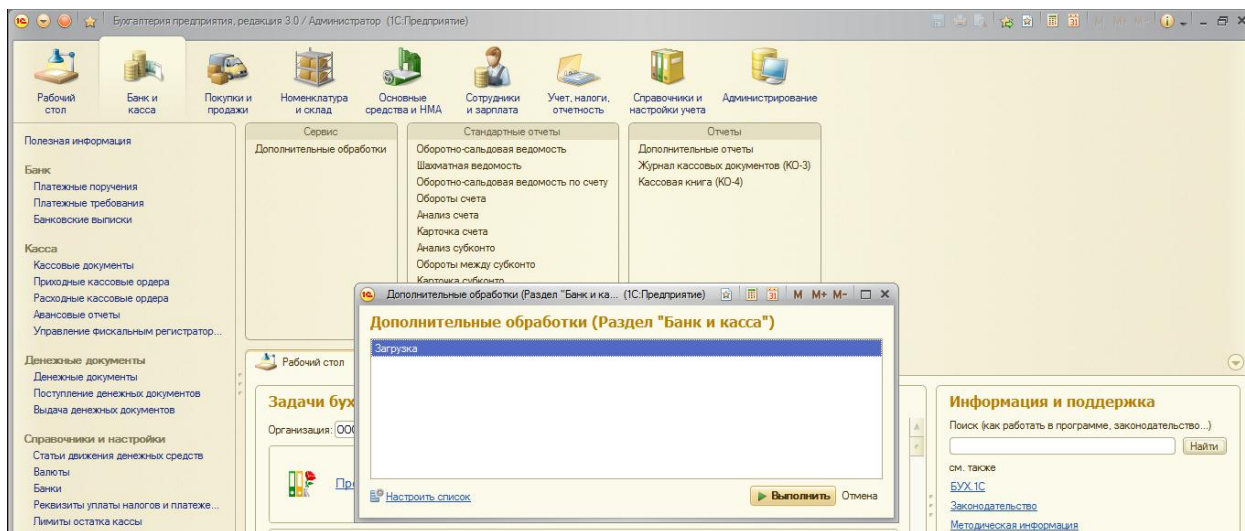
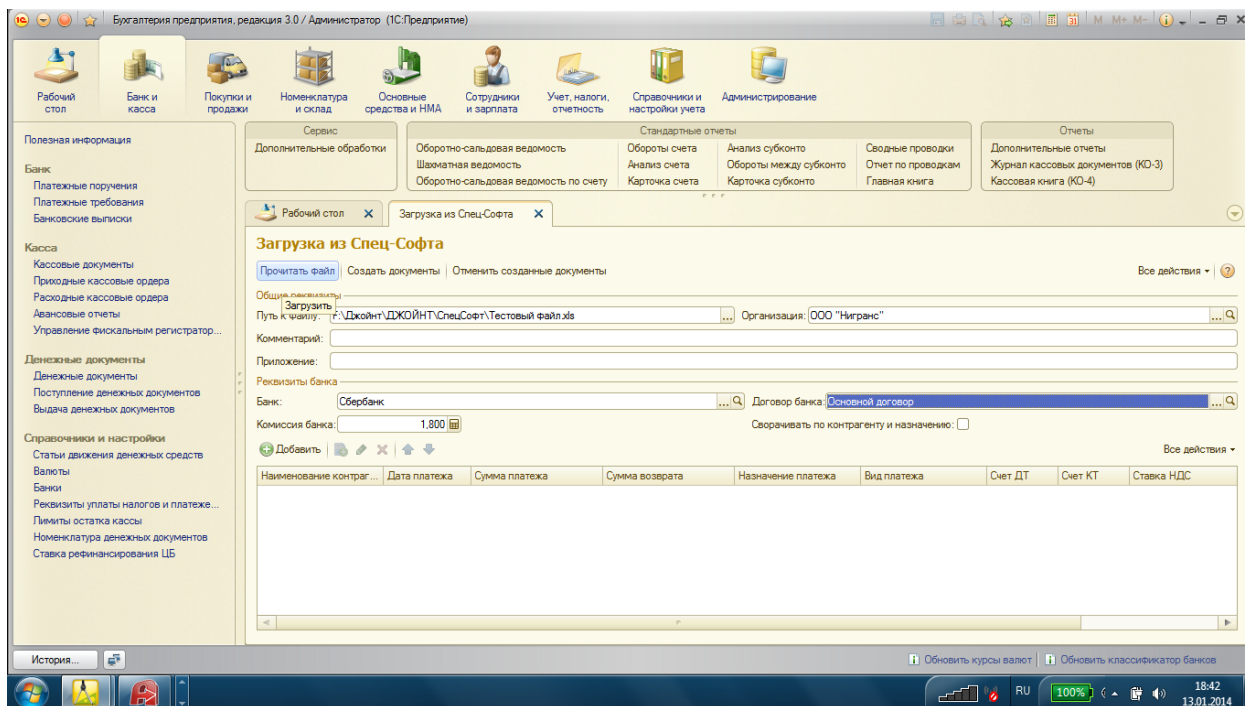


Инструкция.

1. Открытие обработки: Панель разделов «Банк и касса» - Панель действий «Сервис» – Дополнительные обработки. Кнопка «Выполнить».



2. Заполнение формы обработки.



В поле «Путь к файлу» выбираем:

Файл (например, Тестовый файл.xls), Организацию, в «Комментарии» может быть написан ККМ, в «Приложении» - номер Z-отчета. В реквизитах банка: Банк, договор и % комиссии по услугам эквайринга (по умолчанию 1.8%).

Может быть поставлен флажок «Сворачивать», если необходимо при заполнении табличного поля из файла суммировать операции с одинаковым назначением по одному Контрагенту.

3. По кнопке «Прочитать файл» из файла заполняется табличное поле.

Его можно откорректировать на усмотрение пользователя в любых колонках.

4. По кнопке «Создать документы» по строкам табличного поля создаются документы в базе данных и ссылки на них появляются в колонке «Созданный документ».

5. Созданные документы можно пометить на удаление, после чего ссылки на них пропадают из колонки «Созданный документ», а в базе документы можно удалить обработкой «Удаление помеченных объектов».

6. Созданные в базе документы ПКО, РКО и Операция БУ/НУ можно редактировать и перепроводить на усмотрение пользователя.

