

ИНСТРУКЦИЯ по работе с черновиками отчетов

В данной инструкции мы рассмотрим основные виды черновиков отчетов СОЧИ (далее Система) и правила, которые необходимо соблюдать при работе с черновиками.

Функция «**Черновик отчета**» (далее Функция) - реализована в двух разделах Системы: ГНС и СФ. Данная функция является бесплатной (для любых отчетов, при любом количестве сохранений баланс счета компании не будет уменьшен) и может использоваться одновременно Руководителем и Бухгалтером.

В черновик отчета Система сохраняет следующие данные: тип, период, данные основного отчета, данные приложений, если отчет был уточненным – то сопроводительное письмо.

Важно! Данные в шапку отчета загружаются из реквизитов компании и редактированию не подлежат, район отправки и СМЗ необходимо указывать самостоятельно при загрузке данных из черновика.

В Системе для удобства Пользователей реализовано два вида черновиков:

1. Технические – вид черновика который Система сохраняет независимо от действий Пользователя.
2. Пользовательские – вид черновика который Пользователь может использовать по своему усмотрению, на любом этапе заполнения отчета.

Раздел сохранения данных из черновиков в Системе централизованный, в связи с чем:

- данные технического и пользовательского черновиков сохраняются в едином месте, тем самым сохраняя для Пользователя самую актуальную версию.
- если в компании зарегистрировано два Пользователя (Руководитель и Бухгалтер), то при сохранении данные одного Пользователя будут перезаписывать данные другого и наоборот.

Пользователю необходимо принять во внимание и учитывать в своей работе, что данные предыдущего черновика будут перезаписываться при сохранении новых данных.

Технический черновик – сохранение

Технический черновик сохраняется в системе независимо от действий Пользователя. Данный вид черновика используется Системой для сохранения внесенных данных в случае технической ошибки во время заполнения или отправки отчета:

- если за время заполнения отчета у Пользователя закончился срок действия ЭП;
- если за время отправки отчета у Компании количество средств, на балансе, стало недостаточным для оплаты отчета;
- в случаях иных технических проблем.

Система при сохранении данных в технический черновик отобразит Пользователю два сообщения (см. Рисунок 1):

- Ошибка! Текст ошибки
- Сообщение. Текст сообщения черновика

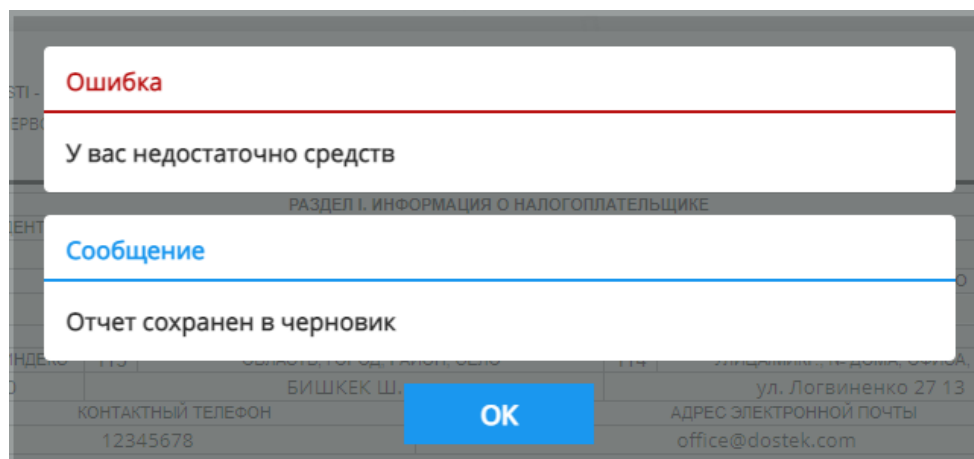


Рисунок 1. "Сообщения Системы - Технический черновик"

Пользовательский черновик – сохранение

Если на каком-либо из этапов заполнения Пользователю необходимо приостановить заполнение текущего отчета и начать заполнение другого или выйти из системы, то для сохранения внесенных данных можно воспользоваться командой «Сохранить в черновик». Данная команда доступна в разделах ГНС и СФ и позволит сохранить внесенные данные до момента следующего сохранения пользовательского или технического черновика.

После вызова команды сохранения данных в черновик Система запросит у Пользователя подтверждение выполняемого действия и отобразит следующее сообщение (см. Рисунок 2):

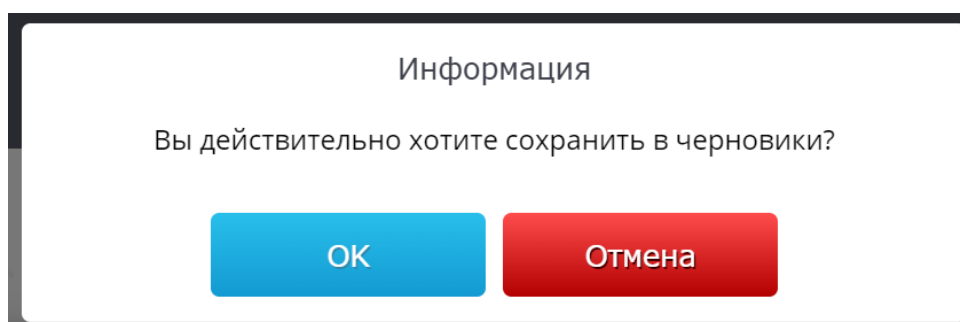


Рисунок 2. "Диалоговое окно сохранения черновика отчета"

При обращении к команде «ОК» - Система выполнит сохранение данных, а к команде «Отмена» - окно сообщения будет закрыто и Пользователь сможет продолжить заполнение отчета.

