

Оглавление

1. Начало работы с системой.....	2
2. Сортировка информации.....	9
3. Фильтрация информации.....	9
4. Группировка информации	11
5. Загрузка дислокаций в систему.....	13
6. Перемещение записей между контейнерами.....	14
7. Сторнирование записей	15
8. Формирование реестра счетов.....	17
9. Рассылка бухгалтерских документов заказчикам.....	19

Инструкция по настройке и работе с основными формами Rail Expert

1. Начало работы с системой

Система RailExpert создана по технологии ASP.Net и использует WEB-интерфейс для доступа к основным функциям. В качестве тонкого клиента может использоваться любая из распространенных браузеров.

Начальная страница для входа в систему расположена по адресу:

<http://www.pccrail.asyssoft.ru>

Для правильной работы системы необходимо предварительно настроить браузер, который вы планируете использовать для работы с системой. Инструкции по настройке распространенных версий браузеров приведены в документе «Настройки браузеров для работы с сайтом pccrail.asyssoft.ru».

Начальная страница для входа в систему Rail Expert представлена на Рис. 1.

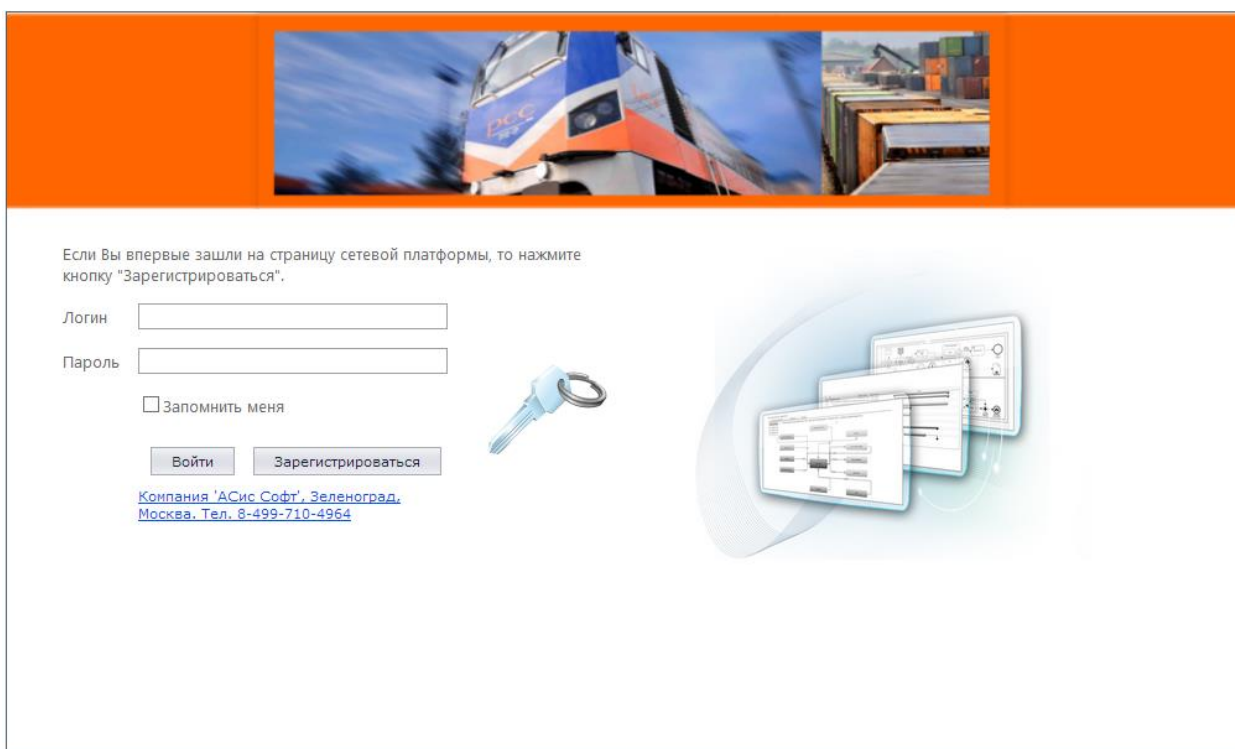


Рис. 1 Начальная страница для входа в систему Rail Expert

Для входа в систему необходимо ввести логин и пароль в соответствующие поля начальной страницы, а затем нажать кнопку «Войти».

Логин и пароль пользователя системы получают от Администратора или пользователя системы, имеющего права и доступ к сервисам регистрации пользователей системы. При регистрации нового пользователя ему назначается роль, которую он будет выполнять в системе. В зависимости от назначенных пользователю ролей он получает доступ к выполнению функций, соответствующих этим ролям.

Пользователь может запомнить пароль для входа в систему, для этого он должен поставить галочку в соответствующем поле. В этом случае при следующем входе в систему пароль вводить не нужно, при условии, что не производилась очистка истории в браузере.

Если пользователь правильно ввел логин и пароль он попадает на главную форму системы, представленную на Рис. 2.

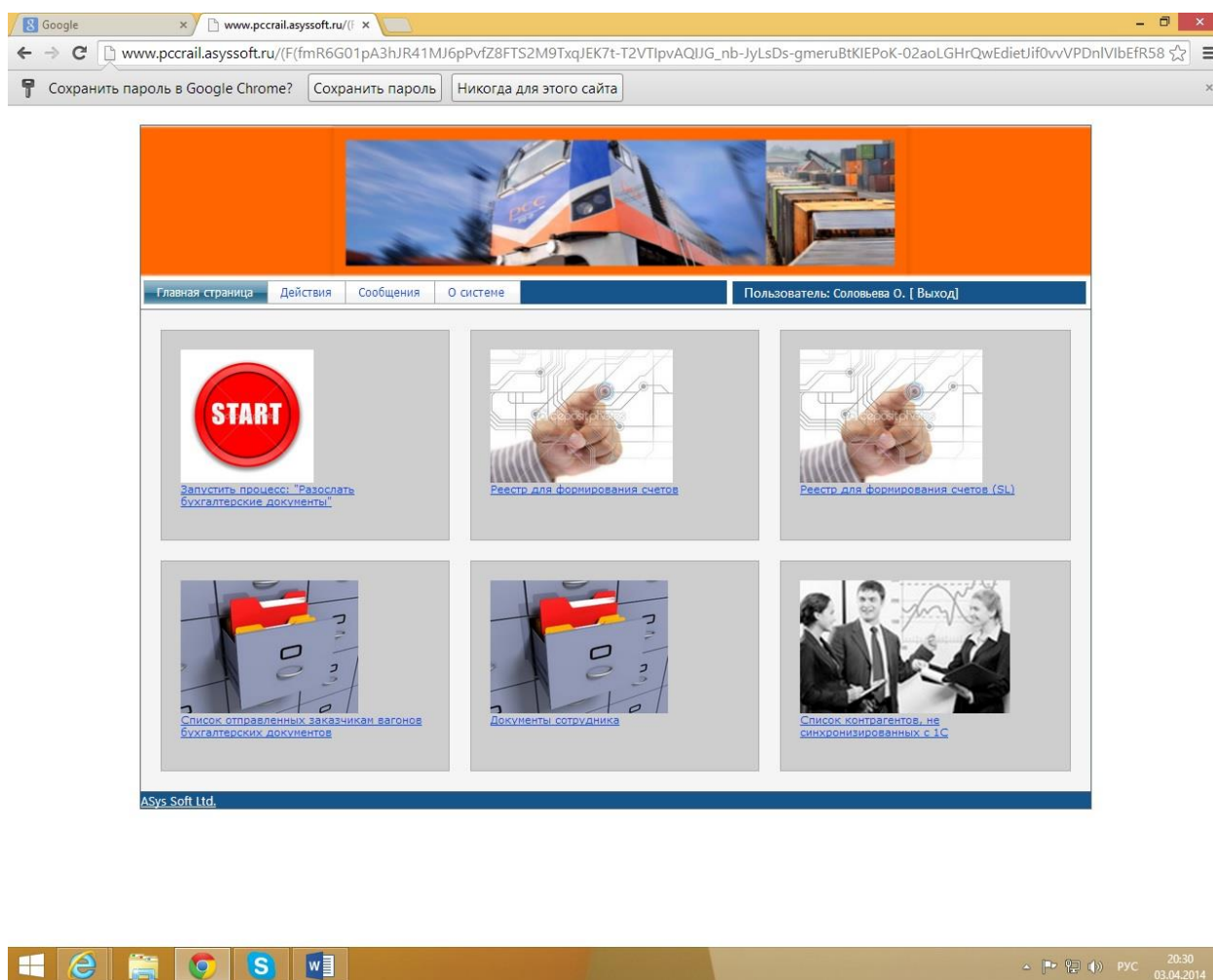


Рис. 2 Главная форма

При этом в форме отражается ФИО пользователя, под учетными данными которого вошли в систему.

Главная форма имеет четыре закладки:

- Главная страница;
- Действия;
- Сообщения;
- О системе.

В закладке «**Главная страница**» (открыта по умолчанию) показываются все сервисы, которые доступны пользователю в соответствии с его ролями в системе. Для запуска сервиса, необходимого пользователю, надо щелкнуть по ссылке, которая расположена под картинкой сервиса. При этом страница сервиса открывается в новом окне браузера. Все дальнейшие действия выполняются пользователем в этом окне. Можно одновременно запускать на выполнение несколько действий. После выполнения необходимых действий сервисы закрываются путем нажатия кнопки «Выход».

