Универсальный импорт из MS Excel

Обновлено 1 месяц назад

Импорт конкурсной массы

Импорт доходов/расходов

Импорт контрагентов

С помощью универсального импорта можно загрузить данные из файла MS Excel, не имеющего какой-то определенный шаблон. Правила загрузки указываются самим пользователем. Это позволяет импортировать данные из различных программ, имеющих выгрузку в MS Excel.

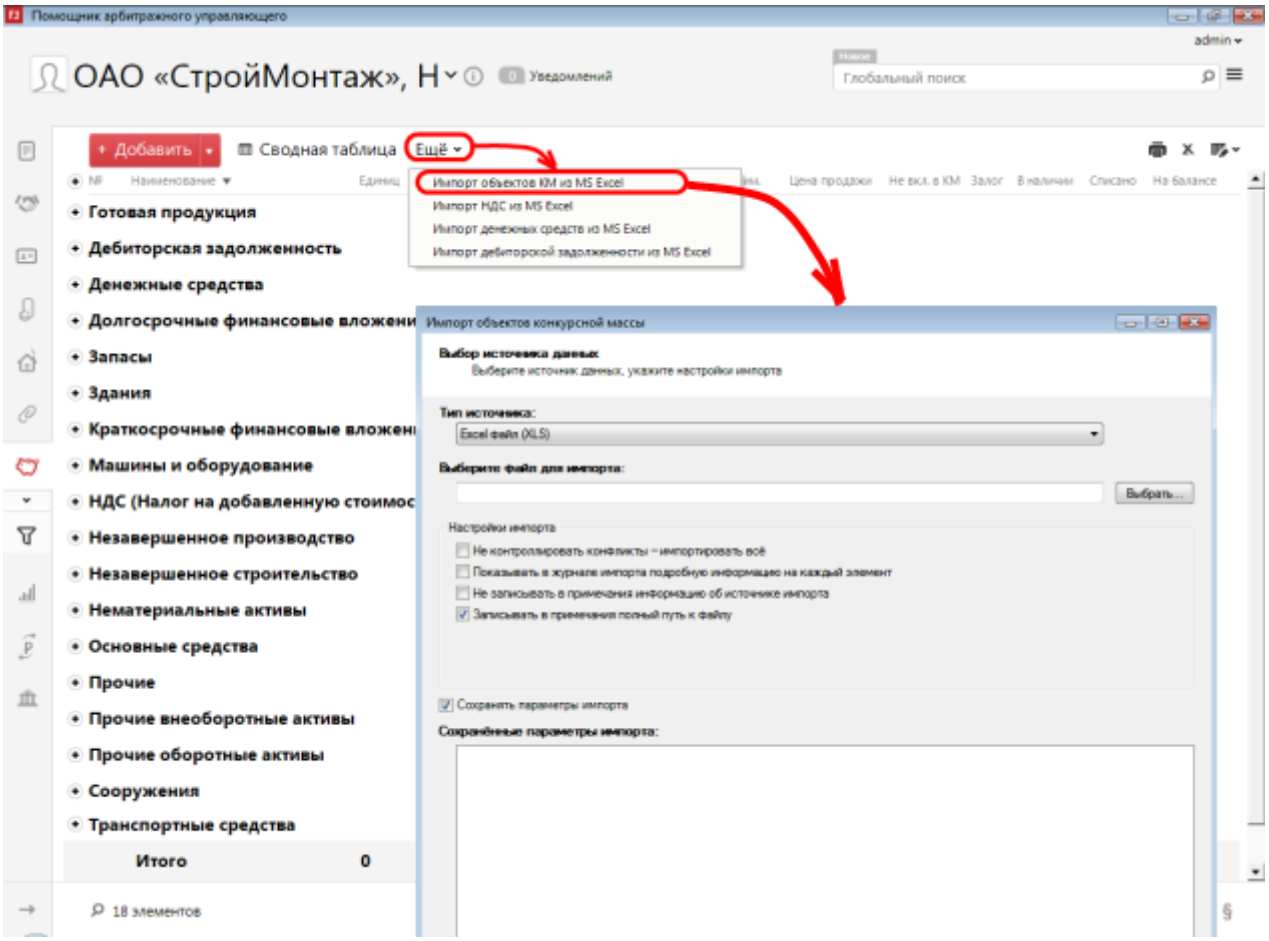
Универсальный импорт находится в *Основном меню*|*Импорт*|*Универсальный импорт MS Excel* или под кнопкой *Ещё* на панели задач в соответствующем разделе программы.