После успешного сохранения данных в черновик Система отобразит оповещение для Пользователя (см. Рисунок 3):

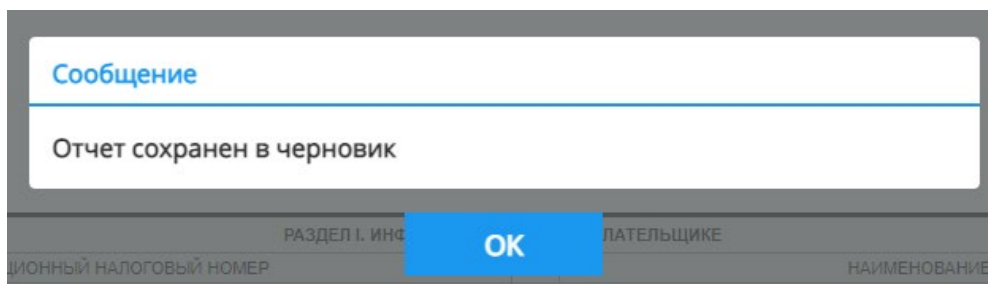
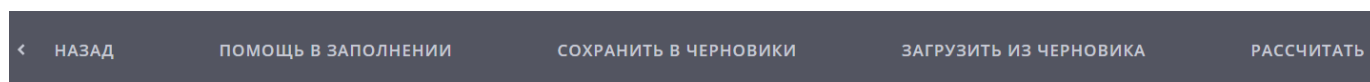


Рисунок 3. "Сообщение Системы об успешном сохранении данных в черновик"

Для сохранения черновика отчета не обязательно исправлять ошибки заполнения (в случае вопроса по порядку заполнения можно сохранить отчет на моменте отображения ошибки).

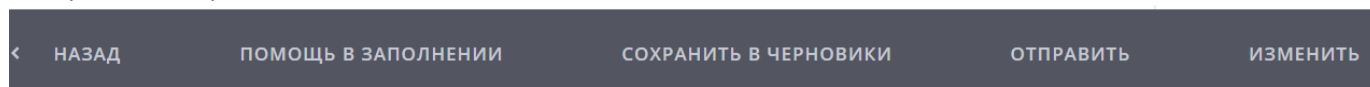
Заполнение отчета на основе сохраненного черновика

После того как Система или Пользователь успешно выполнили сохранение данных отчета в черновик на «Панели управления отчетом» добавится команда загрузки данных из черновика «Загрузить из черновика»



Если Вы не видите в отчете команду «Загрузить из черновика», то это значит, что для данного отчета в Системе нет ни технического ни пользовательского черновика.

Важно! Команда «Загрузить из черновика» отображается только при наличии сохраненных данных по черновику отчета, в остальных случаях отображаются стандартные команды управления отчетом, и команда «Сохранить в черновики».



При загрузке черновика уточненного отчета Система отобразит Пользователю окно с текстом сохраненного сопроводительного письма (в случае необходимости Пользователь может произвести редактирование письма) (см. Рисунок 4):

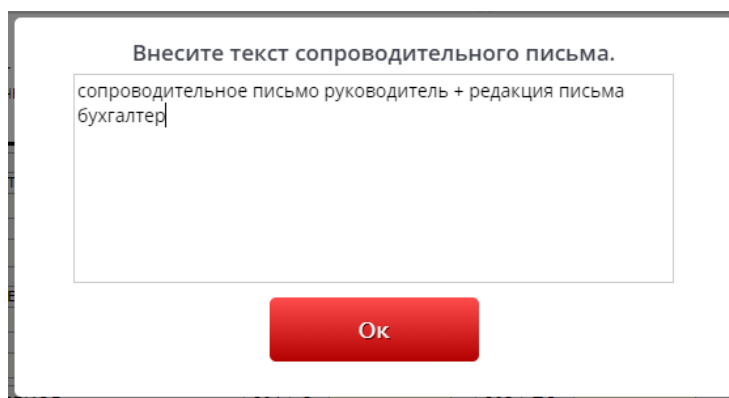


Рисунок 4. "Диалоговое окно сопроводительного письма при вызове данных из черновика"

После проверки/редактирования сопроводительного письма Пользователь обращается к команде «ОК» (сопроводительное письмо обязательно к заполнению для уточненных отчетов, поэтому удалять данные запрещено) Система сохранит данные письма и закрывает окно.

После загрузки данных из черновика, Пользователь может продолжить заполнение отчета: редактировать столбцы и строки, периоды, типы отчета и т.п.

Важно! Если сохраненный отчет имел большой объем данных, то загрузка в систему может занять некоторое время.

В случае возникновения вопросов можно обратиться к сотрудникам компании «DosTek group»:

- электронная почта: office@dostek.kg;

- телефоны: +996 312 960 360, +996 706 960 360, +996 776 960 360, +996 558 960 360

- в офис компании по адресам:

г. Бишкек, ул.Коенкозова 8

г. Ош, ул.Ленина 205, кабинет 207

г. Джалал-Абад, ул.Ж.Бакиева 36, кабинет 14

Благодарим за внимание!