

<u>РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА</u>

Версия 7.11.028

Страниц 152

2018



ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Алминистрирование и сервис в системе	4
± 1.1	Алминистрирование и сервие в системе	4
1.1.1	Ввеление	4
1.1.2	Режимы работы системы. Защита в системе	4
1.1.3	Настройка менелжера серверов приложений IS-pro	9
114	Протоколирование в системе	12
115	Установка системы и пакетов обновлений	12
116	Проверка версии операционной системы	13
1117	Управление доступом в системе	13
118	Структура программного обеспечения которое хранится в каталогах и d	hайпах
vстанов	вленной системы	14
1.1.9	Запуск молулей полсистемы Алминистратор	20
1.1.10	Настройка параметров системы	22
1 1 11	Учет по нескольким предприятиям	31
1 1 12	Настройка предприятий и доступ к данным	32
1 1 13	Создание базы данных предприятия	38
1.1.13	Настройка ролей	40
1 1 15	Управления списком пользователей системы	44
1 1 16	CB335 c Active Directory	47
1 1 17	Авторизации пользователя по электронному сертификату	57
1 1 18	Лоступ к отчетам	58
1.1.19	Лоступ к реестрам	58
1 1 20	Лоступ к данным	59
1.1.20	Вложения	64
1 1 22	Рассылка сообщений	65
1.1.22	Регламентированная отчетность	65
1.1.23	Настройка пользовательских шаблонов перелачи документов из программ	лы IS-
PRO BI	пограмму М Е DOC	68
1125	Конструктор	71
1.1.25	Настройка кнопок быстрого запуска	72
1.1.20	Созлание и выполнение SOL -запросов внутри IS-pro	72
1.1.28	Мультикарман IS-pro	73
1.1.29	Лополнительные возможности	73
1 1 30	Заметки в системе IS-pro	79
1.1.31	Улаленный помощник для администратора IS-pro	79
1 1 32	Резервное копирование данных и обеспечение належной работы системы	80
1.1.32	Резервное конирование данных с помощью средств СУБЛ	94
1.2	Полсистемя Сервис	96
1.2.1	Закрытие гола	96
1.2.2	Системный доктор IS-pro	106
1.2.2	Резервное копирование данных	114
1.2.3	Молупь Настройка соответствия журналов	114
1.2.1	Регламентированная отчетность	116
1.2.6	Импорт-Экспорт	117
1.2.61	Импорт	118
1.2.7	Обновление справочников через интернет	135
1.2.7.1	Общие положения	135
1272	Настройка	135
1.2.7.2	······	155



1.2.7.3	Наименование файлов пакетов обновления	135	
1.2.7.4	Прием обновления.	135	
1.2.7.5	Удаление пакета	138	
1.3	Технология работы администратора системы	140	
1.3.1	Установка системы и пакетов обновления	140	
1.3.2	Администрирование пользователей системы	140	
1.3.3	Создание и восстановление резервных копий системы	140	
1.3.4	Процедуры импорта /экспорта в системе	140	
1.4	Проблемы в системе и пути их решения	140	
Прилож	Іриложение А 1		



1 Администрирование и сервис в системе

1.1 Администрирование системы 1.1.1 Введение

Программный комплекс **IS-pro** является многопользовательской системой. В рамках программного комплекса существует:

- возможность ведения учета по одному или нескольким предприятиям;
- возможность определения для пользователя нескольких ролей;
- возможность ведения централизованного учета для корпоративных организаций;

Администрирование в системе осуществляется в подсистеме Администратор и подсистеме Сервис.

Основные понятия в системе:

• администратор системы – пользователь, с правами администратора в системе.

• пользователь системы – сотрудник организации, в функции которого входит работа с системой (например, бухгалтер по участку учета, табельщик, кладовщик...)

• роль в системе – набор модулей системы, доступных пользователю системы с данной ролью для выполнения своих должностных функций.

• предприятие в системе – организация, по который ведется учет в системе. При необходимости создаются несколько организаций (например, одна организация для обучения работе с системой, вторая – непосредственно для работы).

К функциям администратора системы относятся:

- Установка системы управления базами данных;
- Установка дистрибутива системы;
- Обновление системы;
- Создание, учет и восстановление резервной копии;
- Создание, настройка и сопровождение ролей в системе;
- Создание и сопровождение пользователей системы;
- Создание и сопровождение предприятий (БД) в системе;
- Организация доступа к данным в системе;
- Проведение процедур импорта/ экспорта;
- Настройка справочников и полей пользователя;

• Заполнение справочников, доступ к которым не предоставлен другим пользователям (системные справочники).

К функциям пользователя системы относятся:

- Заполнение справочников, к которым дан доступ
- Создание и сопровождение документов в системе
- Формирование отчетов, справок

Для реализации указанных возможностей в системе есть набор специальных модулей.

1.1.2 Режимы работы системы. Защита в системе

Система **IS-pro** может работать в демонстрационном и в рабочем режиме. В рабочем режиме работы есть возможность печатать отчеты и проводить экспорт. В



демонстрационном режиме данные возможности не работают, но ограничений по количеству документов, картотек и проведению документов нет.

Для перевода в рабочий режим необходимо получить лицензию на использование системы **IS-pro**. Лицензия формируется при получении электронного ключа или файла без ключевой защиты. Лицензия предоставляет доступ к определённому количеству одновременно работающих станций (входов в систему), определенным подсистемам и определённому объёму картотек некоторых подсистем (например, в учете заработной платы).

Текущий режим работы системы **IS-pro** можно узнать в любом модуле. Для этого необходимо войти в меню «?» и выбрать пункт **О программе**. Если под номером версии **IS-pro** выводится **Рабочая версия**, то **IS-pro** функционирует в рабочем режиме. Если же выводится **Демоверсия**, то в демонстрационном режиме.

Для уточнения причин функционирования **IS-pro** в демонстрационном режиме необходимо войти в программу **Администратор сервера приложений IS-pro**, в окно **Список лицензий**. Если **IS-pro** находится в демонстрационном режиме, то в строке лицензии, в поле **Состояние** выводится сообщение о причине этого. Кроме этого, отображаются условия работы **IS-pro** – максимальное и текущее используемое количество рабочих мест, даты окончания гарантийного обслуживания и рассрочки приобретения **ISpro**.

Если дата окончания рассрочки отсутствует, то система оплачена полностью.

Если дата рассрочки присутствует, то система перейдёт в демонстрационный режим после наступления даты окончания рассрочки.

Существует 2 варианта защиты системы **IS-pro** от нелицензионного копирования и использования:

• с использованием комбинации электронного ключа и файла конфигурации системы;

• без использования электронного ключа, но с файлом конфигурации системы.

1.1.2.1 Особенности функционирования системы защиты

В системе могут присутствовать несколько предприятий с различными реквизитами карточки предприятия, для каждого из которых установлен собственный файл конфигурации. Кроме этого, в системе может быть установлен один или несколько электронных ключей и соответствующих им файлов конфигурации. При этом ресурсы из файлов конфигурации используются только предприятиями с соответствующими реквизитами карточки. А ресурсы из файлов конфигурации с электронным ключом используются всеми предприятиями.

Пример:

В системе развернуты базы предприятий А, В и С. Установлены файлы конфигурации – файлы К1 (для предприятия А) и К2 (для предприятия В) и файл К3, работающий с электронным ключом. Ресурсы файла К1 используются предприятием А. Ресурсы файла К2 используются предприятием В. Ресурсы файла К3 используются предприятиями А, В и С.

Установка нескольких файлов конфигурации с одинаковыми реквизитами организации не допускается. Файл конфигурации для каждой комбинации реквизитов предприятия может быть только один.



1.1.2.2 Файл конфигурации системы

Файл конфигурации системы (файл с расширением *.bpk) передается заказчику на диске или с помощью электронной почты. Он содержит информацию о приобретенных модулях и функциональных возможностях системы **IS-pro**. Файл передается пользователю поставщиком системы **IS-pro**.

Добавление/удаление лицензии производится в модуле Менеджер сервера приложений IS-pro, в окне менеджера серверов по пункту меню Менеджер /Управление лицензиями открывается окно Список лицензий. В меню Управление доступны операции Добавить и Удалить.

В случае успешного завершения Вы получите сообщение об установке нового файла конфигурации системы. В случае ошибки будет выведено диагностическое сообщение.

Активизация добавленного файла конфигурации системы производится немедленно.

При удалении файла конфигурации, завершается работа станций, которые использовали удаляемые лицензии. Перед завершением работы выводится предупреждение.

Настоятельно рекомендуется создать резервные копии файла конфигурации системы на флеш-накопителе и жестком диске Вашего компьютера во избежание его потери.

Файл конфигурации системы формируется отдельно для каждой комбинации значений полей карточки. Поэтому ресурсы файла конфигурации используются только теми предприятиями, для которых он был сформирован.

Для получения файла конфигурации системы необходимо:

- Войти в модуль Карточка предприятия;
- Проверить правильность заполнения реквизитов предприятия и руководства;
- Выбрать в меню пункт Карточка/Сформировать файл запроса регистрации;
- Передать сформированный файл поставщику IS-pro;
- Получить файл конфигурации системы;

• Установить файл конфигурации в сервер приложений и проверить режим работы, как указано выше.

ВНИМАНИЕ: Если изменено значение любого поля Карточки предприятия, которое формирует ключ, то необходимо получить новый файл конфигурации системы. Не допускайте «ненамеренных» модификаций полей Карточки предприятия. И если на предприятии меняется руководитель (-и), то необходимо сформировать необходимо получить новый файл конфигурации системы.

Если у вас закончилась лицензия, после получения нового файла лицензии предварительно удалите старую лицензию, перегрузите службу сервера приложений **IS**-**рго** и произведите добавление новой лицензии.

1.1.2.3 Управление лицензиями IS-pro

Управление файлами конфигурации системы **IS-pro** производится в **Администраторе сервера приложений** по пункту меню **Менеджер/Управление лицензиями**.

В меню Управление доступны операции: Добавить, Удалить, Выход.



В случае использования электронного ключа, после установки файла конфигурации необходимо выйти из Менеджера сервера приложений и перезапустить службу Сервера приложений IS-pro.

Список лицензий авление		— U
Номер ключа	Номер лицензии	Состояние
	004979.BPK	Считан успешно, не использует
Номер клюца:		
Тип лицензии:		Бесключевая 4
Дата выдачи лице	ензии:	
Номер лицензии:		004979.BPK
Наименование ор	ганизации:	
Идентификацион	ный код организации:	
Доступное колич	ество рабочих мест:	-
Используется ра	бочих мест:	-
Окончание Гаран	тийного оослуживания.	
-	очки:	-
Окончание расср		

Рис. 1 – Список лицензий

1.1.2.4 Защита с использованием комбинации электронного ключа и файла конфигурации системы

Электронный ключ представляет собой небольшой, не требующий электропитания электронный блок, который подключается к USB-порту или параллельному порту компьютера. Каждый электронный ключ имеет соответствующий номер лицензии, который можно прочесть на наклейке.

Для защиты **IS-pro**, электронный ключ должен быть подключен к компьютеру, на котором установлен сервер приложений **IS-pro**. Электронные ключи, которые подключаются к порту USB, можно устанавливать и отключать, не выключая компьютер.

Для работы **IS-pro** в различных операционных системах необходимо установить на компьютере, к которому подсоединен ключ, специальную программу - драйвер ключа.

Установку драйвера ключа можно выполнять только один раз, при первой установке **IS-pro**, т.е. повторная установка не требуется.

Драйверы ключа поставляются в составе дистрибутива **IS-pro**. Они находятся в каталоге **PROTECT** серверной части **IS-pro**. Выберите драйвер, соответствующий Вашему типу ключа, запустите программу установки драйвера и следуйте её инструкциям.



Файл конфигурации и электронный ключ формируются отдельно для каждого номера лицензии. Невозможно использовать файл конфигурации совместно с ключом, для которого он не был сформирован.

Если отсутствует электронный ключ или файл конфигурации системы, то **IS-pro** функционирует в демонстрационном режиме.

1.1.2.5 Без электронного ключа

Для защиты без электронного ключа используется только код конфигурации системы. Ключом служит комбинация полей карточки предприятия:

- Полное наименование предприятия;
- ЕДРПОУ (ОКПО) предприятия;
- Почтовый индекс из фактического адреса предприятия;
- Фактический адрес предприятия;
- ФИО и идентификационный налоговый номер руководителя предприятия;
- ФИО и идентификационный налоговый номер руководителя финансовой службы предприятия.

Код конфигурации системы формируется в отдельности для каждой комбинации значений полей карточки.

Защита без электронного ключа применяется только при следующих условиях:

• в системе установлено одно или несколько предприятий с полностью одинаковыми значениями полей, комбинация которых служит ключом. Это необходимо, например, для работы по нескольким базам одного и того же предприятия, которые содержат данные разных периодов;

• не используется запуск нескольких серверных частей, установленных в отдельности, с использованием одного и того же ключа.

Для переведения системы в рабочий режим необходимо подключить файл бесключевой защиты.

Для получения файла защиты системы необходимо:

• в подсистеме Общие справочники в справочнике Карточка предприятия проверить правильность заполнения реквизитов предприятия

• в справочнике Карточка предприятия в пункте меню Карточка / Сформировать файл запроса для регистрации сформировать файл запроса

• Для получения файла защиты необходимо прислать электронное письмо с файлом и с указанием следующих реквизитов:

- Название организации;
- ЕДРПОУ (ОКПО) организации;
- Почтовый адрес;
- Фактический адрес;
- ФИО руководителя;
- Идентификационный налоговый номер руководителя;
- ФИО финансового руководителя (главного бухгалтера);
- Идентификационный налоговый номер финансового руководителя (главного бухгалтера);
- прикрепленным файлом (BPRO.BRQ).
- по электронной почте получите электронный ключ лицензии (файл *.bpk);
- установить код конфигурации и проверить режим работы.



• В модуле Администратор сервера приложений по пункту меню Добавить и выбрать файл электронного ключа (*.bpk). После открытия файла данные лицензии заносятся в соответствующие поля: Номер лицензии, Владелец, Рабочих мест, Гарантия до (указывается дата окончания гарантии).

о Также проверить состояние защиты можно в модуль Параметры системы подсистемы Администратор на закладке Защита в поле Состояние защиты (рабочая или демонстрационная версия)

ВНИМАНИЕ! Если изменено значение одного из полей Карточки предприятия, которое формирует ключ, то необходимо получить новый код конфигурации системы.

1.1.3 Настройка менеджера серверов приложений IS-pro

Настройка менеджера серверов приложений **IS-pro** производится в окне **Настройка менеджера**.

Для настройки **Менеджера серверов приложений IS-рго** необходимо выбрать пункт меню **Менеджер** /Настройка.

- В настройке менеджера устанавливаются параметры:
- Сервер;
- Порт;
- Уровень протоколирования;

🖪 Настройка менеджера 🛛 🗙 🗙						
Сервер:	PC907					
Порт:	11000					
Уровень протоколирования:						
О Только ошибки						
Все события						
ОК Отмена						

Рис. 2 – Настройка менеджера

Настройка Сервера приложений IS-pro производится в окне Настройка сервера.

Для настройки сервера приложений **IS-pro** необходимо выбрать пункт меню Сервер /Настройка.

В настройке сервера приложений **IS-pro** устанавливаются параметры:

- Порт;
- Таймаут;
- Автоматическое обновление и время обновления;
- Уровень протоколирования;



🖪 Настройка сервера 🛛 🗙						
Порт:	11001					
Таймаут:	15					
Автомати	ческое обновление					
Время обнов	ления:					
Уровень про	токолирования:					
🖲 Только кр	оитические ошибки					
🔾 Только о	шибки					
🔘 Базы дан	ных					
Ресурсы						
○ Все события						
	OK	Отмена				

Рис. 3 – Настройка сервера

Смена учетной записи пользователя СУБД, от имени которой осуществляться соединения с сервером СУБД производится в окне Смена логина SQL сервера.

Для смены учетной записи пользователя СУБД необходимо запустить Сервер /Смена логина SQL сервера.

🖪 Смена логина SQL сервера 🛛 🗧			
Логин:	sa		
Введите новый пароль:	••••		
Подтвердите пароль:	••••		
	ОК Отмена		

Рис. 4 – Смена логина SQL сервера

Управление безопасностью входа в менеджер серверов приложений **IS-pro** производится в окне **Смена пароля.**

Для установки или смены пароля менеджера серверов приложений **IS-pro** необходимо запустить **Менеджер** /Смена пароля.

🗾 Смена пароля				
Введите новый пароль:	•••••			
Подтвердите пароль:	••••			
	ОК Отмена			

Рис. 5 – Смена пароля



1.1.3.1 Проблемы с защитой и пути их решения

В этом разделе рассматриваются проблемы с защитой, которые могут возникнуть при работе с системой **IS-pro**. Такие проблемы можно выразить одной фразой – Ключ установлен, код конфигурации добавлен, а система работает в демонстрационном режиме.

Для выяснения причин необходимо войти в модуль Администратор сервера приложений IS-pro, в окно Список лицензий.

В начале посмотрите поле "**Состояние**". Возможно, ключ и код конфигурации установлены и корректны, но закончился гарантийный срок или превышена дата окончания рассрочки.

Сообщение **Неверный код конфигурации системы** говорит о том, что файл конфигурации системы поврежден или не соответствует ни одному установленному ключу. Для уточнения посмотрите поле **Номер лицензии** и сравните его с номером на электронном ключе. Их значения должны совпадать. Для **бесключевого** файла конфигурации, сравните номер лицензии с номером, указанным в документах на поставку системы **IS-pro**. Необходимо переустановить файл кода конфигурации системы. Если переустановка не помогает, обратитесь к поставщику системы **IS-pro**.

Если в поле **Состояние** указано **Ошибка ключа**, необходимо рассмотреть детальную информацию об ошибке. Система может сообщать об отсутствии ключа ("Ключ не установлен"), об отсутствии установленного драйвера ключа ("Отсутствует драйвер ключа"), об ошибках аппаратуры или программного обеспечения ("Параллельный порт занят", "Параллельный порт отсутствует", "Ошибка связи драйвера с ключом", "Ошибка связи с драйвером ключа").

Для устранения проблемы необходимо:

• Проверить соединение ключа и компьютера.

• Переустановить драйвер ключа. Возможно, драйвер не был установлен или был установлен некорректно, или поврежден. Должна быть установлена последняя версия драйвера. Каждая новая поставка дистрибутива **IS-pro** содержит в себе текущую версию драйвера на дату выпуска версии **IS-pro**. Если необходим более новый драйвер, можно обратиться на сайт разработчика:

• Проверить наличие ключа с помощью утилит, поставляемых вместе с драйвером ключа;

• Если ключ обнаружен утилитой, но в **IS-pro** не воспринимает ключ, наиболее вероятная причина - ключ некорректно записан или некорректно работает. Возможно также, что информация, записанная в ключ, была стерта сильным электромагнитным полем;

• Если ключ не обнаружен утилитой, наиболее вероятная причина - не работает ключ или параллельный порт. Возможно, некорректно настроен режим работы параллельного порта. Рекомендуется установить ключ на другой компьютер. Если ключ заработает нормально, скорее всего проблемы с аппаратурой компьютера, на котором он был установлен в начале;

• Если ключ не работает ни на одной станции, и проверка аппаратуры компьютеров не выявила ошибок, и изменение настройки портов не дало результатов, скорее всего, причина в ключе. Обратитесь к поставщику **IS-pro** для замены ключа.

Если поля Состояние ключа или Состояние защиты говорит о фатальной ошибке, необходимо связаться с поставщиком системы IS-pro и сообщить ему значения всех полей окна Список лицензий. Желательно снять снимок экрана окна Список лицензий и отправить по электронной почте поставщику.



1.1.4 Протоколирование в системе

Существует механизм протоколирования действий системы.

Протоколы событий и ошибок серверной части системы записываются в базу данных.

В модуле Параметры системы по пунктам меню Реестр / Протокол событий и Реестр / Протокол ошибок отображается информация соответственно событий в системе и ошибок.

В протоколе ошибок записи зеленого цвета соответствуют ошибкам, которые имели место на текущей рабочей станции, а синего цвета – ошибки по всей системе (на других станциях).

В серверной части системы в корневом каталоге находится файл **Install.log**, в котором отражается процедуры и ошибки (при наличии) при инсталляции системы и установке пакетов обновлений.

Также существует механизм ведения протоколирования серверов приложений IS-**PRO** посуточно без ограничения по размеру файлов. Такое протоколирование необходимо для предприятий, в которых жестко регламентирована информационная безопасность (требование сохранения всех журналов протоколирования работы программного обеспечения). Для использования этой возможности необходимо в файле ispro_server.ini, в секции [Log], заменить параметр File=ispro broker.log на File=#date и перезапустить службу серверов приложений **IS-PRO**. После этих действий каждые сутки, после запуска IS-PRO. будет создаваться новый файл протоколирования, например 2016_01_15_ispro_server.log в каталоге \ISPRO AppServer\Dos\server №\. Сохраняются все файлы протоколирования. Удалять эти файлы необходимо вручную.

Если нет необходимости в ведении протоколирования посуточно, можно использовать вариант по умолчанию: ведение протоколирования серверов приложений **IS**-**PRO** сохраняется в файле **ispro_server.log**, каталога **ISPRO AppServer****Dos****server** №\.

Размер файла ispro_server.log устанавливается в файле ispro_server.ini, в секции [Log], в поле MaxSize.

При достижении критического размера файл переименовывается в *.old и открывается новый файл. Сохраняется только 2 файла: текущий и предыдущий.

Протоколирование ошибок станции производится в файл **PROTOCOL**xxxxxx.**TXT** (xxxxxxx.-номер станции). Находится файл в каталоге **Ттр** каждой рабочей станции.

1.1.5 Установка системы и пакетов обновлений

Установка системы осуществляется с помощью документа **Руководство по** установке (файл ustan_7.doc). Система выпускается в виде дистрибутива и пакетов обновления. Установка пакетов обновления проводится только на серверную часть системы. При обновлении системы не должно быть работающих рабочих станций. Перед установкой пакета обновлений обязательно необходимо создать резервную копию данных системы. Необходимые инструкции для установки пакетов обновления даны в документе **Установка пакетов обновления** (файл ustan 7 p.doc).

Если изменяется версия системы (например, с версии 7.09/7.10 на 7.10/7.11.), то есть 2 варианта обновления системы:

Первый вариант: необходимо в системе версии 7.09/7.10 создать резервную копию. Установить систему версии 7.10/7.11 и поднять резервную копию. При этом, если это не



оговорено сопровождающим документом, старую версию удаляют спустя некоторое время.

Второй вариант: изменения версии системы подразумевает установку переходного паркета с версии на версию, например, 7_10_018_to_7_11_005_megapack.exe. В названии пакета указывается с какой версии и на какую переводится система.

1.1.6 Проверка версии операционной системы

При входе в систему **IS-pro** реализован алгоритм проверки версии операционной системы. В случае, если версия системы ниже, чем 6.1 появляется предупреждение об устаревшей версии операционной сисетмы и возможной некорректной работе. В этом случае необходимо установить операционную систему Windows 7 / Windows Server 2008 R2 или выше.

Предупреждение об устаревшей операционной системе реализовано также в виде подсказки на панели задач.

1.1.7 Управление доступом в системе

Управление доступом в системе проводится на общем уровне и на уровне отдельных подсистем.

Полноту прав системы имеет пользователь – администратор с ролью администратор. Другим пользователям системы проводится настройка соответствующих ролей. Каждая роль содержит перечень прав, которая зависит от выполняемых должностных обязанностей.

На общем уровне управления доступом в системе проводится на разные БД предприятия – возможность работать с соответствующей базой данных, доступ к общим справочникам – на создание, изменения и удаления данных, на уровне пользователя перечень его ролей.

На уровне отдельных подсистем управления доступом проводится в модуле Доступ к данным подсистемы. В модуле проводится настройка доступа к документам, журналам, справочникам, которые используются в подсистеме, параметров секретности и других параметров доступа.

Также управлять пользователями можно на уровне сервера приложений. В данном случае идет речь о возможности работать в системе вообще (время работы, блокирование работы и т.д.), передаче сообщений пользователям системы

В случае, если в системе ведется несколько предприятий (баз данных) для пользователей можно настроить доступ к определенным для него предприятиям.

Для мультифирменной базы запрещено проставление прав доступа в режиме «Все предприятия» (сочетание клавиш Ctrl+Shfit+Z), при этом выдается информационное сообщение: Проставление прав доступа в режиме «Все предприятия» невозможно!

1.1.7.1 Управление пользователями IS-pro с помощью сервера приложений



Управление пользователями **IS-pro** производится в **модуле Администратор сервера приложений** при открытии определенного сервера приложений по пункту меню **Сервер/Список пользователей** открывается окно **Список пользователей**.

В меню Управление доступны операции: Отправить сообщение, Отключить, Запретить вход, Разрешить вход, Обновить.

В меню Правка доступны операции: Отметить все и Снять отметки.

🕼 Список пользователей — 🗆 🗙						
Управление Правка						
Сервер: e:\ISPRC Станций: 1 Экземпляров: 1).SRV					
Логин ☑ admr / cherepivskaya	№ станции 0001:0000	IP-адрес 192.168.111.90	№ предприятия 1			

Рис. 6 – Список пользователей

Отправка сообщений пользователям **IS-pro** производится в окне **Сообщение** пользователям.

Для отправки сообщения всем пользователями **IS-pro** запустите **Сервер/Отправить** сообщение.

Для отправки сообщения выбранным пользователями **IS-pro** запустите **Сервер/Список пользователей/Управление/Отправить сообщение.**

🖪 Сообщение пользователям			
Текст: Внимание!			
	ОК Отмена		

Рис. 7 – Окно Сообщение пользователям

1.1.8 Структура программного обеспечения, которое хранится в каталогах и файлах установленной системы

Каталоги серверной части системы находятся на отдельном логическом диске (см. документ Руководство по установке) и перечислены в Таблице 1.

	Название каталога	Назначение	Наименование и назначение файлов	Примечани	ie
1.	APPSERVER	Каталог с		Используется	при

Таблица 1 – Каталоги серверной части IS-pro



	Название	Назначение	Наименование	Примечание
	каталога		и назначение	
			файлов	
		ИНСТАЛЛЯТОРОМ сервера		установке сервера
		приложений		приложений. При
				удалении каталога
				невозможно, при
				необходимости
				установить сервер
2.	CFG	Каталог содержит базы	*. 000 -	Используется при
		для открытия определенной	резервные	установке системы
		конфигурации системы	копии	5
		(содержит базы первичных	шаблонных баз	
		настроек)	данных	
2.1	CFG\DEMO	Каталог содержит	*. 000 -	Используется при
		демонстрационные базы	резервные	установке системы.
			копии баз	При удалении
			данных	каталога
				невозможно создать
				демонстрационные
			* 00	базы.
2.2	CFG\START	Каталог содержит рабочие	*. 00 –	Используется при
		00351	резервные копии	установке системы.
			оаз оанных	находится оаза
23		Kamanos codenseum daŭnu	IN	Используется при
2.3	CIOUDAIL	обноеления спраеонникое	IN OUT файлы с	обновлении
		системы которые	расширением	справочников
		выпускаются	*.BPU	системы из молуля
		разработчиком	.21 0	Обновление
				справочников.
3.	CRYPT	Каталог содержит		
		библиотеки шифрования и		
		удалённый консультант		
4.	DAT	Каталог описаний баз	*. dt - описание	Используется при
		данных.	структуры	работе системы
		Системные и общие базы	базы данных	
		данных		
4.1		Каталог содержит	*. d - описание	Используется при
	FIRM_nnn	описания монопольных оаз	структуры	раооте системы
		оанных конкретного	оазы оанных	
5		преоприятия		Иаполи рустая при
5.		Numunoz covepskum		паботе системи
		σκραπποιε ψυρνιοι υμπεριφεύζα		раобте системы
6	DLL	Каталог содержит	* dll -	Используется при
0.		программы и проиедуры	программные	работе системы
			файлы	1



	Название	Назначение	Наименование	Примечание
	каталога		и назначение	
			файлов	
			*. ovl - файлы	
7	DOC		ресурсов	
1.	DOC	Документация в	*.doc *.htm	находятся
		электронном виде	·	документация в
				чанлах типа . сос и электронная версия
				карт ланных
				системы.
				При необходимости
				каталог удаляется.
8.	DOS	Программы, которые	*.dll-	Используется при
		используются для работы	программные	работе системы.
		системы	файлы	Сохраняет
		- Программа системы	*.bpl	программу запуска
		- программы сервера		системы.
		приложений		
		- фаил информации о версии		
		системы daži uudopuauuu o		
		- фиил информиции о		
		οδησετερικά πακέπε		
		- другое		
9.	EXT	Программы для экспорта	*.ext - шаблон	Находятся
	ATP	данных	экспорта	программы экспорта
	DOG		*.ued - файлы	для всех подсистем
	FIN		клиента-банка	
	KDR		*.uel- файлы	
	MBP		клиента-банка	
	OS			
	PAY			
	I KD SKI			
	SPR			
	SYS			
10.	HLP	Справочная система	*.hlp	Файл *.cnt является
			*.cnt	вспомогательным
				для файла *.hlp
11.	HTM	Каталог содержит файлы	*.htm	Разрешает
		путеводителя и файл		подключать разные
		Readme		web документы, в
				том числе разрешает
				открытие саитов в
				системе. паходится файд Readma
				фанлі Ксаціпс, который
				NOTOPDIN



	Название	Назначение	Наименование	Примечание
	каталога		и назначение	
			файлов	
12.	PIC ATP BAR	Каталог с файлами для конвертации и резервного копирования	*.pic- файлы описания ресурсов	открывается при установке системы. При необходимости возможно удаление каталога, но путеводитель работать не будет. Обязательный каталог. Находится структура базы
	DOG EPR ERP FIL FIN FLT HTL KDR MBP OS PAN PAY POS PRD RPG SHP SKL STS SYS TRD		системы *.psc- файл- перечень файлов описания ресурсов	данных.
13.	REMOTE	Инсталляция удаленного доступа в программе.		
14.	REP	Шаблоны отчетов, в т.ч. созданные пользователем	*.ugr – отчеты *.ugf – отчеты *.upf – отчеты *.urf – отчеты *.frf – отчеты *.tgr – отчеты *.rpf – отчеты	Отчеты, расширения которых начинается: с буквы u - являются пользовательским с буквы f – созданы в дизайнере Fast Report с буквы t - созданы в дизайнере Tigr с буквы r - являются немодифицируемым и для пользователя
15.	SCHEMES	Каталог содержит файлы блок-схем бизнес процессов		



	Название каталога	Назначение	Наименование и назначение файлов	Примечание
16.	SQL	Тексты хранимых процедур		
17.	STATION STATION_T	Каталоги содержат программу инсталлятор рабочей станции (2 варианта установки)		При удалении каталога невозможно установить новые рабочие станции
18.	TEMPLATES	Каталог для хранения отдельных типовых настроек		
19.	ТМР	Каталог временных файлов		
20.	TOOLS	Каталог содержит драйвера ключей		
21.	Unicrypt	Каталог содержит библиотеки шифрования		Используется в процессе работы
22.	UPDATER	Установка центра обновления		
23.	WIN	Дизайнер отчетов Tigr		Используется в процессе работы с отчетами *.tgr
24.	WSTAY	Каталог содержит библиотеки для работы по СУБД и шаблоны конфигурации		Используется в процессе работы
25.	XML	Каталог содержит XML отчеты		

Таблица 2 – Каталоги рабочей станции системы находятся на компьютере пользователя

	Название	Назначение	Наименование и	Прим.
	каталога		назначение файлов	
1.	CRYPT	Каталог содержит библиотеки шифрования и удалённый консультант		
2.	DAT	Каталог описаний баз данных. Системные и общие базы данных	*. dt - описание структуры базы данных	Используется при работе системы Копируются с сервера для ускорения работы
3.	DLL	Каталог содержит программы и процедуры	*. dll - программные файлы *. ovl - файлы ресурсов	Копируются из сервера для ускорения работы
4.	DOS	Программы, необходимые		Используется при



		для работы рабочей станции		работе системы
5.	HLP	Справочная система	*.hlp	Файл *.cnt является вспомогательным для файла *.hlp
6.	PRIVATE	Файлы станции		Используется при запуске модулей в каждом отдельном окне
7.	RELOAD	Папка используется для пересоздания таблиц при обновление серверных объектов		
8.	ТМР	Каталог временных файлов		Используется при расчетах в системе
9.	WIN	Дизайнер отчетов Tigr		Используется в процессе работы с отчетами *.tgr
10/	WSTAY	Каталог содержит библиотеки для работы по СУБД и шаблоны конфигурации		Используется в процессе работы станции

Для ускорения работы системы используется кеширование (сохранение) данных на рабочей станции. В состав данных, которые кешируются, входят каталоги **TMP** и **PRIVATE.** Формирования файлового КЕШа (буфера) на станции осуществляется таким образом:

При запуске станции осуществляется обращение к данным или программным модулям, которые находятся на станции. Эти данные проверяются на актуальность с серверной частью системы. Если данные на рабочей станции актуальные, совершается запуск системы. Если данные на сервере изменились, осуществляется обновление данных на станции.

Если уничтожить каталоги **TMP** и **PRIVATE**, то при запуске рабочей станции отсутствует логин пользователя, который последним заходил в систему из данной станции и место нахождения главного окна на экране. Главное окно выводится в месте и размером, которые установленные по умолчанию, а также необходимо ввести логин пользователя. Такую процедуру можно провести при выходе из системы по пункту **Выход с очисткой файлов рабочей станции**. Рекомендуется проводить если система начинает работать медленно.

1.1.8.1 Описание файлов конфигурации

Файлы находятся в каталоге DOS серверной части системы.

Файл: UPGRADE.DAT

Version: 7.11 - номер версии Modification: 008 - номер пакета (999 полный официальный пакет, все остальные цифры промежуточный пакет)



Date: 30-06-2015 - дата выхода пакета **Build**: 15 - номер **Special:** PAY - тип пакета , при полном официальном пакете отсутствует

Файл: VERSION.DAT

System: IS-pro – название системы

Version: 7.11 – номер версии

SHOWBLOCKEDUSERS :1 – показывать (1) отключенных пользователей при входе в **IS-pro** от имени администратора. Параметр може принимать значения 0 или 1. Если строка с параметром в файле Version.dat отсутствует, значение параметра «пусто» или 0, то в списке пользователей, от имени которых администратор может зайти в систему, отсутствуют заблокированные пользователи. Если значение 1, то в списке доступных пользователей присутствуют все пользователи.

RestoreMode – при восстановлении резервной копии блокировать только предприятие (1), а не систему в целом.

NOSAVELASTLOGIN – не сохранять логин пользователя на станции (1), что бы он не отображался при следующем входе.

SystemTrace – включение трассировки (протоколирования) (1)

Law: UA – законодательство (RU и UA)

StartP: Start.bpl - файл картинки при загрузке

CfgNmr: 1 - номер конфигурации (1- общая, 5 – типовая конфигурация)

RepOvlDisable: 1 – Показывать или не показывать архивные отчеты. Настраивается параметр в подсистеме **Администратор** в модуле **Параметры системы**

LANGUAGEWIN: RU – UA/RU язык интерфейса

MULTISTART: 0 – значения 0 (нет) и 1 (да)

COLLATION: – правила сортировки таблиц в базе **MS SQL**, они устанавливаются при установке дистрибутива и их менять нельзя (RU и UA)

WINDOWSLOGIN: – параметр, который обозначает, как входить в IS-pro:

0 – авторизация IS-pro;

1 – авторизация **WINDOWS**;

2 – авторизация **IS-pro**, если не прошла авторизация **WINDOWS**.

Настраивается параметр в подсистеме Администратор в модуле Параметры системы

PATHDLL - путь к каталогу, в котором будут храниться DLL и DFM файлы, общие для всех станций на компьютере. Если прописанный путь к каталогу недоступен или станция установлена из каталога **Station_t**, то файлы копируются в каталог станции. Может применяться на терминальных серверах для:

- экономии места на локальном жестком диске терминального сервера за счет того, что все пользователи работают с общими файлами;

- общего ускорения работы **IS-рго** в случае создания каталога в оперативной памяти с помощью утилиты **RamDrive** (или аналогов). Целесообразно использовать для загрузки библиотек с виртуального диска.

1.1.9 Запуск модулей подсистемы Администратор

Для запуска модулей администратора системы в главном меню выбирается подсистема **Администратор**.

Для начальной настройки системы рекомендуется выполнить действия в следующем порядке:



- Восстановить резервную копию, предназначенную для старта системы (режим восстановления - создать рабочие базы данных);
- Определить перечень предприятий (баз данных) и методов разграничения доступа к базам данных;
- Настроить конфигурацию ролей;
- Определить список пользователей и ролей пользователей; определить предприятия, которые доступные пользователю;
- Определить уровень секретности данных для пользователей.

1.1.9.1 Разграничение прав Администратора и Пользователя

Для настройки других пользователей необходимо зайти в подсистему Администратор и выбрать модуль Пользователи и роли.

Создания нового пользователя выполняется по клавише Ins. Заполняются поля закладки Общие (Рис. 8).

Каждому новому пользователю администратор может предоставить определенные права (задать параметры), доступ к данным системы присвоением определенной роли в системе.

В главном меню пользователя (не имеющего роли администратора) отсутствует подсистема **Администратор**. Пользователь имеет ограниченный доступ к данным, а также не может создавать новых пользователей.

По согласованию с администратором пользователю может быть предоставлена роль Администратора, которая предоставляет пользователю полный доступ к данным, как и администратору.

🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Пользователи и роли]		_ 0 🔀							
Реестр Правка Сервис Популярное ?	Реестр Правка Сервис Популярное ?								
` 🗅 🐴 🗗 🖶 🍮 🔳 🖉 🎾 🖉 🗎	☑★ 0								
Пользователи Роли									
🔺 🗌 Общая	Общие Роли Детали								
admr									
Администратор	Пользователь: admr								
Работники	Полное имя: admr								
	Изменить пароль								
	Должность:								
	Телефон:								
	STD - HOMED'								
	SIP-пароль:								
	Связь с Active Directory	Запрет смены пароля							
	 Индивидуальные настройки в группе	Этключение режима "Печать без выбора"							
	Запускать модули в окне главного меню	Запрет экспорта текущего представления							
	Отладка программ пользователя	Запрет перестроения списка отчетов							
	Связь с программой М.Е.DOC	Эыбор шаблона передачи в М.Е.Doc							
	Запрет корректировки видов реестров	Отображать отчеты сразу после формирования							
	Запрет просмотра списка пользователей	апрет корректировки меню отчетов							
	Авторизация пользователя по электронному сертификату 🗹 Г	іолный доступ по умолчанию							
	Учетная запись заблокирована с:								
í (1) Учбова база (зі студентами,план рах	бюджет 2017) б/пд	🔓 admr 🛛 🗹 🛛 RU							

Рис. 8 – Закладка Пользователи



1.1.10 Настройка параметров системы

Модуль **Параметры системы**, подсистемы **Администратор**, предназначен для настройки параметров системы, протоколирования системных событий и защиты системы.

По пункту меню Параметры /Протокол событий открывается окно, в котором отображен перечень событий. Для события отображается дата, время код модуля, наименования модуля, пользователь от которого проводится работа, номер станции и прочее.

