# Пам'ятка користувача Робота в хмарному середовищі (Linux)

# ДЕБЕТ Плюс тм

#### Автоматизована система

управління підприємством

<u>debet.com.ua</u>

11 вересня 2024 р.

#### **3MICT**

1. СЕСІЯ ПІДКЛЮЧЕННЯ КОРИСТУВАЧА	3
2. ДРУК ДОКУМЕНТІВ	4
3. ЕКСПОРТ	7
4. ІМПОРТ	8
5. ВСТАНОВЛЕННЯ ОНОВЛЕНЬ	9
6. АРХІВУВАННЯ	12

#### 1. СЕСІЯ ПІДКЛЮЧЕННЯ КОРИСТУВАЧА

Для початку роботи з програмою в хмарному середовищі скористайтесь ярликом на робочому столі (див. малюнок 1.1).



Мал. 1.1.

При кожному запуску створюється нова сесія підключення.

#### ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Проблеми з Internet-з'єднанням, вимкнення електроживлення, тощо можуть створювати залишені незакриті сесії, що призводить до некоректної роботи програми «ДебетПлюс» при формуванні звітів, створенні друкованих форм, тощо.

Некоректна робота програми може бути зумовлена через незакриті сесії підключення. У такому випадку рекомендовано почистити завислі сесії підключення. Для цього на головному ПК запустіть підключення «Дебет-оновлення» та скористайтесь ярликом «SessionCleanup» або «x2go-cleanup», наприклад, як показано на малюнку 1.2. Виконання даної процедури може потребувати уведення паролю.

Також передбачено автоматичне очищення завислих сесій, що виконується кілька раз на добу.



Мал. 1.2.

Для уникнення незакритих (завислих) сесій підключення користувача, необхідно коректно завершувати роботу з програмою (див. малюнок 1.3), наприклад через

*Первинні документи — Вихід* та дочекатись завершення сеансу підключення.



Мал. 1.3.

У випадку неможливості виконати очистку сесій користувача на головному ПК, спробуйте коректно завершити роботу з програмою «ДебетПлюс» та повторно здійснити підключення.

#### 2. ДРУК ДОКУМЕНТІВ

Для роботи з друкованими формами використовують відповідні пункти меню, що описані в інструкціях користувача для відповідних підсистем. Наприклад, для друку видаткової накладної у відповідній папці документів скористайтесь пунктом меню ПКМ  $\rightarrow Друк \rightarrow Друк$ *екземпляра документа* та оберіть потрібну форму друку.

У випадку, якщо вікно вибору форм друку відображається некоректно, скористайтесь вікном на панелі задач та виконайте ПКМ — *Maximize* (див. малюнок 2.1).

