

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

## Групповая обработка документов

Обработка **«Групповая обработка документов»** позволяет обрабатывать одновременно несколько документов любого вида. Групповая обработка документов - универсальный механизм, позволяющий обработать документы любым способом, в том числе и последовательно их перепровести.

Обработка вызывается из раздела «Сервис» → «Сервис» → «Управление документами». Так же обработка может быть вызвана командой **«Обработать связанные документы»** меню **«Дополнительно»** в форме документа или в форме списка документов. Если из формы списка доступно множественное выделение, команда формирует список связанных документов (родителей и подчиненных) и передает его в групповую обработку документов.

В правой части формы выводится табличная часть обработки и обязательные для заполнения параметры:

- **«Период с.. по..»** — обработке будут подлежать документы, даты которых попадают в указанный период.
- **«Тип обработки»** — операция, проводимая с документом. Возможны следующие виды операций:
  - «Провести (неоперативно)»;
  - «Отменить проведение»;
  - «Пометить на удаление»;
  - «Снять пометку удаления»;
  - «Удалить непосредственно»;
  - «Заблокировать»;
  - «Снять блокировку»;
  - «Произвести регистрацию для филиалов».

В левой части формы приведены варианты действий, которые будут применены к документу:

- **«Торговый объект»** — в справочнике **«Торговые объекты»** выбирается торговый объект, документы которого будут подлежать обработке. Если реквизит не задан, обрабатываться будут документы всех торговых объектов предприятия;
- **«Сортировать по возрастанию даты»** — обрабатываемые документы будут упорядочены по возрастанию даты;
- **«Пытаться обновить табличную часть»** — если флаг установлен, необходимо выбрать в справочнике **«Настройки обновления документов для группового проведения документов»** настройку с перечнем документов, для табличных частей которых предусмотрена процедура обновления. При выполнении обработки программа будет пытаться обновить только те документы, виды которых перечислены в выбранной настройке. Если флаг не установлен, никакие документы обновляться не будут;
- **«Удалять строки с пустой номенклатурой»** — незаполненные строки документа при выполнении обработки будут удалены;
- **«Отключить проверку на детальное количество товара»;**
- **«Отключить проверку на мин. и макс. розн. цену»;**
- **«Отключить контроль задолженности»;**
- **«Отключить проверку приходных на соответствие заказу»** — при заданном флаге при проведении/перепроведении игнорируются проверки на соответствие приходных

накладных, приходных накладных на реализацию связным с документами заказам поставщику по цене, количеству принимаемого товара;

- **«Удалять ручные акты о переоценке»** — обрабатываемые документы вида «Акт о переоценке», созданные вручную, будут удалены;
- **«Загружать ККМ»** — обрабатываемые документы будут загружены в ККМ;
- **«Возврат в любом случае»** — в документах вида «Возврат поставщику» и «Возврат комитенту» будет установлен флаг «Вернуть в любом случае»;
- **«Автоматически формировать акт о переоценке»** — при проведении приходных документов и документа «Перемещение» при необходимости будет автоматически сформирован документ «Акт о переоценке»;
- **«Остановить при ошибке»** — в случае возникновения ошибки, обработка документов будет приостановлена. Если флаг установлен, становятся доступны два следующих параметра;
- **«Сигнал при ошибке»** — в случае возникновения ошибки, программа будет генерировать звуковой сигнал;
- **«Открывать форму документа при ошибке»** — документы, в которых были обнаружены ошибки, будут открыты;
- **«Пересчитывать итоги»** — если флаг установлен, то перед обработкой документа, дата которого попадает на первое число следующего месяца, будут пересчитаны итоги регистров, и затем данный документ перепроведется. Такая возможность позволяет ускорить процедуру перепроведения, если документы проводятся за большой период времени;
- **«Установить монопольный режим»** — если в текущий момент времени в системе работает только один пользователь, и флаг установлен, то доступ к системе других пользователей станет невозможным;
- **«Регистрировать изменения для ККМ»** — если флаг установлен, то при обработке и проведении документов все товары, содержащиеся в их табличных частях, будут зарегистрированы в узлах обмена с ККМ, и в последующем данные изменения будут выгружены на кассу;
- **«Заблокировать обрабатываемые документы»** — обрабатываемые документы при выполнении обработки будут заблокированы;
- **«Выдавать информационные сообщения»** — при выполнении обработки протокол работы будет отображаться в области служебных сообщений.

Табличная часть обработки имеет две закладки:

- **«Виды документов»** — закладка содержит список всех видов документов конфигурации, для которых может быть выполнена групповая обработка. Документы, которые будут обрабатываться отмечаются флажком. В нижней части таблицы выведены фильтры, которые могут быть использованы для отбора документов:
  - «Проведенные» — обработке будут подлежать проведенные документы;
  - «Непроведенные» — обработке будут подлежать непроведенные документы;
  - «Помеченные на удаление» — обработке будут подлежать документы, помеченные на удаление.
- **«Список документов»** — в закладке указываются конкретные документы, подлежащие групповой обработке. Добавить нужные документы в табличную часть можно нажатием кнопок:
  - **«Добавить»** — в таблицу добавляется пустая строка. В этой строке нажать кнопку «...» (**«Выбрать (F4)»**), указать тип документа и в открывшемся журнале документов выбрать нужный документ.;
  - **«Заполнить по запросу»** — в форме «Отбор запросом» устанавливается фильтр,

позволяющий с помощью запроса отобрать документы, которые необходимо обработать. Запрос пишется на языке запросов 1С. Его можно написать с помощью конструктора запросов, а также отредактировать вручную.

Отметить флажком нужный вид документа или конкретный документ можно щелчком мыши на квадрате, либо используя кнопки

 («**Типы документов установить отметки**»),  («**Типы документов снять отметки**»),  («**Типы документов поменять отметки**»).

Нажатием кнопки «**Выполнить**» запускается групповая обработка документов. Если в закладке «**Виды документов**» выбран вид обрабатываемых документов, а в закладке «**Список документов**» выбран конкретный документ, выдаётся предупреждающее сообщение: «*Задан список документов. Выполнить обработку?*» со световыми кнопками «**Да**», «**Нет**», «**Отмена**».

Если флаг «**Загружать ККМ**» установлен, то перед началом проведения групповой обработки документов система сбросит константы, ответственные за работу с ККМ. По окончании проведения групповой обработки константы восстановятся.

### **ВНИМАНИЕ!**

1. Для алкогольной номенклатуры нельзя менять параметры номенклатуры, если они расходятся с параметрами связанных номенклатур ЕГАИС.
2. Если во время групповой обработки документов программа была прекращена аварийно, константы восстановлены не будут и тогда их нужно будет восстановить вручную!

From:  
<https://kkm.solutions/wiki/> - Штрих-М: Документация  
Permanent link:  
[https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%80%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%8A%D0%B8%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%80%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%8A%D0%80\\_%D0%B4%D0%BE%D0%BA](https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%80%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%8A%D0%B8%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%80%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%8A%D0%80_%D0%B4%D0%BE%D0%BA)  
Last update: 2023/05/08 17:22

