Программный комплекс «Ресурсная карта Web»

Руководство пользователя

Версия от 27.06.2026

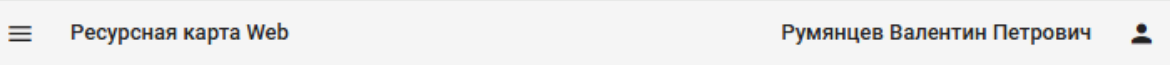
Оглавление

1. Работа с программным комплексом 3
1.1 Меню 3
1.2 Работа с данными 4
1.2.1 Отображение данных 4
1.2.2 Сортировка записей 5
1.2.3 Выбор записей и групповые операции 5
1.2.4 Импорт данных 7
1.2.5 Работа со столбцами 8
1.2.6 Фильтрация и поиск 9
1.2.7 Работа с файлами 10
1.2.8 Макеты страниц 11
2. Справочники 11
2.1 Источники МТР 11
2.2 МТР 12
2.3 Объекты 15
2.4 Статьи 15
2.5 Подразделения 16
2.6 ОКПД2 16
2.7 Лоты 16
2.8 Мероприятия 17
3. Заявки 17
3.1 Лимиты 18
3.2 Прайс-листы 19
3.3 Импорт цен 20
Подготовка к импорту 21
Запуск импорта 22
Сохранение результатов 23
3.4 Заявки 23
3.5 Реестр заявок 26
3.6 ГКПЗ 28
4. Отчеты 30
Конструктор отчетов 30

1. Работа с программным комплексом

1.1 Меню

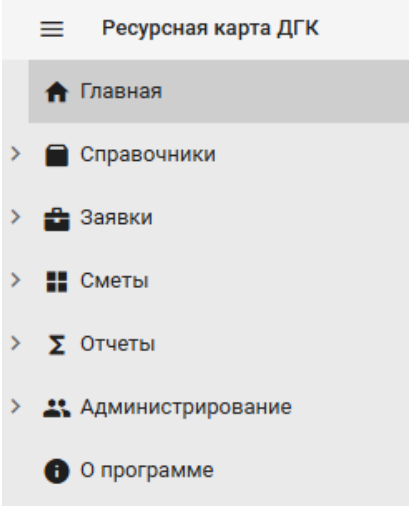
Для работы с программным комплексом используется панель инструментов, расположенная сверху.



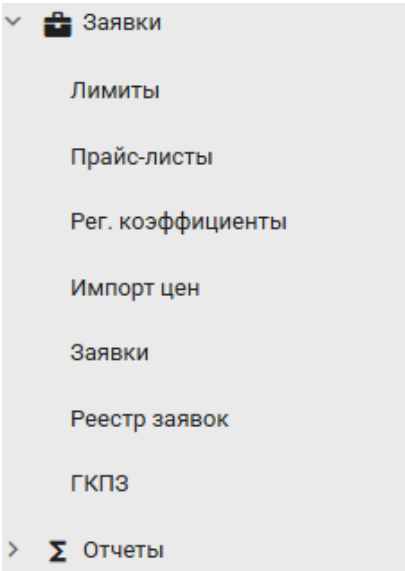
На панели располагаются: кнопка меню , название программного комплекса «Ресурсная карта Web», имя базы данных, к которой вы подключены (в нашем случае «ДГК») и имя пользователя с кнопкой смены пользователя .

Имя пользователя определяется автоматически согласно вашей доменной учетной записи. Кнопка смены пользователя доступна только для администраторов.

С помощью кнопки меню можно свернуть или развернуть основное меню программного комплекса.



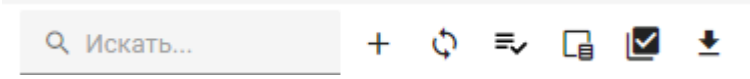
Меню состоит из разделов, некоторые из которых можно развернуть для доступа к основным пунктам.



В зависимости от настроек доступов каждому пользователю может быть виден разный перечень пунктов меню. Само меню можно сворачивать для экономии рабочего пространства или разворачивать нажатием кнопки ≡ .

1.2 Работа с данными

Для работы с данными на каждой странице есть индивидуальная панель с элементами управления. Обычно с помощью таких элементов можно управлять данными – добавлять, удалять, выгружать в Excel и т.д. Также на панели могут находиться различные фильтры. Как правило фильтры располагаются слева, а элементы управления справа.



Для каждой страницы элементы управления могут различаться. Но есть ряд основных, которые выполняют везде одинаковые функции. Сюда можно отнести следующие:

- Добавление записи +
- Обновление данных на странице
- Отображение активных или архивных записей
- Выбор скрытых полей
- Импорт из Excel
- Действия со строками или групповые операции
- Выгрузить в Excel (на самом деле это можете быть любая другая программа для работы с электронными таблицами работающая с расширением .xlsx)
- Вызвать конструктор отчетов

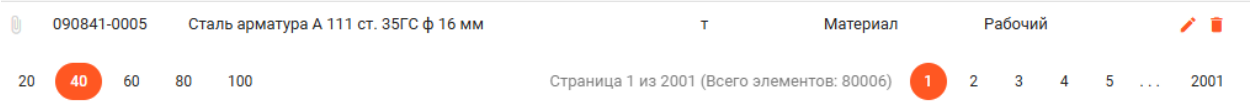
1.2.1 Отображение данных

Как правило данные могут быть представлены в табличном виде, либо в виде иерархического справочника.

В иерархических справочниках существуют разные уровни вложенности строк. Разделения на страницы здесь не требуется. Данные тут грузятся либо в полном объеме, либо по требованию при разворачивании нужной ветви.

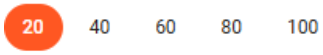
Наименование ↑	Спецификация	Статус
1.5 Сырьё и материалы	Инвестиции	Рабочий
1.5.1. Материалы на ремонт (ОР.01.01.05.03.004)	Ремонты	Рабочий
1.5.10 Спецодежда (ОР.01.01.05.06.004)	Спецодежда	Рабочий
1.5.12. Материалы на проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2. Материалы на эксплуатацию	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2.1. Химреагенты (О.Р.01.01.05.06.001)	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2.2. Фильтрующие материалы (О.Р.01.01.05.06.002)	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2.3. Било, билодержатели, шары помольные, футеровка (О.Р.01.01.05.06.009)	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2.4. Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования ИТиС (О...	Эксплуатация	Рабочий
1.5.2.5. Хоз.инвентарь, АХО, бумага для офисной техники (О.Р.01.01.05.06.011)	Эксплуатация	Рабочий

В табличном виде все данные разбиты на отдельные страницы. Кроме тех случаев, когда необходимо отобразить все строки сразу.

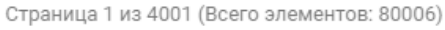


В случаях разбиения на страницы, вы можете:

1. указать какое количество строк должно вмещаться на странице



2. увидеть количество страниц и элементов всего

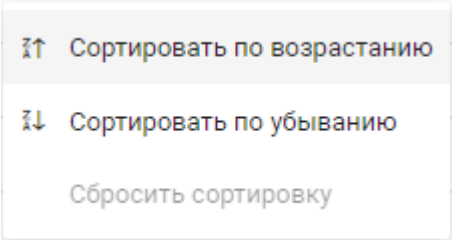


3. перейти на нужную страницу

1.2.2 Сортировка записей

Значения в любом столбце можно отсортировать по возрастанию или по убыванию (если для данного столбца программно не отключена такая возможность). Существует два способа это сделать:

1. Щелкнуть левой кнопкой мышки по нужному столбцу. В таком случае если нет сортировки, то появится стрелочка, указывающий направление сортировки. Повторный щелчок мышки по столбцу отсортирует записи в обратном порядке.
2. Выбрать из контекстного меню нужного столбца сортировку. Меню вызывается кликом правой кнопки мышки по нужному столбцу. Не для всех столбцов доступна сортировка



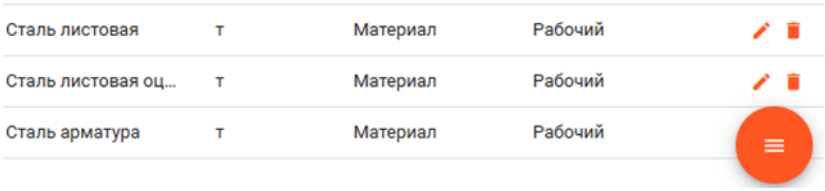
Для удаления сортировки нужно, либо щелкнуть левой кнопкой мышки с зажатым Ctrl, либо из контекстного меню выбрать «Сбросить сортировку».

Отличие первого способа от второго в том, что если использовать только первый, то отсортировать можно только по одному столбцу, во втором случае сортировать можно по нескольким.

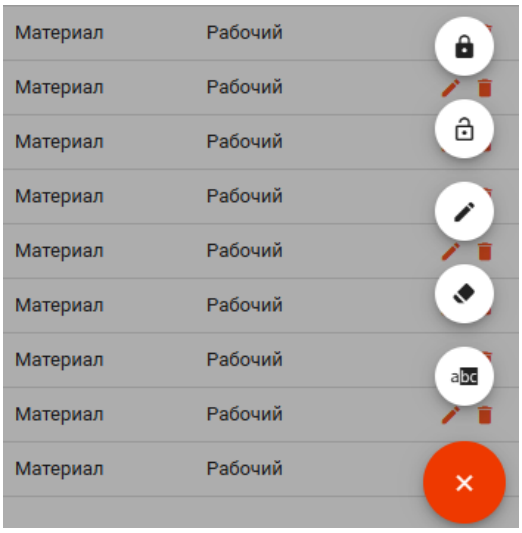
1.2.3 Выбор записей и групповые операции

По умолчанию работа происходит всегда с какой-то одной строкой. Но в некоторых справочниках существует возможность изменить сразу несколько записей. Делается это с помощью включения механизма «Действия со строками» . После включения, напротив каждой сроки появляется значок , позволяющий выбрать запись. С помощью нажатой клавиши Shift вы можете выделить диапазон записей.

