



Адміністратору

Зміст

1. Переведення системи в робочий режим для версії 8.....	4
2. Переведення системи в робочий режим для версії 7.....	10
3. Створення та налаштування ролі та користувача.....	19
4. Робота з Active Directory.....	28
5. Налаштування робочого місця.....	36
6. Налаштування КЕП/ЕЦП для входу користувача у Комплекс.....	41
6.1. Конвертування ключів ПриватБанку.....	43
7. Зміна паролю користувача в Комплексі.....	46
8. Зміна паролю облікового запису Windows : зміни для роботи Web-станції ISpro.....	49
9. Налаштування виду реєстру. Налаштування даних для відображення/вивантаження.....	56
10. Експорт у Комплексі.....	61
10.1. Експорт шаблонів звітів.....	61
10.2. Експорт налаштувань.....	63
10.3. Експорт шаблонів реєстрів.....	71
10.4. Вивантаження даних з реєстрів в Excel.....	72
10.5. Експорт з реєстрів в DBF-файл.....	74
11. Імпорт в Комплексі.....	78
11.1. Створення шаблонів імпорту	79
11.2. Імпорт шаблонів звітів.....	88
11.3. Імпорт налаштувань.....	92
11.4. Імпорт шаблонів реєстрів.....	96
12. Створення журналів в системах Комплексу для розділення даних.....	97
13. Створення полів користувача.....	100
14. Налаштування взаємодії з СЕВ ОБВ.....	106
15. Налаштування меню звітів.....	114
16. Інструкція по роботі зі звітами FRCore.....	120
17. Застосування технології FastCube на прикладі даних підсистеми Відносини з клієнтами.....	142

18. Застосування технології OLAP на прикладі даних підсистеми Відносини з клієнтами.....	162
19. Формування діаграм в Комплексі	181
20. Використання планувальника в Комплексі.....	182
21. Автоматичне створення архівних копій на MS SQL-server Express edition.....	185
22. Підключення API для роботи з Комплексом.....	189

1. Переведення системи в робочий режим для версії 8

Для переведення системи в робочий режим необхідно мати ліцензію. Для отримання ліцензії на **Комплекс** необхідно:

В системі **Загальні довідники** у довіднику **Картка підприємства** заповнити /перевірити правильність заповнення реквізитів підприємства. Обов'язково заповнити поля:

- Повне найменування організації;
- ЄДРПОУ організації;
- Поштова адреса;
- Фактична адреса;
- ПІБ керівника;
- Ідентифікаційний податковий номер керівника;
- ПІБ фінансового керівника (головного бухгалтера);
- Ідентифікаційний податковий номер фінансового керівника (головного бухгалтера);

довіднику **Картка підприємства** по пункту меню **Картка / Запит ліцензії** сформувати файл, який має ім'я BPRO.BRQ та надіслати його за допомогою електронного листа до компанії-виробника або дилеру.



Примітка:

Для вірного формування ліцензії для корпоративних організацій, які будуть вести централізований облік підзвітних установ в листі необхідно зазначити кількість таких установ (структурних одиниць)



Примітка:

Для вірного формування ліцензії в листі необхідно зазначити використання СКБД (SQL або Oracle)

Для переведення системи в робочий режим необхідно встановити ліцензію (ключ):

- Запустити **Сервер застосунків**

ISpro Сервер Станції Ліцензії Блокування

Глобальні налаштування Стан сервера Підключення до СКБД Захист підключення Віртуальний диск Прив'язка до ІС

КЕП Пошта Налаштування інтеграцій SIP

Глобальні налаштування

Найменування сервера PC472

Шлях до серверної частини D:\tutor\SPRO_8_NEW.SRV

Точка з'єднання з API Залиште порожнім за замовчуванням

Порт 14000

Сервісний порт 5002

☒ Система навчання та оцінки встановлена http://PC472.office.intelserv.com:14301

☒ Система управління бізнес процесами встановлена http://PC472:14700/engine-rest

Таймаут (мс) 1000

Рівень протоколу Налагодження

Зберегти Змінити пароль

Обрати пункт **Ліцензії**.

ISpro Сервер Станції Ліцензії Блокування

Завантажити тонкий клієнт ISpro Core API RU Вихід

Перелік ліцензій

1. Типова конфігурація бюджет (2024)	Демо режим
2. Товариство з обмеженою відповідальністю "Колос"	Демо режим
3. Установа бюджетна	Демо режим
4. Військова частина +PM тест	Демо режим

- Обрати підприємство для встановлення ліцензії;
- Натиснути кнопку **Демо режим**, після чого з'явиться кнопка **Завантажити ліцензію**.
- Зазначити шлях до каталогу, в якому збережено файл ліцензії.



Примітка:

При невідповідності файлу ліцензії та даних підприємства буде повідомлення. Після відправки запиту на ліцензію дані картки підприємства змінювати не можна. Або знову необхідно сформулювати запит зі зміненими даними



Примітка:

Якщо ліцензія була встановлена раніше, а треба її замінити, то необхідно попередньо видалити існуючу ліцензію. Відкрити її на перегляд та натиснути кнопку **Видалити ліцензію**.

Після завантаження ліцензії буде повідомлення :

За необхідності ліцензія може бути видалена по кнопці **Видалити ліцензію**.

Після встановлення ліцензії кнопка **Демо режим** замінюється на кнопку **Робочий режим**. Якщо **Комплекс** знаходиться в робочому режимі, тоді при натисненні на кнопку **Робочий режим** виводиться стан ліцензії та відображаються умови роботи **Комплексу**:

Щоб перевірити режим роботи **Комплексу** (**робоча** або **демоверсія**) потрібно обрати пункт меню **?/Про програму** в будь-якому модулі **Комплексу**.

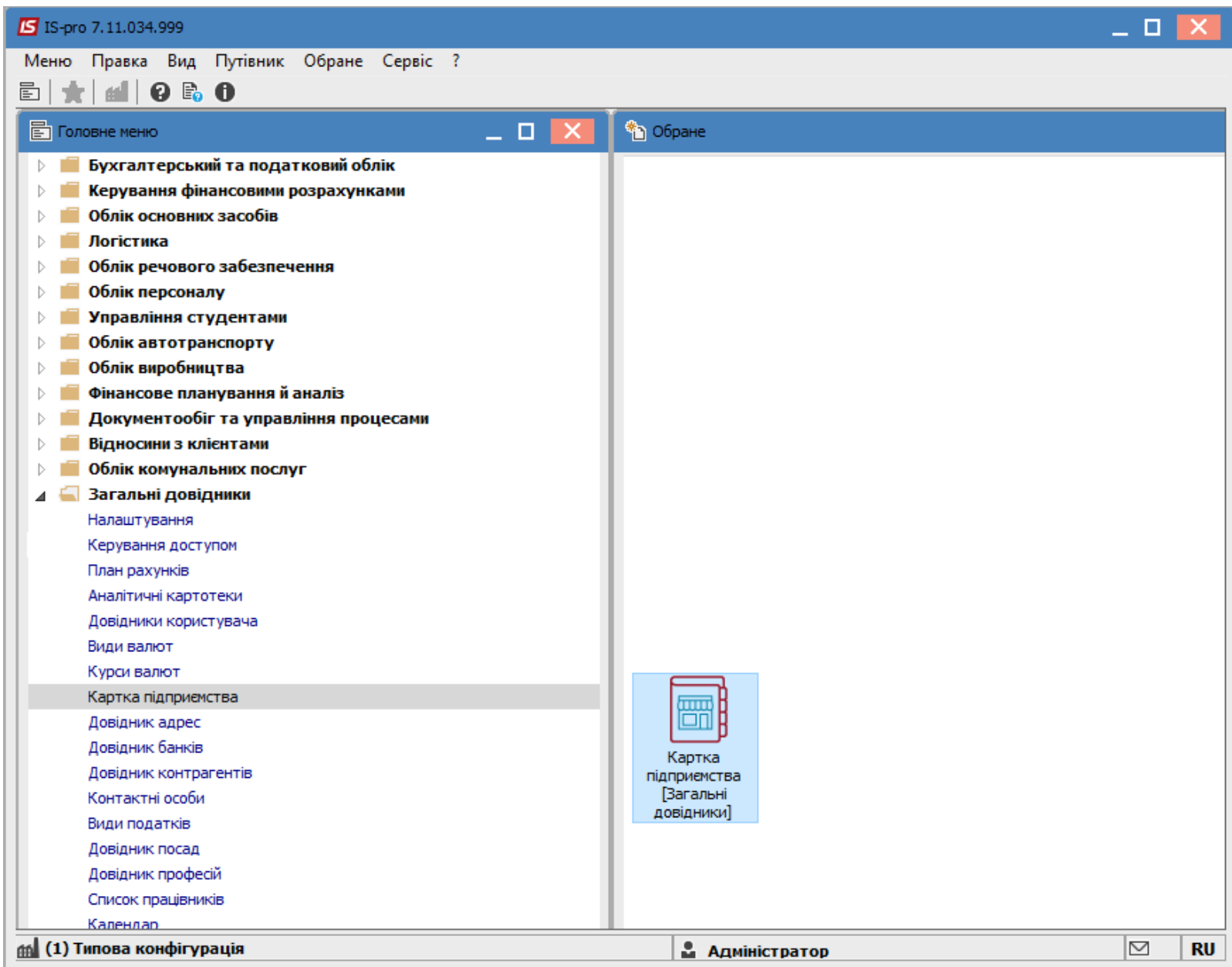
2. Переведення системи в робочий режим для версії 7

Для переведення системи в робочий режим необхідно мати **ключ** (ліцензія). В якості ключа може бути отриманий USB - ключ (фізичний ключ) або файл захисту.

Для отримання файлу захисту системи необхідно:

В системі **Загальні довідники** у довіднику **Картка підприємства** перевірити правильність заповнення реквізитів підприємства. Обов'язково заповнити поля:

- Назва організації;
- ЄДРПОУ організації;
- Поштова адреса;
- Фактична адреса;
- ПІБ керівника;
- Ідентифікаційний податковий номер керівника;
- ПІБ фінансового керівника (головного бухгалтера);
- Ідентифікаційний податковий номер фінансового керівника (головного бухгалтера);



В довіднику **Картка підприємства** по пункту меню **Картка / Сформувати файл запиту для реєстрації** сформувати файл, який має ім'я BPRO.BRQ та надіслати його за допомогою електронного листа до компанії-виробника або дилеру.

IS IS-pro 7.11.034.999 - [Картка підприємства]

Картка Правка Сервіс ?

Сформувати файл запиту реєстрації

Вихід Esc Рахунки Параметри

Найменування: Типова конфігурація

Повне найменування:

У називному відмінку: Учбова база (зі студентами, план рах бюджет)

У родовому відмінку: Учбова база (зі студентами, план рах бюджет)

У давальному відмінку: Учбова база (зі студентами, план рах бюджет)

У знахідному відмінку: Учбова база (зі студентами, план рах бюджет)

У орудному відмінку: Учбова база (зі студентами, план рах бюджет)

У місцевому відмінку: Учбова база (зі студентами, план рах бюджет)

Вид діяльності: 02 Науково - виробнича діяльність

Форма власності: 30 державна

Система оподаткування: загальний

ЄДРПОУ: 12345678 КВЕД: 85.42 ☐ Фізична особа

ІПН: КВК: 220 ☐ Нерезидент

Номер ЄРП ПДВ: КОАТУУ: 3210900000

КФВ: КОПФГ: 425

КОДУ: СПОДУ:

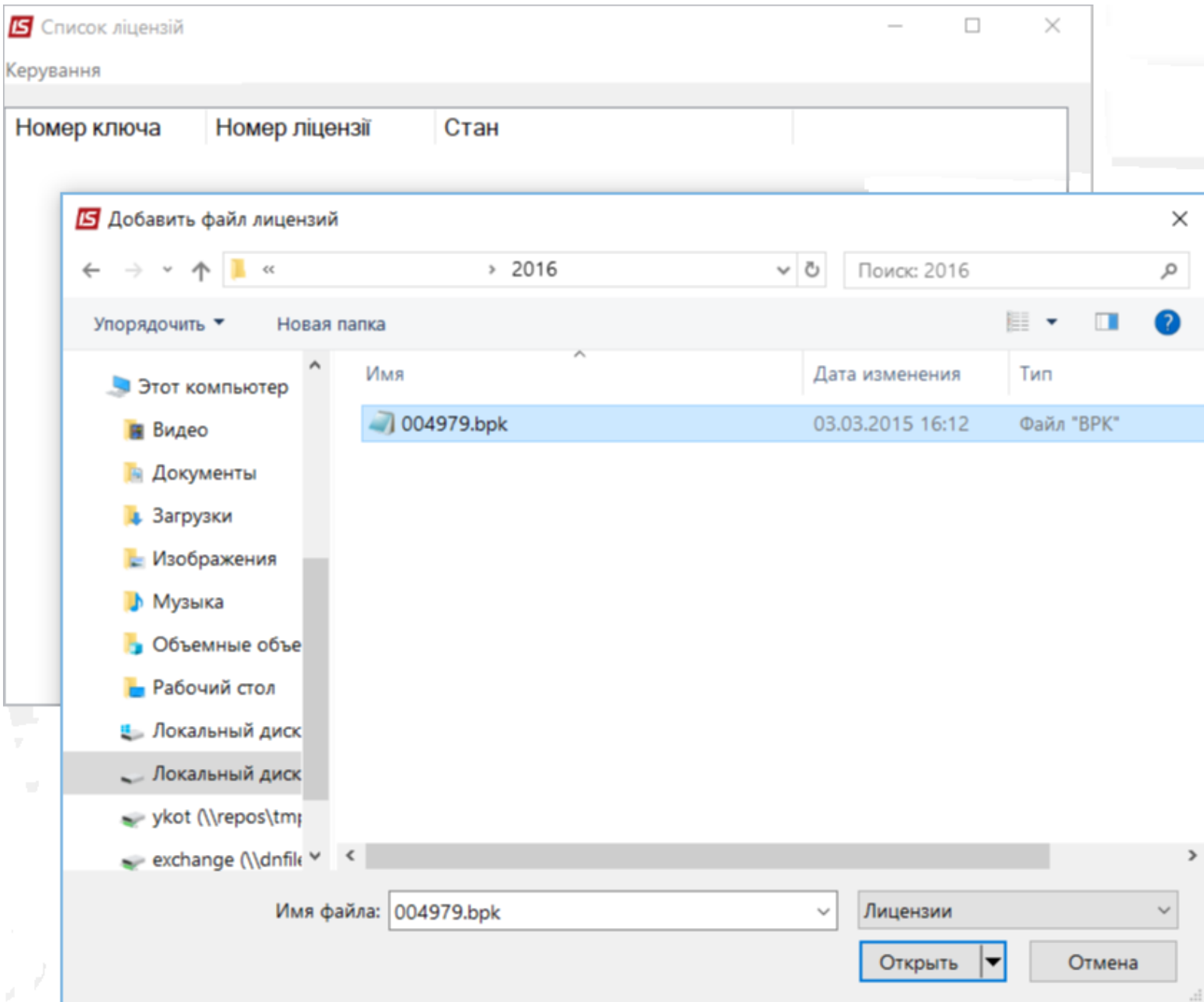
№ реєс. у ПФ: № реєс. у ФСС:

№ реєс. у ФЗ: № реєс. у ФНВ:

МФО:

(1) Типова конфігурація Адміністратор RU

По електронній пошті отримайте електронний ключ ліцензії (файл з розширенням*.brk);



Для переведення системи в робочий режим необхідно встановити ліцензію (ключ):

- Запустити програму **Адміністратор сервера додатків** (натиснути кнопку **Початок / IS-pro 7.11 Сервер аплікацій / Адміністратор сервера аплікацій**);
- У вікні **Менеджер серверів аплікацій IC-ПРО** повинно бути зазначено порт -11000 (для версії 7.11) та ім'я серверу;
- По пункту меню **Менеджер / Керування ліцензіями** відкрити вікно **Список ліцензій**.

Менеджер серверів аплікацій IC-ПРО

МенеджерСервер

Налаштування

Зміна пароля

Керування ліцензіями

Завершення роботи Esc

rs443

11000

Тільки критичні помилки

Список серверів

Шлях до серверної частини I...	Статус	Порт	Інтервал опитув...	Рівень протоколювання
D:\tutor\ISPRO711t.SRV	Працює	11003	15	Тільки критичні помилки
D:\tutor\ISPRO.SRV	Працює	11001	15	Тільки критичні помилки
D:\tutor\ISPRO28.SRV	Працює	11002	15	Тільки критичні помилки
D:\tutor\ISPROOSVITA.SRV	Працює	11004	15	Тільки критичні помилки
D:\tutor\ISPRObudjet.SRV	Працює	11005	15	Тільки критичні помилки
D:\tutor\ISPROXOZR.SRV	Працює	11006	15	Тільки критичні помилки
D:\tutor\ISPROOSBB.SRV	Працює	11007	15	Тільки критичні помилки

Список ліцензій

Керування

- Додати Ins
- Видалити Del
- Вихід Esc

Ідентифікатор ліцензії	Стан
------------------------	------

Номер ключа:

Тип ліцензії:

Дата видачі ліцензії:

Номер ліцензії:

Найменування організації:

Ідентифікаційний код організації:

Доступна кількість робочих місць:

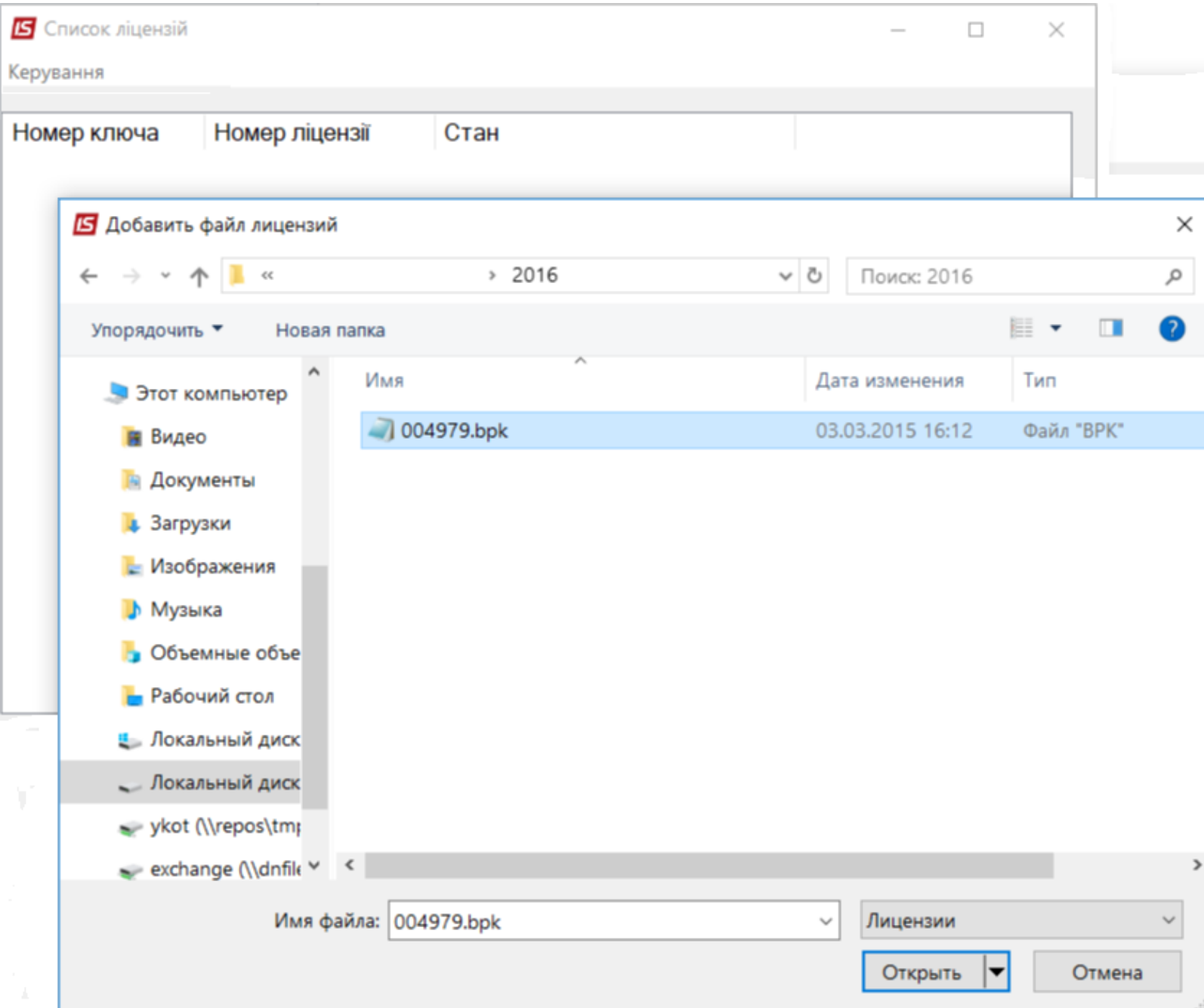
Використовується робочих місць:

Закінчення гарантійного:

Закінчення розстрочки:

Стан:

- по пункту меню **Керування/ Додати** вибрати файл електронного ключа (*.bpk).

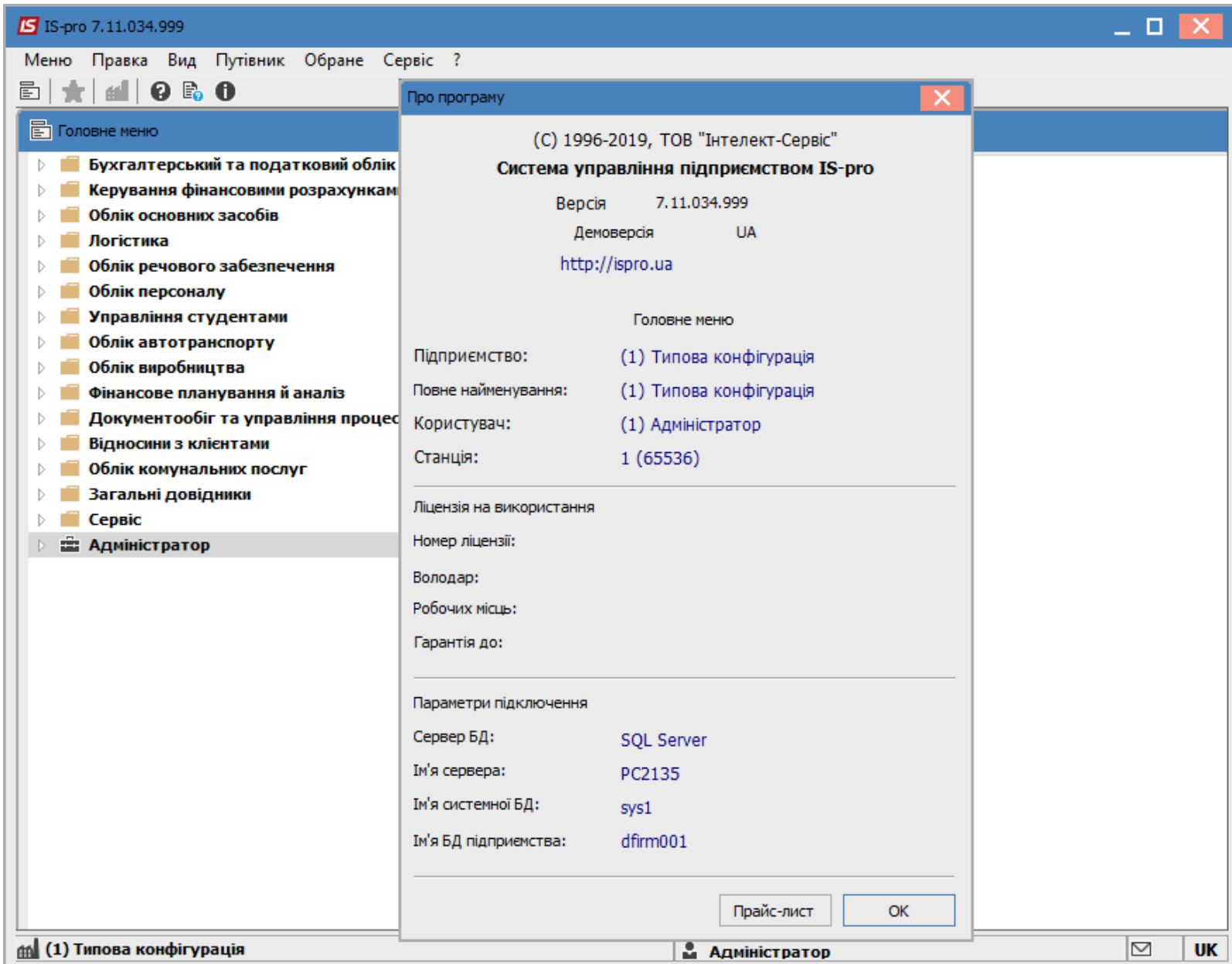


- Після відкриття файлу дані ліцензії заносяться у відповідні поля.



Якщо змінено значення одного з полів **Картки підприємства**, яке формує ключ, то необхідно отримати новий код конфігурації системи.

Щоб перевірити режим роботи системи (**робоча** або **демонстраційна** версія) потрібно натиснути на піктограму **Про програму** або пункт меню ? (в будь-якому модулі системи).

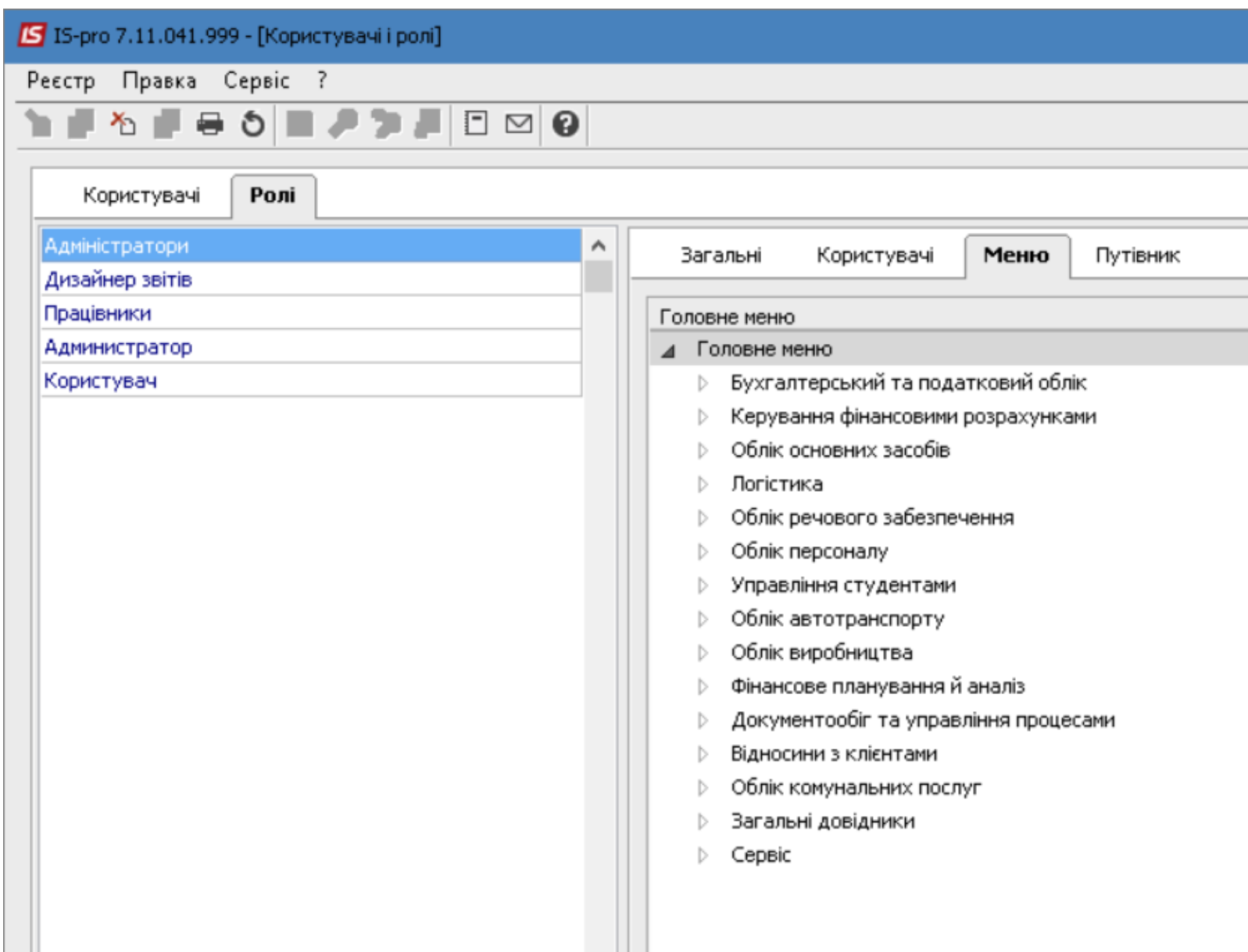


3. Створення та налаштування ролі та користувача

Створення користувачів та налаштування ролі відбувається в системі **Адміністратор** у модулі **Користувачі та ролі**.

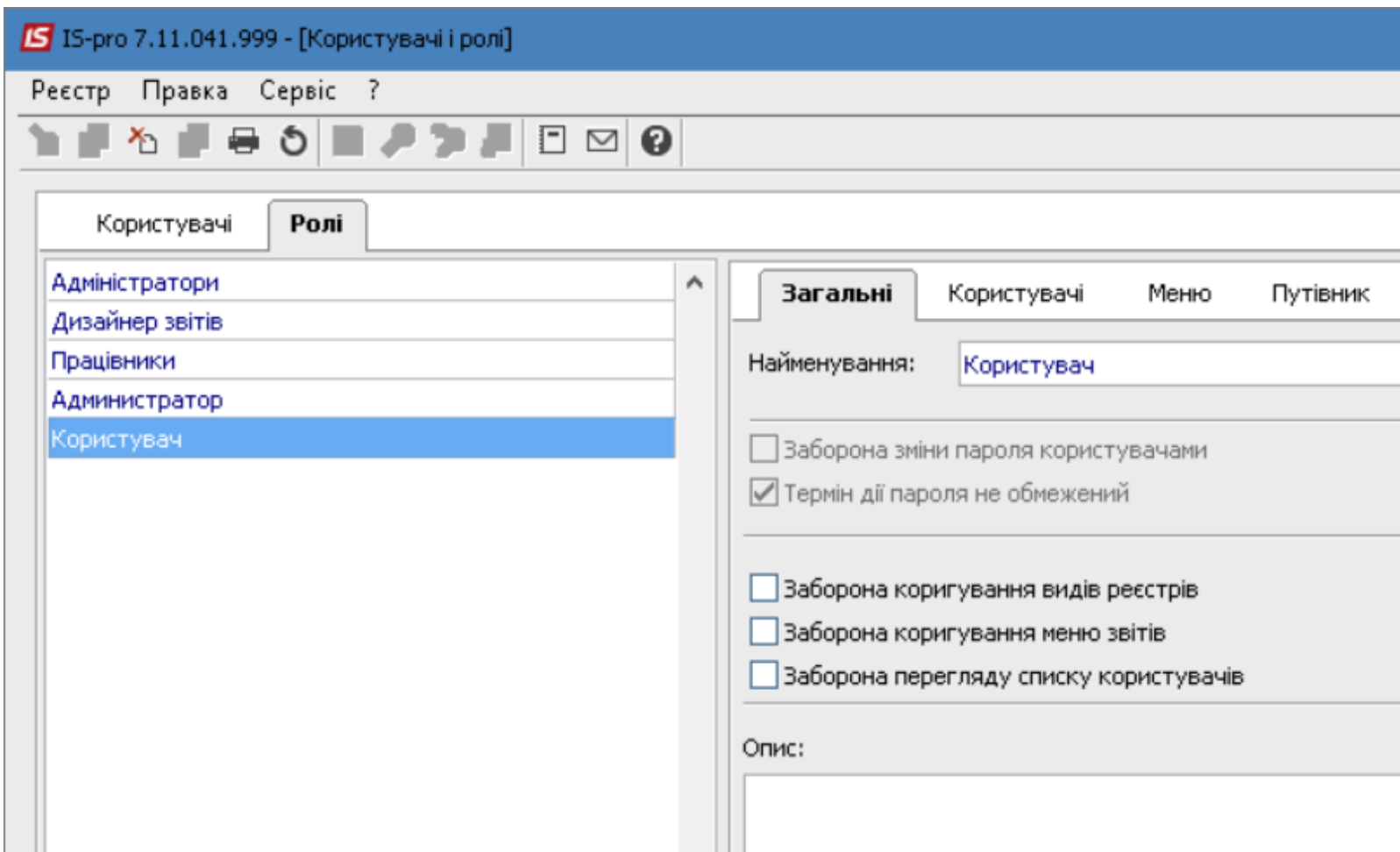
Створення ролі.

Ролі створюються на закладці **Ролі**. В системі створені вбудовані ролі: **Адміністратори**, **Дизайнери звітів**, **Працівники**. Зі списку можуть бути видалені всі ролі, крім вбудованих.



Для створення ролі потрібно встановити курсор в ліву табличну частину закладки **Ролі** та по пункту меню **Реєстр / Створити / Роль** або по клавіші **Insert** створити нову роль.

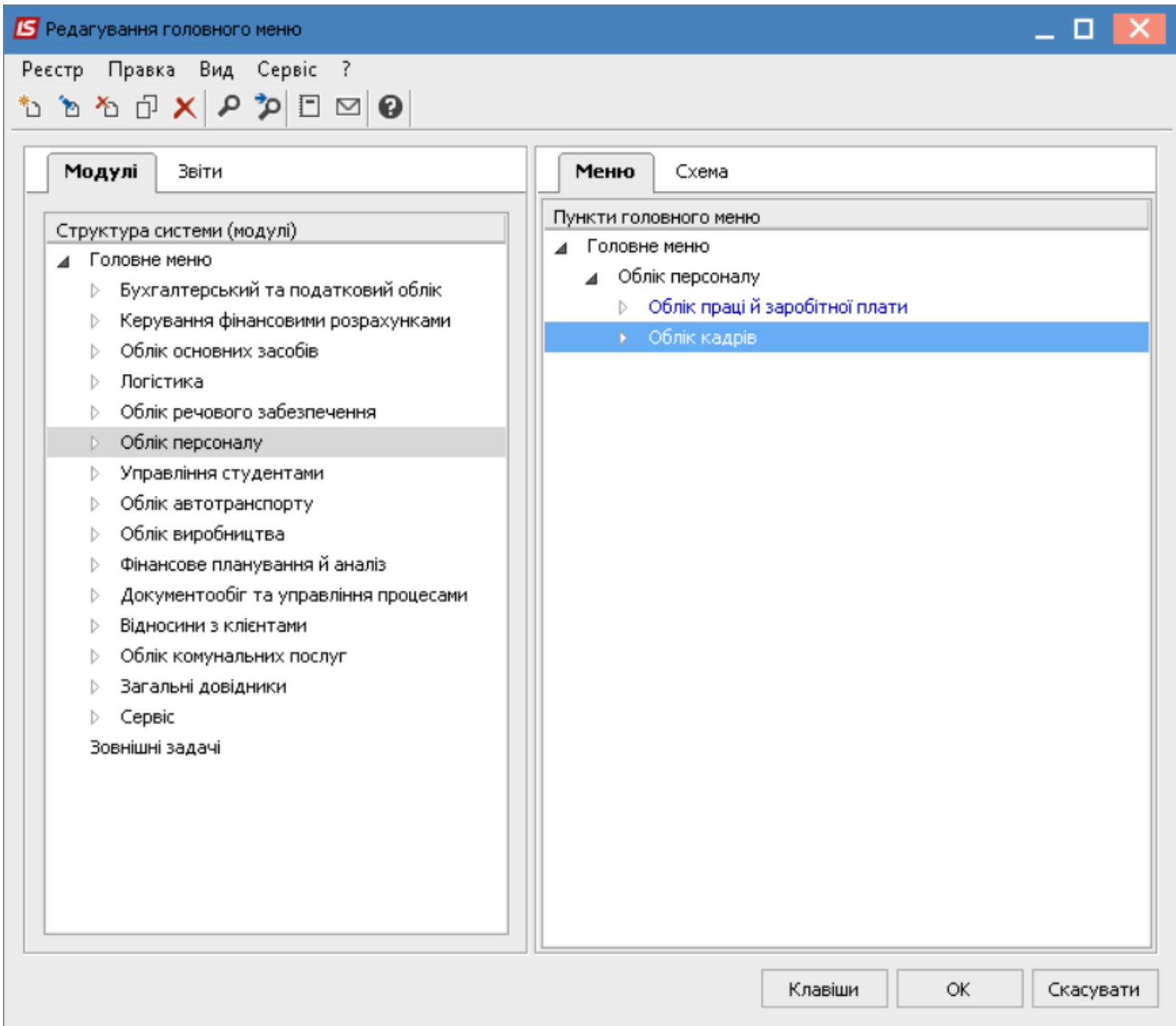
Зазначити найменування ролі. Частіше назву ролі дають по виконуваним роботам або ділянкам робіт, наприклад – бухгалтер по заробітній платі, кадровик, комірник, тощо.



Для налаштування головного меню ролі обрати закладку **Меню** і по клавіші **F4** відкривається вікно **Редагування Головного меню**, що містить дві панелі. На лівій панелі - структура Комплексу (системи, підсистеми, модулі) - представлена повна конфігурація, права – **Пункти головного меню** – буде містити інформацію про склад головного меню для ролі. На правій панелі створюються за необхідності довільні розділи меню, і наповнення їх модулями проводиться щодо виконуваних роллю функцій.

Наповнення головного меню проводиться по клавіші **F5** копіюванням систем, модулів з лівої панелі вікна у праву. При копіюванні окремих модулів, вони копіюються в розділ правій панелі, на якому був попередньо встановлений курсор. Найменування пунктів меню і груп змінюються

в вікні редагування, що викликається по клавіші **F4**. Порядок проходження пунктів меню змінюється по комбінації клавіш **Ctrl + 1**, **Ctrl + 1**, видалення пункту з меню робочого місця проводиться по клавіші **F8**. Після формування меню натиснути кнопку **OK**.



Створення користувачів.

При першому вході в систему завжди присутній користувач - **Адміністратор** з кодом (логіном) **adm**. Цей користувач має особливий статус і не може бути вилучений зі списку. Всі модулі, які викликаються за допомогою пункту меню **Адміністратор** доступні тільки користувачу, який увійшов в систему під даним логіном.

Засоби адміністрування дозволяють додавати нових користувачів, визначати для користувачів необхідні ролі, управляти доступом користувачів до ресурсів системи, блокувати роботу користувачів. Створення користувачів проводиться у системі **Адміністратор** в модулі **Користувачі і ролі**. Всі користувачі розміщуються у групах. За замовчанням створено групи-**Загальна** та **Працівники**. За необхідності, можна створити окремі групи. Зазвичай при обліку на підприємствах, що мають розгалужену структуру, створюють групи по структурним одиницям. Створення групи проводиться по клавіші **Ins**, обирається пункт **Група**.

Створення нового користувача відбувається на закладці **Користувачі** у відповідній групі по клавіші **Ins**, обирається пункт **Користувача**.

При створенні користувача інформація розподілена по вкладках **Загальні**, **Ролі** і **Деталі**.

Обов'язковими (мінімальними) є поля **Користувач** та **Повне ім'я**. Інші допомагають використовувати можливості Комплексу для комфортної роботи.

Заповнюються такі реквізити закладки **Загальні**:

- Користувач - код, який повинен вказуватися при вході в систему. Код користувача може складатися з будь-якого з'єднання букв і цифр.
- Повне ім'я - ім'я користувача, який буде показуватися у списках користувачів (при налаштуванні доступу і т.п.);
- Поля **Посада**, **Телефон**, **SIP-номер**, **SIP-пароль** і **Опис** містять додаткову інформацію про користувача, і дозволяє зв'язатися з ним, та використовувати телефонний зв'язок безпосередньо з системою.

Параметри користувача дають змогу задати відповідні можливості.

Параметр **Зв'язок з Active Directory** служить для інтеграції системи в структуру каталогу користувачів домену організації (Active Directory).

Параметр **Індивідуальні настройки в групі** – дозволяє налаштування, що зроблені для ролі, частково змінювати.

Параметр **Запускати модулі в вікні головного меню** - визначає порядок запуску модулів. Рекомендується зазначити даний параметр для всіх користувачів для прискорення роботи.

Параметр **Налагодження програм користувача** - дозволяє використання налагодження в програмах користувача VBScript. Рекомендується використовувати користувачам-програмістам при написанні програм калькуляцій, звітів.

Параметр **Зв'язок з програмою M.E.Doc** - дозволяє включити / відключити можливість зв'язку з програмою **M.E.Doc**. Рекомендується виключити параметр, якщо програма **M.E.Doc** не використовується, інакше можливі проблеми з входом в систему, тому що система перевіряє зв'язок з програмою **M.E.Doc**. Параметр **Заборона коригування видів реєстрів** - відключає можливість користувача редагувати види реєстрів, що викликаються по комбінації клавіш **Alt + O** в модулях **Комплексу**.

Параметр **Заборона коригування меню звітів** - відключає можливість користувача налаштовувати меню звітів, що викликається по комбінації клавіш **Shift + F4**. При встановленому параметрі користувач використовує тільки налаштовані йому звіти.

Параметр **Заборона перегляду списку користувачів** - відключає можливість користувача переглядати список користувачів, які працюють в системі, який викликається по комбінації клавіш **Alt + L**. Параметр **Авторизація користувача на електронну сертифікату** здійснює авторизацію користувача по електронному сертифікату при його використанні. Активізується, якщо в модулі **Параметри системи** на закладці **Захист** обраний **Тип сертифіката**.

Параметр **Обліковий запис заблокований з...** - здійснює блокування користувача. Також цей параметр встановлюється автоматично, якщо в параметрах системи встановлено **Кількість невдалих спроб входу в систему** і користувач здійснив вказану кількість невдалих спроб входу в систему або налаштовано блокування облікового запису при формуванні наказу на звільнення. В інших випадках параметр встановлює адміністратор Комплексу в ручному режимі.

Якщо параметр **Заборона зміни пароля** включений, то користувач сам не може змінити свій пароль. При виході з системи кнопка **Зміна пароля** - неактивна.

Якщо параметр **Відключення режиму «Друк без вибору»** включений, то для користувача недоступний пункт меню **Реєстр / Друк без вибору**. Такий друк використовується, якщо постійно використовується один і той же звіт в модулі. В інших випадках рекомендовано встановлювати даний параметр.

Параметр **Заборона експорту в поточному поданні** - відключає можливість користувача експортувати дані реєстрів в **Excel**. Рекомендується параметр встановлювати, якщо користувачеві закритий доступ до звітів. Тобто дані з системи не можна отримати в будь-якому вигляді, тільки переглядати.

Параметр **Заборона перестроювання списку звітів** - відключає можливість користувачу перебудовувати списки звітів системи.

Параметр **Вибір шаблону передачі в M.E.Doc** - дозволяє при передачі даних в програму **M.E.Doc** вибрати шаблон передачі.

За допомогою кнопки **Змінити пароль** - вводиться пароль даного користувача, який вказується при вході в систему. Паролі можуть складатися з будь-якого з'єднання символів латинського алфавіту і цифр. У паролі враховується регістр знаків, тому якщо при створенні пароля були використані знаки в різних регістрах, то при введенні пароля користувачі повинні вводити знаки в тих же регістрах.

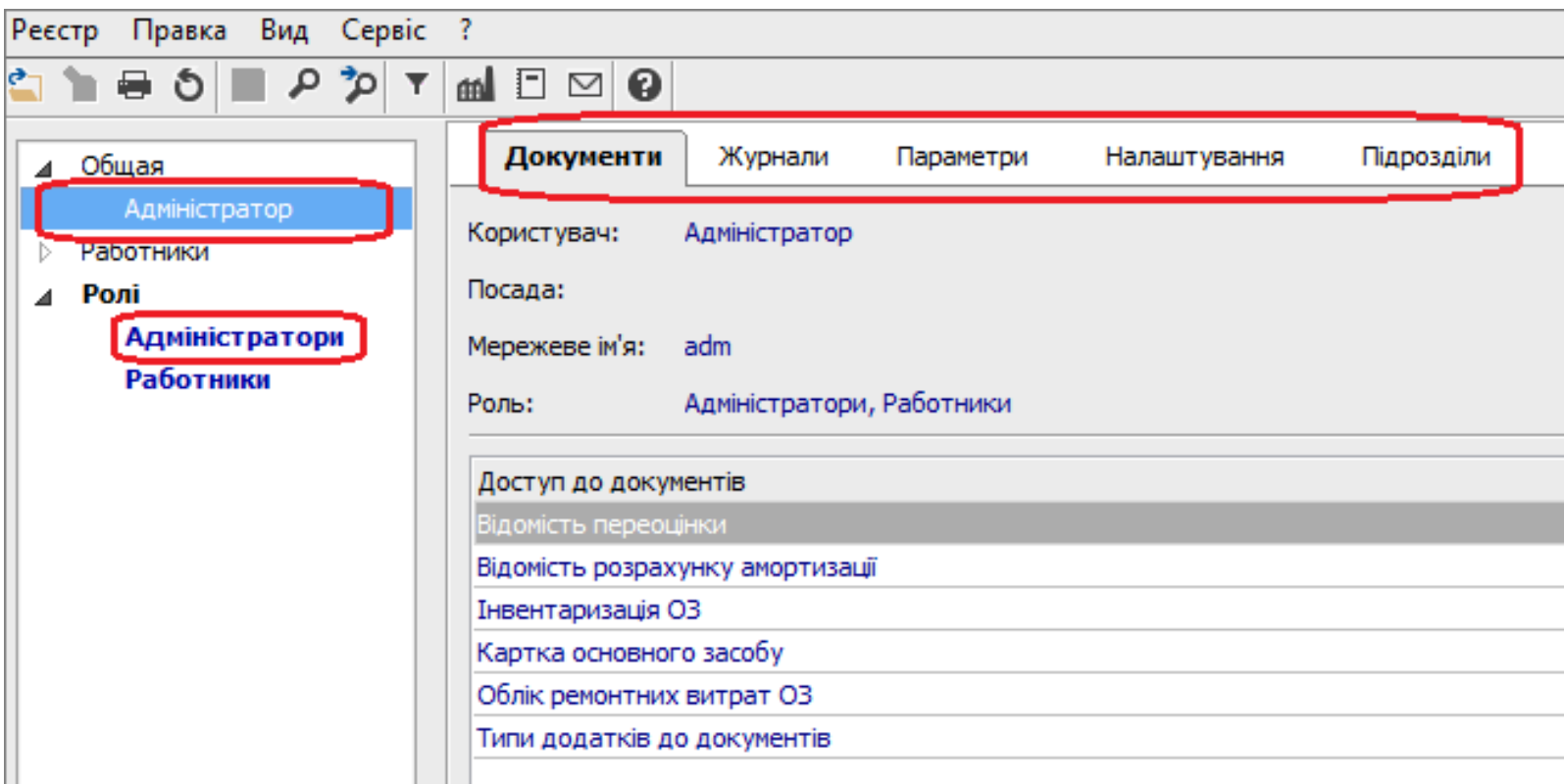
На вкладці **Ролі** відображається список ролей, призначених даному користувачеві. Ролі призначаються користувачеві в розрізі підприємств (баз даних). На закладці **Деталі** проводиться прив'язка користувача системи (обліковий запис) до картки співробітника. Відповідність користувача системи картці співробітника дозволяє при звільненні працівника автоматично заблокувати його обліковий запис в системі. Час, з якого проводиться блокування облікового запису, залежить від налаштування в модулі **Параметри системи** закладка **Захист** група **Наказ про звільнення блокує запис користувача**.

В полі **Підприємство** проводиться вибір підприємства, в якому працює співробітник. В поле **Працівник** проводиться відкриття довідника **Список працівників** і проводиться пошук співробітника. Решта поля заповнюються інформацією з картки співробітника. Відомості про працівника оновлюються автоматично при проведенні наказів про призначення / звільнення.

В системі є можливість копіювання користувача. Для копіювання вибрати користувача (права доступу якого будуть копіюватися) натиснути клавішу **F5**, після чого створюється новий користувач з аналогічними правами доступу по всіх підсистем, змінити дані користувача.

Керування доступом

Налаштування доступу в програмі здійснюється в модулі **Керування доступом** в кожній з систем або в модулі **Доступ до даних** системи **Адміністратор**.



Існує можливість налаштувати доступ як для певного користувача так і на роль. Якщо здійснюється налаштування на роль, то такі налаштування поширюється на всіх користувачів із цією роллю.

Доступи по системах дещо відрізняються один від одного, але принципи єдині.

На вкладці **Документи** налаштовується доступ на створення / зміну / видалення документів із відповідної підсистеми. Вкладка **Довідники** використовується для надання доступу до відповідних довідників.

Вкладка **Журнали** використовується для надання доступу до відповідних журналів. У програмі існує можливість розмежування інформації журналами. Вкладка **Параметри** у кожній підсистемі індивідуальна, служить для налаштування відповідних доступів. Вкладка **Налаштування** використовується для налаштування модуля **Налаштування**. Відповідно до яких закладок буде наданий доступ такі вкладки користувач буде бачити в модулі **Налаштування**.

Закладки

☐ **Об'єкти обліку**

☒ **Довідники**

☐ Константи

☐ Журнали

☐ Комісії (підписи)

☐ Калькуляція

☐ Гр. місць збер.

☐ Місця зберігання

☐ МВО

☐ **Нумерація**

☐ **Проводки**

☐ **Параметри**

4. Робота з Active Directory

Підключення Active Directory

Обліковий запис користувача можна створювати один раз або в **Active Directory** або в **Комплексі**. Можлива автоматична і ручна активація / деактивація облікових записів користувачів.

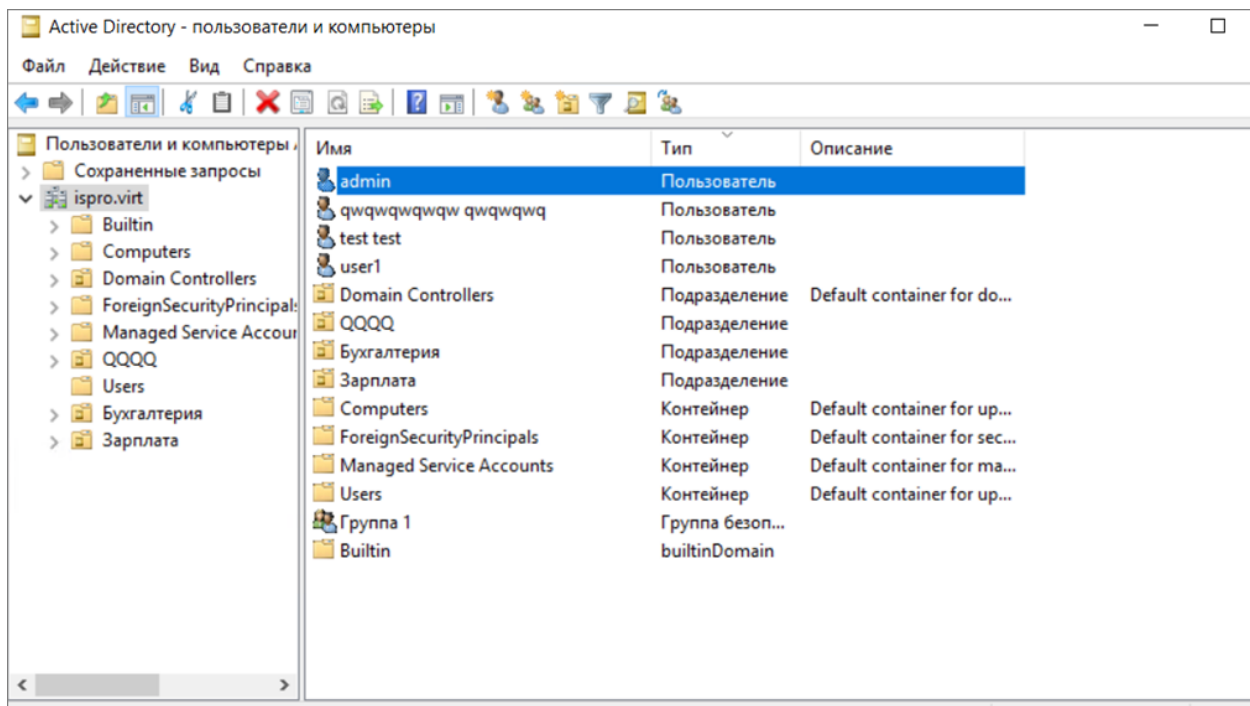
При веденні обліку співробітників в системі **Облік персоналу** активація / деактивація облікових записів може проводитися в ручному і автоматичному режимі, причому в автоматичному режимі налаштовується параметри активація / деактивація облікових записів.

При створенні облікового запису в **IS-pro** в **Active Directory** створений обліковий запис розміщується в групі User. В **Active Directory** передається ПІБ та ім'я облікового запису (у поле **Опис**).



Примітка:

Важливо! Адміністратор **Active Directory** повинен знаходитись на верхньому рівні домену.



Налаштування Active Directory в системі Адміністратор

**Примітка:**

Стартовий файл IS-pro **bpw.exe** необхідно запускати від імені адміністратора.

У системі **Адміністратор** в модулі **Користувачі і ролі** на вкладці **Загальні** встановити параметр **Зв'язок з Active Directory**. Параметр служить для інтеграції **Комплексу** в структуру каталогу користувачів домену організації (**Active Directory**).

Під час налаштування к здійснюється настройка авторизації.

Авторизация в Active Directory

Логін: admin

Пароль: *****

Домен: ispro.virt

OK Скасувати

Після авторизації проводиться зчитування наявних облікових записів **Active Directory**.

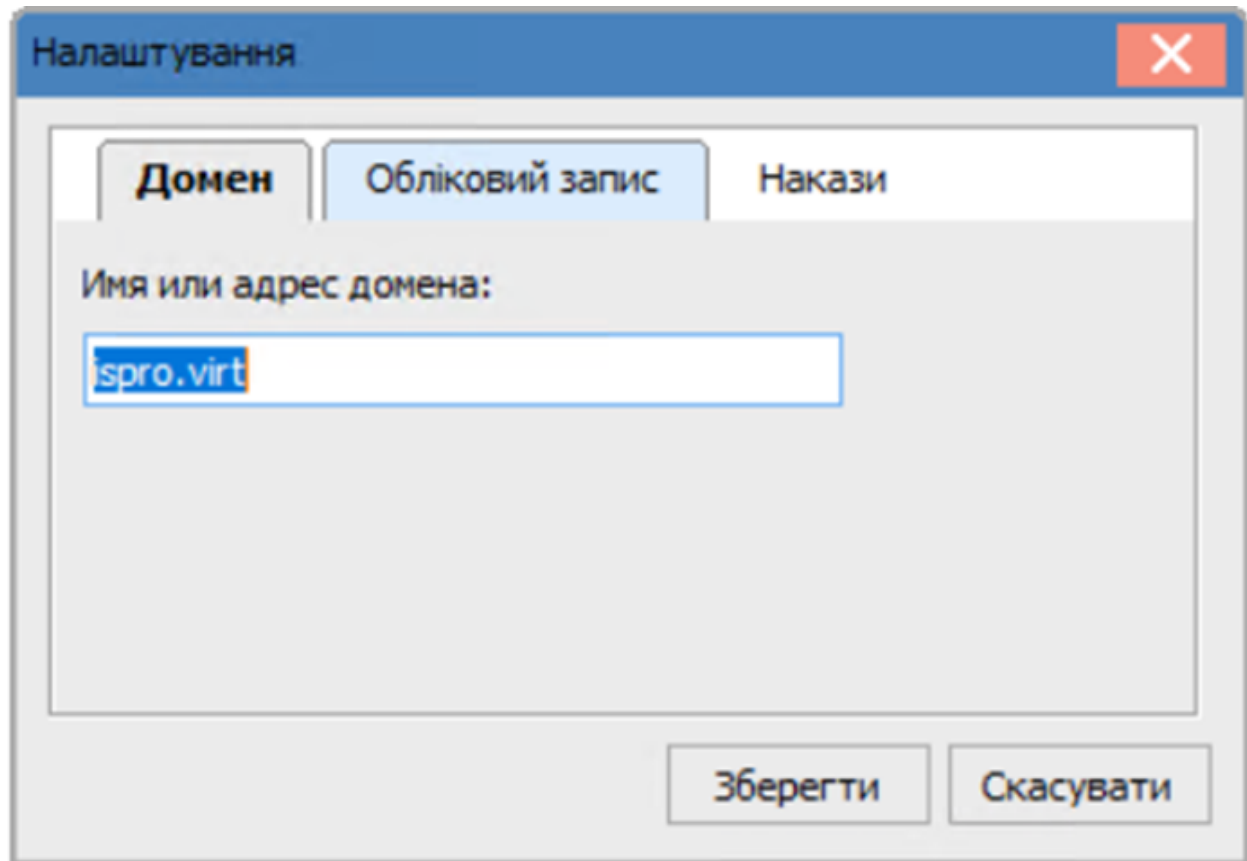
Налаштування у модулі Адміністратор Active Directory в системі Облік персоналу

Модуль **Адміністратор Active Directory** знаходиться у підсистемі **Облік персоналу/Облік кадрів/Параметри** та призначений для налаштування інтеграції **Комплексу** в структуру каталогу користувачів домену організації з використанням інформації про співробітників, яка знаходиться в системі **Облік персоналу**.

Вхід в модуль можливий з використанням облікових даних адміністратора схеми **Active Directory** або адміністратора домену організації.

Після налаштування, при першому вході, модуль повністю готовий до роботи. По пункту меню **Реєстр/Налаштування** проводиться налаштування параметрів.

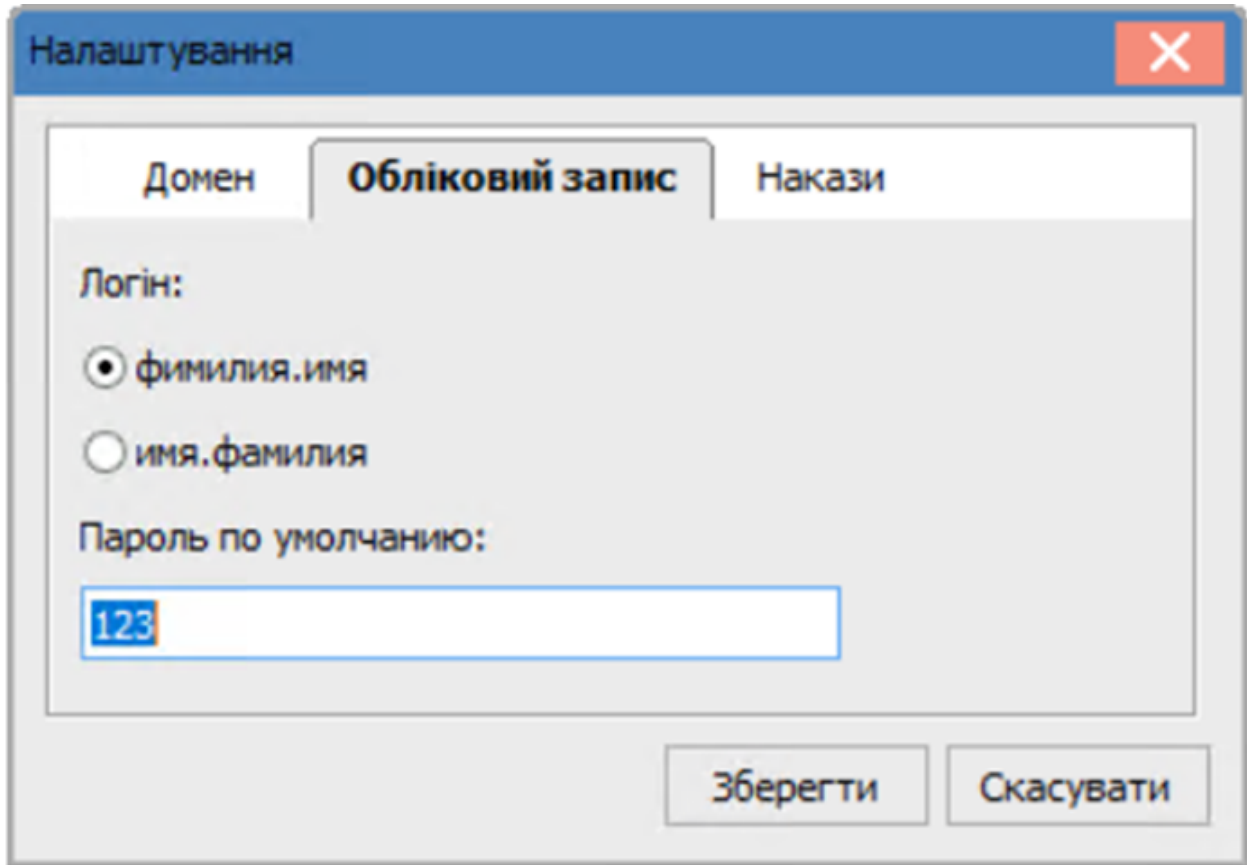
У налаштуванні на вкладці **Домен** вже зберігається адреса або ім'я домену, введений при вході.



На вкладці **Обліковий запис** встановлюється один з варіантів правил формування облікового запису співробітника:

- Прізвище. Ім'я
- Ім'я. Прізвище

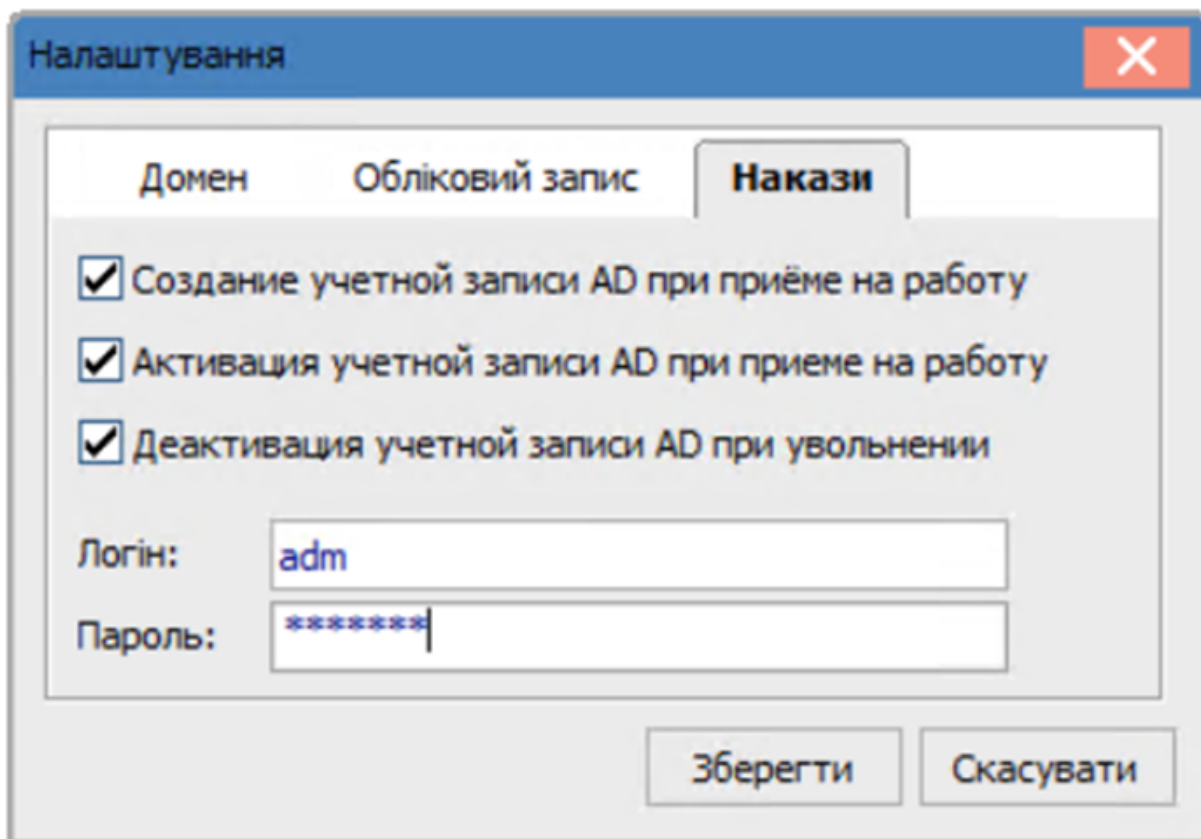
Пароль, який присвоюється при створенні облікового запису, заданий за замовчуванням та може бути змінений адміністратором. При першому вході користувач повинен змінити пароль -проводиться примусова операція зміни паролю.



