



Інструкція користувача

Розділ 1

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Версія 8

Сторінок 71

Список прийнятих скорочень

CRM – Customer relationship management
OLAP – online analytical processing
RTP – Real-time Transport Protocol
SIP – Session Initiation Protocol
АВБ – акти на виробничій брак
АВР – акт виконаних робіт
АГ – амортизаційні групи
АРВ – аналітична розрахункова відомість
БРН – брак
БСЗ – бланк суворої звітності
БСЗ – бланк суворої звітності
ВЗ – виробниче замовлення
ГК – грошові кошти
ГП – готова продукція
ДКПП – Державний класифікатор продукції та послуг
ДКЦПФР – Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку
ЄДР – Єдиний державний реєстр
ЄДРПОУ – Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України
ЄЗС – Єдиний закупівельний словник
ЄСВ – єдиний соціальний внесок
ЖКГ – житлово-комунальне господарство
ЗВ – звіт виробництва
ПН – ідентифікаційний номер платника податків
КВЕД – код виду економічної діяльності
КВК – класифікація видатків та кредитування
КОАТУУ – код класифікатора об'єктів адміністр.-територіального устрою України
КОДУ – Класифікація органів державного управління
КОПФГ – код класифікатора організаційно-правових форм господарювання
КОФ – класифікатор основних фондів
КПКВК – Код програмної класифікації видатків та кредитування
КПП – Код причини постановки на облік
КСО – картотека складського обліку
КТУ – коефіцієнт трудової участі
КФВ – класифікатор форм власності
ЛЗК – лімітно-забірна карта
ЛОМ – локальна обчислювальна мережа
МВО – матеріально-відповідальна особа
МНМА – інші необоротні матеріальні активи
МШП – - - Малоцінні і швидкозношувані предмети
НЗВ – незавершене виробництво
НЗД – наряд завдання
НМА – нематеріальні активи
НФ – напівфабрикати
ОЗ – основні засоби
ОО – об'єкт обліку
ОПО – об'єкт податкового обліку
ОР – особовий рахунок
ОСН – основна сировина

ОТН – операційно–трудоі нормативи
ОФ – основні фонди
ПЗН – приймально–здавальні накладні
ПММ – паливно–мастильні матеріали
РГК – рух грошових коштів
СКВ – строк корисного використання
СПОДУ – система позначень органів державного управління
СРП ПДВ – свідоцтво реєстрації платника ПДВ
СУБД – система управління базами даних
ТМЦ – товарно–матеріальні цінності
ТО – технічне обслуговування
ТПВ – транспортно–підготовчі витрати
ТТН – товарно–транспортна накладна
УКТЗЕД – Українська класифікація товарів зовнішньоекономічної діяльності
ФНС – фонд нещасних випадків

ЗМІСТ

1.	Загальні відомості про Комплекс.....	7
1.1.	Складові Комплексу.....	7
1.1.1.1.	Система Бухгалтерський та податковий облік.....	7
1.1.1.2.	Підсистема Головна книга.....	8
1.1.1.3.	Підсистема Книга покупок/продажів.....	8
1.1.1.4.	Система Керування фінансовими розрахунками.....	9
1.1.1.5.	Підсистема Облік грошових коштів.....	9
1.1.1.6.	Підсистема Ведення договорів.....	10
1.1.1.7.	Підсистема Розрахунки з контрагентами.....	11
1.1.1.8.	Система Облік основних засобів.....	12
1.1.1.9.	Система Логістика.....	12
1.1.1.10.	Підсистема Облік запасів.....	12
1.1.1.11.	Підсистема Облік закупок.....	14
1.1.1.12.	Підсистема Облік збуту.....	16
1.1.1.13.	Підсистема Експедиція.....	17
1.1.1.14.	Система Облік речового забезпечення.....	17
1.1.1.15.	Система Облік персоналу.....	17
1.1.1.16.	Підсистема Облік праці й заробітної плати.....	18
1.1.1.17.	Підсистема Облік кадрів.....	19
1.1.1.18.	Підсистема Електронна прохідна.....	21
1.1.1.19.	Система Управління студентами.....	21
1.1.1.20.	Група модулів Параметри.....	21
1.1.1.21.	Система Облік автотранспорту.....	22
1.1.1.22.	Система Облік виробництва.....	24
1.1.1.23.	Підсистема Конфігурація виробництва.....	24
1.1.1.24.	Підсистема Планування виробництва.....	25
1.1.1.25.	Підсистема Керування цехом.....	26
1.1.1.26.	Підсистема Калькуляція витрат.....	27
1.1.1.27.	Підсистема Калькуляція витрат (NEW).....	27
1.1.1.28.	Підсистема Додаткові модулі.....	28
1.1.1.29.	Система Фінансове планування й аналіз.....	29
1.1.1.30.	Система Документообіг та управління процесами.....	30
1.1.1.31.	Підсистема Управління процесами.....	30
1.1.1.32.	Система Відносини з клієнтами.....	30
1.1.1.33.	Система Облік комунальних послуг.....	31
1.1.1.34.	Система Загальні довідники.....	33
1.1.1.35.	Система Сервіс.....	35
1.1.1.36.	Система Адміністратор.....	36
1.2.	Авторські права.....	37
1.3.	Призначення і область застосування.....	37
1.4.	Умови застосування.....	37
1.4.1.	Вимоги до апаратних і програмних засобів.....	38
1.4.2.	Правила експлуатації.....	38
1.5.	Встановлення Комплексу.....	39
1.6.	Встановлення пакету оновлення Комплексу.....	39
1.7.	Перенесення Комплексу на новий комп'ютер.....	39
1.8.	Запуск Комплексу.....	39
1.9.	Встановлення робочих і демонстраційних баз.....	40

1.10.	Перехід між версіями Комплексу	40
1.11.	Захист від неліцензійного копіювання	40
1.12.	Безключовий захист	40
1.13.	Методологія Комплексу	41
1.14.	Структура Комплексу	41
1.15.	Об'єкт автоматизації	42
1.16.	Робочі місця	42
1.17.	Графічний інтерфейс Комплексу	42
1.18.	Головне меню Комплексу	42
1.19.	Види меню	43
1.20.	Вікна	44
1.21.	Основні вікна Комплексу	44
1.22.	Діалогові вікна Комплексу	44
1.23.	Допоміжні вікна Комплексу	44
1.24.	Попереджувальні вікна	45
1.25.	Інформаційні вікна	45
1.26.	Вікно помилки	45
1.27.	Вікно з вкладками	45
1.28.	Поля	45
1.29.	Кнопки	46
1.30.	Перемикачі та відмітки	46
1.31.	Ієрархічний список	46
1.32.	Реєстри	46
1.33.	Налаштування виду реєстру	47
1.34.	Загальне для всіх систем	51
1.35.	Стандартний (простий) реєстр	51
1.36.	Комбінований реєстр	51
1.37.	Пошук, сортування та фільтрування в Комплексі	51
1.37.1.	Пошук	52
1.37.2.	Сортування	52
1.37.3.	Фільтри	52
1.38.	Робота з документами в Комплексі	53
1.39.	Введення номенклатурних позицій в документ	54
1.39.1.	Універсальний навігатор	54
1.39.2.	Загальна структура	54
1.39.3.	Область вибору	54
1.39.4.	Список позицій	55
1.39.5.	Збереження налаштувань в універсальному навігаторі	55
1.39.6.	Пошук позиції за індексом	56
1.39.7.	Контекстний пошук і фільтр	56
1.39.8.	Сортування списку позицій	57
1.39.9.	Режим введення номенклатурних позицій	57
1.40.	Швидке введення і обхід полів при створенні документа	57
1.41.	Нумерація документів	58
1.42.	Типові операції	59
1.42.1.	Табличний спосіб налаштування шаблону провідок	60
1.42.2.	Програмний спосіб налаштування типової операції	60
1.42.3.	Використання редактора програм	60
1.42.3.1.	Використання пошуку в Редакторі програм	61
1.43.	Документообіг	61

1.44.	Вивантаження даних з Комплексу	62
1.45.	Звіти	62
1.45.1.	Створення звітів.....	62
1.45.2.	Налаштування меню звітів	62
1.45.3.	Друк звітів без попереднього вибору вихідної форми	63
1.45.4.	Друк і висновок даних реєстрів без використання звітів	64
1.46.	Сервісні функції Комплексу	64
1.47.	Калькулятор	64
1.48.	Календар	65
1.49.	Планувальник.....	65
1.50.	Архів звітів.....	66
1.51.	Налаштування інтерфейсу	66
1.52.	Список користувачів	67
1.53.	Протокол змін	67
1.54.	Завершення роботи з Комплексом	67
1.55.	Система Телефон	68
ДОДАТКИ		69

Вітаємо Вас з придбанням Комплексу з управління підприємством. Ми сподіваємося, що наш програмний продукт посприє успіху і процвітанню Вашого бізнесу, а наша співпраця буде довготривалою і плідною!

1. Загальні відомості про Комплекс

1.1. Складові Комплексу

Комплекс є програмним комплексом, призначеним для управління підприємством. До його складу входять системи, які забезпечують автоматизацію основних бізнес-процесів. Кожна система має відносну самостійність і може експлуатуватися як у складі комплексу, так і окремо.

До складу **Комплексу** входять наступні системи:

- Бухгалтерський та податковий облік;
- Керування фінансовими розрахунками;
- Облік основних засобів;
- Логістика;
- Облік речового забезпечення;
- Облік персоналу;
- Управління студентами;
- Облік автотранспорту;
- Облік виробництва;
- Фінансове планування й аналіз;
- Документообіг та управління процесами;
- Відносини з клієнтами;
- Облік комунальних послуг;
- Загальні довідники;
- Сервіс;
- Адміністратор.

Комплекс має модульну архітектуру. До складу кожної системи входить набір модулів, кожен з яких дозволяє виконувати певну функцію.

До **Комплексу** відносяться і мобільні додатки:

- **ISpro: Profile;**
- **ISpro: Link;**
- **ISpro: Tasks;**
- **ISpro: InStock.**

Детальна інформація про мобільні додатки **Комплексу** знаходяться у файлі **Розділ 21. Мобільні додатки.**

До **Комплексу** відноситься веб-додаток **ISpro: Billing.**

Комплекс може бути інтегрований з ВІ-системами різних виробників.

1.1.1.1. Система Бухгалтерський та податковий облік

Система **Бухгалтерський та податковий облік** містить у собі підсистеми:

- **Головна книга;**
- **Книга покупок/продажів.**

1.1.1.2. Підсистема Головна книга

Підсистема **Головна книга** включає модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування режиму формування та відправки проводок в **Головну книгу** по підсистемах, здійснюється налаштування типових операцій і параметрів контролю допустимих кореспонденцій рахунків. В модулі створюються довідники задаються параметри нумерації, налаштовуються проводки та загальні параметри налаштування **Комплексу**.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів та проводкам в межах підсистеми **Головна книга**, а також містить параметри відображення документів та налаштування відображення закладок.
- **Початковий баланс:**
 - Модуль призначений для введення початкових залишків за всіма обліковими синтетичними та аналітичними рахунками окремо по кожній бухгалтерській книзі і для формування вступного балансу підприємства на дату початку розрахунків.
- **Головний журнал:**
 - Модуль призначений для перегляду господарських операцій та проводок по кожній операції.
- **Головна книга:**
 - Модуль призначений для отримання зведеної оперативної інформації про стан бухгалтерських рахунків в будь-який момент часу, а також для формування звітів.
- **Оборотно-сальдовий баланс:**
 - Модуль призначений для аналізу оборотів і сальдо по рахунках за обраний період.
- **Оборотні відомості:**
 - Модуль призначений для формування довільних різних відомостей по рахунках.
- **Відомості аналітичного обліку:**
 - Модуль призначений для формування відомостей по аналітичним карткам, у т.ч. з використанням аналітичних довідників.
- **Бухгалтерська довідка Ф 1 і Ф 2:**
 - Модулі призначені для документального оформлення різних господарських операцій, які не відображаються у **Комплексі** спеціальними первинними документами (закриття рахунків в кінці місяця і інші бухгалтерські операції).
- **Керування періодами:**
 - Модуль призначений для процедури закриття розрахункового періоду, в процесі якої здійснюються необхідні розрахунки, і виконується перевірка коректності системи обліку. У модулі можливе відкриття закритих періодів.
- **Меморіальні ордери:**
 - Модуль призначений для роботи підприємств, на яких ведеться робота з меморіальними ордерами.
- **Регламентована звітність:**
 - Модуль призначений для отримання всіх звітів, регламентованих законодавством.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для отримання звітів підсистеми **Головна книга**.

1.1.1.3. Підсистема Книга покупок/продажів

Підсистема **Книга покупок/продажів** включає модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи підсистеми, заповнення довідників, створення типових операцій, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються проводки та загальні параметри налаштування Комплексу.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до журналів підсистеми, а також містить параметри відображення документів та налаштування відображення закладок.
- **Податкові накладні на покупку:**
 - Модуль призначений для формування і друку, експорту/імпорту податкових накладних на покупку в програму М.Е.doc.
- **Журнал купівель:**
 - Модуль призначений для ведення книги покупок.
- **Розрахунки коригування на купівлю:**
 - Модуль призначений для формування коригувань податкових накладних на покупку і експорту/імпорту в програму М.Е.doc.
- **Податкові накладні на продаж:**
 - Модуль призначений для формування і друку, експорту/імпорту податкових накладних на продаж.
- **Журнал продажів:**
 - Модуль призначений для ведення книги продажів.
- **Розрахунки коригування на продаж:**
 - Модуль призначений для формування коригувань податкових накладних на продаж і експорту/імпорту в програму М.Е.doc.
- **Податкові векселі:**
 - Модуль призначений для обліку податкових векселів.
- **Картотека податкових зобов'язань:**
 - Модуль призначений для перегляду поточних податкових зобов'язань по контрагентам, а також по контрагентам в розрізі документів-підстав: рахунків, рахунків-накладних та договорів.
- **Картотека податкового кредиту:**
 - Модуль призначений для перегляду поточних даних з податкового кредиту по контрагентах, а також по контрагентам за документами-підставами: рахунків, рахунків-накладних та договорів.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітності.

1.1.1.4. Система Керування фінансовими розрахунками

Система **Керування фінансовими розрахунками** містить у собі підсистеми:

- **Облік грошових коштів;**
- **Ведення договорів;**
- **Розрахунки з контрагентами.**

1.1.1.5. Підсистема Облік грошових коштів

Підсистема **Облік грошових коштів** включає модулі та групи модулів:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для початкового налаштування підсистеми – в ньому створюються об'єкти обліку грошових коштів (розрахункові рахунки в банку, розрахунки з підзвітними особами та ін.), заповнюються допоміжні довідники, визначається порядок нумерації документів підсистеми, проводиться налаштування проводок для типових операцій, визначаються податкові моделі за замовчуванням, використовуювані для розрахунку податків в первинних документах і операціях підсистеми.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до об'єктів обліку, журналів, статей РГК в межах підсистеми, а також містить параметри відображення документів та налаштування відображення закладок.
- Група модулів **Банк** призначена для роботи з банківськими документами, операціями і включає наступні модулі:
 - **Виписки банку** – модуль, що призначений для реєстрації банківських операцій на підставі виписок банку.
 - **Платіжні документи** – модуль, що призначений для формування різних видів банківських платіжних документів.
 - **Валютні документи** – модуль, що призначений для формування та коригування документів, необхідних для операцій з валютними коштами.
 - **Клієнт-Банк** – модуль, що призначений для обміну даними з різними системами Клієнт-Банк – експорт електронних копій платіжних документів в систему Клієнт-Банк і імпорт виписки банку.
- Група модулів **Каса** призначена для роботи з касовими документами, операціями і включає наступні модулі:
 - **Касові книги** – модуль, що призначений для реєстрації касових документів, створених в модулі **Касові ордери**.
 - **Касові ордери** – модуль, що призначений для формування та коригування прибуткових і видаткових касових ордерів.
 - **Платіжні відомості** – модуль, в якому відображаються платіжні відомості за період, що створені в підсистемі **Облік праці та заробітної плати** та передані в касу для виплати.
 - **Картотека депонентів** – модуль, що призначений для обліку депонованих грошових коштів.
- Група модулів **Розрахунки з підзвітними особами** включає:
 - **Рахунки по авансовим звітам** – модуль, що призначений для ведення операцій за розрахунками з підзвітними особами.
 - **Авансові звіти** – модуль, що призначений для формування авансових звітів.
 - **Відомість видачі під звіт** – модуль, що призначений для формування відомостей по співробітниках, за витратами на відрядження і господарськими потребами.
- **Журнал обліку господарських операцій:**
 - Модуль бухгалтерської обробки операцій по руху грошових коштів з відображенням проводок по документу.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітів по підсистемі **Облік грошових коштів**.

1.1.1.6. Підсистема Ведення договорів

Підсистема **Ведення договорів** включає модулі:

- **Налаштування договорів:**
 - Модуль призначений для початкового налаштування підсистеми – в ньому створюються типи договорів, що використовуються на підприємстві, заповнюються допоміжні довідники, визначається порядок нумерації документів підсистеми, проводиться налаштування проводок для типових операцій, здійснюється налаштування загальних параметрів підсистеми.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до видів діяльності, журналів договорів різних видів і можливості модифікації договорів, зміни їх статусу і формування документів за договором, налаштування режимів доступу до довідників, журналів даної підсистеми, параметри відображення документів та налаштування відображення закладок.
- **Картотека обліку договорів:**
 - Модуль призначений для формування договорів в розрізі видів діяльності та журналів, можливість перегляду даних за договором та формування похідних документів (за необхідності)
- **Облік розрахунків по договорах:**
 - Модуль призначений для відображення оперативної інформації про стан виконуваних договорів – поточний статус, суми виконаних операцій за договорами і загальне сальдо.
- **Зведений облік розрахунків по договорах:**
 - Модуль призначений для аналізу розрахунків за договорами за всіма видами діяльності і за всіма журналам.
- **Кореспонденція по договорах:**
 - Модуль призначений для реєстрації додаткових документів по виконуваним договорам (текстові документи та додатки) для забезпечення ділового листування (кореспонденції).
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітів по підсистемі **Ведення договорів**.

1.1.1.7. Підсистема Розрахунки з контрагентами

Підсистема **Розрахунки з контрагентами** включає модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для заповнення довідників підсистеми, визначення порядку нумерації документів підсистеми, налаштування проводок для типових операцій.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до журналів документів, а також містить параметри відображення документів та налаштування відображення закладок.
- **Картотека обліку взаєморозрахунків:**
 - Модуль призначений для аналізу поточного стану розрахунків з контрагентами.
- **Документи інвентаризації розрахунків:**
 - Модуль призначений для введення початкових залишків за розрахунками з контрагентами, формування карток інвентаризації та актів взаємозаліку.
- **Реєстр зобов'язань:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру зобов'язань, обліку юридичних та фінансових зобов'язань, платіжних документів бюджетних підприємств.

1.1.1.8. Система Облік основних засобів

До системи **Облік основних засобів** відносяться такі модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування алгоритмів розрахунку амортизації, заповнення довідників, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються проводки та загальні параметри налаштування системи.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів. Містить параметри дозволів доступу до документів, налаштування відображення закладок та режимів перегляду документів за підрозділами для системи **Облік основних засобів**.
- **Картотека основних засобів:**
 - Модуль призначений для введення початкових залишків і роботи з картками основних засобів.
- **Документи руху ОЗ:**
 - Модуль призначений для реєстрації в **Комплексі** первинних документів за всіма видами руху основних засобів. Одночасно з реєстрацією проводиться проведення документів і створення інвентарних карток на основні засоби, що надійшли.
- **Відомість інвентаризації ОЗ:**
 - Модуль призначений для формування відомостей інвентаризації основних засобів.
- **Відомість переоцінки ОЗ:**
 - Модуль призначений для формування відомостей по переоцінці основних засобів.
- **Податковий облік ремонтних витрат:**
 - Модуль призначений для ведення обліку ремонтних витрат.
- **Розрахунок амортизації:**
 - Модуль призначений для виконання розрахунків по нарахуванню бухгалтерської та податкової амортизації основних засобів.
- **Розрахунок управлінської амортизації:**
 - Модуль призначений для формування відомостей по управлінській амортизації.
- **Керування періодами:**
 - Модуль призначений для закриття/відкриття періоду бухгалтерського обліку основних засобів.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування вихідних форм для звітів у системі **Облік основних засобів**.

