

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Подписки ИТС"

Функциональное назначение:

Инструкция:

[Скачать инструкцию в формате PDF](#) Подписки ИТС

Подписка на ИТС оформляется ежегодно для тех организаций, которым напрямую предоставляются консультационные услуги по решениям 1С. К ним не относятся организации, получающие консультации по облачным информационным системам.

Переход к подразделу происходит по следующему пути: **Финансирование ИТС Подписка ИТС** (Рис. 1).



Рис. 1 – Переход к подразделу Подписка ИТС

Для создания заявки на новую подписку необходимо:

- На панели инструментов кликнуть по кнопке .
- На появившейся вкладке **Подписка ИТС (создание)** в поле **Организация** перейти к выбору организации из списка, кликнув по кнопке  (Рис. 2).



Рис. 2 – Выбор организации из списка

- В появившемся окне двойным кликом мыши выбрать нужную организацию из списка.
- На панели инструментов кликнуть по кнопке **Подбор** (Рис. 3). Откроется вкладка **Контрагенты** (Рис. 4). На данной вкладке приведен список всех контрагентов, с которыми когда-либо были заключены договоры. **Дата** последней подписки появляется из истории оформления подписок. Если поле даты не заполнено, то подписка данного контрагента ранее не оформлялась. В нижней части окна приведен перечень всех договоров с контрагентом. **Вид подписки** – по умолчанию. **Дата начала** – дата начала из документа **Подписка ИТС**, по умолчанию. Столбцы **Основная поставка** и **Ответственное лицо** заполняются автоматически из карты контрагента.



Рис. 3 – Кнопка Подбор



Рис. 4 – Вкладка Контрагенты

При двойном клике левой кнопки мыши по выделенному контрагенту в списке, откроется **карта контрагента** (Рис. 5). В нижней части карты указан ответственный в организации за

работу с ПО для отчетности в 1С (Рис. 6).



Рис. 5 – Карта контрагента



Рис. 6 – Карта контрагента. Ответственное лицо

На горизонтальной вкладке **Лицензии 1С** приведен перечень лицензий, которые были переданы контрагенту, и указан номер основной лицензии.



Рис. 7 – Карта контрагента. Лицензии 1С

- Далее следует вернуться на вкладку **Контрагенты** и выбрать из списка двойным кликом мыши контрагентов, которым необходимо оформить подписку ИТС.
- Выбранные контрагенты появятся в списке на вкладке создания подписки ИТС.
- Поля **Вид подписки**, **Количество месяцев** доступны для редактирования по двойному клику левой кнопки мыши в области соответствующей ячейки.
- По завершении редактирования кликнуть по кнопке **Сохранить** (Рис. 8).



Рис. 8 – Сохранение списка выбранных контрагентов

- Нажать на кнопку **Печать**. После этого будет сформирована печатная форма документа «Подписка ИТС» (Рис. 9). Сам файл, необходимый для отправки, можно найти перейдя по ссылке **Присоединенные файлы** (Рис. 10).



Рис. 9 – Печатная форма документа



Рис. 10 – Присоединенные файлы

- Теперь сформированный файл можно отправить по электронной почте, кликнув на панели инструментов вкладки созданной подписки по кнопке **Электронная почта Сформировать письмо 1С**.



Рис. 11 – Формирование письма 1С

- В появившейся форме подбора (Рис. 12) установить флажок в чекбоксе документов, которые будут прикреплены к письму.



Рис. 12 – Выбор файлов вложения

- Кликнуть по кнопке **Отправить**.
- На открывшейся вкладке создания исходящего письма необходимо указать получателя письма в поле **Кому** (Рис. 13).



Рис. 13 – Создание исходящего письма

- Для отправки письма кликнуть по кнопке **Отправить**.

Отправленные заявки на подписку ИТС помечаются в списке значком (Рис. 14).



Рис. 14 – перечень заявок на подписку ИТС

Список изменений в релизах:

From:
<http://wiki.parus-s.ru/> - ИМЦ Wiki

Permanent link:
http://wiki.parus-s.ru/doku.php?id=okabu:up:func:a1818450_d9a3_11e5_9453_0050569e7e0a

Last update: 2018/10/21 18:19

