

Руководство пользователя по работе с обработкой «Загрузка данных Sigma»

Содержание

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С ОБРАБОТКОЙ «ЗАГРУЗКА ДАННЫХ SIGMA»	1
СОДЕРЖАНИЕ	1
РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ДЛЯ ЗАГРУЗЧИКА SIGMA	2
Установка.....	2
Загрузка документов	2
Используемые конфигурации	2
Вкладка «Основная»	2
Условия отбора документов для загрузки	3
Сопоставление справочников	3
Вкладка «Контрагенты»	3
Вкладка «Тип номенклатуры»	4
Вкладка «Номенклатура»	5
Вкладка «Кассы»	5
Вкладка «Статьи ДДС»	6
Вкладка «Сотрудники»	6
Вкладка «Способы оплат»	7
Вкладка «Реквизиты»	7
Загружаемые документы.....	8
Сохранение и загрузка настроек.....	8

Руководство пользователя для загрузчика Sigma

Установка

Зарегистрируйте обработчик в системе «1С», выполнив следующее:

1. Выберите пункт меню **Администрирование**→**Печатные формы, отчеты и обработки**→**Дополнительные отчеты и обработки**.
2. Нажмите кнопку **Создать**.
3. Выберите файл обработки **Sigma.epf**.
4. В поле **Наименование** введите: «Sigma.epf».
5. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Используйте обработчик «Sigma.epf» из пункта меню **Администрирование**→**Дополнительные отчеты и обработки**→**Дополнительные внешние обработки**.

Обработка будет время от времени обновляться. Для того чтобы получить последнюю версию обработки, необходимо скачать ее из личного кабинета Sigma, после чего установить в программу вышеописанным способом. При замене обработки **все сохраненные соответствия остаются**.

Загрузка документов

Используемые конфигурации

Данная обработка предназначена для использования с конфигурациями «Управление торговлей 11.3-11.4», «Бухгалтерия предприятия 3.0».

Вкладка «Основная»



Для загрузки данных из учетной системы «Sigma», пользователю необходимо выбрать период, ключ интеграции, адрес сервера с которого будет происходить загрузка данных (можно увидеть в личном кабинете), а также тип загружаемого документа, после чего нажать кнопку **Загрузить**.

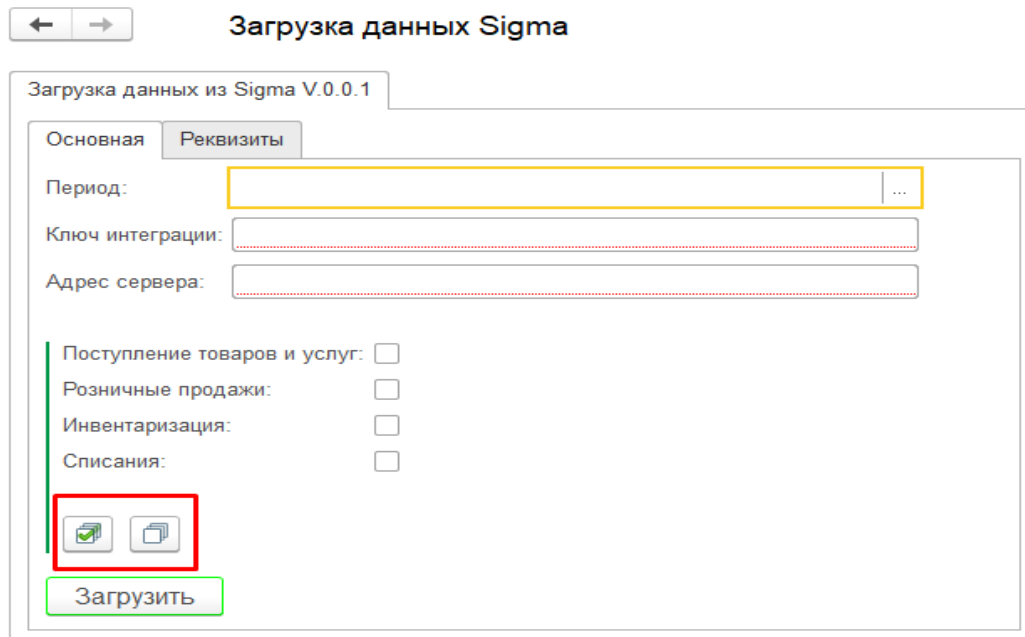
The screenshot shows a window titled "Загрузка данных Sigma" (Sigma Data Load). At the top, there are navigation arrows and the title. Below the title bar, the window content is titled "Загрузка данных из Sigma V.0.0.1". There are two tabs: "Основная" (Main) and "Реквизиты" (Parameters). The "Основная" tab is active. It contains the following fields and options:

- Период:** A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Ключ интеграции:** A text input field.
- Адрес сервера:** A text input field.
- A list of document types with checkboxes:
 - Поступление товаров и услуг:
 - Розничные продажи:
 - Инвентаризация:
 - Списания:
- At the bottom left, there are two icons: a green checkmark and a document icon.
- At the bottom center, there is a green button labeled "Загрузить" (Load).

Рисунок 1

Условия отбора документов для загрузки

Далее определите тип документа, который вы хотите загрузить. Если вам требуется загрузить все документы, находящиеся в указанной папке, вы можете выбрать их нажатием кнопки **Выбрать все** . Соответственно можно снять все галочки с документов, нажав кнопку **Снять все** .



← → **Загрузка данных Sigma**

Загрузка данных из Sigma V.0.0.1

Основная **Реквизиты**

Период:

Ключ интеграции:



Адрес сервера:

Поступление товаров и услуг:

Розничные продажи:

Инвентаризация:

Списания:

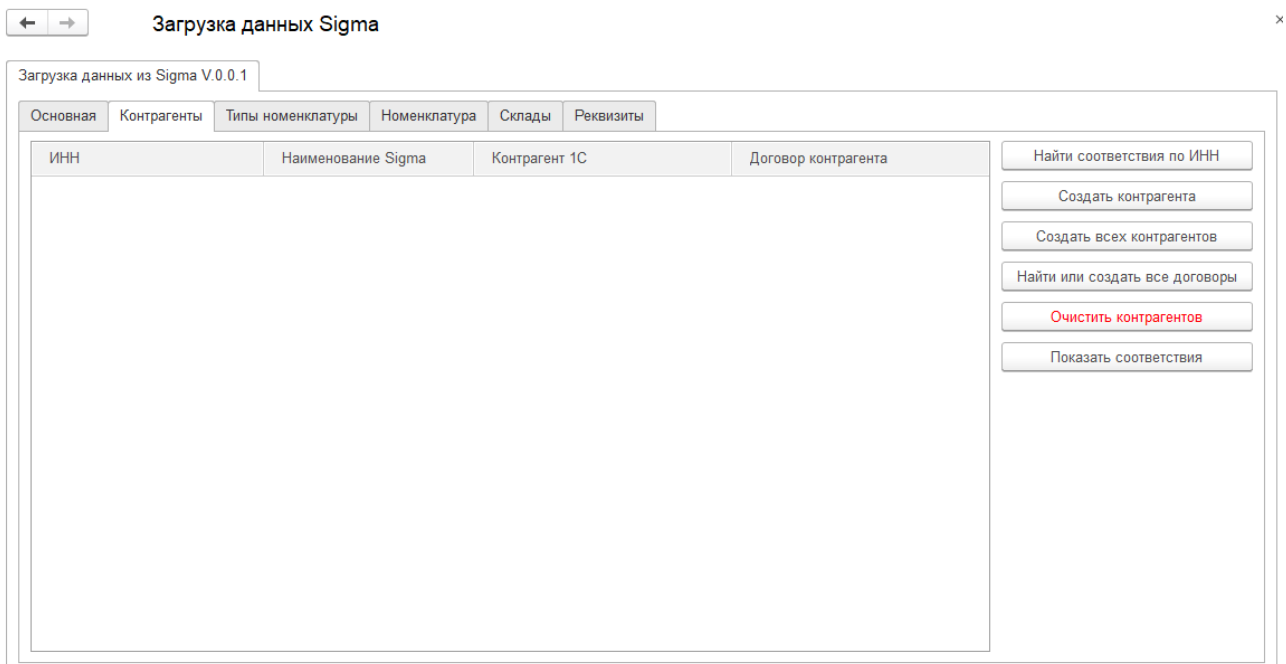
Загрузить

Рисунок 2

Сопоставление справочников

Для корректной загрузки документов из Sigma в 1С необходимо сопоставление справочников.

Вкладка «Контрагенты»



← → **Загрузка данных Sigma** ×

Загрузка данных из Sigma V.0.0.1

Основная **Контрагенты** Типы номенклатуры Номенклатура Склады Реквизиты

ИНН	Наименование Sigma	Контрагент 1С	Договор контрагента
-----	--------------------	---------------	---------------------

Найти соответствия по ИНН

Создать контрагента

Создать всех контрагентов

Найти или создать все договоры

Очистить контрагентов

Показать соответствия

Рисунок 3

На этой вкладке задается соответствие по ИНН контрагента из Sigma и контрагентов 1С. По нажатию кнопки **Загрузить** на вкладке **«Контрагенты»** заполняются столбцы «ИНН Sigma», «Наименование Sigma». Во время загрузки обработчик проверяет сохраненные настройки и если когда-то контрагенты были сопоставлены, то заполняется поле «Контрагент 1С». Если данный контрагент ранее не загружался, то строки будут выделены красным цветом.