Системн	юе событ	ие					>
еестр Г	Травка	Вид					
) /	P ⊞ d	• •					
Номер	п т	Дата 🔻	•	Код 🔻	Наименование	Пользовате	a /
	10	03/07/2018	11:49		Общесистемные данные - Настройка	Администр	a
	10	03/07/2018	11:49		Общесистемные данные - Настройка	Администр	a
	10	03/07/2018	11:50		Общесистемные данные - Настройка	Администр	a
	10	03/07/2018	11:51	10	ТОВ "Центр комфорту"	Администр	a
	10	03/07/2018	11:51		Учет коммунальных услуг - Номенкл	Администр	a
	10	03/07/2018	12:01		Учет коммунальных услуг - Номенкл	Администр	a
	10	03/07/2018	12:01		Учет коммунальных услуг - Прайс-ли	Администр	a
	10	03/07/2018	12:51		Учет коммунальных услуг - Прайс-ли	Администр	a
	10	03/07/2018	12:51	10	ТОВ "Центр комфорту"	Администр	a
	10	03/07/2018	12:51	10	ТОВ "Центр комфорту"	Администр	a
	8	03/07/2018	12:51	8	Департамент КМДА	Администр	a
	8	03/07/2018	12:52	8	Департамент КМДА	Администр	a
	8	03/07/2018	12:52		Учет коммунальных услуг - Прайс-ли	Администр	a
	8	03/07/2018	12:54		Учет коммунальных услуг - Прайс-ли	Администр	a
	8	03/07/2018	13:05	8	Департамент КМДА	Администр	a
	8	03/07/2018	14:27	8	Департамент КМДА	Администр	a
	6	03/07/2018	14:27	6	ОСББ	Администр	a
	6	03/07/2018	14:29	6	ОСББ	Администр	a
	6	03/07/2018	14:29		Учет коммунальных услуг - Номенкл	Администр	a
	6	03/07/2018	14:39		Учет коммунальных услуг - Номенкл	Администр	a
	6	03/07/2018	14:39		Учет коммунальных услуг - Прайс-ли	Администр	a
	6	03/07/2018	15:41	6	ОСББ	Администр	a
	6	03/07/2018	15:41		Учет коммунальных услуг - Настрой	Администр	a
	6	03/07/2018	15:41		Учет коммунальных услуг - Настрой	Администр	a
	6	03/07/2018	15:41		Учет коммунальных услуг - Лицевые	Администр	a
	6	03/07/2018	15:53		Учет коммунальных услуг - Лицевые	Администр	a
	6	03/07/2018	15:56		Сервис - Импорт	Администр	a
	6	03/07/2018	15:57		Сервис - Импорт	Администр	a
Рильтр: /	Дата: с (01/01/2018	8				ŀ
Вид: Про	токол с	обытий за	период	Строк:	1801		
<						>	

Рис. 9 – Протокол системных событий

При открытии конкретного события по клавише **Enter** отображается вся информация по событию.



Системное событие	_ 🗆 🗙
Файл Правка Сервис Популярное ?	
Логин: adm	
ФИО: Администратор	<u>^</u>
Дата: 03/07/2018	
Время: 14:27	
Операция: ВЫХОД - Выход из системы	
Логін: adm	
ПІБ: Администратор	
№ підприємства: 8	
Назва підприємства: Департамент КМДА	
№ станції: 1	
IP-адреса: 192.168.111.90	\sim
OK	Печать

Рис. 10 – Информация по операции системного события

№п/п	Код операции	Наименование операции системного события
	системного события	
1.	ЗАПМД	Запуск модуля
2.	ОСТМД	Остановка модуля
3.	ВХОД	Вход в систему
4.	ВЫХОД	Выход из системы
5.	ЗПОТЧ	Запуск формирования отчета
6.	ЗВОТЧ	Завершение формирования отчета
7.	ЗПИМП	Запуск модуля импорта
8.	ЗВИМП	Завершение работы модуля импорта
9.	ЗПЭКС	Запуск модуля экспорта
10.	ЗВЭКС	Завершение работы модуля экспорта
11.	ЗПКОП	Запуск резервного копирования
12.	ЗВКОП	Завершение резервного копирования
13.	ЗПВОС	Запуск восстановления копии
14.	3BBOC	Завершение восстановления копии
15.	ЗППРО	Начало установки IS-PRO
16.	ЗВПРО	Завершение установки IS-PRO
17.	ЗППАК	Начало установки пакета обновления IS-PRO
18.	ЗВПАК	Завершение установки пакета обновления IS-PRO
19.	ЛОГИН	Логин пользователя
20.	ЕДОТЧ	Запуск редактирования отчета
21.	ЗВЕД	Завершение редактирования отчета
22.	УДОТЧ	Удаление отчета

Таблица 3 – Перечень операций системных событий

При входе в протокол задается период дат, за который отображается протокол. Если даты не внесенные выводится протокол за все время ведения. При внесении одной из дат протокол выводится С... или По... указанную дату. Для удобного отображения данных в протоколе при необходимости проводится сортировка по столбцам мышью. При



необходимости сортировки по нескольким столбцам дополнительно нажимается клавиша Ctrl.

Для печати информации протокола по клавиши **F9** открывается окно выбора исходных форм. Можно использовать отчет или по кнопке Экспорт текущего представления проводить выгрузку данных протокола в Excel. Печать проводится средствами Excel.

🖪 Выбор выходной формы		
Реестр Вид Сервис Популярное ?		
🖕 'e 🗸 🎸 🗉 🖂 ★ 🥹		
Код таблицы Наименование	Файл	Or
🔺 🗌 Меню отчетов		^
⊿ □ Отчет		
🔺 🔲 Отчет, генерируемый пользователем		
[FR 2222	RA00_001.UPF	
🔺 🗌 Протокол корректировки данных		
[FR Протокол корректировки справочника контр	RH20_001.RPF	
[FR Протокол корректировки данных	RH20_004.UPF	
FR Протокол корректировки данных_koptest	RH20_001.UPF	
[FR Протокол корректировки данных_test_kop	RH20_002.UPF	~
<		>
Экспорт текущего представления	ОК	Отмена

Рис. 11 – Печать протокола

В некоторых модулях системы ведется **Протокол изменений** и **Протокол** изменений записи. Если в пункте меню **Сервис** присутствуют такие пункты, то в модуле ведется протоколирования действий. Перечень операций, включаемых в протокол, определяется модулем, в котором ведется протокол.

Протоколирование операций с учетными записями пользователей и ролями в подсистеме Администратор осуществляется в модуле Пользователи и роли. Для просмотра в меню Сервис необходимо выбрать пункт Протокол изменений или комбинацию клавиш Alt+F10, и Протокол изменений записи или сочетание клавиш Shift+F10. Используя данные пункты меню можно просмотреть или общий протокол измений учетных записей/ролей, или отмеченной записи из левой части формы.



Версия 7.11.028

🕼 IS-pro 7.11.027.9	999 -	[Пользователи и роли]				_ 🛛 📘	×
Реестр Правка	Сер	вис Популярное ?					
🐚 ወ 🏷 ወ 🕯		Протокол изменений	Alt+F10				
		Протокол изменений з	аписи Shift+F10				-
Пользовате		Калькулятор	Alt+C				_
⊿ Общая	₽	Календарь	Alt+K	Детали			
Админ	2 ⁰	Список пользователей	Alt+L	admr			
🗌 Работник		Заметки	Alt+F1	admr			
	🖂 Сообщения			Manoute Babone			
		Мультикарман	Shift+Ctrl+9	изменить пароль			
		Архив отчетов	Shift+F9				
			гелефон:				
	SIP-HOMEP:		SIP-номер:				
			SIP-пароль:				
			Связь с Active D	irectory	Запрет смены пароля		
			Индивидуальны	е настройки в группе	Отключение режима "Печать без выбор	a"	
			🗌 Запускать моду	ли в окне главного меню	🗌 Запрет экспорта текущего представлен	ия	
			Отладка програ	амм пользователя	Запрет перестроения списка отчетов		
			Связь с програм	мой М.Е.DOC	Выбор шаблона передачи в М.Е.Doc		
	Запрет корректи			ировки видов реестров	Отображать отчеты сразу после форми:	ования	
				ра списка пользователеи	запрет корректировки меню отчетов Долный доступ по умолчанию		
	Учетная запись :			заблокирована с:			
📶 (1) Учбова баз	а (зі	студентами,план рах	бюджет 2017) б/пд	l	🚨 admr		RU

Рис. 12 – Вызов Протокола изменений учетной записи

По пункту меню Параметры системы /Протокол ошибок открывается окно, в котором отображен протокол ошибок системы. В таблице отражаются: дата, номер станции, код и наименование модуля и прочее (включая источник ошибки).

ГS-pro 7.11.027.999 - Параме				X				
Параметры Правка Серви	с Популярное ?							
Протокол событий								
Протокол ошибок								
Импорт из <u>D</u> BF Alt+H	стеме							
Выход Еsc	остав корпорации и совместно используют справочники							
Регистрация пользователе Отображать архивные отч Отображать недоступные Схема-Эталон:	Регистрация пользователей под одинаковыми именами Отображать архивные отчеты Отображать недоступные виды реестров Схема-Эталон: Дополнительная схема:							
Не протоколировать систе 1 месяц 3 месяца 6 месяцев 12 месяцев	иные события							
 неограниченный 								
📶 (1) Учбова база (зі студе	атами,план рах бюджет 2017) б/пд	🔒 admr		RU				



ß	Протокол ошибок					_ 🗆 🕨	<	
Pe	естр Правка Вид	ı,						
5	■ 0 ■ 0 ■	7						
<u> </u>		·		1				
_	Номер предпр 🔻	Дата 🔻	*	Пользователь 🔻	Предприятие 🔻	Заголовок	^	
브	3	15/05/2018	16:12	Администратор	Автотранспорт тестовая база	Ошибка		
	2	16/05/2018	09:47	Администратор	Зубопротезне відділення ЦРЛ Уч	Error		
	2	16/05/2018	17:40	Администратор	Зубопротезне відділення ЦРЛ Уч	Error		
	2	16/05/2018	17:40	Администратор	Зубопротезне відділення ЦРЛ Уч	MM_MOD_CMD		
	2	16/05/2018	17:40	Администратор	Зубопротезне відділення ЦРЛ Уч	Ошибка!		
	2	16/05/2018	17:40	Администратор	Зубопротезне відділення ЦРЛ Уч	Ошибка!		
	2	16/05/2018	17:40	Администратор	Зубопротезне відділення ЦРЛ Уч	Ошибка!		
	2	16/05/2018	17:40	Администратор	Зубопротезне відділення ЦРЛ Уч	Ошибка!		
	3	22/05/2018	10:23	Администратор	Автотранспорт тестовая база	Предупрежде		
	0	23/05/2018	11:18			Ошибка выпол		
	6	01/06/2018	14:59	Администратор	OC66	Выход из моду		
	1	07/06/2018	09:57	Администратор	Учбова база (зі студентами,план	Error		
	6	14/06/2018	14:31	Администратор	ОСББ	Ошибка		
	6	14/06/2018	14:32	Администратор	OCEE	Ошибка		
	6	14/06/2018	14:44	Администратор	ОСББ	Ошибка выпол		
Фил	ьтр: Дата: по 04/(07/2018						
Вид	ц: Протокол ошибои	к за период	ц Ст	рок: 37			¥	
<						>		
Оши	юка:						^	
Out	лнооз юка чтения БД @DS8	00 00 001						
<no< td=""><td colspan="8"><nofile></nofile></td></no<>	<nofile></nofile>							
Doo	полжение работы моз	жет привести	и к крит	гическим ошибкам				
rip0	должение работы нол	ater riphoeen	покри				Υ.	
<						>		

б)

Рис. 13 – Вызов окна Протокол ошибок (а) и Протокол (б)

🔚 IS-pro 7.11.027.999 - [Параметры системы]	_ D 🔀
Параметры Правка Сервис Популярное ?	
Общие Защита О системе	
Все предприятия входят в состав корпорации и совместно используют справочники	
Регистрация пользователей под одинаковыми именами	
Отображать архивные отчеты	
Отображать недоступные виды реестров	
Схема-Эталон: Дополнительная схема:	
Срок хранения протокола: Запретить вложения файлов	
Не протоколировать системные события	
0 1 месяц	
○ 3 месяца	
О 6 месяцев	
О 12 месяцев	
• неограниченный	
🛍 (1) Учбова база (зі студентами,план рах бюджет 2017) б/пд	🔒 admr 🛛 🗹 RU

Рис. 14 – Закладки Параметры системы



В модуле Параметры системы информация разделена на закладки: Общие, Защита, О системе. Закладка Репликация появляется только в том случае, когда система работает под управлением СУБД Oracle.

На закладке Общие задаются следующие параметры:

Режим Все предприятия входят в состав корпорации и совместно используют справочники предназначен для эксплуатации в корпорации (центр + несколько филиалов). Все предприятия, находящиеся в системе, используют единый комплект справочников.

Параметр **Регистрация пользователей под одинаковыми именами** позволяет пройти авторизацию нескольким пользователям под одним именем одновременно (под одной учетной записью).

В связи с большим количеством отчетов в **IS-pro** и накоплением "неактуальных" отчетов реализовано скрытие архивных отчетов. Отчет считается архивным, если его имя начинается на «Арх» либо же если в его имени присутствует подстрока «**Арх**».

По умолчанию параметр Отображать архивные отчеты не установлен.

Если параметр Отображать архивные отчеты установлен, то в окне Настройка меню отчетов будут видны все отчеты – и архивные и нет. Если архивный отчет был выбран в Реестр выходных форм – он будет работать как с отмеченным параметром Отображать архивные отчеты, так и без него.

Параметр **Отображать недоступные виды реестров** предназначен для отображения видов реестров, на которые пользователю не даны права. Работать с ними нет возможности, однако пользователь, при необходимости обращается к администратору, чтобы получить доступ.

Поля Схема--Эталон и Дополнительная схема используются при централизованном учете (включен параметр в подсистеме Администратор в модуле Предприятия и доступ к данным на закладке Предприятия). База эталон – это центральная база. В поле Дополнительная схема указывается вторая схема, только в том случае, если импорт в централизованный учет проводится из двух серверных частей.

Параметр Запретить вложения файлов сохраняет имена файлов или их маски, который запрещено использовать в качестве вложений документов системы **IS-pro**. В случае необходимости указания большого количества файлов, их имена перечисляются через запятую и без пробелов.

Включенный параметр **Не протоколировать системные события** отключает запись событий в системный протокол.

При протоколировании системных событий необходимо выбрать Срок хранения протокола из вариантов: 1, 3, 6, 12 месяцев или неограниченный.



🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Параметры системы]		_ 🗆	×
Параметры Правка Сервис Популярное ?			
Общие Защита О системе			
Состояние защиты: Демоверсия			
Тип сертификата: Не используется 👻			
Использовать авторизацию Windows			
Aвторизация ИС-ПРО, если не пройдена авторизация Windows			
Усиленные требования к паролям			
Запретить вход с пустым паролем			
Количество дней действия пароля (0-не ограничено):			
Минимальный размер пароля:			
Количество неудачных попыток входа в систему:			
Общее время работы с:			
no:			
Приказ об увольнении блокирует запись пользователя:			
 С даты увольнения работника 			
○С даты утверждения приказа			
○ С даты создания проекта приказа			
🛍 (1) Учбова база (зі студентами,план рах бюджет 2017) б/пд	🕹 admr		RU

Рис. 15 – Закладка Защита

На закладке Защита задаются параметры, устанавливающие степень защиты.

Параметр Состояние защиты отображает текущее состояние защиты.

В поле Тип сертификата выбирается тип сертификата для дальнейшей авторизации пользователя по электронному сертификату.

Параметр Использовать авторизацию Windows позволят авторизацию пользователей IS-pro не запрашивая имя пользователя и пароль. Имя пользователя - логин текущего пользователя Windows, от имени которого был запущен процесс.

Примечание – При использовании авторизации Windows предварительно в IS-рго должен быть создан пользователь, где имя соответствует логину текущего пользователя Windows.

Включенный параметр Разрешать авторизацию IS-pro, если не пройдена авторизация Windows разрешает стандартную авторизацию пользователя в IS-pro – с помощью логина и пароля учетной записи IS-pro, если не была пройдена авторизация Windows.

Параметр Усиленные требования к паролям не обрабатывается, если в параметрах роли установлен параметр Срок действия пароля не ограничен. Так же эта опция не распространяется на роли Администраторы и Дизайнер отчетов.

Параметр Запретить вход с пустым паролем устанавливается для усиления защиты системы.



Согласно политике паролей, при включенном параметре Усиленные требования к паролям, пароль должен содержать цифры и буквы разного регистра и иметь размер не менее 3-х символов. Например: S1m.

В поле Количество дней действия пароля (0 – не ограничено) устанавливается значение срока действия пароля, по истечению данного срока, при входе в систему пользователю будет предложено ввести новый пароль. По умолчанию в программе введено 0 (не ограниченный срок действия пароля).

В поле **Минимальный размер пароля** устанавливается минимальное значение количества символов для пароля. По умолчанию установлено **3**.

В поле Количество неудачных попыток входа в систему указывается количество возможных неудачных попыток входа в систему. Если пользователь совершил больше неудачных попыток входа в систему, то происходит блокировка авторизации пользователя, осуществляется выход станции из системы. По умолчанию установлено **3** попытки.

В полях параметра **Общее время работы** администратор устанавливает для всех пользователей время работы в системе (например: с 8.00 по 19.00). Вне указанного времени, в случае работы пользователя в системе и достижении времени окончания работы пользователю выводиться напоминание о приближении времени окончания работы, и в случае если он продолжает работать осуществляется выход станции из системы. Однако, если для конкретного пользователя установлено время работа больше (например: с 8.00 по 20.00), то пользователю выбирается максимально возможный вариант, т.е до 20.00.

В группе **Приказ об увольнении блокирует запись пользователя** производится выбор варианта автоматической блокировки учетной записи пользователя:

- С даты увольнения работника;
- С даты утверждения приказа;
- С даты создания проекта приказа.

Данная настройка работает совместно с данными, внесенными в модуле **Пользователи** и **роли** на закладке **Пользователи**. Т.е при отсутствии привязки пользователя к **Справочнику работников** блокировка учетной записи производится в ручном режиме, по мере необходимости.

Для усиления защиты паролей, при включенном параметре Усиленные требования к паролям, доступны параметры Запрет смены пароля пользователем и Срок действия пароля не ограничен при настройке роли в пункте меню Администратор / Пользователи и роли, закладка Роли / Общие.



🖥 IS-pro 7.11.028.999 - [Пользователи и роли]		_ 🗆 💌
Реєстр Правка Сервіс Популярне ?		
	⊠ ★ 0	
Пользователи Роли		
Адміністратори	Общие Пользователи Меню Путеводитель	
Дизайнер отчетов		
???	Наименование:	
Работники		
	Запрет смены пароля пользователями	
	Срок действия пародя не ограничен	
	Запрет корректировки видов реестров	
	Запрет корректировки меню отчетов	
	Запрет просмотра списка пользователей	
	Описание:	
×		
🛯 (1) Учбова база (зі студентами,план рах	бюджет 2017) б/пд 🔹 admr	

Рис. 16 – Настройка Роли в модуле Пользователи и роли

• Параметр Запрет смены пароля пользователями осуществляет блокировку смены пароля пользователями. Параметр не доступен ролям Администраторы и Дизайнер отчетов.

• Параметр Срок действия пароля не ограничен снимает ограничение на срок действия пароля. Параметр не доступен ролям Администраторы и Дизайнер отчетов.

• Параметр Запрет корректировки вида реестров запрещает корректировать настроенные пользовательские виды реестров

• Параметр Запрет корректировки меню отчетов запрещает корректировать настроенные пользовательские меню отчетов.

• Параметр Запрет просмотра списка пользователей запрещает просмотр списка пользователей для выбранной роли. Параметр не доступен ролям Администраторы и Дизайнер отчетов.

Для встроенных ролей Администратор и Дизайнер отчетов параметры Запрет смены пароля пользователем и Срок действия пароля не ограничен не активны.

ВНИМАНИЕ! Согласно политике паролей, при различных настройках параметров защиты, действует приоритет выбора максимально разрешенных правил.

Пример.

У пользователя настроено две роли, но только у одной из ролей включен Запрет смены пароля пользователем, в результате пользователь имеет возможность сменить свой пароль, не смотря на то, что для одной из ролей это запрещено.



🖪 IS-pro 7.11.027.999	- [Параметры системы]	_ 🗆 🗙
Параметры Правка	а Сервис Популярное ?	
■ 🗆 🗠 ★ 🕑		
Общие Защита	а Осистеме	
Информация о сист	еме	
Каталог системы:	E:\ISPRO.SRV	
Сервер БД	SQL Server	
Имя сервера	PC907	
Имя БД системы	sys_baza1	
Имя БД предприятия	dfirm001	
Лицензия на исполь	зование	
Номер ключа:		
Обладатель:		
Рабочих мест:		
Гарантия до:		
🛍 (1) Учбова база (зі студентами,план рах бюджет 2017) б/пд 🔹 admr	M RU

Рис. 17 – О системе

На закладке О системе представлена информация о системе.

Информация о системе:

Поле Каталог системы – каталог, в котором установлена серверная часть системы;

Поле Сервер БД – наименование сервера базы данных;

Поле Имя сервера – имя сервера, где находится БД;

Поле Имя БД системы – имя системной базы данных;

Поле Имя БД предприятия – имя базы данных предприятия;

Лицензия на использование:

Поле Номер ключа – выводится номер ключа (ключевого файла);

Поле Обладатель – название предприятия владетеля системы;

Поле Рабочих мест – количество рабочих мест, которые могут работать с системой;

Поле **Гарантия** до ... - строк действия гарантийных обязательств. Изменяется с получением нового файла лицензии. Обновления проводится автоматически.

На закладке Репликация задаются признаки репликации – мастер, клиент (только для СУБД Oracle)

По пункту меню **Параметры/Импорт из DBF** в систему можно произвести импорт любого файла типа **DBF**. Данные такого импорта помещаются в таблицу базы предприятия с названием **DBF** название файла. Далее средствами СУБД с такой таблицей можно работать.

Для начала импорта указывается местонахождение файла DBF, кодировка и режим записи.

1.1.11 Учет по нескольким предприятиям

Средства разграничения доступа к данным системы **IS-pro** позволяют в рамках одной программы вести параллельный учет по нескольким предприятиям. При этом ресурсы системы используются различными предприятиями как совместно, так и монопольно каждым предприятием в отдельности. Общее использование справочников осуществляется при необходимости ведения первичного учета в разных организациях



(разных юридически), но с использованием одинаковых нормативно - справочных данных.

При запуске **IS-pro** из командной строки есть возможность выбирать предприятие по его номеру. Например, параметр -f:2 даст возможность зайти в предприятие с номером 2.

1.1.12 Настройка предприятий и доступ к данным

Для настройки предприятий в **Главном меню** выбирается подсистема Администратор модуль Предприятия и доступ к данным.

Окно настройки содержит закладки (Рис. 18): Предприятия, Доступ к данным, Типы, Рассылки. Закладка Предприятия содержит список предприятий и общую информацию, статистику работы по предприятию, на котором установлен курсор; закладка Доступ к данным служит для настройки системы разграничения доступа к ресурсам системы. На закладке Типы создаются типы предприятий. Тип предприятия задается корпоративными предприятиями для разграничения доступа к справочной информации, в зависимости от уровня в корпоративной структуре. На закладке Рассылки настраиваются параметры почтового сервера для рассылок по электронной почте используемых в различных модулях подсистем.

1.1.12.1 Закладка Предприятие

На закладке Предприятие указывается общая информация о предприятии:

Код, Наименование и Описание предприятия.

Шифр удаленного филиала – проставляется, если предприятие является удаленным филиалом

Владелец предприятия – указывается сотрудник, создавший данную базу предприятия

Статистика работы с предприятием – в данном разделе показаны статистические данные по работе с предприятием: Последний вход; Максимальное количество станций в системе (одновременно работающих с предприятием); Входов в предприятие и Аварийных завершений.

Данные ODBC- в группе отображается информация об используемой СУБД, имени сервера и имени БД предприятия.

Параметр Уведомлять о необходимости создания резервной копии позволяет установить напоминание при входе в предприятие (базу данных) о том, что необходимо создать резервную копию, так как в течении 7 дней она не создавалась.

Параметр **Типовая конфигурация** доступен только для тех, кто использует IS-PRO Типовая конфигурация (бюджет, коммерческая).

При включении параметра Централизованный учет предприятие переводится в режим работы корпоративного учета. В данном режиме пользователь может вести учет данных в разрезе структурных единиц. Едиными для всей системы являются общие справочники, типовые операции и справочники подсистем. Все документы формируются в разрезе структурных единиц. В реестрах документов переключение структурных единиц осуществляется по пункту меню Сервис/ Выбор предприятия (комбинация клавиш Shift+Alt+X). Каждый пользователь видит только ту структурную единицу, доступ к которой ему настроен. Для просмотра данных подчиненных структурных единиц в окне выбора структурных единиц используется параметр Консолидация. Отчеты в данном режиме будут формироваться по данным выбранной структурной единицы.



ecto	Правка Сервис Популарное 2	достуг				_ U	
× *							
Предг	ариятия Доступ к данным Рас	сылки	1				
	Код Наименование 1 Учбова база (зі студентами, план 2 Зубопротезне відділення ЦРЛ Уч. 3 Автотранспорт тестовая база 4 Тамибиснію цярцярьних закрадія		Уведомлять о необходимости создан Пиповая конфигурация Централизованный учет	ния резервной копии			
	 тарифікація навчальних закладів Тарифікація медичних установ 	-	Сощая информация	4			_
	6 OC55	-	Код предприятия:	1		5 /m -	_
	7 Завод попередельного производ	.	наименование предприятия:	учоова оаза (зі студентами,план р Топень	ах оюджет 2017) с	э/пд	_
	8 Департамент КМДА		Описание	1 pricino			
	9 Держстат		Papagan paganguatua	A 2010 10 10 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20			-
	10 ТОВ "Центр комфорту"	-		Администратор			_
	11 ОСББ типовая конфигурация		Статистика работы с предприятием	22/22/22/2			_
			Последнии вход	30/07/2018			_
			Максимальное кол-во станции в системе	1			_
			Входов в предприятие:	58			_
			Данные ODBC	[
			СУБД	SQL Server			_
			Имя сервера	PC907			
			Имя БД	dfirm001			
С трок: <	11	*					
-							



1.1.12.2 Доступ к данным предприятия

Закладка Доступ к данным позволяет предоставлять доступ к справочникам системы и режим доступа рабочих станций к справочникам сетевой версии **IS-pro**.

Для изменения доступа к ресурсу открывается первая страница закладки Доступ к данным (

). При помощи клавиш управления курсором горизонтальный курсор устанавливается на выбранную базу данных, а вертикальный – на предприятие (внизу указывается название текущего предприятия, еще ниже – расшифровка статуса ресурса).

Изменение доступа производится нажатием клавиши **Пробел**. Статус **М** означает монопольное использование данного ресурса текущими предприятием, **С** – использование его совместно всеми предприятиями, у которых установлен этот признак.

Вид доступа к ресурсам необходимо определить в момент создания нового предприятия. В дальнейшем система не предусматривает перевод монопольных ресурсов в общее использование. Наоборот, перевод ресурса из общего использования в монопольное использование для данного предприятия возможен всегда.



азы данных	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Учет заработной платы												^
Управление запасами												
Справочник единиц измерения	м	М	м	М	м	м	м	м	м	м	М	
Справочник единиц измерени	. м	М	м	М	м	M	м	м	М	м	М	
Основные средства												
Денежные средства												
Учет движения кадров												
Альтернативные наименован	. м	М	м	м	м	м	м	м	М	м	М	
Категория учащихся	м	М	м	М	м	м	м	М	М	М	М	
Справочник лимитов сверхур	. м	М	м	м	м	м	м	М	М	м	М	
Справочник окладов	М	М	М	М	М	М	М	М	М	М	М	
Справочник процентов начис	. м	М	М	М	М	м	М	М	М	М	М	
Справочник схем должностн	М	М	м	м	м	м	м	м	М	м	М	
Справочник схем окладов	М	М	м	м	м	м	м	м	М	м	М	
Справочник тарифных коэфф	. м	М	М	М	М	м	М	М	М	М	М	
Схема должностных окладов	М	М	М	М	М	м	М	М	М	М	М	
Учебные заведения	М	М	М	М	М	м	М	М	М	М	М	
Управление студентами												
Налоговый учет (UA)												
Автотранспорт												
Учет договоров												۷
											>	

Рис. 19 – Установка доступа к ресурсам

Для изменения режима доступа к ресурсу, на 2 странице закладки Доступ к данным при помощи клавиш управления курсором горизонтальный курсор устанавливается на выбранную базу данных, а вертикальный – на предприятие (внизу указывается название текущего предприятия).

Изменение режима доступа производится по клавише **Пробел** или пункту меню **Правка /Изменить статус.** Статус **В** означает режим первоначального ввода данных в справочник. В этом режиме все рабочие станции при обращении к данному справочнику работают с базой данных справочника, которая находится на сервере, и "видят" все изменения, выполненные в это время с других рабочих станций.

Статус **П** – режим промышленной эксплуатации справочника. В этом режиме справочник копируется на каждую рабочую станцию при входе в систему. Для того чтобы увидеть последние изменения, сделанные с других рабочих станций, требуется перезагрузить систему. Данный режим рекомендуется применять к справочникам, которые при промышленной эксплуатации мало изменяются, для ускорения доступа к ним и уменьшения нагрузки на сеть.

Переключение режима первоначального ввода данных в режим промышленной эксплуатации справочника рекомендуется делать после завершения формирования основных данных в справочнике.



1.1.12.3 Настройка почтового и SIP серверов

На закладке **Рассылки** настраиваются параметры почтового сервера для рассылок по электронной почте используемых в различных модулях подсистем и параметры подсоединения к SIP –серверу для использования **IS-pro Телефона**.

Для настройки почтового сервера необходимо заполнить:

- для отправки писем: Имя почтового сервера, Логин и Пароль к почтовому серверу, порт для передачи, защищенный порт, Имя и электронный адрес отправителя электронных писем.

- для получения писем: **Имя почтового сервера**, порт для передачи, защищенный порт, корпоративный почтовый ящик и пароль к нему, на который будет приходить электронные письма.

Для настройки SIP – сервера необходимо указать:

- сервер;
- прокси;
- STUN.

Данные для настройки можно узнать у системного администратора предприятия.

🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Настройка предприятий и до	ступа	к данным]			_ 0 💌
Реестр Правка Сервис Популярное ?					
1150 ■ ⊡ ⊠ ★ 0					
Предприятия Доступ к данным Расси	ылки				
Список предприятий	^	Параметры отправки по Е-Ма	il.	Параметры получения по	иты по E-Mail
Учбова база (зі студентами,план рах бюджет 2017)		паралетры отправки по е па	···	паранстрогнолучения по	
Зубопротезне відділення ЦРЛ Учбова повна база		Имя почтового сервера:	mail.intelserv.com.ua	Имя почтового сервера:	mail.intelserv.com.ua
Автотранспорт тестовая база		Логин почтового сервера:	s2017	Порт для передачи:	110
Тарифікація навчальних закладів		Пароль почтового сервера:		Защищеный порт (bssl):	0
Тарифікація медичних установ		пароло почтового сервера.		эациценый порт (эззул	
ОСББ		Порт для передачи:	25		
Завод попередельного производства		Защищеный порт (bssl):	0	Корпоративная почта:	
Департамент КМДА		Има отправитела:	rabat	Пароль:	
Держстат		nin ompasitioni.		napono.	
ТОВ "Центр комфорту"		Адрес отправителя:	s2017@intelserv.com.u		
ОСББ типовая конфигурация					
		Подключение к SIP-серверу:			
		Сервер:			
		Dovau			
	P	прокси:			
		STUN:			
	~				
(1) Учбова база (зі студентами,план рах бю	дже	г 2017) б/пд			admr 🛛 UK

Рис. 20 – Настройка параметров почтового и SIP серверов

1.1.12.4 Проверка (конвертация) таблиц и обновление серверных объектов

В процессе работы могут возникать различные сбойные или нештатные ситуации. Для решения проблем одним из способов является обновление серверных объектов и проверка (конвертация) таблиц.

Если в системе несколько предприятий, то такую процедуру необходимо выполнять для каждого предприятия (базы данных). Поэтому при необходимости клавишей **Пробел** отмечаются необходимые базы предприятий, затем запускаются процедуры.

В системе **IS-pro** используются функциональные индексы (например, индекс содержит функцию работы со строкой). Особенностью СУБД Oracle является



произвольное автоотключение индексов, при этом индексы становятся неактивным, что приводит к неработоспособности системы **IS-pro**.

Для оптимизации работы и для профилактики автоотключения индексов необходимо выполнять реорганизацию индексов (например, 1 раз в 2 недели или 1 раз в месяц). Выполнять реорганизацию индексов можно как средствами СУБД Oracle, так и средствами системы **IS-pro**. Рекомендуется использовать стандартную процедуру системы **IS-pro**. Дополнительных операций по администрированию БД СУБД разработчики системы **IS-pro** не требуют.

При использовании СУБД SQL Enterprise Edition для реорганизации индексов используйте средство управления SQL Management Studio, Management, Maintenance Plans, Rebuild Index & UpdateStatistic.

В бесплатных версиях СУБД отсутствует возможность производить реорганизацию индексов средствами администрирования.

При использовании СУБД Oracle реорганизацию индексов можно проводить средствами администрирования конкретной версии СУБД.

Если при установке пакета обновлений **IS-pro** произошла ошибка во время обновления серверных объектов (возможная причина - серверные объекты были заблокированы сторонними приложениями) необходимо провести обновление серверных объектов. Также обновление серверных объектов производится в случае, если в серверную часть подбрасываются файлы.

Для выполнения обновления серверных объектов и реиндексации таблиц средствами **IS-pro** необходимо зайти в подсистему **Администратор** в модуль **Предприятия и доступ** к **данным** и по пункту меню **Реестр/Обновить серверные объекты** запустить процесс.

IS-pr	ю 7.11.027.999 - [Настройка пред	дприятий і	1 дост	упа к данным]		_ 0	×
еестр	Правка Сервис Популяр	оное ?					
b Co	оздать	Ins					
ה y	цалить	F8		c14			_
5 0	бновить	Ctrl+F2					
0	бновление <u>V</u> IEW LOG		^	Уведомлять о необходимости с	радания резервной копии		
0	бновить объекты репликации		н.	Птиповая конфигурация			
0	бновить серверные объекты	Ctrl+A	ч.	Централизованный учет			
р.		E.e.		Общая информация			
	ыход 5 гарифікація медичних	с установ	-	Кол предприятия:	1		1
	6 OC55			Наименование предприятия:	 Учбова база (зі студентами план рах бюджет 2017) б/ 	10	1
	7 Завод попередельног	го произво	д.	Пайненование предприятия.	Ірпень	щ	1
	8 Департамент КМДА			Описание			
	9 Держстат		- 1	Владелец предприятия	Администратор		1
	10 ТОВ "Центр комфорту 11 ОСББ типовал конфил	Y"		Статистика работы с предприя	[Hem		
	11 ОСОВ ТИНОВАЯ КОНФИ	урация	- 1	Последний вход	06/07/2018		1
							-1
							
< rpc	ж; 11		, ×				
-				<u></u>			
(1)	Учбова база (зі студентами,	план рах	бюду	кет 2017) б/пд	🔓 admr		T

Рис. 21 – Пункт меню Реестр / Обновить серверные объекты

Обновление серверных объектов состоит из обновления: хранимых процедур, триггеров, представлений и описаний таблиц. **Проверка описаний таблиц** занимает длительное время. Однако её необходимо выполнить, если пакет обновлений **IS-PRO** был установлен некорректно.

Для начала процесса отмечаются необходимые параметры.


Выполнение		X
🗹 Проверка(конвертация) таблиц	Модуль логической конвертации	
Обновление серверных объектов	ВСЕ КОНВЕРТАТОРЫ	•
Пересоздание индексов		
Обновление статистики SQL сервера		
Пересоздание последовательностей		
Пересоздание пользовательских скрип	тов	
Пересоздание таблиц		
	Выполнить	Отмена

Рис. 22 – Пункт меню Реестр / Обновить серверные объекты

Первые 2 параметра обязательны при обновлении серверных объектов.

Параметр **Проверка (конвертация) таблиц** – проверяются и конвертируются таблицы с учетом выбранных модулей логической конвертации. Рекомендуется оставлять пункт **Все конвертаторы**. Конвертер конкретной подсистемы может использоваться только в случае, если подброшены файлы только одной подсистемы.

Параметр **Обновление серверных объектов** – производится обновление серверных объектов по конвертированным таблицам.

Параметр Пересоздание индексов - производится пересоздание индексов

Параметр Обновление статистики SQL сервера – необязательный пункт

Параметр **Пересоздание последовательностей** – активизируется при использовании СУБД ОРАКЛ.

Параметр **Пересоздание SQL процедур** – используется для конвертации при подброске в серверную часть файлов SQL.

Параметр **Пересоздание пользовательских скриптов** - используется для конвертации при подброске в серверную часть в каталог **USER_DATA****SQL** файлов SQL.

Параметр **Пересоздание таблиц** - если установлен данный параметр, то данные из всех таблиц, у которых есть строковые поля, будут скопированы на станцию, таблицы на сервере удалены и созданы заново, а данные будут восстановлены со станции.

После завершения процедуры обновления серверных объектов необходимо перезапустить рабочую станцию.



Рис. 23 – Окно Сообщения о перезапуске системы



Проверка таблиц и обновление серверных объектов может вызываться из Планировщика.

Для автоматизации данных процессов необходимо создать задачу в планировщике (пункт главного меню Сервис/Планировщик). При создании задачи в планировщике указать запуск модуля Предприятия и доступ к данным.

1ействие	Запустить модуль
• Модуль	Предприятия и доступ к данным
• Предприятие	в текущем предприятии
• Запускать модуль	С предупреждением
Событие	Выход из системы
• Регулярность	Ежедневно
• Дата начала	06/07/2018
• Дата конца	
Завершать работу	Настройка ОК Отмена

Рис. 24 – Создание задачи в Планировщике

По кнопке Настройка выбираются необходимые пункты параметров и базы предприятий.

Настройка			X
	Код	▼ Наименование	^
		1 Учбова база (зі студен	там
Обновление серверных объектов		2 Зубопротезне відділен	ня Ц
Пересоздание индексов		3 Автотранспорт тестов	зая б
		4 Тарифікація навчальні	их за
		5 Тарифікація медичних	уста
Пересоздание последовательностей		6 OCEE	
Пересоздание пользовательских скриптов		7 Завод попередельного	о прс
		8 Департамент КМДА	
Пересоздание таблиц		9 Держстат	
		10 ТОВ "Центр комфорту"	·
Молуль посической конвертации			
подуль логической коньертации	Строк: 11	L	. ×
ВСЕ КОНВЕРТАТОРЫ	<		>
		Сохранить От	мена

Рис. 25 – Настройка задачи в Планировщике

При необходимости отмечается параметр Завершать работу.

1.1.13 Создание базы данных предприятия

Для ведения учета в системе необходимо создать базу данных, которая в системе носит название предприятие.

Создание базы данных может производится различными способами:

- поднятие резервных копий – производится в модуле Резервное копирование.



- создание новой базы – производится в данном модуле **Предприятие и доступ к** данным.

Создание новой базы данных происходит на закладке **Предприятия**. Курсор устанавливается в левой части закладки – в окне **Список предприятий** с помощью клавиши **Ins**, после чего в контекстном меню выбирается один из пунктов: **Создать** пустое предприятие или **Создать рабочие БД**.

При выборе пункта меню **Создать пустое предприятие**, предприятие создается с незаполненными справочниками. Для создания предприятия необходимо знать логин и пароль доступа к базам данных. Далее процесс проходит как описано в п. Восстановление данных из архива начиная с п.6.

При выборе пункта меню Создать рабочие БД открывается окно со списком включенных в дистрибутив **IS-pro** резервных копий баз данных предприятий разных форм собственности с заполненными справочниками.

Выберите рабочую базу	×	Создание источника данных	:	X
Источник данных:	-	Укажите параметры создав	аемого источника данных	
Резервные копии				
Новое предприятие		Код нового предприятия	12	
		Тип сервера	SQL Server	-
		Сетевое имя сервера	PC907	
		ODBC драйвер	SQL Server	-
	-	База данных	dfirm012	-
ОК	Отмена		ОК Отмен	a

Рис. 26 – Создание рабочей базы

Выбирается необходимая резервная копия.

После восстановления резервной копии система предлагает заполнить (изменить) карточку нового предприятия в модуле Карточка предприятия, которая находится в подсистеме Общие справочники (см. Руководство пользователя Раздел 1 Общие сведения).

