Москва, 2013

айтида®
ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Руководство Администратора

АТОЛ. Выбираете Вы!

Исключительные права
на программное обеспечение и документацию
принадлежат ООО «Управляющая Компания «АТОЛ»»

Документация от 19.07.13

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 8
Сокращения 8
Условные обозначения 8
Назначение 9
Средства разработки 9
Клиент-серверная архитектура 10
База данных MS SQL 11
Основные объекты системы Айтида 11
Совместимость с ОС 11
Системные требования 12
Минимальные системные требования для Windows 7 и Windows 8 12
УСТАНОВКА ПП АЙТИДА 13
Назначение программ поставки 14
RestoreDB 15
Айтида Навигатор 16
Запуск Айтида 17
Строка подключения к БД 18
Демонстрационный режим 19
Обновление ПП Айтида 19
Обновление с версии 1.x до версии 2.0 19
Обновление с версии 2.0 и выше 20
Удаление ПП Айтида 22
АКТИВАЦИЯ ЛИЦЕНЗИЙ 24
Назначение и реализация 24
Способы активации лицензий 25
Активация через Интернет 25
Активация по электронной почте 26
Активация по телефону 27
Особенности активаций 28
Активация Новой базовой лицензии 28
Добавление пользователей 29
Переход на другую конфигурацию 29
Добавление дополнительных модулей 29
Переход с аппаратной системы защиты на программную 29
NFR-ключ и сублицензии 31
Установка и настройка сервера, удостоверяющего лицензии 33
Открытие порта в брандмауэре Windows 35
ПОВТОРНАЯ АКТИВАЦИЯ 36
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ 37
Основные элементы интерфейса 37
Меню 37
Панель инструментов 37
Строка состояния и панель задач 40
Управление программой с клавиатуры 40

Управление главным окном 40
Создание новой базы с переносом справочников и остатков 41
Обслуживание базы 46
СЕРВИС И ПАРАМЕТРЫ СИСТЕМЫ 48
Виды учета 48
Параметры учета 48
Настройка учетов 49
Окружения 49
Алгоритмы округления 51
Группы расчета цен 54
Параметры системы 55
Права доступа для пользователей на создание резервных копий 59
Создание резервной копии пользователем 60
Параметры пользователя 63
Создание резервной копии через среду SQL 66
Создание и восстановление БД 66
ВЫГРУЗКА ДАННЫХ В БУХГАЛТЕРИЮ 67
Настройка импорта/экспорта данных 67
Экспорт хоз.операций 68
Выгрузка справочников товаров в формате Айтида 69
Выгрузка алкогольной декларации 70
Загрузка электронных накладных 72
Настройка шаблона загрузки данных из файлов в формате MS Excel 73
Создание новой карточки в «Справочнике ТМЦ» 74
Создание новой карточки в «Справочнике контрагентов» 75
Создание новой карточки в «Справочнике банков» 75
Загрузка справочников 76
СПРАВОЧНИКИ 78
Общие правила работы со справочниками 78
Денежные карманы 79
Банки 80
Расчетные счета 82
Юридические лица 83
Склады 87
Распределение товара по складам 89
Описание преднастроенного механизма работы формы 90
Описание настроек формы 91
Добавление формы в программу Айтида 92
Подбор аналогов выбранного товара 92
Добавление кнопки для удаления всех отмеченных карточек в Справочнике ТМЦ 94
Контрагенты 95
Товары (ТМЦ) 101
Модификаторы 108
Назначение группы модификаторов 108
Разрезы 111
Создание карточки характеристики 111
Присвоение характеристики группе ресурсов 112
Создание карточки товара с характеристикой 113

Содержание

Настройка групп печати ... 114
Регистрация пользователей ... 117
Группы пользователей ... 117
Справочник пользователей ... 120
Справочник структур ... 123
Определение типов документов, входящих в папку ... 126
Определение прав доступа к папкам ... 126
Справочник точек зрения ... 126
Справочник отчетных форм ... 130
ДОКУМЕНТЫ ... 132
Типы документов ... 132
Базовый набор реквизитов всех документов ... 133
Реквизиты по изменению во взаиморасчетах с контрагентами ... 134
Реквизиты по изменениям в складском учете ... 135
Номера партий товаров ... 136
Дополнительные реквизиты, определенные в точке зрения ... 137
Таблица связей между документами ... 137
Пример заполнения документов ... 138
Приходная накладная ... 138
Переоценка ТМЦ ... 141
Калькуляция ... 143
Списание ингредиентов с разных складов для калькуляций ... 145
Выпуск и комплектация ... 146
Расходные документы, кассовые смены ... 147
Продажи и превышения ТМЦ ... 148
ОТЧЕТЫ ... 149
Подключение/сохранение отчета ... 149
Создание отчетной формы ... 150
Подключение отчетов в меню группы пользователей ... 151
Основные параметры отчетов ... 152
Генератор отчетных форм ... 155
Элементы главного меню ... 156
Меню «Файл» ... 156
Меню «Правка» ... 157
Меню «Просмотр» ... 157
Меню «Формат» ... 157
Меню «Данные» ... 158
Меню «Окно» ... 158
Панель инструментов ... 158
Панель объектов ... 160
Панель «Цветовая палитра» ... 161
Панель форматирования ... 161
Строка состояния ... 162
Просмотр и печать ... 162
Параметры печати ... 163
Печать формы отчета ... 164

ЦЕННИКИ И ЭТИКЕТКИ 165
Настройка печати ценников 165
Список полей 166
Добавление новых полей 172
ПОДКЛЮЧЕНИЕ ТОРГОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ 173
Использование Профилей обмена данными 173
Торговое оборудование 174
Настройка локального оборудования 175
Сканер штрих-кодов 176
Подключение сканера Штрих-кодов 177
ККМ 178
Весы с печатью этикеток 182
Терминал сбора данных 185
Фискальный регистратор 187
Price checker 189
Настройка передачи данных в price-checker АТОЛ 191
Подключение дисплея покупателя 197
Форма Обмена данными с оборудованием 198
СПРАВОЧНИК СПОСОБОВ ДОСТАВКИ 204
Доставка по электронной почте 204
Доставка через FTP-сервер 207
Доставка Служба Айтида 209
МОДУЛЬ ОБМЕНА ДАННЫМИ 210
Назначение 210
Установка базы филиала, как базы копии в центре 211
Настройка филиалов 211
Центральный Филиал 211
Справочник Филиалов 211
Параметры системы 216
Настройка правил обмена 218
Настройка правил обмена для документов 221
Настройка правил обмена для справочников 223
Группы Филиалов 226
Вспомогательный Филиал 227
Справочник Филиалов 227
Параметры системы 232
Выбор филиалов для работы 233
Группы Филиалов 234
Окно Модуль обмена данными 235
Настройка сервера удаленных подключений 237
ПРИЛОЖЕНИЕ: РУЧНАЯ УСТАНОВКА MICROSOFT SQL SERVER 243
Установка SQL Server 243
Ручная установка Microsoft SQL Server Express Edition 2005 243
Ручная установка SQL Server 2008R2 SP1 Express 249
Ручная установка SQL server management studio 2008 250
Ручная установка SQL server 2012 Express 254
Удаление SQL Server 256
ПРИЛОЖЕНИЕ: СПИСОК ПЕЧАТНЫХ ФОРМ 257

Содержание

ПРИЛОЖЕНИЕ: СПИСОК ЦЕННИКОВ В СИСТЕМЕ 262
ПРИЛОЖЕНИЕ: СПИСОК ЭТИКЕТОК В СИСТЕМЕ 263
ПРИЛОЖЕНИЕ N 1 264
Образец заявления на повторное получение ключа лицензии 264
ПРИЛОЖЕНИЕ N 2 265
Образец заявления на повторную активацию лицензии 265

Введение

Сокращения

ПК	Персональный Компьютер
ЛКМ	Левая Кнопка Мыши
ПКМ	Правая Кнопка Мыши
ПО	Программное Обеспечение
ОС	Операционная Система
ТМЦ	Товарно-Материальная Ценность
ФР	Фискальный Регистратор
ПД	Принтер Документов
ККМ	Контрольно-Кассовая Машина. Для Frontol это фискальный регистратор
КС	Кассовая Смена
КПП	Код Причины Постановки на учет
ИНН	Идентификационный Номер Налогоплательщика
ТСД	Терминал Сбора Данных
БД	База Данных
ШК	Штрих-код
ТО	Торговое Оборудование
ДТО	Драйвер Торгового Оборудования
РМ	Рабочее Место
МОД	Модуль Обмена Данными

Условные обозначения



Информация, выделенная таким знаком, является важной и требует обязательного прочтения и/или выполнения.



Информация, выделенная таким знаком, носит ознакомительный и/или рекомендательный характер.



Информация, выделенная таким знаком, является примером использования настройки или механизма работы.



Информация, выделенная таким знаком, предназначена исключительно для администратора, производящего установку и настройку.

Назначение

Программные продукты серии Айтида предназначены для автоматизации розничной торговли и общественного питания. Позволяют оперативно вести товарный, складской и кассовый учёт для предприятия розничной торговли и общественного питания с несколькими кассовыми узлами.

Руководство Администратора предназначено для изучения функциональных возможностей программного продукта техническими специалистами, которые будут в дальнейшем осуществлять техническое консультирование, настройку, обучение сотрудников торгового предприятия и сопровождение программного продукта.

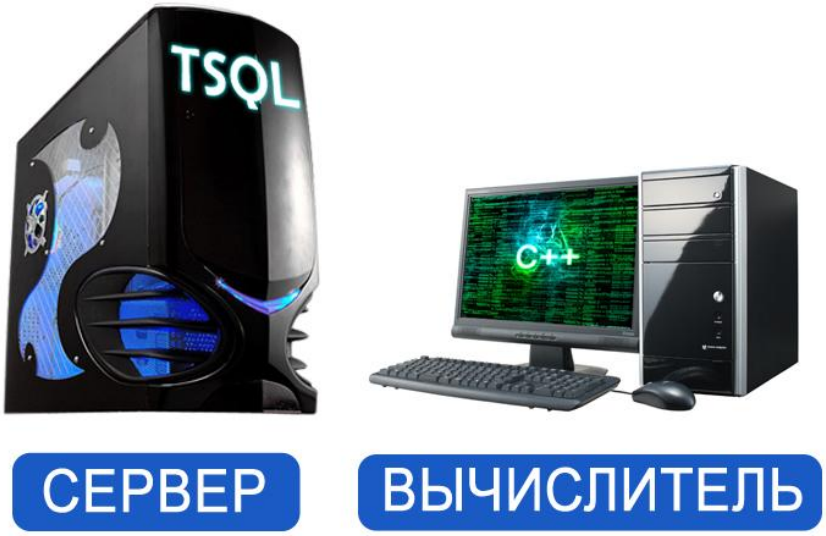
Руководство рассчитано на специалистов, которые впервые знакомятся с программным продуктом Айтида и построена на наиболее часто встречающихся примерах по настройке системы автоматизации на базе Айтида.

Средства разработки

Программные продукты Айтида являются клиент-серверными приложениями. Серверная часть системы разработана на MS TSQL – наиболее известном и распространенном языке программирования, предназначенном для решения именно этих задач. TSQL позволяет пользователю осуществлять быстрые выборки информации из базы данных по заданным фильтрам, группировать данные, сортировать их.

После того, как по запросу пользователя необходимая информация извлечена из базы данных (с помощью TSQL), как правило, требуется произвести какие-либо расчеты. За расчеты в наших программных продуктах отвечает центральный вычислитель системы.

Центральный вычислитель разработан на языке C++. Этот язык программирования является одним из «самых быстрых» и применяется обычно в программах, предназначенных для произведения большого количества сложных математических расчетов. Центральный вычислитель используется и генератором отчетов, для достижения высокой скорости их формирования.



После того, как нужная информация выбрана из базы данных и обработана вычислителем, ее можно представить пользователю.

Клиент-серверная архитектура

Клиент-сервер (англ. Client-Server) — сетевая архитектура, в которой устройства являются либо клиентами, либо серверами. Клиентом является запрашивающая машина (обычно ПК пользователя), сервером - машина, которая отвечает на запрос.

Действительно, программный продукт, разработанный с применением технологии клиент-сервер это фактически две программы. Одна из них работает на компьютере пользователя (отображает информацию, позволяет сформировать условия выборки данных и передать их на сервер), другая работает на сервере, принимает запросы клиентских станций, осуществляет выбор запрошенных данных, и возвращает их пользователю.

Такая технология работы программы значительно сложнее обычной, но обеспечивает максимальную производительность. При работе более простых систем именно пользовательская станция осуществляет выборку нужных данных. Поэтому при любом запросе (например, при формировании отчета или, при открытии журнала документов) по сети передается большое количество лишней информации - замедляя работу всех пользователей, излишне нагружая сеть.

К основным достоинствам технологии клиент-сервер относятся:

- Более высокая производительность
- Низкие требования к рабочим станциям
- Низкие требования к пропускной способности сети

И, кроме того:

- Надежность хранения данных
- Защита от несанкционированного доступа

Для работы клиент-серверного приложения не обязательно наличие выделенного сервера. И клиентскую и серверную часть программы можно установить на компьютер пользователя. При этом все достоинства технологии сохраняются, а минимальные требования к рабочей станции достаточно лояльны:

Следует отметить, что для работы программных продуктов Айтида приобретение платной лицензии MS SQL сервер не обязательно. Для большинства компаний на долгое время будет достаточно бесплатной версии MS SQL Express, которая поставляется в составе нашего дистрибутива.

База данных MS SQL

Microsoft SQL Server (SQL Server Express) – это мощная и надежная программа по управлению данными, обеспечивающая множество функций, защиту данных и высокую производительность для встроенных приложений-клиентов, «легких» Web-приложений и локальных хранилищ данных. SQL Server Express предназначен для упрощенного развертывания и быстрого создания прототипов; его можно получить бесплатно и свободно распространять в составе приложений. SQL Server Express естественным образом интегрируется с другими продуктами, входящими в серверную инфраструктуру.

Основным достоинством наличия единой базы данных является то, что она сама, через внутренние связи, триггеры и хранимые процедуры, сохраняет и поддерживает целостность хранимых данных. Таким образом, не зависимо от того какое клиентское приложение используется для внешнего управления данными, все внутренние взаимосвязанные объекты базы (исходные данные документов и справочников и производные от них регистры и расчеты) будут находиться в актуальном состоянии.

Основные объекты системы Айтида

Все объекты системы Айтида делятся на следующие группы:

1. Документы и справочники. Объекты, содержащие исходные данные, вводимые пользователем – документы и справочники. Эти объекты имеют пользовательские интерфейсы для ввода, корректировки и удаления введенных данных.
2. Регистры. Объекты, информация в которые поступает автоматически в результате производимых расчетов над документами и справочниками – регистры учета. Информация в регистрах не доступна для непосредственного изменения пользователями системы и автоматически поддерживается в актуальном состоянии средствами базы данных.
3. Вспомогательные таблицы. Объекты, содержащие информацию о настройках системы и прочую служебную информацию.

Совместимость с ОС

Айтида может работать со следующими операционными системами:

- Windows Server 2003 Datacenter Edition SP1,
- Windows Server 2003 Web Edition SP1,
- Windows Small Business Server 2003 Standard Edition SP1,
- Windows Small Business Server 2003 Premium Edition SP1,
- Windows XP Professional SP2,
- Windows XP Home Edition SP2,

- Windows XP Tablet Edition SP2,
- Windows XP Media Edition SP2,
- Windows 2000 Professional Edition SP4,
- Windows 2000 Server Edition SP4,
- Windows 2000 Advanced Edition SP4,
- Windows 2000 Datacenter Server Edition SP4
- Windows Vista
- Windows 7
- Windows 8

Системные требования

- Компьютер Intel Pentium III или оборудованный совместимым процессором с тактовой частотой 600 МГц или выше (рекомендуется 1 ГГц или выше).
- Минимум 1ГБ ОЗУ (рекомендуется 2 ГБ или выше).
- 1 ГБ дискового пространства (рекомендуется 2ГБ)

Минимальные системные требования для Windows 7 и Windows 8

- Процессор: 1 гигагерц (ГГц) или выше с поддержкой PAE, NX и SSE2;
- ОЗУ: 1 гигабайт (ГБ) для 32-разрядной версии или 2 ГБ для 64-разрядной версии;
- Свободное место на жестком диске: 16 гигабайт (ГБ) для 32-разрядной версии или 20 ГБ для 64-разрядной версии;
- Графический адаптер: графическое устройство Microsoft DirectX 9 с драйвером WDDM.



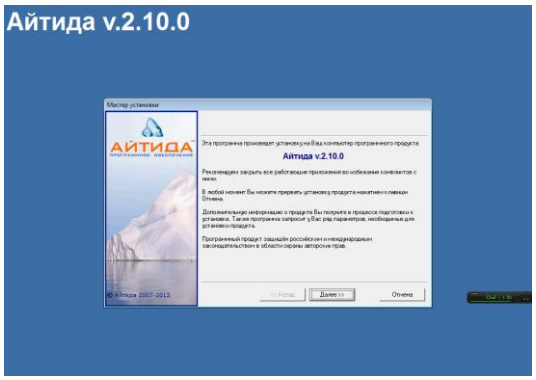
Для Windows 8 рекомендуется предварительно установить SQL Server 2008 Express SP3 и выше или SQL Server 2008 R2 Express SP1 и выше, так как для SQL server 2005 Express производителем не заявлена поддержка данной ОС.

Установка ПП Айтида

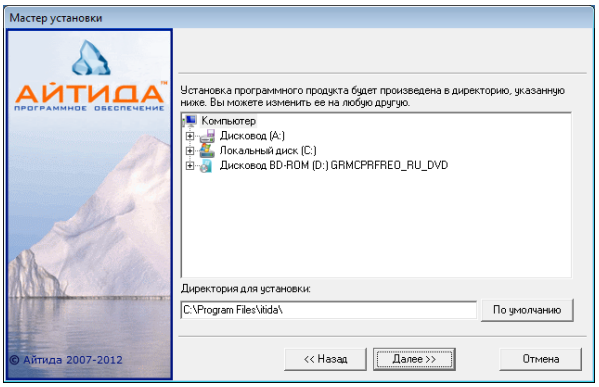
Установку Айтида может произвести только администратор или пользователь с правами администратора (запись в system32, реестр и т.д.).

В системе Айтида с версии 2.9.0 используется пароль повышенной сложности - ***Itida2007****, до версии 2.9.0 используется пароль –* ***itida***

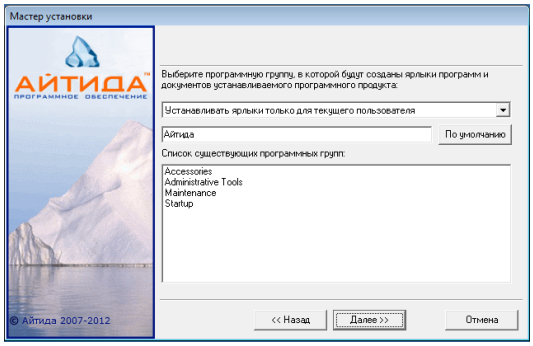
Для установки программы Айтида запустите файл itida_2_XX_0_Full.EXE и последовательно пройдите ряд окон, в которых можно ознакомиться с краткой информацией об устанавливаемом продукте, а также выбрать директорию, в которую будет производиться установка, и название программной группы в меню Пуск. Далее можно будет выбрать сценарий установки «Полная установка» или «Установка по выбору». Программа установки проверит наличие на компьютере всех дополнительных программ, необходимых для работы с Айтида, и в случае их отсутствия, установит.



Необходимо закрыть все работающие приложения и запустить программу itida_2_XX_0_Full.EXE. Нажать кнопку «Далее».

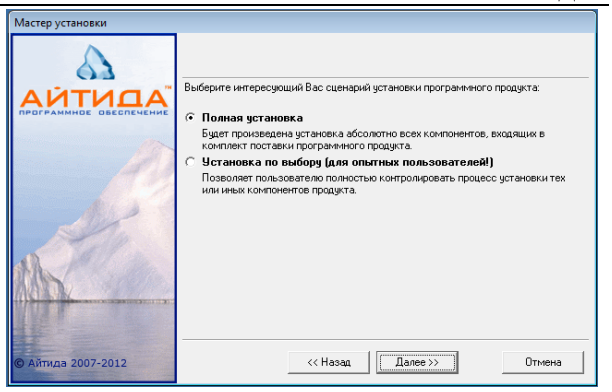


Выбрать директорию для установки. После этого нажать кнопку «Далее».

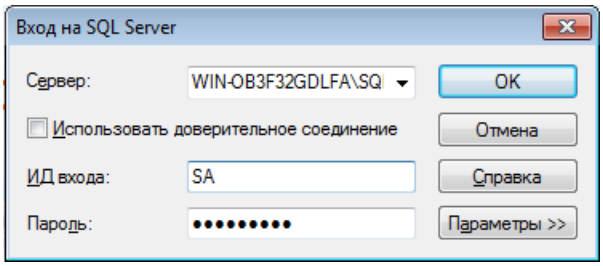


Выбрать программную группу.

Выбрать сценарий установки «Полная установка» или «Установка по выбору». Нажать кнопку «Далее».



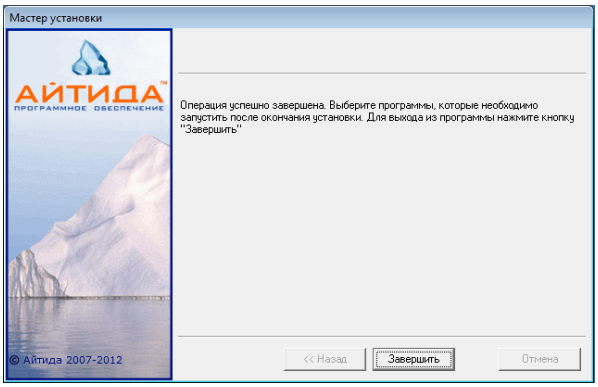
При выборе полной установки, системой не всегда выдаются ошибки, которые встречаются во время установки, и во вторых не удастся изменить местоположения отдельных программных элементов на компьютере. Установка базы данных на системный диск, не рекомендуется.



Далее будет идти процесс установки, если на PC был ранее установлен сервер, то появится окошко с выбором SQL-сервера и вводом пароля для пользователя Администратор.

Если на PC был ранее установлен SQL-сервер, то пароль для пользователя SA вводится тот, который был определен при первой установке SQL-сервера. При первичной установке пароль SA для последних версий Айтида ***Itida2007****.*

Дождитесь окончания установки и нажмите кнопку «Завершить». Полная установка завершена.



Назначение программ поставки

IActivate.exe – активация лицензии**;**
ISConfig.EXE - настройка сервера удаленных подключений;
IUpdate.EXE – обновление версий программы и базы данных;
RestoreDB.EXE – создание/восстановление базы данных;
Struktura.exe - просмотр структуры базы данных;
ItidaNv.exe – Айтида Навигатор;
itida.EXE – программное приложение.

RestoreDB

Резервная копия БД отдельного филиала восстанавливается с помощью приложения RestoreDB.EXE, которое находится в дистрибутиве Itida.exe.

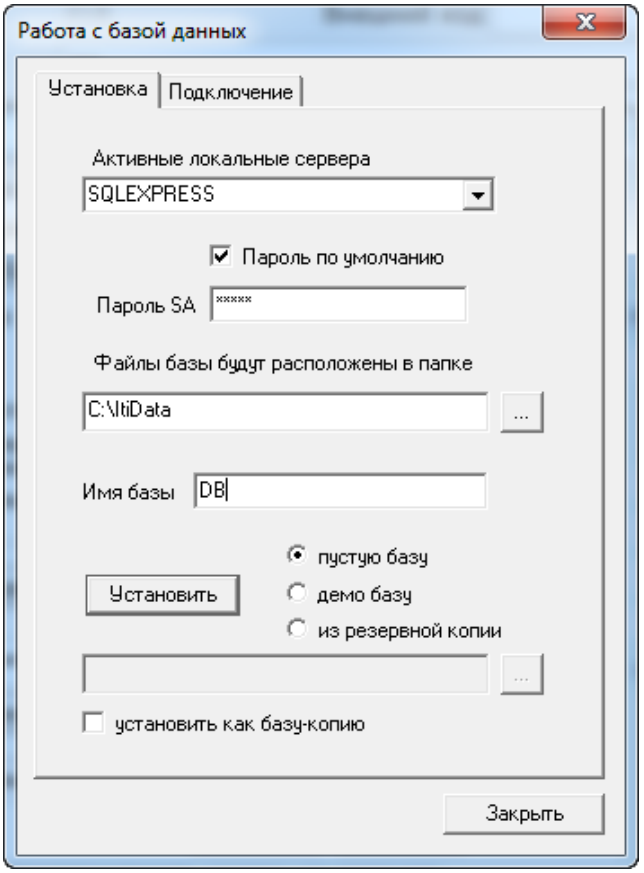
1. Заполняется только вкладка «Установка». В выпадающем списке «Активные локальные сервера» выбрать активное имя SQL-сервера.
2. Указать пароль для подключения к серверу или установить флаг «по умолчанию».



В системе Айтида с версии 2.9.0 используется пароль повышенной сложности - ***Itida2007****, до версии 2.9.0 используется пароль –* ***itida***

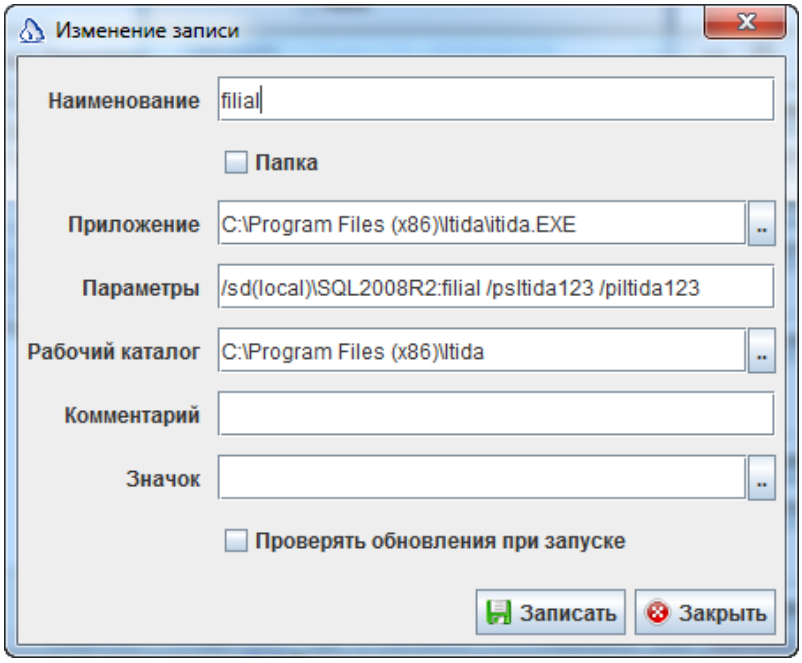
3. Файлы базы будут расположены в папке - вызывает стандартный диалог с системой для выбора каталога расположения БД, как правило, это поле заполнено автоматически.
4. Необходимо ввести «Имя базы», имя должно быть уникальным, рекомендуется использовать латинские буквы в наименовании и несложное сочетание, так как это понадобится для дальнейшего соединения через SQL-сервер, с помощью утилиты «Айтида Навигатор».
5. Если установить флаг «пустую базу», то будет создана новая база. В случае, если база восстанавливается из резервной копии, необходимо установить флаг «из резервной копии» и указать каталог расположения Резервной копии БД. Флаг «демо базу» позволяет задействовать демонстрационную версию работы с программой «Айтида Retail».
6. После заполнения всех необходимых полей нажать кнопку «Установить».

После установки появится сообщение «Все операции завершены».



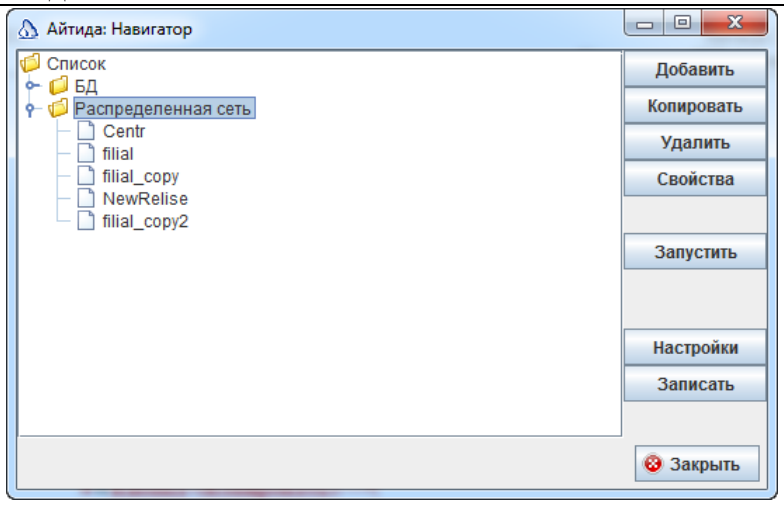
Айтида Навигатор

В дистрибутиве программы «Айтида Retail» находится утилита ItidaNv.exe, Айтида Навигатор, ее использование необходимо для установки связи между «Айтида Rertail» и SQL-сервером. При запуске появляется диалоговое окно.



Для того, чтобы подключить созданную или восстановленную БД, необходимо заполнить следующие поля:

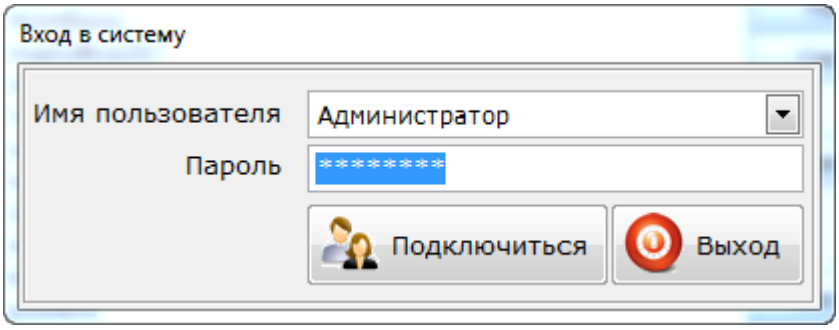
- **Наименование** — указывается имя базы.
- **Приложение** — вызывает стандартный диалог с системой для выбора файла приложения Itida.exe.
- **Параметры** — вводятся данные строки подключения для входа в БД, то есть:
  /sd{имя сервера}:{Имя базы} / uidleadmin (имя пользователя) / psitida (пароль). Подробнее см. в разделе **«Установка ПП Айтида», Строка подключения к БД.**
- **Рабочий каталог** — вызывает стандартный диалог с системой для выбора каталога расположения дистрибутива Itida.exe.
- **Поля «Коментарий» и «Значок» (расположение ярлыка для запуска)** — заполняются на усмотрение пользователя.
- **Флаг «Проверять обновление при запуске»** — при запуске программы будет проводиться проверка на наличие обновлений.
- **Кнопка «Записать»** — нажать после заполнения всех необходимых полей. Все добавленные элементы появятся в списке «Айтида Навигатор».
- **Кнопка «Запустить»** — переходит в режим работы с БД.



- **Кнопка «Добавить»** — добавляет запись в Навигатор
- **Кнопка «Копировать»** — создает копию существующей записи
- **Кнопка «Удалить»** — удаляет запись в навигаторе
- **Кнопка «Свойства»** — позволяет отредактировать свойства текущей записи.
- **Кнопка «Запустить»** — запускает на выполнение текущую запись Возможен запуск из окна Навигатора любых приложений или открытие файлов, необходимых в работе – Word, Excel, любимые страницы Интернет, 1С:Бухгалтерии. Для облегчения настройки поддерживается возможность «перетаскивания» некоторых приложений в окно Навигатора. Есть возможность удобно настроить иерархию списка, объединив однотипные приложения в группы.
- **Кнопка «Настройки»** — создание общих настроек для всех пользователей локальной сети. Это дает возможность администратору системы со своего рабочего места управлять списком и параметрами запуска «общих» приложений - не нужно обходить все рабочие станции и вносить изменения вручную. Есть возможность контролировать наличие обновлений программных продуктов Айтида в локальной сети, и запускать их установку на компьютерах пользователей.
- **Кнопка «Записать»** — записывает изменения, внесенные в навигатор
- **Кнопка «Закрыть»** — закрывает навигатор

Запуск Айтида

При запуске программы открывается окно "Вход в систему":



В выпадающем списке нужно выбрать имя пользователя и ввести пароль в окно ввода. (Имена пользователей и их пароли, а также права доступа к

документам, справочникам и отчетам фиксируются при установке программы). Для входа в программу надо нажать кнопку «Далее», для возврата в систему – «Отмена».

Строка подключения к БД

В строке подключения используются основные и дополнительные ключи, которые осуществляют соединение с сервером. Каждый ключ должен быть указан с пробелом, затем за символом «/» следует сам ключ.

/sdИмяСервера:ИмяБазыДанных - Ключ указывает основную базу данных, с которой должна работать система Айтида.

/ptНомерПорта - Ключ позволяет указать номер порта, для доступа к SQL серверу. Ключ необходим в случаях, когда система не может самостоятельно определить номер порта, или на сервере запущенно несколько экземпляров, на разных портах.

/fdИмяФайл - Ключ позволяет указать имя файла, из которого необходимо прочитать строку подключения к SQL серверу/. Позволяет упростить процесс настройки строки подключения в многопользовательской сети

/fdE:\ITIDA\connectioninfo.txt/nc10 - Наличие ключа указывает системе на необходимость использовать драйвер SQLNative Client 10 (поставляется вместе с MS SQL Server2008) и имеет улучшенную производительность по сравнению с предыдущими версиями драйверов.

/nc10/nc - Наличие ключа указывает системе на необходимость использовать драйвер SQLNative Client (поставляется вместе с MS SQL Server2005)

/nfr - Наличие ключа при запуске программы у конечного клиента заставляет программу запросить файл сублицензии NFR, для осуществления настроек системы.

/iИмяФайла - Позволяет указать имя файла /iitida.ini с профилем локального оборудования

/uЛогинПользователя - Позволяет указать логин пользователя, который будет выбран по умолчанию в окне подключения к SQL серверу.

/psПарольПользователя - Позволяет указать пароль пользователя по умолчанию. Если указано имя пользователя (/u) и пароль по умолчанию, то система не будет выводить окно подключения к серверу, а сразу будет выполнять вход.

/piПарольIDLEUSER - Позволяет указать пароль пользователя idleuser(используется для чтения списка пользователей). Необходимо указывать, если для этого пользователя был указан пароль отличный от **Itida2007.**

/rfИмяФормы - Ключ позволяет запускать указанную форму (нужно знать имя формы для запуска) при запуске системы. Например, для кассира сразу запускать форму регистрации продаж.

/rpИмяПрограммы - Ключ позволяет запускать указанную программу (нужно знать имя программы для запуска) при запуске системы. Например, при запуске программы сразу открывать журнал приходных накладных.

/xsАдресСервераЛицензий - Поиск программной лицензии по заданному адресу. Необходимо указывать, если адрес сервера лицензий отличается от адреса, указанного в параметрах системы.

/xhАдресСервераЛицензий – Поиск аппаратного ключа защиты по заданному адресу. Необходимо указывать, если адрес сервера лицензий отличается от адреса, указанного в параметрах системы.

/xs0 – Не искать сервер лицензий

/xl - Позволяет не искать локальные лицензии на рабочей станции.

/xk0 – Искать локальный аппаратный ключ защиты.

updated - позволяет принудительно запустить обновление структуры базы данных. Необходимо наличие файлов с описанием структуры tdesc.

clearstatus - Позволяет снять с базы данных признак «обновляется», если по каким либо причинам он в ней остался.

/skipupdate - Позволяет отказаться от автоматического обновления системы, если такое указано в параметрах системы.

Пример:

/sd{имя сервера}:{Имя базы} /uidleadmin /psitida
/sdsrv-itida\sql2008:ItidaRetail /uidleadmin /psitida
/sd(local)\SQLEXPRESS: ItidaRetail /uidleadmin /psitida

Демонстрационный режим

После запуска установленной системы Айтида, на компьютере (сервере), где расположена база данных и сервер, программа предложит активировать лицензию, в случае отказа от активации программа автоматически перейдет в демонстрационный режим.

В демонстрационном режиме имеются следующие ограничения:

- срок действия, с момента активации программы, не более 90 дней.
- отсутствие возможности печати документов.
- нельзя изменять параметры пользователя и системы.

Обновление ПП Айтида

На интернет-странице Программного обеспечения Айтида по адресу http://www.itida.ru/partners/download/ доступны обновления Айтида, которые позволяют при необходимости обновить предыдущие версии программы и базы Айтида до самых последних версий. Если в процессе эксплуатации последнего официального релиза Айтида выявляются критические ошибки, то осуществляется их исправление, после чего происходит сборка нового дистрибутива обновления, который выкладывается на интернет-страницу.

1. Скачайте обновление с сайта
2. Закройте программу Айтида, остановите все запущенные службы IDM Service

Обновление с версии 1.x до версии 2.0



Для обновления программы следует использовать приложение Update.exe

1. Запустить Update.exe, в появившемся окне выбрать файл обновления (Update_XXX.cab) При этом автоматически будет сформирован список модулей, обновления для которых содержатся в выбранном файле обновления
2. Нажать кнопку «Обновить»
3. В появившемся окне выбрать SQL Server, ввести пароль, подключиться к серверу.
4. После подключения к серверу в списке баз необходимо выбрать обновляемую базу данных, например: ItidaRetail
5. Нажать кнопку «ОК» и дождаться обновления программы

Обновление с версии 2.0 и выше

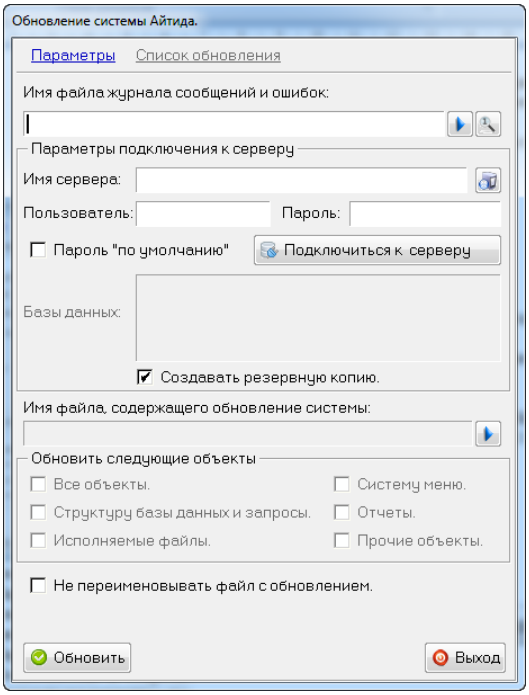


Внимание! *Обновлять программу с версии 2.0 до текущей, следует в следующей последовательности: 2.0 - 2.4 - 2.5 - 2.6.7. Далее последовательное обновление не требуется, то есть с версии 2,6 можно обновить до текущей версии.*



Внимание! *Для обновления программы следует использовать приложение* ***Iupdate.exe*** *(файл* ***Iupdate.exe*** *можно найти в дистрибутиве приложения)*

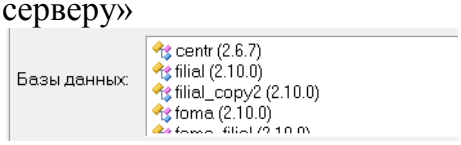
1. Запустить IUpdate.exe, в появившемся окне выбрать файл обновления (Update_XXX.cab). При этом автоматически будет сформирован список модулей, обновления для которых содержатся в выбранном файле обновления
2. Выбрать SQL Server, ввести пароль, подключиться к серверу
3. После подключения к серверу в списке баз, необходимо выбрать обновляемую базу данных, например: ItidaRetail
4. Далее во вкладке «Список обновления» при необходимости можно изменить обновляемые объекты
5. Далее нажать кнопку «Обновить»



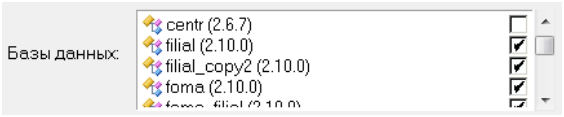
В поле «Имя сервера» необходимо указать имя ПК, на котором установлен SQL-сервер и имя самого сервера.
Пример:
test\sqlexpress;
(local)\SQLEXPRESS – если SQL-сервер установлен локально.

В поле «Пользователь» и «Пароль» укажите логин и пароль пользователя для SQL-сервера или используйте «Пароль "по умолчанию». Нажмите кнопку «Подключиться к серверу»





В области «Базы данных» отобразится список баз данных системы Айтида, которые установлены на выбранном сервере. Справа от имени базы данных, в скобках отображается версия БД Айтида.



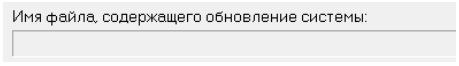
Отметите флагом базы, которые требуется обновить. Флаг должен быть установлен в правой части окна.



Если на одном SQL-сервере установлены центральная база и копии филиалов, то в приложении IUpdate.exe необходимо выбирать только базу центра. Базы-копии филиалов обновятся автоматически.

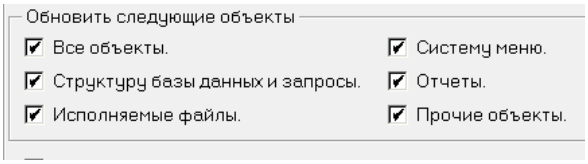


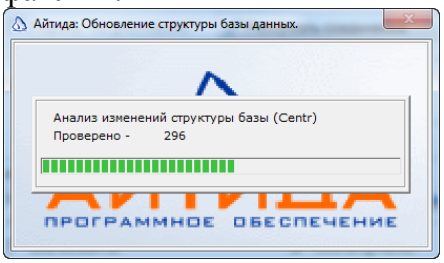
При установленном флаге «Создавать резервную копию» будет создана резервная копия базы в настроенном каталоге системы
Важно, чтобы при этом обновляемая база находилась в папке на диске C:.



В поле «Имя файла, содержащего обновление системы» выберите файл с обновлением системы Айтида.

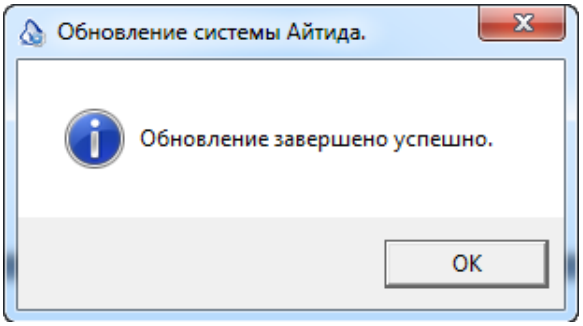
После выбора файла с обновлением системы, в области «Обновить следующие объекты» по умолчанию будут установлены все флаги. При необходимости, часть флагов можно снять. Например, при обновлении клиентской части системы (на ПК установлена только программа, а SQL-сервер находится на другом ПК) необходимо установить только «Исполняемые файлы».





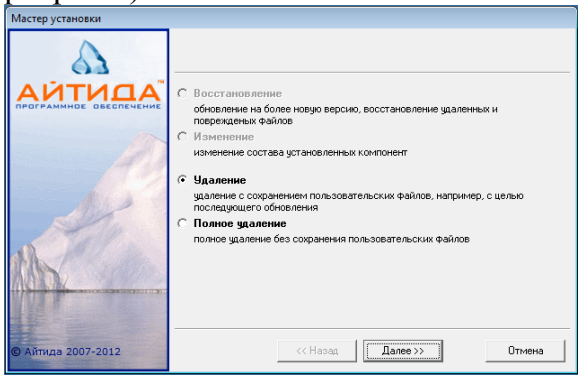
Нажмите на кнопку «Обновить». Начнется процесс установки обновлений.

После проведения операции появится сообщение об успешном обновлении. Нажмите кнопку «ОК».



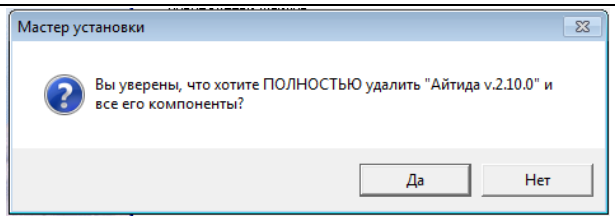
Удаление ПП Айтида

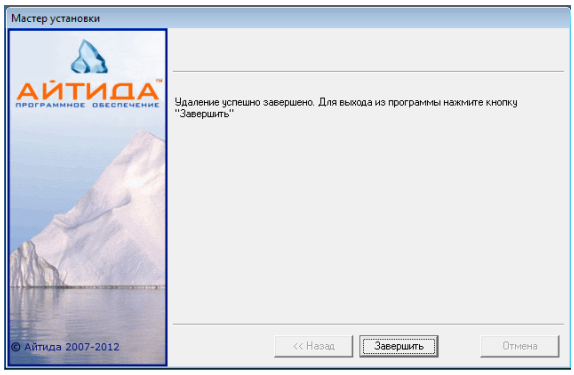
Для удаления установленных программ необходимо воспользоваться Панелью Управления (Пуск – Панель Управления – Установка и удаление программ).



Необходимо выбрать тип удаления и нажать кнопку «Далее»

Подтвердить операцию удаления кнопкой «Да».

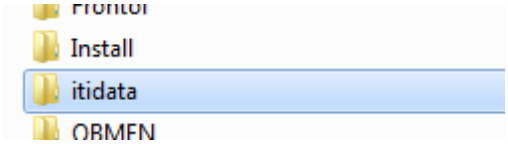


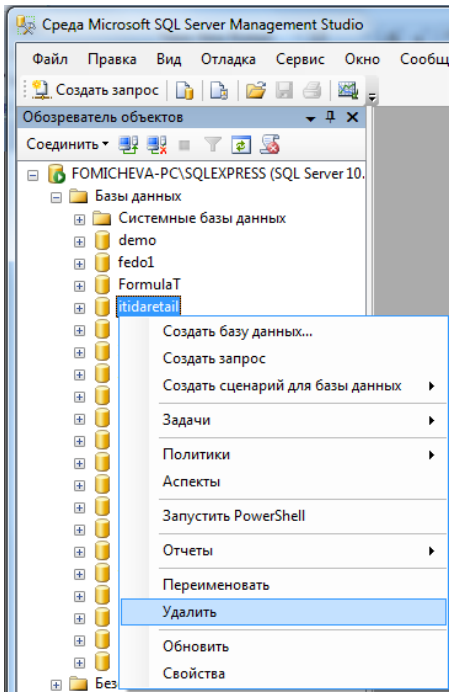


После процесса удаления ПП Айтида необходимо нажать кнопку «Завершить».

Внимание! *Если производится деисталлирование ПП Айтида из-за возникших ошибок при первичной установке, то для повторной попытки установки ПП Айтида необходимо выполнить нижеописанные действия.*

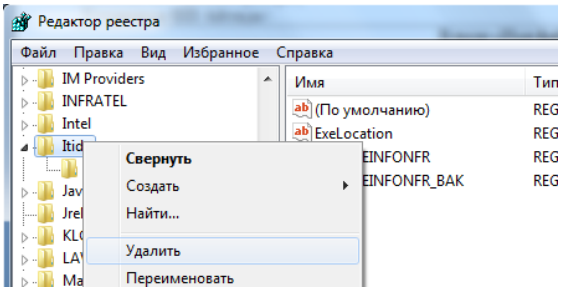
Необходимо удалить папку ItidaData на диске C:\, которая содержит файлы баз данных.





С помощью среды SQL Server Management Studio удалить базы данных ItidaRetail и ItidaRetailDemo, так как при следующей установке ПП Айтида, будут создаваться базы данных с этими именами.

Так же удалить папку, прописанную в реестре. После этих действий можно произвести повторную попытку установки ПП Айтида.



Активация лицензий

Назначение и реализация

«Активация лицензий», далее Программа, предназначена для активации ключей продуктов Айтида конечными пользователями или партнерами. Программа вызывается автоматически при первом запуске системы Айтида после установки на рабочем месте пользователя. Программа позволяет активировать лицензии тремя способами:

1. **Через интернет,** автоматически, используя прямое соединение по протоколу TCP/IP с сервером активации лицензий компании Айтида.
   - **Адрес сервера:** ***ils.atol.ru:96***
2. **По электронной почте, сгенерировав файл запроса на активацию и загрузив файл ответа на запрос активации лицензии.**
   - **Адрес электронной почты:** ***activate.itida@atol.ru***
3. **По телефону, продиктовав указанный цифровой код представителю компании Айтида и введя ответный код.**

Программа реализована в виде исполняемого модуля ***IActivate.exe***. Данный модуль запускается системой Айтида автоматически или из командной строки.

При автоматическом запуске исполняемого модуля IActivate.exe сразу отображается главное окно Программы.



Запуск программы для активации лицензий необходимо делать только на компьютере (сервере), который будет использоваться в качестве сервера лицензий. Рекомендуем совмещать месторасположение сервера лицензий и сервера с базой данных на одном компьютере (сервере) ***(****подробнее про сервер лицензий содержится в разделе Активация лицензий, Установка и настройка сервера, удостоверяющего лицензии****).***

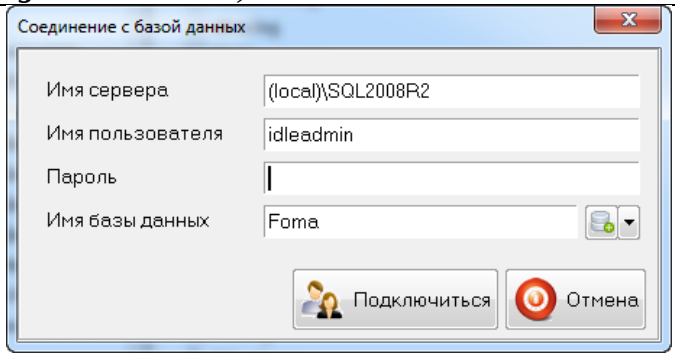


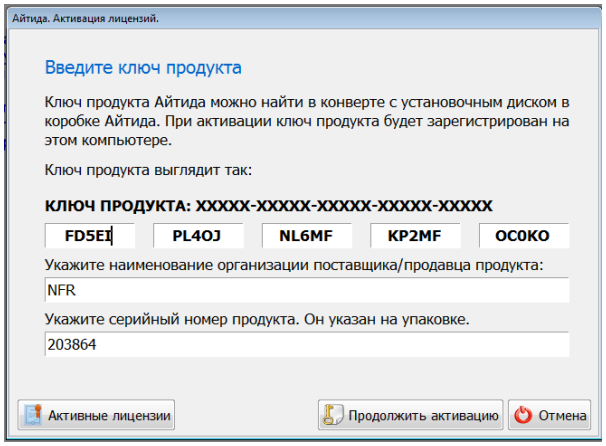
Будьте внимательны! *Все активированные лицензии будут привязаны к компьютеру (серверу), на котором их активизировали! Смена привязки будет очень затруднительна!*



Внимание! *Если срок ознакомительной версии Айтида окончен, запуск приложения Айтида через командную строку невозможен, активировать лицензию можно через программу поставки* ***IActivate.exe****. Запустить ее можно из корневого каталога Айтида (****C:\Program Files \itida****).*

При запуске из корневого каталога Айтида программы поставки IActivate.exe, сначала необходимо авторизоваться на рабочем SQL-сервере системы с указанием имени севера, логина и пароля, необходимо подключиться к рабочей базе данных. После успешной авторизации будет отображено главное окно Программы.



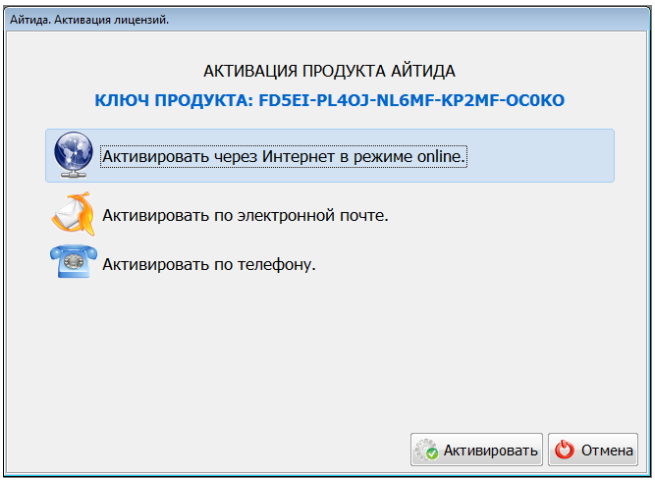


В данном окне необходимо указать 25 знаков ключа активации продукта Айтида, который находится в конверте с установочным диском системы Айтида. «Укажите наименование организации поставщика/продавца продукта» (наименование партнера), «Укажите серийный номер продукта. Он указан на упаковке», а также указать наименование организации.



Отсутствие заполненных полей с наименованием и серийным номером приведет к невозможности осуществить повторную активацию лицензии на продукт Айтида, если это будет необходимо впоследствии.

После нажатия кнопки «Продолжить активацию», если ключ продукта был введен без ошибок, программа перейдет к следующему этапу активации. На данной странице необходимо определить наиболее удобный способ активации.

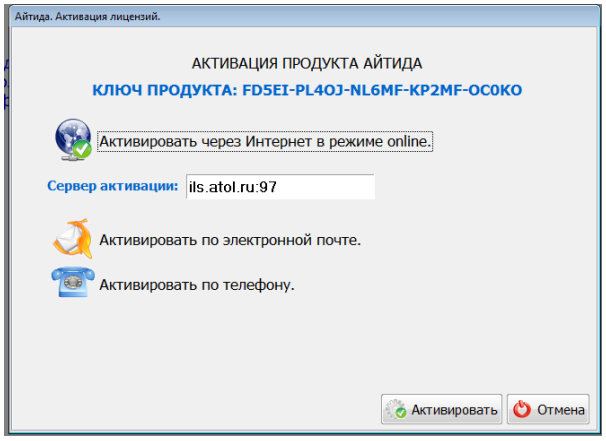


Способы активации лицензий

Активация через Интернет

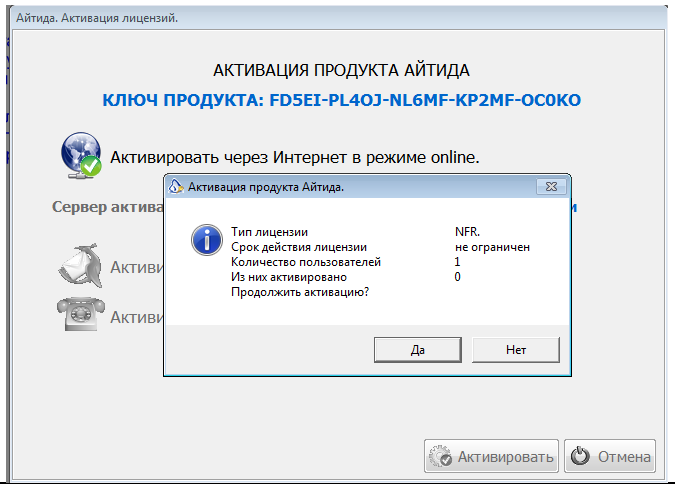
В случае наличия соединения с Интернетом самым быстрым и удобным является вариант “Активировать через Интернет в режиме online”. Программа отобразит поле с адресом и портом доступа к серверу активации.

Эти данные нужно изменять только при прямом указании специалистов компании Айтида.



Во всех остальных случаях необходимо нажать на кнопку “Активировать”. Программа произведет поиск и соединение с сервером по указанному адресу и выполнит активацию продукта Айтида. В случае успешной активации Программа выведет соответствующее сообщение и предложит завершить работу.

Если код введен правильно, программа произведет активацию.



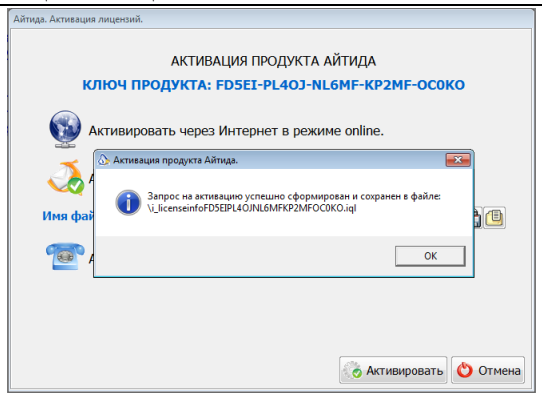
При возникновении каких-либо ошибок во время сеанса связи активация проведена не будет и будет выведено соответствующее сообщение. В этом случае перед принятием дальнейших действий необходимо связаться со специалистами компании Айтида.

Активация по электронной почте

Вторым вариантом активации является «Активировать по электронной почте». При выборе данного варианта активация производится в два этапа.

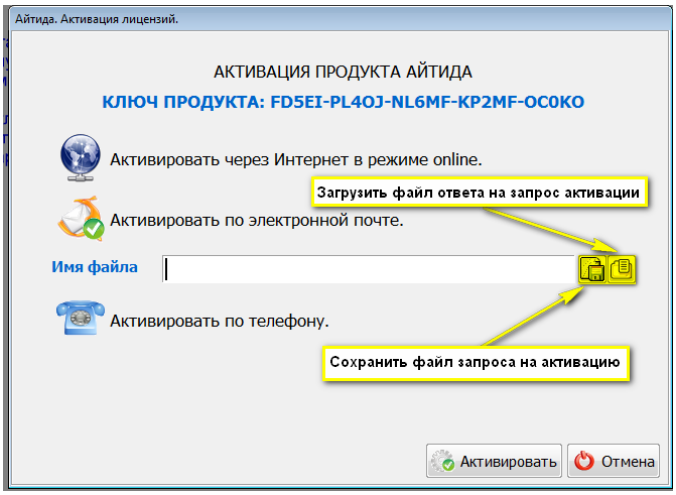
Необходимо нажать на кнопку «Сохранить файл запроса на активацию» и выбрать каталог для сохранения файла запроса.





Сохраненный файл отправить по адресу ***activate.itida@atol.ru***. При этом в качестве темы сообщения необходимо указать «Запрос на активацию».

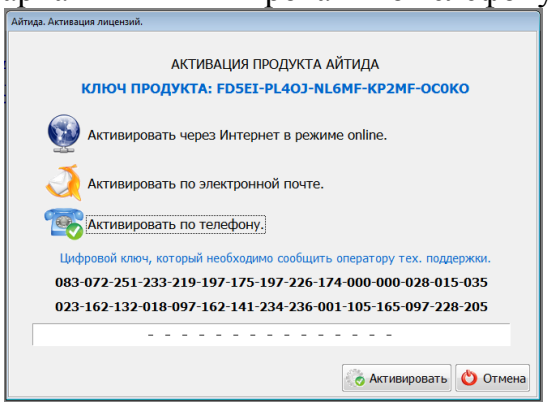
Необходимо дождаться ответного сообщения от сервера активации. При нормальной работе это время не должно превышать нескольких минут. Сохранить файл ответа, который будет прикреплен к сообщению, в каталог на локальном диске компьютера. Нажав кнопку «Загрузить файл ответа на запрос активации», выбрать сохраненный файл.



После этого необходимо нажать на кнопку «Активировать». В случае успешной активации, Программа сообщит об этом и предложит завершить работу

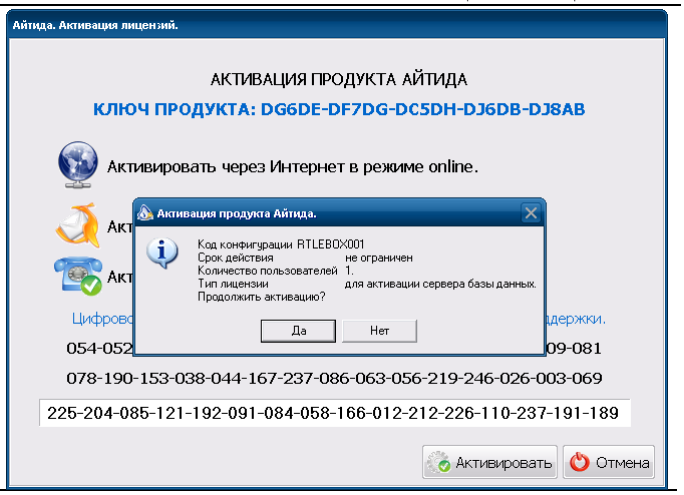
Активация по телефону

В случае отсутствия возможности воспользоваться вышеприведенными способами или при возникновении ошибок при их использовании, а так же при необходимости повторно активировать продукты Айтида выбирайте третий вариант – «Активировать по телефону».



При выборе данного способа Программа отобразит цифровой ключ продукта, который необходимо будет сообщить специалистам компании АТОЛ. После ввода ответного цифрового ключа необходимо нажать на кнопку «Активировать».

Если код введен правильно, программа произведет активацию. При возникновении ошибок Программа выведет соответствующее сообщение.



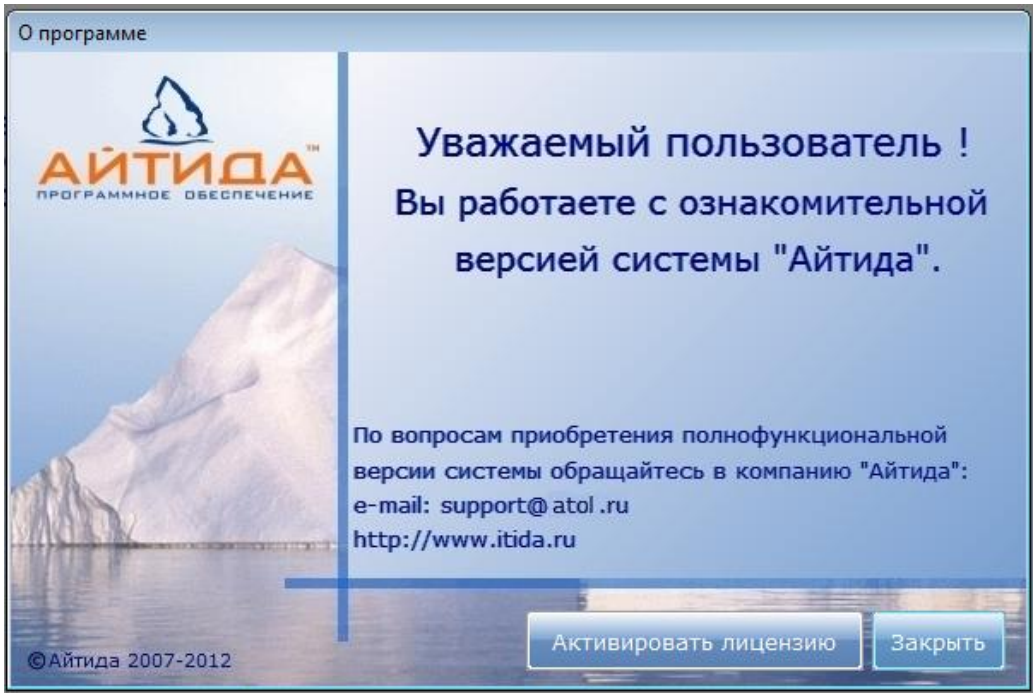


*Активация по телефону возможно только при **Первичной активации** ПП Айтида. Если это **Повторная активация** данного ключа, то необходимо письменное заявление на повторную активацию. Подробнее см. в разделе Повторная активация.*

Особенности активаций

Активация Новой базовой лицензии

После установки системы Айтида из дистрибутива необходимо запустить программу Айтида на компьютере (сервере), где расположена база данных и сервер, удостоверяющий лицензии. После запуска программа предложит активировать лицензию.



При нажатии на кнопку «Активировать лицензию» программа перейдет в главное окно Программы Активации лицензий. Далее необходимо действовать в соответствии с рекомендациями раздела Активация лицензий, Способы активации лицензий.

В случае отказа от активирования лицензии программа перейдет в демонстрационный режим (см. описание раздела Установка ПП Айтида, Демонстрационный режим).

Добавление пользователей

Добавление новых пользователей осуществляется путем активации специальных ключей продуктов Айтида. Дополнительные пользователи могут быть добавлены к любой серверной или NFR лицензии продуктов.

При настройке подключения дополнительного рабочего места к серверу лучше указывать адрес сервера активации через ключ /xsipAdress, а не через параметры системы. В демоверсии параметры системы сохранить нельзя.

Для активации такого ключа запустите программу ***IActivate.exe*** на компьютере (сервере), где расположена база данных и сервер, удостоверяющий лицензии. Далее действуйте в соответствии с рекомендациями раздела Установка ПП Айтида, Демонстрационный режим.

Переход на другую конфигурацию

Переход на новую конфигурацию возможен только при наличии действующей активированной лицензии. Для активации ключа, содержащего новую конфигурацию, запустите программу ***IActivate.exe*** на компьютере (сервере), где расположена база данных и сервер, удостоверяющий лицензии. Далее действуйте в соответствии с рекомендациями раздела Активация лицензий, Способы активации лицензий.

Добавление дополнительных модулей

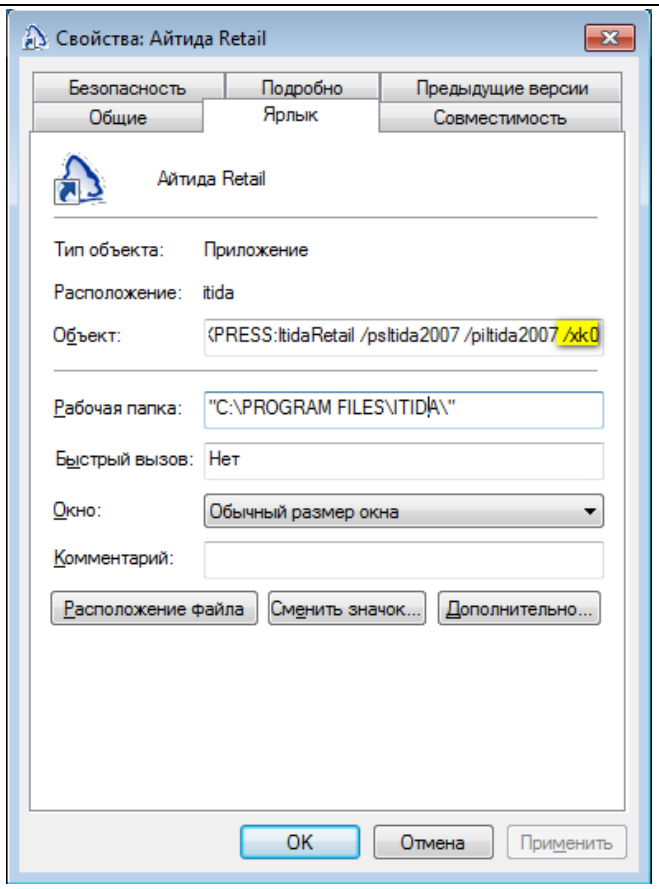
Добавление дополнительных модулей осуществляется при нажатии на кнопку «Активировать лицензию» программа перейдет в главное окно Программы Активации лицензий.

Лицензии на дополнительные модули содержатся в приобретенной лицензии в компании-разработчике. Далее необходимо действовать в соответствии с рекомендациями раздела Способы активации лицензий.

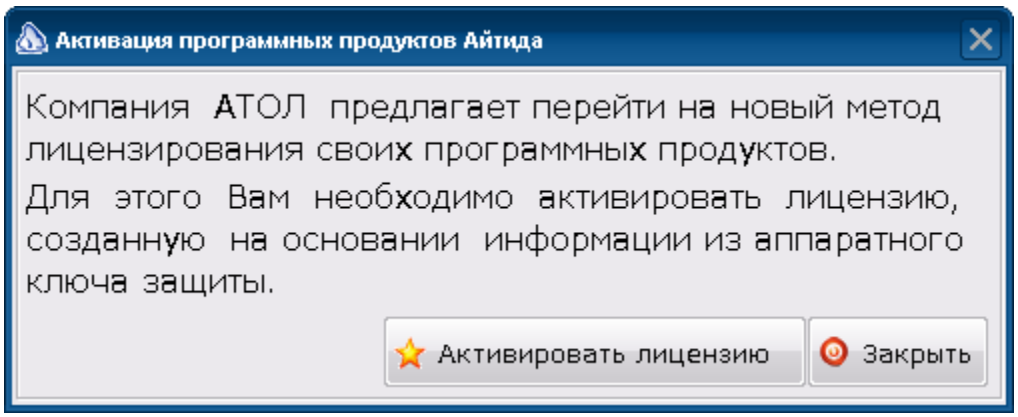
Переход с аппаратной системы защиты на программную

При наличии аппаратного ключа защиты и действующей системы Айтида, после обновления до версии 2.3.

Перед запуском, необходимо прописать ключ (см. подробнее описание раздела Установка ПП Айтида, Строка подключения) указывающий использование NFR аппаратного ключа защиты.



При запуске будет появляться окно, предлагающее перейти на новый метод лицензирования программных продуктов Айтида:



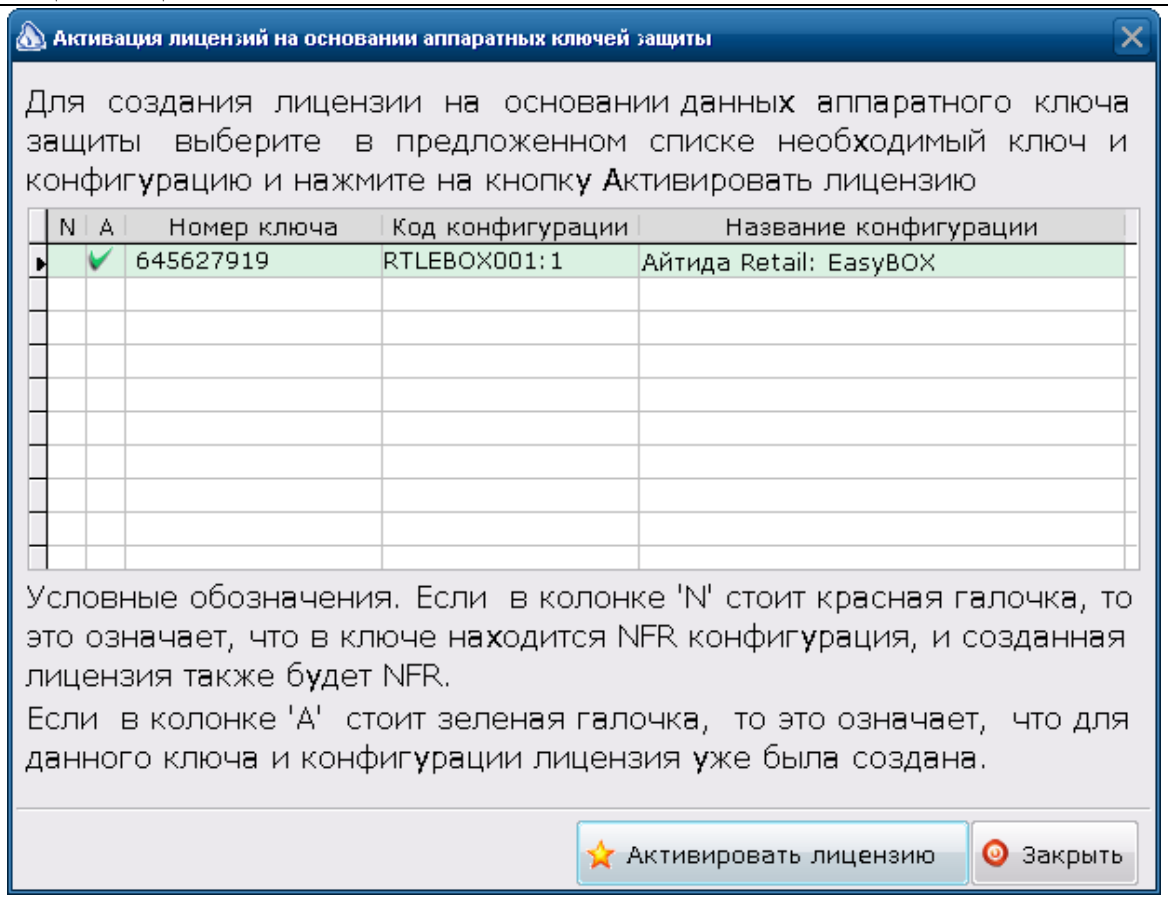
В случае отказа от активирования лицензии, нажатием кнопки «Закрыть», программа продолжит работу с имеющимся аппаратными ключами.



Внимание! *В случае согласия с необходимостью активировать лицензии нужно определить компьютер (сервер), к которому будут привязаны лицензии, подробнее об этом написано в разделе Активация лицензий,* *Способы активации лицензий**.*

Определившись с компьютером (сервером), к которому будут привязаны лицензии, необходимо запустить на нем программу Айтида и нажать кнопку «Активировать».

Программа соберет информацию об имеющихся в системе аппаратных ключах защиты:



Необходимо выбрать ключ защиты, для которого необходимо создать и активировать лицензию, и нажмите Кнопку «Активировать». Далее необходимо действовать в соответствии с рекомендациями раздела Активация лицензий, Способы активации лицензий.

Внимание! *В следующем окне программа покажет новый программный ключ, созданный на основе аппаратного ключа, он состоит из 25 символов (латинские буквы и цифры). Данный ключ надо записать и хранить в надежном месте, так как он потребуется для повторной активации. Данную операцию необходимо произвести для всех аппаратных ключей и конфигураций, находящихся в списке.*

NFR-ключ и сублицензии

Активация программного NFR ключа может осуществляться

- при переходе с аппаратного ключа на программный
- при покупке новой партнерской (NFR) лицензии, имеющий отличную от предыдущей конфигурацию

Внимание! *Программный ключ NFR активируется в локальной сети офиса партнера!*

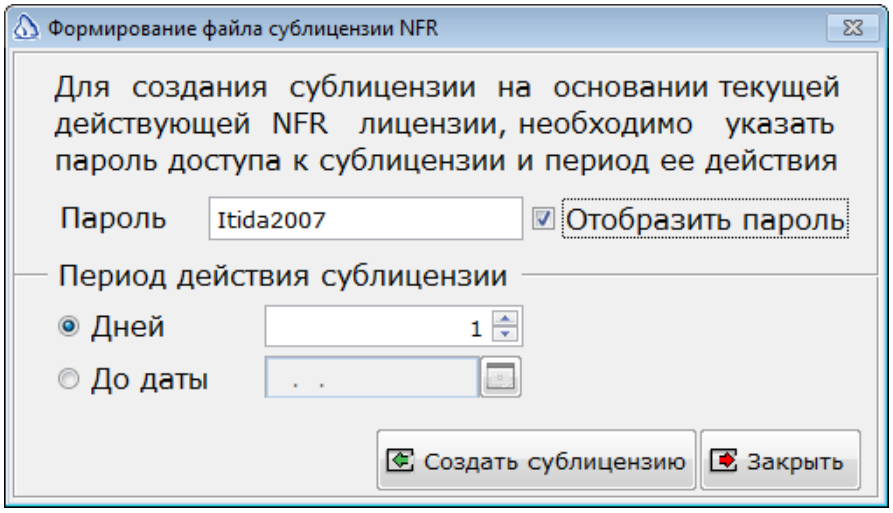
NFR ключ служит для расширенной работы с программой Айтида в офисе партнера и генерации сублицензий.

Сублицензии используются для работы с конечными клиентами. Сублицензия представляет собой файл, загружаемый у клиента. Она имеет ограничение по времени, указанное в момент создания файла. Проверяется в момент запуска системы на рабочем месте у клиента. Соответственно, для работы одновременно

под NFR сублицензией несколькими пользователями необходимо сгенерировать нужное количество сублицензий.

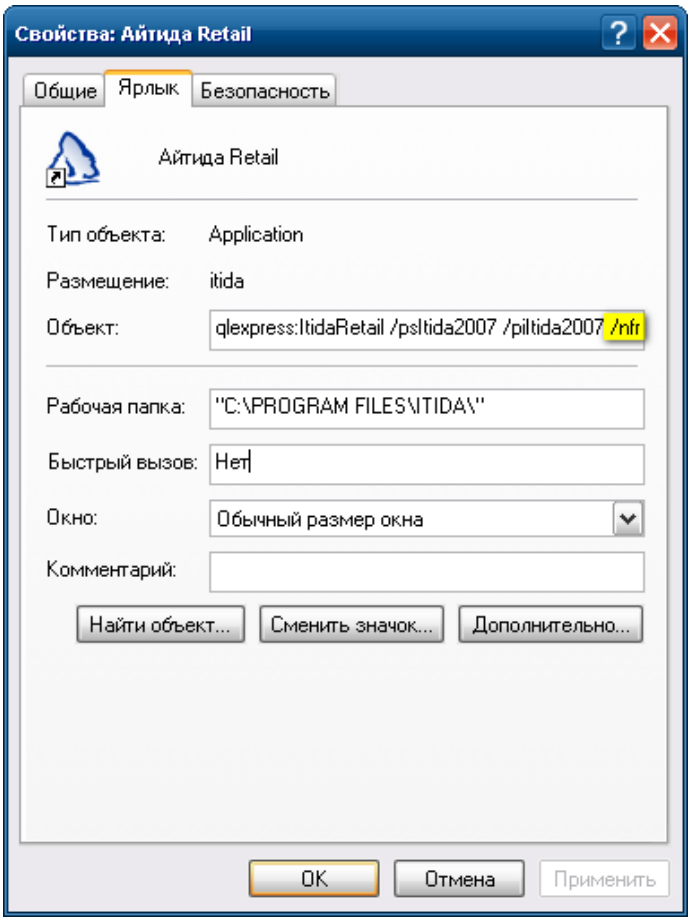
Генерация сублицензии происходит в офисе партнера путем вызова подпункта , который доступен в конфигурации Конфигурирование.

Меню Сервис - Создание сублицензии NFR

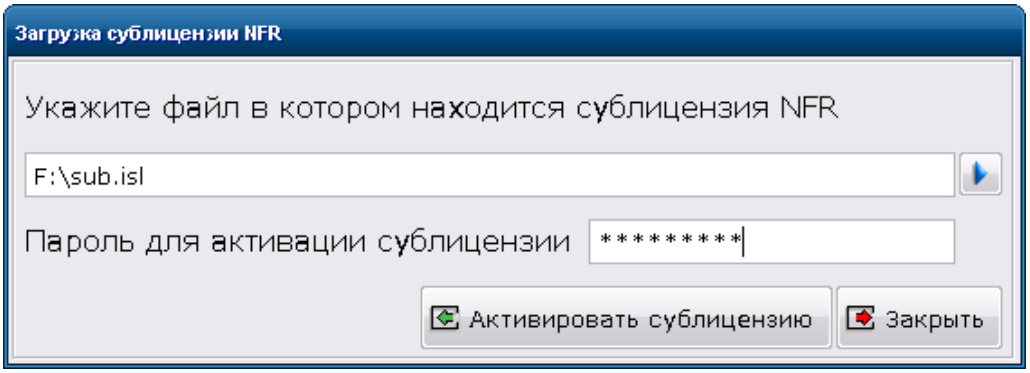


Полученный файл сублицензии можно сохранить на Флэш-память.

Для использования сублицензии у клиента, необходимо в строке подключения указать пробел и ключ **/nfr**, в поле «Объект» Свойств ярлыка запуска базы данных Айтида, вкладка «Ярлык».



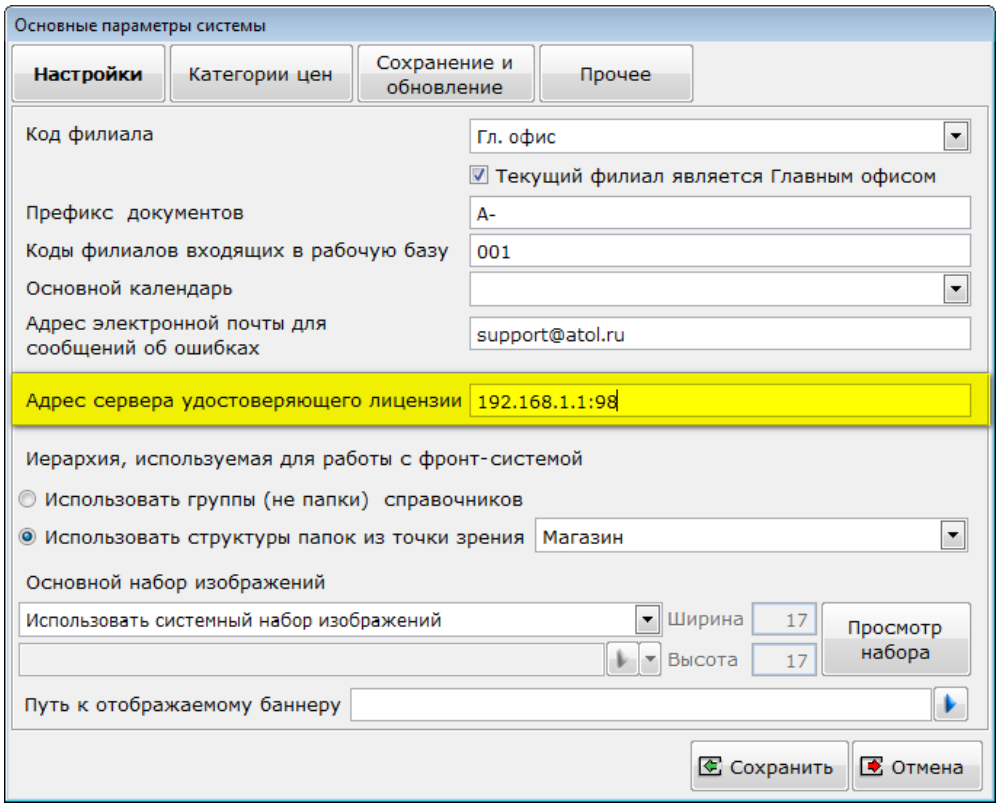
Внимание! *Использование сублицензии NFR возможно только при наличии у клиента активированной лицензии на сервер (конфигурацию).*



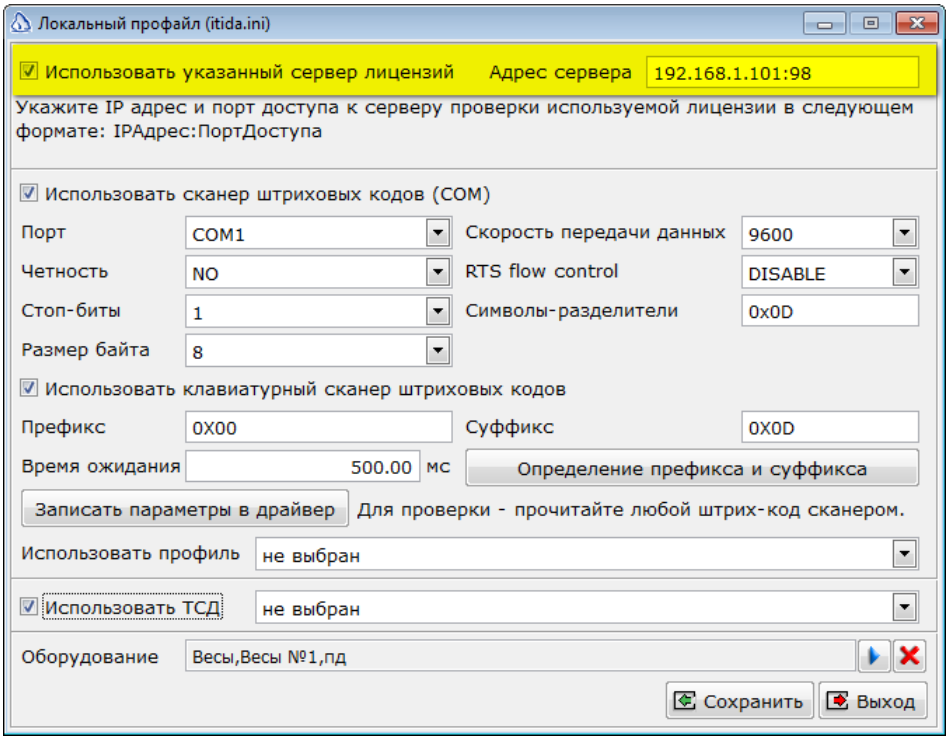
В случае успешной регистрации система Айтида предложит выбор требуемой конфигурации для работы и запустится в режиме ограниченной функциональности. Будет недоступна возможность печати документов.

Установка и настройка сервера, удостоверяющего лицензии

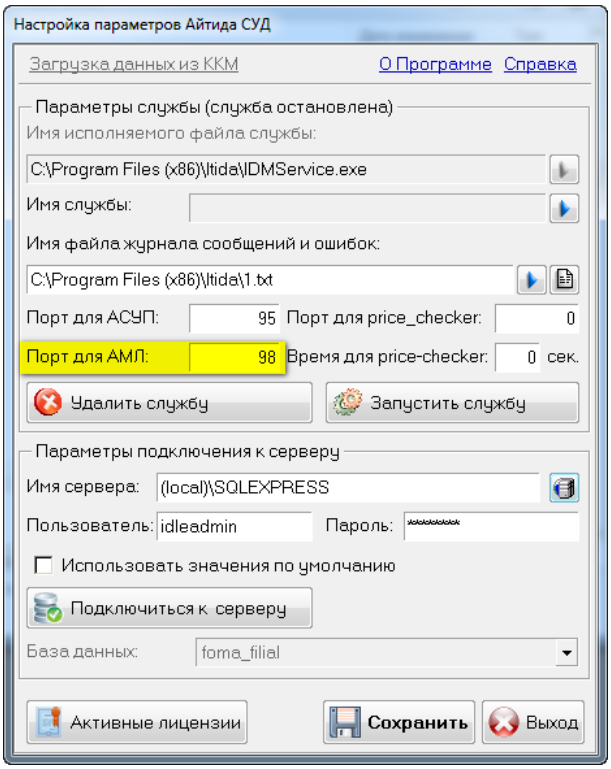
Для корректной работы нескольких рабочих станций в локальной сети необходимо на одном из компьютеров сети установить сервер, удостоверяющий лицензии. К этому компьютеру должны иметь доступ все рабочие станции, на которых запускается система Айтида. С этого компьютера необходимо производить активацию серверной лицензии и добавлять лицензии рабочих мест. В параметрах системы Айтида необходимо указать IP адрес данного сервера:



Если в локальной сети используется несколько серверов, удостоверяющих лицензии, то в параметрах системы необходимо указать сервер с наибольшим количеством рабочих лицензий, адреса остальных серверов можно указать в локальном профиле для каждой рабочей станции:



Для настройки сервера, удостоверяющего лицензии, необходимо использовать программу ***ISConfig.exe***. Сам сервер реализован в модуле ***IDMService.exe*** и работает совместно с другими службами системы Айтида. Для запуска сервера, удостоверяющего лицензии, необходимо указать значение в поле «Порт для АМЛ», сохранить параметры, установить и запустить службу.





Внимание! *Порты 98 и 95 должны быть открыты на обеих рабочих станциях, иначе соединение будет невозможно.*

Открытие порта в брандмауэре Windows

Если брандмауэр Windows блокирует программу, но необходимо разрешить этой программе устанавливать связь через брандмауэр, необходимо выбрать эту программу в списке разрешенных программ (список исключений) в брандмауэре Windows. Однако, если программы нет в списке, возможно, потребуется открыть порт.

Порт остается открытым постоянно, поэтому необходимо закрывать порты, если они больше не требуются.

1. Открыть компонент «Брандмауэр Windows». Для этого нажать кнопку «Пуск» и выбрать пункт «Панель управления». В поле поиска ввести брандмауэр и затем щелкнуть пункт «Брандмауэр Windows».
2. В левой области выбрать **«Дополнительные параметры»** Если отображается запрос на ввод пароля администратора или его подтверждения, указать пароль или предоставить подтверждение.
3. В диалоговом окне **«Брандмауэр Windows в режиме повышенной безопасности»** в левой области щелкнуть **«Правила для входящих подключений»** и затем в правой области щелкнуть **«Создать правило».**
4. Далее необходимо следовать инструкциям мастера создания правила для нового входящего подключения.

В случае возникновения проблем при разрешении другим компьютерам выполнять подключение к данному компьютеру через брандмауэр Windows необходимо использовать средство устранения неполадок входящих подключений для автоматического поиска и устранения типичных проблем.

Другие инструкции по настройке Windows можно найти на официальном сайте Microsoft по адресу:

http://windows.microsoft.com/ru-RU/windows/home

Повторная активация

Возможные две ситуации, когда может потребоваться повторная активация:

- **Вышел из строя аппаратный ключ защиты:**

Если вышел из строя аппаратный ключ, новый выслать нет возможности по причине отказа компании-производителя от таковых, соответственно, клиента необходимо перевести на версию не ниже 2.3, и присылать ему ключ лицензии соответствующий первоначальному ключу.

Порядок действий:

1. Партнер заполняет заявление и в отсканированном виде отсылает по электронной почте на общий ящик по обращениям системы Айтида itida@atol.ru. Обязательно указание даты приобретения ПП Айтида. ***(Образец заявления на повторное получение ключа лицензии в приложении N 1)***

2. В ответном письме придет ключ лицензии.



Внимание! *Перед запуском программы Айтидв, необходимо прописать ключ* ***/xk0*** *в строку подключения к базе данных, для получения цифрового кода, необходимо выбрать способ активации* ***«по телефону»****. См. описание раздела Активация лицензий, Способы активации лицензий.*



Внимание! *Полученные данные партнер должен сохранить, для возможности повторной активации при необходимости.*

- **Замена или полный апгрейд компьютера, на котором был активирован программный ключ защиты:**

Если компьютер (сервер) на котором активированы программные лицензии был заменен или подвергся «серьезному апгрейду», повторно активировать ранее полученную лицензию самостоятельно не получиться, необходимо обращение в ТП Айтида.

Порядок действий:

1. Для повторной активации лицензии Партнер (Клиент) должен знать свой ключ-продукта, необходимо выполнить действия в разделе Способы активации лицензий (способ Активации лицензии по телефону). В результате этих действий, программа отобразит цифровой ключ, который необходимо будет отправить по электронной почте на общий ящик по обращениям системы Айтида: itida@atol.ru;

2. Партнер заполняет заявление и в отсканированном виде отсылает его по электронной почте на общий ящик по обращениям системы Айтида: itida@atol.ru. ***(Образец заявления на повторную активацию лицензии в приложении N2)***

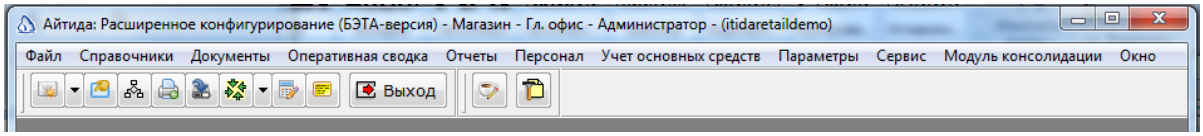
3. Партнеру приходит ответный цифровой ключ для повторной активации продукта.

Администрирование

Задание базовых параметров программы, включение пользователей в группы и допуск к функциям программы осуществляется администратором в главном меню «Параметры» открываются дополнительные возможности для настройки системы: «Параметры системы», «Справочник групп пользователей», «Справочник пользователей», и «Справочник отчётных форм». Назначение кнопок на инструментальных панелях справочников описано в разделе «Общие сведения о справочниках».

Основные элементы интерфейса

При запуске программы Айтида открывается главное окно:



Меню

Элементы главного меню: «Справочники», «Документы», «Оперативная сводка» и «Отчёты» - отражают основные задачи, которые приходится решать при управлении предприятием розничной торговли. «Параметры», «Сервис», «Окно» - служат для настройки системы и удобства работы.



В меню «Сервис» присутствует пункт «Справка».
Дополнительные файлы помощи доступны в тех окнах, где в левом верхнему глу есть кнопка «Справка» 

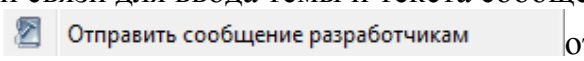
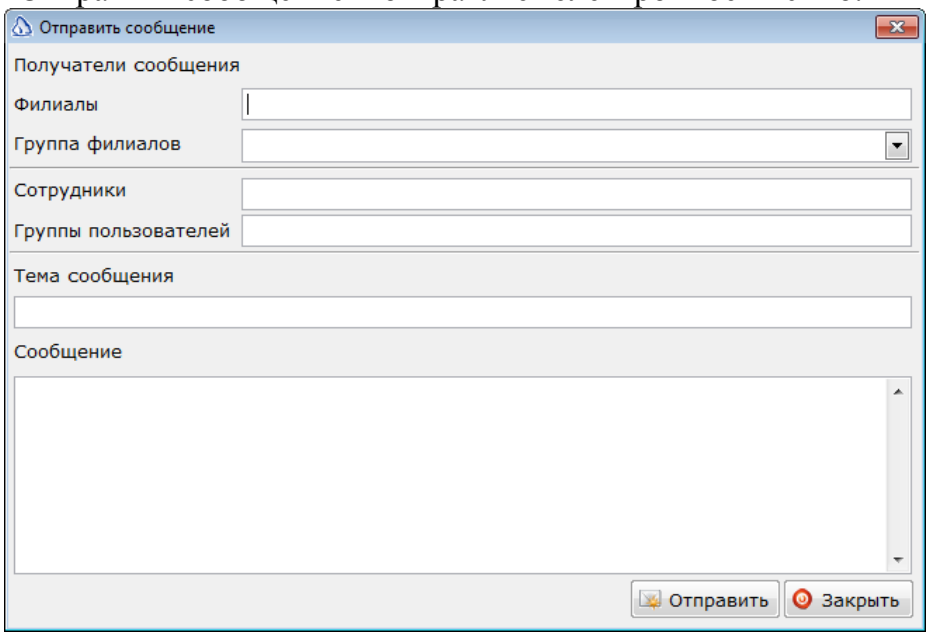
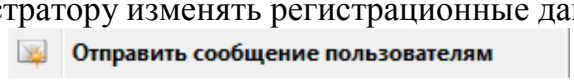
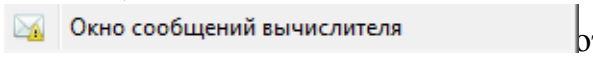
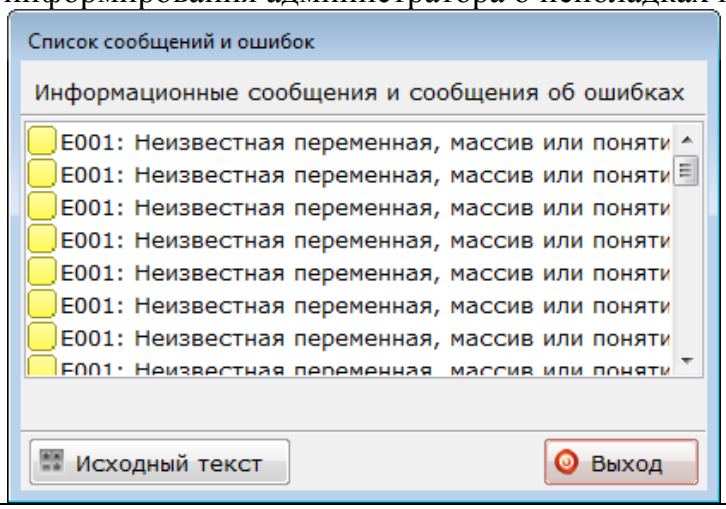
Опция главного меню «Файл» открывает текстовые документы для чтения в подходящих редакторах, а исполняемые файлы пытается запустить.

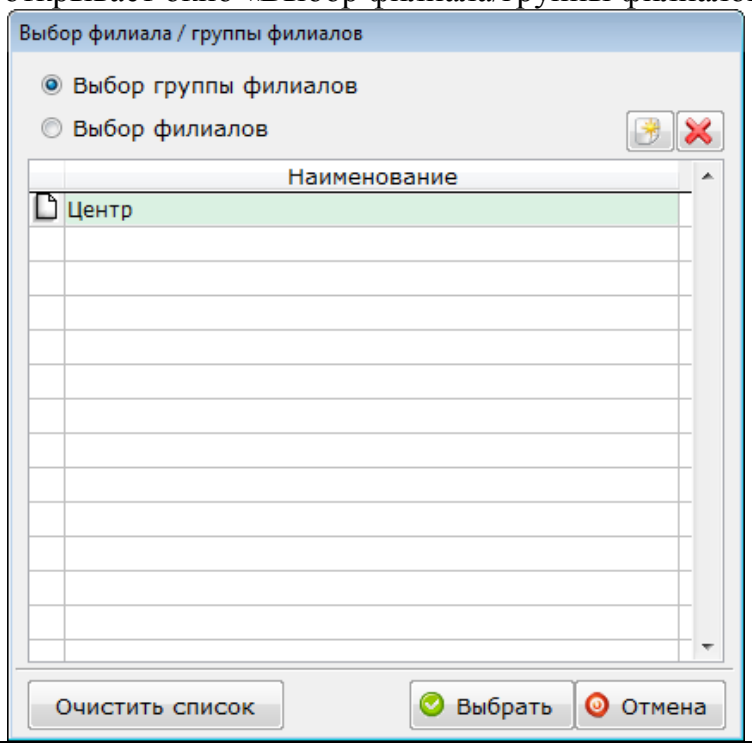
Панель инструментов

Системные операции вынесены на отдельную панель инструментов:



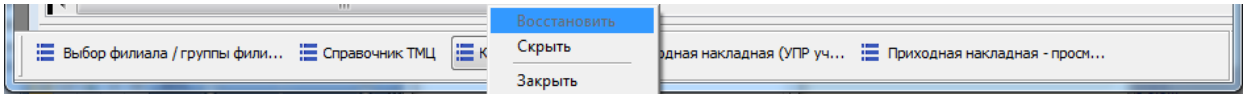
Кнопку можно захватить мышью за левый край (когда панель примыкает к меню) или за титульную строку (когда панель располагается на рабочем окне) и перенести в любое удобное место. Кнопки системной панели инструментов имеют следующее назначение:

Кнопка	Назначение
	Кнопка «Отправить пожелания разработчикам» открывает окно обратной связи для ввода темы и текста сообщения. Кнопка  открывает окно «Отправить сообщение и отправляет электронное письмо.  В окне «Сообщение для разработчиков» позволяют администратору изменять регистрационные данные. Кнопка  позволяет отправить сообщение об ошибке пользователям. Кнопка  открывает «Журнал ошибок и сообщений», который предназначен для информирования администратора о неполадках на рабочем месте. 
	Кнопка «Параметры» на системной панели инструментов открывает окно «Параметры пользователя».

Кнопка	Назначение
	Кнопка «Параметры» на системной панели инструментов открывает окно «Выбор филиала/группы филиалов» для работы. 
	Кнопка «Параметры» на системной панели инструментов открывает окно «Параметры пользователя»
	Выпадающий список «Выбор рабочей точки зрения» открывает список для выбора предназначения некоторых документов. В текущих версиях используется неизменяемая рабочая точка «Магазин». Рабочие точки определяют способы представления справочников системы в соответствии с потребностями групп пользователей (менеджеры по закупкам и по продажам, бухгалтеры, системный администратор). Для каждой группы пользователей может быть определён вид справочника и доступные элементы при вызове из меню, из документов, из справочников или из отчётов.
	Кнопка «Калькулятор» запускает стандартный калькулятор операционной системы.
	Кнопка «Отобразить/скрыть окно сообщений» открывает или закрывает окно в нижней части экрана, которое сообщает о действиях, совершаемых программой, и поясняет ошибки, которые могли воспрепятствовать проведению документа (незаполненное или неправильно заполненное поле и т.п.). Закрыть окно сообщений можно также клавишей Esc.
	Кнопка «Выход из системы» - закрывает программу.

Строка состояния и панель задач

Нижнюю часть главного окна занимает строка состояния. Над строкой состояния при открытии хотя бы одного окна появляется панель задач, в которой отображаются кнопки с названиями открытых окон - выполняемых задач.



При увеличении числа одновременно открытых окон ширина кнопок не уменьшается, а увеличивается количество рядов с кнопками в панели задач. Такой подход обеспечивает увеличение скорости поиска и выбора нужного названия за счет сохранения информативности и уменьшения количества ложных нажатий.

Нажатие на кнопке переводит окно с соответствующим названием в фокус (на передний план и доступным для совершения операций).

Клик правой кнопкой мышки вызывает контекстное меню для выбора доступных операций с окном: «Восстановить», «Скрыть», «Показать» и «Закрыть».

Управление программой с клавиатуры

Выбор программы на панели задач Windows: удерживая клавишу Alt нажатой, нажатиями клавиши Tab выйти на нужное приложение и отпустить клавишу Alt. Переключение между двумя последними активными программами - **Alt+Tab.**

Управление главным окном

Главное меню

Активизация подменю управления главным окном - **Alt+пробел**. (Если главное меню активизировано, то просто пробел).

В этом подменю представлены команды «Свернуть», «Восстановить» и «Закрыть»:

- активизация главного меню - **Alt или F10;**
- выход на элемент главного меню - **стрелка влево/вправо**.
- Можно также нажать клавишу с подчёркнутой буквой в названии элемента меню (если их несколько, то происходит переход к следующему элементу с такой буквой) - если этот метод не срабатывает, проверьте включение русского языка.
- открытие элемента главного меню - **стрелка вверх/вниз или Enter;**
- выбор подменю главного меню - **стрелка вверх/вниз;**
- открытие подменю - **стрелка влево/вправо или Enter;**
- открытие выбранного окна – **Enter;**
- выход из открытого подменю – **Esc;**
- выход из главного меню (при любых открытых подменю) - **Alt или F10.**

Выключение программы

Выключить программу можно тремя способами:

- нажать комбинацию клавиш **Alt+F4.**

- активизировать подменю управления главным окном **(Alt+пробел) и выбрать опцию «Закрыть».**
- активизировать главное меню **(Alt или F10), в меню «Файл» выбрать опцию «Выход».**

Работа с открытыми окнами

- Закрытие активного окна производится по нажатию клавиши **Esc**
- Переключение окон открытыми окнами - **Ctrl+Tab.**
- Выбор одного из открытых окон открыть меню "Окно" и выбрать нужное название и нажать Enter - или цифровую клавишу с номером нужного окна.

Работа в активном окне

- Переключение закладок — F1 ... F12 (по количеству закладок);
- Переход между элементами управления, полями ввода и колонками спецификации — Tab (Shift+Tab - в обратную сторону);
- Переключение строк спецификации — стрелка вверх/вниз;
- Переход к верхней/нижней строке спецификации на экране — (последующие нажатия - переход на один экран вверх/вниз) - PgUp/PgDn;
- Переход к первой/последней строке спецификации — Ctrl+Home/Ctrl+End;
- Выбор товара в спецификации — Enter;
- Активизация инструментальной панели — Ctrl+Shift+Tab;
- Переключение кнопок инструментальной панели — стрелка влево/вправо;
- Нажатие выделенной кнопки — пробел;
- Установка/снятие флага — пробел;
- Раскрытие выпадающего списка — пробел;
- Выбор позиции в переключателе — пробел или Enter;
- Выбор нужной строки в выпадающем списке — Enter;
- Список особых команд активного окна — Ctrl+F1.

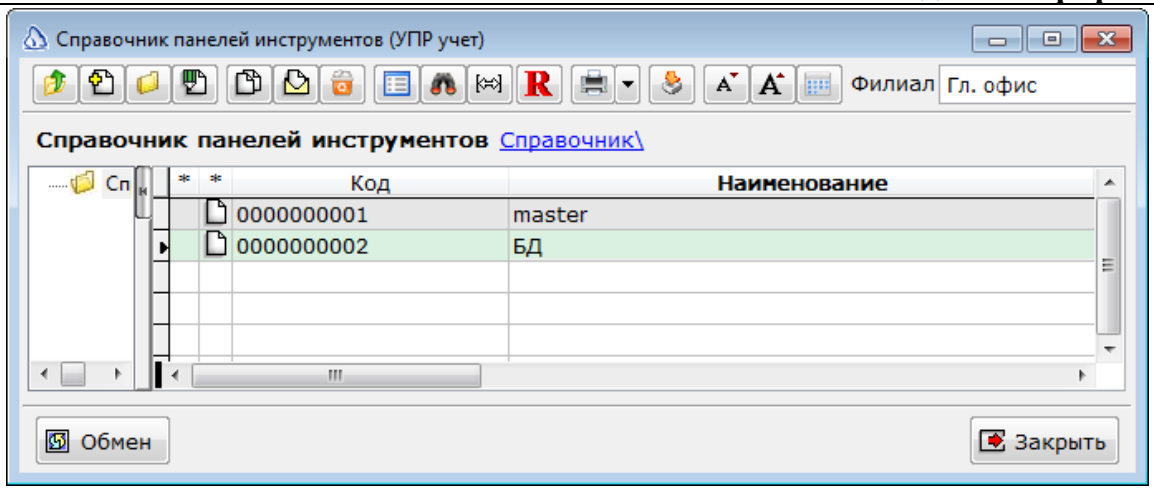
Создание новой базы с переносом справочников и остатков

Для получения доступа к процедуре создания новой базы, необходимо создать дополнительную панель инструментов с кнопкой запуска процедуры..

