



**Модуль
БАЗИС–Салон
Управление заказами
Руководство пользователя**

9 августа 2019 г.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления.

Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена или передана в любой форме и любыми способами в каких-либо целях без письменного разрешения ООО Базис-Центр.

©2019 ООО Базис-Центр. С сохранением всех прав.

Базис, БАЗИС-Салон, логотип Базис являются зарегистрированными торговыми марками ООО Базис-Центр.

Остальные упомянутые в документе торговые марки являются собственностью их законных владельцев.

Содержание

Введение	15
Использование справочной системы	15
Условности, принятые при изложении.	16
Техническая поддержка и сопровождение	17

Часть I.

Общие сведения о модуле БАЗИС-Салон

Глава 1.

Установка модуля БАЗИС-Салон	20
1.1. Требования к аппаратным средствам	20
1.2. Порядок установки	21
1.3. Установка СУБД FireBird	22
1.4. Установка программного обеспечения системы защиты	24
1.5. Завершение установки модуля	27
1.6. Результаты установки	27
1.6.1. Ярлык для запуска программы	27
1.6.2. Папки, создаваемые при установке	27

Глава 2.

Настройка использования системы защиты	29
2.1. Настройка локального использования защищенного ПО	29
2.2. Настройка сетевого использования защищенного ПО	29
2.2.1. Настройка доступа к серверу лицензий	29
Серверная часть	29
Клиентская часть	29
Общие настройки	30

Установка ключа аппаратной защиты	30
Глава 3.	
Общие сведения о системе защиты	31
3.1. Программная реализация системы защиты	31
3.1.1. Общие сведения	31
3.1.2. Плавающие лицензии	31
3.2. Порядок использования защищенного программного обеспечения	32
Глава 4.	
Запуск модуля	33
Глава 5.	
Интерфейс модуля	34
Глава 6.	
Рабочая среда модуля БАЗИС-Салон	
Управление заказами	36
6.1. Типы документов	36
6.2. Единицы измерения	36
6.3. Разграничение доступа к информации	36
6.4. Шифрование файлов	37
6.4.1. Общие сведения	37
6.4.2. Управление шифрованием	38
Часть II.	
База данных заказов	
Глава 7.	
Работа с базой данных заказов	42
7.1. Создание базы данных заказов	42
7.1.1. Создание базы данных на локальном компьютере	42
7.1.2. Создание базы данных на сетевом компьютере	42
Выбор папки для сохранения базы данных	42
Создание базы данных	44

7.2.	Завершение создания базы.	44
	Настройка параметров базы данных	45
7.3.	Открытие ранее сохраненной базы данных	45
7.3.1.	Локальная база данных	46
7.3.2.	Сетевая база данных	46
7.4.	Завершение открытия базы данных.	47

Глава 8.

Работа с группами заказов. 48

8.1.	Общие сведения о группах заказов	48
8.1.1.	Создание группы	48
8.1.2.	Переименование группы	48
8.1.3.	Удаление группы	49
8.1.4.	Перемещение группы.	49
8.2.	Работа с группой салонов	50

Глава 9.

Работа со списком заказов. 51

9.1.	Общие сведения о списке заказов	51
9.2.	Фильтрация списка заказов	51
9.3.	Расширенная фильтрация списка заказов.	52
9.3.1.	Явное указание отображаемых элементов.	52
9.3.2.	Пустые/непустые значения в колонке	52
9.3.3.	Пользовательский фильтр	52
	Панель инструментов фильтрации	53
	Построение сложных фильтров	54
9.3.4.	Сортировка списка заказов.	55
9.4.	Управление колонками таблицы.	56
9.4.1.	Видимость колонок	56
9.4.2.	Порядок расположения колонок.	56
9.5.	Добавление заказа.	56
9.6.	Завершение работы с заказом	58
9.7.	Просмотр параметров заказа	58

9.8.	Изменение параметров заказа.	59
9.9.	Удаление заказа	60
9.10.	Сохранение расстановки в файл.	60
9.11.	Работа с архивами заказов	61
9.11.1.	Помещение заказов в архив	61
9.11.2.	Просмотр архива заказов.	61
9.12.	Перемещение заказов между группами	63
9.13.	Создание копии заказа.	63
9.14.	Экспорт состава текущей группы в формате MS Excel	64
9.15.	Отправка заказа на производство	64
9.15.1.	Общие сведения	64
9.15.2.	Выполнение отправки	64
9.15.3.	Выбор передаваемых заказов	65
9.15.4.	Параметры выходных документов	65
9.15.5.	Настройка имен файлов в архиве	65
9.15.6.	Завершение передачи	65
9.16.	Формирование отчета по продажам	67
9.16.1.	Общие сведения о группах заказов.	67
9.16.2.	Общие сведения о заказах.	67
9.16.3.	Фильтрация заказов по дате	68
9.16.4.	Расчет и отображение сметной стоимости.	68
9.16.5.	Вывод отчета на печать	68
9.16.6.	Экспорт отчета в формате электронных таблиц	69
9.16.7.	Завершение работы с отчетами.	69
9.17.	Сервисные функции	69
9.17.1.	Экспорт сведений о заказах в формате dBase	69
	Настройка таблиц экспорта	69
	Настройка параметров экспорта	71
	Завершение экспорта.	72
9.17.2.	Архивация базы данных заказов.	73
	Создание архива.	73
	Восстановление базы данных из архива.	74
9.17.3.	Экспорт и импорт заказов	76

Экспорт	76
Импорт	77
9.17.4. Проверка подключений	79
9.17.5. Задачи	80
9.17.6. Копирование содержимого справочников	82
9.18. Импорт данных модуля версии 9	83

Часть III.

Работа с заказами

Глава 10.

Создание заказа	86
10.1. Сведения о заказе	86
10.1.1. Наименование заказа	86
10.1.2. Имя заказчика	86
10.1.3. Имя менеджера	87
10.1.4. Валюта заказа	87
10.1.5. Наименование салона	87
10.1.6. Даты приема и исполнения заказа	87
10.2. Код заказа	88
10.3. Расчет стоимости заказа	88
10.4. Дополнительные сведения о заказе	88
10.5. Запуск сторонних приложений	88
10.6. Добавление в заказ изделий из расстановки	89
10.6.1. Создание проекта расстановки	89
10.6.2. Управление положением проекта	89
10.6.3. Управление отрисовкой проекта	89
10.7. Управление составом заказа	90
10.7.1. Группировка товаров	91
10.7.2. Сортировка состава заказа	91
10.7.3. Управление видимостью колонок	91
10.7.4. Добавление в заказ товаров из прайс-листа	91
Группы товаров	92

Таблица товаров	92
Фильтрация таблицы товаров	92
Сортировка таблицы.	92
10.7.5. Добавление товара	93
10.7.6. Создание модели в модуле БАЗИС-Шкаф	94
10.7.7. Создание модели в модуле БАЗИС-Мебельщик	94
10.7.8. Добавление изделий из файла	95
10.7.9. Редактирование товара	95
10.7.10. Редактирование товара, созданного в модуле БАЗИС-Шкаф.	95
10.7.11. Редактирование товара, созданного в модуле БАЗИС-Мебельщик	95
10.7.12. Удаление товара	96
10.8. Дополнительные услуги.	96
10.8.1. Сортировка таблицы.	96
10.8.2. Добавление услуг	96
10.8.3. Редактирование услуги	98
10.8.4. Удаление услуги	98
10.9. Оформление документов.	98
10.9.1. Печать документов	98
10.9.2. Настройка экспорта выходных документов	100
10.9.3. Выполнение экспорта.	101
10.10. Учет платежей.	102
10.10.1. Добавление платежа	102
10.10.2. Редактирование платежа	103
10.10.3. Удаление платежа	103
10.11. Учет состояния заказа	103
10.11.1. Добавление состояния.	103
10.12. Прикрепленные файлы	104
10.13. Завершение оформления заказа	104

Часть IV.

Настройка справочников

Глава 11.

Справочник клиентов.	108
11.1. Общие сведения о группах клиентов	108
11.1.1. Создание группы	108
11.1.2. Переименование группы	109
11.1.3. Удаление группы	109
11.1.4. Перемещение группы.	110
11.2. Работа с таблицей клиентов	110
11.2.1. Общие сведения.	110
11.2.2. Фильтрация списка клиентов	111
11.2.3. Сортировка списка клиентов.	111
11.3. Добавление клиентов.	111
11.3.1. Добавление клиента; частное лицо.	111
11.3.2. Добавление клиента; юридическое лицо	112
Общие сведения.	112
Банковские реквизиты.	113
11.4. Просмотр сведений о клиенте.	115
11.5. Изменение сведений о клиенте.	115
11.6. Удаление клиента.	115
11.7. Перемещение клиентов между группами.	115
11.8. Завершение работы со справочником клиентов	115

Глава 12.

Справочник типов состояний заказа	116
12.1. Добавление типа состояния	116
12.2. Редактирование типа состояния	116
12.3. Удаление типа состояния.	116
12.4. Завершение работы со справочником	117

Глава 13.

Справочник типов платежей 118

- 13.1. Добавление типа платежа 118
- 13.2. Редактирование типа платежа 118
- 13.3. Удаление типа платежа 118
- 13.4. Завершение работы со справочником 119

Глава 14.

Справочник дополнительных услуг 120

- 14.1. Услуги, добавляемые по умолчанию 120
- 14.2. Фильтрация списка услуг 120
 - 14.2.1. Явное указание отображаемых элементов 120
 - 14.2.2. Отображение полного списка 121
 - 14.2.3. Пользовательский фильтр 121
 - Панель инструментов фильтрации 121
 - Построение сложных фильтров 122
- 14.3. Сортировка списка услуг 123
- 14.4. Добавление услуги 124
- 14.5. Редактирование услуги 125
- 14.6. Удаление услуги 125
- 14.7. Завершение работы со справочником 126

Глава 15.

Справочник шаблонов документов 127

- 15.1. Общие сведения 127
 - 15.1.1. Шаблоны в формате Rich Text Format 127
 - Подготовка документа 127
 - Создание нового шаблона 131
 - Изменение файла шаблона 131
- 15.2. Шаблоны в формате Fast Report 131
 - 15.2.1. Создание шаблона 132
 - 15.2.2. Добавление шаблона из файла 132
 - 15.2.3. Редактирование шаблона 132

15.2.4. Удаление шаблона	133
15.2.5. Сохранение шаблона в файл на диске	133
15.2.6. Обновление шаблонов	133
15.2.7. Завершение работы со справочником	133

Глава 16.

Справочник банков 134

16.1. Фильтрация списка банков	134
16.2. Сортировка списка банков	134
16.3. Добавление банка	134
16.4. Редактирование сведений о банке	135
16.5. Удаление банка	135
16.6. Завершение работы со справочником	135

Глава 17.

Справочник единиц измерения 136

17.1. Добавление единицы измерения	136
17.2. Редактирование единицы измерения	136
17.3. Удаление единицы измерения	137
17.4. Замена используемых единиц измерения	137
17.5. Завершение работы со справочником	138

Глава 18.

Справочник валют 139

18.1. Текущая валюта	139
18.2. Добавление валюты	139
18.3. Редактирование валюты	139
18.4. Удаление валюты	139
18.5. Загрузка текущего курса валют	140
18.6. Пересчет стоимости в другой валюте	140
18.7. Завершение работы со справочником	140

Глава 19.

Справочник форм собственности 141

- 19.1. Добавление формы собственности. 141
- 19.2. Редактирование формы собственности 141
- 19.3. Удаление формы собственности. 141
- 19.4. Завершение работы со справочником 142

Глава 20.

Справочник работников 143

- 20.1. Общие сведения о группах работников 143
 - 20.1.1. Создание группы 143
 - 20.1.2. Переименование группы 144
 - 20.1.3. Удаление группы. 144
- 20.2. Работа с таблицей работников 144
 - 20.2.1. Общие сведения 144
 - 20.2.2. Фильтрация списка работников 145
 - 20.2.3. Сортировка списка работников 145
 - 20.2.4. Добавление работников. 145
- 20.3. Просмотр и редактирование сведений о работнике 145
- 20.4. Удаление работника 146
- 20.5. Завершение работы со справочником работников 146

Глава 21.

Справочник типов элементов 147

Глава 22.

Справочник пользователей 148

- 22.1. Общие сведения 148
- 22.2. Действия с группами пользователей 148
 - 22.2.1. Создание группы 148
 - 22.2.2. Переименование группы 148
 - 22.2.3. Удаление группы. 149
- 22.3. Действия с пользователями 149
 - 22.3.1. Общие сведения 149

22.3.2. Сортировка списка пользователей	150
22.3.3. Добавление пользователей	150
22.3.4. Изменение сведений о пользователе	150
22.3.5. Удаление пользователя	151
22.4. Назначение прав доступа.	151
22.5. Завершение работы со справочником пользователей	152

Глава 23.

Справочник салонов 153

23.1. Общие сведения	153
23.2. Добавление салона	153
23.3. Редактирование параметров салона.	154
23.4. Удаление салона.	154
23.5. Завершение работы со справочником	154

Часть V.

Настройка модуля

Глава 24.

Настройка базы данных заказа 156

Глава 25.

Параметры модуля 157

25.1. Общие параметры	157
25.1.1. Обновление базы заказов в сетевом режиме	159
25.1.2. Типы поиска компьютеров	159
25.2. Настройка рабочих путей.	159
25.2.1. Путь к модулю БАЗИС-Мебельщик.	160
25.2.2. Обеспечение доступа к базе данных материалов	160
Локальная база данных	160
Сетевая база данных	160
Доступ к модулю БАЗИС-Шкаф	161
25.3. Настройка запуска сторонних приложений	161

25.3.1. Добавление команды	162
Выбор исполняемого файла	162
Задание отображаемого имени команды	162
Параметры запуска приложения	162
25.3.2. Удаление команды	162
25.4. Настройка подключения к базе данных склада	162
25.5. Параметры расчета стоимости	164
25.6. Завершение настроек параметров	164
25.7. Папка сохранения параметров	164

Глава 26.

Параметры салона 166

26.1. Общая информация	166
26.1.1. Выбор логотипа	166
26.1.2. Общие сведения о салоне	166
26.1.3. Сведения о руководстве	166
26.1.4. Банковские реквизиты	167
26.2. Завершение настройки	167

Глава 27.

Цветовое обозначение заказов 168

Часть VI.

Действия с прайс-листами

Глава 28.

Список прайс-листов 170

28.1. Общие сведения	170
28.2. Сортировка таблицы	170
28.3. Добавление прайс-листа	170
28.4. Редактирование свойств прайс-листа	171
28.5. Удаление прайс-листа	172
28.6. Завершение работы со списком прайс-листов	172

Глава 29.

Работа со списком товаров	173
29.1. Общие сведения	173
29.2. Группы товаров	173
29.3. Таблица товаров	174
Фильтрация таблицы товаров	174
Сортировка таблицы	174
29.4. Создание изображений товаров	174
29.5. Назначение наценки	175
29.6. Печать прайс-листа	176
29.6.1. Выбор группы товаров	176
29.6.2. Настройка параметров прайс-листа	177
29.7. Настройка форматов печати выборки	177
29.8. Настройка полей для экспорта в Excel	178
29.9. Предварительный просмотр печати	179
29.10. Экспорт прайс-листа в MS Excel	180
29.11. Экспорт прайс-листа в формате XML	181
29.12. Завершение печати и экспорта	181
29.13. Завершение работы со списком товаров	181
Приложение I. Термины и определения	183
Предметный указатель	193

Введение

Модуль БАЗИС-Салон является составной частью системы БАЗИС и обеспечивает выполнение следующих основных задач:

- ▼ прием заказов на изготовление мебели с учетом требований заказчика по используемым материалам и фурнитуре,
- ▼ разработка дизайна интерьера помещения с учетом его архитектурно-строительных особенностей,
- ▼ расстановка моделей мебельных изделий из каталогов в разработанном интерьере,
- ▼ подготовка исходных документов для формирования производственной документации — рабочих чертежей, карт раскроя, управляющих программ для станков с ЧПУ и т.п.

Модуль БАЗИС-Салон Управление заказами предназначен для выполнения следующих основных задач:

- ▼ создание и управление базами данных по заказам мебельных салонов,
- ▼ формирование заказов на изготовление мебели,
- ▼ расчет стоимости заказов, оформление необходимых документов,
- ▼ контроль степени выполнения заказов и платежей по ним,
- ▼ подготовка и передача на производство заданий по заказам,
- ▼ ведение справочников по клиентам, банкам, дополнительным платным услугам и т.п., необходимых для функционирования модуля.

Использование справочной системы

Элементы управления, расположенные в окне Adobe Reader — бесплатной программы просмотра документов, сохраненных в формате PDF, позволяют использовать различные способы доступа к содержанию документа. Вкладка **Закладки** содержит структурированный список разделов документа. Команда **Редактирование** — **Найти** позволяет выполнить поиск вхождения строки текста в текущем документе. Поиск можно начать также, нажав комбинацию клавиш <Ctrl>+<F>. Чтобы перейти к следующему вхождению строки, следует нажать клавишу <F3>. Команда **Редактирование** — **Поиск** позволяет выполнить расширенный поиск слов.

Электронный документ содержит гипертекстовые ссылки. К ним относятся, например, наименования разделов на вкладке **Закладки**, номера рисунков и таблиц в тексте, ссылки на разделы документа, оформленные подчеркиванием (рис. 1, а) или указанием номера раздела (рис. 1, б).

Одно из окон является активным. в Главе 21 на с. 310.

а)

б)

Рис. 1.



При наведении курсора на гиперссылку курсор изменяет форму. Чтобы перейти по ссылке, следует щелкнуть по ней левой кнопкой мыши. Чтобы вернуться на то место в документе, откуда был выполнен переход, следует нажать комбинацию клавиш $\langle Alt \rangle + \leftarrow$, причем имеется в виду именно клавиша *<стрелка влево>*, а не клавиша на дополнительной цифровой клавиатуре, совмещающая стрелку и цифру 4.

Условности, принятые при изложении

Обычно команду приложения можно вызвать различными способами, например, из Главного меню программы, нажатием кнопки, двойным щелчком мыши в поле, из контекстного меню. В тексте Руководства, как правило, упоминается только один из способов. Если команды модуля расположены в разделах Главного меню, то для вызова конкретной команды необходимо последовательно раскрывать разделы меню. Например, чтобы открыть существующую базу данных заказов, следует выполнить следующие действия:

- ▼ Раскрыть меню **Салон**.
- ▼ Вызвать команду **Открыть базу** (рис. 2).

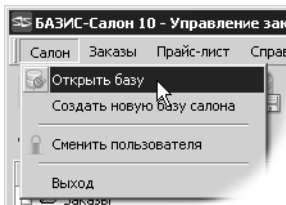


Рис. 2.

В Справочной системе эта последовательность действий описана следующим образом: вызовите команду **Салон — Открыть базу салона**. Подобным образом оформляется вызов команд модуля и, при необходимости, операционной системы. Если для вызова команды можно использовать кнопку, то изображение этой кнопки помещается на левом поле абзаца. Названия клавиш клавиатуры заключены в угловые скобки и выделены курсивом. Комбинации клавиш записываются следующим образом.

<Клавиша 1> + <Клавиша 2>. Такая запись означает, что следует нажать клавишу *<Клавиша 1>*, затем, не отпуская ее, — клавишу *<Клавиша 2>*.

<Клавиша 1>, <Клавиша 2>. Такая запись означает, что следует нажать клавишу *<Клавиша 1>*, отпустить ее и нажать клавишу *<Клавиша 2>*.

Замечания, советы и предупреждения в тексте отмечены следующими значками:

 — Замечание  — Совет  — Предупреждение

Техническая поддержка и сопровождение

При возникновении каких-либо проблем с установкой и эксплуатацией приложений системы БАЗИС, а также с работой ключей аппаратной защиты, рекомендуется придерживаться такой последовательности действий.

Обратитесь к документации по системе и попробуйте найти сведения об устранении возникших неполадок.

Если указанные источники не содержат рекомендаций по возникшей проблеме, прибегните к услугам технического персонала вашего поставщика программных продуктов системы БАЗИС (регионального дилера).

Адрес и телефон регионального дилера:

В том случае, если специалисты вашего поставщика не смогли помочь в разрешении проблемы, свяжитесь непосредственно с офисом компании БАЗИС-Центр.

Почтовый адрес: Россия, Московская область, г. Коломна, ул. Шилова, 15Б, офис 11.

Телефон: +7(496) 623-09-90

Адрес личного кабинета пользователя: <https://portal.bazisoft.ru>

Страница БАЗИС-Центр в Интернет: www.bazisoft.ru

Перед обращением подготовьте, пожалуйста, подробную информацию о возникшей ситуации и ваших действиях, приведших к ней, а также о конфигурации используемого компьютера и периферийного оборудования. При обращении обязательно укажите серийный номер ключа аппаратной защиты, входящего в комплект поставки.

Часть I

Общие сведения о модуле

БАЗИС–Салон

Глава 1. Установка модуля БАЗИС-Салон

1.1. Требования к аппаратным средствам

Модули системы БАЗИС предназначены для использования на персональных компьютерах типа IBM PC, работающих под управлением русскоязычных (локализованных) операционных систем:

- ▼ MS Windows XP SP3,
- ▼ MS Windows Vista,
- ▼ MS Windows 7 SP1,
- ▼ MS Windows 8.1,
- ▼ MS Windows 10.



При использовании MS Windows XP SP3 могут работать некорректно или не работать вовсе некоторые функции, связанные с математическим ядром C3D и со скриптами.

Минимально возможная конфигурация компьютера для **установки и запуска** системы соответствует минимальным системным требованиям для соответствующих операционных систем. Необходимый объем свободного пространства на жестком диске составляет 120 МБ. Разрешение экрана должно быть не менее 1280x800 пикселей.

Рекомендуется следующая конфигурация:

- ▼ частота процессора не менее 1,8 ГГц,
- ▼ объем оперативной памяти не менее 1 Гбайт,
- ▼ видеоадаптер с поддержкой OpenGL 4.0, объем видеопамяти не менее 256 Мбайт; качество и скорость визуализации напрямую связаны с тактовой частотой графического процессора,
- ▼ объем свободного пространства на жестком диске 1 Гбайт.

Для установки с дистрибутивного диска требуется привод DVD.

Для получения бумажных копий документов могут использоваться любые модели принтеров и плоттеров, для которых имеются драйверы, разработанные к установленной на вашем компьютере версии Windows.



В связи с особенностями реализации обработки OpenGL НЕ ГАРАНТИРУЕТСЯ корректная работа приложений системы БАЗИС на персональных компьютерах, использующих видеосистему на чипсете фирмы Intel, интегрированную на материнской плате. Рекомендуется использовать дискретные видеокарты, в которых используются аппаратные решения от NVidia или ATI.

1.2. Порядок установки

Чтобы установить модуль БАЗИС-Салон на жесткий диск вашего компьютера, выполните следующие действия.

1. С дистрибутивного диска системы БАЗИС запустите файл *Setup_SalonX.exe*.



X обозначает текущую версию системы.

2. Выберите язык установки системы (рис. 1.1).

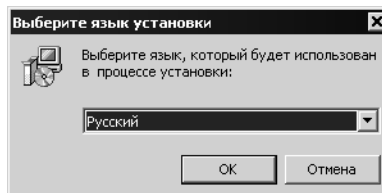


Рис. 1.1.

3. Следуйте запросам программы установки.
4. Укажите папку установки модуля (рис. 1.2).

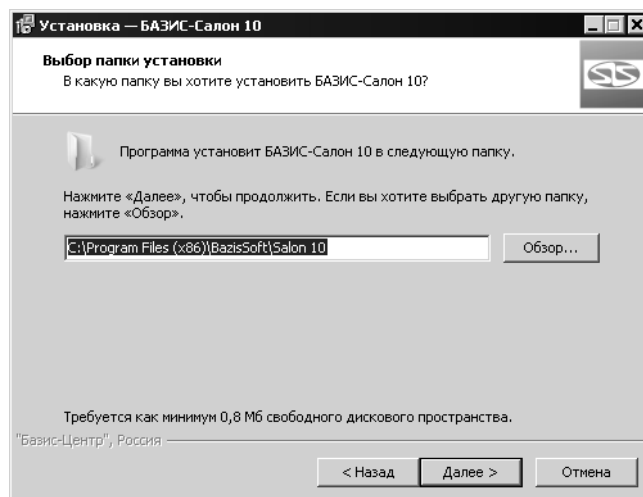


Рис. 1.2.

По умолчанию подсистема устанавливается в папку <имя системного диска>:\Program Files (X86)\BazisSoft\Salon X. X обозначает текущую версию системы. Чтобы изменить папку установки, введите ее имя в поле или выберите в диалоге, нажав кнопку **Обзор...**

5. Выберите компоненты, которые должны быть установлены (рис. 1.3).

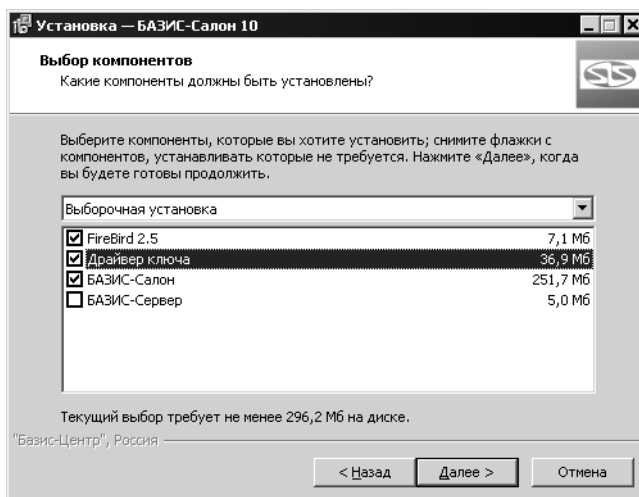


Рис. 1.3.

6. Включите создание необходимых ярлыков для запуска приложения (рис. 1.4).

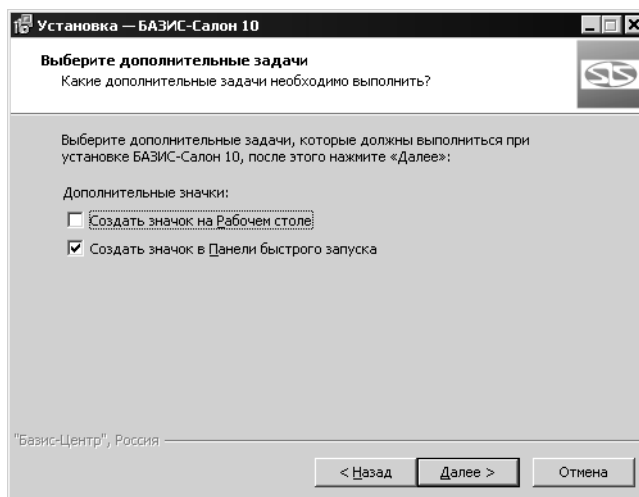


Рис. 1.4.

В следующем окне программы установки нажмите кнопку **Установить**. Программа установки будет последовательно копировать файлы системы с компакт-диска в указанную папку на жестком диске компьютера, а затем распаковывать их. Если вам по какой-то причине потребуется прервать установку системы, не дожидаясь ее нормального завершения, нажмите кнопку **Отмена**.

1.3. Установка СУБД FireBird

Если при выборе устанавливаемых компонентов была включена установка СУБД FireBird 2.5, она начнется автоматически после завершения установки модуля. Если на данном компьютере СУБД уже была установлена, например, в составе модуля БАЗИС-Мебельщик, автоматически повторно она устанавливаться не будет. На экране появится информационное сообщение (рис. 1.5).

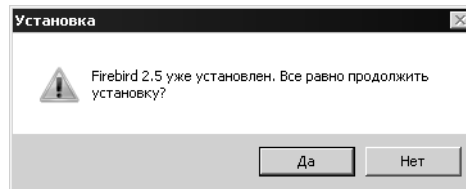


Рис. 1.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить повторную установку СУБД или отказаться от нее. При подтверждении установки на экране появится диалог программы установки (рис. 1.6).

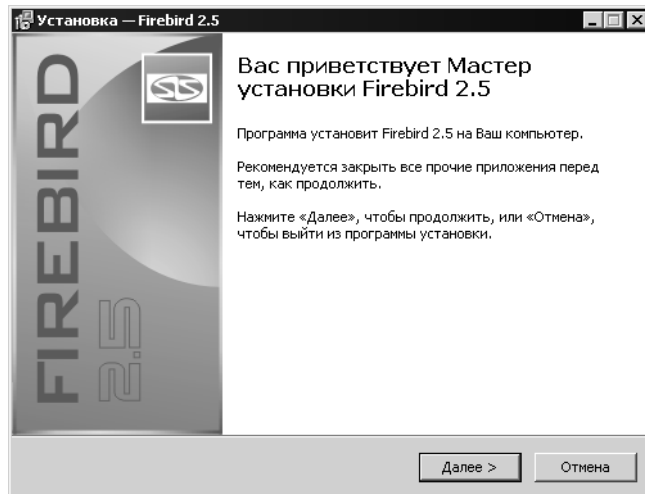


Рис. 1.6.

1. Следуйте указаниям программы установки.
2. Укажите папку установки СУБД (рис. 1.7).

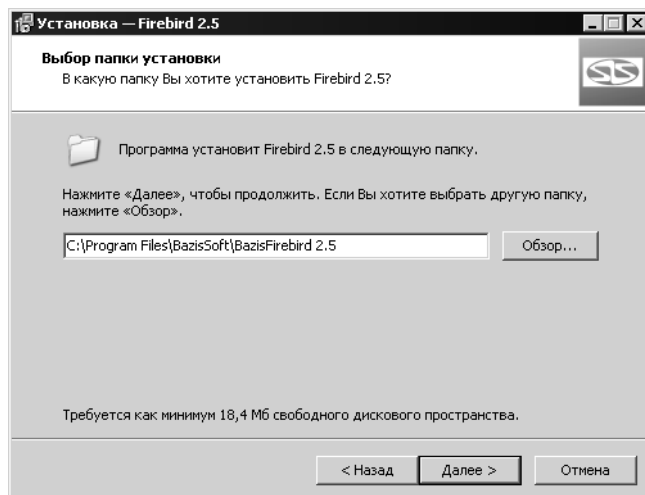


Рис. 1.7.

По умолчанию СУБД устанавливается в папку *<ИМЯ СИСТЕМНОГО ДИСКА>:\Program Files (X86)\BazisSoft\BazisFirebird 2.5*.

3. Укажите папку Главного меню Windows, в котором будут созданы ярлыки для запуска СУБД (рис. 1.8).

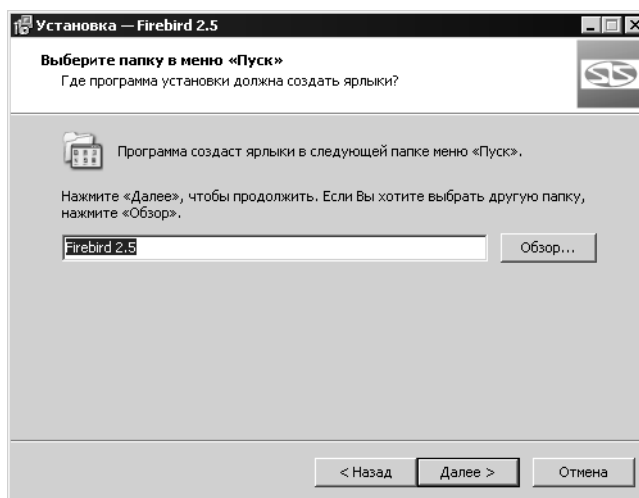


Рис. 1.8.

Программа установки будет последовательно копировать файлы СУБД с компакт-диска в указанную папку на жестком диске компьютера, а затем распаковывать их. Если вам по какой-то причине потребуется прервать установку системы, не дожидаясь ее нормального завершения, нажмите кнопку **Отмена**.



Если на компьютере включен Брандмауэр Windows или другая программа аналогичного назначения, необходимо разрешить работу с открытыми портами 14357 и 14358 для СУБД FireBird.

1.4. Установка программного обеспечения системы защиты

Установка программного обеспечения системы защиты по технологии CodeMeter начинается автоматически после завершения установки СУБД FireBird. На экране появится диалог программы установки (рис. 9).



Рис. 9.

Чтобы установить программное обеспечение, нажмите кнопку **Далее**. В появившемся на экране диалоге **Лицензионное соглашение**, ознакомившись с текстом, включите опцию, принимая лицензионные соглашения и нажмите кнопку **Далее** (рис. 10).

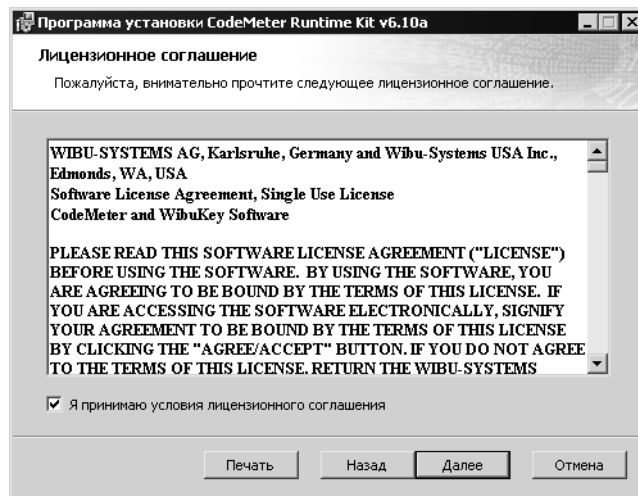


Рис. 10.

На экране появится диалог **Вид установки**. Укажите имя пользователя и наименование организации, выберите, для каких учетных записей будет доступно программное обеспечение, и нажмите кнопку **Далее** (рис 11).

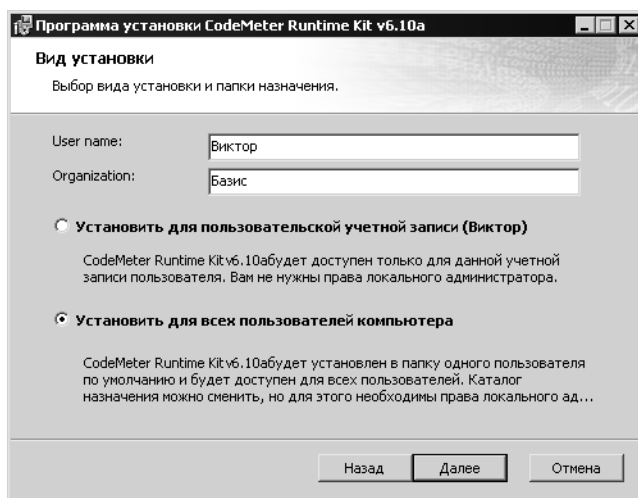


Рис. 11.

В появившемся на экране диалоге **Выборочная установка** укажите, какие компоненты программного обеспечения должны быть установлены. Рекомендуется выполнить полную установку. Чтобы продолжить установку, нажмите кнопку **Далее** (рис. 12).

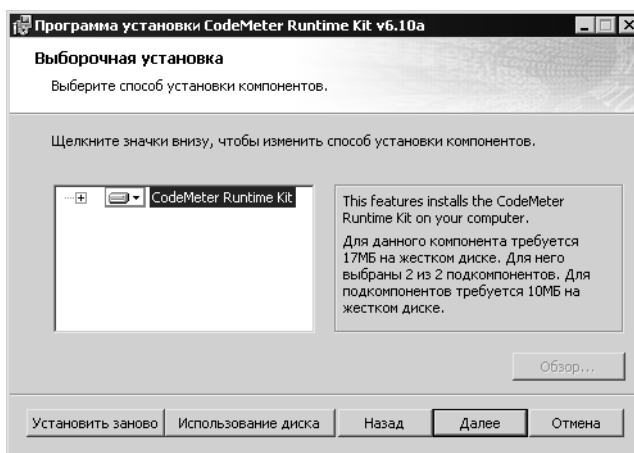


Рис. 12.

На экране появится следующий диалог (рис. 13). Чтобы установить программное обеспечение, нажмите кнопку **Установить**.

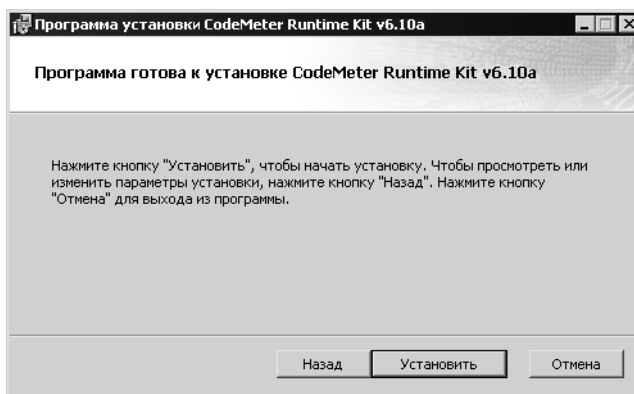


Рис. 13.

После завершения установки на экране появится заключительный диалог (рис. 14). Чтобы выйти из программы установки, нажмите кнопку **Готово**.



Рис. 14.

1.5. Завершение установки модуля

После того, как будут установлены все компоненты, на экране появится диалог завершения работы Мастера установки (рис. 1.15).

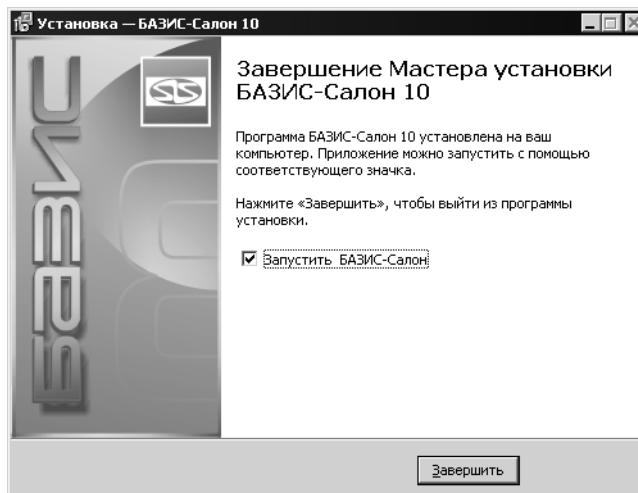


Рис. 1.15.

Чтобы завершить установку, нажмите кнопку **Завершить**. Опция **Запустить БАЗИС-Салон** позволяет автоматически запустить этот модуль.

1.6. Результаты установки

1.6.1. Ярлык для запуска программы

В результате установки модуля в Главном меню Windows создается раздел **Все программы — Базис Салон**. В этом разделе создается ярлык **БАЗИС-Салон** для запуска исполняемого файла программы.

1.6.2. Папки, создаваемые при установке

При установке модуля в папке *<имя системного диска>:\Program Files\BazisSoft\Salon* автоматически создаются папки для хранения файлов (табл. 1.1).

Табл. 1.1. Папки модуля БАЗИС-Салон

Имя папки	Сохраняемые файлы документов модуля	Расширения имен файлов
Archive	Архивные копии баз данных заказов.	<i>bza</i>
Bases	Базы данных заказов.	<i>fdb</i>
Free Elements	Модели товаров, не входящие в прайс-лист.	<i>b3d, salon</i>
Documentation	Файлы документации.	

Табл. 1.1. Папки модуля БАЗИС-Салон

Имя папки	Сохраняемые файлы документов модуля	Расширения имен файлов
Free Elements	Модели мебельных изделий, не входящие в прайс-листы.	
Locale	Файлы локализации интерфейса.	
Zakaz	Проекты, созданные в модуле БАЗИС-Салон Расстановка, а также другая информация, создаваемая в этом модуле и необходимая для оформления документов по заказу.	
Tools	Программы, которые могут потребоваться при использовании модуля.	
PrZakaz	Архивы документов, передаваемых на производство.	
Prices	Файлы, используемые в прайс-листах.	
Reports	Отчетные документы.	<i>fr3</i>



При создании базы данных заказов автоматически создаются дополнительные папки для сохранения результатов работы модуля БАЗИС-Салон.

Глава 2. Настройка использования системы защиты


2.1. Настройка локального использования защищенного ПО

При использовании приложений системы БАЗИС на локальном компьютере с установленным ключом аппаратной защиты никаких дополнительных действий для использования защищенного программного обеспечения выполнять не надо.


