

19 Дополнительные возможности

Глава содержит следующие разделы.

Ввод первичных остатков.

Выгрузка данных для 1С.

Талисман 2.0, «Родительская плата». Обмен данными.

Пакетная загрузка/выгрузка.

Загрузка реестра ЕГИССО.

Выгрузка данных в ЕГИССО.

Заполнение табеля данными из отчёта о посещаемости (Сетевой город).

Выгрузить данные по ученикам в 1С для КШП.


Данные по родственникам (выгрузка/загрузка в Excel).

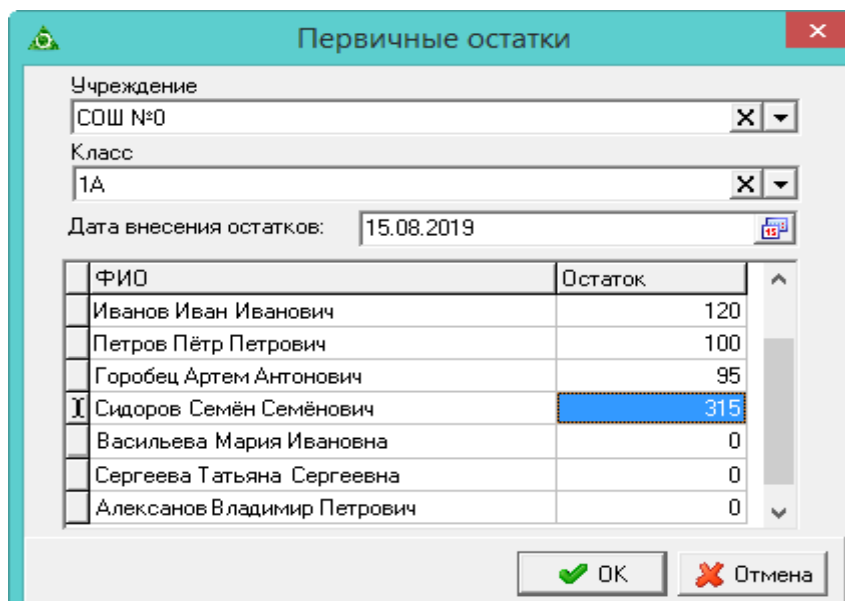
Выгрузка для сторонних программ.

Ввод первичных остатков

Внесение через форму.

Чтобы внести остатки на лицевые счёта учеников, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал «Ученики».
2. Нажмите кнопку  – «Внесение первичных остатков», откроется форма ввода данных (рис. 19-1).



ФИО	Остаток
Иванов Иван Иванович	120
Петров Пётр Петрович	100
Городец Артём Антонович	95
Сидоров Семён Семёнович	315
Васильева Мария Ивановна	0
Сергеева Татьяна Сергеевна	0
Александров Владимир Петрович	0

рис. 19-1

3. Выберите школу и класс.
4. Укажите дату внесения остатков. **Обратите внимание:** нельзя внести

остаток датой раньше чем «Даты начала», указанной в карточке ученика.

5. Внесите суммы напротив ФИО учеников. Для внесения сумма вносится со знаком минус.

6. Нажмите кнопку «ОК», чтобы сохранить.

Примечание. Первичные остатки можно редактировать. Чтобы удалить суммы, внесите ноль (0).

По настройке (на пустой базе).

При начале работы на пустой базе (не должно быть квитанций, оплат и т.п.) можно внести первоначальный остаток для лицевого счёта ученика. Возможность первичного внесения имеется только при наличии не более одного заполненного месяца в таблице. При занесении второго табеля, поле закрывается для редактирования.

Чтобы внести остатки, выполните следующие действия.

1. Убедитесь, что настройка «Разрешено внесение первичных остатков» включена.

2. Откройте журнал «Ученики».

3. Выберите ученика, которому нужно внести остаток.

4. Находясь на ученике наберите сумм остатка на клавиатуре (рис. 19-2). Если должны ученику сумма вводится с минусом.

