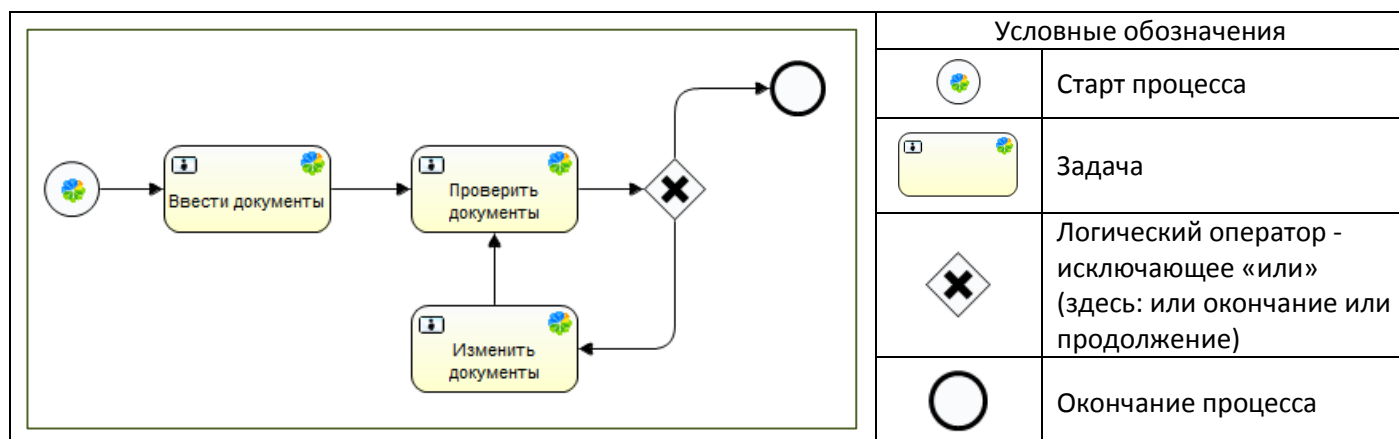


## Инструкция пользователя

### Бизнес-процесс «АНХ Ввод первичных документов»

Роль: Бухгалтер

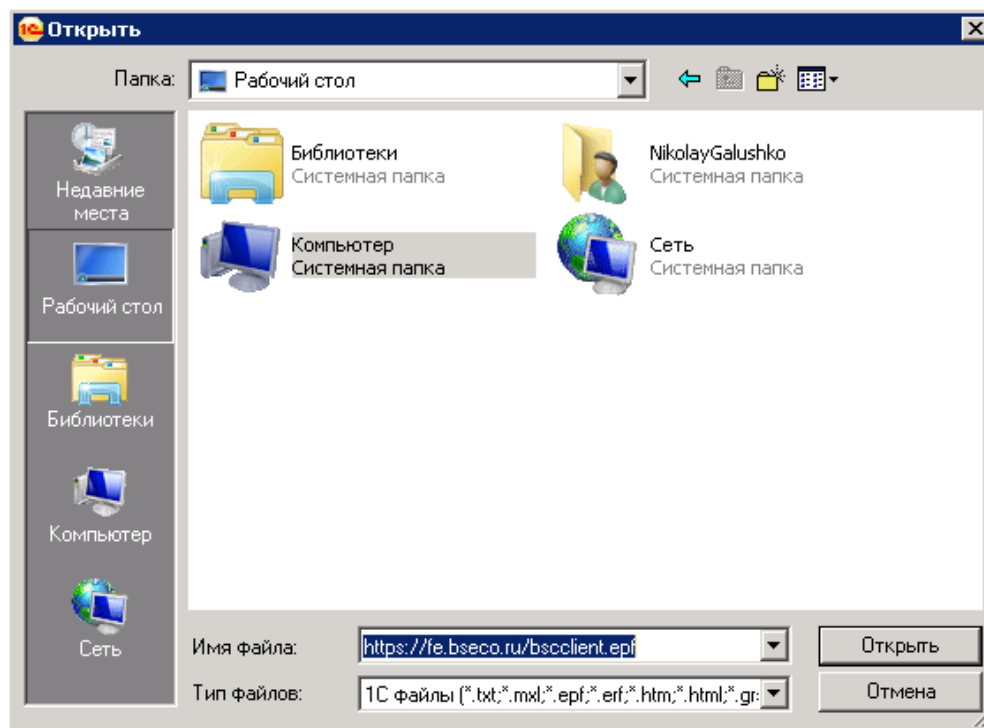


### Задачи процесса

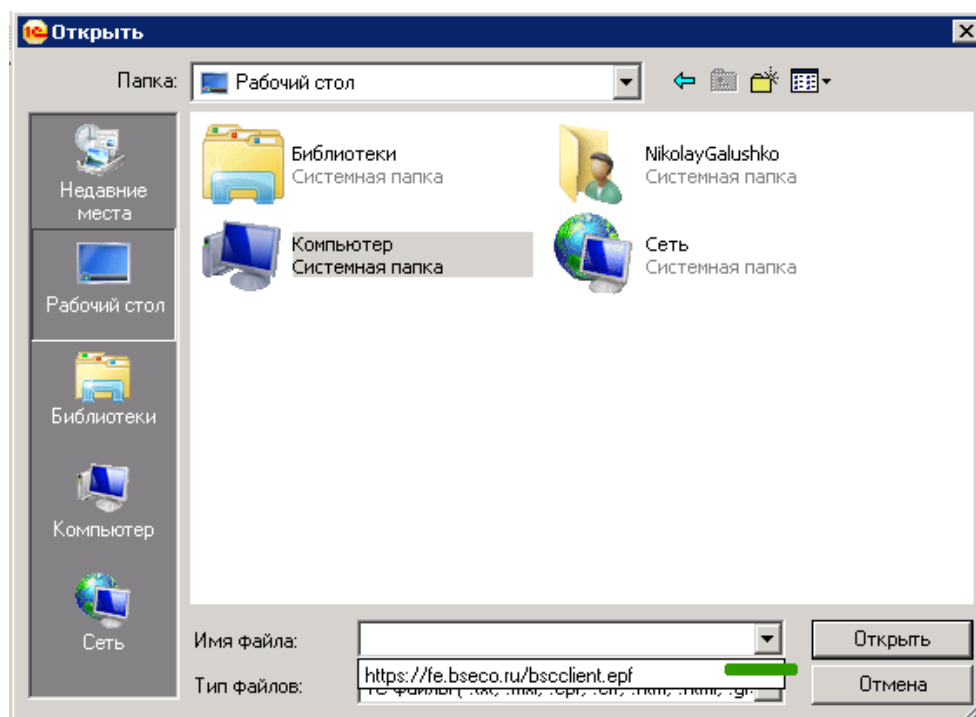
№	Задача	Исполнитель	Описание
1.	Старт бизнес процесса	Старший бухгалтер	Назначение бухгалтера исполнителя для ввода первичных документов
2.	<b>Ввести документы</b>	<b>Бухгалтер</b>	<b>Ввод документов в учетную систему по данным скан-копий первичных документов</b>