2.2. Настройка сетевого использования защищенного ПО

2.2.1. Настройка доступа к серверу лицензий

Серверная часть

-  1. Щелкните правой кнопкой мыши по значку системы CodeMeter, расположенном в области уведомлений Windows.
2. Вызовите команду **WebAdmin** в появившемся меню.
Автоматически будет запущен интернет-браузер и в нем откроется страница CodeMeter WebAdmin.
3. Раскройте вкладку **Конфигурация — Сервер — Доступ сервера** и выберите вариант **Включить** в группе **Сетевой сервер**.

Клиентская часть

-  1. Щелкните правой кнопкой мыши по значку системы CodeMeter, расположенном в области уведомлений Windows.
2. Вызовите команду **WebAdmin** в появившемся меню.
Автоматически будет запущен интернет-браузер и в нем откроется страница CodeMeter WebAdmin.
3. Раскройте вкладку **Конфигурация** и вызовите команду **Сервер — Доступ сервера**. Выберите вариант **Отключить** в группе **Сетевой сервер**.
По умолчанию с клиентского рабочего места выполняется поиск свободных лицензий на всех доступных компьютерах, на которых программа CodeMeter запущена в качестве сервера лицензий.
4. Чтобы указать конкретные компьютеры, которые можно использовать как сервер, следует раскрыть вкладку **Конфигурация — Базовый — Список поиска сервера** и указать их IP-адреса или доменные имена в списке **Список поиска сервера**, например, *192.168.1.100* или *server*. Кнопки **Добавить** и **Удалить** позволяют управлять наличием адресов в списке. Кнопки **Вверх** и **Вниз** позволяют управлять порядком поиска адресов в сети.



Подробно настройка системы защиты рассматривается в документе *Защита приложений с использованием программного обеспечения системы CodeMeter Руководство пользователя*.

Общие настройки

Изменения настроек сетевых параметров вступают в силу только после перезапуска программы. Чтобы перезапустить CodeMeter, следует нажать кнопку **Применить**.



Если на компьютере используется брандмауэр Windows или аналогичное программное обеспечение, обеспечьте доступность порта, который используется системой CodeMeter (по умолчанию это порт 22350).

Установка ключа аппаратной защиты

Ключ аппаратной защиты необходимо вставить в свободный разъем USB-порта. Никаких дополнительных действий выполнять не нужно, так как система БАЗИС автоматически проверяет, установлен ли ключ на компьютере.



К одному компьютеру можно подключить несколько ключей аппаратной защиты.

Глава 3. Общие сведения о системе защиты

В основе системы защиты по технологии CodeMeter компании Wibu-Systems AG лежит использование крипточипа с аппаратной реализацией алгоритмов 128-bit AES, 224-bit ECC и 1024-bit RSA.

В стандартную поставку системы БАЗИС входит устройство защиты от несанкционированного использования — ключ аппаратной защиты (рис. 3.1), который устанавливается в разъем USB-порта компьютера.



Рис. 3.1. Ключ аппаратной защиты

3.1. Программная реализация системы защиты

3.1.1. Общие сведения

Система защиты позволяет использовать следующие режимы работы программного обеспечения:

- ▼ **Сетевой режим.** Компьютеры объединены в локальную сеть. Драйвер ключа устанавливается на каждом компьютере с установленной системой БАЗИС (**клиентское рабочее место**), обеспечивая запуск защищенного программного обеспечения и его взаимодействие с сетевым ключом защиты во время работы. Сетевой ключ аппаратной защиты может быть установлен на любом компьютере сети, в настройках драйвера ключа на этом компьютере необходимо запустить сетевой сервер. Этот компьютер является **сервером лицензий**. В ключе хранится информация о количестве доступных лицензий. Соответствующее количество клиентских рабочих мест могут использовать сетевой ключ аппаратной защиты.
- ▼ **Локальный режим.** Система БАЗИС устанавливается на локальном компьютере (рабочем месте). На каждом рабочем месте необходимо установить ключ аппаратной защиты и, соответственно, драйвер ключа.



Разделение режимов работы является условным. Любой ключ аппаратной защиты может быть использован как в сетевом, так и в локальном режиме.

3.1.2. Плавающие лицензии

Лицензии на использование модулей системы БАЗИС при сетевой работе являются **плавающими**. При каждом запуске модуля системы БАЗИС на клиентском рабочем месте он получает соответствующую лицензию, хранящуюся в ключе. Количество свободных лицензий уменьшается. После завершения се-

анса работы лицензия автоматически освобождается и может быть использована другим рабочим местом. Таким образом лицензии не имеют жесткой привязки к конкретным рабочим местам. Использование плавающих лицензий обеспечивает максимальное удобство работы системы БАЗИС в сетевом режиме.

3.2. Порядок использования защищенного программного обеспечения

При запуске модулей системы БАЗИС выполняется поиск действующих и доступных лицензий на их использование. Первоначально проверяется локальный ключ. Если локальный ключ не обнаружен или на нем отсутствуют требуемые лицензии, автоматически выполняется их поиск на доступных сетевых ключах.

Если ключ не найден или на нем нет лицензии на систему БАЗИС и/или запускаемые компоненты, или исчерпано количество лицензий на сетевом ключе, то на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 3.2), система БАЗИС не запустится.

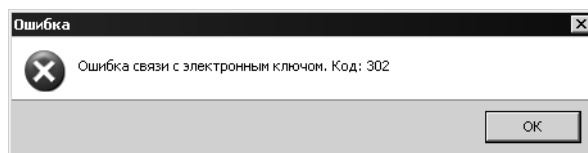


Рис. 3.2.

В процессе работы система БАЗИС периодически проверяет наличие локального или сетевого ключа аппаратной защиты и определяет, разрешено ли использование загруженных в данный момент компонентов системы. Проверка ключа выполняется в фоновом режиме. Если при выполнении такой проверки ключ не обнаружен, или произошел сбой при обращении к нему, на экране появится предупреждающее сообщение о прекращении работы системы через 120 секунд (рис. 3.3). Началом отсчета этого интервала времени является момент нажатия кнопки **ОК** в сообщении.

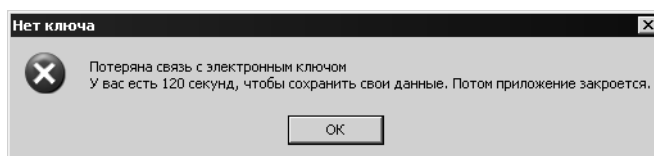


Рис. 3.3.

После получения сообщения необходимо сохранить все открытые документы и перезапустить систему БАЗИС. По истечении 120 секунд работа системы будет автоматически и без дополнительных предупреждений завершена.

Глава 4. Запуск модуля

Чтобы запустить модуль, следует вызвать команду **Пуск — Программы — БАЗИС-Салон — БАЗИС-Салон**. При первом запуске модуля или, если перед завершением предыдущего сеанса работы были закрыты все базы данных заказов, после вызова команды на экране появится сообщение (рис. 4.1).

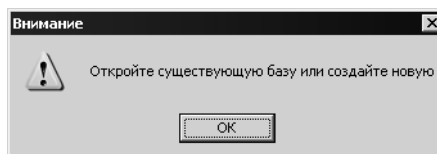


Рис. 4.1.

Чтобы продолжить работу, нажмите кнопку **ОК**. Создание базы данных рассматривается в разделе 7.1 на с. 42., открытие существующей — в разделе 7.3 на с. 45.

Если при завершении предыдущего сеанса работы модуля в нем была открыта база данных заказов, она автоматически будет открыта при следующем запуске. В модуле реализовано разграничение прав доступа к информации, поэтому на экране появится диалог **Вход в базу** (рис. 4.2), элементы управления которого позволяют выполнить авторизованный вход в базу данных (см. раздел 6.3 на с. 36).

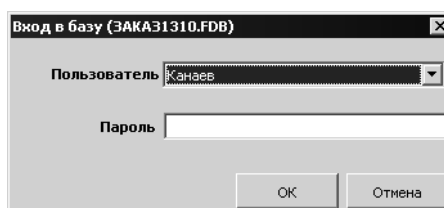


Рис. 4.2.

Глава 5. Интерфейс модуля

После запуска модуля на экране появится его окно. Состав элементов управления является стандартным для операционной системы (рис. 5.1).

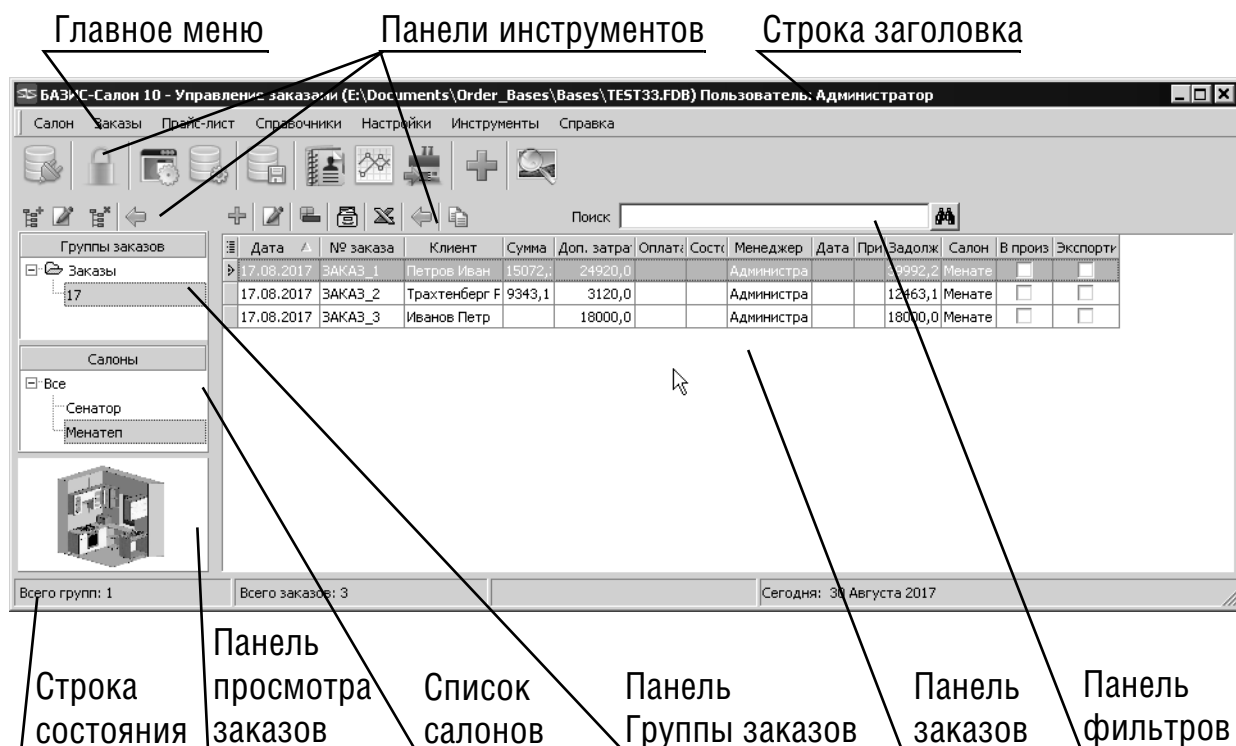


Рис. 5.1.

Краткое описание элементов интерфейса приведено в табл. 5.1.

Табл. 5.1. Элементы интерфейса модуля БАЗИС-Салон Управление заказами

Наименование	Описание
Строка заголовка	Содержит наименование модуля, имя файла базы данных заказов и имя текущего пользователя.
Главное меню	Содержит команды модуля, сгруппированные в разделы (меню).
Панели инструментов	Содержат кнопки вызова команд модуля.
Панель Группы заказов	Содержит структурированный список групп заказов открытой базы данных салона.
Панель заказов	Содержит список заказов выделенной группы.

Табл. 5.1. Элементы интерфейса модуля БАЗИС-Салон Управление заказами

Наименование	Описание
Список салонов	Содержит список салонов, подключенных к базе данных. Отображается, если включен режим работы с группой салонов.
Панель просмотра заказов	Содержит миниатюрное изображение расстановки мебели выделенного в списке заказа.
Панель фильтров	Позволяет выполнить фильтрацию заказов в списке.

В окне модуля можно разместить произвольный растровый рисунок, например, логотип предприятия. Для этого необходимо сохранить растровое изображение формата Portable Network Graphic в файл с именем *zastavk.png* в папку установки модуля. Полный набор элементов управления доступен только пользователям из группы Администратор (см. Главу 22 на с. 148). Для пользователей, принадлежащих к другим группам, часть команд модуля недоступна.

Глава 6. Рабочая среда модуля БАЗИС–Салон Управление заказами

6.1. Типы документов

Краткие сведения о типах документов модуля приведены в табл. 6.1.

Табл. 6.1. Документы модуля БАЗИС-Салон Управление заказами

Тип документа	Описание	Расширение имени файла
Задание на производство	Проект расстановки моделей мебельных изделий для модуля обработка заказа.	<i>bsp</i>
База данных заказов	База данных заказов мебельного салона.	<i>fdb</i>
Отчет	Файл отчетов модуля.	<i>fr3</i>
Файл экспорта	Информация по заказам в формате <i>dBase</i> .	<i>dbf</i>
Архив базы данных	Файл резервной копии базы данных заказов.	<i>bza</i>
Прайс-лист	Прайс-лист товаров, доступных для использования в расстановке.	<i>bmz</i>

6.2. Единицы измерения

В системе используется стандартная метрическая система мер. По умолчанию единицей измерения длины является миллиметр. В качестве единицы измерения углов используются градусы и их дробные части.

6.3. Разграничение доступа к информации

Для каждой базы данных формируется список пользователей (см. Главу 22 на с. 148). При этом группам пользователей могут быть предоставлены различные возможности доступа к сведениям, содержащимся в базе. Чтобы открыть базу данных, пользуясь правами определенного пользователя, необходимо вызвать команду **Салон — Сменить пользователя**. На экране появится диалог **Вход в базу** (рис. 6.1).

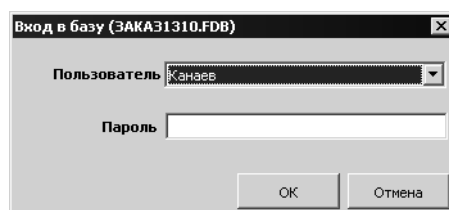


Рис. 6.1.

Элементы управления диалога позволяют выполнить авторизацию использования базы данных. Выберите из раскрывающегося списка имя пользователя и введите пароль в соответствующее поле. Чтобы завершить вход, нажмите кнопку **ОК**.



Диалог **Вход в базу** появляется на экране автоматически, если при завершении предыдущего сеанса работы модуля в нем была открыта база данных заказов.

После успешной авторизации содержание базы данных появится в окне модуля. Если пароль введен неверно, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 6.2).

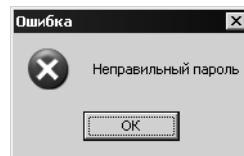


Рис. 6.2.

Закрыв сообщение, необходимо ввести правильный пароль. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от входа.



При отмене входа текущая база данных будет закрыта.

6.4. Шифрование файлов

6.4.1. Общие сведения

Шифрование файлов системы БАЗИС обеспечивает разграничение прав доступа к документам. Файлы, созданные клиентом ООО Базис-Центр, привязываются к его ключу (ключам) аппаратной защиты и не могут быть открыты клиентами, которые используют другие ключи. Шифрование может быть временно отключено, чтобы обеспечить возможность передачи документов в общее пользование или в службу технической поддержки ООО Базис-Центр.

Типы файлов, которые могут быть зашифрованы, приведены в табл. 6.2.

Табл. 6.2.

Расширение имени файла	Тип файла
b3d	Файл модели.
fr3d	Файл трехмерного фрагмента.
f3d	Файл произвольной фурнитуры.

Табл. 6.2.

Расширение имени файла	Тип файла
b3d, fr3d, f3d	Файлы моделей, трехмерных фрагментов и произвольной фурнитуры, сохраненные в библиотеке системы БАЗИС, файле с расширением <i>bin</i> .
b3d	Файлы моделей, сохраненные в прайс-листе для модуля БАЗИС-Салон, файле с расширением <i>bmz</i> или <i>fdb</i> .
bsl	Файлы расстановки

Уникальный алгоритм шифрования записывается в память всех ключей, принадлежащих клиенту. По умолчанию все документы при сохранении на жесткий диск шифруются. Чтобы временно отключить шифрование, необходимо использовать пароль. Этот пароль передается клиенту вместе с ключами аппаратной защиты.

Шифрование документов возможно только при использовании ключей типа CodeMeter. Для ключей Sentinel, которые использовались для защиты системы БАЗИС ранее, возможность шифрования документов отсутствует.

6.4.2. Управление шифрованием

Если в ключе аппаратной защиты сохранен алгоритм шифрования файлов, то возможна работа только с зашифрованными прайс-листами. При попытке подключить незашифрованный прайс-лист на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 6.3).

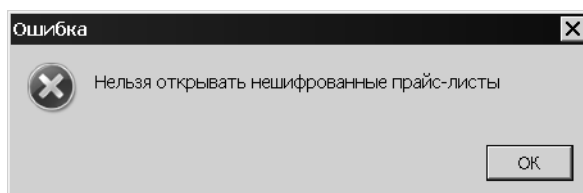


Рис. 6.3.

В правом верхнем углу окна модуля расположено меню команд управления шифрованием. По умолчанию файлы проектов расстановки и архивы, отправляемые на производство, шифруются. Чтобы отключить шифрование, следует выбрать в меню команду **Отключить шифрование файлов** (рис. 6.4).

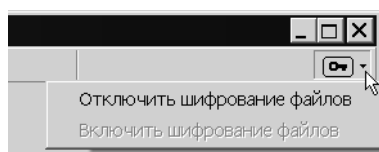


Рис. 6.4.

На экране появится диалог, в поле которого следует ввести пароль (рис. 6.5).

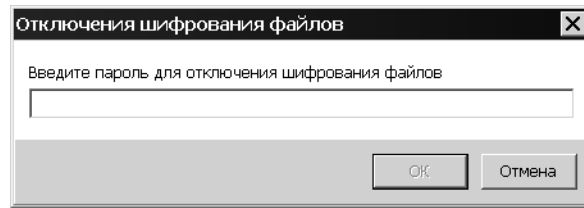


Рис. 6.5.



Цвет кнопки вызова меню управления шифрованием изменится. Он обозначает, что шифрование файлов отключено. В меню появится команда **Включить шифрование файлов** (рис. 6.6).

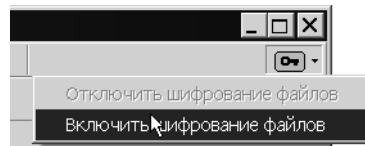


Рис. 6.6.

Даже если при закрытии модуля шифрование файлов было отключено, в следующем сеансе работы по умолчанию оно будет включено.

Часть II

База данных заказов

Глава 7. Работа с базой данных заказов

7.1. Создание базы данных заказов

Команда **Салон — Создать новую базу салона** позволяет создать новую базу данных заказов. После вызова команды на экране появится диалог **Создание новой базы** (рис. 7.1).

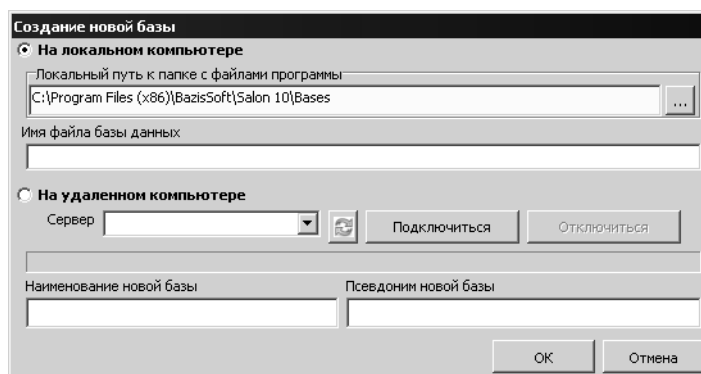


Рис. 7.1.

База данных может быть создана на локальном компьютере или на сетевом, к которому обеспечен доступ.

7.1.1. Создание базы данных на локальном компьютере

Выберите вариант **На локальном компьютере**. Поле **Локальный путь к папке с файлами программы** содержит полный путь к папке, в которой сохраняются файлы баз данных. Кнопка **Обзор** позволяет изменить путь к папке в диалоге **Обзор папок**. Введите имя файла базы данных в соответствующее поле.

7.1.2. Создание базы данных на сетевом компьютере

Выбор папки для сохранения базы данных

Прежде чем создавать базу данных на сетевом компьютере, необходимо выбрать папку на этом компьютере, в которой она будет создана. Вызовите команду **Настройки — Настройки сервера**. На экране может появиться предупреждающее сообщение о невозможности подключения к серверу (рис. 7.2).

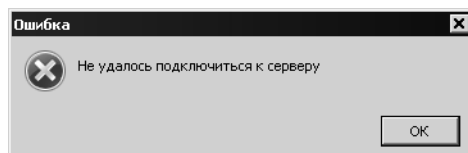


Рис. 7.2.

Оно говорит о том, что при установке модуля не был выбран компонент Базис-Сервер (см. раздел 1.2 на с. 21). Доустановите компонент, чтобы использовать сетевые возможности работы.

Если компонент Базис-Сервер установлен, на экране появится диалог **Настройки сервера** (рис. 7.3).

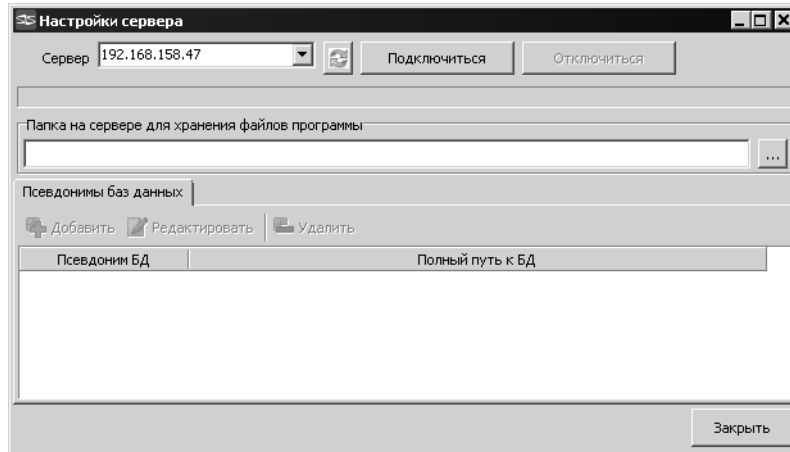


Рис. 7.3.

В раскрывающемся списке **Сервер** появятся IP-адреса серверов, доступных для создания базы данных. Если список серверов пуст, то для их поиска следует нажать кнопку **Поиск компьютеров в сети**. Выберите нужный адрес и нажмите кнопку **Подключиться**. Чтобы выбрать папку, в которой будет сохранен файл базы данных, нажмите кнопку **Обзор** в поле **Папка на сервере для хранения файлов программы**. На экране появится диалог **Выберите папку** (рис. 7.4).

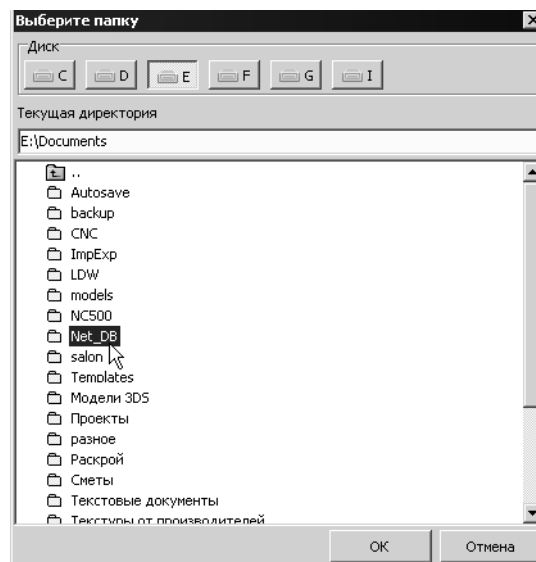


Рис. 7.4.

Нажмите кнопку с именем жесткого диска и выберите папку для сохранения базы данных, выполнив двойной щелчок левой кнопкой мыши по ее имени.



Папка должна быть создана заблаговременно.

Полный путь к папке будет показан в поле **Текущая директория**. Чтобы завершить выбор папки, нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Выберите папку** будет закрыт, полный путь к выбранной папке появится в диалоге **Папка на сервере для хранения файлов программы**. Чтобы завершить выбор папки, нажмите кнопку **Закрыть**.

Создание базы данных

Вызовите команду **Салон — Создать новую базу салона**. На экране появится диалог **Создание новой базы** (рис. 7.5).

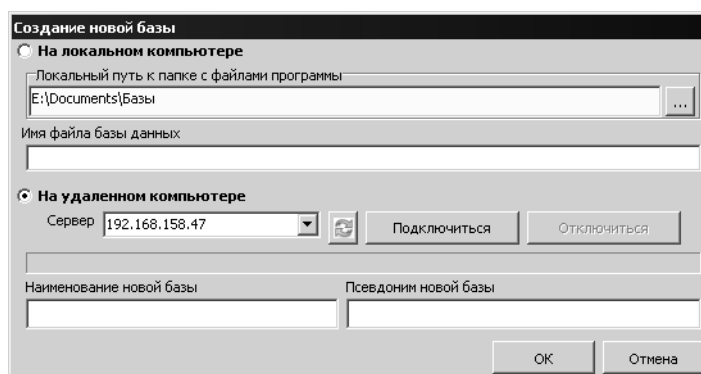


Рис. 7.5.

Выберите вариант **На удаленном компьютере**. В раскрывающемся списке **Сервер** появятся IP-адреса серверов, доступных для создания базы данных. Если список серверов пуст, то для их поиска следует нажать кнопку **Поиск компьютеров в сети**. Выберите адрес сервера и нажмите кнопку **Подключиться**. Введите имя файла базы данных и ее псевдоним в полях, соответственно, **Наименование новой базы** и **Псевдоним новой базы**.



7.2. Завершение создания базы

Чтобы завершить создание базы данных, нажмите кнопку **ОК**. Если файл с таким именем уже существует в указанной папке, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 7.6).

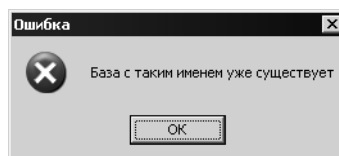


Рис. 7.6.

В таком случае необходимо изменить имя файла. После ввода уникального имени файла на экране появится сообщение **Создание новой базы МПЗ**, прогресс-индикаторы которого будут отображать состояние процесса создания (рис. 7.7).



Рис. 7.7.

Настройка параметров базы данных

После успешного создания базы данных на экране появится диалог **Параметры базы** (рис. 7.8). Элементы управления диалога позволяют задать параметры вновь созданной базы данных.

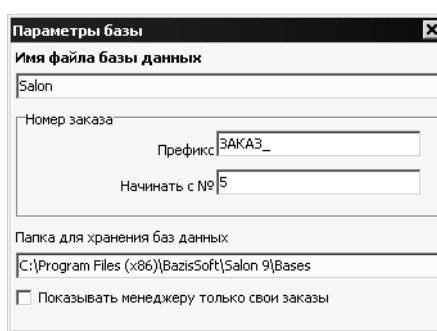


Рис. 7.8.

Поля **Имя файла базы данных** и **Папка для хранения баз данных**, доступные для чтения, содержат соответствующие наименования, назначенные при создании базы данных. Элементы управления группы **Номер заказа** позволяют настроить шаблон формирования номеров заказа. Поле **Префикс** позволяет задать строку, которая будет автоматически добавляться в начало номера. Поле **Начинать с №** позволяет задать число, с которого будет начинаться автоматическая нумерация заказов. Опция **Показывать менеджеру только свои заказы** позволяет управлять доступностью заказа. Если она включена, то для менеджера будут скрыты все заказы, которые оформлял не он. Чтобы завершить настройку базы данных, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Изменить параметры базы данных можно, вызвав команду **Настройки — Установка базы** (см. Главу 24 на с. 156).

7.3. Открытие ранее сохраненной базы данных



Команда **Салон — Открыть базу** позволяет открыть базу данных заказов, ранее сохраненную в файл на диске. После вызова команды на экране появится диалог **Выберите базу** (рис. 7.9).

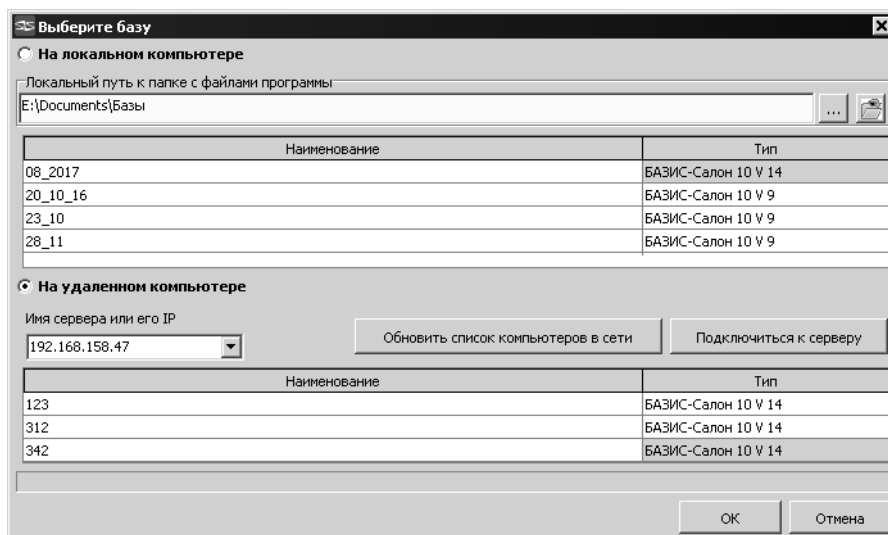


Рис. 7.9.

База данных может быть открыта на локальном компьютере или на сетевом, к которому обеспечен доступ.

7.3.1. Локальная база данных

Чтобы использовать базу данных, файл которой расположен на локальном компьютере, выберите вариант **На локальном компьютере**. В таблице диалога показаны имена файлов баз данных, которые сохранены на локальном компьютере. Чтобы открыть базу данных, выделите нужное имя файла курсором и нажмите кнопку **ОК**.

7.3.2. Сетевая база данных



Чтобы подключиться к сетевой базе данных, выберите вариант **На удаленном компьютере**. Автоматически будет выполнен поиск компьютеров в сети. Их список будет показан в раскрывающемся списке **Имя сервера или его IP**. Кнопка **Обновить список компьютеров в сети** позволяет обновить список принудительно. Выберите из раскрывающегося списка **Имя сервера или его IP** IP-адрес компьютера, на котором установлена база данных, и нажмите кнопку **Подключиться к серверу**. В списке появятся псевдонимы баз данных, сохраненных на этом компьютере. Чтобы открыть базу данных, выделите нужное имя курсором и нажмите кнопку **ОК**.

При попытке подключиться к серверу на экране может появиться предупреждающее сообщение, показанное на рис. 7.10.

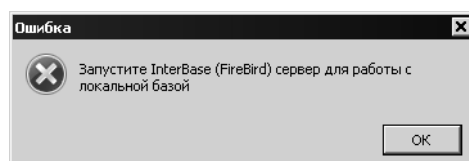


Рис. 7.10.

В таком случае открыть базу данных на этом компьютере невозможно. Необходимо проверить правильность установки модуля на этом компьютере и настройки сетевого доступа к базе данных.

7.4. Завершение открытия базы данных

После выбора базы данных диалог **Выберите базу** будет закрыт, на экране появится диалог **Вход в базу** (рис. 7.11).

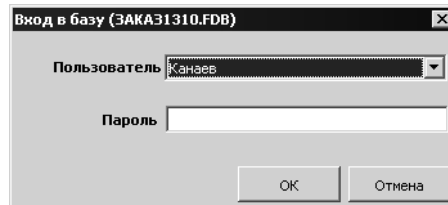


Рис. 7.11.

Авторизация пользователя рассматривается в разделе 6.3 на с. 36. После успешной авторизации содержание базы данных появится в окне модуля. Если пароль введен неверно, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 7.12).

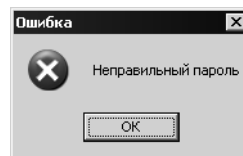


Рис. 7.12.

Закрыв сообщение, необходимо ввести правильный пароль. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от входа.

Глава 8. Работа с группами заказов

8.1. Общие сведения о группах заказов

Панель **Группы заказов** содержит структурированный список наименований групп заказов. Пример списка показан на рис. 8.1.

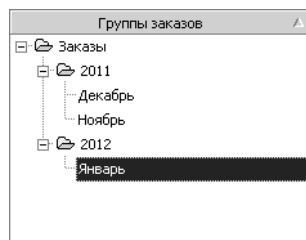


Рис. 8.1.

Каждая из групп может содержать в своем составе как отдельные заказы, так и их группы. Если в состав группы входит подчиненная группа, рядом с именем группы изображен пиктограмма папки а также значок <+>. Щелчок левой кнопкой мыши позволяет раскрыть содержание группы. При этом значок изменяется на <->. Он позволяет свернуть изображение состава группы. Наименование одной из групп выделено цветом. Сведения о заказах, входящих в текущую группу и группы, входящие в нее, показаны в таблице заказов. Выделить имя группы можно, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, или переместив на него маркер выделения при помощи клавиш управления курсором.

8.1.1. Создание группы



Чтобы создать новую группу, следует выделить группу, в которой она будет находиться, и нажать кнопку **Добавить группу**. На экране появится диалог **Введите название группы** (рис. 8.2).

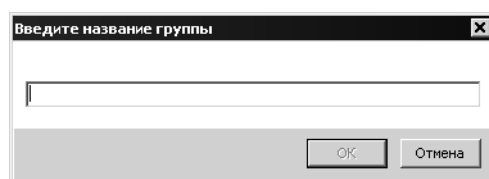


Рис. 8.2.

Введите имя новой группы и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

8.1.2. Переименование группы



Чтобы изменить имя группы, следует выделить его и нажать кнопку **Переименовать группу**. На экране появится диалог **Введите новое название группы** (рис. 8.3).

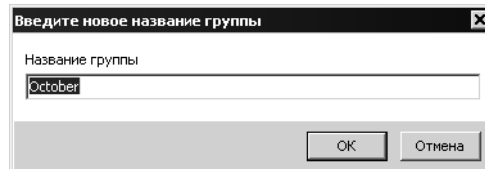


Рис. 8.3.

Введите новое имя группы и, чтобы завершить переименование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

8.1.3. Удаление группы



Кнопка **Удалить группу** позволяет удалить текущую группу и ее содержимое. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 8.4).

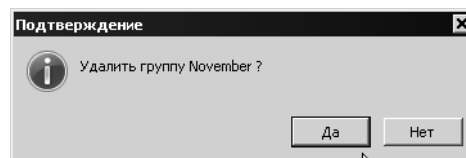


Рис. 8.4.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если группа содержит заказы, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 8.5).

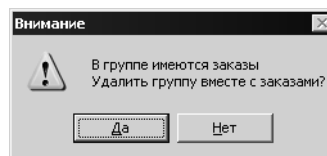


Рис. 8.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление непустой группы или отказаться от него.

8.1.4. Перемещение группы



Кнопка **Переместить в другую группу** позволяет переместить текущую группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Выберите группу** (рис. 8.6).

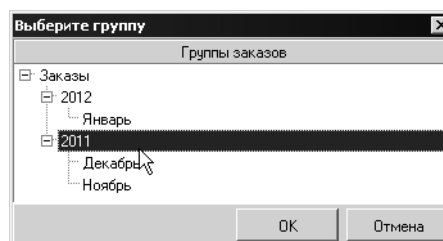


Рис. 8.6.

В этом диалоге следует выделить наименование группы, в которую будет перемещена текущая группа. Чтобы завершить перемещение, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений. На экране появится сообщение (рис. 8.7).

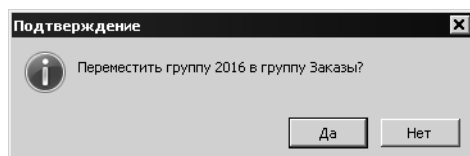


Рис. 8.7.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить перемещение или отказаться от него.

8.2. Работа с группой салонов

Если при настройке модуля включена опция **Режим работы с группой салонов** (см. раздел 25.1 на с. 157), в диалоге будут показаны наименования салонов, которые присутствуют в текущей базе данных заказов. Чтобы просмотреть заказы, которые сформированы в определенном салоне, следует выделить его наименование курсором.

Глава 9. Работа со списком заказов

9.1. Общие сведения о списке заказов

Панель заказов содержит список наименований заказов, входящих в выделенную группу, оформленный в виде таблицы. Пример списка показан на рис. 9.1.

№	Дата	№ заказа	Клиент	Сумма заказа	Доп. затраты	Оплата	Состояние	В производстве	Менеджер	Дата исполнения	Примечание
	20.10.2011	ЗАКАЗ_20_10_	Иванов Тихон Владим	0,0	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	Администра		
	03.11.2011	ЗАКАЗ_13.10.2	Петров Сидор Кирилл	35483,14	0	0		<input type="checkbox"/>	Администра		
	21.12.2011	ЗАКАЗ_20_10_	Сидорчук Петр Ивано	938135,87	0	0		<input type="checkbox"/>	Администра		
	18.01.2012	ЗАКАЗ_18/01/1	Чухонцев Пафнутий С	0,0	0	0		<input checked="" type="checkbox"/>	Администра		
	25.04.2012	ЗАКАЗ_4	Сидорчук Петр Ивано	14382,42	0	0	В обработке	<input checked="" type="checkbox"/>	Администра		

Рис. 9.1.

Если в текущую группу входят подчиненные группы, их заказы также будут показаны на панели. Цвет шрифта заказов отражает состояние оплаты заказа. Выделяются следующие типы состояний заказов:

- ▼ неоплаченные,
- ▼ оплаченные частично,
- ▼ оплаченные полностью.



Назначение цвета шрифта в зависимости от состояния заказа рассматривается в Главе 27 на с. 168.

Один заказ выделен цветом. Он является текущим заказом. Маркер выделения можно перемещать по таблице при помощи клавиш управления курсором или мышью. Одновременно могут быть выделены несколько заказов. Для этого следует применять стандартные способы Windows, используя клавиши *<Shift>* и *<Ctrl>*. Команды управления заказами, например, помещения в архив, перемещения или удаления, применяются ко всем выделенным заказам. Кнопка



Просмотр заказа позволяет отобразить в окне модуля миниатюрное изображение расстановки текущего заказа.

9.2. Фильтрация списка заказов

По умолчанию таблица содержит все заказы, входящие в выделенную группу. Для удобства отображения можно использовать фильтрацию по наименованиям заказов. Введите в поле фильтра символы, которые содержатся в наименованиях нужных заказов (рис. 9.2).



Рис. 9.2.



Чтобы отфильтровать таблицу, нажмите кнопку **Фильтрация**. В списке останутся только те заказы, наименования которых содержат указанные символы. Для списка, показанного на рис. 9.1, в таблице останется заказ с именем

Заказ_4 от 25 апреля 2012 года. Чтобы вернуться к отображению полного списка, отожмите кнопку **Фильтрация**.

9.3. Расширенная фильтрация списка заказов

Список заказов можно фильтровать по любой колонке, обеспечивая удобство его просмотра. Чтобы задать параметры фильтрации, необходимо переместить курсор мыши к заголовку колонки. У правой границы колонки появится кнопка фильтрации. После нажатия кнопки на экране появится меню фильтрации (рис. 9.3).

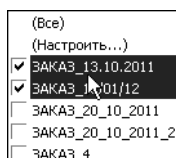


Рис. 9.3.

По умолчанию в меню показаны все заказы группы.

9.3.1. Явное указание отображаемых элементов

В меню показан полный список элементов колонки. Опция рядом с именем элемента позволяет управлять его отображением в колонке. Если включено отображение конкретных элементов, остальные отображаться не будут.

9.3.2. Пустые/непустые значения в колонке

Команда меню **Пустые** позволяет отобразить в списке только те элементы, у которых в данной колонке содержатся пустые или нулевые значения.

Команда меню **Непустые** позволяет отобразить в списке только те элементы, значения которых в данной колонке являются непустыми или ненулевыми.

После выбора команды в меню список будет отфильтрован.

9.3.3. Пользовательский фильтр

После вызова команды **Настроить...** на экране появится диалог **Пользовательский фильтр** (рис. 9.4).