	ИД на сайте	Состояние ЛС	Остаток на ЛС	Группа питания	Класс	ФИО
<input type="checkbox"/>	994	Долг	-300.00	01-е классы	1а	Сидоров Семён Семёнович
<input type="checkbox"/>	1576	Переплата	500.00	01-е классы	1а	Красин Максим Алексеевич
<input checked="" type="checkbox"/>	1536	Долг	-600.00	01-е классы	1а	Королева Мария Ивановна
<input type="checkbox"/>	1642	Нулевой	0.00	01-е классы	1а	Иванов Иван Иванович
<input type="checkbox"/>	1806	Нулевой	0.00	01-е классы	1а	Петров Пётр Петрович
<input type="checkbox"/>	2113	Нулевой	0.00	01-е классы	1б	Сидоров Семён Семёнович
<input type="checkbox"/>	2242	Нулевой	0.00	01-е классы	1б	Васильева Мария Ивановна

рис. 19-2

В колонке «Остаток на ЛС» будет отображаться введённая сумма.

Выгрузка данных для 1С

Выгрузка данных для «1С» производится по согласованному формату, содержащему данные по лицевому счёту, фамилии, имени, отчеству плательщика, адреса проживания и сальдо на дату выгрузки.

Чтобы сделать выгрузку, вызовите меню «Сервис / Выгрузка данных по запросу». Откроется окно (рис. 19-3).

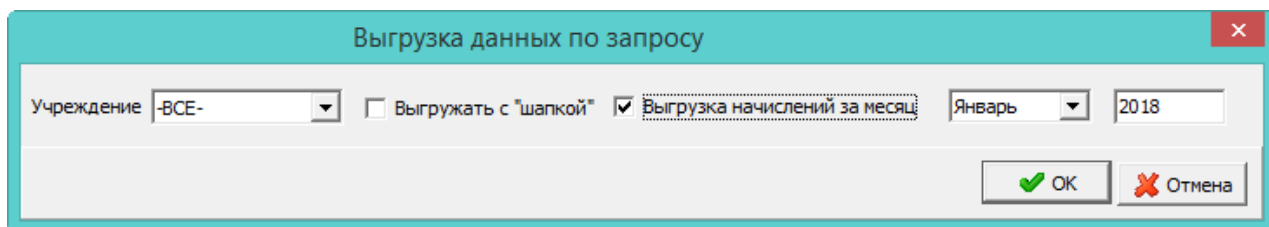


рис. 19-3

Нажмите кнопку «ОК» и дождитесь появления окна для сохранения файла выгрузки.

Талисман 2.0, «Родительская плата». Обмен данными

Загрузка.

Загрузка из АРМ «Родительская плата» производится через меню «Сервис / Загрузить реестр "Родительская плата" (из Excel)». Окно имеет вид (рис. 19-4).

