

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

## Регламентные и фоновые задания ТП7

Регламентные задания представляют собой задания, которые выполняются программой в фоновом режиме автоматически [по заданному пользователем расписанию](#), либо вручную нажатием кнопки «**Выполнить сейчас**».

Панель «**Регламентные и фоновые задания**» содержит две закладки со списками **регламентных** и **фоновых заданий** и предназначена для администрирования и **контроля выполнения** регламентных заданий. Регламентные задания облегчают работу в программе, позволяя перенести выполнение рутинных задач в саму программу, и в то же время они снижают человеческий фактор.

Открывается панель по команде «Регламентные и фоновые задания» в разделе «Администрирование» → «Поддержка и обслуживание» → «Регламентные операции».


### Закладка «Регламентные задания»

В закладке можно включить (или отключить) то или иное регламентное задание и поменять расписание его выполнения.

#### **Внимание.**

1. Если работа ведется в **копии базы данных с включенным запретом на обмен с внешними системами**, на закладке «Регламентное задание» выводится предупреждение: Работа со всеми внешними ресурсами выполняемая по расписанию, заблокирована для предотвращения конфликтов с основной информационной базой. [Разблокировать!](#) Разблокировать работу с внешними ресурсами можно нажатием кнопки «**Разблокировать!**».
2. В момент обновления информационной базы регламентное задание не срабатывает и записывает в «**Журнал регистрации**» запись вида «Вход в программу временно невозможен в связи с обновлением на новую версию...».

В закладке выводится следующие колонки:

- «» — флажок в колонке означает, что регламентное задание «**Включено**» и выполняется в соответствии с заданным расписанием;
- «**Наименование**» — полное наименование регламентного задания;
- «**Состояние**» — информация о выполнении регламентного задания;
- «**Дата окончания**» — дата и время завершения регламентного задания.

Если в колонках «**Состояние**» и «**Дата окончания**» проставлено «<не определено>», а флажок включен, следует проверить расписание регламентного задания. Возможно, оно некорректное, поэтому регламентное задание не может выполняться.

Закладка «**Регламентные задания**» базовой поставки конфигурации ТП7 содержит следующие регламентные задания:

- «[АВС-классификация дисконтных карт](#)»;
- «[АВС-классификация номенклатуры](#)»;

- «[ABC-классификация партнеров](#)»;
- «[ККМTransfer: ночной регламент](#)»;
- «[XYZ-классификация дисконтных карт](#)»;
- «[XYZ-классификация номенклатуры](#)»;
- «[XYZ-классификация партнеров](#)»;
- «[Автовыдача в продажу погашенных сертификатов](#)»;
- «[Авто платежи на платежные карты](#)»;
- «[Автопогашение сертификатов по сроку действия](#)»;
- «[Битрикс: Б задание обмен с сайтом онлайн](#)»;
- «[Биллинг: дисконтные карты – ночной регламент](#)» - списание «устаревших» бонусов и накоплений. Начисление отложенных бонусов и накоплений на дисконтные карты;
- «[ВетИС: Обработка запросов](#)» — обновление данных и документов (отправка запросов и получение ответов от ВетИС);
- «[ВетИС: Отправка инвентаризации](#)» — задание автоматически выравнивает остатки ВетИС и товароучетной системы;
- «[ВетИС: Отражение реализации продукции](#)» — в ВетИС передаются данные по продажам подконтрольной продукции на предприятии;
- «[ГИС МТ: Получение готовых кодов маркировки из СУЗ](#)» — из ГИС МТ получают коды маркировки и, если все коды маркировки получены и занесены в документ получения кодов маркировки, заказ автоматически закрывается;
- «[ГИС МТ: Вывод кодов маркировки из оборота по сроку давности](#)» — в ГИС МТ выводятся из оборота коды маркировки, которых нет на складе за указанный период времени;
- «[Групповое проведение документов](#)»;
- «[ЕГАИС: Восстановление последовательности документов остатков ЕГАИС](#)»;
- «[ЕГАИС: Отправка запроса остатков](#)»;
- «[Обработка ответов ЕГАИС](#)»;
- «[ЕГАИС: Отправка запросов](#)»;
- «[ЕГАИС: Отправка запросов из очереди на УТМ](#)»;
- «[ЕГАИС: создать задачу "сверка оборотов"](#)»;
- «[Загрузка классификатора банков](#)»;
- «[Загрузка курсов валют](#)»;
- «[Заполнение данных для ограничения доступа](#)»;
- «[Извлечение текста](#)»;
- «[ККМ: Обработка транзакций ККМ \(ККМTransfer\)](#)»;
- «[Контроль активности пользователей](#)»;
- «[Контроль сроков годности](#)»;
- «[Мониторинг задач](#)»;
- «[Загрузка ККМ](#)»;
- «[Обмен АВМ SHELF](#)» - выгрузка данных в сервис планogramм выкладки товаров в торговом зале компании «АВМ Shelf merchandising»;
- «[Обмен Корус-Консалтинг \(Выгрузка\)](#)» - выгрузка данных в сервис автозаказов «КОРУС | Управление запасами»;
- «[Обмен Корус-Консалтинг \(Загрузка\)](#)» - загрузка в базу сформированных заказов в сервисе автозаказов «КОРУС | Управление запасами»;
- «[Обмен с кассой, загрузка ККМ](#)»;
- «[Обмен с кассой, снятие отчета отдела](#)»;
- «[Обновление агрегатов](#)»;
- «[Обновление индекса](#)»;
- «[Обновление индекса ППД](#)»;
- «[Обновление статусов доставки SMS](#)»;
- «[Обработка ответов ЕГАИС](#)»;