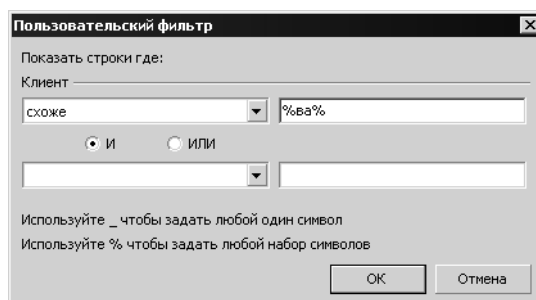


Рис. 9.4.

Условие фильтрации следует выбрать из раскрывающегося списка. Значение условия необходимо ввести в поле, расположенное справа от раскрывающегося списка. При вводе значения можно использовать маски. Вместо знака «_» (подчеркивание) может быть подставлен один любой символ. Вместо знака «%» может быть подставлено любое количество любых символов.

В примере, приведенном на рисунке, условие можно описать следующим образом: показывать все элементы списка, у которых в колонке **Клиент** содержится строка, начинающаяся с любых символов, содержащая буквы «ва» и любые символы после них. Такому условию будут удовлетворять, например, имена клиентов *Иванов Тихон Владимирович*, *Сидорчук Петр Иванович*, *Вакула Петр Абрамович* и т.п.

Пользовательский фильтр может содержать два условия. Второе условие фильтрации задается аналогично первому. Условия связываются между собой функциями *И* или *ИЛИ*. При выборе варианта *И* в списке будут показаны только те элементы, для которых в выбранной колонке выполняются оба условия одновременно. При выборе варианта *ИЛИ* в списке будут показаны те элементы, для которых в выбранной колонке будет выполнено хотя бы одно условие. Чтобы применить фильтр, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от фильтрации.

Панель инструментов фильтрации

После применения фильтра в нижней части списка появится панель инструментов, позволяющая управлять фильтрацией (рис. 9.5).

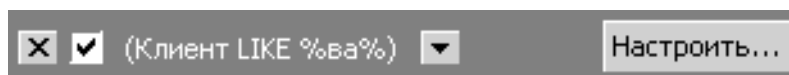



Рис. 9.5.

-  Кнопка **Закреть** позволяет снять фильтр. После ее нажатия в списке будут показаны все элементы. Текущее условие фильтрации показано на панели. Опция рядом с ним позволяет управлять его применением. Условия фильтрации, заданные в текущем сеансе работы, можно выбирать из раскрывающегося списка (рис. 9.6).

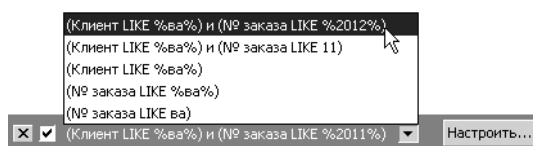


Рис. 9.6.

Построение сложных фильтров

Кнопка **Настроить...** позволяет создавать более сложные условия фильтрации. После ее нажатия на экране появится диалог **Построитель фильтров** (рис. 9.7).

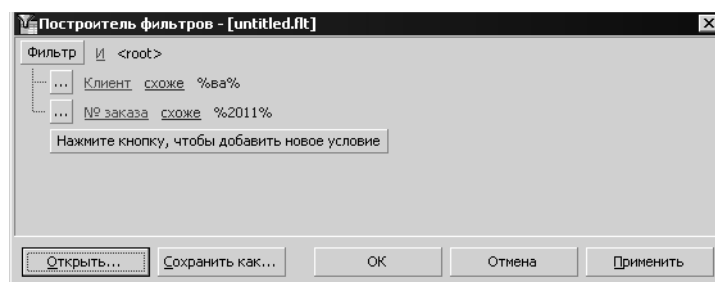


Рис. 9.7.

Элементы управления диалога позволяют создавать фильтры, содержащие множество условий и их групп. В диалоге показан текущий фильтр. Колонка, по которой выполняется фильтрация и условие фильтра показана как гиперссылка. Щелкнув левой кнопкой мыши по ней, вы можете изменить этот параметр, например, выбрав другую колонку (рис. 9.8, а), или условие (рис. 9.8, б).

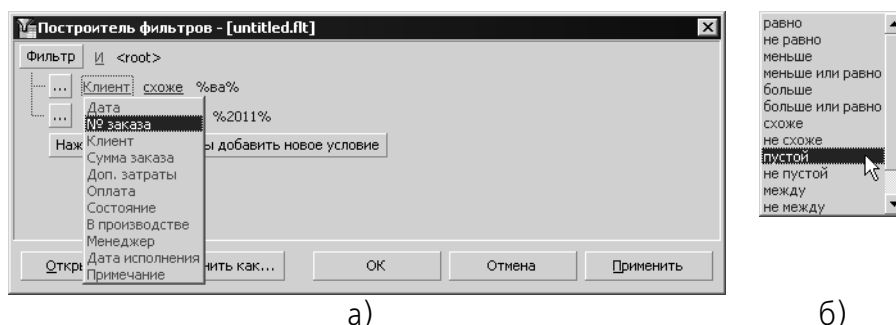


Рис. 9.8.

При изменении условия фильтрации в диалоге появится поле, в котором необходимо задать значение условия. Чтобы изменить значение условия, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по строке этого значения. В нем появится текстовый курсор, позволяющий внести изменения. Чтобы зафиксировать новое значение, нажмите клавишу **<Enter>**. Кнопка **Фильтр** позволяет вызвать команды меню управления фильтрами. После нажатия кнопки на экране появляются команды меню (табл. 9.1).

Табл. 9.1. Команды меню фильтрации

Команда	Действие
Добавить Условие	Позволяет добавить новое условие в конец списка. Команда дублируется кнопкой.
Добавить Группу	Позволяет добавить группу условий в конец списка.

Табл. 9.1. Команды меню фильтрации

Команда	Действие
Очистить все	Позволяет удалить все условия фильтрации.



Кнопка слева от строки условия фильтрации позволяет вызвать сходный набор команд, однако группы и условия фильтрации будут создаваться после соответствующего условия, а не в конце списка. Вместо команды **Очистить все** меню конкретного условия фильтрации содержит команду **Удалить строку**. Кнопка **Сохранить как...** позволяет сохранить созданный фильтр в файл на диске. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Файлам фильтров автоматически присваивается расширение *flt*. Кнопка **Открыть** позволяет открыть фильтр, сохраненный в файл на диске. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов. Пример фильтра приведен на рис. 9.9.

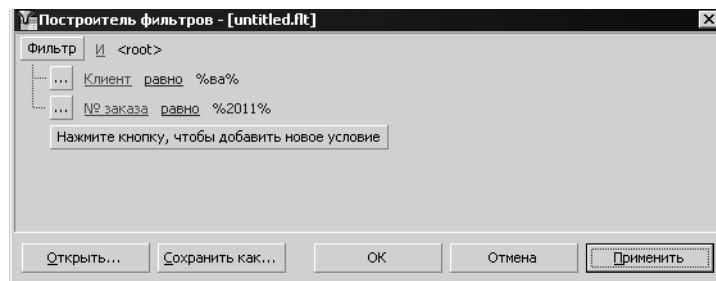


Рис. 9.9.

После применения этого фильтра в списке будут показаны только заказы, номер которых содержит строку *2011*, а имя клиента — строку «*ва*». Чтобы список был отфильтрован в соответствии с заданными условиями, нажмите кнопку **Применить**. При этом диалог **Построитель фильтров** останется на экране, позволяя продолжить настройку фильтрации списка. Чтобы применить созданный фильтр и закрыть диалог, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от применения фильтров.

9.3.4. Сортировка списка заказов



Заголовки списка позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.

9.4. Управление колонками таблицы

9.4.1. Видимость колонок



По умолчанию в таблице заказов отображаются все колонки. Кнопка управления колонками позволяет управлять их видимостью. После нажатия кнопки на экране появится список имен колонок. Опция слева от имени позволяет управлять видимостью колонки.

9.4.2. Порядок расположения колонок

Порядок расположения колонок таблицы можно изменить. Для этого щелкните левой кнопкой мыши по заголовку перемещаемой колонки и, не отпуская левую кнопку мыши, перемещайте его в нужное положение. При нахождении заголовка в позиции, доступной для установки, новое положение левой границы будет показано маркерами зеленого цвета (рис. 9.10).

Дата	№ ЗАКАЗ	Клиент
22.05.2012	ЗАКАЗ_22_05_2_	Ванюкин Сергей Петрович
22.05.2012	ЗАКАЗ_22_05_	Вакула Петр Абрамович

Рис. 9.10.

Чтобы зафиксировать новое положение колонки, отпустите кнопку мыши. Колонка таблицы, которая находилась ранее в текущей позиции, будет отодвинута вправо, перемещаемая колонка займет ее место.

9.5. Добавление заказа



Кнопка **Новый заказ** позволяет добавить новый заказ в текущую группу.



Добавление заказов в группу верхнего уровня *Заказы* невозможно. Если эта группа является текущей, кнопка **Новый заказ** недоступна.

После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка заказа** (рис. 9.11).

Рис. 9.11.

Элементы управления диалога позволяют управлять параметрами заказа. Подробно создание заказа рассматривается в Части III на с. 85.

Заказ может включать в себя несколько проектов расстановок мебели. Их список показан на панели **Проекты**. При этом на весь заказ будет сформирован один общий пакет документов. Таким образом целесообразно оформлять заказ, например, одновременно на несколько помещений одной квартиры. При создании заказа автоматически создается новый проект. Чтобы добавить расстановку мебели в этот проект, следует нажать кнопку **Интерьер**.



Кнопка **Переименовать проект** позволяет изменить наименование выделенного проекта. После ее нажатия на экране появится диалог **Переименовать проект**, элементы управления которого позволяют изменить наименование проекта (рис. 9.12).

Рис. 9.12.

После того, как в заказ будет добавлена расстановка проекта, становятся доступными кнопки, которые позволяют добавлять проекты в заказ и удалять их. В заказе должен присутствовать хотя бы один проект расстановки.



Кнопка **Добавить проект** позволяет добавить в заказ проект расстановки. После нажатия кнопки на экране появится диалог, элементы управления которого позволяют задать имя проекта (рис. 9.13).

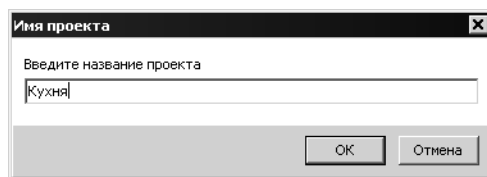


Рис. 9.13.

Работа с расстановкой мебели рассматривается в документе *Модуль БАЗИС-Салон Моделирование интерьера Руководство пользователя*. После завершения проекта расстановки и передачи его в заказ в на панели Проекты диалога **Карточка заказа** появится наименование проекта.



Кнопка **Удалить проект** позволяет удалить текущий проект из заказа. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.14).

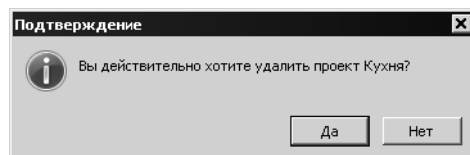


Рис. 9.14.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

9.6. Завершение работы с заказом

Чтобы завершить работу с заказом, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.15).

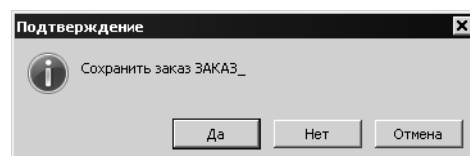


Рис. 9.15.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить сохранение заказа, закрыть диалог без сохранения изменений или отменить выход и продолжить работу с заказом. При подтверждении сохранения диалог **Карточка заказа** будет закрыт, заказ появится в общем списке.

9.7. Просмотр параметров заказа

Чтобы просмотреть параметры заказа, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по наименованию заказа или выделить его в списке и нажать клавишу **<Enter>**. На экране появится диалог **Карточка заказа** (рис. 9.16).

Рис. 9.16.

Кнопка **Редактировать** позволяет начать изменение параметров заказа.

9.8. Изменение параметров заказа



Кнопка **Редактировать заказ** позволяет изменить параметры выделенного в списке заказа. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка заказа**. Подробно управление параметрами заказа рассматривается в Части III на с. 85. Также можно начать изменение параметров заказа, нажав кнопку **Редактировать** в диалоге **Карточка заказа** при просмотре его параметров. Если данные по заказу были отправлены на производство (см. раздел 9.15 на с. 64), на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.17).

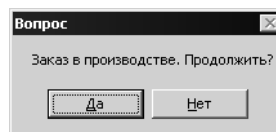


Рис. 9.17.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить редактирование или отказаться от него. После завершения редактирования параметров на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.18).

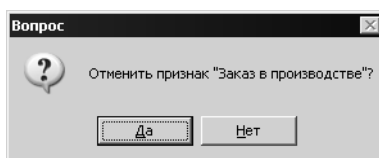


Рис. 9.18.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить отмену признака отправки заказа на производство или отказаться от нее. Если отмена подтверждена, сведения о заказе появятся в списке заказов. Он может быть отправлен на производство повторно, с учетом сделанных изменений.

9.9. Удаление заказа



Кнопка **Удалить заказ** позволяет удалить выделенный заказ из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.19).

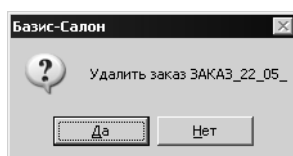


Рис. 9.19.

Если перед нажатием кнопки были выделены несколько заказов, сообщение будет выглядеть, как показано на рис. 9.20.

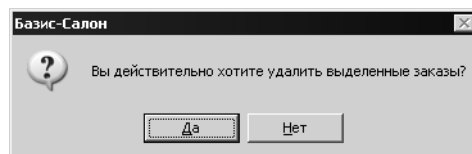


Рис. 9.20.

Кнопки сообщений позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

9.10. Сохранение расстановки в файл

Команда контекстного меню **Сохранить расстановку в файл** позволяет сохранить проект расстановки текущего заказа в файл на диске. После вызова команды на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. По умолчанию имя файла совпадает с номером заказа. Файлу присваивается расширение *bsl*. Файл расстановки может быть открыт в окне **БАЗИС-Салон Расстановка**.



Если заказ содержит несколько проектов расстановок, в файл сохраняется только первый по порядку.

9.11. Работа с архивами заказов

9.11.1. Помещение заказов в архив



Кнопка **Отправить в архив** позволяет поместить выделенные заказы в архив. При этом они будут удалены из таблицы. Помещение заказов в архив позволяет сделать таблицу более компактной, а при необходимости заказы можно восстановить из архива для редактирования. После нажатия кнопки на экране появится сообщение, позволяющее подтвердить помещение заказов в архив или отказаться от него. Пример сообщения показан на рис. 9.21.

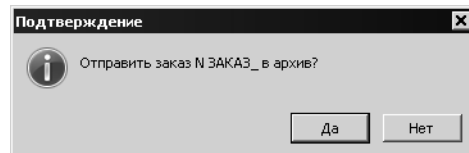


Рис. 9.21.

Если помещение заказов в архив подтверждено, они удаляются из таблицы. Отдельные файлы, содержащие заархивированные заказы, не создаются. В базе данных заказов им присваивается признак архивирования.

9.11.2. Просмотр архива заказов

Команда **Заказы — Архив заказов** позволяет просмотреть архив заказов текущей базы данных. После вызова команды на экране появится диалог **Архив заказов** (рис. 9.22).

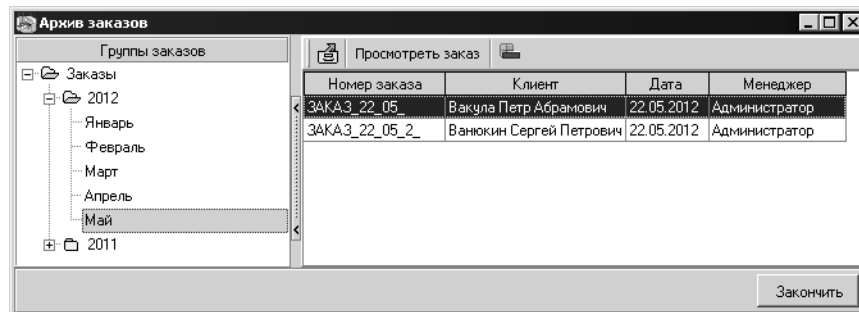


Рис. 9.22.

На панели **Группы заказов** отображается структурированный список групп заказов, соответствующий списку заказов базы данных. Управление списком групп аналогично рассмотренному в разделе 8.1 на с. 48. В таблице заказов показаны заказы текущей группы и групп, входящих в нее. Управление списком аналогично рассмотренному в Главе 9 на с. 51.



Кнопка **Извлечь из архива** позволяет вернуть выделенные заказы из архива в таблицу панели заказов главного окна модуля. После нажатия кнопки на экране появится сообщение (рис. 9.23).

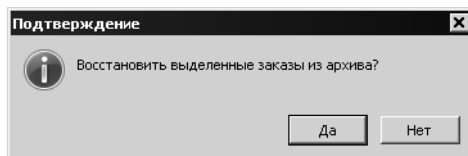


Рис. 9.23.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить восстановление заказов или отказаться от него. Если восстановление подтверждено, выделенные заказы удаляются из архива и появляются в таблице заказов главного окна модуля.



Кнопка **Удалить заказ** позволяет удалить выделенные заказы из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.24).

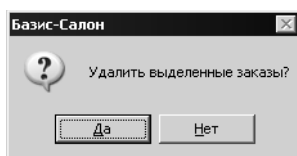


Рис. 9.24.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление заказов или отказаться от него. Если удаление подтверждено, заказ удаляется из базы данных. Кнопка **Просмотреть заказ** позволяет просмотреть параметры выделенного заказа и уменьшенное трехмерное изображение расстановки. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка заказа** (рис. 9.25).

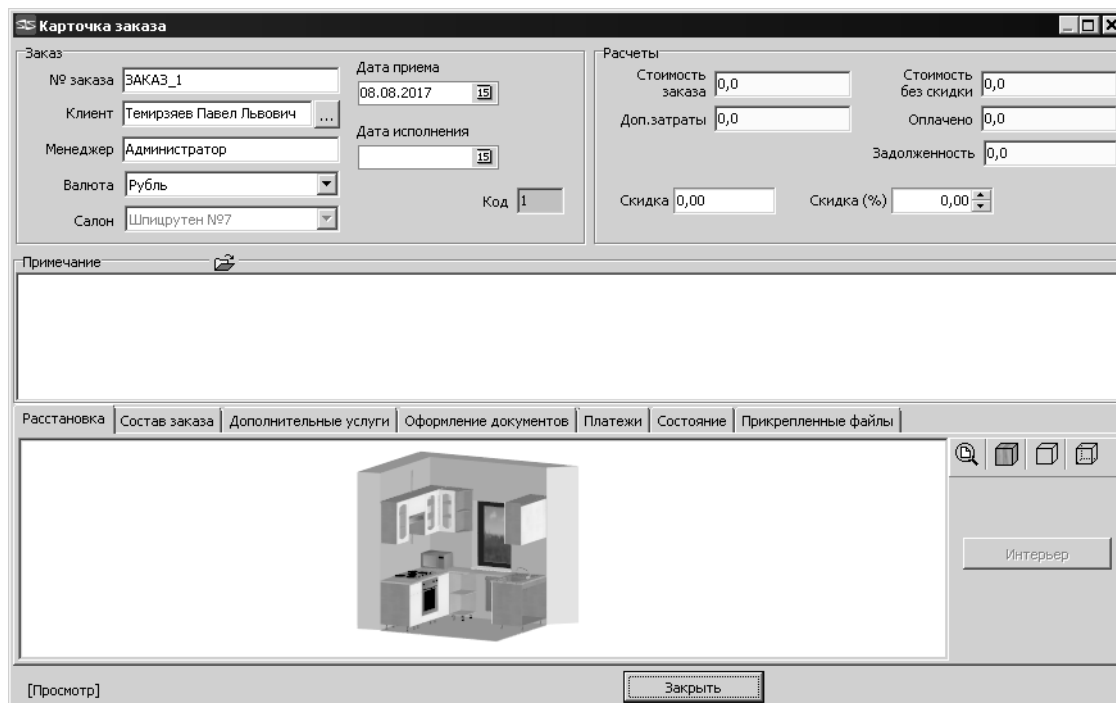


Рис. 9.25.

Подробно работа с параметрами заказа рассматривается в Части III на с. 85. В режиме просмотра параметры изменить невозможно. Чтобы завершить про-

смотреть параметров заказа, нажмите кнопку **Заккрыть**. Диалог **Карточка заказа** будет закрыт. Кнопка **Закончить** диалога **Архив заказов** позволяет завершить работу с архивом заказов текущей базы данных.

9.12. Перемещение заказов между группами



Кнопка **Переместить в группу** позволяет переместить выделенные заказы в другую группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Выберите группу** (рис. 9.26).

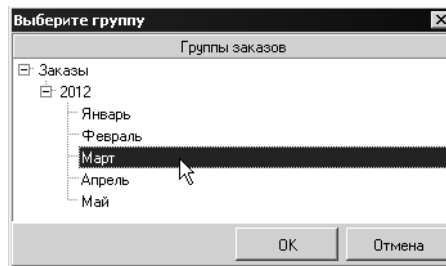


Рис. 9.26.

В этом диалоге показан структурированный список групп заказов текущей базы данных. Чтобы указать новое положение заказов, выделите имя группы и, чтобы выполнить перемещение, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.27).

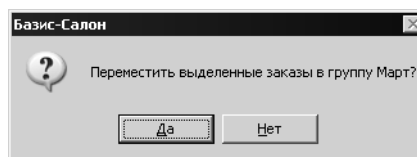


Рис. 9.27.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить перемещение заказов или отказаться от него.

9.13. Создание копии заказа



Кнопка **Создать копию заказа** позволяет создать в текущей группе копию выделенного заказа. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка заказа**. В создаваемую копию передается полный набор параметров исходного заказа, за исключением имени клиента. Чтобы завершить создание копии, необходимо выбрать имя клиента и нажать кнопку **ОК**. Если явно не задан номер заказа, он будет сформирован автоматически. При этом номер заказа состоит из слова **ЗАКАЗ_** и порядкового номера заказа в текущей базе данных. Подробно задание параметров заказа рассматривается в Части III на с. 85.

9.14. Экспорт состава текущей группы в формате MS Excel



Кнопка **Автоотчет в Excel** позволяет создать таблицу формата Microsoft Excel, содержащую сведения о составе текущей группы заказов. После нажатия кнопки автоматически будут открыты электронные таблицы Microsoft Excel, в окне которых создана таблица, содержание которой соответствует таблице панели заказов. По умолчанию файлу таблицы присваивается имя, состоящее из строки *Список заказов на* и текущей даты.

9.15. Отправка заказа на производство

9.15.1. Общие сведения

Данные заказов, сформированных в модуле БАЗИС-Салон Управление заказами, необходимо преобразовать для обработки в модуле БАЗИС-Мебельщик, то есть отправить на производство. При этом формируются файлы архивов с расширением *zip*. Они сохраняются в папку *<папка установки модуля>\PrZakaz\<Номер заказа>*. В архиве сохраняются следующие файлы:

- ▼ файл библиотеки документов системы *БАЗИС* с расширением *bln*,
- ▼ файл проекта с расширением *brj*,
- ▼ информационный файл формата XML с расширением *xml*.

Для корректной обработки сведений, переданных на производство, необходимо выполнить следующие действия:

- ▼ распаковать архив,
- ▼ переместить файл библиотеки документов в папку сохранения библиотек, указанную при настройке модуля.

9.15.2. Выполнение отправки

Чтобы подготовить заказ к производству, необходимо вызвать команду **Заказы — Отправить на производство**. На экране появится диалог **Передача заказов на производство** (рис. 9.28).

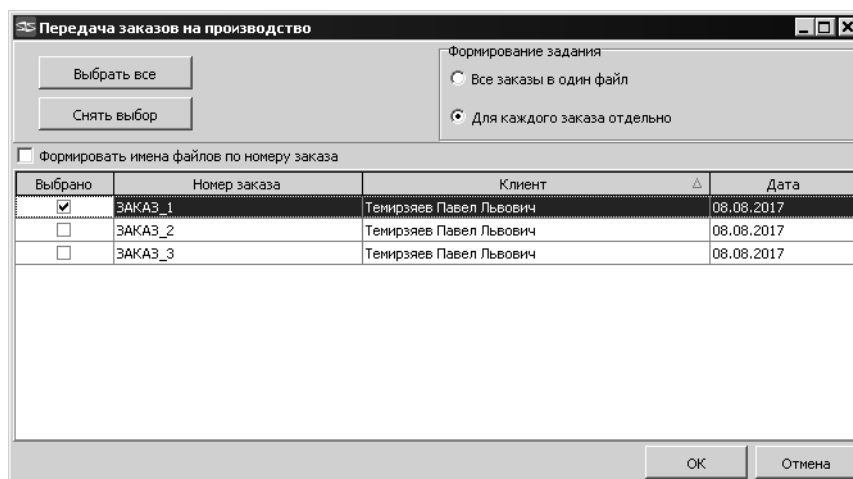


Рис. 9.28.

Элементы управления диалога позволяют настроить параметры формирования выходного файла.

9.15.3. Выбор передаваемых заказов

Таблица диалога содержит список заказов. Опция **Выбрано** позволяет управлять включением заказа в выходной документ. Чтобы включить все заказы сразу, следует нажать кнопку **Выбрать все**. Кнопка **Снять выбор** позволяет выключить опцию **Выбрано** для всех заказов.

9.15.4. Параметры выходных документов

Варианты группы **Формирование задания** позволяют задать количество формируемых файлов при выборе нескольких заказов. Если выбран вариант **Все заказы в один файл**, то будет сформирован общий файл, содержащий сведения по всем заказам. Если выбран вариант **Для каждого заказа отдельно**, будут сформированы файлы для каждого заказа.

9.15.5. Настройка имен файлов в архиве

Опция **Формировать имена файлов по номеру заказа** позволяет управлять формированием имен файлов внутри архива. Если она включена, в качестве имен файлов будет использован номер заказа. Если выключена, то для каждого заказа имена файлов будут одинаковыми: *Models.blн*, *Order.bprj*, *Info.xml*.

9.15.6. Завершение передачи

Чтобы завершить передачу сведений, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится диалог **Файлы для производства** (рис. 9.29).



Рис. 9.29.



Таблица диалога содержит список полных имен сформированных файлов. Кнопка **Сохранить** позволяет сохранить файлы, для которых включена опция **Выбрано**, в другие папки, например, на сменный носитель. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Обзор папок** (рис. 9.30), в котором следует выбрать папку для сохранения файлов.

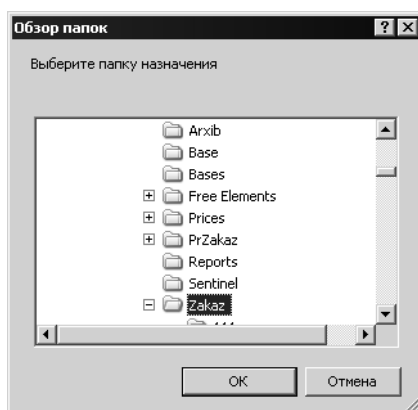


Рис. 9.30.

Выбранная папка запоминается на время текущего сеанса работы. После сохранения файлов на экране появится информационное сообщение (рис. 9.31).

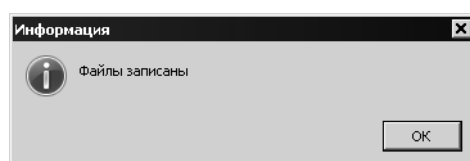


Рис. 9.31.

Заказам, переданным на производство, присваивается атрибут *В производстве*. При следующем вызове команды **Заказы — Отправить на производство** их не будет в таблице диалога **Передача заказов на производство**. Снять атрибут *В производстве* можно следующими способами:

- ▼ выделить заказ в списке заказов окна приложения и вызвать команду контекстного меню **Отменить признак «В производстве»**;
- ▼ отредактировать заказ (см. раздел 9.8 на с. 59) и подтвердить отмену признака;

9.16. Формирование отчета по продажам

Команда **Заказы — Отчет по продажам** позволяет сформировать отчет по текущему состоянию заказов.

После вызова команды на экране появится диалог **Отчеты** (рис. 9.32).

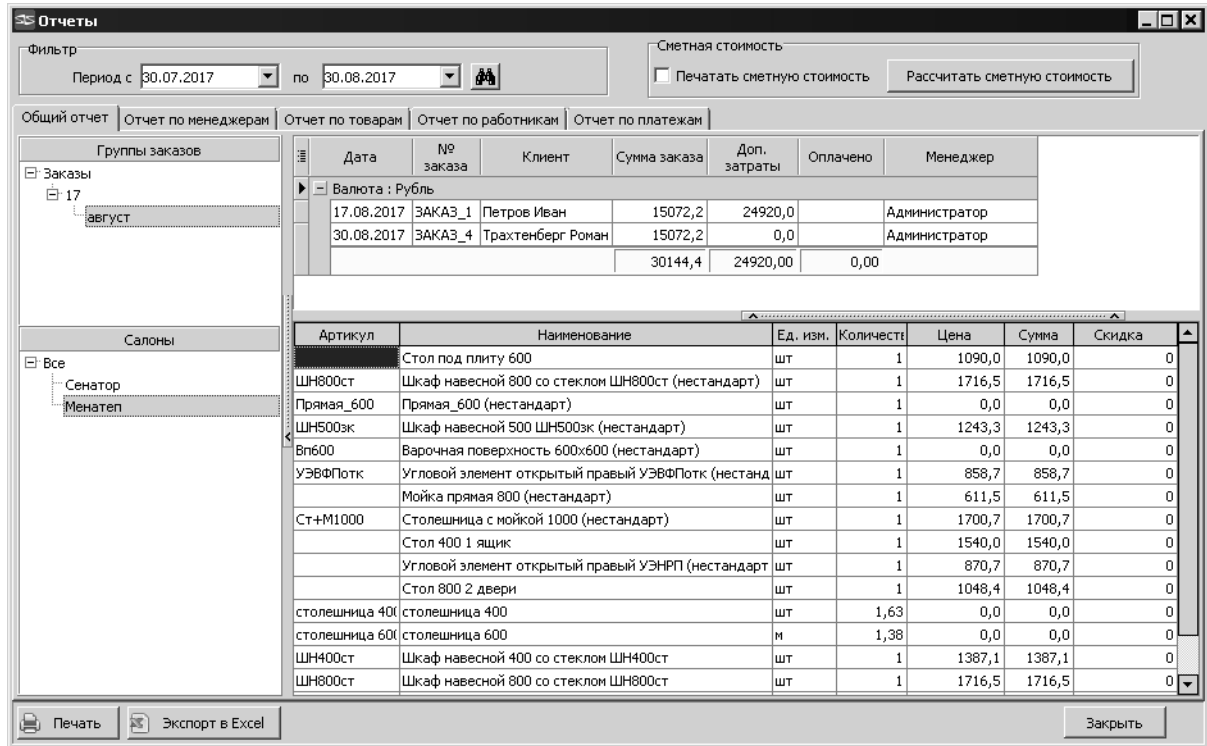


Рис. 9.32.

9.16.1. Общие сведения о группах заказов

Панель **Группы заказов** содержит структурированный список наименований групп заказов. Каждая из групп может содержать в своем составе как отдельные заказы, так и их группы. Если в состав группы входит подчиненная группа, рядом с именем группы изображен пиктограмма папки а также значок <+>.



Щелчок левой кнопкой мыши позволяет раскрыть содержание группы. При этом значок изменяется на <->. Он позволяет свернуть изображение состава группы. Наименование одной из групп выделено цветом. Сведения о заказах, входящих в текущую группу, показаны в таблице заказов. Выделить имя группы можно, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, или, переместив на него маркер выделения при помощи клавиш управления курсором.



9.16.2. Общие сведения о заказах

Панель заказов содержит список наименований заказов, входящих в выделенную группу, оформленный в виде таблицы. Если в текущую группу входят подчиненные группы, их заказы также будут показаны на панели. Подробно управление отображением заказов на панели, их сортировка, фильтрация и т.п., рассматривается в Главе 9 на с. 51. Один заказ выделен цветом. Он является

текущим заказом. Маркер выделения можно перемещать по таблице при помощи клавиш управления курсором или мышью. Состав выделенного заказа отображается на панели состава заказа.

9.16.3. Фильтрация заказов по дате

Элементы управления группы **Фильтр** позволяют ограничивать список заказов по времени их приема. Начальную и конечную даты периода следует задать в задать в полях, соответственно, **Период с** и **по**. Для этого необходимо нажать кнопку со стрелкой. На экране появится элемент управления **Календарь** (рис. 9.33).



Рис. 9.33.

Кнопки со стрелками позволяют изменять год и месяц. Чтобы задать конкретное число, щелкните по нему левой кнопкой мыши. Календарь закроется выбранная дата появится в поле. Чтобы вставить текущую системную дату, нажмите кнопку **Сегодня**. Чтобы в таблице были показаны только заказы, принятые в течение заданного периода, нажмите кнопку **Фильтр**. Если кнопка отжата, фильтрация отменяется, в таблице будут показаны все заказы.



9.16.4. Расчет и отображение сметной стоимости

Элементы управления группы **Сметная стоимость** позволяют управлять расчетом и отображением сметной стоимости заказа, то есть стоимости без учета назначенных наценок и скидок. Кнопка **Рассчитать сметную стоимость** позволяет выполнить расчет. При этом используются функциональные возможности модуля БАЗИС-Смета. Чтобы вывести результаты расчетов на экран, включите опцию **Печатать сметную стоимость**. В таблице заказов появится колонка **Сметная стоимость**, содержащая результаты расчетов.

9.16.5. Вывод отчета на печать

Кнопка **Печать** позволяет распечатать сформированный отчет. После нажатия кнопки на экране появится окно предварительного просмотра **Отчет по заказам**. Подробно назначение элементов управления рассматривается в разделе 10.9.1 на с. 98. По умолчанию для вывода на печать используется входящий в комплект поставки *Шаблон отчета по заказам*. Подготовка шаблонов документов рассматривается в Главе 15 на с. 127.

9.16.6. Экспорт отчета в формате электронных таблиц

Кнопка **Экспорт в Excel** позволяет сформировать отчет по заказам в формате Microsoft Excel. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. В этом диалоге следует задать имя файла отчета. После закрытия диалога автоматически будет создан документ электронных таблиц, содержащий список заказов.

9.16.7. Завершение работы с отчетами

Чтобы завершить работу с отчетами по продажам, нажмите кнопку **Заккрыть**. Диалог **Отчеты** будет закрыт.

9.17. Сервисные функции

9.17.1. Экспорт сведений о заказах в формате dBase

Команда **Инструменты — Экспорт заказов в DBF** позволяет экспортировать сведения о выбранных заказах в формате *dBase*. В результате экспорта формируются три файла с расширением *dbf*. Настройка экспорта выполняется в диалоге **Экспорт информации по заказам**.

Настройка таблиц экспорта

Элементы управления, расположенные на вкладке **Настройки таблиц** (рис. 9.34), позволяют настроить состав экспортируемых данных и параметры таблиц.

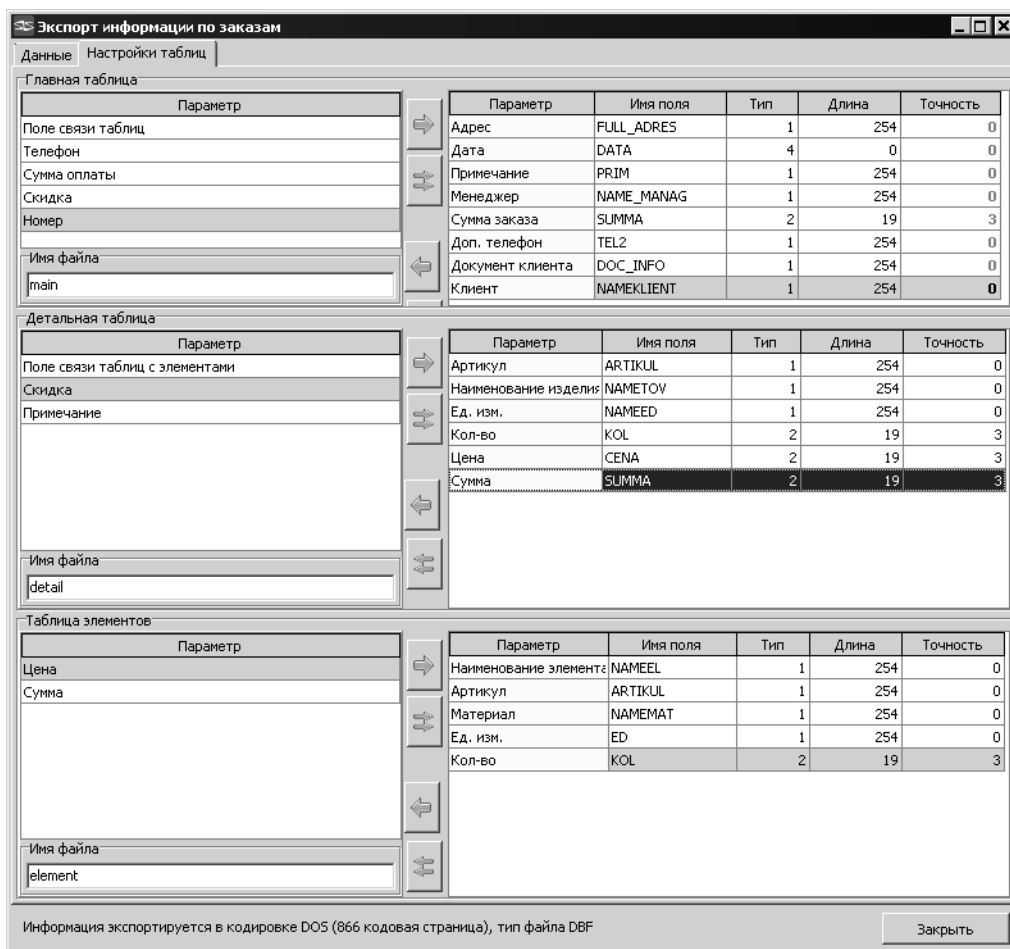


Рис. 9.34.

Диалог содержит три одинаковых раздела. Каждый из них позволяет настроить параметры таблицы файла базы данных (табл. 9.2).





Табл. 9.2.

Имя таблицы	Содержание таблицы
Главная таблица	Сведения о заказах: номер, имена менеджера и заказчика и т.п.
Детальная таблица	Сведения об изделиях заказа: наименование, артикул, количество и т.п.
Таблица элементов	Сведения об элементах: наименование, материал, количество и т.п.

Для каждой из таблиц необходимо задать имя файла, в который она будет сохранена, в соответствующем поле. Файлам при экспорте автоматически присваивается расширение *dbf*. Настройка параметров всех таблиц выполняется одинаковым образом и рассматривается на примере главной таблицы.

Список полей базы данных заказов и их свойств показан в таблице полей. Кнопки, показанные в табл. 9.3, позволяют управлять включением полей в экспортируемый файл.

Табл. 9.3. Кнопки управления экспортом

Кнопка	Действие
	Включить текущее поле в выходной файл.
	Включить все поля в выходной файл.
	Исключить текущее поле из выходного файла.
	Исключить все поля из выходного файла.

Значения в колонке **Длина** позволяют задать размер колонки таблицы выходного файла. Значения в колонке **Точность** позволяет задать количество отображаемых знаков после десятичного разделителя. Колонка **Имя поля** содержит имена полей, используемые в базе данных заказов модуля по умолчанию. Для экспорта эти имена можно изменять.

Настройка параметров экспорта

Элементы управления, расположенные на вкладке **Данные** (рис. 9.35), позволяют настроить параметры экспорта.