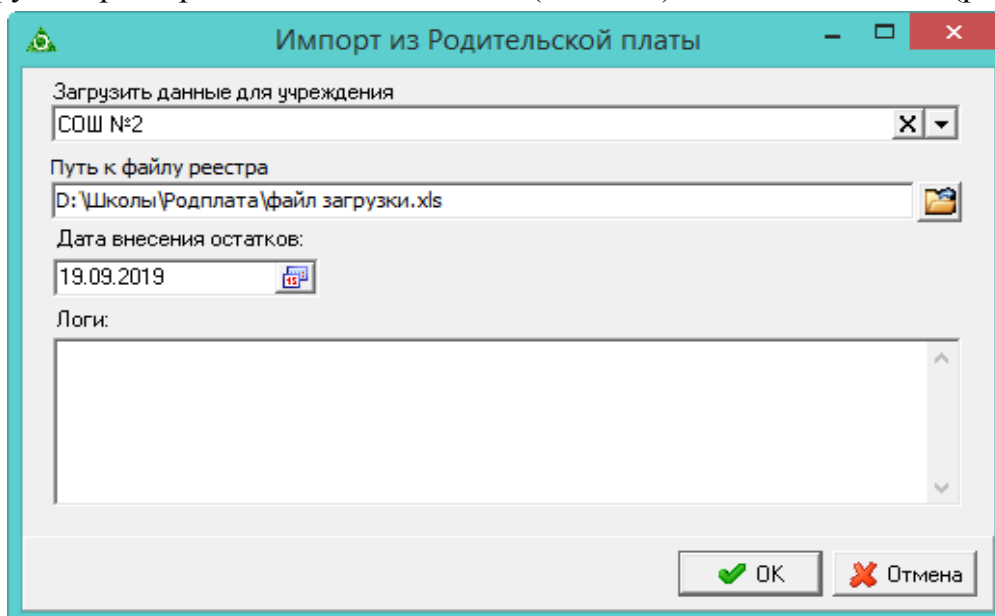


рис. 19-4

Для корректной загрузки остатков необходимо указать «Дату внесения остатков». Она должна входить в выставленный в программе рабочий период.

Обратите внимание. У родителей в выгруженном файле всем проставлен пол «Ж» и год рождения «01.01.1950». При после загрузки Вы можете скорректировать эти данные в программе.

Выгрузка.

Выгрузка данных для АРМ «Родительская плата» производится в меню «Сервис / Выгрузка данных по запросу» с включённой опцией «Выгружать с шапкой» (рис. 19-3).

Пакетная загрузка/выгрузка

Пакетная загрузка.

Чтобы сразу загрузить несколько excel файлов (питание/услуги), воспользуйтесь пакетной загрузкой. Находится в меню «Сервис - Табель выгрузить/загрузить (Excel)» (рис. 19-5).

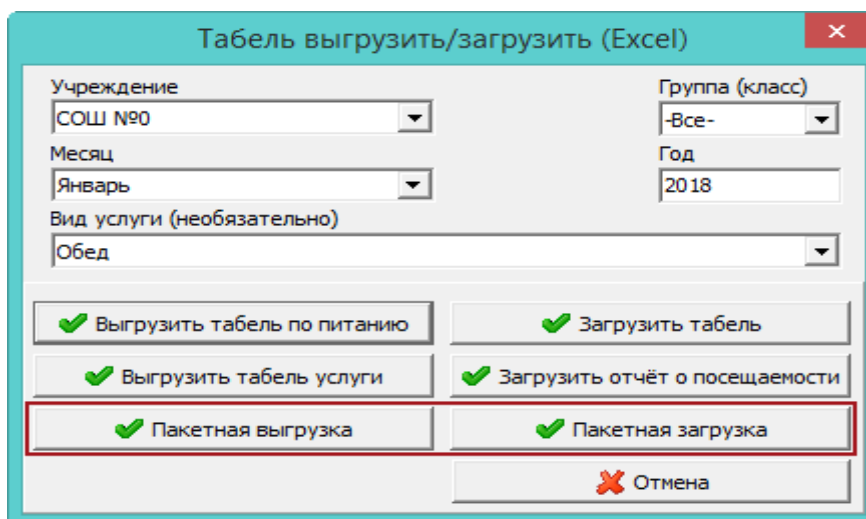


рис. 19-5

Нажмите кнопку «Пакетная загрузка», откроется окно для выбора файлов. Выберите нужные файлы и дождитесь окончания загрузки.

Пакетная выгрузка.

Чтобы выгрузить excel файл по всем видам услуг (питание\другие услуги), воспользуйтесь пакетной выгрузкой. Находится в меню «Сервис / Табель выгрузить/загрузить (Excel)» (рис. 19-5).

Нажмите кнопку «Пакетная выгрузка», откроется окно для выбора файлов. Выберите нужный файл и дождитесь окончания выгрузки.

Загрузка реестра ЕГИССО

Чтобы загрузить реестр ЕГИССО, воспользуйтесь специальной загрузкой. Находится в меню «Сервис / Загрузить реестр ЕГИССО (Excel)» (рис. 19-6).

