

ООО «Ран-Ритейл»

Руководство пользователя



Комплекс автоматизации магазина «RunStore»

Санкт-Петербург
2015

Содержание

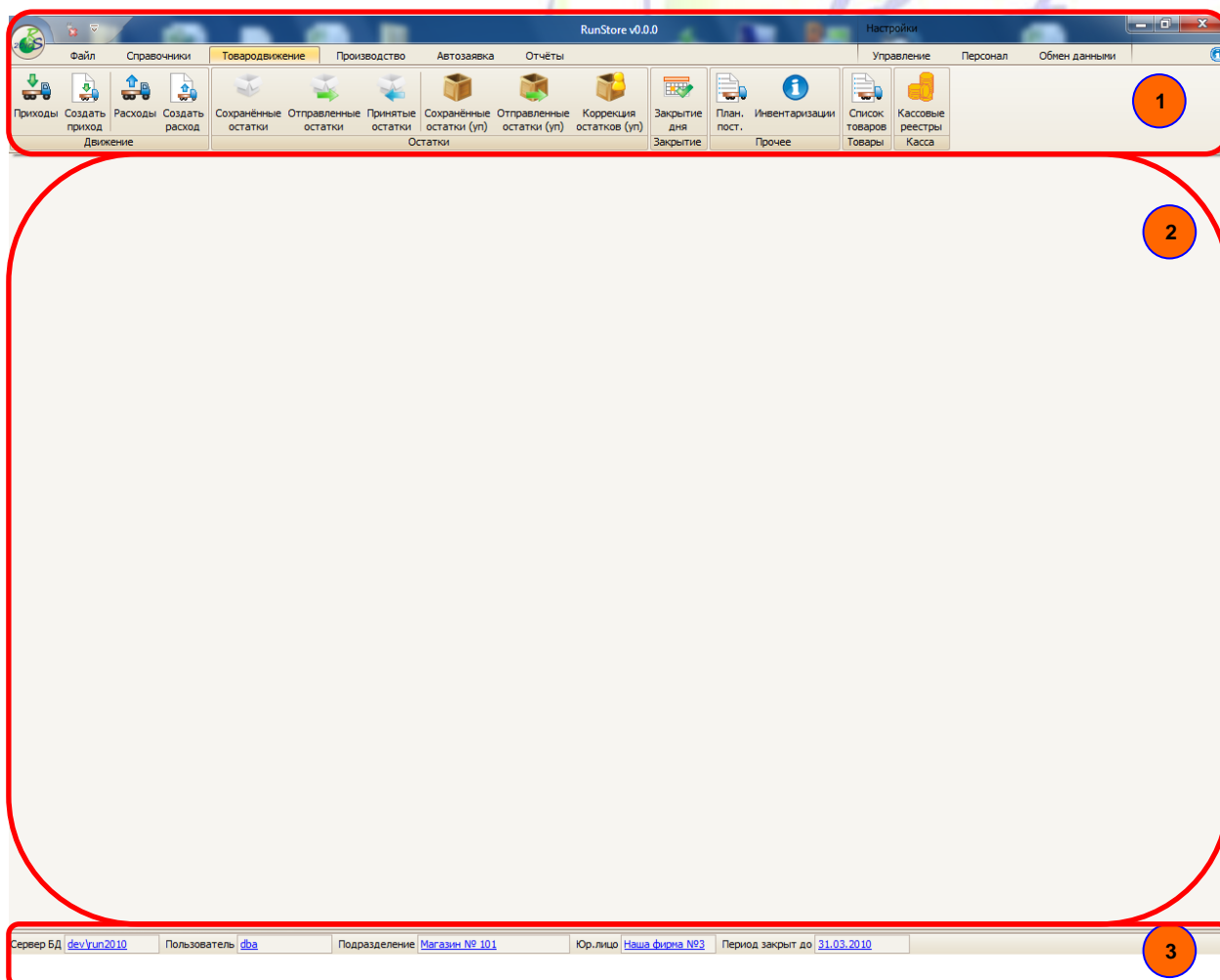
Содержание	2
Главное окно программы	5
Меню	5
Информационная строка	6
Общие правила работы с табличными данными	6
<i>Элементы таблицы данных</i>	7
<i>Сортировка данных</i>	8
<i>Фильтрация данных</i>	8
<i>Изменение отображения столбцов таблицы</i>	10
<i>Группировка данных таблицы</i>	12
Элементы управления	14
<i>Ввод даты</i>	14
Товародвижение	16
Общие сведения	16
Работа с накладными	16
<i>Список накладных</i>	16
<i>Создание новой накладной</i>	20
<i>Редактирование накладной</i>	23
<i>Редактирование заголовка накладной</i>	28
<i>Проверка корректности накладной</i>	29
<i>Сохранение накладной</i>	29
<i>Проведение накладной</i>	30
<i>Отмена проведения накладной</i>	30
<i>Удаление накладной</i>	31
<i>Связь приходных и расходных накладных</i>	31
<i>Отвязка товаров от приходной накладной</i>	32
<i>Отправка накладной в офис или в подразделение компании</i>	33
<i>Свойства документов</i>	34
<i>Просмотр итогов по накладным</i>	34
<i>Печать документов</i>	35
<i>Печать ценников (этикеток) из накладной</i>	36
<i>Управление интерфейсом накладной</i>	36
Остатки товаров	39
<i>Общие принципы</i>	39
<i>Сохраненные остатки</i>	39
<i>Создание остатков на заданную дату</i>	40
<i>Просмотр остатков на заданную дату</i>	41
<i>Удаление остатков на заданную дату</i>	41
<i>Отправка остатков в офис</i>	41
<i>Синхронизация остатков</i>	42
Закрытие дня	44
Справочник товаров	46
<i>Список товаров</i>	46
<i>Фильтрация товаров в справочнике</i>	50
<i>Карточка товара</i>	54
<i>Загрузка товаров в кассы и весы</i>	57
<i>Заведение штрих-кодов товаров</i>	57
<i>Печать ценников и этикеток</i>	58
<i>Акции</i>	59

Ограничения.....	61
Приказы.....	62
Свободные классификаторы.....	64
Инвентаризация.....	64
Порядок проведения инвентаризации.....	65
Создание новой инвентаризации.....	66
Создание накладных по итогам инвентаризации.....	70
Работа с терминалами сбора данных.....	70
Печать документов по инвентаризации.....	72
Отправка инвентаризации в офис.....	73
Настройка весов.....	74
Список весов подразделения.....	74
Добавить новые весы.....	75
Изменить информацию о весах.....	80
Удалить весы.....	80
Кассовые операции.....	80
Список кассовых реестров.....	80
Создание кассового реестра.....	81
Редактирование реестра кассовых операций.....	81
Заказы поставщикам.....	90
Общие сведения.....	90
Правила периодичности.....	91
График поставок.....	93
Создание заказов.....	97
Корректировка заказов.....	101
Отправка заказа Поставщику.....	105
Создание планируемой поставки.....	106
Планируемая поставка.....	107
Заявка на возврат товара поставщикам.....	109
Заявка на возврат товара на склад.....	110
Создание заявки на возврат.....	111
Отправка заявки на возврат в офис.....	114
Создание накладных.....	114
Отчеты.....	114
Данные для отчетов.....	115
1. <i>Дополнительные подписи для отчетов</i>	115
2. <i>Ответственные лица для отчетов</i>	115
3. <i>Количество печатных форм для накладных</i>	116
4. <i>Причины брака</i>	117
5. <i>Характеристики дефекта</i>	117
6. <i>Составные строки отчетов в накладных</i>	117
Подразделения.....	119
Контрагенты.....	119
Договоры.....	120
Банки.....	121
Спецификации поставщиков.....	121
Производство.....	122
Общие сведения.....	122
Термины (определения).....	122
Схема взаимосвязей некоторых терминов.....	122
Порядок взаимодействия ответственных лиц магазина, при наличии производства.....	123

План производства	124
<i>Создание плана производства</i>	125
<i>Заполнение плана производства</i>	126
Переработка товаров в ингредиенты	127
<i>Создание накладных-требований</i>	127
Создание накладных на перемещение.....	129
<i>Оформление готовой продукции</i>	130
Разруб товаров	131
<i>Простой разруб</i>	132
<i>Сложный разруб</i>	133
Глоссарий.....	135

Главное окно программы

После запуска программы RunStore Вы попадаете в главное окно программы



Главное окно программы состоит из нескольких элементов:

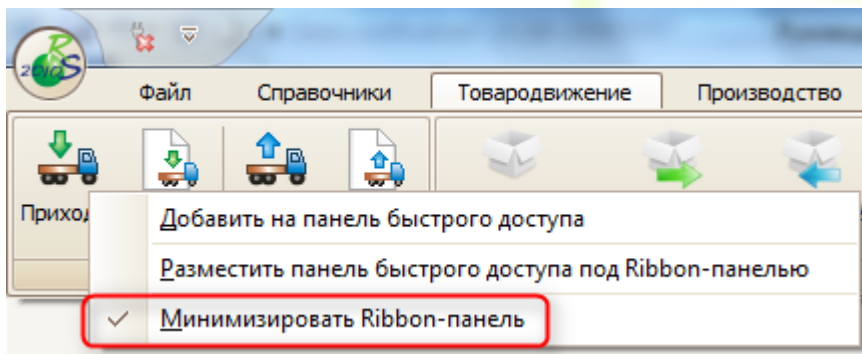
Меню (1) — содержит пункты меню управления программой, доступ к функциональным модулям и настройкам.

Основная рабочая область (2) – информационная область с данными

Информационная строка (3) — содержит информационные данные о подключении

Меню

Меню расположено в верхней части экрана. При выборе нужного раздела открывается панель с пиктограммами, нажатием на которые можно открыть окно с нужным функционалом в рабочей области экрана. По умолчанию панель с пиктограммами является скрывающейся. Чтобы панель не исчезала с экрана, щелкните по любой пиктограмме правой кнопкой мыши и в открывшемся контекстном меню снять галочку с пункта **Минимизировать Ribbon панель**.



Пункты меню

Файл – осуществляется управление подключением, настройки системных параметров и внешнего вида программы

Справочники – просмотр внешних справочников (подразделения, контрагенты, банки, договора). Справочники в данном разделе не редактируются.

Товародвижение – операции, связанные с оформлением первичной документации в подразделении, работы с остатками и справочником товаров

Производство – операции, связанные с производством в подразделении

Автозаявка – создание графика поставок и формирование заказов поставщикам

Отчеты – формирование отчетов в подразделении

Настройки – управление конфигурацией программы, настройки подразделения, перечни кассовых работников, обмен данными

Информационная строка

Сервер БД dev\yun2010	Пользователь dba	Подразделение Магазин № 101	Юр.лицо Наша фирма №3	Период закрыт до 31.03.2010
---------------------------------------	----------------------------------	---	---------------------------------------	---

В информационной строке выводится следующая информация:

Сервер БД – путь к базам данных, к которым осуществлено текущее подключение

Пользователь – текущий пользователь приложения

Подразделение – текущее подразделение, к которому подключено приложение

Юр. лицо – наименование юр. лица, которому принадлежит текущее подразделение

Период закрыт до – дата, ранее которой не допускается вносить изменений (период закрыт)

Общие правила работы с табличными данными

После выбора какого-либо пункта меню в основной рабочей области откроется раздел, в котором будут представлены данные в соответствии с заданным функционалом. Во многих формах используется табличное представление данных: для вывода элементов справочника (товаров, поставщиков и т.п.), списков документов (приходные, расходные документы) и т.д.

Например, справочник товаров в приходной накладной выглядит следующим образом:

Код	Инд. н	Название товара	Ед.	Страна прои	Товар/Т	Упаи
6	6	!! Пиво Холстен Светлое ...	шт	Россия	Товар	24
7	7	Пиво Холстен Светлое 5...	шт	Россия	Товар	24
8	8	!! Пиво Пилснер Урквелл ...	шт	Россия	Товар	20
9	9	!! Пиво Пилснер Урквелл ...	шт	Россия	Товар	24
10	10	Пиво Козел Велк. Светло...	шт	Россия	Товар	20
11	11	Пиво Козел Велк. Светло...	шт	Россия	Товар	24

Запись 8 из 500

Ниже приведены общее описание и правила работы с таблицами данных.

Элементы таблицы данных

Таблица данных состоит из следующих элементов:

1) Заголовок

Код	Инд. н	Название товара	Ед.	Страна прои	Товар/Т	Упаков
-----	--------	-----------------	-----	-------------	---------	--------

Заголовок содержит наименование столбцов.


2) Строка фильтрации.

Строка фильтрации расположена под заголовком и отмечена пиктограммой .

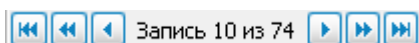
3) Текущая позиция







<input type="checkbox"/>	Караван ТД 000	999	03.03.10
<input checked="" type="checkbox"/>	Караван ТД 000	999	31.03.10
<input type="checkbox"/>	Караван ТД 000	999	31.03.10

Выделить какую-либо позицию списка можно, щелкнув мышью по любому полю строки. Текущая позиция выделяется цветом и треугольником в крайнем левом поле.

Если щелкнуть мышью по полю (которое доступно для редактирования), то в крайнем левом поле символ треугольника сменится на  и данное поле можно отредактировать.

4) Список кнопок.



Обозначение	Действие
	Перейти на первую запись
	Перейти на страницу выше
	Перейти на одну запись выше
Запись 10 из 74	Номер текущей записи и количество записей в таблице
	Перейти на одну запись ниже
	Перейти на страницу ниже
	Встать на последнюю запись

Ниже представлены типовые операции доступные для работы с таблицами данных.

Сортировка данных

Вы можете отсортировать данные по возрастанию или убыванию по столбцу. Щелчок мыши по заголовку столбца вызывает сортировку по возрастанию, повторный щелчок меняет порядок сортировки.

Код ↑	Наименование	Ед. изм.	Зтрк
9	Вода питьевая <9>	шт	12
10	Вода питьевая негазир...	шт	12

Код ↓	Наименование	Ед. изм.	Зтрк
38	Чипсы картофельные ...	шт	16
37	Чипсы картофельные б...	шт	16

Для осуществления сортировки по нескольким столбцам, щелкните по заголовкам нужных столбцов с нажатой кнопкой SHIFT.

Также сортировку можно осуществить из контекстного меню «Сортировать по возрастанию» или «Сортировать по убыванию».

Отменить сортировку можно в контекстном меню (которое появится при щелчке правой кнопки мыши) – «Очистить сортировку».

Фильтрация данных

Фильтрацию данных можно осуществить по любому столбцу таблицы следующими способами:

- 1) Ввести искомый текст в строку фильтрации соответствующего столбца

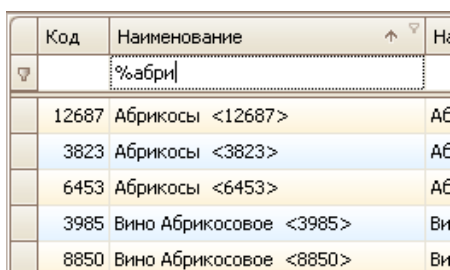
Выб	Кол иче	Код ↓	Наименование	Ед. изм.	Зтрк
<input type="checkbox"/>			квас		
<input type="checkbox"/>		14453	Квас брожения <6> hhm	шт	1
<input type="checkbox"/>		14452	Квас брожения <6> hhm	шт	1
<input type="checkbox"/>		14451	Квас брожения <6> hhm	шт	1
<input type="checkbox"/>		14450	Квас брожения <6> hhm	шт	1
<input type="checkbox"/>		14449	Квас брожения <6> hhm	шт	1
<input type="checkbox"/>		14448	Квас брожения <6> hhm	шт	1
<input type="checkbox"/>		14447	Квас брожения <6> hhm	шт	1
<input type="checkbox"/>		14446	Квас брожения <5>	шт	25
<input type="checkbox"/>		14445	Квас брожения <6> hh	шт	1
<input type="checkbox"/>		14444	Квас брожения <6> hh	шт	1
<input type="checkbox"/>		14443	Квас брожения <6> hh	шт	1
<input type="checkbox"/>		14442	Квас брожения <6> hh	шт	1
<input type="checkbox"/>		14441	Квас брожения <6>	шт	1
<input type="checkbox"/>		14435	Квас брожения <5>	шт	24

Наименование] Как 'квас%'

Запись 1 из 40

По мере ввода в списке будут оставаться только записи, удовлетворяющие условию поиска «начинается с» (т.е. соответствие с начала строки).

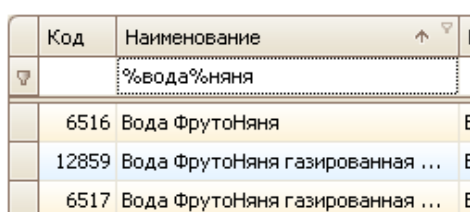
С помощью символа «%» или «*» можно осуществлять фильтрацию не с начала строки:



Код	Наименование	На
	%абри	
12687	Абрикосы <12687>	АБ
3823	Абрикосы <3823>	АБ
6453	Абрикосы <6453>	АБ
3985	Вино Абрикосовое <3985>	Ви
8850	Вино Абрикосовое <8850>	Ви


Будут отображаться все записи, в которых содержится «абри».

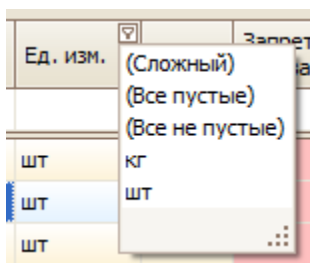
Или по нескольким словам:



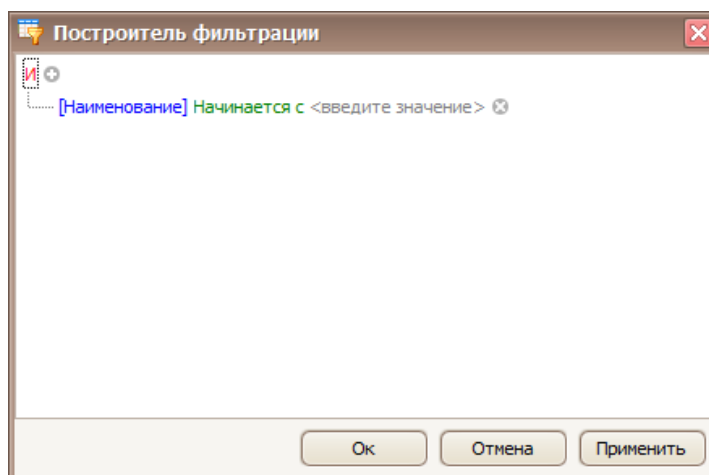
Код	Наименование	И
	%вода%няня	
6516	Вода ФрутоНяня	Е
12859	Вода ФрутоНяня газированная ...	Е
6517	Вода ФрутоНяня газированная ...	Е

Будут отображаться все записи, в которых содержится текст «вода» и «няня».

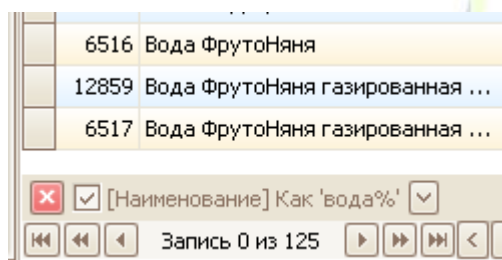
- 2) Нажать иконку  на заголовке столбца и в выпадающем списке выбрать необходимый для фильтрации пункт.



- 3) В контекстном меню (правая кнопка мыши по заголовку) выбрать пункт **Редактор фильтра**. Откроется окно Построитель фильтров, в котором пользователь имеет возможность создавать сложные фильтры.



Посмотреть, какой установлен фильтр в данный момент можно в нижнем левом углу таблицы:



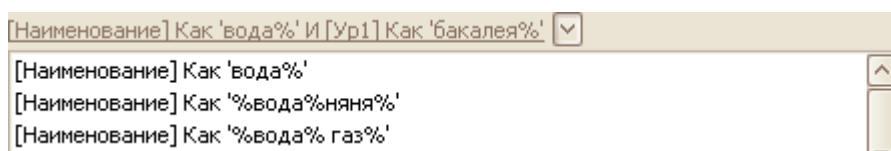
6516	Вода ФрутоНяня
12859	Вода ФрутоНяня газированная ...
6517	Вода ФрутоНяня газированная ...

[X] [✓] [Наименование] Как 'вода%' [v]

Запись 0 из 125

В квадратных скобках [] указано по какому столбцу осуществлена фильтрация, в апострофах (' ') условия фильтра.

Нажав [X], можно посмотреть и выбрать последние применяемые фильтры:



[Наименование] Как 'вода%' И [Ур1] Как 'бакалея%' [v]

[Наименование] Как 'вода%'

[Наименование] Как '%вода%няня%'

[Наименование] Как '%вода% газ%'

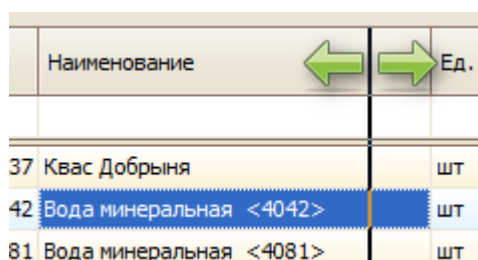
Для того чтобы удалить установленные фильтры, нажмите [X]

Изменение отображения столбцов таблицы

Доступны следующие операции:

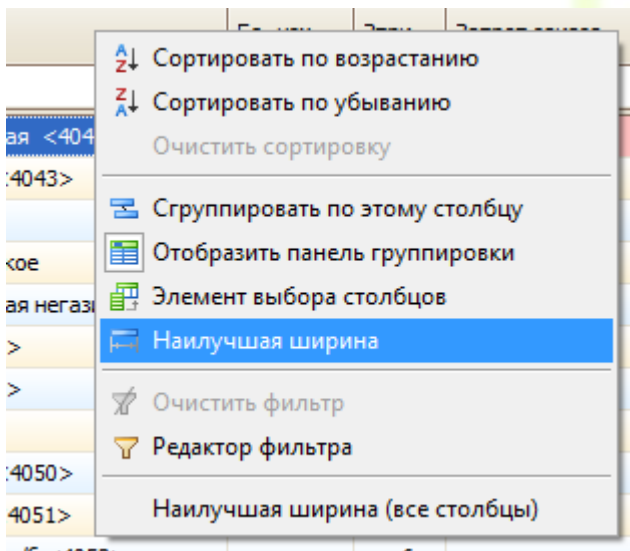
- 1) Изменение ширины столбцов

Ширину столбца пользователь может отрегулировать по своему удобству. Для этого нужно переместить курсор на границу заголовка двух столбцов (курсор примет вид ↔), и нажав левую кнопку мыши, изменить увеличить или уменьшить ширину столбца.



Наименование	Ед.
37 Квас Добрыня	шт
42 Вода минеральная <4042>	шт
81 Вода минеральная <4081>	шт

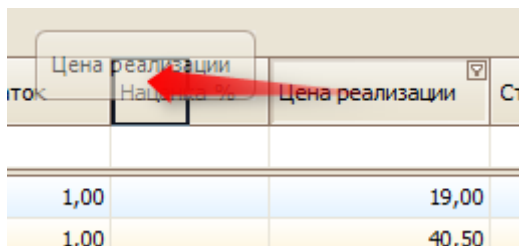
Для того чтобы установить оптимальную ширину столбца (по содержимому) нужно нажать на заголовке правую кнопку мыши и в контекстном меню выбрать **Наилучшая ширина**.



Чтобы установить оптимальную ширину сразу для всех столбцов в контекстном меню выберите пункт **Наилучшая ширина (все столбцы)**.

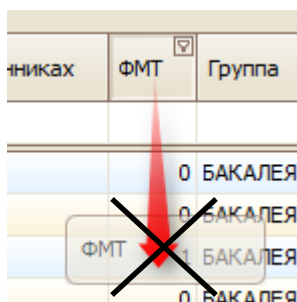
2) Изменения порядка расположения столбцов

Столбцы можно выстраивать в удобном для пользователя порядке. Для перемещения столбца нажмите левую кнопку мыши на заголовке и, не отпуская кнопку, перетащите столбец на нужное место.



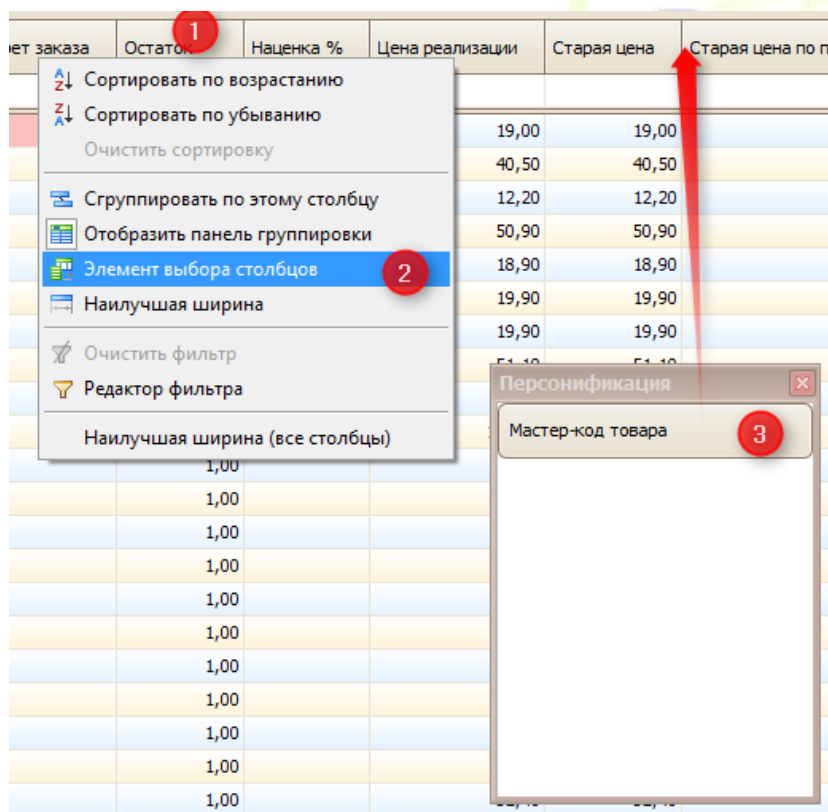
3) Удаление (восстановление) отображения столбцов

Скрыть столбец. Не нужные для визуального пользователя столбцы можно скрыть. Для этого, нажмите левую кнопку мыши на заголовке и, не отпуская кнопку, перетащите вниз (в табличную часть), при этом на заголовке отобразится «крест». Отпустите кнопку мыши – столбец будет скрыт.



Отобразить столбец. Чтобы восстановить отображение скрытых столбцов, щелкните правой кнопкой мыши на заголовке и в контекстном меню выберите пункт

Элемент выбора столбцов. Откроется окно Персонализация, в котором будут отображены скрытые столбцы, перетащите нужные столбцы обратно в таблицу.



Группировка данных таблицы

В программном комплексе предусмотрена группировка данных, по какому либо полю следующими способами:

- 1) Щелкните по заголовку столбца (по которому необходимо осуществить группировку) и в контекстном меню выберите пункт **Сгруппировать по этому столбцу**:

Выб	Кол иче	Код	Наименование	Ед. изм.	Этрк	Запрет заказа	Ос
<input type="checkbox"/>							
+ Группа: БАКАЛЕЯ\АЛКОГОЛЬ И ТАБАК							
- Группа: БАКАЛЕЯ\АЛКОГОЛЬ И ТАБАК\АПЕРИТИВЫ, НАСТОЙКИ, ЛИКЕРЫ\АПЕРИТИВЫ, ВЕРМУ							
<input type="checkbox"/>		2053	Вермут <2053>	шт	12		
<input type="checkbox"/>		2066	Вермут <2066>	шт	12		
<input type="checkbox"/>		2089	Вермут <2089>	шт	12		
<input type="checkbox"/>		2113	Вермут <2113>	шт	24		
<input type="checkbox"/>		2114	Вермут <2114>	шт	24		

Список записей в таблице будет сгруппирован по выбранному столбцу.

- 2) Щелкните по заголовку какого-либо столбца и в контекстном меню выберите пункт **Отобразить панель группировки**. Над заголовком откроется панель группировки. Перетащите нужный столбец на панель группировки

Выб	Кол иче	Код	Наименование	Ед. изм.	Зтрк	Запрет
<input type="checkbox"/>						
+ Группа: БАКАЛЕЯ\АЛКОГОЛЬ И ТАБАК						
- Группа: БАКАЛЕЯ\АЛКОГОЛЬ И ТАБАК\АПЕРИТИВЫ, НАСТОЙКИ, ЛИКЕРЫ\АПЕРИТИВЫ, ВЕРМУТ						
<input type="checkbox"/>		2053	Вермут <2053>	шт	12	
<input type="checkbox"/>		2066	Вермут <2066>	шт	12	

Список записей в таблице будет сгруппирован по выбранному столбцу.

Последовательно перетаскивая нужные столбцы можно выстроить иерархию группировки:

Выб	Кол иче	Код	Наименование	Ед. изм.	Запрет заказа	Остаток	На
+ Группа: БАКАЛЕЯ\АЛКОГОЛЬ И ТАБАК							
- Группа: БАКАЛЕЯ\АЛКОГОЛЬ И ТАБАК\АПЕРИТИВЫ, НАСТОЙКИ, ЛИКЕРЫ\АПЕРИТИВЫ, ВЕРМУТ							
+ Зтрк: 1							
+ Зтрк: 3							
- Зтрк: 6							
<input type="checkbox"/>		7196	Вино игристое <7196>	шт		1,00	
+ Зтрк: 10							
+ Зтрк: 12							
+ Зтрк: 24							
+ Группа: БАКАЛЕЯ\АЛКОГОЛЬ И ТАБАК\АПЕРИТИВЫ, НАСТОЙКИ, ЛИКЕРЫ\БАЛЬЗАМЫ							

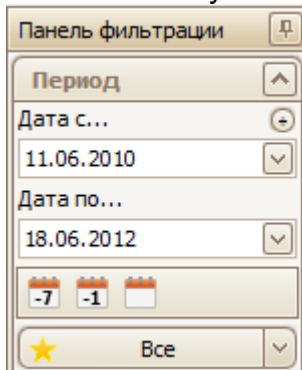
Чтобы убрать группировку можно перетащить столбцы обратно в таблицу или нажать правую кнопку мыши на панели группировки и в открывшемся контекстном меню нажать **Очистить группировку**

- Для того чтобы убрать панель группировки, нужно щелкнуть по заголовку какого-либо столбца и в контекстном меню еще раз нажать пункт **Отобразить панель группировки**.

Элементы управления

Ввод даты

На многих формах в разделе Панель фильтрации пользователю предоставляется возможность устанавливать период



Панель фильтрации

Период

Дата с...
11.06.2010

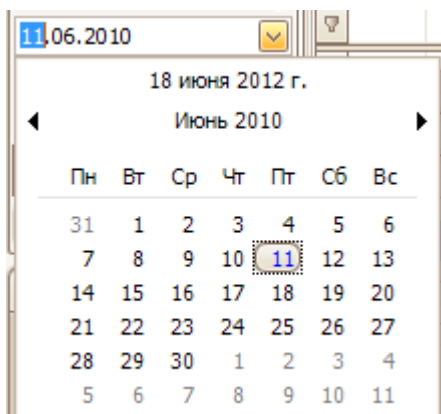
Дата по...
18.06.2012

-7 -1

★ Все

Даты можно ввести следующими способами:

- 1) с клавиатуры, встав курсором в соответствующее поле
- 2) нажав и выбрав нужную дату в календаре:



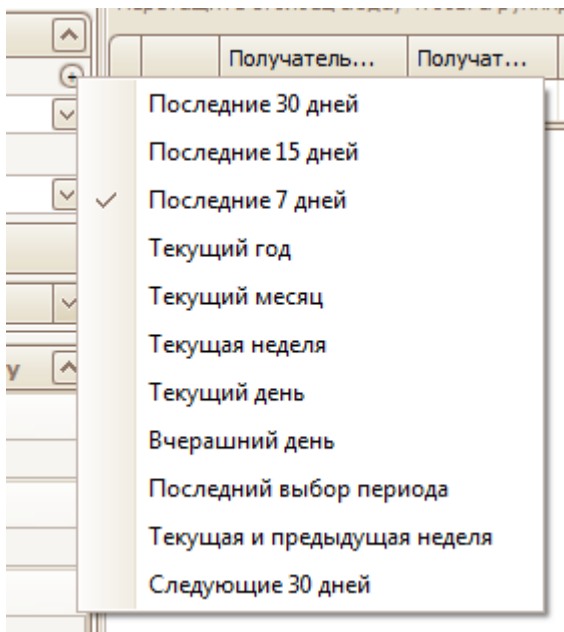
11.06.2010

18 июня 2012 г.

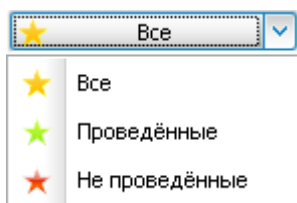
Июнь 2010

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Также Вы можете установить значение дат, устанавливаемые по умолчанию. Для этого нажмите и открывшемся окне установите необходимый режим вывода дат.



Выберите фильтрацию по статусу накладных:



Все – все накладные за период, у которых:

- дата накладной в указанном периоде
- или дата проведения в указанном периоде
- или дата прихода в указанном периоде (только для приходов)

Проведенные – проведенные накладные за период, у которых:

- дата проведения в указанном периоде

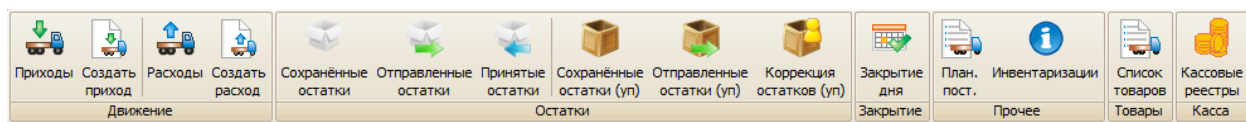
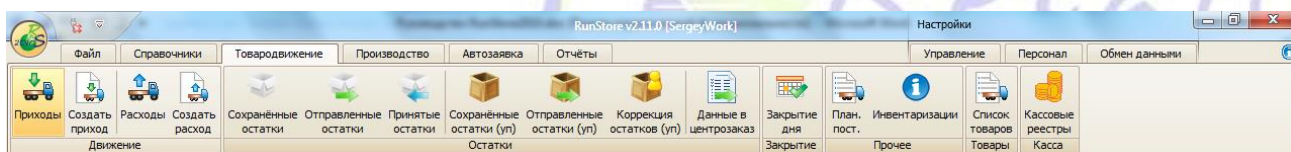
Не проведенные – не оформленные накладные за период, у которых:

- дата накладной в указанном периоде
- или дата прихода в указанном периоде (только для приходов)

Для того, чтобы Нажмите кнопку **Enter** или щелкните по выбранному статусу мышью или нажмите кнопку **Обновить**.

Товародвижение

Общие сведения

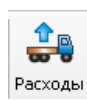
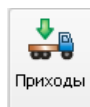


В разделе **ТОВАРОДВИЖЕНИЕ** пользователь может:

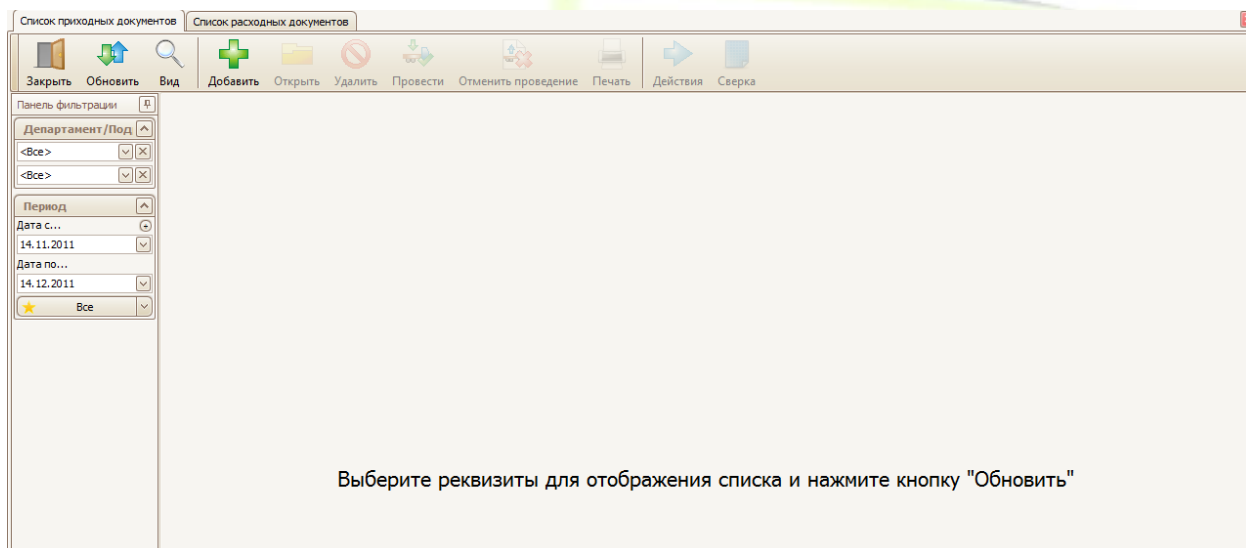
- создать, отредактировать и при необходимости распечатать приходные либо расходные накладные
- создать и синхронизировать остатки товаров с центральным офисом
- закрыть операционный день в подразделении (сформировать отчет обо всех проведенных операциях) и отправить данные в центральный офис
- просмотреть планируемые поставки и создать приходную накладную на основе планируемой поставки
- провести инвентаризацию товаров
- работать со справочником товаров (поиск и просмотр информации по товарам, занесение штрих кодов, печать ценников и др.)
- формировать кассовые реестры
- передавать данные по остаткам в модуль расчета заказов в офис (функция используется для складов)

Работа с накладными

Список накладных



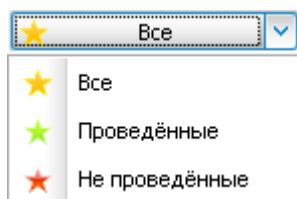
Для работы с приходными или расходными накладными нажмите соответствующую кнопку в пункте меню Товародвижение.



Для того чтобы отобразить список накладных необходимо задать нужные параметры на **Панели фильтрации**.

Параметры фильтрации

Установите в окне **Период** Дату с... и Дату по ... - период, за который будут отображаться накладные. Выберите фильтрацию по статусу накладных:



Все – все накладные за период, у которых:

- дата накладной в указанном периоде
- или дата проведения в указанном периоде
- или дата прихода в указанном периоде (только для приходов)

Проведенные – проведенные накладные за период, у которых:

- дата проведения в указанном периоде

Не проведенные – не оформленные накладные за период, у которых:

- дата накладной в указанном периоде
- или дата прихода в указанном периоде (только для приходов)

Нажмите кнопку **Enter** или щелкните по выбранному статусу мышью или нажмите кнопку **Обновить**.

На экране отобразится список накладных в соответствии с установленными параметрами (непроведенные накладные выделяются красным цветом).

Период	Получат...	Получат...	Получат...	Постав...	Постав...	Тип	Постав...	Подтип	Номер д...	Дата до...	Сумма	Дата пр...	Примечание	Сверено
Дата с...	Наша фирм...	Магазин ...	основное	АлкоСинте...	Магазин ...	1: Приход ...			1	15.12.10	1 408,00	15.12.10	REP_4	
24.08.2010	Наша фирм...	Магазин ...	основное	ВиноСинтез	Магазин ...	1: Приход ...			1212	28.03.11	575,00	28.03.11		
Дата по...	Наша фирм...	Магазин ...	основное	АлкоСерви...	Магазин ...	1: Приход ...			12112	09.11.10	30 000,00	09.11.10		
23.09.2011	Наша фирм...	Магазин ...	основное	АгроВорлд	Магазин ...	1: Приход ...			TEST	02.11.10	1 738,00	02.11.10	Съешь ещ...	
★ Все	Наша фирм...	Магазин ...	основное	Наша фирм...	Магазин ...	21: Разруб	основное		12/101	11.11.10	360,00	11.11.10		
	Наша фир...	Магазин ...	основное	ВиноСинтез	Магазин ...	1: Приход...			86	27.07.11	1 609,00		Импортир...	
	Наша фирм...	Магазин ...	основное	Наша фирм...	Магазин ...	21: Разруб	основное		25/101	19.04.11	219,91	19.04.11		
	Наша фирм...	Магазин ...	основное	Наша фирм...	Магазин ...	6: Инвент...	основное		6/101	08.12.10	400,00	08.12.10		
	Наша фирм...	Магазин ...	основное	Наша фирм...	Магазин ...	31: Приход...	основное		1-2	26.04.11	10,86	26.04.11		⚡
	Наша фир...	Магазин ...	основное	Наша фир...	Магазин ...	32: Приход...	основное		30-1	14.12.10	1 542,56...			

Период	Получат...	Получат...	Получат...	Постав...	Постав...	Тип	Постав...	Подтип	Номер д...	Дата до...	Сумма	Дата пр...	Примечание	Сверено
Дата с...	Наша фирм...	Магазин ...	основное	Наша фирм...	Магазин ...	6: Инвент...	основное		17/101P	08.12.10	64,53	08.12.10		
24.08.2010	ВиноПлан...	Магазин ...	основное	Наша фир...	Магазин ...	20: Возвр...	основное		16/101	14.04.11	15,00			
Дата по...	Наша фирм...	Магазин ...	основное	Наша фирм...	Магазин ...	21: Разруб	основное		17/101	12.11.10	2 400,00	12.11.10		
23.09.2011	Наша фирм...	Магазин ...	основное	Наша фирм...	Магазин ...	31: Списан...	основное		1-2	26.04.11	10,86	26.04.11		⚡
★ Все	Наша фирм...	Магазин ...	основное	Наша фирм...	Магазин ...	21: Разруб	основное		25/101	23.11.10	1 200,00	23.11.10		
	Наша фирм...	Магазин ...	основное	Наша фирм...	Магазин ...	21: Разруб	основное		5/101	09.11.10	1 200,00	09.11.10		
	Наша фир...	Магазин ...	основное	Наша фир...	Магазин ...	31: Списан...	основное		39-1	24.06.11	1,00			
	АгроВорлд	Магазин ...	основное	Наша фирм...	Магазин ...	20: Возера...	основное		15/101	14.04.11	232,16	14.04.11		

Поля:

Первое поле (без названия) предназначено для отметки накладных пользователем (чтобы впоследствии легко было найти отмеченную накладную) – щелкнете дважды по этому полю нужной накладной – появится галочка.

Получатель (юр. лицо, подразделение, место), Поставщик (юр. лицо, подразделение, место) – реквизиты контрагентов

Тип – тип накладной

Подтип – подтип накладной (заполнено, если для данного типа накладной предусмотрено заполнение подтипов)

Номер и дата документа – номер и дата накладной

Дата проведения – дата проведения накладной

Сумма – общая сумма накладной (с НДС, доп.расходами)

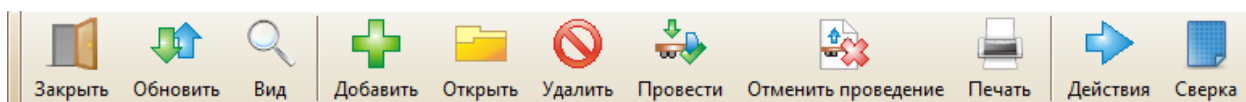
Примечание – примечание пользователя

Сверено – признак сверки накладных (опционально, только для перемещений внутри подразделения)

Напечатано – признак того что хотя бы один документ по данной накладной был напечатан

Экспорт в офис/Экспорт в подразделение – дата и время последнего экспорта (соответственно в офис или подразделение) как в составе отчета, так и в случае отправки отдельной накладной

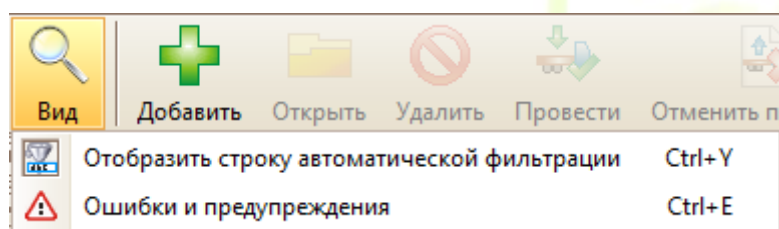
Панель кнопок



Закрыть — закрыть окно

Обновить – обновить данные на экране

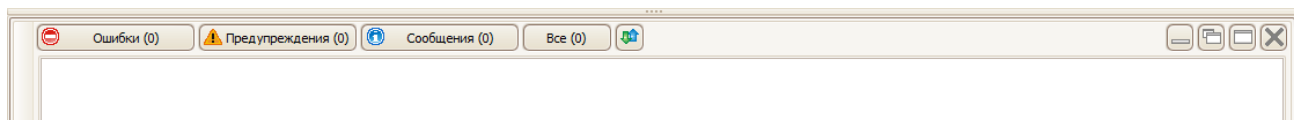
Вид – установить настройки вида формы



Отобразить строку автоматической фильтрации – отобразить или скрыть строку фильтрации в таблице данных

	Получатель, юр.лицо	Получатель, подра...	Получатель, место	Тип	Постав...	Пост
	Наша фирма №03	Маг 101	основное	6: Ивент	Наша фирм	основ

Ошибки и предупреждения – отобразить или скрыть окно Ошибки и предупреждения в нижней части экрана



Добавить — создать новую накладную

Открыть — открыть текущую накладную

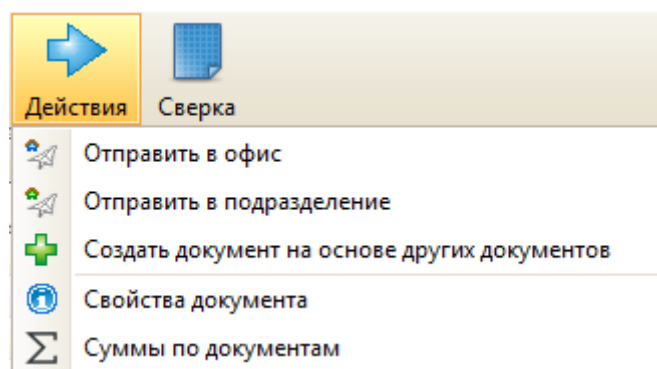
Удалить — удалить текущую накладную (накладная не должна быть проведена).