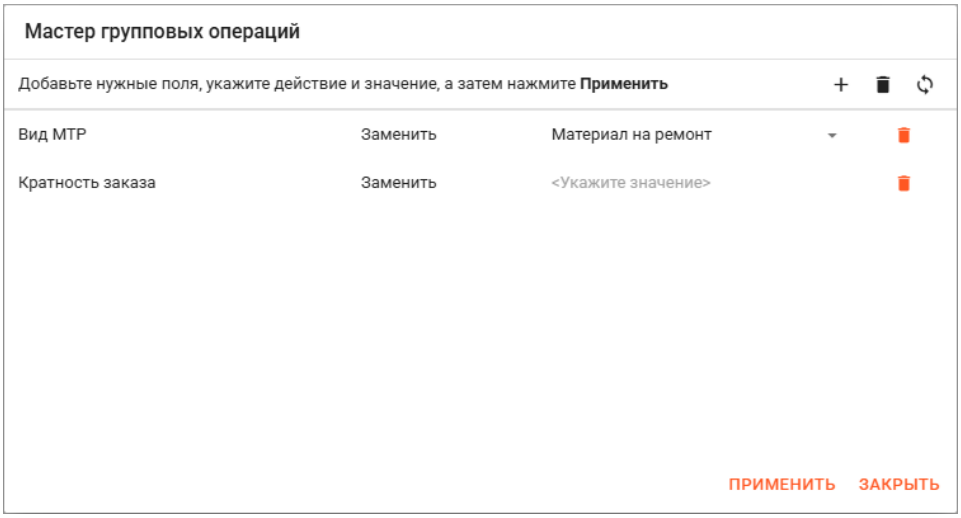
Как только вы выбираете хотя бы одну запись, в нижней правой части страницы можно увидеть кнопку с перечнем действий, доступных данной странице. Обычно она выглядит так:



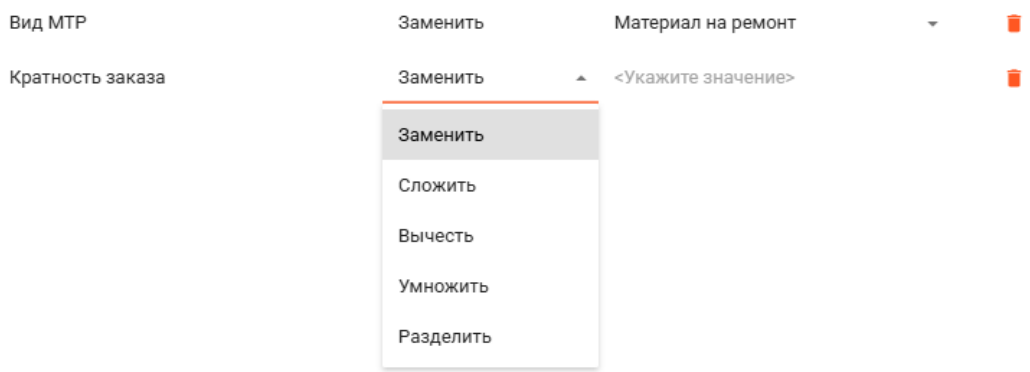
В зависимости от страницы она позволяет либо сразу выполнить указанное действие, например, вызвать инструмент групповых операций, либо дать выбрать из списка.



При выборе опции «групповые операции» открывается окно с настройками. Где вам нужно с помощью кнопки + выбрать из списка нужное поле и добавить его. Полей добавить можно несколько. Перечень полей для каждого справочника индивидуален. С помощью кнопки 🗑 вы можете удалить все добавленные поля. Удаление конкретной строки осуществляется с помощью кнопки 🗑.

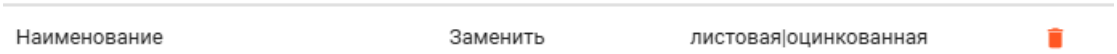


Для каждого поля доступен свой перечень операций, в зависимости от типа этого поля. Например, для строковых полей доступна только замена и дополнение, для числовых еще вычитание и сложение, для полей, где требуется выбор из фиксированного списка доступна только замена.



Далее вам нужно указать нужные значения для указанных полей и нажать «Применить». После чего у выбранных записей будут изменены указанные поля.

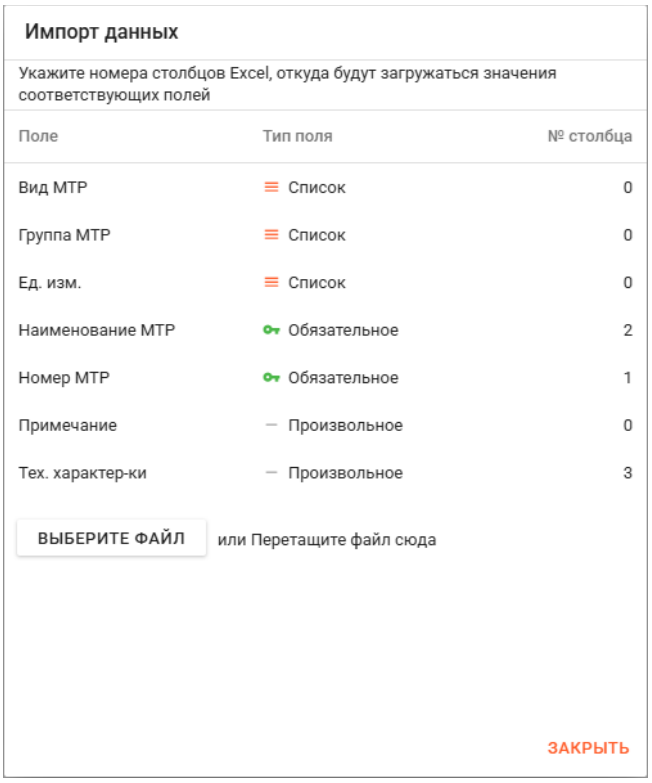
Из скрытых особенностей стоит упомянуть работу со строковыми значениями. Использование в значении символа |, позволяет заменить одну часть слова на другую. Например, «листовая|оцинкованная», позволяет убрать из названия «листовая» и подставить вместо него «оцинкованная».



Также допускается здесь использование слова null. Например, «листовая|null», позволяет убрать из наименования «листовая». Либо полностью очистить значение, указав просто null.

1.2.4 Импорт данных

В ряде справочников существует возможность подгружать данные из Excel.Сделать это можно с помощью механизма «Импорт из Excel» .

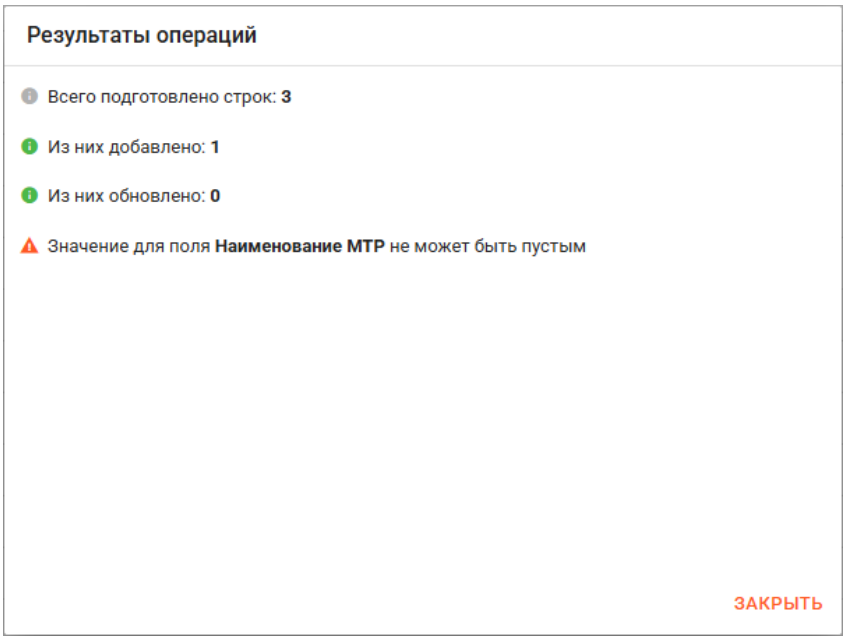


Возможность импорта доступна не для всех справочников и для каждого из них есть свой набор полей, разрешенных для импорта. Все что вам нужно, это выбрать файл, указать «№ столбца», откуда в Excel будет взято значение для нужного поля и нажать «Применить». Импорт начинается

со второй строки в Excel (первая строка оставлена под заголовок). По умолчанию вы видите сразу список всех доступных полей. Все поля бывают трех условных типов:

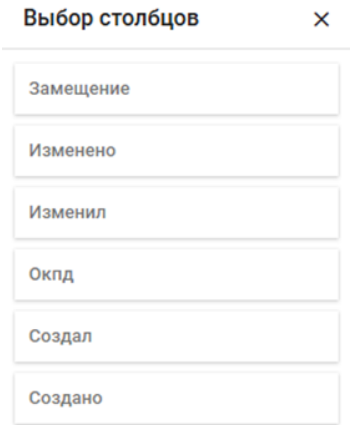
1. Список – обязательное поле. Как правило это некое значение из справочника. Если вы не указали «№ столбца» - вам будет предложено выбрать нужный вариант из появившегося справочника. Оно будет использовано для всех загружаемых строк. В Excel вам достаточно указать искомое значение из справочника, и система по нему сама определит его идентификатор.
2. Произвольное – не обязательное поле и как правило строковое поле.
3. Обязательное – обязательное поле. Оно не может быть пустым. Если в Excel значение для такого поля не будет указано, строка не загрузится.

После завершения операции вы увидите окно с результатами.



1.2.5 Работа со столбцами

В справочниках существует возможность скрывать не нужные столбцы или отображать скрытые. Не все столбцы можно скрывать. Чтобы отобразить список скрытых столбцов нужно вызвать «Выбор столбцов» .

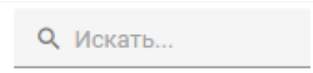


Любое поле можно перенести в область заголовка, в нужное место и зафиксировать его там. Точно также происходит и скрытие столбцов. Для этого достаточно ухватиться за столбец и перенести его в окно выбора столбцов.

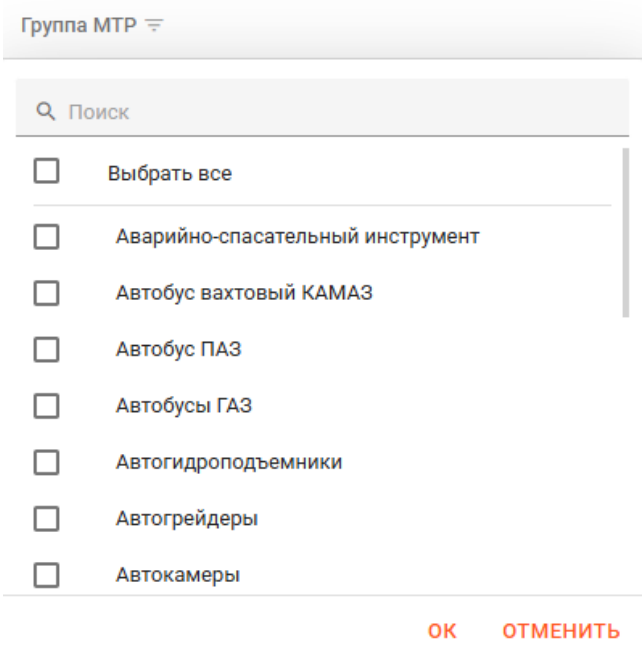
1.2.6 Фильтрация и поиск

Существует два основных инструмента поиска данных в справочниках. Это сам поиск и фильтрация. Выглядят они по-разному, но выполняют одну и ту же задачу.

Поиск позволяет задать условие поиска, после чего элементы, не подпадающие под данное условие, будут скрыты. Поиск осуществляется не по всем полям. Это как правило строковые поля и те, где не установлена возможность фильтрации. Т.е. если вы видите в заголовке столбца, значит тут можно только фильтровать, если нет, то скорее всего можно обойтись поиском.



У столбцов, где есть возможность фильтрации, есть специальная кнопка . При нажатии на нее, вы можете увидеть перечень вариантов для фильтрации. Если фильтр уже применен, кнопка будет другого цвета .



Кроме того, похожая кнопка есть и на панели инструментов. Она позволяет воспользоваться конструктором фильтров по любому из разрешенных полей. Если фильтр установлен, то кнопка поменяет расцветку .

Конструктор фильтров позволяет добавить сразу несколько условий фильтрации, воспользоваться операторами И-ИЛИ. Для каждого из условия вам необходимо выбрать поле из списка, задать критерий и значение поиска.