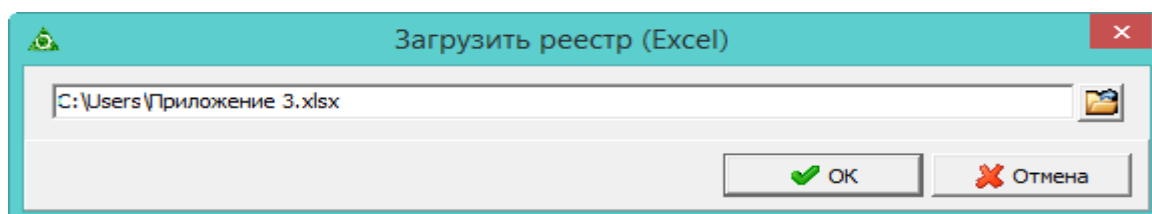


рис. 19-6

Нажмите кнопку в конце поля . Откроется окно для выбора файла. Выберите

файл и дождитесь окончания процесса загрузки. Будут загружены данные, внесённые в реестр (ФИО учеников, паспортные данные, СНИЛС и т.п.).

Выгрузка данных в ЕГИССО

Обратите внимание. В параметрах выгрузки дата принятия решения о назначении МСЗ и дата начала действия назначения МСЗ для всех учеников одинаковые. Чтобы эти даты внести вручную (например, для вновь прибывших), заполните поля «Дата прин. реш. о назнач. МСЗ» и «Дата нач. действия назнач. МСЗ» на форме ввода данных журнала учеников.

В выгрузку попадают ученики, имеющие льготы. Чтобы выгрузить данные в ЕГИССО, воспользуйтесь специальной выгрузкой. Находится в меню «Сервис / Выгрузка данных по формату ЕГИССО» (рис. 19-7).

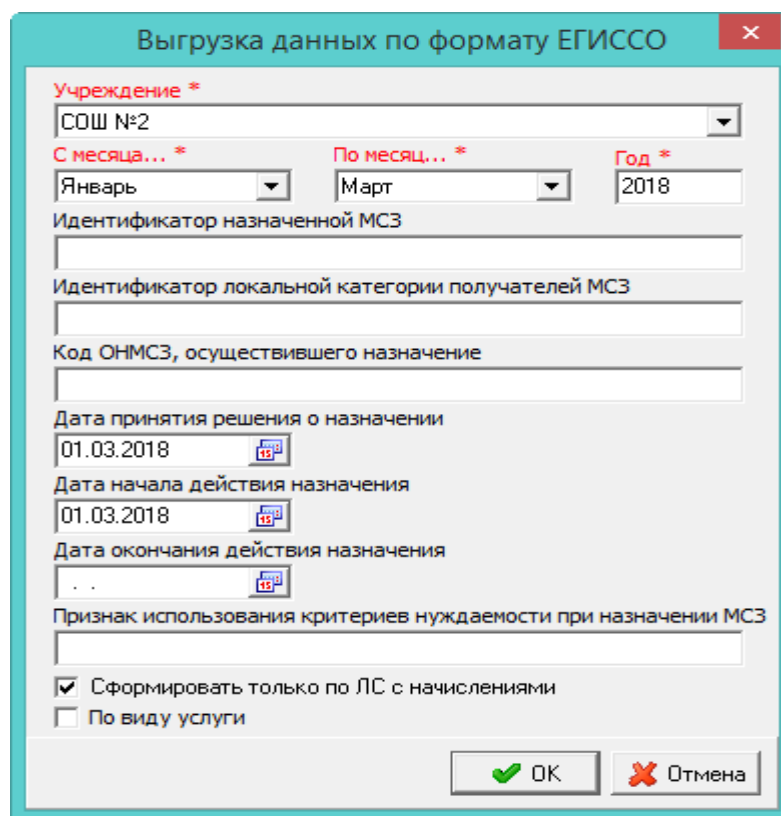


рис. 19-7

В условиях формирования реестра выберите учреждение, период. Чтобы в выгрузку попадали только ученики имеющие начисления, установите галочку на опции «Сформировать только по ЛС с начислениями».

