

4.2.6.1. Справочник «Подразделения и дистрибьюторы»

В статье описывается справочник «Подразделения и дистрибьюторы» для хранения в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» списка подразделений, в которых осуществляется работа сотрудников.

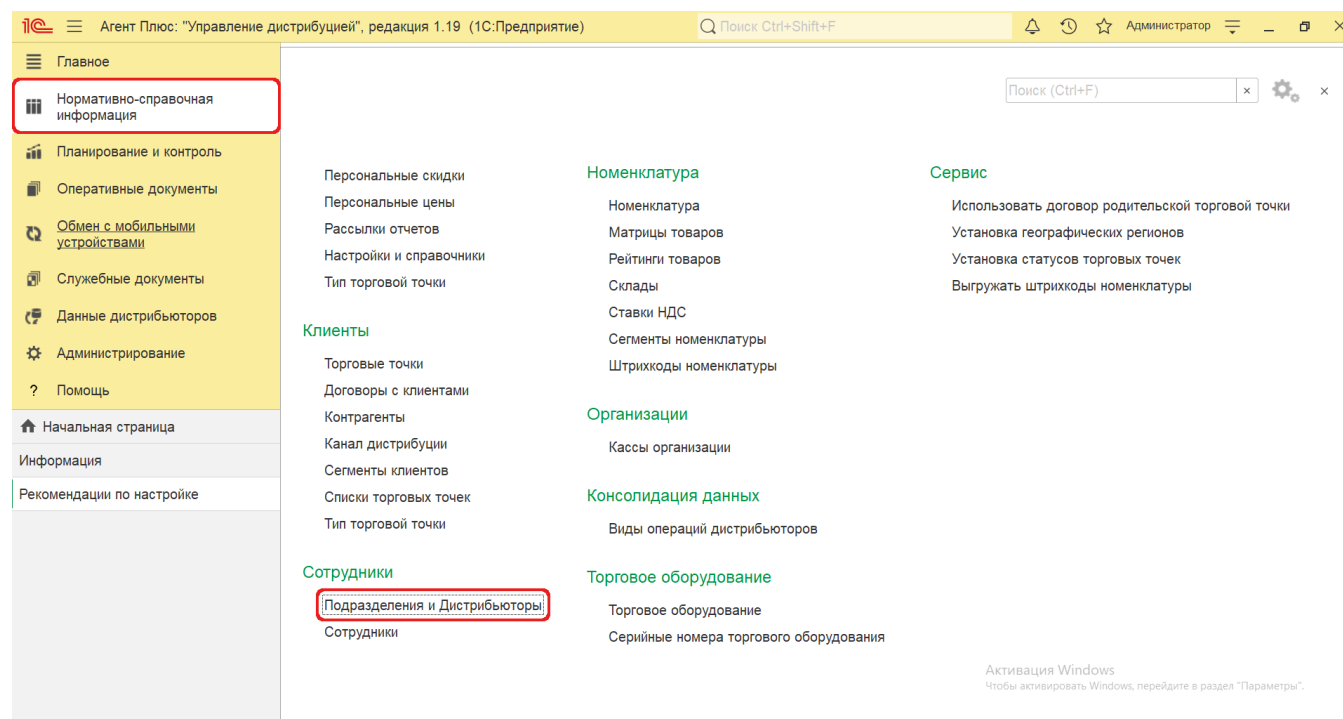
В конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» данные о подразделениях предприятия и дистрибьюторов, которые подключены к сервису «Т-Обмен», сохраняются в справочнике «Подразделения и дистрибьюторы». Данный справочник повторяет структуру организации – от структуры филиалов до самого низшего уровня подразделения (например, до группы агентов, подчиненных супервайзеру). Многие элементы конфигурации связаны со справочником «Подразделения и дистрибьюторы»:

- при оформлении документов указание подразделения предприятия является обязательным;
- возможность **ограничить доступ к данным** из базы производится для пользователей «1С: Предприятия» определенного подразделения;
- при **планировании посещений** указание подразделения предприятия является обязательным;
- возможность создания иерархических планов продаж осуществляется по подразделениям и дистрибьюторам, которые подключены к сервису «Т-Обмен».

И для использования многих других функций и настроек также важно, чтобы параметр «Подразделение» был заполнен.