B 2	rtin ( Bunn norveertin	Peani		E * +	O. O. H	0	9 🔒	Пошук команди 🛔	Своя орга	анізація 1 _	- C Yr	правління торгівл	ею та ТМЦ	•			-	E . Ref.	Non 12
апка			творені ми		елаговані м	1010												- ACO	C vilp to
д:	01.06.2024 - 30.09.2024 - 3a			•			Застосува	ите										Es to	ргівлею та
сок па	пок			10.71		• 1	w	По	WVK: Bce none	- 0								Repe	Трибуткува
Ne	Назва	1		The second		1		Платник					<u> </u>	Dian Eco CD	Descention	(	Diapozaia	- 8	Зидаткова н
-	Видаткова накладна (реаліз		№ док.	Час	Дата	8	Кол	Hase		Сума відп.	Вал.	грн)	пдв	Відпоез пд	К-ТЬ	Kon	Назва	E E	ахунок-фа
	Реалізація послуг (оренда)		1	16:43	12.06.2024	1	280	Контралент 280		3 524.26	UAH	3 524 26	0.00	3 524.26		7	Підрозділ 7	Be	Знутрішнє г
	Відшкодування послуг зі ст	E	5/H	16:36	12.05.2024	18	244	Контрагент 244		3 524,26	UAH	3 524,26	0.00	3 524,26		7	Підрозділ 7	Br	Тепелаца за
	Формування заборгованості		106	12:32	14.06.2024	1	247	Контрагент 247		3 524,26	UAH	3 524,26	0,00	3 524,26		7	Підрозділ 7	20	писания Т
	Реалізація послуг (відшкоду		5/H	16:37	19.06.2024	18	244	Контрагент 244		3 467,50	UAH	3 467,50	0,00	3 467,50		7	Підрозділ 7		
	Передаца ТМЦ, отокмание с		5	12:36	21.06.2024	U.	280	Контрагент 280		3 467,50	UAH	3 467,50	0,00	3 467,50		7	Підрозділ 7		Породиненн
	Deanizauje TMU		5/H	12:32	21.06.2024	0	223	Контрагент 223		3 524,26	UAH	3 524,26	0,00	3 524,26		7	Підрозділ 7		юверненн
	Реалізація тіпц		5/H	12:34	21.06.2024	1	223	Контрагент 223		3 467,50	UAH	3 467,50	0,00	3 467,50		7	Підрозділ 7	19 1	Тодаткові і
			2	12:38	28.06.2024	8	234	Контрагент 234		3 524,26	UAH	3 524,26	0,00	3 524,26		7	Підрозділ 7		нші докум
			3	12:47	28.06.2024	8	234	Контрагент 234		3 467,50	UAH	3 467,50	0,00	3 467,50		7	Підрозділ 7	Вихі	дні доку
			026470	14.04	20.06.2024	18	147	Koutparent 147		6 224 150 00	UAH	6 224 150 99	0,00	6 234 150 99		7	Disposain 7		
		H	107	13:09	01.07.2024	1	247	Контрагент 247		3 467 50	UAH	3 467 50	0.00	3 467 50		7	Пілрозділ 7	8.5	сартка скл
		E	5/H	14:47	12.07.2024	u	523	Контрагент 523		3 467,50	UAH	3 467,50	0,00	3 467,50		7	Підрозділ 7	<u> </u>	Хоротно-с
			7	10:02	18.07.2024	18	223	Контрагент 223		3 735,54	UAH	3 735,54	0,00	3 735,54		7	Підрозділ 7		Зідомість з
			5	10:00	22.07.2024	18	280	Контрагент 280		3 735,54	UAH	3 735,54	0,00	3 735,54		7	Підрозділ 7	Вибі	рки
			410	10:47	22.07.2024	8	247	Контрагент 247		3 735,54	UAH	3 735,54	0,00	3 735,54		7	Підрозділ 7		
			3	11:27	29.07.2024	U	296	Контрагент 296		3 738,74	UAH	3 738,74	0,00	3 738,74		7	Підрозділ 7	18 1	зирірка по
			ŧ	14:12	29.07.2024	U	296	Контрагент 296		3 524,26	UAH	3 524,26	0,00	3 524,26		7	Підрозділ 7	18 <u>8</u>	зибірка по
			1	16:53	29.07.2024	1	234	Контрагент 234		3 735,54	UAH	3 735,54	0,00	3 735,54		7	Підрозділ 7	B <u>B</u>	Зибірка по
			5	16:51	29.07.2024	8	296	контрагент 296		3 467,50	UAH	3 467,50	0,00	3 467,50		7	Пароздія 7	1 E	Зибірка по
			556	14:25	29.07.2024	8	290	Контрагент 296		3 / 35,54	UAH	3 / 35,54	0,00	3 / 35,54		7	Disposaia 7	Лові	лники
			0026479	14:26	31.07.2024	13	147	Контрагент 147		13 792 73	UAH	13 792 73	0.00	13 797 73	ti.	7	Diaposaia 7		
			026479	10:23	31.07.2024	-	-	Вибір форми п	ля друку			6 599 097,99	0.00	6 599 097.99		7	Підрозділ 7	ä 1	контрагент
		6	5/H	16:45	05.08.2024	100			L		TAH	3 735,54	0,00	3 735,54		7	Підрозділ 7	@ F	номенклат
			3	15:55	15.08.2024	0	орма друк	у	Назва		н	3 252,66	0,00	3 252,66		7	Підрозділ 7		Тідрозділи
		Uni	112	16:53	16.08.2024					4	н	3 252,66	0,00	3 252,66		7	Підрозділ 7	B b	MBO
	Baise		1	16:10	19.08.2024		COPY_NK	_EX25	Видаткова на	акладна 247	н	3 252,66	0,00	3 252,66		7	Підрозділ 7		
	Maximize	_		16:32	28.08.2024		NK_EX01	_act_posl	Акт на надан	ні послуги	-14	3 735,54	0,00	3 735,54		7	Підрозділ 7		
	Iconify			16:36	28.08.2024		NK_EX09		Товарна накл	падна	н	3 252,66	0,00	3 252,66		7	Підрозділ 7	Ξ	
	Move to Workspace	1	-				NK_EX10		Накладна на	реалізацію							<u>&gt;</u>		
1.1	іе відмічено ж						NK_EX10	nal	Накладна на	реалізацію									