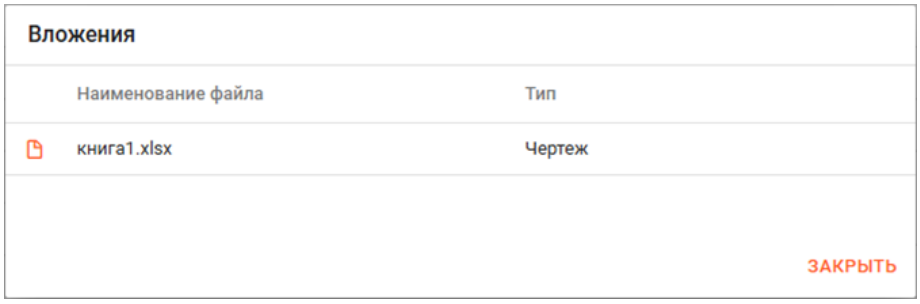
1.2.7 Работа с файлами

Одним из основных справочников является справочник МТР. К каждому из МТР может быть прикреплено некоторое количество файлов. Допускаются файлы следующих расширений: jpg, jpeg, png, txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, pptx, ppt. Каждый файл соответствует одному из типов: Чертеж, Эскиз, Схема, Опросный лист, Задание завода, Паспорт изделия, Руководство по эксплуатации. О том, как добавить файлы к МТР будет рассказано в описании справочника.

Если у МТР есть файлы, это будет видно по значку . Если файлов нет, то значок будет либо таким , либо его не будет вовсе.

	Номенкл. №	Наименование МТР и тех. характеристики
	095300-0037	Сталь сортовая шестигранник ст.45 №10
	095300-0038	Сталь сортовая шестигранник ст.45 №11

При нажатии на , откроется окно с перечнем прикрепленных файлов. Здесь вы можете скачать нужный нажатием на .



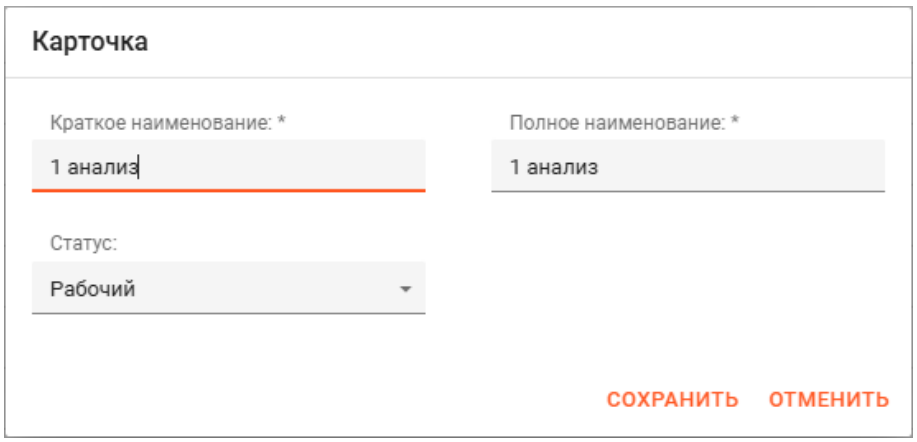
1.2.8 Макеты страниц

Некоторые страницы могут сохранять свой макет при изменении. Это нужно для того чтобы при открытии страницы снова, изменения, сделанные пользователям, не пришлось вносить снова. К таким изменения относятся видимость и ширина столбцов, сортировки, фильтры, условия поиска, номер страницы, выделенные строки, кол-во строк на странице и т.д. Изменения сохраняются при изменении какого-то из этих параметров спустя 5 секунд. У таких страниц на панели инструментов всегда имеется кнопка сброса макета к изначальному состоянию .

2. Справочники

Работа со справочниками во многом идентична. Отличаются они только набором полей. Чтобы не описывать одни и те же моменты много раз, разберемся с ними здесь. Все справочники можно разделить на иерархически и табличные. И с этим фактом может быть связано некоторое отличие в управлении такими справочниками.

Добавление новой записи происходит через панель инструментов, нажатием кнопки + . У иерархических справочников напротив каждой записи можно увидеть кнопку +, которая позволяет добавить вложенную запись. Удалить запись можно нажатием кнопки . Операция удаления может быть отменена, если система посчитает что данная запись где-то используется. Редактирование записи происходит как правило нажатием кнопки и через карточку записи. Все обязательные поля в такой карточке отмечены звездочкой.



Если у справочника есть возможность помещать записи в архив, то часто можно встретить кнопку , которая позволяет отобразить архивные записи, т.к. по умолчанию они скрыты.

Далее мы остановимся только на справочниках, работа которых требует дополнительных уточнений.

2.1 Источники МТР

Все МТР могут иметь разные источники происхождения. По умолчанию все МТР являются внутренними. Но могут быть МТР из других систем или предприятий.

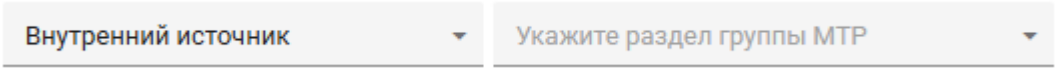
Наименование ↑	Порядок	Внешний	Контроль кол-ва МТР	Наличие цены
Внутренний источник	0	Нет	Нет	Нет
Склады ДГК	1	Да	Да	Да

Для таких МТР помимо наименования определены следующие настройки:

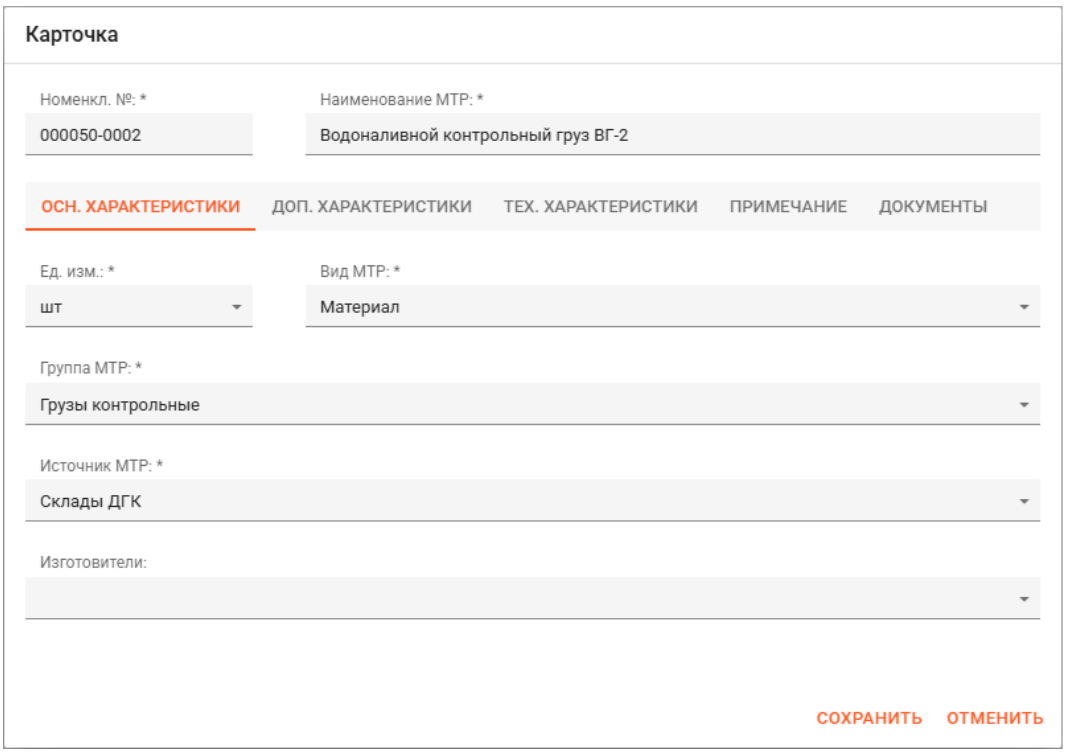
- Внешний – разделяет источники на внутренние и внешние. У МТР внешних источников может быть свое кол-во на складах и свои цены. Так МТР могут иметь привязку к конкретной статье и подразделению. И внутренние источники позволяют избежать проверку на соответствие разрешенной статье и подразделению при наполнении заявок. Т.е. для внешних источников условия поиска МТР в заявках будут сложнее. Например, будет подключаться ограничение видимости МТР по статье, указанной для внешних источников внутри каждого МТР. Чтобы система сама понимала, как строить запрос для выборки МТР. Без включения этой настройки не будут применяться ни «контроль количества» ни «все склады» при поиске МТР.
- Контроль кол-ва МТР – задает, проводить ли проверку на кол-во МТР в заявке для предотвращения превышения кол-ва на складах
- Наличие цены – задает, является ли цена по внешнему источнику взятой из вне, или ее заносят внутри нашей системы. Главным образом ограничивает некоторые возможности в прайс-листе для таких источников.
- Порядок – задает порядок отображения источников при работе. Сортируется в первую очередь по этому значению, а во вторую по имени.
- Все склады – определяет источники доступные только внутри своего подразделения. Т.е. эта настройка позволяет включить или отключить ограничение видимости МТР только внутри своего подразделения при поиске МТР.
- Иконка имя – задает имя картинки из библиотеки шрифтов Awesome. Иконка не является обязательной, т.е. можно не указывать. На странице библиотеки можно выбрать интересующую вас картинку и кликнуть по ней, где будет видно имя картинки. На примере картинки , ее имя будет «fa-solid fa-store fa-sm», где «solid» это один из двух стилей (solid – с заполнением внутри или regular – пустотелые), «store» это собственно имя, а «sm» это размер. Приставка «fa» перед стилем, именем, размером и другими настройками является обязательной. Т.е. «fa-solid store fa-sm» не будет работать, правильным будет именно «fa-solid fa-store fa-sm». Настоятельно рекомендуется здесь указывать размер именно «fa-sm».
- Иконка цвет – задает цвет иконки из фиксированного списка цветов. Если цвет не указать (он не является обязательным), то цвет останется оригинальным.

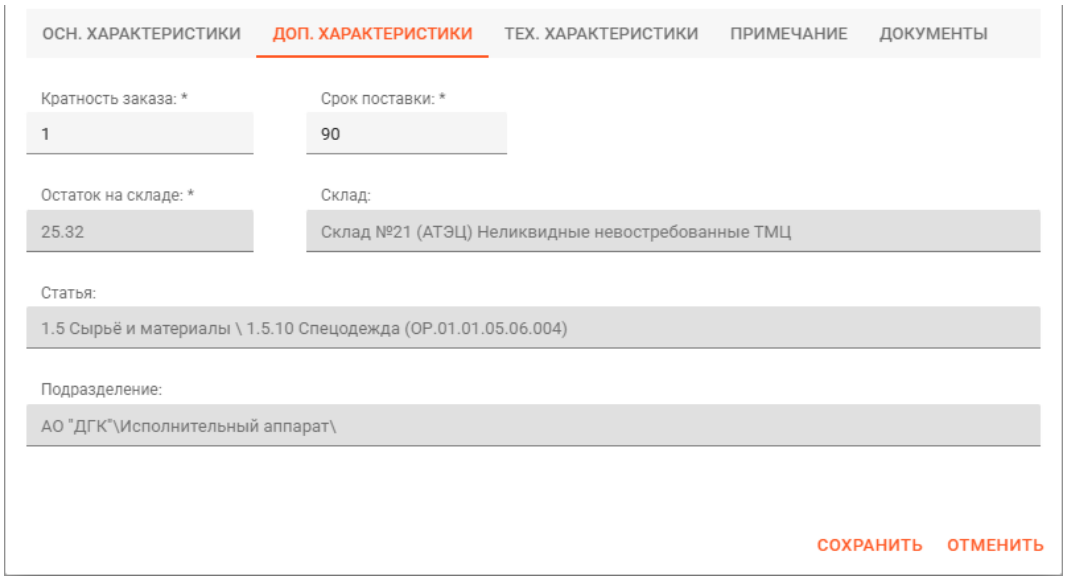
2.2 МТР

Справочник МТР позволяет вести необходимые для работы МТР со всеми их характеристиками. Для удобства в справочнике имеется механизм фильтрации по источникам и разделам групп.