В закладке «**Действия**» показываются все действия, которые создаются в процессах или отложенные в процессе выполнения (см. Рис. 3).

<input type="checkbox"/>	Команда	Название действия	Поставлено в	Задача	Процесс	Проект	Кто запустил	Тип	Когда отложено	На сколько минут
<input type="checkbox"/>	Выполнить	Закреть	4/30/2014 9:05:44 AM	Менеджер счетов (клон 264)	Обработать дислокацию вагонов (Версия №1) (Версия №1) (экземпляр 360)	ПЦЦ	Артемьев А. В.			
<input type="checkbox"/>	Выполнить	Закреть	4/30/2014 9:05:44 AM	Менеджер счетов (клон 264)	Обработать дислокацию вагонов (Версия №1) (Версия №1) (экземпляр 360)	ПЦЦ	Артемьев А. В.		5/5/2014 11:16:40 AM	5
<input type="checkbox"/>	Выполнить	Закреть	4/23/2014 3:32:43 PM	Менеджер счетов	Обработать дислокацию вагонов (Версия №1) (Версия №1) (Версия №1)	Обработать дислокацию вагонов Версия № 1 Версия № 1 Версия № 1			4/23/2014 3:56:28 PM	5

Рис. 3 Закладка «Действия»

Список действий пользователя на исполнение имеет следующие поля:

- Поле выбора. Используется в случаях выполнения групповых операций с элементами списка.
- Название действия. Используется для идентификации функций, выполняемых в действии.
- Поставлено в очередь. Здесь показывается дата и время создания действия.
- Задача. Здесь указывается экземпляр задачи, в рамках которой будет выполняться указанное действие.
- Процесс. Ссылается на экземпляр процесса, в рамках которого будет выполняться действие.
- Проект. Ссылается на проект, в котором выполняется экземпляр процесса.
- Кто запустил. Указывает на пользователя системы, который запустил процесс.
- Тип. Указывает на тип действия. Значок «Шестеренка» указывает, что это действие выполняется в процессе. Значок «Цепочка» указывает, что это действие создано при выполнении отдельной функции (не в процессе).
- Когда отложено. Указывает на дату и время создания отложенного действия.
- На сколько минут отложено. Указывает время в минутах, на которое отложено действие.

Действия, которые выполняются по процессам, помечены в поле «Тип» значком шестеренка, а отложенные действия, которые выполнялись вне процессов, имеют в этом поле значок цепочки.

Если пользователь сразу хочет выполнить действие из списка, он должен нажать кнопку «Открыть».

Если пользователь не будет выполнять действие, то он должен нажать кнопку «Закрыть». При этом выбранное действие удаляется из списка.

Пользователь может закрыть все или часть действий в списке. В этом случае он должен использовать галочки для выделения записей и после этого нажать кнопку «Закрыть», которая находится на списке. Для выделения всех записей сразу можно необходимо использовать галочку над списком.

Для обновления списка действий необходимо использовать кнопку «Обновить». При этом в списке действий появятся новые действия, которые появились у пользователя на момент нажатия кнопки.

В закладке «Сообщения» (см. Рис. 4) показываются сообщения в системе отправленные или полученные пользователем.

Закладка «Сообщения» имеет следующие области:

- Список сообщений. В этой области отражаются входящие или отправленные сообщения в зависимости от выбранного пункта в меню «Сообщения».
- Область меню. В этой области отражаются все разделы и пункты меню.
- Область управления. Здесь отражаются кнопки для управления списком сообщений.
- Область приложений. Здесь отражаются все файлы, приложенные к выделенному в списке сообщению.
- Область содержания сообщения. В этой области отражается текст сообщения или можно ввести текст нового сообщения.

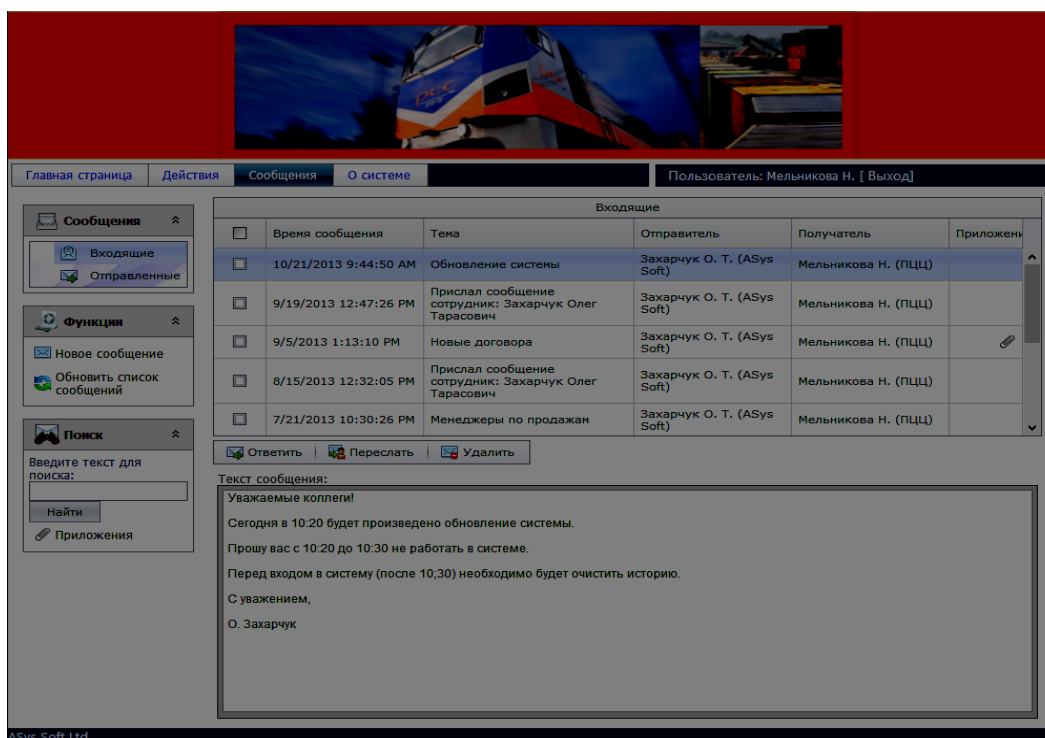


Рис. 4 Закладка «Сообщения»

Меню закладки «Сообщения» состоит из следующих основных разделов:

- Сообщения. Включает в себя два пункта: Входящие и отправленные сообщения.
- Функции. Включает в себя два пункта: Новое сообщение и Обновить список сообщений.
- Поиск. Включает в себя контекстный и файловый поиск (приложения).

Все действия, связанные с процессами или отложенные, а также сообщения пользователю, пришедшие от других пользователей, могут создавать автоматические оповещения (напоминания), которые выводятся пользователю в окне оповещения (см. Рис. 5 и Рис. 6) в соответствии настройками периодов оповещения. Если действие откладывает пользователь, то он в форме действия может выбрать период, через который ему будет сформировано оповещение.