The image shows a Windows-style dialog box titled 'Налаштування' (Settings) with a close button (X) in the top right corner. The dialog has three tabs: 'Домен' (Domain), 'Обліковий запис' (Account), and 'Накази' (Commands). The 'Обліковий запис' tab is currently selected. Inside this tab, there is a 'Логін:' (Login) label followed by two radio button options: 'фамилия.имя' (family.name) which is selected, and 'имя.фамилия' (name.family). Below these is a 'Пароль по умовчання:' (Default password) label followed by a text input field containing the text '123'. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'Зберегти' (Save) and 'Скасувати' (Cancel).

На вкладці **Накази** задаються параметри роботи з обліковими записами співробітників, вказується логін і пароль адміністратора **Active Directory**.

У разі активації всіх трьох параметрів при затвердженні наказу на прийом відбувається створення облікового запису. При проведенні наказу відбувається активація облікового запису. При проведенні наказу на звільнення, якщо дата звільнення менше або дорівнює поточної відбувається деактивація облікового запису.



Якщо дата звільнення більше дати проведення наказу, то обліковий запис залишається активним до тих пір, поки адміністратор не заблокує його.

У разі, якщо параметри на вкладці **Накази** не встановлені, адміністратор має проводити операції в ручному режимі за відповідними пунктами меню.

Делегування прав створення облікових записів користувачів співробітнику відділу кадрів

Існує можливість делегувати права на створення, активацію та деактивацію облікових записів співробітнику відділу кадрів при створенні та проведенні кадрових наказів (наказ на прийом та наказ на звільнення)

Делегування прав на створення, активацію та деактивацію облікових записів співробітнику відділу кадрів при створенні та проведенні кадрових наказів (замовлення на прийом і замовлення на виведення) задаються безпосередньо в **Active Directory**.

В групі **Users** запускається майстер **Delegation of Control**.

У вікні користувачів або груп (user or groups) вибирається запис співробітника відділу кадрів, який буде формувати накази на прийом і звільнення.

У вікні делегування завдань вибирається параметр **Створення, видалення та управління обліковими записами**.

Після такого налаштування, при формуванні наказів на прийом і звільнення будуть створюватися, активізуватися / блокуватися облікові записи.

Автоматичне створення облікових записів користувачів каталогу домену організації на підставі наказів в IS-pro

При створенні облікового запису автоматично при проведенні наказу формується логін користувача - ім'я та прізвище латинськими літерами.



Примітка:

Важливо! При формуванні наказу створюється картка співробітника, в якій необхідно зазначити електронну пошту, телефони робочий та внутрішній. Такі дані будуть відображатися в обліковому записі.

В залежності від налаштувань можлива необхідність в зміні статусу.

Зміну статусу можна провести в відкривши запис по клавіші **F4** у полі **Поточний статус** вибрати інший статус (активний).

Изменение учетной записи Active Directory

Працівник:

Таб.№: 1111

Прізвище І.Б.: Петренко Петро Петрович

Підрозділ: Адміністрація

Посада: 7

Дата послуплення: 14/04/2020

Дата звільнення:

Телефон робочий:

Телефон внутренний:

Учетная запись Active Directory:

Ім'я користувача: petrenko.petro

e-mail:

Поточний статус: Не зареєстрований

OK Скасувати

Изменение учетной записи Active Directory

Працівник:

Таб.№: 1111

Прізвище І.Б.: Петренко Петро Петрович

Підрозділ: Адміністрація

Посада: 7

Дата послуплення: 14/04/2020

Дата звільнення:

Телефон робочий:

Телефон внутренний:

Учетная запись Active Directory:

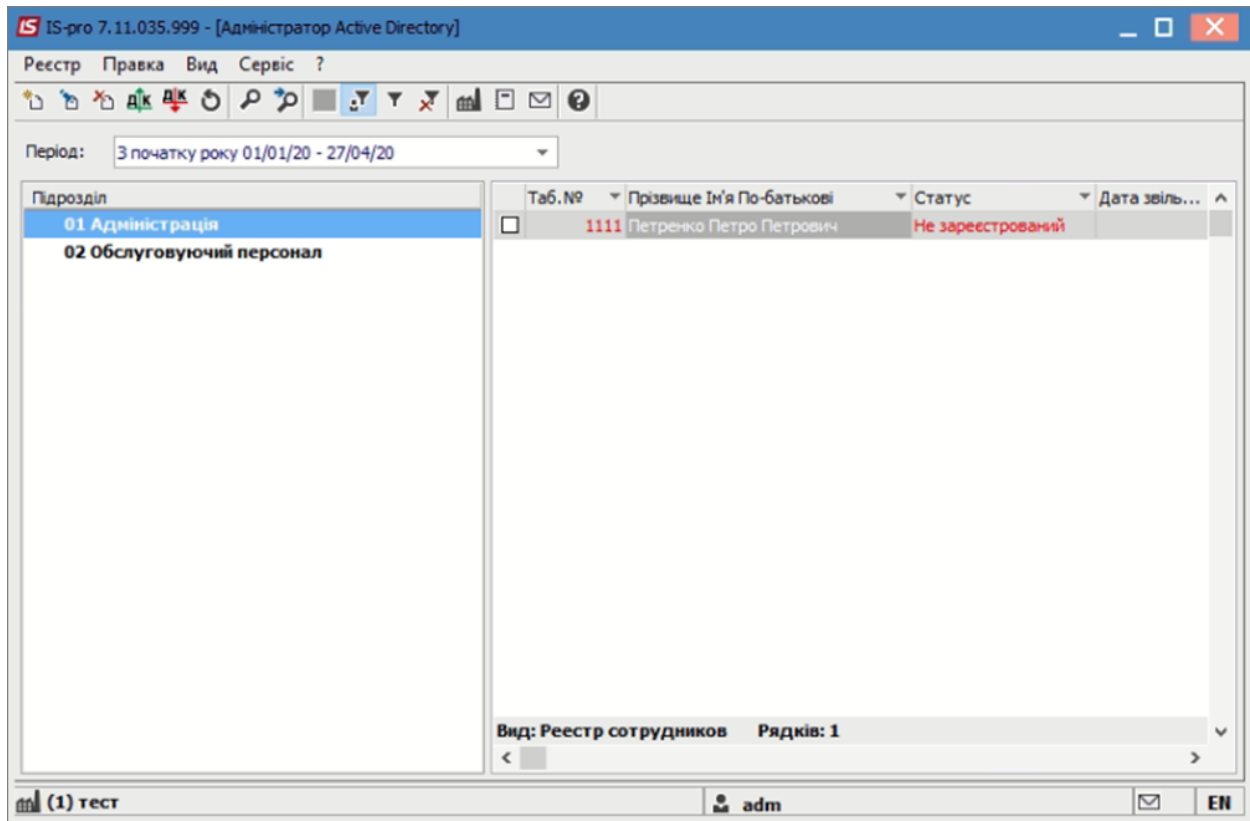
Ім'я користувача: petrenko.petro

e-mail: petrenko.petro@ispro.ua

Поточний статус: Активний

Ручне створення облікових записів користувачів каталогу домену організації на підставі даних реєстру співробітників в IS-pro

При першому вході в модуль **Адміністратор Active Directory** (в підсистемі **Облік кадрів**) в реєстрі можуть відображатися співробітники організації зі статусом **Не зареєстрований**.



При ручному створенні облікового запису користувача необхідно в реєстрі облікових записів виконати пункт меню **Реєстр / Створити**. При цьому зазначені записи створюються, але будуть заблоковані до активації.

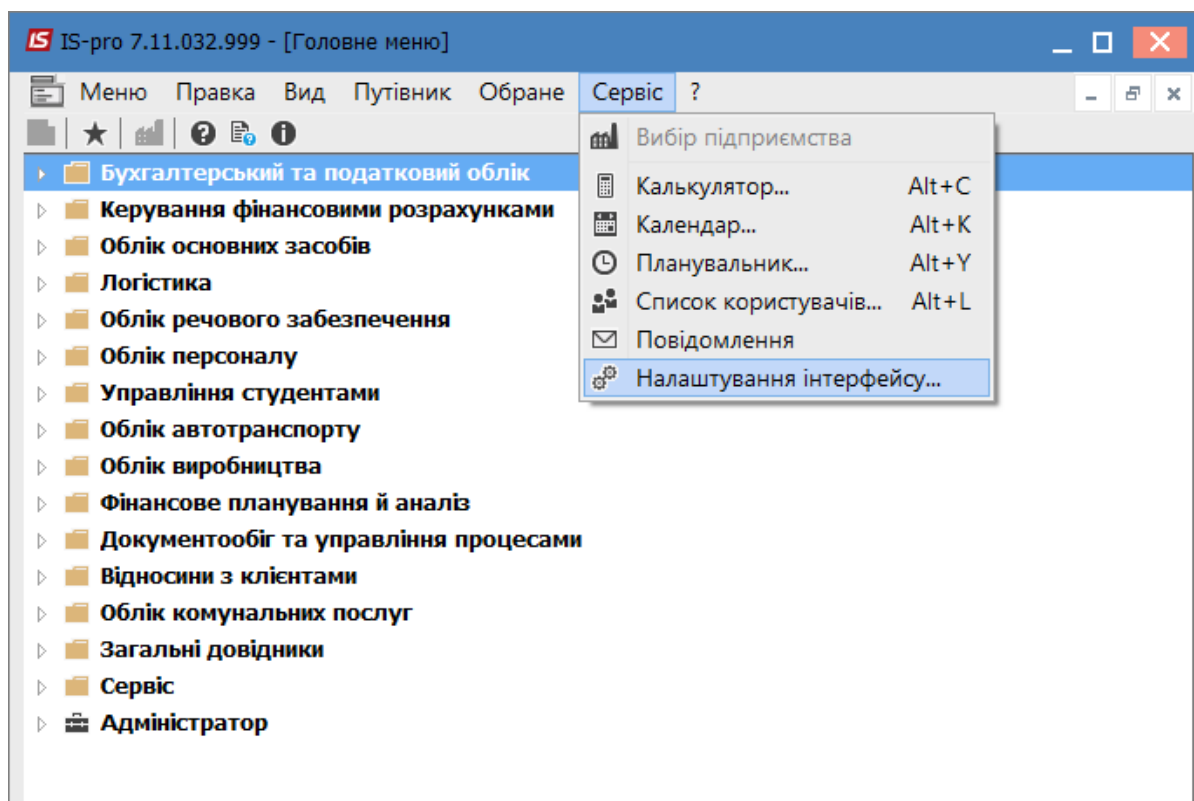
Активация та деактивация облікових записів користувачів

Автоматична активація / деактивація облікових записів користувачів проводиться при відповідному налаштуванні параметрів модуля.

Для проведення ручної активації / деактивації необхідно відзначити такі записи і виконати відповідний пункт меню **Реєстр / Активувати / Заблокувати**.

5. Налаштування робочого місця

Налаштування робочого місця проводиться в декілька етапів. Адміністратор системи налаштовує роль, яку призначає користувачу. Налаштування ролі та створення користувача див. окрему нотатку.



Користувач може налаштувати для себе комфортне середовище. Для цього спочатку проводиться налаштування інтерфейсу у головному меню по пункту меню **Сервіс / Налаштування інтерфейсу**.

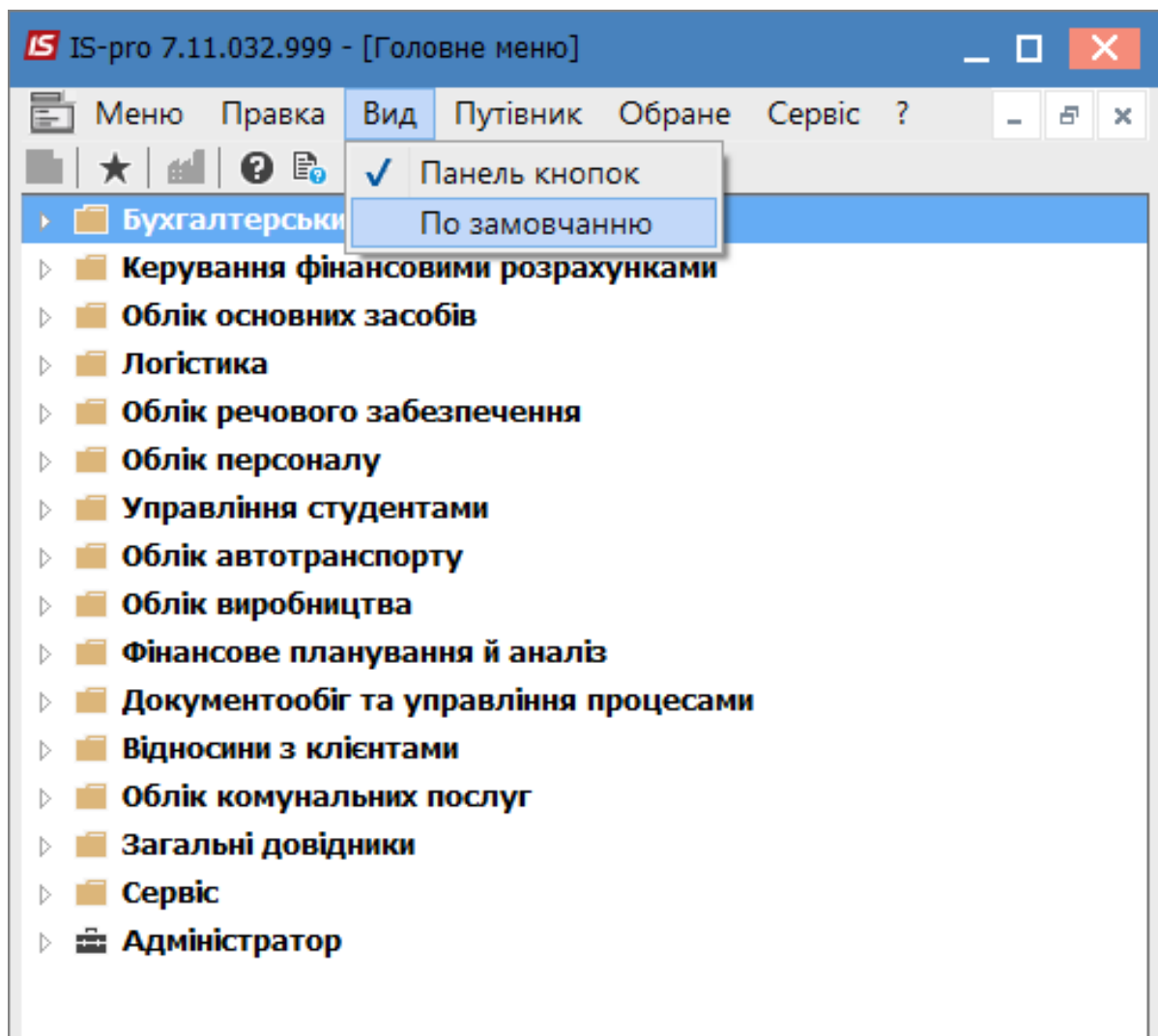
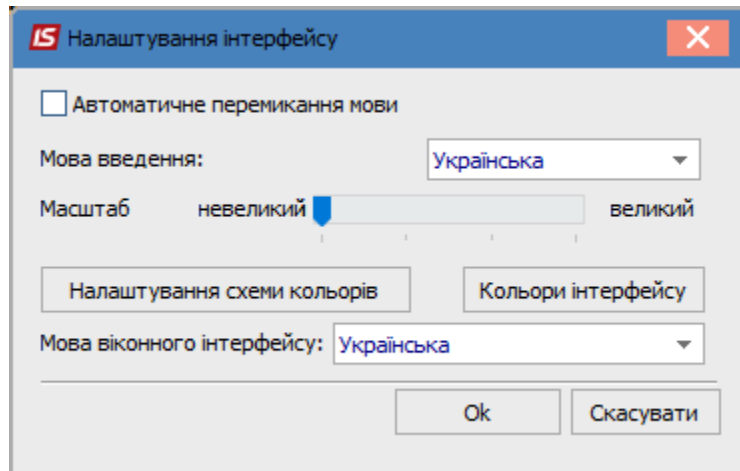
Основні можливості налаштування інтерфейсу:

У полі **Мова введення** вибрати мову для введення даних в документах в незалежності від мови інтерфейсу.

При необхідності змінити масштаб. Рекомендовано для збільшення відображення, в залежності від розміру монітору, обрати першу зупинку курсору.

При необхідності по кнопці **Кольори інтерфейсу** змінити кольорову гаму інтерфейсу. Якщо налаштована вами кольорова гама вас не влаштує, то повернути стандартну кольорову гаму можна по кнопці **За замовчуванням**.

Вибрати мову віконного інтерфейсу. Натиснути кнопку **ОК**.

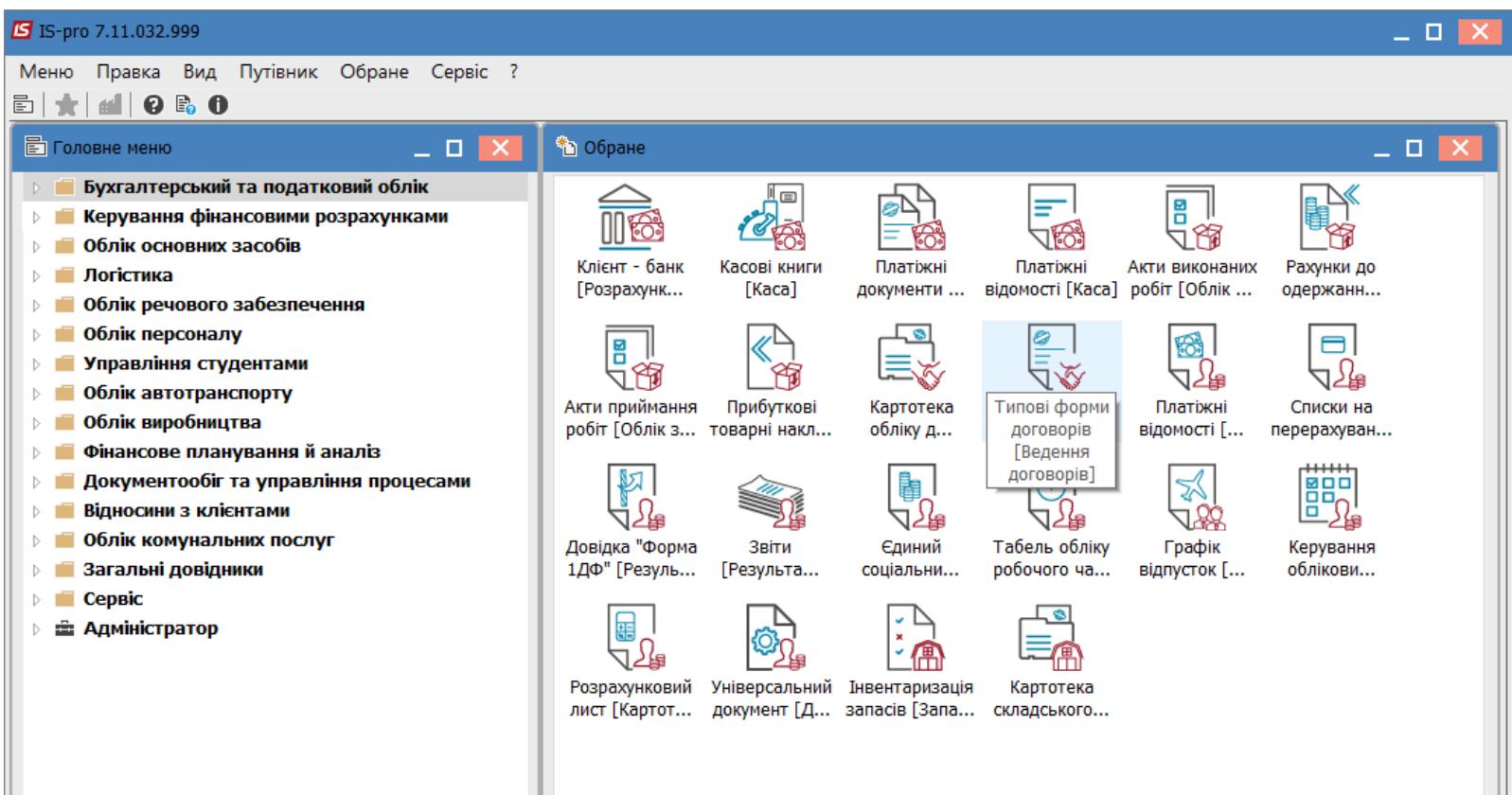


Для комфортної роботи можна провести налаштування робочого столу. У головному меню, по пункту меню **Вид** вибрати пункт **По замовчуванню**.

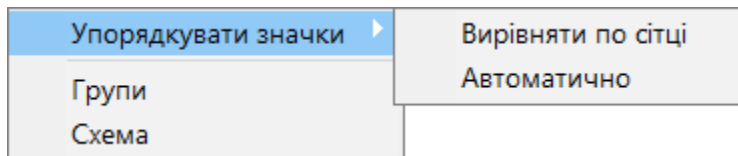
Робоча зона системи розділяється на два вікна. У вікні **Обране** можна додати кнопки модулів, які найчастіше використовуються у роботі.

Для додавання кнопки модулю курсор встановити на необхідний модуль у головному меню. По клавіші **F5** скопіювати (мишею перетягнути) ярлик модуля.

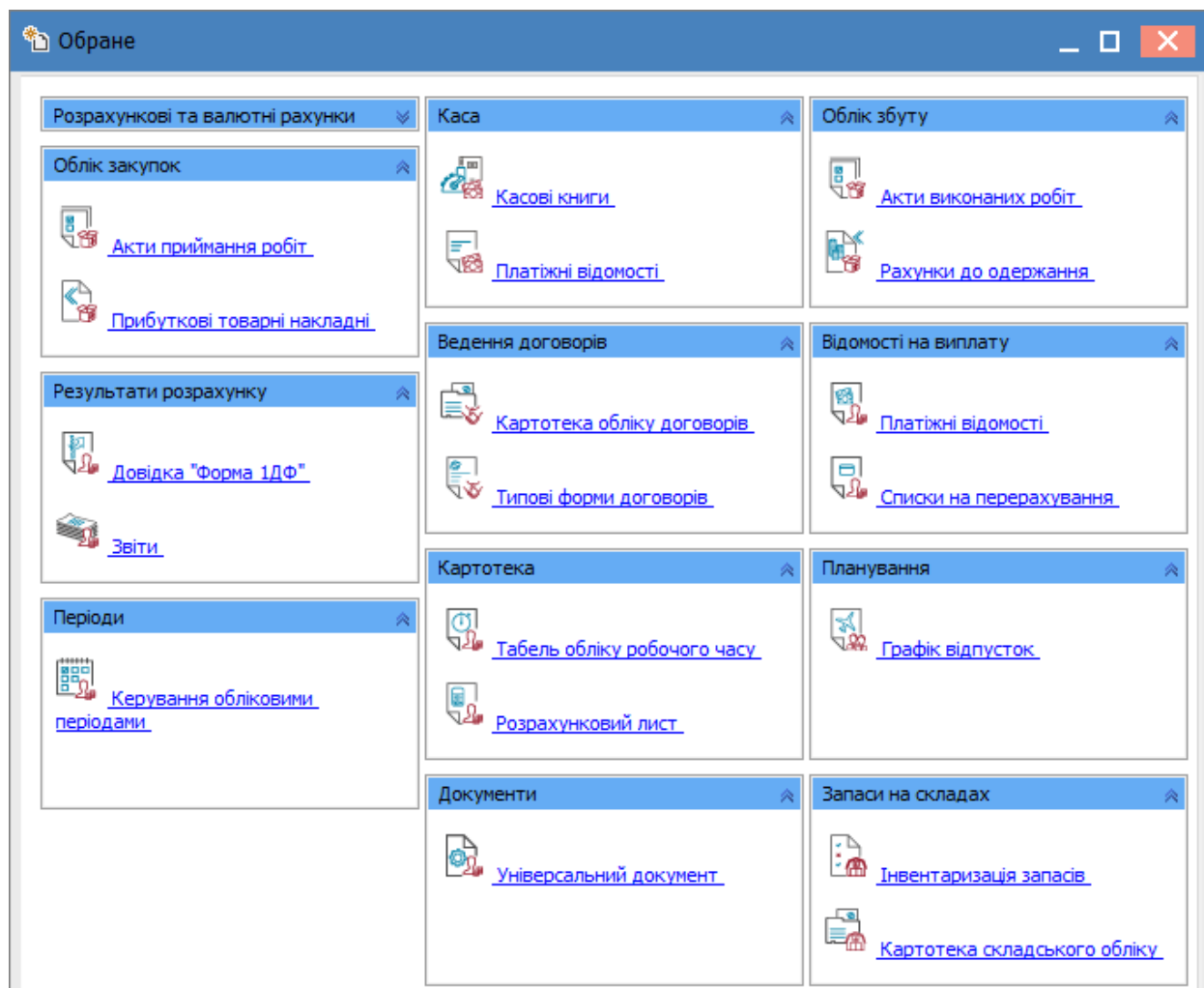
Для видалення непотрібних ярликів встановити курсор на ярлик та натиснути клавішу **F8**.



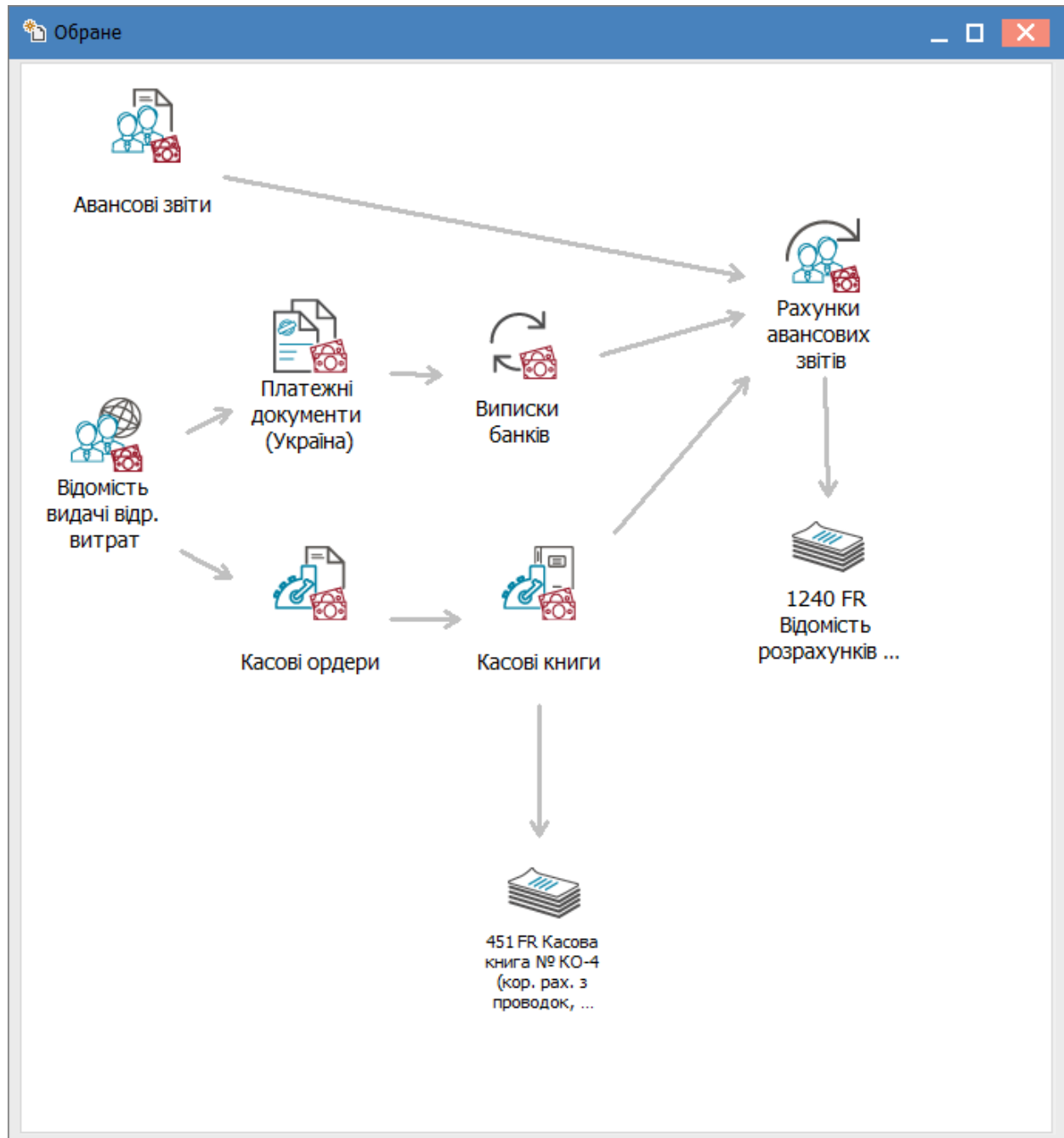
Відображення правого вікна може бути змінено. По правій клавіші миші можна упорядкувати значки по сітці або автоматично.



При виборі пункту **Групи** вигляд вікна **Обране** зміниться на інший. Такий вид бажано обирати при значній кількості іконок.



Якщо налаштовані схеми бізнес-процесів організації, то по пункту **Схема** відобразиться налаштована схема бізнес-процесу, яка допомагає в роботі, так як відображає послідовність роботи користувача.



6. Налаштування КЕП/ЕЦП для входу користувача у Комплекс

Для входу до Комплексу з використанням КЕП/ЕЦП необхідно попередньо завантажити в систему сертифікат електронного ключа для подальшого його використання. Використовуються ключів центрів сертифікації, але ключі ПриватБанку необхідно конвертувати ([Конвертування ключів ПриватБанку](#) (на стор. 43)).

Налаштування використання електронного підпису

В Комплексі існує можливість авторизації користувача по ЕЦП (КЕП). Для підтримки електронних ключів, необхідно в системі **Адміністратор** в модулі **Параметри системи** на закладці **Захист** в полі **Тип сертифікату** вибрати значення зі списку **Використовується**.

IS-pro 7.11.046.999 - [Параметри системи]

Параметри Правка Сервіс ?

Загальні **Захист** Про систему

Стан захисту: Демоверсія

Тип сертифікату: Використовується

☐ Використовувати авторизацію Windows

☐ Авторизація ІС-ПРО, якщо не пройдена авторизація Windows

☐ Посилені вимоги до паролів

☐ Заборонити вхід з пустим паролем

Кількість днів дії пароля (0-не обмежено):

Мінімальний розмір пароля:

Кількість невдалих спроб входу в систему:

Загальний час роботи з:

по:

Наказ про звільнення блокує запис користувача: ☐ Видавати попередження при вході в систему

☒ З дати, наступної за датою звільнення

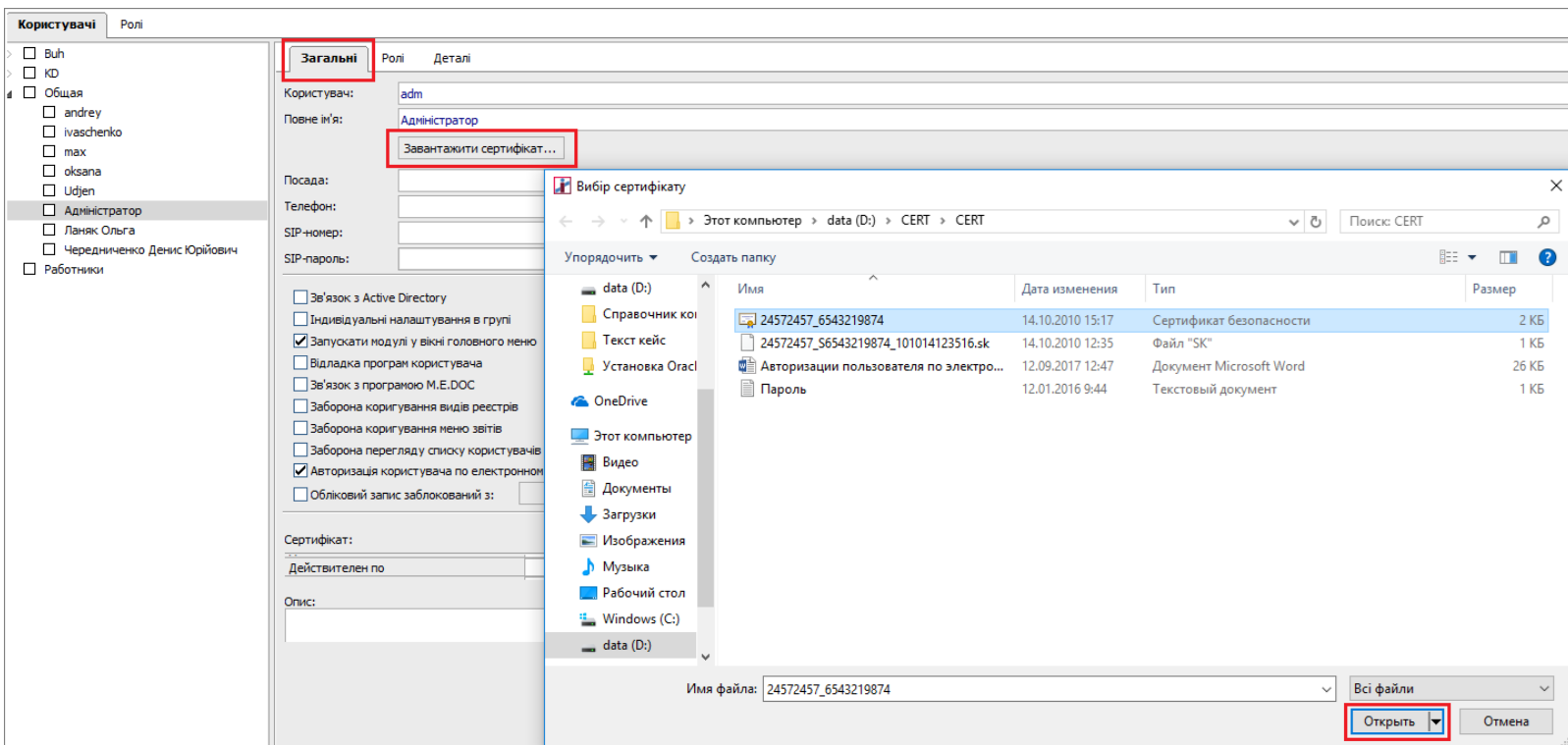
☐ З дати затвердження наказу

☐ З дати створення проекту наказу

(3) ТОВ "ДЕМО" adm UK

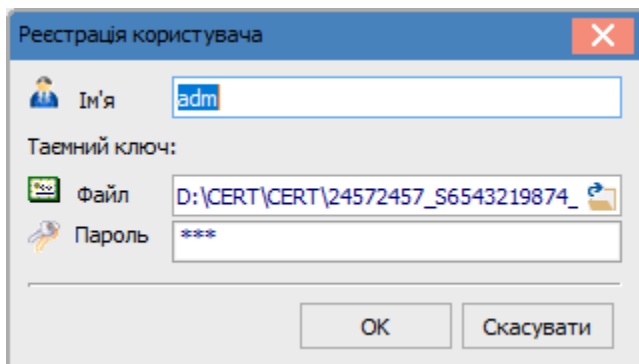
Завантаження ключа

Для авторизації користувача по ЕЦП/КЕП необхідно в системі **Адміністратор** в модулі **Користувачі і ролі**, на закладці **Користувачі / Загальні** встановити параметр **Авторизація користувача по електронному сертифікату** і за допомогою кнопки **Завантажити сертифікат...** у вікні **Вибір сертифікату** обрати каталог в якому розташований сертифікат. Для завантаження сертифікату натиснути кнопку **Відкрити**.



Увага:

При налаштуванні завантажуються СЕРТИФІКАТ (файл з розширенням .crt), а при вході в систему файл ключа.





Увага:

Системі допускається авторизація частини користувачів за допомогою сертифіката і частини користувачів - без сертифіката.

6.1. Конвертування ключів ПриватБанку

При використанні ключів ПриватБанку (файл із розширенням JKS) необхідно конвертувати ключ для зрозумілого Комплексу розширення zs2. Для конвертування ключа використати програму **M.E.Doc**.

Запустити програму **M.E.Doc** та обрати пункт **Адміністрування / Сертифікати**.

M.E.DOC 11.00.025 - 01994126 Зубопротезне відділення ЦРЛ Учбова повна база

Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

ГОЛОВНЕ МЕНЮ

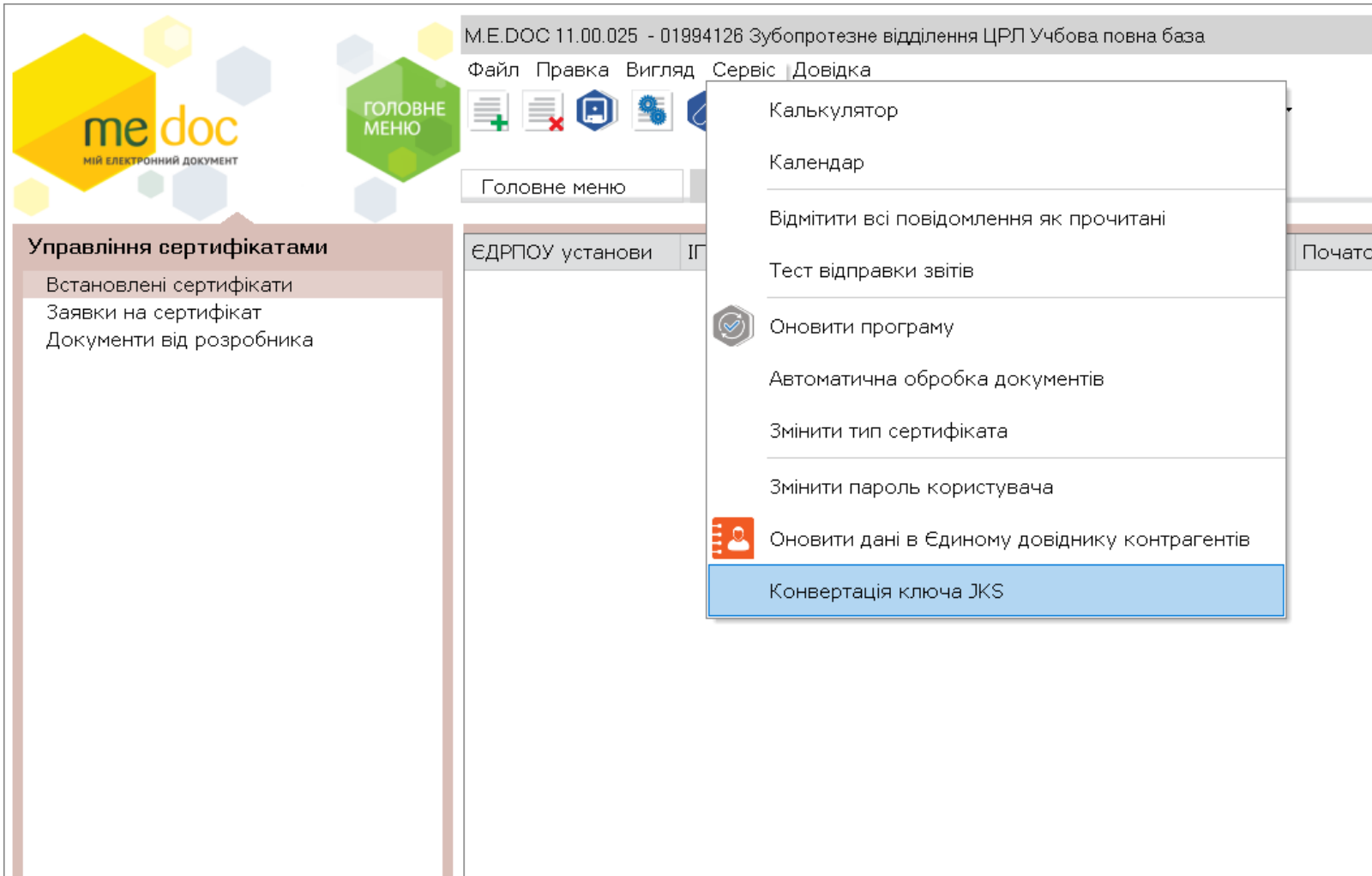
Розділ

- Звітність
- Облік ПДВ
- Первинні документи
- Довідки державних органів
- Інформер
- Інтеграція
- Облік акцизного податку
- Облік ТТН
- Зарплата
- Довідники
- Адміністрування

Адміністрування

- Параметри системи
- Налаштування отримання первинних документів
- Налаштування комплектності бланків
- Сертифікати
- Документи від розробника
- Керування кодом доступу
- Управління користувачами
- Управління ролями
- Журнал подій
- Резервне копіювання
- Менеджер архіву програми
- Планувальник завдань
- Архівування документів

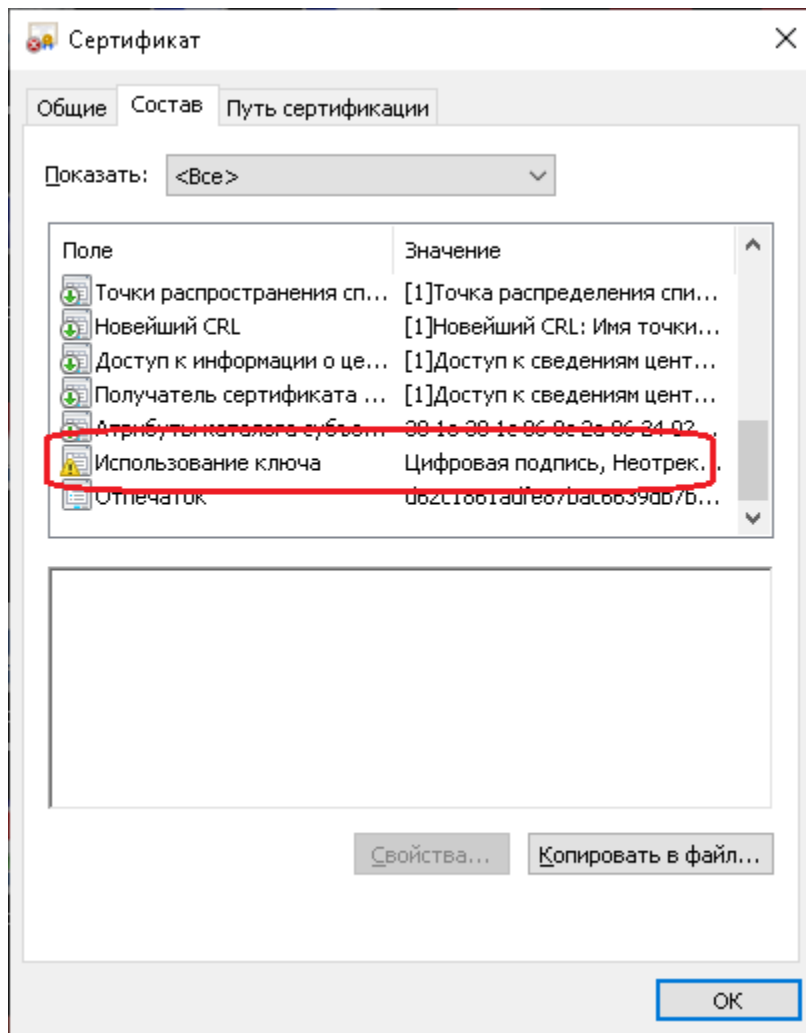
У вікні, що відкрилося обрати пункт **Сервіс / Конвертація ключа JKS**.



Програма запропонує вибрати файл ключа з каталогу комп'ютера або флешки. Зазначити шлях для збереження конвертованого ключа. У полі **Пароль ключів JKS** ввести пароль ключа JKS та натиснути кнопку **Конвертувати**. Програма повідомить про успішну конвертацію.

У каталозі для збереження конвертованого ключа повинні з'явитися файли з розширенням *.zs2 та *.crt (сертифікат).

Визначити який із новостворених у процесі конвертації сертифікатів використовується для підписання документів (не шифрування) можливо при відкритті властивостей сертифікату:



7. Зміна паролю користувача в Комплексі

При бажанні користувач може змінити пароль для входу у Комплекс. Для того, щоб змінити пароль потрібно зайти у програму під своїм старим паролем.



Примітка:

Якщо користувач не пам'ятає свій старий пароль, змінити пароль може тільки адміністратор Комплексу.

В головному меню обрати пункт **Меню/Завершення роботи** або натиснути клавішу **Esc**. З'явиться вікно виходу з системи. Натиснути кнопку **Зміна пароля**.

Завершення роботи

☐ Зміна підприємства

☐ Реєстрація під іншим ім'ям

☒ Вихід

☐ Вихід з видаленням тимчасових файлів станції

ОК Скасувати Зміна пароля

У вікні зміни пароля потрібно ввести свій новий пароль у перший рядок та повторити його у другому. Натиснути кнопку **ОК**.

Зміна пароля

Введіть новий пароль:

Підтвердіть пароль:

ОК Скасувати

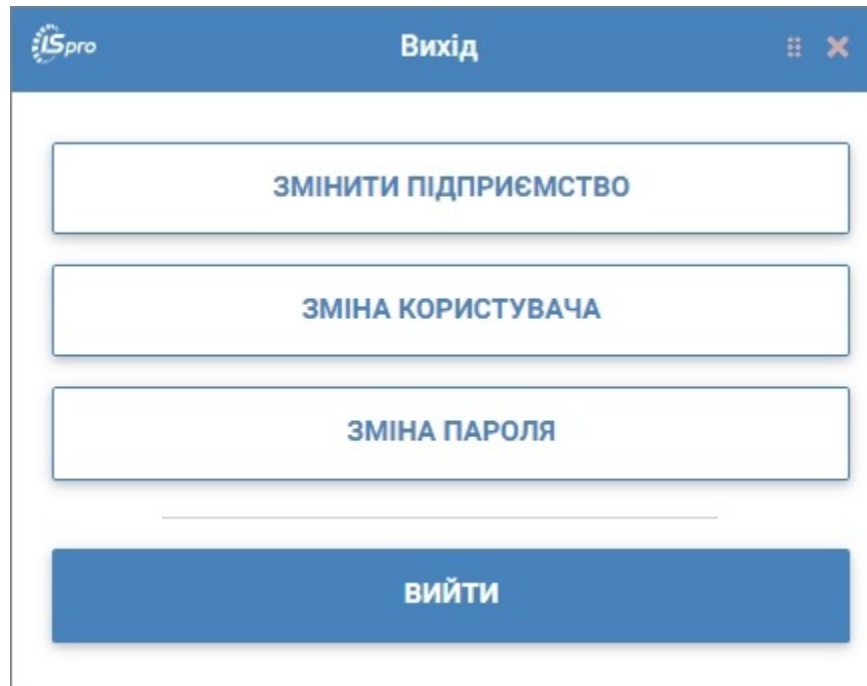


Примітка:

При введенні нового паролю, потрібно звернути увагу яка в даний момент вибрана мова.

Після проведення попередніх дій, пароль змінено. При наступному заході в Комплекс потрібно вводити новий пароль.

При використанні веб-версії робочої станції зміна паролю проводиться аналогічно по кнопці **Зміна пароля**.



Відмінність є в необхідності внесення старого паролю. За необхідності по кнопці **Око** можна відобразити пароль для контролю вводу.

Зміна пароля

Старий пароль



Новий пароль



Підтвердити пароль



ОК

ВІДМІНА

8. Зміна паролю облікового запису Windows : зміни для роботи Web-станції ISpro

Якщо в організації проводиться періодична зміна паролів облікових записів для роботи web-станції ISpro версії 8 необхідно також внести зміни у налаштування доступу. Якщо проведена зміна паролю для входу до ПК при запуску web- станції можлива поява помилки.

Ошибка HTTP 500.19 — Internal Server Error

Запрашиваемая страница не доступна из-за неверной конфигурации данных для этой страницы.

Подробные сведения об ошибке:

Модуль	nsapi IIS Web Core	Запрошенный URL-адрес
Уведомление	неизвестно	Физический путь
Обработчик	Пока не определено	Метод входа
Код ошибки	0x8007052e	Пользователь, выполнивший вход
Ошибка конфигурации	Не удалось локально войти на сервер D:\tutor\Web_8 в качестве по	

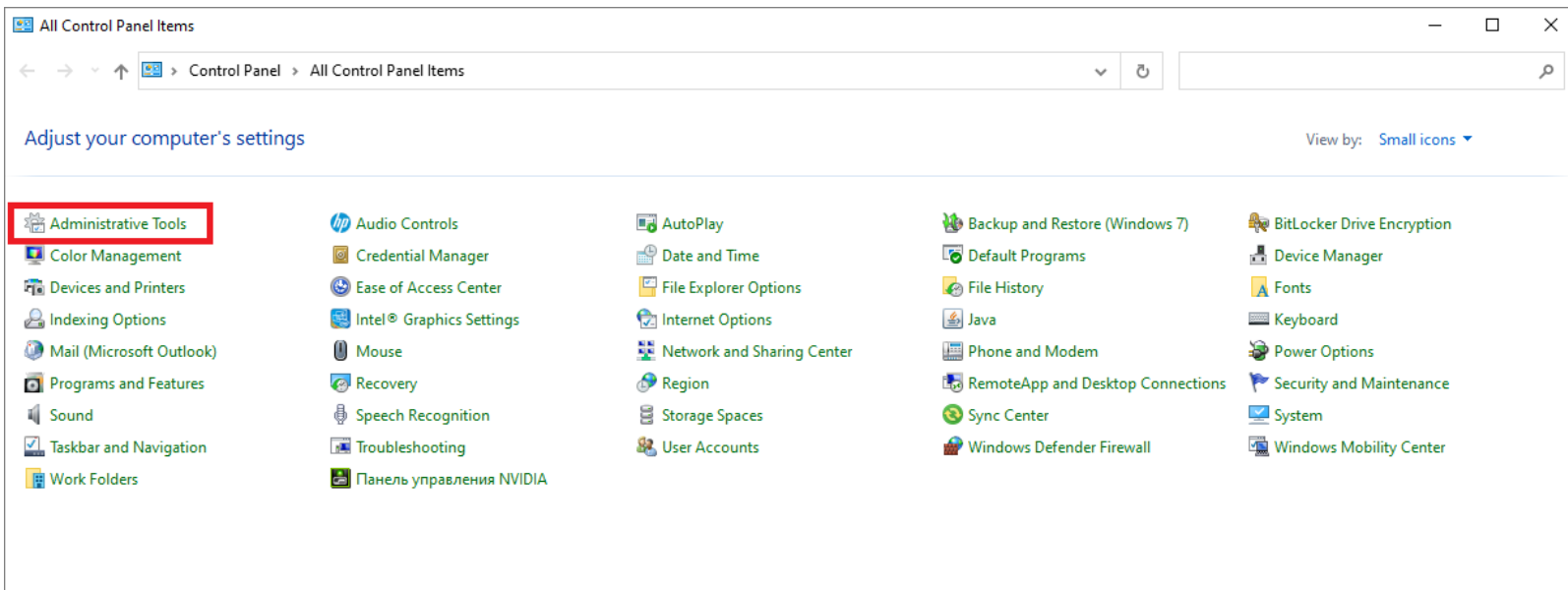
Для виправлення даної ситуації необхідно провести наступні дії:



Примітка:

Вигляд пунктів залежить від версії Windows

На панелі керування обрати **Адміністрування**.



Обрати пункт IIS.

Name	Date modified	Type
 Component Services	07.12.2019 11:09	Shortcut
 Computer Management	07.12.2019 11:09	Shortcut
 Defragment and Optimize Drives	07.12.2019 11:09	Shortcut
 Disk Cleanup	07.12.2019 11:09	Shortcut
 Event Viewer	07.12.2019 11:09	Shortcut
 Internet Information Services (IIS) 6.0 Ma	07.12.2019 11:10	Shortcut
 Internet Information Services (IIS) Manager	07.12.2019 11:10	Shortcut
 iSCSI Initiator	07.12.2019 11:09	Shortcut
 Local Security Policy	07.12.2019 11:10	Shortcut
 ODBC Data Sources (32-bit)	07.12.2019 11:10	Shortcut
 ODBC Data Sources (64-bit)	07.12.2019 11:09	Shortcut
 Performance Monitor	07.12.2019 11:09	Shortcut
 Print Management	06.12.2019 23:46	Shortcut
 Recovery Drive	07.12.2019 11:09	Shortcut
 Registry Editor	07.12.2019 11:09	Shortcut

або наступний вигляд:

Панель керування > Усі елементи Панелі керування > Адміністрування

Ім'я	Дата змінення	Тип	Розмір
Component Services	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
desktop.ini	10.05.2023 13:41	Налаштування ко...	3 КБ
Event Viewer	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Internet Information Services (IIS) Manag...	07.12.2019 11:10	Ярлик	2 КБ
iSCSI Initiator	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Local Security Policy	07.12.2019 11:10	Ярлик	2 КБ
ODBC Data Sources (32-bit)	07.12.2019 11:10	Ярлик	2 КБ
ODBC Data Sources (64-bit)	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Performance Monitor	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Print Management	06.12.2019 23:46	Ярлик	2 КБ
Registry Editor	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Resource Monitor	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Services	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
System Configuration	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Task Scheduler	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Windows Defender Firewall with Advanc...	07.12.2019 11:08	Ярлик	2 КБ
Відомості про систему	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Диск відновлення	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Діагностика пам'яті Windows	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ
Керування комп'ютером	07.12.2019 11:09	Ярлик	2 КБ

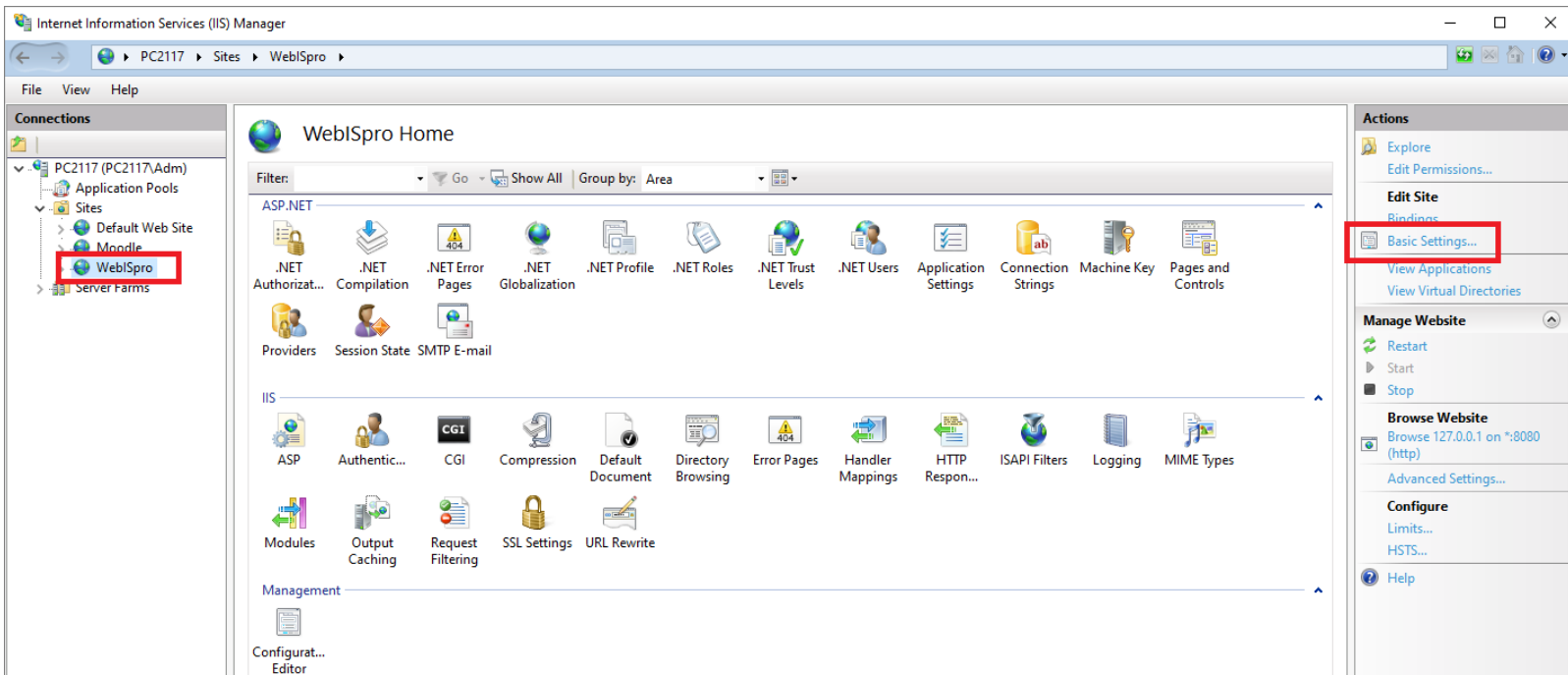


Примітка:

Для швидкого пошуку пункту IIS можна в пошуковому рядку Windows ввести IIS, та одразу потрапити на сторінку налаштування IIS.

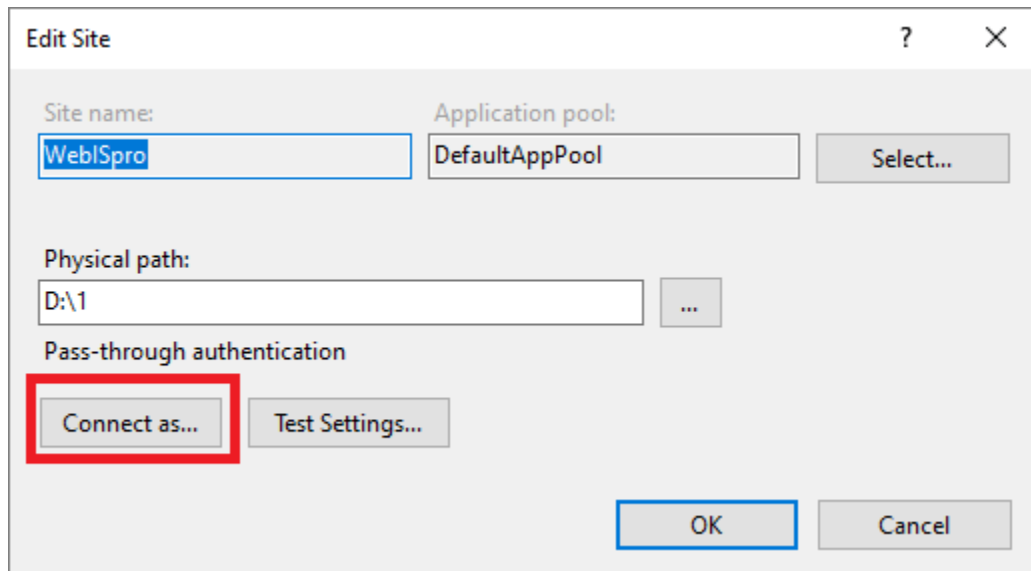


Далі обрати у каталозі **Sites** необхідний сайт **Ispro**.

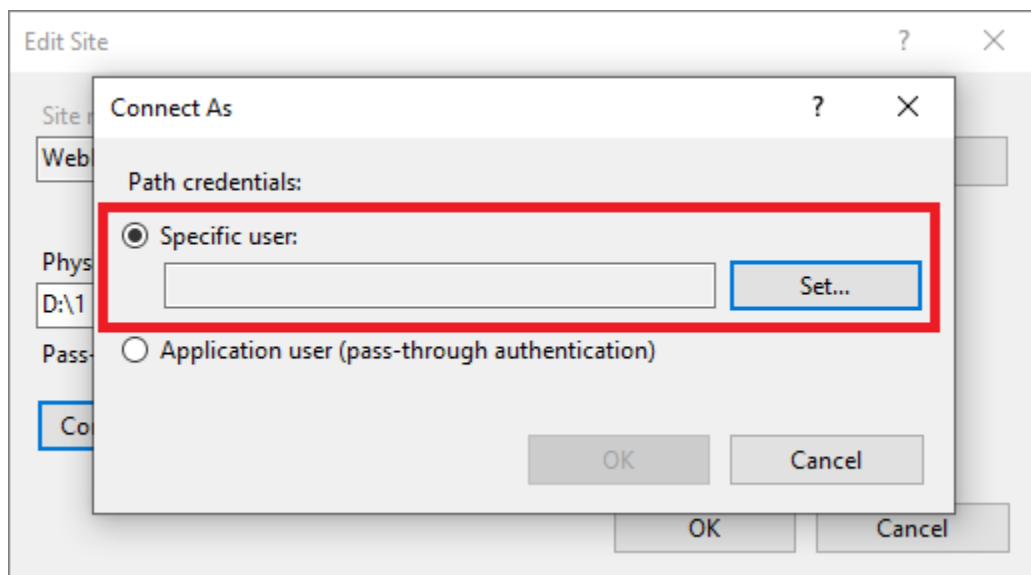


З правої сторони вікна у групі **Edit Site** натиснути пункт **Basic Settings**.

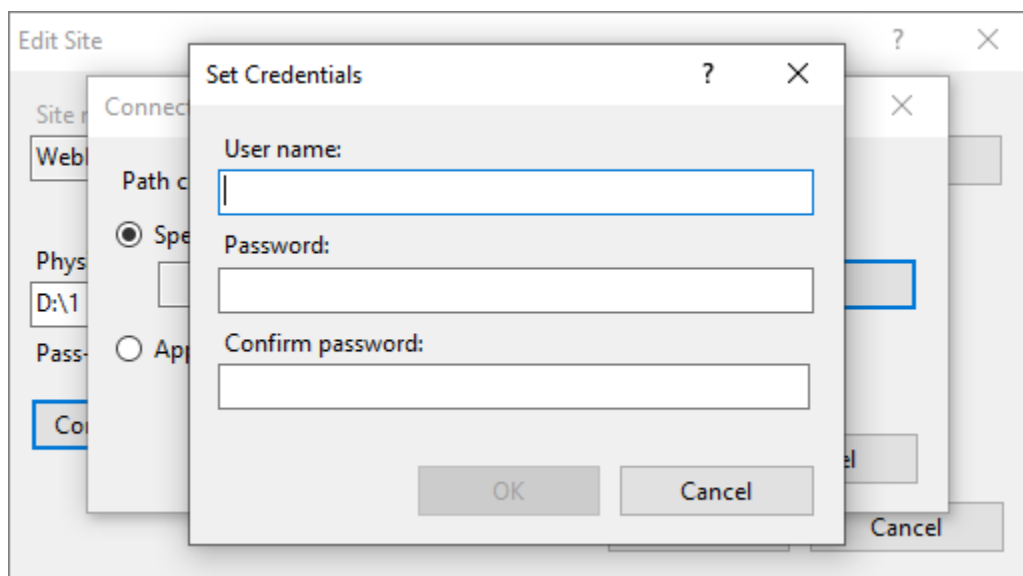
По кнопці **Connect as...** продовжити процес внесення змін.