Если в таблице присутствуют строки красного цвета, необходимо нажать кнопку **Найти соответствия по ИНН**. По нажатию этой кнопки, обработка просматривает справочник «Контрагенты» и при совпадении ИНН контрагентов из Sigma и 1С, эти контрагенты сопоставляются автоматически.

Если в справочнике 1С нет контрагентов с таким ИНН и вам нужно его создать, то можно воспользоваться кнопкой **Создать контрагента**.

Если не сопоставленных контрагентов много, то можно воспользоваться кнопкой **Создать всех контрагентов**. При нажатии на эту кнопку будут созданы все контрагенты, которые не были сопоставлены на вкладке **«Контрагенты»**.

Кнопка **«Найти или создать все договоры»** предназначена для подстановки договора на вкладку соответствия. Если у контрагента есть договор типа «С поставщиком», то он подставится на вкладку, если нет – будет создан договор с наименованием «Основной договор».

При нажатии на кнопку **«Показать соответствия»**, вкладка **«Контрагенты»** будет заполнена всеми сохраненными данными по справочнику «Контрагенты». При необходимости данные можно переназначить, при попытке создания документов данные пересохранятся.

Вкладка «Тип номенклатуры»



Рисунок 4

На данной вкладке необходимо сопоставить тип номенклатуры Sigma и вид номенклатуры 1С. При нажатии на кнопку «Загрузить», на вкладке «Тип номенклатуры» заполняется колонка «Наименование Sigma». Если ранее сохраняли уже сопоставленные типы номенклатуры, то при загрузке обработчик заполнит поле «Тип номенклатуры 1С». Если этого не произошло, то нужно вручную выбрать соответствие. Для этого нажимаем на поле выбора и выбираем вид номенклатуры.