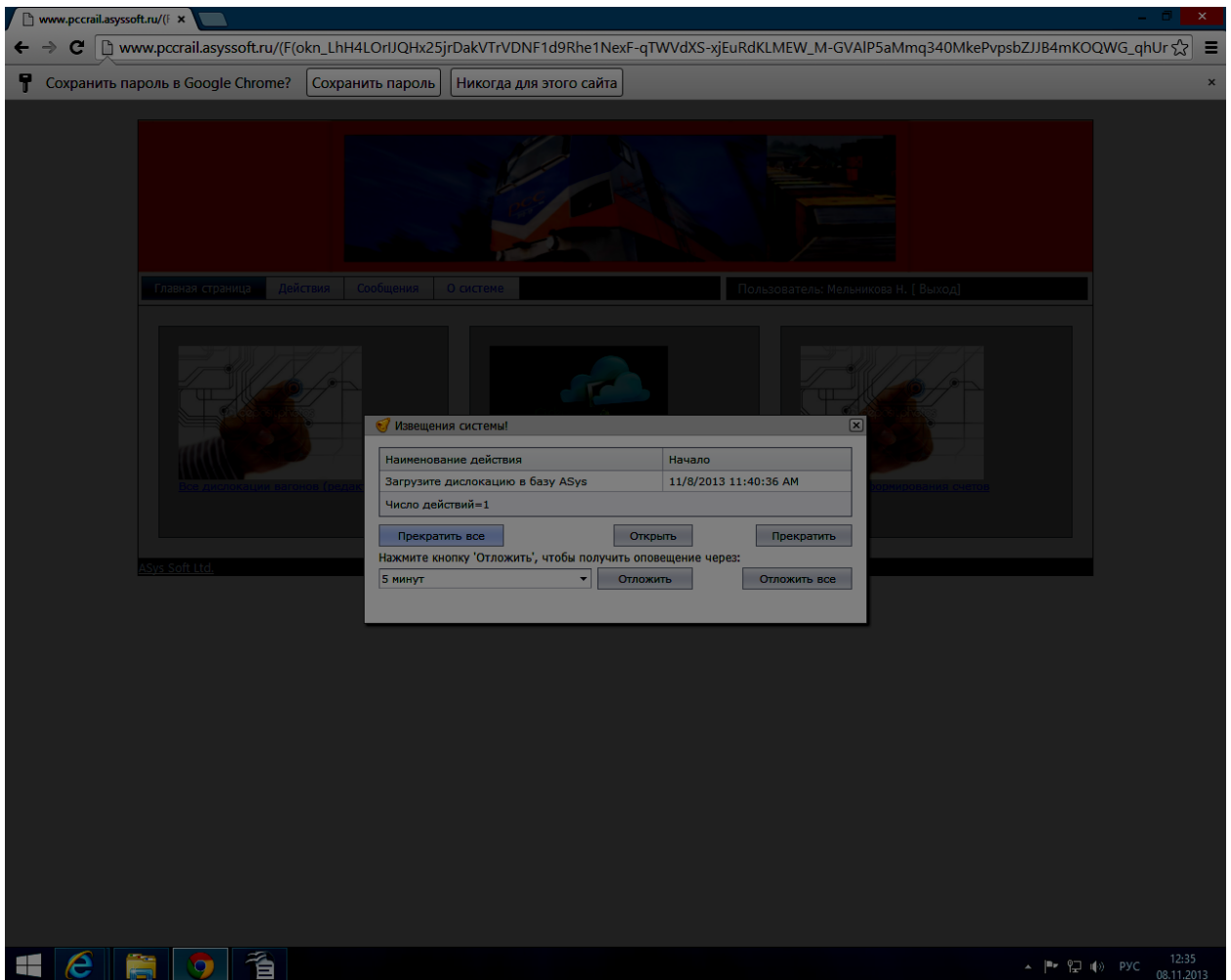


Рис. 5 Запуск окна оповещения

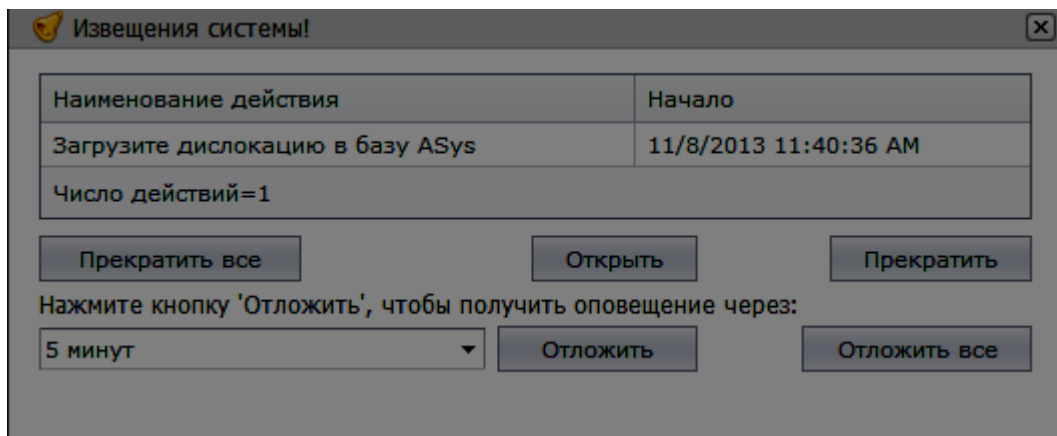


Рис. 6 Окно оповещения

Если пользователь сразу хочет выполнить действие из списка оповещения, он должен выделить это действие и нажать кнопку «Открыть».

Если пользователь хочет выполнить действие позднее, то он должен выделить действие в списке, указать период, через который должно сформироваться оповещение и нажать кнопку «Отложить». При этом он может указать время, на которое откладывается выполнение действия.

Если пользователь не будет выполнять действие, то он должен нажать кнопку «Прекратить». При этом выбранное действие удаляется из списка.

Пользователь может применить указанные действия ко всем действиям в списке. В этом случае он должен использовать кнопки «Отложить все» или «Прекратить все».

Основные формы сервисов системы строятся на базе элемента Data Grid, который представляет информацию в виде списка записей, каждое поле, которой относится к определенному столбцу.

Для удобства работы с информацией Data Grid позволяет выполнять различные операции применительно к элементам списка.

Основные типы операций:

1. Сортировка информации;
2. Фильтрация информации;
3. Группировка информации;
4. Редактирование информации;
5. Показ и скрытие информации;

6. Изменение размеров элементов;
7. Поиск информации по всем полям.

2. Сортировка информации

Сортировка записей возможна по значениям в столбцах в порядке возрастания и или убывания значений для числовых форматов или по алфавиту от А к Я или наоборот. Для выполнения сортировки по столбцу необходимо щелкнуть курсором мыши на его названии. Для изменения порядка сортировки на обратный необходимо повторить щелчок.

3. Фильтрация информации

Фильтрация информации по значениям для столбца возможна несколькими способами:

- Путем ввода значений (текстовых или числовых) в окне поиска (фильтра) для интересующего столбца;
- Путем выбора из набора существующих значений для рассматриваемого столбца;
- С помощью фильтров (Рис. 7) или редактора фильтров (Рис. 8).

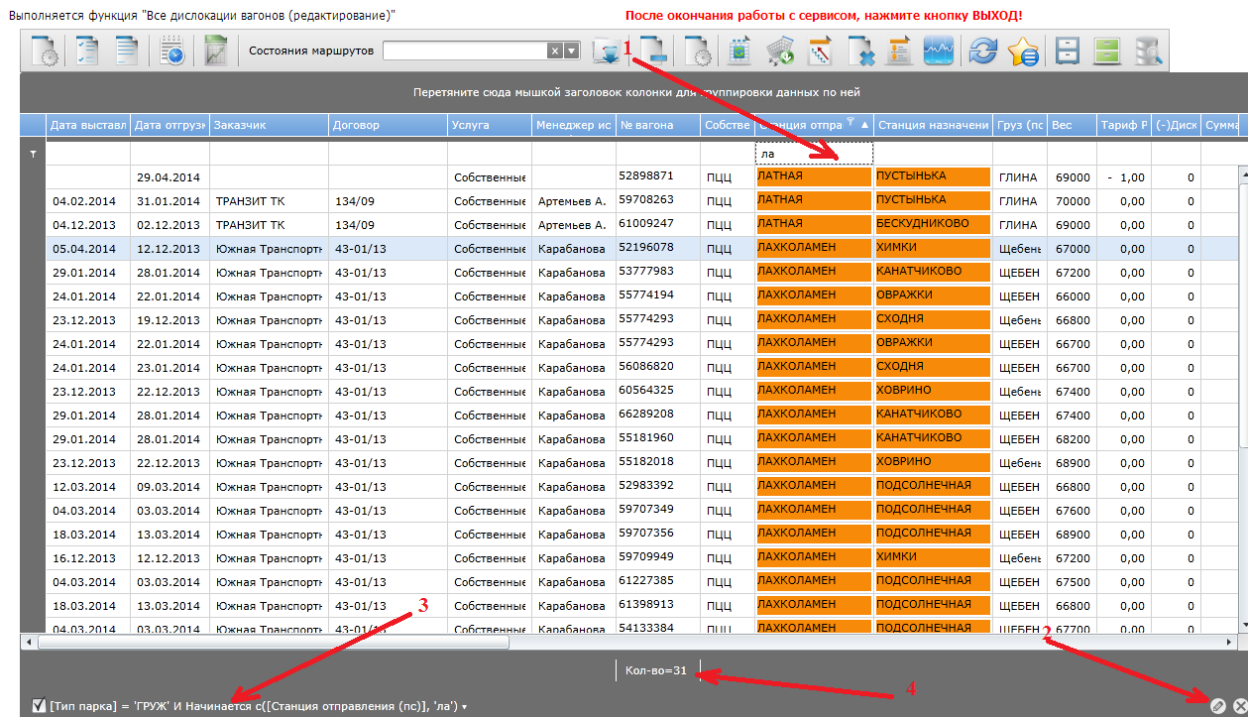


Рис. 7 Использование фильтров

Условие для фильтрования информации в столбцах можно вводить в поля фильтров, которые расположены между названиями столбцов и первой записью в списке. Если Вам необходимо фильтровать информацию по нескольким столбцам сразу необходимо использовать окна фильтров для каждого из столбцов или редактор фильтров. При наличии нескольких условий для поля и других сложных условиях по нескольким полям необходимо использовать **Редактор фильтров** (кнопка 2, см. Рис. 7).

Для создания нового фильтра необходимо:

- 1 Нажать кнопку «+» (1 на Рис. 8)
- 2 Выбрать поле для фильтра (2 на Рис. 8)
- 3 Выбрать логическое условие (3 на Рис. 9)
- 4 Задать значение (числовое, текстовое, дату или другое) для выполнения логического условия (Рис. 10)

Текущее состояние фильтров отражается в строке 3, а количество отфильтрованных записей в поле 4.

