

---

Профессиональная  
система  
для  
ресторанов

**Store House**  
**Head-Office**



A large, semi-transparent watermark logo is centered behind the main title. It consists of three stylized, rounded square icons arranged horizontally, each containing a different symbol. Below these icons, the words 'ORIGINAL SOFTWARE' are written in a light, sans-serif font.

---



Все авторские права защищены. Воспроизведение любой части данного руководства в любой форме без письменного разрешения фирмы UCS запрещено. В настоящее руководство могут вноситься изменения без предварительного уведомления.

На момент издания в руководство были внесены все изменения. Однако, если будут найдены какие-либо ошибки, фирма UCS убедительно просит сообщить ей об этом.

За ошибки, обнаруженные в руководстве, фирма UCS ответственности не несет. Не предполагается никакое обязательство за повреждения, обусловленные использованием содержащейся здесь информации.

*R-Keeper* является торговым знаком фирмы UCS.

Редакция №6. Подписано в печать 18.06.2014 г.

Авторское право © 2013 UCS, Москва, Россия.

---

## **Оглавление**

<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>6</b>
<b>О ДАННОМ РУКОВОДСТВЕ .....</b>	<b>7</b>
<b>Используемые соглашения .....</b>	<b>7</b>
<b>Удаление справочников .....</b>	<b>9</b>
<b>1 ОБЩИЙ ОБЗОР СИСТЕМЫ.....</b>	<b>9</b>
<b>1.1 Функциональные возможности системы.....</b>	<b>9</b>
<b>1.2 Схемы взаимодействия модулей системы Head Office.....</b>	<b>11</b>
<b>2 МОДУЛЬ STORE HOUSE HEAD OFFICE «РЕДАКТОР» .</b>	<b>12</b>
<b>2.1 Запуск системы и ее состав.....</b>	<b>14</b>
<b>2.2 Структура титульного экрана приложения .....</b>	<b>15</b>
<b>2.3 Состав приложения Store House Head Office “Редактор” .....</b>	<b>17</b>
<b>2.4 Сервис.....</b>	<b>24</b>
2.4.1 Панели инструментов .....	24
2.4.2 Параметры .....	24
2.4.3 Собственные реквизиты .....	27
2.4.4 Протоколы .....	28
<b>2.5 Словари .....</b>	<b>30</b>
2.5.1 Предприятия .....	30
2.5.1.1 Добавление предприятия .....	32
2.5.1.2 Редактирование карточки предприятия.....	36
2.5.1.3 Удаление предприятия.....	36
2.5.1.4 Групповые операции .....	37
2.5.2 Валюты.....	38
2.5.3 Ставки НДС .....	41

2.5.4	Ставки налога с продаж .....	43
2.5.5	Основные категории товаров .....	45
2.5.6	Бухгалтерские категории товаров .....	48
2.5.7	Единицы измерения .....	51
2.5.7.1	Группы единиц измерения .....	52
2.5.7.2	Единицы измерения .....	54
2.5.8	Товары .....	58
2.5.8.1	Создание корневой вершины .....	60
2.5.8.2	Создание товарных групп .....	61
2.5.8.3	Редактирование товарной группы/корневой вершины .....	62
2.5.8.4	Удаление товарной группы/корневой вершины .....	63
2.5.8.5	Добавление товара .....	64
2.5.8.6	Копирование карточки товара .....	78
2.5.8.7	Редактирование карточки товара .....	78
2.5.8.8	Удаление товара .....	79
2.5.8.9	Поиск товара .....	80
2.5.8.10	Свойства товаров по предприятиям .....	82
2.5.8.11	Групповые операции .....	85
2.5.9	Комплекты .....	87
2.5.9.1	Создание группы комплектов .....	89
2.5.9.2	Редактирование группы комплектов .....	90
2.5.9.3	Удаление группы комплектов .....	90
2.5.9.4	Добавление нового комплекта .....	91
2.5.9.5	Расчет себестоимости комплекта .....	99
2.5.9.6	Особенности заполнения карточки комплекта-модификатора 104	
2.5.9.7	Редактирование комплекта .....	105
2.5.9.8	Удаление комплекта .....	106
2.5.9.9	Копирование карточки комплекта .....	108
2.5.9.10	Печать комплекта .....	110
2.5.9.11	Поиск комплекта .....	110
2.5.9.12	Команды всплывающего меню комплекта .....	111
2.5.10	Корреспонденты .....	115
2.5.10.1	Основные группы корреспондентов .....	115
2.5.10.2	Создание группы корреспондентов .....	117
2.5.10.3	Редактирование группы корреспондентов .....	117
2.5.10.4	Удаление группы корреспондентов .....	118
2.5.10.5	Добавление нового корреспондента .....	119
2.5.10.6	Редактирование карточки корреспондента .....	127
2.5.10.7	Удаление корреспондента .....	127
2.5.10.8	Поиск корреспондентов .....	128
2.5.10.9	Отличия по предприятиям .....	129

2.5.11	Дополнительные атрибуты.....	131
2.5.11.1	Атрибуты товаров.....	133
2.5.11.2	Атрибуты корреспондентов.....	134
2.5.11.3	Атрибуты комплектов .....	135
2.5.12	Классификаторы.....	135
<b>2.6</b>	<b>Документы .....</b>	<b>137</b>
2.6.1	Список прејскурантов.....	137
2.6.1.1	Создание прејскуранта.....	139
2.6.1.2	Отличия по предприятиям .....	142
2.6.1.3	Копирование прејскуранта .....	144
2.6.1.4	Редактирование и удаление прејскуранта .....	145
2.6.1.5	Прејскуранты для формирования заказов .....	145
2.6.2	Базовые параметры товаров.....	149
2.6.2.1	Создание документа «Базовые параметры товаров».....	151
<b>2.7</b>	<b>Отчеты – Список товаров поставщиков.....</b>	<b>153</b>
2.7.1	Фильтр.....	153
2.7.2	Содержание .....	155
<b>2.8</b>	<b>Импорт/Экспорт данных.....</b>	<b>156</b>
2.8.1	Импорт данных R-Keeper Head Office.....	156
2.8.2	Импорт данных RK7.....	159
2.8.3	Экспорт данных на предприятие .....	160
2.8.4	Проверка синхронности словарей SHO и SH .....	163
<b>3</b>	<b>МОДУЛЬ STORE HOUSE HEAD OFFICE «ОТЧЕТЫ»... 166</b>	
<b>3.1</b>	<b>Состав приложения Store House Head Office «Отчеты» .....</b>	<b>168</b>
<b>3.2</b>	<b>Формирование отчетов.....</b>	<b>171</b>
<b>3.3</b>	<b>Ведомость остатков .....</b>	<b>175</b>
3.3.1	Фильтр.....	175
3.3.2	Содержание .....	177
<b>3.4</b>	<b>Оборотная ведомость товаров.....</b>	<b>180</b>
3.4.1	Фильтр.....	180
3.4.2	Содержание .....	182
<b>3.5</b>	<b>Расширенная оборотная ведомость.....</b>	<b>184</b>

<b>3.6</b>	<b>Анализ движения товаров (OLAP) .....</b>	<b>185</b>
3.6.1	Фильтр .....	185
3.6.2	Содержание .....	186
<b>3.7</b>	<b>Анализ поставщиков .....</b>	<b>188</b>
3.7.1	Фильтр .....	188
3.7.2	Содержание .....	190
<b>3.8</b>	<b>Акт реализации, марочный отчет .....</b>	<b>192</b>
3.8.1	Фильтр .....	193
3.8.2	Содержание .....	195
3.8.3	Куб «Акт реализации» .....	197
<b>3.9</b>	<b>Store House Head Office Cube (OLAP).....</b>	<b>199</b>
3.9.1	Общие сведения по работе с отчетом .....	199
3.9.2	Печать отчета .....	207
3.9.3	Экспорт в другие приложения .....	208
3.9.4	Изменение масштаба отображения информации .....	208
3.9.5	Сохранение структуры отчета .....	209
3.9.6	Содержание .....	210
3.9.7	Цены по предприятиям .....	212
3.9.8	Анализ динамики изменения себестоимости .....	215
<b>3.10</b>	<b>Суммы по остаткам (OLAP) .....</b>	<b>217</b>
3.10.1	Фильтр .....	217
3.10.2	Содержание .....	219
3.10.3	Куб «Суммы по остаткам» .....	221
<b>3.11</b>	<b>Поставщики .....</b>	<b>222</b>
3.11.1	Фильтр .....	223
3.11.2	Содержание .....	224
<b>3.12</b>	<b>Динамика платежей .....</b>	<b>226</b>
3.12.1	Фильтр .....	226
3.12.2	Содержание .....	227
<b>3.13</b>	<b>Анализ стоимости товаров по категориям (FoodCost).....</b>	<b>229</b>
3.13.1	Фильтр .....	231
3.13.2	Содержание .....	233
<b>3.14</b>	<b>Контроль заявок.....</b>	<b>234</b>
3.14.1	Фильтр .....	235

3.14.2	Содержание .....	236
<b>3.15</b>	<b>Анализ заявок.....</b>	<b>239</b>
3.15.1	Фильтр.....	239
3.15.2	Содержание .....	241
<b>4</b>	<b>МОДУЛЬ STORE HOUSE HEAD OFFICE</b>	
	<b>«АДМИНИСТРАТОР» .....</b>	<b>243</b>
<b>4.1</b>	<b>Понятие Права .....</b>	<b>243</b>
<b>4.2</b>	<b>Пользователи.....</b>	<b>245</b>
4.2.1	Список пользователей .....	246
4.2.1.1	Создание пользователя.....	248
4.2.1.2	Определение прав пользователя.....	248
4.2.2	Список ролей.....	253
4.2.3	Выполнить запрос .....	255
4.2.4	Копировать данные.....	255
<b>5</b>	<b>МОДУЛЬ STORE HOUSE HEAD OFFICE ORDERS .....</b>	<b>257</b>
<b>5.1</b>	<b>Состав приложения Store House Head Office Orders.....</b>	<b>259</b>
<b>5.2</b>	<b>Параметры .....</b>	<b>262</b>
<b>5.3</b>	<b>Список заявок .....</b>	<b>266</b>
<b>5.4</b>	<b>Создание заявок .....</b>	<b>268</b>
5.4.1	Закладка Заголовок .....	270
5.4.2	Закладка Содержимое.....	272
<b>5.5</b>	<b>Работа с заявками.....</b>	<b>276</b>
5.5.1	Отправка заявки .....	277
5.5.2	Создание накладной.....	278

## **Введение**

Настоящее руководство предназначено для менеджеров, использующих профессиональную систему для корпораций ресторанов **UCS Head-Office**.

Руководство содержит всю необходимую для работы с системой информацию и состоит из нескольких глав:

- **общий обзор системы**

в этой главе рассматривается весь программный комплекс для корпораций ресторанов, предлагаемый фирмой «UCS», функциональные возможности системы **UCS Head-Office**, а также основные характеристики используемого оборудования.

- **Модуль Store House Head-Office "Редактор"**

в этой главе описывается программный модуль, в котором заводятся словари системы: товары, комплекты, корреспонденты и т.д., которые затем посылаются в конкретные предприятия сети.

- **Модуль Store House Head-Office "Отчеты"**

в этой главе описывается программный модуль, в котором возможно построить отчеты по всем предприятиям корпорации.

- **Модуль Store House Head-Office "Администратор"**

в этой главе описывается программный модуль, в котором создаются пользователи для работы с приложениями программы Store House Head-Office.

- **Модуль Store House Head-Office "Orders"**

в этой главе описывается программный модуль, в котором оформляются автоматические заявки на закупку товаров.

## О данном руководстве

Настоящее руководство достаточно подробно поясняет, как использовать программу **UCS Head Office**, однако предполагается, что пользователь программы уже знаком с основами Windows.

### Используемые соглашения

Всплывающее меню – меню, содержащее список команд, относящихся к определенному объекту. Для того чтобы открыть всплывающее меню, щелкните объект правой кнопкой мыши (см. Рис. 1).

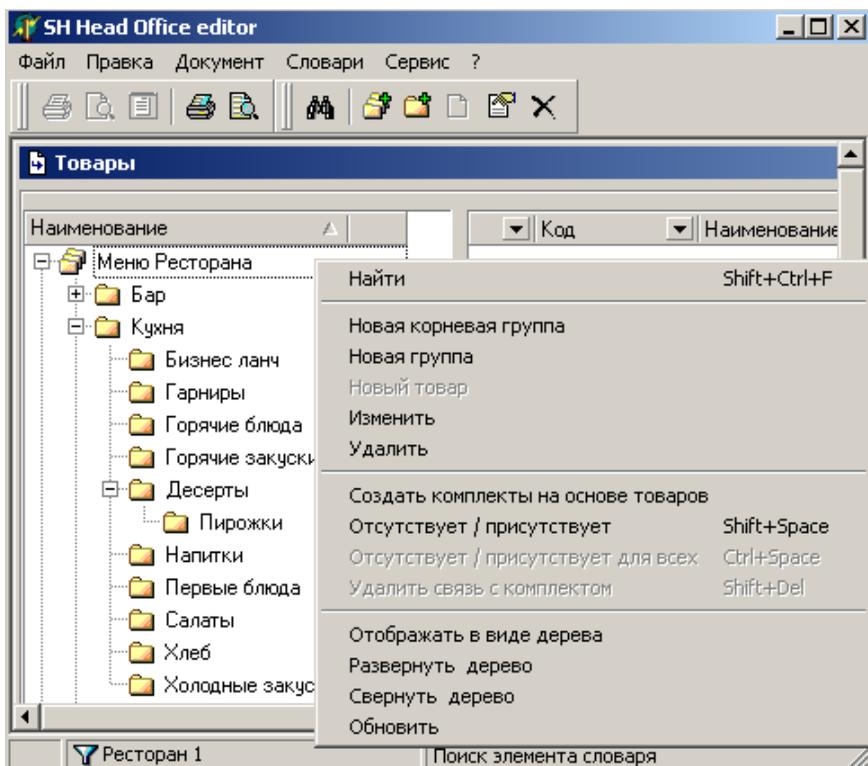


Рис. 1

Некоторые команды всплывающего меню вызываются при нажатии соответствующих клавиш на клавиатуре. Справа у команды всплывающего меню выводится сочетание клавиш, которое вызывает данную команду (см. Рис. 1).

В том случае, если справа от поля есть кнопка , то пользователю следует щелкнуть на нее левой кнопкой мыши. Затем выбрать в ниспадающем списке нужный элемент и нажать один раз левой кнопкой мыши или клавишу [Enter] на клавиатуре.

В том случае, если справа от поля есть кнопка , то пользователю следует щелкнуть на нее левой кнопкой мыши. Затем в открывшемся окне выбрать нужный элемент или двойным щелчком мыши или подтвердить выбор кнопкой .

В приложении Store House Head Office возможно выделение ряда элементов списка (предприятия, товары, корреспонденты) в произвольном порядке, и назначение им групповых операций.

Для выделения нескольких элементов списка подряд, щелкните мышью по первому элементу, затем, удерживая нажатой клавишу [Shift], щелкните мышью последний элемент. Все промежуточные элементы списка выделены. Чтобы, не снимая выделения с выделенных подряд элементов, выделить добавочно отдельные элементы, щелкните их мышью, удерживая нажатой клавишу [Ctrl].

Перемещение между полями внутри окон в системе осуществляется с помощью клавиши [Tab].

Вы можете менять размеры рабочих окон путем перетаскивания их границ. Для этого подведите курсор мыши к любой границе окна так, чтобы вместо обычной стрелки появилась стрелка с двумя указывающими концами. Далее ведите мышкой по стрелке в сторону расширения или сужения окна пока оно не достигнет нужного размера.

Любую таблицу можно сортировать по столбцам. Столбец, по которому отсортирована таблица, помечен треугольником. На Рис. 2 таблица отсортирована по столбцу *Наименование*.

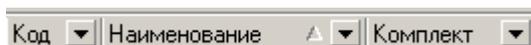


Рис. 2

Для выбора столбца, по которому выполняется сортировка, щелкните мышью по названию столбца. Если Вы щелкнете мышью по названию этого столбца еще раз, изменится порядок сортировки (по убыванию/по возрастанию).

## **Удаление справочников**

Репликация удалений (см. п.п. 2.8.3) в локальный Store House V4 не происходит. Если удален какой-либо элемент словаря в Store House Head Office, уже реплицированный в локальный склад, то удаление этого элемента не реплицируется в локальный Store House V4. Удаление нужно производить в локальном Store House V4 вручную.

Для корректного удаления товаров и корреспондентов запретите товар/корреспондент для ВСЕХ предприятий, произведите экспорт на ВСЕ предприятия, убедитесь, что экспорт прошел без ошибок. Только после этого производите удаление товара/корреспондента из словаря.

Если экспорт произошел с ошибками, то значит товар/корреспондент уже используется на предприятиях и удаление не возможно.

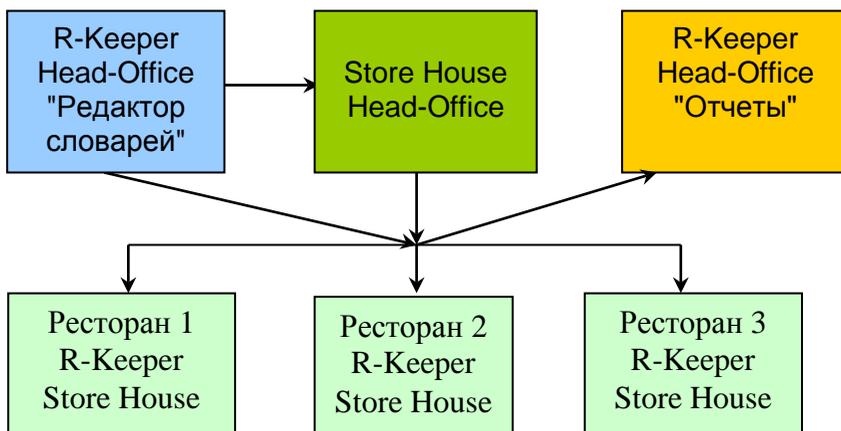
# **1 Общий обзор системы**

## **1.1 Функциональные возможности системы**

Система Head Office – это программное средство, позволяющее полностью контролировать работу корпораций ресторанов. Эта программа предназначена для получения консолидированной отчетности как по одному ресторану, так и по всей сети ресторанов.

Система Head Office, установленная в главном офисе, налаживает четкий механизм обмена данными между ресторанами и главным офисом. В каждом из ресторанов устанавливаются

приложения R-Keeper и Store House. Ниже представлена схема обмена данными в системе.



#### **Функции системы:**

1. Ведение словарей
2. Загрузка данных о выручке и продаже блюд, поставляемых из ресторанов
3. Связь с системой Store House
4. Получение различных форм аналитической отчетности
5. Создание и изменение пользовательских форм отчетности
6. Администрирование прав доступа к различным функциям системы

**ВАЖНО!!!** При работе с Store House Head Office невозможно использовать **ВЗАИМОЗАМЕНЫ** (функционал локального Store House)

Передача данных в систему Head Office из ресторанов осуществляется различными способами (с использованием различных носителей или специализированных программных средств).

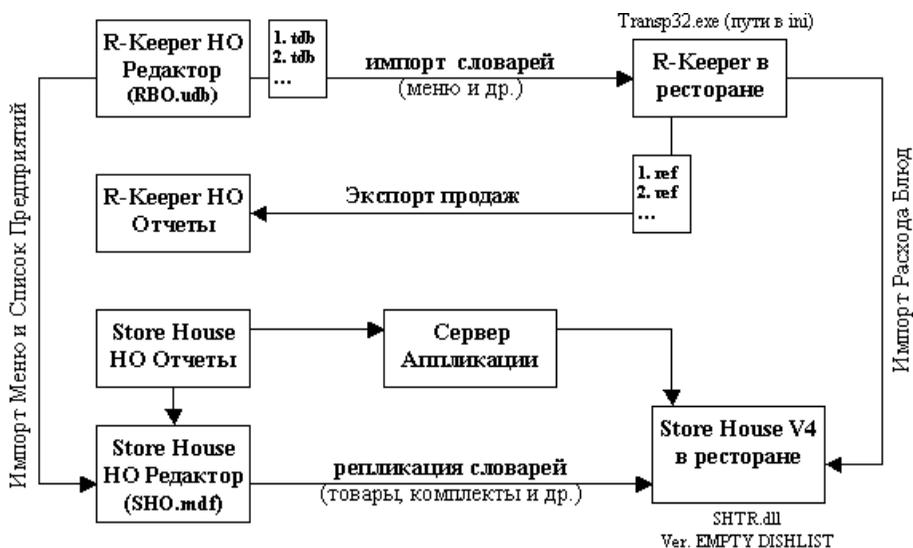
Отчеты можно сформировать за любой период в любой валюте по одному или нескольким предприятиям.

Отчеты могут экспортироваться в программы Microsoft Word и Microsoft Excel.

Гибкая система настроек отчетов позволяет пользователю при необходимости самостоятельно определить дополнительные формы отчетности или изменить существующие.

Система имеет свой список пользователей. Для каждого из пользователей могут быть сопоставлены доступные ему отчеты, а так же дополнительные права: редактирование словарей, создание и изменение отчетов и т. д.

## 1.2 Схемы взаимодействия модулей системы Head Office



Первоначально создается общее меню для всех предприятий корпорации в модуле **R-Keeper HO Редактор**. Из этого приложения формируются файлы (используется файловый обмен данными) для отправки на каждое предприятие (создаются файлы rbo.tdb )

Следующим этапом осуществляется передача данных на каждое предприятие в модули **R-Keeper**. В модуль **R-Keeper** с помощью транспорта импортируется меню и другие словари

(Команда *Импорт из офиса*). Путь к файлу rbo.tdb указывается в файле Rkeeper.ini, параметр RboLink = Yes.

Далее предприятия начинают работу в обычном режиме. Отчеты по всем предприятиям по продажам блюд формируются в модуле **R-Keeper НО Отчеты**, после того как туда передадут с помощью транспорта данные из локальных модулей **R-Keeper** (команда *Экспорт в офис*, создается файл с расширением \*.ref ).

В модуль **Store House НО Редактор** справочники (меню и предприятия) выгружаются из **R-Keeper НО Редактор**, а также создаются другие словари (товары, комплекты, корреспонденты и др.).

Удаленно, подключаясь к базе данных каждого ресторана, словари реплицируются (передаются) на каждое предприятие (используется клиент-серверный обмен данными). Далее предприятия начинают работать в обычном режиме.

Построение централизованных отчетов происходит в модуле **Store House НО Отчеты**. Для построения отчетов через Сервер Аппликации происходит подключение к базе данных каждого предприятия.

Если подключение локальной базы данных невозможно, ввиду ряда технических причин, то в центральном офисе можно хранить копии локальных баз данных предприятий и производить подключение к копиям для построения отчетов (см. п.п. 2.5.1)

## **2 Модуль Store House Head Office «Редактор»**

Модуль Store House Head Office, в качестве которого используется IBM PC – совместимый компьютер, работает в операционной среде Windows. Программа выполнена в стандарте Desktop. Управление всеми пунктами меню системы может осуществляться с помощью мыши или клавиатуры.

Складская система Store House Head Office - это программное средство, позволяющее полностью контролировать движение товаров, получать исчерпывающие отчётные документы о

количественных и суммарных остатках товаров и о совершённых хозяйственных операциях в сети ресторанов.

Приложение Store House Head Office, установленное в главном офисе, налаживает четкий механизм обмена данными между предприятиями и главным офисом. В каждом из предприятий устанавливается приложение Store House V4.

В приложении Store House Head Office составляются основные словари, которые содержат необходимую для работы системы информацию. Затем они направляются на предприятия. В ресторанах, с помощью приложения Store House V4, ведется учет движения товаров, и составляются соответствующие документы, на основании которых в Store House Head Office, формируются объединенные отчеты. Отчетную документацию можно формировать и в приложениях Store House V4, установленных в каждом ресторане.

Все словари заполняются в начале работы системы и могут корректироваться в любой момент времени. При этом данные, которые заводятся в главном офисе, будут доступны на местах только после переноса (репликации) этих данных из главного офиса на места.

**ВАЖНО!!! При работе с Store House Head Office невозможно использовать ВЗАИМОЗАМЕНЫ (функционал локального Store House)**

## 2.1 Запуск системы и ее состав

Для запуска системы найдите на рабочем столе папку Store House Head Office.

Подведите к ней курсор мыши и щелкните левой кнопкой два раза. На экране появятся приложения системы.



SHO4Admin *Диспетчер прав доступа*. Позволяет устанавливать права пользователей при работе с приложениями системы.



SHO4edit *Редактор*. Позволяет редактировать справочники: список товаров, комплекты, корреспондентов, валюты, ставки налогов.



SHO4Rpt *Отчеты*. Позволяет централизованно просматривать отчеты.

Для выбора необходимого Вам для работы приложения подведите к нему курсор мыши и щелкните левой кнопкой два раза. Введите имя пользователя или выберите его из ниспадающего списка , затем введите пароль (см. Рис. 3).

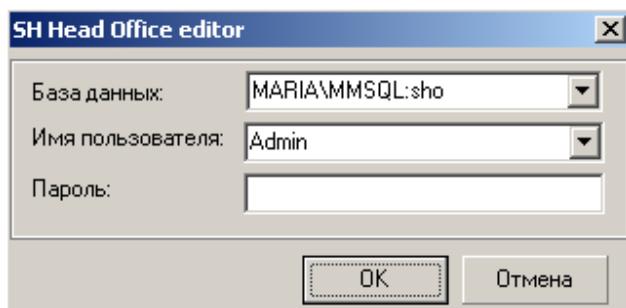


Рис. 3

После того, как Вы набрали на клавиатуре пароль, нажмите клавишу [Enter] или щёлкните мышью кнопку .

Если пароль введён неправильно, система выдаст сообщение об ошибке (см. Рис. 4)

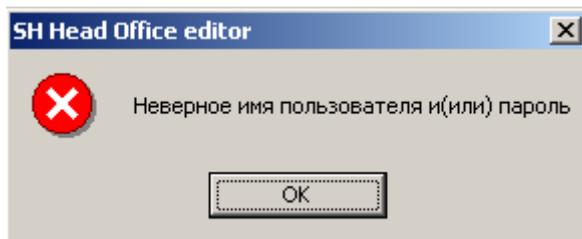


Рис. 4

Щёлкните мышью кнопку  (нажмите клавишу [Enter]) и наберите пароль ещё раз. Предварительно рекомендуем проверить, в каком регистре или на каком языке Вы работаете (Английский / Русский).

## 2.2 Структура титульного экрана приложения

На Рис. 5 приведён вид титульного экрана редактора Store House Head Office.

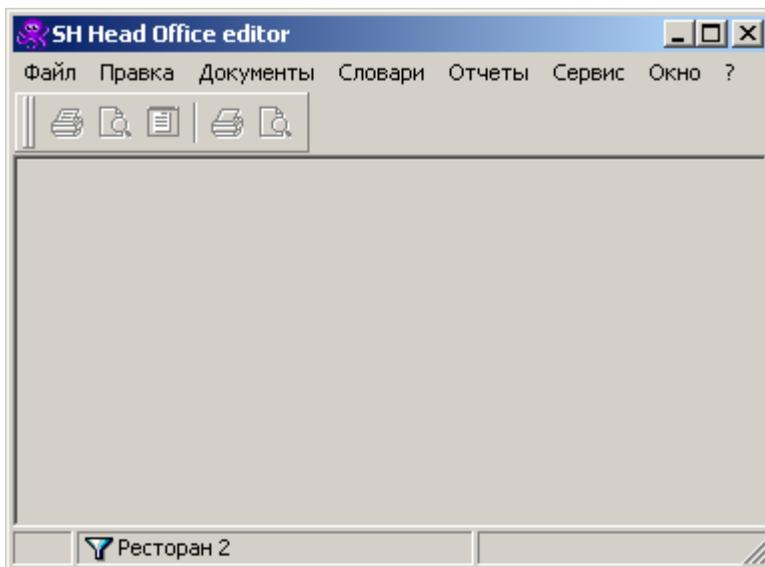


Рис. 5

**Строка заголовка.** В верхней части экрана находится строка заголовка приложения.

**Строка меню.** Под строкой заголовка на экране располагается основное меню приложения. Каждый пункт основного меню содержит подменю, с помощью которого осуществляется обращение к основным функциям программы.

**Панель инструментов.** Ниже строки меню на экране располагается панель инструментов, на которой изображены в виде кнопок пункты меню. Для открытия какого-либо пункта меню необходимо подвести к кнопке курсор мыши и щелкнуть один раз. Чтобы узнать действие, соответствующее кнопке, необходимо подвести к ней курсор мыши. Через полсекунды у указателя мыши появится надпись о назначении кнопки. Перемещая указатель мыши, Вы сможете узнать назначение и других кнопок.

**Всплывающее меню.** Большинство основных операций и некоторые дополнительные функции внесены во всплывающее меню – это меню, которое вызывается по нажатию правой клавиши мыши. Всплывающее меню является контекстным, т.е. оно различно для разных окон приложения (см. Рис. 6).

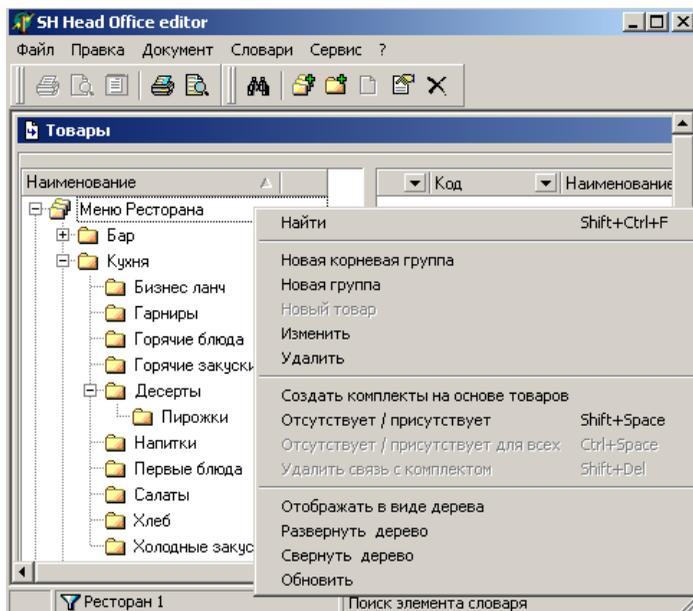


Рис. 6

## 2.3 Состав приложения Store House Head Office "Редактор"

Содержание пункта «*Файл*» главного меню представлено на Рис. 7.

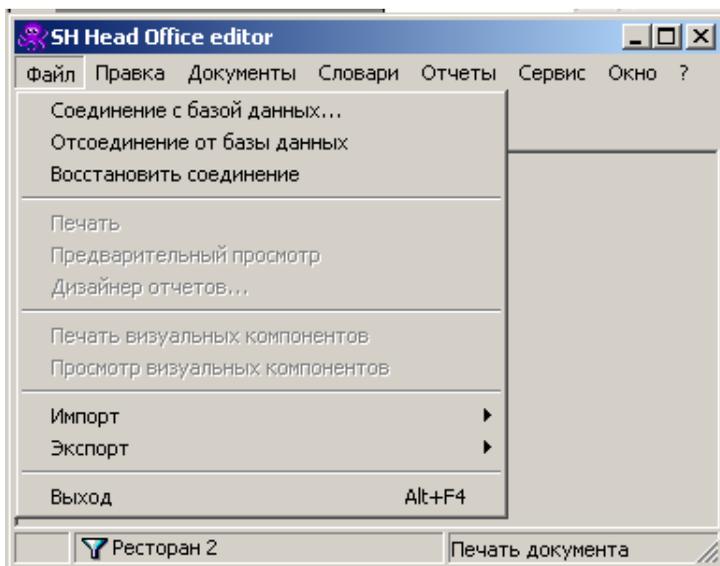


Рис. 7

**Соединение с сервером...** – эта команда выводит на экран окно *Соединение с сервером* (см. Рис. 7). В случае многопользовательского режима работы, для продолжения работы с приложением Store House Head Office в этом окне может зарегистрироваться другой пользователь, не закрывая программу.

Для этого, из списка в поле **Имя пользователя** (см. Рис. 8), необходимо выбрать свое *имя пользователя*, в поле **Пароль** ввести пароль и нажать кнопку .

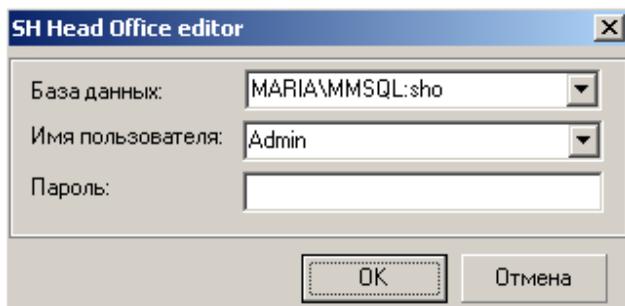


Рис. 8

В том случае, если в приложении Store House Head Office существует возможность работы с несколькими базами данных, например, старой и новой, то базу данных, необходимую в данный момент для работы, выбирают из списка в поле **База данных**.

**Отсоединение от сервера** – эта команда позволяет выполнить отсоединение от сервера

**Восстановить соединение** – если было выполнено отсоединение от сервера, то с помощью этой команды можно восстановить соединение с сервером.

**Печать визуальных компонентов** – команда для вывода документа на печать, не требует печатных форм. Документ будет распечатан так же, как он выглядит в электронном виде.

**Просмотр визуальных компонентов** – используя эту функцию, перед печатью документа можно увидеть, как он будет выглядеть на бумаге.

**Печать** – команда для вывода документа на печать в унифицированных печатных формах. Если для вывода активного документа на печать есть несколько печатных форм, выбрать одну из них будет предложено в окне *Список отчетов*. Перед печатью документа обязательно его сохранение.

**Предварительный просмотр** – используя эту функцию, перед печатью документа можно увидеть, как он будет выглядеть на бумаге. Так же, как и для печати, для использования функции предварительного просмотра необходимо предварительное сохранение документа.

**Дизайнер отчетов...** – в этом пункте меню с помощью редактора FastReport v.2.5, можно редактировать существующие макеты и создавать макеты новых печатных форм.

**Импорт** – команда для импорта словарей из приложения R-Keeper Head Office.

**Экспорт** – команда для экспорта справочников в локальные базы Store House V4.

**Выход** – команда для выхода из приложения Store House Head Office.

В пункте **«Правка»** возможно копирование выбранного объекта словаря (см. Рис. 9).

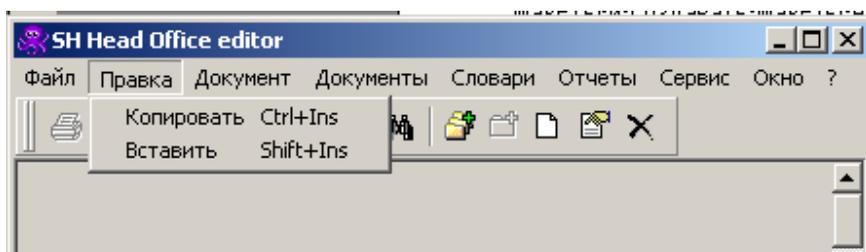


Рис. 9

В пункте **«Документы»** формируются приходные или расходные прејскуранты цен, базовые цены для товаров по предприятиям (см. Рис. 10). Так же с помощью этого пункта меню, в соответствии с условиями фильтра, выводится на экран список прејскурантов и список документов с базовыми параметрами.

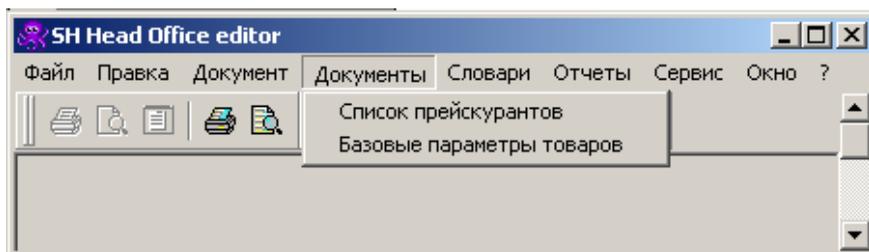


Рис. 10

В пункте **«Словари»** формируется словарь ресторанов корпорации, заводятся карточки товаров, используемые единицы измерения, комплекты, валюты, ставки НДС. Также в этом пункте регистрируются все поставщики, получатели товара, склады, которые используются в документах. Каждая команда предоставляет возможность просмотра и редактирования соответствующего словаря (см. Рис. 11).

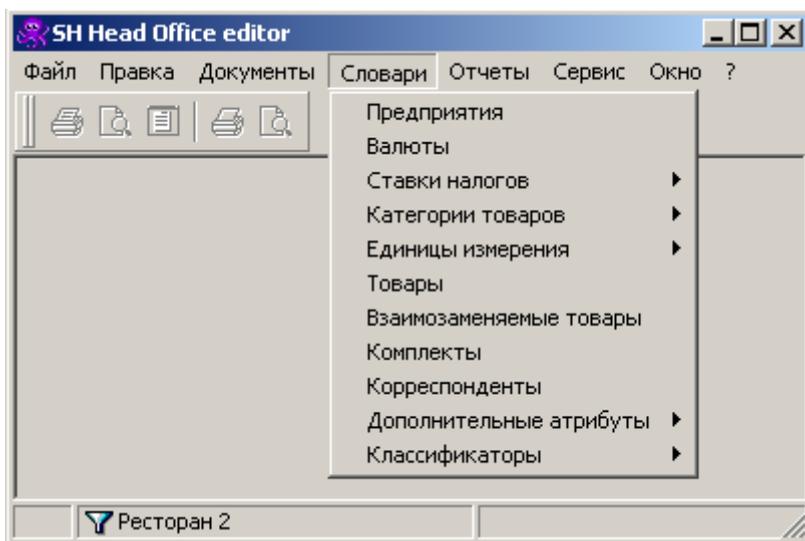


Рис. 11

Пункт меню «*Отчеты*» - для формирования отчета *Список товаров поставщиков* (см. Рис. 12).

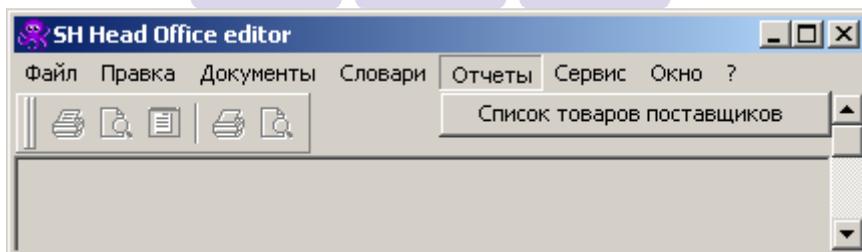


Рис. 12

В пункте меню «*Сервис*» можно выбрать панели инструментов и установить настройки среды. Также в этом пункте можно заполнить реквизиты корпорации (для использования в печатных формах) и просмотреть историю создания, редактирования и удаления основных словарей (см. Рис. 13).

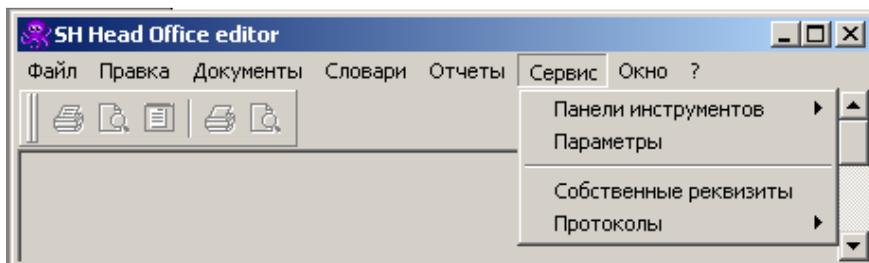


Рис. 13

В пункте меню «**Окно**» В этом пункте меню задается способ расположения открытых окон на экране и, в нижней части, перечисляются все открытые окна. «Галочкой» помечено активное окно (см. Рис. 14)

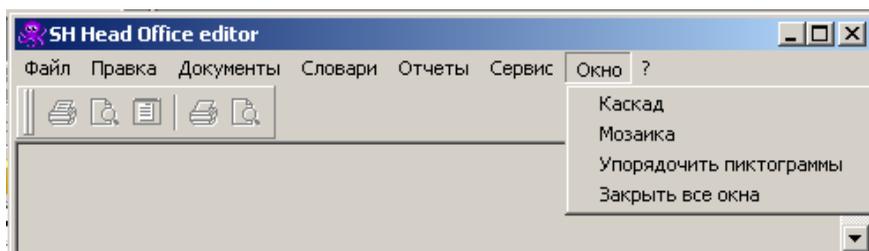


Рис. 14

Если количество открытых окон больше 9, выбор окна для активации из списка в отдельном окне можно осуществить с помощью команды **Все окна....**

В пункте меню «?» Вы можете узнать информацию о версии программы и информацию об авторских правах (см. Рис. 15).

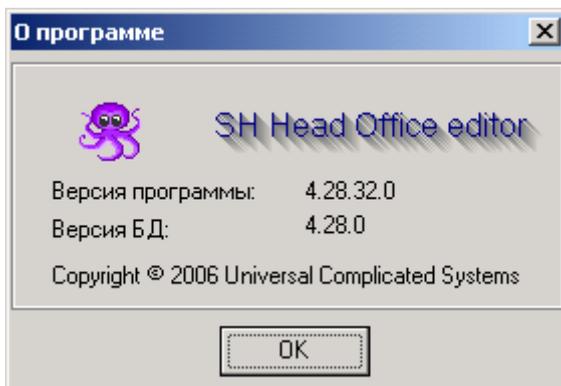


Рис. 15

Кроме перечисленных пунктов основного меню, в программе используется пункт «Документ» (см. Рис. 16), который появляется при вызове какого-либо словаря. В этом пункте дублируются команды всплывающего меню, относящиеся к активному документу.

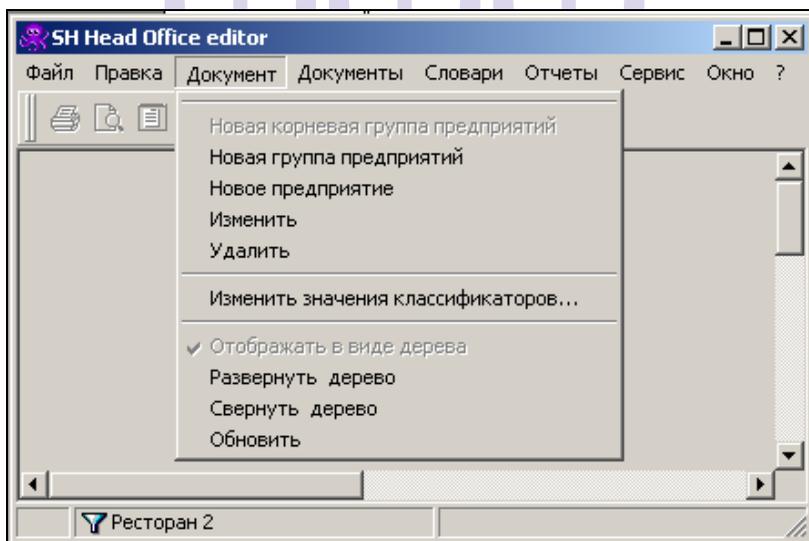


Рис. 16

## 2.4 Сервис

### 2.4.1 Панели инструментов

В пункте **«Панель инструментов»** главного пункта меню **«Сервис»** выберите необходимые для отображения панели инструментов (см. Рис. 17)

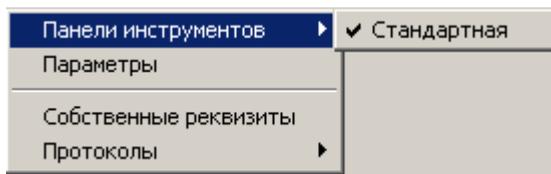


Рис. 17

### 2.4.2 Параметры

Общие настройки среды пользователя осуществляются в пункте **«Параметры»** главного пункта меню **«Сервис»**. В открывшемся окне (см. Рис. 18) расставьте флаги и переключатель так, чтобы Вам было максимально удобно работать.

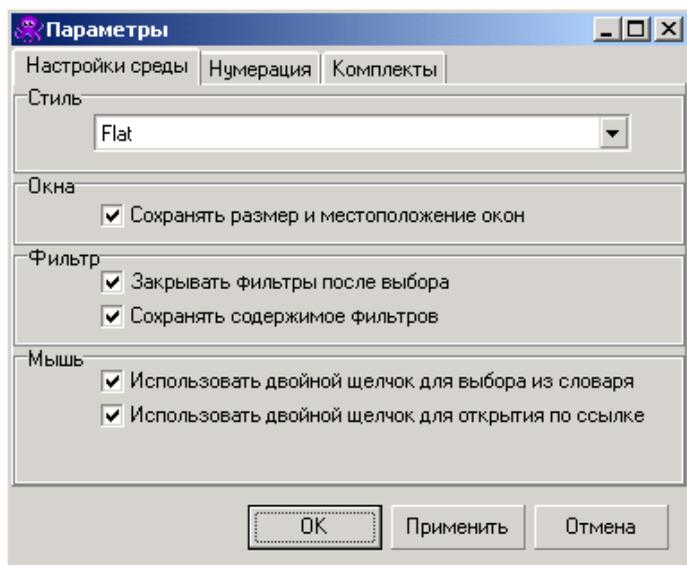


Рис. 18

**Стиль** – выберите стиль прорисовки окон и объектов.

**Окна** – настройки для отображения окон

*Сохранять размер и местоположение окон* – если Вы выставите этот флаг, то окно каждого типа будет располагаться на экране на том месте, где было закрыто последний раз окно этого типа, и будет иметь размер закрытого последним окном такого же типа. Если флаг *Сохранять размер и местоположение окон* не выставлен, то окна будут выводиться стандартным образом и размеры открываемых окон будут стандартными.

**Фильтр** – настройки для отображения фильтров

*Закрывать фильтры после выбора* – если Вы выставите этот флаг, то фильтры после выбора будут убраны с экрана. Если этот флаг убрать, то на экране после применения фильтра останется и сам фильтр, и результат отбора по этому фильтру.

*Сохранять содержимое фильтров* – если выставить этот флаг, то во вновь открытом фильтре будут сохранены настройки этого фильтра после предыдущего выбора. Если этот флаг убрать, то фильтр для выбора будет открываться пустым.

**Мышь** – настройки работы мыши

*Использовать двойной щелчок для выбора из словаря* – если выставлен этот флаг, то, дважды щелкнув мышью в поле, в которое надо подставить значение из словаря, этот словарь будет вызван. Если этот флаг не выставлен, то словарь можно вызвать кнопкой выбора из словаря, пунктом вызова словаря всплывающего меню.

*Использовать двойной щелчок для открытия по ссылке* – если выставлен этот флаг, то двойной щелчок мышью в каком-либо поле, вызывает для просмотра и редактирования на экран окно по ссылке этого поля.

Для выбора способа нумерации справочников выберите закладку **Нумерация** пункта «**Параметры**» главного пункта меню «**Сервис**» (см. Рис. 19).

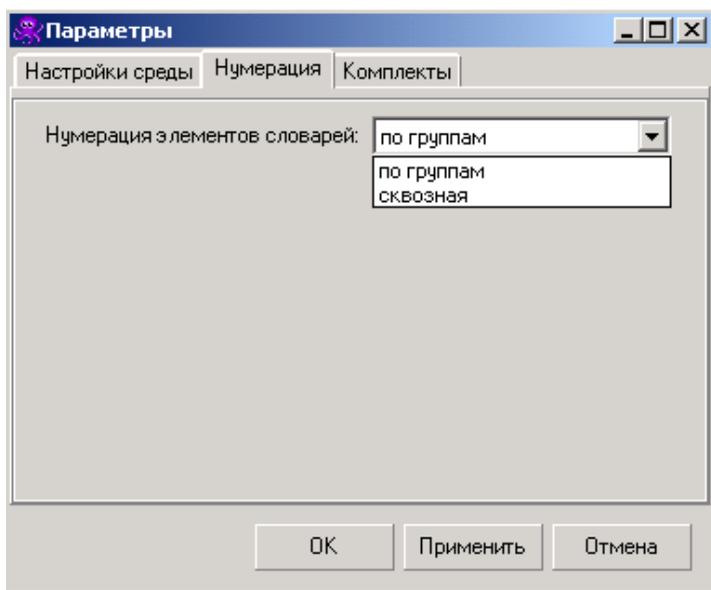


Рис. 19

*Нумерация элементов словарей: по группам* – автоматически ведется собственная нумерация словарей внутри каждой группы.

*Нумерация элементов словарей: сквозная* – автоматическая нумерация словарей при их создании ведется последовательно, вне зависимости от групп.

Если при открытии комплекта (см. п.п. 2.5.9) необходимо рассчитывать себестоимость, выберите закладку **Комплекты** пункта «**Параметры**» главного пункта меню «**Сервис**» (см. Рис. 20).

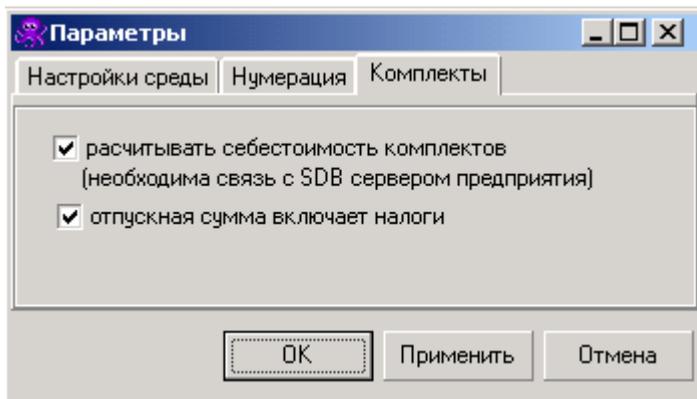


Рис. 20

Выставьте флаг *Расчитывать себестоимость комплектов* для расчета себестоимости при открытии комплекта.