Конкурсная масса

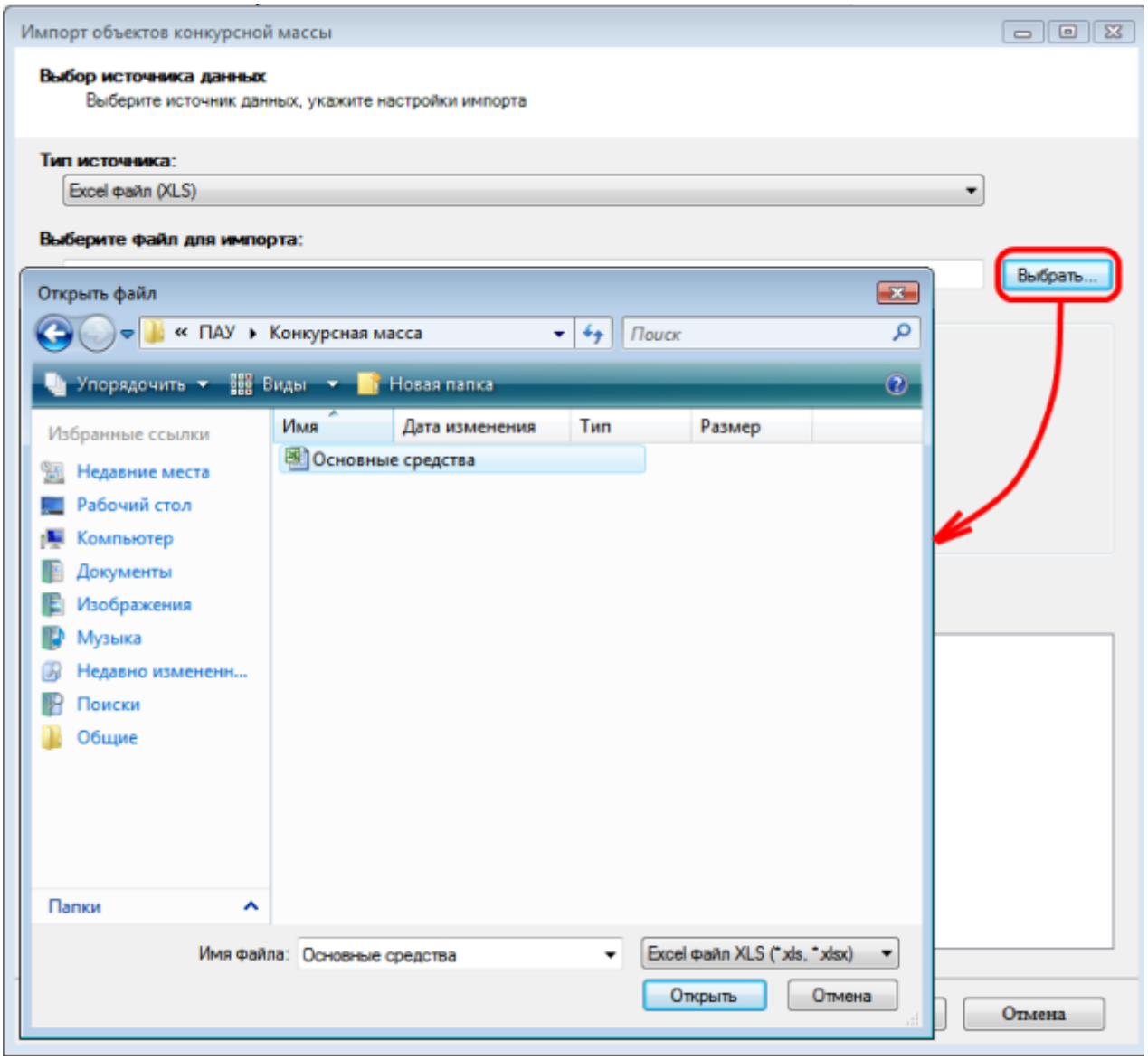
В разделе К*онкурсная масса* при нажатии в панели задач на *Ещё* открывается список:

- Импорт объектов КМ из MS Excel – загрузка данных во все группы кроме НДС, Денежные средства, Дебиторская задолженность;
- Импорт НДС из MS Excel – загрузка данных в группу НДС (Налог на добавленную стоимость);
- Импорт денежных средств из MS Excel – загрузка данных в группу Денежные средства;
- Импорт дебиторской задолженности из MS Excel – загрузка данных в группу Дебиторская задолженность.

Выберите операцию в зависимости от того, в какую группу данные будут импортированы.