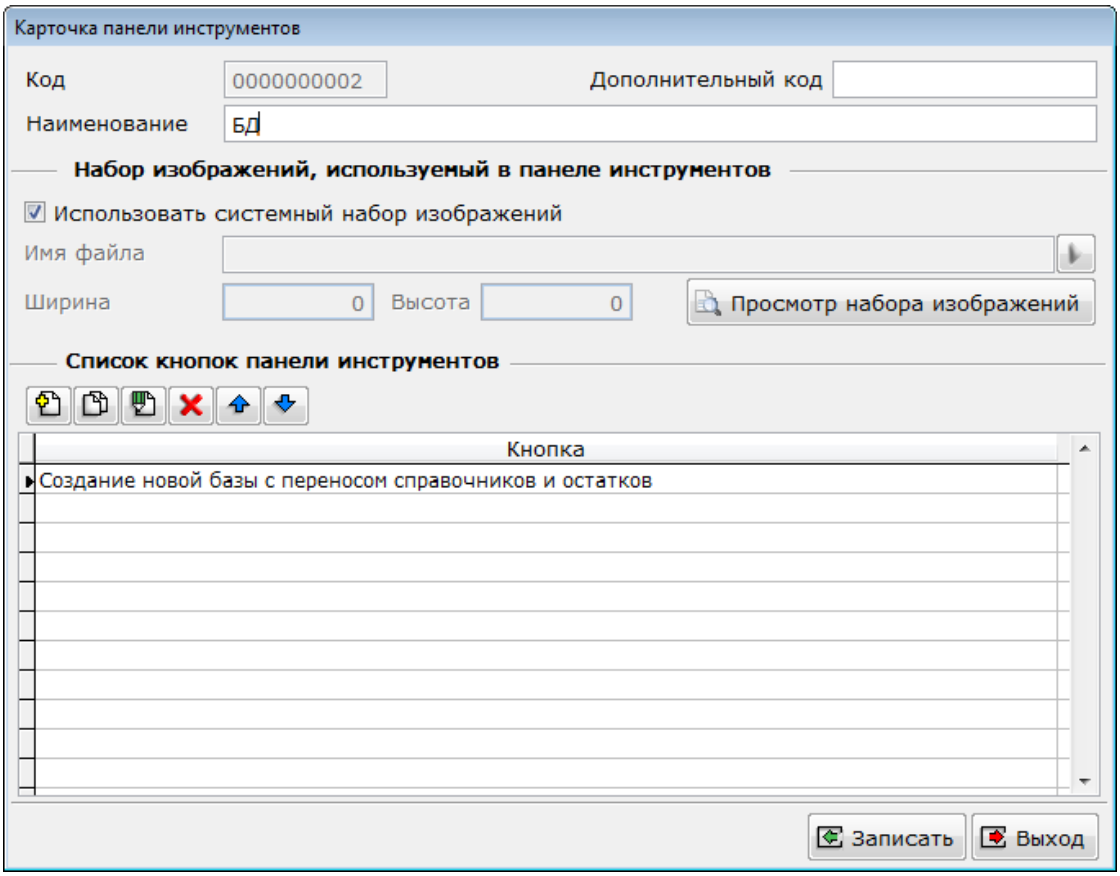
Для создания панели инструментов можно использовать файл master.cnt, расположенный в каталоге Itida.exe. Он подключается на форме Справочник панелей инструментов через кнопку «Обмен». После в Справочнике пользователей можно подключить созданную панель (название ее будет master) к выбранному пользователю.

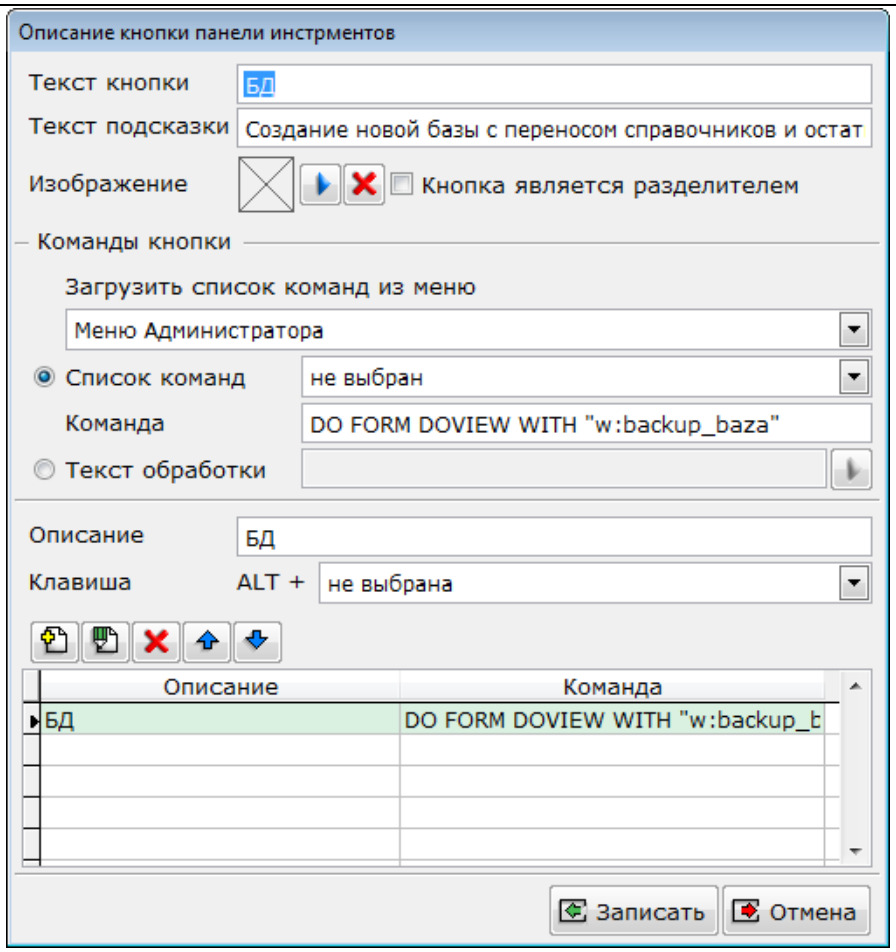
Для начала необходимо создать панель инструментов.

Меню «Сервис – Настройка системы – Справочник панелей инструментов

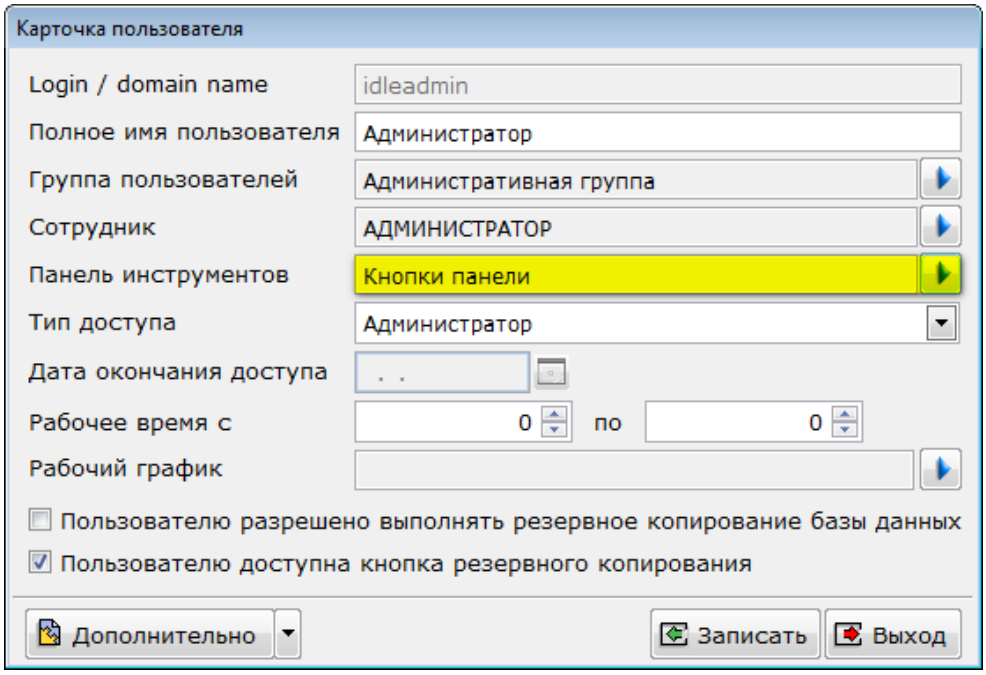


Внутри панели необходимо создавать новые кнопки, в данном случае кнопку по созданию новой базы.





В Справочнике пользователей необходимо присоединить созданную панель к выбранному пользователю.

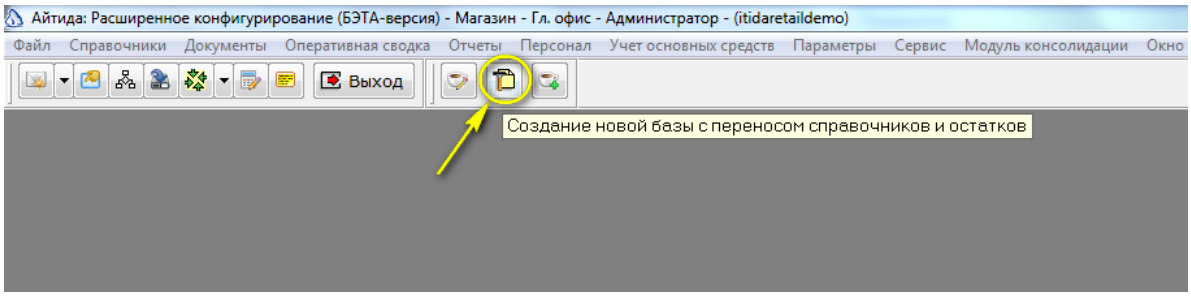


Кнопка «Создание новой базы с переносом справочников, остатков и цен» позволяет решить проблему большого размера базой. Рядом со старой базой создается новая, в которую переносятся только справочники, остатки, себестоимости и учетные цены товаров, а также, при необходимости, калькуляции,

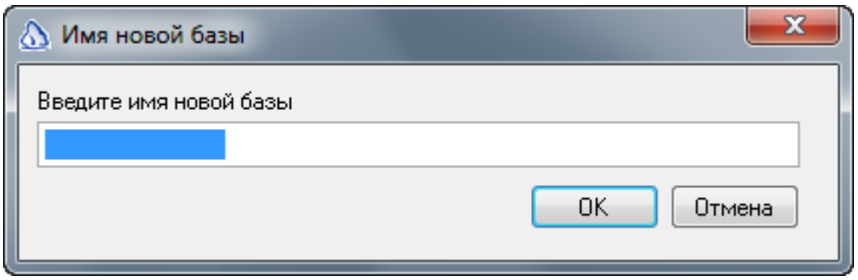
остатки в денежных карманах и взаиморасчеты с клиентами. Возможность работы со старой базой остается.

Для переноса остатков и цен, необходимо заранее в старой базе создать документы переоценки и инвентаризации (без заполнения графы Реальное количество») на весь товар. Проводить документы не нужно. Ярлык для запуска программы с новой базой будет создан автоматически.

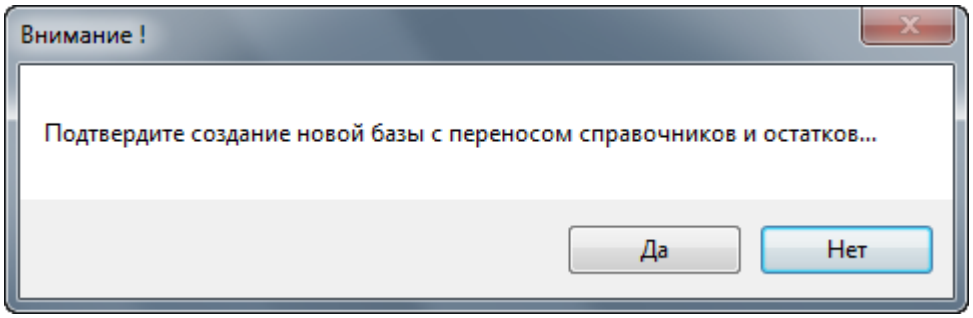
1. Нажать кнопку «Создание новой базы …»



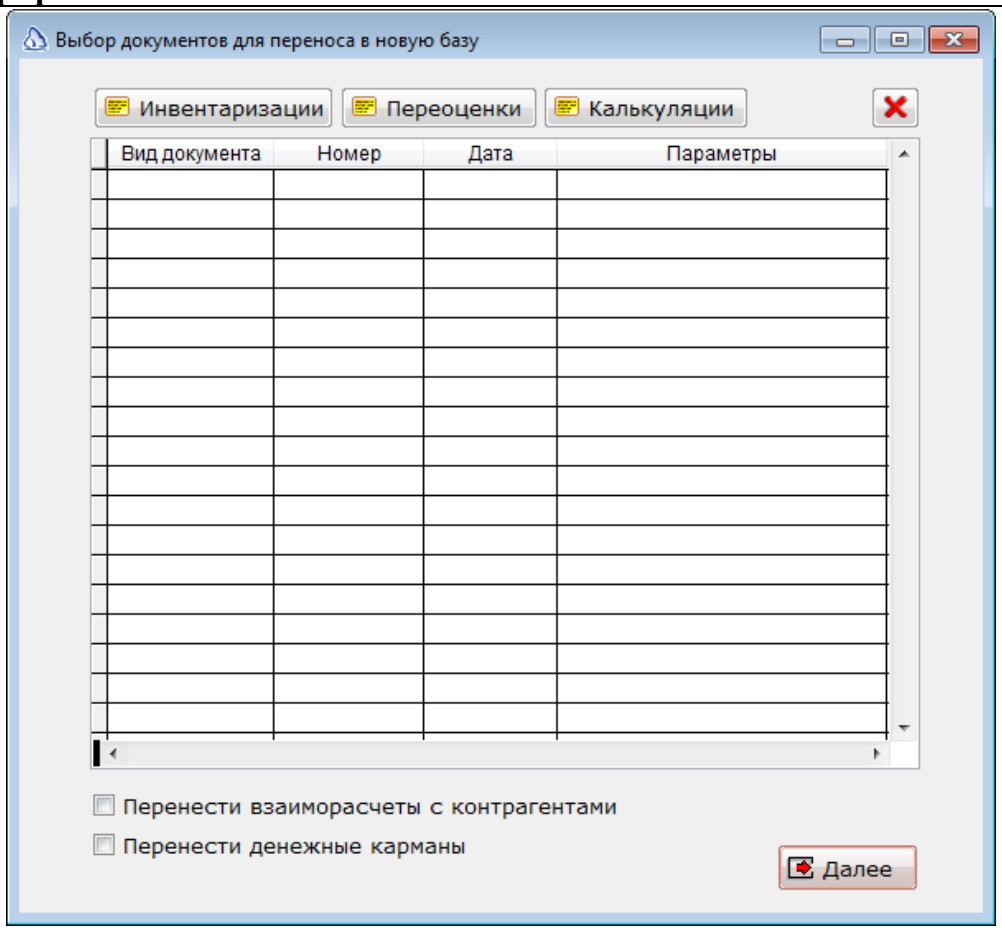
2. Ввести имя новой базы. Если база уже существует, будет выдано соответствующее сообщение.

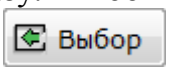


3. Необходимо подтвердить создание базы.



4. Появится форма выбора документов, необходимо выбрать документы для переноса в новую базу.



5. Для выбора вида документа нажать соответствующую кнопку на форме и в появившемся списке отметить (ЛКМ) документы, которые необходимо перенести в новую базу. Чтобы подтвердить выбор необходимо нажать кнопку «Выбор»  или двойной щелчок ЛКМ.

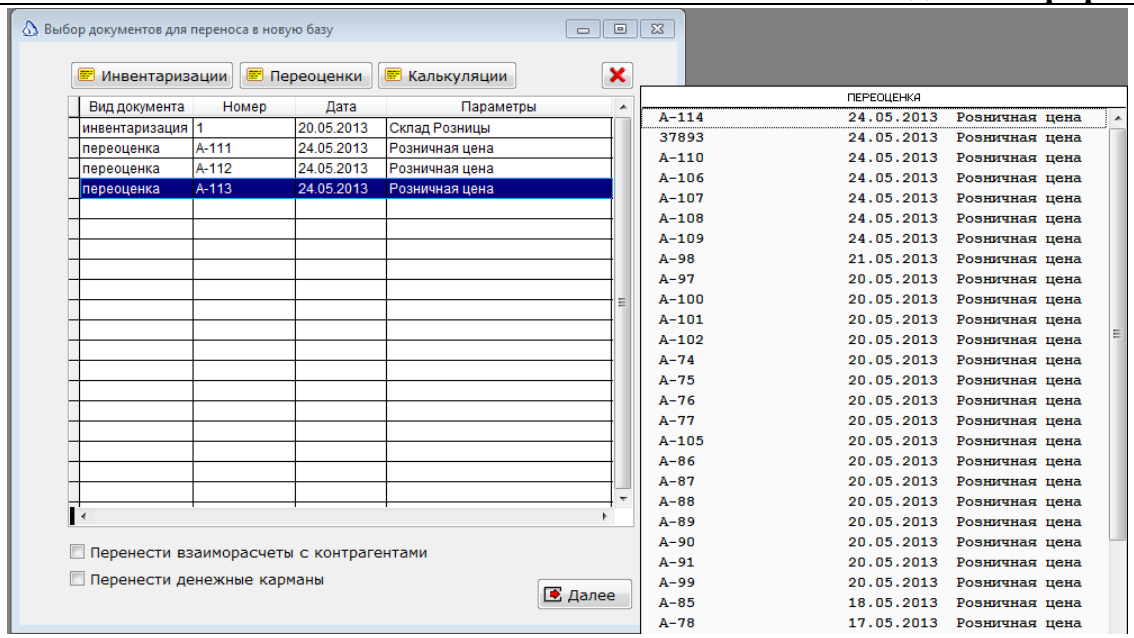


Можно отметить сразу несколько документов, для этого необходимо установить засветку на первый документ нужного вам диапазона и при нажатой клавише Shift щелкнуть ЛКМ на последнем документе.

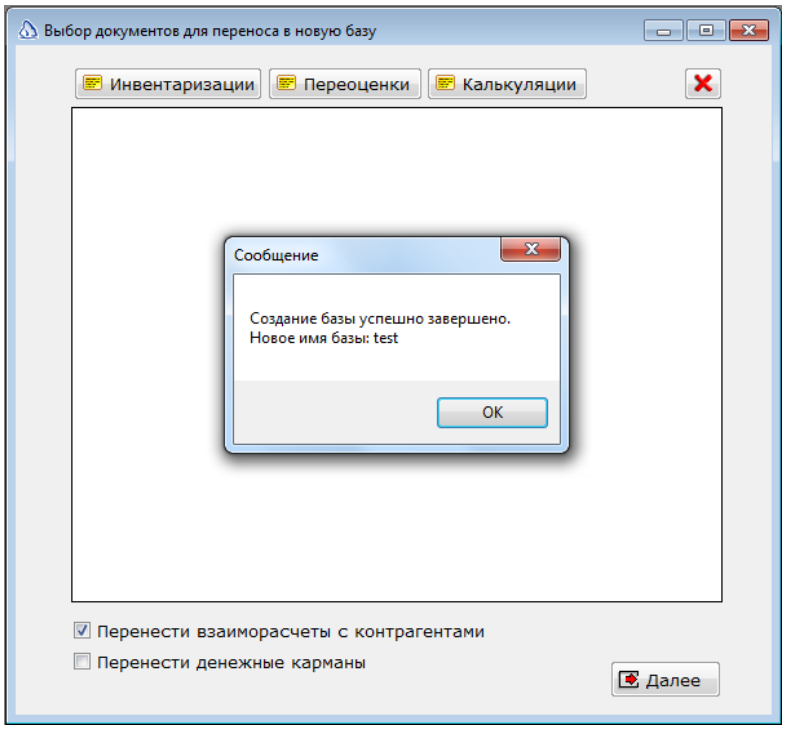
6. Отметив документы, необходимо вернуться на форму, которая заполняется выбранными документами. При повторном вызове списка документов, в нем будут отсутствовать документы, уже находящиеся на форме.



При удалении документов с формы они вновь появятся в вызываемых списках. Все списки отсортированы по дате в обратном порядке.



7. Выбрав документы и отметив необходимые флаги, нажать кнопку «Далее».
8. После появится сообщение «Создание новой базы успешно завершено». Процесс создания новой базы закончен. Ярлык для запуска новой базы создается автоматически.



Важно! *После запуска новой базы данных сначала необходимо проводить переоценки, а затем инвентаризации и калькуляции.*

Обслуживание базы

Для получения доступа к процедуре «Обслуживание базы» необходимо создать дополнительную панель инструментов с кнопкой запуска процедуры.

Используем для этой цели файл master.cnt, расположенный в каталоге Itida.exe. Он подключается на форме «Справочник панелей инструментов «через кнопку «Обмен». После этого, в «Справочнике пользователей» нужно подключить созданную панель (название ее будет master) к выбранному пользователю.

Режим обслуживание базы позволяет уменьшить объем базы за счет удаления таблиц delspr и errorlog, сжатие и переиндексирование базы, а также исправление ошибок в базе.

Если в процессе выполнения обслуживания базы не будет выявлено ошибок, то будет выдано сообщение об успешном завершении операции. Если ошибки будут найдены, появится сообщение, что операция завершилась с ошибками. В этом случае рекомендуется запустить процедуру повторно. Получение сообщение об успешном завершении операции означает, что все ошибки были исправлены.

После выполнения обслуживания базы необходимо перезапустить программу.

Сервис и параметры системы

Виды учета

Существует три основных вида учёта, так или иначе присутствующие на всех крупных предприятиях: бухгалтерский, налоговый и управленческий. Они тесно связаны между собой, но каждый имеет свои особенности. Так, бухгалтерский учёт действует в интересах сторонних пользователей. Бухгалтерский баланс, в принципе, не является закрытым документом, а в случае с ОАО (открытые акционерные общества) он даже публикуется в средствах массовой информации. Государственные органы и общественные организации разрабатывают стандарты бухгалтерского учёта, обязательные для всех предприятий. В России такими стандартами являются ПБУ (Правила бухгалтерского учёта), а если предприятие стремится выйти на мировой рынок инвестиций, оно вынуждено составлять свою отчётность и по правилам IAS (International Accounting Standards – международные стандарты бухучёта) или GAAP (Generally Accepted Accounting Principles – общепринятые принципы бухучёта, действующие в США).

Налоговый учёт тесно связан с бухгалтерским, но отличается от него тем, что он вводит правила по начислению и уплате налогов, а его нормативными источниками являются Налоговый кодекс, Законы и Инструкции Госналогслужбы и других органов. К слову сказать, проблема несовпадения налоговых и бухгалтерских норм является в последнее время проблемой всех российских бухгалтеров, так как им приходится составлять отчётность по бухгалтерским правилам, а начислять налоги – по налоговым, в то время как расхождения между этими правилами растут.

Бухгалтерский и налоговый виды учёта привязаны к юридическим лицам. Однако бизнес может состоять как из одного, так и из нескольких юридических лиц, когда владельцу бизнеса важно знать результаты в разрезе именно совокупности предприятий. Кроме того, специфика каждого отдельного бизнеса требует различных подходов к финансовой информации. Например, руководству предприятия может быть важно для принятия управленческих решений знать себестоимость реализованной продукции по отдельным её видам, в то время как для фискальных и бухгалтерских целей вполне достаточно иметь общую цифру.

Таким образом, место управленческого учёта в финансовой системе предприятия – совершенно особенное, и его постановка и ведение требуют других подходов и других специалистов, чем те, которые обслуживают бухгалтерский и налоговый секторы.

Параметры учета

В системе Айтида может использоваться несколько видов учетов. По - умолчанию в справочнике «Учеты» настроены управленческий и бухгалтерский учеты. Их название нельзя редактировать и их карточки нельзя удалять. Данные справочника учетов используются при настройке хозяйственных операций, правил проведения, бизнес-функций, а также в документах.

Совокупность применения правил учетной политики для конкретной фирмы и определенного учета задается в справочнике «Окружения». Правила у разных

фирм по одинаковым учетам могут отличаться, так же могут отличаться правила разных учетов. Если в карточке окружения фирма не выбрана, то установленные правила для выбранного учета будут действовать для всех юридических лиц компании одинаково. Если создано окружение хотя бы для одной из фирм, необходимо создать окружение и для остальных фирм компании по всем учетам.

Для активации того или иного учета в справочнике «Выбор учетов для работы» нужно отметить галочкой учеты, которые будут использоваться на предприятие. Неиспользуемые учеты необходимо отключить. Метод списания товарно-материальных запасов устанавливается на систему в целом.

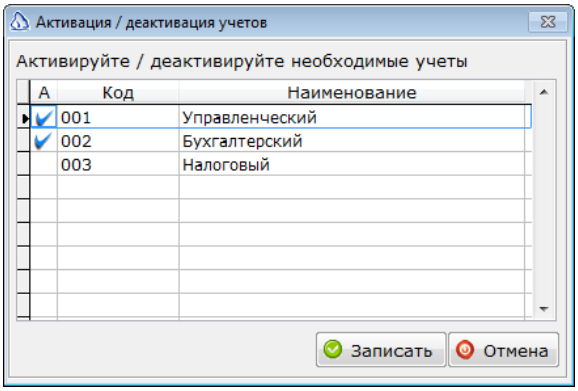
По умолчанию системой используется метод списания по средневзвешенной цене. При необходимости ведения учета по партиям в «Параметрах системы» на закладке «Прочее» надо включить флаг в поле «Вести учет в разрезе партий». Если необходимо вести учет по партиям в разрезе юридических лиц надо включить флаг «Вести учет партий ТМЦ в разрезе юридических лиц». Для каждого вида учета можно настроить свой порядок списания ТМЦ.

Если включен учет партий ТМЦ, списание происходит по стандартному методу ФИФО, то есть товар, поступивший первым, списывается первым независимо от вида документа. Другой порядок списания выбирается из выпадающего списка для каждого вида расходного документа.

Настройка учетов

В программном продукте есть возможность формировать бухгалтерские проводки для последующего экспорта в бухгалтерские программы.

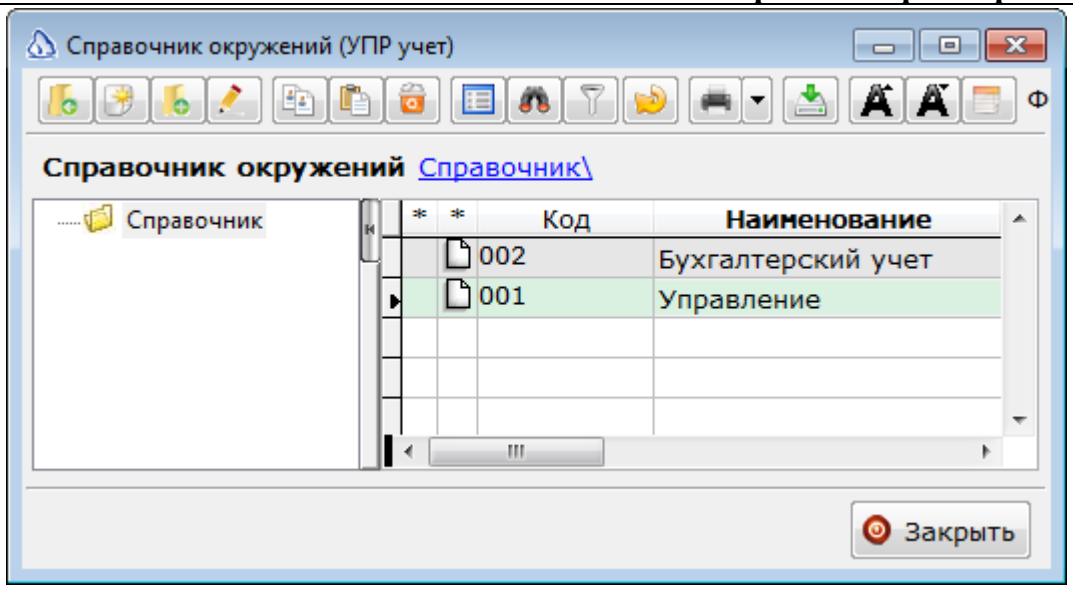
Меню Сервис - Настройка учетов – Учеты/Окружения/Выбор учетов для работы



Окружения

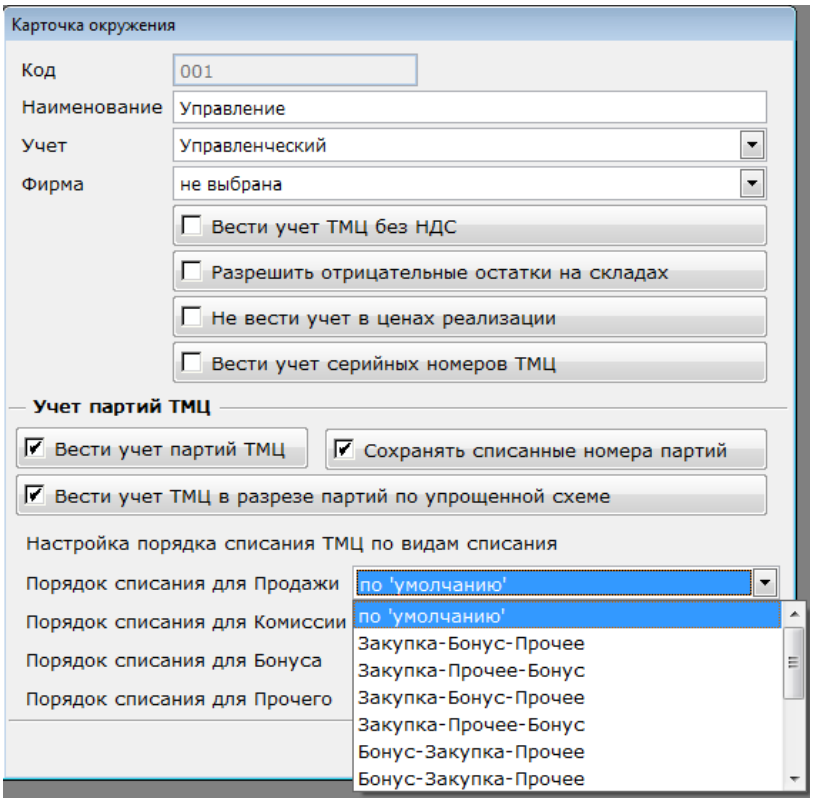
Справочник окружений содержит список наименований окружений с их индивидуальными сочетаниями вида учета и вариантами учета ТМЦ. Справочник окружений, который служит для отображения информации об учетах, настроенных в базе торгового объекта

Меню Сервис - Настройка учетов - Окружения



В базе уже имеются 2 установленных окружения для работы - «Управление», и «Бухгалтерский учет». При необходимости задать уникальные настройки для юридического лица, следует создать новую карточку окружения.

Кнопка «Новая запись»  открывает «Карточку окружения». Кнопка «Редактировать»  открывает выделенную курсором карточку.



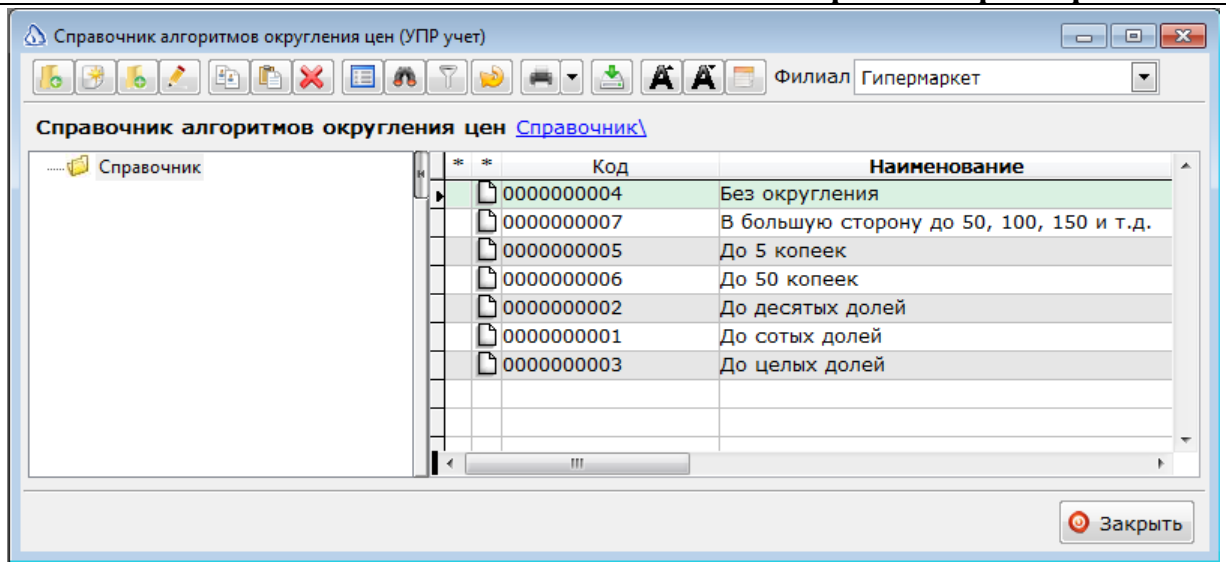
- **Наименование** — позволяет ввести наименование учета.
- **Выпадающий список «Учет»** — позволяет выбрать вид учета.
- **Выпадающий список «Фирма»** — позволяет выбрать фирму.
- **Флаг «Вести учет ТМЦ без НДС»** — включает ведение учета товаров без НДС.

- **Флаг «Разрешить отрицательные остатки на складах»** — включает разрешение по выбранному учету и фирме в системе ведение отрицательных остатков.
- **Флаг «Не вести учет в ценах реализации»** — дает системе возможность не контролировать цены реализации;
- **Флаг «Вести учет серийных номеров ТМЦ»** — позволяет системе вести учет в разрезе серийных номеров.
- **Флаг «Вести учет партий ТМЦ»** — позволяет системе вести учет в разрезе партий.
- **Флаг «Вести учет ТМЦ в разрезе партий по упрощенной схеме»** — позволяет системе вести учет в разрезе партий по упрощенной схеме.
- **Флаг «Сохранять списанные номера партий»** — При проведении документов сохранять автоматически списанные номера партий в номерах партий документов.
- **Флаг «Вести учет ТМЦ»** — в суммовом выражении добавляет возможность ввести сумму в приходный документ без количества, при этом пересчитывает себестоимость товара с учетом этой суммы**;**
- **Флаг «Учет партий»** — включает в системе ведение учета в разрезе партий строго по ФИФО. При включенном партионном учете по умолчанию списание происходит по стандартному методу ФИФО, то есть товар, поступивший первым, списывается первым независимо от вида документа. Другой порядок списания может быть выбран в справочнике «Окружений» из выпадающего списка для каждого вида расходного документа:
- **Выпадающий список «Порядок списания для Продажи»** — позволяет выбрать очередность списания при операции.
- **Выпадающий список «Порядок списания для Комиссии»** — позволяет выбрать очередность списания при операции.
- **Выпадающий список «Порядок списания для Бонуса»** — позволяет выбрать очередность списания при операции.
- **Выпадающий список «Порядок списания для Прочего»** — позволяет выбрать очередность списания при операции.

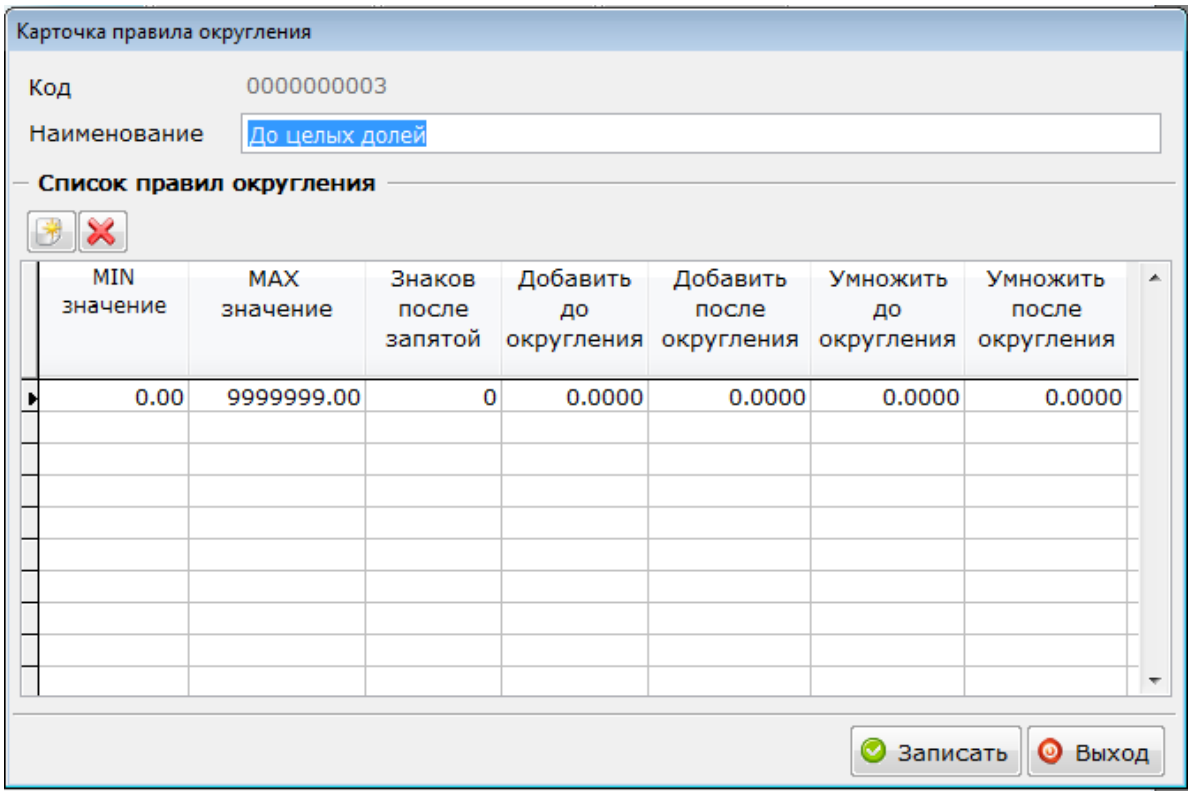
Алгоритмы округления

При вызове пункта «Алгоритмы округления» открывается окно «Справочник алгоритмов округления».

Меню Параметры – Алгоритмы округления



Создать новый элемент справочника нажатием кнопки «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Кнопка «Редактировать» открывает выделенную курсором карточку в режиме редактирования.



- **Поле «Наименование»** — вводится название нового алгоритма округления.
- **Кнопка «Добавить правило»** — создает новую строку правил, доступную для редактирования в каждой ячейке по двойному клику мыши. Для одного правила можно задать несколько диапазонов значений с различными параметрами.
- **Кнопка «Удалить правило»** — удаляет выделенную строку из списка.

- **В колонке «Знаков после запятой»** — можно выставить количество знаков после запятой, которое будет иметь округленное число. Так, например, при округлении до 2 знаков после запятой 37.6348 округлится до 37.64.

Округление происходит последовательно от младших знаков к старшим по обычным правилам: значения меньше 5 в младшем разряде не изменят старший, а от 5 и больше добавят к нему единицу. Таким образом, число 37.6348 сначала округлится до 37.635 (так как 8 больше 5, и, следовательно, к 4 добавится 1), а затем до 37.64 (так как младшим разрядом в 37.635 является 5, и поэтому 3 увеличится на 1).

Если в качестве значения указать 0, округление будет происходить до целого числа.

Кроме того, в этой колонке можно выставить и отрицательное значение. В этом случае оно будет означать количество знаков до запятой. Например, при значении минус единица (- 1) будет происходить округление до десятков (10, 20, 30, и т. д.).

- **Колонка «Добавить до округления»** — можно выставить некую сумму, которая будет прибавлена к стоимости единицы товара перед осуществлением процедуры округления.
- **Колонка «Добавить после округления»** — можно выставить некую сумму, которая будет прибавлена к стоимости единицы товара после осуществления процедуры округления. Выставление отрицательного числа позволяет получить «привлекательную» цену вида «499 руб.».
- **Колонка «Умножить до округления»** — можно выставить некое число, на которое будет умножена стоимость единицы товара перед осуществлением процедуры округления.
- **Колонка «Умножить после округления»** — можно выставить некое число, на которое будет прибавлена к стоимости единицы товара после осуществлением процедуры округления.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные и в справочнике алгоритмов округления отобразится новый алгоритм.

Использование умножения до и после округления может понадобиться, если, например, требуется округлить цены с точностью до 5 рублей. В этом случае цену необходимо разделить на 5, округлить до целого, затем умножить на 5.

Алгоритм округления работает в следующем порядке:

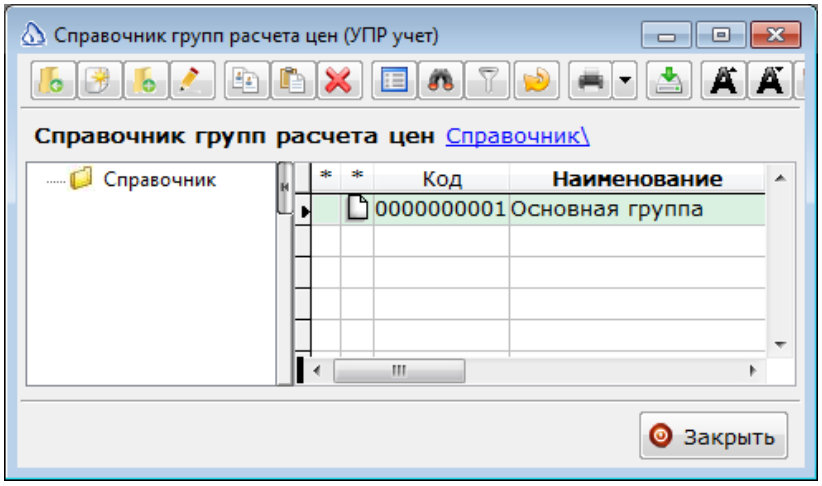
- если округление применяется одновременно с увеличением числа на сумму или на %, то это увеличение происходит до округления;
- к числу добавляется значение колонки «добавить до округления»;
- результат умножается на значение колонки «умножить до округления»;
- результат округляется в соответствии с колонкой «знаков после запятой»;
- к результату округления добавляется значение колонки «добавить после округления»;
- результат умножается на значение колонки «умножить после округления». В краткой форме алгоритм можно записать следующей формулой:
- цена после округления = (([(цена до округления + ДДО) x УДО] +ДПО) x УПО),где квадратные скобки [...] символизируют округление.

Группы расчета цен

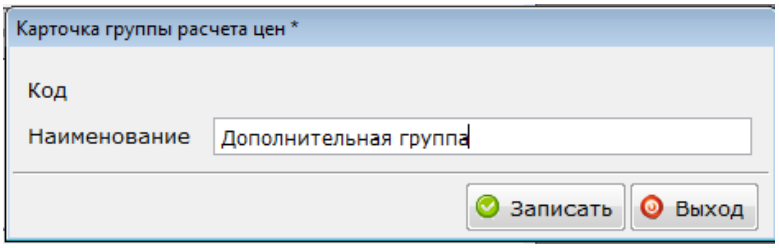
В программных продуктах серии Айтида реализована возможность применения разных алгоритмов округления в документе переоценка ТМЦ для различных товаров с одной категорией цены. К примеру, цена на алкогольную продукцию будет округляться до целого рубля, а на всю остальную продукцию до 10 копеек.

При вызове пункта «Группы расчета цен» открывается окно «Справочник групп расчета цен».

Меню Параметры – Группы расчета цен



Создать новый элемент справочника нажатием кнопки «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Кнопка «Редактировать» открывает выделенную курсором карточку в режиме редактирования.



Применение настроек группы расчета цен и округления

1. Создать новую группу расчета цен в одноименном справочнике
2. В меню Параметры - Параметры системы - Закладка «Категории цен», нажав на кнопку «Параметры категорий цен», необходимо задать алгоритмы округления для групп расчета цен. Для этого, в нижней части окна выбрать первую группу расчета цен, произвести необходимую настройку алгоритмов округления для используемых категорий цен.
3. Выбрать следующую группу расчета цен и задать новые алгоритмы округления.
4. Для завершения настройки, в окне «параметры прайс-листа» нажать на кнопку «Записать».

5. Сохранить измененные параметры системы, нажав на кнопку «Сохранить».

6. В карточке ТМЦ на второй вкладке «Цены и дополнительная информация» выбрать нужную группу расчета цен.

В документе переоценка, значение цены у товаров, с различными группами расчета цен, будет рассчитываться в соответствии с заданным алгоритмом округления для группы расчета цен.

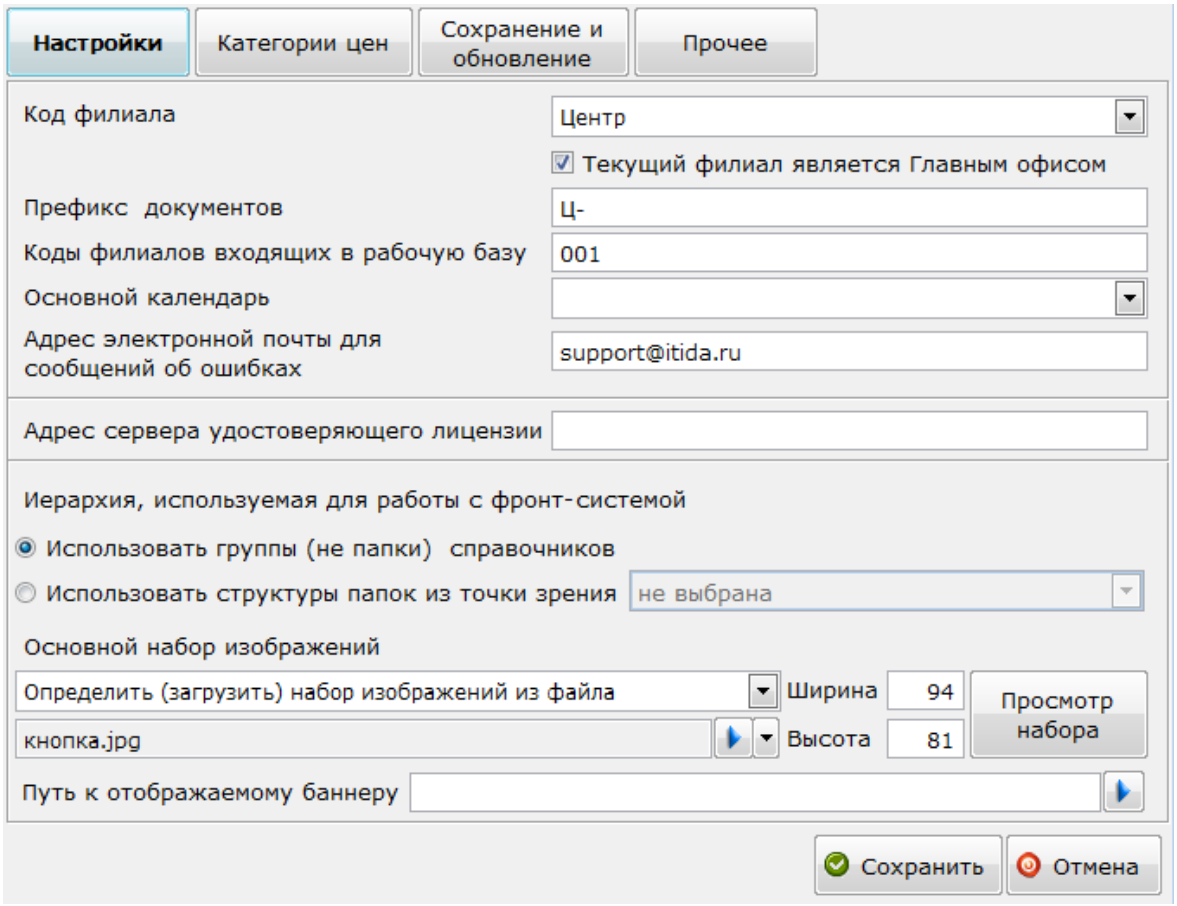
Параметры системы

Настройку базовых параметров системы можно настроить перед началом работы и изменить в любой момент работы с программой.

Меню Параметры - Параметры системы

Окно «Базовые параметры системы» состоит из нескольких закладок, переключаемых кнопками.

Вкладка «Настройки»

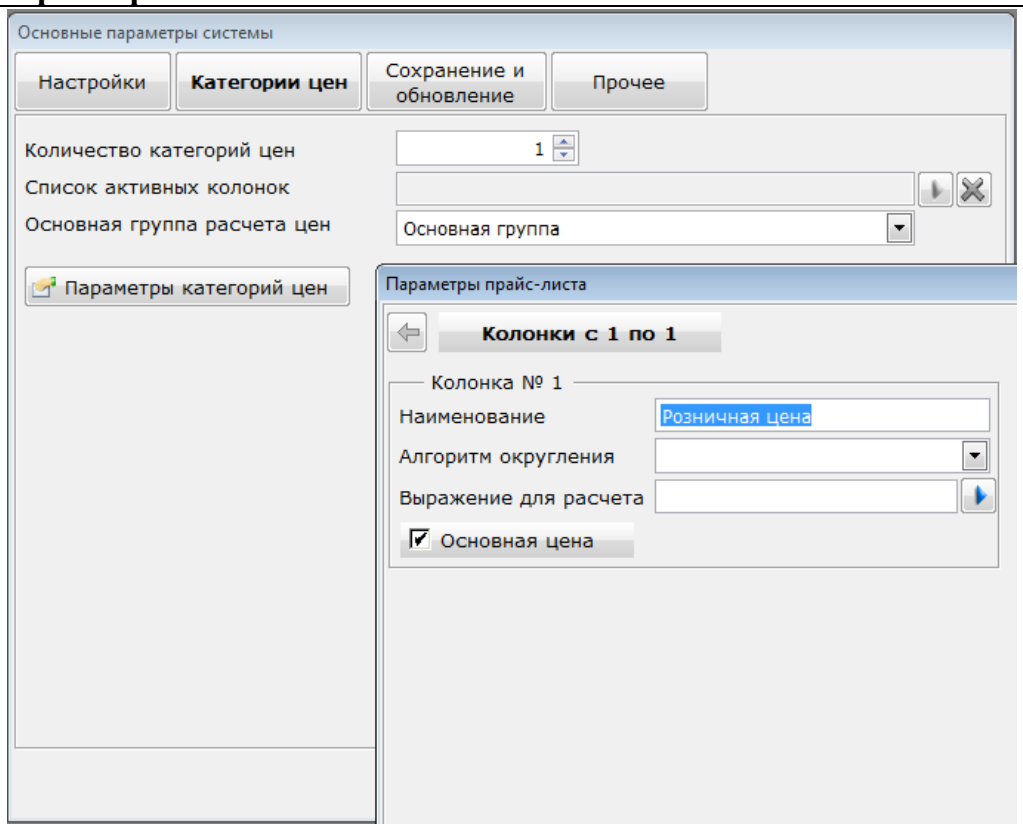


- **Код филиала** — выбирать название филиала.
- **Флаг «Текущий филиал является Главным офисом»** — назначается филиал главным офисом.
- **Префикс документов** — можно задать комбинацию символов, соответствующую коду филиала. Префикс автоматически добавляется в номера всех документов, создаваемых в данном филиале.

- **Коды филиалов входящих в рабочую базу** — при настройке параметров главного офиса должны быть перечислены коды филиалов, с которыми происходит обмен информацией, а также код главного офиса. В случае настройки параметров филиала в этом поле достаточно указать код своего филиала и код главного офиса.
- **Выпадающий список «Основной календарь»** — выбирается из справочника календарей. Значение параметра используется при автоматическом создании табелей учета рабочего времени для сотрудников, у которых не указан собственный календарь.
- **Адрес электронной почты для сообщений об ошибках** — вводится электронный адрес support@itida.ru, на который будет отправлено сообщение, автоматически созданное системой при возникновении ошибок.
- **Адрес сервера удостоверяющего лицензии** — IP адрес сервера, удостоверяющего лицензии. Для корректной работы нескольких рабочих станций в локальной сети необходимо на одном из компьютеров сети установить сервер, удостоверяющий лицензии. К этому компьютеру должны иметь доступ все рабочие станции, на которых запускается система Айтида. С этого компьютера необходимо производить активацию серверной лицензии и добавлять лицензии рабочих мест.
- **Флаг «Использовать группы (не папки) справочников»** — рекомендуется использование иерархии, установленной по умолчанию.
- **Флаг и выпадающий список «Использовать структуры папок из точки зрения»** — рекомендуется использование иерархии, установленной по умолчанию.
- **Выпадающий список «Основной набор изображений»** — указываются параметры изображений.
- **Путь к отображаемому баннеру** — указывается путь к баннеру с контактными данными технической поддержки, которые отображаются на фоне главного окна программы.
- **Кнопка «Сохранить»** — закрывает окно «Основные параметры системы» с сохранением введенных изменений.
- **Кнопка «Отмена»** — закрывает окно «Основные параметры системы» без сохранения изменений.

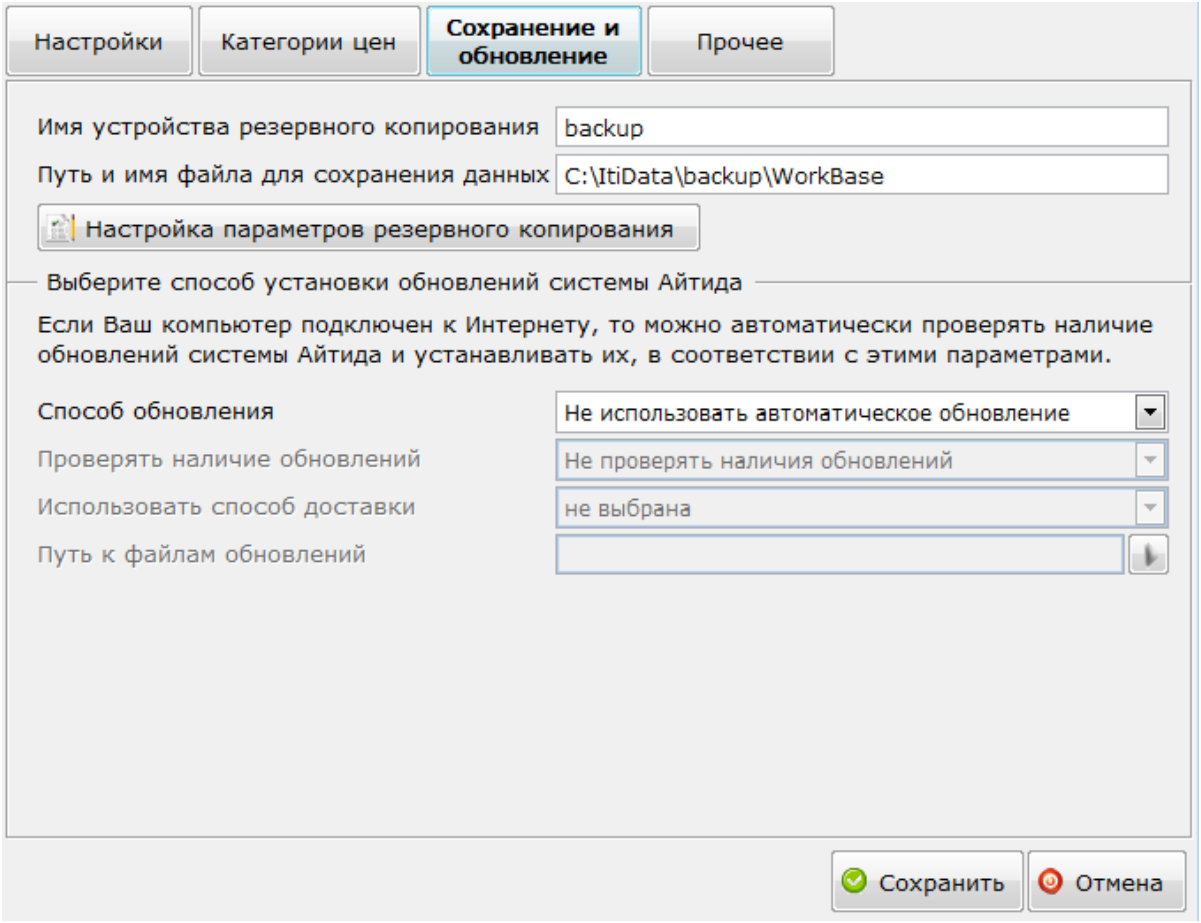
Вкладка «Категории цен»

Окно ввода «Количество колонок в прайс-листе» позволяет задать нужное количество категорий цен.



- **«Количество категории цен»** — необходимо указать сколько категорий цен будет использоваться
- **Список активных колонок** — функционал не используется в текущей версии.
- **Выпадающий список «Основная группа расчета цен»** — позволяет выбирать из справочника групп расчета цен основную группу.
- **Кнопка «Параметры категории цен»** — открывает форму настройки параметров всех категорий цен.
- **Наименование** — вводится наименование категории цены
- **Выпадающий список «Алгоритм округления»** — выбор алгоритма для округления цены товара
- **Выражение для расчета** — можно задать выражение для расчета цены
- **Флаг «основная цена»** — означает, что цена является основной в системе и будет выбираться, если явно не указана категория цены. Это цена в системе, которая используется для отображения цен в разных формах и справочниках, так, например, в справочнике товаров и карточке товара отображается основная цена (цена продажи), при печати ценников и этикеток с ценами используется основная цена.
- **Кнопка «Записать»** — закрывает окно «Основные параметры системы» с сохранением введенных изменений.
- **Кнопка «Отмена»** — закрывает окно «Основные параметры системы» без сохранения изменений.

Вкладка «Сохранение и обновление»

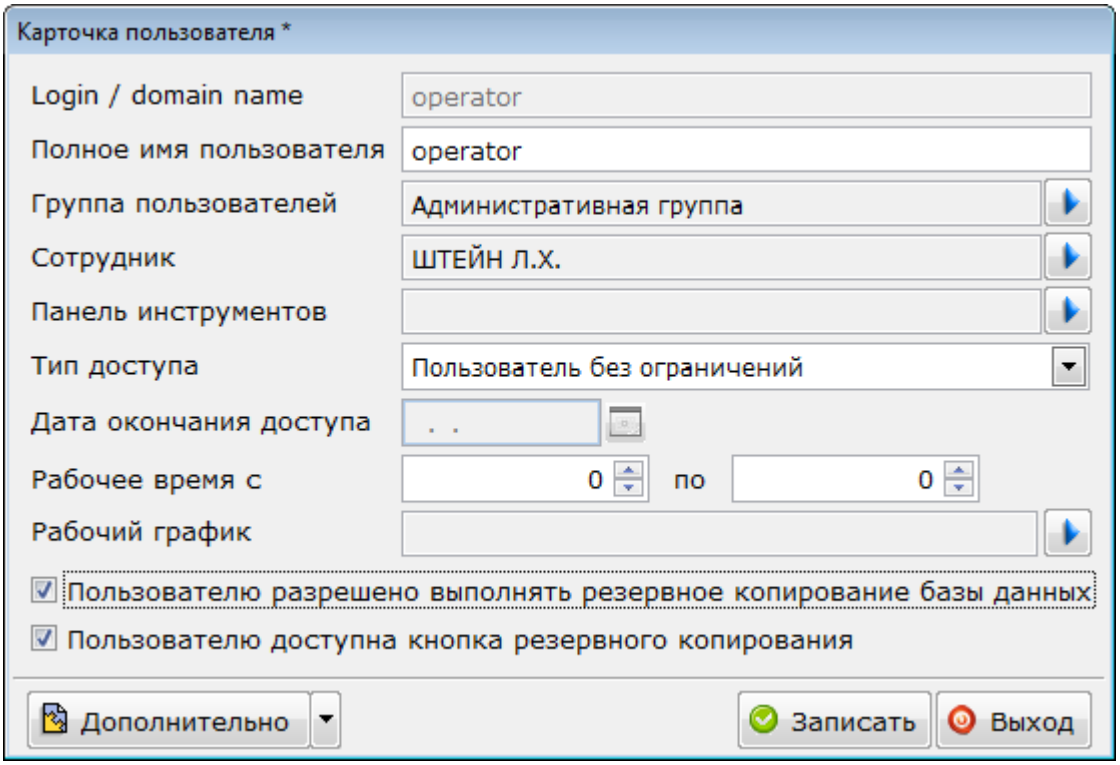


- **Имя устройства резервного копирования** — следует задать имя, которое будет присвоено резервной копии базы. В имя файла будет добавлена дата создания резервной копии базы.
- **Путь и имя файла для сохранения данных** —необходимо указать папку, которая расположена на компьютере-сервере, в которой будет создаваться резервная копия базы.
- **Кнопка «Настройка параметров резервного копирования»** — вызывает форму для настройки параметров резервного копирования.
- **Выпадающий список «Способ обновления»** — позволяет назначить способ обновления.
- **Выпадающий список «Проверять наличие обновлений»** — если выбрано обновлять систему, то можно установить периодичность проверки наличия обновлений
- **Выпадающий список «Использовать способ доставки»** — выбирается способ доставки обновлений.
- **Выпадающий список «Путь к файлам обновлений»** — если не выбран способ доставки, то указывается путь к файлам обновлений.
- **Кнопка «Сохранить»** — для сохранения введенных параметров резервного копирования.
- **Кнопка «Отмена»** — закрывает окно «Основные параметры системы» без сохранения изменений.

Права доступа для пользователей на создание резервных копий

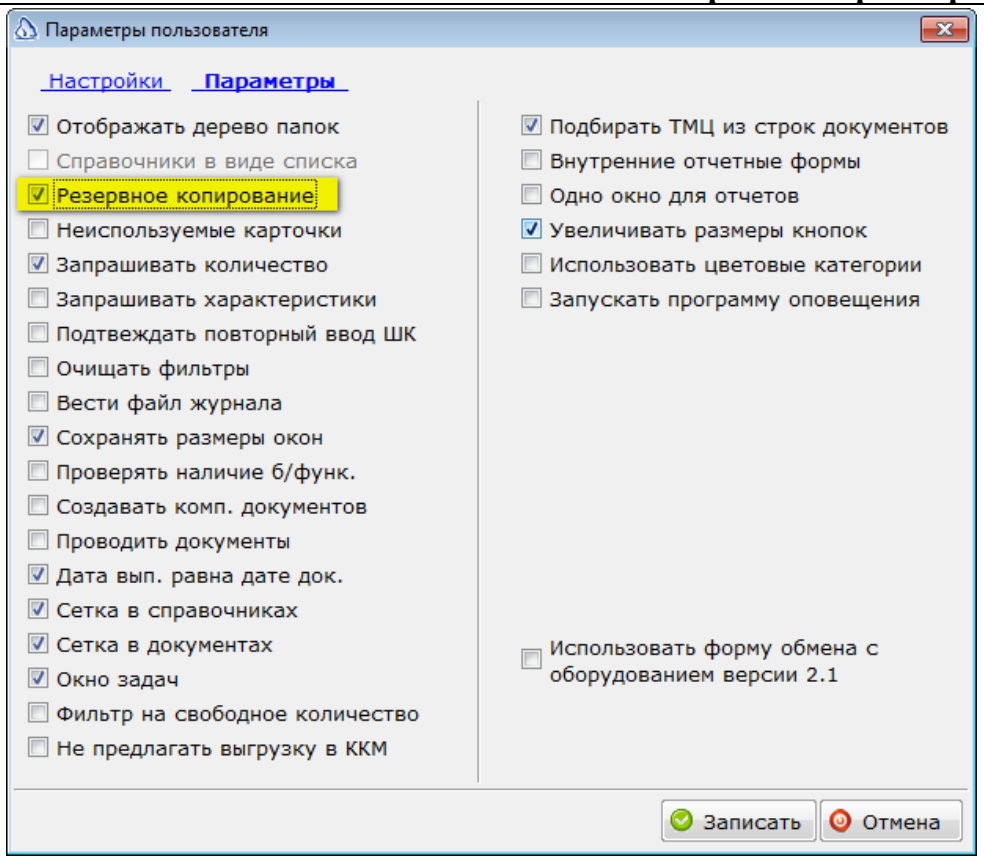
Меню Параметры - Справочник пользователей

Для начала нужно определить, кому из пользователей системы Айтида необходимо установить доступ к созданию резервной копии базы. Для этого в карточке пользователя необходимо установить флаги «Пользователю разрешено выполнять резервное копирование базы данных», «Пользователю доступна кнопка резервного копирования».



Необходимо сохранить карточку пользователя, нажав на кнопку «Записать»

Зайти в меню Параметры - Параметры пользователя и установить флаг «Резервное копирование».



Сохранить Параметры пользователя, нажав на кнопку «Записать».

Внимание! *Перед обновлением БД Айтида на сервере следует создать резервную копию базы.*

Создание резервной копии пользователем

Необходимо запустить программу Айтида от имени пользователя, которому доступно создание резервной копии базы. Зайти в меню Параметры - Параметры пользователя и установить флаг «Резервное копирование».

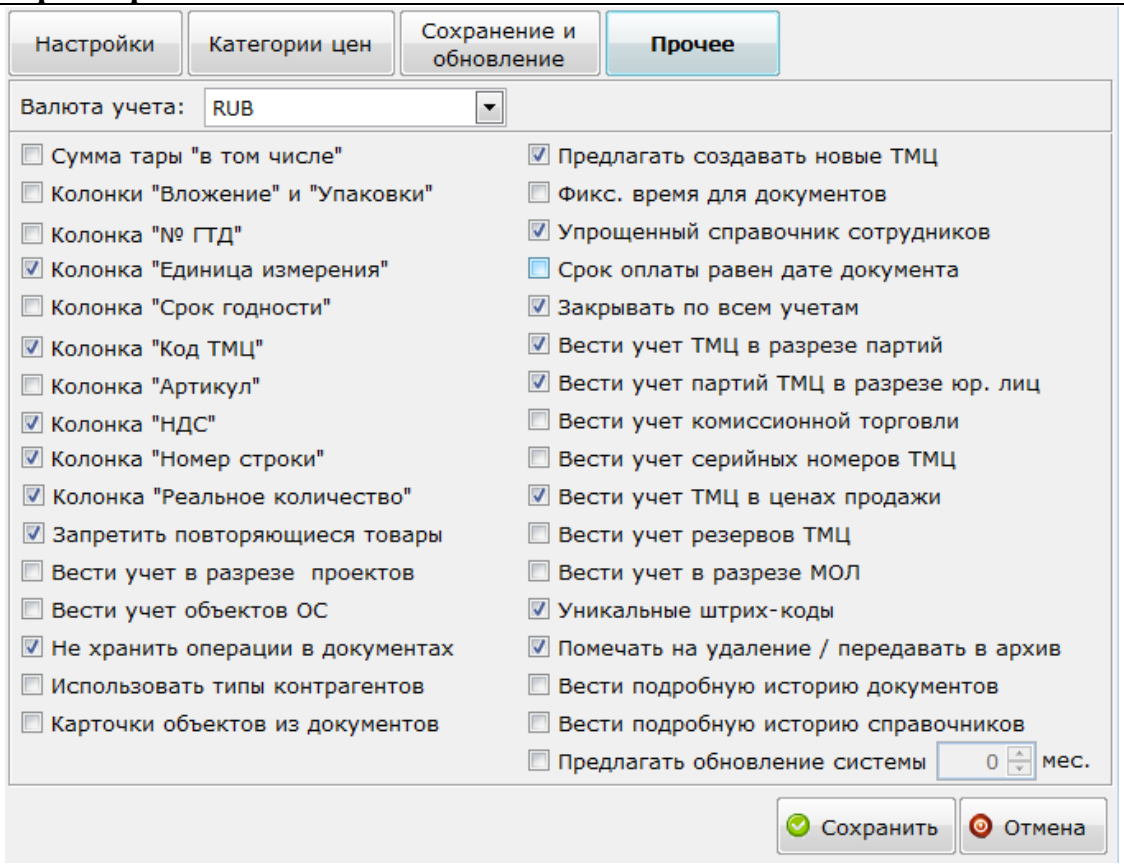
На панели инструментов программы 

нажмите на кнопку  «Резервное копирование базы данных».

В результате, в каталоге, который задан в настройках системы будет сформирована резервная копия базы (backup).

Вкладка «Прочее»

Кнопка «Настройка параметров резервного копирования» открывает окно для ввода параметров резервного копирования. Также можно выбрать способ установки обновлений.



- **Сумма тары «в том числе»** — при установленном флаге в документах сумма тары входит в общую сумму документа**.**
- **Колонки «Вложение» и «Упаковки»** — при установленном флаге, в документы добавляются колонки «Вложение» и «Упаковки». В колонке «Вложение» будет отображаться количество товара в упаковке заданное в карточке товара. В колонке «Упаковки» отобразиться количество упаковок товара, в пересчете на установленное в карточке товара значение.
- **Колонка «№ ГТД»** — при установленном флаге в документы добавляется колонка «№ ГТД», где в строке у каждого товара можно ввести № ГТД.
- **Колонка «Единица измерения»** — при установленном флаге в документы добавляется колонка «Единица измерения», в которой отображается основная единица измерения.
- **Колонка «Срок годности»** — при установленном флаге в документы добавляется колонка «Срок годности», где в строке у каждого товара можно ввести дату годности товара.
- **Колонка «Код ТМЦ»** — при установленном флаге в документы добавляется колонка «Код ТМЦ».
- **Колонка «Артикул»** — при установленном флаге в документы добавляется колонка «Артикул».
- **Колонка «НДС»** — при установленном флаге в документы добавляется колонка «НДС».
- **Колонка «Номер строки»** — при установленном флаге в документы добавляется колонка «Номер строки». По умолчанию строки нумеруются по порядку. Номер строки может быть изменен и если по данной колонке установлена сортировка, список товаров восстановится в новом порядке.

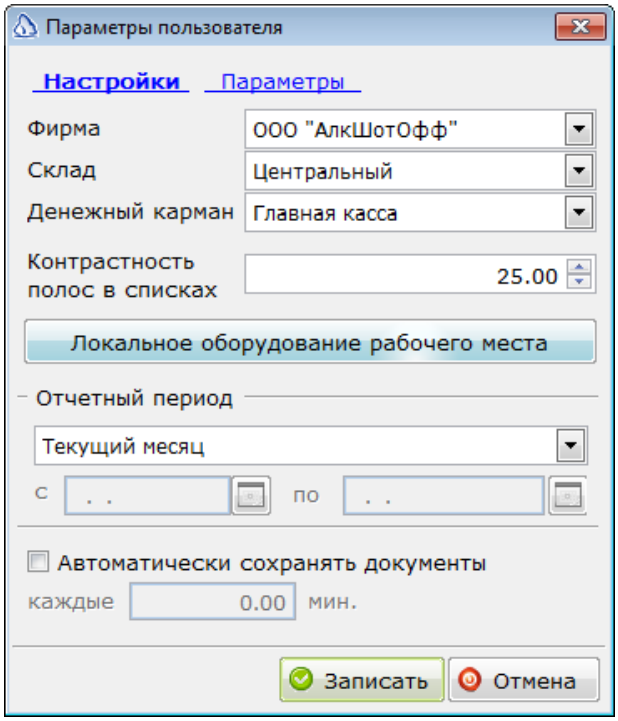
- **Колонка «Реальное количество»** — при установленном флаге в документ «Приходная накладная» добавляется колонка «Реальное количество», в которую вводится количество товара фактически принятое при поступлении его на торговый объект. Учет остатков в системе ведется по данной колонке.
- **Запретить повторяющиеся товары** — при установленном флаге в момент добавления товаров, в документ повторяющиеся позиции будут объединены.
- **Вести учет в разрезе проектов** — при установленном флаге учет ТМЦ будет вестись в разрезе проектов.
- **Вести учет объектов ОС** — при установленном флаге станет доступен учет объектов основных средств.
- **Не хранить операции в документах** — при установленном флаге в момент перепроведения документов шаблон проводки для выполняемой операции будет учитываться из справочника «Хозяйственных операций», если флаг не установлен, используется шаблон проводки, сохраненный в документе.
- **Использовать типы контрагентов** — при установленном флаге, в документах при выборе контрагента автоматически предлагается список поставщиков или покупателей в зависимости от вида документа. Определенный тип устанавливается в карточке контрагента на закладе «Прочее».
- **Карточки объектов из документов** — при установленном флаге система вызывает карточки объектов прямо из документов.
- **Предлагать создавать новые ТМЦ** — если при идентификации товара по штрих-коду, товар в базе не найден, то система предлагает создать новую карточку.
- **Фикс. время для документов** — при установленном флаге система фиксирует время приходных документов на значении 10 часов 00 минут, а расходных – на значении 18 часов 00 минут.
- **Упрощенный справочник сотрудников** — при установленном флаге вид справочника имеет упрощенную форму необходимую для учета сотрудников и выгрузки информации о кассирах в кассовую систему.
- **Срок оплаты равен дате документа** — при установленном флаге дата возникновения кредиторской задолженности равна дате создания документа.
- **Закрывать по всем учетам** — при установленном флаге документы товародвижения в момент сопоставления с оплатными документами закрывают взаиморасчеты по всем существующим в системе учетам.
- **Вести учет ТМЦ в разрезе партий** — при установленном флаге учет ТМЦ будет вестись в разрезе партий с учетом настроенных порядков списания в справочнике «Окружений».
- **Вести учет партий ТМЦ в разрезе юр. лиц** — при установленном флаге учет ТМЦ будет вестись в разрезе партий и юридических лиц.
- **Вести учет комиссионной торговли** — при установленном флаге станет доступен признак «Комиссия» в расходных и приходных документах, для учета комиссионной торговли.

- **Вести учет серийных номеров ТМЦ** — при установленном флаге учет ТМЦ будет вестись в разрезе серийных номеров по методу ФИФО.
- **Вести учет ТМЦ в ценах продажи** — при установленном флаге система контролирует установку розничных цен на ТМЦ.
- **Вести учет резервов ТМЦ** — при установленном флаге станет доступен учет резервов ТМЦ.
- **Вести учет в разрезе МОЛ** — при установленном флаге станет доступен учет в разрезе МОЛ.
- **Уникальные штрих-коды** — при установленном флаге система контролирует повторное использование одинаковых штрих-кодов у ТМЦ.
- **Помечать на удаление / передавать в архив** — при установленном флаге документы в системе не удаляются, а помечаются на удаление, а карточки в справочниках передаются в архив .Чтобы удалить окончательно, необходимо нажать сочетание клавиш **Ctrl+Shift+Delete.**
- **Вести подробную историю документов** — при установленном флаге все корректировки документов будут записаны системой подробно для каждого пользователя.
- **Вести подробную историю справочников** — при установленном флаге все корректировки справочников будут записаны системой подробно для каждого пользователя.
- **Предлагать обновление системы** — при установленном флаге пользователю предлагается обновить систему.

Параметры пользователя

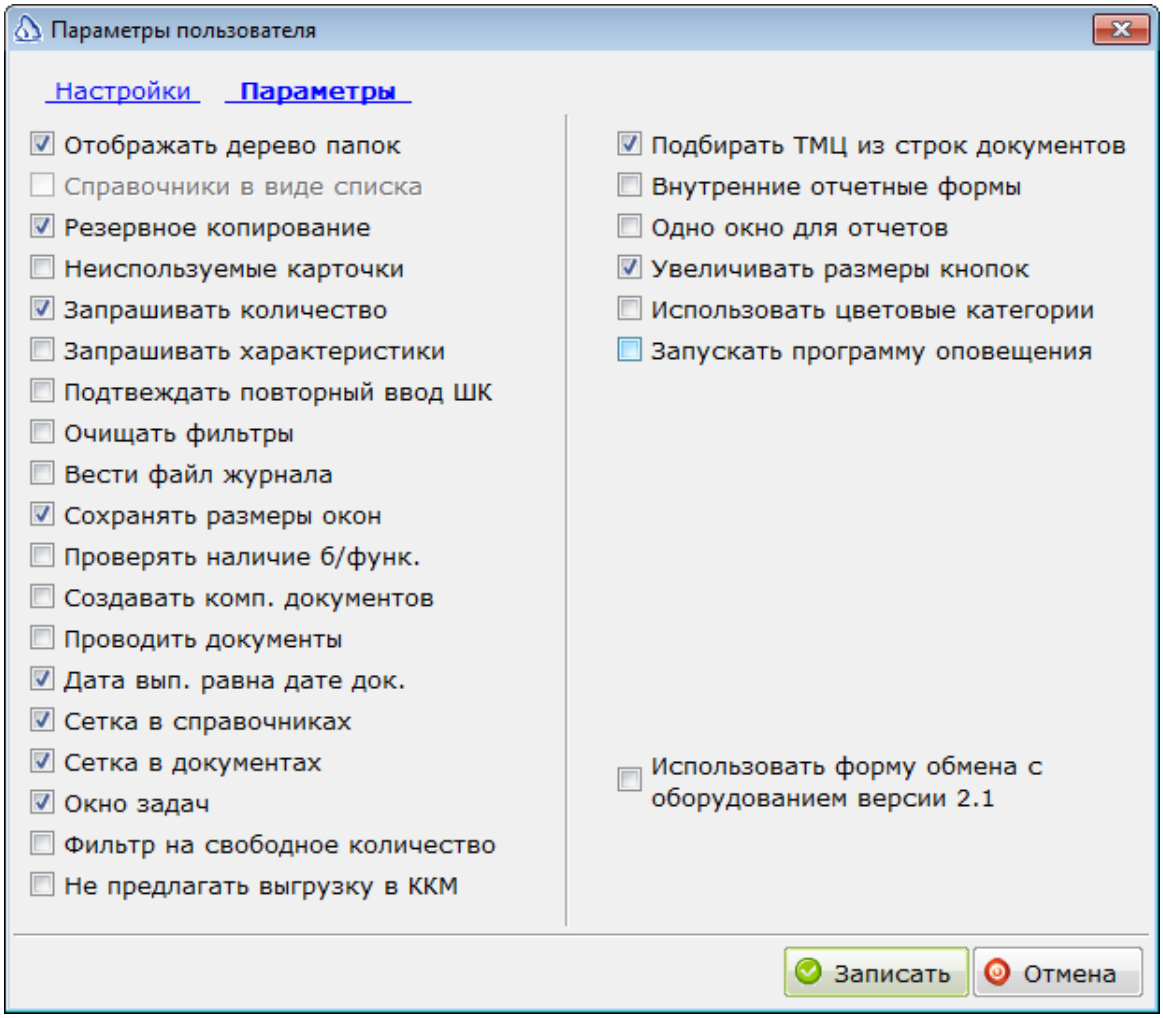
Выбор в меню опции «Параметры» - «Параметры пользователя» или нажатие кнопки «Параметры» на системной панели инструментов открывает окно «Параметры пользователя». В текущих версиях программы некоторые возможности настройки отключены.

Меню - Параметры - Параметры пользователя



Кнопка «Локальное оборудование рабочего места» — открывает форму «Локальный профайл» для создания файла настроек рабочего места, где можно включить и настроить использование локального ключа защиты, сканера штрих-кодов и терминала сбора данных, подробнее о настройке локального оборудования необходимо действовать в соответствии с рекомендациями раздела ***Настройка локального оборудования*.**

Настройка доступных опций программы и оборудования рабочего места под конкретного пользователя осуществляется с помощью задания параметров, на вкладке «Параметры».



- **Отображать дерево папок** — делает обязательным отображение дерева папок левее многострочных полей вывода в справочниках.
- **Справочник в виде списка** — отображает справочники списком.
- **Резервное копирование** — инициирует создание резервной копии базы данных.
- **Неиспользуемые карточки** — делает видимыми отложенные в архив карточки.
- **Запрашивать количество** — если этот флаг установлен, то в момент выбора ТМЦ запрашивается количество товара и цена, в противном случае в документ вводятся строки только с кодом и наименованием, а цена и количество вводятся дополнительно в самом документе.

- **Запрашивать характеристики** — если этот флаг установлен, то в момент выбора ТМЦ запрашивается количество товара и цена по списку всех комбинаций характеристик.
- **Подтверждать повторный ввод ШК** — если этот флаг установлен, то при повторном считывании штрих-кода система запрашивает подтверждение ввода.
- **Очищать фильтры** — если установлен этот флаг, то в справочниках, документах, журналах последний введённый фильтр очищается, и поля нового фильтра надо заполнять заново.
- **Вести файл журнала** — программа формирует файл во временном каталоге с расширением log, в котором сохраняются все запросы к базе данных в прямом виде.
- **Сохранять размеры окон** — сохраняет изменённые пользователем размеры окон и ширину колонок.
- **Проверять наличие б/функ.** — при проведении документа будет указываться на отсутствие выбранной бизнес-функции.
- **Создавать комп. документов** — создаёт группу документов, имеющих связь «на основании».
- **Проводить документы** — задаёт проведение вновь созданных документов.
- **Дата выписки равна дате док.** — в документе «Платежное поручение» дата прохождения выписки автоматически устанавливается равной дате самого платёжного поручения.
- **Сетка в справочниках** — позволяет выводить сетку в справочниках.
- **Сетка в документах** — позволяет выводить сетку в журналах документов.
- **Окно задач** — позволяет выводить окно задач в нижней части экрана.
- **Фильтр на свободное количество** — отображает список товаров, у которого есть остаток.
- **Не предлагать выгрузку в ККМ** — при проведении документа «Переоценка ТМЦ» система не предлагает выгрузку в ККМ.
- **Подбирать ТМЦ из строк документов** — Позволяет подбирать товар из строки указав фрагмент наименования. Следует набрать фрагмент наименования товара, нажать клавишу "Enter" и выбрать наименование нужного товара из списка.
- **Внутренние отчетные формы** — отчетные формы формируются во внутренних окнах системы не вызывая генератор отчета.
- **Одно окно для отчетов** — формировать все отчеты в одном внутреннем окне не вызывая генератор отчетов.
- **Увеличивать размеры кнопок** — при наведении курсора на пиктограмму в панели инструментов кнопка увеличивается в размере.
- **Использовать цветовые категории** — дает возможность присваивать документам собственные цветовые категории
- **Запускать программу оповещения** — Запуск системы обмена сообщениями в рамках распределенной сети филиалов при запуске системы.

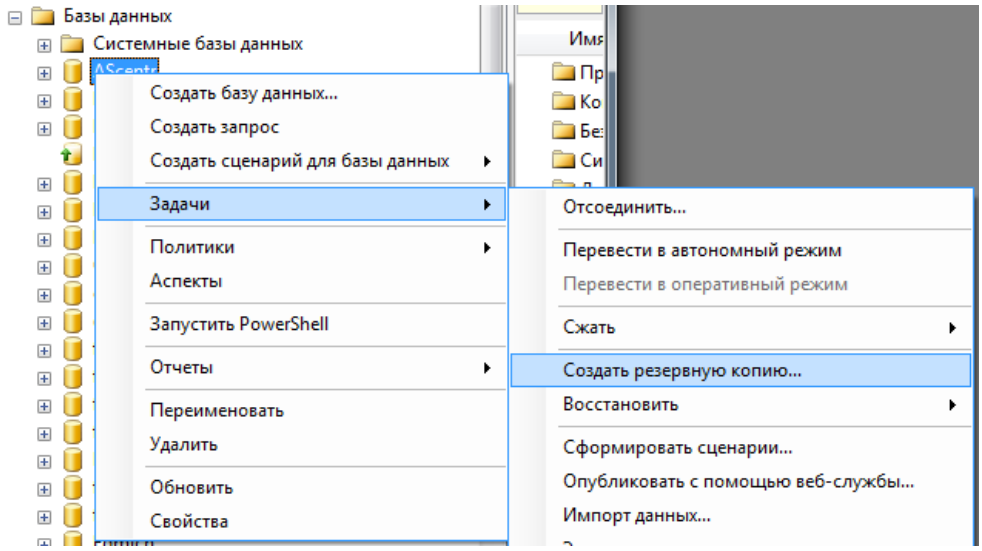
- **Использовать форму обмена с оборудованием версии 2**.1 — подключает встроенную форму обмена с оборудованием
- **Кнопка «Сохранить»** — для сохранения введенных параметров резервного копирования.
- **Кнопка «Отмена»** — закрывает окно «Основные параметры системы» без сохранения изменений.

Создание резервной копии через среду SQL

Создание резервной копии посредством среду SQL может провести и обычный пользователь с ограниченными правами, если имеется возможность запустить среду SQL и подключиться к серверу.

В главном окне среды SQL необходимо выбрать из коневого каталога «Базы данных» базу, для которой нужно создать резервную копию базы и нажать правой кнопкой мыши.

Выбрать из списка «Задачи» («Tasks») и из выпадающего списка выбрать «Сделать резервную копию» («Back up»).



Создание и восстановление БД

Резервная копия БД создается с помощью приложения RestoreDB.EXE, которое находится в папке C:/Program files/Itida.

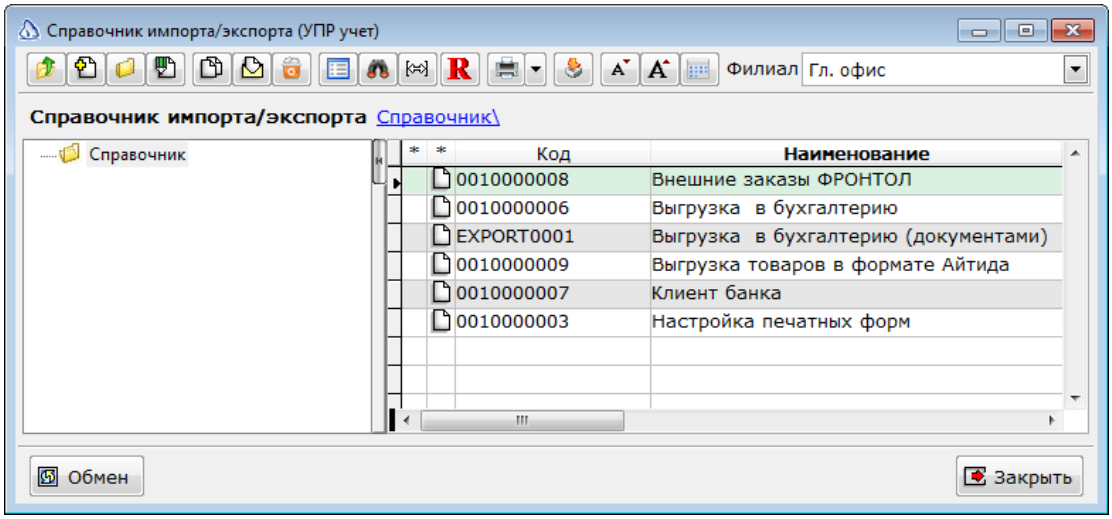
В процессе создания новой базы данных появится диалоговое окно «Работа с базой данных». Подробнее о восстановлении и создании «пустой» БД и работа с программой поставки RestoreDB описано в разделе Установка ПП Айтида.

Выгрузка данных в бухгалтерию

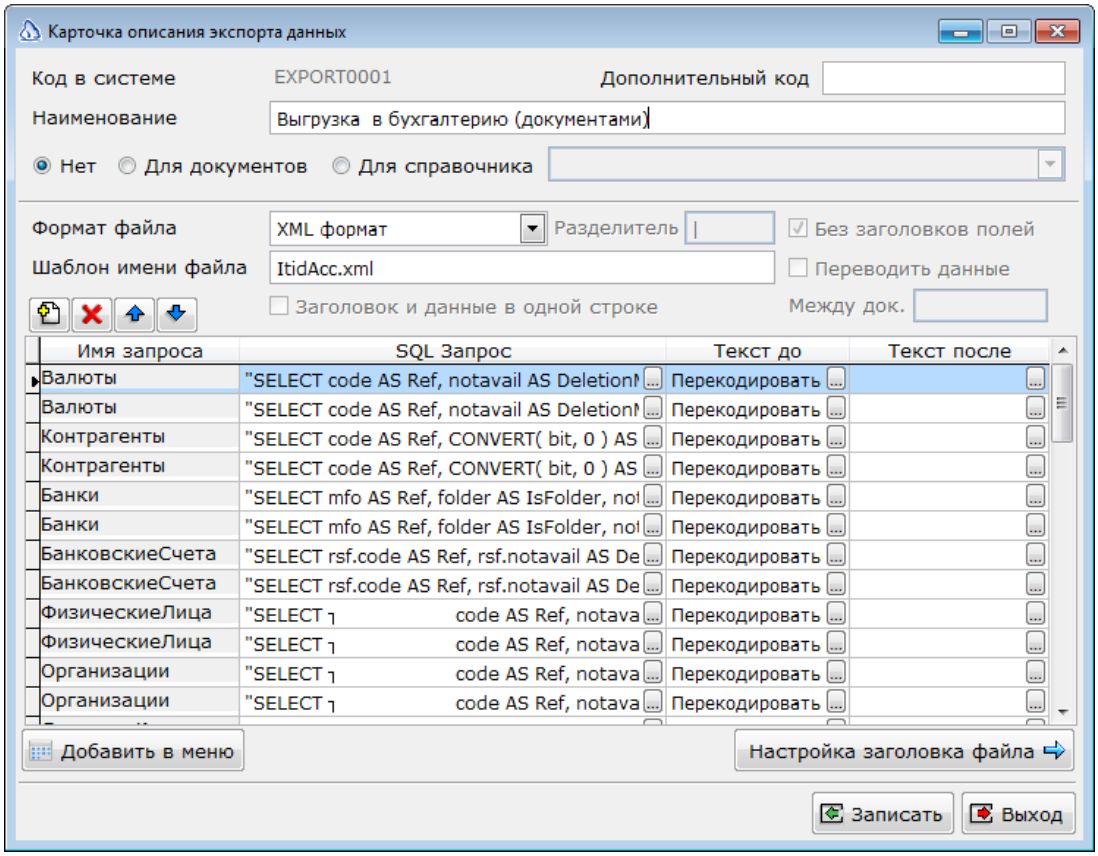
Настройка импорта/экспорта данных

В окне «Справочник импорта/экспорта» можно произвести настройку выгрузки в бухгалтерию.

Меню Сервис – Настройка импорта/экспорта данных



Окно «Карточка описания экспорта данных» открывается по двойному щелчку мышки в строке «Выгрузка в бухгалтерию».



Единственный параметр, который имеет смысл корректировать в этом окне, это запись в поле «Шаблон имени файла».



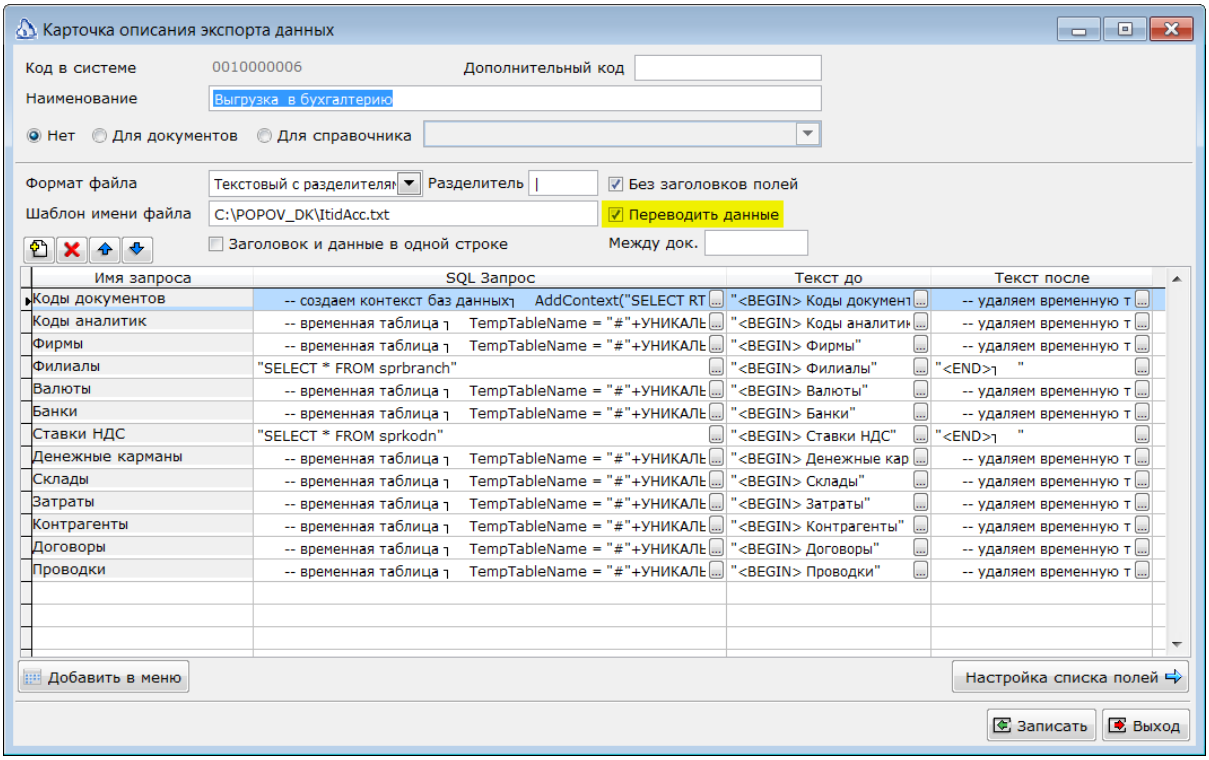
Можно изменить имя текстового файла. Также можно изменить место хранения этого файла, которое по умолчанию находится в рабочей папке программы. Для назначения другого места хранения необходимо прописать полный путь к файлу.

После внесения изменений надо нажать кнопку «Записать». Если не надо сохранять изменения, нажать кнопку «Отмена».

Экспорт хоз.операций

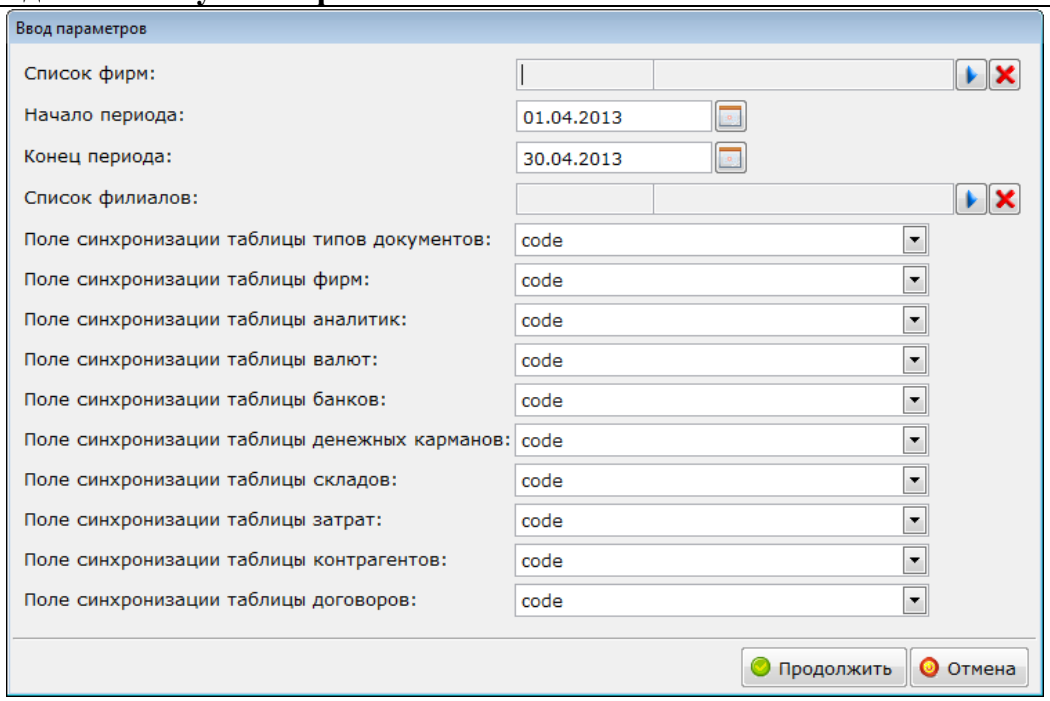
В ПП Айтида реализована выгрузка в бухгалтерию. Как правило, выгрузка производится в несколько этапов и позволяет выгружать данные в форматах: xls, dbf и csv.

Настроить формат выгружаемого файла, с кодировкой или без нее, можно в меню Сервис – Настройка импорта/экспорта данных – Выгрузка в бухгалтерию.

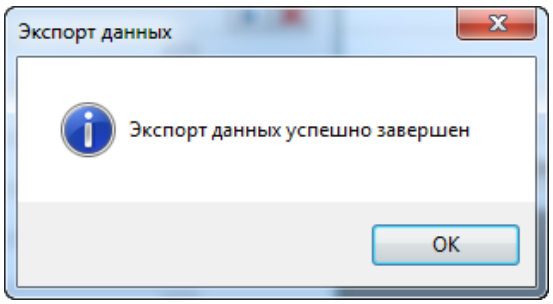


Для выгрузки данных в бузгалтерию, необходимо ввести параметры.

Меню Сервис – Экспорт хоз.операций



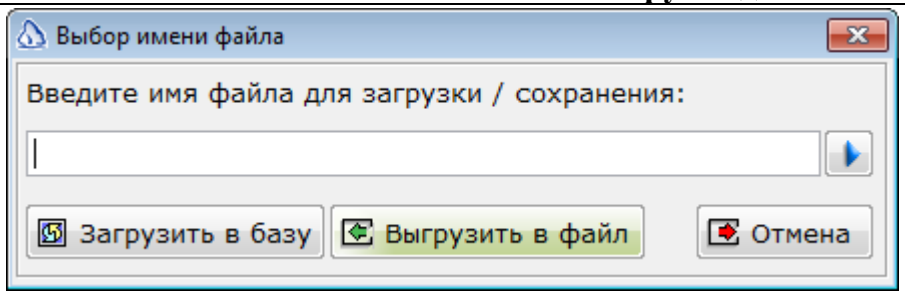
- **Поле «Список фирм»** — с помощью кнопки «Выбор» нужно выбрать фирму, от имени которой осуществляется выгрузка данных.
- **Поля «Начало периода» и «Конец периода»** — можно установить начальную и конечную дату интересующего периода с помощью календаря, открываемого кнопкой «Выбор даты из календаря».
- **Поле «Список филиалов»** — выбор филиалов
- **Поля синхронизации** — выбор поля для синхронизации передаваемых данных
- **Кнопку «Продолжить»** — после выбора фирмы и временного диапазона, можно осуществить экспорт. Успешное проведение операции экспорта сопровождается появлением окна.



Выгрузка справочников товаров в формате Айтида

Для выгрузки справочника ТМЦ с папками и элементами справочника в папках необходимо использовать файл «Выгрузка товаров в формате Айтида.CNT», расположенный в каталоге Itida.exe. Он подключается на форме «Настройка импорта/экспорта данных» через кнопку «Обмен».

Меню Сервис – Настройка импорта/экспорта данных

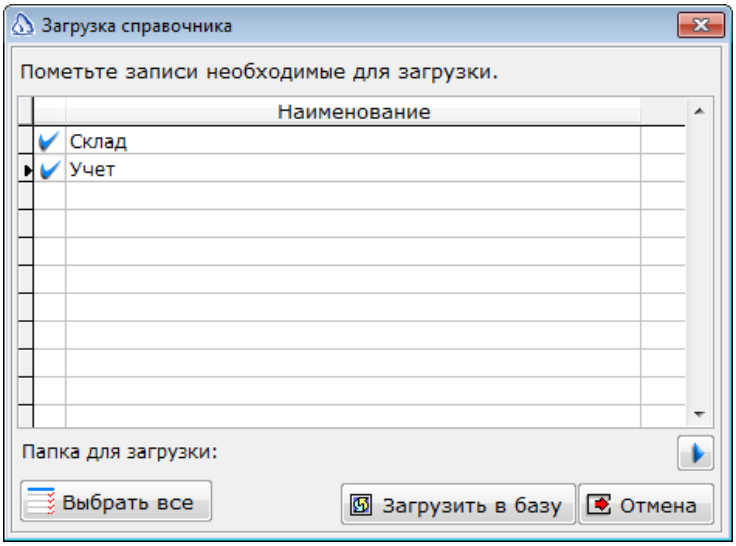


В появившемся окне нажать на кнопку , которая откроет стандартный диалог с программой для выбора имени файла «Выгрузка товаров в формате Айтида.CNT», после чего нажать кнопку «Загрузить».

Далее необходимо провести настройку параметров системы. В Айтида открыть справочник Настройка параметров системы, нажать кнопку «Обмен».

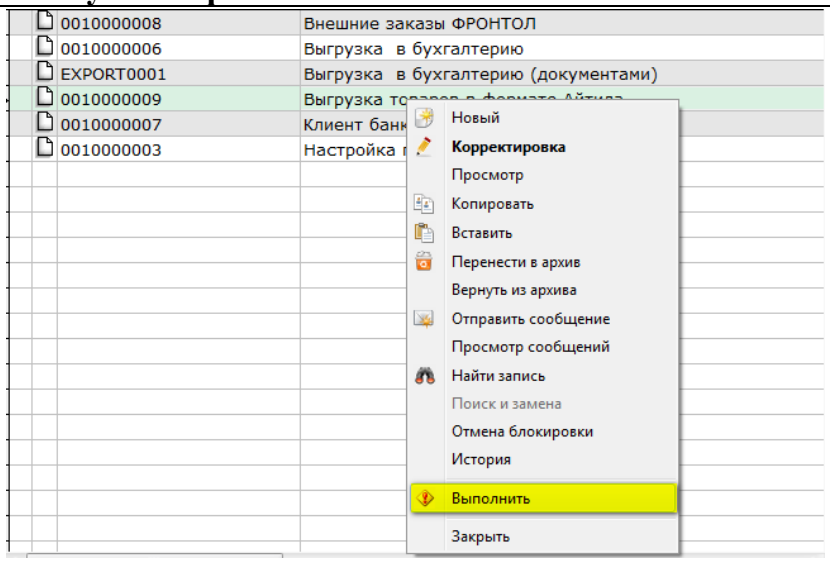
Меню Сервис – Настройка системы - Настройка параметров системы

В появившемся нажать на кнопку , которая откроет стандартный диалог с программой для выбора имени файла «Параметры выгрузки товаров в формате Айтида.CNT». Выбрать все параметры и нажать кнопку «Загрузить в базу».

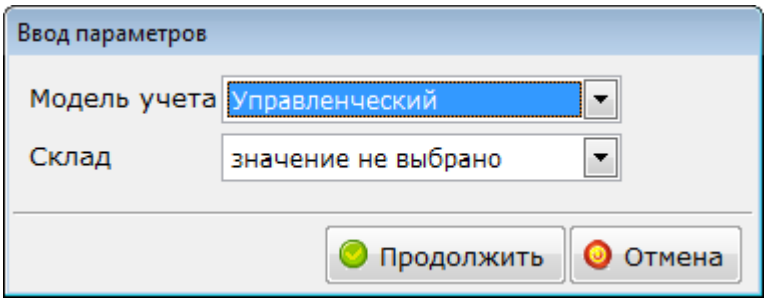


Данные справочников товаров в формате Айтида записываются в файл в формате *.txt и предназначен только для загрузки в базу данных Айтида.

Чтобы использовать выгрузку необходимо открыть справочник Настройка импорта/экспорта данных, нажать правую кнопку мыши на шаблоне «Выгрузка товаров в формате Айтида» и выбрать из контекстного меню «Выполнить».



Выбрать. Выбрать учет и склад.



Выгрузка алкогольной декларации

Для выгрузки алкогольной декларации и алкогольной декларации (пиво) необходимо использовать соответственно файлы «Выгрузка алкогольной декларации.CNT» и «Выгрузка алкогольной декларации (пиво).CNT», расположенные в каталоге Itida.exe. Они подключаются на форме «Настройка импорта/экспорта данных» через кнопку «Обмен».

В появившемся окне нажать на кнопку , которая откроет стандартный диалог с программой для выбора имени файла, после чего нажать кнопку «Загрузить».

Далее необходимо провести настройку параметров системы. В Айтида открыть справочник Настройка параметров системы, нажать кнопку «Обмен».

В появившемся окне нажать на кнопку , которая откроет стандартный диалог с программой для выбора имени файла «Параметры_алкоголь.CNT». Выбрать все параметры и нажать кнопку «Загрузить в базу».

Чтобы использовать выгрузку необходимо открыть справочник Настройка импорта/экспорта данных, нажать правую кнопку мыши на шаблоне «Выгрузка алкогольной декларации» или «Выгрузка алкогольной декларации (пиво)» и выбрать из контекстного меню «Выполнить».

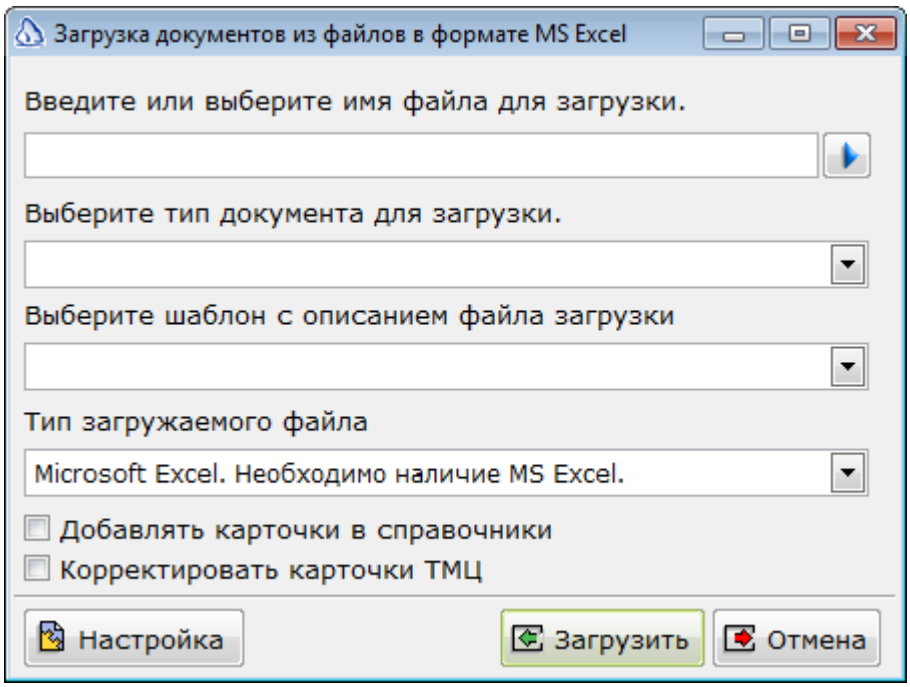
Данные записываются в файл в формате *.xml.

Загрузка электронных накладных

Система Айтида содержит механизмы загрузки данных из файлов в формате Microsoft Excel, CSV (текстовый с разделителями) и DBF. Для загрузки файлов из формата Microsoft Excel, необходимо наличие установленного пакета Microsoft Excel.

Загрузка электронных накладных из файлов формата .xls выполняется в соответствующей задаче, вызываемой из меню «Сервис». Указанная задача доступна во всех версиях системы кроме «Кафе - Easy Box», «Малый бизнес», «Модуль обмена данными».

Меню Сервис - Загрузка электронных накладных



Следует выбрать тип формируемого документа и шаблон с описанием файла загрузки.

- **Флаг «Добавлять карточки в справочники»** — если указанный флажок установлен, программа при загрузке данных из xls-файла сначала ищет карточки в «Справочнике ТМЦ», «Справочнике контрагентов» и в Справочнике складов» последовательно по значениям полей, указанным в Таблицах 1,2 и 3 соответственно, и, если не находит их, то создает новые.
- **Флаг «Корректировать карточки ТМЦ»** — если указанный флажок установлен, программа при загрузке данных из xls-файла сначала ищет карточки ТМЦ в «Справочнике ТМЦ» по значениям полей, указанным в Таблице 1, и корректирует их, если находит.