Провести — провести текущую накладную

Отменить проведение — отменить проведение текущей накладной

Печать — распечатать текущую накладную

Действия – дополнительные операции:



Отправить в офис — отправить текущую накладную в офис

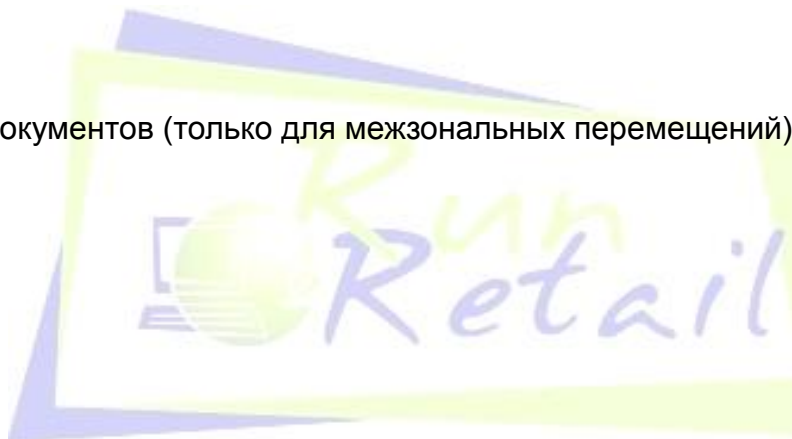
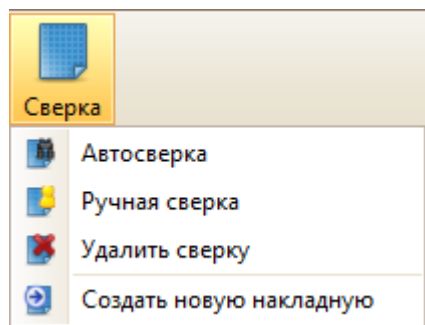
Отправить в подразделение — отправить текущую накладную в подразделение

Создать документ на основе других документов – создание новой накладной на основании выбранной (содержимое выбранного документа будет скопировано в новую накладную с новыми реквизитами, т.е. с новой “шапкой”)

Свойства документа — информация о выбранном документе

Суммы по документам – сводная информация по итогам накладной

Сверка – операции по сверке документов (только для межзональных перемещений):



Автосверка – автоматическая сверка межзональных перемещений

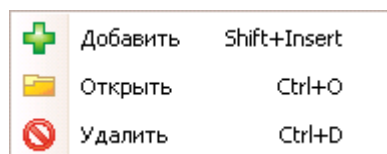
Ручная сверка – ручная сверка межзональных перемещений

Удалить сверку – удалить сверку по выделенной накладной

Создать новую накладную – создать «зеркальную» накладную по выделенной накладной

Операции с накладными через контекстное меню и комбинации клавиш

Контекстное меню со списком операций появляется после нажатия правой кнопки мыши на накладной в списке накладных. Далее выбирается требуемое действие.



Операция также может быть выполнена нажатием соответствующей комбинации клавиш. Например: одновременное нажатие **Ctrl** и **O** – позволяет открыть выбранную в списке накладную.

Групповые операции с накладными

Некоторые операции (удаление, проведение, отмена проведения и т.п.) можно осуществлять и с несколькими накладными:

- 1) Выделите нужные накладные с помощью мыши и клавиш SHIFT (групповое выделение) и CTRL (выборочное выделение) по стандартам Windows.
- 2) Выполните нужную операцию, используя панель кнопок.



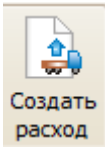
Создание новой накладной

Накладные состоят из двух частей – заголовка и товарной части. При создании накладной в первую очередь создается заголовок.











В заголовке накладной размещается информация о типе накладной, реквизиты поставщика и получателя, номер договора, а также другие данные.

В товарной части отражаются: перечень товаров накладной, перечень дополнительных и транспортных затрат, ГТД, информация по алкогольной продукции, а так же сводная суммарная информация по отдельным параметрам накладной.

Создать новую накладную можно следующими способами:

- 1)  Нажать кнопку **Добавить** в списке накладных (приходных или расходных)
- 2)   Выбрать соответствующую пиктограмму в меню **Товародвижение**
- 3) В списке накладных выбрать одну (или несколько) накладных на основе которой (-ых) будет сформирована новая накладная, нажать кнопку **Действия/ Создать документ на основе других документов** и выбрать тип создаваемой накладной.

Откроется окно для заполнения заголовка накладной. Введите требуемые данные и нажмите **ОК**. Для вновь создаваемой накладной, откроется окно **Новый приход** или **Новый расход**, в котором вводятся данные заголовка накладной.

Новый приход	Новый расход
    	    
Тип документа Тип документа: 1: Приход от поставщика Подтип документа: <Подтип документа не выбран>	Тип документа Тип документа: 20: Возврат поставщику Подтип документа: <Подтип документа не выбран>
Поставщик Юр. лицо поставщика: <Юр. лицо поставщика не выбрано> Подразделение поставщика: <Подразделение поставщика не выбрано> Место: <Место не выбрано>	Поставщик Юр. лицо поставщика: <Юр. лицо поставщика не выбрано> Подразделение поставщика: Магазин № 101 Место: Зона брака
Получатель Юр. лицо получателя: <Юр. лицо получателя не выбрано> Подразделение получателя: Магазин № 101 Место: Зона брака	Получатель Юр. лицо получателя: <Юр. лицо получателя не выбрано> Подразделение получателя: <Подразделение получателя не выбрано> Место: <Место не выбрано>
Договор: <Договор не выбран>	Договор: <Договор не выбран>

Необходимо ввести следующие реквизиты:

- Тип документа приходной накладной

Короткое наименование	Полное наименование	Примечание	Контрагенты равны
1: Приход от поставщика	Прямая поставка на склад или в магазин от стороннего поставщика		
22: Бонус от поставщика	Прямая поставка (бонус) на склад или в магазин от стороннего поставщика		
9: Коносамент от поставщика	Прямая поставка (коносамент) на склад или в магазин от стороннего поставщика		
11: Внутренний приход	Приход по внутреннему перемещению из другого подразделения на склад или в магазин		✓
6: Инвентаризация	Инвентаризация (излишки) товара на складе или в магазине		
5: Возврат от покупателя	Прием возврата от покупателя в магазине		
21: Разруб	Получение готовой продукции в результате разруба в магазине		✓
_5: Прием возврата	Прием возврата от поставщика		
31: Приход ингредиентов	Производство: получение ингредиентов в магазине и на складе		✓
32: Приход готовой продукции	Производство: получение готовой продукции в магазине и на складе		✓
Внутренний приход	Места хранения: внутренняя приходная накладная		✓
26: Синхронизация	Синхронизация (недостача) товара на складе или в магазине		

- Тип документа расходной накладной

Короткое наименование	Полное наименование	Примечание	Контрагенты равны
20: Возврат поставщику	Возврат товара стороннему поставщику в магазине или на складе		
3: Реализация товара	Реализация товара через кассу в магазине		✓
40: Реализация товара, БН	Реализация товара с оплатой по безналичному расчету через расчетный счет на skl...		
11: Внутренний расход	Расход по внутреннему перемещению из другого подразделения на складе или в мага...		✓
6: Инвентаризация	Инвентаризация (надостача) товара на складе или в магазине		✓
21: Разруб	Списание товаров по результатам разруба в магазине		✓
4: Брак	Списание товаров в брак в магазине и на складе		✓
31: Списание товаров	Производство: списание товаров в магазине и на складе		✓
32: Списание ингредиентов	Производство: списание ингредиентов в магазине и на складе		✓
Внутренний расход	Места хранения: внутренняя расходная накладная		✓
26: Синхронизация	Синхронизация (излишки) товара на складе или в магазине		✓

Обратите внимание, что метка в поле “Контрагенты равны” означает, что данный тип перемещения товаров осуществляется внутри одного юридического лица.

- **Подтип документа** – дополнительный реквизит накладной, обязательность использования которого настраивается для каждого типа документа в модуле RR-MasterData (Настройки типов товародвижения)

- **Юр. лицо поставщика** — организация, от которой поступил товар

- **Подразделение поставщика** — обособленное подразделение организации, от которой поступил товар

- **Место** – место (зона, отдел и т.д.) внутри подразделения поставщика, где хранится товар перемещаемый по накладной.

Коротко...	Полное наименование	Примеча...	По-умол...
основное	основное место хранения		✓
приемка	Зона приемки товара		

- **Юр. лицо получателя** — организация, в которую поступил товар

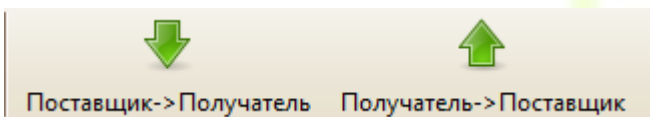
- **Подразделение получателя** — подразделение организации, в которую поступил товар

- **Место** – место (зона, отдел и т.д.) внутри подразделения получателя, где хранится товар перемещаемый по накладной.

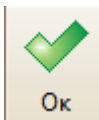
- **Договор** — номер договора, по которому осуществляется взаимодействие с поставщиком по этому приходу.

В выпадающих списках полей содержатся только те данные, которые доступны для выбора:

- 1) Если выбран Тип документа, для которого не определены подтипы, то поле Подтип документа будет заблокировано для ввода.
- 2) Если выбрано юридическое лицо поставщика (получателя), то будут доступны только подразделения и места хранения данного поставщика (получателя)
- 3) Если выбрано юридическое лицо поставщика (получателя), то для выбора юридического лица получателя (поставщика) будут доступны только те юридические лица, с которыми заключен договор.
- 4) В поле Договор будут доступны только договора заключенные между Поставщиком и Получателем.



Для удобства работы при оформлении типов накладных, в которых реквизиты Поставщика и Получателя совпадают предусмотрены кнопки для копирования реквизитов из полей **Поставщик** в поля **Получатель** (и наоборот).



После заполнения необходимых реквизитов нажмите кнопку **Ок**.

После ввода заголовка откроется вкладка **Новый приход (Новый расход)**.

В следующем разделе *Редактирование накладной* описаны принцип работы, как с новыми накладными, так и с уже существующими.

Редактирование накладной

После создания новой накладной (см. предыдущий раздел) или при открытии существующей накладной (кнопка **Открыть** или двойной щелчок мыши по накладной) откроется отдельная вкладка с накладной (для новой накладной товарная часть не заполнена):

The screenshot shows the 'Новый приход (Новый расход)' form. Callout 1 points to the menu bar. Callout 2 points to the header fields (Поставщик, Покупатель, etc.). Callout 3 points to the main table with one row of data. Callout 4 points to the detailed table below.

Код	Инд. код	Наименование	Ед. изм.	Шт(гр) / уп	Кол-во (уп.)	Кол-во (ед.)	Цена с НДС	НДС	Сумма с НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС
14438	14438	еел77777	шт	6	0,8333	5,00	56,00	18,00	280,00	237,2881	42,7119

Код	Инд. код	Название товара	Ед.	Страна прои	Товар/Т	Упа	З	Входная	Цена пр	Наценка	Остат	НДС	Производитель	Группа тое
14436	14436	Вода питьевая негазир...	шт	Россия	Товар	12			0,00			10,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...
14437	14437	33333	шт	Австралия	Товар	24			0,00			10,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...
14438	14438	еел77777	шт	Россия	Товар	6		56,00	89,00	59,00%	15,00	18,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...
14439	14439	еел77777	шт	Россия	Товар	6		200,00	0,00			18,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...
14440	14440	Квас брожения <6>	шт	Россия	Товар	1			0,00			10,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...
14441	14441	Квас брожения <6>	шт	Россия	Товар	1						10,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...
14442	14442	Квас брожения <6> h	шт	Россия	Товар	1					5,00	10,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...
14443	14443	Квас брожения <6> h	шт	Россия	Товар	1						10,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...
14444	14444	Квас брожения <6> h	шт	Россия	Товар	1						10,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...
14445	14445	Квас брожения <6> h	шт	Россия	Товар	1						10,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...
14446	14446	Квас брожения <5>	шт	Австралия	Товар	25		16,92	0,00			10,00	ТеплоКо Хол...	БАКАЛЕЯ...

Если накладная непроведена, то ее можно откорректировать, если уже проведена, то она будет открыта только для просмотра.

Примечание. Если в модуле RR-MasterData установлено разрешение для корректировки проведенных накладных, то возможна корректировка и проведенной накладной при следующих условиях:

- Не закрыт период в подразделении
- Нет сохраненных остатков на более позднюю дату, чем дата накладной

При этом можно вносить следующие изменения в проведенную накладную:

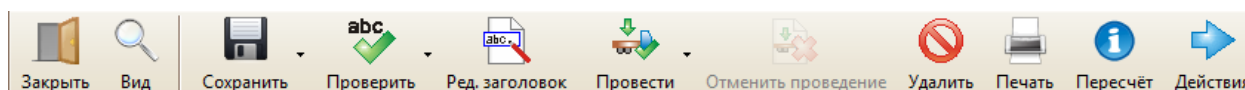
- Добавить новую строку
- Удалить существующую строку (если к ней нет привязанных расходов)
- Увеличить количество товара в существующей строке
- Уменьшить количество товара в существующей строке (в пределах свободного количества с учетом привязок расходов)
- Изменить цену в существующей строке
- Изменить НДС в существующей строке

Элементы интерфейса:

- 1) Панель кнопок
- 2) Заголовок накладной.
- 3) Товарная часть накладной, дополнительные расходы и прочая информация по данной приходной накладной.
- 4) Справочник товаров



Панель кнопок



Закрыть – закрыть окно (если накладная не сохранена, то программа предложит сохранить накладную)

Вид – элементы по управлению интерфейсом (эти же элементы продублированы в правом нижнем углу экрана)

Сохранить – сохранение накладной

Проверить – проверка правильности заполнения накладной

Ред. заголовков – редактировать заголовки накладной

Провести – проведение накладной

Отменить проведение – отмена проведения накладной

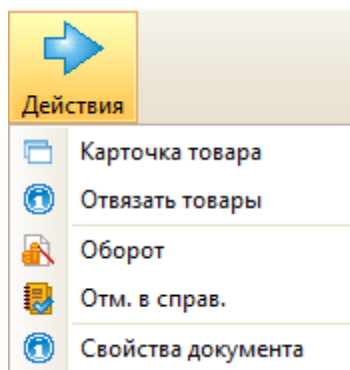
Удалить – удалить накладную

Печать – печать документов (перечень печатных форм зависит от типа накладной)

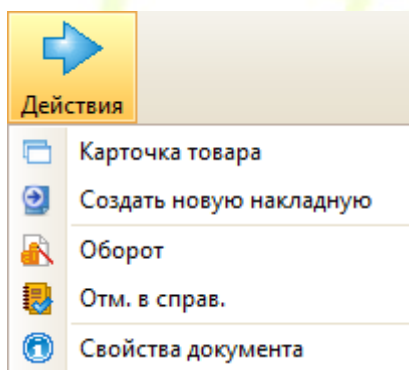
Пересчет – пересчет цен в накладной

Действия – выбор дополнительных операций:

Приходы:



Расходы:



Карточка товара – открыть карточку выделенного в накладной товара

Отвязать товары (только для приходных накладных) – товары расходов, привязанные к данной приходной накладной привязать к другим приходным накладным

Создать новую накладную (только для расходных накладных)– создание приходной накладной на основе текущей (для внутренних перемещений между зонами)

Оборот – просмотр привязки товаров накладной

Отм.в справ. – отметить товары накладной в справочнике товаров

Свойства документа – дополнительная информация по накладной

2 Заголовок накладной

Тип: 1: Приход от поставщика	Поставщик: Юр. лицо ООО "АгроВоюла"	Подразд.:	Место:
Подтип:	Покупатель: Юр. лицо ООО "Наша фирма №3"	Подразд.: Магазин № 101	Место: Зона приемы товара
Номер наклад. 12121212	Номер С/Ф:	Договор Договор №45 от 02.03.2009	
Дата наклад. 31.01.12	Дата С/Ф:	Примечание: Импортировано из устройства 'Device1' в 01 фев 2012 17:38:13	
Дата прих. 31.01.12	Дата пол. С/Ф:	Дата пров.	







Поля:

- Тип и подтип – тип и подтип накладной (линия)
- Поставщик – юр.лицо, подразделение и место хранения поставщика
- Получатель – юр.лицо, подразделение и место хранения получателя
- Договор, по которому осуществляется поставка товара (не редактируемое поле)
- Номер и дата накладной
- Номер и дата счет-фактуры
- Дата приходования и Дата получения с/ф заполняются только для приходных накладных.
- Дата проведения – заполняется автоматически после проведения накладной (кнопка **Провести**). Для непроведенных накладных поле пустое.

Заголовок накладной можно редактировать в процессе обработки накладной (см. раздел **Редактирование заголовка накладной**).

3 Товарная часть накладной

Данная часть накладной состоит из нескольких разделов. Для отображения раздела следует выбрать соответствующую закладку слева:

- 
-  Перечень товаров накладной
 -  Перечень дополнительных и транспортных затрат
 -  Раздел для работы с ГТД
 -  Раздел для ввода информации по алкогольной продукции
 -  Сводная суммарная информация по отдельным параметрам накладной

	Код	Инд. код	Наименование	Ед. изм.	Шт(кг) / уп	Кол-во (уп.)	Кол-во (ед.)	Цена с НДС	НДС	Сумма с НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС
Товары	28		Палочки <28>	шт	16	31,25	500,00	24,70	10,00	12 350,00	11 227,2...	1 122,7273
	35	35	Чипсы карофельные крив...	шт	16	31,25	500,00	30,3252	10,00	15 162,60	13 784,1...	1 378,4182
	*											
	2					62,50	1 000,00			27 512,60	25 011,4545	2 501,1455

Во вкладке **Товары** заносится товарная часть накладной

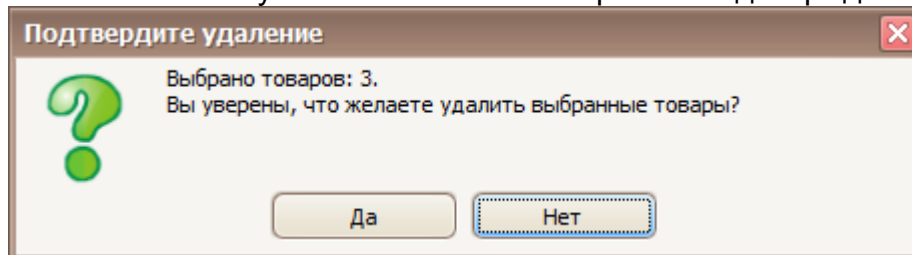
Товары заносятся путем выбора из Справочника товара (двойной щелчок по нужному товару) или при вводе локального кода (или штрих-кода) товара в поле Код (в строку с символом *).

В приходной накладной можно редактировать столбцы: Шт (количество в базовых единицах измерения – шт/кг), Цена с НДС, Сумма с НДС, НДС (% ставка), Сумма без НДС, Сумма НДС. При этом изменение значения в одном из столбцов приводит к автоматическому пересчету остальных столбцов.

Под списком товаров размещается строка с итоговыми данными по накладной.

Примечание. Какие цены выводить в накладной при добавлении товара, допускать или нет отклонения цен, разрешать или запрещать редактировать поля и другие ограничения устанавливаются в модуле RR-MasterData раздел Настройка типов товародвижения.

Для удаления одной или нескольких товарных позиций из накладной выделите их и нажмите клавишу **Delete**. Появится запрос на подтверждение удаления:



При подтверждении (Да) – товары будут удалены из накладной.



Занесение дополнительных расходов

Тип затрат	Сумма затрат	НДС	Примечание
Транспортные расходы	100,00	18,00	

Если в приходной накладной присутствуют дополнительные расходы, то занести их можно, выбрав вкладку **Затраты**.

Для добавления строки дополнительных расходов, нажмите в новой строке на кнопку с пиктограммой . Выберите в выпадающем списке тип затрат, введите сумму затрат (с учетом НДС) и ставку НДС. При необходимости можно указать примечание.



Занесение ГТД

Код	Инд. код	Наименование	Ед. изм	Номер ГТД	Сертификаты	Акцизные марки	Страна происхождения
6		Квас брожения <6> hhm ...	шт				Россия
5		Квас брожения <5>23jjju	шт				Австралия
8		Вода питьевая газирован...	шт				Россия
9		Вода питьевая <9>	шт				Россия
14433	14433	Поддон из дорогих пород...	шт				США
14433	14433	Поддон из дорогих пород...	шт				США
14433	14433	Поддон из дорогих пород...	шт				США

На вкладке **ГТД**, Вы можете занести информацию о номере ГТД (грузовой таможенной декларации), сертификатах, акцизных марках по товарам



Занесение данных по алкоголю

Код	Инд. код	Наименование	Ед. изм	Номер партии	Дата розлива
6		Квас брожения <6> hhm ...	шт		
5		Квас брожения <5>23jjju	шт		
8		Вода питьевая газирован...	шт		
9		Вода питьевая <9>	шт		
14433	14433	Поддон из дорогих пород...	шт		
14433	14433	Поддон из дорогих пород...	шт		
14433	14433	Поддон из дорогих пород...	шт		

На вкладке **Алкоголь**, Вы можете занести информацию о номере партии и дате розлива по алкогольным товарам.



Просмотр итоговых значений

Вета-реализация. Если есть подозрения в неточности расчётов - нажмите эту кнопку

	Сумма	Сумма без НДС	Сумма НДС
ВСЕГО	8,00	6,7797	1,2203
в т.ч. товар	8,00	6,7797	1,2203
в т.ч. тара	0,00	0,00	0,00
в т.ч. затраты	0,00	0,00	0,00

НДС	Сумма	Сумма без НДС	Сумма НДС	Количество
18%	8,00	6,7797	1,2203	1,00

Тип расхода	Сумма	Сумма без НДС	Сумма НДС

НДС	Сумма	Сумма без НДС	Сумма НДС	Количество

На вкладке **Суммы**, Вы можете посмотреть информацию по итоговым показателям накладной.

4 Справочник товаров

В справочнике товаров отображаются товары, в зависимости от настроек в меню **Настройки подразделения**.

Код	Инд. к	Название товара	Ед.	Страна прои.	Товар/Т	Упац	З	Входная	Цена пр.	Наценка	Остат.	НДС	Производитель	Группа тов.
14452	14452	Квас брожения <6> hhm	шт	Россия	Товар	1					10,00	18%	ТепсиКо Хол...	БАКАЛЕЯ\Б...
14453	14453	Квас брожения <6> hhm	шт	Россия	Товар	1					10,00	18%	ТепсиКо Хол...	БАКАЛЕЯ\Б...
14454	14454	eeel77777	шт	Россия	Товар	6					18,00	18%	ТепсиКо Хол...	БАКАЛЕЯ\Б...
14455	14455	eeel	шт	Россия	Товар	6					18,00	18%	ТепсиКо Хол...	БАКАЛЕЯ\Б...
14456	14456	Вода питьевая негазирова...	шт	Россия	Товар	12					10,00	18%	ТепсиКо Хол...	БАКАЛЕЯ\Б...
14457	14457	Вода питьевая газирован...	шт	Россия	Товар	6					10,00	18%	ТепсиКо Хол...	БАКАЛЕЯ\Б...

Могут отображаться:

- Товары в ассортиментной матрице подразделения и/или
- Товары, имеющиеся на остатках и/или
- Товары, по которым имеется товародвижение в подразделение

В справочнике товаров при поиске товаров применяется такая же фильтрация, как и в Списке товаров ([см. Фильтрация товаров в справочнике](#)).

Для того чтобы добавить товар в накладную дважды щелкните мышью по строке товара.

Редактирование заголовка накладной

Закреть	Вид	Сохранить	Проверить	Ред. заголовок	Провести	Отменить проведение	Удалить	Печать	Пересчёт	Действия
Тип: Приход от поставщика		Поставщик: Юр. лицо ООО "ТепсиКо"		Покупатель: Юр. лицо ООО "Наша фирма №3"		Подразд.: Магазин № 101		Место: основное место хранения		
Номер наклад. 583		Номер С/Ф 999		Договор Договор №62 от 01.01.2000						
Дата наклад. 19.04.11		Дата С/Ф 19.04.11		Примечание						
Дата прих. 19.04.11		Дата пол. С/Ф		Дата пров.						

Заголовок условно состоит из двух разделов:

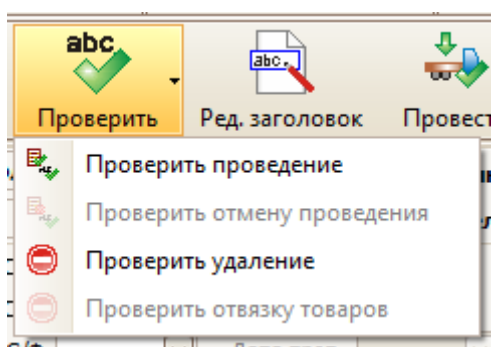
стр. 28 из 135


Комплекс автоматизации магазина «RunStore» v 2.29.10

- 1 Изменить тип накладной, поставщика или получателя можно, нажав кнопку **Ред.заголовок**. При этом откроется диалоговое окно для изменения шапки данной накладной.
- 2 Ввести и откорректировать номер и дату накладной, счета-фактуры можно в любой момент времени в процессе редактирования накладной.

Проверка корректности накладной

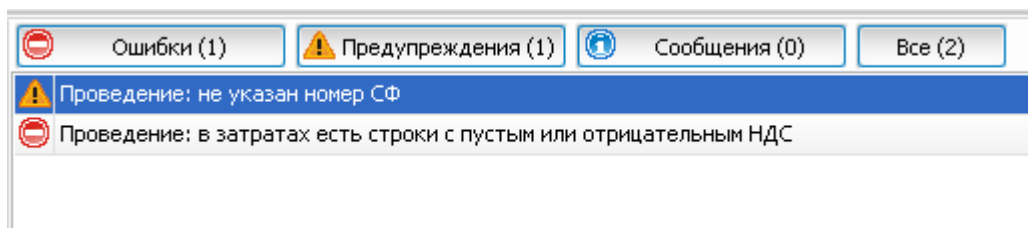
Проверка корректности производится, если Вы хотите установить возможность выполнения операции (сохранения, проведения, отмены проведения, удаления и отвязки товаров накладной), но саму операцию выполнять по каким-либо причинам не хотите.



Для этого нажмите кнопку **Проверить** (для проверки сохранения) или нажав пиктограмму  выберите режим требуемой проверки (будут активны только допустимые режимы проверки)

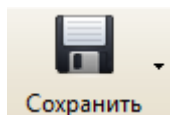
Если проверка проведена успешно, то будет выведено соответствующее сообщение.

Если в результате данной операции выявлены какие-либо замечания по выполнению операции, то откроется окно **Ошибки и предупреждения**:



Сохранение накладной

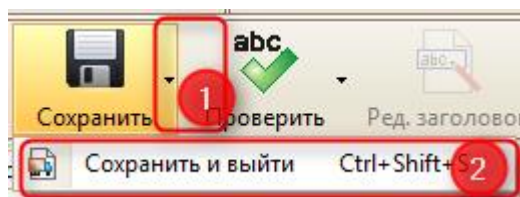
Сохранять накладную можно в процессе редактирования (во избежание потери данных) или непосредственно при закрытии окна накладной.



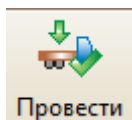
Для сохранения накладной нажмите **Сохранить**. Если будут выявлены ошибки, то откроется окно с **Ошибки и предупреждения**. Внимательно ознакомьтесь

с содержимым, исправьте ошибки (с ошибками – сохранение невозможно) и повторите сохранение. Если ошибок не обнаружено, накладная будет сохранена.

Также возможно сохранение накладной с последующим ее закрытием:



Проведение накладной



Провести

Проведение накладных допускается в списке накладных или непосредственно в самой накладной. Допускается как проведение отдельной накладной, так и множества накладных.

Для проведения накладных в списке накладных выберите накладные, которые необходимо провести (можно выбрать несколько накладных с помощью кнопок SHIFT и CTRL) и нажмите кнопку **Провести**. Программа проверит ряд параметров документа и если есть какие-либо ошибки или предупреждения, то они будут выведены в окне **Ошибки и предупреждения**.

Замечание 1. Если вы проводите и приходные и расходные накладные за период, то сначала нужно провести все приходные накладные, а потом все расходные.

Замечание 2. Проведение накладных осуществляется в том порядке, в котором они отражены на экранной форме. Если Вы осуществляете проведение нескольких РАСХОДНЫХ накладных с разными датами, то нужно отсортировать список накладных по дате накладной (для приходных накладных порядок проведения не имеет значения). Это необходимо, чтобы правильно сформировались привязки.

Для проведения накладной в самой накладной нажмите кнопку **Провести** (накладная предварительно должна быть сохранена). Кнопка активна только для непроведенных накладных.

Отмена проведения накладной



Отменить проведение

Отмена проведения накладных допускается в списке накладных или непосредственно в самой накладной.

Для отмены проведения накладных в списке накладных выберите накладные (можно выбрать несколько накладных с помощью кнопок SHIFT и CTRL) и нажмите кнопку **Отменить проведение**. Программа проверит ряд параметров документа и если есть какие-либо ошибки или предупреждения, то они будут выведены в окне **Ошибки и предупреждения**.

Для отмены проведения в самой накладной просто нажмите кнопку **Отменить проведение**. Кнопка активна только для проведенных накладных.

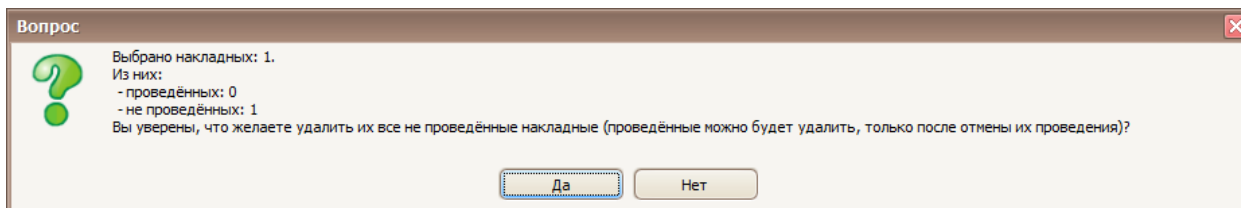
Удаление накладной



Удаление накладных допускается в списке накладных или непосредственно в самой накладной.

При удалении накладных в списке накладных выделите накладные, которые необходимо удалить (можно выбрать несколько накладных с помощью кнопок SHIFT и CTRL) и нажмите кнопку **Удалить**.

Появится запрос на подтверждения удаления:



Удалять можно только непроведенные накладные. Если накладная уже проведена, то предварительно нужно отменить проведение, нажав кнопку **Отменить проведение**.

Для удаления накладной в самой накладной просто нажмите кнопку **Удалить**. Кнопка активна только для непроведенных накладных.

Связь приходных и расходных накладных

При проведении расходных накладных товары этих расходных накладных привязываются к товарам приходных накладных по правилам FIFO (т.е. к приходной накладной, по которой есть непривязанный остаток товара с более ранней датой).

Посмотреть привязки товаров по накладной можно (находясь в самой накладной) нажав **Действия – Оборот**.

Откроется вкладка **Оборот по товарам**, в которой по каждому товару данной накладной будет отображена привязка (по одному коду товару может быть несколько строк, если товары привязались к разным накладным):

Инд.код	Тип	Подтип	Номер документа	Дата до...	Дата пр...	Кол-во ...	Кол-во ...
8	1: Приход ...		03559139-30	09.01.2010	09.01.2010	2,0000	2,0000
21	1: Приход ...		03559139-30	09.01.2010	09.01.2010	7,0000	1,0000
21	1: Приход ...		03610691-30	19.02.2010	19.02.2010	7,0000	6,0000
22	1: Приход ...		03559139-30	09.01.2010	09.01.2010	6,0000	5,0000
22	1: Приход ...		03610691-30	19.02.2010	19.02.2010	6,0000	1,0000
30	1: Приход ...		03559139-30	09.01.2010	09.01.2010	1,0000	1,0000

Инд.код – код товара

Тип, подтип, Номер документа, Дата документа, Дата проведения – информация о накладной, к которой привязан товар (если смотреть карточку оборота в приходной накладной, то будут отображаться расходные накладные; если в расходной – то приходные)

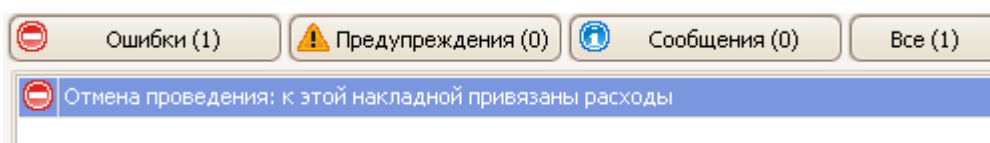
Кол-во в накладной – общее количество товара в накладной

Кол-во привязано – кол-во товара по данной привязке

Имеется возможность открыть накладные, к которым привязан тот или иной товар (кнопка **Открыть**), а также отменить проведение накладных не открывая каждую накладную отдельно (кнопка **Отменить проведение**).

Отвязка товаров от приходной накладной

Возникают ситуации, что при отмене проведения приходной накладной, к этой накладной привязаны какие-то расходы, т.е. при нажатии кнопки **Отменить проведение**, появляется ошибка:



Для того, чтобы не отменять проведение расходных накладных, можно попытаться перепривязать расходы товаров данной приходной накладной к другим приходам. Выберите накладную и нажмите **Действия/Отвязать товары**.

Для каждого товара приходной накладной, к которому имеется привязка какой-либо расходной накладной, будет проведена попытка по привязке к другим приходным накладным.

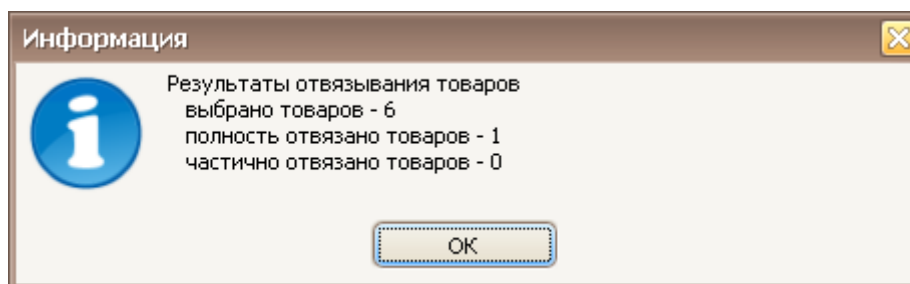
После выполнения данной операции:

МОЖНО будет отменить проведение накладной (без отмены проведения расходных накладных), если появится сообщение, что

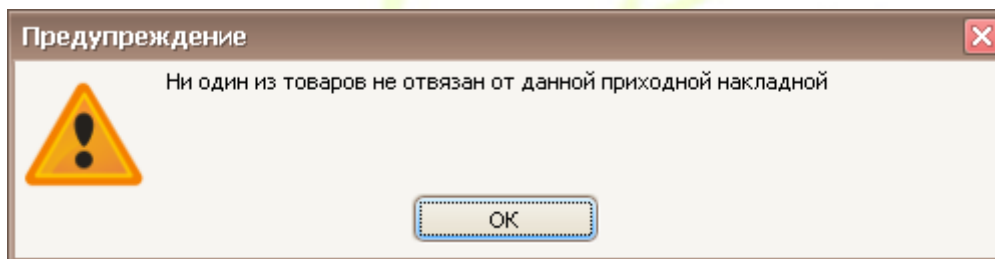
- А) все товары отвязаны от накладной
- Б) к товарам приходной накладной не привязано ни одного расхода («Не найдено ни одного товара, нуждающегося в перепривязывании»)

НЕЛЬЗЯ отменить проведение накладной (без отмены проведения расходных накладных), если появится сообщение, что

- А) имеются товары, которые отвязаны не полностью или частично

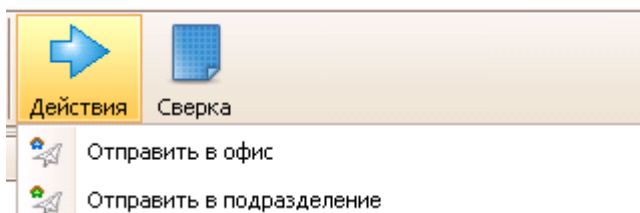


Б) не удалось отвязать ни одного товара



Отправка накладной в офис или в подразделение компании

Накладные отправляются в офис ежедневно в составе дневных отчетов (см. раздел [Заккрытие дня](#)), но могут возникать ситуации, когда нужно отправить в офис одну или несколько накладных.



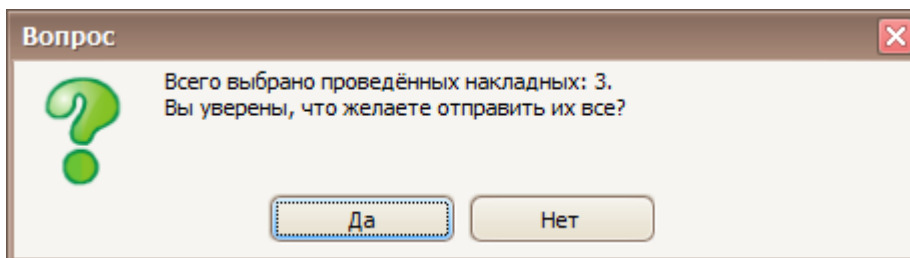
Для этого выделите одну или несколько накладных в списке приходных или расходных накладных, нажмите кнопку **Действия**, а затем выберите команду **Отправить в офис**.

Примечание. Отправлять можно только проведенные накладные.

Также имеется возможность отправить накладную в подразделение, которое является контрагентом данного подразделения (при внутренних перемещениях).

Для этого выделите одну или несколько накладных в списке приходных или расходных накладных, нажмите кнопку **Действия**, затем выберите команду кнопку **Отправить в подразделение**.

После нажатия кнопки **Отправить в офис/подразделение**, появится сообщение:



Подтвердите намерение, нажав **Да**.

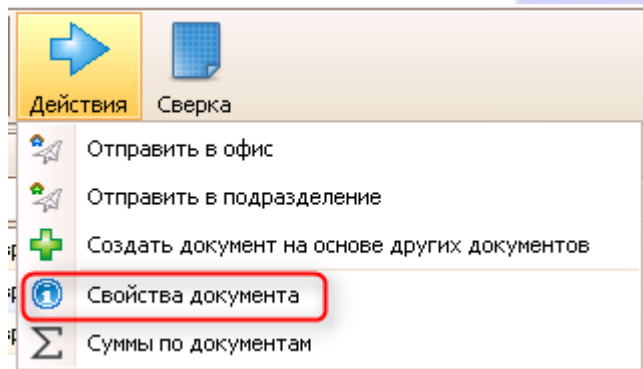
Будут сформированы файлы для отправки в папке экспорта, которые впоследствии будут отправлены адресатам.

Примечание. За формирование файлов отвечает программа RR-Service, за отправку файлов в подразделения отвечает программа RR-TransferService (должны

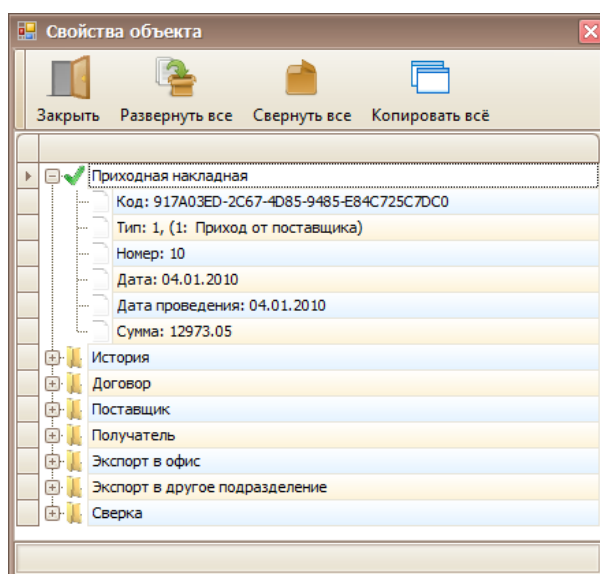
быть включены и настроены).

Свойства документов

Для того чтобы посмотреть информацию по накладной, выберите интересующую накладную в списке накладных и нажать кнопку **Действия – Свойства документа**.



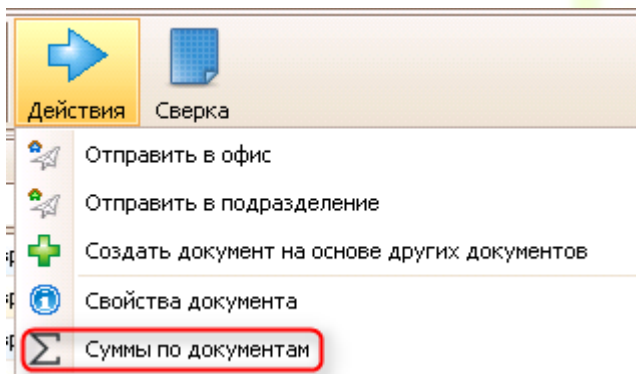
По каждой накладной хранится следующая информация:



Просмотр итогов по накладным

В процессе работы со списком накладных может возникнуть потребность для просмотра итоговых сумм по накладным: сумм без НДС, в разрезе ставок НДС, тары и т.п. Чтобы не открывать каждую накладную отдельно предусмотрена возможность просмотра итоговых сумм непосредственно в списке накладных.

В списке накладных нажмите **Действия – Суммы по документам**.



В нижней части откроется окно с итоговыми суммами.

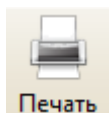
Выделите нужную накладную и посмотрите интересующую информацию.

	Получатель, юр.лицо	Получатель, подразделение	Получатель, место	Поставщик, юр.лицо	Поставщик, подразделение	Поставщик, место	Тип	Подтип	Ном
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	СинтезПланетаТеле			1: Приход от ...		3
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	НаноГарантАгроСервис			1: Приход от ...		137
	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	6: Инвентари...		П12
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	Наша фирма №3			21: Разруб		П13
	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	ДоставкаКолбасТеле			1: Приход от ...		241
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	6: Инвентари...		И16
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	Наша фирма №3			5: Возврат от ...		Р41
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	6: Инвентари...		П13
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	6: Инвентари...		П13
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	ДоставкаКолбасТеле			1: Приход от ...		240
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	6: Инвентари...		ИР4
	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	6: Инвентари...		ИР3
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	СинтезПланетаТеле			1: Приход от ...		2
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	АлкоСервис/Импульс			1: Приход от ...		С00
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	Наша фирма №3			21: Разруб		П13
	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	СбытКолбасАлкоГарант			1: Приход от ...		146
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	Наша фирма №3	Магазин № 102		31: Приход ин...		474
	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	6: Инвентари...		ИР3
	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	Наша фирма №3			21: Разруб		П12
	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	Наша фирма №3	Магазин № 103	основное	6: Инвентари...		ИР3
	Наша фирма №3	Магазин № 102	основное	СбытКолбасАлкоГарант			1: Приход от ...		150

Сводные суммы	Сумма	Сумма без НДС	Сумма НДС	Товары	НДС	Сумма	Сумма без НДС	Сумма НДС	Количество
	ВСЕГО	6 612,788	6 011,6254		601,1626	10%	6 612,788	6 011,6254	601,1626
в т.ч. товар	6 612,788	6 011,6254	601,1626						
в т.ч. тара	0,00	0,00	0,00						
в т.ч. затраты	0,00	0,00	0,00						

Затраты	Тип	Сумма	Сумма без НДС	Сумма НДС	Тара	НДС	Сумма	Сумма без НДС	Сумма НДС	Количество

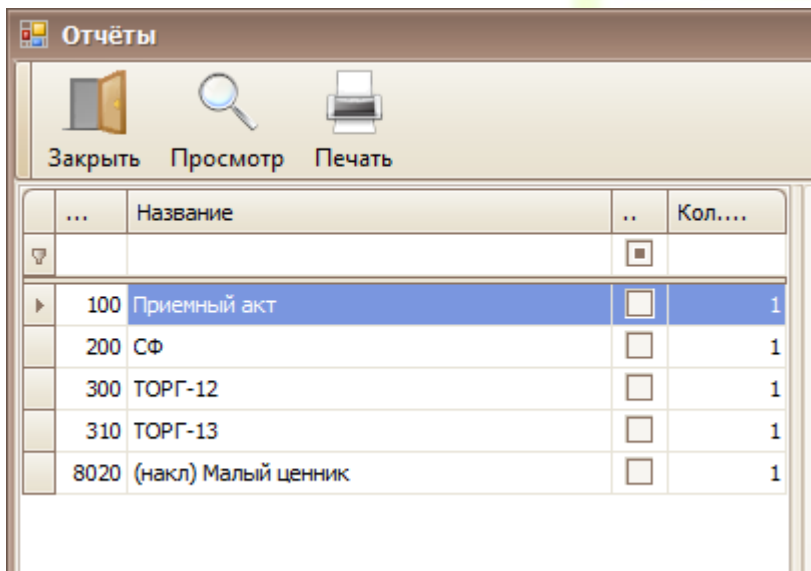
Печать документов



Печать накладных допускается в списке накладных или непосредственно в самой накладной.