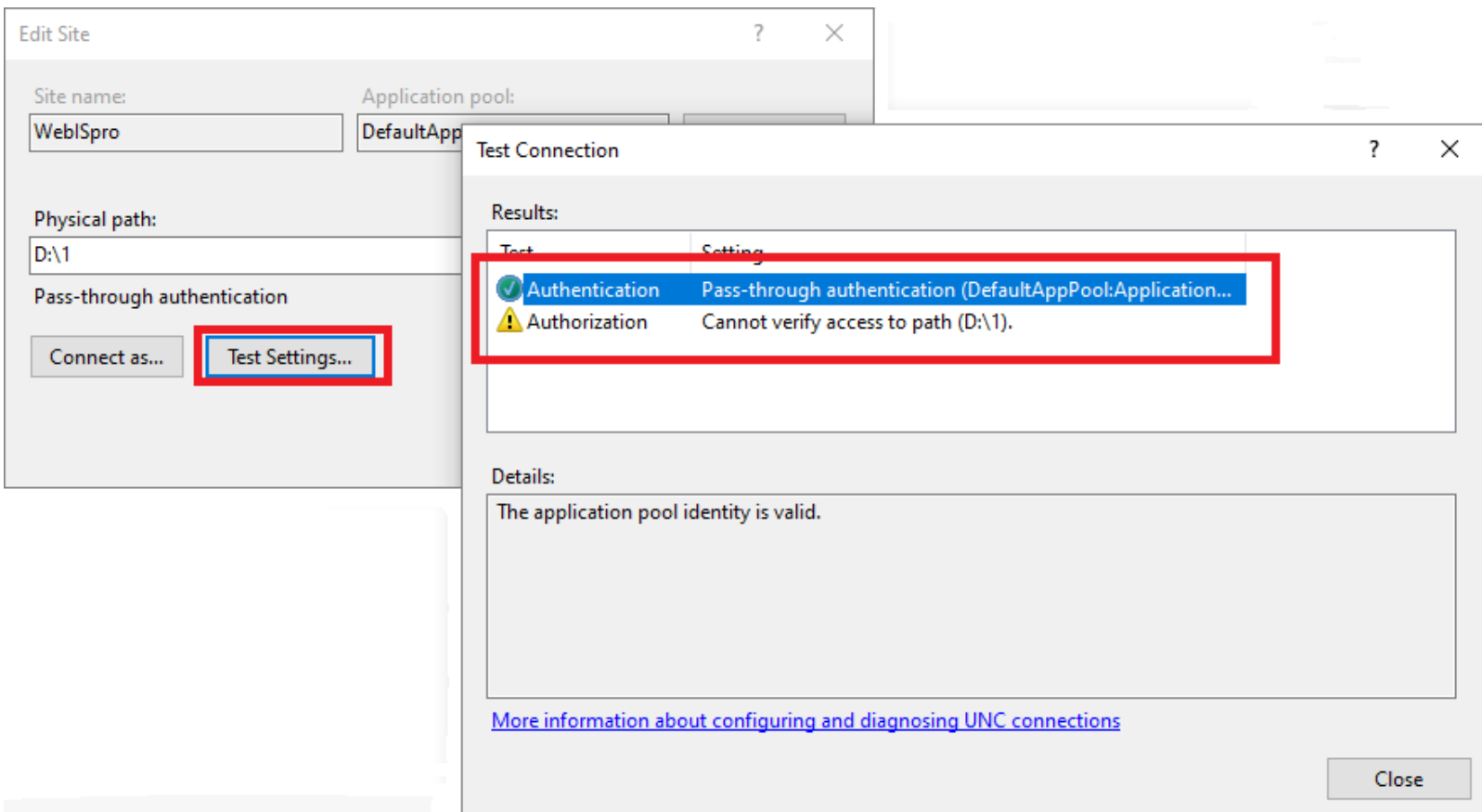
У полі **Specific user** натиснути кнопку **Set**.



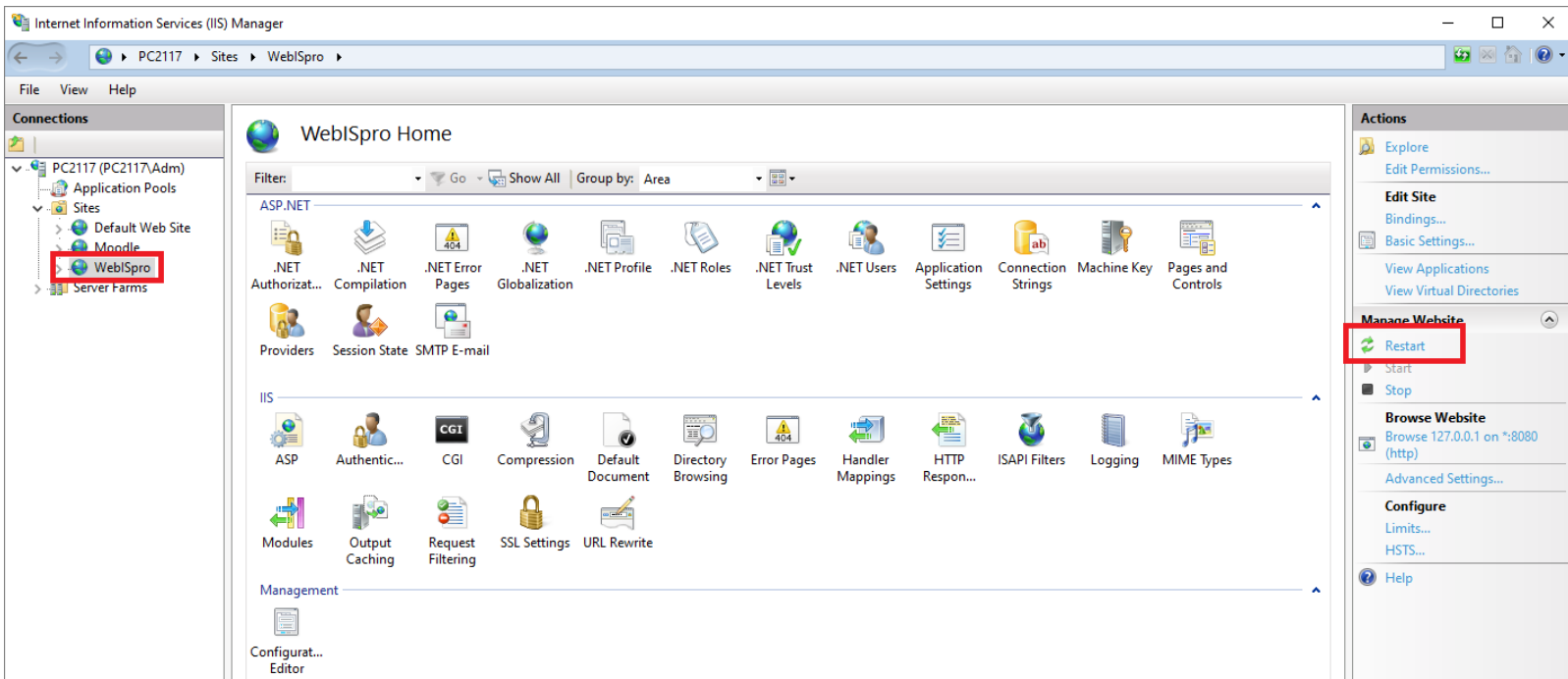
Ввести логін користувача, пароль та знову пароль для перевірки.



Для перевірки внесення даних натиснути кнопку **Test Settings....** При вірно внесених даних повинні бути зазначені дві позиції з зеленими позначками. При невірно внесених даних буде зазначено знак оклику. В такому випадку провести знову внесення даних.



Після отримання коректного тесту, бажано провести перезапуск сайту. Для цього в групі **Manage Website** натиснути пункт **Restart**.

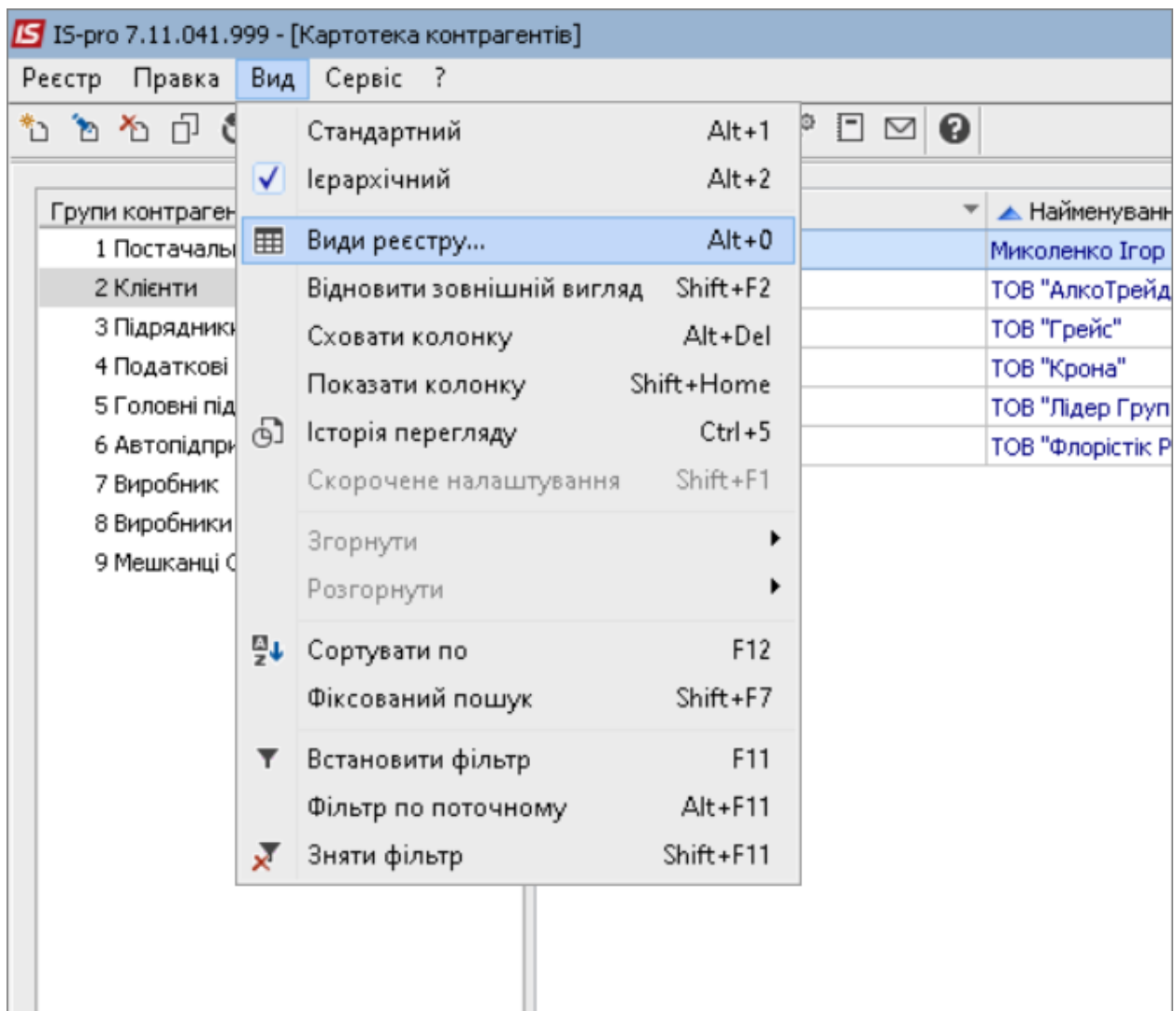


9. Налаштування виду реєстру. Налаштування даних для відображення/вивантаження

Комплекс **ISpro** містить ряд функцій для аналізу інформації та зручності використання інформації, що накопичується в процесі обліку фактів господарського життя. Однією з таких можливостей є налаштування виду реєстру в модулях, які містять картотеки або переліки документів, тощо.

Крім встановлених системних видів реєстру є можливість створювати власні, призначені для користувача види реєстру по пункту меню **Вид / Види реєстру** або по комбінації клавіш **Alt + 0**.

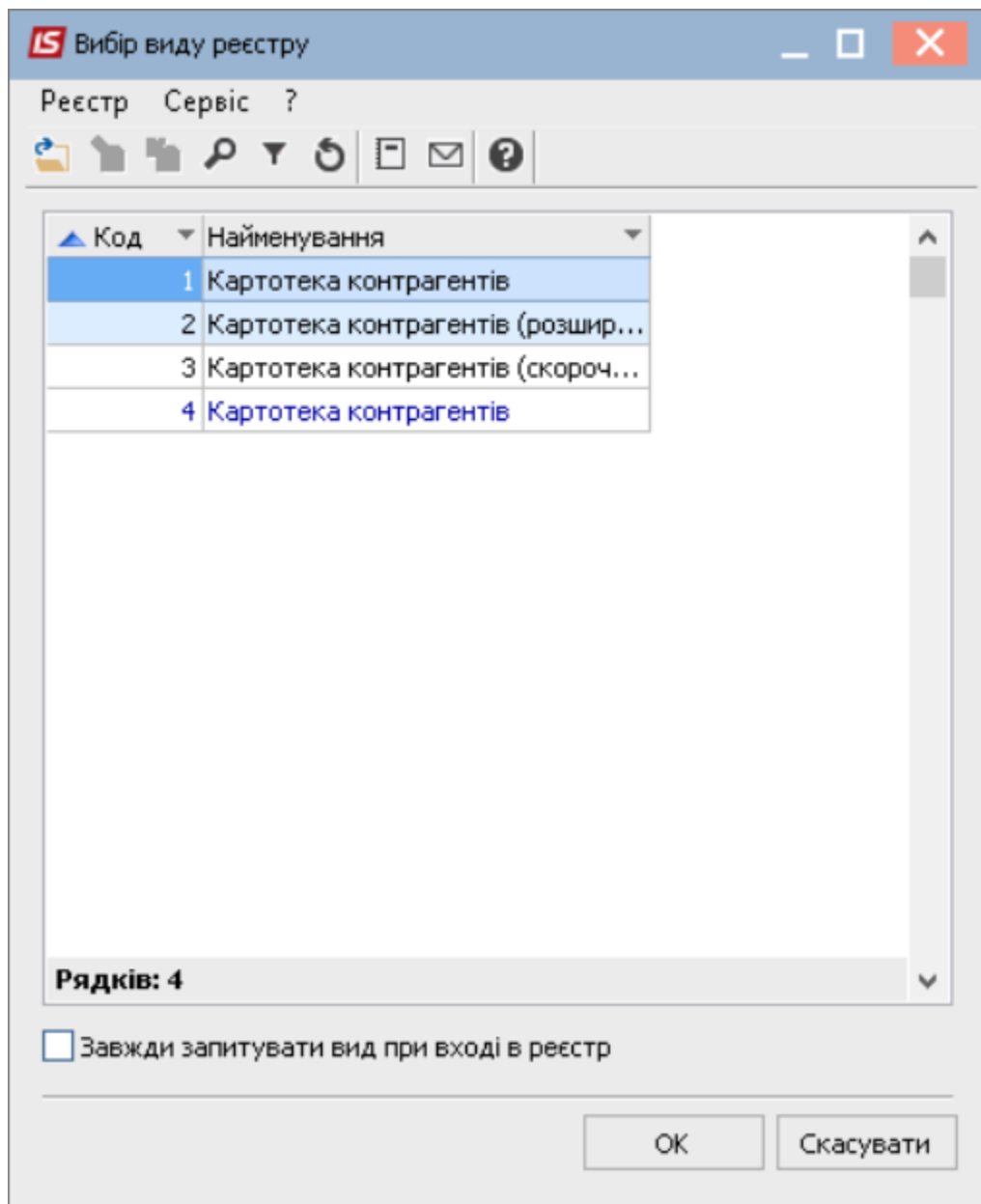
Розглянемо використання можливостей **налаштування виду реєстру** на прикладі модуля **Довідник контрагентів** системи **Загальні довідники**. По всьому комплексу налаштування виду реєстру проводиться однаково.



Для створення нового виду необхідно по клавіші **F5** скопіювати існуючий найбільш підходящий реєстр та внести до нього зміни.

У вікні **Вибір виду реєстру** при встановленні позначки **Завжди запитувати вид при вході до реєстру** при вході в модуль буде відкриватися вікно вибору реєстру. Таку позначку рекомендується встановлювати, якщо кожного разу необхідно вибрати інший вид реєстру.

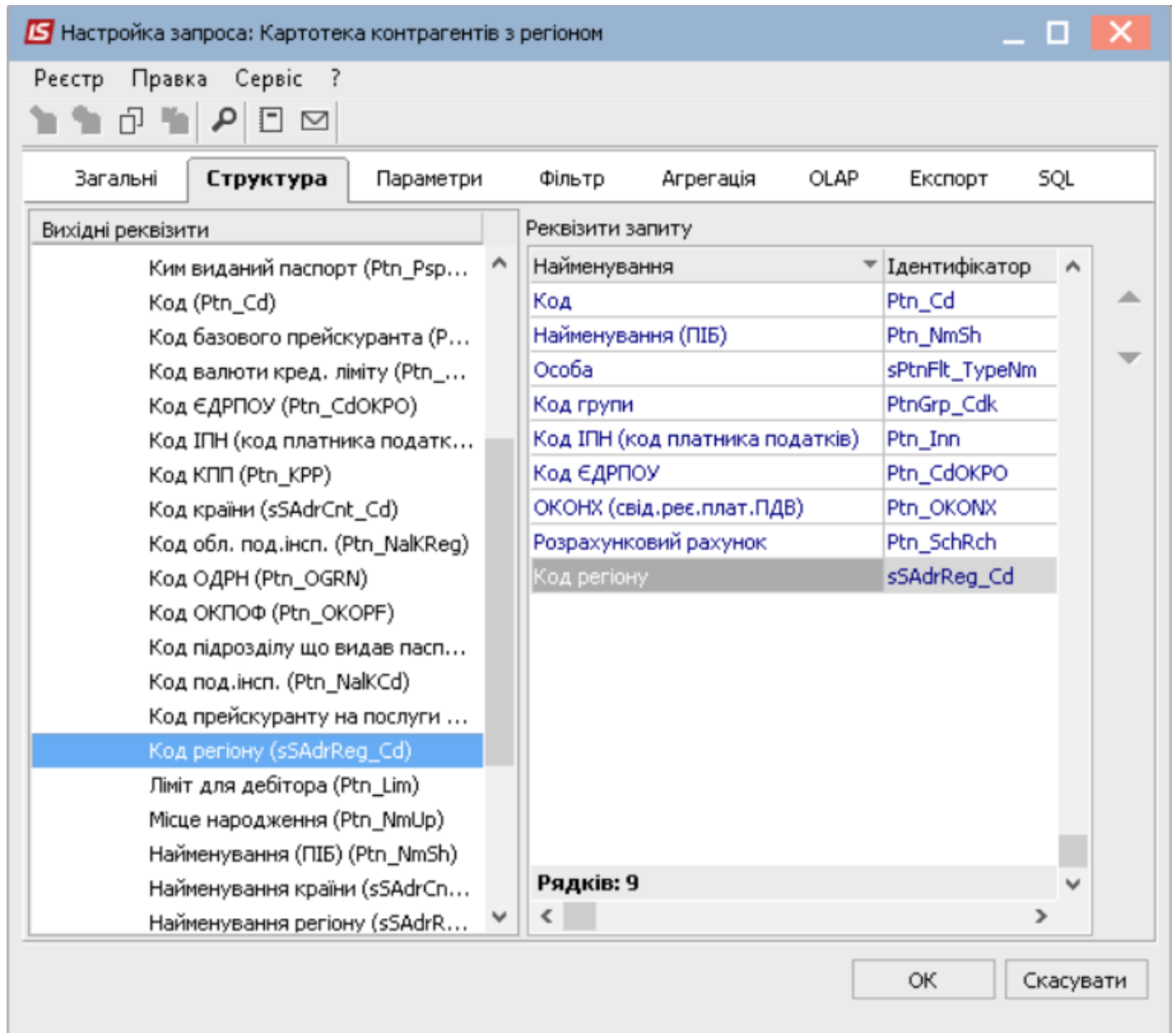
У вікні **Вибір виду реєстру** обираємо реєстр на базі якого буде створений новий з необхідними реквізитами. Реєстри чорного кольору є системними та редагуванню не підлягають, їх можна використовувати як основу для користувацького виду реєстру.



По клавіші **F5** скопіювати і відкрити вікно з налаштування виду реєстру. На закладці **Загальні** змінити найменування реєстру так, щоб в подальшому було зручно обирати з переліку реєстрів.

The screenshot shows a software window titled "Настройка запроса: Картотека контрагентів+" with standard Windows window controls. Below the title bar is a menu bar with "Правка" and "Сервіс ?". A toolbar contains icons for a folder, a document, an envelope, and a question mark. The main area has several tabs: "Загальні" (selected), "Структура", "Параметри", "Фільтр", "Агрегація", "OLAP", "Експорт", and "SQL". Under the "Загальні" tab, there are several settings: "Найменування:" with a text box containing "Картотека контрагентів з регіоном"; "Представлення даних:" with a dropdown menu showing "Запитати у користувача"; "Фіксованих колонок:" with a text box containing "0"; a checkbox "Вид реєстру доступний тільки мені" which is unchecked; a button "Програма ініціалізації"; a checkbox "Підсвічувати відмічені записи" which is unchecked; a "Колір:" label with a dropdown menu showing "0"; a button "Програма завершення"; and a button "Програма обробки рядка".

На закладці **Структура** у вікні ліворуч обираємо необхідні реквізити і по клавіші **F5** копіюємо у частину вікна праворуч.



По клавіші **F8** в правій частині вікна можна видалити зайві реквізити. Стрілками вниз та вгору розташувати реквізити в необхідному порядку.

Після завершення створення структури полів натиснути кнопку **OK**.

Після налаштування виду реєстру реєстр інформації має вигляд:

IS-pro 7.11.041.999 - [Картотека контрагентів]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Код	Найменування (ПІБ)	Особа	Код ...	Код ...	Найменування регіону	Код ІПН (код...)	Код ЄДРП...	ОКОНХ (...)	Розрахунковий рахунок
☐ 8	Bosch	Юридична	7						
☐ 16	Мешкан Роман Валерійович	Фізична	9						
☐ 17	Драч Іван Сергійович	Фізична	9						
☐ 18	Зозуля Тамара Федорівна	Фізична	9						
☐ 19	Чулка Лідія Іванівна	Фізична	9						
☐ 20	Трач Ніна Василівна	Фізична	9						
☐ 21	Кисла Катерина Ігорівна	Фізична	9						
☐ 22	Саржа Ілона Дмитрівна	Фізична	9						
☐ 1	Кародіба Іван Сергійович	Юридична	3	01	Київ та Київська область	2152415444	55645454		3125484454545453
☐ 2	Джонсон кай	Юридична	1	01	Київ та Київська область	2152415444	25545255	1002569	564564564154151545454
☐ 3	Миколенко Ігор Васильович	Фізична	2	01	Київ та Київська область				112233445566778899
☐ 4	ДП у Святошинському районі ГУ ...	Юридична	4	01	Київ та Київська область	000000000	000000000		
☐ 5	Офіс скретч	Юридична	1	01	Київ та Київська область	3366528552	12345688		25365285964525458852
☐ 6	Продбудсервіс	Юридична	1	01	Київ та Київська область	3698522514	36985214		123345566587854521212
☐ 7	ТОВ "НОВА ПОШТА"	Юридична	6	01	Київ та Київська область		31316718		
☐ 9	ЦС "СВД company"	Юридична	1	01	Київ та Київська область				36925814712369547523695214
☐ 10	ТОВ "Крона"	Юридична	2	01	Київ та Київська область				
☐ 13	ТОВ "Лідер Груп Трейд"	Юридична	2	01	Київ та Київська область				
☐ 11	ТОВ "Флорістік Рей"	Юридична	2	03	Вінницька область				
☐ 12	ТОВ "АлкоТрейд"	Юридична	2	03	Вінницька область				
☐ 14	ТОВ "Грейс"	Юридична	2	04	Дніпропетровська область				
☐ 15	ТОВ "Драйзер"	Юридична	8	04	Дніпропетровська область				

Вид: Картотека контрагентів з регіоном Рядків: 22

Типова господарська діяльність (2021) adm В системі ІІК

Налаштовані види реєстрів допомагають в роботі та при аналізі даних. За необхідності перейти на закладку **Експорт** обрати формат вивантаження в **Excel** та інші формати DBF/SDF/DLM. ([Вивантаження даних з реєстрів в Excel \(на стор. 72\)](#), [Експорт з реєстрів в DBF-файл \(на стор. 74\)](#))).

За допомоги видів реєстру можна сформувати необхідні дані для оперативних звітів.

За необхідності при використанні реєстру можливо:

- Налаштувати фільтр, наприклад по коду регіону;
- Задати агрегацію та роботу з OLAP-кубом;
- Експортувати дані;
- Тощо.

Про інші можливості по роботі з реєстрами дивись окремі нотатки.

10. Експорт у Комплексі

Операції експорту в **Комплексі** реалізовані окремо для звітів і окремо для довідників та інших даних системи (налаштування, та ін.).

Система експорту стандартних налаштувань дозволяє через шаблони переносити налаштування на інші комп'ютери, автоматично проводячи їх налаштування.

Налаштування структури і форматів здійснюється користувачем на підставі наявних вимог для взаємодії інших систем. У реєстрі реалізована можливість експорту шаблонів користувача (призначених для користувача налаштувань реєстру).

Експорт в **Комплексі** використовується для:

- Передачі розробленого звіту в інший **Комплекс**;
- Передачі розробленого виду реєстру в інший **Комплекс**;
- Вивантаження даних з реєстрів у формати **Excel ,DBF, SDF, DLM, HTML** ;
- Передачі планів рахунків (бухгалтерських книг) та бухгалтерських налаштувань.

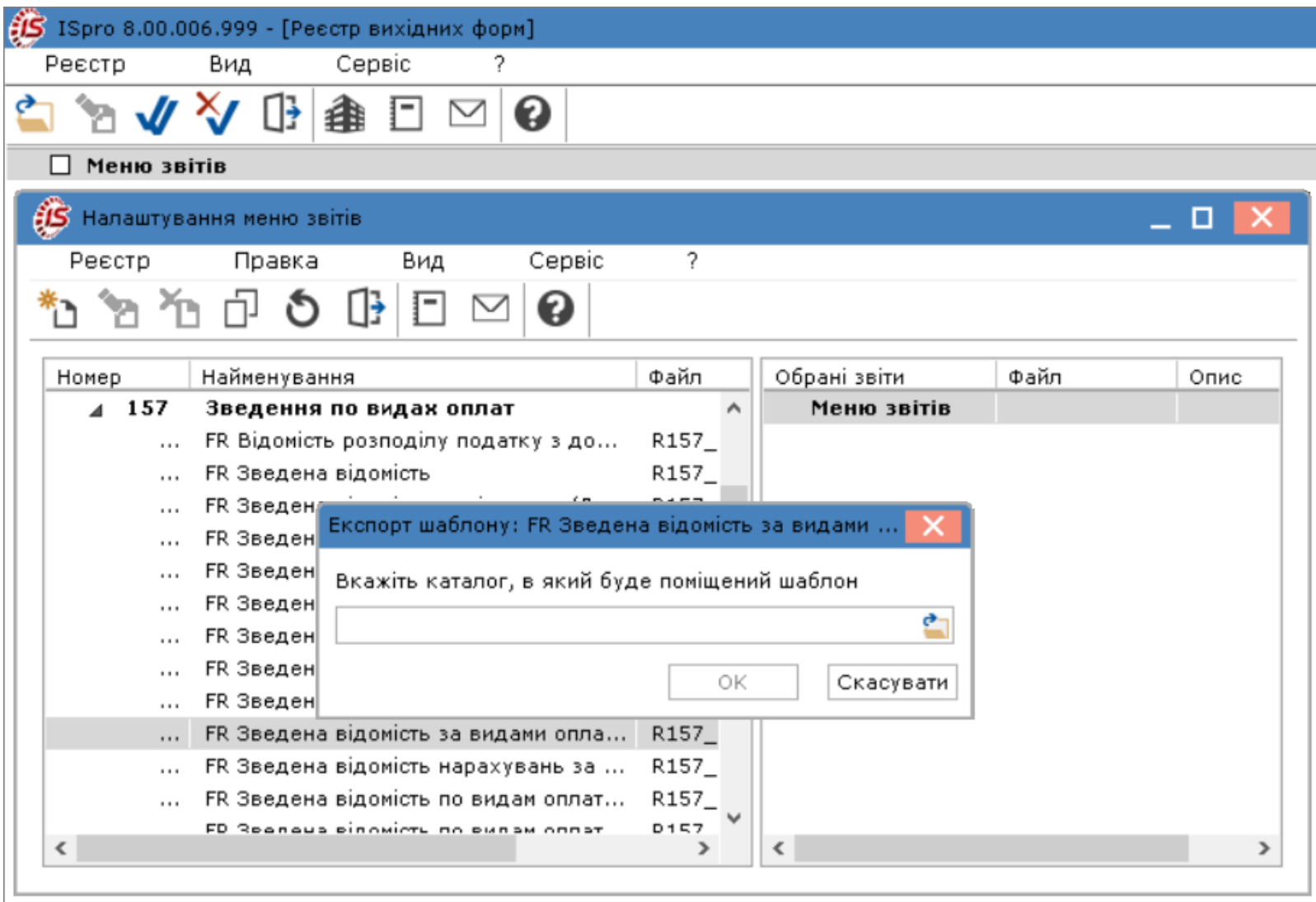
Експортуються налаштування допустимих кореспонденцій і налаштування аналітичних картотек у розрізі бухгалтерських книг.

- Передачі налаштувань по обліку персоналу.

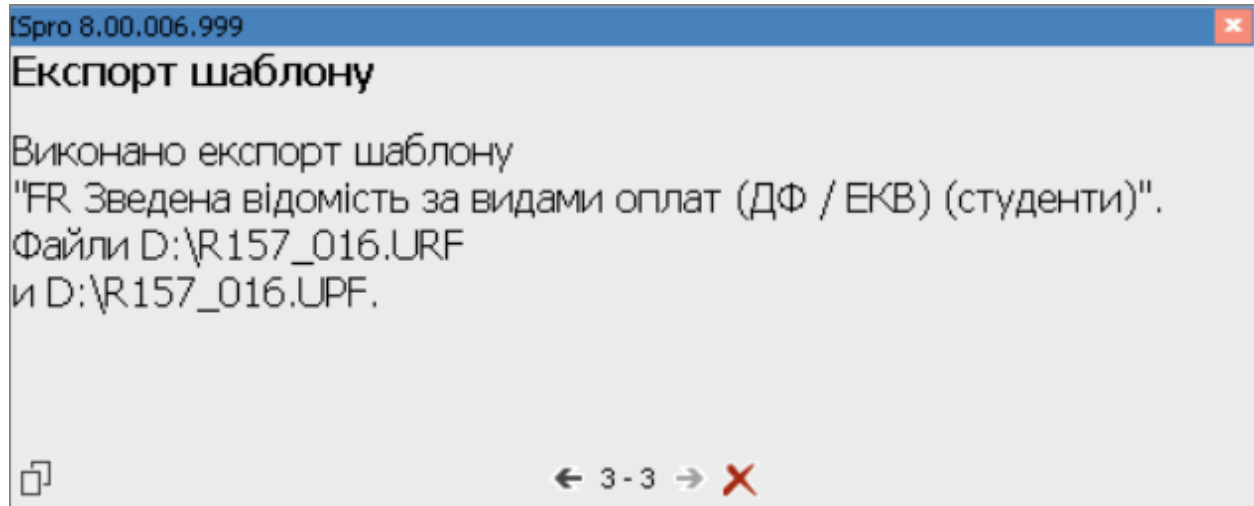
10.1. Експорт шаблонів звітів

Експорт шаблону звіту проводиться з місця, де цей звіт знаходиться. При виборі форм звітів в меню **Звіти** модулів або в модулі **Звіти** існує можливість експортувати шаблони звітів. Вікно **Налаштування меню звітів** викликається в будь-якому модулі **Комплексу**, де є можливість формувати звіти (клавіші **F9, Alt + F9, Ctrl + F9**), далі по комбінації клавіш **Shift + F4** відкривається вікно налаштування меню).

У вікні **Налаштування меню звітів** пункту меню **Реєстр / Експорт** або по комбінації клавіш **Alt + E** відкривається вікно **Експорт шаблонів**, в якому здійснюється вибір каталогу для збереження файлу шаблону обраного звіту.



Після експорту видається повідомлення.

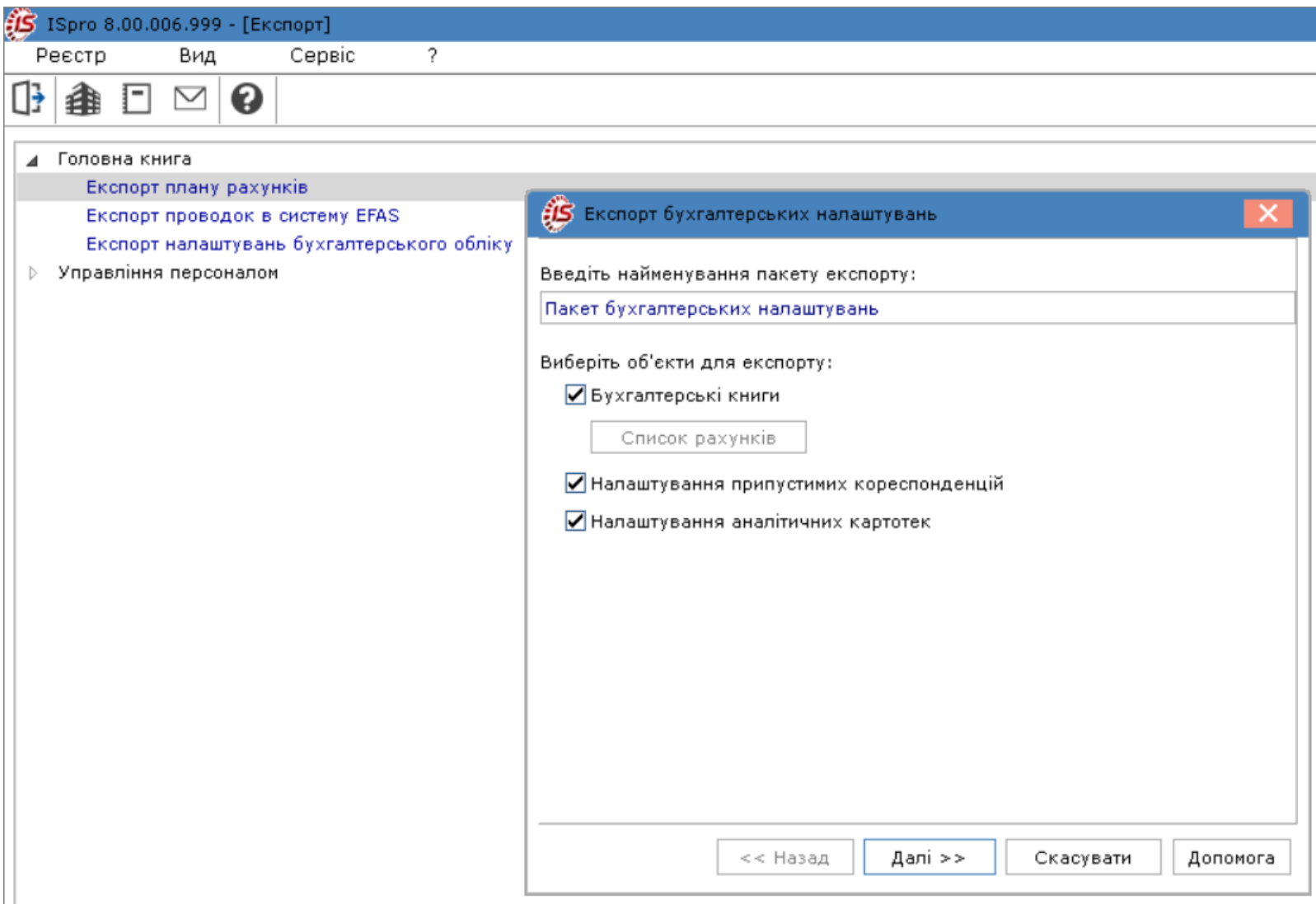


10.2. Експорт налаштувань

За допомогою пункту в системі **Сервіс / Експорт / Головна книга / Експорт налаштувань бухгалтерського обліку** проводиться вивантаження налаштувань. Експорт налаштувань складається з експорту плану (планів) рахунків та експорту налаштувань бухгалтерського обліку.

Експорт плану рахунків

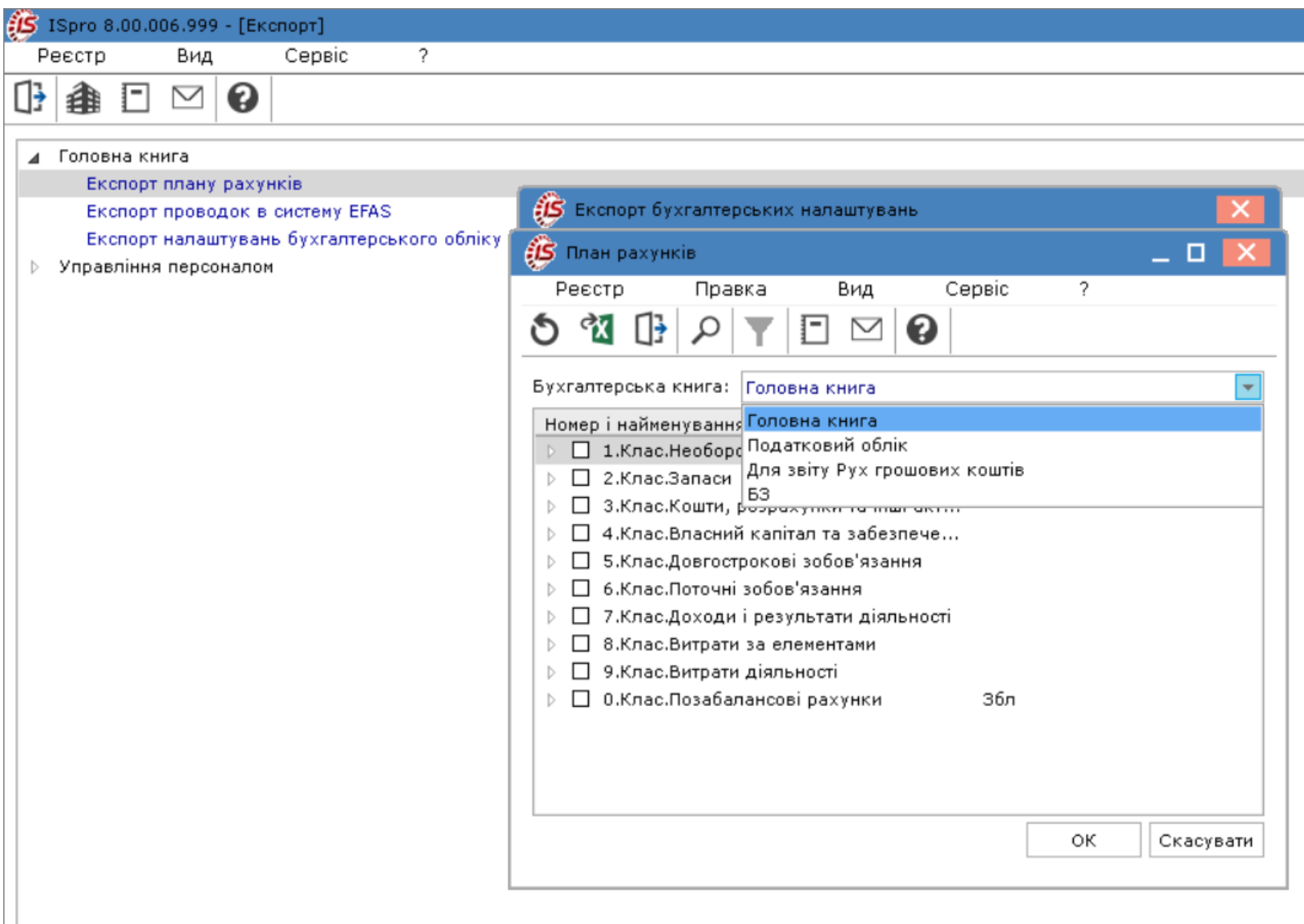
Для проведення експорту плану рахунків обирається пункт **Головна книга / Експорт плану рахунків**.



Примітка:

Якщо в Комплексі налаштовано декілька бухгалтерських книг (планів рахунків) є можливість вивантажити окремі плани рахунків.

При знятті відмітки у параметрі **Бухгалтерські книги** стає доступною кнопка **Список рахунків**.

**Примітка:**

За необхідності можна відмітити окремі класи або рахунки для експорту.

Натиснути кнопку **OK**.

Після відмітки необхідної бухгалтерської книги або декількох.


Експорт бухгалтерських налаштувань
✕

Виберіть бухгалтерські книги:

	Код	Найменування
☒	1	Головна книга
☒	2	Податковий облік
☐	3	Для звіту Рух грошових коштів
☐	4	БЗ

<< Назад
Далі >>
Скасувати
Допомога

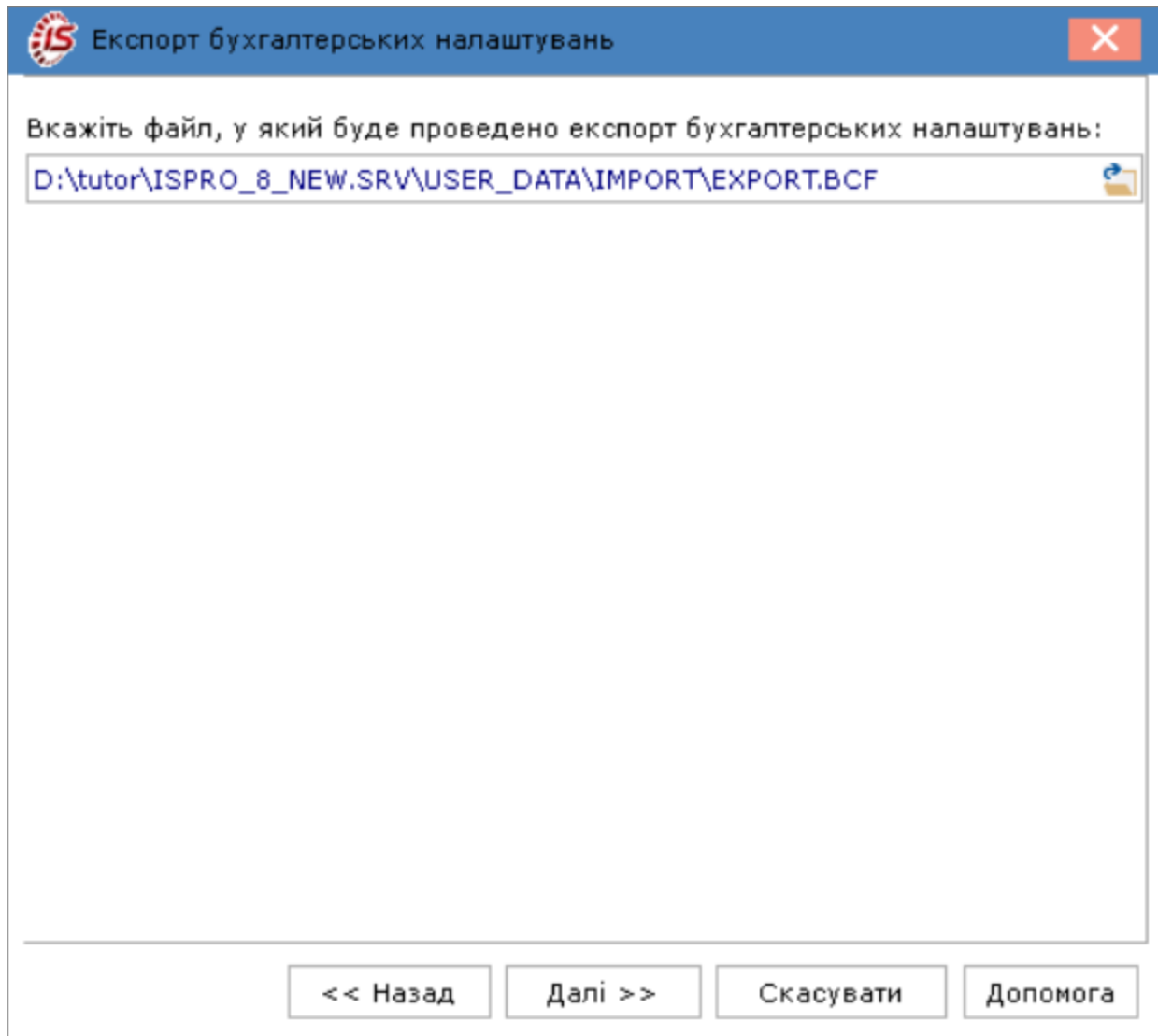
Натиснути кнопку **Далі**.

Зазначити шлях та назву файлу для експорту.



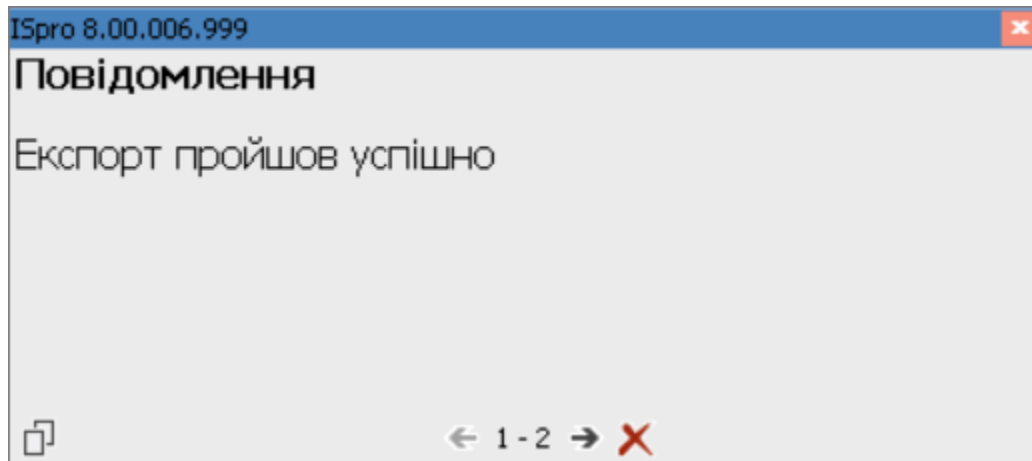
Примітка:

Розширення файлу не змінювати



Натиснути кнопку **Далі**.

Після з'явлення повідомлення про успішність експорту процедура завершена.

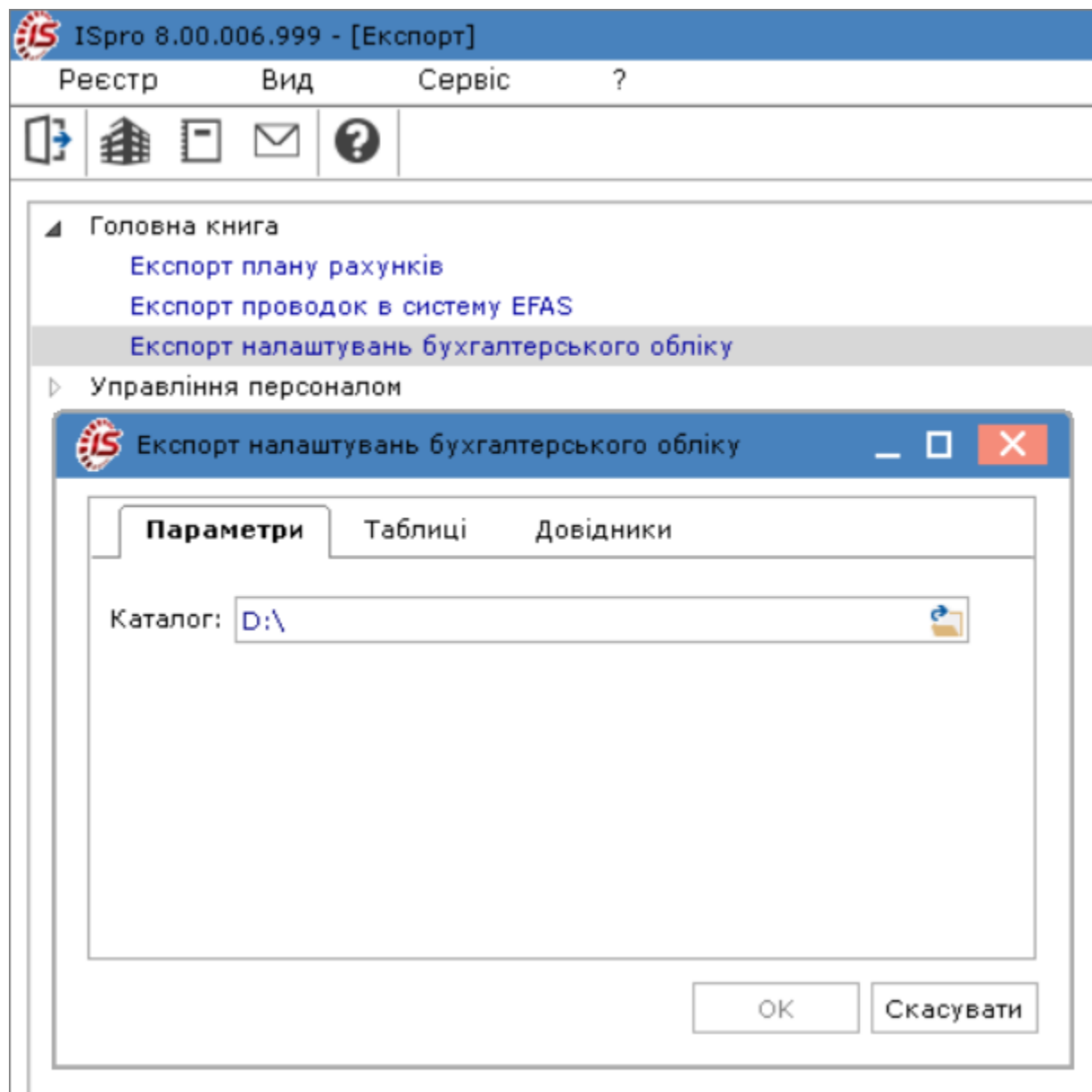


Експорт налаштувань бухгалтерського обліку

Для проведення експорту налаштувань бухгалтерського обліку обирається пункт **Головна книга / Експорт налаштувань бухгалтерського обліку**.

Заповнити дані на закладках:

Закладка **Параметри** - зазначити шлях для вивантаження файлу.



Закладка **Таблиці** - відмітити типові операції для вивантаження.

Експорт налаштувань бухгалтерського обліку

Параметри **Таблиці** Довідники

	Найменування таблиці
☒	Типові операції (ТО) Головна книга
☒	ТО Автотранспорт
☒	ТО Облік грошових коштів
☒	ТО Податковий облік UA
☒	ТО Податковий облік RU
☒	ТО Основні засоби
☒	ТО Виробництво
☒	ТО Розрахунки з контрагентами

OK Скасувати

Закладка **Довідники** - відмітити необхідні довідники

Експорт налаштувань бухгалтерського обліку

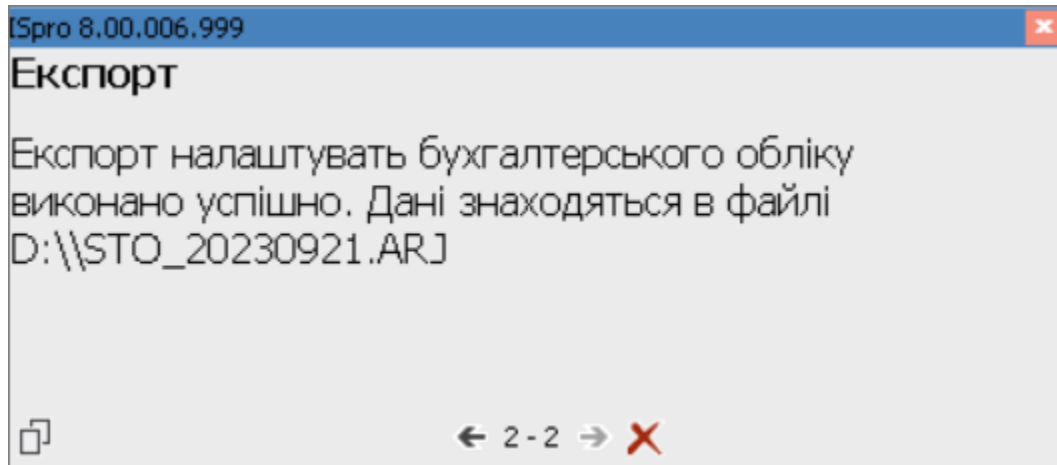
Параметри Таблиці **Довідники**

	Найменування інтегрованого довідника
☒	Види витрат (аналітичний)
☒	Види доходів (аналітичний)
☒	Рух коштів (аналітичний)
☒	Сума оборотів по ДТ і по КТ (аналітичний)
☒	Без аналітики (аналітичний)
☒	Рахунки для фінансового планування (аналітичний)
☒	Види податків (аналітичний)
☒	Розподіл ПДВ (Прямолінійний розподіл) (аналітичний)
☐	Основні засоби (аналітичний)

OK Скасувати

Натиснути кнопку **ОК**.

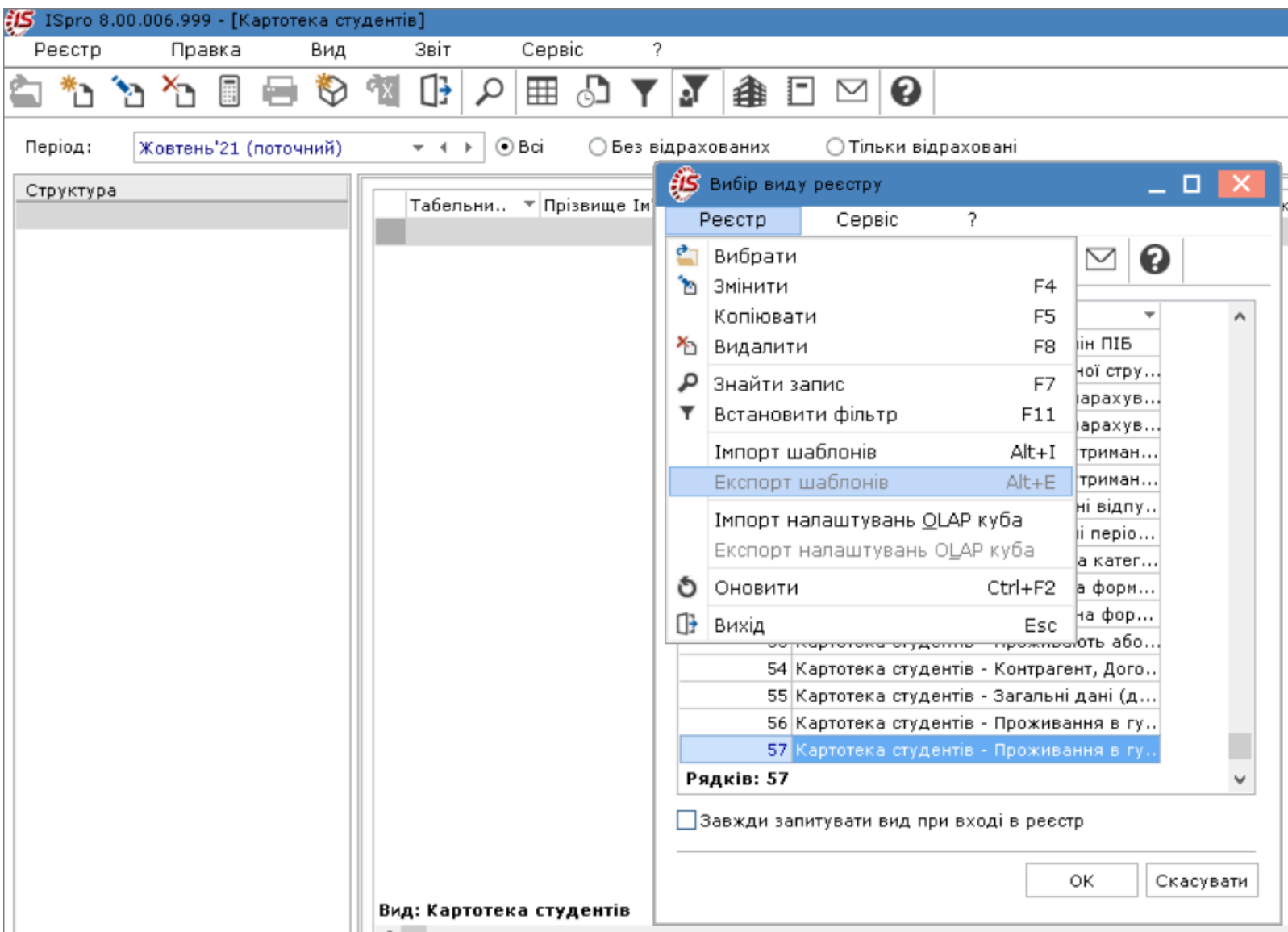
По закінченню процедури експорту буде повідомлення з назвою файлу. Назва файлу містить дату експорту.



Далі зазначений файл використовується для процедури імпорту.

10.3. Експорт шаблонів реєстрів

Експорт шаблонів реєстрів проводиться в модулях, де є реєстр карток, документів. По пункту меню **Вид / Вид реєстру** відкривається реєстр налаштованих видів реєстрів. По пункту меню **Реєстр / Експорт шаблонів** зазначити каталог, в який будуть збережені експортовані файли.



10.4. Вивантаження даних з реєстрів в Excel

Для вивантаження даних з налаштованих реєстрів в **Excel** використовується пункт меню **Реєстр** /

Експорт поточного представлення даних або піктограма



Примітка:

У випадку, коли **Комплекс** знаходиться у демо-режимі пункт не доступний

ISPro 8.00.007.004 - [Особові картки працівників]

Реєстр

Правка

Вид

Звіт

Сервіс

?

Відкрити

Створити

Змінити

Видалити

Відновити

Копіювати

Коригування картотеки...

Переміщення

Накази...

Накази по працівнику...

Просування по держслужбі...

Сповіщення...

Оновити

Друк...

Зберігати позначені звіти

Друк без вибору

Друк документа...

Зведена таблиця...

Експорт поточного представлення даних

Заявки працівників на надання довідок

Вихід

Ins

F4

F8

F5

Alt+P

Alt+G

Alt+O

Ctrl+F2

F9

Ctrl+F9

Shift+Ctrl+C

Shift+Ctrl+E

Alt+Z

Esc

Без звільнених

Тільки звільнені

батькові	Підрозділ	Посада	Дата при...	Дата звільн...
Васильович	Ректорат	Ректор	01/09/2015	
анович	Ректорат	Перший проректор	01/09/2016	
н Іванович	Ректорат	Проректор з АГД	01/10/2015	
і Іванович	Ректорат	Понічник ректора	01/01/2016	
егович	Секретаріат Вченої ради	Учений секретар	01/01/1987	
Іванович	Секретаріат Вченої ради	Методист	01/01/1998	
горовіна	Секретаріат Вченої ради	Методист	02/05/2001	
нтина Іванівна	Навчально-науковий інститут обліку і ...	Директор навчально-наукового інститу...	05/05/1991	
Петрівна	Навчально-науковий інститут обліку і ...	Заступник директора	01/09/1996	
одинир Михайлович	Навчально-науковий інститут обліку і ...	Учений секретар	01/09/2000	
ович	Навчально-науковий інститут обліку і ...	Методист	01/09/1999	
Вініамінович	Навчально-науковий інститут обліку і ...	Методист	01/01/2002	
ович	Навчально-науковий інститут обліку і ...	Методист	01/09/2003	
Олегович	Навчально-науковий інститут обліку і ...	Методист	05/08/2014	
ій Петрович	Навчально-науковий інститут обліку і ...	Провідний фахівець	06/12/2005	
Олександрович	Навчально-науковий інститут обліку і ...	Фахівець	04/03/2007	
орович	Факультет обліку, аналізу та аудиту	Декан	01/09/2006	
а Миколайович	Факультет обліку, аналізу та аудиту	Заступник декана	25/08/2008	
екої Петрович	Факультет обліку, аналізу та аудиту	Провідний фахівець	20/04/2009	
Семенівна	Факультет обліку, аналізу та аудиту	Фахівець	01/09/2017	
Кафедра бухгалтерського обліку	Кафедра бухгалтерського обліку	Завідувач кафедри	23/05/2018	
Професор Григорій Васильович	Кафедра бухгалтерського обліку	Професор	01/09/1985	
Професоренко Василина Клементівна	Кафедра бухгалтерського обліку	Професор	01/09/1999	
Доцент Катерина Іванівна	Кафедра бухгалтерського обліку	Доцент	03/01/2008	
Доцентний Дмитро Васильович	Кафедра бухгалтерського обліку	Доцент	01/09/2007	
Викладач Павло Григорович	Кафедра бухгалтерського обліку	Старший викладач	01/01/2014	

Вид: Реєстр особових карток

Рядків: 229

(3) Установа бюджетна

Administrator

UK

Для вивантаження в інші формати використовується пункт меню **Реєстр / Зведена таблиця** або



пiктограма

ISpro 8.00.007.004 - [Особові картки працівників]

Реєстр Правка Вид Звіт Сервіс ?

Період: 05/10/2023 Всі Без звільнених Тільки звільнені

№ картки	Табельни...	Прізвище Ім'я По батькові	Підрозділ	Посада	Дата при...	Дата звільн...
0001	1	Ректоров Василь Васильович	Ректорат	Ректор	01/09/2015	
0002	2	Перший Олег Романович	Ректорат	Перший проректор	01/09/2016	
0004	4	Проректорний Іван			01/10/2015	
0005	5	Помічник Григорій			01/01/2016	
0006	6	Вчений Назар Оле			01/01/1987	
0007	7	Методичний Єфим			01/01/1998	
0008	8	Метода Ольга Гри			02/05/2001	
0009	9	Директорна Вале			05/05/1991	
0010	10	Заступна Наталія			01/09/1996	
0011	11	Секретарний Воле			01/09/2000	
0012	12	Вищий Іван Івано			01/09/1999	
0013	13	Категорний Єгор			01/01/2002	
0014	14	Другий Олег Іван			01/09/2003	
0015	15	Безвісний Петро			05/08/2014	
0016	16	Провідний Анатол			06/12/2005	
0017	17	Фахівний Віктор			04/03/2007	
0018	18	Декан Антон Григ			01/09/2006	
0019	19	Заступник Микола			25/08/2008	
0020	20	Факультетний Оле			20/04/2009	
0021	21	Фахівець Ольга Семенівна	Факультет обліку, аналізу та аудиту	Фахівець	01/09/2017	
0022	22	Кафедральна Євгенія Віталіївна	Кафедра бухгалтерського обліку	Завідувач кафедри	23/05/2018	
0023	23	Професор Григорій Васильович	Кафедра бухгалтерського обліку	Професор	01/09/1985	
0024	24	Професоренко Василина Клементівна	Кафедра бухгалтерського обліку	Професор	01/09/1999	
0025	25	Доцент Катерина Іванівна	Кафедра бухгалтерського обліку	Доцент	03/01/2008	
0026	26	Доцентний Дмитро Васильович	Кафедра бухгалтерського обліку	Доцент	01/09/2007	
0027	27	Викладач Павло Григорович	Кафедра бухгалтерського обліку	Старший викладач	01/01/2014	

Вид: Реєстр особових карток Рядків: 229

(3) Установа бюджетна Administrator EN

Інформація з пов'язаних питань

[Застосування технології FastCube на прикладі даних підсистеми Відносини з клієнтами \(на стор. 142\)](#)

[Формування діаграм в Комплексі \(на стор. 181\)](#)

10.5. Експорт з реєстрів в DBF-файл

Для вивантаження даних з реєстрів в DBF-файл спочатку необхідно налаштувати у відповідному виді реєстру закладку **Експорт**. Для вивантаження попередньо відмічених записів необхідно

використати пункт меню **Реєстр / Зведена таблиця** або піктограма  ..



Примітка:

Назва поля на закладці **Структура** буде назвою колонки в реєстрі.

Приклад зроблено на банківських виписках.

По пункту меню **Вид/Вид реєстру** відкрити реєстр на створення/редагування.

Настройка запроса: Выписки банку у DBF файл

Правка Сервіс ?

Загальні Структура Параметри Фільтр Агрегація OLAP Експорт SQL

Найменування: Выписки банку у DBF файл

Представлення даних: Запитати у користувача

Фіксованих колонок: 0 ☐ Не блокуюче читання

☐ Вид реєстру доступний тільки мені

Програма ініціалізації ☐ Підсвічувати відмічені записи Колір: 0

Програма завершення

Програма обробки рядка

Розділ FROM

Перейти на закладку **Експорт**.

