

Групповая записей справочника

Пользователи с администраторскими правами могут вызвать из меню «действия-служебные» пункт «групповая обработка справочника».

Установив отборы в верхней части окна, нажимаем кнопку «заполнить таблицу».

Справа от таблицы расположены кнопки обновления, удаления строки, а также печати списка документов и групповой печати (по нажатию на последнюю можно указать количество экземпляров по каждой из печатных форм).

В верхней части обработки находятся вкладки для выполнения действий над списком (замена значений реквизитов, перенос на другую дату, удаление, экспорт в XML).

Пусть нам необходимо, например, назначить всем контрагентам с определенным статусом определенного диспетчера (персонального менеджера).

1) в справочнике клиентов нажимаем действия - служебные - групповая обработка справочника, откроется обработка

2) в верхней таблице фильтров выберем группировку «статус клиента», и сделаем с помощью кнопки «...» отбор по статусам «новый» и «сопровождаемый»:

3) Нажимаем «заполнить таблицу»

Справочники | Документы | Отчеты | Ведомости (регистры) | Администрирование | Обработки | Сервис | Софтфон

Отбор | Замена | Перенос | Переименование | Удаление | Протокол

Условия отбора

Группировки (показан фильтр по группировке "статус клиента")²

Только

Новый
Сопровождаемый

1

Статус клиента

3

Заполнить таблицу | X Закрыть обработку

Выводимые записи (контрагенты)

| Авто | Со | Ре | Из | Ме | Вход | Из | Наименование (Ф.И.О.) | Ви | Дл | Тел | Эл | Ти | Ск | Ол | Фс | Фл | То | Дс | На | Ад | Ад | Ил | Ол | Ол | Ру | В | де | Ка | Пл | Ил | То | Сл | Тс | С |
|------|----|----|----|----|------|----|---------------------------|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|----|----|----|----|----|----|----|---|
| Заме | 24 | Ад | 04 | : | : | 0 | Буняковский Виктор Яковл | По | | 711 | | | Ос | | Ан | На | ИП | | | Бу | Кр | Кр | | | | | | | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Заме | 24 | Ад | 25 | : | : | 0 | Научная ул, 24, кв. 41 | По | Ад | 788 | | | Ос | | Ли | На | ИП | | | На | На | На | | | | | | | 2 | | | | | |
| Заме | 24 | Ад | 25 | : | : | 0 | Стабильная ул, 7, кв. 124 | По | | 799 | | | Ос | | Ир | На | ИП | | | Ст | Ст | Ст | | | | | | | 3 | | | | | |
| Заме | 24 | Ад | 25 | : | : | 0 | Лобачевский Николай Ива | По | | 799 | | | Ос | | Са | Бе | ИП | | | Ло | Ст | Ст | | | | | | | 4 | | 0 | 1 | 0 | 0 |

Таблица заполнится контрагентами с выбранными статусами.

4) выбираем наверху «замена», реквизит «диспетчер и нужного сотрудника»:

5) Нажимаем «заменить значение».

В результате выбранный реквизит изменится у всех записей, перечисленных в нижней таблице обработки.

From:
<https://vodosoft.ru/wiki/> - Водяной

Permanent link:
https://vodosoft.ru/wiki/doku.php?id=%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F_%D0%BE%D0%B1%D1%80&rev=1573104819

Last update: 2019/11/07 08:33