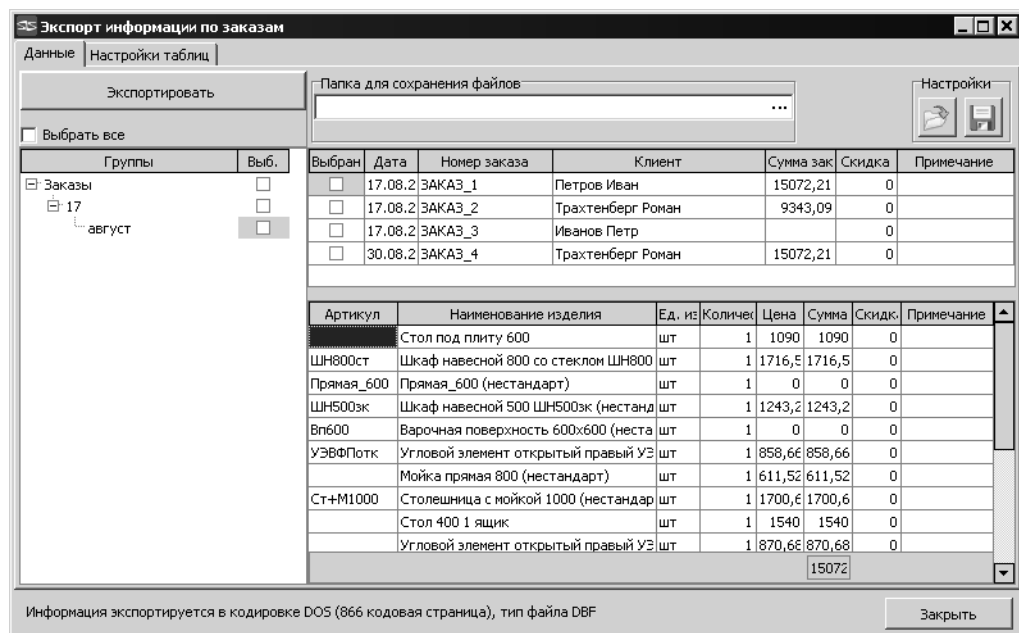


Рис. 9.35.

Панель **Группы** содержит структурированный список групп заказов. Опция **Выб.** позволяет включить в выходные файлы сведения обо всех заказах, входящих в состав группы. Опция **Выбрать все** позволяет включить в выходные файлы заказы всех групп. Наименование одной из групп выделено маркером. Заказы, входящие в эту группу, показаны в таблице заказов. Один из заказов выделен. Состав выделенного заказа показан в таблице на панели. Опция **Выбрано** позволяет включить в выходные файлы сведения о выделенном заказе.



Таблицы групп, заказов и состава заказов могут быть отсортированы в соответствии с содержанием колонок. Подробно сортировка таблиц рассматривается в разделе 9.3.4 на с. 55.



Кнопка **Обзор** позволяет выбрать папку для сохранения файлов экспорта. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Обзор папок** (рис. 9.36).

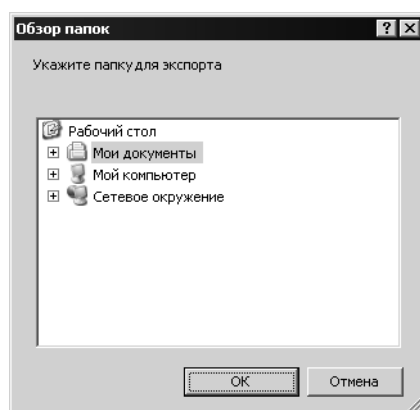


Рис. 9.36.

В этом диалоге следует указать папку, в которой будут сохранены файлы. Чтобы завершить выбор, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Набор настроек экспорта сведений о заказах можно сохранить в файл на диске. Для этого следует нажать кнопку **Сохранить настройки** и сохранить настройки в стандартном диалоге сохранения файлов Windows.



Набор настроек, сохраненный в файле, можно загрузить для применения к текущей операции экспорта. Для этого следует нажать кнопку **Загрузить настройки** и открыть ранее сохраненный файл в стандартном диалоге открытия файлов Windows.

Завершение экспорта

Чтобы завершить экспорт сведений о заказах, нажмите кнопку **Экспортировать**. Если для экспорта не был выбран ни один заказ, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.37).

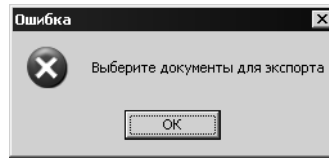


Рис. 9.37.

Если заказы для экспорта выбраны, на экране появится сообщение об успешном завершении операции с указанием полных имен сохраненных файлов (рис. 9.38).

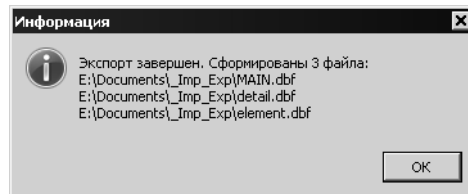


Рис. 9.38.

После закрытия сообщения диалог **Экспорт информации по заказам** будет автоматически закрыт. Кнопка **Закончить** позволяет закрыть этот диалог, отказавшись от экспорта.

9.17.2. Архивация базы данных заказов

Команды раздела **Инструменты — Архивация** позволяют работать с резервными копиями базы данных заказов.

Создание архива

После вызова команды **Создать резервную копию** на экране появится сообщение (рис. 9.39).

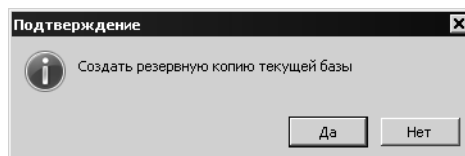


Рис. 9.39.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить создание архива или отказаться от него. При подтверждении архивации на экране появится диалог **Создание архива** (рис. 9.40).



Рис. 9.40.

В этом диалоге следует ввести имя файла резервной копии. По умолчанию файлу будет присвоено расширение *bza*. Файл сохраняется в папке */Archives*,

которая автоматически создается в папке базы данных (см. раздел 7.1 на с. 42). Если в папке существует файл с указанным именем, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.41).

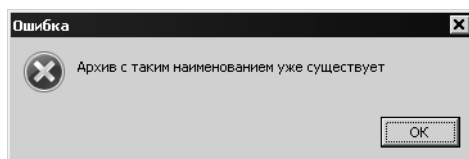


Рис. 9.41.

Создание архива может занять некоторое время. После ее завершения на экране появится сообщение с указанием имени файла архива (рис. 9.42).

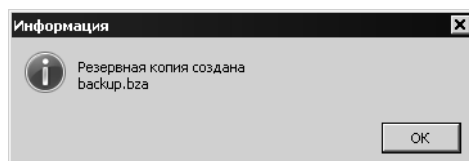


Рис. 9.42.

Восстановление базы данных из архива

Чтобы восстановить базу данных заказов из архива, следует вызвать команду **Восстановить из резервной копии**. На экране появится диалог **Восстановление из архива** (рис. 9.43).

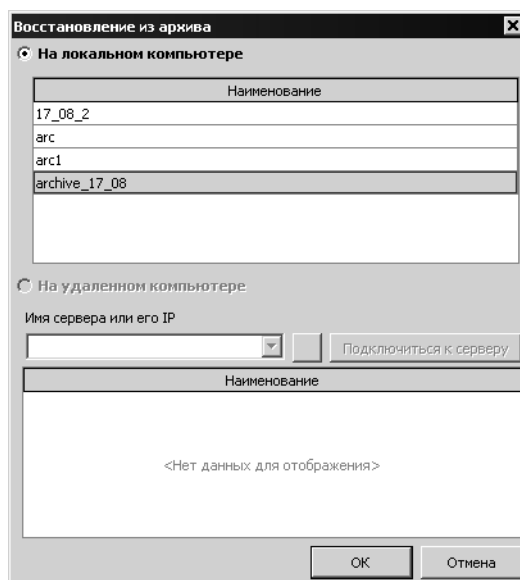


Рис. 9.43.

Если база данных, открытая в настоящий момент, находится на **локальном** компьютере, то и восстановление баз данных возможно из архивов, расположенных на этом ПК. Будет доступен только вариант **На локальном компьютере**.

Если база данных, открытая в настоящий момент, находится на **сетевом** компьютере, то и восстановление будет возможно из сетевого архива, сохраненного на этом ПК. Будет доступен только вариант **На удаленном компьютере**. Автоматически будет выполнено подключение именно к этому компьютеру и в списке появятся имена файлов доступных архивов (рис. 9.44).

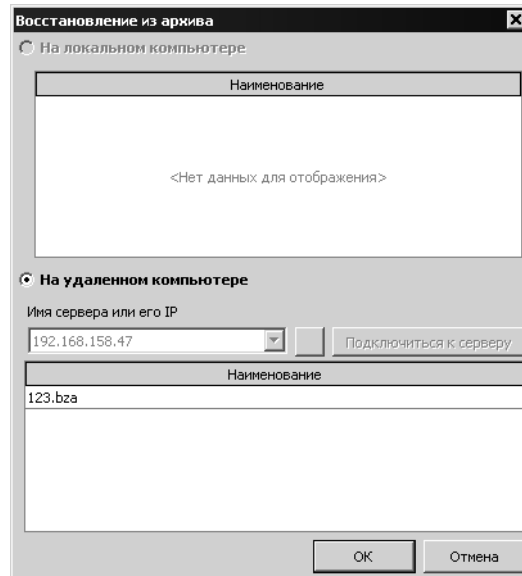


Рис. 9.44.

Если в текущий момент не открыта какая-либо база данных, в диалоге **Восстановление из архива** будут доступны оба варианта расположения файлов архива. При выборе варианта **На удаленном компьютере** автоматически будет выполнен поиск компьютеров в сети. Их список появится в раскрывающемся списке **Имя сервера или его IP**. Кнопка **Обновить список компьютеров в сети** позволяет обновить список принудительно. Выберите из раскрывающегося списка **Имя сервера или его IP** IP-адрес компьютера, на котором сохранен архив, и нажмите кнопку **Подключиться к серверу**. В списке появятся имена архивов, сохраненных на этом компьютере.

Чтобы завершить восстановление, выберите имя файла архива в списке и нажмите кнопку **ОК**. После открытия файла на экране появится прогресс-индикатор, показывающий степень выполнения операции. После восстановления базы данных текущая база данных автоматически будет закрыта. Автоматически будет начат процесс открытия восстановленной базы данных, на экране появится диалог **Вход в базу** (рис. 9.45).

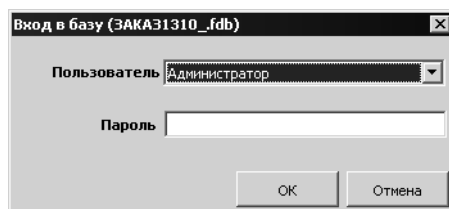


Рис. 9.45.

Авторизация пользователя рассматривается в разделе 6.3 на с. 36. После успешной авторизации содержание базы данных появится в окне модуля. Если пароль введен неверно, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.46).

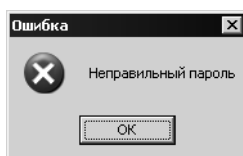


Рис. 9.46.

Закрыв сообщение, необходимо ввести правильный пароль. После входа в базу данных на экране появится информационное сообщение (рис. 9.47).

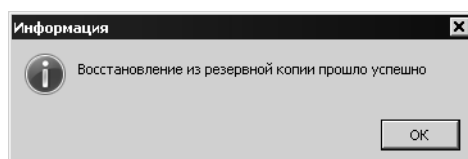


Рис. 9.47.

Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от входа.

9.17.3. Экспорт и импорт заказов

Экспорт

Команда **Инструменты — Экспорт заказов** позволяет сформировать архив заказов в заданной папке. После вызова команды на экране появится диалог **Экспорт заказов** (рис. 9.48).

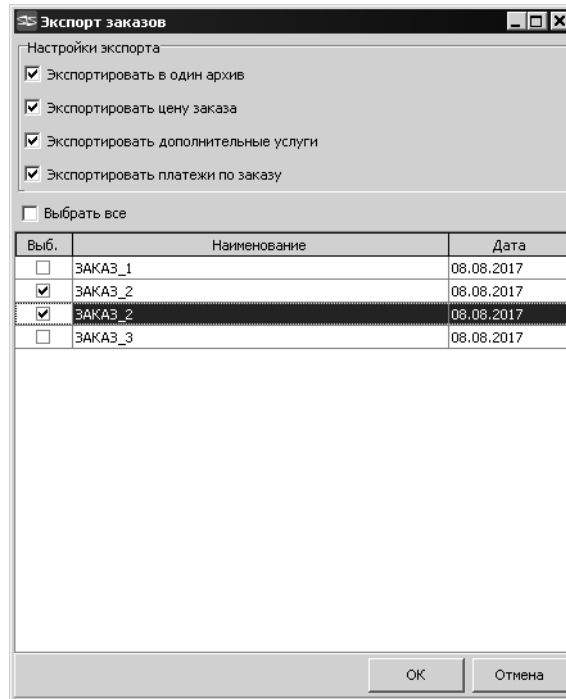


Рис. 9.48.

Опции группы **Настройки экспорта** позволяют указать параметры заказа, которые будут экспортированы. Чтобы включить заказ в архив, включите опцию рядом с его номером в списке. Опция **Выбрать все** позволяет экспортировать все заказы. Чтобы завершить экспорт, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. В этом диалоге следует указать имя файла и папку для сохранения. После завершения экспорта на экране появится информационное сообщение (рис. 9.49).

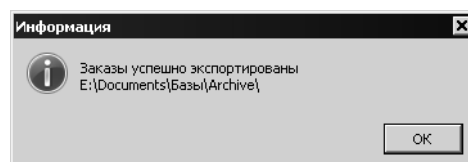


Рис. 9.49.

В списке заказов будет включена опция *Экспортирован* у экспортированных заказов. При повторном вызове команды экспорта они не будут показаны в списке диалога **Экспорт заказов**. Чтобы снять этот признак, следует выделить нужные заказы и вызвать команду контекстного меню **Отменить признак "Экспортирован"**.

Импорт

Команда **Инструменты — Импорт заказов** позволяет загрузить заказы из архива, который был сформирован командой **Экспорт заказов**. После вызова команды на экране появится диалог **Импорт заказов** (рис. 9.50).

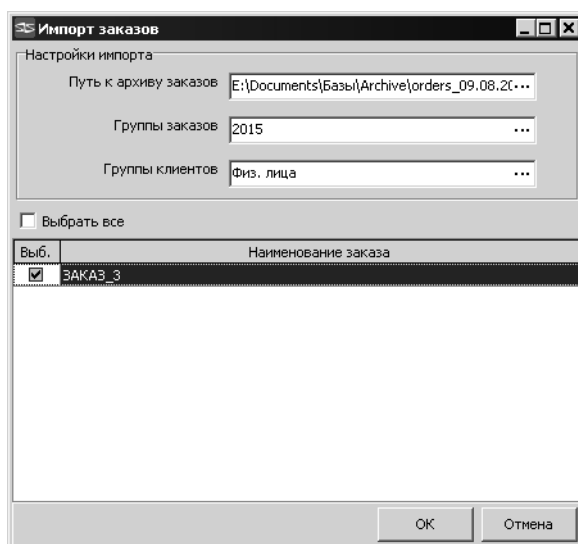


Рис. 9.50.



Чтобы выбрать файл архива, нажмите кнопку **Обзор** в поле **Путь к архиву заказов** и выберите нужный файл с расширением *zip*. В списке появятся номера заказов, которые сохранены в архиве. Включите опцию **Выбрать** у тех заказов, которые необходимо импортировать. Опция **Выбрать все** позволяет включить импорт всех заказов архива.

Нажмите кнопку **Обзор** в поле **Группы заказов**, чтобы указать группу, в которую будут импортированы заказы. На экране появится диалог **Выберите группу** (рис. 9.51).

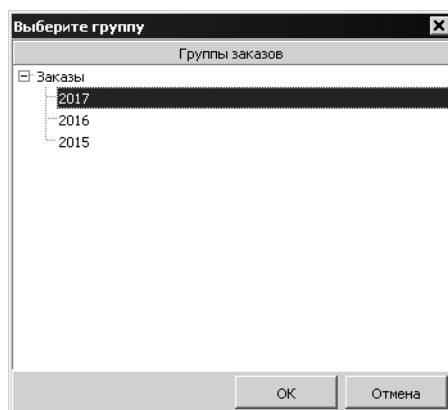


Рис. 9.51.

В этом диалоге выделите имя группы и, чтобы завершить выбор, нажмите кнопку **OK**.

При выполнении операции из архива импортируются все сведения, в том числе параметры клиентов. Нажмите кнопку **Обзор** в поле **Группы клиентов**, чтобы указать группу в справочнике Клиенты, куда будут помещены соответствующие параметры. На экране появится диалог **Выберите группу** (рис. 9.52).

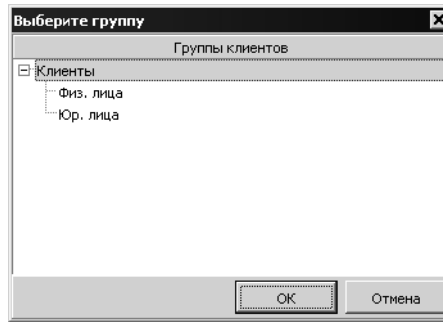


Рис. 9.52.

В этом диалоге выделите имя группы и, чтобы завершить выбор, нажмите кнопку **ОК**.

Чтобы завершить импорт, нажмите кнопку **ОК** диалога **Импорт заказов**. После завершения операции на экране появится информационное сообщение.

9.17.4. Проверка подключений

Команда **Инструменты — Подключения** позволяет просмотреть список баз данных, которые сохранены на локальном компьютере, и пользователей, которые подключены к этим базам данных в текущий момент времени. После вызова команды на экране появится диалог **Подключения** (рис. 9.53).

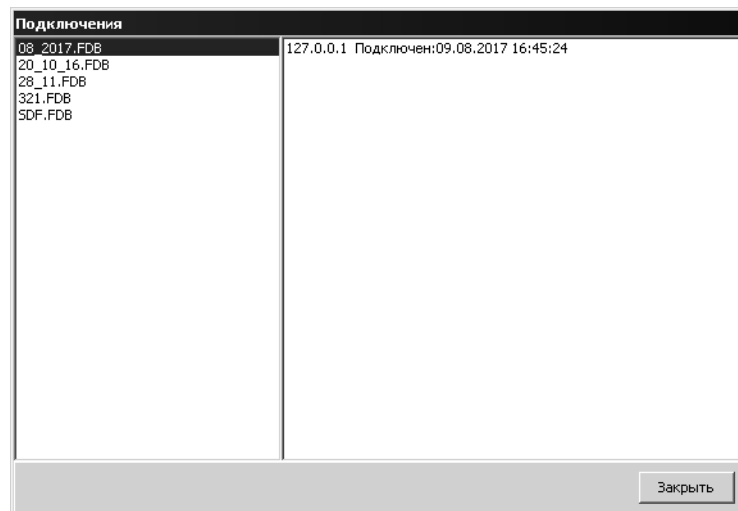


Рис. 9.53.

Список содержит имена файлов баз данных, которые сохранены в папке, указанной в диалоге **Выберите базу** (см. раздел 7.3 на с. 45). Чтобы просмотреть пользователей, подключенных к базе данных, следует щелкнуть по имени файла. Будет показан IP адрес пользователя и время подключения. При этом отображается и подключение с локального компьютера, то есть IP 127.0.0.1. Таким образом, если к базе данных подключен только пользователь с этим IP, значит подключений с удаленных компьютеров нет. Чтобы завершить просмотр подключений, нажмите кнопку **Закреть**.

9.17.5. Задачи

Команда **Инструменты** — **Задачи** позволяет создавать список мероприятий для выполнения. После вызова команды на экране появится диалог **Задачи** (рис. 9.54).

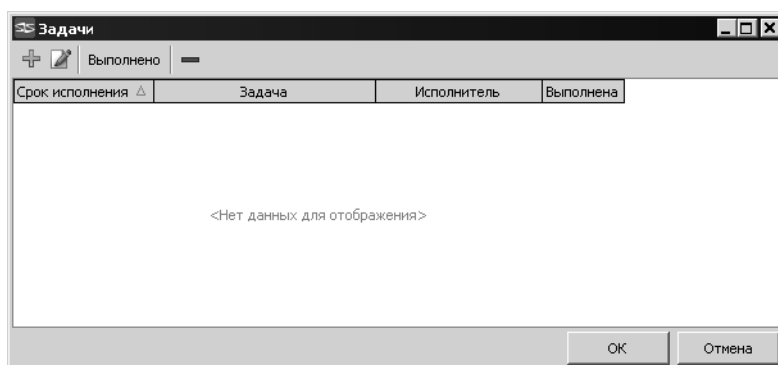


Рис. 9.54.



Кнопка **Добавить** позволяет добавить новую задачу в список. После ее нажатия на экране появится диалог **Редактирование задачи** (рис. 9.55).

Рис. 9.55.

Выберите пользователя, ответственного за выполнение задачи, в раскрывающемся списке **Исполнитель**. Содержимое списка соответствует справочнику пользователей (см. Главу 22 на с. 148). Введите наименование задачи в поле **Задача**. Элементы управления группы **Исполнить до** позволяют назначить срок выполнения задачи. Элементы управления группы **Напомнить** позволяют назначить дату и время предварительного напоминания. Опция **Задача выполнена** позволяет присвоить мероприятию статус выполнения. Чтобы завершить формирование задачи, нажмите кнопку **ОК**. Созданная задача появится в списке диалога **Задачи**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Кнопка **Выполнено** позволяет управлять состоянием задачи. Если она нажата, никаких сообщений выдаваться не будет.



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить выделенную в списке задачу. После ее нажатия на экране появится диалог **Редактирование задачи** (рис. 9.55). Изменение параметров задачи выполняется таким же образом, как и ее создание.



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную задачу из списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.56).

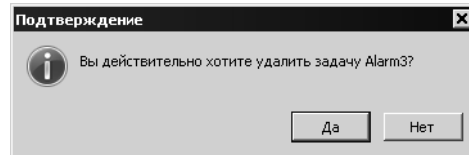


Рис. 9.56.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Чтобы завершить работу с задачами, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

При наступлении заданного времени напоминания в окне модуля появится сообщение (рис. 9.57).

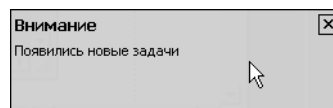


Рис. 9.57.

Чтобы просмотреть содержание сообщения, щелкните по сообщению. На экране появится диалог **Задачи** (рис. 9.58).

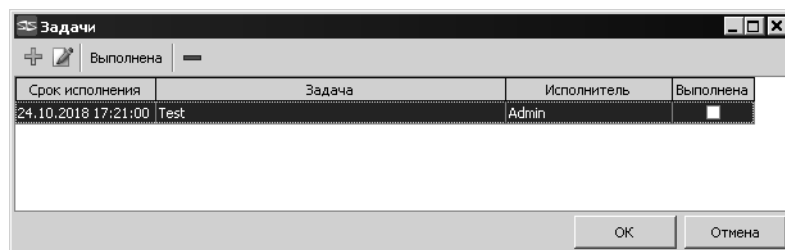


Рис. 9.58.

Кнопка **Выполнено** позволяет присвоить мероприятию статус выполнения. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 9.59).

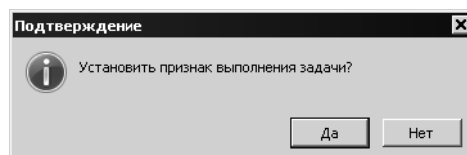


Рис. 9.59.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить действие или отказаться от него. Если действие подтверждено, задача исчезнет из списка. Кнопка **Отложить** позволяет отложить время выполнения мероприятия. Время отсрочки следует

выбрать из раскрывающегося списка **Отложить срок выполнения на**. Если выполнения мероприятия отложено, через заданное время в окне модуля повторно появится оповещение (рис 9.57 на с. 81). Если закрыть диалог, оповещения более выдаваться не будут.

9.17.6. Копирование содержимого справочников

Команда **Инструменты — Копировать справочную информацию** позволяет скопировать в текущую базу данных заказов содержимое справочников из другой базы данных. После вызова команды на экране появится диалог **Копирование информации** (рис. 9.60).

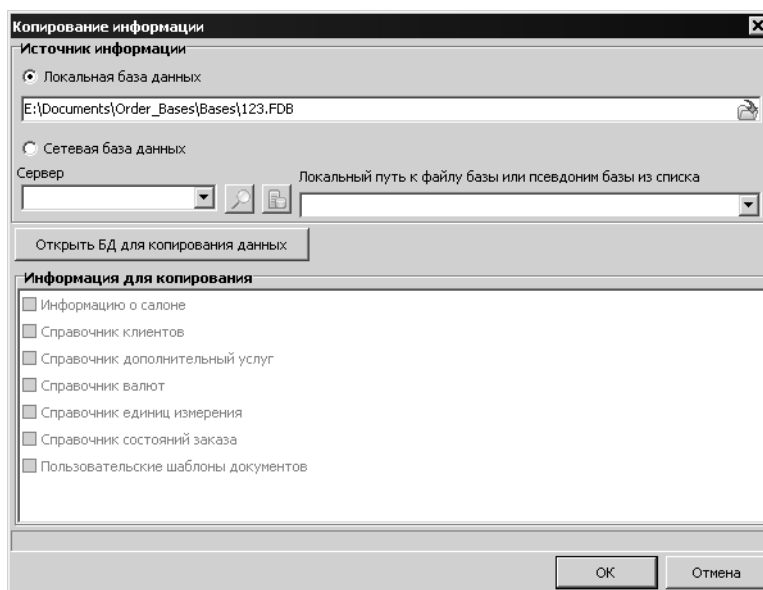


Рис. 9.60.

Чтобы скопировать сведения из базы данных, сохраненной на локальном компьютере, выберите вариант **Локальная база данных** и нажмите кнопку **Открыть**. Выберите файл базы данных в стандартном диалоге открытия файлов Windows. Полное имя файла появится в поле диалога.

Чтобы скопировать сведения из базы данных, сохраненной на удаленном компьютере, выберите вариант **Сетевая база данных**. Кнопка **Обновить список компьютеров в сети** позволяет обновить список серверов.

Выберите из раскрывающегося списка **Имя сервера или его IP** IP-адрес компьютера, на котором установлена база данных, и нажмите кнопку **Загрузить псевдонимы баз**. На экране появится информационное сообщение (рис. 9.61).

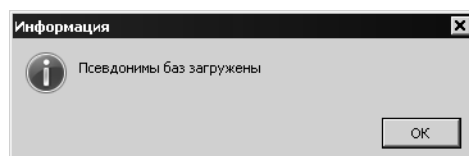


Рис. 9.61.

Выберите псевдоним базы данных в раскрывающемся списке **Локальный путь к файлу базы или псевдоним базы из списка** и нажмите кнопку **Открыть БД для копирования данных**. Станут доступными наименования разделов информации, доступных для копирования. Чтобы выбрать раздел для копирования, включите опцию рядом с его наименованием.

Чтобы завершить копирование, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится информационное сообщение (рис. 9.62).

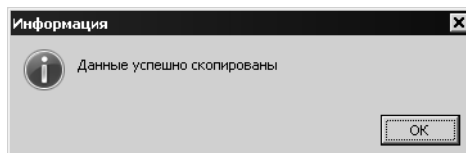


Рис. 9.62.

9.18. Импорт данных модуля версии 9

Команда **Инструменты — Импорт данных из БАЗИС-Салон 9** позволяет перенести рабочие файлы модуля БАЗИС-Салон версии 9 для использования в модуле версии 10. После вызова команды на экране появится диалог **Обзор папок** (рис. 9.63).

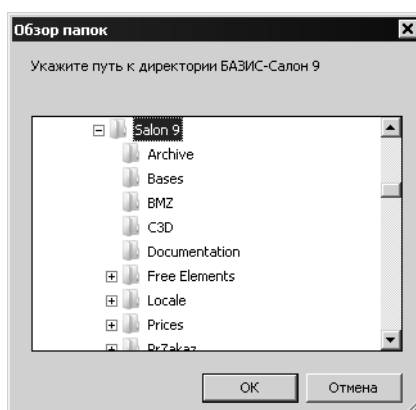


Рис. 9.63.

В этом диалоге следует указать папку установки модуля БАЗИС-Салон версии 9. После этого автоматически начнется копирования папок вместе с их содержимым. Местом назначения будет являться папка, в которой находится файл текущей базы данных заказов. В результате выполнения команды в нее будут скопированы следующие папки:

- ▼ *Archive*,
- ▼ *Bases*,
- ▼ *Prices*,
- ▼ *PrZakaz*
- ▼ *Zakaz*.

После завершения работы команды на экране появится информационное сообщение (рис. 9.64).

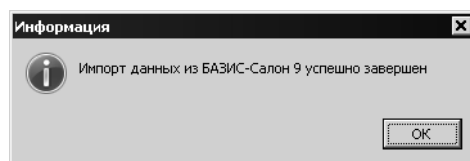


Рис. 9.64.

Часть III

Работа с заказами

Глава 10. Создание заказа



Чтобы создать новый заказ в текущей группе, нажмите кнопку **Новый заказ**. На экране появится диалог **Карточка заказа** (рис. 10.1).

Рис. 10.1.

Элементы управления диалога позволяют задать параметры заказа.

10.1. Сведения о заказе

Элементы управления группы **Заказ** позволяют задать общие параметры заказа.

10.1.1. Наименование заказа

Поле **№ заказа** позволяет задать номер заказа. По умолчанию к наименованию заказа автоматически добавляется префикс **ЗАКАЗ_**. Если не изменять содержание поля, то при сохранении заказа наименование будет сформировано автоматически таким образом, что к префиксу будет добавлен порядковый номер заказа. Настройка автоматического формирования номера заказа рассматривается в Главе 24 на с. 156.

10.1.2. Имя заказчика



Для оформления заказа обязательным является указание имени заказчика. Сведения о заказчиках сохраняются в справочнике клиентов (см. Главу 11 на с. 108). Чтобы выбрать имя заказчика, следует нажать кнопку **Обзор** у поля **Клиенты**. На экране появится диалог **Клиенты** (рис. 10.2).

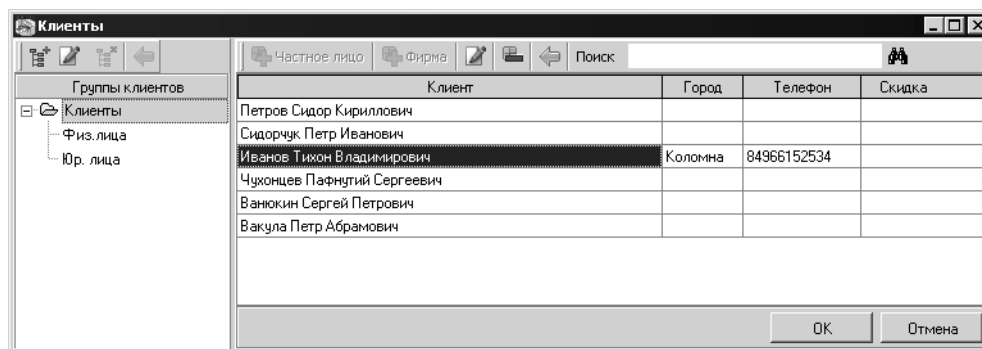


Рис. 10.2.

Раскройте нужную группу, выделите строку имени и, чтобы завершить выбор заказчика, нажмите кнопку **ОК**. Диалог будет закрыт, имя появится в поле **Клиент**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

10.1.3. Имя менеджера

Поле **Менеджер** позволяет задать имя менеджера, принявшего заказ. По умолчанию при создании заказа в это поле автоматически добавляется имя текущего пользователя модуля. Умолчательное имя менеджера можно изменить непосредственно с клавиатуры.

10.1.4. Валюта заказа

Раскрывающийся список **Валюта** позволяет выбрать валюту текущего заказа. Содержание раскрывающегося списка формируется при настройке справочника валют (см. Главу 18 на с. 139).

10.1.5. Наименование салона

Поле **Салон**, доступное только для чтения, содержит наименование салона, в котором оформлен заказ.

10.1.6. Даты приема и исполнения заказа

15 Поля **Дата приема** и **Дата исполнения** позволяют задать соответствующие даты для текущего заказа. Чтобы задать дату, нажмите кнопку **Календарь**. На экране появится календарь (рис. 10.3).



Рис. 10.3.

Кнопки со стрелками позволяют изменять год и месяц. Чтобы задать конкретное число, щелкните по нему левой кнопкой мыши. Календарь закроется, выбранная дата появится в поле. Чтобы вставить текущую системную дату, нажмите кнопку **Today**. Кнопка **Clear** позволяет очистить поле даты.

10.2. Код заказа

Поле **Код**, доступное только для чтения, содержит автоматически формируемый уникальный код заказа. Этот код используется, например, для формирования имен графических файлов, изображающих элементы заказа (см. раздел 25.1 на с. 157).

10.3. Расчет стоимости заказа

Поля, расположенные в группе **Расчеты**, отображают финансовые параметры заказа. Поле **Стоимость без скидки** содержит автоматически рассчитанную суммарную стоимость элементов заказа в соответствии с прайс-листом. Поле **Доп. затраты** отображает стоимость дополнительных услуг, связанных с выполнением заказа (см. Главу 14 на с. 120). Поля **Скидка** и **Скидка (%)** позволяют задать значение скидки для текущего заказа, выраженную, соответственно, в денежных единицах или в процентном отношении. Поле **Стоимость заказа** содержит суммарную стоимость элементов заказа с учетом скидки.

Поле **Оплачено** отображает часть стоимости заказа, оплаченную клиентом на текущий момент времени (см. Главу 13 на с. 118). Поле **Задолженность** содержит разницу между суммарной стоимостью заказа с учетом скидки и дополнительных услуг и оплатой, выполненной клиентом. Значения перечисленных полей вычисляются автоматически и доступны только для чтения.

10.4. Дополнительные сведения о заказе



Поле **Примечание** позволяет добавить дополнительную текстовую информацию о текущем заказе. Кнопка **Вставить из файла** позволяет заполнить поле текстом, сохраненном в файле. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. В этом диалоге следует выбрать файл, содержащий текст примечания.

10.5. Запуск сторонних приложений

Команды, имена которых содержатся на панели **Инструменты**, позволяют запускать сторонние приложения из диалога **Карточка заказа**. Чтобы вызвать команду, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по ее имени.



Для запуска сторонних приложений заказ должен находиться в состоянии редактирования.

После вызова команды на экране появится окно соответствующего приложения. Порядок создания команд рассматривается в разделе 25.3 на с. 161.



Если команды не были созданы, панель **Инструменты** отсутствует.

10.6. Добавление в заказ изделий из расстановки

10.6.1. Создание проекта расстановки

Изделия в заказ могут быть добавлены из проекта расстановки. Кнопка **Интерьер** позволяет начать создание проекта. Подробно построение модели помещения и расстановка моделей мебели в нем рассматривается в документе *Модуль БАЗИС-Салон Моделирование интерьера Руководство пользователя*. На вкладке **Расстановка** показано уменьшенное трехмерное изображение текущего проекта расстановки.

10.6.2. Управление положением проекта

Изображение проекта на панели можно вращать, панорамировать и перемещать параллельно плоскости экрана. Список элементов управления приведен в табл. 10.1.

Табл. 10.1. Управление изображением проекта


Действие	Элементы управления
Вращение	Перемещение указателя мыши при нажатой левой кнопке.
Панорамирование	Вращение колеса мыши.
Перемещение	Перемещение указателя мыши при нажатой правой кнопке.

10.6.3. Управление отрисовкой проекта

Для отображения проекта можно использовать различные способы отрисовки (табл. 10.2).

Табл. 10.2.

Тип	Описание	Пример отображения
 <p>Без невидимых</p>	<p>Отображается линия очерка модели и видимые при текущей ориентации модели ребра.</p>	
 <p>Невидимые тонкие</p>	<p>Невидимые ребра и части ребер отображаются линиями меньшей толщины по сравнению с видимыми.</p>	
 <p>В текстурах с линиями</p>	<p>Отображается линия очерка моделей и текстуры поверхностей.</p>	

 Кнопка **Показать все** позволяет автоматически установить для просмотра такое увеличение, чтобы в окне поместились весь проект целиком.

10.7. Управление составом заказа

Элементы управления, расположенные на вкладке **Состав заказа** (рис. 10.5) позволяют просмотреть и отредактировать состав текущего заказа.

Артикул	Наименование изделия	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Скидка	Сумма со скидкой	Примечание
+	Мойка прямая 600 (нестандарт)	шт	1,0	733,82	0,0	733,82	
+	Стол под плиту 600	шт	1,0	1090,0	0,0	1090,0	
+	Стол 500 1 дверь	шт	1,0	939,84	0,0	939,84	
+	Ст+М1000	шт	1,0	2040,83	0,0	2040,83	
+	Стол 300 1 ящик (нестандарт)	шт	1,0	1848,0	0,0	1848,0	
+	столешница	м	1,4	0,0	0,0	0,0	
+	ШУ600ст	шт	1,0	1822,01	0,0	1822,01	

Рис. 10.5.

10.7.1. Группировка товаров

Для удобства отображения элементы таблицы можно группировать. Опция **Группировать по** позволяет управлять группированием, его способ следует выбрать из раскрывающегося списка.

10.7.2. Сортировка состава заказа

Заголовки таблицы позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



10.7.3. Управление видимостью колонок



Кнопка управления колонками позволяет управлять их видимостью. После нажатия кнопки на экране появится список имен колонок. Опция слева от имени позволяет управлять видимостью колонки.

10.7.4. Добавление в заказ товаров из прайс-листа

Кнопка **Добавить из прайс-листа** позволяет добавить в заказ товары непосредственно из прайс-листа. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Добавление изделия в заказ** (рис. 10.6).

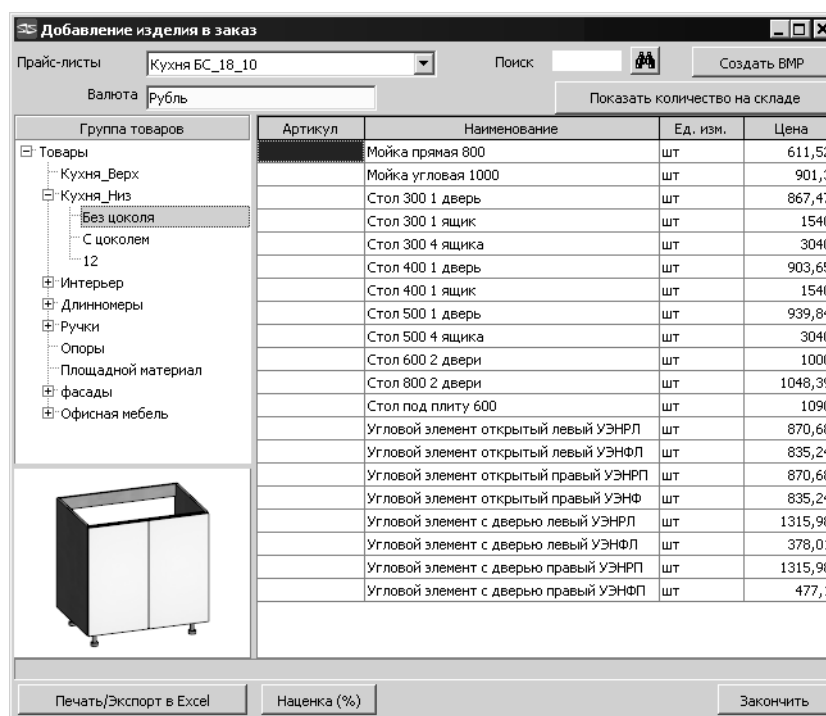


Рис. 10.6.

Раскрывающийся список **Прайс-листы** позволяет выбрать прайс-лист, из которого будет добавлен товар. Список содержит наименования загруженных прайс-листов (см. Главу 28 на с. 170).

Группы товаров

Панель **Группы товара** содержит структурированный список наименований групп товаров. Каждая из групп может содержать в своем составе как отдельные товары, так и их группы. Если в состав группы входит подчиненная группа, рядом с именем группы изображен значок <+>. Щелчок левой кнопкой мыши позволяет раскрыть содержание группы. При этом значок изменяется на <->. Он позволяет свернуть изображение состава группы. Наименование одной из групп выделено цветом. Сведения о товарах, входящих в текущую группу, показаны в таблице товаров. Выделить имя группы можно, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, или, переместив на него маркер выделения при помощи клавиш управления курсором.

Таблица товаров

Таблица содержит список товаров, входящих в выделенную группу. Если в текущую группу входят подчиненные группы, их товары также будут показаны в таблице. Один товар выделен цветом. Он является текущим. Маркер выделения можно перемещать по таблице при помощи клавиш управления курсором или мышью.

Фильтрация таблицы товаров

По умолчанию таблица содержит все товары, входящие в выделенную группу. Для удобства отображения можно использовать фильтрацию по наименованиям товаров. Введите в поле фильтра символы, которые содержатся в наименованиях нужных товаров (рис. 10.7).