Выставьте флаг *Отпускная цена включает налоги*, если расчет необходимо вести от отпускной цены включая налоги.

### **2.4.3 Собственные реквизиты**

В пункте «**Собственные реквизиты**» главного пункта меню «**Сервис**» введите реквизиты корпорации, которые будут выводиться на печать (см. Рис. 21). Возможно добавление атрибутов в собственные реквизиты (см. п.п. 2.5.11.2)

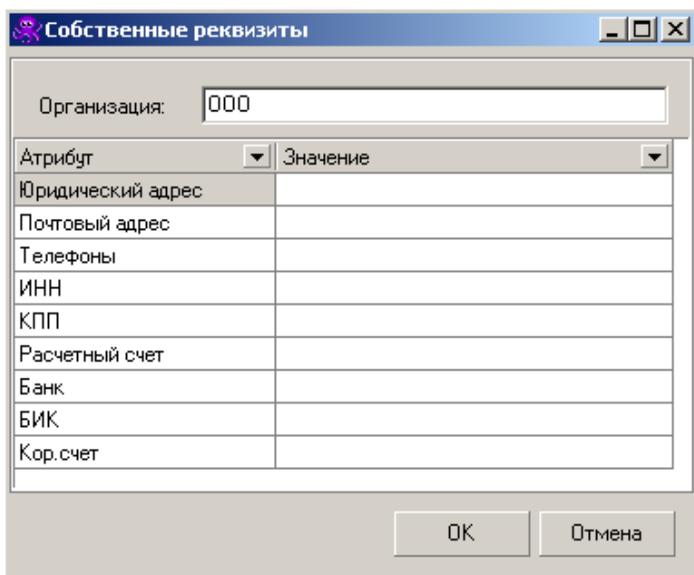


Рис. 21

#### 2.4.4 Протоколы

В пункте **«Протоколы»** главного пункта меню **«Сервис»** возможно просматривать историю ведения основных словарей: Предприятия, Товары, Комплекты, Корреспонденты (см. Рис. 22)

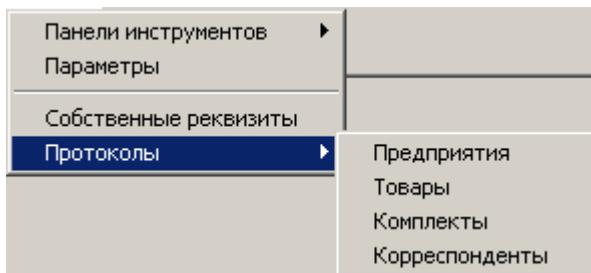


Рис. 22

Для построения отчета выберите словарь, по которому необходимо построить отчет, и заполните фильтр (см. Рис. 23)

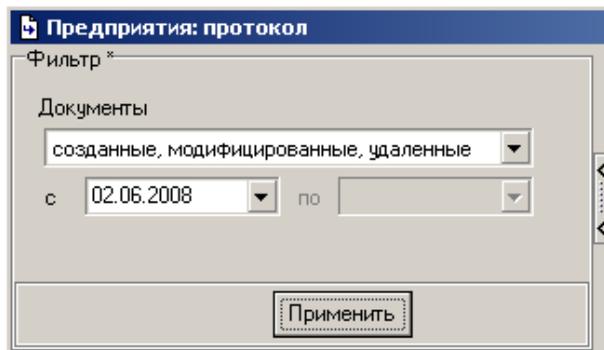


Рис. 23

Выберите тип документов для отображения в отчете и период, за который выводить информацию.

Вид отчета представлен на Рис. 24

Область таблицы протокола *Документ* содержит столбцы:

*Код* – номенклатурный номер товара (предприятия, комплекта, корреспондента).

*Наименование* – наименование товара (предприятия, комплекта, корреспондента).

*Ключ* – уникальный идентификационный номер товара (предприятия, комплекта, корреспондента) внутри базы данных.

Документ			Создан		Изменен		Удален	
Код	Наименование	Ключ	Польз.	Дата	Польз.	Дата	Польз.	Дата
276.0	Америк. пул Сб Вече	2629			Admin	08.07.2008 14:26:08		
277.0	Америк. пул Вс.Ночь	2630			Admin	03.07.2008 18:27:48		
278.0	Америк. пул Вс.Утро	2631			Admin	08.07.2008 14:26:08		
279.0	Америк. пул Вс.День	2632			Admin	08.07.2008 14:26:08		
280.0	Америк. пул Вс.Вече	2633			Admin	08.07.2008 14:26:08		
С014	Вино "Саке"12	2634			Admin	08.07.2008 14:19:24		
253.1	1	2635			Admin	03.07.2008 18:27:49		
253.2	Лонг Айленд Айс Ти	2636	Admin	01.07.2008 18:49:01			Admin	02.07.2008 15:44:24
253.2	Лонг Айленд Айс Ти	2637	Admin	02.07.2008 15:44:34	Admin	03.07.2008 18:27:42		
T07	Кампари	2638	Admin	09.07.2008 16:09:31	Admin	09.07.2008 16:09:31	Admin	09.07.2008 16:09:42
Алког061	Кампари	2639	Admin	09.07.2008 16:10:34	Admin	09.07.2008 16:10:34	Admin	09.07.2008 16:10:44
Алког061	Кампари	2640	Admin	09.07.2008 16:13:19	Admin	09.07.2008 16:13:19	Admin	09.07.2008 16:13:29
п/ф01	соус цезарь	2641	Admin	09.07.2008 16:38:52	Admin	09.07.2008 16:41:52		

Рис. 24

Область таблицы протокола **Создан** содержит столбцы:

*Пользователь* – имя пользователя, создавшего товар (предприятие, комплект, корреспондента).

*Дата* – дата и время создания товара (предприятия, комплекта, корреспондента).

Область таблицы протокола **Изменен** содержит столбцы:

*Пользователь* – имя пользователя, вносившего изменения в карточку товара (предприятия, комплекта, корреспондента).

*Дата* – дата и время изменения карточки товара (предприятия, комплекта, корреспондента).

Область таблицы протокола **Удален** содержит столбцы:

*Пользователь* – имя пользователя, удалившего товар (предприятие, комплект, корреспондента).

*Дата* – дата и время удаления товара (предприятия, комплекта, корреспондента).

## **2.5 Словари**

Словари Store House Head Office хранят в себе условно-постоянную информацию, необходимую для работы системы складского учета корпорации ресторанов. Работу с программой Store House Head Office следует начинать с заполнения словарей, которые хранят в себе все используемые в работе системы данные: о продукции, поставщиках, используемых единицах измерения и видах валют, налоговые ставки.

### **2.5.1 Предприятия**

Корпорация ресторанов представляет собой сеть ресторанов и главный офис, откуда осуществляется управление всеми ресторанами. В главном офисе установлена система Store House Head Office, в ресторанах установлены локальные версии программы Store House V4. Все основные словари заводятся и редактируются в главном офисе, после чего направляются в рестораны. Сотрудники ресторанов не могут изменить данные справочников, заведенных в главном офисе. Этот вопрос решается администрированием в ресторане.

Между ресторанами и главным офисом постоянно идет обмен информацией. Из Store House Head Office в рестораны поступают необходимые справочники, и в Store House Head Office (офис) можно просмотреть централизованные отчеты по всем предприятиям (подключаясь к ресторанам). Поэтому, для организации этого процесса каждый ресторан должен быть *зарегистрирован* в системе.

Регистрация ресторана в системе осуществляется в словаре «*Предприятия*». Этот словарь импортируется из R-Keeper Head Office Editor (см. п.п. 2.8.1). Для каждого ресторана корпорации необходимо заполнить карточку.

Для работы с этим словарем выберите пункт «*Предприятия*» в пункте главного меню «*Словари*». Вид экрана при работе с этим словарем представлен Рис. 25.

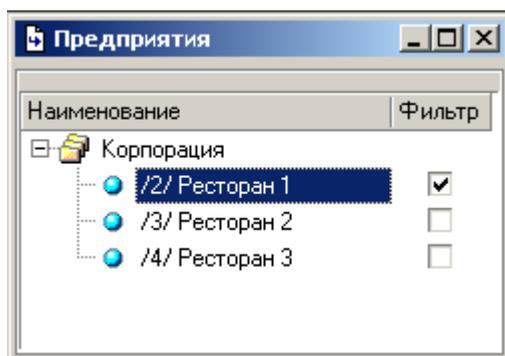
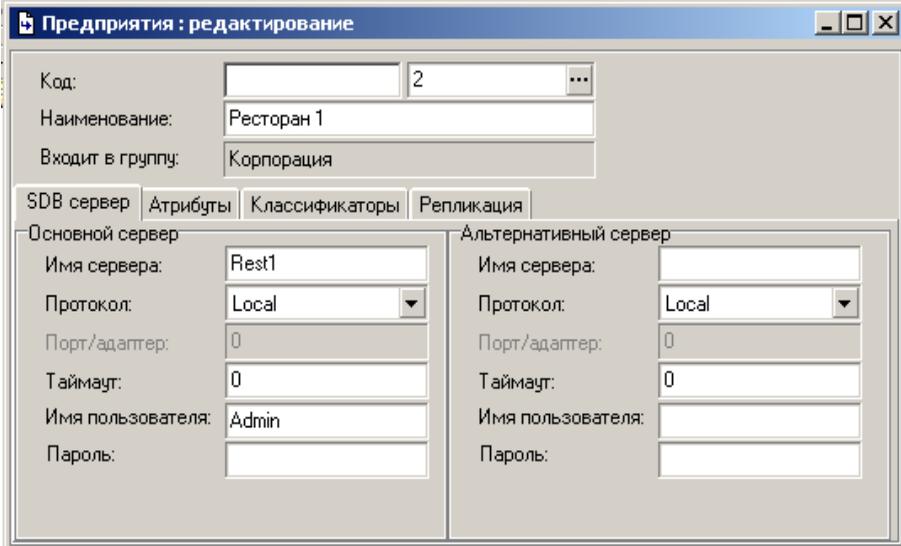


Рис. 25

Для работы со списком ресторанов Вы можете воспользоваться командами всплывающего меню **Новое предприятие**, **Изменить**, **Удалить**, **Обновить** или аналогичными командами появившегося в главном меню пункта «*Документ*».

### 2.5.1.1 **Добавление предприятия**

Для добавления нового предприятия Вам необходимо выбрать команду **Новое предприятие** всплывающего меню или кнопку  на панели инструментов. Система предложит заполнить карточку предприятия (см. Рис. 26).



Предприятия : редактирование

Код:  ...

Наименование:

Входит в группу:

SDB сервер | Атрибуты | Классификаторы | Репликация

Основной сервер

Имя сервера:

Протокол:  ▾

Порт/адаптер:

Таймаут:

Имя пользователя:

Пароль:

Альтернативный сервер

Имя сервера:

Протокол:  ▾

Порт/адаптер:

Таймаут:

Имя пользователя:

Пароль:

Рис. 26

Карточка состоит из следующих полей:

**Код** – код ресторана.

**Наименование** – название ресторана.

**Входит в группу** – к какой корневой вершине относится данный ресторан.

### **Страница SDB сервер (см. Рис. 26)**

*Имя сервера, Протокол, Порт/адаптер, Таймаут* – настройки для соединения с локальным сервером в ресторане. Данные настройки выставляются при инсталляции программы специалистами компании UCS или представителями компании в регионах.

*Основной* и *Альтернативный серверы* используются при работе с приложением Store House Head Office Отчеты. Если *Основной сервер* недоступен, то произойдет подключение к *Альтернативному серверу* (при соответствующих настройках)

### **Страница Атрибуты (см. Рис. 27)**

Атрибут	Значение
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефоны	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Банк	
БИК	
Кор.счет	

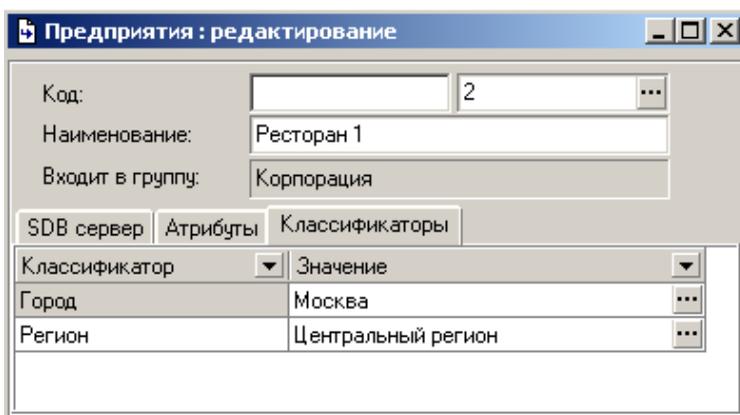
Рис. 27

На странице **Атрибуты** заполните юридические параметры организации. Список доступных атрибутов для предприятий заводится в пункте *«Дополнительные атрибуты»* главного пункта

меню «**Словари**» (см. п.п. 2.5.11.2). Заполненные атрибуты будут использованы при печати различных документов.

Дополнительные атрибуты предприятия не выгружаются в локальные базы ресторанов.

### Страница **Классификаторы** (см. Рис. 28)



The screenshot shows a window titled "Предприятия : редактирование" with a tab labeled "Классификаторы". The window contains the following fields and controls:

- Код: [input type="text" value="2"]
- Наименование: Ресторан 1
- Входит в группу: Корпорация
- Navigation tabs: SDB сервер, Атрибуты, **Классификаторы**
- Table with columns "Классификатор" and "Значение":

Классификатор	Значение
Город	Москва
Регион	Центральный регион

Рис. 28

На странице **Классификаторы** перечислены классификаторы (см. п.п. 2.5.12) предприятий. В поле **Классификатор** – выведено название классификатора, в поле **Значение** - выберите из списка (см. Рис. 29) значение этого классификатора для предприятия. Для одного *классификатора* возможно выбрать несколько *значений*, тогда в поле **Значение** они будут перечислены через запятую.

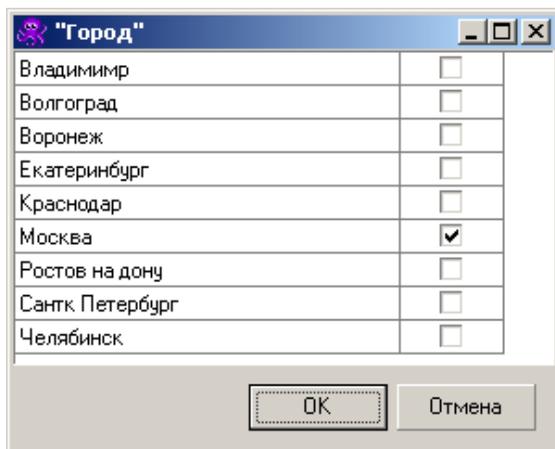


Рис. 29

### Страница Репликация (см. Рис. 30)

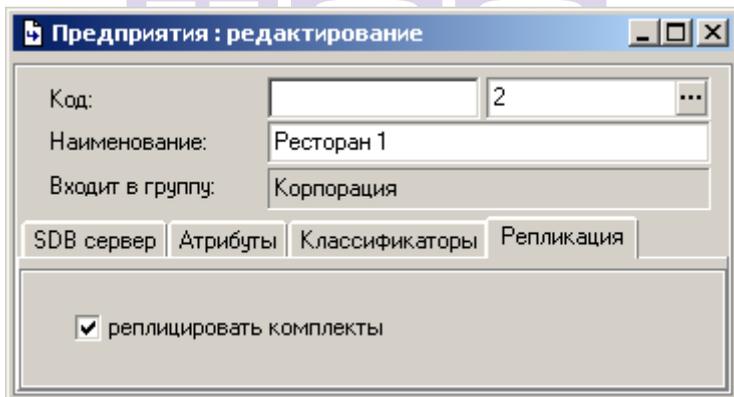


Рис. 30

На странице **Репликация** определите настройку для выгрузки комплектов. По-умолчанию комплекты создаются в Store House Head Office (флаг «**Реплицировать комплекты**» выставлен).

Если бухгалтер-калькулятор для каждого предприятия собственный и принцип работы предприятий предполагает частое изменение комплектов, то есть комплекты необходимо изменять на каждом предприятии индивидуально. То снимите флаг

«Реплицировать комплекты». Тогда справочник комплектов не будет выгружаться в данный ресторан. И справочник комплектов будет необходимо создавать в локальном ресторане.

Если предприятие работало со снятым флагом «Реплицировать комплекты», то выставлять этот флаг обратно нельзя, т.к. базы Store House Head Office и локального Store House на уровне комплектов рассинхронизированы.

После заполнения всех полей, сохраните карточку предприятия, используя пункт «Сохранить документ» главного меню «Документ» или кнопку  на панели инструментов

### 2.5.1.2 Редактирование карточки предприятия

Список предприятий можно импортировать из R-Keeper Head Office. Для этого используйте пункт «Импорт» главного пункта меню «Файл» (см. п.п. 2.8.1).

Для редактирования карточки предприятия, выберите его в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Изменить** или кнопкой  на панели инструментов. Внесите необходимые изменения и сохраните карточку предприятия, используя пункт «Сохранить документ» главного меню «Документ» или кнопку  на панели инструментов.

### 2.5.1.3 Удаление предприятия

Для удаления предприятия из списка воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 31).

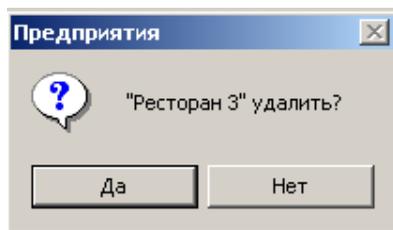


Рис. 31

Для удаления предприятия нажмите кнопку , для отмены удаления – кнопку .

#### 2.5.1.4 Групповые операции

Возможно использовать групповое назначение классификаторов для предприятий. Для этого выделите нужные предприятия в списке (см. п.п. Используемые соглашения) и выберите пункт всплывающего меню **Изменить значения классификаторов**. В открывшемся окне определите значения для каждого классификатора (см. Рис. 32)

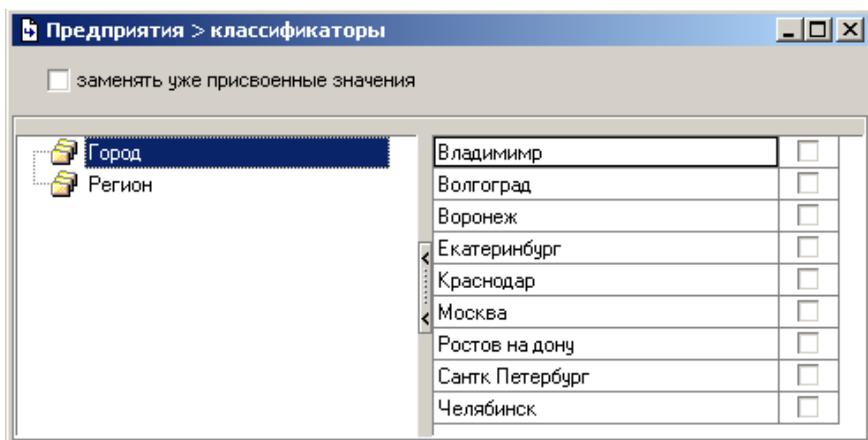


Рис. 32

Для выбранных предприятий значения классификаторов может быть уже определено, если необходимо заменить значения классификаторов, выставьте флаг **«Заменять уже присвоенные значения»**.

Если флаг *Заменять уже присвоенные значения* выставлен, а для классификатора не определено ни одного значения, то для предприятий с уже определенными значениями классификатора, значения классификатора очистятся.

Для сохранения назначенных значений классификаторов нажмите кнопку  на панели инструментов.

## 2.5.2 Валюты

Если Вы используете в документах одну единственную валюту, то словарь список валют будет содержать одну запись. Если Вы хотите вести учет документов и построение отчетов в нескольких валютах, то все дополнительные валюты надо занести в словарь **«Валюты»**.

Для того чтобы отредактировать или просмотреть словарь валют воспользуйтесь пунктом **«Валюты»** главного пункта меню **«Словари»** (см. Рис. 33).

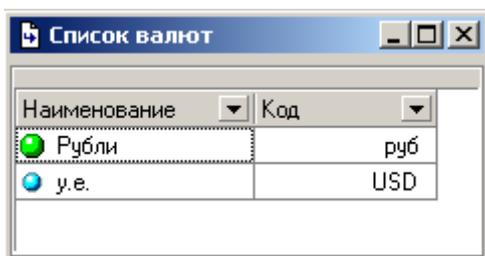


Рис. 33

Обязателен выбор одной валюты в качестве базовой, для хранения сумм. Базовая валюта в списке отмечена зеленым маркером.

Построение отчетов возможно как в базовой валюте, так и в любой другой валюте, у которой выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов* в карточке валюты (см. Рис. 34)

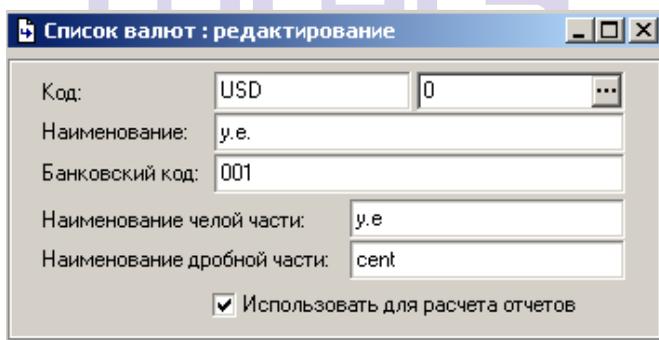
Валюта назначается базовой при первом заполнении справочника. При создании базы для Store House Head Office базовой создается валюта *Рубли*.

Для изменения базовой валюты, переименуйте *Рубли*, а затем добавляйте другие валюты.

### **Добавление валюты**

В том случае, если требуется завести документ в валюте, которая отсутствует в словаре валют системы, следует добавить новую валюту в словарь.

Для того чтобы добавить валюту в словарь воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новая валюта** или кнопкой  на панели инструментов. Заполните карточку валюты (см. Рис. 34).



Код:	USD	0	...
Наименование:	y.e.		
Банковский код:	001		
Наименование челой части:	y.e.		
Наименование дробной части:	cent		
<input checked="" type="checkbox"/> Использовать для расчета отчетов			

Рис. 34

**Код** – Поле должно содержать уникальный код добавляемой валюты.

**Наименование** – Поле должно содержать наименование добавляемой валюты.

**Банковский код** – в это поле введите уникальный цифровой код добавляемой валюты;

**Наименование целой части** – в это поле введите наименование целой части добавляемой валюты. (Например, «руб.» или «доллар»);

**Наименование дробной части** – в это поле введите наименование дробной части добавляемой валюты. (Например, «коп.» или «цент»);

Флаг *Использовать для расчета отчетов* – если выставлен этот флаг, то валюта будет доступна для выбора в фильтрах отчетов, пункт *Валюта*.

Сохраните карточку валюты, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

Для валюты обязательно заполнение всех полей. Если какое-то поле не было заполнено, то при сохранении карточки валюты система выдаст сообщение (см. Рис. 35)

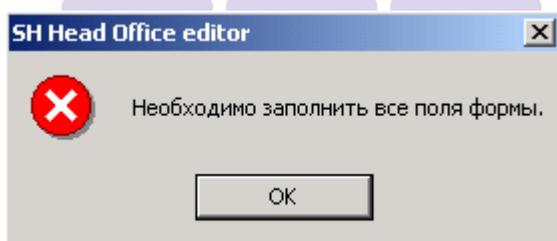


Рис. 35

### **Редактирование свойств валюты**

Для того чтобы отредактировать параметры валюты, выберите ее в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню

**Изменить** или кнопкой  на панели инструментов. Внесите необходимые изменения и сохраните карточку валюты, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

## **Удаление валюты из словаря**

Для того чтобы удалить валюту из словаря воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов.

Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 36)

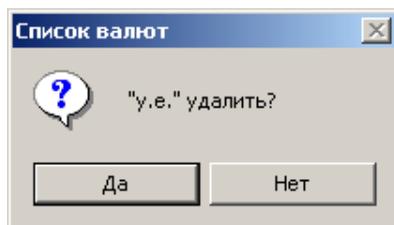


Рис. 36

Для удаления валюты нажмите кнопку , для отмены удаления – кнопку .

Если валюта используется в прејскурантах, то ее нельзя удалить. При попытке удалить валюту, используемую в прејскуранте, система выдаст сообщение (см. Рис. 37).

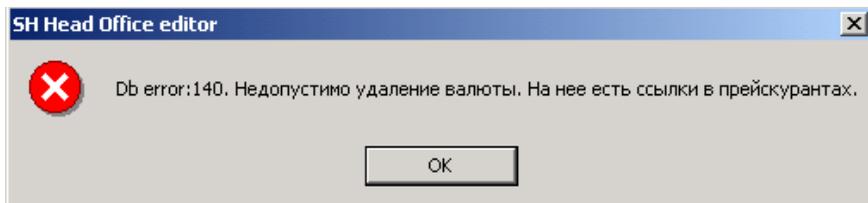


Рис. 37

### **2.5.3 Ставки НДС**

Для того чтобы отредактировать или просмотреть словарь ставок НДС воспользуйтесь пунктом **«Ставки налогов»** главного пункта меню **«Словари»**

Словарь должен содержать все ставки НДС, которые будут использоваться для товаров (см. Рис. 38).

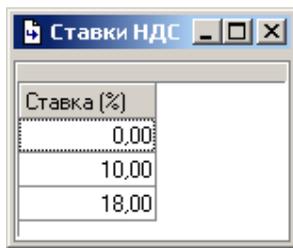


Рис. 38

Для того чтобы добавить новую ставку НДС, воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новая ставка налога** или кнопкой  на панели инструментов. Введите процент налога (см. Рис. 39).

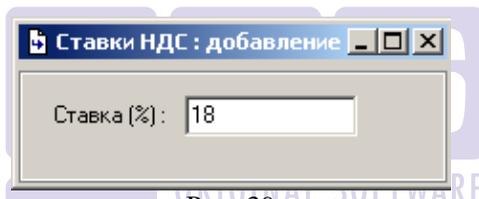


Рис. 39

Сохраните карточку ставки налога, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов

Для того чтобы удалить ставку налога из словаря, воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов.

Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 40)

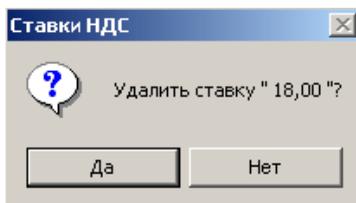


Рис. 40

Для удаления ставки налога нажмите кнопку  , для отмены удаления - кнопку .

Если ставка используется для товаров, то ее нельзя удалить. При попытке удалить ставку налога, используемую в карточке товара, система выдаст сообщение (см. Рис. 41)

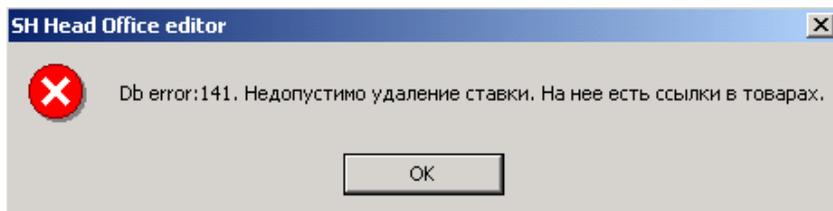


Рис. 41

#### 2.5.4 Ставки налога с продаж

Для того чтобы отредактировать или просмотреть словарь ставок НСП воспользуйтесь пунктом «*Ставки налогов*» главного пункта меню «*Словари*»

Словарь должен содержать все ставки налога с продаж, которые будут использоваться для товаров (см. Рис. 42).

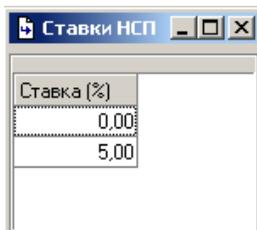


Рис. 42

Для того чтобы добавить новую ставку НСП, воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новая ставка налога** или кнопкой  на панели инструментов и введите процент налога (см. Рис. 43).

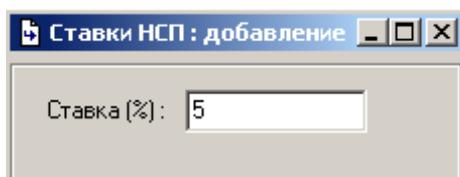


Рис. 43

Сохраните карточку ставки налога, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов

Для того чтобы удалить ставку налога из словаря, воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов.

Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 44)

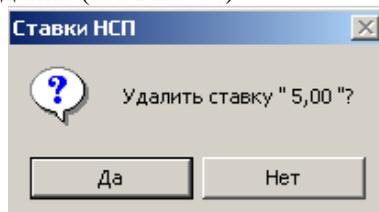


Рис. 44

Для удаления ставки налога нажмите кнопку  , для отмены удаления - кнопку .

Если ставка используется для товаров, то ее нельзя удалить. При попытке удалить ставку налога, используемую в карточке товара, система выдаст сообщение (см. Рис. 45)

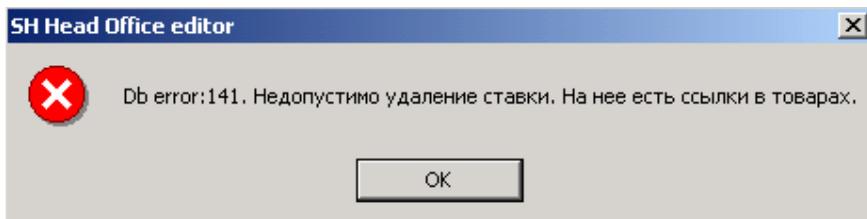


Рис. 45

### **2.5.5 Основные категории товаров**

*Основные* категории (в отличие от *бухгалтерских* категорий) используют для группировки и выделения в отчетах сумм и остатков по категориям товаров, отличным от товарных групп.

Если у пользователя отсутствует необходимость разделения товаров по каким-либо категориям, то можно все товары отнести к одной категории, которая имеется в словаре по умолчанию (эта категория "*Товар (по умолчанию)*"). При желании можно изменить наименование этой категории.

Для того чтобы добавить или отредактировать словарь основных категорий товаров воспользуйтесь пунктом **«Словари» – «Категории товаров» – «Основные категории»** (см. Рис. 46).

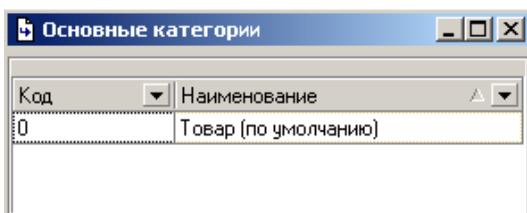


Рис. 46

## Добавление основной категории товаров

Для добавления основной категории товаров в словарь категорий воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новая категория** или кнопкой  на панели инструментов. Заполните карточку категории товаров.

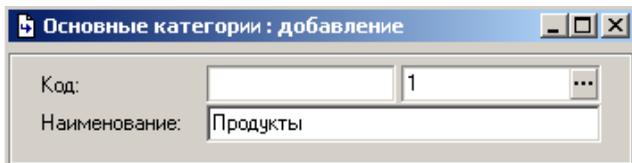


Рис. 47

В поле **Наименование** определяется наименование добавляемой категории товаров.

Сохраните карточку категории товаров, используя пункт «**Сохранить документ**» главного меню «**Документ**» или кнопку  на панели инструментов.

Наименование категории должны быть уникальны. Если наименование не уникально, то система при сохранении карточки категории выдаст сообщение (см. Рис. 48).

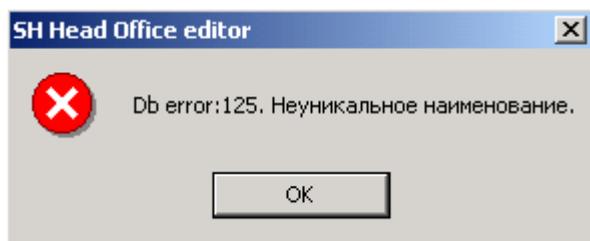


Рис. 48

## **Редактирование основной категории товаров**

Если Вы хотите изменить наименование категории товаров, то выберите в словаре корректируемую категорию товаров и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Изменить** или кнопкой  на панели инструментов.

Внесите изменения и сохраните карточку категории товаров, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

## **Удаление основной категорий товаров**

Если категория заведена по ошибке, то ее надо удалить из словаря.

Для удаления выберите удаляемую категорию товаров и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов.

Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 49)

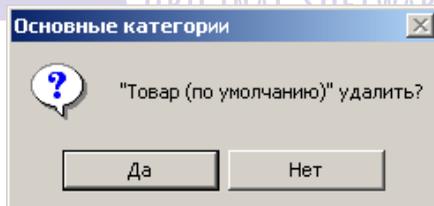


Рис. 49

Для удаления основной категории нажмите кнопку , для отмены удаления - кнопку .

Если есть продукты, относящиеся к данной категории, то ее удаление недопустимо. При попытке удалить основную категорию товаров, используемую в карточке товара, система выдаст сообщение (см. Рис. 50)

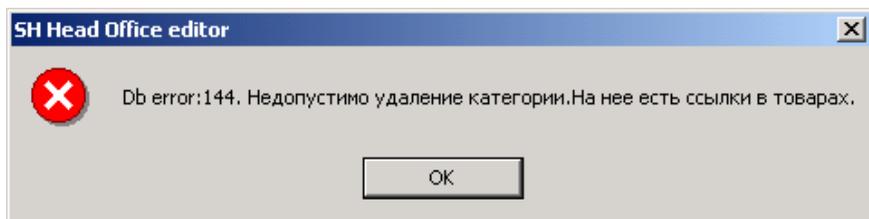


Рис. 50

## 2.5.6 Бухгалтерские категории товаров

Для возможности формирования различных проводок на основании одной хозяйственной операции (см. Руководство «Калькуляция и Складской учет»), определяют бухгалтерскую категорию товара.

Если у пользователя отсутствует необходимость разделения товаров по каким-либо бухгалтерским категориям, то можно все товары отнести к одной категории, которая имеется в словаре по умолчанию (эта категория "Товар (по умолчанию)"). При желании можно изменить наименование этой категории.

Для того чтобы добавить или отредактировать словарь бухгалтерских категорий товаров воспользуйтесь пунктом «Словари» – «Категории товаров» – «Бухгалтерские категории» (см. Рис. 51)

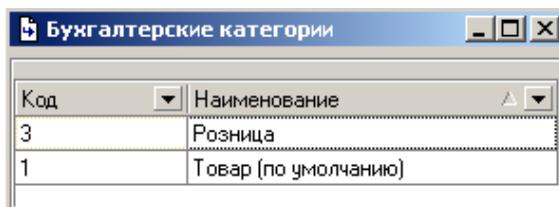
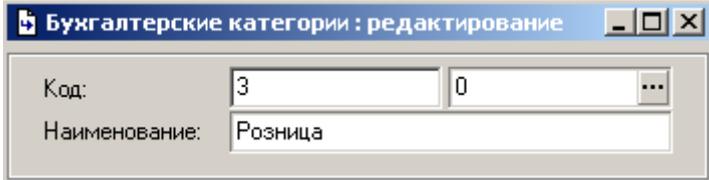


Рис. 51

## **Добавление бухгалтерской категории товаров**

Для добавления основной категории товаров в словарь категорий воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новая категория** или кнопкой  на панели инструментов. Заполните карточку категории товаров (см. Рис. 52).



Бухгалтерские категории : редактирование

Код: 3 0 ...

Наименование: Розница

Рис. 52

В поле **Наименование** определяется наименование добавляемой категории товаров.

Сохраните карточку категории товаров, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

Наименование категории должны быть уникальны. Если наименование не уникально, то система при сохранении карточки категории выдаст сообщение (см. Рис. 53).

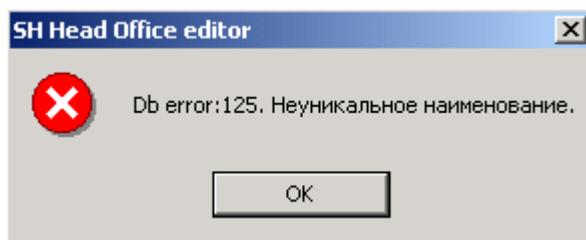


Рис. 53

## Редактирование бухгалтерской категории товаров

Если Вы хотите изменить наименование бухгалтерской категории товаров, то выберите в словаре корректируемую категорию товаров и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню

**Изменить** или кнопкой  на панели инструментов.

Внесите изменения и сохраните карточку бухгалтерской категории товаров, используя пункт «*Сохранить документ*» главного меню «*Документ*» или кнопку  на панели инструментов.

## Удаление бухгалтерской категории товаров

Если категория заведена по ошибке, то ее надо удалить из словаря.

Для удаления выберите удаляемую категорию товаров и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов.

Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 54)

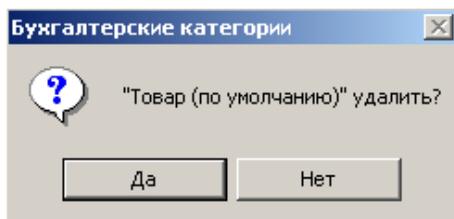


Рис. 54

Для удаления бухгалтерской категории нажмите кнопку , для отмены удаления - кнопку .

Если есть продукты, относящиеся к данной категории, то ее удаление недопустимо. При попытке удалить основную категорию товаров, используемую в карточке товара, система выдаст сообщение (см. Рис. 55)

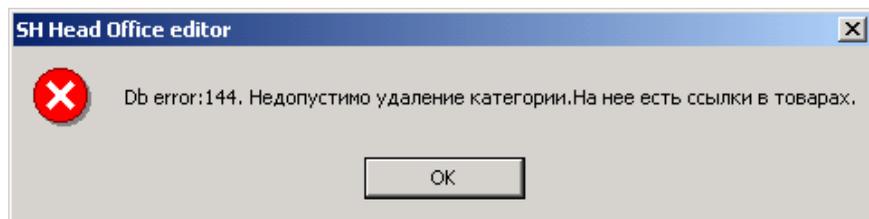


Рис. 55

### 2.5.7 Единицы измерения

На товарной карточке товара можно определить неограниченное количество единиц измерения. В любой из этих единиц измерения можно указывать количество товара в комплектах (калькуляционных картах) и в документах.

Все единицы измерения в словаре разбиты на группы. Внутри *группы единиц измерения* находятся единицы измерения, отношения между которыми не зависят от товара. Например, 1 кг всегда равен 1000 г, 1 л всегда равен 1000 мл, и т. д.

В отличие от групп словаря единиц измерений, единицы измерения товара, определяемые на карточке товара на странице *Ед. изм.*, зависят от определяемого товара. Так, 1 литр молока может быть равен, например, 995 граммам, а 1 литр ряженки, 1010 граммам.

Внутри группы единиц измерения обязательно назначение *базовой единицы измерения группы*. Базовая единица измерения группы служит для связи между единицами измерения группы. Коэффициент базовой единицы измерения равен 1.

В левой части окна *Единицы измерения* – группы единиц измерения, в правой части окна – относящиеся к этим группам единицы измерения.

Для того чтобы заполнить или просмотреть словарь единиц измерения воспользуйтесь пунктом *«Единицы измерения»* главного меню *«Словари»* (см. Рис. 56).

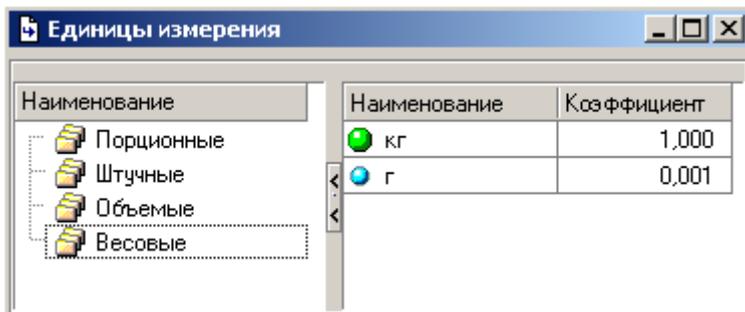


Рис. 56

При установке приложения Store House Head Office обязательными единицами измерения являются *кг* (килограмм), *г* (грамм) – весовые единицы и *порция* - порционная, запрещенные для удаления.

### 2.5.7.1 Группы единиц измерения

Единицы измерения в системе разбиты на группы. Однотипные единицы измерения относятся к одной группе.

Изначально в системе существуют следующие группы единиц измерения:

- Порционные единицы измерения;
- Штучные единицы измерения;
- Объемные единицы измерения;
- Весовые единицы измерения.

Выбирая группу единиц измерения, Вы можете видеть список единиц измерения, принадлежащих к данной группе (см. Рис. 56).

### **Добавление группы единиц измерения**

Для добавления новой группы единиц измерения в словарь в левой части окна **Единицы измерения** воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новая группа единиц измерения** или кнопкой  на панели инструментов. Заполните карточку группы единиц измерения (см. Рис. 57).

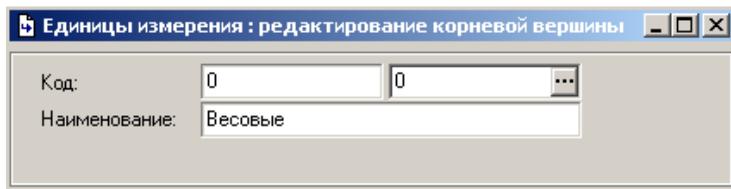


Рис. 57

В поле **Наименование** определяется наименование добавляемой группы единиц измерения.

Сохраните карточку группы единиц измерения, используя пункт «**Сохранить документ**» главного меню «**Документ**» или кнопку  на панели инструментов.

### **Редактирование группы единиц измерения**

Если Вы хотите изменить наименование существующей группы единиц измерения, то выберите в словаре корректируемую группу единиц измерения и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Изменить** или кнопкой  на панели инструментов.

Внесите изменения и сохраните карточку группы единиц измерения, используя пункт «**Сохранить документ**» главного меню «**Документ**» или кнопку  на панели инструментов.

### **Удаление группы единиц измерения**

Если группа единиц измерения заведена по ошибке, то ее надо удалить из словаря.

Для удаления выберите удаляемую группу единиц измерения и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов.

Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 58)

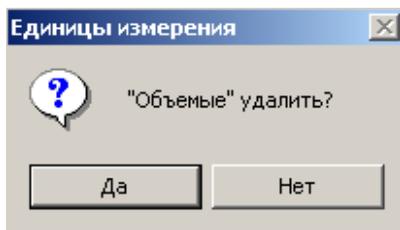


Рис. 58

Для удаления группы единиц измерения нажмите кнопку **Да**, для отмены удаления - кнопку **Нет**.

Удалить можно только пустую группу единиц измерения. Если в группу единиц измерения входят единицы измерения, то при удалении система выдаст сообщение (см. Рис. 59)

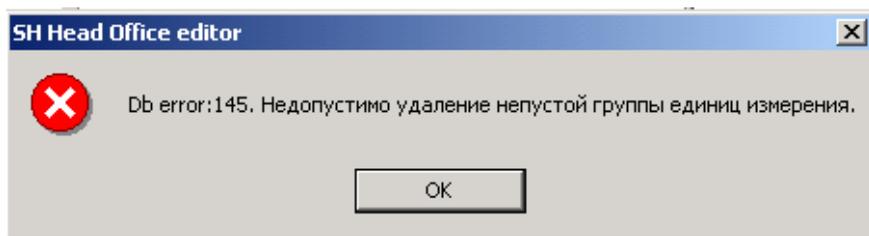


Рис. 59

### 2.5.7.2 Единицы измерения

Выбирая в словаре единиц измерения одну из групп единиц измерения, справа Вы можете видеть список единиц измерения, которые принадлежат к выделенной группе.

Зеленым маркером помечена *базовая единица измерения группы*.

Для того чтобы корректно осуществлялся пересчет количества товара из одной единицы измерения в другую, необходимо определить связь между этими единицами.

Связь между единицами измерения в группе осуществляется через базовую единицу измерения, т.е. для каждой единицы измерения назначается коэффициент пересчета в базовую.

---

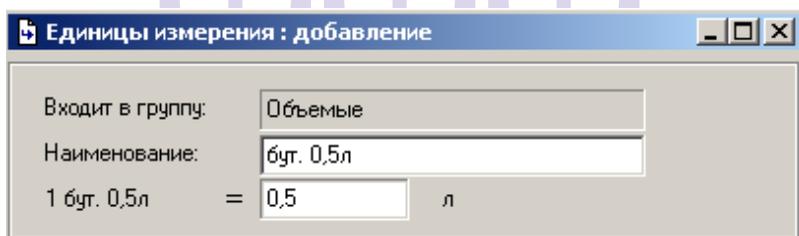
В каждой группе единиц измерения только одна единица измерения назначается базовой.

Добавляя единицу измерения в группу, пользователь должен определять коэффициент пересчета добавляемой единицы измерения в базовую единицу измерения.

### **Добавление единицы измерения**

В процессе работы, добавление единицы измерения в словарь требуется в том случае, если для некоего продукта надо определить единицу измерения, которая отсутствует в словаре. Необходимость в этом возникает в том случае, если продукт пришел в новой фасовке, а единица измерения, соответствующая этой фасовке отсутствует в словаре.

Для добавления новой единицы измерения в правой части окна воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новая единица измерения** или кнопкой  на панели инструментов. Заполните карточку единицы измерения (см. Рис. 60).



Входит в группу:	<input type="text" value="Объемные"/>		
Наименование:	<input type="text" value="бут. 0,5л"/>		
1 бут. 0,5л	=	<input type="text" value="0,5"/>	л

Рис. 60

В поле **"Входит в группу"** определяется группа единиц измерения, в которую будет входить добавляемая единица измерения. Например, «объемные».

В поле **"Наименование"** определяется наименование добавляемой единиц измерения. Например, «бут 0.5 л».

В поле **"1 ед. изм.="** определяется соотношение между новой добавляемой единицей измерения и базовой единицей группы. Например, если в группе «объемные» базовой является единица измерения «литр», то, при добавлении единицы измерения «бут 0.5

л», в этом поле надо определить коэффициент 0.5, так как «бут 0.5 л» = 0.5 «литр».

Сохраните карточку единиц измерения, используя пункт «**Сохранить документ**» главного меню «**Документ**» или кнопку



на панели инструментов.

### **Редактирование единицы измерения**

Для того, чтобы отредактировать наименование единицы измерения или изменить ее коэффициент пересчета в базовую, выберите редактируемую единицу измерения и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Изменить** или кнопкой  на панели инструментов.

Внесите изменения и сохраните карточку единиц измерения, используя пункт «**Сохранить документ**» главного меню «**Документ**» или кнопку  на панели инструментов.

*Если изменить коэффициент пересчета данной единицы измерения в базовую, то на товарных карточках продуктов этот коэффициент также поменяется. Если редактируемая единица измерения была задействована в документах, то количество в этих документах поменяется в соответствии с новым коэффициентом. Внимание! Расчетное количество продуктов, хранящееся в базовой единице измерения для каждого продукта, останется неизменным.*

### **Удаление единицы измерения**

Если единица измерения заведена ошибочно, то ее можно удалить.

Для этого выделите удаляемую единицу измерения в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 61)

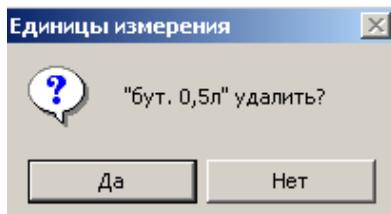


Рис. 61

Для удаления единицы измерения нажмите кнопку , для отмены удаления - кнопку .

Удаление единицы измерения невозможно в том случае, если на данную единицу измерения есть ссылки в карточках товаров. При удалении единицы измерения, на которую есть ссылки в карточках товаров, система выдаст сообщение (см. Рис. 62)

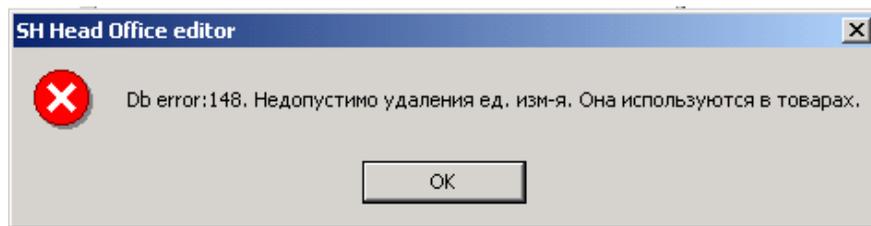


Рис. 62

### ***Базовые единицы измерения***

Как уже отмечалось выше, Вы можете в любой момент поменять базовую единицу измерения группы. Коэффициенты будут пересчитаны автоматически.

Переназначение базовой единицы измерения требуется в том случае, если в ходе работы выяснилось, что назначать коэффициенты пересчета в текущую базовую единицу неудобно.

Для назначения единицы измерения базовой в данной группе, выберите единицу измерения, которую надо назначить базовой и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Назначение базовой единицы измерения**.

*Статус базовой может быть только у одной единицы измерения в группе.*

### **2.5.8 Товары**

Объектом учета на складе является товар. На основании списка товаров происходит построение всех отчетов предприятия.

Все товары, проходящие по документам движения товаров, документам производства, а также бухгалтерским документам предприятия – сырье, материалы; полуфабрикаты, участвующие в процессе производства; готовые изделия; услуги - должны быть занесены в *Словарь товаров*. Занесение товара в словарь означает создание на этот товар *товарной карточки*. Таким образом, на каждый товар Вашего предприятия должна быть заведена карточка в словаре товаров.

Карточки на товары создают вручную или импортируют из менеджерской части R-Keeper Head Office. Импортируют карточки готовых изделий, занесенных в меню. Вручную создают карточки на все остальные товары.

