

**Руководство пользователя**

**Внешняя обработка «Сверка реализаций Контур.Диадок»**

Версия 1.0

Оглавление

[1. Главное окно внешней обработки 2](#_Toc129959155)

[2. Заполнение данных для работы 2](#_Toc129959156)

[3. Анализ полученных данных для сверки 3](#_Toc129959157)

# Главное окно внешней обработки

После запуска обработки «Сверка реализаций Конутр.Диадок» открывается ее главное окно. В верхней части расположены поля для отбора данных **«Период», «Склад», «Контрагент», «Статус» и кнопки «1. Заполнить», «2. Дополнить из Диадок»**. Ниже находится табличная часть для заполнения и сверки данных по реализациям товаров с учетом их корректировок (рисунок 1).

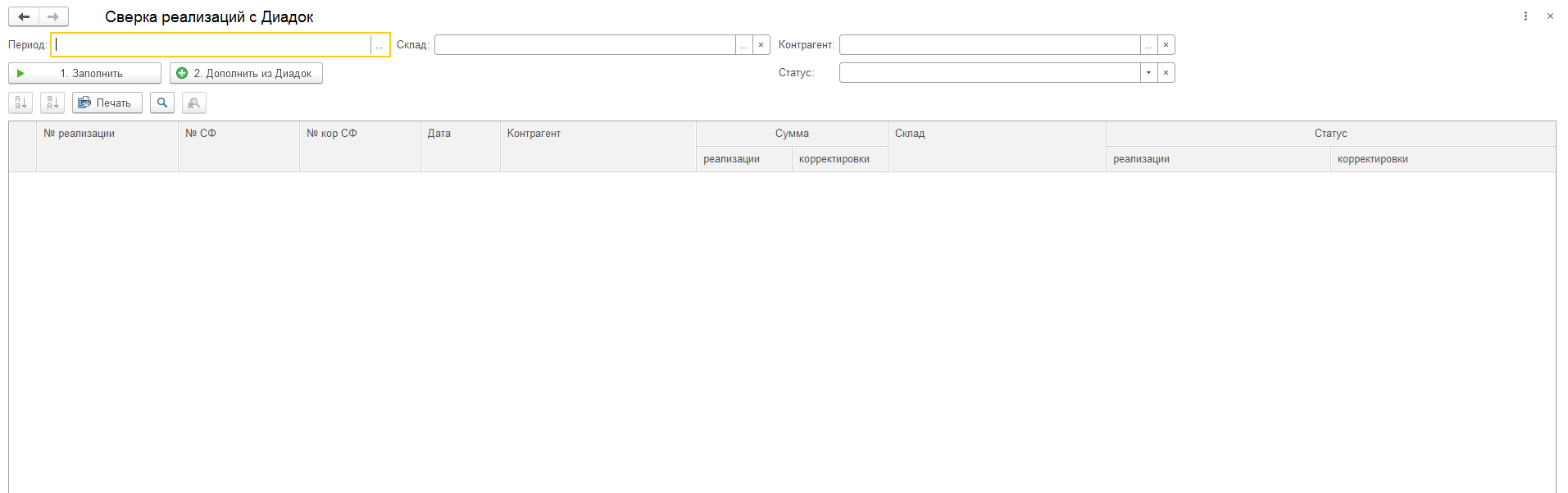


Рисунок 1 – главное окно обработки

# Заполнение данных для работы

Для работы обработки необходимо сначала заполнить данные о **Периоде** сверки и при необходимости поля отбора **«Склад» и «Контрагент»**. После этого для заполнения данных сверки нужно нажать кнопку **«1. Заполнить»**, при этом в табличную часть заполнятся данные о реализациях товаров и их корректировках из информационной системы за указанный период с учетом отборов по Складу и Контрагенту (рисунок 2).