Внимание! *Флаги «Добавлять карточки в справочники» и «Корректировать карточки ТМЦ» могут быть установлены одновременно. В этом случае не существующие ранее карточки в базе карточки ТМЦ будут автоматически созданы, а существующие откорректированы.*

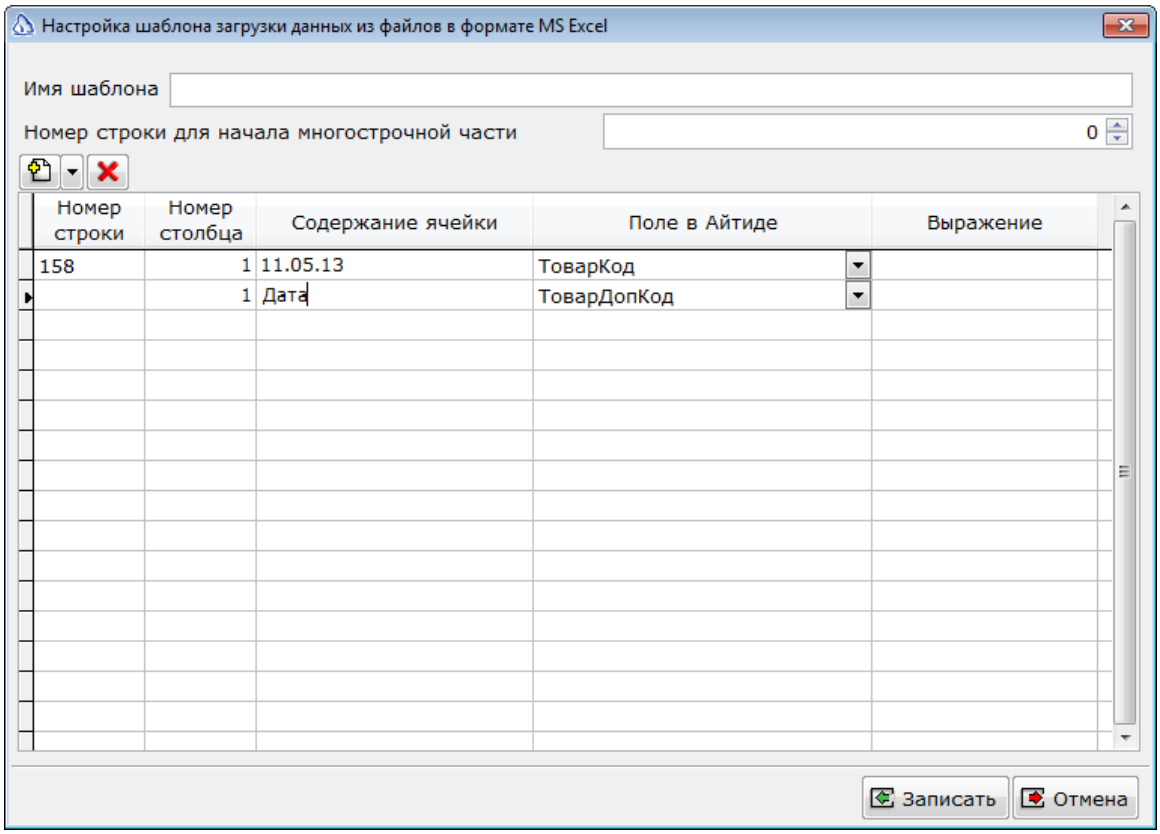
- **Кнопка «Загрузить»** — для загрузки электронного документа, после настройки шаблона в окне «Загрузка документов из файлов в формате MSExcel».

Настройка шаблона загрузки данных из файлов в формате MS Excel

Перед тем, как начать загрузку данных из электронных накладных следует создать шаблон загрузки данных из файлов в формате MS Excel. Если необходимо загружать данные из файлов электронных накладных, имеющих разные структуры документов, следует создать несколько шаблонов (свой шаблон для каждого вида электронной накладной). Структура электронного документа определяется набором колонок, входящих в него, и порядком их следования.

Для создания шаблона следует нажать кнопку «Настройка», после чего на экране появится форма «Настройка загрузки данных из файлов в формате MSExcel» .

Настройка шаблона представляет собой установку соответствий между полями базы данных Айтиды и колонками электронной накладной в xls-файле. Пример шаблона загрузки данных из файлов в формате MS Excel



- **Поле «Имя шаблона» —** необходимо задать имя, которое будет использоваться в дальнейшем при загрузке электронной накладной из xls - файла с определенной структурой документа.
- **Номер строки для начала многострочной части —** если в электронном документе есть шапка с реквизитами, которые не требуется загружать, следует указать номер строки для начала многострочной части, заполнив одноименное поле. Для этого необходимо задать (выбрать из списка или ввести вручную) номер строки в xls-файле, с которой начинаются данные документа. Именно эта строка является номером строки для начала многострочной части документа.

- **Кнопка «Добавить поле»**  **—** появится форма «Выбора строки и колонки из результата импорта». В указанной форме следует выбрать колонку, которую надо «привязать» к текущему полю шаблона. Для этого требуется установить курсор в колонке или в строке и нажать кнопку «Выбрать строку и колонку» или «Выбрать колонку» в зависимости от поставленной задачи. При этом, в форме «Настройка шаблона загрузки данных из файлов в формате MSExcel» заполняется поле «Номер строки», «Номер столбца» и отобразится содержание ячейки.
- **Колонка «Номер строки» —** данные из xls - файла могут быть расположены в шапке документа или в многострочной части документа. Если указан номер строки, то данные будут прочитаны только один раз из указанной строки и колонки. Если номер строки не указан, то чтение данных будет производиться для всех строк, начиная с номера строки для многострочной части.
- **Колонка «Номер столбца» —** номер столбца, в котором располагаются данные. Если номер столбца не указан, то должно быть указано выражение, результат вычисления которого будет присвоен соответствующему полю.
- **Колонка «Содержание ячейки» —** информационное поле, в котором отображается текущее содержимое указанной ячейки.



Внимание! *Колонки «Номер строки», «Номер столбца», «Содержание ячейки» определяются при выборе номера строки и столбца в форме «Выбора строки и колонки из результата импорта».*

- **Колонка «Поле в Айтиде» —** поле в системе Айтида, в которое будет записано значение из ячейки. Если поле не указано, то для указанной ячейки будет выполнен скрипт из поля Выражение. Например, для сохранения значения поля и использования его вместе с другой ячейкой. Значение поля следует выбрать из списка названию поля в базе Айтиды. В указанное поле будут записываться данные из электронной накладной, находящиеся в столбце документа , номер которого указан в столбце «Номер столбца» и в строке документа «Номер строки» , если номер строки задан.
- **Колонка «Выражение» —** если указано выражение, в поле в системе Айтида будет записано значение этого выражения, а не содержимое ячейки. Перед вычислением значения выражения в вычислителе будет определена строковая переменная _ЗНАЧЕНИЕПОЛЯ (_fieldvalue), значение которой будет равно содержимому ячейки.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные шаблона.

Создание новой карточки в «Справочнике ТМЦ»

Если в шаблоне используется хотя бы одно поле, перечисленное в столбце «Наименование поля» Таблицы 1, выполняется поиск карточек ТМЦ в базе данных Айтиды по указанным полям. Если ни одна карточка ТМЦ не найдена, создается новая карточка ТМЦ.

№ п/п	Наименование поля	Поле Айтиды из шаблона загрузки данных из файлов в формате MS Excel	Имя поля в базе данных Айтиды
1.	Код в главной базе	ТоварКод	maincode
2.	Доп. код	ТоварДопКод	ex_code
3.	Артикул	ТоварАртикул	a_code
4.	Наименование	ТоварНаименование	Name
5.	Краткое наименование	ТоварКраткоеНаименование	shortname
6.	Штрих-код	ТоварШтрихКоды	Barcode

Создание новой карточки в «Справочнике контрагентов»

Если в шаблоне используется хотя бы одно поле, перечисленное в столбце «Наименование поля» Таблицы 2, выполняется поиск карточек контрагентов в базе данных Айтиды по указанным полям. Если ни одна карточка контрагента не найдена, создается новая карточка контрагента.

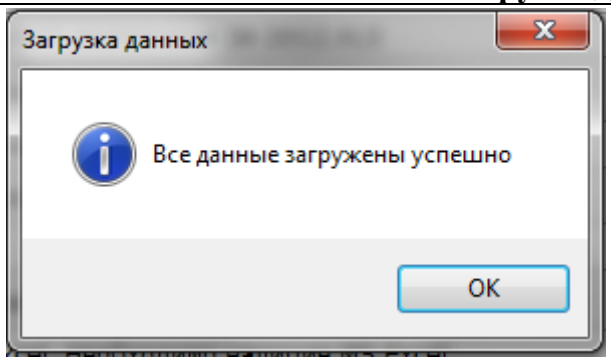
№ п/п	Наименование поля	Поле Айтиды из шаблона загрузки данных из файлов в формате MS Excel	Имя поля в базе данных Айтиды
1.	Код контрагента	КонтрагентКод	code
2.	Код для связи с другой системой(доп.код)	КонтрагентДопКод	ex_code
3.	Наименование контрагента	КонтрагентНаименование	name
4.	ИНН контрагента	КонтрагентИНН	inn

Создание новой карточки в «Справочнике банков»

Если в шаблоне используется хотя бы одно поле, перечисленное в столбце «Наименование поля» Таблицы 3, выполняется поиск карточек банков в базе данных Айтиды по указанным полям. Если ни одна карточка банка не найдена, создается новая карточка банка.

№ п/п	Наименование поля	Поле Айтиды из шаблона загрузки данных из файлов в формате MS Excel	Имя поля в базе данных Айтиды
1.	Код банка	БанкКод	code
2.	Наименование банка	БанкНаименование	name
3.	БИК	БанкБик	mfo

В случае успешной загрузки система автоматически выдаст сообщение.

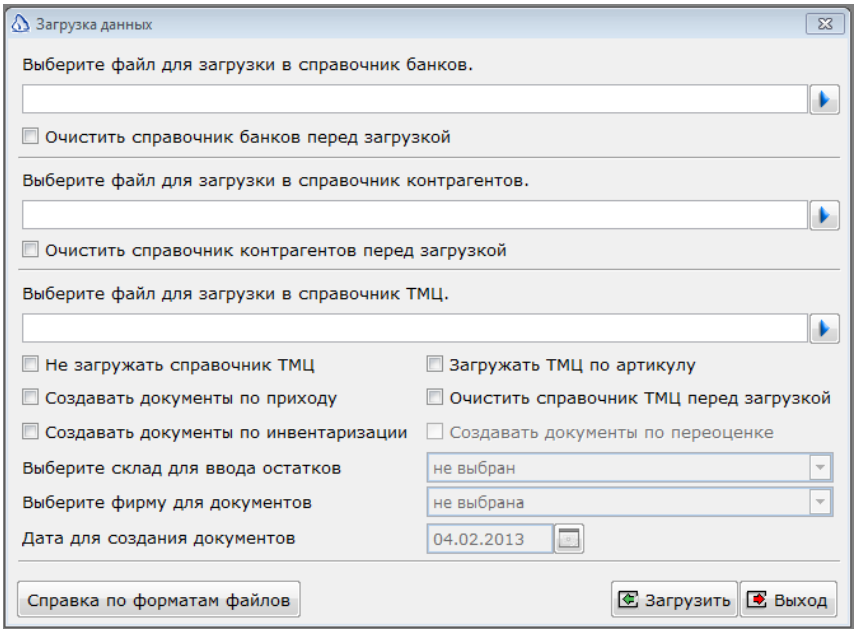


В базе данных будут созданы новые документы в соответствии с выбранным типом документа для загрузки, а также созданы (откорректированы) новые карточки справочников (при установке соответствующих флажков и при выполнении условий, рассмотренных выше).

Загрузка справочников

Окно «Загрузка данных» служит для загрузки информации о банках, контрагентах и товарах из внешних файлов.

Меню Сервис – Загрузка справочников



- **Поля «Выберите файл для загрузки в справочник банков», «Выберите файл для загрузки в справочник контрагентов», «Выберите файл для загрузки в справочник ТМЦ»** — необходимо указать путь к файлу со справочными данными либо открыть с помощью кнопки стандартный диалог выбора файлов и указать в нём нужный файл.



Загружать справочники банков, контрагентов и товаров надо либо одновременно, либо последовательно сверху вниз окна «Загрузка данных», так как справочник ТМЦ содержит коды контрагентов, а справочник контрагентов – коды банков.

- **Флаги «Очистить справочник банков перед загрузкой», «Очистить справочник контрагентов перед загрузкой», «Очистить справочник справочник ТМЦ перед загрузкой»** — если выставить, произойдёт

замена старого справочника на новый. По умолчанию новая информация дополняет существующие справочники.

- **Флаг «Не загружать справочник ТМЦ»** —выставить если не нужна загрузка справочника ТМЦ
- **Флаги «Создавать документы по приходу», «Создавать документы по инвентаризации»** — если выставить, создаются приходные документы. При этом активизируется оставшаяся часть окна, где можно выставить флаг «Создавать документы по переоценке».
- **Поля «Выберите склад для ввода остатков», «Выберите фирму для документов», «Дата для создания документов»** — позволяет выбрать склад для ввода остатков, фирму, от лица которой будут создаваться документы, и дату создания документов.
- **Флаг «Загружать ТМЦ по артикулу» —** загрузка ТМЦ будет происходить не по наименованию, а по артикулу.
- **Флаг «Очистить справочник ТМЦ перед загрузкой» —** перед загрузкой данных будет очищен список уже имеющейся.

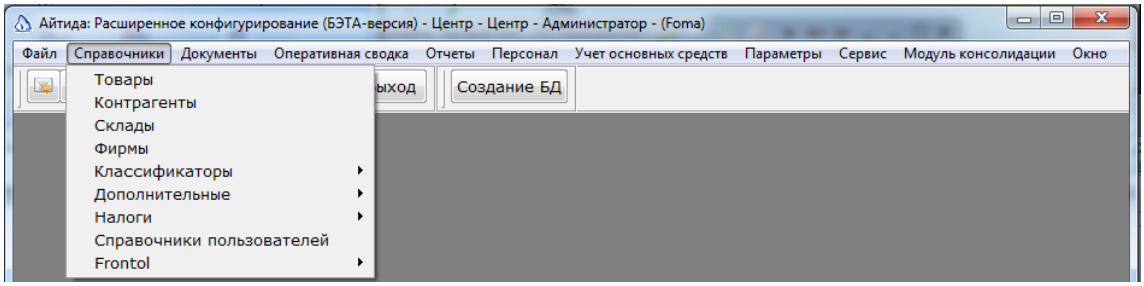


Важно! *Кнопка «Справка по форматам файлов» открывает окно справки по форматам файлов «Описание шаблонов файлов для загрузки данных».*

Справочники

Справочники в системе Айтида используются для ввода, хранения и отображения информации об объектах учета.

Перед началом эксплуатации системы Айтида необходимо настроить не только параметры системы и пользователей, а так же обязательные для работы справочники.



Справочники можно заполнять в процессе работы с программой, тем не менее, некоторые из них целесообразно заполнить заранее. К основным справочникам относятся: «Филиалы», «Фирмы», «Склады», «Денежные карманы», «Расчетные счета», «Банки», «Сотрудники».

Общие правила работы со справочниками

Справочники в программе следует заполнять в порядке следования реквизитов.

1. Структура справочников может содержать в себе папки, подпапки и элементы.
2. Структура определяется назначением справочника.
3. Реквизиты элемента справочника могут быть числами, строками, датами, признаками, флагами или ссылками на элементы других справочников.
4. Если пользователь не заполнил какие-либо обязательные реквизиты, в момент записи элемента программа выдаст сообщение с предупреждением.
5. Чтобы выполнить любое групповое действие с элементами справочника, предварительно необходимо отметить список в справочнике для дальнейшей обработки.
6. Чтобы создать новый элемент справочника нажатием кнопки «Новая карточка» на панели инструментов справочника или нажатием горячей клавиши «Insert» на клавиатуре.
7. Чтобы отметить весь список, необходимо нажать сочетание клавиш Ctrl+A.
8. Чтобы отметить диапазон списка, необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в начале диапазона и удерживая клавишу Shift щелкнуть мышью в конце диапазона.
9. Чтобы снять флаги, необходимо нажать сочетание клавиш Ctrl+O.

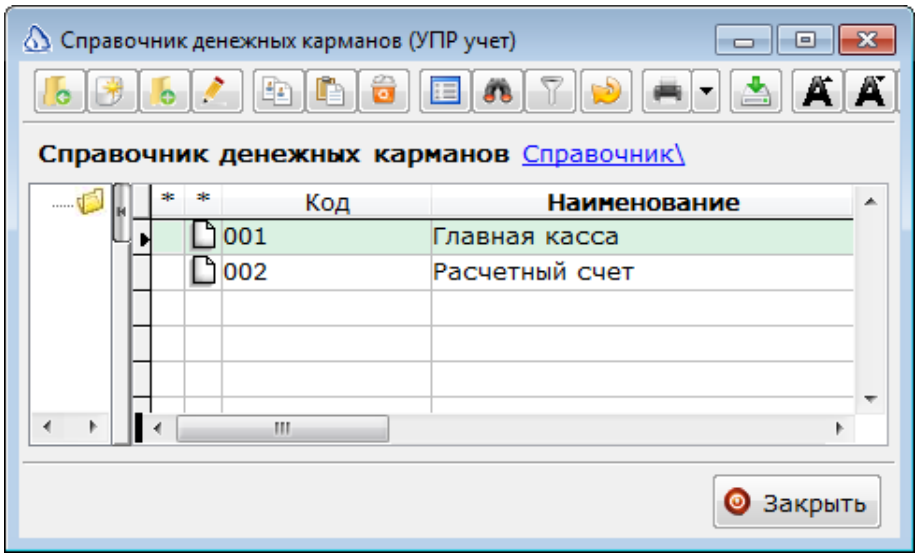
10. Отображение отдельных колонок в справочнике настраивается в параметрах системы.
11. Чтобы изменить порядок следования колонок, надо захватить заголовок колонки левой кнопкой мыши и перенести ее влево или вправо.
12. Щелчок левой кнопкой мыши по заголовку колонки, когда курсор примет вид черной стрелки вниз, инициирует сортировку записей в этой колонке.
13. Щелчок правой кнопкой мыши по заголовку колонки, когда курсор примет вид черной стрелки вниз, инициирует вызов фильтра для ввода искомых значений.
14. У каждого справочника есть панель инструментов, состоящая из нескольких кнопок в зависимости от типа справочника.
15. Справка о сочетаниях клавиш для работы с помощью клавиатуры вызывается нажатием клавиш Ctrl+F1 в открытом окне справочника.
16. Система Айтида поддерживает единообразие при заполнении всех справочников.
17. При правильном ведении учета сначала заполняются вспомогательные дополнительные справочники, данные из которых затем используются другими справочникам.

Ниже приведены правила заполнения некоторых из справочников.

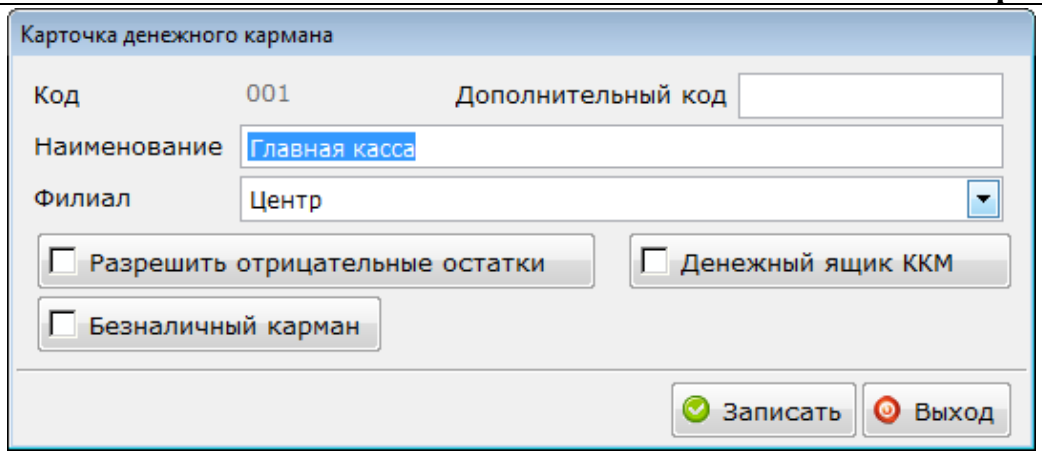
Денежные карманы

Под денежным карманом в программе подразумевается объект учета, в котором могут накапливаться деньги (виртуальный сейф). Физическими воплощениями денежного кармана служат кассы и расчетные счета фирмы. Справочник используется в денежных документах и в отчетах.

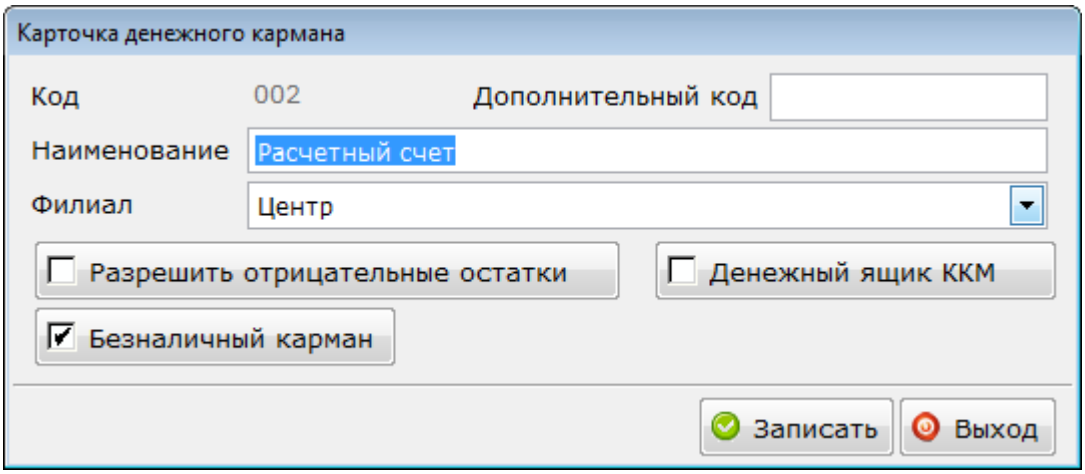
Меню Справочники - Дополнительные - Денежные карманы



Необходимо создать новый элемент справочника нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить реквизиты:



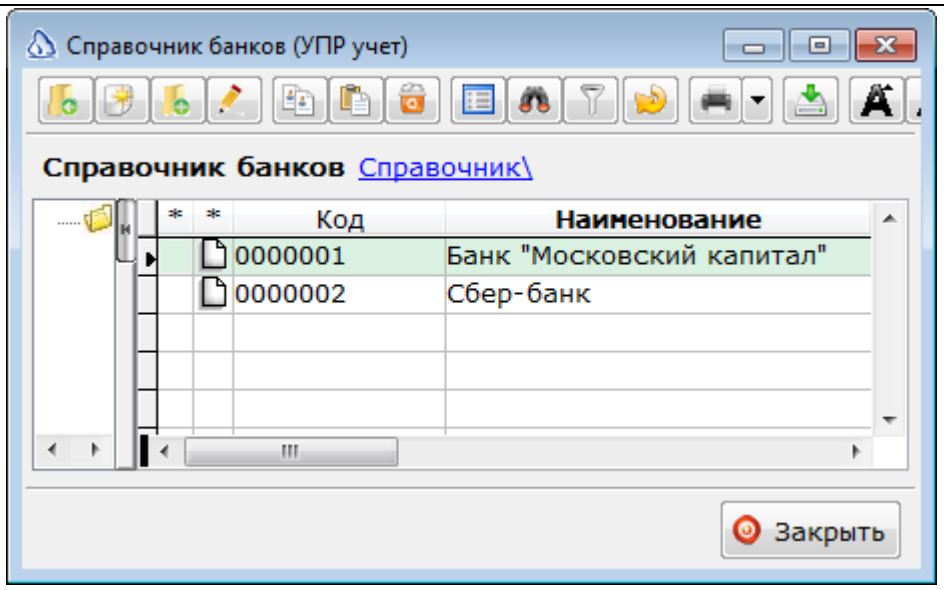
- **Дополнительный код** — используется для связи с другими системами, не обязателен для заполнения.
- **Наименование** — ввести наименование кармана.
- **Филиал** — из выпадающего списка выбрать филиал, в котором находится карман. По умолчанию установлено значение преднастроенного в системе филиала «Магазин».
- **Флаг «Отрицательные остатки»** — разрешает наличие в кармане отрицательных сумм.
- **Флаг «Безналичный карман»** — указывает на то, что доступ к карману имеют только документы, работающие с безналичными деньгами. Если же признак не установлен, то карман доступен только для документов, которые работают с наличными.
- **Флаг «Денежный ящик ККМ»** — указывает на то, что денежный карман данного наименования принадлежит ККМ.
- **Код** — код денежного кармана, присваивается автоматически и не доступен для редактирования.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.



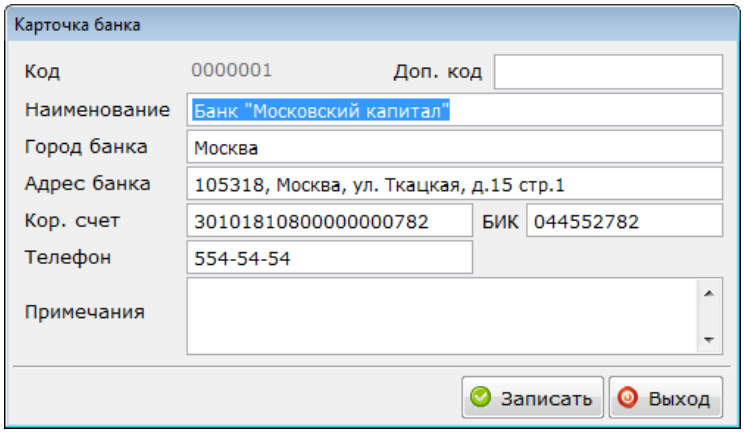
Банки

Справочник содержит список банков, данные о которых используются при оформлении различных документов.

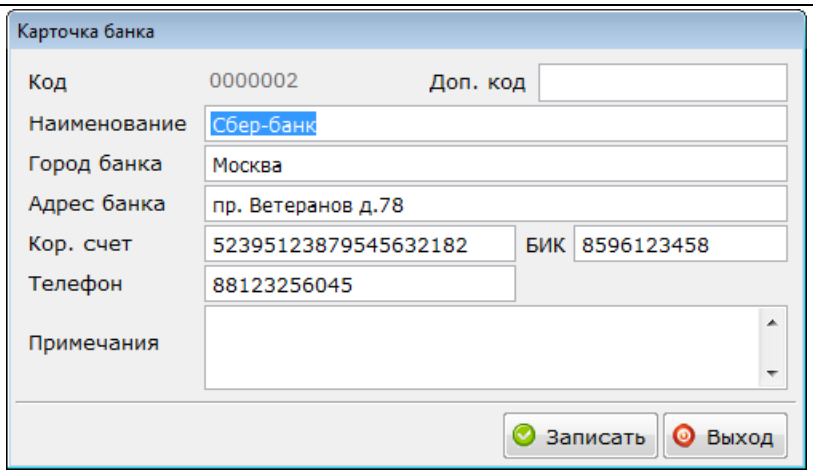
Меню - Справочники - Дополнительные - Банки



Необходимо создать новый элемент справочника нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить реквизиты:



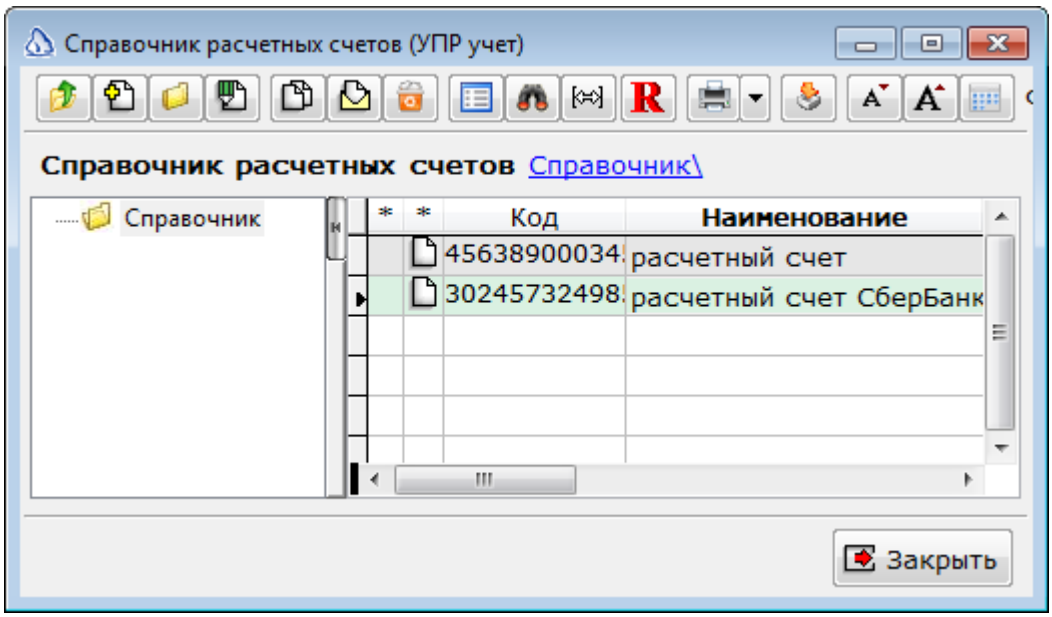
- **Дополнительный код** — используется для связи с другими системами, не обязателен для заполнения.
- **Наименование** — вводится название банка.
- **Город банка** — указывается город.
- **Адрес банка** — вводится почтовый адрес банка.
- **Корр.счет** — вводится номер корреспондентского счета банка.
- **БИК** — вводится номер уникального идентификатора банка (банковский идентификационный код).
- **Телефон** — вводится телефонный номер банка.
- **Примечания** — вводится комментарий на усмотрение пользователя.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.



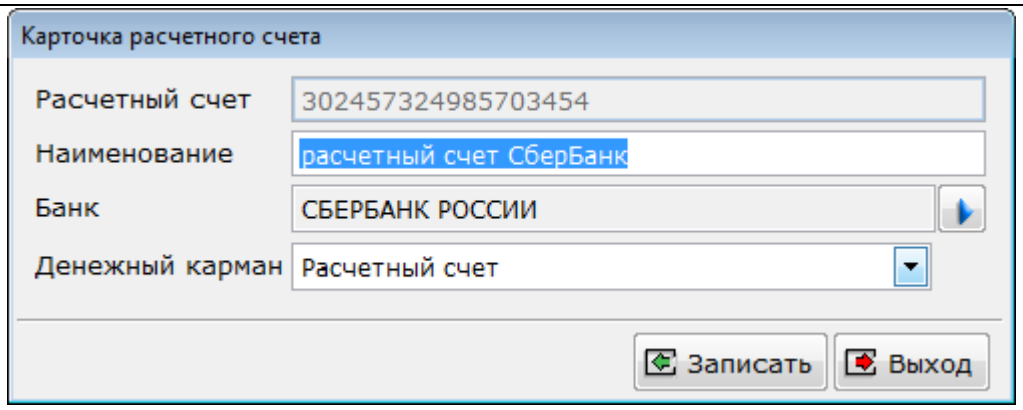
Расчетные счета

Справочник содержит список расчетных счетов фирм. Эти сведения используются при работе с банковскими выписками, платежными поручениями и приходами безналичных денег. Расчетный счет обязательно должен быть связан с денежным карманом. Используемые по умолчанию данным юридическим лицом расчетные счета указываются в справочнике «Фирмы».

Меню - Справочники - Дополнительные - Расчетные счета



Необходимо создать новый элемент справочника нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить реквизиты:

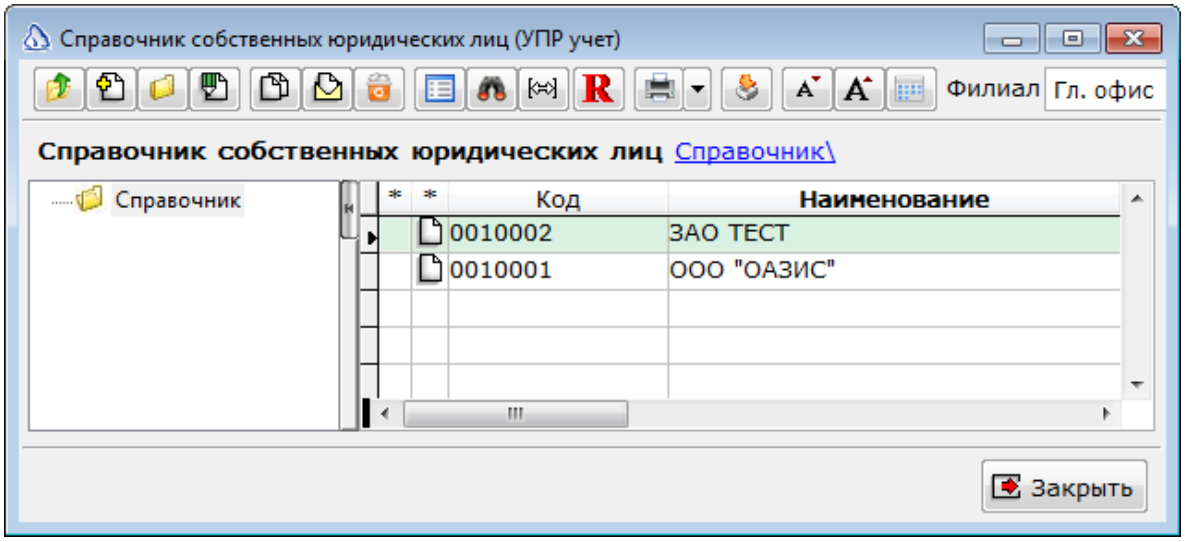


- **Расчетный счет** — вводим номер расчетного счета, после записи элемента данное поле становится неактивным и не может быть отредактировано.
- **Наименование** — вводим внутреннее наименование расчетного счета для удобства отображения и работы с программой.
- **Банк** — выбирать из справочника «Банков» банк, в котором находится расчетный счет.
- **Денежный карман** — из выпадающего списка выбрать денежный карман, которому соответствует данный расчетный счет.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

Юридические лица

Справочник фирм предназначен для хранения информации об юридических лицах. Реквизиты фирм используются при выписке документов. В случае перерегистрации фирмы или изменения ее реквизитов следует создать новую карточку.

Меню - Справочники – Фирмы

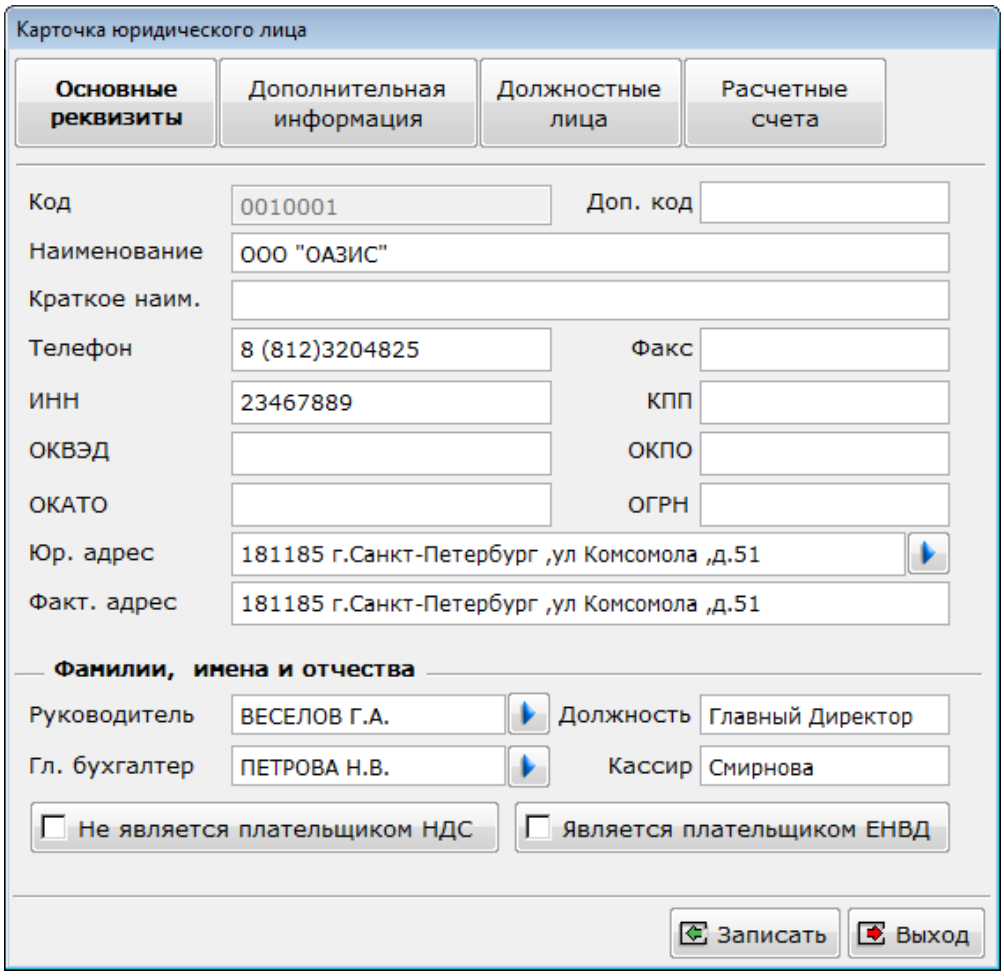


Пример

Поле ввода	Данные
Название	ООО «Радуга»

Поле ввода	Данные
Фактический адрес	193754 г. Санкт-Петербург пр. Луначарского, д. 60,к1
Юридический адрес	193754 г. Санкт-Петербург пр. Луначарского, д. 60,к1
ИНН	7809162941
КПП	504701001
ОКВЭД	
ОКПО	
Тел.	8 (812)354-1286
Р/с	40702810200020000382
Руководитель	Диванов Д.Д.
Должность	Генеральный директор
Главный бухгалтер	Бубликова Б.Б

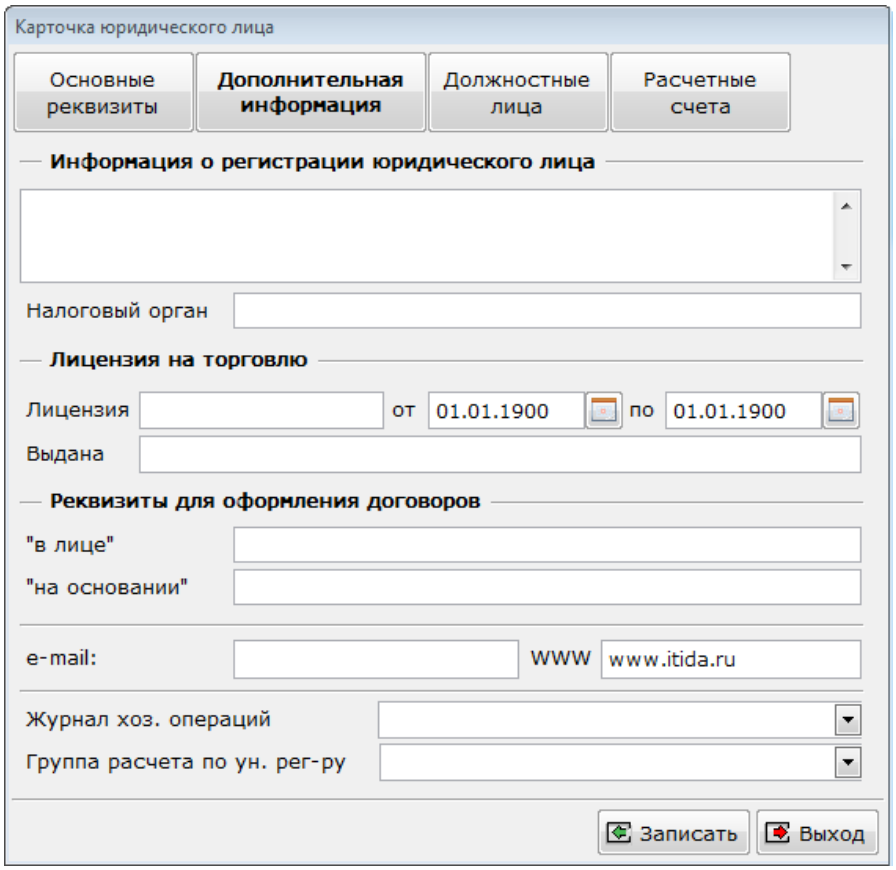
Вкладка «Основные реквизиты»



- **Код** — код фирмы в программе, устанавливается автоматически при создании новой карточки. Поле недоступно для редактирования.
- **Доп. Код** — дополнительный код для связи с другими системами, не является обязательным для заполнения.
- **Наименование** — вводится официальное наименование фирмы. Используется в отчетах и при печати документов.

- **Телефон, Факс** — вводятся номера телефона и факса фирмы. Справочная информация, которая используется при печати документов.
- **ИНН, ОКВЭД, ОКАТО, КПП, ОКПО, ОГРН** — информация для заполнения предоставляется руководителем фирмы, используется при печати документов.
- **Юр. Адрес и Факт. Адрес** — вводятся юридический и фактический адреса фирмы.
- **Руководитель, Должность, Гл. бухгалтер, Кассир** — вводятся фамилии и инициалы указанных сотрудников и должность руководителя, которые используются при печати документов.
- **Флаги «Не является плательщиком НДС» и «Является плательщиком ЕНВД»** — определяют алгоритм формирования бухгалтерских проводок при проведении документов.

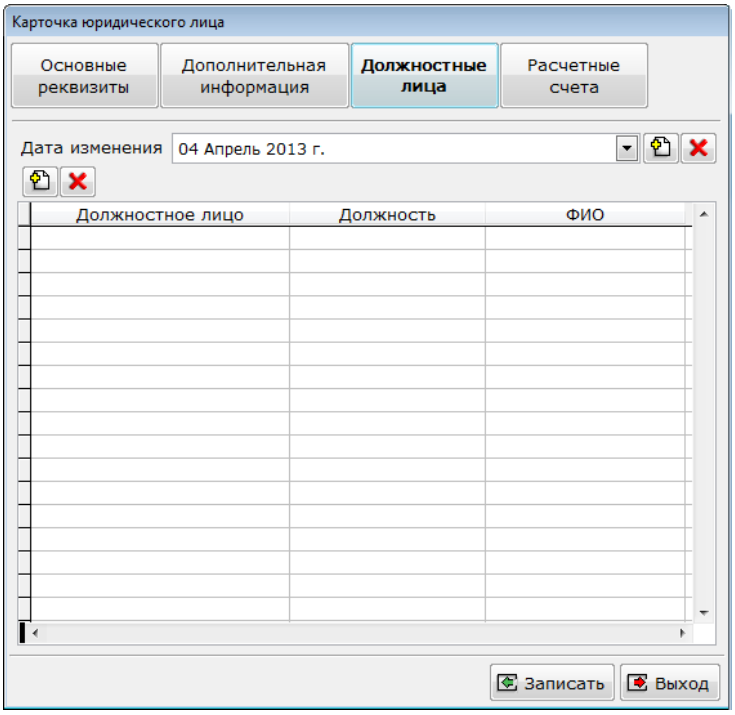
Вкладка «Дополнительно»



- **Информация о регистрации юридического лица** — вводится необходимая информация о регистрации юридического лица.
- **Налоговый орган** — вводится информация о налоговом органе, в котором настоящая фирма поставлена на учет.
- **Лицензия** — вводится номер лицензии и срок ее действия.
- **Выдана** — вводится информация о лицензирующем органе, который выдал лицензию данному юридическому лицу.
- **«В лице»** — исполняемая роль при оформлении договоров.
- **«на основании»** — документ, дающий право оформления договора.
- **e-mail** — вводится адрес электронной почты.

- **WWW** — водится адрес интернет - страницы фирмы.
- **Выпадающий список «Журнал хоз. операций»** — из выпадающего списка выбирается журнал хозяйственных операций, не является обязательным к заполнению.
- **Выпадающий список «Группа расчета по ун. рег-ру»** — из выпадающего списка выбирается группа расчета для настроенного администратором системы универсального регистра, не является обязательным к заполнению.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

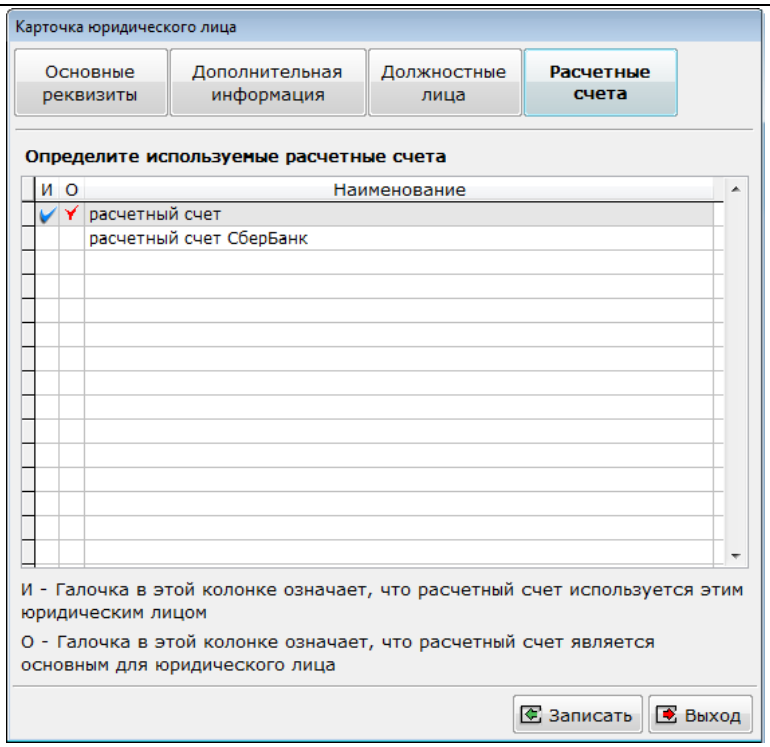
Вкладка «Должностные лица»



- **Дата изменения** — дата последнего изменения данных (проставляется автоматически).
- **Список «Должностные лица»** — при необходимости можно заполнить (возможно, использование в отчетных формах).
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Вкладка «Расчетные счета»

Необходимо выбрать расчетные счета фирмы.

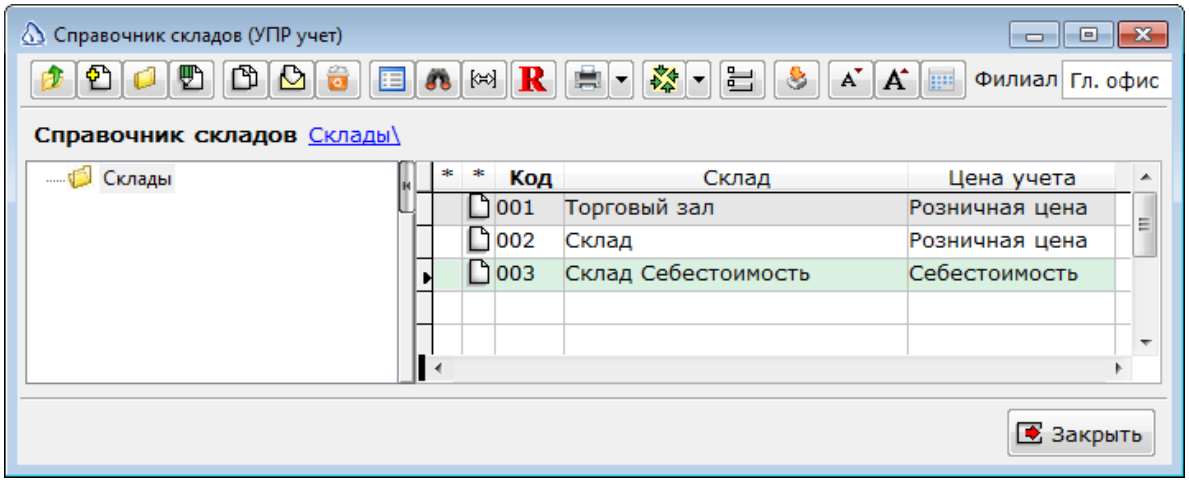


- **Список «Определите используемые расчетные счета»** — указать используемые расчетные счета.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

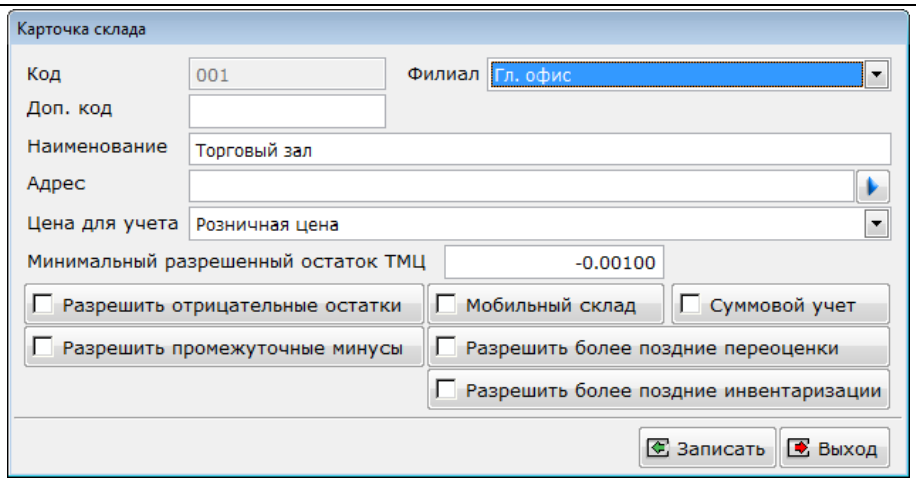
Склады

Данный справочник используется для определения мест хранения и учета ТМЦ.

Меню Справочники - Склады

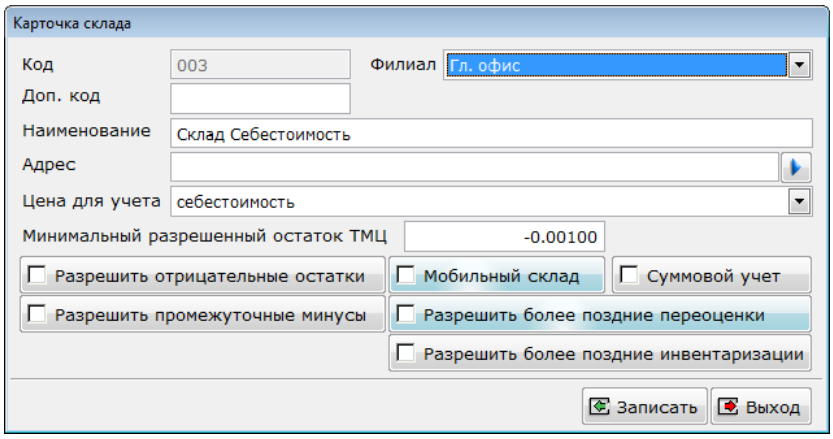


Необходимо создать новый элемент справочника нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить реквизиты:



- **Код** — учетный код склада, создается автоматически.
- **Доп. Код** — код для связи с другими системами, не является обязательным к заполнению.
- **Филиал** — указывает на принадлежность склада к определенному филиалу. Необходимо выбрать из выпадающего списка, в каком филиале находится склад.
- **Наименование** — вводится название склада. Поле отображается в печатных формах.
- **Адрес** — вводится адрес местонахождения объекта.
- **Цена для учета** — в выпадающем списке выбирается учетная цена склада торгового объекта.
- **Минимальный разрешенный остаток ТМЦ** — водится значение минимального отрицательного остатка, например, -1гр, который при расходе рассчитывается в минус. Настройка невозможна при включении партионного учета.
- **Флаг «Разрешить отрицательные остатки»** — допускает появление отрицательных остатков ТМЦ в цепочке последующих операций. Использовать данных механизм возможно при условии, что в конце цепочки отрицательный остаток будет компенсирован.
- **Флаг «Разрешить промежуточные минусы»** — позволяет отменять проведение документов для их редактирования, если отмена проведения повлечет за собой промежуточный отрицательный остаток на складе в середине цепочки документов, но не образует отрицательный остаток в конце цепочки.
- **Флаг «Мобильный склад»** — используется, если под складом подразумевается транзит или экспедитор, выбирается в документе «Внутреннее перемещение» в поле «Транзит».
- **Флаг «Разрешить более поздние переоценки»** — отключает контроль в системе за проведением товарных документов при наличии более поздних переоценок. Это может вызвать расхождения ранее сформированных и напечатанных форм «Акт переоценки» с текущим состоянием документа, если изменялись остатки товаров задним числом.
- **Флаг «Разрешить более поздние инвентаризации»** — отключает контроль в системе за проведением товарных документов при наличии более поздних инвентаризаций.

- **Флаг «Суммовой учет»** — используется при суммовом учете на складах торгового объекта, без использования автоматизированных кассовых станций, в документе кассовой смены разрешается ручной ввод суммы продаж.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.



Распределение товара по складам

Форма «Распределение товара по складам» необходима для облегчения работы товароведа (кладовщика) при распределении товара с выбранного склада по складам филиалов. Обычно такая задача возникает при получении партии товара от поставщика и необходимости полученный товар перераспределить по магазинам, периодическом распределении остатков центрального склада по магазинам, отправки партии товара с центрального склада в филиал, и т.п.

Форма распределения товара может вызываться:

1. из меню программы;
2. кнопкой с оборудованием для следующих документов:

- Приходная накладная;
- Переоценка ТМЦ;
- Возврат товара от покупателя;
- Инвентаризация ТМЦ;
- Внутреннее перемещение;
- Пересортица ТМЦ.

Пользуясь формой «Распределение товара по складам», товаровед задает необходимое количество товара, которое необходимо переместить с выбранного склада на каждый из складов списка.

Результатом работы товароведа в форме «Распределение товара по складам», будут служить сформированные (но не проведенные) накладные на Внутренние перемещения. Количество накладных будет равно количеству складов, на которые необходимо переместить товар.

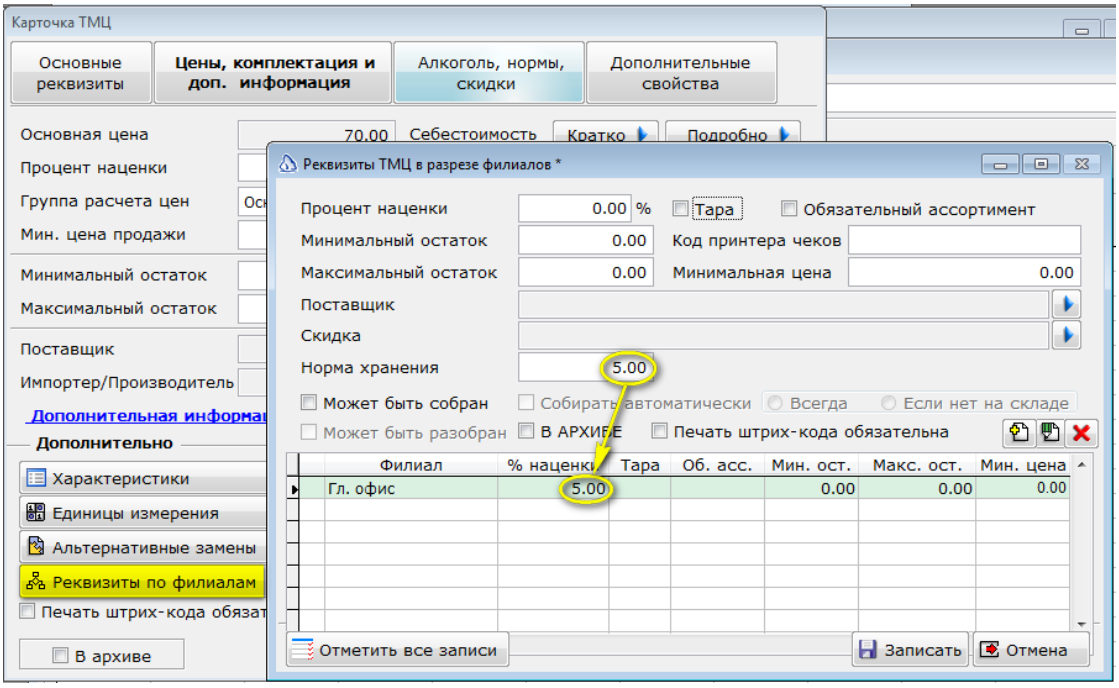


Внимание! *Данные формы не сохраняются. После повторного открытия формы, последняя будет очищена.*

Описание преднастроенного механизма работы формы

В предлагаемом режиме, последовательность работы с формой следующая:

1. В карточке ТМЦ, в Реквизитах филиала, необходимо задать норму хранения в данном филиале. Норма хранения – это количественная величина, которая определяется товароведом самостоятельно и задает количество товара, которое должно находиться в филиале сразу после пополнения товарного запаса;



2. Открыв форму «Распределение товара по складам», необходимо:

- Указать склад списания
- Выбрать один или несколько складов получателей
- Добавить товар, который будет участвовать в распределении.

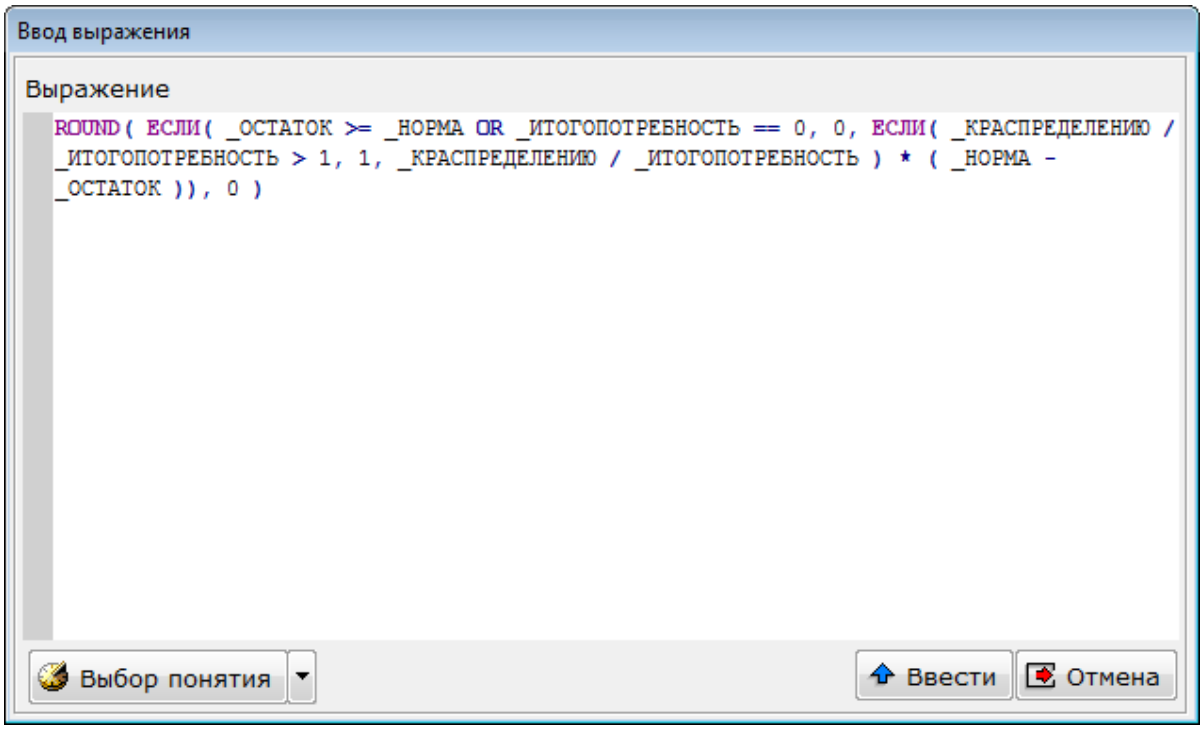
При этом:

- Колонка «К распределению» = остаток товара на складе списания
- Колонки «Перемещение» (по каждому из складов списка) = количество товара, которое мы хотим
- переместить на указанный склад
- Колонка «Не распределено» = Колонка «К распределению» – Сумма по Колонкам «Перемещение»
- Колонки «Норма» (по каждому из складов списка) = «Норма хранения» товара из карточки ТМЦ
- Колонки «Остаток» (по каждому из складов списка) = остатку товара на соответствующем складе получателе.

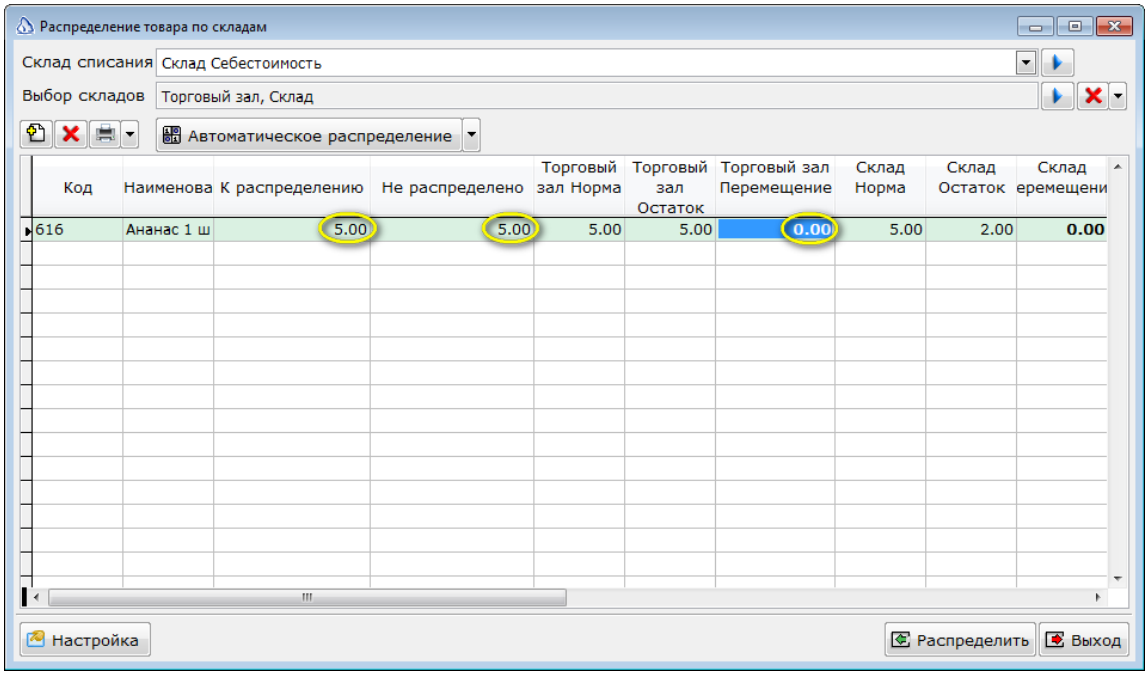
Работа товароведа сводится к заполнению колонок «Перемещение» (по каждому из складов списка). Для автоматизации этого процесса служит скрипт, который вызывается по кнопке автоматическое распределение.

Скрипт можно откорректировать или создать свой. Данный скрипт в соответствии с алгоритмом, равномерно распределяет товар по выбранным

складам, исходя из потребности = Колонка “Норма” - Колонка “Остаток”, если такая потребность >0.



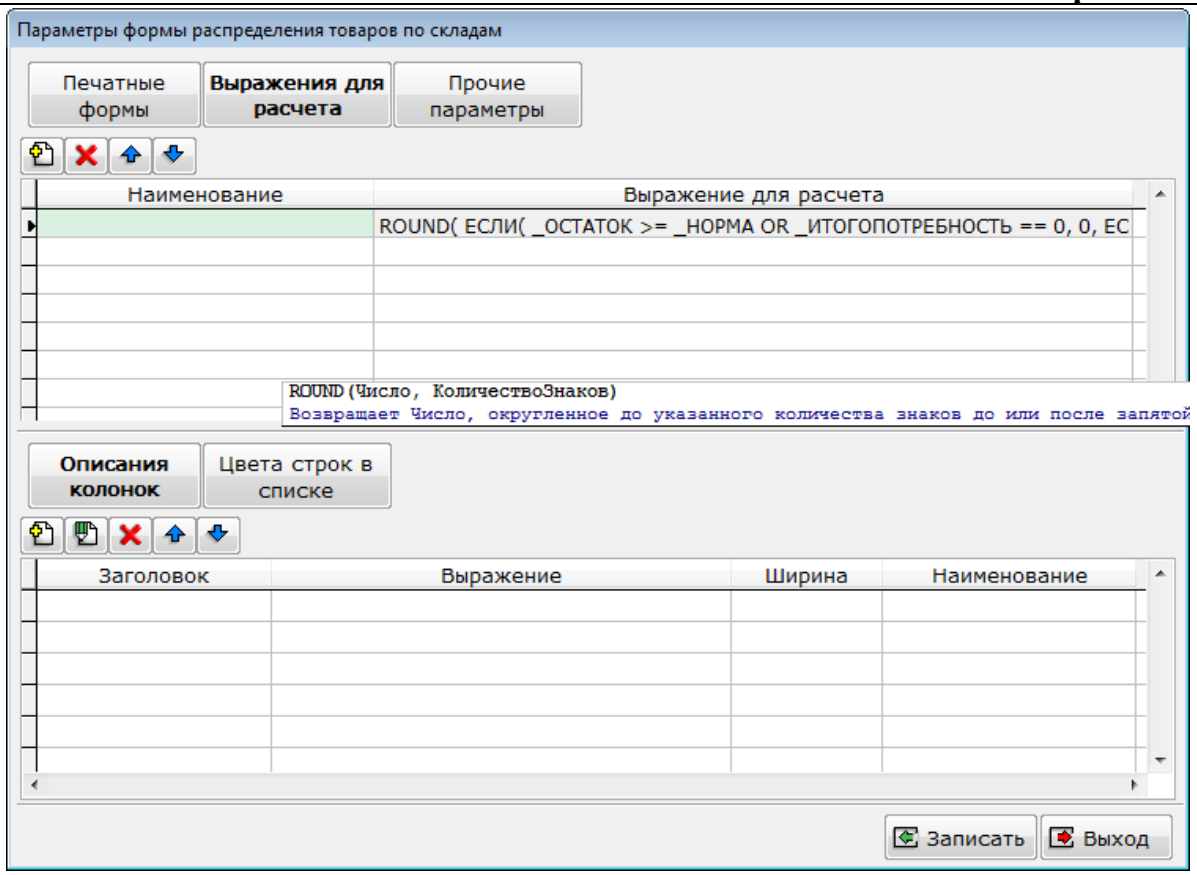
Распределение товара заканчивается в случаях, если все потребности удовлетворены, или весь остаток на складе списания распределен (нечего распределять).



3. По окончанию работы с формой, необходимо создать накладные на внутренние перемещения, нажав кнопку “Распределить”.

Описание настроек формы

Через кнопку “Настройка”, открывается форма “Параметры формы распределения товаров по складам”:



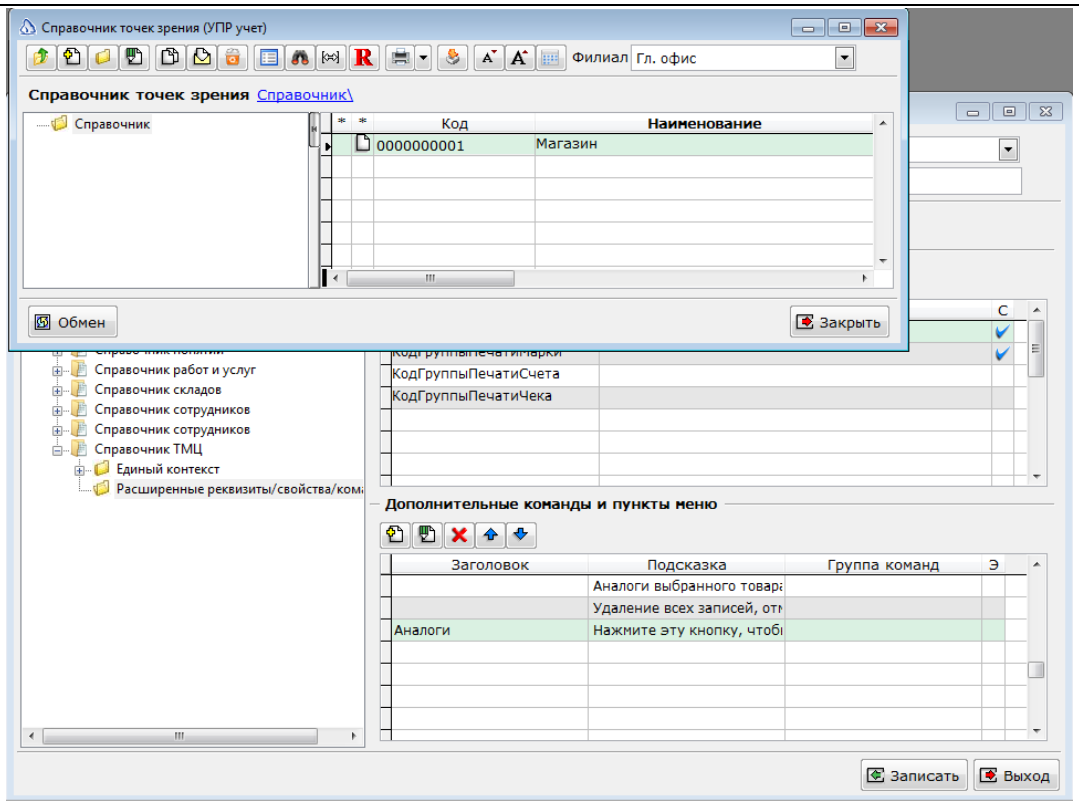
Добавление формы в программу Айтида

1. Для добавления формы в меню используйте команду:
- DO FORM distribution
2. Выполняем запрос:
- configurations25+DO_FORM_distribution

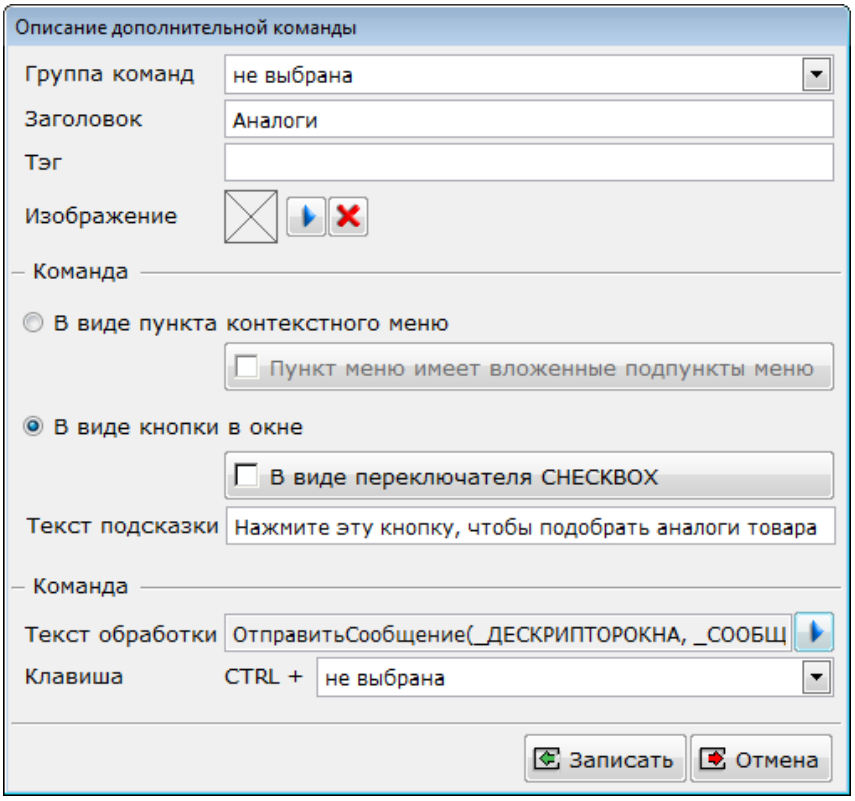
Подбор аналогов выбранного товара

Для обеспечения возможности подбора аналогов выбранного товара следует определить специальную кнопку на панели инструментов

Меню Сервис – Справочник точек зрения – Справочники – Справочник ТМЦ – Расширенные реквизиты/ свойства/команды – Дополнительные команды и пункты меню



После добавления кнопки необходимо определить ее свойства, заголовок, изображение (по желанию), текст подсказки и текст обработки.



Далее следует указать текст обработки нажатия кнопки

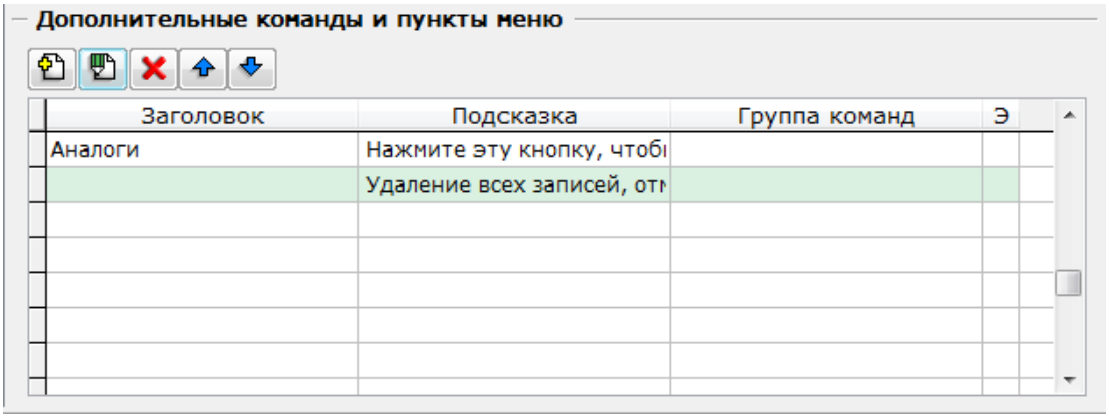
Текст обработки.

```
1  ОтправитьСообщение(_ДЕСКРИПТОРОКНА, _СООБЩЕНИЕВЫПОЛНИТЬКОМАНДУ,
2  "CLICK", "COMMAND3")
```

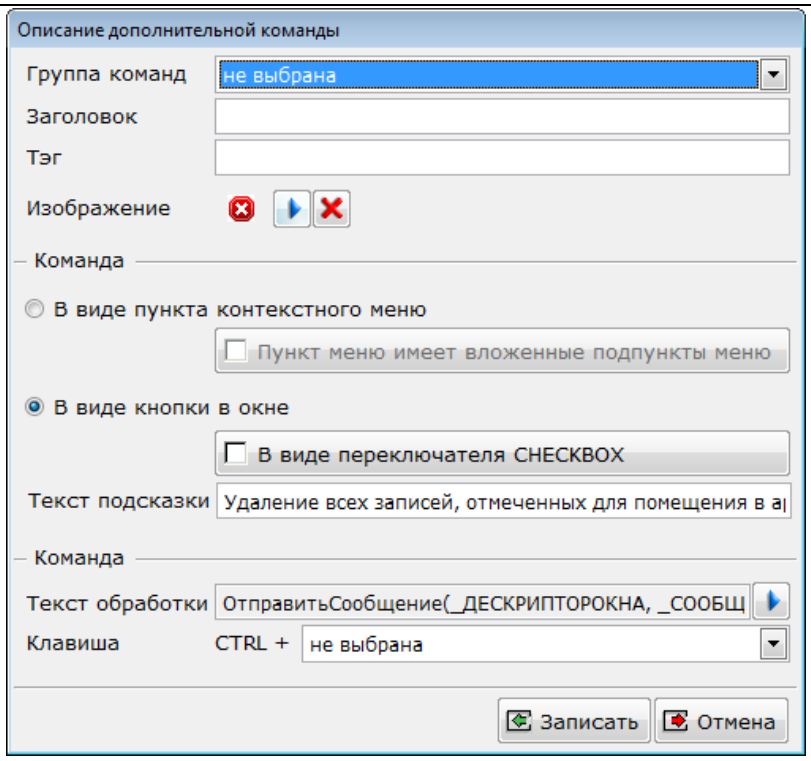
Добавление кнопки для удаления всех отмеченных карточек в Справочнике ТМЦ

Для обеспечения возможности удаления всех отмеченных карточек следует определить специальную кнопку на панели инструментов.

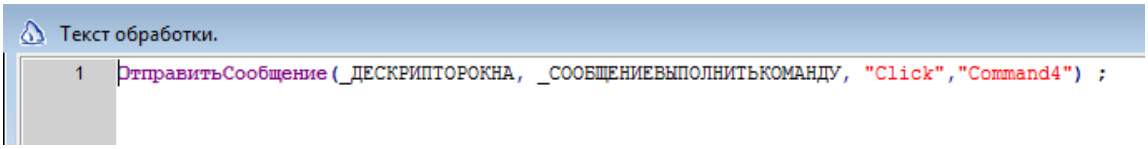
Меню Сервис – Справочник точек зрения – Справочники – Справочник ТМЦ – Расширенные реквизиты/ свойства/команды – Дополнительные команды и пункты меню.



После добавления кнопки необходимо определить ее свойства заголовок, изображение (по желанию), текст подсказки, местоположение и текст обработки.



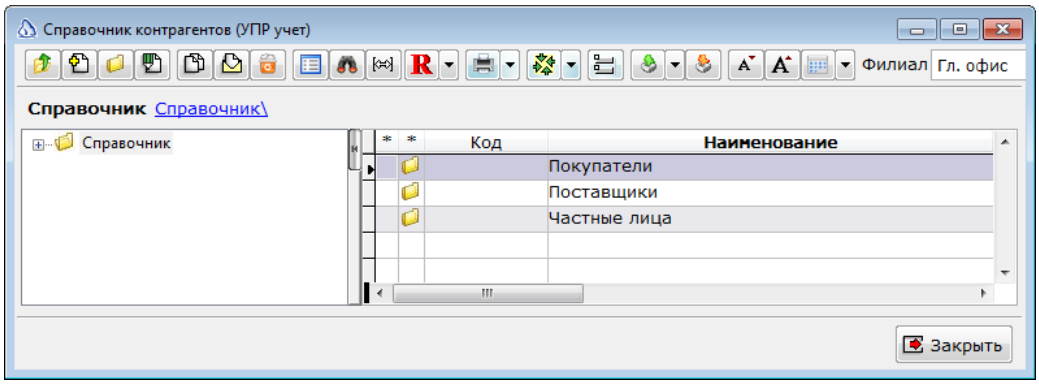
Далее следует указать текст обработки нажатия кнопки



Контрагенты

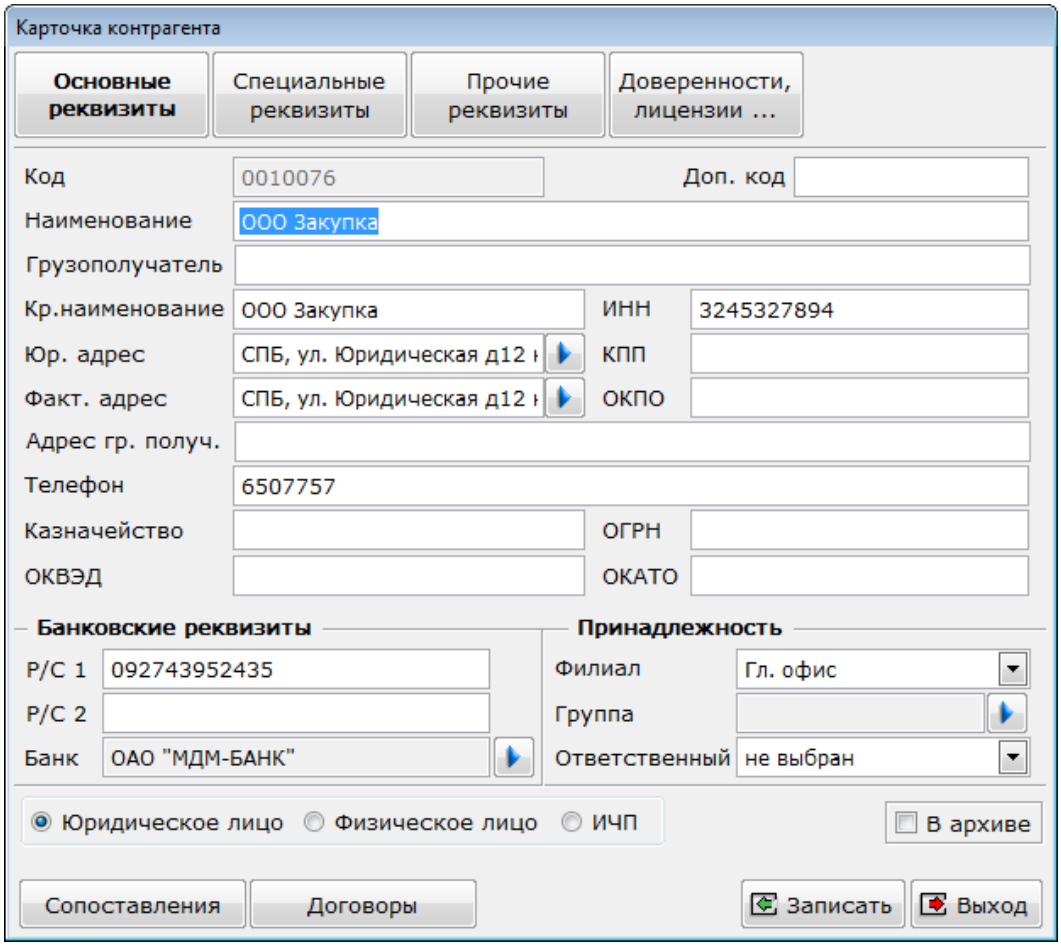
Справочник «Контрагенты» содержит данные обо всех контрагентах, с которыми работает фирма (поставщиках, покупателях, и т.п.). На каждого контрагента заводится учетная карточка.

Меню - Справочники - Контрагенты



Необходимо создать новый элемент справочника нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить реквизиты.

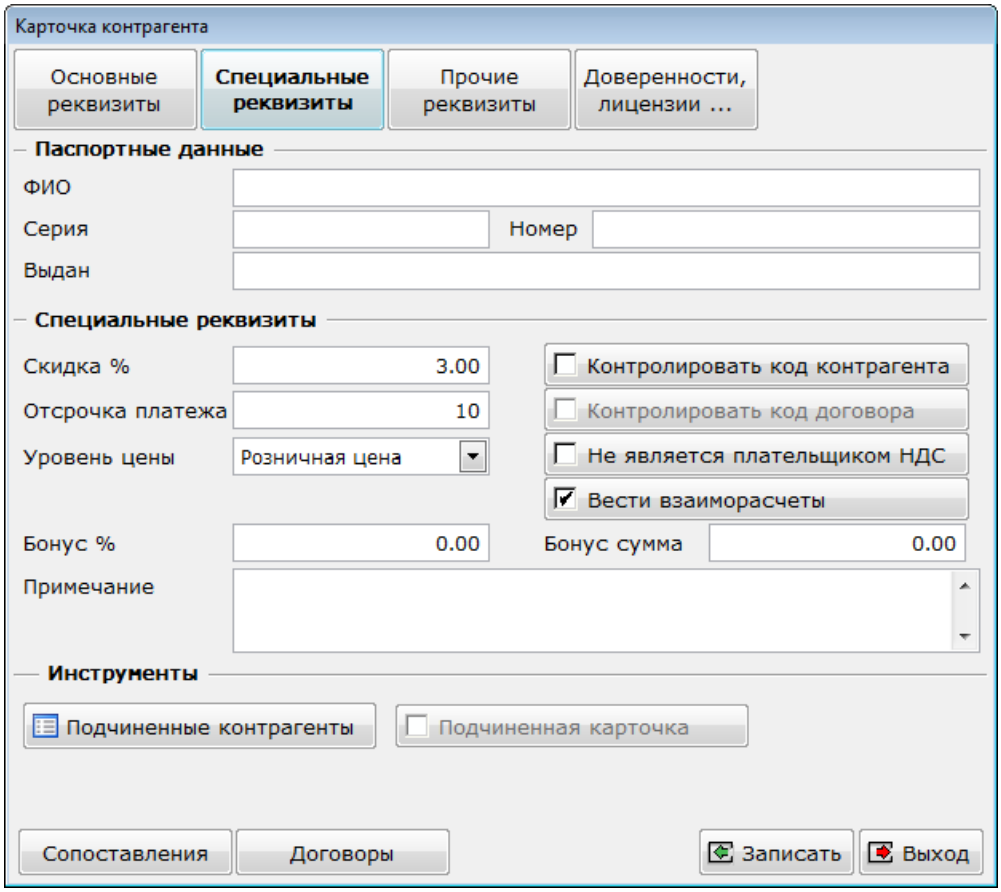
Вкладка «Основные реквизиты»



- **Код** — код карточки контрагента в системе. Заполняется автоматически.
- **Доп. Код** — вводится код для связи с другими системами.
- **Наименование** — вводится полное название организации с указанием формы собственности. Используется при печати во всех документах, а также в аналитическом учете. Для удобства дальнейшего использования сортировки, выбора, составления отчетов рекомендуется вводить название без кавычек, без пробелов перед названием, а форму собственности вводить через запятую после названия.
- **Грузополучатель** — вводится краткое наименование грузополучателя для отображения в печатных формах.
- **Краткое наименование** — вводится краткое наименование организации. Информационное поле. Может использоваться в печатных формах.
- **Юр.адрес** — вводится юридический адрес фирмы. Может использоваться в печатных формах.
- **Факт. адрес** — вводится фактический адрес фирмы. Может использоваться в печатных формах.
- **Адрес гр. получ.** — указать адрес грузополучателя.
- **Телефон** — вводится телефоны и факсы организации. Справочная информация. Может использоваться в печатных формах.
- **Казначейство** — вводится наименование казначейства. Используется при печати платежных поручений в бюджетных организациях.

- **ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД, ОГРН, ОКАТО** — вводятся соответствующие коды контрагента. Используются при печати в документах.
- **«Р/С 1» и «Р/С 2»** — банковские реквизиты, вводятся расчетные счета контрагента.
- **Банк** — открывает окно выбора принадлежности банка из справочника «Банки».
- **Филиал** — из выпадающего списка выбирается филиал, по которому должны формироваться взаиморасчеты с контрагентом.
- **Группа** — из выпадающего списка выбирается группа, к которой относится контрагент. Не является обязательным к заполнению.
- **Ответственный** — из выпадающего списка выбирается сотрудник организации, ответственный за работу с данным контрагентом. Не является обязательным к заполнению.
- **Флаги «Юридическое лицо», «Физическое лицо», «ИЧП»** — отражает организационно-правовую форму организации.
- **Флаг «В архиве»** — переносит карточки в архив (помечает на удаление). В параметрах пользователя необходимо указать «Не отображать неиспользуемые карточки». Карточки контрагентов не будут видны в справочнике «Контрагенты».
- **Кнопка «Сопоставления»** — открывает окно «Сопоставление документов» для создания и просмотра взаимосвязи между документами товародвижения и документами оплаты по данному контрагенту.
- **Кнопка «Договоры»** — открывает справочник «Договоров».
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

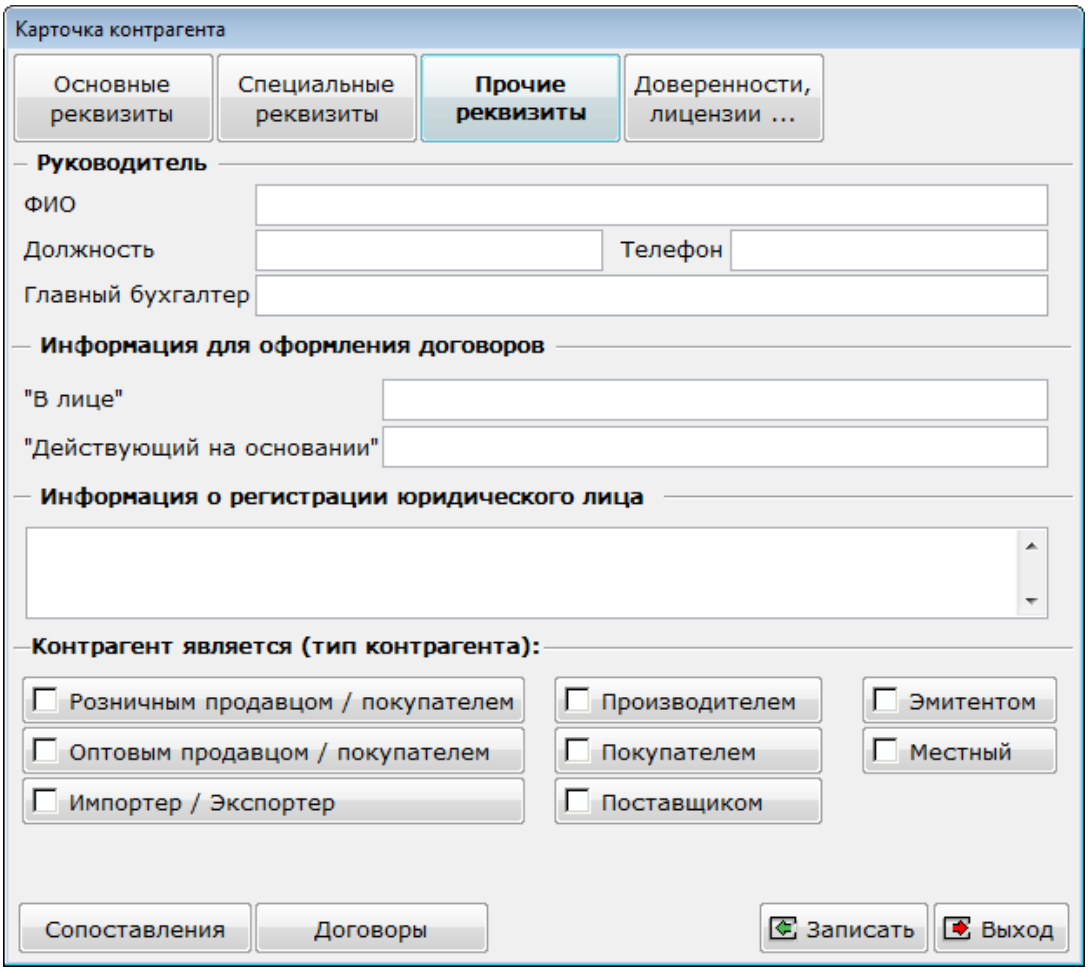
Вкладка «Доп. Характеристики»



- **ФИО, Серия, Номер, Выдан** — вводятся данные контактного лица, представляющего контрагента. Информационные поля, не являются обязательными к заполнению.
- **Скидка %** — вводится процент скидки для данного клиента, который будет подставляться по умолчанию в приходных и расходных документах.
- **Отсрочка платежа** — вводится количество дней, предоставляемых клиенту для оплаты.
- **Уровень цены** — из выпадающего списка выбирается категория цены, по которой клиенту отгружается товар.
- **Бонус %** — вводится процентная величина бонуса, предоставляемая контрагентом организации. Значение используется для расчетов в отчетах.
- **Бонус сумма** — вводится сумма бонуса, предоставляемая контрагентом организации. Значение используется для расчетов в отчетах.
- **Флаг «Контролировать код контрагента»** — запрещает сопоставления между разными контрагентами.
- **Флаг «Контролировать код договора»** — запрещает сопоставления между разными договорами.
- **Флаг «Не является плательщиком НДС»** — признак того, что контрагент не является плательщиком НДС.
- **Флаг «Вести взаиморасчеты»** — признак того, что с данным контрагентом учет взаиморасчетов обязателен. При снятом флаге взаиморасчеты вестись не будут.

- **Примечание** — вводится комментарий, относящийся к контрагенту. Может использоваться в печатных формах.
- **Кнопка «Подчиненные контрагенты»** — открывает окно для ввода подчиненных карточек контрагентов, определяет связи с другими контрагентами.
- **Флаг «Подчиненная карточка»** — признак того, что данная карточка контрагента является подчиненной.
- **Кнопка «Сопоставления»** — открывает окно «Сопоставление документов» для создания и просмотра взаимосвязи между документами товародвижения и документами оплаты по данному контрагенту.
- **Кнопка «Договоры»** — открывает справочник «Договоров».
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

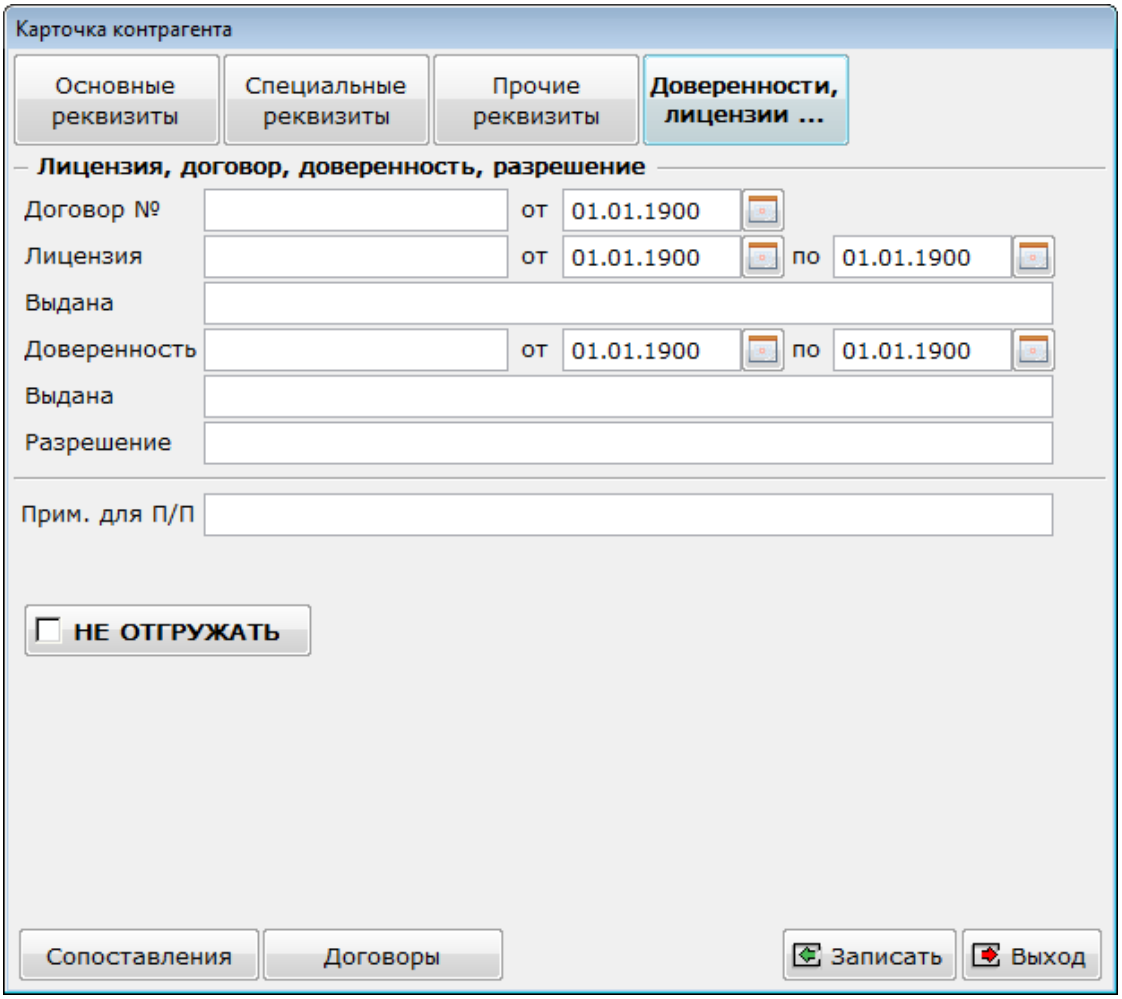
Вкладка «Прочее»



- **ФИО** — вводится ФИО руководителя (контакт контрагента).
- **Должность** — вводится должность руководителя
- **Главный бухгалтер** — вводится ФИО главного бухгалтера
- **Телефон** — вводится контактный телефон контрагента.
- **«В лице»** — исполняемая роль при оформлении договоров.
- **«Действующий на основании»** — документ, дающий право оформления договора.

- **«Информация о регистрации юридического лица» —** в поле вводятся регистрационные данные налоговой инспекции и т.п., может быть использована в печатных формах документов и отчетов.
- **Флаг «Розничным продавцом/покупателем» —** указывает тип контрагента по отношению к организации. Признак используются для формирования отчета «Алкогольная декларация», а также для фильтра в приходных и расходных накладных при установленном флаге «Использовать типы контрагентов» в настойках системы.
- **Флаг «Оптовым продавцом/покупателем» —** указывает тип контрагента по отношению к организации.
- **Флаг «Импортер/Экспортер» —** указывает, что контрагентом является импортером и/или экспортером товара.
- **Флаг «Производителем» —** указывает тип контрагента по отношению к организации.
- **Флаг «Покупателем» —** указывает тип контрагента по отношению к организации.
- **Флаг «Поставщиком » —** указывает тип контрагента по отношению к организации.
- **Флаг «Эмитентом» —** указывает, что контрагент является эмитентом ценных бумаг.
- **Флаг «Местный»** — указывает, что контрагент осуществляет свою деятельность в регионе, по которому составляется отчет «Алкогольная декларация».
- **Кнопка «Сопоставления»** — открывает окно «Сопоставление документов» для создания и просмотра взаимосвязи между документами товародвижения и документами оплаты по данному контрагенту.
- **Кнопка «Договоры»** — открывает справочник «Договоров».
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

Вкладка «Доверенности, лицензии…»



- **Договор №** — предназначен для ввода данных, относящихся к договору на поставку алкогольной продукции.
- **Лицензия — указать номер лицензии.**
- **Выдана — дата выдачи лицензии.**
- **Доверенность — номер доверенности.**
- **Выдана — дата выдачи доверенности.**
- **Разрешение — реквизиты разрешения.**
- **Прим. для П/П** — вводится примечание для платежного поручения, может использоваться в печатных формах.
- **Флаг «Не отгружать» —** запрещает отгрузку контрагенту.
- **Кнопка «Сопоставления»** — открывает окно «Сопоставление документов» для создания и просмотра взаимосвязи между документами товародвижения и документами оплаты по данному контрагенту.
- **Кнопка «Договоры»** — открывает справочник «Договоров».
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

Товары (ТМЦ)

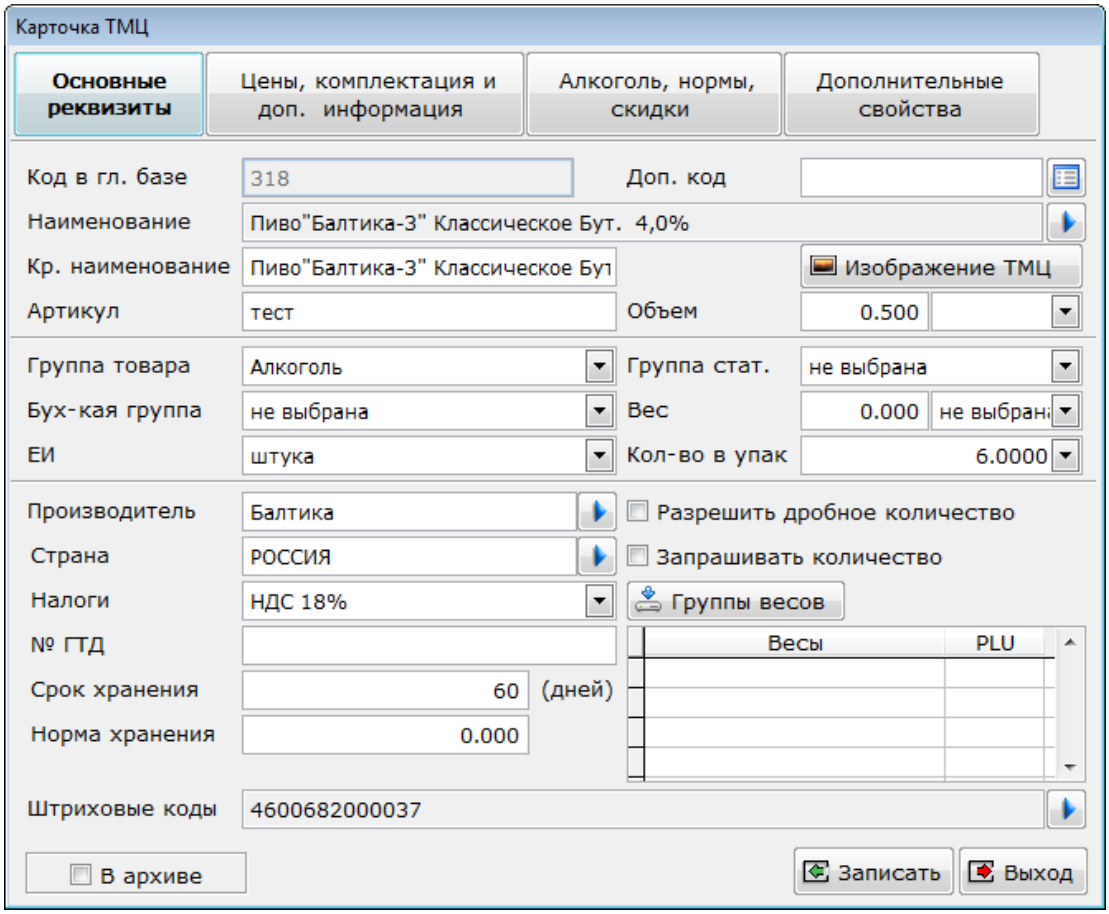
Меню - Справочники - Товары

На каждый вид товара, подлежащий учету, заводится учетная карточка. Данная карточка содержит реквизиты товара: наименование, штрих-код, цены, единицы измерения, производитель и другие. Если карточка на товар не заведена, то такой товар не может подлежать автоматизированному учету. Все карточки хранятся в справочнике «Товары».

Необходимо создать новый элемент справочника нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить реквизиты.

Рекомендуется сначала заполнить обязательные реквизиты, которых достаточно для начала работы, остальные реквизиты можно заполнить в процессе работы, уже после открытия магазина.

Вкладка «Основные реквизиты»

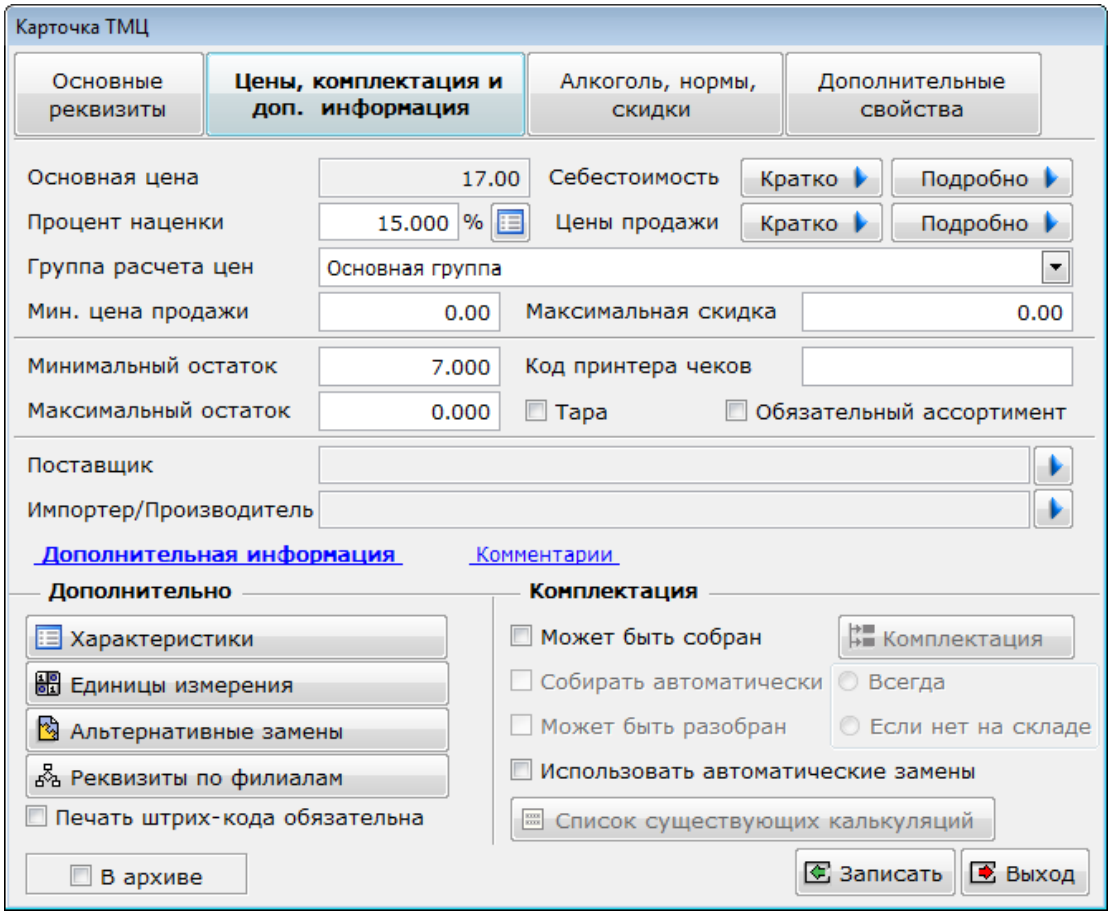


- **Код в гл. базе** — учетный код товара, создается автоматически, не редактируется.
- **Доп. Код** — вводится код для связи с другими системами, не является обязательным для заполнения.
- **Наименование** — вводится основное название ТМЦ. Быстрый поиск по наименованию во многом зависит от правильного заполнения этого поля.
- **Краткое наименование** — вводится наименование для печати на ценниках и чеках.
- **Артикул** — вводится символьное обозначение типа товара.
- **Изображение ТМЦ** — открывает окно для подбора и сохранения изображения товара.