1.1.13.1 Пользователи в системе

Единым объектом администрирования прав доступа в системе есть пользователь или группа пользователей. Во избежание дублирования при настройке системы для каждого пользователя проводится настройка ролей. Содержание задач для каждой роли определяется в зависимости от потребностей конкретных групп пользователей. Порядок задания соответствия пользователя и роли проводится при создании пользователя. Рекомендуется сначала определить роли, затем к ролям привязать пользователей.

Учетную запись пользователя можно создавать один раз либо в **Active Directory** либо в **IS-pro**. Для использования **Active Directory** необходима специальная настройка.



1.1.14 Настройка ролей

Для настройки ролей в **Главном меню** выбирается модуле **Администратор/Пользователи и роли**. Окно свойств роли содержит четыре закладки: **Общие, Пользователи, Меню, Путеводитель**.

1.1.14.1 Создание новой роли

Создания роли происходит на закладке Роли модулю Пользователи и роли с помощью клавиши Ins.

На закладке Общие для встроенных в систему ролей указано наименование и описание роли. Для созданных ролей указывается наименование, описание и параметры:

- Запрет смены пароля пользователя
- Срок действия не ограничен
- Запрет корректировки видов реестров
- Запрет корректировки меню отчетов
- Запрет просмотра списка пользователей

🖪 IS-pr	о 7.11.028.999 - [Пользоват	гели и роли]		_ 0	X
Реестр	Правка Сервис Поп	тулярное ?			
	<u>*</u> ∎ ₩ 8 ■ <i>P</i>				
п	ользователи Роли				
Алміні			Общие Пользователи Меню Путеводитель		
۲.	Вырезать С	Ctrl+X	Наименование: Адміністратори		
Ē	Копировать С	Ctrl+C			-
ி	Вставить С	Ctrl+V	Описание:		
	Создать	P	оль		
2	Изменить	F4			
Ð	Копировать	F5			
*	Удалить	F8			
	Печать	F9			
	Выход	Esc			
	Сохранить	F2			
P	Найти запись	F7			
2	Найти дальше А	Alt+F7			
5	Поля пользователя	Alt+H			
	<u>SQL редактор</u> Shift+Ctr	rl+F12			
-	Заметки А	Alt+F1			
	Сообщения				
	Мультикарман Shift+C	Ctrl+9			
		•			
🗰 Учб	ова база (зі студентами,	,план рах бю	ржет 2017) б/пд 🔹 admr		RU

Рис. 27 – Создание роли

В системе созданы встроенные роли: Администраторы, Дизайнеры отчетов, Работники. Из списка могут быть изъяты все роли, кроме встроенных.

1.1.14.2 Настройка Главного меню

Для настройки главного меню роли выбирается закладка Меню и по клавише F4 открывается окно Редактирование Главного меню, содержащее две панели. На левой – Структура системы (модули) – представлена полная конфигурация системы IS-PRO,



правая – **Главное меню** – содержит информацию о составе главного меню для роли. На правой панели создаются произвольные разделы меню, и наполнение их задачами производится относительно выполняемых ролью функций.

Наполнение Главного меню производится копированием задач с левой панели окна по клавише F5. Пункты меню копируются в раздел правой панели, на котором был предварительно установлен курсор. Наименования пунктов меню и групп изменяются в окне редактирования, вызываемом по клавише F4. Порядок следования пунктов меню изменяется по комбинации клавиш $Ctrl+\uparrow$, $Ctrl+\downarrow$, удаление пункта из меню рабочего места производится по клавише F8.

Также можно сразу настроить меню **Схему** - т.е. создать последовательность модулей и документов с указанием связей. Данная схема будет отражаться в главном меню и позволяет работать, зная какие операции и в какой последовательность выполняются. Это рекомендуется сделать для бизнес-процессов, которые используются наиболее часто. Можно произвести настройку стилей и шрифтов кнопок и соединений.

Название модулей подсистемы Администратор при настройке (изменении наименований модулей) главного меню не изменяется.

При удалении раздела/группы меню будет удалено все его содержимое.



Рис. 28 – Настройка главного меню для роли

При необходимости организации быстрого доступа к часто используемым отчетным формам в настройке главного меню для роли служит закладка Отчеты. Настройка дает возможность видеть необходимые отчеты в главном меню пользователя. В левом окне



отображается список настроенных системных отчетов. Указатель устанавливается на необходимый отчет и по клавише **F5** копируется в правое окно – в подсистему, на которой установлен указатель. После этого при запуске системы отчет вызывается непосредственно из главного меню.

По кнопке Клавиши можно назначить комбинацию клавиш (горячие клавиши) для вызова модулей.

🖥 Настройка горячих клавиш 📃 🔳 📕	×
Наименование	
▲ Главное меню	~
Бухгалтерский и налоговый учет	
Главная книга	
Настройка	
Доступ к данным	
Вступительный баланс	
Главный журнал	
Главная книга	
Оборотно-сальдовый баланс	
Оборотные ведомости	
Ведомости аналитического учета	
Бухгалтерская справка Ф1	
Бухгалтерская справка Ф2	
Управление учетными периодами	
Мемориальные ордера	
Регламентированная отчетность	
Отчеты	
Книга покупок/продаж	
Управление финансовыми расчетами	
Учет основных средств	
Логистика	-
Нажмите сочетание клавиш: Ctrl+Alt+6y OK Отмена	

Рис. 29 – Настройка горячих клавиш

1.1.14.3 Привязка меню отчётов к роли

В системе предусмотрено настройку отчетов для роли. Данную настройку выполняет пользователь с правами администратора. При необходимости любой пользователь может дополнять своими отчетами меню отчетов роли. Изъять или переместить отчёты, назначенные для роли (ролям), обычный пользователь не может. Для отмены привязанного меню отчетов роли назначается пустое меню отчетов.

Для того чтобы привязать меню отчетов к роли необходимо:

1. Зайти в систему с правами администратора, выбрать необходимый модуль, вызвать окно настройки меню отчётов (комбинация клавиш **F9**, **Ctrl+F9**, **Alt+F9**) и выбрать пункт меню **Настройка меню отчетов** (комбинация клавиш **Shift+F4**).



2. Выбрать необходимые отчеты, в меню Правка, выбрать пункт Назначить меню роли.

🖪 Настройка	меню отчетов					
Реестр Пр	авка Вид Сервис Популярное	?				
*b 🝗 📄	Создать группу Ins					
	Изменить пункт меню F4		1		-	
Номер	Удалить пункт меню E8		Файл	Описан	Выбранные отчеты	Файл
▲ 42	s desire righter mento	етов	D 400 000	^	Меню отчетов	
	Переместить вверх Ctrl+Up		R423_008			
	Переместить вниз Ctrl+Down	ня послуг	R423_005			
		_	R423_016			
	Назначить меню роли а	а особовими	R423_004			
	Очистить меню роли	вання витра	R423_006	Нак		
125	п с тафорноция щодо окрених пилог	*	R423_011			
423	FR Акт виконаних робіт (показникі	и лічильників)	R423_003			
423	FR Архив FR Експорт пільговиків d	bf ПОЦ	R423_014			
423	FR В СоцЗахист по пільговикам		R423_023			
423	FR Довідка про склад сім'ї та розмір	р платежів з	R423_008			
423	FR Квитанція вільного заповнення		R423_004			
423	FR Льготы		R423_002			
423	FR Обігова відомість		R423_007			
423	FR Підсумки відшкодування (водок	канал)	R423_013			
423	FR Перелік лічильників		R423_012			
423	FR Розрахунок		R423_005			
423	FR Розрахунок (Фастовтепломерея	ка)	R423_009			
423	FR Розрахунок видатків відшкодув	вання витра	R423_016			
423	FR Розрахунок видатків відшкодув	вання витра	R423_006	Нак 🗸		
<				>	<	>

Рис. 30 – Настройка меню отчетов

3. В появившемся окне выбрать роль, к которой будет привязано меню отчетов.

Назначение роли		_ 0	×
Наименование			^
Адміністратори			
Дизайнер отчетов			
Работники			
			~
	Ок	Отм	ена

Рис. 31 – Настройка меню отчетов

1.1.14.4 Предоставление пользователю роли в системе

Встроенная закладка **Пользователи** содержит список пользователей, привязанных к данной роли. Список отображается в разрезе предприятий. Создания соответствия пользователя роли задается как на данной закладке, так и созданные пользователи на закладке **Пользователи** модуля. Добавление пользователей осуществляется с помощью клавиши **F4**.



1.1.14.5 Путеводитель

Закладка Путеводитель предназначена для подключения к системе разных html – файлов. Путеводитель разрешает использовать web-технологии для ускоренного обучения работе в системе, ускоренной настройки системы и т.д. В каталоге НТМ серверной части системы содержатся только стартовые страницы. Все другие страницы должны лежать в подкаталогах каталога НТМ. При подключении стартовых страниц с помощью клавиши F4, открывается окно настройки путеводителя. В списке отображаются все размещенные стартовые страницы. Клавишей Пробел замечаются необходимые страницы. Открывается окно со стартовой страницей в меню главного окна пункт Вид / Путеводитель.

1.1.15 Управления списком пользователей системы

В модуле Администратор / Пользователи и роли на закладке Пользователи список пользователей отображается в разрезе групп. При этом всегда есть присутствующая Общая группа, к которой по умолчанию привязан пользователь Администратор и которая не может быть удалена. Создания новой группы происходит по клавише Ins и выбора пункта Группы. В окне свойств группы (закладка Общие) заполняются реквизиты Наименования, Описание группы, определяется параметр Запускать модули в окне Главного меню. По пункту меню Реестр/Настройки группы можно задать общие для всей группы настройки, не настаивая для каждого данные свойства.

🖪 Настройка группы
Индивидуальные настройки в группе
Запускать модули в окне главного меню
Запрет корректировки видов реестров
Запрет корректировки меню отчетов
Запрет просмотра списка пользователей
Учетная запись заблокирована
ОК Отмена

Рис. 32 – Настройка параметров группы пользователей

Перенесения пользователя или отмеченных пользователей между группами осуществляется по клавише **F6**. Запрещается удаления непустой группы. После настройки группы можно вносить изменения в настройки каждого пользователя.

Пользователи и роли в системе могут принимать следующую окраску:

• черным цветом отображаются пользователи, права которых унаследованы от роли (соответственно нельзя изменять права доступа);

• синим цветом отображаются пользователи/роли, которые добавлены непосредственно пользователем (можно изменять права доступа);

• красным цветом отображаются заблокированные учетные записи.

1.1.15.1 Создание пользователей



При первом входе в систему всегда присутствует пользователь – Администратор с кодом (логином) **adm**. Этот пользователь имеет особый статус и не может быть изъят из списка. Все модули, которые вызываются с помощью пункта меню Администратор доступные только пользователю, который вошел в систему под данным логином.

Средства администрирования разрешают добавлять новых пользователей, определять для пользователей необходимые роли, управлять доступом пользователей к ресурсам системы, блокировать работу пользователей. В главном меню Администратор / Пользователи и роли.

🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Пользователи и роли]				_ 0	X
Реестр Правка Сервис Популярное ?					
	⊻ ★ 0				
Regi apparage					-
Гюльзователи Роли					_
⊿ □ Общая	Общие Роли	Детали			
		-dee			
П Работники	-				4
	Полное имя:	admr			
		Изменить пароль			
	Должность:				1
	Телефон:				1
	SID-HOMED!				
	SID monep.				
	SIP-пароль:				
	Связь с Active I	Directory	Запрет смены пароля		
	Индивидуальн	ые настройки в группе	Отключение режима "Печать без вы	бора"	
	Запускать мод	ули в окне главного меню	Запрет экспорта текущего представ	ления	
	Отладка прогр	амм пользователя	Запрет перестроения списка отчето	3	
	Связь с програ	ммой М.Е.DOC	Выбор шаблона передачи в М.Е.Doc		
	Запрет коррек	тировки видов реестров	🗌 Отображать отчеты сразу после фор	мировани	19
	Запрет просмо	гра списка пользователей	Запрет корректировки меню отчето	3	
	Авторизация п	ользователя по электронному сертификату	Полный доступ по умолчанию		
	Учетная запис	заблокирована с:			
📶 Учбова база (зі студентами,план рах бю,	джет 2017) б/пд		🚨 admr		RU

Рис. 33 – Закладка Общие пользователя

Создания нового пользователя происходит по клавише Ins. На закладке **Пользователи** есть вложенные закладки **Общие, Роли** и **Детали.** Заполняются следующие реквизиты закладки **Общие (Рис. 33)**:

• Пользователь – код, который должен указываться при входе в систему. Код пользователя может состоять из любого соединения букв и цифр, и иметь длину до 32 знаков.

• Полное имя – имя пользователя, который будет показываться в списках пользователей (при настройке доступа и т.п.); Длина до 50 знаков.

• Поля Должность, Телефон, SIP-номер, SIP-пароль и Описание содержат дополнительную информацию о пользователе, и позволяет связаться с ним.

• Параметр Связь с Active Directory служит для интеграции системы IS-pro в структуру каталога пользователей домена организации (Active Directory). Более подробно см. пункт меню Связь с Active Directory.

• Параметр Индивидуальные настройки в группе - означает, что все настройки, выполняемые от лица данного пользователя, записываются индивидуально для него и не видимы другим членам группы.



• Параметр Запускать модули в окне главного меню – определяет порядок запуска модулей. Рекомендуется отметить данный параметр для всех пользователей для ускорения работы.

• Параметр **Отладка программ пользователя** – позволяет использование отладки в программах пользователя VBScript. Рекомендуется использовать программистами при написании программ калькуляций, отчетов.

• Параметр Связь с программой М.Е.Doc – позволяет включить/отключить возможность связи с программой М.Е.Doc. Рекомендуется выключить параметр, если программа М.Е.Doc не используется, иначе возможны проблемы с входом в систему, т.к. IS-pro проверяет связь с программой М.Е.Doc.

• Параметр Запрет корректировки видов реестров - отключает возможность пользователя редактировать виды реестров, вызываемые по комбинации клавиш Alt+0.

• Параметр Запрет корректировки меню отчетов - отключает возможность пользователя вызывать меню отчетов, вызываемое по комбинации клавиш Shift+F4.

• Параметр Запрет просмотра списка пользователей – отключает возможность пользователя просматривать список пользователей, работающих в системе, который вызывается по комбинации клавиш Alt+L.

• Параметр Авторизация пользователя по электронному сертификату осуществляет авторизацию пользователя по электронному сертификату при его использовании. Активизируется, если в модуле Параметры системы на закладке Защита выбран Тип сертификата.

• Параметр Учетная запись заблокирована - осуществляет блокировку авторизацию пользователя. Также этот параметр устанавливается автоматически, если в параметрах системы установлено Количество неудачных попыток входа в систему и пользователь совершил указанное количество неудачных попыток входа в систему или уволился.

• Если параметр Запрет смены пароля включен, то пользователь сам не может сменить свой пароль. При выходе из IS-pro кнопка Смена пароля - неактивна.

• Если параметр Отключение режима «Печать без выбора» включен, то для пользователя недоступен пункт меню Реестр/Печать без выбора.

• Параметр Запрет экспорта текущего представления – отключает возможность пользователя экспортировать данные реестров в Excel. Рекомендуется параметр устанавливать, если пользователю закрыт доступ к отчетам. Т.е. данные из системы нельзя получить в любом виде, только просматривать.

• Параметр Запрет перестроения списка отчетов – отключает возможность пользователю перестраивать списки отчетов системы.

• Параметр Выбор шаблона передачи в М.Е.Doc. – позволяет при передаче данных в программу М.Е.Doc. выбрать шаблон передачи

С помощью кнопки **Изменить пароль** – вводится пароль данного пользователя, который указывается при входе в систему. Пароли могут состоять из любого соединения символов латинского алфавита и цифр. В паролях учитывается регистр знаков, поэтому если при создании пароля были использованные знаки в разных регистрах, то при введении пароля пользователи должны вводить знаки в тех же регистрах.

В системе **IS-pro** при задании имени и пароля пользователя можно использовать большие и малые символы алфавита и цифры.

Пример:

Правильные имена: Dasha, Buch001, Admin, 1234 Гаврилюк Не рекомендованные имена: //Fort, -Vera



При включенном параметре Авторизация пользователя по электронному сертификату вместо кнопки Изменения пароля появляется кнопка Загрузить сертификат, с помощью которой осуществляется загрузка сертификата. Для авторизации пользователя в открывшемся окне необходимо ввести логин, загрузить секретный ключ и ввести пароль для ключа.

На вложенной закладке Роли отображается список ролей, назначенных данному пользователю. Роли назначаются пользователю в разрезе предприятий (баз данных).

На вложенной закладке Детали производится привязка пользователя системы (учетная запись) к справочнику Список работников. Соответствие пользователя системы реальному сотруднику позволяет при увольнении сотрудника автоматически заблокировать его работу в системе. Время, с которого производится блокировка учетной записи, зависит от настройки в модуле Параметры системы закладка Защита группа Приказ об увольнении блокирует запись пользователя.

В поле **Предприятие** производится выбор предприятия, в котором работает сотрудник. В поле **Работник** производится открытие справочника **Список работников** и производится поиск сотрудника. Остальные поля заполняются информацией из карточки сотрудника. Сведения о работнике обновляются автоматически при проведении приказов о назначении/увольнении.

Параметр **Время работы с.. по..** осуществляет блокировку авторизации пользователя вне указанного времени, в случае работы пользователя в системе и достижении времени окончания работы пользователя выводиться напоминание о приближении времени окончания работы, и в случае если он продолжает работать осуществляется выход станции из системы.

Удаления пользователя со списка происходит по клавише **F8**.

В системе есть возможность копирования доступа одного пользователя другому. Для ее реализации необходимо в модуле Администратор / Пользователи и роли выбрать пользователя (права доступа которого будут копироваться) нажать клавишу F5, после чего создается пользователь 1 с аналогичными правами доступа по всем подсистемам.

В базе данных первичной настройки создано несколько типовых пользователей системы, к которым привязанные роли. В поле **Описание** предоставлено информацию о созданном пользователе. При необходимости настройки изменяются под конкретного пользователя.

На практике возможный случай, когда пользователь забывает пароль для входа в систему. В таком случае необходимо дать пользователю новый пароль. В случае, если изменен и забыт пароль администратора, необходимо обратиться в обслуживающую организацию или в фирму – разработчика системы ((044)-206-72-22).

1.1.16 Связь с Active Directory 1.1.16.1 Общие сведения про Active Directory и систему IS-pro

В подсистеме Администратор в модуле Пользователи и роли на закладке Общие параметр Связь с Active Directory служит для интеграции системы IS-PRO в структуру каталога пользователей домена организации (Active Directory). Также в подсистеме Управление персоналом/Учет кадров есть модуль Администратор Active Directory. Наличие сразу в двух местах настроек связано с тем, что с Active Directory можно работать без подсистемы Управление персоналом и с учетом информации о пользователях, которая находится в подсистеме Управление персоналом.



Теперь учетную запись пользователя можно создавать один раз либо в Active Directory либо в IS-pro. Возможна автоматическая и ручная активация/деактивация учетных записей пользователей. При работе без подсистемы Управление персоналом возможна только автоматическая активация/деактивация учетных записей. При ведении учета сотрудников в подсистеме Управление персоналом активация/деактивация учетных записей может производиться в ручном и автоматическом режиме, причем в автоматическом режиме настраивается параметры активация/деактивация учетных записей.

1.1.16.2 Администратор Active Directory в подсистеме Администратор

В подсистеме Администратор в модуле Пользователи и роли при настройке пользователя на закладке Общие если отметить параметр Связь с Active Directory, то осуществляется одноразовая настройка авторизации (Рис. 34).

🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Пользователи и роли]						_ 0	×
Реестр Правка Сервис Популярное	?						
101 500077 50	Ì ⊠ ★ Ø						
Пользователи Роли							
⊿ □ Общая ☑ admr	Общие Роли	Детали					
Администратор	Пользователь:	admr					7
Работники	Полное имя:	admr					i II
		Изменить пароль					
	Должность:						1
	Телефон:						1 II
	STP-Homen:		(- Anti- Disatan			. .
	SIP-ronort		Авторизаци	R B Active Directory		X	
			Логин:	sa			H
	Cвязь с Active Di	irectory	Daponet	*******			
	Индивидуальны	е настройки в группе	пароль.	1			
	Запускать моду	ли в окне главного меню	домен:	office.intelserv.com			
	Отладка програ	мм пользователя					
	Связь с програм	мой М.Е.DOC			OK	Отмена	
	Запрет корректи	ировки видов реестров					-
	Запрет просмотр	ра списка пользователей		Запрет коррен	ктировки меню о	тчетов	
	Авторизация по	льзователя по электронному	сертификату	Полныи досту	п по умолчанию		
	учетная запись	заолокирована с:					
м Учбова база (зі студентамиллан рах б	юджет 2017) б/пд				🚨 admr	M	EN

Рис. 34 – Авторизация в Active Directory

После авторизации производится считывание существующих учетных записей Active Directory. В поле Пользователь открывается перечень всех пользователей Active Directory.

В перечне по кнопке Создать производится создание нового пользователя. Пароль может задаваться при создании или использоваться пароль из системы **IS-pro (Puc. 35)**.



Создание учетной записи	×		
Пользователь:	test		
Полное имя:	test		

Подтверждение пароля:	****		
Использовать паро	ль ИС ПРО		
	Отмена		

Рис. 35 – Создание учетной записи

В списке пользователей можно производить быстрый поиск и фильтрацию (**Рис. 36**, **Рис. 37**).

🚡 Пользователи Active Directory		-		×
🔺 Пользователь 🔻	Полное имя 🔻			^
admin				
Administrator	Built-in account for administering th			
Фильтр :Пользователь			×	
admin				
Строк: 2				~
Создать		ОК	Отмена	

Рис. 36 – Фильтр в списке пользователей Active Directory



🚡 Пользователи Active Directory	,		-		×
🔺 Пользователь	Ŧ	Полное имя 🔻			^
admin					
Administrator		Built-in account for administering th			
DC1					
Guest		Built-in account for guest access to			
krbtgt		Key Distribution Center Service Acc			
test					
Поиск: Пользователь				>	¢
al					
Строк: б					~
Создать			ОК	Отмена	3

Рис. 37 – Поиск в списке пользователей Active Directory

1.1.16.3 Администратор Active Directory в подсистеме Управление персоналом

Модуль предназначен для настройки интеграции системы **IS-pro** в структуру каталога пользователей домена организации с использованием информации о сотрудниках, которая находится в подсистеме **Управление персоналом**. Модуль облегчает работу системного администратора, предоставляя ему удобный интерфейс доступа к каталогу домена средствами системы **IS-pro**.

Авторизация	я в Active Directory	
Логин:	Administrator	
Пароль:	*****	
Домен:	192, 168.0, 235	
	ОК Отмена	

Рис. 38 – Авторизация администратора Active Directory

Вход в модуль возможен с использованием учетных данных администратора схемы **Active Directory** или администратора домена организации.

После небольшой настройки при первом входе модуль полностью готов к работе.

В настройке на закладке Домен уже сохраняется адрес или имя домена, введенный при входе.



Настройка			×
Домен	Учётная запись	Приказы	
Имя или адре	с домена:		
192,168,0,23	5		
		Covpolute	OTHOUNTL
	L	сохранить	Отменить

Рис. 39 – Закладка Домен

На закладке **Учетная запись** устанавливаются правила формирования учетной записи сотрудника (**Рис. 40**):

- Фамилия. Имя
- Имя. Фамилия

Настройка			×
Домен	Учётная запись	Приказы	
Логин:			
💿 фимилия.	имя		
🔿 имя.фами	лия		
Пароль по уг	иолчанию:		
		Сохранить	Отменить

Рис. 40 – Настройка Администратора Active Directory, закладка Учетная запись

Пароль, который присваивается при создании учетной записи, задан по умолчанию и может быть изменен администратором.



Настройка			×
Домен	Учётная запись	Приказы	
Создани	ие учетной записи AD пр	ои приёме на р	аботу
Актива	ция учетной записи AD г	ри приеме на	работу
🗌 Деакти	вация учетной записи Al	D при увольне	нии
Логин:			
Пароль:			
		Сохранить	Отменить

Рис. 41 – Настройка Администратора Active Directory, закладка Приказы

На закладке **Приказы** (**Рис. 41**) задаются параметры работы с учетными записями сотрудников, указывается логин и пароль сотрудника, который будет проводить указанные операции. Таким сотрудником может быть администратор или сотрудник отдела кадров, который работает с приказами. В случае активации всех трех параметров (как на рисунке) при утверждении приказа на прием происходит создание учетной записи. При проведении приказа происходит активация учетной записи. При проведении приказа и а увольнение, если дата увольнения меньше или равна текущей происходит деактивация учетной записи. Если дата увольнения больше даты проведения приказа, то учетная запись остается активной до тех пор, пока администратор не заблокирует ее.

В случае, если параметры на закладке **Приказы** не установлены, администратор должен производить операции в ручном режиме по соответствующим пунктам меню.

Автоматическое и ручное создание учетных записей пользователей каталога домена организации на основании данных реестра сотрудников

Автоматическое создание учетных записей пользователей производится при соответствующей настройка параметров модуля. При входе в модуль в реестре отображаются сотрудники организации со статусом **Не зарегистрирован**. При ручном создании учетной записи пользователя необходимо в реестре учетных записей **Active Directory** выполнить пункт меню **Реестр/Создать**. При этом отмеченные записи создадутся, но будут заблокированы до активации.





К ИС-ПРО 7.11.000.000 - [Администратор Ас	tive Directo	ory]		-		олов ¶Заголов
Реестр Правка Вид Сервис Попул	ярное ?					
□ S 1 W W 型 図 W W I Ø A	V 🗰				1	1 - 15 - 1 - 16 - 1 - 1
Период: Сегодня 07/04/14		*				
Таб.№ Фамилия Имя Отчество	▼ Ст	Изменение учетной запис	Active Directory			×
6 Иванов А.А. 5 Замелюхіна Лілія Костянтині	пе вна Не	Сотрудник:				
4 Грушовенко О.П.	He	Ta6.№:	4			
2 Діденко Юрій Олександрови	н Не	Фамилия И.О.:	Грушовенко О.П.			
1 Бережнов Сергій Володимир	ович Не	Подразделение:				
		Должность:				
		Дата послупления:	01/01/2010			
		Дата увольнения:				
		Телефон внутренний:				
		Учетная запись Activ	e Directory:			
		Имя пользователя:	grushovenko.o.p.			
		ечная. Текущий статус:	Активен			•
					OK	Отмена
Вид: Реестр сотрудников Строк: 6					•	
🔄 🛃 (7) Демо База	🌊 Котл	яревская Яна Ефимовна	3		EN	

Рис. 42 – Изменение учетной записи Active Directory

При создании учетной записи автоматически формируется логин пользователя – имя и фамилия латинскими буквами. По клавише **F4** в карточке сотрудника можно задать электронную почту, телефоны рабочий и внутренний, а так же поменять статус.

Активация и деактивация учетных записей пользователей

Автоматическая активация/деактивация учетных записей пользователей производится при соответствующей настройка параметров модуля. Для проведения ручной активации/деактивации необходимо отметить такие записи и выполнить соответствующий пункт меню **Реестр/ Активировать /Заблокировать** или в карточке сотрудника изменить статус.

ериод: Сегодня 07/04/14	*			
Таб.№ 👻 Фамилия Имя Отчество	▼ Статус	▼ Дата поступ	. 🔻 Дата уволь	⊤ Теле
6 Иванов А.А.	Не зарегистрирован			
5 Замелюхіна Лілія Костянтинівна	Не зарегистрирован	01/01/2010		
4 Грушовенко О.П.	Активен	01/01/2010		
3 Сич Віталій Прокопович	Не зарегистрирован	10/01/2010		
2 Діденко Юрій Олександрович	Не зарегистрирован	12/01/2010		
🛯 🚚 (7) Демо База 🛛 🔗	Котларевская Яна Ефимо	вна		F
ада (7) Демо База 🔮	. Котляревская Яна Ефино а) ре ? ▼ ₽ ₽ ₽ (Э)	вна		
ا (7) Демо База 오 естр Правка Вид Сервис Популярно 같 값 환 집 환 집 유 종 값 장 것 риод: Сегодня 07/04/14	<u>котляревская Яна Ефино</u> а)	вна		
실상 (7) Демо База 오 естр Правка Вид Сервис Популярно 같 값 값 값 값 값 값 값 값 것 가 \$\$#043: Сегодня 07/04/14 Таб. № 한 역Фамлия Иня Отчество	<u>котляревская Яна Ефино</u> а) ие? № ВР № ♀ • Статус	• Лата поступ	• Дата уволь	Tent
الملك (7) Демо База 오 естр Правка Вид Сервис Популярнс (관 값 값 값 값 값 (고 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다	котляревская Яна Ефино а) № ? % В В В С С У Статус Не зарегистрирован	вна	. 👻 Дата уволь	теля
ан (7) Демо База естр Правка Вид Сервис Популярно Р С дік Дік Э А А С Ревис Гопулярно Р С. Сегодня 07/04/14 Таб.№ Фанилия Иня Отчество 5 Занелюхна Лілія Костянтинівна 4 Грушовенко О.П.	котляревская Яна Ефино а) № ? Ж В С Q Статус Не зарегистрирован Актирен	• Дата поступ 01/01/2010 01/01/2010	. 🔻 Дата уволь	• Теле
ط (7) Дено База 오 естр Правка Вид Сервис Популярно 같 값 값 값 집 집 집 집 집 집 같 같 риод: Сегодня 07/04/14 Таб.№ Фанилия Иня Отчество 5 Занеложна Ллія Костянтичівна 4 Грушовенко О.П. 3 За/ели Вталій Поркопович	а) не ? К Р Сатус Не зарегистрирован Активен Активен	ена Фата поступ 01/01/2010 01/01/2010	. 🔻 Дата уволь	• Теле
ад (7) Демо База естр Правка Вид Сервис Популярно Р Скара Арала Арала Сервис Популярно Р Скара Арала Арала Арала риода: Сегодня 07/04/14 Таб.№ Фанилия Имя Отчество Сегодня 07/04/14 Таб.№ Фанилия Имя Отчество Замелюхна Лілія Костянтинівна 4 Грушовенко О.П. 3 Сич Віталій Проколович 2 Діденко Юрой Олександрович	а) ме ? « В Сарание собрание собрани	ена Дата поступ 01/01/2010 01/01/2010 10/01/2010 12/01/2010	. т Дата уволь	• Теле
ан (7) Демо База естр Правка Вид Сервис Популярнс № № АК АК 2 АА А Сервис Популярнс № № АК АК 2 АА А Сервис Популярнс № № АК АК 2 АА А Сервис Популярнс Сегодня 07/04/14 Таб.№ Фенилия Иня Отчество 5 Замелохна Ллія Костянтичівна 4 Грушовенко О.П. 3 Син Віталій Проколович 2 Діденко Юрій Олександрович 1 Берехнов Сергій Володичирович	а) ж Р Статус Не зарегистрирован Активен Активен Не зарегистрирован	 #Ha Ølara nocrym Øl/01/2010 Øl/01/2010 I0/01/2010 I2/01/2010 I0/01/2010 	. – Дата уволь	теле
ан (7) Демо База З сестр Правка Вид Сервис Популярни Горади Ак Ак Ак Ак К Горади Сегодня 07/04/14 Сегодня 07/04/14 Сегодня 07/04/14 Сегодня 07/04/14 Таб. № Фанилия Иня Отчество 5 Занелюхна Лиля Костянтинівна 4 1 Суча Віталій Проколович 3 Сич Віталій Проколович 1 2 Діденко Юрій Олександрович 1 Бережнов Сергій Володимирович	а) ж Р Статус Ч Статус Не зарегистрирован Активен Активен Активен Не зарегистрирован	вна	. 🔻 Дата уволь	• Теле
Цаці (7) Демо База Зана Сервис Популярно Сестр Правка Вид Сервис Популярно Сервис Популярно Габ. № Ав Ав Ав Субу У Сегодня 07/04/14 Сегодня 07/04/14 Таб. № Фамилия Иня Отчество Занелохна Лілія Костянтичівна Субу У Царинованко О.П. Занелохна Лілія Костянтичівна Занелохна Лілія Костянтичівна Син Вталій Проколович Занелохна Лілія Костантичівна Вережнов Сергій Володимирович Вережнов Сергій Володимирович Вережнов Сергій Володимирович Зерестр сотрудников Строк: 6 Отт	а) не ? К Р Статус Не зарегистрирован Активен Активен Активен Не зарегистрирован не чесню: 2	ена Фата поступ 01/01/2010 01/01/2010 10/01/2010 12/01/2010 10/01/2010	. 🔻 Дата уволь	* Tene
а 🔐 (7) Демо База еестр Правка Вид Сервис Популярно Сегодня 07/04/14 Таб.№ Фамилия Иня Отчество 5 Замелюхіна Лілія Костянтинівна 4 Грушовенко О.П. 2 Діденко Крій Олександрович 1 Берехнов Сергій Володимирович 1 Берехнов Сергій Володимирович	а) ре ? Статус Не зарегистрирован Активен Активен Не зарегистрирован Активен Не зарегистрирован Активен Не зарегистрирован	вна Дата поступ 01/01/2010 01/01/2010 10/01/2010 10/01/2010 10/01/2010	. ▼ Дата уволь	▼ Теле



Рис. 43 – Активация и деактивация учетных записей пользователей

Возможность делегировать права на создание, активацию и деактивацию учетных записей сотруднику отдела кадров при создании и проведении кадровых приказов (приказ на прием и приказ на увольнение)

Делегирование прав на создание, активацию и деактивацию учетных записей сотруднику отдела кадров при создании и проведении кадровых приказов (приказ на прием и приказ на увольнение) задается в непосредственно в Active Directory.

В группе Users (Рис. 44) запускается мастер Delegation of Control.

🖡 Server Manager		
File Action View Help		
(= =) 2 🖬 🤞 🗎 🗙 🖻 💁 🛿 🖬		
Server Manager (DC1)	Managed Service Accounts 0 objects [Filter Activated]	Actions
E Structure Directory Domain Services	Name Descrip	Managed Service Accounts 🔷
Active Directory Domain Services Active Directory Users and Computers [DC1.CCCP.local] Active Directory Users and Computers [DC1.CCCP.local] Computers Domain Controllers ForeignSecurityPrincipals Managed Service Active Directory Sites and Set in the second	There are no items to show in this view.	More Actions
	< N	
Delegates control of objects in this folder		

a)





б)



в)



elegation of Control Wiz	ard	×
Users or Groups Select one or more u	sers or groups to whom you want to deleg	gate control.
Selected users and g	roups:	
Lest (TEST@CC	CP.local)	
	<u></u>	d <u>R</u> emove
	< <u>B</u> ack <u>N</u> ext >	Cancel Help

г)

Рис. 44 – Окна для делегирования полномочий

В окне пользователей или групп (user or groups) выбирается запись сотрудника отдела кадров, который будет формировать приказы на прием и увольнение.

В окне делегирования задач выбирается параметр Создание, удаление и управление учетными записями (Рис. 45).

Delegation of Control Wizard	×
Tasks to Delegate You can select common tasks or customize your own.	R
Delegate the following common tasks: Create, delete, and manage user accounts Reset user passwords and force password change at next logon Read all user information Create, delete and manage groups Modify the membership of a group Create, delete, and manage inetOrgPerson accounts Reset inetOrgPerson passwords and force password change at next I	
< <u>B</u> ack <u>N</u> ext > Cancel	Help

Рис. 45 – Окно делегирования задач

После такой настройки, при формировании приказов на прием и увольнение будут создаваться, активизироваться/ блокироваться учетные записи.



1.1.17 Авторизации пользователя по электронному сертификату

В **IS-pro** реализована возможность авторизации пользователя по электронному сертификату. Для поддержки электронных сертификатов необходимо в подсистеме **Администратор** в модуле **Параметры системы** в поле **Тип сертификата** выбрать тип необходимого сертификата.

Для авторизации пользователя по электронному сертификату необходимо в подсистеме Администратор в модуле Пользователи и роли, на закладке Пользователи/Общие установить параметр Авторизация пользователя по электронному сертификату и с помощью кнопки Загрузить сертификат загрузить сертификат.

Для авторизации пользователя необходимо ввести логин, указать путь к секретному ключу (файлу) и ввести пароль для ключа, как показано на **Рис. 46**.

🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Пользователи и роли]				_ C	
Реестр Правка Сервис Популярное ?					
10140007770	⊻ ★ 0				
Пользователи					
	Общие Роли	Детали			
Д Администратор	Пользователь: adr	mr			
П Работники	Полное имя: adr	mr			
	3	агрузить сертификат			
	Должность:				
	Телефон:				
	SIP-номер:				
	SIP-пароль:				
	Cвязь с Active Direc	tory	Запрет смены парол	R	
	Индивидуальные н	астройки в группе	Отключение режим	а "Печать без выбора"	
	Запускать модули в	в окне главного меню	Запрет экспорта те	кущего представления	
	Отладка программ	пользователя і М.Е.DOC	Выбор шаблона пер	я списка отчетов елачи в М.Е.Doc	
	Запрет корректиро	вки видов реестров	Отображать отчеть	сразу после формировани	я
	Запрет просмотра с	писка пользователей	Запрет корректиров	вки меню отчетов	
	Авторизация польз Учетная запись заб	ователя по электронному сертификату	Полныи доступ по у	молчанию	
					-
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	6				
(1) Учоова база (згетуден гами, план рах	оюджет 2017) 0/нд	`		admr 🖄	KU
		a)			
			×		
	Реєстрація кори	истувача			
	🚠 Ім'я	adm			
	Секретний к	(люч:			
	🗔 файл	T:\vkot\key_sk	-		
	🥔 Пароль	****			
	💾 Сервер	ORACLE 10 IIM			
	-	r			
		OK	Відміна		
		б)			
		,			

Рис. 46 – Регистрация пользователя



Примечание – Допускается авторизация части пользователей посредством сертификата и части пользователей - без сертификата.

1.1.18 Доступ к отчетам

В пункте Главного меню Администратор / Доступ к отчетам для каждого пользователя каждого предприятия в системе настраивается доступ к отчетам и возможность сохранять отчеты на сервере. После выбора пользователя и предприятия, доступ, к отчетам которого настраивается, по клавише F4 появляется окно Отчеты с перечнем отчетов. Затем производится выбор необходимого отчета и настраивается доступ к отчету (Рис. 47). Колонка "Д" – доступ к отчетам, "С" - разрешение на сохранение отчета на сервере. Отметка в полях для настройки проставляется по клавише Пробел.

Отче естр	правка Сервис Популярное ?		_ 0	×
þ				
ользов	ватель: admr			
редпр	иятие: Учбова база (зі студентами,план рах бюджет 2	017) б/пд		
Отчет	ы	Д	С	
a 01	гчет			~
- 4	3 Тарификация учебных учереждений			
	3 FR Тарифікація. Позашкільні			
	3 FR Тарифікація. ЗОШ			
	3 FR Тарифікація. ДНЗ	☑		
\triangleright	4 Главная книга за год	\checkmark		
\triangleright	5 Главная книга за месяц	\checkmark		
\triangleright	6 Оборотная ведомость (по счетам)	\checkmark		
\triangleright	7 Оборотная ведомость (по датам)	\checkmark		
\triangleright	8 Оборотно-сальдовый баланс	\checkmark		
\triangleright	9 Аналитическая справка по счету	\checkmark		
\triangleright	10 Оборотно-сальдовая ведомость (аналитическая)			
\triangleright	11 Удостоверение качества	\checkmark		
\triangleright	13 Дома(ЖРЕО) документ	\checkmark		
\triangleright	14 Ведомость на матпомощь	\checkmark		
\triangleright	15 Ведомость на матпомощь к отпуску			
\triangleright	16 Аналитические отчеты по доходам и расходам			
\triangleright	18 Тарификация преподавателей	\checkmark		
\triangleright	19 Ведомость операций по счету	\checkmark		
\triangleright	21 Карточка лицевого счета	\checkmark		
\triangleright	25 Экспорт бюджета	\checkmark		
\triangleright	27 Справочник тарифных коэффициентов	\checkmark		
\triangleright	32 Приходный ордер (Касса)	\checkmark		
Ь	33 Расхолный орлер (Касса)			~

Рис. 47 – Настройка доступа к отчетам

Поиск необходимого отчета осуществляется по клавиши **F7**. Отображения отчетов проводится в двух видах:

- пользователи и предприятия (после выбора обеих открывается перечень отчетов);
- отчеты (после выбора отчета выбирается пользователь и предприятие).