Чтобы программа автоматически считала льготы по количеству дней за которые получена услуга, установите галочку на опции «По виду услуги».

Нажмите кнопку «ОК».

Примечание: в выгружаемом файле будут созданы листы только для услуг с оборотами в данном периоде.

Заполнение табеля данными из отчёта о посещаемости (Сетевой город)

Табель можно заполнить при помощи отчёта о посещаемости из Сетевого города. Для этого выполните следующие действия.

1. Настройте параметр «Пропуск питания засчитывается с количества пропущенных уроков» (Сервис - Настройки). Указывается число, с которым будет сравниваться количество пропущенным уроков за день. Если пропусков больше (или равно) указанного числа, тогда в таблице считается, услуга не была получена.

2. Например, в настройке указано число 3. Тогда из отчёта (рис. 19-8), табель заполнится следующим образом (рис. 19-9).

Ученики	Апрель																												ИТОГО
	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	18	19	20	21	23	24	25	26	27	28								
1. Иванов Иван											4	5	5	4	5	4	5	5	5										42
2. Петров Пётр																												4	4
3. Иванова Мария										5																	5		10

рис. 19-8

Иванов Иван	16	В	1	1	1	1	1	В	В	1	1	1	1	1	В	В	0	0	0	0	0	0	В	В	1	1	1
Петров Пётр	19	В	1	1	1	1	1	В	В	1	1	1	0	1	В	В	1	0	1	1	1	В(1)	В	1	1	1	
Иванова Мария	17	В	1	1	1	1	1	В	В	1	1	1	0	1	В	В	1	0	1	1	1	В(1)	В	1	1	1	

рис. 19-9

3. Выгрузите отчёт из Сетевого города.

Откройте из меню «Сервис / Табель выгрузить/загрузить (Excel)» окно (рис. 19-10).

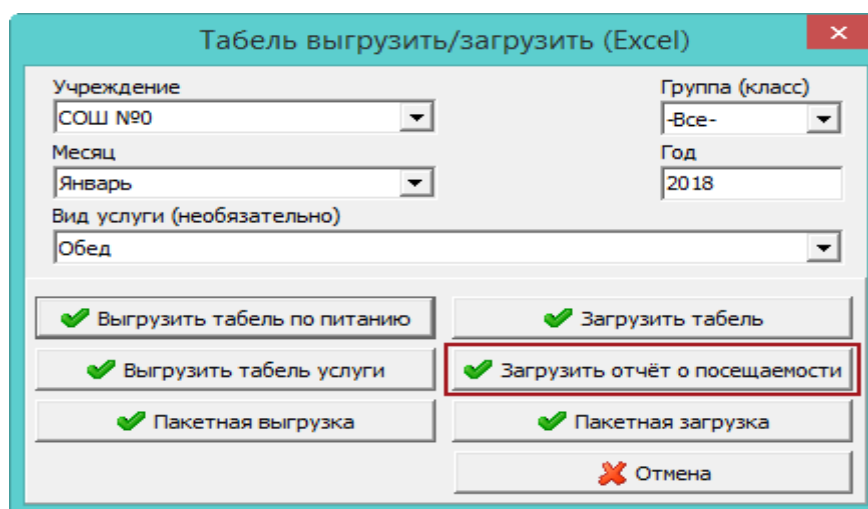



рис. 19-10

4. Нажмите кнопку «Загрузить отчёт посещаемости», откроется окно для выбора файлов. Выберите нужный файл и дождитесь окончания загрузки.

Выгрузить данные по ученикам в 1С для КШП

Чтобы выгрузить данные в 1С по определённым ученикам (в т.ч. остаток на лицевом счёте) для КШП, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал «Ученики».
2. Выделите нужных учеников галочками.
3. Нажмите кнопку  – «Выгрузка данных по запросу», откроется окно (рис. 19-11).