3.	Проверить документы	Старший бухгалтер	Визуально сравнение документа в учетной системе с данными скан-копии первичного документа. <b>В случае обнаружения ошибки ввода возврат исполнителю на редактирование</b>
4.	<b>Изменить документы</b>	<b>Бухгалтер</b>	<b>Корректировка документа в учетной системе.</b>

## Выполнение задачи процесса «Ввести документы»

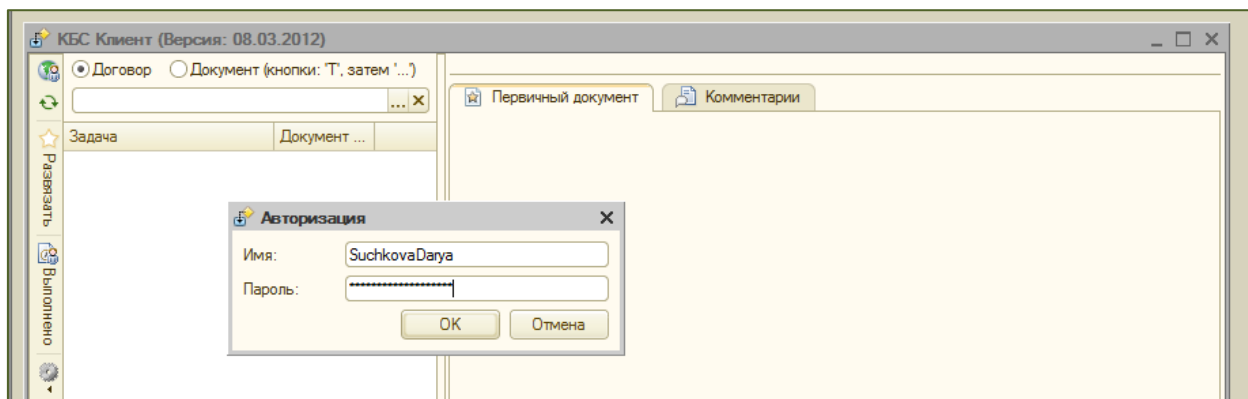
1. Открыть любую базу 1С:Предприятие на сервере ts1;
2. Открыть внешнюю обработку «bscclient», для этого - меню главного окна 1С: Файл -> Открыть
3. В поле «Имя файла» вставьте строку <https://fe.bseco.ru/bscclient.epf>. Далее кнопка «Открыть».