Состояния маршрутов

Перетащите сюда мышкой заголовок колонки для группировки данных по ней

Дата выст.вл	Дата отгруз.	Заказчик	Договор	Услуга	Менеджер ис	№ вагона	Собств	Станция отпра	Станция назначени	Груз (пс	Вес	Тариф Р	(-)Диск	Сумма
05.05.2014	29.04.2014	ТРАНЗИТ ТК	134/09	Собственные	Артемьев А.	52898871	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
04.02.2014	31.01.2014	ТРАНЗИТ ТК	134/09	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	70000	0,00	0	
04.12.2013	02.12.2013	ТРАНЗИТ ТК	134/09	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
05.04.2014	12.12.2013	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
29.01.2014	28.01.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
24.01.2014	22.01.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
23.12.2013	19.12.2013	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
24.01.2014	22.01.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
24.01.2014	23.01.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
23.12.2013	22.12.2013	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
29.01.2014	28.01.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
29.01.2014	28.01.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
23.12.2013	22.12.2013	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
12.03.2014	09.03.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
04.03.2014	03.03.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
18.03.2014	13.03.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
16.12.2013	12.12.2013	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
04.03.2014	03.03.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
18.03.2014	13.03.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
04.03.2014	03.03.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
18.03.2014	13.03.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	
04.03.2014	03.03.2014	Южная Транспорт	43-01/13	Собственные	Артемьев А.	52708263	ПЦЦ	ЛАТНАЯ	ПУСТЫНЬКА	ГЛИНА	69000	0,00	0	

Редактор фильтра

Тип парка Равен ГРУЖ
Выделение Равен <введите значение>

- Выделение
- Дата выставления
- № вагона
- Заметки
- След. ремонт
- Расстояние
- Дата отгрузки
- Накладная
- Дорога отправления
- Станция отправления
- Станция операции
- Дата операции
- Время операции
- Операция
- Дорога назначения
- Станция назначения
- Дата прибытия

Назад Выход История Отложить на 5 минут

Разработчик сервиса ООО "АСис Софт", Москва, Зеленоград, тел. +7(499)710-49-64 <http://www.asys.ru>

Рис. 8 Редактор фильтров. Выбор поля

4. Группировка информации

Осуществляется путем перетаскивания поля, по которому осуществляется группировка в поле группировки. Для этого необходимо привести курсор мыши на заголовок столбца, нажать левую кнопку мыши, не отпуская ее переместить заголовок столбца в область группировки и отпустить левую кнопку мыши. Заголовок исчезнет в списке полей Data Grid и появится в области группировки. В результате все записи будут объединены в группы с одинаковыми значениями.

5. Загрузка дислокаций в систему

Загрузка дислокаций в систему производится уполномоченным на это сотрудником. Для этого ему на главной странице должно быть доступна функция: Запустить процесс «Обработать дислокацию вагонов». Эту функцию необходимо запускать каждый день в начале рабочего дня. Для загрузки используются файлы в формате Excel получаемые из системы Этран. В данный момент загружаются файлы, содержащие информацию о дислокации собственных вагонов. По понедельникам или после нерабочих дней загружаются файлы за все нерабочие дни.

Важно!!! Должна соблюдаться последовательность загрузки файлов дислокаций в порядке их поступления из системы Этран (в порядке возрастания даты файла, которая указывается в названии файла).

Для запуска типового процесса загрузки дислокаций в систему Rail Expert необходимо нажать кнопку «Обработать дислокацию», указанную на Рис. 11.

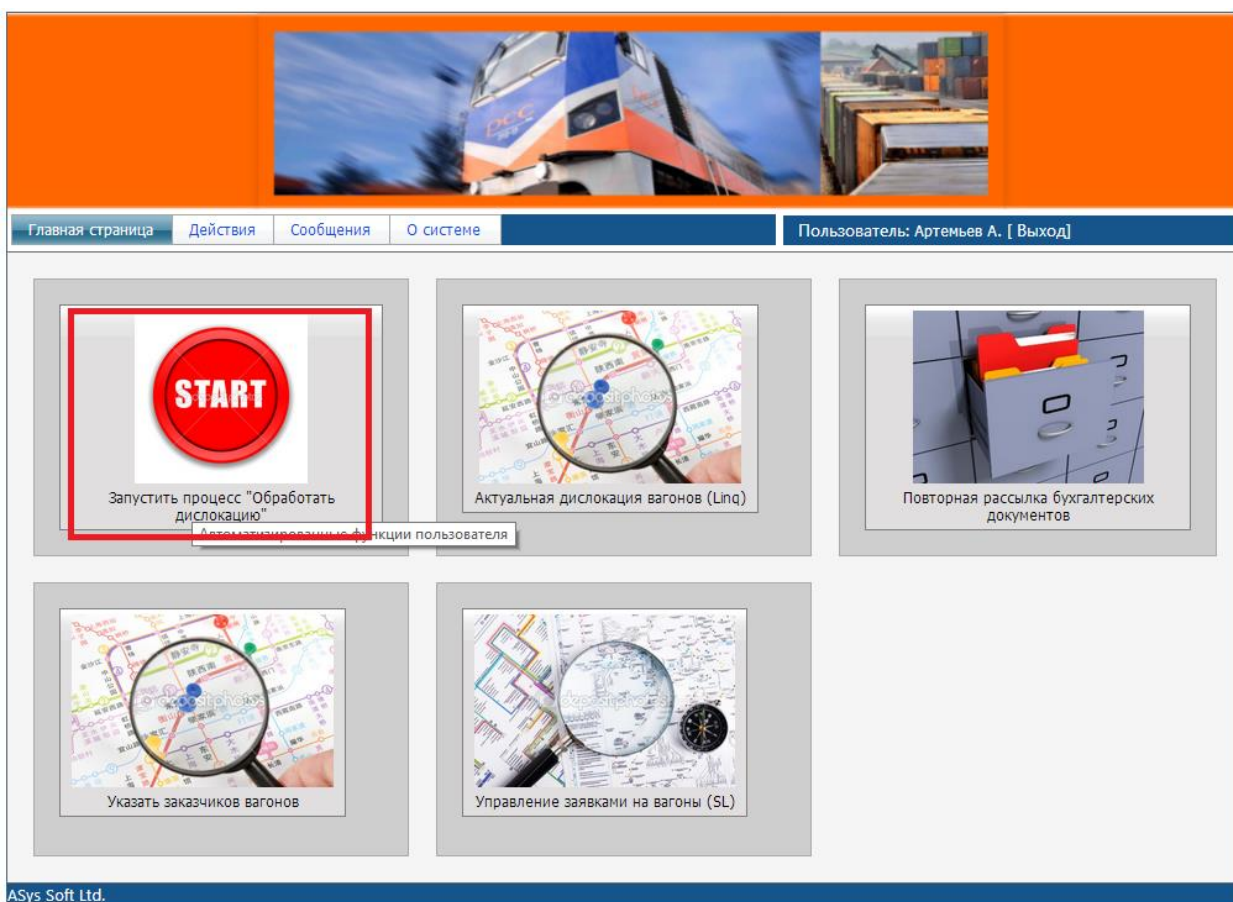


Рис. 11 Запуск процесса "Обработать дислокацию"

После нажатия указанной кнопки запускается первое действие процесса,

в котором происходит загрузка файла дислокации на ftp. Форма, которая реализует функцию загрузки файлов дислокаций представлена на Рис. 12

Выполняется действие "Загрузить файлы Excel дислокаций (first)" в типовом процессе "Обработать дислокацию вагонов (Версия №1) (Версия №1) (экземпляр 425)"

Документы свойства:							
Наименование документа	Тип документа	Файл	#	№ версии	Время создания	Автор экземпляра	Дислокация загр
09.09.2013 (1).xls	Дислокация на собственные вагоны	Файл	Изменить Удалить	1	09.09.2013 14:06:48	Артемьев А. В.	<input checked="" type="checkbox"/>
Дислокация вагонов 130910 0812.xls	Дислокация на собственные вагоны	Файл	Изменить Удалить	1	10.09.2013 9:46:21	Артемьев А. В.	<input checked="" type="checkbox"/>
Дислокация вагонов 130906 0902.xls	Дислокация на собственные вагоны	Файл	Изменить Удалить	1	10.09.2013 10:46:38	Артемьев А. В.	<input checked="" type="checkbox"/>
Дислокация вагонов 130907 0810.xls	Дислокация на собственные вагоны	Файл	Изменить Удалить	1	10.09.2013 14:05:34	Артемьев А. В.	<input checked="" type="checkbox"/>
Дислокация вагонов 130908 0830.xls	Дислокация на собственные вагоны	Файл	Изменить Удалить	1	10.09.2013 14:05:43	Артемьев А. В.	<input checked="" type="checkbox"/>
Дислокация вагонов 130909 0825.xls	Дислокация на собственные вагоны	Файл	Изменить Удалить	1	10.09.2013 14:05:51	Артемьев А. В.	<input checked="" type="checkbox"/>
Дислокация вагонов 130912 0803.xls	Дислокация на собственные вагоны	Файл	Изменить Удалить	1	17.09.2013 12:30:38	Артемьев А. В.	<input checked="" type="checkbox"/>
Дислокация вагонов 130913 0803.xls	Дислокация на собственные вагоны	Файл	Изменить Удалить	1	17.09.2013 12:30:43	Артемьев А. В.	<input checked="" type="checkbox"/>
Дислокация вагонов 130914 0804.xls	Дислокация на собственные вагоны	Файл	Изменить Удалить	1	17.09.2013 12:30:48	Артемьев А. В.	<input checked="" type="checkbox"/>
Дислокация вагонов 130915 0805.xls	Дислокация на собственные вагоны	Файл	Изменить Удалить	1	17.09.2013 12:30:54	Артемьев А. В.	<input checked="" type="checkbox"/>

Страница 1 из 34 (Всего строк: 331) 1 2 3 4 5 6 7 ... 32 33 34

Тип дислокации: Дислокация на собственные вагоны

Файл: Обзор...
Добавить

Назад Далее История Отложить на 5 минут

Рис. 12 Загрузка файлов дислокаций на ftp

6. Перемещение записей между контейнерами

В процессе исполнения жизненного цикла вагона в системе Rail Expert он может находиться в различных состояниях (контейнерах):

- Вагон запланирован;
- Маршрут порожняка заказан в РЖД;
- Вопросы не отправлены менеджером;
- Вопросы не отвечены;
- Информация для бухгалтерии не отправлена;
- Реестр счетов отправлен в бухгалтерию;

- Расчеты стоимости введены в 1С;
- Счет из 1С загружен в Rail Rxpert;
- Счет отправлен Заказчику;
- Деньги получены от Заказчика;
- Порожняк;
- Посуточные маршруты;
- Отложенные дислокации;
- Тестовые дислокации;
- Мусор;
- Без состояния;
- Тестовые дислокации.