Мал. 2.1.

За потреби зберегти створену форму друку на локальний ПК, в програмі перегляду, наприклад у OpenOffice, виконайте  $\Phi a \ddot{u} n \rightarrow 3 \delta e p e r m \kappa \rightarrow$  натисніть значок домашньої директорії  $\rightarrow$  оберіть шлях для збереження та, за потреби, зазначте ім'я файлу

/home/<iм'я користувача>/media/disk/\_cygdrive\_C\_Debet/ (див. малюнок 2.2).

₿X X2	30-osł	numovska-	50-1725519556_stD	LXDE_dp32@testcloud															
-									_	_		NK_EX25	_5.xls - Open	Office Calc		_	_		
⊉айл	пра	авка <u>В</u> и	ид Вст <u>а</u> вка Ф	Родмат С <u>е</u> рвис <u>Д</u> анные <u>О</u>	кно <u>С</u> і	правка													
	- 😕	•	>   🗹   🗟 🖴	🕓   🏘 🏧   📈 🖥 🛍 🔹	15.	° C •   🚳	AJ AJ	바 🏏 🗄	Ø 💼	🗎 🔍	0.	Найти	• 🔶	Ŷ.					
P	Tin	nes New	Roman	10 - жКЦ	E 3E 3		<u></u> % 🖇	× 00 000 000.	∉ 🍕   [	- 🛛 🖄	• 🛕 •								
A1			• 🏂 🗵	= Постачальник:															
	Α	В	C D	E F G	HI J	K L	M	0	Р	Q	R	S	Т	U	V	W	X	Y	Z
1 2	Пост	чальник:	Своя організаці	si 1		HAKJ	ІАДНА												
3	єдрі	ЮУ:	00000001																
4	Адре	ca:	Житомирська, Е Житомир, буд. 2	богунський район, місто 2-А	Ne	00264	79164024	G2B											
6	Телес	ьони:						•					Сохранить к	ак				- <b>D</b> X	
7	Розр.	рахунок:	UA74305299000	0026009046405306	віл	31 лиг	іня 2024 і	_					companiinton	•					
8	MΦO		305299					/home/os	humovsk	a/media	a/disk/_c	ygdrive_C	Debet				<b></b>	6 🙆	
9	В бан	ку:	ПАТ КБ "ПРИВ	АТБАНК"				Имя 🛆				Тип		Размер	Дата и	изменения			
10	IIIH:		(	6 свід.				🗀 _Imp	ort			Папка			05/09/	2024, 10:	1:08		
-11								NK_E	X25_4_31	0824.xls	s	Документ	r MS Excel	13,5	K6 05/09/	2024, 10:0	01:33		
13	-							I OBLC	OD50_1.x	ls		Докумен-	r MS Excel	13,5	K6 05/09/	2024, 09:	50:50		-
14	Одер	жувач:	Контрагент 147																
15	Платт	ник:	Контрагент 147																
16	Підет	ава:	Згідно договору																-
10	Hepe:	з кого:								_									
19	No		Hai	йменування	0д.	КІлькість	Піна гр	<u>и</u> мя фай	na:	NK_E	X25_5					-	Coxpa	анить	
15	14		Ha	anchy banna	вим.	KIJIBKICIB	iqua i pi	<u>Т</u> ип файл	ia:	Micro	soft Exc	el 97/2000	/XP (.xls)			<b>\$</b>	Отм	ена	-
20	1	Номенкла	тура 101.0008		юслуг	7.000	1970.39												-
21	-				Разом:												<u>С</u> пр	авка	-
22	-				ПДВ:	2 II.IR.													
24	1			(Тринад	INTE THE	з пдр. ач сімсот леі	в'яносто ди		INTEC III	ponem			отоматиче	cence pac	ширение				
25	Micu	е складані	181	(1)				Измен	ение <u>н</u> ас	троек о	фильтра	3							
26								_	1									_	