Вкладка «Номенклатура»

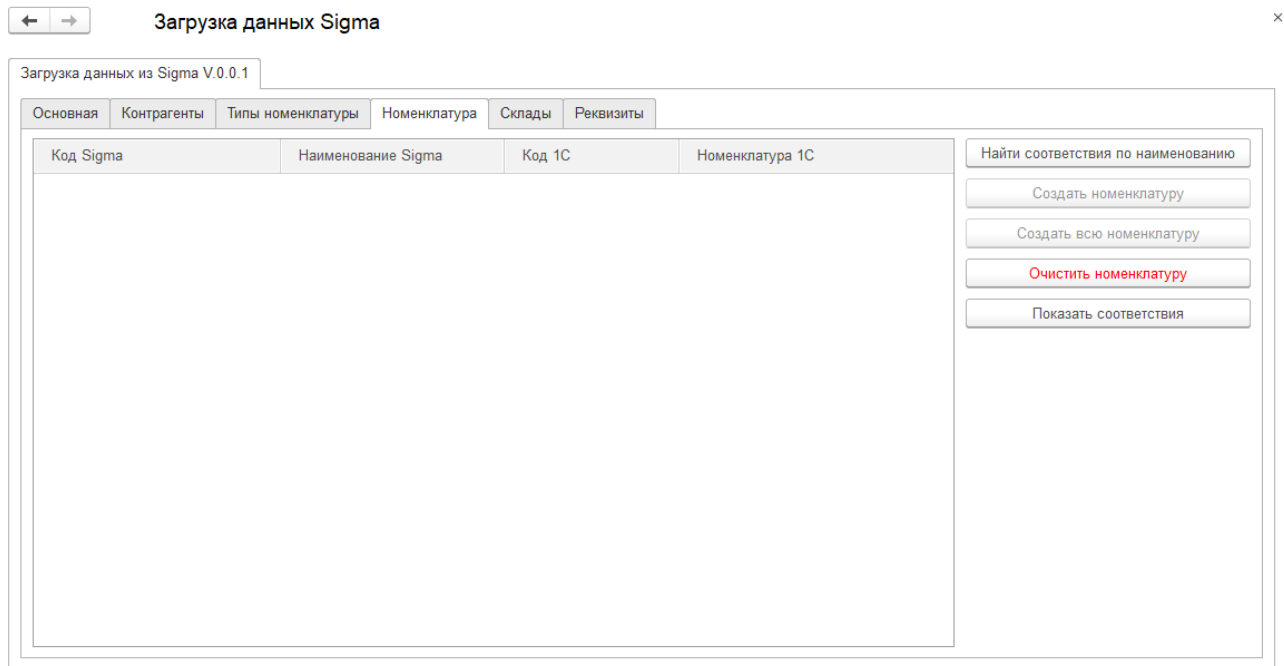


Рисунок 5

При нажатии на кнопку **Найти соответствия по наименованию**, обработка проверяет справочник «Номенклатура» и если в нем имеются элементы с таким наименованием, они заполняют колонки «Код 1С» и «Номенклатура 1С».

Если после заполнения у табличной части остались поля выделенные красным, то нужно либо назначить соответствия вручную, либо создать эти номенклатурные позиции.

Для создания одного элемента нужно нажать кнопку **Создать номенклатуру**. По нажатию кнопки откроется форма элемента справочника номенклатура, где будет заполнено поле «Наименование».

Если не сопоставленной номенклатуры много, то можно воспользоваться кнопкой **Создать всю номенклатуру**. При нажатии на эту кнопку будут созданы все позиции номенклатуры, которые не сопоставлены на данной вкладке.

При нажатии на кнопку **«Показать соответствия»**, вкладка **«Номенклатура»** будет заполнена всеми сохраненными данными по справочнику «Номенклатура». При необходимости данные можно переназначить, при попытке создания документов данные пересохранятся.