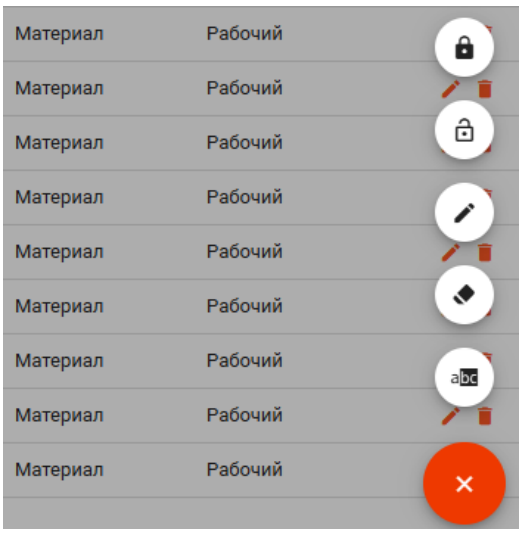
Карточка МТР позволяет увидеть и внести нужные параметры требуемого МТР. Все характеристики разбиты на отдельные вкладки.



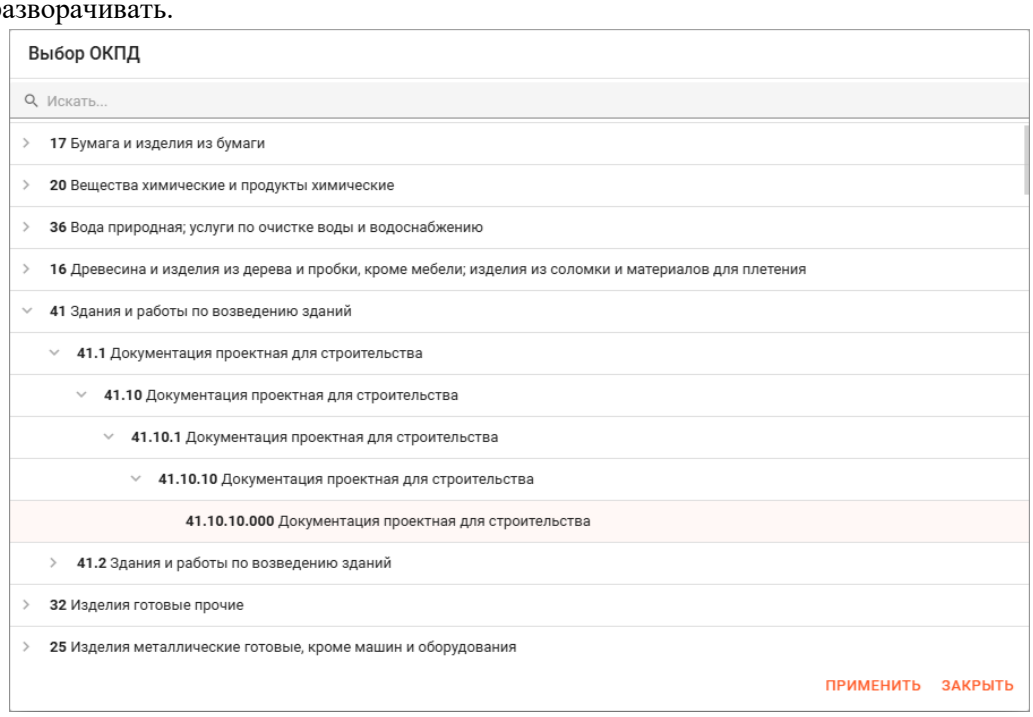


«Статья», «Подразделение», «Склад» и «Остатки на складе» относятся исключительно только к МТР из внешних источников и заносятся из внешних систем.

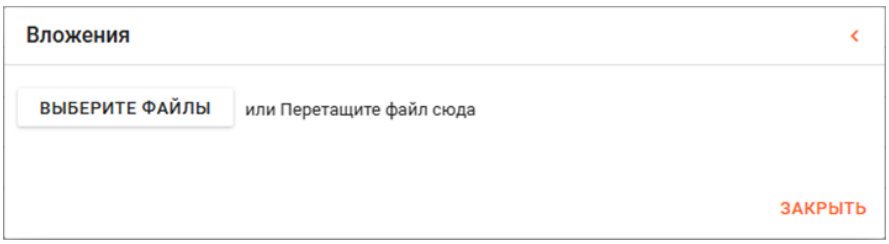
Из особенностей следует упомянуть наличие импорта данных. О нем подробно рассказано в разделе «Импорт данных». Также есть и групповые операции – о них подробнее можно прочесть в разделе «Выбор записей и групповые операции». Помимо этого, здесь можно помещать записи в архив, разархивировать записи, привязывать и отвязывать ОКПД (про сам справочник можно прочесть тут).



При привязке к МТР ОКПД, система также вам даст выбрать нужное значение из списка. Причем значение может быть выбрано только его уровня – справочник иерархический и ветви можно разворачивать.



У каждого МТР могут прикреплены разного рода вложенные файлы. Для работы с вложениями (прикреплёнными файлами) следует для начала ознакомиться с предварительным описанием механизма в разделе «Работа с файлами». Чтобы добавить к МТР файл, нужно перейти в окно с файлами, нажатием кнопки в виде скрепки. У данного окна есть два режима: режим просмотра уже прикреплённых файлов и режим добавления новых. Если вы открываете окно у МТР, у которого уже есть файлы, то вы сразу попадаете в режим просмотра. Есть там ничего еще нет, то сразу в режим добавления. Переход между режимами происходит через кнопку и .



В режиме добавления вам необходимо только выбрать нужные файлы, после чего они сразу сохраняться в базе данных и при успешном исходе, вы увидите режим просмотра файлов.

У данного справочника возможна выгрузка в Excel. Можно выгрузить как сам справочник МТР, так и список заказанных МТР за несколько лет.

2.3 Объекты

Справочник объектов является иерархическим.

Наименование ↑	Регион	Признак
АО ДГК	Хабаровск	Общество
Исполнительный аппарат	Хабаровск	Структурные подразделения
СП Амурская ТЭЦ-1	Хабаровск	Структурные подразделения
СП Амурские тепловые сети	Благовещенск	Структурные подразделения
СП Артемовская ТЭЦ	Владивосток	Структурные подразделения
СП Биробиджанская ТЭЦ	Биробиджан	Структурные подразделения
СП Благовещенская ТЭЦ	Благовещенск	Структурные подразделения
СП Владивостокская ТЭЦ-2	Владивосток	Структурные подразделения
СП Комсомольская ТЭЦ-2	Комсомольск-на-Амуре	Структурные подразделения
СП Комсомольская ТЭЦ-3	Комсомольск-на-Амуре	Структурные подразделения
Автоучасток(КТЭЦ3)	Комсомольск-на-Амуре	Подразделения
Административно-хозяйственный отдел(КТЭЦ3)	Комсомольск-на-Амуре	Подразделения
АСУ ТП	Комсомольск-на-Амуре	Подразделения

Удаление у таких справочников тоже является иерархическим. Если удалить ветвь верхнего уровня – удаляться все вложенные. Исключение составляют случаи, когда система определила невозможность удаления одной из вложенных ветвей.

Из особенностей следует выделить поля:

- Регион – будет влиять на привязку ценового коэффициента и на конечную цену.
- Признак – может иметь одно из значений: общество, филиалы, структурные подразделения, подразделения, объекты 5-ого уровня и т.д. И позволяет при необходимости отбирать объекты по определённому уровню в определённых задачах, например, при формировании отчетов.
- Назначение – определяет область использования (видимости) объектов. Это могут быть или заявки, или сметы или и то и другое.

2.4 Статьи

Справочник также является иерархическим. Из особенностей можно выделить поля:

- Назначение – позволяет задать видимость статьи в заявках, сметах или заявках и сметах.
- Доступ к использованию – позволяет задать возможность использования статьи в заявках, сметах, и заявках и сметах или нигде. Отличие от предыдущего пункта, в том, что статью иногда нужно видеть, но создавать на нее ничего нельзя.
- Доступ к МТР – определяет с какими видами МТР разрешено работать данной статье в заявках. Можно выбрать несколько вариантов.
- Суммы ограничений min и max – позволяет отследить отклонения цен МТР от заданных ограничений в заявках или ограничить добавления таких МТР. Может применяться не ко всем видам МТР, например, сейчас только к оборудованию. Т.е. эти ограничения должны работать только для МТР с видом «оборудование». Тесно связана с предыдущей настройкой, т.к. именно там определяем доступные виды МТР. Задает минимальные и максимальные допустимые значения цены.
- Мероприятие – позволяет задать обязательность использования мероприятий в заявках.
- Спецификация – используется как один из уровней подсчета итогов в ГКПЗ.

2.5 Подразделения

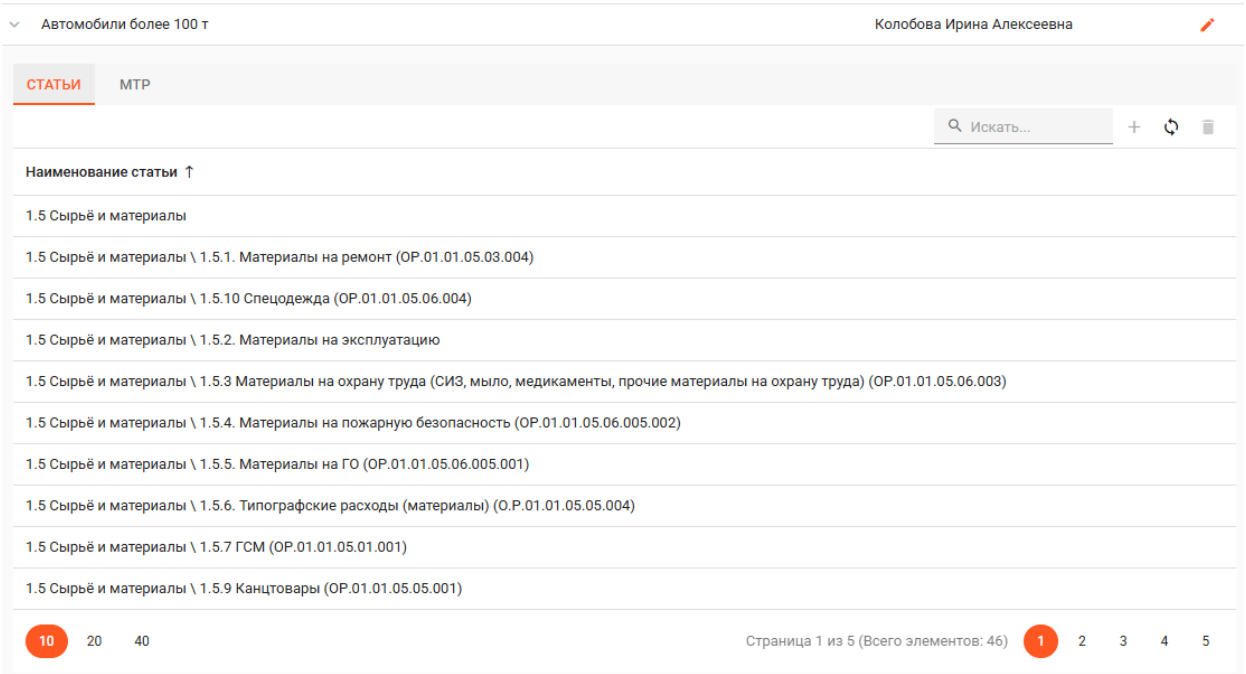
Справочник, кроме того, что является тоже иерархическим, еще и доступен только для редактирования. Наполнение осуществляется из сторонних корпоративных систем, таких как «1С».