Для того, чтобы распечатать документы по накладной нажмите кнопку **Печать**.

Откроется список отчетов (печатных форм документов) доступных для печати для данного типа накладной:



Отметьте флажком те отчеты, которые необходимо распечатать и укажите количество копий для печати. Для предварительного просмотра документов нажмите кнопку **Просмотр**, для вывода сразу на принтер нажмите кнопку **Печать**.

Обратите внимание, что для каждого типа накладных – свой перечень отчетов для печати.

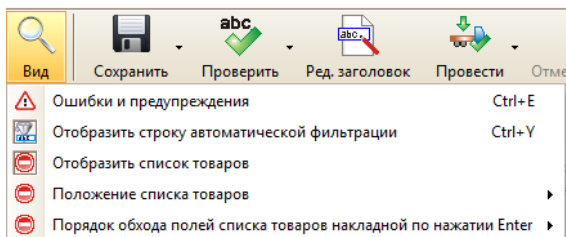
Печать ценников (этикеток) из накладной

Для того, чтобы распечатать ценники, этикетки или другие печатные формы для товаров, находящихся в накладной, нажмите кнопку **Действия**, затем выберите команду **Отм. в справ.** (справочник товаров должен быть предварительно открыт пользователем из пункта меню **Товародвижение – Список товаров**).

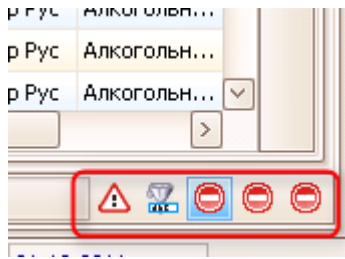
Перейдите на вкладку **Список товаров** и там будут выделены и отображены товары данной накладной. После этого нужно нажать кнопку **Печать**, выбрать нужный формат ценников или этикеток и распечатать их (см. раздел [Справочник товаров](#)).

Управление интерфейсом накладной

В списке приходных/расходных накладных нажмите кнопку **Вид** и в отобразившемся списке выберите нужный пункт:



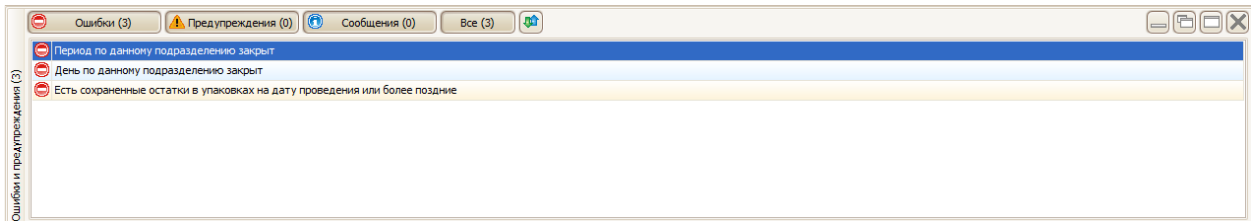
Также управление настройками интерфейса продублировано в правом нижнем углу окна:



1) Ошибки и предупреждения

Отобразить/ скрыть окно «Ошибки и предупреждения»

В данном окне отображается подробная информация для пользователя о выполнении операций:



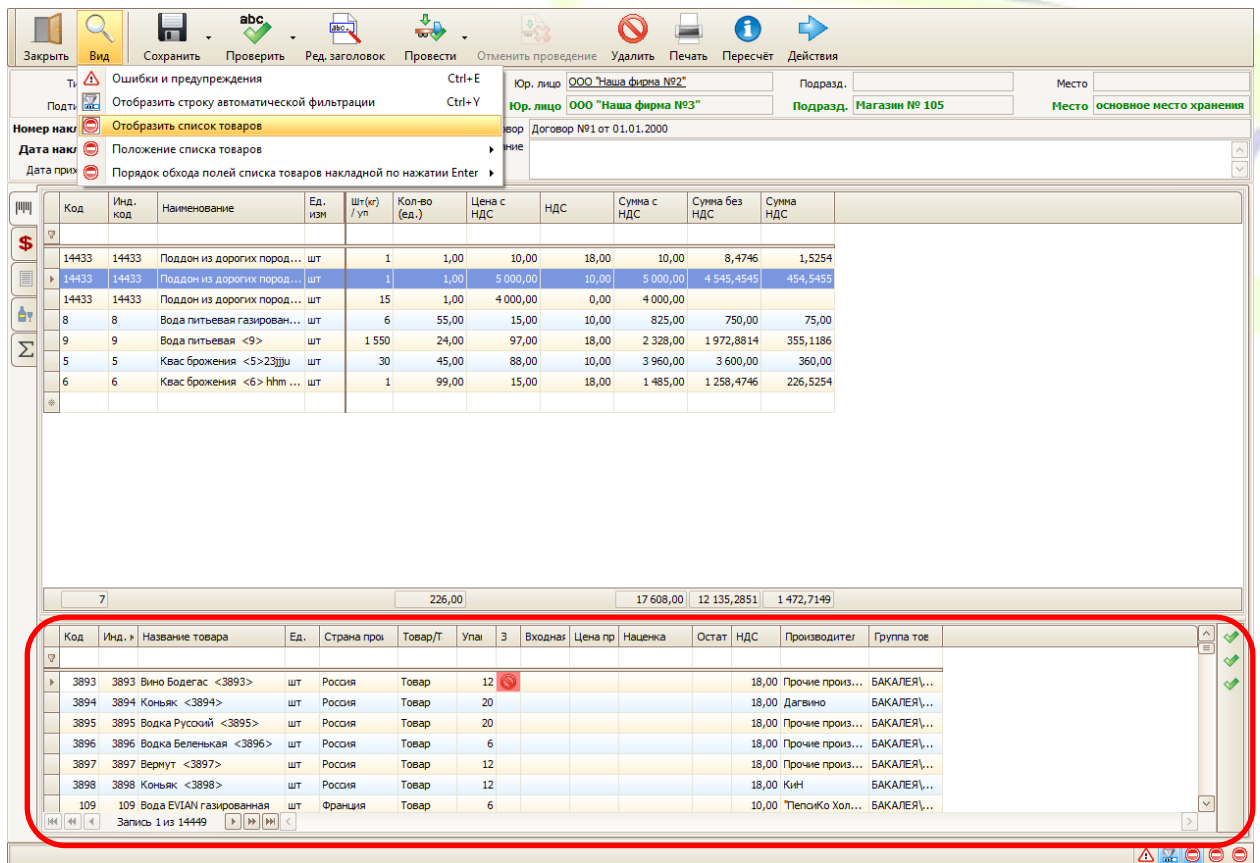
2) Отобразить строку автоматической фильтрации

Отобразить/скрыть строку автоматической фильтрации

Код	Инд. код	Наименование	Ед. изм.	Шт(кг) / уп.	Кол-во (ед.)	Цена с НДС	НДС	Сумма с НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС
4275	4275	Грудинка <4275>	кг	1	4,00	120,00	10,00	480,00	436,3636	43,6364
4325	4325	Говядина <4325>	кг	1	4,00	120,00	10,00	480,00	436,3636	43,6364

3) Отобразить список товаров

Отобразить/скрыть список товаров

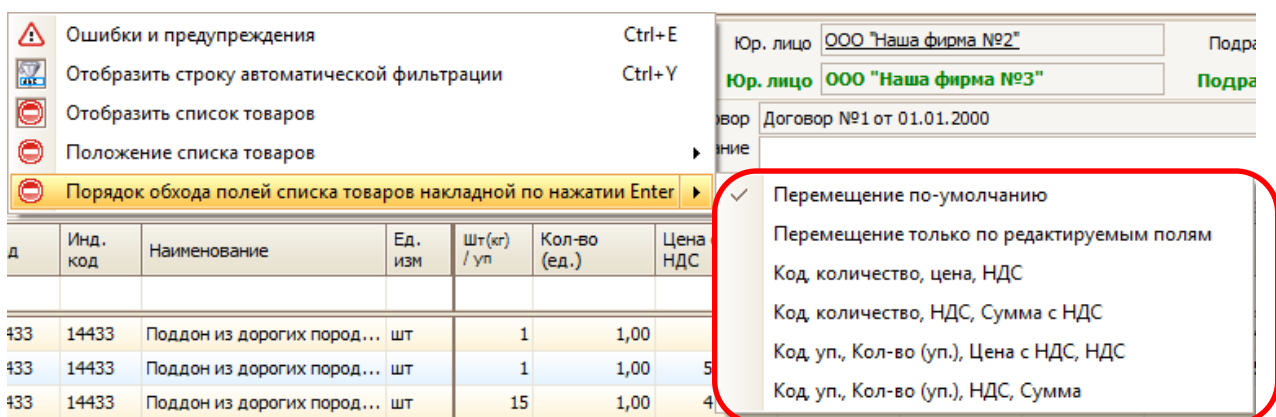


4) Положение списка товаров

Место расположения окна Список товаров – снизу или справа.

5) Порядок обхода полей списка накладной по нажатию Enter

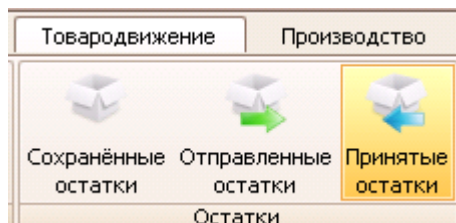
Предусмотрена возможность настройки правила обхода полей в товарной части накладной.



Остатки товаров

Общие принципы

В блоке **Остатки** раздела меню **Товародвижение** можно выделить следующие типы остатков:



Сохраненные остатки

Сохранение остатков позволяет фиксировать остатки на определенную дату с целью:

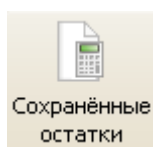
- 1) если существуют сохраненные остатки, то не допускается вносить изменения в накладные ранее даты последних сохраненных остатков
- 2) увеличить скорость работы отчетов, в которых имеется расчет остатков

Отправленные и принятые остатки

Отправка и принятия остатков позволяет обмениваться данными по остаткам между удаленными подразделениями и центральным офисом с целью:

- 1) выявления расхождений
- 2) синхронизации остатков (т.е. устранения расхождений)

Сохраненные остатки



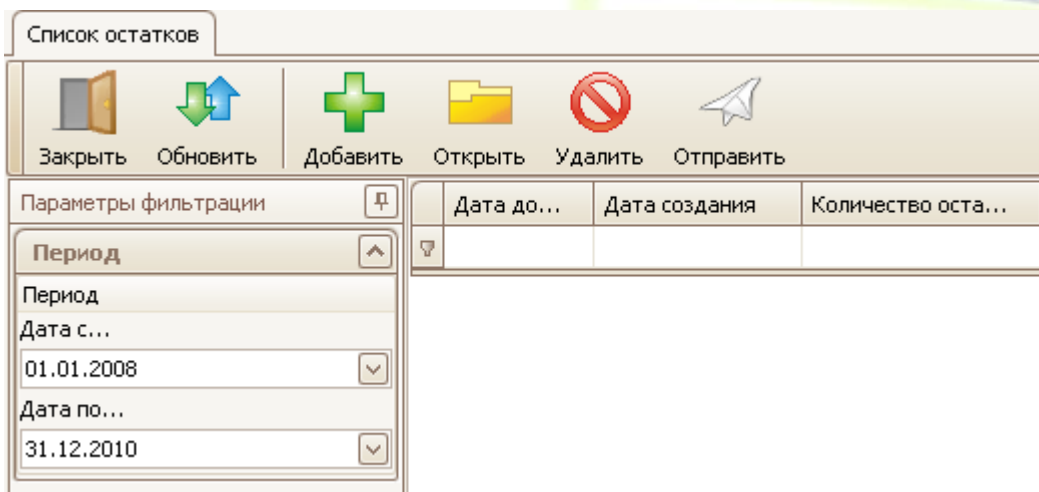
Нажмите кнопку **Сохраненные остатки** меню **Товародвижения**.

В данном разделе Вы можете сформировать и просмотреть остатки товаров на заданную дату.

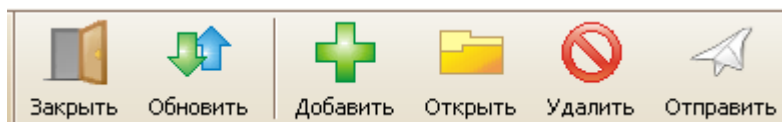
Параметры фильтрации.

Установите в окне **Период** **Дату с...** и **Дату по ...** - период, за который будут отображаться остатки и нажмите **Enter** или кнопку **Обновить**.

В окне **Список остатков** отобразится перечень сохраненных остатков в подразделении за указанный период.



Панель кнопок



Закреть — закрыть окно

Обновить – обновить данные на экране

Добавить — создать остатки на дату

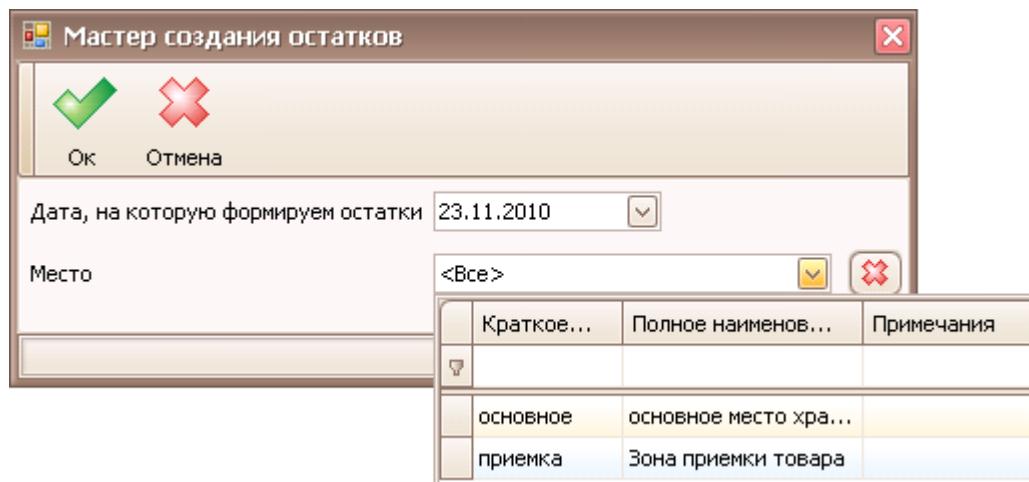
Открыть — открыть выбранные остатки на дату

Удалить — удалить выбранные остатки на дату

Отправить — отправить выбранные остатки в офис

Создание остатков на заданную дату

Для создания новых остатков нажмите кнопку **Добавить** и в открывшемся окне введите дату формирования остатков и место. Нажмите **Ок**.



Откроется окно со сформированными на конец дня заданной даты остатками.

Код товара	Наименование	Е...	Затарка	Количество
8 751	Водка Зелёная <8751>	шт	12	3,00
7 492	Пирожные <7492>	шт	4	2,00
1 843	Сметана <1843>	шт	12	7,00
11 251	Салат Орегона	кг	48	0,436
1 050	Средство <1050>	шт	10	1,00
1 846	Молоко 2.5% <1846>	шт	12	4,00
760	Хлеб ТОСТОВЫЙ <760>	шт	6	3,00
14 209	<14209>	кг	0	1,46
5 767	Мюсли РАДУГА <5767>	шт	14	1,00
13 288	инг Сливочное	кг	20	0,70

В столбце **Количество** указываются остатки товара в базовых единицах измерения (шт/кг).

Для сохранения остатков нажмите кнопку **Сохранить**, при этом в поле **Дата создания остатков** появятся текущая дата и время.

Просмотр остатков на заданную дату



Открыть и посмотреть уже созданные остатки на определенную дату.

Удаление остатков на заданную дату

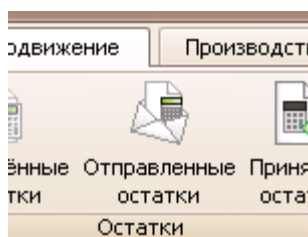


Удалить остатки на заданную дату. После нажатия кнопки **Удалить** появится запрос на подтверждение операции удаления.

Отправка остатков в офис



Отправить сохраненные остатки в офис. После нажатия кнопки **Отправить** появится запрос на подтверждение операции отправки и в случае положительного ответа будет сформирован файл для отправки в офис.



Перечень остатков, которые были отправлены из подразделения в офис, можно посмотреть, нажав кнопку главного меню **Отправленные остатки**.

Синхронизация остатков

Синхронизация остатков – ликвидация различий между остатками данных в офисе и магазине.

Необходимость проведения синхронизации:

- 1) Подозрение в расхождении остатков офиса и магазина
- 2) Перед проведением инвентаризации – для выравнивания остатков
- 3) После проведения инвентаризации (после подведения итогов инвентаризации) – для «втягивания» остатков в магазин.



Для того, чтобы работать с остатками переданными из центрального офиса и проводить их в магазине нажмите кнопку **Принятые остатки** в меню **Остатки**. Отобразится перечень принятых из офиса остатков.



Принять, присланные из офиса остатки



Открыть принятые остатки из офиса для просмотра и синхронизации

Порядок действий:

Когда из офиса в магазин поступит файл с остатками товаров, то нажмите кнопку **Импорт** для импорта файла и откройте его (выделите и нажмите кнопку **Открыть**):

Остатки №102/101 от: 20.09.11

Закрывать Вид Действия Накладные

Инфо	Код	Наимено...	Ед. изм.	Затарка	Локальн...	Количество	Недостача	Излишки
Номер документа 102/101	6 155	Напиток <...>	шт	12	15,00	15,00	0,00	0,00
Остаток 4 485,00	220	Икра красн...	шт	12	99,00	995,00	896,00	0,00
Дата документа 20.09.11	15	Сухарики ...	шт	40	68,00	68,00	0,00	0,00
Дата создания 20.09.11 15:09:39	6 153	Напиток <...>	шт	24	3,00	4,00	1,00	0,00
Количество документов	22	Сухарики ...	шт	18	0,00	18,00	18,00	0,00
Место приемка	6 180	Напиток <...>	шт	24	1,00	2,00	1,00	0,00
	4 500	Свободна ...	кг	1	5,00	5,00	0,00	0,00
	7	ееel	шт	0,5	2,00	1,00	0,00	1,00
	2 601	Корм д/ко...	шт	16	2,00	3,00	1,00	0,00
	6 151	Творожная...	шт	14	2,00	3,00	1,00	0,00
	18	Сухарики ...	шт	40	120,00	120,00	0,00	0,00
	111	Вода АКВА...	шт	4	2,00	3,00	1,00	0,00
	16	Сухарики ...	шт	40	80,00	80,00	0,00	0,00
	6 152	Творожная...	шт	14	7,00	8,00	1,00	0,00
	13 534	<13534>	кг	0	300,00	3 000,00	2 700,00	0,00
	6 150	Творог <б...	шт	12	2,00	3,00	1,00	0,00
	6	Квас брож...	шт	1	40,00	40,00	0,00	0,00
	5	Квас брож...	шт	25	24,00	24,00	0,00	0,00
	8	Вода пить...	шт	6	2,00	1,00	0,00	1,00
	17	Сухарики ...	шт	40	80,00	80,00	0,00	0,00
	968	Мыло жид...	шт	12	0,00	12,00	12,00	0,00
	1	ПЕРЕСОРТ...	шт	1	1 000 000,00	0,00	0,00	1 000 000,00
	4 294	Баранина ...	кг	1	197,00	0,00	0,00	197,00
	4 295	Баранина ...	кг	1	0,35	0,00	0,00	0,35
	4 296	Баранина ...	кг	1	0,175	0,00	0,00	0,175
	4 297	Баранина ...	кг	1	0,15	0,00	0,00	0,15
	4 299	Баранина ...	кг	1	0,30	0,00	0,00	0,30
	4 301	Баранина ...	кг	1	2,025	0,00	0,00	2,025
	14 442	Квас брож...	шт	1	5,00	0,00	0,00	5,00

Открыв синхронизацию можно увидеть расхождения остатков между офисом и магазином по товарам. Для удобства работы отсортируйте товары по столбцу **Недостача** или **Излишки** (щелкнув мышью по соответствующему заголовку столбца).

Остаток – остаток товаров по данным центрального офиса

Локальный остаток – остаток товаров по данным подразделения

Недостача – в ЦО остаток товара больше, чем в подразделении

Излишки – в ЦО остаток товара меньше, чем в подразделении

Расхождения возникают, если в ЦО и подразделении не соответствуют первичные документы (приходные или расходные накладные). Необходимо выявить эти несоответствия и устранить их.

Если имеются расхождения данных, устранить которые не представляется возможным (например, период уже закрыт), то для их корректировки необходимо создать корректирующую накладную (синхронизацию). Для этого нажмите кнопку **Действия**, при этом возможны следующие варианты:

1) Создать накладные на все расхождения

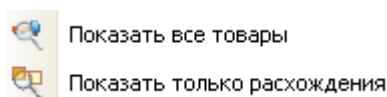
или

- 2) **Создать накладные на выбранные товары** (выбрать несколько товаров можно с использованием клавиш SHIFT (непрерывное выделение) или CTRL(выборочное выделение))

После этого автоматически будет создана расходная накладная синхронизации (тип 26), которые необходимо провести. Накладные такого типа будут существовать только в подразделении (в ЦО не отправляется). В результате таких действий остатки между ЦО и подразделением будут выровнены (синхронизированы).

Дополнительно:

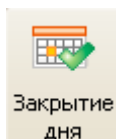
- 1) При нажатии кнопки **Действия** есть возможность отображения всех товаров или только тех, по которым есть расхождения.



- 2) **Карточка товара** По любому товару можно посмотреть [Карточку товара](#).

Закрытие дня

Процедура **Закрытие дня** может выполняться после того как оформлена вся первичная документация в подразделении (проведены все приходные и расходные накладные, снята реализация с касс, созданы кассовые операции и т.п.), при этом формируется отчет магазина, который отправляется в центральный офис. После выполнения операции **Закрытие дня** внесение изменений в документы не допускается.



Нажмите кнопку **Закрытие дня**. Откроется окно Дневной отчет с перечнем дат, которые уже закрыты.

Дневной отчет				
Параметры фильтрации		Дата отчёта	Дата создания	Имя файла
Период				
Дата с...				
01.01.2010				
Дата по...				
31.12.2010				
		01.05.10	04.05.10 19:01:00	IRD_0101_0000_XXXX_20100504190055087....
		01.05.10	07.05.10 14:44:24	IRD_0101_0000_XXXX_20100507144418840....
		02.05.10	05.05.10 14:37:01	IRD_0101_0000_XXXX_20100505143655300....
		03.05.10	05.05.10 15:05:37	IRD_0101_0000_XXXX_20100505150532320....
		04.05.10	06.05.10 10:09:00	IRD_0101_0000_XXXX_20100506100854800....
		05.05.10	11.05.10 14:15:08	IRD_0101_0000_XXXX_20100511141502647....
		06.05.10	11.05.10 15:07:17	IRD_0101_0000_XXXX_20100511150711590....
		07.05.10	11.05.10 15:14:26	IRD_0101_0000_XXXX_20100511151420420....
		03.06.10	03.06.10 10:31:12	IRD_0101_0000_XXXX_20100603103104690....
		03.06.10	03.06.10 10:31:56	IRD_0101_0000_XXXX_20100603103150373....

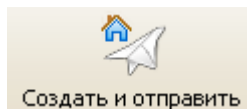
Параметры фильтрации.

Установите в окне **Период** Дату с... и Дату по ... - период, за который будут отображаться закрытые дни. Нажмите кнопку **Enter**.

Дата отчета – дата закрытого дня

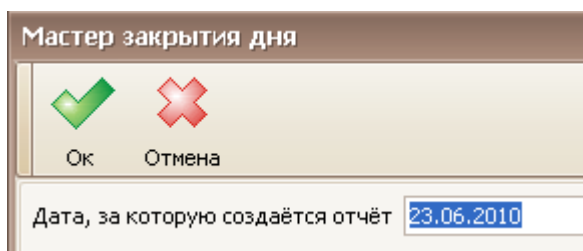
Дата создания – дата и время, когда день был закрыт

Имя файла – файл отчета магазина

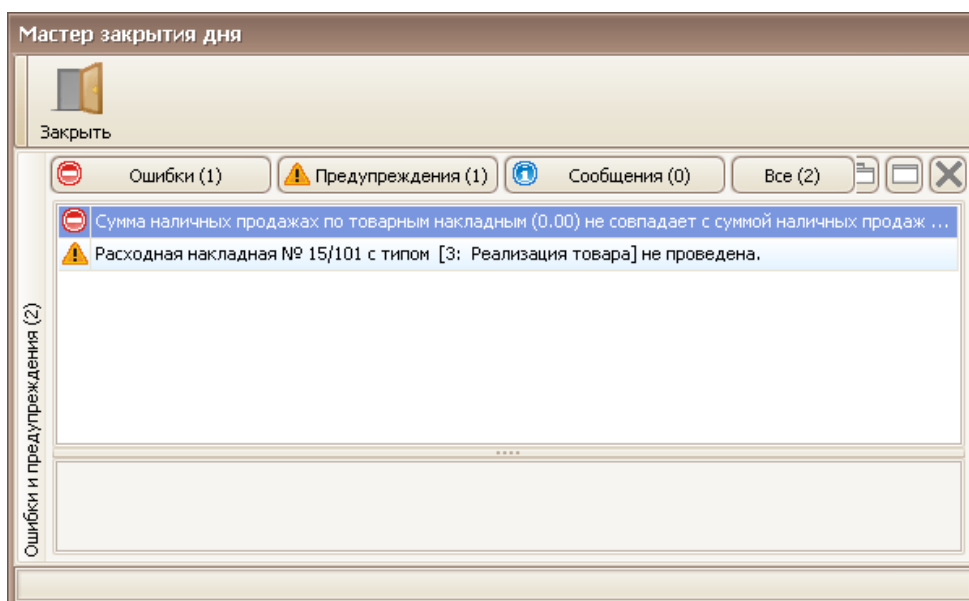


Для закрытия дня нажмите кнопку **Создать и отправить**.

Введите дату, за которую формируется отчет в центральный офис и закрывается день, нажмите **OK**.



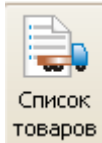
Если возникают ошибки при формировании отчета и закрытии дня, то откроется окно **Ошибки и предупреждения**. Ознакомьтесь с ошибками и устраните их, после этого повторите операцию.



Вместе с дневным отчетом будут отправлены изменения в реквизитах СФ накладных, дата проведения которых была в период [дата отчета-60 дней, дата отчета], если эти изменения не были отправлены ранее.

Справочник товаров

Список товаров



Для просмотра справочника товаров нажмите кнопку меню **Список товаров**. На экране отобразится список товаров, имеющих в номенклатуре магазина. Список отображаемых полей определяется настройкой № 11003 модуля rrSetting:

Выб	Кол. печ.	Цены простой	Цены старый	Цены скидка 1	Код	Наименование	Ед. изм.	Зтрк	Запр	Остаток	Наценка %	Цена реализации	Старая цена по приказу	Новая цена	Цена со скидкой	"Старая" цена для ФНТ	Группа	Примечание	Тип товара	Товар			
					1	1 ПЕРЕСОРТ	шт	1		1 099 824...								-1	БАКАРЕЛ...	хрен7			
					2	2 РАЗРУБ МИСА	кг	1		5,00								0	БАКАРЕЛ...	000 Тере2	✓		
					3	3 КОНОСАМЕНТНЫЙ ВЕС	кг	1		5,00								0	СОПУТСТ...	000 Тере2			
					4	4 Картофель «Я»	дес	1		440,00		26,33	0,00	33,01				1	СОПУТСТ...	040 УОК-1			
					5	5 Каса Бромлея Ве	шт	1		99 752,9079	56,00%	12,48		3,00				1	БАКАРЕЛ...	Виноград			
					6	6 Селек сорпелено длем...	шт	1		76,00		223,00	1,65	47,13				1	ФАСТРОН...	Тленюка Х...			
					7	7 Лопочка 1 м	шт	0,5		182,00	15,00%	63,25		55,00				0	ФАСТРОН...	Тленюка Х...	✓		
					8	8 Вава гильзовая газиро...	шт	6		482,00	5,00%	22,00		22,00	102,39			1	ФАСТРОН...	Эричак	✓		
					9	9 Вава гильзовая «9»	шт	1		250,50		216,50		67,00	33,00			0	БАКАРЕЛ...	Эричак	✓		
					10	10 Вава гильзовая негазо...	шт	12		233,00		4,56		4,56	100,00			5	СОБСТЕВ...	Тленюка Х...	✓		
					11	11 Марс Тропикана «11»	шт	27		99 164		456,00		456,00				0	ФАСТРОН...	Борзес эл...	✓		
					12	12 Марс Тропикана «12»	шт	27		453,352				45,00				0	ФАСТРОН...	Тленюка Х...	✓		
					13	13 Марс Тропикана «13»	шт	12		22,02		9,00		9,00				4	324,00	0	ФАСТРОН...	Тленюка Х...	✓
					14	14 Марс Тропикана «14»	шт	12		1 284,00	15,00%	34,50		30,00				0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					15	15 Суларин «15»	шт	40		157,00		29,15		29,15	78,00			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					16	16 Суларин «16»	шт	40		120,00		12,10		12,10	14,00			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					17	17 Суларин «17»	шт	40		184,00		74,80		74,80	22,00			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					18	18 Суларин «18»	шт	40		189,00		8,90		8,90	27,11			0	СОБСТЕВ...	Тленюка Х...	✓		
					19	19 Суларин «19»	шт	40		46,00		9,79		9,79	14,00			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					20	20 Суларин «20»	шт	18		8,00		1,60		1,60	15,00			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					21	21 Суларин «21»	шт	18		7,00		4,63		4,63	42,00			0	СОБСТЕВ...	Тленюка Х...	✓		
					22	22 Суларин «22»	шт	18		1 835,00		77,00		77,00	49,00			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					23	23 Палочка «23»	шт	25		2 499,00		48,00		100,00				0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					24	24 Палочка «24»	шт	25		2 991,535		44,66		44,66	48,00			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					25	25 Палочка «25»	шт	25		107,032		78,00		78,00	50,00			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					26	13 Чипсы ONEETOS сир	шт	16		31,00		12,36		12,36	19,94			213	213,00	0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓
					27	27 Чипсы ONEETOS	шт	16		5,00		4 563,39		4 563,39	19,94			31,00		0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓
					28	28 Палочка «28»	шт	16		505,00		0,10		0,10	24,70			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					29	29 Чипсы картофельные с...	шт	16		5,00		0,00		0,00	40,00			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					30	30 Чипсы картофельные ...	шт	16		5,00		4,59		4,59	39,51			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					31	31 Чипсы картофельные ...	шт	16		5,00		42,36		42,36	39,51			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					32	32 Чипсы картофельные К...	шт	15		5,00		1,36		1,36	39,51			5,00		0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓
					33	33 Чипсы ONEETOS бекоп	шт	42		233,00		8,90		8,90	6,68			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					34	2344 Чипсы картофельные ...	шт	16		5,00		28,90		28,90	23,26			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					35	35 Чипсы картофельные кр...	шт	16		505,00		28,90		28,90	30,3252			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		
					36	36 Чипсы картофельные ...	шт	16		5,00		28,90		28,90	23,26			0	БАКАРЕЛ...	Тленюка Х...	✓		

Прайс-лист

Текущий прайс-лист

Прайс №52 от 11.06.10

Архив прайс-листов

Прайс №51 от 11.06.10

Скидка указана на дату

24.06.2010

Текущий прайс-лист – номер и дата прайс-листа действующего в подразделении в настоящий момент (цены этого прайс-листа указаны в поле **Цена реализации**)

Архив прайс-листов – по какому прайс-листу отображаются цены в поле «Старая цена»

Скидка указана на дату – на какую дату указаны цены в поле «Цена со скидкой»

Описание полей списка товаров:

Выб – флаг выбора товарной позиции (для совершения групповых операций с товарами: прогрузка весов, печать ценников и т.п.)

Кол. печ. – количество ценников, требуемых при печати для данного товара (это значение сохраняется и при закрытии программы). По умолчанию поле не заполнено (т.е. количество ценников = 1).

Код – локальный код товара

Наименование – наименование товара

Ед.изм. – базовая единица измерения товара (шт/кг)

Зтрк – количество штук в упаковке (затарка)

Запрет – товар, запрещенный к заказу, отмечен розовым цветом ()

Остаток – текущий остаток в подразделении (в основных единицах измерения)

Наценка % – процент наценки на товар при типе ценообразования по наценке (для товаров, имеющих тип ценообразования «по прайсу» - пусто)

Цена реализации – отпускная цена товара без скидки

Старая цена – «старая» отпускная цена (отпускная цена в Прайс-листе из поля **Архив прайс-листов** окна **Прайс-лист**; позволяет отследить изменение отпускных цен)

Входная цена – цена, подобранная по алгоритмам настройки 3018 в rrSetting. Используется для расчета цены реализации для товаров по наценке.

Цена со скидкой – отпускная цена товара с учетом скидки типа «фиксированная». Если скидок с типом «фиксированная» несколько, то высвечивается цена с учетом минимальной скидки и поле подсвечивается розовым цветом.

«Старая» - цена, которая будет напечатана на ценнике как зачеркнутая («старая» цена)

ФМТ – формат товара

Группа – группа товара

Производитель – производитель товара

Топ-товар – товар является топ-товаром (по номенклатуре)

Товар-индикатор – товар является индикатором (по номенклатуре)

Ценник простой, Ценник скидка 1, Ценник старый – в этих полях указаны шаблоны ценников, которые будут выводиться при печати в следующем приоритете в зависимости от следующих условий на товар:

1) если на товар есть скидка 1 типа (фиксированная), то будет печататься ценник **Ценник скидка 1**,

2) если есть "старая" цена по приказу полученная из офиса, то – **Ценник старый**,

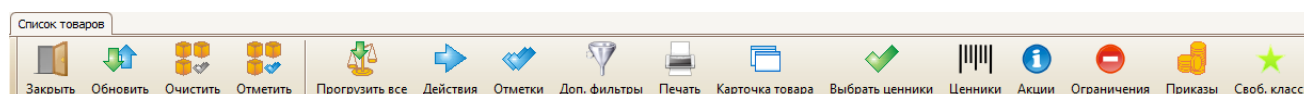
3) иначе - **Ценник простой**.

Проблема – флагами будут отмечены «проблемные» товары, которые есть на остатках, но по ним отсутствует цена реализации или цена реализации меньше входной цены

МРЦ – в данном поле можно установить максимальную розничную цену (актуально для установки цен на сигареты)

Основной поставщик – отображается наименование основного поставщика на текущий момент. Данная информация используется в случае, если настройка **rrSetting № 4019** Учитывать основных поставщиков установлена в значение «Да»

Панель кнопок



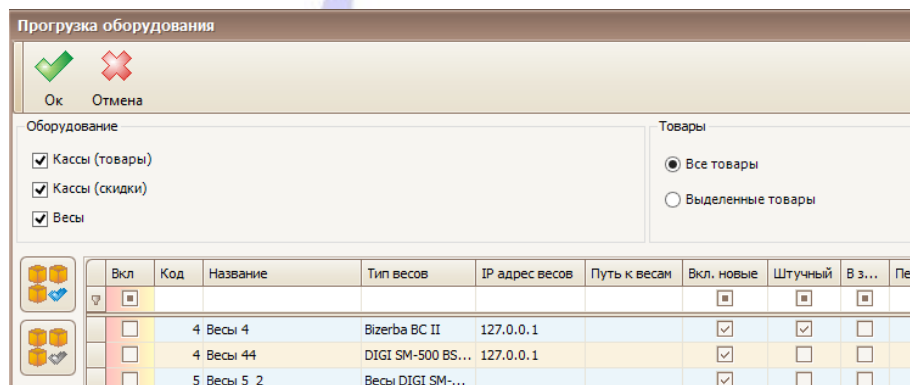
Заккрыть – закрыть окно

Обновить – обновить экранную форму

Очистить – снять отметку с товаров

Отметить – выставить отметку на все товары

Прогрузить все – позволяет прогружать весь список товаров (или только выделенные товары) сразу на все устройства. При нажатии на эту кнопку откроется окно, в котором отмечено: прогружать товары на кассы, прогружать скидки на кассу, прогружать включенные весы:

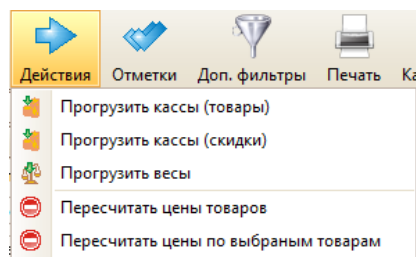


При необходимости, галки можно снять и прогрузить только выбранное оборудование.

Возможно прогрузить как весь список товаров, так и только выделенные в списке.

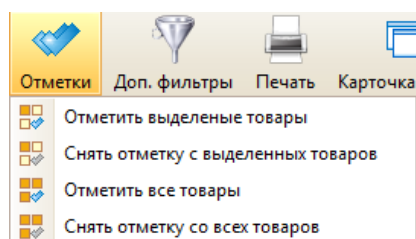
После нажатия кнопки **ОК** начинается последовательная загрузка. Действие равноценно, если бы загрузка товаров осуществлялась через кнопку **Действия**.

Действия:

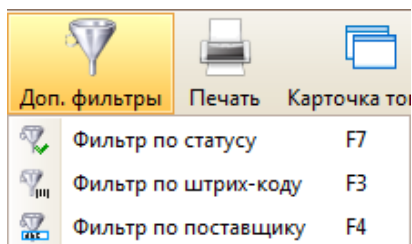


- ✓ **В кассы (товары)** – загрузка в кассы товаров и цен (определяется настройкой 7001 rrSetting)
- ✓ **В кассы (скидки)** – загрузка в кассы скидок на товары
- ✓ **В весы** – загрузка товаров в весы (определяется настройкой 7010 rrSetting)
- ✓ **Пересчитать цены товаров** – пересчитывает отпускные цены по всем товарам с ценообразованием «По наценке».
- ✓ **Пересчитать цены по выбранным товарам** – пересчитывает отпускные цены по выбранным товарам с ценообразованием «По наценке».

Отметки – установка/снятие меток в списке товаров



Доп.фильтры – установка фильтров

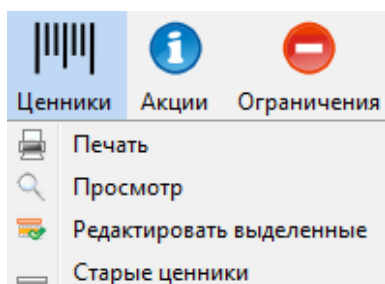


Печать – печать ценников и этикеток

Карточка товара – вывод карточки выделенного товара

Выбрать ценники – перечень товаров, полученных из ТСД в результате проверки ценников в торговом зале

Ценники - работа с ценниками: печать или просмотр ценников, привязанных к выделенным товарам (поля **Ценник простой**, **Ценник скидка 1**, **Ценник старый**), изменение привязки ценников у выделенных товаров, просмотр списка товаров со старыми ценниками, полученными из ТСД

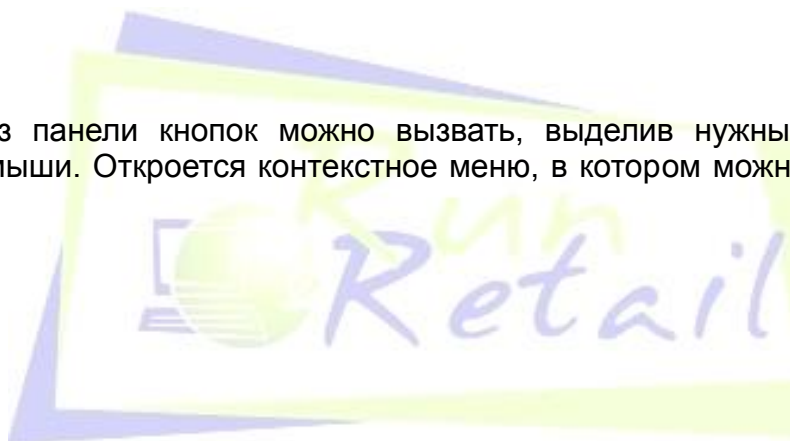


Акции – информация об акциях на товары

Также некоторые операции из панели кнопок можно вызвать, выделив нужные товары и нажав правую кнопку мыши. Откроется контекстное меню, в котором можно выбрать нужную операцию:

<input type="checkbox"/>	16	16	Сухарики Хрустим теляти...
<input type="checkbox"/>	17	17	Сухарики Хрустим томат 4...
<input type="checkbox"/>	18	18	Сухарики Хрустим сметан...
<input type="checkbox"/>	19	19	Сухарики Хрустим сыр 40г...
<input type="checkbox"/>	20	20	Сухарики Хрустим Бороди...
<input type="checkbox"/>	21	21	Сухарики Хрустим сметан...

<input type="checkbox"/>	Отметить выделенные товары
<input type="checkbox"/>	Снять отметку с выделенных товаров
<input type="checkbox"/>	Отметить все товары
<input type="checkbox"/>	Снять отметку со всех товаров
<input type="checkbox"/>	Карточка товара
<input type="checkbox"/>	Доп. фильтры
<input type="checkbox"/>	Действия



Действия	Обновить	Ctrl+R	
31	31	Чипсы картофельные LAYS	В кассы (товары)
32	32	Чипсы картофельные LAYS	В весы
33	33	Чипсы SHEETOS в ассорти	Печать

Фильтрация товаров в справочнике

- 1) **Строковая фильтрация.** В таблице товаров под заголовками столбцов расположена строка фильтрации:

Выб	Кол	Код	Мастер-код	Наименование	Ед.	Зтрк	Запр	Остаток	Наценка	Цена	Старая	Входная	Цена со	ФМТ	Группа	Произво
	иче		товара		изм.		ет		%	реализ	цена	цена	скидкой			датель
<input type="checkbox"/>																

Вы можете применять фильтры для любого столбца в таблице. Для этого занесите искомый текст в строку фильтрации в требуемом столбце. Фильтрация осуществляется по мере ввода символов в строку. Фильтрация осуществляется по любой части наименования поля (а не только с начала).

Пример 1

Найти все товары Квас.

Кол	Код	Мастер	Наименование	Ед.	Зтрк	Запрет	Остаток	Наценк	Цена	Старая	Входная	Цена со	"Ста	ФМТ	Группа	Производи
иче		код		изм.		заказа		а %	реализ	цена	цена	скидкой	рай"			тель
			квас													
	5	5	Квас брожения ПЕРШИНЬ б/...	шт	24		87,03		39,60	39,60	16,92	38,41		0	БАКАЛЕЯ/С...	"Теплофо Х...
	6	6	Квас брожения ПЕРШИНЬ б/...	шт	6		246,00		40,00	39,60	36,00	38,80		0	БАКАЛЕЯ/С...	"Теплофо Х...
	7	7	Квас брожения ПЕРШИНЬ б/...	шт	6		102,00		39,60	39,60	12,00	38,41		0	БАКАЛЕЯ/С...	"Теплофо Х...
	1942	1942	Квас брожения Степан Тлео...	шт	12				19,70	19,70	16,30	19,11		0	БАКАЛЕЯ/С...	ООО "ОГБ"


Вводи слово «квас» в столбец Наименование. В списке останутся только те товары, которые содержат слово «квас».