Перемещение между контейнерами вагон осуществляет в процессе исполнения бизнес-процессов, в которых он участвует. Каждое действие бизнес-процесса работает с записями вагонов, находящимися в одном из контейнеров. После выполнения действия вагон перемещается в другой контейнер автоматически. В некоторых исключительных ситуациях вагон можно перемещать между контейнерами в ручном режиме.

Эту операцию может выполнять пользователь системы, в меню которого есть соответствующая кнопка

7. Сторнирование записей

Сторнирование записей необходимо проводить, если информация по вагону уже прошла через бухгалтерию и счет был отправлен заказчику.

Сторнирование проводят в следующей последовательности:

- **Важно!!!** Бухгалтеру необходимо вернуть запись, которую будут сторнировать менеджеру, который отвечает за эту перевозку. Это может сделать пользователь системы, которому доступна функция перемещения записей между контейнерами (Соловьева О.). Он должен вернуть эту запись в контейнер, имеющий состояние записей **«Вопросы не отвечены»**.

- **Важно!!!** Менеджер, отвечающий за эту перевозку должен выделить эту запись галочкой в контейнере «**Вопросы не отвечены**» (поз.1 Рис. 13) и нажать кнопку «Сторнировать запись» (поз.2 Рис. 13).
- После нажатия кнопки «Сторнировать запись» вместо одной записи вы увидите три записи (поз.1 на Рис. 14). Эти записи выделены цветом в поле «№ вагона». Красным цветом выделены две записи: 1. Запись которую мы сторнируем (Значение поля «Сторн ID» равно значению поля «ID маршрута»); 2. Запись, которая компенсирует первоначальную запись (компенсируется стоимость путем указания первоначальной со знаком минус, значение поля «Сторн ID» равно значению поля «ID маршрута»). Синим цветом выделена запись, в которой должны быть отражены новые значения полей сторнируемой записи (в том числе новая стоимость или новый заказчик и т.д.). для этой записи в поле «Сторн ID» указано значение поля «ID маршрута» для сторнируемой записи со знаком минус.
- Менеджер перевозки должен отредактировать запись, помеченную синим цветом и отправить все три записи по процессу обработки дислокации.
- Все три записи по сторнированию должны быть перемещены в контейнер «Реестр счетов отправлен в бухгалтерию» и конвертированы в файл Excel для загрузки и обработки программой 1С Бухгалтерия (формирование новых платежных документов и пересылка их Заказчику перевозки). После этого они должны быть перемещены в контейнер «Счет отправлен Заказчику».

Выполняется функция "Указать заказчиков вагонов"

После окончания работы с сервисом, нажмите кнопку **ВЫХОД!**

Состояния маршрутов 15 Мусор

Перетяните сюда мышкой заголовок колонки для группировки данных по ней

№ вагона	Вс	Дата отгр	Станция отправлен	Дорог	Станция назначения	Дорог	Груз	Вес	Грузоотправитель	(-)Диск	Стоимость ус	Менеджер ис	E-mail	Ставка
61597670		02.04.2014					ЛОМ ЧЕРМЕТ ПР	0	Не указан	0	0,00			0,00%
54133608		02.04.2014	КРАСНОГВАРД.	ЮОР	ТРОФИМОВСК.2	ПРВ	ЩЕБЕНЬ ГРАН ПР	66950	КРАСНОГВАРДЕЕЦ	0	0,00			0,00%
53142584		31.03.2014	ИГИРМА	ВСБ	ЗАНЕВ.ПОСТ	ОКТ	ПИЛМАТ ПР	50000	Не указан	0	0,00			0,00%
56126220		27.03.2014					МУУГА (ЭКС)	70000	ВАГОННОЕ ДЕПО	0	0,00			0,00%
54133673		25.03.2014					АКЖАЙЫК	0	Не указан	0	0,00			0,00%
52985025		25.03.2014	ГОНЧАРОВО	ВСБ	НОВ. ПОРТ	ОКТ	ПИЛМАТ ПР	62200	ООО ФОСТЕР	0	2 000,00	Елинов В. Ю		18,00%
56541576		20.03.2014	ТРОФИМОВСК.2	ПРВ	ЗАРЕЧНАЯ	СКВ	СТЕКЛО ЛИСТ ПР	66990	ОАО "САРАТОВСТР	0	0,00			0,00%
55392385		20.03.2014	ЖОМАРТ	КЗХ	МАРИУП-П(ЭК)	ДОН	УГОЛЬ КАМЕН ПР	70000	Не указан	0	0,00			0,00%
56478969		18.03.2014	ЯНИЧКИНО	МСК	ПОЛОТ.ЗАВОД	МСК	ЩЕБЕНЬ ПР	0	Не указан	0	0,00			0,00%
54133574		18.03.2014					ПОЛОТ.ЗАВОД	0	Не указан	0	0,00			0,00%
56565930		17.03.2014	МАГНИТОГ-ГР	ЮОР	МУУГА (ЭКС)	ЭСТ	УГОЛЬ КАМЕН ПР	69000	НАЧАЛЬНИК СТАНИ	0	0,00			0,00%
56581846		17.03.2014					ЖИНИШКЕ	0	Не указан	0	0,00			0,00%
59708016		17.03.2014					ЖИНИШКЕ	0	Не указан	0	0,00			0,00%
52985355	<input checked="" type="checkbox"/>	17.03.2014	НЕВЕРОВСКАЯ	КЗХ	СПИТАМЕН	ТДЖ	ПИЛМАТ ПР	54000	Не указан	0	46 000,00	Глазков А. К		0,00%
56608565		16.03.2014	КРАСНОЯРСК-С	КРС	НОВ. ПОРТ	ОКТ	АЛЮМИНИЙ СПЛАВ	43157	ОАО "РУСАЛ КРАС	0	0,00			0,00%
56479827		16.03.2014	ОРЕХОВО-ЗУЕВ	МСК	МУУГА (ЭКС)	ЭСТ	УГОЛЬ КАМЕН ПР	69000	НАЧАЛЬНИК СТАНИ	0	0,00			0,00%
54133715		16.03.2014	ОКТЯБРЬСК	КБШ	МУУГА (ЭКС)	ЭСТ	УГОЛЬ КАМЕН ПР	69000	ОКТЯБРЬСК	0	0,00			0,00%
52985157		16.03.2014	ОКТЯБРЬСК	КБШ	МУУГА (ЭКС)	ЭСТ	УГОЛЬ КАМЕН ПР	69000	ОКТЯБРЬСК	0	0,00			0,00%
59709881		15.03.2014	ХОР	ДВС	НАХОДКА	ДВС	ПИЛОВОЧНИК ВС	68812	ООО РИМБУНАН ХИ	0	0,00			0,00%
54133384		13.03.2014	ХОВРИНО	ОКТ	ПОДСОЛНЕЧНАЯ	ОКТ	ЩЕБЕНЬ 5X20	67700	ХОВРИНО	0	0,00			0,00%
56488836		13.03.2014	СОКОРИКИ	ЮЗП	ЛЮБЕРЦЫ 2	МСК	ЩЕБЕНЬ ГРАН ПР	69000	Не указан	0	0,00			0,00%

Кол-во=157 | Сумма=4832

Рис. 13 Сторнирование записей

Выполняется функция "Указать заказчиков вагонов"