- **Объем —** объем продукта (бутылки, банки, коробки). Выпадающий список справа позволяет выбрать единицу измерения объема.
- **Выпадающий список «Группа товара» —** название группы ТМЦ, к которой приписывается товар. Группа ресурсов может быть присвоена к папке товаров для установки общих реквизитов для товаров данной папки.
- **Выпадающий список «Бух-кая группа» —** заполняются из справочника «Группы ресурсов» для последующей группировки товаров в отчетах, не является обязательным к заполнению.
- **Единица измерения» (ЕИ) —** выбирается основную (учетную) единицу измерения ТМЦ из «Справочника единиц измерения». Используется полное наименование единицы измерения.
- **Выпадающий список «Группа стат.» —** заполняются из справочника «Группы ресурсов» для последующей группировки товаров в отчетах, не является обязательным к заполнению.
- **Выпадающий список «Вес» —** единица измерения ТМЦ. Используется при расчетах общего веса в документах «Расходная накладная» и «Внутреннее перемещение». Кнопка справа открывает для выбора список кратких наименований ЕИ.
- **Выпадающий список «Кол-во в упак» —** основное вложение единиц ТМЦ в стандартную продажную упаковку. Используется при пересчете вводимых упаковок в количество основных единиц измерения ТМЦ.
- **Выпадающий список «Производитель» —** выбирается из справочника «Производителей».
- **Выпадающий список «Страна» —** страна-производитель выбирается из справочника «Стран».
- **Налоги —** выбирается из выпадающего списка ставка налогооблагаемости товара.
- **№ ГТД —** автоматически проставляется номер Грузовой Таможенной Декларации из последней приходной накладной, может вводиться вручную.
- **Срок хранения —** указывается количество дней хранения для выгрузки в весы.
- **Флаг «Разрешить дробное количество» —** при определенных настройках кассовой программы разрешает на кассе торговать нецелыми единицами товара (например, 0.25 буханки или 0.5 батона).
- **Флаг «Запрашивать количество» —** при определенных настройках кассовой программы автоматически вызывает окно ввода количества при регистрации товара на кассе.
- **Кнопка «Группа весов» —** нажатием кнопки вызывается форма «Работа с группами весов» для выбора весов, в которые будет выгружаться данный товар.
- **Штриховые коды —** вводится штрих-код товара (считать сканером, может быть введен вручную или сгенерированы самой программой по ранее созданным шаблонам в справочнике «Единицы измерения»).

- **Флаг «В архиве»** — переносит карточки в архив (помечает на удаление). В параметрах пользователя необходимо указать «Не отображать неиспользуемые карточки». Товары не будут видны в справочнике «Товары».
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Вкладка «Цены, комплектация и дополнительная информация»

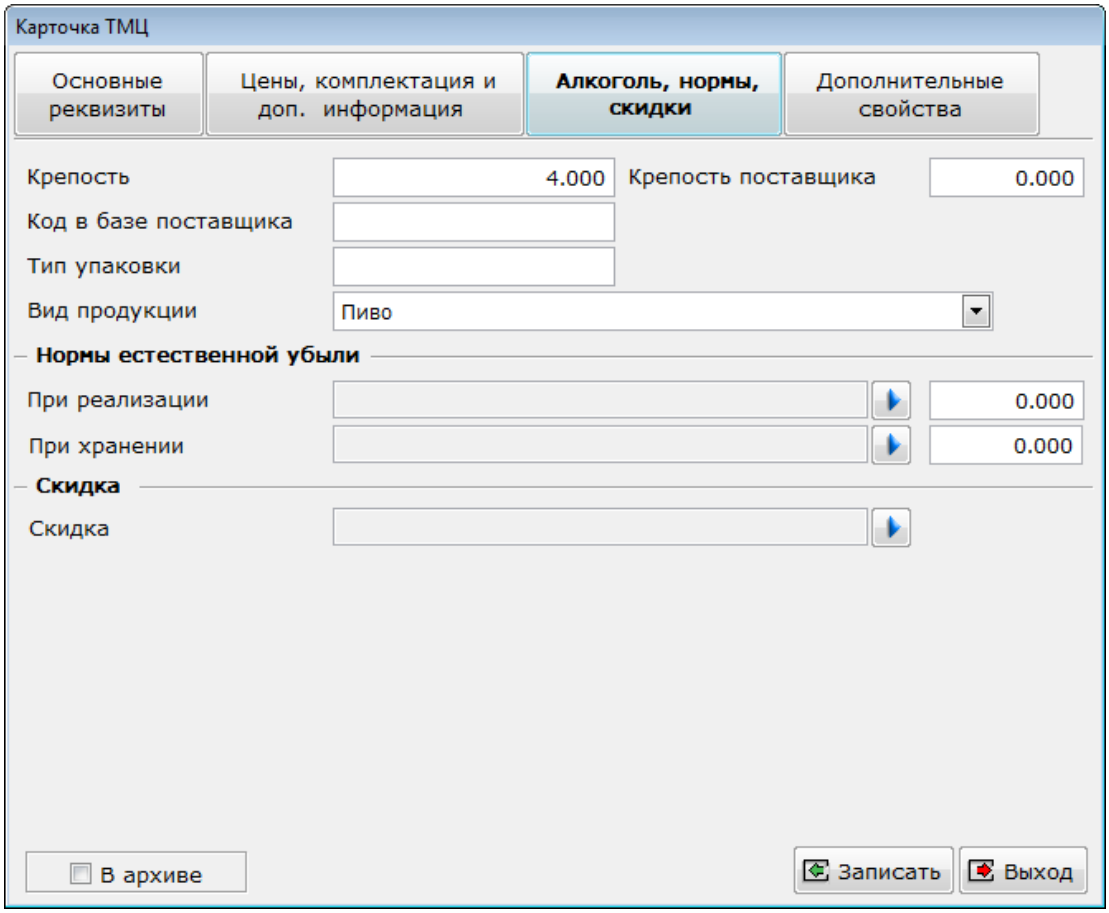


- **Основная цена** — основная цена реализации, заполняется автоматически по категории цены с признаком «Основная». Значение данного поля будет автоматически подставляться в поле «Цена» в документах.
- **Процент наценки** — устанавливается процент наценки по умолчанию для расчета цен в документе «Акт переоценки».
- **Группа расчета цен** — выбирается группа расчета цен, которая установлена для определенной категории цены и алгоритма округления.
- **Кнопка «Кратко»** — открывает таблицу с краткой информацией о себестоимости по товару на складах.
- **Кнопка «Подробно»** — открывает таблицу с информацией об изменении себестоимости по товару на выбранном складе за указанный период в разрезе документов.
- **Кнопка «Кратко»** — открывает таблицу с краткой информацией по зарегистрированным в системе категориям цен для данного товара.

- **Кнопка «Подробно» —** открывает таблицу с информацией об изменении выбранной категории цены по товару за указанный период в разрезе документов.
- **Минимальный остаток —** вводится минимально допустимое количество запасов товара.
- **Максимальный остаток —** вводится максимально допустимое количество запасов товара.
- **Минимальная цена продажи —** вводится минимально допустимое значение цены товара для выгрузки в кассовую программу.
- **Максимальная скидка —** вводится максимально допустимое значение скидки на товар для выгрузки в кассовую программу.
- **Код принтера чека —** вводится код принтера чека, на котором будет печататься данный товар, для выгрузки в кассовую программу. Для текущего профиля — загружаются группы печати!
- **Флаг «Тара» —** указывает, что данный товар является тарой.
- **Флаг «Обязательный ассортимент»** делает обязательной выгрузку данного товара в ККМ, даже если его нет на остатке.
- **Поставщик -** вводится поставщик товара из справочника «Контрагенты».
- **Импортер/производитель —** вводится поставщик товара из справочника «Контрагенты» с установленным признаком «Импортер и/или производитель».
- **Кнопка «Характеристики»** открывает окно «Допустимые комбинации характеристик ресурса» для создания и редактирования разрезов товара.
- **Кнопка «Единицы измерения»** открывает окно «Ввод единиц измерения ТМЦ» для ввода дополнительных единиц измерения.
- **Кнопка «Альтернативные замены»** открывает окно «Ввод альтернативных товаров» для ввода списка товаров, которые могут быть альтернативой (заменой) при выпуске продукции.
- **Кнопка «Реквизиты по филиалам»** открывает окно «Реквизиты ТМЦ в разрезе филиалов» для заполнения реквизитов для различных филиалов.
- **Флаг «Печать штрих-кода обязательна»** делает обязательной печать этикетки при использовании обработки «Генерация и печать штрих-кодов». Требует наличия штрих-кода в поле «Штриховые коды».
- **Флаг «Может быть собран»** делает активным кнопку «Комплектация» и флаги «Собирать автоматически», «Может быть разобран».
- **Флаг «Собирать автоматически»** отмечает комплекты, которые необходимо собрать автоматически в момент продажи данных комплектов.
- **Флаг «Может быть разобран**» используется для настройки контроля наличия данного флага, если комплект не подлежит разукомплектации. Настройка производится администратором системы в точке зрения.
- **Флаг «Всегда» —** проводить сборку всегда независимо от наличия на складе.
- **Флаг «Если нет на складе» —** проводить сборку, только если нет на складе.
- **Флаг «Использовать автоматические замены» —** использовать альтернативные замены.

- **Кнопка «Список существующих калькуляций»** — показать существующие калькуляции для данного товара.
- **Кнопка «Комплектация»** — открывает окно «Ввод состава комплекта» для ввода составляющих данного комплекта.
- **Комментарий** — вводится комментарии к товару, которые выгружаются в весы и могут быть использованы для печатных форм.
- **Модификаторы** – используется для настройки и привязки к товару группы модификаторов.
- **Код в системе** — внутренний код системы. Создается автоматически при записи новой карточки.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

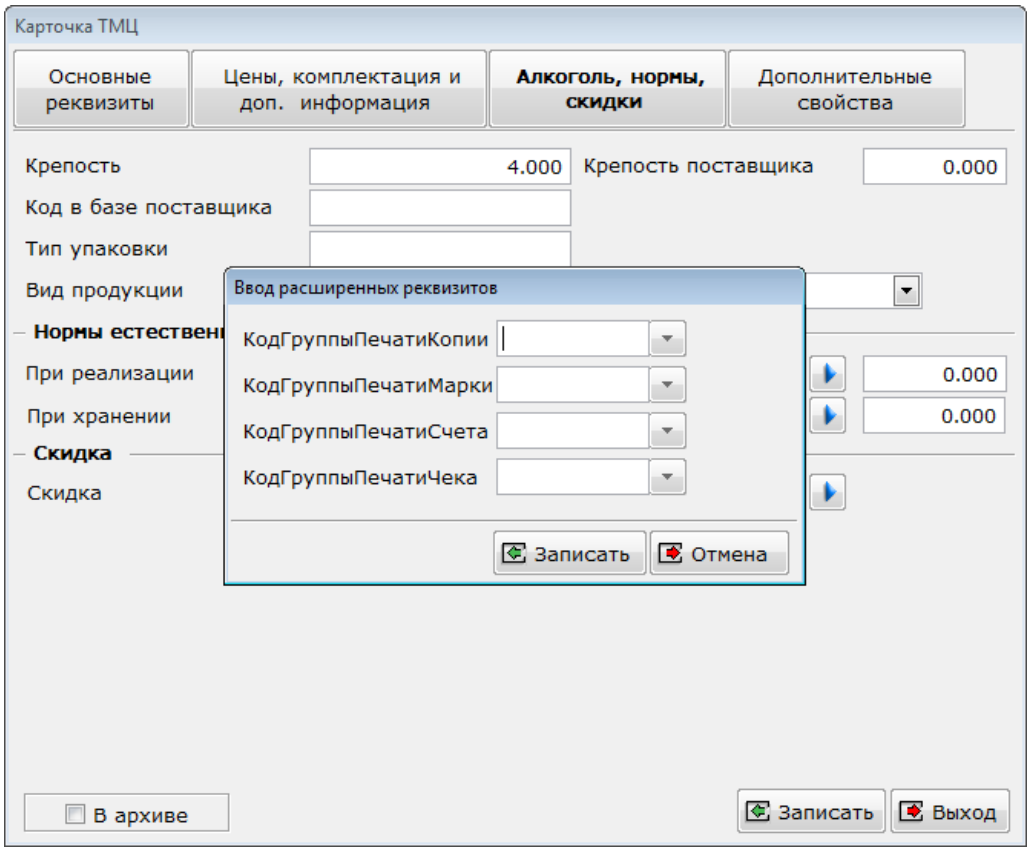
Вкладка «Алкоголь, нормы, скидки»



- **Крепость** — указывается объемное содержание безводного спирта в алкогольной продукции (крепость).
- **Крепость поставщика** — указывается объемное содержание безводного спирта в алкогольной продукции, заявленное поставщиком (крепость).
- **Код в базе поставщика — указывается код в базе поставщика**
- **Тип упаковки** — указывается тип упаковки продукции.
- **Выпадающий список «Вид продукции»** — из выпадающего списка выбрать вид ликероводочных изделий из ранее заполненного справочника «Виды продукции» для формирования отчета «Алкогольная декларация».

- **При реализации** — имеет две ячейки, левое заполняется путем выбора значения из справочника норм естественной убыли, вызываемого кнопкой справа, правое поле заполняется вручную.
- **При хранении** — имеет две ячейки, левое заполняется путем выбора значения из справочника норм естественной убыли, вызываемого кнопкой справа, правое поле заполняется вручную.
- **Скидка** — указывается значение скидки для выгрузки в кассовую программу.
- **Флаг «В архиве»** — переносит карточки в архив (помечает на удаление). В параметрах пользователя необходимо указать «Не отображать неиспользуемые карточки». Товары не будут видны в справочнике «Товары».
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Вкладка «Дополнительные свойства»





Дополнительные свойства настраиваются в справочнике «Группы ресурсов». Описание свойств элементов (название, тип, возможное значение и т.п.) хранится в справочнике понятий.

- **Код Группы Печати Копии** — код принтера, на котором печатаются копии.
- **Код Группы Марки** — код принтера, на котором печатаются марки.
- **Код Группы Счета** — код принтера, на котором печатаются счета.
- **Код Группы Печати Чека** — код принтера, на котором печатаются чеки.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

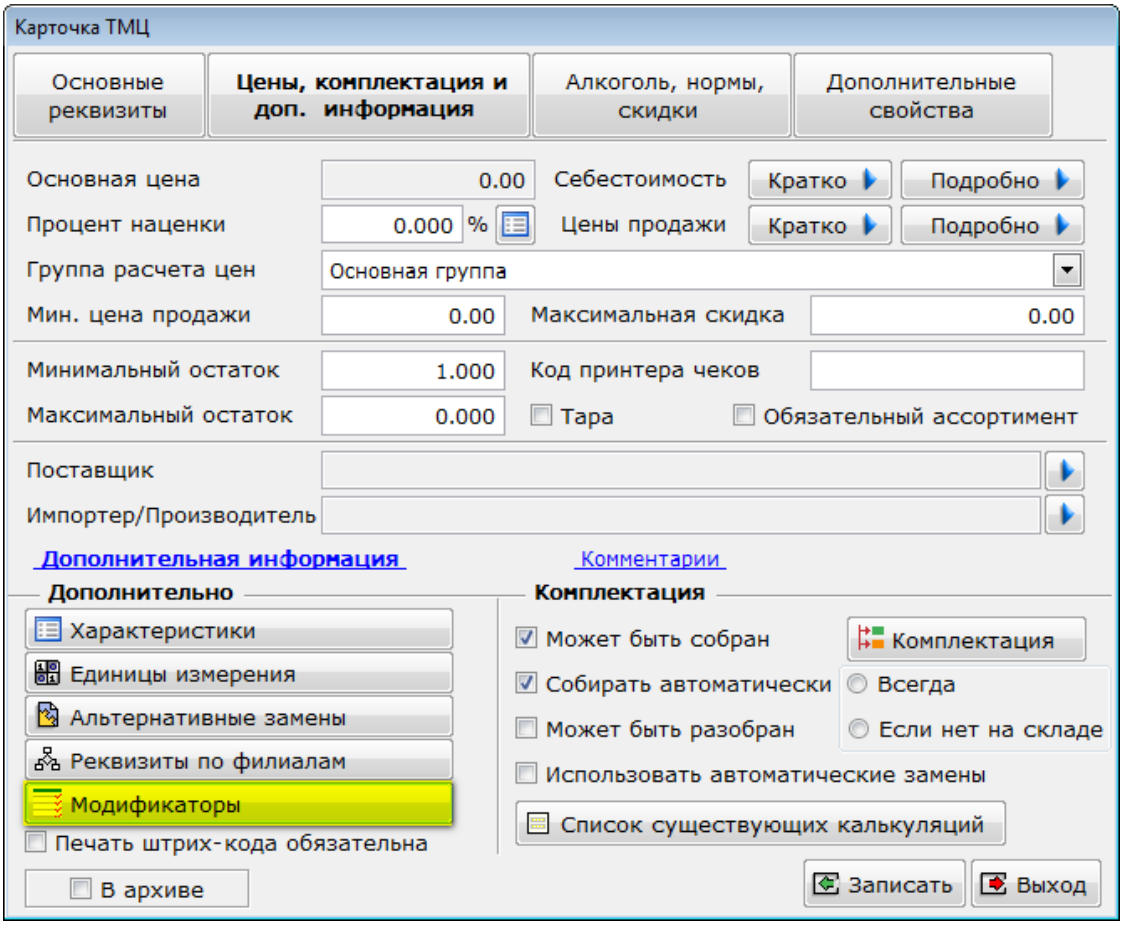
Модификаторы

Модификаторы необходимы для формирования определенных свойств товара, для указания специфик приготовления блюд, подбора блюд бизнес-ланчей, а также для создания комплектов товара.

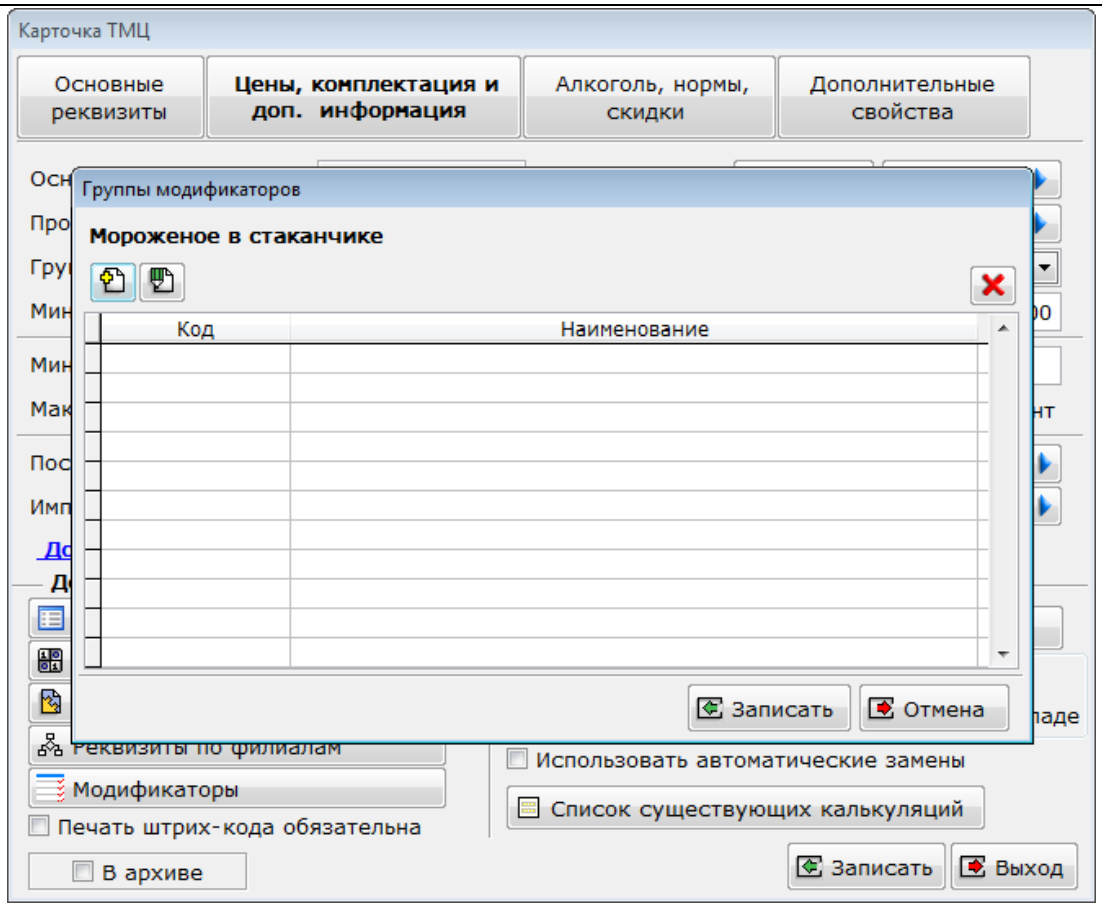
Для обеспечения полноценной связи с Фронтол, в ПП Айтида реализована работа с модификаторами.

Назначение группы модификаторов

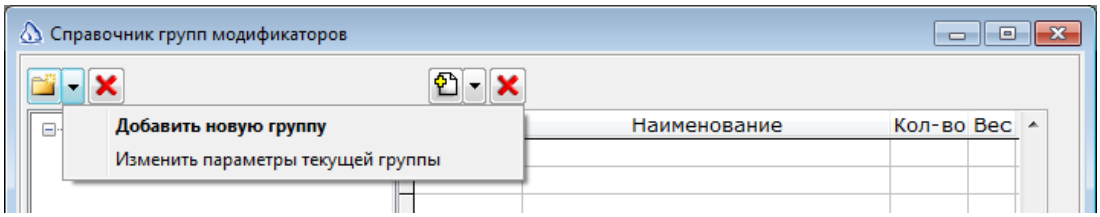
Для добавления модификатора в карточке ТМЦ необходимо нажать кнопку «Модификаторы».



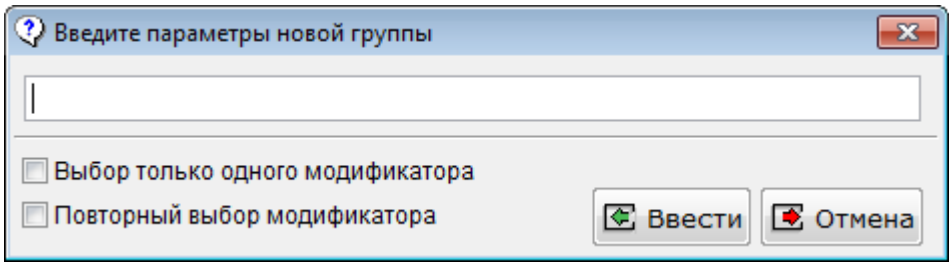
В карточке товара можно привязать только одну группу модификаторов.



Выбрать группы модификаторов можно нажатием кнопки , после чего откроется Справоник групп модификаторов. Для создания или редактирования группы модификаторов используется кнопку 

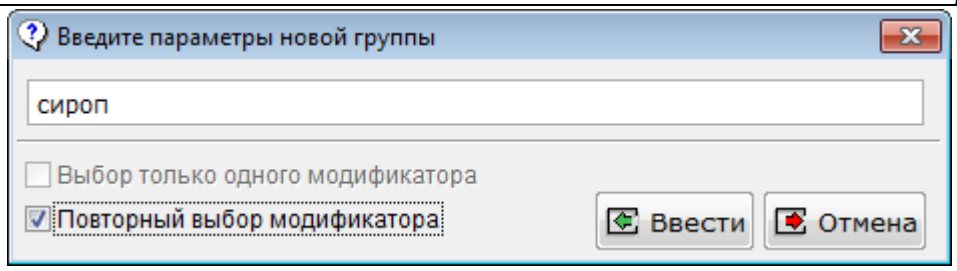


При создании группы модификаторов, необходимо задать параметры группы

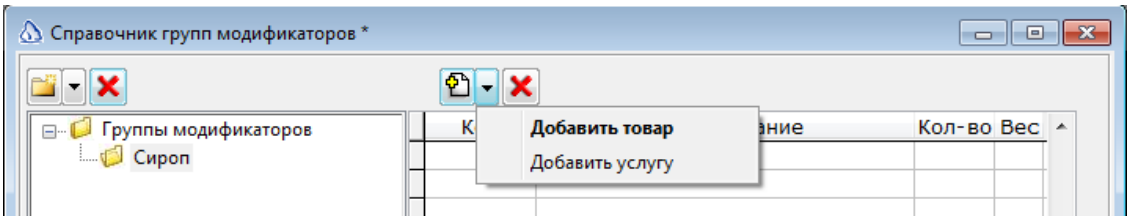


Необходимо ввести наименование группы и выбрать идентификатор группы.

- Флаг «Выбор только одного модификатора» - позволяет выбрать из данной группы лишь один модификатор, только один раз.
- Флаг «Повторный выбор модификатора» - позволяет в этой группе выбрать несколько раз один и тот же модификатор. Если указан флаг «Выбор только одного модификатора», то данный флаг становится недоступным.

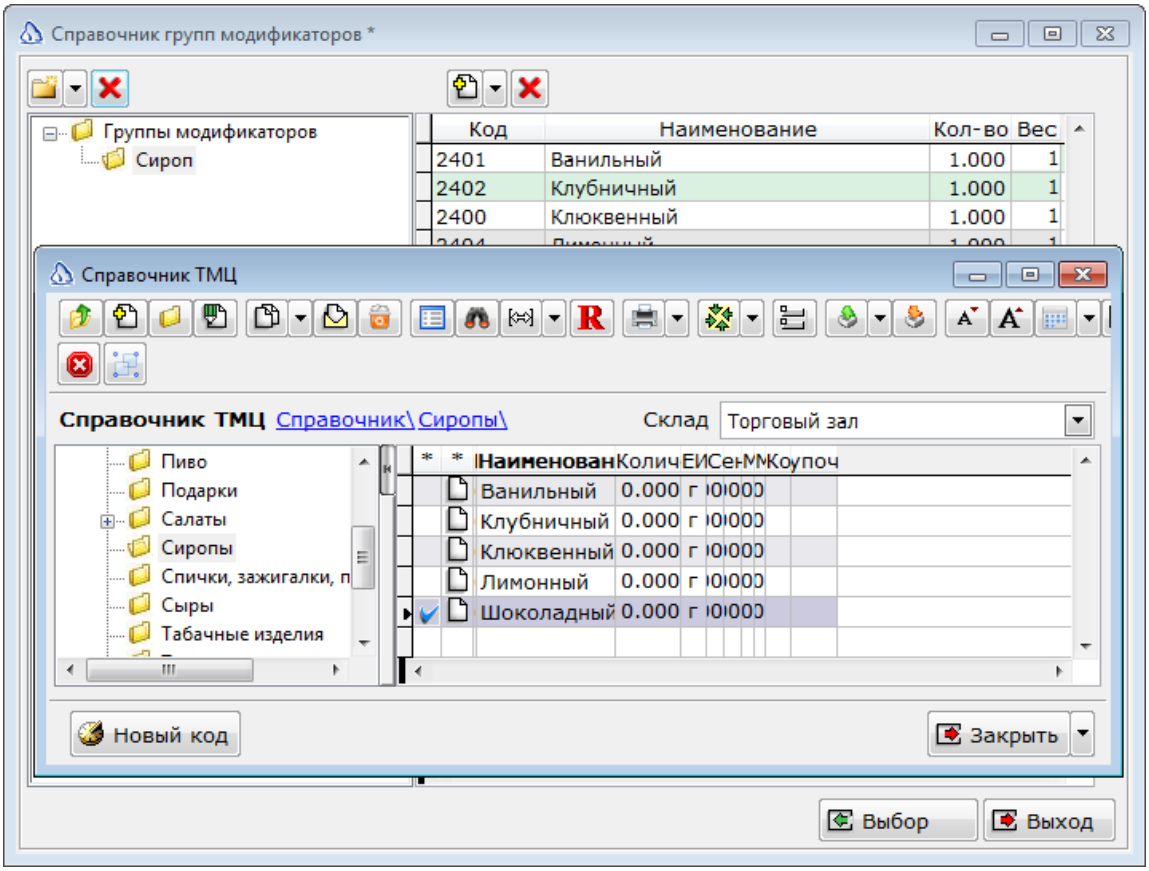


В Айтида можно изменить состав группы, добавить/удалить товар или услугу.



Добавить товар/услугу можно нажатием кнопки , после чего откроется справочник ТМЦ для выбора товаров/услуг, которые будут являться модификаторами блюда.

В поле «Наименование» указать название группы модификаторов.

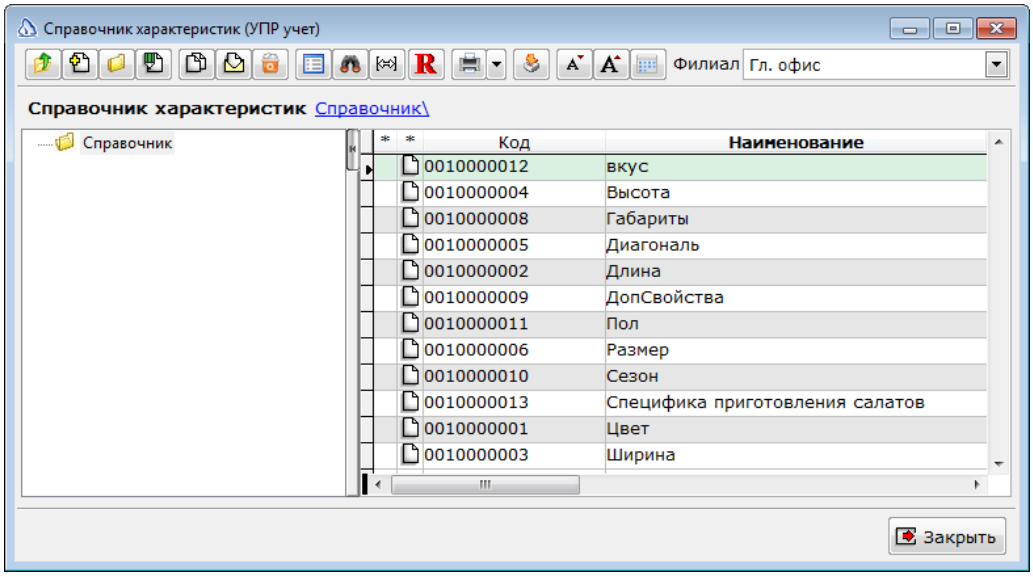


Разрезы

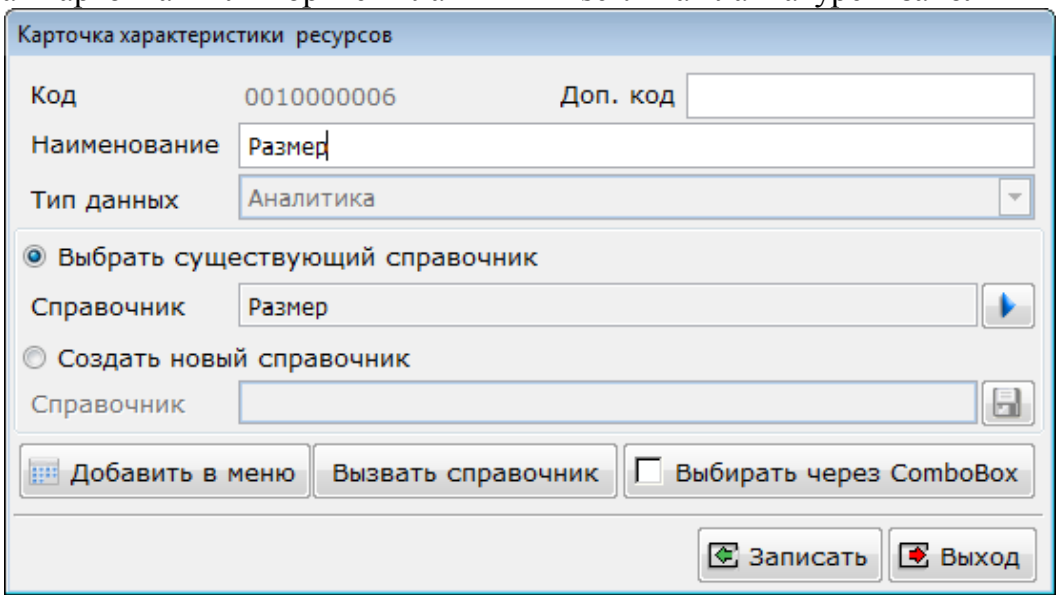
Создание карточки характеристики

В программе Айтида реализована возможность работы с товарами в разрезе свойств, характеристик. Для работы с товарами в разрезе свойств необходимо задать характеристики товаров.

Меню Справочники – Дополнительные - Справочник характеристик



Необходимо создать новый элемент справочника нажатием кнопки «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить поля.



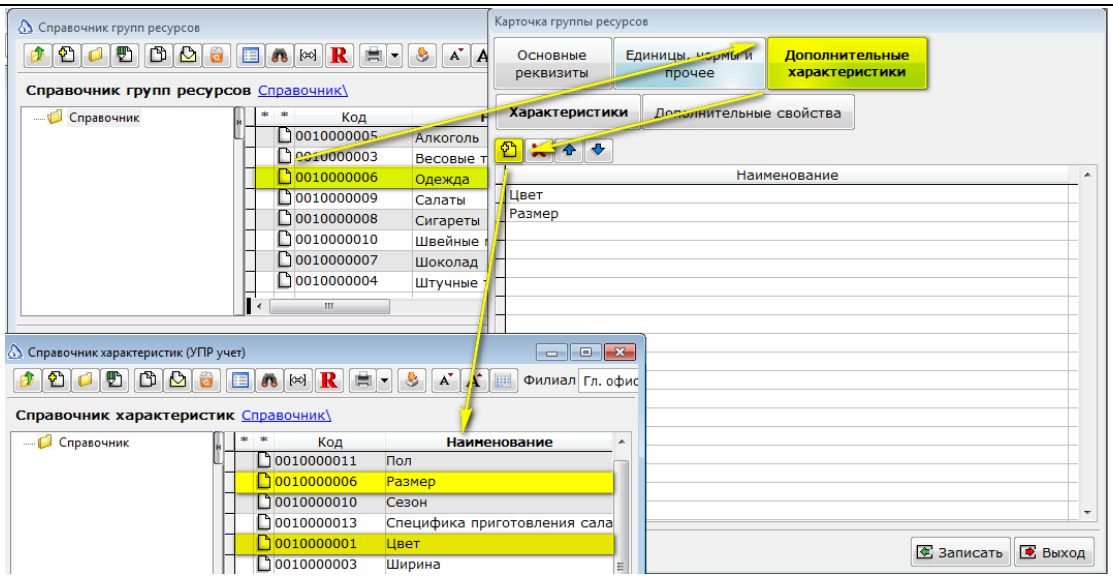
- **Код** — код карточки характеристики товаров в системе.
- **Дополнительный код** — код характеристики из других баз данных.
- **Наименование** — название характеристики. Например: вкус, высота, длина, размер, способ приготовления, цвет.

- **Выпадающий список «Тип данных» —** становится доступным, если выбрать «Тип Данных» - Аналитика. Это позволяет установить флаги «Выбрать существующую аналитику» и «Создать новую аналитику». Позволяет выбрать способ хранения и обработки характеристики. Символьный (буквы), Число/Целое (целые числа), Число/Вещественное (дробные числа), Аналитика (ввод новых свойств товара). Например, Характеристика - Цвет: Красный, Синий, Зеленый, Черный и т.д.
- **Выбрать существующий справочник —** можно выбрать аналитику из имеющихся типов аналитик, для этого нажмите кнопку  «Выбрать тип аналитики».
- **Создать новый справочник —** сначала требуется ввести название новой аналитики в поле Аналитика, а затем нажать кнопку  и создать новую аналитику
- **Кнопка «Добавить в меню» —** позволяет вводить текущую характеристику в главное меню для получения быстрого доступа к ней, для этого необходимо установить галочку в первой колонке выбранного меню – откроется окно настройки вариантов МЕНЮ. Ввести название, которое будет отображаться в меню. Справочник, с этим названием можно добавить в любой раздел меню. Создать пункт меню, добавив в любой раздел или перемещая, можно с помощью кнопок «Добавить до/Добавить после». Выпадающие меню при стрелках позволяют выбрать степень перемещения внутри раздела меню. Зафиксировать внесённые изменения можно кнопкой «Сохранить». Чтобы справочник отобразился необходимо перезапустить программу.
- **Кнопка «Вызвать справочник» —** открывает справочник для выбранной аналитики, где можно добавить новое значение аналитики.
- **Флаг «Выбирать через Combobox» —** позволяет выбирать конкретные значения характеристики из выпадающего списка. Если значение не стоит, то выбор доступен через кнопку .
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

Присвоение характеристики группе ресурсов

Характеристику можно добавить только товару, который относится к определенной группе товаров (Группе Ресурсов).

Меню Справочники – Классификаторы – Группы ресурсов

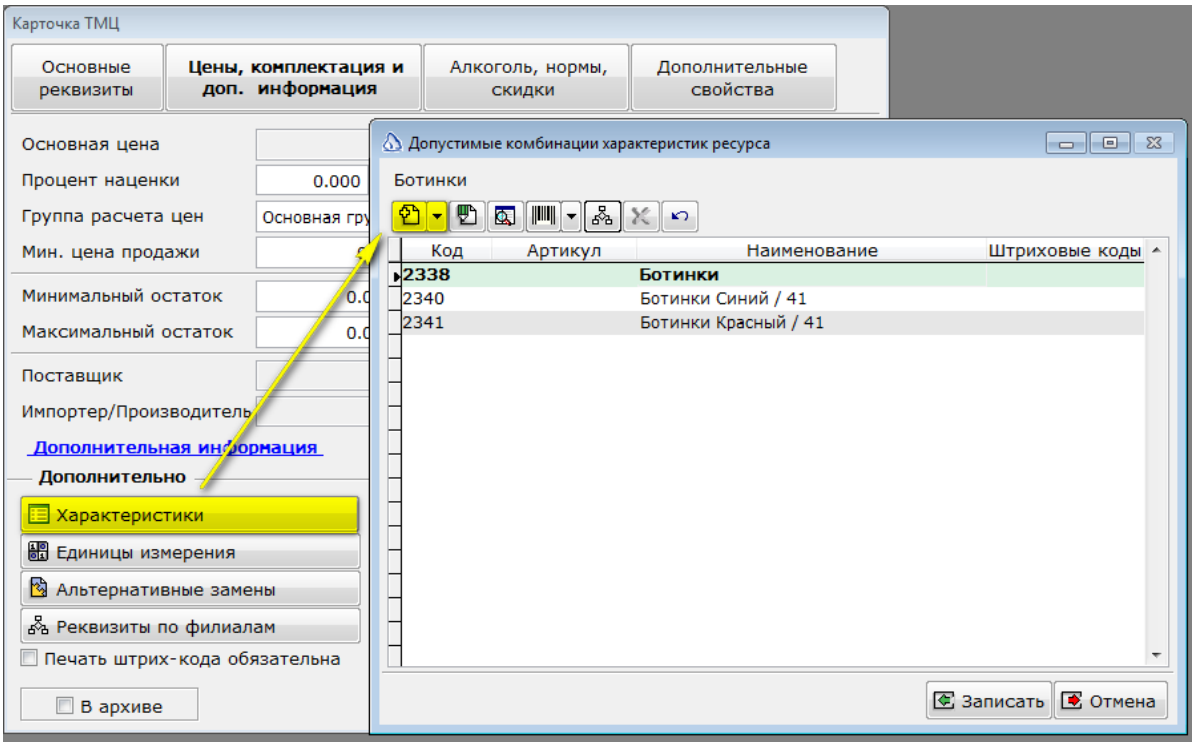


Чтобы добавить характеристику в карточке группы ресурсов в поле «Дополнительные характеристики» необходимо нажать кнопку добавить характеристику – откроется Справочник характеристик ресурсов.

Создание карточки товара с характеристикой

Для создания карточки товара с характеристикой необходимо выбрать группу товара, в которой указаны характеристики.

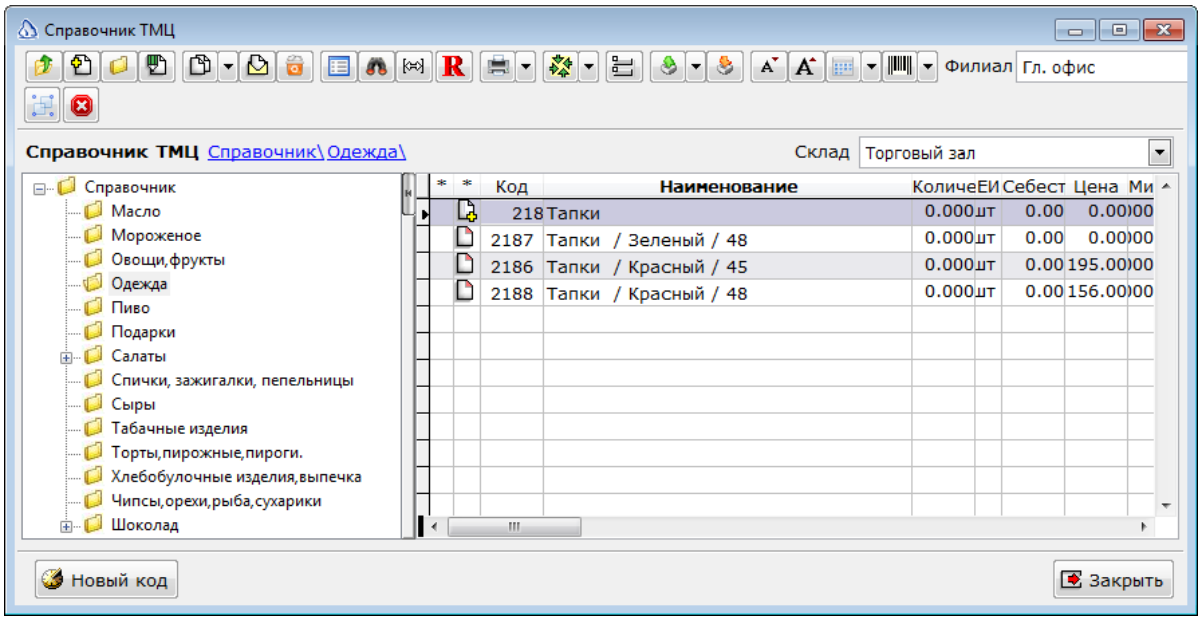
Меню Справочники – Товары – Карточка ТМЦ



В Карточке ТМЦ на вкладке «Цены, компдектация и дополнительная информация» нажать «Дополнительные характеристики». В диалоговом окне «Допустимые комбинации характеристик ресурса» добавить новую

характеристику, нажав кнопку . Выбрать характеристику из списка и нажать кнопку «Записать».

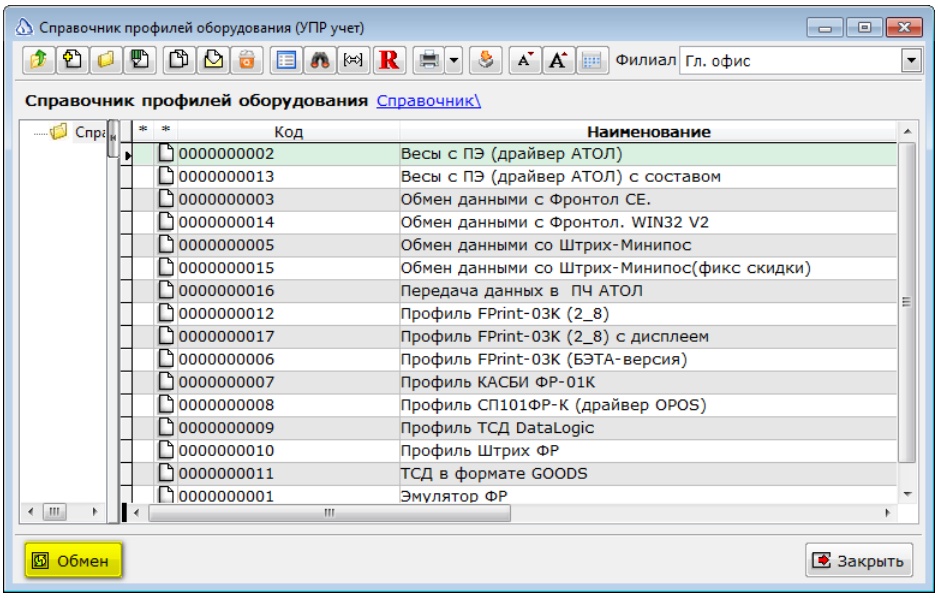
Для просмотра подчиненных элементов, необходимо выделить интересуемый товар, и нажать кнопку с лупой



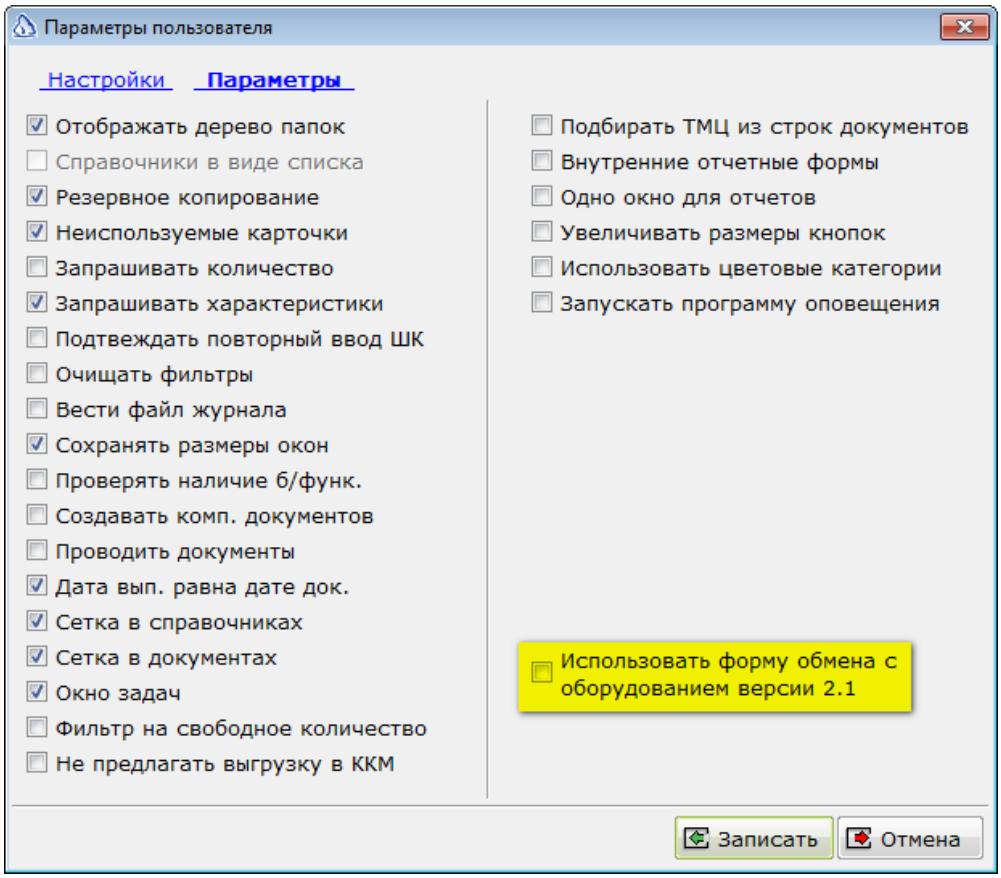
Настройка групп печати

Необходимо использовать профиль обмена 2,2, который доступен для скачивания на сайте Айтида в разделе Партнерам/Скачать/Профили оборудования.
Подробнее см. в разделе Подключение торгового оборудования.

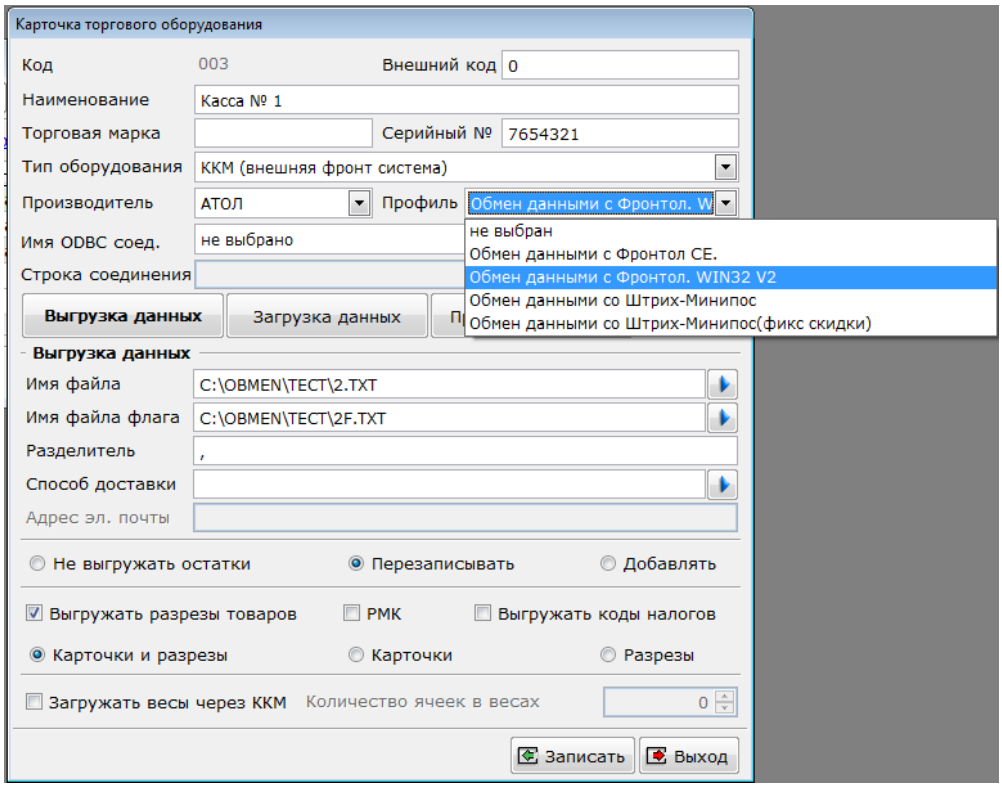
1. Загрузить в базу профиль, меню Параметры - Справочник профилей оборудования - кнопка Обмен.



2. В меню Параметры - Параметры пользователя снять флаг «Использовать форму обмена 2,1».

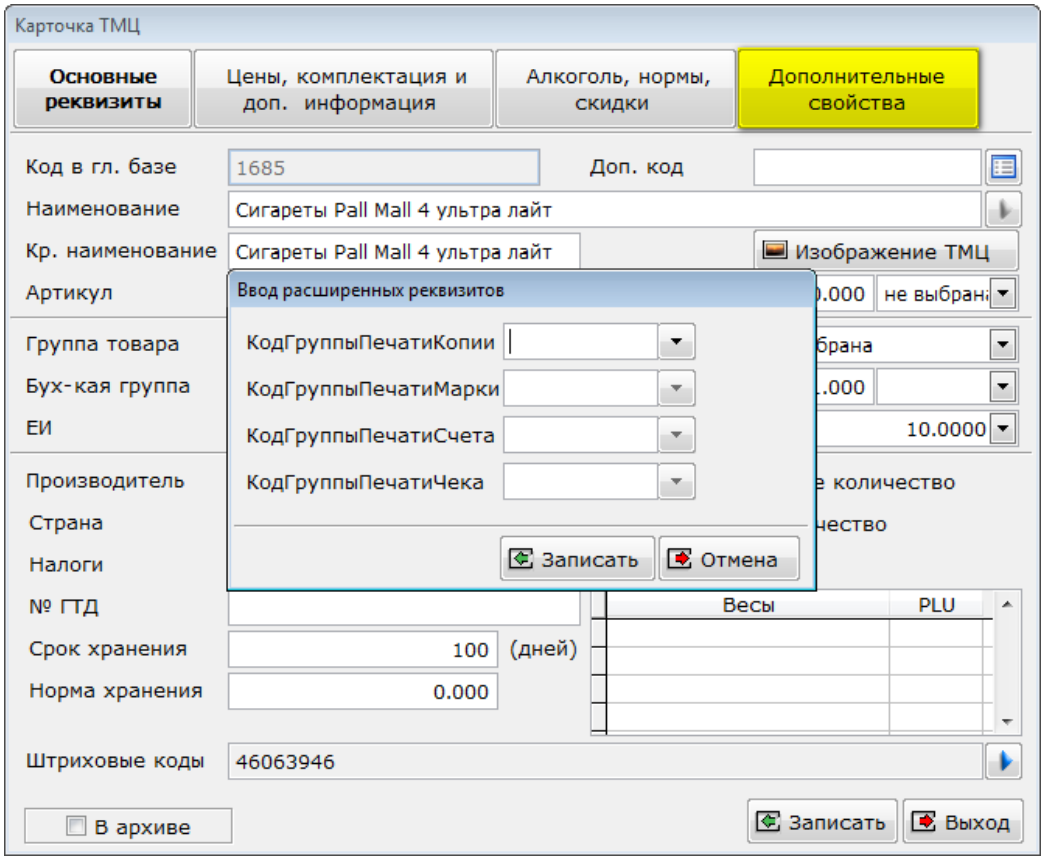


3. Меню Параметры – Торговое оборудование в карточке торгового оборудования выбрать профиль из выпадающего списка.

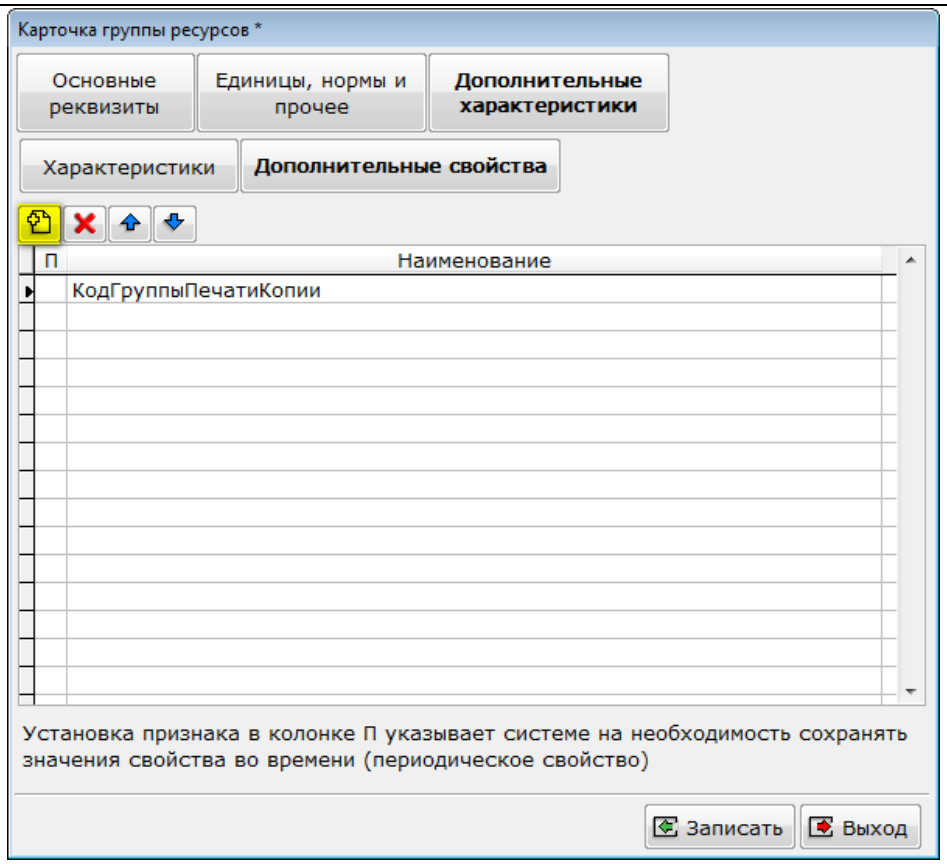


4. Таким образом, при запуске формы «Обмен данными с оборудованием» будет использоваться форма релиза 2,2.

5. В меню Справочники – Товары в карточке ТМЦ открывается вкладка "Дополнительно", где указываются группы печати для вывода на печать на нужное устройство.



6. Так же можно добавить значение в карточке групп ресурсов в меню Справочники – Классификаторы – Группы ресурсов на вкладке Дополнительные характеристики – Дополнительные свойства.



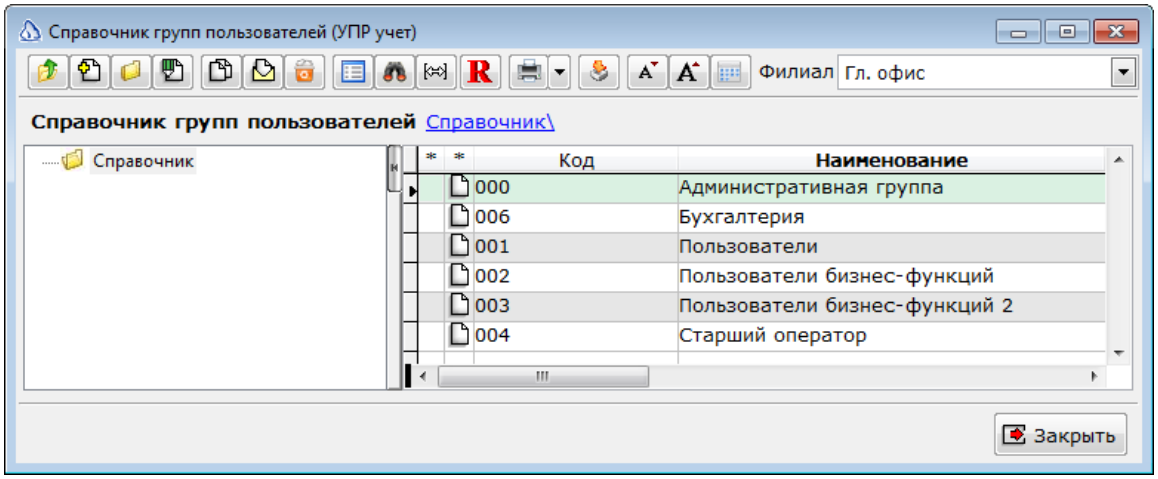
Регистрация пользователей

Подробнее о настройках учета рабочего времени, должностей, сотрудников и т.д. описано в разделе Персонал в документации Руководство пользователя.

Группы пользователей

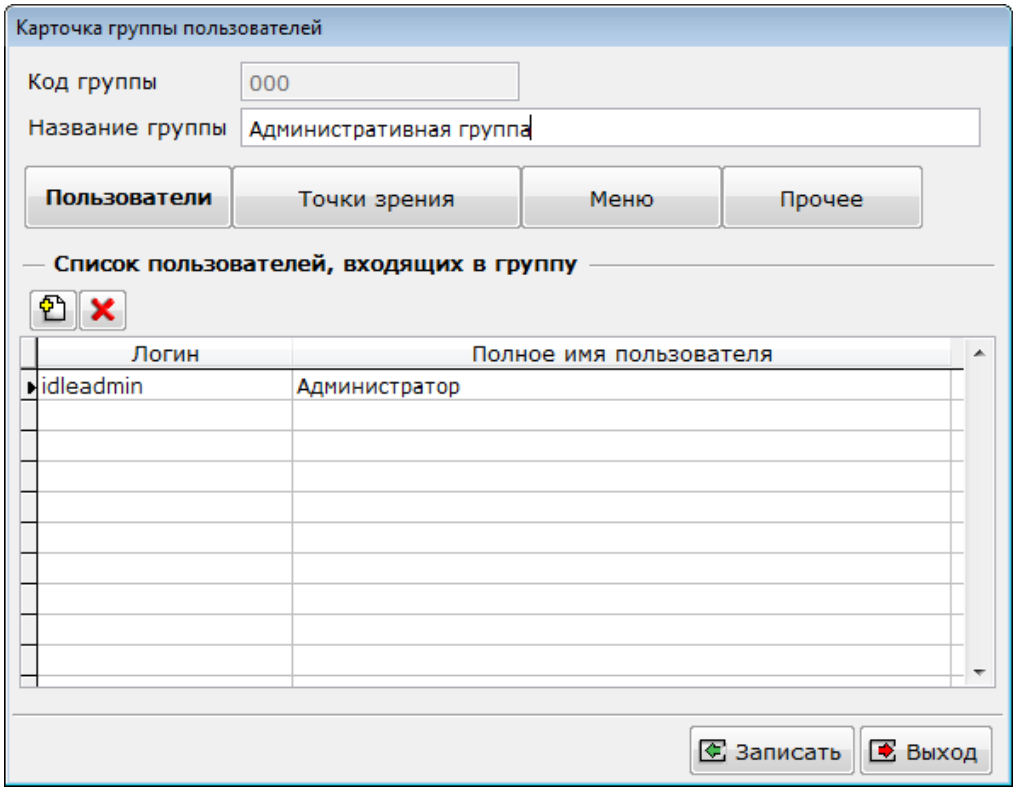
Изначально имеется фиксированный набор групп с определенными правами, однако допускается создание новых групп.

Меню Параметры – Группы пользователей



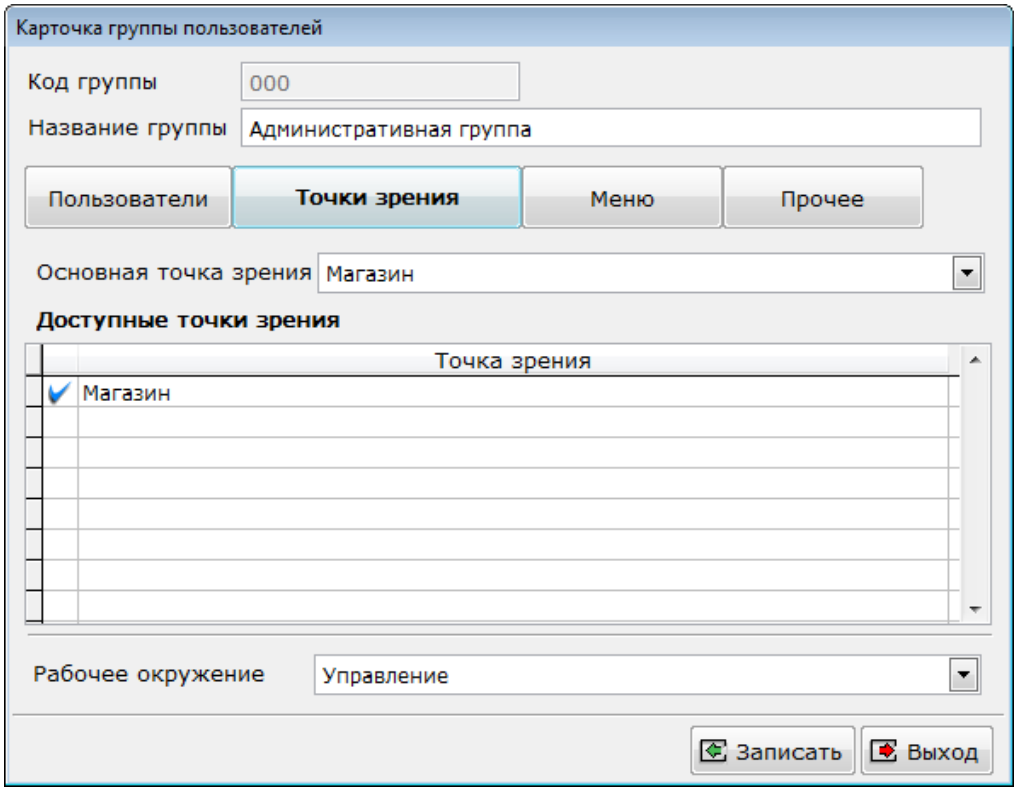
Создать новый элемент справочника можно нажатием кнопки «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре.

Вкладка «Пользователи»



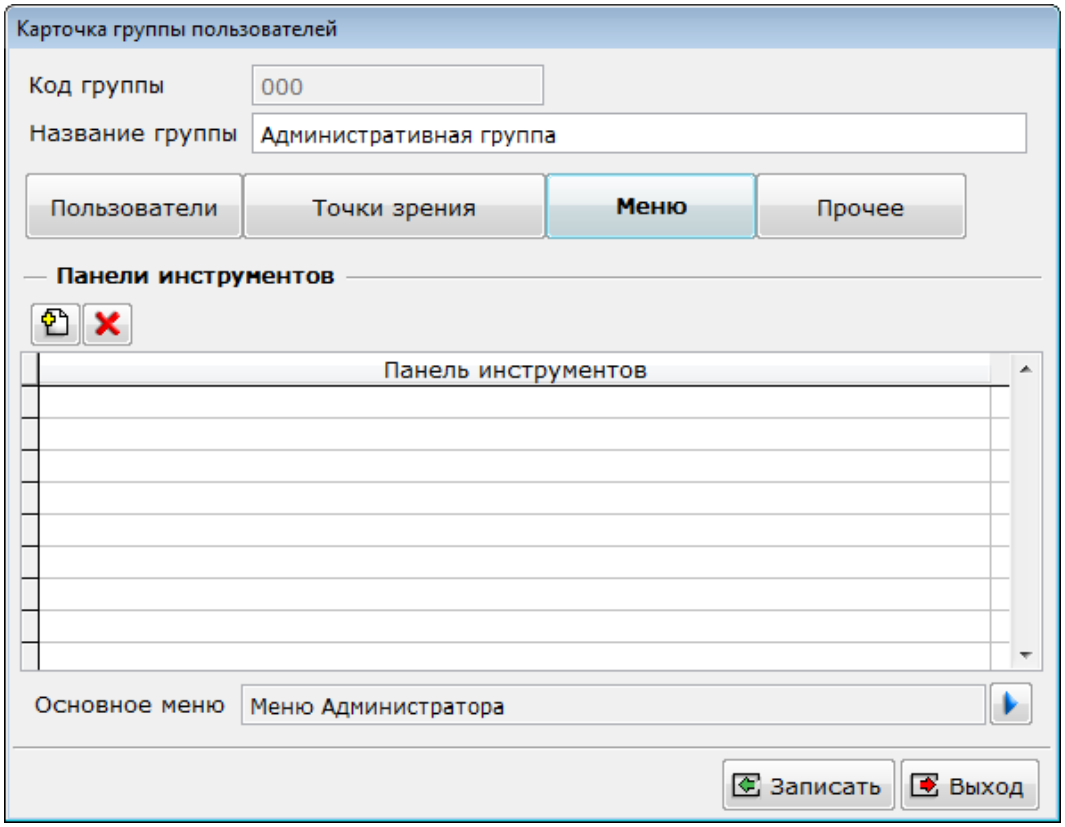
- **Код группы** — автоматически создается код для новой группы пользователей (при редактировании - показывается код изменяемой группы).
- **Название группы** — вводится название новой группы пользователей.
- **Кнопка «Добавить пользователя»** — открывает для выбора Справочник пользователей Указанный в нём синей галочкой, пользователь включается в формируемую (изменяемую) группу.
- **Кнопка «Удалить пользователя»** — удаляет выделенного пользователя из группы
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Вкладка «Точки зрения»



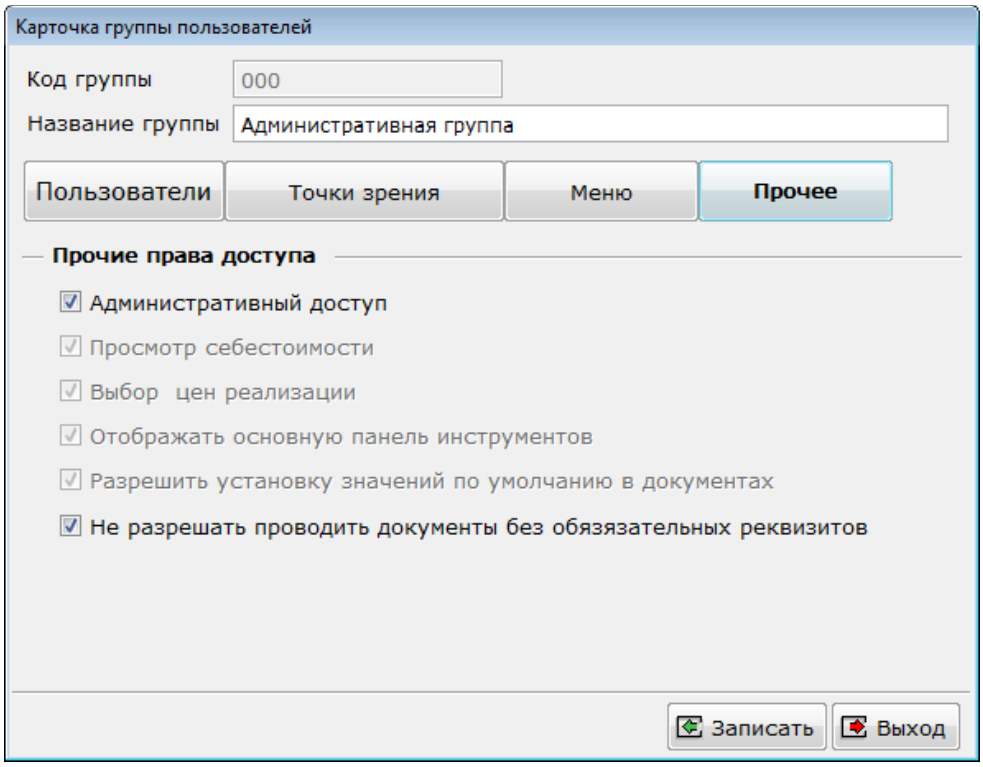
- **Выпадающий список «Основная точка зрения»** — выбрать точку зрения
- **Выпадающий список «Рабочее окружение»** — выбрать учет.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Вкладка «Меню»



- **Кнопка "Добавить панель инструментов"** — подключить панель инструментов, созданную в справочнике панелей инструментов.
- **Кнопка «Удалить панель инструментов»** — удалить панель
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Вкладка «Прочее»



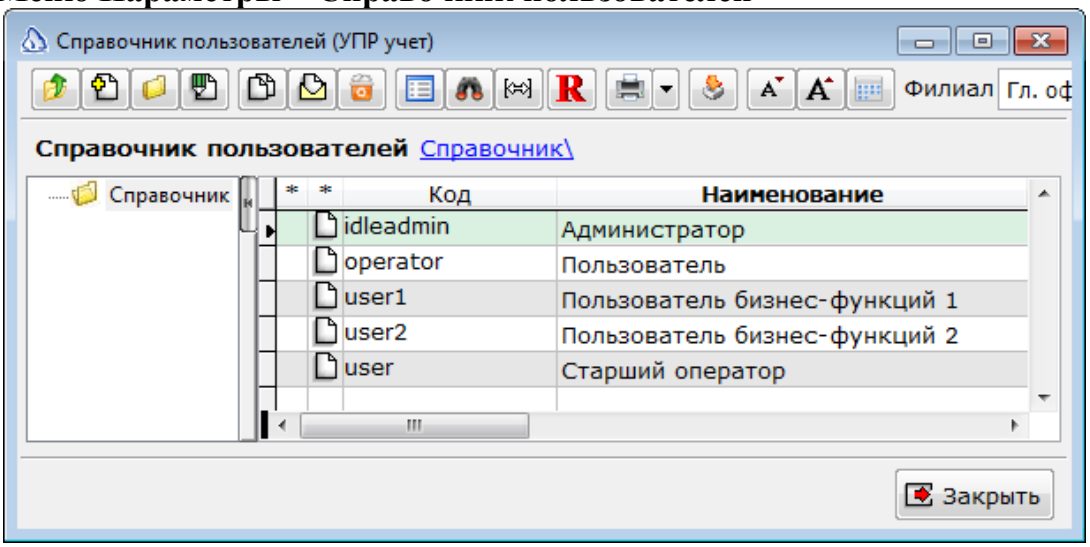
- **Флаг «Административный доступ»** — разрешить административный доступ.
- **Флаг «просмотр себестоимости»** — разрешить просмотр себестоимости.
- **Флаг «Выбор цен реализации»** — разрешить выбор цен реализации.
- **Флаг «Отображать основную панель инструментов»** — позволяет отображать все элементы управления на панели инструментов справочников.
- **Флаг «Разрешить установку значений по умолчанию в документах»** — при создании документа значения устанавливаются по умолчанию.
- **Флаг «Не разрешать проводить документы без обязательных реквизитов»** — позволяет ввести запрет проведения документов, если не заполнены обязательные реквизиты.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Справочник пользователей

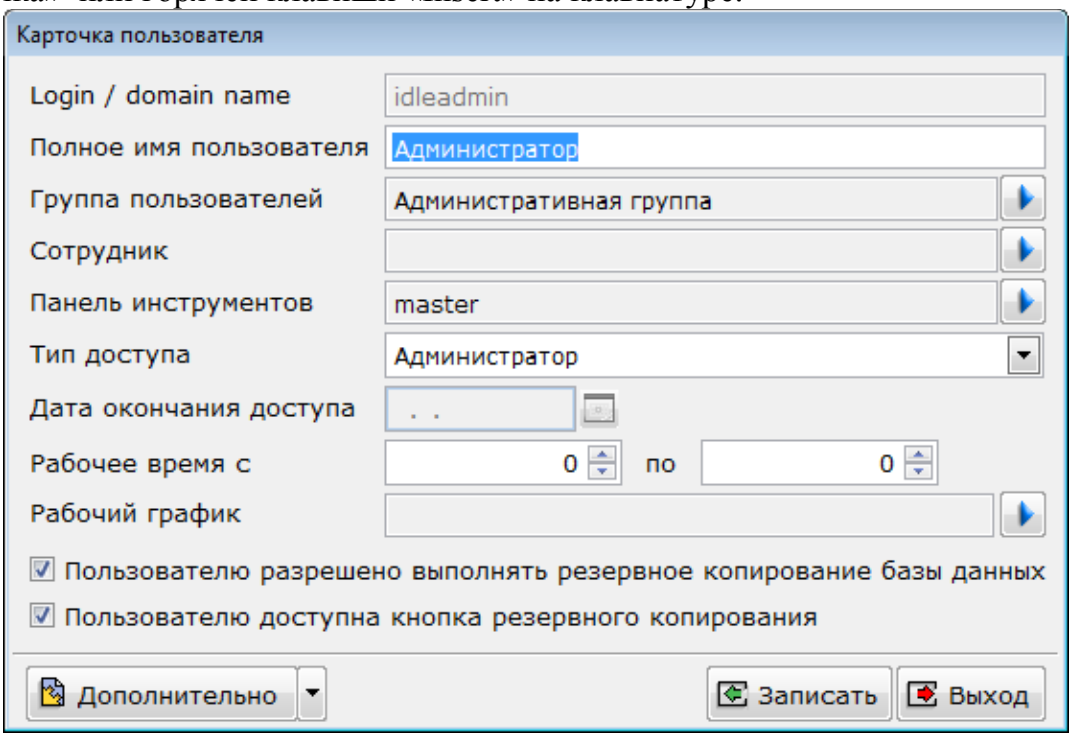
Подробнее о настройках чета рабочего времени, должностей, сотрудников и т.д. описано в разделе Персонал в документации Руководство пользователя.

Администратором устанавливается список пользователей, включенных в определенную группу согласно набору прав, фиксированных для этой группы.

Меню Параметры – Справочник пользователей



Создать новый элемент справочника можно нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре.

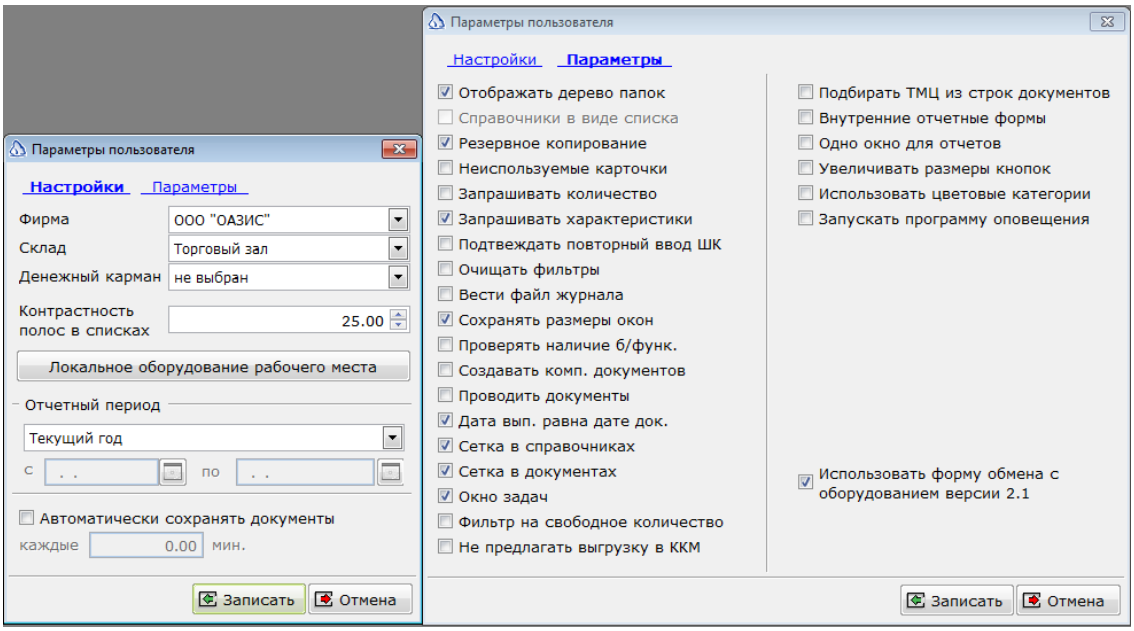


- **Login / domain name** — вводится имя пользователя в домене согласно принятой в фирме политике сетевой безопасности.
- **Полное имя пользователя** — будет отображаться в других окнах.
- **Кнопка «Группа пользователей»** — открывает для выбора «Справочник групп пользователей.
- **Сотрудник** — при необходимости указать сотрудника из списка персонала.
- **Панель инструментов** — подключить панель, из справочника паненлей инструментов.

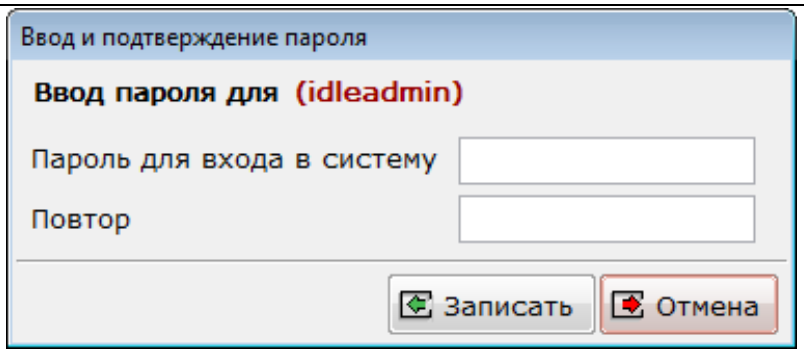
- **Выпадающий список «Тип доступа»** — позволяет присваивать следующие права: «Администратор», «Пользователь без ограничений», «Пользователь с ограничением срока» и «Вход заблокирован».
- **Дата окончания доступа** — при выборе варианта «Пользователь с ограничением срока» необходимо будет вручную или с помощью Календаря.
- **Рабочее время с ... по ...» —** назначаются часы работы пользователя.
- **Рабочий график —** открывает «Справочник календарей».
- **Флаг «Пользователю разрешено выполнять резервное копирование базы данных» —** позволяет настроить права доступа пользователя к резервному копированию базы.
- **Флаг «Пользователю доступна кнопка резервного копирования» —** позволяет активировать кнопку на панели инструментов программы для резервного копирования базы.
- **Кнопка «Дополнительно»** предоставляет выбор дополнительных действий: «Параметры пользователя», «Создать/обновить ключ защиты», «Проверить ключ защиты» и «Удалить LOGIN пользователя на сервере».
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

При создании новой карточки пользователя копированием, наследуются записи из этого окна.

Опция «Параметры пользователя» — открывает окно «Параметры пользователя». В диалоговом окне «Параметры пользователя» можно откорректировать настройки параметров доступа.



Опция «Создать LOGIN пользователя на сервере» — открывает окно «Ввод подтверждения пароля».

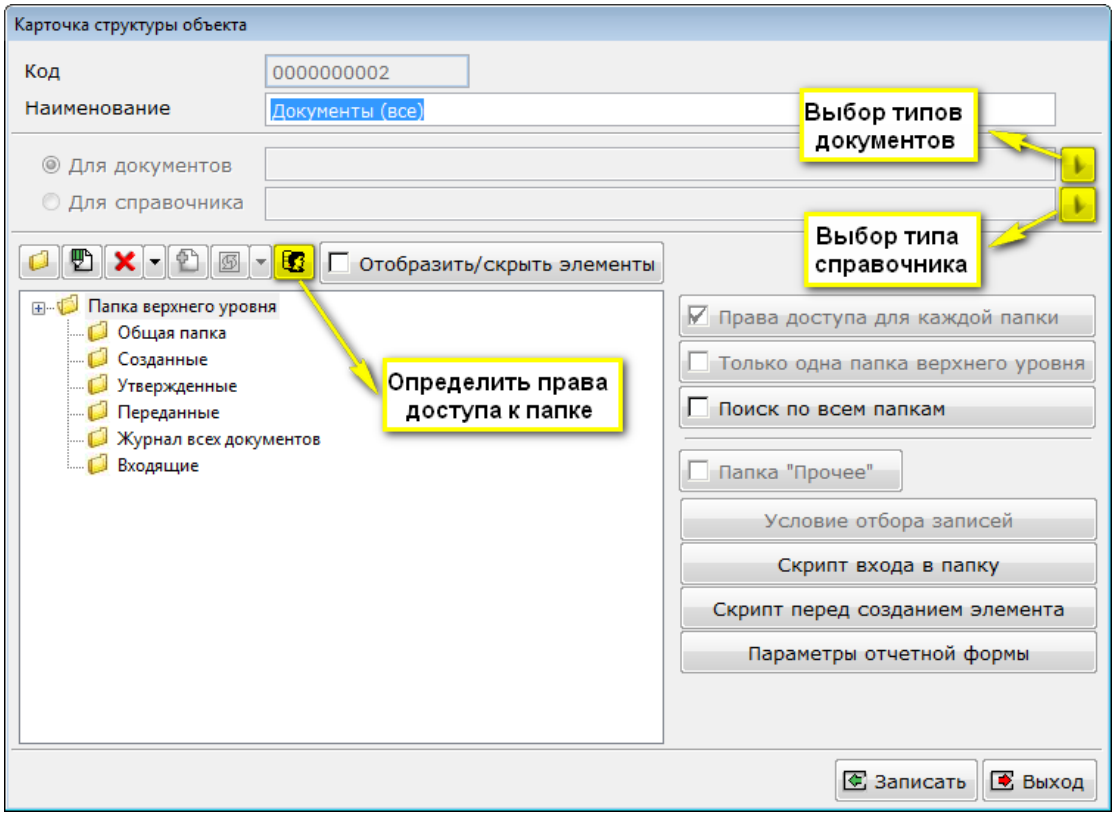


Справочник структур

Возможность создания нескольких структур для одного объекта позволяет по-разному организовывать доступ к этим объектам в зависимости от внешних условий. Кроме организации различного внешнего вида данный подход позволяет организовывать различные варианты прав доступа к объектам.

Настройка структур производится в справочнике структур.

Меню Сервис – Справочник структур – Документы (все)



- **Код** — код карточки структуры объекта.
- **Наименование** — наименование структуры, которое будет отображено в интерфейсе пользователя.
- **Для документов** — поле активно при добавлении новой структуры. Позволяет указать, что структура создается для документов. В этом случае для каждой папки структуры будет доступна кнопка «Выбор типов документов», которая позволит определить типы документов, входящих в папку.

- **Для справочников** — поле активно при добавлении новой структуры. Позволяет указать, что структура создается для конкретного справочника. Тип справочника необходимо выбрать, нажав на кнопку «Выбор типа справочника».
- **Кнопка «Добавить новую папку на текущий уровень»**  — позволяет добавить папку в дерево, указав ее имя. Папка добавляется в качестве дочерней, к текущей, выделенной папке. Для добавления папок на самый верхний уровень необходимо встать на папку Папка верхнего уровня и в нее добавлять новые подпапки. Новая папка добавляется без каких либо прав на нее, поэтому, если права должны указываться для каждой папки необходимо определить права для новой папки.
- **Кнопка «Изменить название папки»**  — позволяет изменить название текущей выделенной папки.
- **Кнопка «Удалить папку из структуры»**  — позволяет удалить папку или очистить содержимое папки в структуре.
- **Кнопка «Добавить элементы в папку»**  — доступна только для справочников. Позволяет добавить в текущую папку необходимые элементы справочника.
- **Кнопка «Загрузить структуру справочника»**  — доступна только для справочников. Позволяет загрузить в текущую структуру исходную структуру справочника. Позволяет добавлять структуру, находящуюся в таблице справочника в новую структуру. Например, если в процессе работы системы появилась необходимость перенести существующий справочник в точку зрения, чтобы осуществить более полные настройки интерфейса, то сначала необходимо определить для такого справочника структуру в справочнике структур. Сделать это очень просто, используя кнопку загрузки, которая перенесет уже имеющиеся папки и карточки в новую структуру.
- **Кнопка «Определить права доступа к папкам»**  — позволяет определить права доступа к необходимым папкам. Если структура предназначена для документов, то права всегда определяются для каждой папки. Если структура определена для справочника, то в зависимости от признака «Права доступа» для каждой папки права могут быть заданы для каждой папки или только для папки верхнего уровня.
- **Флаг «Отобразить /скрыть элементы»** — заполняет дерево элементами справочника или документами, которые были созданы в текущей выбранной папке.
- **Флаг «Права доступа для каждой папки»** — доступен для структуры справочника. Позволяет устанавливать права доступа к каждой папке справочника. Следует использовать для справочников, для которых добавление новой папки является не правилом, а исключением.
- **Флаг «Только одна папка верхнего уровня»** — доступен только для структуры справочника. Установка признака запрещает появление на верхнем уровне более одной папки.

- **Флаг «Поиск по всем папкам» —** если признак установлен, то поиск по фильтру будет осуществлен по всем папкам документов или справочника. Если признак не установлен, то поиск будет осуществлен только в папках, к которым есть доступ у пользователя.
- **Флаг «Папка “Прочее”» —** доступен только структуры справочника для любой папки, кроме папки верхнего уровня. Если признак установлен, то в этой папке отображаются кроме ее собственных элементов, все элементы, не входящие ни в одну папку структуры. Такие элементы могут появляться по-разному. Например, при создании нового элемента в другой структуре, или при получении данных из другого филиала, в случае, если передаются только карточки справочников без структур.
- **Кнопка «Условие отбора записей» —** позволяет ввести выражение, вычисление значения которого должно возвращать символьный результат. Результат должен быть частью общего условия отбора записей. Вычисление выражения производится после определения Стандартных переменных списка справочника.
- **Кнопка «Скрипт входа в папку» —** позволяет определить скрипт, который будет выполняться перед чтением данных из новой папки. Данный скрипт выполняется после определения переменных, но перед вычислением всех условий для фильтрации данных.
- **Кнопка «Скрипт перед созданием элемента» —** позволяет задать скрипт инициализации карточки справочника или формы документа. Особенностью данного скрипта является то, что последовательно вызываются все скрипты для родительских папок и в конце для текущей папки. Таким образом, реализована последовательная инициализация для вложенных папок.
- **Кнопка «Параметры отчетной формы» —** позволяет определить дополнительные параметры, которые будут переданы печатной форме.



Существенным отличием между структурами для документов и для справочника является то, что для документов папки являются фильтрами. Это значит, что документ не должен быть жестко привязан к папке. Он попадает в папку при выполнении указанного условия.
Такой подход позволяет появляться документу в нескольких папках и автоматически “переходить” из папки в папку при выполнении, каких либо операций с документом.



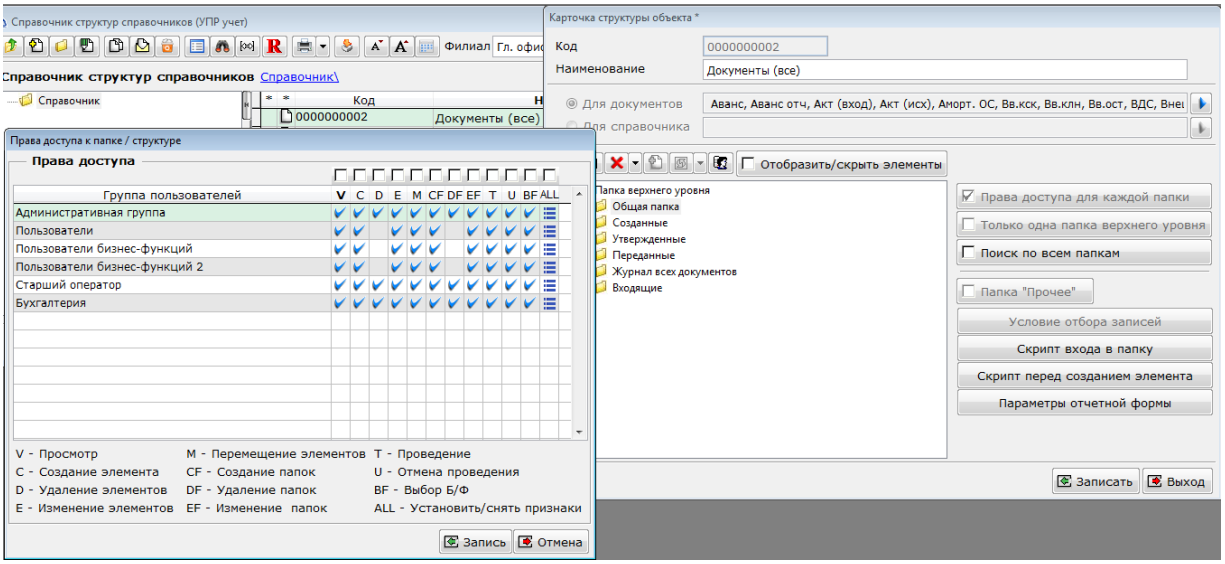
Не рекомендуется устанавливать в качестве папки «прочее» папку верхнего уровня, т.к. для открытия папки «прочее» требуется большее количество ресурсов, чем на обычную папку справочника. Поэтому, при достаточно большом количестве элементов в справочнике, открытие верхнего уровня справочника может начать занимать некоторое время, что не всегда является приемлемым.

Определение типов документов, входящих в папку

Задать типы документов, которые входят в текущую папку, можно нажав на кнопку Выбор типов документов. В списке документов необходимо отметить требуемые документы и указать для каждого документа условие отбора. Если необходимо добавить общее условие во все документы, то его можно ввести в строке «Общее условие для выбранных документов» и нажать кнопку «Добавить условие». Нажатие на кнопку «Очистить условия удалит все условия из отмеченных документов».

Определение прав доступа к папкам

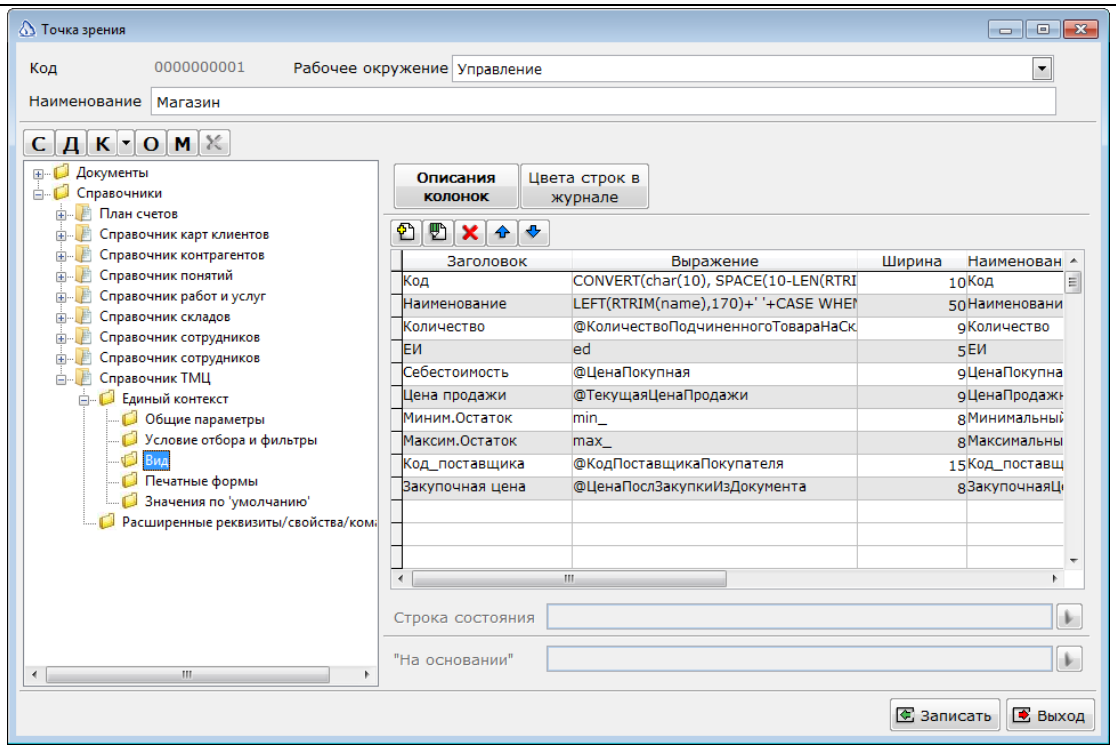
Для определения прав доступа к папке необходимо выбрать в дереве папку и нажать кнопку «Определить права доступа к папке». В появившемся окне отобразится список всех групп пользователей, которые определены в системе. Для каждой группы необходимо отметить те колонки, которые соответствуют разрешенным для группы операциям. Соответствие между колонками и операциями указано в нижней части окна. Для разрешения какой либо операции для всех групп необходимо установить признак над соответствующей колонкой. Для разрешения всем группам всех операций необходимо установить признак над колонкой ALL. Для разрешения всех операций для конкретной группы необходимо в строке группы нажать кнопку в колонке ALL.



Справочник точек зрения

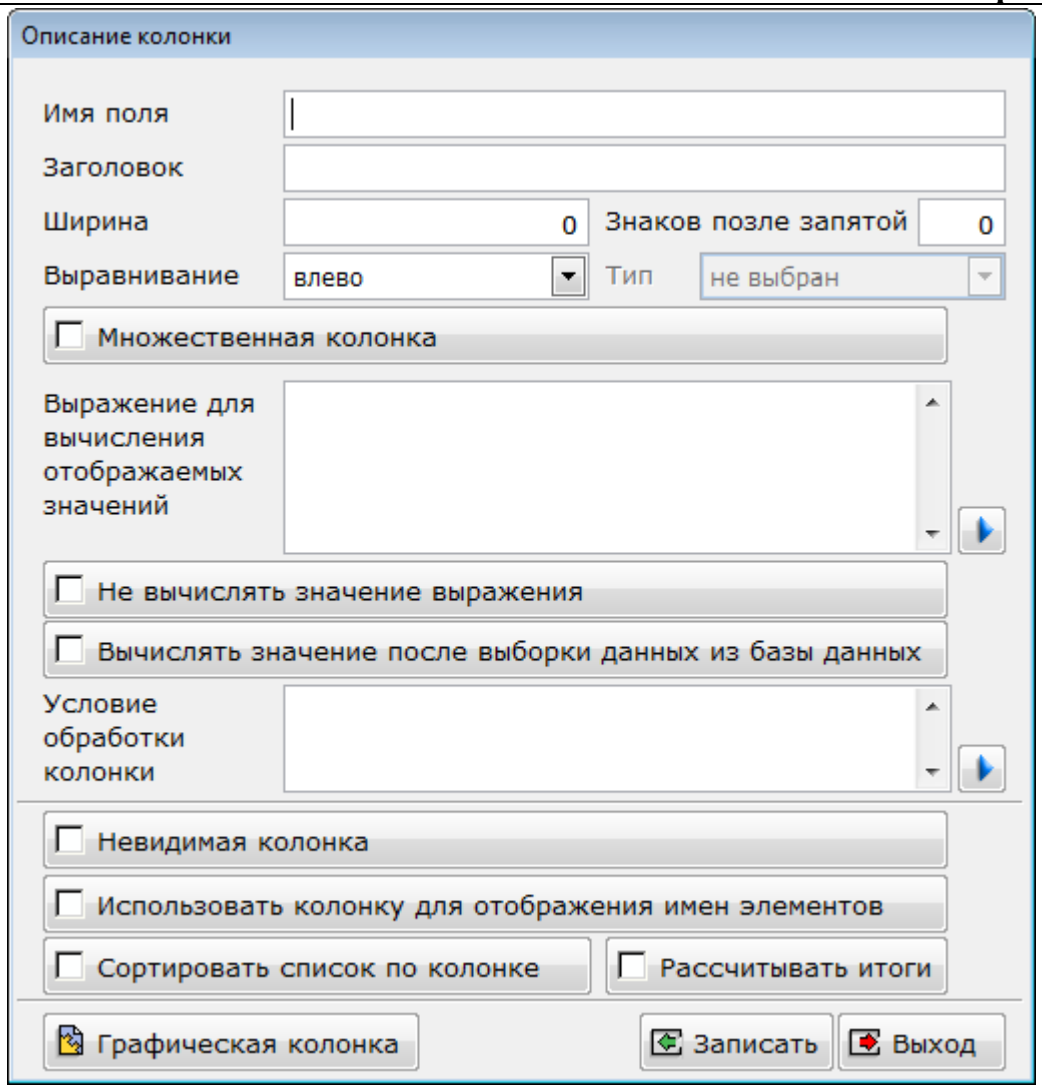
В текущей версии программы, в базе существует единственная точка зрения «Магазин», в которой администратору доступны некоторые настройки.

Меню Сервис – Справочник точек зрения



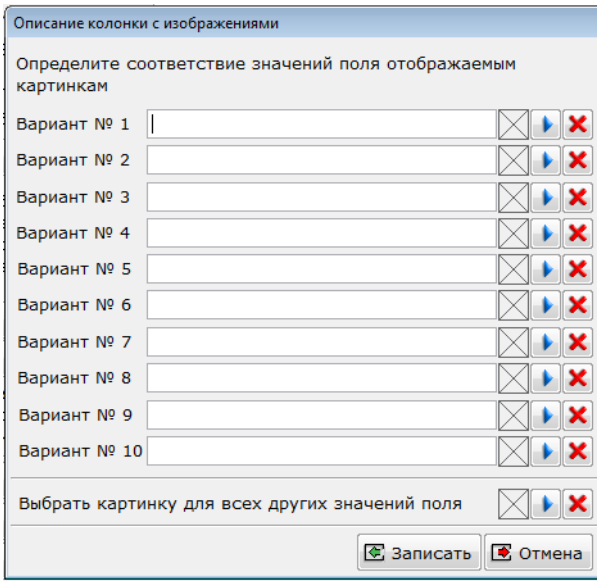
Создать новый элемент справочника можно нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Чтобы отредактировать точку зрения для корректировки вида и печатных форм перечня документов и справочников необходимо нажать на кнопку «Редактировать» .

При описании колонок используются кнопки «Новая колонка», «Изменить описание колонки», «Удалить колонку», «Переместить на уровень вверх» и «Переместить на уровень вниз». Первые две кнопки открывают окно «Описание колонки».



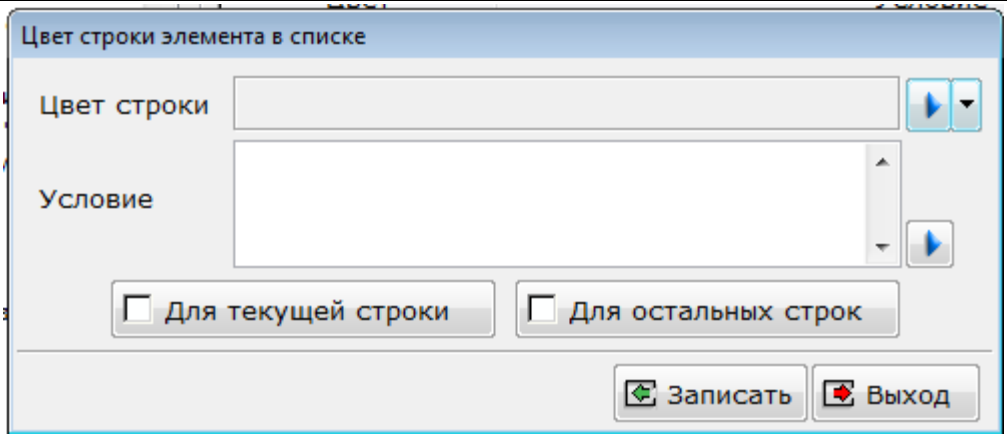
- **Имя поля** — необходимо указать имя выражения в запросе, который будет введен в поле «Выражение».
- **Заголовок** — необходимо указать название колонки, которое будет отображаться в справочнике \ документе \ журнале документов.
- **Ширина** — задать ширину колонки.
- **Знаков после запятой** — указать количество знаков после запятой.
- **Выпадающий список «Выравнивание»** — указать как будет располагаться поле в колонке.
- **Выпадающий список «Тип»** — тип значений отображаемых в колонке.
- **Выражение для вычисления отображаемых значений** — заполняется из окна «Ввод выражения», которое открывается кнопкой правее этого поля.
- **Флаг «Не вычислять значение выражения»** — не надо вычислять выражение до передачи его серверу.
- **Флаг «Вычислять значение после выборки данных из базы данных»** — после получения выборки произвести вычисление.
- **Условие обработки колонки** — выражение, котрое определяет будет ли видна колонка на экране.
- **Флаг «Невидимая колонка»** — при установке колонка будет невидима.

- **Флаг «Использовать колонку для отображения имен элементов» —** при установке имени элементов и папок будут, отображаться в данной колонке (например, если в графе Наименование в Справочнике товаров не поставить данный флаг, то при просмотре Справочника товаров папки товаров не будут показываться справа, если слева выбран корень).
- **Флаг «Сортировать список по колонке» —** список на экране будет отсортирован по колонке.
- **Флаг «Рассчитывать итоги» —** по колонке будут подсчитаны итоги, их можно будет увидеть, нажав клавишу F5.
- **Кнопка «Графическая колонка» —** откроется окно 2Описание колонки с изображениями», в котором можно выбрать изображение и выражение, которое будет соответствовать ему. Кнопкой «Цвета строк» можно изменять заливку строк цветом. Кнопки «Новая колонка» и «Изменить описание колонки» открывает окно «Цвет строки элемента списка», где можно задать «Цвет» и задать «Условие». Кнопка «Параметры» при работе с печатными формами документа открывает окно «Параметры печати». Здесь можно перенаправить задание на печать на другой документ, сделать обязательным предварительный просмотр документа, задать количество копий печатаемых экземпляров по умолчанию
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.



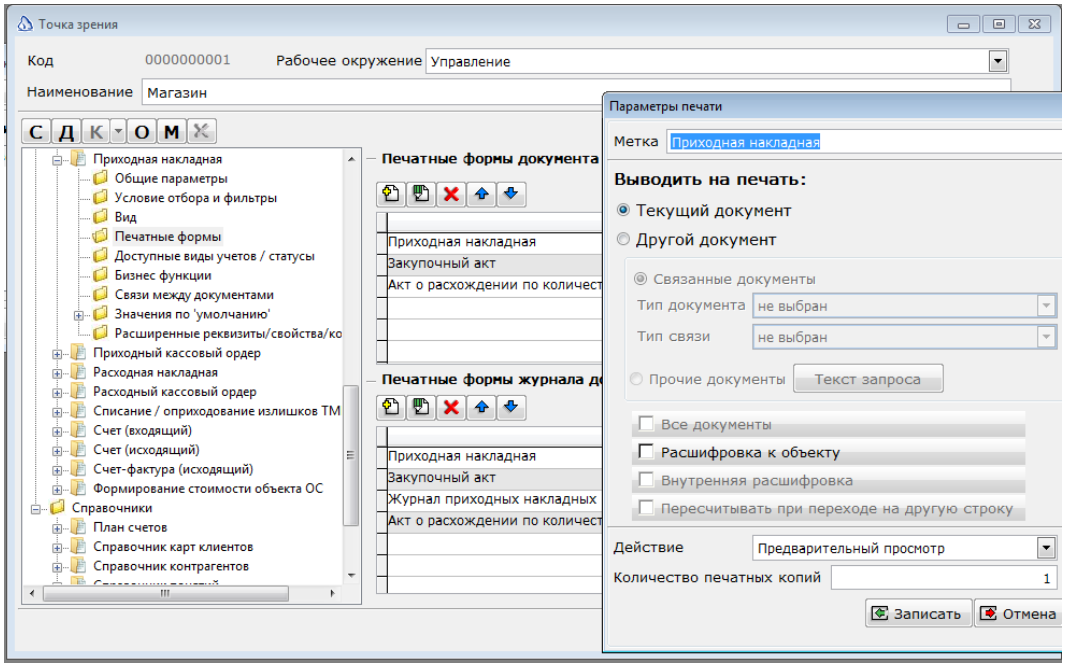
Вкладка «Цвета строк в журнале»

Можно изменять заливку строк цветом. Кнопки «Новая колонка» и «Изменить описание колонки» открывают окно«Цвет строки элемента в списке».



- **Поле «Цвет строки»** — заполняется из стандартного окна выбора цвета (открывается кнопкой правее поля). Выпадающий список правее кнопки позволяет назначить прозрачный цвет.
- **Поле «Условие»** — заполняется из окна «Выбор выражения», которое открывается кнопкой правее этого поля.
- **Флаги «Для текущей строки» и «Для остальных строк»** — дают возможность назначить выбранный цвет, или текущей строке, или всем остальным строкам.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Кнопка «Редактировать»  *при работе с печатными формами документа открывает окно «Параметры печати». Здесь можно перенаправить задание на печать на другой документ, сделать обязательным предварительный просмотр документа, задать количество копий печатаемых экземпляров по умолчанию.*



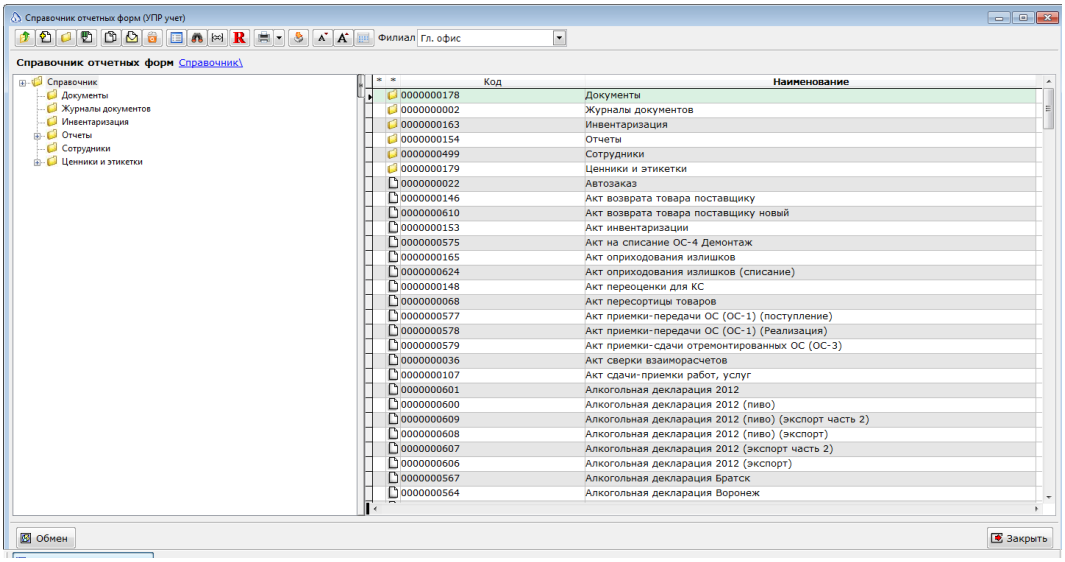
Справочник отчетных форм

При обновлении отчетов с помощью IUpdate.exe возможно не совпадение кодов печатных форм (документов, отчетов и т.д.) в разных базах. Обновленные

печатные формы помещаются в справочник отчетных форм в корневой каталог «Справочник».