Рис. 10.7.



Чтобы выполнить фильтрацию, нажмите кнопку **Фильтрация**. В списке останутся только те товары, наименования которых содержат указанные символы. Для списка, показанного на рис. 10.6, в таблице останутся правые шкафы. Чтобы вернуться к отображению полного списка, отожмите кнопку **Фильтрация**.

Сортировка таблицы

Заголовки списка позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, ко-

торый обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.

Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.

10.7.5. Добавление товара

Чтобы добавить товар в заказ, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по его наименованию или, выделив товар, нажать клавишу *<Enter>*. На экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 10.8).

Рис. 10.8.

В диалоге отображаются параметры товара из прайс-листа. Эти параметры, за исключением цены, могут быть изменены. Суммарная стоимость товара с учетом количества, скидки или наценки рассчитывается автоматически и отображается в поле **Сумма**.

Наименование товара можно изменить непосредственно в поле, используя клавиатуру. Раскрывающийся список **Ед. изм.** позволяет выбрать единицу измерения товара. Чтобы задать количество экземпляров товара в заказе, нажмите кнопку **Калькулятор**. На экране появится калькулятор (рис. 10.9).

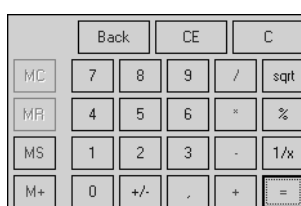


Рис. 10.9.

Используя его элементы управления, введите требуемое количество и, чтобы завершить ввод, нажмите клавишу *<Enter>*. Поля со счетчиком **Скидка %** и **Наценка %** позволяют задать значения соответствующих параметров. Чтобы завершить добавление товара, нажмите кнопку **ОК**. Товар будет добавлен в таблицу. При этом диалог **Добавление изделия в заказ** останется на экране. Система ожидает добавления следующего товара. Чтобы завершить ручное добавление, нажмите кнопку **Закончить**. В колонке **Примечание** для това-

ров, добавленных рассмотренным образом, автоматически добавляется строка *Ручной ввод*.

10.7.6. Создание модели в модуле БАЗИС-Шкаф



Кнопка **Добавить из модуля БАЗИС-Шкаф** позволяет добавить в заказ товар, модель которого создается в модуле БАЗИС-Шкаф. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 10.8 на с. 93). В этом диалоге следует ввести наименование товара. Чтобы перейти к созданию модели, нажмите кнопку **ОК**. Если список содержит товар с таким же наименованием, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 10.10).

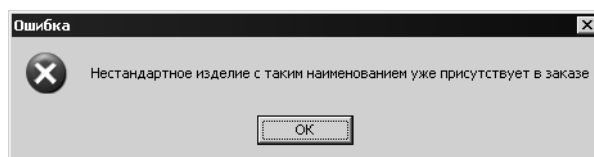


Рис. 10.10.

При задании допустимого имени на экране появится окно модуля БАЗИС-Шкаф. В этом модуле следует создать модель. Чтобы завершить добавление товара, нажмите кнопку **Передать в модуль БАЗИС-Салон**. Подробно создание моделей рассматривается в документации модуля. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог **Ввод и редактирование**, отказавшись от изменений.

10.7.7. Создание модели в модуле БАЗИС-Мебельщик



Кнопка **Добавить из модуля БАЗИС-Мебельщик** позволяет добавить в заказ товар, модель которого создается в модуле БАЗИС-Мебельщик. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 10.8 на с. 93). В этом диалоге следует ввести наименование товара. Чтобы перейти к созданию модели, нажмите кнопку **ОК**. Если список содержит товар с таким же наименованием, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 10.11).

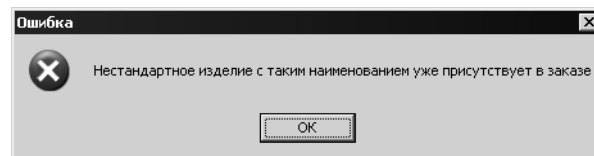


Рис. 10.11.

При задании допустимого имени на экране появится окно модуля БАЗИС-Мебельщик. В этом модуле следует создать модель. Чтобы завершить добавление товара, нажмите кнопку **Передать в модуль БАЗИС-Салон**. Подробно создание моделей рассматривается в документации модуля. Кнопка **Отмена**

позволяет закрыть диалог **Ввод и редактирование**, отказавшись от изменений.

10.7.8. Добавление изделий из файла



Кнопка **Добавить из файла** позволяет добавить в заказ модель мебельного изделия, сохраненную в файл на диске. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. В этом диалоге следует выбрать нужный файл. После выбора файла на экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 10.8 на с. 93).

В диалоге отображаются параметры товара. По умолчанию наименование товара соответствует имени файла. Эти параметры могут быть изменены. Поля **Стоимость**, **Скидка %** и **Наценка %** доступны для изменения. Стоимость товара с учетом количества в заказе рассчитывается автоматически и отображается в поле **Сумма**. Чтобы завершить добавление товара, нажмите кнопку **ОК**. Товар будет добавлен в таблицу заказа.

10.7.9. Редактирование товара



Чтобы изменить параметры товара, следует нажать кнопку **Редактировать товар** или выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по его наименованию в таблице товаров. На экране появится диалог **Ввод и редактирование** (рис. 10.8). Редактирование параметров товара выполняется аналогично его добавлению.



Для товаров, добавленных в проект из расстановки, изменение количества экземпляров товара невозможно.

10.7.10. Редактирование товара, созданного в модуле БАЗИС-Шкаф



Кнопка **Редактировать в модуле БАЗИС-Шкаф** позволяет изменить модель товара, созданного в этом модуле. После нажатия кнопки на экране появится окно модуля БАЗИС-Шкаф. В этом модуле будет открыта модель товара. Чтобы завершить изменение модели товара, нажмите кнопку **Передать в модуль БАЗИС-Салон**. Подробно редактирование моделей рассматривается в документации модуля.

10.7.11. Редактирование товара, созданного в модуле БАЗИС-Мебельщик



Кнопка **Редактировать в модуле БАЗИС-Мебельщик** позволяет изменить модель товара, созданного в этом модуле или модуле БАЗИС-Шкаф. После нажатия кнопки на экране появится окно модуля БАЗИС-Мебельщик. В этом модуле будет открыта модель товара. Чтобы завершить изменение модели товара, нажмите кнопку **Передать в модуль БАЗИС-Салон**. Подробно редактирование моделей рассматривается в документации модуля.

10.7.12. Удаление товара

Кнопка **Удалить товар** позволяет удалить выделенный товар из заказа. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 10.12).

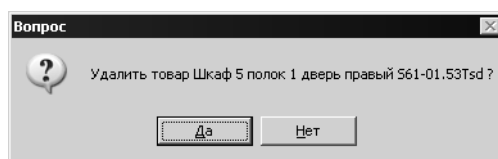


Рис. 10.12.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

10.8. Дополнительные услуги

Элементы управления, расположенные на вкладке **Дополнительные услуги** (рис. 10.13), позволяют включить в стоимость заказа оплату необязательных услуг, связанных с его выполнением, например, сборку, доставку и т.п.

Наименование	Количество	Цена	Сумма	Исполнитель
Подъем	3	1200,0	400,0	Татарский В.
Сборка	1	2110,1	2110,1	Тимирязев Е.
Перенос	1	1356,5	1356,5	Кратов П.
Занос	1	753,6	753,6	Кратов П.
Всего:			4620,22	

Рис. 10.13.

10.8.1. Сортировка таблицы

Заголовки списка позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



10.8.2. Добавление услуг

Кнопка **Добавить** позволяет добавить в заказ услугу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Дополнительная услуга** (рис. 10.14).

Рис. 10.14.

Наименование услуги необходимо выбрать из раскрывающегося списка. Содержание списка формируется при настройке справочника дополнительных услуг (см. Главу 14 на с. 120). Поле **Количество** позволяет задать количество экземпляров данной услуги в текущем заказе. В примере, показанном на рис. 10.14, будет выполнен подъем мебели на третий этаж. Поля **Цена** и **Сумма**, доступные для чтения, содержат, соответственно, стоимость одного экземпляра услуги и суммарную стоимость услуг данного типа в заказе. Цена услуги выбирается из справочника. Поле со счетчиком **% от суммы заказа** позволяет задать суммарную стоимость услуги в процентном отношении от стоимости заказа. Если стоимость услуги задается таким образом, значение в поле **Количество** автоматически становится равным единице, стоимость из справочника заменяется на рассчитанную сумму (рис. 10.15).

Рис. 10.15.

Чтобы завершить добавление услуги, нажмите кнопку **OK**. Диалог будет закрыт, дополнительная услуга появится в таблице. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений. При попытке добавить услугу, которая уже присутствует в заказе, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 10.16).

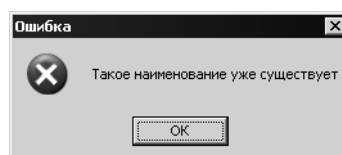


Рис. 10.16.

10.8.3. Редактирование услуги

Чтобы изменить параметры выделенной в списке услуги, следует нажать кнопку **Редактировать** или выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по ее наименованию в таблице. На экране появится диалог **Дополнительная услуга** (рис. 10.15). Редактирование параметров услуги выполняется аналогично ее добавлению.

10.8.4. Удаление услуги

Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную услугу из заказа. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 10.17).

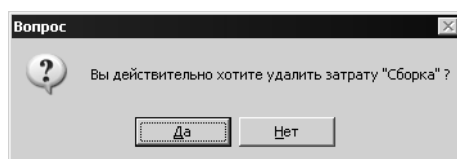


Рис. 10.17.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

10.9. Оформление документов

Элементы управления, расположенные на вкладке **Оформление документов** (рис. 10.18) позволяют настроить комплект документов, оформляемых при подготовке заказа.



Рис. 10.18.

Список содержит наименования документов, которые доступны для оформления. Опция рядом с наименованием позволяет управлять включением документа в комплект печати. Чтобы этот комплект содержал полный набор, включите опцию **Все**. Подготовка шаблонов документов рассматривается в Главе 15 на с. 127.

10.9.1. Печать документов

Кнопка **Печать** позволяет выполнить предварительный просмотр выбранных документов заказа перед печатью.

Если на момент нажатия кнопки в заказ были внесены изменения, которые не были сохранены, то на экране появится сообщение (рис. 10.19).

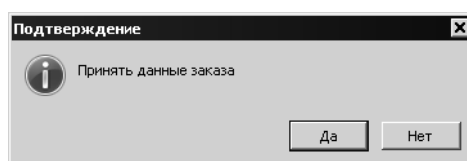


Рис. 10.19.

Кнопки сообщения позволяют сохранить изменения и выполнить предварительный просмотр или продолжить работу с заказом.

Если заказ сохранен, то после нажатия кнопки на экране появится диалог **Предварительный просмотр** (рис. 10.20).

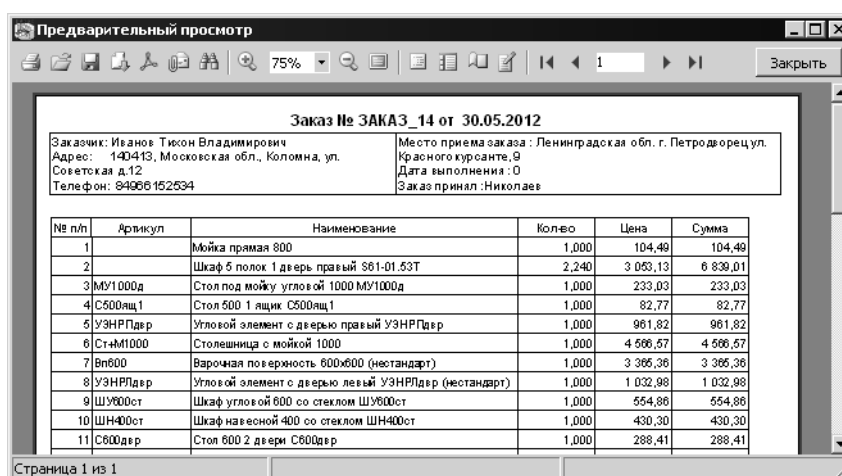


Рис. 10.20.

Элементы управления панели инструментов диалога позволяют выполнять различные действия с подготовленным для печати документом (табл. 10.3).

Табл. 10.3. Элементы управления предварительного просмотра






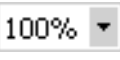










Элемент управления	Описание
 Печать	Печать документа.
 Открыть	Открытие документа, сохраненного в файле с расширением <i>fr3</i> .
 Сохранить	Сохранение документа в файл с расширением <i>fr3</i> .
 Найти	Поиск текста в документе по заданной строке.
 Увеличить	Увеличение масштаба просмотра.
 Масштаб	Выбор коэффициента масштабирования при просмотре документа.

Табл. 10.3. Элементы управления предварительного просмотра

Элемент управления	Описание
 Уменьшить	Уменьшение масштаба просмотра.
 Во весь экран	Полноэкранный просмотр. Для возврата к обычному просмотру необходимо нажать эту же кнопку в контекстном меню документа.
 Дерево отчета	Просмотр структуры отчета.
 Миниатюры	Просмотр миниатюрных изображений страниц отчета.
 Свойства страницы	Стандартная настройка печати страницы.
 Редактировать страницу	Редактирование формы отчета.
 На первую страницу	Открытие первой страницы многостраничного отчета.
 На предыдущую страницу	Открытие предыдущей страницы многостраничного отчета.
<input type="text" value="1"/> номер страницы	Открытие страницы с заданным номером.
 На следующую страницу	Открытие следующей страницы многостраничного отчета.
 На последнюю страницу	Открытие последней страницы многостраничного отчета.

Чтобы завершить просмотр документа, нажмите кнопку **Заккрыть**. Диалог **Предварительный просмотр** будет закрыт. Если для печати было выбрано несколько документов, будет автоматически открыт для просмотра следующий документ.

10.9.2. Настройка экспорта выходных документов

Чтобы задать параметры экспорта документов, нажмите кнопку **Настройки**. На экране появится диалог **Настройки экспорта** (рис. 10.21).

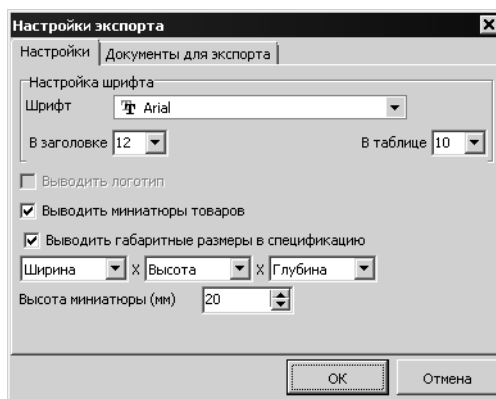


Рис. 10.21.

Элементы управления, расположенные на вкладке **Настройки**, позволяют задать параметры шрифта, используемого в электронных таблицах для документов текущего заказа, а также управлять выводом миниатюрных изображений моделей и габаритных размеров в спецификации. Опция **Выводить логотип** позволяет управлять печатью в документах логотипа мебельного салона. Рисунок логотипа выбирается при настройке параметров салона (см. раздел 26.1.1 на с. 166). Если логотип не задан, опция недоступна.

На вкладке **Документы для экспорта** (рис. 10.22) можно выбрать документы, которые будут экспортированы.

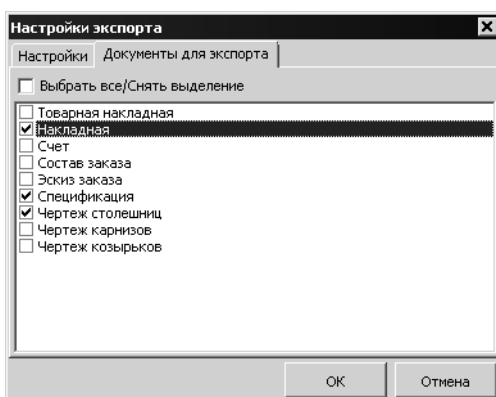


Рис. 10.22.

Чтобы завершить настройку, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

10.9.3. Выполнение экспорта

Чтобы выполнить экспорт, нажмите кнопку **Экспорт в Excel** или **Экспорт в OpenOffice.org Calc**. Автоматически будет запущено соответствующее приложение, в окне которого будет открыт документ из комплекта. Если приложение, в формат которого выполняется экспорт, не установлено на компьютере, на экране появится сообщение о невозможности экспорта. Пример сообщения показан на рис. 10.23.

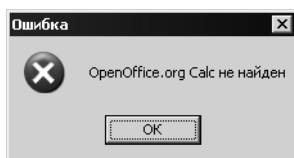


Рис. 10.23.

В результате выполнения экспорта формируется электронная таблица, на листах которой расположены все документы из комплекта шаблонов (см. раздел 10.9 на с. 98). Автоматически открывается приложение (MS Excel или OpenOffice.org Calc), соответствующее выбранному типу таблицы. Она может быть обработана средствами этого приложения.

10.10. Учет платежей

Элементы управления, расположенные на вкладке **Платежи** (рис. 10.24) позволяют вести учет платежей по заказу.

Тип платежа	Комментарий	Размер	Дата
Оплата наличными		1100,0	11.08.2017
Оплата наличными		430,0	11.08.2017
Всего:1530			

Рис. 10.24.

Список содержит сведения о выполненных заказчиком платежах.

10.10.1. Добавление платежа

Кнопка **Добавить** позволяет добавить сведения о платеже. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Платеж** (рис. 10.25).

Рис. 10.25.

Тип платежа необходимо выбрать из раскрывающегося списка. Содержание списка формируется при настройке справочника *Типы платежей* (см. Главу 13 на с. 118). Поле **Комментарий** позволяет задать необязательное текстовое описание платежа. В поле **Размер** следует ввести сумму платежа. Элементы управления группы **Дата** позволяют задать дату выполнения платежа. Чтобы завершить добавление платежа, нажмите кнопку **OK**. Диалог будет закрыт, платеж появится в таблице. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

10.10.2. Редактирование платежа

Чтобы изменить параметры платежа, следует нажать кнопку **Редактировать** или выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по его наименованию в таблице. На экране появится диалог **Платеж** (рис. 10.25). Редактирование параметров платежа выполняется аналогично его добавлению.

10.10.3. Удаление платежа

Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенный платеж. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 10.26).

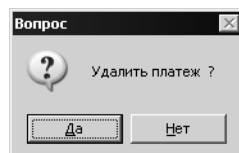


Рис. 10.26.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

10.11. Учет состояния заказа

Элементы управления, расположенные на вкладке **Состояние** (рис. 10.27) позволяют контролировать состояние заказа.

Дата		Состояние	Пользователь
24.10.2018 17:38	Выполнение		Admin

Рис. 10.27.

Список содержит сведения об изменении состояния заказа.

10.11.1. Добавление состояния

Кнопка **Добавить** позволяет добавить сведения о состоянии. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Состояние заказа** (рис. 10.28).

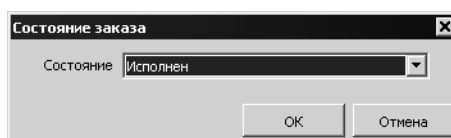


Рис. 10.28.

Тип состояния необходимо выбрать из раскрывающегося списка. Содержание списка формируется при настройке справочника типов состояний (см. Главу 12 на с. 116). Чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Диалог будет закрыт, состояние появится в таблице. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений. Последнее состояние в списке является текущим.

10.12. Прикрепленные файлы

К заказу могут быть прикреплены произвольные файлы, например, тексты сертификатов, изображения и т.п. Элементы управления, расположенные на вкладке **Прикрепленные файлы** (рис. 10.29), позволяют управлять вложениями.

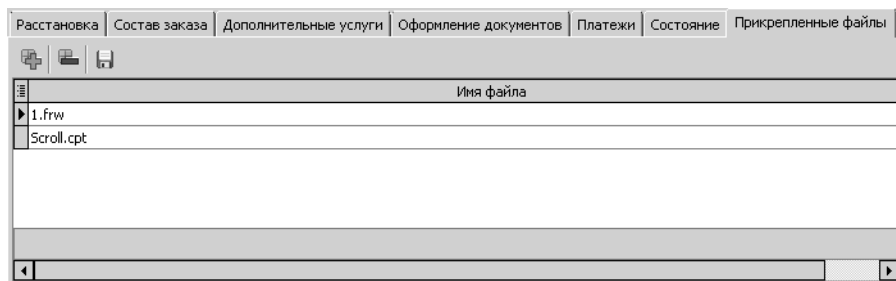


Рис. 10.29.



Кнопка **Добавить файл** позволяет добавить файл во вложения. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows.



Кнопка **Удалить файл** позволяет удалить файл, имя которого выделено в списке, из вложений. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 10.30).

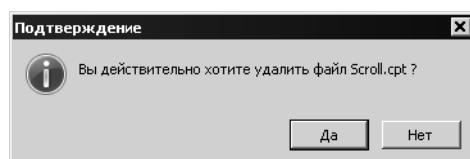


Рис. 10.30.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.



Кнопка **Сохранить в файл** позволяет сохранить выделенный файл на диск. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows.

10.13. Завершение оформления заказа

Чтобы завершить оформление заказа, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится сообщение (рис. 10.31).

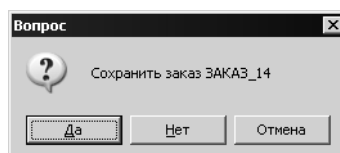


Рис. 10.31.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить сохранение или отказаться от него. После нажатия кнопок диалог **Карточка заказа** будет закрыт. Кнопка **От-**

мена позволяет отказаться от завершения работы с карточкой заказа и продолжить изменение его параметров.

Часть IV

Настройка справочников

Глава 11.Справочник клиентов

Справочник содержит сведения о заказчиках предприятия. Эти данные необходимы для оформления заказа. Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Справочники — Клиенты**. На экране появится диалог **Клиенты** (рис. 11.1).

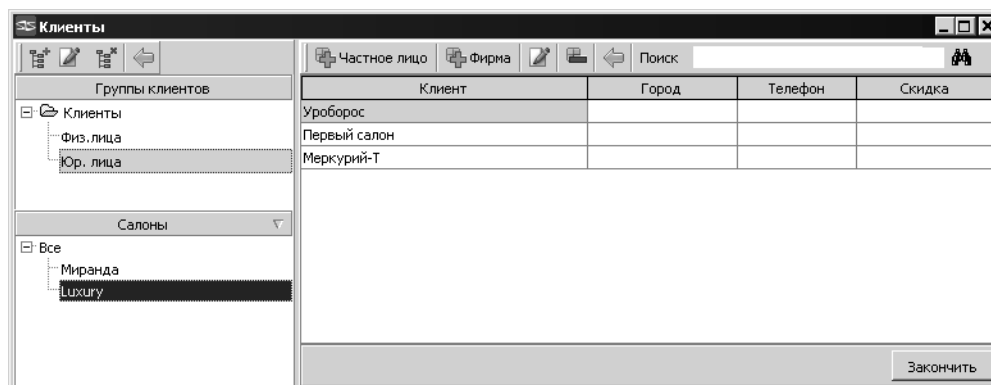


Рис. 11.1.

11.1. Общие сведения о группах клиентов

Панель **Группы клиентов** содержит структурированный список наименований групп клиентов. Пример списка показан на рис. 11.2.

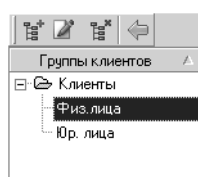


Рис. 11.2.

Каждая из групп может содержать в своем составе как сведения об отдельных клиентах, так и об их группах. Если в состав группы входит подчиненная группа, рядом с именем группы изображен пиктограмма папки а также значок <+>.

- ⊕ Щелчок левой кнопкой мыши позволяет раскрыть содержание группы. При этом значок изменяется на <->. Он позволяет свернуть изображение состава группы. Наименование одной из групп выделено цветом. Сведения о клиентах, входящих в текущую группу и группы, входящие в нее, показаны в таблице клиентов. Выделить имя группы можно, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, или, переместив на него маркер выделения при помощи клавиш управления курсором.

11.1.1. Создание группы



Чтобы создать новую группу, следует выделить группу, в которой она будет находиться, и нажать кнопку **Добавить группу**. На экране появится диалог **Новая группа** (рис. 11.3).

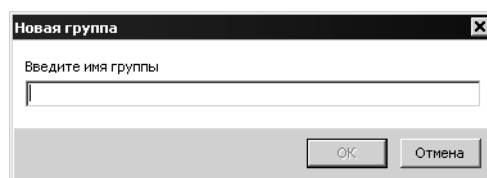


Рис. 11.3.

Введите имя новой группы и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

11.1.2. Переименование группы



Чтобы изменить имя группы, следует выделить его и нажать кнопку **Переименовать группу**. На экране появится диалог **Введите новое название группы** (рис. 11.4).

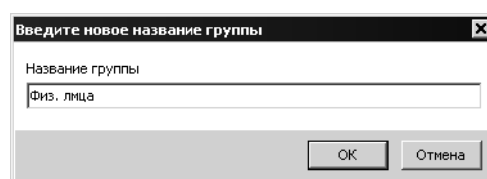


Рис. 11.4.

Введите новое имя группы и, чтобы завершить переименование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

11.1.3. Удаление группы



Кнопка **Удалить группу** позволяет удалить текущую группу и ее содержимое. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 11.5).

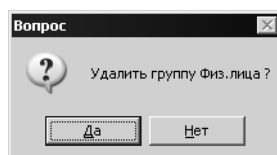


Рис. 11.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если группа содержит клиентов, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 11.6).

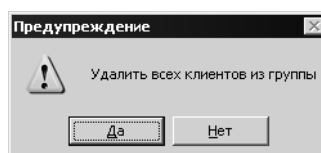


Рис. 11.6.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление непустой группы или отказаться от него. Если на клиентов, входящих в группу, оформлены заказы,

удалить группу невозможно. При попытке удаления на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 11.7).

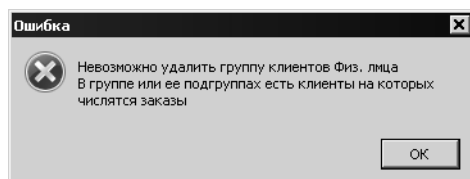


Рис. 11.7.

11.1.4. Перемещение группы



Кнопка **Переместить в группу** позволяет переместить текущую группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Выберите группу** (рис. 11.8).

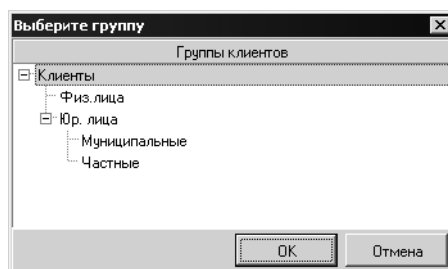


Рис. 11.8.

В этом диалоге следует выделить наименование группы, в которую будет перемещена текущая группа. Чтобы завершить перемещение, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

11.2. Работа с таблицей клиентов

11.2.1. Общие сведения

Если при настройке программы включен режим работы с группой салонов (см. раздел 25.1 на с. 157), их список будет показан в диалоге **Клиенты**. Салоны имеют разные списки клиентов. Чтобы работать со списком клиентов определенного салона, необходимо выделить его наименование. Панель клиентов содержит список клиентов, входящих в выделенную группу и группы, входящие в нее, оформленный в виде таблицы. Пример списка показан на рис. 11.9.

Клиент	Город	Телефон	Скидка
Петров Сидор Кириллович			
Сидорчук Петр Иванович			
Иванов Тихон Владимирович	Коломна	84966152534	
Чухонцев Пафнутий Сергеевич			
Ванюкин Сергей Петрович			
Вакула Петр Абрамович			
МУ ПКФ Древлескооп	Кушка		
ООО Теплые шкафы	Мендюкино	9854	
Иванов Петр Владимирович			

Рис. 11.9.

Имя одного из клиентов выделено цветом. Он является текущим. Маркер выделения можно перемещать по таблице при помощи клавиш управления курсором.

сором или мышью. Команды управления клиентами, например, переименования или удаления, применяются к выделенному клиенту.

11.2.2. Фильтрация списка клиентов

По умолчанию таблица содержит имена всех клиентов, входящих в выделенную группу и подчиненные ей. Для удобства отображения можно использовать фильтрацию по именам клиентов. Введите в поле фильтра символы, которые содержатся в именах нужных клиентов (рис. 11.10).

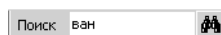


Рис. 11.10.



Чтобы применить фильтр, нажмите кнопку **Фильтрация**. В списке останутся только те клиенты, имена которых содержат указанные символы. Список, показанный на рис. 11.9, примет вид, представленный на рис. 11.11.

Клиент	Город	Телефон	Скидка
Сидорчук Петр Иванович			
Иванов Тихон Владимирович			
Ванюкин Сергей Петрович	Коломна	84966152534	

Рис. 11.11.

Чтобы вернуться к отображению полного списка, отожмите кнопку **Фильтрация**.

11.2.3. Сортировка списка клиентов

Заголовки списка позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



11.3. Добавление клиентов

11.3.1. Добавление клиента; частное лицо



Кнопка **Частное лицо** позволяет добавить нового клиента, который не является юридическим лицом, в текущую группу.



Добавление заказов в группу верхнего уровня *Клиенты* невозможно. Если эта группа является текущей, кнопка **Частное лицо** недоступна.

После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка клиента** (рис. 11.12).

Рис. 11.12.

Элементы управления диалога позволяют ввести сведения о клиенте. Чтобы завершить ввод, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

11.3.2. Добавление клиента; юридическое лицо

Кнопка **Фирма** позволяет добавить нового клиента, который является юридическим лицом, в текущую группу.



Добавление заказов в группу верхнего уровня *Клиенты* невозможно. Если эта группа является текущей, кнопка **Фирма** недоступна.

После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка клиента**.

Общие сведения

Элементы управления, расположенные на вкладке **Общая информация**, позволяют ввести набор общих сведений о клиенте (рис. 11.13).

Карточка клиента

Наименование: Полина Форма: ЧП

Скидка (%): 3

Общая информация | Реквизиты банка

Адрес

Страна: Россия
 Индекс:
 Регион: Ленинградская обл.
 Город: Санкт-Петербург
 Улица: Пращская
 Дом: 33 Корпус: Подъезд:
 Офис: 74 Этаж: 1
 Лифт Грузовой лифт
 Телефон: 8122600158
 Доп. Телефон:
 E-mail:
 Неформатированный Адрес:

Контактное лицо

Фамилия: Хорошко
 Имя: Ольга
 Отчество: Александровна
 Должность: Генеральный директор
 Телефон:
Руководитель

Фамилия: Хорошко
 Имя: Ольга
 Отчество: Александровна
 Должность: Генеральный директор
 Телефон:
Главный бухгалтер

Фамилия:
 Имя:
 Отчество:
 Должность:
 Телефон:
Заказы

Дата	№	Сумма заказа	Сумма оплаты

[просмотр]

Рис. 11.13.

Введите наименование организации в соответствующее поле и заполните остальные поля. Раскрывающийся список **Форма** позволяет выбрать форму собственности предприятия. Содержание списка является фиксированным и определяется содержанием справочника *Формы собственности* (см. Главу 19 на с. 141). Поле **Неформатированный адрес** позволяет ввести адрес клиента в свободной форме. Таблица **Заказы** содержит сведения о заказах данного клиента, полученные из базы данных заказов.

Банковские реквизиты

Элементы управления, расположенные на вкладке **Реквизиты банка** (рис. 11.14), позволяют ввести банковские реквизиты клиента.

Рис. 11.14.

Наименование банка необходимо выбрать из раскрывающегося списка, содержание которого формируется при настройке справочника банков (см. Главу 16 на с. 134). Поля **БИК** и **Кор. счет** после выбора банка заполняются автоматически. Кнопка **Форматировать** позволяет изменить сведения о выбранном банке или добавить новый банк в справочник банков. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Информация о банке** (рис. 11.15).

Рис. 11.15.

При изменении параметров банка сведения автоматически будут сохранены в справочнике банков. Чтобы завершить ввод, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Кнопка **Удалить** позволяет очистить сведения о банке в диалоге **Карточка клиента**. Чтобы завершить ввод сведений о новом клиенте, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

11.4. Просмотр сведений о клиенте

Чтобы просмотреть сведения о клиенте, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по его имени в списке клиентов. На экране появится диалог **Карточка клиента**. Кнопка **Редактировать** позволяет перейти к редактированию сведений.

11.5. Изменение сведений о клиенте



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить параметры выделенного в списке клиента. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка клиента**. Редактирование сведений о клиенте выполняется таким же образом, как и добавление сведений.



Можно начать изменение параметров клиента, нажав кнопку **Редактировать** в диалоге **Карточка клиента** при просмотре его параметров.

11.6. Удаление клиента



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенного клиента из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 11.16).

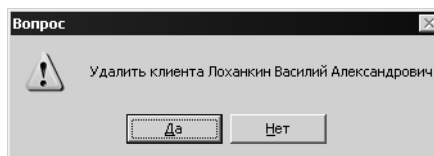


Рис. 11.16.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

11.7. Перемещение клиентов между группами



Кнопка **Переместить в группу** позволяет переместить выделенных клиентов в другую группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Выберите группу** (рис. 11.17).

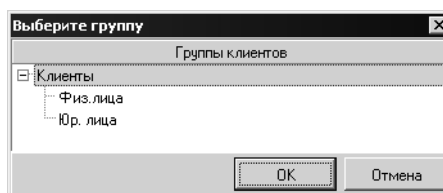


Рис. 11.17.

В этом диалоге показан список групп клиентов. Чтобы указать новое положение клиента, выделите имя группы и, чтобы выполнить перемещение, нажмите кнопку **ОК**.

11.8. Завершение работы со справочником клиентов

Чтобы завершить работу со справочником клиентов, следует нажать кнопку **Заккрыть**. Диалог **Клиенты** будет закрыт.

Глава 12.Справочник типов состояний заказа

Данные из справочника используются, чтобы отслеживать состояние заказа в процессе его исполнения. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Типы состояния заказа**. На экране появится диалог **Тип состояния заказа** (рис. 12.1).

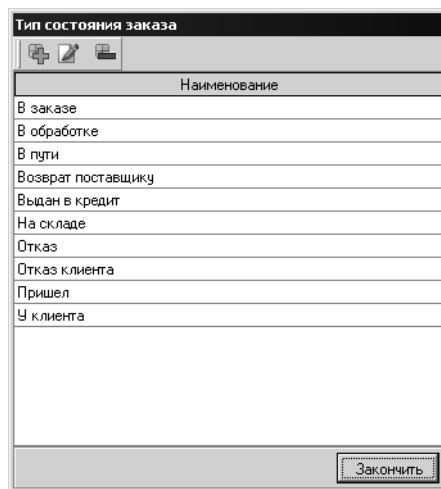


Рис. 12.1.

12.1. Добавление типа состояния



Кнопка **Добавить** позволяет добавить новый тип состояния заказа. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Тип состояния** (рис. 12.2)

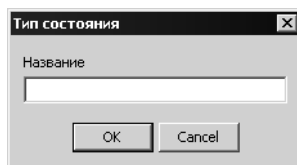


Рис. 12.2.

В поле диалога следует ввести имя типа состояния. Чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

12.2. Редактирование типа состояния



Кнопка **Редактировать** позволяет переименовать выделенный в списке тип состояния. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Тип состояния**, в поле которого следует изменить наименование. Чтобы завершить переименование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

12.3. Удаление типа состояния



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенный тип состояние из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 12.3).

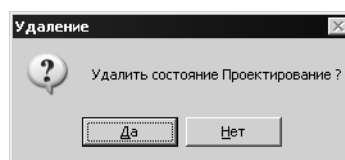


Рис. 12.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

12.4. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником состояний заказа, нажмите кнопку **Заккрыть**. Диалог **Тип состояния заказа** будет закрыт.

Глава 13.Справочник типов платежей

Данные из справочника используются, чтобы отслеживать оплату заказа в процессе его исполнения. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Типы платежей**. На экране появится диалог **Типы платежей** (рис. 13.1).

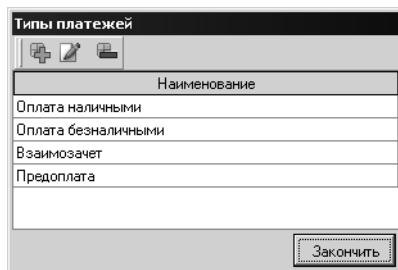


Рис. 13.1.

13.1. Добавление типа платежа



Кнопка **Добавить** позволяет добавить новый тип платежа. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Тип платежа** (рис. 13.2)

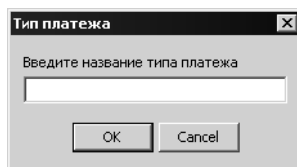


Рис. 13.2.

В поле диалога следует ввести имя. Чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

13.2. Редактирование типа платежа



Кнопка **Редактировать** позволяет переименовать выделенный в списке тип платежа. После нажатия кнопки на экране появится диалог, в поле которого следует изменить наименование. Чтобы завершить переименование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

13.3. Удаление типа платежа



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенный платеж из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 13.3).

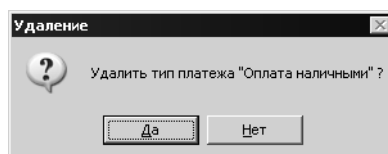


Рис. 13.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

13.4. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником типов платежей, нажмите кнопку **Заккрыть**. Диалог **Типы платежей** будет закрыт.

Глава 14.Справочник дополнительных услуг

Данные из справочника используются, чтобы учитывать в общей стоимости заказа дополнительные услуги, которые не входят в процесс непосредственного производства мебели. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Дополнительные услуги**. На экране появится диалог **Список дополнительных услуг** (рис. 14.1).

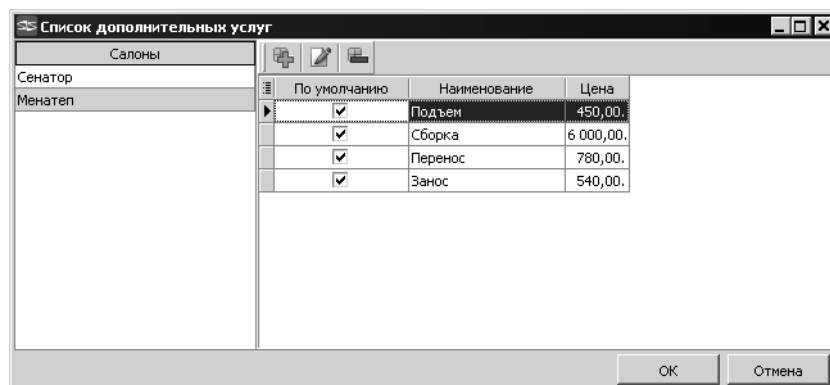


Рис. 14.1.

Если включен режим работы с группами салонов (см. раздел 25.1 на с. 157), в диалоге будет показан список салонов, зарегистрированных в текущей базе данных заказов.

14.1. Услуги, добавляемые по умолчанию

Опции колонки **По умолчанию** позволяют управлять автоматическим добавлением услуг в заказ. Если опция включена, то данная услуга будет добавлена в состав заказа автоматически при его создании.

14.2. Фильтрация списка услуг

Список услуг можно фильтровать по любой колонке, обеспечивая удобство его просмотра. Чтобы задать параметры фильтрации, необходимо переместить курсор мыши к заголовку колонки. У правой границы колонки появится кнопка фильтрации. После нажатия кнопки на экране появится меню фильтрации (рис. 14.2).

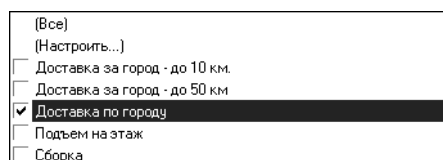


Рис. 14.2.

14.2.1. Явное указание отображаемых элементов

По умолчанию в меню показан полный список элементов колонки. Опция рядом с именем элемента позволяет управлять его отображением в колонке.

14.2.2. Отображение полного списка

Команда **Все** позволяет вернуться к отображению полного набора элементов.

14.2.3. Пользовательский фильтр

После вызова команды **Настроить...** на экране появится диалог **Пользовательский фильтр** (рис. 14.3).