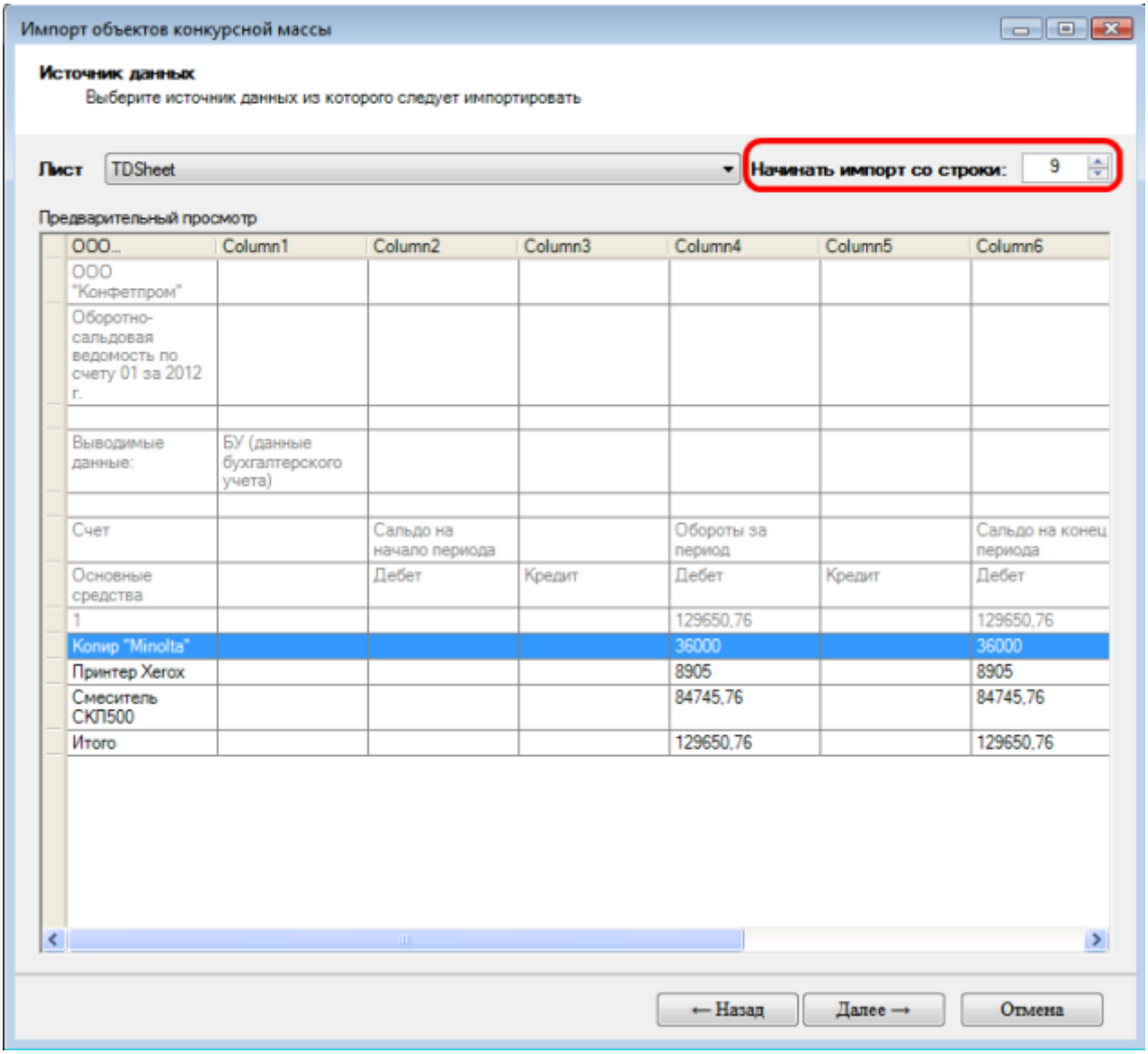


На первом шаге импорта *Выбор источника данных* в строке *Выберите файл для импорта* нажмите кнопку *Выбрать.* Выберите файл для импорта. Нажмите *Открыть.*



Нажмите *Далее*.

На втором шаге импорта *Источник данных* укажите строку, с которой нужно загружать объекты. Для этого достаточно кликнуть на неё. Также, если в документе несколько листов, то можно выбрать нужный, указав его на этом шаге.



Нажмите *Далее*.

На третьем шаге импорта *Формат столбцов* укажите форматы столбцов для распознавания. Для этого в разделе *Предварительный просмотр* выберите столбец, кликните по нему **правой** кнопкой мыши. В появившемся списке отметьте соответствующий параметр. Так подберите все соответствия столбец - параметр, которые есть.

Форматы столбцов объектов КМ:

1. Номер
2. Наименование
3. Инвентарный номер
4. Год выпуска
5. Количество
6. Единица измерения
7. Первоначальная стоимость
8. Остаточная стоимость
9. Оценочная стоимость

10. Дата списания
11. Основание списания
12. Цена продажи
13. Номер договора продажи
14. Дата договора продажи
15. Примечание

Форматы столбцов НДС:

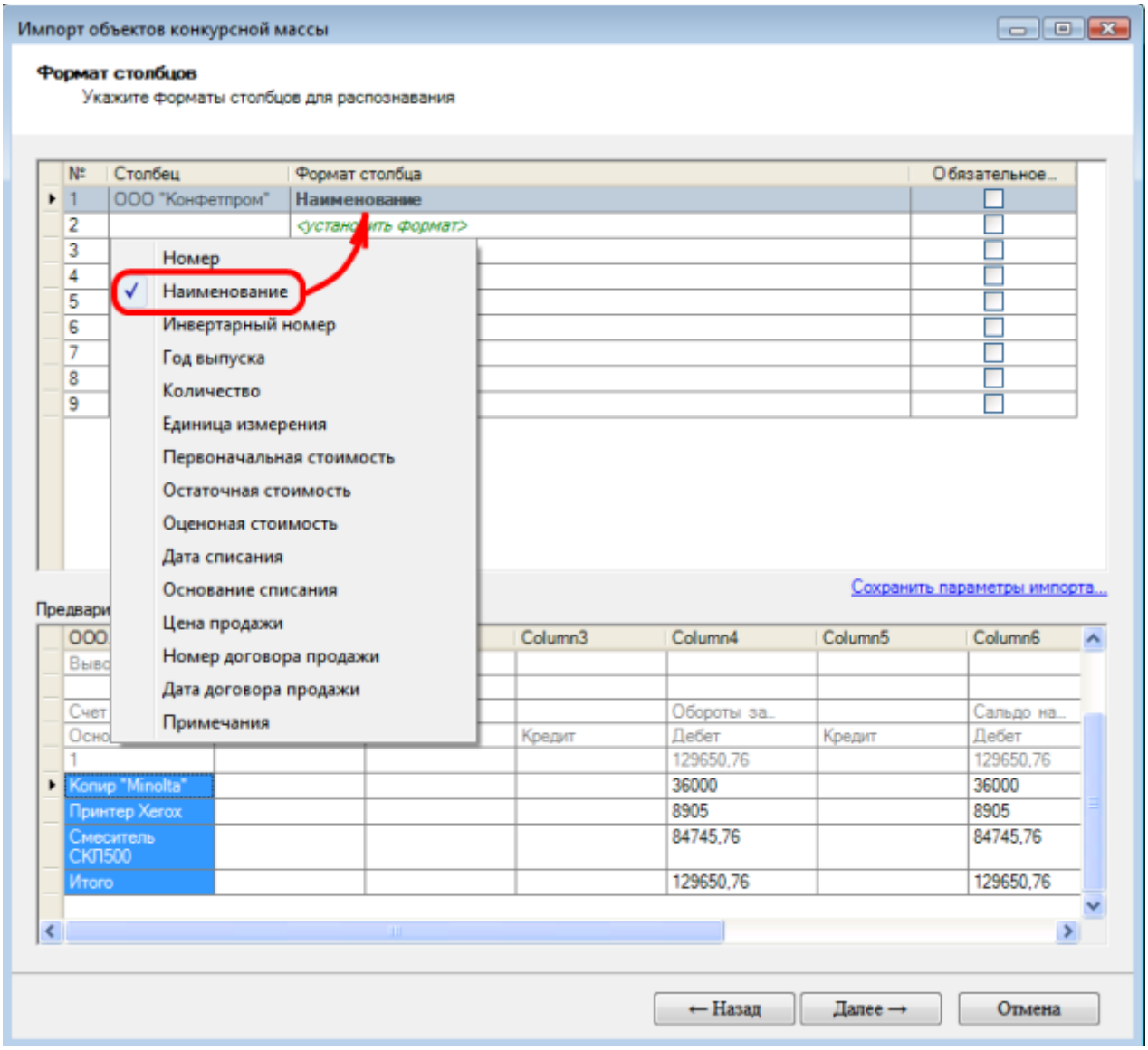
1. Номер
2. Наименование
3. Сумма
4. Примечание

Форматы столбцов денежных средств:

1. Номер
2. Наименование
3. Сумма
4. Примечание

Форматы столбцов дебиторской задолженности:

1. Номер
2. Дебитор
3. Адрес дебитора
4. ИНН
5. Сумма
6. Дата возникновения
7. Оценочная стоимость
8. Примечание



Нажмите *Далее*.