Администратор может вносить изменения в существующие и создавать новые отчетные формы на основе существующих отчетных форм. После обновления администратор должен проверить соответствие кодов обновленных печатных форм со списком, приведенным в приложении.

Меню Параметры – Справочник отчетных форм



Документы

Документы в системе Айтида используются для ввода, хранения и отображения информации о совершаемых хозяйственных операциях, которые влекут за собой движение и изменение ресурсов. При помощи документов организуется ввод информации, а также ее просмотр и, при необходимости, корректировка. В большинстве своем документы являются электронными аналогами стандартных бумажных документов. Структура каждого конкретного документа определяется его назначением в системе. У любого вида документов существует три обязательных реквизита, которые, в случае необходимости, создаются автоматически - номер, дата и автор документа.

В зависимости от типа фиксируемых операций, документы делятся на разные типы и содержат различные реквизиты. Часть реквизитов является обязательной для всех типов документов и служит для идентификации самого документа, идентификации лица, создавшего или изменившего документ, и т.п. Другая часть реквизитов является специфической для конкретного типа документов и содержит специфическую для данного типа информацию. В системе Айтида применяется единое правило именования реквизитов в структуре таблиц объектов. Если реквизиты разных объектов содержат однородную информацию, например, код контрагента, то имя и тип поля в соответствующих таблицах будут совпадать. Ниже приведены основные группы используемых реквизитов.

Типы документов

Все документы в системе Айтида делятся на типы, в зависимости от выполняемых операций. Документы одного типа имеют одинаковый набор базовых реквизитов. Кроме того, для каждого типа документов в точке зрения могут быть определены дополнительные реквизиты, необходимые для организации конкретных схем учета. Каждый тип документа в системе имеет свой уникальный код. В следующей таблице приведены типы документов и коды.

Код	Наименование типа документа
001	Приходная накладная
002	Расходная накладная
003	Списание/оприходование ТМЦ
004	Товарный чек
005	Переоценка ТМЦ
006	Возврат от покупателей
007	Инвентаризация ТМЦ
008	Документ кассовой смены
009	Выпуск и комплектация
010	Счет (исходящий)
011	Коммерческое предложение
012	Выписка из банка
013	Приход наличных денег
014	Аванс полученный
015	Платежное поручение

Код	Наименование типа документа
016	Расходный кассовый ордер
017	Расход наличных денег
018	Резервирование ТМЦ
019	Внутреннее перемещение
020	Заказ от покупателя
021	Пересортица ТМЦ
022	Счет-фактура (исходящий)
023	Приходный кассовый ордер
027	Журнал проводок
028	Счет-фактура (входящий)
029	Внешнее движение средств
030	Формирование стоимости объекта ОС
031	Капитализация объектов ОС
032	Счет (входящий)
033	Заказ поставщику
034	Заказ на поставку
036	Поступление ОС
037	Амортизация ОС
038	Движение ОС
039	Ценная бумага (входящая)
040	Ценная бумага (исходящая)
041	Формирование книги покупок
042	Перемещение стоимости ОС
043	Инвентаризация ОС
044	Авансовый отчет
049	Акт сдачи/приемки услуг (входящий)
050	Акт сдачи/приемки услуг (исходящий)
052	Заявка на оплату
053	Инкассация
054	План - меню
055	Возврат поставщику
056	Калькуляция
057	Демонтаж ОС

Базовый набор реквизитов всех документов

- **Идентификатор документа —** уникальный числовой идентификатор документа, по которому производится любое обращение к документу в системе. Идентификатор уникален внутри одного типа документов.
- **Номер документа —** неуникальный номер документа в системе, может быть произвольно установлен пользователем. Служит для идентификации документа в печатных формах и отчетах.

- **Дата документа —** Вводится пользователем. Служит вместе с номером документа для идентификации документа в печатных формах и отчетах. Является основным источником даты для отражения в учете.
- **Организация, Фирма —** код организации, от имени которой выписывается документ.
- **Расчетный счет —** расчетный счет организации.
- **Комментарий —** комментарии к документу, вводимые пользователем.
- **Валюта документа —** код валюты, в которой выписан документ. Документы могут быть выписаны в любой валюте. В момент отражения документа в учете все указанные в документе суммы будут пересчитаны в валюту учета системы по курсу документа. Для корректного отражения документа в учете указанная валюта должна быть заведена в справочнике валют и должен быть указан курс конвертации такой валюты к валюте учета на дату документа.
- **Курс валюты документа —** курс, по которому будет произведен пересчет сумм документа в валюту учета. Может быть введен вручную пользователем, а может быть взят из справочника курсов валют на дату документа.
- **Филиал документа —** код из справочника филиалов, к которому имеет отношение документ. В большинстве случаев документ будет находить отражение в учете только в филиале, к которому он имеет отношение.
- **Филиал-получатель документа —** филиал, в который необходимо передать документ. Например, документ внутреннего перемещения ТМЦ содержит код филиала получателя ТМЦ.
- **Автор документа —** код автора документа из справочника пользователей. Автором считается пользователь, который первым добавил документ в систему. Пользователи, осуществляющие дальнейшие операции с документом отражаются в истории работы с документом и не влияют на значение поля автор.

Реквизиты по изменению во взаиморасчетах с контрагентами

- **Код контрагента —** код контрагента из справочника контрагентов. Если данный реквизит в документе не заполнен или если карточка указанного контрагента в своем реквизите «Филиал» содержит филиал, отличный от рабочего, документ не будет участвовать в учете взаиморасчетов с контрагентами.
- **Код договора —** код из справочника договоров с контрагентом. Значение поля может использоваться как один из разрезов ведения учета взаиморасчетов с контрагентами.

- **Сумма —** сумма документа в валюте документа. Основная сумма, используемая для учета взаиморасчетов с контрагентами. Документ может содержать много различных сумм. В учете взаиморасчетов с контрагентами участвует сумма, находящаяся на одном «уровне» с контрагентом. Если контрагент указывается в шапке документа, то сумма используется из шапки документа. Если контрагент указан в многострочной части документа, то сумма берется оттуда же.

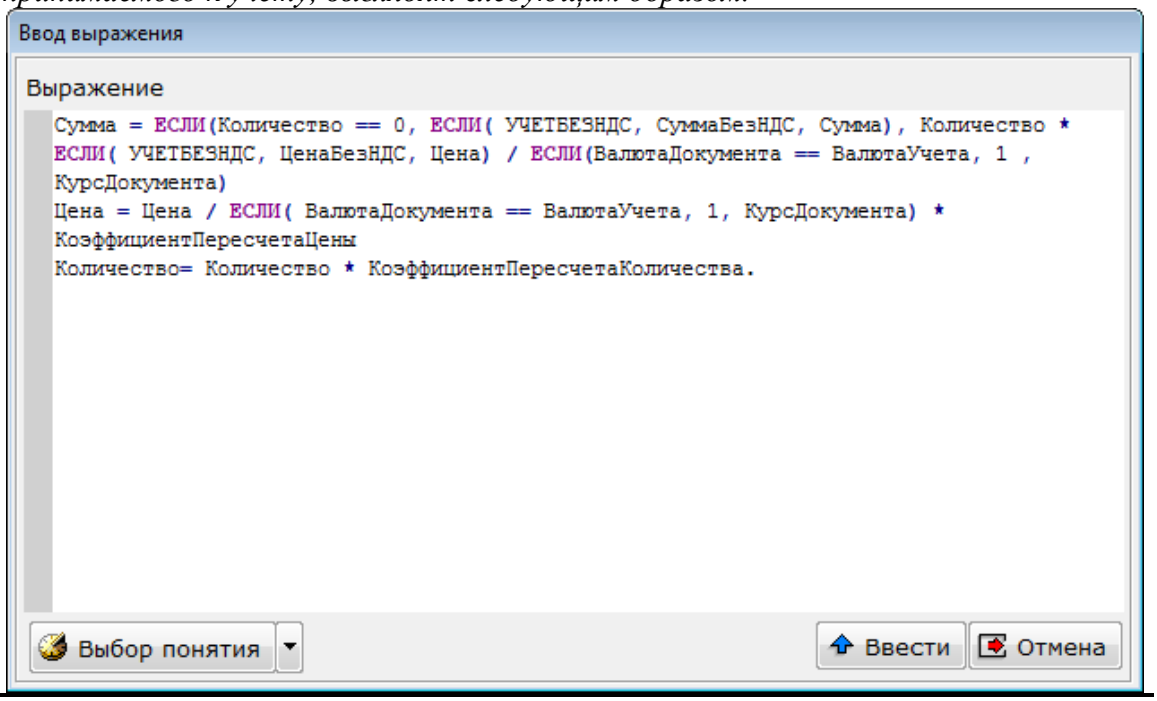
Реквизиты по изменениям в складском учете

- **Склад —** код склада из справочника складов. Если данный реквизит в документе не заполнен или если карточка указанного контрагента в своем реквизите «Филиал» содержит филиал, отличный от рабочего, документ не будет участвовать в складском учете.
- **Материально ответственное лицо —** код МОЛ из справочника сотрудников. Значение поля может использоваться как один из разрезов ведения складского учета.
- **Товар —** код из справочника товаров. Является основным объектом складского учета. Чаще всего данный реквизит находится в многострочной части документа.
- **Цена —** цена товара, участвующего в операции. Назначение данного реквизита может изменяться в зависимости от типа документа. Цена товара используется, только если указано количество товара, участвующего в операции. Если количество товара не указано, или указано 0, то вместо цены используется реквизит «Сумма товара». Цена указывается в валюте документа, поэтому в момент принятия документа к учету производится пересчет указанной цены.
- **Сумма —** сумма товара, участвующего в операции. Назначение данного реквизита может изменяться в зависимости от типа документа. В складском учете участвует сумма, находящаяся на одном «уровне» с товаром. Если товар указывается в многострочной части документа, то сумма используется из многострочной части документа.
- **Количество —** количество товара, участвующего в операции. Назначение данного реквизита может изменяться в зависимости от типа документа.
- **Единица измерения —** код из справочника единиц измерения. Определяет, в каких единицах измеряется указанное количество товара.
- **Коэффициент пересчета количества —** коэффициент пересчета количества, указанного в документе в количество в основной единице измерения товара, указанной в карточке товара. Складской учет товаров ведется в основной единице товаров, которая указана в карточке товара, поэтому для принятия документа к складскому учету система производит пересчет количества, указанного в документе в основную единицу измерения.
- **Коэффициент пересчета цены —** коэффициент пересчета указанной цены товара, в цену товара в основной единице измерения, указанной в карточке товара.

- **Код списка налогов** — код из справочника списков налогов, используется для расчета налогов вызываемых с операции



Сумма и цена товара, которая в итоге принимается к учету (при оприходовании и списании товара), дополнительно зависит от параметров учета НДС, указанных в карточке окружения для конкретной организации и модели учета. В итоге, конечная формула расчета количества, цены и суммы товара, принимаемого к учету, выглядят следующим образом.



Номера партий товаров

Система Айтида предусматривает два варианта работы с номерами партий товаров:

1. Номера партий могут быть указаны пользователем «вручную» или могут быть сгенерированы системой автоматически. В случае ручного ввода пользователь самостоятельно заполняет поля «Номер партии» и «Количество». В случае прихода, указанные номера партий будут оприходованы. В случае расхода – система спишет товар с указанных пользователем партий (в случае их наличия). При этом принцип FIFO может не соблюдаться.
2. Система может автоматически сгенерировать номера партий при приходе товаров. И автоматически распределить товар по имеющимся в наличии номерам партий при расходе товаров. При этом, в зависимости от настроек, система будет либо строго следовать принципу FIFO, либо списывать товар по упрощенной схеме FIFO, при которой корректировки документов «задним» числом могут приводить к нарушению данной схемы.

Дополнительные реквизиты, определенные в точке зрения

Базовые реквизиты документов в большинстве случаев позволяют адекватно и полно передать системе всю необходимую для ведения учета информацию. Но бывают случаи, когда особенности ведения бизнеса в Организации требуют для ведения учета анализа дополнительных, не предусмотренных в базовой конфигурации системы параметров. Для удовлетворения подобных требований система Айтида предоставляет возможность добавлять в документы, как в шапку, так и в многострочную часть, необходимые реквизиты.

Дополнительные реквизиты делятся на две группы:

1. Реквизиты, которые доступны всем пользователям системы и влияющие на все модели учетов. Такие реквизиты добавляются в точке зрения на закладке Расширенные реквизиты/свойства/ команды. Описание дополнительных реквизитов в точке зрения производится с использованием Справочника параметров и полей ввода.
2. Реквизиты, которые необходимы только для конкретных моделей учета, и которые не должны быть доступны пользователям других моделей учета. Такие реквизиты добавляются в справочнике бизнес-функций на закладке Реквизиты. Описание дополнительных реквизитов в бизнес–функции производится с использованием Справочника понятий.

Таблица связей между документами

В системе Айтида предусмотрен механизм, позволяющий создавать логические связи между документами. Применение этого механизма очень удобно при выписке документов, относящихся к одной сделке. Примером может служить типичный пакет документов, описывающий сделку с покупателем. Первым документом является коммерческое предложение, выписанное менеджером, в котором описываются условия поставки товара и цены. В случае согласия покупателя на основании коммерческого предложения выписывается счет на оплату товара. Бухгалтер или кассир выписывает документ об оплате счета (Приход безналичных денег или приходный кассовый ордер). После оплаты счета производится отгрузка товара расходной накладной, которая оформляется на складе. Вместе с расходной накладной выписывается счет-фактура. В системе вся эта последовательность действий может быть записана и сохранена. Для этого предусмотрено три типа связей между документами: связь «На основании», связь «Сопоставление-оплата» и связь «Сопоставление – отгрузка/оприходование».

Связь «на основании»:

Связь «На основании» не оказывает влияния на проведение документов. Система просто запоминает, что данные документы связаны между собой. Связь данного типа может быть создана между двумя любыми документами. При создании нового документа на основании существующего можно выбрать любой тип документа, указать, нужно ли переносить данные из родительского документа.

Связь «сопоставление – оплата»:

Данный тип связи используется, когда необходимо сопоставить «входящие» со стороны контрагента и «исходящие». Под «входящими» документами

понимаются документы поставки товарно-материальных ценностей или оплаты со стороны контрагента. Под «исходящими» документами понимаются документы отгрузки товарно-материальных ценностей или оплаты контрагентам. Данный тип связи влияет на учет взаиморасчетов с контрагентами. Система поддерживает установку связи между документами в разных валютах с корректным расчетом суммовых и курсовых разниц. На основании данных связей рассчитываются остатки по взаиморасчетам с контрагентами и, в случае необходимости, переоценка остатков в валюте задолженности. В разных моделях учета один документ может быть сопоставлен с разными документами.

Связь «сопоставление – отгрузка/поставка»:

Данный тип связи похож на связь «сопоставление – оплата», но доступен только для документов Счет (входящий) и Счет (исходящий), и может применяться только в отношении приходной накладной (для входящего счета) и расходной накладной (для исходящего счета). Данный тип связи не поддерживает расчетов в разных валютах, не рассчитывает суммовые и курсовые разницы.

Пример заполнения документов

Приходная накладная

Оформление прихода товара на склад «Торговый зал» по накладной поставщика.

Организация ***ОАО "Лианозовский молочный кобинат"***
ИНН ***5047040960***

Расходная накладная № 5
от 29 января 2008

Склад ***На Севастопольской***

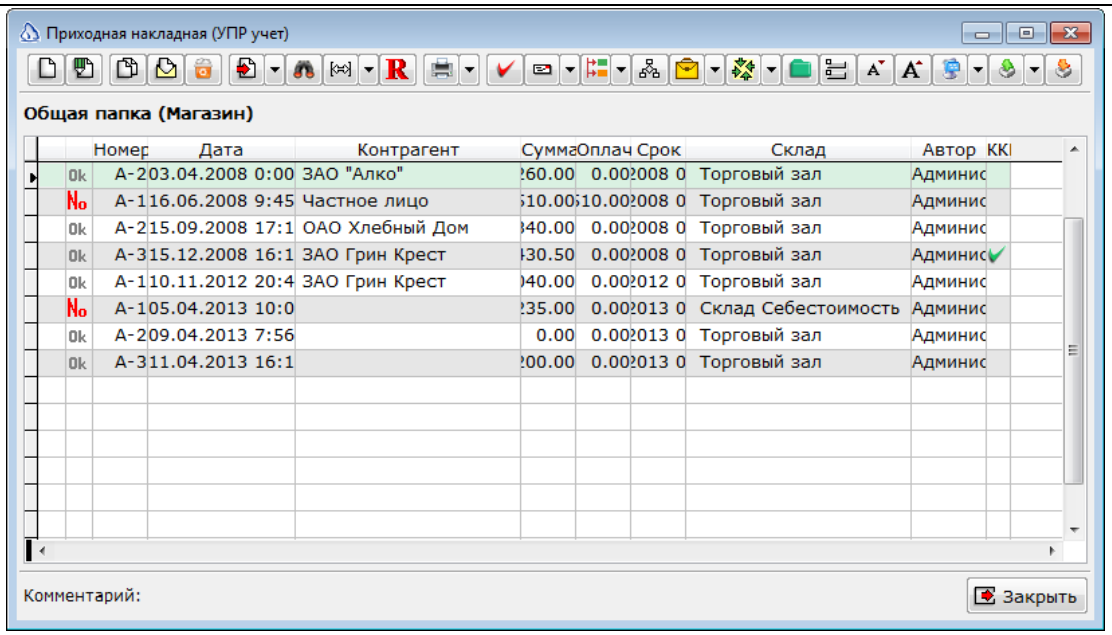
№ п.п.	Наименование	Ед. изм.	НДС	Цена	Кол-во	Сумма
1	Молоко "Домик в деревне", 3.2%, 1 л.	шт	18%	15,00	1000	15000,00
2	Кефир "Домик в деревне", 3.2%, 1 л.	шт	18%	17,00	500	8500,00
3	…					
4	…					
					Итого	23500,00

Принято ценностей на сумму:
Двадцать три тысячи пятьсот рублей 00 коп.
прописью

Принял _____ (подпись и ФИО) Сдал _____ (подпись и ФИО)

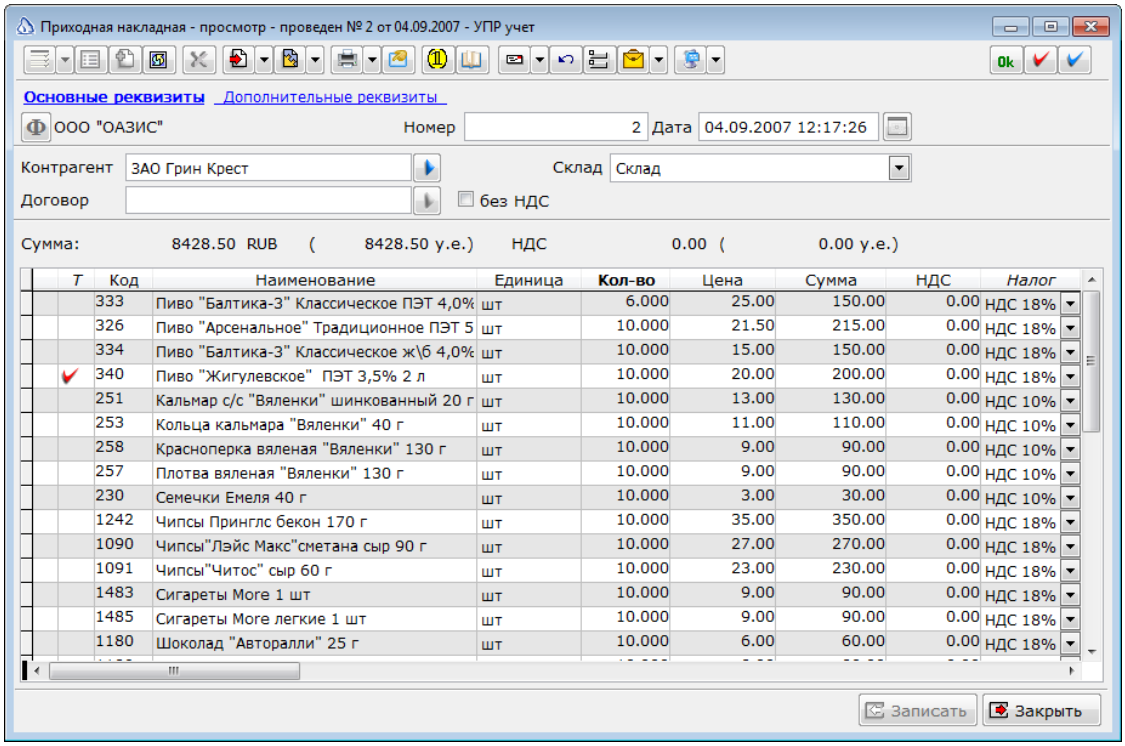
Приходная накладная является основным документом, с помощью которого осуществляется оприходование товаров на склад. Это может быть как обычное поступление нового товара, так и ввод начальных остатков.

Меню - Документы - Приходные накладные



Создать новый элемент справочника можно нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре.

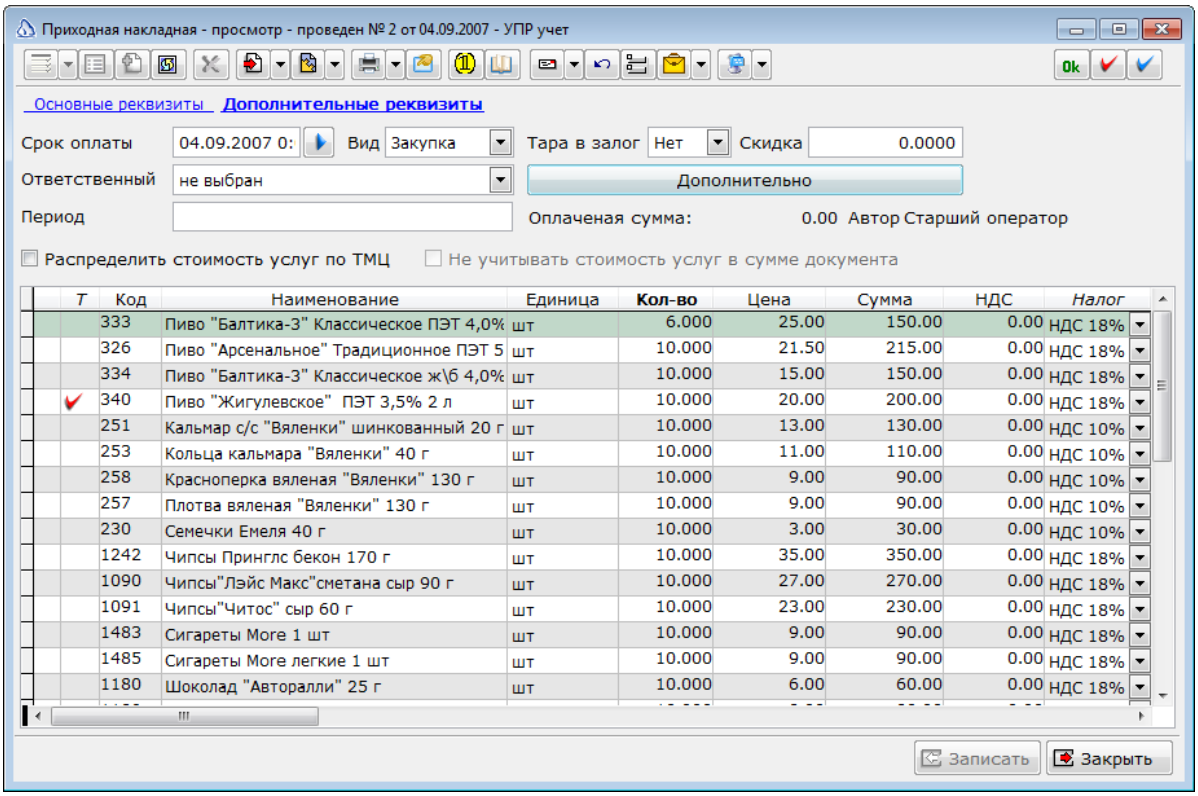
Вкладка «Основные реквизиты»



- **Кнопка «Фирма»** — позволяет выбрать юридическое лицо, от имени которого выписывается документ. Выбор фирмы-получателя товара производится из справочника «Фирмы». По умолчанию устанавливается значение, выбранное в параметрах пользователя.
- **Номер** — предназначено для внутреннего номера документа. Если поле пустое или содержит слово «Новый», то при записи номер будет присвоен автоматически.

- **Дата** — вводится дата оприходования товара, может быть присвоена автоматически, либо выбрана из «Календаря» с помощью кнопки «Выбрать дату из календаря».
- **Контрагент** — заполняется из справочника «Контрагенты», который открывается кнопкой справа. Вводится поставщик, от которого поступил товар.
- **Договор** — заполняется из справочника «Договоры», который открывается кнопкой справа. Вводится договор поставки.
- **Склад** — заполняется из выпадающего списка складов. На выбранный склад будет оприходовано количество товара из накладной.
- **Флаг «без НДС»** — предназначен для удобства заполнения документа. Если он проставлен, то в документ можно вводить цену и суммы ТМЦ и услуг без НДС. В момент записи система автоматически начислит НДС в соответствии с присвоенным в карточках списком налогов и снимет этот флаг.
- **Кнопка «Провести»** — произвести запись документа в регистры.
- **Кнопка «Отменить проведение»** — удалить документ из регистров.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Вкладка «Дополнительные реквизиты»



- **Срок оплаты** — вводится дата оплаты документа.
- **Выпадающий список «Вид»** — из выпадающего списка выбирается вид документа.
- **Ответственный** — из выпадающего списка выбирается фамилия сотрудника, ответственного за работу с данным клиентом или за данный документ.

- **Период** — позволяет выбрать период из справочника периодов, нажав правую клавишу мыши (в текущей версии не используется).
- **Выпадающий список «Тара в залог»** — из выпадающего списка выбирается признак тары. Тара, принятая к учету на основании товаросопроводительных документов поставщиков, отмечается флагом в колонке «Тара» в приходных и расходных документах. Для учета стоимости тары в общей сумме документа в параметрах системы на закладке «Прочее» необходимо включить флаг «Сумма тары в том числе».
- **Скидка** — вводится значение скидке для всего списка товаров.
- **Кнопка «Дополнительно»** — ввод дополнительных реквизитов документа.
- **Флаг «Распределить стоимость услуг по ТМЦ»** — распределяет стоимость услуг между всеми товарами пропорционально их сумме.
- **Флаг «Не учитывать стоимость услуг в сумме документа»** позволяет не учитывать стоимость услуг в общей сумме приходной накладной. Например, когда поставщик товаров и транспортная компания - это разные фирмы и по ним ведется раздельный учет взаиморасчетов, тогда в приходной накладной на закладке на сумму стоимости услуг, Кнопка «Дополнительно» вызывает форму ввода для заполнения дополнительных реквизитов поставщика товара.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Переоценка ТМЦ

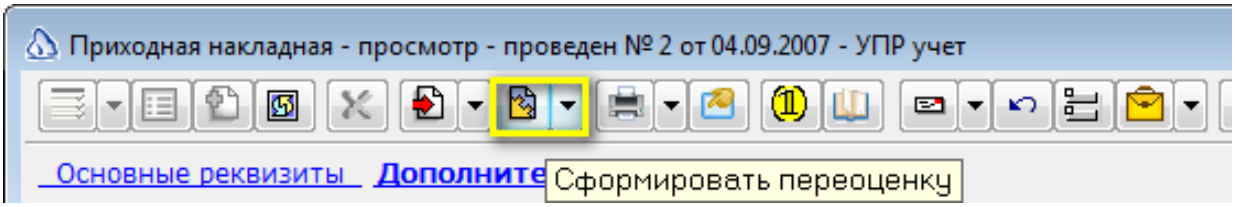
Оформить документ «Переоценка ТМЦ» на основании прихода (Приходной накладной). Установить наценку для товаров - 30 % от закупочной цены.

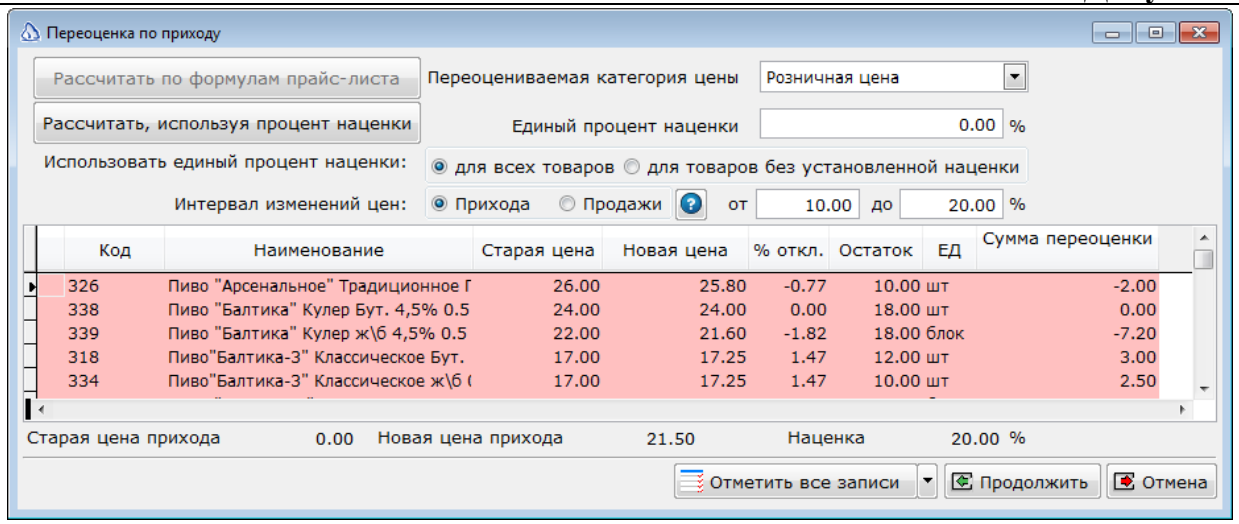
Заполнение документа «Переоценка ТМЦ»

Меню - Документы – Переоценки ТМЦ

Создать новый элемент справочника можно нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре.

Для установки цен продажи на основании прихода товара необходимо на инструментальной панели окна документа «Приходная накладная» нажать пиктограмму «Сформировать переоценку».

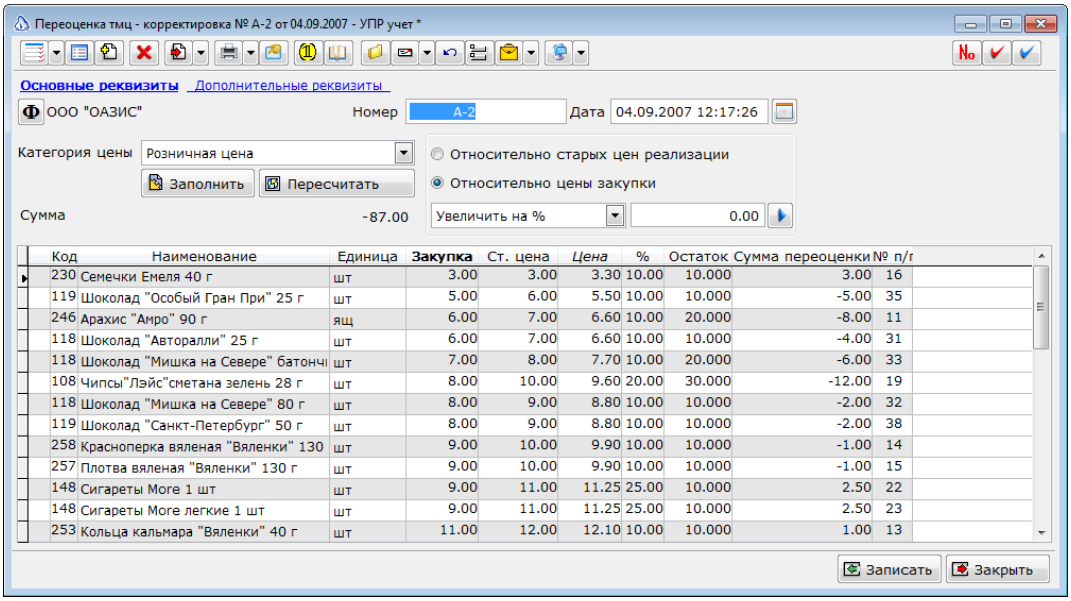




В предварительной форме акта переоценки можно установить единый процент наценки для всех товаров или для товаров без установленной наценки в карточке товара, также установить интервал изменений цен прихода или продажи, затем отметить нужные товары для переоценки и только их перенести в документ.

Система выделяет для переоценки розовым цветом товары, у которых отклонения новой цены от старой выходят за рамки заданного интервала, а также, если интервал не задан, выделяет цветом товары, у которых изменилась закупочная цена.

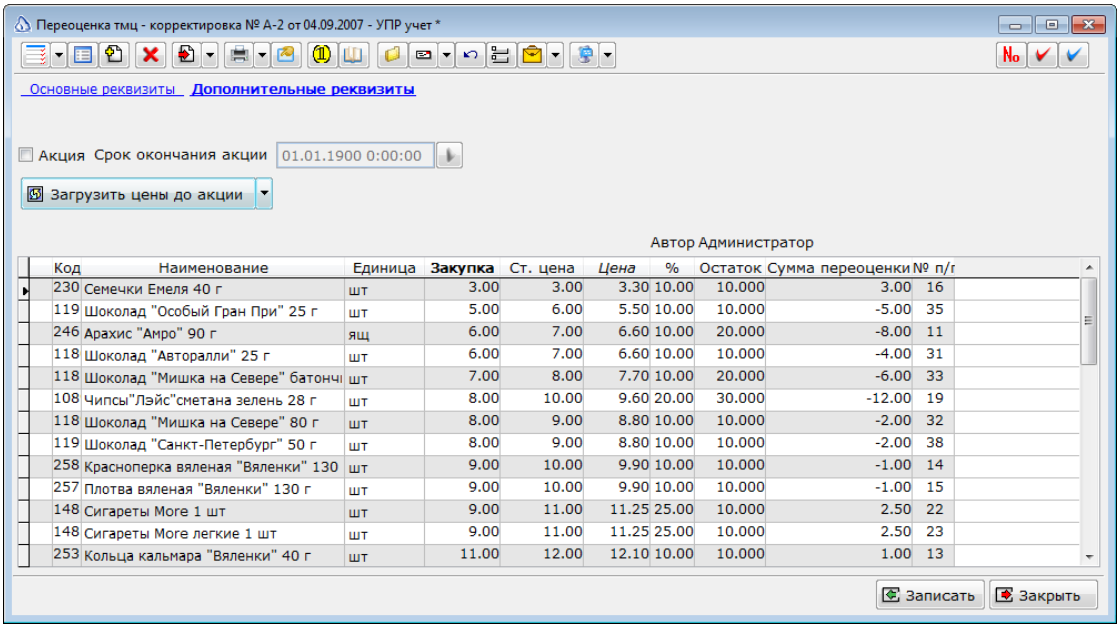
Закладка «Основные реквизиты»



- **Кнопка «Фирма»** — позволяет выбрать юридическое лицо, от имени которого выписывается документ.
- **Номер** — предназначено для внутреннего номера документа. Если поле пустое или содержит слово «Новый», то при записи номер будет присвоен автоматически.
- **Дата** — вводится дата оприходования товара. Может быть присвоена автоматически, либо выбрана из «Календаря» с помощью кнопки «Выбрать дату из календаря».
- **Категория цены** — из выпадающего списка выбирается категория цены для установки цен продажи.

- **Флаг «Относительно старых цен реализации »** — позволяет произвести расчет новой цены относительно предыдущей.
- **Флаг «Относительно цен закупки»** — позволяет произвести расчет новой цены относительно цены закупки товара. Вышеперечисленные флаги связаны с выпадающим списком «Увеличить/Уменьшить», числовым полем «на ... %» и кнопкой «Выполнить расчет с использованием алгоритма округления».
- **Кнопка «Заполнить»** — заполняет спецификацию документа всеми товарами, у которых есть остаток.
- **Кнопка «Пересчитать»** — в заполненном, но не проведенном документе в случае изменения остатков на складах позволяет сделать перерасчет, при проведении документа перерасчет производится автоматически.
- **Выпадающий список «Увеличить/Уменьшить»** — увеличить или уменьшить цену на заданную величину наценки относительно указанных выше ориентиров.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Закладка «Дополнительные реквизиты»



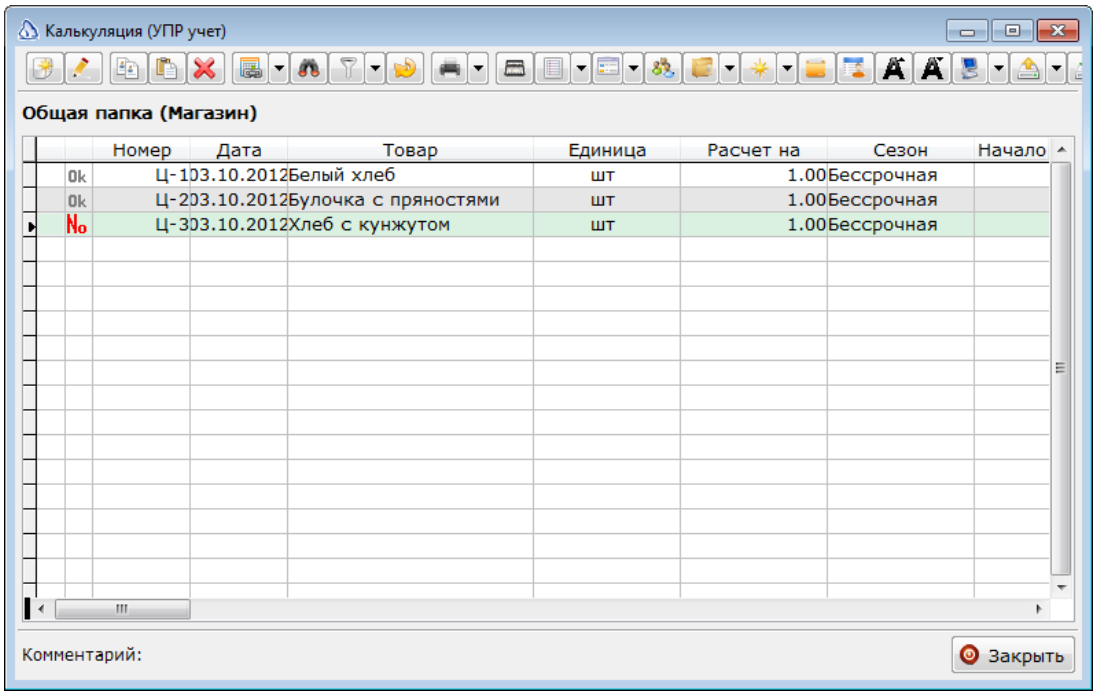
- **Флаг «Акция» и заполненное поле «Срок окончание акции»** — позволяют контролировать последующие изменении цены на товар, участвующий в акции до установленной даты. При изменении цены система выдает предупреждение о том, что данный товар участвует в акции.
- **Кнопка «Загрузить цены до акции»** — загружает цены по выбранным из списка условиям.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Калькуляция

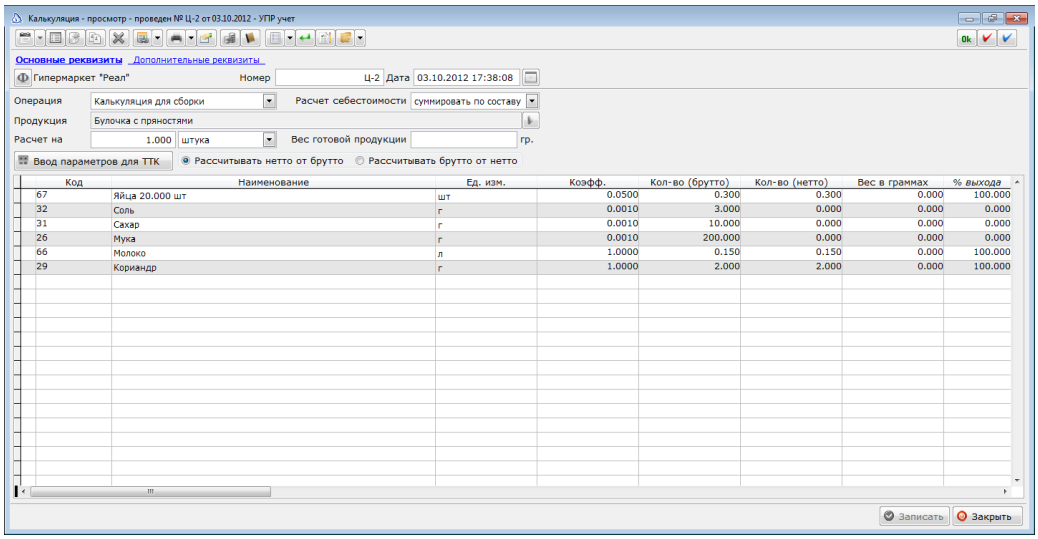
Расчет себестоимости готовой продукции в организации общественного питания осуществляется с помощью процесса калькуляции, осуществляемого на основании сборников технических нормативов (СТН) - сборники рецептур блюд

и кулинарных изделий. На изделия (блюда), не вошедшие в СТН, предприятия должны разрабатывать технико-технологические карты (ТТК).

Меню - Документы – Калькуляция



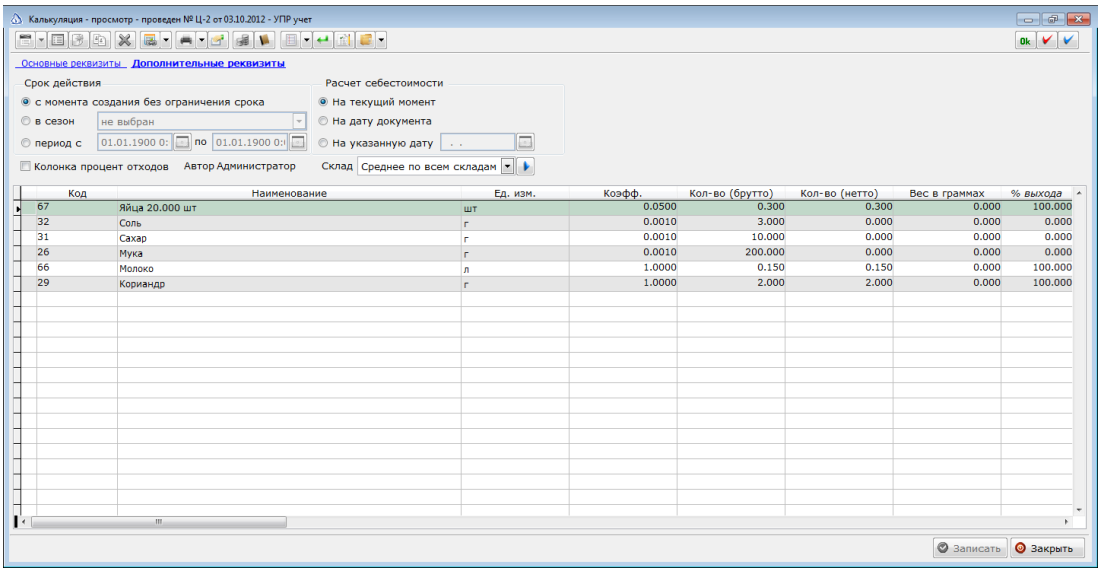
Закладка «Основные реквизиты»



- **Кнопка «Фирма»** — позволяет выбрать юридическое лицо, от имени которого выписывается документ.
- **Номер** — предназначено для внутреннего номера документа. Если поле пустое или содержит слово «Новый», то при записи номер будет присвоен автоматически.
- **Дата** — вводится дата. Может быть присвоена автоматически, либо выбрана из «Календаря» с помощью кнопки «Выбрать дату из календаря».
- **Выпадающий список «Операция»** — выбрать вид операции.
- **Выпадающий список «Расчет себестоимости»** — выбрать вид расчета себестоимости.
- **Продукция** — указать товар, для которого делается калькуляция.
- **Расчет на** — указать единицу продукции.

- **Вес готовой продукции** — указать вес готовой продукции.
- **Флаг «Рассчитывать нетто от брутто»** — при установке флага при вводе брутто нетто рассчитывается автоматически.
- **Флаг «Рассчитывать брутто от нетто»** — при установке флага при вводе нетто брутто рассчитывается автоматически.
- **Кнопка «Ввод параметров для ТТК»** — ввод параметров для технико-технологической карты.

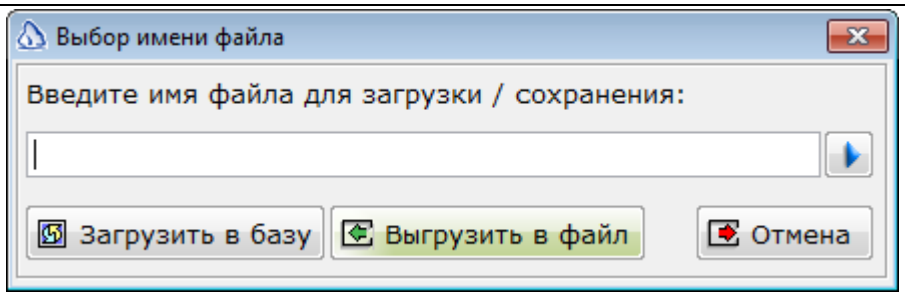
Закладка «Дополнительные реквизиты»



- **Флаг «С момента создания без ограничения срока»** — калькуляция действует бессрочно.
- **Флаг «В сезон»** — указать сезон действия калькуляции.
- **Флаг «Период с»** — период действия калькуляции.
- **Флаги «Расчет себестоимости»** — позволяет выбрать расчет себестоимости: «На текущий момент, «**На дату документа», На указанную дату».**
- **Флаг «Колонка процент отходов»** — показать вместо колонки % выхода колонку % отходов.
- **Выпадающий список «Склад»** — указать склад, для которого рассчитывается себестоимость.

Списание ингредиентов с разных складов для калькуляций

1. Для списания ингредиентов со складов, необходимо привязать их к группам ресурсов.
2. Далее необходимо провести настройку параметров системы. В Айтиде открыть справочник «Настройка параметров системы», нажать кнопку Обмен.
3. Меню Сервис - Настройка системы - Настройка параметров системы

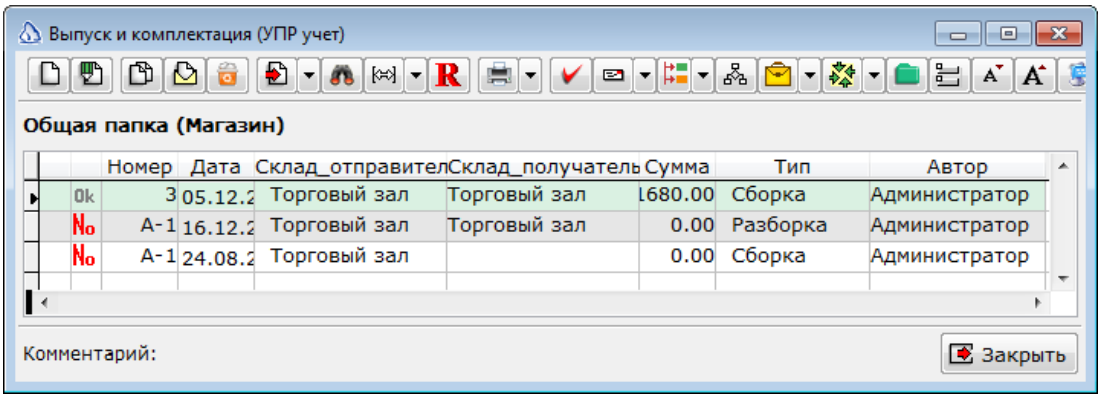


4. В появившемся окне нажать на кнопку , которая откроет стандартный диалог с программой для выбора имени файла «ВиК_по_гр_ресурсов.CNT»
5. Выбрать шаблон и нажать кнопку «Загрузить».

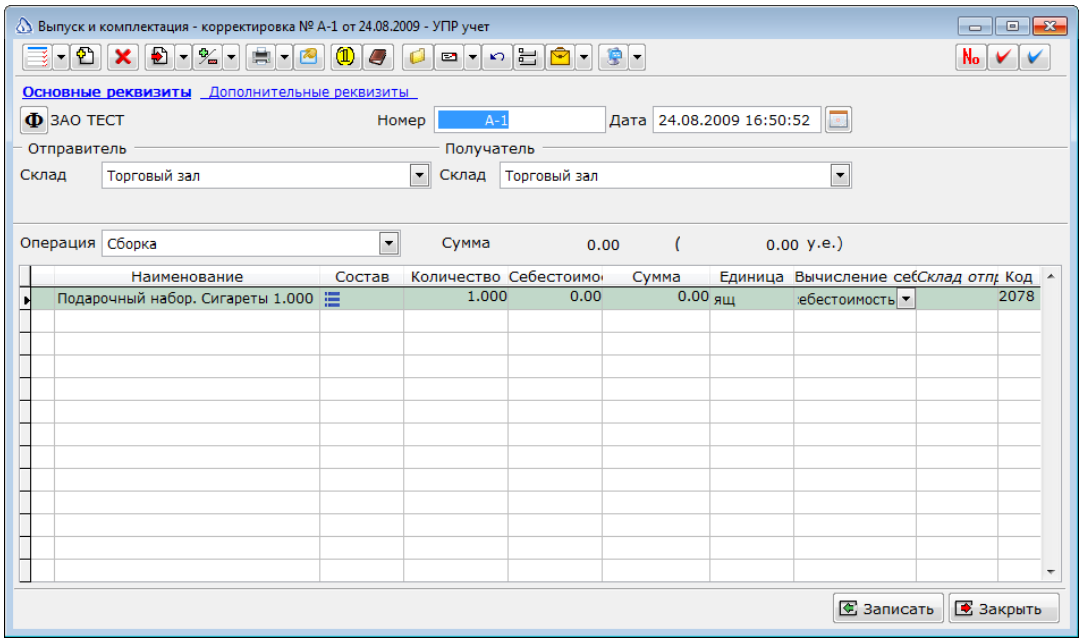
Выпуск и комплектация

Наряды на сборку или разборку комплектов производятся в окне «Выпуск и комплектация».

Меню - Документы – Выпуск и комплектация



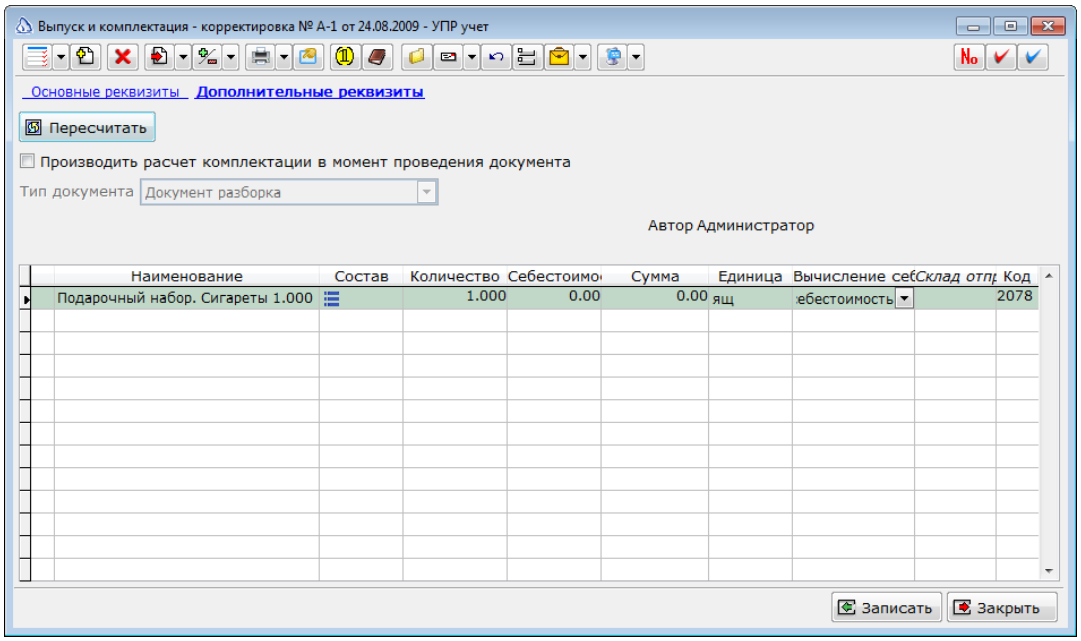
Закладка «Основные реквизиты»



- **Кнопка «Фирма»** — позволяет выбрать юридическое лицо, от имени которого выписывается документ.

- **Номер** — предназначено для внутреннего номера документа. Если поле пустое или содержит слово «Новый», то при записи номер будет присвоен автоматически.
- **Дата** — вводится дата. Может быть присвоена автоматически, либо выбрана из «Календаря» с помощью кнопки «Выбрать дату из календаря».
- **Выпадающий список «Склад»** — указать склад отправитель и получатель.
- **Выпадающий список «Операция»** — указать вид операции.

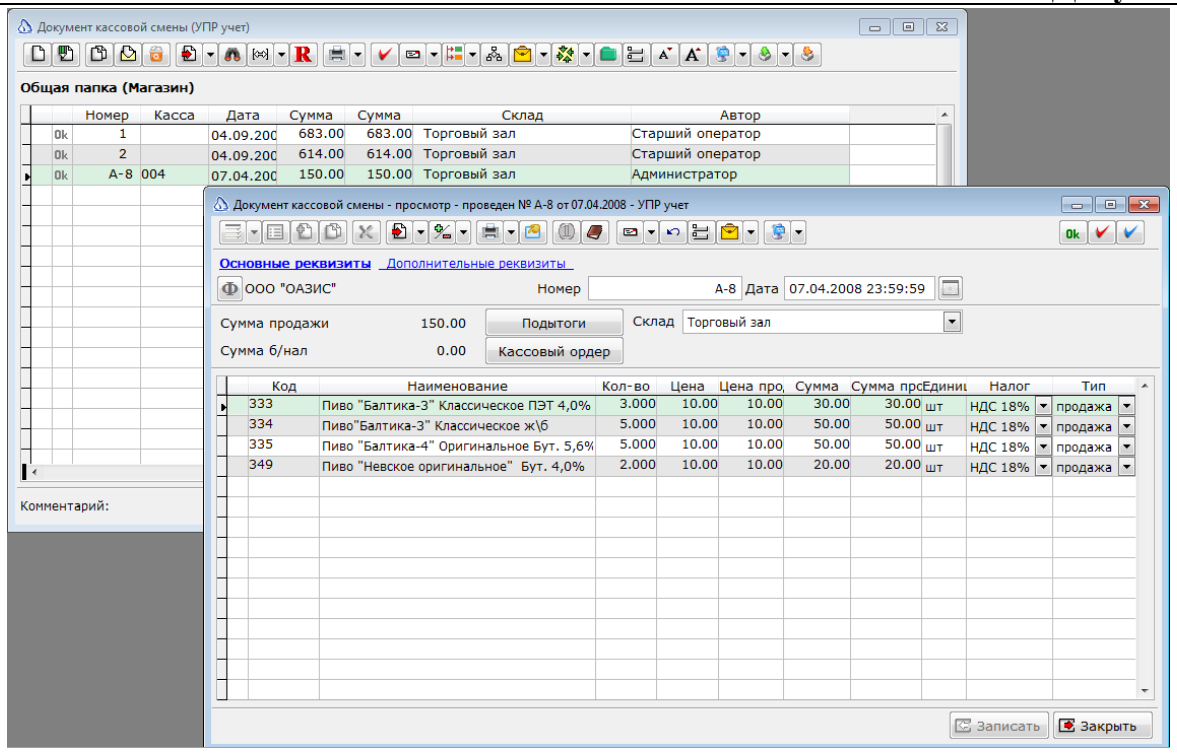
Закладка «Дополнительные реквизиты»



- **Кнопка «Пересчитать»** — пересчет документа.
- **Флаг «Производить расчет комплектации в момент проведения документа»** — расчет производится на момент проведения для учета возможных изменений себестоимости.
- **Выпадающий список «Тип документа»** — в текущей версии программы не используется.

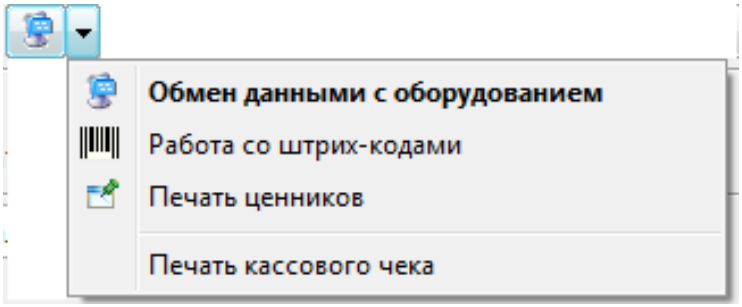
Расходные документы, кассовые смены

Меню - Документы – Кассовые смены



Продажи и превышения ТМЦ

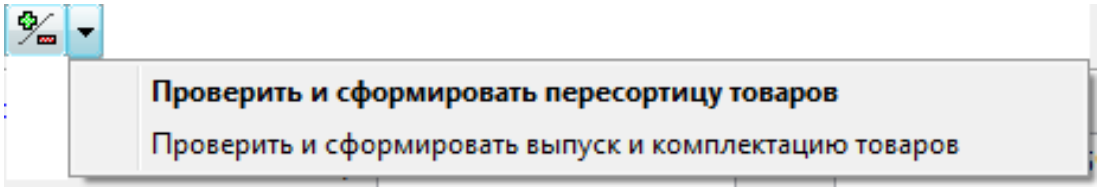
Загрузить данные о товарах в кассовую программу из документа «Акт переоценки».



Зарегистрировать продажу по коду товаров:

Закрыть смену в кассовой программе.

Снять отчет о продажах в программе Айтида оформить пересортицу и провести документы «Пересортица ТМЦ», «Кассовая смена».



Отчеты

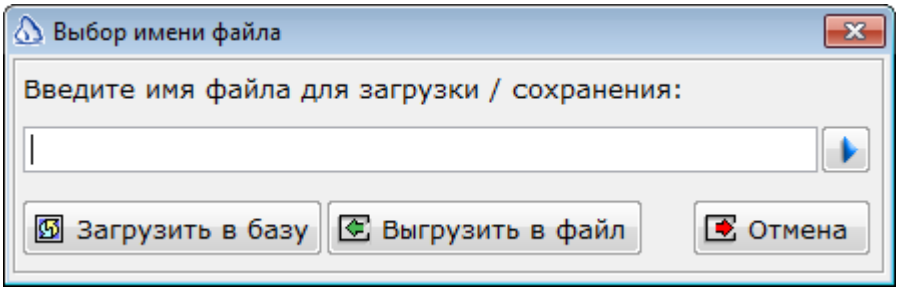
Для подведения различных итогов, а также для получения сводной или детальной информации в программе используются отчёты. Количество и состав доступных отчётов целиком определяется в конфигурации. Обычно они входят в состав типовой конфигурации. Стандартные отчёты предназначены для использования практически в любых организациях и для любых разделов учёта. В основном они выдают управленческие и бухгалтерские итоги в различных разрезах для любых указываемых показателей, видов аналитики, валют. К стандартным, относятся такие отчёты, как «Остатки товаров», и другие. Такие отчёты используются очень широко для анализа итогов на уровне счетов, субсчетов, валют, объектов аналитики, различных периодов и детальных проводок.

Шаблоны отчётов, как и печатные формы документов, создаются во встроенном «Генераторе отчётных форм». Некоторые отчёты могут быть переданы в «MS Excel». В таких случаях существует возможность редактирования отчёта пользователем, который может убрать не интересующие его данные, вывести какие-либо промежуточные результаты, сохранить результаты отчёта в виде файла. Формирование новых шаблонов отчётов доступно только администратору системы.

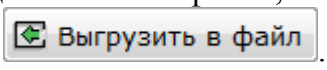
Подключение/сохранение отчета

Кнопка «Обмен» 

Справочника отчётных форм открывает окно «Выбор имени файла» для загрузки/сохранения.



Кнопка с синей стрелкой, «Выбрать имя файла», открывает стандартный диалог выбора файлов.

По умолчанию открывается папка «Itida», в которую нужно занести имя создаваемого файла в соответствующем поле. Расширение файла «.CNT» программа добавляет автоматически. После создания имени файла, нажать кнопку «ОК», а затем кнопку «Выгрузить в файл» 

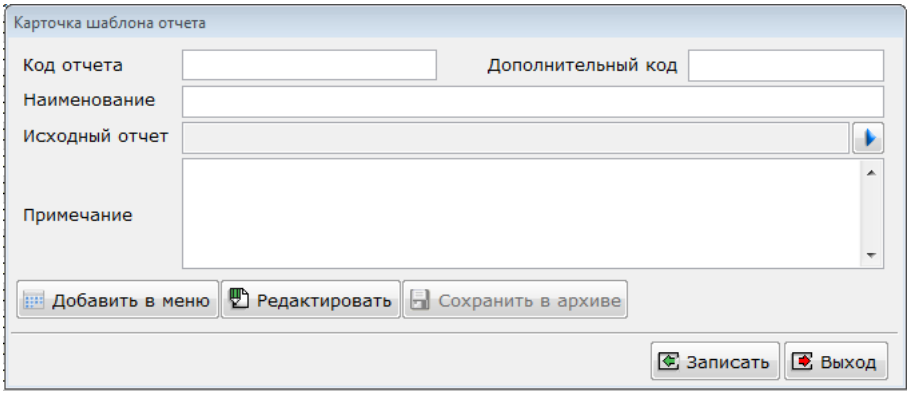
. Программа создаст файл с выбранной печатной формой (или несколькими форматами).

Для загрузки в выбранную папку справочника из файла, необходимо аналогичным образом выбрать имя нужного файла обмена данными, а затем воспользоваться кнопкой 

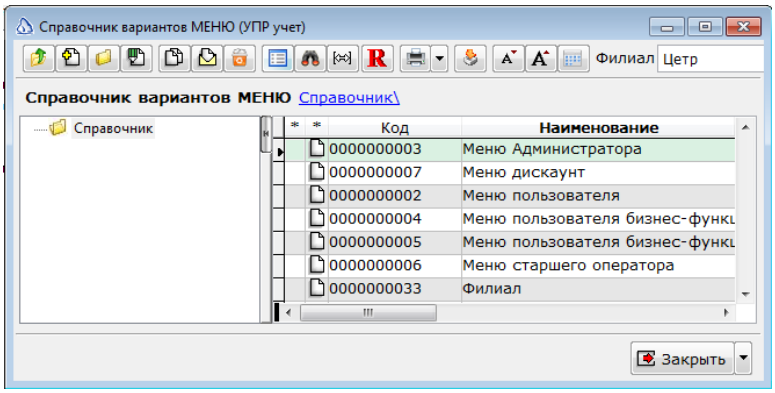
.

Создание отчетной формы

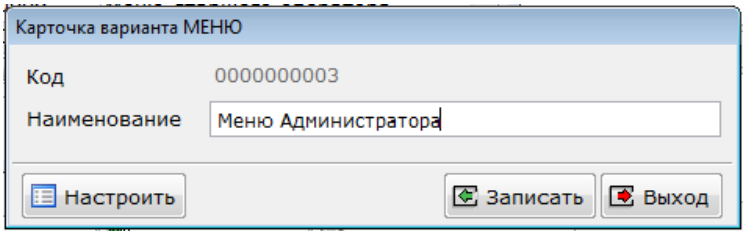
Создать новый элемент справочника нажатием кнопки «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Кнопка «Редактировать» открывает выделенную курсором карточку в режиме редактирования.



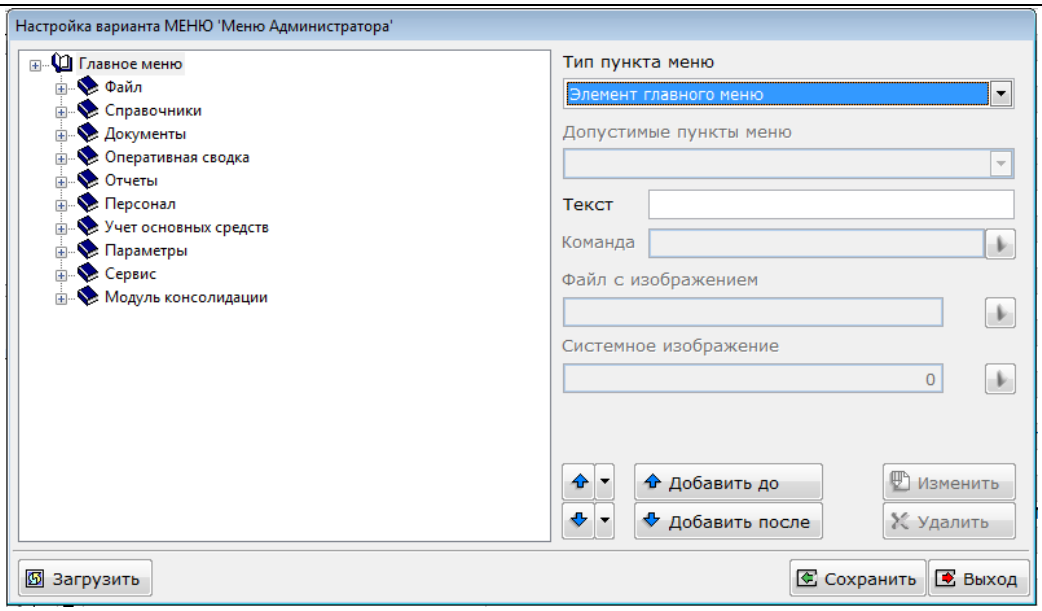
Кнопка «Редактировать» в окне «Карточка шаблона отчёта» открывает «Генератор отчётных форм» для редактирования печатной формы. После завершения редактирования, если изменяется наименование, нужно нажать кнопку «Записать». Затем, заново открыв новую карточку, с помощью кнопки «Добавить в меню» открыть «Справочник вариантов меню».



Создать новый элемент справочника нажатием кнопки «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Кнопка «Редактировать» открывает выделенную курсором карточку в режиме редактирования.



Двойной щелчок на одном из меню в спецификации открывает окно «Настройка варианта МЕНЮ».

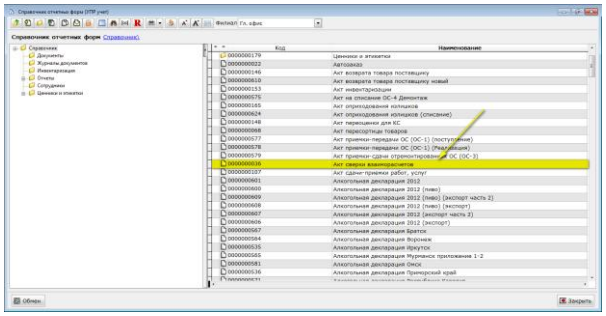


Существует возможность вставить новую отчётную форму в любое место меню, а затем переместить её вверх или вниз.

Подключение отчетов в меню группы пользователей

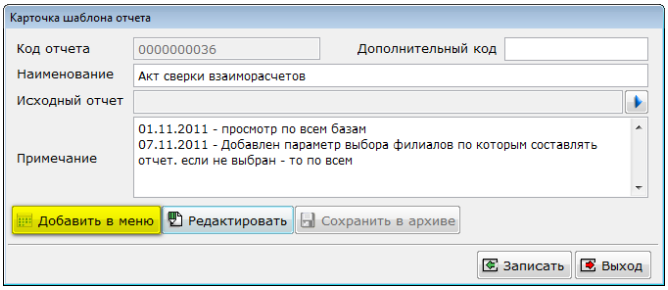
В случае несовпадения кода необходимо подключить (переподключить) ту или иную печатную форму (отчет). Для подключения в меню отчетов необходимо зайти в справочник отчетных форм:

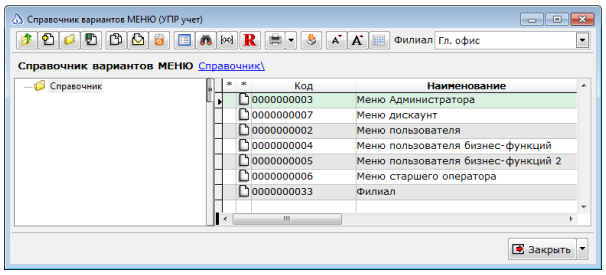
Меню Сервис – Справочник отчетных форм



Необходимо кликнуть мышкой два раза на отчетной форме, откроется окно редактирования отчета.

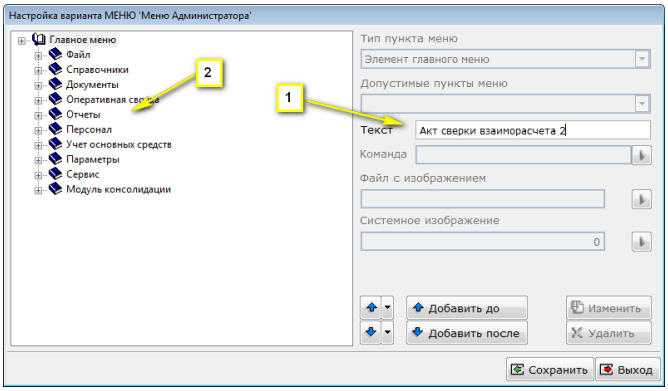
Нажать на кнопку «Добавить в меню», откроется справочник вариантов меню

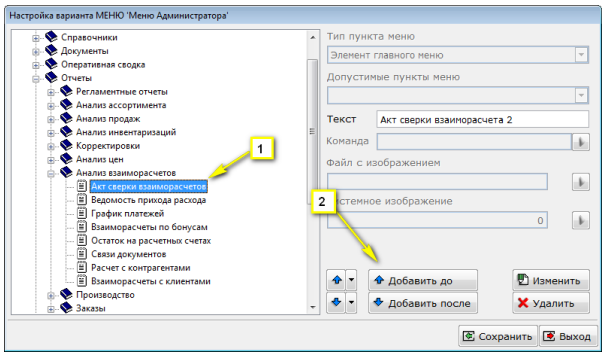




Выбрать вариант Меню, куда нужно добавить отчет, откроется форма добавления отчета в меню

Необходимо изменить название отчета в поле текст (1), раскрыть папку Отчеты (2).





В случае если у отчета не совпал код с ранее имеющимся – необходимо удалить пункт меню с названием этого отчета (1) , далее указать место, куда надо добавить подключаемый отчет и нажать «Добавить до» или «Добавить после» (2).

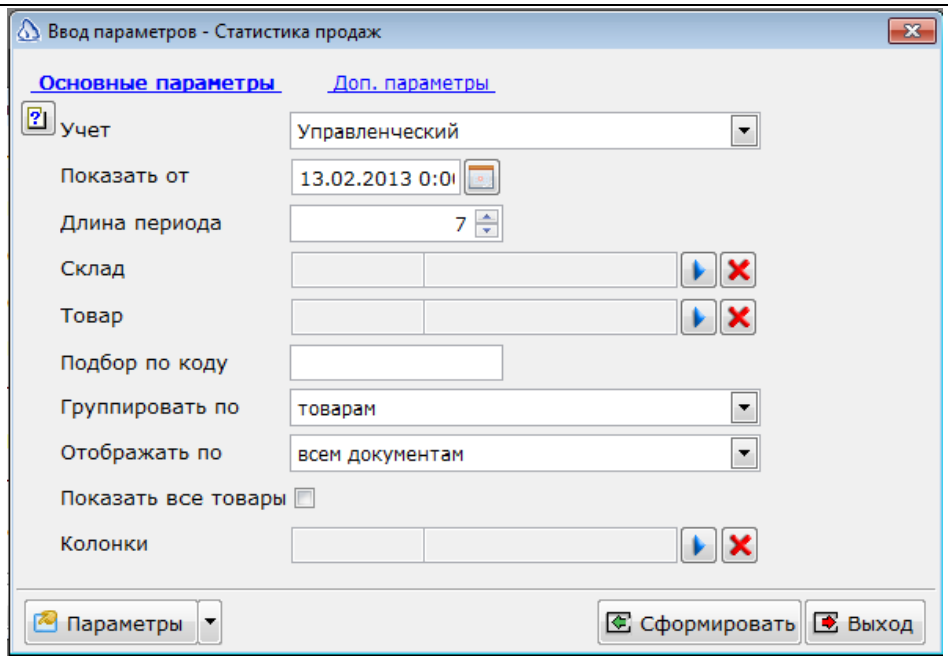


Также пункты меню «Отчеты» можно перемещать с помощью кнопок «Вверх»  *, «Вниз»*  *, можно изменить название указанного слева отчета, для этого необходимо изменить название в поле текст и нажать кнопку «Изменить». Удалить указанный отчет, можно нажав кнопку «Удалить».*

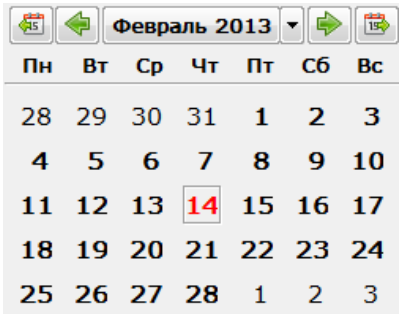
Основные параметры отчетов

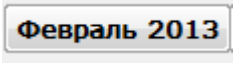
При формировании отчетов в окне «Ввод параметров» пользователю предлагается произвести некоторые действия для заполнения формы. Эти действия повторяются, а некоторые являются общими для всех форм. Ниже приводятся наиболее часто встречаемые действия, во избежание их многократного повторения далее по тексту Руководства.

Основные параметры товара выбираются на вкладке «Основные параметры», которая во всех окнах отчётов идентична и содержит контекстно-зависимые поля. Наиболее общими являются:



- **Выпадающий список «Учет»** — даёт возможность выбрать вид учета: бухгалтерский или управленческий.
- **Поле «Дата»** заполняется вручную, или выбирается в Календаре, который открывается нажатием кнопки  «Выбор даты из календаря»:

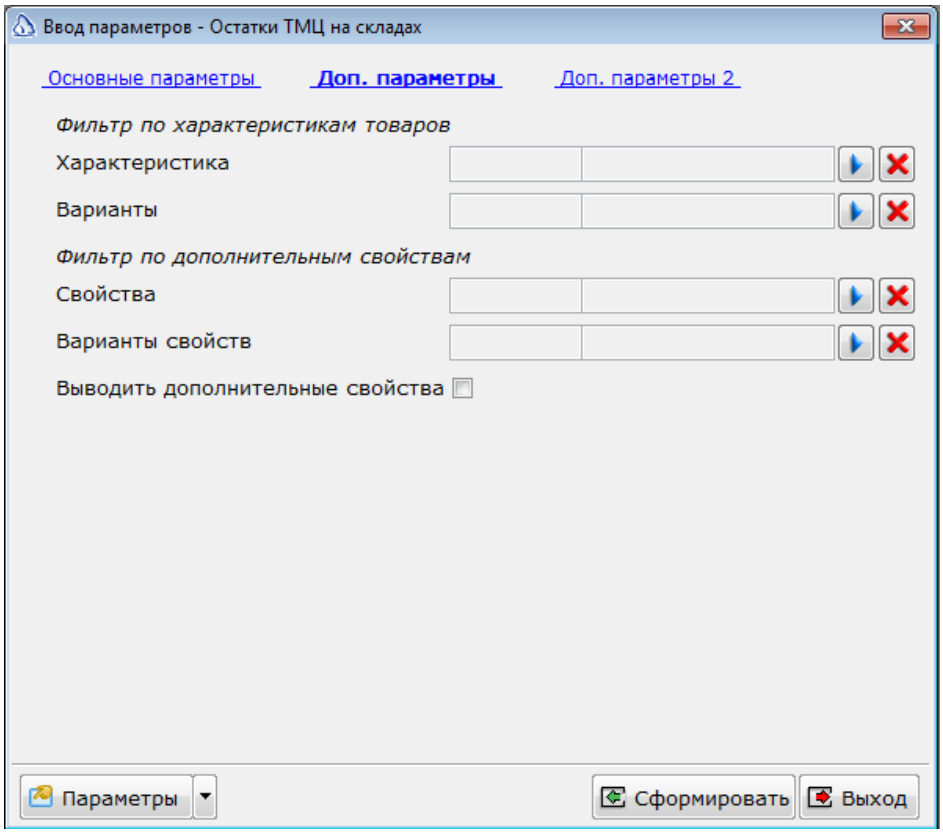


Переключение месяцев в календаре производится стрелками  и , года выбираются в выпадающем списке . Дата выбирается щелчком мыши на нужном числе.

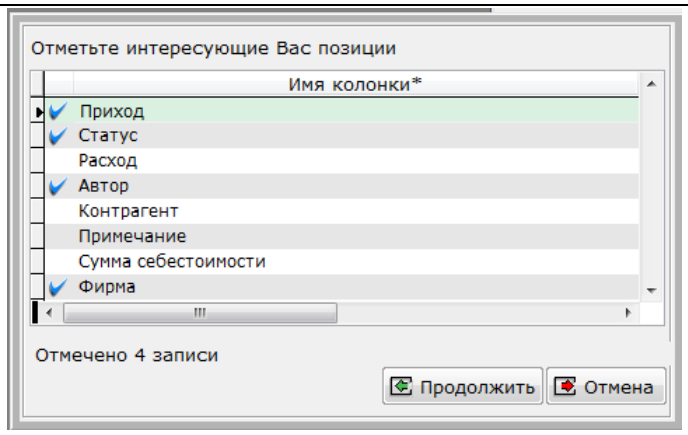
- **Поле «Период с ...» «по ...»** — указывает календарные рамки для составления отчёта. По умолчанию значения берутся из поля «Отчетный период» окна «Параметры пользователя». Но могут заполняться и вручную: действия аналогичны тем, что используются при заполнении поля «Дата».
- **Кнопка «Фирма»**  — открывает справочник фирм, где можно выбрать юридическое лицо, от имени которого составляется отчет.
- **Кнопка «Склад»**  — открывает «Справочник складов». Выбор одного, нескольких или всех складов, по которым необходимо составить отчёт, производится проставлением синей галочки около названия склада.

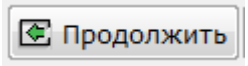
- **Кнопка «Товар»** — открывает «Справочник ТМЦ» для выбора отдельных товаров. Если товары не указаны, то в отчёте будет представлена информация по всем товарам.
- **Кнопка «Контрагент»** — открывает Справочник наименований поставщиков товара (контрагентов).
- **В поле «Подбор по коду»** — можно задать код товара, по которому будет сформирован отчет.
- **Кнопка «Сформировать»** Сформировать — вызывает генерацию отчёта.

Дополнительные характеристики товара выбираются на вкладке «Доп. параметры», которая во всех окнах отчётов одинакова, и содержит контекстно-зависимые поля: «Характеристика» и «Варианты».



- **Поле «Характеристика»** — заполняется в первую очередь из списка, открываемого кнопкой справа.
- **Поле «Варианты»** — заполняется во вторую очередь из списка, открываемого кнопкой справа. Содержание списка вариантов зависит от значения в поле «Характеристика».
- **Кнопка «Колонки»** — открывает окно с предложением выбрать интересующую позицию:

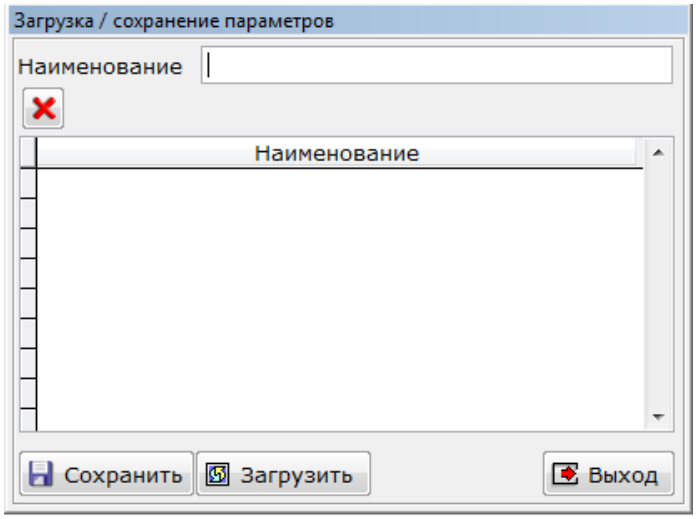


Надо отметить щелчками мыши в левом безымянном столбце одну или несколько нужных позиций и нажать кнопку 

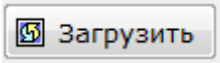
, после чего выделенные позиции попадут в поле «Колонки». Если при этом были случайно указаны лишние позиции, нажатием кнопки  можно очистить поле «Колонки» и повторить его заполнение.

- **Кнопка с выпадающим списком «Параметры»** 

— позволяет сохранить под определенным именем в поле «Наименование» или загрузить ранее сохраненные параметры фильтрации при помощи следующего окна:



Однако в выпадающем списке можно выбрать ещё одну возможность: «Сохранить 'по умолчанию' текущие параметры».

- Нажатием кнопки 

открывается соответствующая печатная форма, заполненная отчётной информацией.

Отчёты по товарам и кассовая книга представляют собой набор фильтров для сужения круга отчётных данных.

Генератор отчетных форм

Генератор отчетов предназначен для создания шаблонов форм отчетов, а так же для редактирования уже имеющихся шаблонов форм.

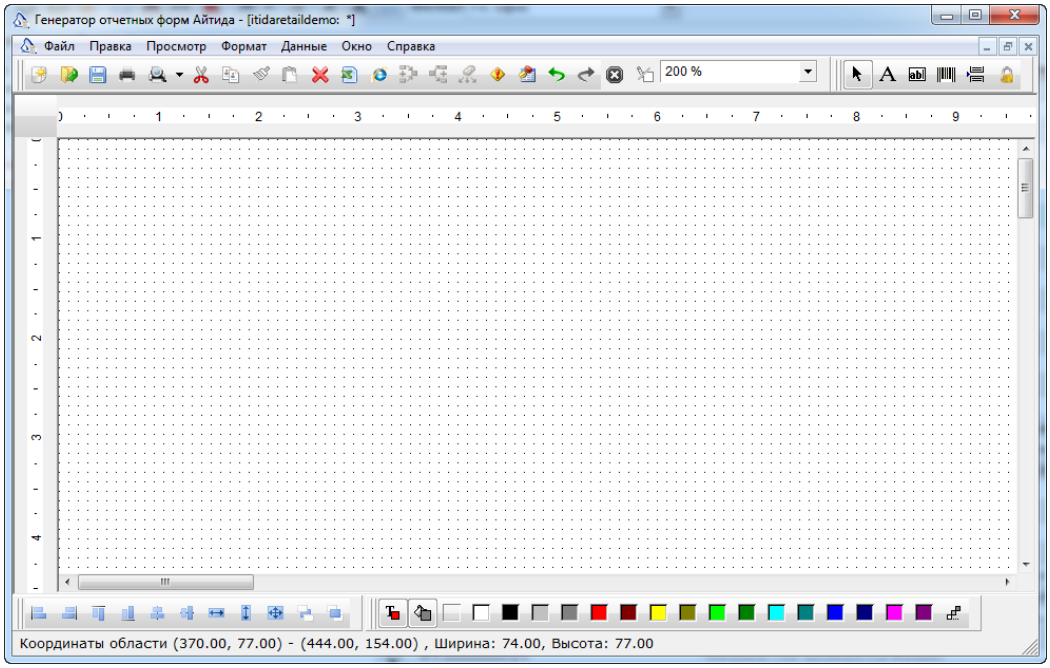
Меню Сервис – Справочник отчетных форм

Создать новый элемент справочника можно нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Чтобы отредактировать шаблоны печатных форм необходимо нажать на кнопку «Редактировать» .

В главном окне Генератора отчетов отображаются: меню, панели инструментов, линейка, поле шаблона, строка статуса, поле отчета.

Элементы главного меню

Для изменения размеров окна нужно захватить мышкой за поле изменения размера и выставить необходимый размер окна .



Элементы главного меню: «Файл», «Правка», «Просмотр», «Формат», «Данные», «Окно» и «Справка» – отражают основные задачи, которые приходится решать при создании и редактировании шаблона отчетов.

Меню «Файл»

- **Создать новый шаблон отчета** — создает новый шаблон.
- **Открыть существующий шаблон отчета** — открывает шаблон.
- **Закрыть** — закрывает текущий шаблон.
- **Сохранить** — сохраняет текущий шаблон.
- **Сохранить как…** — сохраняет текущий шаблон по другим именем.
- **Печать …** — открывает окно вывода на печать текущего шаблона.
- **Предварительный просмотр…** — отображает текущий шаблон в режиме просмотра.
- **Предварительный просмотр фрагмента** — просмотр выбранного поля.
- **Параметры печати** — открывает окно установки параметров печати.
- **Экспорт** — дает возможность экспорта в MS Excel, Open Office, Open Office Writer. Open Office Calc, Internet Explorer
- **Вызов Internet Explorer** — вызывает Internet Explorer и открывает в нем текущий шаблон.

- **Параметры отчета —** вызывает окно параметров настройки отчета.
- **Выход —** закрывает окно Генератора отчета.

Меню «Правка»

- **Отменить** — отменяет предыдущее действие.
- **Повторить —** повторяет отмененное действие.
- **Вырезать —** вырезает выделенный объект в буфер обмена.
- **Копировать —** копирует выделенный элемент в буфер обмена.
- **Копировать стили** — стиль выделенного элемента, применяет данный стиль к выбранному после нажатия элементу.
- **Вставить —** вставляет данные из буфера.
- **Удалить —** удаляет выделенный элемент шаблона.
- **Выделить все —** выделяет все элементы шаблона.
- **Ввести значение —** открывает окно Ввод выражения для выделенного элемента.
- **Найти… —** вызывает строку для поиска элемента.
- **Найти и заменить… —** вызывает строку для поиска и замены элемента.

Меню «Просмотр»

- **Масштаб… —** выбирает масштаб отображения шаблона.
- **Выпадающий список «Показать панель инструментов» —** включить\выключить отображение стандартной панели инструментов.
- **Стандартная —** включить\выключить отображение панели объектов
- **Цветовая палитра —** включить\выключить отображение панели цветовая палитра.
- **Форматирование —** включить\выключить отображение панели форматирования.

Меню «Формат»

Подменю «Выравнивание»

- **Левые стороны —** выравнивает левые стороны объектов.
- **Правые стороны —** выравнивает правые стороны объектов.
- **Верхние стороны —** выравнивает верхние стороны объектов.
- **Нижние стороны —** выравнивает нижние стороны объектов.
- **Центры по горизонтали —** выравнивает центры объектов по горизонтали.
- **Центры по вертикали —** выравнивает центры объектов по вертикали.

Подменю «Размеры»

- **Выровнять по сетке —** выравнивает размеры выделенных объектов по сетке.
- **Сделать одной ширины —** выравнивает размеры выделенных объектов по ширине.

- **Сделать одной высоты —** выравнивает размеры выделенных объектов по высоте.
- **Сделать одного размера —** делает размеры всех выделенных объектов одинаковыми

Подменю «Горизонтальные расстояния»

- **Сделать равными —** делает горизонтальное расстояние между выделенными объектами равными.
- **Увеличить —** увеличивает горизонтальное расстояние между выделенными объектами равными.
- **Уменьшить —** уменьшает горизонтальное расстояние между выделенными объектами равными.

Подменю Вертикальные расстояния

- **Сделать равными —** делает вертикальное расстояние между выделенными объектами равными.
- **Увеличить —** увеличивает вертикальное расстояние между выделенными объектами равными.
- **Уменьшить —** уменьшает вертикальное расстояние между выделенными объектами равными.
- **Формат ячеек —** открывает окно настройки параметров ячейки.

Меню «Данные»

- **Выражение для группировок… —** группирует данные.
- **Форматы вывода** — вывода ячеек.
- **Управление секциями… —** добавляет, удаляет секции.
- **Глобальные переменные… —** добавляет, удаляет переменные.
- **Условия вывода ячеек… —** открывает окно ввода условий для отображения ячеек.
- **Изображения… —** открывает окно добавления, удаления изображений

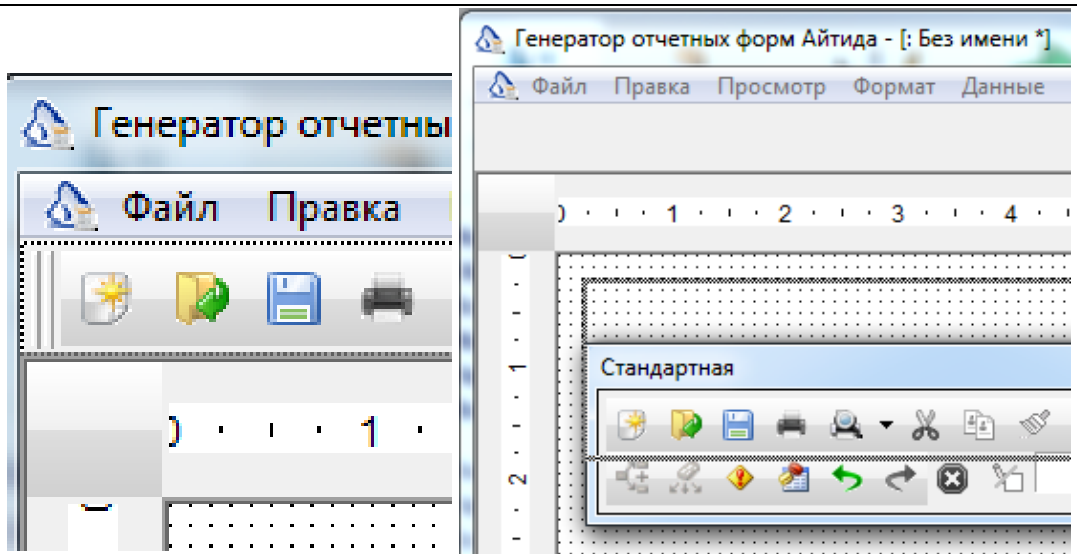
Меню «Окно»

- **Упорядочить все окна —** упорядочивает все окна.
- Для переключения между окнами, выберите нужное окно в меню «Окно».

Панель инструментов

Операции можно выполнять не только через меню, а через панели инструментов: стандартная, объекты, цветовая палитра, форматирование.

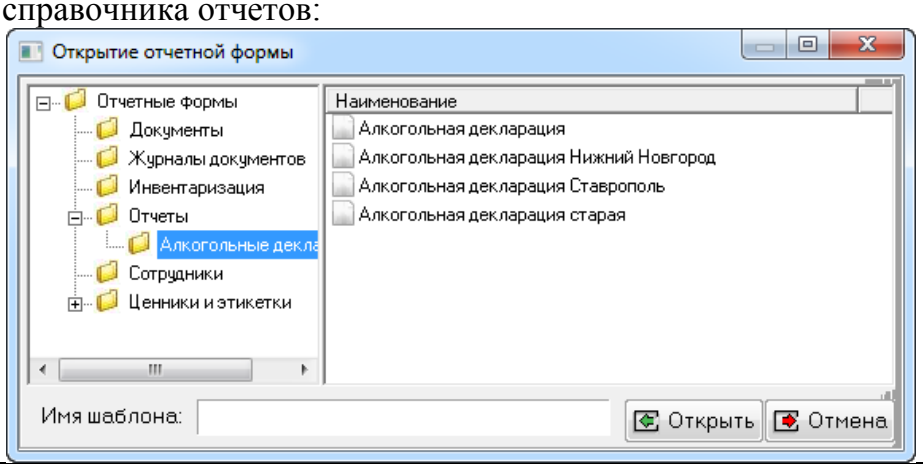
Панели можно захватить за титульную строку или специальное поле мышью и перенести в любое удобное место окна Генератора отчетов:

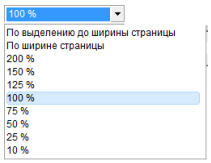


Стандартная панель инструментов

На стандартной панели инструментов располагаются кнопки стандартных операций:



Кнопка	Назначение
	Кнопка Новый отчет открывает новое окно
	Кнопка «Открыть отчет» открывает окно с древовидным списком справочника отчетов: 
	Кнопка «Сохранить» отчет сохраняет текущий шаблон отчета
	Кнопка «Печать» открывает окно вывода на печать текущего шаблона
	Кнопка «Вырезать» вырезает выделенный объект в буфер обмена
	Кнопка «Копировать» копирует выделенный объект в буфер обмена.
	Кнопка «Копировать стили» копирует стиль выделенного элемента, применяет данный стиль к выбранному после нажатия элементу
	Кнопка «Вставить» вставляет данные из буфера

Кнопка	Назначение
	Кнопка «Удалить» удаляет выбранный элемент
	Кнопка «Вызвать Excel» вызывает MS Excel и открывает в нем текущий шаблон
	Кнопка «Вызвать Internet Explorer» вызывает Internet Explorer и открывает в нем текущий шаблон
	Кнопка «Запустить» отчет запускает на выполнение отчета
	Кнопка «Редактор текстов отчета» открывает окно Редактирования шаблона отчета
	Кнопка «Отменить» отменяет предыдущее действие
	Кнопка «Повторить» повторяет отмененное действие
	Кнопка «Показать/убрать журнал ошибок» включает/выключает отображение журнала ошибок
	Кнопка «Разрешить/запретить изменение отчета» включает/выключает возможность изменения элементов
	Изменение масштаба отображения шаблона отчета. Значение масштаба можно либо выбрать из стандартных значений (По ширине страницы, 200, 150, 125, 100, 75, 50, 25, 10), либо ввести свою величину в %.

Панель объектов

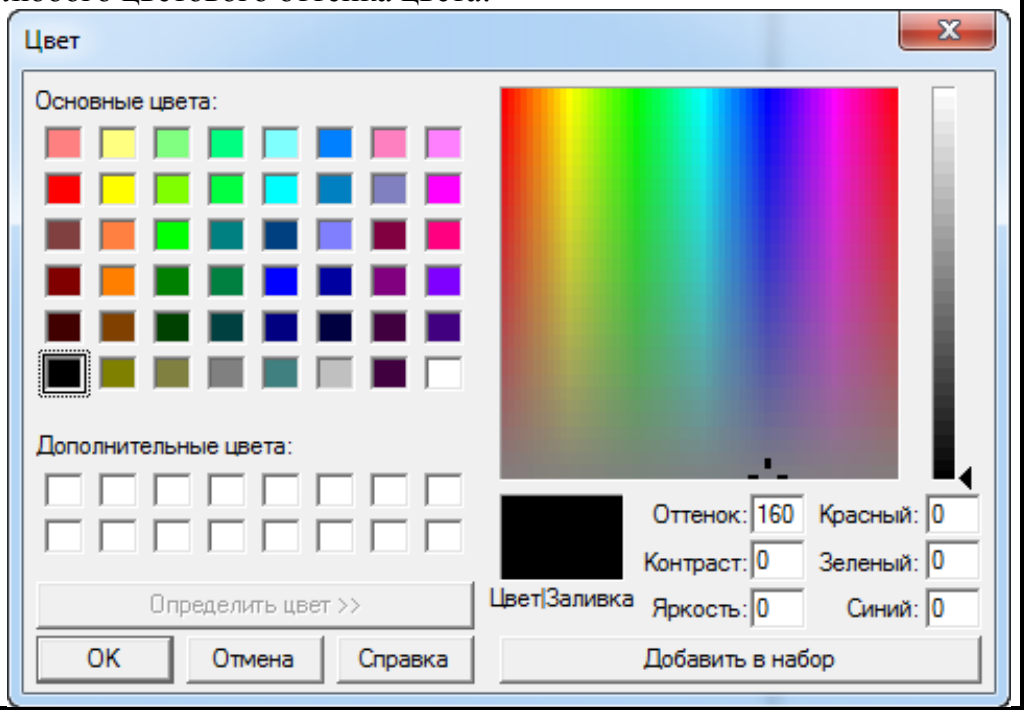
На панели объектов располагаются кнопки режимов работы с отчетом:

Кнопка	Назначение
	Кнопка «Режим выбора объекта(ов)» включает режим работы мыши - выбор объектов
	Кнопка «Вставка метки» позволяет вставить метку в поле отчета
	Кнопка «Вставка ячейки» позволяет вставить ячейку в поле отчета
	Кнопка «Вставка линии» позволяет вставить линию в поле отчета
	Кнопка Вставка штрих-кода EAN13/EAN8
	Кнопка Вставка разрыва страницы позволяет вставить разрыв страницы в поле отчета
	По умолчанию при вставке метки (линии, ячейки, разрыва линии), режим работы автоматически переключается на режим выбора объектов. Нажатая кнопка Зафиксировать выбранный режим позволяет зафиксировать выбранный режим работы для вставки нескольких меток (линий, ячеек, разрывов страниц).

Панель «Цветовая палитра»

На панели цветовой палитры располагаются кнопки выбора параметров объекта, цвета которых будут изменяться, и набор цветов:



Кнопка	Назначение
	Кнопка «Изменять цвет шрифта» позволяет изменять цвет шрифта текста выбранного объекта
	Кнопка «Изменять цвет фона» позволяет изменить цвет фона выбранного объекта
	Кнопка Прозрачный цвет позволяет установить прозрачный цвет фона выбранного объекта
	Кнопки «Цвета» позволяют установить определенный цвет для параметров объектов
	Кнопка «Выбрать произвольный цвет» открывает окно выбора любого цветового оттенка цвета: 

Панель форматирования

На панели форматирования располагаются кнопки форматирования расположения элементов отчета:



Кнопка	Назначение
	Кнопка «Выровнять левые края» позволяет выровнять левые края всех выбранных объектов. Выравнивание происходит по объекту, чей левый край находится левее других.

Кнопка	Назначение
	Кнопка «Выровнять правые края» позволяет выровнять правые края всех выбранных объектов. Выравнивание происходит по объекту, чей правый край находится правее других.
	Кнопка «Выровнять верхние края» позволяет выровнять верхние края всех выбранных объектов. Выравнивание происходит по объекту, чей верхний край находится выше других.
	Кнопка «Выровнять нижние края» позволяет выровнять нижние края всех выбранных объектов. Выравнивание происходит по объекту, чей нижний край находится ниже других.
	Кнопка «Выровнять вертикальные центры» позволяет выровнять вертикальные центры выбранных объектов. Выравнивание происходит по объекту, который расположен на заднем плане выбранных объектов.
	Кнопка «Выровнять горизонтальные центры» позволяет выровнять горизонтальные центры выбранных объектов. Выравнивание происходит по объекту, который расположен на заднем плане выбранных объектов.
	Кнопка «Одинаковая ширина» позволяет сделать одинаковой ширину выбранных объектов.
	Кнопка «Одинаковая высота» позволяет сделать одинаковой высоту выбранных объектов.
	Кнопка «Одинаковые размеры» позволяет сделать одинаковыми ширину и высоту выбранных объектов.
	Кнопка «Центрировать по горизонтали» позволяет центрировать данные по горизонтали в выбранном объекте
	Кнопка «Центрировать по вертикали» позволяет центрировать данные по вертикали в выбранном объекте
	Кнопка «Переместить наверх» позволяет переместить выбранный объект на передний план, поверх остальных объектов
	Кнопка «Переместить вниз» позволяет переместить выбранный объект на задний план.

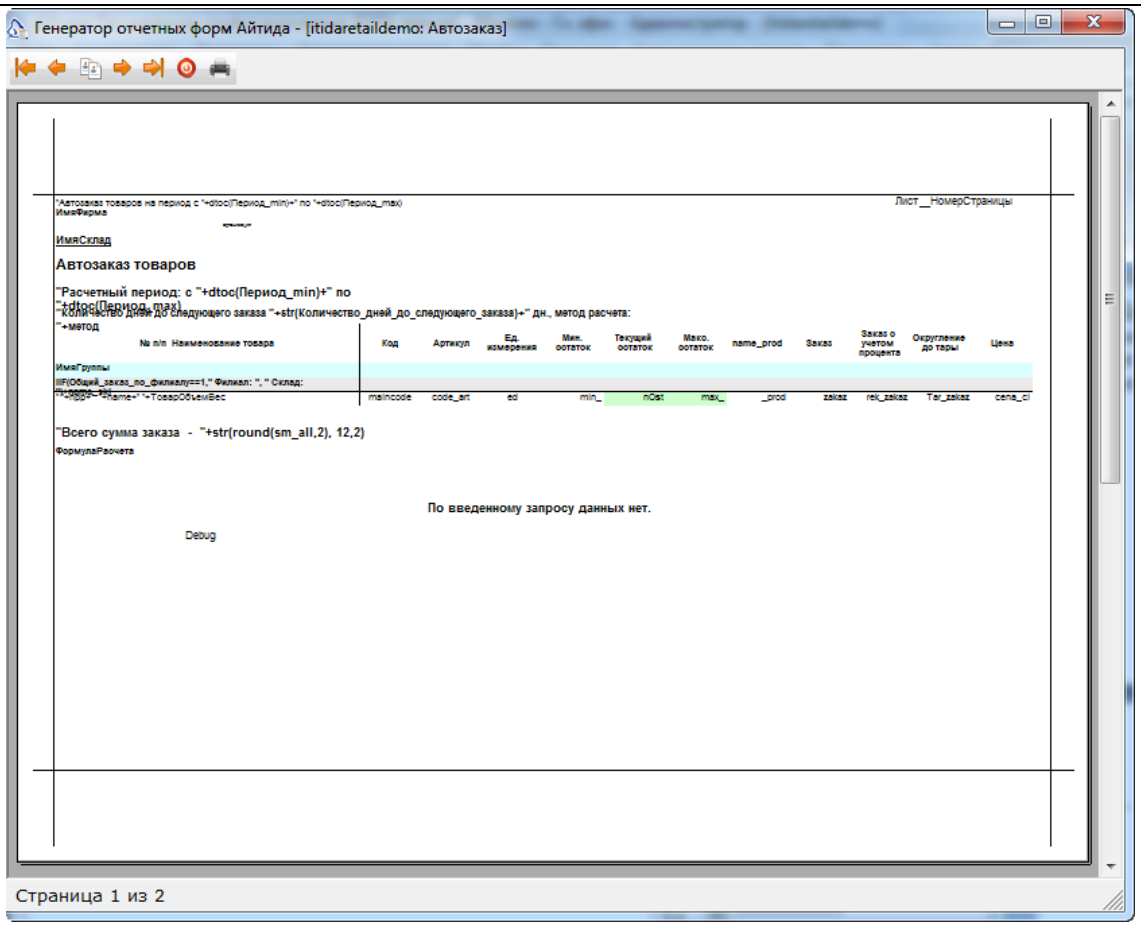
Строка состояния

Нижнюю часть главного окна занимает строка состояния, выполняющая только информативные задачи. В частности, она отображает:

- Параметры выбранного объекта:
- Расположение курсора относительно отчета:
- Подсказку при выборе пунктов меню:

Просмотр и печать

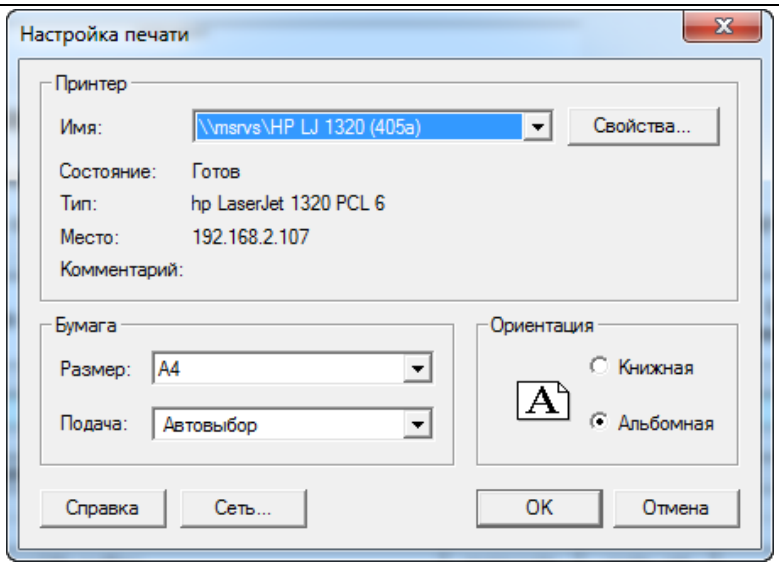
Текущую форму отчета можно просмотреть в режиме предварительного просмотра. Для просмотра текущей формы отчета нужно зайти в меню Файл, выбрать пункт «Предварительный просмотр» либо нажать пиктограмму  на панели инструментов.



Кнопка	Назначение
	Показать самый первый лист формы отчетов
	Показать предыдущий лист формы отчетов
	Показать все листы формы отчетов
	Показать следующий лист формы отчетов
	Показать последний лист формы отчетов
	Выйти из режима предварительного просмотра
	Вывести на печать форму отчета
	Нажатие на клавишу мыши позволяет изменить масштаб просмотра

Параметры печати

Для настройки параметров печати зайти в меню «Файл», выбрать пункт «Параметры печати». В появившемся окне выбрать принтер, параметры бумаги для печати (размер, тип подачи бумаги на принтер, ориентация). Для подтверждения параметров необходимо нажать кнопку «ОК».



Печать формы отчета

Для печати текущей формы отчета зайти в меню Файл, выбрать пункт меню Печать или нажать пиктограмму  на панели инструментов. В появившемся окне выбрать диапазон печати, указать число копий, при необходимости поставить флаг «разобрать по копиям».