1.1.19 Доступ к реестрам

В главном меню системы в подсистеме Администратор в модуле Доступ к реестрам для каждого пользователя каждого предприятия в системе в разрезе подсистем настраивается доступ к пользовательским видам реестров.



Для пользователя с несколькими ролями необходимо, чтобы был доступ к реестру, был установлен у всех ролей.

После выбора пользователя и предприятия, доступ, к видам реестров которого настраивается, по клавише **F4** появляется окно **Реестры** с перечнем видов пользовательских реестров в разрезе подсистем.. Затем производится выбор необходимого вида или группы и настраивается доступ к реестрам (). Колонка Доступ – доступ к видам реестров, **По умолчанию** – устанавливается на виде реестра, который будет загружаться при входе в соответствующий модуль постоянно, в не зависимости от того, какой вид реестра был выбран в предыдущем сеансе работы. Отметка в полях проставляется клавишей **Пробел**.

Реестры			_ 0	X
еестр Правка Серв	ис Популярное ?			
P 🕽 🔳 🗉 🖂 ★	0			
Тользователь: admr				
Предприятие: Учбов	а база (зі студентами,план рах бюдж	ет 2017) б	5/пд	
Реестры		Доступ	По умолчанию	
Общесистемные дан	ные			^
Кообщения				
Адреса контрага	нтов	✓		
Ведомость назна	чения стипендии	✓		
Ведомость стипе	ндии	\checkmark		
Вид по-умолчани	ю	✓		
Внесенные заяви	ки по справочнику должностей	✓		
Внесенные заявя	и по справочнику подразделений	\checkmark		
Внесенные заявя	ки по Типам организационных еди	✓		
Внесенные заявя	ки по Функциям организационных	✓		
Заявки на ввод		✓		
Заявки на корре	ктировку справочников	\checkmark		
Интегрированый	справочник (V072_0_001.XML)	\checkmark		
Интегрированый	справочник (V072_1_001.XML)	\checkmark		
Интегрированый	справочник (V072_2_001.XML)	✓		
Интегрированый	справочник (V072_3_001.XML)	\checkmark		
	(001 VMI)			

Рис. 48 – Настройка доступа к видам реестров

Отображения отчетов проводится в двух видах:

- пользователи и предприятия (после выбора обеих открывается перечень видов реестров);
- реестры (после выбора вида реестра выбирается пользователь и предприятие).

Настройка не распространяется на пользователя с ролью Администратор. Также нет возможности проставить отметку в группе, если в группе нет хотя бы одного вида реестра.

Системные реестры отображаются жирным черным цветом, пользовательские – тонким черным цветом.

1.1.20 Доступ к данным

В главном меню системы в подсистеме Администратор в модуле Доступ к данным осуществляется централизованная насторйка доступа пользователеей и ролей по всем подсистемам. Модуль позволяет нстроить доступ не переключаясь из подсистемы в подсистему.

В окне модуля настраивается доступ к журналам всех подсистем для каждого пользователя или роли (закладка **Журналы**). Можно разрешить/запретить пользователю



Создание, Изменение, Удаление и Запрос вида реестра журнала. Для удобства настроек перечень журналов представлен с привязкой к подсистеме (колонка Бизнеспроцесс).

a)

🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Управление до	ступом: Общесистемные данные]		
Реестр Правка Вид Сервис П	опулярное ?		
😩 🐀 🐚 🖷 🍮 💾 P 🎾	▼ □ ∞ ★ 0		
 ▲ Общая admr Администратор Фоли Роли Адміністратори 	Журналы Параметры Документы Справочники Допо ользователь: оль: Работники	олнительно Объекты учёта Статы	1ДС Догов ►
Работники С	писок доступных журналов:		
×	урналы документов	С И У З Бизнес-про	lecc
	0 Локументы без журнала		е запасами
	АРазб Акт разборки	У У О Управление	а запасами
Þ	ПрЭкс Передача МБП в эксплуатацию	🗹 🗹 🗌 Управление	е запасами
📶 (1) Учбова база (зі студентами,	план рах бюджет 2017) б/пд	🚨 admr	M RU
1			

б)

Рис. 49 – Установка доступа к журналам (а – выбор доступных для пользователя журналов, б – настройка возможности/запрета действий с журналами)



На закладке **Параметры** для каждой роли/пользователя настраиваются возможности работы с подсистемами. Для каждой подсистемы можно запретить/разрешить пользователю изменять параметры настроек, редактировать реестры, изменять периоды, редактировать документы и изменять их состояние, скрывать логически удаленные записи и т.п. В каждой подсистеме свой уникальный набор настроек.

互 IS-pro 7.11.027.999 - [Управление доступон: Общеокстенные данные] 📃 🗖 🔣							
Реестр Правка Вид Сервис	Популярное ?						
🖆 🐂 🐂 🖶 🍮 💾 🔎	≫ ▼ ⊡ ⊠ ★ 0						
⊿ Общая	 Журналы Параметры 	Документы	Справочники	Дополнительно	Объекты учёта	Статьи ДДС	Догов 🕨
Администратор ⊿ Роли	Пользователь: Роль: Работники						
Адміністратори							
Работники	Главная конга Кныга покупок/продаж (Украина) Управление денежныки средства Ведение договоров Расчеты с контрагентани Учет основных средств Управление запасани Управление запасани Управление сбытом Учет автотранспорта Учет автотранспорта Взаиноотношение с клиентани Общие справочники Учет конунальных услуг	Ganper Ganper Ganper Ganper Ganper Ganper Ganper	настройки парамет корректировки пол обновления итогов изменения состоян редактирования ст корректирования в м	ров нодулей ей пользователя путе работы ия периода равочника температу эдуле Учет работы ав	звых листов, загружен р готранспорта	ных в пачку в нодул	ie Yve
í (1) Учбова база (зі студента	ами,план рах бюджет 2017) б/г	А			🚨 a	dmr 🖂	RU





Рис. 50 – Настройка параметров подсистем (как пример: а – настройка подсистемы Учет автотранспорта, б – настройка подсистемы Управление запасами)



На закладке Документы настраиваются возможности создания, изменения и удаления документов для каждой роли или пользователя.

На закладке Справочники пользователю или роли предоставляется доступ к созданию, изменения или удаления данных справочников.

Закладка Дополнительно предназначена для настройки доступа к группам номенклатуры, аналитических справочников, центров ответственности, центров затрат, групп контрагентов, операционно-трудовых нормативов, структурных подразделений, прайс-листов, ассортимента, структурных единиц и плана счетов.

На закладке **Объекты учета** устанавливается доступ к объектам учета денежных средств. Пользователю или роли разрешается/запрещается создание, удаление или изменение объекта учета.

Закладка Статьи ДДС предназначена для доступа на выбор или просмотр статей или групп статей РГК.

Закладка Договоры позволяет настраивать доступные для пользователя (или роли) Виды деятельности, дает разрешение / запрет корректировки утвержденных договоров / операций, изменения статуса договора / сделки и т.п.



Рис. 51 – Выбор доступных видов деятельности

Закладка **Проводки** предназначена для настройки доступа к типичным проводкам по каждой подсистеме. Настройка проводок позволяют пользователю проведение, отзыв и запрет корректировки проводки, а также автоматическое формирование проводки с типом операции по умолчанию или АФП с выбором типа операции.

Закладка Справочники домов предназначена для предоставления доступа к Закладкам домов. Список доступных пользователю или роли закладок домов настраивается по клавише F4.



🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Управлен	ие доступом: Общесистемные данные]			-	_ 🛛 💌	
Реестр Правка Вид Серви	с Популярное ?					
 ∠ Общая admr Администратор ∠ Роли Адміністратори 	4 раметры Документы Справочники Дополнительно Объекты учёта Статьи ДДС Пользователь: Роль: Работники	Договоры	Проводки	Справочник	зи домов ▶	
Работники	Типовые проводки	Пров	Отзыв АФ	Π ΑΦΠ	3anp	
	▶ Автотранспорт		~		✓ ^	
	Главная книга					
	▲ Денежные средства	\checkmark	✓			
	Без типовой операции					
	Авансовый отчет	\checkmark	\checkmark			
	Банк. Платежи в ин. валюте					
	Банк. Платежи в нац. валюте					
	Банк. Поступления в ин. валюте					
	Банк. Поступления в нац. валюте					
	Касса. Выплаты в ин. валюте					
	Касса. Выплаты в нац. валюте					
	Касса. Поступления в ин. валюте					
	Касса. Поступления в нац. валюте					
	Операции с депонентами					
	Платежные документы					
	▷ Налоговый учет (UA)					
	Финансовое планирование и анализ					
	Основные средства					
	▶ Производство					
	Расчеты с контрагентами					
	Управление закупками					
	Управление запасами					
	L. Управление продажами					
🟦 (1) Учбова база (зі студент	гами,план рах бюджет 2017) б/пд		🚨 adı	nr	⊠ RU	

Рис. 52 – Настройка доступа к типовым проводкам

🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Управлен	ние доступом: Обш	есистемные данн	ые]					-		X
Реестр Правка Вид Серви	с Популярное	?								
S = 2 = 2 = 2		1 * 0								
⊿ Общая	окументы	Справочники	Дополнительно	Объекты учёта	Статьи ДДС	Договоры	Проводки	Справочники	дом	юв
admr Администратор Д Роли	Пользователь: Роль:	Работники								
Адміністратори										
Работники	Список доступн	ных закладок								
	Наименование							C	N 1	y ^
	характеристик	и						⊻ I		
	Поспуси							V		
	Площі									
	Обсл. персонал	1		🖪 Установка доступа	э		. 🗆 💌 🗍			
	Роботи по обсл	уговуванню		Правка Сервис І	Популярное ?			V	•	
	Документи			FM				2	•	✓
	Ліфти							V	☑	⊻
	Квартири			Закладки домов			^		☑	
				🗹 Характеристики						
				Лічильники						
				Послуги						
				И Площі						
				Осл. персонал						
				Локументи	овуванню					
				- Andrew			~			
						ОК	Отмена			
							omena			
	Создать									
м (1) Учбова база (зі студен	гами.план рах би	оджет 2017) б	/10				ىلەر	nr I		BI

Рис. 53 – Настройка доступа к Справочнику домов

На закладке Подразделения настраивается доступ пользователя к структурным подразделениям в соответствии со Справочником структурных подразделений.



🖸 IS-pro 7.11.027.999 - [Управление доступом: Общесистемные данные]						
Реестр Правка Вид Сервис Популярное						
🖆 🐂 🐂 🖶 🍮 🔳 🕫 🎾 🔻 🖻 🖂	* 0					
▲ Общая admr Долинистратор	Параметры Документы Справочники Дополнительно	Объекты учёта Статьи ДДС Договоры Пг. ►				
▲ Роли Роль:	Адміністратори					
Адміністратори						
Работники Код	Наименование	Прос				
▲ 01 ▲ 0101 010 010	Ірпінський державний коледж економіки та права Адміністрація Бухгалтерська служба По роботі з кадрами					
010 010	Юридичний Канцелярія та архів					
010	песцияннии П Навчально-нетодичний П Господарський П					
	викладацькии Вінницьке відділення					
0201	Адміністрація					
0202	Викладацький					
⊿ 03	Кам [*] янець-Подільське відділення					
0301	Адміністрація					
0302	Викладацький					
💼 (1) Учбова база (зі студентами,план рах бю	ржет 2017) б/пд	🔓 admr 🛛 🕅 RU				

Рис. 54 – Настройка доступа к подразделениям

1.1.21 Вложения

В главном меню системы в подсистеме **Администратор** в модуле **Вложения** отображаются все вложения (файлы), которые внесены в документы, картотеки.

🖾 IS-pro 7.11.027.999 - [Вложения]				_ 0	×
Реестр Правка Вид Сервис Популяр	ное ?				
5 🗳 P T X 🗉 🖂 ★ 😧					
▼ Тип доку.	🔻 Коментарий	 Исходный файл 	Наименование типа документа 🔻	Размер(🔻	= ^
	525 1	1.jpg	Карточка основного средства	77956	
070	525 2.jpg	1.jpg	Карточка основного средства	77956	
Строк: 2					v
<				>	
📶 (1) Учбова база (зі студентами,план р	ах бюджет 2017) б/пд		🚨 admr		RU

Рис. 55 – Реестр вложений

При необходимости для каждого типа документа задается максимальный размер прикрепляемого файла. При установке значения – 0, размер файла не ограничивается.



п доку 🍷	Наименование типа документа 🛛 🔻	Максимальный разме 🔻
0	Все документы	77
1	Платежное поручение	0
2	Платежное требование поручение	0
3	Инкассовое поручение	0
4	Заявление на аккредитив	0
5	Платежное требование	0
6	Заявление на покупку валюты	0
7	Заявление на продажу валюты	0
8	Заявление на обяз. продажу	0
9	Заявление на перевод	0
10	Приходный ордер	0
11	Расходный ордер	0
12	Авансовый отчет	0
14	Объявление на взнос наличными	0
Строк: 379		

Рис. 56 – Настройка размера файлов вложений

В реестре отображается сертификат электронной цифровой подписи, если вложенный документ был подписан такой подписью.

1.1.22 Рассылка сообщений

Во всех модулях системы есть пункт меню Сервис/Сообщения. Пункт предназначен для отображения сообщений, которые созданы в модуле Рассылка сообщений подсистемы Сервис. У пользователя в трее высвечивается сообщение, которое необходимо открыть и прочитать, установить статус Прочитано.

Сообщение создаются в модуле Рассылка сообщений по клавише **Ins**. При необходимости сообщения могут посылаться группе. Группу предварительно необходимо создать из пользователей системы. По клавише **F5** из списка пользователей системы пользователь копируется в группу.

При необходимости устанавливается параметр Уведомление о прочтении.

1.1.23 Регламентированная отчетность

Модуль **Регламентированная отчетность** подсистемы **Администратор** предназначен для настройки связанных с программой **М.Е.DOC** отчетов и документов.

На закладке Связанные отчеты по клавише Ins создаются записи о парах отчетов в системе IS-pro и программе M.E.DOC.



Вставка	×
Код отчета М.Е.DOC:	F10784
Наименование отчета M.E.DOC:	Штатное
Код отчета ИС-ПРО:	702 🔻
Наименование отчета ИС-ПРО:	FR Штатное расписание (12.01.11-Генпрок)
Файл отчета ИС-ПРО:	R702_002.UPF
	ОК Отмена

Рис. 57 – Создание записи о связанных отчетах

На закладке **Связанные** документы по клавише **Ins** в каждом из окон создаются соответствующие записи о парах документов в программе **IS-pro** и программе **M.E.DOC** и соответствие полей данных документов:

– в левом верхнем окне наименование документа программе **М.Е.DOC.** Указывается при необходимости период действия документа.

Коректировка	×
Код документа М.Е.DOC:	778
Наименование документа M.E.DOC:	Акт Київводоканал повний
Начало дейстия	iii
Окончание действия	
	ОК Отмена

Рис. 58 – Создание записи о связанном документе

– в правом верхнем окне выбирается наименование документа программы IS-pro. По комбинации клавиш Ctrl+R или пункту меню Реестр/Загрузить шаблон создается пользовательская привязка отчета IS-pro с шаблоном в программе M.E.Doc.