2.6 ОКПД2

Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности, является иерархическим справочником. Доступен для редактирования признака «Использовать». Пополнение его осуществляется из сторонних ресурсов, например, https://data.mos.ru/developers/documentation

2.7 Лоты

Справочник лотов играет ключевую роль при формировании годовой комплексной программы закупок. Его можно разделить на три основные части: лоты, статьи выбранного лота, МТР выбранного лота. Редактировать лоты, удалять, наполнять их МТР и статьями может только автор лота либо тот, кто замещает автора. Для того чтобы добавить в лот статью или МТР. Нужно развернуть его и на советующей вкладке нажать + .



2.8 Мероприятия

Каждое мероприятие — это некое событие (набор действий), например, по ремонту определенного котла. У каждого мероприятие есть название, а также 3 основных идентификатора: ид Спецпрограммы, ид ИПР, ид МСП. Наличие хотя бы одного из них обязательно. Кроме того, ид МСП всегда вводится по определённому шаблону, например, 11.4-Рем-2023-БлТЭЦ. Система сама подскажет как правильно вводить.

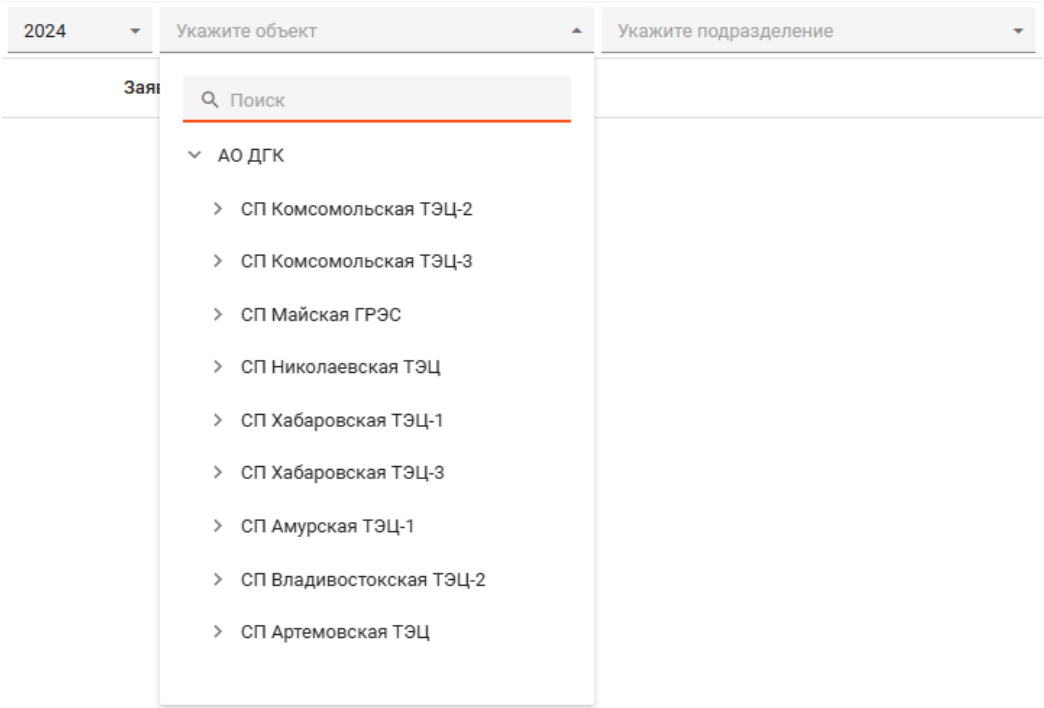
Каждое мероприятие закрепляется за определённым подразделением. Подразделение берутся и одноименного справочника, но только уровня СП (структурного подразделения). Также мероприятие закрепляется еще и за определённым годом.

Редактировать мероприятие может только его автор, его замещающий, либо сотрудник указанного подразделения. Конечно же при наличии доступа к данному справочнику.

Справочник можно наполнять как вручную, так и с помощью импорта из Excel. О том, как работает данный механизм рассказано в разделе «Импорт данных».

3. Заявки

В данном разделе собраны ключевые инструменты управления заявками – сами заявки, прайс-листы, лимиты и т.д. У многих из этих инструментов помимо стандартных элементов управления здесь можно встретить на панели инструментов дополнительные фильтры. Они помогают определить, какие именно данные вы увидите на странице.



Это может быть период (год), объект, статья, подразделение и т.д. Важно помнить, что, если вы хотите увидеть все, т.е. к примеру, не фильтровать по конкретному объекту, фильтр можно не ставить или убрать. Отсутствие фильтра означает - показывать все.

Следует обратить внимание на то, что здесь часто применена другая форма внесения изменений. Не нужно вызывать каждую запись для редактирования. При наличии доступа к редактированию справочника вам достаточно просто указать нужные значения в соответствующих ячейках. При этом ячейки, в которых были изменения подсветятся зеленым. Сохранение данных происходит только при нажатии кнопки сохранить . Также здесь можно увидеть и кнопку отмены изменений .

Объект	ГСУ	Год	Январь	Февраль	Март	Апрель
Аппарат управления (КТЭЦ2)	0	3 100 800	3 100 800	0	0	0
Паровой котел БКЗ 160-100 №4(КТЭЦ2)	0	270 000	270 000	54	6	0
Паровой котел БКЗ 160-100 №5(КТЭЦ2)	0	270 000	270 000	0	0	0
Паровой котел БКЗ 160-100 №6(КТЭЦ2)	0	270 000	270 000	0	85	0
Паровой котел БКЗ 210-140 №7(КТЭЦ2)	0	270 000	270 000	0	0	0

3.1 Лимиты

Лимиты необходимы для того, чтобы планировать закупочную деятельность и в дальнейшем отслеживать отклонение сумм заявок по объектам статьям, подразделениям и мероприятиям.

Добавление лимита происходит уже знакомым способом, нажатием кнопки добавить . Удаление также не вызовет сложности, достаточно нажать кнопку удалить .

Под областью данных можно заметить строку с итогами по строкам.

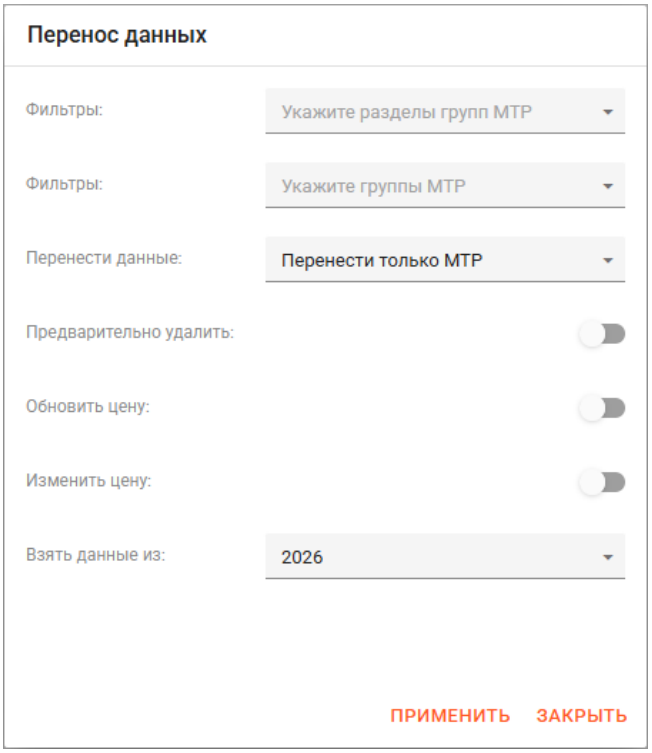
Год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
5 288 950	0	0	0	0	5 288 950
3 496 750	0	0	0	0	3 496 750
8 785 700	**0**	**0**	**0**	**0**	**8 785 700**

Есть также возможность отобразить итоговые квартальные столбцы, нажатием кнопки «Показать / Скрыть кварталы» . По умолчанию они скрыты для экономии рабочего пространства.

3.2 Прайс-листы

Справочник прайс-листов используется для ведения цен по МТР за разные периоды и разным исчтоникам.

Из особенностей можно выделить наличие групповых операций для изменения ценника, возможности импорта цен из Excel – при этом поиск нужного МТР происходит по номенклатурному номеру. И самое главное это наличие механизма переноса цен из других периодов .



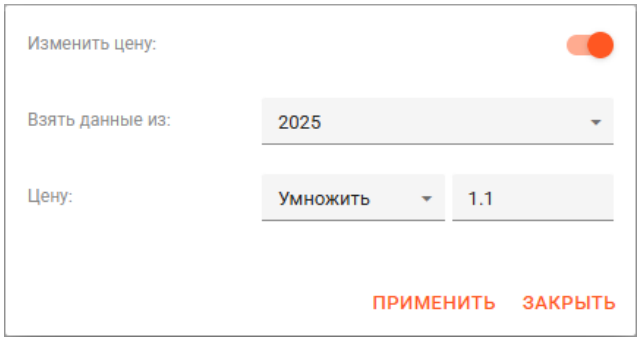
Здесь можно увидеть следующие настройки:

- Фильтры – позволяет задать группы МТР или разделы групп, по которым будем осуществляться операция. Выбранные разделы помогают при необходимости указать группы, отобразив лишь нужные варианты. Если указаны и разделы, и группы, в операции будут участвовать именно выбранные группы.
- Перенести данные – означает что нужно взять МТР и цены из указанного года (для этого есть поле «взять данные из») и перенести их в ранее выбранный год. По сути

операция INSERT из одного периода в другой. Может иметь несколько возможных позиций:

  - Не переносить – переноса цен не будет
  - Перенести МТР и цены
  - Перенести только МТР – перенос только МТР с 0 ценами.

- Предварительно удалить – означает что нужно удалить все МТР в прайс-листе выбранного периода. Например, чтобы просто очистить прайс-лист, необходимо отключить все опции и включить только эту. Если же не отключать остальные опции, то сначала удалятся все МТР, а уже потом, например, перенесутся новые МТР с ценами из выбранного периода.
- Обновить цены – означает обновление цен у тех МТР, что совпадают в выбранных периодах. По сути операция UPDATE для цены.
- Изменить цену – означает что цену можно изменить сложением, вычитанием, умножением или делением на указанный коэффициент или сумму. Работает со всеми МТР в указанном периоде в отличии от групповых операций, которые работают с выбранными строками. Например, мне нужно в выбранном периоде увеличить стоимость всех МТР на 10% при этом ничего не перенося. Мы можем настроить инструмент так:



3.3 Импорт цен

Данный механизм позволяет загрузить цены с различных интернет ресурсов для МТР из вашего справочника.

Основное управление происходит через панель инструментов.

Она позволяет:

- Фильтровать по группам МТР. Фильтр позволяет ограничить видимость МТР, перечень МТР для импорта и сохранения в справочник цен. Если выбран данный фильтр, то только по этим группам будут происходить все операции.
- Менять режим отображения. Стоит отметить наличие двух режимов отображения. Это режим по МТР и режим по источникам импорта. Переход осуществляет через нажатие кнопки . Режим МТР представляет собой перечень всех МТР, с возможность посмотреть или отредактировать источники импорта по каждому МТР. Он же является режимом по умолчанию и основным рабочим. Режим источников отображает список всех источников импорта, без необходимости разворачивать каждый МТР чтобы их посмотреть или отредактировать.