Ценники и Этикетки

Для добавления поля в ценник не нужно редактировать код, все ценники и этикетки поддерживают печать:

- Через форму работы с ценниками
- Через форму работы со штриховыми кодами
- Из документа, имеющего многострочную часть (спецификацию)
- Из журнала документов, имеющих многострочную часть (спецификацию)
- Из справочника товаров как печатная форма для отдельного элемента
- Из справочника товаров как печатная форма для списка элементов
- Из справочника услуг как печатная форма для отдельного элемента
- Из справочника услуг как печатная форма для списка элементов
- Внутри каждого из ценников и этикеток доступны опции:
- Включение/отключение вывода ценников в количестве, равном количеству товара
- Вывод округленного в большую/меньшую стороны количества ценников для дробного количества товара
- Для товаров в нулевом количестве - не выводить на печать/напечатать один экземпляр ценника

Для выбора опций необходимо перейти в режим редактирования шаблона и открыть окно «текст входа отчет».

Ценники и этикетки оснащены встроенными механизмами диагностики ошибок и отладки программы.

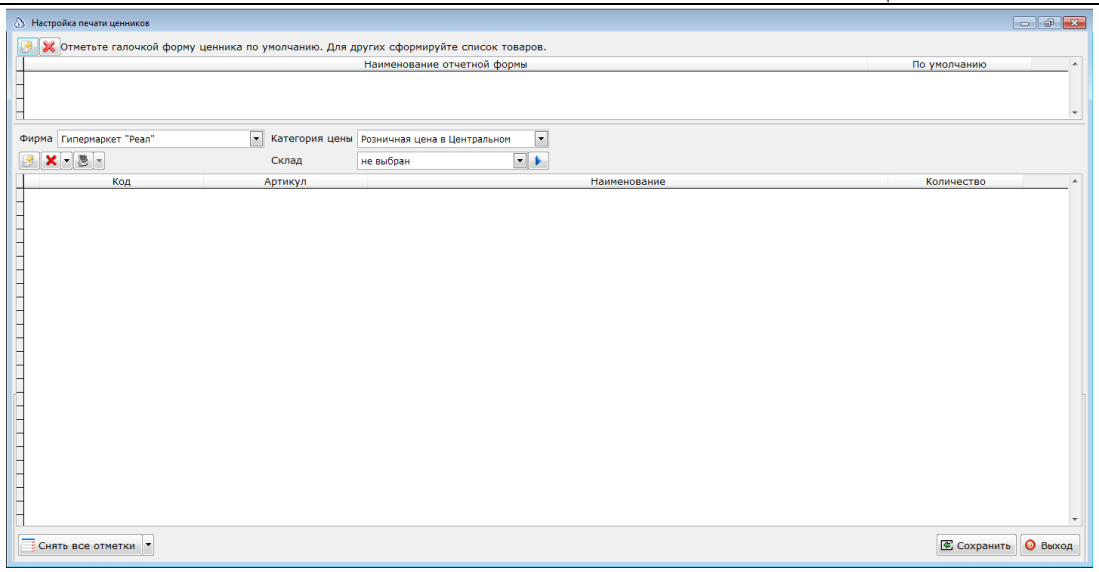
Запрошенные для вывода в ценники и этикетки, данные предварительно заносятся в глобальные временные таблицы на сервере (с именами ##pricetag и ##productlabel соответственно) и только затем запрашиваются из них. Это позволяет без необходимости внесения каких-либо коррективов в код пользовательских ценников и этикеток расширять перечень полей и расчетов для вывода в ценник, а также использовать корректировки расчетов существующих полей - для этого достаточно установить обновление структуры БД на сервере, содержащее последние версии используемых хранимых процедур и функций. Таблицы удаляются при закрытии окна генератора отчетов и затем повторно создаются при следующем формировании ценников или этикеток.

Настройка печати ценников

При выборе пункта «Настройка печати ценников» открывается окно, где выбирается то наименование отчетной формы, которое будет использоваться по умолчанию при печати ценников.

В окне будет доступна возможность настройки с активными кнопками формирования списков отчётных форм и списков товаров для каждой из них.

Меню Параметры – Настройка печати ценников



Кнопки «Добавить отчётную форму» и «Удалить отчётную форму» организуют список отчётных форм в верхнем поле для генерации ценников. Подобные кнопки «Добавить товар в список» и «Удалить товар из списка» формируют список товаров в нижнем поле.

Список полей

Таблица с информацией для вывода в ценник содержит более 150 предопределенных полей:

Наименование поля	Описание
Тип в SQL	
firm char(7)	Фирма
account char(3)	Учет
viewpoint char(10)	Точка зрения
clev char(3)	Категория цены
sklad char(3)	Склад
kolp float	Количество
Основные поля	
nn char(10)	Внутренний код
maincode varchar(30)	Главный код
ex_code varchar(50)	Код для связи с внешней системой
name varchar(250)	Наименование
shortname varchar(250)	Краткое наименование
code varchar(50)	Артикул
nnvid char(20)	Вид товара (для алкогольных деклараций)
excise char(6)	Код акциза
fexcise bit	Признак акцизного товара
koef float	Коэффициент
code_sv varchar(20)	Группа для поставщика
store_period int	Срок хранения в днях
okdp char(10)	Код ОКДП

Наименование поля	Описание
nngroup char(20)	Группа учета
bgroup_ char(10)	Бухгалтерская группа учета
kodn char(2)	Код списка налогов
note varchar(1024)	Примечание
declar char(30)	ГТД
warranty char(2)	Гарантия
z_code char(6)	Статья затрат (для услуг)
p_code char(6)	Статья дохода (для услуг)
Единицы измерения, значения	
ed char(15)	Основная единица измерения
ed_ char(15)	Указанная единица измерения (можно указать другую при печати ШК или в спецификации документа)
edd_litr char(15)	Единица измерения для объема
ed_weight char(15)	Единица измерения для веса
weight float	Вес основной единицы
a_proc float	Крепость
a_proc_u float	Крепость постащика
d_litr float	Объем
Информация о производителе, поставке	
ftara bit	Тара
vendor varchar(20)	Код основного поставщика
importer varchar(7)	Код основного импортера
manuf char(50)	Страна производства
manuf_code char(10)	Производитель
tpack char(30)	Тип упаковки
inside float	Вложение
min_ float	Минимальный запас
max_ float	Максимальный запас
Естественная убыль	
lossrealization char(10)	Естественная убыль при реализации
lossstore char(10)	Естественная убыль при хранении
lossreal_val float	Естественная убыль при реализации (конкретное значение)
lossstore_val float	Естественная убыль при хранении (конкретное значение)
Флаги	
fractqty bit	Запретить дробное количество
f_unmake bit	Разрешение разбирать собранный комплект
f_automake bit	Признак автоматической сборки комплекта при списании
f_make bit	Производится (собирается, разрешена сборка)

Наименование поля	Описание
f_buy bit	Покупается
f_sale bit	Продатся
f_nessassortment bit	Признак обязательного ассортимента
f_nessgenbc bit	Признак обязательной генерации штрих, кода
Разрезы/характеристики	
f_hchild bit	Признак того, что у данного товара есть разрезы
subcode char(10)	Код основного товара (для разрезов)
f_subres bit	Признак того, что данный товар является разрезом
d_code char(10)	Код из справочника комбинаций характеристик
Цены	
price float	Цена продажи из карточки
incena float	Цена закупки
margin_proc float	Процент наценки по умолчанию для данного ТМЦ
Дополнительные вычисляемые поля	
Крепость varchar(15)	Крепость в строковом виде
Вес varchar(15)	Вес в строковом виде
Объем varchar(15)	Объем в строковом виде
ВесОбъем varchar(15)	Вес/Объем в строковом виде (вес, а если не заполнен вес, то объем)
barcode varchar(50)	ШК из карточки (первый из списка) или из формы Работа со штрихкодами
СтранаПроизводитель varchar(250)	Название страны-производителя из карточки ТМЦ
Производитель varchar(250)	Наименование производителя из карточки ТМЦ
plu char(10)	Код в весах (первый из списка)
koef_ float	Коэффициент пересчета
Имя_папки varchar(250)	Наименование родительской папки при использовании структуры
cena float	Цена
cena_ float	Предыдущая цена
Контрагент varchar(250)	Наименование контрагента
plu1 char(10)	Первый (по коду оборудования) PLU
plu2 char(10)	Второй (по коду оборудования)PLU
plu3 char(10)	Третий(по коду оборудования)PLU
plu4 char(10)	Четвертый (по коду оборудования) PLU
plu5 char(10)	Пятый (по коду оборудования) PLU
ШК1 varchar(50)	Первый (по времени добавления) штриховый код

Наименование поля	Описание
ШК2 varchar(50)	Второй (по времени добавления) штриховый код
ШК3 varchar(50)	Третий (по времени добавления) штриховый код
ШК4 varchar(50)	Четвертый (по времени добавления) штриховый код
ШК5 varchar(50)	Пятый (по времени добавления) штриховый код
Группа varchar(250)	Наименование группы товара/услуги
Налоги char(50)	Наименование списка налогов
ПроцентНаценки varchar(15)	Процент наценки
МинЦена float	Минимальная цена
МаксСкидка float	Максимальная скидка
ГруппаРасчетаЦен varchar(250)	Группа расчета цен
Поставщик varchar(250)	Поставщик
Импортер varchar(250)	Импортер/Производитель
КрепостьПоставщика varchar(15)	Крепость поставщика в строковом виде
ВидПродукции varchar(250)	Вид продукции
Скидка varchar(250)	Скидка
ДопСвойство1 varchar(250)	Первое по порядку отображения в карточке доп. свойство
ДопСвойство2 varchar(250)	Второе по порядку отображения в карточке доп. свойство
ДопСвойство3 varchar(250)	Третье по порядку отображения в карточке доп. свойство
ДопСвойство4 varchar(250)	Четвертое по порядку отображения в карточке доп. свойство
ДопСвойство5 varchar(250)	Пятое по порядку отображения в карточке доп. свойство
ДопСвойство6 varchar(250)	Шестое по порядку отображения в карточке доп. свойство
ДопСвойство7 varchar(250)	Седьмое по порядку отображения в карточке доп. свойство
ДопСвойство8 varchar(250)	Восьмое по порядку отображения в карточке доп. свойство
ДопСвойство9 varchar(250)	Девятое по порядку отображения в карточке доп. свойство
ДопСвойство10 varchar(250)	Десятое по порядку отображения в карточке доп. свойство
НаименованиеДопСвойства1 varchar(250)	Наименование первого по порядку отображения в карточке доп. свойства
НаименованиеДопСвойства2 varchar(250)	Наименование второго по порядку отображения в карточке доп. свойства
НаименованиеДопСвойства3 varchar(250)	Наименование третьего по порядку отображения в карточке доп. свойства

Наименование поля	Описание
НаименованиеДопСвойства4 varchar(250)	Наименование четвертого по порядку отображения в карточке доп. свойства
НаименованиеДопСвойства5 varchar(250)	Наименование пятого по порядку отображения в карточке доп. свойства
НаименованиеДопСвойства6 varchar(250)	Наименование шестого по порядку отображения в карточке доп. свойства
НаименованиеДопСвойства7 varchar(250)	Наименование седьмого по порядку отображения в карточке доп. свойства
НаименованиеДопСвойства8 varchar(250)	Наименование восьмого по порядку отображения в карточке доп. свойства
НаименованиеДопСвойства9 varchar(250)	Наименование девятого по порядку отображения в карточке доп. свойства
НаименованиеДопСвойства10 varchar(250)	Наименование десятого по порядку отображения в карточке доп. свойства
АдресИмпортера varchar(250)	Адрес Импортера/Производителя
ОГРНИмпортера varchar(15)	ОГРН Импортера/Производителя
Разрезы, характеристики	
НаименованиеОсновногоТовара varchar(250)	Если товар является разрезом, то наименование основного товара ; если товар не является разрезом, то его наименование
ЗначенияХарактеристик1 varchar(8000)	Список различных значений первой по порядку характеристики по всем существующим разрезам товара
ЗначенияХарактеристик2 varchar(8000)	Список различных значений второй по порядку характеристики по всем существующим разрезам товара
ЗначенияХарактеристик3 varchar(8000)	Список различных значений третьей по порядку характеристики по всем существующим разрезам товара
ЗначенияХарактеристик4 varchar(8000)	Список различных значений четвертой по порядку характеристики по всем существующим разрезам товара
ЗначенияХарактеристик5 varchar(8000)	Список различных значений пятой по порядку характеристики по всем существующим разрезам товара
ЗначенияХарактеристикСОстатками1 varchar(8000)	Список различных значений первой по порядку характеристики по разрезам товара, по которым имеется положительный остаток по переданным в ценник складу и учету на текущую дату

Наименование поля	Описание
ЗначенияХарактеристикСОстатками2 varchar(8000)	Список различных значений второй по порядку характеристики по разрезам товара, по которым имеется положительный остаток по переданным в ценник складу и учету на текущую дату
ЗначенияХарактеристикСОстатками3 varchar(8000)	Список различных значений третьей по порядку характеристики по разрезам товара, по которым имеется положительный остаток по переданным в ценник складу и учету на текущую дату
ЗначенияХарактеристикСОстатками4 varchar(8000)	Список различных значений четвертой по порядку характеристики по разрезам товара, по которым имеется положительный остаток по переданным в ценник складу и учету на текущую дату
ЗначенияХарактеристикСОстатками5 varchar(8000)	Список различных значений пятой по порядку характеристики по разрезам товара, по которым имеется положительный остаток по переданным в ценник складу и учету на текущую дату
Разрез1 varchar(512)	Наименование и значение первой характеристики подчиненного товара в соответствии с порядком, в котором хар-ки указаны в группе ресурсов
Разрез2 varchar(512)	Наименование и значение второй характеристики подчиненного товара в соответствии с порядком, в котором хар-ки указаны в группе ресурсов
Разрез3 varchar(512)	Наименование и значение третьей характеристики подчиненного товара в соответствии с порядком, в котором хар-ки указаны в группе ресурсов
Разрез4 varchar(512)	Наименование и значение четвертой характеристики подчиненного товара в соответствии с порядком, в котором хар-ки указаны в группе ресурсов
Разрез5 varchar(512)	Наименование и значение пятой характеристики подчиненного товара в соответствии с порядком, в котором хар-ки указаны в группе ресурсов
Дополнительные поля, передаваемые формами	
objcode char(3)	Код типа объекта

Наименование поля	Описание
spec_ic int	Идентификатор строки объекта
dbase varchar(250)	Имя базы
mark bit	Признак
rownum int	Порядок, в котором строки отображены в программе (в localtablename этот столбец назван identity_column)
folder bit	1, если запись соответствует папке, иначе 0
parent int	Идентификатор родительской папки
expdate datetime	Срок годности
client char(7)	Код контрагента
НомерПоставщика char(30	Номер накладной поставщика
sprcode char(3)	Код справочника, которому принадлежат элементы
f_weight bit	Признак того, что единица измерения веса

Добавление новых полей

Существенно упрощена процедура добавления новых полей в ценники.

Нажатие кнопки «Вставка ячейки» на панели инструментов генератора отчетов.

Необходимо выбрать место для расположения поля в шаблоне посредством нажатия кнопки мыши.

При нажатии по добавленному полю откроется окно для ввода значения. В ячейку вводится название поля.

Подключение торгового оборудования

Серия программных продуктов Айтида является системой для автоматизации бизнеса и работает со всем оборудованием. Перед настройкой оборудования установите «АТОЛ: Драйвер устройств ввода», которые входят в состав поставки с оборудованием.

Синхронизация справочников товаров между ПП Айтида и кассовой программой «Frontol» производится по кодам товаров. В ПП Айтида коды товаров (поле Код в главной базе в карточке товара) является строкой с максимальной длиной 10 символов. Во Frontol код товара – число целое. Поэтому использование кодов с лидирующими нулями ПП Айтида не рекомендуется. Их наличие затруднит идентификацию товаров при загрузке данных из Frontol в Айтида.

Предпочтительным форматом обмена данными между ПП Айтида и Frontol является обмен текстовыми файлами. При выгрузке данных из Айтида, данные о товарах и других справочниках записываются в текстовый файл, который дополняется файлом-флагом. Программа Frontol реагирует на появление файла флага загрузкой данных, обнаруженных в основном файле с данными. Имена и расширения имен файлов и файлов-флагов, могут быть любыми, При этом, содержимое этих файлов всегда представляет собой текст, который однозначно интерпретируется каждой стороной обмена данными. Файлы выгрузки из ПП Айтида содержат информацию о товарах, скидка, дисконтных картах и т.п. данные. Файлы-флаги - содержат в себе команды для программы «Frontol» которые указывают ей, какие действия необходимо предпринять – загрузить ли данные в базу данных Frontol, либо выгрузить накопленные кассовые транзакции, для загрузки из в ПП Айтида.



Лицензионный ключ на ДТО АТОЛ необходимо приобретать отдельно, так как в лицензию Айтида он пока не включен.

Использование Профилей обмена данными

Основным инструментов для осуществления обмена данными в ПП Айтида служит Форма обмена данными с оборудованием. Есть два варианта данной формы.

1. Форма обмена данными с оборудованием 2.1
2. Форма обмена данными с оборудованием 2.2.

Первая из них работает по предопределенному алгоритму, который не может быть изменен партнером. Использование второй формы позволяет задействовать механизм Профилей оборудования. Профиль оборудования – это программа, реализующая алгоритм обмена данными с оборудованием, которая может быть

изменена партнером для внесения в алгоритм обмена необходимых особенностей взаимодействия с конкретным оборудованием клиента. Для каждого конкретного экземпляра оборудования может быть указан свой профиль обмена, что позволяет обеспечить единообразную обработку обмена данными с самым разным оборудованием.

Профили могут быть настроены на определенный тип оборудования. При взаимодействии с программой Айтида каждое действие алгоритма обмена данными описывается в определенном событии (подробнее см. Техническое описание, раздел профили оборудования). Алгоритм профиля включает в себя совокупность обработки событий, понятные для драйвера устройства, и допускают возможность редактирования алгоритма.

Для обмена данными с оборудованием, в частности ККМ, которое использует профили, необходимо использовать Форму обмена 2.2. Сами профили можно скачать с сайт www.Itida.ru в разделе Партнерам/Скачать/Профили оборудования.

Применить профиль к устройству можно через настройку Карточки торгового оборудования, выбрав из выпадающего списка соответствующий профиль обмена.

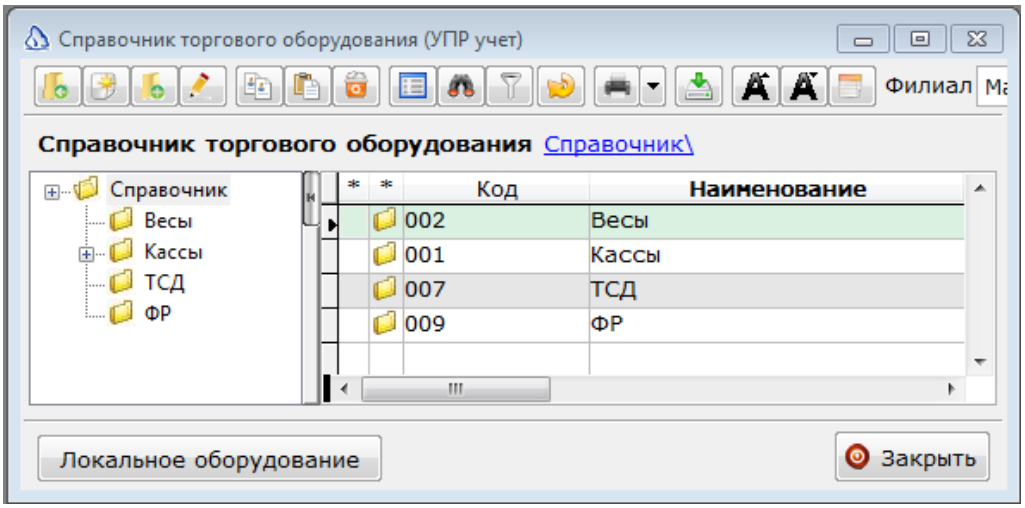
Прежде, чем запускать Форму обмена данными с оборудованием необходимо отключить в Параметрах пользователя Использование формы обмена с оборудованием версии 2,1.

Торговое оборудование

Изначально справочник пуст.

Создать новый элемент справочника можно нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре.

Меню Параметры – Торговое оборудование

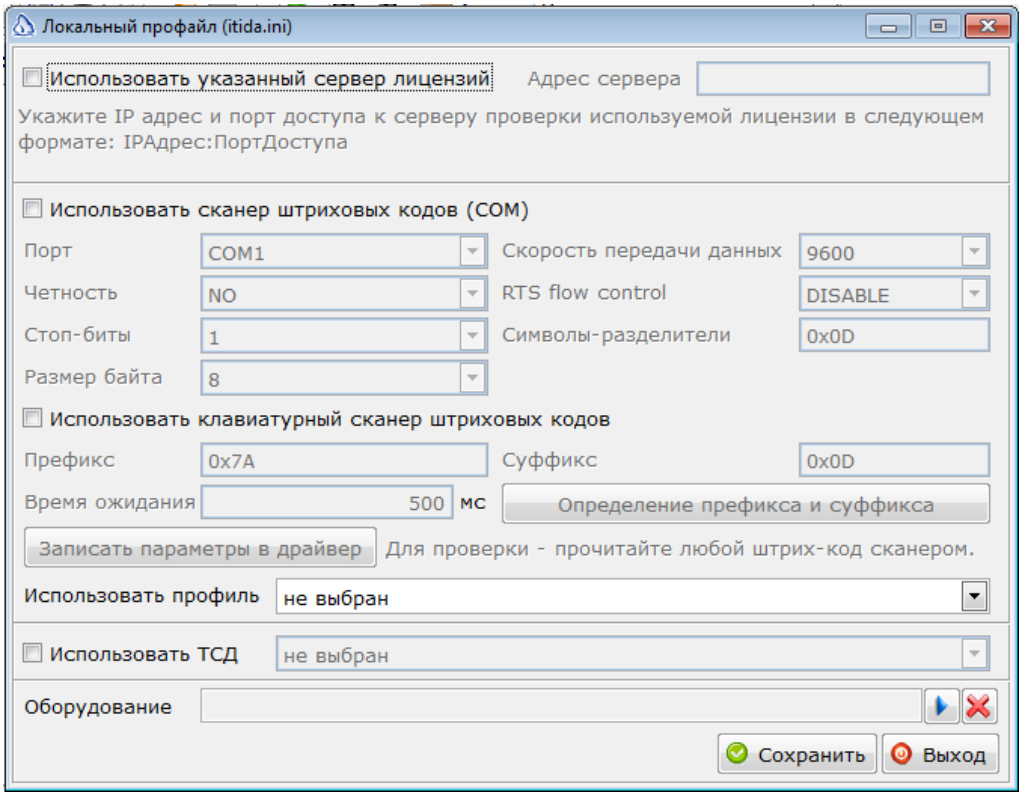




*Если какие-либо весы выделены галочкой в «Справочнике торгового оборудования», то опция «Список товаров в весах» выпадающего списка, при кнопке **«Печать журнала документов»** позволяет сформировать для печати список товаров, относящихся именно к данным весам **(доступно только в** конфигурациях **«Минимаркет» и «Супермаркет»).***

Настройка локального оборудования

При вызове пункта «Локальное оборудование» открывается окно «Локальный профайл». В этом окне содержится набор опций, необходимых для задания параметров подключенного оборудования.



- **Флаг «Использовать указанный сервер лицензий»** — активизирует поле ввода адреса сервера, удостоверяющего лицензии.
- **Флаг «Использовать сканер штрих-кодов»** — активизирует пункты настройки параметров используемого сканера штрих-кодов, его драйвера, а также позволяет использовать клавиатурный сканер.
- **Поля «Порт», «Четность», «Стоп-биты», «Размер байта», «Скорость передачи данных», «RTS flow control», «Символы-разделители»** — указываются параметры сканера.
- **Флаг «Использовать клавиатурный сканер штриховых кодов» и кнопка «Определение префикса и суффикса»** — активизирует пункты настройки параметров используемого клавиатурного сканера штрих-кодов, его драйвера. Также становится доступной кнопка «Определение префикса и суффикса», которая позволяет автоматически определить префикс, суффикс сканера и время ожидания. После нажатия этой кнопки открывается окно регистрации. В течение 10 секунд нужно прочитать сканером како-либо штриховой код.
- **Кнопка «Записать параметры в драйвер»** — записать параметры сканера в драйвер.
- **Выпадающий список «Использовать профиль»** — подключить профиль сканера.

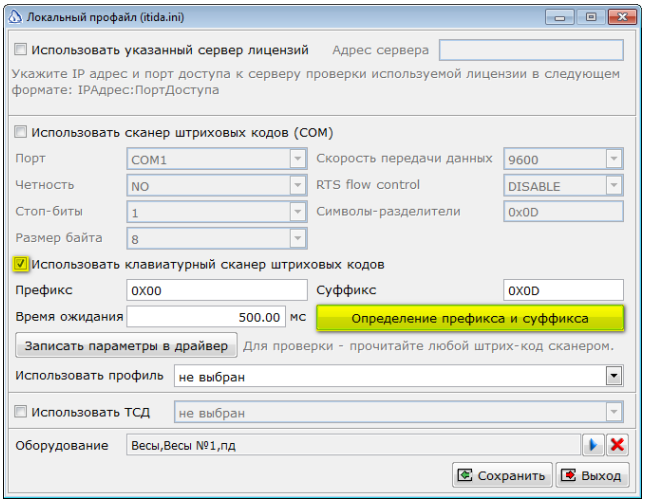
- **Флаг «Использовать терминал сбора данных»** — активизирует поле выбора конкретной модели терминала из выпадающего списка. Данные в списке соответствуют содержанию папки «ТСД» из справочника торгового оборудования.
- **Оборудование** — указать используемое оборудование (ФР, ТСД и т.д.).
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

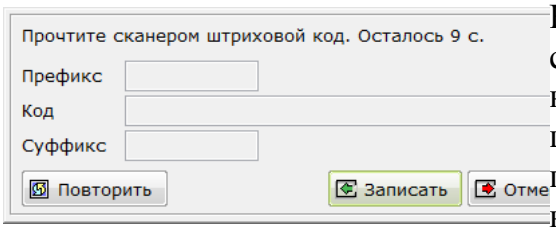
Сканер штрих-кодов

Перед настройкой сканера ШК необходимо подключить сканер к компьютеру и через параметры пользователя открыть окно «Локальный профайл».

Меню Параметры – параметры пользователя – Локальное оборудование

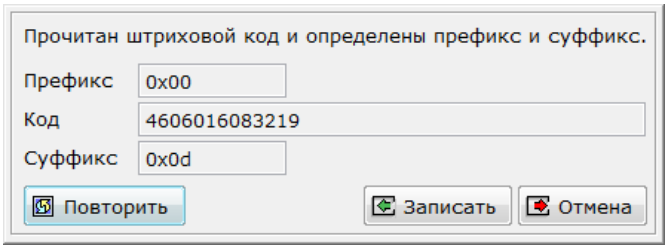
В окне «Локальный профайл» необходимо установить «Использовать клавиатурный сканер штриховых кодов». Пункты настройки параметров клавиатурного сканера штриховых кодов и его драйвера станут доступными для редактирования.





Кнопка «Определение префикса и суффикса» откроет окно регистрации, необходимо считать сканером какой-либо штриховой код. После считывания ШК появится окно о времени чтения ШК, нажать кнопку ОК.

В полях «Префикс», «Код», «Суффикс» отобразятся значения параметров.
Необходимо нажать кнопку «Записать», чтобы сохранить введенные данные.



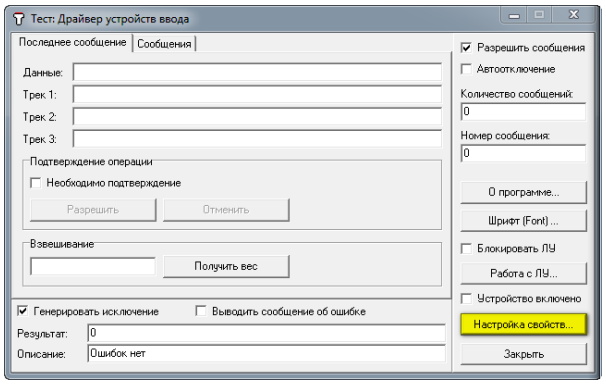


Значения префикса и суффикса будут записаны в соответствующие поля. Для сохранения этих значений в системе следует нажать кнопку «Записать параметры в драйвер». Для сохранения настроек окна локального профайла необходимо нажать кнопку «Записать».

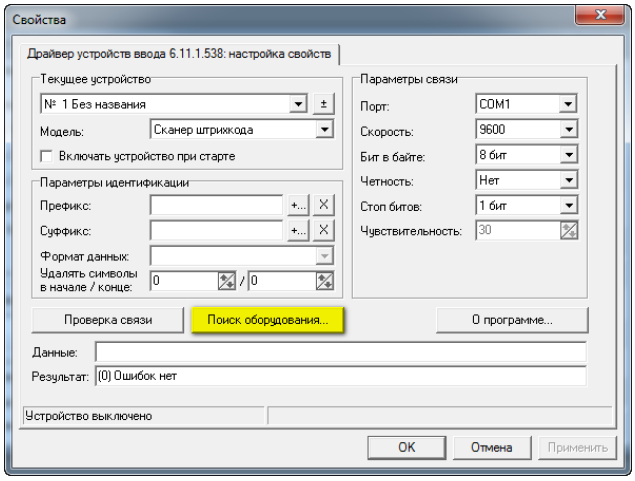
Подключение сканера Штрих-кодов

Перед настройкой сканера ШК необходимо подключить сканер к компьютеру и запустить «АТОЛ: Драйвер устройств ввода», чтобы проверить связь компьютера со сканером ШК.

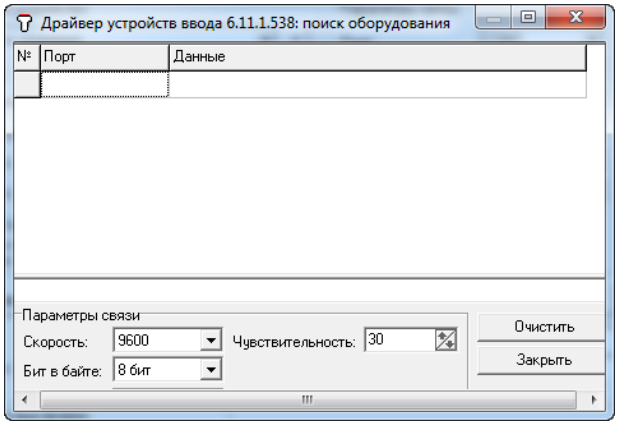
Пуск - Программы - АТОЛ - Драйверы торгового оборудования – Тесты – Драйверы устройств ввода



В открывшемся окне необходимо нажать кнопку «Настройка свойств».

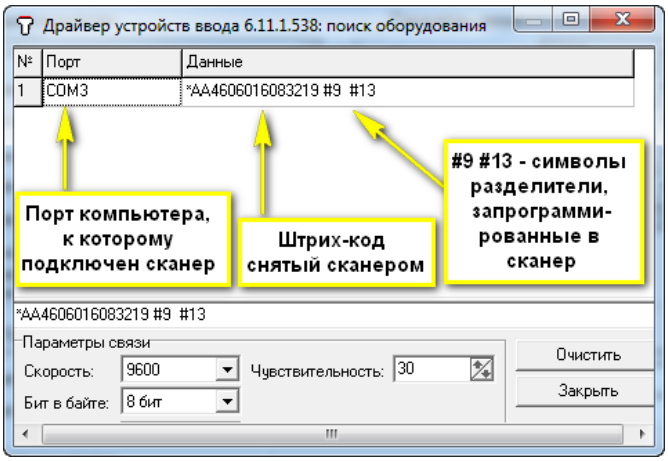


В открывшемся окне нажмите кнопку «Поиск оборудования».



Считайте сканером штрих-код. Штриховой код автоматически отобразится в окне Поиск оборудования.

Отобразится перечень параметров соединения со сканером ШК. Порт компьютера, к которому подключен сканер ШК. № считанного ШК сканером. Символы разделители, запрограммированные в сканер ШК.



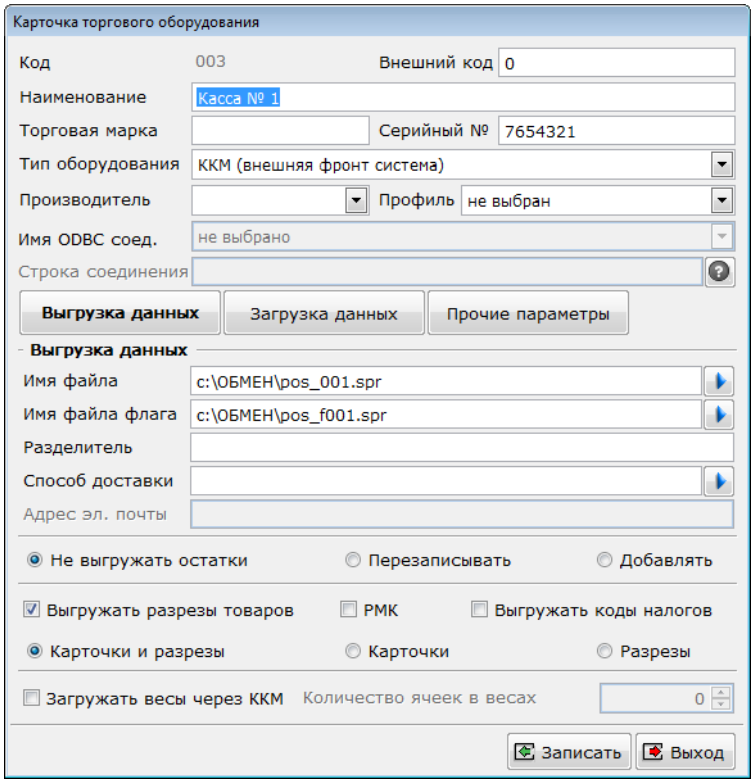
Необходимо запомнить параметры связи: порт компьютера, к которому подключен сканер штрих-кодов, символы-разделители штрих-кодов. Эти данные необходимо указать в системе Айтида.

При использовании USB-сканера штрих-кодов с эмуляцией COM-порта, необходимо указывать настройки эмулятора COM-порта, а если сканер клавиатурный, то настроить префикс – F11 (#122), суффикс – Enter CR (#13).

ККМ

Создать новый элемент справочника нажатием кнопки «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Кнопка «Редактировать» открывает выделенную курсором карточку в режиме редактирования.

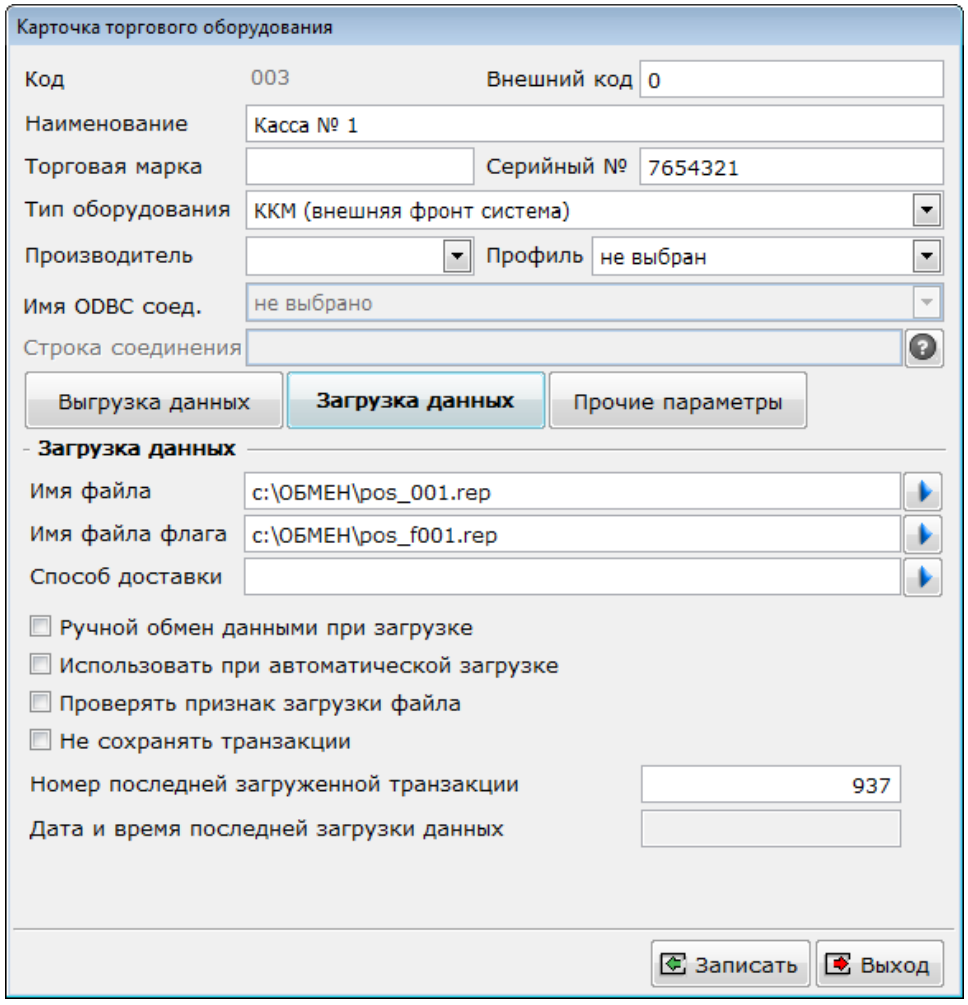
Вкладка «Выгрузка данных»



- **Наименование —** вводится наименования оборудования.
- **Торговая марка —** вводится торговая марка оборудования.
- **Серийный № —** вводится серийный номер торгового оборудования.
- **Выпадающий список «Тип оборудования» —** необходимо выбрать тип оборудования (Например, ККМ кассовый модуль Frontol).
- **Производитель —** из выпадающего списка выбирается формат обмена с кассовым аппаратом («АТОЛ», «Штрих», «POS64», «Прочие»).
- **Профиль —** профиль обмена данными с кассовой программой Frontol, который подключен к системе.
- **Имя ODBC соед. —** не используется.
- **Строка соединения —** не используется.
- **«Имя файла» и «Имя файла флага» —** поля заполняются вручную или, нажав кнопку «Выбрать файл для загрузки».
- **Разделитель —** следует указать разделитель целой и дробной части числа, который настроен на ПК кассы. Символ-разделитель так же указывается в меню Пуск – Панель управления – Язык и региональные стандарты.
- **Способы доставки —** позволяют использовать различные способы обмена с торговым оборудованием (e-mail, FTP, клиент Айтида). Кнопка в виде стрелки открывает Справочник способов доставки, где создаются карточки отправки/получения файлов обмена. Подробнее в разделе Справочник способов доставки.
- **Адрес эл. Почты — указывается, если используется сторонний почтовый клиент**
- **Флаги «Не выгружать остатки», «Перезаписывать», «Добавлять» —** при необходимости выгружать в кассовую программу остатки товара, необходимо установить переключатель в одно из положений. При повторной выгрузке данных в кассовую программу Frontol, значения начальных остатков товара в кассовой программе перезапишутся или суммируются, а информация в поле «Продано» останется без изменений. Не выгружать остатки - по умолчанию переключатель установлен в это положение.
- **Флаг «Выгружать разрезы товаров» —** станут активными переключатели:
- **Карточки и разрезы —** при выборе данного параметра после выгрузки в кассовую программу Frontol, в справочнике товаров будет отображаться основной товар и его разрезы на одном уровне, а так же в карточке основного (родительского) товара на закладке «разрезы» отобразится список разрезов.
- **Карточки —** при выборе данного параметра после выгрузки данных в кассовую программу Frontol, в справочнике товаров будет отображаться основной товар и его разрезы на одном уровне.
- **Разрезы —** при выборе данного параметра после выгрузки в кассовую программу Frontol, а так же в карточке основного (родительского) товара на закладке «разрезы» отобразится список разрезов.

- **Флаг «РМК»** — никаких изменений не произойдет, т.к. обработка данных в форме обмена данными с оборудованием версии 2.2 ведется через профиль. Данный флаг будет иметь значение, только если вы используете форму обмена данными с оборудованием версии 2.1, при его установке формат обмена будет соответствовать кассовой программе «АТОЛ: Рабочее Место Кассира».
- **Флаг «Выгружать коды налогов»** — профиль обмена данными 2,2 не поддерживает данную функцию.
- **Флаг «Загружать весы через ККМ»** — становится возможной загрузка весового товара в весы через ККМ.
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

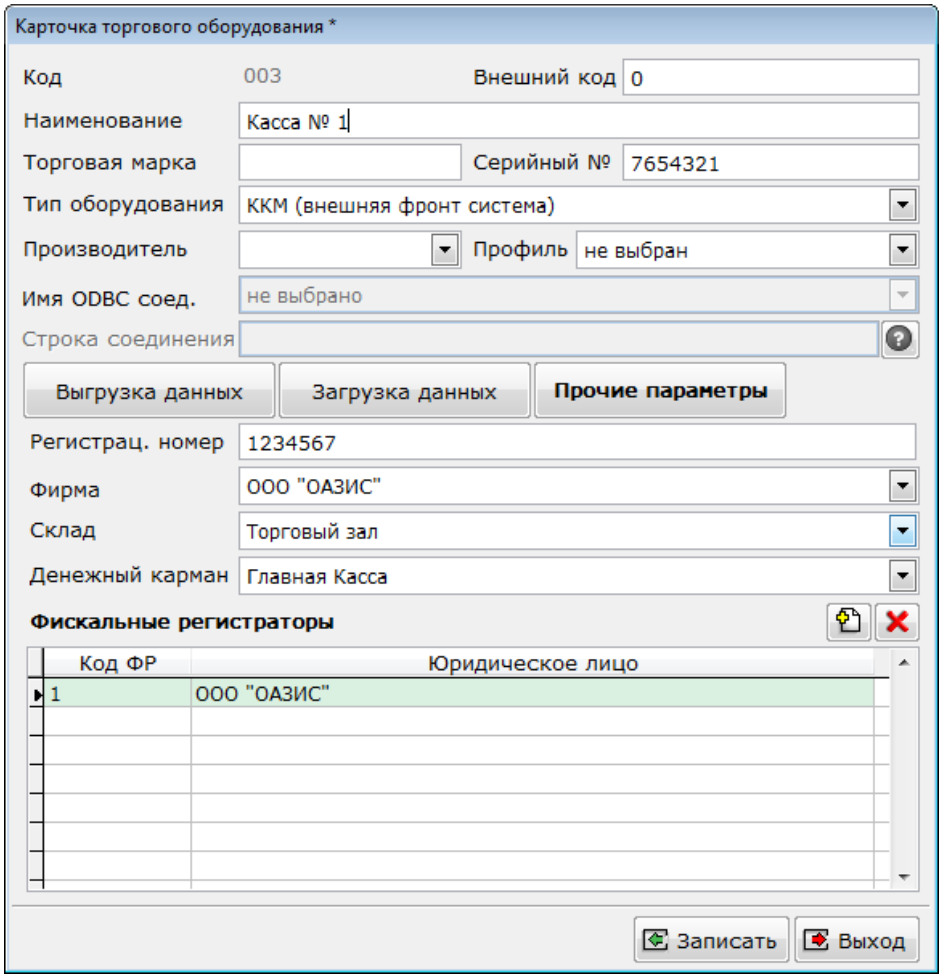
Вкладка «Загрузка данных»



- **«Имя файла» и «Имя файла флага»** — поля заполняются вручную или, нажав кнопку «Выбрать файл для загрузки».
- **Способы доставки** — позволяют использовать различные способы обмена с торговым оборудованием (e-mail, FTP, клиент Айтида). Кнопка в виде стрелки открывает Справочник способов доставки, где создаются карточки отправки/получения файлов обмена. Подробнее в разделе Справочник способов доставки.

- **Флаг «Ручной обмен данными при загрузке»** — устанавливается при ручном обмене данными с кассовой программой (без использования файла флага).
- **Флаг «Использовать при автоматической загрузке»** — устанавливается при использовании специальной службы, которая автоматически загружает данные в систему Айтида, без участия оператора Frontol.
- **Флаг «Проверять признак загрузки файла»** — устанавливается для контроля повторной загрузки ранее загруженных в программу файлов. При установке этого флага будет проанализирован признак #/@. Если в первой строке файла с транзакциями содержится символ «@», то этот файл загружен не будет и на экране отобразится соответствующее сообщение.
- **Флаг «Не сохранять транзакции»** — при установленном признаке система не будет сохранять информацию о загруженных транзакциях.
- **Номер последней загруженной транзакции** — после каждой загрузки данных будет записываться номер последней загруженной транзакции.
- **Дата и время последней загрузки данных** — носит информативный характер и обновляется после каждой операции «загрузка».
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

Вкладка «Прочие параметры»



- **Регистрац. номер** — регистрационный номер кассы (необязательно).

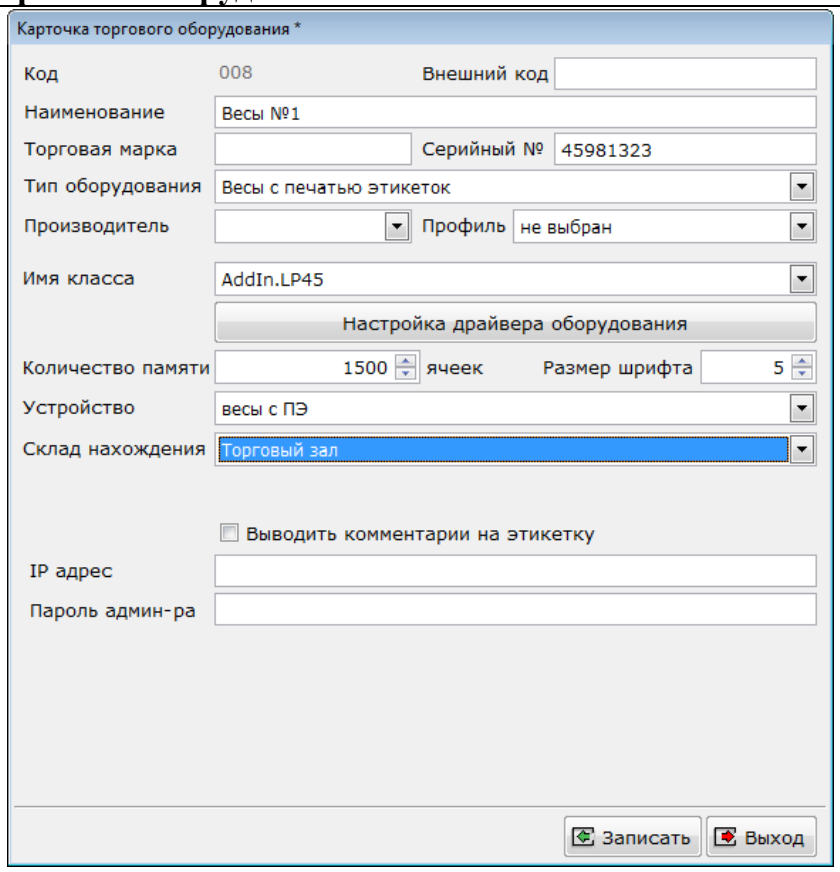
- **Фирма —** необходимо выбрать из выпадающего списка юридическое лицо, от имени которого будут выписываться документы кассовой смены, загруженные из данной кассы.
- **Склад —** необходимо выбрать склад, с которого будет производиться списание ТМЦ.
- **Денежный карман —** необходимо выбрать денежный карман, в который будет приходоваться выручка магазина.
- **Список «Фискальные регистраторы» —** в нижней части окна следует указать код фискального регистратора (ФР), который настроен на ПК кассы, а так же выбрать фирму, которая ему соответствует. При использовании нескольких ФР на одной кассе, в нижнюю часть окна карточки следует добавить несколько юридических лиц и указать коды ФР, которые им соответствуют. В случае несоответствия кода ФР в файле с транзакциями и в нижней части карточки ККМ в системе Айтида, при попытке загрузить файл с транзакциями, система выдаст сообщение «В файле выгрузки не обнаружены транзакции для данного ФР». Информация о коде ФР содержится в файле выгрузки в 17-ом поле (подробнее см. «Руководство интегратора Frontol» на сайте см http://atol.ru).

- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

Весы с печатью этикеток

Перед настройкой весов с печатью этикеток необходимо подключить весы к компьютеру и установить драйвер для весов с печатью этикеток из комплекта ДТО АТОЛ.

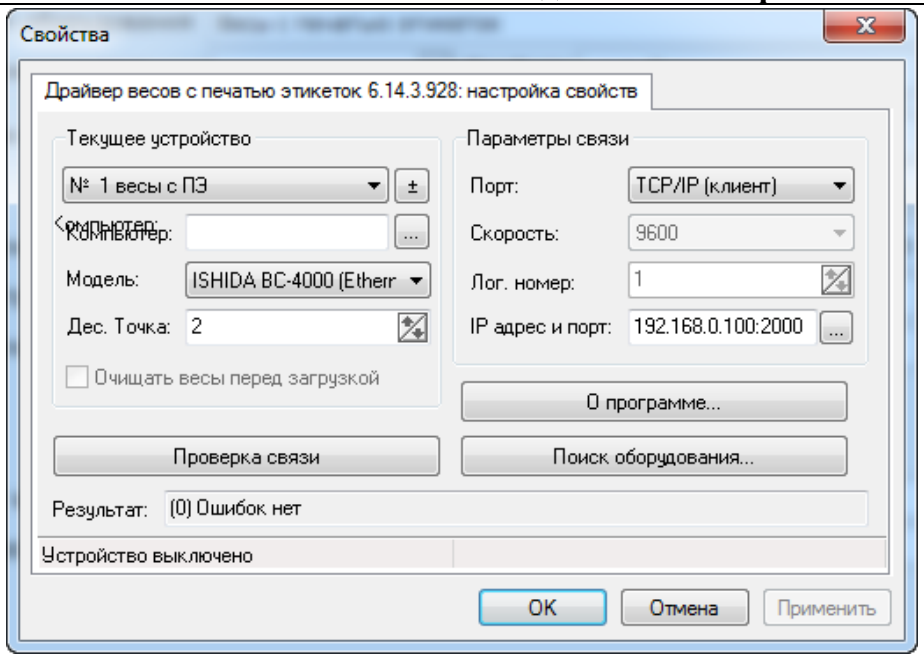
Создать новый элемент справочника нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Кнопка  «Редактировать».



- **Поля «Наименование», «Торговая марка», «Серийный №» и «Производитель» —** заполняются в соответствии с данными устройства.
- **Выпадающий список «Тип оборудования» —** необходимо выбрать тип оборудования (весы или весы с печатью этикеток).
- **Выпадающий список «Профиль» —** выбрать профиль весов.
- **Поле «Имя класса» —** заполняется автоматически.
- **Кнопка «Настройка драйвера оборудования» —** открывает окно настройки связи с весами в ДТО. При удачном соединении, необходимо нажать кнопку «Записать»**.**



*Для работы с весами марки **Штрим-М**, используя драйвер компании-разработчика **Штрих**, в поле производитель следует выбрать **ШТРИХ**. Затем, в поле имя класса следует выбрать значение **addin.drvlp.***



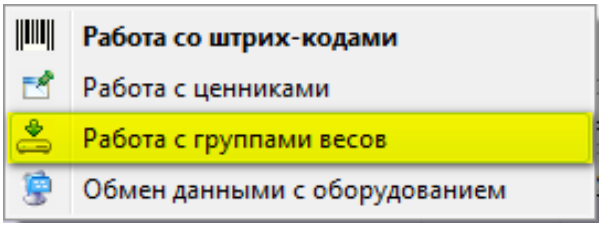
- **Количество памяти —** должна быть указана величина, не превышающая указанной в документации на весы. Количество памяти - число ячеек.



Многие весы с печатью этикеток работают с ключом защиты. Без ключа защиты драйвер весов будет работать в демонстрационном режиме, и выгружать товары с PLU от 1 до 10.

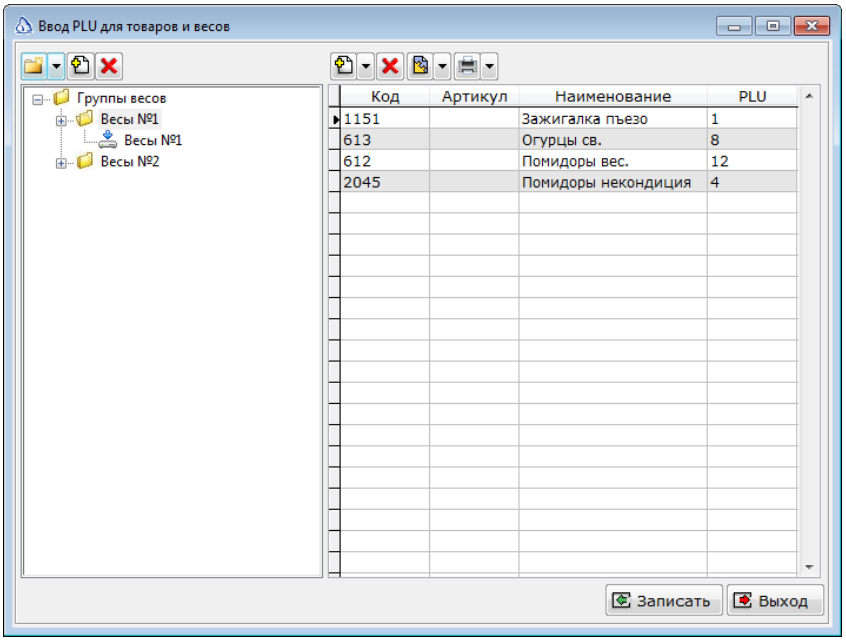
- **Размер шрифта** — размер шрифта при печати.
- **Выпадающий список «Устройство»** — в соответствии с настроенным драйвером торгового оборудования выбирается преднастроенное устройство с уникальным именем.
- **Выпадающий список «Склад нахождения»** — выбирается склад, к которому будет прикреплено устройство.
- **Единица веса** — указывается единица веса (кг, гр и т.д.).
- **Флаг «Выводить комментарии на этикетку» —** печатать передаваемые комментарии на этикетке.
- **IP адрес** — указать адрес весов.
- **Пароль админ-ра** — при необходимости указывается пароль пользователя.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

Для ввода PLU у товаров необходимо в Справочнике ТМЦ вызвать опцию «Работа с группами весов» .



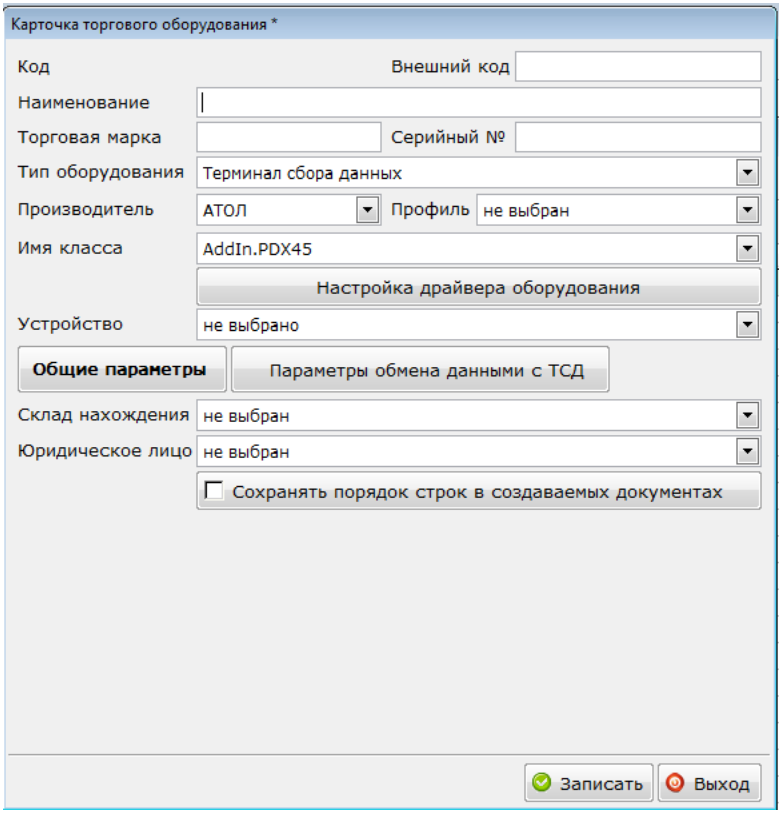
Откроется окно «Ввод PLU для товаров и весов». В левой части окна создаются группы весов, с перечнем весов в каждой группе. В правой, табличной части перечисляются товары, ассоциированные с определёнными весами, для каждого из которых необходимо сгенерировать PLU соответствующей кнопкой.

Для сохранения нажать кнопку «Записать»



Терминал сбора данных

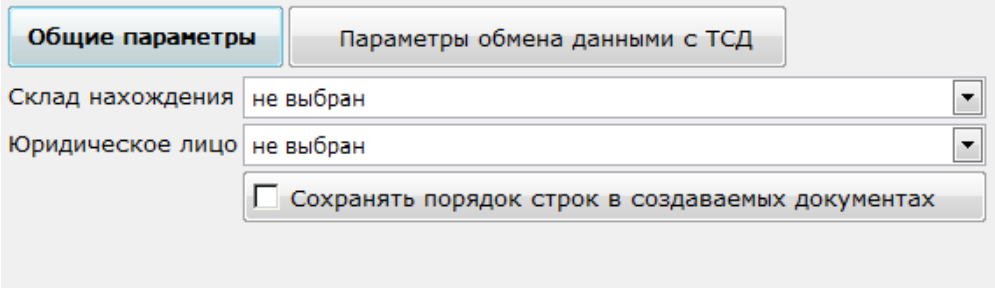
Создать новый элемент справочника нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Кнопка  «Редактировать» открывает выделенную курсором карточку в режиме редактирования.



- **Поля «Наименование», «Торговая марка», «Серийный №» и «Производитель»** — заполняются в соответствии с данными устройства.
- **Выпадающий список «Тип оборудования»** — необходимо выбрать тип оборудования.

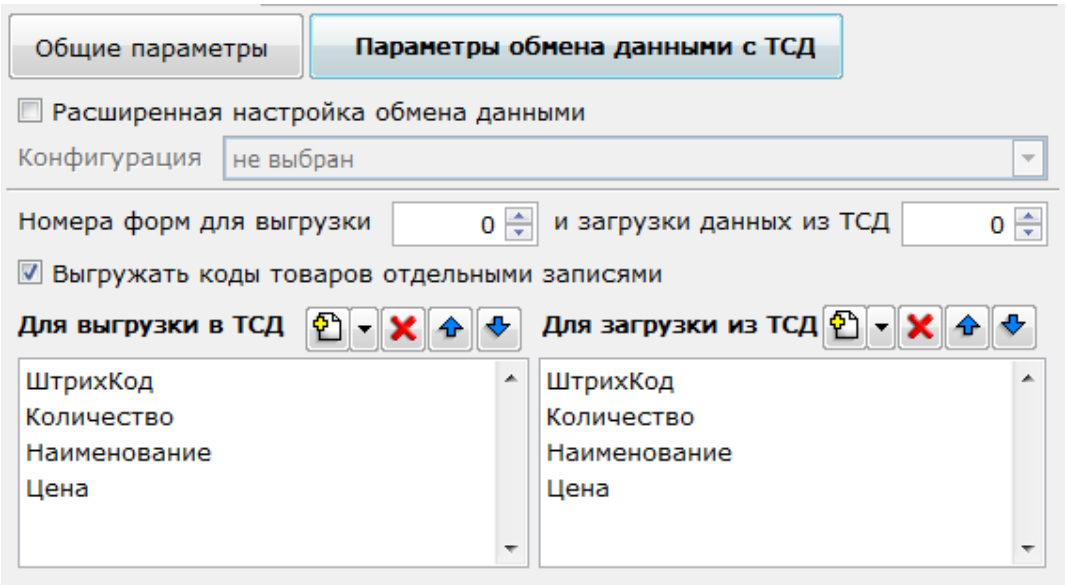
- **Имя класса —** заполняется автоматически.
- **Кнопка «Настройка драйвера оборудования» —** открывает окно настройки связи с устройством в ДТО**.**
- **Выпадающий список «Устройство»** — в соответствии с настроенным драйвером торгового оборудования выбирается преднастроенное устройство с уникальным именем.

Вкладка «Общие параметры»



- **Выпадающий список «Склад нахождения»** — выбирается склад, к которому будет прикреплено устройство.
- **Выпадающий список «Юридическое лицо»** — выбирается фирма, к которому будет прикреплено устройство.
- **Флаг «Сохранять порядок строк в создаваемых документах» —** при установленном флаге при загрузке/выгрузке сортировки производиться не будет.

Вкладка «Параметры обмена данными с ТСД»

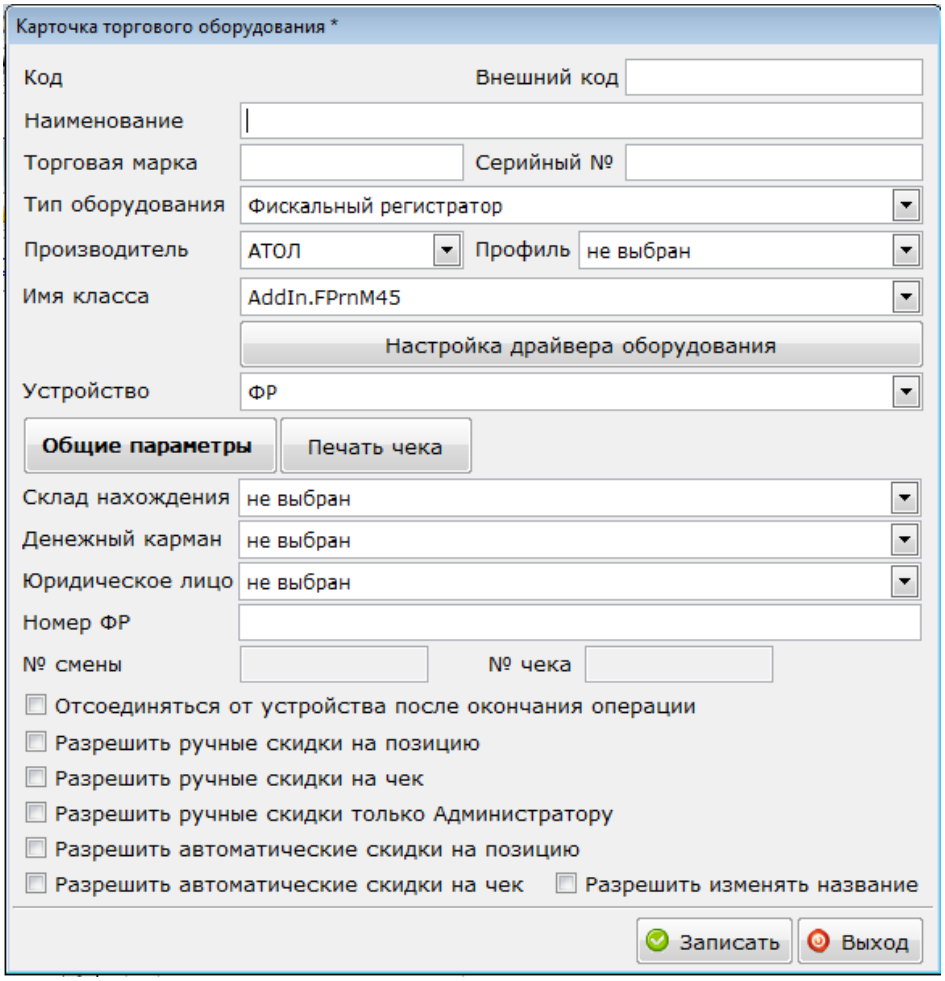


- **Флаг «Расширенная настройка обмена данными» и выпадающий список «Конфигурация»** — активирует выпадающий список «Конфигурация», позволяет выбрать конфигурации обмена данными.
- **Поле «Номера формы для выгрузки» «и загрузки данных из ТСД»** — дает возможность установить номера форм с выгружаемыми кодами товаров.
- **Флаг «Выгружать коды товаров отдельными записями»** — выгружает коды товаров отдельно по записям.

- **Поля «Для выгрузки в ТСД» и «Для загрузки из ТСД»** — позволяет установить по каким критериям производить загрузку/выгрузку (код, ШК, количество и т.д.).
- **Кнопка «Записать»** — сохранить введенные данные.

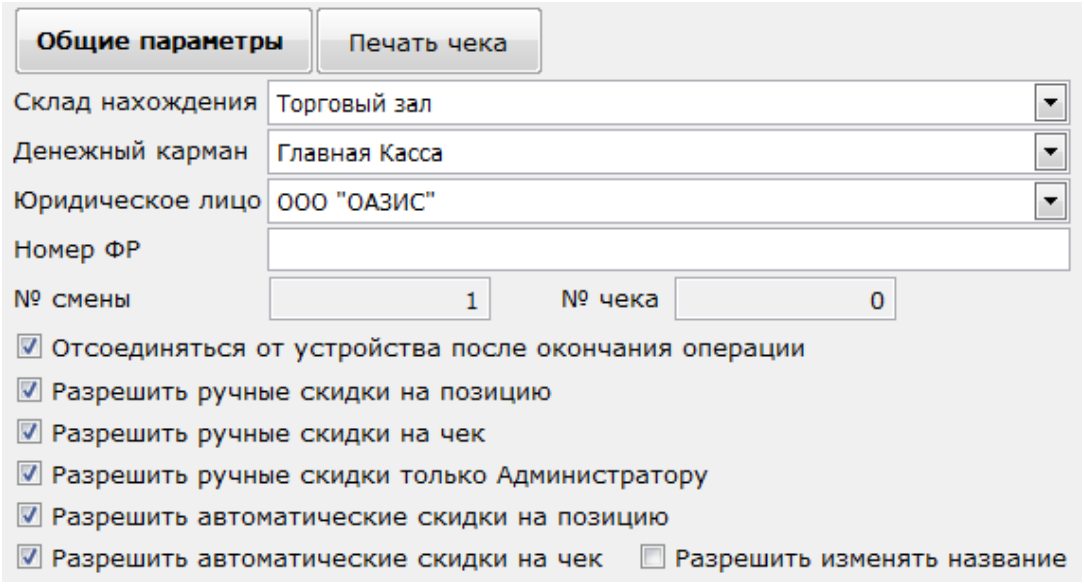
Фискальный регистратор

Создать новый элемент справочника нажатием кнопки «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Кнопка «Редактировать» открывает выделенную курсором карточку в режиме редактирования.



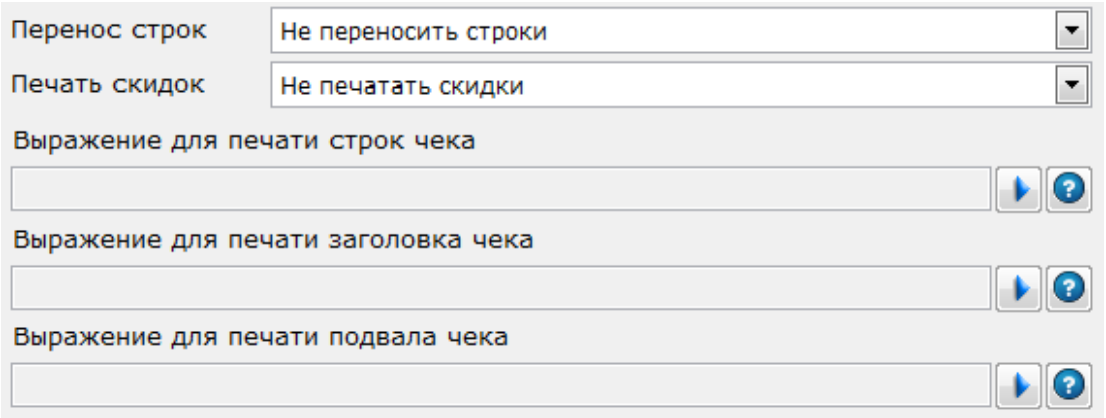
- **Поля «Наименование», «Торговая марка», «Серийный №» и «Производитель»** — заполняются в соответствии с данными устройства.
- **Выпадающий список «Тип оборудования»** — необходимо выбрать тип оборудования.
- **Имя класса** — заполняется автоматически.
- **Кнопка «Настройка драйвера оборудования»** — открывает окно настройки связи с устройством в ДТО**.**
- **Выпадающий список «Устройство»** — в соответствии с настроенным драйвером торгового оборудования выбирается преднастроенное устройство с уникальным именем.

Вкладка «Общие параметры»



- **Выпадающий список «Склад нахождения»** — выбирается склад, к которому будет прикреплено устройство.
- **Выпадающий список «Денежный карман»** — выбирается денежный карман, к которому будет прикреплено устройство.
- **Выпадающий список «Юридическое лицо»** — выбирается фирма, к которому будет прикреплено устройство.
- **Номер ФР** — указывается номер ФР.
- **Поля «Номер смены» и «Номер чека»** — позволяет ввести номер чека и смены.
- **Флаг «Отсоединяться от устройства после окончания операции»** — после загрузки/выгрузки соединение автоматически прерывается.
- **Флаги «Разрешить ручные скидки на позицию», «Разрешить ручные скидки на чек», «Разрешить рунные скидки только Администратору», «Разрешить автоматические скидки на позицию» и «Разрешить автоматические скидки на чек»** — установка настроек для систем скидок.
- **Флаг «Разрешить изменять название»** — позволяет менять название в строке чека в форме регистрации продаж.

Вкладка «Печать чека»



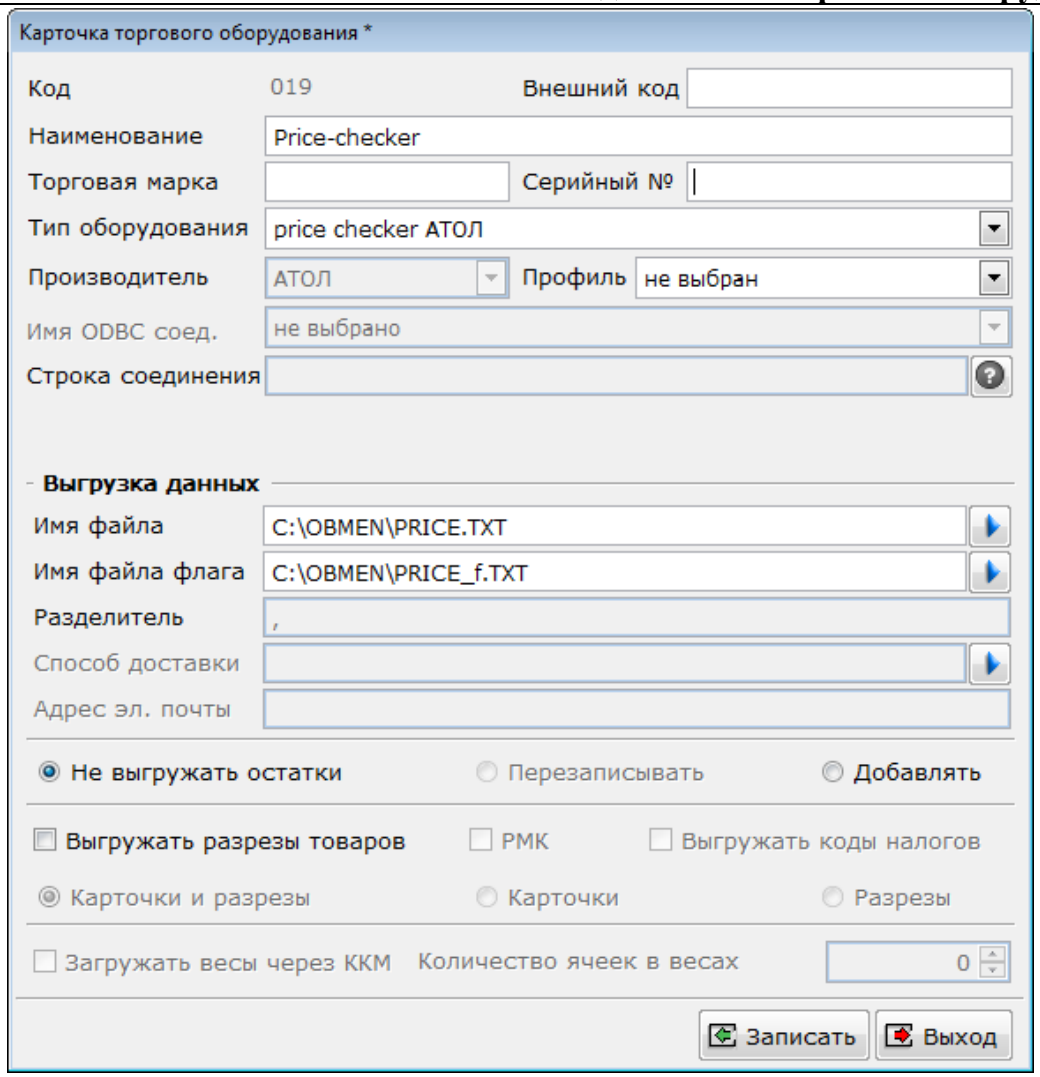
- **Выпадающий список «Перенос строк»** — позволяет выбрать настройки переноса текста («Не переносить строки», «Переносить строки по словам», «Переносить строки по заполнению строк»).
- **Выпадающий список «Печать скидок»** — позволяет выбрать настройки печати систем скидок («Не печатать скидки», «Распечатать все скидки по позициям», «Печатать все скидки в итоге чека», «Печатать скидки по строкам и в итоге чека»).
- **Поле «Выражение для печати строк чека», «Выражение для печати заголовка чека», «Выражение для печати подвала чека»** — служит для занесения формулы вручную или создания формулы с помощью кнопки с синей стрелкой, которое открывает окно «Ввод выражения». Выражения можно формировать весьма сложные, для этого открывается Справочник понятий. После завершения формирования необходимо нажать кнопку «Ввести». Если не заполнить, то будет использовано значение по умолчанию, содержащее наименование и цену товара.

  Справку по формату выражения можно прочитать, нажав кнопку .
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

Price checker

Создать новый элемент справочника нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре. Кнопка  «Редактировать» открывает выделенную курсором карточку в режиме редактирования.

Подробнее о настройках Price-checke описано в Приложении: настройка передачи данных в price-checker АТОЛ.



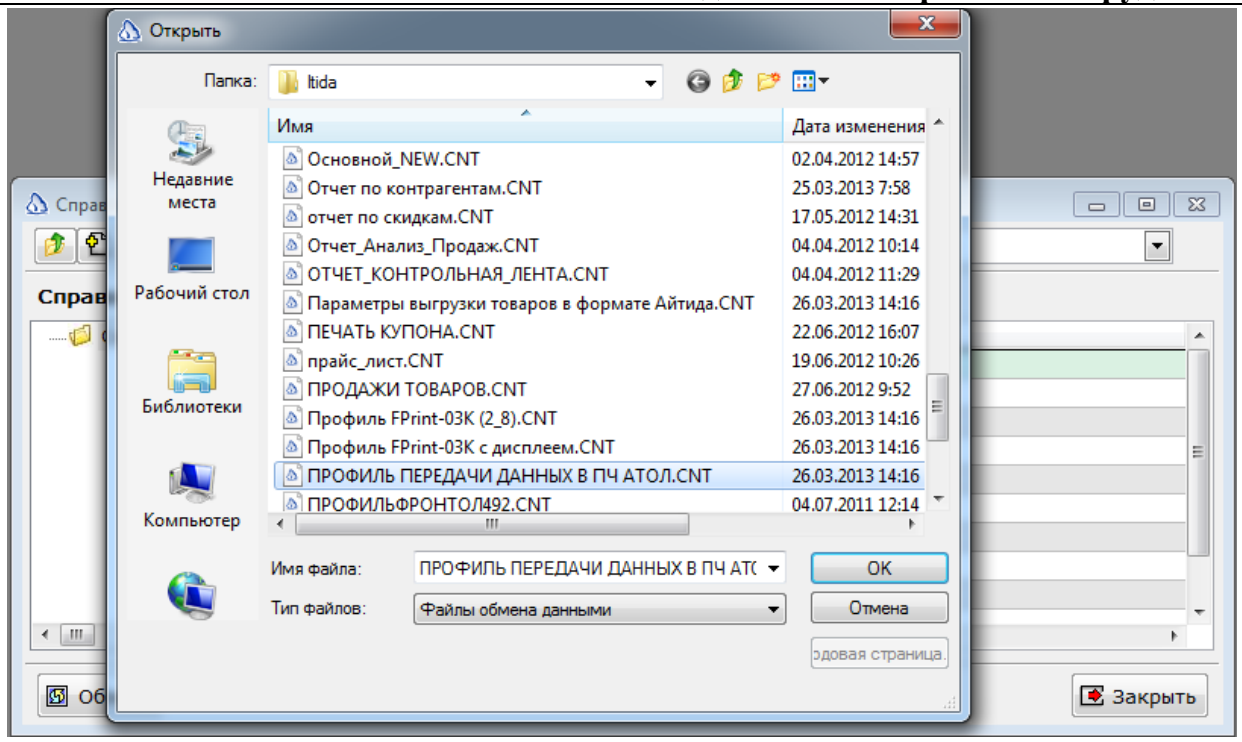
- **Поля «Наименование», «Торговая марка», «Серийный №» и «Производитель»** — заполняются в соответствии с данными устройства.
- **Выпадающий список «Тип оборудования»** — необходимо выбрать тип оборудования.
- **В поле «Фирма»** — выбирается фирма, в которой зарегистрировано данное оборудование. В поле «Склад» выбирается склад, в котором зарегистрировано данное оборудование.
- **Строка соединения** — в текущей версии функционал для этого типа оборудования не используется.
- **Имя файла** — указать имя файла, передаваемого в прайс-чекер.
- **Имя файла-флага** — указать имя файла-флага.
- **Разделитель** — в текущей версии функционал для этого типа оборудования не используется.
- **Способы доставки** — в текущей версии функционал для этого типа оборудования не используется.
- **Адрес эл. Почты** — в текущей версии функционал для этого типа оборудования не используется.

- **Флаги «Не выгружать остатки», «Перезаписывать», «Добавлять» —** при необходимости выгружать в кассовую программу остатки товара, необходимо установить переключатель в одно из положений. При повторной выгрузке данных в кассовую программу Frontol, значения начальных остатков товара в кассовой программе перезапишутся или суммируются, а информация в поле «Продано» останется без изменений. Не выгружать остатки - по умолчанию переключатель установлен в это положение.
- **Флаг «Выгружать разрезы товаров» —** станут активными переключатели:
- **Карточки и разрезы —** при выборе данного параметра после выгрузки в кассовую программу Frontol, в справочнике товаров будет отображаться основной товар и его разрезы на одном уровне, а так же в карточке основного (родительского) товара на закладке «разрезы» отобразится список разрезов.
- **Карточки —** при выборе данного параметра после выгрузки данных в кассовую программу Frontol, в справочнике товаров будет отображаться основной товар и его разрезы на одном уровне.
- **Разрезы —** при выборе данного параметра после выгрузки в кассовую программу Frontol, а так же в карточке основного (родительского) товара на закладке «разрезы» отобразится список разрезов.
- **Флаг «Выгружать коды налогов» —** в текущей версии функционал не используется.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

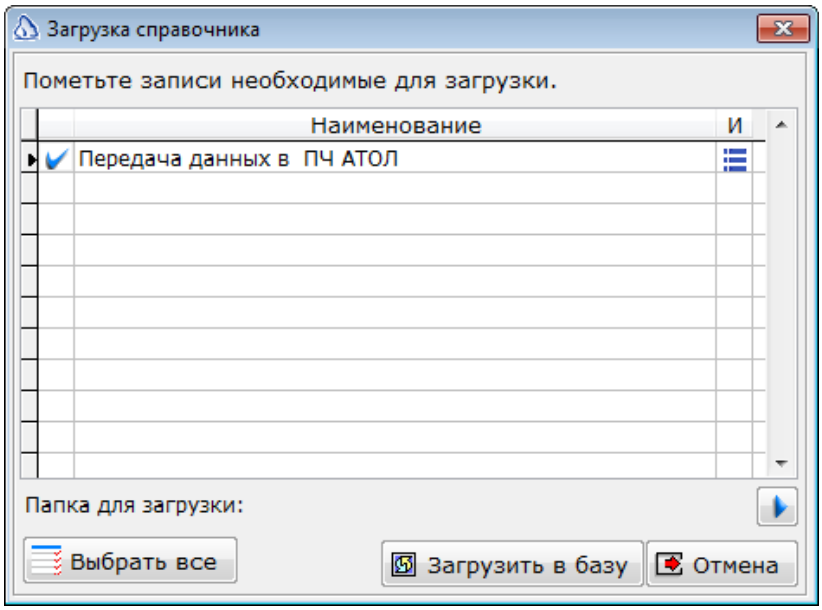
Настройка передачи данных в price-checker АТОЛ

В этом приложении описана настройка Айтида для работы с price-checker АТОЛ, а так же настройка «Справочника профилей оборудования», в который следует загрузить профиль «Передача данных в price-checker АТОЛ». Профиль находится в каталоге Itida.exe.

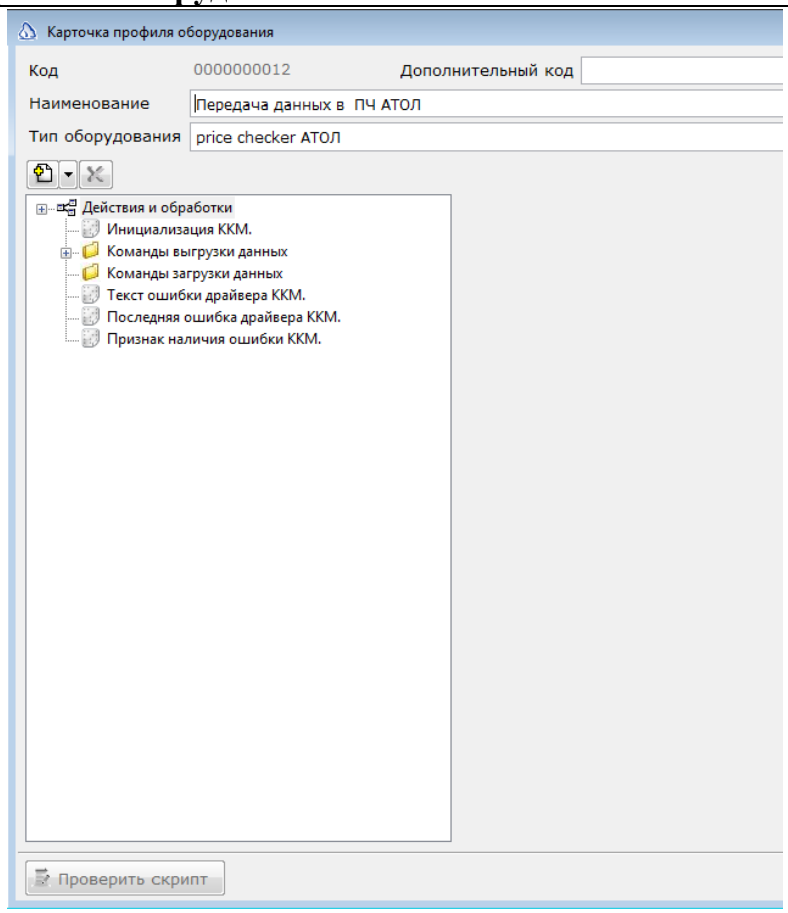
Меню Параметры – Справочник профилей оборудования



Загрузка профиля работы с price-checker АТОЛ в «Справочник профилей оборудования» осуществляется посредством нажатия на кнопку «Обмен». В появившемся окне нажать на кнопку , которая откроет стандартный диалог с программой для выбора имени файла профиля «Передача данных в price-checker АТОЛ».



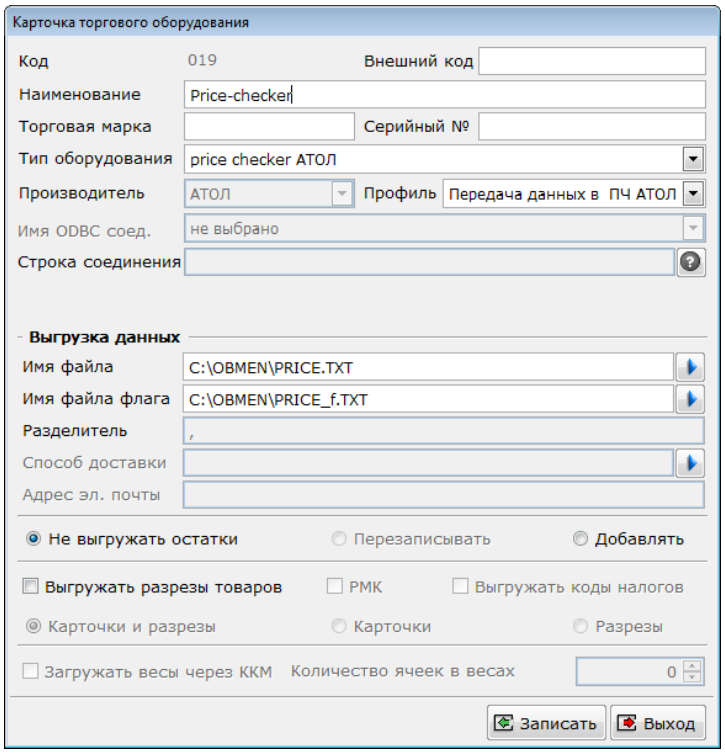
При необходимости можно открыть для корректировки карточку загруженного профиля передачи данных в price-checker АТОЛ.



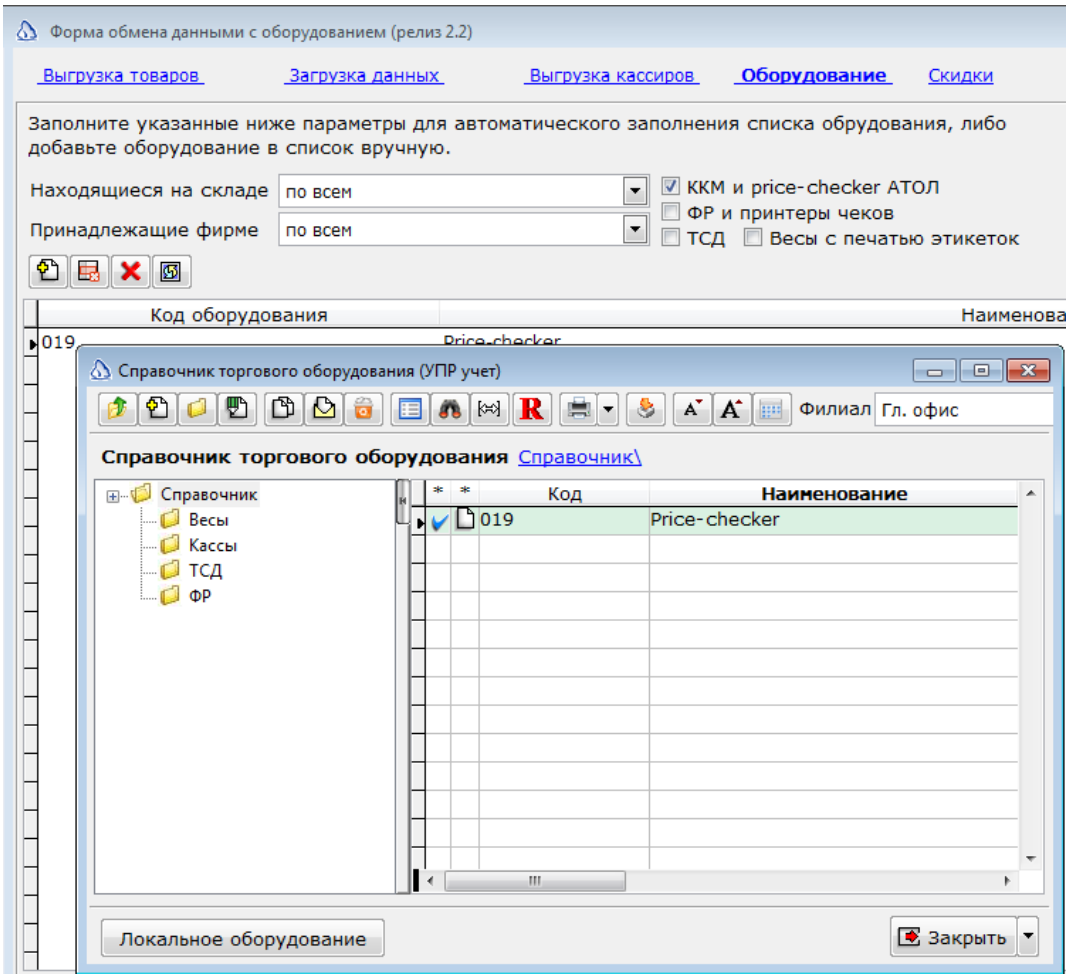
Создание карточки Price-checker

Меню Параметры – Справочник торгового оборудования

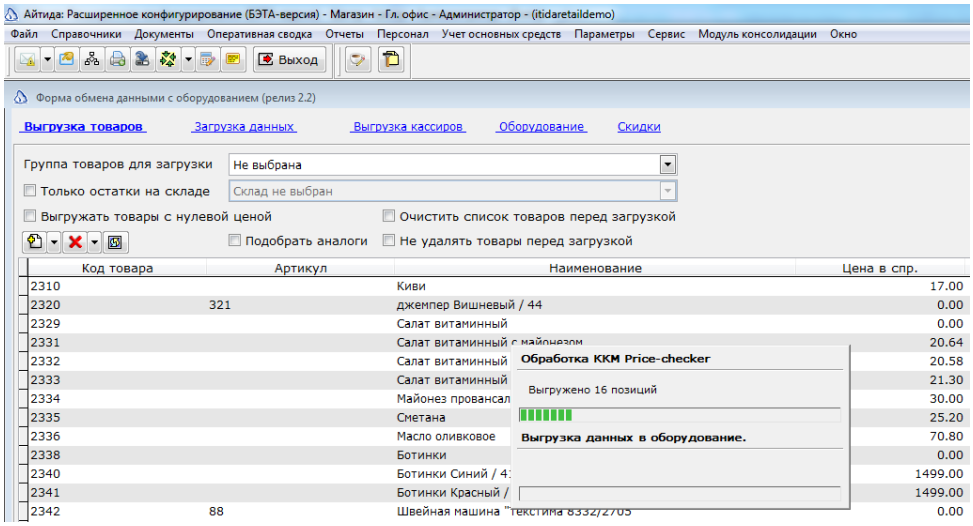
Следующим шагом необходимо создать новый элемент Справочника торгового Оборудования нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре.



1. Необходимо указать «Тип оборудования» и выбрать в списке пункт «price-checker АТОЛ».
2. Далее в списке «Профиль» следует выбрать профиль «Передача данных в ПЧ АТОЛ»
3. Следует указать имена файлов в поле «Имя файла» – полный путь и имя файла выгрузки из Айтида в price-checker и в поле «Имя файл флага» – полный путь и имя файла - флага. Полный путь является путем к сетевой папке на работу, с которой настроен price checker. Устройство «читает» файл обмена из этой папке и записывает информацию, содержащуюся в файл обмена, в свою локальную базу данных.
4. Если необходимо, следует задать значение переключателя «Добавлять остатки» и флажка «Выгружать разрезы товаров».
5. Выгрузка информации о ТМЦ в price-checker выполняется на форме «Обмен данных с оборудованием (релиз 2.2).
6. На вкладке «Оборудование» необходимо установить флажок «ККМ или price-checker АТОЛ» и загрузить из «Справочника торгового оборудования» оборудование «price-checker АТОЛ».



7. Далее на вкладке «Выгрузка товаров» следует сформировать список товаров для выгрузки в ПЧ и выгрузить сформированный список в файл (полный путь и имя файла указываются в карточке торгового оборудования).



Принцип взаимодействия price-checker АТОЛ с Айтида основан на ожидании от Айтида выгрузки с данными о товарах в формате АТОЛ и файла-флага (в сетевой папке или локальном носителе). Если в выгрузке присутствуют ссылки на картинки товаров, то ожидается, что картинки находятся в подпапке IMG, расположенной в одной папке вместе с выгрузкой.

Все картинки (изображения ТМЦ) должны быть записаны в подпапку IMG заранее, до приема информации из файла обмена в price-checker. Для того, чтобы данные об изображениях ТМЦ передавались в price-checker также необходимо загрузить изображения товаров в карточки ТМЦ из соответствующих файлов.

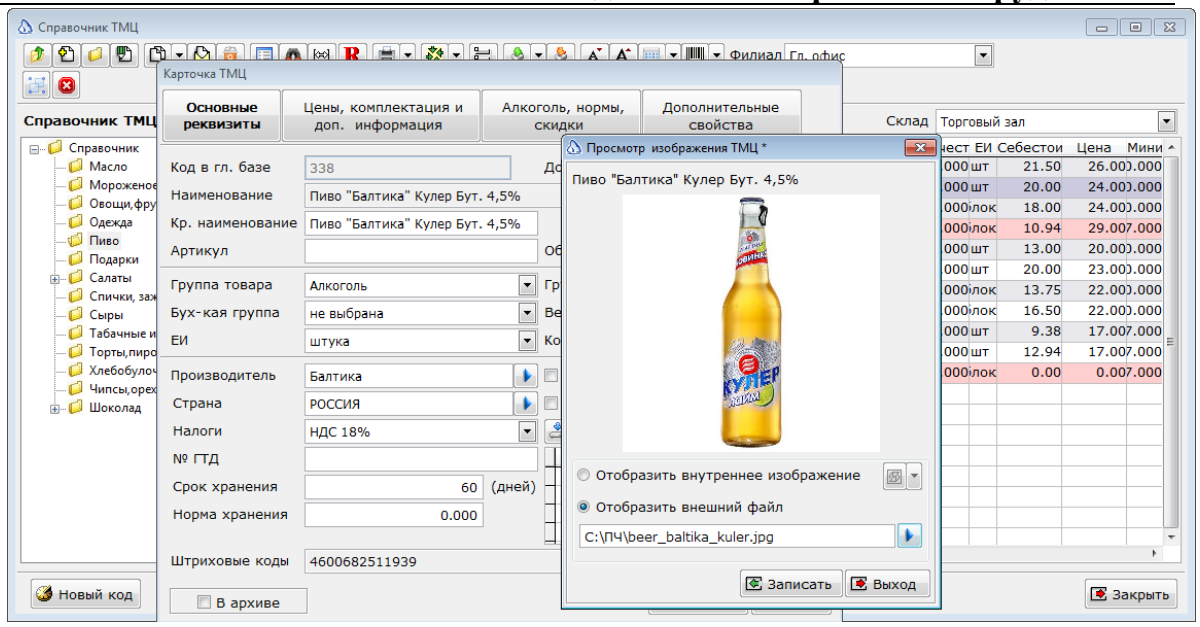
Для файлов существуют следующие ограничения:

- формат файлов должен быть только JPEG (расширение – jpg);
- названия файлов – только латиница, символ нижнего подчеркивания (пробел не поддерживается), длина – 64 символа.

Для каждого товара, для которого имеется файл с изображением, имя файла загруженного в карточку ТМЦ и имя файла записанного в подпапку IMG должны совпадать.

Например:

Если изображение товара в карточке ТМЦ загружается из файла beer_baltilka.jpg, то в подпапке IMG для данного товара должен быть записан тот же файл beer_baltilka.jpg.



Информация из файла выгрузки Айтида при помощи ПО price-checker попадает в локальную БД price-checker. Далее ПО price-checker работает исключительно со своей локальной БД.

Из price-checker никакие данные не выгружаются. Price-checker понимает следующие команды Frontol CE:

- **$$$DELETEALLASPECTSCHMS**
- **$$$ADDASPECTSCHMS**
- **$$$DELETEALLASPECTS**
- **$$$ADDASPECTS**
- **$$$DELETEALLASPECTVALUES**
- **$$$ADDASPECTVALUES**
- **$$$DELETEALLENTERPRISES**
- **$$$ADDENTERPRISES**
- **$$$DELETEALLWARES**
- **$$$ADDQUANTITY**
- **$$$DELETEALLBARCODES**
- **$$$ADDBARCODES**
- **$$$DELETEALLASPECTREMAINS**
- **$$$ADDASPECTREMAINS**
- **$$$DELETEALLWAREANALOGS**
- **$$$ADDWAREANALOGS**
- **$$$DELETEALLACCOMPANYINGWARES**
- **$$$ADDACCOMPANYINGWARES**
- **$$$DELETEALLBARCODETEMPLATES**
- **$$$ADDBARCODETEMPLATES**

В режиме отображения price-checker показывает товар, цены и остатки по разрезам, аналоги.

Price-checker также поддерживает отображение товаров-спутников, но в настоящее время, работа с ними не реализована в Айтида.

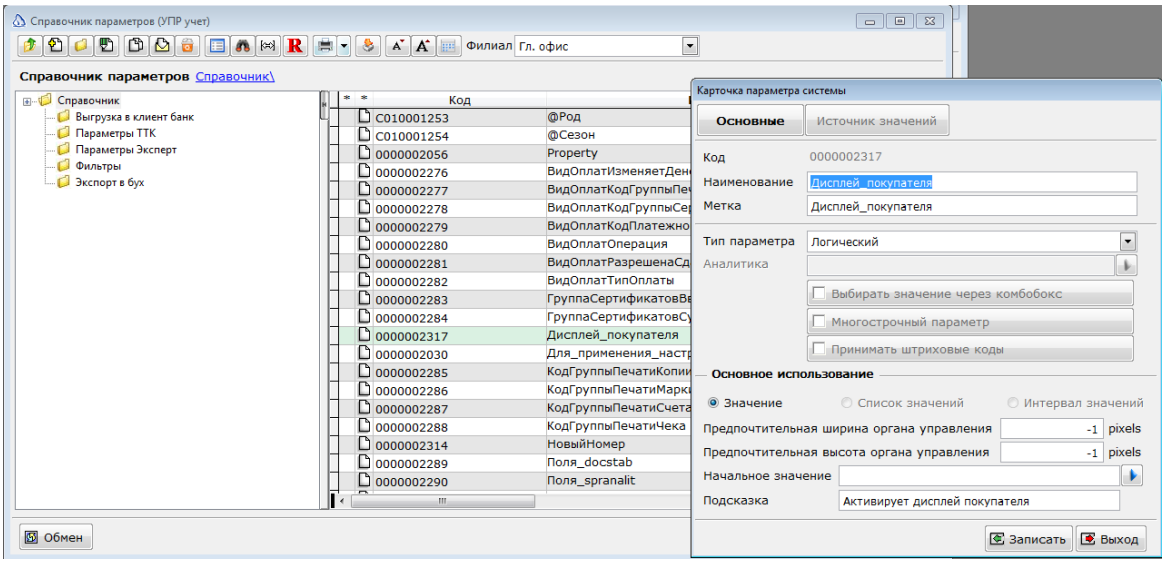
Схемы разрезов в price-checker не показываются. В режиме справочника price-checker не показывает: схемы разрезов, остатки и аналоги.

Подключение дисплея покупателя

Подключение дисплея покупателя можно осуществить двумя разными способами.

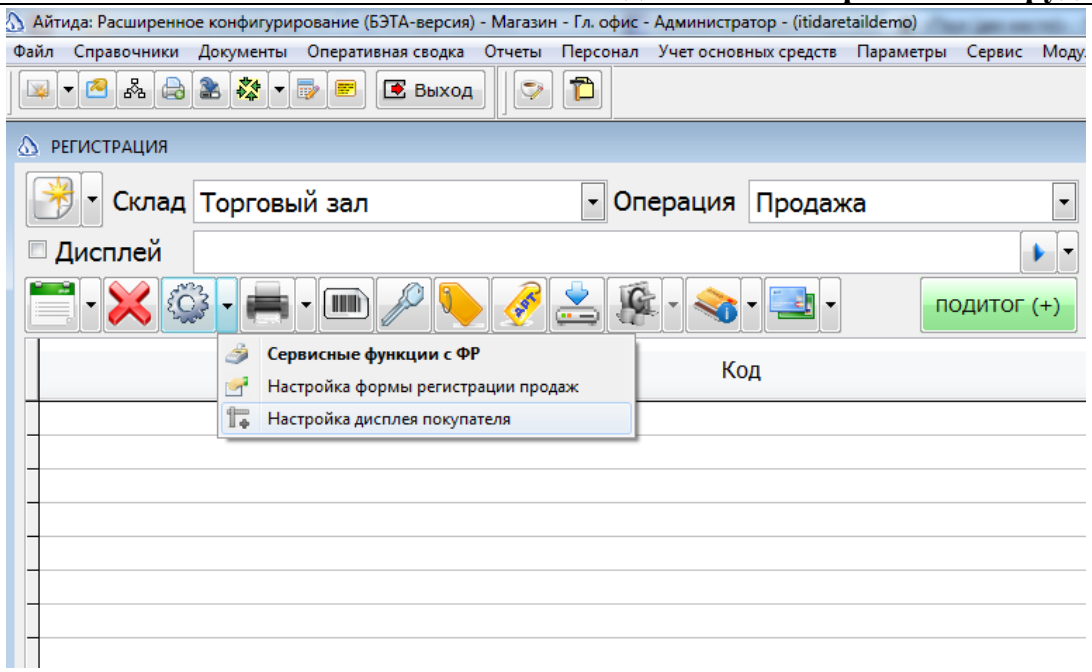
В первом случае для подключения дисплея необходимо добавить в Справочник параметров «Дисплей_покупателя», помощи кнопки «Обмен», загрузить «Дисплей_покупателя.CNT».

Меню Сервис – Настройка системы - Настройка параметров системы

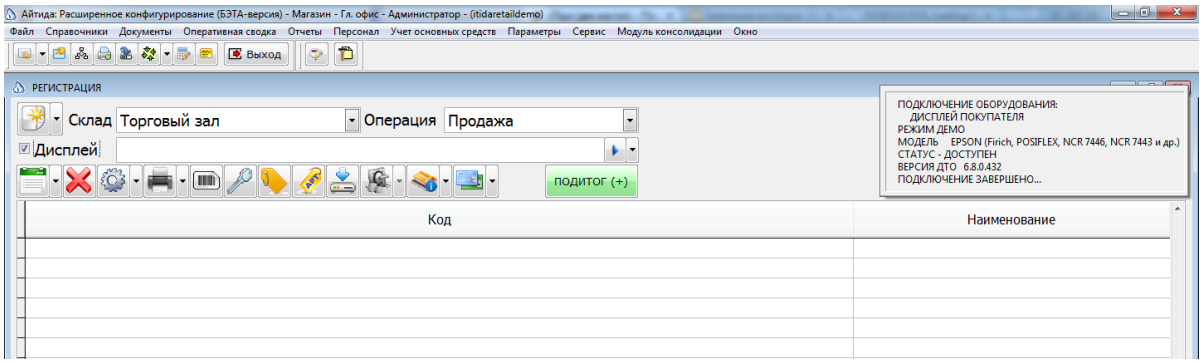


Запустить «Модуль регистрации продаж» и в меню выбрать «Настройка дисплея покупателя», далее подключить дисплей.

Меню Сервис – Модуль регистрации продаж



Установить флаг «Дисплей покупателя», после чего настройка и подключение будет завершено.



Во втором случае для подключения дисплея также можно использовать специальный профиль ФР. Этот вариант можно использовать в более ранних версиях Айтиды.

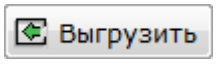
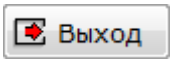
При использовании профиля на экране показывается только итоговое значение.

Форма Обмена данными с оборудованием

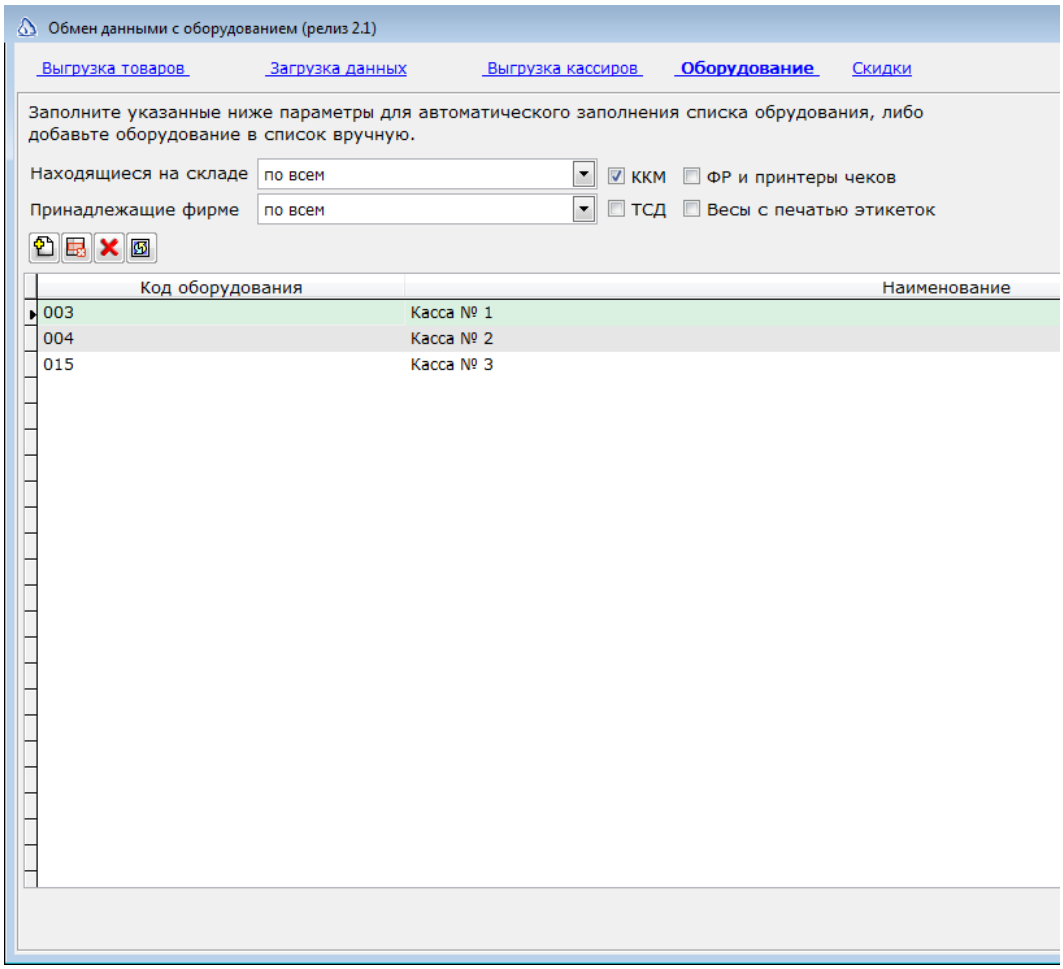
Выгрузка данных производится отдельно с каждой вкладки данной формы, при этом каждый раз файл выгрузки создается заново. Система Айтида не позволит выгрузить данные с другой вкладки до тех пор, пока ранее выгруженная информация не будет загружена в ККМ. Сначала необходимо загрузить в ККМ информацию о товарах и только после этого информацию о скидках. В противном случае Frontol выдаст ошибку.