Налаштування запиту: Виписки банку ЕКСПОРТ

Правка Сервіс ?

Загальні Структура Параметри Фільтр Агрегація OLAP **Експорт**

Ім'я файлу експорту: D:\!!! 000\11

Кодування: DOS

Формат

☒ DBF (xBase-сумісний)

☐ SDF (текстовий з фіксованим розміром полів)

☐ DLM (CSVтекстовий з роздільником полів)

☒ Вивантажувати з назвами колоно

Формат дати:

☒ Число/Місяць/Рік

☐ Рік/Місяць/Число

Символ-роздільник: ;

ОК Скасувати

Зазначити у полі **Ім'я файлу експорту** повний шлях та ім'я файлу для вивантаження. У полі **Кодування** обрати необхідне кодування даних (DOS, OEM, ANSI, NONE). Обрати формат **DBF**.

Задати **Формат дати** та зазначити **Символ-роздільник** для даних. Натиснути кнопку **ОК**.

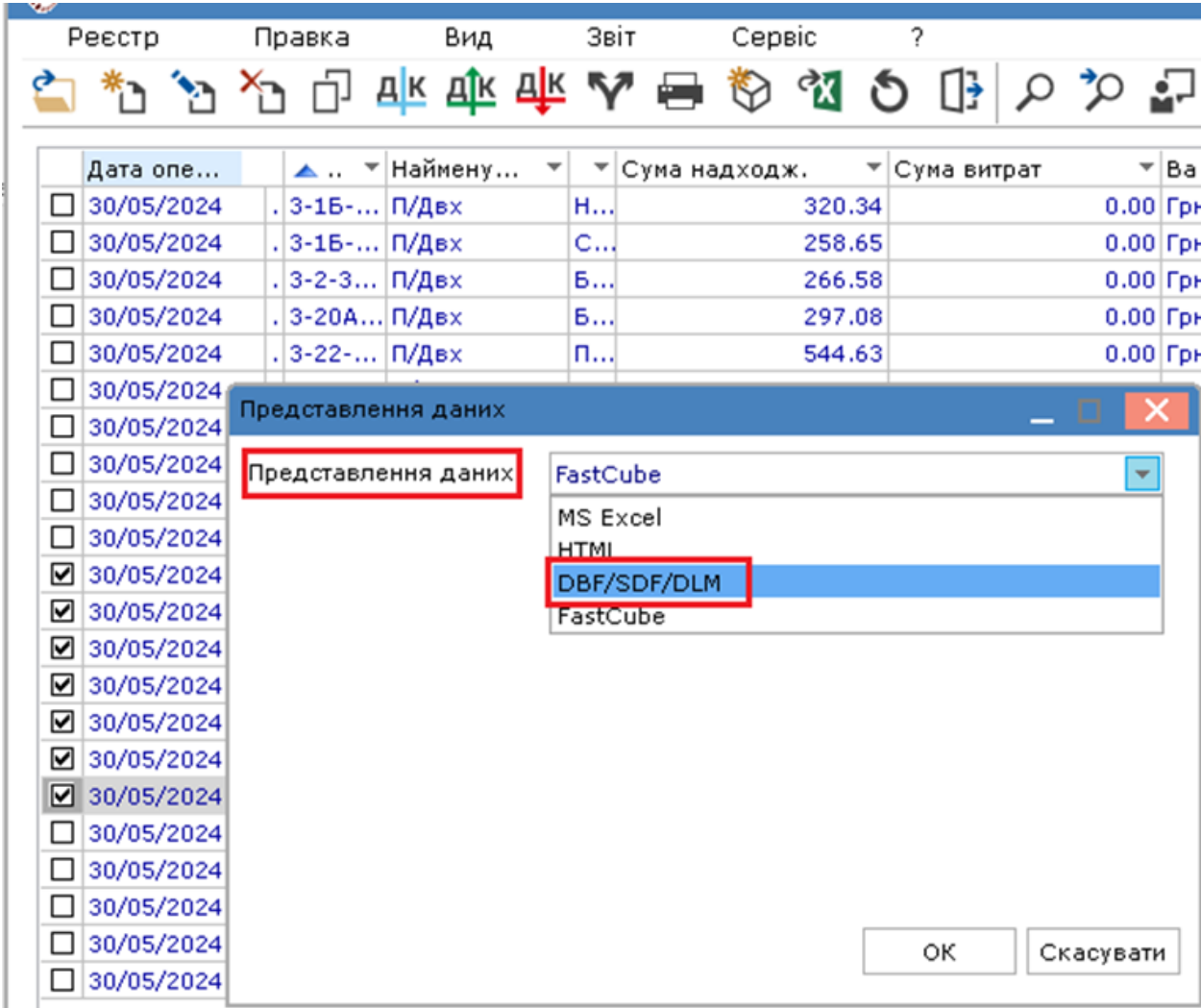
По пункту меню **Вид/Список операцій** отримати перелік всіх операцій. В реєстрі відмітити ті записи, які необхідно вивантажити.



Примітка:

Якщо налаштувати вид реєстру у банківському дні (всередині), то можна вивантажувати дані не обираючи список операцій. Де налаштовувати вид реєстру вирішуєте в залежності від своїх вподобань або технології роботи

По пункту Реєстр/Зведена таблиця обрати формат представлення даних **DBF/SDF/DLM**.



Натиснути кнопку **OK**.. В результаті отримаєте файл з даними.

DBFNavigator - [11]

Файл Правка Навігація Вид Параметри Окно ?

Дата опера	Дата докум	Номер д...	Наименован	Н...	Сумма прих	Сумма расх	Валюта
30.05.2024	30.05.2024	3109	П/Двх	Тор	964.92	0.00	Грн
30.05.2024	30.05.2024	4110	П/І	АВΔ	0.00	20474.89	Грн
30.05.2024	30.05.2024	4196	П/Двх	Тов	4890.55	0.00	Грн
30.05.2024	30.05.2024	3-9-150530С	П/Двх	Чеч	1682.58	0.00	Грн
30.05.2024	30.05.2024	3-7-490530С	П/Двх	Зла	258.16	0.00	Грн
30.05.2024	30.05.2024	4111	П/І	АВΔ	0.00	214321.00	Грн
30.05.2024	30.05.2024	4112	П/І	Ф0	0.00	1528.08	Грн

11. Імпорт в Комплексі

Імпорт в **Комплексі** використовується:

- для перенесення даних з інших систем;

Система імпорту довідників та інших даних дає можливість імпортувати в **Комплекс** дані з інших систем. Для перенесення довідників та інших даних використовується пункт **Універсальний імпорт**.

- для перенесення шаблонів звітів;

При виборі форм звітів в меню друку будь-якого модуля **Комплексу** існує можливість імпортувати файли, що містять шаблони звітів. Така можливість використовується, наприклад, при перенесенні розробленого користувацького звіту з бази розробки або тестування до робочої бази. Вікно **Налаштування меню звітів** викликається з будь-якого модулю **Комплексу**. При налаштуванні меню звітів проводиться вибір каталогу і файлів шаблонів звітів ([Імпорт шаблонів звітів \(на стор. 88\)](#)).

- для перенесення шаблонів реєстрів ([Імпорт шаблонів реєстрів \(на стор. 96\)](#));
- для отримання даних з клієнт-банку (Налаштування Клієнт-банку ([на стор. 97](#))).

Налаштування проводиться для кожного банку окремо.

- для перенесення налаштувань бухгалтерського обліку ([Імпорт налаштувань \(на стор. 92\)](#)).

За допомогою пункту **Головна книга / Імпорт налаштувань бухгалтерського обліку** модуля **Імпорт системи Сервіс** можна завантажити програмні типові операції і програми калькуляцій з файлу, створеного в системі **Сервіс / Експорт / Головна книга / Експорт налаштувань бухгалтерського обліку**, за умови відповідності версій бази джерела і бази приймача.

Для проведення імпорту даних проводиться налаштування шаблонів імпорту. Такі шаблони також можна імпортувати з іншого екземпляру Комплексу (наприклад, встановлений для розробки користувацьких налаштувань, тощо).

Операції імпорту в **Комплексі** реалізовані окремо для документів і окремо для довідників та інших даних системи (налаштування, архіви та ін.).

Система налаштувань дозволяє робити налаштування різних форматів файлів.

Використовуються такі основні формати:

- експорт в Excel;
- експорт / імпорт DBF (xBase - сумісний);
- експорт / імпорт DLM (текстові з роздільниками полів);
- експорт / імпорт SDF (текстові с фіксованим розміром полів);
- експорт / імпорт ODBC (джерело даних).

Система імпорту стандартних налаштувань дозволяє через шаблони переносити налаштування на інші комп'ютери, автоматично проводячи їх налаштування.

Налаштування структури і форматів здійснюється користувачем на підставі наявних вимог для взаємодії інших систем.

У реєстрах карток, документів є можливість імпорту шаблонів користувача (призначених для користувача налаштувань реєстру).

**Примітка:**

При імпорті в базу централізованого обліку дані обов'язково повинні містити інформацію щодо структурної одиниці, в яку проводиться імпорт.

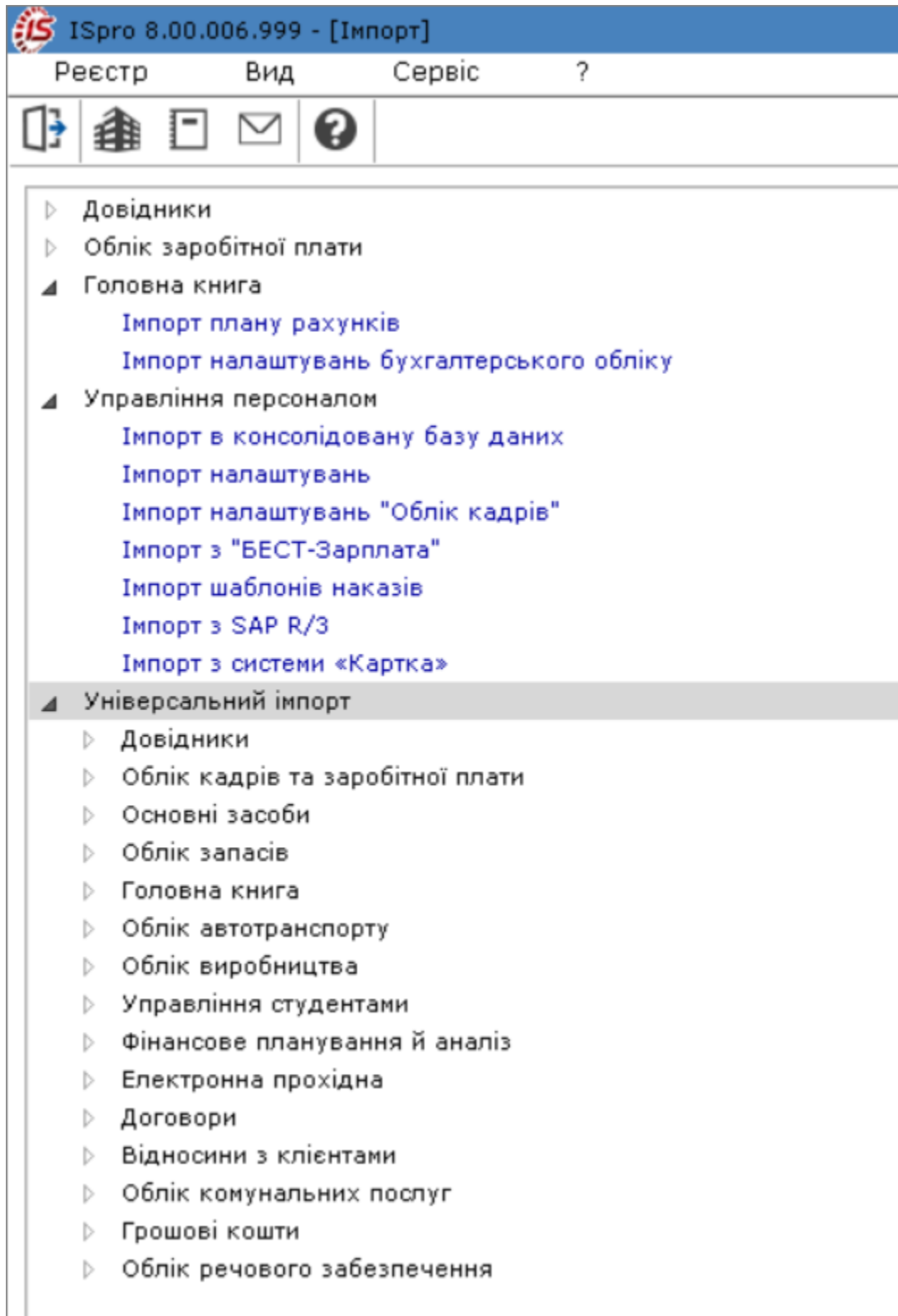
11.1. Створення шаблонів імпорту

Для проведення процедури імпорту необхідно створити шаблон. Кількість шаблонів та їх використання не обмежено. Створений шаблон може використовуватись як для одноразового перенесення даних, так й для багаторазових операцій, у тому числі з використанням планувальника.

При налаштуванні шаблонів проводиться зчитування структури зовнішнього файлу. Налаштування формату зовнішніх файлів полягає в установці відповідності полів зовнішнього файлу реквізітам набору бази даних **Комплексу**, тобто зазначається відповідність поля зовнішнього файлу полю реквізиту **Комплексу**. Дані в **Комплексі** розподілені на набори даних. Необхідно зважати також на кодування даних, та обирати відповідний формат кодування. Крім того можна використовувати/написати програму для попередньої обробки імпортованого рядку (запису).

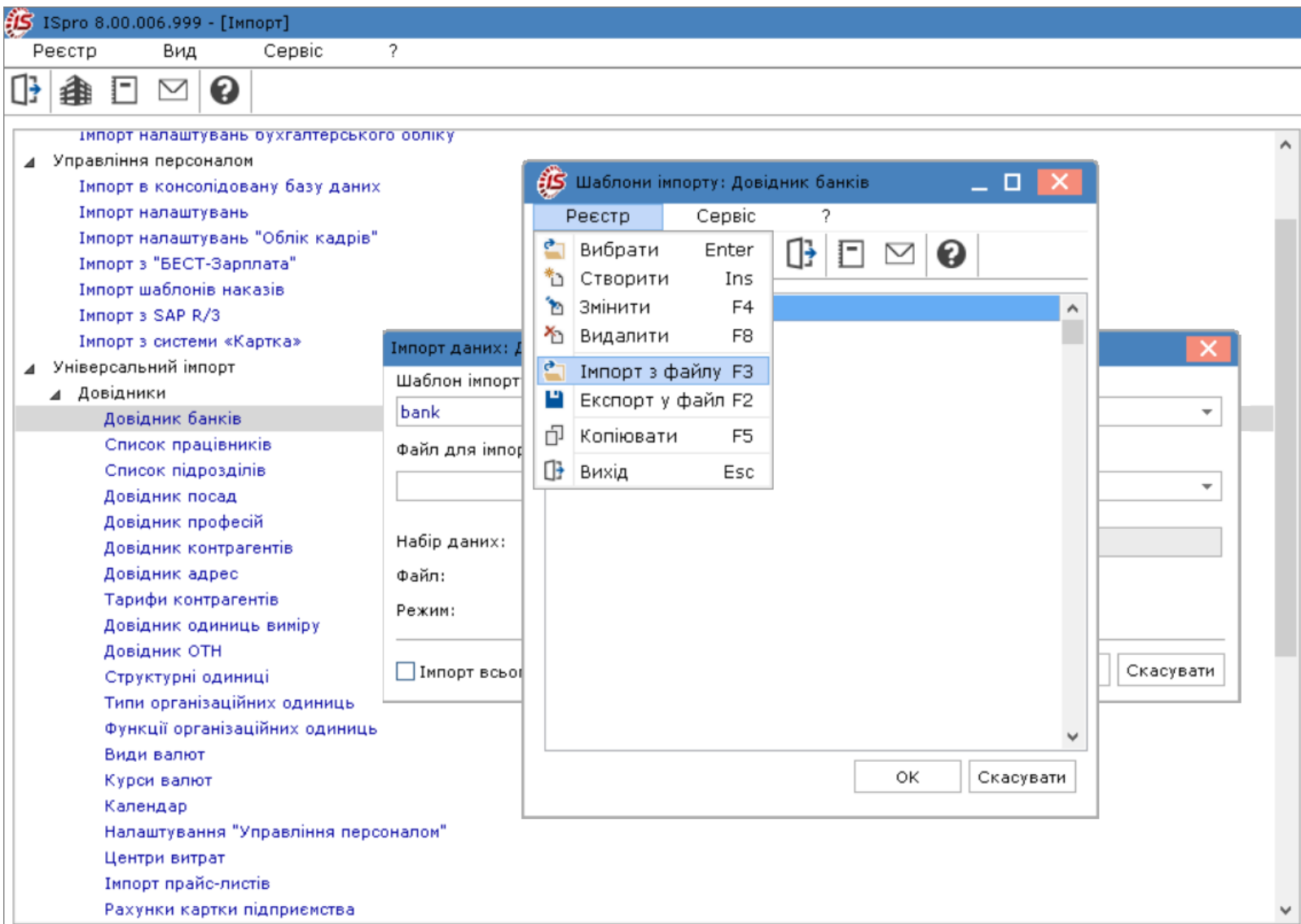
Імпорт даних проводиться в режимах **Додати** або **Замінити**.

Більшість шаблонів імпорту формується в системі **Сервіс** в модулі **Імпорт**.



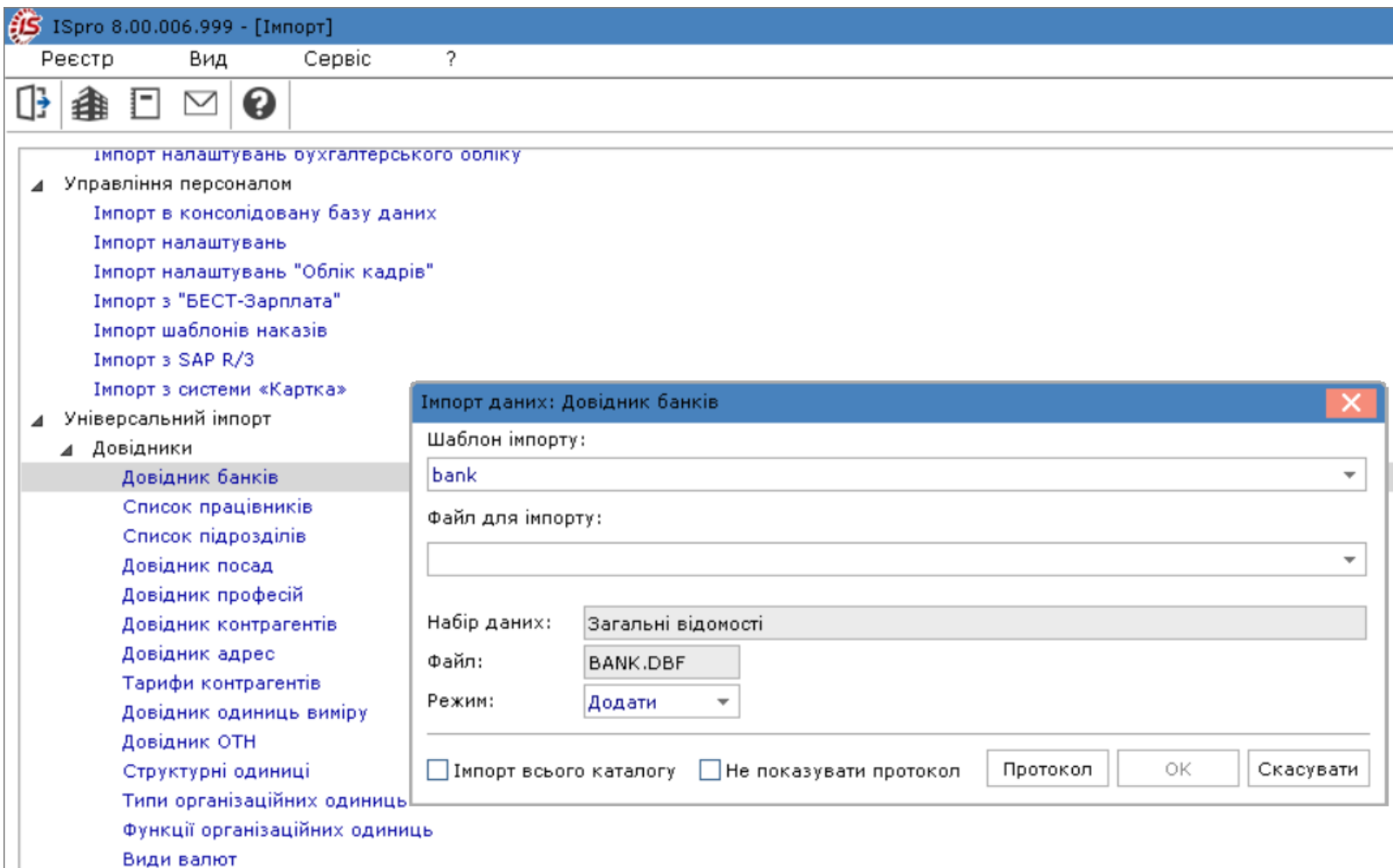
Імпорт шаблону імпорту

Якщо шаблон створений у іншій, наприклад тестовій базі, його можна перенести за допомогою пункту меню **Реєстр / Імпорт з файлу**. Попередньо з тестової бази його необхідно експортувати за допомогою пункту меню **Реєстр / Експорт з файлу**.

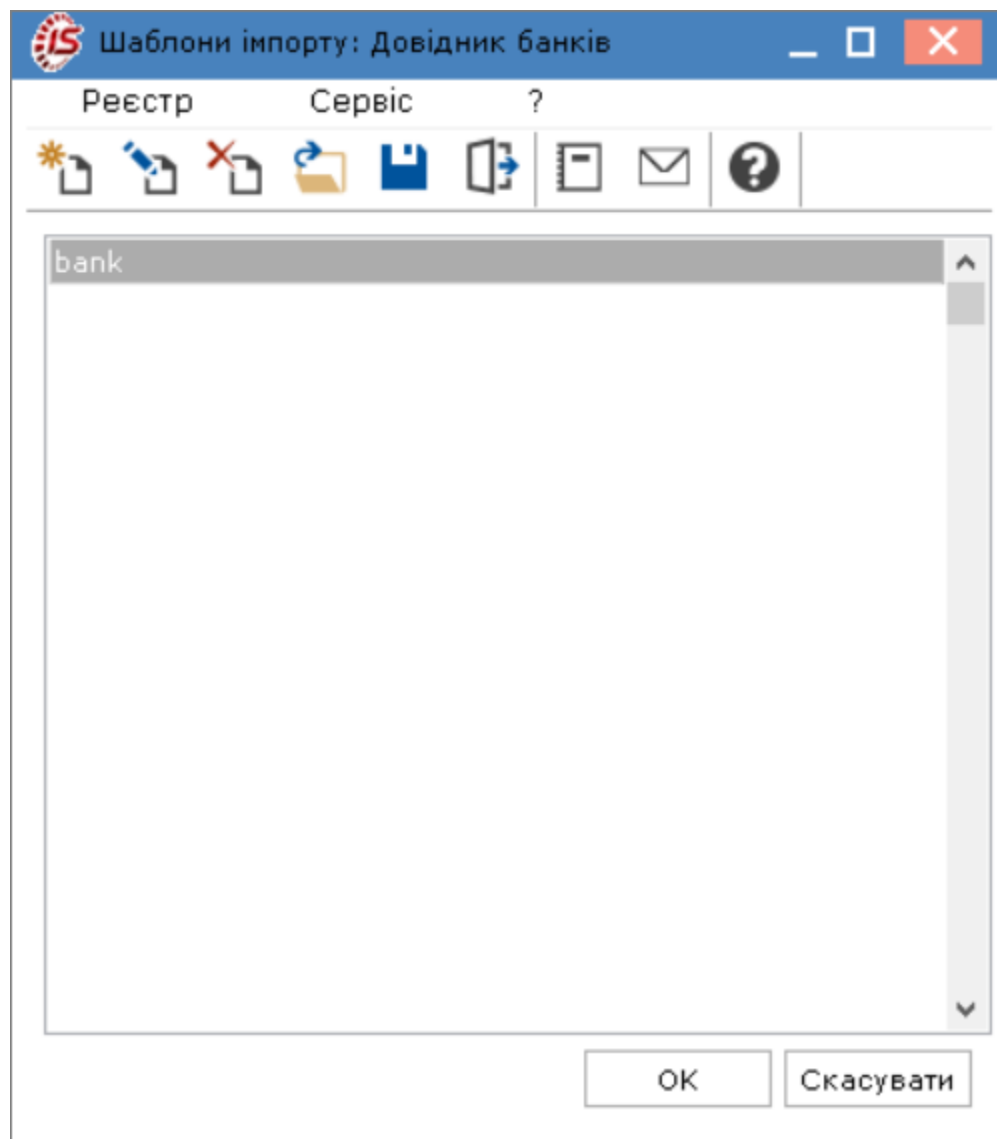


Створення нового шаблону

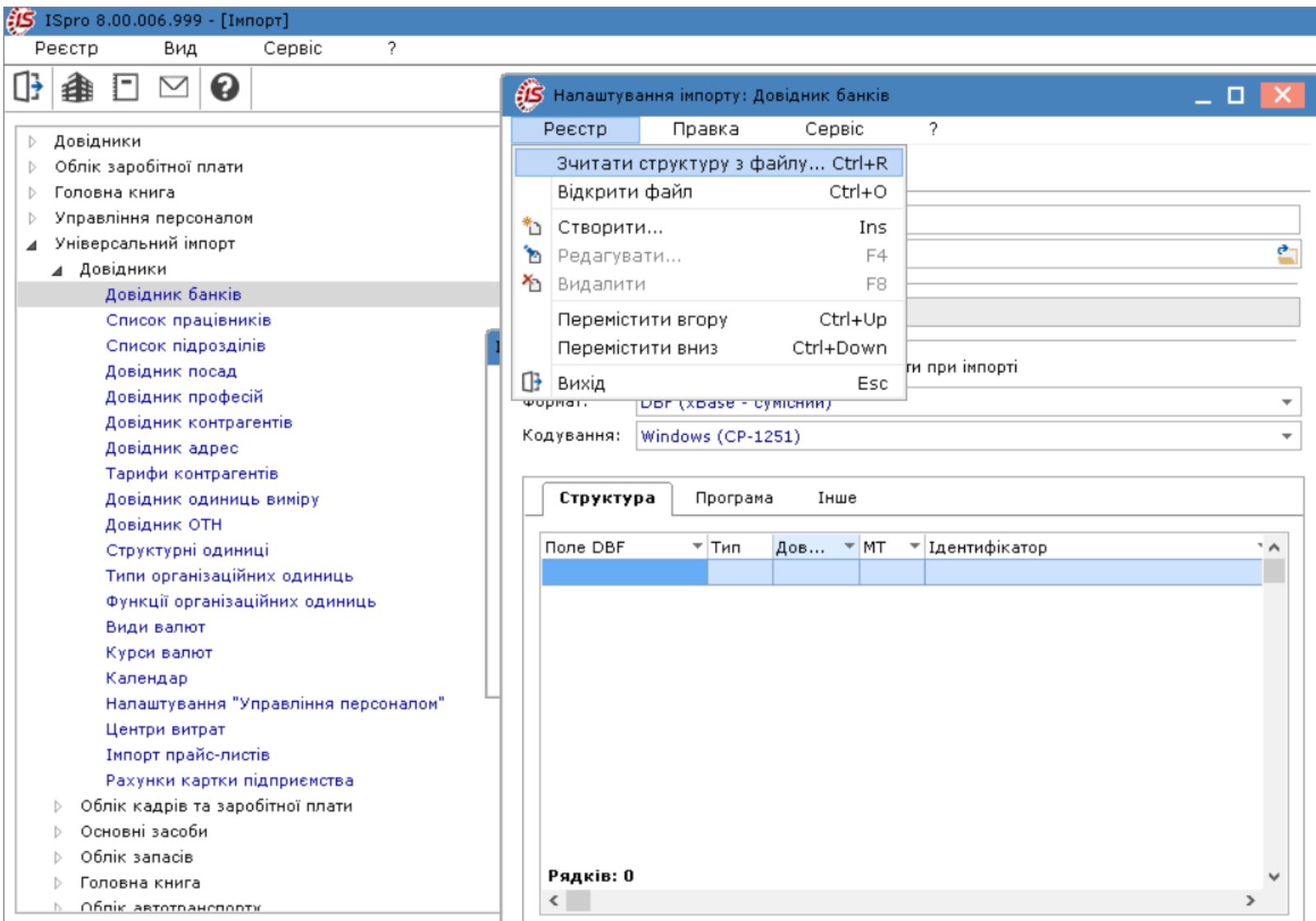
Для створення нового шаблону обрати один з пунктів. Для прикладу оберемо пункт **Універсальний імпорт / Довідники довідник банків**.



Для створення нового шаблону у полі **Шаблон імпорту** провести відкриття реєстру шаблонів.



По пункту меню **Реєстр / Створити** створити новий шаблон. Для налаштування шаблону по пункту меню **Реєстр / Зчитати структуру з файлу** завантажити **dbf**-файл, в якому міститься інформація (в нашому випадку, перелік банків України).



Після зчитування структури файлу заповнюється закладка **Структура** та поле **Ім'я файла**.

Налаштування імпорту: Довідник банків

Реєстр Правка Сервіс ?

Шаблон:

Каталог:

Набір даних:

Ім'я файла: ☐ запитувати при імпорті

Формат:

Кодування:

Структура Програма Інше

Поле DBF	Тип	Дов...	MT	Ідентифікатор
MFO	NUM	9		
NCKS	CHAR	4		
NAZ	CHAR	38		

Рядків: 3

Необхідно задати:

- в полі **Шаблон** - назву шаблону;
- в полі **Каталог** - шлях до каталогу, з якого буде проводитись імпорт даних;

**Примітка:**

В залежності від обраних пунктів для імпорту (різних даних) у полі **Набір даних** може бути від одного до декількох різних наборів даних, на які розділені дані для імпорту.

Параметр **Запитувати при імпорті** встановлюється за необхідності обирати кожного разу файл (наприклад, якщо назва файлу містить дату, яка постійно змінюється).

На закладці Структура необхідно встановити відповідність полів **dbf**-файлу та полів **Комплексу**.

Для цього встановити курсор на полі та по клавіші **F4** відкрити вікно вибору полів комплексу. У полі **Поле програми** по клавіші **F3** обрати відповідне поле. Натиснути кнопку **ОК**.

Реквізит

Поле таблиці: MFO

Тип поля: NUMERIC - число

Розмір: 9

Місце крапки:

Поле програми: Код(МФО) банка

Ідентифікатор: BankR_MFO

ОК Скасувати

У разі, якщо поле джерела не відповідає типу даних (наприклад, джерело - числове, а поле в комплексі текстове) може виникнути необхідність перетворити дані для внесення в комплекс. В такому випадку на закладці **Програма** за допомогою **Редактора програм** зазначається програма обробки.


Налаштування імпорту: Довідник банків

Реєстр
Правка
Сервіс
?









Шаблон:

Каталог:


Набір даних:

Ім'я файла:
☐ запитувати при імпорті

Формат:

Кодування:

Структура
Програма
Інше

Поле DBF	Тип	Дов...	MT	Ідентифік...	Реквізит
MFO	NUM	9		BankR_MFO	Код(МФО) банка
NAZ	CHAR	38		BankR_Nm	Найменування
NCKS	CHAR	4			

Крім того, на закладці **Інше** можна задати формат дати.

Налаштування імпорту: Довідник банків

Реєстр Правка Сервіс ?

Шаблон: Банк

Каталог: D:\TEMP

Набір даних: Загальні відомості

Ім'я файла: BNK.DBF ☐ запитувати при імпорті

Формат: DBF (xBase - сумісний)

Кодування: Windows (CP-1251)

Структура Програма **Інше**

Формат дати

☒ Число/Місяць/Рік

☐ Рік/Місяць/Число

Роздільник в полі дати: ☐

Приклад дати: 20092023

Роздільник в полі часу: ☐

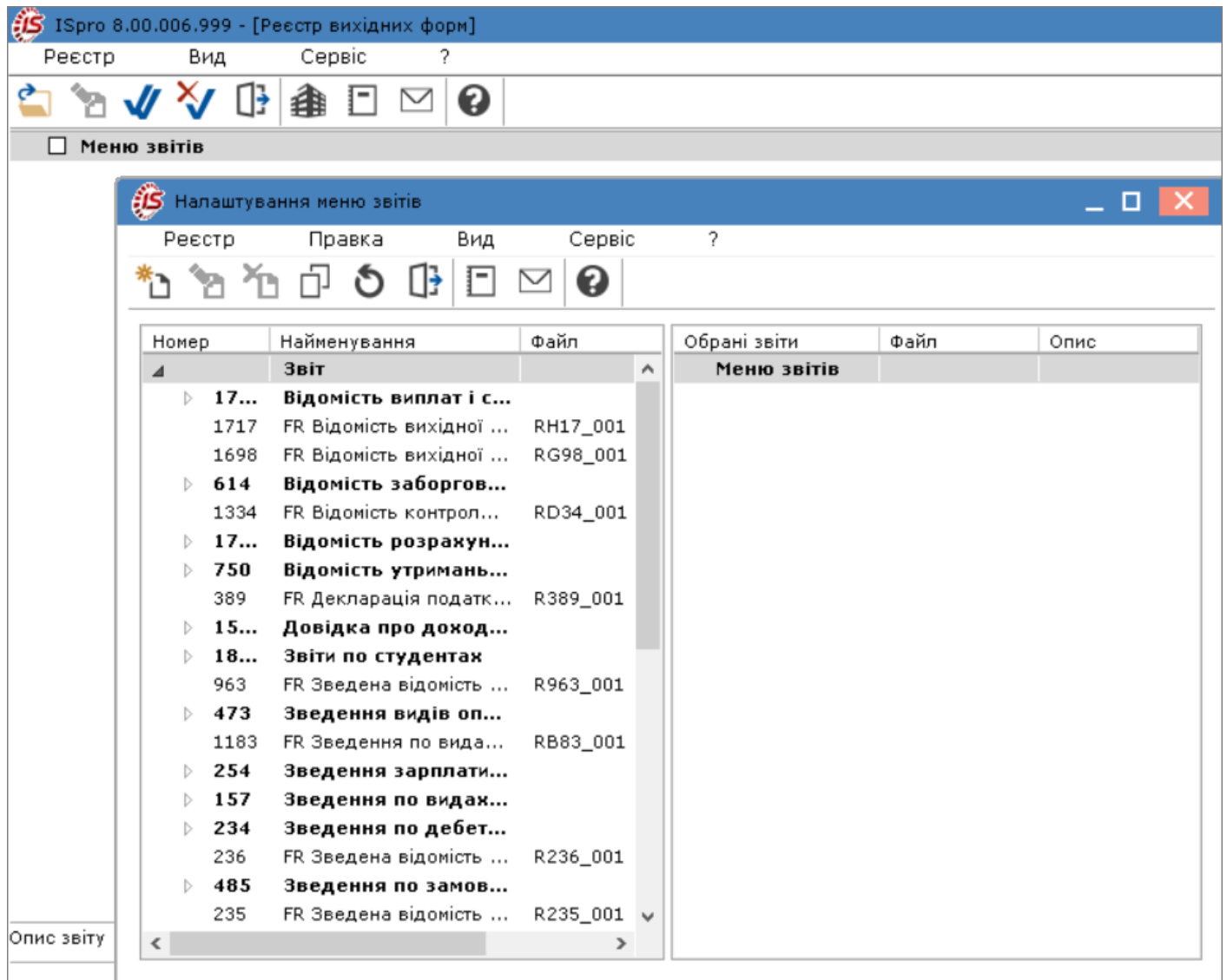
Приклад часу: 1707

Для збереження шаблону натиснути піктограму . Надалі такий шаблон можна використовувати по необхідності.

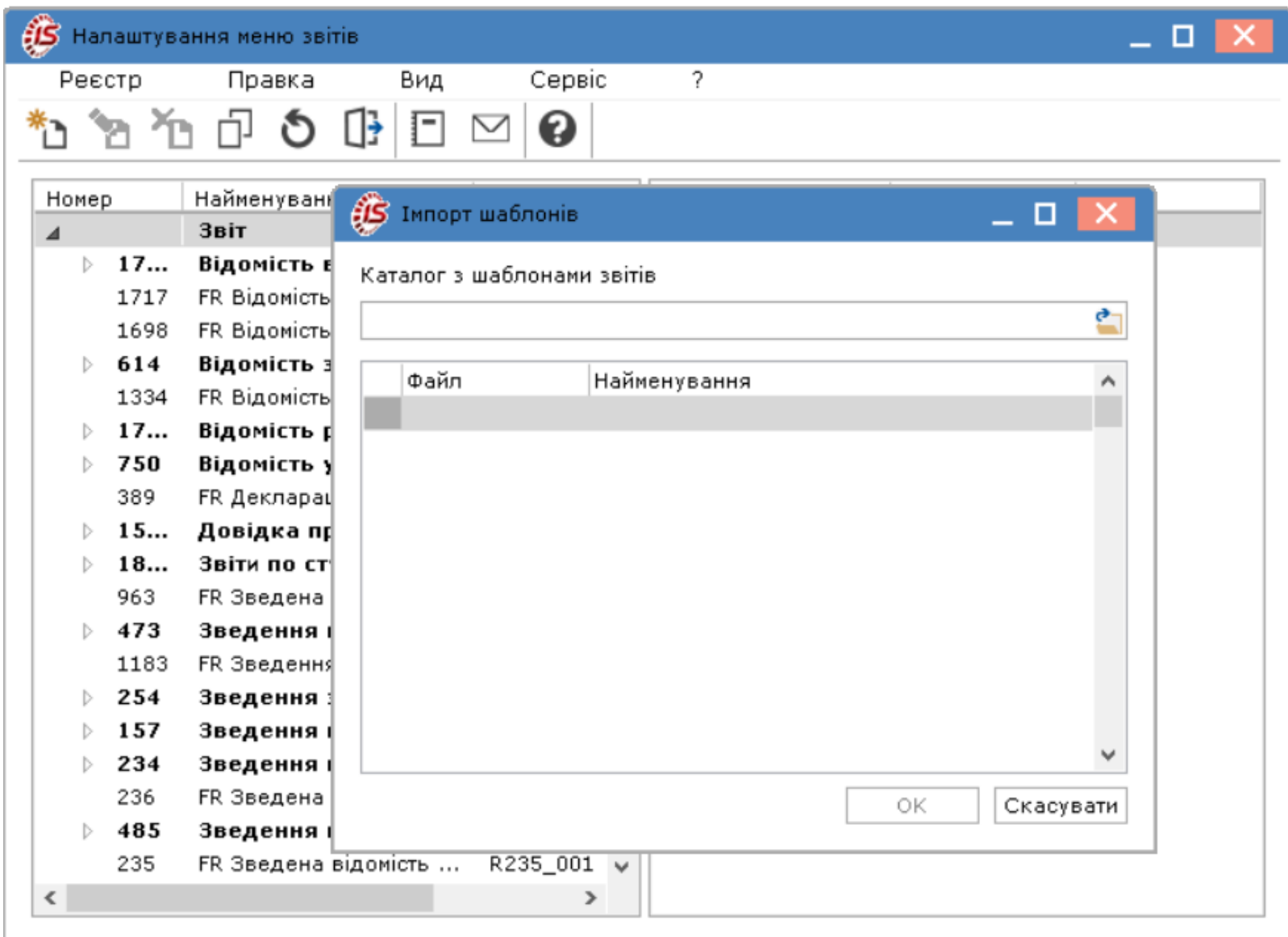
11.2. Імпорт шаблонів звітів

Імпорт шаблонів звітів проводиться при виборі форм звітів або в меню **Звіти** будь-якого модуля **Комплексу**. Вікно **Налаштування меню звітів** викликається з будь-якого модулю **Комплексу**,

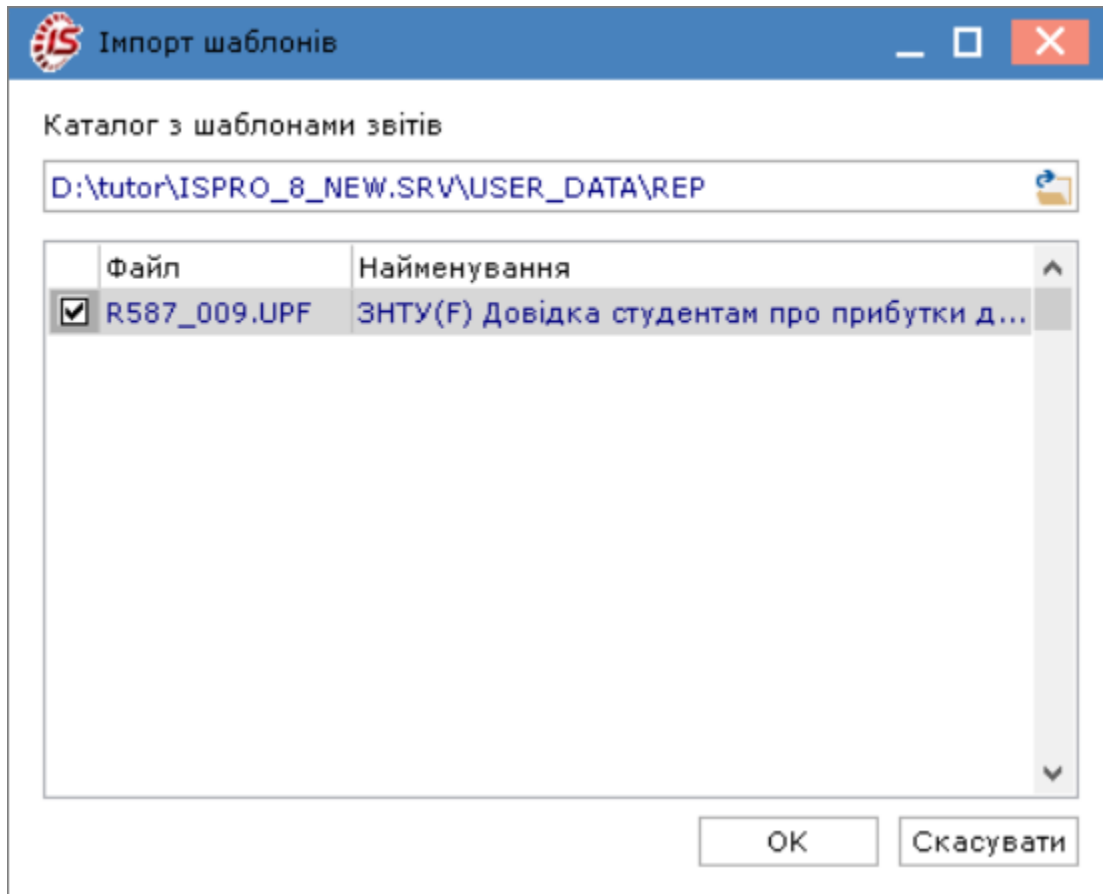
де є формування звітів (клавіші **F9**, **Alt + F9**, **Ctrl + F9**), потім по комбінації клавіш **Shift + F4** викликається вікно налаштування меню).



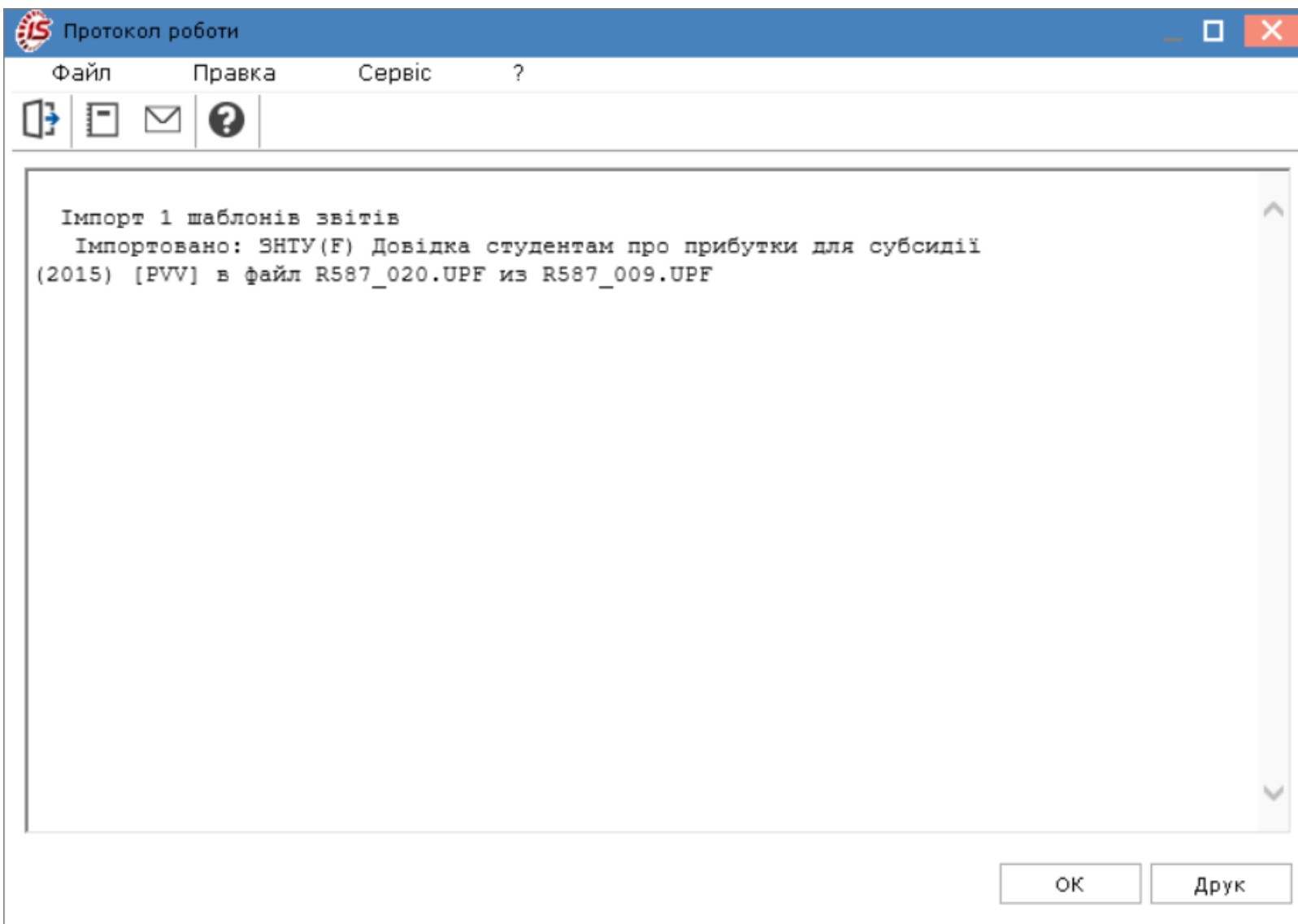
По пункту меню **Реєстр / Імпорт** відкривається вікно імпорту шаблонів.



Для проведення імпорту шаблону звіту у полі **Каталог з шаблонами звітів** обрати каталог, в який попередньо скопійовані такі шаблони. Встановити відмітку на шаблоні, який буде імпортуватися. Натиснути кнопку **ОК**.



Після завершення імпорту видається протокол. Натиснути кнопку **OK**.



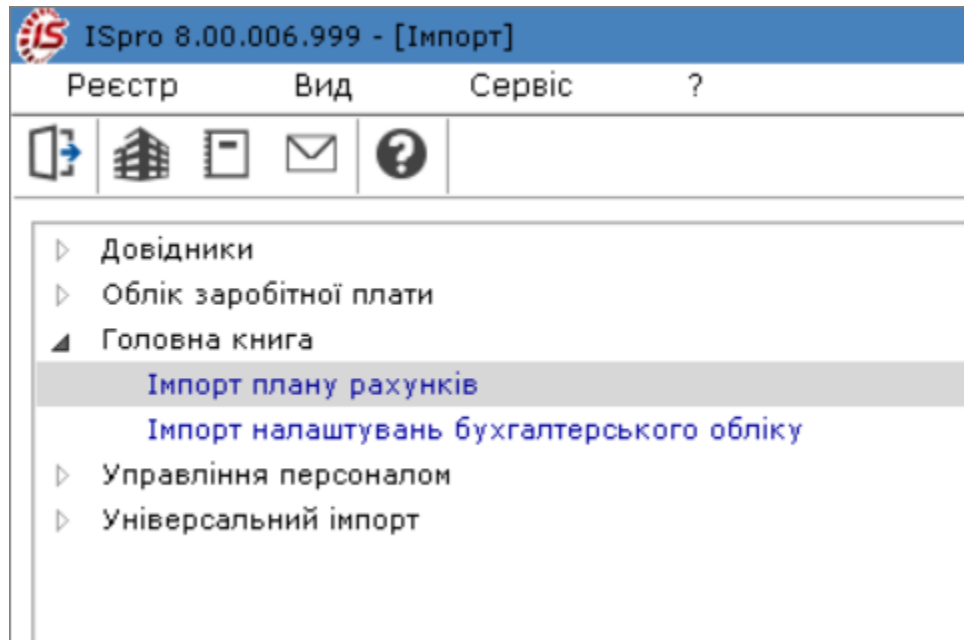
11.3. Імпорт налаштувань

За допомогою пункту **Головна книга / Імпорт налаштувань бухгалтерського обліку** модуля **Імпорт системи Сервіс** можна завантажити програмні типові операції і програми калькуляцій з файлу, створеного в системі **Сервіс / Експорт / Головна книга / Експорт налаштувань бухгалтерського обліку**, за умови відповідності версій бази джерела і бази приймача.

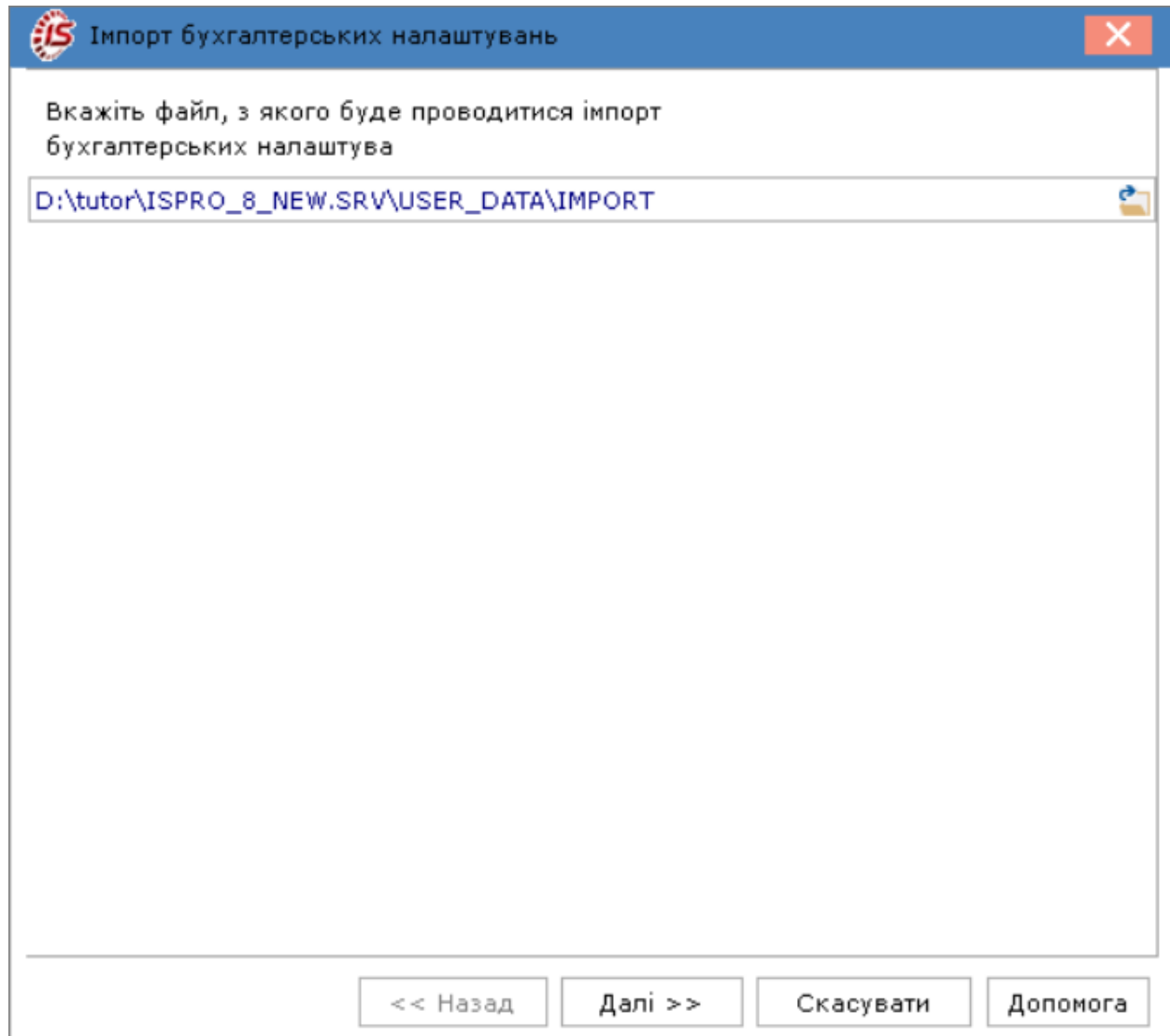
Для проведення імпорту обрати пункти **Головна книга / Імпорт плану рахунків, Головна книга / Імпорт налаштувань бухгалтерського обліку**.

**Примітка:**

Спочатку проводити імпорт плану рахунків, потім налаштувань.

**Імпорт плану рахунків**

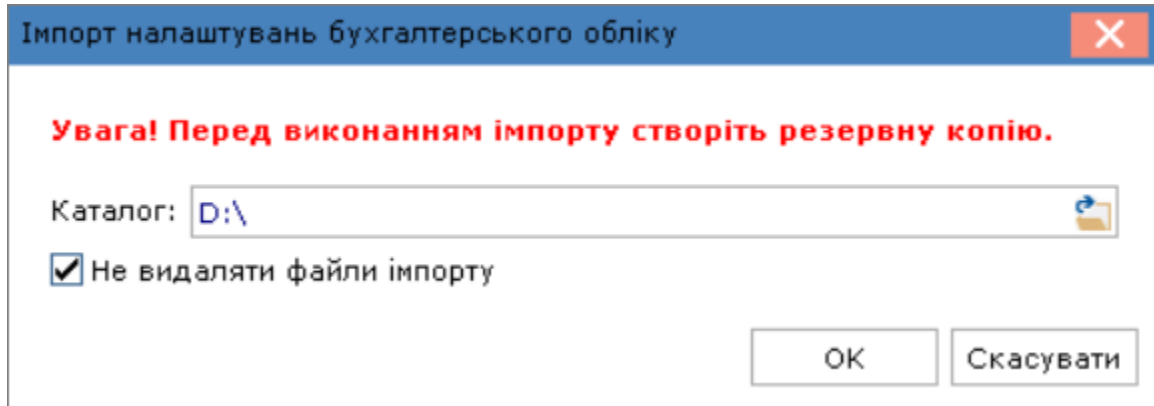
Зазначити шлях до файлу, який був раніше експортований.



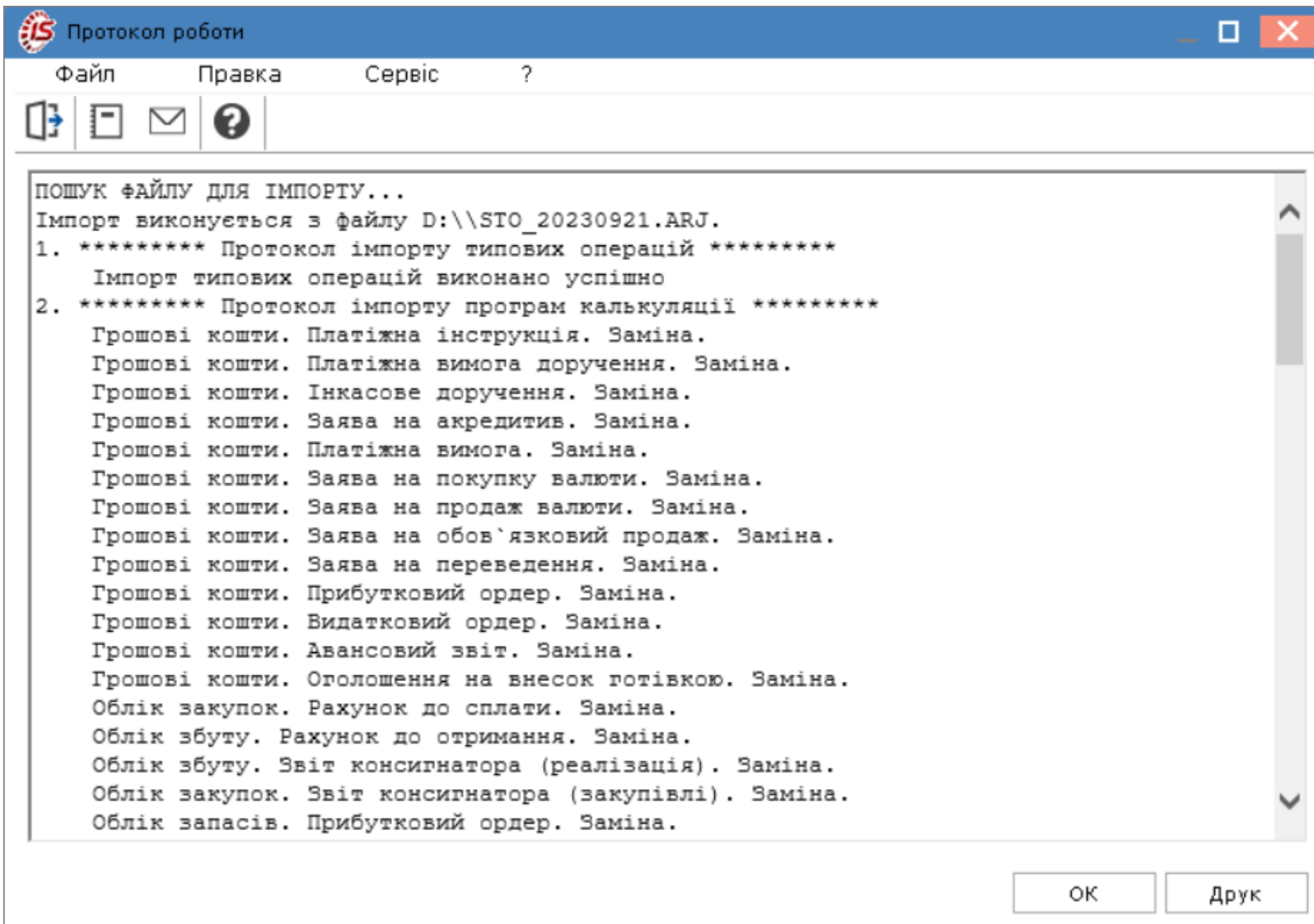
Натиснути кнопку **Далі**.

Імпорт налаштувань бухгалтерського обліку.

У полі **Каталог** зазначити шлях до місцезнаходження файлу, який був експортований раніше. Параметр **Не видаляти файли імпорту** встановлювати, якщо є необхідність використати даний файл ще декілька разів. Натиснути кнопку **ОК**.



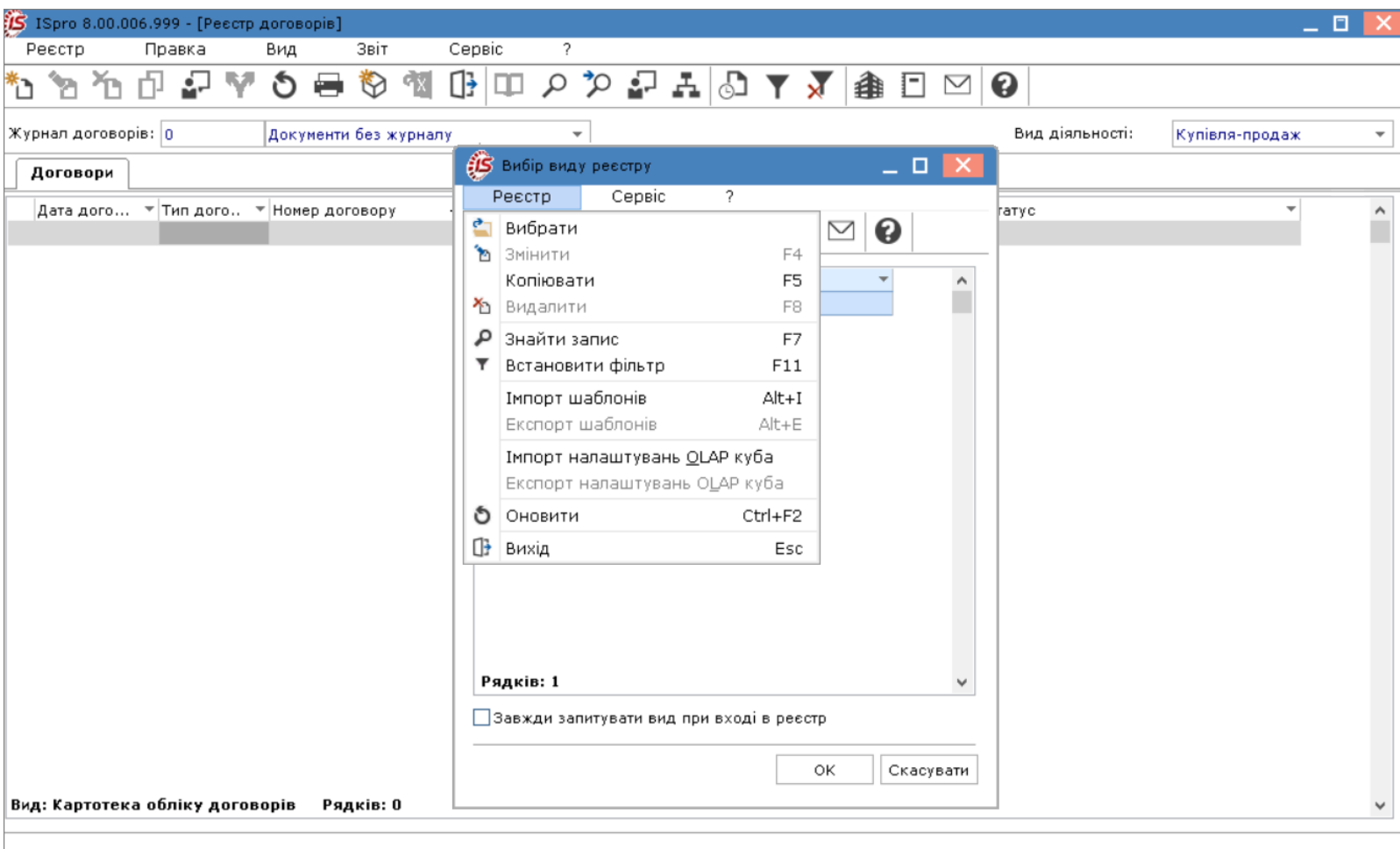
Після завершення процедури імпорту видається протокол. Натиснути кнопку **ОК**



За необхідності по відповідним пунктам меню **Файл** протокол можна зберегти або роздрукувати.

11.4. Імпорт шаблонів реєстрів

Імпорт шаблонів реєстрів проводиться в модулях, де є реєстр карток, документів. По пункту меню **Вид / Вид реєстру** відкривається реєстр налаштованих видів реєстрів. По пункту меню **Реєстр / Імпорт шаблонів** зазначити каталог, в якому знаходяться експортовані файли.



Відмітити необхідний вид реєстру. Натиснути кнопку **ОК**. Новий вид реєстру відобразиться у реєстрі.

12. Створення журналів в системах Комплексу для розділення даних

В **Комплексі** використовується єдиний принцип формування журналів для розміщення документів в кожній системі. Для налаштування використовується вкладка **Довідники / Журнали** модуля **Налаштування** кожної окремої системи. В підсистемах обліку персоналу використовується окрема вкладка **Журнали**. В кожній системі існує свій набір документів, для яких створюються журнали.

