

Айтэйк: Печать бейджиков v.3

Инструкция

Третья версия обработки печати бейджиков из конфигурации 1С: Управление торговлей на платформе 8.2 от компании Айтэйк (www.itake.ru).

Введение

Обработка позволяет напечатать бейджик со штрих-кодом как для сотрудника, зарегистрированного в справочнике «Физические лица», так и с произвольно заполненными полями Предприятие, ФИО, должность. Штрих-код в явном виде не отображается для предотвращения печати «пиратских» бейджиков. Есть возможность сохранить данные текущего сотрудника в текстовый файл для последующего внесения данных в кассовое ПО методом копипаста. Реализована функция выгрузки данных во Фронтал (формат обмена «АТОЛ») с поддержкой автообмена. Сохранение в файл и выгрузка во фронтал могут быть защищены паролем, чтобы исключить возможность несанкционированно подсмотреть штрих-код в файлах выгрузки.

Описание элементов интерфейса

Верхняя панель



1. **Печать** Кнопка «Печать». Выводит на печать печатную форму бейджика, заполненную данными полей на вкладке «Бейджик» ниже, выделенных жирным шрифтом.

Отдел детских игрушек

Сиволобова Анна Николаевна

Старший кассир-консультант

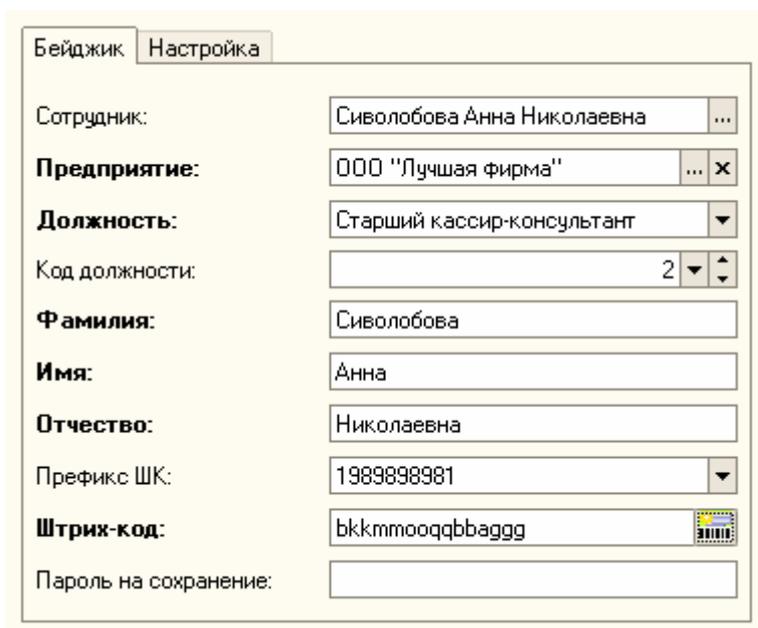


2.  Сохранить Кнопка «Сохранить». Сохраняет Должность, Код должности, Префикс ШК и Штрих-код для выбранного в поле «Сотрудник» сотрудника в соответствующие свойства данного элемента справочника «Физические лица». При повторном выборе сотрудника сохраненные значения автоматически подставляются в нужные поля.
3.  Кнопка «Сохранить в файл». Сохраняет данные текущего сотрудника в текстовый файл, указанный на вкладке «Настройка» в поле «Сохранять в файл». Если файл уже существует, то новые данные дописываются в конец файла. Если установлен пароль на сохранение, то для сохранения в файл нужно предварительно ввести пароль в поле «Пароль на сохранение».
4.  Кнопка «Выгрузить для Фронтола». Выгружает данные текущего сотрудника в файл обмена с Фронтолом, указанный на вкладке «Настройка» в поле «Файл для Фронтола». Если заполнено поле «Флаг для Фронтола», то используется автообмен: будет выгружен также флаг, по которому Фронтол автоматически загрузит данные о пользователе. Необходима настройка обмена и автообмена на стороне Фронтола.
5.  Кнопка «Удалить файлы выгрузки». Удаляет ранее сохраненные файлы выгрузки и обмена с Фронтолом, указанные на вкладке «Настройка». Так как в файлах штрих-коды хранятся в открытом виде, то после переноса данных в кассовую программу или загрузки

их во Фронтал, файлы необходимо удалить для предотвращения несанкционированного доступа к паролям и штрих-кодам.