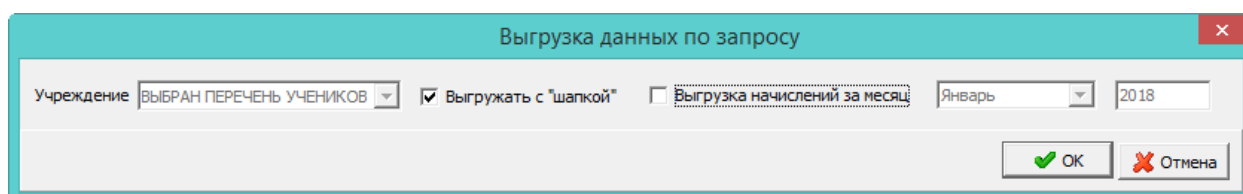


рис. 19-11

4. Нажмите кнопку «ОК», начнётся процесс выгрузки. После окончания, откроется окно для сохранения файла.

5. Выберите место и сохраните выгруженный файл. Программа выдаст сообщение с подтверждением.

Данные по родственникам (выгрузка/загрузка в Excel)

Выгрузить данные по ученикам и родственникам.

Используется, чтобы выгрузить из программы Excel файл с ФИО учеников и их родственников для внесения дополнительных данных. После заполнения файлов их

нужно загрузить в программу. Для этого воспользуйтесь специальной функцией. Находится в меню «Сервис – Выгрузка/загрузка родственников» (рис. 19-12).

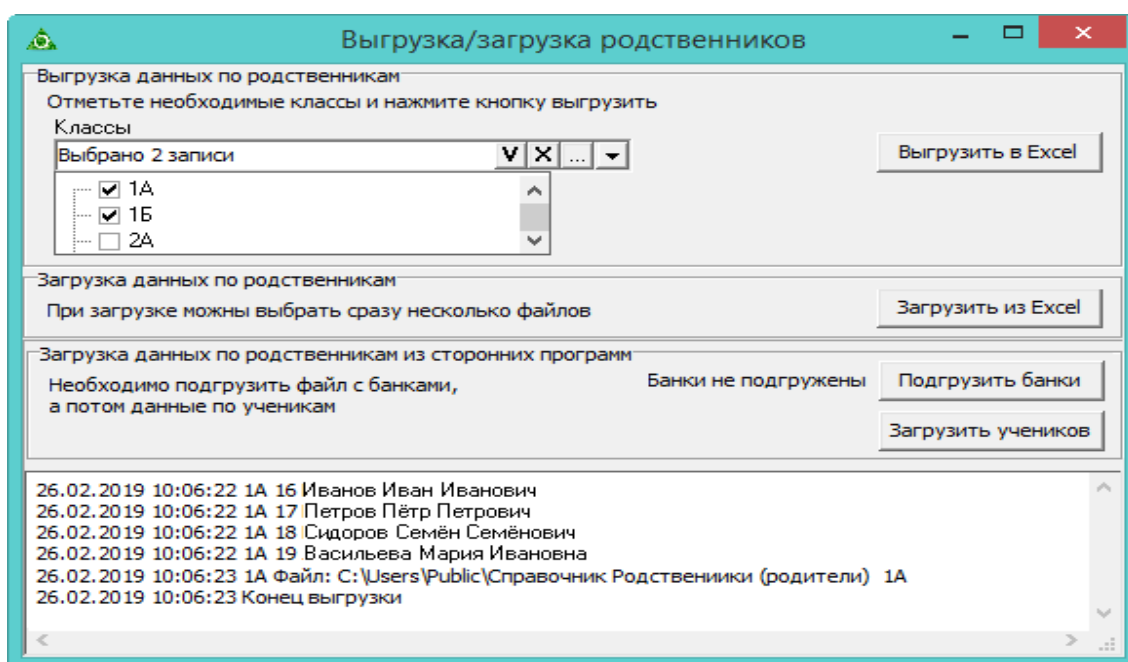


рис. 19-12

Выберите в поле «Классы» классы, по которым нужно сформировать файлы для заполнения и нажмите кнопку «Выгрузить в Excel». После выгрузки откроется папка с созданными файлами.

