программе, выделите его, нажмите кнопку **« Отметить как оригинал»**.

Дубли в списке отмечаются флажками.

Нажмите кнопку **«Открыть»** для того, чтобы просмотреть выделенный элемент. Также можно воспользоваться двойным щелчком мыши.

С помощью кнопок **«Развернуть группу дублей»** или **«Свернуть группу дублей»** можно управлять видимостью групп элементов в списке.

В информационной строке внизу списка указывается количество элементов и количество

найденных дублей.

Если список найденных дублей не устраивает, можно изменить условия поиска и нажать кнопку **«Повторить поиск»**.

## Удаление дублей

Если все перечисленные в информационной строке списка условия устраивают, нажмите кнопку **«Удалить дубли»**. Дубли будут помечены на удаление, все их вхождения в документах заменяются на выбранный оригинал.

Для выхода без удаления нажмите **«Заккрыть»**. Условия поиска и список дублей не сохраняются.

Окончательно удалить дубли можно по команде **«Удаление помеченных объектов»** раздела «Администрирование».

## Просмотр ссылок на элементы списка дублей

По ссылке **«Все места использования»** можно перейти к просмотру отчета **«Места использования»** по элементам, входящим в список дублей, которые используются в документах программы.

From:  
<https://wiki.ilexx.ru/> - Штрих-9: Документация  
Permanent link:  
<https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=7:администрирование под общ. корр. данных>  
Last update: 2019/02/20 14:52