1.1.1.9. Система Логістика

До системи **Логістика** відносяться такі підсистеми:

- **Облік запасів;**
- **Облік закупок;**
- **Облік збуту;**
- **Експедиція.**

1.1.1.10. Підсистема Облік запасів

Підсистема **Облік запасів** включає модулі та групи модулів:

- **Налаштування:**

- Модуль призначений для налаштування параметрів роботи з об'єктами обліку підсистеми, заповнення довідників, встановлення параметрів нумерації документів, налаштування проводок та загальні параметри налаштування підсистеми.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до доступних складів (вкладка Загальні), документів, журналів в межах підсистеми, а також містить параметри відображення документів та налаштування відображення закладок..
- Група модулів **Запаси на складах** включає модулі:
 - **Картотека складського обліку** – модуль, в якому ведеться облік всіх запасів, розміщених у своїх місцях зберігання, незалежно від того, чи є ці запаси власними або прийняті на консигнацію або відповідальне зберігання.
 - **Картотека партій запасів** – модуль, що призначений для контролю залишків ТМЦ по партіях.
 - **Документи обліку руху запасів** – модуль, що призначений для ведення обліку документів руху ТМЦ по складах.
 - **Акти комплектації/Акти разукомплектації** – модулі, що призначені для формування актів збирання/розбирання. На підставі актів автоматично формуються складські ордери на прихід комплектів/комплектуючих та списання комплектуючих/комплектів.
 - **Розпорядження на відпуск зі складу** – модуль, що призначений для перегляду розпоряджень, сформованих в підсистемі **Логістика/Облік збуту**, і створення на їх підставі складських витратних ордерів.
 - **Вимога на відпуск матеріалів** – модуль, що призначений для роботи з документами передачі матеріалів у виробництво.
 - **Накладні на повернення матеріалів** – модуль, що призначений для роботи з документами повернення на місця зберігання.
 - **Лімітно-забірні карти** – модуль, що призначений для роботи зі встановленням ліміту, документами відпуску матеріалів у виробництво, повернення матеріалів на місця зберігання та списання матеріалів зі складу.
 - **Приймально-здавальні накладні** – модуль, що призначений для роботи з реєстром приймально-здавальних накладних документами випуску готової продукції, які формувались в системі **Облік виробництва**.
 - **Інвентаризація запасів** – модуль, що призначений для формування документів інвентаризації за доступними параметрами.
 - **Давальницька сировина в наявності** – призначений для ведення картотеки матеріалів, що надійшли з підсистеми **Логістика/Облік закупок** з операцією Давальницька продукція, а також введених користувачем як вступні залишки.
- Група модулів **Запаси в дорозі** включає модулі:
 - **Картотеки запасів на консигнації/на відповідальному зберіганні** – модулі, що призначені для обліку власних запасів, переданих відповідно на консигнацію або відповідальне зберігання.
 - **Картотека давальницької сировини в клієнта** – модулі, що призначені для обліку давальницької сировини у клієнта.
 - **Зворотна тара у покупців** – модуль, в якому ведеться облік тари, що передана покупцеві.
- Група модулів **МШП в експлуатації** включає модулі:

- **Картотека МШП в експлуатації** – модуль, що призначений для обліку МШП, переданих зі складу в експлуатацію, облік яких ведеться за артикулами, матеріально відповідальним особам та підрозділам.
- **Документи обліку руху МШП** – модуль, що призначений для обліку документів руху МШП, згрупованих за видами операцій.
- **Розрахунок зносу** – модуль, призначений для нарахування зносу по МШП.
- **Відомості інвентаризації** – модуль, що призначений для формування відомості по параметрам.
- **Облік форменого одягу** – модуль, що призначений для обліку форменому одягу співробітників..
- **Відомість переоцінки МШП** – модуль, що дозволяє проводити переоцінку МШП
- **Зведена картотека запасів:**
 - Модуль надає інформацію про стан запасів в цілому по підприємству (по всіх складах), з можливістю перегляду по місцях зберігання. В даному модулі зміна картотеки (створення нових карток, зміна вступних залишків) заборонено.
- **Розрахунок собівартості запасів:**
 - Модуль призначений для розрахунку бухгалтерської вартості залишку і списання ТМЦ за період за відповідними методами.
- **Розрахунок податкової собівартості:**
 - Модуль призначений для розрахунку податкової вартості залишку і списання ТМЦ за період за відповідними методами.
- **Переоцінка запасів:**
 - Модуль призначений для проведення переоцінки товарів у валюті обліку (переоцінка балансової вартості).
- **Переоцінка в базовій валюті:**
 - Модуль дозволяє зробити переоцінку товару в базовій іноземній валюті обліку.
- **Журнал обліку господарських операцій:**
 - Модуль призначений для бухгалтерської обробки документів за групами операцій з деталізацією проводок по документам.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітів підсистеми.
- **Заявка на постачання:**
 - Модуль призначений для формування заявки на постачання матеріалів.
- **Переоцінка по прайс-листу:**
 - Модуль призначений для проведення переоцінки вартості матеріалів за прейскурантом.

1.1.1.11. Підсистема Облік закупок

Підсистема **Облік закупок** містить у собі модулі та групи модулів:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи системи, заповнення довідників, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються проводки та загальні параметри налаштування закупівель та планування в системі.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до журналів, параметрів відображення документів та налаштування відображення закладок.
- **Замовлення постачальникам:**

- Модуль призначений для оформлення замовлень постачальникам і контролю відвантажень товару/послуг постачальниками, на підставі замовлення.
- **Рахунки до сплати:**
 - Модуль призначений для формування рахунків до сплати від постачальників.
- **Прибуткові товарні накладні:**
 - Модуль призначений для реєстрації первинних документів постачальників на поставку ТМЦ.
- **Рахунок-накладна постачальника:**
 - Модуль призначений для реєстрації первинних документів від постачальників, в разі, коли отриманий товарний документ одночасно є рахунком на оплату. Даний документ реєструє поставку товару від постачальника і/або прихід послуг і одночасно є документом, в якому проводяться розрахунки з постачальником.
- **Акти приймання робіт:**
 - Модуль призначений для реєстрації документів від виконавця наданих послуг.
- **Накладні на повернення постачальникові:**
 - Модуль дозволяє оформити повернення товару постачальнику за допомогою накладних.
- **Митні накладні:**
 - Модуль призначений для реєстрації надходження ТМЦ з митних складів включаючи розрахунки.
- **Облік доручень:**
 - Модуль призначений для формування доручень на придбання, отримання ТМЦ.
- **Звіти консигнатора:**
 - Модуль призначений для підготовки звітів Консигнантом по реалізації товару, прийнятого на консигнацію включаючи умови розрахунку.
- **Облік розрахунків по консигнації:**
 - Модуль призначений для отримання розгорнутої інформації про стан розрахунків з Консигнантом – дані про залишки консигнаційних товарів, їх реалізації і оплати по кожному консигнанту.
- **Журнал обліку господарських операцій:**
 - Модуль призначений для групової бухгалтерської обробки (контитування) документів поставки за групами, включаючи деталізацію проводок по документу.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітів підсистеми.
- Група модулів **Планування закупівель** включає модулі:
 - **Заявки на закупівлю** – модуль, що призначений для внесення потреби в матеріальних ресурсах. Заявки на закупівлю створюються за місцем вимоги з прив'язкою до типу Плану закупівель (реалізовано для типу плану Ручний), затверджуються керівником підрозділу. Після цього Заявку на закупівлю можна вибрати в Плані закупівель для подальшої роботи із закупки матеріалів. Розробка даного модуля триває.
 - **Плани закупівель** – модуль, що призначений для планування закупівель матеріальних ресурсів на підставі даних Заявок на закупівлю. План закупівель має три типи: Ручний (реалізований), План постійних витрат (у розробці), Страховий запас, на підставі даних по залишках на складах (у розробці). План закупівель формується на певний період, причому в одному часовому періоді може бути тільки один план закупівель – зі статусом Основний. Користувач, відповідальний за закупівлю, вносить в План закупівель необхідні йому Заявки на закупівлю, визначає постачальника (якщо постачальник є в картці номенклатури, то він

автоматично підтягнеться) і кількість матеріалу до замовлення. Після цього можна сформулювати Замовлення постачальнику. Розробка даного модуля триває.

1.1.1.12. Підсистема Облік збуту

Підсистема Облік збуту включає модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи підсистеми, заповнення довідників, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються проводки та загальні параметри налаштування підсистеми.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах підсистеми, а також містить параметри відображення та роботи з документами та налаштування відображення закладок.
- **Типові замовлення на відпуск:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру та умов відпуску продукції згідно з замовленням покупця.
- **Журнал замовлень на відпуск:**
 - Модуль призначений для ведення загального реєстру замовлень покупців на готову продукцію і замовлень покупців на товари.
- **Календарний план-графік відвантажень:**
 - Модуль призначений для формування плану-графіка відвантажень на підставі замовлень на готову продукцію.
- **Видаткові товарні накладні:**
 - Модуль призначений для формування первинних документів на відвантаження товару покупцеві.
- **Рахунки до одержання:**
 - Модуль призначений для формування рахунку до отримання.
- **Рахунки-накладні на продаж:**
 - Модуль призначений для формування первинних документів на відвантаження товару та/або надання послуг покупцеві. Рахунок-накладна на продаж, крім того, є документом, на підставі якого здійснюються взаєморозрахунки з контрагентами, тобто одночасно виконує функції рахунку для отримання.
- **Акти виконаних робіт:**
 - Модуль призначений для формування актів виконаних робіт.
- **Накладні на повернення від покупця:**
 - Модуль призначений для оформлення накладної повернення товару від покупців.
- **Розпорядження на відпуск зі складу:**
 - Модуль призначений для підготовки розпоряджень на відпуск товару на підставі видаткової товарної накладної.
- **Звіт консигнатора:**
 - Модуль призначений для реєстрації звітів консигнаторів про реалізацію товару, переданого на консигнацію.
- **Облік розрахунків з консигнаторами:**
 - Модуль забезпечує отримання розгорнутої інформації про стан розрахунків з Консигнатором, дані про залишки товарів у консигнатора, їх реалізації і отриманої оплати по кожному консигнатору.
- **Журнал обліку господарських операцій:**

- Модуль призначений для групової бухгалтерської обробки (контрування) видаткових документів за різними групами та з деталізацією проводок по документу.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітів підсистеми.

1.1.1.13. Підсистема Експедиція

Підсистема **Експедиція** включає модулі:

- **Акт на експедиційний брак:**
 - Модуль призначений для передачі бракованої продукції з експедиції на склад.
- **АРМ Оператор експедиції/ АРМ Оператор експедиції - 2:**
 - Модуль призначений для оформлення відвантаження продукції з експедиційного складу з автоматичним формуванням рахунків-накладних, формування рахунків-фактур і касових документів на оплату. Модуль побудований у вигляді майстра і дозволяє по налаштованим заздалегідь правилами здійснювати швидке введення документів.

1.1.1.14. Система Облік речового забезпечення

До системи **Облік речового забезпечення** відносяться наступні модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи системи, заповнення довідників та журналів, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються загальні параметри системи.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах системи, а також містить параметри відображення та роботи з документами та налаштування відображення закладок.
- **Номенклатура**
 - Довідник призначений для ведення номенклатури речового майна
- **Комплекти фурнітури**
 - У довіднику створюються комплекти фурнітури, що призначені для речового майна.
- **Норми забезпечення**
 - Довідник призначений для створення та встановлення норм забезпечення.
- **Картотека забезпечення**
 - У модулі проводиться робота з картками співробітників, які перебувають на речовому забезпеченні.
- **Документи по працівникам**
 - Модуль містить реєстри документів за типами операцій.
- **Звіти**
 - Модуль призначений для формування звітів системи.
- **Заявка на речове майно**
 - Модуль призначений для створення замовлення на речове майно.

1.1.1.15. Система Облік персоналу

До системи **Облік персоналу** відносяться такі підсистеми:

- Облік праці й заробітної плати;
- Облік кадрів;
- Електронна прохідна.

1.1.1.16. Підсистема Облік праці й заробітної плати

Підсистема **Облік праці й заробітної плати** включає в себе наступні групи модулів та модулів:

- Група модулів **Параметри** включає модулі:
 - **Налаштування** – модуль, що призначений для налаштування параметрів роботи підсистеми, створення типових операцій, заповнення довідників, журналів, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються загальні параметри підсистеми.
 - **Керування доступом** – модуль, що призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах підсистеми, а також містить параметри відображення та роботи з документами.
 - **Довідник графіків і режимів роботи** – модуль, що призначений для створення графіків і режимів роботи персоналу на підприємстві, які визначають плановий фонд робочого часу.
 - **Довідник тарифних сіток** – модуль, що призначений для створення тарифних сіток, що включає в себе розряд, тарифний коефіцієнт і тарифну ставку.
 - **Довідник тарифних ставок** – модуль, що призначений для створення тарифних ставок в залежності від професії та розряду працівника.
 - **Єдина тарифна сітка** – модуль, що призначений для ведення ЄТС з оплати праці працівників бюджетної сфери згідно з законодавством з урахуванням періодів.
 - **Операційно-трудова нормативи** – модуль, що призначений для внесення інформації про операції та операційно-трудова нормативах, має ієрархічну структуру і дозволяє довільним чином групувати виробничі операції.
 - **Таблиця прожиткового мінімуму** – модуль, що призначений для ведення сум прожиткового мінімуму за період в розрізі вікових груп дітей та працюючих робітників.
 - **Таблиця мінімальної зарплати** – модуль, що призначений для ведення сум мінімальної заробітної плати за період.
 - **Таблиця границі малозабезпеченості** – модуль, що призначений для ведення межі малозабезпеченості за період.
 - **Таблиця індексу споживчих цін** – модуль, що призначений для ведення таблиці індексу споживчих цін за період.
- Група модулів **Картотека** включає модулі:
 - **Особові рахунки працівників** – модуль, що призначений для ведення особових рахунків працівників підприємства.
 - **Розрахунковий лист** – модуль, що призначений для відображення розрахункових листів працівників, який містить інформацію про нарахування та утримання за архівні періоди і відображає результати розрахунків за поточний обліковий період.
 - **Штатний розпис (спрощений)** – модуль, що призначений для ведення штатного розкладу, коли не використовується підсистема **Облік кадрів**.
 - **Персональний кабінет працівника** – модуль, що призначений для формування інформації для передачі в WEB-персональний кабінет даних по співробітнику.
 - **Заявки на надання довідок** - модуль, який призначений для відображення заявок від працівників на надання довідок.
- Група модулів **Документи** включає модулі:

- **Табель обліку робочого часу** – модуль, що призначений для введення табельного обліку.
- **Документи** – модуль, що призначений для створення окремих документів на кожен вид оплати.
- **Універсальний документ** – модуль, що призначений для створення та проведення універсальних документів по видах оплати.
- **Тарифікація навчальних закладів 1/ Тарифікація навчальних закладів 2** – модулі, що призначені для створення документів тарифікації в навчальних закладах для педагогічного персоналу з урахуванням педагогічного навантаження. У модулі виконуються розрахунки по педагогічному навантаженню викладачів з урахуванням дисципліни, категорії учнів, тижневої норми годин, педагогічного звання. Документи тарифікації створюються на тривалий період, зазначений у відповідних законодавчих документах (накази, розпорядження та ін.).
- **Тарифікація медичних установ** – модуль, що призначений для формування документів по медичному навантаженню та розрахунку заробітної плати медичних працівників. Модуль дозволяє вести Тарифікаційний список працівників медичних установ з урахуванням усіх посад по кожному працівнику, вести Тарифікаційний список працівників медичних установ, по кожній посаді працівника, включаючи всі нарахування, за посадою з підвищенням посадового окладу надбавок/доплат, водити вакансії в штатний розпис в документі тарифікації медичних установ.
- Група модулів **Відомості на виплату** включає модулі:
 - **Платіжні відомості** – модуль, що призначений для ведення реєстру відомостей, за якими проводиться виплата грошових коштів через касу.
 - **Списки на перерахування** – модуль, що призначений для створення списків на перерахування грошових коштів працівників через відділення банку, ощадбанку або поштою.
- Група модулів **Результати розрахунку** включає модулі:
 - **Зведений реєстр документів**– модуль, у якому відображаються всі документи щодо розрахунку заробітної плати.
 - **Аналітична розрахункова відомість**– модуль, що призначений для безпосереднього здійснення розрахунку заробітної плати та нарахувань за місяць.
 - **Довідка «Форма 1 ДФ»** – модуль, що призначений для ведення реєстру довідок за формою 1ДФ.
 - **Єдиний соціальний внесок** – модуль, що призначений для формування звіту з ЄСВ.
 - **Статистична звітність**– модуль, що призначений для формування статистичних звітів по працю за період.
 - **Звіти** – модуль, що призначений для формування звітів підсистеми.
 - **Централізований розрахунок зарплати** – модуль, що призначений для розрахунку зарплати при веденні централізованого обліку.
- Група модулів **Періоди** включає:
 - **Керування обліковими періодами** – модуль, що призначений закриття періоду розрахунку заробітної плати.

1.1.1.17. Підсистема Облік кадрів

Підсистема **Облік кадрів** в себе наступні групи модулів та модулі:

- Група модулів **Параметри** включає модулі:
 - **Налаштування** – модуль, що призначений для налаштування параметрів роботи підсистеми, заповнення довідників, журналів, створення типових операцій, наказів,

- встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються загальні параметри підсистеми.
- **Керування доступом** – модуль, що призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах підсистеми, а також містить параметри відображення та роботи з документами та налаштування відображення закладок.
 - **Довідник окладів** – модуль, що призначений для внесення даних про мінімальні, максимальні та базові оклади за кваліфікаційними категоріями, в розрізі посадових категорій, посад та груп персоналу.
 - **Довідник тарифних коефіцієнтів** – модуль, що призначений для створення тарифних коефіцієнтів в залежності від розрахункових величин і розряду тарифної сітки.
 - **Довідник відсотків нарахувань** – модуль, що призначений для задання відсотків/сум нарахувань в залежності від груп і кваліфікаційних категорій персоналу. Може використовуватися в штатному розкладі.
 - **Довідник схемних окладів** – модуль, що призначений для створення та розрахунку схемних окладів. Використовується в штатному розкладі.
 - **Адміністратор Active Directory** – модуль, що призначений для налаштування інтеграції **Комплексу** в структуру каталогу користувачів домену організації з використанням інформації про співробітників, яка знаходиться в системі **Облік персоналу**.
 - **Довідник схем посадових окладів** – модуль, що призначений для створення схем посадових окладів.
 - **Напрямок діяльності** – модуль, що призначений для створення і ведення довідника напрямів діяльності підприємства, який використовується для звітів 2-К в державних органах.
 - Група модулів **Картотека** включає модулі:
 - **Особові картки працівників** – модуль, що призначений для ведення особових карток співробітників. У модулі зібрана вся інформація про співробітника, яка потрапляє в картку з наказів, внесена безпосередньо, або імпортована на початку роботи в **Комплекс**. Виконується налаштування та отримання сповіщення про настання певних подій.
 - **Накази** – модуль, що призначений для створення проектів наказів за шаблонами; проведення операцій з наказами, відслідковування стану, друк, затвердження і проведення в особистих картках і особових рахунках. Також здійснюється налаштування і отримання повідомлення про настання певних подій.
 - **Табель обліку робочого часу** – модуль, що призначений для введення табельного обліку робочого часу співробітника.
 - **Розпорядження** працює аналогічно модулю «Накази». Використовується в установах у яких замість наказів видаються розпорядження.
 - **Протокол комісії із соцстрахуванням** – модуль, що призначений для ведення протоколів засідання комісії соціального страхування з приводу оплати лікарняних листів.
 - Група модулів **Планування** включає модулі:
 - **Графік відпусток** – модуль, що призначений для створення графіків відпусток, дозволяє проводити планування відпустки, який надається співробітникам організації. Графік на наступний рік може створюватися на основі даних поточного року. За допомогою режимів експорту/імпорту, коригування такого графіка може проводитися в Excel і змінені дані доставлятися в підсистему.

- **Штатний розпис** – модуль, що призначений для формування проекту штатного розкладу або внесення змін до діючого штатного розкладу . Кількість проектів штатного розкладу необмежено. Також виконується введення в дію штатного розкладу/змін до штатного розкладу і збереження архіву. За допомогою штатного розкладу змінюється структура підприємства.
- **Модуль Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітів підсистеми.

1.1.1.18. Підсистема Електронна прохідна

Підсистема Електронна прохідна включає такі модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи підсистеми, налаштування графіку, режиму та документів.
- **Диспетчер обліку часу:**
 - Модуль призначений для завантаження даних з пристроїв електронної прохідної.

1.1.1.19. Система Управління студентами

До системи Управління студентами відносяться група модулів **Параметри** та окремі модулі.

1.1.1.20. Група модулів Параметри

- Група модулів **Параметри** включає такі модулі:
 - **Налаштування** – модуль, що призначений для налаштування параметрів роботи системи, заповнення довідників та журналів, створення факультетів, налаштовуються загальні параметри системи та картки учня, створення типових операцій, створення наказів, встановлення параметрів нумерації документів системи.
 - **Керування доступом** – модуль, що призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах системи, а також містить параметри відображення та роботи з документами та налаштування відображення режимів доступу до розділів.
 - **Факультети** – модуль, що призначений для створення структури вузу.
 - **Довідник графіків і режимів роботи** – модуль, що призначений для створення графіків роботи, які визначають плановий фонд робочого часу.
 - **Таблиця індексу споживчих цін** – модуль, що призначений для ведення таблиці індексу споживчих цін за період. Довідник призначений для відображення індексів споживчих цін, що використовуються для розрахунку індексації грошових доходів населення.