Пример 2

Найти товары торговой марки «Тропикана»

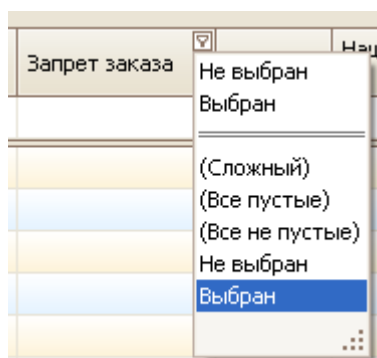
Кол	Код	Мастер	Наименование	Ед.	Зтрк	Запрет	Остаток	Наценк	Цена	Старая	Входная	Цена со	"Ста	ФМТ	Группа	Производи
иче		код		изм.		заказа		а %	реализ	цена	цена	скидкой	рай"			тель
			тропикана													
	11		Морс Тропикана клюквен 0,25л	шт	27				21,40	21,40	45,00	20,76		0	БАКАЛЕЯ/С...	"Теплофо Х...
	12		Морс Тропикана ягодный 0,...	шт	27		18,00		20,50	20,50	17,35	19,89		0	БАКАЛЕЯ/С...	"Теплофо Х...
	13		Морс Тропикана клюквен 1л	шт	12				70,00	67,70	57,36	67,90		0	БАКАЛЕЯ/С...	"Теплофо Х...
	14		Морс Тропикана ягодный 1л	шт	12				69,90	69,90	57,36	67,80		0	БАКАЛЕЯ/С...	"Теплофо Х...

Для того, чтобы отобразились требуемые наименования достаточно было ввести «тропика».

2) *Фильтрация по выделенному.* Многие заголовки столбцов в правом верхнем углу содержат пиктограмму .

Нажмите на пиктограмму - откроется выпадающее окно, в котором отображается перечень значений существующих в данном столбце. Также можно сделать фильтрацию по наличию значения в поле (Все пустые/Все не пустые). Выберите значение, по которому нужно осуществить фильтрацию списка и на экране отобразится отфильтрованный список.

Пример. Вывести запрещенные к заказу товары.



	Кол иче	Код ↑	Мастер -код	Наименование	Ед. изм.	Этрк	Запрет заказа
		4	4	Картофель фри Особый 450г	шт	12	
		8	8	Вода питьевая газированна...	шт	6	
		9	9	Вода питьевая газированна...	шт	12	
		10	10	Вода питьевая газированна...	шт	12	

С помощью этого фильтра, также можно задавать условия для фильтрации (равно, неравно, больше чем, меньше чем и т.п). Для этого нужно в выпадающем списке нажать пункт **Сложный**, задать условия фильтрации и нажать **Ок**.

Сложный автофильтр

Показать строки где:

Наценка %

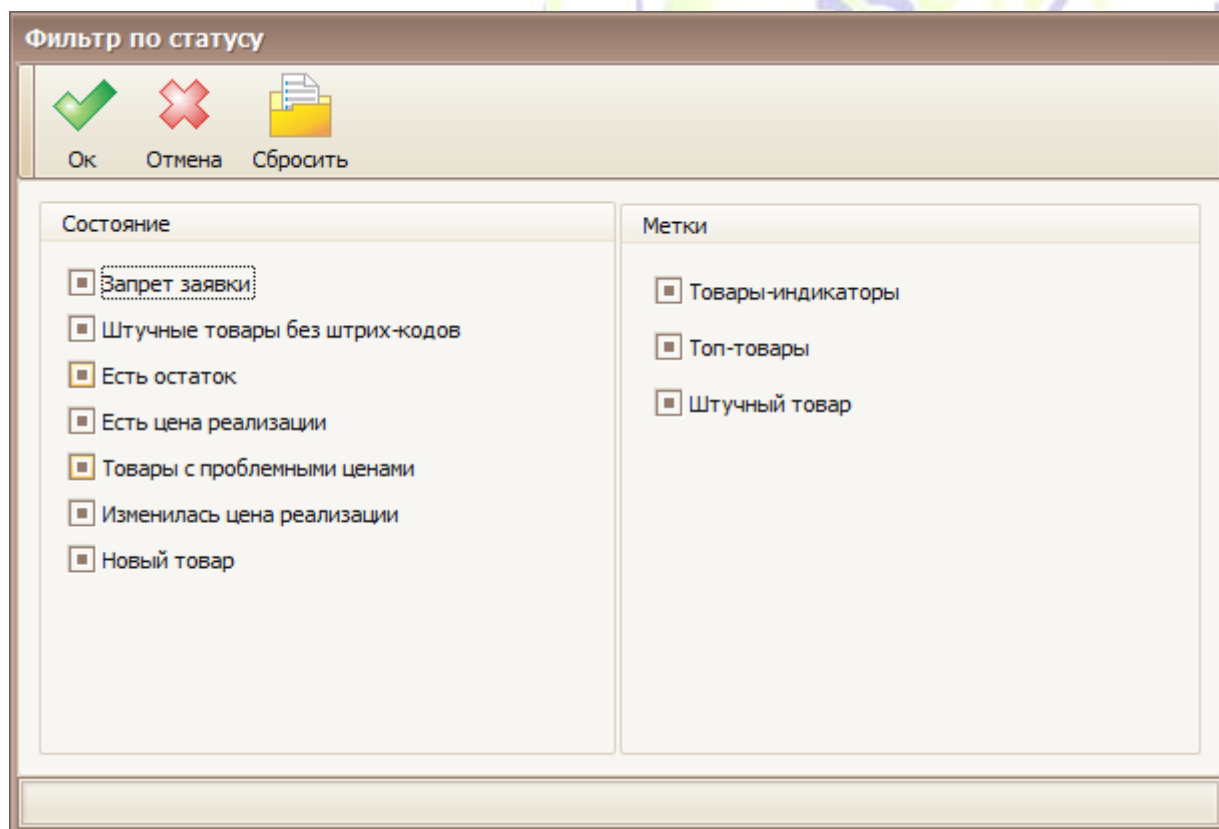
меньше чем 10

И Или

Ок Отмена

3) Фильтрация по статусу (F7)


Нажмите **F7** для фильтрации товаров по статусу (по флагам товаров)



- Установленный флажок означает, что в отбираемый список должны быть включены товары, для которых данный флажок установлен.
- Снятый флажок означает, что в отбираемый список должны быть включены товары, для которых данный флажок снят
- Квадрат означает, что этот статус для установки фильтра учитывать не надо.

После установки требуемых флажков нажмите **Ок**.

Для примера установленные на рисунке статусы означают: «Отобразить и вывести все штучные товары без штрих-кодов, по которым есть остатки и цена реализации, и цена реализации которых не изменилась с предыдущего прайс-листа»



Отмена фильтрации осуществляется нажатием кнопки ESC или нажатием  в нижнем левом углу окна.

Применение какого-либо фильтра не сбрасывает действие предыдущего фильтра (т.е. применение фильтров накладывается друг на друга).

4) Фильтрация по штрих-коду (F3)

Нажмите **F3** для фильтрации товаров по штрих-коду. Откроется окно, в который нужно ввести искомый штрих-код и нажать **ОК**.

Фильтр по штрих-коду



 Ок Отмена

Штрих-код




Отменяет все сделанные изменения.



5) Фильтрация по поставщику (F4)

Нажмите **F4** для фильтрации товаров по поставщику. Откроется окно, в котором нужно выбрать требуемого поставщика и нажать **ОК**. Отобразятся только товары, которые поставляет данный поставщик.

Фильтр по поставщику




 Ок Отмена Сбросить

Короткое название	Длинное название	ИНН	КПП
АлкоПищевикВино	ООО "АлкоПищевикВино"	540267124	540201001
АлкоРегион	ООО "АлкоРегион"	540245683	540201001
АлкоСервисИмпульс	ООО "АлкоСервисИмпульс"	540188140	540101001
АлкоТелеПланета	ООО "АлкоТелеПланета"	540144384	540101001
АлкоТелеСервис	ООО "АлкоТелеСервис"	540854024	540801001
ВиноСинтез	ООО "ВиноСинтез"	540241004	540201001
ВорлдВиноСбыт	ООО "ВорлдВиноСбыт"	540258330	540201001
ВорлдГарантИмпульсВино	ООО "ВорлдГарантИмпульсВино"	540576841	540501001
ВорлдИмпульс	ООО "ВорлдИмпульс"	222253667	222201001
ВорлдПрофСбытСистема	ООО "ВорлдПрофСбытСистема"	222563554	222501001

Карточка товара

Карточка товара содержит реквизиты по конкретному товару в номенклатуре, а также движение по данному товару за определенный период.

Открыть Карточку товара можно из пункта меню Карточка товара (откроется окно, в котором нужно будет выбрать товар), а также из любой накладной, остатков товара и т.п.

Осн. реквизиты – реквизиты товара из номенклатуры, переопределенные флаги, остатки по подразделениям, местам хранения.

Закреть Обновить

Фильтры

Приходы/Период

Дата с... 20.05.2014

Дата по... 20.05.2015

★ Все

Расходы/Период

Дата с... 20.05.2014

Дата по... 20.05.2015

★ Все

Спецификации

20.05.2015

Код 8 Наименование Пиво Бавария 0,5л б/а ст/б

Это мастеркод Нет Тип кодировки Нет

Свободный остаток 0,0000 Цена продажи 49,0000 Наценка 30,0000

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Сертификаты | Все характеристики товара

Рекомендуемые товары

Движения по товару

Единица измерения	шт	Наименование в чеке	
Тип ценообразования	прайс	Ценник 1	Пиво Бавария
НДС продажи	18,0000	Ценник 2	0,5 без алк ст/б
Товар\Тара	Товар	Ценник 1 альт.	
Загружать в кассы и весы	Да	Ценник 2 альт.	
Продажа по лицензии	Нет	Ценник 3 альт.	
Запрет заказа	Да	Свободные остатки	
Запрет приемки	Да		
Товар ингредиент	Нет		
Входная цена	37,4100		
Страна	Нидерланды		
Производитель	Bavaria Пивзавод		
Бренд			
Поставка со склада	Нет		
Центрозаказ	Нет		
Транзитный товар	Нет		

Подразделение	Место	Кол-во
Магазин 101	основное	0,0000
Магазин 101	R&D	0,0000

0,00

Доп. реквизиты – доп. реквизиты товара из номенклатуры

Заккрыть Обновить

Фильтры

Приходы/Период

Дата с... 20.05.2014

Дата по... 20.05.2015

★ Все

Расходы/Период

Дата с... 20.05.2014

Дата по... 20.05.2015

★ Все

Спецификации

20.05.2015

Код 8 Наименование Пиво Бавария 0,5л б/а ст/б

Это мастеркод Нет Тип кодировки Нет

Свободный остаток 0,0000 Цена продажи 49,0000 Наценка 30,0000

Основные реквизиты | Дополнительные реквизиты | Сертификаты | Все характеристики товара

Классификатор		ТУ/ГОСТ	
1 уровень	16	Алкогольные напитки	Калорийность
2 уровень	2	Слабоалкогольные (пиво)	Срок реализации
3 уровень	2	Бренды пиво	Пищевая ценность
4 уровень			Состав
5 уровень			Условия хранения
6 уровень			
7 уровень			
8 уровень			

Реквизиты товара

Движения по товару

Вес нетто 0,9000 ТОП Нет

Вес брутто 1,1000 Индикатор Нет

Статус Активно Частная марка Нет

Время изменения 19.01.2012 13:49:21 Срок хранения 8 суток

Срок годности 8 суток

Сертификаты – информация о сертификатах товара

Все характеристики товара – все реквизиты товара из номенклатуры (аналог карточки товара в модуле rrMain)

Движения по товару

Приходы – приходы по товару за период

Расходы – расходы по товару за период

Приходы/Период

Дата с... 20.10.2010

Дата по... 20.10.2011

★ Все

Расходы/Период

Дата с... 20.10.2010

Дата по... 20.10.2011

★ Все

Для того чтобы отобразить движение товара (приходы и/или расходы), необходимо указать период (Дата с, Дата по) для приходов и расходов, указать статус отображаемых накладных (все/проведенные/непроведенные) и нажать кнопку статуса.

Откроется перечень накладных (по приходам или по расходам):

		Поставщик			Получатель			Накладная					
Юр.лицо	Подразделение	Место	Юр.лицо	Подразделение	Место	Тип	Дата проведения	Дата	Сумма	Номер	Примечание	Кс	
Наша фирма №3	Маг 101	основное	Наша фирма №3	Маг 101	приемка	Внутр...	25.11.2010	25.11.2010	75,00	ТТТ	ехр3		
Наша фирма №3	Маг 101	основное	Наша фирма №3	Магазин 104	основное	11: В...	09.09.2011	09.09.2011	2 162,00	TG!!			
ДоставкаГарант			Наша фирма №3	Маг 102	основное	1: Пр...	18.03.2011	18.03.2011	3 508,00	пв24			
АлкоПищевикВ...			Наша фирма №3	Маг 101	основное	1: Пр...	02.11.2010	02.11.2010	1 738,00	TEST	Съешь еще эт...		

7 483,00

Запись 1 из 4

Непроведенные накладные будут выделены красным цветом.
Из данного списка можно открыть накладную дважды щелкнув мышкой по записи.

Спецификации

Поставщик - юр.лицо	Получатель - юр.лицо	Номер договора	Дата начала	Цена	НДС
Сибторг ООО(НЕ ИСПО...	ООО "Новосибирск-Торг"	54/ПТ	15.01.2011	25,0000	18,0000

Запись 1 из 1

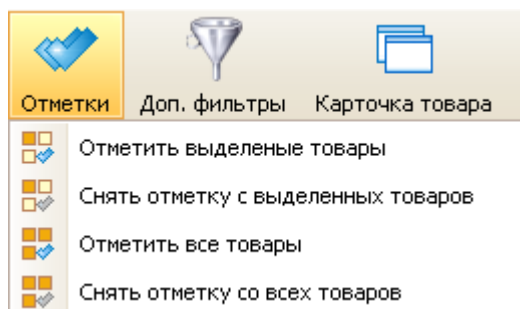
Установите дату, на которую необходимо отобразить цены по поставщикам и нажмите кнопку **ОБНОВИТЬ**.

Загрузка товаров в кассы и весы

В программном комплексе предусмотрена возможность автоматической загрузки информации о товарах и ценах в кассы и весы.

- 1) Отметьте товары, которые необходимо выгрузить в кассы или весы. Для этого установите флаг в поле **Выб.**

Также установить отметки товаров Вы можете при нажатии кнопки **Отметить**.



- 2) Нажмите соответствующую кнопку для загрузки:



В кассы (товары) Загрузка информации о товарах в кассы



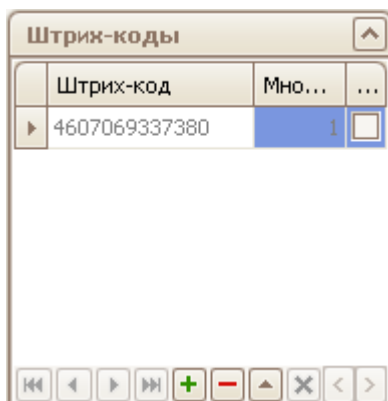
В кассы (скидки) Загрузка информации о скидках в кассы



В весы Загрузка информации о товарах в весы

Заведение штрих-кодов товаров

В списке товаров выделите нужный товар, в окне **Штрих-коды** отобразится информация о заведенных штрих-кодах.

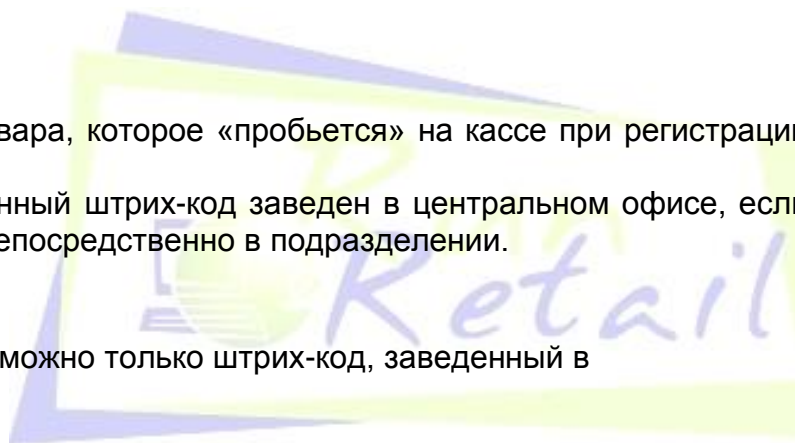


Множитель - это количество товара, которое «пробьется» на кассе при регистрации указанного ШК

Флаг – если поле пустое, то данный штрих-код заведен в центральном офисе, если установлен флаг, то – заведен непосредственно в подразделении.

+ - добавить новый штрих-код

- - удалить штрих-код (удалить можно только штрих-код, заведенный в подразделении)

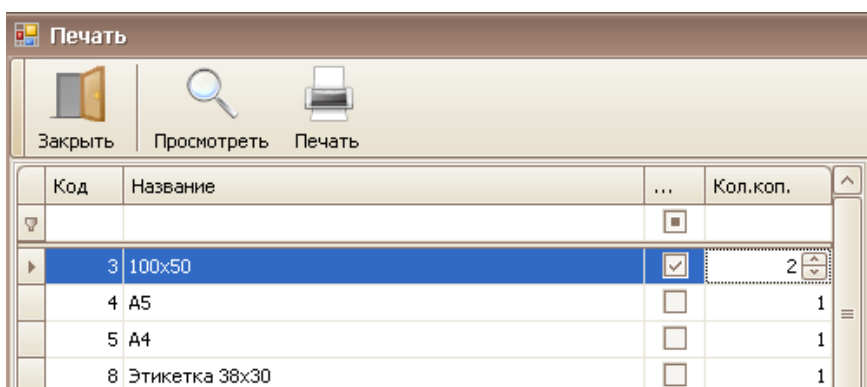


Печать ценников и этикеток

В списке товаров отметьте товары, для которых необходимо распечатать ценники или этикетки. Для этого установите флаг в поле **Выб.**

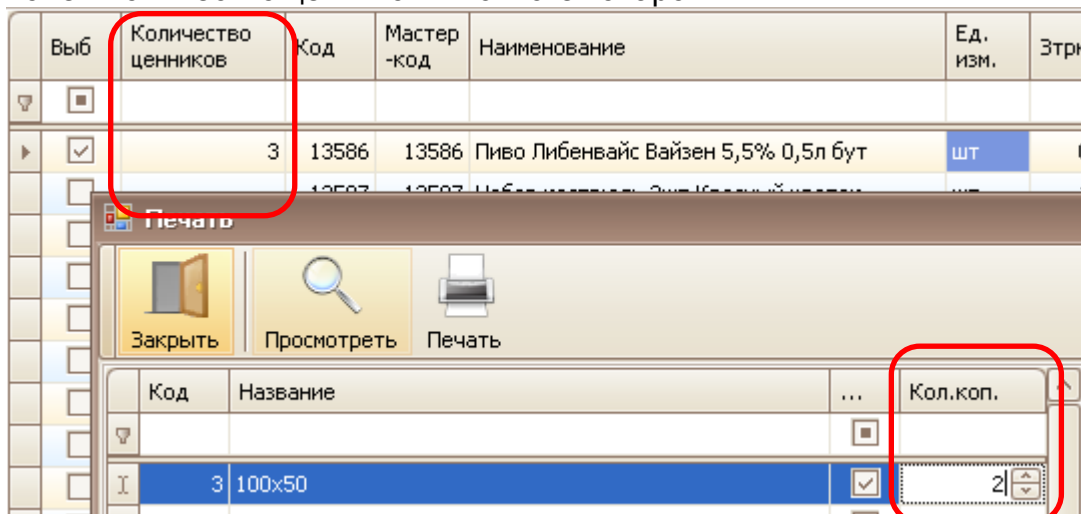


Нажмите кнопку **Печать**. В открывшемся окне выберите нужные шаблоны (установите флажки в поле **Выб**) и укажите количество копий.



Нажмите **Просмотреть** – для предварительного просмотра
Или **Печать** – сразу для вывода на печатающее устройство

ВАЖНО! Указывая количество копий, помните, что при печати учитывается значение в поле «Количество ценников» в списке товаров.



На печать будет выведено 6 ценников для товара с кодом 13586 (2 экземпляра по 3 ценника).

Акции



Акции

В данном разделе содержится информация о товарах, участвующих в акциях.

Нажмите кнопку **Акции**, откроется окно **Акции**.

Название	Тип скидки	Начало дейст...	Окончание де...	Кооперация	Сумма чека	Тип карты	Тип подсчета	Дата создания
новая скидка	Фиксированная (чтение генера...	06.08.2010	20.10.2010					06.08.2010
новая скидка	Ручная скидка	06.08.2010	10.10.2010					06.08.2010
новая скидка	Сумма чека (генерация ШК)	06.08.2010	20.10.2010					06.08.2010
скидка 3	Комплекты товаров (Mix & Match)	01.07.2010	30.09.2010					06.08.2010
скидка 1	Фиксированная	01.07.2010	30.09.2010					06.08.2010
скидка 4	Сумма чека (пороговая скидка)	01.07.2010	30.09.2010					06.08.2010
новая скидка	Фиксированная	27.07.2010	20.11.2010			чеки		27.07.2010

Код	Название	Код бонусног...	Цена по скидк...	% скидки	Макс. начисл...	Мин. цена	Мин. кол-во	Бонус кол-во	Бонус цена	Номер набора
5	Класс Броненка <Б>		6,0000							
6	Класс Броненка <Б>		5,0000							
7	Класс Броненка <С>									

В верхней части отобразится список акций, действующих на текущую дату. В нижней части окна (во вкладках) располагается информация по товарам и условиям акций, которая поступает из Центрального офиса.

Фильтры отображения акций:

На дату, на которую требуется отображать информацию по акциям (по умолчанию – текущая).

Предыдущие/Текущие/Действующие – фильтры по статусам акции

Код или ШК товара – фильтр по акциям, в которых присутствует данный товар



Обновить

Обновить экранную форму (при установке фильтров)



Выделить

Вывести на экран товары выделенной акции в списке товаров.

По нажатию данной кнопки пользователю откроется справочник товаров (см. *Список товаров*), включающий в себя только товары акции.

Товары акции – закладка содержит список товаров, на которые распространяется акция.

Список полей:

Код – локальный код товара

Название – наименование товара

Код бонусного товара – код товара, предоставляемого по акции в качестве бонуса

Цена по-скидке – цена товара с учетом предоставления скидки

% скидки – предоставляемый процент по акции

Макс. наценка – максимальная наценка для скидки устанавливаемой вручную

Мин. Цена – минимальная цена для скидки устанавливаемой вручную

Мин. кол-во – минимальное количество покупаемого товара для получения скидки

Бонус кол-во – количество товара предоставляемого в качестве бонуса

Бонус цена – цена товара, по которой будет предложен товар со скидкой

Номер набора – номер комплекта для товаров продаваемых по скидке «**Комплекты товаров**»

Товары-исключения – закладка содержит список товаров, исключаемых из акции.

Товары акции	Товары - исключения	Шаблон карты	Префиксы карт	Реклама на чеке	Пороги скидки	Интервалы
Код	Название					
381	Чист пор КОМЕТ Лимон с хлоринолом 400г пакет					
1492	Йогурт Моя Маруся 2,5% 0,450л					

Список полей:

Код – код товара

Название – наименование товара

Шаблон карты – закладка содержит шаблоны карт, на которые распространяется скидка. Описание настроек шаблонов приводится в руководстве к модулю rgMain, раздел «**Настройка шаблонов карт**».

Товары акции	Товары - исключения	Шаблон карты	Префиксы карт	Реклама на чеке	Пороги скидки	Интервалы
Шаблон						
55111!X!X!X!X!X!X!X!X						
96439073!N!N!N!N!N!N!N!N!N!X!N!N!N!N!N!N73						

Префиксы карт – закладка содержит настройки для скидки «**Генерация штрих-кода**».

Товары акции	Товары - исключения	Шаблон карты	Префиксы карт	Реклама на чеке	Пороги скидки	Интервалы
Префикс	Время жизни					
97	100					

Список полей:

Префикс – 2 первых символа генерируемого штрих-кода для акции

Время жизни – время жизни штрих-кода в часах

Реклама на чеке – закладка содержит выводимые рекламные строки для акции «**Реклама на чеках**»

Товары акции	Товары - исключения	Шаблон карты	Префиксы карт	Реклама на чеке	Пороги скидки	Интервалы
Текст в чеке						
Получите магнит на стенде информации						
Сок "Чудесный". Чудеснее не бывает.						

Пороги скидки – закладка содержит настройки для скидки «Сумма чека (пороговая скидка)»

Товары акции	Товары - исключения	Шаблон карты	Префиксы карт	Реклама на чеке	Пороги скидки	Интервалы
Порог	Выражение	% скидки	Сумма скидки с чека			
15000,0000	>=	9,0000				
10000,0000	>=	7,0000				
5000,0000	>=	5,0000				

Список полей:

Порог – крайнее значение диапазона, по которому предоставляется скидка

Выражение – содержит условие (>,>=,<,<=) по пороговому значению при достижении которого предоставляется скидка.

Интервалы - закладка содержит временные интервалы в которые предоставляется скидка

Товары акции	Товары - исключения	Шаблон карты	Префиксы карт	Реклама на чеке	Пороги скидки	Интервалы
Время начала	Время окончания	Пн	Вт	Ср	Чт	
0:00:00	23:59:00	+	+	+	+	

Список полей:

Время начала – время начала интервала

Время окончания – время окончания интервала

Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Вс – дни недели обозначенного интервала

Ограничения



Ограничения

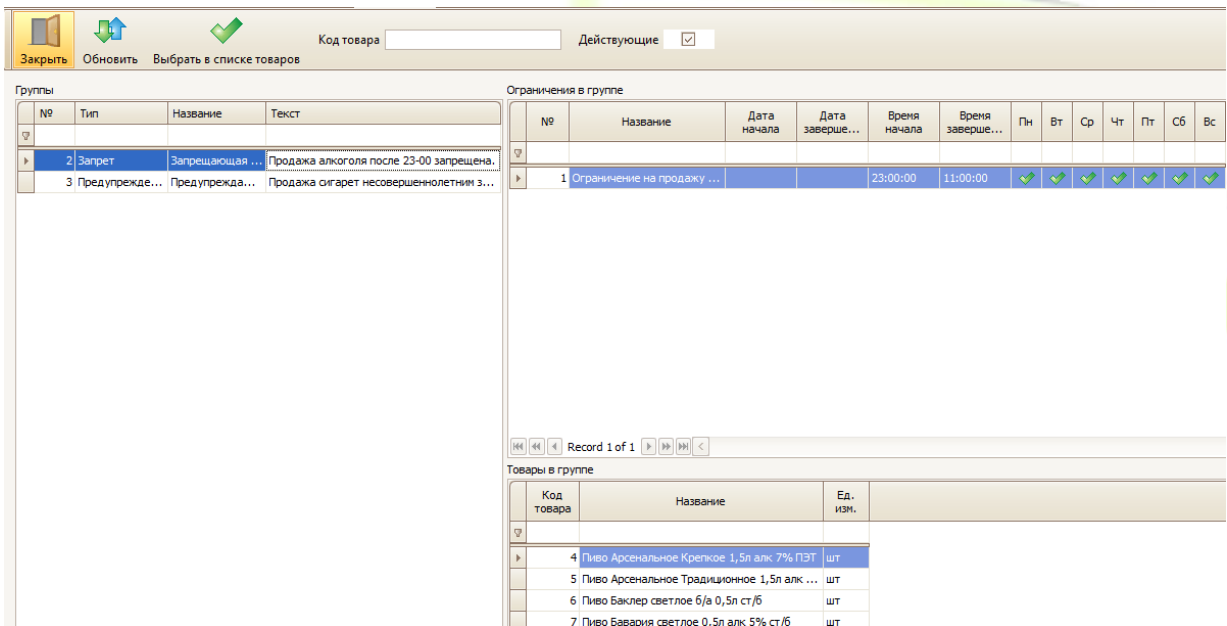
В данном разделе отображаются установленные на продажу товаров ограничения.

В зависимости от типа группы ограничения устанавливается уровень разрешения на продажу товаров на кассе. Может иметь значения – **Запрет**, **Предупреждение**, **Информация**.

Запрет – установлен запрет на продажу товаров на которые установлено ограничение

Предупреждение – пользователю выдается предупреждение в случае продажи товаров на которые установлено ограничение

Информация – пользователю отображается информация о том, что продается товар на который распространяется ограничение



Слева отображаются группы ограничений.

Список полей групп:

№ - Номер группы ограничений

Тип – Тип группы ограничений

Название – Название группы ограничений

Текст – текст который отображается на кассе при попытке продать товар на который распространяется данное ограничение.

Справа отображаются ограничения в выбранной группе

Список полей:

№ - Номер ограничения.

Название – Название ограничения

Дата начала – дата, начиная с которой, начинает действовать ограничение

Дата завершения – дата, когда завершает действовать ограничение

Время начала – время начала действия ограничения

Время завершения – время завершения действия ограничения

Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Вс – дни в которые действует ограничение

Внизу отображается список товаров, на которые распространяется, установленное ограничение.

Список полей:

Код товара – локальный код товара

Название – наименование товара

Ед. изм. – единица измерения товара

Приказы



Приказы

В данном разделе отображается список принятых на подразделении приказов о фиксированном изменении цен.

		Дата 08.05.2014	Код товара	
Закрывать	Обновить			Выбрать в списке товаров
Начало	Окончание	Примечание	Акция	
08.05.2014	22.05.2014		<input type="checkbox"/>	

Record 1 of 1

Drag a column header here to group by that column

Код	Название	Ед.изм.	Цена	Наценка	Старая цена	В минус	Группа
1609	Нектар ДОБРЫЙ Апельсин ДП 1л	штука	40,0000			<input type="checkbox"/>	Безалкогольные напитки Безалкогольные (соки) Бренды соки
15055	Нектар ДОБРЫЙ Персик/яблоко ДП ...	штука	40,0000			<input type="checkbox"/>	Безалкогольные напитки Безалкогольные (соки) Бренды соки
32073	Нектар ДА! Мультифрукт ДП 0,95л	штука	40,0000			<input type="checkbox"/>	Безалкогольные напитки Безалкогольные (соки) Бренды соки
32074	Нектар ДА! Персик-яблоко ДП 0,95л	штука	40,0000			<input type="checkbox"/>	Безалкогольные напитки Безалкогольные (соки) Бренды соки
32946	Нектар 2:0 1л Яблочно-грушевый ДП	штука	40,0000			<input type="checkbox"/>	Безалкогольные напитки Безалкогольные (соки) Бренды соки
37657	Нектар ДОБРЫЙ Пряная вишня 1л ДП	штука	40,0000			<input type="checkbox"/>	Безалкогольные напитки Безалкогольные (соки) Бренды соки

Фильтры отображения приказов:

Дата, на которую требуется отображать приказы (по умолчанию – текущая)

Предыдущие/Текущие/Действующие – фильтры по статусам акции

Код товара – фильтр по приказам, в которых присутствует данный товар



Обновить Обновить экранную форму



Выделить Вывести на экран товары из выделенного приказа в списке товаров.

Список полей отображения приказов:

Начало – дата начала действия приказа

Окончание – дата окончания действия приказа

Примечание – справочная информация

Акция – признак акции

Список полей отображения товаров:

Код – локальный код товара

Название – название товара

Ед. изм. – единица измерения товара

Цена – установленная цена на товар

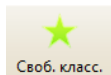
Наценка – установленная наценка на товар

Старая цена – прописанная в приказе старая цена на товар

В минус – установленный флаг означает что на данные товарные позиции разрешено устанавливать цену меньше закупочной

Группа – группа ассортиментного справочника к которой относится товар

Свободные классификаторы



В данном разделе отображаются свободные классификаторы товаров. Слева - древовидно отображаются группы классификаторов, справа – привязанные к группам товары.

Закреть Обновить Выбрать в списке товаров

Название	Код	Название	Ед.изм.	Группа
Картинки				
Тест картинок				
Региональный Алкоголь				
Внутренний				
Drag a column header here to group by that column				
	17044	Водка Славянская ржаная особая 40...	штука	Алкогольные напитки\Крепкие (водка)
	25060	Водка Славянская на лип цвете 40...	штука	Алкогольные напитки\Крепкие (водка)
	36923	Водка Славянская мягк на бер поч 4...	штука	Алкогольные напитки\Крепкие (водка)
	37071	Настойка горькая Байкал чабрец\им...	штука	Алкогольные напитки\Крепкие (водка)
	37604	Водка Славянская на кедр орешк 40...	штука	Алкогольные напитки\Крепкие (водка)



Обновить Обновить экранную форму



Выделить Вывести на экран товары из выделенного свободного классификатора в списке товаров.

Список полей:

Код – локальный код товара

Название – название товара

Ед. изм. – единица измерения товара

Группа – группа классификатора в которой находится товар

Инвентаризация

Инвентаризация — проверка и приведение учетных остатков товаров в соответствие к фактическим остаткам.

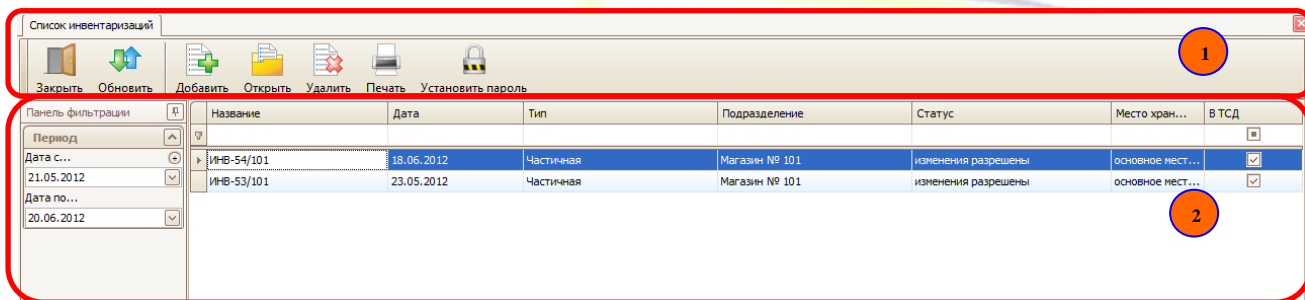
В программном комплексе различаются 2 вида инвентаризации:

- полная инвентаризация – полный пересчет всех товарных позиций подразделения
- частичная инвентаризация – пересчет только определенного перечня товарных позиций



Инвентаризации Для работы с инвентаризациями нажмите кнопку **Инвентаризации** меню **Товародвижение**.

Откроется окно **Список инвентаризаций**.



(1) – панель кнопок

(2) – перечень инвентаризаций за период

На панели кнопок Вы указываете период, за который отображать инвентаризации.

Закреть – закрыть окно

Обновить – обновить экранную форму

Добавить – создать новую инвентаризацию

Открыть – открыть выделенную инвентаризацию

Удалить – удалить выделенную инвентаризацию

Печать – печать документов по выделенной инвентаризации

Установить пароль – позволяет установить пароль на инвентаризацию. После установки пароля внесение изменений и удаление инвентаризации возможно только по вводу пароля.

В перечне инвентаризаций указано:

Название – пользовательское название инвентаризации

Дата начала – дата проведения инвентаризации

Тип – тип инвентаризации (полная или частичная)

Подразделение – подразделение, в котором проводится инвентаризация.

Статус – статус инвентаризации:

изменения разрешены

созданы накладные

Место хранения – место (зона/отдел и т.д.) хранения товаров

В ТСД – отметка инвентаризаций, которые необходимо выгрузить на ТСД

Порядок проведения инвентаризации

Порядок проведения полной инвентаризации:

- 1) Проведите синхронизацию остатков между подразделением и центральным офисом ([см. раздел Синхронизация остатков](#))
- 2) Получите из центрального офиса инвентаризацию (Обмен данными - Импорт) или создайте инвентаризацию непосредственно в подразделении. Полная инвентаризация отобразится в списке инвентаризаций.

- 3) Выделите инвентаризацию в списке инвентаризаций и нажмите **Открыть**.
- 4) Распечатайте «пустографку» (кнопка **Печать**) или выгрузите инвентаризацию в ТСД (кнопка [ТСД](#)). Проведите подсчет товаров
- 5) Введите фактическое количество товаров при подсчете остатков в поле **По факту** (в базовых единицах измерения, шт/кг) или загрузите данные о проведенной инвентаризации (кнопка [ТСД](#))
- 6) Сохраните инвентаризацию (кнопка **Сохранить**)
- 7) При необходимости распечатайте документы по инвентаризации (кнопка **Печать**)
- 8) Отправьте инвентаризацию в офис (кнопка [Отправить в офис](#))

Порядок проведения частичной инвентаризации:

- 1) Создайте новую частичную инвентаризацию ([см. раздел Создание новой инвентаризации](#)) или получите из центрального офиса приказ о проведении частичной инвентаризации. Частичная инвентаризация отобразится в списке инвентаризаций.
- 2) Выделите инвентаризацию в списке инвентаризаций и нажмите **Открыть**.
- 3) Распечатайте «пустографку» (кнопка **Печать**) или выгрузите инвентаризацию в ТСД (кнопка [ТСД](#)). Проведите подсчет товаров
- 4) Введите фактическое количество товаров при подсчете остатков в поле **По факту** (в базовых единицах измерения, шт/кг) или загрузите данные о проведенной инвентаризации (кнопка [ТСД](#))
- 5) Сохраните инвентаризацию (кнопка **Сохранить**)
- 6) При необходимости распечатайте документы по инвентаризации (кнопка **Печать**)
- 7) Создайте накладные на основании проведенной инвентаризации (кнопка [Накладные](#))
- 8) Если требуется, отправьте частичную инвентаризацию в офис (кнопка [Отправить в офис](#))

Создание новой инвентаризации



Для создания новой инвентаризации нажмите кнопку **Добавить**.

В подразделении можно создать только частичную инвентаризацию, полная инвентаризация приходит ТОЛЬКО из центрального офиса.

Откроется окно **Мастер ввода новой инвентаризации**.


Введите:

Название – название инвентаризации (произвольный текст). По умолчанию «Инв-ГГГГ.ММ.ДД», где ГГГГ.ММ.ДД – текущая дата

Дата начала – дата проведения инвентаризации

Тип – тип инвентаризации

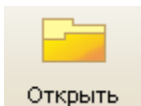
Место хранения – место, по которому производится инвентаризация

Список ответственных лиц (Ф.И.О., должность, порядок отображения в отчетах) – добавлять записи нажатием 

После ввода данных нажмите **Ок**.

Новая инвентаризация отобразится в списке инвентаризаций со статусом *Создана*.

Заполнение товарной части инвентаризации



Выберите инвентаризацию в списке товаров и нажмите кнопку **Открыть**.

Откроется окно **Карточка инвентаризации**:

1 Панель кнопок

2 Содержимое инвентаризации

3 Справочник (список) товаров

Панель кнопок:

Закрыть – закрыть окно

Сохранить – сохранить инвентаризацию

Печать – печать документов по инвентаризации

Экспорт – отправить инвентаризацию в офис

Содержимое инвентаризации:

Инвентаризация – закладка для работы с товарами инвентаризации

Включает следующие дополнительные кнопки:



Обновить по учету – обновить остатки товаров по учету в инвентаризации



Установить метку – устанавливает метку ответственных лиц за пересчет выбранных товаров



Работа с ТСД – открывает дополнительное окно для работы с терминалами сбора данных

Накладные – закладка для работы с накладными по инвентаризации

Включает следующие дополнительные кнопки:



Обновить – обновляет список накладных



Создать накладные – создает накладные по инвентаризации



Открыть накладную – открывает выбранную накладную

Ответственные – закладка для перечисления ответственных лиц за проведение инвентаризации

Добавить товары в инвентаризацию:

Если инвентаризация полная, то товары попадут в инвентаризационную ведомость автоматически.

Добавить товары в частичную инвентаризацию можно:

- 1) По одному - найдите нужный товар в Списке товаров и дважды щелкните по нему мышью
- 2) Перечнем - выделите нужные товары в Списке товаров (с использованием кнопок SHIFT и CTRL) и нажмите ENTER

ВАЖНО! При добавлении товаров используйте функции [поиска и фильтрации товара](#).

Чтобы удалить товары из инвентаризации, выделите товары, которые нужно удалить и нажмите иконку

Код	Наименование
84	Напиток <84>
85	Напиток <85>
86	Напиток <86>
87	Напиток <87>
88	Напиток освежающий <88>
89	Напиток <89>

Запись 1 из 6



Обновите остатки товаров **По учету**: заполняются (или пересчитываются) только после нажатия кнопки **Обновить (по учету)**.

После выбора товаров для инвентаризации можно расставить метки ответственных лиц по товарам. Для этого выделите в списке товары, которые Вы хотите закрепить за одним ответственным лицом и нажмите кнопку **Ответственный**. Откроется окно:

Ввод метки ответственного

Введите метку ответственного за выделенные товары








OK
Отмена

Введите произвольный текст (н-р, фамилию или номер) и нажмите **Ок**. Данная метка отобразится в поле **Ответственный** выделенных товаров. Теперь можно будет проводить фильтрацию, сортировку или группировку товаров по ответственным лицам.

Для удобства работы с перечнем товаров инвентаризации предусмотрена группировка. Перетащите столбец (нажать левую кнопку мыши на заголовке столбца и перенести не отпуская кнопку мыши), по которому нужно осуществить группировку (н-р, столбец **Группа** или **Ответственный**) в зону (в случае, если у вас включена панель группировки)

Перетащите столбец сюда, чтобы сгруппировать по нему

Или выберите столбец и нажмите правую кнопку мыши по заголовку столбца, затем выберите из меню команду “Сгруппировать по этому столбцу”.

-  Сортировать по возрастанию
-  Сортировать по убыванию
- Очистить сортировку
-  Сгруппировать по этому столбцу
-  Отобразить панель группировки
-  Элемент выбора столбцов
-  Наилучшая ширина
- Очистить фильтр
-  Редактор фильтра
- Наилучшая ширина (все столбцы)



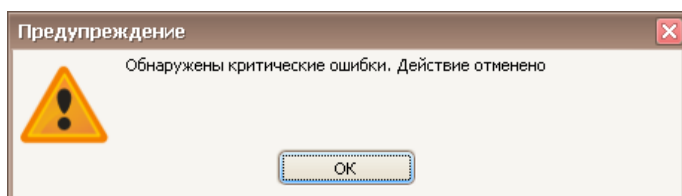
После этого товары будут сгруппированы по выбранному столбцу:

Код	Название	По учету	По факту	Разница
4	Картофель фри Особый 450г	15,00	15,00	0,0000
Группа: БАКАЛЕЯ\АЛКОГОЛЬ И ТАБАК\АПЕРИТИВЫ, НАСТОЙКИ, ЛИКЕРЫ\АПЕРИТИВЫ, ВЕРМУТ				
Группа: БАКАЛЕЯ\АЛКОГОЛЬ И ТАБАК\АПЕРИТИВЫ, НАСТОЙКИ, ЛИКЕРЫ\БАЛЬЗАМЫ				
Группа: БАКАЛЕЯ\АЛКОГОЛЬ И ТАБАК\АПЕРИТИВЫ, НАСТОЙКИ, ЛИКЕРЫ\ЛИКЕРЫ				
2020	Ликёр Куантро 0,5л 40%	1,00		1,0000
2023	Ликер Бейлис 1л 17%			0
2028	Ликер Бейлис 0,75л 17%			0
2033	Ликер Бейлис 0,5л 17%			0
2059	Ликер Шериданс 1л 15,5%			0
2076	Ликёр Куантро 1л 40%	1,00		1,0000
2082	Ликер Шериданс 0,5л 15,5%			0
2447	Данное поле не используется	1,00		1,0000

Создание накладных по итогам инвентаризации

Для создания накладных по итогам инвентаризации (это необходимо только при проведении частичной инвентаризации, т.к. результаты полной инвентаризации подводятся в центральном офисе) нажмите кнопку **Создать Накладные** в закладке **Накладные**.

Если по какой-то причине при создании накладных возникают ошибки, то появляется сообщение и отображаются причины возникновения ошибок. Устраните их.



Если ошибок нет, то на основе инвентаризации будут созданы приходная и/или расходная накладная.

Работа с терминалами сбора данных



Для загрузки/выгрузки данных в/из ТСД нажмите кнопку **ТСД**. Откроется окно **Работа с терминалами сбора данных**.

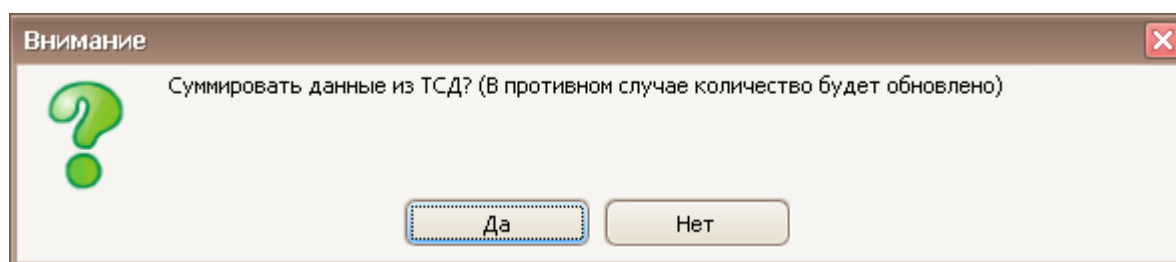
Выберите вкладку с тем типом ТСД, который Вы используете: Chipher или WinCE.