Для друку оберіть принтер Virtual\_X2Go\_Printer (див. малюнок 2.3), формат pdf (див. малюнок 2.4) та скористайтесь програмою для роботи з даним форматом даних, що встановлена за замовчанням, наприклад Adobe Acrobat Reader.

•	2		Печать			_ □ X
	Annual State	(A4) Nikääjää Ni Nirgens 2015 pag	Общее OpenOffice Calc Принтер Солотично болос Vortice Virtual_X2Go_Printer	Макет стра	ницы   Настройк	и   
297 mm	Again Angel () Again Again () Again () Agai	Tomin         Tomin         Tomin           Image: An and the second	<ul> <li>▶ Подробности</li> <li>Область печати и копии –</li> <li>Все дисты</li> <li>Выбранные листы</li> <li>Выделенные ячейки</li> <li>Печатать</li> <li>Все страницы</li> <li>Страницы</li> <li>1-2</li> </ul>		Количество ког ⊡ ⊻порядочита	Сво <u>й</u> ства
	1 / 2		, В обратном порядке			
	<u>С</u> правка				Печать	Отмена

Мал. 2.3.

🛒 Print - X2Go C	lient	_		×						
Print     View as PDF	Viewer settings Open in viewer application Save to disk	]								
Show this dial	Show this dialog before start printing									
		Print	Cano	el						

Мал. 2.4.

За потреби роздрукуйте або збережіть потрібний сформований документ.

## 3. ЕКСПОРТ

Для виконання експорту файлів, наприклад для вивантаження реєстру платіжних інструкцій, виконайте ПКМ  $\rightarrow E\kappa cnopm$ , оберіть шлях до директорії експорту файлів та натисніть «ОК».

Приклад вибору шляху зображено на малюнку 3.1.

/home/<iм'я користувача>/media/disk/\_cygdrive\_C\_Debet/\_Export/

8			Експорт					_ = ×
📝 🖪 🛧 oshumov	rska media	disk _cygdr	ive_C_Debet	_Export			Create F	older
Places	Name				•	Size	Modified	*
🖹 Search								
🛞 Recently Used								
🚚 knp								
🛧 oshumovska								
🔳 Desktop								
File System								
🚚 Documents								
🚚 Music								
🚚 Pictures								
🚚 Videos								
🚚 Downloads								
ļ								
	ļ							-
		Вкажіть д	иректорію е	кспорту				
						n Ca	ncel	ок
						<b>~</b> <u>-</u>		2

Мал. 3.1.

Подальші дії щодо виконання експорту описано в Інструкціях користувача відповідних підсистем.

#### **4. ІМПОРТ**

Для виконання імпорту файлів даних до програми виконайте, наприклад налаштування для платіжних доручень. Перейдіть да пункту меню *Налаштування*  $\rightarrow$  *Налагодження клієнт-банку*, оберіть потрібний формат імпорту та натисніть ПКМ  $\rightarrow$  *Редагувати параметри*. Оберіть каталоги імпорту, наприклад як зображено на малюнку 4.1.

• •	Редагування параметрів імпорту з клієнт-банку	_ 🗆 ×						
Формат	SDO_DKSU							
Каталог імпорту	/home/oshumovska/media/disk/_cygdrive_C_Debet/_Import/SDO							
Робочий каталог	/home/oshumovska/media/disk/_cygdrive_C_Debet/_Import/SDO/SDO_work							
Маска імені файлу для імпорту	**							
Визначити дату документа з назви файлу								
Формат дати в імені файлу ('*' у масці імпорту)		•						
Імпортувати за вказаний період								
Видаляти імпортовані файли з каталогу імпорту								
Зберігати копії імпортованих файлів								
При повторній спробі імпорту файлу	запитувати у користувача	[▼						
Повідомити про дублюючі документи								
Імпортувати документи РР та РV окремо								
Виводити службові повідомлення								
Імпортувати в загальну банківську виписку (BVO)								
	Зберег	Скасувати						

Мал. 4.1.

