

# **Система автоматизации АЗС «БУК TS-G».**

**Краткое описание типовых операций в "Менеджер магазина". Версия 1.0.1. 16-02-2016**

---

# Содержание

1. Создание накладных .....	1
1.1. Приход товара от поставщика .....	1
1.1.1. Заполнение шапки накладной. ....	1
1.1.2. Заполнение списка товаров в накладной. ....	1
1.1.3. Проведение накладной. ....	2
1.2. Переоценка .....	3
1.2.1. Заполнение шапки акта переоценки. ....	3
1.2.2. Заполнение списка товаров в акте. ....	3
1.2.3. Проведение акта переоценки. ....	4
1.3. Инвентаризация .....	5
1.3.1. Заполнение шапки документа инвентаризации. ....	5
1.3.2. Регистрация времени начала инвентаризации. ....	5
1.3.3. Блокировка продажи товара на время инвентаризации. ....	5
1.3.3.1. Блокировка всего товара. ....	5
1.3.3.2. Блокировка части товара. ....	5
1.3.3.3. Отмена блокировки товара. ....	6
1.3.4. Подсчет остатков товара без использования ТСД. ....	6
1.3.5. Подсчет остатков товара с использованием ТСД. ....	6
1.3.6. Заполнение списка товаров документа инвентаризации без использования ТСД. ....	6
1.3.7. Заполнение списка товаров документа инвентаризации с использованием ТСД. ....	7
1.3.8. Проведение документа инвентаризации. ....	7
1.4. Производство .....	8
1.4.1. Заполнение шапки документа производства. ....	8
1.4.2. Выбор заменяемого товара для производства. ....	8
1.4.3. Проведение документа производства. ....	9

# Глава 1. Создание накладных

## 1.1. Приход товара от поставщика

### 1.1.1. Заполнение шапки накладной.

Для создания новой накладной прихода товара от поставщика необходимо в шапке документа:

**Рисунок 1.1. шапка документа создания новой накладной прихода от поставщика:**



Выбрать тип: "Приход", подтип "Поступление".

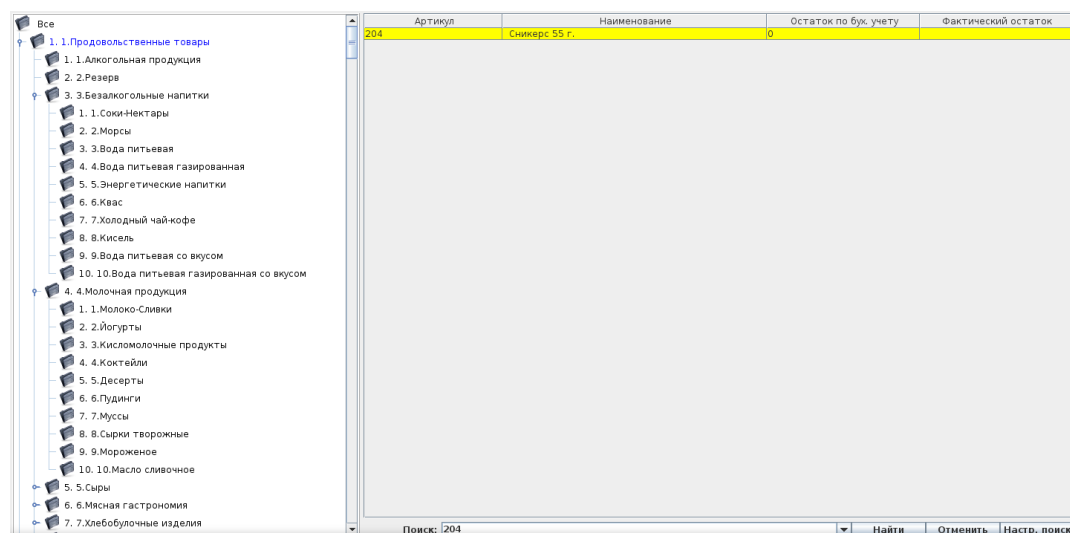
Ввести номер и дату накладной.

Выбрать поставщика из списка поставщиков. Для удобного поиска поставщика можно нажать кнопку "...", ввести критерий поиска, выбрать необходимого поставщика из списка и нажать кнопку "Выбрать".