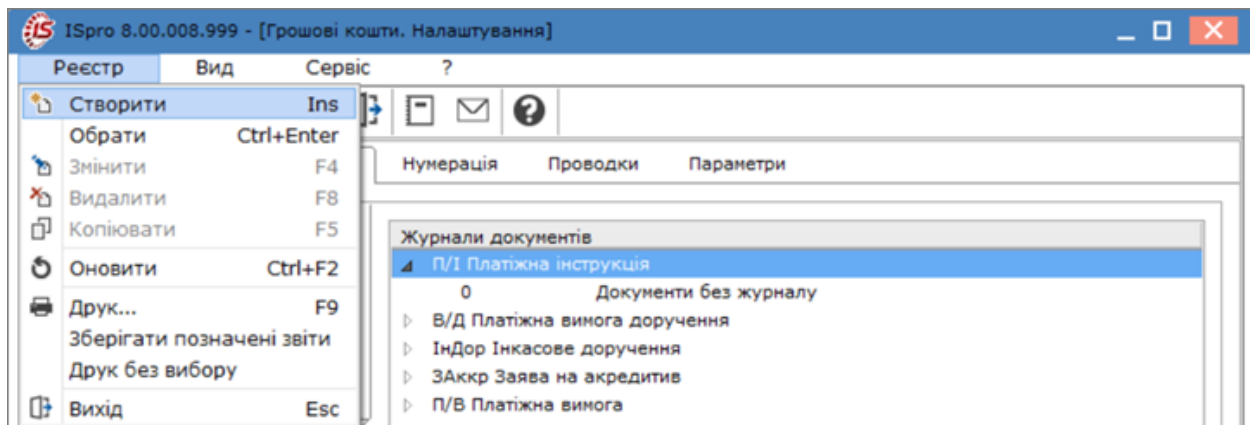
Розглянемо встановлення автонумерації на прикладі системи **Облік грошових коштів**. Для налаштування журналів відкрити модуль **Налаштування** закладки **Довідники**.

Довідник **Журнали** даної підсистеми призначений для поділу реєстру банківських (казначейських) платіжних, касових та інших документів за певними ознаками.

Комплекс підтримує розмежування доступу до журналів (в модулі **Керування доступом**) і ведення роздільної нумерації документів у межах кожного журналу.

Кількість журналів користувача необмежено.

На вкладці **Довідники / Журнали** встановити курсор в праву табличну частину та по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Ins** або по піктограмі відкрити вікно **Журнал документів**.



У вікні **Журнал документів** заповнити поля:

- у полі **Код** – проставляється автоматично, у разі потреби можна змінити;
- у полі **Найменування** – ввести вручну найменування документу.

Журнал документів

Код: 1

Найменування: Платежі за КПКВ 2201160

Об'єкт обліку:

ОК Скасувати

- у полі **Об'єкт обліку** – по клавіші **F3** з **Довідника об'єктів обліку** обрати необхідний об'єкт та натиснути кнопку **ОК**;

Довідник об'єктів обліку

Вид

Р/р 2201160 01-ЗФ витратний Розрахунковий рахунок

Найменування

Каса в нац валюті

Підзвіт ЗФ

Депонент ЗФ зп

Р/р 2201160 01-ЗФ витратний

Р/р 2201190 01-ЗФ витратний

Р/р 2201160 02-СФ дохідний ЗБК

Вид: Довідника рахунків (V685_3_001.XML) Рядків: 14

ОК Скасувати

Натиснути кнопку **ОК**.

Журнал документів

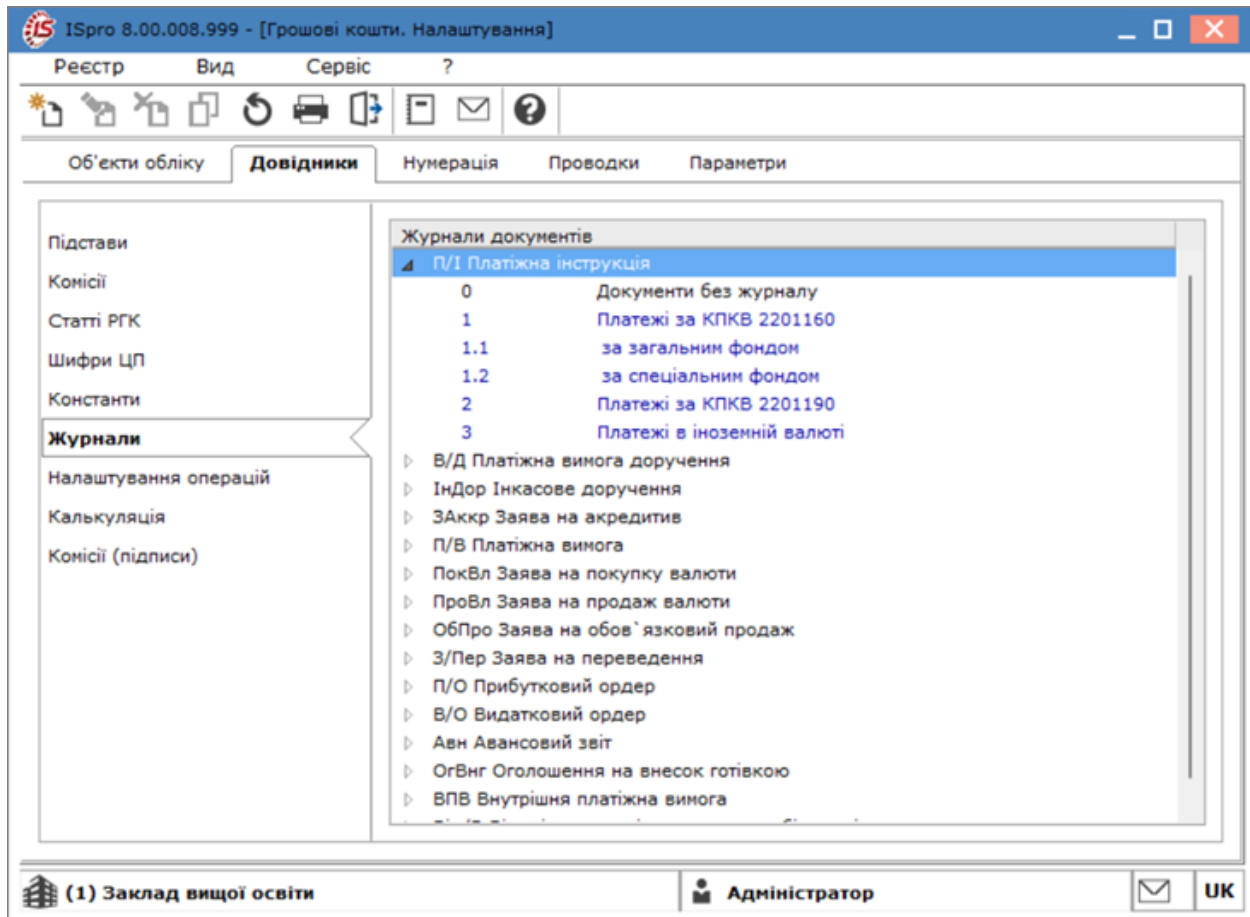
Код: 1

Найменування: Платежі за КПКВ 2201160

Об'єкт обліку: Р/р 2201160 01-ЗФ витратний

ОК Скасувати

Сформований перелік журналів відобразиться у правій частині вікна довідника **Журнали**.



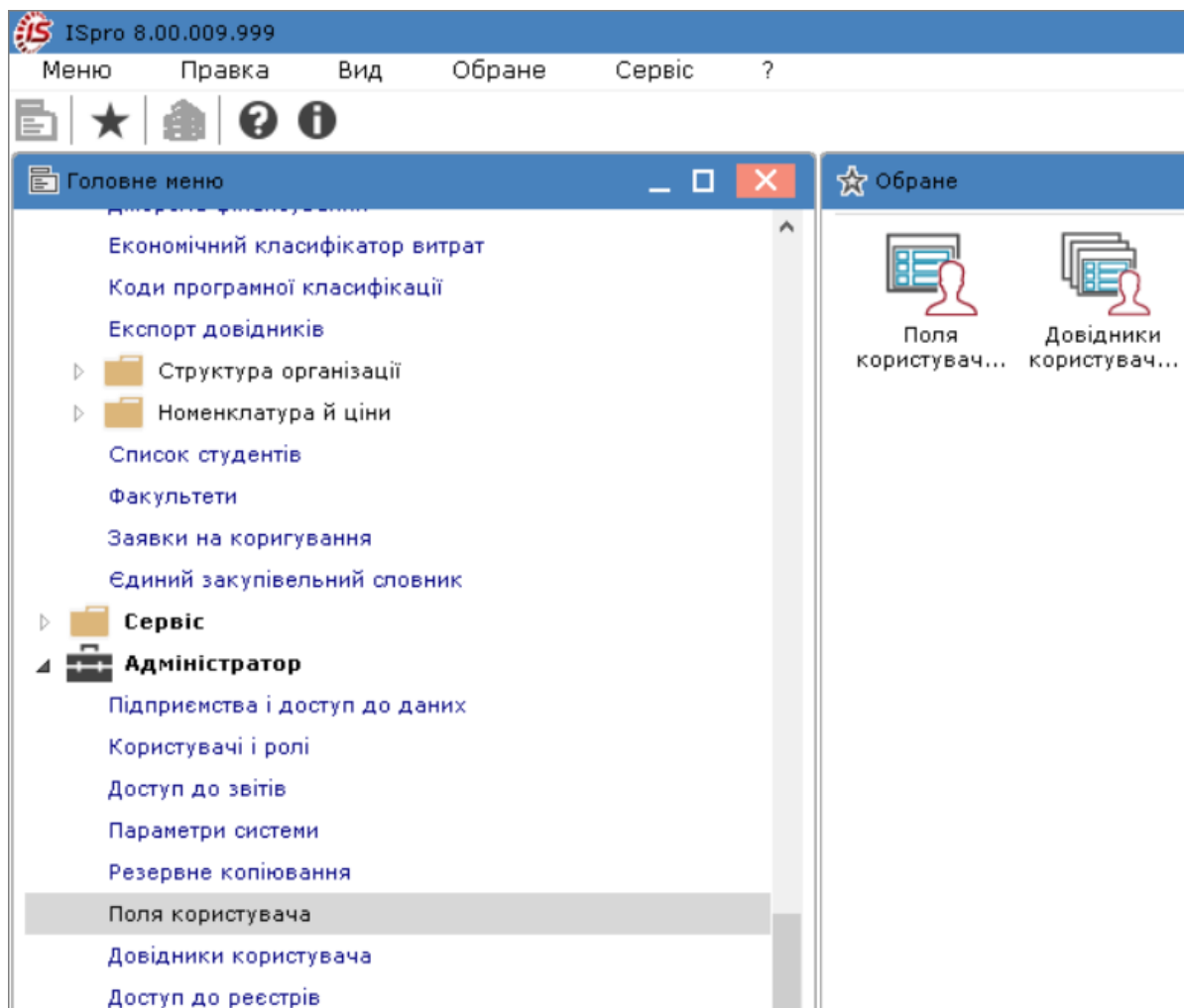
Примітка:

У модулі **Керування доступом** необхідно дати дозвіл на роботу з кожним журналом відповідному користувачу.

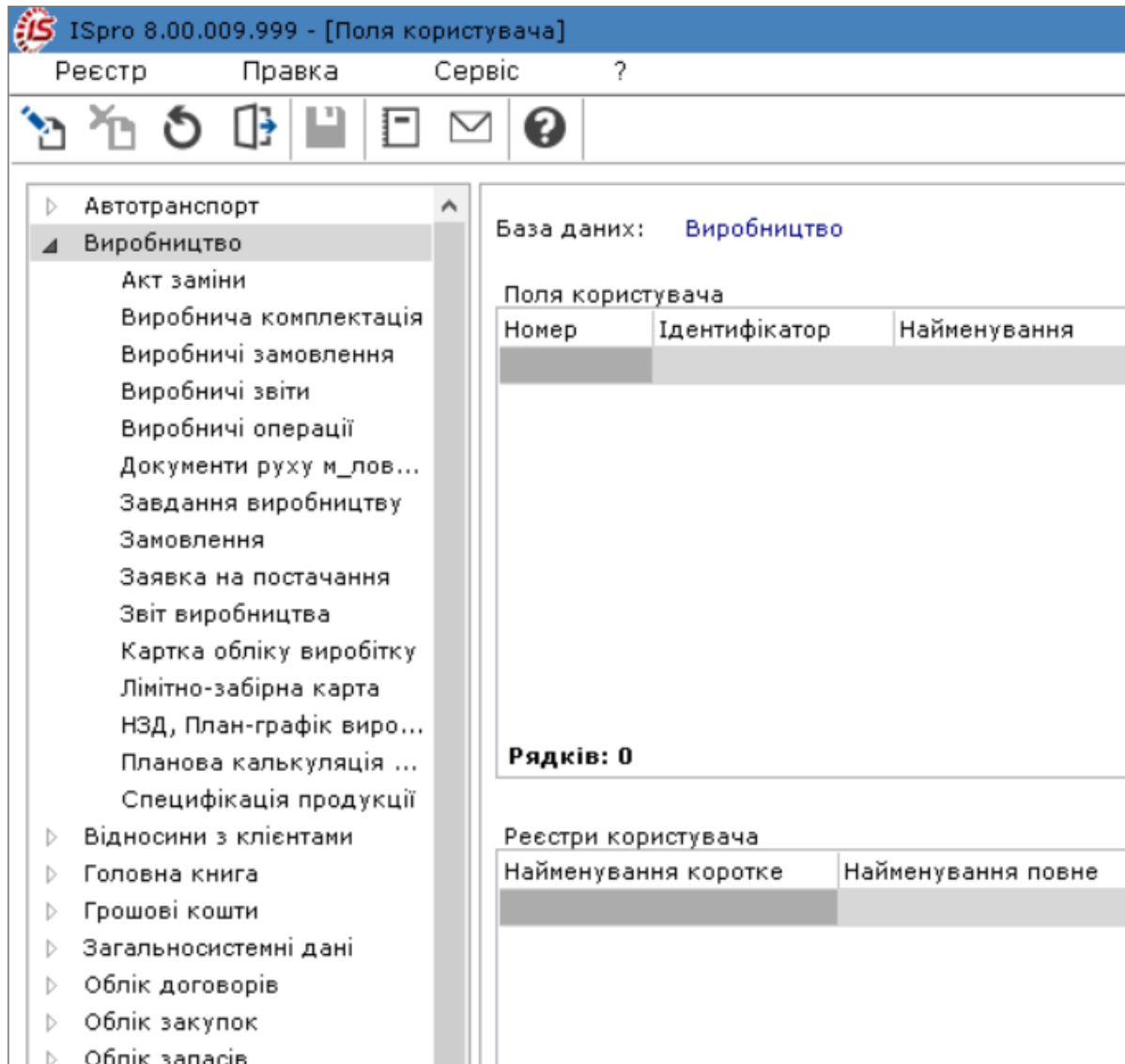
13. Створення полів користувача

Для внесення інформації, для якої в Комплексі немає полів, існує можливість додати в картотеки та документи користувацькі поля.

Створення поля користувача відбувається у системі **Адміністратор** в модулі **Поля користувача**



Обрати вкладку відповідно до системи, наприклад, **Виробництво** та відкрити групу.



Далі необхідно перейти до вкладки, яка буде містити нові поля, наприклад, **Замовлення**.

Перемістити курсор в таблицю **Поля користувача** та по пункту меню **Реєстр / Змінити** або по клавіші **F4** відкрити вікно для створення користувацького поля. Далі по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** на закладці **Поля користувача** створити новий запис.

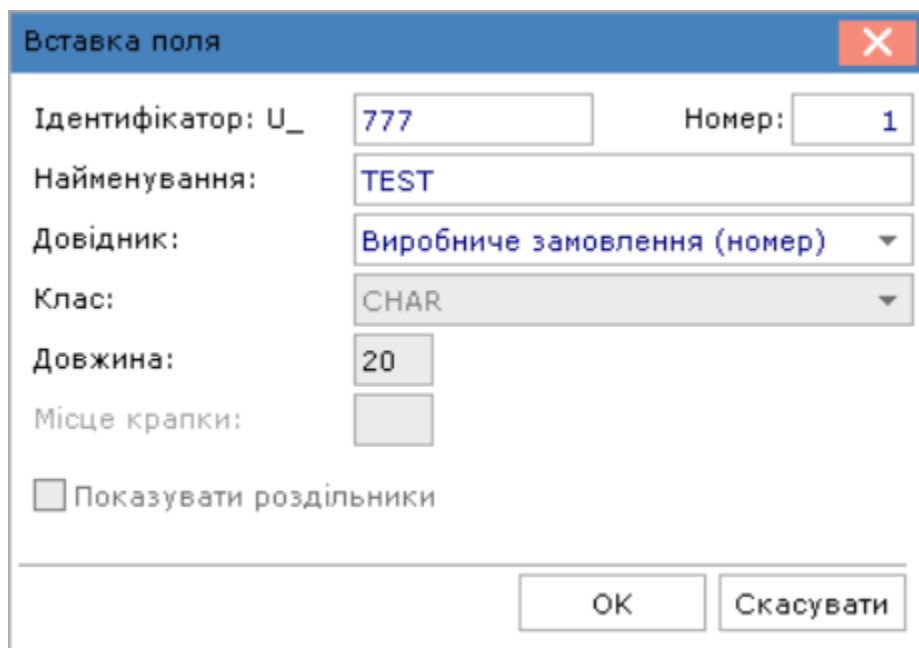
The screenshot shows the 'Замовлення' (Order) application window. The 'Поля користувача' (User Fields) tab is active. A 'Вставка поля' (Insert Field) dialog box is open, allowing the user to define a new field. The dialog includes input fields for 'Ідентифікатор' (Identifier), 'Номер' (Number), 'Найменування' (Name), 'Довідник' (Reference), 'Клас' (Class), 'Довжина' (Length), and 'Місце крапки' (Dot position). There is also a checkbox for 'Показувати роздільники' (Show separators). The background window shows a table with columns: Номер, Ідентифікатор, Найменування, Клас.

У полі **Ідентифікатор:U_** - зазначити відповідну назву (латинські букви та цифри)- це буде ідентифікатор поля;

У полі **Номер** - вказати номер за порядком. При додаванні декількох полів це поле зазнає місце в переліку;

У полі **Найменування** - зазначити назву поля;

У полі **Довідник** - може бути обраний довідник з переліку, якщо в даному полі інформація стабільна та може бути визначена заздалегідь. В іншому випадку поле залишається порожнім, а внесення інформації в таке поле в документах та картотеках проводиться в ручному режимі. При виборі довідника поле **Клас** заповнюється автоматично.



Вставка поля

Ідентифікатор: U_ 777 Номер: 1

Найменування: TEST

Довідник: Виробниче замовлення (номер)

Клас: CHAR

Довжина: 20

Місце крапки:

☐ Показувати роздільники

ОК Скасувати

При відсутності довідника заповнити поля:

- у полі **Клас** - обрати з типів полів (CHAR, NUM, DATE, TIME, CHECKBOX);
- у полі **Довжина** задати значення;
- для типу поля NUM (числові поля) зазначити місце крапки та параметр **Показувати роздільники**.

Після внесення даних натиснути кнопку **ОК**.

Вставка поля

Ідентифікатор: U_ Номер:

Найменування:

Довідник:

Клас:

Довжина:

Місце крапки:

☐ Показувати розділ

OK Скасувати

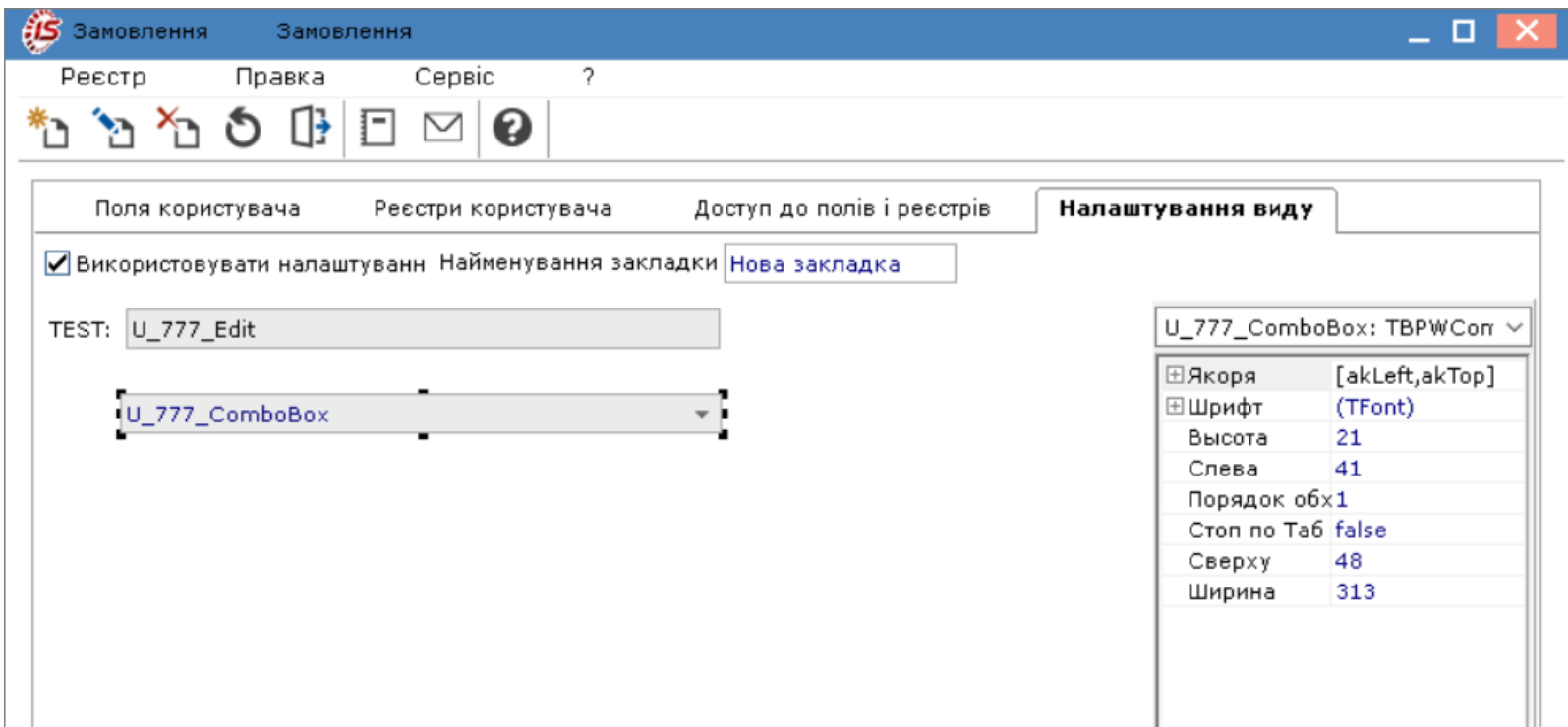
Створено нове поле користувача, яке відображено у відповідній вкладці.

Замовлення		Замовлення					
Реєстр		Правка		Сервіс		?	
Поля користувача		Реєстри користувача		Доступ до полів і реєстрів		Налаштування виду	
Номер	Ідентифікатор	Найменуван...	Клас	Довжина/Місце точ..	Довідник		
1	U_777	TEST	CHAR	20	Виробниче замовлення (номер)		

Після створення полів, вони будуть відображатися в послідовності створення. Якщо вигляд влаштовує налаштування вигляду можна не проводити. Для налаштування виду відображення полів користувача можна перейти на вкладку **Налаштування виду**.

Встановити параметр **Використовувати налаштування**. За необхідності визначити найменування вкладки, при відсутності визначення найменування вкладки буде мати назву **Поля користувача**.

Використовуючи мишу користувацьке поле може бути переміщено, змінений розмір. Для зміни відображення також використовується група параметрів: **Колір, Шрифт**, тощо.



При формуванні документа або в картотеці, створене поле користувача доступне для заповнення та відображається на закладці користувача та доступне для вибору при налаштуванні виду реєстру карток та документів. Таке поле можна вивести у реєстр користувача по пункту меню **Вид / Вид реєстру**.

14. Налаштування взаємодії з СЕВ ОБВ

Інтеграція з «СЕВ ОБВ»

Якщо у мережі використовується проксі-сервер для виходу в зовнішні мережі, то в налаштуваннях шлюзу інтеграції перейти в розділ **Сервіси** та вибрати для редагування **SEV Integration**.

 GateWay [Додому](#) [Ліцензія](#)

Мова:

українська ▼

[Вийти](#)

Сервіси

Кінцеві точки

Сервери

Застосунки

Налаштування

Сервіси

Імпорт

Найменування сервіса	Шлях	Віддалений хост
Explicit Proxy	*	
Tcp transparent proxy	*	
Crypto	cmp	http://uakey.com.ua
Rabota.UA	jobs-integration	https://rabota.ua/
SEV Integration	SEV	https://sev21.dirgov.ua/csp/dirbus/bus.esb.IntegrationService.cls

Налаштований сервіс, за необхідності додати дані щодо облікових даних шлюзу.

Налаштування

Найменування сервіса

SEV Integration

Маршрут

SEV

Віддалений хост

https://sev21.dir.gov.ua/csp/dirbus/bus.esb.IntegrationService.cls

Шлюз

Шлях

Облікові дані шлюзу

Домен

Ім'я користувача

Пароль

Зберегти

Видалити

При використанні проксі-серверу у відповідних полях розділу **Проксі сервер** та **Користувач проксі** заповнити відповідні поля та зберегти налаштування.

Перейти до розділу **Кінцеві точки**, вибрати існуючу **SEV Integration**.


GateWay
Додому
Ліцензія

Мова:
українська
Вийти

Найменування сервіса

SEV Integration

Назва кінцевої точки

Сервіс інтеграції з СЕВ ОБВ

Кінцева точка

Протокол

Http

192.168.157.210

5557

Сертифікат

Завантажити

Пароль

Маршрут

/

Віддалений хості

https://sev21.dir.gov.ua/csp/dirbus/bus.esb.IntegrationService.cls

☒ Активний

Зберегти

Видалити

У полі **Найменування сервісу-Sev Integration Назва кінцевої точки** ввести зрозуміле користувачеві найменування, наприклад, **СЕВ ОБВ**. В полях, що описують кінцеву точку входу, вибрати тип протоколу, зазначити IP address та порт, по якому буде працювати служба. Перевірте, що порт вільний. Для https вкажіть сертифікат безпеки та пароль до нього. У полі **Маршрут** проставити - /, у полі **Віддалений хостінг** обов'язково вказати URL-адресу сервісу, яку отримали після реєстрації підприємства в системі СЕВ. Для негайної активації сервісу після збереження встановити параметр **Активний** та зберегти точку по кнопці **Зберегти**.

Картка підприємства

При необхідності передачі даних для СЕВ ОБВ (Система електронної взаємодії органів виконавчої влади) необхідно встановити параметр та задати СЕВ логін та пароль, який надано при реєстрації в системі СЕВ ОБВ.

Після зазначення логіну та пароль по кнопці **Перевірити з'єднання з СЕВ** проводиться контрольне з'єднання. Поля доступні лише користувачам з правами адміністратора.

ISpro 8.00.005.999 - [Картка підприємства]

Картка ПРАВКА Сервіс ?

Підприємство Фіз.особа Іноземна.орг. Адреса Керівництво Рахунки **Параметри**

Дата початку розрахунків: 01/01/2022

Код валюти обліку: Грн Українська гривня

Код базової ін.валюти: Грн Українська гривня

Офіційний курс: КНБУ Курс національного банку України

Державний податковий орган

Код:

Найменування:

Коди, згідно класифікаторів ДПС

Код адмін. району: 00 Код області: 26

Реєстр неприбуткових організацій

Дата: 16/11/2016 Номер №: 58

Ознака неприб. організ.: 0031 бюджетні установи

Клас проф. ризику:

Мова діловодства: Українська ☒ Автовідніювання

Структурна одиниця:

☐ Використовувати налаштування СЕВ

СЕВ логін:

СЕВ пароль:

Картка структурної одиниці

При необхідності передачі даних для СЕВ ОБВ (Система електронної взаємодії органів виконавчої влади) необхідно встановити параметр **Використовувати налаштування СЕВ** та задати СЕВ логін та пароль, який надано при реєстрації в системі СЕВ ОБВ.

Після зазначення логіну та паролю по кнопці **Перевірити з'єднання з СЕВ** проводиться контрольне з'єднання. Поля доступні лише користувачам з правами адміністратора.

Структурна одиниця

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

?

Період:

з "початков." по "поточний"

▼ ◀ ▶

Заг. відомості

Підприємство

Адреса

Керівництво

Рахунки

Платежі

Параметри

Додатково

Категорія платника:

▼

Орган ПФУ:

▼

Осн. вид діял. по КВЕД:

▼

Орган реєстр. викор. води:

Територ.орган ДКЦПФР:

Кількість підприємств:

Ознака таємності:

☐

☐ Використовувати налаштування СЕВ

Перевірити з'єднання з СЕВ

СЕВ логін:

СЕВ пароль:

Картка контрагента

За необхідності встановлюється параметр **Учасник СЕВ**. Параметр доступний тільки для контрагентів з типом **Юридична особа**. Група, в якій знаходиться контрагент не важлива.


Картка контрагента: 194899504 ТВБВ № 10026/0712 філії головного управління по м. Києві та Київській обл. АТ «Ощадбанк»

Картка
Правка
Сервіс
?



Загальні дані
Рахунки
Адреса
Додатково
Вкладення
Історія

Платник:
Торговий агент:
Спосіб оплати: Валюта:
Ліцензія: Серія: Номер: Дата закінч.
Прайс-лист: Товари: Послуги:

☒ Продажі в кредит дозволені Кредит: 0.00 Термін: днів:
☐ Не обробляти в податковому обліку
☒ Учасник СЕВ
☒ Контроль взаєморозрахунків
☐ Відвантаження заборонене

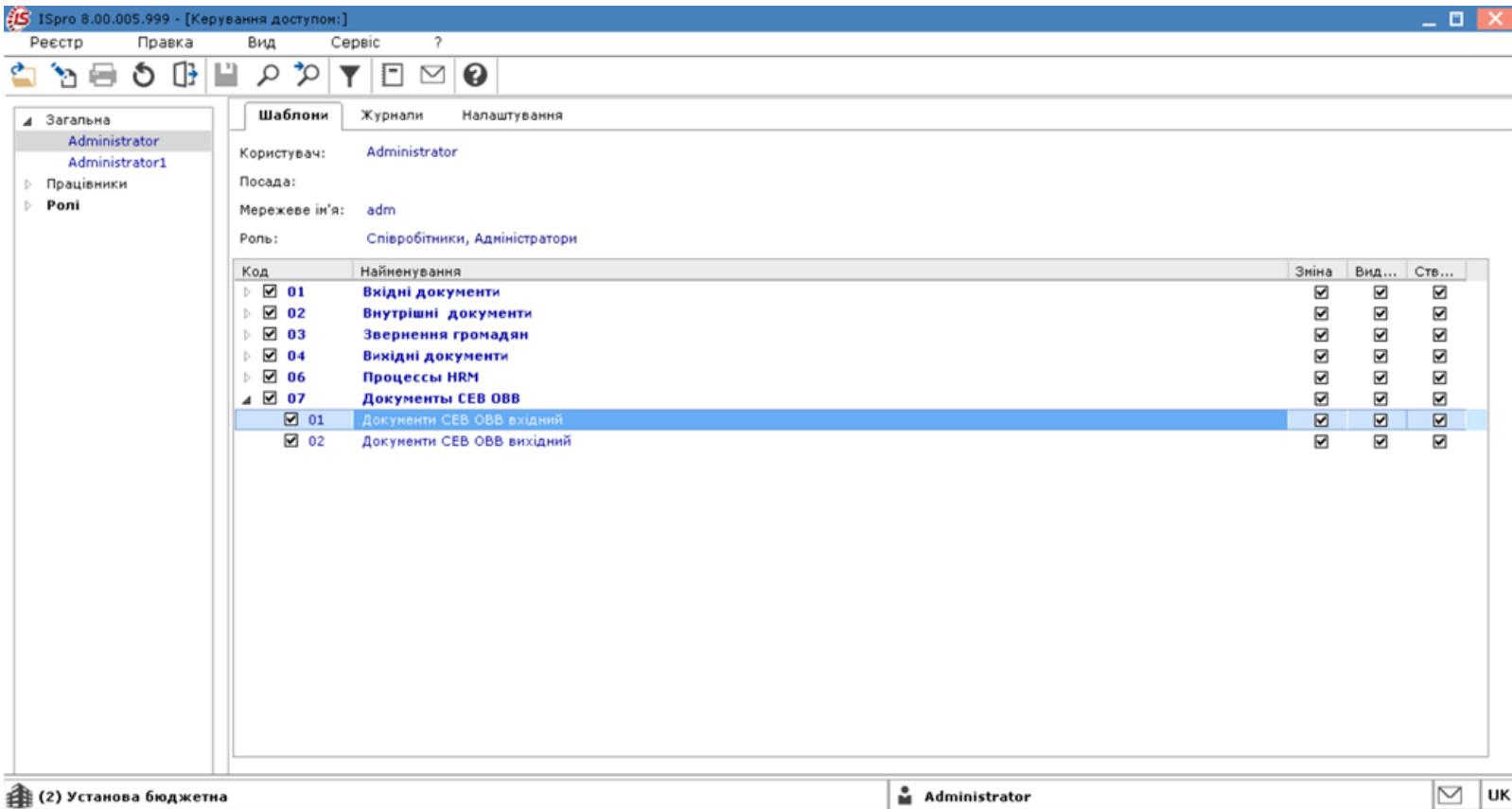
Тарифи і знижки:

Дата	Шифр	Значення:

Рядків: 0
Примітка:

Система Документообіг і управління процесами

Налаштувати доступ в модулі **Керування доступом**.



В модулі **Шаблони документів** обрати розділ шаблонів **Документи СЕВ ОБВ** та налаштувати необхідні шаблони.

ISpro 8.00.005.999 - [Налаштування шаблону документа]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Розділи шаблонів: **Документи СЕВ ОБВ**

Код шабло...	Найменування шаблону
01	Отримання

Рядків: 1

Поля	Налаштування виду	Специфікація
Обов'язково д...	Ідентифікатор	Найменування
☐	DFLS_LINKDOC	Зв'язані документи
☐	DFLS_ATTACHMENT	Вкладення
☐	DFLS_JOURNAL	Журнал
☐	DFLS_ALTERNATE	Заступник
☐	DFLS_COWORKER	Співробітник
☐	DFLS_PRGRESULT	Результат виконання програми
☐	DFLS_ROUTE	Процес
☐	DFLS_STATUS	Статус
☒	DFLS_DAT	Дата
☒	DFLS_NMR	Номер

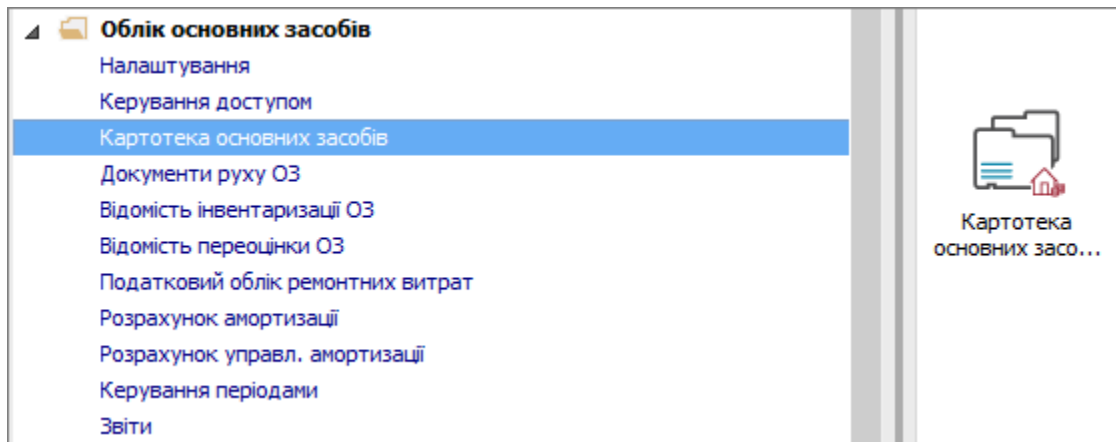
Рядків: 10

Закладки

- ☒ Вкладення
- ☒ Обговорення
- ☒ Опис
- ☒ Документи
- ☒ Процес

15. Налаштування меню звітів

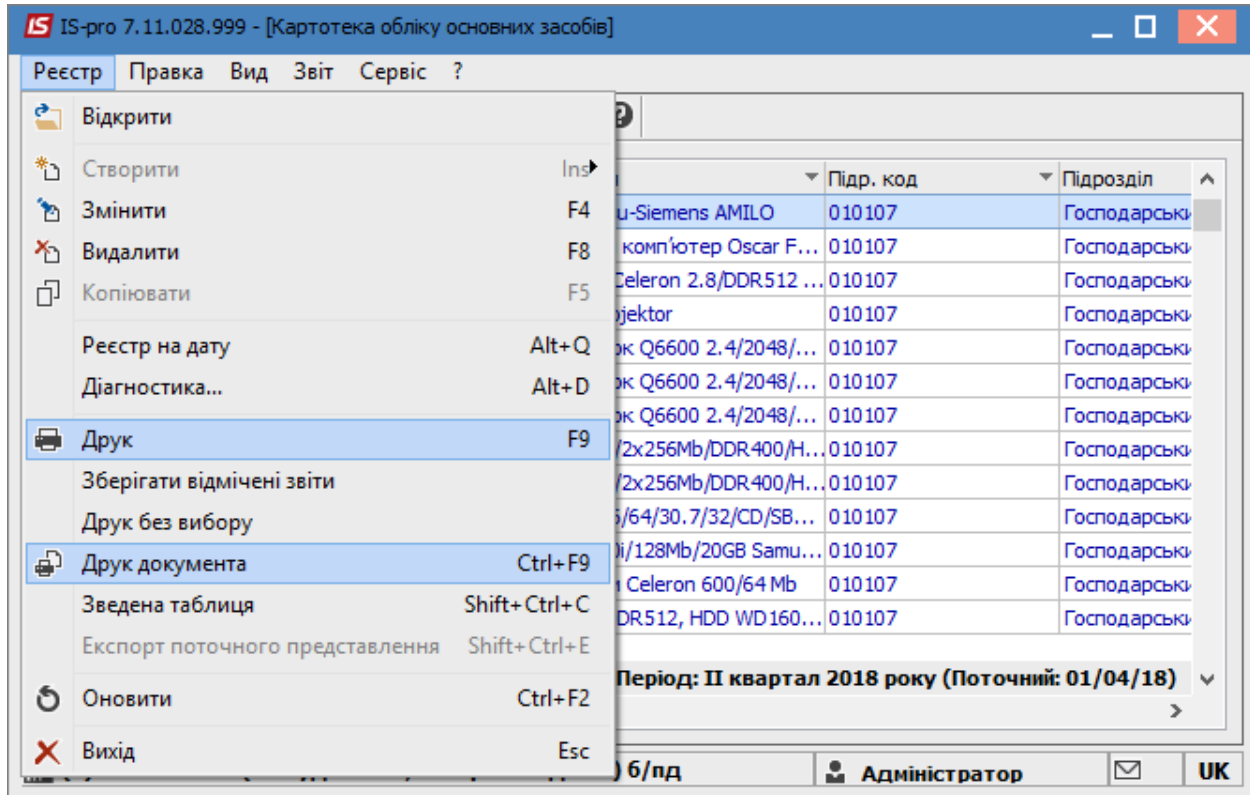
Формування звітів по всьому Комплексу проводиться в кожному модулі, а також в модулях **Звіти** кожної системи.



Встановити курсор в табличну частину вікна.

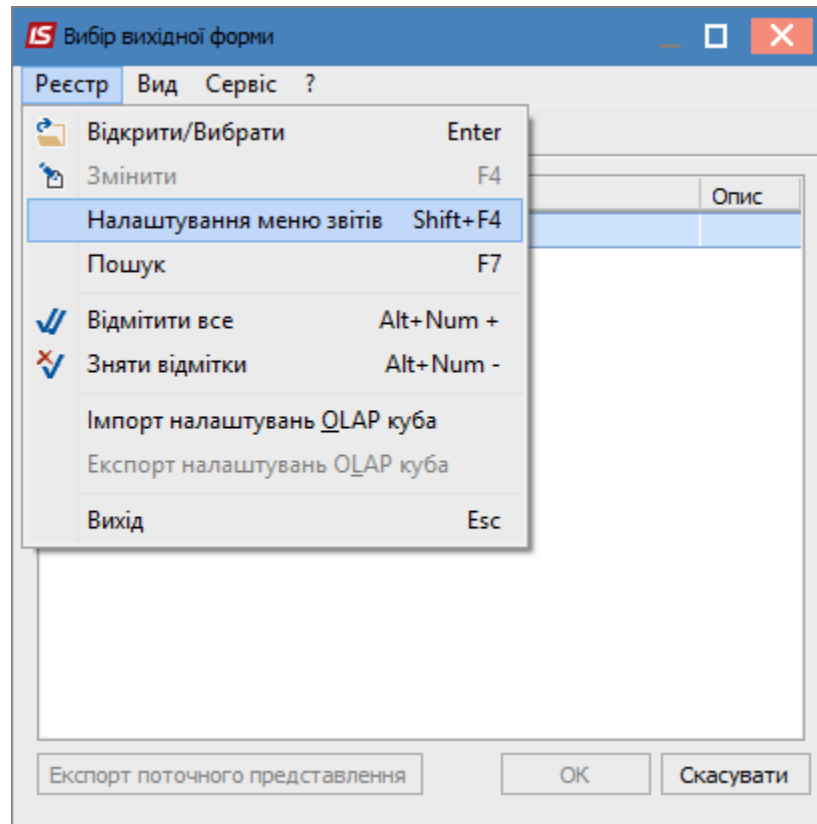
Використовується три види друку звітів в залежності від виду звіту:

- **Друк реєстру** виконується за допомогою клавіші **F9** або через пункт меню **Реєстр / Друк**. При цьому якщо встановлено фільтр, друкується тільки відфільтрована частина реєстру;
- **Друк документа**, на якому встановлений курсор, здійснюється, використовуючи комбінації клавіш **Ctrl + F9** або через пункт меню **Реєстр / Друк документа**.



Формування звіту виконується за допомогою комбінації клавіша **Alt + F9** або через пункт меню **Звіт / формування звіту**. Після виклику меню звітів відкривається вікно **Вибору вихідних форм**. Вікно може бути порожнім або містити налаштовані звіти. При першому виклику дане вікно порожнє.

По пункту меню **Реєстр / Налаштування меню звітів** проводиться налаштування необхідних звітів.



Відкривається вікно **Налаштування меню звітів**.

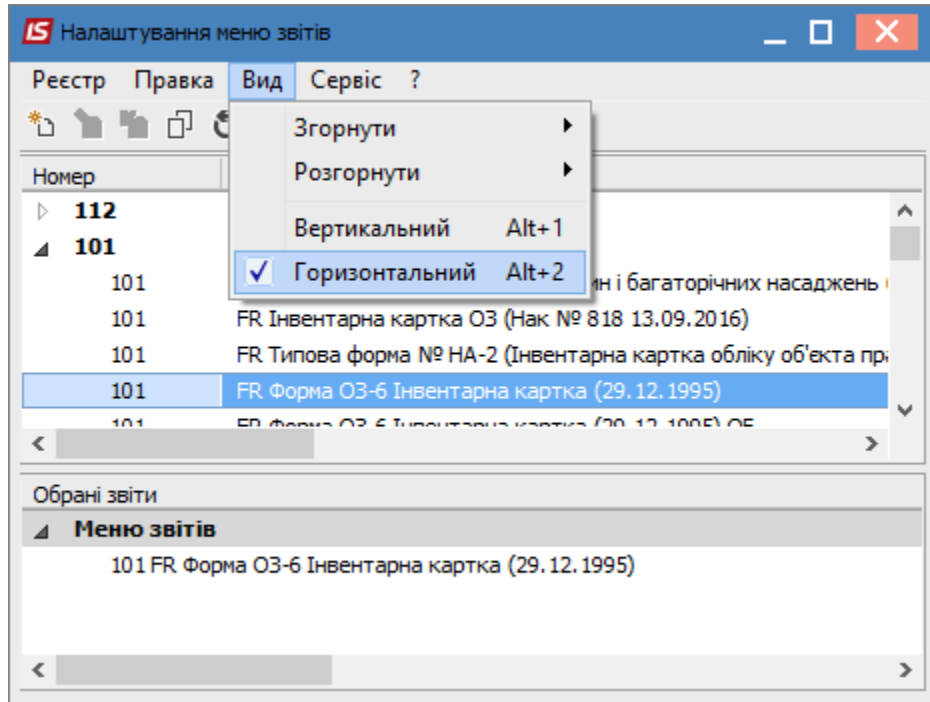
Вікно розподіляється на дві частини – ліва та права або верхня та нижня (в залежності від вибору відображення по пункту меню **Вид / Вертикальний** або **Горизонтальний**).

Чорним кольором відображено **системні звіти**, які не можна змінити, тільки скопіювати. Синім кольором відображено **користувацькі звіти**, які відповідальні співробітники можуть редагувати.

Виділити необхідний звіт, натиснути клавішу **F5** та скопіювати звіт вправо/вниз.

Справа (знизу) відображаються налаштовані звіти.

Закрити вікно **Налаштування меню звітів**.

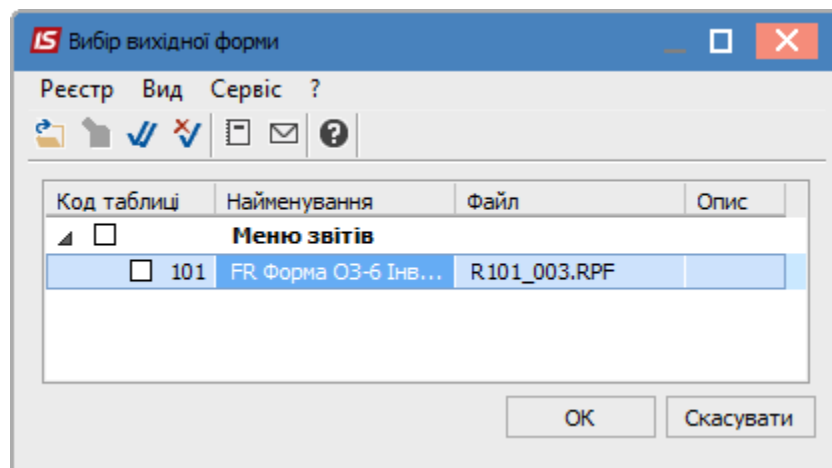


Меню звітів буде мати вигляд переліку звітів. Для запуску звіту на виконання необхідно натиснути мишею або клавішею **Enter** на обраний звіт.



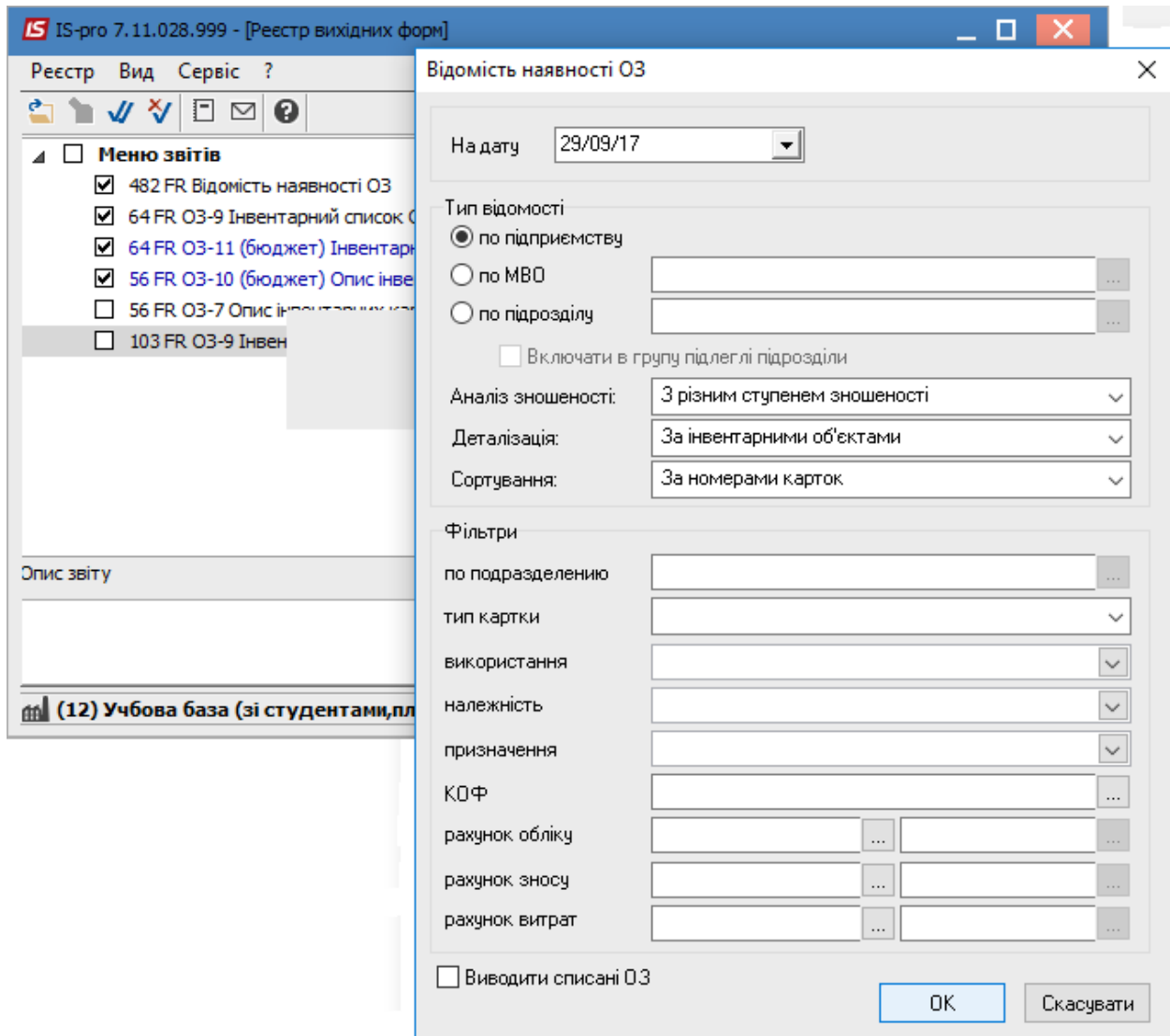
Увага:

Деякі звіти в картотеках можуть формуватися по обраним позиціям картотеки.



В залежності від обраного звіту, він може зразу сформуватися або відкривається вікно параметрів звіту. Звіт формується в залежності від обраних параметрів.

Після вибору параметрів натиснути кнопку **ОК**.



Формується екранна форма звіту.

Для друку натиснути на іконку **Друк**.

В залежності від наявного на комп'ютері офісного пакету по пункту меню Експорт звіт можна зберегти в різні формати.

По пункту меню **Відправити по пошті** звіт можна відправити на необхідну електронну адресу.

Отчет Fastreport [64] FR 03-9 Инвентарный список 03 (R064_002.RPF)

ФайлПравкаВидПереход

ПечатьF9

СохранитьF2

Сохранить в файл

Экспорт

Отправить по почтеCtrl+E

ВыходEsc

75%

1

тами, план рах бюджет) Б/пд
(назва установи)

12345678

Типова форма № 03-9
Затверджена
наказом Міністату
України від 29 грудня 1995 р. № 352
Код за УКУД :

Инвентарный список основных засобів
(за їх місцезнаходженням, місцем експлуатації)

3732 31
МВО
010106 Навчально-методичний
відділ, цех, ділянка, ліній
1014 машини та обладнання
найменування класифікаційної групи

Инвентарна картка або запис в інвентарній книзі		Инвентар-ний номер	Повне найменування об'єкта ОЗ	Первісна (балансова) вартість	Вибуття (переміщення)		
дата	номер				документ	причина вибуття	
1	2	3	4	5	дата	номер	переміщення
30.12.2016		10146063	Monitor 17" Samsung 795 DFX	935,62			
30.12.2016		10146065	ДБЖ BACK 500-RS 500VA	608,44			

3934 35
МВО
010107 Господарський
відділ, цех, ділянка, ліній
1014 машини та обладнання
найменування класифікаційної групи

Инвентарна картка або запис в інвентарній книзі		Инвентар-ний номер	Повне найменування об'єкта ОЗ	Первісна (балансова) вартість	Вибуття (переміщення)		
дата	номер				документ	причина вибуття	
1	2	3	4	5	дата	номер	переміщення
30.12.2016		10146001	Ноутбук ASUS X50SL (X50SL-N237SCAD AW)	4'472,61			
30.12.2016		10146002	Ноутбук Fujitsu Siemens AMILO	8'259,66			
30.12.2016		10146003	Персональний комп'ютер Oscar FDD - ODC/Intel Celeron	3'921,57			
30.12.2016		10146004	Комп. на базі Celeron 2.8/DDR512 pc 3200/FDD1/44/Hdd 120G	8'637,74			
30.12.2016		10146005	Асер X1180 проектор	2'709,28			
30.12.2016		10146006	Системний блок Q6600 2.4/2048/400Gb/400W/DVD- RW	4'936,40			
30.12.2016		10146007	Системний блок Q6600 2.4/2048/400Gb/400W/DVD- RW	4'936,40			
30.12.2016		10146008	Системний блок Q6600 2.4/2048/400Gb/400W/DVD- RW	4'936,40			
30.12.2016		10146009	СБ I865G/2.8G/2x256M bDDR400/HDD 120Gb/7200 8Mb/Combo/	4'345,18			

1

30.12.2016		10146010	СБ I865G/2.8G/2x256M bDDR400/HDD 120Gb/7200 8Mb/Combo/	4'345,18			
30.12.2016		10146011	СБ Celeron 766/64/30.7/32/C D/5B+FM	5'929,42			
30.12.2016		10146012	СБ Celeron 633/64/128Mb/20GB Samsung/3.5"/CD 52	2'276,48			
30.12.2016		10146013	СБ I865G/2.8G/2x256M bDDR400/HDD 120Gb/7200 8Mb/Combo/	4'345,18			

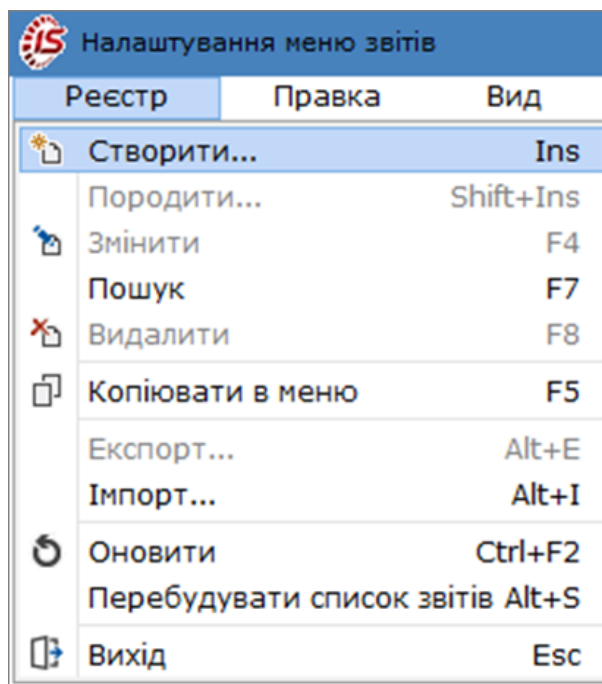
Страница 1/5

16. Інструкція по роботі зі звітами **FRCore**

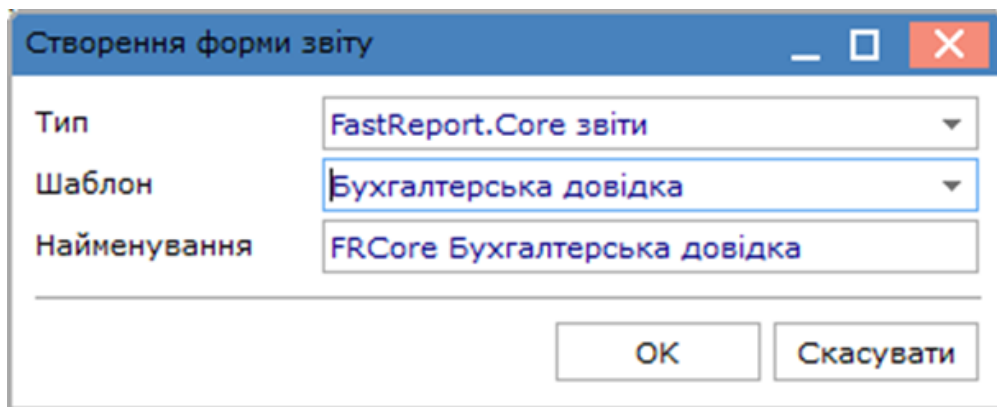
Створення нового звіту **FRCore**

У вікні налаштування меню звітів(комбінація клавіш **Shift + F4**) вибрати пункт меню **Реєстр** /

Створити (Ins) або натиснути піктограму



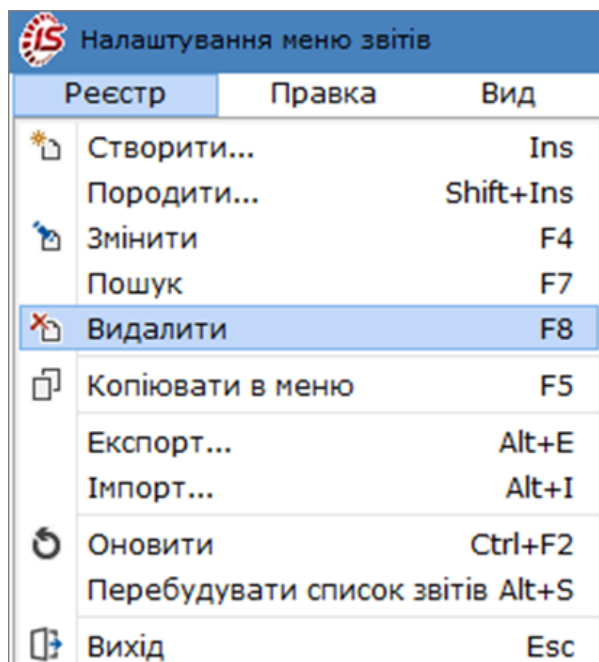
У вікні **Створення форми звіту** в полі **Тип** обрати **FastReport.Core звіти**, у полі **Шаблон** вибрати необхідну групу та ввести назву звіту у полі **Найменування**, залишивши префікс **FRCore**. Натиснути кнопку **ОК**.



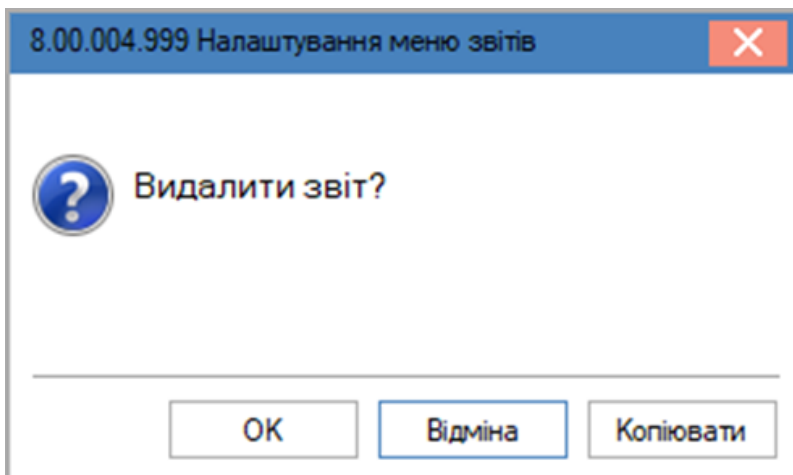
Новий звіт відкриється на редагування. Внести зміни та зберегти. Новий користувацький звіт створено.

Видалення звіту FRCore

У вікні налаштування меню звітів (комбінація клавіш **Shift + F4**) виділити звіт, який потрібно видалити, та вибрати пункт меню **Реєстр / Видалити (F8)**.



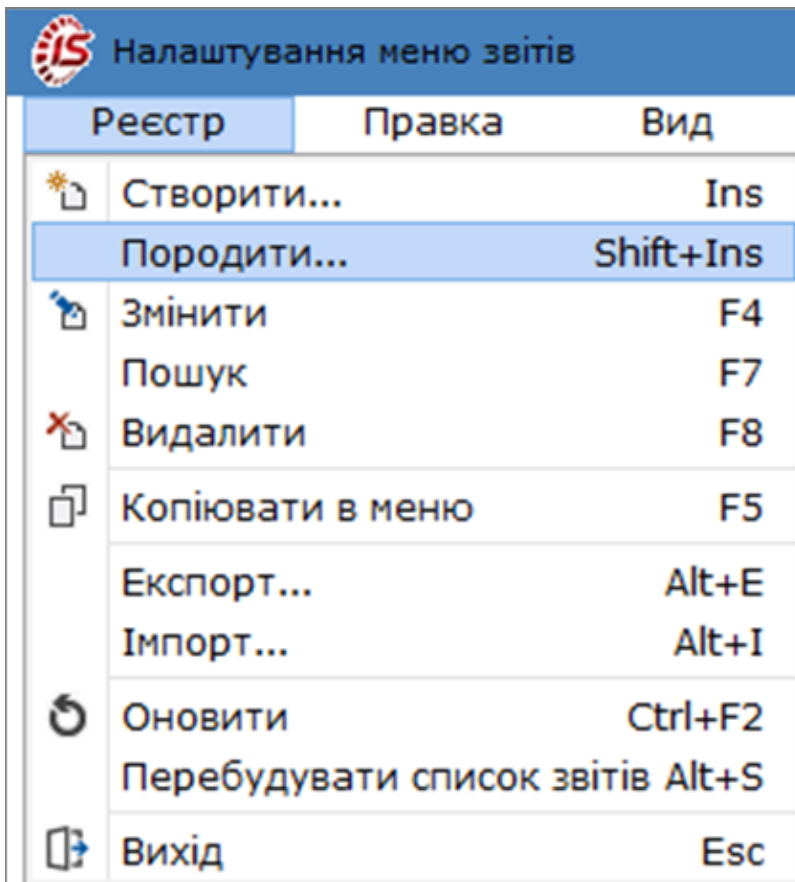
У наступному вікні підтвердити дію натиснувши кнопку **ОК**.



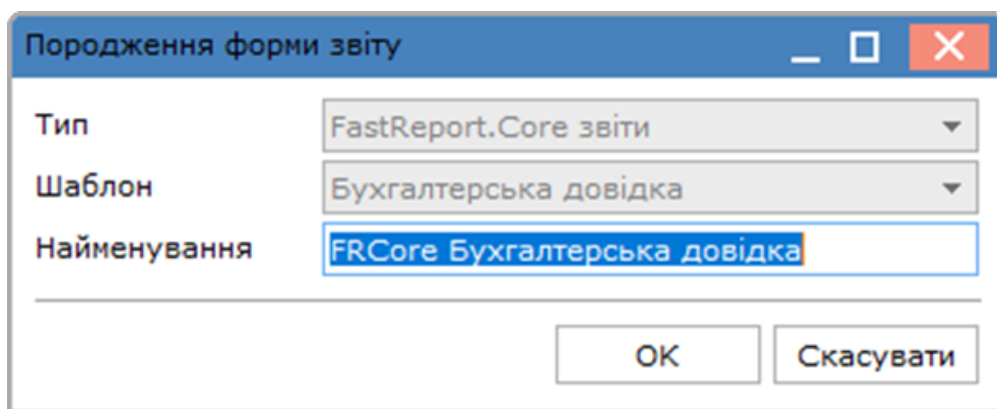
Звіт буде видалено.