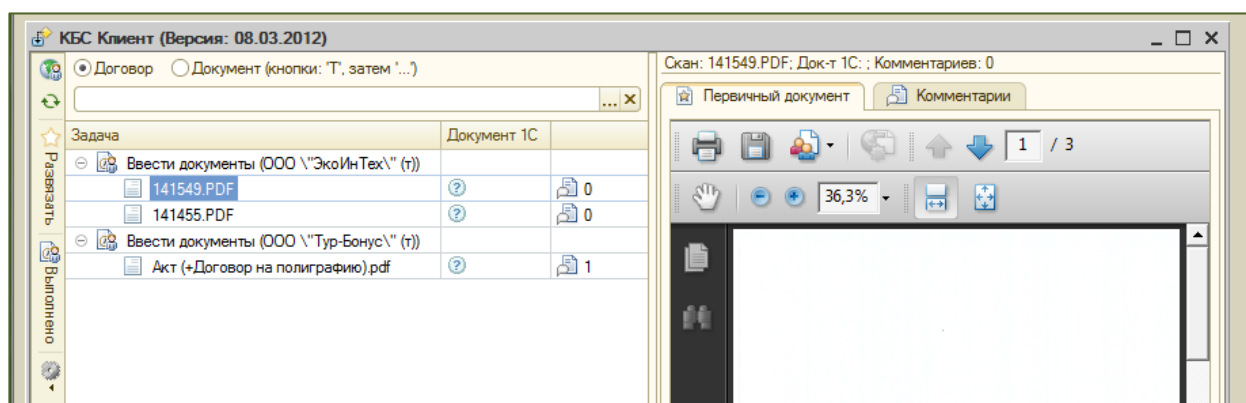
В следующий раз достаточно нажать на кнопку списка и выбрать имя файла



4. Выполнить вход в удаленную систему, с помощью кнопки «глобус» 



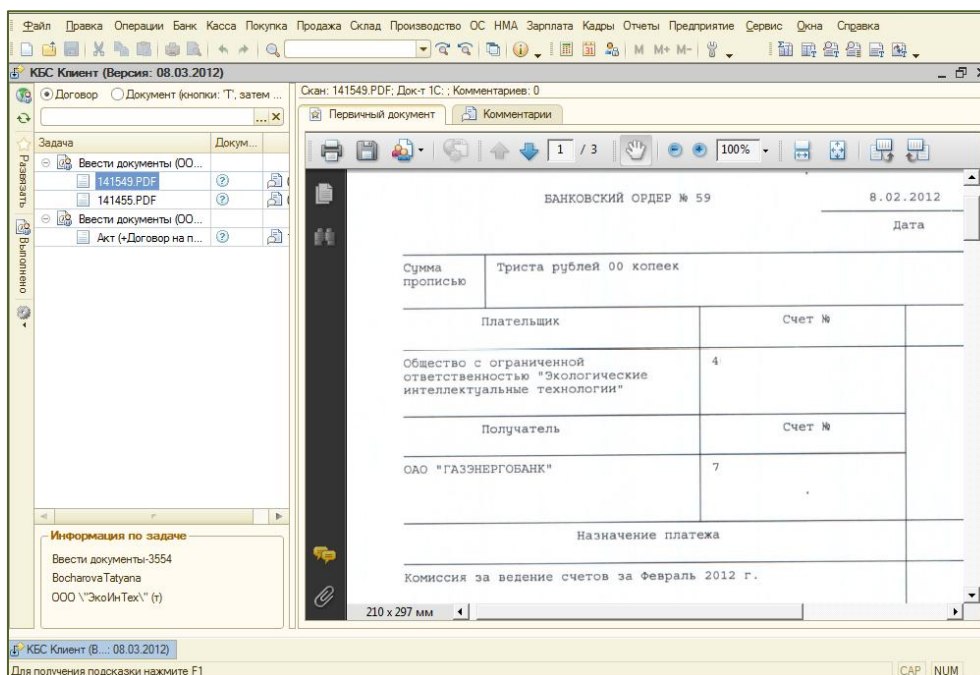
После успешной авторизации отобразится список текущих задач «Ввести документы» с прикрепленными скан-копиями первичных документов