- Использовать групповые операции. Главным образом позволяет массово взять в работу перечень МТР.
- Показать справочник источников импорта . Именно тут настраивается откуда будут браться данные, с каких полей и по каким правилам. Все построено на том, что для поиска цены нужно перейти на страницу товара и из нужного поля извлечь значение. «Ссылка» используется для задания шаблона ссылки на страницу товара. Сюда достаточно подставить потом лишь нужный артикул товара. «Условие поиска цены» позволяет задать шаблон поиска поля со значением в формате XPath.

Источники

Искать...

Наименование	Ссылка	Условие поиска цены
www.computermarket.ru	https://www.computermarket.ru/main/catalog/catid/{0}.aspx	.//*[@id='cost']
www.zipzip.ru	https://zipzip.ru/prod/?pid={0}	.//*[@class='right_coloumn']/ul/li[contains(.,'Цена')]
www.nix.ru	https://www.nix.ru/goods.php?view=offers&good_id={0}	.//*[@class='price pc-component-non-used pc-component-inactive']...

- Запустить импорт . При нажатии будут загружены цены для каждого МТР, помеченного признаком «Использовать» в зависимости от привязанных источников. Цена будет загружена для каждого источника импорта, а у МТР будет рассчитана конечная цена в зависимости от настроек. Подробнее можно прочесть в разделе «Запуск импорта».
- Сохранить результаты в прайс-лист . Подробнее можно прочесть в разделе «Сохранение результатов».

Подготовка к импорту

Импорт возможен только в режиме МТР. Поэтому для начала нужно настроить необходимые МТР:

a. Пометить МТР признаком «Использовать». Это можно сделать через групповые операции, если МТР много. А можно вызвать редактирование для каждой записи через нажатие . Сохранение всех изменений у записи происходит через .
b. В режиме редактирования записи при необходимости поменять поле «Посчитать» с методом расчета цены (цена может быть посчитана как среднее, минимальная или максимальная), поля «Коэфф. умножить» и «Коэфф. сложить» (они позволяют изменить цену на определенный коэффициент).
c. Развернуть МТР нажатием кнопки .
d. Добавить нужные источники импорта из справочника нажатием .
e. Внести артикул данного МТР для каждого добавленного источника. Изменение также происходит через нажатие .
f. При необходимости внести коэффициенты умножения и сложения.
g. Сохранить изменения.

Номенкл. №	Наименование МТР и тех. характеристики	Вид МТР	Источников	Использовать
421833-0003	Преобразователь интерфейсов автоматический USB/RS-485 Для взаимного пре...	ТО-М	0	Да
401105-0002	Картридж Kyocera FS-C2026MFP/C2126MFP/C2526MFP/C2626MFP/C5250DN; EC...	ПТ-М	1	Да
401106-0001	Источник бесперебойного электропитания 800 ВА Тип - линейно-интерактивны...	ГЭ-О	1	Нет

Перечень источников:

Источник	Артикул	Коэфф. умножить	Итого	Изменено	Результат
www.nix.ru	476517	1	8 590 ₽	23.09.2021 08:28	Успешно

Если артикул указан, то значение с именем источника становится ссылкой и позволяет перейти на страницу товара.

Запуск импорта

Перед импортом важно помнить, что в импорте будут участвовать все МТР, помеченные признаком «Использовать», а также указанные в фильтре групп. Если в фильтре не указано ничего, то участвовать будут все МТР, помеченные как «Использовать».

Укажите группу

Сам импорт может занять длительное время. Все зависит от того сколько МТР в нем участвует. Так что все же рекомендуется ограничивать количество используя фильтр по группам.

Если в результате импорта возникли ошибки и замечания, то после импорта отобразится окно с перечнем таковых.

Результаты операций

337387-3869 не указан артикул для www.zipzip.ru

После импорта у источников можно увидеть дату изменения и статус результата. Результат есть и у МТР, и у источников импорта. И может быть 4-х типов:

<u>У источников импорта</u>

- Пусто – результат последнего выполнения не известен. Скорее всего импорт не проводился тут.
- Ошибка – в результате последнего выполнения возникла ошибка. Скорее всего не удалось взять числовое значение цены.
- Успешно – все прошло успешно.
- Внимание – не удалось получить цену по указанному шаблону XPath.

<u>У МТР</u>

- Пусто – означает что у МТР нет источников с результатом, или их нет совсем.
- Ошибка – в источниках есть хотя бы одна ошибка.
- Успешно – все успешно без замечаний и ошибок.
- Внимание – в источниках есть хотя бы одно предупреждение.

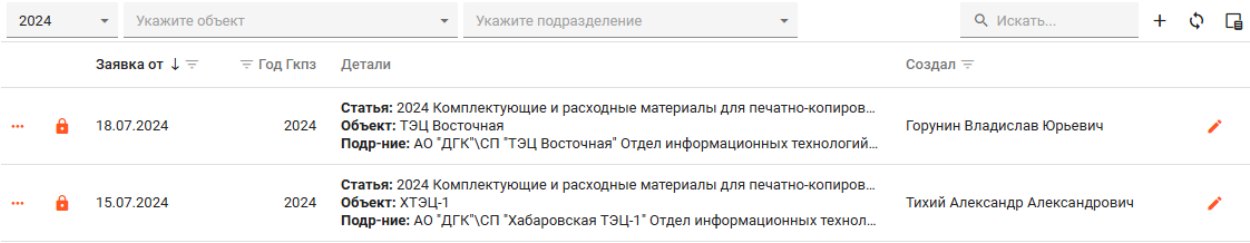
Сохранение результатов

После того как вы завершили загрузку цен и все проверили, вам достаточно нажать кнопку , после чего выбрать год в появившемся окне.

Важно помнить, что при сохранении учитывается фильтр по группам в панели инструментов.

3.4 Заявки

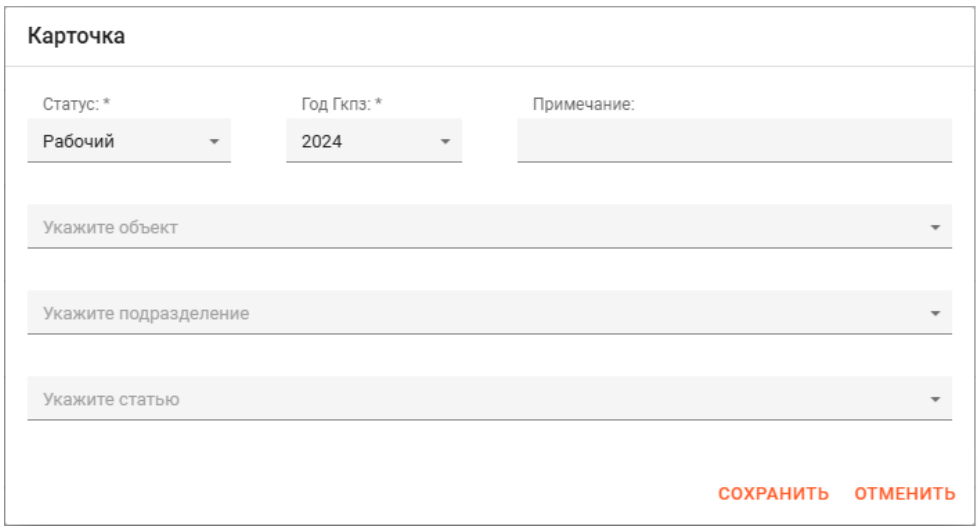
На первое место при работе с заявками выходит перечень заявок за указанный период. Вы его сразу видите при открытии.



Каждый пользователь видит заявки в зависимости от разрешенных объектов и статей. А также в зависимости от установленных фильтров по объекту и/или подразделению (их в фильтрах ставить не обязательно). Редактировать или удалять заявки может только ее автор или пользователь в рамках замещения.

Для определения доступности заявки имеется значок . Если заявка заблокирована, то она может быть доступна только для чтения.

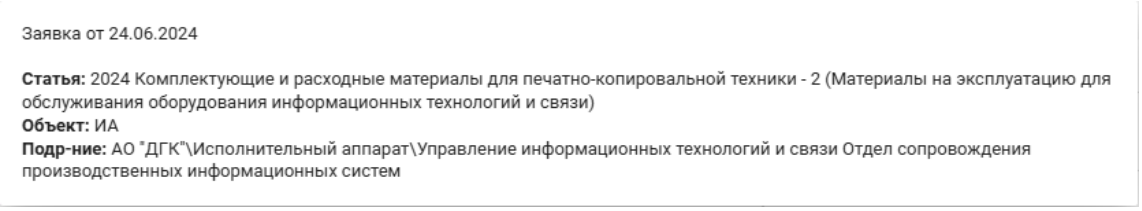
Для добавления заявки используется стандартная кнопка + . При добавлении вам достаточно выбрать объект, подразделение, статью и мероприятие (обязательно не для все статей и видимость зависит от настроек выбранной статьи). Мероприятие можно выбрать из числа действующих и только выбранного года.



Для перехода в саму заявку следует использовать кнопку ***.

В самой заявке все управление, как и всегда осуществляется через панель инструментов. В левой части можно заметить следующие элементы:

- < – возврат в перечень заявок.
- ⓘ – при наведении показывает информацию о выбранной заявке.

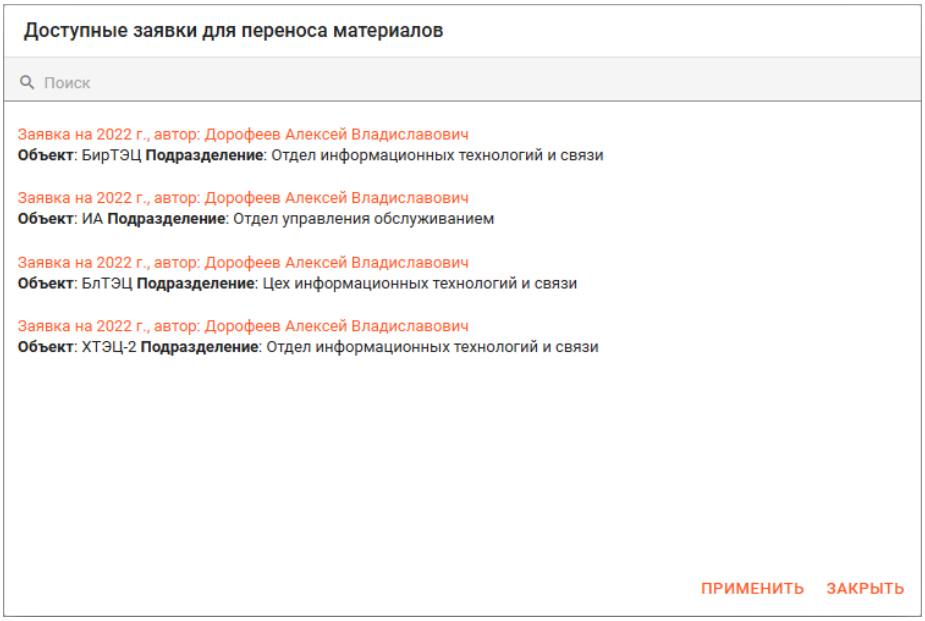


- – при наведении показывает итоги по заявке, лимиты и отклонение от них. Эта кнопка может быть красного цвета и показывать наличие отклонений от лимитов .