Окремі модулі системи **Управління студентами:**

- **Картотека студентів:**
 - Модуль призначений для ведення картотеки студентів. У модулі зібрана вся інформація про студента, яка потрапляє в картку з наказів, внесена безпосередньо, або імпортована на початку роботи в **Комплексі**. Виконується налаштування і отримання повідомлення про настання певних подій.
- **Розрахункові листи:**

- Модуль, що призначений для відображення розрахункових листів студентів, який містить інформацію про нарахування та утримання за архівні періоди і відображає результати розрахунків стипендій за поточний обліковий період.
- **Накази:**
 - Модуль призначений для створення проектів наказів за шаблонами; друку, затвердження і проведення за картками. Також здійснено налаштування і отримання повідомлення про настання певних подій.
- **Табель обліку відвідування:**
 - Модуль призначений для введення обліку відвідування занять студентами.
- **Документи:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру документів. масового введення даних про нарахування й утримання.
- **Платіжні відомості:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру платіжних відомостей розрахунків зі студентами через касу.
- **Списки на перерахування:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру списків на перерахування стипендій студентів з вибором способу перерахування (у відділення банку, ощадбанку або поштою).
- **Екзаменаційна сесія:**
 - Модуль призначений для створення екзаменаційних сесій у вузі. ведення даних по сесіях.
- **Екзаменаційна відомість:**
 - Модуль призначений для створення та роботи з екзаменаційними відомостями.
- **Відомість призначення стипендії:**
 - Модуль призначений для створення відомості призначення стипендії.
- **Аналітична розрахункова відомість:**
 - Модуль є підсумковим модулем роботи при розрахунку стипендії студентам.
- **Довідка «Форма 1 ДФ»:**
 - Модуль призначений для реєстру довідок про доходи та податки.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітів системи.
- **Керування обліковими періодами:**
 - Модуль дозволяє управляти періодами всередині системи.

1.1.1.21. Система Облік автотранспорту

До системи **Облік автотранспорту** відносяться наступні модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи системи, заповнення довідників та журналів, створення типових операцій, встановлення параметрів нумерації документів, створення проводок, налаштовуються загальні параметри системи.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах системи, а також містить параметри відображення та роботи з документами та налаштування відображення закладок..
- **Картотека автотранспорту:**

- Модуль призначений для створення та роботи з картками автотранспортних засобів.
- **Картотека водіїв:**
 - Модуль призначений для створення та роботи з картками водіїв.
- **Подорожній лист:**
 - Модуль призначений для створення та роботи з подорожніми листами.
- **Облік видачі палива:**
 - Модуль призначений для створення відомості видачі палива та його рознесення за автотранспортними засобами.
- **Облік видачі мастильних матеріалів:**
 - Модуль призначений для створення відомості видачі мастильних матеріалів та їх рознесення за автотранспортними засобами.
- **Облік роботи водіїв:**
 - Модуль призначений для розрахунку оплати праці водіїв на підставі подорожніх листів.
- **Таксування ремонтів:**
 - Модуль призначений для обліку ремонтів автотранспортних засобів. Дані документів потрапляють в розрахунок заробітної плати.
- **Облік транспортних послуг:**
 - Модуль призначений для створення відомості обліку транспортних послуг на автоперевезення.
- **Облік пробігу шин:**
 - Модуль призначений для створення та роботи з картками обліку роботи автомобільних шин, в яких відображаються всі переміщення, пробіг та розрахункові норми.
- **Облік акумуляторів:**
 - Модуль призначений для створення та роботи з картками обліку акумуляторів, в яких відображаються дані експлуатації, переміщення та пробігу.
- **Завдання водіям:**
 - Модуль призначений для створення завдання водію на автоперевезення .
- **Заявки на перевезення:**
 - Модуль призначений для створення заявок від замовників на здійснення автоперевезення.
- **Імпорт пачок подорожніх листів:**
 - Даний модуль використовується для налаштування здійснення завантаження файлів подорожніх листів. роботи з пачками подорожніх листів, згрупованих за видами оплати роботи водіїв.
- **Облік талонів замовника:**
 - Модуль призначений для створення та обліку талонів замовника транспортних послуг. що надаються замовникові.
- **Облік роботи автотранспорту:**
 - Модуль призначений для обліку роботи автотранспортних засобів.
- **Облік витрати палива:**
 - Модуль призначений для формування відомостей витрат палива за період.
- **Планування ТО:**
 - Модуль призначений для планування проведення техобслуговування. На підставі періодичності проведення ТО, ремонтного циклу, середньодобового пробігу автомобіля за період, графіка роботи ремонтних бригад, які проводять ТО і набору автомобілів, які кожна бригада може обслуговувати.

- **Довідник ремонтних бригад:**
 - Модуль призначений для створення ремонтних бригад, за якими закріплюються автотранспортні засоби. Бригади проводять техобслуговування автомобілів і використовується при плануванні проведення техобслуговування.
- **Довідник відстаней:**
 - Модуль призначений для створення таблиці відстаней між точками. Завдання відстані між точками маршрутів перевезення вантажів, який використовується для роботи автотранспорту.
- **Довідник маршрутів:**
 - Модуль призначений для створення маршрутів перевезення вантажів, включаючи додавання точок до маршруту, який використовується для роботи автотранспорту.
- **Щоденний наряд:**
 - Модуль призначений для формування нарядів на виїзд за маршрутом по днях.
- **Розклад руху по маршрутах:**
 - Модуль призначений для створення графіку руху за маршрутами, де відображаються точки маршруту та рейси.
- **Облік передачі палива:**
 - Модуль призначений для створення відомості передачі палива, де відображено рознесення/списання палива.
- **Журнал обліку господарських операцій:**
 - Модуль призначений для відображення документів в розрізі груп з формування проводок за операціями та їх відображення по документах.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітів системи.

1.1.1.22. Система Облік виробництва

До системи **Облік виробництва** відносяться наступні підсистеми:

- **Конфігурація виробництва;**
- **Планування виробництва;**
- **Керування цехом;**
- **Калькуляція витрат;**
- **Калькуляція витрат (NEW);**
- **Додаткові модулі;**

та окремі модулі:

- **Журнал обліку господарських операцій** – модуль, що призначений для групової бухгалтерської обробки документів поставки за групами господарських операцій, включаючи деталізацію проводок по документу.
- **Звіти** – модуль, що призначений для формування звітів системи.

1.1.1.23. Підсистема Конфігурація виробництва

До підсистеми **Конфігурація виробництва** відносяться наступні модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи підсистеми, заповнення довідників та журналів, створення типових операцій, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються загальні параметри підсистеми.
- **Керування доступом:**

- Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах системи, а також містить параметри відображення та роботи з документами та налаштування відображення закладок.
- **Робочий календар:**
 - Модуль призначений для формування графіка робочого часу для підрозділів.
- **Специфікація на продукцію:**
 - Модуль призначений для складання специфікації на продукцію (компоненти) враховуючи норми витрат, а також додаткові дані про маршрутизацію, заміни, лом, брак, відходи, характеристики, постачання та ідентифікатори, необхідної для виробництва кінцевого продукту.
- **Схема вживаності матеріалів:**
 - Модуль призначений для побудови схеми використання матеріалів і/або продукції в специфікації.
- **Технологічна карта:**
 - Модуль призначений для ведення технологічних карт на виготовлення продукції, що відображає перелік виробничих операцій, які виконуються в процесі виготовлення готової продукції, і відомості про використовувані матеріали. Дані відображаються у вигляді діаграми Ганта.
- **Виробничі замовлення:**
 - Модуль призначений для ведення виробничих замовлень на виготовлення продукції.
- **Розрахункова специфікація:**
 - Модуль призначений для формування розрахункової специфікації за матеріалами з можливістю здійснення розрахунку норм.
- **Операційно-трудова нормативи:**
 - Модуль призначений для ведення довідника операційно-трудова нормативів по виробничих операціях.
- **Довідник заміни:**
 - Модуль призначений для ведення довідника заміни матеріалів, що можуть використовуватись при виготовленні продукції.
- **Довідник бригад:**
 - Модуль призначений для створення бригад при використанні бригадної організації праці.

1.1.1.24. Підсистема Планування виробництва

До підсистеми **Планування виробництва** відносяться наступні модулі:

- **Налаштування планування виробництва:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів розрахунку плану виробництва, обліку залишків та деталізації планів.
- **Налаштування планування ресурсів:**
 - Модуль призначений для налаштування показників планування, а також встановлення параметрів планування.
- **Зведений план виробництва:**
 - Модуль призначений для формування місячного зведеного плану виробництва з відображенням супровідних документів по виробництву.
- **Планування потреби:**
 - Модуль призначений для планування ресурсів для виробництва в залежності від напряму планування.

1.1.1.25. Підсистема Керування цехом

До підсистеми **Керування цехом** відносяться наступні модулі:

- **Завдання виробництву:**
 - Модуль призначений для ведення завдань на виготовлення продукції. в розрізі підрозділів та видів готової продукції, напівфабрикатів.
- **Наряд-завдання:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру наряд-завдань на виробництво продукції з відображенням виробничих операцій та формування похідних документів за статусами. За наряд-завданням можна вести облік виконаних робіт шляхом заповнення **Картки обліку вироблення**.
- **Облік операцій:**
 - Модуль забезпечує автоматичне формування реєстру операцій виготовлення продукції, а також створення картки обліку виробітку. списку незавершених операцій, створення картки обліку вироблення і акту виконаних робіт.
- **Картотека запасів у виробництві:**
 - Модуль служить для введення початкових залишків запасів у виробничих підрозділах і подальшого контролю поточних залишків.
- **Документи руху:**
 - Модуль представляє собою реєстр документів руху запасів у виробництві.
- **Лімітно-забірні карти:**
 - Модуль призначений для обліку з додержанням встановлених лімітів, відпуску матеріалів на виробничі потреби, відпуску матеріалів, що витрачаються при виготовленні продукції, повернення матеріалів, а також для списання матеріальних цінностей з виробничого складу.
- **Вимога на відпуск матеріалів:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру вимог-накладних на відпуск матеріалів зі складу.
- **Накладні на повернення матеріалів:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру поворотних накладних на повернення матеріалів на склад.
- **Акти заміни матеріалів:**
 - Модуль використовується для реєстрації заміни матеріалів, проведеної при випуску продукції сировини. Дані актів використовуються при розрахунку витрат сировини і матеріалів згідно з нормативами.
- **Акти списання матеріалів:**
 - Модуль призначений для формування актів списання матеріалів (виробництво). Містить реєстр актів списання матеріалів, витрачених при виготовленні продукції.
- **Приймально-здавальні накладні:**
 - Модуль призначений для формування приймально-здавальних накладних виготовленої продукції та передачі її на зберігання на склад.
- **Акти на виробничий брак:**
 - Модуль призначений для створення актів на браковану продукцію при виробництві.
- **Накладні на повернення відходів:**
 - Модуль призначений для формування накладних на повернення відходів.
- **Контроль ходу виробництва:**

- Модуль призначений для здійснення контролю ходу виробничих процесів на підприємстві.
- **Контроль ходу виробництва ГП і НФ:**
 - Модулі призначені для здійснення контролю випуску готової продукції і напівфабрикатів.
- **Звіт виробництва:**
 - Модуль використовується для формування звітів в розрізі підрозділів.
- **Облік вироблення:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру карток обліку вироблення і витрати матеріалів в розрізі підрозділів.
- **Накладні на внутрішнє переміщення:**
 - Модуль використовується для ведення реєстру накладних на внутрішнє переміщення продукції між складами.
- **Лабораторний аналіз:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру проведення лабораторних аналізів продукції.
- **Заявка на постачання:**
 - Модуль призначений для формування заявки на постачання матеріалів з можливістю ведення статусів заявки та обліку виконання.

1.1.1.26. Підсистема Калькуляція витрат

До підсистеми **Калькуляція витрат** відносяться наступні модулі:

- **Бази розподілу витрат:**
 - Модуль використовується для формування показників для бази розподілу витрат за вживаністю (групи продукції, види продукції, підрозділи, замовлення) та об'єктом застосовуваності.
- **Відомість калькуляції витрат:**
 - Модуль використовується для створення шаблону та налаштування відомостей калькуляції витрат, де задаються властивості здійснення калькуляцій, статті, програми та колонки відомостей по статтям. У модулі формуються шаблони відомостей і здійснюється калькулювання витрат по довільним алгоритмам.
- **Планова собівартість:**
 - Модуль призначений для формування планової калькуляції розрахунку собівартості продукції включаючи матеріали, заробітну платню, статті та відходи.
- **Карточка обліку витрат:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру карток витрат. та їх налаштування при розрахунку калькуляції. У модулі формується шаблони калькуляцій для розрахунку витрат по довільним алгоритмам.

1.1.1.27. Підсистема Калькуляція витрат (NEW)

До підсистеми **Калькуляція витрат NEW** відносяться наступні модулі:

- **Бази розподілу витрат:**
 - Модуль використовується для формування показників для бази розподілу витрат за вживаністю (групи продукції, види продукції, підрозділи, замовлення) та об'єктом застосовуваності.
- **Довідник статей витрат:**

- Модуль призначений для налаштування статей витрат, використання шаблонів калькуляції та типу розрахунку.
- **Шаблони відомостей калькуляції:**
 - Модуль призначений для створення шаблонів розрахунку фактичної і/або планової калькуляції витрат. У модулі формуються шаблони відомостей і здійснюється калькулювання витрат по довільним алгоритмам та в розрізі підрозділів, груп номенклатури, замовлень тощо.
- **Відомість фактичної калькуляції:**
 - Модуль призначений для формування відомості розрахунку фактичної калькуляції витрат на підставі шаблонів за періодами.
- **Відомість планової калькуляції:**
 - Модуль призначений для формування відомості розрахунку планової калькуляції витрат на підставі шаблонів за періодами.

1.1.1.28. Підсистема Додаткові модулі

До підсистеми Додаткові модулі відносяться наступні модулі:

- **Шаблони універсального звіту виробництва:**
 - Модуль призначений для налаштування специфікації звіту виробництва, де вказується продукція, матеріали, брак, відходи та інші специфікації.
- **Універсальний звіт виробництва:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру звітів виробництва в розрізі операцій та з урахуванням статусів.
- **План-завдання виробництва:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру планових завдань підрозділам на випуск продукції. Проводиться розподіл замовлень на готову продукцію по виробничим підрозділам і змінах, відповідно до виробничих потужностей, зазначеними в планових завданнях виробництва.
- **Зведене добове замовлення виробництва:**
 - Модуль призначений для формування зведеного добового замовлення на виробництво на дату, що задається користувачем.
- **Відомість дефіциту матеріалів:**
 - Модуль призначений для формування та розрахунку відомості дефіциту матеріалів по підрозділам та загальної потреби в матеріалах.
- **Посвідчення якості:**
 - Модуль призначений для формування посвідчення якості випущеної продукції.
- **Шаблони виробничих операцій:**
 - Модуль призначений для ведення виробничих операцій згідно з типом шаблону збірка або розбирання. реєстрації додаткових операцій, пов'язаних з процесом виробництва, таких як технологічна підготовка сировини перед передачею у виробництво або подальша упаковка.
- **Виробнича комплектація:**
 - Модуль призначений для ведення актів здійснення виробничої комплектації продукції з використанням специфікації, матеріалів та ордерів з урахуванням підстави.
- **Виробнича розукомплектація:**
 - Модуль призначений для ведення актів здійснення виробничої розукомплектації продукції з використанням специфікації, матеріалів та ордерів.
- **Зведений звіт виробництва:**

- Модуль призначений для формування зведеного звіту виробництва за період за закритими виробничими звітами по всіх робочих центрах за період:
 - Випуску придатної продукції;
 - Виконання плану виробництва;
 - Витрат сировини і матеріалів.
- **Коригуюче списання ТМЦ:**
 - Модуль призначений для ведення реєстру коригуючих списань ТМЦ між об'єктами витрат.

1.1.1.29. Система Фінансове планування й аналіз

До системи **Фінансове планування й аналіз** відносяться наступні модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи системи, заповнення довідників та створення журналів, типових операцій, комісій, встановлення параметрів нумерації документів, налаштування загальних параметрів системи.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах системи, а також містить параметри відображення та роботи з документами, налаштування відображення закладок та списку доступних операцій різних груп організації.
- **Фінансові таблиці:**
 - Модуль призначений для формування та налаштування шаблону фінансової таблиці, де задаються рядки, стовпці та параметри перерахування показників, формування, розрахунку та контролю довільних взаємопов'язаних таблиць.
- **Аналіз наявності та руху ГК:**
 - Модуль призначений для аналізу даних про поточну наявність і про рух грошових коштів.
- **Аналіз руху запасів:**
 - Модуль призначений для аналізу інформації про поточну наявність і рух запасів за період.
- **План надходжень і виплат по рахунках:**
 - Модуль призначений для прогнозування даних про рух грошових коштів за документами (рахунки, рахунок-накладні, договори) за вказаний період від дати розрахунку, що відображають надходження і виплати по контрагентах та аналітичних картках.
- **Шаблони бюджетів:**
 - Модуль призначений для формування шаблону бюджету з урахуванням горизонту планування, періодичності та структури аналітики.
- **Бюджети:**
 - Модуль призначений для формування бюджетів, введення планових показників та збору фактичних показників на підставі проводок, відправлених в **Головну книгу**, в розрізі вибраних аналітичних реквізитів по вказаних рахунках.
- **Коректування бюджетів:**
 - Модуль призначений для створення карток на коригування бюджетів.
- **Налаштування відповідності аналітики:**
 - Модуль призначений для налаштування відповідності аналітики головного та підлеглого довідників.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітів системи.

- **Кошторис та план асигнувань:**
 - Модуль призначений для формування кошторисів та планів асигнувань бюджетної установи, враховуючи мережу установи. Модуль включає в себе реєстр кошторисів та змін до кошторисів та реєстр розподілів.
- **Кошториси заходів:**
 - Модуль призначений для формування кошторису заходів. ведення деталізації бюджету підприємства по заходам календарного плану, введення планових сум кошторису в розрахункову таблицю в розрізі аналітики, розрахунку кошторису, формування / проведення проводок всередині розрахункової таблиці, отримання даних фактичних витрат і оплат за кошторисом.

1.1.1.30. Система Документообіг та управління процесами

До системи **Документообіг та управління процесами** відносяться наступні модулі:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи системи, заповнення довідників та журналів, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються загальні параметри системи.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах системи, а також містить параметри відображення та роботи з документами, налаштування відображення закладок.
- **Шаблони документів:**
 - Модуль призначений для налаштування/створення шаблонів типових документів підприємства в розрізі типів шаблонів.
- **Документи:**
 - Модуль призначений для формування реєстру документів за видами. В даному модулі створюються, погоджуються і затверджуються всі види документів.
- **Процеси:**
 - Модуль призначений для відображення руху документів, що знаходяться в процесі оброблення.

1.1.1.31. Підсистема Управління процесами

До підсистеми **Управління процесами** відносяться наступні модулі:

- **Управління доступом WEB:**
 - Модуль використовується для управління правами користувачів і користувачами.
- **Дизайнер процесів WEB:**
 - Модуль використовується для створення моделей BPMN-процесів.
- **Задачі WEB:**
 - Модуль, в якому виконавці виконують завдання, що поставлені бізнес-процесом.
- **Аналіз процесів WEB:**
 - Модуль призначений для аналізу бізнес-процесів.

1.1.1.32. Система Відносини з клієнтами

До системи **Відносини з клієнтами** відносяться наступні модулі:

- **Налаштування:**

- Модуль призначений для налаштування параметрів роботи системи, заповнення довідників та журналів, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються загальні параметри системи.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, в межах системи, а також містить параметри відображення та роботи з документами та налаштування відображення закладок.
- **Проекти:**
 - Модуль призначений для ведення проектів на підприємстві. За кожним проектом формуються картки проекту з необхідною інформацією.
- **Відносини з клієнтами:**
 - Модуль призначений для комфортної роботи з контрагентом, по якому відображаються дані з усіх систем **Комплексу** та проводиться формування всіх необхідних документів по взаємовідносинах.
- **Події:**
 - Модуль призначений для ведення карток подій по проектам з урахуванням типом подій.
- **Задачі:**
 - Модуль призначений для ведення карток задач в розрізі проектів.