Заполните файлы данными. **Обратите внимание:** в файле нельзя удалять или добавлять столбцы и строки.

В поле «Плательщик» указывать 1, если родитель является получателем. В поле «Получатель» указывать 1, если родитель является получателем. Значения первого родителя являются приоритетнее. Если у первого родителя указано поле «Плательщик» или «Получатель», то у второго оно игнорируется.
Если ФИО родственника уже заполнено, то в программе уже указан родственник для ребенка. Если оно корректное, то просто заполните другие поля родственника. Если это не корректное ФИО, то его необходимо изменить на правильное, что приведет к

№п/п	ФИО ученика	ФИО родственника	Плательщик	Получатель	Дата рожд	Пол	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Код подр	БИК	Номерсчета
1	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	1	1	01.01.1950	М	0010	010101	12.12.1999	УВД ЦО		001001	1234567990
		Иванова Мария Ивановна			01.01.1950	Ж							

рис. 19-13

После заполнения файлов, загрузите их в программу. Для этого нажмите кнопку «Загрузить из Excel» и, в открывшемся окне, выберите нужные файлы. Данные будут загружены в программу.

Загрузить данные по ученикам и родственникам из программы «Парус».

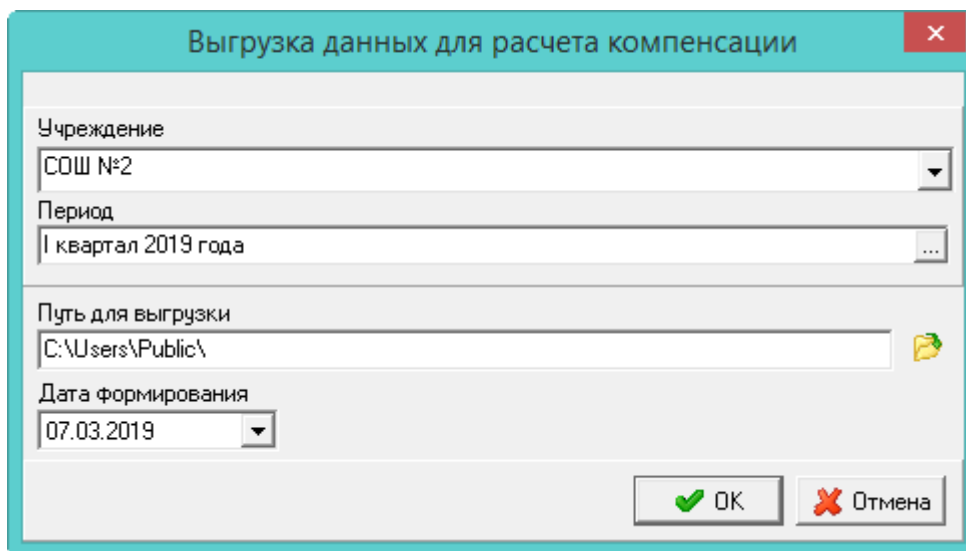
Сначала загружается файл с данными о банках, при помощи кнопки «Подгрузить банки». Затем загружается файл с данными об учениках, кнопка «Загрузить учеников».

Выгрузка для сторонних программ

Выгружаются данные для расчёта компенсации и компенсационные суммы.

Чтобы сделать выгрузку, выполните следующие действия.

1. Вызовите из пункта меню «Сервис–Выгрузка XML для других программ» окно (рис. 19-14).



Выгрузка данных для расчета компенсации

Учреждение
СОШ №2

Период
I квартал 2019 года

Путь для выгрузки
C:\Users\Public\

Дата формирования
07.03.2019

OK Отмена

рис. 19-14

2. Выберите учреждение и период, по которому нужно делать выгрузку.
3. Укажите путь для формирования XML файла.
4. Нажмите кнопку «OK».