Перечень сырья и материалов, необходимых для работы Вашего предприятия, удобнее всего определять на основании технологических карт готовых изделий. Так, если товары имеют разные фасовки, разных производителей, разные закупочные цены, но использование их в производстве одинаково, то эти товары должны быть объединены в один товар. Например, молоко «Милая Мила» 3.2% 1 л и молоко «33 коровы» 3.2% 0,2 л, должны быть объединены в один товар «Молоко». Разные фасовки товара могут быть заведены на странице *Ед. изм.* товарной карточки.

Словарь товаров имеет иерархическую (древовидную) структуру (см. Рис. 63).

Вершинами дерева являются товарные группы, которые формируются обычно в самом начале работы с приложением Store House Head Office. *Корневыми вершинами* называются вершины, которые не входят в другие товарные группы. На Рис. 63 корневыми вершинами являются: *Меню Ресторана, Товары и Полуфабрикаты*.

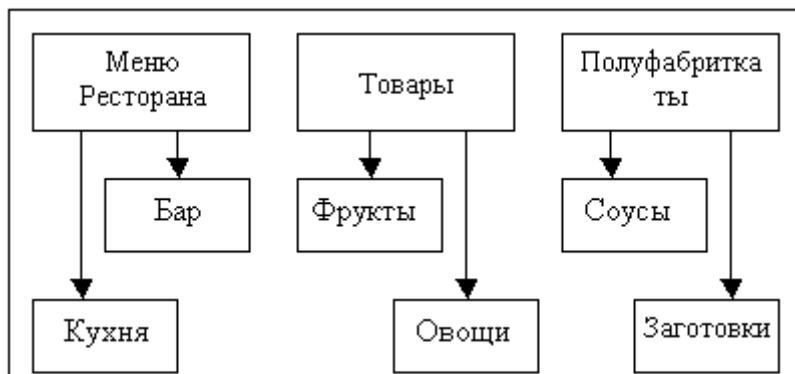


Рис. 63

При формировании товарных групп следует учитывать, что отчеты, как правило, формируются по товарным группам и/или категориям товаров, поэтому, объединив товары в одну товарную группу, Вы сможете получить по ней суммарные остатки и др. отчетные данные. На любом уровне в словаре товаров могут находиться как товарные группы, так и отдельные товары.

Для того чтобы заполнить или просмотреть словарь товаров воспользуйтесь пунктом «**Товары**» главного меню «**Словари**» (см. Рис. 64). В левой части окна находится дерево товарных групп, в правой части окна – товары, относящиеся к выделенной товарной группе.

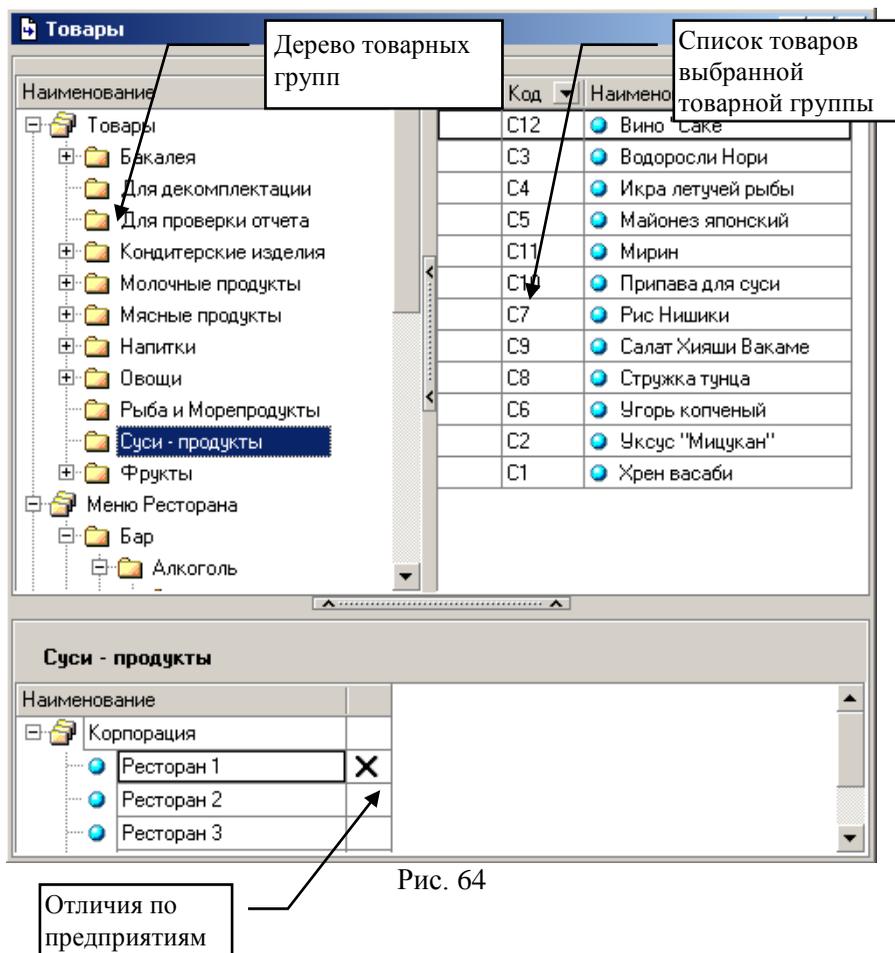


Рис. 64

### 2.5.8.1 Создание корневой вершины

Чтобы создать корневую вершину дерева товаров, вызовите всплывающее меню в левой части словаря товаров (см. Рис. 64) и выберите команду **Новая корневая вершина** или нажмите кнопку  на панели инструментов.

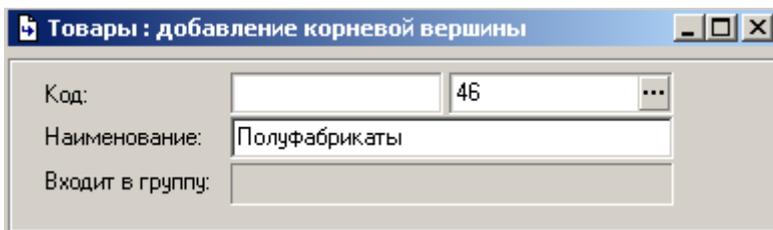


Рис. 65

Заполните карточку новой корневой вершины (см. Рис. 65).

В поле **Код** введите цифровое обозначение создаваемой корневой вершины.

В поле **Наименование** введите название корневой вершины дерева товаров.

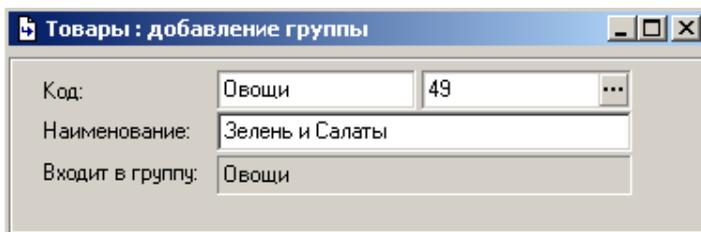
Сохраните карточку новой корневой вершины, используя пункт «**Сохранить документ**» главного меню «**Документ**» или кнопку  на панели инструментов.

### 2.5.8.2 Создание товарных групп

Товарные группы должны быть сформированы таким образом, чтобы пользователь мог легко и быстро найти нужный товар в словаре. Если требуется завести товарную карточку на товар, который нельзя отнести ни к одной из существующих товарных групп, то следует добавить новую подходящую товарную группу.

Для того чтобы добавить товарную группу в словарь продуктов надо сделать следующее:

Выберите группу, в состав которой должна входить добавляемая группа. Например, если в уже существующую товарную группу «**Овощи**» надо добавить подгруппу «**Зелень и Салаты**», то следует выбрать в словаре группу «**Овощи**». Воспользуйтесь пунктом всплывающего меню Новая группа или кнопкой  на панели инструментов.



Товары : добавление группы

Код: Овощи 49

Наименование: Зелень и Салаты

Входит в группу: Овощи

Рис. 66

Заполните карточку новой товарной группы (см. Рис. 66).

В поле **Код** введите цифровое или буквенное обозначение создаваемой группы товаров.

В поле **Наименование** введите название группы товаров.

В поле **Входит в группу** отображается группа, в состав которой будет входить новая товарная группа.

Сохраните карточку новой товарной группы, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку



на панели инструментов.

### 2.5.8.3 Редактирование товарной группы/корневой вершины

В том случае, если Вы хотите изменить наименование товарной группы или корневой вершины, ее аббревиатуру, то надо отредактировать карточку товарной группы.

Для редактирования карточки товарной группы/корневой вершины, выберите в словаре редактируемую группу и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Изменить** или



кнопкой на панели инструментов. Внесите нужные изменения и сохраните карточку группы товаров/корневой вершины, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или



кнопку на панели инструментов.

*Изменение кода группы не приводит к изменению номенклатурных номеров уже существующих карточек товаров, в которых участвовал прежний код.*

#### **2.5.8.4 Удаление товарной группы/корневой вершины**

Если товарная группа была заведена ошибочно, то ее можно удалить.

Для этого выделите удаляемую группу товаров/корневую вершину в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 67)

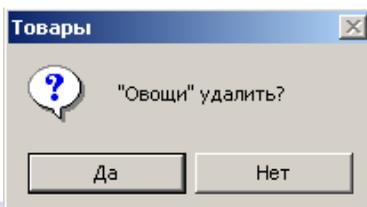


Рис. 67

Для удаления группы товаров нажмите кнопку , для отмены удаления - кнопку .

Если в группу входят товары, то удаление такой группы невозможно (см. Рис. 67). Для того чтобы удалить такую товарную группу надо, сначала удалить все товары, которые в нее входят.

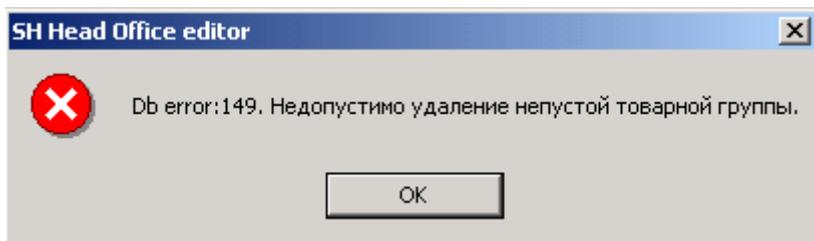


Рис. 68

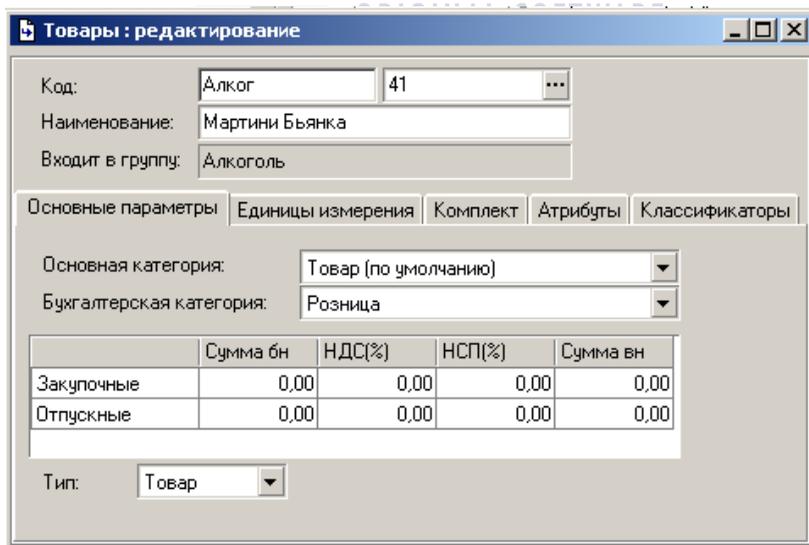
Если в группу вложены другие группы, то ее удаление невозможно. Для того чтобы удалить такую группу надо, сначала, удалить все вложенные в нее группы.

### 2.5.8.5 Добавление товара

После формирования дерева товарных групп или после создания товарной группы, создайте товарные карточки на товары Вашего склада. Для этого выберите товарную группу, в состав которой должен входить новый товар. В правой части окна **Товары** вызовите всплывающее меню, выберите команду **Новый товар** или нажмите кнопку  на панели инструментов. Заполните карточку товара (окно **Товар**). Сохраните документ, используя пункт «Сохранить документ» главного меню «Документ» или кнопку  на панели инструментов.

#### Заполнение карточки товара

Карточка товара представлена на Рис. 69. В верхней области окна **Товары** - поля **Код**, **Наименование** и **Входит в группу**, в нижней области окна **Товары** - страницы товарной карточки: **Основные параметры**, **Единицы измерения**, **Комплект**, **Атрибуты**, **Классификаторы**.



The screenshot shows a window titled "Товары : редактирование" with the following fields and controls:

- Код:** Алког 41
- Наименование:** Мартини Бьянка
- Входит в группу:** Алкоголь
- Navigation tabs: Основные параметры (selected), Единицы измерения, Комплект, Атрибуты, Классификаторы
- Основная категория:** Товар (по умолчанию)
- Бухгалтерская категория:** Розница
- Summary table:
 

	Сумма бн	НДС(%)	НСП(%)	Сумма вн
Закупочные	0,00	0,00	0,00	0,00
Отпускные	0,00	0,00	0,00	0,00
- Тип:** Товар

Рис. 69

В поле **Код** введите номенклатурный номер товара. Поле можно заполнить вручную или автоматически. При автоматическом заполнении поля левая часть кода подставляется из поля **Код**, определенного для группы товаров, в которую входит создаваемый товар, а правая часть поля предназначена для сквозной нумерации.

В поле **Наименование** введите наименование продукта. Так как при поиске продуктов учитывается регистр (т.е. учитывается различие между маленькими и большими буквами) присваивать наименование товарам лучше в едином стиле. Например, все буквы – прописные.

Для товаров, вводимых вручную, обязательно указывать уникальное наименование. При указании не уникального наименования система выдаст ошибку (см. Рис. 70)

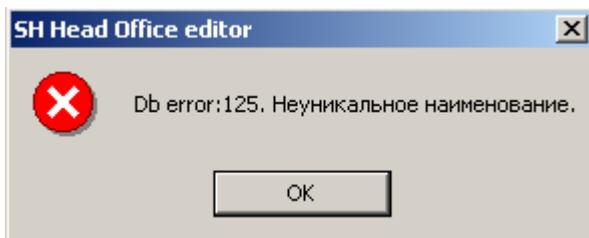


Рис. 70

## **Страница Основные параметры**

Заполните страницу **Основные параметры**. (см. Рис. 69)

Поле **Основная категория**. Поле обязательно для заполнения. Разбиение товаров по категориям предоставляет возможность группировать товары по принципу, отличному от принципа разбиения по товарным группам. Некоторые отчеты можно формировать с разбивкой по категориям. Перечень категорий определяется в словаре основных категорий товаров **Словари - Категории товаров - Основные категории** (см. п.п. 2.5.5). Категорию товара выберите из списка.

Поле **Бухгалтерская категория**. Используется для разбиения товаров по принципу бухгалтерских категорий. Присвоение товарам различных бухгалтерских категорий позволяет формировать разные бухгалтерские проводки на основании одной хозяйственной

операции (одного документа). Словарь бухгалтерских категорий формируется в пункте **Словари - Категории товаров - Бухгалтерские категории** (см. п.п. 2.5.6). Бухгалтерскую категорию товара выберите из списка

Поле **Закупочные**. В этом поле выставьте закупочную цену «по умолчанию». Если в локальном складе в настройках склада на странице **Накладные** (см. Руководство «Калькуляция и складской учет») выставлен флаг *Вычислять цены автоматически*, указанная Вами в этом поле цена будет подставлена автоматически при добавлении этого товара в приходную накладную. Поле не обязательно для заполнения.

Поле **Отпускные**. В этом поле выставьте отпускную цену «по умолчанию». Если в настройках склада на странице **Накладные** (см. Руководство «Калькуляция и складской учет») выставлен флаг *Вычислять цены автоматически*, указанная Вами в этом поле цена будет подставлена автоматически при добавлении товара в расходную накладную. Поле не обязательно для заполнения.

*Если товар импортирован из программы R-Keeper Head Office, то поле **Отпускные** заполняется автоматически.*

Поля **НДС (%)**, **НСП (%)** - в этой части окна, для отпускной и закупочной цен выберите из списка (см. п.п. 2.5.3, п.п. 2.5.4) ставки НДС и НСП. Для товара, на который Вы заполняете карточку, в создаваемые накладные по умолчанию будут подставлены значения ставок налогов, которые Вы определите в этих полях. При изменении ставок налогов в карточке товара, ставки налогов во вновь создаваемых накладных по умолчанию, будут подставлены по измененным ставкам. Налоговые ставки в накладных, созданных до внесения изменений в карточку, будут оставлены без изменения.

*Если товар импортирован из программы R-Keeper Head Office с флагом **Ставки налогов на блюдах**, то поля **НДС** и **НСП** заполняются автоматически.*

Поле **Тип** – заполнение поля обязательно.

Товары могут быть трех типов: 1)Товары 2)Услуги, 3) Ссылки.

*Товары* – материальные ценности, учет которых ведется в складской системе Store House.

*Услуги* – не проходят по накладным, т. е. не участвуют в документах движения товаров, но имеют отпускную цену и участвуют в бухгалтерских документах. Примером товара типа *услуга* может служить заказ клиентом музыки и т.п. На товары типа *услуга* при автоматическом списании *документов расхода* создается платежный документ. Для товара типа *услуга* не заполняют страницу **Комплект**.

*Ссылки* – это товары, вместо которых при формировании документов расхода будут подставлены другие товары – те, которые стоят в поле *Товар* товарной карточки. Использование товаров-ссылок позволяет избежать дублирования в словаре товаров одинаковых товаров (сигареты, шоколад и т. д.), если они введены в меню разных подразделений. При вводе товара типа *Ссылка*, Вы задаете связь товара с другим товаром (см. Рис. 71, поле *Товар*).

Товары : редактирование

Код: 84. 0 ...

Наименование: Кент

Входит в группу: Сигареты

Основные параметры | Единицы измерения | Комплект | Атрибуты | Классификаторы

Основная категория: Товар (по умолчанию)

Бухгалтерская категория: Товар (по умолчанию)

	Сумма бн	НДС(%)	НСП(%)	Сумма вн
Закупочные	0,00	18,00	0,00	0,00
Отпускные	0,00	0,00	0,00	0,00

Тип: Ссылка

Товар: Вог ...

Рис. 71

При подстановке товара с типом *Ссылка* в *расход блюд* (см. Руководство «Калькуляция и складской учет») данные о категории и

бухгалтерской категории будут подставлены из товара, на который установлена ссылка. В *Акте реализации* (см. п.п. 3.8) будут представлены данные о товаре, указанном в поле *Наименование* (этот же товар указывается в чеке в системе R-Keeper).

Для товара-ссылки может существовать только одна единица измерения. Единица измерения товара-ссылки может быть выбрана только из единиц измерения товара, на который он ссылается. Например, для товара «Горт Трюфель (целый)» определены единицы измерения: шт; порция=0,125 шт. На этот товар ссылается товар «Горт Трюфель (1 порция)», у которого определена единица измерения порция.

Если у товара-ссылки определена единица измерения, которая не определена для основного товара, то система выдаст сообщение (см. Рис. 72)

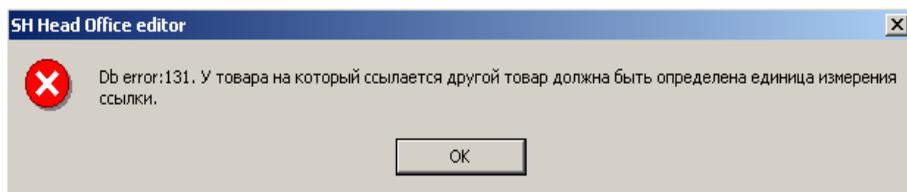


Рис. 72

Если в качестве основного товара использовать товар-ссылку, то система выдаст сообщение (см. Рис. 73)

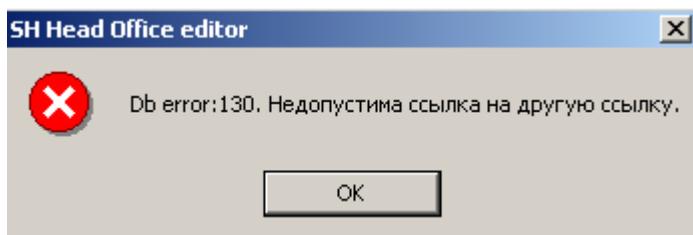


Рис. 73

Если для товара-ссылки необходимо указать единицу измерения, отличную от единицы измерения основного товара, на который ссылается товар-ссылка, то прежде чем менять тип товара на Ссылку, сперва необходимо переопределить нужную единицу

измерения (см. п.п. 2.5.8.5 Добавление и изменение единицы измерения), а потом присвоить тип товара *Ссылка*. Иначе при попытке добавить единицу измерения система выдаст сообщение (см. Рис. 74)

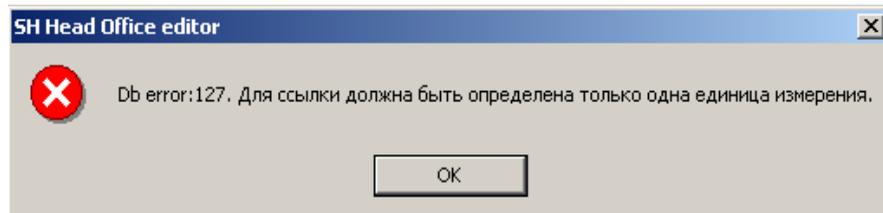


Рис. 74

### **Страница Единицы измерения товара**

Заполните страницу *Единицы измерения*. (см. Рис. 75).

На странице *Единицы измерения* должны быть определены все фасовки данного товара, а также единицы измерения, которые будут использоваться в калькуляционных картах для данного товара. Единицы измерения выбираются из словаря единиц измерения (см. п.п. 2.5.7).

Обязательным является выбор *базовой* единицы измерения товара, т. е. единицы измерения, которая будет использована для вывода отчетных данных по количественным остаткам и движению товара. Базовая единица измерения товара в списке выделена зеленым маркером, а строка выделена желтым цветом.

В процессе работы список единиц измерения, определенных для товара может корректироваться и дополняться, в соответствии с поставками.

**Товары : редактирование**

Код: Алког 41 ...

Наименование: Мартини Бьянка

Входит в группу: Алкоголь

Основные параметры    Единицы измерения    Комплект    Атрибуты    Классификаторы

Использовать веса для инвентаризации

Наименование	Коэффициент	Масса тары	Штрих код	Внешний код
л	1,000	0,000	09643424,40111 ...	123311
г	0,001	0,000	...	
мл	0,001	0,000	...	
бут. 0,75	0,750	400,000	4605052000013 ...	
бут. 0,5л	0,500	300,000	079245554005 ...	

Рис. 75

Если при инвентаризации товара Вы предполагаете использовать веса, поставьте флаг *Использовать веса для инвентаризации* (см. Рис. 75). В этом случае в столбце **Масса тары** надо выставить массу тары товара.

*Единица измерения массы тары – predetermined and is not subject to change*

Например, создадим единицу измерения «бут.0,75 л» для товара «*Мартини Бьянка*». Базовая единица измерения для товара - «л». Единица измерения массы тары – «г». Определим коэффициент пересчета «г» в «л» для Мартини в поле **Коэффициент** и выставим **Массу тары** для единицы измерения «бут.0,75 л» - 400гр. Теперь, при проведении инвентаризации (см. Руководство «Калькуляция и складской учет»), в столбец *Доп. к-во* можно ввести массу неполной бутылки, при этом масса тары будет учтена при пересчете в базовую единицу измерения.

Товар в накладные возможно добавлять используя сканер штрих-кодов. Для использования этой функции заполните поле **Штрих код** (см. Рис. 75)

Если товар подлежит декларированию, то в поле **Внешний код** необходимо указать код товара ЕГАИС

#### **Определение единицы измерения «для расхода».**

Для товара можно задать единицу измерения, в которой по умолчанию будет импортироваться его расход. Если расход товара осуществляется не в базовой единице измерения, это позволит избежать создания дополнительной карточки товара.

Чтобы определить единицу измерения товара «для расхода», выделите ее и воспользуйтесь командой всплывающего меню **Назначить «для расхода»**. Строка с единицей измерения будет выделена голубым цветом.

#### **Добавление новой единицы измерения для товара**

Для товара может быть определено несколько единиц измерения. Если нужная единица измерения отсутствует в словаре единиц измерения, добавьте ее в словарь *Единицы измерения*.

Нажмите клавишу [Insert] или вызовите всплывающее меню из области значений таблицы, пункт **Добавить строку**.

Вызовите словарь единиц измерения кнопкой . Выберите нужную Вам единицу измерения в словаре единиц измерений.

Введите коэффициент перевода базовой единицы измерения в создаваемую (столбец **Коэффициент** страница **Ед. изм.** см. Рис. 75). В этом поле определена связь не только между единицами измерения одной группы (см. п. 3.2.), но и связь между единицами измерения, относящимися к разным группам для данного товара. Например, в таблице единиц измерения может быть определено, что в единице измерения «0.4 кг» сгущенного молока содержится 0.4 кг сгущенного молока, а в единице измерения «литр» содержится 1,06 кг сгущенного молока.

Если выставлен флаг *Использовать веса при инвентаризации*, Вы можете ввести массу тары в столбец **Масса тары**.

Повторите вышеперечисленные действия для всех единиц измерения.

Для входа в список штрих-кодов единицы измерения товара, воспользуйтесь кнопкой . В открывшемся окне (см. Рис. 76) для добавления нового кода в список, воспользуйтесь командой всплывающего меню **Добавить строку** или клавишей [Insert] и

введите цифры кода. Для одной единицы измерения можно определять несколько штрих-кодов.

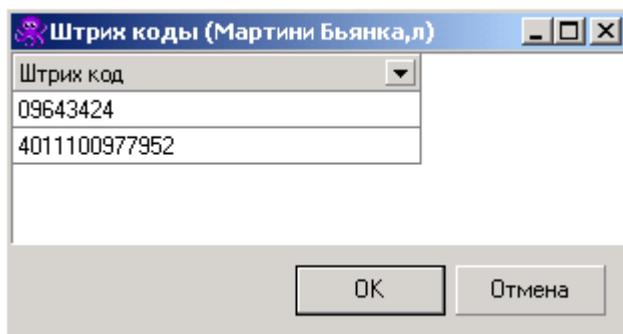


Рис. 76

Чтобы удалить штрих-код из списка, воспользуйтесь командой всплывающего меню **Удалить строку** или сочетанием клавиш [Ctrl+Del]. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 77)

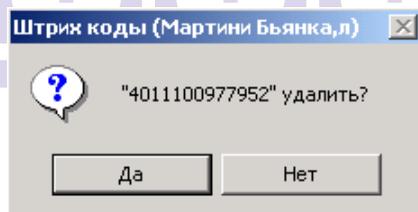


Рис. 77

Для удаления штрих-кода нажмите кнопку  , для отмены удаления - кнопку  .

### ***Изменение единицы измерения***

Для того чтобы изменить коэффициент единицы измерения по отношению к базовой или коэффициент **Массы тары**, выберите изменяемую единицу измерения и измените коэффициент или массу тары в соответствующих столбцах.

Изменение коэффициента единицы измерения возможно только в том случае, если данная единица и базовая единица относятся к разным группам в словаре единиц измерения.

*Если изменен коэффициент у единицы измерения, в которой определено количество товара в документах, то расчетное количество товара в базовой единице не изменится (т.к. остатки хранятся в базовой единице измерения), а количество в документах, введенное в данной единице, изменится в соответствии с новым коэффициентом.*

### **Удаление единицы измерения**

Для удаления единицы измерения из списка единиц измерения, определенных для данного товара, выберите удаляемую единицу измерения и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить строку**.

*Базовую единицу измерения данного продукта удалить нельзя.  
Нельзя удалить единицу измерения, в которой указывалось количество товара в калькуляционных картах.*

### **Назначение базовой единицы измерения**

Для того чтобы назначить единицу измерения базовой для данного товара, выберите единицу измерения, которую надо назначить базовой и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Назначить ед. изм. базовой**.

Назначение вновь добавленной единицы измерения базовой возможно только после сохранения карточки продукта.

В базовой единице показываются остатки товаров в отчетах.

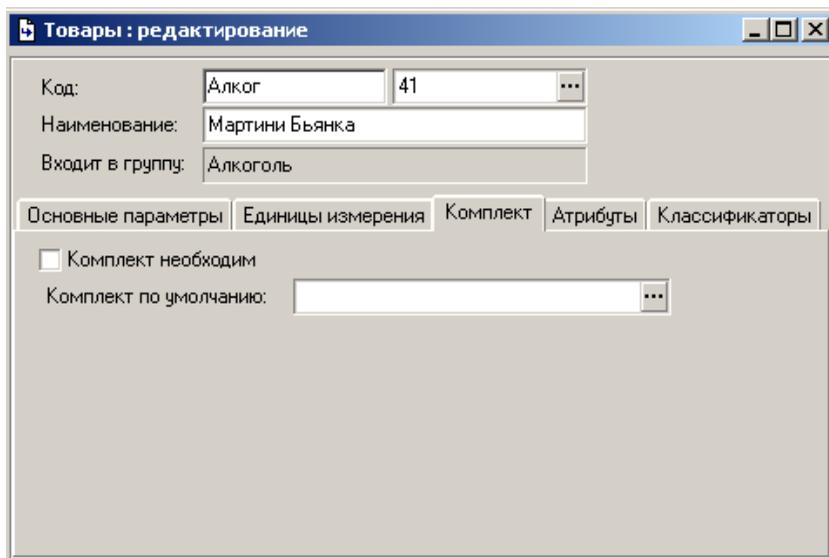
Базовая единица измерения помечена зеленым маркером.

Статус базовой может быть только у одной единицы измерения.

## Страница Комплект

Страница **Комплект** заполняется у товаров, для списания которых необходима калькуляционная карта. Для сырья страница **Комплект** не заполняется.

На странице карточки товара **Комплекты** (см. Рис. 78) определите комплект, с которым связан товар.



The screenshot shows a software window titled "Товары : редактирование". It contains several input fields and a set of tabs. The "Комплект" tab is selected. The fields are filled with the following data:

- Код: 41
- Наименование: Мартини Бьянка
- Входит в группу: Алкоголь

Below the tabs, there is a checkbox labeled "Комплект необходим" which is currently unchecked. Underneath it is a field labeled "Комплект по умолчанию:" which is empty.

Рис. 78

Если выставить флаг *Комплект необходим*, при импорте расхода блюд (см. Руководство «Калькуляция и складской учет») будет проверяться связь этого товара с комплектом. В случае отсутствия комплекта на странице *Комплекты* карточки товара, программой будет выведено сообщение об ошибке.

Для импортированных товаров из R-keeper Head Office флаг *Комплект необходим* выставляется по умолчанию при импорте.

Для штучных импортированных товаров из R-keeper Head Office комплект можно не использовать. Для этого флаг *Комплект необходим* нужно снять.

## **Страница Атрибуты**

Страница (см. Рис. 79) содержит атрибуты товара, список которых определяют в пункте **«Дополнительные атрибуты»** главного пункта меню **«Словари»** (см. п.п. 2.5.11). Атрибуты могут использоваться для печатных форм калькуляционных карт, технологических карт, накладных и отчетов.

Товары : редактирование

Код: Алког 41 ...

Наименование: Мартини Бьянка

Входит в группу: Алкоголь

Основные параметры | Единицы измерения | Комплект | **Атрибуты** | Классификаторы

Атрибут	Значение
Номер сертификата качества	123456
Начало действия сертификата качества	01.01.2006
Окончание действия сертификата качества	
Орган сертификации	
Держатель сертификата	
Срок хранения товара	
Соответствие требованиям (ТУ)	
Энергетическая ценность	
Белки	
Жиры	
Углеводы	
Холодная обработка	
Горячая обработка	
Импортер (производитель)	
ИНН Импортера (производителя)	
Содержание безводного спирта, %	

Рис. 79

Если товар, как компонент, входит в комплект (см. п.п. 2.5.9.), то по атрибутам «Энергетическая ценность», «Белки», «Жиры» и «Углеводы» компонентов происходит расчет соответствующих атрибутов комплекта.

Атрибуты заполняются для расчета соответствующих печатных форм комплекта в локальных складах.

При необходимости можно добавить атрибуты **\$MinPrice** и **\$MaxPrice** (см. п.п. 2.5.11.1), что будет соответствовать минимальной и максимальной цене товара. Если в локальном складе при формировании приходной накладно приходуемый товар выходит за рамки установленного ценового интервала, то при попытке сохранить документ система выдаст сообщение, представленное на Рис. 80.

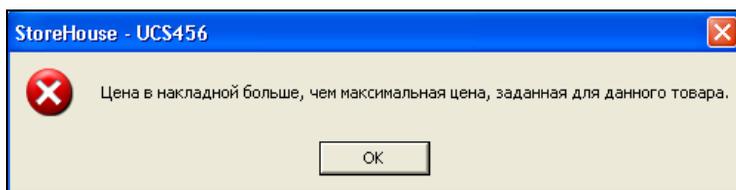


Рис. 80

### ***Страница Классификаторы***

Страница (см. Рис. 81) содержит классификаторы товара, список которых определяют в пункте **«Классификаторы товаров»** главного пункта меню **«Словари»** (см. п.п. 2.5.12). Классификаторы могут использоваться при формировании отчетов (при заполнении фильтра).

Товары : редактирование

Код: Алког 41 ...

Наименование: Мартини Бьянка

Входит в группу: Алкоголь

Основные параметры    Единицы измерения    Комплект    Атрибуты    Классификаторы

Классификатор	Значение
категории блюд	...
категория товаров	товары

Рис. 81

В поле **Классификатор** – выведено название классификатора, в поле **Значение** – выберите из списка (см. Рис. 82) значение этого классификатора для товара. Для одного классификатора возможно выбрать несколько значений, тогда в поле **Значение** они будут перечислены через запятую.

"категория товаров"

блюда	<input type="checkbox"/>
товары	<input type="checkbox"/>
услуга	<input type="checkbox"/>

OK    Отмена

Рис. 82

После заполнения полей на карточке товара сохраните карточку товара, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

### **2.5.8.6 Копирование карточки товара**

При заведении большого числа карточек однотипных товаров, часто оказывается полезной функция копирования товарных карточек.

Например, если Вы формируете в словаре товарную группу **«Вина»**, то товарные карточки на продукты похожи: у них одинаковые единицы измерения, одна товарная группа, одна категория и т.д.; в таком случае воспользуйтесь функцией копирования товарных карточек.

Для создания копии карточки товара, выберите копируемый товар и воспользуйтесь пунктом **«Копировать»** главного меню **«Правка»** или сочетанием клавиш [Ctrl+Ins]. Затем выберите пункт **«Вставить»** главного меню **«Правка»** или клавишами [Shift+Ins]. Вам будет представлена копия карточки товара. Внесите нужные изменения и сохраните карточку, используя пункт **«Сохранить**

**документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

### **2.5.8.7 Редактирование карточки товара**

Если требуется внести изменения в характеристики товара, то надо отредактировать его товарную карточку в словаре товаров.

Чаще всего редактирование требуется в том случае, если на товар уже заведена товарная карточка, но он поступил в фасовке, которая не определена для него, в таком случае надо добавить нужную единицу измерения для данного товара.

Для редактирования карточки товара, выберите в словаре редактируемый товар и воспользуйтесь пунктом всплывающего

меню **Изменить** или кнопкой  на панели инструментов. Внесите нужные изменения и сохраните карточку товара, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов

### 2.5.8.8 Удаление товара

Если товар заведен ошибочно, то его надо удалить из словаря товаров, но это возможно только в том случае, если на него нет ссылок в комплектах.

Чтобы просмотреть в какие комплекты входит данный товар, нужно пометить этот товар в словаре товаров и воспользоваться пунктом всплывающего меню **Вхождение товара в комплекты**. В открывшемся окне (см. Рис. 83) будет представлен список комплектов, в которые входит товар.

Лимон: вхождения в комплекты

Перенесите сюда заголовок колонки, чтобы сгруппировать по ней данные

Код	Наименование	Версия от	Ед.изм. норм	Норма закладки	Ед.изм. брутто	Брутто
87	Осетрина запеченая -	01.01.1980	порция	1,000	кг	0,012
87	Осетрина запеченая -	01.01.1980	порция	1,000	кг	0,040
85	Салат Нежность -	01.01.1980	кг	0,250	кг	0,040
82	Рулет Мексиканский с семг -	01.01.1980	порция	1,000	кг	0,013
42	Шашлык куриный -	01.01.1980	порция	1,000	кг	0,022
С6	Соус "Цезарь" п/ф	01.01.1980	кг	0,450	кг	0,013
3.1	С лимоном	01.01.1980	порция	1,000	кг	0,005

Рис. 83

Для удаления товара из словаря, выберите удаляемый товар и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 84)

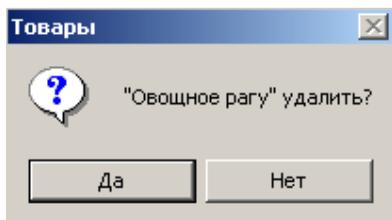


Рис. 84

Для удаления товара нажмите кнопку , для отмены удаления - кнопку .

Если товар используется в комплектах, то удаление такого товара невозможно (см. Рис. 85). Для того чтобы удалить товар, надо сначала удалить все ссылки на этот товар в комплектах.

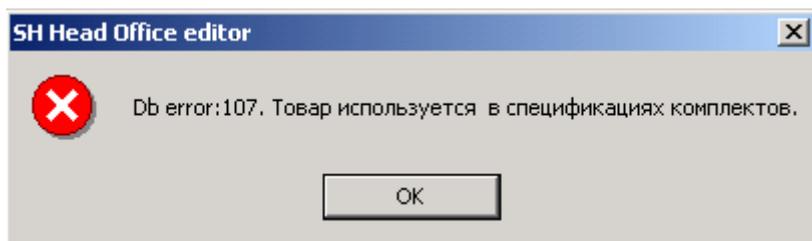


Рис. 85

Для удаления нескольких товаров в группе, выделите товары мышью удерживая кнопку [Ins] или [Ctrl], затем воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов.

### 2.5.8.9 Поиск товара

Функцию поиска товара можно вызвать при работе со словарем товаров, воспользовавшись пунктом всплывающего меню **Найти** или кнопкой  на панели инструментов.

Функция поиска товара автоматически вызывается в том случае, если, при заполнении перечня товаров комплекта, в столбце «Наименование» или в столбце «Код» указывается номер или наименование, которых нет в словаре.

Для того чтобы найти товар по наименованию или коду заполните поля окна поиска (см. Рис. 86)

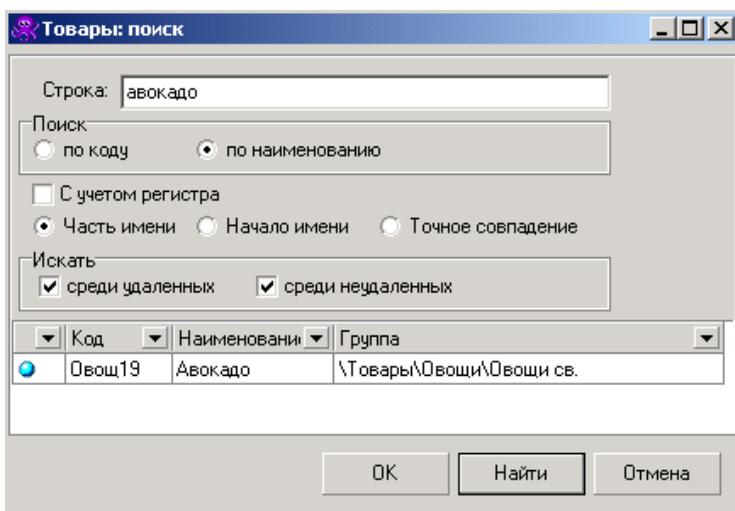


Рис. 86

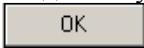
В поле **Строка** введите произвольную часть наименования или кода искомого товара. Определите, по какому параметру производить поиск, для этого установите переключатель в соответствующее положение **По коду** или **По наименованию**.

Установите флаг **С учетом регистра**, если Вы учитывали регистр (прописные и заглавные буквы) при вводе. В противном случае уберите этот флаг.

Установите переключатель **«точное совпадение»** - **«начало имени»** - **«часть имени»** в нужное положение.

В поле **Искать** определите среди каких товаров производить поиск (**среди удаленных**, **среди не удаленных**).

Щелкните на командной кнопке **Найти**. Вам будет представлен список товаров, удовлетворяющих введенным Вами условиям.

Для перехода к найденному товару выберите его и щелкните на командной кнопке  или просто дважды щелкните по товару.

### **2.5.8.10 Свойства товаров по предприятиям**

Поскольку сеть предприятий питания может состоять из различных ресторанов, кафе и т.п., то в системе предусмотрена возможность внесения отличий по предприятиям.

В случае, когда предприятия сети практически стандартизованы, но при этом имеются незначительные отличия в меню (разные цены, блюда) и разный перечень закупаемого сырья, создается максимально полный, включающий все возможные товары, список. Из этого полного списка формируются варианты, различающиеся между собой - отсутствием некоторых товаров, корреспондентов и ценами на блюда.

Выбор предприятия в пункте главного меню **«Словари» – «Предприятия»** позволяет отфильтровать *Список товаров* по выбранному предприятию, т.е. определить доступные и недоступные товары для выбранного предприятия. Для фильтра словаря товаров по предприятию, выставьте флаг напротив соответствующего предприятия в списке предприятий (см. Рис. 87).

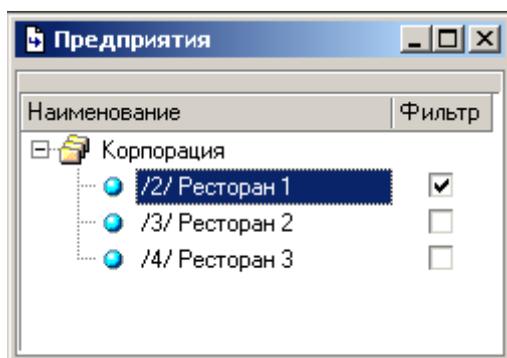


Рис. 87

После выставления флага в нижней части окна появится название выбранного предприятия (см. Рис. 88), и список будет отфильтрован для выбранного предприятия.

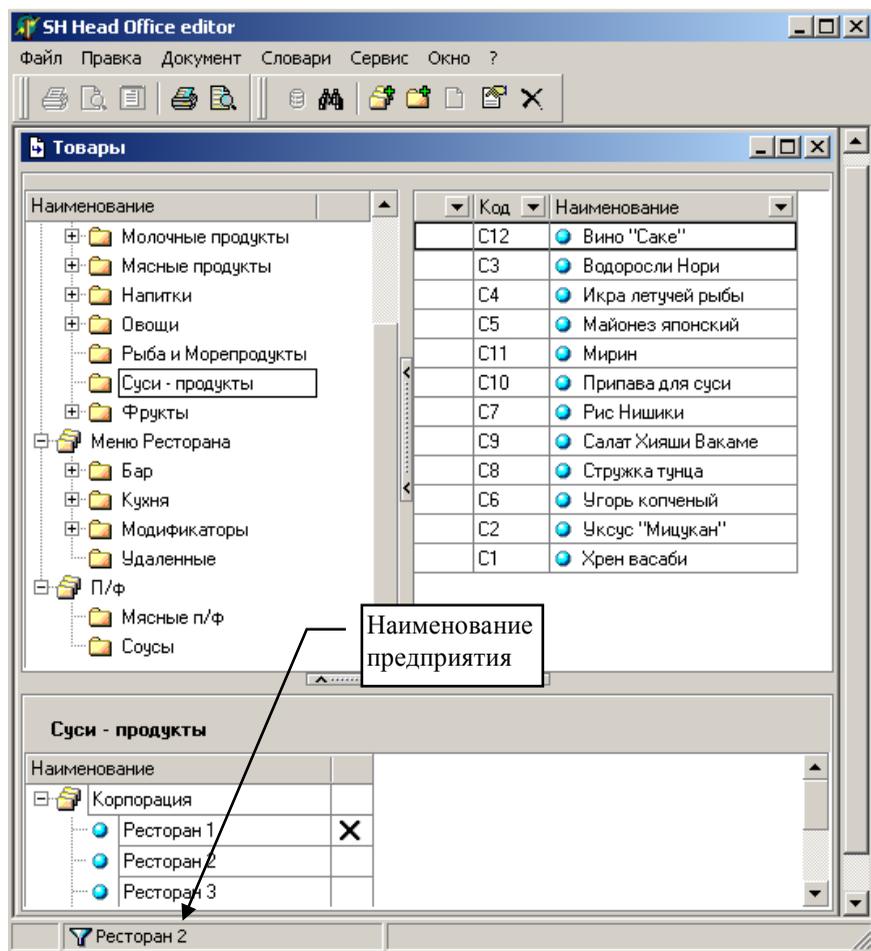


Рис. 88

Для выбранного предприятия Вы можете определить список товаров доступный для работы в локальной точке. Можно запретить группу товаров или конкретный товар. Для этого выберите товар или группу товаров в списке и воспользуйтесь пунктом

всплывающего меню **Отсутствует/Присутствует**. Выбранный товар или группа товаров будет помечена **X**, т.е. при отправке данных в локальный Store House помеченные позиции не будут выгружены. Если товар или группу товаров необходимо разрешить для выбранного предприятия, то вновь воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Отсутствует/Присутствует**.

Если в группе товаров необходимо запретить все товары, то можно использовать пункт всплывающего меню **Отсутствует/Присутствует для всех**.

Если группу товаров или товар необходимо запретить для всех предприятий одновременно, то используйте пункт всплывающего меню **Отсутствует/Присутствует для всех предприятий**.

В нижней части окна (см Рис. 88) возможно вывести отличия по предприятиям, для этого вызовите пункт всплывающего меню **Свойства товаров по предприятиям**. Отличия отображаются в зависимости от выбранной позиции, группы товаров или товара. В этой части окна можно проставить или снять запреты для предприятий, не выбирая предприятие в списке (см. Рис. 87).

На предприятиях с единым меню калькуляции на одно и тоже блюдо, цены и ставки налогов могут отличаться, введу того, что предприятия используют разных поставщиков и разные ингредиенты. В Store House Head Office возможно использование разных калькуляционных карт, цен и ставок налогов в разных предприятиях для одного товара. Для этого выставьте курсор на нужный товар и в нижней части экрана в столбце **Комплект** выберите нужный комплект из списка комплектов (см. п.п. 2.5.9) нажав на . Внесите изменения цены или ставок налогов в соответствующие колонки. Затем сохраните внесенные изменения,

нажав на кнопку  на панели инструментов.

Если комплект, цена или ставка налога отличается от заданных параметров по умолчанию на карточке товара, то в списке товаров соответствующее поле будет выделено синим цветом (см. Рис. 89).

Мартини Бьянка 100мл											
Наименование	Код...	Комплект	Закуп. б/н	Закуп. НДС	Закуп. НСП	Закуп. в/н	Отпуск. б/н	Отпуск. НДС	Отпуск. НСП	Отпуск. в/н	
Корпорация											
Ресторан 1	4.0	Мартини Бьянка 100мл	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	
Ресторан 2	0.17	Чинзано Бьянко 100 мл	0,00	0,00	0,00	0,00	127,12	18,00	0,00	150,00	
Ресторан 3	4.0	Мартини Бьянка 100мл	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	
Ресторан 4	4.0	Мартини Бьянка 100мл	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00	
Бренд 1											

Рис. 89

Если изменения были внесены неправильно, то для выставления параметров, заданных по умолчанию на карточке товара, выберите пункт всплывающего меню **Установить значения по умолчанию** или клавишу [Del] на клавиатуре.

Если необходимо открыть карточку комплекта из списка товаров, воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Открыть комплект**.

## 2.5.8.11 Групповые операции

### **Изменить свойства списка товаров**

Чтобы установить/изменить для группы товаров такие характеристики, как *Категория*, *Бух. категория*, *Налоговые ставки* выделите курсором группу товаров или выделите, используя кнопки [Shift] или [Ctrl], в группе товаров те товары, для которых необходимо провести изменения, вызовите всплывающее меню и выберите пункт **Изменить свойства списка товаров**. В открывшемся окне (см. Рис. 90) выставьте необходимые параметры.

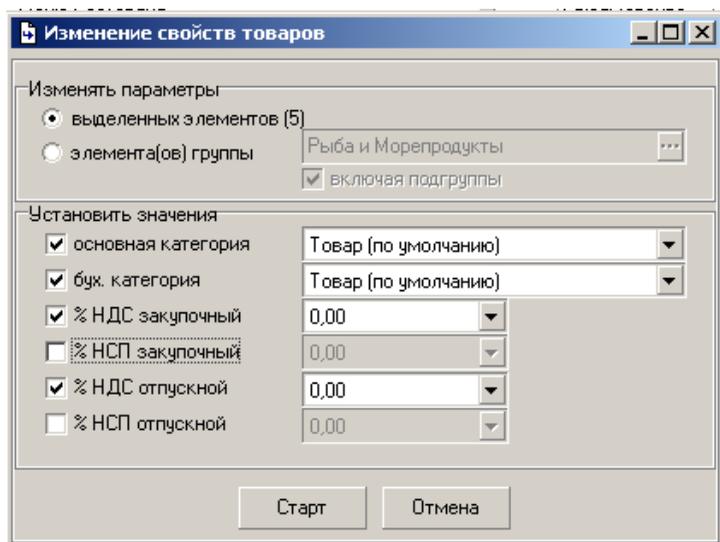


Рис. 90

Для применения внесенных изменений нажмите кнопку **Старт**. Если необходимо отказаться от внесения изменений нажмите кнопку **Отмена**.