1.1.1.33. Система Облік комунальних послуг

До системи **Облік комунальних послуг** відносяться наступні модулі та групи модулів:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи системи, заповнення довідників та журналів, створення типових операцій, встановлення параметрів нумерації документів, налаштовуються загальні параметри системи.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до документів, журналів, статей РГК в межах системи, а також містить параметри відображення та роботи з документами, налаштування відображення закладок та права доступу до довідників будинків.
- **Особові рахунки ЖКГ:**
 - Модуль призначений для формування та ведення особових рахунків по квартирах.
- **Показники лічильників:**
 - Модуль призначений для внесення показань лічильників.
- **Груповий облік лічильників**
 - Якщо для квартир облік ведеться як результат розподілу обсягів будинкового лічильника або лічильника на групу квартир, то встановлення та облік його показань відбувається шляхом групового призначення до квартир.
- **Рахунки за комунальні послуги:**
 - Модуль призначений для виставлення рахунків за комунальні послуги.
- **Сплата комунальних послуг:**
 - Модуль призначений для введення оплати за комунальні послуги.
- **Акти-претензії:**
 - Модуль призначений для створення актів перерахунку, сторно, коригувань показань та актуалізації даних.
- **Відомості списання:**

- Модуль призначений для створення наряду-завдання на виконання робіт та відомості списання матеріалів.
- **Реєстрація населення:**
 - Модуль призначений для реєстрації/зняття з реєстрації громадян за місцем проживання.
- **Схеми комунікацій:**
 - Модуль призначений для створення схем комунікацій, використовуючи набір графічних позначень, креслень та схем комунального господарства будинків (позначення розташування приладів обліку та ін.).
- **Закриття періодів**
 - Модуль призначений для закриття періоду розрахунків.
- Група модулів **Довідники:**
 - **Номенклатура** – довідник призначений для ведення карток номенклатури комунальних послуг;
 - **Прайс-листи** – довідник призначений для ведення прейскурантів та асортиментів на комунальні послуги;
 - **Довідник ОТН** (операційно-трудова нормативи) призначений для внесення інформації про операційно-трудова нормативи, що використовуються для розрахунку заробітної праці робітників;
 - **Будинки** – довідник призначений для ведення карток будинків та його параметрів;
 - **Квартири** – довідник призначений для ведення карток квартир та їх параметрів;
 - **Довідник приладів обліку** – призначений для ведення реєстру типів приладів обліку. Дані про марку лічильника використовуються при створенні картки лічильника;
 - **Картотека лічильників** – призначений для ведення карток зареєстрованих лічильників.
- Група модулів **Імпорт** – набір модулів створений для імпорту даних про мешканців, пільгам, субсидіям, картотеки лічильників та їх показників, оплат комунальних послуг. Для здійснення **Імпорту** обирається шаблон імпорту, вибирається відповідний набір даних.
 - **Імпорт мешканців** – ідентифікація мешканців відбувається по номеру особового рахунку. За результатами імпорту в модулі Особові рахунки ЖКГ створюються Картки мешканців відповідно даних файлу імпорту.
 - **Імпорт пільговиків** – за результатами імпорту пільг в ОР заповнюються Картки мешканців відповідно даних файлу імпорту з наявною інформацією про основну пільгу та пільгу, що розповсюджується. При імпорті інформації про період дії пільги у мешканців, які не є пільговиками, але користуються пільгою основного пільговика дата періоду дії оновлюється, як у основного пільговика.
 - **Імпорт субсидій** – модуль, який призначений для імпорту субсидій. Для проведення імпорту створені шаблони імпорту. Імпорт субсидій має проводитися щомісяця з файлів, наданих органами соціального захисту.
 - **Імпорт картотеки лічильників** – модуль, що призначений для імпортування Картотеки лічильників. Імпорт здійснюється за допомогою шаблонів.
 - **Імпорт показників лічильників** – Модуль призначений для імпорту показників лічильників. Імпорт здійснюється за допомогою шаблонів. Зміни за лічильниками вносяться в особові рахунки.
 - **Імпорт оплат комунальних послуг** – здійснюється за допомогою шаблонів, дані імпорту вносяться на підставі файлів фінансових установ.
- **Журнал обліку господарських операцій:**

- Модуль призначений для бухгалтерської обробки документів за групами операцій з деталізацією проводок по документам.
- **Звіти:**
 - Модуль призначений для формування звітів системи.

1.1.1.34. Система Загальні довідники

До системи **Загальні довідники** відносяться наступні модулі та групи модулів:

- **Налаштування:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів загальних довідників **Комплексу**, здійснення калькуляцій, встановлення параметрів нумерації документів.
- **Керування доступом:**
 - Модуль призначений для управління правами доступу за ролями та користувачами до довідників, а також містить параметри відображення та роботи з документами та налаштування відображення закладок.
- **План рахунків:**
 - Модуль призначений для налаштування довільної кількості планів рахунків, які використовуються підприємством.
- **Аналітичні картотеки:**
 - Модуль призначений для створення аналітичних довідників та картотек, що є додатковими рівнями для деталізації обліку.
- **Довідники користувача:**
 - Модуль призначений для створення довідників користувачів, що розширює можливості **Комплексу**.
- **Види валют:**
 - Модуль призначений для введення видів валют та типів курсів валют, які використовуються на підприємстві.
- **Курси валют:**
 - Модуль призначений для ведення курсів валют в розрізі типів курсів та дат. Використовуються **Комплексом** для автоматичних перерахувань грошових сум з однієї валюти в іншу.
- **Картка підприємства:**
 - Модуль призначений для ведення картки підприємства, де вказується детальна інформація про підприємство (реквізити, адреса, керівництво, рахунки та ін.). Інформація з даного модуля використовується **Комплексом** при формуванні документів.
- **Довідник адрес:**
 - Модуль призначений для створення переліку адрес, який використовується при заповненні адрес в документах **Комплексу**.
- **Довідник банків:**
 - У модулі міститься перелік банківських установ України.
- **Довідник контрагентів:**
 - Модуль призначений для ведення карток контрагентів (фізичних та юридичних осіб), з якими взаємодіє підприємство.
- **Контактні особи:**
 - Модуль призначений для ведення карток контактних осіб контрагентів. Даний довідник дозволяє створювати картки контактних осіб та встановлювати зв'язок між контактними особами та контрагентами, яких вони обслуговують.

Встановлення зв'язку може відбуватися, як з **Довідника контрагентів**, так із довідника **Контактні особи**.

- **Види податків:**
 - Модуль призначений для ведення переліку податків, а також здійснюється налаштування способу розрахунку і модель оподаткування.
- **Довідник посад:**
 - Модуль призначений для ведення довідника посад на підприємстві.
- **Довідник професій:**
 - Модуль призначений для ведення довідника професій на підприємстві.
- **Список працівників:**
 - Модуль призначений для формування реєстру працівників підприємства. Модуль заповнюється автоматично при використанні системи **Облік персоналу**. У разі відсутності системи **Облік персоналу** дані до модуля вносяться вручну або імпортом.
- **Календар:**
 - Модуль призначений для налаштування календаря (виробничого календаря) відповідно до Кодексу законів про працю України та рекомендацій Міністерства соціальної політики.
- **Джерела фінансування:**
 - Модуль призначений для створення переліку джерел фінансування підприємства. Даний модуль використовується на підприємствах, діяльність яких фінансується з різних джерел фінансування.
- **Економічні класифікатори витрат:**
 - Даний модуль використовується в установах державного сектору, які здійснюють свої видатки за різними кодами економічної класифікації витрат.
- **Коди програмної класифікації:**
 - Даний модуль призначений для ведення кодів програмної класифікації витрат в установах державного сектору.
- **Експорт довідників:**
 - Модуль призначений для експортування даних, що знаходяться в довідниках в зовнішні файли для взаємодії з іншими системами.
- Група модулів **Структура організації** містить наступні модулі:
 - **Структурні підрозділи** – модуль, що призначений для ведення довідника підрозділів підприємства по періодах, що має ієрархічну структуру. При введенні в дію штатного розпису заповнюється автоматично.
 - **Довідник територіальних підрозділів** – модуль, що призначений для ведення довідника територіальних підрозділів підприємства. Використовується для зазначення місцезнаходження основних засобів.
 - **Довідник Структурні одиниці** – модуль, що призначений для ведення довідника структурних одиниць корпоративних організацій. Використовується у разі ведення централізованого обліку.
 - **Функції організаційних одиниць** – модуль, що призначений для ведення довідника функцій організаційних одиниць підприємства.
 - **Типи організаційних одиниць** – модуль, що призначений для ведення довідника типів організаційних одиниць.
 - **Довідник центрів відповідальності** – модуль, що призначений для ведення довідника центрів відповідальності.
 - **Довідник центрів витрат** – модуль, що призначений для ведення довідника центрів витрат.

- **Закупівельні організації** – модуль, що призначений для ведення реєстру закупівельних організацій (використовується в модулях Планування закупівель і Заявки на закупівлю).
- Група модулів **Номенклатура й ціни** містить наступні модулі:
 - **Довідник атрибутів номенклатури** – модуль, що призначений для ведення довідника атрибутів номенклатури.
 - **Довідник одиниць виміру** – модуль, що призначений для ведення довідника одиниць виміру, які використовуються на підприємстві.
 - **Довідник номенклатури** – модуль, що призначений для ведення довідника номенклатури (типи матеріальні запаси, роботи/послуги), що використовуються на підприємстві.
 - **Прайс-листи** – модуль, що призначений для ведення реєстру прайс-листів та асортименту робіт.
 - **Довідник комплектів** – модуль, що призначений для ведення карток комплектів продукції.
- **Список студентів:**
 - Модуль призначений для ведення карток студентів.
- **Факультети:**
 - Модуль призначений для створення структури вузу по факультетах.
- **Заявки на коригування:**
 - Модуль працює тільки в режимі централізованого обліку і призначений для формування заявки на коригування довідника контрагентів;
- **Єдиний закупівельний словник**
 - Модуль містить коди і найменування товарів та послуг відповідно до загально прийнятої класифікації ДК 021:2015.

1.1.1.35. Система Сервіс

До системи **Сервіс** відносяться наступні модулі:

- **Закриття року:**
 - Модуль призначений для видалення даних, які не використовуються системою. При закритті періоду відбувається очищення баз даних. Повернення до даних закритого року можливо тільки при відновленні резервної копії.
- **Імпорт:**
 - Модуль призначений для імпортування даних з різних систем та програм, з використанням шаблонів імпортування наступних форматів DBF, SDF, DLM, ODBC.
- **Експорт:**
 - Модуль призначений для експортування даних з **Комплексу** в зовнішні файли для взаємодії з іншими системами та програмами.
- **Системний доктор:**
 - Модуль призначений для автоматичного виправлення виявлених проблем при роботі з об'єктами **Комплексу**, що включає вибір параметрів режимів лікування об'єктів.
- **Резервне копіювання:**
 - Модуль призначений для створення і відновлення резервних копій баз даних **Комплексу**.
- **Налаштування відповідності журналів:**
 - Модуль призначений для налаштування відповідності між журналами систем журнал–підстава та породжуваний журнал.

- **Оновлення довідників:**
 - Модуль призначений для оновлення довідників **Комплексу**.
- **Запуск програми М.Е.Дос:**
 - Модуль призначений для виклику програми **М.Е.Дос** та налаштування передачі даних з **Комплексу**.
- **Підготовка до імпорту в централізований облік:**
 - Модуль призначений для зв'язку даних імпортованого підприємства з еталонним. Використовується тільки при централізованому обліку.
- **Розсилка повідомлень:**
 - Модуль призначений для відправки повідомлень користувачам **Комплексу**.
- **Конструктор:**
 - Модуль призначений для розроблення користувачами **Комплексу** вікон, модулів, реєстрів, таблиць зі своєю, особливою логікою роботи (за власною потребою). Можливий експорт-імпорт модулів, створених в **Конструкторі**, разом з файлами, які впливають на його працездатність (описів таблиць, шаблонів реєстрів та ін.). В інтерфейсі модуля присутні засоби, що описують файли, які формують його структуру, включаючи імена файлів і шлях до місцезнаходження. Дозволено використовувати тільки каталоги серверної частини **Комплексу**.
- **Нотатки:**
 - Модуль відображає збережені нотатки (короткі інструкції) при роботі в будь-якому модулі **Комплексу**.
- **Журнал обміну документами:**
 - Модуль відображає документи, які були відправлені партнерам.

1.1.1.36. Система Адміністратор

До системи **Адміністратор** відносяться наступні модулі:

- **Підприємства і доступ до даних:**
 - Модуль призначений для створення підприємства та прав доступу користувача до баз даних відповідних підприємств. Проводиться налаштування зв'язку з поштовим та SIP серверами.
- **Користувачі і ролі:**
 - Модуль призначений для створення та налаштування користувачів та ролей. Задаються загальні параметри ролей та користувачів. Проводиться надання користувачу певних ролей, налаштування конфігурації робочих місць і доступу до баз даних підприємств.
- **Доступ до звітів:**
 - Модуль призначений для налаштування прав доступу за ролями та користувачами до звітів відповідного підприємства.
- **Параметри системи:**
 - Модуль призначений для налаштування параметрів роботи всієї **Комплексу**, параметри захисту даних та виведення інформації про систему та ліцензію на використання.
- **Резервне копіювання:**
 - Модуль призначений для створення і відновлення резервних копій баз даних **Комплексу**.
- **Поля користувача:**
 - Модуль призначений для створення полів користувачів (персоналізація за потреби користувача) і їх додавання до довідників і картотек **Комплексу**.

- **Довідники користувача:**
 - Модуль призначений для створення довідників користувачів та надання прав доступу до них іншим користувачам.
- **Доступ до реєстрів:**
 - Модуль призначений для налаштування прав доступу за ролями та користувачами до реєстрів відповідного підприємства.
- **Доступ до даних:**
 - Модуль призначений для централізованого налаштування прав доступу за ролями та користувачами до журналів, документів, довідників, статей РГК, договорів та ін. не перемикаючись між підсистемами.
- **Вкладення:**
 - Модуль призначений для відображення та налаштування обмеження розміру файлів, що завантажуються в **Комплекс**.
- **Дизайнер документів WEB:**
 - Модуль призначений для налаштування шаблонів документів.
- **Регламентована звітність:**
 - Модуль призначений для налаштування відповідності документів та звітів для передачі в систему **М.Е.Дос**.
- **Конструктор:**
 - Модуль призначений для розроблення користувачами **Комплексу** вікон, модулів, реєстрів, таблиць зі своєю, особливою логікою роботи (за власною потребою). Можливий експорт-імпорт модулів, створених в **Конструкторі**, разом з файлами, які впливають на його працездатність (описів таблиць, шаблонів реєстрів та ін.). В інтерфейсі модуля присутні засоби, що описують файли, які формують його структуру, включаючи імена файлів і шлях до місцезнаходження. Дозволено використовувати тільки каталоги серверної частини **Комплексу**.

Комплекс управління підприємством заснований на роботі з документами. Документ є первинним для відображення будь-якої операції в **Комплексі**. В **Комплексі** передбачено роботу з різними видами документів. На підставі документів в **Комплексі** проводиться оперативний, бухгалтерський і податковий облік, формуються звіти, здійснюється друк документів та ін. Для цілей бухгалтерського і податкового обліку реалізована система формування типових проводок (типових операцій).

1.2. Авторські права

Комплекс захищена Законом України **Про авторське право і суміжні права**, міжнародною угодою та іншими законодавчими актами.

1.3. Призначення і область застосування

Комплекс призначений для автоматизації обліку і управління підприємствами різних сфер і напрямів діяльності як державної, так і інших форм власності. Застосування **Комплексу** можливо в галузях сфер матеріального та нематеріального виробництва.

Адаптація **Комплексу** до підприємств різного напряму діяльності виконується за рахунок підбору параметрів програми (систем та підсистем).

1.4. Умови застосування

1.4.1. Вимоги до апаратних і програмних засобів

Робота з **ISpro** може проводитися у двох режимах:

- **Локальному** (сервер СКБД і **ISpro** встановлені на одному комп'ютері та в один момент часу в **Комплексі** працює тільки один користувач зі своїми базами даних);
- **Мережевому** (одночасно в **Комплексі** працюють декілька користувачів з одними і тими ж базами даних).

Мережевий режим роботи має різновиди:

- Робота в мережі з виділеним сервером;
- Робота в одноранговій мережі.

Максимальне число робочих станцій в тимчасовій мережі не повинно перевищувати чотирьох (рекомендується не більше трьох). Інакше продуктивність **Комплексу** буде незадовільною.

- Робота в термінальному режимі.

ISpro 8 підтримує роботу з СКБД:

- MS SQL Server 2012 з пакетом оновлення SP4 (не нижче);
- MS SQL Server 2014 з пакетом оновлення SP3;
- MS SQL Server 2016 з пакетом оновлення SP2;
- MS SQL Server 2017;
- Oracle 11.2.0.4.0 (не нижче) (у зв'язку з проблемами в драйверах ODBC клієнт має бути встановлений версії 10.2.0.1);
- Oracle 12c (12.1.0.1).

Кодування:

- QL_Ukrainian_CP1251_CI_AS (MS SQL Server);
- Cyrillic CL8MSWIN1251 (Oracle).

Більш повна інформація про вимоги до апаратних і програмних засобів знаходиться у файлі Технічні вимоги до програмних і технічних засобів на сайті розробника <https://ispro.ua/uk/page/specifications>.

1.4.2. Правила експлуатації

Установка і експлуатація **Комплексу** повинні здійснюватися відповідно до **Інструкції користувача**.

При експлуатації **Комплексу** в локальній обчислювальній мережі (ЛОМ) з виділеним сервером рекомендується проводити обслуговування ЛВС кваліфікованим системним адміністратором.

Забороняється експлуатація **Комплексу** в разі виникнення збоїв в роботі комп'ютерного та мережевого обладнання (повідомлення про аварійний завершення роботи **Комплексу**, помилки по пам'яті, переповненні дискового простору та ін.).

Перед завершенням роботи рекомендується проведення архівування даних в модулі **Резервне копіювання**. Періодичність проведення архівації залежить від обсягу інформації, що вводиться в **Комплекс**.

При серйозному збої в роботі **Комплексу** незаархівована інформація може бути втрачена.

Забороняється використання позаштатних засобів для коригування баз даних **Комплексу**.

Для запобігання збоїв у програмі, пов'язаних з відключенням електроживлення, стрибками напруги в мережі, наполегливо рекомендується використання височастотних фільтрів і безперебійних джерел електроживлення, як на сервері, так і на робочих станціях.

1.5. Встановлення Комплексу

Перед встановленням **Комплексу** проводиться встановлення серверної частини СУБД на комп'ютер, що виконує функції сервера. Потім проводиться встановлення клієнтських частин СУБД **Oracle** або **SQL Server** на робочі станції, які працюють під управлінням Microsoft Windows.



Встановлення серверної і клієнтських частин СУБД потрібно виконувати тільки один раз. Немає необхідності виконувати повторне встановлення серверної і клієнтських частин при оновленні версії **Комплексу**.

Встановлення **Комплексу** проводиться з дистрибутивних електронних носіїв інформації програмою інсталяції. Встановлення **Комплексу** здійснюється відповідно до інструкції програми інсталяції.

Детально по встановлення **Комплексу** викладено в **Інструкції по встановленню**.

1.6. Встановлення пакету оновлення Комплексу

Встановлення пакету оновлення проводиться при запуску файлу оновлення. Після завантаження пакету оновлень **Комплексу** проводиться вибір каталогу, в якому встановлений **Комплекс**. Далі процедура поновлення проводиться автоматично. Пакети оновлень випускаються звичайні і кумулятивні.

Кумулятивні пакети оновлень дозволяють за один сеанс встановити кілька звичайних пакетів оновлень. Пакети можна скачати з сайту компанії <https://ispro.ua/>. Детально про встановлення пакетів оновлення викладено в документі **Інструкція по встановленню пакетів оновлення Комплексу**.

1.7. Перенесення Комплексу на новий комп'ютер

При необхідності перенесення серверної частини проводиться наступна послідовність дій:

1. На старому комп'ютері:
 - 1.1. Створюється резервна копія **Комплексу** на поточний момент.
2. На новому комп'ютері:
 - 2.1. Встановлюється серверна частина СУБД;
 - 2.2. Встановлюється серверна частина **Комплексу**;
 - 2.3. Встановлюється сервер додатків;
 - 2.4. Встановлюється робоча станція **Комплексу** і/або веб-сервер;
 - 2.5. Відновлюється резервна копія.

При необхідності перенесення робочої станції (заміна старого комп'ютера на новий) проводиться наступна послідовність дій:

3. На новому комп'ютері:
 - 3.1. Встановлюється клієнтська частина СУБД;
 - 3.2. Встановлюється робоча станція **Комплексу** і/або веб-сервер.

1.8. Запуск Комплексу

При першому вході в **Комплекс** пропонується вибір:

- Створити робочі бази;
- Створити демонстраційні бази;
- Відновити бази даних з резервної копії.

1.9. Встановлення робочих і демонстраційних баз

У поставку **Комплексу** входить архівні робочі і демонстраційні бази даних.

Робочі бази використовуються для початку промислової експлуатації **Комплексу**. Вони містять заповнені налаштовані довідники і порожні картотеки, що позбавляє користувача від необхідності заповнення довідників з самого початку.

