

Групповая печать или отсылка на почту

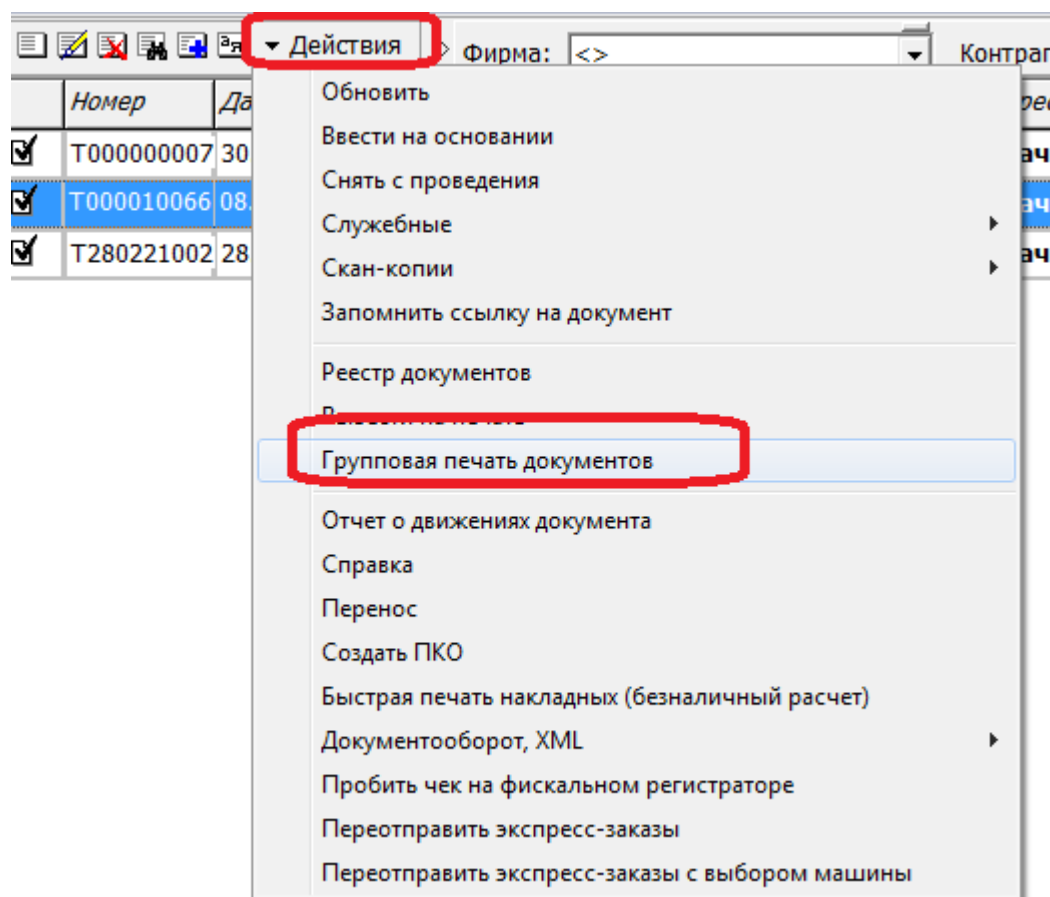
Предположим, необходимо распечатать или отправить на электронную почту все накладные по определенному клиенту за период.

Для этого

- 1) открываем документы - расходные накладные (отгрузка товаров, продукции)
- 2) устанавливаем отбор по клиенту (и, если необходимо, по форме расчетов и фирме). Меняем период.

Действия												
Фирма: <>				Контрагент: Лобачевский Николай				Маршрут: <>				За 23.04.2019-31.12.2021...
Номер	Дата	Информация	Комментарий	Сумма	Контрагент	Адрес	Маршрут	Время до	Форма рас.	Сост.	Категория	Диспетчер
T000000007	30.05.2019	Лобачевский		1350	Лобачевский Николай	Стачки 1902 г	Западный - Зорг	00:00:00(00:00:00)	Безнал	Выполне		Тимофеев Генн
T000010066	08.08.2019	Лобачевский		1350	Лобачевский Николай	Стачки 1902 г	Западный - Зорг	00:00:00(00:00:00)	Безнал	Выполне		Тимофеев Генн
T280221002	28.02.2021	Лобачевский		1260	Лобачевский Николай	Стачки 1902 г	Западный - пл.	00:00:00(00:00:00)	Безнал	Выполне	Основная	Тимофеев Генн

В результате в журнале должны быть видны лишь документы, которые собираемся отсылать или печатать. 3) вызываем групповую печать документов из меню «действия»



4) откроется форма, в которой снова будут показаны те же документы, что и в журнале.