Подальші дії щодо виконання імпорту описано в Інструкціях користувача відповідних підсистем.

### 5. ВСТАНОВЛЕННЯ ОНОВЛЕНЬ

Для роботи з підсистемою оновлень скористайтесь ярликом на робочому столі, наприклад, як зображено на малюнках 5.1, 5.2.



Підсистема «Оновлення»

Для завантаження файлів оновлення на панелі інструментів оберіть *Обмін даними* → *Завантаження оновлень з FTP*, в параметрах завантаження оберіть каталог, до якого будуть завантажені файли, наприклад як на малюнку 5.3, та натисніть «Далі».

· #				Дебет Пл	ос - Організація (	Бухгалтерський облік д	ля України) - Оновле	ння			
Первинні доку	менти Документи Зв	іти Баланс Журнали	Довідники Сервіс Налаштування	а Адміністра	атор Довідка						
] 😂 🧀 🗭 🚝	🛄 🕶   🕹   🗊 😤 🔶	🔍 🕞 🖬 🖉 🕹 🕯	🚡 🛛 Пошук команди  🋔 🔷 Організ	ація (Бухгалт	герський облії	к для України) 💌	🔦 Оновлення		-		
👹 Робочий стіл	1 23									- 8	🚰 Дебет Плюс 🔍 Оновлення 🛙
<b>*</b>											<b>%</b> Оновлення
Обране			· 2		Майстер заван	таження оновлень				×	Оновления
			Параметри завантаження								
											Відкрити
Список документів			Адреса сервера FTP		ftp.debet.co	m.ua				·	Обмін даними
<b>6</b>			Ім'я користувач (логін)		3390						Завантажити оновлення з FTP
Приборна			Пароль		******					·	Відправити архів
панель			каталог до якого завантажувати фа	айли оновлен	нь /opt/DebetP	usV12/Оновлення					Протокол відправки
1			· · ·		1.					וי	Сервіс
Довідка	• #		Безіменне		- <b>- - - -</b>	1					🖹 Стан мережі
i din											🖹 Увімкнути режим обслуговування
Нетрукції	opt Debe	tPlusV12			Create Folder						🖹 Журнал оновлень
	Places	Name	•	Size M	1odified					1	Параметри
	Search	Оновлення		2	5.07.24	Назад		Скасувати	Готово		
	Recently Used	😹 _arch		1	4:21					-	
	🚯 DebetPlusV12	🚚 base		1	4:26						
	☆ update	🙏 dpsettings		1	4:42						
	Desktop	al icons		2	5.07.24						
	🔜 File System	Ins_update		2	5.07.24						
	Ubuntu-Server	a jDebet		1	4:39						

Мал. 5.3.

Подальші дії щодо встановлення оновлень описані в інструкції користувача «Оновлення та архівування бази даних».

Для розпакування завантажених оновлень на бічній панелі підсистеми виконайте *Оновлення* → *Розпакувати оновлення* та дотримуйтесь повідомлень програми, наприклад як на малюнках 5.4 - 5.6.



Мал. 5.4.



Мал. 5.5.



Мал. 5.6.

Відкрити перелік оновлень, у відкритому вікні оберіть потрібне оновлення та дотримуйтесь повідомлень програми, наприклад на малюнку 5.7.