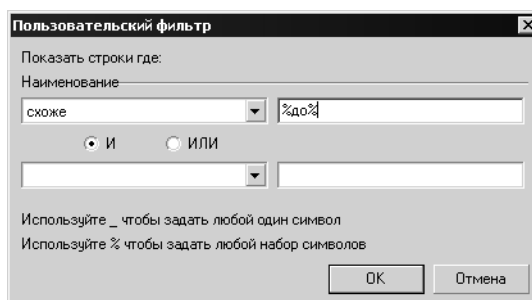


Рис. 14.3.

Условие фильтрации следует выбрать из раскрывающегося списка. Значение условия необходимо ввести в поле, расположенное справа от раскрывающегося списка. При вводе значения можно использовать маски. Вместо знака «_» (подчеркивание) может быть подставлен один любой символ. Вместо знака «%» может быть подставлено любое количество любых символов. В примере, приведенном на рисунке, условие можно описать следующим образом: показывать все элементы списка, у которых в колонке **Наименование** содержится строка, начинающаяся с любых символов, содержащая буквы «до» и любые символы после них. Такому условию будут удовлетворять, например, услуги **Доставка по городу**, **Доставка за город - до 10 км**, **Доставка за город - до 50 км** и т.п.

Пользовательский фильтр может содержать два условия. Второе условие фильтрации задается аналогично первому. Условия связываются между собой функциями **И** или **ИЛИ**. При выборе варианта **И** в списке будут показаны только те элементы, для которых в выбранной колонке выполняются оба условия одновременно. При выборе варианта **ИЛИ** в списке будут показаны те элементы, для которых в выбранной колонке будет выполнено хотя бы одно условие. Чтобы применить фильтр, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от фильтрации.

Панель инструментов фильтрации

После применения фильтра в нижней части списка появится панель инструментов, позволяющая управлять фильтрацией (рис. 14.4).



Рис. 14.4.

✕ Кнопка **Заккрыть** позволяет снять фильтр. После ее нажатия в списке будут показаны все элементы.

Текущее условие фильтрации показано на панели. Опция рядом с ним позволяет управлять его применением. Условия фильтрации, заданные в текущем сеансе работы, можно выбирать из раскрывающегося списка (рис. 14.5).

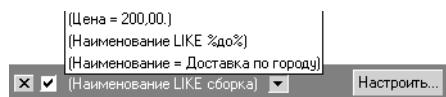


Рис. 14.5.

Построение сложных фильтров

Кнопка **Настроить...** позволяет создавать более сложные условия фильтрации. После ее нажатия на экране появится диалог **Построитель фильтров** (рис. 14.6).

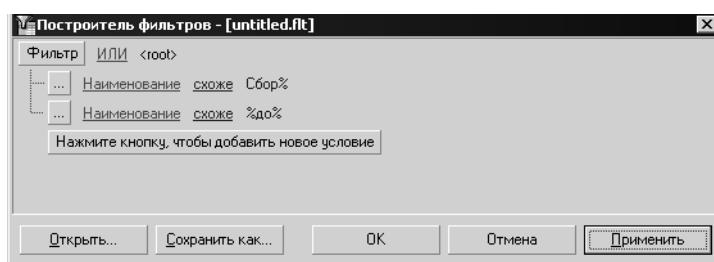


Рис. 14.6.

Элементы управления диалога позволяют создавать фильтры, содержащие множество условий и их групп. В диалоге показан текущий фильтр. Колонка, по которой выполняется фильтрация и условие фильтра показана как гиперссылка. Щелкнув левой кнопкой мыши по ней, вы можете изменить этот параметр, например, выбрав другую колонку (рис. 14.7, а), или условие (рис. 14.7, б).

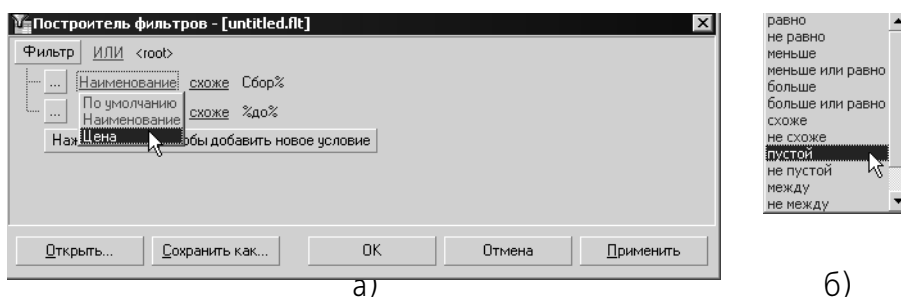


Рис. 14.7.

При изменении условия фильтрации в диалоге появится поле, в котором необходимо задать значение условия. Чтобы изменить значение условия, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по строке этого значения. В нем появится текстовый курсор, позволяющий внести изменения. Чтобы зафиксировать новое значение, нажмите клавишу <Enter>. Кнопка **Фильтр** позволяет вызвать команды меню управления фильтрами. После нажатия кнопки на экране появляются команды меню (табл. 14.1).

Табл. 14.1. Команды меню фильтрации

Команда	Действие
Добавить Условие	Позволяет добавить новое условие в конец списка. Команда дублируется кнопкой.
Добавить Группу	Позволяет добавить группу условий в конец списка.
Очистить все	Позволяет удалить все условия фильтрации.



Кнопка слева от строки условия фильтрации позволяет вызвать сходный набор команд, однако группы и условия фильтрации будут создаваться после соответствующего условия, а не в конце списка. Вместо команды **Очистить все** меню конкретного условия фильтрации содержит команду **Удалить строку**. Кнопка **Сохранить как...** позволяет сохранить созданный фильтр в файл на диске. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. Файлам фильтров автоматически присваивается расширение *flt*. Кнопка **Открыть** позволяет открыть фильтр, сохраненный в файл на диске. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов. Пример фильтра приведен на рис. 14.8.

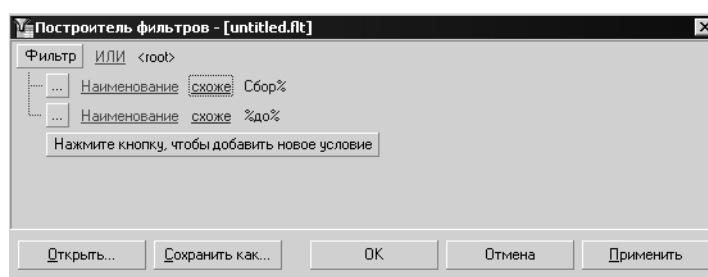


Рис. 14.8.

После применения этого фильтра в списке будут показаны только услуги, наименования которых содержат строку *Сбор* или строку *до*. Чтобы список был отфильтрован в соответствии с заданными условиями, нажмите кнопку **Применить**. При этом диалог **Построитель фильтров** останется на экране, позволяя продолжить настройку фильтрации списка. Чтобы применить созданный фильтр и закрыть диалог, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от применения фильтров.

14.3. Сортировка списка услуг

Заголовки списка позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.

14.4. Добавление услуги

Кнопка **Добавить** позволяет добавить новую услугу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Дополнительная услуга** (рис. 14.9)

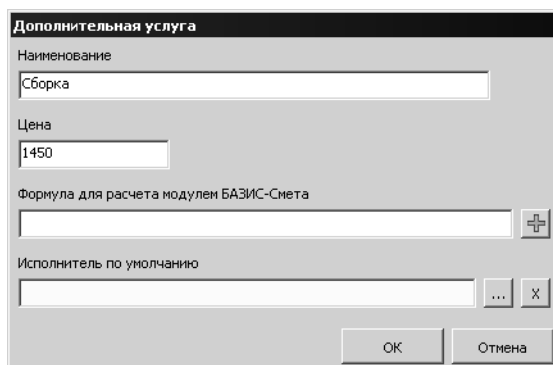


Рис. 14.9.

В поле **Наименование** следует ввести имя услуги, в поле **Цена** — фиксированную стоимость.



Во время формирования заказа вместо фиксированной стоимости услуги может быть назначена стоимость в процентном отношении от цены заказа (см. раздел 10.8.2 на с. 96).



Кнопка **Добавить формулу** позволяет настроить формулу, по которой автоматически будут выполняться расчеты стоимости услуги. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Формула расчета стоимости услуги** (рис. 14.10).

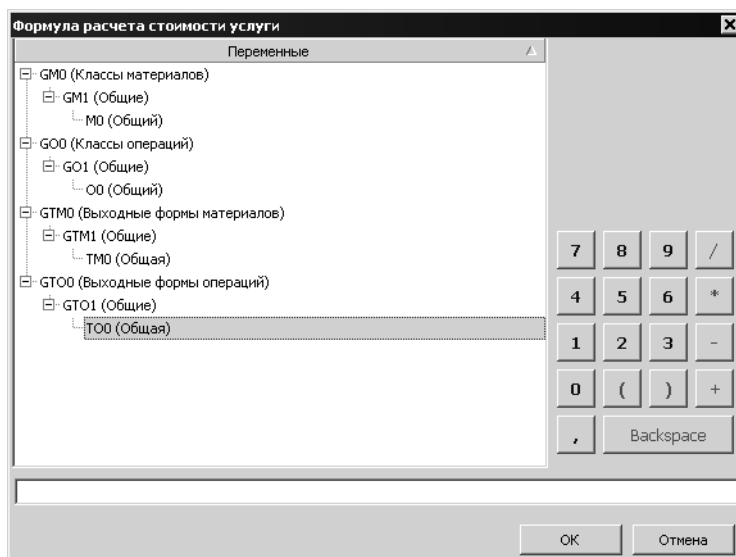


Рис. 14.10.

На панели **Переменные** отображается развернутая структура классов материалов и операций. Обозначения классов используются в качестве переменных в создаваемых формулах. Кнопки справа от панели позволяют добавлять в формулу цифры, знаки математических операций, разделитель целой и дробной частей и скобки. Также эти символы можно вводить непосредственно с клавиатуры. Кнопка **Backspace** позволяет стирать символ слева от текстового курсора. Формула создается в текстовом поле. Чтобы добавить переменную в формулу, необходимо выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по ее обозначению. Оно появится в поле справа от курсора. Подробно создание расчетных формул, работа с базой данных статей затрат рассматривается в документации модуля БАЗИС-Смета. Чтобы завершить добавление формулы, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Кнопка **Добавить исполнителя** позволяет назначить сотрудника, который будет оказывать услугу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Справочник работников** (рис. 14.11).

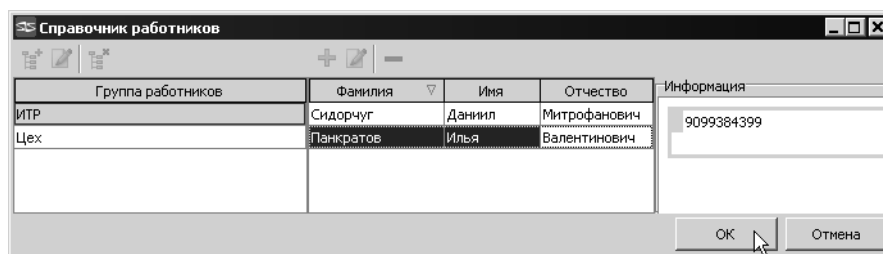


Рис. 14.11.

В этом диалоге следует выбрать работника и нажать кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений. Работа со справочником работников рассматривается в Главе 20 на с. 143.

Чтобы завершить добавление услуги, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

14.5. Редактирование услуги



Кнопка **Редактировать** позволяет переименовать выделенную в списке услугу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Дополнительная услуга**. Редактирование параметров услуги выполняется таким же образом, как и ее создание. Чтобы завершить редактирование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

14.6. Удаление услуги



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную услугу из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 14.12).

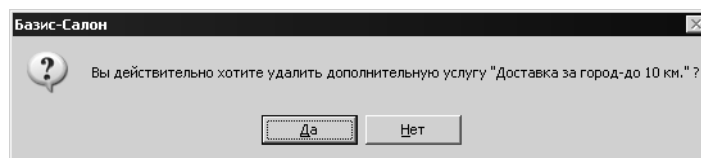


Рис. 14.12.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

14.7. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником дополнительных услуг, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 15.Справочник шаблонов документов

15.1. Общие сведения

Команда **Справочники — Шаблоны документов** позволяет просмотреть и изменить шаблоны документов, используемых при оформлении заказа (см. раздел 10.9 на с. 98), печати прайс-листа (см. раздел 29.6 на с. 176) и подготовки отчета по продажам (см. раздел 9.16.5 на с. 68).

После вызова команды на экране появится диалог **Шаблоны документов** (рис. 15.1).



Рис. 15.1.

Таблица диалога содержит наименования шаблонов документов. Опции колонки **Печатать** позволяют управлять доступностью шаблонов. Если опция для документа включена, его наименование будет показано на вкладке **Оформление документов** диалога **Карточка заказа**. Шаблоны *Договор*, *Шаблон отчета Excel*, *Шаблон отчета по заказам*, *Прайс-лист* доступны всегда.

Все шаблоны, за исключением шаблонов *Договор* и *Шаблон отчета Excel*, представлены в формате приложения *FastReport*. Шаблон *Договор* представлен в формате *Rich Text Format*, *Шаблон отчета Excel* — в формате *MS Excel*. Шаблоны документов хранятся в базе данных заказов. Они могут быть сохранены в файлы на диске. В комплект поставки входят готовые файлы шаблонов. По умолчанию эти файлы хранятся в папке *\Reports* папки установки модуля. Они могут быть использованы для восстановления умолчательных настроек шаблонов (см. раздел 15.2.6 на с. 133).

15.1.1. Шаблоны в формате Rich Text Format

Подготовка документа

Для подготовки шаблона необходимо создать документ, например, используя *Microsoft Word*. В этот документ следует добавить поля, заполняемые автоматически сведениями из базы данных заказов. Табл. 15.3, 15.2, 15.3, 15.4 содержат списки этих полей.

Табл. 15.1. Поля, используемые в шаблоне Договор; сведения о клиенте

&[ADRESSKLIENT]	Адрес клиента.
&[BANKKLIENT]	Банк клиента.
&[COUNTRYKLIENT]	Страна клиента.
&[DISCONTKLIENT]	Скидка клиента.
&[EMAILKLIENT]	Адрес электронной почты клиента.
&[FAXKLIENT]	Факс клиента.
&[FIO]	Фамилия, имя, отчество руководителя (клиент – юридическое лицо) или фамилия, имя, отчество (клиент – физическое лицо).
&[FIZ_FAMKLIENT]	Фамилия клиента.
&[FIZ_NAMEKLIENT]	Имя клиента.
&[FIZ_OTCHKLIENT]	Отчество клиента.
&[FULL_ADRESSKLIENT]	Полный адрес.
&[GOROD]	Город клиента.
&[INDEKSKLIENT]	Почтовый индекс клиента.
&[INNKLIENT]	ИНН клиента.
&[KLIENT]	Наименование (клиент-юридическое лицо) или фамилия, имя, отчество (клиент-физическое лицо).
&[KPPKLIENT]	КПП клиента.
&[NAMEFORMKLIENT]	Форма собственности клиента (ООО, ОАО).
&[NAMETIPKLIENT]	Тип клиента.
&[OKPOKLIENT]	ОКПО клиента.
&[PRIMKLIENT]	Примечание.
&[REGIONKLIENT]	Регион клиента.
&[RSCHETKLIENT]	Расчетный счет клиента.
&[STATUSKLIENT]	Статус клиента.
&[STATUSKLIENT]	Статус клиента.
&[TEL2KLIENT]	Второй телефон клиента.

Табл. 15.1. Поля, используемые в шаблоне Договор; сведения о клиенте

&[TELKLIENT]	Телефон клиента.
&[WWWKLIENT]	Адрес сайта клиента.

Табл. 15.2. Поля, используемые в шаблоне Договор; сведения о документах клиента

Имя поля	Назначение
&[DOC_ENTER_DATE]	Дата выдачи документа.
&[DOC_ENTER_ORGANIZATION]	Кем выдан документ.
&[DOC_NUMBER]	Номер документа.
&[DOC_SERIES]	Серия документа.
&[DOC_TYPE]	Тип документа.

Табл. 15.3. Поля, используемые в шаблоне Договор; сведения о заказе

Имя поля	Назначение
&[DATABEG]	Дата приема заказа.
&[DATAEND]	Дата исполнения заказа.
&[INARHIV]	Признак Заказ в архиве.
&[KODZAKAZ]	Код заказа.
&[NAME_DOC]	Имя документа.
&[NAMEUSER]	Менеджер заказа.
&[NAMEVAL]	Валюта заказа.
&[NOMERD]	Номер заказа.
&[PRIM]	Примечания к заказу.
&[PROIZV]	Признак Заказ в производстве.
&[SKIDKA\$]	Размер скидки (прописью).
&[SKIDKA]	Размер скидки в процентном отношении к сумме заказа.
&[SUM_DEBT]	Задолженность.
&[SUM_DEBT_S]	Задолженность (прописью).
&[SUM_PAYMENT]	Сумма платежей.
&[SUM_PAYMENT_S]	Сумма платежей (прописью).

Табл. 15.3. Поля, используемые в шаблоне Договор; сведения о заказе

Имя поля	Назначение
&[SUM_WITH_ZATRAT_N]	Сумма со скидкой + затраты.
&[SUM_WITH_ZATRAT_S]	Сумма со скидкой + затраты (прописью).
&[SUM_ZATRAT]	Стоимость дополнительных затрат.
&[SUM_ZATRAT_S]	Стоимость дополнительных затрат (прописью).
&[SUMMA-SKIDKAN]	Сумма заказа с учетом скидки (число).
&[SUMMA-SKIDKAS]	Сумма заказа с учетом скидки (прописью).
&[SUM_TOTAL]	Общая стоимость заказа (число).
&[SUM_TOTAL_S]	Общая стоимость заказа (прописью).

Табл. 15.4. Поля, используемые в шаблоне Договор; сведения о салоне

Имя поля	Назначение
&[ADRESSALON]	Адрес салона.
&[BANK_FILIALSALON]	Филиал банка.
&[BANKSALON]	Банк салона.
&[BIKSALON]	БИК салона.
&[BOOKKEEPERNAMESALON]	Главный бухгалтер.
&[BOOKKEEPERNAMESALON_FULL]	Главный бухгалтер (полное имя).
&[COUNTRYSALON]	Страна салона.
&[INNSALON]	ИНН салона.
&[KPPSALON]	КПП салона.
&[KSHOTSALON]	Корреспондентский счет салона.
&[NAMESALON]	Наименование салона.
&[OKPOSALON]	ОКПО салона.
&[RSHETSALON]	Расчетный счет салона.

Табл. 15.4. Поля, используемые в шаблоне Договор; сведения о салоне

&[RUKSALON]	Руководитель салона.
&[RUKSALON_FULL]	Руководитель салона (полное имя).
&[TAX_RATESALON]	Ставка налога.
&[TAX_RATESALON]	Налоговая ставка.
&[TELSALON]	Телефон салона.
&[TELSALON]	Телефон салона.

Создание нового шаблона

Команда **Создать** — **Шаблон документа (*.RTF|*.DOC)** позволяет создать новый шаблон и подключить к нему подготовленный документ в формате *Rich Text Format*, *Doc* или *DocX*. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Добавление нового отчета** (рис. 15.2).

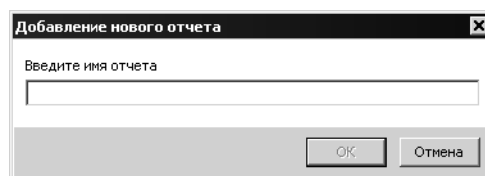


Рис. 15.2.

В этом диалоге следует ввести наименование шаблона и нажать кнопку **ОК**. После закрытия диалога на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. По умолчанию открывается папка *\Reports* папки установки модуля. В этом диалоге следует выбрать нужный файл документа. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Изменение файла шаблона



Команда **Создать** — **Выбрать новый файл шаблона** позволяет заменить текущий файл формата *Rich Text Format*, подключенный к текущему шаблону. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. По умолчанию открывается папка *\Reports* папки установки модуля. В этом диалоге следует выбрать нужный файл шаблона. Его содержание автоматически заменяет предыдущий шаблон, который хранится в базе данных заказа. Такую же функцию в для шаблонов формата *Rich Text Format* выполняет кнопка **Редактировать**.



15.2. Шаблоны в формате Fast Report



Подробное описание действий в приложении *Fast Report* содержится в его документации.

15.2.1. Создание шаблона



Команда **Создать — Шаблон документа (Fast Report)** Кнопка позволяет добавить в список новый шаблон формата *Fast Report*. После нажатия кнопки на экране появится окно **FastReport**. В нем открыт новый пустой шаблон. Используя функциональные возможности приложения, разместите необходимый текст, рисунки, автоматически заполняемые поля и т.п. и сохраните его. После закрытия окна **FastReport** на экране появится диалог **Добавление нового FastReport отчета** (рис. 15.3).



Рис. 15.3.

Введите имя шаблона и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Наименование созданного шаблона появится в списке диалога **Шаблоны документов**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

15.2.2. Добавление шаблона из файла

Команда **Добавить готовый** контекстного меню диалога **Шаблоны документов** позволяет добавить в список шаблон, сохраненный в файле формата *FastReport*. После вызова команды на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. После выбора файла на экране появится диалог **Добавление нового FastReport отчета** (рис. 15.4).



Рис. 15.4.

В поле этого диалога следует ввести наименование шаблона, которое будет отображаться в списке. Чтобы завершить добавление шаблона, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

15.2.3. Редактирование шаблона



Кнопка **Редактировать шаблон** позволяет изменить выделенный шаблон. Если выделен шаблон формата *FastReport*, после нажатия кнопки на экране появится окно **FastReport**, в котором будет открыт выделенный шаблон. После внесения изменений в шаблон, необходимо сохранить его. Измененный шаблон будет сохранен в базе данных заказа.



Если был выделен шаблон *Договор* (формат *RTF*), или *Шаблон отчета Excel* (формат *MS Excel*) на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. После выбора файла его содержание заменит текущий шаблон соответствующего формата в базе данных заказа.



Для шаблонов формата *RTF* кнопка работает аналогично кнопке **Выбрать новый файл шаблона**.

15.2.4. Удаление шаблона



Кнопка **Удалить шаблон** позволяет удалить шаблон из списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 15.5).

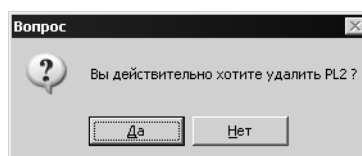


Рис. 15.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

15.2.5. Сохранение шаблона в файл на диске



Кнопка **Сохранить шаблон в файл** позволяет сохранить выделенный шаблон в файл на диске. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows. По умолчанию файлы шаблонов сохраняются в папку *\Reports* папки установки модуля.

Шаблон *Договор* сохраняется в формате *RTF*, Шаблон отчета *Excel* — в формате *MS Excel*. Остальные шаблоны сохраняются в формате *FastReport*.

15.2.6. Обновление шаблонов

Команда **Обновить отчеты из папки** контекстного меню диалога **Шаблоны документов** позволяет перечитать шаблоны отчетов из файлов, сохраненных в папке *\Reports* папки установки модуля. Использовать команду целесообразно в случае, если умолчательные шаблоны были изменены и требуется их восстановление в первоначальном виде.



Файлы шаблонов, входящие в комплект поставки, не рекомендуется изменять. Измененные шаблоны следует сохранять под другими именами.

15.2.7. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником шаблонов, нажмите кнопку **Закрыть**. Диалог **Шаблоны документов** будет закрыт.

Глава 16.Справочник банков

Данные из справочника используются для заполнения платежных реквизитов клиентов (см. раздел Банковские реквизиты на с. 113).

Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Банки**. На экране появится диалог **Справочник банков** (рис. 16.1).

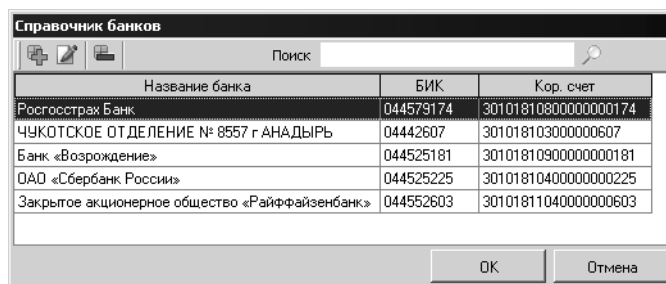


Рис. 16.1.

16.1. Фильтрация списка банков

Список банков можно фильтровать по любой колонке, обеспечивая удобство его просмотра. Фильтрация списка выполняется аналогично фильтрации списка дополнительных услуг (см. раздел 14.2 на с. 120).

16.2. Сортировка списка банков

Заголовки списка позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений. Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.

16.3. Добавление банка



Кнопка **Добавить банк** позволяет добавить новый банк.

После нажатия кнопки на экране появится диалог **Информация о банке** (рис. 16.2)

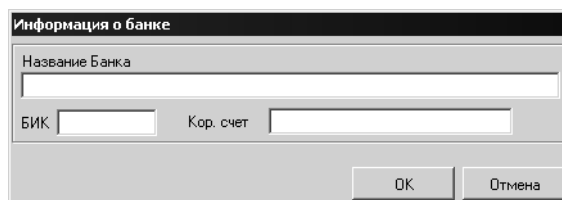


Рис. 16.2.

В поля диалога следует ввести реквизиты банка. Чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

16.4. Редактирование сведений о банке



Кнопка **Редактировать банк** позволяет изменить сведения о выделенном в списке банке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Информация о банке**. В полях диалога следует изменить текущие значения параметров банка. Чтобы завершить редактирование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

16.5. Удаление банка



Кнопка **Удалить банк** позволяет удалить выделенный банк из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 16.3).

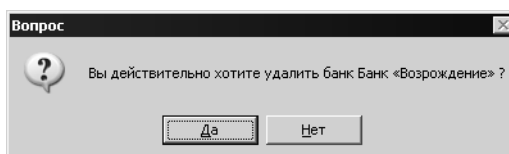


Рис. 16.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если банк используется при оформлении документов, его невозможно удалить. При попытке удаления на экране появится предупреждающее сообщение (рис.).

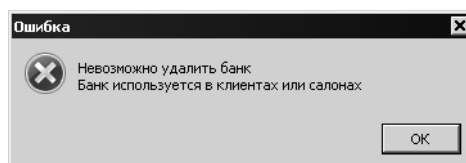


Рис. 16.4.

16.6. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником банков, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 17.Справочник единиц измерения

Данные из справочника используются, чтобы назначать единицы измерения элементов заказа и исключить таким образом ошибки ввода.

Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Единицы измерения**. На экране появится диалог **Единицы измерения** (рис. 17.1).

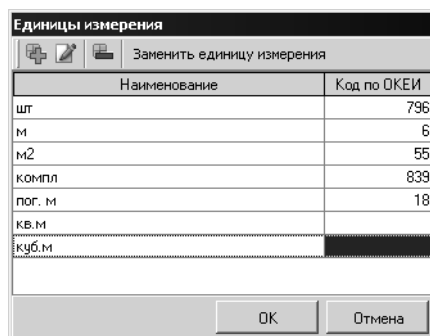


Рис. 17.1.

17.1. Добавление единицы измерения



Кнопка **Добавить** позволяет добавить новую единицу измерения. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Единица измерения** (рис. 17.2)



Рис. 17.2.

В поля диалога следует ввести наименование единицы измерения и ее код в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения. Чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

17.2. Редактирование единицы измерения



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить описание единицы измерения, выделенной в списке. После нажатия кнопки на экране появится диалог, в полях которого следует изменить существующие сведения.

Чтобы завершить редактирование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Редактирование и удаление единиц измерения, входящих в комплект поставки справочника, невозможно. Кнопка **Редактировать** для этих единиц измерения недоступна.

17.3. Удаление единицы измерения



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную единицу измерения из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 17.3).

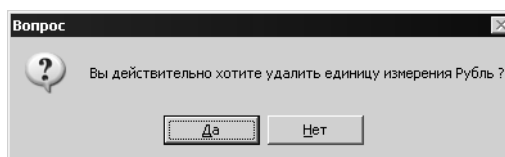


Рис. 17.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.



Редактирование и удаление единиц измерения, входящих в комплект поставки справочника, невозможно. Кнопки **Редактировать** и **Удалить** для этих единиц измерения недоступна.

17.4. Замена используемых единиц измерения

Кнопка **Заменить единицу измерения** позволяет выполнить глобальную замену одной единицы измерения на другую. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Замена единицы измерения** (рис. 17.4).

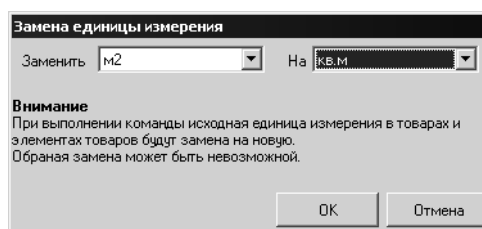


Рис. 17.4.

В этом диалоге следует выбрать из раскрывающегося списка **Заменить** исходную единицу измерения, из раскрывающегося списка **На** — заменитель. Чтобы завершить замену, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений. После подтверждения замены на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 17.5).

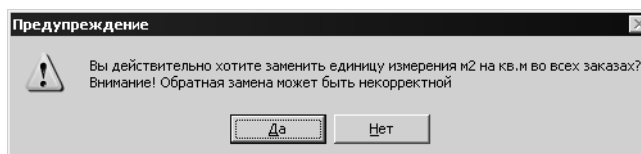


Рис. 17.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить замену или отказаться от нее. Если замена подтверждена, то после ее завершения на экране появится сообщение (рис. 17.6).

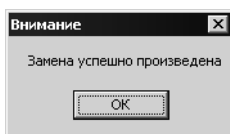


Рис. 17.6.

17.5. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником единиц измерения, нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Единицы измерения** будет закрыт. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 18.Справочник валют

Данные из справочника используются, чтобы назначать валюту, в которой рассчитывается стоимость элементов заказа, и исключить таким образом ошибки ввода. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Валюта**. На экране появится диалог **Валюты** (рис. 18.1).

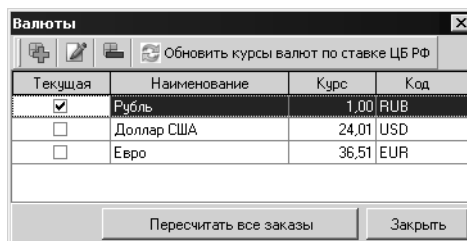


Рис. 18.1.

18.1. Текущая валюта

Опции колонки **Текущая** позволяют управлять назначением умолчательной валюты при расчетах стоимости.

18.2. Добавление валюты



Кнопка **Добавить** позволяет добавить новую валюту в справочник. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Валюта** (рис. 18.2)

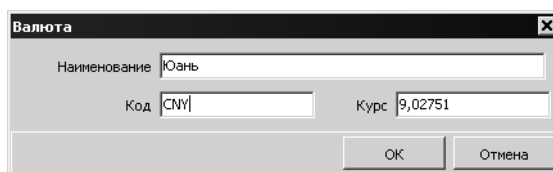


Рис. 18.2.

В поля диалога следует ввести наименование валюты, ее код в соответствии с Общероссийским классификатором валют и текущий курс валюты относительно рубля РФ. Чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

18.3. Редактирование валюты



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить свойства валюты, выделенной в списке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Валюта**, в полях которого следует изменить существующие сведения. Чтобы завершить редактирование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

18.4. Удаление валюты



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную валюту из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 18.3).

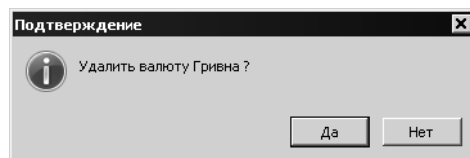


Рис. 18.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Валюта, которая используется в заказах, не может быть удалена. При попытке удалить такую валюту на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 18.4).

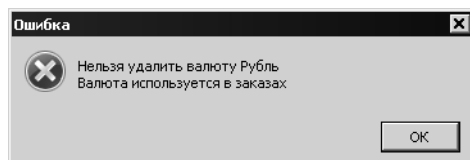


Рис. 18.4.

18.5. Загрузка текущего курса валют

Кнопка **Обновить курсы валют по ставке ЦБ РФ** позволяет получить значения курсов валют на текущую дату непосредственно с сайта Центробанка РФ.



Для выполнения команды необходимо соединение с Интернет.

Валюты идентифицируются по символьному коду, поэтому он должен в точности соответствовать ОКВ.

18.6. Пересчет стоимости в другой валюте

Кнопка **Пересчитать все заказы** позволяет выполнить перерасчет стоимостей всех заказов в текущей валюте. Операция имеет смысл в случае изменения текущей валюты. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 18.5).

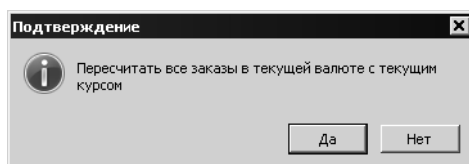


Рис. 18.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить замену или отказаться от нее.

18.7. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником валют, нажмите кнопку **Заккрыть**. Диалог **Валюты** будет закрыт.

Глава 19.Справочник форм собственности

Данные из справочника используются при формировании карточки клиента-юридического лица. Чтобы начать работу со справочником, следует вызвать команду **Справочники — Формы собственности**. На экране появится диалог **Формы собственности** (рис. 19.1).

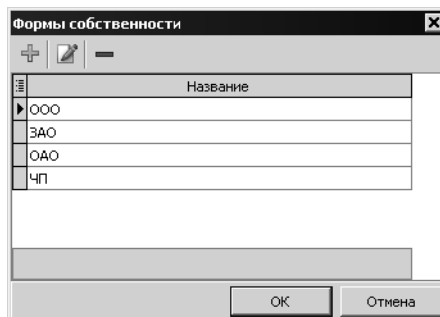


Рис. 19.1.

19.1. Добавление формы собственности



Кнопка **Добавить** позволяет добавить новую форму собственности. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Формы собственности** (рис. 19.2).

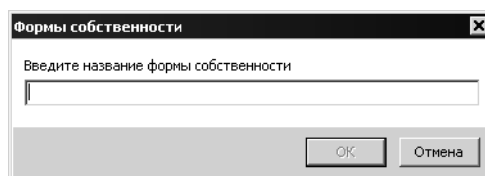


Рис. 19.2.

В поле диалога следует ввести наименование формы собственности. Чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

19.2. Редактирование формы собственности



Кнопка **Редактировать** позволяет изменить наименование формы собственности, выделенной в списке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Формы собственности** (рис. 19.2), в поле которого следует изменить существующие сведения. Чтобы завершить редактирование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

19.3. Удаление формы собственности



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную форму собственности из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 19.3).

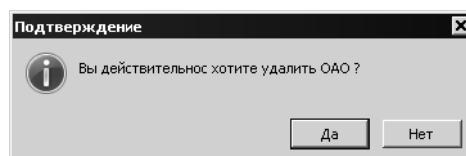


Рис. 19.3.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

19.4. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником форм собственности, нажмите кнопку **ОК**. Диалог **Формы собственности** будет закрыт. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 20.Справочник работников

Справочник содержит сведения о работниках предприятия. Эти данные необходимы для оформления дополнительных услуг (см. Главу 14 на с. 120). Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Справочники — Работники**. На экране появится диалог **Справочник работников** (рис. 20.1).

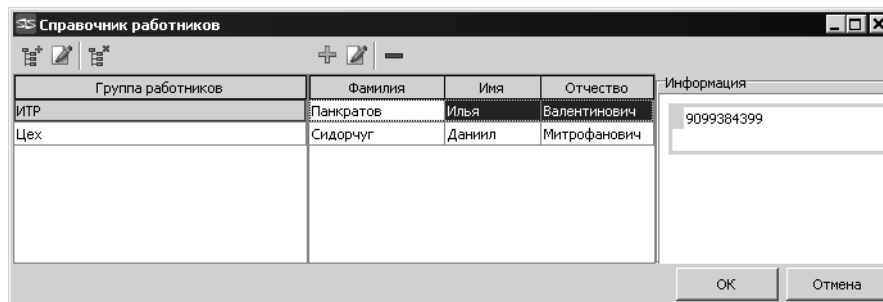


Рис. 20.1.

20.1. Общие сведения о группах работников

Панель **Группы работников** содержит структурированный список наименований групп работников. Пример списка показан на рис. 20.2.

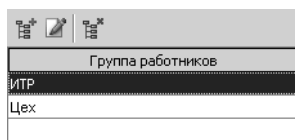


Рис. 20.2.

Наименование одной из групп выделено цветом. Сведения о работниках, входящих в текущую группу, показаны в таблице работников. Выделить имя группы можно, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, или переместив на него маркер выделения при помощи клавиш управления курсором.

20.1.1. Создание группы



Чтобы создать новую группу, следует нажать кнопку **Добавить группу**. На экране появится диалог **Введите название группы** (рис. 20.3).

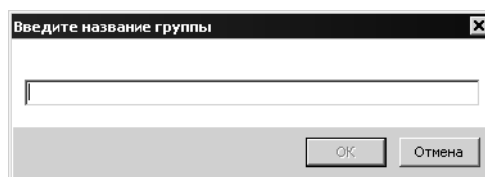


Рис. 20.3.

Введите имя новой группы и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

20.1.2. Переименование группы



Чтобы изменить имя группы, следует выделить его и нажать кнопку **Переименовать группу**. На экране появится диалог **Введите новое название группы** (рис. 20.4).

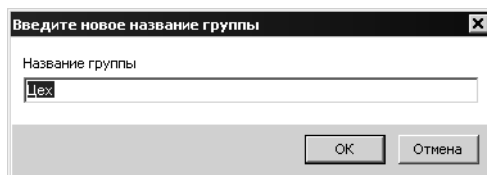


Рис. 20.4.

Введите новое имя группы и, чтобы завершить переименование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

20.1.3. Удаление группы



Кнопка **Удалить группу** позволяет удалить текущую группу и ее содержимое. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 20.5).

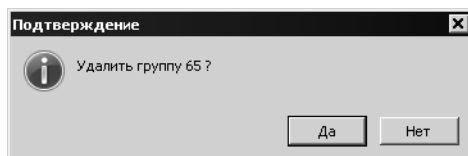


Рис. 20.5.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если группа содержит работников, на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 20.6).

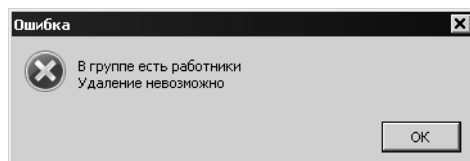


Рис. 20.6.

Удаление непустой группы невозможно.

20.2. Работа с таблицей работников

20.2.1. Общие сведения

Таблица работников содержит список работников, входящих в выделенную группу. Имя одного из них выделено цветом. Он является текущим. Маркер выделения можно перемещать по таблице при помощи клавиш управления курсором или мышью. Команды управления клиентами, например, переименования или удаления, применяются к выделенному клиенту.

20.2.2. Фильтрация списка работников

По умолчанию таблица содержит имена всех работников, входящих в выделенную группу. Для удобства отображения можно использовать фильтрацию. Фильтрация списка работников выполняется аналогично фильтрации списка услуг (см. раздел 14.2 на с. 120).

20.2.3. Сортировка списка работников

Заголовки списка позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



20.2.4. Добавление работников



Кнопка **Добавить** позволяет добавить нового работника в текущую группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Карточка работника** (рис. 20.7).

Телефон	Примечание
89104053476	

Рис. 20.7.

Элементы управления диалога позволяют ввести сведения о работнике. Чтобы завершить ввод, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

20.3. Просмотр и редактирование сведений о работнике

Чтобы просмотреть сведения о работнике или изменить их, следует выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по его имени в списке. На экране появится диалог **Карточка работника** (рис. 20.7). Для этой же цели можно выделить работника в списке и нажать кнопку **Редактировать**.



20.4. Удаление работника



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенного работника из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 11.16).

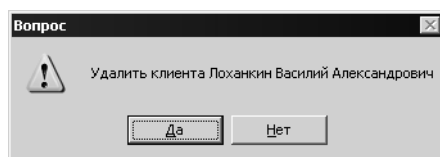


Рис. 20.8.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

20.5. Завершение работы со справочником работников

Чтобы завершить работу со справочником работников, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 21.Справочник типов элементов

Справочник содержит список элементов моделей мебельных изделий. Эти данные используются при оформлении шаблонов документов (см. Главу 15 на с. 127). Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Справочники — Типы элементов**. На экране появится диалог **Типы элементов** (рис. 21.1).