Chipher

При работе с данным типом ТСД осуществляется выгрузка и загрузка данных строго согласно перечня товаров в инвентаризации.

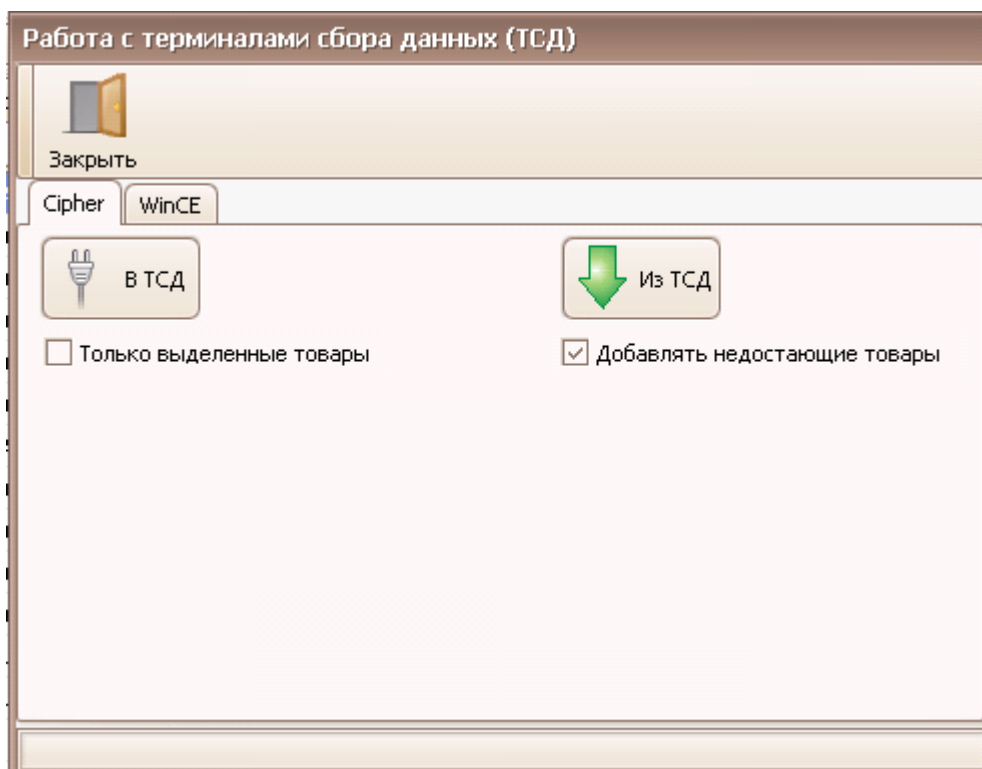
Для загрузки данных в ТСД на жмите кнопку **В ТСД**. Если не установлен флаг **Только выделенные товары**, то будет осуществлена выгрузка всех товаров из перечня товаров инвентаризации. Если установлен - то только выделенных в перечне товаров (Выделить нужные товары можно с помощью мыши и нажатия клавиш CTRL или SHIFT).

Для выгрузки данных из ТСД нажмите кнопку **ИЗ ТСД**. При загрузке ответьте на вопрос системы:



Да – количество товаров из ТСД будут добавлены к уже занесенным ранее

Нет – остатки товаров в перечне товаров инвентаризации будут обновлены

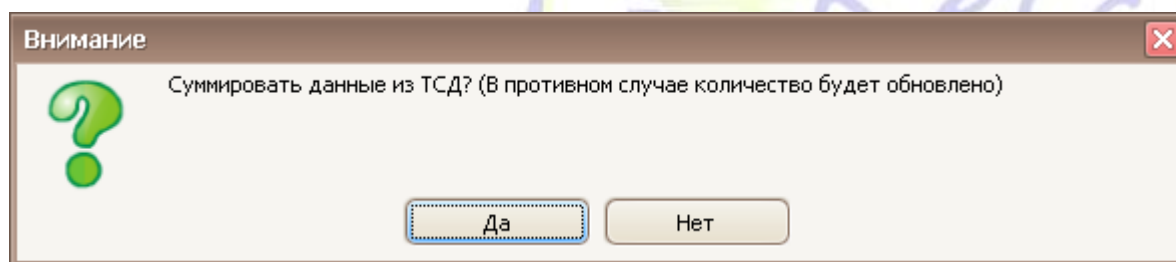


WinCE

При работе с данным типом ТСД осуществляется только загрузка данных (т.е. все товары, которые были отсканированы ТСД).

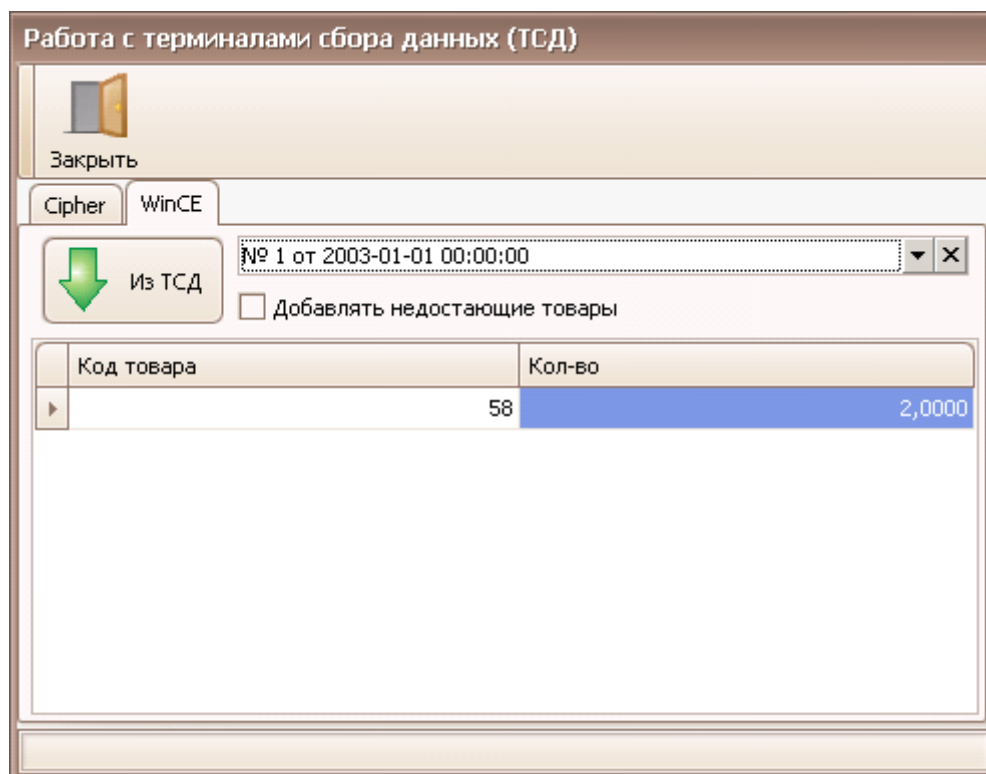
Первоначально данные из ТСД скачиваются в программный комплекс. При

скачивании для каждого ТСД создается опись. Посмотреть описи можно нажав кнопку выпадающего списка. В выпадающем списке выберите опись, которую Вы хотите загрузить в инвентаризацию. В таблице отобразятся коды и количество товаров данной описи. Нажмите кнопку **ИЗ ТСД**, чтобы загрузить данные в ведомость инвентаризации. При загрузке ответьте на вопрос системы:



Да – количество товаров из ТСД будет добавлено (просуммировано) к уже занесенным ранее

Нет – остатки товаров в перечне товаров инвентаризации будут обновлены (т.е. заменены значениями из ТСД)

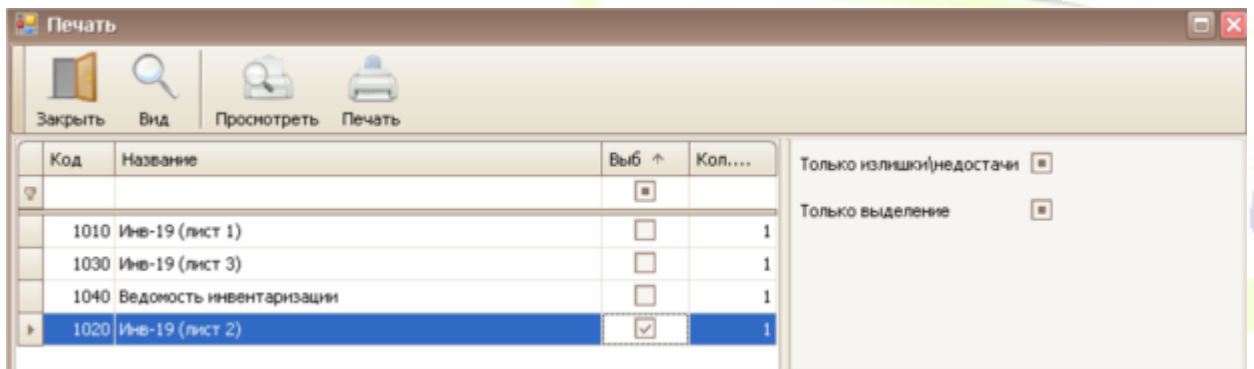


Добавить недостающие товары – добавить в ведомость товары из ТСД, которых еще не введены в ведомость.

Печать документов по инвентаризации



Печать Для печати документов нажмите кнопку Печать. Откроется окно Печать.



Выберите печатные формы, которые Вам необходимо распечатать и нажмите:

Просмотреть – для предварительного просмотра печатной формы на экране

Печать – для вывода на печатающее устройство

Для товарных печатных форм предусмотрена возможность фильтрации по товарам:

Если установить флаг **Только излишки/недостачи**, то на печать будут выводиться только те товарные позиции из перечня товаров инвентаризации, по которым выявлены расхождения.

Если установить флаг **Только выделение**, то на печать будут выводиться только те товарные позиции из перечня товаров инвентаризации, которые выделены пользователем.

Печатные формы:

ИНВ-19 – унифицированная форма Сличительной ведомости результатов инвентаризации ТМЦ (лист 1 – титульный лист, лист 2,3 – товарная часть)

Ведомость инвентаризации – ведомость инвентаризации

Отправка инвентаризации в офис



Экспорт

Для того, чтобы отправить результаты инвентаризации в офис нажмите кнопку **Экспорт**.

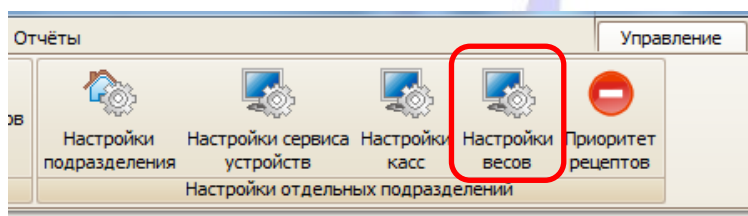
Для полной инвентаризации отправка в центральный офис является обязательным условием, т.к. результаты полной инвентаризации считаются в центральном офисе.

Для частичной инвентаризации отправка в центральный офис не является обязательным условием, т.к. в центральный офис будут отправлены накладные, созданные по результатам этой инвентаризации.

Настройка весов

Список весов подразделения

Для настройки весов в подразделении выберите пункт меню **Управление** и нажмите **Настройки весов**.



Откроется окно **Список весов подразделения**:

The screenshot shows a window titled 'Настройки весов' (Scale Settings) with a toolbar and a table of scales. The toolbar includes buttons for 'Закрыть', 'Обновить', 'Добавить', 'Настройки весов', 'Привязка товаров', 'Этикетки', 'Очистить', 'Печать', 'Копировать', and 'Удалить'. The table has the following columns: 'В' (checkbox), 'Код', 'Описание', 'IP адрес', 'Тип', 'Путь', 'ПИС', 'Кол.ПЛУ', 'Кол.текс...', 'Доб.нов...', and 'Д'. The table contains 7 rows of scale data.

В	Код	Описание	IP адрес	Тип	Путь	ПИС	Кол.ПЛУ	Кол.текс...	Доб.нов...	Д
<input type="checkbox"/>	1 (DIGI300-32)	127.0.0.1	Весы DIGI SM-300 (32)		<input type="checkbox"/>	50	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (DIGI300-32)	127.0.0.1	Весы DIGI SM-300 (32)		<input type="checkbox"/>	50	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	1	54544454 (DIGI300-32)	127.0.0.1	Весы DIGI SM-300 (32)		<input type="checkbox"/>	50	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	1	(офис) Весы 1 (DIGI300-32)	127.0.0.1	Весы DIGI SM-300 (32)		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	Весы 2 (DIGI300-32)	127.0.0.1	Весы DIGI SM-300 (32)		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	zzzzzzz (DIGI300-32)	127.0.0.1	Весы DIGI SM-300 (32)		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	(офис) Весы 2 (SHTRIИ)	127.0.0.1	Штрих-Принт (TCP)		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Весы 3 (CAS5000J)	127.0.0.1	CAS5000J (TCP)		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	3	(офис) Весы 3 (DIGI300-32)	127.0.0.1	Весы DIGI SM-300 (32)		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Весы 4 (R1.Sensor)	127.0.0.1	Весы с touch экраном - Right-One.Se...		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	4	(офис) Весы 4 (BizerbaBCII)	127.0.0.1	Bizerba BC II		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	5	(офис) Весы 5 (DIGI300-32)		Весы DIGI SM-300 (32)		<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Весы 5 (Adas)		Весы Adas (TCP)		<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Весы 6 (Adas)	127.0.0.1	Весы Adas (TCP)		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	6	(офис) Весы 6 (DIGI300-32)	127.0.0.1	Весы DIGI SM-300 (32)		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Весы 7 (Adas)	127.0.0.1	Весы Adas (TCP)		<input type="checkbox"/>	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	

Панель кнопок:

Закрыть – закрыть окно

Обновить – обновить экранную форму

Добавить – ввести новые весы, открывается форма настроек весов

Настройки весов – откорректировать настройки выделенных весов

Привязка товаров – перейти на форму привязки товаров для выделенных весов

Этикетки – прогрузка этикеток в весы

Очистить – очистка ячеек весов/памяти весов в зависимости от типа весов

Печать-вызов печатных форм отчетов

Удалить – удалить выделенные весы

Список полей:



В – признак включены/выключены весы (выгружать товары или нет)**Код** – порядковый номер весов

Описание – наименование весов

IP адрес – IP адрес весов

Тип – тип весов из справочника

Путь – путь к папке для файлового обмена (указывается для некоторых моделей весов)

П1С – печатать наименование товара в одну строку

Кол. ПЛУ – максимальное количество кодов товаров, загружаемое в весы (зависит от модели весов, указывается в инструкции к весам)

Кол. текстов- максимальное количество текстовой информации, выгружаемой в весы (зависит от модели весов, указывается в инструкции к весам)

Доб. нов. коды – если установлен флаг, то новые коды весовых товаров будут привязываться к весам автоматически

Доб. штуки – если установлен флаг, то новые коды штучных товаров будут привязываться к весам автоматически

Добавить новые весы



Для ввода новых весов нажмите кнопку **Добавить**. Откроется окно **Весы**:

Настройки весов		Весы 14
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Заккрыть Сохранить </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Настройки весов Группы Товары Шаблон текста Битые ячейки Группы для весов самообслуживания Этикетки </div>		
Включить		<input checked="" type="checkbox"/>
Код		14
Описание	Весы 14	
Привязывать весовые товары		<input checked="" type="checkbox"/>
Привязывать штучные товары		<input type="checkbox"/>
Весы самообслуживания		<input type="checkbox"/>
Весы-эталон для товаров	[EditValue is null]	
[-] Тип	Весы DIGI SM-300 (32)	
Печать в 1 строку		<input type="checkbox"/>
Максимальное количество PLU		
Максимальное количество текстов		
Префикс ШК		28
Длина кода товара в весовом ШК		5
Путь до файла шаблона этикетки		
Выгружать в PLU	PLU	
Выгружать в коды товаров для групп	Код	
IP адрес весов		
Путь		

Занесите информацию о весах и сохраните изменения (кнопка **Сохранить**).

«Настройки весов»

Включить - признак включены/выключены весы (выгружать товары или нет)

Код – порядковый номер весов

Описание – наименование весов, вводится пользователем

Привязывать весовые товары – если установлен флаг, то новые коды весовых товаров будут привязываться к весам автоматически в соответствии с товарными группами данных весов (вкладка «Группы»)

Привязывать штучные товары – если установлен флаг, то новые коды штучных товаров будут привязываться к весам автоматически товарными группами данных весов (вкладка «Группы»)

Весы самообслуживания - признак весов самообслуживания

Весы-эталон для товаров- выбор из списка уже заведенных весов. Если данное поле заполнено- привязка товаров и товарных групп к данным весам не осуществляется, а наследуется привязка из весов-эталонов.

Тип – тип весов из списка

Печать в 1 строку – печатать наименование товара в одну строку

Максимальное кол-во PLU – максимальное количество кодов товаров, загружаемое в весы (зависит от модели весов, указывается в инструкции к весам)

Максимальное количество текстов - максимальное количество текстовой информации, выгружаемой в весы (зависит от модели весов, указывается в инструкции к весам)

Префикс ШК- префикс при генерации ШК на весовой товар для этикетки

Длина кода товара в весовом ШК - длина кода, зависит от максимального веса товара

Путь до файла шаблона этикетки- путь до этикетки (указывается для некоторых моделей весов)

Выгружать в PLU- варианты PLU, код товара, быстрые клавиши

Выгружать в коды товаров для групп- варианты PLU, код товара, быстрые клавиши

IP адрес – IP адрес весов

Путь – путь к папке для файлового обмена (указывается для некоторых моделей весов)

Использовать виртуальные быстрые клавиши – если данная настройка установлена, то для весов по кнопке **привязка товаров** появляется дополнительная вкладка **виртуальные быстрые клавиши**, где несколькими БК может быть назначена 1 виртуальная клавиша для дальнейшей печати кнопок весов. Более подробно см. описание в документе **Настройка торгового оборудования для Run2010.pdf**

Группы	Товары	Шаблон текста	Битые ячейки	Группы для весов самообслуживания	Этикетки	Виртуальные быстрые клавиши
В.Б.К.	Б.К.					
	1	1				
	1	2				
	1	3				
	1	4				
	2	5				
	2	6				
	3	7				
	4	8				
	1	9				
*						

«Группы»

Осуществляется привязка товарных групп к весам. По умолчанию при добавлении весов привязаны все товарные группы


Внимание! Если для весов установлены весы-эталоны, никаких действий с товарными группами совершить нельзя!

Группа	Выб
[-] СОБСТВЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО	<input type="checkbox"/>
[-] БАКАЛЕЯ	<input type="checkbox"/>
[-] ТМЦ, ТАРА ,УПАКОВКА	<input type="checkbox"/>
[-] ГАСТРОНОМИЯ	<input type="checkbox"/>
[-] СОПУТСТВУЮЩИЕ ТОВАРЫ	<input type="checkbox"/>
[-] ПЕЧАТЬ	<input type="checkbox"/>
[-] БЫТОВАЯ ХИМИЯ	<input type="checkbox"/>
[-] ПАРФЮМЕРИЯ, КОСМЕТИКА, ГИГИЕНА	<input type="checkbox"/>
[-] ОДЕЖДА, ОБУВЬ, ГАЛАНТЕРЕЯ	<input type="checkbox"/>
[-] УВЛЕЧЕНИЯ, ОТДЫХ, ИГРУШКИ	<input type="checkbox"/>
[-] ЭЛЕКТРОНИКА, ТЕХНИКА, СВЯЗЬ	<input type="checkbox"/>
[-] КАНЦЕЛЯРИЯ	<input type="checkbox"/>
[-] ТОВАРЫ ДЛЯ ДОМА И ДАЧИ	<input type="checkbox"/>
[-] МЕБЕЛЬ	<input type="checkbox"/>
[-] ХОЗТОВАРЫ	<input type="checkbox"/>
[-] ПОСУДА И УТВАРЬ	<input type="checkbox"/>
[-] ЭЛЕКТРОТОВАРЫ	<input type="checkbox"/>
[-] УДЛИНИТЕЛИ, ПЕРЕХОДНИКИ	<input type="checkbox"/>
[-] ЭЛЕКТРОЛАМПЫ	<input type="checkbox"/>
[-] БАТАРЕЙКИ, АККУМУЛЯТОРЫ, ЗАРЯДНЫЕ УСТРОЙСТВА	<input type="checkbox"/>
[-] ТОВАРЫ ДЛЯ РЕМОНТА	<input type="checkbox"/>
[-] ТЕКСТИЛЬ	<input type="checkbox"/>
[-] Тест	<input checked="" type="checkbox"/>

«Товары»

Отображается список товаров,относящихся к товарным группам,привязанным к весам

Для индивидуальной настройки товаров необходимо выделить товарные позиции (1) правой

кнопкой мыши вызвать меню (2).Выбрать необходимое действие и нажать кнопку  (3)

Внимание! Если для весов установлены весы-эталоны, никаких действий с товарными группами совершить нельзя!

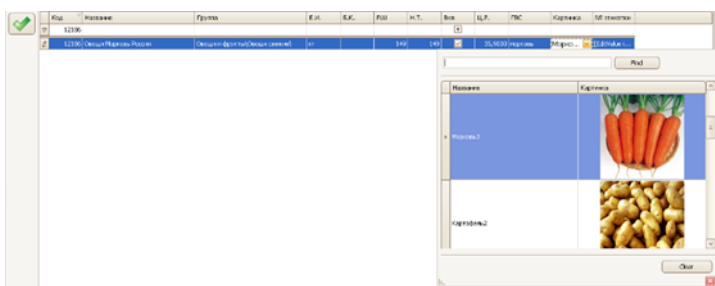
Код	Название	Группа	Е.И.	Б.К.	PLU	Н.Т.	Вкл.	Ц.Р.	ГВС	Картинка	№ этикетки
14433	Поддон из дорогих пород дерева	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		6164	6164	<input checked="" type="checkbox"/>		[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
14458	Новый товар	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		6165	6165	<input checked="" type="checkbox"/>		[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
14460	Новый товар	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		6167	6167	<input checked="" type="checkbox"/>		[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	Включить	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		6168	6168	<input checked="" type="checkbox"/>		[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	Выключить	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		6169	6169	<input checked="" type="checkbox"/>		[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	Поставить Б.К.	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		6170	6170	<input checked="" type="checkbox"/>		[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	Снять Б.К.	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	кг	5	5		<input checked="" type="checkbox"/>	280,0000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	Поставить Н.Т.	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		5305	5305	<input checked="" type="checkbox"/>	131,9000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	Снять Н.Т.	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		5306	5306	<input checked="" type="checkbox"/>	145,2000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	Снять Н.Т.	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		1170	1170	<input checked="" type="checkbox"/>	52,0000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	Поставить PLU	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		1172	1172	<input checked="" type="checkbox"/>	58,5000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	Снять PLU	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		1176	1176	<input checked="" type="checkbox"/>	47,8000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	ГВС [EditValue is null]	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		1705	1705	<input checked="" type="checkbox"/>	58,9000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
	Этикетка [EditValue...]	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		1707	1707	<input checked="" type="checkbox"/>	81,9000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
		ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		5982	5982	<input checked="" type="checkbox"/>		[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
2233	Котлеты <2233>	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		1836	1836	<input checked="" type="checkbox"/>	50,8000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
2235	Котлеты <2235>	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		1838	1838	<input checked="" type="checkbox"/>	43,3000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
3331	Котлеты <3331>	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		2269	2269	<input checked="" type="checkbox"/>	99,4000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
3347	Фарш особый	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		2284	2284	<input checked="" type="checkbox"/>	83,4000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
3355	Фрикадельки <3355>	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		2292	2292	<input checked="" type="checkbox"/>	78,4000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...
3358	Котлеты <3358>	ГАСТРОНОМИЯ/КУЛИНАРИЯ И ПОЛ...	шт		2295	2295	<input checked="" type="checkbox"/>	59,9000	[EditValue i...	[EditValue i...	[EditValue i...

В поле Картинка указывается наименование файла с картинкой прогружаемой на весы.

При импорте товаров из офиса, к товарным позициям автоматически привязываются картинки привязанные к категории «гг4/весы-товары».

В том случае если к товару привязано несколько изображений автоматически привязывается первое по списку.

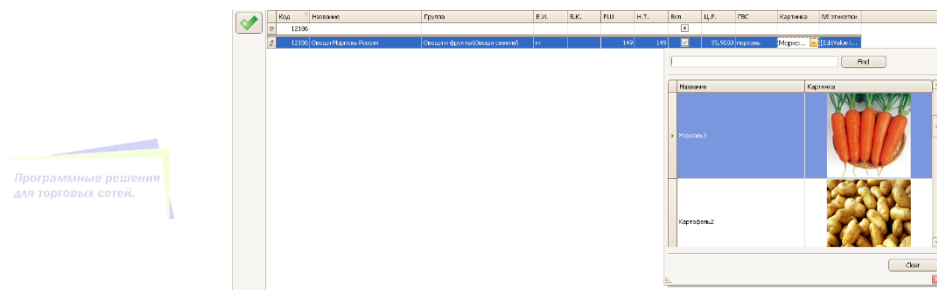
В том случае если есть необходимость в подразделении выбрать другое изображение вместо привязанного автоматом это можно сделать, осуществив выбор из выпадающего списка:

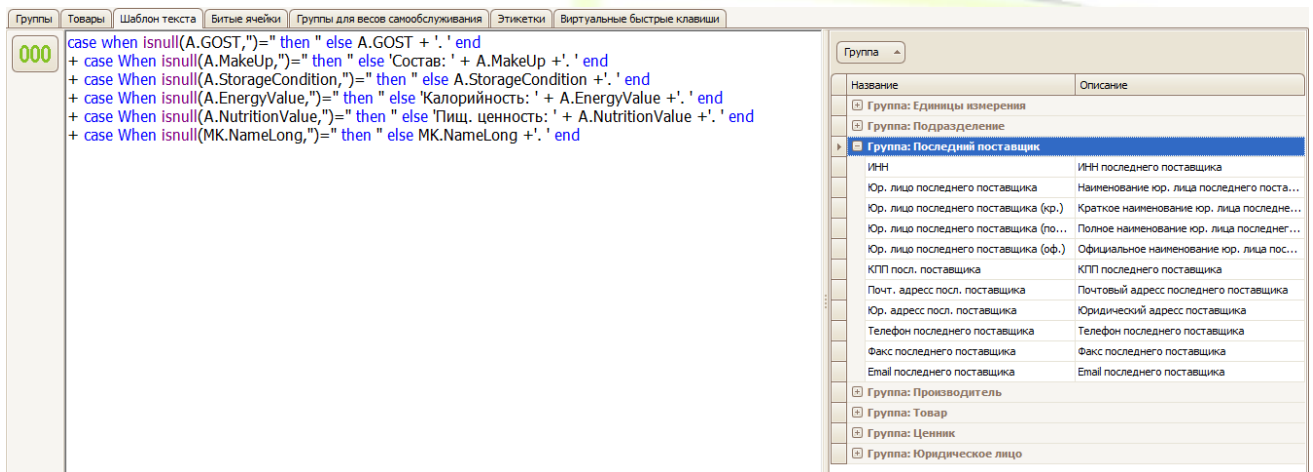


В поле ГВС осуществляется привязка товаров к группам весов самообслуживания.

«Шаблон»

Шаблон текста для печати этикетки. Изначально задан шаблон по умолчанию.





В случае необходимости шаблон можно изменить с помощью predefined шаблонов или внести вручную.

В правой части формы представлен список часто используемых шаблонов. Шаблон добавляется в поле «Шаблон текста» двойным нажатием мыши по нему. Шаблон будет добавлен в то место текста, куда был установлен курсор до его выбора.

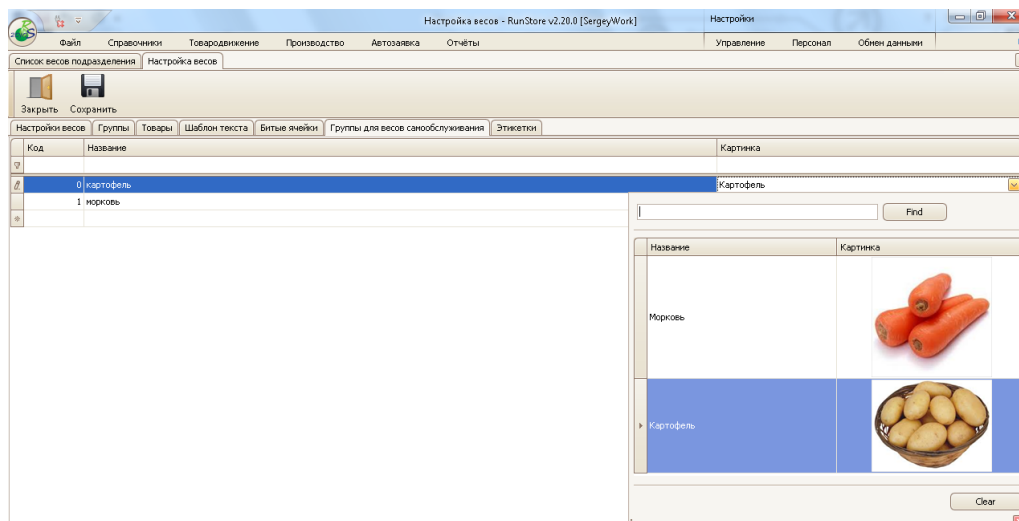
«Битые ячейки»

При возникновении ситуации сбоя весов и обнаружении битых ячеек их необходимо исключить, указан в данной вкладке номер битой ячейки. Она будет игнорироваться при прогрузке данных в весы

«Группы весов для самообслуживания»

Группа весов для самообслуживания (ГВС) заводятся в каждом магазине. Картинки для ГВС передаются же из офиса.

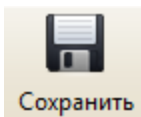
В том случае если необходимо привязать к ГВС картинку её можно выбрать из выпадающего списка.



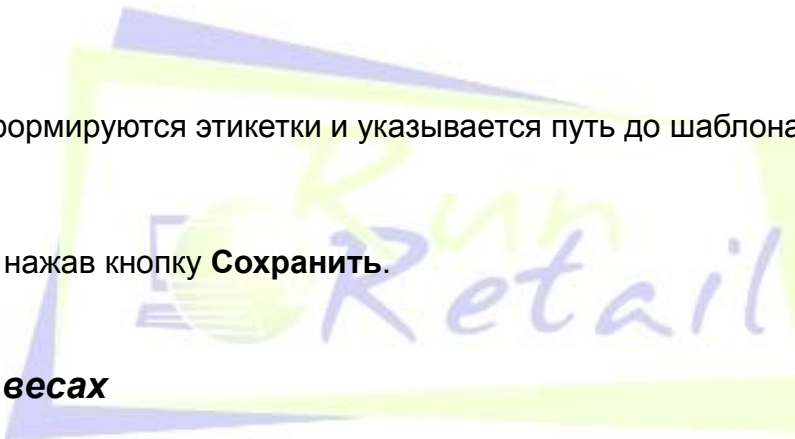
На текущий момент данный функционал находится в доработке.

«Этикетки»

Для определенных типов весов формируются этикетки и указывается путь до шаблона



Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить**.



Изменить информацию о весах



Нажмите кнопку **Изменить** и измените информацию о весах. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Удалить весы



Выделите весы, которые необходимо удалить и нажмите кнопку **Удалить**.

Кассовые операции

Список кассовых реестров



Кассовые реестры

Для работы с кассовыми реестрами нажмите в разделе меню **Касса** кнопку **Кассовые реестры**.

На экране отобразится список кассовых реестров, за период, указанный в параметрах фильтрации. Красным цветом показаны не проведенные реестры.

Парам...	Номер	Дата	Примечание	Кол. чеков	Реал. нал.	Реал. полн. со ск.	Итого возврат	Реал. карт.	Скидка	Дата созд...	Возер...	Возврат
Период												
Дата с...	3	19.10.2010		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.10.2010		0,00
28.09.2010	3	19.10.2010		0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.10.2010		0,00
Дата по...	1	09.11.2010		5	789,00	789,00	0,00	0,00	0,00	09.08.2010		0,00
31.12.2011	1	09.11.2010		5	789,00	789,00	0,00	0,00	0,00	09.08.2010		0,00
	1	08.01.2011		66	11 464,12	11 464,12	0,00	0,00	0,00	14.10.2011		0,00
	1	08.01.2011		66	11 464,12	11 464,12	0,00	0,00	0,00	14.10.2011		0,00

Параметры фильтрации.

Установите в окне **Период** Дату с... и Дату по ... - период, за который будут отображаться кассовые реестры. Нажмите кнопку **Enter**.

Панель кнопок

Заккрыть — закрыть окно

Обновить — обновить экранную форму

- Вид** – установить настройки вида формы
- Добавить** — создать новый кассовый реестр
- Открыть** — открыть текущий кассовый реестр
- Удалить** — удалить текущий кассовый реестр
- В офис** – отправить выделенные реестры в офис
- Печать** — печать документов



Создание кассового реестра



Для создания нового кассового реестра нажмите кнопку **Добавить** на панели кнопок.

Откроется окно **Создание реестра кассовых операций**, в котором вводятся данные заголовка.

Введите:

Номер кассового реестра – по умолчанию устанавливается номер на 1 (единицу) больше предыдущего

Дата кассового реестра – по умолчанию текущая дата

Нажмите кнопку **Ок** и откроется окно **Реестр кассовых операций**.

Редактирование реестра кассовых операций

Кассовые операции могут быть добавлены автоматически (при приеме данных с кассы-установлен признак «Авто» (1)) либо созданы вручную.

Для кассовой операции, созданной любым способом можно указать подтип (2). Подтип выбирается вручную из справочника подтипов, принадлежащих данной кассовой операции.

Справочник подтипов кассовых операций пополняется в офисе, в модуле «Мастер данные» -> Справочники/Настройки -> Подтипы кассовых операций

Панель кнопок:



Закреть – закрыть окно

Сохранить – сохранить кассовый реестр

Вид – установить настройки вида формы

Добавить – добавить кассовую операцию

Удалить – удалить кассовую операцию

Получить с ККМ – получить данные с касс за день

Создать КО – создать кассовые операции (документы по кассе)

Реализация – операции с расходной накладной (создать/открыть/удалить)

Возвраты – оформить покупательские возвраты (создать/открыть/удалить)

В офис – отправить кассовый реестр в офис

Печать – печать документов (кассовый отчет, РКО, ПКО, кассовый реестр)

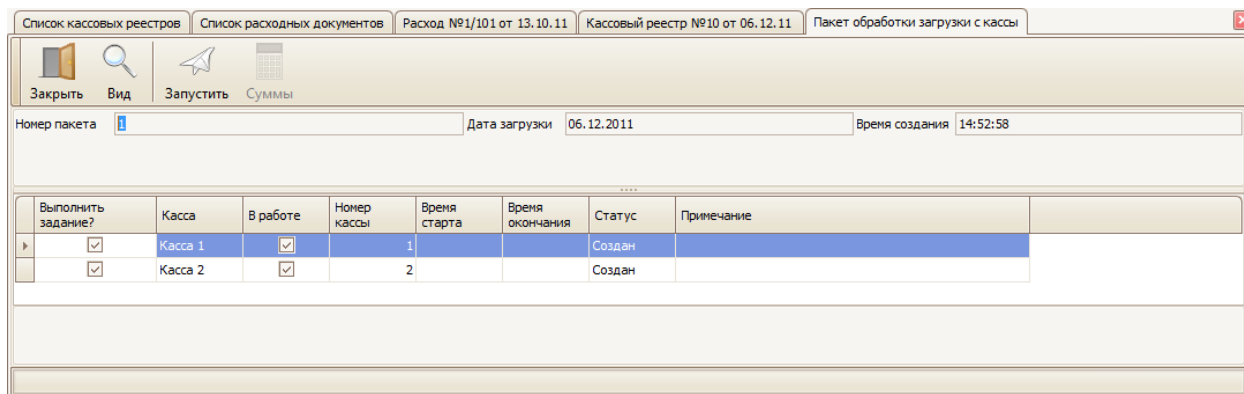
Провести – провести кассовый реестр.

Порядок действий:

Шаг 1. Получение данных с касс



После создания нового реестра нажмите кнопку **Получить с ККМ** для получения данных с касс. Откроется окно **Пакет обработки загрузки с касс**.

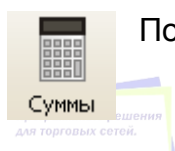


Если необходимо получить данные не со всех касс, снимите флажки в колонке **Выполнить задание?** для тех касс, с которых получать данные не нужно.

Нажмите кнопку **Запустить**. В поле *Статус* значение «Создан» будет заменено на «Запущен».

Если в процессе получения данных с касс возникнут какие-либо ошибки, в поле Статус будет отображено – *Ошибки*.

При завершении получения данных с касс в поле Статус будет отображено – *Выполнено*. В этом случае окно можно закрыть и перейти к следующему этапу.



После принятия данных с касс можно посмотреть суммы по реализации,

скидкам, возвратам. Для этого нажмите кнопку **Суммы**, откроется отчет:

Касса		По товарному отчету	По Z-отчету				
Касса	Статус	Реализация + скидка	Реализация + скидка	Наличные	Безналичные	Скидка	Возврат
Касса 3	Ошибки	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Касса 1	Ошибки	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Касса 2	Ошибки	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Касса 4	Ошибки	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Шаг 2. Создание кассовых операций



Для создания кассовых операций нажмите кнопку **Создать КО**.

В списке появятся кассовые операции согласно данным полученным с касс:

Номер	Операция	Место х...	Сумма	Кол. чеков	Кассир	Авто	Номер К...	Номер с...	При
0	Реализация по картам	основное	651,09	0	Суханова Татьяна Сергеевна	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1391	
0	Скидка	основное	1 007,10	0	Суханова Татьяна Сергеевна	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1391	
9	Реализация	основное	67 230,01	0	Суханова Татьяна Сергеевна	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1391	

Реализация наличной	67 230,01	Реализации безналичной	651,09	Скидки	1 007,10	Общая реализация	68 888,20
Итого чеки	0	Возврат	0,00			Реализация с возвратом	68 888,20

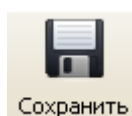


Добавить Добавить кассовую операцию вручную

В случае, если в реестр нужно добавить операцию, которая не проходит по кассе (например, «Инкассация») ее можно добавить вручную. Для этого нажмите кнопку **Добавить**, в таблице появится новая строке выберите требуемую **Операцию** и введите необходимые данные.



Удалить Для удаления кассовой операции, выделите ее в списке и нажмите кнопку **Удалить**.



Сохраните реестр кассовых операций, нажав кнопку **Сохранить**.

Шаг 3. Создание расходной накладной по реализации



Сформируйте расходную накладную по реализации. Для этого нажмите кнопку **Реализация**. Появится список накладных по реализации:

Номер: 11 Дата: 16.11.2011 Дата создания: 26.12.2011

Кассовые операции Реализация Возвраты

Номер накладной	Дата накладной	Сумма	Тип накладной	Владелец	Место хранения
7/101	16.11.2011	35030,0296	3: Реализация товара	Наша фирма №3	основное

Реализация наличной: 67 230,01 Реализации безналичной: 651,09 Скидки: 1 007,10 Общая реализация: 68 888,20
Итого чеки: 0 Возврат: 0,00 Реализация с возвратом: 68 888,20

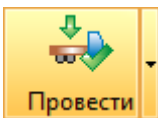
Ошибки и пр.: Ошибки (0) Предупреждения (0) Сообщения (1) Все (1)

==Расход сохранен № 7/101, дата 16.11.2011



Открыть накладную по реализации.

Оформление расходной накладной - см. раздел [Расходы](#).



В случае недостатка товаров, при проведении расходной накладной по реализации, откроется мастер закрытия пересорта:

Мастер закрытия пересорта

Печать Вид

Добро пожаловать в мастер закрытия пересорта

Данный мастер позволяет закрыть расхождения по товарам в случае невозможности её отгрузки в текущем её состоянии

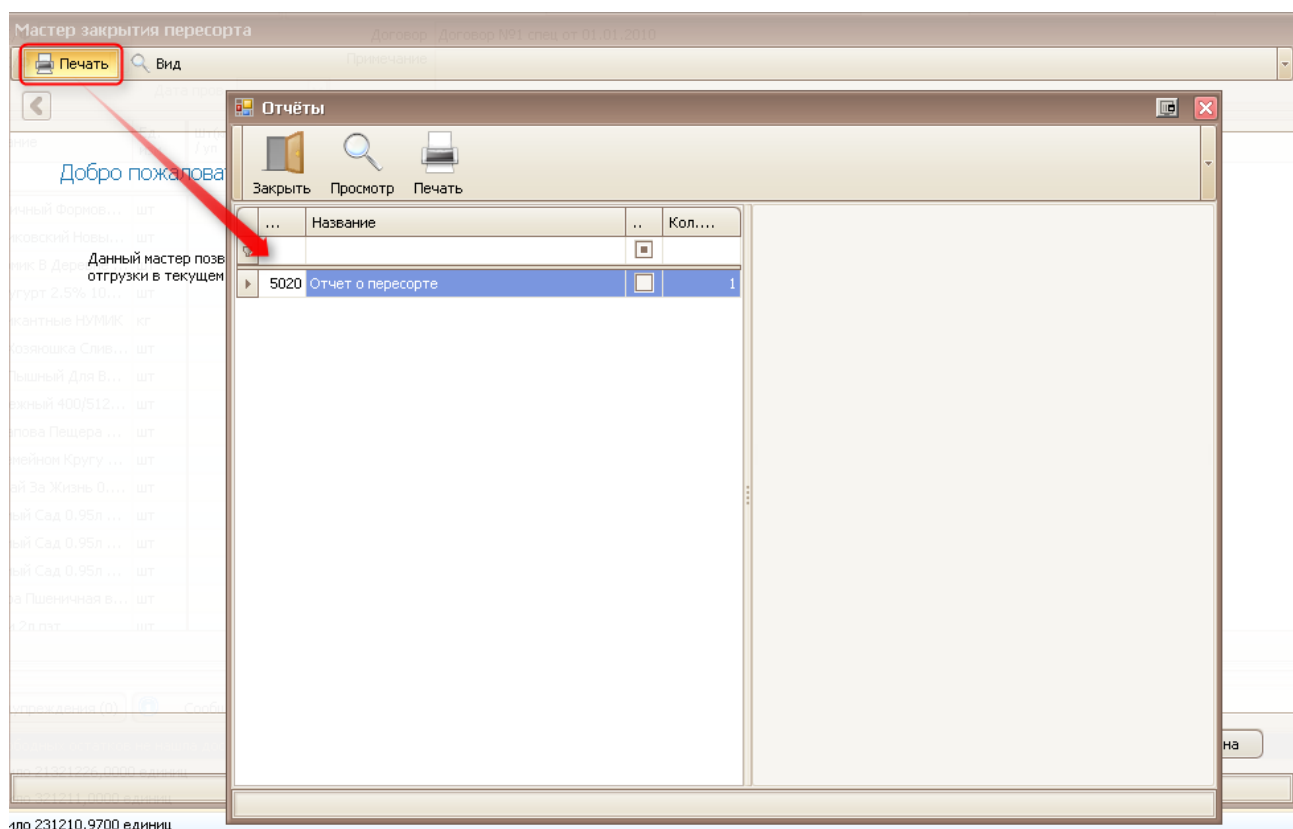
Далее > Отмена

Мастер выполняется по этапам. В любом этапе указаны товары, по которым недостаточно количества для проведения накладной, т.е. обнаружена пересортица. Нужно установить причину возникновения пересортицы и устранить ее.

Основные причины возникновения пересортицы:

- **ошибка приемки товара** (один товар вместо другого, поступило товара фактически больше, чем по накладной и т.п.)
- **некорректный ввод накладной** (введено количество меньше, чем по бумажной накладной, неверный выбор товара и т.п.)
- **накладная неоприходована** (товар не попал на остатки в подразделении)
- **неверное занесение штрих-кода** в справочнике товаров – штрих-код одного товара занесен на другой товар;
- **неправильная расфасовка** товара (например, один товар вместо другого);
- **неверная пробитие** товара через кассу (не по тому локальному коду).

Этап 0. Печать отчета о пересорте.



Пользователь может распечатать Отчет о пересорте, в котором отображаются позиции попавшие в пересорт.

Отчет о пересорте

14 февраля 2012

1/1

Код	Название товара	Ед.изм.	Пересорт	На что менять
9339	Хлеб Украинский	шт	1 101,000	
10919	Сыр Пармезан <10919>	кг	1 092,000	
11489	Кура охл.	кг	11 094,000	
12569	Йогурт <12569>	шт	39 985,000	
12814	<12814>	кг	1 063,000	

Этап 1. Закрытие товара на товар.