### 1.1.2. Заполнение списка товаров в накладной.

Окно выбора товара имеет следующий вид:

**Рисунок 1.2. Окно выбора товара для прихода от поставщика:**



В нижней правой таблице необходимо выбрать товар из накладной и нажать кнопку "Добавить". Для быстрого поиска можно выбрать группу в нижнем левом дереве, тогда в таблице будут показаны товары только данной группы. Можно ввести критерий поиска в строке поиска, тогда в таблице будут отображены только товары, удовлетворяющие критерию поиска.

Если у поставщика указан список товара, который он может поставлять, то в таблице поиска товара будут отображены только товары, которые может поставлять выбранный поставщик.

После выбора, необходимо заполнить цены товара в верхней таблице(таблице накладной). Для заполнения доступны поля: "Количество", "Закупочная цена без НДС", "Закупочная сумма без НДС", "Закупочная сумма НДС", "Закупочная ставка НДС", "Наценка", "Продажная цена", "Продажная сумма".

Если товар уже участвовал в накладных, то поля цен будут заполнены автоматически из предыдущей накладной.

Если на цены установлены ограничения, то при вводе значений программа не даст ввести значения вне диапазона ограничений и предупредит об этом.

Для удаления товара из списка товара в таблице накладной необходимо выделить товар в таблице накладной и нажать кнопку "Удалить".

Если подсчет товара выполняется с помощью ТСД(Терминал сбора данных), то вместо выбора товара из списка всего товара, можно в меню выбрать "Загрузка - Данные ТСД - Загрузить данные ТСД". Товар будет добавлен в таблицу товаров накладной и у него будет проставлено количество.

### **1.1.3. Проведение накладной.**

После ввода всех данных, нажмите кнопку "Провести" для создания накладной.

Если в настройках программы настроен ввод номера и даты счет фактуры, то программа запросит их.

Если в программе настроена проверка закупочных сумм, то программа попросит ввести суммы по накладной для контроля введенных значений.

После успешного создания накладной, программа сообщит о том, что накладная создана успешно.

Если на остатках был товар из накладной и его продажная цена отличается от продажной цены накладной, то автоматически товар на остатках будет переоценен.

Для выхода из программы необходимо выбрать пункт меню "Файл - Выход". После запуска программы будет автоматически продолжена накладная, если была незаконченная накладная.

## 1.2. Переоценка

### 1.2.1. Заполнение шапки акта переоценки.

Для создания нового акта переоценки необходимо в шапке документа:

**Рисунок 1.3. шапка документа акта переоценки:**

Выбрать тип: "Внутренние", подтип "Переоценка".

Ввести номер и дату акта.

### 1.2.2. Заполнение списка товаров в акте.

Окно выбора товара имеет следующий вид:

**Рисунок 1.4. Окно выбора товара для прихода от поставщика:**

Номер	Артикул	Наименование	Ед. из.	Цена продажи с Н...
183		Кириешки лосось		
184		Кириешки сыр		
185		Кириешки бекон		
186		Кириешки курица		
187		Орбит		
188		М&М's 50г арахис		
189		М&М's 50г шок		
190		М&М's 50г лесной орех		
191		Фрутелла клубника		
192		Фрутелла ассорти		
193		Рулет 175г кофе		
194		Рулет 175г амаретто		
195		Рулет175г стуженка		
196		Рулет 175г абрикос		
197		Рулет 175г ягода		
198		Кекс 200г черника		
199		Кекс 200г вишня		
200		Кекс 200г абрикос		
201		Данкил White		

В нижней правой таблице необходимо выбрать товар для переоценки и нажать кнопку "Добавить". Для быстрого поиска можно выбрать группу в нижнем левом дереве, тогда в таблице будут показаны товары только данной группы. Можно ввести критерий поиска в строке поиска, тогда в таблице будут отображены только товары, удовлетворяющие критерию поиска.

После выбора необходимо заполнить цены товара в верхней таблице(таблице накладной). Для заполнения доступно поле: "Продажная цена".

Если на цену установлены ограничения, то при вводе значений программа не даст ввести значения вне диапазона ограничений и предупредит об этом.

Для удаления товара из списка товара в таблице накладной необходимо выделить товар в таблице накладной и нажать кнопку "Удалить".

### **1.2.3. Проведение акта переоценки.**

После ввода всех данных, нажмите кнопку "Провести" для создания акта.