Если конфигурация «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» используется для **консолидации данных**, то при выгрузке данных из других учетных систем информация о подразделениях заполняется автоматически.

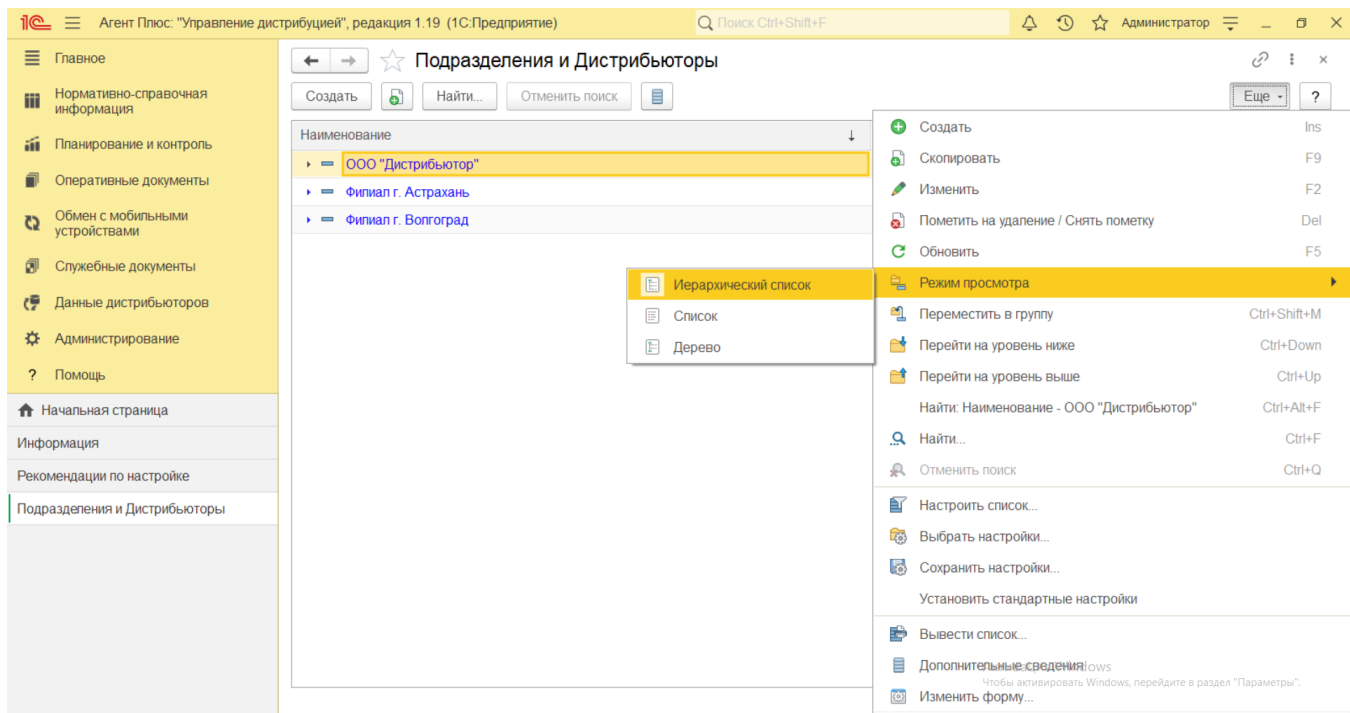
Чтобы заполнить справочник «Подразделения и дистрибьюторы», откройте в левой панели меню раздел «**Нормативно-справочная информация**» «Сотрудники» и нажмите ссылку «Подразделения и дистрибьюторы».



Внешний вид

В верхней части окна справочника «Подразделения и дистрибьюторы» находятся **системные кнопки управления**. Информация в колонках табличной части отображается в зависимости от настроек:

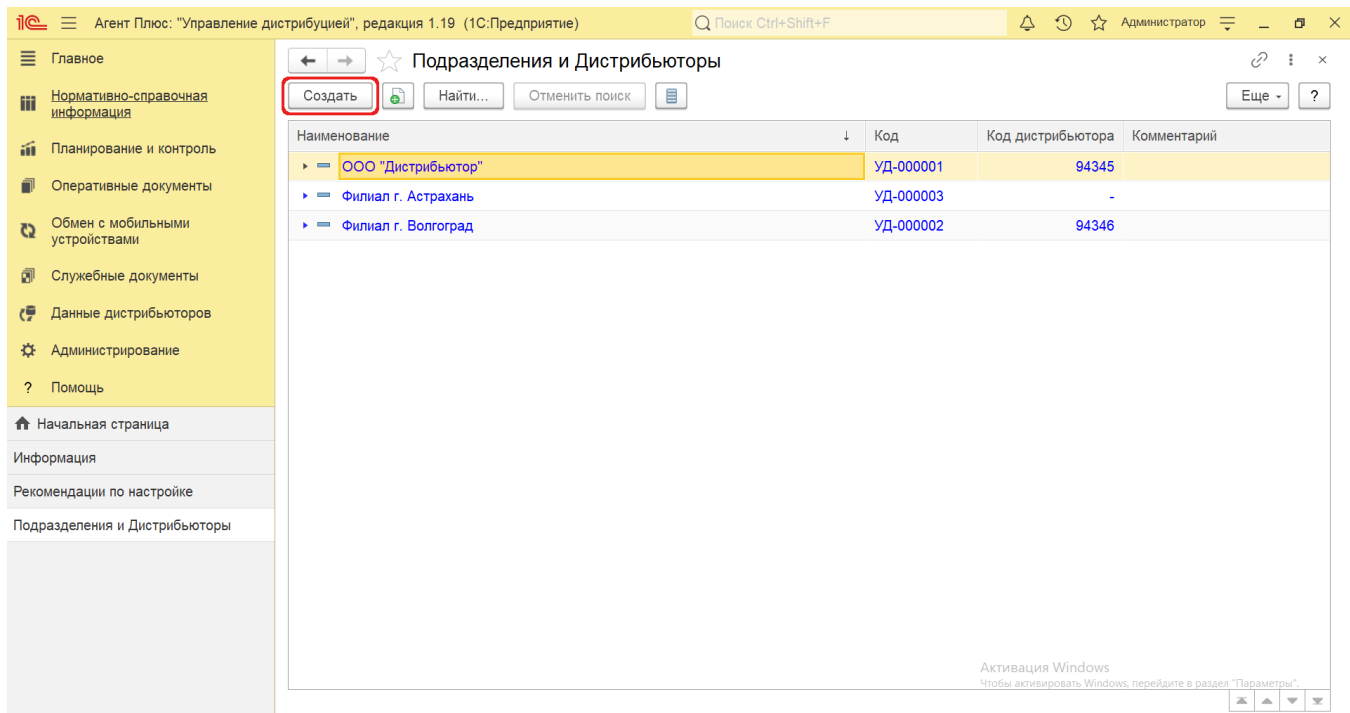
- На верхней панели нажмите кнопку «Еще» «Режим просмотра» и выберите нужный режим отображения информации:
 - «Иерархический список»
 - «Список»
 - «Дерево»



- В табличной части справочника отображается список наименований, их кодовые идентификаторы в системе и комментарии (если были заполнены).

Создание и редактирование подразделения

В окне справочника «Подразделения и дистрибьюторы» нажмите кнопку «Создать». Откроется окно «Подразделения и дистрибьюторы (создание)».



После заполнения параметров нажмите кнопку «Записать и закрыть». В случае необходимости просмотра, редактирования элемента справочника либо проверки, нажмите кнопку «Записать». Тогда окно остается открытым, данные станут доступны для просмотра другим пользователям, и ответственный за справочник «Подразделения и дистрибьюторы» может продолжать вносить изменения в карточке.



Для удобства возможность закрепления в определенном подразделении нового сотрудника предусмотрена непосредственно в справочнике. Можно выбрать нужное подразделение в списке, кликнув два раза мышью по наименованию, и перейти по ссылке **«Сотрудники подразделения»** в справочник **«Сотрудники»**. Затем, нажав кнопку **«Создать»**, можно открыть окно **«Сотрудник (создание)»**. После сохранения данных новый сотрудник сразу появится в списке табличной части окна выбранного подразделения.

Связанные страницы

[Настройка дистрибуции](#)

[Подразделения и дистрибьюторы \(создание\)](#)

[Консолидирование данных](#)

[Сервис «Т-Обмен»](#)

[Документ «План посещений»](#)

[Разграничение прав доступа в «Агент Плюс: Управление дистрибуцией»](#)