#### **ПРИМЕЧАНИЕ**

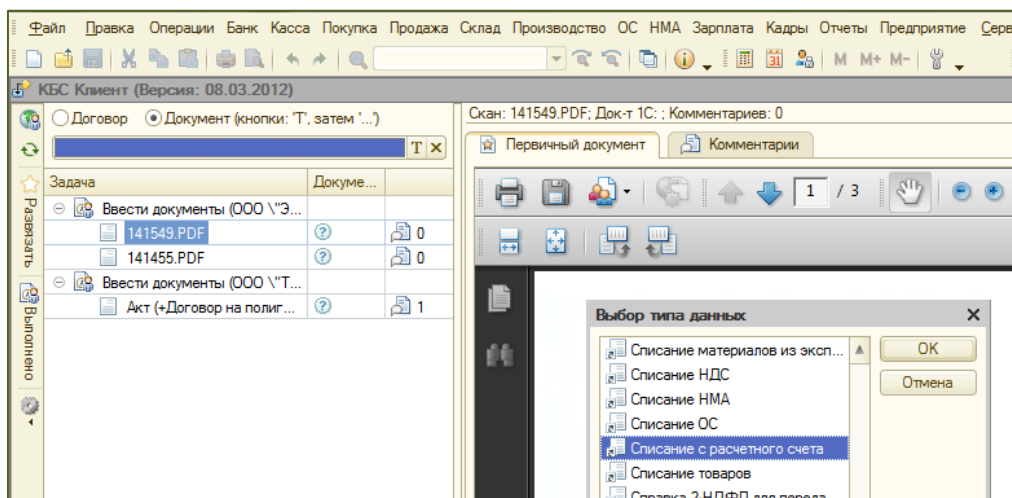
**В ЛЮБОЙ БАЗЕ 1С ОТОБРАЖАЕТСЯ ВСЬ СПИСОК ТЕКУЩИХ ЗАДАЧ, В ТОМ ЧИСЛЕ И ПО ДРУГИМ КЛИЕНТАМ/БАЗАМ 1С**

5. Просмотр скан-копии первичного документа
- выделить мышью строку документа в списке задач;
  - в статусной строке (в левом нижнем углу главного окна 1С) отобразиться статус загрузки документа);
  - в правом окне просмотра скан-копий в зависимости от формата скан-копии отображается встроенный Adobe Reader или стандартный компонент 1С для просмотра изображений.