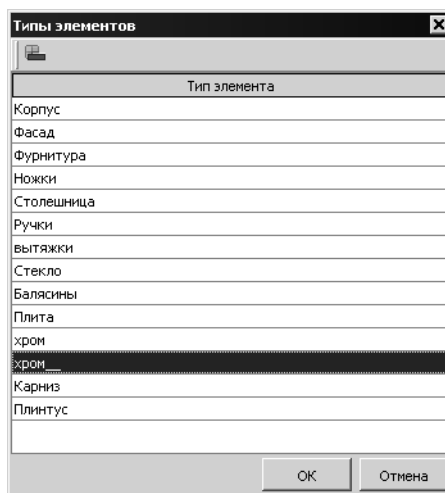


Рис. 21.1.

В этом диалоге показан список типов элементов. Они появляются из открытых прайс-листов.



Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенный тип элемента из списка. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 21.2).

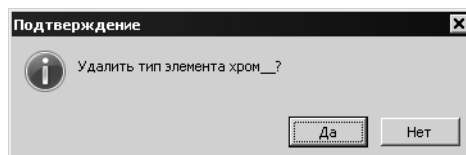


Рис. 21.2.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Чтобы завершить работу со справочником, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 22.Справочник пользователей

22.1. Общие сведения

Данные из справочника используются для разграничения доступа пользователей к сведениям, содержащимся в базе данных заказов. Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Справочники — Пользователи**. На экране появится диалог **Пользователи** (рис. 22.1).

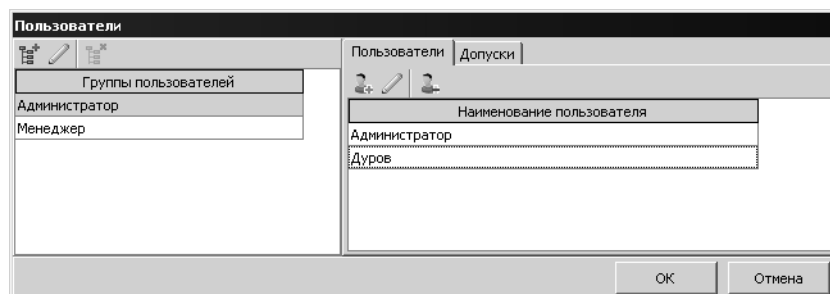


Рис. 22.1.

22.2. Действия с группами пользователей

Каждой группе пользователей может быть назначен набор допусков к выполнению определенных действий с объектами базы данных заказов. Этот набор будет распространен на всех пользователей, входящих в эту группу. Панель **Группы** содержит список наименований групп пользователей. Наименование одной из групп выделено цветом. Сведения о пользователях, входящих в текущую группу, показаны в таблице клиентов. Выделить имя группы можно, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, или переместив на него маркер выделения при помощи клавиш управления курсором.

22.2.1. Создание группы



Чтобы создать новую группу, следует нажать кнопку **Добавить группу пользователей**. На экране появится диалог **Пользователи** (рис. 22.2).

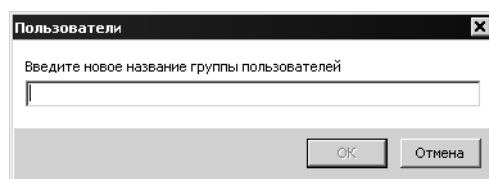


Рис. 22.2.

Введите имя новой группы и, чтобы завершить добавление, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

22.2.2. Переименование группы



Чтобы изменить имя группы, следует выделить его и нажать кнопку **Переименовать группу пользователей**. На экране появится диалог **Пользователи** (рис. 22.3).

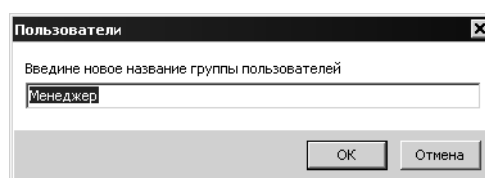


Рис. 22.3.

Введите новое имя группы и, чтобы завершить переименование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

22.2.3. Удаление группы



Кнопка **Удалить группу пользователей** позволяет удалить текущую группу. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 22.4).

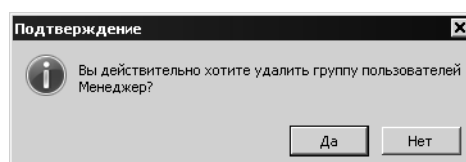


Рис. 22.4.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него. Если группа содержит пользователей, она не может быть удалена. При попытке удаления такой группы на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 22.5).

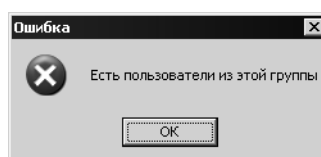


Рис. 22.5.

22.3. Действия с пользователями

22.3.1. Общие сведения

Вкладка **Пользователи** содержит список пользователей, входящих в выделенную группу, оформленный в виде таблицы (рис. 22.6).

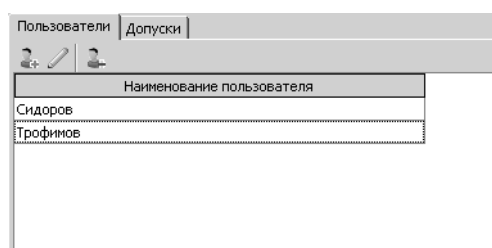


Рис. 22.6.

Имя одного из пользователей выделено цветом. Он является текущим. Маркер выделения можно перемещать по таблице при помощи клавиш управления курсором или мышью. Команды управления пользователями, например, переименования или удаления, применяются к выделенному пользователю.

22.3.2. Сортировка списка пользователей

Заголовок списка позволяет управлять сортировкой таблицы. Чтобы выполнить сортировку, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку.

В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



22.3.3. Добавление пользователей



Кнопка **Добавить пользователя** позволяет добавить нового пользователя в текущую группу. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Редактирование пользователя** (рис. 22.7).

Редактирование пользователя

Группа: Менеджер

Пользователь: []

Пароль: []

ОК Отмена

Рис. 22.7.

Элементы управления диалога позволяют ввести сведения о пользователе. Имя пользователя и пароль используются для авторизации при открытии базы данных заказа (см. раздел 6.3 на с. 36). Чтобы завершить ввод, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

22.3.4. Изменение сведений о пользователе



Кнопка **Редактировать пользователя** позволяет изменить параметры выделенного в списке пользователя. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Редактирование пользователя** (рис. 22.8).

Редактирование пользователя

Группа: Менеджер

Пользователь: Профимов

Пароль: []

ОК Отмена

Рис. 22.8.

Редактирование сведений о пользователе выполняется таким же образом, как и его создание.

22.3.5. Удаление пользователя



Кнопка **Удалить пользователя** позволяет удалить выделенного пользователя из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 22.9).

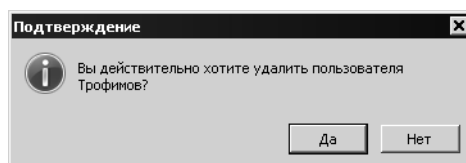


Рис. 22.9.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

22.4. Назначение прав доступа

Вкладка **Допуски** (рис. 22.10) содержит список объектов базы данных заказа, справочников и операций, права доступа к которым могут быть настроены.

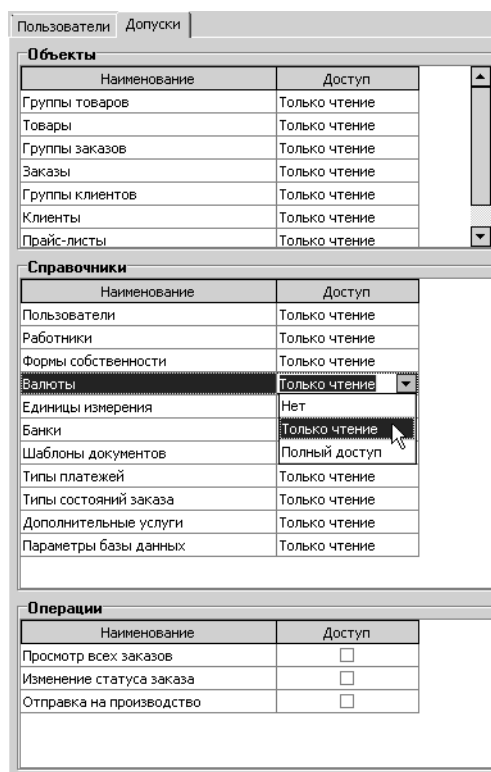


Рис. 22.10.

Для объектов и справочников можно разрешить два уровня доступа — чтение и запись. Выбирать нужное действие следует в раскрывающемся списке. Если выбран вариант **Нет**, доступ к объекту будет запрещен. Набор прав доступа действует для всех пользователей, входящих в выделенную в списке группу. Возможность выполнения операций определяется состоянием опции **Доступ**.

22.5. Завершение работы со справочником пользователей

Чтобы завершить работу со справочником пользователей, следует нажать кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 23.Справочник салонов

23.1. Общие сведения

Сведения из справочника используются при создании заказов. Чтобы начать работу со справочником, вызовите команду **Справочники — Салоны**. На экране появится диалог **Справочник салонов** (рис. 23.1).

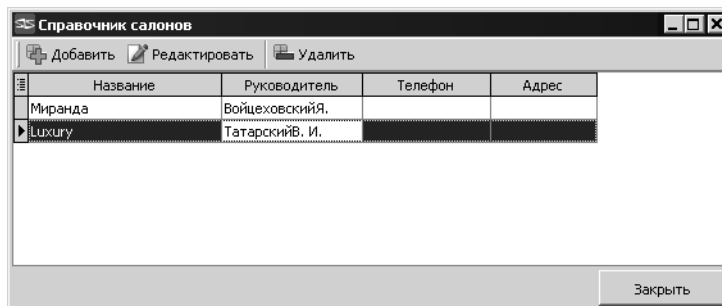


Рис. 23.1.

23.2. Добавление салона

Кнопка **Добавить** позволяет добавить салон в справочник. После ее нажатия на экране появится диалог **Информация о салоне** (рис. 23.2).

Информация о салоне

Общая информация

Название салона

Артикул Страна Телефон

Адрес салона

Руководитель предприятия

Фамилия

Имя

Отчество

Телефон

Главный бухгалтер

Фамилия

Имя

Отчество

Телефон

Реквизиты

Банк

БИК Кор. счет

Филиал банка

Расчетный счет Налоговая ставка

ИНН КПП ОКПО

Рис. 23.2.

Элементы управления диалога позволяют задать параметры салона. В качестве логотипа можно использовать изображения, сохраненные в формате PNG или JPEG. Реквизиты БИК и Кор. счет банка заполняются автоматически сведениями из справочника банков (см. Главу 16 на с. 134). Для этого необходимо выбрать наименование банка из раскрывающегося списка **Банк**.

23.3. Редактирование параметров салона

Кнопка **Редактировать** позволяет изменить параметры салона, название которого выделено в списке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Информация о салоне** (рис. 23.2). Редактирование параметров выполняется таким же образом, как и добавление сведений о салоне.

23.4. Удаление салона

Кнопка **Удалить** позволяет удалить салон из справочника. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 23.3). Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

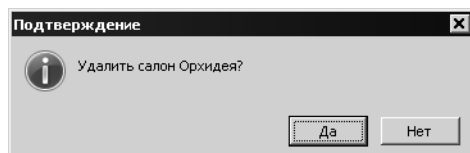


Рис. 23.3.

Если салон используется в базе данных заказов, удалить его невозможно. При попытке удаления такого салона на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 23.4).

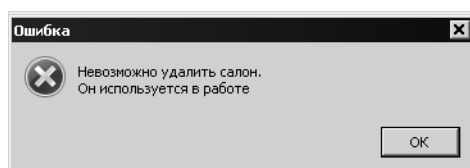


Рис. 23.4.

23.5. Завершение работы со справочником

Чтобы завершить работу со справочником, следует нажать кнопку **Заккрыть**.

Часть V

Настройка модуля

Глава 24. Настройка базы данных заказа

Чтобы настроить параметры текущей базы данных заказов, следует вызвать команду **Настройки — Установки базы**. На экране появится диалог **Параметры базы** (рис. 24.1). Элементы управления диалога позволяют задать параметры базы данных.

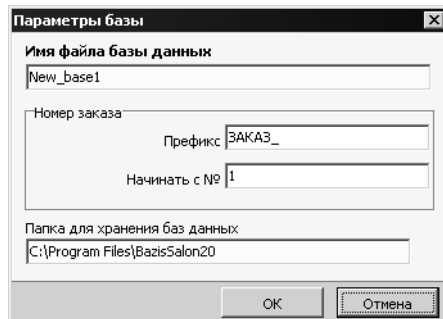


Рис. 24.1.

Поля **Имя файла базы данных** и **Папка для хранения баз данных**, доступные для чтения, содержат соответствующие параметры, назначенные при создании базы данных. Элементы управления группы **Номер заказа** позволяют настроить шаблон формирования номеров заказа. Поле **Префикс** позволяет задать строку, которая будет автоматически добавляться в начало номера. Поле **Начинать с №** позволяет задать число, с которого будет начинаться автоматическая нумерация заказов. Опция **Показывать менеджеру только свои заказы** позволяет управлять доступностью заказа. Если она включена, то для менеджера будут скрыты все заказы, которые оформлял не он. Чтобы завершить настройку базы данных, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.



Первоначально параметры базы данных настраиваются при ее создании (см. раздел 7.1 на с. 42).

Чтобы завершить настройку, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Глава 25. Параметры модуля

Команда **Настройки** — **Параметры программы** позволяет настроить параметры модуля. После вызова команды на экране появится диалог **Параметры программы**.

25.1. Общие параметры

Элементы управления, расположенные на вкладке **Общие** (рис. 25.1), позволяют настроить общие параметры работы модуля.

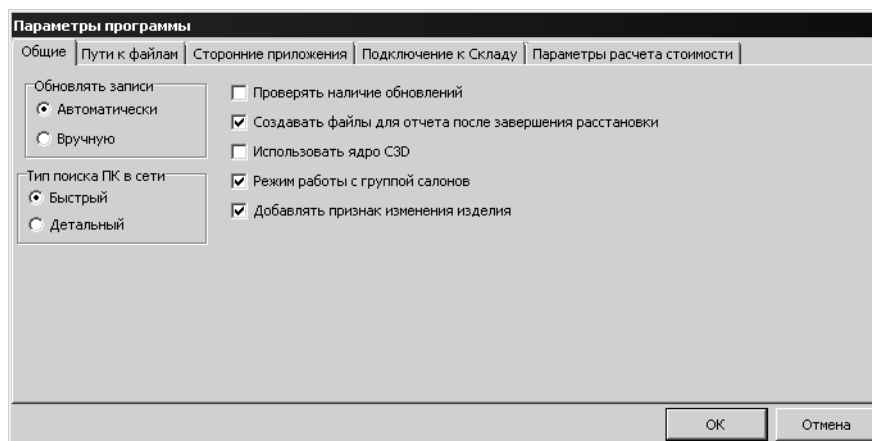


Рис. 25.1.

Опция **Проверять наличие обновлений** позволяет управлять автоматическим поиском обновлений модуля на сайте Базис-Центр.

Опция **Создавать файлы для отчета после завершения расстановки** позволяет управлять автоматическим созданием графических файлов для экспорта документации заказа в формате *MS Excel* и *OpenOffice.org Calc* (см. раздел 10.9.3 на с. 101). Если опция включена, то после завершения расстановки в папке `\Zakaz\<Имя заказа>` создаются файлы, перечисленные в табл 25.1.

Табл. 25.1. Файлы для отчетов

Расширение	Имя	Содержание
<i>jpg</i>	<i><код заказа></i>	Аксонметрическое изображение расстановки в формате JPEG.
<i>jpg</i>	<i><код заказа>_1</i>	Вид сверху расстановки в формате JPEG.
<i>jpg</i>	<i><код заказа>_St</i>	Вид сверху плана помещения с контурами столешниц в формате JPEG.

Табл. 25.1. Файлы для отчетов

Расширение	Имя	Содержание
<i>wmf</i>	<i><код заказа>_stoles</i>	Чертежи столешниц в формате Windows MetaFile.
<i>frw</i>	<i><код заказа>_stoles</i>	Чертежи столешниц в формате фрагмента системы <i>БАЗИС</i> .
<i>wmf</i>	<i><код заказа>_karniz</i>	Чертежи карнизов в формате Windows MetaFile.
<i>frw</i>	<i><код заказа>_karniz</i>	Чертежи карнизов в формате фрагмента системы <i>БАЗИС</i> .
<i>wmf</i>	<i><код заказа>_kozirek</i>	Чертежи козырьков в формате Windows MetaFile.
<i>frw</i>	<i><код заказа>_kozireks</i>	Чертежи козырьков в формате фрагмента системы <i>БАЗИС</i> .

Если опция выключена, файлы будут созданы только непосредственно при выполнении экспорта.

Опция **Использовать ядро С3D** позволяет управлять использованием математического ядра С3D в работе модуля. Это обеспечивает следующие возможности:

- ▼ устранение возможных артефактов при построении пазов и выполнении булевых операций с трехмерными телами,
- ▼ увеличение точности проверки пересечений трехмерных объектов,
- ▼ увеличение производительности при построении моделей с большим количеством пазов.

Вместе с тем использование математического ядра С3D может привести к ошибкам отображения моделей, построенным ранее. Это связано как раз с увеличением требований к точности построений.

Опция **Режим работы с группой салонов** позволяет отображать данные нескольких салонов одновременно. Например, если режим включен, то при работе со справочником Клиенты (см. Главу 11 на с. 108) можно переключаться между списками клиентов, которые относятся к различным салонам.

Опция **Добавлять признак изменения модели** позволяет управлять отображением признака редактирования исходной модели. Например, модель в составе заказа была отредактирована в модуле БАЗИС-Мебельщик. Если опция включена, то в карточке заказа к наименованию изделия на вкладке **Состав заказа** будет добавлена строка (*нестандарт*).

25.1.1. Обновление базы заказов в сетевом режиме

Если модуль используется в сетевом режиме, то есть к базе данных заказов имеют доступ удаленные пользователи, можно выбрать автоматический или ручной способ отображения обновлений базы данных на клиентском рабочем месте. Для этого следует использовать варианты группы **Обновлять записи**. При добавлении заказа в базу данных или изменении параметров существующего заказа база данных обновляется автоматически.

Если выбран вариант автоматического обновления, то внесенные изменения автоматически будут показаны на другом клиентском рабочем месте. Если выбран вариант ручного обновления, на экране клиентского рабочего места появится сообщение, кнопки которого позволяют подтвердить обновление или отказаться от него. Если выбран отказ от обновления, оно будет выполнено автоматически при следующем сеансе работы модуля.

25.1.2. Типы поиска компьютеров

Варианты группы **Тип поиска ПК в сети** позволяют выбрать способ поиска в сети компьютеров, на которых установлена сетевая база данных заказов. При выборе варианта **Быстрый** поиск выполняется более быстро, чем при выборе детального способа. Однако при этом могут быть недоступны компьютеры, на которых не открыт требуемый порт или обнаружению препятствуют настройки брандмауэра. Вариант **Детальный** является более медленным, однако позволяет выполнить поиск компьютеров в сети более тщательно.

25.2. Настройка рабочих путей

Элементы управления, расположенные на вкладке **Пути к файлам** (рис. 25.2), позволяют настроить пути к рабочим файлам.

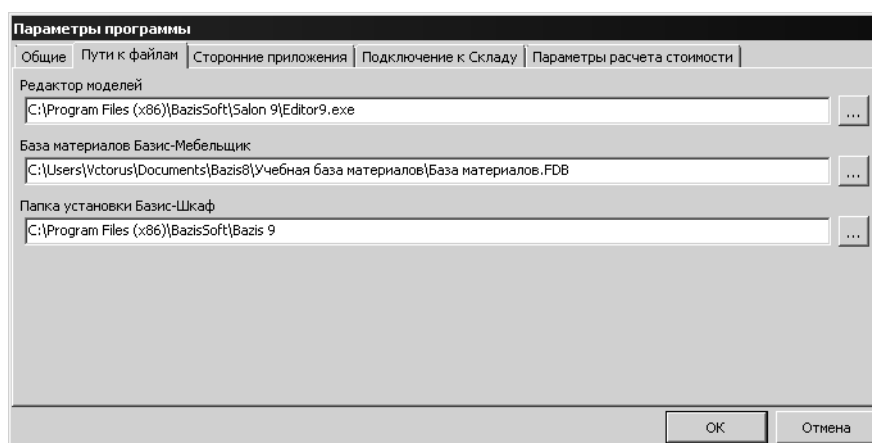


Рис. 25.2.

Поля **Путь к модулю БАЗИС-Мебельщик**, **База материалов БАЗИС-Мебельщик** и **Папка установки Базис-Шкаф** позволяют задать пути к соответствующим файлам. Чтобы задать путь, нажмите кнопку **Обзор** справа от нужного поля.



25.2.1. Путь к модулю БАЗИС-Мебельщик

При настройке редактора моделей на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. В этом диалоге следует выбрать исполняемый файл *Bazis10.exe*.

25.2.2. Обеспечение доступа к базе данных материалов



После нажатия кнопки **Обзор** на экране появится диалог **Выбор базы материалов** (рис. 25.3).

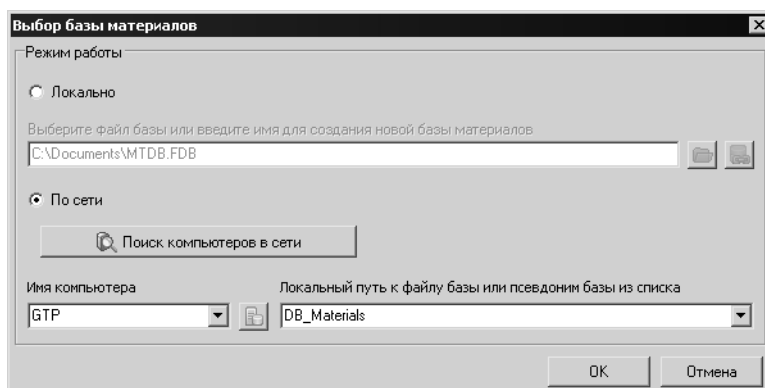


Рис. 25.3.

Локальная база данных



Чтобы использовать базу данных материалов, файл которой расположен на локальном компьютере, выберите вариант **Локально**. Чтобы указать путь к файлу, нажмите кнопку **Выбор файла базы**. В появившемся на экране стандартном диалоге открытия файлов Windows укажите файл базы данных. Полное имя файла появится в поле.

Сетевая база данных

Чтобы подключиться к сетевой базе данных, выберите вариант **По сети**. Чтобы сформировать список компьютеров локальной сети, нажмите кнопку **Поиск компьютеров в сети**.



При большом количестве компьютеров в локальной сети процесс может занять некоторое время. Ход выполнения поиска компьютеров будет отображаться при помощи прогресс-индикатора.



Введите или выберите из раскрывающегося списка **Имя компьютера** сетевое имя компьютера, на котором установлена база данных. Чтобы получить список псевдонимов баз данных, созданных на выбранном компьютере, нажмите кнопку **Загрузить псевдонимы баз**. После завершения загрузки на экране появится информационное сообщение (рис. 25.4).

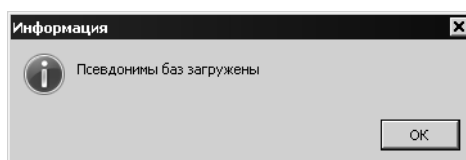


Рис. 25.4.

Выберите псевдоним из раскрывающегося списка **Локальный путь к файлу базы или псевдоним базы** или введите полное имя файла базы данных на сервере.

Более подробно использование базы данных материалов рассматривается в документе *База данных материалов системы БАЗИС Руководство пользователя*.

Доступ к модулю БАЗИС-Шкаф

После нажатия кнопки **Обзор** на экране появится диалог **Обзор папок** (рис. 25.5).

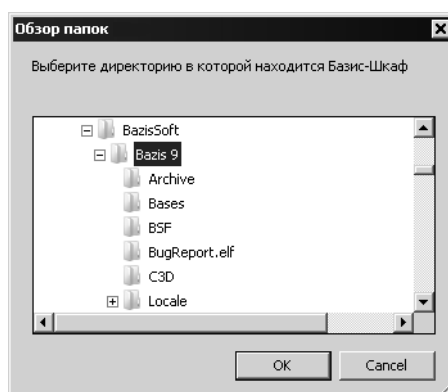


Рис. 25.5.

В этом диалоге укажите папку, в которой установлен модуль БАЗИС-Шкаф и, чтобы завершить настройку, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

25.3. Настройка запуска сторонних приложений

Элементы управления, расположенные на вкладке **Сторонние приложения** (рис. 25.6), позволяют добавлять команды для запуска сторонних приложений из диалога **Карточка заказа** (см. раздел 10.5 на с. 88). Таблица диалога содержит список команд. Каждая строка таблицы представляет собой отдельную команду. Первоначально таблица пуста.

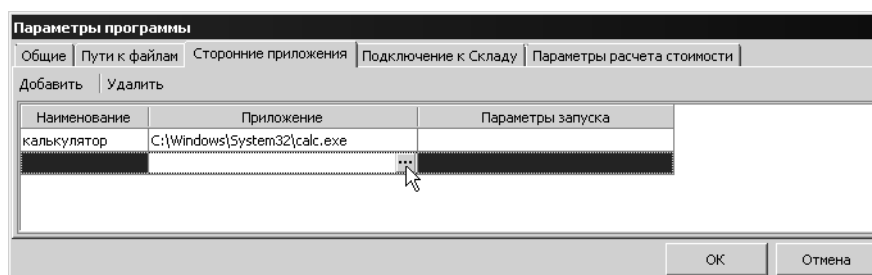


Рис. 25.6.

25.3.1. Добавление команды

Кнопка **Добавить** позволяет добавить команду в таблицу команд и, соответственно, в список диалога **Карточка заказа**. После нажатия кнопки в таблице появится пустая строка.

Выбор исполняемого файла

Чтобы выбрать исполняемый файл стороннего приложения, необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши в ячейке **Приложение**. В нем появится кнопка **Обзор**. Нажмите эту кнопку. На экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. В этом диалоге следует выбрать нужный файл.



Поддерживаются файлы с расширениями *exe*, *com*, *bat*.

Полное имя файла появится в ячейке **Приложение**.

Задание отображаемого имени команды

Чтобы задать имя команды, которое будет показано в диалоге **Карточка заказа**, следует щелкнуть левой кнопкой мыши в ячейке **Наименование**. В нем появится текстовый курсор. Введите строку имени команды. Чтобы завершить ввод, нажмите клавишу *<Enter>*.

Параметры запуска приложения

Если для запуска приложения необходимы дополнительные параметры, их следует ввести в поле **Параметры запуска**. При запуске приложения эти параметры будут автоматически добавлены в командную строку.

25.3.2. Удаление команды

Кнопка **Удалить** позволяет удалить выделенную строку команды из таблицы. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 25.7).

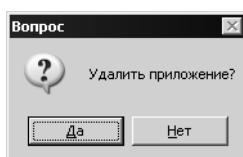


Рис. 25.7.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

25.4. Настройка подключения к базе данных склада

Элементы управления, расположенные на вкладке **Подключение к Складу** (рис. 25.8), позволяют настроить параметры подключения к базе данных модуля БАЗИС-Склад.

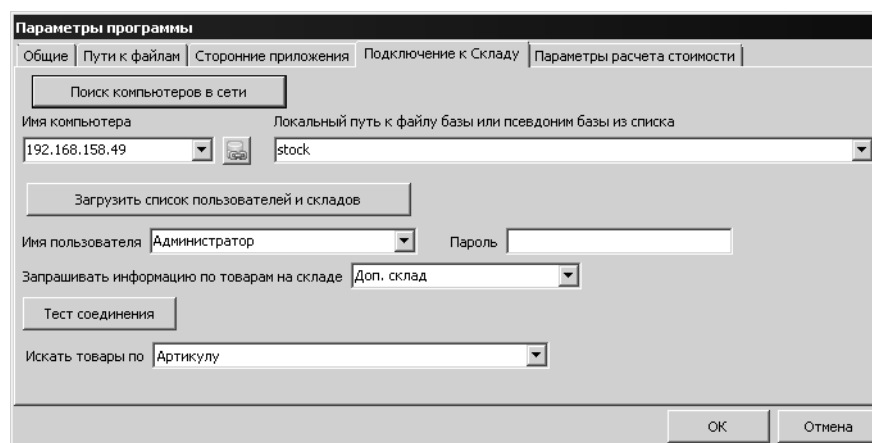


Рис. 25.8.

База данных может быть открыта на сетевом компьютере, к которому обеспечен доступ. Чтобы сформировать список доступных компьютеров, нажмите кнопку **Поиск компьютеров в сети**. Выберите из раскрывающегося списка **Имя компьютера** IP-адрес или сетевое имя компьютера, на котором установлена база данных. Для получения списка псевдонимов баз данных, созданных на выбранном компьютере, нажмите кнопку **Загрузить псевдонимы баз**. После завершения загрузки на экране появится информационное сообщение (рис. 25.9).

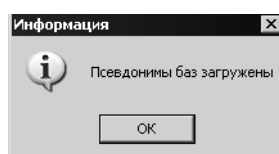


Рис. 25.9.

Выберите псевдоним из раскрывающегося списка **Локальный путь к файлу базы или псевдоним базы** или введите полное имя файла базы данных на сервере.



Локальный путь к файлу базы данных может быть указан в данном случае, если файл расположен на локальном компьютере, но доступ к ней выполняется с использованием сетевого доступа или если псевдоним для базы данных, расположенной на сервере не задан.

Кнопка **Загрузить список пользователей и складов** позволяет получить соответствующие сведения из подключенной базы данных. Выберите имя пользователя в соответствующем раскрывающемся списке и введите пароль доступа к базе данных для него. База данных может содержать сведения о нескольких складах. Выберите нужный склад в раскрывающемся списке **Запрашивать информацию по товарам на складе**. Чтобы проверить доступ к базе данных, нажмите кнопку **Тест соединения**. После успешной проверки на экране появится информационное сообщение (рис. 25.10).

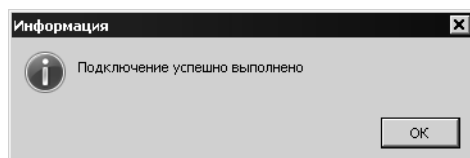


Рис. 25.10.

Раскрывающийся список **Искать товары по** позволяет выбрать параметры поиска объектов базы данных склада. Товары могут быть идентифицированы по артикулу, наименованию или по обоим параметрам. Если база данных склада подключена, то можно проконтролировать количество товара на складе (см. раздел 29.1 на с. 173). Для этого в диалоге **Состав прайс-листов** следует нажать кнопку **Показать количество на складе**. Пусть выбран поиск по артикулу. База данных склада просматривается и для товаров прайс-листа, у которых артикул совпадает с артикулами товаров в базе данных, будет показано количество на выбранном складе.

25.5. Параметры расчета стоимости

Элементы управления, расположенные на вкладке **Параметры расчета стоимости** (рис. 25.11) позволяют настроить порядок расчета стоимости заказа.

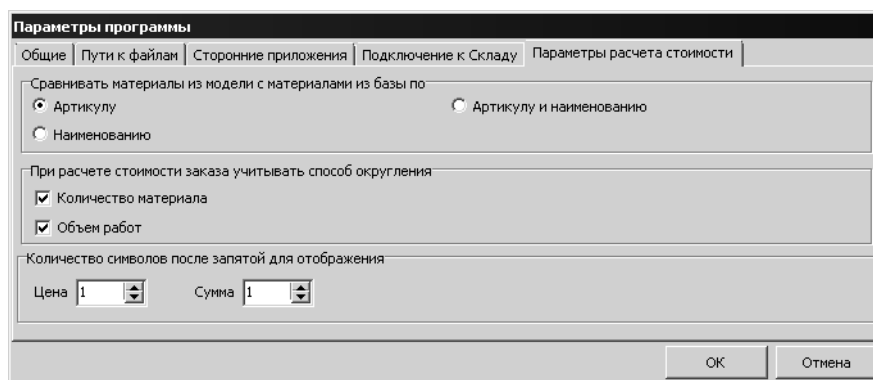


Рис. 25.11.

Варианты группы **Сравнивать материалы из модели с материалами из базы по** позволяет выбрать способ идентификации материалов. Опции группы **При расчете стоимости заказа** учитывать способ округления позволяют выбрать соответствующие параметры. Количество десятичных знаков для отображения цены и общей суммы укажите, используя поля со счетчиком в группе **Количество символов после запятой для отображения**.

25.6. Завершение настроек параметров

Чтобы завершить настройку параметров модуля, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

25.7. Папка сохранения параметров

Параметры текущих настроек по умолчанию сохраняются в папке *C:\Users\<Имя пользователя>\AppData\Roaming\BazisSalon10*. Для удобства доступа к файлам можно создать папку *Settings* в папке установки модуля, на-

пример, *C:\Program Files (x86)\BazisSoft\Salon 10\Settings*. Если папка создана, файлы настроек будут сохраняться именно в ней.

Глава 26. Параметры салона

Команда **Настройки — Информация о салоне** позволяет задать набор параметров мебельного салона. После вызова команды на экране появится диалог **Информация о салоне** (рис. 26.1).

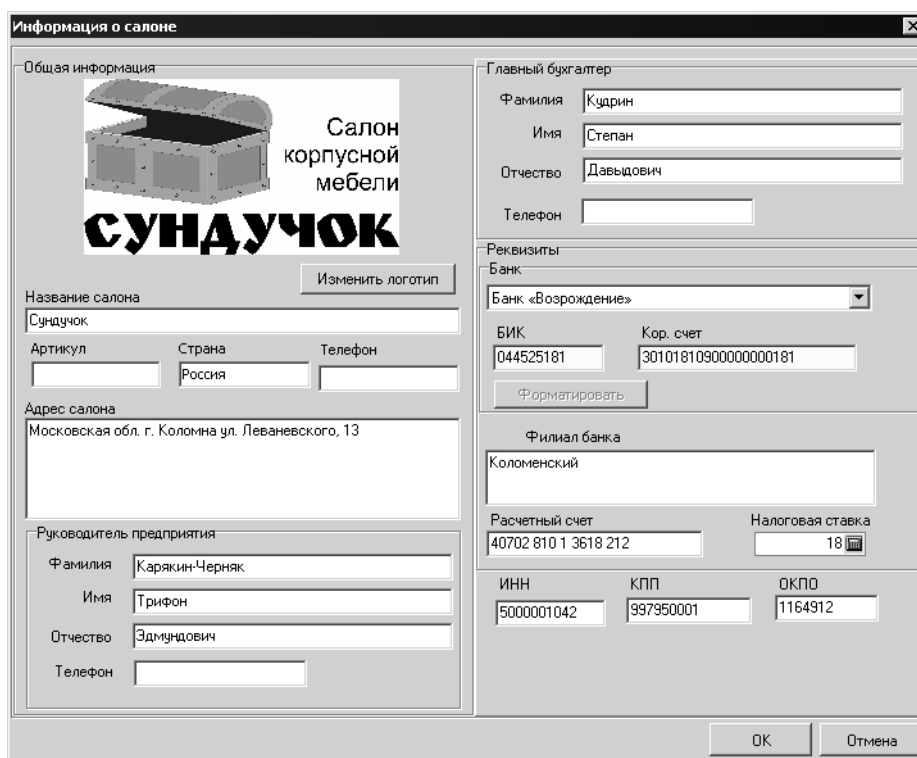


Рис. 26.1.

26.1. Общая информация

26.1.1. Выбор логотипа

Кнопка **Изменить логотип** позволяет выбрать растровый рисунок с логотипом предприятия. Логотип может быть использован при оформлении документов заказа. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. Поддерживаются файлы форматов PNG и JPEG, имеющие расширения *png*, *jpg*, *jpeg*. Изображение, сохраненное в выбранном файле, будет показано в диалоге **Информация о салоне** и может быть добавлено в отчетные документы (см. раздел 10.9.2 на с. 100).

26.1.2. Общие сведения о салоне

Поля **Название салона**, **Артикул**, **Страна**, **Телефон**, **Адрес салона** позволяют задать соответствующие сведения о салоне.

26.1.3. Сведения о руководстве

Поля групп **Руководитель предприятия** и **Главный бухгалтер** позволяют задать сведения о соответствующих должностных лицах салона.

26.1.4. Банковские реквизиты

Поля группы **Реквизиты** позволяют задать банковские реквизиты салона. Банк салона необходимо выбрать из раскрывающегося списка **Банк**. При этом поля **БИК** и **Кор. счет** будут заполнены автоматически из справочника банков.



Порядок работы со справочником банков рассматривается в Главе 16 на с. 134.



Размер налоговой ставки можно ввести непосредственно в поле или задать при помощи калькулятора, который появится на экране после нажатия соответствующей кнопки. Остальные поля группы являются текстовыми и обеспечивают ввод данных непосредственно с клавиатуры.

26.2. Завершение настройки

Чтобы завершить настройку параметров салона, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений. Если параметры салона заданы, то при вызове команды настройки по умолчанию параметры салона будут доступны для просмотра. Чтобы изменить их, следует нажать кнопку **Редактировать**.

Глава 27. Цветовое обозначение заказов

Команда **Настройки — Таблица заказов** позволяет назначить цвет шрифта в зависимости от состояния оплаченности заказа (см. раздел 9.1 на с. 51). После вызова команды на экране появится диалог **Настройка цветов отображения заказов** (рис. 27.1).

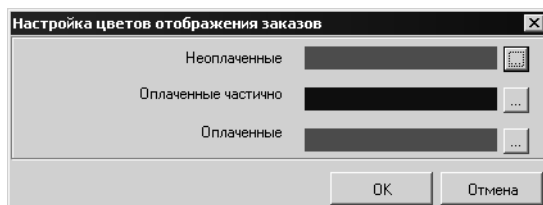


Рис. 27.1.



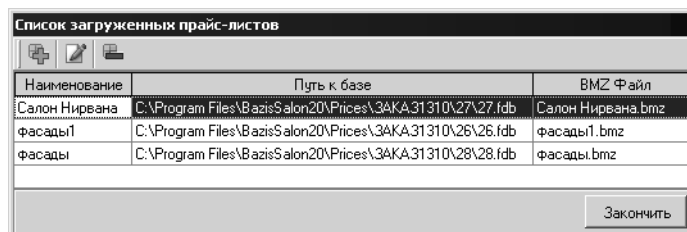
Чтобы назначить цвет выбранному состоянию оплаченности заказа, нажмите кнопку **Обзор**. На экране появится стандартный диалог выбора цвета Windows. В нем следует выбрать нужный цвет. Чтобы завершить назначение цветов, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

Часть VI

Действия с прайс-листами

Глава 28.Список прайс-листов

Команда **Прайс-лист** — **Список прайс-листов** позволяет просмотреть и изменить список подключенных прайс-листов, товары из которых можно использовать для формирования расстановки. После вызова команды на экране появится диалог **Список загруженных прайс-листов** (рис. 28.1).



Наименование	Путь к базе	BMZ Файл
Салон Нирвана	C:\Program Files\BazisSalon20\Prices\ЗАКА.31310\27.fdb	Салон Нирвана.bmz
фасады1	C:\Program Files\BazisSalon20\Prices\ЗАКА.31310\26.fdb	фасады1.bmz
фасады	C:\Program Files\BazisSalon20\Prices\ЗАКА.31310\28.fdb	фасады.bmz

Рис. 28.1.

28.1. Общие сведения

Диалог содержит список загруженных прайс-листов. Поле **Наименование** содержит отображаемое наименование прайс-листа. Поле **Путь к базе** содержит полное имя файла базы данных, которая создается при импорте прайс-листа из файла с расширением *bmz*. Поле **BMZ Файл** содержит имя файла прайс-листа, который был использован для импорта списка товаров, подготовленного в модуле *Менеджер прайс-листов*. Поле валюта содержит наименование текущей валюты прайс-листа.



Порядок формирования списка товаров и создания прайс-листов для модуля *БАЗИС-Салон Управление заказами* рассматривается в документации модуля *Менеджер прайс-листов*.

28.2. Сортировка таблицы

Заголовки таблицы позволяют управлять ее сортировкой таблицы по содержанию колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



28.3. Добавление прайс-листа



Кнопка **Добавить прайс-лист** позволяет импортировать прайс-лист из файла с расширением *bmz*. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Свойства прайс-листа** (рис. 28.2).