При первинній установці **Комплексу** вибирається варіант **Створити робочі бази даних** або **Створити демонстраційні бази даних**.

Демонстраційні бази дозволяють вибрати найбільш доцільну базу даних для навчання співробітників або використання. Обраний архів бази даних відновлюється в нове підприємство.

1.10. Перехід між версіями Комплексу

Перехід між версіями може здійснюватися одним з двох варіантів:

1) Після встановлення нової версії при першому вході вибрати варіант **Відновити бази даних з резервної копії**. Більш докладно про підняття резервної копії див. **Керівництво адміністратора**.

2) Встановити перехідний пакет оновлень. Перед встановленням пакету рекомендується зробити резервну копію даних.

1.11. Захист від неліцензійного копіювання

В **Комплексі** для захисту від неліцензійного копіювання використовується 2 варіанти роботи:

- 1) захист без електронного ключа;
- 2) захист з електронним ключем.

1.12. Безключовий захист

Для захисту без електронного ключа використовується тільки код конфігурації **Комплексу**. Ключем є комбінація полів картки підприємства:

- Повне найменування підприємства;
- ЄДРПОУ підприємства;
- Поштовий індекс з фактичної адреси підприємства;
- Фактична адреса підприємства;
- ПІБ і Ідентифікаційний код керівника підприємства;
- ПІБ і Ідентифікаційний код керівника фінансової служби підприємства.

Код конфігурації **Комплексу** формується окремо для кожної комбінації значень полів картки.

Захист без електронного ключа застосовується тільки за таких умов:

- В **Комплексі** встановлено одно або декілька підприємств з повністю однаковими значеннями полів, комбінація яких служить ключем. Це необхідно, наприклад, для роботи з декількома базами одного і того ж підприємства, що містять дані різних періодів.

- Не використовується запуск декількох серверних частин, встановлених окремо, з використанням одного і того ж ключа.

Для отримання коду конфігурації **Комплексу** необхідно:

- У системі **Загальні довідники** в довіднику **Картка підприємства** перевірити правильність заповнення реквізитів підприємства.
- У довіднику **Картка підприємства** в пункті меню **Картка/Сформувати файл запиту для реєстрації** сформувати файл і передати його постачальнику **Комплексу**.
- Встановити код конфігурації і перевірити режим роботи.

Якщо змінено значення будь-якого поля **Картки підприємства**, яке формує ключ, то необхідно отримати новий код конфігурації **Комплексу**.

1.13. Методологія Комплексу

Комплекс базується на ряді загальноприйнятих принципів реалізації подібних систем, а також оригінальних рішень, закладених в основу **Комплексу**.

Комплекс веде суцільний облік, тобто облік всіх аспектів господарської діяльності підприємства. Для відображення будь-якого факту господарської діяльності в програмі є адекватні засоби опису.

Комплекс веде безперервний облік, тобто забезпечується реєстрація операції в момент її здійснення. Для цілей бухгалтерського обліку безперервний процес ділиться на облікові періоди, величина яких визначається в програмі.

Комплекс веде взаємопов'язаний облік, тобто облік, здійснюваний в єдиному полі даних. Всі операції вводяться одноразово. Інформація, що вводиться в **Комплекс**, відображається в усіх необхідних ділянках обліку.

Комплекс побудована на документарному принципі введення і зберігання інформації. Документ є елементарною інформаційною одиницею **Комплексу** і засобом зберігання даних.

Комплекс веде облік в натуральних і вартісних показниках. Набір натуральних показників визначається самим об'єктом обліку. Облік в вартісних показниках ведеться в валютах здійснення операцій і в єдиній валюті обліку. Остання, як правило, є національною грошовою одиницею.

1.14. Структура Комплексу

Комплекс має модульну архітектуру, яка складається з переліку систем. Кожна система містить набір модулів, має відносну самостійність і може використовуватись як в складі комплексу, так і окремо.

Кожна система призначена для автоматизації обліку одного з напрямів діяльності підприємства. Крім того, до складу комплексу входять модулі адміністрування **Комплексу** і загальні довідники. Вони є обов'язковими і забезпечують функціонування при будь-якій конфігурації **Комплексу**. Набір систем, підсистем і модулів в конкретному постачанні може відрізнятися в залежності від профілю підприємства або завдань обліку. Наприклад, якщо підприємство веде тільки облік заробітної плати, то можуть бути відсутніми системи **Логістики**, **Облік основних засобів** та ін.

Системи, у свою чергу, складаються з підсистем, груп модулів (підгруп модулів) та набору модулів. Частина модулів є обов'язковими. Вони завжди входять в поставку систем (мінімальна поставка), без них використання **Комплексу** неможлива. Решта модулів є додатковими. Додаткові модулі забезпечують сервісні функції програми або реалізують додаткові бізнес-процеси прикладної **Комплексу**.

1.15. Об'єкт автоматизації

Комплекс призначена для автоматизації обліку господарської діяльності на окремому, юридично самостійному підприємстві (кількість підприємств, облік за якими можна вести в **Комплексі** залежить від ліцензії) або групі таких підприємств.

В останньому випадку може проводитися централізований облік, в якому кожне підприємство також є окремим і юридично самостійним або не самостійним. Кількість підприємств в структурі корпоративного підприємства не обмежена. Однак, необхідне введення єдиних правил обліку, типових операцій, загальних довідників, наприклад, довідників валют і їх курсів, картотеці контрагентів і так далі.

1.16. Робочі місця

Комплекс складається з систем, які, в свою чергу, включають набір модулів. Виходячи з наявного набору прикладних систем і включених до них модулів, адміністратор **Комплексу** створює довільне число ролей (меню користувача). Кожна роль може містити свій власний набір модулів і прав доступу до підприємств (баз даних).

Адміністратор, при необхідності, може змінити назви модулів або порядок їх слідування в меню **Комплексу**. Таким чином, для кожного оператора або групи операторів створюється своє індивідуальне оточення, найбільш зручне для виконання функцій конкретного оператора. Кількість операторів, одночасно працюючих в одній системі, обмежується кількістю придбаних робочих місць для даної системи. Загальна кількість операторів, що одночасно працюють в **Комплексі** (незалежно від модуля), не може перевищувати кількість придбаних ліцензій на **Комплекс**.

1.17. Графічний інтерфейс Комплексу

Інтерфейс користувача це сукупність елементів управління і засобів введення і виведення інформації.

Всі форми і інші елементи віконного інтерфейсу мають максимально наближені до стандартів MS Windows кольори, розміри і правила розташування. Інтерфейс **Комплексу** успадковує поточний для Windows стиль оформлення.

До елементів інтерфейсу **Комплексу** відносяться меню, вікна, поля, кнопки, перемикачі, позначки, поля, списки, таблиці і реєстри.

1.18. Головне меню Комплексу

Якщо в **Комплексі** ведеться облік декількох підприємств і у користувача є доступ до них, то перед появою головного меню необхідно вибрати підприємство, в якому буде працювати користувач. Назва підприємства, виділена жирним шрифтом вказує на те, що в даному підприємстві ведеться централізований облік.

Після завантаження з'являється **Головне вікно Комплексу**.

У головному вікні розміщується **Головне меню Комплексу**, з якого викликаються системи та модулі **Комплексу**.

У головному вікні **Комплексу** може розташовуватися вікно **Обране** з кнопками швидкого запуску. Згідно з позицією меню **Обране/Вид** встановлюється вид відображення кнопок швидкого запуску модулів **Комплексу**:

- **Класичний** – являє собою панель з кнопками швидкого запуску модулів;

- **Групи** – являє собою панелі з найменуваннями систем в заголовках і списком модулів, що до них входять. Наповнення панелей здійснюється шляхом перетягування/копіювання модулів з головного меню в меню **Обране**. Панелі можна пересувати, відкривати, закривати, змінювати розмір. Вміст і розташування панелей зберігається для кожної ролі. Користувачі при першому запуску **Комплексу** бачать меню за замовчуванням (успадковане від своєї ролі), але мають можливість його редагувати і при наступних запусках **Комплексу**, користувачі бачать відредаговане своє меню **Обране**.
- **Схема** – являє собою відображення бізнес-процесу в якому показана послідовність роботи з модулями.

Меню робочого місця і набір кнопок швидкого запуску залежить від складу **Комплексу**, і налаштовується адміністратором для робочих місць.

У всіх модулях є пункт меню **Популярне**, який дозволяє запускати модулі **Обраного** і раніше запускаються модулі для поточного користувача. Таким чином, користувач набагато швидше може запускати часто використовувані модулі не переходячи постійно до **Головного меню**. Модулі з меню **Популярне** і **Обране** завжди запускаються в новому вікні.

Використання пункту меню **Популярне** дозволяє налаштувати міні-центр повноцінної роботи на основі будь-якого модуля на вибір користувача, в розрізі будь-якої системи. Максимальна кількість відображуваних модулів – 9.

Головне вікно **Комплексу** складається з таких елементів:

- 1) **Заголовок вікна**. Заголовок вікна містить системну іконку, найменування **Комплексу**, номер версії та модифікації, а також кнопки управління вікном;
- 2) **Командне меню**. Командне меню **Комплексу** містить різні команди для роботи в **Комплексі**;
- 3) **Панель інструментів**. Панель інструментів містить набір піктограм кнопок, що формується на підставі відповідних пунктів меню і змінюється в залежності від відкритого вікна. Елементи панелі інструментів мають роздільники відповідно до пунктів меню, з яких вони сформовані;
- 4) **Вікно Головного меню**. Вікно **Головне меню** призначене для роботи з системами та їх модулями;
- 5) **Схема обраних модулів** призначена для швидкого запуску модулів;
- 6) Область виведення **Назви підприємства**, яке здійснює автоматизацію обліку господарської діяльності в **Комплексі**;
- 7) Область виведення **Ім'я користувача**, що в даний час працює в **Комплексі** та його статус. Статус відображається при відповідному налаштуванні;
- 8) Область **Повідомлення**, що відображає реєстр повідомлення в **Комплексі**;
- 9) Піктограма розкладки клавіатури показує поточну мову розкладка клавіатури з мовної панелі ОС Windows. При перемиканні на іншу мову відповідно змінюється сама піктограма.

Кольори графічного інтерфейсу **Комплексу** можна налаштувати в головному командному меню **Комплексу** виконавши наступну команду – пункт **Сервіс/Налаштування інтерфейсу.../Кольори інтерфейсу**.

Далі по тексту спосіб виконання різних дій описується за допомогою гарячих клавіш або пунктів меню. Практично всі ті ж дії можуть бути виконані за допомогою кнопок панелі інструментів або миші. Найбільш часто використовувані дії проводяться кнопками, розташованими на панелі інструментів.

1.19. Види меню

В **Комплексі** використовується кілька видів меню:

- **Головне меню Комплексу.** Головне меню має ієрархічний список систем і модулів, що входять до складу Комплексу і кнопки/списки налаштованих модулів (в залежності від налаштувань).
- **Меню робочого місця** – це частина **Головного меню**, склад якого змінюється в залежності від складу Комплексу і налаштувань, виконаних адміністратором Комплексу для користувача.
- **Горизонтальні меню.** Набір пунктів меню змінюється в залежності від відкритого вікна Комплексу. Існує кілька типів меню: головне, реєстрів та документів.
- **Контекстне меню.** Контекстне меню призначене для зручного виклику найбільш часто використовуваних функцій за допомогою правої клавіші миші.
- **Спадаюче меню.** Спадаюче меню – додаткове меню, яке з'являється на екрані після вибору пункту з основного меню і розташовується нижче обраного.

1.20. Вікна

Вся інформація в **Комплексі** представляється у вікон, що поділяються на основні, діалогові і допоміжні.

1.21. Основні вікна Комплексу

Основні вікна розділені на три групи:

- **Реєстри.** Вікно з реєстром – це вікно, в якому основним елементом введення і перегляду інформації є таблиця (або кілька таблиць). При цьому допускається наявність у вікні інших компонентів Комплексу (наприклад, поля вибору зі списком варіантів).
- **Комбінований реєстр.** Вікно з комбінованим реєстром – це вікно, в якому одночасно розміщено таблицю і область, яка містить повний склад реквізитів записи таблиці, в якій проводиться редагування реквізитів таблиці.
- **Картки документів.** Вікно картка документа – це вікно, призначене для внесення даних в документ Комплексу.

1.22. Діалогові вікна Комплексу

Діалогові вікна застосовуються для введення додаткових реквізитів документа, реквізитів установки фільтра та (або) пошуку записів, для введення параметрів запуску функцій та ін.. Для виконання операції необхідне використання кнопок, розташованих у вікні.

1.23. Допоміжні вікна Комплексу

До допоміжних вікон відносяться вікна індикатору виконання процесу, повідомлення та питань.

Вікно індикаторів виконання процесу. За складністю процесів, виконання яких відображається, індикатори діляться на чотири види:

- **Індикатор** завантаження показує виконання процесів. Переривання неможливо.
- **Простий індикатор** – являє собою діалогове вікно, що містить заголовок, найменування процесу, відсоток виконання процесу, графічне представлення відсотка виконання і кнопку **Перервати**. У заголовку вікна вказується модуль або режим, з якого викликаний процес, який відображається індикатором.

- **Двофазний індикатор** – застосовується для відображення ходу виконання одного процесу, що складається з декількох підпроцесів. При цьому в кінці індикатора відображається як спільне виконання процесу, так і виконання поточного підпроцесу. Як і простий індикатор містить кнопку **Перервати**.
- **Багатофазних індикатор (фазометр)** – застосовується для відображення ходу виконання процесу, що складається з декількох підпроцесів, коли заздалегідь визначити загальну кількість ітерацій всього процесу неможливо. Містить кнопку **Перервати**.

Вікно виведення повідомлень Комплексу. За способом діалогу з користувачем дані допоміжні вікна діляться на три групи:

- **Повідомлення** – призначені для видачі користувачеві повної інформації і не потребують прийняття будь-якого рішення, тому в таких вікнах міститься тільки кнопка **ОК**.

- **Питання** – як правило, містять попередження і пропонують зробити вибір. У таких вікнах розміщуються кнопки **ОК** і **Скасування**. Для таких вікон натискання клавіші **Esc** означає **Скасування**.

- **Складні питання** – у випадках, коли від користувача потрібно не тільки вибрати, виконувати чи не виконувати дію, але і дається можливість продовжити роботу без змін, застосовуються питання з трьома кнопками: **Так**, **Ні**, **Продовжити**. Для таких вікон натискання клавіші **Esc** означає **Продовжити**.

Вікно питань Комплексу. При внесенні змін до наявних даних (налаштувань) або введення нових і спробі вийти без запису **Комплекс** в вікні підтвердження пропонує зберегти внесені зміни.

1.24. Попереджувальні вікна

У вікнах даного типу **Комплекс** попереджає користувача про некоректні дії або операції і пропонує можливі рішення.

1.25. Інформаційні вікна

У вікнах даного типу **Комплекс** буде сповіщати про дії або операції.

1.26. Вікно помилки

Вікно помилки з'являється при виконанні помилкових дій, введенні некоректних даних та ін.

1.27. Вікно з вкладками

Для більш компактного розміщення інформації на екрані в **Комплексі** застосовуються вікна з вкладками. Перехід від однієї вкладки до іншої проводиться по комбінації клавіш **Alt+→** або **Alt+←** для горизонтальних вкладок і **Alt+↑** або **Alt+↓** – для вертикальних вкладок.

1.28. Поля

В **Комплексі** використовуються поля для введення даних різних типів: текстовий, числовий, дата. Перехід по полях здійснюється по клавішах **Tab** або **Enter** в залежності від місцезнаходження.

Крім полів введення в **Комплексі** застосовуються поля зі списком. При установці курсора на такому полі значення поля вибирається з довідника. Виклик довідника проводиться по клавіші **F3**.

Якщо додавання записів в довідник не допускається, для вибору використовується простий список.

У дозволених для редагування довідниках, з'являється вікно з розширеними можливостями. Записи в довідник додаються і коректуються, не виходячи з поточної задачі. Для додавання запису в довідник використовується клавіша **Ins**. У деяких довідниках замість клавіш **Ins** і **F4** пропонується одна клавіша **F4** для додавання і зміни даних.

1.29. Кнопки

В **Комплексі** використовується два типи кнопок:

- кнопки швидкого запуску, що знаходяться у вікні **Обране** та призначені для швидкого виклику модулів, що часто використовуються;
- кнопки, що використовуються у вікнах **Комплексу** для виклику редактора програм, пошуку, вибору та ін..

1.30. Перемикачі та відмітки

Для увімкнення необхідних параметрів в **Комплексі** використовуються перемикачі та прапорці. Відмітки застосовуються для вибору декількох значень. Увімкнення/Вимикання проводиться клавішею **Пробіл** або за допомогою **вказівника миші**. Включена (активна) відмітка містить символ галочки \surd .

Перемикачі використовуються для вибору одного з представлених варіантів у групі. Вибір проводиться за допомогою **вказівника миші**.

1.31. Ієрархічний список

Подання інформації у вигляді ієрархічних списків дає можливість здійснювати довільні угруповання даних для організації зручного доступу до них.

В ієрархічному списку записи проглядаються від верхнього рівня ієрархії до нижнього, розкриваючи або закриваючи при необхідності одну гілку списку або весь список.

Управління списком здійснюється через пункт меню **Вид/Згорнути** або **Вид/Розгорнути**. Згортається або розгортається весь **Реєстр**, **Гілка** або **Рівень**. Крім того, розгортання всього списку проводиться по клавіші «+», згортання – по клавіші «-».

1.32. Реєстри

Простий реєстр являє собою реєстр документів, карток модуля системи.

З реєстром проводяться наступні операції: пошук запису, сортування, фільтрація.

По комбінації клавіш **Alt+"+"** виконується виділення записів, а по комбінації клавіш **Alt+"-"** виконується скасування виділення. Також масова установка/зняття позначок проводиться в проміжку між двома записами в реєстрі з затиснутою клавішею **Shift**.

При роботі з реєстром доступні наступні види друку:

- **Друк реєстру** виконується за допомогою клавіші **F9** або через пункт меню **Реєстр/Друк**. При цьому, якщо встановлений фільтр, на друк виводиться тільки відфільтрована частина реєстру.

- **Друк документа**, на якому встановлений курсор, з реєстру проводиться по комбінації клавіш **Ctrl+F9** або через пункт меню **Реєстр/Друк документа**.
- **Формування звіту** виконується по комбінації клавіш **Alt+F9** або через пункт меню **Звіт/Формування звіту**.

1.33. Налаштування виду реєстру

Крім встановлених системних видів реєстру в програмі є можливість створювати власні, призначені для користувача види реєстру по комбінації клавіш **Alt+0**. В **Комплексі** присутній **Вид за замовчуванням** (комбінація клавіш **Shift+F2**) – налаштований користувачем вид реєстру. Для створення нового виду необхідно натиснути клавішу **Ins** або по клавіші **F5** скопіювати існуючий і занести в 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.

Для користувачів з роллю **Адміністратор** в вікні вибору виду реєстрів показуються реєстри всіх користувачів і присутні колонки **Логін власника**, **ПІБ власника**, інші користувачі ці колонки не бачать.

У вікні **Налаштування виду реєстру** присутні вкладки: **Загальні**, **Структура**, **Параметри**, **Фільтр**, **Агрегація**, **OLAP**, **Експорт**, **SQL**.

1.33.1. Вкладка Загальні

Вкладка **Загальні** призначена для задання найменування виду реєстру і виду відображення даних. Вказується кількість фіксованих колонок.

Параметр **Не блокує читання** дозволяє при роботі декількох користувачів в одному реєстрі не блокувати роботу іншого користувача, поки у першого завершиться читання реєстру. Рекомендується проставляти даний параметр для реєстрів з великою кількістю даних.

Параметр **Вид реєстру доступний тільки мені** дозволяє користувачеві створювати призначені для користувача реєстри, доступні тільки для нього (творця такого виду реєстру). Такі реєстри у користувача виділяються зеленим кольором.

Кнопка **Програма ініціалізації** – використовується при необхідності і дозволяє в редакторі **Комплексу** задавати глобальні змінні, встановлювати лічильник операцій, розраховувати реквізити та ін..

Кнопка **Програма завершення** – використовується при необхідності і дозволяє в редакторі програм описати процедуру завершення роботи програми ініціалізації. Програми ініціалізації і завершення бажано використовувати в парі.

Кнопка **Програма обробки рядка** використовується для налаштування розмальовки фону і шрифту рядків. По кнопці **Програма обробки рядка** відкривається редактор програм і в ньому додається умова, за якою буде виконане розфарбування фону і шрифту.

Приклад:

```
IF sAccSumVal> 50 THEN  
REC_BG_COLOR = 15562620  
REC_FG_COLOR = 5329589  
END IF
```

Кнопка **Заголовок експорту куба** – задається текст, який відображається в результаті експорту даних, як заголовок даних, що вивантажуються.

Кнопка **Підніжжя експорту куба** – задається текст, який відображається в результаті експорту даних, як текст в кінці масиву даних, що вивантажуються.