Все внесенные изменения будут применены для базовых параметров карточек товаров. По предприятиям групповые операции над товарами не действуют.

### **Изменить значение классификаторов**

Возможно использовать групповое назначение классификаторов на товары. Для этого выделите нужные товары в списке (см. п.п. Используемые соглашения) и выберите пункт всплывающего меню **Изменить значения классификаторов**. В открывшемся окне определите значения для каждого классификатора (см. Рис. 91)

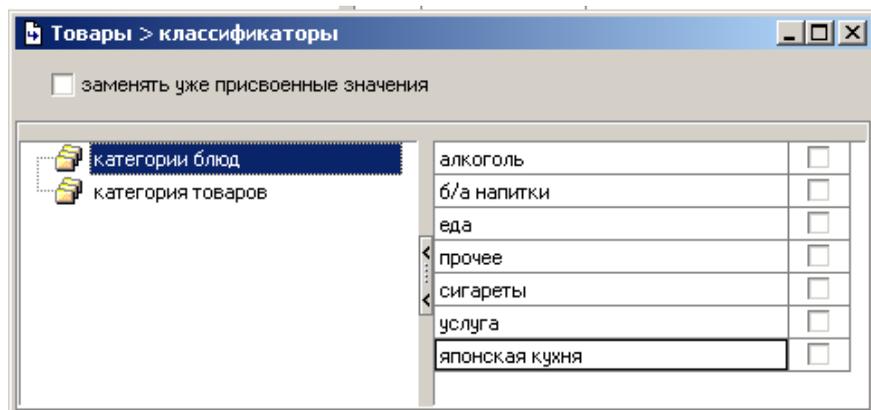


Рис. 91

Для выбранных товаров значения классификаторов может быть уже определено, если необходимо заменить значения классификаторов, выставьте флаг **«Заменять уже присвоенные значения»**.

Если флаг *Заменять уже присвоенные значения* выставлен, а для классификатора не определено ни одного значения, то для товаров с уже определенными значениями классификатора, значения классификатора очистятся.

Для сохранения назначенных значений классификаторов нажмите кнопку  на панели инструментов.

Функция **Изменить значения классификаторов** не активна для группы товаров.

### 2.5.9 Комплекты

Товары, являющиеся объектом учета, могут поступать на склад в виде сырья. В этом случае – сырье используют в производственных процессах. Затем полуфабрикаты участвуют в дальнейшем процессе производства, а полученные готовые изделия реализуют. На всех вышеперечисленных стадиях, товары необходимо учитывать.

Данные о сырьевом наборе и способе приготовления товаров – готовых изделий и полуфабрикатов, в приложении Store House определяют в карточке *комплекта*.

Сырьевой набор комплекта – его *компоненты* с указанием необходимых количеств до и после обработок (первой – холодной и второй – горячей). Компонентами комплекта могут быть как товары, так и другие комплекты. Во втором случае они имеют собственные компоненты, которые, также могут являться как товарами, так и комплектами, и т. д.

Для каждого готового изделия или полуфабриката в товарной карточке, в поле *Комплект* (см. п.п. 2.5.8.5), указывают наименование комплекта, который содержит данные о компонентном составе и технологии сборки этого товара.

Для изменения сырьевого набора, норм закладки в комплектах, можно использовать особые комплекты – модификаторы. Комплекты - модификаторы влияют на формирование документов комплектации и расходных накладных.

Для того чтобы отредактировать или просмотреть словарь комплектов воспользуйтесь пунктом **«Комплекты»** главного пункта меню **«Словари»**.

Так же, как и словарь товаров, словарь комплектов имеет древовидную структуру. Структуру словаря нужно создать так, чтобы легко находить каждый элемент списка комплектов (см. Рис. 92).

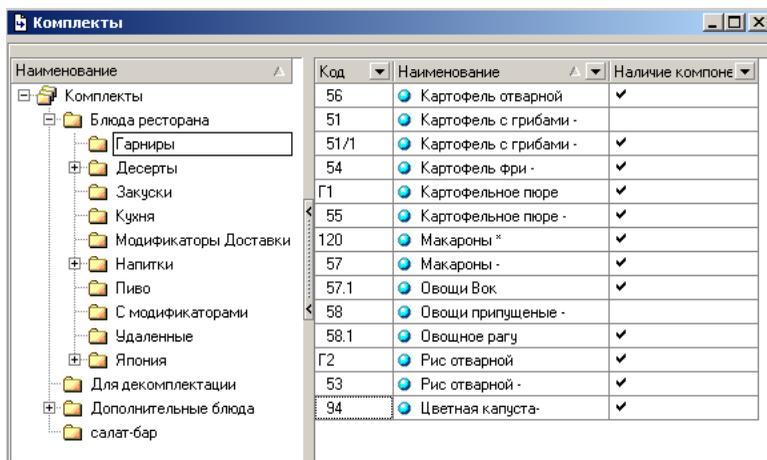


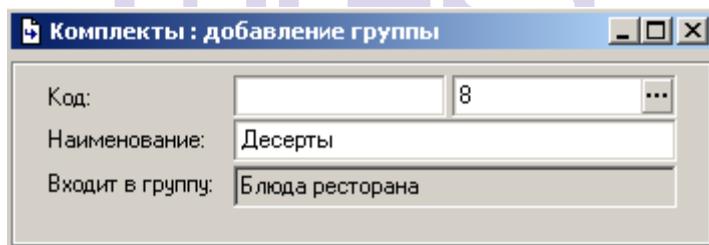
Рис. 92

Словарь комплектов (см. Рис. 92) в левой части окна содержит дерево групп, в правой части окна – комплекты, входящие в состав выделенной группы комплектов.

### 2.5.9.1 Создание группы комплектов

Группы комплектов должны быть сформированы таким образом, чтобы пользователь мог легко и быстро найти нужный комплект в словаре. Если требуется завести новый комплект, который нельзя отнести ни к одной из существующих групп комплектов, то следует добавить новую подходящую группу комплектов.

Для добавления новой группы комплектов воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новая группа** или кнопкой  на панели инструментов. Заполните карточку новой группы комплектов (см. Рис. 93).



Код:	<input type="text" value="8"/>
Наименование:	<input type="text" value="Десерты"/>
Входит в группу:	<input type="text" value="Блюда ресторана"/>

Рис. 93

В поле **Наименование** определите наименование добавляемой группы комплектов.

В поле **Входит в группу** указывается группа комплектов, в состав которой будет входить добавляемая группа. Поле не редактируется.

После заполнения всех полей, сохраните карточку группы комплектов, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

### 2.5.9.2 Редактирование группы комплектов

Для редактирования наименования группы комплектов выберите редактируемую группу комплектов и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Изменить** или кнопкой  на панели инструментов. Внесите все необходимые изменения и сохраните карточку группы комплектов, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

### 2.5.9.3 Удаление группы комплектов

Если группа комплектов заведена ошибочно, то ее надо удалить, но это возможно только в том случае, если в группе нет комплектов.

Для удаления группы комплектов, выберите удаляемую группу комплектов и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 94)

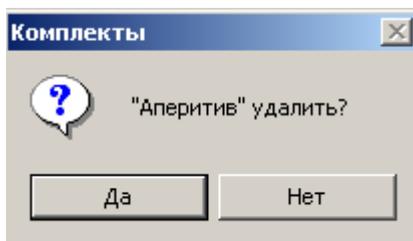


Рис. 94

Для удаления группы комплектов нажмите кнопку , для отмены удаления - кнопку .

Если в удаляемой группе введены комплекты, то удаление такой группы невозможно (см. Рис. 95). Для того чтобы удалить

группу комплектов, надо сначала удалить все комплекты, входящие в удаляемую группу.

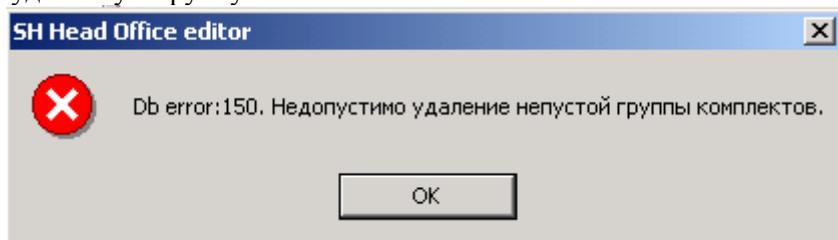


Рис. 95

### 2.5.9.4 Добавление нового комплекта

Для добавления нового комплекта в группу комплектов, встаньте на группу, в состав которой должен входить добавляемый комплект, и в правой части окна вызовите всплывающее меню и выберите команду **Новый комплект** или кнопку  на панели инструментов. Заполните карточку комплекта (см. Рис. 96)

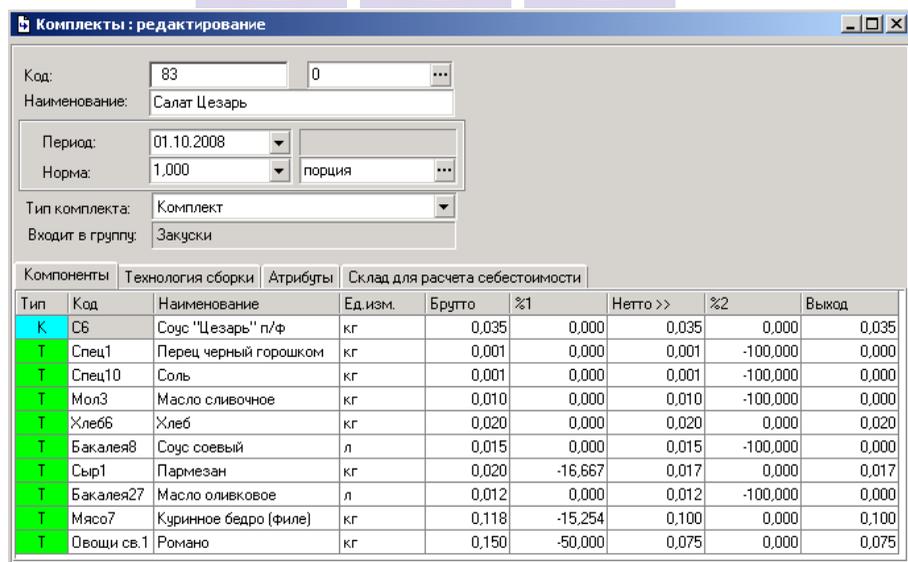


Рис. 96

Карточка комплекта – окно *Комплект: свойства* - в верхней части содержит поля заголовка: *Наименование, Код, Период, Норма закладки, Тип комплекта, Входит в группу*. В нижней части - страницы *Компоненты, Технология сборки, Атрибуты, Склад для расчета себестоимости* (см. Рис. 96).

В списке комплектов можно частично или полностью повторить структуру меню из списка товаров. Для этого в списке товаров (см. п.п. 2.5.8) выберите группу, необходимую для копирования, и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Создать комплекты на основе товаров**. Затем в появившемся окне выберите группу комплектов, в которую будет добавлена копируемая структура (см. Рис. 97)

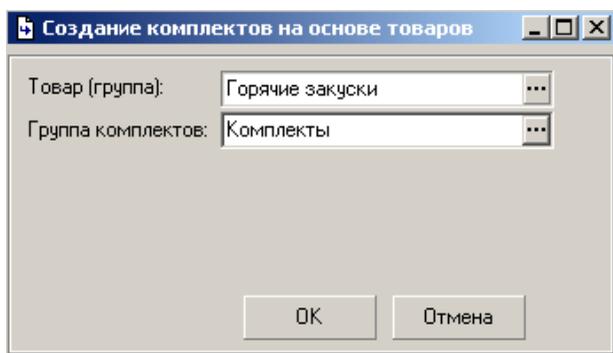


Рис. 97

В список комплектов добавится группа, соответствующая группе товаров, с пустыми карточками комплектов. Заполните пустые карточки комплектов.

### ***Заполнение заголовка карточки комплекта***

***Код*** – в этом поле укажите код для обозначения и поиска комплекта в словаре.

***Наименование*** – в это поле введите наименование комплекта. Для удобства можно вводить наименование, совпадающее с наименованием товара, связанного с комплектом.

***Период*** – в этих полях указывают период действия комплекта. При создании нового комплекта автоматически добавляется период

действия «с 01.01.1980 по ...». Если калькуляция блюда с некоторой даты изменяется, то в поле «с...» надо ввести дату начала действия новой карты. Концом периода действия комплекта автоматически становится дата начала действия следующего комплекта.

**Норма** – это количество готового изделия, получаемое из указанных количеств закладки компонентов (брутто). Так как комплекты используют в основном для готовых изделий, которые продаются в порциях, норму закладки для таких комплектов рекомендуется указывать «1 порция». Для комплектов, которые будут участвовать в других комплектах, в качестве нормы закладки надо указывать реальный выход изделия в готовом виде (например: 2 литра, 1.4 кг, 70 шт. и т. д.). Изменение нормы закладки комплекта может привести к выводу сообщения, представленного на Рис. 98. В этом случае следует отказаться от внесения изменений или выбрать единицу измерения нормы закладки, которая присутствует у связанного товара.

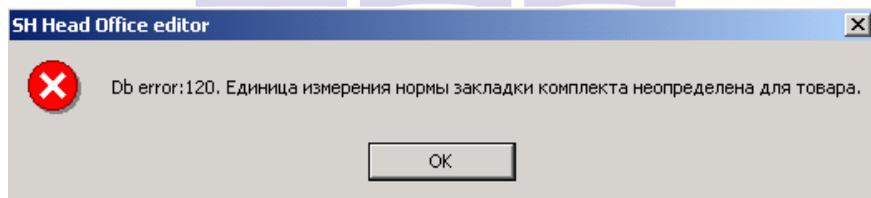


Рис. 98

**Тип комплекта** – в этом поле выберите тип комплекта: Комплект, Модификатор, Для декомплектации.

**Комплект** – если выбран данный тип, то карточка комплекта будет стандартной. Данный тип устанавливается автоматически для всех новых комплектов.

**Модификатор** – это комплект, изменяющий калькуляцию основного блюда, добавляя или уменьшая количество ингредиентов основного блюда. Если комплект является модификатором с отрицательной калькуляцией, выставьте этот флаг. В п.п. 2.5.9.6 подробно будет разобран случай заполнения карточки комплекта – модификатора.

**Для декомплектации** – если выставлен этот флаг, комплект может быть использован в документах *Декомплектации*. В этом

случае в таблице на странице *Компоненты* появляется столбец % *цены*. Значение процентов цены компонентов нужно ввести вручную. Ввод значения процента цены компонента, приводящий к превышению суммового значения 100%, невозможен и приводит к выводу сообщения об ошибке (см. Рис. 99)

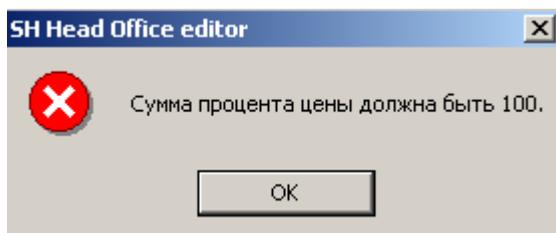


Рис. 99

### Страница *Компоненты комплекта*

Для добавления компонента комплекта воспользуйтесь пунктом **Добавить товар** всплывающего меню или сочетанием клавиш [Ctrl+T], если добавляемый компонент – товар. Если добавляемый компонент является комплектом (полуфабрикатом) воспользуйтесь пунктом **Добавить комплект** или сочетанием клавиш [Ctrl+K]. После добавления компонента заполните оставшиеся колонки (см. Рис. 100).

Компоненты		Технология сборки	Атрибуты					
Тип	Код	Наименование	Ед.и	Брутто	%1	Нетто >>	%2	Выход
К	С6	Соус "Цезарь" п/ф	кг	0,030	0,000	0,030	0,000	0,030
Т	Спец1	Перец черный горошком	кг	0,001	0,000	0,001	0,000	0,001
Т	Спец10	Соль	кг	0,001	0,000	0,001	0,000	0,001
Т	Мол3	Масло сливочное	кг	0,010	0,000	0,010	0,000	0,010
Т	Хлеб6	Хлеб	кг	0,020	0,000	0,020	0,000	0,020
Т	Бакалея8	Соус соевый	л	0,010	0,000	0,010	0,000	0,010
Т	Сыр1	Пармезан	кг	0,018	-16,667	0,015	0,000	0,015
Т	Бакалея27	Масло оливковое	л	0,010	0,000	0,010	0,000	0,010
Т	Мясо7	Куриное бедро (филе)	кг	0,118	-15,254	0,100	0,000	0,100
Т	Овощи св.1	Романо	кг	0,140	-50,000	0,070	0,000	0,070

Рис. 100

*Тип* – в этом поле определяется тип добавляемого компонента:

**К**

- комплект,

**Т**

- товар.

*Наименование* – из словаря товаров или из словаря комплектов выберите нужный компонент комплекта. Для вызова справочника товаров или комплектов нажмите на кнопку . Добавить компонент можно с помощью функции поиска. Для этого введите часть названия компонента и нажмите клавишу [Enter]. Товар (комплект) добавится в список компонентов или откроется окно поиска товара (комплекта). О работе в режиме поиска см. п.п. 2.5.8.9 и п.п. 2.5.9.11

*Код* – компонент можно добавить по коду, для этого в поле **Код** введите код необходимого товара (комплекта).

*Ед. изм.* – автоматически подставляется базовая единица измерения товара (норма закладки комплекта). Однако, если у товара существует несколько единиц измерения, Вы можете выбрать из списка любую из них, тогда веса *Брутто*, *Нетто* и *Выход* автоматически будут пересчитаны, в соответствии с этой единицей измерения. Для комплектов единица измерения только одна, определена в поле **Норма закладки** для выбранного комплекта.

*Брутто* – в этот столбец поставьте вес компонента на норму закладки до первой (холодной) и второй (горячей) обработок. Списание компонентов в программе происходит по *Брутто*.

*%1* – в этом столбце укажите процент изменения веса компонента после первой обработки (обычно холодная обработка). Отрицательное значение – в случае уменьшения веса компонента, положительное – в случае увеличения веса. Для автоматического вычисления значения в столбце *%1*, Вы можете указать в столбце *Нетто* вес компонента после первой обработки.

*Нетто* – вес компонента после первой обработки, будет вычислен автоматически, если Вы поставили значение в столбце *%1*. Если Вы укажете в этом поле вес компонента после первой обработки, значение в столбце *%1* будет вычислено автоматически.

*%2* – в этом столбце укажите процент изменения веса компонента после второй обработки (обычно горячая обработка). Отрицательное значение – в случае уменьшения веса компонента, положительное – в случае увеличения веса. Вы можете указать в столбце *Выход* вес компонента после второй обработки, тогда значение в столбце *%2* будет вычислено автоматически.

*Выход* – вес компонента после второй обработки, будет вычислен автоматически, если Вы поставили значение в столбце %2. Если Вы укажете в этом поле вес компонента после второй обработки, значение в столбце %2 будет вычислено автоматически.

Вводить значение брутто, нетто, выход и процентов обработки можно двумя способами.

- Указать брутто компонента, а затем либо указать процент отхода при холодной обработке - будет рассчитано нетто, либо указать нетто - будет рассчитан процент отхода. Если Вас устраивает такой способ заполнения, то флаг у пункта всплывающего меню **Рассчитывать от выхода к брутто** отсутствует. В этой ситуации знак [>>] в колонке Нетто будет справа - .
- Указать выход компонента, затем либо указать процент отхода при горячей обработке - будет рассчитано нетто, либо указать нетто - будет рассчитан процент отхода. Затем либо указать процент отхода при холодной обработке - будет рассчитано брутто, либо указать брутто - будет рассчитан процент отхода. Если Вас устраивает такой способ заполнения, то выставьте флаг у пункта всплывающего меню **Рассчитывать от выхода к брутто**, чтобы знак [<<] был слева - .

*% цены* (только для типа комплекта *Для декомплектации*) – в этом поле можно указать, какую долю в общей стоимости комплекта занимает стоимость данного компонента.

Компонентами комплекта могут быть как товары, так и комплекты. Если комплект будет добавлен в качестве компонента сам в себя, сохранить его будет невозможно (см. Рис. 101)

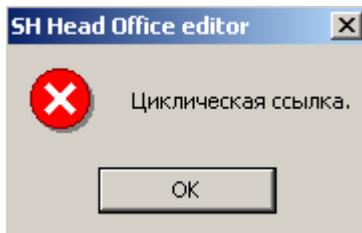


Рис. 101

Если позиция заведена неверно, ее необходимо удалить. Для этого выделите товар или комплект и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить строку** или сочетанием клавиш [Ctrl+Del].

### **Страница Технология сборки**

Заполнение страницы не является обязательным для расчета себестоимости и списания товаров. Страница *Технология сборки* необходима для печати технологической карты и технико-технологической карты. Введите описание процесса производства комплекта (см. Рис. 102).

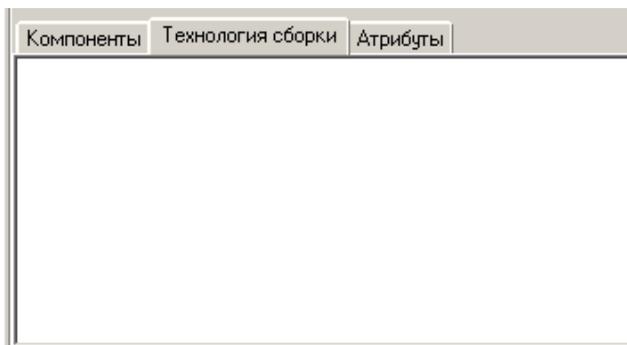


Рис. 102

Если описание технологии приготовления уже существует в электронном виде или его необходимо скопировать из уже существующего комплекта, то воспользуйтесь сочетанием клавиш [Ctrl+C] – копировать, [Ctrl+V] – вставить.

Для печати или просмотра печатных форм комплекта воспользуйтесь пунктом **«Печать»** или **«Предварительный просмотр»** главного пункта меню **«Файл»**, а также можете использовать кнопки  и  на панели инструментов.

## Страница Атрибуты

Страница Атрибуты (см. Рис. 103) содержит атрибуты комплекта, список которых определяют в пункте «**Дополнительные атрибуты**» главного пункта меню «**Словари**» (см. п.п. 2.5.11). Поля не обязательны для заполнения.

Атрибут	Значение
Выход в готовом виде	250 гр
Основание производства	согласно сборника рецептов
Энергетическая ценность	
Белки	
Жиры	
Углеводы	

Рис. 103

Атрибуты комплекта отображаются в макете калькуляционной карты комплекта при ее печати или просмотре (кнопки  и  на панели инструментов).

Атрибут комплекта **Выход в готовом виде** можно рассчитать автоматически программой или заполнить поле вручную. Для автоматического расчета воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Рассчитать выход**. Для корректного расчета **Выхода в готовом виде** количества товаров и комплектов должны быть определены в одинаковых единицах измерения, т.к. при расчете используется математическое сложение, без какого-либо учета коэффициентов пересчета разных единиц измерения.

Атрибуты **Энергетическая ценность**, **Белки**, **Жиры**, **Углеводы** рассчитываются программно. Цифры выводятся на печать.

## Страница Склад для расчета себестоимости

На странице Склад для расчета себестоимости (см. Рис. 104) возможно определить склад, по которому в локальных ресторанах будет рассчитана себестоимость комплекта.

Компоненты		Технология сборки	Атрибуты	Склад для расчета себестоимости
Предприятие		Склад		
<input type="checkbox"/>	Корпорация			
	Ресторан 1	Производство		
	Ресторан 2	Производство		
	Ресторан 3	Бар		

Рис. 104

Для каждого ресторана определите склад, который, после импорта в локальные рестораны, будет подставлен в поле **Склад** для расчета себестоимости комплекта (см. Руководство «Калькуляция и Складской учет»)

Так же указанный склад будет использоваться при расчете себестоимости в Store House Head Office (см. п.п. 2.5.9.5)

После заполнения всех полей, сохраните карточку комплекта, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню

**«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

### 2.5.9.5 Расчет себестоимости комплекта

В центральном офисе возможно рассчитать себестоимость блюда (полуфабриката) для любого ресторана сети. Для этого необходимо соединение с SDBServ предприятия, для которого нужно рассчитать себестоимость комплекта.

Для расчета себестоимости комплекта необходимо выставить соответствующую настройку в параметрах склада (см. п.п. 2.4.2).

Выбор предприятия, для которого необходимо рассчитать себестоимость, производится в пункте главного меню **«Словари»** – **«Предприятия»**. Для выбора предприятия, выставьте флаг напротив соответствующего предприятия в списке (см. Рис. 105).

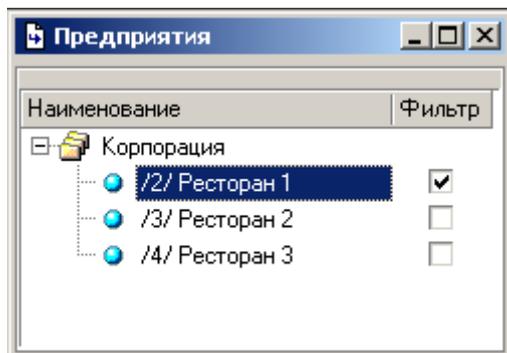


Рис. 105

После выставления флага в нижней части окна появится название выбранного предприятия (см. Рис. 106), и себестоимость будет рассчитана для этого предприятия.

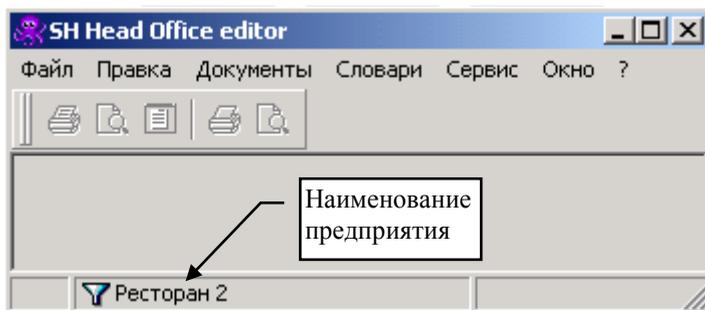


Рис. 106

При открытии комплекта система подключится к SDBServ локального склада. Если соединение не установлено по каким-то причинам, то система выдаст сообщение об ошибке подключения (см. Рис. 107)

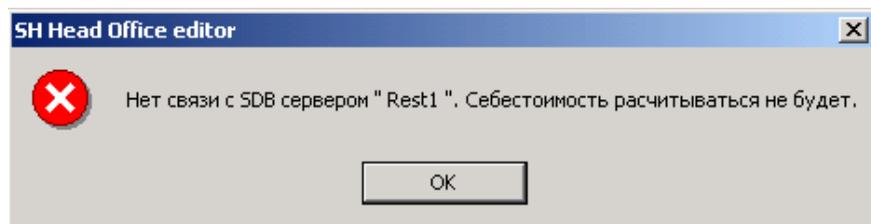


Рис. 107

Себестоимость рассчитывается по складу, определенному в карточке комплекта (см. п.п. 2.5.9.4). Если склад не определен, то рассчитать себестоимость не возможно, поэтому система выдаст сообщение (см. Рис. 108)

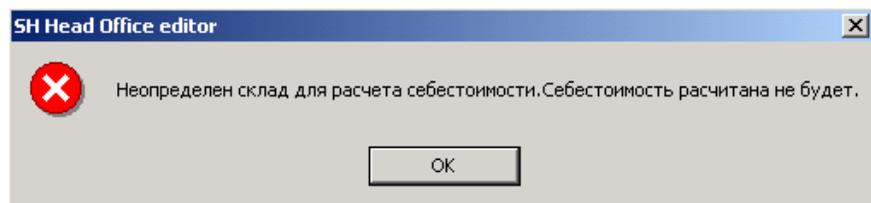


Рис. 108

Карточка комплекта с рассчитанной себестоимостью представлена на Рис. 109. Себестоимость комплекта рассчитывается по методу FIFO.

**Комплекты : редактирование**

Код: 83 0

Наименование: Салат Цезарь

Период: 01.10.2008

Норма: 1,000 порция

Тип комплекта: Комплект

Входит в группу: Закуски

Предприятие: Ресторан 2

Склад: Производство

На дату: 23.01.2009

Отпускная в/н: 90,00

Наценка: 37,79

Наценка, FC(%): 72,38 58,01

Стоимость б/н: 52,21

Сумма НДС: 9,40

Сумма НСП: 0,00

Стоимость в/н: 61,61

Компоненты | Технология сборки | Атрибуты | Склад для расчета себестоимости

Тип	Код	Наименование	Ед.изм.	Брутто	%1	Нетто >>	%2	Выход	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
K	С6	Соус "Цезарь" г/ф	кг	0,035	0,000	0,035	0,000	0,035	3,04	0,55	0,00	3,59
T	Спец1	Перец черный горошком	кг	0,001	0,000	0,001	-100,000	0,000	0,08	0,02	0,00	0,10
T	Спец10	Соль	кг	0,001	0,000	0,001	-100,000	0,000	0,02	0,00	0,00	0,02
T	Мол3	Масло сливочное	кг	0,010	0,000	0,010	-100,000	0,000	0,68	0,12	0,00	0,80
T	Хлеб6	Хлеб	кг	0,020	0,000	0,020	0,000	0,020	3,81	0,06	0,00	0,40
T	Бакалея8	Соус соевый	л	0,015	0,000	0,015	-100,000	0,000	3,81	0,69	0,00	4,50
T	Сыр1	Пармезан	кг	0,020	-16,667	0,017	0,000	0,017	5,08	0,92	0,00	6,00
T	Бакалея27	Масло оливковое	л	0,012	0,000	0,012	-100,000	0,000	5,08	0,92	0,00	6,00
T	Мясо7	Куринное бедро (филе)	кг	0,118	-15,254	0,100	0,000	0,100	15,00	2,70	0,00	17,70
T	Овощи св.1	Романо	кг	0,150	-50,000	0,075	0,000	0,075	19,07	3,43	0,00	22,50

Рис. 109

## Область себестоимости комплекта:

**Предприятие** – предприятие, для которого рассчитана себестоимость. Выбрать другое предприятие возможно в списке предприятий (см. Рис. 105).

**Склад** – склад, по которому рассчитана себестоимость. Перевыбрать склад возможно на странице «Склад для расчета себестоимости»(см. п.п.2.5.9.4)

**На дату** – дата, на которую рассчитывается себестоимость комплекта. По умолчанию указывается текущая дата.

**Отпускная б/н** – отпускная цена без учета налогов. Отпускная цена может быть подставлена из карточки товара, с которым связан комплект, или данное поле можно заполнить вручную.

Если поле заполняли вручную, то при закрытии комплекта данные, внесенные в поле «Отпускная б/н», не сохраняются.

Если отпускная цена должна включать налоги, то выставьте соответствующую настройку в параметрах (см. п.п. 2.4.2)

Для выбора отпускной цены из карточки товара нажмите  и в открывшемся окне (см. Рис. 110) выберите товар, цену которого необходимо использовать как отпускную б/н (отпускную в/н).

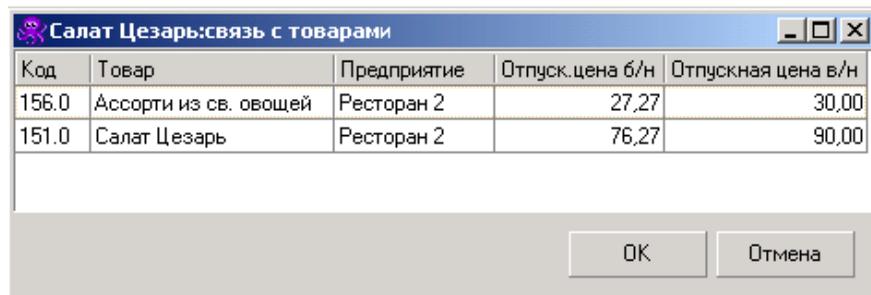


Рис. 110

В окне выводится список товаров, с которыми связан комплект.

**Наценка** – в этом поле автоматически рассчитывается наценка в базовой валюте при указании себестоимости и отпускной цены.

**Наценка %** – в этом поле автоматически рассчитывается процент наценки при указании себестоимости и отпускной цены.

**FC %** – в этом поле автоматически рассчитывается FoodCost в % при указании себестоимости и отпускной цены.

$$\text{Наценка} = \frac{\text{Отпускная цена} - \text{Себестоимость}}{\text{Себестоимость}} * 100\%$$

$$\text{FOOD COST} = \frac{\text{Себестоимость}}{\text{Отпускная цена}} * 100\%$$

**Стоимость б/н** – автоматически рассчитанная себестоимость комплекта без учета налогов.

**НДС** – автоматически рассчитанный НДС комплекта

**НСП** – автоматически рассчитанный НСП комплекта

**Стоимость в/н** – автоматически рассчитанная себестоимость комплекта с учетом налогов.

## Страница Компоненты:

Если в системе были выставлены настройки для расчета себестоимости комплекта, то на странице **Компоненты** добавляются столбцы расчета себестоимости компонентов (см. Рис. 109)

*Стоимость б/н* – стоимость компонента без учета налогов, будет рассчитана автоматически по методу FIFO, на дату из поля **На дату**, по сырью, оприходованному на склад, указанный в поле **Склад**.

*НДС* – сумма НДС данного компонента.

*Стоимость в/н* – стоимость компонента, включая налоги, также как и стоимость б/н, рассчитывается автоматически.

### 2.5.9.6 Особенности заполнения карточки комплекта-модификатора

В поле *Наименование* введите товар, изменяющий списание с остатков, при совместном использовании комплекта и модификатора.

Поле *Брутто* - для модификатора в этом поле можно устанавливать не только положительные, но и отрицательные значения. Так, если в стандартный состав блюда входит какой-либо компонент, то, указывая для модификатора этого компонента отрицательное значение, Вы исключите его из списания.

The screenshot shows a software window titled "Комплекты : редактирование". It contains several input fields and a table. The fields are: "Код:" with values "8." and "1"; "Наименование:" with "Без майонеза"; "Период:" with "01.01.1980"; "Норма:" with "1,000" and "порция"; "Тип комплекта:" with "Модификатор"; and "Входит в группу:" with "Модификаторы Доставки". Below these fields are tabs for "Компоненты", "Технология сборки", and "Атрибуты". The "Компоненты" tab is active, showing a table with columns: "Тип", "Код", "Наименование", "Ед.изм.", "Брутто", "%1", "<< Нетто", "%2", and "Выход". The table contains one row with a green highlight: "Т", "Бакалея1", "Майонез", "г", "-10,000", "-100,000", "0,000", "0,000", "0,000".

Тип	Код	Наименование	Ед.изм.	Брутто	%1	<< Нетто	%2	Выход
Т	Бакалея1	Майонез	г	-10,000	-100,000	0,000	0,000	0,000

Рис. 111

Комплекты : редактирование

Код: 10. 1 Тип комплекта: Модификатор  
 Наименование: Без лука Входит в группу: Модификаторы Доставки

Период: 01.01.1980  
 Норма: 1,000 порция

Компоненты	Технология сборки	Атрибуты	Ед. изм.	Брутто	%1	<< Нетто	%2	Выход
Т	Овощ2	Лук-репка	шт.	-100,000%	100%	100%	шт.	

Рис. 112

Например, модификатор называется «Без майонеза» (см. Рис. 111). Модификатор содержит единственный компонент «Майонез», *Брутто* «-10 г». При связывании этого модификатора с блюдом «Салат», при списании будет исключен компонент «Майонез» 10 г.

Также, возможно использование абсолютных и относительных величин, т. е., указывать *Брутто* можно, как в единицах измерения товара, так и в процентах.

Например, можно модификатору с названием «Без лука» (см. Рис. 112) поставить *Брутто* «-100%» компоненту «Лук». При списании комплекта, с которым связан этот модификатор, компонент «Лук» списываться не будет, не зависимо, в каком количестве лук указан для товара.

### 2.5.9.7 Редактирование комплекта

!!! Редактирование комплекта, который используется в накладных недопустимо.

Для редактирования карточки комплекта выберите редактируемый комплект и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Изменить** или кнопкой  на панели инструментов. Внесите все необходимые изменения и сохраните карточку группы комплектов, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

Если необходимо отредактировать комплект, который уже используется в накладных, сперва необходимо изменить период действия комплекта. Списание по комплекту в новом периоде быть не должно. Сохраните новый период (см. Рис. 113)

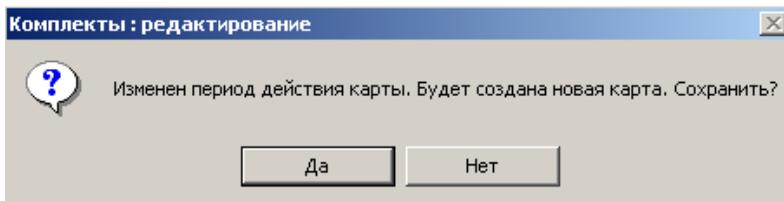


Рис. 113

После сохранения нового периода, будет возможно внести изменения в комплект.

### **2.5.9.8 Удаление комплекта**

Если комплект заведен ошибочно, то его надо удалить из словаря комплектов, но это возможно только в том случае, если на него нет ссылок в товарах или других комплектах.

Чтобы просмотреть с какими товарами связан комплект, нужно пометить этот комплект в словаре комплектов и воспользоваться пунктом всплывающего меню **Связь комплектов с товарами** (см. п.п. 2.5.9.12) .

Или чтобы просмотреть в какие комплекты входит выбранный комплект, нужно пометить этот комплект в словаре комплектов и воспользоваться пунктом всплывающего меню **Вхождение комплекта в комплекты** (см. п.п. 2.5.9.12).

Для удаления комплекта из словаря, выберите удаляемый комплект и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 114)

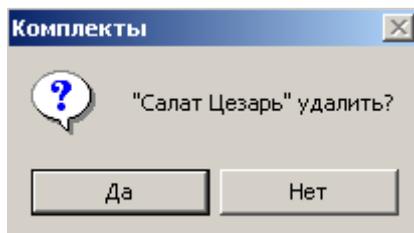


Рис. 114

Для удаления комплекта нажмите кнопку , для отмены удаления - кнопку .

Если комплект используется в других комплектах или этот комплект связан с товаром, то удаление такого комплекта невозможно (см. Рис. 115 и Рис. 116). Для того чтобы удалить комплект, надо сначала удалить все ссылки на этот комплект в товарах и комплектах.

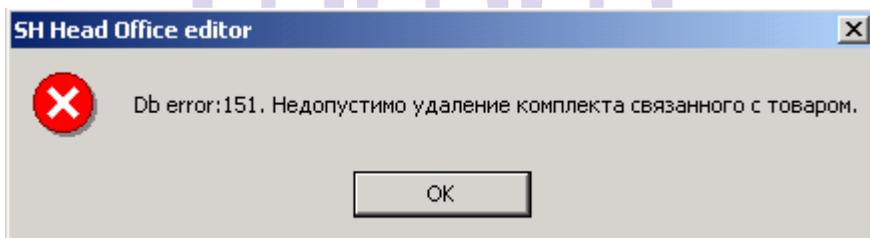


Рис. 115

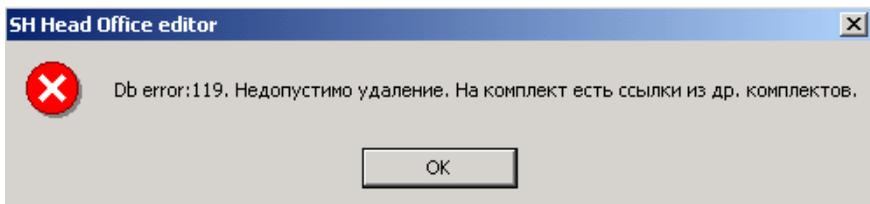


Рис. 116

## 2.5.9.9 Копирование карточки комплекта

При заведении большого числа однотипных комплектов, часто оказывается полезной функция копирования комплектов.

Для создания копии карточки комплекта, выберите копируемый комплект и воспользуйтесь пунктом **«Копировать»** главного меню **«Правка»** или сочетанием клавиш [Ctrl+Ins]. Затем выберите пункт **«Вставить»** главного меню **«Правка»** или клавишами [Shift+Ins]. Вам будет представлена копия карточки комплекта. Внесите нужные изменения и сохраните карточку, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню

**«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

Иногда бывает необходимо скопировать содержимое карточки из одного комплекта в другой (уже существующий) комплект. Для этого выделите копируемый комплект в списке комплектов и вызовите пункт всплывающего меню **Список версий** (см. Рис. 117).

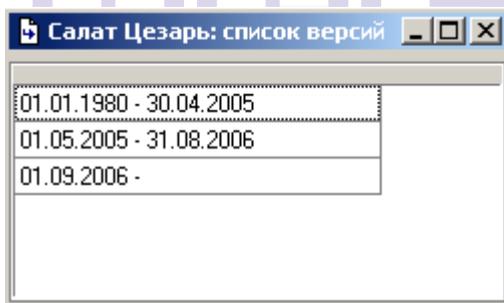


Рис. 117

Выберите период действия комплекта, который нужно скопировать, и воспользуйтесь пунктом **«Копировать»** главного меню **«Правка»** или сочетанием клавиш [Ctrl+Ins]. Закройте окно **Список версий**. Затем выберите комплект в списке комплектов, в который необходимо вставить копию, и выберите пункт **«Вставить»** главного меню **«Правка»** или клавишами [Shift+Ins]. При добавлении скопированного периода система выдаст сообщение (см. Рис. 118).

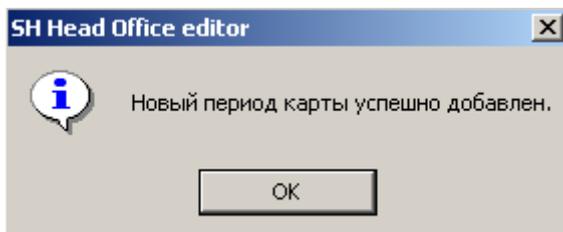


Рис. 118

Если в карточке комплекта уже существует копируемый период действия, то система выдаст сообщение (см. Рис. 119)

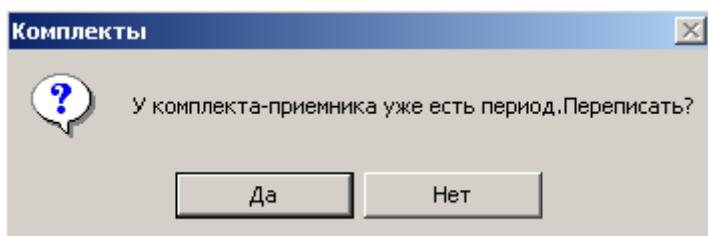


Рис. 119

Для замены комплекта нажмите кнопку  , для отмены копирования - кнопку .

Если единицы нормы закладки у комплектов разные, то копирование периода действия комплекта невозможно. При добавлении периода в комплект с другой единицей измерения нормы закладки система выдаст ошибку (см. Рис. 120).

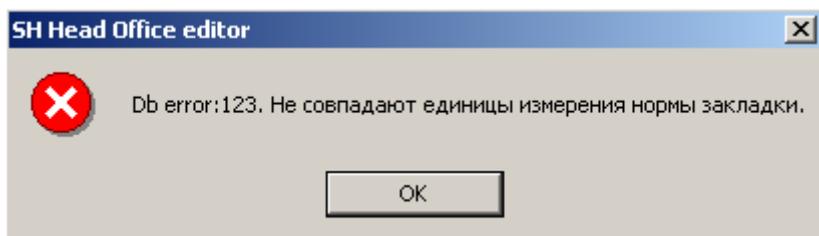


Рис. 120

### 2.5.9.10 Печать комплекта

Для печати комплекта воспользуйтесь пунктом **«Печать»** главного пункта меню **«Файл»** или кнопкой  на панели инструментов. Для просмотра печатной формы перед печатью воспользуйтесь пунктом **«Предварительный просмотр»** главного пункта меню **«Файл»** или кнопкой  на панели инструментов. Т.к. для комплекта существует несколько печатных форм, то перед печатью или предварительным просмотром система предложит выбрать печатную форму (см. Рис. 121)

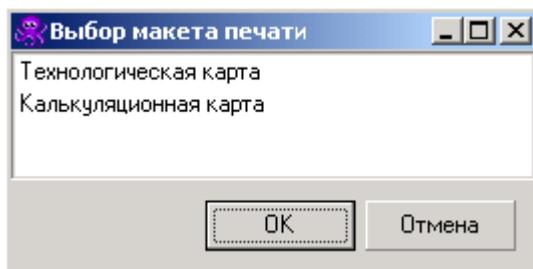


Рис. 121

### 2.5.9.11 Поиск комплекта

Функцию поиска комплекта можно вызвать при работе со словарем комплектов, воспользовавшись пунктом всплывающего меню **Найти** или кнопкой  на панели инструментов.

*Функция поиска комплекта автоматически вызывается в том случае, если, при заполнении карточки комплекта, в столбце "Наименование" или в столбце "Код" указывается номер или наименование комплекта, которых нет в словаре.*

Для того чтобы найти комплект по наименованию или коду заполните поля окна поиска (см. Рис. 122)

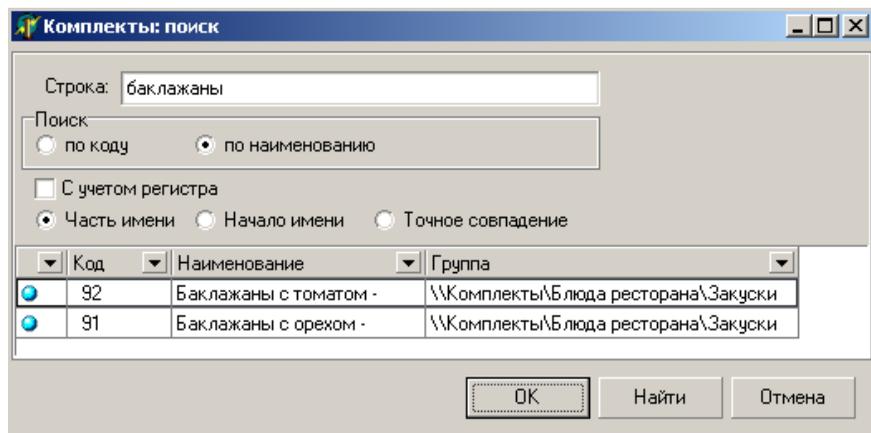


Рис. 122

В поле *Строка* введите произвольную часть наименования или кода искомого комплекта. Определите, по какому параметру производить поиск, для этого установите переключатель в соответствующее положение *По коду* или *По наименованию*..

Установите флаг *С учетом регистра*, если Вы учитывали регистр (прописные и заглавные буквы) при вводе. В противном случае уберите этот флаг.

Установите переключатель *"точное совпадение"* - *"начало имени"* - *"часть имени"* в нужное положение.

Щелкните на командной кнопке . Вам будет представлен список комплектов, удовлетворяющих введенным Вами условиям.

Для перехода к найденному комплекту выберите его и щелкните на командной кнопке  или просто дважды щелкните по комплекту.

### 2.5.9.12 Команды всплывающего меню комплекта

Всплывающее меню, вызванное при выделении комплекта (см. Рис. 123), содержит следующие команды:

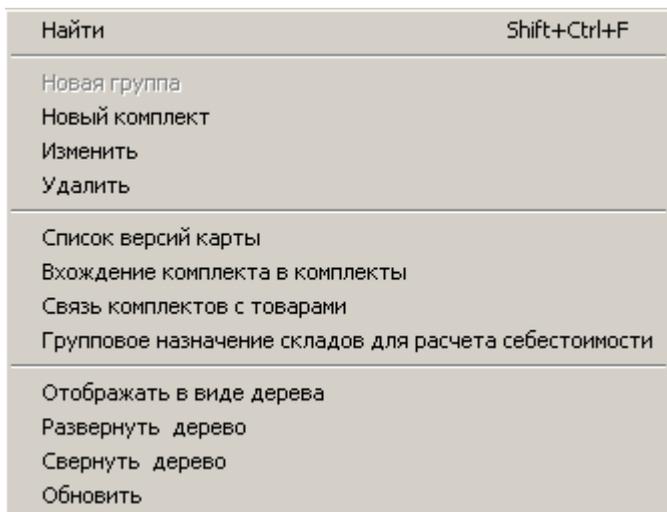


Рис. 123

*Список версий карты* - просмотр списка периодов действия выделенного комплекта (см. Рис. 124).

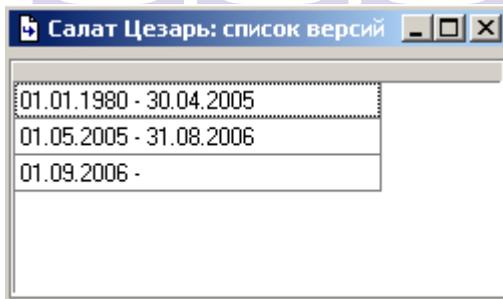


Рис. 124

Если период действия комплекта был заведен ошибочно, то удалить его можно из *Списка версий*. Для этого выберите период в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить**. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 125)

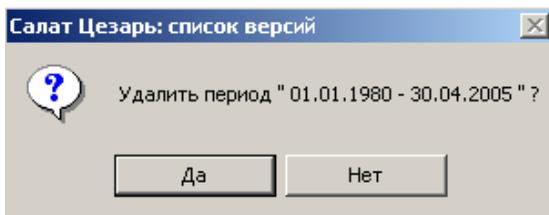


Рис. 125

Для удаления периода нажмите кнопку **Да**, для отмены удаления - кнопку **Нет**.

Удаление первого периода невозможно. При удалении первого периода система выдаст сообщение (см. Рис. 126).