Версия 7.11.028

🕼 IS-pro 7.11.027.999 - [Регламентир	оованная отчетность]]					
Реестр Правка Вид Сервис	Популярное ?						
``````````````````````````````````````	0						
Связанные отчеты Связ	анные документы						
Наименование в М.Е.DOC	Начало дей 🔽 Он	кончание дей 🔻	^	Код	🔻 🔺 Наименование в ИС-ПРО	•	^
Податкова накладна	01/01/2015 01	1/01/2015		1	160 Податкова накл. на покупку		
Податкова накладна	01/01/2015 02	2/01/2015		1	159 Податкова накл. на продаж		
Податкова накладна	03/01/2015						
Додаток №2	01/03/2014 30	0/11/2014					
Додаток №2	01/12/2014 31	1/12/2014					
Додаток №2	01/01/2015 01	1/01/2015					
Додаток №2	01/01/2015 02	2/01/2015					
Додаток №2	03/01/2015						
Акцизна накладна №\$N3 / \$N4 ві	.01/01/2016						
Звіт комісіонера							
Рахунок-фактура	05/06/2018 01	1/01/2019					
Акт Київводоканал повний							
Строк: 54			¥				
<			>	Строк: 2	2		~
Таблица M.E.DOC	Поле M.E.DOC	⊤ Табл	пица ИС-ПРО	<b>▼</b> П0	оле ИС-ПРО 🔻	Комментарий	^
TAB0	A4_6					Надано (надбавка)-Ціна	прод
TABO	A4_61					Надано (знижка)-Ціна пр	одаж
TABO	A4_7					Надано (надбавка)-Обся	г про
TABO	A4_71					Надано (знижка)-Обсяг г	прода
TABO	A4_8					Надано (надбавка)-Обся	г про
TABO	A4_81					Надано (знижка)-Обсяг г	прода
TABO	A4_9					Надано (надбавка)-Обся	г про
TAB0	A4_91					Надано (знижка)-Обсяг г	прода
TAB0	A5_10	TAB	D	rN	Nn_SmO_5n	Всього по розділу(код ст	авки
TABO	A4_101					Надано (знижка)-Обсяг г	рода
Строк: 146							
<							>
👔 (1) Учбова база (зі студентам	и,план рах бюдже	ет 2017) б/пд				🔓 admr 🖂	2 R

Рис. 59 – Настройка связанных документов

– в нижнем окне производится настройка полей документов.

В настройке шаблона есть возможность выбора значения поля Поле ИС-ПРО из справочника. Но на данный момент настройка полей производится только разработчиком.

В настройке регламентированной отчетности выделяются желтым цветом шаблоны, которые являются приоритетными для передачи в **М.Е.DOC.** 

В меню **Ви**д окна **Регламентированная отчетность** имеется пункт **Скрыть неактуальны шаблоны**. При выборе этого пункта на закладке **Связанные документы** не отображаются шаблоны документов, в которых поле **Окончание действия** меньше текущей даты. Настройка сохраняется до следующей настройки с помощью меню **Ви**д. По умолчанию отображаются все шаблоны.





IS-pro 7.11.027.999	- [Регламентир	ованная отчетнос	ть]							_ 0	×
еестр Правка Ви	д Сервис	Популярное ?									
n ¶n ⊡ ຽ I	Скрыть неа	актуальные шабл	юны								
	Сортирова	ть по	F12								
Связанные с	Фиксирова	нный поиск	Shift+F7								
Наименование в М	Установить	фильтр	F11	цей 🔻		^	Код	🔻 🔺 Наименование в ИС	-NPO 🔻		-
Податкова накла	Пользовате	ельский фильтр	Ctrl+E11					160 Податкова накл. на по	купку 🔲		
Податкова накла	Curra dura		Chiff. E11					159 Податкова накл. на пр	одаж 🗌		
Податкова накла	Снять фил	ыр	Shirt+Fill								
Додаток №2	Фильтр по	текущему	Alt+F11		_						
Додаток Nº2		01/12/2014	31/12/2014		_						
Додаток №2		01/01/2015	01/01/2015		_						
Додаток №2		01/01/2015	02/01/2015								
Додаток №2		03/01/2015			-						
Акцизна накладна IN Звіт комісіоново	2\$N3 / \$N4 BI	.01/01/2016			-						
Эвн комсонера Рахинок-фактира		05/06/2018	01/01/2019		-						
Акт Київволоканал п	овний	03/00/2010	01/01/2015								
Строк: 54	0011111										
<					>		Строн	c: 2			~
Таблица M.E.DOC	~	Поле M.E.DOC		⊤ Таб	лица ИС-ПРО		Ŧ	Поле ИС-ПРО	▼ Комментарий		^
TAB0		A4_6							Надано (надбавка)	-Ціна про	д
TAB0		A4_61							Надано (знижка)-Ц	іна прода	эж
TAB0		A4_7							Надано (надбавка)	-Обсяг пр	<b>00</b>
TAB0		A4_71							Надано (знижка)-О	бсяг прод	qа
TAB0		A4_8							Надано (надбавка)	-Обсяг пр	00
TABU		A4_81							Надано (знижка)-О	обала	1a
TABU		A4_9							Надано (надбавка)	-Обсяг пр	30
TADU		A4_91		TAD	0			rNo SmO Eo	надано (знижка)-О		19
TABO		A4_101		TAD	0			min_anio_an	Надано (знижка)-О	бсаг прои	м па
1000		01_101							riadano (shokka)-o	ocar npor	40
Строк: 146											~
<										3	>
	_	-									
(1) Учбова база (	зі студентам	и,план рах бюд	жет 2017) (	р/пд					📓 admr		1

#### Рис. 60 – Меню Вид окна Регламентированная отчестность

## 1.1.24 Настройка пользовательских шаблонов передачи документов из программы IS-PRO в программу М.Е.DOC

В настройке регламентированной отчетности (модуль Администратор/ Регламентированная отчетность) существуют системные шаблоны передачи данных. Помимо системных шаблонов, пользователь имеет возможность настраивать пользовательские шаблоны. Для этого необходимо:

- Создать пользовательский шаблон документа в программе М.Е.DOC;

– Загрузить этот пользовательский шаблон в **IS-pro**. Для этого, находясь в модуле **Регламентированная отчетность**, необходимо выбрать пункт меню **Реестр/Загрузить шаблон** (комбинация клавиш **Ctrl+R**), при этом должна быть запущена программа **M.E.DOC**.





<b>IS</b> 15	G-pro 7.11.027.999 - [Регламен	тированная отчетно	сть]			_	
Peed	тр Правка Вид Сервио	: Популярное ?	2				
6	Изменить	F4					
*	Удалить	F8					
	Импорт		ты				
	Экспорт		Окончание дей	• •	Код 👻 🔺 Наименование в ИС-ПР	0 -	^
	<b>D</b>	Alt. D	01/01/2015		160 Податкова накл. на покуп	ку 🔲	
	і ірограммы калькуляции	Alt+P	02/01/2015		159 Податкова накл. на прода	ж	
Ó	Копировать	F5					
	Загрузить шаблон	Ctrl+R	30/11/2014				
	Первоначальный ввод	Ctrl+P	31/12/2014				
	Очистить приоритетные ш	аблоны Ctrl+D	01/01/2015				
	очистить приоритетные ш	adviolable called	02/01/2015				
0	Обновить	Ctrl+F2		_			
	Выход	Esc					
Pa	хунок-фактура	05/06/2018	01/01/2019				
Ак	т Київводоканал повний						
C	грок: 54			¥			
<				>	Строк: 2		~
Та	блица M.E.DOC	▼ Поле М.Е.DOC	▼ Tat	блица ИС-ПРО	▼ Поле ИС-ПРО	▼ Комментарий	^
TA	B0	A4_6				Надано (надбавка)-Ціна	а прода
ТЛ	RO	A4 61				Hanaun (auwwa) d liua m	1000 av

Рис. 61 – Загрузка пользовательского шаблона

При выборе пункта меню на экране появится окно, в котором пользователь сможет отметить шаблоны, которые необходимо загрузить в **IS-pro**.

Код формы 🔻	🔺 Наименование 🔻	Начало дей 🔻	Окончание дей	*
J1201202	Додаток №2		31/12/2010	
F1201203	Додаток №2	01/01/2011		
J1201203	Додаток №2	01/01/2011		
J1201205	Додаток №2	01/03/2014		
15	Електронний договір з УСЦ (від 0			
09876543	еуые_22008855			
1000	Звіт про використану електроене			
Z0001	Звіт про використану електроене			
10001	Карточка участника акции			
🗌 контр1	КонтрагентТест			_
106	Лист до АЦСК "Ураїна" про скоро			_
104	Лист до УСЦ про скорочену назву.			
MCAA3C	Маркет-Сервіс. Акт АЗС			
🗆 мсадоп	Маркет-Сервіс. Акт доповнений			
МСАЗЧМ	Маркет-Сервіс. Акт запасні части			
МСАОБ	Маркет-Сервіс. Акт об'єднаний			
56575756	Мой бланк			
D010212	Накладна			
100_4_1	Накладна (ИС-ПРО)			
J1201005	Податкова накладна	01/03/2014		
J1201004	Податкова накладна	01/12/2011		
F1201004	Податкова накладна	01/12/2011		
F1201004	Податкова накладна	01/03/2014		
□ J1201003	Податкова накладна	01/01/2011		
Строк: 175				-
<			F.	
				_
		OK	Отмена	

#### Рис. 62 – Загрузка шаблонов документов М.Е.DOC

Пользовательские шаблоны в **IS-pro** отображаются в реестре синим цветом.

Далее необходимо настроить соответствие полей таблиц **IS-PRO** полям таблиц **M.E.DOC.** Это можно сделать самостоятельно – прописывая все значения в каждое поле



вручную, так и автоматически. Для автоматического заполнения полей необходимо установить курсор на пользовательский шаблон, который хотим заполнить и выбрать пункт меню **Реестр**/ **Первоначальный ввод** (комбинация клавиш **Ctrl+P**).

<b>I</b>	S-pro 7.11.027.999 - [Регламенти	оованная отчетно	сть]						_ D 💌
Pee	стр Правка Вид Сервис	Популярное	?						
10	Изменить	F4							
*	Удалить Импорт Экспорт	F8	ты	*	^	Кол	<ul> <li>Наименование в ИС-ПЕ</li> </ul>	× 0	•
	Программы калькуляции	Alt+ D	01/01/2015				160 Податкова накл. на покуг	ку	
0	Копировать	F5	02/01/2015				159 Податкова накл. на прод	аж 📋	
	Загрузить шаблон	Ctrl+R	30/11/2014						
	Первоначальный ввод	Ctrl+P	31/12/2014						
	Очистить приоритетные шаб	лоны Ctrl+D	01/01/2015						
ð	Обновить	Ctrl+F2							
	Выход	Esc							
Pa	ахунок-фактура	05/06/2018	01/01/2019						
A	кт Київводоканал повний								
C	трок: 54				~				
<					>	Строн	c 2		¥
Т	аблица М.Е.DOC	Поле M.E.DOC	Ψ	Таблица ИС-ПРО		*	Поле ИС-ПРО	<ul> <li>Комментарий</li> </ul>	^
Т	ABO	A4_6						Надано (надбавка	)-Ціна проді
T	ABO	A4_61						Надано (знижка)-L	іна продаж
T	ABO	A4_7						Надано (надбавка	)-Обсяг про
T	ABO	A4_71						Надано (знижка)-С	бсяг прода

Рис. 63 – Первоначальный ввод

При выборе пункта меню на экране появится окно с существующими шаблонами, на основании которых можно заполнить поля в загруженном шаблоне.

Гервоначальный вс				
Код формы	▼ Наименование	🔻 Начало дей	• Окончание	^
J1201004	Податкова накладна	16/12/2011	28/02/2014	
J1201005	Податкова накладна	01/03/2014	30/11/2014	
J1201006	Податкова накладна	01/12/2014	31/12/2014	
J1201007	Податкова накладна	01/01/2015	01/01/2015	
J1201008	Податкова накладна	01/01/2015	02/01/2015	
J1201009	Податкова накладна	03/01/2015		
J1201205	Додаток №2	01/03/2014	30/11/2014	
J1201206	Додаток №2	01/12/2014	31/12/2014	
J1201207	Додаток №2	01/01/2015	01/01/2015	
J1201208	Додаток №2	01/01/2015	02/01/2015	
J1201209	Додаток №2	03/01/2015		
J1203001	Акцизна накладна №\$N3	/ \$N4 ві01/01/2016		
ZV_KOM	Звіт комісіонера			
103	Рахунок-фактура	05/06/2018	01/01/2019	
778	Акт Київводоканал повни	ă		
Croow E4				
<1 por 34				~
`				
		OK	Отмена	٦

#### Рис. 64 – Первоначальный ввод полей IS-pro

После выбора шаблона, система перенесет настройку соответствия полей из существующего шаблона в настраиваемый. Система будет подбирать соответствия по полю **Поле М.Е.DOC**, если значения в этих полях совпадут, то система перенесет настройку.

После настройки шаблона необходимо указать типы документов, для передачи которых будет использоваться данный шаблон. Для этого в верхней правой половине экрана по **Ins** надо добавить типы документов.



Коригування			X
Код документу М.Е.DOC:	103		
Найменування документу M.E.DOC:	Рахунок-фактура		
Початок дії	05/06/2018		
Закінчення дії	þ1/01/2019 🔛		
Коригування		ОК	Скасувати
Код документу IC-ПРО Найменування документу IC-ПРО	16 Рахунок до сплати		<b>•</b>
		ОК	Скасувати

Рис. 65 – Окно Вставка

При наличии нескольких шаблонов передачи данных для одного типа документа, необходимо установить приоритетный шаблон, отметив его:

IS-pro 7.11.027.999 - [Регламентир	ованная отчетност	ь]				_		P
естр Правка Вид Сервис	Популярное ?							
1 0 1 0 ★	0							
Связанные отчеты Связа	анные документ	ы						
Наименование в М.Е.DOC	Начало дей 🔻	Окончание дей	· ·	Код	Наименование в ИС-ПРО	•		ļ
Податкова накладна	01/01/2015	01/01/2015			160 Податкова накл. на покупку			
Податкова накладна	01/01/2015	02/01/2015			159 Податкова накл. на продаж			
	03/01/2015							
Додаток №2	01/03/2014	30/11/2014						,
Додаток №2	01/12/2014	31/12/2014				$\sim$		
Додаток №2	01/01/2015	01/01/2015						
Додаток №2	01/01/2015	02/01/2015						
Додаток №2	03/01/2015							
Акцизна накладна №\$N3 / \$N4 ві	.01/01/2016							
Звіт комісіонера								
Рахунок-фактура	05/06/2018	01/01/2019						
Акт Київводоканал повний								
Строк: 54			×	(				
<			>	Строн	к: 2			
Таблица M.E.DOC 🔹	Поле M.E.DOC	*	Таблица ИС-ПРО		Поле ИС-ПРО 🔹	Комментарий		
TABO	A4_6					Надано (надбавка)-Цін	а прод	
TAB0	A4_61					Надано (знижка)-Ціна п	родаж	
TAB0	A4_7					Надано (надбавка)-Обс	яг про	
TAB0	A4_71					Надано (знижка)-Обсяг	прода	
TAB0	A4_8					Надано (надбавка)-Обс	яг про	
TAB0	A4_81					Надано (знижка)-Обсяг	прода	
TAB0	A5_10	1	TABO		rNn_SmO_5n	Всього по розділу(код с	тавки	
TAB0	A4_101					Надано (знижка)-Обсяг	прода	
TAB0	A4_9					Надано (надбавка)-Обс	яг про	
TAB0	A4_11					Надано (знижка)-Загал	ьна су	
Строк: 146								
<							>	
							_	Ì
(1) Учбова база (зі студентам	и,план рах бюдж	кет 2017) б/пд				🎝 admr		

Рис. 66 – Установка приоритетности шаблона

## 1.1.25 Конструктор

Модуль конструктор предназначен для разработки пользователями системы **IS-PRO** реестров, модулей, таблиц со своей, особенной, логикой работы. Модуль находится в группе **Администратор**. Описание модуля находится в файле **konstruktor.doc** 



## 1.1.26 Настройка кнопок быстрого запуска

Для часто используемых пунктов Главного меню может использоваться окно Избранное с кнопками быстрого запуска определенного модуля. Кнопки быстрого запуска настраиваются из главного меню системы. Необходимо из главного меню провести копирование (с помощью клавиши F5) необходимых модулей системы в окно Избранное. Вызов окна Избранное осуществляется по пункту меню Избранное или путем выбора вида главного окна По умолчанию (пункт меню Вид/ По умолчанию).

## 1.1.27 Создание и выполнение SQL-запросов внутри IS-pro

В программном комплексе **IS-pro** существует возможность создания и выполнения SQL-запросов внутри программного комплекса. Редактор SQL-запросов вызывается в любом месте пользовательского интерфейса программы по нажатию комбинации Ctrl+Shift+F12 или по пункту меню Cepвиc/SQL-редактор. Редактор SQL-запросов содержит список доступных баз данных предприятий, таблиц и их полей, которые используются в текущем экземпляре **IS-pro**. При этом, возможно обращение к таблицам любых БД, если они в запросе указаны явно. Для таблиц системной БД и БД выбранного предприятия не требуется явное указание базы данных. Редактор не зависит от типа SQL-сервера и позволяет создавать запросы как к БД СУБД MSSQL так и БД СУБД **ORACLE** с соблюдением особенностей синтаксиса соответствующей реализации **SQL**. При этом, для обращения посредством **SQL**-запросов доступны как постоянные, так и временные таблицы, существующие в БД в текущий момент.

SQL Query			_ 🗆 🗾					
Файл Функции Правка Вид Сервис Популярное ?								
ቴ 🖆 💩 💾 🗙 🗗 🖽 🖌 🗉 🗠 ★ 🔞								
Схема 🔻 ^ Результаты Сообщения								
dfirm005								
dfirm006 Status 37000								
dfrm007 Навигатор таблиц 🖸								
dfm011								
dfm009								
dfirm010								
dfirm008 Ід таблицы 🗸 🔨	Id поля	т Тип	▼ Коментарий ∧					
dfirm012 SysLJr	AnIAc_SFrom	UI2	ID справочника настрой					
Строк: 12 v XAnlReference	AnIAc_STo	UI2	ID справочника соответ 🔰 🗧					
XAnl	AnIAc_SRFrom	UI4	ID записи справочника і					
I CONVERI (I , 2 XAnISte	AnIAc_SRTo	UI4	ID записи справочника					
AnlAccord								
BankSte								
Bank								
BankTrf								
SprDolSte								
SprDol								
BaseTmpl								
BaseStor								
Template								
SysStyleNm								
SysStyle								
Qnm5								
VZvNst								
C 2297	C							
	C1p0K: 4		× 1					
	`							
К Настройка соответствия зналитик			>					
1:50			ia					

Рис. 67 – Формирование запроса в окне SQL Query

Права на выполнение действий с объектами БД определяются правами пользователя сервера СУБД, которым подключен сервер приложений **IS-pro**. Управление окном Редактора SQL-запросов реализовано с помощью верхнего ниспадающего меню, горячих


клавиш, указанных в верхнем ниспадающем меню, и графических кнопок на форме главного окна **Редактора**.

#### **Pedaktop SQL – запросов доступен только для роли Администратор.**

## 1.1.28 Мультикарман IS-рго

Для быстрого копирования данных в программном комплексе IS-pro существует Мультикарман. По пункту меню Сервис/Мультикарман или по комбинации клавиш Shift+Ctrl+9 вызывается окно Мультикармана, который работает по принципу Ctrl+C и Ctrl+V. Из любого окна, реестра или из середины документа в программе можно нажать CTRL+C, затем зайти в Мультикарман и там уже будет сохранена запись с указанием даты, начала текста и из какого модуля сделана запись.

#### 1.1.29 Дополнительные возможности

К дополнительным возможностям системы можно отнести возможность создания полей пользователя к заданным в системе справочникам и картотекам и возможность создания справочников пользователя.

Поля пользователя используется, когда поля, которые заданные в системе не разрешают внести определенную информацию - например, это может быть размер форменной одежды.

Если в этом поле нужен выбор из перечня значений, то можно создать справочник пользователя, который подключается к данному полю. Также доступ к такому справочнику выполняется из пользовательских программ, которые используются в системе.

#### 1.1.29.1 Настройка полей и реестров пользователя

В главном меню системы в подсистеме **Администратор** в модуле **Поля пользователя** предоставляется возможность добавления к справочникам и картотекам полей и реестров, определенных пользователем.

Настройка полей и реестров пользователя производится в комбинированном реестре, на левой панели которого выводится список баз данных системы **IS-pro**, а на правой – список полей пользователя и список реестров пользователя, настроенных для текущей базы данных (**Рис. 68**).



🖸 IS-pro 7.11.027.999 - [Поля пользователя]		_ O 🗙
Реестр Правка Сервис Популярное ?		
`≥ "∎ \$ ■ □ ⊠ ★ 0		
<ul> <li>Автотранспорт</li> <li>Взаимоотношения с клиентами</li> <li>Главная книга</li> <li>Бухгалтерские справки</li> <li>Расчётные таблицы</li> <li>Ленежные сресства</li> </ul>	лтерские справки катор Наименование Для инвентариз	^
	КПК	
Налоговый учет (ЦА) Строк: 2		
Общесистемные данные		
Основные средства	Наименование полное	<u>^</u>
▶ Производство Теst	Test	
Управление закупками		
Управление запасами		
Управление продажами		
Управление студентами		
Учет движения кадров		
▷ Учет договоров		
Учет заработной платы		
👌 Учет МБП		
Строк: 1		
💼 (1) Учбова база (зі студентами,план рах бюджет 2017) б	5/nд 🚨 admr	M RU

#### Рис. 68 – Настройка полей пользователя

В модулях системы, для которых определены поля пользователя, по клавишам Alt+H вызывается окно Корректировка полей пользователя.

В подсистеме Администратор в модуле Поля пользователя по пункту меню Реестр/Очистить поля пользователя (комбинация клавиш Alt+A) производится очистка значений полей пользователя, которые не привязаны к документам. Например, после восстановления резервной копии, созданной с выборочным сохранением без картотек и документов, восстанавливаются все поля пользователя. Использование «доктора» позволяет очистить те значения полей пользователя, которые не привязаны к документам.

#### 1.1.29.1.1 Создание поля пользователя

Для создания поля пользователя курсор устанавливается в списке левой панели на базу данных и на закладке **Поля пользователя** по клавише **Ins** создаются, а по клавишам **F4** или **Enter** корректируется поля пользователя (**Рис. 69**).

🖥 Поля п	ользователя: Бухгал	терские справки				-	🗆 📘
еестр	Правка Сервис	Популярное ?					
b 🔈 🕯	6 6 ⊡ ⊠ ★	0					
Поля	я пользователя	Реестры пользователя	До	оступ к полям и реестрам	Hac	тройка вида	
Номер	▼ Идентифи ▼	Наименование	Ŧ	Класс	Ŧ	Длина/Место точки	^
	1 U_1	Для инвентариз		CHAR		25	
	2 U_2	кпк		CHAR		50	
CTROW							
строк:	2						
<pre></pre>							2





Корректировка поля				>	<
Идентификатор: U_	2		Номер:		2
Наименование:	кпк				
Справочник:	Государстве	нный кл	ассификатор	прод	•
Класс:	CHAR				•
Длина:	50				
Место точки:					
Ширина на экране:	СИМВО	пов			
Показывать разделит	ели				
		OK	: O1	гмена	

Рис. 70 – Заполнение /корректировка поля пользователя

Заполняются следующие поля:

• Идентификатор – уникальный код поля.

• Номер– номер по порядку, позволяет задавать последовательность полей при отображении. Перестановка последовательности полей осуществляется по пунктам меню Правка/ Переместить вверх, Переместить вниз. Также по пункту меню Правка/Перенумеровать можно изменить порядковый номер поля.

**Примечание** – Перестановка последовательности полей работает при включенной сортировке (треугольник вверх - по возрастанию, вниз - по убыванию).

• Наименование – произвольное название поля.

• Справочник – выбирается из списка доступных системных и пользовательских справочников.

- Класс тип поля выбирается из списка.
- Длина размерность поля.
- Место точки указывается количество знаков после точки для полей с типом NUM.
- Ширина на экране указывается количество символов для полей с типом СНАЯ.

При необходимости устанавливается параметр Показывать разделители.

#### 1.1.29.1.2 Создание реестра пользователя

Реестры пользователей позволяют добавить к документу список полей, производить операции над ними, например, к приходному документу можно добавить реестр для отображения изменения по документу (историю изменений).

Для создания реестра пользователя курсор устанавливается в списке левой панели на базу данных и на закладке **Реестры** пользователя по клавише **Ins** создаются, а по клавишам **F4** или **Enter** корректируется поля пользователя.



Реестр пользователя					_ 0	X
Реестр Правка Сервис	Популярное ?					
to 🐂 🐂 👌 🔳 🖻 🖻	⊴ ★ 0					
Наименование краткое	est					
Наименование полное	est					
Реестр Настройка в	вида					
Реквизиты реестра						
Номер 🔻 Наименование	⊸ Ид	ентифи 🔻 Класс		Д т Место	▼ Справочник	^
1 Реєстр співробіт	тників U_	1 CHAR		8	0 Списочный состав	
Строк: 1						<b>~</b>
Неуникальный ключ реес	тра		Сортировка ре	естра		
Идентификатор Наименова	ание		∧ Идентификат	р Наименование		^
Строк: 0			Строк: 0			<b>~</b>

Рис. 71 – Создание /корректировка реестра пользователя

Заполняются следующие поля:

• Наименование краткое и Наименование полное- уникальное наименование реестра пользователя

В таблице Реквизиты реестра создаются поля пользователя, входящие в реестр

Корректировка поля			×
Идентификатор: U_	1	Номер:	1
Наименование	Реєстр співробітни	1ків	
Справочник	Списочный состав	1	-
Класс	CHAR		-
Длина	8		
Место точки			
Итог по полю			
Показывать раздели	тели		
🗌 Пробел когда ноль			
		OK	Отмена

Рис. 72 – Создание /корректировка поля в реестре пользователя



- Идентификатор уникальный код поля.
- Номер- номер по порядку, позволяет задавать последовательность полей при отображении. Перестановка последовательности полей осуществляется по пунктам меню Правка/ Переместить вверх, Переместить вниз. Также по пункту меню Правка/Перенумеровать можно изменить порядковый номер поля.
- Наименование произвольное название поля.
- Справочник выбирается из списка доступных системных и пользовательских справочников.
- Класс тип поля выбирается из списка.
- Длина размерность поля.
- Место точки указывается количество знаков после точки для полей класса NUM.
- Итог по полю задается суммирование значений поля. Активно только для полей класса NUM

## 1.1.29.1.3 Настройка вида окон пользователя

Для удобства работы с полями пользователя существует возможность настройки отображения и управления полями пользователя. Можно устанавливать расположение полей в окне, порядок обхода, задавать размер и цвет шрифта, и т.д. Окно с полями пользователя становится более наглядным и гораздо более удобным в использовании.

	🖪 Картка контраген	та: 1551925Ф	ОП Черченко	o A.B.			_ 0	X
Γ	Картка Правка	Сервіс Поп	улярне ?					
	ጜ እ እ 🗙 🖺		0					
	Загальні дані	Рахунки	Адреси	Додатково	Поля користувача	Вкладення	Історія	
	група контрагента:	02	Π;	риватні підприємь	<b>•</b>			

#### Рис. 73 – Закладка Поля пользователя с настроенным видом

Настройка производится в модуле Поля пользователя на закладке Настройка вида.

Элементы полей пользователя можно простым движением мыши передвигать по окну. Для выбранного элемента отображаются его свойства в правой части окна редактора.

Для активации настроенного отображения полей пользователя в документах необходимо отметить параметр Использовать настройку.





Поля пользователя	Реестры пользователя	Доступ к полям и реестрам	Настройка вида		
Использовать настройку	Наименование закладки				
ля инвентариз:		Ŧ		U_1_Label: TBP	WLabel
пк:	<b>•</b>			Выравнивани	ие taLeftJustify
				Н Якоря	[akLeft,akTop]
				Saronobok	для инвентариз
				LIBET I	(TEopt)
				Высота	21
				Cnesa	4
				CBEDXV	4
				Ширина	88



## 1.1.29.2 Настройка справочника пользователя

Справочники пользователя – это простые справочники вида «ключ» – «значение», определенные пользователем. Такие справочники привязываются к полям пользователя. Доступ к справочникам пользователя организуется из программ пользователя (см. документ Руководство программиста).

Создание справочника пользователя производится в пункте меню Администратор / Справочники пользователя по клавише Ins (Puc. 75).

🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Справочники пользователя]				_ 0	X
Реестр Правка Сервис Популярное ?					
¹ù 쳄 ■ 🗉 🗠 ★ 😧					
Код т Наименование т 1 Довідник адрес 2 Склад об'ектів ОЗ	Свойства До Код 2 Наименование С Режим П Ключ Класс С Длина 50 Место точки	ступ клад об'ектів ОЗ ервоначального ввода × НАR × 0			
	значение Класс С Длина 1 Место точки	HAR 💌			
Строк: 2 🗸					
🛍 (1) Учбова база (зі студентами,план рах бюд	жет 2017) б/пд		🚨 admr		RU

Рис. 75 – Настройка справочника пользователя



На закладке Свойства вводятся Код и Наименование справочника, а также настраиваются следующие параметры (выбираются из справочника по клавише F3):

- Режим Первоначального ввода/Промышленной эксплуатации.
- Ключ указывается тип и размерность для ключа записи в справочнике.
- Значение указывается тип и размерность для значения поля пользователя.

Ввод записей в справочник пользователя производится при заполнении поля пользователя или в подсистеме Общие справочники / Справочники пользователя.

На закладке Доступ отмечаются пользователи, для которых разрешено изменение данного справочника.

Существует возможность управления доступом на уровне отдельного справочника, функции навигации по записям справочника, фильтр, поиск и сортировка при выборе поля пользователя из справочника пользователя.

## 1.1.29.3 Работа с полями пользователя из калькуляции

Для работы с полями пользователя в калькуляции используются функции **IS-pro** раздела полей и справочников пользователя.

## 1.1.30 Заметки в системе IS-pro

В системе **IS-pro** существует дополнительное удобство для пользователя - Заметки, который позволяет администраторам **IS-pro** создавать заметки для пользователей в разрезе модулей и окон. Заметки позволяют создавать/редактировать тексты формата RTF. Окно выбора заметок запускается из любого модуля путем нажатия комбинации клавиш **Alt+F1** и в пункте любого меню **Сервис** и на панели кнопок. Заметки привязаны к модулям, т.е. в разных модулях отображаются разные заметки.

В подсистеме **Сервис** в модуле **Заметки** отображаются все заметки по всей системе. В реестре заметок их можно изменить и удалить. В реестре заметок отображаться наименование модуля, к которому прикреплена заметка.

Для переноса заметок на другое предприятие используется пункт меню **Реестр**/ Экспорт / **Импорт**. Экспорт работает по отмеченным записям.

По пункту меню Реестр/Доступ настраивается доступ к заметкам в разрезе ролей или пользователей.

## 1.1.31 Удаленный помощник для администратора IS-pro

Удаленный помощник позволяет просмотреть экран рабочего стола, список процессов и буфер обмена любой работающей в данных момент рабочей станции. Использовать Удаленный помощник может только администратор IS-pro.

По пункту меню Сервис /Список пользователей (комбинация клавиш Alt+L) в любом модуле системы выбирается станция пользователя и нажимается клавиша Enter. Удаленный помощник отображает текущий моментальный снимок рабочего стола выбранной станции.

По пункту меню Сервис/Сохранить (клавиша F2) осуществляется сохранение снимка рабочего стола в формате *.bmp. Также через меню окна Сервис осуществляется просмотр процессов Windows, содержимого текущего буфера и информация о компьютере.



# 1.1.32 Резервное копирование данных и обеспечение надежной работы системы

Для обеспечения надежной работы системы и сохранности информации необходимо выполнять ряд рекомендаций.

# 1.1.32.1 Общие сведения

Резервные копии рекомендуется создавать ежедневно с помощью модуля **Резервное** копирование. Хранить копии необходимо не менее чем за 5 дней. Кроме того, рекомендуется хранить копии, созданные каждую неделю в течение последних 4-х недель.

## 1.1.32.2 Обеспечение бесперебойной работы сервера

Сервер (для сети с выделенным сервером) рекомендуется подключать к источнику бесперебойного питания (UPS).

Не запускать на компьютере, выполняющем функции сервера, программное обеспечение и не производить операций, которые могут привести к нестабильной работе или зависанию сервера.

Комплектующие сервера и рабочих станций (материнская плата, жесткие диски, память, сетевые платы и т.д.) должны находиться в исправном состоянии и не вызывать сбоев системы при обращении к ним.

Рекомендуется использовать аппаратные средства (сетевые платы, коммутаторы, маршрутизаторы) известных производителей. Рекомендуемый стандарт работы локальной сети – Fast Ethernet (100 Mbit).

## 1.1.32.3 Резервное копирование данных с помощью системы

Резервное копирование является стратегическим компонентом защиты данных. Но важнейшим, фундаментальным элементом всей стратегии хранения данных должно стать планирования резервного копирования. Рекомендуется ежедневное создание резервной копии. Необходимо сохранять не менее 5 ежедневных резервных копий. Обязательное также создание резервной копии по завершению месяца. Важно отметить, что недостаточно одного лишь резервного копирования, необходимо иногда проверять восстановление базы данных из резервной копии. Для профилактики следует восстановление базу данных в тестовую, и лишь при успешном завершении процесса восстановления, делать это в текущую базу (при необходимости).

Модуль **Резервное копирование** предназначен для создания резервных копий баз данных системы **IS-pro**, с возможностью их повторного восстановления.

При запуске модуля из пункта меню Администратор / Резервное копирование в окне Выбор устройства выбирается устройство (логическое наименование диска), на котором размещаются резервные копии, и на которое будут записаны вновь создаваемые. Система проверяет заданный диск на наличие ранее сформированных архивов и выводит полную информацию о найденных резервных копиях. Смена выбранного устройства осуществляется по пункту меню Реестр / Выбрать устройство... В этом модуле создаются новые резервные копии, восстанавливаются любые из обнаруженных на выбранном устройстве или удаляются лишние копии.



В подсистеме **Сервис** модуль **Резервное копирование** существует для пользователей, которые не являются администраторами, но отвечают за создание резервной копии.

По пункту меню Реестр/Проверить целостность (клавиша F3) открывается протокол структуры резервной копии. В протоколе отображено: код предприятия, имя таблицы, описание таблицы, количество записей в таблице в разрезе каждого предприятия, которое есть в копии.

Для автоматического поиска созданных резервных копий необходимо, чтобы резервные копии системы находились на диске в корневом каталоге **BPRO_ARC**. Если такой каталог не существует, то он создается автоматически при создании резервной копии.

Кроме того, файлы резервных копий могут находится в любом каталоге и выбор каталога производится по пункту меню **Реестр/Выбрать папку**. Имя файла резервной копии имеет 10 цифровых символов, которые случайным образом задаются при создании и имеет расширение **.000**. Произвольное имя можно задать программой пользователя. Полный путь к файлу при задаче имени программой не может превышать 255 текстовых символов.

В резервную копию можно помещать также любую информацию, которая для попадания в резервную копию должна находится в корне серверной части в каталоге USER_DATA.

При необходимости по пункту меню **Реестр/Параметры** устанавливаются параметры резервного копирования.



Рис. 76 – Параметры настройки создания имя файла резервной копии

При установке параметра Использовать программу формирования имени файла архива по кнопке Редактировать программу открывается окно редактора программ. В редакторе программ создается программа формирования имя файла резервной копии. Параметр Заменять существующий файл без запроса – разрешает (при необходимости) заменять файл с существующим именем без запроса о необходимости замены.

В поле Пример имени файла отображается вид названия файла.

Восстановления резервных копий системы осуществляется в независимости от версий системы, но версия системы должна быть равна или выше, чем версия резервной копии.

Для автоматизации процесса создания резервных копий необходимо создать задачу в планировщике (пункт меню Сервис/Планировщик). См. документ Руководство пользователя? Раздел 1 Общие сведения. Периодичность резервного копирования выбирается администратором. Рекомендуется сохранять не менее 5 ежедневных резервных копий.



В состав резервной копии заносятся данные (таблицы) схемы, которая используется для работы с системой.

Если не осуществляется ежедневное резервное копирование, рекомендуется перед установкой пакетов обновлений обязательно сделать резервное копирование. Это делается для возможности восстановления текущего состояния системы при возникновении проблем после установки пакетов обновлений.

При формировании резервной копии пользователем (не администратором) не рекомендуется выполнять выборочное сохранение данных. Выборочное сохранение данных рекомендуется использовать при необходимости, например для программиста, который будет создавать отчеты для конкретной подсистемы и будет восстанавливать резервную копию в отдельную базу данных (предприятие).

Резервные копии без персональных данных в списке резервных копий выделены жирным шрифтом.

В модуле **Резервное копирование** по комбинации клавиш **Alt+G** сохраняется структура резервной копии, на которой установлен курсор. Результат сохраняется в каталоге ТМР на станции в виде имя файла копии с расширением ТХТ.

## 1.1.32.3.1 Создание резервной копии

#### 1. Открыть модуль Резервное копирование

2. Выбрать диск, на котором будет созданная резервная копия.

**3.** С помощью клавиши **Ins** (**Puc. 77**) вызвать окно создания резервной копии. В поле **Комментарий** ввести текст, который поможет в дальнейшем найти нужную копию.

4. Если в системе ведется несколько баз данных необходимо сохранить данные только конкретных предприятий (БД). Необходимые предприятия отмечаются клавишей Пробел. Для включения в создаваемую резервную копию отчетов и видов реестров, созданных пользователями, устанавливается отметка Сохранять отчеты и виды реестра пользователя. включения создаваемую резервную копию Для В файлов пользовательского каталога необходимо установить отметку Сохранять файлы пользовательского каталога. У файлах пользовательского каталога может хранится любая информация. Пользовательский каталог - это каталог с названием User_Data, который создается при сворачивании предыдущих копий и размещен в серверной части IS-pro.

Если резервная копия создается для отдельных подсистем, проставляется отметка **Выборочное сохранение данных.** При отсутствии избранных подсистем в резервную копии включаются все подсистемы и общие справочники. При выборе любой подсистемы в резервную копию включаются также общие справочники. Параметр **Не сохранять картотеки и документы** разрешает в резервной копии оставить только параметры настройки и справочники системы – отмечается при необходимости.

Параметр Сохранять только общие справочники разрешает в резервной копии оставить только параметры настройки и справочники системы – отмечается при необходимости.

Параметр Не сохранять системный протокол рекомендуется использовать для создания баз первичной настройки.

Согласно Закона о защите персональных данных параметр Не сохранять персональные данные позволяют создавать резервную копию с искаженными персональными данными (такая информация заменяется набором цифр).

Параметр **Не сохранять файлы вложений** позволяют создавать резервную копию без файлов вложений (в документах, картотеках, и т.д.).



При выборе **Не блокировать систему** - рекомендуется использовать, только если не важны данные, которые вводятся во время создания копии или же если все пользователи не изменяют данные. При создании такой копии возможны потери некоторых данных, которые вводились в момент создания копии. Поэтому не рекомендуется использовать эту настройку как основную. Резервные копии имеют серый цвет в реестре **Резервного** копирования.

🔄 Создани	е резервной	копии			×
Коммент	арий	Тест			
	Номер 🔻	Предприятие	-		^
	3	Автотранспорт тес	говая база		
	8	Департамент КМДА			
	9	Держстат			
	7	Завод попередельн	ого производ		
	2	Зубопротезне відді	ення ЦРЛ Уч		
	6	OC66			
	11	ОСББ типовая конф	игурация		
	4	Тарифікація навчал	них закладів		
Строк	11				
Сохр. Сохр. Сохр. Выбо	анять реест; анять файлы рочное сохра анять только	а пользователя ры пользователя пользовательского анение данных о общие справочника	каталога 1		
He co	хранять сист	гемный протокол			
He co	хранять пере	сональные данные			
He co	хранять фай	лы вложений			
Не бл	юкировать с	истему			
Henp	оверять цел	остность			
		[	Далее >>	Отмена	Помощь

Рис. 77 – Создание резервной копии

**5.** При выборе параметра **Выборочное сохранение** данных, выбрать подсистемы, которые включаются в резервную копию. Нажать кнопку Далее.

Выборочное сохранение данных рекомендуется использовать только опытным пользователям, так как при неверной настройке возможна потеря некоторых данных.

6. Выбирается Метод сжатия для архивирования данных.



L	🖸 Создание резервной копии 🛛 📉	
	Выберите метод сжатия для архивирования данных.	
	Выбор метода повлияет на скорость сжатия данных и на	
	время формирования резервной копии.	
	○Быстрый	
	<ul> <li>Нормальный</li> </ul>	
	О Максимальное ожатие	
	<< Назад Далее >> Отмена Помощь	

Рис. 78 – Параметры создания резервной копии

7. На следующей странице окна предлагается защитить резервную копию паролем. Для этого используется опция Защищать резервную копию паролем и в соответствующие поля вводится пароль (все цифры и буквы, которые вводят в эти поля, показываются на экране «*» (звездочка)). На последней странице окна пересчитываются Параметры создаваемой резервной копии. С помощью кнопки Создать запускается процесс создания резервной копии. Дата и время создания, а также номер текущей версии программы присваивается созданной копии автоматически.

Создание резервной к	опии			×
При создании резервно необходимость защити Если Вы ввели пароль, этой резервной копии и • Не защищать резер 3ащитить резервну Пароль: Повтор:	й копии может во пъ данные парол то для восстанов потребуется ввод вную копию паролем	озникнуть іем. вления ц пароля. олем		
	<< Назад	Далее >>	Отмена	Помощь

Рис. 79 – Параметры создания резервной копии



Созд	дание резервной	копии			
Пара – с – с	метры создаваем отчеты полы сохраняются сохраняются	чой резервной коп зователя сох файлы польз данные выбр	и раняются овательского анных предпр	каталога жиятий:	^
- c - p	<ul> <li>Автотранся</li> <li>хохраняются</li> <li>свервная корсания</li> </ul>	порт тестова данные всех опия не защи	я база подсистем щена паролем	1	
- 14	етод сжати	я: нормальны	и		

Рис. 80 – Параметры создания резервной копии

При работе многих пользователей во время создания резервной копии, а также при восстановлении данных из ранее созданных копий, в системе должен работать только пользователь, который делает данные действия. Все другие пользователи должны завершить работу и выйти из системы (кроме случая восстановления с добавлением к имеющимся предприятиям).

Для автоматизации процесса создания резервной копии необходимо использовать **Планировщика.** Планировщик служит для напоминания о необходимости выполнить определенные действия, или выполнения определенных действий без участия пользователя. Планировщик вызовется с помощью пункта меню Сервис / Планировщик или используя комбинацию клавиш **Alt+Y** (**Puc. 81**) в главном меню системы.

🖪 Создать	_ 🗆 📈		
Действие	Запустить модуль		
• Модуль	Резервное копирование		
• Предприятие	в текущем предприятии		
• Запускать модуль	Спредупреждением		
Событие	Наступление времени		
• Регулярность	Ежедневно		
• Дата начала	09/07/2018		
• Дата конца			
• В течение дня	Выполняется один раз		
• Время	00:00		
Завершать работу	Настройка ОК Отмена		

Рис. 81 – Планировщик задач



В верхнем правом окне показанный список задач, запланированных текущим пользователем. По умолчанию выводится список задач на текущий день, для просмотра задач других дней избирается необходимая дата на календаре на левой стороне. Планирования задач выполняется каждым пользователем независимо от других, и выполняются задача только при работе данного пользователя. В нижнем окне находится расшифровка задачи.

Создание новой задачи в списке задач осуществляется с помощью клавиши **Ins**, а потом заполняются параметры задачи.

1. С помощью клавиши **Ins** создается новая задача;

**2.** Для создания резервной копии в параметре Действие выбирается пункт Запустить модуль;

3. В поле Модуль выбирается модуль Резервное копирование;

4. Выбирается база данных (предприятие), резервная копия которого создается;

- 5. В поле Запускать модуль выбирается пункт Без предупреждения;
- 6. В поле Событие выбирается пункт Наступление времени;

7. В поле Регулярность выбирается пункт Ежедневно;

**8.** В поле Дата начала задается дата, из которой начинается действие. Рекомендуется указывать следующий день. Действие будет выполняться каждый день при наступлении события, начиная с Даты начала до наступления Даты конца. Дату конца можно не устанавливать;

9. В поле На протяжении дня выбирается пункт Выполняется один раз;

10. В поле Время задается время, из которого начнется выполнения задачи.

## 1.1.32.3.2 Восстановление данных из архива

1. Открыть модуль Резервное копирование.

2. Выбрать диск, на котором была создана резервная копия. Появится перечень резервных копий. Для восстановления данных в списке резервных копий курсор устанавливается на избранный архив и по клавише **Enter** осуществляется восстановления. Выбирается способ восстановления резервной копии:

#### - Восстановления с сохранением имеющихся пользователей

Восстановления резервной копии вносит в систему данные. При этом методе перечень пользователей и ролей не изменяется (остается таким, который был настроен в БД предприятия), однако не восстанавливаются настройки доступа для пользователей и ролей.

- Восстановления с заменой имеющихся настроек пользователей из резервной копии (удаление всех предприятий)

Пункт используется для уничтожения существующих в системе данных и настроек, и восстановлением данных и настройкой из резервной копии. Проводится восстановления данных, пользователей, ролей и разграничение доступа, которые сохранены в резервной копии. При удалении существующих данных процесс может длиться от 5 минут к часу, после чего проводится копирования данных. Рекомендуется для первого поднятия резервной копии после установки серверной части выбирать данный пункт.

## - Добавление данных из резервной копии к данным выбранного предприятия

Пункт используется для добавления данных предприятия данными из резервной копии.

- Восстановление совместных справочников



Пункт используется для замены данных в предприятии данными из резервной копии (замена данных в справочниках).

Выберите способ восстано	вления	
• Восстановление с сохра	анением имеющихся пользователей	
Восстановление с замен	ой имеющихся насторек пользователей	
из резервной колии (ул	аление всех предприятий!)	
О Лобавление данных из		
выбранного предприят	ия	
О Восстановление совместных справочников		

#### Рис. 82 – Выбор способа восстановления

По умолчанию программа предлагает Восстановления с сохранением имеющихся пользователей.

3. В колонке **Приемник** проводится создания или выбор существующей базы данных для восстановления резервной копии. База создается аналогично установке системы.



<b>Б</b> Восстановление рез	ервной копии			×
Комментарий:	′чбова база (зі ст	удентами,пла	ан рах бюдж	ет 201
Предприятия к	опии	Приемник		^
🔲 Учбова база (зі	студентами,план			<b>•</b>
				~
<ul> <li>Удалить имеющиеся отчеты пользователя</li> <li>Восстанавливать реестры пользователя</li> <li>✓ Не создавать таблицы пользователя (модуль "Конструктор")</li> <li>Не восстанавливать системный протокол</li> <li>Не восстанавливать вложения</li> </ul>				
Восстанавливать	файлы пользоват	ельского катал	юга	
Очищать поль	Оставлять фаилы пользовательского каталога			
🔵 Заменять файлы пользовательского каталога				
	<< Назад	Далее >>	Отмена	Помощь

Рис. 83 – Выбор базы данных и предприятия

Для восстановления отчетов из выбранной резервной копии, созданных пользователями, устанавливается отметка Восстанавливать отчеты и виды реестра пользователя.

Для восстановления файлов пользовательского каталога необходимо выбрать один с вариантов восстановления:

- Оставлять файлы пользовательского каталога;
- Заменять файлы пользовательского каталога;
- Очищать пользовательский каталог.

Пользовательский каталог являет собой каталог с названием User_Data, который создается при сворачивании предыдущих копий и размещен в серверной части IS-pro. Файлы пользовательского каталога предназначены для хранения любой информации.

После выбора варианта восстановления резервной копии по кнопке Далее происходит переход на следующую страницу окна.

4. В окне, которое появилось нажать кнопку Создать.



🗗 Выб	берите источник для восста	новления копии 📃 🔲 📘	<
Код	Наименование	Владелец	^
001	Учбова база (зі студента	Администратор	
002	Зубопротезне відділення	Администратор	
003	Автотранспорт тестовая	Администратор	
004	Тарифікація навчальних	Администратор	
005	Тарифікація медичних ус	Администратор	
006	OC66	Администратор	
007	Завод попередельного п	Администратор	
800	Департамент КМДА	Администратор	
009	Держстат	Администратор	
010	ТОВ "Центр комфорту"	Администратор	
011	ОСББ типовая конфигура	Администратор	
			¥
	Созд	ать ОК Отмена	

## Рис. 84 – Список доступных предприятий

5. Ввести имя и пароль администратора базы данных, нажать кнопку ОК для подключения к базе.

Внимание!	Регистрация администратора	
Пля работы с источниками данных нужно указать логин/пароль администратора SQL сервера	имя sa Пароль ******	
ОК	ОК Отмена	

#### Рис. 85 – Введения имени и пароля

6. Код предприятия указывается системой. Выбрать тип сервера **Oracle**, ввести имя сервера, который сообщил администратор СКБД. В поле **База данных** нажать кнопку **Г**для создания схемы данных.



Создание источника данных		
Укажите параметры создаваемого источника данных		
Код нового предприятия	12	
Тип сервера	SQL Server 🔻	
Сетевое имя сервера	PC907	
ODBC драйвер	SQL Server 🔹	
База данных	▲	
	ОК Отмена	

Рис. 86 – Создания источника данных

7. Нажать кнопку Создать для создания новой схемы данных.

dfirm001        dfirm002        dfirm003        dfirm004        dfirm005        dfirm006        dfirm007        dfirm009        dfirm010        dfirm012        sys_baza1        SYS_BAZA2	Выбор базы/схемы данных	×
dfirm002 dfirm003 dfirm004 dfirm005 dfirm006 dfirm007 dfirm009 dfirm010 dfirm011 dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2 ✓	dfirm001	^
dfirm003 dfirm004 dfirm005 dfirm006 dfirm007 dfirm009 dfirm010 dfirm011 dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2 ✓	dfirm002	
dfirm004 dfirm005 dfirm006 dfirm007 dfirm008 dfirm010 dfirm010 dfirm011 dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2	dfirm003	
dfirm005 dfirm006 dfirm007 dfirm009 dfirm010 dfirm011 dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2	dfirm004	
dfirm006 dfirm007 dfirm008 dfirm010 dfirm010 dfirm011 dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2	dfirm005	
dfirm007 dfirm008 dfirm009 dfirm010 dfirm011 dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2	dfirm006	
dfirm008 dfirm009 dfirm010 dfirm011 dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2	dfirm007	
dfirm009 dfirm010 dfirm011 dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2	dfirm008	
dfirm010 dfirm011 dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2	dfirm009	
dfirm011 dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2	dfirm010	
dfirm012 sys_baza1 SYS_BAZA2	dfirm011	
SYS_BAZA2	dfirm012	
SYS_BAZA2	sys_baza1	
	SYS_BAZA2	
		¥
Создать ОК Отмена		
	Создать ОК	Отмена

Рис. 87 – Список схем данных

8. Ввести наименование схемы, например R710_020 (по умолчанию предлагается dfirmXXX (где, XXX- может быть любое число)) и указать пароль для схемы, наименования табличных пространств и нажать кнопку OK. При установке параметра Использовать имя схемы в качестве пароля пароль устанавливается автоматически и равняется значению наименование схемы.

В зависимости от используемой СУБД вид окна меняется.



Создание базы данных	на сервере	X
Имя базы данных	dfirm012	
Файл данных	Файл журнала	
Имя файла:	C:\Program Files\Microsoft SQL	Server\MSSQL1
Начальный размер:	400	Мб
Увеличивать на:	100	Мб
	ОК	Отмена

Рис. 88 – Создания схемы данных

9. Выбрать созданную базу данных. Нажать кнопку ОК.

ыбор базы/схе	мы данных	X
dfirm002		^
dfirm003		
dfirm004		
dfirm005		
dfirm006		
dfirm007		
dfirm008		
dfirm009		
dfirm010		
dfirm011		
dfirm012		
dfirm014		
sys_baza1		
SYS_BAZA2		
		~
Создать	ОК	Отмена

Рис. 89 – Выбор созданной схемы данных

10. Подтвердить параметры созданной схемы, нажать кнопку ОК



Создание источника данных			
Укажите параметры создаваемого источника данных			
Код нового предприятия	5		
Тип сервера	SQL Server	-	
Сетевое имя сервера	PC443		
ODBC драйвер	SQL Server	-	
База данных	s711_p		
	ОК Отмена	3	

Рис. 90 – Выбор созданной схемы данных

11. Выбрать в списке источник с кодом **XXX Предприятие отсутствует** (XXX – может быть любое) и нажать кнопку **ОК**.

🗗 Вы	берите источник для восста	новления копии 📃 🔲	×
Код	Наименование	Владелец	^
001	Учбова база (зі студента	Администратор	
002	Зубопротезне відділення	Администратор	
003	Автотранспорт тестовая	Администратор	
004	Тарифікація навчальних	Администратор	
005	Тарифікація медичних ус	Администратор	
006	OC65	Администратор	
007	Завод попередельного п	Администратор	-
800	Департамент КМДА	Администратор	-
009	Держстат	Администратор	-
010	ТОВ "Центр комфорту"	Администратор	-
011	ОСББ типовая конфигура	Администратор	-
012	<Предприятие отсутств		
			¥
	Созд	ать ОК Отмена	

Рис. 91 – Список доступных предприятий

12. В окне Восстановление резервной копии нажать кнопку Далее.



3 Восстановление резервной копии				
Комментарий: ТК-Бюджет(26.09.	17)			
Предприятия копии	Приемник			
🗹 Типова конфігурація бюджет 2017	КПредприятие отсутствует> 🔻			
	~			
<ul> <li>удалить имеющиеся отчеты пользователя</li> <li>Восстанавливать реестры пользователя</li> <li>№ Не создавать таблицы пользователя (модуль "Конструктор")</li> <li>Не восстанавливать системный протокол</li> <li>Не восстанавливать вложения</li> </ul>				
Восстанавливать фаилы пользовательского каталога     Оставрять файлы пользователь ского каталога				
Очишать пользовательский каталог				
🔘 Заменять файлы пользовательского каталога				
<< Назад Да	<<Назад Далее >> Отмена Помощь			

Рис. 92 – Выбор источника данных

13. Если резервная копия защищена паролем, то он вводится в поле **Пароль** (все цифры и буквы, которые вводят в поле, отображаются символом «*» (звездочка)).

14. С помощью кнопки Восстановить запускается восстановления данных.

Восстановление резервной копии	X
Для восстановления данных выбранного предприятия из резервной копии нажмите кнопку "Восстановить".	
<< Назад Восстановить Отмена Пом	ощь

Рис. 93 – Запуск процесса восстановления

В результате восстановления резервной копии в системе появится предприятие с базой, которая содержит первоначальные настройки системы. После завершения процесса появится окно с сообщением об успешном восстановлении. Нажать кнопку **ОК** и выйти из модуля восстановления резервных копий.

По окончании процесса восстановления появляется сообщение об успешном завершении процесса.



- При восстановлении резервной копии в режиме Восстановить данные всех предприятий вся информация о предприятиях та настройки пользователей, ролей, имеющихся в системе, будет утеряна.
- При восстановлении резервной копии в режиме Восстановить данные в существующее предприятие задается предприятие, которое восстанавливается и предприятие, в которое восстанавливается.
- Частичные настройки могут быть сохранены и переданы с помощью операций импорта/экспорта. Там проводится прием/передача плана счетов (бухгалтерские книги), аналитических картотек и настройки возможных корреспонденций.

## 1.1.33 Резервное копирование данных с помощью средств СУБД

- ВНИМАНИЕ! Копированию подлежат не только базы данных предприятий, но и системная база данных.
- **ВНИМАНИЕ!** Восстанавливать резервную копию допускается только на ту же версию IS-pro, в которой была сделана резервная копия.

# 1.1.33.1 Создание резервной копии (для операционной системы Windows)

Чтобы узнать, какие схемы необходимо архивировать, зайдите в каталог DOS серверной части и посмотрите файлы с расширением DSN (файлы текстового формата). В разделе [DRIVER] строка ServerDSN указывает на имя схемы, которая используется в IS-PRO.

Создание резервной копии средствами СУБД Oracle/SQL необходимо проделать для каждой схемы (предприятие в системе), с которой работает **IS-pro**, а также для системной схемы.

Процессы создания резервной копии средствами СУБД описаны в соответствующих разделах документации на СУБД.

#### 1.1.33.2 Восстановление резервной копии

Для восстановления резервной копии средствами Oracle необходимо:

1. В случае разрушения серверной части **IS-pro** восстановить архив серверной части. Если он не делался, установить **IS-pro** заново, обновив его до версии, в которой была сделана резервная копия схем (создавать базы с точно такими же именами, которые были раньше).

2. Зайти в серверную часть каталог \DOS\ и найти файлы ROOT.DSN и FIRM_XXX.DSN (где XXX – номер предприятия, например: 001 или 032):

а. Открыть файл ROOT.DSN и проверить значения ServerDSN (раздел [DRIVER]), должен соответствовать названию системной схемы в Oracle;

b. Открыть файл FIRM_XXX.DSN и проверить значения ServerDSN (раздел [DRIVER]), должен соответствовать названию схемы для фирмы в Oracle.



3. Для восстановления резервной копии средствами СУБД достаточно запустить импорт с указанием имени схемы и ее пароля, и указанием пути сохранения и названия дампа.

4. Обязательно необходимо назначить права (GRANT) для всех схем (пользователей), которые используются **IS-pro**. Эту операцию необходимо проделать для каждой схемы (предприятие в системе), с которой работает **IS-pro**, а также для системной схемы.

Чтобы узнать, какие права действуют для схемы (пользователя):

 а) Запустить Enterprise Manager Console, подключиться к БД, в меню выбрать – Security – Users - Пользователь. Затем выбрать закладку – System, список имеющихся прав находится в таблице – Granted.



Рис. 94 – Таблица прав для схемы (пользователя)

b) Запустить SQL Plus, подключиться к БД, набрав следующую команду:

```
Select * from DBA_sys_privs where grantee = 'ADM'
order by grantee;
```

# где **ADM** – имя пользователя.

# 1.1.33.3 Поднятие резервной копии предприятия, созданной средствами СУБД

ВНИМАНИЕ! Копированию и восстановлению (поднятию) подлежат не только базы данных предприятий, но и системная база данных.

**ВНИМАНИЕ!** Восстанавливать резервную копию допускается только на ту же версию IS-PRO, в которой была сделана резервная копия.



圁

創

Для восстановления резервной копии необходимо выполнить следующие действия:
Завершить работу всех пользователей системы.

- 2. Остановить сервер приложений IS-pro.
- 3. Средствами SQL сервера восстановить резервную копию (базы данных предприятий и системную базу данных).
- 4. Запускаем сервер приложений IS-pro и продолжаем работу.

# 1.2 Подсистема Сервис

## 1.2.1 Закрытие года

## 1.2.1.1 Общие сведения

Для уменьшения объема баз данных системы и увеличения быстродействия предусмотрена возможность закрытия года (периода). Так как удаление неиспользуемых данных внутри года не желательно, то такая процедура проводится только на конец года, в дальнейшем эта процедура называется закрытием года.

Эта процедура отличается от операции помесячного закрытия оперативных учётных периодов для отдельных подсистем, т.к. последняя производит формирование некоторых сводных данных и запрещает модификацию данных учётных баз данных. При этом вся информация за период остаётся в базе, что дает возможность при необходимости открыть закрытый период и получить полный доступ к данным этого периода. Размер баз при этом не уменьшается.

Процедура закрытия года предполагает очистку баз данных с предварительным формированием некоторых сводных данных в виде начальных остатков. Возврат к данным закрытого года возможен только восстановлением резервной копии, если она была сделана до закрытия года.

- Перед закрытием года настоятельно рекомендуется создать резервную копию баз данных системы.
  - Закрытие периодов по зарплате производится отдельно и описано в соответствующем разделе документации. При закрытии года зарплата сохраняет все данные по расчетам за закрываемый период (т.е. фактически не участвует в процедуре закрытия года).

По окончании процедуры закрытия года меняется значение даты начала эксплуатации системы, т.е. система начинает свою работу с начала года, следующего за закрытым. Остаются заполненными справочники и сформированные в процессе закрытия данные начальных остатков. В качестве начальных остатков устанавливаются остатки на конец закрываемого года. Валютные остатки пересчитываются по курсу на первый день года, следующего за закрываемым, и переносятся в документ ввода вступительных остатков.

После закрытия года становятся невозможными операции получения оперативных отчётов и сводок с использованием данных закрытого года.



# 1.2.1.2 Мастер закрытия года

Закрытие года в системе **IS-pro** осуществляется при помощи мастера **Закрытие года**, вызываемого из подсистемы **Сервис** Главного меню системы. Мастер помогает последовательно провести этапы процедуры закрытия года с возможностью возврата к предыдущим этапам. Переход от предыдущего этапа к следующему осуществляется с помощью кнопок **Назад** и **Далее**. Кнопка **Отмена** прерывает работу мастера и отменяет все действия по закрытию года.

На первом этапе работы мастера открывается окно с предупреждением о последствиях проведения операции закрытия года и рекомендациями по предварительным действиям с данными.

	Внимание		
	Перед запуском "Закрытия го, рекомендуется создать резер Нажмите ОК для продолжения для выхода.	да" эвную копию. а или Отмена	
	ОК	Отмена	
	a)		
Закрытие года			X
	ВНИМАНИЕ !		^
В процессе закрытия В результате закрыти Все указанные измене Для доступа к данных копию баз данных. Если сможете восстановить з необходимые отчёты или момента, когда создава	года будет произведено удаление запис и уменьшится общий объём данных по пр ния являются необратимыми. После закр и закрытого периода нужно создать резе и у Вас возникнет необходимость, то Ви эту резервную копию и получить все и продолжить работу с системой с того алась эта резервная копия.	зей баз данных текущег редприятию, и, следова: рытия Вы не сможете по зрвную ы	о предприятия, гельно, увели лучить операти
Перед закрытием года Главной книги, входящи Настоятельно рекомен произвести проверку Ва Поскольку процедура количества системных р необходимо завершить р момент приложений. Для продолжения процес	следует закрыть все учётные периоды не в закрываемый промежуток времени. нуми перед запуском процесса закрытия ших данных при помощи Системного Доку закрытия года требует большого эссурсов, то перед её запуском заботу всех запущенных в данный сса закрытия года нажмите кнопку "Дале	а года ropa. ee >>".	
			$\sim$
<			>

Рис. 95 – Стартовое окно работы мастера

На втором этапе устанавливается закрываемый период, выбираются объекты закрытия и осуществляются настройки параметров закрытия для некоторых объектов (**Рис. 96**). Дата закрытия устанавливается в строке, расположенной в верхней части окна.



Объекты закрытия		51/12/2017	включительно	
				^
Подготовка к закрыти				
Учёт договоров				
Налоговый учёт (Россі	1я)			
Учёт основных средст	в			
Заказы				
Счета				
Накладные				
Отчеты консигнатора				
Акты комплектации/р	азукомплектации			
Учет МБП				
Главная книга				
Учёт денежных средс	тв			
Расчеты с дебиторами	и кредиторами			
Производственные за	казы			
Производственные оп	ерации			
Документы учета мат	ериалов/готовой про	дукции		
Лланирование произво	одства			~
			Настройка	a

Рис. 96 – Список объектов закрытия

Для некоторых объектов закрытия по кнопке **Настройка** проводится настройка параметров закрытия. Доступные настройки объектов приведены в Таблице 4.

Объект	Настройки
Учет договоров	Черновики договоров (Удалять / Не удалять)
Налоговый учет	Удалять не полностью оплаченные СФ на покупку/продажу,
(Россия)	Анализ СФ на станции
Vuot oguopiu iv opquote	Формировать архив движения (Да/ Нет) (программа)
учег основных средств	Формировать архив износа (Да/ Нет)(программа)
Saraar I	Удалять частично отгруженные и не отгруженные заказы (Да /
Заказы	Нет)
Счото	Удалять частично отгруженные/оплаченные документы (Да /
Cuera	Нет)
	Удалять документы, по которым не удалились возвраты (Да /
Наклалица	Нет)
Пакладные	Удалять частично отгруженные/оплаченные документы (Да /
	Нет)
Глариад книга	Черновики бухгалтерских справок за закрываемый год (Удалять
1 Лавная книга	/ Не удалять)
	Черновики платежных документов (Удалять / Не удалять)
Учет денежных средств	Черновики кассовых ордеров (Удалять / Не удалять)
	Черновики авансовых отчетов (Удалять / Не удалять)

Таблица 4 – Настройки об	ъектов закрытия
--------------------------	-----------------



Объект	Настройки	
	Черновики ведомостей командировочных расходов (Удалять /	
	Не удалять)	
	Платежные документы, не разнесенные по документам-	
	основаниям (Удалять / Не удалять)	
Производственные		
заказы	черновики заказов (удалять / пе удалять)	
Планирование	Удалять НЗД все/только закрытые	
производства		
Налоговый учет		
(Украина)	у далять тит на покупку/продажу за закрываемый период	
Учет автотранспорта	Не удалять записи пробега шин (сохранять архив)	
Общие справочники	Не очищать справочник курсов валют	

На третьем этапе выводится окно, содержащее предупредительную информацию и перечень мероприятий, которые будут проведены для каждого объекта закрытия (**Рис. 97**).

Закрытие года	X
BHVMAHVE !	^
Сейчас будет произведено закрытие периода с 01/01/17 по 31/12/17. При этом для объектов закрытия будут проведены следующие мероприятия:	
<ul> <li>"Подготовка к закрытию года":</li> <li></li></ul>	
" "Учёт договоров": ́т × Будут удалены все договора за закрываемый период, ́т статус которых не соответствует статусу "Утвержден".	~
< >>	
<< Назад Далее >> Отмена Пом	ющь

Рис. 97 – Перечень мероприятий для объектов закрытия

В Таблице 5 перечислены действия, которые производит система над различными объектами при выполнении процедуры закрытия года.

Объект	Мероприятия		
Учет договоров	Будут удалены все договора за закрываемый период, статус которых не соответствует статусу Утвержден.		
Учет МБП	Будут удалены все документы движения МБП за закрываемый период.		

Таблица 5 – Действия, выполняемые системой над объектами при закрытии года



Объект	Мероприятия		
	Будут скорректированы остатки на картотеке МБП.		
Учет основных средств	Картотека основных средств будет переведена в режим начальных остатков на дату: 01/01/ГГ (ГГ – год, следующий за закрываемым). Документы движения, ведомости амортизации, переоценки и инвентаризации с датой до 01/01/ГГ будут удалены.		
Картотека складского	Остатки по карточкам складского учета будут перенесены на новую		
учета	дату начала расчетов.		
Заказы	Будут удалены все заказы покупателей, заказы поставщикам, а также заказы на отпуск за закрываемый период, основания по которым подлежат удалению. Проверка оплаты не осуществляется. В случае, если из заказа создан счет и была отгрузка, то такой заказ удаляется.		
Счета	Будут удалены все оплаченные и отгруженные счета к оплате и к получению за закрываемый период, основания по которым подлежат удалению.		
Накладные	Будут удалены все отгруженные товарные документы за закрываемый период, основания по которым подлежат удалению.		
Документы движения	Будут удалены все документы движения ТМЦ за закрываемый период, накладные по которым подлежат удалению.		
Отчеты консигнатора	Будут удалены отчеты консигнатора за закрываемый период: а) полностью оплаченные; б) частично оплаченные, имеющие ссылку на договор, подлежащий удалению.		
Акты комплектации/разуком лектации	Будут удалены все акты комплектации/разукомплектации за закрываемый период.		
Главная книга	Будут удалены остатки и обороты за все закрытые учетные периоды, входящие в закрываемый год. Будут удалены все бухгалтерские справки (черновики и проведенные) за закрываемый период. Из Главного журнала будут удалены все хозяйственные операции за закрываемый период и связанные с ними проводки.		
Учет денежных средств	Рассчитаются вступительные остатки на начало года по данным оборотов за закрываемый период. Будут удалены остатки и обороты за все периоды, входящие в закрываемый год. Будут удалены операции ДС за все периоды, входящие в закрываемый год, кроме операций, имеющих ссылку на не удаленные документы: договоры, счета, счета-накладные, отчеты консигнатора, счета-фактуры. Будут удалены все платежные документы (черновики и проведенные) за закрываемый период. Будут удалены все кассовые ордера (черновики и проведенные) за закрываемый период. Будут удалены все авансовые отчеты (черновики и проведенные) за закрываемый период. Будут удалены все ведомости ком. Расходов (черновики и проведенные) за закрываемый период.		
Расчеты с дебиторами	Рассчитаются вступительные остатки по контрагентам на начало		



Объект	Мероприятия
и кредиторами	года по данным оборотов за закрываемый период.
	Будут удалены документы инвентаризации за все периоды, входящие
	в закрываемый год кроме документов, имеющих ссылку на не
	удаленные документы: договоры, счета, счета-накладные, отчеты
	консигнатора, счета-фактуры.
	Пересчитывается картотека взаиморасчетов.
Производственные	Будут удалены все производственные заказы, статус которых не
заказы	соответствует статусу Выполняется.
Производственные	Будут удалены все производственные операции за закрываемый
операции	период.
	Будут удалены документы учета материалов/готовои продукции:
Документы учета	Лимитно - заоорная карта, преоование на отпуск материалов,
материалов/готовой	пакладная на возврат материалов, Акт замены материалов, приемо-
продукции	сдаточная накладная, Акт на производственный орак, Акт на
	экспедиционный орак, пакладная на возврат отходов за все периоды, вхолящие в закрываемый гол
	Булут улалены плановые расчеты: План произволства Каленларный
	план-график отгрузок Каленларный план-график План загрузки
Планирование	произволственных мошностей. Сволный план произволства. План
произволства	потребности в материалах за все периолы. вхолящие в закрываемый
	год. Наряды-задания удаляются одновременно с планом-графиком,
	на основании которого они сформированы.
Отчеты производства	Будут удалены все отчеты производства за закрываемый период.
Сводные отчеты	Будут удалены все сводные отчеты производства за закрываемый
производства	период.
Универсальные	Будут удалены все универсальные отчеты производства за
отчеты производства	закрываемый период.
Задания производству	Будут удалены задания производству.
Суточное произволство	Будут удалены ведомости дефицита материалов, сводные суточные
суто пос производство	задания производству.
Распоряжения на	Будут удалены все распоряжения на отпуск за закрываемый период.
отпуск	
	Будут удалены карточки складского учета, по которым отсутствует
	начальный остаток и движение.
	Будут удалены партии запасов, по которым отсутствуют карточки
Партии запасов	
	вудут удалены паспорта продукции, по которым отсутствуют партии
	запасов. Булут улалены улостоверения канества, по которым отсутствуют
	паспорта пролукции
Веломости пасчета	
себестоимости.	Будут удалены ведомости расчета себестоимости, веломости
переоценки.	переоценки и инвентаризации.
инвентаризации.	1 · 1 ·
N/	Подсистема Автотранспорт будет переведена в режим начальных
учет автотранспорта	остатков на дату: 01/01/ГГ.
Общие справочники	Будут удалены курсы валют.



Объект		Мероприятия
Налоговый	учет	Будут удалены все счета-фактуры, полностью разнесенные в книгу
(Россия)		покупок и продаж за закрываемый период.
Налогори ий	VIIOT	Будут удалены все налоговые накладные, расчеты корректировки, а
(Украина)	учет	также записи в журнале покупок и продаж за закрываемый период,
		основания по которым подлежат удалению.

Далее открывается окно с индикаторами выполнения процесса подготовки данных и предварительного закрытия года.

В процессе подготовки возможна ситуация, требующая уточнения сведений о курсах используемых валют на последний день закрываемого года и первый день следующего года. Курс валюты вводится на указанную дату (по умолчанию предлагается действующий курс). При необходимости устанавливается отметка **Обратный курс**.

По окончании процесса подготовки данных на экран выводится окно протокола закрытия года с перечнем выполненных мероприятий по объектам закрытия. Список объектов закрытия организован иерархически (как в главном меню системы) и разворачивается по каждой позиции для получения детальных сведений о результатах выполнения процесса.

Если подготовка данных объекта прошла успешно, рядом с названием объекта отображается надпись Закрыт. Если в процессе подготовки данных обнаруживаются ошибки, то рядом с объектом выводится сообщение Обнаружены ошибки (все сообщения, относящиеся к ошибкам, выделяются красным цветом). При раскрытии позиции по клавише Enter открывается детальное описание. По кнопке Печать протокол выводится на печать.

Вакрытие года	X
ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ ВОЗМОЖНОСТИ ЗАКРЫТИЯ	^
Процесс проверки данных для закрытия периода с 01/01/17 по 31/12/17 завершён. Результаты прверки:	
- "Подготовка к закрытию года": Успешно	
± - "Учёт договоров": Успешно	
+ - "Налоговый учёт (Россия)": Успешно	
± - "Учёт основных средств": Успешно	~
_	
	Печать
<<Назад Далее >> Отмена	Помощь

Рис. 98 – Протокол проверки возможности закрытия

При завершении работы процедуры подготовки данных для закрытия года с ошибками кнопка Далее становится недоступной. После изучения протокола ошибок и устранения данных ошибок в системе необходимо еще раз запустить операцию Закрытие года.

При завершении работы процедуры подготовки данных без ошибок, по кнопке Далее появляется окно с предложением произвести окончательное закрытие. После



подтверждения производится окончательное закрытие года, и восстановление данных закрытого года возможно только в случае предварительно выполненной операции резервного копирования.

# 1.2.1.3 Неудаляемые документы

Некоторые документы, попадающие в закрываемый год, не могут быть удалены, так как связаны с документами последующих периодов. В таких случаях закрытие года производится, но документы не удаляются и в дальнейшем используются. Такие документы могут быть удалены в обычном порядке, при соблюдении всех условий, необходимых для удаления того или иного документа.

Перечень не удаляемых документов и причины, по которым они не могут быть удалены, приводится в Таблице 6.

Документ	Причина не удаления	
По,	дсистема Учет денежных средств	
Платежные документы	Для документа со статусом Оплачено не удалилась	
Кассовые ордера	операция из кассовой книги.	
Авансовый отчет	Существуют черновики документов с датой меньшей	
	даты закрытия (в зависимости от настроек объекта	
	закрытия, Таблица 4, Объект – подсистема Учет	
	денежных средств).	
	В подсистеме Учет заработной платы имеются ссылки	
	на платежные документы закрываемого года	
Выписки банка	Вид по комбинации клавиш Alt+1.	
Кассовая книга	Удаляются все рабочие дни с датой меньшей даты	
Учет авансовых расчетов	закрытия.	
	Создается рабочий день на новую дату начала работы с	
	системой.	
	Рассчитываются начальные остатки на дату начала	
	работы.	
	Вид по комбинации клавиш Alt+2. Журнал операций.	
	Не удаляются операции, если не удалился договор, счет,	
	счет-накладная, отчет консигнатора, счет-фактура.	
	Не удаляются операции возврат подотчетных сумм и	
	выдача подотчет, если есть ссылка на не удаленный	
10	авансовыи отчет	
Картотека депонентов	Удаляется вручную	
1	одсистема Учет договоров	
Договор	Договор имеет статус Утвержден.	
	Дата смены статуса договора не попадает в закрываемыи	
	период	
Подо	система <b>У правление запасами</b>	
Заказы	Не удалился договор-основание.	
	Есть частичная отгрузка (в зависимости от настроек	
	ооъекта закрытия, Габлица 4, Объект – Заказы).	
	проверка оплаты не осуществляется. В случае, если из	
	заказа создан счет и была отгрузка, то такой заказ	

Таблица 6 -	- Неудаляемые	документы
-------------	---------------	-----------



	удаляется.
Счета	Не удалился договор, заказ, счет-фактура, заказ на
	готовую продукцию.
	Сальдо ненулевое (частичная оплата / отгрузка).
	Есть оплата, дата которой попадает в открытый период.
Счета-накладные	Не удалился договор, заказ, счет-фактура, заказ на
	готовую продукцию.
	Сальдо ненулевое (частичная оплата / отгрузка).
	Есть оплата, дата которой попадает в открытый период.
	Отгрузка (ордер) попадает в открытый период.
Накладные	Не удалился договор, заказ, счет-фактура, заказ на
	готовую продукцию.
	Есть частичная отгрузка.
	Отгрузка попадает в открытыи период.
	Основание удалено, но отгрузка частичная или в
	открытом периоде. В этом случае накладная остается без
	ссылки на основание.
	Есть возврат, попадающий в открытый период, и
	соответствующая настроика объекта закрытия (таблица
	4, Объект – пакладные).
возвратные накладные	не удалились прямые накладные (основания). Условие
	проверяется при соответствующей настройке объекта
	закрытия, объект – накладные). Беть цастициая отгрузка
	Отгрузка попадает в открытый период
Опдера	Не улапились наклалные-основания
Карточки скланского учета	Гсть остаток
Карточки складского учета	Есть лвижение
	Есть резерв (т.е. не удацились накладные счета заказы
	имеющие эту номенклатуру).
Карточки партий запасов	Не улалились карточки склалского учета с
	номенклатурой этой партии.
Отчет консигнатора	Сальло ненулевое.
	Не удален договор.
	Не удален счет-фактура.
Подсистем	а Взаиморасчеты с контрагентами
Карточка инвентаризации	Не удалился договор, счет, счет-накладная, отчет
	консигнатора счет-фактура.
Подсист	ема Управление производством
Планирование производства	
План-график отгрузок	Расчеты не попадают в закрываемый период.
продукции	
План производства	
Календарный план-график	
План загрузки	
производственных мощностей	
План потребности в	
материалах	
Сводный план производства	



Производственные заказы	Заказ имеет статус Выполняется.	
	Заказ имеет статус Закрыт, и не попадает в закрываемый	
	период.	
	Для заказа со статусом Черновик установлена	
	соответствующая настройка объекта закрытия (Таблица	
	4), Объект – Производственные заказы).	
	В подсистеме Учет труда и заработной платы имеются	
	ссылки на производственные заказы закрываемого года.	
Управление цехом		
Акт на экспедиционный брак	Дата / период формирования не попадают в закрываемый	
Задание производству	период.	
Лимитно – заборная карта		
Требование на отпуск		
материалов		
Накладная на возврат		
материалов		
Акт замены материалов		
Приемо-сдаточная накладная		
Акт на производственный		
брак		
Накладная на возврат отходов		
Отчет производства		
Наряд-задание	Не удалился план-график, на основе которого он	
	сформирован.	
Паспорт	Не удалилась партия, на которую он ссылается.	
Универсальный отчет	Дата / период формирования не попадают в закрываемый	
производства	период.	
Производственные операции		
Сводный суточный заказ		
производству		
Ведомость дефицита		
материалов		
Сводный отчет производства		
Удостоверения качества	Не удалились все паспорта, которые в нем находятся.	
	одсистема Налоговый учет	
Авансовые счета-фактуры	Неполное сторно.	
	Есть записи, попадающие в открытыи период.	
	Вместе с не удаляемыми счетами-фактурами по авансу не	
	удаляются.	
	• связанные с ними сторнирующие записи, попадающие	
	в закрываемый период;	
	отгрузочные счета-фактуры, породившие сторно,	
	попадающие в закрываемый период.	
Отгрузочные счета-фактуры	Нет записи.	
	запись не на полную сумму счета-фактуры.	
	запись попадает в открытый период.	
	Счет-фактура является сторно не удаленного аванса.	
Поступление прочих денежных	Нет записи.	
средств	Есть записи, попадающие в открытый период.	



По	<b>То безвозмездной передаче</b> Нет записи.		Нет записи.
среде	ств		Есть записи, попадающие в открытый период.
Кни	га покупок / прод	аж	Есть записи по не удаленным налоговым документам.

# 1.2.2 Системный доктор IS-pro

Системный доктор IS-PRO это модуль, предназначенный для устранения некоторых неполадок, возникающих в системе в процессе работы.

Причинами неполадок могут быть системные сбои оборудования, нарушения технологии работы, ошибки в программе.

Системный доктор IS-PRO не является универсальным средством для устранения любых проблем. По сути дела это среда для запуска специальных диагностических программ обработки данных, каждая из которых ориентирована на устранение строго определенных неполадок.

Внима	ние
?	Перед запуском Системного Доктора рекомендуется создать резервную копию. Нажмите ОК для продолжения или Отмена для выхода.
	ОК Отмена

Рис. 99 – Окно предупреждения

Поскольку возникающие проблемы могут оказаться весьма сложными, не всегда предлагаемое решение может оказаться приемлемым для конкретной ситуации. Поэтому перед применением Системного доктора IS-рго настоятельно рекомендуется сделать резервную копию данных.

# 1.2.2.1 Общие справочники 1.2.2.1.1 Аналитические картотеки

Системный доктор по аналитическим картотекам используется в случае некорректного отображения реестра аналитических карточек, например, при дублировании карточек или в случае перемещения счетов при перемещении курсора по реестру. А также для актуализации измененных реквизитов справочников и для проверки корректности аналитических карточек после импорта из внешних программ.



S Системный доктор ИС-ПРО	X		
Настройка режимов проверки аналитических картотек Проверять целостность структуры картотек Проверять актуальность реквизитов карточек Настр Проверять уникальность карточек по реквизитам	юйка		
Произвести логическое удаление аналитических карточе	Настройка актуализации реквизи	птов карточек 🔲	X
за период использования с 01/01/2017 🛅 о 10/07/20			
Удаление неиспользованых аналитических карточек	Справочник	Тип актуализации	^
	Справочник сделок договоров	не актуализировать	
Перестроить таблицу ссылок	Справочник структурных единиц	не актуализировать	
🗌 Актуализация аналитических справочников. "При задвое	Статьи ДДС	не актуализировать	
	Статьи ДДС2	не актуализировать	
	Страны	не актуализировать	
	Счёт	не актуализировать	
	Счет-накладная	не актуализировать	
	Счёт-фактура	не актуализировать	
	Тарифные коэффициенты	не актуализировать	
	Функции организационных единиц	не актуализировать	
	Центры затрат	не актуализировать	
<< Назад Дал	Центры затрат 2	не актуализировать	
	Центры ответственности	не актуализировать	
	Центры ответственности 2	не актуализировать	
	Шифр ЦН	не актуализировать	
	Экономический классификатор р	не актуализировать	
			¥
	Все актуализировать Все не	актуализировать	
		ОК Отмена	

#### Рис. 100 – Настройка режимов проверки аналитических карточек

#### 1.2.2.1.1.1 Проверка целостности структуры картотек

Используется для поиска карточек с пустыми значениями реквизитов, а также несоответствий ссылок между записями аналитических карточек, и между карточками и картотеками.

Автоматическое исправление несоответствия ссылок заключается в удалении подобных обнаруженных карточек и ссылок вследствие невозможности восстановления. Автоматическое исправление карточек с пустыми реквизитами заключается в следующем: для таких карточек на необходимых уровнях в поля Код и Наименование проставляется значение ??????? <<<Неразобранная аналитика>>>, а также корректируются другие уровни карточки. Ссылки на такие карточки необходимо откорректировать вручную везде, где эти карточки используются. Там, где в значении аналитики проставлено ??????? <<<Неразобранная аналитика>>> производится замена на значения выбранные из справочника Аналитические картотеки. После того, как все ссылки скорректированы, карточки, при необходимости, удаляются из картотеки при условии отсутствия по ним остатков.

Кроме этого используется при обнаружении некорректного вида реестра аналитических карточек и после импорта данных из внешних программ.

#### 1.2.2.1.1.2 Проверка актуальности реквизитов карточек

Используется для поиска несоответствия реквизитов и ссылок между аналитическими картотеками и соответствующими им справочниками.



Автоматическое исправление выявленных проблем заключается в актуализации реквизитов и восстановлении ссылок.

Проверка запускается после корректировки записей справочников, которые задействованы в аналитических картотеках, и при обнаружении некорректного вида реестра аналитических карточек.

Аналитические справочники         не актуализировать           Бухгалтерский счет (Для анали не актуализировать            Бухгалтерский счет 2 (Для анали не актуализировать            Виды валют         не актуализировать           Виды валют         не актуализировать           Виды валют         не актуализировать           Виды валют         не актуализировать           Виды коделей автомобилей         не актуализировать           Виды налогов         не актуализировать           Государственный классификатор не актуализировать            Группы номенклатуры         не актуализировать           Группы номенклатуры         не актуализировать           Договор         не актуализировать           Договор         не актуализировать           Должность         не актуализировать           Единый закупочный словарь         не актуализировать           Источник финансирования         не актуализировать           Источник финансирования 2         не актуализировать	Справочник	Тип актуализации	^
Бухгалтерский счет (Для аналит не актуализировать Бухгалтерский счет 2 (Для анали не актуализировать Виды валют не актуализировать Виды прузов не актуализировать Виды налогов не актуализировать Государственный классификатор не актуализировать Государственный классификатор не актуализировать Группа маршрутов не актуализировать Группы номенклатуры не актуализировать Группы номенклатуры не актуализировать Группы студентов не актуализировать Соовор не актуализировать Договор не актуализировать Единый закупочный словарь не актуализировать Источник финансирования не актуализировать Источник финансирования 2 не актуализировать	Аналитические справочники	не актуализировать	
Бухгалтерский счет 2 (Для анали не актуализировать Виды валют не актуализировать Виды грузов не актуализировать Виды моделей автомобилей не актуализировать Виды налогов не актуализировать Государственный классификатор не актуализировать Горупа маршрутов не актуализировать Группы номенклатуры не актуализировать Группы номенклатуры не актуализировать Группы номенклатуры не актуализировать Группы студентов не актуализировать Договор не актуализировать Единый закупочный словарь не актуализировать Источник финансирования не актуализировать	Бухгалтерский счет (Для аналит.	. не актуализировать	
Виды валют         не актуализировать           Виды грузов         не актуализировать           Виды моделей автомобилей         не актуализировать           Виды налогов         не актуализировать           Государственный классификатор не актуализировать         государственный классификатор не актуализировать           Группа маршрутов         не актуализировать           Группы номенклатуры         не актуализировать           Группы номенклатуры 2         не актуализировать           Группы студентов         не актуализировать           Договор         не актуализировать           Должность         не актуализировать           Единый закупочный словарь         не актуализировать           Источник финансирования 2         не актуализировать	Бухгалтерский счет 2 (Для анали.	не актуализировать	
Виды грузов         не актуализировать           Виды моделей автомобилей         не актуализировать           Виды налогов         не актуализировать           Государственный классификатор не актуализировать         государственный классификатор не актуализировать           Группа маршрутов         не актуализировать           Группы номенклатуры         не актуализировать           Группы номенклатуры 2         не актуализировать           Группы студентов         не актуализировать           Договор         не актуализировать           Должность         не актуализировать           Единый закупочный словарь         не актуализировать           Источник финансирования 2         не актуализировать	Виды валют	не актуализировать	
Виды моделей автомобилей не актуализировать Виды налогов не актуализировать Государственный классификатор не актуализировать Группа маршрутов не актуализировать Группы номенклатуры не актуализировать Группы номенклатуры 2 не актуализировать Группы студентов не актуализировать Договор не актуализировать Должность не актуализировать Единый закупочный словарь не актуализировать Источник финансирования не актуализировать Источник финансирования 2 не актуализировать	Виды грузов	не актуализировать	
Виды налогов         не актуализировать           Государственный классификатор не актуализировать            Группа маршрутов         не актуализировать           Группы номенклатуры         не актуализировать           Группы номенклатуры         не актуализировать           Группы номенклатуры         не актуализировать           Группы студентов         не актуализировать           Договор         не актуализировать           Должность         не актуализировать           Единый закупочный словарь         не актуализировать           Источник финансирования         не актуализировать           Источник финансирования 2         не актуализировать	Виды моделей автомобилей	не актуализировать	
Государственный классификатор не актуализировать  Группа маршрутов не актуализировать  Группы номенклатуры не актуализировать  Группы студентов не актуализировать  Договор не актуализировать  Должность не актуализировать  Единый закупочный словарь не актуализировать  Источник финансирования не актуализировать  Источник финансирования 2 не актуализировать	Виды налогов	не актуализировать	
Группа маршрутов         не актуализировать           Группы номенклатуры         не актуализировать           Группы номенклатуры 2         не актуализировать           Группы студентов         не актуализировать           Договор         не актуализировать           Должность         не актуализировать           Единый закупочный словарь         не актуализировать           Источник финансирования         не актуализировать           Источник финансирования 2         не актуализировать	Государственный классификатор.	не актуализировать	
Группы номенклатуры         не актуализировать           Группы номенклатуры 2         не актуализировать           Группы студентов         не актуализировать           Договор         не актуализировать           Должность         не актуализировать           Единый закупочный словарь         не актуализировать           Источник финансирования         не актуализировать           Источник финансирования 2         не актуализировать	Группа маршрутов	не актуализировать	
Группы номенклатуры 2 не актуализировать Группы студентов не актуализировать Договор не актуализировать Должность не актуализировать Единый закупочный словарь не актуализировать Источник финансирования не актуализировать Источник финансирования 2 не актуализировать Источник финансирования 2 не актуализировать	Группы номенклатуры	не актуализировать	
Группы студентов         не актуализировать           Договор         не актуализировать           Должность         не актуализировать           Единый закупочный словарь         не актуализировать           Источник финансирования         не актуализировать           Источник финансирования 2         не актуализировать	Группы номенклатуры 2	не актуализировать	
Договор         не актуализировать           Должность         не актуализировать           Единый закупочный словарь         не актуализировать           Источник финансирования         не актуализировать           Источник финансирования 2         не актуализировать	Группы студентов	не актуализировать	
Должность         не актуализировать           Единый закупочный словарь         не актуализировать           Источник финансирования         не актуализировать           Источник финансирования 2         не актуализировать	Договор	не актуализировать	
Единый закупочный словарь не актуализировать Источник финансирования не актуализировать Источник финансирования 2 не актуализировать	Должность	не актуализировать	
Источник финансирования не актуализировать Источник финансирования 2 не актуализировать	Единый закупочный словарь	не актуализировать	
Источник финансирования 2 не актуализировать	Источник финансирования	не актуализировать	
Page and a summary summary summary	Источник финансирования 2	не актуализировать	~
все актуализировать все не актуализировать	Все актуализировать Все н	е актуализировать	

Рис. 101 – Настройка актуализации карточек справочников

По кнопке Настройка для пункта Проверять актуальность реквизитов карточек производится настройка актуализации по каждому справочнику. Выбираются справочники, и в поле Тип актуализации указывается актуализировать/не актуализировать конкретный справочник. При необходимости актуализации всех справочников нажимается кнопка Все актуализировать/Все не актуализировать.

## 1.2.2.1.1.3 Проверка уникальности карточек по реквизитам

Используется для поиска дублирующихся карточек. Автоматическое исправление заключается в удалении ошибочных лишних карточек и, при необходимости, переустановке ссылок на нужные карточки.

Запускается при обнаружении дублирования карточек и некорректного вида реестра аналитических карточек.

#### 1.2.2.1.1.4 Провести логическое удаление аналитических карточек

Используется для логического удаления аналитических карточек за указанный период.


# 1.2.2.1.1.5 Удаление неиспользуемых аналитических карточек

Используется для удаления аналитических карточек, которые не использовались в учете, но присутствуют в системе.

# 1.2.2.1.1.6 Список работников

Данный доктор предназначен для восстановления синхронизации баз.

# 1.2.2.1.2 Справочник ОТН

Данный доктор предназначен для восстановления синхронизации баз

# 1.2.2.2 Главная книга 1.2.2.2.1 План счетов

Системный доктор по Плану счетов используется в случае некорректного отображения Плана счетов (например, в случае перемещения счетов при перемещении курсора по реестру).

Для большинства обнаруживаемых доктором ошибок автоматическое исправление в текущей версии не предусмотрено.

# 1.2.2.2. Вступительный баланс

Системный доктор по вступительному балансу используется в случае обнаружения несоответствия:

- отображаемых остатков по счету с типом счета;
- остатков по аналитике и по счету в целом;

• реестра счетов в пункте Вступительный баланс модуля Главная книга и справочника План счетов модуля Общие справочники;

• также при невозможности удаления счета с указанием наличия во вступительном балансе остатков, которых при этом не видно.

Автоматическое исправление выявленных проблем заключается в корректировке остатков или удалении ошибочных остатков, выполняется пересчет остатков.

Рекомендуется отмечать оба параметра **Проверить корректность структуры** остатков и **Произвести перерасчет остатков**.

# 1.2.2.3 Сводный реестр проводок

Производится выбор параметра проверки:

• вывести сообщения об обнаруженных ошибках в протокол

• скорректировать ошибочные проводки или удалить их при невозможности исправления.

При выборе первого пункта исправление ошибок производится вручную.

При установке параметра Удалить все черновики проводок будут удаляться все черновики проводок.

Сводный реестр операций и книга покупок / продаж



Позволяет восстановить проводки по налоговым накладным если при восстановлении баз пропадают проводки по налоговым накладным.

После окончания работы доктора выводится протокол процесса. Обнаруженные ошибки исправляются пользователем вручную.

#### 1.2.2.4 Сводный реестр операций и книга покупок/продаж

Позволяет восстановить проводки по налоговым накладным если при восстановлении баз пропадают проводки по накладным. После окончания работы доктора выводится протокол процесса. Выявленные ошибки исправляются пользователем вручную.

# 1.2.2.3 Учет запасов / закупок / продаж 1.2.2.3.1 Картотека складского учета 1.2.2.3.1.1 Перестроить таблицу связок

Используется при обнаружении несоответствия картотеки и документов

#### 1.2.2.3.2 Документы движения

1.2.2.3.2.1 Исправление связок для документов внутреннего перемещения

Производится корректировка данных по документам внутреннего перемещения.

#### 1.2.2.3.2.2 Округление сумм в ордерах до настроенной точности

Используется для приведения сумм в ордерах до точности показателя, указанной в настройках.

#### 1.2.2.3.2.3 Исправление ссылок на ордера в ЖХО Производства

Используется для исправления ссылок на ордера в журнале хозяйственных операций в подсистеме **Производство**.

#### 1.2.2.3.2.4 Исправление сумм в документах движения (по СКЕ)

Используется для исправления сумм в документах движения.

#### 1.2.2.3.3 Налоговая себестоимость

# 1.2.2.3.3.1 Установка налоговых объектов в карточках складского учета

Для карточек складского учета, для которых не был определен налоговый объект, устанавливается ссылка в соответствии с настройками налоговых объектов учета в номенклатурном справочнике, а так же устанавливает налоговые цены начальных остатков равными начальным ценам по бухгалтерскому учету.



### 1.2.2.3.4 Товарные документы

# 1.2.2.3.4.1 Восстановление расчетов для актов выполненных работ/актов приемки работ

Используется для восстановления взаиморасчетов по актам выполненных работ/актам приемки работ

#### 1.2.2.3.4.2 Восстановление расчетов по накладным

Используется для восстановления взаиморасчетов по накладным.

#### 1.2.2.3.4.3 Восстановление расчетов по счетам

Используется для восстановления взаиморасчетов по счетам.

# 1.2.2.4 Денежные средства 1.2.2.4.1 Учет операций 1.2.2.4.1.1 Корректировка статуса платежных документов

Выполняется проверка и, при необходимости, корректировка статуса платежных документов, статус которых был изменен без документа-основания.

# 1.2.2.4.1.2 Удаление проводок в Главном журнале по несуществующим операциям движения денежных средств

Производится проверка проводок в Главном журнале. Удаляются проводки по несуществующим операциям движения денежных средств.

# 1.2.2.4.1.3 Депонирование сумм по входящему остатку в картотеке депонентов

Рассчитывается входящий остаток депонированных сумм.

### 1.2.2.4.1.4 Пересчет остатков по подотчету и картотеке депонентов

Производится пересчет остатков по расчетам с подотчетным лицом и в картотеке депонентов.

### 1.2.2.4.1.5 Восстановление расчетов с контрагентами

Проверка и корректировка соответствия справочника контрагентов контрагентам из документов-оснований.

### 1.2.2.4.1.6 Контроль картотеки взаиморасчетов

Проводится проверка корректности записей в картотеке взаиморасчетов.



# 1.2.2.5 Управление производством 1.2.2.5.1 Спецификация 1.2.2.5.1.1 Актуализация группы номенклатуры

Если после перемещения номенклатуры из одной номенклатурной группы в другую в номенклатурном справочнике не изменилась номенклатурная группа продукции в спецификации на продукцию используется Актуализация группы номенклатуры. Системный доктор приводит в соответствие группу номенклатуры в номенклатурном справочнике и в спецификации.

### 1.2.2.5.1.2 Восстановление внутренней структуры

Используется при обнаружении ошибки в Акте замены: неправильно подтягивается заменяемый материал.

Ошибка возникала при вводе нового компонента в сохраненную спецификацию на готовую продукцию или при перемещении компонента по комбинации клавиш **Ctrl+Up**, в результате чего некорректно проставлялся внутренний номер компонента.

Системный доктор восстанавливает внутреннюю структуру спецификации, проверяет корректность заполнения разрешений на замену и возвратных отходов, т.е. приводит в соответствие с внутренним номером компоненты, указанным на закладке Компоненты.

# 1.2.2.5.2 Документы движения 1.2.2.5.2.1 Корректность созданных ордеров

Используется при обнаружении ордеров со ссылкой на Лимитно-заборную карту, отсутствующую в реестре или при отсутствии корреспондирующего ордера. Также используется для исправления номеров документов-оснований в ордерах, созданных из **Требований на отпуск материалов** (в **Требовании на отпуск** номер состоял из 8 знаков, а в ордерах – из 7 знаков). Системный доктор запускается по комбинации клавиш **Ctrl+L** в реестре **Требований накладных на отпуск**.