Меню Сервис – Обмен данными с оборудованием.

Для формирования списка можно использовать следующие кнопки:

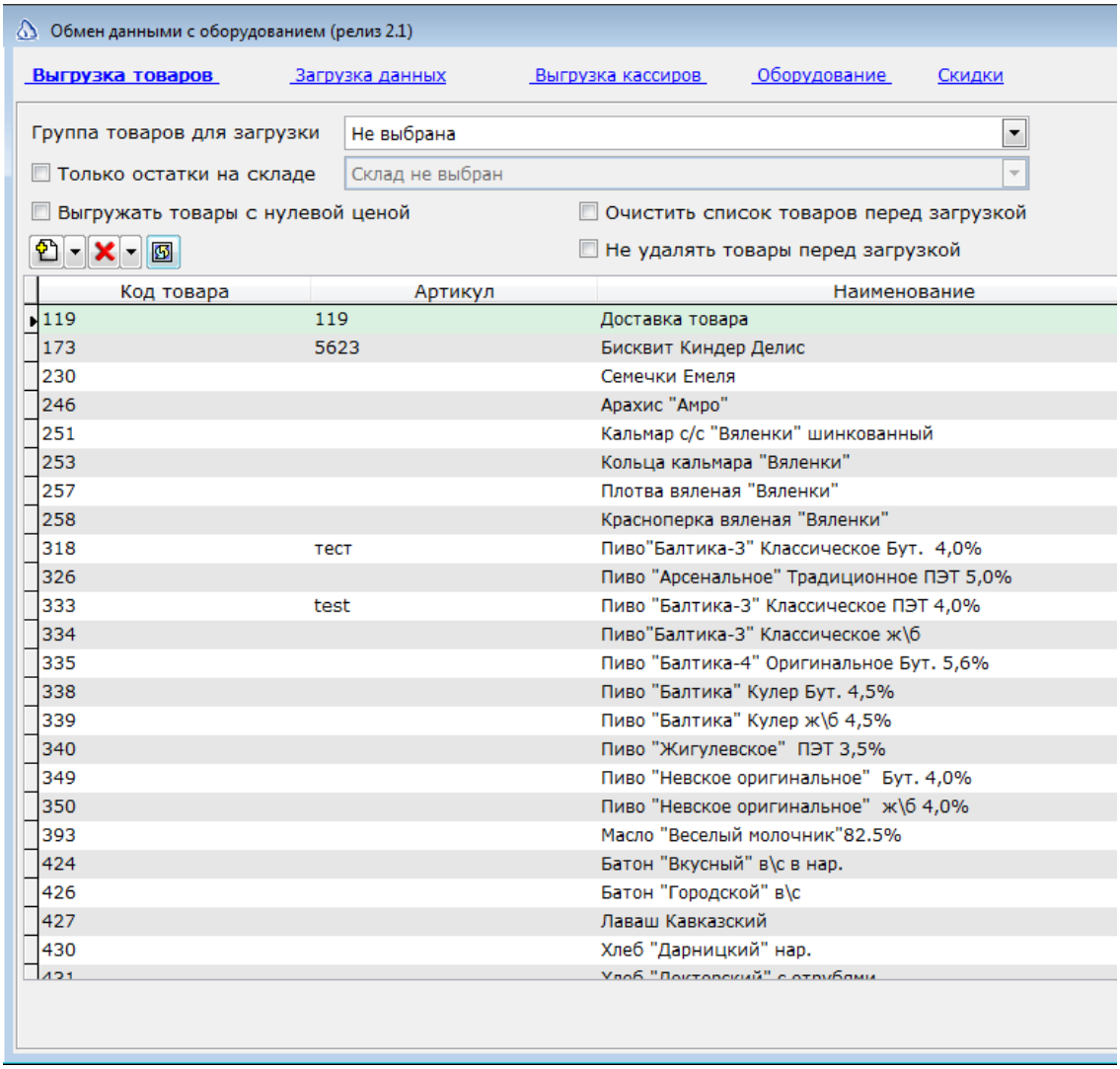
Кнопка	Назначение
	Кнопка «Добавить» товары/услуги/оборудование в список, вызывает справочник для дополнения списка товаров/услуг/оборудования.
	Кнопка удаляет выделенную строку из списка или позволяет «Очистить весь список».
	Кнопка заполняет спецификацию формы товарами/услугами/оборудованием, соответствующими заданым условиям. Для автоматического формирования списка товаров можно воспользоваться возможностью выбора «Группы товаров для загрузки» и/или «Только остатки на складе».
	Кнопка выгружает сформированный список товаров/услуг/оборудования.
	Кнопка позволяет отказаться от выгрузки и закрывает окно Формы обмена данными.

Вкладка «Оборудование»



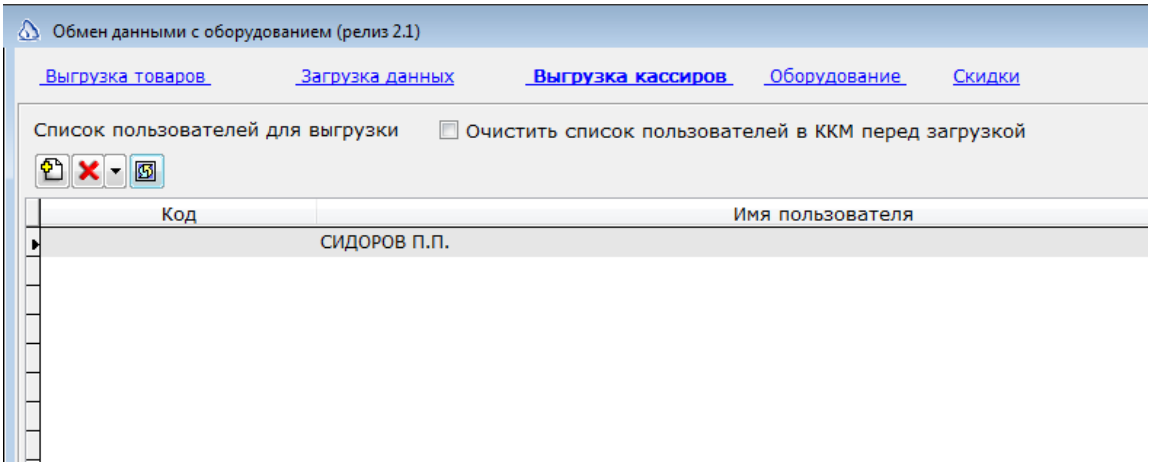
На этой вкладке укажите оборудование, с которым будет производиться обмен. Это можно сделать, задав параметры для автоматического заполнения списка оборудования, либо добавив оборудование в список вручную, используя кнопки панели инструментов Фомы обмена данными.

Вкладка «Выгрузка товаров»



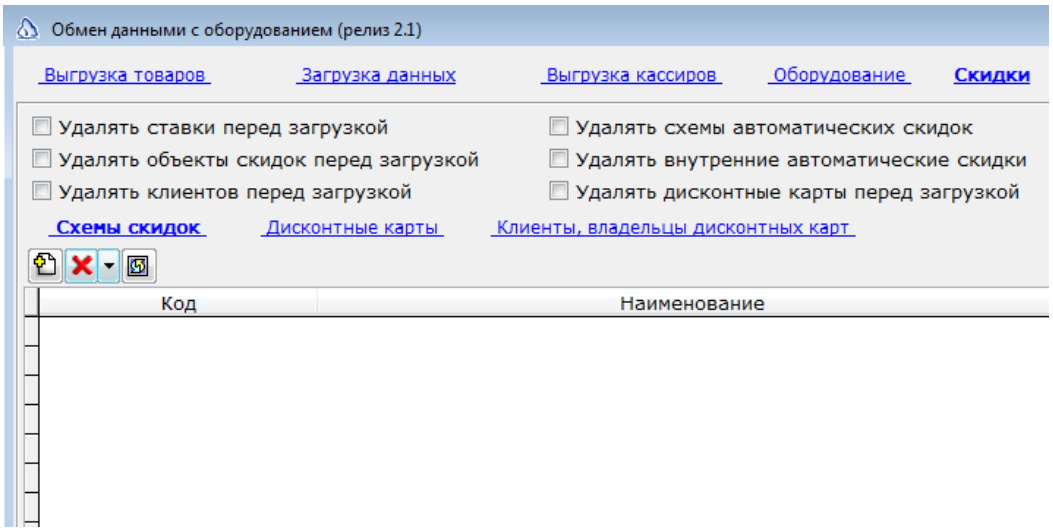
- **Выпадающий список «Группа товаров для загрузки»** — позволяет выбрать для загрузки группу ресурсов из справочника групп ресурсов.
- **Флаг и выпадающий список «Только остатки на складе»** — делает доступным выпадающий список складов. При выборе склада в ККМ будут выгружены товары, находящиеся на указанном складе.
- **Флаг «Выгружать товары с нулевой ценой»** — разрешает выгрузку товаров с нулевой ценой.
- **Флаг «Очистить список товаров перед загрузкой»** — из памяти ККМ перед загрузкой будет удалена вся номенклатура товаров.
- **Флаг «Не удалять товары перед загрузкой»** — загружаемый список будет добавлен к имеющемуся в ККМ списку товаров. Если не установлен ни один флаг, то пред загрузкой из ККМ будут удалены товары, коды которых совпадают с кодами товаров выгружаемого списка. При одновременной установке флагов приоритет будет иметь флаг «Очистить список товаров перед загрузкой» и из памяти ККМ перед загрузкой будет удалена вся номенклатура товаров.

Вкладка «Выгрузка кассиров»



На этой вкладке укажите сотрудников, которые будут пользоваться данной ККМ. Это можно сделать, задав параметры для автоматического заполнения списка оборудования, либо добавив оборудование в список вручную, используя кнопки панели инструментов Фомы обмена данными.

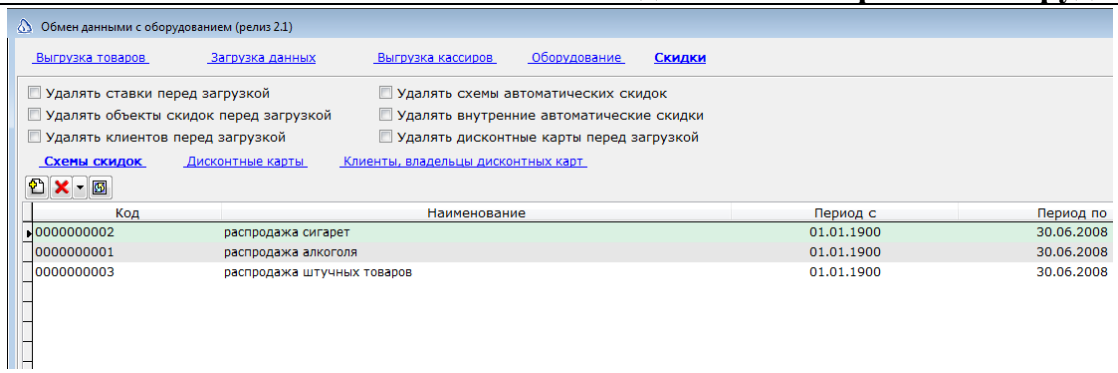
Вкладка «Скидки»



Флаги окна регулируют параметры выгрузки данных, имеет массу настроек по очистке списка загружаемых скидок, карт, клиентов при дальнейшей работе, например, с другим оборудованием.

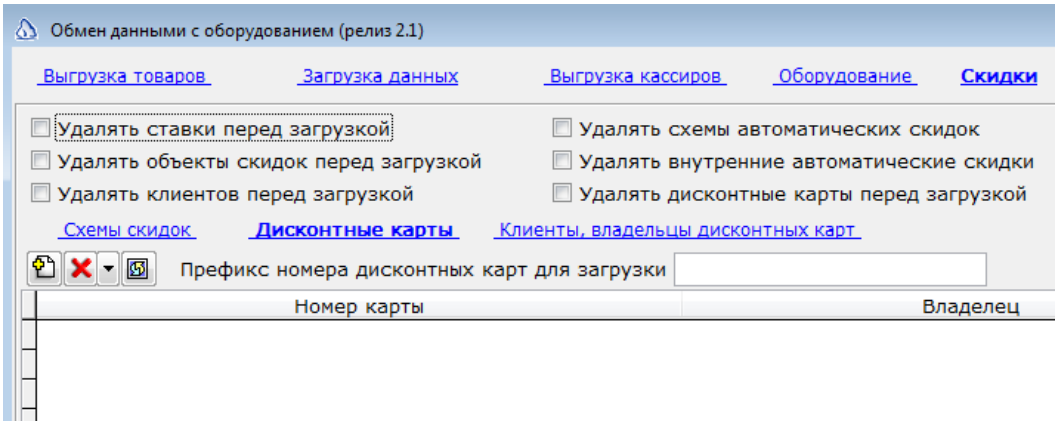
Подвкладка «Схемы скидок»

При выгрузке схем скидок всегда будет происходить очистка списка схем скидок в ККМ, вне зависимости от установки флага «Удалять объекты скидок перед загрузкой». Это связано с тем, что для выборочного удаления схем скидок необходимо знать внутренний код этих схем во Frontol. Поскольку системе Айтида эти коды неизвестны, необходимо очистить весь список и добавить заново.



Подвкладка «Дисконтные карты»

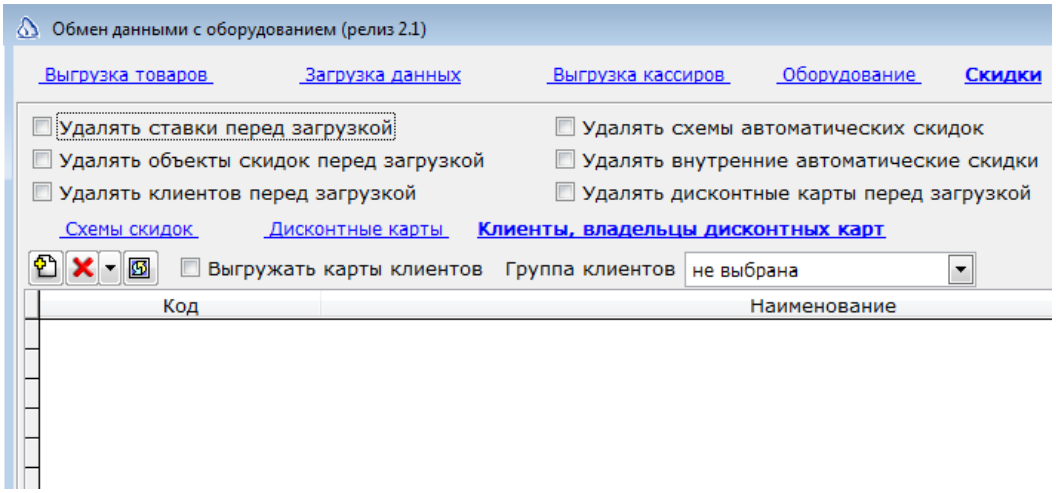
- **Префикс номера дисконтных карт для загрузки** — позволяет выбрать группу дисконтных карт, указав их общий префикс.



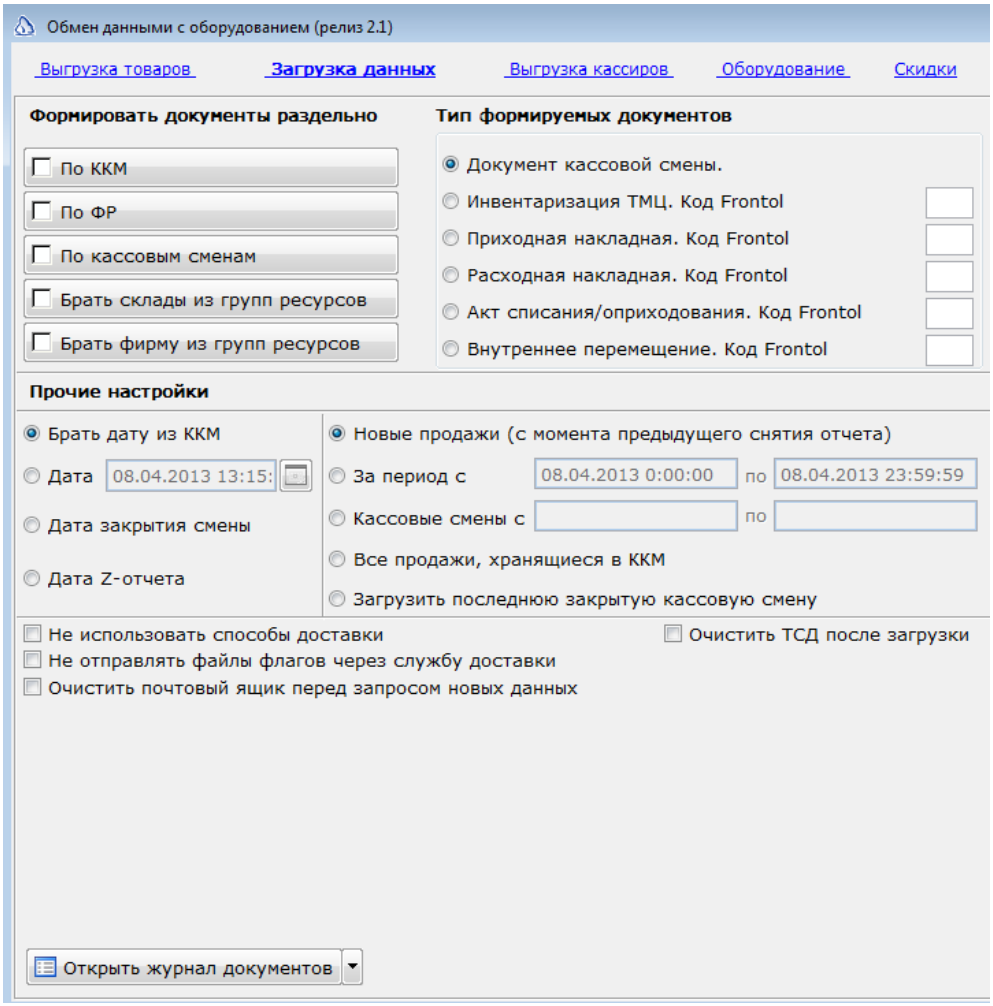
Вкладка «Клиенты, владельцы дисконтных карт»

Добавляются в список клиенты для выгрузки.

- **Группа клиентов** — позволяет выбрать группу клиентов из ранее созданных.
- **Флаг «Выгружать карты клиентов»** — добавляет в файл выгрузки информацию о дисконтных картах, связанных с выгружаемым списком клиентов.



Вкладка «Загрузка данных»



- **Группа флагов в секции «Формировать документы раздельно»** — определяет порядок группировки данных в документах, которые будут формированы по итогам загрузки данных.
- **Секция переключателей «Тип формируемых документов»** — определяет, какие документы будут сформированы по итогам загрузки данных.
- **Секции «Прочие настройки»** — позволяет задать дату формируемых документов и временной диапазон данных, которые попадут в создаваемый документ.
- **Флаг «не использовать способы доставки»** — не использовать способы доставки, указанные в карточке торгового оборудования.
- **Флаг «Не отправлять файлы флагов через службу доставки»** — при установке файлы-флаги не отправляются.
- **Флаг «Очистить почтовый ящик перед запросом новых данных»** — удаляются письма из почтового ящика перед запросом новых данных.
- **Флаг «Очистить ТСД после загрузки** — при установке удаляются данные из ТСД.
- **Кнопка «Открыть журнал документов»** — открыть на просмотр документы, полученные после загрузки.

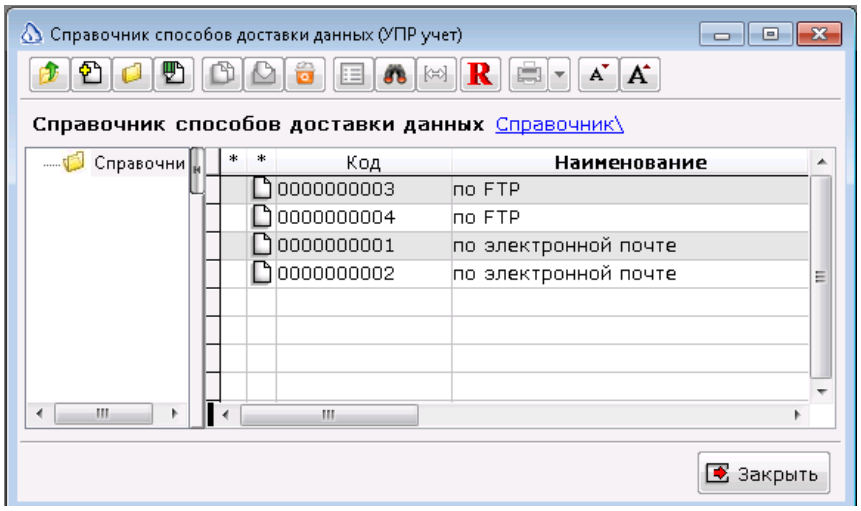
Справочник способов доставки

В ПП Айтида реализована возможность загрузки/выгрузки данных по e-mail, FTP, служба Айтида. Для этого необходимо создать карточки с направлением доставки и выбрать способ. При создании направления «Отправка данных», необходимо создать и направление «Получение данных». Настроить их в системе Айтида и выбрать нужные способы доставки, в параметрах обмена нажав кнопку .

Почтовый клиент Айтида позволяет работать только с теми почтовыми серверами, которые не используют проверку подлинности (Например: rambler.ru – подходит, gmail.com – нет). Рекомендуется использовать почтовые сервера: rambler.ru; yandex.ru; mail.ru.

Кроме того, при настройке какого-либо обмена с помощью способов доставки, необходимо убедиться, что порты для обмена открыты.

Меню Сервис - Настройка системы - Справочник способов доставки



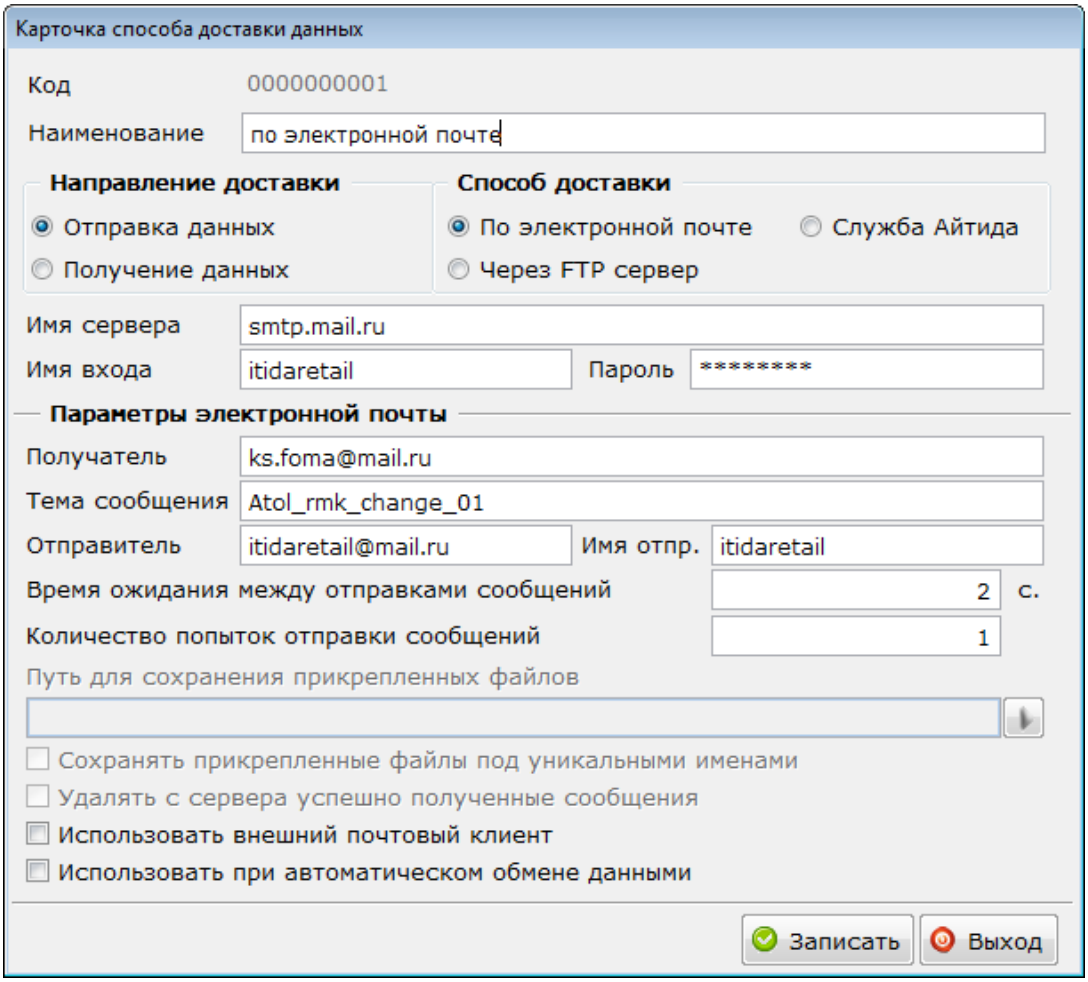


Если используется обмен по электронной почте или по FTP серверу, рекомендуется использовать нижеописанные настройки или механизм работы.

Доставка по электронной почте

Создать новый элемент можно нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить реквизиты.

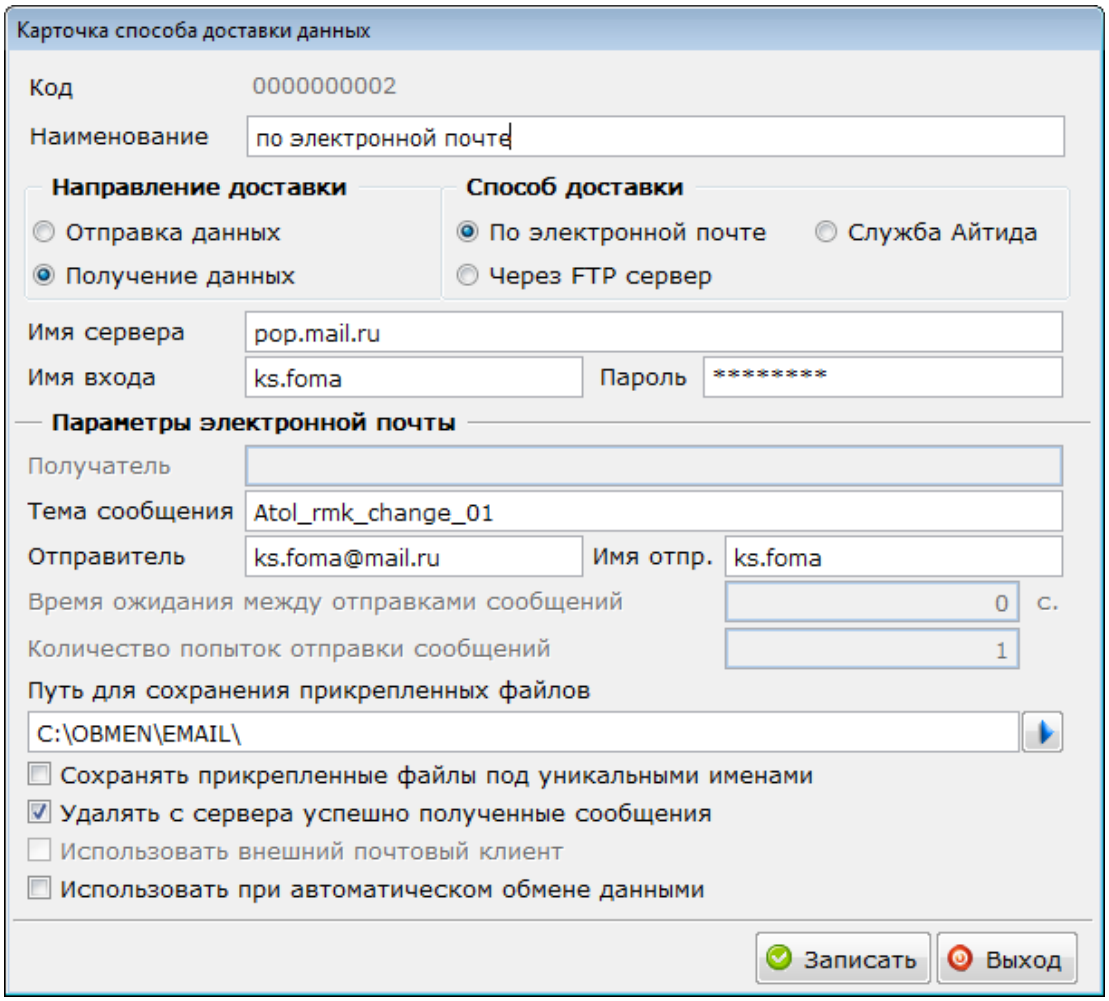
Направление «Отправка данных»



- **Наименование** — вводится наименование карточки способа доставки.
- **Флаги «Оправка данных» и «Получение данных»** — определяется тип передачи данных.
- **Флаги «По электронной почте», «Через FTP сервер», «служба Айтида»** — определяется способ доставки данных.
- **Поля «Имя сервера», «Имя входа», «Пароль»** — для направления доставки «отправка данных» «по электронной почте», в поле необходимо указать имя smtp-сервера, имя входа (логин) и пароль от почтового ящика, с которого почтовый клиент Айтида будет отправлять данные в другой филиал.
- **Получатель** — в области «Параметры электронной почты» необходимо задать электронный ящик филиала именно на адрес, который указан в поле Получатель, почтовый клиент будет отправлять данные.
- **Тема сообщения** — необходимо задать тему сообщения, которое будет инициализироваться, как сообщение для дальнейшей загрузки.
- **«Отправитель\Имя отправителя»** — в области «Параметры электронной почты» необходимо заполнить, поля в данной форме являются фильтром.
- **Время ожидания между отправками сообщений** — некоторые почтовые сервера не позволяют отправлять подряд несколько сообщений, поэтому, при необходимости можно задать время ожидания между отправками сообщений, указав необходимое количество секунд.

- **Количество попыток отправки сообщений** — при необходимости можно задать количество попыток отправки сообщений, указав необходимое количество.
- **Путь для сохранения прикрепленных данных** — необходимо указать папку, в которую будут сохраняться прикрепленные к письму файлы.
- **Флаг «Сохранять прикрепленные файлы под уникальными именами»** — прикрепленные файлы будут сохраняться с уникальными именами (Например, pos_0011.rep, pos_0012.rep).
- **Флаг «Удалять с сервера успешно полученные сообщения»** — указывает системе удалять сообщения с почтового сервера, в случае их успешного приема.
- **Флаг «Использовать внешний почтовый клиент»** — необходимость использовать MAPI для отправки сообщений. (MAPI - отдельный процесс, посылающий сообщения в систему передачи электронных сообщений и принимающий от неё сообщения).
- **Флаг «Использовать при автоматическом обмене»** — в текущей версии программы не используется. После сохранения карточки способа доставки, её необходимо выбрать в карточке филиала.

Направление «Получение данных»



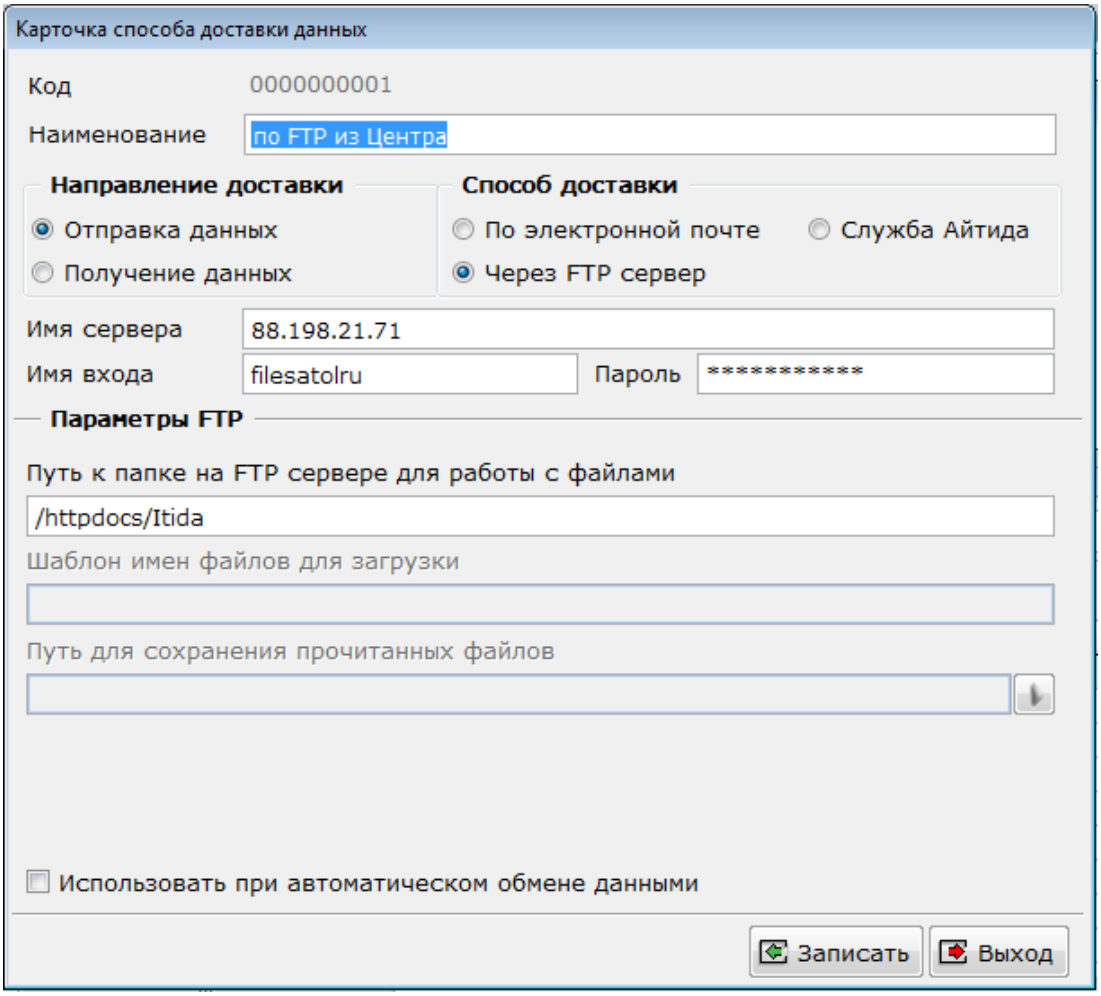
- **Наименование** — вводится наименование карточки способа доставки.

- **Флаги «Оправка данных» и «Получение данных»** — определяется тип передачи данных.
- **Флаги «По электронной почте», «Через FTP сервер», «служба Айтида»** — определяется способ доставки данных.
- **Поля «Имя сервера», «Имя входа», «Пароль»** — необходимо указать имя pop-сервера, имя входа (логин) и пароль от почтового ящика, с которого почтовый клиент Айтида будет загружать данные, полученные из другого филиала.
- **Получатель** —
- **Тема сообщения** — почтовый клиент Айтида будет загружать все письма с указанной темой, даже если отправитель писем будет разный.
- **Отправитель \ Имя отправителя** — в области «Параметры электронной почты» необходимо заполнить, поля в данной форме являются фильтром.
- **Время ожидания между отправками сообщений** — некоторые почтовые сервера не позволяют отправлять подряд несколько сообщений, поэтому, при необходимости можно задать время ожидания между отправками сообщений, указав необходимое количество секунд.
- **Количество попыток отправки сообщений** — при необходимости можно задать количество попыток отправки сообщений, указав необходимое количество.
- **Путь для сохранения прикрепленных данных** — необходимо указать папку, в которую будут сохраняться прикрепленные к письму файлы.
- **Флаг «Сохранять прикрепленные файлы под уникальными именами»** — прикрепленные файлы будут сохраняться с уникальными именами (Например, pos_0011.rep, pos_0012.rep).
- **Флаг «Удалять с сервера успешно полученные сообщения» —** указывает системе удалять сообщения с почтового сервера, в случае их успешного приема.
- **Флаг «Использовать внешний почтовый клиент»** — необходимость использовать MAPI для отправки сообщений. (MAPI - отдельный процесс, посылающий сообщения в систему передачи электронных сообщений и принимающий от неё сообщения).
- **Флаг «Использовать при автоматическом обмене»** в текущей версии не используется. После сохранения карточки способа доставки, её необходимо выбрать в карточке филиала.

Доставка через FTP-сервер

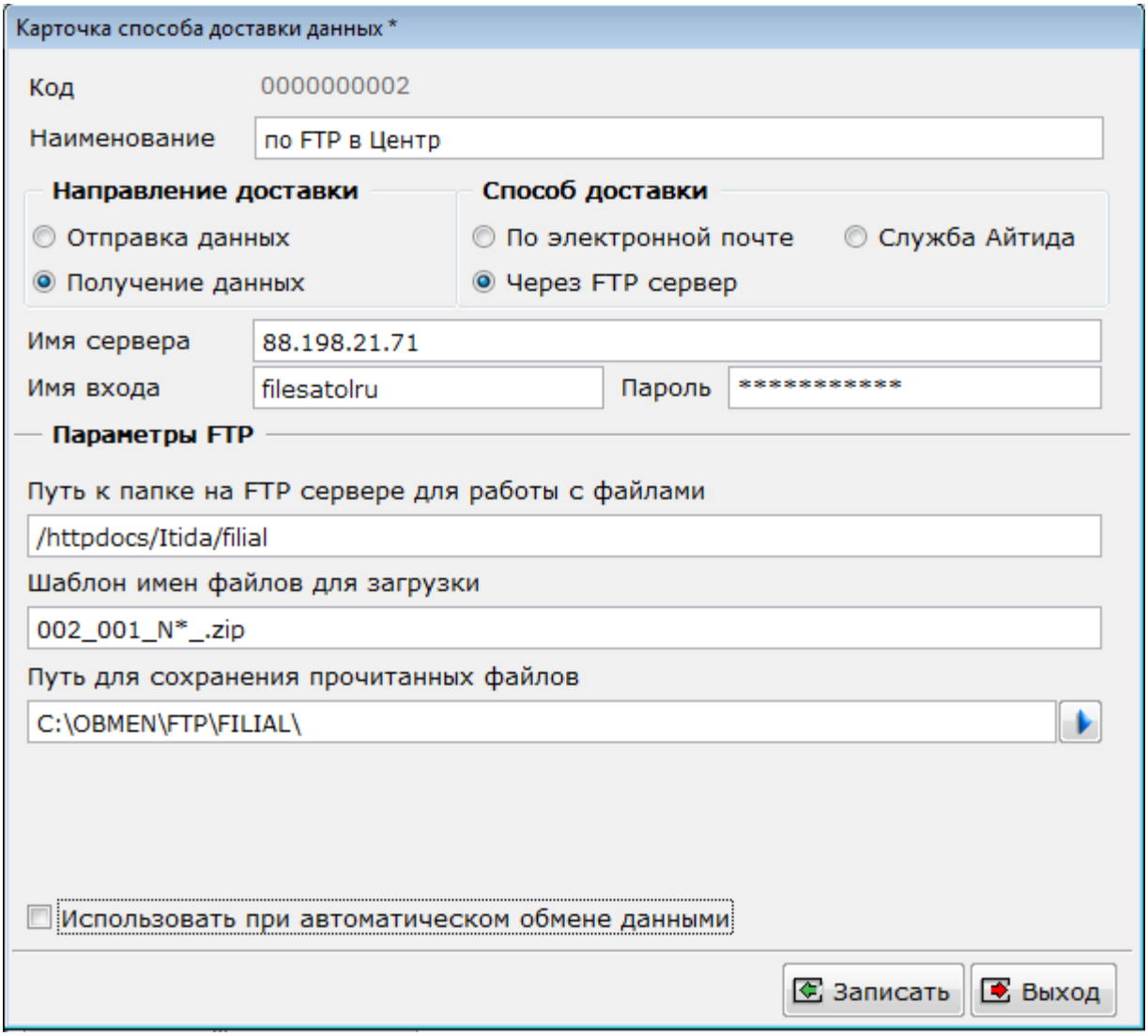
Создать новый элемент можно нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить реквизиты.

Направление «Отправка данных»



- **Поля «Имя сервера», «Имя входа» и «Пароль»** — указываются данные для входа на FTP.
- **Поле «Путь к папке на FTP сервере для работы с файлами»** — заносятся параметры FTP.
- **Шаблон имен файлов для загрузки** — доступно для направления «Получение данных».
- **Путь для сохранения прочитанных файлов**— доступно для направления «Получение данных».

Направление «Получение данных»



- **Поля «Имя сервера», «Имя входа» и «Пароль»** — указываются данные для входа на FTP.
- **Поле «Путь к папке на FTP сервере для работы с файлами»** — заносятся параметры FTP.
- **Шаблон имен файлов загрузки** — шаблон для приема файлов в Центр, необходимо указать:002(код филиала отправителя)_001(код филиала получателя)_N*_zip.
- **Путь для сохранения прочитанных файлов** — необходимо указать путь к каталогу для обработанных файлов.
- **Флаг «Использовать при автоматическом обмене данными»** — в текущей версии не используется.

Доставка Служба Айтида

Обмен подразумевает осуществление связи по внутреннему протоколу Айтида между серверами, без использования почты и FTP. Однако, в текущей версии возможность не реализована.

Модуль обмена данными

Программный продукт «Айтида: Модуль обмена данными» предназначен для автоматизации территориально распределенных торговых сетей в тех случаях, когда между торговыми объектами не существует постоянной выделенной линии надлежащего качества и on-line подключение невозможно.

Назначение

Серия программ «Айтида Retail» являются клиент-серверными приложениями с использованием специализированного сервера MS SQL, в архитектуре хранения данных, база каждого удаленного подразделения хранится в центральном офисе отдельно.

Фактически, имеется «копия» базы данных филиала в центральном офисе. Именно в эту копию, а не в «общую базу», как в большинстве других приложений загружаются обновленные данные из филиала. Это позволяет достичь большей надежности хранения данных, свести к минимуму риск их повреждения или потери в случае возникновения неполадок в работе компьютерной сети, а также уменьшить простои системы.

Базы данных разных филиалов не только хранятся отдельно, но и могут располагаться на разных серверах. В процессе увеличения количества филиалов не обязательно увеличивать мощность центрального сервера – достаточно установить один или несколько серверов для копий баз новых филиалов. Выборка данных происходит одновременно из нескольких баз данных, что не увеличивает время получения результата с ростом числа филиалов.

Периодическая синхронизация баз данных между центральным офисом и удаленными филиалами реализуется с помощью модуля обмена данными. Модуль центрального офиса позволяет выгрузить в файл данные из собственной базы данных, а также загрузить информацию из файла, выгруженного модулем удаленного филиала. Аналогичные функции выполняет модуль удаленного филиала, что не требует для синхронизации данных постоянного высокоскоростного подключения. Данные могут поступать по любым каналам связи (на дискетах, электронным письмом и другими).

Модуль консолидации данных это отдельный программный продукт, защищенный ключом защиты, чтобы получить доступ для редактирования необходимо зайти в программу в режиме «Расширенного конфигурирования».



«Модуль консолидации» доступен только для конфигураций: «Магазин у дома», «Минимаркет», «Непродовольственная розница», «Супермаркет».
При необходимости, можно приобрести Модуль Консолидации отдельно.

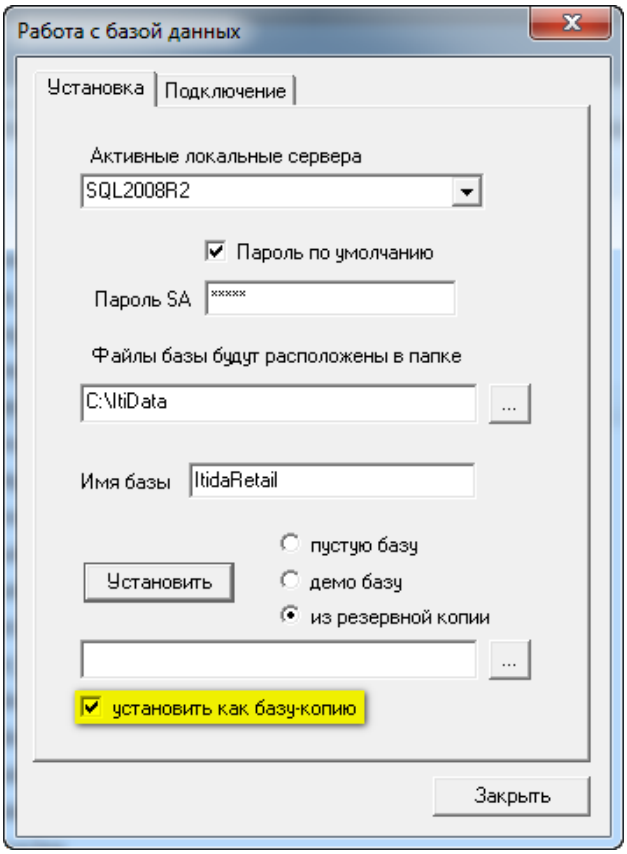
Установка базы филиала, как базы копии в центре

Необходимо создать архивную копию (бэкап) базы данных работающего филиала и восстановить базу, как копию в центральном объекте, с помощью приложения RestoreDB.exe.

Флаг «установить как базу-копию» должен быть обязательно включен



При первоначальной установке и настройке баз данных для сети магазинов, создание пустой базы-копии филиала в центре, необходимо, чтобы файл с резервной копией находился в папке на локальном диске C:/.



Настройка филиалов

Центральный Филиал

Справочник Филиалов

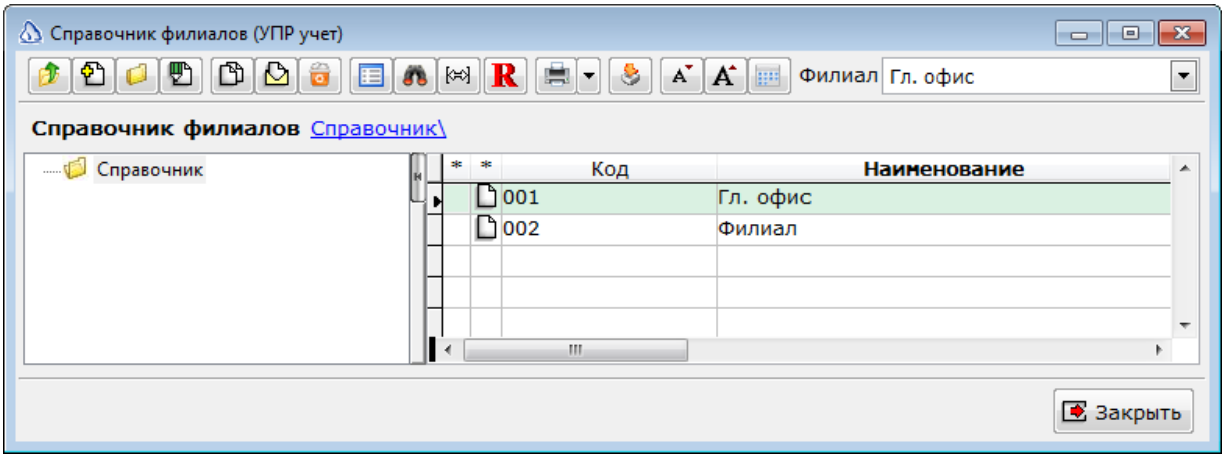


Изначально рекомендуется проводить настройку Центрального филиала.

Справочник филиалов служит для загрузки информации о филиалах, подключенных к главному офису.

Каждый филиал в системе должен иметь свой уникальный код. Как правило, центральный офис имеет код «001». Все последующие коды (номера) присваиваются филиалам. Код филиала должен иметь одинаковый номер во всех базах филиалов.

Меню Модуль консолидации – Настройка филиалов



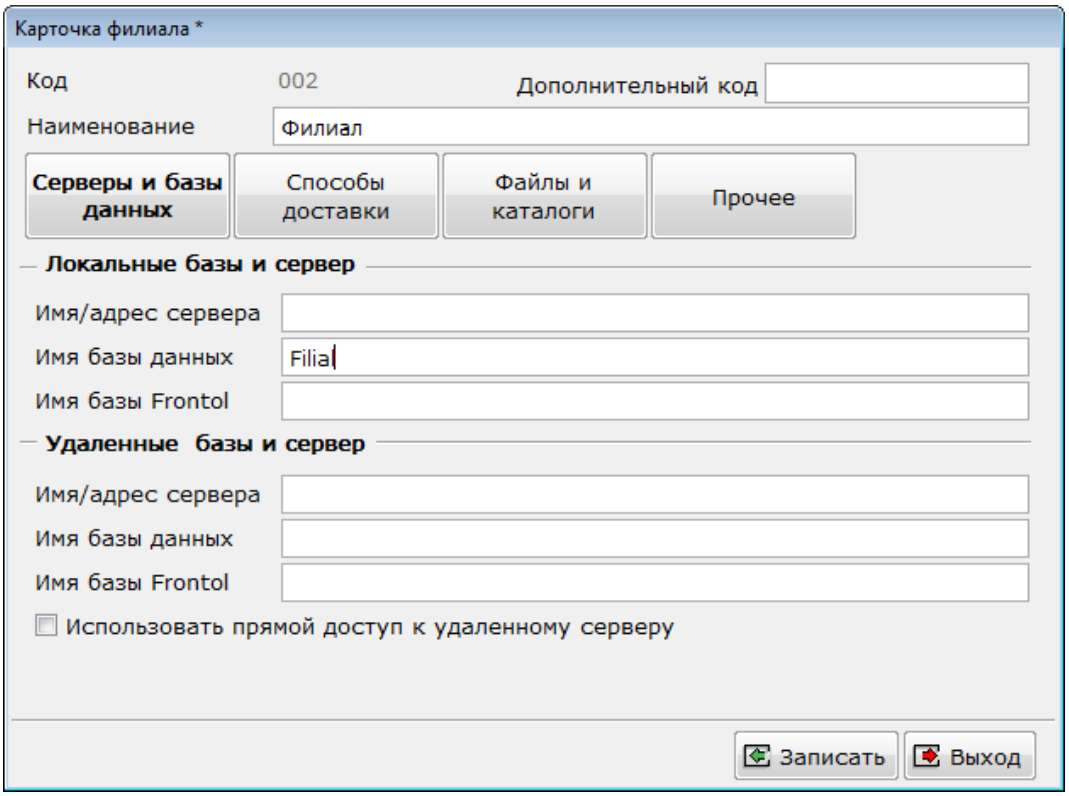
Создать новый элемент можно нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить реквизиты. Откроется окно для ввода данных о филиале (Торгового объекта).

В верхней части окна необходимо задать наименование объекта. В основной части окна есть несколько закладок.



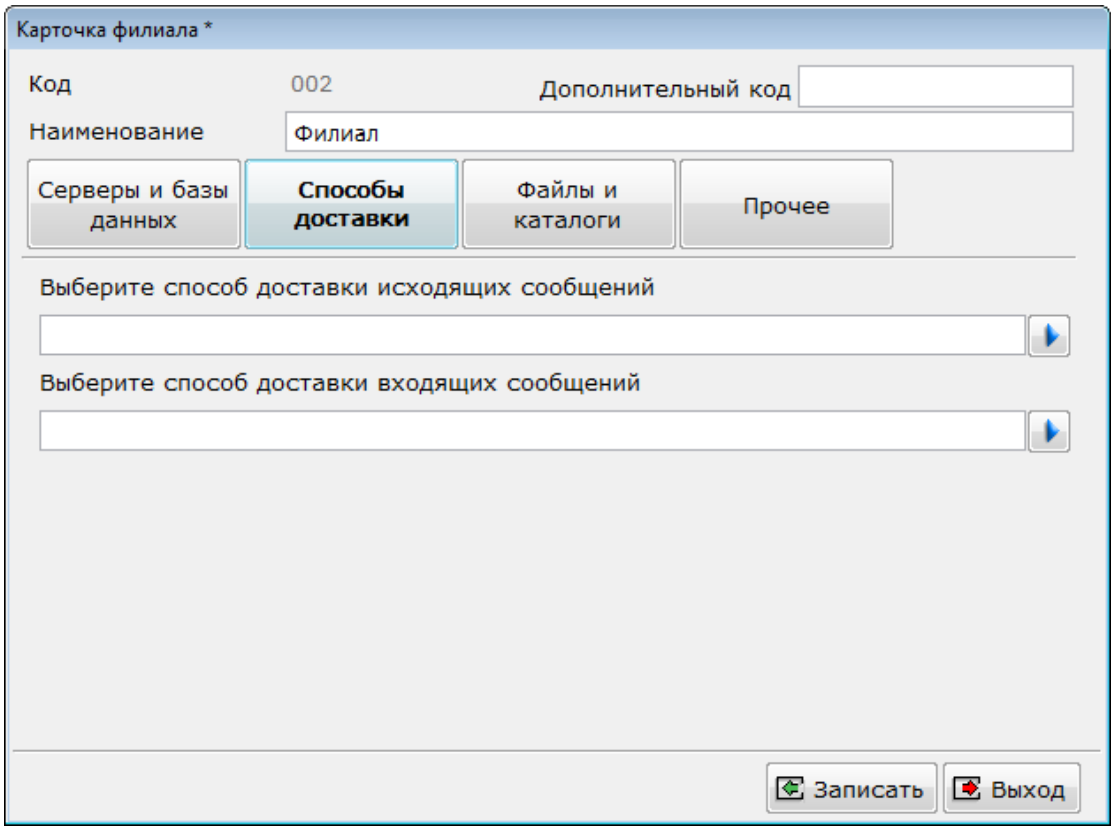
Внимание! *Необходимо, чтобы в БД Центрального филиала и других филиалах коды филиала были одинаковыми! При создании новой карточки Филиалу автоматически присваивается «Код филиала».*

Вкладка «Серверы и базы данных»



- **Дополнительный код —** используется для связи с другими системами, не обязателен для заполнения.
- **Наименование —** официальное наименование филиала. Используется во всех окнах «Выбор филиала», вызываемых по нажатию одноименной кнопки, расположенной в других окнах («Журнал всех документов», «Переоценка ТМЦ» и др.)
- **Имя/адрес сервера** — для локальной базы и сервера, предназначено для указания IP-адреса компьютера, на котором установлен SQL-сервер и имя сервера.
- **Имя базы данных** — для локальной базы и сервера, предназначено для указания наименования рабочей базы данных.
- **Имя базы Frontol** — для локальной базы и сервера.
- **Имя/адрес сервера** — для удаленной базы и сервера. Предназначены для подключения к удаленной базе данных.
- **Имя базы данных** — для удаленной базы и сервера, предназначенные для подключения к удаленной базе данных.
- **Имя базы Frontol** — для удаленной базы и сервера, предназначенные для подключения к удаленной базе данных.
- **Флаг «Использовать прямой доступ к удаленному серверу»** — если возможен прямой доступ к удаленному серверу (например сервер находится в сети), необходимо установить флаг.

Вкладка «Способы доставки»



В МОД-2 доступна возможность обмена данными между филиалами по почте, средствами почтового клиента, либо через FTP-сервер. Подробнее о настройке способов доставки см. в разделе ***Способы доставки данных*****.**

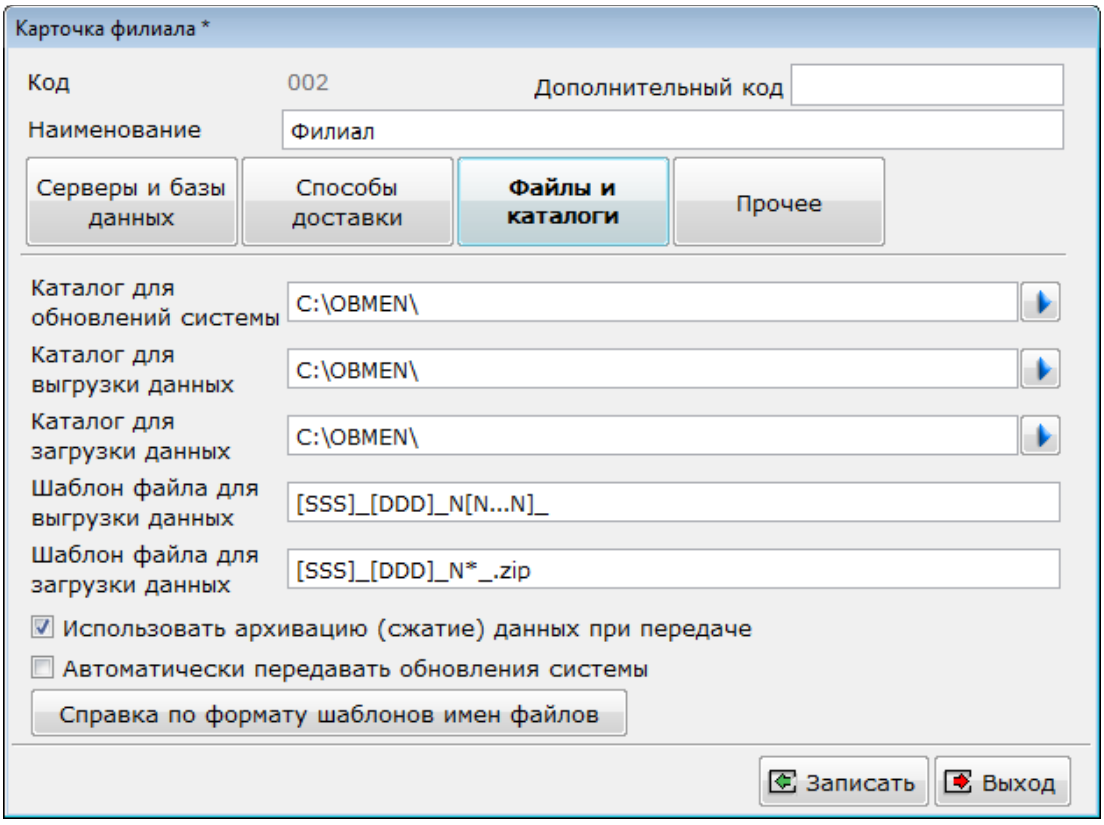
- **Поля «Выберите способ доставки исходящих сообщений» и «Выберите способ доставки входящих сообщений»** — позволяет выбрать способ доставки исходящих/входящих сообщений (по электронной почте, FTP-серверу и т.п.). Способы доставки можно создать и настроить в «Справочнике способов доставки».

При обмене по электронной почте в Карточке филиала «Центр» карточки способа доставки данных направление «Отправка данных» настраивается, как правило, с адресом имени сервера SMTP. Для направления «Получение данных» настраивается с адресом имени сервера POP.

При обмене через FTP-сервер в Карточке филиала «Центр» карточки способа доставки данных направление «Отправка данных» содержит данные для входа на FTP-сервер.

В Карточке филиала «Филиал» карточки способа доставки данных направление «Отправка данных» и «Получение данных» указывается тот же способ доставки, что и в Карточке филиала «Центр».

Вкладка «Файлы и каталоги»





Отправка файла обновления из одного объекта в другой средствами МОД текущей версии не поддерживается.

Обмен через «Файлы и каталоги»- основной метод обмена между филиалами.

- **Каталог для обновления системы** — предназначено для указания каталога, в котором планируется хранить обновления системы.
- **Каталог для выгрузки данных** — необходимо заполнить именем каталога, который будет предназначаться для создания файлов выгрузки.
- **Каталог для загрузки данных** — необходимо заполнить именем каталога, в который будет скопирован файл с данными перед загрузкой.
- **Поля «Шаблон файла для загрузки данных» и «Шаблон файла для выгрузки данных»** — необходимо заполнить шаблоном имени файла. Создать свой уникальный шаблон, а так же скопировать примеры шаблонной имен файлов, нажав на кнопку «Справка по формату шаблонов имен файлов».
- **Флаг «Использовать архивацию (сжатие) данных при передаче»** — следует установить, если требуется передавать запакованные в архив файлы.
- **Флаг «Автоматически передавать обновление системы»** в текущей версии МОД не используется.
- **Кнопка «Справка по формату шаблонов имен файлов»** — вызов правки по формату шаблонов.



На вкладке «Файлы и каталоги» обязательно заполнение Полей «Шаблон файла для загрузки данных» и «Шаблон файла для выгрузки данных».
Создать свой уникальный шаблон или заполнить поля примерами шаблонных имен файлов, скопировав их из диалогового окна, нажав на кнопку «Справка по формату шаблонов имен файлов» на этой же вкладке.



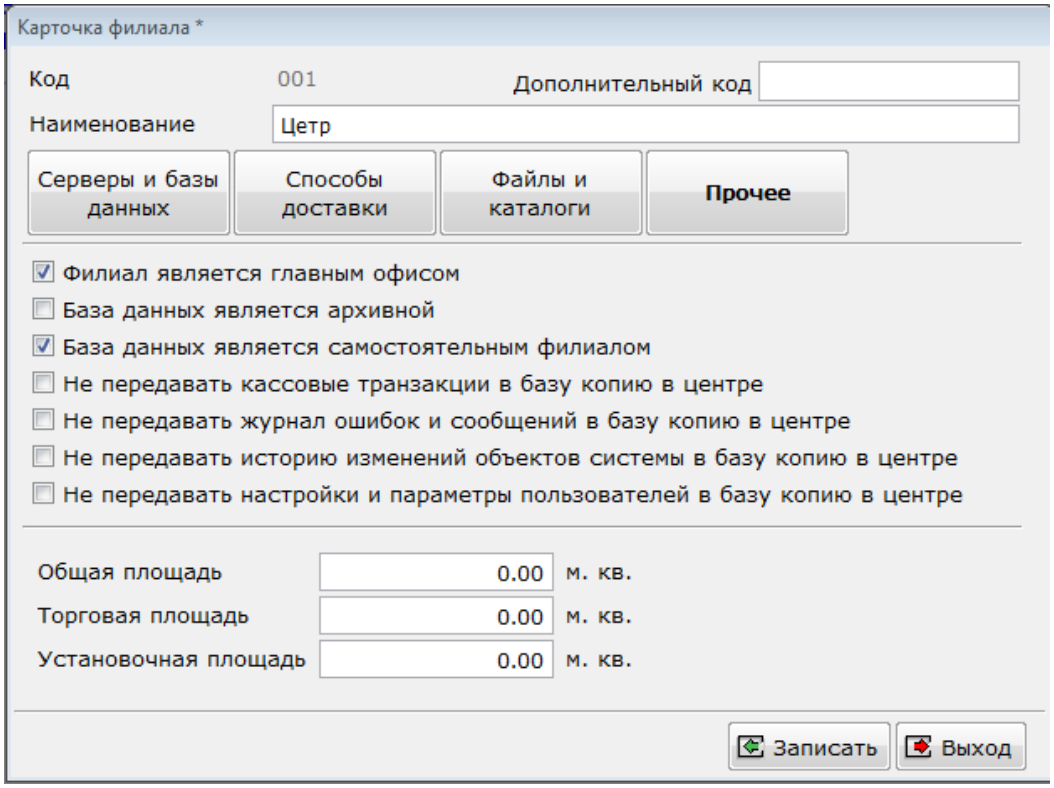
***Внимание!** Необходимо, чтобы путь к Каталогу загрузки данных различался для Центрального филиала и Вспомогательного филиала.*



В автоматическом режиме обмен данными через e-mail и FTP в текущей версии не используется.

В Карточке филиала «Филиал» карточки способа доставки данных направление «Отправка данных» и «Получение данных» указывается тот же способ доставки, что и в Карточке филиала Центр.

Вкладка «Прочее»



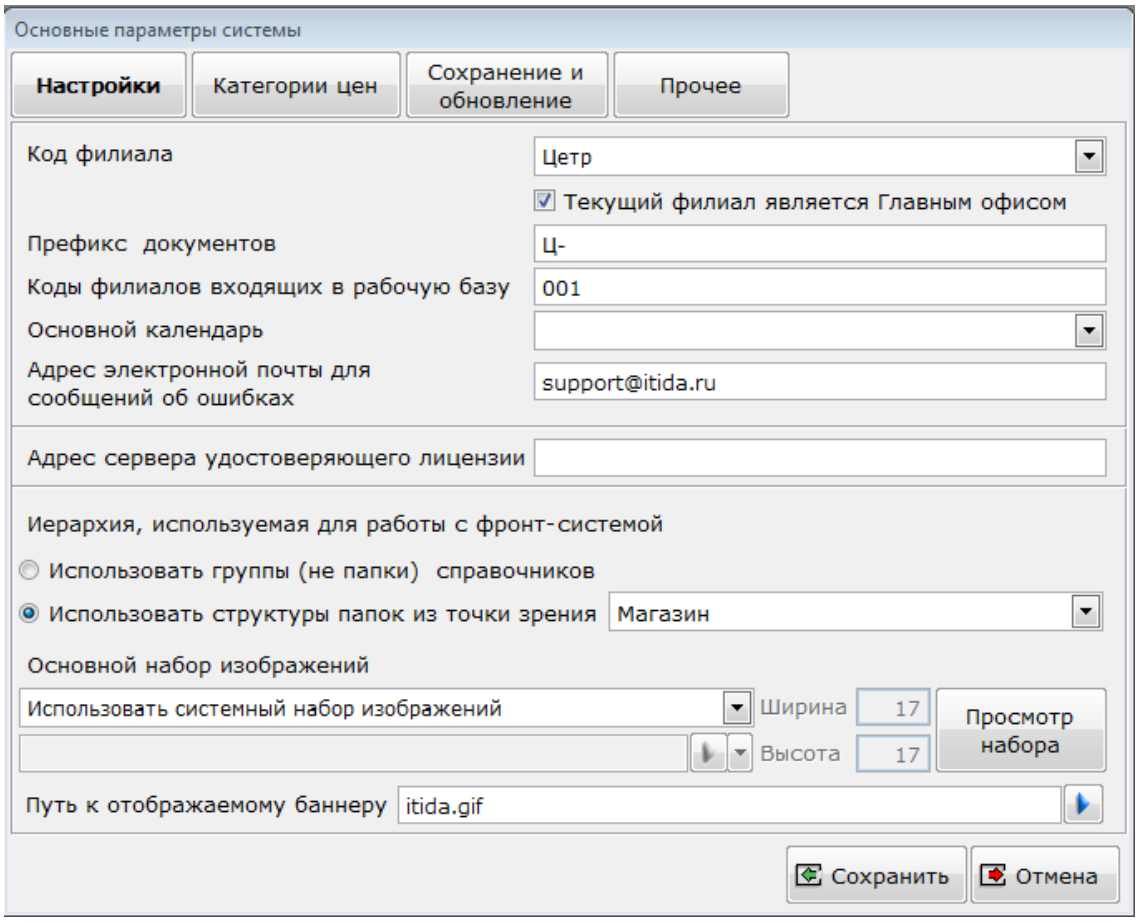
- **Флаг «Филиал является главным офисом»** — должен быть установлен ТОЛЬКО в карточке центрального офиса
- **Флаг «База является архивной»** — в текущей версии МОД не используется.
- **Флаг «База является самостоятельным филиалом»** — должен быть установлен во всех карточках филиалов на всех объектах распределенной сети.
- **Флаг «Не передавать кассовые транзакции в базу копию в центре» —** установка параметров для обмена с базой копией в центре, не передавать кассовые транзакции.
- **Флаг «Не передавать журнал ошибок и сообщений в базу копию в центре» —** установка параметров для обмена с базой копией в центре, не передавать журнал ошибок и сообщений.
- **Флаг «Не передавать историю изменений объектов системы в базу копию в центре» —** установка параметров для обмена с базой копией в центре, не передавать историю изменений объектов системы.
- **Флаг «Не передавать настройки и параметры пользователей в базу копию в центре» —** установка параметров для обмена с базой копией в центре, не передавать настройки и параметры пользователей.
- **Общая площадь —** указывается общая площадь филиала.
- **Торговая площадь —** площадь торговых помещений магазина.
- **Установочная площадь —** площадь занятая торговым оборудованием.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

Параметры системы

Основную настройку необходимо провести на вкладке «Настройки».

Меню Параметры - Параметры системы

Вкладка «Настройки»



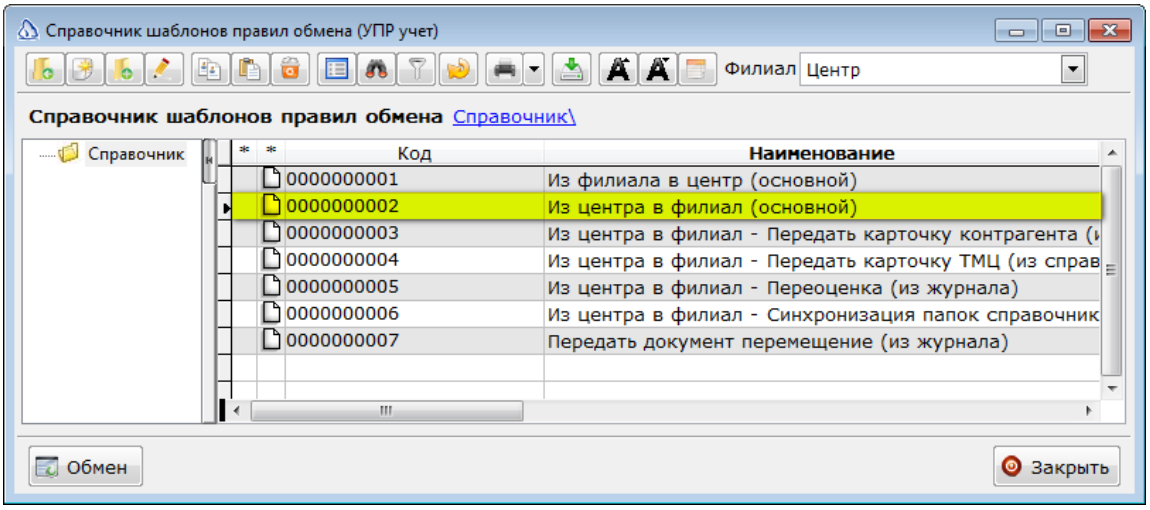
- **Код филиала** — необходимо корректно указать данные - «Код филиала».
- **Флаг «Текущий филиал является Главным офисом»** — должен быть установлен в филиале «Центр».
- **Префикс документов** — дает возможность указать комбинацию символов, которая будет автоматически добавляться в номера всех документов, созданных в данном филиале.
- **Коды филиалов входящих в рабочую базу** — должны совпадать с именем «Код филиала».
- **Флаг «Использовать структуры папок из точки зрения»** — устанавливается по умолчанию. Остальные поля заполняются на усмотрение пользователя.
- **Категории цен** — позволяет задать нужное количество цен, как для Центрального филиала, так и для Вспомогательных филиалов.
- **Сохранение и обновление** — настройка резервного копирования БД и обновления, содержит поля ввода настроек наименования и путь сохранения данных резервных копий. Так же есть возможность настройки автоматического обновления, его способы доставки, частоту проверки и путь сохранения обновлений.

На вкладке «Прочее» флагами администратор устанавливает различные параметры по умолчанию для других пользователей.

Настройка правил обмена

В базе центрального офиса необходимо настроить основной шаблон обмена (Выгрузка из центра в филиалы)/ В справочнике шаблонов правил обмена необходимо откорректировать карточку «Из центра в филиал (основной)».

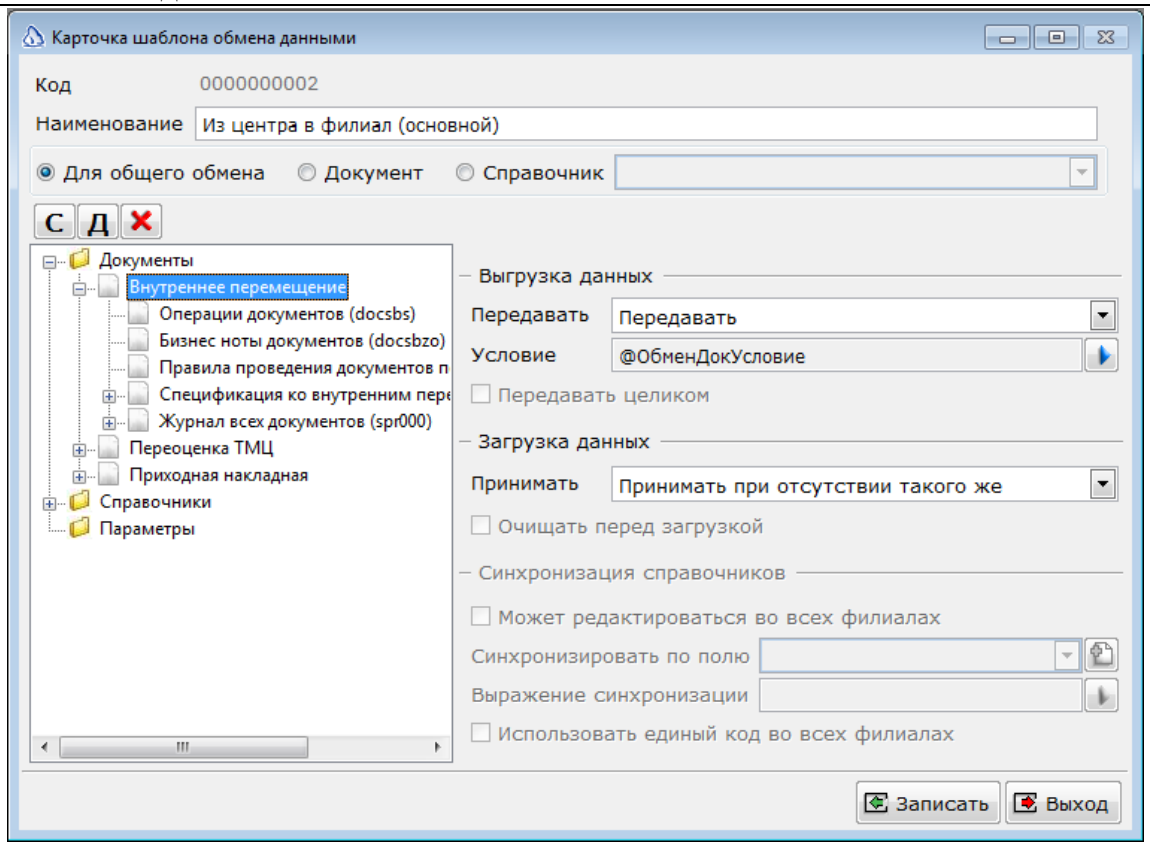
Меню Модуль консолидации - Шаблоны правил обмена – Основной. Выгрузка из центра в филиалы



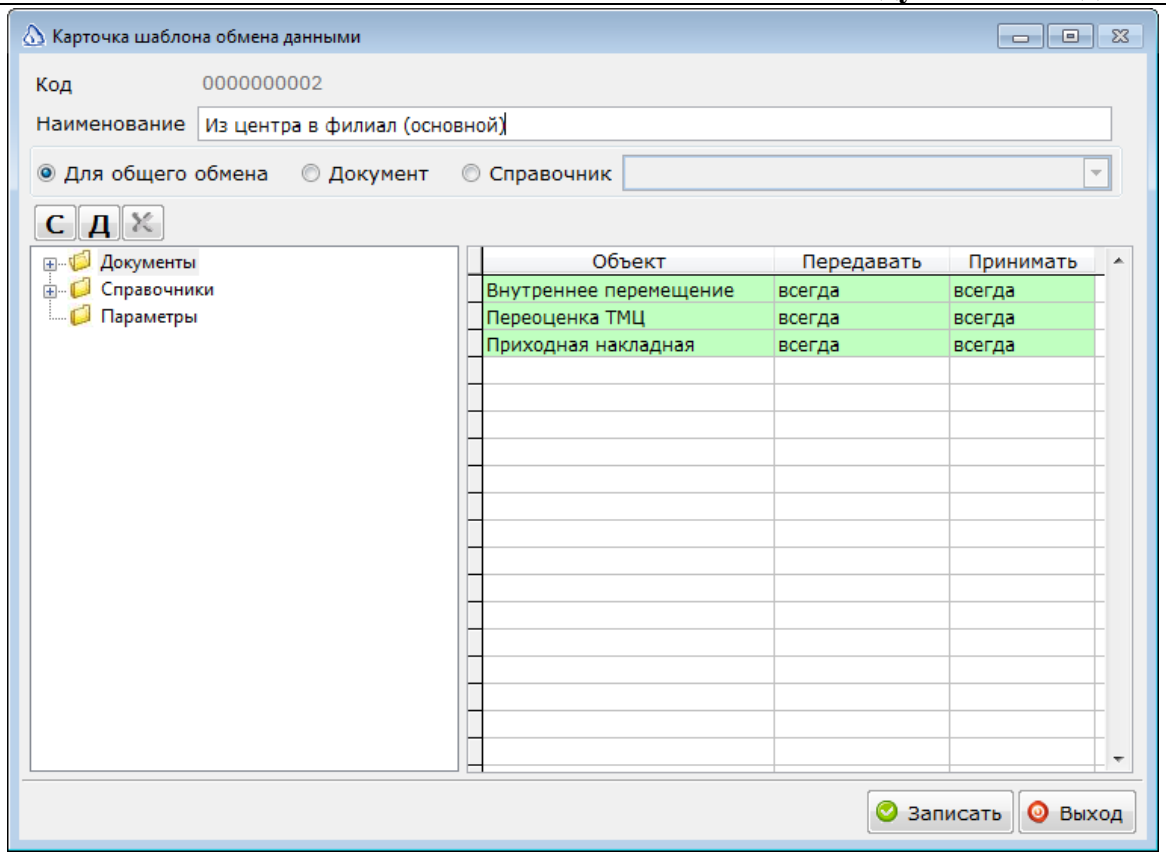
Откроется окно «Карточка шаблона обмена данными».

Все настройки в данном окне актуальны только для выбранного шаблона.

В левой части окна доступен для выбора объект или параметр, который необходимо настроить, в правой части производится настройка правил обмена для выделенного объекта (параметра).



- **Кнопки «Д» - документ и «С» - справочник** — используются, чтобы добавить документ или справочник, для удаления необходимо нажать можно нажав кнопку .
- **Поле «Передавать»** — имеет возможность выбора из выпадающего списка варианты «Передавать» и «Принимать».
- **Поле «Условие»** — определенное выражение, доступное для редактирования в виде SQL-запросах или терминах системы Айтида из справочника понятий. Как правило, для документов «Внутреннего перемещения» и «Приходная накладная» условие идентичное.

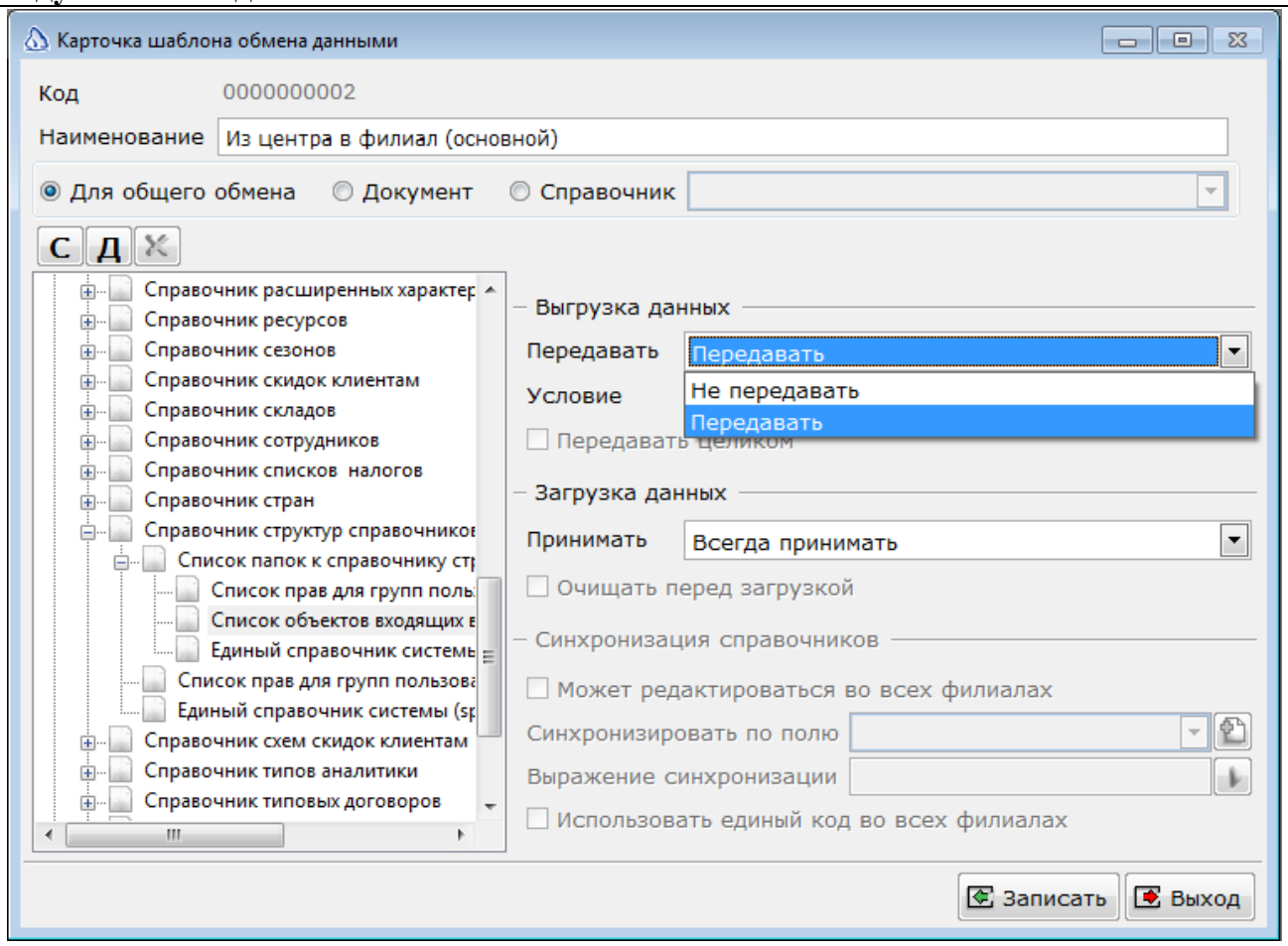


В этом окне доступны для настройки правила и условия приема и передачи данных по каждому из объектов. В качестве объектов в данном окне фигурируют документы и справочники, зарегистрированные в базе данных.

В левой части окна выбирается объект или параметр, который необходимо настроить, в правой части производится настройка правил обмена для выделенного объекта (параметра).

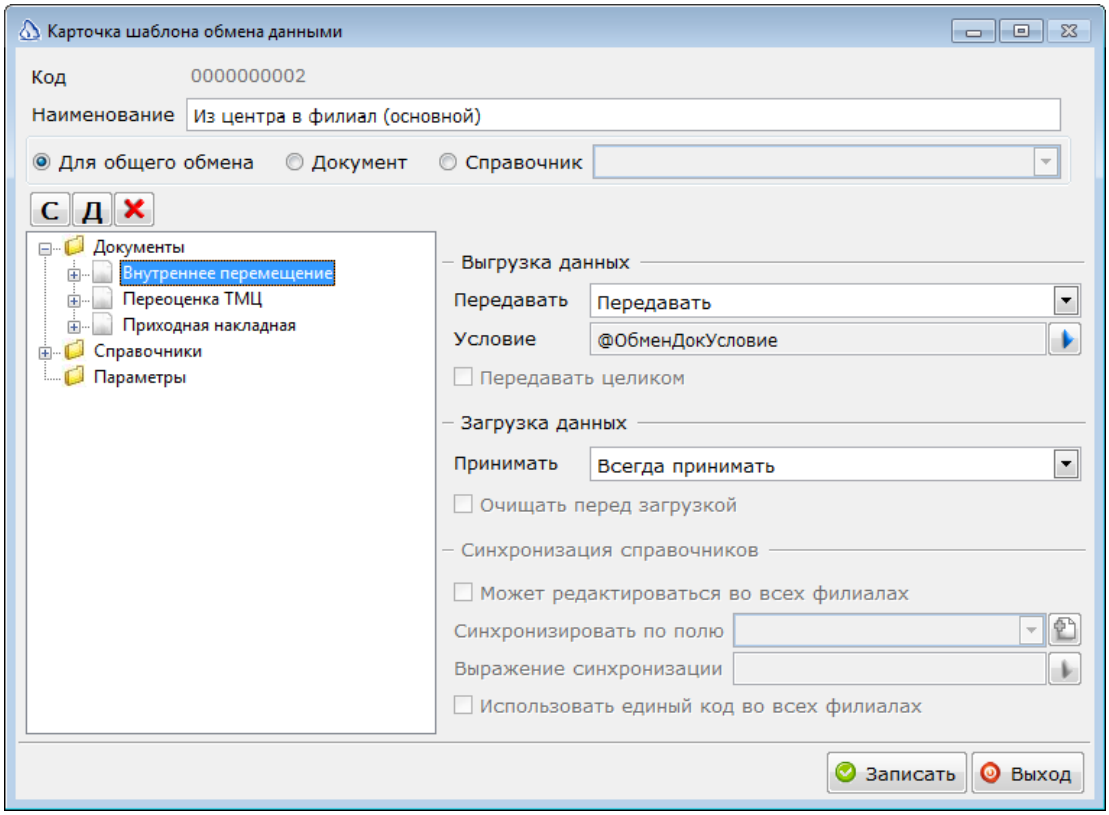
Необходимо откорректировать функции передачи Справочника Структур Справочников для обеспечения прав доступа пользователям филиала «Филиал».

В левой части окна найти в дереве каталога «Справочники» - «Справочник структур справочников» - «Список папок к справочнику структур справочников (spectree)» - «Список объектов входящих в папку (spectree_obj) необходимо установить функцию «Передавать» в поле «Выгрузка данных».В завершении корректировки нажать кнопку «Записать».



Настройка правил обмена для документов

В дереве каталога необходимо выбрать папку Документы и указать необходимый документ. В правой части окна настроить правила обмена.



- **Наименование —** название шаблона обмена данными.
- **Флаги «Для общего обмена», «Документ», «Справочник» — позволяет выбрать тип элементов для шаблона обмена.**
- **Кнопка «С» и «Д» —** создание либо Справочника, либо документа.
- **Передавать —** производить передачу данного объекта в указанный филиал (передавать) или нет (не передавать)
- **Условие передачи —** В качестве условия передачи нужно указывать текст SQL запроса или «термины» системы Айтида из справочника понятий. Для каждого документа обязательно указание кода документа и кода филиала, в который этот документ будет передаваться. Для последней версии МОД код документа автоматически добавляется в шаблон, при добавлении соответствующего документа; код филиала в выгрузку берется при выборе филиала для выгрузки в форме “Обмен данными”.
- **Флаг «Передавать целиком» —** признак доступен только для справочников и указывает системе, что объект всегда передается целиком (все записи, содержащиеся в справочнике), вне зависимости от указанных условий.
- **Выпадающий список «Принимать» —** выбирается условие приема документа в базе данных филиала. Условие принимать при отсутствии такого же - принимать документ, если его нет в базе-приемнике. Документ в любом случае будет загружен НЕпроведенным. Проведение осуществляется оператором в журнале передаваемого документа. Условие всегда принимать - добавлять, если такого документа нет, а если документ есть, но он не проведен – заменить. Проведенный документ не заменяется.
- **Флаг «Очищать перед загрузкой» —** доступен только для справочников. Установка признака указывает системе на необходимость очищать содержимое справочника в базе приёмнике перед загрузкой данных.
- **Флаг «Может редактироваться во всех филиалах» —** доступен только для справочников, указывает системе, что необходимо определить условие синхронизации в карточке справочников при вводе одинаковой информации в разных филиалах. Если признак не установлен, то предполагается что ввод информации в справочник осуществляется в одном филиале, а синхронизация осуществляется по полям maindb и mainic в таблице sprmain.
- **Выпадающий список «Синхронизировать по полю» —** Позволяет выбрать поле справочника для синхронизации и добавить его в выражение синхронизации без написания кода нажатием кнопки «Добавить поле в выражение синхронизации».

- **Выпадающий список «Выражение синхронизации» —** значение заполняется автоматически при выборе поля для синхронизации и добавления его в выражение. При ручном вводе выражения, необходимо учитывать специфику синтаксиса выражения. Дело в том, что данное выражение не вычисляется самостоятельно, а используется как часть общего выражения. Поэтому, например, если необходимо синхронизировать справочники по наименованию (поле name), то в этом выражении необходимо указать следующее: name = '" + name + "'.
- **Флаг «Использовать единый код во всех филиалах» —** установка признака указывает системе, что синхронизация производится по внутреннему коду справочника в системе. При этом нет необходимости перекодировать значения полей ссылающихся на элементы этого справочника.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить все изменения.



Важно! *Для документов настройка условий передачи данных обязательна.*



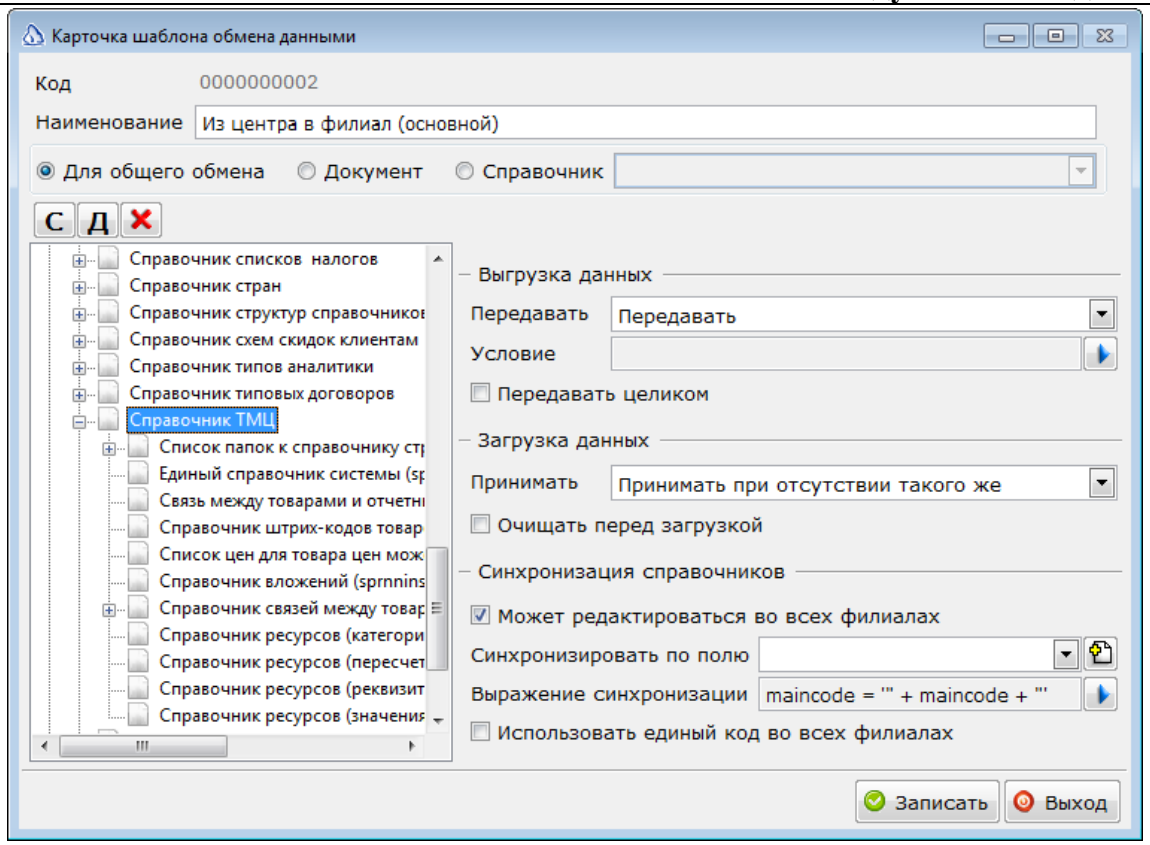
В программных продуктах серии Айтида сам по себе прием документов из центра, или из любого другого филиала не может автоматически произвести ни какие изменения в базе данных (тем более – задним числом). Вся поступившие документы попадают в журнал документов и нуждаются в дополнительной обработке сотрудником филиала (Проведению).



Сводную таблицу по настроенным правилам для обмена документами можно посмотреть, нажав на папку «Документы», справа отобразится таблица.

Настройка правил обмена для справочников

В дереве каталога необходимо выбрать папку Справочники и указать необходимый документ. В правой части окна настроить правила обмена.



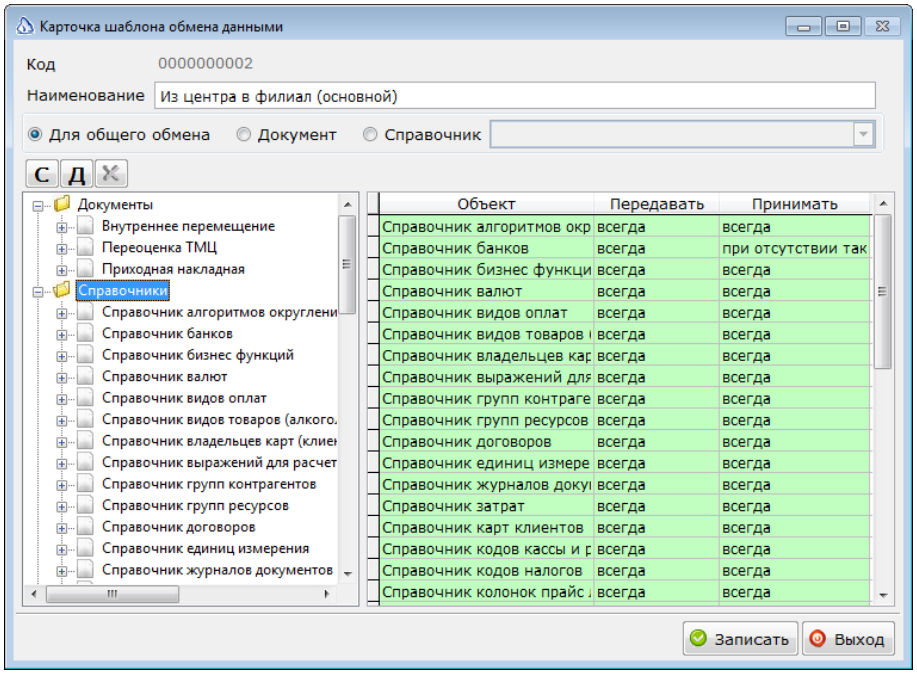
- **Наименование** — название шаблона обмена данными.
- **Флаги «Для общего обмена», «Документ», «Справочник» —**
- **Кнопка «С» и «Д»** — создание либо Справочника, либо документа.
- **Передавать** — производить передачу данного справочника в филиал (передавать) или нет (не передавать).
- **Условие передачи** — если необходимо предавать справочник не полностью, или не всегда, то в качестве условия передачи можно указывать текст SQL запроса. Указывать условие передачи для справочников не обязательно.
- **Флаг «Передавать целиком»** — доступен только для справочников и указывает системе, что объект всегда передается целиком (все записи, содержащиеся в справочнике), вне зависимости от указанных условий.
- **Выпадающий список «Принимать»** — выбирается условие приема справочника в базе данных филиала. Условие принимать при отсутствии такого же - принимать документ, если его нет в базе-приемнике. Документ в любом случае будет загружен НЕпроведенным. Проведение осуществляется оператором в журнале передаваемого документа. Условие всегда принимать - добавлять, если такого документа нет, а если документ есть, но он не проведен – заменить. Проведенный документ не заменяется.
- **Флаг «Очищать перед загрузкой»** — доступен только для справочников. Установка признака указывает системе на необходимость очищать содержимое справочника в базе приёмнике перед загрузкой данных.

- **Флаг «Может редактироваться во всех филиалах» —** доступен только для справочников, указывает системе, что необходимо определить условие синхронизации в карточке справочников при вводе одинаковой информации в разных филиалах. Если признак не установлен, то предполагается что ввод информации в справочник осуществляется в одном филиале, а синхронизация осуществляется по полям maindb и mainic в таблице sprmain.
- **Выпадающий список «Синхронизировать по полю» —** Позволяет выбрать поле справочника для синхронизации и добавить его в выражение синхронизации без написания кода нажатием кнопки «Добавить поле в выражение синхронизации».
- **Выпадающий список «Выражение синхронизации» —** значение заполняется автоматически при выборе поля для синхронизации и добавления его в выражение. При ручном вводе выражения, необходимо учитывать специфику синтаксиса выражения. Дело в том, что данное выражение не вычисляется самостоятельно, а используется как часть общего выражения. Поэтому, например, если необходимо синхронизировать справочники по наименованию (поле name), то в этом выражении необходимо указать следующее: name = '" + name + "'.
- **Флаг «Использовать единый код во всех филиалах» —** установка признака указывает системе, что синхронизация производится по внутреннему коду справочника в системе. При этом нет необходимости перекодировать значения полей ссылающихся на элементы этого справочника.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить все изменения.



Внимание! *Для синхронизации товаров по коду необходимо установить флаг «Может редактироваться во всех филиалах», и в поле ввести выражение.*

Сводную таблицу по настроенным правилам для обмена справочниками можно посмотреть, нажав на папку «Справочники», справа отобразится таблица.

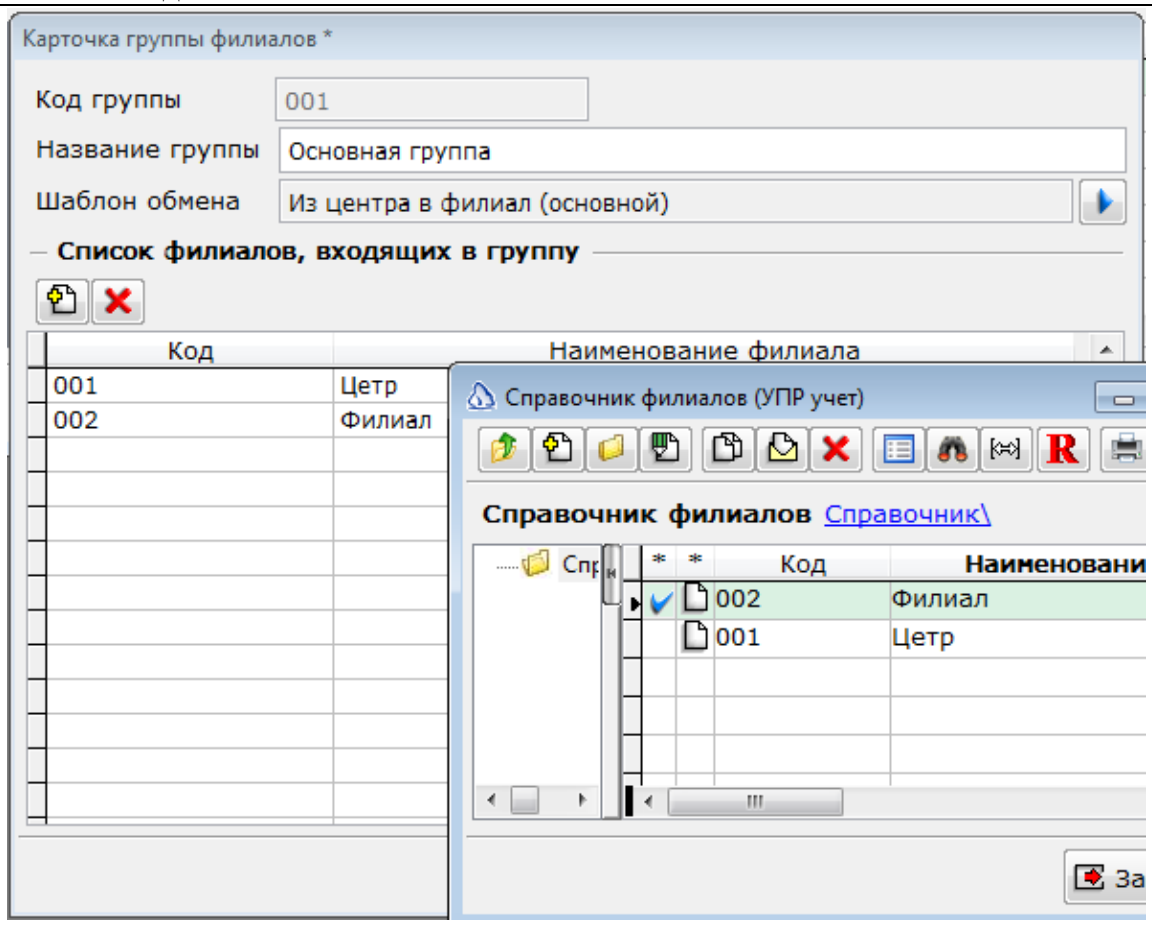


Группы Филиалов

По умолчанию в справочнике содержится преднастроеная карточка «Основная группа», что необходимо откорректировать.

Меню Модуль консолидации - Группы Филиалов

Нажать кнопку «Добавить пользователя»  и выбрать в Справочнике филиалов «Филиал». Нажать кнопку «Записать».

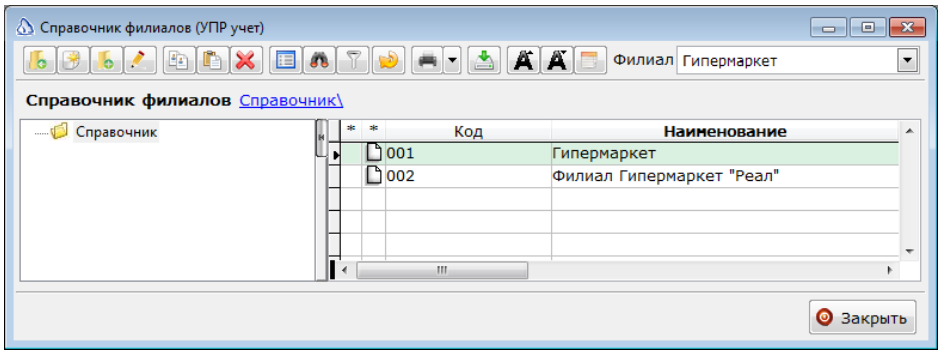


Вспомогательный Филиал

Справочник Филиалов

Справочник филиалов служит для загрузки информации о филиалах, подключенных к главному офису.

Меню Модуль консолидации – Настройка филиалов

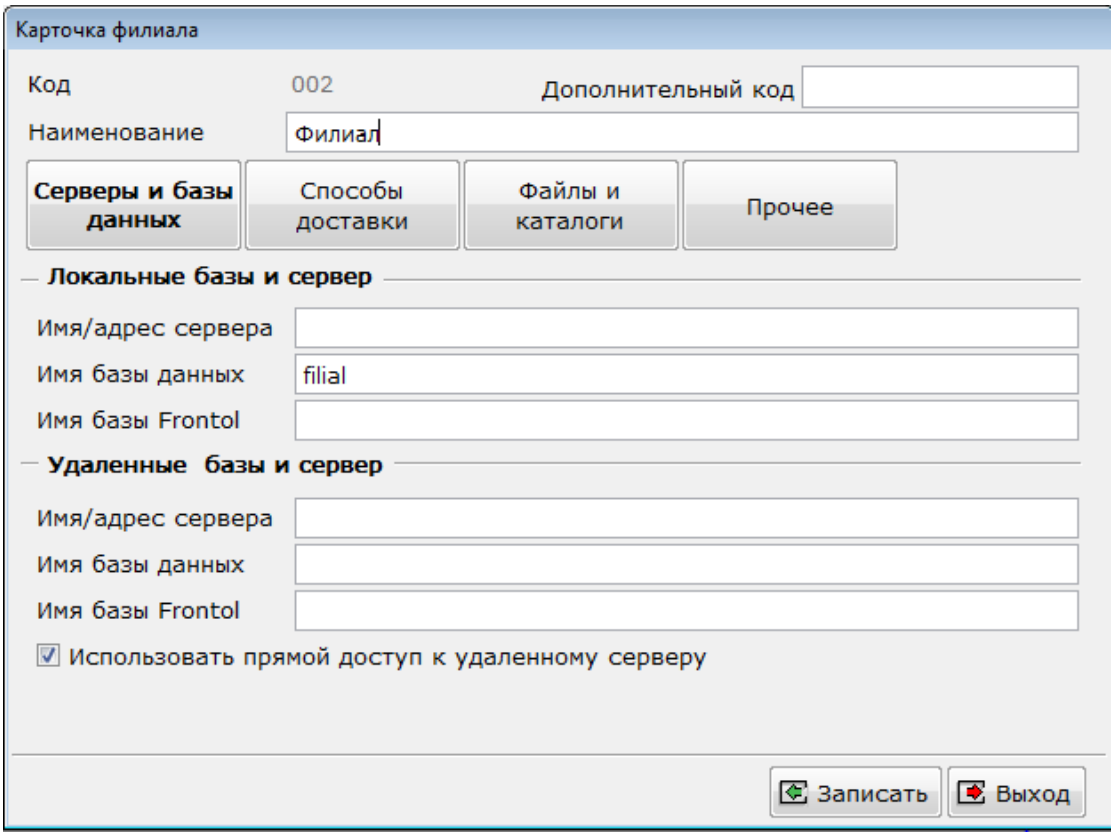


Создать новый элемент можно нажатием кнопки  «Новая карточка» или горячей клавиши «Insert» на клавиатуре и заполнить реквизиты.

По умолчанию в справочнике содержится карточка преднастроенного филиала «Магазин» с кодом 001. Необходимо откорректировать и создать карточки Вспомогательных Филиалов. При создании новой карточки Филиалу автоматически присваивается «Код филиала».