Вкладка «Кассы»

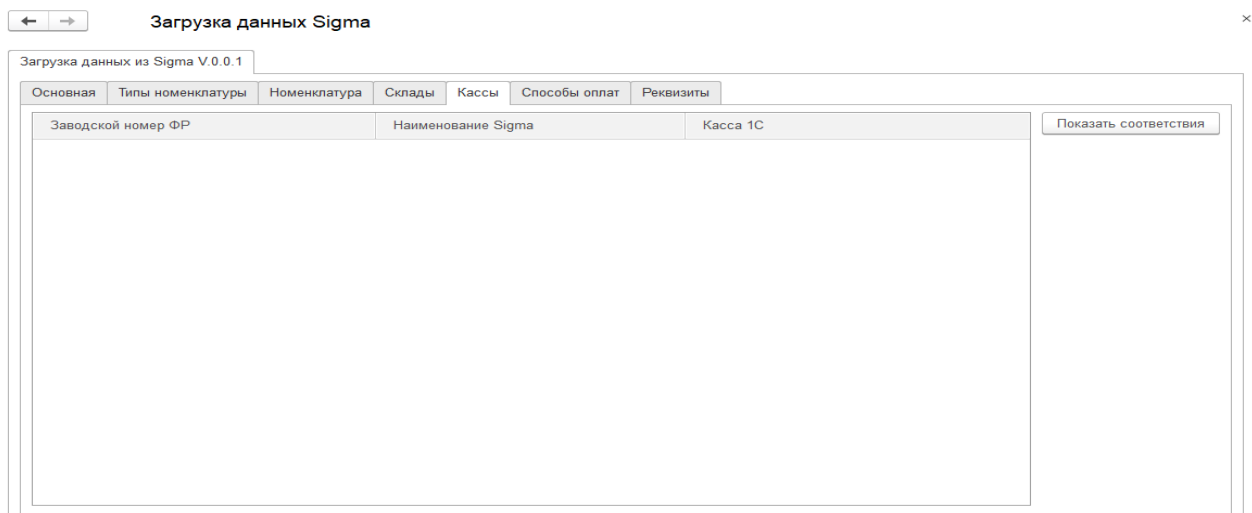


Рисунок 6

Для вкладки «Кассы» сопоставление элементов аналогично вкладке «Тип номенклатуры». Для конфигурации 1С:Бухгалтерия, так как в ней понятие касс используется не так широко, кассы из Sigma сопоставляются со складами, для того чтобы можно было однозначно определить склад реализации (поступления).

Кнопка «**Показать соответствия**» предназначена для вывода пользователю информации о сохраненных элементах данной вкладки.

Вкладка «Статьи ДДС»