Кнопка **Розділ FROM** – використовується для написання користувальницьких JOIN-запитів додавання таблиць до основного запиту. У разі додавання таблиць і ключовання з

основним запитом в обчислюване поле можна вводити замість повноцінного запиту тільки ім'я таблиці. Використовується для прискорення виконання SQL-запитів в XML-реєстрах з обчислюваними полями.

В нижній частині вкладки **Загальні** виводиться **Ім'я файлу**, до якого буде виконано збереження даного реєстру.

1.33.2. Вкладка Структура

Спочатку визначають структуру вигляду – перелік реквізитів, які будуть відображені в реєстрі.

На вкладці **Структура** в лівій частині вікна відображається перелік реквізитів, які можна використовувати при формуванні вигляду. Залежно від місця формування вигляду перелік реквізитів змінюється. У правій частині вікна відображається перелік реквізитів, які були задіяні в реєстрі, з якого породжений даний.

В якості реквізитів можна вибрати як вже існуючі в програмі (вибравши їх із області **Вихідні реквізити**), так і створити самостійно.

По клавіші **F7** доступний швидкий пошук. По комбінації клавіш **Alt+N** доступна сортування по найменуванню, по **Alt+I** – за ідентифікатором, по **Alt+R** – за номером.

Для створення нового реквізиту потрібно перейти в поле **Реквізити запиту** і натиснути клавішу **Ins**. Створити можна обчислюване поле.

У вікні **Реквізит** необхідно заповнити поля:

- **Ідентифікатор** – параметр, за яким програма звертається до реквізиту. Для назви використовуються виключно латинські літери і цифри, але назва повинна починатися з літери. Ідентифікатор задається виключно для поточного реєстру і на інший реєстр не поширюється;
- **Найменування** – назва реквізиту. Для назви використовуються будь-які символи і цифри;
- **Тип даних** – задається тип даних: символний, числовий, дата, час;
- **Довжина** – задається ширина поля в символах або кількість цифр після крапки;
- **Тип програми** – програма BASIC або SQL вираз;
- **Колір тексту** – вибирається з колірної гами, або залишається по – замовчуванням;
- **Колір фону** – вибирається з колірної гами;
- **Програма розрахунку** – редактор користувальницьких програм. Для роботи або редагування необхідно натиснути кнопку **Редагувати**;
- Для типу даних **NUM** активні параметри **Показувати роздільники** і **Пропуск коли нуль**;
- **Нестандартне вирівнювання** – наголошується в разі, коли до документа потрібно застосовувати нестандартне вирівнювання записів (стандартне вирівнювання – числові записи – вправо, рядкові записи – вліво);
- **Відобразити поле на реєстрі** – дозволяє задати видимість поля у вигляді реєстру. При необхідності поле може обчислюватися, але використовуватися для цілей відбору даних і в такому випадку не обов'язково потрібно показувати у вигляді реєстру;
- **Не експортується** – дані цього поля не виводити в експортні файли;
- **Підсумок по полю** – дозволяє задати розрахунок підсумкових сум по даному полю;
- **Відобразити у вигляді прогрес-бару** – дозволяє задати відображення значення поля у вигляді індикатора прогресу;
- **Відобразити відсотки** – дозволяє задати відображення значення поля у відсотках.

По клавіші **F4** можна подивитися і змінити деякі з реквізитів поля (найменування, точність для числових даних).

1.33.3. Вкладка Параметри

Параметр, який створюється на даній вкладці, може використовуватися як значення для фільтрації. Він ідентичний параметрам в звітах – дозволяє обмежити відображення даних. Однак більш потужний режим фільтрації задається на вкладці **Фільтр**.

По клавіші **Ins** створюється новий параметр.

На вкладці **Параметри** задаються наступні параметри:

- **Найменування** – назва реквізиту. Для назви використовуються будь-які символи і цифри;
- **Ідентифікатор** – параметр, за яким програма звертається до реквізиту. Для назви використовуються виключно латинські літери і цифри, але назва повинна починатися з літери;
- **Тип даних** – задається тип даних: символний, числовий, дата, час;
- **Місце крапки** – задається ширина поля в символах або кількість цифр після крапки.

Відзначається відмітка **Запросити значення у користувача**.

1.33.4. Вкладка Фільтр

На вкладці **Фільтр**, при необхідності, додаються фільтри для використання при відображенні даних зі створеним (який редагується) видом реєстру. Якщо фільтрацію використовувати немає необхідності, реквізити на вкладці не вносяться.

За замовчуванням таблиця не має записів. Для формування фільтра додається запис умов. Додавання записів в таблицю проводиться по клавіші **Ins**. У створеному вікні пропонується встановити такі параметри:

- **Реквізит** – зі списку **Вихідних реквізитів** вибирається реквізит, за яким проводиться фільтрація даних.
- **Тип значення** – тип значення **Просте**, **Діапазон**. Діапазон доступний тільки для числових реквізитів та реквізитів типу **Дата**.
- **Значення** – спосіб введення значення **Запитувати**, **З шаблону**.
- **Довідник** – може обиратися довідник для вибору значення.
- **Обирати** – може обиратися код або найменування реквізиту
- **Не включати до SQL вибірки**.
- **Відображати в реєстрі** – при встановленні параметру на екрані відображаються параметри фільтра. Можна встановлювати для тих параметрів фільтра, які бажано бачити на екрані. При цьому у верхній частині реєстру з'явиться панель з вибраними полями, в якій можна оперативнo змінювати параметри фільтрації. Застосувати фільтр можна по комбінації клавіш **Ctrl+Enter** або по значку **V** ("**Застосувати фільтр**") у правому-верхньому кутку панелі. Так само панель можна тимчасово приховати по значку "**Сховати фільтр**" в правому-нижньому кутку панелі.
- **Умова** – для простого типу значення заповнюється єдине поле введення. Для діапазону заповнюється два поля введення для числових реквізитів або реквізитів типу **Дата**. Якщо вибране значення **з шаблону** в полі **Умова** задаються необхідні дані, якщо вибране значення **Запитувати** в поле **Умова** нічого не проставляється, а при виборі даного виду реєстру задаються необхідні дані. Якщо в поле **Реквізит** обраний реквізит типу дата, в поле **Умова** може бути проставлена одна з дат обидві дати. Умова може бути вибрано типу **Дорівнює** або **Не дорівнює**.

Фільтр, відобразить всі операції за введений діапазон кодів, зазначених при застосуванні фільтра.

Можна задати кілька умов фільтрації. Додавання додаткової умови фільтрації проводиться по кнопці **Додати вкладку**. При необхідності видалення зайвої умови проводиться по кнопці **Видалити вкладку**.

Є можливість у фільтрах реєстрів (виклик по **F11**) фільтрувати записи з розбіжністю із заданим значенням. У панелі фільтру **F11** в кожному полі наявні кнопки-перемикачі: **Дорівнює/Не дорівнює, Починається з, Закінчується на, Містить, Не містить, Пусто**.

Для користувацьких видів реєстрів реалізована можливість додавання логічної умови «І». Дана вкладка фільтра працює НЕ як окрема умова серед інших, а як умова «І», яка має увійти в кожен зі створених фільтрів «АБО», наявних в даному реєстрі.

1.33.5. Вкладка Агрегація

На вкладці **Агрегація** для використання функції агрегації відзначається параметр **Використовувати агрегацію**. Якщо передача даних в Excel і куб OLAP не потрібна, параметр не відзначається і якщо параметр не зазначений вкладка **OLAP** недоступна. Потім проводиться налаштування куба OLAP.

Форма призначена для налаштування способу об'єднання рядків у запиті (організація підсумків за даними запиту) і складається з таблиці з переліком реквізитів запиту.

Таблиця включає такі стовпці: Реквізит, Ідентифікатор, Функція (**Кількість, Об'єднання**).

У стовпці **Реквізит** відображаються всі поля, які задані на вкладці **Структура** для відображення.

У стовпці **Ідентифікатор** відобразиться код поля, зазначеного в колонці **Реквізит**.

За замовчуванням в таблиці для всіх символічних реквізитів встановлюється функція **Об'єднання**, а для всіх інших – **Сума**. Користувач може для запису таблиці змінити значення функції. При цьому для символічних реквізитів недоступні функції **Мінімум, Максимум, Середнє, Сума, Кількість**.

1.33.6. Вкладка OLAP

Вкладка **OLAP** активна, якщо на вкладці **Агрегація** відзначений параметр **Використовувати агрегацію**.

Вкладка **OLAP** призначена для налаштування виду вихідних даних за реквізитами, для яких встановлена функція агрегації **Об'єднання**. Таблиця складається з стовпців:

- **Реквізит;**
- **Ідентифікатор;**
- **Тип.** Приймає одне із значень – **Рядок, Стопець, Вільний реквізит**. За замовчуванням для всіх вимірювань встановлено тип **Вільний реквізит**;
- **Компоненти дати.** Може приймати декілька значень дати: день, місяць, рік, період, дата (рядок).

1.33.7. Вкладка Експорт

Вкладка **Експорт** призначена для задання даних при необхідності вивантаження даних в файл одного з форматів DBF, SDF, DLM. Залежно від обраного типу представлення даних проводиться вивантаження даних для їх подальшої обробки.

Для формату DLM може бути відзначений параметр **Вивантажувати з заголовками колонок**. Увімкнувши цей параметр, то в початок файлу експорту додаються заголовки колонок.

В поле **Ім'я файлу експорту** задається постійне ім'я файлу. В поле **Кодування** вибирається одна з кодувань OEM, ANSI, DOS або None. Проставляється відмітка в обраному форматі, задається формат даних і при необхідності символ-роздільник.

Для числових полів в XML-реєстрах налаштовується відображення числових даних у відсотковому співвідношенні або у вигляді кольорової змійки щодо максимального значення в стовпці, а також відображати значення реквізиту в зазначених форматах. Використання даної можливості дозволяє візуально оцінити співвідношення значення реквізиту поточного рядка щодо максимального значення в стовпці.

Також налаштовується розфарбування стовпців XML-реєстрів. Колір тексту і фону встановлюється в налаштуваннях реквізиту реєстру. Для комфортної роботи можна розфарбувати стовпець кількості в один колір, а стовпець сум в інший і підібрати відповідний колір для шрифту.

1.33.8. Вкладка SQL

Вкладка **SQL** призначена для відображення користувацьких налаштувань реєстру у вигляді запиту мовою SQL без можливості редагування (тільки перегляд).

1.34. Загальне для всіх систем

Встановлення реєстру у вікні **Введення/модифікація проводок** в документах (комбінація клавіш **Alt+E**) проводиться в будь-якому документі і зберігається для всього **Комплексу**.

1.35. Стандартний (простий) реєстр

Стандартний реєстр в **Комплексі** – це набір карток або документів в модулі. Принципи роботи в реєстрі дещо подібні до Excel. В реєстрі проводиться сортування по назвам колонок, фільтрація по даних (у т.ч. множинна фільтрація), швидкий пошук. Проводиться налаштування виду реєстру, при якому задаються колонки, які відображаються в реєстрі та задаються параметри відображення. При відкритті рядка реєстру відкривається або документ або картка .

По пункту меню **Вид/Сховати колонку** або по комбінації клавіш **Alt+Del** приховується колонка з реєстру на які стоїть курсор.

По пункту меню **Вид/Показати колонку** або по комбінації клавіш **Shift+Home** з'являються в реєстрі приховані колонки.

Відновити зовнішній вигляд реєстру можна по пункту меню **Вид/Відновити зовнішній вигляд** або по комбінації клавіш **Shift+F2**.

1.36. Комбінований реєстр

Комбінований реєстр – це форма подання реєстру, на правій панелі якого відображаються дані поточного запису. Принципи роботи з комбінованим реєстром, не відрізняються від роботи з простим реєстром, проте редагування записи проводиться не в окремому вікні, а на правій панелі вікна реєстру. Перехід на панель редагування запису провадиться по клавіші **Tab**.

Повернення на ліву панель здійснюється по клавіші **Esc** або **Tab**. Якщо інформація змінена, **Комплекс** виведе стандартне запитання на збереження змін.

При введенні нового запису поточний курсор автоматично встановлюється на першому полі панелі редагування.

У деяких додатках правила редагування записи комбінованого реєстру можуть відрізнятися від типових. В цьому випадку редагування проводиться через окреме вікно.

1.37. Пошук, сортування та фільтрування в Комплексі

1.37.1. Пошук

В **Комплексі** існує два види реєстрів – такі, що налаштовуються та звичайні.

У звичайних видах реєстрів пошук здійснюється за допомогою клавіші **F7** (пункт меню **Правка/Знайти запис**), після чого з'являється діалогове вікно введення умов пошуку, в якому заповнюються параметри пошуку і натискається **ОК**. Для продовження пошуку в звичайних видах реєстру використовується комбінація клавіш **Alt+F7**.

У насторованих видах реєстрів пошук здійснюється за допомогою клавіші **F7** (пункт меню **Правка/Знайти запис**), після чого з'являється діалогове вікно введення умов пошуку або курсор встановлюється в колонку для пошуку і вводиться пошуковий запит. Наприклад, в поле **Код** проводиться набір коду 254456, після чого курсор встановлюється на першому записі задовольняє пошуковому запиту, якщо вона існує.

У різних модулях **Комплексу** вікно пошуку має різну структуру, але принцип пошуку не змінюється. Пошук при цьому починається з початку списку.

1.37.2. Сортування

Сортування в реєстрах, що налаштовуються, проводиться в заголовку стовпця. Напрямок трикутника в правій частині заголовка стовпчика вказує напрямок сортування. При необхідності сортування даних за кількома колонкам встановлення сортування проводиться по комбінації клавіші **Ctrl+** покажчика миші.

Налаштування сортування реєстру записів в деяких модулях проводиться по клавіші **F12**. З представлених в лівій частині таблиці полів, вибираються необхідні і копіюються в праву частину вікна за допомогою пункту меню **Правка**. Потім клавішею **Пробіл** встановлюється тип сортування (за зростанням, за спаданням).

Потім клавішею **Пробіл** встановлюється тип сортування (за зростанням, за спаданням).

Сортування в таблицях проводиться в заголовку стовпця. Напрямок трикутника в правій частині заголовка стовпчика вказує напрямок сортування. При необхідності сортування даних за кількома колонкам установка сортування проводиться по комбінації клавіші **Ctrl+** покажчика миші.

1.37.3. Фільтри

У процесі роботи з **Комплексом**, більшість реєстрів у модулях швидко заповнюються, і через деякий час містять велику кількість записів. В **Комплексі** можливе використання фільтрації записів для вибору необхідних користувачеві даних.

Виклик вікна введення умов фільтрації проводиться за допомогою пункту меню **Вид/Встановити фільтр** або використовуючи клавішу **F11**. При включеному фільтрі з'являється додатковий рядок в "підвалі" реєстру з інформацією про фільтр.

Виклик вікна введення умов фільтрації проводиться за допомогою пункту меню **Вид/Встановити фільтр** або використовуючи клавішу **F11**. Для установки фільтра необхідно встановити курсор на ту колонку реєстру, за значенням якої буде проводитися фільтрування. Наприклад, на колонку **Посади**. Натисканням на клавішу **F11** або викликом пункту меню **Вид/Встановити фільтр** відкривається вікно фільтрації за значенням.

При відображенні реєстрів, що налаштовуються, використовують режими фільтрації.

Для рядків:

- дорівнює;
- не дорівнює;
- починається з;
- закінчується на;

- містить;
- не містить;
- порожньо;

(За замовчуванням – "починається з").

Для дрібних чисел і дат:

- дорівнює;
- не дорівнює;
- менше;–
- менше або дорівнює;
- більше;
- більше або дорівнює;
- порожньо;


(За замовчуванням – "одно").

Для цілих чисел додатково

- починається з.

Режими фільтрації вибираються після натискання на кнопку в полі введення значення по кожному стовпчику окремо.

По комбінації клавіш **Alt+F11** встановлюється **фільтр за поточним** – виконується фільтрація за значенням в поточному осередку таблиці. Для установки фільтра за поточним необхідно встановити курсор на той осередок колонки реєстру, за значенням якого буде проводитися фільтрування, а потім комбінацію клавіш **Alt+F11**.

Також проводиться фільтрація по клавіші **F11**. Встановити курсор на стовпець (наприклад: Код, Номер, Найменування), на який встановлюється фільтр, потім натиснути клавішу **F11**, внизу вікна з'явиться діалогове вікно, для введення даних (фільтр встановлений відразу за всіма реквізитами реєстру (колонками)). Умову фільтрації можна послідовно встановлювати по всім полям фільтра реквізитів реєстру. У кожному стовпці є значок , при використанні якого також можна проводити фільтрацію записів.

У реєстрі документів є можливість фільтрувати тільки за відзначеними в реєстрі документами. Для цього, якщо документи в реєстрі відзначені, натиснути клавішу **F11** і перед рядком введення умов фільтрації поставити галочку, в результаті наступні умови фільтрації будуть спрацьовувати тільки для відзначених документів. Зняття встановленого фільтра проводиться за допомогою пункту меню **Вид/Зняти фільтр** або комбінації клавіш **Shift+F11**.

1.38. Робота з документами в Комплексі

Створення документа проводиться у відповідних модулях **Комплексу** по клавіші **Ins** або документ викликається з реєстру на редагування по клавіші **Enter** або **F4**.

Деякі документи мають більш складну форму з розділами, виділеними вкладками, таблицями та ін.

Переміщення по полях документа здійснюється за допомогою клавіш управління курсором або клавіші **Tab**. Для виведення документа на друк вибирається пункт меню **Документ/Друк** або клавіша **F9**.

Обов'язкові поля в документі виділені жовтим кольором. Без їх заповнення документ не буде давати зберегтися.

Зберігається документ при завершенні роботи з ним по клавіші **F2**. Вихід з документа проводиться по клавіші **Esc**, в цьому випадку **Комплекс** завжди задає питання про необхідність збереження введених даних.

Усередині документа, по комбінації клавіш **Shift+Pg Down** і **Shift+Pg Up**, проводиться перехід до наступного або повернення до попереднього документа реєстру.

1.39. Введення номенклатурних позицій в документ

1.39.1. Універсальний навігатор

В **Комплексі** застосовуються єдині принципи введення номенклатурних позицій документів.

Введення номенклатурних позицій документів проводиться за допомогою уніфікованого навігатора. Виклик навігатора проводиться в документах по клавіші **F3** для ТМЦ та комбінації клавіш **Alt+F3** для послуг.

1.39.2. Загальна структура

Вікно **Універсального навігатора** має назву **Вибір номенклатурних позицій** і містить такі основні області:

- **Меню реєстру** – всі команди управління вікном навігатора;
- **Область вибору** – список номенклатурних позицій доступних для вибору.

1.39.3. Область вибору

Область вибору призначена для відображення списку доступних номенклатурних позицій і введення параметрів рядка специфікації документа (кількість, ціна, атрибути, якісні характеристики та ін.).

Область вибору має такі основні представлення:

По комбінації клавіш **Alt+1** або по пункту меню **Вид / Поточне представлення / Список** вибирається представлення доступних для вибору номенклатурних позицій у вигляді лінійного переліку.

По комбінації клавіш **Alt+2** або по пункту меню **Вид / Поточне представлення / Групування по групах** вибирається представлення доступних для вибору номенклатурних позицій адм, згрупованих за групами. Область вибору розділена на дві панелі. На лівій панелі відображається список номенклатурних груп. На правій панелі відображається список номенклатурних позицій, що входять в поточну групу.

По комбінації клавіш **Alt+3** або по пункту меню **Вид / Поточне представлення / Угрупування по артикулах** вибирається представлення доступних для вибору номенклатурних позицій, згрупованих по артикулу. Застосовується тільки при формуванні документів відпустки (витрата). Область вибору розділена на дві панелі. На лівій панелі відображається список артикулів. На правій панелі відображається список карток обліку запасів. На кожен артикул у **Комплексі** може бути відкрито декілька карток обліку. Це може бути пов'язано з різними атрибутами, обліковими цінами, місцями зберігання тощо.

Згідно з позицією меню **Вид / Режим відображення / Пошук по штрих-коду** на екранній формі з'являється вікно для введення штрих-коду. Пошук здійснюється як за основними, так і додатковим штрих-код. Якщо при включеному режимі пошуку додатково встановлено параметр **Робота зі штрих кодом**, то після введення кількості по позиції курсор автоматично буде повертатися в поле пошуку штрих-коду. У режимі відображення можливе встановлення виду відображення:

- Картки з нульовою кількістю;
- Відображати рядок характеристик номенклатури;
- Відображати порожні групи;
- Відображати підпорядковані.

1.39.4. Список позицій

Список доступних позицій реалізований у вигляді реєстру, що налаштовується. Установ реєстру проводиться у вікні вибору по пункту меню **Вид/Види реєстру** або по комбінації клавіш **Alt+0**.

Комплекс зберігає налаштування видів реєстру індивідуально по кожному користувачу. Користувач може налаштувати будь-яку кількість видів реєстру для кожного представлення.