Системный доктор проверяется корректность корреспондирующих ордеров созданных на основании Лимитно-заборной карты. Если отсутствует корреспондирующий ордер, то имеющийся ордер удаляется. Если нет Лимитно-заборной карты, на основании которой сформированы ордера, то ордера удаляются.

### 1.2.2.5.2.2 Восстановление ссылок на документы в проводках

Производится проверка и, при необходимости, восстановление связей проводок с документами-основаниями.

# 1.2.2.5.2.3 Восстановление структуры документов

Производится проверка и, при необходимости, восстановление структуры документа.

# 1.2.2.6 Расчеты с дебиторами и кредиторами 1.2.2.6.1 Документы инвентаризации расчетов



#### 1.2.2.6.1.1 Проверка журналов в документах

Используется для проверки принадлежности документов к соответствующим журналам.

# 1.2.2.7 Учет автотранспорта1.2.2.7.1 Картотека автотранспорта1.2.2.7.1.1 Восстановление кода и наименования автоколонн

Используется в том случае, если не отрабатывается сортировка по наименованию автоколонн.

#### 1.2.2.7.1.2 Удаление некорректных ссылок в реестре путевых листов

Используется в том случае, если ссылки в реестре путевых листов не верны.

# 1.2.2.7.1.3 Удаление некорректных ссылок в ведомостях выдачи топлива

Используется в том случае, если ссылки в в ведомостях выдачи топлива не верны.

#### 1.2.2.8 Основные средства

### 1.2.2.8.1 Картотека основных средств

1.2.2.8.1.1 Удаление проводок в Главном журнале по несуществующим документам ОС

Производится проверка проводок по документам и удаление проводок по несуществующим документам учета основных средств.

#### 1.2.2.9 Управление персоналом

#### 1.2.2.9.1 Начисления и удержания лицевых счетов

# 1.2.2.9.1.1 Проверка корректности начислений и удержаний лицевых счетов

Проверка состоит из анализа:

a) внутреннего кода вида оплаты начисления/удержания. Если он равен нулю или больше 1024 производится попытка его восстановления. Восстановление производится на основании анализа расчетных листов работника, в записях которых хранятся ссылки на удержания и начисления. Если восстановление невозможно - начисление/удержание удаляется;

б) наличие кода вида оплаты начисления/удержания в модуле Настройка подсистемы Учет труда и заработной платы. Если он отсутствует - начисление/удержание удаляется;

в) группы видов оплат, к которой принадлежит вид оплаты начисления/удержания. Если в начислениях определен вид оплаты из группы, которая относится к удержаниям, начисление удаляется (и наоборот).

В процессе обработки начислений и удержаний формируется протокол. Кроме того, выводятся наиболее вероятные причины возникновения ошибок. Соответственно:

а) системный сбой при вводе начислений или удержаний лицевого счета;



б) физическое удаление вида оплаты в Настройке не штатными средствами;в) переопределение в Настройке метода расчета вида оплаты не штатными средствами.

#### 1.2.2.9.1.2 Архив расчетных листов - подоходный налог 2004 UA

Используется пользователем, если не совпадает налог в справке 1ДФ с суммой налога по видам дохода. В этом случае необходимо провести операцию в Системном докторе и заново сформировать справку 1ДФ.

# 1.2.2.9.1.3 Архив расчетных листов - индексация дохода UA-на данный момент <u>не используется</u>!

# 1.2.2.9.1.4 Справочник видов оплат – на данный момент не используется

Используется пользователем для корректировки дублированных кодов

#### 1.2.3 Резервное копирование данных

Модуль **Резервное копирование** предназначен для создания резервных копий баз данных системы **IS-PRO**, с возможностью их повторного восстановления.

При запуске модуля из пункта меню Сервис / Резервное копирование в окне Выбор устройства выбирается устройство (логическое наименование диска) или каталог, на/в котором размещаются резервные копии, и на/в которое будут записаны вновь создаваемые. Система проверяет заданный диск на наличие ранее сформированных архивов и выводит полную информацию о найденных резервных копиях. Смена выбранного устройства осуществляется по пункту меню Реестр / Выбрать устройство... Смена выбранного каталога осуществляется по пункту меню Реестр / Выбрать папку...

В этом модуле создаются новые резервные копии, восстанавливаются любые из обнаруженных на выбранном устройстве, копируются и проверяются на целостность или удаляются лишние копии.

### 1.2.4 Модуль Настройка соответствия журналов

Данный модуль используется для настройки соответствия между журналами документов – оснований и журналами порождаемых документов.

Модуль Настройка соответствия журналов находится в пункте главного меню Сервис.

Модуль Настройка соответствия журналов содержит следующие разделы:

- Учет заработной платы;
- Управление запасами;
- Основные средства;
- Денежные средства;
- Расчеты с контрагентами;
- Учет движения кадров;
- Налоговый учет России;
- Налоговый учет Украины;



- Производство;
- Управление закупками;
- Управление продажами;
- Оперативный учет;
- Автотранспорт;
- Учет договоров.

В данных разделах содержаться все возможные комбинации «исходный документ – порожденный документ», для которых осуществляется настройка соответствия журналов.

Исходный журнал – это журнал исходного документа.

**Порождаемый журнал** – это журнал документа, который формируется из исходного документа.

#### Пример.

В модуле Бухгалтерский и Налоговый учет создаются счета – фактуры на покупку / продажу и прочие документы, связанные с покупкой / продажей товаров / услуг. В модуле Настройка соответствия журналов выполняется соответствующие настройки между созданными в модуле Бухгалтерский и налоговый учет документами. Данные настройки будут отображать соответствие между теми или иными документами по всем возможным комбинациям «исходный документ – порождаемый документ».

Для настройки соответствия журналов документов выбирается необходимая комбинация «исходный документ – порождаемый документ» и для нее настраивается соответствие (**Рис. 102**).



Рис. 102 – Настройка соответствия журналов



При настроенном соответствии, для счетов-фактур на продажу журнала «Журнал 2 счет – фактура на продажу» записи в книге продаж будут формироваться в журнале «Журнал 2 книги продаж».

Если для одного и того же журнала исходного документа настроено несколько разных журналов порождаемого документа, в момент создания документа появится окно выбора журнала.

Настройка соответствия журналов для комбинаций, например, Счет-фактура на продажу / Счет-фактура на продажу, зачитывается при перемещении документов между журналами.

### 1.2.5 Регламентированная отчетность

С помощью модуля **Регламентированная отчетность** осуществляется экспорт/импорт налоговых накладных из системы **IS-pro** в систему **M.E.DOC**.

#### Экспорт налоговых накладных из системы IS-pro в систему М.Е.DOC:

Для экспорта налоговых накладных из системы **IS-pro** в систему **M.e.doc** предварительно необходимо запустить модуль **Регламентированная отчётность** подсистемы **Сервис.** Во время запуска модуля загружается система **M.e.doc**, выбирается по ЕДРПОУ предприятие и происходит вход в систему **M.e.doc**.

В главном меню **М.е.doc** выбирается модуль **Документы**, в зависимости от направления экспортируемых накладных открывается одна из закладок **Виданные** налоговые накладные, **Полученные налоговые накладные**. Потом выделяются необходимые налоговые накладные и с помощью пункту меню **Реестр** / Экспорт в **М.е.doc**, или комбинацией клавиш **Shift+Ctrl+M** осуществляется экспорт налоговых накладных из системы **IS-PRO** в систему **М.Е.DOC**. После проведения операции экспорта, выдаётся протокол экспорта из **IS-PRO**, а в системе **М.е.doc** выдаётся протокол импорта. В реестре выданных (для продажи) или полученных (для покупки) накладных появляются импортированные налоговые накладные.

Также можно проводить экспорт налоговых накладных непосредственно из модулей **Налоговые накладные на покупку/продажу**. Однако, программа **М.Е.DOC** должна быть запущена.

#### Экспорт налоговых накладных из системы М.Е.DOC в систему IS-pro:

В системе **М.Е.DOC** в реестре налоговых накладных отмечаются необходимые документы, и с помощь пункта меню **Файл** / Экспорт до учетной системы осуществляется экспорт отмеченных накладных. В системе **IS-PRO** выдаётся протокол импорта налоговых накладных. После нажатия в **Протоколе** кнопки **ОК**, в **Журнале ЕХТ** реестра налоговых накладных на покупку / продажу появляются импортированные накладные.

Если в системе **IS-PRO** уже существует налоговые накладные с таким номером, датой, контрагентом и спецификацией, протокол импорта **IS-PRO** выдаёт следующее соответствующее сообщение.

# Экспорт в систему M.E.DOC из системы IS-PRO налоговых накладных с внешним номером



Зайти в подсистему Администратор в модуль Регламентированная отчётность.

На закладке Связанные документы выбрать Налоговая накладная, справа Налоговая накладная на покупку/продажу, в нижней таблице Порядковый номер.

Если в колонке **Поле IS-рго** стоит поле **rNn_Nmr**, налоговые накладные на покупку будут передаваться в систему **M.E.doc** с внутренним номером.

При необходимости передачи налоговых накладных в систему **M.E.doc** с внешним номером, в колонке **Поле IS-pro** необходимо поменять вручную поле с **rNn_Nmr** на **rNn_NmrExt**. После переключения на поле **rNn_NmrExt**, с внешним номером будут экспортироваться налоговые накладные, как на покупку так и на продажу.

При импорте налоговых накладных из системы **M.e.doc** в систему **IS-PRO**, если установлено поле **rNn_NmrExt** налоговые накладные будут импортироваться с заполненным внешним номером. Внутренний номер будет присвоен по автонумерации после сообщения.

# 1.2.6 Импорт-Экспорт

Операции импорта/экспорта в системе **IS-pro** реализованы отдельно для документов и отдельно для справочников и других данных системы (настройки, архивы и т.п.).

Система импорта/экспорта документов вызывается из любой подсистемы и позволяет экспортировать данные из отчетов во внешние файлы для взаимодействия с другими системами и импортировать шаблоны отчетов. Гибкая система настроек позволяет производить настройку различных форматов внешних файлов.

Для экспорта бухгалтерских настроек предназначен модуль Экспорт из подсистемы Сервис.

Экспортируются настройки допустимых корреспонденций и настройки аналитических картотек в разрезе бухгалтерских книг. Необходимая книга выбирается клавишей **Пробел**. В результате формируется файл (с расширением BCF). По итогам выполнения процесса выводится протокол экспорта.

С помощью пункта Главная книга/ Импорт настроек бухгалтерского учета модуля Импорт подсистемы Сервис можно загрузить программные типовые операции и программы калькуляций из файла, созданного в подсистеме Сервис / Экспорт / Главная книга / Бухгалтерские настройки, при условии соответствия версий базы источника и базы приемника. Импорт осуществляется по следующим правилам:

• <u>для типовой операции</u>: проверятся код типовой операции в подсистеме, и если в базе приемнике существует операция с соответствующим кодом, то она заменяется; если операция с нужным кодом не найдена, то она добавляется;

• программы калькуляций заменяются.

Для плана счетов используется пункт Главная книга/План счетов модулей Импорт /Экспорт.

Для перенесения справочников и других данных используется пункт Универсальный импорт.

Используются следующие основные форматы:

- экспорт в Excel
- экспорт/импорт DBF (хВаse совместимый)
- экспорт/импорт DLM (текстовые с разделителями полей)
- экспорт/импорт SDF (текстовые с фиксированным размером полей)
- экспорт/импорт ODBC (источник данных)

Для удобства реализована возможность работы с шаблонами настроек.



Система импорта/экспорта стандартных настроек позволяет через шаблоны переносить настройки на другие компьютеры, автоматически производя их настройку.

Система импорта справочников и других данных дает возможность импортировать в систему данные из других систем.

Настройка структуры и форматов осуществляется пользователем на основании имеющихся требований для взаимодействия других систем. В реестре реализована возможность экспорта/импорта пользовательских шаблонов (пользовательских настроек реестра).

# 1.2.6.1 Импорт 1.2.6.1.1 Общие сведения

Для импорта данных системы предназначенный модуль **Импорт** подсистемы **Сервис**. Все справочники и картотеки, для которых реализована возможность импорта, разбитые на группы по функциональному назначению.



Рис. 103 – Импорт данных



Для некоторых существующих систем импорт данных настроен. Для систем, которые не указаны в меню, созданный универсальный импорт с возможностью создания шаблонов импорта.

### 1.2.6.1.2 Импорт шаблонов отчетов

При выборе форм отчетов или в меню **Отчеты** любого модуля системы существует возможность импортировать файлы, содержащие шаблоны отчетов. Окно **Настройка меню отчетов** вызывается с любого модулю системы, где есть формирования отчетов (клавиши **F9**, **Alt+ F9**, **Ctrl+ F9**), потом по комбинации клавиш **Shift+ F4** вызывается окно настройка меню).

В окне Настройка меню отчетов из пункта меню Реестр / Импорт или по комбинации клавиш Alt+I открывается окно Импорт шаблонов, в котором производится выбор каталога и файлов шаблонов отчетов.



Рис. 104 – Импорт шаблона отчета

# 1.2.6.1.3 Универсальный импорт

Универсальный импорт производится в разрезе подсистем. Для запуска процесса импорта на подпункте выбранной подсистемы производится выбор шаблона импорта и настраивается путь к внешним файлам данных. Выбор шаблона импорта производится с помощью клавиши **F3** в поле **Шаблон импорта** из списка шаблонов, настроенных для базы данных. Путь к внешнему файлу проставляется автоматически или вводится с клавиатуры или выбирается с помощью диалога выбора каталога, вызываемого с помощью клавиши **F3** в поле **Каталог**.

Если шаблон импорта выбран, в таблице отображается список наборов импортируемой базы данных. Если для набора данных не настроен формат внешнего файла или в указанной директории отсутствует внешний файл с данными набора,

запускать процесс импорта для данного набора не имеет смысла. Не настроенные наборы выделены в таблице серым цветом. Перед импортом базы данных выбираются наборы данных, которые импортируются в текущем сеансе. Для этого курсор устанавливается в таблице на запись набора данных, и выбранные наборы данных отмечается клавишей **Пробел**.

#### 1.2.6.1.4 Создание или корректирование шаблонов импорта

В списке шаблонов импорта, которые содержатся в выбранном пункте универсального импорта, перечислены все шаблоны, которые используются в выбранной базе данных. В окне списка шаблонов импорта модифицируются или создаются новые шаблоны для использования импорта, в том числе и на основании имеющихся (клавиша **F5**). Создания нового шаблона осуществляется по клавиши **Ins.** По клавиши **F4** осуществляется корректирование существующего шаблона.

🖪 Шаблоны импорта: Справочник банков 📃 🔲 📘	
Реестр Сервис Популярное ?	
*1 *1 *1 *1 * * * * *	
банк з MEREGA/NDI	^
	- 1
	~
ОК Отмена	

Рис. 105 – Окно реестра шаблонов импорта

С помощью клавиш F2 и F3 импортируются или экспортируются в файл (из файла) шаблоны, которые могут передаваться из центрального аппарата или при необходимости перенесения шаблона на другой компьютер. Вводится полный путь и имя файла или он выбирается из диалога выбора файлов при импорте данных. Файл шаблона импорта имеет расширения ffi (File Format Import).



🖪 Настройка и	🛿 Настройка импорта: Справочник банков 📃 🔲									
Реестр Правка Сервис Популярное ? *Ъ 🎦 🔚 🔲 🗁 ★ 😧										
Шаблон:										
Каталог:							2			
Набор данных:	Общие с	ведения								
Имя файла:				запрашивать при импорте						
Формат:	DBF (xBas	е - совме	стимы	ă)			-			
Кодировка:	DOS (NC-	TPO)					Ŧ			
Структур	юа Пр	ограмма	Π;	рочее						
Поле DBF	Тип	Длина	MT	Идентификатор	Реквизит		^			
							~			

Рис. 106 – Окно создания шаблона импорта

В поле Шаблон задается название шаблона, с которым он будет отображаться в реестре шаблонов. В поле Каталог выбирается каталог нахождения файла DBF, имя которого задается в поле Имя файла. При установке параметра Запрашивать при импорте имя файла будет указываться при импорте данных. В поле Формат выбирается формат внешних файлов из представленных в системе. В поле Кодировка выбирается типичная кодировка.

### 1.2.6.1.5 Наборы данных

База данных состоит из одного или нескольких наборов данных. При импорте базы данных, в которой несколько наборов, каждый набор импортируется из отдельного внешнего файла. Настройка формата внешнего файла осуществляется для каждого набора отдельно. Из окна **Импорт данных** происходит вызов модуля настройки форматов для избранного набора данных. Для вызова настройки формата конкретного набора курсор устанавливается на строке таблицы, которая отвечает набору. Черным цветом помечаются наборы, для которых формат еще не настроен, синим – формат для которых существует.



Импорт данных: Справочник банков								
Шаблон импорта:								
банк з MEREGA	NDI	-						
Выбор файла для	а импорта							
C:\Users\cherepiv	vskaya \Downloads \RCUKRU.DBF	+						
Набор данных:	Общие сведения							
Файл:	BNK.DBF							
Режим:	Заменить 💌							
Импорт всех файлов каталога Протокол ОК Отмена								

Рис. 107 – Наборы данных

Задается режим импортирования. Импорт набора данных производится в двух режимах:

• Добавить – производится попытка найти в базе данных IS-PRO запись с таким же идентификатором, как и во внешнем файле и заполнить все поля значениями из соответствующих полей внешнего файла. Поля, которые во внешнем файле имеют пустые значения, остаются без изменения. В случае если в базе данных IS-PRO не найдена запись, соответствующая записи из внешнего файла, создается в базе данных IS-PRO новая запись. Записи с незаполненными идентификаторами пропускаются, и сообщение об этом выдается в протокол импорта. Если в программе шаблона задать поле I_SPRD_ADDNPR=1, тогда при импорте проводится проверка на заполнение импортируемых полей и импорт проводится только, если поле заполнено. Используется, при необходимости, возможность прибавить в уже импортированные данные еще дополнительные данные (например, если данные берутся из разных файлов-источников). Если I SPRD ADDNPR=0 используется метод по умолчанию.

• Заменить – записи базы данных IS-PRO полностью удаляются и заполняются из внешнего файла. Выбор режима осуществляется со списка, используя клавишу F3 для каждого набора данных.

#### 1.2.6.1.6 Список шаблонов импорта

В списке шаблонов импорта перечисленные все шаблоны, которые используются в избранной базе данных. В окне списка шаблонов импорта модифицируются или создаются новые шаблоны для использования импорта, в том числе и на основании имеющихся (клавиша F5). Используя клавишу F4, осуществляется настройка форматов внешних файлов, а с помощью клавиш F2 и F3 импортируются или экспортируются в файл (из файла) шаблоны. Вводиться полный путь и имя файла или выбирается из диалога выбора файлов. Файл шаблона импорта может иметь любое расширение, но при создании нового файла с шаблоном задается расширение ffi (File Format Import).





Рис. 108 – Окно создания шаблона импорта

# 1.2.6.1.7 Настройка формата внешних файлов

Редактор форматов внешних файлов позволяет настроить формат внешнего файла для набора базы данных **IS-pro**, а также написать программу для предварительной обработки импортируемой строки (записи). Настройка формата внешних файлов заключается в установке соответствия полей внешнего файла реквизитам набора базы данных **IS-pro**, т.е. указывается соответствие поля внешнего файла реквизиту **IS-pro**. Стандартно поддерживается три типа внешних файлов – таблица DBF (xBase – совместимый), SDF (текстовый с фиксированными размерами полей) и DLM (текстовый с разделителями), ОДВС (источник данных). Из окна Шаблоны импорта по клавише Ins вызывается окно Настройка импорта. В данном окне в поле Шаблон вводится наименование шаблона, в поле Каталог производится выбор каталога шаблона. В поле Набор данных производится выбор импортируемого набора, в поле Имя файла вводится имя внешнего файла (после считывания структуры внешнего файла по комбинации клавиш Ctrl+R, имя файла подставится автоматически), и в поле Формат выбирается тип формата внешнего файла. В зависимости от выбранного формата изменяется содержимое линейки закладок для редактирования формата внешнего файла. Задается кодировка шрифтов (Dos(IS-PRO), Dos(CP-866), Windows(CP-1251)).



еестр Прав	ка Сер	вис По	пуля	рное ?					
Јаблон:	Банки 2	)18							
аталог:	C: USER	S\CHEREP	IVSKA	YA DESKTOP				2	
абор данных:	Общие	сведения							
мя файла:	RCUKRU	.DBF		запрашивать при и	мпорте				
ормат:	DBF (xBa	ise - cobme	стим	ый)	Реквизит				
одировка:	DOS (MO	-NPO)			Поле таблиць	a:	SHORTNAME		
Структур	ра П	ограмма	Прочее	Тип поля:		CHARACTER - строка			
Поле DBF	Тип	Тип Длина МТ		Идентификатор	Размер:		80		
NB1	CHA	R 40			Место точки:				
KODT	CHA	R 6							
PR_EP	CHA	R 1			Поле програм	мы:	Наименование		
VID	CHA	R 3							
N_GLB	NUN	1 3			идентификат	op:	BankR_Nm		
N_PRKB	NUN	1 3			2				
IKOD	CHA	R 8						OK	Отмена
PR_F	CHA	R 1							1
FULLNAME	CHA	R 240		BankR_RepNm	Г	Толно	е наименование для отчет	юв	
SHORTNAME	CHA	R 80							
LICDATE	DAT	E 8							-
LICNUM	CHA	R 30							
SID	NUN	1 10						~	

Рис. 109 – Окно настройки формата

После считывания структуры внешнего файла на закладке Структура отображается перечень полей файла. Для каждого из необходимых полей внешнего файла (информацию из которых необходимо импортировать) по клавиши F4 соотносится поле системы IS-pro. В Поле программы по клавиши F3 из перечня полей системы IS-pro выбирается поле для соотношения.

При изменении существующего шаблона новое считывание файла производится с учетом изменений в новом файле. Т.е не меняется настройки полей, если имя и формат соответствует "старой" настройке, заменяет строку, если имя совпадает, а формат нет и добавляет недостающие поля, удаляет поля, которых нет в новой структуре файла.

### 1.2.6.1.8 Формат DBF (хВаяе – совместимый)

#### Загрузка формата

Для редактирования загружается формат внешнего DBF файла. Из пункта меню **Реестр / Считать структуру из файла** или по комбинации клавиш **Ctrl+R** вводится путь к файлу или выбирается из диалога выбора файлов. Окно **Настройка импорта** содержит две закладки:

#### Структура

Для редактирования DBF файла по комбинации клавиш Ctrl+R считывается структура файла. В таблице показан список полей DBF таблицы. По клавише F4 открывается окно для редактирования реквизита. Для удаления поля используется клавиша F8.

#### Программа

По клавише **F4** открывается окно **Редактора программ**. Программа обработки записи вызывается каждый раз после считывания строки (записи) из внешнего файла.



#### Редактирование реквизитов DBF

При редактировании реквизитов DBF файла параметры **Тип**, **Длина**, **Место точки** наследуются с DBF поля. Привязка реквизитов **IS-PRO** (выбирается из списка доступных реквизитов по клавише **F3**) или, если это заполнитель (т.е. реквизит **IS-PRO** не привязан) - заполняется поле **Значение**. Если обязательный заполнитель обозначен, то при несовпадении значения в поле данных с заданным строка пропускается.

# 1.2.6.1.9 Формат SDF (текст с фиксированными размерами полей)

При выборе SDF формата окно Настройка импорта содержит три закладки:

Структура – По клавише Ins добавляется новое поле, по клавише F4 открывается окно Реквизит для редактирования реквизита. Удаление поля осуществляется по клавише F8.

**Программа** – По клавише **F4** вызывается редактор программ. Программа обработки записи вызывается каждый раз после считывания строки (записи) из внешнего файла.

**Прочее** – На закладке задается формат даты и разделители в поле даты и времени, принятые во внешнем файле.

#### Редактирование реквизитов SDF

Реквизит **IS-pro** нуждается в привязке (выбирается из списка доступных реквизитов по клавише **F3**).

# 1.2.6.1.10 Формат DLM (текст с разделителями)

При выборе DLM формата окно Настройка импорта содержит три закладки:

Структура По клавише **Ins** добавляется поле, по клавише **F4** открывается окно для редактирования реквизита. Для удаления поля используется клавиша **F8**.

**Программа** По клавише **F4** вызывается **Редактор программ**. Программа обработки записи вызывается каждый раз после считывания строки (записи) из внешнего файла.

**Прочее** На закладке задается символ-разделитель полей, формат даты и разделители в поле даты и времени, принятые во внешнем файле.

#### Редактирование реквизитов DLM

Реквизит **IS-pro** нуждается в привязке (выбирается из списка доступных реквизитов по клавише **F3**).

# 1.2.6.1.11 Формат ОДВС (источник данных)

При создании нового шаблона задается название шаблона, задается источник данных (схема oracle, база данных ACCESS, файлы Excel, файлы DBASE), выбирается набор данных для импорта, задается название таблицы, выбирается ODBC формат и кодировка текста (отображения шрифтов).

При выборе ODBC формата окно Настройка импорта содержит две закладки:

**Параметры** Выбирается имя источника (первое поле) и таблицы (второе поле) ОDBC. После выбора имени источники проводится выбор таблицы по клавише **F3**. Имя источника и таблицы задается или в шаблоне или выбирается при проведении экспорта. Выбирается детальный фрагмент. При необходимости вносится комментарий.

Структура По клавише Ins добавляется поле, а используя клавишу F4 открывается окно для редактирования реквизита. Для удаления поля используется клавиша F8.



**Сортировка** По клавише **Ins** добавляется поле, где вводится наименования сортировки, реквизит сортировки и направление.

**Программа** По клавише **F4** вызывается **Редактор программ**. Программа обработки записи вызывается каждый раз после считывания строки (записи) из внешнего файла.

**Учетная запись** На закладке задается логин и пароль доступа к источнику. При задаче данных и установлении параметра **Сохранять учетную запись вместе с** настройкой при проведении импорта не спрашивается пароль доступа. Это разрешается при проведении постоянного импорта через **Планировщик** постоянно не вносить логин и пароль.

and portad vi	мпорта: Стр	руктурны	е единицы					>
естр Прав	ка Серві	ıc ∏or ★Ø	улярное ?					
Шаблон: структурные единицы								
точник:	C:\USERS\	CHEREPI				•	]	
збор данных:	Структур	ные един	ицы					
Имя таблицы: RCUKRU Запрашивать при импорте								
ормат:	ODBC исто	уник да	ных					
DRMDORK31	DOS MC E	00)						
	000 (101	,						
Структур	ра Про	грамма	Учетная з	апись				
Структур Поле таблиц	ра Про њі Тип	грамма Длина	Учетная з МТ Иденти	апись фикатор	Реквизит			^
Структур Поле таблиц НСКS	ра Про цы Тип CHAR	грамма Длина 4	Учетная з МТ Иденти	апись фикатор	Реквизит < без при	івязки реквизита >		^
Структур Поле таблиц НСКS FAX	ра Про цы Тип CHAR CHAR	грамма Длина 4 15	Учетная з МТ Иденти	апись фикатор	Реквизит < без при < без при	івязки реквизита > івязки реквизита >	>	^
Структур Поле таблиц НСКS FAX TNP	ра Про цы Тип СНАR СНАR СНАR	грамма Длина 4 15 4	Учетная з МТ Иденти	апись фикатор	Реквизит < без при < без при < без при	івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита >	>	^
Структур Поле таблиц НСКЅ FAX TNP NP	Da Про Цы Тип CHAR CHAR CHAR CHAR	Длина 4 15 4 28	Учетная з МТ Иденти	апись фикатор	Реквизит < без при < без при < без при < без при < без при	івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита >	>	^
Структу; Поле таблиц HCKS FAX TNP NP NAI_R	ра Про Цы Тип CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR	Длина 4 15 4 28 30	Учетная з МТ Иденти	апись фикатор	Реквизит < без при < без при < без при < без при < без при	івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита >	>	
Структуј Поле таблиц НСКЅ FAX TNP NP NAI_R KOD_R	Da Npo Lei Tun CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR NUM	грамма Длина 4 15 4 28 30 4	Учетная з МТ Иденти	фикатор	Реквизит < без при < без при < без при < без при < без при < без при	івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита >	> > > > > >	
Структу Поле таблиц НСКЅ FAX TNP NP NAI_R KOD_R ADRESS	Da Tun CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR NUM CHAR	Длина 4 15 4 28 30 4 50	Учетная з МТ Иденти	напись фикатор ADR	Реквизит < без при < без при < без при < без при < без при < без при Адрес	івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита >	> > > > >	
CTPYKTYI HCKS FAX TNP NAI_R KOD_R ADRESS FIOPB	Da Tun CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR NUM CHAR CHAR	рамма Длина 4 15 4 28 30 4 50 40	Учетная з МТ Иденти І_STE_4	напись фикатор ADR	Реквизит < без при < без при < без при < без при < без при < без при Адрес < без при	івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита >	> > > > > >	
CTPYKTYI HORE Ta6ЛиШ HCKS FAX TNP NP NAL_R KOD_R ADRESS FIOPB TELPB	IPA TUN CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR	Длина 4 15 4 28 30 4 50 40 20	Учетная з МТ Иденти І	напись фикатор ADR	Реквизит < без при < без при < без при < без при < без при Адрес < без при < без при < без при < без при	івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита > івязки реквизита >	> > > > > > > > > > > > >	
CTPYKTYI HCKS FAX TNP NAI_R KOD_R ADRESS FIOPB TELPB FIOGB	DIPO DIPO CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR NUM CHAR CHAR CHAR CHAR	Длина 4 15 4 28 30 4 50 40 20 40	Учетная з МТ Иденти І_STE_4	иапись фикатор ADR	Реквизит < без при < без при	івязки реквизита > івязки реквизита >	> > > > > > > > > > > > > > > > > > >	
Структу Поле таблиц НСКS FAX TNP NP NAI_R KOD_R ADRESS FIOPB TELPB FIOGB TELGB	DIPO DIPO CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR	Длина 4 15 4 28 30 4 50 40 20 40 20	Учетная з МТ Иденти І	иапись фикатор ADR	Реквизит < без при < без при	івязки реквизита > івязки реквизита >	> > > > > > > > > > > > > > > > > > >	
Структу Поле таблиц НСКS FAX TNP NP NAI_R KOD_R ADRESS FIOPB TELPB FIOGB TELGB DATAR	DIPO DIPO CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR CHAR	рамма <b>Длина</b> 4 15 4 28 30 4 50 40 20 40 20 8	Учетная з МТ Иденти І ISTE_4	иапись фикатор ADR	Реквизит < без при < без при	ІВЯЗКИ РЕКВИЗИТА > ІВЯЗКИ РЕКВИЗИТА >	> > > > > > > > > > > > > > > > > > >	

Рис. 110 – Окно настройки учетной записи (ОДВС)

# 1.2.6.1.12 Протокол импорта

Протокол импорта формируется после окончания процесса импорта. В протокол импорта заносятся статистические данные о последнем сеансе импорта и сообщения об ошибках обнаруженных в процессе импорта. Информация, выведенная в протокол импорта, разделена по наборам импортированных данных. Вывод протокола импорта на печать или в файл осуществляется по кнопке **Печать**.

# 1.2.6.2 Экспорт

Для переноса бухгалтерских настроек (бухгалтерские книги, аналитические картотеки, настройка допустимых корреспонденций) используется пункт Главная книга/Экспорт плана счетов модуля Экспорт подсистемы Сервис.



С помощью пункта Главная книга/ Экспорт настроек бухгалтерского учета модуля Экспорт подсистемы Сервис можно выгружать из базы источника программные типовые операции (табличные типовые операции исключаются) и пользовательские программы калькуляций для импорта их в другую базу соответствующей версии. В результате формируется архивированный файл в указанном на закладке Параметры каталоге. На закладке Таблица можно выбрать данные для экспорта в разрезе подсистем. На закладке Справочники выбираются справочники настроек бухгалтерского учета для экспорта.

🖥 Эка	порт настроек бухгалтерского учета	X
Г	Тараметры <b>Таблицы</b> Справочники	
	Наименование таблицы	^
	Типовые операции (TO) Главная книга	
☑	ТО Автотранспорт	
$\checkmark$	ТО Денежные средства	
$\checkmark$	ТО Налоговый учет UA	
☑	ТО Налоговый учет RU	
	ТО Основные средства	
☑	ТО Производство	
☑	ТО Расчеты с контрагентами	
☑	ТО Управление закупками	
✓	ТО Управление запасами	~
	ОК Отме	на

Рис. 111 – Окно выбора данных для экспорта настроек бухгалтерского учета

# 1.2.6.2.1 Экспорт шаблонов отчетов

При выборе форм отчетов в меню Отчеты модулей или в модуле Отчеты существует возможность экспортировать шаблоны отчетов. Окно Настраивания меню отчетов вызывается в любом модуле системы, где есть возможность формировать отчеты (клавиши F9, Alt+F9, Ctrl+F9), дальше по комбинации клавиш Shift+ F4 открывается окно настройки меню).

В окне Настройка меню отчетов пункта меню Реестр/Экспорт или по комбинации клавиш Alt+E открывается окно Экспорт шаблонов, в котором осуществляется выбор каталога для сохранения файла шаблона избранного отчета.

Экпорт шаблона: EXPORT Карточка работы автомобиля							
Укажите каталог, в который будет помещен шаблон							
C: \Users \cherepivskaya \Desktop	2						
ОК	Отмена						

Рис. 112 – Окно выбора каталога для сохранения файла шаблона избранного отчета



После экспортирования в сообщении указывается местоположение и название файла шаблона.



Рис. 113 – Окно сообщения об окончании экспорта

Данный режим может использоваться в случаях, когда проводится изменение отчета. Сформированный файл шаблона передается к подчиненным организациям. После этого проводится импорт файла шаблона в подчиненной организации.

# 1.2.6.2.2 Порядок экспорта данных отчетов 1.2.6.2.1 Экспорт данных

После выполнения настроек отчета типа экспорт, отчет копируется по клавише **F5** в меню пользователя. В результате запуска на выполнение отчета формируется файл выбранного формата, содержащий экспортируемые данные.

# 1.2.6.2.2.2 Настройка экспорта данных отчетов

Все отчеты, созданные для печати, экспортируются из системы. Для настройки экспорта отчета вызывается меню отчетных форм, доступных в данном модуле. Меню отчетов вызывается следующими способами:

• Из любого реестра по клавише **F9** или через пункт меню **Реестр** / **Печать...** вызывается окно **Выбор выходной формы**, в котором предлагаются формы для печати текущего реестра.

• Комбинация клавишам Alt+F9 или пункт меню Отчет / Формирование отчета... (если в данном реестре такой пункт есть) вызывается окно Выбор выходной формы, в котором предлагаются формы для печати различных отчетов по данным текущей подсистемы.

• Из любого первичного документа по клавише **F9** или пункту меню **Реестр** / **Печать...** вызывается окно **Выбор выходной формы**, в котором предлагаются формы для печати текущего документа.

• Из модуля Отчеты, входящего в состав любой подсистемы, при загрузке открывается Реестр выходных форм.

Переход из окна Выбор выходной формы к окну Настройка меню отчетов осуществляется по клавише F3.

Реестр выходных форм состоит из двух панелей. На одной из панелей находится список доступных шаблонов. На второй панели отображается внешний вид текущего шаблона или комментарий к нему. Выбор вида просмотра осуществляется по комбинации клавиш Alt+1 и Alt+2 или через пункт меню Вид / Вид отчета или Вид комментария.



Редактирование шаблона осуществляется по клавише F4 (только шаблоны, созданные пользователем - выделенные в меню синим цветом).

🖪 Настр	ойка меню	отче	тов				_ 🗆 📕	×
Реестр	Правка	Вид	Сервис Популя	арное 3				
*o 🍾	ት 📕 ሮ		Свернуть	•				
Номер			Развернуть	+		Файл		
۸ ۱	185		Вертикальный	Alt+1	мобилям	^		^
	185	$ \mathbf{V} $	Горизонтальный	Alt+2	юбилям	R185_00	1	
1	1268	FR B	ыполненные работы		-	RC68_00	2	
⊿ 6	541	Kap	точка работы авт	омобиля	l de la construcción de la constru			
	641	FR B	едомость пересадок	водителе	ей	R641_00	3	
	641	FR B	едомость учета рабо	ты водит	елей	R641_00	2	
	641	FR K	арточка работы авто	мобиля		R641_00	1	
	641	Карт	гочка работы автомо	биля АЭР	обуд	W641_006		
	641	WIN	КАРТКА РОБОТИ А/Т	(ІТОГИ з	поч. експл.)!!	W641_00	)5	×
Выбранн	ые отчеты	I					Файл	
4	Карточ	іка ра	аботы автомобиля	1				^
	641 F	FR Be	домость пересадок в	одителей	i		R641_003.RPF	
	641 F	FR Be	домость учета работ	ы водите	лей		R641_002.RPF	
	641 F	FR Kaj	рточка работы автом	юбиля			R641_001.RPF	
	641	Карто	чка работы автомоб	иля АЭРО	БУД		W641_006.UPF	
	641	WIN K	АРТКА РОБОТИ А/Т (	ТОГИ з п	оч. експл.)!!		W641_005.UPF	
	641	WIN K	арточка работы авто	омобиля			W641_001.UPF	
	641	WIN K	арточка работы авто	омобиля			W641_010.UPF	
	641	WIN K	арточка работы авто	омобиля			W641_004.UPF	
	641	WIN K	арточка работы авто	омобиля			W641_007.UPF	
	641	WIN K	арточка работы авто	омобиля (	Аэробуд)		W641_016.UPF	
	641	WIN K	арточка работы авто	омобиля (	Аэробуд)		W641_011.UPF	
	641	WIN K	арточка работы авто	омобиля и	тог		W641_009.UPF	
	CALUMN V							×

# Рис. 114 – Окно выбора выходной формы

🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Реестр выходных форм]	_ 🗆 🔀
Реестр Вид Сервис Популярное ?	
🖆 🔪 🞸 🗉 🖂 ★ 😧	
🔺 🔲 Меню отчетов	
🔺 🔲 Выдача топлива и ГСМ по автомобилям	
185 FR Выдача топлива и ГСМ по автомобилям	R185_001.RPF
🔺 🔲 Карточка работы автомобиля	
641 FR Ведомость пересадок водителей	R641_003.RPF
641 FR Ведомость учета работы водителей	R641_002.RPF
641 FR Карточка работы автомобиля	R641_001.RPF
641 Карточка работы автомобиля АЭРОБУД	W641_006.UPF
641 WIN КАРТКА РОБОТИ А/Т (ІТОГИ з поч. експл.)!!	W641_005.UPF
641 WIN Карточка работы автомобиля	W641_001.UPF
641 WIN Карточка работы автомобиля	W641_010.UPF
641 WIN Карточка работы автомобиля	W641_004.UPF
641 WIN Карточка работы автомобиля	W641_007.UPF
641 WIN Карточка работы автомобиля (Аэробуд)	W641_016.UPF
641 WIN Карточка работы автомобиля (Аэробуд)	W641_011.UPF
641 WIN Карточка работы автомобиля итог	W641_009.UPF
641 WIN Карточка работы автомобиля+	W641_032.UPF
641 WIN Карточка работы ВОДИТЕЛЯ АТП !!!!	W641_003.UPF
🔲 641 WIN Путевой лист	W641_002.UPF
641 FR Карточка работы автомобиля	R641_001.UPF
)писание отчета	
👔 (1) Учбова база (зі студентами,план рах бюджет 2017) б/пд	🚨 admr 🛛 🕅 RU



#### Рис. 115 – Реестр выходных форм

Для настройки экспорта открывается окно Настройка меню отчетов. Вызов редактора меню отчетов производится из окна Выбор выходной формы или Реестр выходных форм по комбинации клавиш Ctrl+F4 или из пункта меню Реестр / Меню.

Режим настройки экспорта активизируется двумя способами:

- создать экспорт по клавише Ins или из пункта меню Реестр / Создать...
- породить экспорт по клавишам Shift+Ins или из пункта меню Peecrp / Породить...

При порождении экспорта отчета файлом настройки экспорта наследуются реквизиты и программы настроенные для отчета. Данным режимом пользуются для экспорта пользовательских отчетов.

15								
	110	строика нен	10 0142108					$\sim$
P	eec	тр Правка	а Вид Сервис Популярное ?					
*	י נ	ත් 🕹 ව	5 ⊡ ⊠ ★ 0					
н	оме	p	Наименование			Файл		
		641	WIN Карточка работы автомобиля итс	 Эг		W641 009		^
		641	WIN Карточка работы автомобиля+			W641 032		
		641	WIN Карточка работы ВОДИТЕЛЯ АТП	1111		W641_003		
		641	WIN Путевой лист			W641_002		
		641	FR Карточка работы автомобиля			R641_001		
	⊳	657	Оборотная ведомость ГСМ					- 14
	Þ	1462	Отчеты, формируемые пользова	гелем				
4	I		Экспорт					
		641	EXPORT Карточка работы автомобиля			E641_003		
		641	EXPORT Карточка работы автомобиля			F641 004		~
B	ыбр	анные отчет	ты			Фа	айл	
4	1	1еню отче	тов				_	- î
	4	Выдача	топлива и ГСМ по автомобилям	Порождение формы от	гчета			×
		185 FR	R Выдача топлива и ГСМ по автомобилям	Тип	Экспорт			-
		⊿ Карто	очка работы автомобиля			_		
		64	1 FR Ведомость пересадок водителей	Шаблон	Карточка работы а	втомобиля		*
		64	1 FR Ведомость учета работы водителей	Наименование	EXPORT Карточка р	аботы автом	обиля	
		64	1 FR Карточка работы автомобиля					
		64	1 Карточка работы автомобиля АЭРОБУ			OK	Отмена	
		64	1 WIN KAPIKA POBOTU A/T (ITOTU 3 nou.					
		64	1 WIN Карточка работы автомобиля			VV	641_001.UPF	
		64	1 WIN Карточка работы автомобиля			VV	641_010.0PF	
		64 64	т учих парточка расоты автомобиля 1 WIN Картонка работы автомобила			VV M	641 007 UPF	
		C4		-c		VV	1041_007.0PF	~

Рис. 116 – Создание настройки для экспорта отчета

Из пункта меню Реестр/Создать открывается окно Создание формы отчета (Рис. 116) в котором указывается шаблон экспортируемого отчета и наименование отчета. Если выбран пункт меню Породить экспорт, то курсор устанавливается на отчет, который экспортируется, а затем порождается экспорт – поля Наименование и Файл шаблона заполнится автоматически.

После выбора открывается окно Экспорт, в котором производится настройка экспорта.

На закладке Параметры выбирается Формат файла, в котором будут записываться данные: Excel, DBF (х-Вазе-совместимый), SDF (текстовый с фиксированным размером полей) или DLM (текстовый с разделителем полей). Если выбран DLM формат вводится символ-разделитель. По умолчанию используется символ ",". При



установке параметра Запросить перед экспортом, формат файла для экспорта запрашивается при запуске самого отчета.

В поле Детальный фрагмент определяется детальный фрагмент шаблона. Для выбора фрагмента по клавише F3 выбирается из списка или создается в появившемся окне выбора детальной строки (если при создании отчета выбран шаблон Отчет, генерируемый пользователем). При выборе любого формата, кроме Excel, указывается Имя файла экспорта или устанавливается отметка Запросить перед экспортом.

На закладке Параметры определяется Формат даты (порядок следования чисел, разделители).

В нижней части закладки находится поле Комментарий для ввода произвольного текста комментария.

На закладке Структура настраивается структура отчета для экспорта. Поля таблицы создаются в колонке Поле таблицы. Поля для экспорта выбираются из списка по клавише **F3**. Набор полей отчета определяется на основании шаблона, выбранного при создании отчета.

В колонках Класс, Размер, Поле экспорта, Класс, Размер, Точка показаны характеристика выбранного поля и поля экспорта. Поля создаются и удаляются при помощи клавиш Ins и F8 соответственно. По комбинации клавиш Ctrl+Up или из пункта меню Правка / Переместить вверх записи перемещаются вверх, а используя комбинацию клавиш Ctrl+Down – перемещаются вниз т.е. изменяется порядок следования полей в таблице. Сохранение изменений производится по клавише F2 или через пункт меню Отчет / Сохранить.