Внимание! *Необходимо, чтобы в БД Центрального филиала и других филиалах эти коды были одинаковыми!*

Вкладка «Серверы и базы данных»

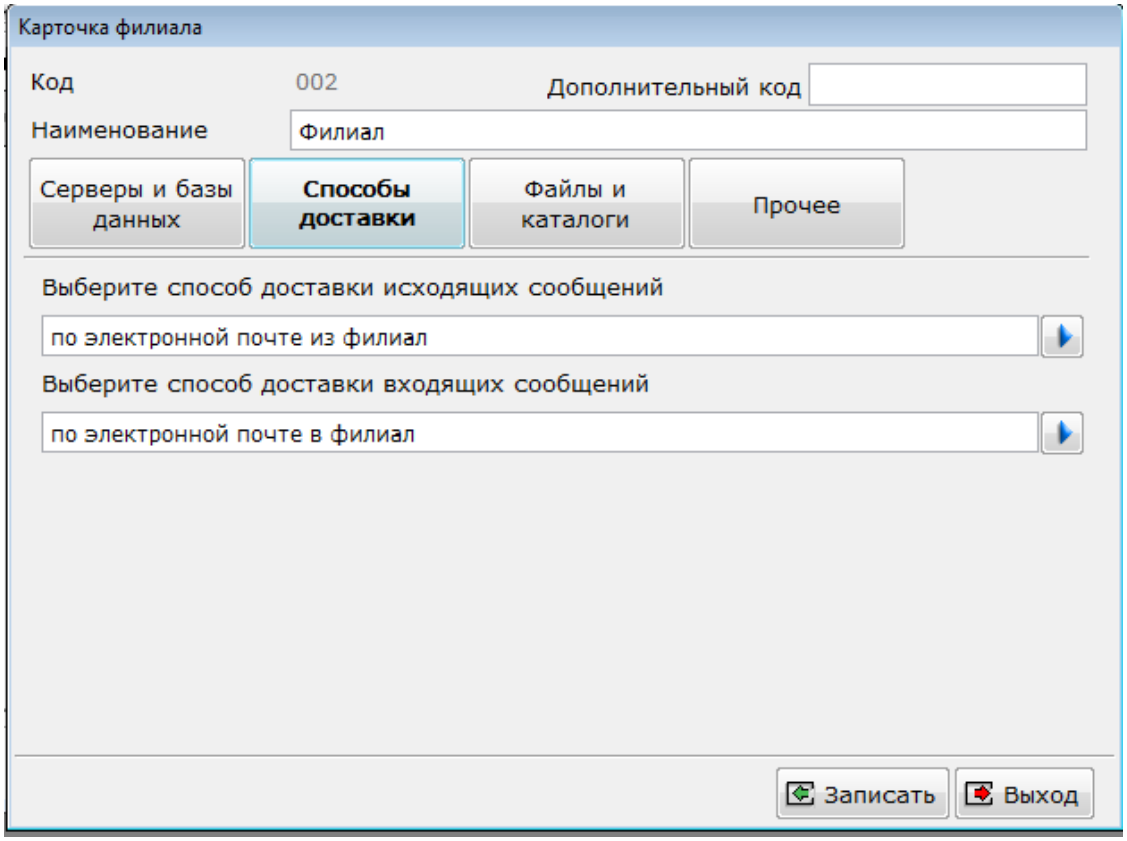


В БД Филиал создается карточки филиала «Центр» и филиала «Филиал».

- **Дополнительный код —** используется для связи с другими системами, не обязателен для заполнения.
- **Наименование** — официальное наименование филиала. Используется во всех окнах «Выбор филиала», вызываемых по нажатию одноименной кнопки, расположенной в других окнах («Журнал всех документов», «Переоценка ТМЦ» и др.)
- **Имя/адрес сервера** — для локальной базы и сервера, предназначено для указания IP-адреса компьютера, на котором установлен SQL-сервер и имя сервера.
- **Имя базы данных** — для локальной базы и сервера, предназначено для указания наименования рабочей базы данных.
- **Имя базы Frontol** — для локальной базы и сервера.
- **Имя/адрес сервера** — для удаленной базы и сервера. Предназначены для подключения к удаленной базе данных.
- **Имя базы данных** — для удаленной базы и сервера, предназначены для подключения к удаленной базе данных.
- **Имя базы Frontol** — для удаленной базы и сервера, предназначены для подключения к удаленной базе данных.

- **Флаг «Использовать прямой доступ к удаленному серверу»** — установить, если возможен прямой доступ к удаленному серверу (например, сервер находится в сети).

Вкладка «Способы доставки»



В МОД-2 доступна возможность обмена данными между филиалами по почте, средствами почтового клиента, либо через FTP-сервер. Подробнее о настройке способов доставки см. в разделе ***Способы доставки данных*****.**

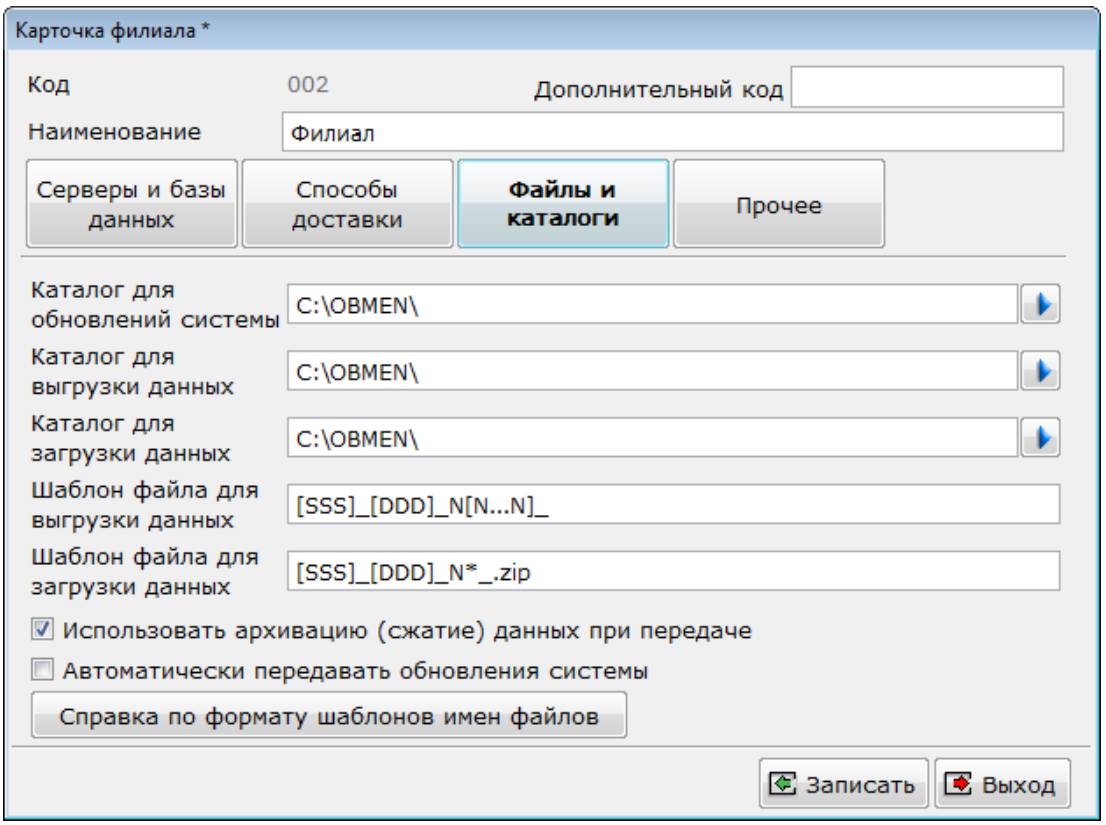
- **Поля «Выберите способ доставки исходящих сообщений» и «Выберите способ доставки входящих сообщений»** — позволяет выбрать способ доставки исходящих/входящих сообщений (по электронной почте, FTP-серверу и т.п.). Способы доставки можно создать и настроить в «Справочнике способов доставки».

При обмене по электронной почте в Карточке филиала «Центр» карточки способа доставки данных направление «Отправка данных» настраивается, как правило, с адресом имени сервера SMTP. Для направления «Получение данных» настраивается с адресом имени сервера POP.

При обмене через FTP-сервер в Карточке филиала «Центр» карточки способа доставки данных направление «Отправка данных» содержит данные для входа на FTP-сервер.

В Карточке филиала «Филиал» карточки способа доставки данных направление «Отправка данных» и «Получение данных» указывается тот же способ доставки, что и в Карточке филиала «Центр».

Вкладка «Файлы и каталоги»



Отправка файла обновления из одного объекта в другой средствами МОД текущей версии не поддерживается.

Обмен через «Файлы и каталоги»- основной метод обмена между филиалами.

- **Каталог для обновления системы** — предназначено для указания каталога, в котором планируется хранить обновления системы.
- **Каталог для выгрузки данных** — необходимо заполнить именем каталога, который будет предназначаться для создания файлов выгрузки.
- **Каталог для загрузки данных** — необходимо заполнить именем каталога, в который будет скопирован файл с данными перед загрузкой.
- **Поля «Шаблон файла для загрузки данных» и «Шаблон файла для выгрузки данных»** — необходимо заполнить шаблоном имени файла. Создать свой уникальный шаблон, а так же скопировать примеры шаблонной имен файлов, нажав на кнопку «Справка по формату шаблонов имен файлов».
- **Флаг «Использовать архивацию (сжатие) данных при передаче»** — следует установить, если требуется передавать запакованные в архив файлы.

- **Флаг «Автоматически передавать обновление системы»** в текущей версии МОД не используется.
- **Кнопка «Справка по формату шаблонов имен файлов»** — вызов справки по формату шаблонов.

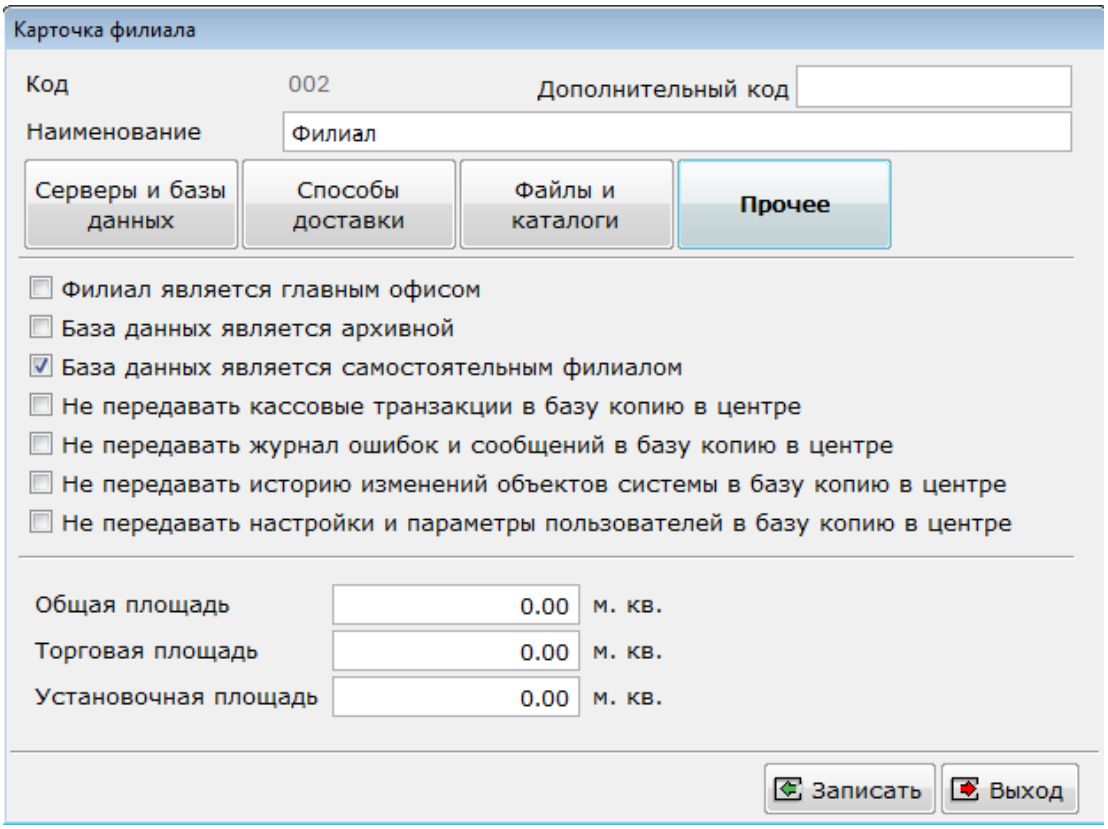
На вкладке «Файлы и каталоги» обязательно заполнение Полей «Шаблон файла для загрузки данных» и «Шаблон файла для выгрузки данных».
Создать свой уникальный шаблон или заполнить поля примерами шаблонных имен файлов, скопировав их из диалогового окна, нажав на кнопку «Справка по формату шаблонов имен файлов» на этой же вкладке.

***Внимание!** Необходимо, чтобы путь к Каталогу загрузки данных различался для Центрального филиала и Вспомогательного филиала.*

В автоматическом режиме обмен данными через e-mail и FTP в текущей версии не используется.

В Карточке филиала «Филиал» карточки способа доставки данных направление «Отправка данных» и «Получение данных» указывается тот же способ доставки, что и в Карточке филиала Центр.

Вкладка «Прочее»



- **Флаг «Филиал является главным офисом»** — должен быть установлен ТОЛЬКО в карточке центрального офиса

- **Флаг «База является архивной»** — в текущей версии МОД не используется.
- **Флаг «База является самостоятельным филиалом»** — должен быть установлен во всех карточках филиалов на всех объектах распределенной сети.
- **Флаг «Не передавать кассовые транзакции в базу копию в центре» —** установка параметров для обмена с базой копией в центре, не передавать кассовые транзакции.
- **Флаг «Не передавать журнал ошибок и сообщений в базу копию в центре» —** установка параметров для обмена с базой копией в центре, не передавать журнал ошибок и сообщений.
- **Флаг «Не передавать историю изменений объектов системы в базу копию в центре» —** установка параметров для обмена с базой копией в центре, не передавать историю изменений объектов системы.
- **Флаг «Не передавать настройки и параметры пользователей в базу копию в центре» —** установка параметров для обмена с базой копией в центре, не передавать настройки и параметры пользователей.
- **Общая площадь —** указывается общая площадь филиала.
- **Торговая площадь —** площадь торговых помещений магазина.
- **Установочная площадь —** площадь занятая торговым оборудованием.
- **Кнопка «Записать» —** сохранить введенные данные.

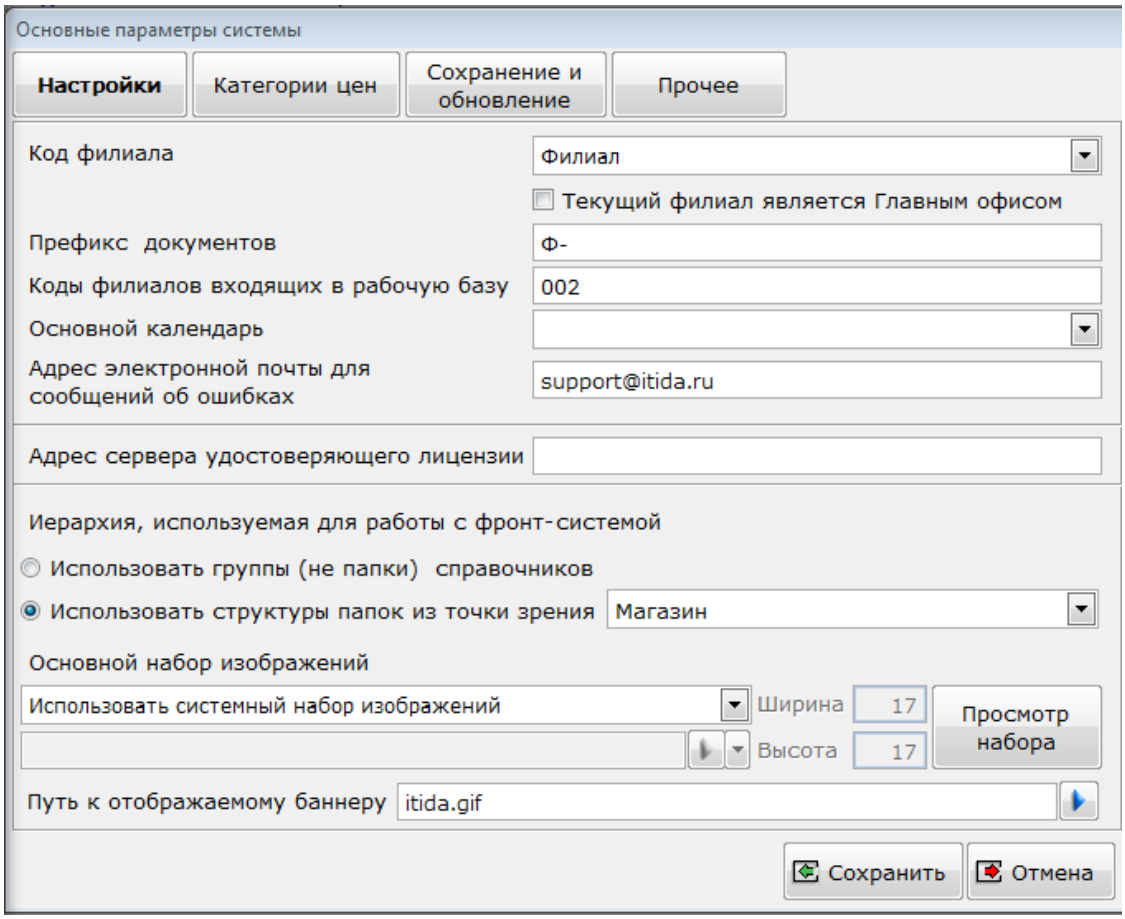


Внимание!
В БД Филиал для карточки филиала «Центр» установить флаг «Филиал является главным офисом и «База является самостоятельным филиалом».
В БД Филиал для карточки филиала «Филиал» установить только флаг «База является самостоятельным филиалом».

Параметры системы

Основную настройку необходимо провести на вкладке «Настройки».
Меню Параметры - Параметры системы

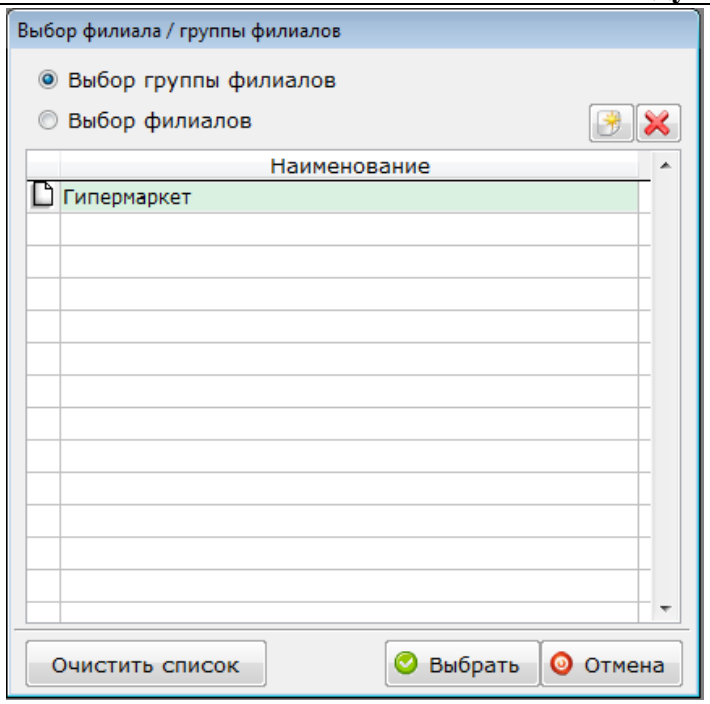
Вкладка «Настройки»



- **Код филиала** — изменить на «Филиал», посредством выбора пункта из выпадающего списка.
- **Флаг «Текущий филиал является Главным офисом»** — необходимо снять.
- **Префикс документов** — дает возможность указать комбинацию символов, которая будет автоматически добавляться в номера всех документов, созданных в данном филиале.
- **Коды филиалов входящих в рабочую базу** — должны совпадать с именем «Код филиала».
- **Флаг «Использовать структуры папок из точки зрения»** — устанавливается по умолчанию. Остальные поля заполняются на усмотрение пользователя.
- **Кнопка «Сохранить»**— нажать после выполнения настроек.

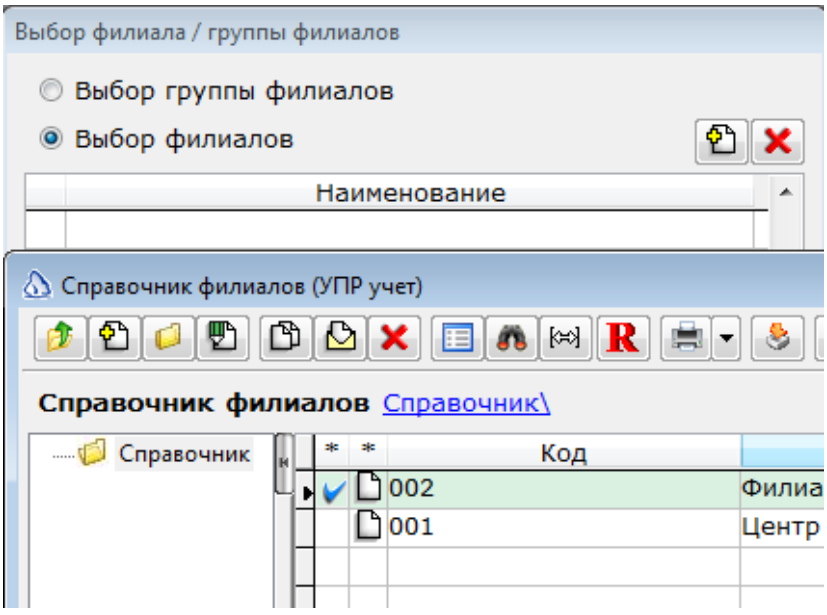
Выбор филиалов для работы

Окно «Выбор филиала для работы» вызывается как из соответствующего пункта меню «Модуль консолидации», так и кнопкой  «Выбор филиалов для работы» на панели инструментов главного окна программы.



Кнопка  «Выбор филиалов для работы» станет доступна на главной панели инструментов, нажав ее, появится диалоговое окно «Выбор филиала/группы филиалов». Установить флаг «Выбор филиалов», из списка необходимо удалить  филиал «Центр» и добавить  филиал «Филиал».

Нажать кнопку «Выбрать».

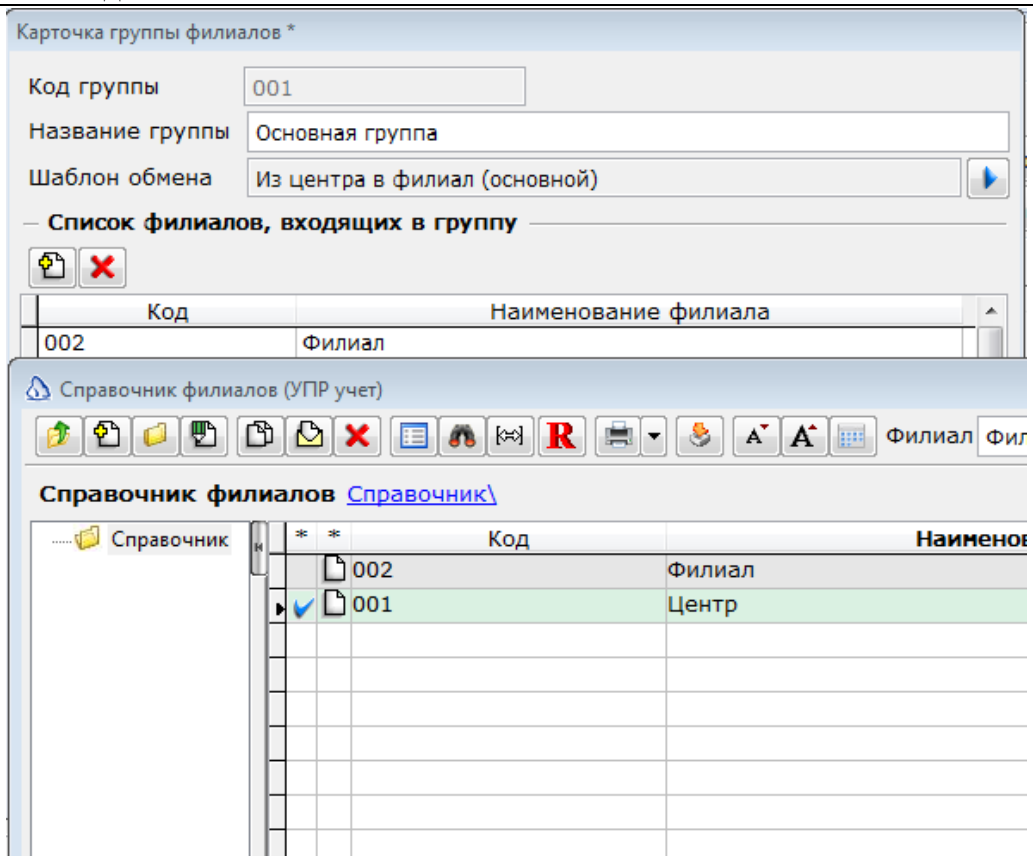


Группы Филиалов

По умолчанию в справочнике содержится преднастроенная карточка «Основная группа», что необходимо откорректировать.

Меню Модуль консолидации - Группы Филиалов

Нажать кнопку «Добавить пользователя»  и выбрать в Справочнике филиалов «Центр». Нажать кнопку «Записать».

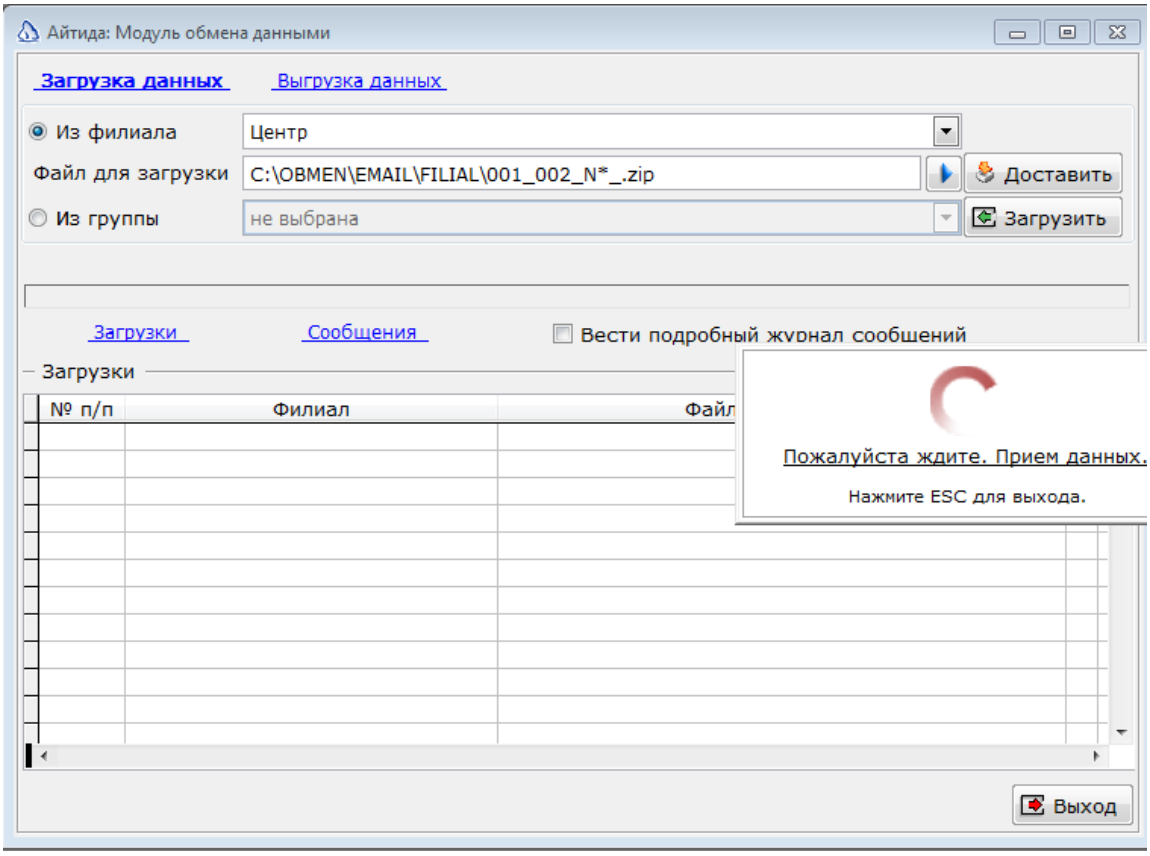


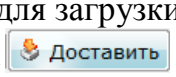
Окно Модуль обмена данными

Использование модуля обмена данными осуществляется для передачи данных из центрального филиала в вспомогательные. Перед началом обмена необходима некоторая настройка Загрузки/Выгрузки данных.

Меню Модуль консолидации - Обмен данными

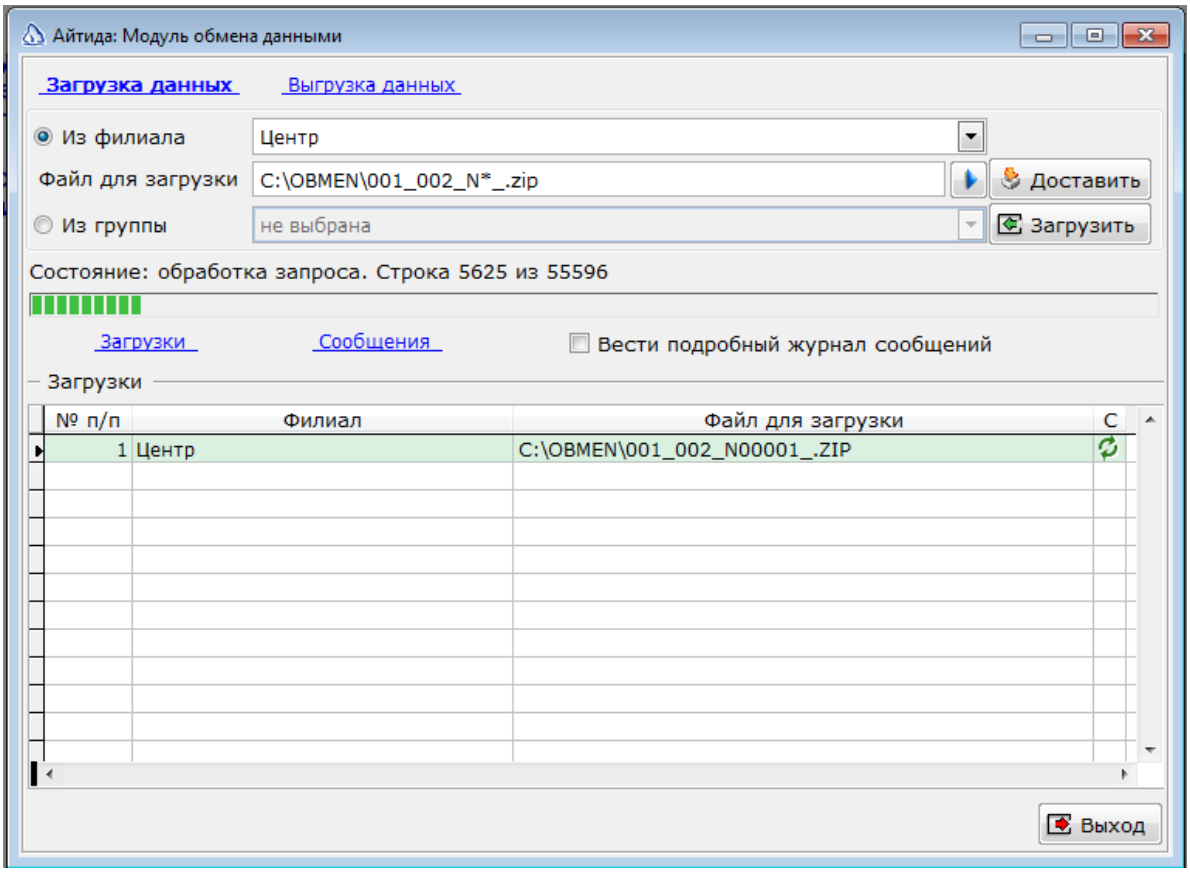
Вкладка «Загрузка данных»



- **Выпадающие списки «Из филиала» или «Из группы»** — необходимо выбрать, откуда будет осуществляться передача, в дальнейшем, выбрать из выпадающего списка подходящий пункт из какой БД филиала будет производиться загрузка.
- **Поле «Файл для загрузки»** — при способе доставки по электронной почте или FTP, необходимо сначала указать путь в (путь к каталогу для распаковки файлов).Для загрузки данных при обмене через Папки и файлы убедиться в правильности указанного пути к каталогу выгрузки файлов в поле «Файл для загрузки» и нажать кнопку «Загрузить».
- **Кнопка «Доставить»** 

— при способе доставки через FTP-сервер и по электронной почте необходимо сначала указать путь к распаковке файлов загрузки, нажать кнопку «Доставить», дождаться загрузки и затем нажать кнопку «Загрузить».
- **Кнопка «Загрузить»** — загрузку необходимо осуществляется, когда проведена выгрузка данных из «Филиал»/«Группы».

Вкладка «Выгрузка данных»



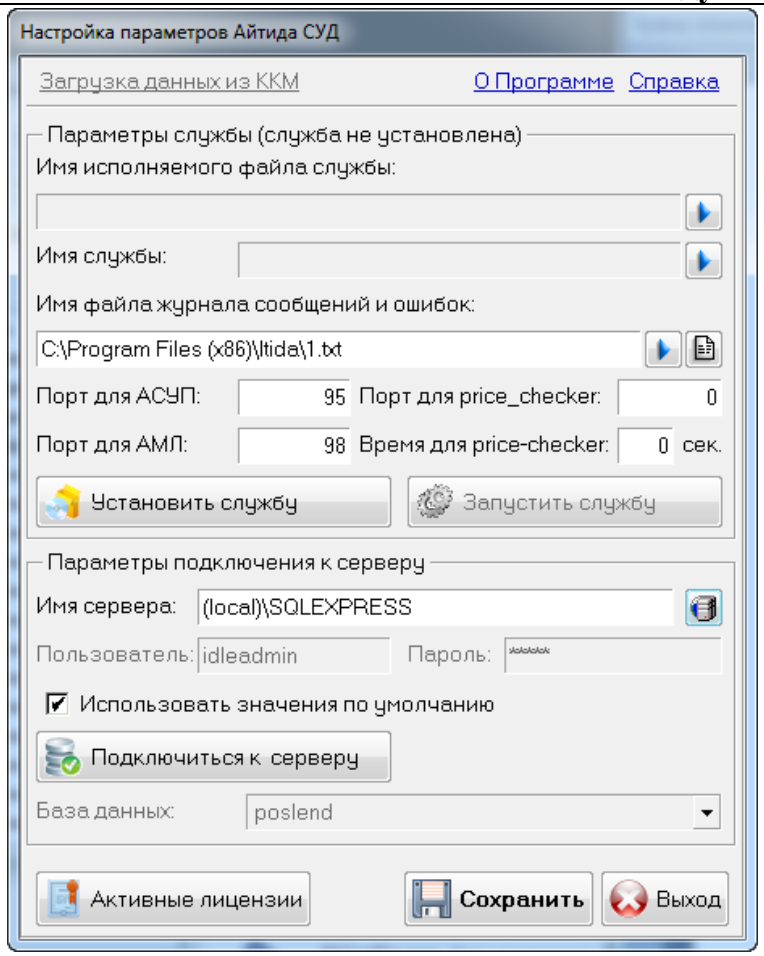
- **Флаг «Все данные»** — необходимо установить в секторе «Период выгрузки» при первой выгрузке
- **Флаги «Измененные данные» или «За период»** — необходимо установить в секторе «Период выгрузки» при последующих выгрузках.
- **Флаг «Удалять данные перед загрузкой»** — во избежание накопления строк загрузок необходимо установить этот флаг
- **Кнопка «Выгрузить»** — нажать для отправки данных.

В завершении рекомендуется проверить наличие заполненных Справочников ТМЦ, документов Приходная накладная, Внутреннее перемещение и провести документы, относящиеся к Вспомогательному Филиалу.

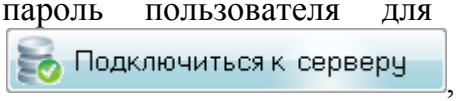
Настройка сервера удаленных подключений

При использовании сервера удаленных подключений у пользователя в филиале появляется возможность создать карточку ТМЦ в базе центра или выбрать уже существующую карточку.

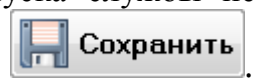
Необходимо зайти в папку с установленной программой Айтида (по умолчанию, **C:\Program Files\Itida**) и запустить приложение **ISConfig.exe.**


Настройка параметров Айтида СУД
Загрузка данных из ККМ
О Программе
Справка
Параметры службы (служба не установлена)
Имя исполняемого файла службы:
Имя службы:
Имя файла журнала сообщений и ошибок:
C:\Program Files (x86)\Itida\1.txt
Порт для АСУП:
95
Порт для price_checker:
0
Порт для АМЛ:
98
Время для price-checker:
0
сек.
Установить службу
Запустить службу
Параметры подключения к серверу
Имя сервера:
(local)\SQLEXPRESS
Пользователь:
idleadmin
Пароль:
Использовать значения по умолчанию
Подключиться к серверу
База данных:
poslend
Активные лицензии
Сохранить
Выход

Порядок действий «Настройка параметров Айтида СУД»

1. Выбрать службу IDMService.exe в поле «Имя исполняемого файла службы».
2. Определить log-файл, выбрав его в поле «Имя файла журнала сообщений и ошибок» или введя название и формат файла. По умолчанию порт для АСУП и АМЛ — 95 и 98
3. Далее необходимо нажать кнопку «Установить службу», после чего необходимо подтвердить установку службы нажатием кнопки «ОК».
4. Перейти в область «Параметры подключения к серверу». Выбрать имя SQL-сервера, нажав кнопку . После этого необходимо указать имя и пароль пользователя для доступа к серверу. Нажать кнопку 

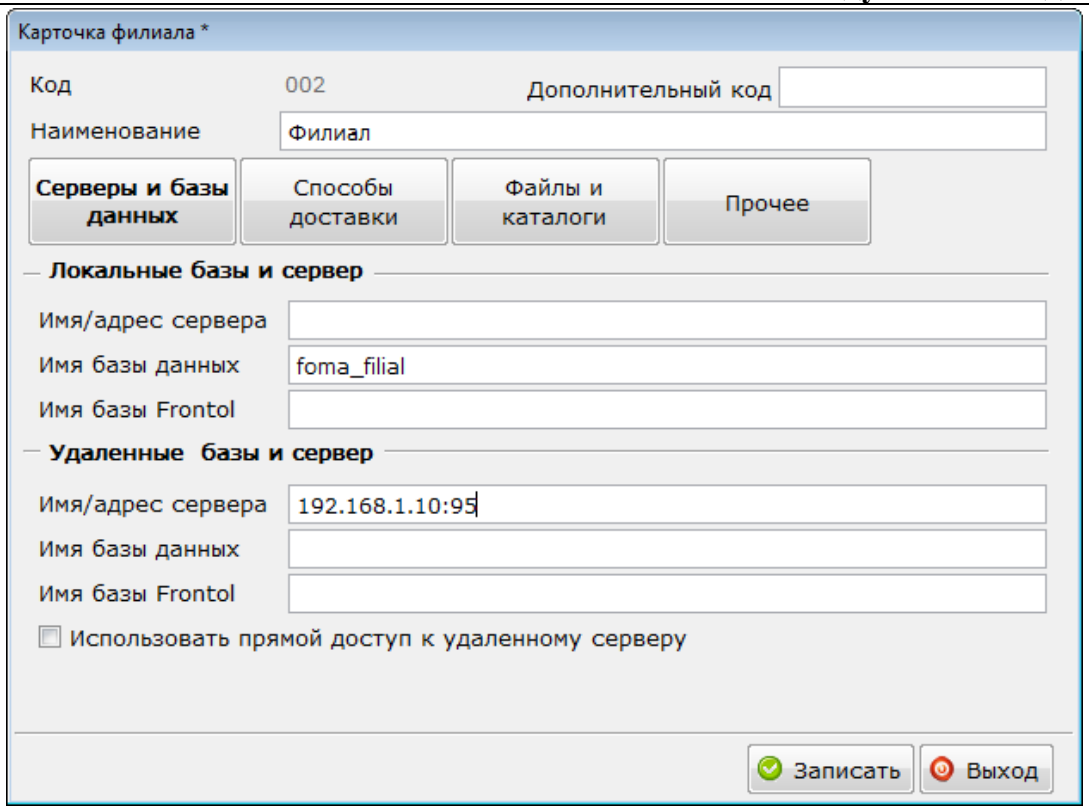
, чтобы определить БД, с которой служба будет работать.
5. Для выбора базы данных следует выбрать из выпадающего списка необходимую базу.
6. Для завершения настройки и запуска службы необходимо нажать на кнопку 

и 

.

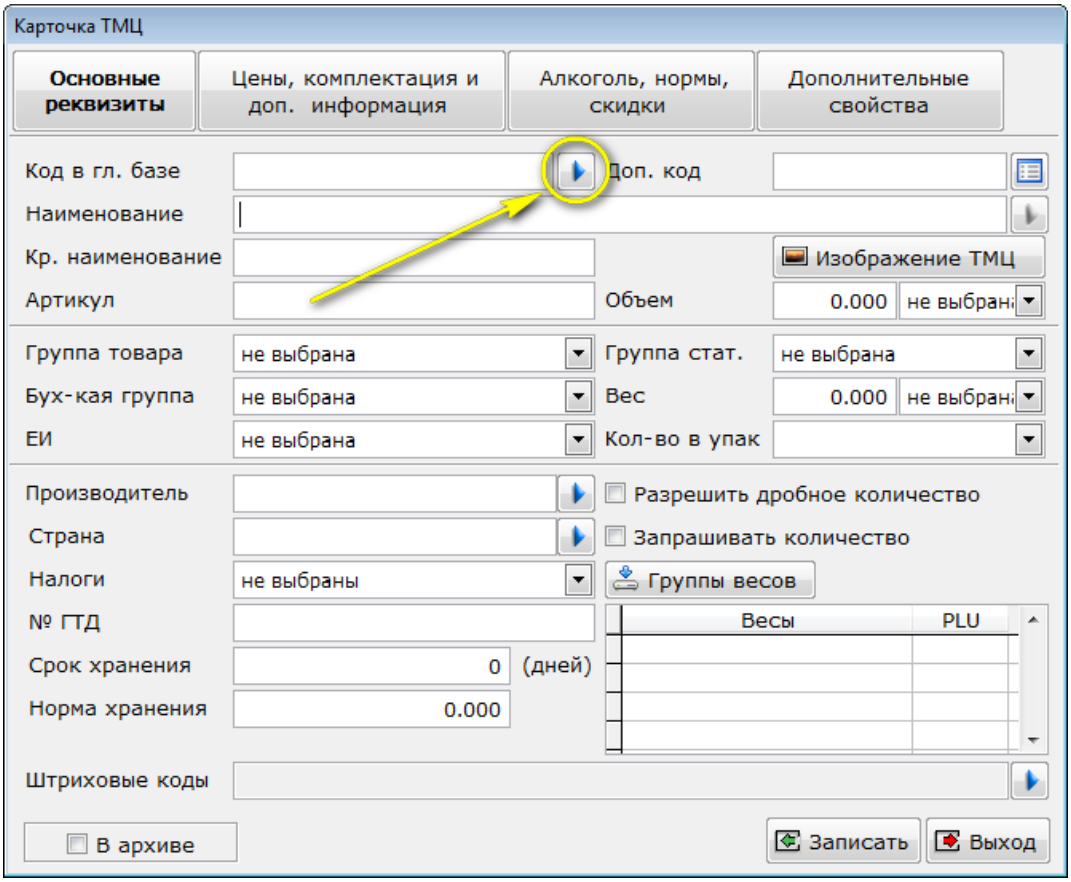
Порядок действий при настройке удаленного подключения между Главным офисом и филиалом

1. Открыть карточку филиала, из которого требуется установить подключение к центральной базе (Меню Модуль консолидации - Настройка филиалов).
2. В нижней части окна карточки в поле «Имя/адрес сервера» требуется указать IP-адрес компьютера, с которого будет осуществляться подключение, а так же следует задать порт. Необходимо указать имя сервера и базы, как локального так и удаленного. Поставить чекбокс, «Использовать прямой доступ к удаленному серверу».

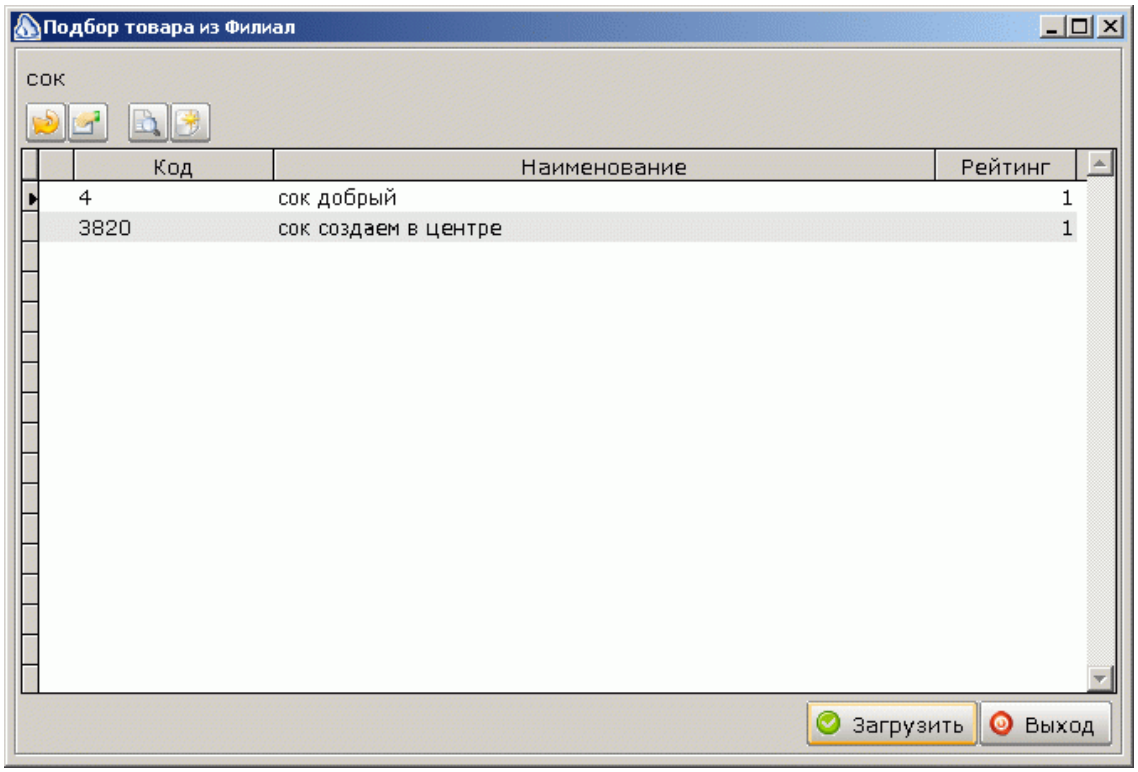


В базе, из которой осуществляется подключение к удаленному объекту, в параметрах системы должен быть ***отключен*** *флаг* ***«Главный офис»****.*

3. При создании новой карточки товара на объекте «Филиал», следует ввести наименование товара и нажать на кнопку «Найти карточку в базе другого филиала». Система подключится к базе удаленного объекта и выведет список карточек удаленной базы, в наименовании которых присутствует то наименование, которое было задано в карточке товара.



4. Если нужный товар есть в списке, тогда его следует отметить флагом и нажать на кнопку «Загрузить» - в результате, система загрузит все реквизиты из удаленной карточки.



Если необходимая карточка отсутствует в списке, тогда требуется нажать на кнопку , после чего система передаст карточку, созданную в филиале, в удаленную базу и запишет там, после чего созданная карточка отобразится в окне «Подбор товаров», где ее так же необходимо будет отметить флагом.

Приложение: ручная установка Microsoft SQL Server

Установка SQL Server



В некоторых инсталляторах есть интегрированная установка SQL Сервера, его можно установить, нажав на кнопку «Установка SQL Сервера».
Инсталлятор проверит NET 2.0 и Win Installer 3.1, при отсутствии, запустит установку.
MSXML6 после ставить не надо.



*Для продукта Айтида требуется иметь **Смешанный режим авторизации**, а так же использовать имя экземпляра сервера. Следует учесть эти моменты при установке.*

Для установки SQL Server 2005 Express Edition вам потребуется предварительно установить некоторые компоненты в следующем порядке:

- NET Framework 2.0
- MSXML6



NET Framework 2.0,можно скачать по ссылке. Загрузите.NET Framework 2.0 (x86) или использовать установщик из инсталляционного пакета Itida (находится в папке dontefx). Запустите install.exe и следуйте инструкциям по установке.

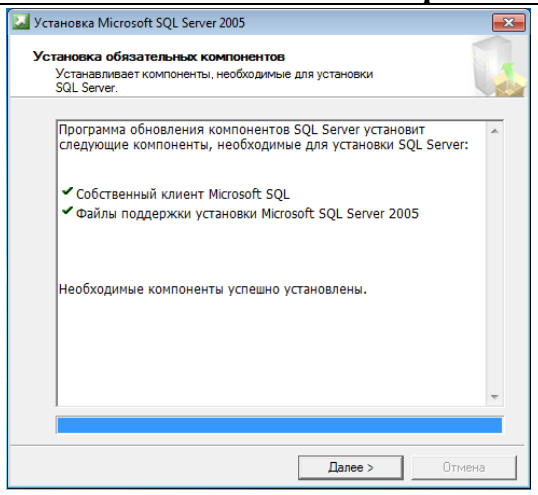


MSXML6, необходимо скачать самостоятельно. Запустить msxml6.msi, установка не займет много времени.

Ручная установка Microsoft SQL Server Express Edition 2005

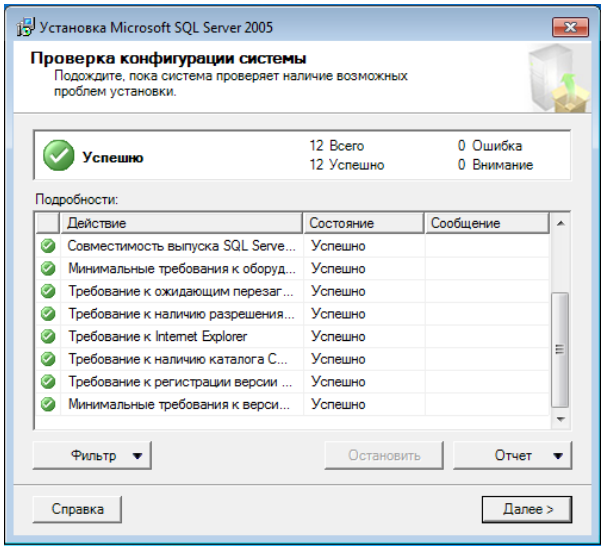
Чтобы начать установку продукта, запустите файл Setup.exe.

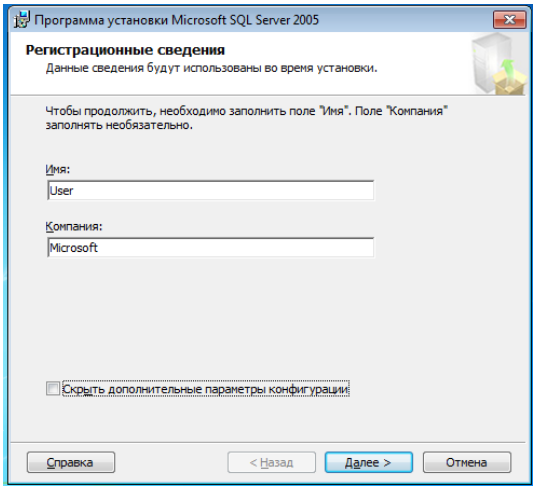
После начала установки необходимо согласиться с типичным лицензионным соглашением конечного пользователя, после чего появится экран установки обязательных компонентов, нужные для установки SQL сервера.



Необходимо дождаться установки обязательных компонентов и нажать кнопку Next (Далее), когда откроется окно мастера установки SQL Server, щелкнуть Next (Далее).

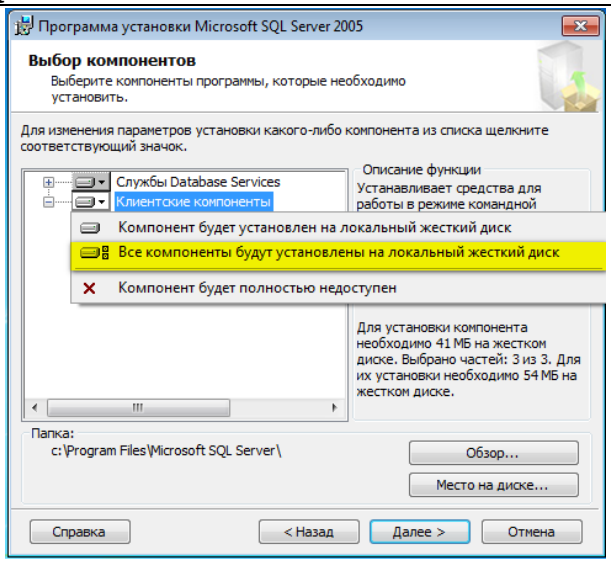
В списке содержатся предупреждения, которые могут (или нет) вызвать неполадки, если продолжить установку. Просмотреть предупреждения можно, щелкнув мышкой на наименовании предупреждения, либо выбрав опцию Report (Отчет). Необходимо устранить причину серьезных проблем перед продолжением установки. Щелкнуть Next (Далее) для продолжения.

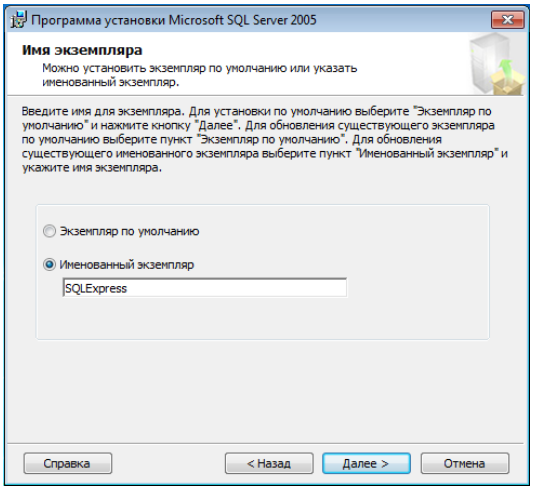




Затем необходимо ввести имя и наименование компании. Чтобы не отображать параметры в процессе установки необходимо установить флаг «Hide advanced configuration options» («Срыть дополнительные параметры конфигурации»).

В зависимости от необходимости можно выбрать, какие компоненты установить, необходимо установить: Management Studio Express (заменяет Query Analyzer и Enterprise Manager из ранних версий SQL), Database Services.
По умолчанию путь для установки комопнентов: C:\Program Files\Microsoft SQL Server
Для выбора другого пути, щелкнуть кнопку Browse (Обзор).



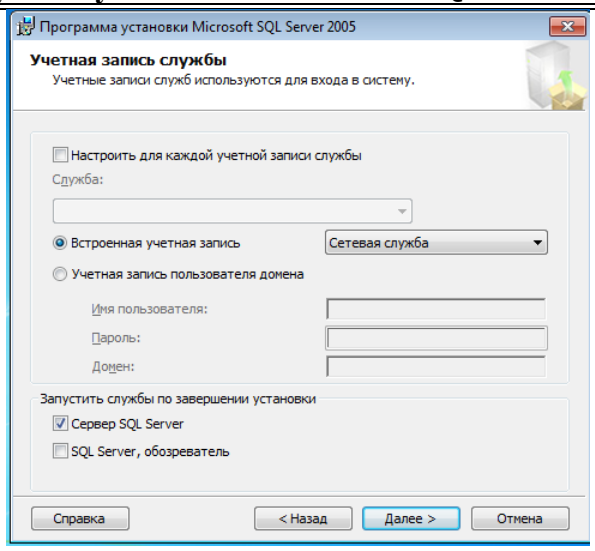


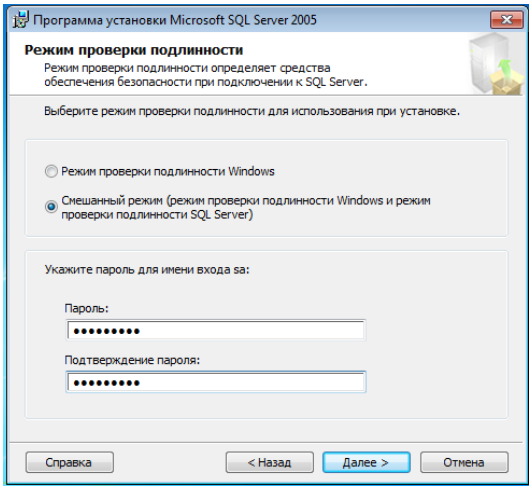
Экземпляры в SQL Server 2005 дают возможность легкого обслуживания множества баз данных. SQL Server поддерживает до 16 именованных экземпляров. Экземпляр по умолчанию – SQLExpress. Выберите экзепляр по умолчанию или укажите свой именованный.
Для продолжения щелкнуть Next (Далее).



SQL Server 2005 Express предоставляет новую возможность: запуск суб-экземпляров продукта под учетной записью обычного пользователя. Это полезно в том случае, когда пользователи входят в Windows под учетной записью с минимальными привилегиями.
Используя пользовательские экземпляры, пользователь может иметь привилегии системного администратора SQL, при этом остальная часть системы будет защищена, так как исходная учетная запись не имеет прав на глобальные изменения.
Базы данных, размещенные под пользовательским экземпляром, поддерживают одно единственное подключение, и не поддерживают более совершенных возможностей, таких как репликация.

Учетные записи служб используются для обеспечения лучшей безопасности SQL Server и остальной сети, в случае ее нарушения.
Указать учетную запись или щелкнуть Next (Далее).





Выбрать режим **Mixed Mode (Смешанный режим).**
Для работы некоторых компонентов необходимы другие модули.
При выборе установки первых, вторые автоматически выбираются для установки.
При отключении вторых, первые отключаются автоматически.

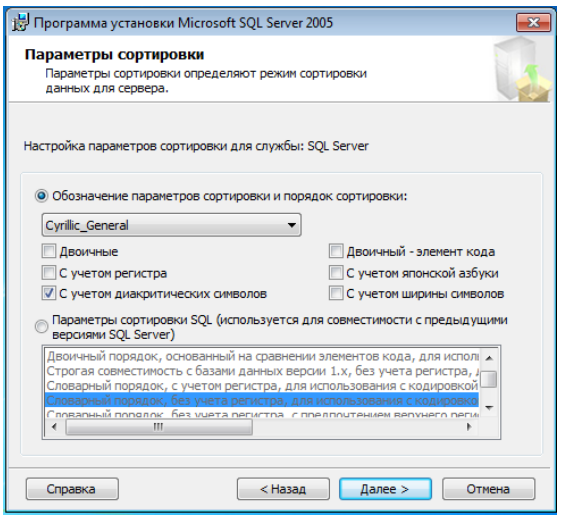


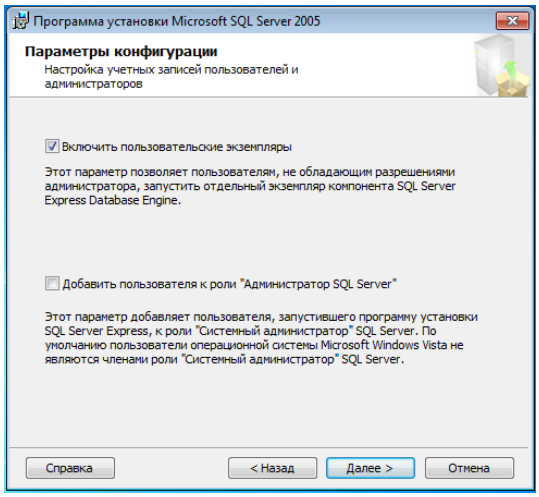
SQL Server может авторизовать пользователей двумя способами, с помощью Active Directory (режим аутентификации Windows - Windows Authentication Mode) и, с помощью собственной базы (смешанный режим - Mixed Mode, авторизация Windows Authentication также поддерживается).



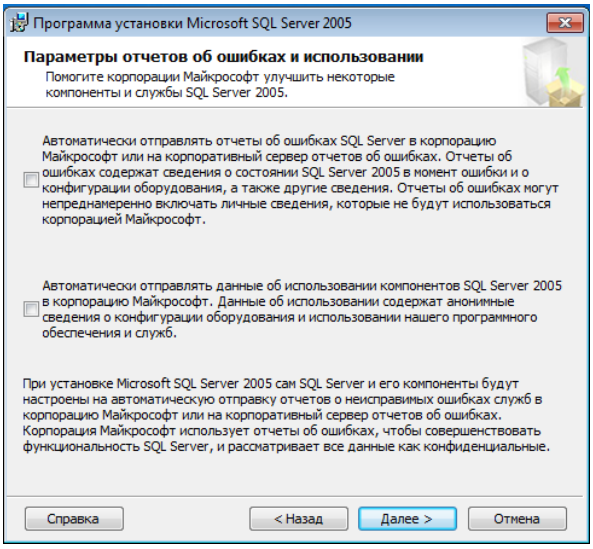
*Для системного администратора SQL сервера – **sa** необходимо обеспечить сложный пароль. Не следует использовать стандартный пароль SQL сервера – adm.*
*В последних версиях Айтида используется пароль **Itida2007**.*

Выбор метода коллации, определяет способ, которым SQL Server будет сортировать данные. Для обратной совместимости, следует выбрать SQL Collations, если использовать обратную совместимость нет необходимости, то выбрать метод коллации Cyrillic_General (используете другой язык).

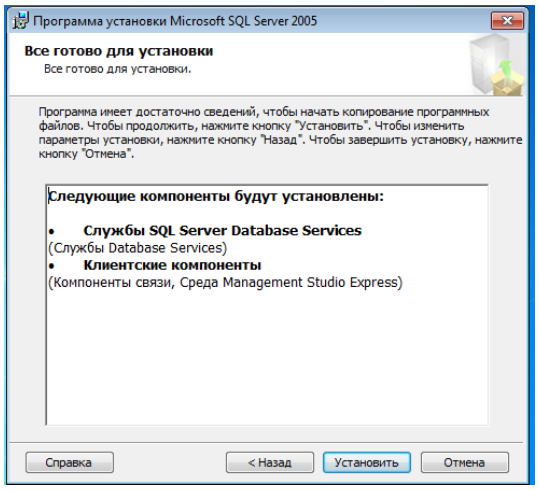




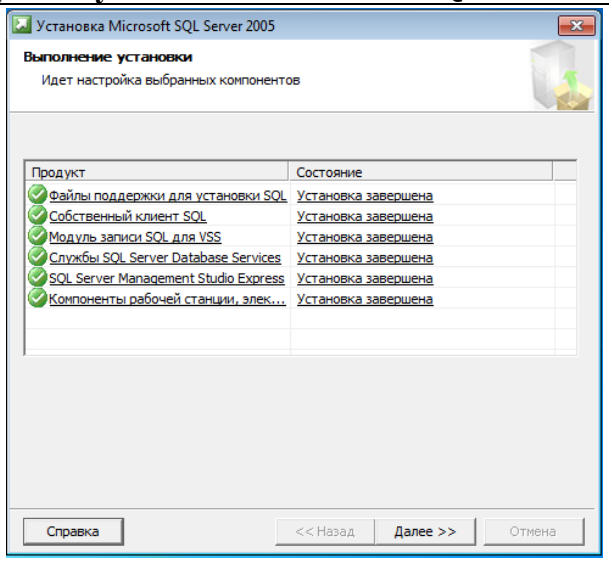
Для необходимости поддержки пользовательских экземпляров можно поставить флажок «Включить пользовательские экземпляры». Щелкнуть кнопку Next (Далее) для продолжения.



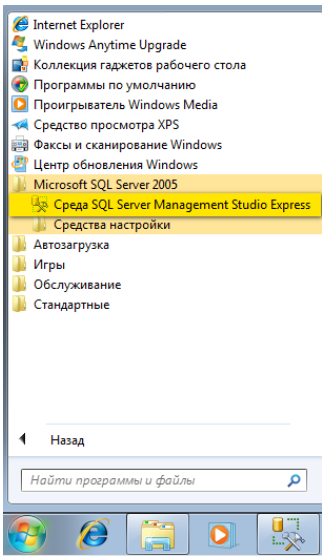
Далее можно выбрать варианты отправки сообщений об ошибках. Для работы сервера нет необходимости включать эти опции, щелкнуть Next (Далее).



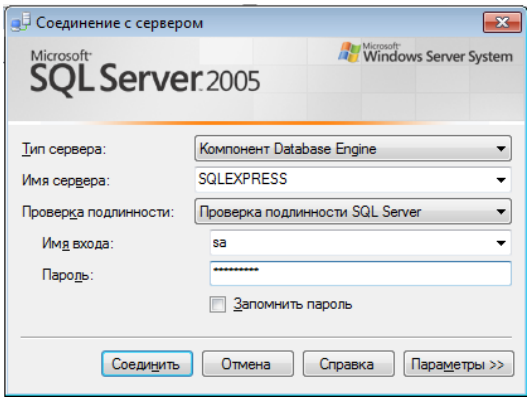
Продолжите установку продукта нажатием на Install (Установить). Начнется установка с учетом выбранных ранее параметров. Вернуться к выбору параметров установки, можно нажатием кнопки Back (Назад).



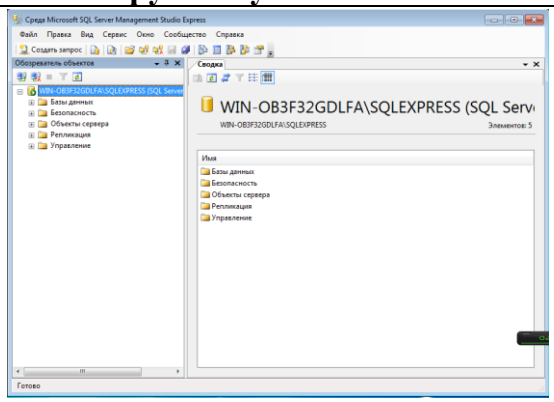
Дождитесь окончания процесса выполнения установки SQL Server 2005 и нажмите Next (Далее). После завершения установки нажмите кнопку (Готово).



Управляется SQL Server 2005 Express Edition посредством инструмента SQL Server Management Studio Express, который был установлен вместе с сервером баз данных. Для запуска зайти в меню Пуск – Программы – Microsoft SQL Server 2005 – Среда SQL Server Management Studio Express.



Ввести данные пользователя и нажать кнопку «Соединить».

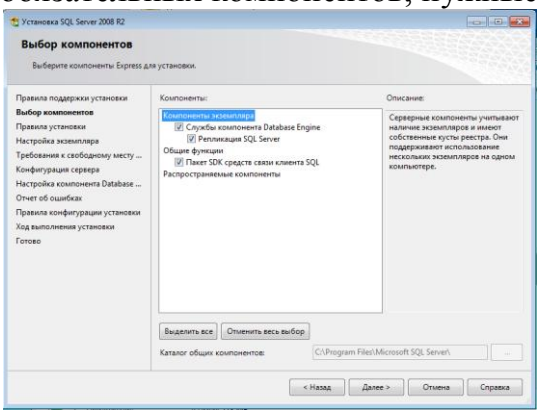


В случае верной авторизации запуститься среда SQL.

Ручная установка SQL Server 2008R2 SP1 Express

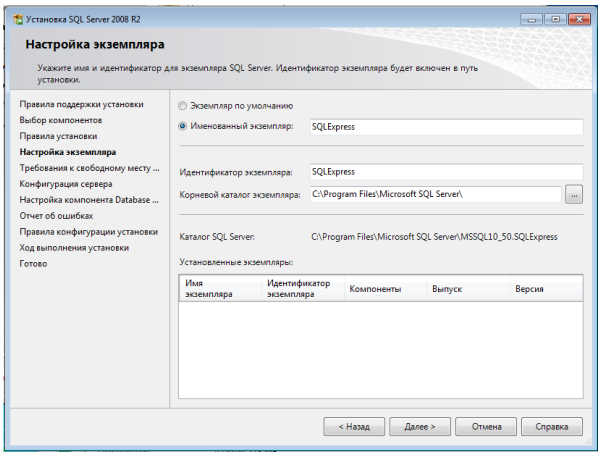
Чтобы начать установку продукта, запустите файл Setup.exe.

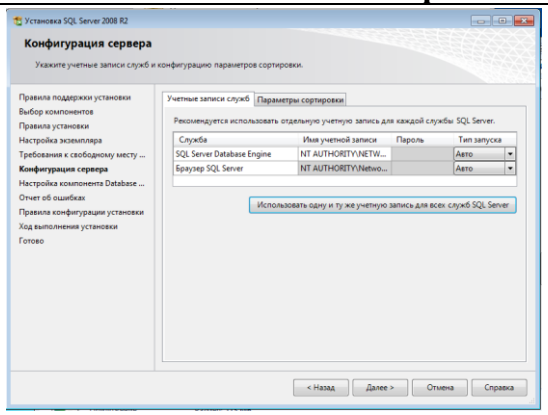
После начала установки необходимо согласиться с типичным лицензионным соглашением конечного пользователя, после чего появится экран установки обязательных компонентов, нужные для установки SQL сервера.



Необходимо дождаться утановки обязательных компонентов. В зависимости от необходимости можно выбрать, какие компоненты установить и нажать кнопку Next (Далее), когда откроется окно мастера установки SQL Server, щелкнуть Next (Далее).

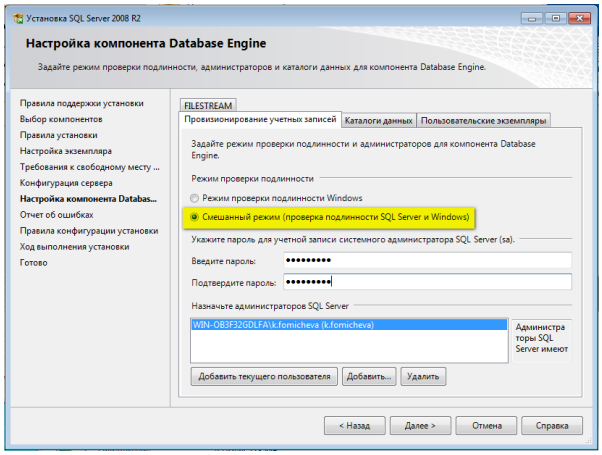
Экземпляры в SQL Server 2008r2 дают возможность легкого обслуживания множества баз данных. Экземпляр по умолчанию – SQLExpress. Выберать экзепляр по умолчанию или указать свой именованный.
Щелкнуть Next (Далее) для продолжения.

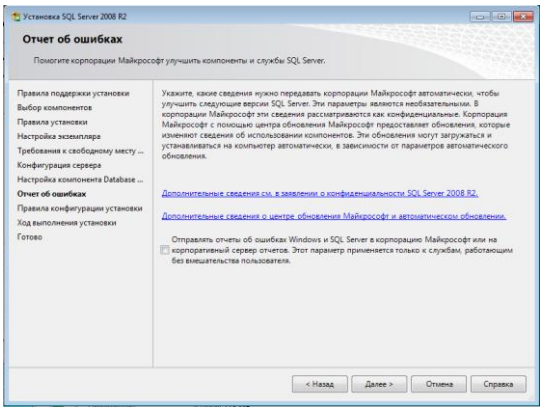




Учетные записи служб используются для обеспечения лучшей безопасности SQL Server и остальной сети, в случае ее нарушения.
Щелкнуть Next (Далее).

Выбрать режим **Mixed Mode (Смешанный режим).**
Для работы некоторых компонентов необходимы другие модули.
При выборе установки первых, вторые автоматически выбираются для установки.
При отключении вторых, первые отключаются автоматически.



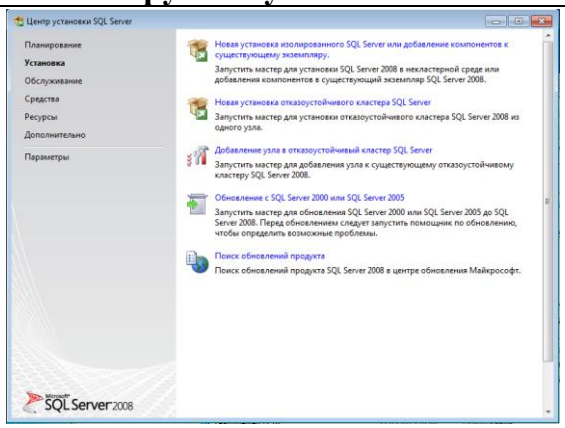


Далее можно выбрать варианты отправки сообщений об ошибках. Для работы сервера нет необходимости включать эти опции, щелкнуть Next (Далее). После завершения установки нажатькнопку (Готово).

Ручная установка SQL server management studio 2008

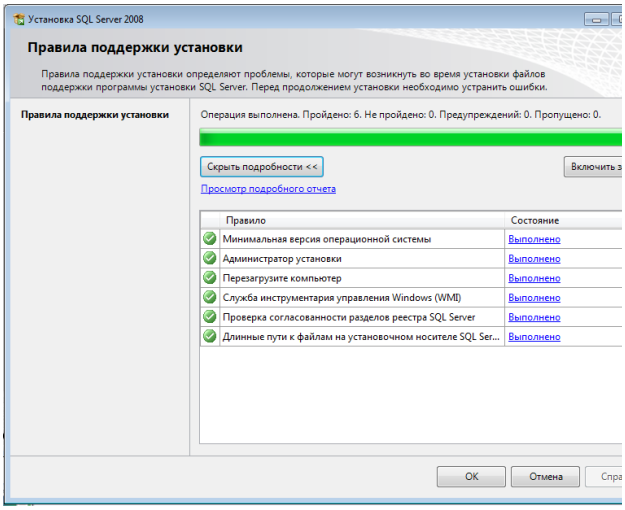
Управляется SQL Server 2005 Express Edition посредством инструмента SQL Server Management Studio Express. Его необходимо установить отдельно предварительно скачав с сайта Microsoft.

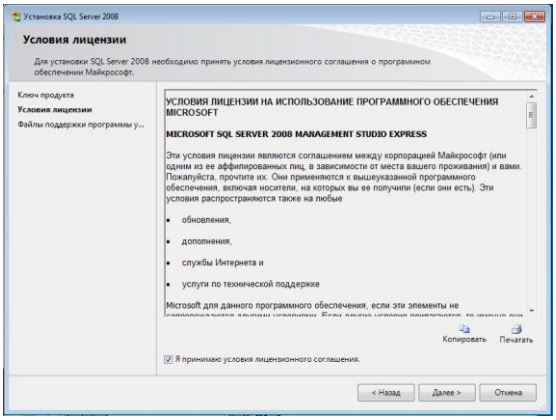
Чтобы начать установку продукта, запустите файл Setup.exe. После распаковки файлов появится экран выбора действий.



Перейдите на вкладку «Установка». Необходимо выбрать «Новая установка изолированного SQL Server или добавление компонентов к существующему экземпляру».

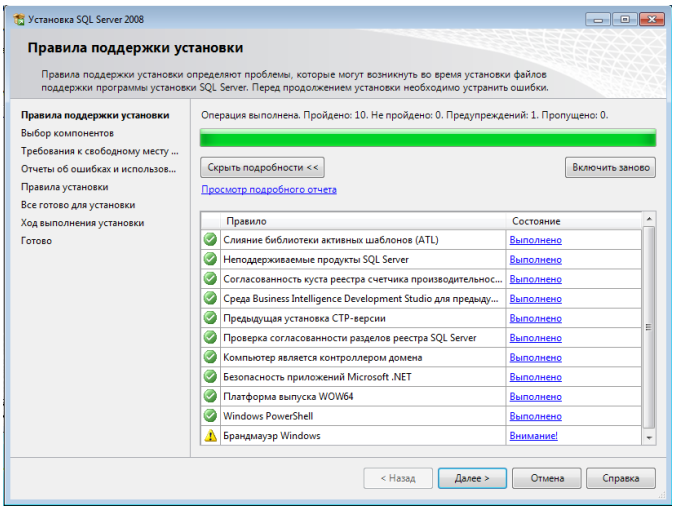
После распаковки файлов будет выведен список возможных ошибок, необходимо их устранить прежде, чем продолжить установку.

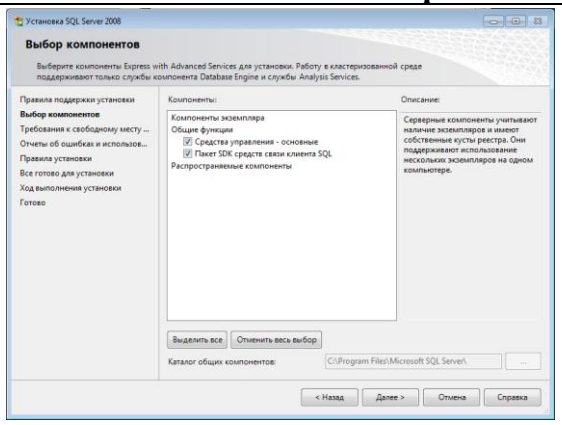




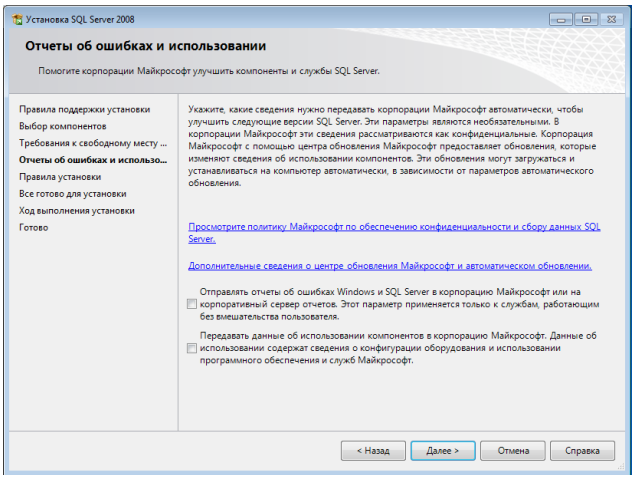
Нажать «Далее» и согласиться с типичным лицензионным соглашением конечного пользователя.Нажать кнопку «Установить».

После распаковки файлов будет выведен список возможных ошибок, необходимо их устранить прежде, чем продолжить установку. Нажать кнопку «Далее».

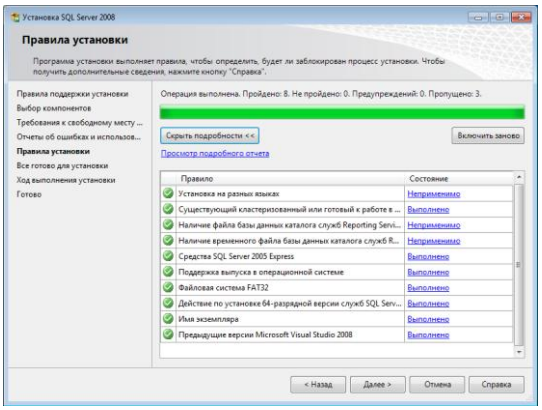




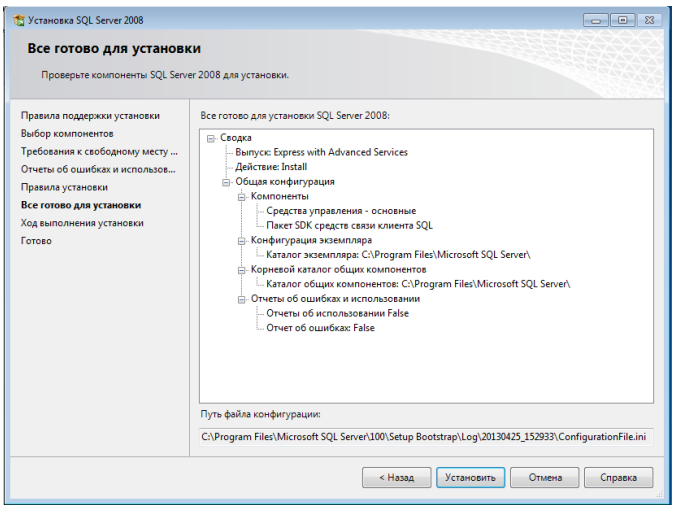
В зависимости от необходимости можно выбрать, какие компоненты установить, необходимо установить: Management Studio Express (заменяет Query Analyzer и Enterprise Manager из ранних версий SQL), Database Services. По умолчанию путь для установки комопнентов: C:\Program Files\Microsoft SQL Server
Для выбора другого пути, щелкнуть кнопку Browse (Обзор).



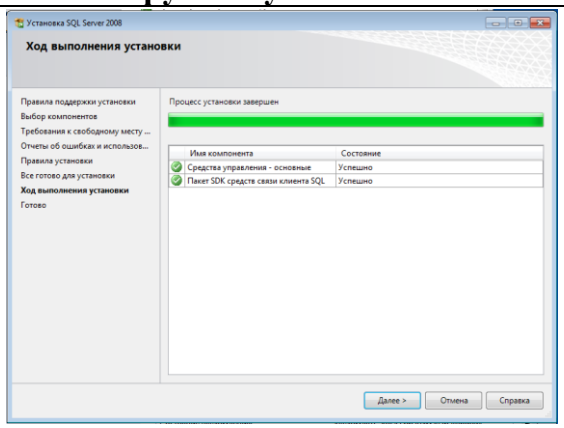
Требуемое место на диске: 900мб. Далее можно выбрать варианты отправки сообщений об ошибках. Для работы сервера нет необходимости включать эти опции, щелкнуть Next (Далее).



Программа установки выполняет правила, чтобы определить, будет ли заблокирован процесс установки. При возникновении проблем их необходимо устранить и нажать кнопку «Далее».

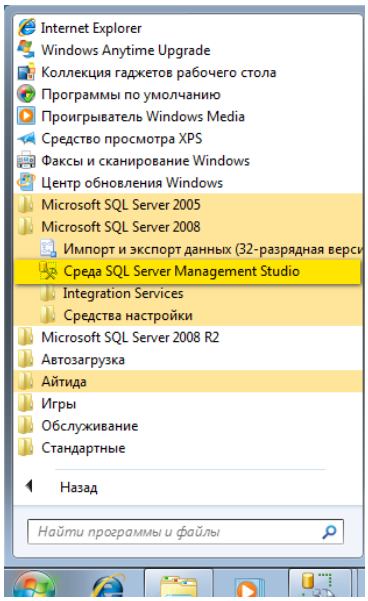


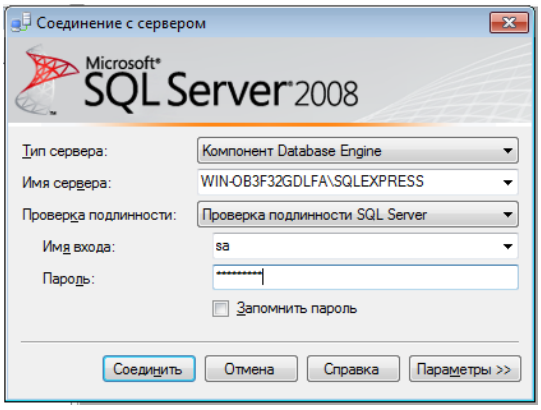
Подготовка к установке завершена, необходимо щелкнуть «Установить».



Отобразиться результат хода выполнения установки, необходимо устранить и нажать кнопку «Далее». Появится финальное окно установки, нажать кнопку «Закрыть».

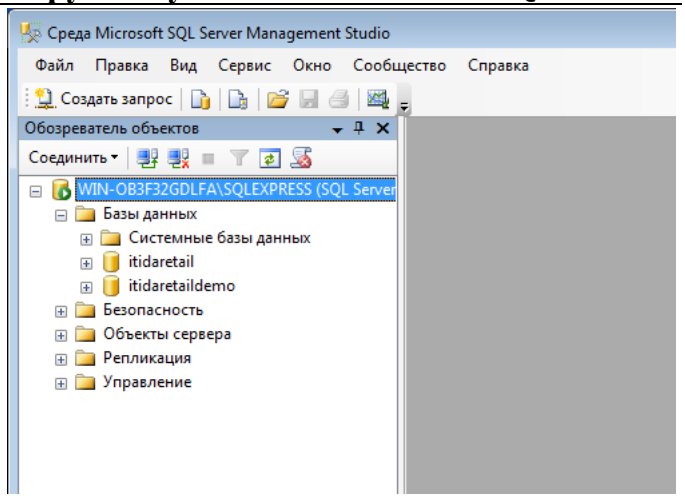
Для запуска зайти в меню Пуск – Программы – Microsoft SQL Server 2008 – Среда SQL Server Management Studio Express.



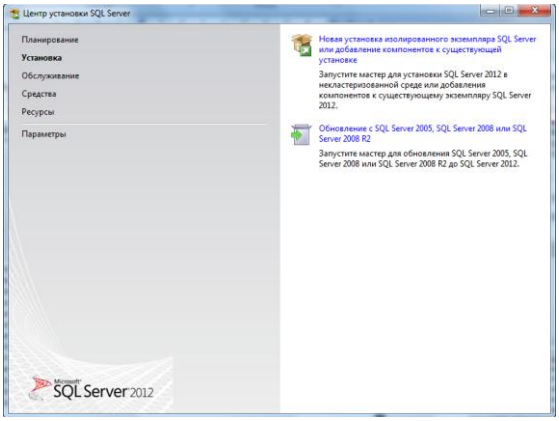


Ввести данные пользователя и нажать кнопку «Соединить».

В случае успешной авторизации запуститься среда SQL.

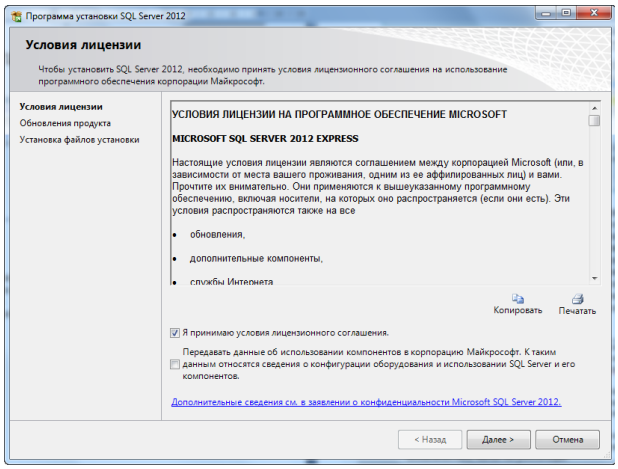


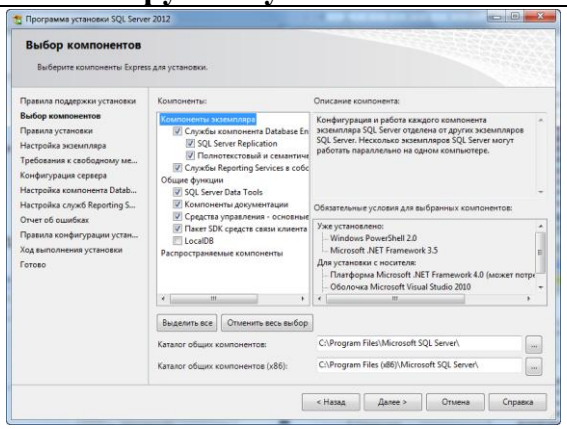
Ручная установка SQL server 2012 Express



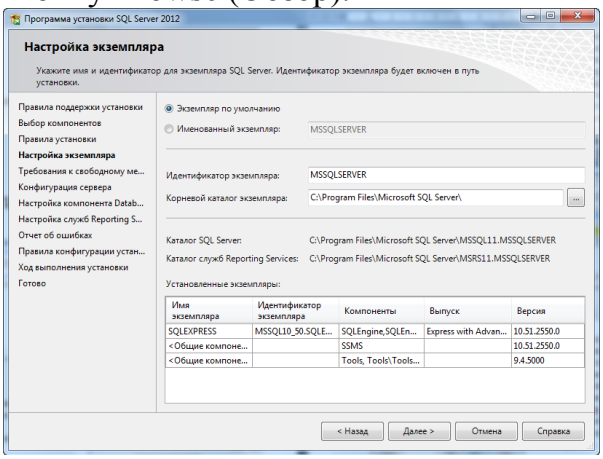
Необходимо дождаться распаковки компонентов и выбрать «Новая установка изолированного SQL Server или добавление компонентов к существующему экземпляру».

Нажать «Далее» и согласиться с типичным лицензионным соглашением конечного пользователя. Нажать кнопку «Установить».

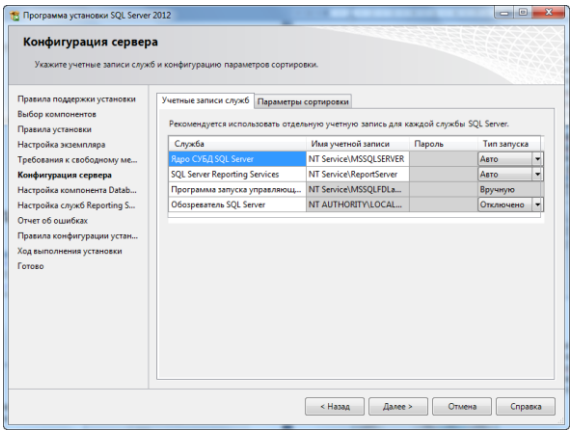




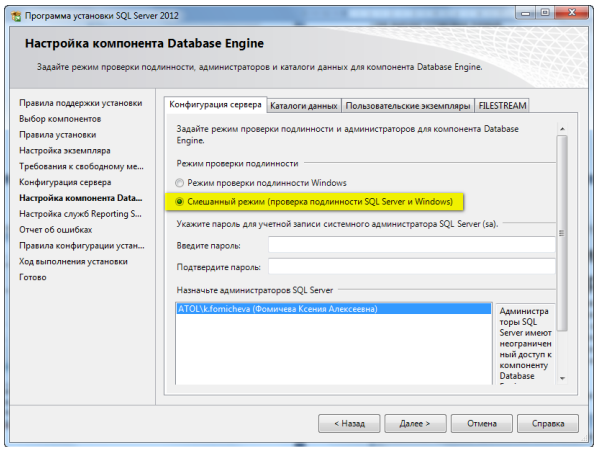
В зависимости от необходимости можно выбрать, какие компоненты установить, необходимо установить: Management Studio Express (заменяет Query Analyzer и Enterprise Manager из ранних версий SQL), Database Services.
По умолчанию путь для установки компонентов: C:\Program Files\Microsoft SQL Server
Для выбора другого пути, щелкнуть кнопку Browse (Обзор).



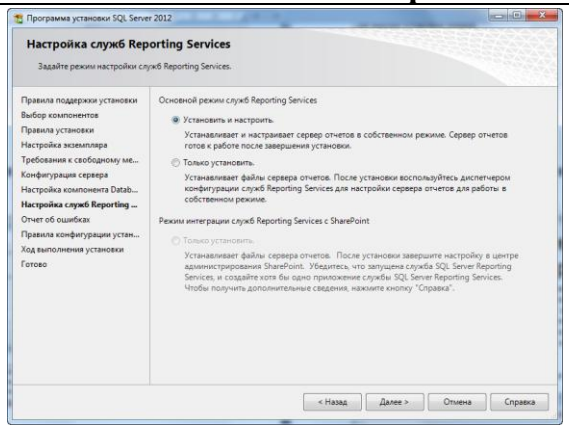
Экземпляры в SQL Server 2012 дают возможность легкого обслуживания множества баз данных. Экземпляр по умолчанию – SQLExpress.
Выбрать экземпляр по умолчанию или указать свой именованный экземпляр.
Щелкнуть Next (Далее) для продолжения.



Учетные записи служб используются для обеспечения лучшей безопасности SQL Server и остальной сети, в случае ее нарушения.
Щелкнуть Next (Далее).

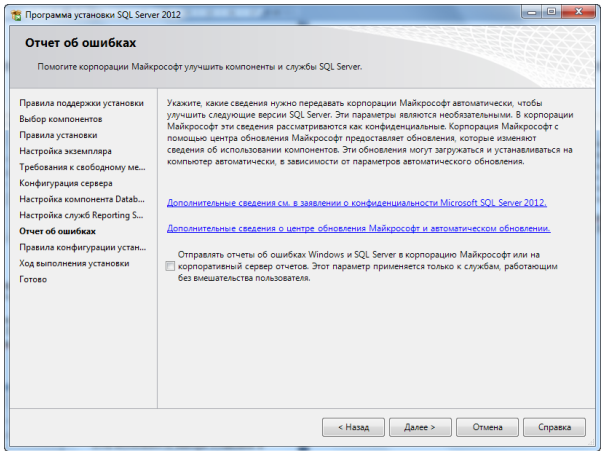


Выбрать режим **Mixed Mode (Смешанный режим).**
Для работы некоторых компонентов необходимы другие модули.
При выборе установки первых, вторые автоматически выбираются для установки.
При отключении вторых, первые отключаются автоматически.



Есть возможность выбора установки и настройки служб Reporting Services.

Далее можно выбрать варианты отправки сообщений об ошибках. Для работы сервера нет необходимости включать эти опции, щелкнуть Next (Далее). После завершения установки нажать кнопку (Готово).

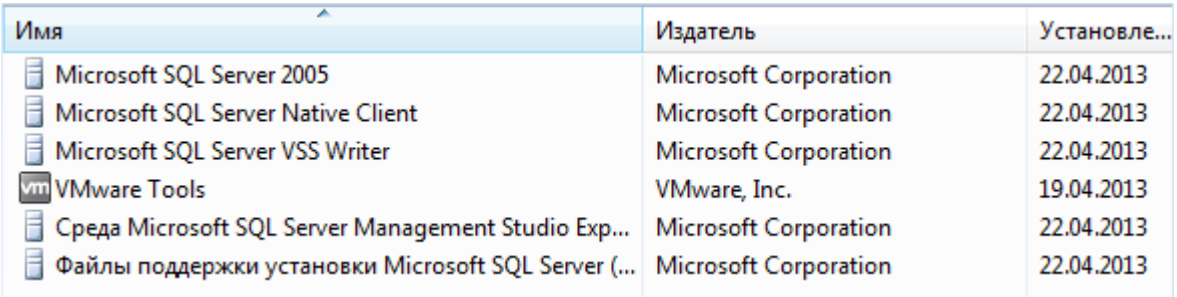


Удаление SQL Server



SQL Server Express поддерживается в 64-разрядных системах (x64 и EMT64) в Windows (On) Windows (WOW). SQL Server Express не поддерживается в системах IA64.
SQL Server Express не поддерживается Windows 7 64 bit, Windows 8.

Удаления SQL Server возможно через Панель управления (меню Пуск → → Панель управления→ Программы). Необходимо будет удалить все компоненты Microsoft SQL.



Имя	Издатель	Установле...
Microsoft SQL Server 2005	Microsoft Corporation	22.04.2013
Microsoft SQL Server Native Client	Microsoft Corporation	22.04.2013
Microsoft SQL Server VSS Writer	Microsoft Corporation	22.04.2013
VMware Tools	VMware, Inc.	19.04.2013
Среда Microsoft SQL Server Management Studio Exp...	Microsoft Corporation	22.04.2013
Файлы поддержки установки Microsoft SQL Server (...	Microsoft Corporation	22.04.2013

Если не удается удалить экземпляр SQL Server 2005, то воспользуйтесь пошаговой инструкцией базы знаний корпорации Майкрософт.

Приложение: список печатных форм

- Автозаказ;
- Акт возврата товара поставщику;
- Акт возврата товара поставщику новый;
- Акт инвентаризации;
- Акт о списании ОС-4 Демонтаж;
- Акт оприходования излишков;
- Акт оприходования излишков (списание);
- Акт переоценки для КС;
- Акт переоценки товаров;
- Акт приемки-передачи ОС (ОС-1) (поступление);
- Акт приемки-передачи ОС (ОС-1) (реализация);
- Акт приемки-передачи отремонтированных ОС (ОС-3) ;
- Акт сверки взаиморасчетов;
- Акт сдачи-приемки работ, услуг;
- Алкогольная декларация 2012;
- Алкогольная декларация 2012 (пиво);
- Алкогольная декларация 2012 (пиво) (экспорт часть 2);
- Алкогольная декларация 2012 (пиво) (экспорт);
- Алкогольная декларация 2012 (экспорт часть 2);
- Алкогольная декларация 2012 (экспорт);
- Алкогольная декларация (Братск, Воронеж, Иркутск, Мурманск приложение 1-2, Омск, Приморский край, Республика Карелия, Ростов, Свердловская область, Смоленск, Ставрополь_АвТор Штрих_Ставрополь, Тюмень, ЯМАО);
- Анализ больших покупок;
- Анализ заказов поставщикам;
- Анализ инвентаризаций;
- Ведомость учета движения готовых изделий в кондитерском и других цехах;
- Ведомость учета движения номеров партий;
- Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне;
- Ведомость учета движения серийных номеров;
- Ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе (в кладовой);
- Взаиморасчеты по бонусам;
- Взаиморасчеты с клиентами;
- Вхождение ингредиентов в калькуляцию;
- Вхождение сотрудника в табель;
- Выписка из банка;
- График платежей;
- Движение алкогольной продукции;

- Движение товаров;
- Дефицит ингредиентов;
- Дефицит остатков;
- Динамика выручки;
- Динамика цен;
- Динамика_выручки;
- Естественная убыль;
- Журнал актов пересортицы;
- Журнал актов списания;
- Журнал внутренних перемещений;
- Журнал возвратных накладных;
- Журнал возвратов поставщикам;
- Журнал документов переоценки;
- Журнал инвентаризаций;
- Журнал отчетных форм;
- Журнал отчетов ККМ;
- Журнал отчетов ККМ с подытогами;
- Журнал платежных поручений;
- Журнал приходных кассовых ордеров;
- Журнал расходных накладных;
- Журнал регистрации действий пользователей;
- Журнал счетов исходящих;
- Журнал учета полученных и выставленных счет-фактур;
- Загрузка кассовой линии;
- Заказ на поставку;
- Заказ от покупателя;
- Заказ поставщику;
- Закупочный акт;
- Заявка на склад;
- Изображение ТМЦ;
- Инвентаризационная опись;
- Инвентаризационная опись (Excel);
- История цен;
- Калькуляционная карточка;
- Калькуляционная карточка (комплект);
- Карточка контрагента;
- Карточка сотрудника;
- Карточка сотрудника шаблон;
- Карточка товара;
- Кассовая книга;
- Кассовая смена;
- Клиенты по группам;
- КМ-3;
- КМ-6;
- Книга покупок;

- Книга продаж;
- Контрольная Лента;
- Накладная на внешнее перемещение;
- Накладная на внутреннее перемещение;
- Накладная на отпуск товара;
- Недостающие ингредиенты;
- Объявление на взнос наличными;
- Одинаковые штрих-коды;
- Оказанные услуги;
- Оказанные услуги с себестоимостью;
- Оперативная сводка;
- Опись дневных заборных листов (накладных);
- ОС-6 (карточка учета ОС);
- Остатки ТМЦ на складах;
- Остатки ТМЦ на складах 2;
- Отклонения кассовой смены;
- Отклонения остатков товара;
- Отклонения размера торговой наценки;
- Отчет – продажи сотрудникам;
- Отчет менеджера;
- Отчет оборачиваемость товаров;
- Отчет Пересортица товаров;
- Отчет по Бонусам;
- Отчет по бонусам (для алкогольной продукции);
- Отчет по видам оплат;
- Отчет по закупке товаров
- Отчет по закупке товаров (для алкогольной продукции);
- Отчет по контрагентам;
- Отчет по НДС;
- Отчет по обороту;
- Отчет по обороту в разрезе касс;
- Отчет по остаткам в разрезе характеристик;
- Отчет по продажам кассирами;
- Отчет по продажам с периодами;
- Отчет по скидкам;
- Отчет Продажи товаров;
- Отчет Учет затрат;
- Переоценка товаров;
- План – меню;
- План – меню с разбивкой по папкам;
- План – меню с разбивкой по папкам с новой страницы;
- Платежи по банку;
- Платежное поручение;
- Прайс-лист по услугам;
- Прайс-лист ШК;

- Прайс-лист;
- Препроводительная ведомость;
- Приход безналичных денег;
- Приходная накладная;
- Приходный кассовый ордер;
- Продажи по времени;
- Продажи по картам;
- Продажи по клиентам;
- Продажи товаров в разрезе клиентов;
- Производительность труда менеджеров;
- РАЗБОРКА КОМПЛЕКТА;
- Раскладка;
- Раскладка по ингредиентам;
- Расход ингредиентов за период;
- Расход ингредиентов по складу;
- Расходная накладная;
- Расходный кассовый ордер;
- Расчет естественной убыли;
- Расчет естественной убыли (реализация);
- Расчет естественной убыли (хранение);
- Расчет калькуляций продукции;
- Расчет с контрагентами;
- Расчет стоимости продукции;
- Расчеты с сотрудниками;
- Расшифровка резервов;
- Реализация и остатки по комиссионерам;
- Реестр документов;
- Сборка-Разборка комплекта;
- Сверка инвентаризаций;
- Сверка наличий;
- Сверка наличия (сокр. только отличия);
- Сверка наличия товара по папкам;
- Свод по основным показателям;
- Связанные товары;
- Сличительная ведомость;
- Список для инвентаризаций;
- Список для инвентаризаций (ШК);
- Список контрагентов;
- Список товаров;
- Список товаров в весах (1 и 2);
- Список товаров для ввода остатка;
- Список товаров с ценой;
- Справка о продаже вещей, принятых на комиссию по договору;
- Справка о продаже товаров, принятых на комиссию;
- Сравнение Продажи товаров;

- Статистика по клиентам;
- Статистика продаж;
- Статистика по кассирам;
- Счет входящий;
- Счет исходящий;
- Счет клиенту;
- Счет-Фактура;
- Т-13 Табель учета использования рабочего времени;
- Табель учета рабочего времени;
- Табель учета рабочего времени Бланк;
- Технико-Техноголическая карта;
- Товарно-Транспортная накладная;
- Товарный отчет;
- Товарный чек;
- Товары без движения;
- ТОРГ-12 - Товарная накладная (без услуг);
- ТОРГ-12 - Товарная накладная (с услугами);
- ТОРГ-13 - Товарная накладная;
- Торг-15 Акт о порче ТМЦ;
- Требование в накладную;
- Учетная карточка по договорам комиссии.

Приложение: список ценников в системе

- Маленький ценник**;**
- Маленький ценник 2;
- Маленький ценник 3;
- Маленький ценник 4;
- Маленький ценник 4_2;
- Маленький ценник 5;
- Ценник;
- Ценник 2**;**
- Ценник 40х65**;**
- Ценник 40х65 вариант 2**;**
- Ценник 40х65 вариант 3**;**
- Ценник 40х65 розн опт**;**
- Ценник 40х65 с доп_ед-изм**;**
- Ценник 40х65 с фильтром**;**
- Ценник 40х70**;**
- Ценник 40х90**;**
- Ценник 40х90 розн опт**;**
- Ценник 50х80**;**
- Ценник 60х55**;**
- Ценник 75х80;
- Ценник бутик;
- Ценник бутик 2;
- Ценник бутик 45х55;
- Ценник бутик 45х55 вариант 2;
- Ценник бутик вариант 2;
- Ценник с накладной plu;
- Ценник шаблон;
- Ценник 4х4;
- Ценник_Компьютерный;
- Ценник_компьютерный_маленький**;**
- Ценник_на услуги_большой**;**
- Ценник_одежда;
- Ценник_размер;
- Ценник_телефон;
- Шаблон ценника**;**
- Шаблон_ценника_Срок_годности_ПН.

Приложение: список этикеток в системе

- Этикетка 19х30;
- Этикетка 19х30 BZB-2;
- Этикетка 19х30 Zebra;
- Этикетка 19х30 Zebra с доп_ед_изм;
- Этикетка 47х25 розн опт;
- Этикетка 47х25;
- Этикетка 47х25 старая цена;
- Этикетка 47х25 + Ценник EAH13;
- Этикетка 47х25 + Ценник 2;
- Этикетка 47х25 BZB-2;
- Этикетка 47х25 Zebra;
- Этикетка 47х25 шт+вес+ценник;
- Этикетка 58х40 розн опт;
- Этикетка_одежда;
- Шаблон этикетки.

Приложение N 1

Образец заявления на повторное получение ключа лицензии

Название партнера: _____
Город: _____
ИНН: _____
ФИО контактного лица: _____
Телефон: _____
e_mail: _____
Клиент: _____

Заявление на повторное получение ключа лицензии

Компания является зарегистрированным пользователем программных продуктов:

Название продукта	Интерфейс старого ключа	Кол-во пользователей	Кол-во ключей	Регистрационные номера	Интерфейс нового ключа
“Айтида Retail:EasyBOX ”	*USB*	*1*	*1*	*0100987*	*программный*

Просьба: *в связи со сгоревшим ключом просим выслать нам новый ключ продукта.*

Дата: “___”_____ 20 г.
Должность: _____
М.П.
_____/(_____)
_____
_____

Сдал *Дата “___”_____ 20 г.* _____/(_____) *Расшифровка подписи*	***Принял*** *Дата “___”_____ 20 г.* _____/(_____) *Расшифровка подписи*

Приложение N 2

Образец заявления на повторную активацию лицензии

Название партнера: _____
Город: _____
ИНН: _____
ФИО контактного лица: _____
Телефон: _____
e_mail: _____
Клиент: _____

Заявления на повторную активацию лицензии

Компания является зарегистрированным пользователем программных продуктов:

Конфигурация продукта	Кол-во пользователей	Регистрационный номера (серийный номер)	Цифровой ключ для активации по телефону (состоит из 90 цифр)
(например, "Айтида Retail:EasyBOX")		*Например, 200987 (в лиц. соглашении указан как BAS)*	например, 252-456-515-…

Просьба: *в связи со сменой компьютера(сервера) у клиента и необходимостью повторной активации лицензии, просим осуществить повторную активацию.*

Дата: "___"_____ 20 г.
Должность: _____
М.П. _____/(_____) _____
Ответный код выслан:

Сдал	***Принял***
Дата "___"_____ 20 г. _____/(_____) *Расшифровка подписи*	*Дата "___"_____ 20 г.* _____/(_____) *Расшифровка подписи*