6.  Кнопка «Создать хеш пароля». Используется администратором для установки пароля на сохранение. По нажатию кнопки выдается окно, в которое необходимо ввести будущий пароль. После нажатия кнопки «ОК» в окне сообщений будет сгенерирована хеш-функция пароля. Ее необходимо разместить в нужном месте кода модуля обработки.
7.  Кнопка «Зашифровать штрих-код». Используется при переходе с первой версии обработки, в которой штрих-коды не шифровались. Позволяет зашифровать штрих-код, созданный в первой версии обработки.

Вкладка «Бейджик»



Бейджик	Настройка
Сотрудник:	Сиволобова Анна Николаевна ...
Предприятие:	ООО "Лучшая фирма" ... x
Должность:	Старший кассир-консультант ▾
Код должности:	2 ▾ ▴
Фамилия:	Сиволобова
Имя:	Анна
Отчество:	Николаевна
Префикс ШК:	1989898981 ▾
Штрих-код:	bkkmooqqbbaggg 
Пароль на сохранение:	

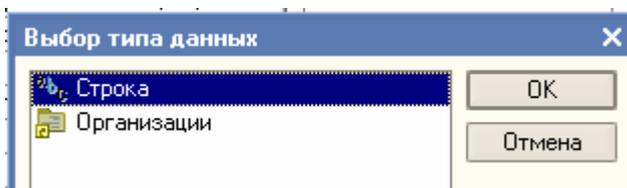
1. Поле «Сотрудник».

Используется при печати бейджиков сотрудникам из справочника «Физические лица». При нажатии на педальку справа от поля открывается форма справочника «Физические лица». Можно выбрать существующего сотрудника для печати ему бейджика или ввести нового. Для вновь

добавляемого сотрудника необходимо внести ФИО. Остальные поля можно заполнить позже из обработки.

2. Поле «Предприятие».

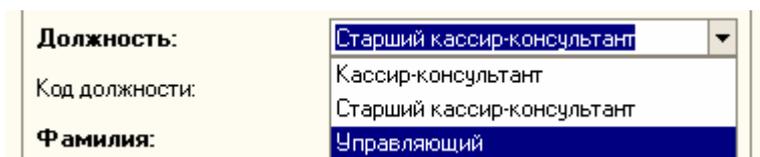
Может содержать наименование предприятия из справочника «Организации» или произвольный текст (например, название отдела). Чтобы выбрать тип данных, необходимо нажать кнопку  справа от поля. Если поле уже заполнено и нужно сменить тип данных, поле предварительно необходимо очистить кнопкой . Для ввода произвольного текста необходимо выбрать тип данных «Строка», для выбора предприятия из справочника – «Организации».



При закрытии обработки значение поля сохраняется и восстанавливается при следующем запуске обработки.

3. Поле «Должность».

В это поле можно ввести произвольное наименование должности. Если должности сохранялись ранее для других сотрудников, то можно выбрать должность из выпадающего списка.



4. Поле «Код должности».

Используется при загрузке данных во Фронтал. Код задает набор прав пользователя во Фронтоле в соответствии с должностью. Какой код какой должности соответствует вам должен сообщить системный администратор. Для удобства эту информацию можно ввести в «Памятку» на вкладке «Настройка» и в дальнейшем сверяться с ней. Ранее сохраненные коды должностей можно выбрать из выпадающего списка.

5. Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество».