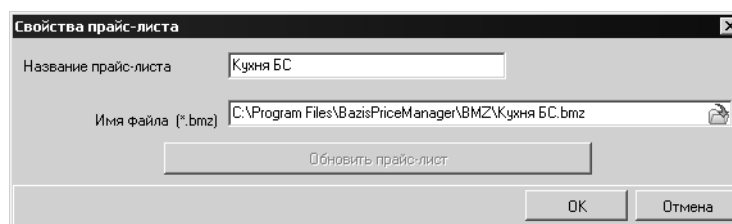


Рис. 28.2.



Введите в поле **Название прайс-листа** имя, которое будет отображаться на экране. Название может быть произвольным текстом. Чтобы указать имя файла, из которого будет выполнен импорт прайс-листа, нажмите кнопку **Открыть**. На экране появится стандартный диалог открытия файлов Windows. По умолчанию файлы прайс-листов сохраняются модулем *Менеджер прайс-листов* в папку <папка установки *BazisPriceManager*>\BMZ\I. В этой папке необходимо открыть нужный файл. Полное имя файла появится в поле **Имя файла (*.bmz)**.

Чтобы завершить импорт, нажмите кнопку **ОК**. На экране появится сообщение **Распаковка прайс-листа**, прогресс-индикаторы которого показывают степень выполнения операции. Кнопка **Отмена** позволяет прервать распаковку. После завершения операции на экране появится сообщение (рис. 28.3).

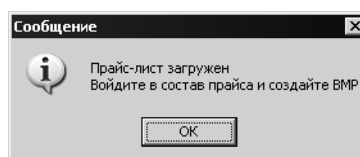


Рис. 28.3.

Сведения о прайс-листе появятся в диалоге **Свойства загруженных прайс-листов**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

28.4. Редактирование свойств прайс-листа



Кнопка **Редактировать прайс-лист** позволяет изменить свойства прайс-листа, выделенного в списке. После нажатия кнопки на экране появится диалог **Свойства прайс-листа** (рис. 28.4).

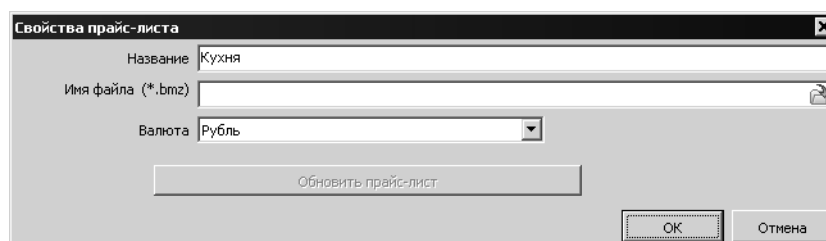


Рис. 28.4.



В этом диалоге можно переименовать прайс-лист, подключить файл прайс-листа заново и изменить текущую валюту.

Данную команду целесообразно использовать, например, если уже подключенный прайс-лист был изменен в модуле *Менеджер прайс-листов* и файл прайс-листа был изменен. После повторного подключения прайс-листа становится доступной кнопка **Обновить прайс-лист**. Нажатие кнопки позволяет перечитать сведения из файла заново. На экране появится сообщение **Распаковка прайс-листа**, прогресс-индикаторы которого показывают степень выполнения операции. Кнопка **Отмена** позволяет прервать распаковку. После завершения операции на экране появится сообщение (рис. 28.5).

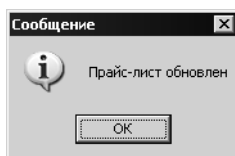


Рис. 28.5.

После закрытия сообщения диалог **Свойства прайс-листа** будет оставаться на экране. Чтобы завершить редактирование, нажмите кнопку **ОК**. Кнопка **Отмена** позволяет закрыть диалог, отказавшись от изменений.

28.5. Удаление прайс-листа



Кнопка **Удалить прайс-лист** позволяет удалить прайс-лист, выделенный в списке. После нажатия кнопки на экране появится предупреждающее сообщение (рис. 28.6).

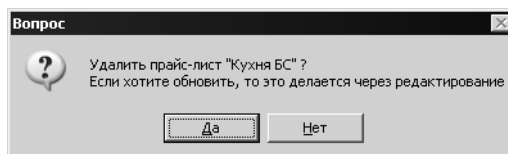


Рис. 28.6.

Кнопки сообщения позволяют подтвердить удаление или отказаться от него.

28.6. Завершение работы со списком прайс-листов

Чтобы завершить работу со списком прайс-листов, нажмите кнопку **Закончить**. Диалог **Список загруженных прайс-листов** будет закрыт.

Глава 29. Работа со списком товаров

29.1. Общие сведения

Команда **Прайс-лист — Список товаров** позволяет просмотреть список товаров, входящих в прайс-листы, подключенные к текущей базе данных заказов. После вызова команды на экране появится диалог **Состав прайс-листов** (рис. 29.1).

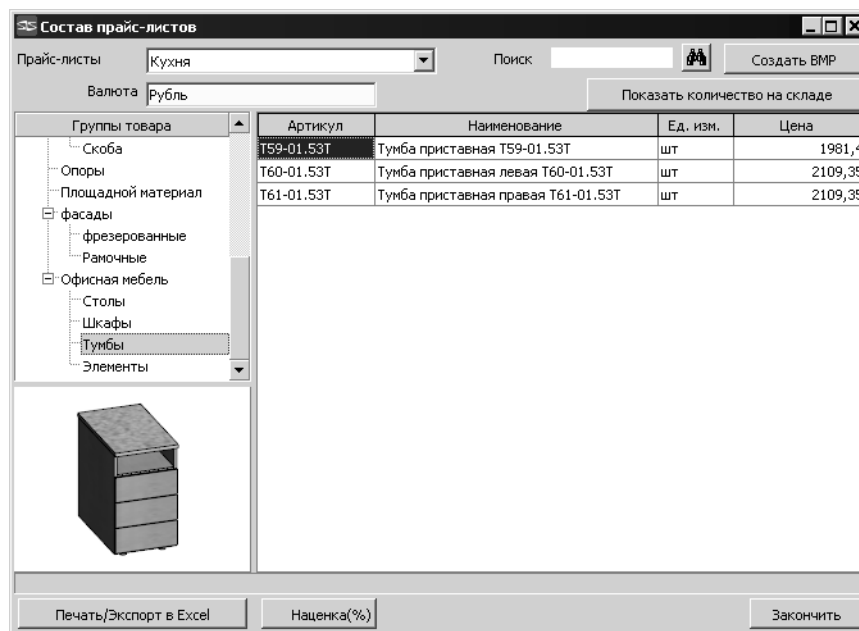


Рис. 29.1.

Раскрывающийся список **Прайс-листы** позволяет выбрать прайс-лист, товары которого отображаются в диалоге. Список содержит наименования загруженных прайс-листов (см. главу 28 на с. 170). Поле **Валюта** показывает текущую валюту прайс-листа. Оно доступно только для чтения.

Кнопка **Показать количество на складе** позволяет просмотреть количество товаров на складе. Для этого база данных склада должна быть подключена (см. раздел 25.4 на с. 162). После нажатия кнопки в списке товаров появится колонка **Количество**.

29.2. Группы товаров

Панель **Группы товара** содержит структурированный список наименований групп товаров. Каждая из групп может содержать в своем составе как отдельные товары, так и их группы. Если в состав группы входит подчиненная группа, рядом с именем группы изображен значок <+>. Щелчок левой кнопкой мыши позволяет раскрыть содержание группы.



При этом значок изменяется на <->. Он позволяет свернуть изображение состава группы. Команды контекстного меню **Свернуть все кроме главной** и **Раскрыть все группы** позволяют управлять отображением всех групп товаров одновременно.

Наименование одной из групп выделено цветом. Сведения о товарах, входящих в текущую группу, показаны в таблице товаров. Выделить имя группы можно, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, или, переместив на него маркер выделения при помощи клавиш управления курсором.

29.3. Таблица товаров

Таблица содержит список товаров, входящих в выделенную группу. Если в текущую группу входят подчиненные группы, их товары также будут показаны в таблице. Один товар выделен цветом. Он является текущим. Маркер выделения можно перемещать по таблице при помощи клавиш управления курсором или мышью.

Фильтрация таблицы товаров

По умолчанию таблица содержит все товары, входящие в выделенную группу. Для удобства отображения можно использовать фильтрацию по наименованиям товаров. Введите в поле фильтра символы, которые содержатся в наименованиях нужных товаров (рис. 29.2).



Рис. 29.2.



Чтобы выполнить фильтрацию, нажмите кнопку **Фильтрация**. В списке останутся только те товары, наименования которых содержат указанные символы. Для списка, показанного на рис. 29.1, в таблице останутся правые шкафы. Чтобы вернуться к отображению полного списка, отожмите кнопку **Фильтрация**.

Сортировка таблицы

Заголовки списка позволяют управлять сортировкой таблицы по содержанию колонок. Чтобы выполнить сортировку по значениям в колонке, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по ее заголовку. В заголовке появится значок, который обозначает, что таблица отсортирована, и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.



Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке.



29.4. Создание изображений товаров

Кнопка **Создать BMP** позволяет сформировать растровые изображения товаров прайс-листа, которые можно использовать для выбора моделей мебельных изделий при моделировании расстановки. После завершения создания изображений на экране появится сообщение (рис 29.3).

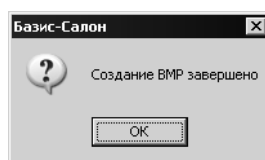


Рис. 29.3.

29.5. Назначение наценки

Кнопка **Наценка (%)** позволяет назначить размер торговой наценки на товары выбранных групп. После вызова команды на экране появится диалог **Наценка на группы товаров** (рис. 29.4).

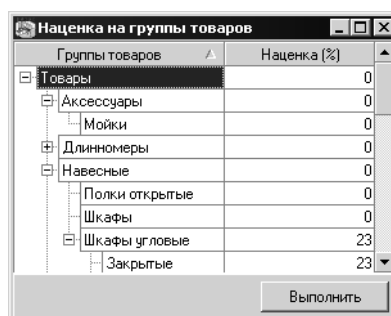


Рис. 29.4.

Панель **Группы товаров** содержит структурированный список групп товаров текущего прайс-листа в виде дерева. Группы могут содержать как отдельные элементы, так и их группы. В этом случае слева от имени группы находится значок <+>. Чтобы показать содержание группы, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по значку. Он изменится на <->. Щелчок по этому значку позволяет свернуть содержание группы. Значок в заголовке обозначает, что таблица отсортирована и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.

Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке. Чтобы задать значение наценки, щелкните левой кнопкой мыши в строке группы, наценку для товаров которой необходимо задать, введите нужное значение и нажмите клавишу <Enter>.



Наценка, заданная для группы, будет действовать для товаров подчиненных групп. Чтобы задать одинаковую для всех товаров прайс-листа наценку, задайте ее для корневой группы *Товары*.

Чтобы применить заданную наценку к товарам прайс-листа, нажмите кнопку **Выполнить**. Диалог будет закрыт, цены на товары выбранных групп будут изменены. При повторном вызове команды заданные ранее значения наценки будут отображаться в диалоге. Их можно изменить, при этом новая наценка будет рассчитываться от первоначальной цены товаров.

29.6. Печать прайс-листа

Кнопка **Печать/Экспорт в Excel** позволяет выполнить следующие действия:

- ▼ сформировать выборку групп товаров,
- ▼ вывести на печать сформированную выборку,
- ▼ настроить параметры экспорта,
- ▼ экспортировать содержание выборки в электронные таблицы MS Excel.

Выборка из прайс-листа распечатывается в соответствии с заранее подготовленным шаблоном. Подготовка шаблонов документов рассматривается в Главе 15 на с. 127. После вызова команды на экране появится диалог **Печать прайс-листа** (рис 29.5).

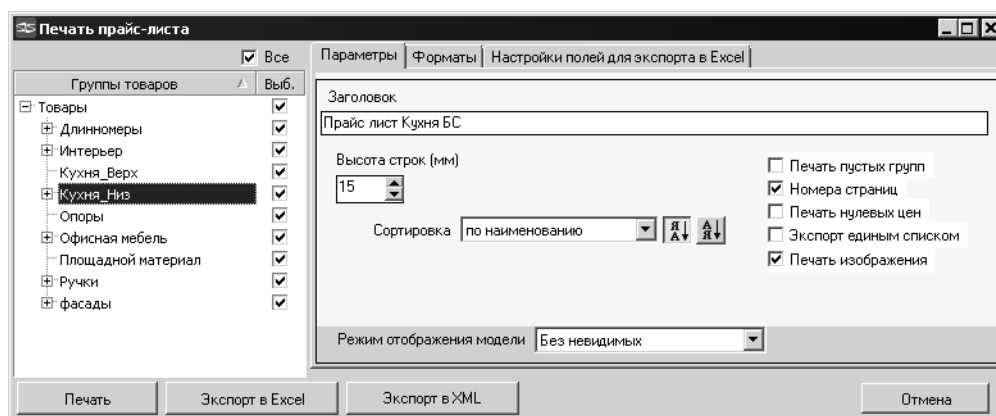


Рис. 29.5.

Элементы управления диалога позволяют настроить параметры экспорта прайс-листа и вывода его на печать.

29.6.1. Выбор группы товаров

Панель **Группы товаров** содержит структурированный список групп товаров в виде дерева. Группы могут содержать подчиненные группы. В этом случае слева от имени группы находится значок <+>. Чтобы показать содержание группы, следует щелкнуть левой кнопкой мыши по значку. Он изменится на <->. Щелчок по этому значку позволяет свернуть содержание группы.

Значок в заголовке обозначает, что таблица отсортирована по этой колонке и показывает направление сортировки. По умолчанию таблица сортируется по возрастанию значений.

Чтобы изменить направление сортировки, следует повторно выполнить щелчок по заголовку, таблица будет отсортирована по убыванию значений в колонке. Команды контекстного меню **Свернуть все группы кроме главной** и **Раскрыть все группы** позволяют управлять отображением всех групп товаров одновременно. Чтобы включить группу в выборку для печати и экспорта, включите для нее опцию **Выбрать**. Опция **Все** позволяет включить в выборку все товары прайс-листа.

29.6.2. Настройка параметров прайс-листа

Элементы управления, расположенные на вкладке **Параметры** (рис. 29.6), позволяют настроить параметры выборки.

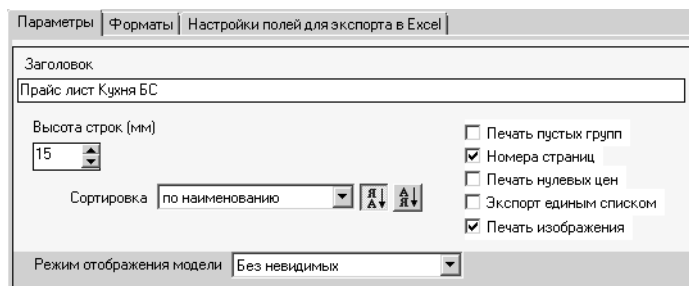


Рис. 29.6.

В поле **Заголовок** автоматически формируется заголовок выборки. По умолчанию он состоит из строки *Прайс-лист* и наименования текущего прайс-листа. При необходимости заголовок можно изменить непосредственно в поле.

Прайс лист формируется в виде таблицы. Поле **Высота строк (мм)** позволяет ввести непосредственно в поле или задать при помощи счетчика значение высоты строк этой таблицы. Оно должно находиться в интервале 5...28 мм. Опции **Печать пустых групп**, **Номера страниц**, **Печать нулевых цен** позволяют управлять включением в прайс-лист соответствующих элементов. Опции действуют при выводе на печать и экспорте прайс-листа в MS Excel.

Опция **Экспорт единым списком** действует только при экспорте прайс-листа в MS Excel. Если она выключена, товары в полученной таблице будут сгруппированы в соответствии со структурой выбранных групп прайс-листа. Если опция выключена, товары в таблице будут расположены линейным списком.

Опция **Печать изображения** позволяет управлять экспортом изображений товаров. Способ отображения определяется вариантами раскрывающегося списка **Режим отображения модели**.



Раскрывающийся список **Сортировка** позволяет выбрать колонку таблицы, по которой будет отсортировано ее содержимое, а кнопки позволяют выбрать направление сортировки.

29.7. Настройка форматов печати выборки

Элементы управления, расположенные на вкладке **Форматы**, позволяют настроить форматы выборки (рис. 29.7).

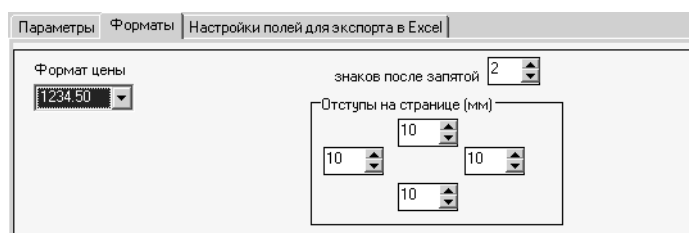


Рис. 29.7.

Раскрывающийся список **Формат цены** позволяет выбрать способ представления цен товаров в прайс-листе. Количество знаков после запятой при отображении цены следует ввести непосредственно в поле **Знаков после запятой** или задать при помощи счетчика. Поля со счетчиками группы **Отступы на странице (мм)** позволяют задать размеры полей листа при выводе прайс-листа на печать.

29.8. Настройка полей для экспорта в Excel

Таблица на вкладке **Настройка полей для экспорта в Excel** позволяет задать умолчательные значения ширины колонок таблицы, в которую будет экспортирована выборка (рис. 29.8).



Рис. 29.8.



После экспорта при необходимости ширину полей можно изменить, пользуясь средствами MS Excel.

Значения ширины можно ввести непосредственно в поле или, для полей **Артикул**, **Название**, **Цена**, использовать кнопки, которые появляются в поле после щелчка левой кнопкой мыши по нему (табл. 29.1).

Табл. 29.1.

Кнопка	Действие
	Увеличить ширину на 10 мм.
	Уменьшить ширину на 10 мм.
	Увеличить ширину на 1 мм.
	Уменьшить ширину на 1 мм.

Для поля **Рисунок** доступны только кнопки изменения ширины на 1 мм. Для поля **Файл** кнопки недоступны.

Опция **Печатать габариты в одну строку** позволяет управлять выводом на печать и экспортом значений габаритов товара. Если опция выключена, будут сформированы поля **Ширина**, **Высота** и **Глубина**. В них будут показаны значения соответствующих параметров. Для этих полей доступны только кнопки изменения ширины на 1 мм. Если она включена, в таблице будет сформировано поле **Габаритные размеры** (рис. 29.8) В этом поле будут показаны размеры модели в формате *Ширина x Высота x Глубина*.



Кнопка в левом верхнем углу таблицы позволяет управлять отображением и экспортом колонок. После нажатия кнопки на экране появится список наименований колонок таблицы (рис. 29.9).

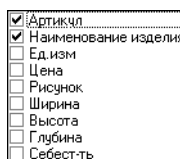


Рис. 29.9.

Чтобы разрешить отображение и экспорт колонки, необходимо включить опцию слева от ее наименования.

29.9. Предварительный просмотр печати

Кнопка **Печать** позволяет выполнить предварительный просмотр прайс-листа перед печатью. После ее нажатия на экране появится диалог **Предварительный просмотр** (рис. 29.10).

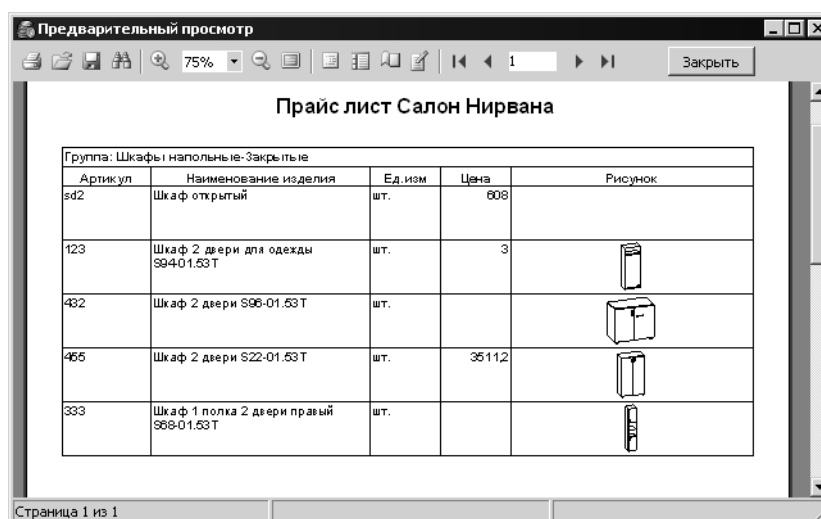


Рис. 29.10.

Элементы управления панели инструментов позволяют выполнять различные действия с подготовленным для печати прайс-листом (табл. 29.2).

Табл. 29.2. Элементы управления предварительного просмотра






Элемент управления	Описание
 Печать	Печать прайс-листа.
 Открыть	Открытие прайс-листа, сохраненного в файле с расширением <i>fr3</i> .
 Сохранить	Сохранение прайс-листа в файл с расширением <i>fr3</i> .
 Найти	Поиск текста в прайс-листе по заданной строке.

Табл. 29.2. Элементы управления предварительного просмотра

Элемент управления	Описание
 Увеличить	Увеличение масштаба просмотра.
 Масштаб	Выбор коэффициента масштабирования при просмотре прайс-листа.
 Уменьшить	Уменьшение масштаба просмотра.
 Во весь экран	Полноэкранный просмотр. Для возврата к обычному просмотру необходимо нажать эту же кнопку в контекстном меню прайс-листа.
 Дерево отчета	Просмотр структуры отчета.
 Миниатюры	Просмотр миниатюрных изображений страниц отчета.
 Свойства страницы	Стандартная настройка печати страницы.
 Редактировать страницу	Редактирование формы отчета.
 На первую страницу	Открытие первой страницы многостраничного отчета.
 На предыдущую страницу	Открытие предыдущей страницы многостраничного отчета.
<input type="text" value="1"/> номер страницы	Открытие страницы с заданным номером.
 На следующую страницу	Открытие следующей страницы многостраничного отчета.
 На последнюю страницу	Открытие последней страницы многостраничного отчета.

Чтобы завершить просмотр прайс-листа, нажмите кнопку **Заккрыть**. Диалог **Предварительный просмотр** будет закрыт.

29.10. Экспорт прайс-листа в MS Excel

Кнопка **Экспорт в Excel** позволяет экспортировать прайс-лист в электронные таблицы Microsoft Excel в соответствии с заданными настройками. Сформированная книга будет содержать два листа. На первом из них представлены модели в текущей комплектации, то есть с материалами по умолчанию. На втором листе для каждой модели приведен список всех материалов-заменителей.

29.11. Экспорт прайс-листа в формате XML

Кнопка **Экспорт в XML** позволяет экспортировать прайс-лист в формате XML. После нажатия кнопки на экране появится стандартный диалог сохранения файлов Windows.

29.12. Завершение печати и экспорта

Чтобы завершить печать и экспорт прайс-листа, нажмите кнопку **Отмена**. Диалог **Печать прайс-листа** будет закрыт.

29.13. Завершение работы со списком товаров

Чтобы завершить работу со списком товаров, нажмите кнопку **Заккрыть**. Диалог **Состав прайс-листов** будет закрыт.

Приложение I. Термины и определения

Активный документ

Документ, с которым выполняется работа в текущий момент. Если окна документов развернуты на весь экран, имя файла документа показано в строке заголовка модуля. Если окна документов не развернуты на весь экран, заголовок активного окна подсвечен.

Активное окно

Окно, в котором открыт активный документ.

База данных материалов

Структурированный список материалов, инструментов, покупных изделий, используемых для создания моделей мебельных изделий. Подробно создание, редактирование и использование базы данных рассматривается в документации модуля *БАЗИС-Мебельщик*.

База данных операций

Структурированный список операций, выполняемых с материалами для создания моделей мебельных изделий или готовыми изделиями. Используется для автоматического расчета стоимости изделий. Подробно создание, редактирование и использование базы данных рассматривается в документации модуля *БАЗИС-Смета*.

База данных статей затрат

Структурированный список калькуляционных статей сметы. Используется для автоматического расчета стоимости изделий. Подробно создание, редактирование и использование базы данных рассматривается в документации модуля *БАЗИС-Смета*.

Базовая точка объекта

Точка в окне модели или на листе чертежа, относительно которой определяется положение трехмерных или плоских элементов модели или элементов чертежа. Используется при выполнении действий с буфером обмена, при вставке модели или фрагмента из файла на диск, при выполнении операций с объектами, например, **Сдвиг**, **Поворот**, **Копия по точкам**, **Копия по линии**, **Массив по сетке**, при добавлении фрагмента в библиотеку и сохранении выделенных объектов в качестве фрагмента.

В качестве базовой точки может быть выбрана любая точка окна или листа, однако целесообразно выбирать характерную точку объекта. Например, если модель представляет собой сферу, то в качестве базовой точки следует выбрать

ее центр или точку, лежащую на поверхности сферы. Если элемент чертежа представляет собой прямоугольник, то в качестве базовой точки целесообразно указывать его вершину, центр, середину стороны и т.п. Это обеспечивает удобство манипуляции с моделями. При перемещении курсора объект привязан к нему базовой точкой. При этом для точного позиционирования необходимо использовать привязки. Если значения параметров положения объекта в окне задаются значениями в полях Панели параметров, эти значения также относятся к базовой точке.

Базовая точка панели

Одна из характерных точек панели, привязанная к курсору мыши на текущем этапе построения. Используется при установке панели. При перемещении курсора в окне базовая точка, а вместе с ней и модель, перемещается вслед за ним. При нажатии левой кнопки мыши модель будет зафиксирована таким образом, что ее базовая точка будет расположена в точке положения курсора в момент щелчка. Для точного указания места модели необходимо использовать привязки. В качестве характерных точек используются вершины параллелепипеда панели и середины его ребер. Чтобы изменить положение базовой точки панели, необходимо нажимать клавишу `<Space>` и `<Tab>`. Базовая точка обозначается диагональным крестиком.

Балюстрада

Ограждение (обычно невысокое) лестницы, балкона, террасы, и т. д., состоящее из ряда фигурных столбиков (балясин), соединенных сверху перилами или горизонтальной балкой; перила из фигурных столбиков.

Библиотека системы Базис

Библиотека представляет собой файл, в котором сохранены несколько документов различных типов — моделей, чертежей, фрагментов — системы *БАЗИС*. Библиотеки целесообразно использовать, например, для хранения документов, относящихся к одному мебельному изделию. По умолчанию файлу библиотеки присваивается расширение *bln*.

Блок

Именованная группа объектов чертежа. Целесообразно включать в состав блока функционально законченное изображение, например, вид, разрез, ящик и т.п. Объекты, включенные в блок выделяются как единое целое. Отдельные элементы можно редактировать непосредственно в составе блока. Блоки могут содержать в себе другие блоки. Подробно блоки рассматриваются в документации модуля *БАЗИС-Мебельщик*.

Вид

Часть чертежа, содержащая геометрические объекты. Имеет локальную систему координат и масштаб отображения, которые могут отличаться от общих настроек чертежа. Подробно использование видов рассматривается в документации модуля *БАЗИС-Мебельщик*.

Группа материалов

Структурный элемент базы данных материалов. Содержит список материалов, объединенных по функциональному назначению, например, *Листовой материал*, *Погонный материал*, *Инструменты*.

Группа операций

Структурный элемент базы данных операций. Содержит список операций, объединенных по производственному назначению, например, *Операции с материалом*, *Операции с готовым изделием*.

Группа статей затрат

Структурный элемент базы данных статей затрат. Содержит список калькуляционных статей, например, *Издержки*, *Наценка*.

Клавиши привязок

Для выполнения привязки следует расположить курсор в окрестностях точки привязки и нажать клавишу, соответствующую типу привязки. Назначение клавиш типам привязок настраивается. По умолчанию привязкам соответствуют следующие клавиши:

- ▼ <Alt> — ближайшая точка ближайшего элемента.
- ▼ <Ctrl> или средняя кнопка мыши — начальная или конечная точки элемента, центр дуги или окружности, точка пересечения двух элементов.
- ▼ <F8> — середина элемента.

Класс материалов

Класс представляет собой набор материалов, объединяемых по какому-либо признаку. Класс материалов *Общий* присутствует в базе данных всегда. Дополнительные классы могут быть созданы пользователем.



Вне зависимости от принадлежности материала к одному из дополнительных классов, он всегда принадлежит к общему классу.

Группирование материалов по классам используется в модуле *БАЗИС-Смета* при формировании выходных форм, а также для создания правил ценообразования. В качестве примеров классов можно привести следующие:

- ▼ основные материалы,
- ▼ вспомогательные материалы,
- ▼ износ инструментов.

Класс операций

Класс представляет собой набор операций, объединяемых по какому-либо признаку. Класс операций *Общий* присутствует в базе данных всегда. Дополнительные классы могут быть созданы пользователем. Группирование операций по классам используется в модуле *БАЗИС-Смета* при формировании выходных форм, а также для создания правил ценообразования.

Класс калькуляционных статей

Класс представляет собой набор калькуляционных статей, объединяемых по какому-либо признаку. Класс статей *Общий* присутствует в базе данных всегда. Дополнительные классы могут быть созданы пользователем. Группирование калькуляционных статей по классам используется в модуле *БАЗИС-Смета* при формировании выходных форм, а также для создания правил ценообразования.

Коэффициент избытка материала

Эмпирический коэффициент, позволяющий определить количество материала, необходимое для изготовления изделий из него сверх расчетного количества с учетом отходов материала на брак и порчу.

Коэффициент влияния серийности

Позволяет учесть уменьшение трудоемкости заказа, связанное с наличием одинаковых изделий в его составе. Значение коэффициента задается директивно, исходя, например, из проведенного хронометража выполнения работ.

Масштаб

Отношение линейных размеров изображения объекта на чертеже к реальным размерам объекта. Масштабирование используется для размещения изображений объектов на листе чертежа в случае, если размеры объекта превышают размеры листа или для изображения объектов малых размеров в увеличенном виде. Масштабы изображений на чертежах должны выбираться из ряда, определенного ГОСТ 2.302-68.

Масштабы уменьшения 1:2; 1:2,5; 1:4; 1:5; 1:10; 1:15; 1:20; 1:25; 1:40; 1:50;
1:75; 1:100; 1:200; 1:400; 1:500; 1:800; 1:1000

Натуральная величина 1:1

Масштабы уменьшения 1:2; 1:2,5; 1:4; 1:5; 1:10; 1:15; 1:20; 1:25; 1:40; 1:50;
1:75; 1:100; 1:200; 1:400; 1:500; 1:800; 1:1000

Масштабы увеличения 2:1; 2,5:1; 4:1; 5:1; 10:1; 20:1; 40:1; 50:1; 100:1

На листе чертежа могут располагаться несколько видов, в каждом из которых объекты отображаются в разном масштабе.

Материалы вспомогательные

Материалы, не входящие в вещественной форме в готовое изделие, продукт, а использующие в процессе производства для обеспечения технологического процесса. По назначению материалы вспомогательные можно разделить на восемь групп (табл. 3).

Табл. 3. Группы вспомогательных материалов

Номер группы	Назначение материала	Пример
1	Придание готовому изделию заданных свойств.	Лаки, краски.
2	Непосредственное воздействие на <u>основные материалы</u> .	фрезы, пилы, сверла.
3	Обслуживание оборудования и помещений.	Смазки, ветошь.
4	Ремонт оборудования и помещений.	
5	Обслуживание работающих.	Спецодежда.
6	Выполнение внутризаводских транспортных операций.	
7	Выполнение снабженческих и сбытовых операций.	Упаковочные материалы.
8	Обеспечение нужд управления.	Канцелярские принадлежности.

Потребное количество вспомогательных материалов, как правило, рассчитывается по сопутствию.

Материалы основные

Материалы, составляющие главное материальное содержание производимого продукта. В планировании и учете издержек производства основные материалы выделяются в качестве самостоятельного элемента.

Материал по параметру с модели

Материал, количество которого для вычисления стоимости рассчитывается, исходя из геометрических размеров элемента мебельного изделия, изготовленного из этого материала. Стоимость материала по параметру с модели входит в общую стоимость изделия.

Операция по параметру с модели

Для операций с материалом — операция, выполнение которой является обязательным вместе с данным материалом или группой материалов. Оплата выполнения сопутствующих операций входит в общую стоимость изделия.

Количество выполнений операции, например, присадочные операции, или объем, например, длина прямолинейных резов, равно значению параметра, полученного при анализе модели.

Пример сопутствия по параметру с модели.

Всем материалам группы *ДСП* сопутствует по параметру с модели операция *Сверловка глухих отверстий в пласти*. При анализе модели вычисляется значение параметра *Количество глухих отверстий* в модели и стоимость выполнения операции умножается на значение параметра.

См. также Сопутствующая операция.

Для операций с изделием — количество выполненных операция, связанных со сборкой изделия, например, соединение при помощи различных крепежных изделий, монтаж лицевой фурнитуры и т.п.

Панель параметров

Элементы управления, расположенные на **Панели параметров** позволяют управлять выполнением команд геометрических построений. Поля **X, Y, Z** содержат значения координат текущего положения курсора в окне модели. Состав остальных элементов управления зависит от выполняемой команды и рассматривается при описании команд.

Панорамирование, трансфокация, zoom

Зрительное изменение размеров геометрических объектов в окне документа. Используется для документов любых типов. Не связано с масштабом изображения объектов на чертеже.

Параметрическое моделирование

Параметрическое моделирование позволяет использовать модели, описание которых содержит набор параметров, например, геометрических размеров. Изменение значения параметра приводит к соответствующему изменению формы модели или ее положения в пространстве. Параметризация позволяет,

используя базовую модель, строить произвольное количество вариантов этой модели, которые отличаются друг от друга значениями параметров.

Привязка

Перемещение курсора в точку привязки объекта, существующего в окне документа. Используется для выполнения точных построений. Выполняется нажатием назначенных клавиш.

Сопутствующая операция

Операция, выполнение которой является обязательным вместе с данным материалом, группой материалов или операцией. Оплата выполнения сопутствующих операций входит в общую стоимость изделия. Количество выполнений сопутствующей операции соответствует количеству основного материала или трудоемкости операции.

Можно привести следующий пример сопутствия материалу.

При установке каждого крепежного изделия *Направляющая роликовая 450* один раз выполняется операция *Монтаж направляющих ящиков*.

См. также Сопутствующая операция по параметру с модели.

Сопутствующий материал

Вспомогательный материал, применение которого является обязательным вместе с основным материалом, группой материалов или при выполнении операции. Количество сопутствующего материала рассчитывается в зависимости от основного материала или операции и соответствует количеству основного материала или трудоемкости операции заданным образом. Стоимость сопутствующих материалов входит в общую стоимость изделия.

Можно привести следующий пример сопутствия. При использовании любого материала из группы *ДСП* автоматически используется сопутствующий материал *Ветошь* в количестве 0,003 кг на 1 кв.м панели.

Тарифная ставка

Определяет стоимость нормо-часа в зависимости от сложности выполняемой операции и квалификации сотрудника, необходимой для ее выполнения. Используется для автоматического расчета стоимости выполнения работ.

Тип материала

Материалам и группам материалов могут быть назначены следующие типы:

- ▼ Прочие материалы,
- ▼ Листовой и погонный материалы,

- ▼ Кромочный материал,
- ▼ Крепеж и фурнитура.

Типы материалов являются системными, они не могут быть изменены пользователем. Разделение материалов по типам обеспечивает удобство изменения таблицы используемого материала при работе модуля *БАЗИС-Мебельщик*.

Точка привязки курсора

В качестве точек привязки курсора могут быть выбраны следующие объекты:

- ▼ вершина параллелепипеда,
- ▼ середина ребра параллелепипеда,
- ▼ начальная или конечная точки элемента, например, дуги или отрезка,
- ▼ точка пересечения двух элементов,
- ▼ центр дуги или окружности,
- ▼ ближайшая точка ближайшего элемента,
- ▼ середина элемента.

Типы материалов

Принадлежность группы материалов к определенному типу обеспечивает фильтрацию отображение группы в диалогах заполнения таблиц материалов панели или облицовки кромки.

Фантом

Фантом представляет собой изображение, появляющееся на экране при выполнении какой-либо операции и показывающее текущее состояние создаваемых или редактируемых объектов. При изменении положения курсора или значения параметров объекта в полях Панели параметров фантом динамически перестраивается, показывая новое состояние объекта.

Фрагмент

Двухмерное или трехмерное изображение, в котором задана базовая точка, сохраненное в файл с расширением *frw*. Целесообразно сохранять в виде фрагментов типовые и часто используемые объекты, например, условные обозначения отверстий на чертежах, типовые трехмерные объекты и т.п.

Фурнитура

В системе *БАЗИС* фурнитурные изделия условно подразделяются на крепеж и функциональную или лицевую фурнитуру.

Крепежные изделия предназначены для неподвижной (шканты, шурупы, уголки, стяжки, полкодержатели) и подвижной (петли, направляющие) фиксации элементов мебели.

Изделия функциональной (лицевой) фурнитуры обеспечивают функциональность мебели и ее элементов. К ним относятся ручки, мебельные опоры, замки и защелки и т.п. В данном случае к фурнитуре относятся и элементы встраиваемой техники — варочные панели, духовки, мойки и т.п.

Фурнитура для назначения по параметру

Параметр используется для автоматизированного расчета стоимости фурнитурных изделий в модуле *БАЗИС-Смета*.

При анализе модели вычисляется значение параметра, назначенного для фурнитурного изделия данной группы. Например, для евровинтов всех типоразмеров вычисляется значение параметра *Количество материала Евровинты*. Стоимость одного евровинта умножается на полученное значение. Таким образом автоматически будет рассчитана стоимость всех фурнитурных изделий, для которых назначены соответствующие параметры.

Фурнитурные изделия параметрические

Параметрическое фурнитурное изделие представляет собой математическую модель набора отверстий, обеспечивающих автоматическое базирование фурнитурного изделия. Изменение значений параметров приводит к соответствующему изменению формы модели.

Одно и то же параметрическое фурнитурное изделие может быть установлено по разным схемам соединения панелей. Нужная схема определяется автоматически при указании скрепляемых панелей. Сведения о параметрических фурнитурных изделиях содержатся в файле *Fasteners.config*.

Фурнитурные изделия произвольные

Произвольное фурнитурное изделие может включать в себя следующие компоненты:

- ▼ параметрические модели отверстий, определяющие способ базирования модели на пласти панели,
- ▼ трехмерная модель, обеспечивающая отображение изделия.

Каждое произвольное фурнитурное изделие может быть установлено только в соответствии со схемой соединения панелей, для которой была разработана его модель.

Каждая модель произвольного фурнитурного изделия сохраняется в файле с расширением *f3d*.

Эскиз

Плоская геометрическая фигура, являющаяся основанием для построения геометрических тел.

Состоит из одного или нескольких (для тела выдавливания) контуров. К контурам эскиза предъявляются следующие требования:

- ▼ все контуры эскиза должны быть замкнутыми,
- ▼ если эскиз содержит несколько контуров, они не должны пересекаться или касаться.

Предметный указатель

Б

База данных заказов

открытие *45*

создание *42*

Г

Группы заказов *48*

З

Заказ

добавление *56*

дополнительные услуги *96*

изменение параметров *59*

оформление документов *98*

проект расстановки *89*

просмотр параметров *58*

создание *86*

состав *90*

удаление *60*

учет платежей *102*

учет состояния *103*

экспорт *69*

И

Использование системы защиты *31*

К

Ключ аппаратной защиты *31*

М

Модуль

запуск *33*

интерфейс *34*

типы документов *36*

Н

Настройка

база данных заказа *156*

параметры модуля *157*

параметры салона *166*

цветовые обозначения *168*

П

Печать прайс-листа *176*

Р

Работа со списком прайс-листов *170*

Работа со списком товаров *173*

Разграничение доступа *36*

С

Список банков

сортировка *134*

Список заказов *51*

сортировка *55*

Список услуг

сортировка *123*

Справочник

банки *134*

валюты *139*

дополнительные услуги *120*

единицы измерения *136*

Клиенты *108*

пользователи *148*

Работники *143*

Салоны *153*

типы платежей *118*

типы состояния заказа *116*

Типы элементов *147*

формы собственности *141*

шаблоны документов *127*

У

Установка

модуля *21*

система защиты *24*

СУБД FireBird *22*

Ш

Шаблоны

формат FastReport *131*

формат RTF *127*