Породження користувацького звіту FRCore

У вікні налаштування меню звітів (комбінація клавіш **Shift + F4**) виділити FRCore-звіт, з якого потрібно зробити копію, та вибрати пункт меню **Реєстр / Породити (Shift + Ins)**.



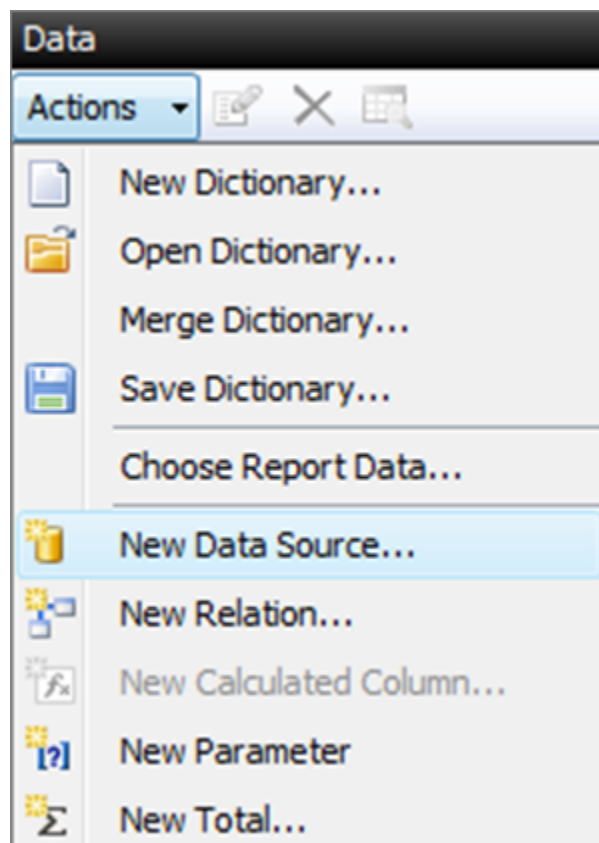
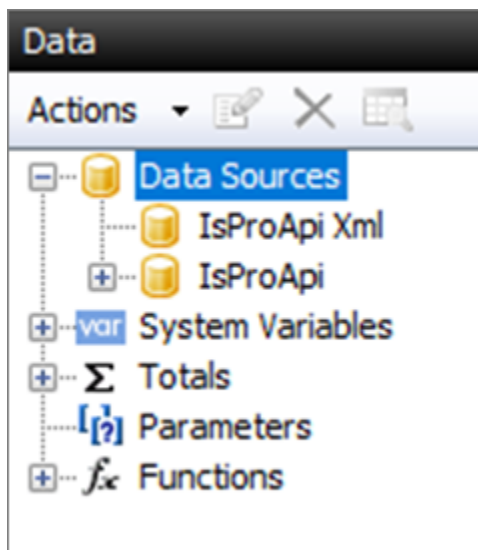
У вікні внести зміни у поле **Найменування**, якщо потрібно, та натиснути кнопку **ОК**.



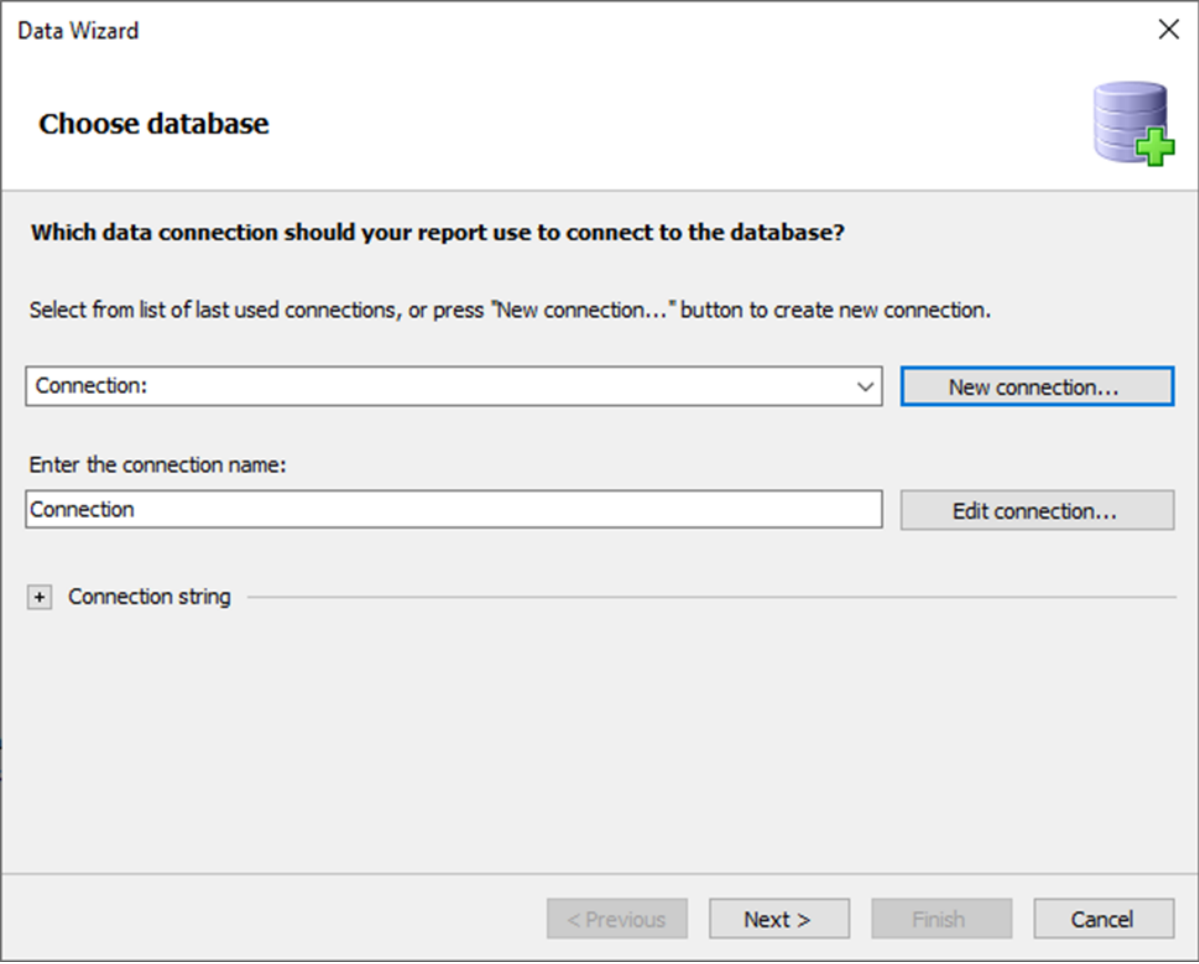
Новий користувацький звіт відкриється на редагування. Внести зміни та зберегти.

Види джерел даних та їх підключення

Відкрити звіт на редагування по пункту меню **Реєстр / Змінити (F4)**. У правій частині вікна дизайнера обрати пункт **Data Actions / New Data Source**.



У новому вікні натиснути на кнопку **New connection**, щоб вибрати тип підключення.



The image shows a 'Data Wizard' dialog box with the title 'Choose database'. It contains a question 'Which data connection should your report use to connect to the database?' and instructions to select from a list or create a new connection. There is a dropdown menu for 'Connection:', a 'New connection...' button, a text field for 'Enter the connection name:' with an 'Edit connection...' button, and a 'Connection string' section with a plus icon. At the bottom are navigation buttons: '< Previous', 'Next >', 'Finish', and 'Cancel'.

Data Wizard

Choose database

Which data connection should your report use to connect to the database?

Select from list of last used connections, or press "New connection..." button to create new connection.

Connection:

Enter the connection name:

Connection

+ Connection string

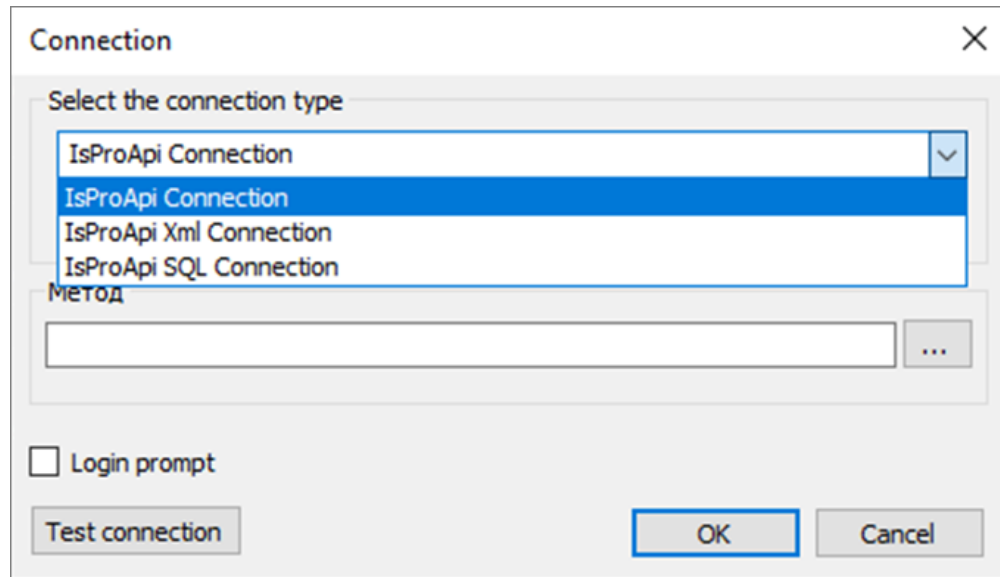
< Previous Next > Finish Cancel

FRCore-звіти мають три типи з'єднання:

- IsProApi Connection;
- IsProApi Xml Connection;
- IsProApi SQL Connection.

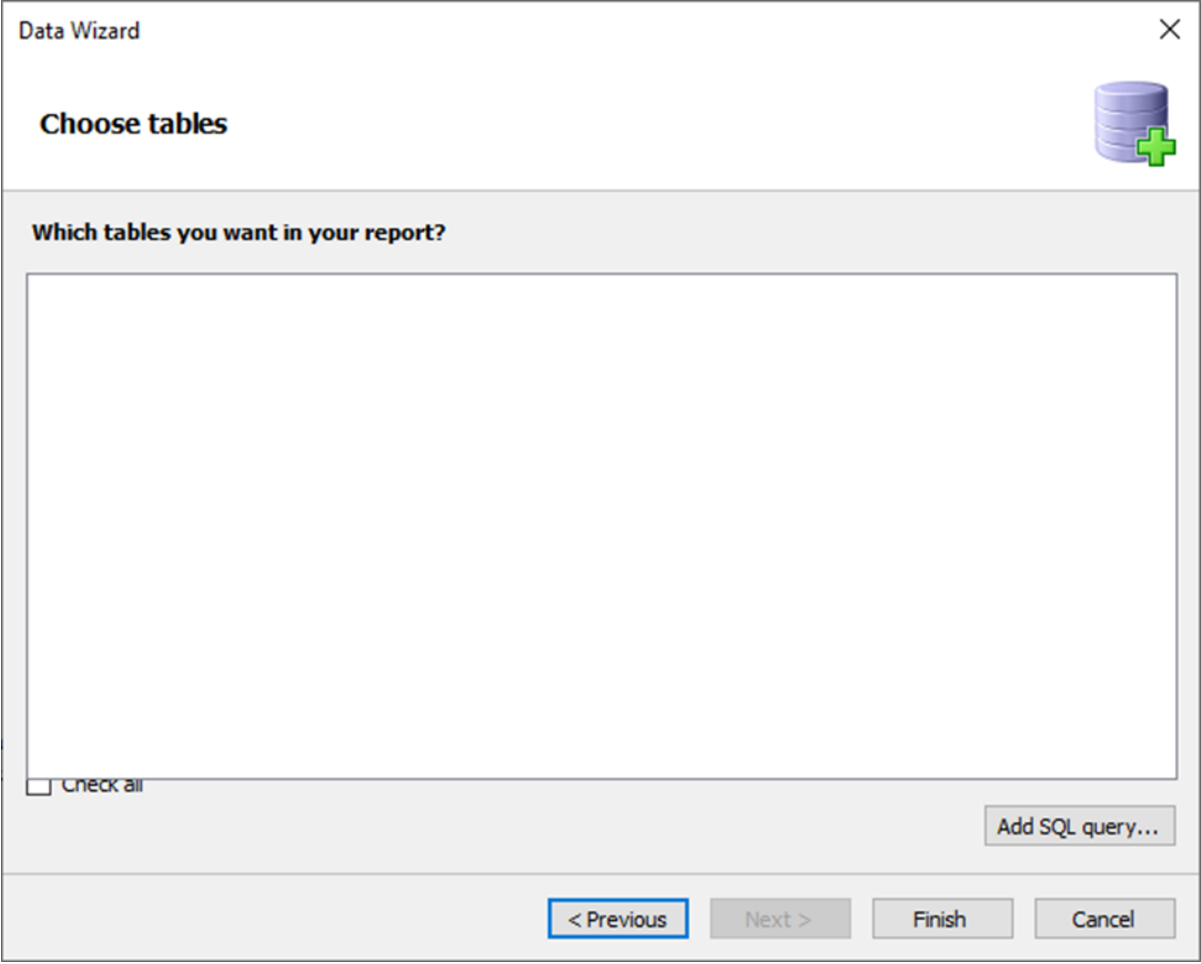
IsProApi Connection (Арі метод)

У вікні **Connection** у полі **Select the connection type** обрати пункт **IsProApi Connection** та натиснути кнопку **Cancel**.



У вікні **Data Wizard**, у полі **Enter the connection name:** ввести назву підключення. Натиснути кнопку **Next**.

У вікні **Data Wizard / Choose tables** натиснути кнопку **Add SQL query**.



The screenshot shows a window titled "Data Wizard" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text "Choose tables" is displayed. To the right of this text is an icon representing a database cylinder with a green plus sign. Below this is a section header "Which tables you want in your report?" followed by a large, empty rectangular box for selecting tables. At the bottom left of this box is a checkbox labeled "Check all". At the bottom right of the box is a button labeled "Add SQL query...". Below the box, there are four buttons: "< Previous" (highlighted with a blue border), "Next >", "Finish", and "Cancel".

У вікні **Data Wizard / Set the name** ввести назву (вона буде відображатись у вікні **Data**) та натиснути кнопку **Next**.

Query Wizard

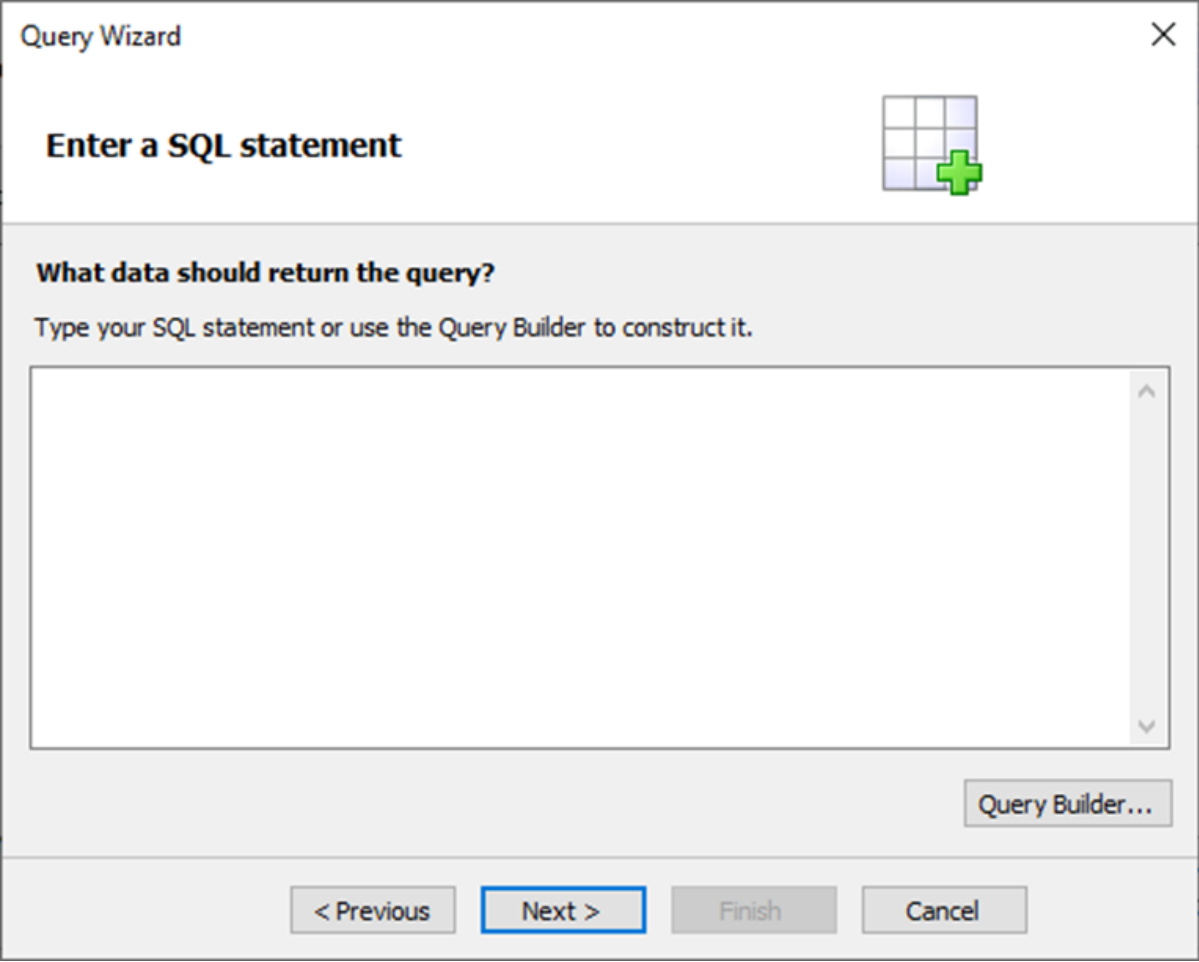
Set the name

Set the name of the query object.
This name will be displayed in the "Data" window.

Table

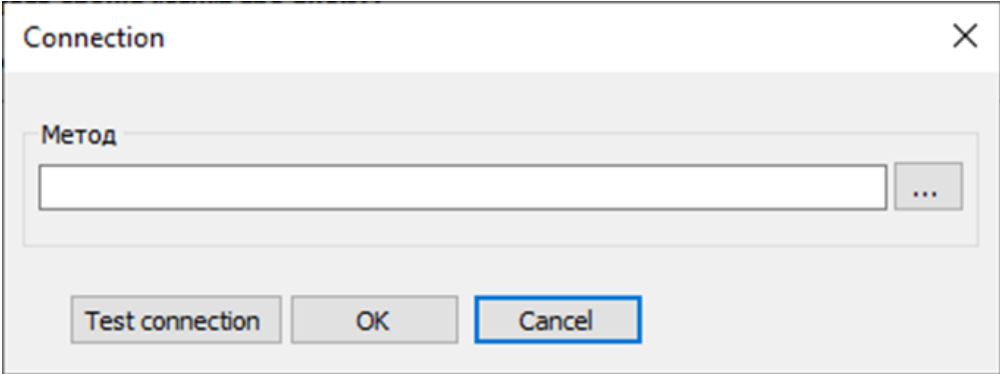
< Previous Next > Finish Cancel

У наступному вікні **Data Wizard / Enter a SQL statement** натиснути кнопку **Query Builder**.



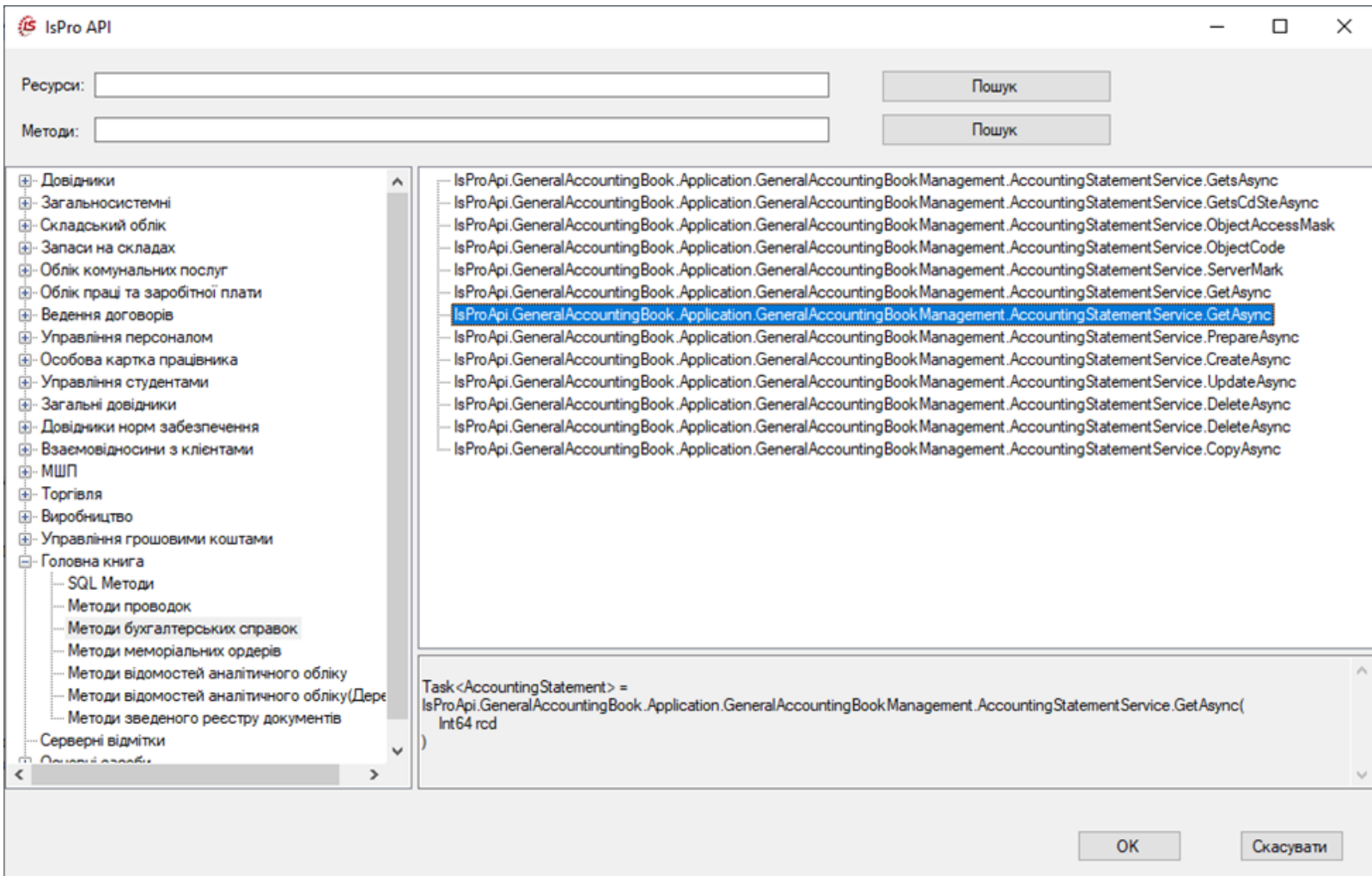
The image shows a 'Query Wizard' dialog box. At the top, it says 'Query Wizard' with a close button (X). Below this is the title 'Enter a SQL statement' next to a grid icon with a green plus sign. The main section is titled 'What data should return the query?' and contains the instruction 'Type your SQL statement or use the Query Builder to construct it.' Below this is a large text input area. To the right of the input area is a 'Query Builder...' button. At the bottom, there are four buttons: '< Previous', 'Next >' (highlighted with a blue border), 'Finish', and 'Cancel'.

У вікні **Connection** натиснути кнопку «...» для вибору Арі-методу.



The image shows a 'Connection' dialog box. It has a title bar with 'Connection' and a close button (X). The main area is labeled 'Метод' (Method) and contains a text input field followed by a button with three dots (...). At the bottom, there are three buttons: 'Test connection', 'OK', and 'Cancel' (highlighted with a blue border).

У лівій частині вікна **IsProApi** обрати потрібний ресурс, а у правій - метод та натиснути кнопку **OK**.



У вікні **Connection** натиснути кнопку **OK**. У наступному вікні **Data Wizard / Enter a SQL statement** натиснути кнопку **Next**.

Якщо обраний метод має параметри, то у наступному вікні **Data Wizard / Define parameters** у лівій частині вони будуть перераховані. Натиснувши на параметр у правій частині вікна можливо вказати значення за замовчуванням у полі **DefaultValue** або у полі **Expression** обрати поле з іншої таблиці/з діалогового вікна/параметр/вираз. Натиснути кнопку **Next**.

Query Wizard
×

Define parameters


?
×
↑
↓

? rcd

⌵
⌶

(Name)	rcd
DataType	BigInt
DefaultValue	
Expression	
Size	0

(Name)

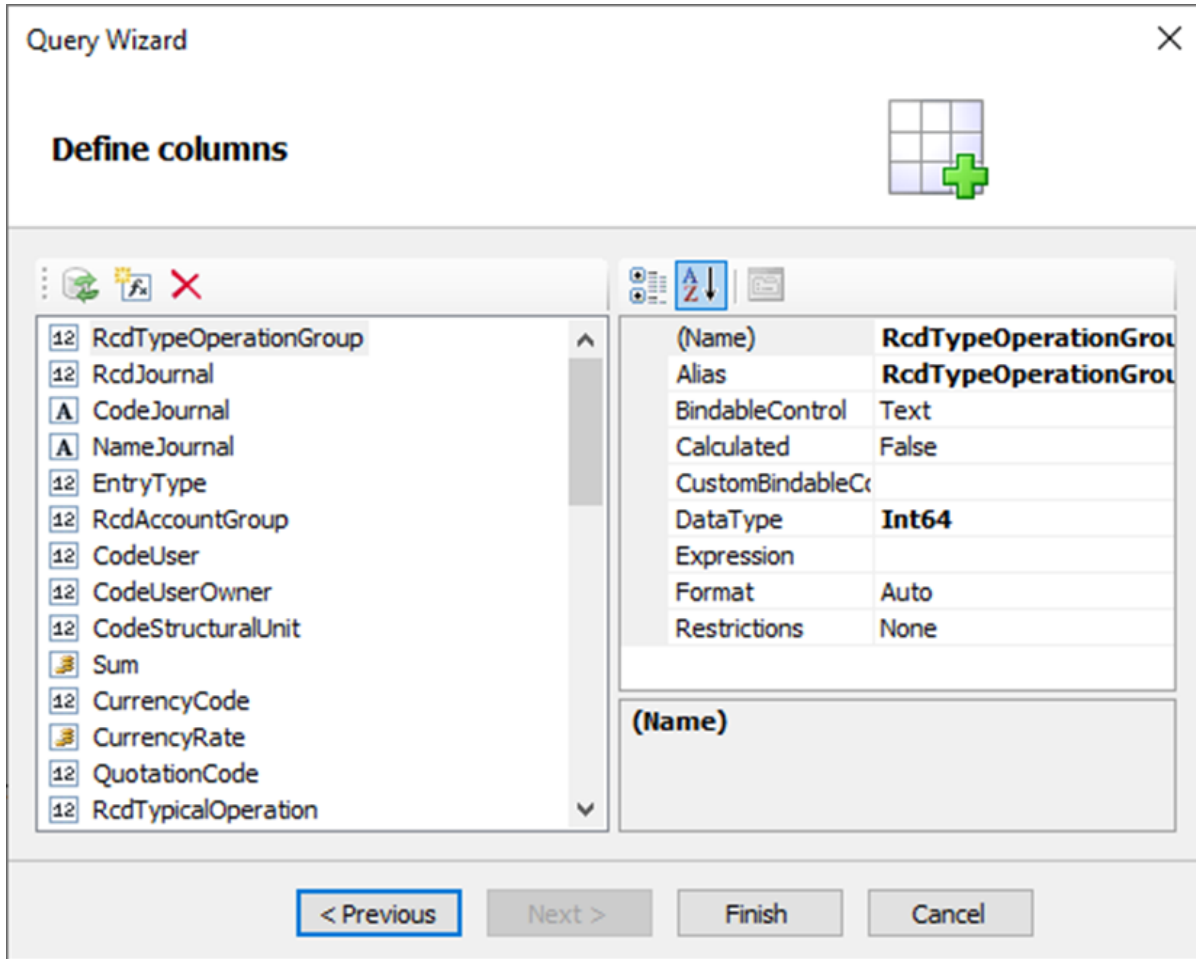
< Previous

Next >

Finish

Cancel

У вікні **Data Wizard/Define columns** відобразяться поля обраного методу. Натиснути кнопку **Finish**.



Передача параметрів на закладці «Код» у дизайнері:

```
TableDataSource tds = (TableDataSource)Report.GetDataSource("Table");
```

```
tds.Parameters.FindByName("rcd").Value = "1";
```

```
tds.Init();
```

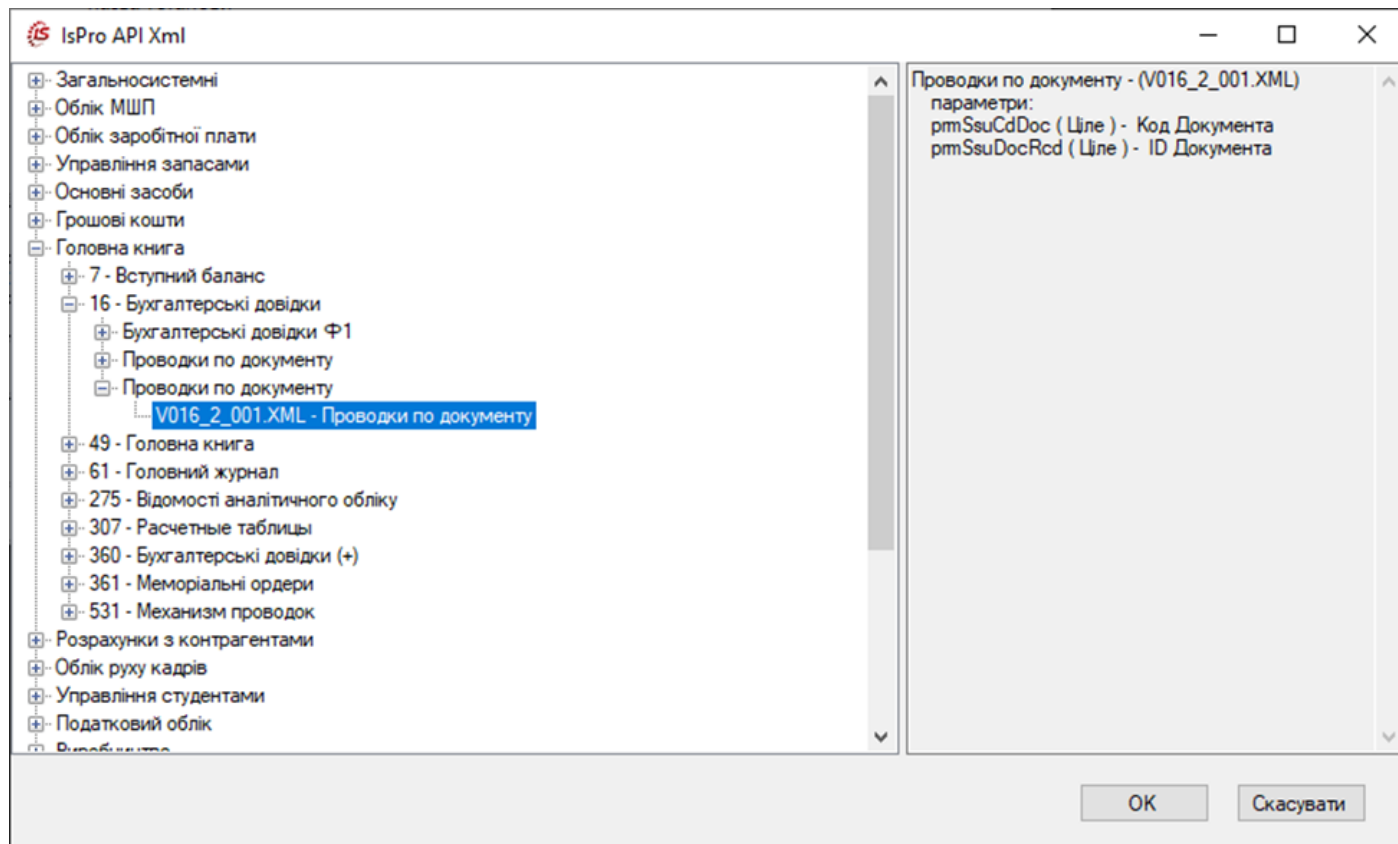
де Table – назва джерела даних з вікна Date,

rcd – назва (Name) параметру з вікна «Data Wizard / Define parameters».

IsProApi Xml Connection

Data Actions / New Data Source. У вікні **Data Wizard / Choose Database** натиснути на **New connection**, щоб вибрати тип підключення. У вікні **Connection** у полі **Select the connection type** обрати пункт **IsProApi Xml Connection**. Натиснути кнопку «...» у полі вибору XML-реєстру.

У новому вікні **IsPro Api Xml** обрати необхідний XML-реєстр та натиснути кнопку **OK**.



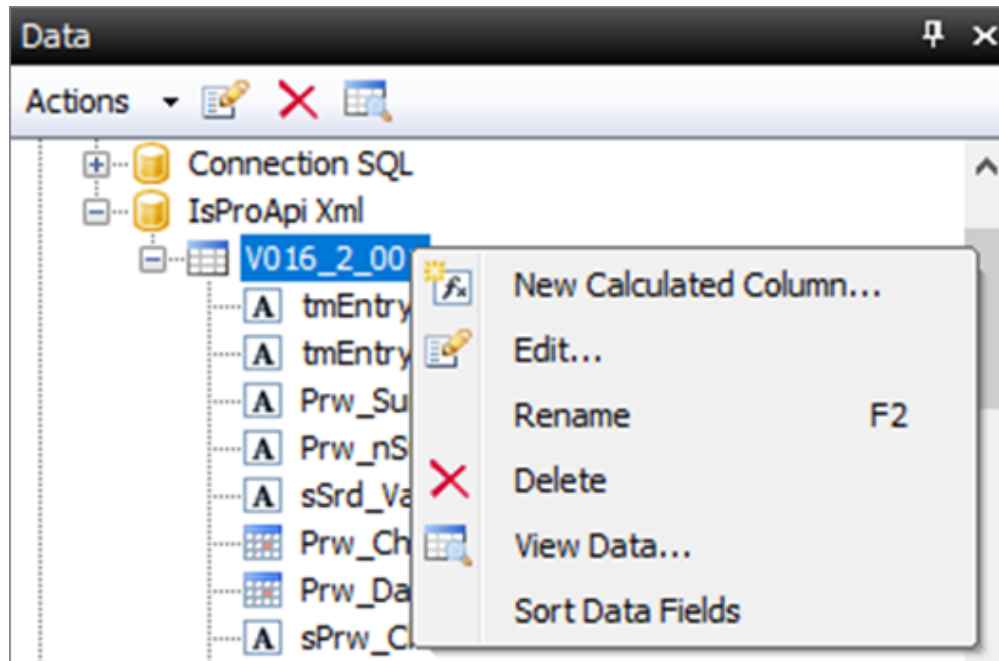
Натиснути кнопку **OK** у вікні **Connection**.

Ввести назву підключення у полі **Enter the connection name:** вікна **Data Wizard / Choose Database**.

Натиснути кнопку **Next**.

У вікні **Data Wizard / Choose tables** будуть перелічені поля обраного XML-реєстру. Натиснути кнопку **Finish**.

За необхідності можливо змінити назву датасету в дереві даних. У контекстному меню датасета обрати пункт **Edit**.



Ввести нову назву и натиснути кнопку **Next**.

Query Wizard

×

Set the name



Set the name of the query object.

This name will be displayed in the "Data" window.

< Previous

Next >

Finish

Cancel

Вікно **Data Wizard/Enter a SQL statement** містить дані про параметри.

Query Wizard

Enter a SQL statement

What data should return the query?

Type your SQL statement or use the Query Builder to construct it.

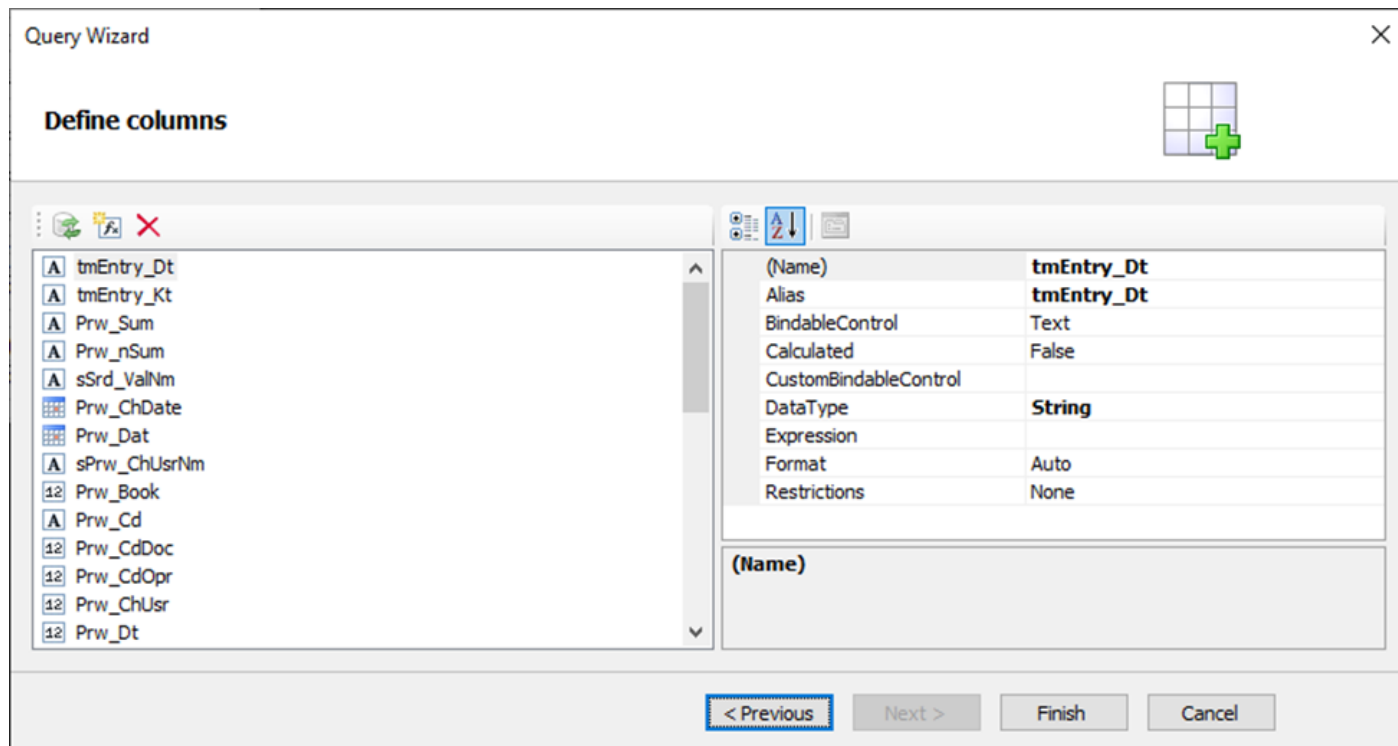
```
{ "ModuleId": 16, "RstId": 2, "QueryId": 1, "FileName": "V016_2_001.XML", "RstCaption": "Проводки по документу", "IsUser": false, "Parameters": [{ "Id": "prmSsuCdDoc", "Name": "Код Документа", "DataType": 2, "AskUser": false, "Size": 0, "Value": null }, { "Id": "prmSsuDocRcd", "Name": "ID Документа", "DataType": 2, "AskUser": false, "Size": 0, "Value": null } ], "Registries": [] }
```

Query Builder...

< Previous Next > Finish Cancel

Натиснути кнопку **Next**.

Вікно **Data Wizard / Define parameters**, натиснути кнопку **Next**. У вікні **Data Wizard / Define columns** будуть перелічені поля обраного методу.



Для завершення натиснути кнопку **«Finish»**.

Передача параметрів на закладці «Код» у дизайнері:

```
DataConnectionBase dcb = (Report.GetDataSource("V016_0_001") as TableDataSource).Connection;
```

```
(dcb as IsProXmlDataConnection).Parameters["prmSsuCdDoc"].Value = "337";
```

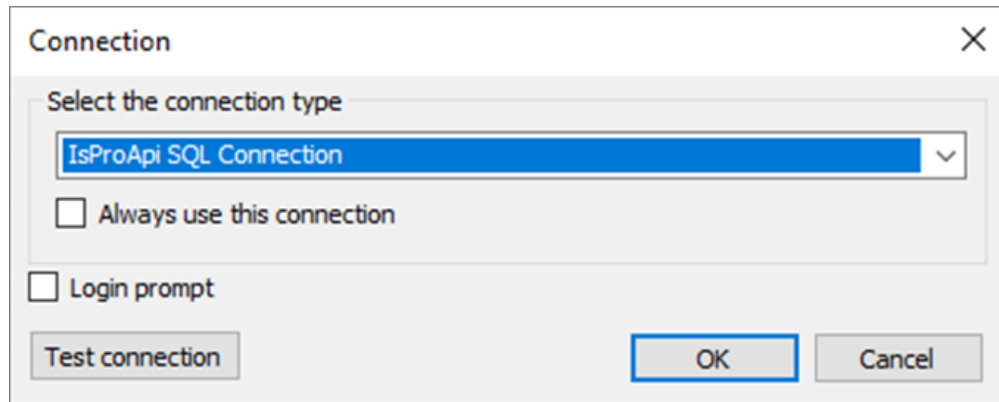
```
(dcb as IsProXmlDataConnection).Parameters["prmSsuDocRcd"].Value = "9";
```

де V016_0_001 – назва джерела даних з вікна Date,

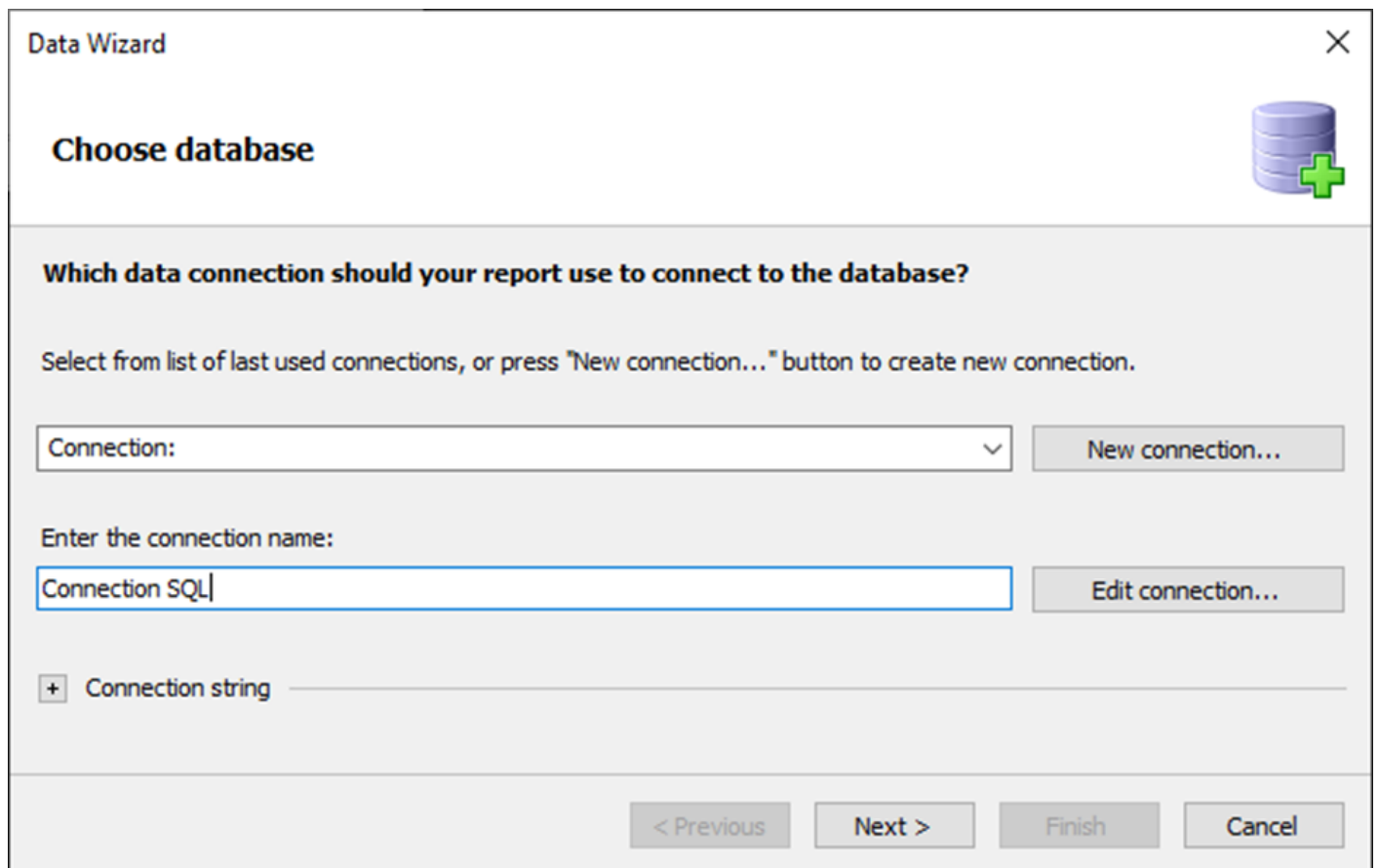
prmSsuCdDoc та prmSsuDocRcd - Id параметрів з вікна «Data Wizard/Enter a SQL statement».

IsProApi SQL Connection

Data Actions / New Data Source. У вікні **Data Wizard / Choose Database** натиснути на кнопку **New connection**, щоб вибрати тип підключення. У вікні **Connection** у полі **Select the connection type** обрати пункт **IsProApi SQL Connection**. Натиснути кнопку **OK**.



У полі **Enter the connection name** вікна **Data Wizard/Choose Database** можливо задати або змінити назву підключення. Натиснути кнопку **Next**.



У вікні **Data Wizard / Choose tables** натиснути кнопку **Add SQL query**. У наступному вікні **Data Wizard / Set the name** необхідно ввести назву датасету з SQL- запитом та натиснути кнопку **Next**.

Query Wizard

×

Set the name



Set the name of the query object.

This name will be displayed in the "Data" window.

< Previous

Next >

Finish

Cancel

У вікні **Data Wizard / Enter a SQL statement** написати SQL-запит. Параметр задається з символом @. Натиснути кнопку **Next**.

Query Wizard X

Enter a SQL statement 

What data should return the query?
Type your SQL statement or use the Query Builder to construct it.

```
SELECT SVL_RCD, SVL_CD, SVL_NM
FROM SVL
WHERE SVL_RCD = @prm|
```

[Query Builder...](#)

[< Previous](#)
[Next >](#)
[Finish](#)
[Cancel](#)

У наступному вікні **Data Wizard/Define parameters** за допомогою піктограми  додаються параметри, якщо вони прописані в SQL-запиті.

У полі **(Name)** вказується назва параметру як в SQL-запиті.

У полі **Data Type** вибирається тип даних.

У полі **DefaultValue** задається значення параметру по замовчуванню.

У полі **Expression** задається поле із іншого SQL-запиту, вираз або змінна. Після налаштування натиснути кнопку **Next**.

Query Wizard

Define parameters

prn

(Name)	prn
DataType	Int
DefaultValue	2
Expression	
Size	0

DefaultValue

< Previous

Next >

Finish

Cancel

Якщо запит написано без помилок, то у вікні **Data Wizard/Define columns** будуть перелічені поля SQL-запиту.

Query Wizard

Define columns

12 SVL_RCD
A SVL_CD
A SVL_NM

(Name)	SVL_RCD
Alias	SVL_RCD
BindableControl	Text
Calculated	False
CustomBindableC	
DataType	Byte
Expression	
Format	Auto
Restrictions	None

(Name)

< Previous Next > Finish Cancel

У вікні **Data Wizard/Choose tables** для завершення натиснути кнопку **Finish**.

Передача параметрів на закладці «Код» у дизайнері:

`(Report.GetDataSource("TableSQL") as TableDataSource).Parameters.FindByName("prm").Value = "2";`

де TableSQL – назва джерела даних з вікна Date,

prm - назва параметра(Name) з вікна **Data Wizard/Define parameters**.

17. Застосування технології FastCube на прикладі даних підсистеми Відносини з клієнтами

Комплекс **ISpro** містить ряд функцій для управління підприємством з використанням інформації, що накопичується в процесі обліку фактів господарського життя. З метою підвищення ефективності прийняття управлінських рішень, у системі є можливість формування даних з використанням технології комплексного багатовимірного аналізу даних OLAP, що розглянуто в окремому файлі *Використання технології OlapCube_ISpro*. Одним із компонентів для проведення OLAP-аналізу є технологія **FastCube**.

Інструмент **FastCube** дозволяє оперативно проаналізувати дані, отримати зведені таблиці (зрізи даних), побудувати звіти і графіки. Це зручний спосіб оперативної аналітичної обробки великих масивів даних.

До основних можливостей **FastCube** належать:

- швидка обробка та завантаження даних;
- налаштування куба не вимагає додаткових навичок програміста, інтерфейс зрозумілий простому користувачеві;
- створення готових схем (шаблонів) куба;
- робота з основними статистичними операціями (лічильник, сума, мінімальне, максимальне, середнє, дисперсія і т.д.);
- робота з фільтрами для значень;
- необмежена кількість показників в зведеній таблиці;
- можливість розташування показників в стовпцях або в рядках, а також на будь-якому рівні вимірів;
- обчислювані показники (на основі **FastScript**);
- обчислювані фільтри для значень при розрахунку показників (на основі **FastScript**);
- управління сортуванням в полях зведеної таблиці;
- можливість експорту даних в **HTML, Word, Excel, XML** документ;
- можливість копіювання виділеного діапазону в буфер обміну;
- можливість налаштування формату відображення отриманих даних;
- виведення даних на друк з використанням **FastReport**;
- побудова графіків з використанням **TeeChart**.

Розглянемо використання можливостей **FastCube** на прикладі підсистеми **Відносини з клієнтами**.

Перелік контрагентів та стан розрахунків по них відображений у відповідному реєстрі модуля **Відносини з клієнтами**. Реєстр є основою для формування таблиць в **FastCube**, тому його можна

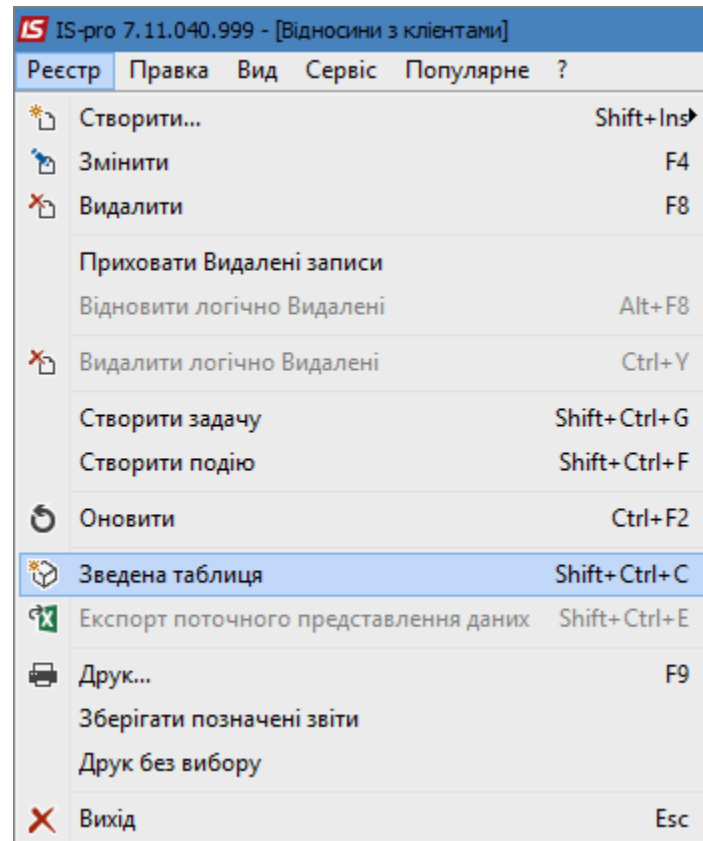
сформувати з набором необхідних реквізитів по пункту меню **Вид / Види реєстру** (налаштування виду реєстру див. окрему нотатку).

У вікні **Вибір виду реєстру** обрати реєстр з необхідними реквізитами.

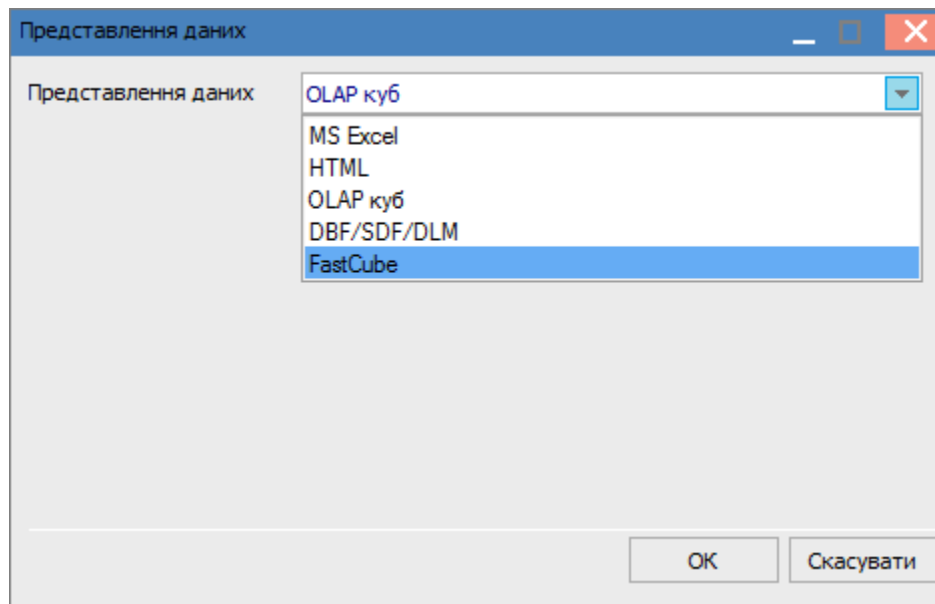
IS-pro 7.11.040.999 - [Відносини з клієнтами]						
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?						
Період з 01/01/2019 по 26/03/2021						
Код контрагенту	Найменування контрагенту	Вхідне сальдо	Надходження	Витрата	Вихідне сальдо	
☐ 101	ТОВ "Стомат+"	0.00	0.00	0.00	0.00	
☐ 102	ПАТ "Енергопостач"	0.00	8'688.00	8'350.00	-338.00	
☐ 103	ПАТ "Медсанчасть"	0.00	17'528.00	6'668.00	-10'860.00	
☐ 104	ТОВ "Три плюс"	0.00	0.00	0.00	0.00	
☐ 105	ТОВ "Дантес"	0.00	20'228.00	15'000.00	-5'228.00	
☐ 106	ТОВ "Медтехніка"	0.00	49'400.00	49'400.00	0.00	
☐ 107	ТОВ "Пігулка"	0.00	29'128.00	20'200.00	-8'928.00	
☐ 108	ПАТ "Водопереканал"	0.00	1'050.00	1'000.00	-50.00	
☐ 109	ТОВ "Інтернет-послуги"	0.00	0.00	0.00	0.00	
☐ 110	ТОВ "Дента+"	0.00	8'741.00	7'800.00	-941.00	
☐ 111	ТОВ "Нофелет"	0.00	6'562.00	5'500.00	-1'062.00	
☐ 112	Каса Стоматологічна клініка	0.00	0.00	0.00	0.00	
☐ 304	ПАТ Приватбанк зарплата	0.00	0.00	153'899.32	153'899.32	

Для створення аналітичних таблиць **FastCube** обрати один з трьох варіантів:

- комбінація клавіш **Shift + Ctrl + C**;
- іконка на панелі інструментів  ;
- пункт меню **Реєстр / Зведена таблиця**.



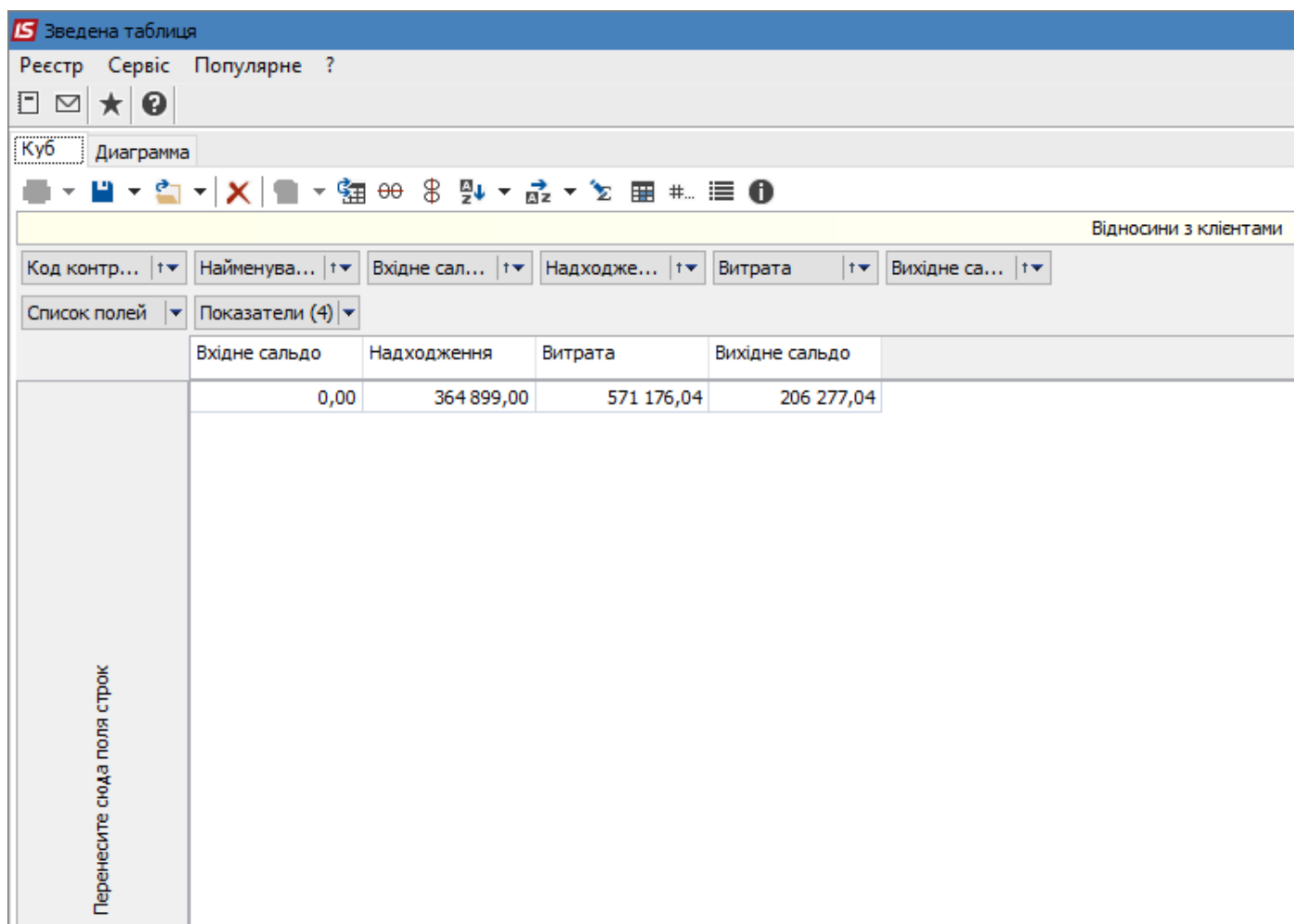
У вікні **Представлення даних** зі списку обрати **FastCube**. Натиснути кнопку **ОК**.



Вікно **Зведена таблиця** має дві закладки: **Куб** і **Діаграма**. В початковому вигляді отримуємо таблицю-куб (зкладка **Куб**). Для зручності роботи з таблицею найбільш необхідні команди розташовані на панелі інструментів.

На закладці **Куб** одразу після створення всі показники згорнуті і відображені лише підсумкові результати. На верхній панелі таблиці наведений перелік об'єктів для вимірювання, за якими можна сформувати аналітичні дані:

- код контрагента;
- найменування контрагентів;
- вхідне сальдо;
- надходження;
- витрати;
- вихідне сальдо;



Відносини з клієнтами				
Код контр...	Найменува...	Вхідне сал...	Надходже...	Витрата
Витрата	Вихідне са...			
Показатели (4)				
Вхідне сальдо	Надходження	Витрата	Вихідне сальдо	
0,00	364 899,00	571 176,04	206 277,04	

Перенесите сюда поля строк

У вікні **Зведеної таблиці** в поле ліворуч (область рядків) перетягнути необхідні заголовки полів за допомогою миші. Також можна перетягувати необхідні поля в область стовпців.

Зведена таблиця					
Реєстр Сервіс Популярне ?					
Куб					
Діаграма					
Вхідне сал... Надходже... Витрата Вихідне са... Список полей Показатели (4) Код контр... Найменува...					
		Вхідне сальдо	Надходження	Витрата	Вихідне сальдо
Общий итог		0,00	364 899,00	571 176,04	206 277,04
101	ТОВ "Стомат+"	0,00	0,00	0,00	0,00
102	ПАТ "Енергопостач"	0,00	8 688,00	8 350,00	-338,00
103	ПАТ "Медсанчасть"	0,00	17 528,00	6 668,00	-10 860,00
104	ТОВ "Три плюс"	0,00	0,00	0,00	0,00
105	ТОВ "Дантес"	0,00	20 228,00	15 000,00	-5 228,00
106	ТОВ "Медтехніка"	0,00	49 400,00	49 400,00	0,00
107	ТОВ "Пігулка"	0,00	29 128,00	20 200,00	-8 928,00
108	ПАТ "Водопереканал"	0,00	1 050,00	1 000,00	-50,00
109	ТОВ "Інтернет-послуги"	0,00	0,00	0,00	0,00
110	ТОВ "Дента+"	0,00	8 741,00	7 800,00	-941,00
111	ТОВ "Нофелет"	0,00	6 562,00	5 500,00	-1 062,00
112	Каса Стоматологічна клініка	0,00	0,00	0,00	0,00
115	ТОВ "Надія"	0,00	0,00	0,00	0,00
201	Пенсійний Фонд України	0,00	0,00	41 989,60	41 989,60
202	Профспілка	0,00	0,00	0,00	0,00
301	ПАТ Приватбанк	0,00	0,00	8 374,00	8 374,00
302	ПАТ Ощадбанк	0,00	0,00	0,00	0,00
303	Казначейство України	0,00	4 400,00	35 021,12	30 621,12

Відображення даних в кубі можна налаштовувати, приховуючи або відкриваючи необхідні рівні, змінюючи порядок сортування, використовуючи виділення кольором певних діапазонів значень, застосовуючи фільтри тощо.

Так, в поле **Список полів** можна переглянути, які поля налаштовані в даній таблиці.

Зведена таблиця

Реєстр Сервіс Популярне ?

Куб Диаграмма

Вхідне сал... | Надходже... | Витрата | Вихідне са...

Список полів | Показатели (4)

	Вхідне сальдо	Надходження	Витрата	Вихідне сальдо
Системный счетчик	0,00	360 499,00	536 154,92	175 655,92
Original_Base_Position	0,00	0,00	0,00	0,00
Витрата	0,00	8 688,00	8 350,00	-338,00
Вихідне сальдо	0,00	17 528,00	6 668,00	-10 860,00
Код контрагенту	0,00	0,00	0,00	0,00
Надходження	0,00	20 228,00	15 000,00	-5 228,00
Найменування контрагенту	0,00	49 400,00	49 400,00	0,00

В кожному полі, і по рядках і по стовпчиках, можна застосувати фільтр шляхом прибирання відмітки по певному показнику.