При выборе пользователя из справочника «Физические лица», эти поля заполняются данными из справочника. Однако их можно произвольно редактировать. Можно печатать не все поля. Например, чтобы на бейджике были только имя и фамилия, поле «Отчество» нужно оставить пустым. Можно очистить поля «Фамилия» и «Отчество», тогда на бейджике будет напечатано только имя. При выгрузке во Фронтал поле «Отчество» не выгружается.

6. Поле «Префикс ШК».

Префикс штрих-кода состоит из десяти цифр и используется для быстрой авторизации во Фронтоле. Он задается один раз и прописывается в настройках Фронтола. Поэтому менять его не надо. Если используется несколько касс с разной авторизацией, то можно задать разным сотрудникам разный префикс штрих-кода. Если префикс уже был внесен, то для нового сотрудника его можно выбрать из выпадающего списка. При следующем открытии обработки будет выбран автоматически последний использованный префикс.

7. Поле «Штрих-код».

Содержит в зашифрованном виде штрих-код, который будет распечатан на бейджике. Для нового сотрудника штрих-код создается нажатием кнопки  «Создать штрих-код» справа от поля. Штрих-код создается на основе префикса штрих-кода, поэтому префикс должен быть уже задан. Штрих-код создается сразу в зашифрованном виде. Поэтому нельзя распечатать «пиратский» бейджик, скопировав значение штрих-кода и распечатав его в другой программе.

8. Поле «Пароль на сохранение».

Если задан пароль на сохранение данных в файл и выгрузку данных во Фронтал, то для совершения этих операций в это поле необходимо ввести правильный пароль. По умолчанию пароля нет и сохранять данные можно без пароля. Однако настоятельно рекомендуется установить пароль на сохранение. Пароль устанавливается системным администратором. Данный пароль должны знать только сотрудник,

ответственный за выдачу бейджиков, и системный администратор. Если пароль узнает недобросовестный сотрудник, он сможет распечатать себе «пиратский» бейджик для повышения прав на кассе с целью злоупотребления.

Вкладка «Настройка»

Бейджик Настройка

Сохранять в файл: D:\Мои документы\ltake\svn_new\1 ...

Файл для Фронтола: D:\Мои документы\ltake\svn_new\1 ...

Флаг для Фронтола: D:\Мои документы\ltake\svn_new\1 ...

Памятка:

Кассир: Код должности = 1
Старший кассир: Код должности = 2
Управляющий: Код должности = 3

Файл обмена с Фронтолом для ККМ 1: GoodsKKM1.txt
Файл обмена с Фронтолом для ККМ 2: GoodsKKM2.txt

1. Поле «Сохранять в файл».

В этом поле задается путь и имя файла, в который будут сохраняться данные о текущем сотруднике по кнопке «Сохранить в файл». Можно выбрать существующий текстовый файл на диске или вписать произвольное имя.

2. Поле «Файл для Фронтола».

В этом поле задается путь и имя файла, в который будут сохраняться данные для загрузки во Фронтал. Соответствующие имя файла и каталог обмена должны быть заданы во Фронтоле. Поэтому имя файла и каталог вам должен сообщить системный администратор. Если касс несколько, то нужно будет последовательно сделать выгрузку для каждой кассы, меняя имя файла в этом поле. Для удобства можно внести соответствие Касса – Файл в Памятку ниже и копировать их оттуда.

3. Поле «Флаг для Фронтола».

В этом поле задается путь и имя файла-флага автообмена с Фронтолом. Если это поле заполнено и Фронтол настроен на автообмен, данные о сотруднике будут загружены во Фронтол автоматически. Имя файла-флага и каталог вам должен сообщить системный администратор. Если касс несколько, то у каждой кассы свой файл-флаг.

4. Поле «Памятка» и флаг «Редактировать памятку».

Это текстовое поле, в котором можно сохранить произвольную информацию. Рекомендуется сохранить в ней соответствие должностей и кодов должности для Фронтола, а также имена файлов и флагов обмена с Фронтолом, если касс несколько. Для редактирования поля необходимо поставить флаг «Редактировать памятку». После окончания редактирования рекомендуется снять флаг, чтобы исключить случайное удаление информации из памятки.