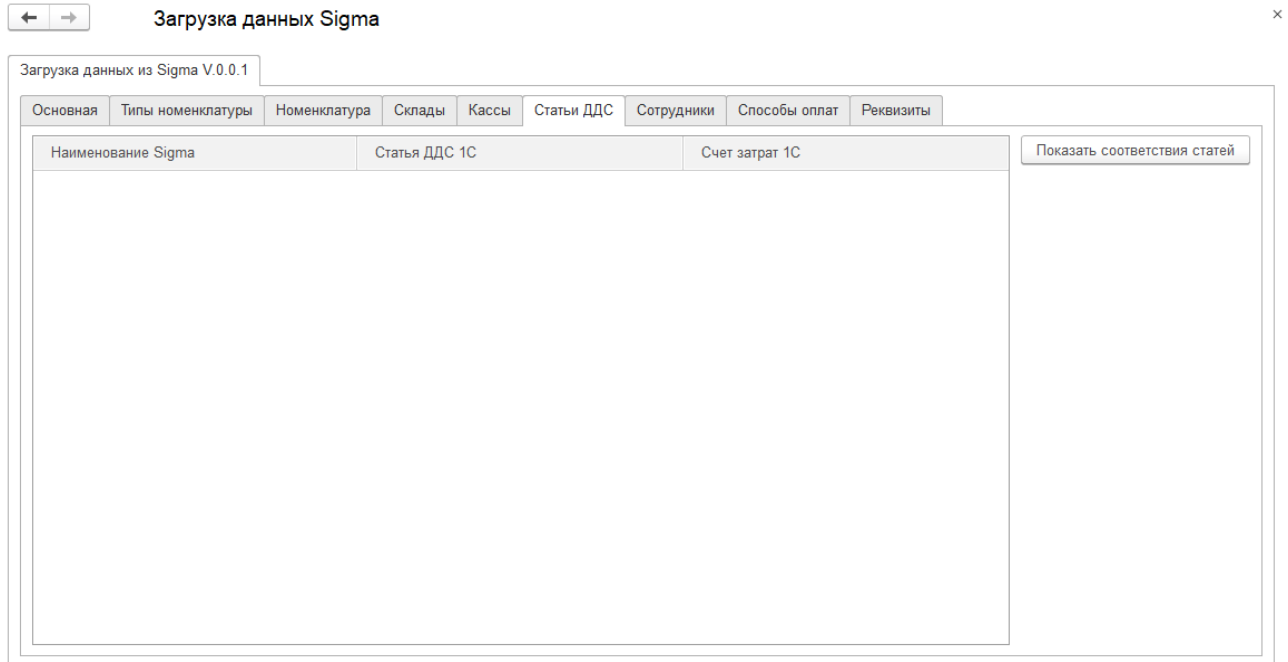


Рисунок 7

При нажатии на кнопку **Загрузить** на вкладке «**Статьи ДДС**» заполняется колонка «Наименование Sigma».

Если ранее сохраняли уже сопоставленную номенклатуру, то при загрузке обработчик заполнит поле «Статья ДДС 1С». Если этого не произошло, то нужно вручную выбрать соответствие. Для этого нажимаем на поле выбора и выбираем статью движения денежных средств.

Кнопка «**Показать соответствия**» предназначена для вывода пользователю информации о сохраненных элементах данной вкладки.

Вкладка «Сотрудники»



Рисунок 8

При нажатии на кнопку **Загрузить** на вкладке **«Сотрудники»** заполняются колонки **«Код Sigma»** и **«Наименование Sigma»**. Сотрудниками из Sigma.

Если ранее сохраняли уже сопоставленных сотрудников, то при загрузке обработчик заполнит поле **«Сотрудник 1С»**. Если этого не произошло, то нужно вручную выбрать соответствие сотруднику из 1С.

Вкладка «Способы оплат»

При загрузке, данная заполняется информацией о коде, наименовании и признаке фискальности типа оплаты, загруженного из Sigma. Для каждого вида оплат, необходимо выбрать соответствие с типом оплат из базы 1С.

Кнопка **«Показать соответствия»** предназначена для вывода пользователю информации о сохраненных элементах данной вкладки.



Рисунок 9

Вкладка «Реквизиты»