После окончания работы с сервисом, нажмите кнопку **ВЫХОД!**

Состояния маршрутов 15 Мусор

Перетяните сюда мышкой заголовок колонки для группировки данных по ней

№ вагона	Вс	Дата отгр	Станция отпрае	Дорог	Станция назначе	Дорог	Груз	Вес	Грузоотправитель	(-)Диск	Стоимость	Менеджер ис	ID марш	Сторн ID	E-mail	Став
54133574		18.03.2014	ЯНИЧКИНО	МСК	ПОЛОТ.ЗАВОД	МСК	ЩЕБЕНЬ ПР	0	Не указан	0	0,00		214039	0		0,0
56565930		17.03.2014	МАГНИТОГ-ГР	ЮОР	МУУГА (ЭКС)	ЭСТ	УГОЛЬ КАМЕН ПР	69000	НАЧАЛЬНИК СТАНИ	0	0,00		214084	0		0,0
56581846		17.03.2014					ЖИНИШКЕ	0	Не указан	0	0,00		214201	0		0,0
59708016		17.03.2014					ЖИНИШКЕ	0	Не указан	0	0,00		214156	0		0,0
52985355	<input checked="" type="checkbox"/>	17.03.2014	НЕВЕРОВСКАЯ	КЗХ	СПИТАМЕН	ТДЖ	ПИЛМАТ ПР	54000	Не указан	0	46 000,00	Глазков А. К	276981	214036		0,0
52985355	<input checked="" type="checkbox"/>	17.03.2014	НЕВЕРОВСКАЯ	КЗХ	СПИТАМЕН	ТДЖ	ПИЛМАТ ПР	54000	Не указан	0	- 46 000,00	Глазков А. К	276980	214036		0,0
56608565		16.03.2014	КРАСНОЯРСК-С	КРС	НОВ. ПОРТ	ОКТ	АЛЮМИНИЙ СПЛ	43157	ОАО "РУСАЛ КРАС	0	0,00	Глазков А. К	214036	214036		0,0
56479827		16.03.2014	ОРЕХОВО-ЗУЕВ	МСК	МУУГА (ЭКС)	ЭСТ	УГОЛЬ КАМЕН ПР	69000	НАЧАЛЬНИК СТАНИ	0	0,00		214006	0		0,0
54133715		16.03.2014	ОКТЯБРЬСК	КБШ	МУУГА (ЭКС)	ЭСТ	УГОЛЬ КАМЕН ПР	69000	ОКТЯБРЬСК	0	0,00		213987	0		0,0
52985157		16.03.2014	ОКТЯБРЬСК	КБШ	МУУГА (ЭКС)	ЭСТ	УГОЛЬ КАМЕН ПР	69000	ОКТЯБРЬСК	0	0,00		213984	0		0,0
59709881		15.03.2014	ХОР	ДВС	НАХОДКА	ДВС	ПИЛОВОЧНИК ВС	68812	ООО РИМБУНАН ХИ	0	0,00		268176	0		0,0
54133384		13.03.2014	ХОВРИНО	ОКТ	ПОДСОЛНЕЧНАЯ	ОКТ	ЩЕБЕНЬ 5X20	67700	ХОВРИНО	0	0,00		213885	0		0,0
56488836		13.03.2014	СОКОРИКИ	ЮЗП	ЛЮБЕРЦЫ 2	МСК	ЩЕБЕНЬ ГРАН ПР	69000	Не указан	0	0,00		214174	0		0,0
61227385		13.03.2014	ХОВРИНО	ОКТ	ПОДСОЛНЕЧНАЯ	ОКТ	ЩЕБЕНЬ 5X20	67500	ХОВРИНО	0	0,00		213872	0		0,0
59707349		13.03.2014	ХОВРИНО	ОКТ	ПОДСОЛНЕЧНАЯ	ОКТ	ЩЕБЕНЬ 5X20	67600	ХОВРИНО	0	0,00		213847	0		0,0
66290115		13.03.2014	ПЕНЗА 3	КБШ	МУУГА (ЭКС)	ЭСТ	УГОЛЬ КАМЕН ПР	69000	ПЕНЗА 3	0	0,00		213812	0		0,0
56465016		12.03.2014	СОКОРИКИ	ЮЗП	АЭРОПОРТ	МСК	ЩЕБЕНЬ ГРАН ПР	69000	Не указан	0	0,00		214189	0		0,0
55392302		12.03.2014	СОКОРИКИ	ЮЗП	АЭРОПОРТ	МСК	ЩЕБЕНЬ ГРАН ПР	70000	Не указан	0	0,00		214152	0		0,0
56016835		12.03.2014	КУЖАЙ	ЛИТ			СЕЛИТРА АММИА	0	Не указан	0	0,00		213570	0		0,0
52985256		12.03.2014	УРГЕНЧ	УЗБ	ЖИНИШКЕ	КЗХ	ПР ГРУЗЫ ПР	24000	Не указан	0	0,00		213760	0		0,0

Кол-во=11 | Сумма=4

Рис. 14 Записи, создаваемые при сторнировании

8. Формирование реестра счетов

Для формирования реестра счетов в виде файла необходимо запустить сервис «Реестр для формирования счетов (см. Рис. 15).

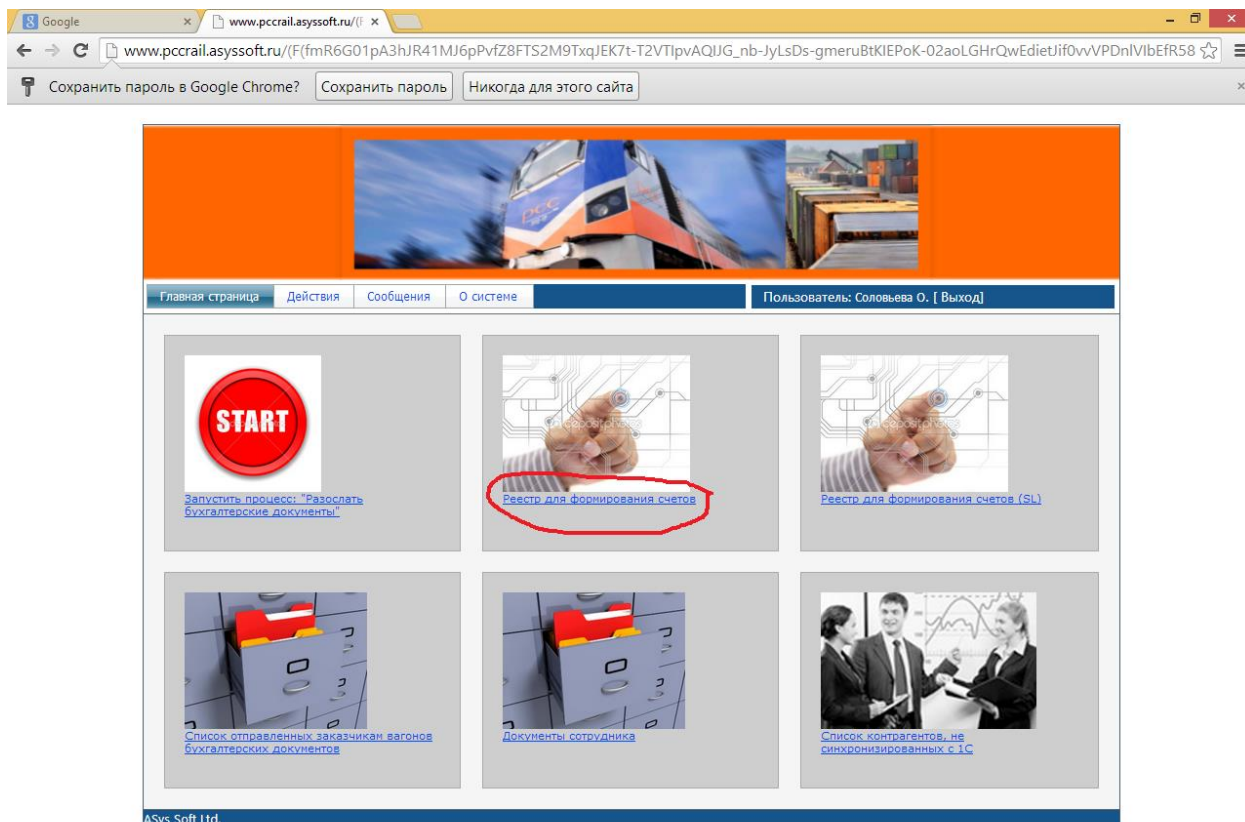


Рис. 15 Запуск сервиса «Реестр для формирования счетов»

В реестре счетов (Рис. 16) необходимо открыть календарь, нажав на стрелку (1) в столбце «Дата выставления», выбрать дату выставления (2). После того, как список счетов от фильтруется, необходимо нажать кнопку (3) для формирования файла Excel и последующей загрузки в программу 1С:Бухгалтерия.