Мастер закрытия пересорта

Печать Вид

←


Закрытие товара на товар

	Код	Инд. код	Название	Ед. изм.	Шт(кг) /...	НДС	Количес...	Цена	Количес...	Подменный товар
▶		24	24 Палочки <...>	шт	25,00	10,00	1,00	27,80	1,00	...
		45	45 Чипсы Laus...	шт	16,00	10,00	1,00	14,30	1,00	...
		49	49 Чипсы LAY...	шт	48,00	10,00	1,00	17,00	1,00	...
		52	52 Напиток "У...	шт	12,00	10,00	1,00	33,60	1,00	...
		61	61 Напиток <...>	шт	6,00	10,00	1,00	27,00	1,00	...
		74	74 Напиток <...>	шт	12,00	10,00	2,00	85,50	2,00	...
		92	92 Напиток <...>	шт	12,00	10,00	1,00	31,60	1,00	...
		95	95 Напиток <...>	шт	8,00	10,00	2,00	26,70	2,00	...
		104	104 Напиток <...>	шт	12,00	10,00	1,00	29,80	1,00	...
		112	112 Вода EVIA...	шт	24,00	10,00	2,00	31,50	2,00	...
		136	136 Напиток <...>	шт	12,00	10,00	1,00	92,60	1,00	...
		185	185 Печенье <...>	шт	20,00	18,00	1,00	102,20	1,00	...
		212	212 Чипсы Асс...	шт	20,00	18,00	1,00	39,70	1,00	...
		218	218 Анчоус <?...	шт	12,00	10,00	1,00	39,70	1,00	...

Запись 1 из 371

Далее > Отмена

На данном этапе пользователю предлагается закрыть недостающее количество товара другим товаром. Будет считаться, что продан подменный товар вместо недостающего товара.

Для этого в столбце Подменный товар необходимо нажать пиктограмму  и откроется окно со списком товаров, которые подходят под условия закрытия товара на товар.

Условия вывода товара в списке следующие:

1. Подменный товар по классификатору должен находиться в той же группе уровня классификатора, что и подменяемый товар
2. Ед. изм. подменного товара (весовой/штучный) должен совпадать с единицей измерения подменяемого товара
3. ФИФО себестоимость подменного товара за 60 дней (относительно даты накладной) отличается не более чем на 20% от такой же себестоимости подменяемого товара

4. Продажная цена за последние 30 дней (относительно даты накладной) отличается не более чем на 15% от такой же продажной цены подменяемого товара

5. На свободных остатках должно быть достаточное кол-во подменяемого товара (с учетом того, что сам подменяемый товар может тоже присутствовать в накладной, где идет закрытие пересорта)

Осуществляется выбор нужного товара (список товаров для замены, может быть и пустым – это означает, что на остатках нет товаров, подходящих под условия замены), при выборе товара в первом столбце автоматически проставляется флаг, что товар выбран. В поле **Количество для закрытия** устанавливается количество товара, которое будет заменено (по умолчанию, устанавливается количество, попавшее в пересорт)

Данная операция применяется для всех товаров, попавших в пересорт: для части товаров удастся подобрать замену, для части – нет.

Переходим к следующему этапу, нажав кнопку **Далее**.

Этап 2. Создание инвентаризации по выбранным товарам.

Создание инвентаризации по выбранным товарам

	Код	Ин...	Название	Коли...	НДС	Цена	Количес...
<input checked="" type="checkbox"/>	24	24	Палочки <24>	шт	2...	1,00	10,00	27,80	1,00
<input checked="" type="checkbox"/>	45	45	Чипсы Laus c...	шт	1...	1,00	10,00	14,30	1,00
<input type="checkbox"/>	49	49	Чипсы LAYS к...	шт	4...	1,00	10,00	17,00	1,00
<input type="checkbox"/>	52	52	Напиток "Упо...	шт	1...	1,00	10,00	33,60	1,00
<input type="checkbox"/>	61	61	Напиток <61>	шт	6,00	1,00	10,00	27,00	1,00
<input type="checkbox"/>	74	74	Напиток <74>	шт	1...	2,00	10,00	85,50	2,00
<input type="checkbox"/>	92	92	Напиток <92>	шт	1...	1,00	10,00	31,60	1,00
<input type="checkbox"/>	95	95	Напиток <95>	шт	8,00	2,00	10,00	26,70	2,00
<input type="checkbox"/>	104	104	Напиток <104>	шт	1...	1,00	10,00	29,80	1,00
<input type="checkbox"/>	112	112	Вода EVIAN <...	шт	2...	2,00	10,00	31,50	2,00
<input type="checkbox"/>	136	136	Напиток <136>	шт	1...	1,00	10,00	92,60	1,00
<input type="checkbox"/>	185	185	Печенье <185>	шт	2...	1,00	18,00	102,20	1,00
<input type="checkbox"/>	212	212	Чипсы Ассорт...	шт	2...	1,00	18,00	39,70	1,00
<input type="checkbox"/>	718	718	Анчуг <718>	шт	1...	1,00	10,00	39,70	1,00

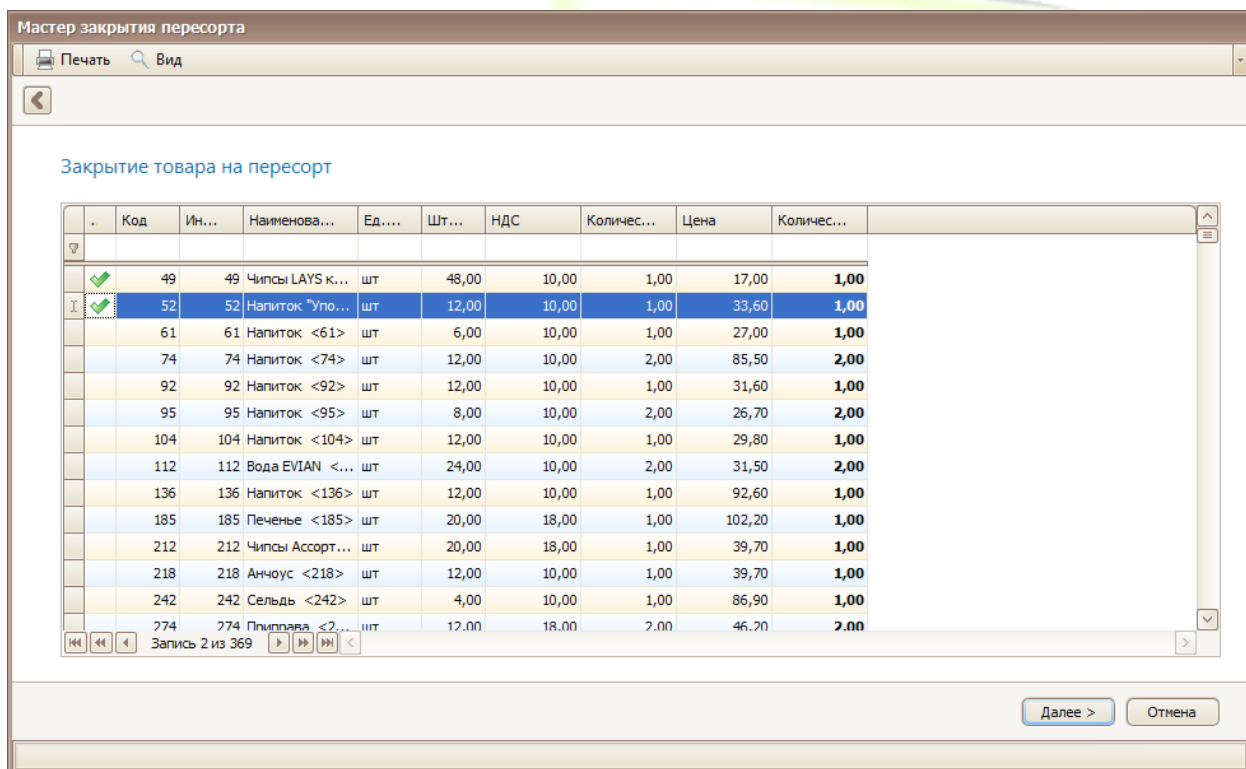
Далее > Отмена

На данном этапе, пользователю предоставляется возможность закрыть товары путем создания приходной накладной по инвентаризации. В списке останутся только товары, которые не были закрыты на предыдущем этапе.

Необходимо выделить товары (установить флаг в первом столбце) и указать **Количество к закрытию**.

Нажать кнопку **Далее**. По выбранным товарам будет создана и проведена приходная накладная по инвентаризации.

Этап 3. Закрытие на пересортицу



На данном этапе выбираются товары, по которым затруднительно найти причину возникновения пересортицы, и все выбранные товары будут подменены товаром «Пересортица».

Необходимо выделить товары (установить флаг в первом столбце) и указать **Количество к закрытию**.

Нажать кнопку **Далее**.

Если в процессе выполнения мастера пересорта по всем товарам, попавшим в пересорт, проблемы устранены, то можно провести расходную накладную по реализации.

Шаг 4. Оформление покупательских возвратов



Возвраты. Оформите покупательские возвраты. Для этого нажмите кнопку **Возвраты**. Появится список накладных по покупателскому возврату, аналогичный списку накладных по реализации. В приходной накладной **Покупательского возврата** будут занесены товарные позиции, по которым проведены покупательские возвраты на ККМ. Формирование покупательского возврата ничем не отличается от формирования приходной накладной – см. раздел [Приходы](#).

Шаг 5. Печать документов



Нажмите кнопку **Печать**, для того чтобы распечатать документы (кассовый отчет, приходный/расходный кассовый ордер).

...	Название	..	Кол....
		<input type="checkbox"/>	
2000	ПКО	<input type="checkbox"/>	1
2050	РКО	<input type="checkbox"/>	1
2100	Кассовый отчет	<input type="checkbox"/>	1
2110	Кассовый реестр	<input type="checkbox"/>	1

Run
Retail

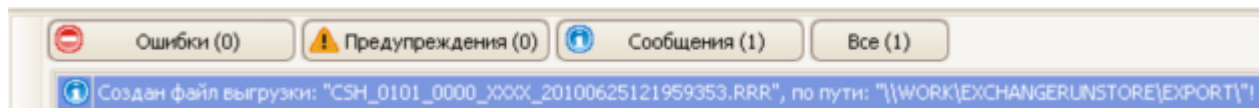
Нажмите **Просмотреть** – для предварительного просмотра
Печатать – для вывода на печатающее устройство

Отправка кассового реестра за день в офис



Для того чтобы отправить кассовый реестр в центральный офис нажмите кнопку **В офис**. Будет сформирован файл для отправки в офис.

В окне Сообщения будет отображено путь и название файла.



В списке кассовых реестров можно отправлять в офис пачку реестров одним файлом. Также можно получать кассовые реестры из офиса.

Управление проведением кассового реестра меняется в зависимости от настройки «Поведение при импорте кассового реестра». За один день в одном магазине может быть только один проведенный реестр. Есть три типа этой настройки:

- 1) Заменить новым кассовым реестром. В этом случае при импорте кассового реестра все существующие кассовые реестры, за этот день удаляются. Новый кассовый реестр становится проведенным. (Так было до версии 2.8.0). Это поведение по умолчанию.
- 2) Добавить новый кассовый реестр не проводя. В этом случае при импорте кассового реестра, он добавляется, однако новый кассовый реестр не проводится.
- 3) Добавить новый кассовый реестр и провести. В этом случае при импорте кассового реестра, он добавляется и проводится. Если есть проведенный кассовый реестр – он отменяется.

При этом нельзя добавить новый кассовый реестр, если за этот день реестр уже существует. Если удалить проведенный кассовый реестр, то в случае, если за этот день присутствуют не проведенные кассовые реестры, то проведенным становится реестр с последними изменениями. Можно провести любой не проведенный кассовый реестр, однако проведенный реестр за этот день станет непроведенным.

Заказы поставщикам

Общие сведения

Формирование заказов поставщикам (как сторонним, так и на склады компании) в модуле RunStore осуществляется в автоматическом режиме.

Дата заказа – дата, на которую заказ должен быть размещен у поставщика. В этот день в модуле заказ предлагается для расчета.

Дата поставки – дата, на которую ожидается поступление товаров от поставщика.

Правило периодичности – это набор дней заказов и поставок в пределах одного периода времени (1 день, 2 дня, ..., 1 неделя, 2 недели...), который устанавливается пользователям без привязки к календарным датам. В дальнейшем на основании правил периодичности происходит построение графиков поставок.

График поставок – набор календарных дат заказов и поставок товаров для конкретного поставщика.

МПО – минимальный переходящий остаток – уровень товарного запаса, который должен оставаться на остатках в подразделении на день поставки. Может указываться в штуках(кг) или в днях среднедневных продаж.

МПП – минимальная партия поставки – затарка для заказа, может отличаться от количества единиц в упаковке (например, если поставщик возит товары поштучно). Если МПП у товара не указан, берется значение Упаковки из номенклатуры.

Для того чтобы заказы рассчитывались автоматически:

- 1) В офисе (в модуле rrSpecDE) должны быть заведены спецификации поставщиков. При расчете заказа анализируются спецификации, действующие на дату планируемой поставки данного заказа.
- 2) В подразделении (в данном модуле RunStore – График поставок) для каждого поставщика сформирован [график поставок](#), в котором указываются дни, когда необходимо сделать заказ, и дни, когда будет осуществлена поставка.

В графики поставок сторонним поставщикам попадают товары из спецификаций, которые:

- 1) в ассортиментной матрице подразделения
- 2) не поставляются со склада (флаг Поставка со склада = нет)
- 3) не запрещены к заказу (флаг Запрет заказа = нет)
- 4) не заказываются в офисе (флаг Центрозаказ = нет)
- 5) не являются тарой
- 6) не является служебным товаром (локальный код не равен 1,2,3)

В заказы на склад попадают товары, которые

- 1) в ассортиментной матрице подразделения
- 2) поставляются со склада (флаг Поставка со склада = да)
- 3) не запрещены к заказу (флаг Запрет заказа = нет)
- 4) не заказываются в офисе (флаг Центрозаказ = нет)
- 5) не являются тарой
- 6) не является служебным товаром (локальный код не равен 1,2,3)

Графики поставок могут быть сформированы как в самом подразделении, так и поступать из офиса (модуля **Order**).

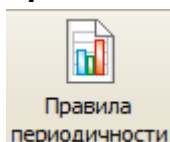
После того как заведены графики поставок можно формировать заказы: пользователь указывает дату расчета заказов и для всех поставщиков на эту дату по графику поставки автоматически рассчитываются заказы. По умолчанию дата расчета равна текущей дате

В заказах автоматически определяется ассортимент товаров к заказу и рассчитывается количество на основании статистики продаж, с учетом текущих остатков и показателей МПО (минимальный переходящий остаток товара) и МПП (минимальная партия поставки).

Пользователь имеет возможность откорректировать расчетное количество в заказе и отправить заказ поставщику по электронной почте либо в формате EDI.

После получения от поставщика подтверждения о выполнении заказа, на его основе создается планируемая поставка – ожидаемый приход товара.

Правила периодичности



В меню Автозаявка нажмите кнопку Правила периодичности, откроется окно:

Правила периодичности			
Закреть	Обновить	Добавить	Изменить
Удалить			
Название	Тип пер...	Длина периода	Владелец
Нед1 Пн1 Вт1	Недели	1	Подр.
Нед1 Пн0 Вт1 Ср0 Чт1 Пт0 Сб1 Вс1	Недели	1	Подр.
Нед1 Пн1 Вт1 Ср1 Чт1 Пт1 Сб1 Вс1	Недели	1	Подр.
Нед1 Вт1 Ср1 Чт1 Пт1 Сб1 Вс1	Недели	1	Подр.
1 нед; НхМ	Недели	1	Подр.
Раз в неделю	Недели	1	ЦЗ
Нед1 Пн3	Недели	1	Подр.

Панель кнопок

Добавить – создать новое правило периодичности

Изменить – открыть для редактирования выделенное правило периодичности. Также правило периодичности можно открыть для редактирования двойным щелчком левой кнопки мыши.

Удалить – удалить выделенное правило периодичности

Поля:

Название – название правила периодичности

Тип периодичности – день или неделя

Длина периода – количество дней или недель (в соответствии с полем Тип периодичности) в периоде.

Владелец – где сформировано правило периодичности в офисе (ЦЗ - центрозаказ) или непосредственно в подразделении (Подр.).

Создание нового правила периодичности

Нажмите кнопку **Добавить** на Панели кнопок, откроется окно:

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс

Укажите:

Наименование правила периодичности, чтобы удобно было его идентифицировать в списке.

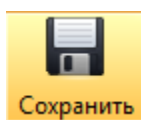
Период – количество дней или недель в периоде нажмите кнопку **Установить**. Таблица правила периодичности ниже примет вид в соответствии с заданным периодом.

Д0	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7

В таблице правила периодичности в полях дней когда должен осуществляться заказ укажите количество дней через которое будет осуществлена поставка. При этом дни поставки будут подсвечиваться зеленым цветом.

Например, правило периодичности с днем заказа вторник и пятница, а поставкой в четверг и понедельник соответственно будет выглядеть так:

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
I	2			3		



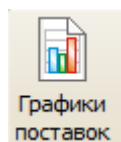
Перед закрытием окна не забудьте **Сохранить** правило периодичности.

Корректировка правила периодичности

Для корректировки уже существующего правила выделите его в списке и нажмите кнопку Изменить или дважды щелкните левой кнопкой мыши по правилу. Порядок дальнейших действий как и при создании нового правила.

График поставок

В **Графике поставок** для каждого поставщика задается расписание поставок.



В меню **Автозаявка** нажмите кнопку **Графики поставок**, откроется окно **Графики поставок**. В этом окне для каждого поставщика отображаются существующие графики поставок за период указанный в параметрах **Дата с...** **Дата по...**

Поставщик		Правило периодичности		Тип	Статус	Частота...	Примечание	Апрель, 2014																
название	договор	название	с.даты	порядк				Пн, 07	Вт, 08	Ср, 09	Чт, 10	Пт, 11	Сб, 12	Вс, 13	Пн, 14	Вт, 15	Ср, 16	Чт, 17	Пт, 18	Сб, 19	Вс, 20	Пн, 21	Вт, 22	
Икея - На...	№ 22 от 1...	Ежедневно	12.08.2013	Email	Активно	7	руфлрфл	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Аргореко...	№ 182 от ...	Нед 1 Пн 1 Вт 1	10.03.2014	Email	Активно			1	1			1			1	1			1			1	1	
ВиноКобас	№ 64 от 0...	test	10.03.2014	Email	Активно	15		1		1					1		1			1			1	1
ВиноКобас	№ нф 1-6(н...	Ежедневно	17.03.2014	Email	Активно		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ЦЗ АлкоРе...	№ 177 от ...	понедельн...	05.08.2013	Email	Активно										2									
ЦЗ АлкоРе...	№ 177 от ...	ек	24.12.2012	Email	Активно		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ЦЗ АлкоСе...	№ 67 от 0...	ек	24.12.2012	Email	Активно		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

График поставок задается в разрезе отдельного договора поставщика, товары для графика поставок будут браться из всех действующих спецификаций по данному договору.

График поставок для склада задается для поставщика с названием **#Заказ со склада через ЦЗ**.

Панель кнопок

Добавить – создать новый график поставок

Изменить – открыть для редактирования выделенный график поставок. Также график поставок можно открыть для редактирования двойным щелчком левой кнопки мыши.

Удалить – удалить выделенный график поставок

Поля:

Поставщик – название поставщика и договор

Правило периодичности – какое правило периодичности использовано при построении графика поставок и с какой даты это правило периодичности действует

Портал – каким образом будет осуществляться передача заказа поставщику (через Email, специальный портал по обмену данными, EDI и др.)

Статус – статус графика поставки, по умолчанию отображаются только активные графики

Час поставки - время планируемой поставки, может переопределяться на уровне заявки

Примечание – текстовое поле для фиксирования особенностей графика

Календарь поставок – даты заказов и поставок. В поле даты заказа стоит количество дней (0 – поставка в тот же день) через которое будет осуществлена поставка. Дата поставки выделяется зеленым цветом.

Создание нового графика поставок

Нажмите кнопку **Добавить** на Панели кнопок, откроется окно:

Во вкладке **Параметры** укажите:

Тип заявки – тип заказа

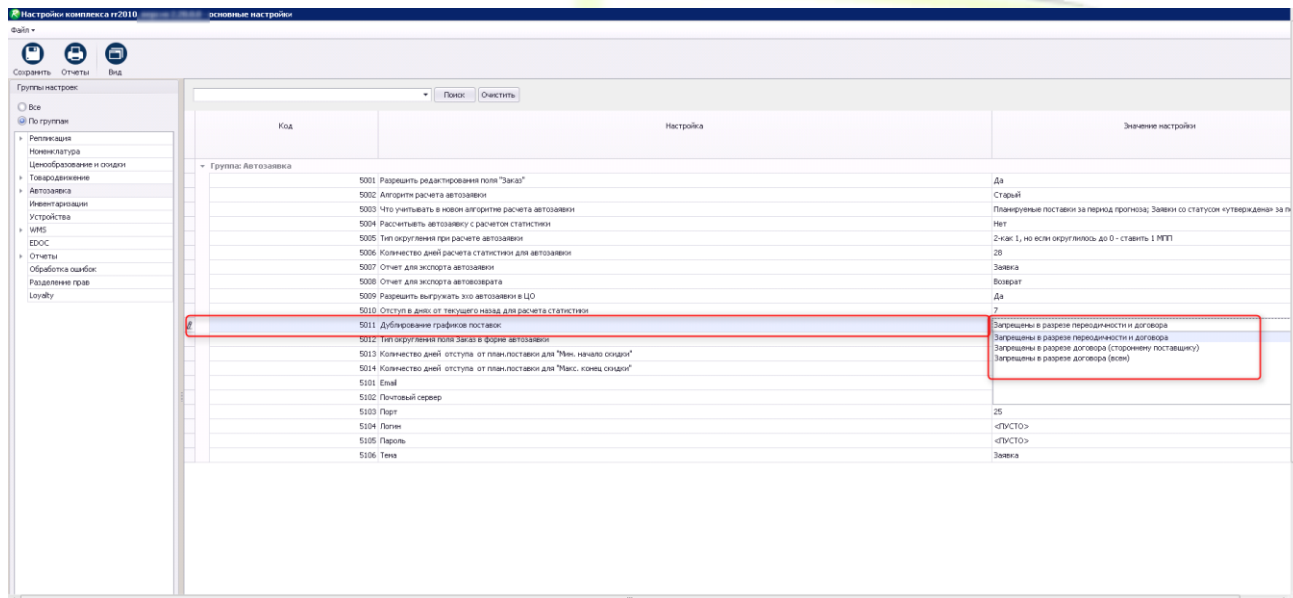
- Заказ стороннему поставщику
- Заказ на склад через ЦЗ - в случае, если пополнение товара осуществляет магазин
- Заказ ингредиентов стороннему поставщику

Договор – поставщика и номер договора с ним. Поставщики, которые уже используются в графике поставок в начало названия добавлено (**исп**).

Подразделение – подразделение поставщика, на которое осуществляется заявка. Если подразделение поставщика указано, то заявка, созданная на основании данного графика, будет отправлена на email, указанный в карточке подразделения поставщика.

Если подразделение поставщика не указано, то заявка, созданная на основании данного графика, будет отправлена на email, указанный в карточке поставщика.

Дублирование графиков в разрезе поставщика либо договора можно ограничить с помощью настроек №5011 в rrSetting



Правило периодичности – выбирается из списка правил периодичности

Дата начала – с какой даты будет применяться правило периодичности

Тип портала – каким образом будет осуществляться отправка заказов поставщикам (через email, через специализированный портал и др.)

Примечание – пользовательский произвольный текст

Статус – статус графика поставки, если график не исползуется-устанавливается статус «Закрото» или «Архивно»

Час поставки - время планируемой поставки, может переопределяться на уровне заявки

Вкладка Фильтр по товарным группам:

Если «Используемые группы для фильтрации»- пусто, то в график попадут все товары спецификации поставщика (1)

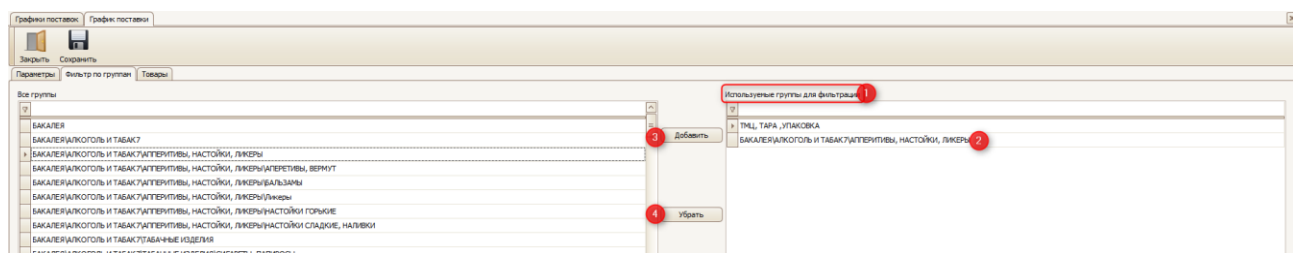
Если есть необходимость разделить график поставки по различным товарным группам одного поставщика, необходимо в данной вкладке указать товарные группы создаваемого графика (2)

Важно:

При добавлении группы выше уровнем, все низлежащие группы затираются, т.к они входят в вышестоящую.

Добавление товарных групп осуществляется двойным кликом либо с помощью кнопки «Добавить» (3)


Удаление товарных групп осуществляется кнопкой «Delete» либо с помощью кнопки «Убрать» (4)



Вкладка Товары: является информационной и содержит список товаров, поставляемых поставщиком по данному графику

Искл		Код	Название	Ед.изм.	Группа
<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	I	4	Пиво Арсенальное Крепкое 1,5л алк 7% ПЭТ	шт	Алкогольные напитки\Слабоалкогольные (пив...
<input type="checkbox"/>		5	Пиво Арсенальное Традиционное 1,5л алк 5,1% ПЭТ	шт	Алкогольные напитки\Слабоалкогольные (пив...
<input type="checkbox"/>		9	Пиво Балтика №0 0,5л б/а ж/б	шт	Алкогольные напитки\Слабоалкогольные (пив...

По умолчанию, копируются все товары выбранных групп из действующих спецификаций поставщика.

Добавить другие товары нельзя. Есть возможность только исключить товары из заявки. Для этого в колонке **Искл** необходимо щелкнуть один раз, будет установлена метка . Повторное нажатие снимет данную метку.



Сохранить

После внесения изменений в график поставок необходимо нажать кнопку **Сохранить**, иначе все внесенные вами данные не сохранятся при закрытии формы. При этом таблица графика поставок пересчитывается в соответствии с установленными параметрами.

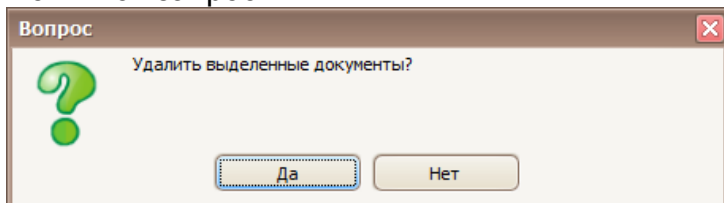
ВАЖНО! Если для поставщика не будет заполнен график поставок, то по данному поставщику заказы формироваться не будут.

Корректировка графика поставок

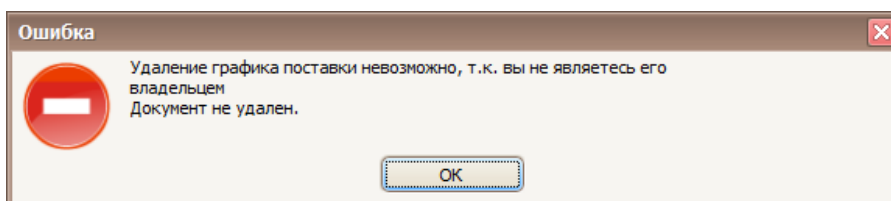
Для корректировки уже существующего графика поставок - выделите его в списке и нажмите кнопку **Изменить** или дважды щелкнете левой кнопкой мыши по графику. Порядок дальнейших действий как и при создании нового графика поставок.

Удаление графика поставок

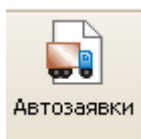
Для удаления графика поставок - выделите его в списке и нажмите кнопку **Удалить**. Появится запрос:



При ответе **Да**, график поставки будет удален, если он был создан в подразделении. Если график поставки поступил из офиса, то появится сообщение:



Создание заказов



Автозаявки

Нажмите кнопку **Автозаявки**, для того, чтобы открыть перечень заявок в подразделении. Откроется окно **Список заявок**:

Номер	Дата расч...	Поставщик	Дата поставки	Эл. адрес	Дата отправки	Тип портала	Именена	Утв	Договор	Примечание	Специфик...
30039	07.05.2015	Сакина ООО	08.05.2015		2015.05.07 16:57...	Portal 2010	2015.05.13...	<input type="checkbox"/>	дог № 136...		08.05.2015
30040	08.05.2015	Сакина ООО	09.05.2015		2015.05.08 10:14...	Portal 2010	2015.05.08...	<input type="checkbox"/>	дог № 136...		09.05.2015
30041	08.05.2015	Сакина ООО	09.05.2015		2015.05.08 11:59...	Portal 2010	2015.05.08...	<input type="checkbox"/>	дог № 136...		09.05.2015
30042	08.05.2015	Сакина ООО	09.05.2015		2015.05.08 12:31...	Portal 2010	2015.05.08...	<input type="checkbox"/>	дог № 136...		09.05.2015
30043	08.05.2015	Сакина ООО	09.05.2015		2015.05.08 13:22...	Portal 2010	2015.05.08...	<input checked="" type="checkbox"/>	дог № 136...		09.05.2015
30044	12.05.2015	#Склад#	13.05.2015		2015.05.13 17:23...	Portal 2010	2015.05.13...	<input checked="" type="checkbox"/>	#Склад#		13.05.2015
30056	13.05.2015	#Склад#	14.05.2015		2015.05.13 18:08...	Portal 2010	2015.05.13...	<input type="checkbox"/>	#Склад#		14.05.2015
30057	14.05.2015	#Склад#	15.05.2015		2015.05.14 17:49...	Portal 2010	2015.05.14...	<input type="checkbox"/>	#Склад#		15.05.2015

Номер	Дата	Поставщик	EDI
960TQC62PME01...	09.05.2015	Сакина ООО	<input checked="" type="checkbox"/>
1213	09.05.2015	Сакина ООО	<input checked="" type="checkbox"/>

Номер	Дата план. прих.	Дата прихода	Дата док-та	Поставщик	Сумма	EDI
55	09.05.2015		09.05.2015	Сакина ООО	42001,2000	<input checked="" type="checkbox"/>
13123	09.05.2015	09.05.2015	09.05.2015	Сакина ООО	42000,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
554	09.05.2015		08.05.2015	Сакина ООО	41916,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
556	09.05.2015		08.05.2015	Сакина ООО	41916,0000	<input checked="" type="checkbox"/>

1 Панель кнопок

Закрыть – закрыть окно

Обновить – обновить экранную форму

Добавить – создать заявки на дату (согласно графику поставок)

Открыть – открыть выделенную заявку

Удалить – удалить выделенную автозаявку

Печать – распечатать выделенную заявку

Создать П.П. – создать плановые поставки для выделенных заявок

2 Параметры фильтрации.

Установите в окне **Период** **Дату с...** и **Дату по ...** - период, за который будут отображаться заявки и нажмите кнопку **Обновить**. Фильтрация осуществляется по дате расчета заявки

3 Список заявок

Номер – номер заявки

Дата расч. – дата расчета заявки

Поставщик – поставщик, для которого сформирован заказ

Дата поставки – дата планируемого прихода

Эл. адрес – указывается на какой электронный адрес отправлена заявка; если поле пустое, то заявка не будет отправлена

Дата отправки – дата отправки заявка

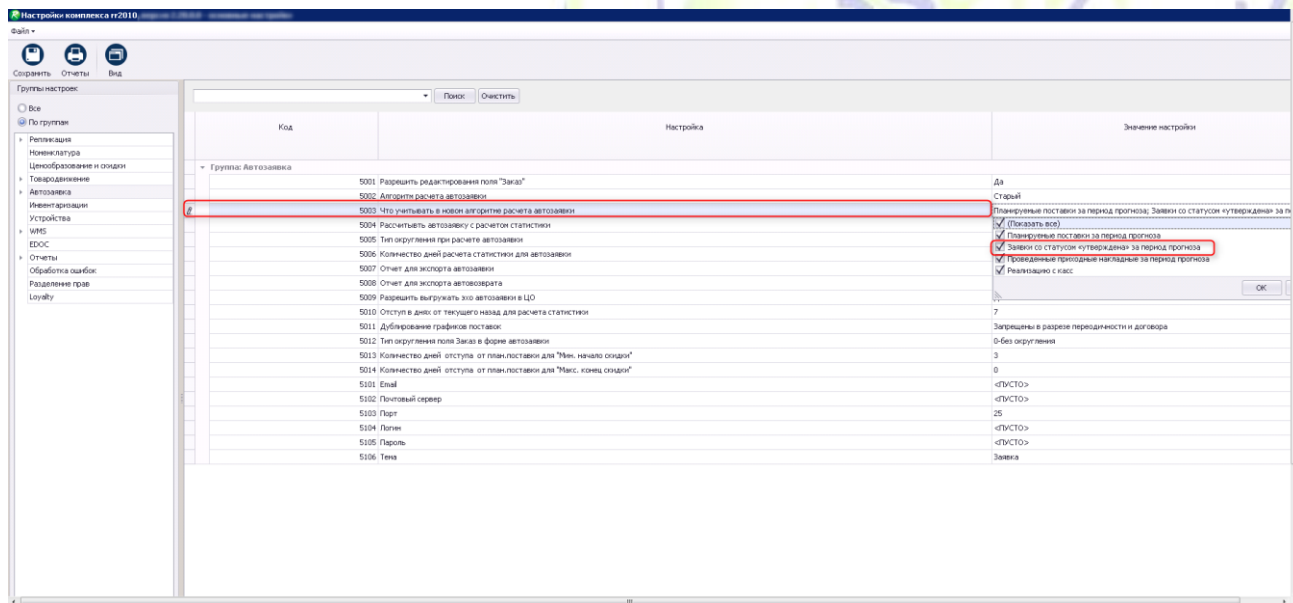
Тип портала – каким образом заявка будет отправляться поставщику

стр. 97 из 135

Комплекс автоматизации магазина «RunStore» v 2.29.10

Изменена – дата и время последнего изменения заказа

Утверждена – признак, что заявка утверждена. Данный признак используется в алгоритме расчета последующих заявок при установленной настройке №5003



Договор – договор, по которому была рассчитана заявка

Примечание – пользовательский произвольный текст

4 Связи заявки с ее плановыми поставками и накладными

Для выделенной заявки в нижней части экрана (по умолчанию) отображаются списки связанных с ней плановых поставок и накладных. В том случае, когда выделена только заявка, таблица со списком накладных будет названа «Накладные Автозаявки».

№	30043	08.05.2015	Саквина ООО	09.05.2015	2015.05.08 13:22...	Portal 2010	2015.05.08...	догов. № 136...	09.05.2015
30044	12.05.2015	#Склад #	13.05.2015	2015.05.13 17:23...	Portal 2010	2015.05.13...	<input checked="" type="checkbox"/>	#Склад #	13.05.2015
30056	13.05.2015	#Склад #	14.05.2015	2015.05.13 18:08...	Portal 2010	2015.05.13...	<input type="checkbox"/>	#Склад #	14.05.2015
30057	14.05.2015	#Склад #	15.05.2015	2015.05.14 17:49...	Portal 2010	2015.05.14...	<input type="checkbox"/>	#Склад #	15.05.2015

Связи										
План поставки				Накладные Автозаявки						
Номер	Дата	Поставщик	EDI	Номер	Дата план. прих.	Дата прихода	Дата док-та	Поставщик	Сумма	EDI
960TQC62PME01...	09.05.2015	Саквина ООО	<input checked="" type="checkbox"/>	55	09.05.2015	09.05.2015	09.05.2015	Саквина ООО	42001,2000	<input checked="" type="checkbox"/>
1213	09.05.2015	Саквина ООО	<input checked="" type="checkbox"/>	13123	09.05.2015	09.05.2015	09.05.2015	Саквина ООО	42000,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
				554	09.05.2015	08.05.2015	08.05.2015	Саквина ООО	41916,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
				556	09.05.2015		08.05.2015	Саквина ООО	41916,0000	<input checked="" type="checkbox"/>

Если выделена заявка и ее плановая поставка, то в таблице накладных отобразятся только накладные этой плановой поставки. В этом случае таблица со списком накладных будет названа «Накладные Плановой поставки».

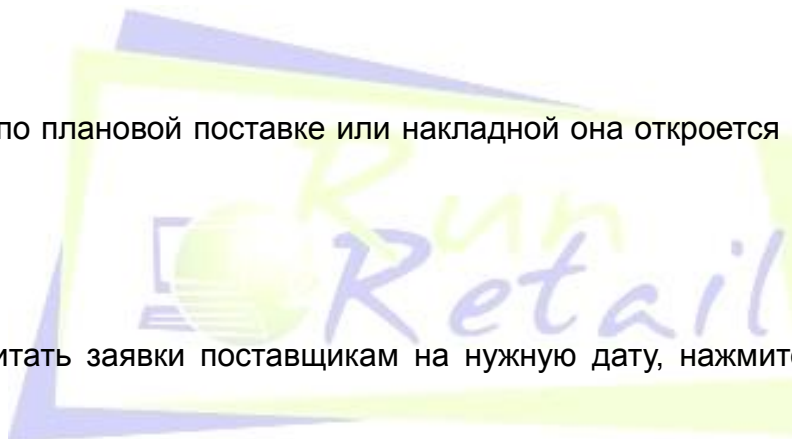
Связи										
План поставки				Накладные Плановой Поставки						
Номер	Дата	Поставщик	EDI	Номер	Дата план. прих.	Дата прихода	Дата док-та	Поставщик	Сумма	EDI
960TQC62PME01...	09.05.2015	Саквина ООО	<input checked="" type="checkbox"/>	13123	09.05.2015	09.05.2015	09.05.2015	Саквина ООО	+2000,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
1213	09.05.2015	Саквина ООО	<input checked="" type="checkbox"/>							

При нажатии двойным щелчком по плановой поставке или накладной она откроется в отдельной вкладке.



Добавить

Для того, чтобы рассчитать заявки поставщикам на нужную дату, нажмите кнопку **Добавить**.



Мастер расчета заявок

Ок **Отмена**

Дата расчета заявки: 28.06.2010

Период расчета статистики:

Недели 3

Фикс. даты с 06.06.2010 по 27.06.2010

Поставщик	Выб
#Склад#	<input checked="" type="checkbox"/>
ЗАО "Алитет"	<input checked="" type="checkbox"/>
ЗАО "БАЛТИЙСКИЙ БЕРЕГ"	<input checked="" type="checkbox"/>

Если установлена настройка № 5015 разрешающая ручной режим,

Код	Настройка	Для подразделений: базовое значение	Дл перее тк
Группа: Автозаявка			
5001	Разрешить редактирования поля "Заказ"	Да	<ВКЛЮЧЕНО (3)>
5002	Алгоритм расчета автозаявки	Новый	<ВКЛЮЧЕНО (2)>
5003	Что учитывать в новом алгоритме расчета автозаявки	<ОТКЛЮЧЕНО>	<ВКЛЮЧЕНО (11)>
5004	Расчитать автозаявку с расчетом статистики	<ОТКЛЮЧЕНО>	<ВКЛЮЧЕНО (3)>
5005	Тип округления при расчете автозаявки	2:жак 1, но если округлилось до 0 - ставить 1 МПП	<ВКЛЮЧЕНО (11)>
5006	Количество дней расчета статистики для автозаявки	<ОТКЛЮЧЕНО>	<ВКЛЮЧЕНО (11)>
5007	Отчет для экспорта автозаявки	<ОТКЛЮЧЕНО>	<ВКЛЮЧЕНО (11)>
5008	Отчет для экспорта автовозврата	<ОТКЛЮЧЕНО>	<ВКЛЮЧЕНО (11)>
5009	Разрешить выгружать эхо автозаявки в ЦО	Да	<ВКЛЮЧЕНО (1)>
5010	Отступ в днях от текущего назад для расчета статистики	<ОТКЛЮЧЕНО>	<ВКЛЮЧЕНО (11)>
5011	Дублирование графиков поставок	Запрещены в разрезе договора (стороннему поставщику)	<ВКЛЮЧЕНО (1)>
5012	Тип округления поля Заказ в форме автозаявки	2:жак 1, но если округлилось до 0 - ставить 1 МПП	<ВКЛЮЧЕНО (3)>
5013	Количество дней отступа от план.поставки для "Мин. начало скидки"	<ОТКЛЮЧЕНО>	<ВКЛЮЧЕНО (3)>
5014	Количество дней отступа от план.поставки для "Макс. конец скидки"	<ОТКЛЮЧЕНО>	<ВКЛЮЧЕНО (3)>
5015	Разрешить ручной режим	Да	<ВКЛЮЧЕНО (2)>

Расширенная информация по настройке

Доступность для редактирования	История
Недоступна в офисе	Дата изменения 04.06.14 15:53
Видна в подразделении, управляется из офиса (переназначена для 2)	Пользователь: Фаулия фа
Может пересылаться из офиса в подразделение	
Примечание	

То появится дополнительная вкладка «Вручную», позволяющая создать заявку поставщику без графика поставки на произвольную дату

Мастер создания простых автозаявок

Отмена Ок

Дата расчета заявки 25.06.2015

Период расчета статистики

Дни 28

Фикс. даты с 21.05.2015 по 18.06.2015

Из графиков поставки Вручную

Тип портала [нет данных]

Договор поставщика [нет данных]

Подразделение юрлица [нет данных]

Дата поставки 26.06.2015

Дата следующей поставки 27.06.2015

Дата спецификации 26.06.2015

Введите дату, на которую нужно рассчитать заявки. По умолчанию предлагается текущая дата.

Введите период расчета статистики - период, за который берутся средние продажи.

Если **Недели=N**, то за последние N недель (по умолчанию период определяется из настройки №5006 в rrSetting).

Код	Настройка	Значение настройки
Группа: Автозаявка		
5001	Разрешить редистрибуция поля "Заказ"	Да
5002	Алгоритм расчета автозаявки	Старый
5003	Что учитывать в новом алгоритме расчета автозаявки	Планируемые поставки за период прогноза; Заявки со статусом «утверждена» за г
5004	Рассчитывать автозаявку с расчетом статистики	Нет
5005	Тип округления при расчете автозаявки	2-так 1, но если округлилось до 0 - ставится 1 МПТ
5006	Количество дней расчета статистики для автозаявки	28
5007	Отчет для экспорта автозаявки	Заявка
5008	Отчет для экспорта автозаказа	Возврат
5009	Разрешить выгружать это автозаявки в ЦО	Да
5010	Отступ в днях от текущего назад для расчета статистики	7
5011	Дублирование графиков поставок	Запрещены в разрезе периодичности и договора
5012	Тип округления поля Заказ в форме автозаявки	0-без округления
5013	Количество дней отступа от план.поставки для "Июн. начало содого"	3
5014	Количество дней отступа от план.поставки для "Макс. конец содого"	0
S101	Email	<ТВ/СТО>
S102	Почтовый сервер	<ТВ/СТО>
S103	Порт	25
S104	Логин	<ТВ/СТО>
S105	Пароль	<ТВ/СТО>
S106	Тема	Заявка

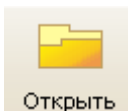
Если **Фикс.даты**, то за указанный период (используется для товаров, имеющих сезонный тренд).

В окне отобразятся Поставщики, для которых должна быть сформирована заявка на указанную дату (согласно графику поставок). По умолчанию, для расчета выделены все поставщики. При необходимости, можно убрать флаги **Выб**, с тех поставщиков, которые не должны участвовать в расчетах (для таких поставщиков заявка сформирована не будет).

Если на данную дату уже существует рассчитанная заявка по поставщику, то метка выбора по умолчанию не будет устанавливаться

Нажмите кнопку **Ок**. Будет осуществлен расчет заявок, в Списке заявок появятся новые заявки.

Корректировка заказов



В Списке заявок выделите нужную для работы заявку и нажмите кнопку **Открыть**. Откроется окно **Заявка**, в котором будут отображены товары заявки.

Вкладка Товары

Код	Товар	Ед.изм.	Заказ	Расчет	Затарка	Остаток	Дата посл. прихода	Кол. посл. прихода	Цена из спец.ф.	Тоннаж	Возв.пост.	Реализация	Скорость продаж	Группиро...	Примеч.	МПО Дн	МПО Шт	МПП	Начало ПЕЦ (приказа о	Окончание ПЕЦ	Группа
223	Кара ноль <223>	шт	456,0000	12,0000	12,0000	0,0000	12.04.2014	42,0000	12,5000	418,0000	0,0000	0,0000	0,0000	ГASTPPOH...		2	4	12,0000			ГASTPPOH...