· 8					Дебет Плюс - Своя організація 1 — Он	виенна				-
Первинні	документи Документи	Звіти Б	аланс Журнали Дов	ідники Сервіс Налаштування Адмініс	стратор Довідка					
0	X 🗉 🔟 • 🚨 😰 🔅	+	🖂 H 🕘 🧕 🖬 🗖	ошук команди 🛔 🔶 Своя організація	1 • Оновлення					
Робочи	й стіл 🔯 Перегляд о	новлень: Л	home/oshumovska/Debel	r/knp/updates 🛛						° 🗖 🗱 дебет Плюс 🔦 Оновлення 😫 👘
4.4	e DEBBX		• 7•	Пошук: Все поля 💌 🖉 💌	# <b>= 1</b> 9 T					Оновлення
Ев	Дата/час	Кількість			Результа		Перше онов	влення	00	танн Оновлення
наявн	файлу	запусків		коментар	виконанн	1	Дата/час	Користу	ач Дата,	Alac - D Diaman and Alac
I III	02 вересня 2024 10:30		Дебет Плюс Індивідуа	льне оновления	Ok		05.09.2024 15:28:18	debet	05.09.2024 1	5:28
	30 серпня 2024 06:00	1	Дебет Плюс Загальне	оновлення №6.0	Ok		03.09.2024 14:46:18	debet	03.09.2024 1	4:46: Розпакувати оновлення
	26 серпня 2024 09:40	1	Дебет Плюс Загальне	- #B	Майстер встановлення оновлень			×	30.08.2024 0	8:59: Обмін даними
	21 серпня 2024 09:50	1	Дебет Плюс Загальне	POTVELTAT BEKONDUNE ONOR BOUND					22.08.2024 0	8:07:
	31 липня 2024 09:20	1	Дебет Плюс Індивідуа	resyneral anconanna onoblenna					01.08.2024 0	8:11: Завантажити оновлення з FTP
	30 липня 2024 10:10	1	Дебет Плюс Індивідуа						31.07.2024 0	7:51: Відправити архів
	26 липня 2024 09:00	1	Дебет Плюс Індивідуа	a				-	ka 26.07.2024 1	0:18: Протокол відправки
	12 липня 2024 14:30	1	Дебет Плюс Загальне	Оновлення встановлено успішно. Після закомття вікна програма 'Лебет П	люс' буле автоматично перезаванта	кена для то	со, щоб зміни ввійшли і	a nixo	15.07.2024 0	8:26:
	10 липня 2024 13:50	1	Дебет Плюс Галузеве	the surger is a surger party street it					11.07.2024 0	8:22: Cepsic
	04 липня 2024 09:45	1	Дебет Плюс Загальне					h	ik 05.07.2024 0	8:07: Стан мережі
	19 червня 2024 13:50	1	Дебет Плюс Загальне						20.06.2024 0	8:05: Putersugar person of courses
	30 травня 2024 09:30	1	Дебет Плюс Загальне					h	k 30.05.2024 1	1:09:
	28 травня 2024 14:34	1	Дебет Плюс Індивідуа						29.05.2024 0	8:01: Журнал оновлень
	28 травня 2024 10:40	1	Дебет Плюс Галузеве		Назад	Далі	Скасувати Го	тово	29.05.2024 0	7:57: Параметри

Мал. 5.7.

По закінченню роботи з оновленнями коректно закрийте програму та завершіть сеанс підключення через значок у нижньому куті, оберіть «Logout», (див. малюнки 5.8, 5.9).



Мал. 5.8.



Мал. 5.9.

### 6. АРХІВУВАННЯ

Підсистема «Оновлення»

Для створення архіву бази даних скористайтесь пунктом меню на бічній панелі

Обмін даними → Відправити архів.

Зверніть увагу на повідомлення програми у випадку відсутності каталогу з архівами (див. малюнок 6.1) та виконайте налаштування (див. малюнок 6.2).



Мал. 6.1.

*Налаштування* → *Параметри системи* → *Обмін даними* → *Каталог з архівами*→ натисніть значок папки «File System» та оберіть потрібний шлях, на прикладі малюнка 6.2.



Мал. 6.2

Більш детально робота по формуванню та вивантаженню архіву описана в інструкції користувача «Оновлення та архівування бази даних».

Приклад налаштування для відбору даних до архіву зображено на малюнку 6.3.

• 🚍 Введіть	» дані для відбору інформації	∟ □ ×
		🗐 Історія
Зберегти архіви до	/opt/DebetPlusV12/_arch	
<ul> <li>Створити архів бази даних</li> </ul>	✓	
- Виконати знеособлення		
За виключенням довідника номенклатури		
- Архівувати таблиці аудиту та синхронізації		
• Створити архів бізнес-логіки		
Завантажити архіви на FTP-сервер	✓	
	Зберегти Ск	асувати

Мал. 6.3.