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».

В левой 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;
- «**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 строку. 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 квадратике, 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**» установлены, то перед началом проведения групповой обработки документов система сбросит константы, ответственные за работу с ККМ. По окончании проведения групповой обработки константы восстановятся.
ВНИМАНИЕ! Если во время групповой обработки документов программа была прекращена аварийно, константы восстановлены не будут и тогда их нужно будет восстановить вручную!

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

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B8:%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF_%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0_%D0%B4%D0%BE%D0%BA&rev=1549732288

Last update: **2019/02/09 17:11**