Заказ – кол-во товара (в шт/кг) к заказу (равно значению в поле Расчет), можно редактировать. Значение, введенное вручную, будет округлено по правилам настройки №5012 в rrSetting.

Код	Настройка	Значение настройки
5001	Разрешить редактирования поля "Заказ"	Да
5002	Алгоритм расчета автозаявки	Новый
5003	Что учитывать в новом алгоритме расчета автозаявки	Планируемые поставки за период прогноза; Заявки со ста
5004	Рассчитывать автозаявку с расчетом статистики	Да
5005	Тип округления при расчете автозаявки	2-как 1, но если округлилось до 0 - ставить 1 МПП
5006	Количество дней расчета статистики для автозаявки	10
5007	Отчет для экспорта автозаявки	Заявка
5008	Отчет для экспорта автовозврата	Возврат
5009	Разрешить выгружать эхо автозаявки в ЦО	Да
5010	Отступ в днях от текущего назад для расчета статистики	7
5011	Дублирование графиков поставок	Запрещены в разрезе периодичности и договора
5012	Тип округления поля Заказ в форме автозаявки	0-без округления
5013	Количество дней отступа от план.поставки для "Мин. начало оидки"	10
5014	Количество дней отступа от план.поставки для "Макс. конец оидки"	10

Расчет – количество товара, рассчитанное системой, округленное до кратности затарки по правилам настройки №5005 в rrSetting. Обратите внимание, что в зависимости от настройки места хранения товара, заданного в офисе, в алгоритм расчета могут не попадать товары той или иной зоны (например, зоны брака).

Код	Настройка	Значение настройки
5001	Разрешить редактирования поля "Заказ"	Да
5002	Алгоритм расчета автозаявки	Старый
5003	Что учитывать в новом алгоритме расчета автозаявки	Планируемые поставки за период прогноза; Заявки со статусом «утверждена» за период п...
5004	Рассчитывать автозаявку с расчетом статистики	Нет
5005	Тип округления при расчете автозаявки	2-как 1, но если округлилось до 0 - ставить 1 МПП
5006	Количество дней расчета статистики для автозаявки	10
5007	Отчет для экспорта автозаявки	Заявка
5008	Отчет для экспорта автовозврата	Возврат
5009	Разрешить выгружать эхо автозаявки в ЦО	Нет
5010	Отступ в днях от текущего назад для расчета статистики	7
5011	Дублирование графиков поставок	Запрещены в разрезе периодичности и договора
5012	Тип округления поля Заказ в форме автозаявки	0-без округления
5013	Количество дней отступа от план.поставки для "Мин. начало оидки"	3
5014	Количество дней отступа от план.поставки для "Макс. конец оидки"	0
5101	Email	<ПУСТО>
5102	Почтовый сервер	<ПУСТО>
5103	Порт	25
5104	Логин	<ПУСТО>
5105	Пароль	<ПУСТО>
5106	Тема	Заявка

Затарка – количество единиц (шт/кг) в упаковке

Остаток– текущие остатки товара на утро дня расчета заявки

Дата и количество последнего прихода – когда и сколько приходило данного товара последний раз. Какие именно приходы отображать (все или только проведенные), определяет настройка №5107 в rrSetting (по умолчанию все).

Цена из специф. – цена товара по спецификации на дату планируемой поставки заявки

Признак – флаг товара:

- ТОПЭ – топ-эффективность
- ТОП - топ-товары
- ТИ – индикаторы
- ЧМ - частная марка

Если поле **Признак** не пустое, то строка в заявке будет подсвечена.

Скорость продаж – средние продажи за период, указанный при расчете заявок

Тоннаж – вес, в кг

Возвр. пост – сумма возврата поставщику по 20 линии товародвижения за период статистики

Реализация – количество, проданного товара за период статистики по 3 линии реализации

Группировка - принадлежность к товарной группе

Начало и окончание ПФЦ- дата начала и окончания приказа о фиксированных ценах, действующего на дату планируемой поставки (если даты план.поставки нет-на дату расчета заявки)

МПО дн./МПО шт. – минимальный переходящий остаток – уровень товарного запаса, который должен оставаться на остатках в подразделении на день поставки. Может указываться в штуках(кг) или в днях среднедневных продаж. Если указано и МПО в дн и МПО в шт. – при расчете анализируется максимальное значение

МПП – минимальная партия поставки – затарка для заказа, может отличаться от количества единиц в упаковке (например, если поставщик возит товары поштучно).

В случае, если заполнены поля «МПП, ед.» и «МПП, дни», то выбирается максимальное значение. При этом «МПП, дни» переводится следующим образом: ср. продажа * значением «МПП, ед.», округленное в большую сторону до «МПП, ед».

МПП, ед – минимальная партия поставки, шт.

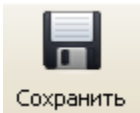
МПП, дни – минимальная партия поставки, дни.

Откорректируйте при необходимости количество товара в поле **Заказ**.

Если Вы хотите убрать количество для всех товаров, рассчитанных компьютером, можно воспользоваться кнопкой **Обнулить**.

000

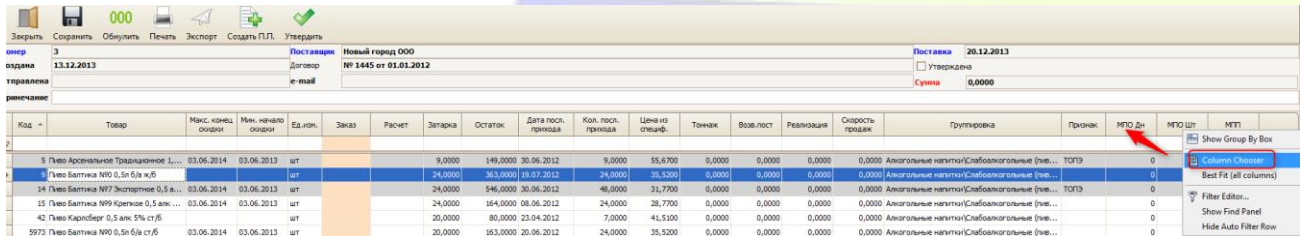
Обнулить В поле Заказ для всех товаров будут проставлены 0.



Сохранить После того, как в заявку внесены изменения – сохраните ее, нажав кнопку **Сохранить**.

Дополнительные (Скрытые) колонки:

Для выбора дополнительных колонок кликните на название любой колонки в заявке правой кнопкой мыши, в отобразившемся меню выберите **ColumnChoozer**



Отобразится список колонок для добавления. Добавить колонки можно двойным кликом. Выбранные колонки сохраняются при следующем входе под данным пользователем.

Возвр.- все проведенные/непроведенные накладные по 20 линии товародвижения за период с даты заявки по дату планируемой поставки (не включая дату заявки и дату планируемой поставки)

Группа - товарный классификатор 1 уровня

Подгруппа - товарный классификатор 2 уровня

Подподгруппа - товарный классификатор 3 уровня

Мин. кол. из спец. - поле «Минимальное количество» из спецификации поставщика

Ост. д. п. - остаток на дату планируемой поставки. Остаток считается по алгоритму с учетом настройки №5003 в rrSetting

План. пост. - все планируемые поставки товародвижения за период с даты заявки по дату планируемой поставки (не включая дату заявки и дату планируемой поставки). Заполняется вне зависимости от настройки №5003

Производитель - основной производитель товарной позиции

Штрихкод – штрихкод товара

Реализ. 31-П1 - суммарная прогнозируемая реализация за период с даты заявки по дату планируемой поставки (не включая дату заявки и дату планируемой поставки)

Реализ. П1-П2 - суммарная прогнозируемая реализация за период с даты планируемой поставки по дату следующей планируемой поставки

Мин. начало скидки - дата начала действия скидки любого типа с признаком «акция», удовлетворяющей условию:

Дата начала действия скидки \leq (Дата планируемой поставки + X) и Дата окончания действия скидки \geq Дата планируемой поставки

Где X - настройка №5013 "Количество дней отступа от план. поставки"

В случае если условию удовлетворяют более одной скидки выбирается с минимальной датой начала действия

Макс. конец скидки - дата окончания действия скидки любого типа с признаком

«акция», удовлетворяющей условию:

Дата начала действия скидки \leq (Дата планируемой поставки + X) и Дата окончания действия скидки \geq Дата планируемой поставки

Если не найдено, то ищутся скидки, удовлетворяющие условию

Дата начала действия скидки \leq Дата планируемой поставки и Дата окончания действия скидки \geq (Дата планируемой поставки - Y)

Где Y - настройка №5014 "Количество дней отступа от план.поставки»

Фильтры Для фильтрации товаров заказа нажмите кнопку F7, отобразится форма выбора критериев фильтрации, аналогичная справочнику товаров

Состояние	Метки
<input type="checkbox"/> Запрет заявки	<input type="checkbox"/> Товары-индикаторы
<input type="checkbox"/> Штучные товары без штрих-кодов	<input type="checkbox"/> Топ-товары
<input type="checkbox"/> Есть остаток	<input type="checkbox"/> Штучный товар
<input type="checkbox"/> Есть цена реализации	
<input type="checkbox"/> Товары с проблемными ценами	
<input type="checkbox"/> Изменилась цена реализации	
<input type="checkbox"/> Новый товар	

Вкладка **Доп.инфо** отображает информацию о пользователе, времени, статистике и спецификации заявки

Номер	1292	Поставщик	АгроВорлд
Создана	11.04.2014	Договор	№ 45 от 02.03.2009
Отправлена		e-mail	a05895FD6-0DD9-4596-883E-CDC9085D8444@Mail.ru;a05895FD6-0DD9-E-CDC9085D8444@Mail.ru, a.a.a.a.a@mai
Примечание	Настройки, указанные при генерации заявки		
Доп.инфо	Расчет:	11.04.2014	
	Поставка:	12.04.2014	
	Следующая поставка:	13.04.2014	
	Статистика с	11.02.2014	по 10.04.2014
	Спецификация:	12.04.2014	
	Пользователь:	DBA	

Раздел **Связи** отображает плановые поставки и накладные заявки

Закреть Сохранить Обнулить Импортировать Печать Экспорт Создать П.П. Утвердить

Номер: 30043 Поставщик: Савина ООО Поставка: 09.05.2015
 Создана: 08.05.2015 Договор: № 1365 от 01.01.2012 Утверждена:
 Отправлена: 08.05.2015 13:22 e-mail: Сумма: 42 000,0000

Поместите сюда заголовки колонок для группировки по этой колонке

Код	Товар	Ед.изм.	Заказ	Расчет	Затарка	Остаток	Дата посл. прихода	Кол. посл. прихода	Цена из специф.	Тоннаж	Возв.пост	Реализация	Скорость продаж	Группиро...	Признак	МПО Дн	МПО Шт	МПП	Начало ПД (приказа)
33223	Овощи Перец Болгарский импорт	кг			1,0000	48,1220	24.12.2014	100,0000	130,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
36830	Овощи Огурцы Тепличное Акция ЛТК	кг			1,0000	307,4020	24.12.2014	100,0000	25,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
36507	Овощи Перец теплый	кг			1,0000	4,4840	24.12.2014	100,0000	35,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
33994	Фрукты Ананас Средний шт	шт			1,0000	0,0000	24.12.2014	100,0000	85,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
35136	Грибы Вешенка свежие 300г	шт	1000,0000		1,0000	118,0000	09.05.2015	1000,0000	42,0000	310,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		3,0000	0,0000	12,0000	
12751	Грибы Вешенка свежие 400г	шт			1,0000	0,0000	24.12.2014	100,0000	66,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
18749	Грибы Шампиньоны свежие 400г	шт			1,0000	120,0000	24.12.2014	100,0000	66,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
29577	Овощи Редис вес	кг			1,0000	0,1940	24.12.2014	100,0000	55,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
33217	Овощи Лук красный	кг			1,0000	11,7790	24.12.2014	100,0000	55,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	

Связи

Номер	Дата	Поставщик	EDI
30043	09.05.2015	Савина ООО	<input type="checkbox"/>
9607QС62PME03...	09.05.2015	Савина ООО	<input checked="" type="checkbox"/>
1213	09.05.2015	Савина ООО	<input checked="" type="checkbox"/>

Номер	Дата план. прих.	Дата прихода	Дата док-та	Поставщик	Сумма	EDI
13123	09.05.2015	09.05.2015	09.05.2015	Савина ООО	42000,0000	<input checked="" type="checkbox"/>

Если выделена плановая поставка, то в таблице накладных отобразятся только накладные этой плановой поставки. В этом случае таблица со списком накладных будет названа «Накладные Плановой поставки».

Список простых автозаявок №30043 08.05.2015 Савина ООО - автозаявка

Закреть Сохранить Обнулить Импортировать Печать Экспорт Создать П.П. Утвердить

Номер: 30043 Поставщик: Савина ООО Поставка: 09.05.2015
 Создана: 08.05.2015 Договор: № 1365 от 01.01.2012 Утверждена:
 Отправлена: 08.05.2015 13:22 e-mail: Сумма: 42 000,0000

Поместите сюда заголовки колонок для группировки по этой колонке

Код	Товар	Ед.изм.	Заказ	Расчет	Затарка	Остаток	Дата посл. прихода	Кол. посл. прихода	Цена из специф.	Тоннаж	Возв.пост	Реализация	Скорость продаж	Группиро...	Признак	МПО Дн	МПО Шт	МПП	Начало ПД (приказа)
33223	Овощи Перец Болгарский импорт	кг			1,0000	48,1220	24.12.2014	100,0000	130,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
36830	Овощи Огурцы Тепличное Акция ЛТК	кг			1,0000	307,4020	24.12.2014	100,0000	25,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
36507	Овощи Перец теплый	кг			1,0000	4,4840	24.12.2014	100,0000	35,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
33994	Фрукты Ананас Средний шт	шт			1,0000	0,0000	24.12.2014	100,0000	85,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
35136	Грибы Вешенка свежие 300г	шт	1000,0000		1,0000	118,0000	09.05.2015	1000,0000	42,0000	310,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		3,0000	0,0000	12,0000	
12751	Грибы Вешенка свежие 400г	шт			1,0000	0,0000	24.12.2014	100,0000	66,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
18749	Грибы Шампиньоны свежие 400г	шт			1,0000	120,0000	24.12.2014	100,0000	66,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
29577	Овощи Редис вес	кг			1,0000	0,1940	24.12.2014	100,0000	55,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	
33217	Овощи Лук красный	кг			1,0000	11,7790	24.12.2014	100,0000	55,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	Овощи и ф...		0,0000	0,0000	1,0000	

Связи

Номер	Дата	Поставщик	EDI
30043	09.05.2015	Савина ООО	<input type="checkbox"/>
9607QС62PME03...	09.05.2015	Савина ООО	<input checked="" type="checkbox"/>
1213	09.05.2015	Савина ООО	<input checked="" type="checkbox"/>

Номер	Дата план. прих.	Дата прихода	Дата док-та	Поставщик	Сумма	EDI
13123	09.05.2015	09.05.2015	09.05.2015	Савина ООО	42000,0000	<input checked="" type="checkbox"/>

При нажатии двойным щелчком по плановой поставке или накладной она откроется в отдельной вкладке.

Отправка заказа Поставщику

Для отправки заказа необходимо настроить параметры отправки в rrSetting, настройки №5101-5106

5101	Email	mag@mail.ru
5102	Почтовый сервер	mail.test-test.com
5103	Порт	25
5104	Логин	test
5105	Пароль	1234
5106	Тема	Заявка от ООО "Вася Пулюк", магазин 101

После того, как заявка сохранена, ее можно распечатать (для отправки по факсу) или отправить Поставщику по электронной почте.

Если в заявке указано подразделение поставщика, то она будет отправлена на email,

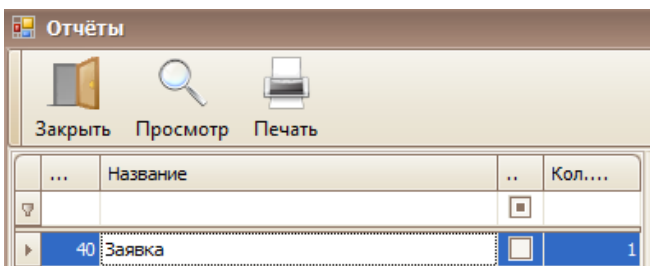
указанный в карточке подразделения поставщика.

Если в заявке не указано подразделение поставщика, то она будет отправлена на email, указанный в карточке поставщика.



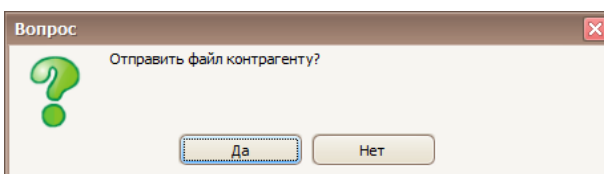
Печать

Нажмите кнопку **Печать**, чтобы распечатать заявку. В окне Отчеты выберите шаблон Заявка и нажмите кнопку **Просмотр** (для предварительного вывода на экран) или **Печать** (сразу печать на принтер).

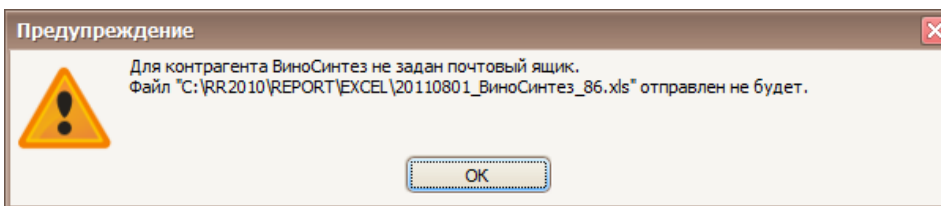


Экспорт

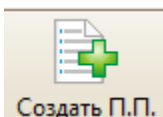
Для отправки заказа поставщику нажмите кнопку **Экспорт**, при этом произойдет формирование заявки в файл и после подтверждения отправки будет отправлен поставщику.



Если для поставщика не заведен почтовый адрес, то появится вот такое сообщение:

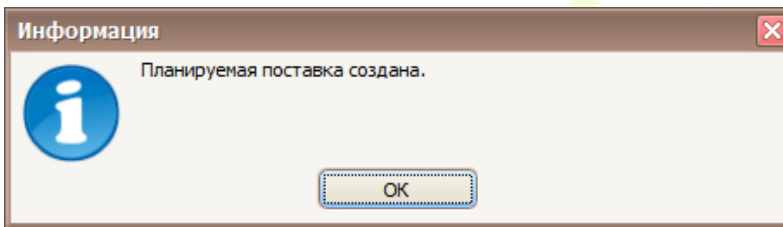


Создание планируемой поставки



Создать П.П.

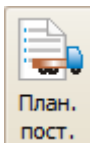
После получения от поставщика подтверждения о выполнении заказа необходимо создать [планируемую поставку](#), на основании которой впоследствии будет формироваться приходная накладная.



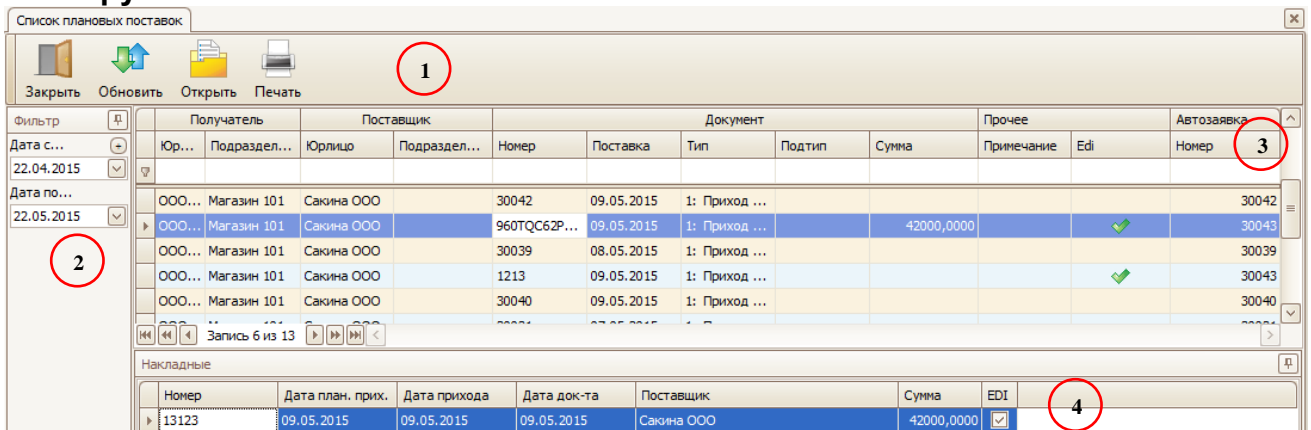
Планируемая поставка

Планируемая поставка – ожидаемая поставка от поставщика (перечень товаров с указанием количества и цены). На основе планируемой поставки создается одна или несколько приходных накладных в подразделении.

Планируемые поставки формируются на основании заказов Поставщикам, которые формируются непосредственно в самом подразделении (см. [Создание заказов](#)) или поступают из модуля R&R-Order Головного офиса.



Нажмите кнопку **План пост.** меню **Товародвижение** и откроется окно **Список планируемых поставок.**



1 *Панель кнопок:*

Обновить – обновить экранную форму

Открыть – открыть планируемую поставку

Печать – распечатать документы по планируемой поставке

2 *Параметры фильтрации:*

Дата с... по ... - период отображения планируемых поставок

Установите период, за который требуется отобразить планируемые поставки и нажмите **Обновить**.

Отобразятся планируемые поставки (ПП) за период:

3 *Список плановых поставок*

Получатель – наименование и структурное подразделение получателя ПП

стр. 107 из 135

Комплекс автоматизации магазина «RunStore» v 2.29.10

Поставщик – наименование и структурное подразделение поставщика ПП
Документ – номер и дата ПП, тип документа и сумма ожидаемой поставки

4 **Список накладных выделенной планируемой поставки**

При нажатии двойным щелчком по накладной она откроется в отдельной вкладке.


Выберите планируемую поставку и нажмите кнопку **Открыть**, откроется окно **Карточка планируемой поставки**.

Товар	В накладную		Занято кол.		План	
	кол.	свободно	в проведенных	во всех	кол.	цена
7696 <7696>	4,00	4,0000			4,0000	
2011 Водка Русский <2011>	4,00	4,0000			4,0000	
2074 Водка Русский <2074>	4,00	4,0000			4,0000	
7681 Текила <7681>	4,00	4,0000			4,0000	
7697 Вино БОРДО <7697>	4,00	4,0000			4,0000	
7711 Вино Каберне-Данжубразил <7711>	4,00	4,0000			4,0000	
2041 Водка Т'янь белочек на пальме*	4,00	4,0000			4,0000	

Карточка планируемой поставки:

Вкладка Товары - отображается список товаров планируемой поставки:

В поле «В накладную. Количество» укажите количество товаров, на которое будет создана приходная накладная. По умолчанию устанавливается равным количеству в поле «свободно».

Планируемую поставку можно обнулить, нажав кнопку **Обнулить** .

Остальные поля информационные:

Поле **Свободно** – количество товаров из планируемой поставки, на которое еще не создано приходных документов.

Поле **Занято кол.** – количество товаров в уже созданных приходных накладных (с разбивкой в проведенных, во всех)

Поле **План** – количество товара в планируемой поставке



Вкладка Накладные. В этом разделе отображаются созданные накладные по данной планируемой поставке.

Закрывать

Номер	86	Дата	27.07.2011 0:00:00
Поставщик	ВиноСинтез	Получатель	Наша фирма №3

Товары | Накладные

Накладная №	Накладная Дата
86	27.07.2011

После занесения количества товаров в планируемой поставке нажмите кнопку  для создания приходной накладной. Будет создана накладная (непроведенная), которую можно открыть, нажав кнопку : откорректируйте (при необходимости) и оприходуйте накладную (см. [Редактирование приходной накладной](#))

Заявка на возврат товара поставщикам



Для того чтобы отправить Поставщику информацию о товарах, планируемых к возврату, в пункте меню **Автозаявка** нажмите кнопку **Возвраты**. Откроется окно **Список возвратов**, в котором отобразится перечень заявок на возврат поставщику за период (Дата с... Дата по...):

Список возвратов

Закрывать Обновить Добавить Удалить Отправить Печать

Дата с...	Дата док.	Номер д...	Тип	Контраг...	Сумма	Дата доб.	Дата отправки	Примечание
09.07.2010	29.07.2011	18/101ВОЗВ	20: Возвра...	АгроВорлд	50,0000	2011.07.29 01:26:52		




Дата с... 09.07.2010

Дата по... 08.08.2011



Формирование заявок на возврат поставщику осуществляется на основании накладных на возврат Поставщику (т.е. для того, чтобы заявить Поставщику о возврате товара, предварительно нужно создать накладную на возврат). Для того чтобы создать новую заявку нажмите кнопку **Добавить... \возврат на основании накладной**.

Мастер создания возвратов

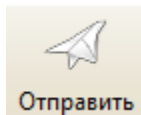
Дата с 08.08.2010 по 08.09.2011

Выб	Дата	Номер	Контрагент	Тип	Сумма	Прим...
<input type="checkbox"/>	09.11....	7/101	ВиноКолбас	20: Во...	20000,...	
<input type="checkbox"/>	14.04....	16/101	ВиноПланета	20: Во...	15,0000	
<input type="checkbox"/>	29.07....	18/101...	АгроВорлд	20: Во...	50,0000	

В окне **Мастер создания возвратов** укажите период, за который должны отобразиться накладные на возврат поставщику и нажмите кнопку **Обновить**. По умолчанию, для накладных, по которым не создано заявки на возврат в поле **Выб** флаг будет установлен автоматически.

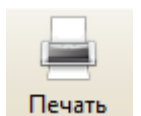
Выберите накладные (поставьте флаг в поле **Выб**), для которых нужно создать заявки на возврат. Нажмите кнопку **ОК**.

Новые заявки будут добавлены в список заявок на возврат.



Отправить

Выделите в списке возвратов заявки, которые необходимо отправить Поставщикам и нажмите кнопку **Отправить**. Будет сформирован EXCEL файл и отправлен по эл. адресу, указанному в карточке Поставщика.

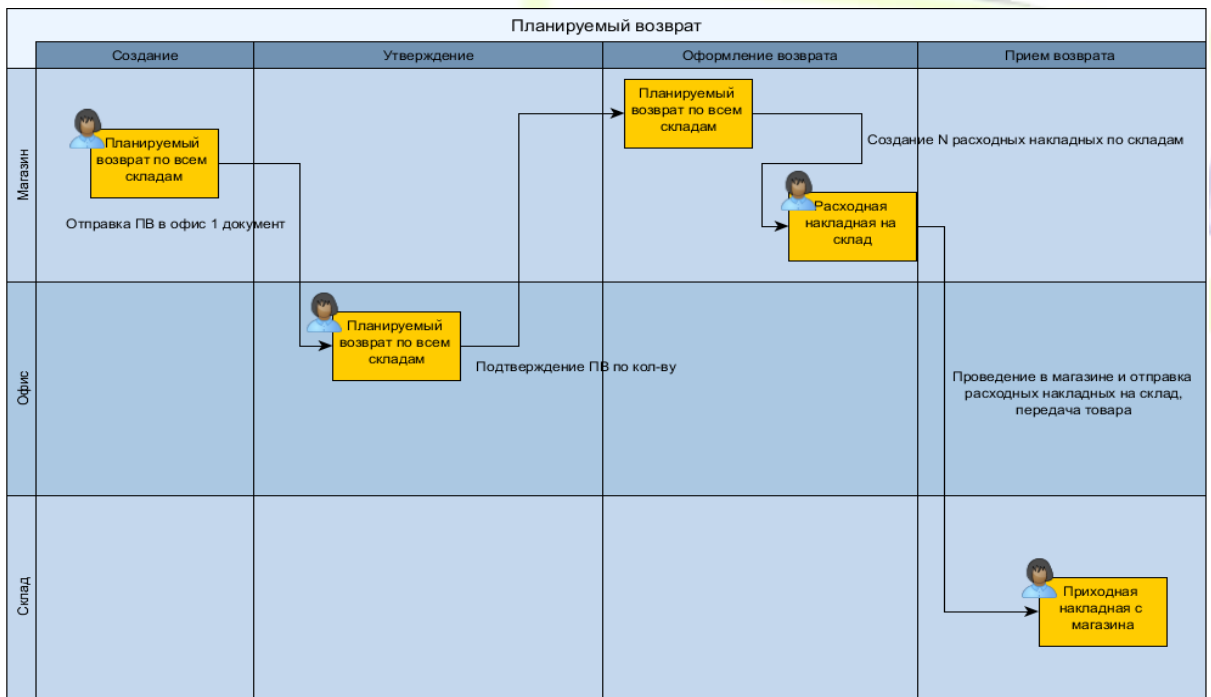


Печать

Заявку на возврат можно распечатать. Нажмите кнопку **Печать** и выберите отчет №5011 Возврат.

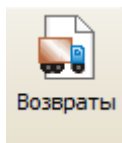
Заявка на возврат товара на склад

Схема возврата товара из магазина на склад выглядит следующим образом:



Если по каким-то причинам магазин хочет вернуть товар на склад, то необходимо создать заявку на возврат товара на склад. Отправить ее в офис для подтверждения. После того как в офисе подтвердят количество товара на возврат и определят, на какой склад его необходимо вернуть, в магазин придет подтверждение возврата. После получения подтверждения магазин создает расходные накладные по 11 линии, проводит их и направляет на склады, осуществляет передачу товара. Склад получает приходную накладную, осуществляет прием товара.

Создание заявки на возврат

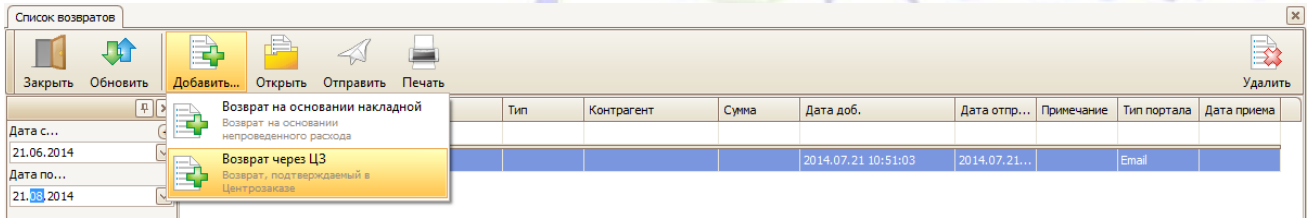


Для того чтобы создать заявку на возврат товара на склад, необходимо в пункте меню **Автозаявка** выбрать **Возвраты**. Откроется окно **Список возвратов**, в котором отобразится перечень заявок на возврат за период (Дата с... Дата по...):

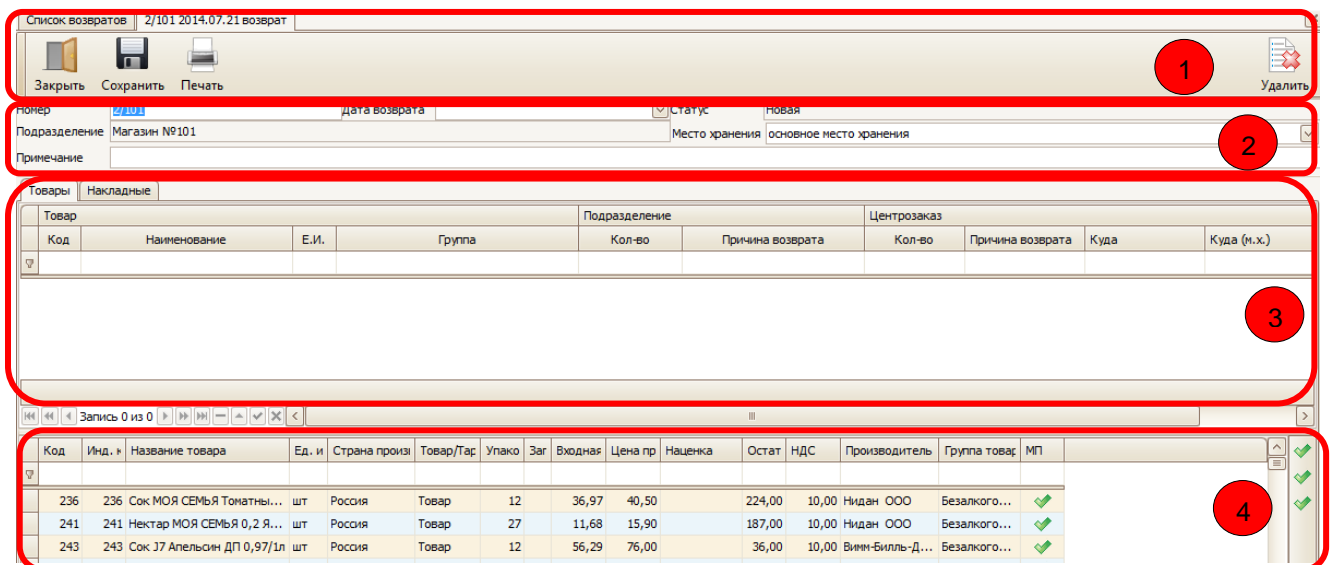
Список возвратов									
Дата с...	Дата док.	Номер д...	Тип	Контраг...	Сумма	Дата доб.	Дата отправки	Примечание	
09.07.2010	29.07.2011	18/101ВОЗВ	20: Возвра...	АгроВорлд	50,0000	2011.07.29 01:26:52			
Дата по...	08.08.2011								



Добавить Для того чтобы создать новую заявку, необходимо нажать кнопку **Добавить... \ Возврат через ЦЗ**.



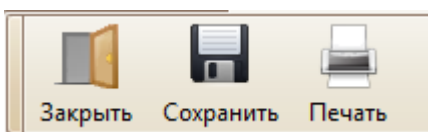
Откроется окно заявки на возврат.



Элементы интерфейса:

- 1) Панель кнопок
- 2) Заголовок заявки на возврат.
- 3) Товарная часть заявки на возврат
- 4) Справочник товаров

1 Панель кнопок



Закрывать – закрыть окно (если заявка на возврат не сохранена, то программа предложит ее сохранить)

Сохранить – сохранение заявки на возврат

Печать – печать документа

2 Заголовок заявки на возврат

Номер	1/101	Дата возврата	28.07.2014	Статус	Загружено
Подразделение	Магазин №101	Место хранения	основное место хранения		
Примечание					

В заголовке **Номер** заявки формируется автоматически, в поле **Дата возврата** можно указать дату планируемого возврата. В поле **Место хранения** необходимо указать место хранения, с которого будет производиться возврат. В одной заявке возвращать товары можно только с одного места хранения.

3 Товарная часть

Данная часть заявки на возврат содержит две закладки. Для отображения раздела следует выбрать соответствующую закладку:


Товары		Накладные							
Товар	Подразделение	Центрозаказ							
Код	Наименование	Е.И.	Группа	Кол-во	Причина возврата	Кол-во	Причина возврата	Куда	Куда (м.х.)
243	Сок J7 Апельсин ДП 0,97/1л	шт	Безалкогольные напитки Безалкогольн...	15,000	Истек срок годности		[нет данных]		
250	Сок J7 Яблоко зеленое ДП 0,97/1л	шт	Безалкогольные напитки Безалкогольн...	10,000	Истек срок годности		[нет данных]		

Во вкладке **Товары** вносится список возвращаемых товаров.

Товары вносятся путем выбора из Справочника товара (двойной щелчок по нужному товару).

В заявке на возврат можно редактировать столбцы: **Кол-во** (количество возвращаемого товара) и **Причина возврата** (причина, по которой возвращается товар).

Примечание: поле **Причина возврата** заполняется из соответствующего справочника. Для того чтобы в модуле появились значения справочника, необходимо принять полный прайс лист.

Для удаления одной или нескольких товарных позиций из заявки на возврат, необходимо выделить их и нажать кнопку **Удалить**  под списком товаров в товарной части.

4 Справочник товаров

В справочнике товаров отображаются товары, имеющиеся на остатках выбранного места хранения на текущий момент.

В справочнике товаров при поиске товаров применяется такая же фильтрация, как и в Списке товаров ([см. Фильтрация товаров в справочнике](#)).

Для того чтобы добавить товар в заявку, дважды щелкните мышью по строке товара.

После внесения всех необходимых данных и сохранения заявки, новая заявка будет добавлена в список заявок на возврат.

Заявку можно редактировать и снова отправлять в офис до момента получения подтверждения из офиса.

Отправка заявки на возврат в офис



Отправить

В списке заявок на возврат выделите те, которые необходимо отправить в офис для подтверждения и распределения товаров по складам, нажмите кнопку **Отправить**. Будет сформирован DRN файл и отправлен в офис.

Создание накладных

После получения подтверждения из офиса заголовков заявки и ее товарная часть становятся недоступны для редактирования. Автоматически заполняются поля **Кол-во** (подтвержденное количество товара), **Причина возврата**, **Куда** и **Дата отгрузки**.

Товар	Накладные										
Код	Наименование	Е.И.	Группа	Подразделение	Кол-во	Причина возврата	Кол-во	Причина возврата	Куда	Куда (н.х.)	Дата отгрузки
243	Сок 37 Апельсин ДП 0,97/л	шт	Безалкогольные напитки/Безалкогольн...		25,000	Истек срок годности	15,000	Истек срок годности	Склад 10		
250	Сок 37 Яблоко зеленое ДП 0,97/л	шт	Безалкогольные напитки/Безалкогольн...		10,000	Истек срок годности	10,000	Истек срок годности	Склад 10		30.07.2014



Печать

Лист сборки возврата можно распечатать. Нажмите кнопку **Печать** и выберите отчет №5014 Комплектация возврата.

Для создания расходных накладных необходимо перейти на закладку **Накладные**.



При нажатии на кнопку **Создать накладные** автоматически будут созданы расходные накладные по 11 линии.

Документ	Дата документа	Номер	Проведен	Покупатель	Поставщик				
Тип	Дата документа	Номер	Проведен	Фирма	Подразделение	М.Х.	Фирма	Подразделение	М.Х.
11: Внутренний расход	28.07.2014	1/101		ООО "ДВОРЦОВЫЙ РЯД-МС"	Склад 10		ООО "ДВОРЦОВЫЙ РЯД-МС"	Магазин 101	основное
11: Внутренний расход	30.07.2014	1/101		ООО "ДВОРЦОВЫЙ РЯД-МС"	Склад 10		ООО "ДВОРЦОВЫЙ РЯД-МС"	Магазин 101	основное

Дата документа будет установлена равной дате отгрузки. Если дата отгрузки товара не заполнена, дата накладной будет равна дате возврата из заголовка.

Далее осуществляется [работа с накладными](#).

Отчеты

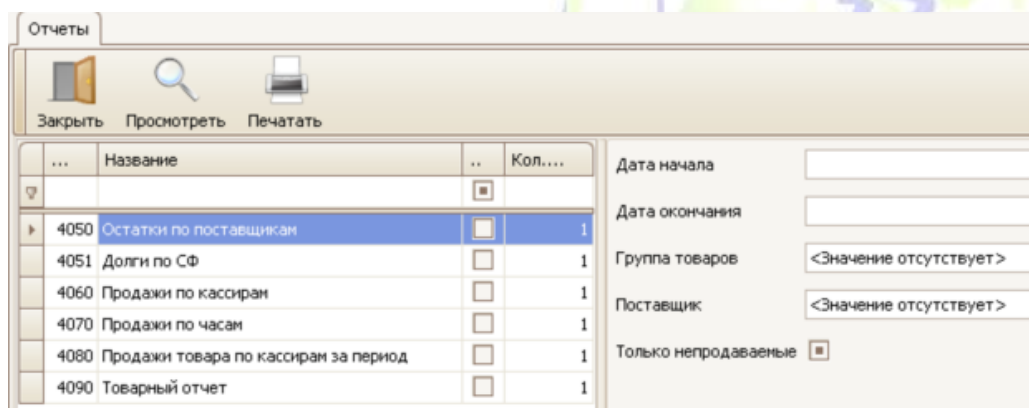


Отчёты

Отчёты

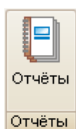
В строке меню выберите пункт **Отчеты**.

Отобразится окно *Отчеты*. В левой части отображается перечень отчетов, в правой – входные параметры. Входные параметры, выделенные **жирным шрифтом** – обязательные для заполнения.



Выберите требуемый отчет, укажите входные параметры и нажмите:
Просмотреть – для вывода отчета на экран
Печатать – для вывода отчета на принтер

Данные для отчетов



В строке меню выберите пункт «Данные для отчетов»

Данный функционал предназначен для определения значений определённых полей в отчете

1. Дополнительные подписи для отчетов

Используется в отчете «Торг-12» и «СФ» -для печати определенного текста необходимо заполнить «Текст»

2. Ответственные лица для отчетов

Большинство печатных документов содержит ФИО ответственных лиц, для автоматической подстановки ФИО в печатных формах необходимо заполнить для каждой должности поле ФИО:

- Если ФИО подставляется независимо от того, кто работает с документами на данном подразделении, то необходимо указать текстом (1)
- Если ФИО изменяется в зависимости от того, кто работает в подразделении в модуле RunStore и печатает данные документы, то необходимо указать в фигурных скобках {} точное наименование должности, под которой работает сотрудник (2). Точное название должности, которое можно посмотреть в Управление - Пользователи - столбец «Должность»
- Для того что бы перечислить несколько вариантов подбора варианта подстановки-перечислите их через знак «|» (2)

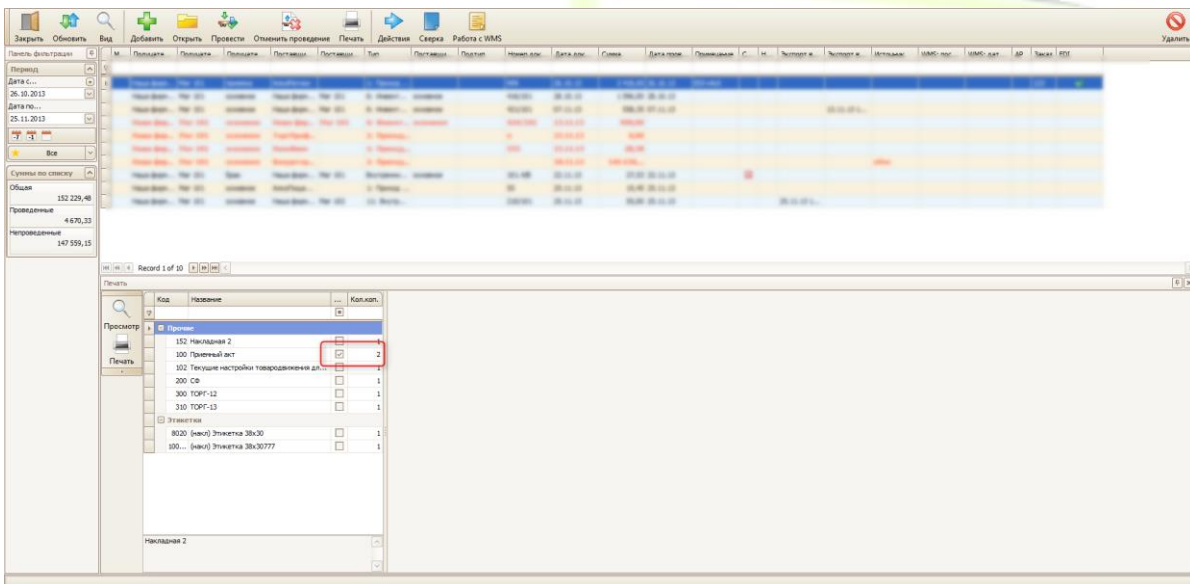
Должность	ФИО	Подразделение	System.Info
Директор магазина	Иванов Иван Иванович	Mag_101	S_DivisionChief
Товаровед	{Администратор базы данных} {Бухгалтер} Товароведов Т.Т.	Mag_101	S_GoodsChief
Оператор	{Администратор базы данных} Операторов О.О.	Mag_101	S_Operator
Главный кассир	{Администратор базы данных} ГлавКассиров Г.Г.	Mag_101	S_MainCashier
Руководитель фирмы	{Администратор базы данных} Руководилов Р.Р.	Mag_101	S_ContractorChief
Главбух фирмы	{Администратор базы данных} Главбухов Г.Г.	Mag_101	S_AccountChief

3. Количество печатных форм для накладных

- Для того что бы при печати упорядочить последовательность печатных форм по типам необходимо указать числовую последовательность в поле «Порядок»
- Для того что бы по умолчанию при печати определённого типа отчёта печаталось более 1 копии документа необходимо указать кол-во копий в поле «Кол-по печати»

Приход/Расход	Тип накладной	Код отчета	Отчет	Кол.печ.	Порядок
Приход	1: Приход от поставщика	100	Приемный акт	2	2
Приход	1: Приход от поставщика	102	Текущие настройки товародвижения для накладной	0	0
Расход	1: Приход от поставщика	102	Текущие настройки товародвижения для накладной	0	0
Приход	1: Приход от поставщика	152	Накладная 2	0	1
Приход	1: Приход от поставщика	200	СФ	0	0
Расход	1: Приход от поставщика	201	СФ (старая)	0	0
Приход	1: Приход от поставщика	300	ТОРГ-12	0	0
Приход	1: Приход от поставщика	310	ТОРГ-13	0	0
Приход	1: Приход от поставщика	1008020	(накл) Этикетка 38x30777	0	0
Приход	1: Приход от поставщика	8020	(накл) Этикетка 38x30	0	0
Приход	22: Бонус от поставщика	100	Приемный акт	0	0
Приход	22: Бонус от поставщика	102	Текущие настройки товародвижения для накладной	0	0
Расход	22: Бонус от поставщика	102	Текущие настройки товародвижения для накладной	0	0
Приход	22: Бонус от поставщика	152	Накладная 2	0	0
Приход	22: Бонус от поставщика	200	СФ	0	0
Расход	22: Бонус от поставщика	201	СФ (старая)	0	0
Приход	22: Бонус от поставщика	300	ТОРГ-12	0	0
Приход	22: Бонус от поставщика	310	ТОРГ-13	0	0
Приход	9: Коносамент от поставщика	100	Приемный акт	0	0
Приход	9: Коносамент от поставщика	102	Текущие настройки товародвижения для накладной	0	0
Расход	9: Коносамент от поставщика	102	Текущие настройки товародвижения для накладной	0	0
Приход	9: Коносамент от поставщика	152	Накладная 2	0	0
Приход	9: Коносамент от поставщика	200	СФ	0	0
Расход	9: Коносамент от поставщика	201	СФ (старая)	0	0
Приход	9: Коносамент от поставщика	300	ТОРГ-12	0	0
Приход	9: Коносамент от поставщика	310	ТОРГ-13	0	0
Приход	11: Внутренний приход	100	Приемный акт	0	0
Приход	11: Внутренний приход	102	Текущие настройки товародвижения для накладной	0	0

Пример: На отчет «Приемный акт» указано Кол.печ.=2, при печати этого отчета автоматически устанавливается 2 копии



4. Причины брака

Используется в отчете «торг-15». Варианты указания причины брака

5. Характеристики дефекта

Используется в отчете «торг-15». Варианты указания характеристик дефекта

6. Составные строки отчетов в накладных

Данный функционал предназначен для изменения в зависимости от учетной схемы, в которой работает подразделение, следующих полей: « грузоотправитель», «грузополучатель», «покупатель», «продавец». По умолчанию используются стандартные настройки, их можно изменить созданием индивидуальных шаблонов вида: {NameOfficial}, {PostalAddress},{INN}.