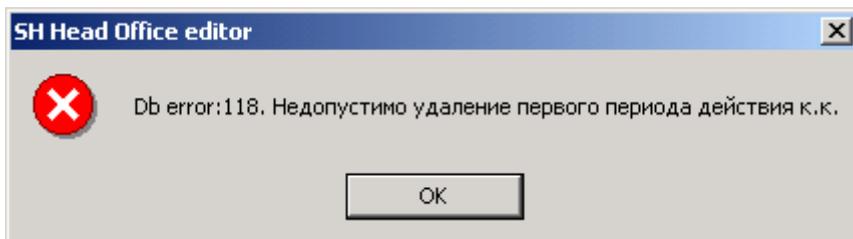


Рис. 126

*Вхождение комплекта в комплекты* – вывод списка комплектов, в которые входит выделенный комплект. (Рис. 127)

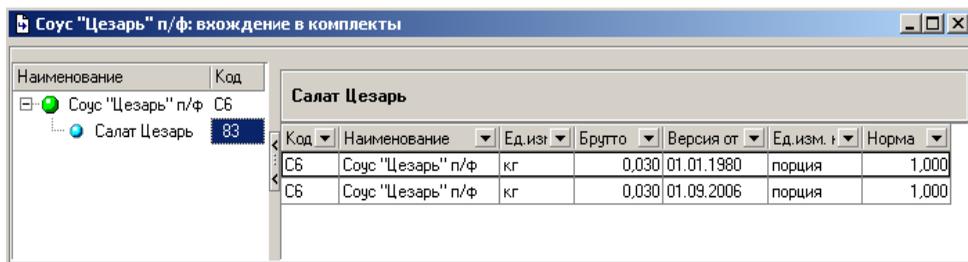


Рис. 127

Отчет отображает в правой части название самого комплекта (зеленый маркер) или название комплекта, в который входит

выделенный комплект (синий маркер). В левой части отображаются свойства выделенного комплекта.

*Связи комплектов с товарами* – вывод списка товаров, с которыми связан комплект (см. Рис. 128).

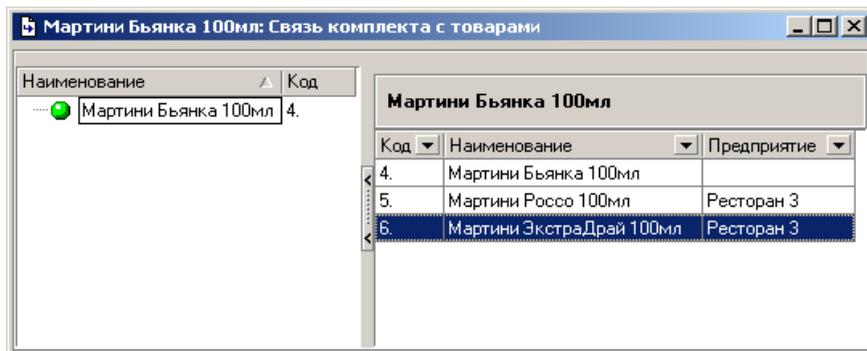


Рис. 128

Отчет отображает в правой части название самого комплекта (зеленый маркер) или название комплекта, в который входит выделенный комплект (синий маркер). В левой части отображается название товара, с которым связан комплект.

Если в поле **Предприятие** выведено название предприятия, то значит, комплект привязан в поле **Свойства товаров по предприятиям** (см. п.п. 2.5.8.10).

*Групповое назначение складов для расчета себестоимости* – выберите данный пункт, если склады для расчета себестоимости (см. п.п. 2.5.9.4) необходимо назначить для группы комплектов. В открывшемся окне для ресторанов можно определить склад для расчета себестоимости (см. Рис. 129). Для этого напротив ресторана в колонке склад нажмите на  и в открывшемся окне списка складов выберите нужный склад.

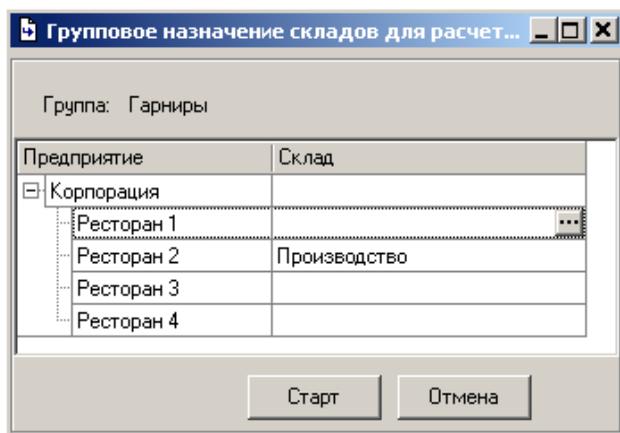
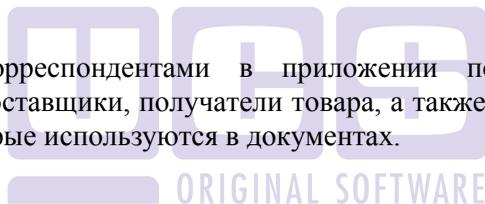


Рис. 129

## 2.5.10 Корреспонденты

Под корреспондентами в приложении понимаются все возможные поставщики, получатели товара, а также места хранения товаров, которые используются в документах.



### 2.5.10.1 Основные группы корреспондентов

Словарь *Список корреспондентов* имеет корневую структуру с двумя корневыми вершинами – *Склады* и *Корреспонденты*. (см. Рис. 130)

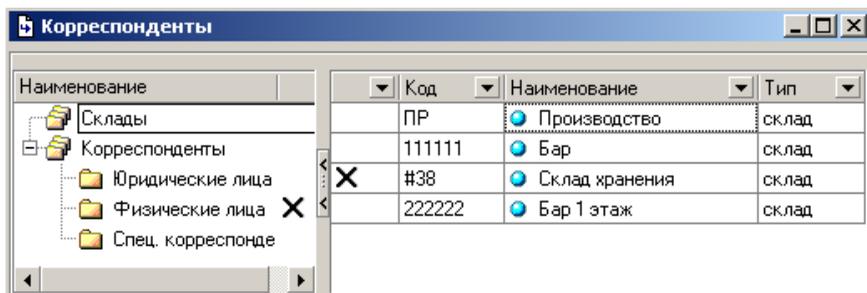


Рис. 130

▪ **Склады.**

В этой группе надо определить структуру Вашей корпорации. Это делается для того, чтобы было возможно получение отчетов по каждому из ресторанов. Группа *Склады* должна содержать все возможные склады ресторанов корпорации. Если рестораны не являются стандартизированными для корпорации, то возможно, что в одном из них используется винный погреб, в другом - нет, в третьем может быть цех по приготовлению национальной кухни, в четвертом – раздача. Для правильного функционирования программы Head Office необходимо вписать в группу *Склады* все возможные склады корпорации ресторанов, а для каждого конкретного ресторана корпорации разрешить доступ только к необходим складам.

Только корреспонденты группы *Склады* могут являться:

- получателями в приходных накладных;
- поставщиками в расходных накладных;
- поставщиками и получателями в документах внутреннего перемещения, документах комплектации, в актах переработки.

▪ **Корреспонденты.**

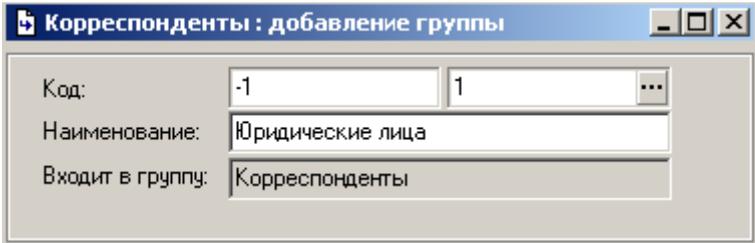
К группе *Корреспонденты* относятся поставщики, юридические и физические лица, логические поставщики и получатели товара (*спец. корреспонденты*). Например, «Реализация через кассу», «Списание порчи» - возможные корреспонденты, используемые при формировании расходных накладных на списание товара. «Входящие остатки на...» - корреспондент, который может быть использован, для входящей инвентаризации, оформляемой в виде приходной накладной. Для правильного функционирования программы Head Office необходимо вписать в группу *Корреспонденты* всех корреспондентов корпорации ресторанов, а для каждого конкретного ресторана корпорации разрешить доступ только к необходим корреспондентам.

Определив структуру словаря корреспондентов, Вы определяете схему движения товаров на предприятии.

### 2.5.10.2 Создание группы корреспондентов

Для добавления новой группы корреспондентов, Выберите группу корреспондентов, в которую Вы хотите добавить новую подгруппу и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новая группа** или кнопкой  на панели инструментов.

Заполните карточку группы корреспондентов (см. Рис. 131).



Код:	-1	1	...
Наименование:	Юридические лица		
Входит в группу:	Корреспонденты		

Рис. 131

В поле **Наименование** определяется наименование добавляемой группы.

В поле **Входит в группу** указано наименование той группы, в которую непосредственно будет входить новая группа. Поле не редактируется.

После заполнения всех полей, сохраните карточку группы корреспондентов, используя пункт **«Сохранить документ»**

главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

### 2.5.10.3 Редактирование группы корреспондентов

Для редактирования наименования группы корреспондентов выберите редактируемую группу корреспондентов и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Изменить** или кнопкой  на панели инструментов. Внесите все необходимые изменения и сохраните карточку группы корреспондентов, используя пункт **«Сохранить**

документ» главного меню «Документ» или кнопку  на панели инструментов.

#### 2.5.10.4 Удаление группы корреспондентов

Если группа корреспондентов заведена ошибочно, то ее надо удалить, но это возможно только в том случае, если в группе нет корреспондентов.

Для удаления группы корреспондентов, выберите удаляемую группу корреспондентов и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 132)

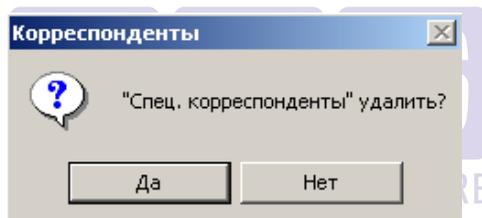


Рис. 132

Для удаления группы корреспондентов нажмите кнопку , для отмены удаления - кнопку .

Если в удаляемой группе введены корреспонденты, то удаление такой группы невозможно (см. Рис. 133). Для того чтобы удалить группу корреспондентов, надо сначала удалить всех корреспондентов, входящих в удаляемую группу.

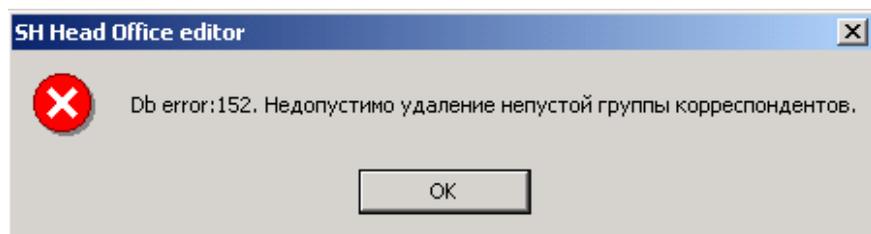


Рис. 133

### 2.5.10.5 Добавление нового корреспондента

В правой части словаря корреспондентов представлен список корреспондентов (см. Рис. 130). Выбирая в словаре группу корреспондентов, Вы видите список корреспондентов, принадлежащих к этой группе.

В Store House head Office существует четыре типа корреспондентов: *Склад*, *Юридическое лицо*, *Физическое лицо*, *Спец. Корреспонденты*.

**Склад** – к этому типу корреспондентов относятся все подразделения предприятия, по которым необходимо анализировать движение товаров.

**Юридическое лицо** – к этому типу корреспондентов относятся все поставщики товаров на предприятия.

**Физическое лицо** – к этому типу корреспондентов относятся все материально ответственные лица на предприятии, а также поставщики и получатели товара, являющиеся физическими лицами.

**Спец. Корреспонденты** – к этому типу корреспондентов относятся все логические корреспонденты предприятий, т.е. причины для списания товаров.

Для добавления нового корреспондента, выберите ту группу корреспондентов, в которую надо добавить корреспондента и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новый склад (Новое юр. лицо, Новое физ. лицо, Новый спец. корреспондент)**. Заполните карточку корреспондента (см. Рис. 134 ).

Корреспонденты : редактирование

Код: Бибендум 0 ...

Наименование: Бибендум

Входит в группу: Юридические лица

Тип корреспондента: Юридическое лицо

Атрибуты | Классификаторы | Для заказов | По предприятиям

Атрибут	Значение
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефоны	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Банк	
БИК	
Кор.счет	
Директор	

Рис. 134

В поле **Код** определяется краткое наименование корреспондента. Аббревиатура используется для поиска корреспондента в словаре.

В поле **Наименование** определяется наименование добавляемого корреспондента.

В поле **Входит в группу** указано наименование той группы, в которую непосредственно будет входить новый корреспондент. Поле не редактируется.

В поле **Тип корреспондента** указано, к какому типу относится новый корреспондент. Тип корреспондента определяется при выборе соответствующей команды всплывающего меню. Поле не редактируется.

После заполнения всех полей, сохраните карточку корреспондента, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

## Страница Атрибуты

Поле *Атрибут* (см. Рис. 134) содержит атрибуты корреспондента, список которых определяют в пункте «Дополнительные атрибуты» главного меню «Словари» (см. п.п. 2.5.11). Атрибуты могут использоваться для печатных форм накладных, в которых будут использоваться корреспонденты, а также в некоторых отчетах. В зависимости от типа корреспондента список атрибутов может быть разным (см. п.п. 2.5.11.2). Заполнение поля не обязательно.

## Страница Классификаторы

На странице **Классификаторы** перечислены классификаторы (см. п.п. 2.5.12) корреспондентов. В поле *Классификатор* – выведено название классификатора, в поле *Значение* - выберите из списка значение этого классификатора для корреспондента (см. Рис. 136). Для одного *классификатора* возможно выбрать несколько *значений*, тогда в поле *Значение* они будут перечислены через запятую (см. Рис. 135).

The screenshot shows a window titled "Корреспонденты : редактирование" with the following fields and values:

Код:	Бибендум	0	...
Наименование:	Бибендум		
Входит в группу:	Юридические лица		
Тип корреспондента:	Юридическое лицо		
Атрибуты    Классификаторы    Для заказов    По предприятиям			
Классификатор	▼	Значение	▼
дистрибьютеры		ООО Кола,ООО Пиво	...

Рис. 135

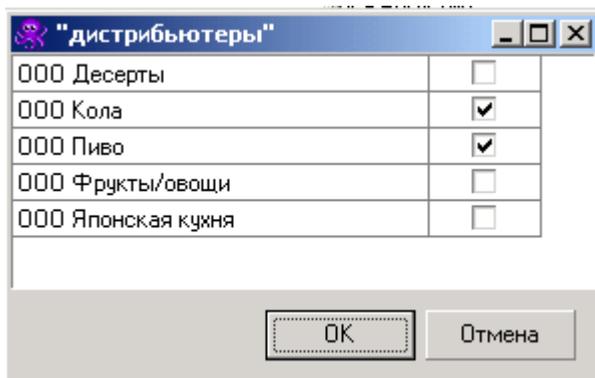


Рис. 136

Возможно использовать групповое назначение классификаторов для корреспондентов. Для этого выделите нужных корреспондентов в списке (см. п.п. Используемые соглашения) и выберите пункт всплывающего меню **Изменить значения классификаторов**. В открывшемся окне определите значения для каждого классификатора (см. Рис. 137)

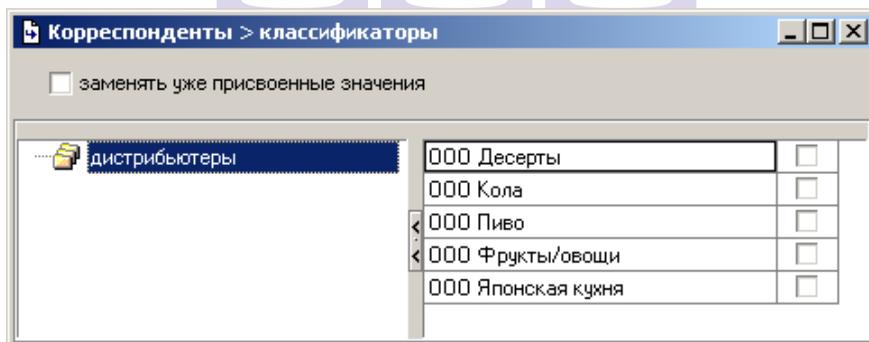


Рис. 137

Для выбранных предприятий значения классификаторов может быть уже определено, если необходимо заменить значения классификаторов, выставьте флаг **«Заменять уже присвоенные значения»**.

Если флаг *Заменять уже присвоенные значения* выставлен, а для классификатора не определено ни одного значения, то для

предприятий с уже определенными значениями классификатора, значения классификатора очистятся.

Для сохранения назначенных значений классификаторов нажмите кнопку  на панели инструментов.

### **Страница Для заказов**

При работе со Store House V4 возможно автоматическое формирование заказов поставщикам на поставку товаров. Для этого в карточках поставщиков, для которых будут формироваться автоматические заказы, необходимо заполнить поля на закладке *Для заказов* (см. Рис. 138 )

Атрибуты	Классификаторы	Для заказов	По предприятиям
E-mail:		abc@abc.ru	
Копия на E-mail:		xyz@xyz.com	
Ф.И.О. менеджера:		Петров Алексей Григорьевич	
Адрес:		г. Москва, ул. Б. Семеновская, д. 32	
Телефон:		(495)-123-45-67	
Факс:		(495)-123-45-67	
Мин. сумма заказа:		7000,00	
Расписания:		Прием заказов	Доставка

Рис. 138

**E-mail** – адрес электронной почты, на который будет отправлен заказ на поставку товара.

**Копия на E-mail** – адрес электронной почты, на который будет отправлена копия заказа на поставку товара.

**Ф.И.О. менеджера** – Ф.И.О. контактного лица в организации.

**Адрес** – физический адрес организации.

**Телефон** – контактный телефон.

**Факс** – факс организации.

**Мин. Сумма заказа** – минимальная сумма заказа без налогов, меньше которой заказ не будет оформлен.

Для создания расписания приема заказа и доставки нажмите на соответствующие кнопки (см. Рис. 138). В открывшемся окне создайте расписание (см. Рис. 139). Окно расписания приема заказа и доставки одинаково.

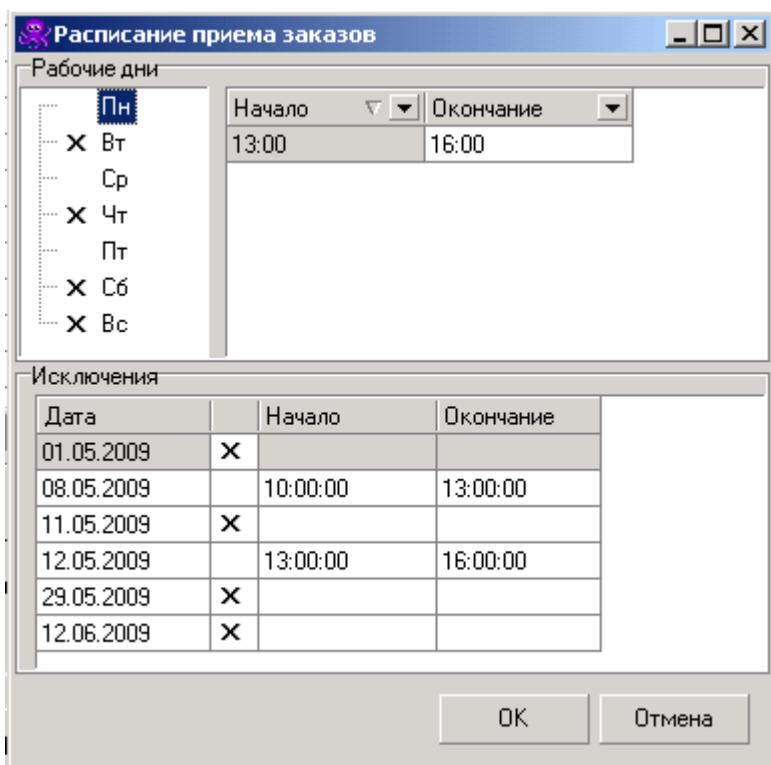


Рис. 139

**Рабочие дни.** В правой части экрана перечислены дни недели, в левой – время работы. День недели, в который организация не принимает заказ (не осуществляет доставку), помечены X. Для добавления времени работы в левой части экрана выделите день недели, и в правой части экрана воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Добавить запись** или кнопкой на клавиатуре

[Ins]. Введите время начала и окончания работы. Для одного дня недели возможно внести несколько временных интервалов.

**Исключения.** В нижней части экрана необходимо ввести исключения по работе организации. Для добавления исключения в нижней части экрана воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Добавить исключение** или кнопкой на клавиатуре [Ins].

В открывшемся окне (см. Рис. 140) выберите дату, на которую будет создано исключение. И определите время начала и время окончания работы.

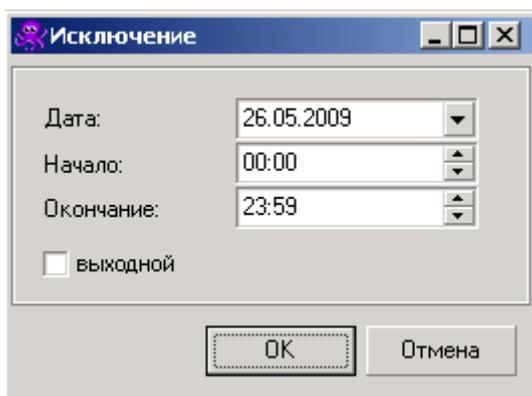


Рис. 140

Если выбранная дата является выходным днем, то выставьте соответствующий флаг. В списке исключений выходной день будет помечен **X** (см. Рис. 139).

### **Страница По предприятиям**

Поскольку сетевые объекты могут открывать предприятия питания в разных городах и правила работы и контактная информация у поставщиков могут отличаться, то в системе предусмотрена возможность внесения отличий по предприятиям.

На закладке **По предприятия** для каждого предприятия возможно определить правило работы с поставщиком (см. Рис. 141)

Рис. 141

В левой части окна выберите предприятие, а в правой части определите правила работы и свойства корреспондента.

Если выставлен флаг *Использовать для предприятия свойства по умолчанию*, то для выбранного предприятия будут работать основные свойства корреспондента, заполненные на закладке *Для заказов*. И поля свойств корреспондента будут неактивны для редактирования.

Для внесения свойств, отличных от базовых, снимите флаг *Использовать для предприятия свойства по умолчанию*, и заполните поля аналогично базовым свойствам (см. п.п. 2.5.10.5 – *страница Для заказов*)

Если для корреспондента необходимо определить, с каким кодом будет фигурировать в заявке подразделение - отправитель (см. п.п. 5.4), то заполните поле *Код для корр-та*. Актуально, если у поставщиков своя кодировка предприятий-получателей

Если выставлен флаг *Использовать для предприятия расписания по умолчанию*, то для выбранного предприятия будут работать основные расписания корреспондента, заполненные на закладке *Для заказов*. И кнопки расписаний работы корреспондента будут неактивны.

Для создания расписаний, отличных от базовых, снимите флаг *Использовать для предприятия расписания по умолчанию*, и заполните расписания для предприятия аналогично базовым расписаниям (см. п.п. 2.5.10.5 – *страница Для заказов*).

### **2.5.10.6 Редактирование карточки корреспондента**

Для редактирования параметров корреспондента, например, изменения его наименования, выберите редактируемого корреспондента и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню

**Изменить** или кнопкой  на панели инструментов. Внесите все необходимые изменения и сохраните карточку корреспондента, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов

### **2.5.10.7 Удаление корреспондента**

Если корреспондент заведен ошибочно, то его надо удалить, но это возможно только в том случае, если корреспондент не используется в преискурантах.

Для удаления корреспондента, выберите удаляемого корреспондента в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой  на панели инструментов. Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 142)

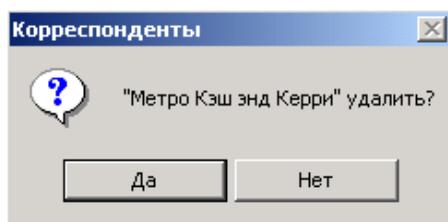


Рис. 142

Для удаления корреспондента нажмите кнопку , для отмены удаления - кнопку .

Если удаляемый корреспондент используется в преискурантах, то удаление такого корреспондента невозможно (см. Рис. 143). Для того чтобы удалить корреспондента, надо сначала удалить все ссылки на данного корреспондента в преискурантах.

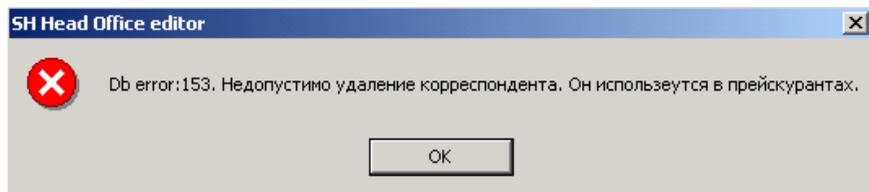


Рис. 143

### 2.5.10.8 Поиск корреспондентов

Если Вы не можете найти в словаре нужного корреспондента, то можно обратиться к функции поиска корреспондента. Для поиска корреспондента в словаре воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Найти** или кнопкой  на панели инструментов. Заполните форму поиска корреспондента в словаре (см. Рис. 144).

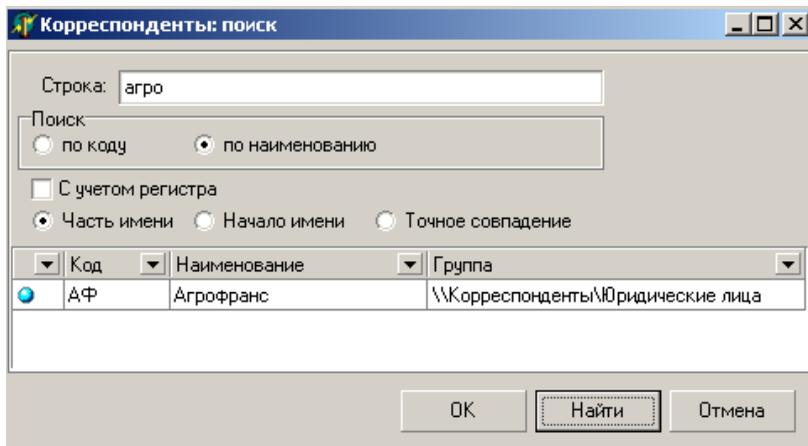
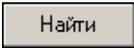


Рис. 144

В поле **Строка** введите произвольную часть наименования или кода искомого корреспондента. Определите, по какому параметру производить поиск, для этого установите переключатель в соответствующее положение **По коду** или **По наименованию**.

Установите флаг **С учетом регистра**, если Вы учитывали регистр (прописные и заглавные буквы) при вводе. В противном случае уберите этот флаг.

Установите переключатель **"точное совпадение"** - **"начало имени"** - **"часть имени"** в нужное положение.

Щелкните на командной кнопке . Вам будет представлен список корреспондентов, удовлетворяющих введенным Вами условиям.

Для перехода к найденному корреспонденту, выберите его и щелкните на командной кнопке  или просто дважды щелкните по корреспонденту.

### **2.5.10.9 Отличия по предприятиям**

Поскольку сеть предприятий питания может состоять из различных ресторанов, кафе и т.п., то в системе предусмотрена возможность внесения отличий по предприятиям.

В случае, когда предприятия сети практически стандартизированы, но при этом поставщики и места хранения предприятий могут отличаться, создается максимально полный, включающий всех возможных корреспондентов, список. Из этого полного списка формируются варианты, различающиеся между собой - отсутствием некоторых корреспондентов.

Выбор предприятия в пункте главного меню **«Словари»** – **«Предприятия»** позволяет отфильтровать **Список корреспондентов** по выбранному предприятию, т.е. определить доступных и недоступных корреспондентов для выбранного предприятия. Для фильтра словаря корреспондентов по предприятию, выставьте флаг напротив соответствующего предприятия в списке предприятий (см. Рис. 145).

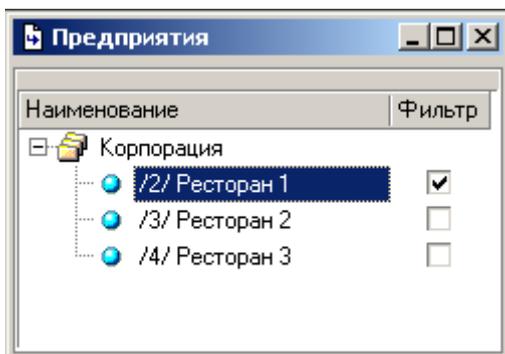


Рис. 145

После выставления флага в нижней части окна появится название выбранного предприятия (см. Рис. 146), и список будет отфильтрован для выбранного предприятия.

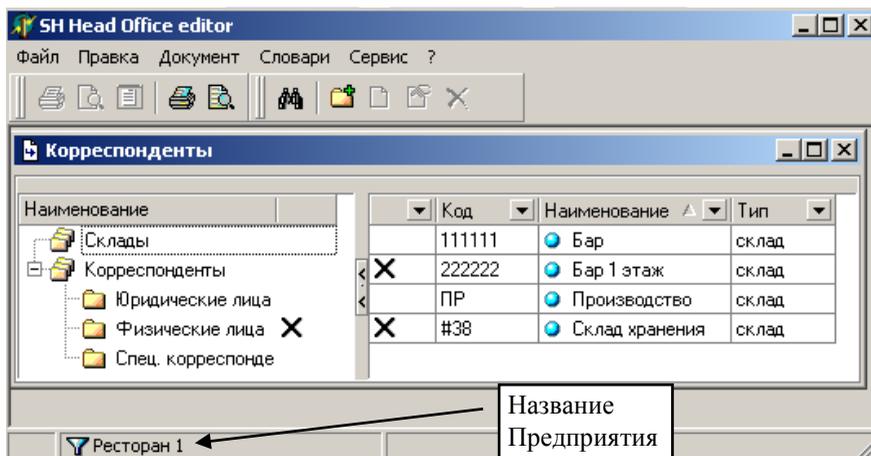


Рис. 146

Для выбранного предприятия Вы можете определить список корреспондентов, доступный для работы в локальной точке. Можно запретить группу корреспондентов или конкретного корреспондента. Для этого выберите корреспондента или группу корреспондентов в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Отсутствует/Присутствует**. Выбранный корреспондент или

группа корреспондентов будет помечена **X**, т.е. при отправке данных в локальный Store House помеченные позиции не будут выгружены. Если корреспондента или группу корреспондентов необходимо разрешить для выбранного предприятия, то вновь воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Отсутствует/Присутствует**.

Если в группе корреспондентов необходимо запретить всех корреспондентов, то можно использовать пункт всплывающего меню **Отсутствует/Присутствует для всех**.

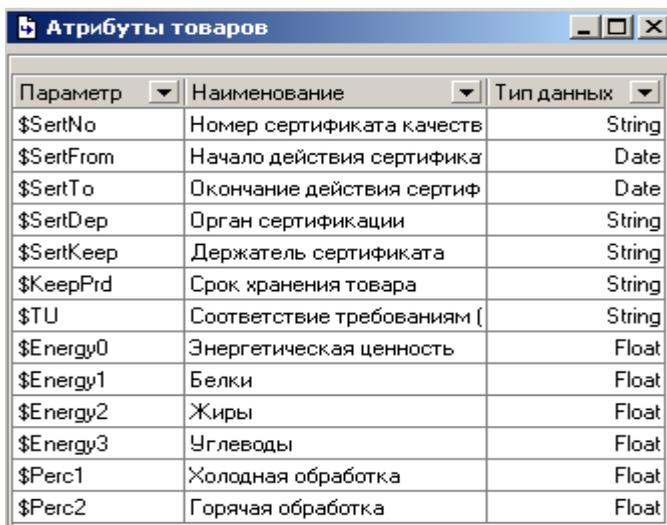
Если созданный корреспондент пока не должен использоваться во всех предприятиях или будет использоваться только одним предприятием, для быстрого запрета/разрешения по всем предприятиям воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Отсутствует/Присутствует для всех предприятий**.

### **2.5.11 Дополнительные атрибуты**

В этом пункте меню можно определить атрибуты, предлагаемые для заполнения при создании товаров (страница *Атрибуты* карточки товара), комплектов (страница *Атрибуты* карточки комплекта) и корреспондентов (карточка корреспондента или склада).

Структура и команды окна настройки дополнительных атрибутов (товаров, комплектов и корреспондентов) однотипны, поэтому один раз подробно рассмотрим их в этом разделе, а в разделах «Атрибуты товаров» (см. п.п.2.5.11.1), «Атрибуты корреспондентов» (см. п.п.2.5.11.2) и «Атрибуты комплектов» (см. п.п. 2.5.11.3) рассмотрим особенности атрибутов соответствующих справочников.

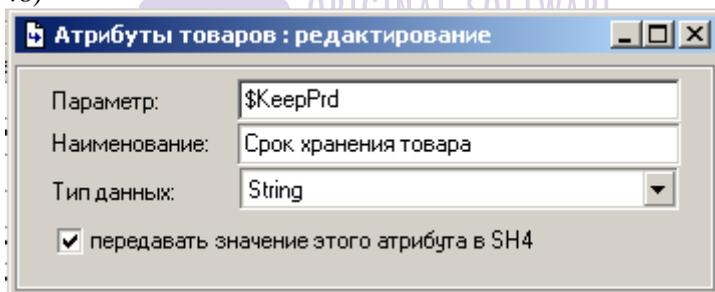
На Рис. 147 представлено окно **Атрибуты товаров**. Строками таблицы являются дополнительные атрибуты.



Параметр	Наименование	Тип данных
\$SertNo	Номер сертификата качества	String
\$SertFrom	Начало действия сертификата	Date
\$SertTo	Окончание действия сертификата	Date
\$SertDep	Орган сертификации	String
\$SertKeep	Держатель сертификата	String
\$KeepPrd	Срок хранения товара	String
\$TU	Соответствие требованиям [	String
\$Energy0	Энергетическая ценность	Float
\$Energy1	Белки	Float
\$Energy2	Жиры	Float
\$Energy3	Углеводы	Float
\$Perc1	Холодная обработка	Float
\$Perc2	Горячая обработка	Float

Рис. 147

При необходимости можно добавить новые атрибуты, для этого воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новый атрибут** или кнопкой  на панели инструментов. Заполните все поля (см. Рис. 148)



Атрибуты товаров : редактирование

Параметр:

Наименование:

Тип данных:

передавать значение этого атрибута в SH4

Рис. 148

В поле **Параметр** введите имя переменной соответствующего атрибута. Введенный параметр можно будет подставить в редакторе отчетов FastReport.

Значение собственного реквизита в редакторе FastReport представляется в формате [OPV (OA, P, 0)]. Значение дополнительного атрибута в редакторе представляется в виде [OPV (CA, P, N)], где OPV – внешняя функция; OA – обозначение для

собственного реквизита; Р – параметр, N – идентификатор (корреспондента, товара, комплекта); 0 (ноль) – значение переменной для собственного реквизита; SA – обозначение для реквизита (корреспондента, товара, комплекта).

В столбце **Наименование** введите наименование атрибута, которое будет выводиться в печатных формах.

В столбце **Тип Данных** определите, в каком формате необходимо вносить информацию: String – текстовый формат, Date – формат даты, Integer – целое число, Float – дробное число.

**Передавать значение этого атрибута в SH4** – снимите флаг, если значение атрибута определяется в каждой локальной базе отдельно. Пример: автоматическое определение доп. атрибутов товаров и корреспондентов при работе с 1С Бухгалтерией при использовании выгрузки SH4to1C разработки компании UCS.

После заполнения всех полей, сохраните карточку нового атрибута, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню

**«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

### **2.5.11.1 Атрибуты товаров**

Окно с атрибутами товаров представлено на Рис. 147.

Среди атрибутов товаров можно выделить атрибуты «Энергетическая ценность», «Белки», «Жиры» и «Углеводы»:  $\$Energy0$ ,  $\$Energy1$ ,  $\$Energy2$ ,  $\$Energy3$ . Они интересны тем, что если определить для товаров, которые входят в калькуляционную карту комплекта эти атрибуты, то в макете калькуляционной карты комплекта можно увидеть результат суммирования по каждому из этих атрибутов в соответствии с нормой закладки компонентов.

Атрибуты товара  $\$Perc1$  и  $\$Perc2$  представляют собой процент изменения товара как компонента комплекта после первой (холодной) и второй (горячей) обработок. При выставленном флаге *Автоматически подставлять проценты обработки (Сервис Настройки склада, страница Комплекты)*, заданные значения этих атрибутов товара (на странице *Атрибуты* карточки товара) будут автоматически подставлены в столбцы %1 и %2 таблицы компонентов комплекта.

## 2.5.11.2 Атрибуты корреспондентов

Окно *Атрибуты корреспондентов* представлено на Рис. 149.

Параметр	Наименование	Тип данны	Склады	Юр.лица	Физ.лица	Спец.корре	Собственные
\$Bank	Банк	String	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
\$BIK	БИК	String	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
\$Mngr	Директор	String	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
\$INN	ИНН	String	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
\$CAcc	Кор.счет	String	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
\$KPP	КПП	String	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
\$PAddr	Почтовый адрес	String	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
\$PAcc	Расчетный счет	String	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
\$Phones	Телефоны	String	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
\$RAddr	Юридический адрес	String	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 149

В столбцах *Склады*, *Юр. лица*, *Физ. лица*, *Спец. корресп.*, *Собственные* перечислены типы корреспондентов, для которых определяются необходимые атрибуты.

В Store House Head Office определение атрибутов для типов корреспондентов производится единожды при добавлении нового атрибута в список (см. Рис. 150).

Атрибуты корреспондентов : добавление

Параметр:

Наименование:

Тип данных: String

передавать значение этого атрибута в SH4

Использование

- склады
- юридические лица
- физические лица
- спец. корреспонденты
- Собственные

Рис. 150

### 2.5.11.3 Атрибуты комплектов

Окно *Атрибуты комплектов* представлено на Рис. 151.

Параметр	Наименование	Тип данных
\$Basis	Основание производства	String
\$Energy0	Энергетическая ценность	Float
\$Energy1	Белки	Float
\$Energy2	Жиры	Float
\$Energy3	Углеводы	Float
\$Output	Выход в готовом виде	String

Рис. 151

### 2.5.12 Классификаторы

Для обеспечения возможности выделения в отчетах разнообразных группировок предприятий, товаров и корреспондентов, настройки наиболее тонкого анализа товарооборота склада, в этом пункте меню создают *классификаторы* предприятий, товаров и корреспондентов.

Классификаторы справочников не выгружаются в локальные базы Store House. Используются ТОЛЬКО для фильтрации отчетов Store House Head Office (см. п.п. 3 ). Если в локальных базах необходимо ввести понятие «классификатор», то необходимо использовать стандартный функционал локального Store House V4 (см. Руководство «Калькуляция и складской учет»).

Для каждого классификатора можно создать любое количество значений классификатора.

Для создания классификаторов и значений классификаторов воспользуйтесь пунктом *«Классификаторы»* главного пункта меню *«Словари»*. Выберите, для какого из словарей необходимо создать классификаторы (см. Рис. 152).

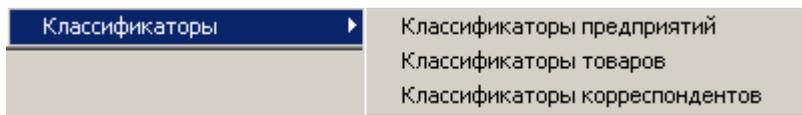


Рис. 152

Окно классификаторов представлено на Рис. 153

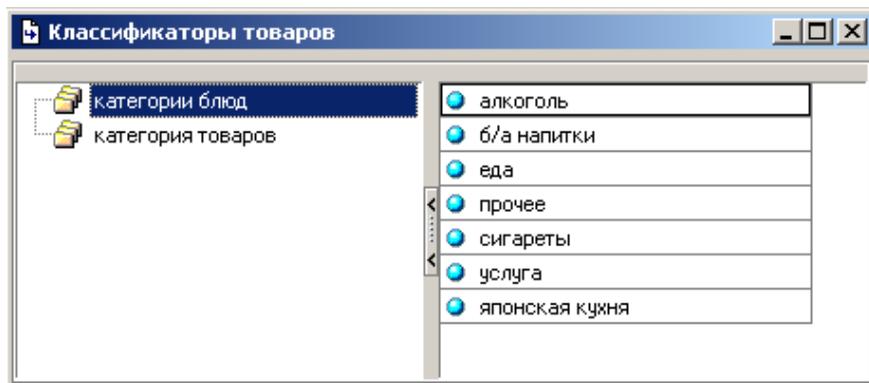


Рис. 153

Для добавления нового классификатора в левой части окна **Классификаторы** воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новый классификатор** или нажмите кнопку  на панели инструментов. В открывшемся окне (см. Рис. 154) введите название классификатора.

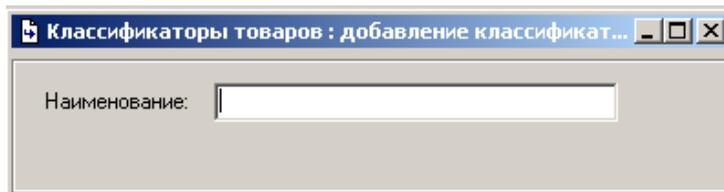


Рис. 154

Для добавления или редактирования значений классификатора в левой части окна **Классификаторы** (см. Рис. 153) выберите классификатор, для которого будет добавлено новое значение, и в

правой части окна воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новое значение классификатора** или нажмите кнопку  на панели инструментов. В открывшемся окне введите название значения классификатора.

## **2.6 Документы**

### **2.6.1 Список прејскурантов**

Весь документооборот ведется в локальной части Store House V4. При создании накладных возможно подставлять цены из прејскурантов. Список прејскурантов создается в Store House Head Office.

Прејскурант представляет собой документ, который содержит цены на товары конкретного поставщика или получателя в определенной единице измерения за определенный период.

Прејскуранты могут быть приходные и расходные. Приходные прејскуранты используются для определения цен в приходных накладных, расходные прејскуранты используются для определения цен в расходных накладных.

Использование прејскурантов в локальной части Store House (см. Руководство «Калькуляция и Складской учет») зависит от флага *Вычислять цены автоматически* в пункте главного меню *Сервис Настройки склада*, страница *Накладные*. Если флаг выставлен, цены из прејскурантов используются при добавлении и копировании товаров в накладные. Если в прејскуранте не определена цена на товар, будет взята цена из товарной карточки (отпускная цена – для расходной накладной, или закупочная цена – для приходной накладной).

Если у пользователя нет прав на редактирование цен, цены автоматически будут пересчитаны по прејскурантам или данным товарной карточки, независимо от флага *Вычислять цены автоматически*.

Началом периода действия прејскуранта является дата в области его заголовка. Концом действия прејскуранта является дата начала действия следующего прејскуранта этого типа (приходного или расходного) данного корреспондента.

Чтобы вызвать на экран список прейскурантов, воспользуйтесь пунктом «**Список прейскурантов**» главного пункта меню «**Документы**».

Заполните фильтр (см. Рис. 155) для вывода списка прейскурантов.

Рис. 155

**Дата с... по...о** – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать список прейскурантов.

Флаги типов прейскурантов: *Приходные*, *Расходные*. Выставьте флаги тем типам прейскурантов, которые Вас интересуют.

**Валюта** – выберите из *Списка валют*, валюту прейскуранта. (В списке представлены валюты, у которых выставлен флаг *Использовать в отчетах*).

**Корреспондент** – выберите корреспондента, по которому необходимо сформировать список прейскурантов.

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После установки всех позиций фильтра, нажмите кнопку

Применить

Список прейскурантов представлен на Рис. 156 .

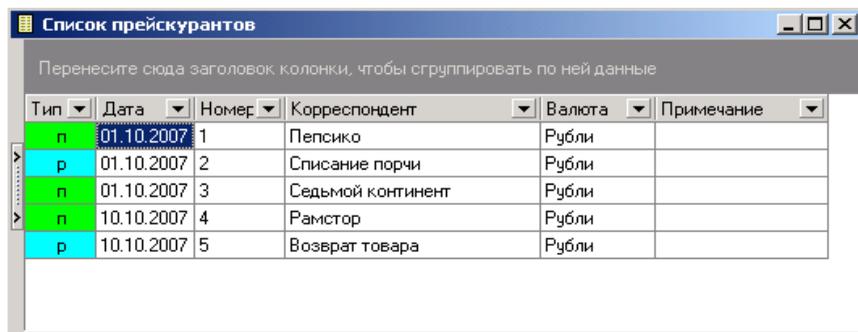


Рис. 156

### 2.6.1.1 Создание преysкуранта

Для добавления нового преysкуранта откройте список преysкурантов (см. п.п. 2.6.1) и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новый документ** или кнопкой  на панели инструментов. В открывшемся окне (см. Рис. 157) заполните поля.

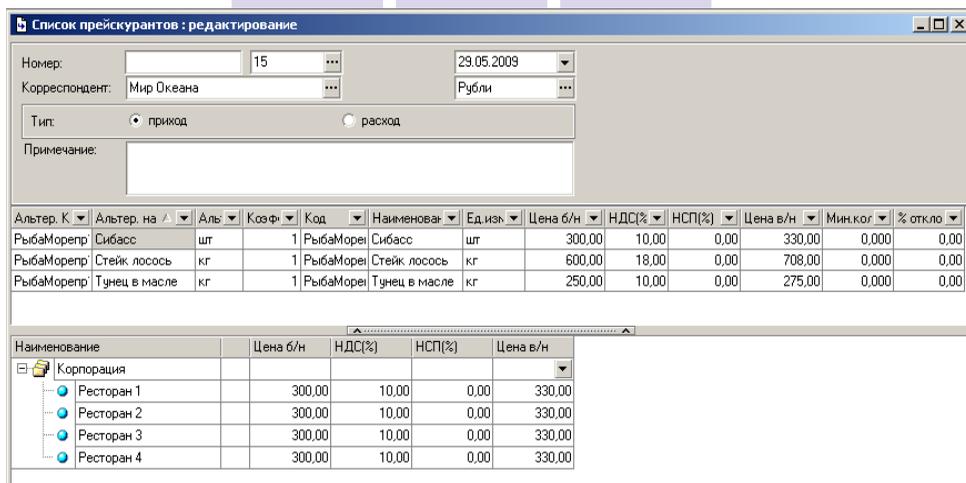


Рис. 157

**Номер** – номер прејскуранта автоматически присваивается при создании прејскуранта. Если необходимо, измените номер прејскуранта.

**Корреспондент** – в этом поле из словаря «**Корреспонденты**» выберите корреспондента, для которого будет составлен прејскурант.

**Дата** – в это поле введите дату начала действия прејскуранта. Датой окончания действия прејскуранта является дата начала действия прејскуранта такого же типа (приходного или расходного) для выбранного корреспондента.

**Валюта** – в этом поле из списка валют выберите валюту, для составления прејскуранта.

**Тип** – выберите тип прејскуранта, приходный или расходный. Соответственного этого типа будут выставляться цены при создании накладных, приходных или расходных, в локальной части Store House V4.

**Примечание** – в это поле можно ввести любые текстовые замечания относительно прејскуранта.

Для добавления товара в прејскурант, выполните следующие действия:

Нажмите клавишу [Ins] или воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Добавить строку** в поле таблицы. Выберите товар из **Словаря товаров**, нажав на кнопку , или введите в пустую строчку часть наименования товара и нажмите кнопку [Enter]. Если Вам известен код товара, можно ввести его в поле **Код**, и выбор товара из словаря осуществится автоматически.

Поля *Альт. Наименование*, *Альт. Код*, *Альт. Ед. изм.* заполняются для формирования автоматической заявки на закупку товара (см. п.п. 2.6.1.5). Если используется стандартная схема работы с прејскурантами, то эти поля заполняются автоматически при добавлении нового товара, аналогично основным параметрам товара *Код*, *Наименование*, *Ед. Изм.*

Поле *Коэффициент* при стандартной схеме работы равен 1.

В прејскурант невозможно добавить товар с типом *Услуга* или *Ссылка*. При попытке добавить такой товар в прејскурант система выдаст сообщение представленное на Рис. 158

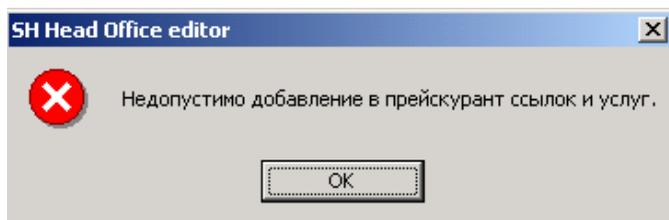


Рис. 158

По умолчанию, в поле **Ед. изм.** стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если необходимо использовать другую единицу измерения введенного товара, выберите ее из списка.

**Цена б/н** – цена товара без налогов за указанную единицу измерения, определенная поставщиком. По умолчанию **Цена б/н** берется с карточки товара (см. п.п. 2.5.8.5), закупочные для типа прейскуранта **Приход**, отпускные для типа прейскуранта **Расход**. Если необходимо определите другое значение **Цена б/н** для товара в установленной валюте и выбранных единицах измерения.

**НДС** – ставка **НДС** товара, определенная поставщиком. По умолчанию ставка **НДС** берется с карточки товара (см. п.п. 2.5.8.5). Если необходимо определить другое значение ставки **НДС**, выберите его из списка в этом поле.

**НСП** – ставка **НСП** товара, определенная поставщиком. По умолчанию, ставка **НСП** берется с карточки товара (см. п.п. 2.5.8.5). Если Вы хотите определить другое значение ставки, выберите его из списка в этом поле.