На закладке Сортировки создаются ряд сортировок, выполняющихся при запуске отчета экспорта. Создание сортировки производится по клавише Ins или из пункта меню Правка / Создать запись. В левой части окна в поле Наименование задается имя сортировки, в поле Идентификатор из списка выбирается поле, по которому отсортировываются записи, в поле Направление задается направление сортировки, в поле Размер указывается количество разрядов, по которым проводится сортировка.

По комбинации клавиш Ctrl+Up производится перемещение записи вверх, по комбинации клавиш Ctrl+Down – перемещение вниз как в правом, так и в левом окне. При помощи клавиш Ins и F8 создаются и удаляются записи соответственно. Сохранение изменений производится по клавише F2 или из пункта меню Отчет / Сохранить. При запуске отчета в поле Сортировка по клавише F3 появляется список созданных сортировок, из которых выбирается сортировка.

На закладке **Программы** содержатся все программы, используемые в экспортируемом отчете.

При экспорте данных из таблицы отчета в программе инициализации экспорта доступны поля **Expel_Name** (файл экспорта) **Expel_Path** (путь к файлу). Изменение имени и пути в программе инициализации шаблона-экспорта приводит к изменению пути и имени файла экспорта.

При настройке экспорта на основании отчета в DBF в середине идентификатора поля DBF не допускаются пробелы.

1.2.6.2.3 Экспорт настроек подсистемы Управление персоналом 1.2.6.2.3.1 Экспорт в консолидированную базу данных 1.2.6.2.3.1.1 Общие сведения



Процедура выполняется на центральном уровне корпорации на необходимую дату. Периодичность формирования данных для внесения в консолидированную базу задается центральным органом корпорации.

### 1.2.6.2.3.1.2 Процедура экспорта данных

- 1 Создать рабочий каталог, например С:\ТЕМР.
- 2 Запустить систему **IS-pro**.

3 В подсистеме Общие справочники в модуле Карточка предприятия на закладке Параметры в поле Структурная единица должна быть выбрана соответствующая структурная единица. При ее отсутствии выбирается единовременно соответствующая структурная единица. Также необходимо проверить в справочнике подразделений наличие заполненного поля Функции организационных единиц для подразделений.

4 Выбрать в главном меню подсистему Сервис модуль Экспорт.

5 Выбрать раздел Управления персоналом/Экспорт в консолидированную базу данных и нажать клавишу Enter.

IS-pro 7.11.027.999 - [Экспорт]
естр Вид Сервис Популярное ?
Главная книга
Экспорт плана счетов
Экспорт проводок в систему EFAS
Экспорт настроек бухгалтерского учета
Управление персоналом
Экспорт в консолидированную базу данных
Экспорт настроек
Экспорт настроек "Учёт кадров"
Экспорт в корпоративную базу данных
Экспорт шаблонов приказов
Экспорт изменений базы данных

Рис. 117 – Экспорт в консолидированную базу данных

6 При открытии окна параметров выбрать необходимые параметры для выгрузки данных:

а) Закладка Параметры

• Структурная единица - отображается код и наименования структурной единицы данной базы

• Выбирается режим экспорта:

Экспортировать только измененные записи - задается в планировщике для постоянной выгрузки данных;

Экспортировать все записи - при экспорте выгружаются все данные по личным карточкам - выполняется первый раз при созданные консолидированной базы и при необходимости.

• Разделы данных:

Справочник подразделов - при экспорте будет выгружаться справочник подразделов



**Личные карточки работников** - при экспорте будут выгружаться данные личных карточек

• Каталог - путь к каталогу, куда выгружаются данные для консолидированной базы. Например, указать каталог C:\TEMP.

b) Закладка Категории должностей:

С помощью мыши или клавиши **Пробел** отметить необходимые категории должностей. При необходимости выгрузки отдельных категорий отметки проставляются только на отдельные категории должностей.

с) Закладка История:

На закладке отображается история данных, которые выгружаются, по периодам. Дата разгрузки данных, пользователь, который выполнял экспорт, каталог куда были выгруженные данные для консолидированный БД.

На этой закладке, при необходимости, проверить проводился уже экспорт на указанную дату или нет.

7 Нажать кнопку ОК.

8 По окончанию экспорта появится информационное окно, где будет указано наименование файла, который был сформирован для консолидированной БД с указанием полного адреса его места нахождения. Имя файла задается автоматически - первые четыре символа код структурной единицы, после знака "_" дата выгрузки данных.

9 Следующие экспорты проводятся только измененных записей (в ручном режиме или с помощью планировщика).

# **1.2.6.2.3.2** Экспорт настроек **1.2.6.2.3.2.1** Общие сведения

Режим Экспорт настроек предоставляет возможность выгрузить все настройки подсистемы Управления персоналом (кадры и заработная плата). Экспорт настроек подсистемы Управления персоналом сделано в DBF и ODBC формате.

# 1.2.6.2.3.2.2 Процедура экспорта данных

- 1 Создать рабочий каталог, например С:\ТЕМР.
- 2 Запустить **IS-PRO 7**.
- 3 Выбрать в главном меню подсистему Сервис модуль Экспорт.
- 4 Выбрать раздел Управления персоналом/Экспорт настроек и нажать клавишу Enter.
- 5 При открытии окна в поле **Каталог** указать путь к каталогу, куда выгружаются данные. Например, указать каталог **C:\TEMP**.
- 6 Нажать кнопку ОК.
- 7 По окончанию экспорта появится информационное окно, где будет указано наименование файла, который был сформирован с указанием полного адреса его места пребывания. Имя файла задается автоматически, а после знака "_" дата разгрузки. В имени файла присутствует буква Р- персонал.

# 1.2.6.2.3.3 Экспорт настроек "Учет кадров"

# 1.2.6.2.3.3.1 Общие сведения

Режим Экспорт настроек "Учет кадров" предоставляет возможность экспортировать только необходимые (выбранные) настройки подсистемы Управления персоналом /Учет кадров.



# 1.2.6.2.3.3.2 Процедура экспорта данных

1 Создать рабочий каталог, например С:\TEMP.

- 2 Запустить **IS-PRO**.
- 3 Выбрать в главном меню подсистему Сервис модуль Экспорт.
- 4 Выбрать раздел Управления персоналом/Экспорт настроек "Учет кадров".
- 5 При открытии окна параметров выбрать необходимые параметры для разгрузки:

а) На закладке **Параметры** указать путь к каталогу, в который будут экспортироваться данные, например **C:\TEMP**.

b) Закладка **Таблицы**. С помощью мыши или клавиши **Пробел** отметить необходимые таблицы, которые нужно выгрузить.

с) Закладка Справочники. С помощью мыши или клавиши Пробел отметить справочники, которые нужно экспортировать.

6 Нажать кнопку ОК.

7 По окончанию экспорта появится информационное окно, где будет указано наименование файла, который был сформирован с указанием полного адреса его места пребывания. Имя файла задается автоматически, а после знака "_" дата разгрузки. В имени файла присутствует буква К- кадры.

# 1.2.6.2.3.4 Экспорт в корпоративную базу данных 1.2.6.2.3.5 Экспорт шаблонов приказов 1.2.6.2.3.6 Экспорт изменений базы данных

См. Руководство пользователя, Раздел 10, Учет кадров, пункт Группа модулей Сервис, Модуль Єкспорт.

### 1.2.6.2.3.7 Экспорт в "Таможенное оформление" ГФСУ."

Режим Экспорт "Таможенное оформление ГФСУ" предоставляет возможность экспортировать данные по учету кадров подсистемы Управления персоналом /Учет кадров в систему "Таможенное оформление ГФСУ".

Экспорт изменени	ий базы дан	ных				X
<ul> <li>Все данны</li> <li>Последние</li> </ul>	е : ИЗМЕНЁННЫ	e				
🔾 За период	c	06/08/2015	по	06/08/	2015	
Каталог:	V:\BPW_RE	S\DAT\FIRM_001				F
				ОК	Отм	ена

#### Рис. 118 – Экспорт в Таможенное оформление ГФСУ



Данные экспортируются все, последние измененные или за период, указанный в полях *С*... **По**.... Указывается каталог для формирования файла.

# 1.2.7 Обновление справочников через интернет 1.2.7.1 Общие положения

Для некоторых справочников, которые используются в подсистемах **IS-pro** и законодательно определены, компанией **Интеллект-Сервис** создана система обновления через интернет. Создание и отправка на место хранения пакетов обновления по справочникам выполняется компанией Интеллект-Сервис. Для создания пакета обновления справочников используется эталонное предприятие (схема БД IS-PRO) в котором ведётся история изменения законодательно утверждённых справочников.

Параметры соединения с интернетом настраиваются непосредственно в модуле «Обновление справочников». В каталог /CFG/UPDATE/ серверной части **IS-pro** помещаются файлы пакетов обновления, полученные клиентом по интернету. Обновление справочников может проводиться в автоматическом режиме через планировщик **IS-pro**.

Доступ пользователя к модулю **Обновление справочников** регулируется настройкой состава меню в общесистемном разделе **Пользователи и роли**.

# 1.2.7.2 Настройка

Параметры соединения с сервером раздачи пакетов обновления «Интеллект-Сервис» прописаны в системном интегрированном справочнике и добавляются автоматически. Изменение настроек (в случае изменения сервера, паролей доступа и т.д.) производится автоматически.

# 1.2.7.3 Наименование файлов пакетов обновления

LVVVMMMBBBNNNT.BPU – пакет обновления;

LVVVMMMBBBNNN.BPR – резервная копия справочников для отмены установки пакета;

где: L - законодательство: R – российское, U – украинское;

VVV – номер версии IS-PRO;

МММ - номер модификации IS-PRO;

ВВВ – номер сборки IS-PRO;

NNN – номер пакета обновления справочников;

Файлы пакетов обновления хранятся на сервере в каталоге /CFG/UPDATE.

# 1.2.7.4 Прием обновления.

Прием обновлений проводится по пункту меню **Реестр/Получить**. Если связь с FTP отсутствует, то появляется сообщение о невозможности соединения.

При входе в модуль **Обновление справочников** открывается реестр пакетов обновления. Реестр содержит список пакетов обновления и отображает содержимое выбранного пакета. Чёрным цветом отображаются установленные пакеты обновления. Синим цветом отображаются не установленные пакеты обновления. Красным цветом отображаются пакеты, установка которых не выполнена (ошибка, несовпадение структур данных и т.п.). В поле Состояние отражается статус пакета (Установлен, Не установлен, Отменен).



В пакет могут включаться скрипты. Просмотреть содержимое скрипта можно по клавише **F3**, при установке курсора в таблице Содержание на пункт в котором в скобках написано (Скрипт).

📧 IS-pro 7.11.027.999 - [Обновление справочников] 🔲 🔛					×
⊞ ⊕ ▼ 🗉 🖂 ★ 😢					
Пакеты обновления Каталог: E:\ISPRO.SRV\CFG\UPDATE\IN					
Файл	Комментарий 🔻	Состояние		-	^
U007011020066.BPU	Единая тарифная сетка	Установлен			
U007011021066.BPU	Единая тарифная сетка	Установлен			
U007011024067.BPU	Облік праці та зарплати: Індекс с	Установлен			
U007011024069.BPU	Облік праці та зарплати: Індекс с	Установлен			
U007011024070.BPU	Облік праці та зарплати 2018	Установлен			
U007011024071.BPU	Єдина тарифна сітка 2018	Установлен			
U007011027070.BPU	Учёт труда и зарплаты: индекс п	Установлен			
U007011027071.BPU	Учёт труда и зарплаты: индекс п	Установлен			
U007011027072.BPU	Учёт труда и зарплаты: индекс п	Установлен			
U007011027073.BPU	Учёт труда и зарплаты: индекс п	Установлен			100
Вид: Список пакетов обновления	Строк: 80				~
Содержание					
Полсистема Наименование справонник	-				
<ul> <li>Инадиистемал наименование справочник</li> <li>Учет заработной платы</li> </ul>	.a				
Индекс потребительских цен					
ringeren orpeon enderingen					
🃺 (1) Учбова база (зі студентами,план рах бюджет 2017) б/пд 🛛 🔒 admr 🖂 🦷 RU			RU		

Рис. 119 – Основное окно модуля Обновление справочников

Получение пакета обновления справочника производится по пункту меню **Реестр/получить** (комбинация клавиш **Alt+R**). После чего устанавливается связь с ftp – сервером, вызывает процедуру принятия пакета. Состояние закаченных пакетов «не установлен».

После успешного выполнения операции Получить пакеты обновления выдается сообщение



Рис. 120 – Результаты получения пакетов обновления

Если пакеты обновления отсутствуют, то система выдает сообщение:





#### Рис. 121 – Уведомление об отсутствии пакетов

Для установки пакета обновлений выбирается один или группа пакетов обновлений. По пункту меню **Реестр/Установить** (комбинация клавиш **Alt+F5**) выдается сообщения для подтверждения действия. Перед установкой пакета обновления выполняется процедура создания резервной копии справочников для обеспечения процедуры **Отмена** установки.



Рис. 122 – Установка пакетов

Нажатие кнопки **ОК** вызывает процедуру установки пакета обновлений. Состояние задействованных пакетов изменяется на **Установлен**.

Пакеты обновления устанавливаются в хронологическом порядке. При ошибочной попытке установки пакета обновления с номером, не соответствующем текущему номеру плюс 1 выдается сообщение:



Рис. 123 – Сообщение о пропущенном пакете

Если не установлен первоначальный пакет, при попытке установить следующие пакеты обновлений также выдается сообщение **Необходимо установить** первоначальный пакет обновления.



При необходимости по пункту меню **Реестр/отменить установку** (комбинация клавиш **Ctrl+F5**) можно отменить установку пакета. После выполнения операции отмены установки пакета обновления, система выдает сообщение.

Отмена пакета обновления	Отмена установки пакета обновления
Отменить установку пакета обновления U007011027073.BPU?	Пакет обновления U007011027073.BPU отменён.
Отмена	ОК

Рис. 124 – Сообщение об отмене установки пакета

Статус пакета обновления изменяется на **Отменен**, данные справочников возвращаются в исходное состояние. Пакет со статусом **Отменен** можно установить повторно.

По пункту меню **Реестр/протокол** (комбинация клавиш **Ctrl+F1**) выдается протокол о содержании выбранного пакета обновления.



Рис. 125 – Протокол обновления

# 1.2.7.5 Удаление пакета

Пакет обновления можно удалить по клавише **F8.** При удалении пакета со статусом **Не установлен** или **Отменен** выдается предупреждающее сообщение:





Рис. 126 – Удаление неустановленного пакета обновления

Пакет со статусом **Установлен** удаляется только после отмены установки. При удалении пакета со статусом **Установлен** появляется информационное сообщение.

Внимание!	X
🛞 Пакет обновления U007011027071.BPU установлен и не може	т быть удалён.
	ОК

Рис. 127 – Предупреждение об удалении установленного пакета

Для удаления пакет необходимо отменить комбинацией клавиш Ctrl+F5.



# **1.3 Технология работы администратора системы 1.3.1 Установка системы и пакетов обновления**

Установка системы проводится с помощью документа **Руководство по установке**. Для установки системы необходимо выделить один из компьютеров для использования, как сервер системы. Необходимые данные для установки указаны в документе **Руководство по установке**. Система выпускается в виде дистрибутива и пакетов обновления. Установка пакетов обновления проводится с помощью документа **Руководство по установке пакетов обновления**. Установка пакетов обновления проводится только на серверную часть системы. При обновлении системы не должно быть работающих рабочих станций. Перед установкой пакета обновлений обязательно создавать резервную копию системы.

### 1.3.2 Администрирование пользователей системы

Для выполнения должностных функций в системе создаются роли (производится настройка доступов и модулей). После создания ролей в системе создаются пользователи. Для пользователей назначаются роли. Для каждого пользователя настраивается доступ к одному или нескольким предприятиям и при необходимости уточняются доступы в рамках роли.

Рекомендуется для каждого пользователя отметить параметр Запускать модули в окне главного меню. Параметр Дизайнер отчетов отметить только для программистов, которые создают или редактируют отчеты.

При централизованном учете администрирование пользователей проводится в центральном офисе.

### 1.3.3 Создание и восстановление резервных копий системы

Порядок создания резервных копий регламентируется порядком, который есть в организации. Рекомендовано создавать ежедневные резервные копии. Автоматизация процедуры проводится с помощью Планировщика, который используется в системе. (Руководство пользователя Раздел 1 Общие сведения). Для контроля рекомендуется 1 раз в неделю проводить восстановление резервной копии в специальное для этого созданное в системе предприятие. Обязательно создание резервной копии после закрытия периода в системе.

# 1.3.4 Процедуры импорта /экспорта в системе

Дальнейшие процедуры импорта/экспорта проводятся из подсистемы Сервис.

# 1.4 Проблемы в системе и пути их решения

В документации проблемы и пути их решения размещены по принципу возникновения проблемы (например, проблемы при установке системы отражены в документации по установке системы и т.д.).



В данном разделе размещаются проблемы, которые касаются администрирования или не попадают в другие разделы:

• На некоторых станциях, в вертикальном меню **IS-pro** вместо русских букв - иероглифы. Необходимо установить шрифт **Tahoma**.

В **IS-pro** реализована возможность сохранять снимки экрана во время работы со станцией. Снимок сохраняется по нажатию комбинации клавиш **Ctrl+Alt+PrintScreen**. Снимок содержит весь рабочий стол. Снимок сохраняется в подкаталоге **Мои документы** / **Мои рисунки** / **IS-PRO** каталога пользователя системы. В случае отсутствия данного каталога снимок сохраняется на рабочий стол в каталог **ISPRO**. Снимок сохраняется в формате **JPEG**, и имя файла снимка содержит дату, время (ЧЧ-MM-CC) и в скобках наименование окна из заголовка главного окна приложения **IS-pro**.



# Приложение А

# Специальные функции

**ВНИМАНИЕ!** Перед использованием всех специальных функций рекомендуется провести резервное копирование.

#### Общие справочники

#### Специальные функции в модуле Карточка предприятия

Специальные функции используются в исключительных случаях только в начале работы (в процессе внесения данных).

Для изменения даты начала расчетов на закладке Параметры используется комбинация клавиш Alt+F12. Все документы, дата которых раньше даты начала расчета, потеряются.

### Специальные функции в модуле План счетов

Комбинация клавиш **ALT+T** проводит конвертацию родительских связей записей справочника.

# По учету кадров и заработной плате Специальные функции в модуле Настройки

Специальные функции используются в **исключительных** случаях. Изменение данных в настройке может **негативно** отразиться на последующем расчете вида оплаты, который изменялся.

Комбинация клавиш Ctrl+Shift+S – вызов специальных функций.

Функции предназначены для корректировки методов расчета и параметров настройки. Вызов функций проводится в модуле **Настройка**. При этом курсор должен находиться на правой стороне окна на одном из полей.

Функция **Изменение ключевых видов оплат и фондов** – позволяет в настройке корректировать методы расчета и параметры настройки.

Конвертация таблицы входимости – позволяет провести конвертацию.

Заполнить ссылки на структурные единицы в картотеках и документах (для целей Централизованного учета) – производится заполнение поля Структурная единица в картотеках и документах централизованного учета.

Заполнить структурные единицы для которых доступен ВО (Перенос по настройке "Использовать") – если вид оплаты указан, то он будет использоваться в указанных структурных единицах, для всех остальных нет.

Комбинация клавиш Ctrl+Shift+G - подтверждение процесса (нажатие клавиши OK).



Специальные функции	×	
Изменение ключевых реквизитов видов оплат и фондов		
Конвертация таблицы входимости		
Заполнить ссылки на структурные единицы в картотеках и документах (для Централизованного учёта)		
Заполнить структурные единицы для которых доступен ВО(Перенос из настройки "Использовать")		
ОК Отме	на	

# Рис. А.1 – Специальные функции модуля Настройка подсистемы Учет труда и заработной платы

# Специальные функции в модулях Справочник подразделений и Справочник должностей

Специальная функция Заполнение наименования должности и подразделений в падежах вызывается с помощью комбинации клавиш Ctrl+Shift+S и заполняет наименования в падежах для всех должностей и подразделений.



Рис. А.2 – Специальные функции модуля Справочник должностей

# Специальные функции в модуле Лицевые счета работников и модуле Аналитическая расчетная ведомость

Вызываются в реестре лицевых счетов с помощью скрытых клавиш Ctrl+Shift+F и Ctrl+Shift+G (для подтверждения процесса).

ВНИМАНИЕ! Перед работой с этими функциями не забывайте сделать резервную копию, потому что после работы функций вернуться в предыдущее состояние базы невозможно!!!



#### Версия 7.11.028

Специальные функции 📃 🔲 🔀	Специальные функции 🔄 🖸 🔀
Страница 1 из 3 🔳 🕨	Страница 2 из 3 🖪 🕨
Нормализация назначений/перемещений	Удаление перечислений, проводок без документа-основания
Заполнение номеров личных карточек по табельному номеру	Установка признака индексации для приказов
П Нормализация записей ШПЗ	Перерасчет архивных плановых сумм удержаний
Нормализация записей доначисления/снятия налогов	Перерасчет архивных плановых сумм удержания по безработице 2009
Нормализация записей налогов, удержанных за неполный месяц	Физическое удаление лицевых счетов и личных карточек
Нормализация стажей	Изъятие надбавки:
Формирование записей внутренних совместителей	удаление архива РЛ до периода: 🔍 👻
	Восстановление данных фондов ЕСН до поступления
Восстановление сумм "Начислено/Удержано"	Заполнение плановой продолжительности отпуска
Восстановление "Сальдо"	Корректировка места точки сумм в архиве РЛ
Исходный период:	Начальный период:
Восстановление архива фондов	Конечный период:
Восстановление архива проводок	Коэфициент:
Количество месяцев восстановления архива фондов и проводок:	
	Заполнение данных для выплаты по умолчанию
Восстановление архива расчетных листов на дату	из вида оплаты:
Анализ выплат с периода:	
	Заполнение разового оклада из надравки
Выравнивание сумм выплаты заработной платы для погашения задолженности	Вид оплаты надбавки:
до периода: 👻	
ОК Отмена	ОК Отмена

#### Рис. А.3 – Специальные функции модуля Лицевые счета работников

#### 1. Нормализация назначений/перемещений

2. Заполнение номеров личных карточек по табельному номеру

#### 3. Нормализация записей ШПЗ

Функция приводит в соответствие сумму массива ШПЗ с суммой записи вида оплаты.

#### 4. Нормализация записей доначисления/снятия налогов

Проводится с целью проставления в записях налога признака Доначисления/снятия в импортированном архиве, если импортировались такие записи. Второй случай применения этой функции, если удержания назначались сначала в Настройке по предприятию, а затем менялись назначение работнику в Лицевых счетах на закладке Удержания (или наоборот, сначала удержание назначалось в Лицевых счетах, а затем в Настройке)

#### 5. Нормализация записей налогов, удержанных за неполный месяц

#### 6. Нормализация стажей

Пересчитывает и обновляет дату начала стажей.

#### 7. Формирование записей внутренних совместителей

Функция используется, если в текущем месяце на карточке основного работника был создан внутренний совместитель и есть необходимость связать эти карточки по архиву.

#### 8. Восстановление сумм Начислено/удержано/сальдо

Функция проходит по записям расчетного листа (текущего и архивного периода) и возобновляет суммы Начислено/Удержано/Сальдо. В поле Исходный период устанавливается месяц начала для восстановления сумм.

#### 9. Восстановление архива фондов


Данная функция выполняется после изменения настройки фонда, когда возникает необходимость переписать фонды архивного периода с текущими корректировками настройки фонда.

В поле Количество месяцев восстановления архива фондов и проводок проставляется число (количество месяцев).

**ВНИМАНИЕ!** Если установить количество месяцев восстановления, то информация за период до отмеченного месяца удаляется!

Все записи фондов перепишутся в архиве по **расчетным** периодам. Если в закрытых периодах присутствовали перерасчеты, то отчеты по фондам созданные до момента переписывания не будут совпадать с отчетами после использования спецфункции.

## 10. Восстановление архива проводок

Данная функция выполняется после изменения настроек проводок, когда возникает необходимость переписать проводки архивного периода с текущими корректировками настройки проводок.

В поле **Количество месяцев восстановления архива фондов и проводок** проставляется число (количество месяцев).

**ВНИМАНИЕ:** Если установить количество месяцев восстановления, то информация за период до отмеченного месяца удаляется!

Указывать количество месяцев можно только при одновременно включенных параметрах Восстановление архива фондов и Восстановление архива проводок.

ВНИМАНИЕ! В Расчетной ведомости архивных месяцев на закладке Проводки значение проводки не переписывается. Новые значения проводок формируют только отчеты по проводкам и отчетам Мемориальный ордер №5.

### 11. Восстановление архива расчетных листов на дату

В поле **Анализ выплат с периода** устанавливается месяц начала восстановления. С указанного периода в архиве расчетных листов проставляется фиктивная дата создания записи в расчетном листе. Используется предприятиями, которые формируют отчеты на дату, чтобы записи архива не подтягивались в отчеты.

## 12. Выравнивание суммы выплаты заработной платы для погашения задолженности до отмеченного периода

Данная функция сравнивает сумму выплаты с исходящим сальдо данного месяца. Если сумма выплаты за этот месяц не равняется сумме сальдо, программа дорасчитывает /отнимает сумму выплаты за данный период, приводя ее к сумме сальдо, и, вычитает/добавляет ту же сумму в другом периоде, в котором была переплата/недоплата.



То есть выравнивает суммы выплат после некорректного погашения задолженности. В поле со значком выбора выбирается период (возможно текущий период).

## 13. Удаление перечислений, проводок, без документа-основания

Функция удаляет «зависшие» (ошибочные) перечисления и проведения на дату.

14. Установление признаков индексации для приказов

Функция проходит по приказам и устанавливает в приказах на изменении оклада/тарифа параметр «Индексировать заработок в соответствии с изменением оклада/тарифа».

## 15. Пересчет архивных плановых сумм удержания

В архивных месяцах в записях удержания прописывается базовая сумма, которой рассчитана сумма удержания. Используется для импортированных архивов или заведенных вручную, а также, если был использован доступ к архиву и проведена ручная корректировка сумм удержания в архиве.

16. Перерасчет архивных плановых сумм удержания по безработице 2009

17. Физическое удаление лицевых счетов и личных карточек

**ВНИМАНИЕ!** Физически удаленные лицевые счета и личные карточки после логического удаления восстановлению не подлежат!

## 18. Изъятие надбавки

Удаляет выбранную надбавку из списка постоянных начислений.

## 19. Удаление архива расчетных листов до периода.

**ВНИМАНИЕ!** Функция физически удаляет архив расчетных листов. Восстановлению не подлежит!

### 20. Заполнение плановой продолжительности отпуска

## 21. Корректировка места точки сумм в архиве расчетных листов с указанием периода и коэффициента

После импорта данных при неверной настройке точности валюты может возникнуть неверная точность сумм. Например, точность сумм увеличена в 100 раз. В таком случае, при запуске этой функции коэффициент должен быть 0,01.

### 22. Заполнение данных для выплаты по умалчиванию.

Используется для автоматического заполнения в архиве неявных выплат – вычисляется, как разница между суммой **Начислено** и **Удержано** в расчетном листе. Полученная сумма вводится как выплата заработной платы.

## 23. Заполнение базового оклада из надбавки

Выбирается вид оплаты - надбавки.



ециальные	е функции				_	
				Страница 3	из 3	<b>∢</b> →
Создан	ие записи льготы Н	ндфл				
Льгота						-
Больни	чные: включить пр	ризнак продлен	ия			
Заполні	ить маски дней для	я архивных запі	исей р	асчётного листа		
Простан	вить аналитику в г	постоянных нач	ислен	иях		
Разобра	ать строку адреса	по частям				
Отмени	ть разборку строк	и адреса по час	тям			
		-				
	онять ФИО работн	иков				
Заполн	онять ФИО работн ить итоговые табл	иков ишы табеля, ст.	ажа. (	баланса отпусков		
Заполні	онять ФИО работн ить итоговые табл	иков 1ицы табеля, ст	ажа, (	баланса отпусков		
Заполні Заполні	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставленн	иков ицы табеля, ст ные отпуска из	ажа, (	баланса отпусков начислений с MP 43	3и57	
Заполні Заполні Заполні Удалит	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставленн ъ предоставленны	иков иицы табеля, ст ные отпуска из не отпуска из по	ажа, ( пост.	баланса отпусков начислений с MP 43 ачислений с MP 43 и	3и57 157	
Заполні Заполні Заполні Удалит Период с:	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставлени ть предоставлениы	иков ницы табеля, ст ные отпуска из по потпуска из по	ажа, ( пост. ост. на по:	баланса отпусков начислений с MP 43 эчислений с MP 43 и	3и57 157	
Заполні Заполні Заполні Удалит Период с:	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставлени ъ предоставленны 11/07/2018	иков ицы табеля, ст ные отпуска из не отпуска из по	ажа, ( пост. ост. на по:	Баланса отпусков начислений с МР 43 ачислений с МР 43 и 11/07/2018	3и57 157	ini.
Заполні Заполні Заполні Удалит Период с: Заполні	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставленны в предоставленны [11/07/2018] ить стажи для доп	иков ницы табеля, ст ные отпуска из по потпуска из по н. отпусков в ра	ажа, ( пост. ост. на по: зделе	Баланса отпусков начислений с МР 43 ачислений с МР 43 и 11/07/2018 "Предоставленнык	3 и 57 1 57 е отпус	
Заполні  Заполні  Удалит Период с:   Заполні	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставленны предоставленны [11/07/2018] ить стажи для доп	иков ищы табеля, ст чые отпуска из не отпуска из по ш . отпусков в ра	ажа, ( пост. ост. на по: зделе	Баланса отпусков начислений с МР 43 ачислений с МР 43 и 11/07/2018 "Предоставленные	3 и 57 1 57 е отпус	cka"
Заполні Заполні Удалит Период с: Заполні	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставленны ть предоставленны 11/07/2018 ить стажи для доп	иков ищы табеля, ст ные отпуска из не отпуска из по ш . отпусков в ра	ажа, ( пост. ост. на по: зделе	5аланса отпусков начислений с МР 43 ачислений с МР 43 и 11/07/2018 'Предоставленные	3 и 57 1 57 е отпус	
Заполні Заполні Удалит Период с: Заполні	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставленны ть предоставленны 11/07/2018 ить стажи для доп	иков ные отпуска из не отпуска из по шолуска из по потпусков в ра	ажа, ( пост. ост. на по: зделе	5аланса отпусков начислений с МР 43 ачислений с МР 43 и 11/07/2018 "Предоставленные	3 и 57 1 57 2 отпус	cka"
Заполні Заполні Удалит Период с: Заполні	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставленн ть предоставленны 11/07/2018 ить стажи для доп	иков ные отпуска из не отпуска из по потпусков в ра	ажа, ( пост. ост. на по: зделе	Баланса отпусков начислений с МР 43 ачислений с МР 43 и 11/07/2018 Предоставленные	3 и 57 1 57 = отпус	ска"
Заполні Заполні     Заполні  Заполні	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставленн ть предоставленны [11/07/2018 ить стажи для доп	иков ные отпуска из не отпуска из по потпусков в ра	ажа, ( пост. н ост. на по: зделе	5аланса отпусков начислений с МР 43 ачислений с МР 43 и 11/07/2018 Предоставленных	3 и 57 1 57 е отпус	DKa"
Заполні Заполні Удалит Период с:  Заполні	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставленн ть предоставленны 11/07/2018 ить стажи для доп	иков ные отпуска из не отпуска из по ווייייייייייייייייייייייייייייייייייי	ажа, ( пост. на по: зделе	5аланса отпусков начислений с МР 43 ачислений с МР 43 и 11/07/2018 Предоставленные	3 и 57 1 57 е отпус	in a
Заполні Заполні   Далит Период с:     	онять ФИО работн ить итоговые табл ить предоставленн ть предоставленны [11/07/2018 ить стажи для доп	иков ные отпуска из не отпуска из по потпусков в ра	ажа, ( пост. пост. на по: зделе	5аланса отпусков начислений с МР 43 ачислений с МР 43 и 11/07/2018 Предоставленные	3 и 57 1 57 ≥ отпус	ска*

## Рис. А.4 – Специальные функции модуля Лицевые счета работников

### 24. Создание записи льготы НДФЛ

Выбирается вид льготы. Возможно массовое создание записи льготы по выделенным сотрудникам в Реестре лицевых счетов.

- 25. Больничные: включить признак продления.
- 26. Заполнить маски дней для архивных записей расчетного листа
- 27. Проставить аналитику в постоянных начислениях
- 28. Разобрать строку адреса по частям
- 29. Отменить разборку строки адреса по частям
- 30. Просклонять ФИО работников

Результат выполнения - заполнение полей ФИО в падежах на 3-й странице общих сведений по работнику в ЛК/ ЛС. Можно выполнить по всем работникам или по отмеченным записям.

31. Заполнить итоговые таблицы табеля, стажа, баланса отпусков

32. Заполнить предоставлены отпуска по пост. Начислений с MP 43 и 57 (с указанием периода)

33. Удалить предоставлены отпуска по пост. Начислений с MP 43 и 57 (с указанием периода)

В окне спецфункций по Личной карточке / Лицевому счету присутствует команда, которая позволяет создать в разделе Отпуска-Предоставляемые отпуска записи из раздела Постоянные начисления работника отпусков с методом расчета 43 Оплачиваемый послеродовой отпуск и 57 Неоплачиваемый послеродовой отпуск.

Для этого, по указанным Личным карточкам / Лицевым счетам необходимо вызвать комбинацией клавиш Ctrl+Shift+F окно спецфункций, выбрать на 3-й странице команду Заполнить предоставленные отпуска из пост. начислений с MP 43 и 57, задать период, за который будут отобраны записи в постоянных начислениях (по дате



начала отпуска в заданном периоде), Ctrl+Shift+G и затем Ok. Также есть команда Удалить предоставлены отпуска из пост. начислений с MP 43 и 57 – удаляет созданные записи в предоставленных отпусках выполненной ранее спец.функцией Заполнить предоставлены отпуска по пост. начислений с MP 43 и 57.

## 34. Заполнить стаж для дод.видпусток в разделе Предоставленные отпуска

Для отпусков, которые рассчитываются с использованием стажа, в разделах Личной карточки / Лицевого счета закладка Отпуска на вкладках Предоставляемые отпуска, Баланс отпусков, До вступления добавлено поле Стаж для доп.отпуска. В данном поле указывается количество лет стажа в каждой записи такого отпуска. Расчет стажа производится в соответствии с настройками отпуска в разделе Учет кадров / Параметры / Настройки / Справочники / Отпуска - на закладке Продолжительность – в зависимости от вида стажа, соответствия количества лет и дней отпуска.

Также поле Стаж для доп.отпуска добавлено в типовую операцию **006** Предоставление очередного отпуска.

Для заполнения стажа по отпускам, которые были предоставлены ранее, необходимо выполнить специальную функцию по карточке работника (комбинация клавиш Ctrl+Shift+F), отметить пункт Заполнить стаж для доп.отпусков в разделе «Предоставленные отпуска», нажать Ctrl+Shift+G, и затем Ok.

После выполнения спецфункций в разделе **Предоставляемые отпуска** будут указаны стаже (количество лет) по каждой записи такого отпуска.

**ВНИМАНИЕ!** В разделе До вступления – если есть такие записи отпуска в зависимости от стажа необходимо самостоятельно указать стаж.

## Изменение табельного номера.

Комбинация клавиш CTRL+SHIFT+Т - изменение табельного номера. Вызывается в реестре лицевых счетов.

Комбинация клавиш **CTRL+SHIFT**+**G** - подтверждение процесса (нажатие клавиши **OK**).



## Рис. А.5 – Специальная функция Изменение табельного номера

**ВНИМАНИЕ!** Во избежание осложнений, данную операцию можно выполнять только в том случае, если в текущем учетном периоде нет ни одного открытого или закрытого документа, ведомости, списка на перечисление и др. Лучше делать операцию сразу после закрытия периода. Кроме того, исключаются операции открытия предыдущих периодов, в которых



состоялись изменения табельного номера. Если вы будете регулярно использовать эту возможность, то лучше вообще забыть о том, что период можно открывать.

## Подсистема Учет кадров Специальные функции в модуле Настройка

Комбинация клавиш Ctrl+Shift+S – вызов специальных функций.

Функция Скопировать «Наименование» в «Полное наименование для справочников» – позволяет для справочников, которые настраиваются в этом модуле, заполнить поле Полное наименование с поля Наименование.

Комбинация клавиш Ctrl+Shift+G подтверждение процесса (нажатие клавиши OK).

Специальные функции	X
Скопировать "Наименование" в "Полное наименова Заполнить таблицу продолжительности дополнит Заполнить справочник Учебные заведения	ание" для справочников гельных отпусков для льгот
Нормализация таблицы Образование	
	ОК Отмена

Рис. А.6 – Специальные функции модуля Настройка подсистемы Учет кадров

# Специальные функции в модуле Приказы (аналогичны функциям модуля Распоряжения)

### 1 Разрешить отзыв приказа с ошибкой

#### 2 Физически удалить логически удаленные приказы

Позволяет полностью удалить из системы отмеченные приказы. Физически удаленные приказы, возобновлению не подлежат.

### 3 Восстановление значения поля разряд в разделе «Назначение/перемещение»

Специальные функции	X
Разрешить отзыв приказа с ошибкой	
Физически удалить логически удаленные приказы	
Восстанавление значения поля разряд в разделе "Назначение/перемещение"	
Переместить приказы удаленных журналов в журнал "Документы без журнала"	
Сформировать образы текста приказов	
Обновить существующие	
Корректировка "места точки" процента надбавки	
ОК Отме	на

Рис. А.7 – Специальные функции модуля Приказы



- 4 Переместить приказы удаленных журналов в журнал « Документы без журнала»
- 5 Сформировать образы текста приказов (Обновить существующие)
- 6 Корректировка «места точки» процента надбавки

## Специальные функции в модуле Штатное расписание

Специальные функции модуля Штатное расписание вызываются только при наличии доступа у пользователя на уровне Администратор штатного расписания. Для этого в модуле Управление доступом подсистемы Учет кадров необходимо отметить параметр Администратор штатного расписания.

🖪 IS-pro 7.11.027.999 - [Управление	доступом]	_ 🗆 🗙
Реестр Правка Вид Сервис	Популярное ? ∃ ⊠   ★   ❷	
<ul> <li>∠ Общая admr Администратор</li> <li>∠ Роли</li> <li>∠ Адміністратори</li> <li>Работники</li> <li>Шаблоны</li> </ul>	Пользователь: Роль: Адміністратори Сетевое икя: Должность: Телефон:	
	<ul> <li>Параметры Документы Подразделения Структурные единицы Табельные нонера</li> <li>Регистрация утвержденных приказов</li> <li>Проведение утвержденных приказов по Личным карточкам работников</li> <li>Ввод в действие Штатного расписания</li> <li>Запрет корректировки реквизитов Личных карточек, изменяеных приказами</li> <li>Запрет на утверждение приказов с окладами превышающими оклад штатной позиции</li> <li>Разрешается утверждение приказов с складами превышающими оклад штатной позиции</li> <li>Разрешается утверждение приказов с сатой ввода в действие меньше текущей</li> <li>Адиминистратор Штатного расписания</li> <li>Запрет на проведение приказов с датой большей наксимальной даты закрытия изменения штатного расписания</li> <li>Запрет на проведение приказов с сатой большей наксимальной даты закрытия изменения штатного расписания</li> </ul>	Журналы Секр⊁

## Рис. А.8 – Настройка доступу к Штатному расписанию

Специальные функции	×
Включить корректировку действующего штатного расписания	
Изменить дату ввода действующего штатного расписания	
Восстановить позиционный номер подразделений	
Откорректировать позиционный номер подразделений	
Заполнить наименования подразделений по падежам	
Синхронизировать данные справочника Подразделений и подразделений действующующего штатного распис	ания
Удалить "зависшие" штатные позиции	
Обновить признак "В декретном отпуске"	
Пересчитать ФОТ штатных позиций	
Пересчитать надбавки к должностному окладу штатных позиций	
Восстановить работников на штатных позициях после декретного отпуска	
Корректировка пересечения интервалов перебывания работника на штатной позиции	
Установить уволеным дату пребывания на ШП равной дате увольнения	
ОК Отмена	1

## Рис. А.9 – Спецфункции Штатного расписания



Специальные функции Штатного расписания вызываются по комбинации клавиш Ctrl+Shift+S и позволяют:

-Включить корректировку действующего штатного расписания;

-Изменить дату ввода действующего штатного расписания;

-Восстановить / Откорректировать позиционный номер подразделений;

-Заполнить наименование подразделений по падежам;

-Синхронизировать данные справочника Подразделений и подразделений действующего штатного расписания;

-Удалить «зависшие» штатные позиции;

 Обновить признак в Декретном отпуске (данная функция проверяет данные штатного расписания и картотеки и обновляет в штатном расписании статус тех позиций, где сотрудник находится в декретном отпуске);

–Перечислить ФОП штатных позиций;

-Перечислить надбавки к должностному окладу штатных позиций;

-Восстановить работников на штатных позициях после декретного отпуска;

–Корректировать пересечения интервалов пребывания работника на штатной позиции;

–Установить уволенным дату пребывания на ШП равной дате увольнения.

## Специальные функции подсистемы Главная книга

Модуль **Бухгалтерские справки** конвертатор остатков на вал. счетах. (комбинация клавиш CTRL+SHIFT+P). При выполнениии спецфункции появляется информационное окно.



## Рис. А.10 – Спецфункция модуля Главная книга

Модуль Оборотно-сальдовый баланс конвектор/доктор проводок комбинация клавиш Ctrl+Shift+L.

Специальные функции подсистемы Учет Основных средств

ВНИМАНИЕ! Опасный режим!

Удаление карточек основных средств без проверок (опасный режим).



УВАГА!!!	Видалення карток (без перевірок!) 🛛 📉
Включення небезпечного режиму. Обов'язково збережіть резервну копію!!!	Карток відмічено 2 Пароль
ОК Відміна	ОК Скасувати

Рис. А.11- Спецфункция модуля Учет основных средств

Отметить карточки, нажать Alt+S (появляется предупреждение об опасном режиме), Alt+J, ввести пароль. Пароль можно получить у разработчика.

Обновление реестра карточек основных средств отметить карточки, нажать Alt+S, Alt+U.