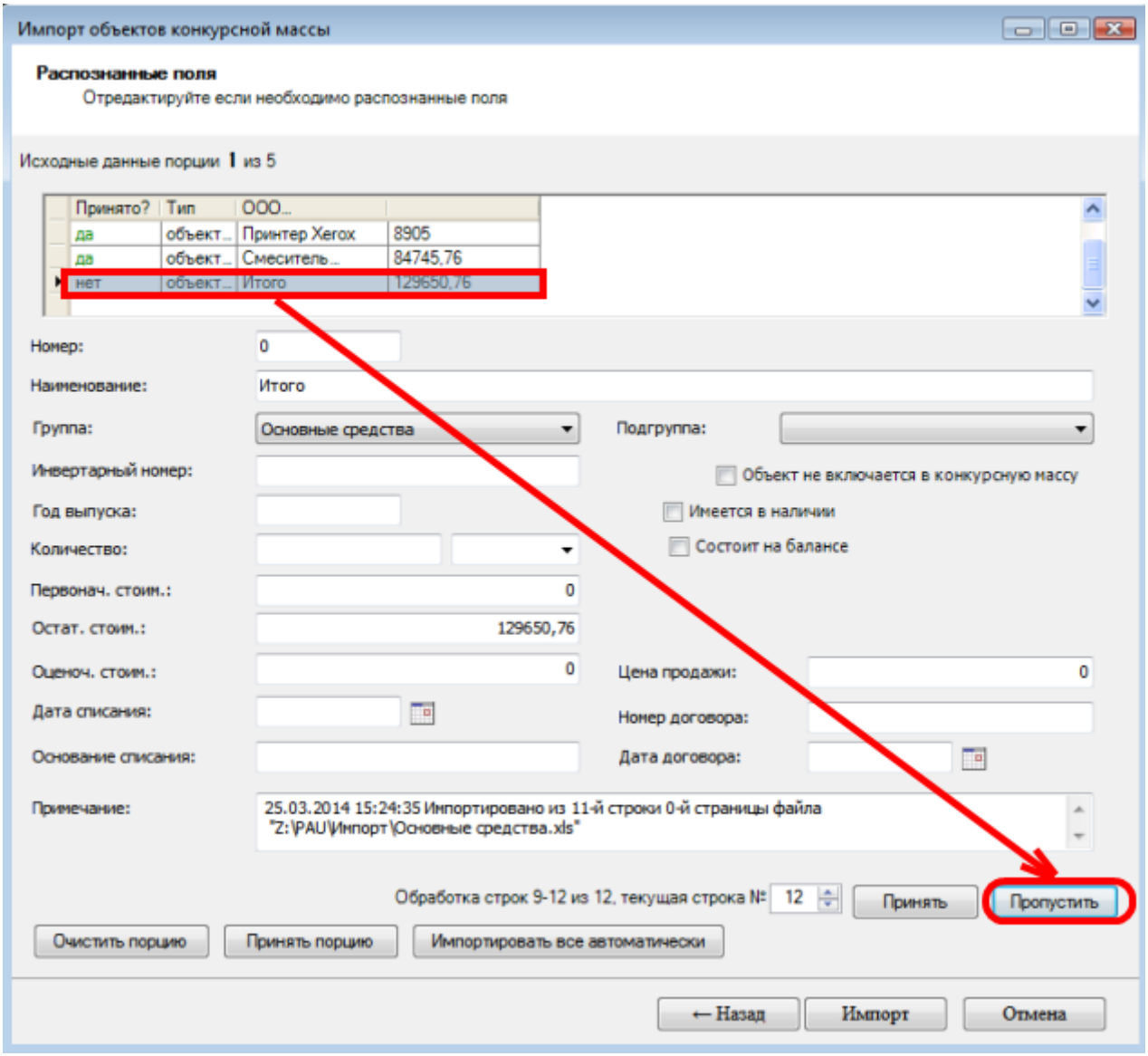
На четвертом шаге *Распознанные поля* можно посмотреть, как правильно были распознаны объекты из документа. Выберите в таблице *Исходные данные* строку объекта и посмотрите правильно ли отображаются данные по этому объекту в полях ниже. Здесь же можно отредактировать параметры.

Значения кнопок:

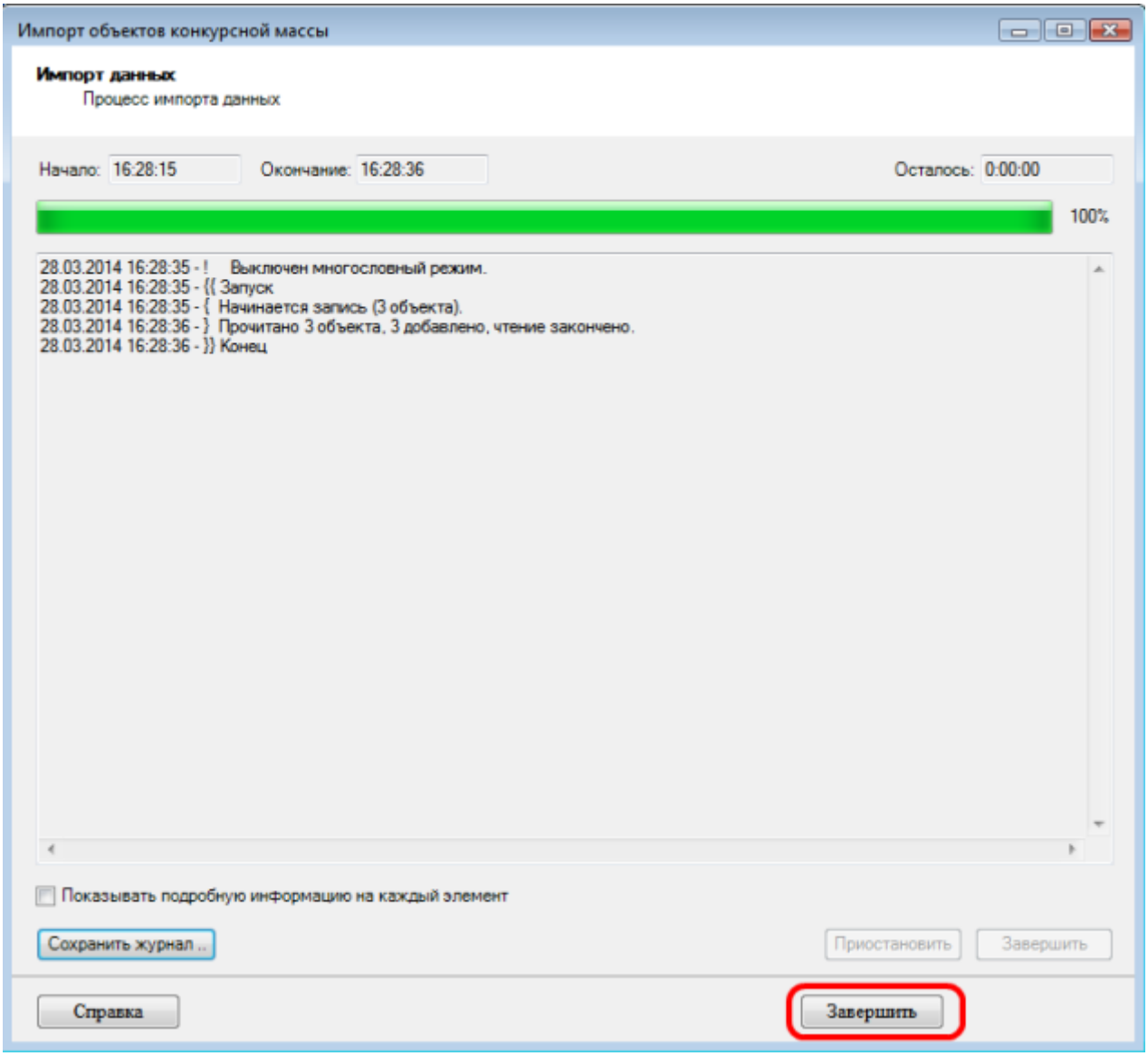
- *Принять – текущая* строка будет импортироваться
- *Пропустить* – текущая строка не будет импортироваться
- *Очистить порцию* – очистится статус всех строк
- *Принять порцию* – все строки будут импортироваться
- *Импортировать все автоматически* – загрузка всех данные, не пропуская ни одной строки
- *Импорт* – загрузка с учетом строк, которые будут пропущены
- *Назад* – вернуться на предыдущую страницу
- *Отмена* – выход из универсального импорта

Если нужно загрузить все строки без исключения, то нажмите кнопку *Импорт* или *Импортировать все автоматически.*

Если есть строки, которые нужно исключить, то нажмите *Принять порции.* Выберите *в* таблице строку, которую нужно исключить, или номер строки напротив кнопки *Принять,* нажмите *Пропустить.* Таким образом выберите все строки, которые нужно исключить, и нажмите *Импорт.*