- «Оперативное снятие текущих продаж с ККМ»;
- «Отложенное обновление ИБ»;
- «Отправка SMS»;
- «Отправка запросов в ЕГАИС»;
- «Очистка замеров времени»;
- «Очистка ненужных файлов»;
- «Очистка устаревших версий объектов»;
- «Перестроение агрегатов»;
- «Получение и отправка электронных писем»;
- «Пополнение остатка на складе»;
- «Проверка контрагентов»;
- «Синхронизация файлов с облачным сервисом»;
- «Слияние индекса ППД»;
- «Снятие резервов»;
- «Создание документов по акции»;
- «Создание межпартионной пересортицы»;
- «Старт отложенных процессов»;
- «Уведомление исполнителей о новых задачах»;
- «Удаление неактуальной информации синхронизации»;
- «Удаление помеченных объектов (регламентное)»;
- «Удаление устаревших параметров работы версий...»;
- «Отправка СМС»;
- «Установка периода рассчитанных итогов»;

## Обновление списка

С помощью кнопки «**Обновить**» можно актуализировать информацию в списке регламентных заданий, а также на вкладке «**Фоновые задания**», т.к. списки связаны, при этом будет произведен отбор в соответствии с указанными ранее настройками.

## Настройка расписания

Для каждого регламентного задания может быть задано расписание, в соответствии с которым регламентное задание будет автоматически запущено на исполнение. В программе поддерживаются однократные и периодические расписания.

При нажатии кнопки «**Настроить расписание**» открывается форма «**Расписание**», где можно настроить расписание выполнения регламентного задания.

На закладке «**Общее**» указываются, дата начала и завершения задания и режим повтора.

На закладке «**Дневное**» указывается дневное расписание задания:

- астрономическое время начала и время окончания задания (реквизиты «Время начала» и «Время окончания»);
- астрономическое время завершения задания, после которого выполнение задания не требуется (реквизит «Завершать после»);
- интервал повторения задания;
- размер паузы между повторами;

- продолжительность выполнения.

Допускается указание произвольного сочетания условий.

На закладке «**Недельное**» указывается недельное расписание задания. Следует установить флажки по тем дням недели, в которых задание будет выполняться. Если требуется повторять задание, укажите интервал повтора в неделях. *Например, задание выполняется через 2 недели, значение повтора – 2.*

На закладке «**Месячное**» указывается месячное расписание задания. Следует установить флажки по тем месяцам, в которых задание будет выполняться. При необходимости можно указать конкретный день (месяца или недели) выполнения с начала месяца / недели или конца.

## Выполнение регламентного задания

Для того чтобы начать выполнение регламентного задания сразу же, нажмите кнопку «**Выполнить сейчас**».

В файловом режиме работы программы оно будет выполнено в текущем сеансе. В клиент-серверном режиме работы программы выполнение произойдет в фоновом задании на сервере. При выполнении процедуры в фоновом задании на сервере не меняется дата последнего выполнения, используемая для запуска по расписанию.

Одновременное выполнение двух версий одного и того же регламентного задания невозможно. Если запустить то же самое регламентное задание, которое выполняется в данный момент, то программа выведет сообщение о невозможности вторичного запуска регламентного задания.

## Ввод нового регламентного задания

В некоторых случаях бывает необходимо задать два разных расписания для одного регламентного задания. Тогда в список можно добавить новое регламентное задание по одному из predetermined шаблонов, предусмотренных в программе.

Для этого следует выбрать позицию «**Добавить**» меню кнопки «**Ещё**» (либо нажать клавишу «**Insert**»), выбрать из списка нужный шаблон и нажать кнопку «**OK**». В открывшейся форме «**Регламентное задание (создание)**» заполнить необходимые поля и записать созданное регламентное задание в информационную базу.

## Включение регламентного задания

С помощью соответствующей команды контекстного меню по правой кнопке мыши можно «**Включить**» или «**Выключить**» регламентное задание.

From: <https://wiki.ilexx.ru/> - Штрих-М: Документация

Permanent link: [https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%80%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%80%D0%BD%D0%B8%D0%85%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB\\_%D0%B7%D0%80%D0%B4%D0%80%D0%BD%D0%B8%D1%8F&rev=1615554086](https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%80%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%80%D0%BD%D0%B8%D0%85%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB_%D0%B7%D0%80%D0%B4%D0%80%D0%BD%D0%B8%D1%8F&rev=1615554086)

Last update: 2021.03.12 16:01