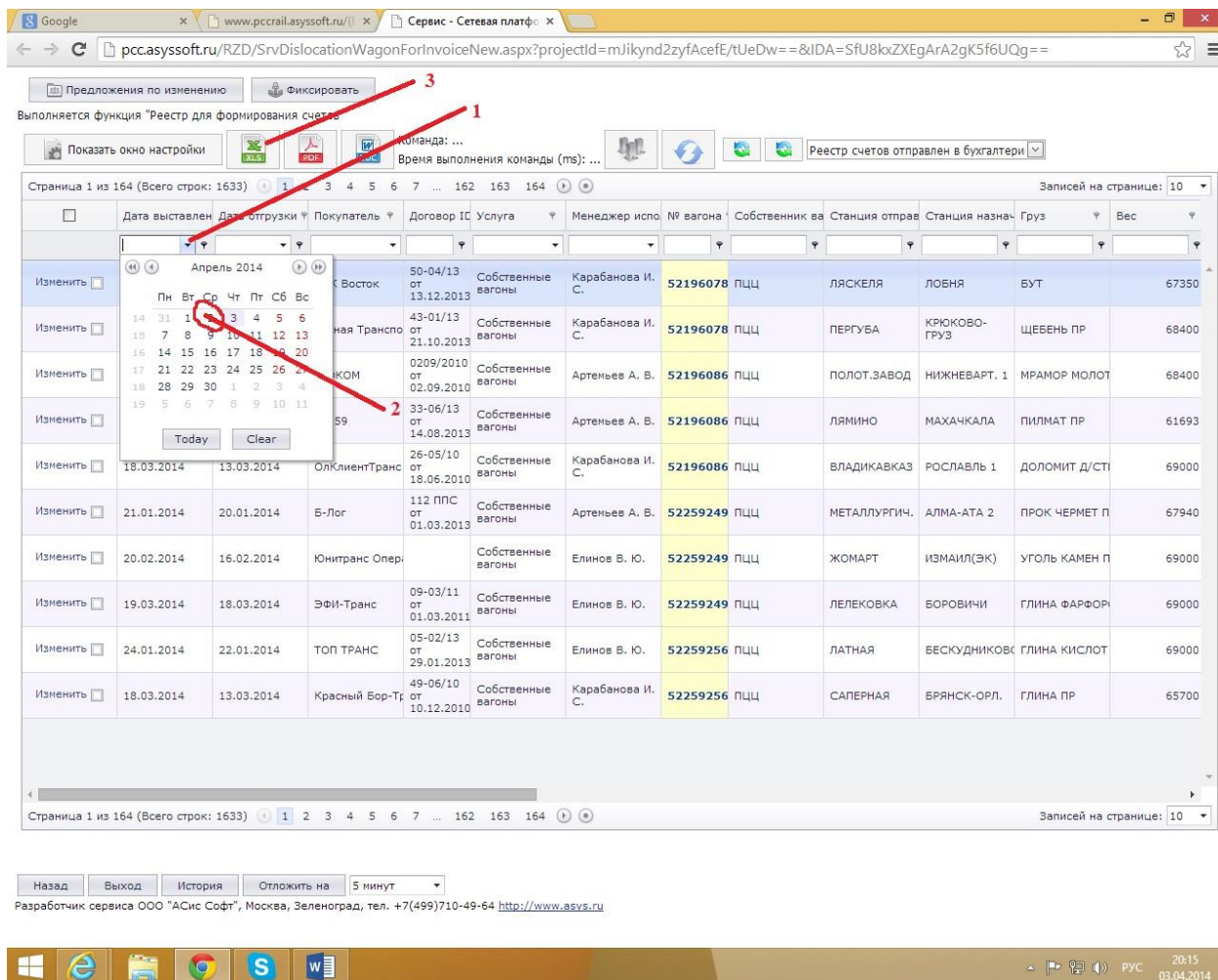


Рис. 16 Реестр для формирования счетов

9. Рассылка бухгалтерских документов заказчикам

Для запуска процесса рассылки бухгалтерских документов необходимо:

- Сформировать эти документы в программе 1С;
- Выгрузить эти документы в специально созданную папку, доступную на компьютере пользователя, выполняющего это действие;
- Нажать кнопку (см. Рис. 17) Запустить процесс «Разослать бухгалтерские документы» на главной странице пользователя, которому дано право для запуска;
- В Первом действии «Загрузить бухгалтерские документы» процесса необходимо выбрать с помощью кнопки «Обзор» (Рис. 19) документы для рассылки, которые находятся в специальной папке. Количество выбранных файлов должно отобразиться в поле «Выберите файлы» Рис. 19. Необходимо нажать кнопку

«Загрузить». Процесс загрузки файлов отображается в окне Рис. 20;

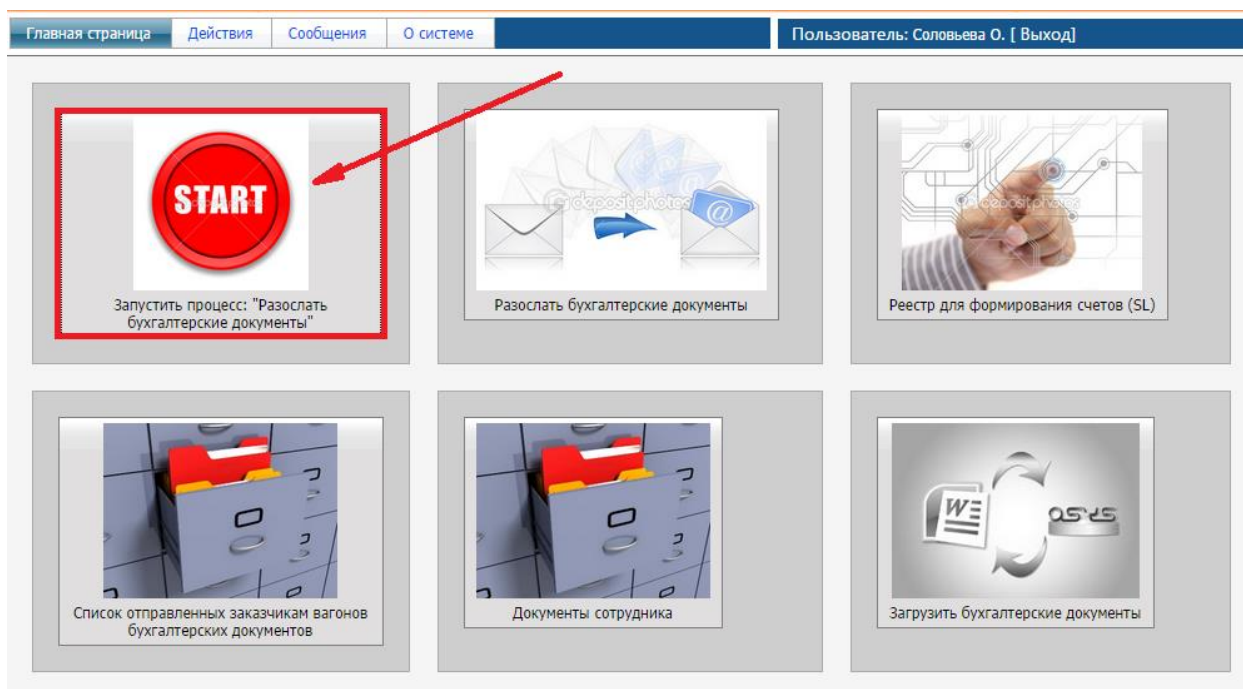


Рис. 17 Запуск процесса «Разослать бухгалтерские документы»

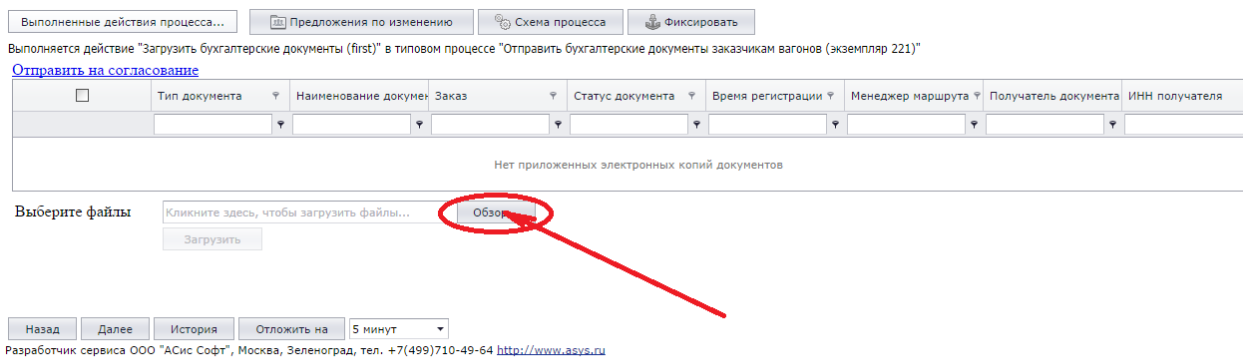


Рис. 18 Выбор печатных документов для рассылки

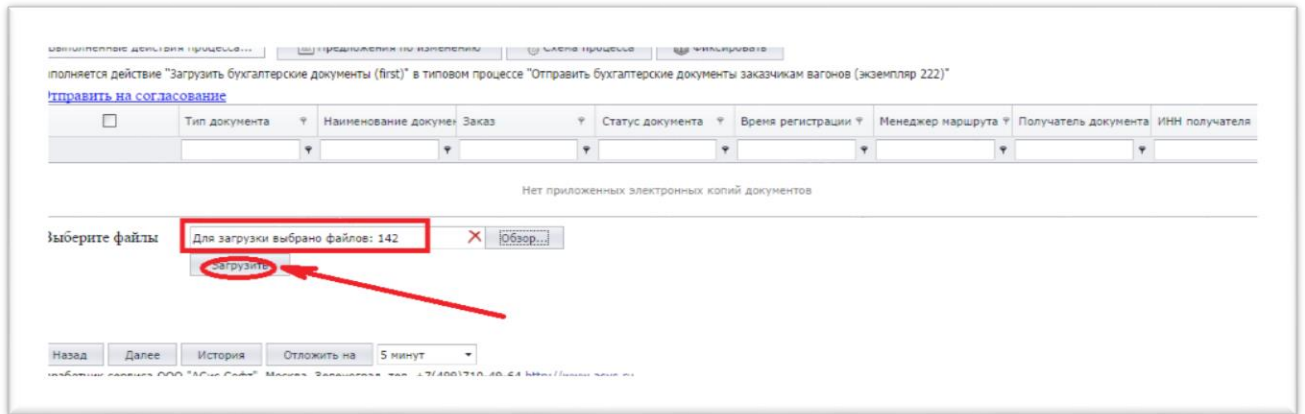


Рис. 19 Запуск процесса загрузки файлов бухгалтерских документов

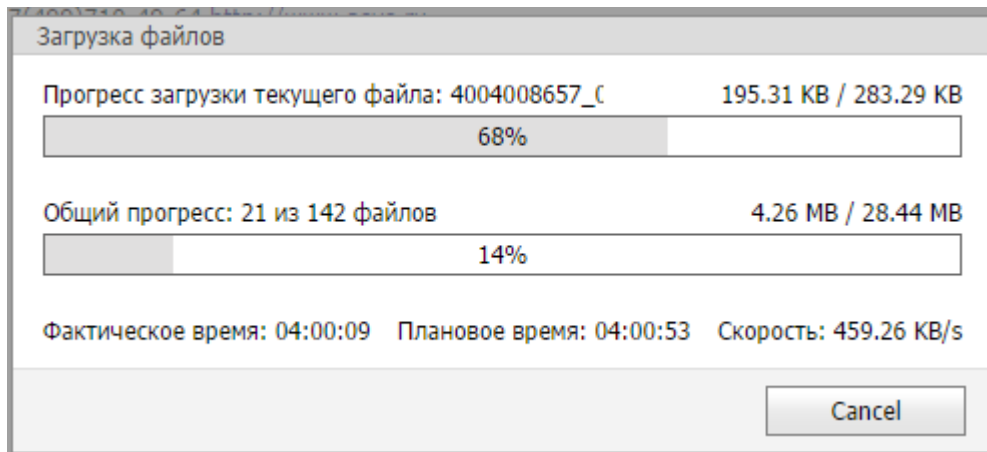


Рис. 20 Прогресс загрузки файлов рассылаемых печатных документов

- Список выбранных документов покажется в форме как показано на Рис. 21. Необходимо выделить документы для согласования Главным бухгалтером, поставив галочку в поле (1) или в полях конкретных документов. и нажать кнопку «Отправить на согласование» (2). Выбранные для согласования документы должны удалиться из списка. Для продолжения процесса необходимо нажать кнопку «Далее» (3). Сервис должен автоматически закрыться;