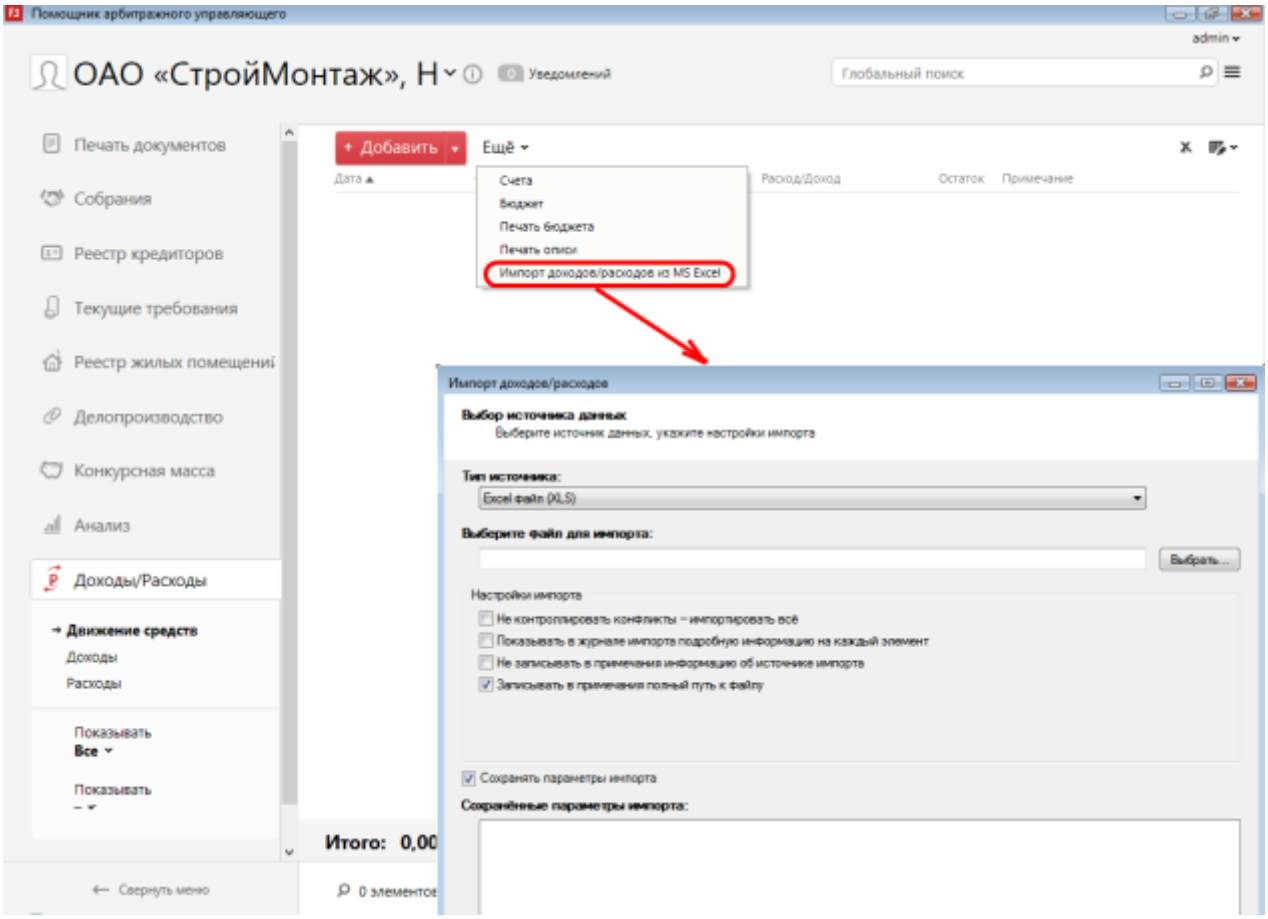
На последнем шаге *Импорт данных* выводится лог процесса импорта. По нему можно посмотреть сколько объектов было загружено. Чтобы сохранить информацию на компьютере в виде txt документа, нажмите кнопку *Сохранить журнал.*



Нажмите *Завершить.*

Доходы/Расходы

В разделе Доходы/Расходынажмите на Ещё в панели задач. В выпадающем списке выберите *Импорт доходов/расходов из MS Excel.*



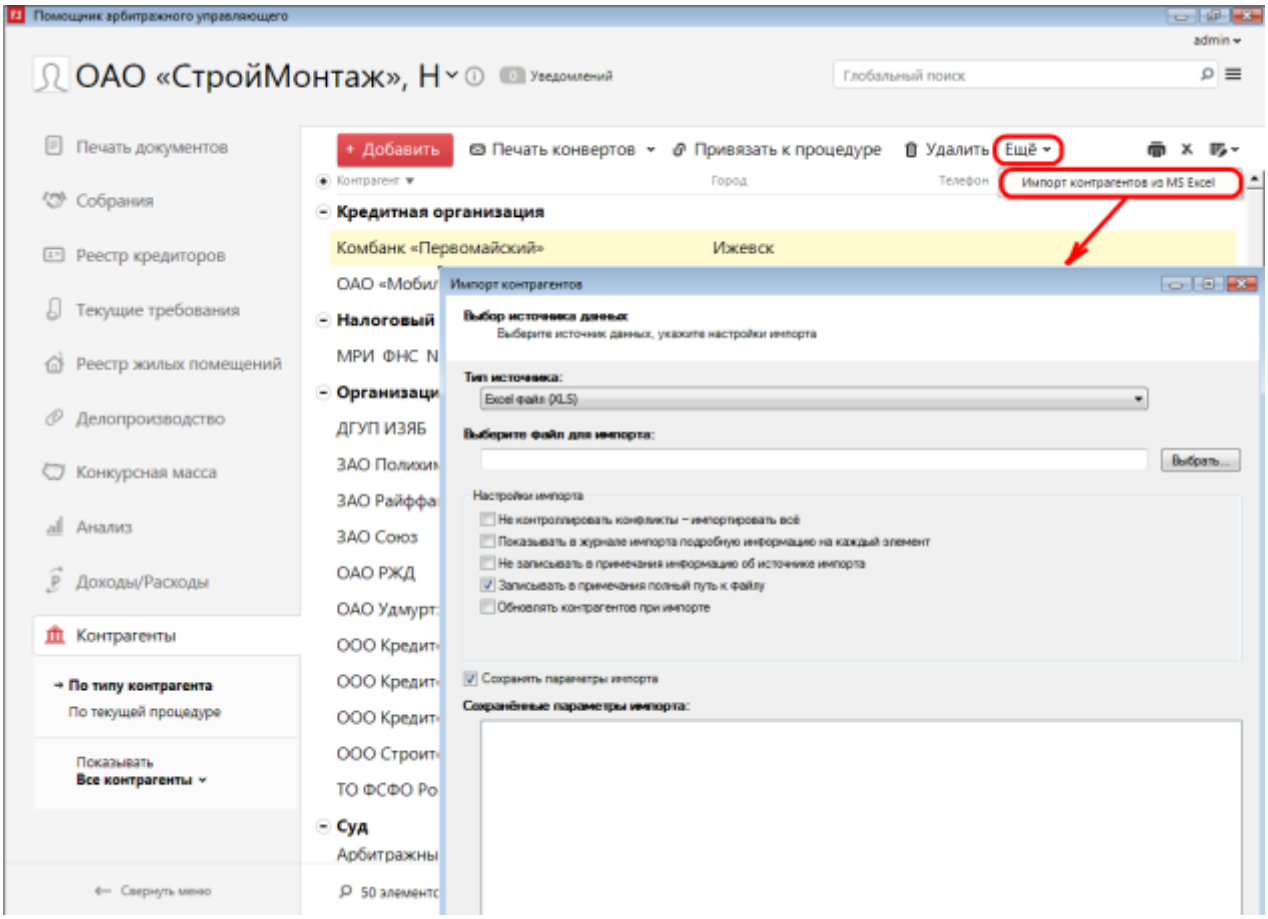
Все последующие шаги аналогичны *Импорту объектов Конкурсной массы*, единственное отличие в том, что Импорт доходов/расходов имеет свои форматы столбцов.