За замовчуванням в списку відображається вся номенклатура, внесена в номенклатурний довідник.

Комплекс підтримує обмеження списку номенклатурних позицій за такими параметрами:

- **Тип номенклатури** – в списку відображається номенклатура одного з двох типів: **Матеріальні запаси** або **Роботи та послуги**. Одночасне відображення списку номенклатури обох типів **Комплексом** не підтримується. Вибір типу номенклатури здійснюється за командою меню **Вид/Тип номенклатури**;

- **Категорія запасів** – в списку відображається номенклатура, що відноситься до категорій: **Виробничі запаси, Готова продукція, Напівфабрикати власні, Товари, Тара та тарні матеріали**. Одночасно можуть бути відображені запаси обраних категорій. Вибір категорії запасів проводиться по команді меню **Вид/Категорія запасів**.



Якщо обраний тип номенклатури **Роботи та послуги**, вибір категорії запасів недоступний.

- **Місце зберігання** – в списку відображаються картки обліку запасів за вказаним місцем зберігання. Дана можливість доступна тільки для номенклатури типу **Матеріальні запаси** в документах відпустки. Одночасно може бути відображений повний список номенклатури запасів без прив'язки до місця зберігання. Вибір режиму **Показати всю номенклатуру** або вибір місця зберігання проводиться за пунктом меню **Вид/Місце зберігання** (комбінація клавіш **Alt+S**). У вікні **Вибір місця зберігання запасів** запаси видаються списком (комбінація клавіш **Alt+1**) або в ієрархічному вигляді (комбінація клавіш **Alt+2**).

- **Тип ціни** – **Комплекс** підтримує автоматичну установку одного з двох типів ціни для номенклатурної позиції:

Собівартість – поточна собівартість одиниці запасів. ~~Ци~~ Не підтримується для номенклатури типу **Роботи та послуги**. Ціна визначається тільки в разі, якщо визначено місце зберігання (це пов'язано з тим, що собівартість запасу певного артикулу може відрізнятись на різних місцях зберігання).

Прайс-лист – ціна визначається відповідно до зазначеного прейскурантом. Необхідний прейскурант визначається по команді меню **Вид/Прайс-лист...** шляхом вибору зі списку доступних для даного користувача.

Вибір типу ціни проводиться в пункті меню **Вид/Тип ціни**.



Специфікація одного документа може містити номенклатурні позиції з різним типом ціни.

1.39.5. Збереження налаштувань в універсальному навігаторі

Для збереження налаштувань в пункті меню **Сервіс/Параметри ініціалізації/Автоматично зберігати налаштування** необхідно натиснути клавішу **Enter**.



Якщо необхідно при наступному введенні використовувати параметри останнього запуску, слід зазначити по клавіші **Enter** пункт меню **Сервіс/Зберегти поточне налаштування**. Потім знову увійти в меню **Сервіс/Параметри ініціалізації** і підтвердити створення налаштування по клавіші **Enter** на пункті **Автоматично зберігати налаштування**.

Згідно з позицією меню **Сервіс/Параметри введення** встановлюються параметри для введення:

- **Використовувати основні одиниці обліку** (комбінація клавіш **Ctrl+Q**); якщо параметр встановлено, то в універсальному навігаторі позиції будуть відображатися в основній одиниці виміру.
- **Встановити ціну за одиницю кількості** при встановленому параметрі ціна буде відображатися за одиницю виміру, в якій вводиться кількість.
- **Робота в режимі коригування** – якщо встановлено цей параметр, то при повторному введенні кількості по одній і тій же позиції, буде проводитися коригування вже введеної кількості, і не додавання нового.
- **Перезачитувати записи** – якщо встановлено параметр, то після додавання специфікації буде йти перезачитування вибраного рядка з усіма її реквізитами. Даний механізм необхідний, якщо використовується користувальницький реєстр з обчислюваними полями, які розраховуються від введених даних.
- **Сальдо розрахунків контрагента** – якщо параметр включений, то при додаванні специфікації буде розраховуватися сальдо по контрагенту і значення буде відображатися у вікні універсального навігатора.

1.39.6. Пошук позиції за індексом

Комплекс підтримує пошук номенклатури за індексом. Для виконання пошуку необхідно провести введення початкових символів найменування номенклатури (незалежно від регістру) або артикулу. При цьому проводиться автоматична установка курсору вибору на першу знайдену позицію.

Номер індексу визначається поточним режимом сортування.

1.39.7. Контекстний пошук і фільтр

Фільтрація номенклатури проводиться за наступними реквізитами:

- Артикул;
- Найменування номенклатури;
- Атрибути.

Виклик вікна введення умов фільтрації проводиться в пункті меню **Вид/Встановити фільтр** або по клавіші **F6**. Ознакою обмеження списку номенклатури по фільтру є наявність в правому куті рядка головного меню значка **Фільтр**. Скасування режиму фільтрації проводиться в пункті меню **Вид/Зняти фільтр** або по комбінації клавіш **Shift+F6**. По комбінації клавіш **Ctrl+F6** або за пунктом меню **Вид/Фільтр користувача** виконується використання призначеного для користувача фільтра.

Виклик діалогового вікна введення умов пошуку проводиться в пункті меню **Правка/Знайти запис** або по клавіші **F7**. По комбінації клавіш **Alt+F7** або за пунктом меню **Правка/Знайти далі** виконується продовження пошуку.

1.39.8. Сортування списку позицій

Комплексе підтримує два стандартні сортування списку номенклатурних позицій:

- За кодом;
- За назвою номенклатури.

Вибір сортування проводиться в пункті меню **Вид/Сортувати по** або по клавіші **F11**.

1.39.9. Режим введення номенклатурних позицій

Комплексе підтримує два режими введення параметрів специфікації:

- **Діалог** – введення проводиться в діалоговому вікні, що викликається по клавіші **Enter**. Даний режим застосовується, якщо в процесі введення потрібно визначення великого числа параметрів рядка специфікації, що не підлягають налаштуванню за замовчуванням (атрибути, якісні характеристики, партія та ін.). Склад реквізитів форми введення залежить від конкретної номенклатури.
- **Таблиця** – введення кількості проводиться в спеціальну редаговану колонку списку номенклатурних позицій **Введення**. Даний режим застосовується у разі, коли всі параметри рядка специфікації за винятком кількості можна визначити за замовчуванням (ціна за прејскурантом, атрибути за картками обліку запасів, якісні характеристики мають стандартні значення та ін.). При позначці із зазначенням кількості – поле **Вибрані** фіксує суму вибраної кількості по позиції.

Встановлення режиму введення проводиться в пункті меню **Вид/Режим введення**. Перемикання режимів здійснюється по комбінації клавіш **Ctrl+F4**.



Після увімкнення режиму введення Таблиця встановлення курсору проводиться за замовчуванням на кожну колонку таблиці. Якщо необхідно зафіксувати курсор рядка таблиці тільки на колонці Введення потрібно в діалоговому вікні налаштування виду реєстру скасувати можливість Вибираться для інших колонок.

При підтвердженні введення параметрів рядків специфікації (для режиму **Діалог** – комбінація клавіш **Ctrl+Enter**, для режиму **Таблиця** – перехід з модифікованого запису на інший або натиснення клавіші **Enter**) обрана номенклатурна позиція переноситься в кошик вибору.



Повторне введення параметрів рядка специфікації по даній позиції номенклатури в області вибору призводить до повторного переміщення в корзину вибору. Для модифікації вже обраної позиції необхідно встановити курсор в кошик вибору і натиснути клавішу **Enter**.

1.40. Швидке введення і обхід полів при створенні документа

Використання даних можливостей дозволяє користувачеві налаштувати найбільш зручний для себе порядок заповнення даних з автоматичним відкриттям довідників на відповідних полях, при цьому минаючи заповнені поля при створенні документа.

При створенні великих обсягів документів використання даних можливостей значно полегшує і прискорює рутинну роботу користувача.

Для налаштування порядку обходу полів у вікні введення даних будь-якого документа необхідно натиснути комбінацію клавіш **Ctrl + Shift + O**.

Встановити бажаний порядок обходу полів. Для цього необхідно послідовно натискати мишкою по кнопках, що відображаються на місці полів введення з порядковими номерами, в тому порядку, в якому вони будуть заповнюватися.

Параметри налаштування швидкого введення даних при створенні документа:

- **Режим швидкого введення** – обхід тільки по полях, що незаповнені;
- **Автоматичне відкриття довідників** – при встановленні курсору на поле, що заповнюється з довідника, довідник відкривається автоматично.



Режим швидкого введення і автоматичне відкриття довідників працюють при обході полів зверху вниз, тобто після натискання клавіші **Enter** або стрілок (→ або ↓) при створенні документа.

При необхідності зміни налаштованого користувачем обходу на стандартний (системний) натискається кнопка **За замовчуванням**.

1.41. Нумерація документів

Комплекс надає можливість налаштувати правила автоматичного формування номерів документів. Вибір початкового номера виконується окремо для кожного реєстру документів на вкладці **Нумерація** модуля **Налаштування** відповідної системи.

Для налаштування нумерації на правій панелі з відмітками по клавіші **Пробіл** встановлюється позначка **Автонумерація**. Вказуються параметри формування номера:

- **Термін дії** – термін дії вибирається зі запропонованого списку: **необмежений, день, місяць, рік, квартал**. Якщо обраний термін дії **рік/місяць**, це означає, що з початку наступного **року/місяця** нумерація документів почнеться спочатку. **Необмежений** термін дії означає, що **Комплекс** забезпечує унікальність номерів документів протягом всього періоду експлуатації **Комплексу**;
- **Довжина номеру** – кількість символів у номері (від 8 до 20 символів);
- **Префікс номеру** – символи, з яких починається номер (при необхідності). Префікс можна встановити загальний або для користувача;
- **Формат номеру** – по клавіші **F3** вибирається одне з можливих значень: **номер, рік/номер, місяць/номер, день/номер, номер/рік, номер/місяць, номер/день**;
- **Роздільник** – якщо формат номеру є складеним, вказується символ - – роздільник. За замовчуванням пропонується символ «/».

Для забезпечення правильного сортування за номерами документів рекомендується установка позначки **Доповнювати номер нулями**. Зміна значення параметра виконується по клавіші **Пробіл**.

Після установки параметрів нумерації **Комплекс** проводить нумерацію документів з першого номера (показаний в поле **Приклад номеру**).

Якщо необхідно змінити принципи нумерації в реєстрі документів, слід прибрати позначку **Автонумерація**, зберегти внесену зміну, і тільки потім встановити необхідну нумерацію.

При введенні документа (при необхідності) по комбінації клавіш **Alt+N** в поле **Номер** документа проводиться зміна початкового номера.

У списку, курсор переміщується на нижній рядок, вводиться змінна частина номера, з якої необхідно почати нумерацію. Якщо встановлено параметр **Використовувати вільні номери**, то при наступному виклику вікна зміни номера показуються пропущені номери, доступні для використання.

Номер використовується в автонумерації по замовчанню – позиційний 8-символьний.

Залежно від налаштувань в номері може бути присутнім:

- префікс – від 1 до 3-х символів,
- рік або місяць або день – 2 символу,
- роздільник префіксу і номера – 1 символ,

Використання додаткових налаштувань зменшують значність самого номера.

Наприклад:

- префікс – ЖР -2 символу;
- присутній рік і роздільник- 2+1 = 3 символу;
- разом 5 символів.

В результаті діапазон номерів всього від 1 до 999.

1.42. Типові операції

Для ведення обліку в **Комплексі** створюються **типові операції**. **Типові операції** в кожній системі свої. Залежно від системи можуть відрізнятися наявність бухгалтерських проводок в типових операціях. Наприклад, в підсистемі **Облік кадрів** проводки не використовуються, а типові операції задають склад реквізитів, що використовуються потім в наказах.

Для використання первинного документа в бухгалтерському/податковому/ управлінському обліку необхідно створити проводки по бухгалтерських/податкових /управлінських рахунках.

Типові операції використовуються для автоматичного формування проводок за заданим шаблоном на підставі даних внесених в первинний документ. Первинні документи **Комплексу** є підставою для виконання проводок. Для налаштування типових операцій в модулі **Налаштування** кожної системи є вкладка **Проводки**. Принципи налаштування типових операцій однакові у всіх системах.

Структура реєстру типових операцій в **Комплексі** має такий вигляд:

- Перший рівень – Група типових операцій.
 - Другий рівень – Бухгалтерська книга.
 - Третій рівень – Типова операція.

У модулях **Налаштування** кожної системи на вкладці **Проведення** існує можливість створити типову операцію або групу типових операцій. Створення групи та типової операції виконується по клавіші **Ins**. Далі заносяться код, довільне найменування операції і визначається спосіб завдання проводки по операції **табличний** або **програмний**, а також визначаються наступні параметри:

- При встановленні параметра **Призначати найменування операції змістом операції** найменування операції відповідає її змісту;
- При встановленні параметра **Видаляти ручні проводки** дозволяється при переформування проводок видаляти проводки сформовані і відкориговані користувачем. Такі проводки відображаються чорним кольором;
- При встановленні параметра **Операція за замовчуванням** при формуванні документів, за якими встановлено параметр **Автоматичне формування проводок з ТО за замовчуванням**, проводиться відпрацювання даної типової операції;
- При встановленні параметра **Об'єднання однотипних проводок** при формуванні проводок за такою операцією, проводки з однаковими реквізитами будуть об'єднуватися;

- При встановленні параметра **Архів** така операція не використовується при формуванні нових документів. У налаштуванні типових операцій відображається світло-сірим кольором.

Типові операції також створюється шляхом їх копіювання в межах групи. Для цього використовується клавіша **F5** або пункт меню **Реєстр/Копіювати**.

По комбінації клавіш **Ctrl+F5** або за пунктом меню **Реєстр/Копіювати** в групу відбувається копіювання проводок з групи в групу.

1.42.1. Табличний спосіб налаштування шаблону проводок

Табличний спосіб налаштування, передбачає налаштування списку проводок із зазначенням програми розрахунку суми кожної проводки.

Для створення шаблону проводки встановлюється позначка **Спосіб завдання проводок** в положення **Табличний**, курсор на таблицю з проводками і після використання клавіші **Ins** визначаються кореспондуючі рахунки в проводці. Вибираються рахунки зі списку по клавіші **F3** або заноситься номер рахунку (або перші цифри номера) у відповідне поле введення (при виборі списку рахунків по клавіші **F3** курсор автоматично встановлюється на зазначеному рахунку). Далі заносяться коментар до проведення та програма розрахунку суми проводки в спеціальному вікні **Редактор програм**, що викликається по кнопці **Сума проводки**.

На рис. показано приклад налаштування типової операції табличного способу завдання для формування проводки за дебетом рахунка 1020 і кредитом рахунка 1421 на суму документа.

1.42.2. Програмний спосіб налаштування типової операції

Програмний спосіб налаштування передбачає створення програми розрахунків користувача і формування проводок з довільно заданими алгоритмами. Крім того, заноситься набір додаткових параметрів, які також беруть участь у формуванні проводок.

Під час налаштування програми формування проводок перемикач **Спосіб завдання проводок** встановлюється в положення **Програмний**, а по клавіші **F4** з'являється **Редактор програм** і введення програми типової операції.

На рис. показано налаштування типової операції з програмним способом завдання проводки.

Для типових операцій програмного виду використовується редактор програм, більш детально про нього написано в документі **Керівництво програміста**.

1.42.3. Використання редактора програм

Для створення програм формування проводок або розрахунків сум проводок використовується спеціалізований **Редактор програм**. Правила роботи з редактором програм не відрізняються від правил роботи зі звичайним текстовим редактором, проте існують деякі спеціальні можливості.

По клавіші **F3** (або меню **Правка/Викликати довідник**) з'являється вікно **Елементи програми** зі списком доступних елементів програми.

Для використання в редакторі програм полів і функцій, представлених в **Комплексі** по кнопці **Ресурси** підключають поля і функції інших систем.

Список елементів програми містить наступні вкладки:

- Поля;
- Функції;
- Бібліотека;

- Довідники;
- Реєстри користувачів;
- Вставки.

Вкладка **Поля** містить список доступних параметрів і змінних, які використовуються при створенні програми, зокрема константи.

Вкладка **Функції** містить список загальносистемних функцій і функцій для доступу до даних **Комплексу**.

На вкладці **Бібліотека** розташовані найменування систем і ідентифікатори функцій, які можна використовувати при написанні програм користувача. Шаблон обраної функції відображається в нижній частині вікна і може бути вставлений в призначену для користувача програму натисканням на клавішу **Enter** або натисканням кнопки **OK**.

Вкладка **Довідники** містить список системних, користувацьких і аналітичних довідників.

Для вставки елемента в програму встановлюється в довіднику на нього курсор і натискається клавішу **Enter**.

Вкладка **Реєстри користувача** містить реєстри користувача **Комплексу**.

На вкладці **Вставки** здійснюється підключення своїх власних текстів бібліотек до програм типових операцій, калькуляцій та розрахункових таблиць.

При вставці в текст програми функцій замінюються вхідні параметри, зазначені в підказці, на конкретні значення змінних.

1.42.3.1. Використання пошуку в Редакторі програм

У вікні редагування програми користувача в режимі пошуку (**F7**) реалізовано підсвічування всіх результатів пошуку в тексті програми.

Для прискорення запуску вікна редагування калькуляції в кожному місці використання підключені ресурси, які потрібні в даному модулі. При необхідності використовувати інші дані необхідно провести підключення відповідного ресурсу по кнопці **Ресурси** у вікні Елементи програми.

У вікні редагування тексту існує можливість коментування виділених рядків коду по комбінації клавіш **Ctrl+K**.

При наявності програми написаній в будь-якому редакторі, в даний редактор можна завантажити блок **R** з файлу комбінація клавіш **Alt+R**, або вивантажити блок у файл комбінація клавіш **Alt+W**.

Збереження програми відбувається по клавіші **F2**. При виході з редактора **Комплекс** перевіряє текст програми і повідомляє про виявлені помилки. Перевірка виконується по комбінації клавіш **Ctrl+F9**.

1.43. Документообіг

Для перегляду повного ланцюжка документообігу, в реєстрах документів використовується пункт меню **Правка/Документообіг** або комбінації клавіш **Alt+Z**. Відкривається вікно з документами і промальованим зв'язками між ними. Документи відображаються символічно у вигляді прямокутників, стрілочкою вказується зв'язок, коли один документ розроблений з архітектури іншого, наприклад накладна і рахунок-фактура. Простою лінією показується просто прив'язка двох документів, наприклад виписка і рахунок.

Це дозволяє користувачам швидко переглянути повну картину взаємозв'язку документів і при натисканні мишки відкрити будь-який з документів. Всі пов'язані документи можна відкрити на перегляд по клавіші **Enter** або ж на редагування (клавіша **F4**).

Список скорочених найменувань документів в **Комплексі**, що використовується в реєстрах та на схемах документообігу представлено в табл.Д.1 Додатку 1.

1.44. Вивантаження даних з Комплексу

В xml реєстрах модулів документів (картотек) по комбінації клавіш **Shift+Ctrl+C** відкривається вікно **Представлення даних**, в якому вибирається вид даних для проведення аналізу. Залежно від обраного типу представлення даних проводиться вивантаження даних для їх подальшої обробки в:

- MS Excel – таблицю;
- HTML-файл;
- OLAP-куб;
- DBF/SDF/DLM;
- FastCube.

По комбінації клавіш **Shift+Ctrl+E** здійснюється експорт відібраних в поточному вигляді записів в формат **Excel** для подальших перетворень.

1.45. Звіти

1.45.1. Створення звітів

В **Комплексі** існує кілька видів звітів: системні (поставляються розробником, колір шрифту - чорний) і призначені для користувача (створюються користувачем як на основі системних так і з нуля, колір шрифту – синій).

Комплексе дозволяє самостійно створювати вихідні форми, використовуючи як вбудований інструментарій підготовки вихідних форм, так і стандартні засоби налаштування і генерації звітів. При цьому для розробки нової вихідної форми за основу можна взяти вже існуючу форму.

Генератор звітів **FastReport** заснований на SQL-запитах, які відбирає дані з таблиць **Комплексу**. Перелік і наповнення таблиць представлений в додатках. При розробці вихідних форм за допомогою такого генератора потрібен досвід написання SQL-запитів і інформація про базу даних **Комплексу**.

Крім перерахованих засобів можуть бути використані продукти сторонніх розробників (наприклад, Crystal Reports), що перебувають в обігу до бази даних **Комплексу** через SQL-запити. Також формування звітів може бути реалізовано за допомогою об'єктів доступу до даних **Комплексу** (COM) і продуктів Microsoft Office (Word, Excel).

Створення звітів описано в **Керівництві програміста**.

1.45.2. Налаштування меню звітів

Список звітних форм і документів викликається в кожному модулі та в модулі **Звіти** систем. За пунктом меню в модулях **Друк**, **Формування звіту** або **Друк документу** відкривається вікно. Вікно може бути порожнім або містити налаштовані звіти. При першому виклику дане вікно порожнє. По пункту **Реєстр/Налаштування меню звітів** або по комбінації клавіш **Shift+F4** відкривається вікно для налаштування меню звітів користувача.