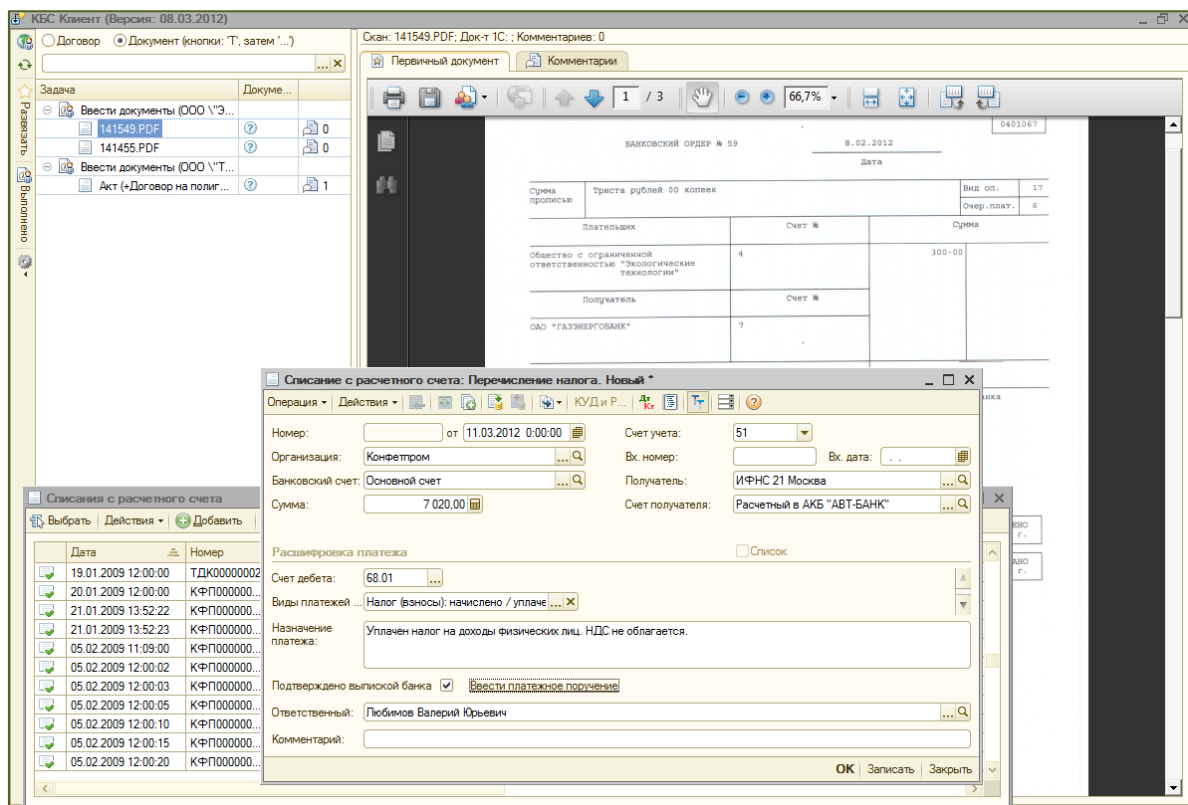
## 6. Привязка скан-копии к документу 1С:

- Выбрать значение переключателя « **о Документ** »
- Выбрать тип документа, с помощью кнопки «Т» ( **T x** ), в появившемся окне «Выбор типа данных» выбрать требуемый вид документа