**Цена в/н** – цена товара с налогами за указанную единицу измерения, определенная поставщиком. По умолчанию **Цена в/н** берется с карточки товара (см. п.п. 2.5.8.5), закупочные для типа прейскуранта **Приход**, отпускные для типа прейскуранта **Расход**. Если необходимо определите другое значение **Цена в/н** для товара в установленной валюте и выбранных единицах измерения.

**Мин. Количество, % отклонения** – поля, для работы с автоматическими заявками на закупку товара (см. п.п. 2.6.1.5). При стандартной схеме работы с прейскурантами данные поля не заполняют.

После заполнения прејскуранта, сохраните документ, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

На одну дату по определенному корреспонденту можно завести только один прејскурант. Если уже заведен прејскурант по корреспонденту на дату, то при попытке сохранить прејскурант для этого корреспондента на эту же дату система выдаст сообщение (см. Рис. 159)

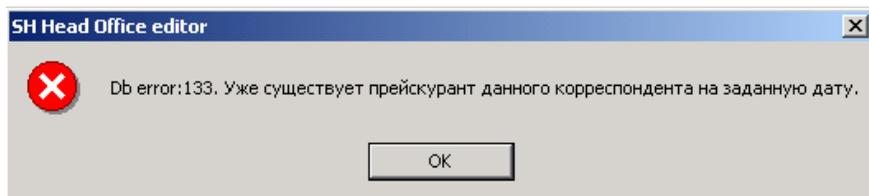


Рис. 159

### **2.6.1.2 Отличия по предприятиям**

Поскольку сеть предприятий питания может работать с различным списком товаров и разными корреспондентами, то в системе предусмотрена возможность внесения отличий по предприятиям в прејскуранты.

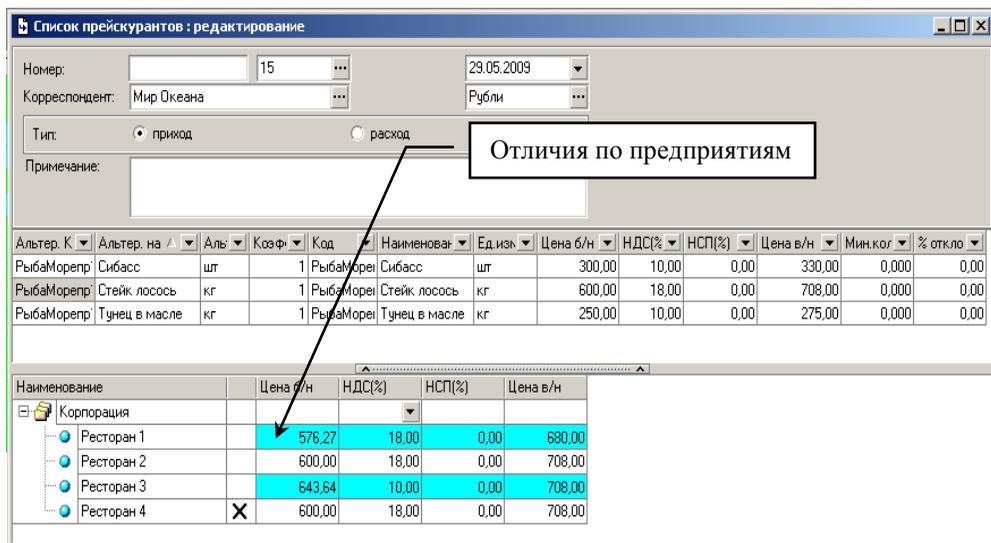


Рис. 160

В нижней части окна (см. Рис. 160) выведены отличия по предприятиям.

В этой части окна можно проставить или снять запреты для предприятий на внесенные в преysкурант товары. Так же в этом окне можно определить цены и ставки налогов, отличные от базовых цен преysкуранта.

Если товар запрещен для данного предприятия в списке товаров (см. п.п. 2.5.8.10), то при добавлении этого товара в преysкурант, он автоматически запрещен (выставлен крестик).

Если цена или ставка налога отличается от заданных базовых параметров преysкуранта, то соответствующее поле будет выделено синим цветом (см. Рис. 160).

Если товар необходимо запретить в преysкуранте, то выберите наименование товара и в нижней части экрана воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Отсутствует/Присутствует** для выбранного предприятия. Выбранный товар будет помечен **X**, т.е. при отправке данных в локальный Store House помеченные позиции не будут выгружены. Если товар необходимо разрешить для выбранного предприятия, то вновь воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Отсутствует/Присутствует**.

Если для товара были изменены базовая цена или ставки налогов, то для возврата к базовым значениям воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Установить значения по умолчанию**.

### **2.6.1.3 Копирование прейскуранта**

Если при изменении прейскуранта поставщика, прейскуранта необходимо изменить незначительно или только поменять цены товаров, то удобно воспользоваться копированием прейскуранта. Для этого в списке прейскурантов (см. п.п. 2.6.1) выделите прейскурант, который необходимо скопировать, и воспользуйтесь пунктом **«Копировать»** главного меню **«Правка»**. Затем используйте пункт **«Вставить»** главного меню **«Правка»**. Система создаст копию документа и сразу его откроет. Внесите необходимые изменения в прейскурант и сохраните прейскурант, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку



на панели инструментов.

Так же есть возможность объединять прейскуранты в один. Для этого сделайте копию основного прейскуранта, в который будут добавлены товары других прейскурантов. Затем необходимо открыть эту копию прейскуранта и список прейскурантов, и расположить два окна так, чтобы оба окна были видны одновременно. Выделите прейскурант, который необходимо скопировать в другой прейскурант, и удерживая его левой кнопкой мыши перетащите в окно открытого прейскуранта до появления



. Отпустите левую кнопку мыши и в открытый прейскурант скопируется содержимое копируемого прейскуранта.

### **2.6.1.4 Редактирование и удаление прейскуранта**

Если необходимо отредактировать уже сохраненный прейскурант, то откройте список прейскурантов и заполните фильтр списка (см. п.п. 2.6.1). В открывшемся окне (см. Рис. 156) выберите документ и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Изменить** или кнопкой на панели инструментов .

Внесите все необходимые изменения и сохраните прейскурант, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню **«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

Если необходимо удалить уже созданный прейскурант, то откройте список прейскурантов и заполните фильтр списка (см. п.п. 2.6.1). В открывшемся окне (см. Рис. 156) выберите документ и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить** или кнопкой на панели инструментов . Поскольку операция удаления является необратимой, система запросит подтверждение (см. Рис. 161)

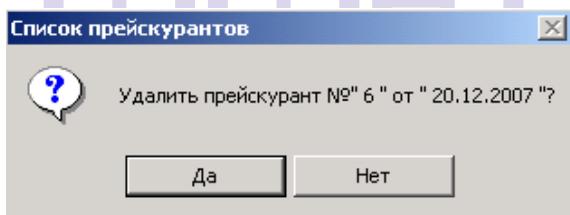


Рис. 161

Для удаления прейскуранта нажмите кнопку , для отмены удаления - кнопку .

### **2.6.1.5 Прейскуранты для формирования заказов.**

Автоматическое формирование заказов на закупку товаров – это дополнительный функционал системы, требующий специальных технических настроек, которые выполняются специалистами компании UCS или представителями компании в регионах.

---

После выполнения всех необходимых настроек прејскуранты будут работать ТОЛЬКО для заявок на закупку товара. Репликация прејскурантов в локальную часть Store House V4 производится НЕ БУДЕТ. Запрос выполняется единожды для рабочей базы. Возврат к репликации прејскурантов невозможен.

Информацию о заказываемых товарах необходимо прописать в прејскуранте поставщика.

Если выполнены все необходимые настройки, то прејскурант будет иметь вид, представленный на Рис. 162.

Список прејскурантов : редактирование

Номер:  01.04.2009

Корреспондент: Биенцаум Рубли

Тип:  приход  расход

Примечание:

Альтер. Код	Альтер. наименование	Альтер. ед	Коэф	Код	Наименование	Ед.изм.	Цена б/н	НДС(%)	НСП(%)	Цена в/н	Мин.колич	% отклонени
1001	Молоко "Домик в деревне" 3,2%	л		1 Мол2	Молоко	л	30,00	10,00	0,00	33,00	5,000	0,00
1002	Молоко "Домик в деревне" 1,5%	л		1 Мол2	Молоко	л	28,00	10,00	0,00	30,80	5,000	0,00
1003	Молоко "Домик в деревне" 1,5% 0,5л	0,5 л	0,5	1 Мол2	Молоко	л	15,00	10,00	0,00	16,50	10,000	0,00
1004	Молоко "Домик в деревне" 3,2% 0,5л	0,5 л	0,5	1 Мол2	Молоко	л	17,00	10,00	0,00	18,70	10,000	0,00
2001	Масло растительное Олейна	л		1 Бакалея2	Масло растительное	л	0,00	10,00	0,00	0,00	0,000	0,00
2002	Масло подсолнечное Олейна	л		1 Бакалея2	Масло растительное	л	0,00	10,00	0,00	0,00	0,000	0,00
вин1	Мартини Бьянка 1л	л		1 Алког41	Мартини Бьянка	л	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00
вин2	Мартини Бьянка 0,75л	буг. 0,75л	0,75	1 Алког41	Мартини Бьянка	л	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00
8001	Яблоки Гренни	кг	0,9	1 Фрук4	Яблоки	кг	50,85	18,00	0,00	60,00	3,000	10,00
	Яблоки Гольден	1,3 кг	1,3	1 Фрук4	Яблоки	кг	59,32	18,00	0,00	70,00	3,000	7,00

Наименование	Цена б/н	НДС(%)	НСП(%)	Цена в/н
Корпорация				
Ресторан 1	42,37	18,00	0,00	50,00
Ресторан 2	48,43	18,00	5,00	60,00
Ресторан 3	59,32	18,00	0,00	70,00
Ресторан 4	63,64	10,00	0,00	70,00

Рис. 162

Для добавления нового прејскуранта откройте список прејскурантов (см. п.п. 2.6.1) и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новый документ** или кнопкой  на панели инструментов. В открывшемся окне (см. Рис. 162) заполните поля.

**Номер** – номер прејскуранта автоматически присваивается при создании прејскуранта. Если необходимо, измените номер прејскуранта.

**Корреспондент** – в этом поле из словаря «**Корреспонденты**» выберите корреспондента, для которого будет составлен прейскурант.

**Дата** – в это поле введите дату начала действия прейскуранта. Датой окончания действия прейскуранта является дата начала действия прейскуранта такого же типа (приходного или расходного) для выбранного корреспондента.

**Валюта** – в этом поле из списка валют выберите валюту, для составления прейскуранта.

**Тип** – выберите тип прейскуранта, приходный или расходный.

**Примечание** – в это поле можно ввести любые текстовые замечания относительно прейскуранта.

Для добавления товара в прейскурант нажмите клавишу **[Ins]** или воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Добавить строку** в основном окне прейскуранта.

Так как товар у поставщика может иметь одно название, а при приходовании товара его вносят в накладную под другим названием, то в прейскурант для формирования заявок на закупку товара необходимо указать наименование для поставщика и наименования для формирования приходной накладной. Пример: поставщик может поставлять товар Молоко от разных производителей (Молоко «Домик в Деревне», Молоко «Останкинское»), при формировании приходной накладной производитель не важен и в документ добавляется товар Молоко.

Поля *Наименование*, *Код*, *Ед. изм.* заполняются для формирования приходной накладной, а поля *Альт. Наименование*, *Альт. Код*, *Альт. Ед. изм.* заполняются для формирования автоматической заявки на закупку товара.

*Наименование* – наименование товара для формирования приходной накладной. Выберите товар из **Словаря товаров** (см. п.п. 2.5.8), нажав на кнопку **...**, или введите в пустую строку часть наименования товара и нажмите кнопку **[Enter]**.

*Код* – если Вам известен код товара, можно ввести его в поле **Код**, и выбор товара из словаря осуществится автоматически.

*Ед. изм.* – по умолчанию, в поле **Ед. изм.** стоит базовая единица измерения выбранного товара. Если необходимо использовать другую единицу измерения введенного товара, выберите ее из списка.

*Альт. Код* – код товара поставщика. Поле имеет текстовый формат. Внесите необходимые символы.

*Альт. Наименование* – наименование товара поставщика. Поле имеет текстовый формат. Внесите полное наименование товара, которое использует поставщик.

*Альт. Ед. изм.* – единица измерения для товара, которую использует для формирования накладных поставщик. Поле имеет текстовый формат. *Альт. Ед. изм.* можно выбрать из списка, нажав кнопку .

*Коэффициент* – коэффициент между *Ед. изм.* для формирования приходной накладной и *Альт. ед. изм.* для формирования автоматической заявки на закупку товара. Данный коэффициент необходим для формирования приходной накладной на основе заявки на закупку.

*Цена б/н* – цена товара без налогов за указанную *Альт. Ед. Изм.*, определенная поставщиком. По умолчанию *Цена б/н* берется с карточки товара (см. п.п. 2.5.8.5), закупочные для типа прејскуранта *Приход*, отпускные для типа прејскуранта *Расход*. Если необходимо определите другое значение *Цена б/н* для товара в установленной валюте и выбранных *Альт. Ед. Изм.*

*НДС* – ставка *НДС* товара, определенная поставщиком. По умолчанию ставка *НДС* берется с карточки товара (см. п.п. 2.5.8.5). Если необходимо определить другое значение ставки *НДС*, выберите его из списка в этом поле.

*НСП* – ставка *НСП* товара, определенная поставщиком по умолчанию, ставка *НСП* берется с карточки товара (см. п.п. 2.5.8.5). Если Вы хотите определить другое значение ставки, выберите его из списка в этом поле.

*Цена в/н* – цена товара с налогами за указанную *Альт. Ед. Изм.*, определенная поставщиком. По умолчанию *Цена в/н* берется с карточки товара (см. п.п. 2.5.8.5), закупочные для типа прејскуранта *Приход*, отпускные для типа прејскуранта *Расход*. Если необходимо определите другое значение *Цена в/н* для товара в установленной валюте и выбранных *Альт. Ед. Изм.*

*Мин. Количество* – минимальное количество поставки товара. Поставщик может указать минимальное количество поставляемого товара, тогда в заявку нельзя будет внести количество меньше указанного в этом поле.

*% отклонения* – допустимый % отклонения количества или суммы в приходной накладной от количества или суммы в заявке на закупку товара. Необходимо для построения отчета **Контроль заявок** (см. п.п. 3.14).

В нижней части окна преЙскуранта выведены значения, отличающиеся по предприятиям. Заполните эти поля аналогично работе со стандартным преЙскурантом (см. п.п. 2.6.1.2)

После заполнения преЙскуранта, сохраните документ, используя пункт **«Сохранить документ»** главного меню

**«Документ»** или кнопку  на панели инструментов.

## **2.6.2 Базовые параметры товаров**

Если для отчетности в центральном офисе корпорации необходимо сравнение базовой себестоимости, заданной в центральном офисе, и реальной себестоимости товаров по каждому предприятию корпорации, то в **Store House Head Office Редактор** необходимо завести базовые параметры товаров для каждого предприятия.

«Базовые параметры товаров» представляет собой документ, который содержит цены себестоимости на товары в базовых единицах измерения по каждому предприятию на заданную дату.

Началом периода действия документа «Базовые параметры товаров» является дата в области его заголовка. Концом действия документа «Базовые параметры товаров» является дата начала действия следующего документа «Базовые параметры товаров» этого предприятия.

Чтобы вызвать на экран список документов «Базовые параметры товаров», воспользуйтесь пунктом **«Базовые параметры товаров»** главного пункта меню **«Документы»**.

Заполните фильтр (см. Рис. 169) для вывода списка документов «Базовые параметры товаров».

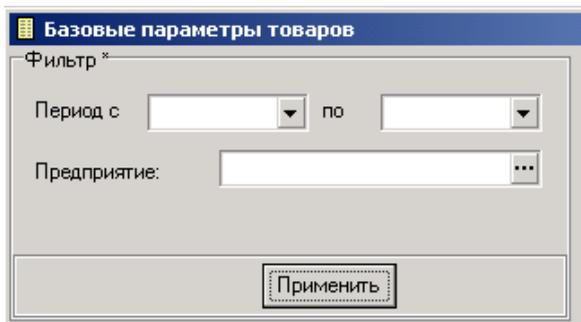


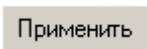
Рис. 163

**Дата с... по...о** – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать список документов «Базовые параметры товаров».

**Предприятие** – выберите, при необходимости, предприятие по которому необходимо сформировать список документов «Базовые параметры товаров».

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После установки всех позиций фильтра, нажмите кнопку



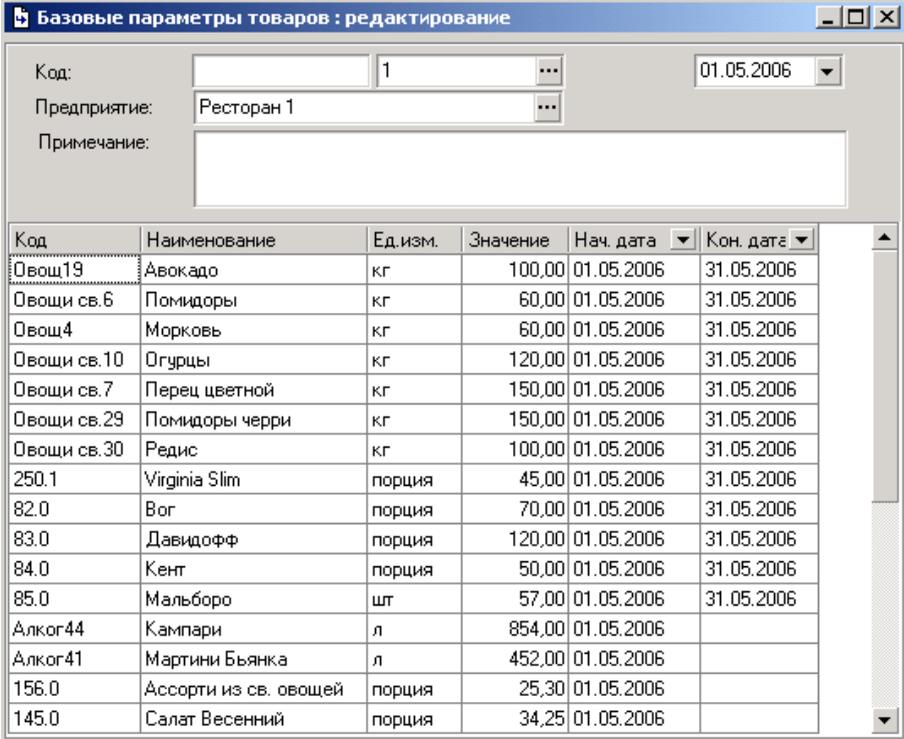
Список документов «Базовые параметры товаров» представлен на Рис. 164.

Дата	Номер	Предприятие	Примечание
01.05.2006	1	Ресторан 1	
01.06.2006	3	Ресторан 1	
03.06.2006	4	Ресторан 2	
01.05.2006	5	Ресторан 2	

Рис. 164

### 2.6.2.1 Создание документа «Базовые параметры товаров»

Для добавления нового документа «Базовые параметры товаров» откройте список документов «Базовые параметры товаров» (см. п.п. 2.6.2) и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новый документ** или кнопкой  на панели инструментов. В открывшемся окне (см. Рис. 165) заполните поля.



Базовые параметры товаров : редактирование

Код:  ... 01.05.2006 ▾

Предприятие: Ресторан 1 ...

Примечание:

Код	Наименование	Ед.изм.	Значение	Нач. дата ▾	Кон. дата ▾
Овощ19	Авокадо	кг	100,00	01.05.2006	31.05.2006
Овощи св.6	Помидоры	кг	60,00	01.05.2006	31.05.2006
Овощ4	Морковь	кг	60,00	01.05.2006	31.05.2006
Овощи св.10	Огурцы	кг	120,00	01.05.2006	31.05.2006
Овощи св.7	Перец цветной	кг	150,00	01.05.2006	31.05.2006
Овощи св.29	Помидоры черри	кг	150,00	01.05.2006	31.05.2006
Овощи св.30	Редис	кг	100,00	01.05.2006	31.05.2006
250.1	Virginia Slim	порция	45,00	01.05.2006	31.05.2006
82.0	Вог	порция	70,00	01.05.2006	31.05.2006
83.0	Давидофф	порция	120,00	01.05.2006	31.05.2006
84.0	Кент	порция	50,00	01.05.2006	31.05.2006
85.0	Мальборо	шт	57,00	01.05.2006	31.05.2006
Алког44	Кампари	л	854,00	01.05.2006	
Алког41	Мартини Бьянка	л	452,00	01.05.2006	
156.0	Ассорти из св. овощей	порция	25,30	01.05.2006	
145.0	Салат Весенний	порция	34,25	01.05.2006	

Рис. 165

**Код** – номер документа автоматически присваивается при создании. Если необходимо, измените номер документа.

**Дата** – в это поле введите дату начала действия документа «Базовые параметры товаров». Датой окончания действия документа

является дата начала действия следующего документа для выбранного предприятия.

**Предприятие** – в этом поле выберите предприятие, для которого создается документ.

**Примечание** – в это поле можно ввести любые текстовые замечания относительно документа «Базовые параметры товаров».

Для добавления товара в документ «Базовые параметры товаров», выполните следующие действия:

Нажмите клавишу **[Ins]** или воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Добавить строку** в поле таблицы. Выберите товар из **Словаря товаров**, нажав на кнопку , или введите в пустую строчку часть наименования товара и нажмите кнопку **[Enter]**. Если Вам известен код товара, можно ввести его в поле **Код**, и выбор товара из словаря осуществится автоматически.

Так же можно в документ добавить группу товаров. Для этого откройте отдельно список товаров (см. 2.5.8) и выделите группу товаров, используя клавиши **[Shift]** или **[Ctrl]**, далее выберите пункт **Копировать** главного пункта меню **Документ**, откройте документ «Базовые параметры товаров» и выберите пункт **Вставить** главного пункта меню **Документ**.

*Ед. изм.* – базовая единица измерения выбранного товара.

**Значение** – в данном поле выставьте базовое значение себестоимости указанного товара. Данное поле не является расчетным. Именно с эти значением в отчетах будет происходить сравнение рассчитанных значений.

**Начальная дата** – дата начала действия значения для указанного товара. Поле не редактируется, заполняется после сохранения документа.

**Конечная дата** – дата окончания действия значения для указанного товара. Поле не редактируется, заполняется после создания документа «Базовые параметры товаров» на другую дату по указанному предприятию.

В данном документе могут фигурировать разные типы товаров (продукты, блюда с калькуляцией, услуги).

## 2.7 Отчеты – Список товаров поставщиков

Отчет «*Список товаров поставщиков*» представляет собой список товар поставщиков из преЙскурантов (см. п.п. 2.6.1) с рекомендуемыми ценами закупки на дату построения отчета. Для построения отчета воспользуйтесь пунктом меню «*Список товаров поставщиков*» главного пункта меню «*Отчеты*».

### 2.7.1 Фильтр

Заполните фильтр (см. Рис. 166)

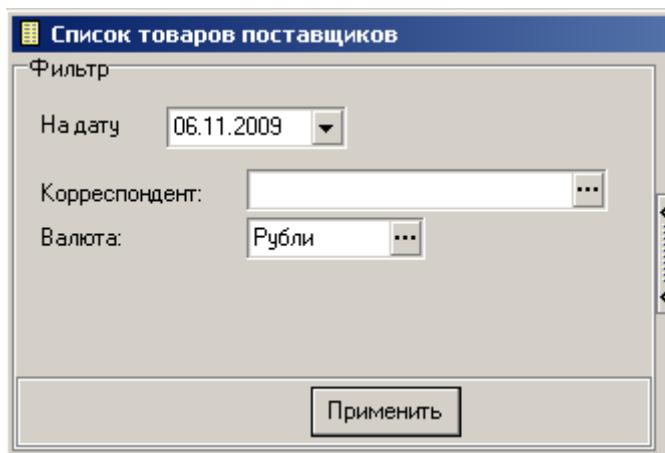


Рис. 166

*На дату* – в этом поле введите дату, на которую необходимо построить отчет. В отчет будет выведен список товаров из последнего преЙскуранта.

*Корреспондент* – в этом поле выберите корреспондента, по которому необходимо сформировать отчет. Если поле оставить не заполненным, то в отчет будут выведены все корреспонденты, для которых создавались преЙскуранты (см. п.п. 2.6.1).

*Валюта* – в этом поле выберите валюту преЙскуранта (см. п.п. 2.6.1). Если поле оставить не заполненным, то в отчет будут

выведены все товары, для которых создавались преЙскуранты, с ценами в валютах преЙскурантов.

Выбор предприятия, по которому будет сформирован отчет, производится в пункте главного меню «*Словари*» – «*Предприятия*». Для фильтра отчета по предприятию, выставьте флаг напротив соответствующего предприятия в списке предприятий (см. Рис. 167).

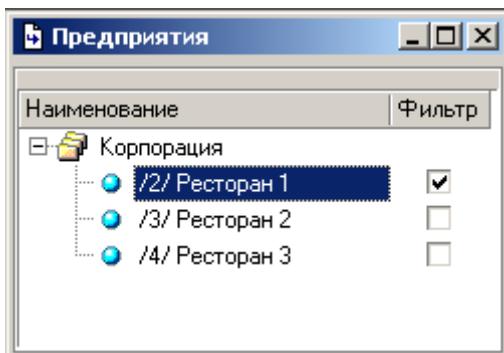


Рис. 167

После выставления флага в нижней части окна появится название выбранного предприятия.

## 2.7.2 Содержание

Альтер. л	Альтер. наименование	Альтер.	Цена б/н	Ставка НД	Цена в/н	Мин. ко	Наименование	Ед.изм.	Кэффи	Категория
Корреспондент : Бибендум										
вин2	Мартини Бьянка 0,75л	бут. 0,75л	381,36	18,000	450,00	0,000	Мартини Бьянка	л	0,750	Алкоголь отечествен
вин1	Мартини Бьянка 1л	л	423,73	18,000	500,00	0,000	Мартини Бьянка	л	1,000	Алкоголь отечествен
2002	Масло подсолнечное Олейн	л	75,00	10,000	82,50	0,000	Масло растительное	л	1,000	Товар (по умолчанию)
2001	Масло растительное Олейн	л	80,00	10,000	88,00	0,000	Масло растительное	л	1,000	Товар (по умолчанию)
1002	Молоко "Домик в деревне"	л	28,00	10,000	30,80	5,000	Молоко	л	1,000	Товар (по умолчанию)
1003	Молоко "Домик в деревне"	0,5 л	15,00	10,000	16,50	10,000	Молоко	л	0,500	Товар (по умолчанию)
1001	Молоко "Домик в деревне"	л	30,00	10,000	33,00	5,000	Молоко	л	1,000	Товар (по умолчанию)
1004	Молоко "Домик в деревне"	0,5 л	17,00	10,000	18,70	10,000	Молоко	л	0,500	Товар (по умолчанию)
	Яблоки Гольден	1,3 кг	42,37	18,000	50,00	3,000	Яблоки	кг	1,300	Товар (по умолчанию)
8001	Яблоки Гренни	кг	50,85	18,000	60,00	3,000	Яблоки	кг	0,900	Товар (по умолчанию)
Корреспондент : Бирбаух										
рыба30	Кальмар мор. 6/г	кг	250,00	10,000	275,00	0,000	Кальмар мор.	кг	1,000	Товар (по умолчанию)
рыба31	Кальмар охл. 6/г	шт	254,24	18,000	300,00	0,000	Кальмар мор.	кг	0,213	Товар (по умолчанию)
рыба15	Краб св	шт	1452,78	18,000	1800,00	0,000	Крабовое мясо в/м	кг	0,350	Товар (по умолчанию)
	Пиво Миллер 0,33л	шт	36,44	18,000	43,00	0,000	Миллер 0,33л	шт	1,000	Товар (по умолчанию)
пиво3	Редс 0,33л	шт	30,51	18,000	36,00	0,000	Редс 0,33л	порция	1,000	Товар (по умолчанию)
Корреспондент : Итальянская кондитерская										
130	Пирожное Розан с вишне	шт	0,68	18,000	0,80	10,000	Розан с малиной	шт	1,000	Товар (по умолчанию)
127	Пирожное Розан с малинс	шт	0,68	18,000	0,80	10,000	Розан с малиной	шт	1,000	Товар (по умолчанию)
126	СицилийскаяТрубочка	шт	0,93	18,000	1,10	10,000	Пирож. СицилийскаяТр	порция	1,000	Товар (по умолчанию)
123	Торт Тирамису	шт	1,10	18,000	1,30	8,000	Пирож. Тирамису	порция	1,000	Товар (по умолчанию)
124	Торт Троффель	шт	1,27	18,000	1,50	8,000	Пирож. Троффель	порция	1,000	Товар (по умолчанию)
125	Торт Шоколадый	шт	1,69	18,000	2,00	16,000	Пирож. Шоколадо	порция	1,000	Товар (по умолчанию)
160.	Улитка с изюмом	шт	0,50	0,000	0,50	15,000	Улитка с изюмом	шт	1,000	Товар (по умолчанию)
159.	Улитка с корицей	шт	0,50	0,000	0,50	15,000	Улитка с корицей	шт	1,000	Товар (по умолчанию)
171.	Фруктовая корзиночка	порция	0,75	0,000	0,75	10,000	Фруктовая корзиночка	порция	1,000	Товар (по умолчанию)

Рис. 168

Если к указанной дате фильтра в списке прейскурантов существует несколько прейскурантов для одного поставщика, то в отчете будут выведены товары из последнего прейскуранта.

Окно отчета разбито на две части (см. Рис. 168): панель группировки, окно отчета.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки».

Окно отчета содержит следующие столбцы:

*Корреспондент* – корреспондент, на которого созданы прейскуранты.

*Альт. Код* – код товара поставщика, определенный при создании прейскуранта (см. п.п. 2.6.1.5).

*Альт. Наименование* – наименование товара поставщика, определенное при создании прейскуранта (см. п.п. 2.6.1.5).

*Альт. Ед. изм.* – единица измерения для товара, которую использует для формирования накладных поставщик (см. п.п. 2.6.1.5).

*Цена б/н* – цена товара без налогов за указанную *Альт. Ед. Изм.*, определенная поставщиком.

*НДС* – ставка *НДС* товара, определенная поставщиком.

*Цена в/н* – цена товара с налогами за указанную *Альт. Ед. Изм.*, определенная поставщиком.

*Мин. Количество* – минимальное количество поставки товара, указанное поставщиком.

*Наименование* – наименование товара для формирования приходной накладной из справочника Store House.

*Ед. изм* – единица измерения товара для формирования приходной накладной в Store House.

*Коэффициент* – коэффициент между *Ед. изм.* для формирования приходной накладной и *Альт. ед. изм.* для формирования автоматической заявки на закупку товара.

*Категория* – в этом столбце отображается основная категория товара, которая указана на карточке товара (см. п.п. 2.5.8).

## **2.8 Импорт/Экспорт данных**

Store House Head Office работает с различными версиями R-Кеерер. Если предприятия работают с программой R-Кеерер Head Office для R-Кеерер V6 или R-Кеерер V7 (версия может работать и как локальная для одного предприятия и как Head Office для нескольких предприятий), то список предприятий и список блюд необходимо импортировать из этих приложений.

### **2.8.1 Импорт данных R-Кеерер Head Office**

Импорт справочников (предприятия и меню) в Store House Head Office осуществляется из редактора R-Кеерер Head Office, где они непосредственно создаются (файл базы данных \*.udb).

Для импорта выберите пункт **«Импорт данных RK Head Office»** главного пункта меню **«Файл» - «Импорт»**.

В появившемся окне (см. Рис. 169) в поле **Источник** укажите путь к файлу базы данных R-Keeper Head Office. Путь к файлу базы данных можно прописать вручную или выбрать, используя кнопку .

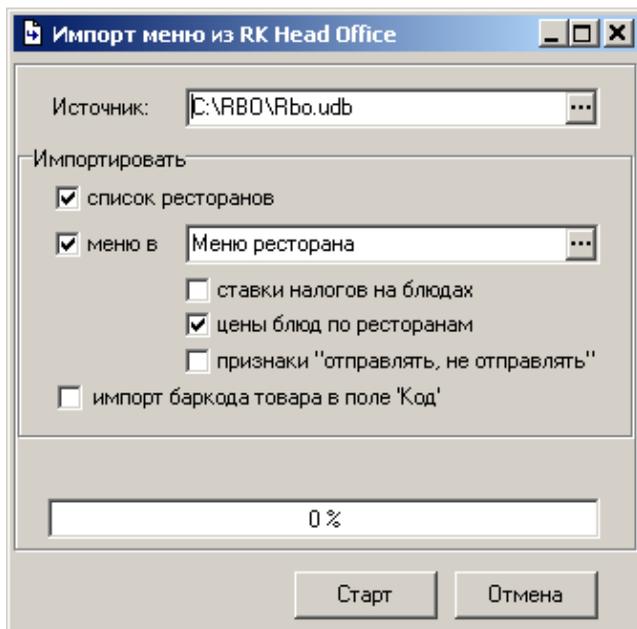


Рис. 169

В поле **Импортировать** определите, какие справочники необходимо импортировать из R-Keeper Head Office, выставив соответствующие флаги.

**Список ресторанов** – выставьте этот флаг, если необходимо импортировать рестораны в список предприятий.

**Меню** – выставьте этот флаг, если необходимо обновить меню.

В поле **Меню в...** определите, в какую товарную группу необходимо выгрузить меню.

**Ставки налогов на блюдах** – выставьте этот флаг, если необходимо загружать ставки налогов, определенные на карточках блюд в R-Keeper Head Office (ставка НДС и НСП с базовой карточки блюда).

**Цены блюд по ресторанам** – выставьте этот флаг для выгрузки цен, определенных для каждого предприятия в R-Кеерер Head Office. Иначе будет выгружена базовая цена, одинаковая для всех предприятий

**Признаки Отправлять/Не отправлять** – выставьте этот флаг, если необходимо выгрузить «запреты» на блюда и группы блюд из R-Кеерер Head Office.

**Импорт баркода товара в поле «Код»** – выставьте данный флаг, если при импорте необходимо код блюда R-Кеерер заменить на штрих-код блюда (см. Руководство пользователя «R-Кеерер Head Office»)

Для подтверждения импорта нажмите кнопку  , для отмены – .

Если импорт произошел успешно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 170)

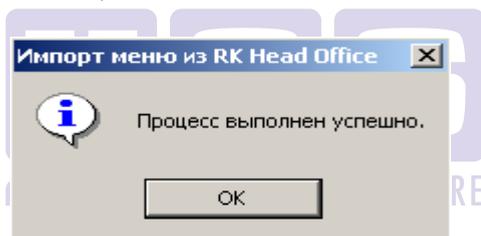


Рис. 170

Если при настройках импорта, путь к базе данных R-Кеерер Head Office был указан неправильно, то система выдаст сообщение (см. Рис. 171)



Рис. 171

## 2.8.2 Импорт данных RK7

Импорт справочников (предприятия и меню) в Store House Head Office также можно осуществлять из R-Keeper V7 (настроенного для работы с несколькими предприятиями).

Для импорта выберите пункт «**Импорт данных RK7**» главного пункта меню «**Файл**» - «**Импорт**».

В открывшемся окне (см. Рис. 172) определите параметры импорта.

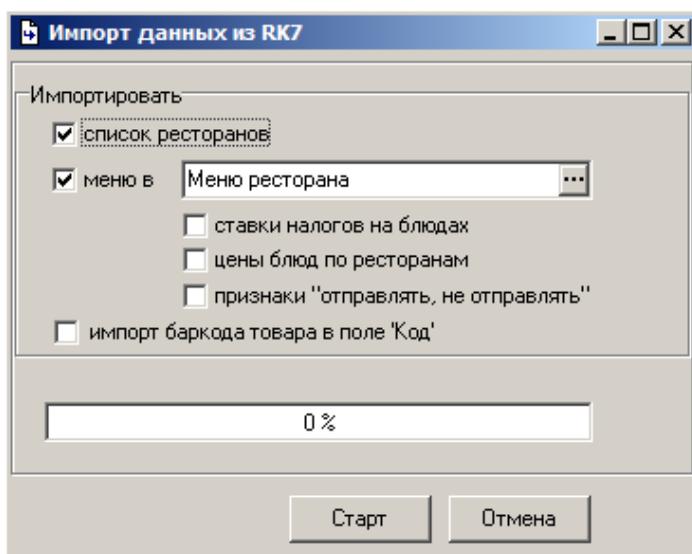


Рис. 172

В поле **Импортировать** определите, какие справочники необходимо импортировать из R-Кеерг V7, выставив соответствующие флаги.

**Список ресторанов** – выставьте этот флаг, если необходимо импортировать рестораны в список предприятий.

**Меню** – выставьте этот флаг, если необходимо обновить меню.

В поле **Меню в...** определите, в какую товарную группу необходимо выгрузить меню.

**Ставки налогов на блюдах** – выставьте этот флаг, если необходимо загружать ставки налогов, определенные на карточках блюд в R-Keeper V7 (ставка НДС и НДС с базовой карточки блюда).

**Цены блюд по ресторанам** – выставьте этот флаг для выгрузки цен, определенных для каждого предприятия в R-Keeper V7. Иначе будет выгружена базовая цена, одинаковая для всех предприятий

**Признаки Отправлять/Не отправлять** – выставьте этот флаг, если необходимо выгрузить «запреты» на блюда из R-Keeper V7. Группы блюд запретить в R-Keeper V7 нельзя.

**Импорт баркода товара в поле «Код»** - при выставлении данного флага, если в R-Keeper V7 используются штрих-коды, при импорте меню ресторана вместо кода блюда будет подставлен штрих-код из R-Keeper V7.

Связь с базой R-Keeper V7 настраивается в файле «rk7tosh4.ini»

Если при импорте меню система выдает сообщение, представленное на Рис. 173, то в базе R-Keeper есть ставки налогов НДС или НДС, не определенные в Store House Head Office



Рис. 173

### **2.8.3 Экспорт данных на предприятие**

В приложении Store House Back Office создаются все необходимые для работы сети ресторанов справочники (товары, комплекты, корреспонденты и т.д.) которые впоследствии экспортируются на места (используется клиент-серверный обмен данными).

Для операции экспорта словарей используется пункт «**Расылка данных по предприятиям**» главного пункта меню «**Файл**» - «**Экспорт**». В левой части окна (см. Рис. 174) выберите предприятия, для этого выставьте флаг напротив предприятий, в которые будут экспортированы данные.

Если необходимо выделить все предприятия в списке, то воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Выделить все**. Если необходимо снять метки со всех предприятий, так же воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Снять выделение**.

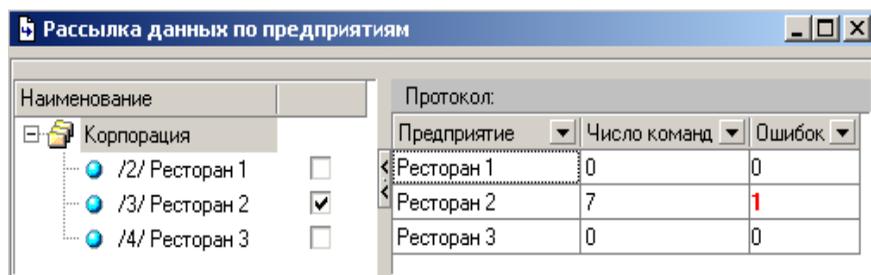


Рис. 174

После того, как было выбрано необходимое предприятие (или несколько предприятий), воспользуйтесь командой всплывающего меню **Старт** или **Старт (словари целиком)**.

Пункт **Старт** следует выбрать, если экспортировать необходимо только изменения для выбранных предприятий.

Пункт **Старт (словари целиком)** следует выбрать, если справочники необходимо экспортировать полностью.

В правой части окна (см. Рис. 174) отображается сокращенный протокол экспорта.

Столбец **Предприятие** – отображается наименование предприятия.

Столбец **Число команд** – отображается число произведенных операций экспорта.

Столбец **Ошибок** – отображается число ошибок, возникших в результате экспорта.

Для открытия детализированного протокола, в столбце **Ошибок** нажмите на кнопку . Окно детализированного протокола представлено на Рис. 175

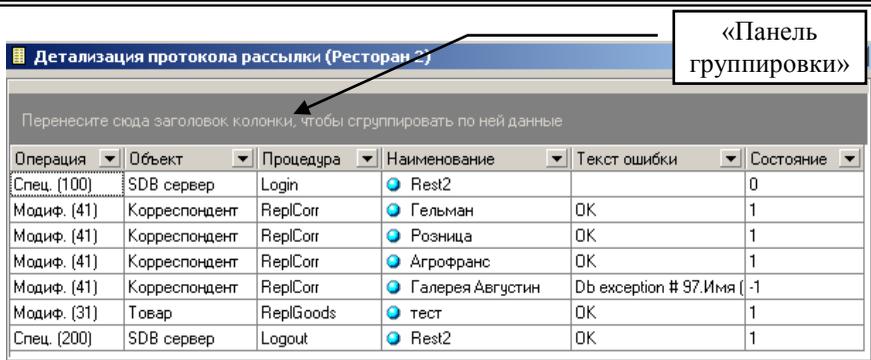


Рис. 175

Структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки».

Таблица содержит столбцы:

**Операция** – справочная информация о производимых операциях. Выводится название операции и код операции.

**Объект** – тип объекта, над которым производится операция.

**Процедура** – название процедуры, которая будет выполнена в локальном Store House.

**Наименование** – наименование объекта, над которым производится операция.

**Текст ошибки** – если при экспорте возникли ошибки, то в этом поле выводится текст ошибки (расшифровка).

**Состояние** – код состояния экспорта. «1» - экспорт прошел успешно, «-1» - экспорт произошел с ошибкой, «0» - соединение и отсоединение сервера локального Store House.

Классификаторы справочников не выгружаются в локальные базы Store House. Используются ТОЛЬКО для фильтрации отчетов Store House Head Office (см. п.п. 3 ). Если в локальных базах необходимо ввести понятие «классификатор», то необходимо использовать стандартный функционал локального Store House V4 (см. Руководство «Калькуляция и складской учет»).

Репликация удалений в локальный Store House V4 не происходит. Если удален какой-либо элемент словаря в Store House Head Office, уже реплицированный в локальный склад, то удаление этого элемента не реплицируется в локальный Store House V4. Удаление нужно производить в локальном Store House V4 вручную.

Для корректного удаления товаров и корреспондентов запретите товар/корреспондент для ВСЕХ предприятий, произведите экспорт на ВСЕ предприятия, убедитесь, что экспорт прошел без ошибок. Только после этого производите удаление товара/корреспондента из словаря.

Если экспорт произошел с ошибками, то значит товар/корреспондент уже используется на предприятиях и удаление не возможно.

#### **2.8.4 Проверка синхронности словарей SHO и SH**

При работе локального Store House с Store House Head Office все словари формируются в Store House Head Office. Из-за некорректных действий персонала в локальном Store House или из-за использования стандартной SHTR.DLL (при работе требуется спец. версия SHTR.DLL) возможна рассинхронизация баз данных Store House Head Office и локального Store House. Что отражается в протоколе рядом некоторых ошибок.

Причины рассинхронизации

1. Создание справочников (товаров, комплектов, корреспондентов) в локальном Store House
2. Использование для импорта стандартной SHTR.Dll (должна использоваться спец. версия для работы с SHHO)
3. В Store House Head Office ввели элемент справочника (товары, комплекты, корреспонденты). Выгрузили данные по предприятиям (см. п.п. 2.8.3). А затем удалили часть элементов справочников в Store House Head Office

Репликация удалений в локальный Store House V4 не происходит. Если удален какой-либо элемент словаря в Store House Head Office, уже реплицированный в локальный склад, то удаление этого элемента не реплицируется в локальный Store House V4. Удаление нужно производить в локальном Store House V4 вручную.

Для проверки синхронности баз данных по ТОВАРАМ, начиная с версии SHHO 4.49, в системе введен пункт «**Проверка синхронности словарей SHO и SH**».

Для запуска проверки синхронности справочника товаров используется пункт «**Проверка синхронности словарей SHO и SH**» главного пункта меню «**Файл**» - «**Экспорт**». В левой части окна (см. Рис. 176) выберите предприятие, для этого выставьте флаг напротив предприятия, по которому будет произведена сверка данных.

После того, как было выбрано необходимое предприятие, воспользуйтесь командой всплывающего меню **Выполнить проверку**.

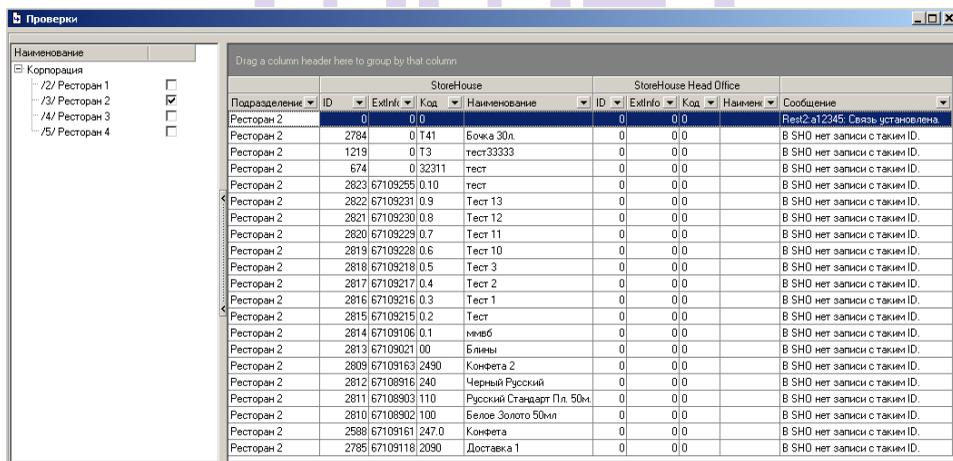


Рис. 176

Если в протоколе есть записи помимо «связь установлена», то произошла рассинхронизация баз Store House Head Office и локального Store House.

Если в протоколе есть запись «*В SHO нет записи с таким ID*», то средствами Store House Head Office возможно выполнить удаление некорректных записей в локальном Store House. Для этого выберите пункт всплывающего меню **Удалить из SH рассинхронизированные товары**. Store House Head Office попытается удалить некорректные записи в локальном SH. Если в локальном SH нет ссылок на проблемные записи, произойдет удаление товаров из базы локального SH.

Если ссылки на проблемные записи есть, то система выдаст соответствующие сообщения. В таком случае исправление необходимо проводить уже в локальном SH под пользователем Admin (с полными правами на работу в SH)

Если в протоколе присутствуют другие ошибки, то проблемы рассинхронизации решаются индивидуально.



### **3 Модуль Store House Head Office «Отчеты»**

В Store House Head Office есть возможность формирования отчетов для получения информации по деятельности предприятий. Отчеты в Store House Head Office являются источником информации для осуществления контроля хозяйственной деятельности внутри каждого ресторана, а также всей корпорации в целом.

На основании документов о движении товаров, полученных из ресторанов (при подключении к локальным базам данных), в Store House Head Office формируются следующие виды отчетов:

- Ведомость остатков,
- Обратная ведомость,
- Расширенная обратная ведомость,
- Акт реализации,
- Анализ поставщиков.

Кроме того, все перечисленные выше отчеты Вы можете вывести на печать.

Полученные данные по деятельности корпорации дают возможность отчитываться перед руководителем, производить аналитическую деятельность и осуществлять планирование по дальнейшей деятельности корпорации.



Для запуска приложения используется ярлык SHO4Rpt .

На Рис. 177 представлен вид окна приложения Store House Head Office Отчеты.

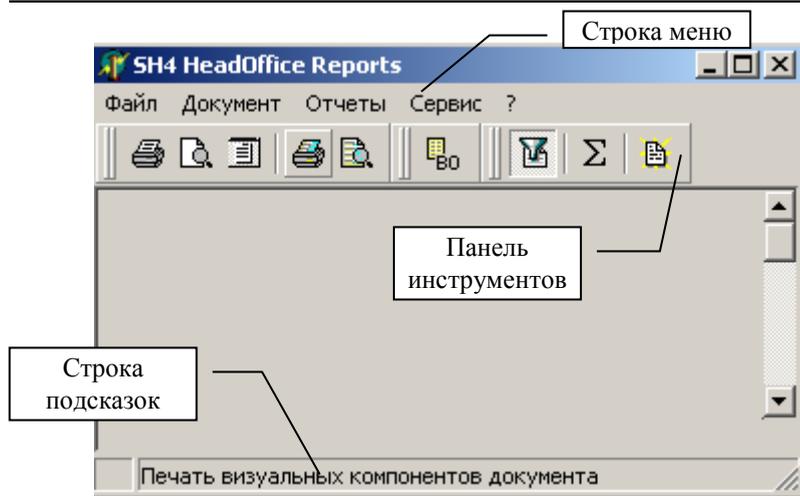


Рис. 177

**Строка заголовка.** В верхней части экрана находится строка заголовка приложения.

**Строка меню.** Под строкой заголовка на экране располагается основное меню приложения. Каждый пункт основного меню содержит подменю, с помощью которого осуществляется обращение к основным функциям программы.

**Панель инструментов.** Ниже строки меню на экране располагается панель инструментов, на которой изображены в виде кнопок пункты меню. Для открытия какого-либо пункта меню необходимо подвести к кнопке курсор мыши и щелкнуть один раз. Чтобы узнать действие, соответствующее кнопке, необходимо подвести к ней курсор мыши. Через полсекунды у указателя мыши появится надпись о назначении кнопки. Перемещая указатель мыши, Вы сможете узнать назначение и других кнопок.

**Всплывающее меню.** Большинство основных операций и некоторые дополнительные функции внесены во всплывающее меню – это меню, которое вызывается по нажатию правой клавиши мыши. Всплывающее меню является контекстным, т.е. оно различно для разных окон приложения.