В фигурных скобках указывается точное название поля из таблиц в БД rrMasterData: Contractor, Division, ContractorAccount и Bank. Символы, не указанные в фигурных скобках, будут напечатаны так как есть.

По умолчанию берутся значения из таблицы Contractor. В том случае, если нужно обратиться к полям других перечисленных таблиц, нужно использовать служебные префиксы.

Для обращения к полям таблицы Division используется префикс D_ .

D_NameLong – означает что мы ссылаемся на поле NameLong из таблицы Division.

Для обращения к полям таблицы ContractorAccount используется префикс CA_(пример {CA_Account}).

Для обращения к полям таблицы Bank используется префикс B_ (пример {B_CorrAccount}).

Значения разделяются символом «|» - если поле в фигурных скобках пустое - то весь кусочек между символами, в которых есть это поле «|» удалится.

Большой пример: {NameOfficial}|, {PostalAddress}|, тел. {Phone}|,ИНН/КПП {INN}|{KPP}|, {B_NameLong}|, р/с {CA_Account}|, к/с {B_CorrAccount}|, БИК {B_BIC}

Если нужно выбирать из двух полей с целью отсеечения пустых значений, можно использовать конструкцию вида: {Поле1}?{Поле2} означающую то, что в том случае если не заполнено Поле1, в качестве источника данных будет использовано Поле2.

Пример: |{D_PostalAddress}?{PostalAddress}|

При такой настройке в случае отсутствия адреса подразделения в отчете будет отображен адрес юр. лица.

Если необходимо печатать значение поля только в случае, если заполнено другое поле, то второе поле необходимо указать с префиксом HAVE_.

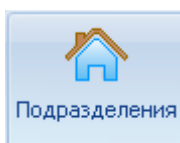
Пример для поля «Грузоотправитель»: {NameLong} {HAVE_OKPO}

Если ОКРО заполнен, то результат будет таким: «Поставщик: Петров И.И.» Если ОКРО не заполнен, то результат будет таким: «Поставщик:».

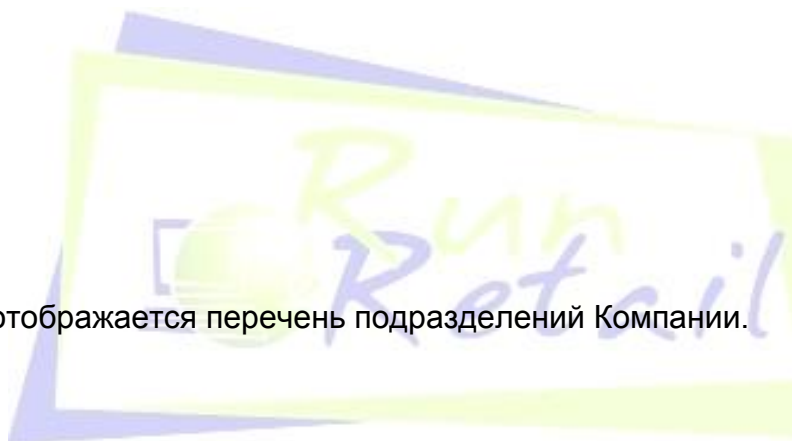
Приход/Расход	№ отчета	Формат поля "Грузоотправитель"	Формат поля "Грузополучатель"	Формат поля "Трoавец"	Формат поля "Плoкyмaтeль"
Приход	152(Накладная 2)	{NameOfficial} {D_PostalAddress} {D_NameLong}	{D_NameLong} {LegalAddress}	{GUID}	{GUID}
Приход	200(СФ)			{GUID}	{GUID}
Приход	251(Пересортица на дату)	{GUID}	{GUID}	{GUID}	{GUID}
Приход	300(ТОРГ-12)				
Приход	310(ТОРГ-13)	{GUID}	{GUID}	{GUID}	{GUID}
Приход	370(ТОРГ-16 Титульный лист)	{GUID}	{GUID}	{GUID}	{GUID}
Приход	371(ТОРГ-16 Товарная часть)	{GUID}	{GUID}	{GUID}	{GUID}
Приход	390(ТОРГ-2)				
Приход	8020(накл) Этикетка 38x30	{GUID}	{GUID}	{GUID}	{GUID}
Расход	1000005(Заказ на комплектацию22...				
Расход	1000552(Заказ на комплектацию)				
Расход	102(Текущие настройки товаровдв...	{GUID}	{GUID}	{GUID}	{GUID}
Расход	150(Накладная)	{GUID}	{GUID}	{GUID}	{GUID}
Расход	1500555(ТОРГ-13 Нов)				
Расход	151(Накладная 2)	{D_NameLong} {HAVE_OKPO} , {D_PostalAddress} {HAVE_OKPO} , {D_Rep...}	{D_NameLong} {HAVE_OKPO} , {D_PostalAddress} {HAVE_OKPO} ,,, {D_Rep...	{GUID}	{GUID}

Справочники

Подразделения



В данном разделе отображается перечень подразделений Компании.



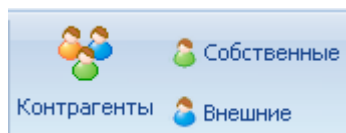
Короткое наименование	Полное наименование	Официальное наименование	Тип подразделения	Почтовый адрес	Физический адрес	Е-Mail	Телефон	Факс	ИНН	КПП	Статус	ДПМ	UnitName
101	Магазин 101	Магазин №101	розничный...	Почт. адресс 101							Активен	01.10.09	ООО "Нева-Торг"
108	Магазин 108	Магазин №108	розничный...	Почт. адресс 108							Активен	07.10.09	Розничная сеть
127	Магазин 127	Магазин №127	розничный...	Почт. адресс 127							Активен	01.10.09	ООО Магазин "Аленка"

Данный раздел предназначен только для просмотра информации о подразделениях, поля редактированию не подлежат.

Отображается следующая информация:

- короткое, полное и официальное наименование подразделений
- тип подразделения (магазин, склад и т.п.)
- почтовый и фактический адрес
- e-mail, телефон и факс подразделения
- ИНН/КПП подразделения
- статус записи подразделения (активен, закрыт, в архиве)
- ДПМ – дата последней модификации записи
- владелец подразделения

Контрагенты



В данном разделе отображается перечень юридических лиц Компании (собственные) и контрагентов Компании (внешние).

Короткое наименование	Полное наименование	Полное официальное наименование	ИНН	КПП	Почтовый адрес	Физический адрес	Телефон	Факс	Е-Mail	ОКПО	ОК...	Серия с...	Номер св...	Дата свид...	Агрегиров...
Абранов Андрей ...	Абранов Андрей ...	ИП Абранов Андрей Юрье...	2205001...		659100 Алтай...	659100 Алтай...									
Авангард-СПБ ООО	Авангард-СПБ ООО	ООО "Авангард-СПБ"	4705029...	470501001	188302, Ленин...	188302, Ленин...			70629...						
Аврора СКВ ООО	Аврора СКВ ООО	ООО "Аврора СКВ"	5405187...	540501001	630039, г.Нов...	630039, г.Нов...	211-6...		50567...						
Агрокомплекс "Ле...	Агрокомплекс "Ле...	ООО Агрокомплекс "Лево...	5404170...	540401001	630106, Росси...	630106, Росси...	383 2...								

Данный раздел предназначен только для просмотра информации о контрагентах, поля редактированию не подлежат.

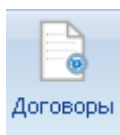
При нажатии на кнопку **Собственные** или **Внешние** происходит фильтрация списка:

отображаются или только собственные компании, или только внешние контрагенты.

Отображается следующая информация:

- короткое, полное и официальное наименование контрагента
- ИНН/КПП, ОКПО и ОКОНХ контрагента
- почтовый и фактический адрес
- e-mail, телефон и факс
- флаг, является ли контрагент плательщиком НДС
- серия, номер и дата свидетельства о постановке на налоговый учет
- тип и подтип контрагента
- профиль поставщика
- статус записи подразделения (активен, закрыт, в архиве)
- ДПМ – дата последней модификации записи
- владелец подразделения

Договоры



В окне **Список договоров** отображается, перечень договоров заключенных с юридическими лицами Компании.

№ документа	Дата документа	Дата нач...	Дата оконча...	Тип договора	Базовая от...	Базовый...	Базовое...	Кто зак...	С кем за...	Ответст...	Статус	ДПМ
70/ПТ	22.02.05	22.02.05		пост/прод	10	30	*Оплата по...	Бакалея РТ...	ООО "Нева...		✓ Активен	01.10.09
2-87	01.12.07	01.12.07	31.12.08	пост/прод				Алтайснж ...	ООО "Нева...		✓ Активен	01.10.09
131/ПТ	17.11.08	17.11.08	17.11.08	пост/прод		30		Исмаилов ...	ООО "Нева...		✓ Активен	01.10.09
146/ПТ	16.11.06	16.11.06	16.11.07	пост/прод	45			Той Русс О...	ООО "Нева...		✓ Активен	01.10.09

Данный раздел предназначен только для просмотра информации о контрагентах, поля редактированию не подлежат.

Отображается следующая информация:

- номер и дата договора
- период действия договора
- тип договора (поставки, купли-продажи и т.п.)
- отсрочка по договору (базовая)
- период сверки
- наименование сторон, заключивших договор
- менеджер (ответственный за договор)
- статус записи подразделения (активен, закрыт, в архиве)
- ДПМ – дата последней модификации записи

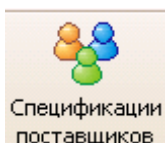
Банки



В окне **Банки** отображается перечень банков и их реквизитов.

Короткое наименование	Официальное наименование	Полное наименование	БИК	Корреспондентский счёт	Статус	ДПМ
АБСОЛЮТ БАНК	ФЕДЕРАЛ АКБ "АБСОЛЮТ БАНК"(ЗАО) В СТАВРОПОЛЕ	ФЕДЕРАЛ АКБ "АБСОЛЮТ БАНК"(ЗАО) В СТАВРОПОЛЕ	046702743	301018103000000000743	Активен	29.09.2009
АБСОЛЮТ БАНК	ФАКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ЗАО) В Г.Н.НОВГОРОД	ФАКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ЗАО) В Г.Н.НОВГОРОД	042202860	301018104000000000860	Активен	29.09.2009
АБСОЛЮТ БАНК	ФАКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ЗАО) В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ	ФАКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ЗАО) В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ	044030703	301018109000000000703	Активен	29.09.2009
АБСОЛЮТ БАНК	ФАКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ЗАО) В Г.ВОЛГОГРАДЕ	ФАКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ЗАО) В Г.ВОЛГОГРАДЕ	041806909	301018100000000000909	Активен	29.09.2009

Спецификации поставщиков



В окне **Спецификации поставщиков** отображаются спецификации поставщиков, действующие в данном подразделении на заданную дату.

Код товара	Название	Цена пост.	Поставщик (ф.и.н.)	Поставщик (полн. назв.)	Дата спецификации	Основной поставщик
5	Игра Бродячая лиса	30,0000	ОбработкаТорг	ООО "ОбработкаТорг"	10.07.2014	
7	Лимонка 1л	10,0000	ОбработкаТорг	ООО "ОбработкаТорг"	09.07.2014	
10	Вода питьевая негазированная 3 л 4	100,0000	ВиноКолбас	ООО "ВиноКолбас"	15.10.2012	
12	Морок Тролчюкена <12>	5,0000	ВиноКолбас	ООО "ВиноКолбас"	15.10.2012	✓
218	Анкус <218>	318,0000	ВиноКолбас	ООО "ВиноКолбас"	18.10.2012	
220	Игра красная	99,0000	ВиноСбыт	ООО "ВиноСбыт"	01.09.2012	
221	Игра голубая <221>	321,0000	ВиноКолбас	ООО "ВиноКолбас"	18.10.2012	
222	Игра голубая <222>	4,0000	ВиноКолбас	ООО "ВиноКолбас"	18.10.2012	✓
223	Игра голубая <223>	12,5000	АгрВорлд	ООО "АгрВорлд"	26.08.2012	
8142	Соусы <8142>	81,4200	ВиноСбыт	ООО "ВиноСбыт"	01.09.2012	
8143	Колбасы <8143>	81,4300	ВиноСбыт	ООО "ВиноСбыт"	04.09.2012	
8144	Колбасы <8144>	44,0000	ВиноСбыт	ООО "ВиноСбыт"	30.08.2012	
350524	Конфета "Птичка"	60,0000	ОбработкаТорг	ООО "ОбработкаТорг"	09.07.2014	

Установите дату, на которую необходимо посмотреть цены в спецификациях поставщиков в поле **На дату**.

Отобразится перечень товаров с ценами поставщиков (закупочная цена) на указанную дату.

Поле «Основной поставщик» будет заполнено в случае, если вы используете настройку **rrSetting № 4019** Учитывать основных поставщиков в значении «Да»

Для удобства работы с прайсами поставщиков, используйте сортировку и фильтрацию ([см. Работа с таблицами данных](#)).

Производство

Общие сведения

В данном разделе описаны принципы работы с функционалом Production (Производство) и последовательности выполняемых операций в комплексе автоматизации магазина «RunStore».

Имеющийся функционал производства позволяет вести производство продукции как внутри магазина, так и организовать производство в отдельном независимом подразделении.

Конечная цель производства – это изготовить одни номенклатурные позиции из совокупности других номенклатурных позиций. Предложенный функционал позволяет осуществлять планирование продукции и необходимых для её изготовления компонентов, формирование в определенной последовательности и печать требуемых документов, вести учет операций, готовить отчетность по факту работы производства.

Термины (определения)

- **Номенклатурная позиция** — физический товар, который может быть продан через торговый зал. Это может быть как товар, поставляемый в магазин, так и готовый продукт производства, так и исходный товар-ингредиент для начала производства. Номенклатурная позиция имеет в системе в номенклатурном ассортиментном перечне свой внутренний код.
- **Рецепт** — понятие, включающее в себя некоторый состав ингредиентов, взятых в пропорции, из которых в итоге получается номенклатурная позиция (готовый продукт производства). Рецепт вводится (создается в системе) работником, занимающимся вводом и разработкой рецептов.
- **Ингредиент** — продукт, входящий в номенклатуру, имеющий связи с одним или несколькими номенклатурными позициями (физическими товарами ингредиентами), из которых он может быть получен. Вводится работником, занимающимся вводом и разработкой рецептов.
- **Готовая продукция** — конечная номенклатурная позиция, которая является продуктом производства и готова к продаже через торговый зал (или другим вида товародвижения, например, передаче в другой магазин).

Схема взаимосвязей некоторых терминов

Номенклатурная позиция создается в головном офисе.

Рецепт создается в головном офисе, он всегда привязан к одной конкретной номенклатурной позиции, которая является результатом производства по данному рецепту.

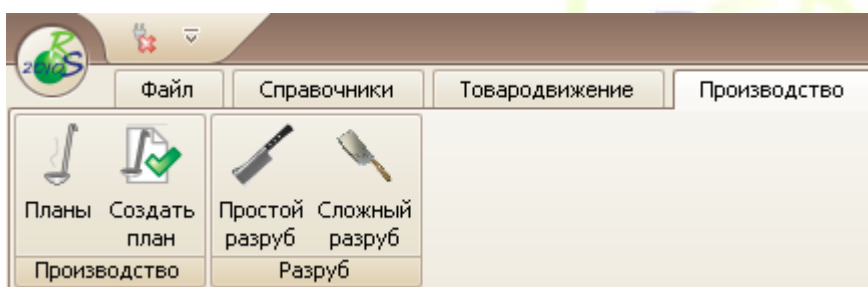
Ингредиент создается в головном офисе и представляет собой промежуточное состояние производимого продукта между этапами перевода номенклатурной позиции в производство и отгрузкой готовой продукции.

Порядок взаимодействия ответственных лиц магазина, при наличии производства



1) Расчет заявки на товары и заказ в ЗП на готовую продукцию	
	2) На основании заказа готовой продукции расчет количества ингредиентов для изготовления
	3) Ввод требования/накладной. Печать заборного листа (в ингредиентах)
4) Забор товара из ТЗ на основании заборного листа	
	5) Внесение в требование/накладную реальных товаров и их количества
	6) Формирование документа о выходе готовой продукции
	7) Формирование накладных: - Перемещение товаров из ТЗ в ЗП - Приход ингредиентов в ЗП - Расход ингредиентов в ЗП - Перемещение готовой продукции из ЗП в ТЗ
8) Реализация готовой продукции	
9) Расчет заявки поставщикам по прайс-листу поставщика (с учетом реализации и расхода товара на производство) (в товарах)	

Блок операций, относящихся к производственной деятельности магазина находится в главном меню Производство.

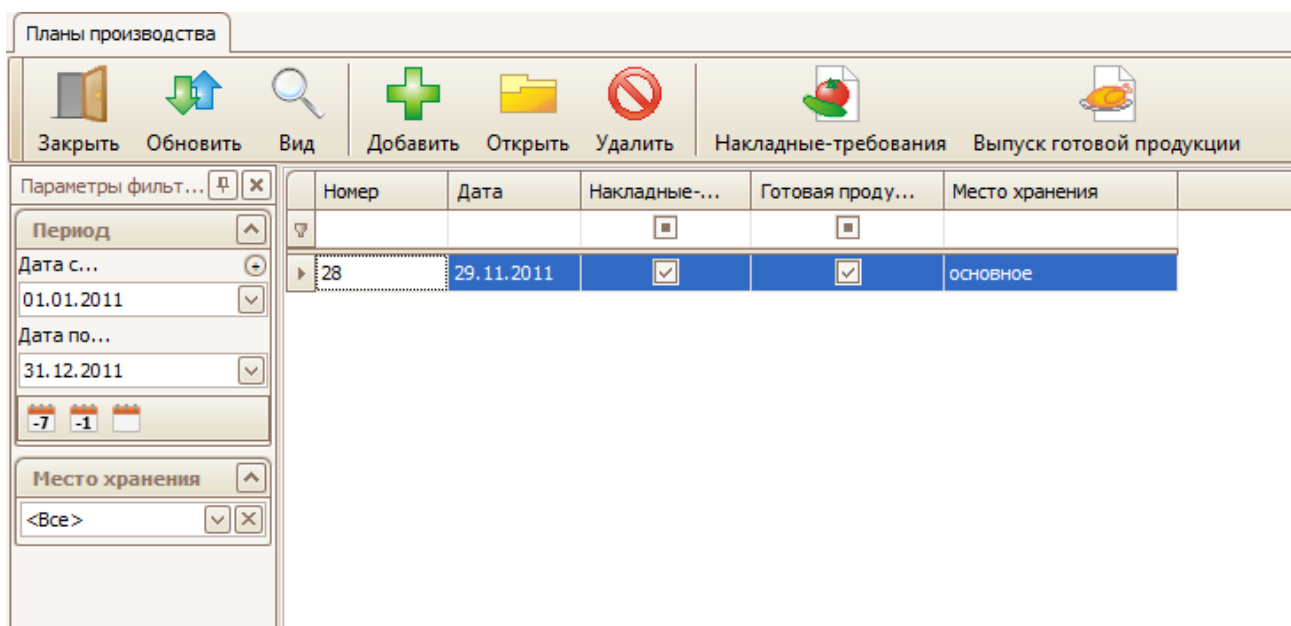


Планы – список планов производства
Создать план – создать новый план производства
Простой разруб – создать простой разруб
Сложный разруб – создать сложный разруб

План производства



Для работы с планами производства нажмите кнопку **Планы** в меню **Производство**. Откроется окно **Планы производства** с перечнем планов производства.



Параметры фильтрации.

Установите в окне **Период** Дату с... и Дату по ... - период, за который будут отображаться остатки и нажмите кнопку **Enter**.

Место хранения – выберите место, за которым закреплен документ.

Поля таблицы

Номер документа и дата – номер и дата плана производства

Накладные-Требования – флаг установлен, если по данному плану производству

имеются Накладные-требования

Готовая продукция – флаг установлен, если по данному плану производству имеется Выпуск готовой продукции

Панель кнопок

Добавить — создать новый план производства

Открыть — открыть выбранный план производства

Удалить — удалить выбранный план производства

Накладные – требования – открыть окно для работы с накладными-требованиями, при помощи которых номенклатурные позиции передаются из торгового зала в производство

Выпуск готовой продукции – открыть окно для работы с выпускаемой в продажу продукцией

Создание плана производства





Добавить

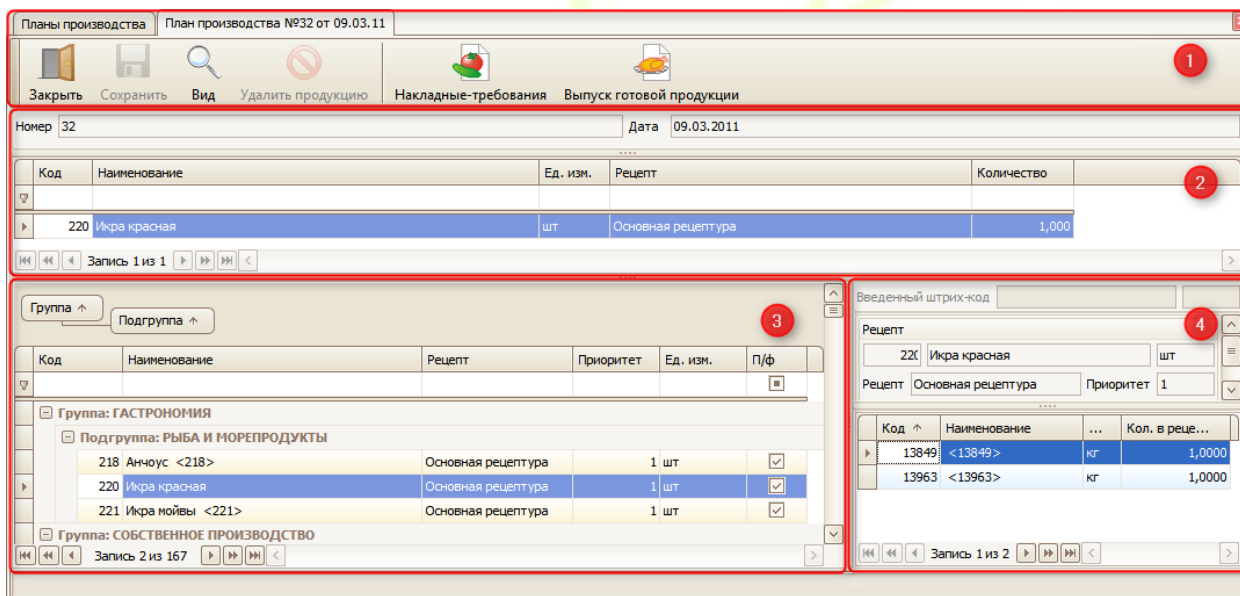
Для создания нового плана производства нажмите кнопку **Добавить**.

Откроется окно **Создание плана производства**, в котором нужно ввести:

- номер плана производства (по умолчанию на единицу больше предыдущего)
- дату, на которую составляется план производства (по умолчанию текущая дата)
- место хранения, для которого создается план

Планы производства		Создание плана производства	
			
Ок	Отмена		
Номер	28		
Дата	23.11.2010		
Место хранения	основное		

Нажмите **ОК**. Откроется окно **План производства №... от ...**



- 1 **Панель кнопок**
- 2 **План производства (заявка)** — список заказываемой у производства готовой продукции на основании выбранных рецептов из справочника рецептов, с указанием нужного количества готовой продукции
- 3 **Справочник рецептов** — справочник, из которого двойным щелчком мыши выбираются рецепты для внесения в план производства.
- 4 **Ингредиенты производственного плана** — список ингредиентов (полуфабрикатов), необходимых для выполнения плана производства (отображается после сохранения плана производства)

Панель кнопок



Сохранить — сохранить план производства

Удалить продукцию – удалить выбранный готовый продукт из плана производства

Накладные – требования – открыть другое окно для работы с накладными-требованиями, при помощи которых номенклатурные позиции передаются из торгового зала в производство.

Выпуск готовой продукции – открыть другое окно для работы с выпускаемой в продажу продукцией

Закреть — закрыть текущее окно.

Заполнение плана производства

План производства является заявкой на производство продукции с указанием требуемых количеств конечных товаров, а подсчёт объема нужных ингредиентов уже ведётся автоматически (по расчетам рецептов для производства).

- 1) Выберите в Справочнике рецептов требуемую продукцию и добавьте ее двойным щелчком мыши в План производства.
- 2) Введите количество товара планируемой к выпуску продукции в поле **Кол-во**

Код	Наименование	Ед.изм.	Кол-во
13909	Шницель с сыром	кг	10,000
7144	Шницель курный бедро	кг	10,000

- 3) Нажмите кнопку **Сохранить**

Переработка товаров в ингредиенты

Создание накладных-требований

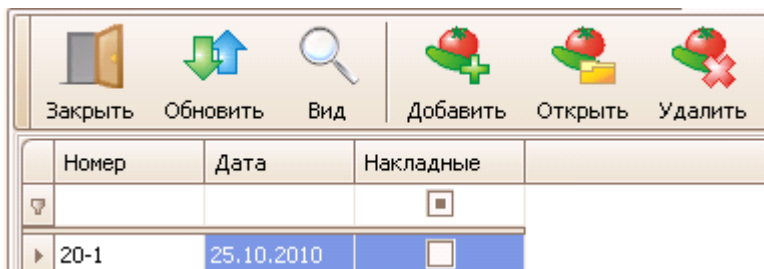


Закончив формирование плана производства, перейдите к созданию накладных-требований. Для этого нажмите кнопку **Накладные-требования**.

Накладная-требование – это заявка для осуществления забора товарных позиций из торгового зала на производство.

Откроется окно **Требования по...**, в котором будет отображен список накладных-требований по данному плану производства. В этом списке будут перечислены все созданные накладные-требования, относящиеся к открытому плану.

Требований к плану может быть несколько, так как разные готовые продукты могут изготавливаться разными участками производства или разными сменами, в разное время. Если накладные-требования еще не создавались, то перечень будет пустой.



Номер и дата – номер и дата накладной-требования

Приход - флаг установлен, если по данному требованию оформлена приходная накладная

Накладные - флаг установлен, если по данному требованию оформлены накладные

Панель кнопок

Добавить — создать накладную-требование к плану производства

Открыть — открыть выбранную накладную-требование

Удалить — удалить выбранную накладную-требование



Для того, чтобы сформировать новую накладную-требование, нажмите кнопку **Добавить**, откроется окно **Требование**, с указанием необходимого для производства количества ингредиентов.

План производства | План производства №10 от 30.06.2010 | Требование по ПП №10 от 30.06.2010 | Требование №10-1 от 30.06.2010

Закреть Вид Сохранить Накладные Заборный лист

Номер 10-1 | Дата 30.06.2010

Код	Наименование	Ед.изм.	Кол.	Кол.План.	Остаток
13182	нег Соль	кг		0,000	0,000
13185	нег Морковь очищенная	кг		2,000	2,000
13187	нег Приправа	кг		0,000	0,000
13190	нег Лук репч.	кг		0,000	0,910

Код Инг.	Код Тов.	Наименование	Ед.изм.	Коэфф.Конв.	Кол.	Остаток
13182	13645	Соль Сепра-Марская натуральная 1кг	кг		1,000	0,000
13182	1777	Соль экстра Элеуца Краса 500гр	шт		1,000	0,000
13182	1776	Соль йодированная Элеуца Краса 750гр	шт		1,000	0,000
13182	1778	Соль пищевая морская Мертвого моря 500гр	шт		1,000	0,000
13182	13635	нег Соль	кг		1,000	0,000
13182	1775	Соль йодированная Элеуца Краса 1000гр	шт		1,000	0,000
13182	17688	Соль Сепра-Марская мелкая йодированная 1кг	шт		1,000	0,000

- 1 **Панель кнопок**
- 2 **Список ингредиентов** — список ингредиентов, сформированный на основании плана производства
- 3 **Список товаров** — список товарных позиций, из которых могут быть получены ингредиенты. Список настраивается при нажатии кнопки **Вид/Зависимость** **таблица товаров от ингредиентов**: либо отображаются все товары, из которых можно получить перечисленные ингредиенты, либо только те, из которых можно получить выделенный ингредиент.

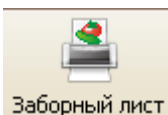
Панель кнопок

Сохранить — сохранить текущую накладную-требование

Накладные — создать приходные и расходные документы на основании этого документа.

Закреть — закрыть текущее окно.

Заборный лист – распечатать заборный лист



Предварительно можно распечатать Заборный лист, нажав соответствующую кнопку на панели кнопок. Согласно Заборному листу осуществляется отбор товаров, которые будут переданы на производство для переработки (преобразование из товаров в ингредиенты).

Заборный лист представляет собой печатную форму документа, в котором для каждого ингредиента из плана производства представлен список товаров, из которых данный ингредиент может быть изготовлен.

Для ингредиентов в графе **Остаток** указывается имеющийся на данный момент остаток готового ингредиента, в графе **Количество** (Кол.) – какое количество требуется для обеспечения плана производства.

Для товаров, которые отобраны для передачи на производство в графе **Кол.** нужно указать фактическое количество (для последующего занесения в программный комплекс).

План забора товаров из торгового зала						
от 30.06.2010			дата формирования 02.07.2010			
Подразделение		Магазин №101				
Отдел		Магазин №101				
Код	Ингредиент	Е.и.	Остаток	Кол.		
13182	инг Соль	кг	0,000	0,030		

Код	Товар	Е.и.	Цена отп.	Дата прихода	Остаток	Кол.
12645	Соль Сетра Морская натуральная 1кг	шт			0,000	
12868	Соль 4LIFE морская йодир мелкая 1кг	шт			0,000	
1776	Соль йодированная Зимушка Краса 750гр	шт	32,20	06.05.2010	32,000	

После получения **Заборного листа**, введите количество ингредиентов для перемещения в систему. Для этого:

Планы производства | План производства №12 от 01.07.10 | Требования по №20 | Требование №20-1 | План производства №921 от 28.10.10 | Требования по №921 | Требование №921-1

Закрывать | Сохранить | Вид | Накладные | Заборный лист

Номер 21-1 | Дата 28.10.2010

Код	Ингредиент	Ед.и...	Кол-во ↑	Кол. в плане	Остаток
14209	<14209>	кг	0,000	2,2800	0,0000
14219	<14219>	кг	0,000	1,4000	0,0000
14367	<14367>	кг	17,000	0,1000	0,0000
14366	<14366>	кг	20,000	0,1000	0,0000

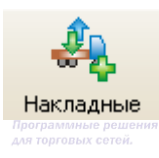
Запись 16 из 18

Код инг...	Код тов...	Наименование	Ед. изм.	Коэф. к...	Количес...	Остаток
14219	1791	Мед цветочный <1791>	шт	1,0000	0,0000	0,0000
14219	1795	Мед цветочный <1795>	шт	1,0000	0,0000	0,0000
14219	1796	Мед цветочный <1796>	шт	1,0000	0,0000	0,0000
14219	1793	Мед цветочный <1793>	шт	1,0000	0,0000	0,0000

Запись 2 из 4

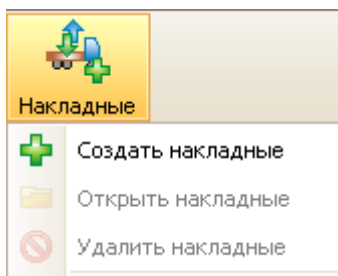
- 1) В Списке ингредиентов выберете ингредиент, для которого нужно занести количество взятых товаров
- 2) В списке товаров, в поле **Количество** укажите фактическое количество товаров, взятых в производство (которое будет преобразовано в ингредиенты)
- 3) В поле Кол Списка ингредиентов, будет отображаться количество получаемого ингредиента (сумма произведения полей Коэф.конв. и Кол. в Списке товаров)
- 4) После занесения всех товаров сохраните документ (кнопка **Сохранить**)
- 5) Создайте приходные и расходные накладные на основании накладной-требования (кнопка **Накладные**)

Создание накладных на перемещение



На основе накладной-требования создайте первичные документы:

приходные и/или расходные накладные, для этого нажмите кнопку **Накладные** и в выпадающем списке выберите пункт **Создать накладные**.

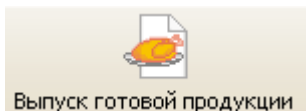


Программа создаст пару накладных: накладную на списание товаров и накладную на оприходование ингредиентов.

После того как приходные/расходные накладные созданы будут доступны соответствующие скрытые пункты меню: Открыть/удалить накладные, Открыть/удалить разуб.

Сохраните и проведите накладные, при необходимости распечатайте требуемые документы (см. разделы Приходы, Расходы настоящего руководства).

Оформление готовой продукции



Для формирования документов по выпуску готовой продукции нажмите кнопку **Выпуск готовой продукции** в выбранном Плане производства.

Откроется окно **Продукция по ...**, в котором отражены все документы по производству продукции, привязанные к текущему плану производства. Если документы по данному Плану еще не созданы, то список будет пустой:



Панель кнопок

Добавить — создать документы на готовую продукцию к плану производства

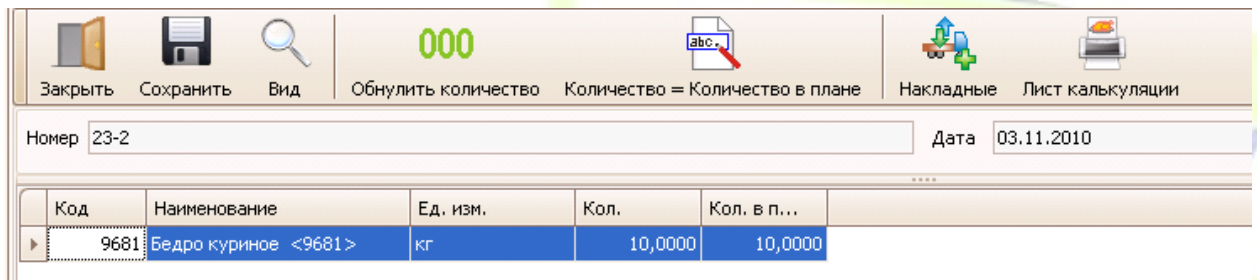
Открыть — открыть выбранный документ

Удалить — удалить выбранный документ

Накладные — работа с накладными по выбранным документам

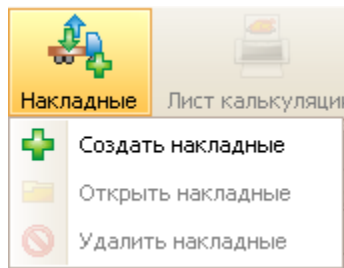
Создание нового документа

Нажмите кнопку **Добавить** и будет автоматически сформирован документ *Продукция*, в котором представлен перечень готовой продукции на основе плана производства:



Количество товаров готовой продукции по плану производства указано в столбце **Кол.в плане**.

- 1) Укажите количество готовой продукции в поле **Кол**, так как документов *Продукция* может быть несколько (изготавливаемый в соответствии с планом готовый товар может поступать в торговый зал в несколько приёмов, по мере изготовления).
- 2) Сохраните данные (кнопка **Сохранить**)
- 3) Создайте накладные (кнопка **Накладные – Создать накладные**)



В системе будут сформированы две накладные (приходная и расходная), отражающие движение готовой продукции:

- Расходная накладная на списание ингредиентов
- Приходная накладная на перемещение готовой продукции

Сохраните и отгрузите данные накладные, напечатайте необходимые документы, закройте окно.

После создания накладных, становятся доступны операции:

- 1) **Открыть накладные** и **Удалить накладные** (при нажатии на кнопку **Накладные**)
- 2) **Лист калькуляции** – для печати Листа калькуляции

Разруб товаров

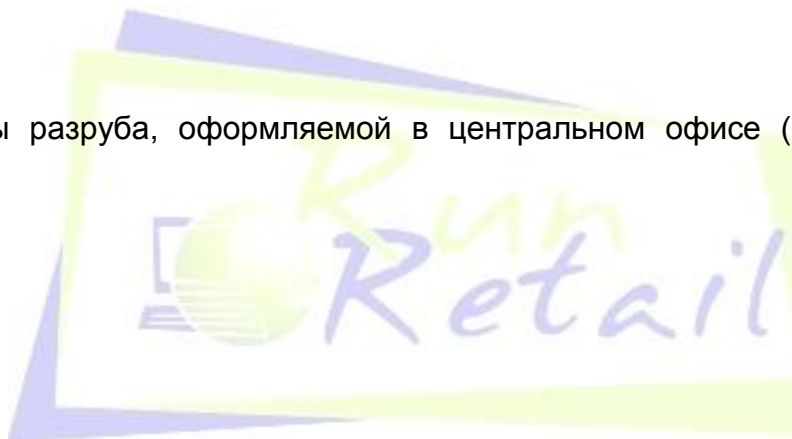
Разруб товаров – это преобразование товара на составные части.

Различается простой и сложный разруб.

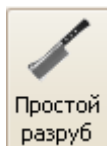
Простой разруб. Вводится количество получаемых частей (они ставятся на приход), при этом происходит списание суммарного количества частей с разрубаемого товара. Себестоимость получаемых товаров равна себестоимости разрубаемого товара.

Сложный разруб. Вводится количество товара, который разрубается (это количество списывается), при этом количество и себестоимость получаемых товаров

рассчитывается согласно Карты разруба, оформляемой в центральном офисе (в модуле rrMasterData).



Простой разруб



Нажмите кнопку **Простой разруб**, откроется окно **Создание разруба**. Введите дату разруба и что будем рубить (какой товар будет преобразован в другие товары). В списке поля **Что рубим** отображаются только товары, у которых в **Карте разруба** (модуль rrMasterData в центральном офисе) установлен флаг Простой разруб. Нажмите ОК.

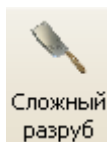
Откроется перечень товаров, на которые будет разрубаться выбранный товар (в поле Что рубим):

Код	Наименование	Ед.изм.	Кол. на 100кг	Кэф.стоимости	Количество
4260	Ноги свиные	кг	1,000	1,000	0,000
4259	Окорок свиной н/к охл. Разруб.	кг	1,000	1,000	0,000
5476	н/к Фарш свиной для домашнего	кг	1,000	1,000	0,000
4265	Рульса свиная передняя	кг	1,000	1,000	0,000
6258	Рульса свиная задняя	кг	1,000	1,000	0,000

- 1) Для каждого товара разруба введите количество в поле **Количество**.
- 2) В поле Количество заголовка разруба будет отображаться суммарное количество разрубаемого товара.
- 3) Нажмите ОК. Будут созданы 2 накладные (приходная и расходная) по данному разрубу:
 - Расходная накладная на списание разрубаемого товара
 - Приходная накладная для прихода образовавшихся в результате разруба частей.
- 4) В случае успешного создания накладных, окно **Создание разруба** закроется, а на экране будут отображены созданные накладные (уже сохраненные и проведенные).

- 5) Если при создании накладных возникнут ошибки, то откроется окно **Ошибки и предупреждение**. Нужно ознакомиться с содержимым окна и устранить ошибки. Если накладные в результате операции разруба были созданы, то станет доступной кнопка **Накладные** (можно будет открыть или удалить накладные).

Сложный разруб



Нажмите кнопку **Сложный разруб**, откроется окно **Создание разруба**. Введите дату разруба и что будем рубить (какой товар будет преобразован в другие товары). В списке поля **Что рубим** отображаются только товары, у которых в **Карте разруба** (модуль rrMasterData в центральном офисе) установлен флаг Сложный разруб. Нажмите ОК.

Создание разруба

Ок **Отмена**

Дата разруба: 08.07.2010

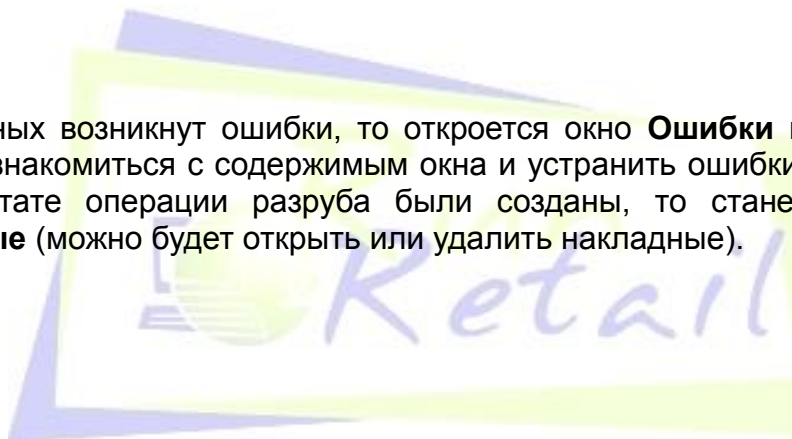
Что рубим: Свинина полутуша в шкуре охл.

Откроется перечень товаров, на которые будет разрубаться выбранный товар (в поле **Что рубим**):

Код	Наименование	Ед.изм.	Кол. на 100г	Коэф. стоимости	Количество	Количество
4296	Баранина копченая часть охл.	кг		17,5000	1300	17,5000
4297	Баранина рагу охл.	кг		15,0000	0100	15,0000
4301	Баранина кости охл.	кг		2,5000	1140	2,5000
4299	Баранина лопатка охл.	кг		30,0000	0230	30,0000
4295	Баранина окорок н/с охл.	кг		35,0000	0600	35,0000

- 1) В поле **Количество** заголовка разруба введите количество разрубаемого товара.
- 2) Для каждого товара разруба отобразится получаемое количество в поле **Количество** согласно Карты разруба.
- 3) Нажмите ОК. Будут созданы 2 накладные (приходная и расходная) по данному разрубу:
 - Расходная накладная на списание разрубаемого товара
 - Приходная накладная для прихода образовавшихся в результате разруба частей.
- 4) В случае успешного создания накладных, окно **Создание разруба** закроется, а на экране будут отображены созданные накладные (уже сохраненные и проведенные).

- 5) Если при создании накладных возникнут ошибки, то откроется окно **Ошибки и предупреждение**. Нужно ознакомиться с содержимым окна и устранить ошибки. Если накладные в результате операции разуба были созданы, то станет доступной кнопка **Накладные** (можно будет открыть или удалить накладные).



Глоссарий

Контекстное меню (англ. context menu) - в графическом интерфейсе пользователя — меню, открываемое, как правило, при нажатии правой кнопки мыши.