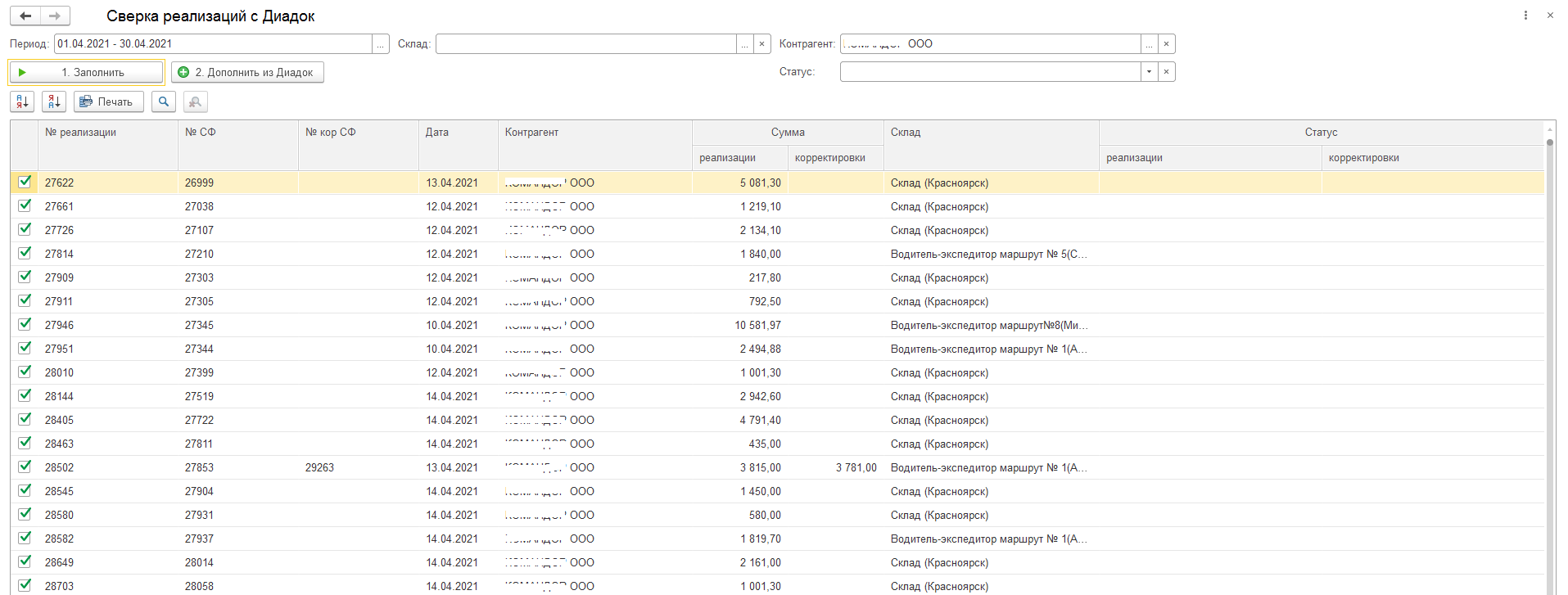


Рисунок 2 – заполнение данных о реализациях

В личном кабинете Контур.Диадок необходимо выгрузить файл данных в формате xls за аналогичный период.

На следующем шаге нужно нажать кнопку **«2. Дополнить из Диадок»**, при этом откроется окно выбора файла с данными из Контур.Диадок, в котором нужно выбрать файл и нажать кнопку **«Открыть»** (рисунок 3).