Зведена таблиця

Реєстр Сервіс Популярне ?

Куб Диаграмма

Вхідне сал... | Надходже... | Витрата | Вихідне са...

Список полей | Показатели (4)

Код контр... | Найменува... | Вхідне сальдо | Надходження | Витрата | Вихідне сальдо

Общий итог	Захарченко Валентина Пил	,00	360 499,00	536 154,92	175 655,92
101	Казначейство України	,00	0,00	0,00	0,00
102	Каса Стоматологічна клініка	,00	8 688,00	8 350,00	-338,00
103	Медична Ольга Михайлівна	,00	17 528,00	6 668,00	-10 860,00
104	Ніконенко Сергій Маркович	,00	0,00	0,00	0,00
105	Овсієнко Ліонілла Пантелей	,00	20 228,00	15 000,00	-5 228,00
106	ПАТ "Водопереканал"	,00	49 400,00	49 400,00	0,00
107	ПАТ "Енергопостач"	,00	29 128,00	20 200,00	-8 928,00
108	ПАТ "Медсанчасть"	,00	1 050,00	1 000,00	-50,00
109	ПАТ Ощадбанк	,00			

За допомогою іконки **Транспортувати** на панелі інструментів таблиця набуває іншого вигляду, тобто стовпчики і рядки міняються місцями.

Зведена таблиця

Реєстр Сервіс Популярне ?

Куб Диаграмма

Вхідне сал... | Надходже... | Витрата | Вихідне са...

Список полей | Код контр... | Найменува... | Транспортировать

Показатели (4)

Відносини з клієнтами

Общий итог	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111
ТОВ "Стомат +"	ПАТ "Енергопостач"	ПАТ "Медсанчасть"	ТОВ "Три плюс"	ТОВ "Дантес"	ТОВ "Медтехніка"	ТОВ "Пігулка"	ПАТ "Водопереканал"	ТОВ "Інтернет-послуги"	ТОВ "Дента +"	ТОВ "Нофеле"	
Вхідне сальдо	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Надходження	360 499,00	0,00	8 688,00	17 528,00	0,00	20 228,00	49 400,00	29 128,00	1 050,00	0,00	8 741,00
Витрата	536 154,92	0,00	8 350,00	6 668,00	0,00	15 000,00	49 400,00	20 200,00	1 000,00	0,00	7 800,00
Вихідне сальдо	175 655,92	0,00	-338,00	-10 860,00	0,00	-5 228,00	0,00	-8 928,00	-50,00	0,00	-941,00

За допомогою іконки **Сховати нулі в рядках** прибираються всі рядки, де зазначені нульові суми, за умови, що кожен рядок одного показника містить нулі, якщо є хоча б одна сума, такий рядок не прибирається.

Зведена таблиця

Реєстр Сервіс Популярне ?

Куб **Діаграма**

Сховати нулі в стовпчиках

Вхідне сал... | Надходже... | Витрата | Вихідне са...

Список полей | Показатели (4)

Код контр...	Найменува...	Вхідне сальдо	Надходження	Витрата	Вихідне сальдо
Общий итог		0,00	360 499,00	536 154,92	175 655,92
102	ПАТ "Енергопостач"	0,00	8 688,00	8 350,00	-338,00
103	ПАТ "Медсанчасть"	0,00	17 528,00	6 668,00	-10 860,00
105	ТОВ "Дантес"	0,00	20 228,00	15 000,00	-5 228,00
106	ТОВ "Медтехніка"	0,00	49 400,00	49 400,00	0,00
107	ТОВ "Пігулка"	0,00	29 128,00	20 200,00	-8 928,00
108	ПАТ "Водопереканал"	0,00	1 050,00	1 000,00	-50,00

За допомогою іконки **Сховати нулі в стовпчиках** прибираються всі стовпчики, де зазначені нульові суми, за умови, що кожен стовпчик одного показника містить нулі, якщо є хоча б одна сума, такий стовпчик не прибирається.

Зведена таблиця

Реєстр Сервіс Популярне ?

Куб **Діаграма**

Скрыть нули в столбцах

Вхідне сал... | Надходже... | Витрата | Вихідне са...

Список полей | Показатели (4)

Код контр...	Найменува...	Надходження	Витрата	Вихідне сальдо
Общий итог		360 499,00	536 154,92	175 655,92
102	ПАТ "Енергопостач"	8 688,00	8 350,00	-338,00
103	ПАТ "Медсанчасть"	17 528,00	6 668,00	-10 860,00
105	ТОВ "Дантес"	20 228,00	15 000,00	-5 228,00
106	ТОВ "Медтехніка"	49 400,00	49 400,00	0,00
107	ТОВ "Пігулка"	29 128,00	20 200,00	-8 928,00
108	ПАТ "Водопереканал"	1 050,00	1 000,00	-50,00

Інструмент **Сортування стовпчиків** дозволяє сортування стовпчики таблиці в різному порядку.

Зведена таблиця

Реєстр Сервіс Популярне ?

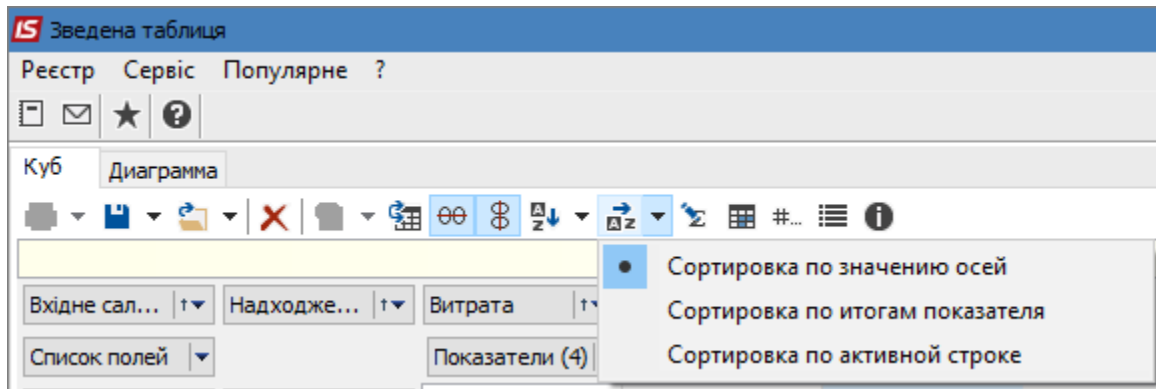
Куб **Діаграма**

Сортировка по значению осей
Сортировка по итогам показателя
Сортировка по активному столбцу

Вхідне сал... | Надходже... | Витрата

Список полей | Показат

Інструмент **Сортування рядків** дозволяє сортування рядків таблиці в різному порядку.

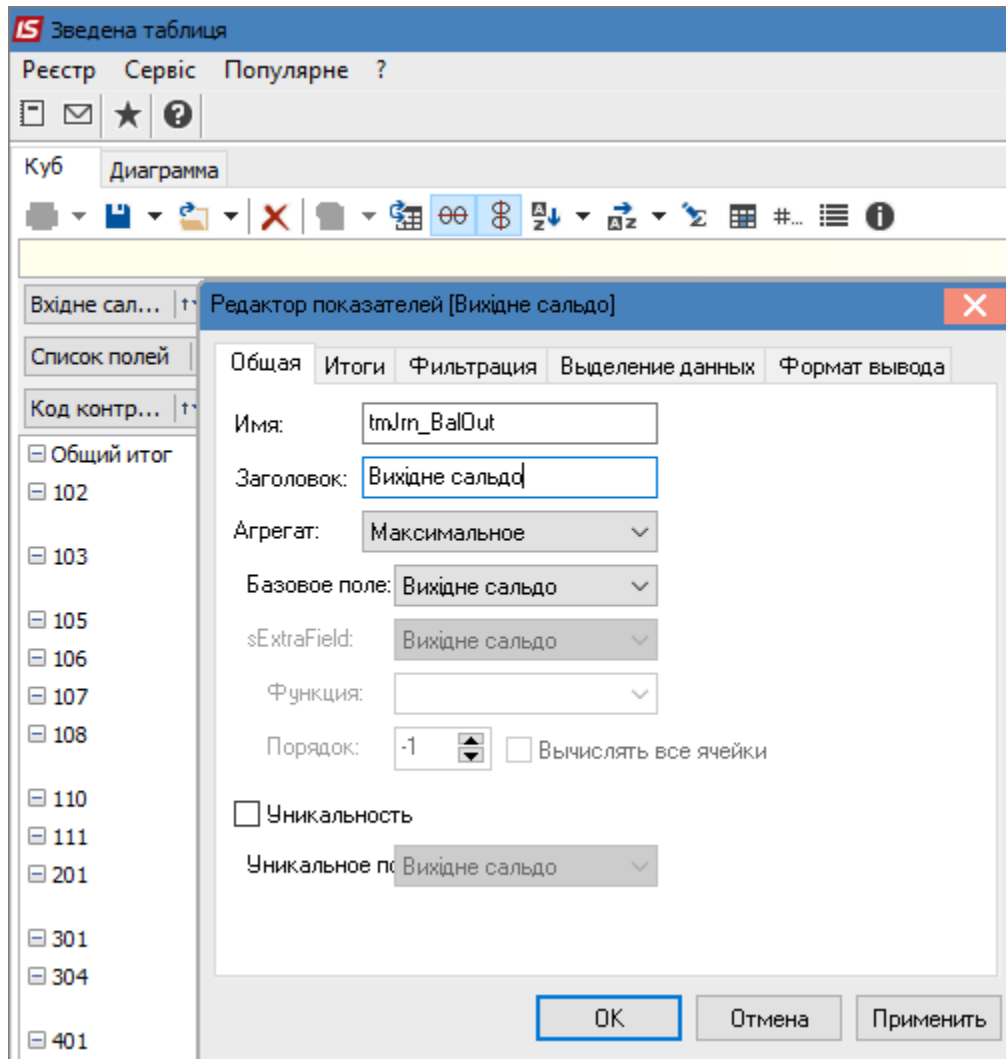


При використанні інструментів **Редактор показників**, **Виділення даних** та **Форма введення** відкривається вікно **Редактор показників** із зазначенням назви стовпчика, за яким буде проведено редагування, в прикладі це **Вихідне сальдо**. Кожному інструменту відповідає певна закладка у вікні **Редактор показників**:

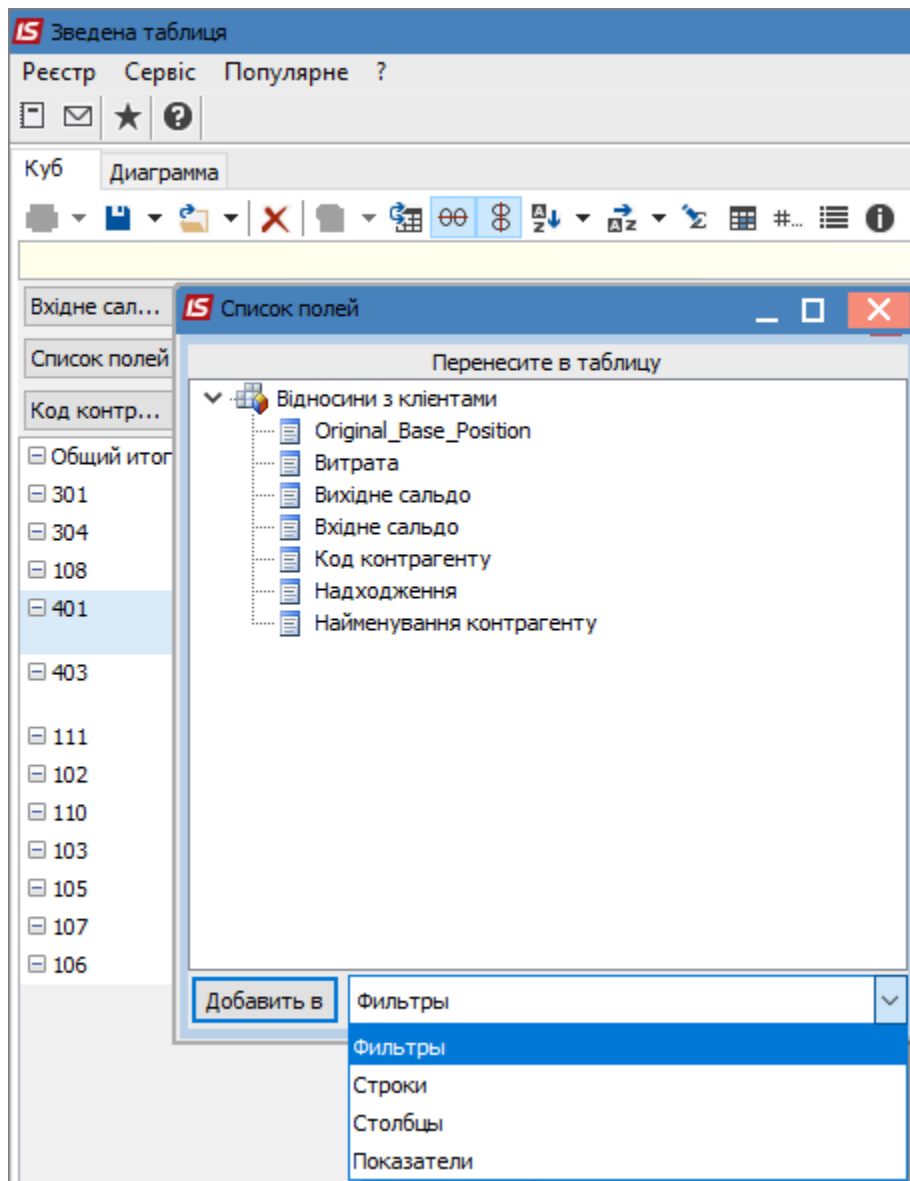
інструмент **Редактор показників** – закладки **Загальна**, **Підсумки**, **Фільтрація**;

інструмент **Виділення даних** – відповідна закладка **Виділення даних**;

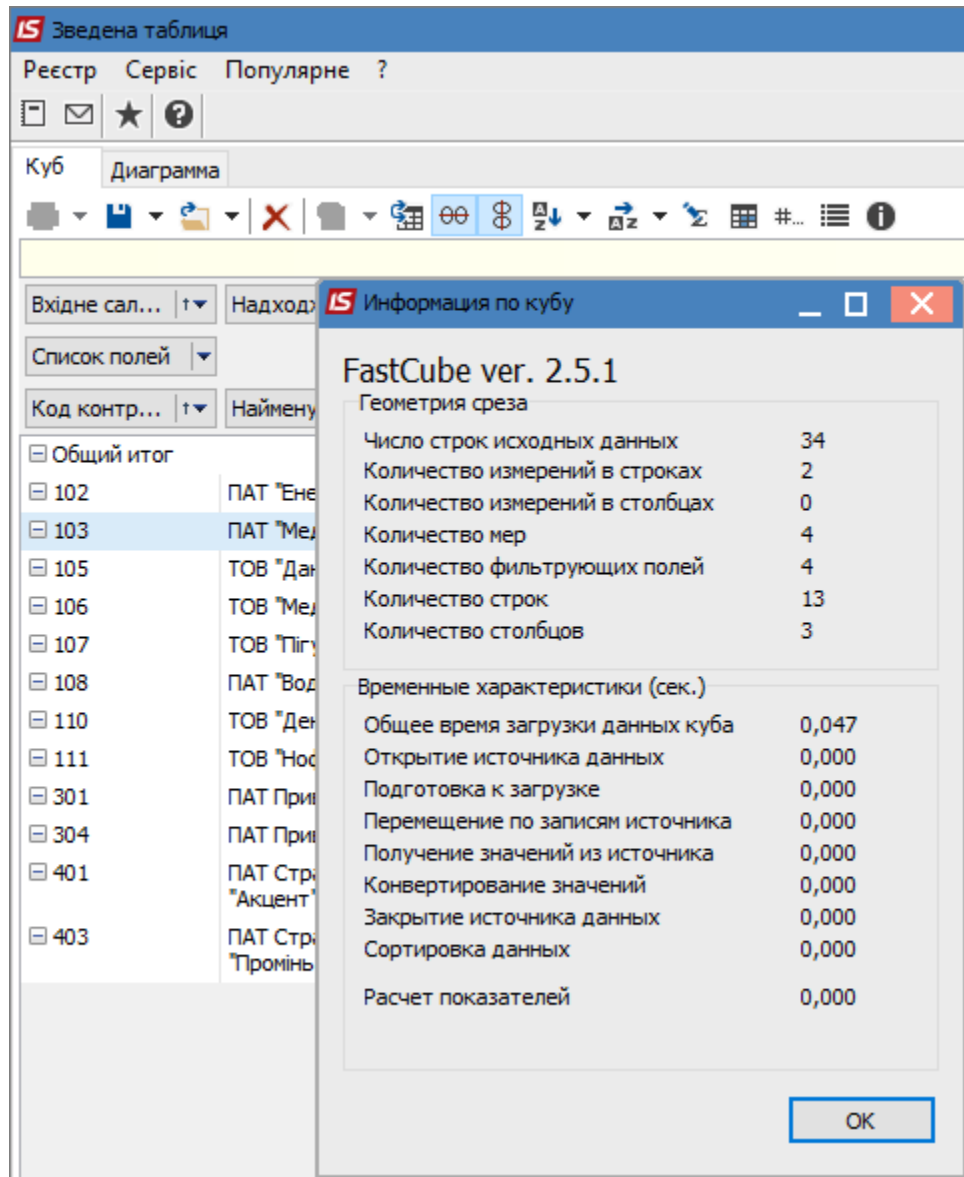
інструмент **Формат введення** – відповідна закладка **Формат введення**.



По іконці **Список полей** відкривається відповідне вікно, де можна робити додавання стовпчиків та рядків.



При натисканні на іконку **Інформація** отримуємо змістовну інформацію про таблицю-куб.



Безпосередньо в самій таблиці подвійним кліком лівої кнопки миші в обраній чарунці отримуємо вікно **Деталізація чарунки**.

Зведена таблиця

Реєстр Сервіс Популярне ?

Куб Диаграмма

Вхідне сал... | Надходже... | Витрата | Вихідне са...

Список полей | Показатели (4)

Код контр... | Найменува...

		Вхідне сальдо	Надходження	Витрата	Вихідне сальдо
Общий итог		0,00	364 899,00	571 176,04	206 277,04
101	ТОВ "Стомат +"	0,00	0,00	0,00	0,00
102	ПАТ "Енергопостач"	0,00	8 688,00	8 350,00	-338,00
103	ПАТ "Медсанчасть"				
104	ТОВ "Три плюс"				
105	ТОВ "Дантес"				
106	ТОВ "Медтехніка"				
107	ТОВ "Пігулка"				
108	ПАТ "Водопереканал"				
109	ТОВ "Інтернет-послуги"				
110	ТОВ "Дента+"				
111	ТОВ "Нофелет"				

Детализация ячейки

Відносини з клієнтами

Original_Base_Po...	Код контрагенту	Найменування к...	Вхідне сальдо	Надходження	Витрата	Вихідне сальдо
2321	102	ПАТ "Енергосос...	0,00	8 688,00	8 350,00	-338,00

0 : 1

При виборі ліворуч у вікні **Зведена таблиця** в області рядків показника (відображений блакитним кольором) по правій кнопці миші відкривається меню з набором різних функцій.

Вхідне сал... | Надходже... | Витрата | Вихідне са...

Список полей | Показатели (4)

Код контр... | Найменува...

		Надходження	Витрата	Вихідне сальдо
Общий итог		151 969,00	281 235,32	129 266,32
301	ПАТ Приватбанк	0,00	8 374,00	8 374,00
304	ПАТ Приватбанк зарплата	0,00	153 899,32	153 899,32
108	ПАТ "Водопереканал"	1 000,00	1 000,00	-50,00
401	ПАТ Страхова "Акцент"			0,00
403	ПАТ Страхова "Промінь"			-5 600,00
111	ТОВ "Нофелет"			-1 062,00
102	ПАТ "Енергопос...			-338,00
110	ТОВ "Дента+"			-941,00
103	ПАТ "Медсанчасть"			-10 860,00
105	ТОВ "Дантес"			-5 228,00
107	ТОВ "Пігулка"			-8 928,00
106	ТОВ "Медтехніка"			0,00

Переместить в группу

Отфильтровать это значение

Отфильтровать все значения кроме этого

Скрыть узел

Показать скрытые узлы

Общий итог

Тип оси

Свойства оси...

Свойства...

Праворуч у вікні в області стовпчиків при виборі певної чарунки по правій клавіші миші також відкривається меню з набором функцій.

Вхідне сал... ▾

Надходже... ▾

Витрата ▾

Вихідне са... ▾

Список полей ▾

Показатели (4) ▾

Код контр... ▾

Найменува... ▾

		± Надходження	Витрата	Вихідне сальдо
Общий итог		151 969,00	281 235,32	129 266,32
301	ПАТ Приватбанк	0,00	8 274,00	8 274,00
304	ПАТ Приватбанк зарплата	0,00		
108	ПАТ "Водопереканал"	1 050,00		
401	ПАТ Страхова компанія "Акцент"	5 044,00		
403	ПАТ Страхова компанія "Промінь"	5 600,00		
111	ТОВ "Нофелет"	6 562,00		
102	ПАТ "Енергопостач"	8 688,00		
110	ТОВ "Дента+"	8 741,00		
103	ПАТ "Медсанчасть"	17 528,00		
105	ТОВ "Дантес"	20 228,00		
107	ТОВ "Пігулка"	29 128,00	20 200,00	-8 928,00
106	ТОВ "Медтехніка"	49 400,00	49 400,00	0,00

Выравнивание ▸

Показывать ▸

Выделить ▸

 Копировать

Сортировка по активному столбцу

Сортировка по активной строке

Удалить показатель

Свойства...

Значение

% ➔ Процент по строке общий

↑% ➔ Процент по столбцу общий

% ➔ Процент по строке в группе

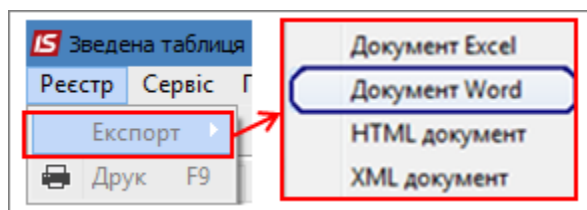
↑% ➔ Процент по столбцу в группе

↕% ➔ Процент общий

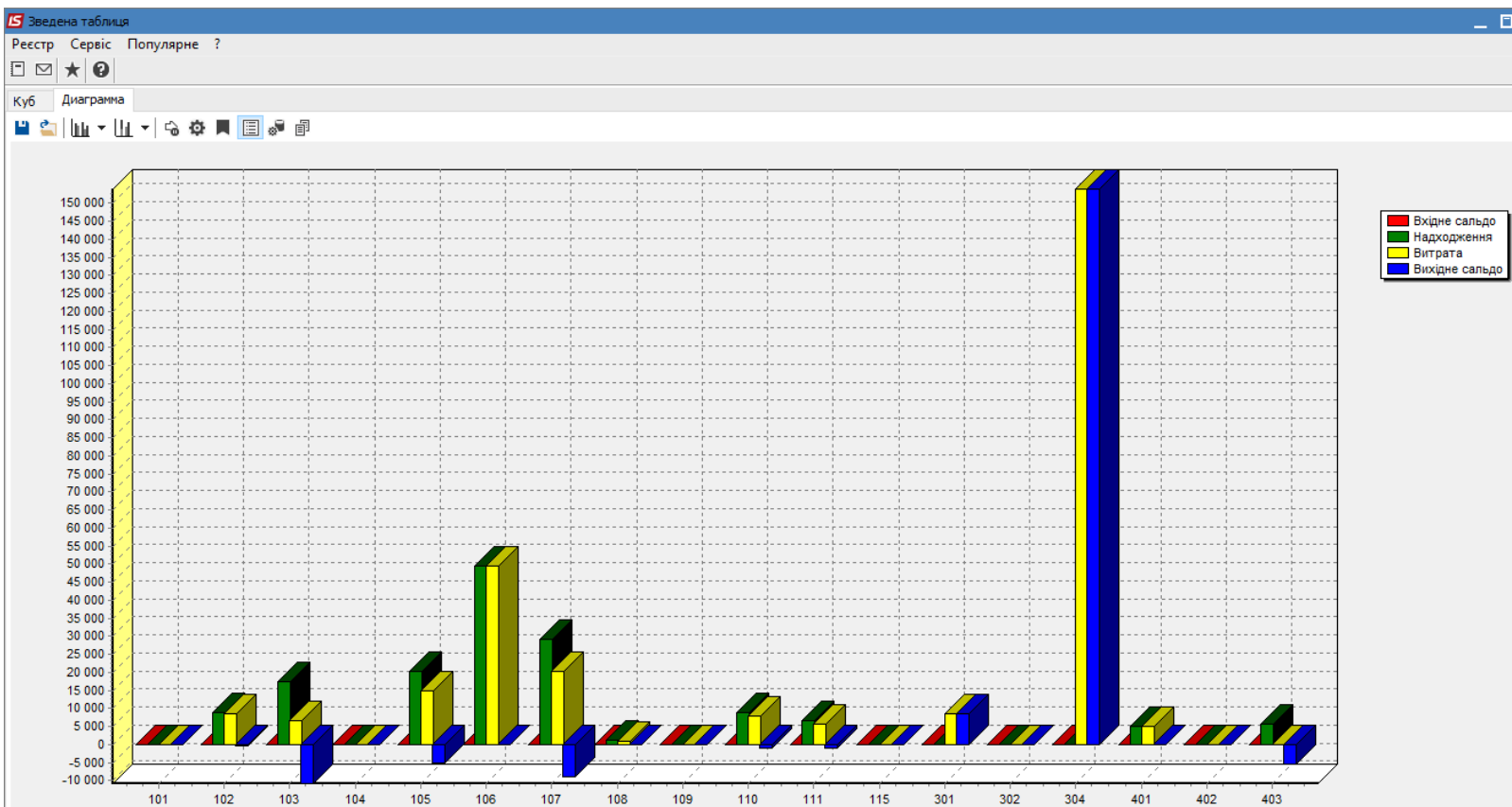
★ ➔ Ранг по строке

★ ➔ Ранг по столбцу

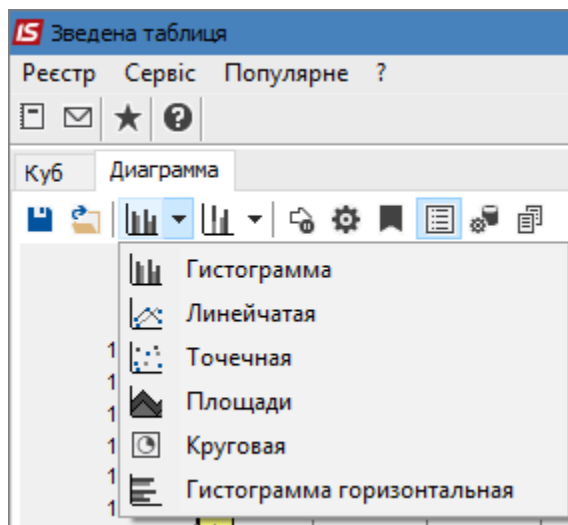
Створену таблицю можна вивантажувати в **HTML, Word, Excel, XML** документ по пункту меню **Реєстр / Експорт** з подальшим вибором формату документу.



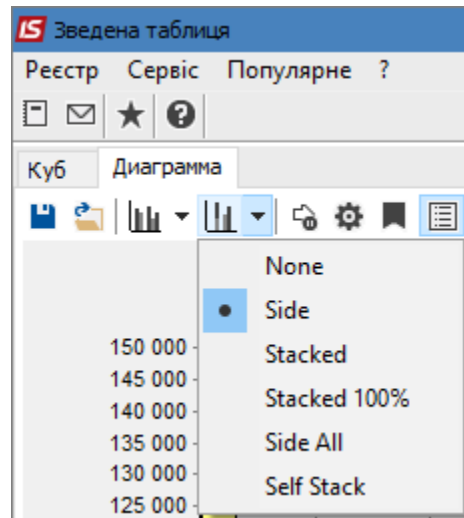
На закладці **Діаграма** таблиця набуває вигляд графіку за заданими параметрами.



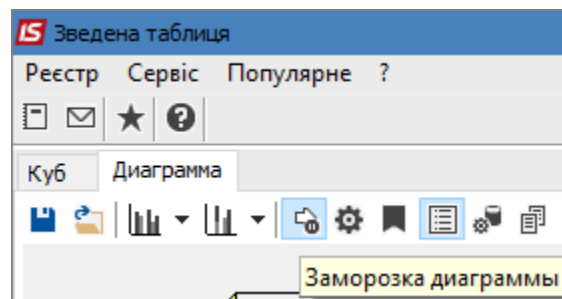
На панелі інструментів за іконкою **Стиль діаграми** можна надати діаграмі різного вигляду.



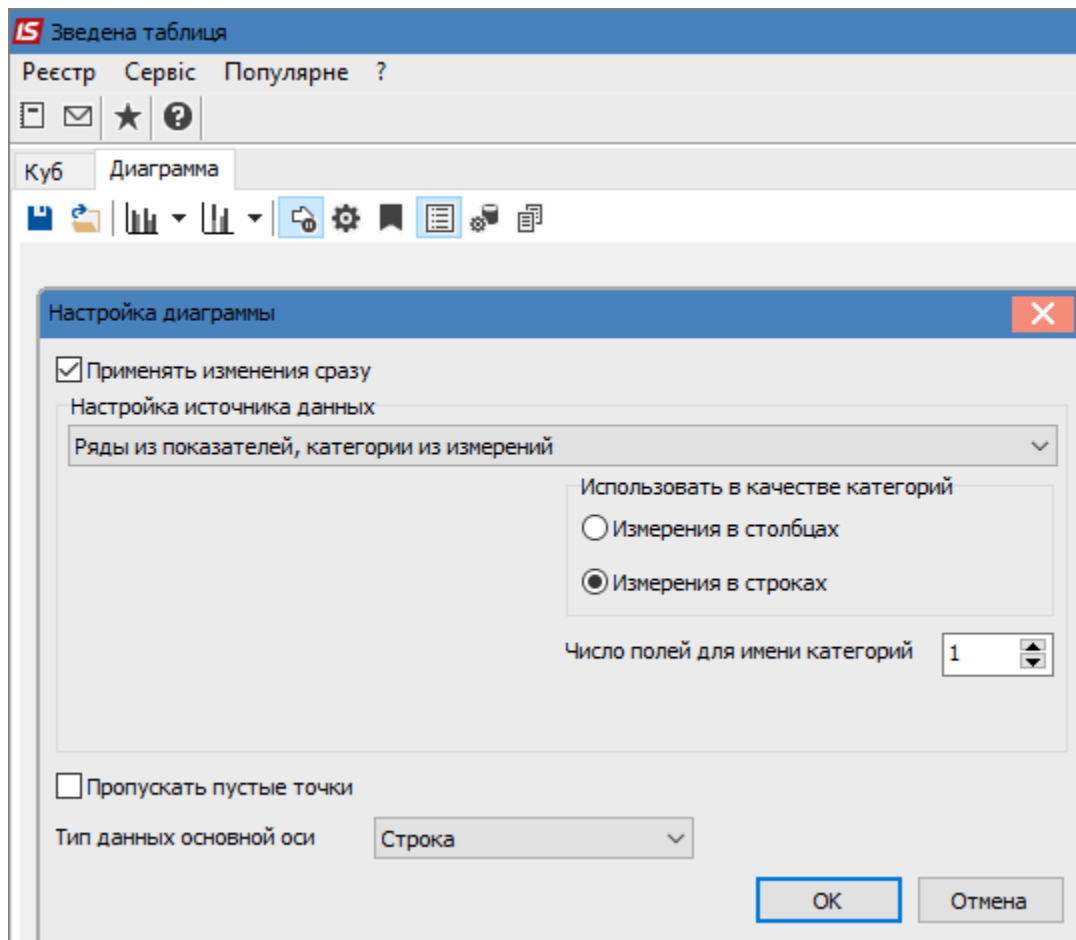
За допомогою інструменту **Розташування діаграми** вже існуюча діаграма набуває іншого вигляду, тобто показники розташовуються в різних ракурсах.



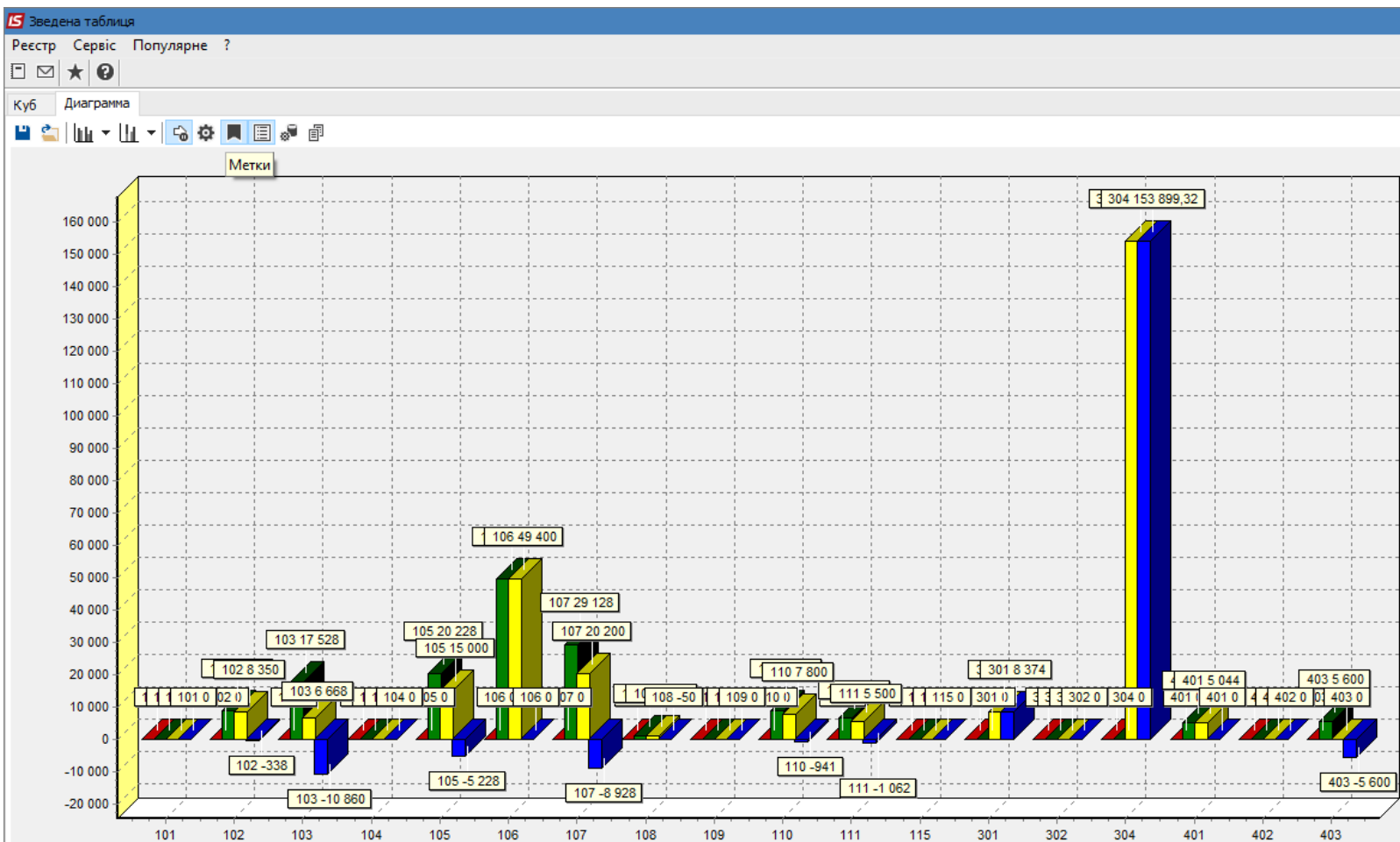
Інструмент **Замороження діаграми** дозволяє зафіксувати створену діаграму без можливості її зміни будь-яким іншим інструментом. Цією ж іконкою знімається замороження діаграми.



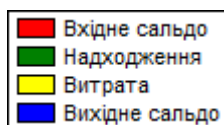
При натисканні інструменту **Налаштування діаграми** відкривається відповідне вікно з певним набором функцій.



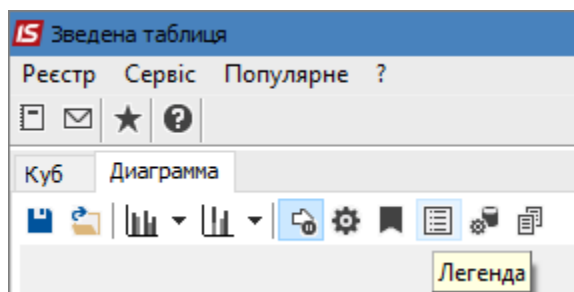
При натисканні іконки **Мітки** на діаграмі з'являються значення показників.



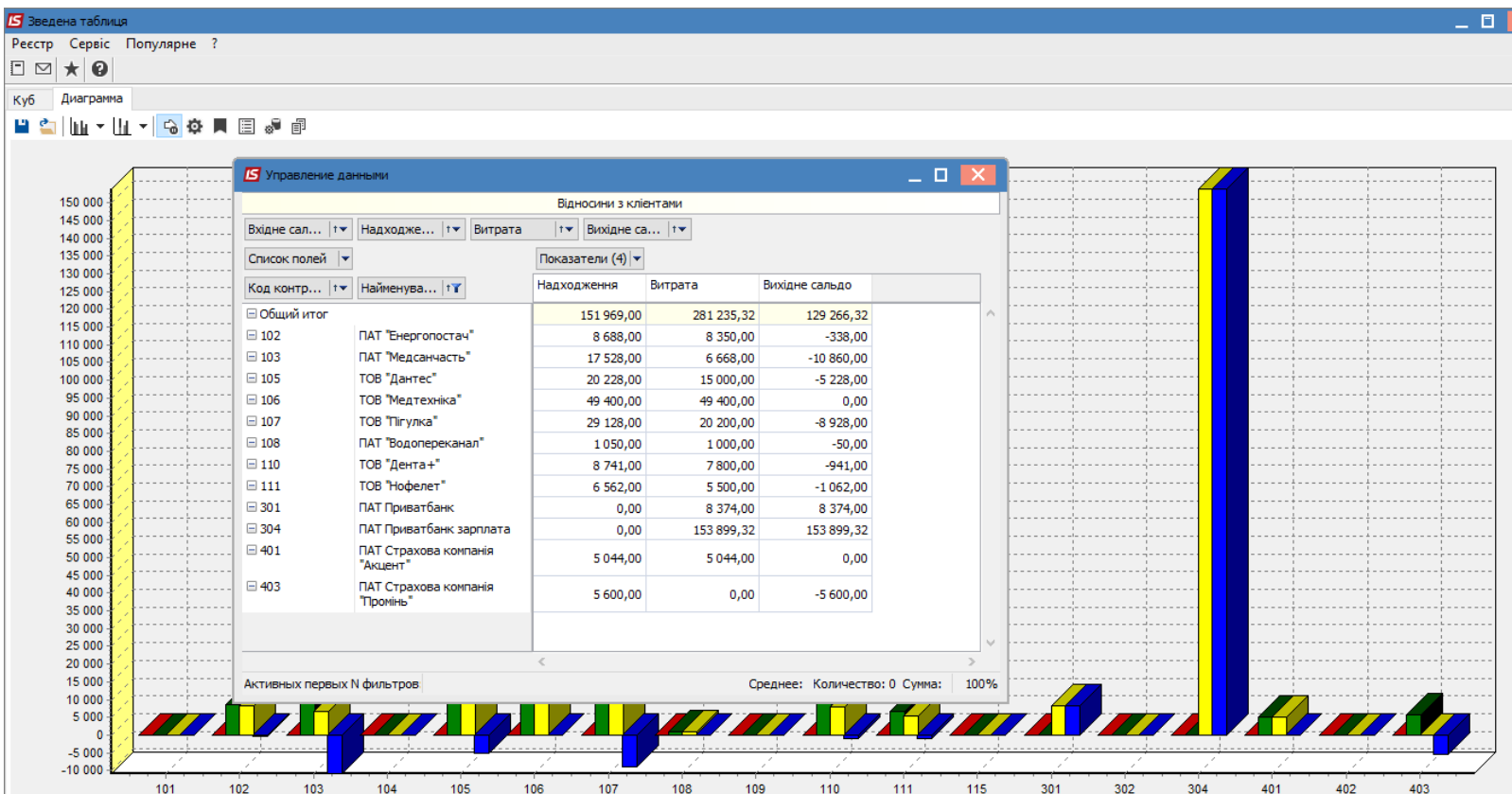
Прибирання чи встановлення легенди (перелік елементів діаграми, що відображаються на



діаграмі різними кольорами) проводиться інструментом **Легенда**.



Безпосередньо на закладці **Діаграма** можна проводити корегування даних у вихідній таблиці за допомогою інструменту **Управління даними**.



Збудовану діаграму також можна вивантажувати в **HTML, Word, Excel, XML** документ по пункту меню **Реєстр / Експорт** з подальшим вибором формату документу.

18. Застосування технології OLAP на прикладі даних підсистеми Відносини з клієнтами

Комплекс **ISpro** містить ряд функцій для управління підприємством з використанням інформації, що накопичується в процесі обліку фактів господарського життя. З метою підвищення ефективності прийняття управлінських рішень, у системі є можливість формування даних з використанням технології комплексного багатовимірного аналізу даних OLAP (On-Line Analytical Processing).

OLAP (*англ. online analytical processing*, аналітична обробка у реальному часі) — це інтерактивна система що дозволяє переглядати різні підсумки по багатовимірних даних. Термін «в реальному часі» (*англ. online*) означає що нові результати отримуються протягом секунд, без довгого очікування на результат запиту (<https://uk.wikipedia.org/wiki/OLAP>).

Технології **OLAP** володіє наступними можливостями:

- швидка обробка та завантаження даних;
- налаштування куба не вимагає додаткових навичок програміста, інтерфейс зрозумілий простому користувачеві;
- створення готових схем (шаблонів) куба;
- робота з основними статистичними операціями (лічильник, сума, мінімальне, максимальне, середнє, дисперсія і т.д.);
- робота з фільтрами для значень;
- необмежена кількість показників в зведеній таблиці;
- можливість розташування показників в стовпцях або в рядках, а так само на будь-якому рівні вимірів;
- обчислювані показники;
- обчислювані фільтри для значень при розрахунку показників;
- управління сортуванням в полях зведеної таблиці;
- можливість експорту даних в **HTML, Word, Excel, XML документ**;
- можливість копіювання виділеного діапазону в буфер обміну;
- можливість налаштування формату відображення отриманих даних;
- побудова графіків;
- вивід даних на друк.

Принципи роботи з можливостями **OLAP-куба** єдині по всьому Комплексу.

Розглянемо використання можливостей **OLAP-куб** на прикладі системи **Відносини з клієнтами**.

Перелік контрагентів та стан розрахунків по них відображений у відповідному реєстрі модуля **Відносини з клієнтами**. Реєстр є основою для формування таблиць в **OLAP-куб**, тому його можна сформувати з набором необхідних реквізитів по пункту меню **Вид / Види реєстру...** (налаштування виду реєстру див. окрему нотатку).

Обрати реєстр з набором необхідних для проведення аналізу реквізитів.

IS-pro 7.11.038.999 - [Відносини з клієнтами]

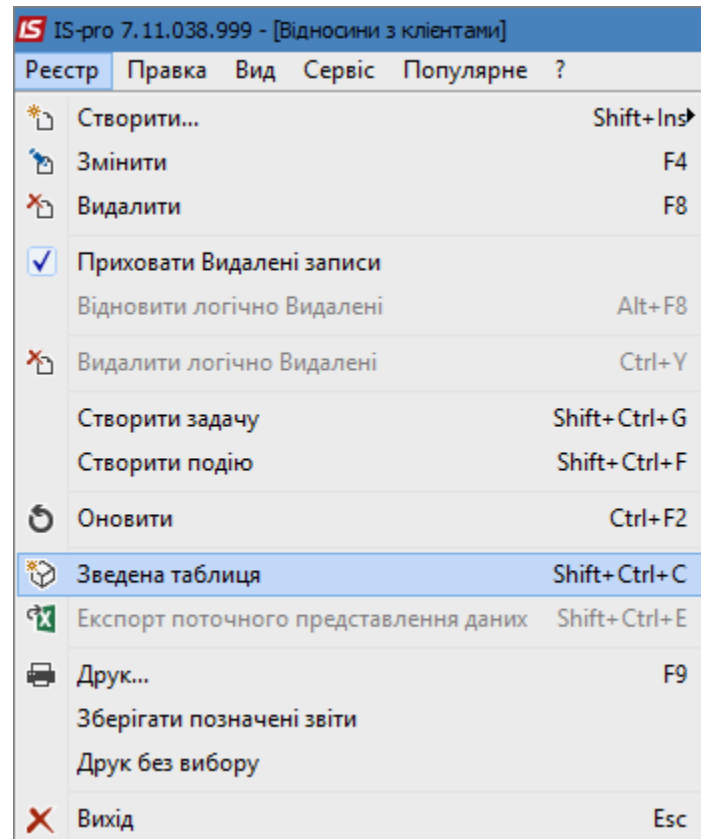
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Період з 01/01/2019 по 06/07/2020 Підсумки у

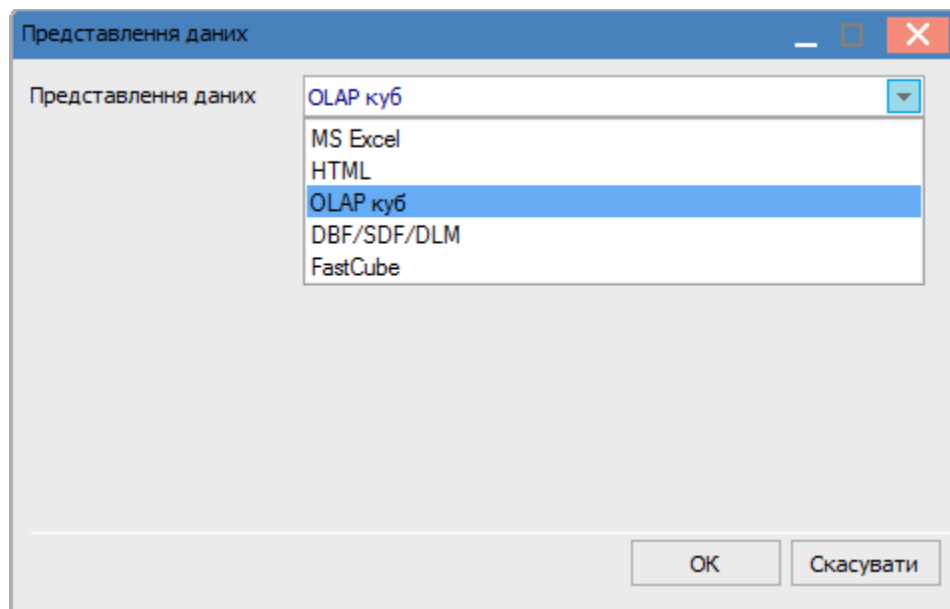
Код контрагента	Найменування контрагенту	Найменування групи контрагента	Юр.Фіз. особа	Вхідне сальдо	Надходження	Витрата	Вихідне сальдо
☐ 101	ТОВ "Стомат +"	Постачальники	Юридична	0.00	0.00	0.00	0.00
☐ 102	ПАТ "Енергопостач"	Постачальники	Юридична	0.00	7'560.00	8'350.00	790.00
☐ 103	ПАТ "Медсанчасть"	Постачальники	Юридична	0.00	12'578.00	6'668.00	-5'910.00
☐ 104	ТОВ "Три плюс"	Постачальники	Юридична	0.00	9'600.00	0.00	-9'600.00
☒ 105	ТОВ "Дантес"	Постачальники	Юридична	0.00	17'700.00	15'000.00	-2'700.00
☐ 106	ТОВ "Медтехніка"	Постачальники	Юридична	0.00	179'120.00	169'400.00	-9'720.00
☐ 107	ТОВ "Пігулка"	Постачальники	Юридична	0.00	28'000.00	20'200.00	-7'800.00
☐ 108	ПАТ "Водопереканал"	Постачальники	Юридична	0.00	1'050.00	1'000.00	-50.00
☐ 109	ТОВ "Інтернет-послуги"	Постачальники	Юридична	0.00	0.00	0.00	0.00
☐ 110	ТОВ "Дента +"	Постачальники	Юридична	0.00	8'741.00	7'800.00	-941.00
☐ 111	ТОВ "Нофелет"	Постачальники	Юридична	0.00	5'500.00	5'500.00	0.00
☐ 201	Пенсійний Фонд України	Інші кредитори	Юридична	0.00	0.00	41'989.60	41'989.60
☐ 202	Профспілка	Інші кредитори	Юридична	0.00	0.00	0.00	0.00
☐ 301	ПАТ Приватбанк	Банки	Юридична	0.00	0.00	8'374.00	8'374.00
☐ 302	ПАТ Ощадбанк	Банки	Юридична	0.00	0.00	0.00	0.00
☐ 303	Казначейство України	Банки	Юридична	0.00	404'400.00	35'021.12	-369'378.88
☐ 401	ПАТ Страхова компанія "Акцент"	Страхові компанії	Юридична	0.00	5'044.00	5'044.00	0.00
☐ 402	ПАТ Страхова компанія "Дартс"	Страхові компанії	Юридична	0.00	0.00	0.00	0.00
☐ 403	ПАТ Страхова компанія "Промінь"	Страхові компанії	Юридична	0.00	5'600.00	0.00	-5'600.00
☐ 501	Захарченко Валентина Пилипівна	Пацієнти	Фізична	0.00	0.00	0.00	0.00

Для створення аналітичних таблиць **OLAP** обрати один з трьох варіантів:

- комбінація клавіш **Shift + Ctrl + C**;
- іконка на панелі інструментів  ;
- пункт меню **Реєстр / Зведена таблиця**.



У вікні **Представлення даних** зі списку обрати **OLAP куб**. Натиснути кнопку **ОК**.



Отримуємо початковий вигляд таблиці – куб. Всі показники тут згорнуті і відображені лише підсумкові результати. На верхній панелі таблиці наведений перелік об'єктів для вимірювання, за якими можна сформувати аналітичні дані:

- код контрагента;
- найменування контрагентів;
- групи контрагентів;
- відношення до юридичної чи фізичної особи.

IS Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Куб

Діаграма

 Код контрагента	 Наименование контра	 Юр.Физ. лицо	 Наименование группы
  			
	 Исходящее сальдо	 Расход	 Приход
	 Входящее сальдо		
	-172 246,96	721 176,04	893 423,00
			0,00

На верхній панелі виділяємо необхідний вимірник лівою кнопкою миші і переносимо у вікно ліворуч від таблиці. Таким чином, об'єкт дослідження стає активним. Отримуємо наступний вигляд таблиці.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]					
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?					
Куб Діаграма					
Код контрагента	Юр.Физ. лице	Наименование группы			
Наименование контрагента	Наименование контрагента	Исходящее сал	Расход	Приход	Входящее сальдо
ПАТ Ощадбанк		0,00	0,00	0,00	0,00
ПАТ Приватбанк		8 374,00	8 374,00	0,00	0,00
ПАТ Приватбанк зарплата		153 899,32	153 899,32	0,00	0,00
ПАТ Страхова компанія "Акцент"		0,00	5 044,00	5 044,00	0,00
ПАТ Страхова компанія "Дартс"		0,00	0,00	0,00	0,00
ПАТ Страхова компанія "Промінь"		-5 600,00	0,00	5 600,00	0,00
Пацієнти		0,00	185 700,00	185 700,00	0,00
Пацієнти-2018		0,00	0,00	0,00	0,00
Пенсійний Фонд України		41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
Профспілка		0,00	0,00	0,00	0,00
Савчук Олександр Володимирович		0,00	4 500,00	4 500,00	0,00
Симончук Олександр Васильович		0,00	3 249,00	3 249,00	0,00
Стеценко Володимир Анатолійович		0,00	0,00	0,00	0,00
Стужук Таїса Михайлівна		0,00	9 000,00	9 000,00	0,00
Тимчук Василина Михайлівна		0,00	3 120,00	3 120,00	0,00
Тітаренко Тетяна Сергіївна		0,00	0,00	0,00	0,00
ТОВ "Дантес"		-2 700,00	15 000,00	17 700,00	0,00
ТОВ "Дента+"		-941,00	7 800,00	8 741,00	0,00
ТОВ "Інтернет-послуги"		0,00	0,00	0,00	0,00
ТОВ "Медтехніка"		-9 720,00	169 400,00	179 120,00	0,00
ТОВ "Надія"		30 000,00	30 000,00	0,00	0,00
ТОВ "Нофелет"		0,00	5 500,00	5 500,00	0,00
ТОВ "Пігулка"		-7 800,00	20 200,00	28 000,00	0,00
ТОВ "Стомат +"		0,00	0,00	0,00	0,00
ТОВ "Три плюс"		-9 600,00	0,00	9 600,00	0,00
Итого		-172 246,96	721 176,04	893 423,00	0,00

При обрані вимірюваного об'єкту **Юридичні / Фізичні особи** отримуємо наступну таблицю.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]						
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?						
Куб Діаграма						
Код контрагента		Наименование группы				
Юр.Физ. лицо		Юр.Физ. лицо				
Наименование контра		Исходящее сал	Расход	Приход	Входящее сальдо	
+ Фізична		158 299,32	366 829,32	208 530,00	0,00	
+ Юридична		-330 546,28	354 346,72	684 893,00	0,00	
Итого		-172 246,96	721 176,04	893 423,00	0,00	

При обранні вимірюваного показника **по групах контрагентів** таблиця буде мати наступний вигляд.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]

Реєстр

Правка

Вид

Сервіс

Популярне

?

Куб

Діаграма

Код контрагента					
Наименование группы	Наименование группы контраге	Исходящее сал	Расход	Приход	Входящее сальдо
Юр.Физ. лицо	+ Банки	-361 004,88	43 395,12	404 400,00	0,00
Наименование контра	+ Інші кредитори	41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
	+ Пацієнти	4 400,00	212 930,00	208 530,00	0,00
	+ Постачальники	147 968,32	417 817,32	269 849,00	0,00
	+ Страхові компанії	-5 600,00	5 044,00	10 644,00	0,00
	Итого	-172 246,96	721 176,04	893 423,00	0,00

Вимірюваний об'єкт у вікні ліворуч повинен стояти на першому місці. За необхідності вимірюваний об'єкт можна повернути у верхню частину таблиці, тобто зробити його неактивним.

При наведенні на стовпчик із сумами курсором миші після невеликої паузи значення показників у цьому стовпчику зафарбовуються різними кольорами спектру по правилу «від меншого (синя частина спектру) до більшого (червона частина спектру).

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]					
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?					
Куб Діаграма					
Код контрагента					
Наименование групп Наименование группы контрагента Исходящее сал Расход Приход Входящее сальдо					
Юр.Физ. лицо					
Наименование контрагента					
+ Банки					
+ Інші кредитори					
+ Пацієнти					
+ Постачальники					
+ Страхові компанії					
Итого					

На панелі інструментів у меню **Вид** є ряд функцій, які дозволяють отримувати більш деталізовану інформацію в різних розрізах.

Вид	Сервіс	Популярне	?
	Розгорнути всі вузли		Ctrl+A
	Згорнути всі вузли		Ctrl+L
	Автопідбір ширини стовпців		Ctrl+F
☒	Только заголовки		
	Заголовки и функции		
	Заголовки, функции и вложенные функции		
	Зняти всі фільтри		
	Викликати редактор карти вимірювань		
	Установки показників		
	Збереження / відновлення стану куба		
	Відображати службові поля		
▼	DrillDown		F11

По пункту меню **Вид / Розгорнути всі вузли** отримуємо таблицю з показниками за кожним об'єктом, що вимірюється, тобто, що відображений у вікні ліворуч. У розгорнутому вигляді об'єкти, що досліджуються, відображаються в такому порядку, як вони розміщені у вікні ліворуч, тобто є можливість їх переставляти при необхідності.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]

РеєстрПравкаВидСервісПопулярне?

Куб

Діаграма

Код контрагента

Наименование группы контрагента

Юр.Физ. лицо

Наименование группы контрагента	Наименование контрагента	Юр.Физ. лицо	Исходящее сальдо	Расход	Приход	Входящее сальдо
Банки	Казначейство України	Юридична	-369 378,88	35 021,12	404 400,00	0,00
	Ітого	Ітого	-369 378,88	35 021,12	404 400,00	0,00
	ПАТ Ощадбанк	Юридична	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ітого	Ітого	0,00	0,00	0,00	0,00
	ПАТ Приватбанк	Юридична	8 374,00	8 374,00	0,00	0,00
	Ітого	Ітого	8 374,00	8 374,00	0,00	0,00
Ітого			-361 004,88	43 395,12	404 400,00	0,00
Інші кредитори	Пенсійний Фонд України	Юридична	41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
	Ітого	Ітого	41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
	Профспілка	Юридична	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ітого	Ітого	0,00	0,00	0,00	0,00
Ітого			41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
Паценти	Захарченко Валентина Пилипівна	Фізична	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ітого	Ітого	0,00	0,00	0,00	0,00
	Медична Ольга Михайлівна	Фізична	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ітого	Ітого	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ніконенко Сергій Маркович	Фізична	4 400,00	4 400,00	0,00	0,00
	Ітого	Ітого	4 400,00	4 400,00	0,00	0,00
	Овсієнко Ліонілла	Фізична	0,00	2 961,00	2 961,00	0,00
	Ітого	Ітого	0,00	2 961,00	2 961,00	0,00

Прибираємо реквізит **Юридичні / Фізичні особи** і таблиця вже має інший вигляд.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]						
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?						
Куб Диаграмма						
Юр.Физ. лицо	Код контрагента					
Наименование группы	Наименование группы контрагента	Наименование контрагента	Исходящее сальдо	Расход	Приход	Входящее сальдо
Наименование контрагента	Банки	Казначейство України	-369 378,88	35 021,12	404 400,00	0,00
		ПАТ Ощадбанк	0,00	0,00	0,00	0,00
		ПАТ Приватбанк	8 374,00	8 374,00	0,00	0,00
		Итого	-361 004,88	43 395,12	404 400,00	0,00
	Інші кредитори	Пенсійний Фонд України	41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
		Профспілка	0,00	0,00	0,00	0,00
		Итого	41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
	Пацієнти	Захарченко Валентина Пилипівна	0,00	0,00	0,00	0,00
		Медична Ольга Михайлівна	0,00	0,00	0,00	0,00
		Ніконенко Сергій Маркович	4 400,00	4 400,00	0,00	0,00
		Овсієнко Ліонілла Пантелеймонівна	0,00	2 961,00	2 961,00	0,00
		Пацієнти	0,00	185 700,00	185 700,00	0,00
		Пацієнти-2018	0,00	0,00	0,00	0,00
		Савчук Олександр Володимирович	0,00	4 500,00	4 500,00	0,00
		Симончук Олександр Васильович	0,00	3 249,00	3 249,00	0,00
		Стеценко Володимир Анатолійович	0,00	0,00	0,00	0,00
		Стужук Таїса Михайлівна	0,00	9 000,00	9 000,00	0,00
		Тимчук Василина Михайлівна	0,00	3 120,00	3 120,00	0,00
		Тітаренко Тетяна Сергіївна	0,00	0,00	0,00	0,00
		Итого	4 400,00	212 930,00	208 530,00	0,00
	Постачальники	Inosemez LTD	0,00	0,00	0,00	0,00
		Каса Стоматологічна клініка	0,00	0,00	0,00	0,00
		ПАТ "Водопереканал"	-50,00	1 000,00	1 050,00	0,00
		ПАТ "Водопереканал"	700,00	0,00	7 500,00	0,00

При обранні пункту меню **Вид / Згорнути всі вузли** таблиця буде містити показники лише по верхньому реквізиту. По пункту меню **Вид / Тільки заголовки** на екрані відображаються назви стовпчиків таблиці.