Форматы столбцов доходов/расходов:

1. Дата документа
2. Номер документа
3. Тип документа
4. Контрагент
5. Дата операции
6. Счет – если счета нет в базе, то он добавится в список счетов
7. Доход – сформируется операция Доход с указанной суммой
8. Расход - сформируется операция Расход с указанной суммой
9. Доход/Расход – в зависимости от знака суммы определяется тип операции
10. Категория операции
11. Подкатегория операции
12. Основание платежа
13. Примечание

Контрагенты

В разделе Контрагенты нажмите на Ещё в панели задач. В выпадающем списке выберите *Импорт контрагентов из MS Excel.*



Первый и второй шаги аналогичны *Импорту объектов Конкурсной массы*. На третьем шаге импорта *Формат столбцов* укажите форматы столбцов для распознавания.

В импорте контрагентов в отличие от других импортов есть умные правила распознавания, которые необходимы, когда один столбец содержит несколько форматов одновременно. Рассмотрим на примерах:

Если каждому столбцу соответствует один параметр, то лучше использовать обычные форматы.

Имя	Фамилия	Отчество
Петр	Петров	Петрович

Если в ячейке указаны несколько обычных форматов одновременно, то лучше использовать умные правила распознавания.

ФИО
Петров Петр Петрович

Обычные форматы:

1. Наименование – название организации
2. Электронный адрес

3. Примечание
4. Телефон
5. Данные об адресе
    - Индекс
    - Регион
    - Населенный пункт
    - Адрес в населенном пункте – улица, дом, кв. и т.д.
    - Юридический адрес – при выборе данного формата, данные будут заполнятся в юридический адрес
    - Почтовый адрес – при выборе данного формата, данные будут заполнятся в почтовый адрес
6. ФИО
    - Фамилия
    - Имя
    - Отчество
7. Паспортные данные
    - № паспорта
    - Серия паспорта
    - Дата выдачи паспорта
    - Кем выдан паспорт
8. Реквизиты организации

- ИНН
- КПП
- ОГРН
- Банковские реквизиты
    - Расчетный счет
    - Название банка
    - БИК
    - Название РКЦ
    - К/С

Умные правила распознавания:

1. ФИО – фамилия, имя, отчество
2. Адрес полностью – индекс, регион, город, улица и т. д.
3. Адрес в населенном пункте – улица, дом, кв. и т.д.
4. Регион – распознает только регион в тексте
5. Нас. пункт – распознает только населенный пункт в тексте
6. Индекс – распознает только индекс в тексте
7. Данные паспорта – серия, номер, когда и кем выдан

Нажмите *Далее*.

На четвертом шаге *Распознанные поля* проверьте правильность распознавания полей и импортируйте данные.

Версия #7
Виктория Дудина создал 26 March 2014 11:50:36
Виктория Дудина обновил 3 September 2026 10:20:01