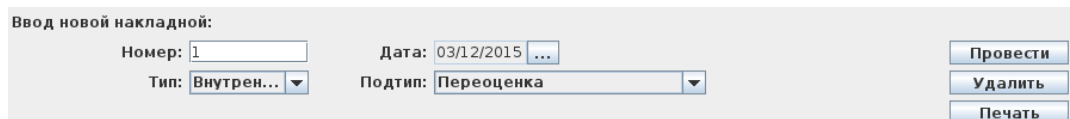
После успешного создания акта, программа сообщит о том, что акт создан успешно.

## 1.3. Инвентаризация

### 1.3.1. Заполнение шапки документа инвентаризации.

Для создания нового документа инвентаризации необходимо в шапке документа:

#### Рисунок 1.5. шапка документа инвентаризации:



Выбрать тип: "Внутренние", подтип "Инвентаризация".

Ввести номер и дату документа инвентаризации.

### 1.3.2. Регистрация времени начала инвентаризации.

Для регистрации времени начала проведения инвентаризации необходимо выбрать в меню "Накладная - Инвентаризация - Установить время начала инвентаризации".

При успешной регистрации, программа покажет соответствующее сообщение.

Если операция регистрации была проведена ранее, но не завершена операция инвентаризации, то программа сообщит о уже зарегистрированном начале времени проведения инвентаризации. Для сброса времени регистрации необходимо выбрать в меню "Накладная - Инвентаризация - Отменить инвентаризацию".

### 1.3.3. Блокировка продажи товара на время инвентаризации.

#### 1.3.3.1. Блокировка всего товара.

Для блокировки всего товара на время инвентаризации необходимо выбрать в меню "Накладная - Инвентаризация - Заблокировать весь товар на продажу".

После блокировки весь товар будет заблокирован для продажи и возврата.

Программа автоматически регистрирует время начала инвентаризации, если пользователь не зарегистрировал время до блокировки товара.

#### 1.3.3.2. Блокировка части товара.

Для блокировки части товара на время инвентаризации необходимо выбрать в меню "Накладная - Инвентаризация - Выбрать товар на блокировку".

В окне выбора товара необходимо проставить галочки в поле "Выбор" напротив товара, который необходимо заблокировать.

После блокировки выбранный товар будет заблокирован для продажи и возврата.

Программа автоматически регистрирует время начала инвентаризации, если пользователь не зарегистрировал время до блокировки товара.

### **1.3.3.3. Отмена блокировки товара.**

Для отмены блокировки товара на время инвентаризации необходимо выбрать в меню "Накладная - Инвентаризация - Разблокировать товар на продажу".

После разблокировки товар будет разблокирован для продажи и возврата.

Товар будет автоматически разблокирован после проведения инвентаризации.

### **1.3.4. Подсчет остатков товара без использования ТСД.**

Можно распечатать документ "Инвентаризационная ведомость" из web-модуля отчетности в разделе "Отчеты продаж - Документы - Товарные документы - Инвентаризационная ведомость".

В данном документе отображены остатки по бухгалтерской системе, а фактические значения пустое, которое необходимо заполнить при подсчете.

### **1.3.5. Подсчет остатков товара с использованием ТСД.**

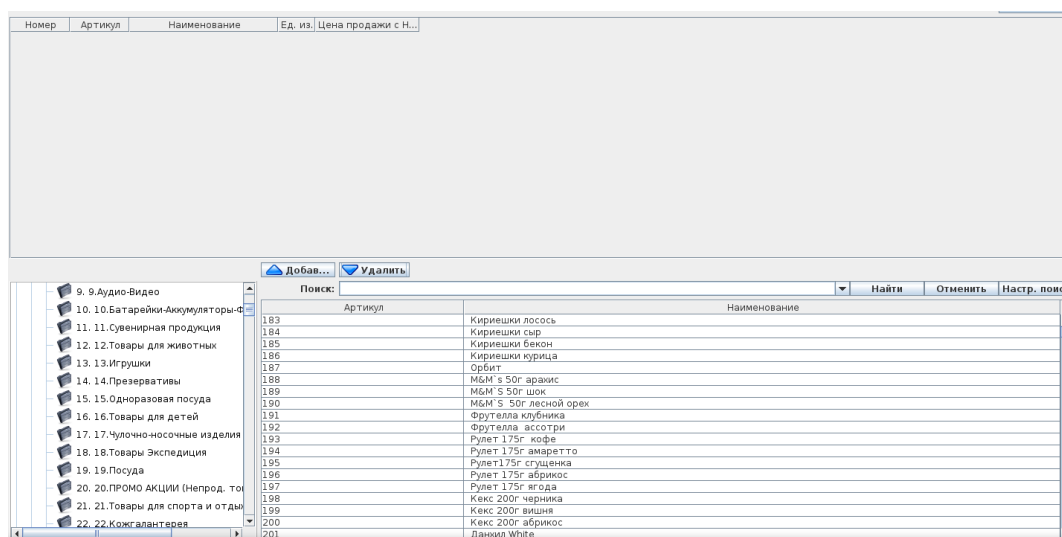
Для программ MobileLogistics и DataMobile можно выгрузить файлы текущих остатков в ТСД, чтобы в момент сканирование терминал показывал текущее количество и цену. Для этого необходимо зайти в web-модуль отчетности в раздел "Отчеты продаж - Документы - Выгрузка данных - Файл справочник для ТСД".