☒ Тільки заголовки

☐ Заголовки і функції

☐ Заголовки, функції і вложенні функції

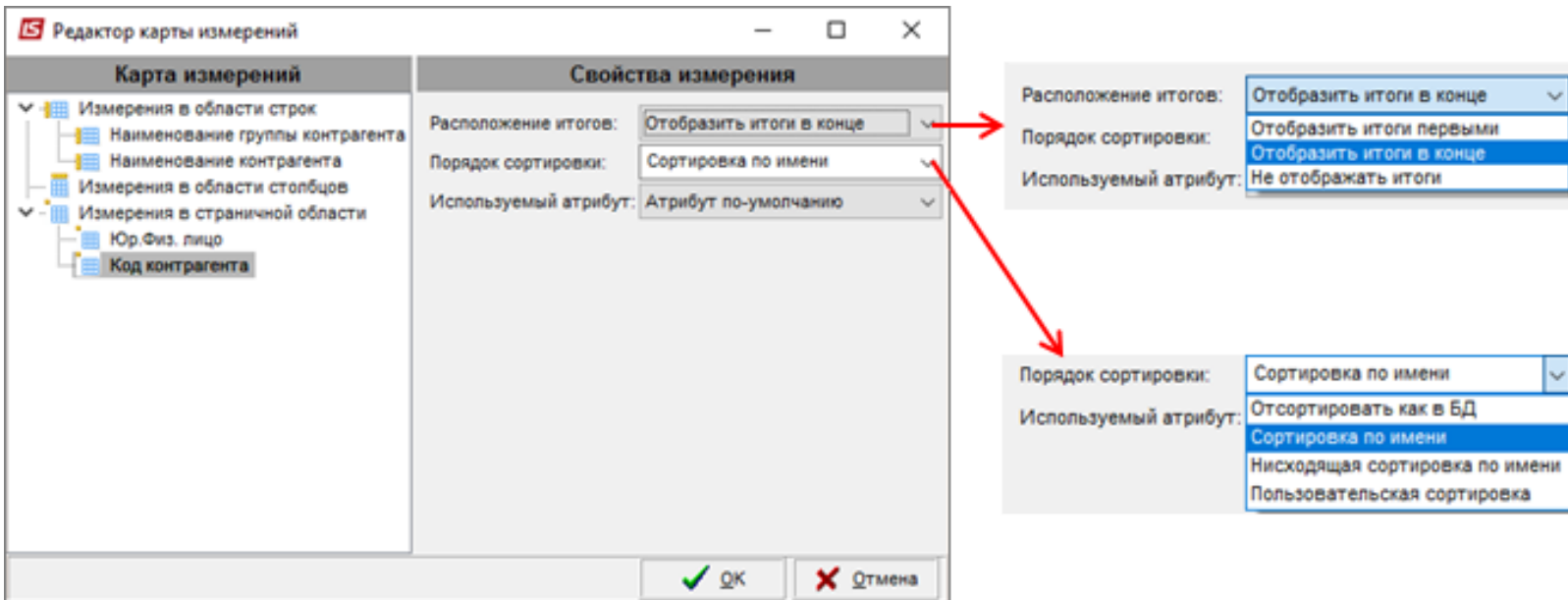
По пункту меню **Заголовки і функції** маємо інформацію як обчислюються значення у таблиці.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]					
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?					
Куб Діаграма					
Юр.Физ. лицо		Код контрагента			
Наименование групп	Наименование группы контрагента	Исходящее сальдо	Расход	Приход	Входящее сальдо
Наименование контрагента		Σ Сумма	Σ Сумма	Σ Сумма	Σ Сумма
	+ Банки	-361 004,88	43 395,12	404 400,00	0,00
	+ Інші кредитори	41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
	+ Пацієнти	4 400,00	212 930,00	208 530,00	0,00
	+ Постачальники	147 968,32	417 817,32	269 849,00	0,00
	+ Страхові компанії	-5 600,00	5 044,00	10 644,00	0,00
	Итого	-172 246,96	721 176,04	893 423,00	0,00

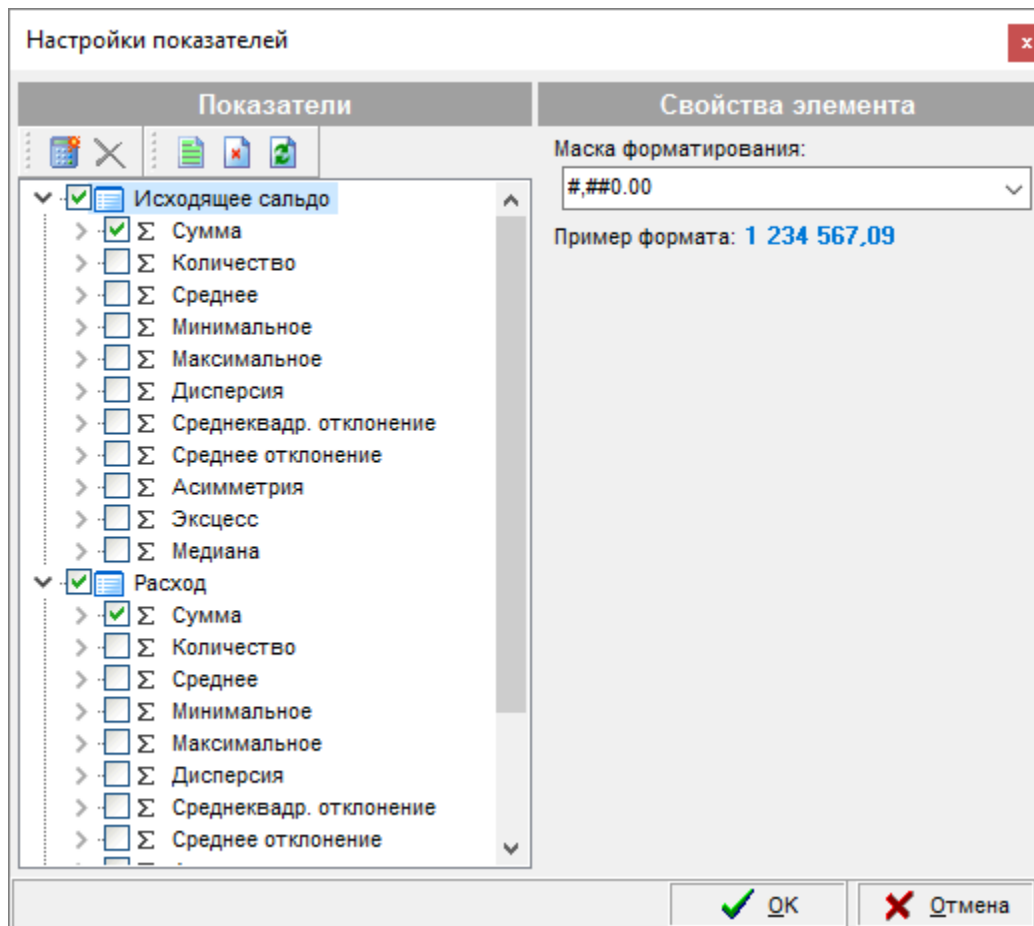
По пункту меню **Заголовки, функції та вкладені функції** додається додаткова функція, наприклад, розміщувати показники в порядку зростання/зменшення сум.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]					
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?					
Куб Діаграма					
Юр.Физ. лицо		Код контрагента			
Наименование групп	Наименование группы контрагента	Исходящее сальдо	Расход	Приход	Входящее сальдо
Наименование контрагента		Σ Сумма	Σ Сумма	Σ Сумма	Σ Сумма
		Σ Функция	Σ Функция	Σ Функция	Σ Функция
	+ Страхові компанії	-5 600,00	5 044,00	10 644,00	0,00
	+ Інші кредитори	41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
	+ Банки	-361 004,88	43 395,12	404 400,00	0,00
	+ Пацієнти	4 400,00	212 930,00	208 530,00	0,00
	+ Постачальники	147 968,32	417 817,32	269 849,00	0,00
	Итого	-172 246,96	721 176,04	893 423,00	0,00

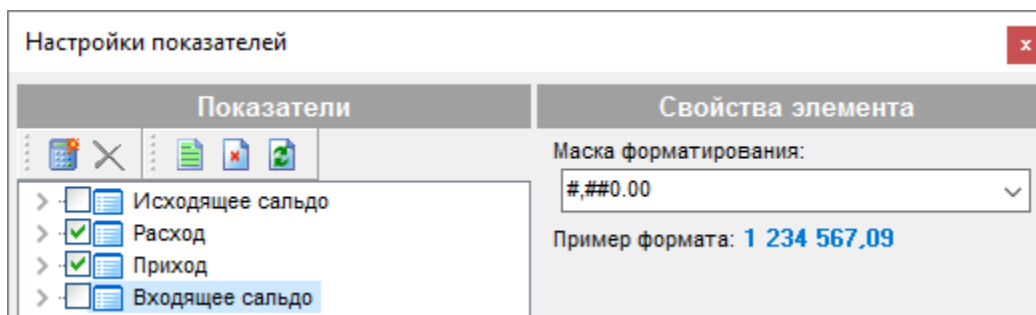
По пункту меню **Вид/Викликати редактор карти вимірювань**. Ліворуч у вікні обираємо об'єкт, що вимірюється, а праворуч обираємо властивості, за якими проводимо вимірювання.



По пункту меню **Вид/Встановлення показників** у вікні **Налаштування показників** обираємо необхідні параметри , які деталізують той чи інший показник.



Таким же чином можна скоротити набір основних показників.

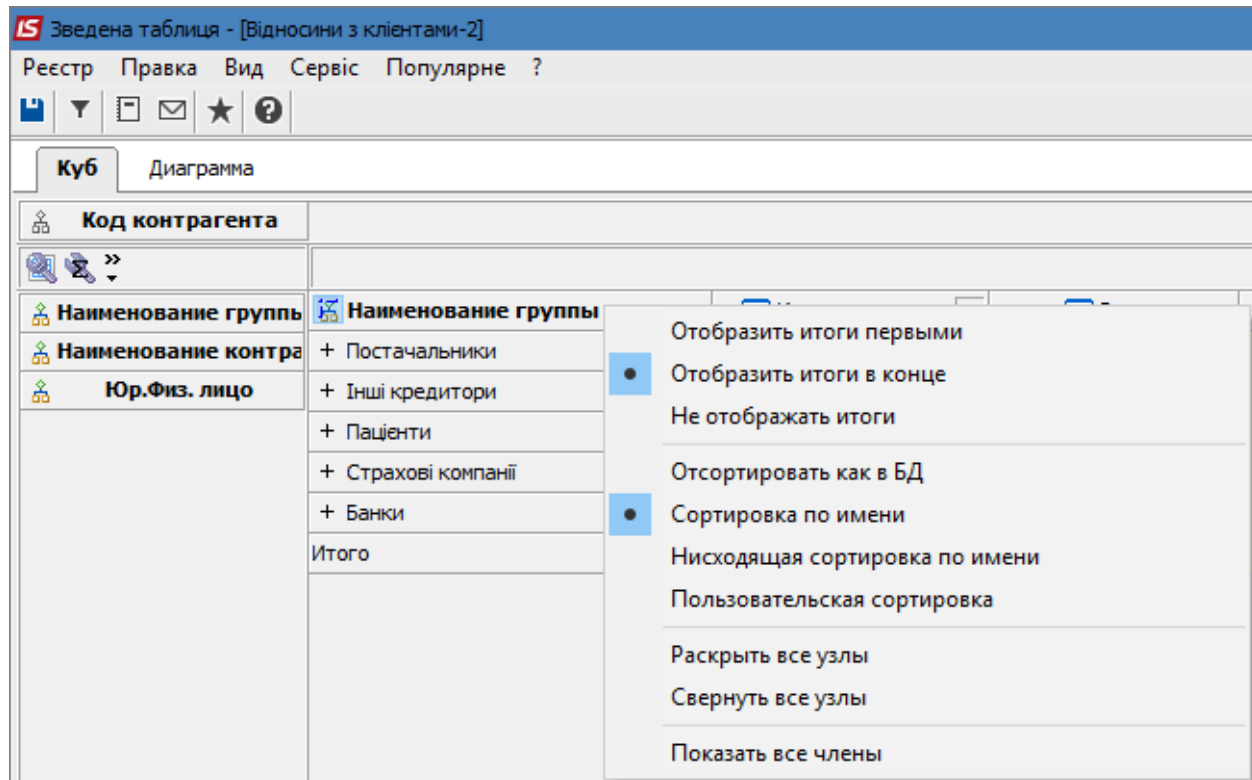


В результаті отримаємо лише необхідну для аналізу інформацію.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]			
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?			
Куб Диаграмма			
Код контрагента			
Наименование группы	Наименование группы контраге	Расход	Приход
Наименование контра		Σ Сумма	Σ Сумма
Юр.Физ. лицо		Σ Функция	Σ Функция
	+ Поставальники	417 817,32	269 849,00
	+ Інші кредитори	41 989,60	0,00
	+ Банки	43 395,12	404 400,00
	+ Страхові компанії	5 044,00	10 644,00
	+ Пациенти	212 930,00	208 530,00
	Итого	721 176,04	893 423,00

Система дозволяє відключити непотрібне сумування у властивостях активного вимірювання.

Наводимо курсор миші на чарунку з необхідним активним об'єктом вимірювання, що знаходиться всередині «куба», і правою кнопкою миші викликаємо меню.



Таким же чином включаємо/відключаємо певні функції в показниках, які є складовими активного об'єкту вимірювання. В даному прикладі це групи контрагентів. Наводимо на чарунку з необхідною групою і правою кнопкою миші викликаємо меню.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Куб Диаграмма

Код контрагента

Наименование группы	Наименование группы контрагента	Исходящее сальдо
Юр.Физ. лицо	+ Поставщики	147 968,32
	+ Інші кредитори	41 989,60
	+ Пациенти	4 400,00
	+ Страхові компанії	-5 600,00
	+ Банки	
	Итого	

Раскрыть узел
Переместить в группу >
Сгруппировать все члены ниже выбранного >
Скрыть все члены ниже выбранного
Скрыть все члены кроме выбранного
Скрыть выбранный член
Показать все члены

Щоб розгорнути таблицю на весь екран необхідно натиснути лівою кнопкою миші на позначку, що розташована ліворуч від назви активного вимірюваного об'єкту.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Куб Диаграмма

Код контрагента

Наименование группы	Наименование группы контрагента	Исходящее сальдо	Расход	Приход	Входящее сальдо
Юр.Физ. лицо	+ Поставщики	147 968,32	417 817,32	269 849,00	0,00
	+ Інші кредитори	41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
	+ Пациенти	4 400,00	212 930,00	208 530,00	0,00
	+ Страхові компанії	-5 600,00	5 044,00	10 644,00	0,00
	+ Банки	-361 004,88	43 395,12	404 400,00	0,00
	Итого	-172 246,96	721 176,04	893 423,00	0,00

На екрані будуть відображені результати лише по активному об'єкту вимірювання. Зворотне повернення відбувається за тією самою позначкою.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]				
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?				
Куб Діаграма				
Наименование группы контрагента	Исходящее сальдо	Расход	Приход	Входящее сальдо
+ Поставщики	147 968,32	417 817,32	269 849,00	0,00
+ Інші кредитори	41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
+ Пацієнти	4 400,00	212 930,00	208 530,00	0,00
+ Страхові компанії	-5 600,00	5 044,00	10 644,00	0,00
+ Банки	-361 004,88	43 395,12	404 400,00	0,00
Итого	-172 246,96	721 176,04	893 423,00	0,00

Для будь-якої чарунки куба є можливість виконати деталізацію до рівня вихідної вибірки. Для цього подвійним кліком лівої кнопки миші в необхідній чарунки відкривається меню, де далі треба натиснути **Так**.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Куб

Діаграма

Код контрагента					
Наименование групп	Наименование группы контрагента	Исходящее сальдо	Расход	Приход	Входящее сальдо
Наименование контра	+ Поставальники	147 968,32	417 817,32	269 849,00	0,00
Юр.Физ. лицо	+ Інші кредитори	41 989,60	41 989,60	0,00	0,00
	+ Банки	-361 004,88	43 395,12	404 400,00	0,00
	+ Страхові компанії	-5 600,00	5 044,00	10 644,00	0,00
	+ Пацієнти	4 400,00	212 930,00	208 530,00	0,00
	Итого	-172 246,96	721 176,04	893 423,00	0,00

Детализация

?

Отобразить детальные строки реестра входящие в ячейку?

Так

Ні

Отримуємо деталізовану інформацію по відповідному показнику. Дана можливість є корисною для пошуку помилок.

IS-pro 7.11.038.999 - [Відносини з клієнтами]

РеєстрПравкаВидСервісПопулярне?

Період

з

01/01/1999

по

07/07/2020

Підсумки у

	Код контраге...	Найменування контрагенту	Найменування групи контраг...	Юр.Фіз. особа	Вхідне сальдо	Надходження	Витрата	Вихідне сальдо
☐	101	ТОВ "Стомат +"	Постачальники	Юридична	0.00	0.00	0.00	0.00
☐	102	ПАТ "Енергопостач"	Постачальники	Юридична	0.00	7'560.00	8'350.00	790.00
☐	103	ПАТ "Медсанчасть"	Постачальники	Юридична	0.00	12'578.00	6'668.00	-5'910.00
☐	104	ТОВ "Три плюс"	Постачальники	Юридична	0.00	9'600.00	0.00	-9'600.00
☐	105	ТОВ "Дантес"	Постачальники	Юридична	0.00	17'700.00	15'000.00	-2'700.00
☐	106	ТОВ "Медтехніка"	Постачальники	Юридична	0.00	179'120.00	169'400.00	-9'720.00
☐	107	ТОВ "Пігулка"	Постачальники	Юридична	0.00	28'000.00	20'200.00	-7'800.00
☐	108	ПАТ "Водопереканал"	Постачальники	Юридична	0.00	1'050.00	1'000.00	-50.00
☐	109	ТОВ "Інтернет-послуги"	Постачальники	Юридична	0.00	0.00	0.00	0.00
☐	110	ТОВ "Дента +"	Постачальники	Юридична	0.00	8'741.00	7'800.00	-941.00
☐	111	ТОВ "Нофелет"	Постачальники	Юридична	0.00	5'500.00	5'500.00	0.00
☐	112	Каса Стоматологічна клініка	Постачальники	Юридична	0.00	0.00	0.00	0.00
☐	304	ПАТ Приватбанк зарплата	Постачальники	Фізична	0.00	0.00	153'899.32	153'899.32
☐	113	Inosemez LTD	Постачальники	Юридична	0.00	0.00	0.00	0.00
☐	114	ТОВ "Надія"	Постачальники	Юридична	0.00	0.00	30'000.00	30'000.00
					0.00	269'849.00	417'817.32	147'968.32

Вид: Відносини з клієнтами-2Рядків: 15

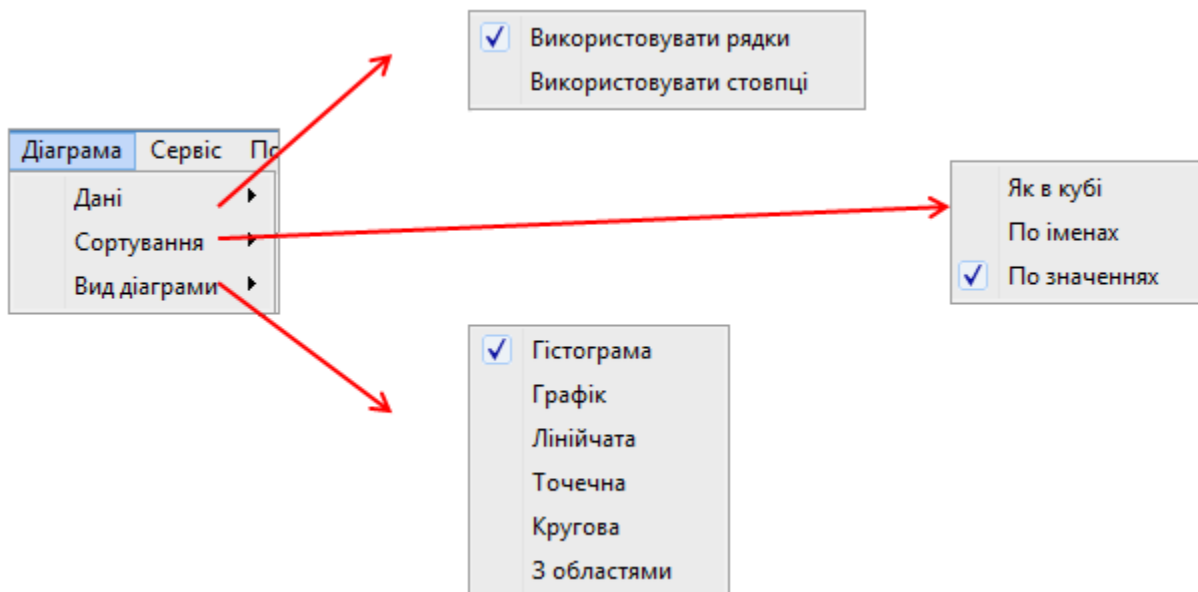
При включеному пункті меню **Вид / Заголовки, функції та вкладені функції** є можливість перегляду способу отримання статистики.

IS Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]						
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?						
Куб Диаграмма						
Код контрагента						
Наименование группы	Наименование группы контрагента	Исходящее сальдо	Расход	Приход	Входящее сальдо	
Наименование контрагента		Σ Сумма	Σ Сумма	Σ Сумма	Σ Сумма	
Юр.Физ. лицо		Σ Функция	Σ Функция	Σ Функция	Σ Функция	
	+ Страхові компанії	-5 600,00	5 044,00			0,00
	+ Інші кредитори	41 989,60	41 989,60			0,00
	+ Банки	-361 004,88	43 395,00			0,00
	+ Пациенти	4 400,00	212 930,00			0,00
	+ Постачальники	147 968,32	417 817,32			0,00
	Итого	-172 246,96	721 176,00			0,00

Після чого у переліку наведених способів можна відмітити необхідні функції (допускається будь-який набір), наприклад % **Колонки**. Отримаємо наступні результати.

Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]						
Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?						
Куб Диаграмма						
Код контрагента						
Наименование группы контрагента						
Исходящее сальдо		Расход		Приход		Входящее саль
Σ Сумма		Σ Сумма		Σ Сумма		Σ Сумма
Σ Функция		Σ Функция	% Колонки	Σ Функция		Σ Функция
+ Інші кредитори		41 989,60	41 989,60	5,8%	0,00	0,00
+ Страхові компанії		-5 600,00	5 044,00	0,7%	10 644,00	0,00
+ Пацієнти		4 400,00	212 930,00	29,5%	208 530,00	0,00
+ Постачальники		147 968,32	417 817,32	57,9%	269 849,00	0,00
+ Банки		-361 004,88	43 395,12	6,0%	404 400,00	0,00
Итого		-172 246,96	721 176,04	100,0%	893 423,00	0,00

Аналітична вибірка може бути представлена у графічному вигляді. На закладки **Діаграма** є можливість побудувати діаграму, використовуючи різні функції меню.



Побудована гістограма по групах контрагентів.

Вихідна інформація

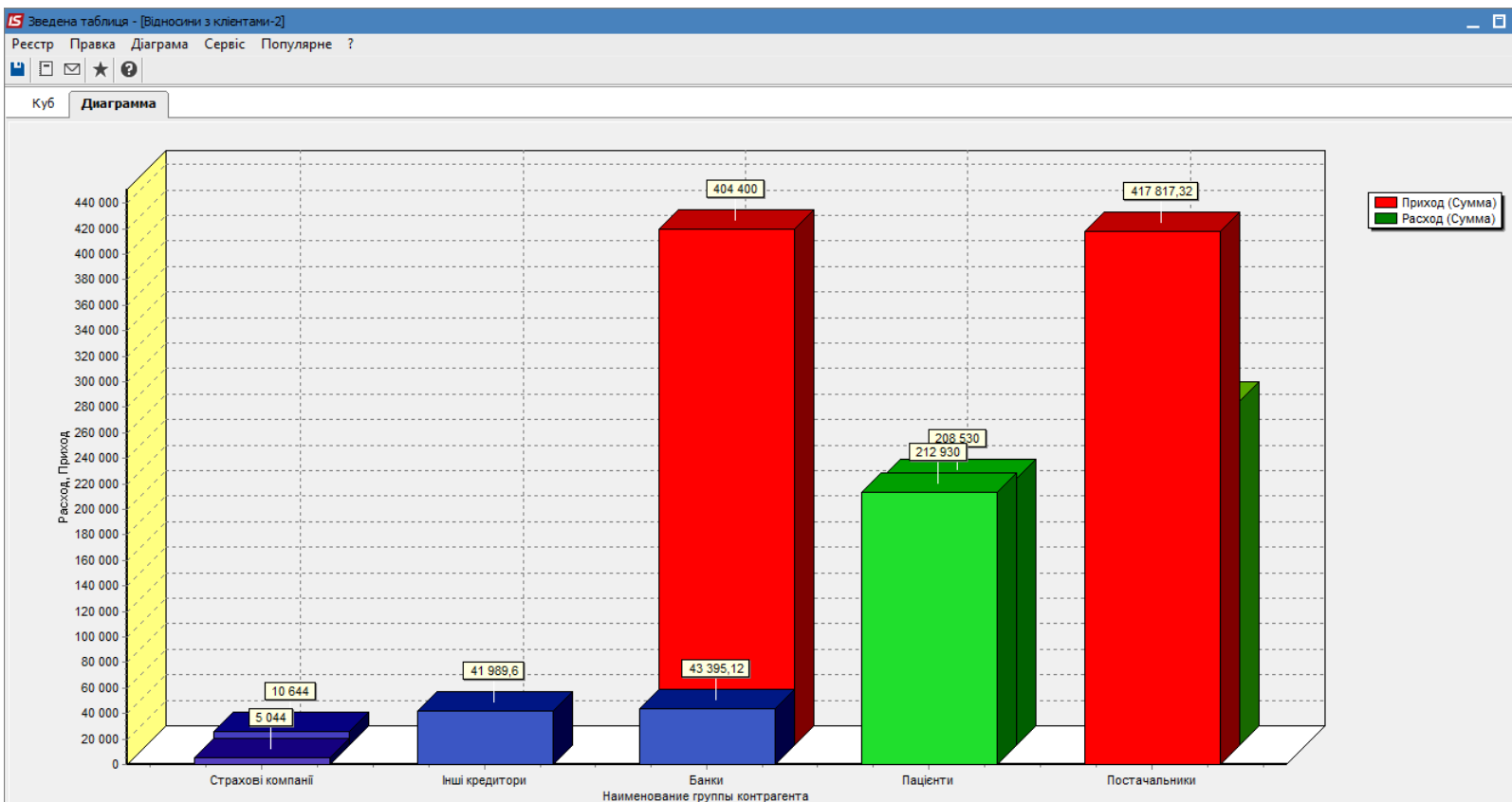
Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Куб Диаграмма

Код контрагента			
Наименование групп	Наименование группы контрагента	Расход	Приход
Наименование контра	+ Страхові компанії	5 044,00	10 644,00
Юр.Физ. лицо	+ Інші кредитори	41 989,60	0,00
	+ Банки	43 395,12	404 400,00
	+ Пацієнти	212 930,00	208 530,00
	+ Постачальники	417 817,32	269 849,00
	Итого	721 176,04	893 423,00

Гістограма



Побудова діаграми по витратах за групами.

Вихідні дані

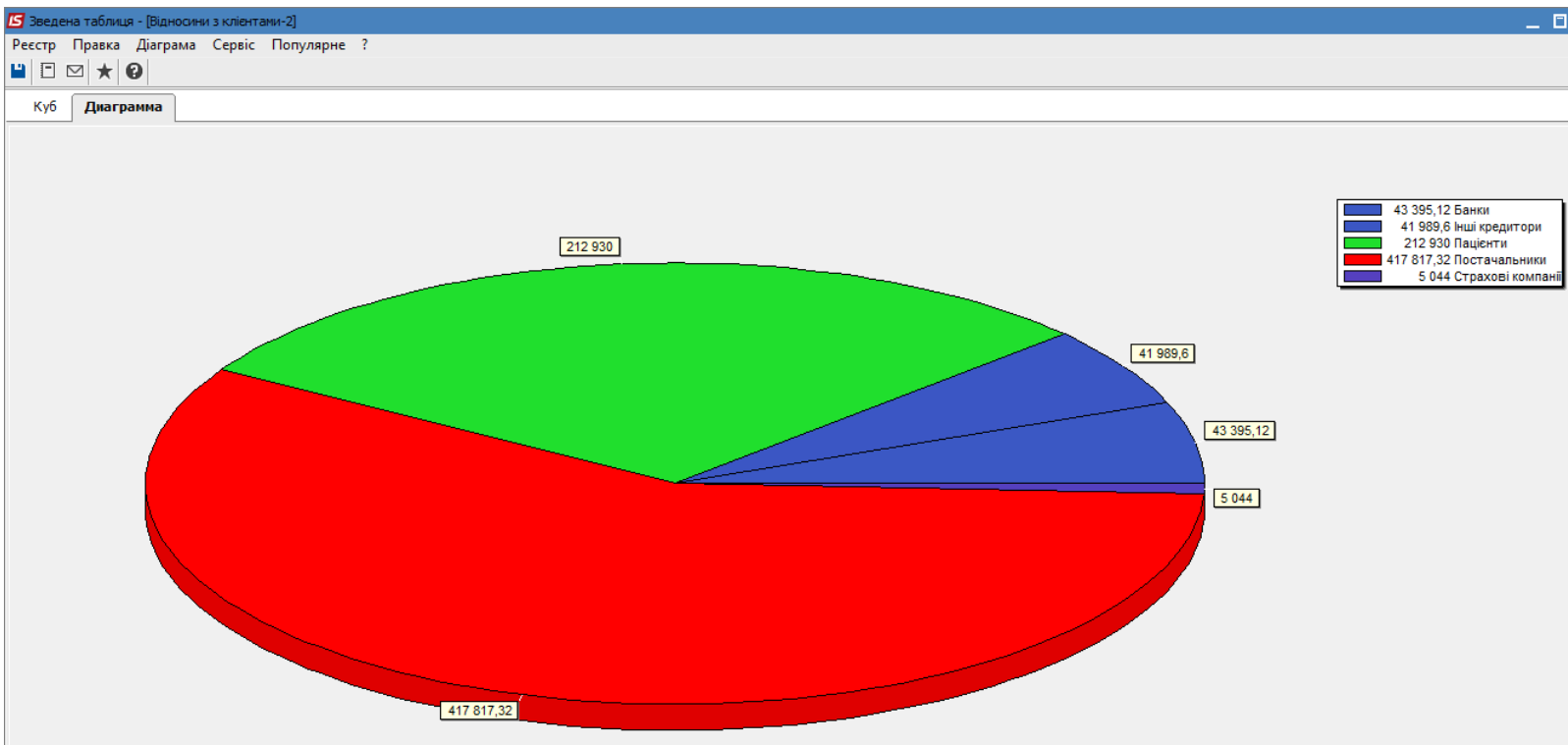
Зведена таблиця - [Відносини з клієнтами-2]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Куб Диаграмма

Код контрагента		
Наименование групп	Наименование группы контрагента	Расход
Наименование контра		Σ Сумма
Юр.Физ. лицо		Σ Функция
	+ Страхові компанії	5 044,00
	+ Інші кредитори	41 989,60
	+ Банки	43 395,12
	+ Пацієнти	212 930,00
	+ Постачальники	417 817,32
	Итого	721 176,04

Кругова діаграма



19. Формування діаграм в Комплексі

На базі реєстрів даних, що знаходяться в модулях Комплексу можна створювати діаграми, які допомагають в прийнятті управлінських рішень та дають наглядне вираження даних.

В Комплексі види реєстру можна налаштовувати, тому дані можуть бути інтерпретовані користувачем за бажанням [Налаштування виду реєстру](#). [Налаштування даних для відображення/вивантаження \(на стор. 56\)](#).

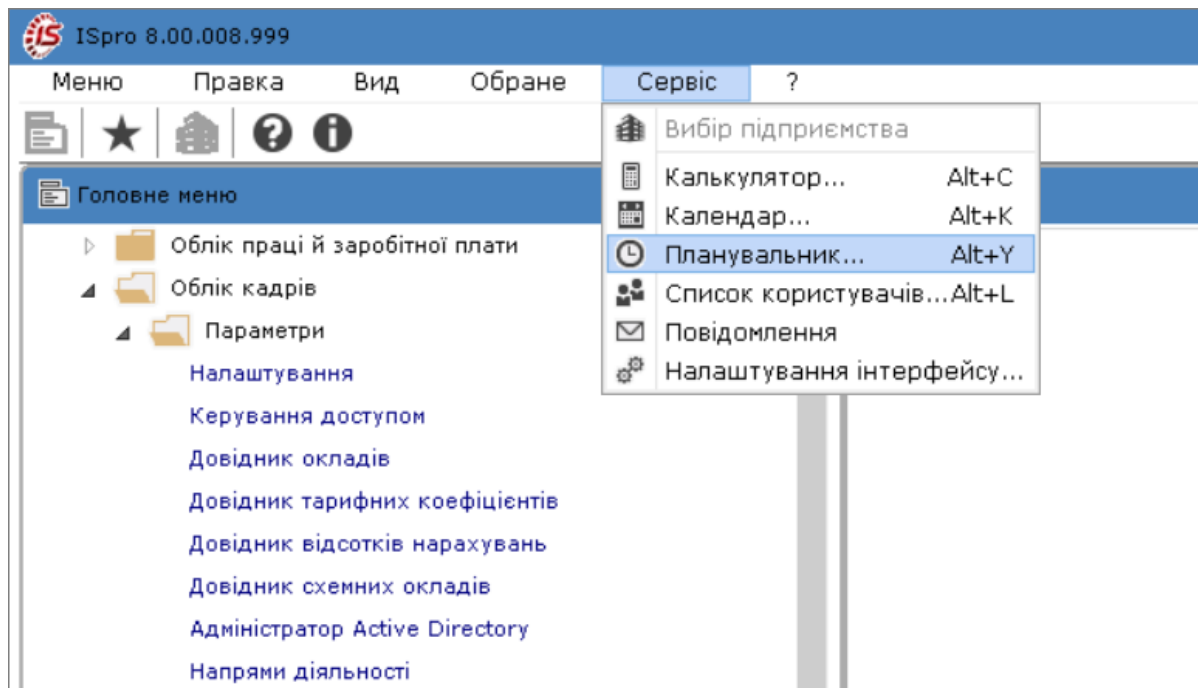
Інформація з пов'язаних питань

[Застосування технології FastCube на прикладі даних підсистеми Відносини з клієнтами \(на стор. 142\)](#)

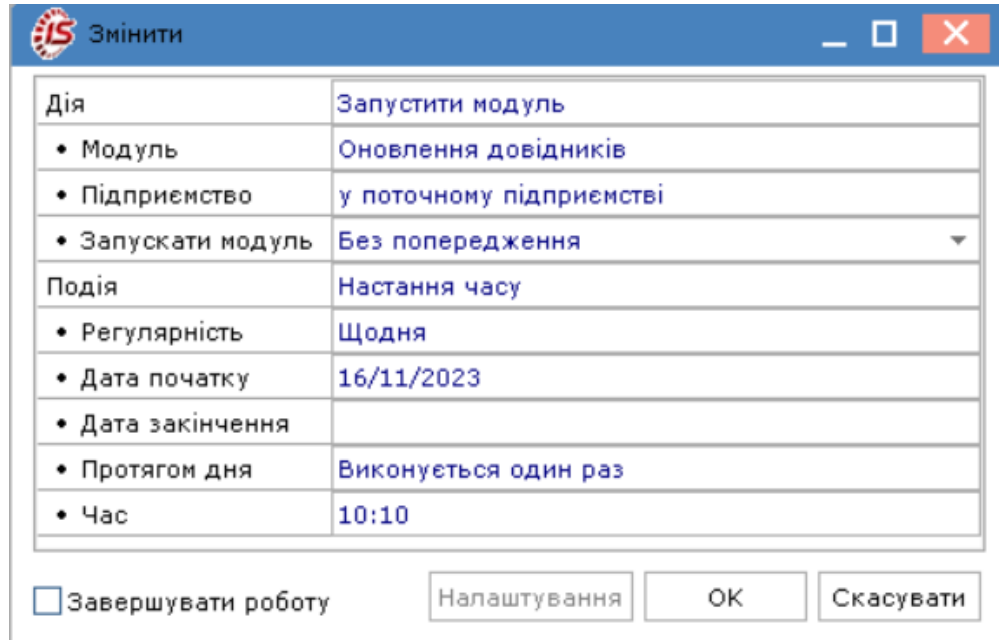
[Застосування технології OLAP на прикладі даних підсистеми Відносини з клієнтами \(на стор. 162\)](#)

20. Використання планувальника в Комплексі

Планувальник служить виконання певних дій з участю або без участі користувача. Планувальник викликається за допомогою пункту меню **Сервіс / Планувальник** або використовуючи комбінацію клавіш **Alt + Y** в головному меню Планувальник служить для нагадування про необхідність виконати певні дії, або виконання певних дій без участі користувача. Планувальник викликається за допомогою пункту меню **Сервіс / Планувальник** або використовуючи комбінацію клавіш **Alt + Y** в головному меню.



Створення нового завдання в списку завдань здійснюється за допомогою клавіші **Ins**, а потім заповнюються параметри завдання:

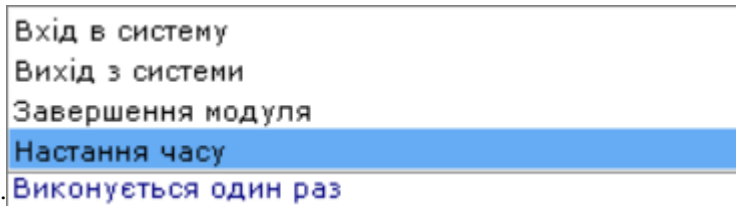


Дія	Запустити модуль
• Модуль	Оновлення довідників
• Підприємство	у поточному підприємстві
• Запускати модуль	Без попередження
Подія	Настання часу
• Регулярність	Щодня
• Дата початку	16/11/2023
• Дата закінчення	
• Протягом дня	Виконується один раз
• Час	10:10

☐ Завершувати роботу

Налаштування ОК Скасувати

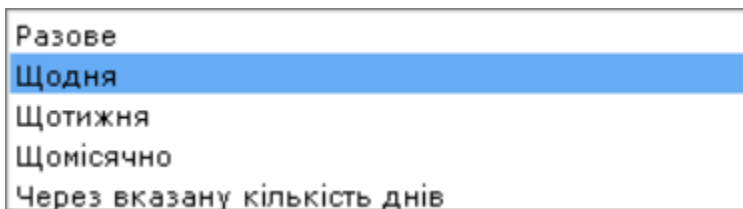
1. В полі **Дія** обрати пункт **Запустити модуль**;
2. У полі **Модуль** обирати необхідний модуль з переліку, наприклад **Оновлення довідників**;
3. У полі **Підприємство** обрати підприємство в якому буде проводитись завдання. Зазвичай це поточне підприємство;
4. У полі **Запускати модуль** обирати пункт **Без попередження** або **З попередженням**. Вибір залежить від бажання користувача. Без попередження Комплекс працює по заданим в завданні параметрам. З попередженням Комплекс чекає дій користувача;
5. У полі **Подія** обрати один з



Вхід в систему
Вихід з системи
Завершення модуля
Настання часу
Виконується один раз

пунктів: **Виконується один раз**. Пункт **Завершення модуля** дозволяє запускати завдання, після виконання роботи іншого модуля;

6. У полі **Регулярність** обрати один з пунктів



Разове
Щодня
Щотижня
Щомісячно
Через вказану кількість днів

7. У полі **Дата початку** задати дату, з якої починає роботу завдання. Рекомендується вказувати наступний день. Дія буде виконуватися кожен день при настанні **події**, починаючи з **Дати початку** до настання **Дати кінця**. Дату кінця можна не встановлювати;
8. У полі **Протягом дня** обирати пункт **Виконується один раз** або **Повторюється кілька разів**. При обранні останнього пункту зазначити **Час початку** та **Інтервал** в годинах, хвилинах;
9. У полі **Час** задається час, з якого почнеться виконання завдання.

По кнопці **Налаштування**, яка стає доступною при обранні параметрів, які потребують налаштування, можна провести необхідні додаткові налаштування. Якщо необхідно завершити роботу **Комплексу** після відпрацювання завдання, то встановити параметр **Завершувати роботу**.

21. Автоматичне створення архівних копій на MS SQL-server Express edition

В зв'язку з непередбачуваними відключеннями електропостачання більш гостро, ніж завжди, постає питання створення резервних копій баз даних. Зокрема у формі sql-backup – файлів, які містять архівні копії баз даних (архіви). В разі використання для роботи **Комплексу** в якості **СКБД MS SQL-server Express edition** є певні складнощі. Ця редакція **SQL-server** не має «Агента», який дозволяє налаштувати автоматичне збереження архівів баз даних у зручному графічному інтерфейсі. Це обмеження даного випуску. Тому для автоматичного архівування баз даних пропонується використовувати утиліту **sqlcmd.exe**, яка входить до складу **ПЗ MS SQL-server**.

Роботу утиліти розглянемо на конкретному прикладі. Для своїх потреб, замість наведених імен, паролів, шляхів, тощо, необхідно зазначити свої данні.

Опис прикладу:

Бази, які використовуються в **Комплексі**, робоча та системна: **IS8_001** та **IS8_SYS**.

Ім'я сервера, де встановлено **MS SQL-server Express edition**: **Server_IS_pro** .

Каталог для зберігання архівних копій (на сервері) - **D:\Backup** .

Користувач **MS SQL-server**, від імені якого створюються архіви баз даних: **archivist**, пароль **Kwa3raza!**

Автоматично повинні видалятися архіви старші 30 днів.

За допомогою **SQL Server Management Studio** створюємо користувача **archivist** , який буде використовуватись для створення архівів. Задля безпеки надаємо йому мінімальні права.

```

Створення користу...FICE\nazimov (53))
USE [master]
GO
CREATE LOGIN [archivist] WITH PASSWORD=N'Kwa3raza!', DEFAULT_DATABASE=[master], CHECK_EXPIRATION=OFF, CHECK_POLICY=ON
GO
use [master];
GO
USE [IS8_001]
GO
CREATE USER [archivist] FOR LOGIN [archivist]
GO
USE [IS8_001]
GO
ALTER ROLE [db_backupoperator] ADD MEMBER [archivist]
GO
use [IS8_001];
GO
USE [IS8_SYS]
GO
CREATE USER [archivist] FOR LOGIN [archivist]
GO
USE [IS8_SYS]
GO
ALTER ROLE [db_backupoperator] ADD MEMBER [archivist]
GO

```

Відкрити будь-який текстовий редактор, наприклад блокнот **Windows**. В ньому записати наступне:

```

Pryklad bat-file.txt – Блокнот
Файл  Правка  Формат  Вид  Справка
rem @echo off
set dd=%DATE:~0,2%
set mm=%DATE:~3,2%
set yyyy=%DATE:~6,4%
set curdate=%yyyy%-%mm%-%dd%
set username=archivist
set password= Kwa3raza!

set db=IS8_001
sqlcmd -S Server_IS_pro -U %username% -P %password% -Q "BACKUP DATABASE %db% TO
DISK = N'D:\Backup\%db%_%curdate%.bak' WITH NOFORMAT, INIT, NAME = N'%db%-full',
SKIP, NOREWIND, NOUNLOAD, COMPRESSION, STATS = 10"

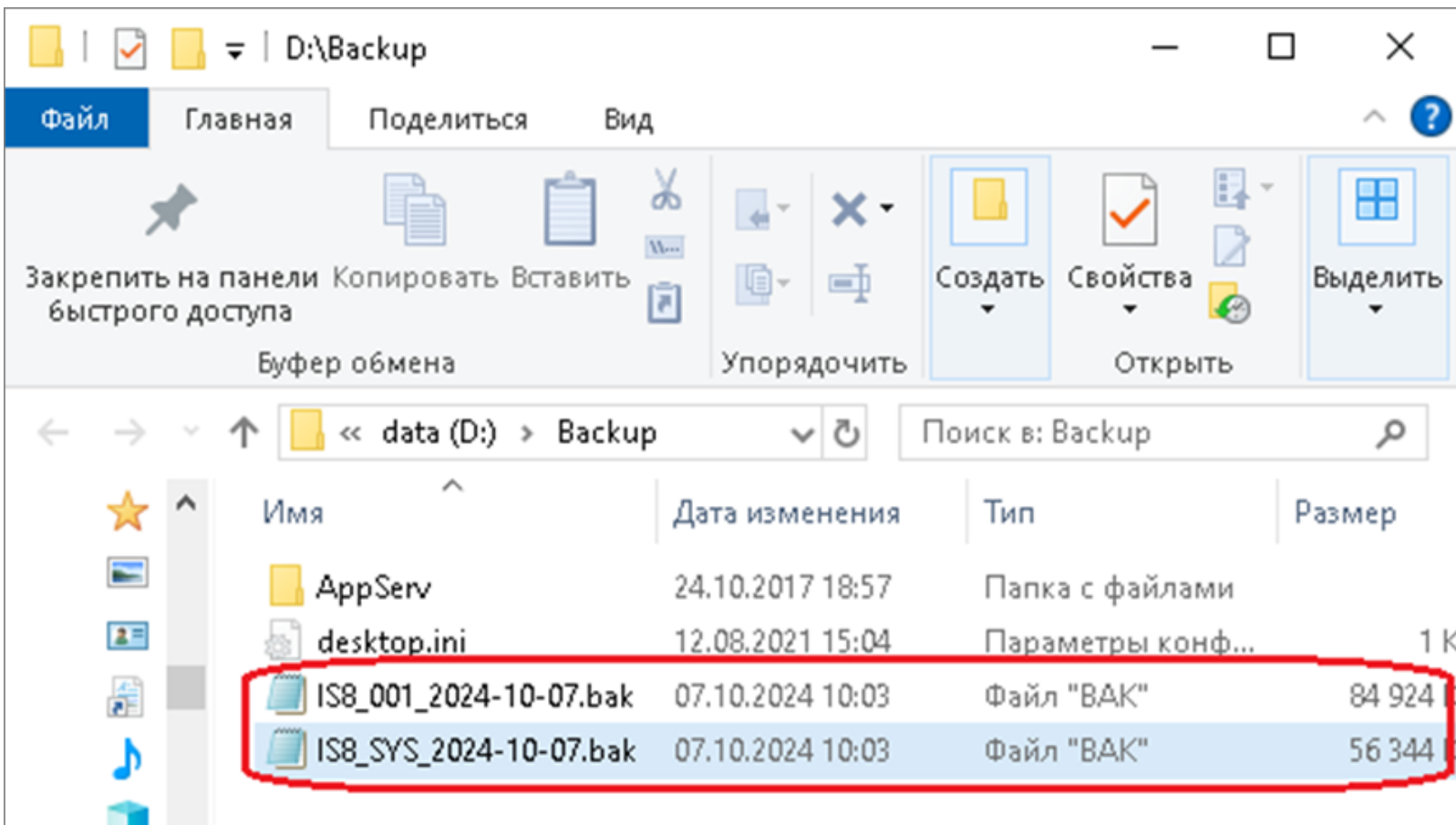
set db=IS8_SYS
sqlcmd -S Server_IS_pro -U %username% -P %password% -Q "BACKUP DATABASE %db% TO
DISK = N'D:\Backup\%db%_%curdate%.bak' WITH NOFORMAT, INIT, NAME = N'%db%-full',
SKIP, NOREWIND, NOUNLOAD, COMPRESSION, STATS = 10"

rem delete files older than 30 days
ForFiles /p "D:\Backup" /m *.bak /c "cmd /c del @file /f /q" /d -30

```

Зберегти у файл з розширенням **bat**. Наприклад: **BackUpDB_IS8.bat**.

Запустити файл **BackUpDB_IS8.bat** для перевірки. В результаті повинні сформуватися 2 нових файли в каталозі **D:\Backup**, які і є архівними копіями баз даних.



Далі, налаштувати завдання в планувальнику Windows, яке буде запускати файл **BackUpDB_IS8.bat** раз на добу. Бажано, в той час, коли з базами ніхто не працює.



Примітка:

Слід пам'ятати, що при подібному способі створення архівів баз даних, в текстовому файлі (**BackUpDB_IS8.bat** в прикладі) явно вказується логін і пароль користувача **MS SQL-server** «archivist». І, хоча він має мінімальні права, необхідно дотримуватись правил обмеження доступу до цього файлу з боку сторонніх осіб.



Примітка:

По мірі роботи створеного завдання в каталозі **D:\Backup** будуть накопичуватись файли архівів баз даних, які можуть займати значну кількість дискового простору. Необхідно



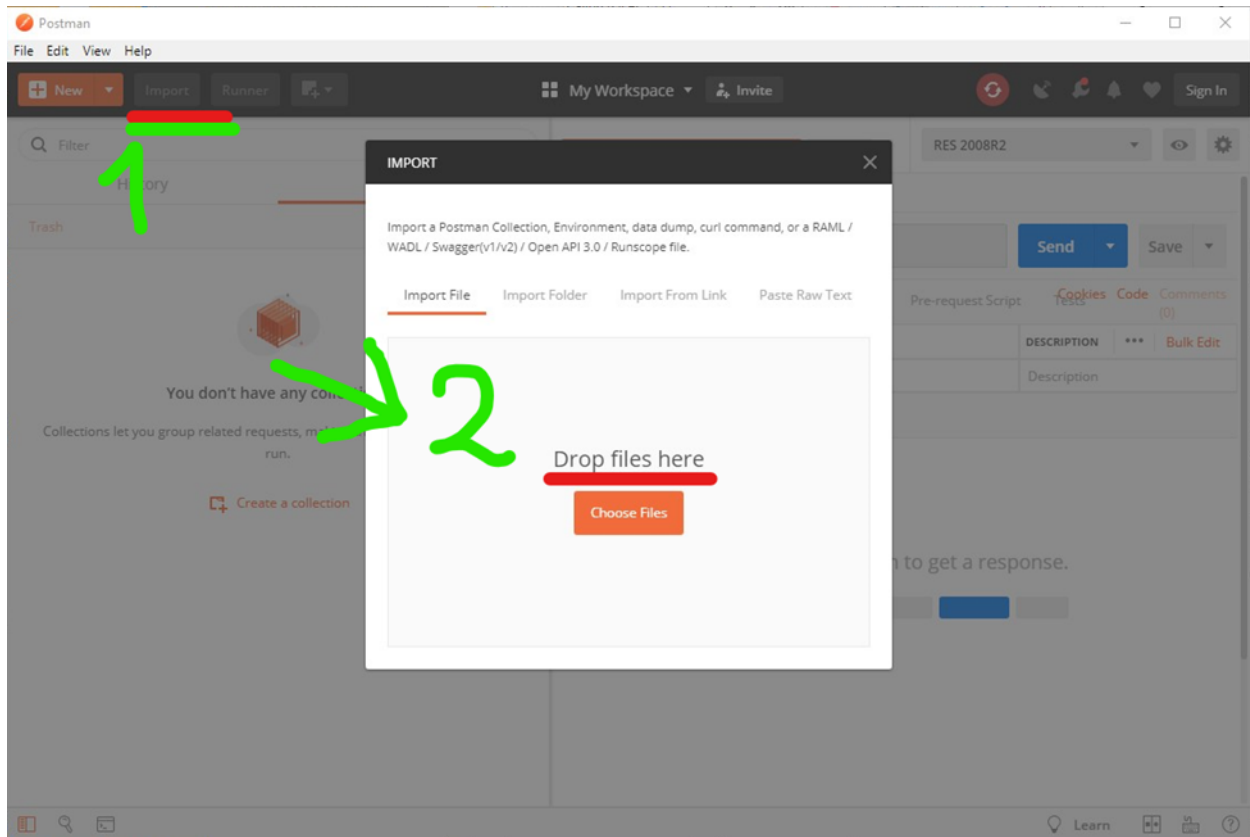
зайві (застарілі) архіви знищувати та коригувати рядок (зменшувати кількість днів) в bat-файлі, який має робити це автоматично.

22. Підключення API для роботи з Комплексом

Для підключення та використання API для роботи з **Комплексом** необхідно завантажити програму **Postman** (<https://www.postman.com/downloads/>) та встановити дану програму на комп'ютер.

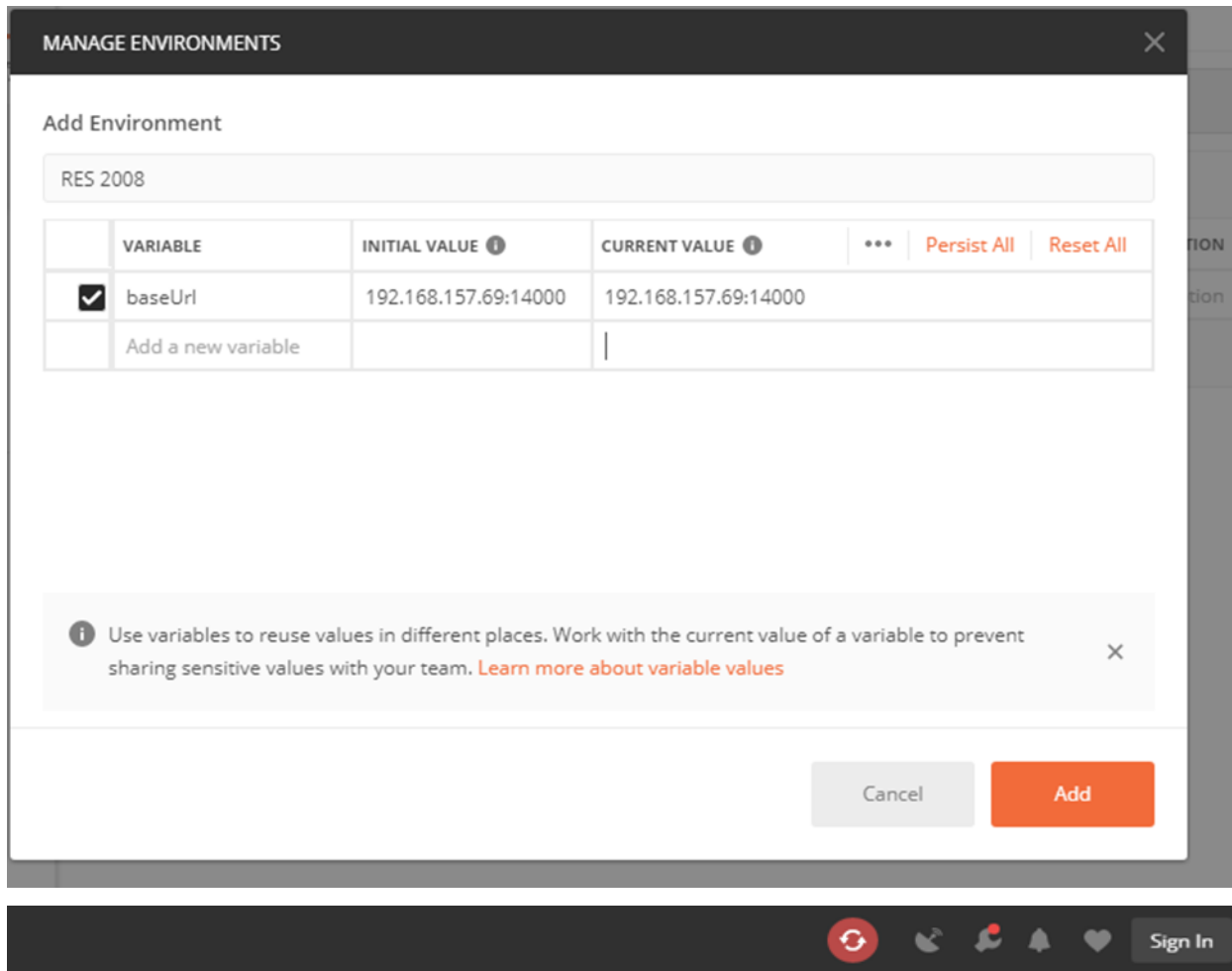
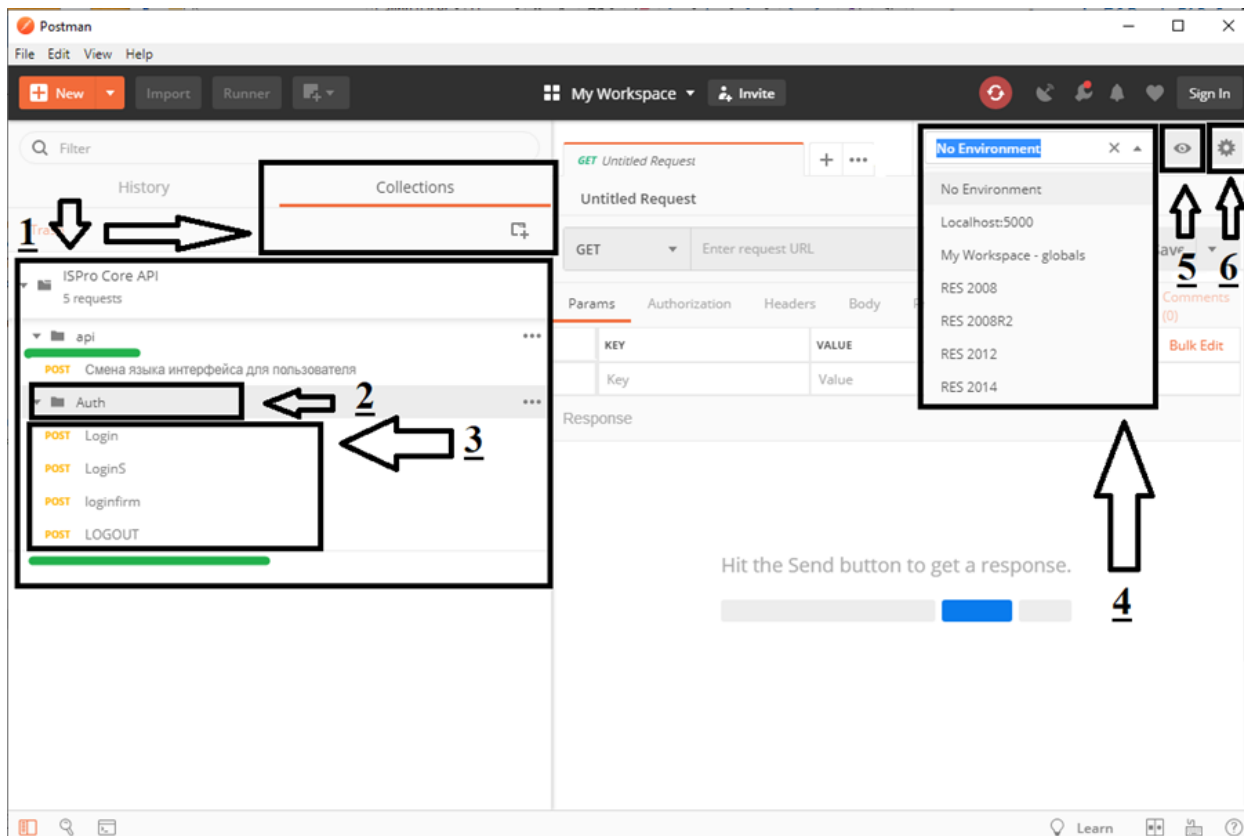
Провести налаштування середовища роботи:

- Після встановлення може з'явитися вікно для реєстрації – його потрібно просто закрити. Оскільки ми не маємо інтернету, то ми не зможемо зареєструватися.
- Далі необхідно додати методи, за допомогою яких можна буде підключитися до баз **Комплексу IC-про**.
- Перший раз необхідно створити файл.....json . В подальшому такий файл можна використовувати для імпорту на інших комп'ютерах
- Для імпорту файлу необхідно натиснути кнопку **Import** (№1) і перетягнути файл у спеціальну зону (№2) або натиснути кнопку **Choose File** та обрати файл.



Після додавання файлу, в лівій частині вікна має з'явитися нова **Колекція** (каталог), в якій відображатимуться підготовлені методи для підключення до серверів та баз ІС-про.

- 1 – "**Колекція**" - яка додалася після імпорту.
- 2 – «**Каталоги**» – входять до колекції.
- 3 – «**Запити**» - розміщуються в каталогах (це наші методи, які ми перевірятимемо)
- 4 – Перелік серверів для підключення. Підставляються в {{baseUrl}}
- 5 – Відображення інформації на сервері (Адреса та користувачі для підключення)
- 6 – Менеджер з'єднань (Налаштування списку з'єднань)



Далі у вікні необхідно додати змінні, які будуть автоматично підставлятися в методи сервера: login і password. Зберегти.



Дані змінні будуть підставлятися в змінні, які ми подаємо в методи, наприклад, у методі Логін:

```
{
```

- "Login": "{{login}}", - Наш ЛОГИН
- "Password": "{{password}}", - Наш ПАРОЛЬ
- "StatCd": 32,
- "CheckDuplLogin": false

```
}
```



Примітка:

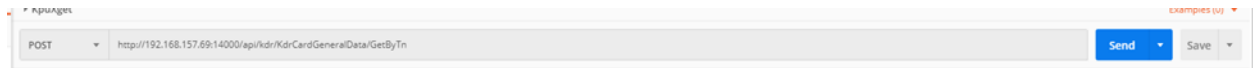
Змінні методи можна вводити руками, описаний метод для автоматизації і простоти використання.

Далі виконуємо методи підключення до бази.



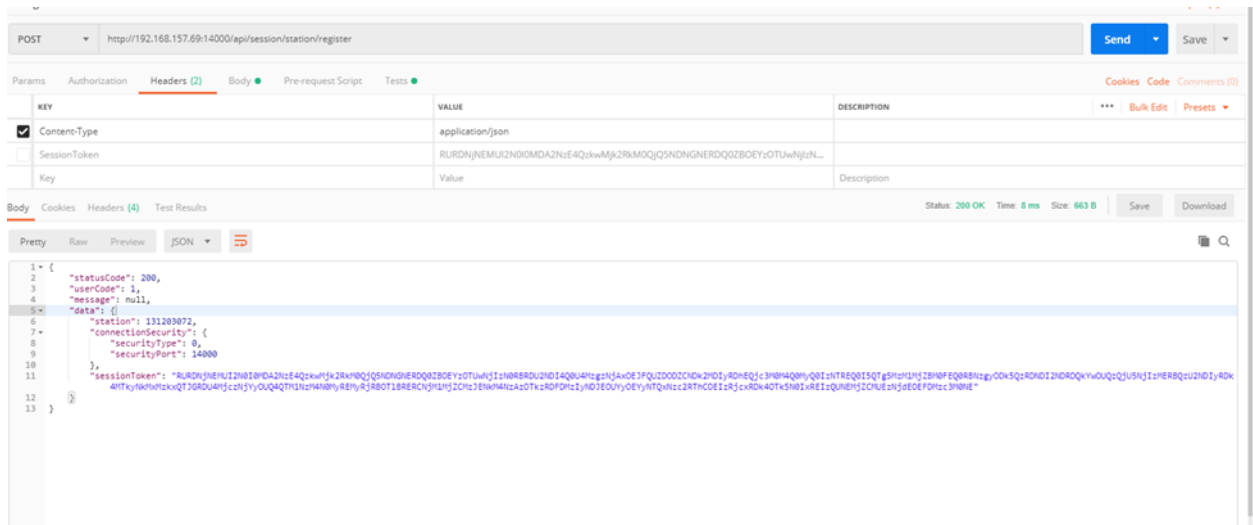
Примітка:

У рядку введення IP та порту вносимо дані. Порт та IP повинні бути відкриті та відповідати шляху встановленого сервера додатків



Натиснути кнопку **Send** виконати метод.

Register Station – реєструємо станцію. Під час виконання цього методу отримуємо значення session Token (синій).

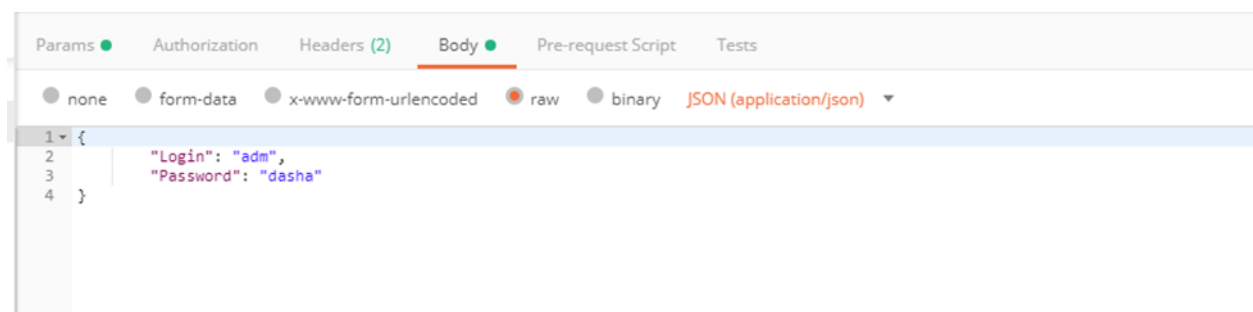


Register User – реєстрація користувача

На вкладці **Header** створюємо значення **SessionToken**, куди записуємо отриманий у попередньому методі **sessionToken**.



У полі **body** вводимо свій логін, пароль від користувача.



У ході виконання цього методу отримуємо значення **token**.

[illegible]

Register Firm – аналогічно попередньому методу на вкладці **Header** створюємо значення **SessionToken**, куди записуємо отриманий у першому методі **sessionToken**.

[illegible]

Отриманий у методі **Register User** значення **token** записуємо на вкладці **authorization**, вибираючи параметр **bearer token**.

На вкладці body:

```
{
  "firm": 1
}
```

Де 1 – rcd фірми

Можна запускати методи, описані в <http://192.168.157.69:14000/swagger>, використовуючи параметри описані в методах/

Аналогічно **Register Firm** заповнюємо значення на вкладках **Header** та **Authorization**.

POST Register Station

POST Register User

POST Register Firm

POST GetPenRk

POST KpuXget

POST getGrpPtn

POST selectKpu

RES 2008

KpuXget

POST

http://192.168.157.69:14000/api/kdr/KdrCardGeneralData/GetByTn

Send

Save

Params

Authorization

Headers (3)

Body

Pre-request Script

Tests

Cookies

Code

Comments (0)

KEY	VALUE	DESCRIPTION
Authorization	Bearer eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJzdWIiOiJQdG8KdXN1ZTE5YjZjM5bXVjZj...	
☒ SessionToken	RURDNjNEMUI2N0IOMDA2NzE4Q2swMjk2RmM0QzQ5NDNGNERDQ0ZBOEYzOTUwYjZl...	
☒ Content-Type	application/json	
Key	Value	Description

Body

Cookies

Headers (4)

Test Results

Status: 200 OK

Time: 49 ms

Size: 2.01 KB

Save

Download

KpuXget

POST

http://192.168.157.69:14000/api/kdr/KdrCardGeneralData/GetByTn

Send

Save

Params

Authorization

Headers (3)

Body

Pre-request Script

Tests

Cookies

Code

Comments (0)

TYPE

Bearer Token

Heads up! These parameters hold sensitive data. To keep this data secure while working in a collaborative environment, we recommend using variables. [Learn more about variables](#)

Token

eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJzdWIiOiJQdG8KdXN1ZTE5YjZjM5bXVjZj...

The authorization header will be automatically generated when you send the request. [Learn more about authorization](#)

Preview Request

Body

Cookies

Headers (4)

Test Results

Status: 200 OK

Time: 49 ms

Size: 2.01 KB

Save

Download

POST Register Station

POST Register User

POST Register Firm

POST GetPenRk

POST KpuXget

POST getGrpPtn

POST selectKpu

RES 2008

KpuXget

POST

http://192.168.157.69:14000/api/kdr/KdrCardGeneralData/GetByTn

Send

Save

Params

Authorization

Headers (3)

Body

Pre-request Script

Tests

Cookies

Code

Comments (0)

none

form-data

x-www-form-urlencoded

raw

binary

JSON (application/json)

```

1 {
2   "KpuTn": 1
3 }

```

Beautify