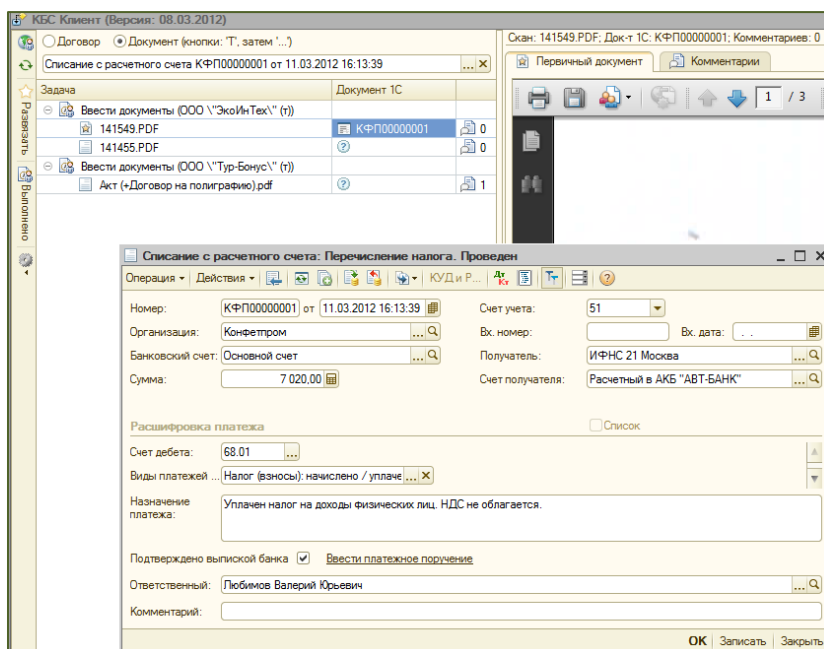


После выбора типа документа кнопки поля ввода примут вид

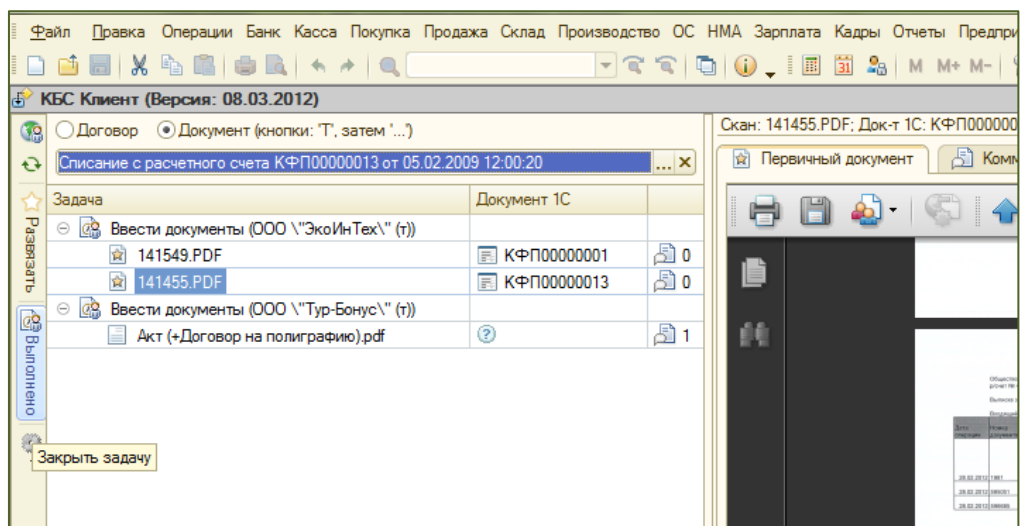
- Открыть форму списка документов выбранного типа с помощью кнопки выбора
- Создать новый документ с помощью кнопки «Добавить» формы списка документов заданного типа, по данным скан-копии заполнить форму нового документа, сохранить и закрыть документ
- Выбрать двойным щелчком мыши в форме списка документов строку созданного документа



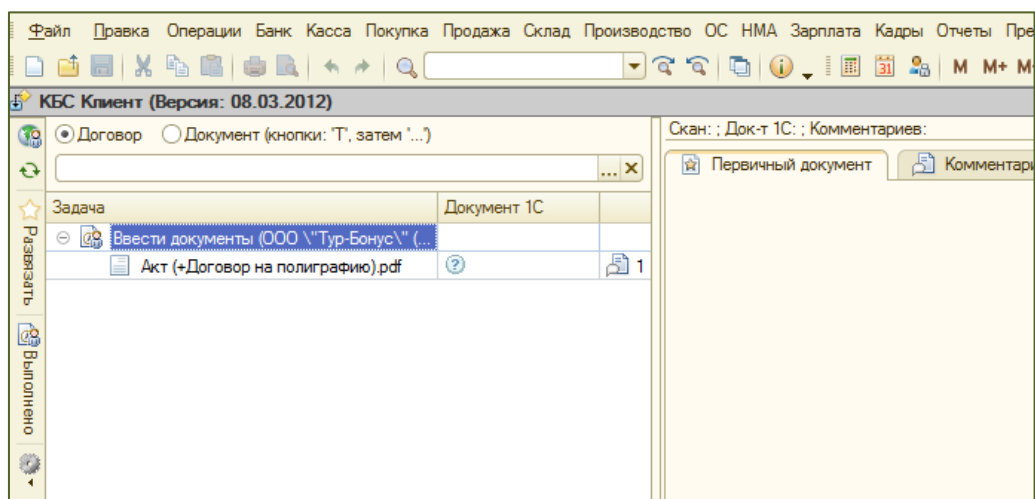
После чего реквизиты документа 1С будут сохранены в карточке скан-копии в удаленной системе, поле выбора будет заполнено выбранным документом, а в строке списка задач появится номер документа 1С. Двойной щелчок мышью по строке в списке задач по скан-копии с номером документа 1С откроет документ:



7. Закрыть задачу «Ввести документы» после привязки всех документов (в рамках задачи) с помощью кнопки «Выполнено», при этом в списке задач должна быть выбрана любая строка документа из закрываемой задачи или строка самой задачи