### 3.1 Состав приложения Store House Head Office «Отчеты»

Содержание пункта «*Файл*» главного меню представлено на Рис. 178.

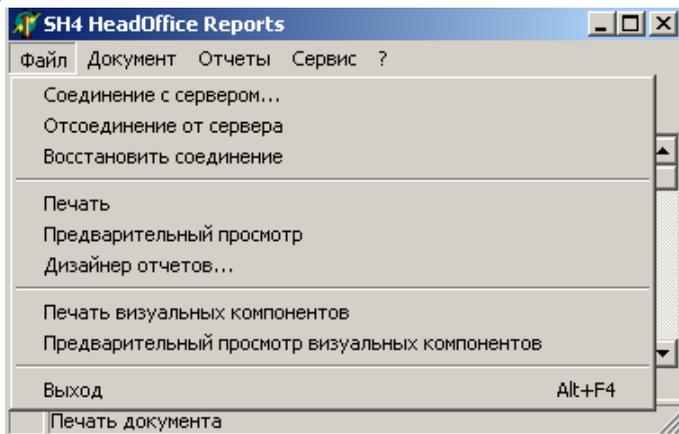


Рис. 178

*Соединение с сервером...* – эта команда выводит на экран окно *Соединение с сервером* (см. Рис. 179). В случае многопользовательского режима работы, для продолжения работы с приложением Store House Head Office в этом окне может зарегистрироваться другой пользователь, не закрывая программу.

Для этого, из списка в поле *Имя пользователя* (см. Рис. 179), необходимо выбрать свое *Имя пользователя*, в поле *Пароль* ввести пароль и нажать кнопку .

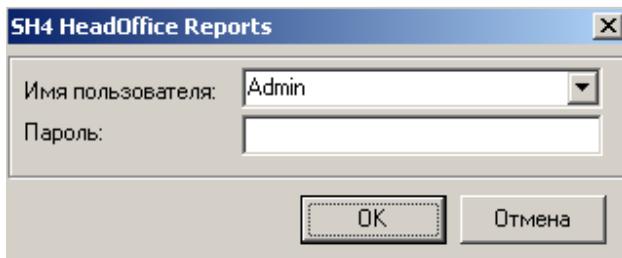


Рис. 179

**Отсоединение от сервера** – эта команда позволяет выполнить отсоединение от сервера

**Восстановить соединение** – если было выполнено отсоединение от сервера, то с помощью этой команды можно восстановить соединение с сервером.

**Печать** – команда для вывода отчета на печать в унифицированных печатных формах. Если для вывода активного отчета на печать есть несколько печатных форм, выбрать одну из них будет предложено в окне **Список отчетов**.

**Предварительный просмотр** – используя эту функцию, перед печатью отчета можно увидеть, как он будет выглядеть на бумаге.

**Дизайнер отчетов...** – в этом пункте меню с помощью редактора FastReport v.2.5, можно редактировать существующие макеты, и создавать макеты новых печатных форм.

**Печать визуальных компонентов** – команда для вывода отчета на печать, не требует печатных форм. Отчет будет распечатан так же, как он выглядит в электронном виде.

**Просмотр визуальных компонентов** – используя эту функцию, перед печатью отчета можно увидеть, как он будет выглядеть на бумаге.

**Выход** – команда для выхода из приложения Store House Head Office «Отчеты».

В пункте **«Отчеты»** формируются отчеты по ресторанам корпорации. Каждая команда предоставляет возможность просмотра и печати соответствующего отчета (см. Рис. 180).

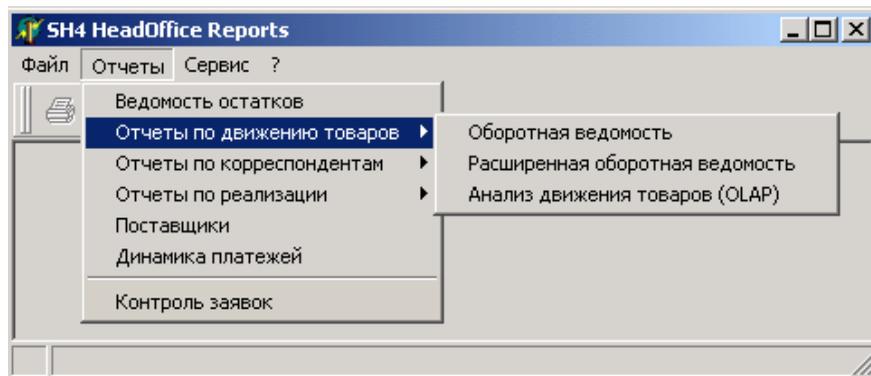


Рис. 180

В пункте меню «Сервис» можно выбрать панели инструментов и установить настройки среды. (см. Рис. 181).

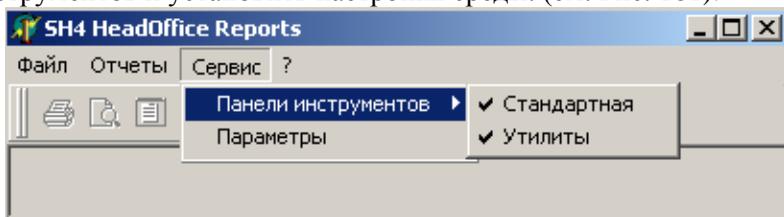


Рис. 181

В пункте меню «?» Вы можете узнать информацию о версии программы и информацию об авторских правах (см. Рис. 182).

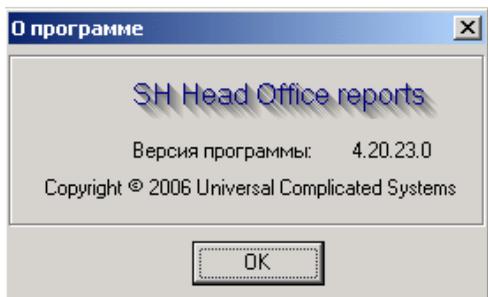


Рис.182

Кроме перечисленных пунктов основного меню, в программе используется пункт «Документ» (см. Рис. 183), который появляется при вызове какого-либо отчета. В этом пункте дублируются команды всплывающего меню, относящиеся к активному отчету.

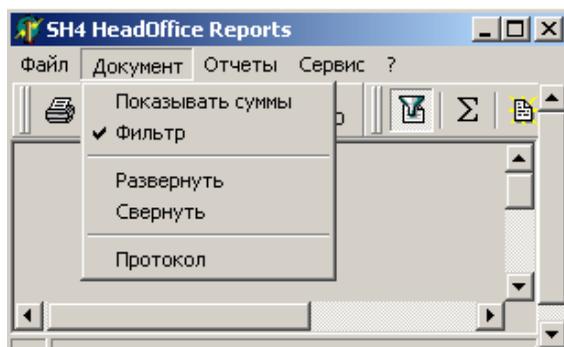


Рис. 183

### 3.2 Формирование отчетов.

Для открытия любого типа отчета используется пункт меню «Отчеты» - «Название отчета».

Формированию отчета предшествует заполнение *фильтра*.

**Фильтр** появляется перед началом работы с каждым типом отчёта. В нём содержатся поля, в которых указываются параметры построения отчёта (см. Рис. 184).

Ведомость остатков

Фильтр \*

Предприятие (группа): Корпорация

не разделять по предприятиям

Дата: 25.05.2006

Валюта: Рубли

Товарная группа:

включая вложенные

Категория:

Бух. категория:

Склад (группа): Бар

только товары, по кот. есть операции по складу

только товары, по которым остатки

не равны нулю

Применить Настройки

Рис. 184

Для заполнения фильтра используются кнопки-пиктограммы, вид и описание которых представлены на Рис. 185.

	Кнопка для выбора нужного элемента из предоставленного словаря или справочника
	Кнопка, открывающая ниспадающее меню, из которого надо выбрать необходимый элемент
	Включает или выключает действие определенного параметра. Возможно включение нескольких параметров одновременно.

Рис. 185

Если фильтр необходимо вызвать из сформированного отчета, то воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Фильтр** или кнопкой  на панели инструментов.

Для вывода итоговой суммы по отчету воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Показывать суммы** или кнопкой  на панели инструментов.

Для печати отчёта используется кнопка , которая отображается на панели инструментов в окне каждого типа отчёта.

Для предварительного просмотра документа перед печатью применяется кнопка  на панели инструментов.

В окне каждого отчёта предусмотрена система экспорта данных в текстовые файлы:

 - применяется для экспорта документа в текстовый файл с целью в дальнейшем иметь к нему доступ из других программ (например, MS Word, MS Excel).

Печать и предварительный просмотр осуществляются в любом типе отчёта по одному и тому же принципу, поэтому в дальнейшем мы больше не будем упоминать этот процесс.

Электронную форму любого отчета можно настроить. Для этого нажмите в фильтре на кнопку **Настройки**. В открывшемся окне (см. Рис. 186) проставьте флаги напротив тех столбцов таблицы, которые должны отображаться в электронном виде.

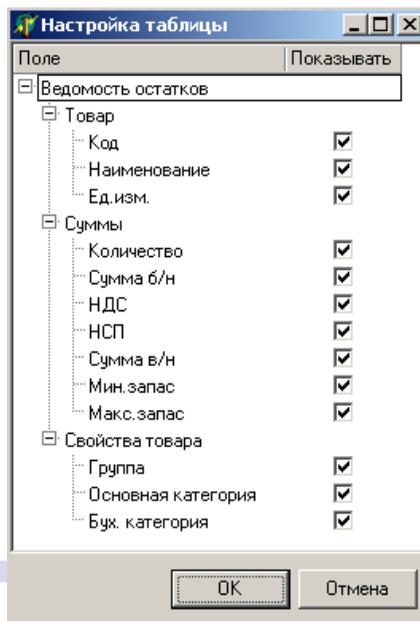


Рис. 186

Если в отчете есть поле группировки, то в данном окне возможно задать дополнительный фильтр отображения данных (см. Рис. 187)

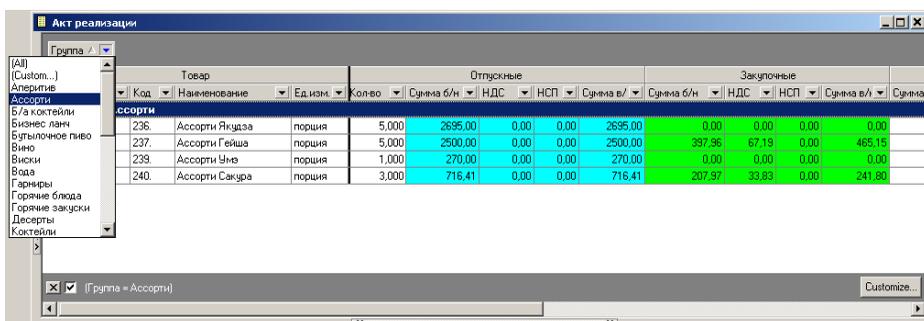


Рис. 187

Для группировки необходимо вынести на данную панель необходимый параметр (см. Рис. 187).

Если из всех значений данного параметра в отчете необходимо оставить один, то из ниспадающего списка выберите нужный (см. Рис. 187)

Если нужно оставить несколько значений данного параметра, то из ниспадающего списка выберите пункт **Custom**. В открывшемся окне (см. Рис. 188) задайте необходимые условия. Объединение может происходить по «И» (выводить только заданные значения) или по «ИЛИ» (выводить любое из заданных значений). Значение, которое должно быть выведено в отчет, необходимо ввести полностью.

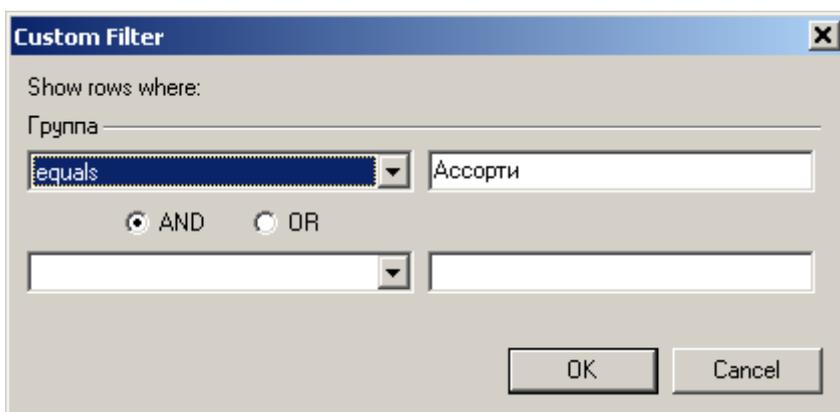


Рис. 188

Если необходимо задать выборку по более чем двум параметрам, в нижней части отчета нужно нажать кнопку **Customize...** И в открывшемся окне (см. Рис. 189) задайте больше условий.

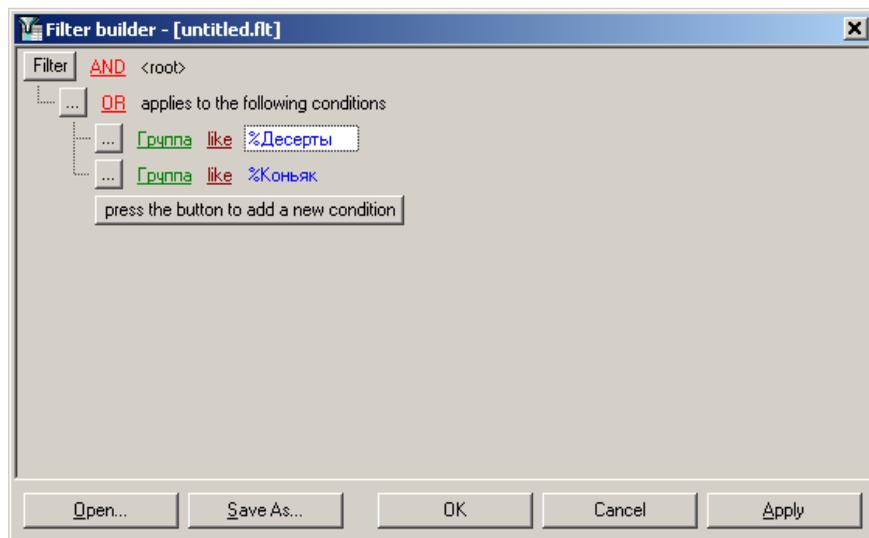


Рис. 189

### 3.3 Ведомость остатков

Для получения ведомости остатков воспользуйтесь пунктом меню «**Ведомость остатков**» главного пункта меню «**Отчеты**».

#### 3.3.1 Фильтр

Заполните фильтр (см. Рис. 190)

Рис. 190

*Предприятие (группа).* В этом поле выберите предприятие или группу предприятий, по которым будет сформирован отчет.

Флаг *Не разделять по предприятиям*. При выборе группы предприятий и при выставлении этого флага будет сформирован общий отчет, не разбитый по предприятиям.

*Дата* – в этом поле введите дату, на которую необходимо построить ведомость остатков. Ведомость остатков составляется на утро даты, указанной в поле *Дата*. Т.е. документы за эту дату **не будут учитываться** при формировании ведомости остатков.

*Валюта* – в этом поле можно выбрать валюту для представления сумм. Валюта может быть выбрана из списка тех валют в словаре (см. п.п.2.5.2), которые имеют выставленный флаг *Использовать для расчета отчетов* в карточке валюты.

*Товарная группа* – в этом поле можно выбрать из дерева товарных групп интересующую Вас группу. Если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг

Включая вложенные группы, строить ведомость остатков, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы.

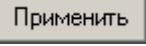
*Категория* – если ведомость остатков надо строить только по одной категории товара, выберите ее из списка в этом поле.

*Бух. категория* – в этом поле можно выбрать интересующую Вас бухгалтерскую категорию товара для построения ведомости остатков.

*Склад* – в этом поле можно определить склад, по которому будет построена ведомость остатков.

Флаг *Только товары, по кот. есть операции по складу*. Если вы выбрали определенный склад, и выставлен этот флаг, то в ведомости остатков будут присутствовать только те товары, по которым было движение по выбранному складу. Если склада выбрано не было, и выставлен этот флаг, то в ведомость остатков попадут только те товары, которые участвовали в документах.

Флаг *Только товары, по которым остатки* – если выставлен этот флаг, надо выбрать условия, которым должны удовлетворять количественные остатки ведомости остатков. Условие равенства нужно выбрать из списка, представленного на Рис. 190. Условие определения равенства содержит значения: *нулю, мин. товарному запасу, макс. товарному запасу*.

После заполнения фильтра, для вывода отчета **«Ведомость остатков»**, нажмите кнопку .

### **3.3.2 Содержание**

Ведомость остатков содержит информацию об остатках товаров, в соответствии с условиями, определенными в фильтре (см. Рис. 191).

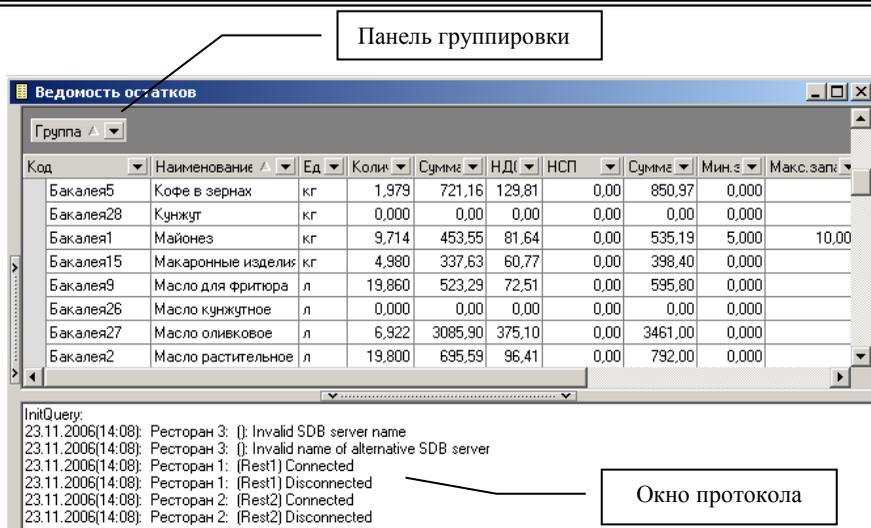


Рис. 191

Окно отчета разбито на три части (см. Рис. 191): панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Окно отчета содержит следующие столбцы:

Если в фильтре не выставлен флаг *Не разделять по предприятиям*, то в отчете появится столбец *Предприятие*. В этом столбце отражается предприятие, по которому считается остаток.

*Код* – в этом столбце указан номенклатурный номер товара.

*Наименование* – выведены наименования товаров, по которым сформирован отчет. Если Вы выбрали какую-либо группировку товаров, то в поле *Наименование*, кроме наименований товаров, будут указаны наименования групп, по которым объединены товары.

*Ед. изм.* – содержит наименование базовой единицы измерения товара, в которой представлен остаток в ведомости

*Количество* – в этом столбце указано количество товаров в базовых единицах измерения на начало периода, указанного в фильтре.

*Сумма б/н* – сумма без налогов по остатку товара, рассчитанная методом FIFO.

*НДС* – в этом столбце указана сумма налога на добавленную стоимость остатка товара, рассчитанная по FIFO на основе приходных накладных.

*НСП* – в этом столбце указана сумма налога с продаж остатка товара, рассчитанная по методу FIFO, на основе приходных накладных.

*Сумма в/н* – сумма включая налоги по остатку товара, рассчитанная по методу FIFO.

*Мин. запас* – если в карточке товара определен минимальный запас товара, его значение будет выведено в этом поле.

*Макс. запас* – если в карточке товара определен максимальный запас товара, его значение будет выведено в этом поле.

- Зеленым цветом отмечены те товары, остаток по которым превышает максимальный товарный запас.
- Красным цветом отмечены те товары, остаток по которым меньше минимального товарного запаса. Также красным помечаются те товары, минимальный товарный запас для которых не определен, а их расчетный остаток меньше нуля.

*Группа* – в этом столбце отображается название товарной группы, к которой относится товар в словаре товаров (см. п.п. 2.5.8)

*Основная категория* – в этом столбце отображается основная категория товара, которая указана на карточке товара (см. п.п. 2.5.8).

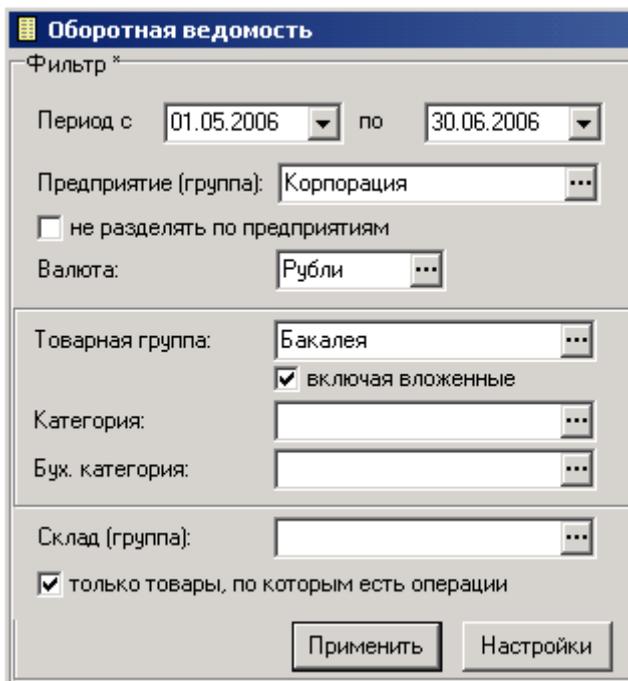
*Бухгалтерская категория* – в этом столбце отображается бухгалтерская категория товара, которая указана на карточке товара (см. п.п. 2.5.8).

### 3.4 Оборотная ведомость товаров

Для получения оборотной ведомости воспользуйтесь пунктом меню «Отчеты по движению товаров» - «Оборотная ведомость» главного пункта меню «Отчеты».

#### 3.4.1 Фильтр

Заполните фильтр (см. Рис. 192).



Оборотная ведомость

Фильтр \*

Период с 01.05.2006 по 30.06.2006

Предприятие (группа): Корпорация

не разделять по предприятиям

Валюта: Рубли

Товарная группа: Бакалея

включая вложенные

Категория:

Бух. категория:

Склад (группа):

только товары, по которым есть операции

Применить Настройки

Рис. 192

*Период с ... по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать отчет.

*Предприятие (группа)* – в этом поле выберите предприятие или группу предприятий, по которым будет сформирован отчет.

Флаг *Не разделять по предприятиям*. При выборе группы предприятий и при выставлении этого флага будет сформирован общий отчет, не разбитый по предприятиям.

*Валюта* – в этом поле выберите валюту, в которой будет сформирован отчет. Валюта выбирается из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*.

*Товарная группа* – выберите в этом поле группу товаров, по которой будет построен отчет ***Оборотная ведомость***.

Флаг *Включая вложенные группы* – если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы.

*Категория* – если ***Оборотную ведомость*** надо строить только по одной категории товара, выберите ее из списка в этом поле.

*Бух. категория* – в этом поле можно выбрать бух. категорию товаров для построения отчета.

*Склад(группа)* – если необходимо сформировать отчет по конкретному складу (группе складов), выберите из словаря нужный склад(группу складов).

Флаг *Только товары, по кот. есть операции* – этот флаг выставляется в том случае, если Вас интересуют только обороты по товарам, по которым есть операции по выбранному складу или складам.

После заполнения фильтра, для вывода отчета ***«Оборотная ведомость»***, нажмите кнопку

### 3.4.2 Содержание

В оборотной ведомости содержится информация об оборотах товаров (см. Рис. 193).

**Оборотная ведомость**

Товар				Входящие остатки				Приходы					
Предприятие	Код	Наименование	Ед.и.	Кол-в	Сумм	НДС	НСП	Кол-в	Сумм	НДС	НСП	Кол-в	Сумм
<b>Группа : Алкоголь</b>													
Ресторан 2	Алкого4	Оливка Белая	л	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	1,000	508,47	91,53	0,00	600,00
Ресторан 2	Алкого4	Чинзано Бьянко	л	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	3,000	762,71	137,29	0,00	900,00
<b>Группа : Аперитив</b>													
Ресторан 2	4.	Мартини Бьянка 1	порция	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00	-2,000
<b>Группа : Бакалея</b>													
Ресторан 2	Бакале	Бульон сух	кг	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,300	25,42	4,58	0,00	30,00
Ресторан 2	Бакале	Кофе в зернах	кг	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	2,000	728,81	131,19	0,00	860,00
Ресторан 2	Бакале	Майонез	кг	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	5,000	254,24	45,76	0,00	300,00
Ресторан 2	Бакале	Макаронные изделия	кг	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	5,000	338,98	61,02	0,00	400,00
Ресторан 2	Бакале	Масло для фритюра	л	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	10,000	254,24	45,76	0,00	300,00
Ресторан 2	Бакале	Масло оливковое	л	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	2,000	847,46	152,54	0,00	1000,00
Ресторан 2	Бакале	Масло растительн	л	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	10,000	338,98	61,02	0,00	400,00
Ресторан 2	Бакале	Мука	кг	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	5,000	84,75	15,25	0,00	100,00
Ресторан 2	Бакале	Сахар	кг	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	20,000	254,24	45,76	0,00	300,00
Ресторан 2	Бакале	Сахар порционные	шт	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	1000,000	42,37	7,63	0,00	50,00

InitQuery:  
 08.11.2006(17:51): Ресторан 3: (0): Invalid SDB server name  
 08.11.2006(17:51): Ресторан 3: (1): Invalid name of alternative SDB server  
 08.11.2006(17:51): Ресторан 1: (Res1) Connected  
 08.11.2006(17:51): Ресторан 1: (Res1) Disconnected  
 08.11.2006(17:51): Ресторан 2: (Res2) Connected  
 08.11.2006(17:51): Ресторан 2: (Res2) Disconnected

Рис. 193

Окно отчета разбито на три части (см. Рис. 193): панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Окно отчета содержит следующие столбцы:

В каждой строке таблицы отображены данные по отдельному товару. В каждой области «шапки» таблицы: *Входящие остатки*, *Приходы*, *Расходы*, *Внутр. перемещения*, *Излишки*, *Недостачи*, *Исходящие остатки* – суммарные данные по этому товару, по соответствующему виду движения, или типу остатков (входящие или исходящие).

Данные в каждой области «шапки» таблицы выведены по количеству, сумме б/н (сумме без учета налогов), сумме НДС (налогу на добавленную стоимость), сумме НСП (налогу с продаж), сумме в/н (сумме включая налоги). Настроить форму представления таблицы можно произвольным образом (см. п.п. 3.2). Данные по денежным суммам выводятся в выбранной в фильтре валюте.

*Товар* – в этой области «шапки» таблицы указаны основные параметры товара (название, код, ед. изм.). Данная область стационарна.

*Входящие остатки* – в этой области «шапки» таблицы указаны остатки по товару на начало периода, в соответствии с установленными настройками фильтра (склад или группа складов, товарная группа, категория, бух. категория).

*Приходы* – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество приходов данного товара, в соответствии с установленными настройками фильтра.

*Расходы* – в этой области «шапки» таблицы указано суммарное количество расходов (по расходным накладным, возвратам и списаниям) данного товара, в соответствии с установленными настройками фильтра.

*Внутренние перемещения* – в этой области «шапки» таблицы можно увидеть суммарное количество внутренних перемещений (включая комплектации, декомплектации и акты переработки) по данному товару, в соответствии с установленными настройками фильтра. Отрицательное значение означает, что товар был отгружен с рассматриваемого склада, положительное значение – что товар был получен рассматриваемым складом.

*Излишки, Недостачи* – в этих областях «шапки» таблицы отображены суммарные излишки и недостачи по товарам в случае, если по сличительным ведомостям существуют излишки или недостачи.

*Исходящие остатки* – в этой области «шапки» таблицы выведены остатки по товару на конец периода, в соответствии с установленными настройками фильтра.

*Свойства товара* – в этой области «шапки» таблицы выведены основные свойства товара (группа товаров, категория, бух. категория).

### 3.5 Расширенная оборотная ведомость

Этот отчет более подробно, чем **Оборотная ведомость**, позволяет оценить суммарные товарные потоки по различным типам документов для товаров определенной категории, товарной группы или склада (складов).

Фильтр отчета ничем не отличается от фильтра отчета **Оборотная ведомость** (см. п.п. 3.4).

Форма отчета (см. Рис. 194) содержит области: *Входящие остатки*, *Приходные накладные*, *Расходные накладные*, *Возвраты поставщику*, *Списание товара*, *Сл. ведомость – излишки*, *Сл. ведомость – недостачи*, *Акты переработки*, *Внутреннее перемещение*, *Комплектации*, *Декомплектации*, *Исходящие остатки*.

Товар	Ед.	Входящие остатки			Приходные накладные			Расходные накладные					
		Кол-во	Сумм.	НДС	Кол-во	Сумм.	НДС	Кол-во	Сумм.	НДС	Сумм.		
<b>Группа : Бакалея</b>													
Бульон сук.	кг	0,296	25,08	4,52	29,60	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Кофе в зернах	кг	1,979	721,16	129,81	850,97	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Майонез	кг	9,864	459,91	82,78	542,69	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Макаронные изд.	кг	4,980	337,63	60,77	398,40	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Масло для фритл	л	9,980	253,73	45,67	299,40	10,000	272,73	27,27	300,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Масло оливковос	л	6,942	3094,68	376,32	3471,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Масло растител	л	19,920	699,83	96,97	796,80	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Мука	кг	4,995	84,66	15,24	99,90	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Сахар	кг	29,970	708,21	91,14	799,34	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Сахар порционн	шт	994,000	42,12	7,58	49,70	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Соус "Табаско"	кг	3,000	423,71	76,27	499,97	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Соус соевый	л	2,930	662,29	119,21	781,50	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Сушари паниров	кг	0,000	0,00	0,00	0,00	2,000	181,82	18,18	200,00	0,000	0,00	0,00	0,00

InitQuery:  
 23.11.2006(15:00): Ресторан 3: (): Invalid SDB server name  
 23.11.2006(15:00): Ресторан 3: (): Invalid name of alternative SDB server  
 23.11.2006(15:00): Ресторан 1: (Rest1) Connected  
 23.11.2006(15:00): Ресторан 1: (Rest1) Disconnected  
 23.11.2006(15:00): Ресторан 2: (Rest2) Connected

Рис. 194

Окно отчета разбито на три части (см. Рис. 194): панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Каждая строка таблицы, так же как и в форме **Оборотная ведомость**, представляет собой суммарные данные о товаре. В отличие от **Оборотной ведомости**, где представлены обобщенные данные по типам движения товаров (*Приход, Расход, Внутр. перемещения*, и др.), этот отчет содержит информацию по каждому типу документа в отдельности.

### 3.6 Анализ движения товаров (OLAP)

Отчет представляет собой перечень товаров и перечень документов, в которых есть ссылки на указанные товары. Для вызова отчета воспользуйтесь пунктом меню **«Отчеты по движению товаров» - «Анализ движения товаров (OLAP)»** главного пункта меню **«Отчеты»**.

#### 3.6.1 Фильтр

Заполните фильтр отчета (см. Рис. 195)

**Анализ движения товаров**

Фильтр

Период с 01.05.2006 по 07.06.2006

Предприятие (группа): Корпорация

не разделять по предприятиям

Валюта: Рубли

Типы накладных

<input checked="" type="checkbox"/> п/н	<input checked="" type="checkbox"/> р/н	<input checked="" type="checkbox"/> в/п
<input checked="" type="checkbox"/> с/в	<input checked="" type="checkbox"/> к	<input checked="" type="checkbox"/> а/п
<input checked="" type="checkbox"/> д/к	<input checked="" type="checkbox"/> в/т	<input checked="" type="checkbox"/> с/т

Применить      Настройки

Рис. 195

*Период с ... по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать отчет.

*Предприятие (группа)* – в этом поле выберите предприятия, по которым будет сформирован отчет, отметив необходимые предприятия флагами.

Флаг *Не разделять по предприятиям*. При выборе группы предприятий и при выставлении этого флага будет сформирован общий отчет, не разбитый по предприятиям.

*Валюта* – в этом поле выберите валюту, в которой будет сформирован отчет. Валюта выбирается из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*.

*Типы накладных* – выберите типы накладных (выставьте флаг напротив соответствующего типа накладной), которые необходимо отобразить в отчете.

После заполнения фильтра, для вывода отчета «*Анализ движения товаров (OLAP)*», нажмите кнопку **Применить**.

### 3.6.2 Содержание

Отчет *Анализ движения товаров (OLAP)* представлен на Рис. 196.

Товар		Документ		Заключенные суммы			Отпус						
Предпри	К	Наименован	Ед.из	Кол	Т	Дата	Поставщик	Получатель	Сумма б	НДС	Сумма в	Сумма с	Н
Ресторан 2	93	Говядина Тушеная	порция	-1,000	р/н	27.05.2006	Производство	реализация чере	-28.63	-5,15	-33,78	0,00	0,00
Ресторан 2	93	Говядина Тушеная	порция	1,000	к	27.05.2006	Производство	Производство	28,63	5,15	33,78	0,00	0,00
Ресторан 2	93	Говядина Тушеная	порция	-1,000	р/н	22.05.2006	Производство	реализация чере	-28.63	-5,15	-33,78	-60,00	0,00
Ресторан 2	93	Говядина Тушеная	порция	1,000	к	27.05.2006	Производство	Производство	28,63	5,15	33,78	0,00	0,00
Ресторан 2	Мясс	Говядина б/к	кг	-0,360	к	31.05.2006	Производство	Производство	-51,86	-9,34	-61,20	0,00	0,00
Ресторан 2	Мясс	Говядина б/к	кг	-0,180	к	25.05.2006	Производство	Производство	-25,93	-4,67	-30,60	0,00	0,00
Ресторан 2	Мясс	Говядина б/к	кг	-0,180	к	27.05.2006	Производство	Производство	-25,93	-4,67	-30,60	0,00	0,00
Ресторан 2	Мясс	Говядина б/к	кг	-0,033	к	23.05.2006	Производство	Производство	-4,75	-0,86	-5,61	0,00	0,00
Ресторан 2	Мясс	Говядина б/к	кг	-0,213	к	22.05.2006	Производство	Производство	-30,69	-5,52	-36,21	0,00	0,00
Ресторан 2	Мясс	Говядина б/к	кг	5,000	п/н	22.05.2006	Метро Кэш энд	Производство	720,34	129,66	850,00	0,00	0,00
Ресторан 1	Мясс	Говядина б/к	кг	-0,170	к	25.05.2006	Производство	Производство	-15,45	-1,55	-17,00	0,00	0,00
Ресторан 1	Мясс	Говядина б/к	кг	-0,170	к	24.05.2006	Производство	Производство	-15,45	-1,55	-17,00	0,00	0,00
Ресторан 1	Мясс	Говядина б/к	кг	-0,099	к	22.05.2006	Производство	Производство	-9,00	-0,90	-9,90	0,00	0,00
Ресторан 1	Мясс	Говядина б/к	кг	1,000	п/н	22.05.2006	Продовольстви	Производство	90,91	9,09	100,00	0,00	0,00

Рис. 196

Окно отчета разбито на три части (см. Рис. 196): панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Окно отчета содержит следующие столбцы:

Если в фильтре не выставлен флаг *Не разделять по предприятиям*, то в отчете появится столбец *Предприятие*. В этом столбце отражается предприятие, по которому анализируется движение товара.

*Код* – в этом столбце указан номенклатурный номер товара.

*Наименование* – выведены наименования товаров, по которым сформирован отчет.

*Ед. изм.* – содержит наименование базовой единицы измерения товара.

*Кол-во* – количество товара, введенное в накладную в пересчете в базовую единицу измерения.

*Тип* – тип накладной, участвующей в движении товара.

*Номер документа* – номер накладной, участвующей в движении товара.

*Дата* – дата накладной, участвующей в движении товара.

*Поставщик* – поставщик по накладной, участвующей в движении товара.

*Получатель* – получатель, указанный в накладной, участвующей в движении товара.

*Закупочные* – в этой области «шапки» таблицы выводятся закупочные суммы (сумма б/н, НДС, НДС, сумма в/н) товаров.

*Отпускные* – в этой области «шапки» таблицы выводятся отпускные суммы (сумма б/н, НДС, НДС, сумма в/н) товаров.

*Группа* – в этом столбце отображается название товарной группы, к которой относится товар в словаре товаров (см. п.п. 2.5.8)

*Основная категория* – в этом столбце отображается основная категория товара, которая указана на карточке товара (см. п.п. 2.5.8).

*Бухгалтерская категория* – в этом столбце отображается бухгалтерская категория товара, которая указана на карточке товара (см. п.п. 2.5.8).

*Тип товара* – в этом столбце определяется тип товара: Импортированный из R-Keeper Head Office товар или введенный вручную.

*Закупочный НДС %* – закупочная процентная ставка НДС с карточки товара

*Отпускной НДС %* – отпускная процентная ставка НДС с карточки товара.

### **3.7 Анализ поставщиков**

Отчет представляет собой перечень поставок каждого товара от всех поставщиков с закупочными ценами и суммами. Для вызова отчета воспользуйтесь пунктом меню **«Отчеты по корреспондентам»** - **«Анализ поставщиков»** главного пункта меню **«Отчеты»**.

#### **3.7.1 Фильтр**

Заполните фильтр отчета (см. Рис. 197)

**Анализ поставщиков**

Фильтр \*

Период с 01.02.2009 по

Предприятие (список): Ресторан 1, Ресторан 2

Классификатор: Регион

Значение: Центральный регион

не разделять по предприятиям

Склад (группа):

Валюта: Рубли

Товарная группа:

включая вложенные

Категория:

Бух. категория:

Применить    Настройки

Рис. 197

*Период с ... по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать отчет.

*Предприятие (группа)* – в этом поле выберите предприятия, по которым будет сформирован отчет, отметив необходимые предприятия флагами.

*Классификатор* – в этом поле можно выбрать группу классификаторов предприятия, для ограничения отчета по классификаторам.

*Значение* – если был определен классификатор, то в этом поле определите значение классификатора предприятия.

Флаг *Не разделять по предприятиям*. При выборе группы предприятий и при выставлении этого флага будет сформирован общий отчет, не разбитый по предприятиям.

*Склад(группа)* – если необходимо сформировать отчет по конкретному складу (группе складов), выберите из словаря нужный склад(группу складов).

*Валюта* – в этом поле выберите валюту, в которой будет сформирован отчет. Валюта выбирается из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*.

*Товарная группа* – выберите в этом поле группу товаров, по которой будет построен отчет **Анализ поставщиков**.

Флаг *Включая вложенные группы* – если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы.

*Категория* – если **Анализ поставщиков** надо строить только по одной категории товара, выберите ее из списка в этом поле.

*Бух. категория* – в этом поле можно выбрать бух. категорию товаров для построения отчета.

После заполнения фильтра, для вывода отчета «**Анализ поставщиков**», нажмите кнопку .

### **3.7.2 Содержание**

Отчет *Анализ поставщиков* представлен на Рис. 198. Каждая строка отчета – это данные по поставке товара определенным поставщиком.

Анализ поставщиков

Перенесите сюда заголовок колонки, чтобы сгруппировать по ней данные

Код	Предпри	Наиме	Ед.и	Дата	Корреспондент	Количес	Цена в/	Сумма €	НДС	Сумма €	Группа
Фрук1	Ресторан 2	Ананас	кг	22.05.2006	Смарт	3,000	200,00	508,47	91,53	600,00	Фрукты се
Фрук.ко	Ресторан 2	Вишня кокте	кг	22.05.2006	Смарт	1,000	100,00	84,75	15,25	100,00	Фрукты ко
Фрук53	Ресторан 2	Клубника	кг	04.06.2006	ОлимпикТрейд Ко	3,000	100,00	300,00	0,00	300,00	Фрукты се
фр.моро	Ресторан 2	Клюква морс	кг	22.05.2006	Фруктовая почта	2,000	100,00	169,49	30,51	200,00	Фрукты за
Фрук7	Ресторан 2	Лайм	кг	22.05.2006	Смарт	2,000	80,00	135,59	24,41	160,00	Фрукты се
Фрук6	Ресторан 1	Лимон	кг	22.05.2006	Продовольствие и	1,000	100,00	84,75	15,25	100,00	Фрукты се
Фрук6	Ресторан 2	Лимон	кг	22.05.2006	Фруктовая почта	5,000	60,00	254,24	45,76	300,00	Фрукты се
Фрук6	Ресторан 2	Лимон	кг	24.05.2006	Глобал Фудс	1,000	100,00	84,75	15,25	100,00	Фрукты се
Фрук6	Ресторан 2	Лимон	кг	22.05.2006	Смарт	2,000	60,00	101,69	18,31	120,00	Фрукты се
Фрук4	Ресторан 1	Яблоки	кг	14.11.2007	Фруктовая почта	1,000	100,00	100,00	0,00	100,00	Фрукты се
Фрук4	Ресторан 2	Яблоки	кг	22.05.2006	Смарт	5,000	60,00	254,24	45,76	300,00	Фрукты се

InitQuery:  
 21.04.2008(18:42): Ресторан 3: (1): Invalid SDB server name  
 21.04.2008(18:42): Ресторан 3: (1): Invalid name of alternative SDB server  
 21.04.2008(18:42): Ресторан 1: (Rest1) Connected  
 21.04.2008(18:42): Ресторан 1: (Rest1) Disconnected  
 21.04.2008(18:42): Ресторан 2: (Rest2) Connected

Рис. 198

Отчет может быть сгруппирован как по наименованию товара, так и по наименованию корреспондента. Для этого вынесите соответствующий параметр в окно группировки (см. Рис. 198).

Окно отчета разбито на три части (см. Рис. 198): панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Окно отчета содержит следующие столбцы:

Если в фильтре не выставлен флаг *Не разделять по предприятиям*, то в отчете появится столбец *Предприятие*. В этом столбце отражается предприятие, по которому сформирован анализ поставщиков.

*Код* – в этом столбце указан номенклатурный номер товара.

*Наименование* – выведены наименования товаров, по которым сформирован отчет. Если Вы выбрали какую-либо группировку товаров, то в поле *Наименование*, кроме наименований товаров,

будут указаны наименования групп, по которым объединены товары.

*Ед. изм.* – содержит наименование базовой единицы товара.

*Корреспондент* – в этом столбце указан корреспондент, поставивший товар.

*Дата* – в этом столбце выводится дата поставки.

*Количество* – в этом столбце указано количество товара в поставке по каждому корреспонденту.

*Цена б/н* – цена товара в поставке без учета налогов.

*Цена в/н* – цена товара в поставке с учетом налогов.

*Сумма б/н* – сумма поставки без учета налогов.

*НДС* – налог на добавленную стоимость поставки по данному поставщику.

*НСП* – налог с продаж поставки.

*Сумма в/н* – сумма поставки, включая налоги.

*Группа* – в этом столбце отображается название товарной группы, к которой относится товар в словаре товаров (см. п.п. 2.5.8)

*Основная категория* – в этом столбце отображается основная категория товара, которая указана на карточке товара (см. п.п. 2.5.8).

*Бухгалтерская категория* – в этом столбце отображается бухгалтерская категория товара, которая указана на карточке товара (см. п.п. 2.5.8).

### **3.8 Акт реализации, марочный отчет**

Для того чтобы просмотреть отчет о себестоимости и наценке по реализации, воспользуйтесь пунктом меню **«Отчеты по реализации» - «Акт реализации»** главного пункта меню **«Отчеты»**. Данный отчет строится на основании документов по расходу блюд. Расход, оформленный только расходными накладными, в данный отчет не включается.

По каждому реализованному товару выведены закупочные, отпускные суммы и данные о наценке в суммарном и процентном выражении, без налогов и включая налоги.

### 3.8.1 Фильтр

Заполните фильтр (см. Рис. 199).

**Акт реализации**

Фильтр \*

Период с 01.01.2009 по 25.05.2012

Предприятие (группа): Корпорация

не разделять по предприятиям

Валюта: Рубли

Товарная группа:

включая вложенные

Категория:

Бух. категория:

Склад (группа):

только списанные товары

вычислять отп. суммы на основании накладных

Группировка:

- по категориям расхода
- не группировать
- по дереву товаров
- по складам
- по категориям расхода**
- по местам реализации

Применить    Настройки

Рис. 199

*Период с ... по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать отчет.

*Предприятие (группа)* – в этом поле выберите предприятие или группу предприятий, по которым будет сформирован отчет.

Флаг *Не разделять по предприятиям*. При выборе группы предприятий и при выставлении этого флага будет сформирован общий отчет, не разбитый по предприятиям.

*Валюта* – в этом поле выберите валюту, в которой будет сформирован отчет. Валюта выбирается из списка валют, у которых на карточке выставлен флаг *Использовать для расчета отчетов*.

*Товарная группа* – выберите в этом поле группу товаров, по которой будет построен отчет *Акт реализации*.

Флаг *Включая вложенные группы* – если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы.

*Категория* – если *Акт реализации* надо строить только по одной категории товара, выберите ее из списка в этом поле.

*Бух. категория* – в этом поле можно выбрать бух. категорию товаров для построения отчета.

*Склад(группа)* – если необходимо сформировать отчет по конкретному складу (группе складов), выберите из словаря нужный склад(группу складов).

Флаг *Только списанные товары* – выставьте флаг в том случае, если Вы хотите, чтобы в отчете выводились данные только по тем документам расхода, по которым проведено списание (осуществлена операция *Сделать расход*).

Флаг *Вычислять отпускные суммы на основании накладных* – если выставить этот флаг, то в отчете суммы будут рассчитаны только по тем документам расхода, для которых созданы связанные документы списания.

*Группировка* – в данном поле определите признак, по которому отчет будет сгруппирован

- *не группировать* – отчет будет выведен общим списком, без группировки.
- *по дереву товаров* – отчет будет сгруппирован по товарным группам словаря товаров.
- *по складам* – отчет будет сгруппирован по складам списания.
- *по категориям расхода* – отчет будет сгруппирован по категориям расхода из документов расхода за указанный в фильтре период.

- по местам реализации – отчет будет сгруппирован по местам реализации из документов расхода за указанный в фильтре период.

После заполнения фильтра, для вывода отчета «Акт реализации», нажмите кнопку **Применить**.

### 3.8.2 Содержание

Отчет содержит информацию о себестоимости, наценке и отпускной цене блюд, расход которых был оформлен с использованием документов по расходу блюд (см. Рис. 200).

Предприятие /				Отпускные				Закупочные				Наценка			
Группа	Код	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Сумма в	НДС	НСП	Сумма в	Сумма в	НДС	НСП	Сумма в	Сумма в	Сумма в	% 6/н
<b>Предприятие : Ресторан 1</b>															
Реализация (по фн)	245	Чай Сака 250 мл.	л	1,250	847,46	152,54	0,00	1000,00	1377,12	247,88	0,00	1625,00	-529,659	-624,996	-38,461%
Реализация (по фн)	246	Сливовое вино (кр) 0,7	л	3,000	5084,75	915,25	0,00	6000,00	971,19	174,61	0,00	1146,00	4113,556	4854,000	423,556%
Реализация (по фн)	18	Космополитен	порция	5,000	805,08	144,92	0,00	950,00	158,55	28,54	0,00	187,09	646,538	762,914	407,790%
Реализация (по фн)	35	Миллер 0,33л	л	1,320	203,39	36,61	0,00	240,00	145,76	26,24	0,00	172,00	57,627	68,000	39,534%
Реализация (по фн)	36	Редс 0,33л	л	0,990	177,97	32,03	0,00	210,00	109,32	19,68	0,00	129,00	68,644	81,000	62,791%
Реализация (по фн)	37	Жайнекен 0,33л	л	0,990	203,39	36,61	0,00	240,00	160,17	28,83	0,00	189,00	43,220	51,000	26,984%
Реализация (по фн)	44	Стелла Арча	л	1,320	237,29	42,71	0,00	280,00	189,83	34,17	0,00	224,00	47,457	56,000	25,000%
Реализация (по фн)	38	Гиннес 0,3л	порция	7,000	593,22	106,78	0,00	700,00	347,03	62,47	0,00	409,50	246,186	290,500	70,940%
Реализация (по фн)	39	Гиннес 0,5л	порция	6,000	762,71	137,29	0,00	900,00	495,76	89,24	0,00	585,00	266,949	315,000	53,846%
Реализация (по фн)	25	Маргелъ VS	л	0,200	474,98	85,42	0,00	560,00	1906,67	343,20	0,00	2249,87	-1432,090	-1689,867	-75,110%
Реализация (по фн)	26	Маргелъ XO	л	3,000	1830,51	329,49	0,00	2160,00	2860,00	514,80	0,00	3374,80	-26769,492	-31588,000	-93,600%
Реализация (по фн)	27	Рени Мартин VSOP	порция	1,000	203,39	36,61	0,00	240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	203,390	240,000	0,000%
Реализация (по фн)	28	Женнеси VSOP	порция	3,000	610,17	109,83	0,00	720,00	423,12	76,16	0,00	499,29	187,046	220,714	44,206%
Реализация (по фн)	29	Женнеси XO	порция	3,000	1293,90	231,10	0,00	1515,00	423,12	76,16	0,00	499,29	860,775	1015,714	203,433%
Реализация (по фн)	10	Белое Золото 50мл	порция	4,000	237,29	42,71	0,00	280,00	94,76	17,06	0,00	111,82	142,529	168,184	150,412%
Реализация (по фн)	11	Русский Стандарт ПЛ	порция	6,000	457,63	82,37	0,00	540,00	199,32	36,69	0,00	186,00	298,305	352,000	187,234%
<b>Предприятие : Ресторан 2</b>															
Реализация (по фн)	146	Салат Греческий	порция	3,000	737,29	132,71	0,00	870,00	0,00	0,00	0,00	0,00	737,288	870,000	0,000%
Реализация (по фн)	151	Салат Цезарь	порция	2,000	610,17	109,83	0,00	720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	610,170	720,000	0,000%
Реализация (по фн)	143	Мясное ассорти	порция	3,000	210,00	37,80	0,00	247,80	267,90	39,20	0,00	307,00	-51,803	-53,200	-19,787%

InfoQuery:  
 13.09.2013(12:37): Rest3.a1567(Ресторан 3): (Rest3.a1567): Net exception # 2. Невозможно установить соединение с сервером [5032]. Код ошибки Win32: 2  
 13.09.2013(12:37): Rest1(Ресторан 1): (Rest1) Connected  
 13.09.2013(12:37): Rest1(Ресторан 1): (Rest1) Disconnected  
 13.09.2013(12:37): Rest2.a12345(Ресторан 2): (Rest2.a12345) Connected  
 13.09.2013(12:37): Rest2.a12345(Ресторан 2): (Rest2.a12345) Disconnected

Рис. 200

Окно отчета разбито на три части (см. Рис. 200): панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Окно отчета содержит следующие столбцы:

*Товар* – в этой области «шапки» таблицы указаны основные параметры товара (название, код, ед. изм.). Данная область стационарна.