Используя ТСД, необходимо подсчитать остатки товара, сканируя товар и вводя его количество.

### **1.3.6. Заполнение списка товаров документа инвентаризации без использования ТСД.**

Окно ввода остатков имеет следующий вид:



**Рисунок 1.6. Окно ввода остатков для инвентаризации:**

Справа находится таблица ввода данных фактических остатков. Необходимо заполнить данный столбец.

В левой части находится дерево групп для фильтрации списка. После выбора группы, будет отображаться только товар выбранной группы. В нижней части окна находится поле поиска для фильтрации списка по введенным критериям.

В списке не отображается товар, у которого не задана цена( не было операций прихода и переоценки)

### 1.3.7. Заполнение списка товаров документа инвентаризации с использованием ТСД.

В программе необходимо выбрать пункт меню "Загрузка - Данные ТСД - Загрузить данные ТСД". Будет предложено выбрать файл, полученный с ТСД в результате сканирования товаров. После загрузки файлов, таблица текущий остатков будет заполнена автоматически данными, полученными из ТСД.

### 1.3.8. Проведение документа инвентаризации.

После ввода всех данных, нажмите кнопку "Провести" для создания документа инвентаризации.

После успешного создания документа инвентаризации, программа сообщит о том, что документ создан успешно.

## 1.4. Производство

### 1.4.1. Заполнение шапки документа производства.

Для создания нового документа производства необходимо в шапке документа:

**Рисунок 1.7. шапка документа производства:**

Номер:  Дата: 03/12/2015 ...

Тип: Внутрен... Подтип: Производство

Рецепт: Кофе

Получаем:

Провести  
Удалить  
Печать

Выбрать тип: "Внутренние", подтип "Производство".

Ввести номер и дату акта.

Выбрать рецепт из списка рецептов. Программа попросит ввести количество произведенного товара.

### 1.4.2. Выбор заменяемого товара для производства.

Окно выбора заменяемого товара для производства:

**Рисунок 1.8. Окно выбора заменяемого товара для производства:**

Получаем:

Артикул	Наименование	Ед. из.	Заменяемые артикулы	Количество
1347	Кофе Virsafe с/б 50г эспрессо	шт.		1

Ингредиенты:

Артикул	Наименование	Ед. из.	Заменяемые артикулы	Количество
2900	Студеница вода 1,5 л. газ.	мл	2901	100
1617	Сахар рафинад 1кг	гр		5
1011511	Кофе Якобс Монарх интенсив 47,5гр ст/б	гр		3

Если у товара существует заменяемый артикул(столбец "Заменяемые артикулы"), то можно изменить ингредиент на заменяемый. Например кофе может вариться из разной воды.

### **1.4.3. Проведение документа производства.**

После ввода всех данных, нажмите кнопку "Провести" для создания документа производства.

После успешного создания документа, программа сообщит о том, что документ создан успешно.

У производимого товара должна быть указана продажная цена. Если цена не указана, то перед производством необходимо сделать переоценку производимому товару.

Если у производимого товара указано свойство автоматического производства, то в момент продажи система автоматически сделает производство по рецепту, указанному в свойствах автоматического производства товара.

Производство невозможно, если в системе стоит запрет на производство товара, когда ингредиентов нет на остатках и отсутствуют необходимые ингредиенты.

Для построения отчета со списком всех рецептов и необходимых ингредиентов, необходимо зайти в web-модуль отчетности в "Отчеты продаж - Документы - Товарные документы -Справочник рецептов".