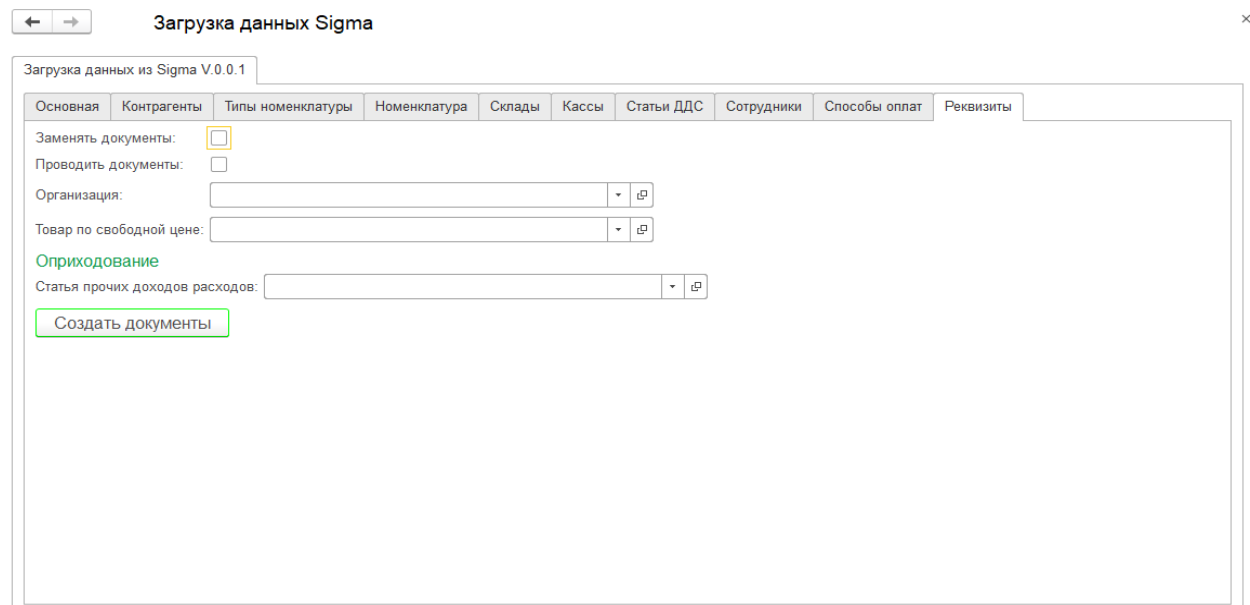


Рисунок 10

Пункты на вкладке Реквизиты содержат значения, которые необходимо выбрать в программе 1С для формирования выбранных типов документов. Состав реквизитов меняется динамически в зависимости от выбранных условий отбора документов для загрузки на вкладке Основная.

При установке пункта «Заменять документы» ранее загруженные документы будут загружены повторно. Синхронизация документов происходит по внутреннему идентификатору, поэтому дубли документов создаваться не будут.

При установке пункта «Проводить документы» загруженные документы будут проведены в 1С автоматически, при отсутствии ошибок загрузки.

При выборе организации из 1С в поле «Организация», в загруженные документы подставиться выбранная организация.

Поле «Товар по свободной цене» позволяет выбрать позицию номенклатуры которая подставиться в те строки формируемых документов где во входящих данных не была заполнена номенклатура. Если этот пункт не заполнить то строки документов с пустыми позициями номенклатуры Sigma загружены не будут.

В поле «Статья прочих доходов расходов» необходимо указать вид прочих доходов расходов для формирования документов Оприходование товаров.

Загружаемые документы

При загрузке в 1С из документов Sigma формируются следующие документы:

Для конфигурации «Бухгалтерия предприятия 3.0»:

- **Поступление товаров и услуг** формирует Поступление товаров и услуг, если был указан контрагент, иначе сформируется документ Оприходование товаров;
- **Розничные продажи** формирует Отчет о розничных продажах.
- **Инвентаризация** формирует Инвентаризация товаров на складе, а также Списание товаров и Оприходование товаров, на основании этой инвентаризации .
- **Списание.** На основании недостач формирует документ Требование-накладная.

Для конфигурации «Управление торговлей 11»:

- **Поступление товаров и услуг** формирует Поступление товаров и услуг, если был указан контрагент, иначе сформируется документ Оприходование товаров;
- **Розничные продажи** формирует Отчет о розничных продажах.
- **Инвентаризация** формирует Пересчет товаров, а также Списание товаров и Оприходование товаров, на основании этой инвентаризации .
- **Списание.** На основании недостач формирует документ Списание товаров.

Стоит отдельно подчеркнуть, что документы «Оприходование товаров» и «Списание товаров», создаваемые на основании инвентаризации, могут быть сформированы только на основании **проведенного** документа. Т.е. если галочка «Проводить» не установлена, то при загрузке документа «Инвентаризация» данные документы сформированы не будут.

Сохранение и загрузка настроек

Сохранение настроек пользователя, видимых на форме, организовано средствами платформы 1С . Настройки сохраняются в КЭШе базы 1С при корректном закрытии формы.

Сохранение соответствия документов при обмене реализовано через уникальные идентификаторы объектов баз данных, во избежание создание дублей документов. Эти соответствия хранятся в регистре сведений «Версии объектов».