	Лимит	Заявки	Отклонение
Год:	602 514	607 156	-4 642
1 квартал:	602 514	607 156	-4 642
Январь:	602 514	607 156	-4 642
Февраль:	0	0	0
Март:	0	0	0
2 квартал:	0	0	0
Апрель:	0	0	0
Май:	0	0	0
Июнь:	0	0	0
3 квартал:	0	0	0
Июль:	0	0	0
Август:	0	0	0
Сентябрь:	0	0	0
4 квартал:	0	0	0
Октябрь:	0	0	0
Ноябрь:	0	0	0
Декабрь:	0	0	0

В правой части можно увидеть элементы управления самой заявкой:

- + – позволяет добавить МТР в заявку. В появившемся окне вам нужно найти и выбрать нужные МТР в зависимости от выбранного источника. При этом МТР без цены или архивные не видны, так же, как и уже имеющиеся МТР в заявке. При добавлении некоторых МТР может появится предупреждение о недопустимости их привязки к заявке, т.к. они не проходят по ограничениям на вид МТР или на допустимый диапазон цены (эти ограничения берутся из справочника статей).
- – позволяет сохранить изменения в заявке.
- – позволяет отменить еще не сохраненные изменения в заявке.
- – позволяет перегрузить данные в заявке.
- – позволит выгрузить заявку в Excel.
- – позволяет показать окно со скрытыми полями.
- – позволяет показать итоговые строки по группам МТР. По умолчанию видны только МТР для упрощения визуализации.
- – позволяет показать столбцы с итогами по кварталам. По умолчанию видны только месяцы для упрощения визуализации.
- – позволяет перенести отсутствующие МТР из другой заявки по текущей статье. Вам нужно только в появившемся окне выбрать заявку.



Для внесения количества в заявку по каждому МТР не нужно вызывать каждую запись для редактирования. При наличии доступа к редактированию вам достаточно просто указать нужные значения в соответствующих ячейках. При этом ячейки, в которых были изменения подсветятся зеленым.

Наименование МТР и тех. характеристики	Цена	Остаток	Итого кол-во	Итого сумма	Январь кол-во	Февраль кол-во	Март кол-во
А Водоналивной контрольный груз ВГ-1 Резерву...	100 000	-	20	2 000 000	10	10	0
Водоналивной контрольный груз ВГ-2 Резервуар ...	148 000	10	5	740 000	3	0	2
Панель трехслойная кровельная в комплекте с с...	2 600	-	4	10 400	0	0	4
Панель трехслойная стеновая в комплекте с сам...	2 200	-	1	2 200	0	1	0

После внесения всех нужных изменений не забывайте нажать сохранить на панели инструментов.

В зависимости от источника МТР могут применяться разные проверки и ограничения для самих МТР. Например, кратность заказа из настроек МТР, позволяет задать допустимое кратное значение кол-ва МТР – если кратность стоит 10, то можно указывать только 10, 20, 30 и т.д.

Наименование МТР и тех. характеристики	Цена	Остаток	Итого кол-во	Итого сумма	Январь кол-во	Февраль кол-во
А Водоналивной контрольный груз ВГ-1 Резерву...	100 000	-	15	1 500 000	5	10
Водоналивной контрольный груз ВГ-2 Резервуар ...	148 000	3	10	1 4	Значение должно быть кратным 10	
Панель трехслойная кровельная в комплекте с с...	2 600	-	0	0	0	0

Или если у вас в заявке внешний МТР с контролем количества, то система не даст вам превысить максимально возможное количество на складе при сохранении.

	Номенкл. №	Наименование МТР и тех. характеристики	Цена	Остаток	Итого кол-во	Итого сумма	Январь кол-во
	000050-0001	А Водоналивной контрольный груз ВГ-1 Резерву...	100 000	-	20	2 000 000	10
	000050-0002	Водоналивной контрольный груз ВГ-2 Резервуар ...	148 000	8	17	2 516 000	15
Вы превысили максимально допустимое кол-во данного МТР на 7 - для заказа вам доступно 8							
	022520-0002	Панель трехслойная кровельная в комплекте с с...	2 600	-	4	10 400	0

В зависимости от источника, МТР могут помечаться разными иконками. При наведении на такую иконку всплывёт подсказка с названием источника. А внешние источники могут быть еще и кликабельными. Т.е. при наведении на иконку курсор меняется и позволяет кликнуть по иконке. Также некоторые МТР могут быть отмечены признаком архивности в виде красной буквы А.

3.5 Реестр заявок

Реестр показывает перечень всех заявок за указанный период. Для удобства на панели инструментов есть еще и фильтр по объектам и статьям. Его задавать не обязательно если нет необходимости работать с заявками определённого объекта. Т.е. если нужно видеть все заявки – ничего не ставьте.

2024 | Укажите объект | Искать...

	Статья	Объект	Подразделение	Проверка	Заявка	Сумма
···	2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копировальной техники - 2 (Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования информационных технологий и связи)	ТЭЦ Восточная	Отдел информационных технологий и связи	Верна	Заблокирована	152 475
···	2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копировальной техники - 2 (Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования информационных технологий и связи)	ХТЭЦ-1	Отдел информационных технологий и связи	Верна	Заблокирована	209 910
···	2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копировальной техники - 2 (Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования информационных технологий и связи)	ХТЭЦ-3	Цех информационных технологий и связи	Верна	Заблокирована	206 414
···	2024 Комплектующие и расходные материалы для печатно-копировальной техники - 2 (Материалы на эксплуатацию для обслуживания оборудования информационных технологий и связи)	ИА	Отдел сопровождения производственных информационных систем	Верна	Открыта	607 156

Каждая заявка может быть, как заблокирована, так и открыта. Блокировка (открытие) осуществляется через механизм групповых операций . Делается это после закупочной кампании для того чтобы запретить внесение изменений в заявки.

У каждой заявки можно также заметить признак проверки на отсутствие ошибок. Заявка бывает:

- Пустая – значит в ней нет МТР.
- Нулевая – значит в ней есть МТР, но либо нет цены, либо количества.
- С ошибками – значит в заявке есть ошибки, связанные с ограничением по виду МТР или по допустимой цене. Подробнее об ограничениях статей можно посмотреть в разделе «Статьи».
- Верна

Кроме того в заявках есть еще и общая сумма заявки, а также возможность посмотреть МТР заявки, через нажатие ··· . У каждого МТР здесь можно увидеть статус проверки – расшифровку значка можно увидеть при наведении на него мышкой:

- Позиция верна .
- Есть ошибки по виду МТР - вид МТР не входит в список разрешенных по статье. Ошибкой будет, если в заявке есть МТР, вид которого не входит в перечень разрешенных видов выбранной статьи заявки.
- Есть ошибки, связанные с допустимой ценой - вид МТР не прошел проверку на ограничения по цене. У каждого вида МТР возможно включить проверку на ограничение цены. А для каждой статьи допускается определение разрешенной цены от и до.
- Есть ошибки по архивности - МТР или его группа находятся в архиве.

История заявки

Искать...

Номенкл. №	Наименование МТР и тех. характеристики	Группа МТР	Вид МТР	Ед. изм.	Кол-во	Сумма
851000-0050	Костюм летний для защиты от ОПЗ для рабочих. (Ку...	СИЗ от ОПЗ (спецодежда, обувь, сиз)	Материал	компл.	17	68 740 ₽
851000-0078	Белье нательное утепленное ТР ТС 017/2011, ГОСТ14...	СИЗ от ОПЗ прочие	Материал	компл.	0	0 ₽
000050-0001	Водоналивной контрольный груз ВГ-1 Резервуар из а...	Грузы контрольные	Материал	шт	20	2 000 000 ₽
000050-0002	Водоналивной контрольный груз ВГ-2 Резервуар из а...	Грузы контрольные	Материал	шт	11	1 628 000 ₽
851000-0119	Костюм от ОПЗ утепленный для рабочих (к/к+п/к+ж)...	СИЗ от ОПЗ (спецодежда, обувь, сиз)	Материал на...	компл.	16	153 654 ₽

20 40 60 80 100

Страница 1 из 1 (Всего элементов: 5) 1

ЗАКРЫТЬ

Каждую строку истории заявки можно развернуть и увидеть полную историю изменения МТР в заявке. Фиксируется добавление и удаление МТР, а также все изменения количества в заявке.

Номенкл. №	Наименование МТР и тех. характеристики	Группа МТР	Вид МТР
851000-0050	Костюм летний для защиты от ОПЗ для рабочих. (Ку...	СИЗ от ОПЗ (спецодежда, обувь, сиз)	Материал

Дата изменения ↑1	Автор изменения	Период ↑2	Операция - Значение
27.06.2026 17:51:09	Вегтярев Артем Александрович		Добавление МТР
27.06.2026 17:51:50	Вегтярев Артем Александрович	Июль	1
27.06.2026 17:52:44	Вегтярев Артем Александрович		Удаление МТР
27.06.2026 17:52:50	Вегтярев Артем Александрович		Добавление МТР
27.06.2026 17:52:58	Вегтярев Артем Александрович	Июль	15
27.06.2026 17:53:43	Вегтярев Артем Александрович	Июль	15 → 17

3.6 ГКПЗ

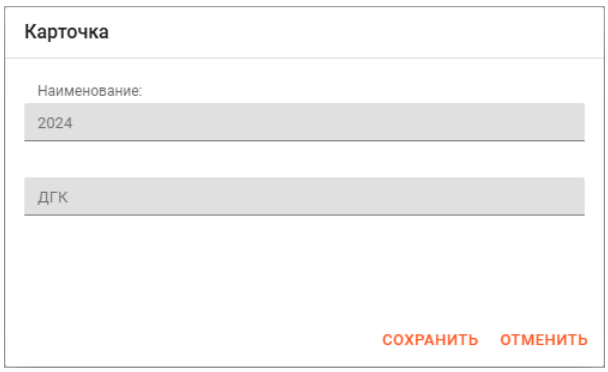
ГКПЗ – это годовая комплексная программа закупок. На первое место при работе с ГКПЗ выходит перечень программ закупок. Вы его сразу видите при открытии (если конечно их кто-то уже создавал). Чтобы создать программу нужно нажать кнопку + . Редактирование осуществляется как обычно через . Удаление программы осуществляется через .

2024

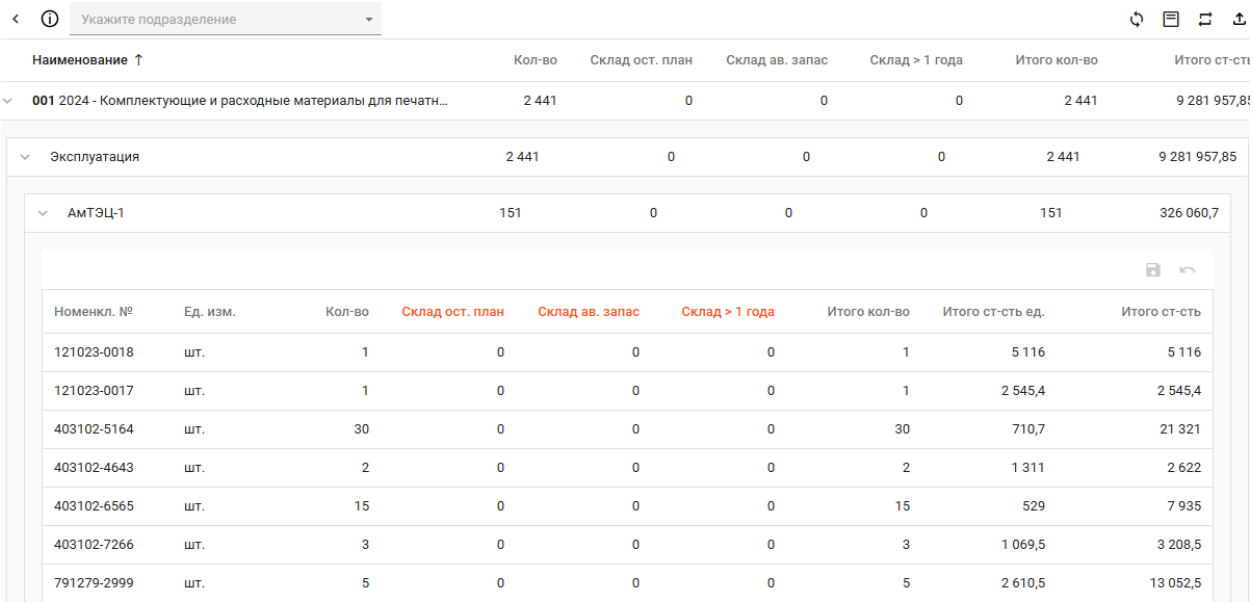
Искать...