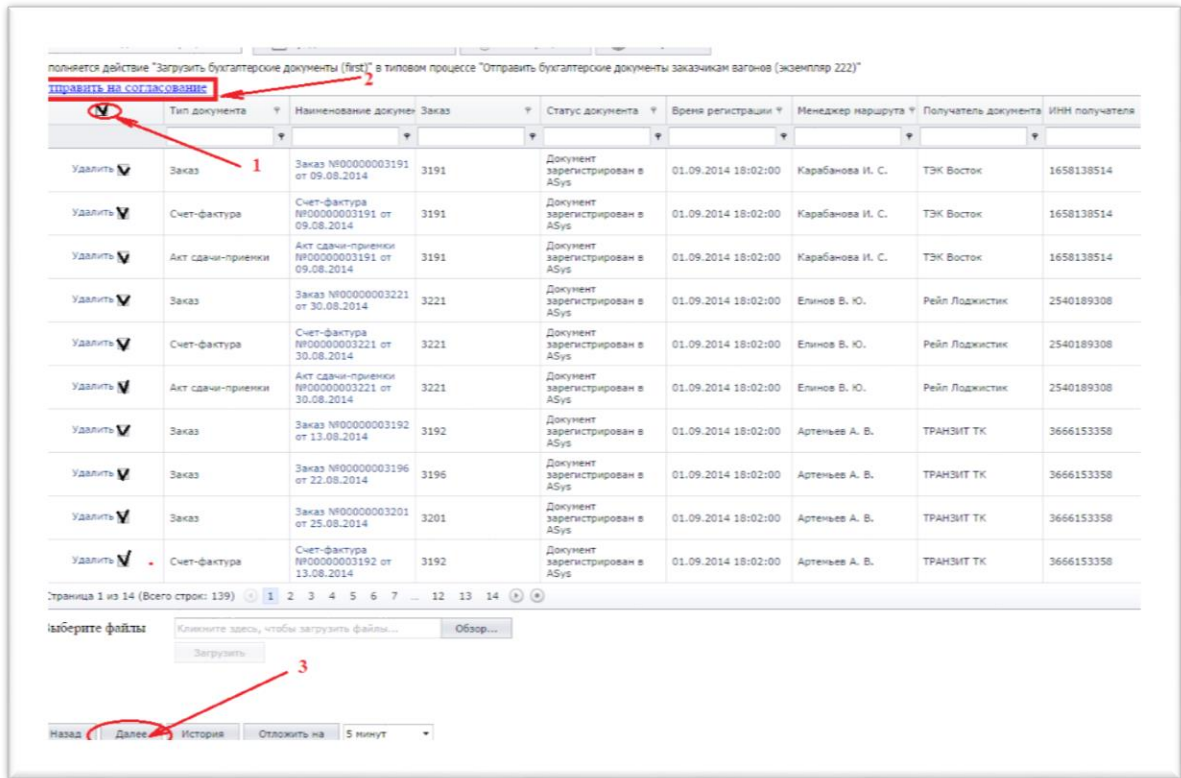


Рис. 21 Список загруженных файлов

- Далее у пользователя, который должен согласовать рассылаемые документы должно открыться окно оповещения (Рис. 6), и нажав кнопку «Открыть» запускаем сервис Рис. 22. В этом сервисе необходимо выбрать согласуемые файлы (1), выделив их галочкой, нажать кнопку «Согласовать» (2). Если документы не согласованы, необходимо также выделить их галочками и нажать кнопку «Возвратить» (3). После этого нажать кнопку «Далее» (4).

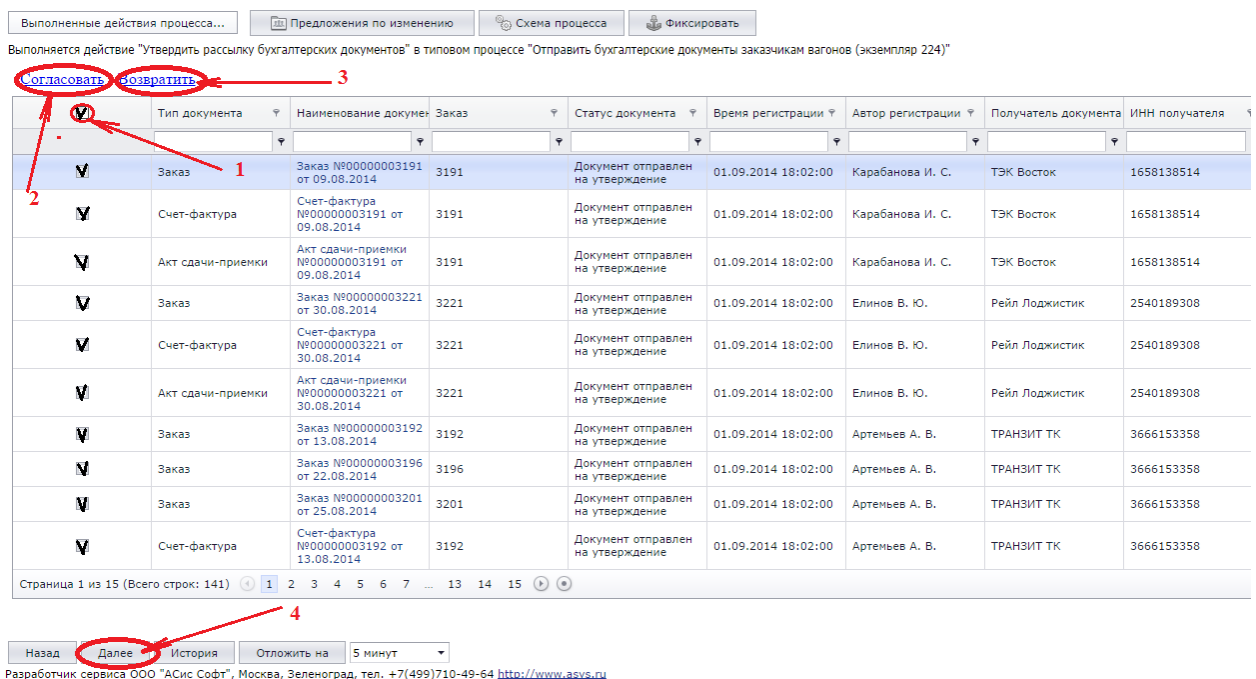


Рис. 22 Согласование бухгалтерских документов для рассылки

- Далее создается и запускается действие процесса «Разослать согласованные бухгалтерские документы». Здесь необходимо выделить документы, которые необходимо разослать и нажать кнопку «Отправить документы».

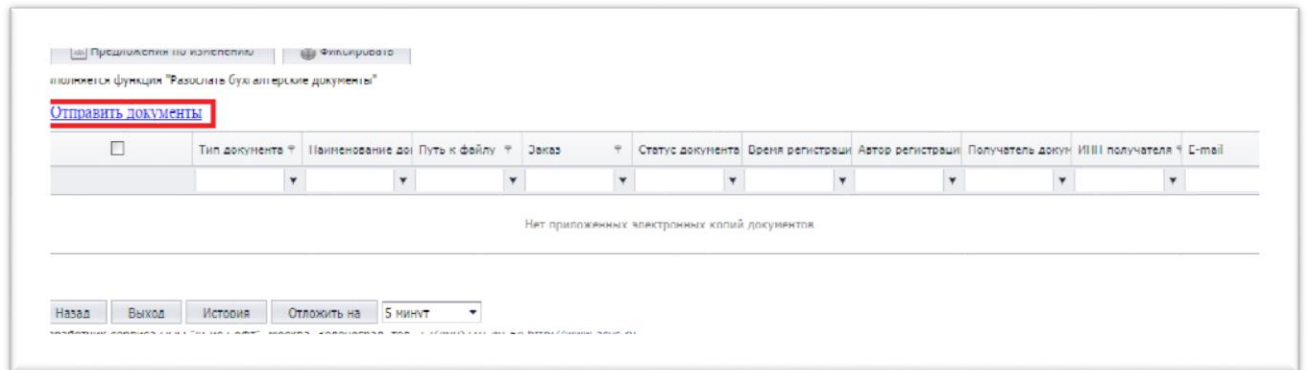


Рис. 23