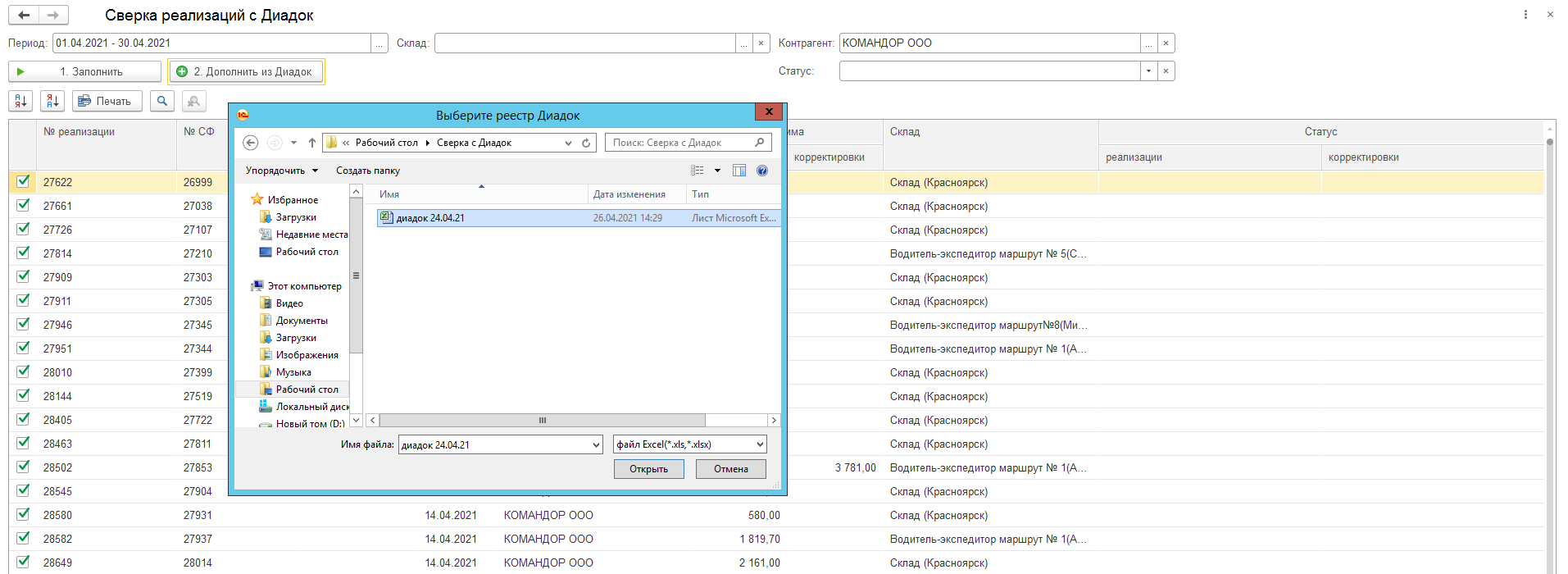


Рисунок 3 – выбор файла с данными из Контур.Диадок

После выбора файла с данными из Контур.Диадок они сопоставятся с уже заполненными данными из информационной системы и заполнят колонки табличной части **«Статус реализации»** и **«Статус корректировки»**.