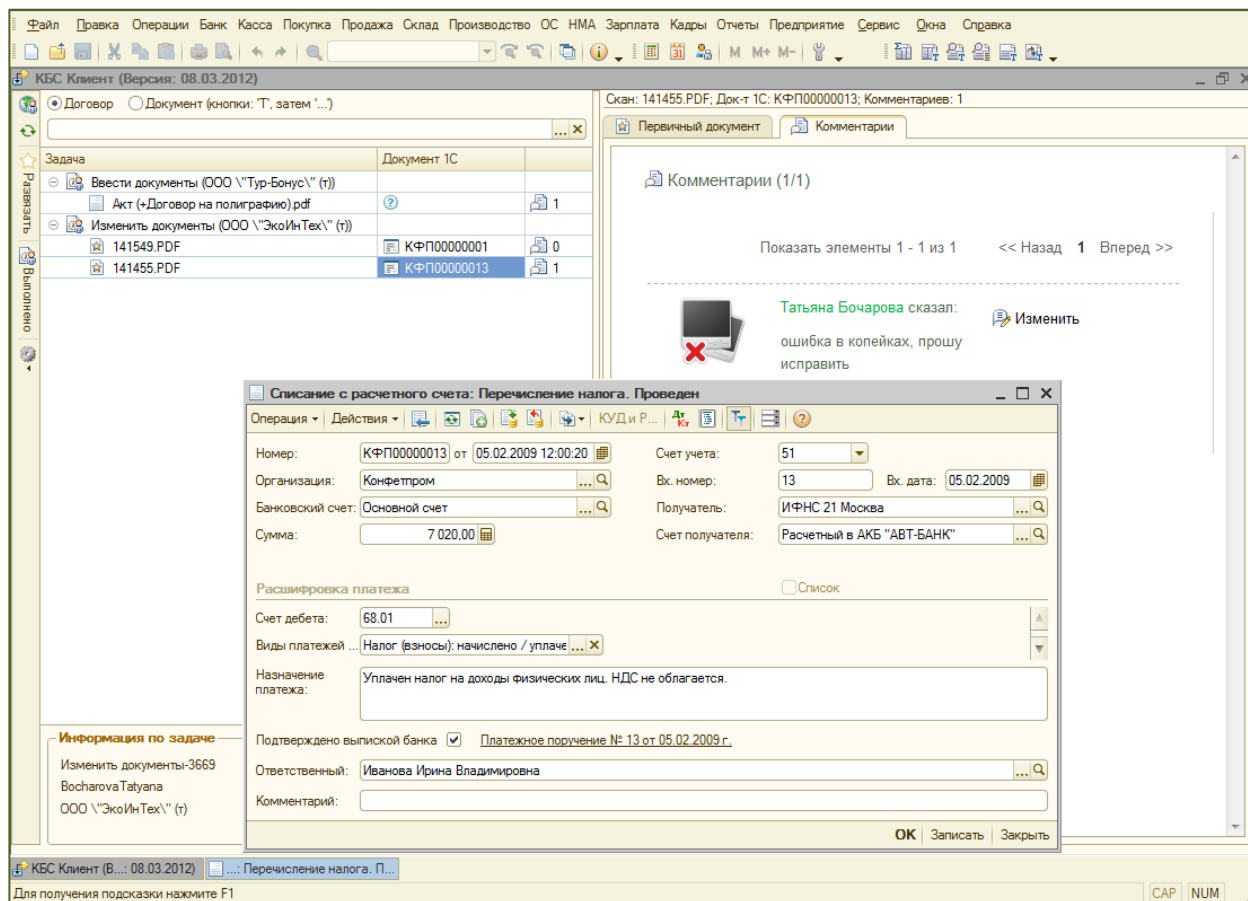
После чего выполненная задача пропадет из списка



## Выполнение задачи процесса «Изменить документы»

**ПРИМЕЧАНИЕ: ДАННАЯ ЗАДАЧА ПОЯВЛЯЕТСЯ, В СЛУЧАЕ ЕСЛИ СТАРШИЙ БУХГАЛТЕР РЕШИЛ ВЕРНУТЬ ДОКУМЕНТЫ НА ДОРАБОТКУ ИСПОЛНИТЕЛЮ**

1. Открыть внешнюю обработку bscclient и выполнить вход в удаленную систему (см. выше)
2. У задачи «Изменить документы» у документов прочитать комментарии
3. Выполнить корректировку документа 1С согласно комментарию
  - а. Открыть документ двойным щелчком мыши по строке документа в списке задач
  - б. Исправить и сохранить документ



4. Закрыть задачу с помощью кнопки «Выполнено»