- а) Чтобы распечатать их, нажимаем кнопку «печать» или кнопку с принтером справа. б) Чтобы отправить документы эл.почтой, нажимаем кнопку со значком «@» справа:

Обработка пакетной печати документов Расходные накладные (отгрузка товаров, продукции)

Отбор | Замена | Перенос | Переименование | Удаление | Экспорт в XML | Протокол

Условия отбора

За период с 23.04.2019 по 31.12.2021

Группировки и фильтры

☒ Скидка
☒ Расчетный счёт
☒ Исправлен и пер
☒ Отправлен на эл.
☒ Возвращен клиен
☐ Вид операции
☒ Начислено бонус
☒ Списано бонусов
☒ на сумму

Только

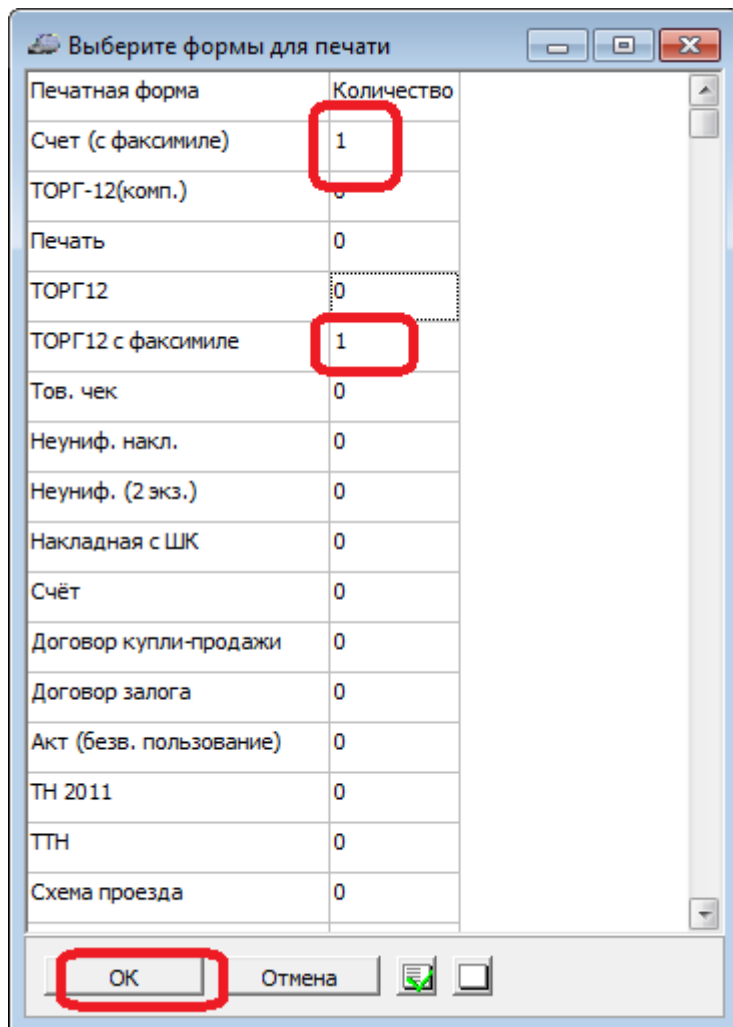
Заполнить таблицу | x Закрыть обработку

Выбранные элементы (Расходные накладные (отгрузка товаров, продукции))

	И	Д	И	Авт	Сс	Рс	Пс	К	Нс	Дс	М	Ф	Сумма	Сс	Кон	Дс	Ад	Ма	Время	Д	до	Ф	Сост.	С	Кат	Р	Д	от	в	Г	Г	Г	Г	Д	Р	Г	О	К			
☒	T	3	Л	Ад	25	Ад	28	0	.	.	.	.	ИГ 1350	Ос	Ло	4	Ста	Зап	00:00:00	00:00:00	00:00:00	Без	Выполн	08	0													Тим			
☒	T	0	Л	Ад	06	Ад	28	0	.	.	.	.	ИГ 1350	Ос	Ло	4	Ста	Зап	00:00:00	00:00:00	00:00:00	Без	Выполн	08	0														Тим		
☒	T	2	Л	Ад	28	Ад	28	0	.	.	.	.	ИГ 1260	Ос	Ло	4	Ста	Зап	00:00:00	00:00:00	00:00:00	Без	Выполн	08	Ос	0	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	Тим	Т	Б	Б

Печать | Закрыть

5) Откроется список печатных форм. Для реальной печати ставим нужное число копий, для отсылки «скан-копий» ставим 1 в строках форм, которые хотим сформировать для клиента.



Печатная форма	Количество
Счет (с факсимиле)	1
ТОРГ-12(комп.)	0
Печать	0
ТОРГ12	0
ТОРГ12 с факсимиле	1
Тов. чек	0
Неуниф. накл.	0
Неуниф. (2 экз.)	0
Накладная с ШК	0
Счёт	0
Договор купли-продажи	0
Договор залога	0
Акт (безв. пользование)	0
ТН 2011	0
ТПН	0
Схема проезда	0

OK Отмена

После нажатия «OK» будут сформированы и распечатаны (отправлены на эл. почту) выбранные печатные формы для каждого из документов. Внимание! При отправке эл. почтой каждый документ будет вложен в отдельное письмо.

[Другие способы групповой печати или высылки документов](#)

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

Permanent link:
https://vodasoft.ru/wiki/doku.php?id=%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF_%D0%BF%D0%B5%D1%87

Last update: 2021/04/28 13:43

