Печатные формы документов

Печатная форма — это макет документа, который может автоматизировано заполнять параметры (поля) данными из информационной базы, для печати или сохранения в электронном варианте.
Печатные формы хранятся в служебном справочнике «**Печатные формы**», который обновляется при каждом новом релизе - добавляются новые команды печати, а также обновляются старые.

У каждого документа может быть несколько печатных форм. Список печатных форм документа открывается кнопкой «***Печать***».
В заголовке окна печатной формы выводятся:

- наименование документа, из которого вызвана форма с указанием его номера, даты и времени проведения документа;
- кнопка «***Печать***» позволяет распечатать форму на принтере;
- кнопка « позволяет выполнить предварительный просмотр печатной формы;
- реквизит «**Копии**» позволяет задать количество распечатываемых копий печатной формы;
- кнопка « включает/отключает режим редактирования печатной формы;
- кнопка « позволяет сохранить печатную форму на диске или в качестве присоединенного файла к документу;
- кнопка « позволяет отправить печатную форму по электронной почте. Потребуется указать «Адрес почты» и «Пароль» для почты;
- кнопка «***Без факсимиле***» позволяет вывести/отменить вывод факсимиле печати и подписей руководителей в печатной форме. Если кнопка «***Без факсимиле***» **отжата**, в накладной будет напечатаны факсимиле печати и подписантов, если в системе установлена константа «**Права подписи документов**». Если кнопка «***Без факсимиле***» **нажата**, в печатной форме удаляются факсимиле печати фирмы и подписей руководителей и на печать печатная форма выводится только с расшифровкой подписей руководителей и без факсимиле печати, даже если она задана на закладке «Размещения факсимиле подписей и печати» справочника «Фирмы».

Некоторые печатные формы сохраняют значения отредактированных полей и восстанавливают их при повторном вызове. *Например, печатная форма «**1-Т (Товарно-транспортная накладная)**»*.

Заполнение колонок перед номенклатурой с дополнительными реквизитами

В печатных формах, которые не являются ГОСТированными, то есть утвержденными постановлением Правительства РФ, пользователь может управлять информацией, выводимой перед номенклатурой. Можно опционально (по настройкам пользователей) указывать какая информация по номенклатуре будет выводиться.

Доступен вывод следующих значений:

- «**Код**»;
- «**Артикул**»;
- «**Основной штрих-код**»;
- «**Модель автомобиля**»;
- «**Номер по каталогу**»;
- «**Не выводить**».

Что именно будет выводиться указывается в настройках пользователя («Администрирование» → «Мои настройки» → Закладка «Оформление и дополнение форм»).

Печать массы в печатных формах документов

В ниже перечисленные печатные формы добавлен вывод массы:
1) ТОРГ-4;
2) ** ТОРГ-12;
****3) ** ТОРГ-16;**
****4) ** ТОРГ-13;**
****5)** «1-Т (Товарно-транспортная накладная)».

Сделан вывод **массы брутто** и **массы нетто** по строке, а также итоговая масса по документу, если есть такие поля в печатных формах. Во всех печатных формах вывод сделан в кг, кроме «**1-Т**», в ней масса выводится в тоннах.
Для расчета **массы нетто** применяется следующее правило расчета. Берется единица измерения строки и из нее получается масса нетто. Если она равна **нулю**, но единица **НЕ базовая**, то берется **масса нетто** базовой единицы и умножается на коэффициент единицы строки.
Аналогично рассчитывается **масса брутто**.

Масса **нетто** и **брутто** выводится как в строке, так и в подвале табличной части печатной формы (итоговые значения).
В печатной форме «ТОРГ-16» выводится еще колонка «**Масса одного места (штуки)**». В колонку выводится масса нетто одной единицы строки документа.

В печатных формах, где предусмотрен вывод итогов по странице, также подсчитываются промежуточные итоги по каждой странице.

Вывод факсимиле печати фирмы и факсимиле подписей у подписантов печатной формы

В конфигурации «Штрих-М: Торговое предприятие 7» реализована функциональность «**Права подписи документов**», которая активируется заданием константы «Права подписи документов». Права подписи конкретных печатных форм задаются документом «Права подписи документов», факсимиле печати и подписей задаются на закладке «Размещения факсимиле подписей и печати» справочника «Фирмы».

Право подписи конкретной печатной формы может быть, как у одного сотрудника фирмы, так и у нескольких.

Если право подписи есть только у одного сотрудника, то печатная форма открывается сразу после выбора в меню кнопки «*Печать*» и его факсимиле сразу отображается в печатной форме, если кнопка «***Без факсимиле***» в шапке печатной формы **отжата**.
Если право подписи **на дату документа** есть у нескольких сотрудников, то перед открытием печатной формы выводится список подписантов.

При выборе подписантов работает сортировка, которая работает следующим образом:
- Если документ печатается в первый раз — вначале выходят сотрудник (физ. лицо) привязанный к текущему пользователю, затем ответственные лица закрепленные за фирмой по умолчанию (для МОЛ закрепленный за складом), затем в алфавитном порядке.
- Если документ печатается повторно (копия), то вначале выходят выбранные в последний раз подписанты, далее, как в предыдущем пункте.

Кнопка «***Выбор по умолчанию***» выводит первого в списке, заданном на закладке «Размещения факсимиле подписей и печати» справочника «Фирмы».
Кнопка «***Печать***» выводит печатную форму с подписантами, перечисленными в форме.

Факсимиле печати фирмы и подписантов будут выведены в печатную форму если в шапке формы кнопка «***Без факсимиле***» **отжата** и у подписантов в справочнике «**Подписи**» задано факсимиле подписи.
Если факсимиле подписи у сотрудника не задано или, если кнопка «***Без факсимиле***» **нажата**, в печатную форму выводится только расшифровка подписи.
Если в справочнике «**Подписи**», элемент которого связан с физическим лицом, выбранным в качестве подписанта, строка из реквизита «Расшифровка подписи» **не заполнена**, то в печатных формах выводится ФИО сотрудника, как оно заполнено в справочнике «Физические лица».

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

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B:%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%B5:%D0%BF%D0%B5%D1%87_%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC&rev=1680888921

Last update: **2023/04/07 17:35**