Вікно **Налаштування меню звітів** може приймати два види відображення – вертикальний і горизонтальний (перехід між видами здійснюється за пунктом меню **Вид/Вертикальний/Горизонтальний**).

Вікно **Налаштування меню звітів** складається з двох частин: у верхній (або правої) частини вікна знаходиться список звітних форм, які викликаються з поточного модуля, в нижній (або лівої) – список звітних форм, які відобразяться в меню звітів.

У колонці **Опис** може бути дано роз'яснення щодо звіту або уточнено назву звіту.

Копіювання необхідних звітів в активному списку проводиться по клавіші **F5**. Звіти, перенесені в нижню (або ліву) частину, перейменовуються по клавіші **F4**. У нижній (або лівої) частини вікна по пункту меню **Правка/Створити групу** або по клавіші **Ins** створюється довільна група звітів, в яку копіюються необхідні для роботи звітні форми. Після вибору форми звіту по клавіші **Enter** здійснюється його побудова. Для запуску на виконання декількох звітів одночасно, необхідні звіти виділяються клавішею **Пробіл** або мишею і відкриваються по клавіші **Enter** або за пунктом меню **Реєстр/Відкрити (Вибрати)**. Для кожного звіту по черзі здійснюються необхідні налаштування.

Для створення власних форм звітів, у вікні **Налаштування меню звітів** виберіть шаблон звіту, який буде як основа та оберіть пункт меню **Реєстр/Породити** або за допомогою комбінації клавіш **Shift+Ins** і у вікні **Породження форми звіту** необхідно обрати тип звіту (Експорт, звіт Fast Report, Excel-звіт, Word-звіт, звіт OLAP) якщо це системний, вказати найменування та підтвердити породження натиснувши на кнопку ОК. Звіт відкриється в залежності від обраного типу звіту в генераторі FastReport для подальшого налаштування. Більш детально див. розділ **Керівництво програміста**.

За допомогою пункту меню **Реєстр/Перебудувати список звітів** або комбінації клавіш **Alt+S** відбудеться сканування файлів звітів і перебудова реєстру звітів.

В **Комплексі** використовується три види друку звітів в залежності від місцезнаходження:

- за допомогою клавіші **F9** або через пункт меню **Реєстр/Друк**. Якщо користувач знаходиться у реєстрі – звіти формуються по даним реєстру. Якщо користувач знаходиться у документі – звіт формується по документу;
- за допомогою комбінації клавіш **Alt+F9** або через пункт меню **Звіт/формування звіту**. Звіти формуються по загальній інформації модуля.
- за допомогою комбінації клавіш **Ctrl+F9** або через пункт меню **Реєстр/Друк документа** – дозволяє роздрукувати документ знаходячись у реєстрі, з можливістю вибору декількох документів.

У будь-якому вікні реєстру звітів крім шаблонів друку є кнопка **Експорт поточного представлення**, при натисканні якої, здійснюється експорт даних в **Excel**. При відсутності програми **Excel** на комп'ютері користувача і наявності програми **OpenOffice Calc**, реєстр звітів буде відкриватися в **OpenOffice Calc**.

Згідно з позицією меню **Реєстр / Зберігати відмічені звіти** активізується режим при використанні якого зазначені в меню звіти при наступному виклику друку залишаються зазначеними і дозволяють вибрати для друку вже відмічені звіти.

1.45.3. Друк звітів без попереднього вибору вихідної форми

Друк без вибору вихідної форми реалізована для користувачів, які протягом робочого дня формують(друкують) одні й ті ж звіти.

- У вікні **Вибір вихідної форми** відзначити необхідні звіти і закрити вікно. Збереження зазначених форм звітів реалізовано в розрізі користувачів і підприємств;
- У меню **Реєстр** відзначте пункт **Друк без вибору**. Тепер при натисканні **Друк** (клавіша **F9**) вікно **Вибір вихідної форми** відобразатися не буде, а формування раніше обраних звітів буде виконуватися відразу без попереднього вибору звіту(ів) і натисканні кнопки **ОК**;

- Для зміни списку звітів, що формуються за замовчуванням або для попереднього вибору звіту(ів) необхідно зняти позначку пункту меню **Друк без вибору** і вікно **Вибір вихідної форми** буде доступно.

1.45.4. Друк і висновок даних реєстрів без використання звітів

Друк і виведення даних, виведених в реєстр, можливий по пунктам меню **Реєстр/Зведена таблиця** або комбінація клавіш **Shift+Ctrl+C** і **Реєстр/Експорт поточного представлення даних** або комбінація клавіш **Shift+Ctrl+E**.

У разі вибору пункту меню **Зведена таблиця** пропонується вибрати форму подання даних:

- MS Excel – таблицю;
- HTML-файл;
- OLAP-куб;
- DBF/SDF/DLM;
- FastCube.

У разі вибору пункту меню **Експорт поточного представлення** дані вивантажуються в MS Excel.

FastCube винесено в окремий додаток для запуску, перегляду і зміни збережених раніше в **Комплексі** кубів. Окремий додаток **FastCube** запускається з серверної частини (папка DOS). Виконуваний файл: fcview.exe.

Можливість перевизначити налаштування параметрів експорту в EXCEL (XLSX) безпосередньо з середовища розробки **FastReport**:

У дизайнері звіту реалізовані властивості:

Report → ReportOptions → DirectExportPages;

Report → ReportOptions → DirectExportChunkSize .

DirectExportPages приймає значення:

depSingleSheet – " Не розбивати ";

depReportPages – " Використовувати стор. звіту ";

depRowCount – " Кількість рядків ".

У разі вибору depRowCount повинен бути заповнений DirectExportChunkSize.

тільки для TfrxXLSXExport

Документація по системі **FastCube** знаходиться на сайті розробника.

1.46. Сервісні функції Комплексу

Сервісні функції, описані в цьому розділі, становлять групу пункту меню **Сервіс**. Всі ці функції викликаються в будь-якому режимі роботи з **Комплексом**.

1.47. Калькулятор

Калькулятор викликається за пунктом меню **Сервіс/Калькулятор** або комбінація клавіш **Alt+C**, калькулятор переміщається в системному вікні за допомогою вказівника миші.

Скидаються свідчення калькулятора по кнопці **C** на калькуляторі. Закриття вікна калькулятора виконується по клавіші **Esc**.

У калькуляторі в верхньому полі дрібним шрифтом відображається підсумкова сума розрахунків. По кнопці **Записати результат у поле введення** підсумкова сума записується в активне поле введення.

Також з числового поля документа сума заноситься в калькулятор для подальших розрахунків.

Кнопка +/- конвертує знак числа.

1.48. Календар

Календар викликається або за пунктом меню **Сервіс/Календар** або по комбінації клавіш **Alt+К**. При натисканні на місяць з'являється список місяців, при натисканні на рік – список років. При необхідності розширюючи розмір вікна календаря можна вивести відображення необхідних місяців. Стрілки подвійні/одинарні – перемикання років/місяців. Темним квадратом виділено поточний день. Тонкий контур показує початок місяця.

1.49. Планувальник

Планувальник служить для виконання певних дій як з участю, так і без участі користувача. Планувальник викликається в головному меню за пунктом меню **Сервіс/Планувальник** або по комбінації клавіш **Alt+У**.

У верхньому правому вікні показаний список завдань, запланованих поточним користувачем. За замовчуванням виводиться список завдань на поточний день, для перегляду завдань інших днів вибирається необхідна дата на календарі зліва. Планування завдань проводиться кожним користувачем незалежно від інших користувачів, і виконуються завдання тільки при роботі даного користувача в **Комплексі**. У нижньому вікні знаходиться повна інформація про завдання.

Створення нового завдання в списку завдань проводиться по клавіші **Ins**, де заповнюються параметри завдання.

Кожне завдання складається з двох груп параметрів: **Дія** і **Подія**.

Параметри групи **Дія** визначають, яка мета повинна бути виконана. **Комплекс** пропонує **Запустити модуль**, із запропонованого списку вибирається **Модуль**, який необхідно запустити.

У полі **Підприємство** необхідно обрати підприємство для якого буде виконано дію. За замовчуванням дія відбудеться у поточному підприємстві. По клавіші **F3** відкривається вікно Вибір підприємства, в якому можна обрати для якого підприємства створити дію.

У полі **Запустити модуль** доступні два способи: з попередженням (за замовчуванням) і без попередження. Запуск модуля з попередженням буде попереджати у вигляді вікна з повідомленням про запуск модуля, без попередження – автоматично запускатиме модуль в роботу.

Параметри групи **Подія** визначають, при настанні якої події має бути виконано **Дія** завдання і регулярність його виконання. **Комплекс** розпізнає наступні види подій:

- **Вхід в систему** – дію буде виконано при вході в **Комплекс**;
- **Вихід з Комплексу** – дія виконується при виході з **Комплексу**;
- **Завершення модуля** – дія виконується при виході із зазначеного модуля;
- **Настання часу** – дія виконується в зазначений час. Для даного виду події вказується точний час виконання протягом дня або повторення дії, починаючи з зазначеного часу з заданим інтервалом.

У полі **Регулярність** зазначається регулярність виконання дії:

- **Разове** – дія буде виконано один раз при першому ж настанні **події** в день, що відповідає наведеній **Даті**;
- **Щодня** – дія буде виконуватися щодня при настанні **події**, починаючи з **Дати початку** і до настання **Дати кінця**, кількість разів виконання **Протягом дня** (один або кілька) та **Час**;

- **Щотижня** – дія буде виконуватися щотижня, починаючи з **Дати початку** і до настання **Дати кінця** при настанні **події** в зазначені **дні тижня**. Для вказівки днів тижня у вікні **Дні тижня**, що викликається по клавіші **F4**, необхідні відзначаються по клавіші **Пробіл**. **Вказується** кількість разів виконання **Протягом дня** (один або кілька) та **Час**;
- **Щомісяця** – дія буде виконуватися щомісяця, починаючи з **Дати початку** і до настання **Дати кінця** при настанні **події** у вказане **Число місяця**. **Задається** кількість разів виконання **Протягом дня** (один або кілька) та **Час**;
- **Через вказану кількість днів** – дія буде виконуватися з періодичністю відповідно до заданої **Кількості днів**, починаючи з **Дати початку** і до **Дати закінчення**. **Поле Дата закінчення** є необов'язковою. **Задається** кількість днів та кількість разів виконання **Протягом дня** (один або кілька) та **Час**.

При виборі модуля може бути доступна кнопка **Налаштування**. Тоді необхідно провести налаштування параметрів запуску модуля.

Якщо Ви увімкнули **Завершувати роботу**, то після завершення виконання завдання в планувальнику **Комплексу** робоча станція буде закрита.

Якщо потрібно запускати кілька модулів, а потім закривати **Комплекс**, то створюється перше завдання за подією входу в **Комплекс**. А наступне завдання необхідно поставити на подію завершення першого завдання. У другому завданні встановити параметр **Завершення роботи**. Спочатку виконається перше завдання, потім запуститься інше, й у кінці, станція закриється.

1.50. Архів звітів

В **Комплексі** ведеться архів звітів, сформованих модулями **Комплексу**. Перегляд архіву організовується у вікні **Архів звітів**, що викликається по пункту меню **Сервіс/Архів звітів...** або комбінацією клавіш **Shift+F9**.

У вікні **Архів звітів** сформовані звіти представлені у вигляді простого реєстру. Для кожного звіту наводиться його **Найменування**, **Кількість сторінок**, **Тип**, **Дата** і **Час**.

Згідно з пунктом меню **Реєстр/Оновити** або комбінація клавіш **Ctrl+F2** проводиться оновлення списку звітів.


Імпорт звітів проводиться за пунктом меню **Реєстр/Імпорт** або комбінація клавіш **Alt+I**. У вікні **Імпорт сформованих звітів** вказується каталог, з якого будуть імпортовані звіти. Якщо необхідно вказати інший каталог або ввести новий по клавіші **F3** викликається вікно **Огляд папок**, в якому зазначаються **Пристрій** і **Шлях до каталогу**, з якого проводиться імпорт звітів.

Експорт звітів проводиться за пунктом меню **Реєстр/Експорт** або комбінація клавіш **Alt+E**. У вікні **Експорт сформованих звітів** вказується каталог, в який поміщаються звіти. Якщо необхідно вказати інший каталог або ввести новий по клавіші **F3** викликається вікно **Вибір каталогу**, в якому зазначаються **Пристрій** і **Шлях до каталогу**, в який проводиться експорт звітів. За замовчуванням пропонується каталог, в який встановлена **Комплекс**. Після завершення експорту виводиться повідомлення про кількість звітів і каталозі, в який вони експортовані.

1.51. Налаштування інтерфейсу

У пункті меню **Сервіс/Налаштування інтерфейсу** встановлюються автоматичне перемикач мови, доступний вибір мови введення, налаштовується масштаб, схема кольорів документів і **Комплексу**, а також мова віконного інтерфейсу.

Введення даних в програму здійснюється на мові, яка вибирається з переліку в полі **Мова введення**. Якщо вибрати значення поля **Мова за замовчуванням**, то встановлюється мова, яка відповідає мові операційної системи Windows.

При натисканні кнопки **Налаштування схеми кольорів** відкривається вікно, в якому здійснюється налаштування колірної схеми документа. У лівій частині вікна вибирається система, а в правій частині – здійснюється налаштування стилю схеми для кожного документа. У стовпці **Стиль** натиснути значок  і відкриється вікно **Налаштування стилю**, в якому вказується колір тексту і фону, а також шрифт(жирний або курсив).

При натисканні кнопки **Кольори інтерфейсу** відкривається вікно, в якому встановлюються кольори:

- Активної області;
- Фону;
- Заголовку вікна;
- Активного рядка таблиці;
- Неактивного компонента;
- Шрифту неактивного компонента.

Вибирається стиль іконок (класичний, оновлений).

При необхідності по кнопці **По замовчуванню** кольори повертаються в системну палітру. Для підтвердження налаштувань необхідно натиснути кнопку **Встановити**.

УВАГА! Обережно використовуйте в налаштуваннях відтінки сірого кольору, оскільки візуально можна не відрізнити неактивне поле з сірим кольором інтерфейсу.

В поле **Мова віконного інтерфейсу** вибирається мова, на якій буде представлений інтерфейс користувача (українська, російська).

1.52. Список користувачів

При роботі в мережевому варіанті **Комплексу** по пункту меню **Сервіс/Список користувачів** або по комбінації клавіш **Alt+L** виводиться список користувачів, що працюють з **Комплексом**, із зазначенням **Станції, № сесії, Користувача, ПІБ, Телефону, Модуля, Підсистеми, Підприємство, IP-адреса, Ім'я комп'ютера, і Старт**. В полі **Старт** відображається загальний час роботи користувача в **Комплексі**.

Відображення користувачів залежить від налаштування доступу до цієї інформації.

1.53. Протокол змін

Протокол змін використовується в деяких модулях **Комплексу** і викликається за пунктом меню **Сервіс/Протокол змін** або по комбінації клавіш **Alt+F10**.

Протокол змін запису використовується в деяких модулях **Комплексу** і викликається за допомогою пункту меню **Сервіс/Протокол змін запису** або комбінації клавіш **Shift+F10**.

Для відображення протоколу змін необхідно вказати період з якої дати по яку необхідно вивести протокол подій. Якщо дати не вказані, виводиться весь протокол. Також можна зазначити одну з дат.

1.54. Завершення роботи з Комплексом

У **Головному меню Комплексу** по пункту **Меню/Завершення роботи** або клавіші **Esc** здійснюється вихід з **Комплексу**. При виході з **Комплексу** пропонується здійснити вибір таких параметрів:

- **Зміна підприємства** – при виборі даного параметра відкривається список існуючих підприємств, в якому вибирається необхідне підприємство;
- **Реєстрація під іншим ім'ям** – здійснюється вхід в **Комплекс** під іншим користувачем, де потрібно ввести ім'я (логін) і пароль користувача;
- **Вихід** – здійснюється вихід з програми;
- **Вихід з видаленням тимчасових файлів станції** – здійснюється вихід з програми з очищенням каталогів PRIVATE і Temp станції. Рекомендується хоча б раз на день здійснювати вихід з видаленням тимчасових файлів станції для забезпечення та підтримання коректної роботи **Комплексу**.

Кнопка **Зміна пароля** служить для введення нового паролю для входу в **Комплекс**. При натисканні кнопки **Зміна пароля** пропонується ввести новий пароль і підтвердити його. При вході в **Комплекс** в наступний раз вводиться новий пароль.

1.55. Система Телефон

Система **Телефон** є вбудованою можливістю приймати та здійснювати дзвінки безпосередньо з **Комплексу**.

Для роботи з системою **Телефон** необхідна наявність на комп'ютері мікрофона і колонок або гарнітури.

Телефон виконує дзвінки з комп'ютера на телефон і з комп'ютера на комп'ютер за допомогою VoIP-провайдерів.

Телефон дозволяє зробити:

- Дзвінки;
- Утримання виклику;
- Запис розмови і збереження в файл;
- Вибір звукових пристроїв відтворення.

Підтримує стандарти звуку G.711 A-law/Mu-law, GSM.610, Speex, DTMF-сигнали, SIP INFO, RFC2833.

Телефон призначений для автоматизації обробки зовнішніх вхідних і вихідних дзвінків. Забезпечує спільну роботу телефонної мережі, комп'ютерних мереж і систем. **Телефон** розвиває можливості системи **CRM** (CRM – Управління Взаємовідносинами з Клієнтами).

Підсистема CRM+Телефон дозволяє автоматизувати:

- бізнес процеси;
- гарячу лінію(служби підтримки);
- управління маркетингом;
- керування продажами;
- первинної бухгалтерії та договірних відносин.

Підсистема CRM+Телефон дає можливість:

- підвищити якість обробки клієнтських запитів;
- скоротити кількість дзвінків без відповіді, за рахунок обробки пропущених дзвінки;
- зменшити тривалість телефонних переговорів;
- контролювати якість обслуговування по записах розмов;
- раціонально використовувати канали зв'язку і людські ресурси для обслуговування клієнтів;
- скоротити витрати на всі види зв'язку;
- відслідковувати побажання клієнтів;
- підвищити дисципліну персоналу.

ДОДАТКИ

Таблиця Д.1 – Скорочені найменування документів в Комплексі

Скорочена назва документу	Повна назва документу
АВКмп	Акт виробничої комплектації
Авн	Авансовий звіт
АВРкм	Акт виробничої разукомплектації
АкВзм	Акт взаємозаліку
АкСп	Акт списання
АктПр	Акт-претензія
В/О	Видатковий ордер
ВдАкт	Реалізація послуг
ВдНак	Видаткова накладна
ВдОрд	Видатковий ордер
Випис	Виписка банку (зарахування коштів)
ВирЗм	Виробниче замовлення
Від/В	Відомість витрат
ВідСп	Відомість списання
ВНВід	Вимога на відпуск
ДГВис	Договір виставкової діяльності
ДГЖек	Договір ЖЕК (ОСББ)
ДГІнш	Договір інші
ДГКнс	Договір консигнації
ДГКпл	Договір купівлі-продажу
ДГОрд	Договір оренди
ДГпдр	Договір підряду
ДГРоз	Договір реалізації основних засобів
ДГТов	Договір товарообміну
ДОКОБ	Документ в системі Документообігу
З/Пер	Заява на переведення
ЗакВд	Замовлення на відпуск
ЗамПр	Замовлення на закупівлю
ЗнЗ	Заявка на закупівлю
ІнвРз	Картка інвентаризації
КомРх	Рахунок за комунальні послуги
КртЗд	Картка задачі
КртСб	Картка події
ЛзКрт	Лімітно-забірна картка
МемОр	Меморіальний ордер
НарЗд	Наряд завдання виробництву
НЗд	Наряд-завдання
НкПрм	Накладна на внутрішнє переміщення
ОгВнг	Отримання готівки
П/В	Платіжна вимога
П/Д	Платіжне доручення
П/Двх	Виписка банку (надходження)
П/О	Підзвіт (отримано)
ПвПкп	Повернення від покупців
ПвПст	Повернення постачальникам

ПлЗкп	План закупівель
ПнПок	Податкова накладна на покупку
ПнПрд	Податкова накладна на продаж
ПрАкт	Придбання послуг
ПрЗдн	Приймально-здавальна накладна
ПрНак	Прихідна накладна
ПроВл	Заява на продаж валюти
ПрОрд	Прибутковий ордер
РегФА	Реєстрація населення форма А
РегФБ	Реєстрація населення форма Б
РхОтр	Рахунок до одержання
РхПНк	Рахунок-накладна
РхРНк	Рахунок-накладна
РхСпл	Рахунок до сплати
СмМрп	Кошторис заходів
ФінЗб	Фінансове зобов'язання
ЮрЗб	Юридичне зобов'язання