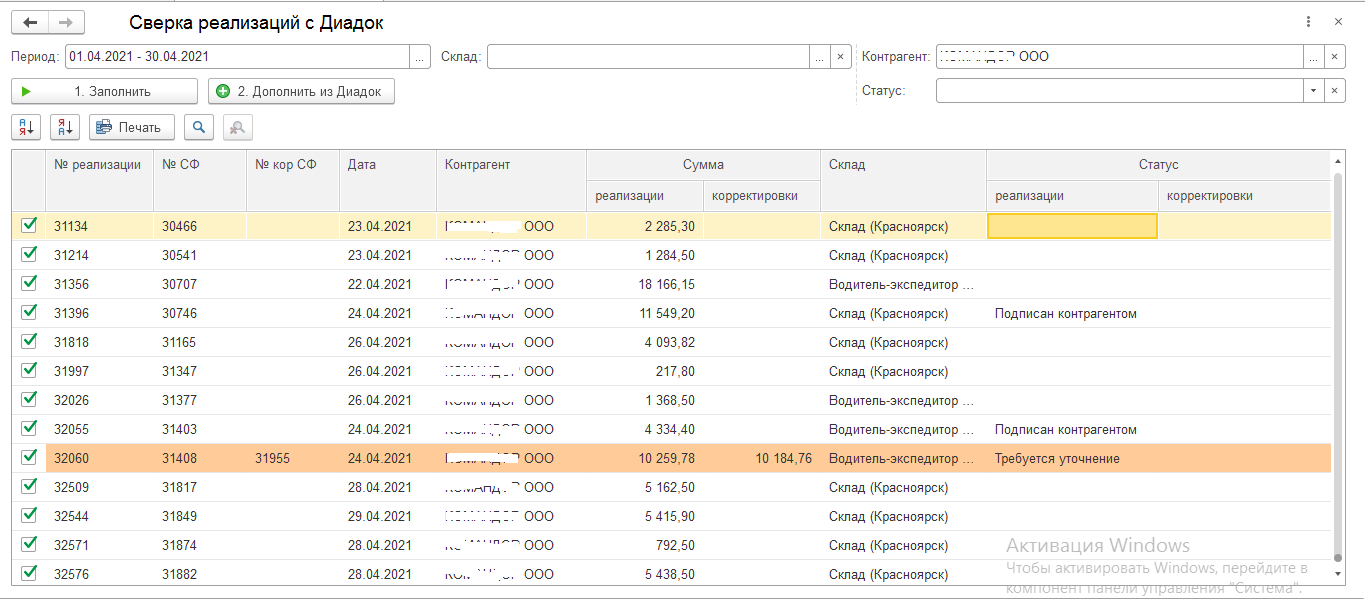


Рисунок 3 – дополненные данные из Контур.Диадок

# Анализ полученных данных для сверки

Для анализа полученных данных можно воспользоваться фильтром в поле «Статус». Для выбора доступны значения статуса: «Ожидается подпись контрагента», «Откорректирован», «Требуется уточнение», «Исправлен», «Подписан контрагентом».

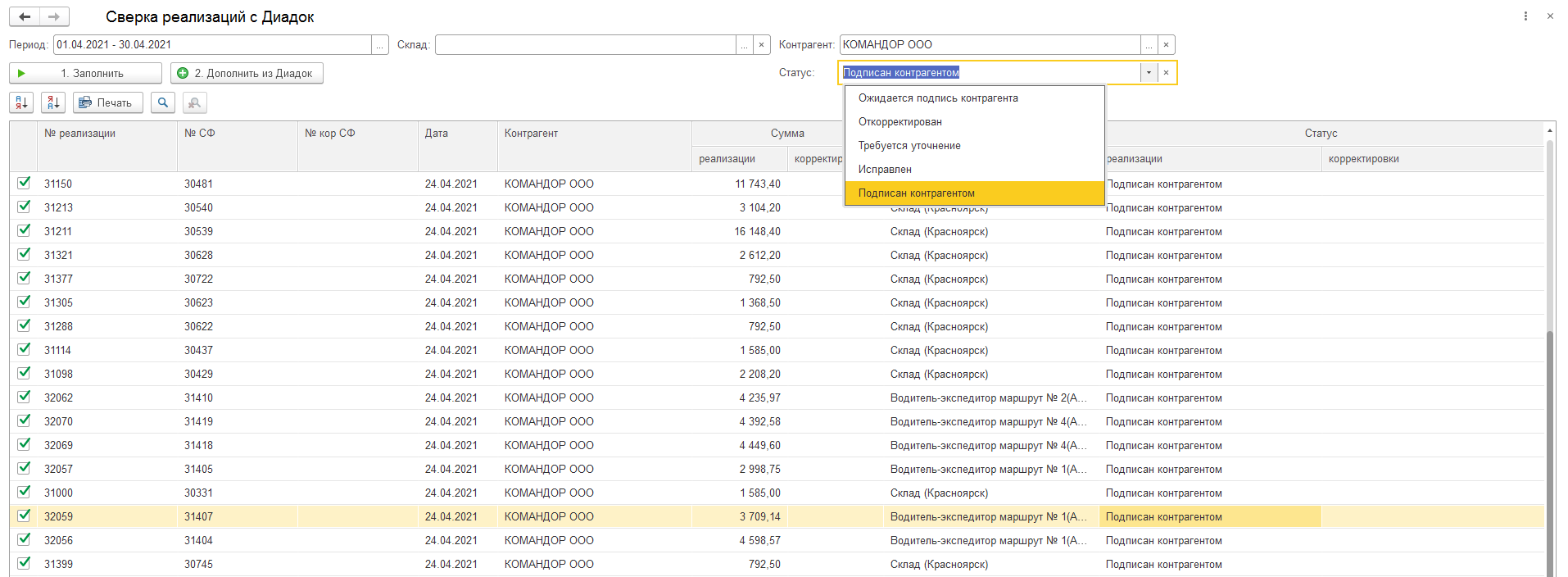


Рисунок 4 – отбор по статусу документов

Кроме того, строки табличной части с документами в статусах, требующих внимания пользователей, подсвечиваются маркером (рисунок 3).

При необходимости можно перейти в интересующий документ информационной системы по двойному клику левой клавишей мышки по соответствующей строке табличной части.