Наименование	Объект	Создал	Создано
2024	ДГК	Деревянко Анатолий Иванович	24.06.2024 11:14

У программы есть всего два поля – наименование и объект. Объект можно выбрать любого нужного вам уровня.

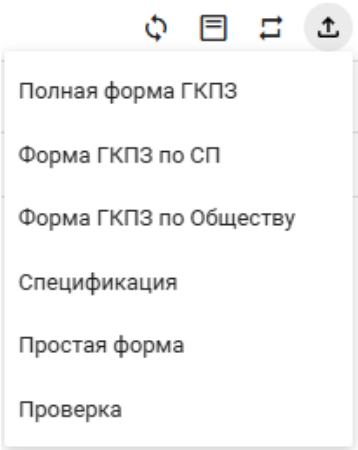


После создания программы или выбора нужной, вам необходимо перейти в нее. Делается это нажатием кнопки ***. Для комфортной работы здесь (внутри программы) 4 уровня итогов: лоты, спецификация, подразделение и МТР. Первые три уровня это просто итоги. А последний служит в том числе и для внесения складских остатков. Они подсвечены оранжевым и доступны для редактирования через отдельную опцию в администрировании.

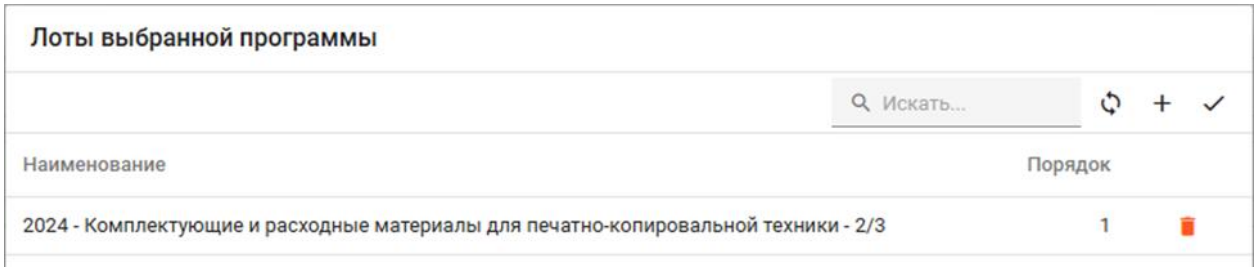


Для управления программой применяется панель инструментов со следующими элементами управления:

- < – позволяет вернуться из программы к перечню программ.
- ⓘ – при наведении показывает общую информацию о программе.
- Фильтр с подразделениями. Не обязательно его задавать. Используется только в случаях, когда необходимо в больших программах посмотреть определённое подразделение.
- – показывает перечень лотов программы. Здесь же мы задаем и порядок их для конкретной программы.
- – запускает формирование программы согласной выбранным лотам и указанному объекту.
- – при нажатии позволяет отобразить перечень отчетов доступных для формирования.



Для формирования программы после того как вы ее создали и зашли в нее, вам необходимо наполнить ее лотами. Лоты берутся из справочника «Лоты». С помощью соответствующей кнопки на панели инструментов заходим в перечень лотов и добавляем нужные.



Добавить можно через нажатие кнопки + . После чего в появившемся справочнике лотов отмечаете нужные для добавления. Далее вам необходимо указать порядок для каждого лота. При изменении порядка сохранение происходит сразу же.

Здесь же можно и проверить лоты на наличие дублей МТР. В справочнике лотов к каждому были привязаны определенные МТР. Так вот чтобы не было одинаковых МТР в разных лотах и применяется данная проверка. Если такие дубли будут найдены – у вас сформируется соответствующий отчет в Excel.

После наполнения программы лотами, вам нужно нажать кнопку формирования .

4. Отчеты

В программном комплексе может быть масса разных отчетов в одноименном разделе. Они во многом похожи. Поэтому коснемся здесь основных моментов. Отчеты, заслуживающие более детального рассмотрения, будут описаны далее отдельно.

У большинства однотипных отчетов есть панель управления, которая позволяет настраивать фильтры, влияющие на конечный результат, а также выгрузить этот результат в Excel. Не все фильтры необходимо задавать для формирования отчета. Например, объекты, подразделения или статьи, можно оставить пустыми если вы хотите увидеть все данные по этим параметрам.

Конструктор отчетов

Конструктор отчетов создан с одной целью – дать пользователям в одном инструменте формировать разного рода отчетность, а также управлять внешним видом конечного отчета. В конструкторе можно увидеть перечень отчетов, готовых для формирования. Сейчас там 4 стандартных. Но каждый пользователь может создать свои.

Искать...

	Наименование	Тип	Видимость	Создал	Создано	
···	Свод заявки	Заявки (У)	Общий	Пряников Владислав Александрович	03.09.2024 11:09	
···	Свод материалы по статьям	Заявки (У)	Общий	Пряников Владислав Александрович	03.09.2024 11:09	
···	Свод материалы по объектам	Заявки (У)	Общий	Пряников Владислав Александрович	03.09.2024 11:09	
···	Свод материалы	Заявки (У)	Общий	Пряников Владислав Александрович	03.09.2024 11:09	

Для создания нового отчета (если вдруг текущие не устраивают), нужно нажать + .

Карточка

Наименование: *

Тип: * Выбрать...

Группировать: Нет

Видимость: Личный

СОХРАНИТЬ ОТМЕНИТЬ

В отчете можно выделить следующие настройки:

- Наименование – задаем понятное название отчета
- Тип – указываем тип отчета. Сейчас представлен только один универсальный «Заявки (У)». Отчеты по типу бывают **У**ниверсальные и **С**пециализированные. На принадлежность к тому или иному подтипу, указывает буква «У» или «С». Специализированные отчеты лучше оптимизированы, а потому выполняются чуть быстрее. В таких отчетах изменения перечня колонок, влияет лишь на видимость этих самых колонок. Количество строк от этого не меняется. Он будут показывать только то, под что был создан. Универсальные отчеты (он сейчас у нас один) работают чуть медленнее в ряде случаев, но позволяют построить практически любой отчет, убирая или добавляя столбцы в него. Количество строк от этого тоже меняется.
- Группировать – группировать ли строки по первому столбцу в Excel.
- Видимость – либо это личный отчет и видишь его только ты, либо это общий отчет и видят его все. Админы видят вообще все отчеты и могут их править. Остальные могут править лишь свое и видеть или свое, или общее.

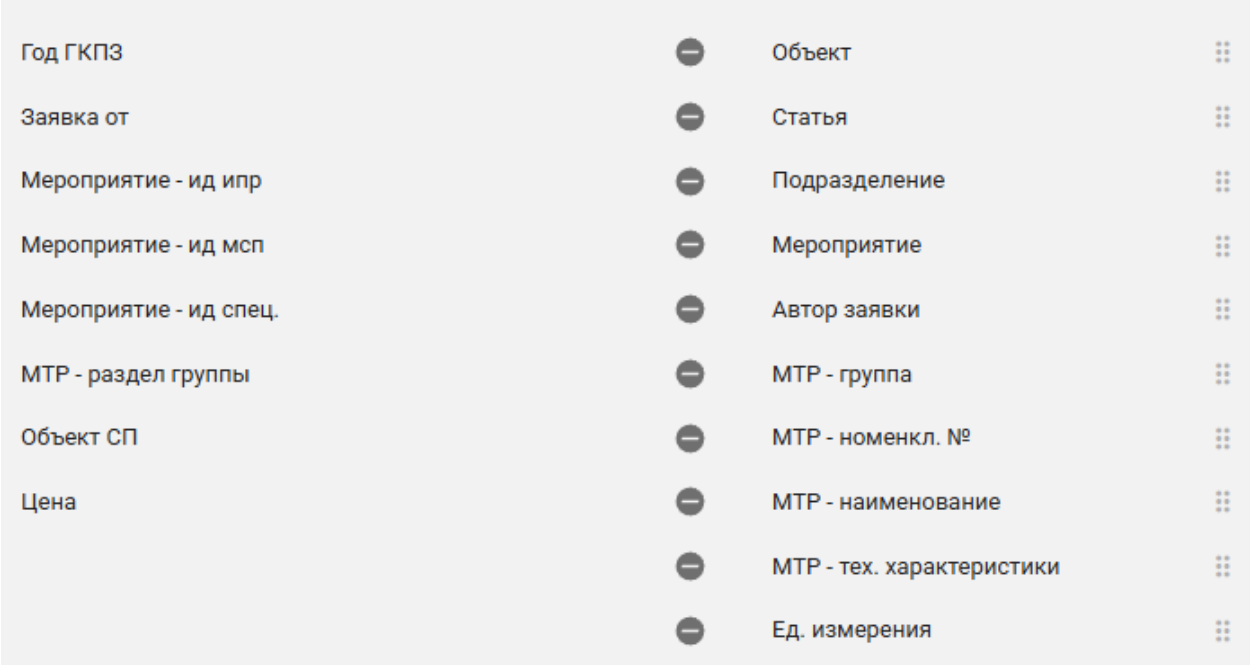
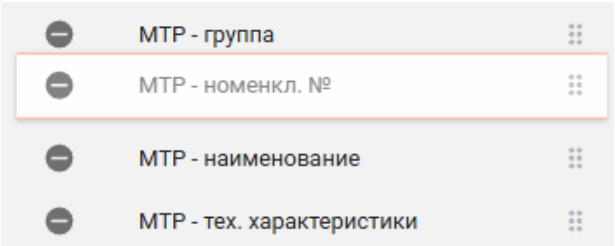
В любой видимый отчет можно зайти и сформировать его. Для это есть кнопка ··· . Если отчет доступен только для чтения, то у него стоит 🔒. Внутри такого отчета нельзя менять или настраивать перечень столбцов.

Внутри каждого отчета есть панель инструментов с фильтрами. Здесь вы можете задать условия, по которым сформируется отчет. Если вам не нужно фильтровать, не выбирайте ничего.

2024 | Укажите объект | Укажите статью

Кнопка < позволяет вернуться обратно к перечерню отчетов. Кнопка позволяет сформировать выбранный отчет согласно указанным настройкам и выгрузить его в Excel.

Ниже панели инструментов есть область с перечнем столбцов, для конкретного отчета. Слева все доступные свободные столбцы для данного отчета, а справа все столбцы, что будут в отчете итоговом.



Для того чтобы добавить столбец в отчет, нужно в левой части встать на нужный, нажав на него мышкой (не отпуская), и он перейдет в правую часть в течении 1,5 секунд примерно. Чтобы убрать столбец из отчета нужно в правой части напротив нужного столбца нажать и потом подтвердить кнопкой УДАЛИТЬ . Кроме того, правая часть позволяет задавать порядок столбцов в отчете. Считается сверху вниз, т.е. первым будет верхнее значение из списка и т.д. Чтобы переместить столбец цепляемся за область и переносим вверх или вниз. Изменения сразу сохраняется.