*Группа* – в данном столбце выводится значение признака группировки, указанной при заполнении фильтра (см. п.п. 3.8.1) – Группа товаров, Склад списания, Категория расхода, Место реализации.

Если в фильтре не выставлен флаг *Не разделять по предприятиям*, то в отчете появится столбец *Предприятие*. В этом столбце отражается предприятие, по которому сформирован акт реализации.

*Отпускные* – в этой области «шапки» таблицы выводятся отпускные суммы (сумма б/н, НДС, НСП, сумма в/н) реализованного товара и так же его количество.

*Закупочные* – в этой области «шапки» таблицы выводятся закупочные суммы (сумма б/н, НДС, НСП, сумма в/н) реализованного товара.

*Наценка* – в этой области «шапки» таблицы выводятся суммовая наценка и процентная наценка. Область таблицы *Наценка* содержит столбцы:

*Сумма Б/н* – сумма наценки без учета налогов. Получена как разность отпускной суммы б/н и закупочной суммы б/н.

*Сумма В/н* – сумма наценки, включая налоги. Получена как разность отпускной суммы в/н и закупочной суммы в/н.

*% Б/н* – процент наценки без учета налогов от закупочной цены.

*% В/н* – процент наценки включая налоги от закупочной цены.

*Свойства товара* – в этой области «шапки» таблицы выведены основные свойства товара (группа товаров, категория, бух. категория).

### 3.8.3 Куб «Акт реализации»

Технология работы с кубами будет описана ниже (см. п.п. 3.9.1). На основе акта реализации возможно формирование куба. Для этого в окне сформированного отчета (см. п.п. 3.8.2) воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Открыть куб**.

В открывшемся окне (см. Рис. 201) выберите отчет для построения или выберите **Новый отчет**.

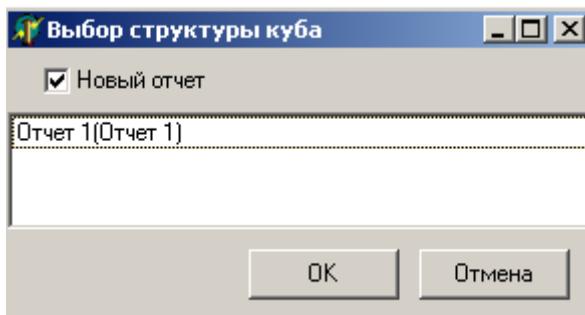


Рис. 201

Нажмите кнопку  для формирования отчета, для отказа от формирования отчета нажмите кнопку .

Окно отчета «**Куб по акту реализации**» представлено на Рис. 202. В куб выводятся все данные, что и в отчет «**Акт реализации**». Но используя методы работы с кубами, пользователи могут сформировать собственный отчет на основе имеющихся данных. Данная форма отчета может быть сохранена (см. п.п. 3.9.5).

Акт реализации														
Факты														
Товарная группа														
Категория														
Бух категория														
Предприятие														
Группа														
— Ресторан 1														
— Ресторан 2														
Реализация (по умолчанию)														
Кредитные карты/Ресторан 2														
Наличные/Ресторан 2														
Код тов.▼	Товар	Едизм▼	Кол-во баз	Зак сумм	Отп сумм	% Наценк	Кол-во баз	Зак сумм	Отп сумм	% Наценк	Кол-во баз	Зак сумм	Отп сумм	% Наценк
→ 301.	→ С морепродуктами	порция									1,000	0,00	593,22	Ошибка
→ 35	→ Миллер 0,33л	л	1,320	145,76	203,39	39,53								
→ 36	→ Редс 0,33л	л	0,990	109,32	177,97	62,79								
→ 37	→ Хайнекен 0,33л	л	0,990	160,17	203,39	26,98								
→ 38	→ Гиннесс 0,3л	порция	7,000	347,03	593,22	70,94								
→ 39	→ Гиннесс 0,5л	порция	6,000	495,76	762,71	53,85								
→ 39	→ Гиннесс 0,5л	порция									7,000	240,00	1 050,00	337,50
→ 4.	→ Мартини Бьянка 100мл	порция					2,000	65,00	400,00	515,38	13,000	390,00	2 203,40	464,98
→ 43.	→ Францискийер 0,5л	порция									4,000	135,59	480,00	254,00
→ 44	→ Стелла Артуа	л	1,320	189,83	237,29	25,00								
→ 44.	→ Стелла Артуа	порция									2,000	0,00	140,00	Ошибка
→ 46.	→ Олмекка золотая	порция									2,500	0,00	468,75	Ошибка
→ 47.	→ Эспрессо	порция									15,000	56,13	675,00	1 102,58
→ 48.	→ Двойной Эспрессо	порция									26,000	106,80	3 030,00	2 737,09
→ 49.	→ Катучино	порция									3,000	6,44	255,00	3 860,18
→ 51.	→ Лате	порция									2,000	0,00	170,00	Ошибка
→ 53.	→ Кофе по Ирландски	порция									2,000	0,00	360,00	Ошибка
→ 54.	→ Горячий шоколад	порция									7,000	10,36	525,00	4 965,81
→ 55.	→ Зеленый чай в чайнике	порция									4,000	4,42	580,00	13 015,64

Рис. 202

### Факты

Кол-во баз ед.	количество товара в базовой единице измерения
Зак. сумма б/н	закупочная сумма товаров без налогов
Зак. НДС	сумма НДС закупки
Зак. НДС	сумма НДС закупки
Зак. сумма в/н	закупочная сумма товаров, включая налоги
Отп. сумма б/н	отпускная сумма товаров без налогов
Отп. НДС	сумма НДС от отпускной суммы
Отп. НДС	сумма НДС от отпускной суммы
Отп. сумма в/н	отпускная сумма, включая налоги
% Наценка б/н	наценка в %, рассчитанная по суммам б/н
% Наценка в/н	наценка в %, рассчитанная по суммам в/н

### Измерения

Код товара	код товар из карточки товара
Товар	наименование товара
Ед. Изм	базовая единица измерения товара,
Предприятие	наименование предприятия, по которому анализируется движение товаров
Группа	значение признака группировки, указанного при

	заполнении фильтра (см. п.п. 3.8.1) – Группа товаров, Склад списания, Категория расхода, Место реализации.
Товарная группа	название товарной группы
Категория	основная категория товара
Бух категория	бухгалтерская категория товара

### **3.9 Store House Head Office Cube (OLAP)**

Отчет «*Анализ движения товаров (OLAP)*» (см. п.п. 3.6) так же предназначен для построения динамических отчетов с использованием OLAP – технологии (Online Analytical Processing).

OLAP предоставляет удобные быстродействующие средства доступа, просмотра и анализа информации. Пользователь получает естественную, интуитивно понятную модель данных, организуя их в виде многомерных **кубов** (Cubes).

Для моделирования отчета используются двумерные, т.е. табличные представления, в которых в горизонтальных и вертикальных осях находятся параметры для анализа интересующих пользователя фактов.

Осями многомерной системы координат служат основные атрибуты анализируемого бизнес-процесса. Например, для продаж это могут быть количество реализованных порций блюда, себестоимость, отпускные суммы и т.д. В качестве одного из измерений используется время. На пересечениях осей – **измерений** (Dimensions) – находятся данные, количественно характеризующие процесс – **факты** (Facts). Пользователь, анализирующий информацию, может "разрезать" куб по разным направлениям, получать сводные (например, по годам) или, наоборот, детальные (по дням) сведения.

#### **3.9.1 Общие сведения по работе с отчетом**

Для формирования «*Куба*» в отчете «*Анализ движения товаров (OLAP)*» (см. п.п. 3.6) вызовите всплывающее меню и выберите пункт **Открыть куб**. В открывшемся окне (см. Рис. 203) выберите отчет для построения или выберите **Новый отчет**.

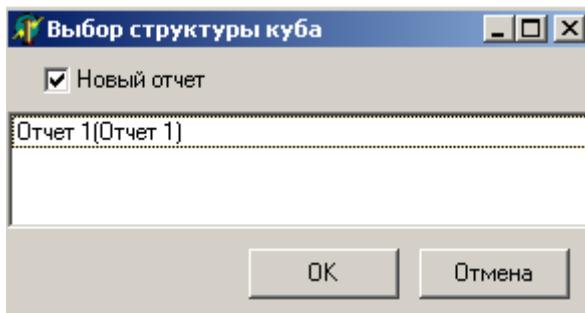


Рис. 203

Нажмите кнопку  для формирования отчета, для отказа от формирования отчета нажмите кнопку .

Окно отчета «*Анализ движения товаров (OLAP)*» представлено на (см. Рис. 204). Основные действия с кубом вынесены на панель инструментов. Для выполнения операций над измерениями (сортировка, объединение и т.д.) используются команды контекстного меню. Основные действия с кубом вынесены на панель инструментов. Для выполнения операций над измерениями (сортировка, объединение и т.д.) используются команды контекстного меню.

Анализ движения товаров

Факты

Товарная группа Категория Тип товара ДН Тип накладной Дата Получатель

Тип движения

Предприятие	Товар	Приход				Расход			
		Кол-во б/е	Зак сумм	Отп сумм	Наценка	Кол-во б/е	Зак сумм	Отп сумм	Наценка
Ресторан 1	Хлеб пшеничный	3,000	12,00	0,00	- 12,00	- 3,000	- 12,00	- 15,00	- 3,00
	Хлеб ржаной	1,000	4,00	0,00	- 4,00	- 1,000	- 4,00	- 5,00	- 1,00
	Хлеб васоби	1,000	272,73	0,00	- 272,73	- 0,000	- 0,55	0,00	0,55
	Цуккини	1,000	90,91	0,00	- 90,91	- 0,000	- 0,64	0,00	0,64
	Чай в ассортименте	100,000	169,49	0,00	- 169,49	- 1,000	- 1,69	- 10,00	- 8,31
	Чай черный пакетир.	1,000	1,69	0,00	- 1,69	- 1,000	- 1,69	- 10,00	- 8,31
	Чеснок	1,000	9,09	0,00	- 9,09	- 0,002	- 0,02	0,00	0,02
	Яйцо	120,000	109,09	0,00	- 109,09	- 20,250	- 18,41	0,00	18,41
Ресторан 2	Авокадо	1,000	90,91	0,00	- 90,91	- 1,000	- 10,00	- 14,45	- 4,45
	Ананас	1,000	154,58	0,00	- 154,58	- 1,000	- 10,00	- 14,45	- 4,45
	Анчоусы	1,000	0,34	0,00	- 0,34	- 1,000	- 10,00	- 14,45	- 4,45
	Арахис 20гр	1,000	50,00	0,00	- 50,00	- 1,000	- 10,00	- 14,45	- 4,45
	Ассорти Гейша	1,000	211,04	0,00	- 211,04	- 1,000	- 211,04	- 500,00	- 288,96
	Ассорти Сакура	1,000	129,18	0,00	- 129,18	- 1,000	- 129,18	- 270,00	- 140,82
	Баклажаны	1,000	90,91	0,00	- 90,91	- 0,250	- 22,73	0,00	22,73
	Баклажаны с орехами	1,000	92,62	0,00	- 92,62	- 1,000	- 92,62	- 40,00	52,62
	Бизнес ланч 170	3,000	0,51	0,00	- 0,51	- 3,000	- 0,51	0,00	0,51
	Бизнес-ланч 150	1,000	0,17	0,00	- 0,17	- 1,000	- 0,17	0,00	0,17

Значения измерений

Определение списка фактов

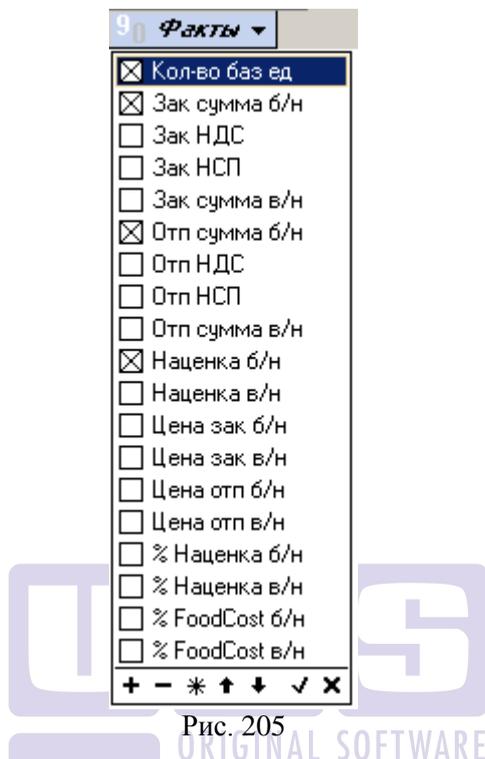
Активные измерения

Значения фактов

Рис. 204

ORIGINAL SOFTWARE

Можно определить несколько фактов для анализа. Для этого откройте список фактов (см. Рис. 205), используя . В ниспадающем списке отметьте факты, которые необходимо вывести в отчет.



При работе со списком фактов Вы можете использовать следующие команды:

- + - выделить все факты
- - снять выделение со всех фактов
- \* - обратить выделение
- ↑ - передвинуть факт на позицию вверх
- ↓ - передвинуть факт на позицию вниз
- ✓ - выйти из списка с сохранением списка выбранных фактов
- ✕ - выйти из списка без сохранения списка выбранных фактов.

Обязательно определение как минимум одного факта для построения куба. Названия фактов отображаются как заголовки столбцов. Если выбраны все факты, слово «Факты» пишется обычным шрифтом, если не все – курсивом (см. Рис. 206 и Рис. 207).

Факты		Товарная группа	Категория	Тип товара	ДН
				Тип движения	
				Приход	
Предприятие	Товар			Кол-во баз ед	Зак сумма б/н
Ресторан 1	*Баклажаны			1,000	100,00
	*Лук			1,000	100,00

Рис. 206

Факты		Товарная группа	Категория	Тип товара	ДН
				Тип движения	
				Приход	
Предприятие	Товар			Кол-во баз ед	Зак сумма б/н
Ресторан 1	*Баклажаны			1,000	100,00
	*Лук			1,000	100,00

Рис. 207

Для отображения значений фактов в процентном отношении по строкам воспользуйтесь пунктом всплывающего меню

**Проценты – В процентах по строкам** или кнопкой  на панели инструментов.

Для отображения значений фактов в процентном отношении по столбцам пунктом всплывающего меню **Проценты – В**

**процентах по столбцам** или кнопкой  на панели инструментов.

В двумерной таблице две оси измерения: горизонтальная и вертикальная. На любую из этих осей можно откладывать любое количество измерений. Измерения, доступные для использования при построении куба, расположены в зоне неактивных измерений. Для включения измерения в анализ выделите курсором наименование нужного измерения и, удерживая левую клавишу мыши, перетащите измерение на вертикальную или горизонтальную ось соответственно. Простейшая форма куба: используется только

одно измерение по одной оси (горизонтальной или вертикальной), вторая ось не используется (см. Рис. 208 и Рис. 209).

Товар	Кол-во баз ед	Зак сумма б/н	Отп сумма б/н	Наценка б/н
Укроп	0,478	324,07	0,00	- 324,07
Уксус	1,973	100,49	0,00	- 100,49
Уксус "Мицукан"	1,867	242,53	0,00	- 242,53
Уксус бальзамический	0,996	42,20	0,00	- 42,20
Улитка с изюмом	18,000	867,80	- 81,00	- 948,80
Улитка с корицей	16,000	947,46	- 175,50	- 1 122,96
Фасоль стручковая	0,770	65,25	0,00	- 65,25
Фета	3,890	706,83	0,00	- 706,83

Рис. 208

Вишня коктейльная				Вог			
Кол-во б.	Зак сумм	Отп сумм	Наценка	Кол-во б.	Зак сумм	Отп сумм	Наценка
0,990	83,90	0,00	- 83,90	53,000	1 160,00	- 145,00	1 305,00

Рис. 209

Порядок отображения измерений можно менять путем перенесения измерения до или после другого измерения.

Измерение, вынесенное на одну из осей, можно перенести на другую ось.

Таблицу можно развернуть, поменяв оси местами. Для этого в основном окне куба нажмите правую клавишу мыши и воспользуйтесь командой всплывающего меню **Поменять местами** или используйте кнопку  на панели инструментов.

Отображение значений измерений может быть полным или выборочным (см. Рис. 210). Для определения списка значений измерений для построения куба нажмите . В ниспадающем списке отметьте те значения, которые Вы хотите видеть в отчете.

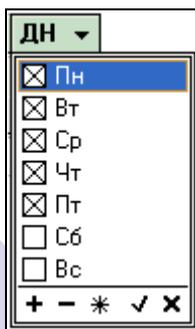


Рис. 210

При работе со списком Вы можете использовать следующие команды:

-  - выделить все значения
-  - снять выделение со всех значений
-  - обратить выделение
-  - выйти с сохранением списка выбранных значений
-  - выйти без сохранения списка выбранных значений.

Если в кубе используется иерархия измерений, то на любом уровне возможно отражение сводной информации без деления на подуровни (см. Рис. 211).

Анализ движения товаров

Факты Категория Тип движения Товарная группа Тип товара Тип накладной Дата Получ

Предприятие Товар

Ресторан 1 Ресторан 2

Лимон

ДН	Кол-во баз ед	Зак сумма б/н	Отп сумма б/н	Наценка б/н	Кол-во баз ед	Зак сумма б/н	Отп сумма б/н	Наценка б/н
Ср	- 0,140	12,73	0,00	12,73				
Сб	0,000	0,00	0,00	0,00	0,000	0,00	0,00	0,00
Итого	- 0,140	- 12,73				0,00	0,00	0,00

«Свернутое» измерение

Рис. 211

Для того чтобы свернуть «раскрытое» измерение нажмите на знак  рядом с наименованием измерения или воспользуйтесь соответствующей командой контекстного меню. Для одновременного сворачивания всех измерений нажмите клавишу  на панели инструментов.

Для того чтобы раскрыть «свернутое» измерение нажмите на знак  рядом с наименованием измерения или воспользуйтесь соответствующей командой контекстного меню. Для одновременного раскрытия всех измерений нажмите клавишу  на панели инструментов.

Для любого измерения возможен автоматический расчет суммирующих итогов (по строкам или столбцам). Для этого подведите курсор к наименованию измерения и нажмите правую клавишу мыши (см. Рис. 212). В предложенном списке отметьте **Итоги вкл/выкл**. Режим отображения итогов можно включить для любого количества измерений. Итоги отражаются на бледно-желтом фоне.

Анализ движения товаров												
<span>Факты</span>   <span>Товарная группа</span>   <span>Категория</span>   <span>Тип товара</span>   <span>ДН</span>   <span>Дата</span>   <span>Получатель</span>   <span>Поставщик</span>   <span>Год</span>   <span>Квартал</span>   <span>Месяц</span>												
Предприятия	Тип накладной	Товар	Приход				Расход					
			Колво баз €	Зак сума €	Отп сума €	Наценка 6/н	Колво баз €	Зак сума €	Отп сума €	Наценка 6/н		
Ресторан 1	а/н	Вог	Сортировка по убыванию/возрастанию				00	- 200,00				
		Мальбс	Итого вкл/выкл.						- 10,000	- 200,00	0,00	200,00
		Итого	Свернуть размерность				00	- 200,00	- 10,000	- 200,00	0,00	200,00
	в/н	Лимон	Развернуть размерность				0,000	- 25,42	- 0,300	- 25,42	0,00	25,42
		Молоко	0,500	45,45	0,00	- 45,45	- 0,500	- 45,45	0,00	45,45		
		Итого	0,800	70,88	0,00	- 70,88	- 0,800	- 70,88	0,00	70,88		
	с/в	Огурцы	0,090	8,18	0,00	- 8,18						
		Помидоры					- 0,230	- 20,91	0,00	20,91		
		Итого	0,090	8,18	0,00	- 8,18	- 0,230	- 20,91	0,00	20,91		
	Итого			5,890	279,06	0,00	- 279,06	- 11,030	- 291,79	0,00	291,79	
Ресторан 2	в/н	Лимон	0,500	25,42	0,00	- 25,42	- 0,500	- 25,42	0,00	25,42		
		Молоко	2,000	36,36	0,00	- 36,36	- 2,000	- 36,36	0,00	36,36		
		Итого	2,500	61,79	0,00	- 61,79	- 2,500	- 61,79	0,00	61,79		
	с/в	Огурцы	0,185	6,27	0,00	- 6,27						
		Помидоры					- 0,765	- 25,93	0,00	25,93		
	Итого			0,185	6,27	0,00	- 6,27	- 0,765	- 25,93	0,00	25,93	
	Итого			2,685	68,06	0,00	- 68,06	- 3,265	- 87,72	0,00	87,72	

Рис. 212

### 3.9.2 Печать отчета

Полученный на экране отчет можно распечатать.

При нажатии на клавишу  на панели инструментов или при вызове пункта всплывающего меню **Отчеты – Создать макет отчета** программа запускает встроенный редактор отчетов Fast Report, с помощью которого можно изменить или создать новый макет печати отчета.

При нажатии на клавишу  на панели инструментов или при вызове пункта всплывающего меню **Отчеты – Печать** открывается окно предварительного просмотра макета отчета перед печатью.

Находясь в окне предварительного просмотра можно изменить макет печатной формы. Для этого достаточно двойным щелчком левой кнопки мыши вызвать встроенный редактор отчетов Fast report.

Для печати отчета необходимо, находясь в окне предварительного просмотра, нажать клавишу .

### **3.9.3 Экспорт в другие приложения**

Данные, отраженные в кубе, можно экспортировать в MS Excel, MS Word и HTML. Для этого встаньте курсором в середину куба, нажмите правую клавишу мыши и выберите соответствующий пункт меню (см. Рис. 213).

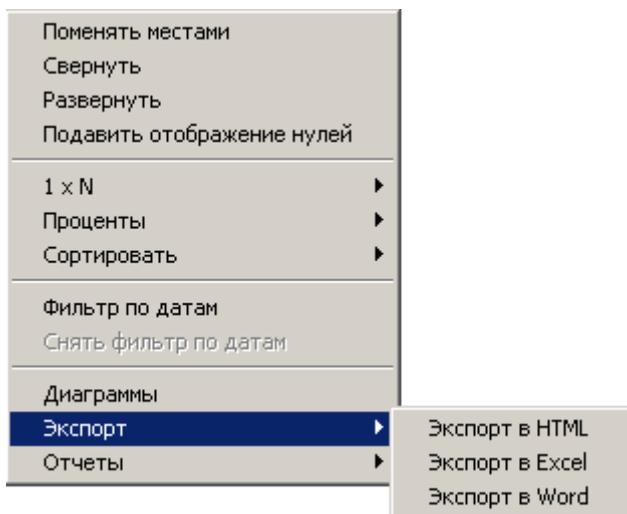


Рис. 213

### **3.9.4 Изменение масштаба отображения информации**

Для изменения масштаба отображения информации встаньте курсором в середину куба, нажмите правую клавишу мыши и выберите соответствующий пункт меню (см. Рис. 214).

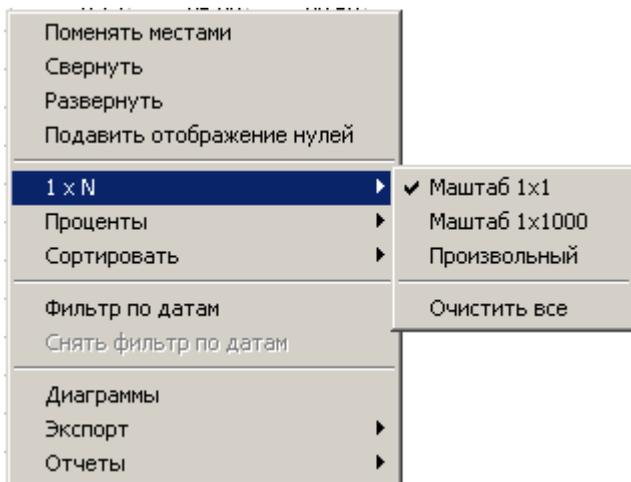


Рис. 214

### 3.9.5 Сохранение структуры отчета

Созданную структуру куба (набор фактов и измерений, а также значения фильтров) можно сохранить в виде файла. Это позволит ускорить работу с программой, так как пользователь сможет при необходимости загружать ранее сохраненную структуру с уже определенным списком фактов и измерений.

Для сохранения структуры воспользуйтесь кнопкой  на панели инструментов. В появившемся окне (см. Рис. 215) введите имя отчета и имя файла.

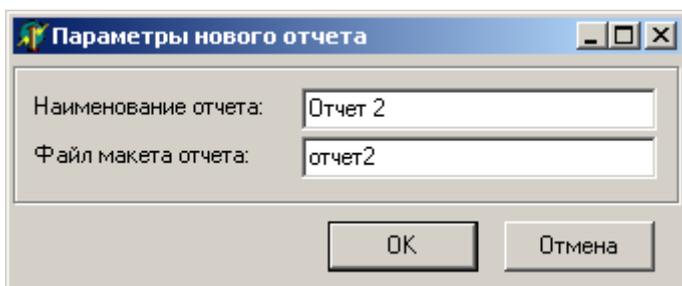


Рис. 215



**Факты**

Кол-во баз ед.	количество товара в базовой единице измерения
Зак. сумма б/н	закупочная сумма товаров без налогов
Зак. НДС	сумма НДС закупки
Зак. НСП	сумма НСП закупки
Зак. сумма в/н	закупочная сумма товаров, включая налоги
Отп. сумма б/н	отпускная сумма товаров без налогов
Отп. НДС	сумма НДС от отпускной суммы
Отп. НСП	сумма НСП от отпускной суммы
Отп. сумма в/н	отпускная сумма, включая налоги
Наценка б/н	сумма наценки без учета налогов
Наценка в/н	сумма наценки, включая налоги
Цена зак. б/н	цена закупки, рассчитанная от Зак. суммы б/н
Цена зак. в/н	цена закупки, рассчитанная от Зак. суммы в/н
Цена отп. б/н	отпускная цена, рассчитанная от Отп. суммы б/н
Цена отп. в/н	отпускная цена, рассчитанная от Отп. суммы в/н
% Наценка б/н	наценка в %, рассчитанная по суммам б/н
% Наценка в/н	наценка в %, рассчитанная по суммам в/н
% FoodCost б/н	FoodCost в %, рассчитанный по суммам б/н
% FoodCost в/н	FoodCost в %, рассчитанный по суммам в/н

**Измерения**

Код товара	код товар из карточки товара
Товар	наименование товара
Ед. Изм	базовая единица измерения товара,
Отп. НДС	отпускная процентная ставка НДС из карточки товара
Зак. НДС	закупочная процентная ставка НДС из карточки товара
Предприятие	наименование предприятия, по которому анализируется движение товаров
Тип движения	тип движения товара: приход или расход (внутреннее перемещение, комплектация, акт переработки и сличительная ведомость относятся к приходу или расходу в зависимости от склада)
Товарная группа	название товарной группы
Категория	основная категория товара

Тип товара	тип товара: импортированный или не импортированный (импортирован товар из РК или введен вручную)
ДН	день недели
№	номер накладной
Тип накладной	типы накладных (приходные накладные, расходные накладные и т.д.)
Дата	даты документов
Получатель	корреспонденты, указанные в документах в поле Получатель
Поставщик	корреспонденты, указанные в документах в поле Поставщик
Год	год
Квартал	квартал
Месяц	месяц
Бух категория	бухгалтерская категория товара
Город\ Регион	классификаторы предприятий. При добавлении классификаторов предприятий (см. п.п. 2.5.12), все они будут отображаться в отчете

### **3.9.7 Цены по предприятиям**

Это отчет отображает изменение себестоимости за период, заданный при построении отчета «*Анализ движения товаров (OLAP)*». Для вызова отчета воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Цены по предприятиям**. В открывшемся окне (см. Рис. 218) выберите отчет для построения или выберите **Новый отчет**.

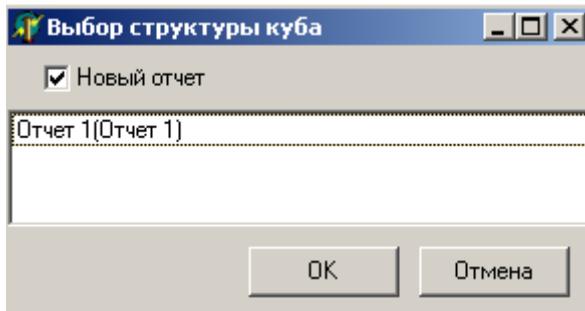


Рис. 218

Нажмите кнопку  для формирования отчета, для отказа от формирования отчета нажмите кнопку .

Окно отчета *«Цены по предприятиям»* представлено на Рис. 219. В отчете происходит сравнение цены закупки с базовой ценой.

Если анализ производится для покупаемых товаров (сырья), то при построении отчета в фильтре *«Анализ движения товаров (OLAP)»* (см.п.п. 3.6.1) необходимо выбрать только приходные накладные. Если анализ производится для продаваемых товаров (блюд), то при построении отчета в фильтре *«Анализ движения товаров (OLAP)»* (см.п.п. 3.6.1) необходимо выбрать только расходные накладные.

Анализ движения товаров									
9 Facts   Категория   Город   Регион   Бух категория									
			Предприятие						
			Ресторан 1		Ресторан 2		Ресторан 3		
Товарная группа	Товар	Едизн	Базовая цена	Цена зак в/н	Базовая цена	Цена зак в/н	Базовая цена	Цена зак в/н	
- Алкоголь	- Виски Блэк Лэйбл	л	0,00	1 000,00					
	- Виски Джемисон	л			0,00	1 200,00			
	- Гиннесс разл	л			0,00	150,00			
	- Кампари	л	854,00	800,00	742,00	512,50			
	- Мартини Бьянка	л	452,00	350,00					
	Totals			1 306,00	2 150,00	742,00	1 862,50		
- Овощи св.	- Авокадо	кг	100,00	100,00	100,00	100,00			
	- Баклажаны	кг	0,00	100,00	0,00	100,00			
	- Капуста	кг			0,00	40,00			
	- Картофель	кг	0,00	100,00	0,00	8,00			
	- Морковь	кг	60,00	33,33	60,00	8,00	0,00	20,00	
	- Огурцы	кг	120,00	100,00	120,00	40,00	0,00	65,00	
	- Перец цветной	кг	150,00	100,00	150,00	40,00	0,00	120,00	
	- Помидоры	кг	60,00	100,00	60,00	40,00	0,00	80,00	
	Totals			490,00	633,33	490,00	376,00	0,00	285,00
	Totals			1 796,00	2 783,33	1 232,00	2 238,50	0,00	285,00

Рис. 219

### Факты

Базовая цена	базовая цена товара, определенная для товара в документе « <b>Базовые параметры товаров</b> » (см. п.п. 2.6.2)
Цена зак. в/н	средняя закупочная цена включая налоги, рассчитанная как сумма в/н всех приходных накладных за указанный период деленная на общее количество оприходованного за данный период товара

### Измерения

Товар	наименование товара
Ед. Изм	базовая единица измерения товара,
Предприятие	наименование предприятия, по которому анализируется движение товаров
Товарная группа	название товарной группы
Категория	основная категория товара
Бух категория	бухгалтерская категория товара

Город\Регион	классификаторы предприятий. При добавлении классификаторов предприятий (см. п.п. 2.5.12), все они будут отображаться в отчете
--------------	---

### **3.9.8 Анализ динамики изменения себестоимости**

Это отчет отображает динамику изменение себестоимости за период, заданный при построении отчета **«Анализ движения товаров (OLAP)»**. Для вызова отчета воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Анализ динамики изменения себестоимости**. В открывшемся окне (см. Рис. 220) выберите отчет для построения или выберите **Новый отчет**.

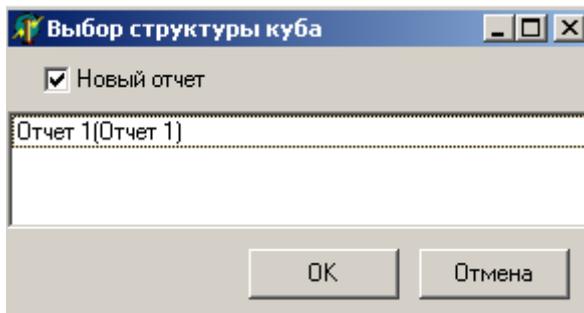


Рис. 220

Нажмите кнопку  для формирования отчета, для отказа от формирования отчета нажмите кнопку .

Окно отчета **«Анализ динамики изменения себестоимости»** представлено на Рис. 221. В отчете происходит сравнение цены закупки с базовой ценой (см. п.п. 2.6.2) и вычисляется отклонение.

Если анализ производится для покупаемых товаров (сырья), то при построении отчета в фильтре **«Анализ движения товаров (OLAP)»** (см.п.п. 3.6.1) необходимо выбрать только приходные накладные. Если анализ производится для продаваемых товаров (блюды), то при построении отчета в фильтре **«Анализ движения**

товаров (OLAP)» (см.п.п. 3.6.1) необходимо выбрать только расходные накладные

Анализ движения товаров									
9 Facts									
Товарная группа									
Категория									
Тип товара									
Тип накладной									
Дата									
Бух категория									
Город									
Регион									
Год									
Месяц									
2006									
Май									
Июнь									
Предприятие	Товар	Едизм	Базовая цена	Цена зак в/н	Откл сумма	Откл %	Цена зак в/н	Откл сумма	Откл %
Ресторан 1	Авокадо	кг	100				100,00	0,00	0,00%
	Вог	порция	70				20,00	- 50,00	- 71,43%
	Кампари	л	854				800,00	- 54,00	- 6,32%
	Мартини Бьянка	л	452				350,00	- 102,00	- 22,57%
	Морковь	кг	60	33,33	- 26,67	- 44,44%			
	Огурцы	кг	120	100,00	- 20,00	- 16,67%			
	Перец цветной	кг	150	100,00	- 50,00	- 33,33%			
	Помидоры	кг	60	100,00	40,00	66,67%			
Ресторан 2	Авокадо	кг	100	100,00	0,00	0,00%			
	Вог	порция	70	20,00	- 50,00	- 71,43%			
	Кампари	л	742	450,00	- 292,00	- 39,35%	700,00	- 42,00	- 5,66%
	Морковь	кг	60	8,00	- 52,00	- 86,67%			
	Огурцы	кг	120	40,00	- 80,00	- 66,67%			
	Перец цветной	кг	150	40,00	- 110,00	- 73,33%			
	Помидоры	кг	60	40,00	- 20,00	- 33,33%			

Рис. 221

ORIGINAL SOFTWARE

**Факты**

Цена зак. в/н	средняя закупочная цена включая налоги, рассчитанная как сумма в/н всех приходных накладных за указанный период деленная на общее количество оприходованного за данный период товара
Откл. сумма	сумма отклонения <i>Цены зак. в/н</i> от <i>Базовой цены</i>
Откл. %	процент отклонения <i>Цены зак. в/н</i> от <i>Базовой цены</i>
Темп роста	<i>Цена зак.в/н</i> деленная <i>Базовую цену</i> в %
Темп прироста	( <i>Цена зак.в/н</i> деленная <i>Базовую цену</i> в %)-100%

### **Измерения**

Товар	наименование товара
Ед. Изм	базовая единица измерения товара,
Базовая цена	базовая цена товара, определенная для товара в документе « <b>Базовые параметры товаров</b> » (см. п.п. 2.6.2)
Предприятие	наименование предприятия, по которому анализируется движение товаров
Товарная группа	название товарной группы
Категория	основная категория товара
Бух категория	бухгалтерская категория товара
Город\ Регион	классификаторы предприятий. При добавлении классификаторов предприятий (см. п.п. 2.5.12), все они будут отображаться в отчете
Тип товара	тип товара: импортированный или не импортированный (импортирован товар из РК или введен вручную)
Тип накладной	типы накладных (приходные накладные, расходные накладные и т.д.)
Дата	даты документов
Месяц	месяц
Год	год

## **3.10 Суммы по остаткам (OLAP)**

В данном отчете выводится информация по суммовым остаткам по каждому складу в разрезе предприятий.

### **3.10.1 Фильтр**

Заполните фильтр (см. Рис. 222)

Рис. 222

*Предприятие (список)* – в этом поле выберите предприятия, по которым будет сформирован отчет, отметив необходимые предприятия флагами.

*Дата* – в этом поле введите дату, на которую необходимо построить отчет. Данный отчет составляется на утро даты, указанной в поле *Дата*. Т.е. документы за эту дату **не будут учитываться** при формировании отчета «Суммы по остаткам».

*Валюта* – в этом поле можно выбрать валюту для представления сумм. Валюта может быть выбрана из списка тех валют в словаре (см. п.п.2.5.2), которые имеют выставленный флаг *Использовать для расчета отчетов* в карточке валюты.

*Товарная группа* – в этом поле можно выбрать из дерева товарных групп интересующую Вас группу. Если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно,

включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы.

*Категория* – если отчет необходимо построить только по одной категории товара, выберите ее из списка в этом поле.

*Бух. категория* – если отчет необходимо построить только по одной бухгалтерской категории товара, выберите ее из списка в этом поле

*Склад (группа)* – в этом поле можно определить группу складов, по которой будет построен отчет.

Флаг *Только товары, по кот. есть операции по складу*. При незаполненном поле Склад и выставленном флаге в отчете будут присутствовать только те склады, на которых есть суммовые остатки.

Флаг *Только товары, по которым остатки* – если выставлен этот флаг, надо выбрать условия, которым должны удовлетворять суммовые остатки. Условие равенства нужно выбрать из списка, представленного на Рис. 222. Условие определения равенства содержит значения: *нулю, мин. товарному запасу, макс. товарному запасу*.

После заполнения фильтра, для вывода отчета «*Суммы по остаткам*», нажмите кнопку 

### 3.10.2 Содержание

Отчет «*Суммы по остаткам*» содержит информацию об суммовых остатках товаров по складам с разбивкой по предприятиям, в соответствии с условиями, определенными в фильтре (см. Рис. 223).

Суммы по остаткам (OLAP)

Drag a column header here to group by that column

Предприятие	Склад	Количество	Сумма б/н	НДС	НСП	Сумма в/н
Ресторан 1	Кухня	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00
Ресторан 1	Бар	85,800	31979,96	5756,38	0,00	37736,34
Ресторан 1	Основной склад	1568,550	125878,49	19660,22	0,00	145538,71
Ресторан 2	Производство	3624,161	81378,23	11721,34	0,00	93099,57
Ресторан 2	Бар	2066,745	58493,17	4387,76	0,00	62880,93
Ресторан 2	Склад хранения	12830,709	66949,01	11431,67	0,00	78380,68
Ресторан 2	Бар 1 этаж	50,000	0,00	0,00	0,00	0,00
Ресторан 2	три-1	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00
Ресторан 2	21	10,000	558,23	78,69	7,14	644,07
Ресторан 2	22	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00
Ресторан 2	23	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00

Рис. 223

Окно отчета разбито на три части (см. Рис. 223): панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Окно отчета содержит следующие столбцы:

*Предприятие* – в этом столбце отражается предприятие, по которому считается суммовой остаток по складу.

*Склад* – склад, по которому рассчитан суммовой остаток.

*Количество* – общее количество товара в базовых единицах измерения по складу на дату, указанную в фильтре.

Поле количество – технически необходимо поле для построения суммового отчета. Так как базовые единицы измерения товаров могут принадлежать разным группам, и нет коэффициентов для корректного суммирования, то значение по этому полю является математическим сложением остатков товаров.

*Сумма б/н* – общая сумма без налогов по остатку товара по складу, рассчитанная методом FIFO.

*НДС* – в этом столбце указана сумма налога на добавленную стоимость остатка товара, рассчитанная по FIFO на основе приходных накладных.

*НСП* – в этом столбце указана сумма налога с продаж остатка товара, рассчитанная по методу FIFO, на основе приходных накладных.

*Сумма в/н* – общая сумма включая налоги по остатку товара по складу, рассчитанная по методу FIFO.

### **3.10.3 Куб «Суммы по остаткам»**

На основе отчета «*Суммы по остаткам*» возможно формирование куба. Для этого в окне сформированного отчета (см. п.п. 3.10.2) воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Открыть куб**.

В открывшемся окне (см. Рис. 224) выберите отчет для построения или выберите *Новый отчет*.

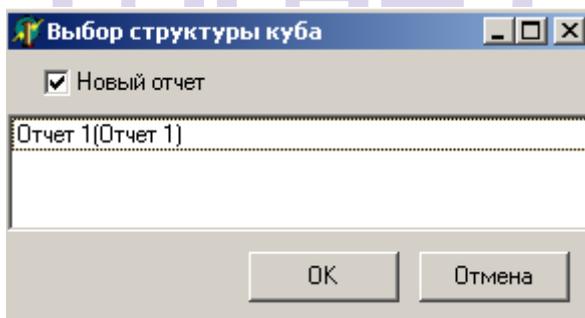


Рис. 224

Нажмите кнопку  для формирования куба, для отказа от формирования куба нажмите кнопку .

Окно отчета «*Суммы по остаткам (OLAP)*» представлено на Рис. 225. В куб выводятся все данные, что и в отчет «*Суммы по остаткам*». Но используя методы работы с кубами, пользователи могут сформировать собственный отчет на основе имеющихся данных. Данная форма отчета может быть сохранена (см. п.п. 3.9.5).

Суммы по остаткам (OLAP)

Факты

Склад

Предприятие	Бар				Производство				Склад хранения			
	Колво баз ед.	Зак. сумма б/н	Зак НДС	Зак. сумма в/н	Колво баз ед.	Зак. сумма б/н	Зак НДС	Зак. сумма в/н	Колво баз ед.	Зак. сумма б/н	Зак НДС	Зак. сумма в/н
Ресторан 1	85,800	31 979,96	5 756,38	37 736,34								
Ресторан 2	2 066,745	58 493,17	4 987,76	62 880,93	3 624,161	81 378,23	11 721,34	93 099,57	12 830,709	66 949,01	11 431,67	78 380,68

Рис. 225

### Факты

Кол-во баз ед.	общее количество товара в базовых единицах измерения по складу на дату, указанную в фильтре
Зак. сумма б/н	общая сумма без налогов по остатку товара по складу, рассчитанная методом FIFO
Зак. НДС	сумма налога на добавленную стоимость остатка товара, рассчитанная по FIFO на основе приходных накладных
Зак. НСП	сумма налога с продаж остатка товара, рассчитанная по методу FIFO, на основе приходных накладных
Зак. сумма в/н	общая сумма включая налоги по остатку товара по складу, рассчитанная по методу FIFO.

### Измерения

Предприятие	предприятие, по которому считается суммовой остаток по складу
Склад	склад, по которому рассчитан суммовой остаток.

## 3.11 Поставщики

Для того чтобы просмотреть отчет по поставщикам, воспользуйтесь пунктом меню **«Поставщики»** главного пункта меню **«Отчеты»**. В отчет выведен список корреспондентов, участвовавших в приходных накладных за период, выставленный в фильтре.

### 3.11.1 Фильтр

Заполните фильтр (см. Рис. 225)

Рис. 226

*Период с ... по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать отчет.

*Предприятие (список)* – в этом поле выберите предприятия, по которым будет сформирован отчет, отметив необходимые предприятия флагами.

*Классификатор* – в этом поле выберите группу классификаторов предприятия, для ограничения отчета по классификаторам.

*Значение* – в этом поле определите значение классификатора предприятия.

Флаг *Не разделять по предприятиям*. При выборе группы предприятий и при выставлении этого флага будет сформирован общий отчет, не разбитый по предприятиям.

*Товарная группа* – в этом поле можно выбрать из дерева товарных групп интересующую Вас группу. Если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы.

*Категория* – если отчет необходимо построить только по одной категории товара, выберите ее из списка в этом поле.

*Бух. категория* – если отчет необходимо построить только по одной бухгалтерской категории товара, выберите ее из списка в этом поле

После заполнения фильтра, для вывода отчета «*Поставщики*», нажмите кнопку .

### **3.11.2 Содержание**

Отчет *Поставщики* представлен на Рис. 226. В отчете представлен список корреспондентов, участвующих в приходных накладных за указанный в фильтре отчета период (см. п.п. 3.11.1).



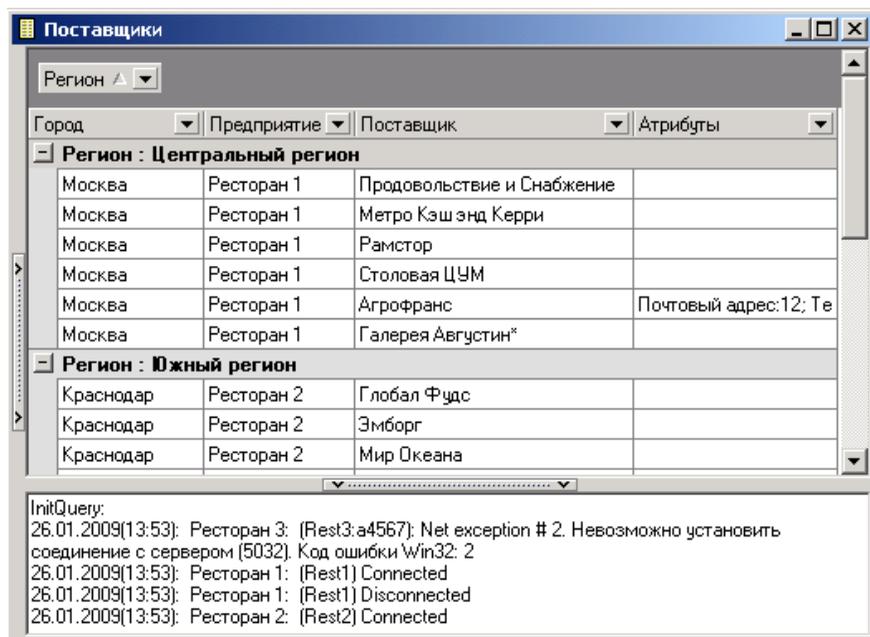


Рис. 227

Окно отчета разбито на три части (см. Рис. 226): панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Окно отчета содержит следующие столбцы:

*Регион/Город* – классификаторы предприятий. При добавлении классификаторов предприятий (см. п.п. 2.5.12), все они будут отображаться в отчете.

Если в фильтре не выставлен флаг *Не разделять по предприятиям*, то в отчете появится столбец *Предприятие*. В этом столбце отражается предприятие, по которому сформирован анализ поставщиков.

*Поставщик* – в этом столбце указан корреспондент, поставивший товары в указанный в фильтре период.

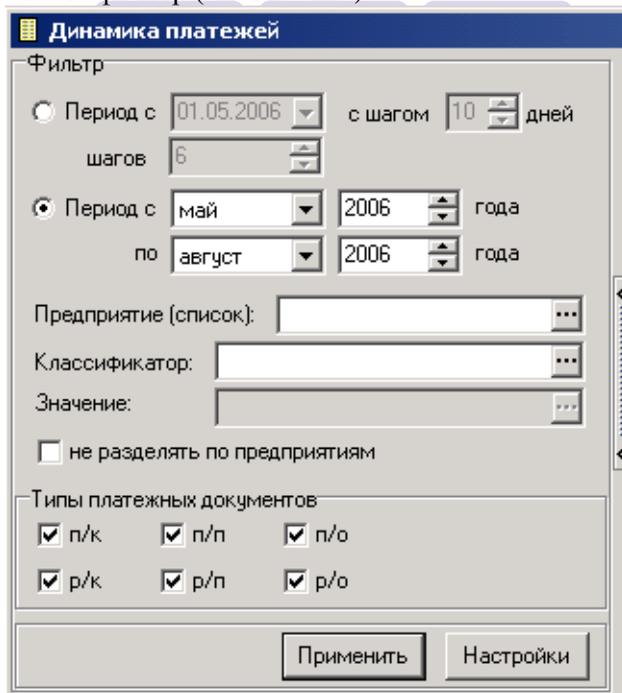
*Атрибуты* – в этом столбце указаны атрибуты корреспондента, поставившего товары в указанный в фильтре период.

### 3.12 Динамика платежей

Для того чтобы просмотреть отчет по платежам, воспользуйтесь пунктом меню *«Динамика платежей»* главного пункта меню *«Отчеты»*. В отчет выведены суммы платежей по накладным за период, выставленный в фильтре.

#### 3.12.1 Фильтр

Заполните фильтр (см. Рис. 227)



**Динамика платежей**

Фильтр

Период с 01.05.2006 с шагом 10 дней шагов 6

Период с май 2006 года по август 2006 года

Предприятие (список):

Классификатор:

Значение:

не разделять по предприятиям

Типы платежных документов

п/к     п/п     п/о

р/к     р/п     р/о

Применить    Настройки

Рис. 228

В фильтре можно выбрать способ задания периода формирования отчета: с шагом в n-ое количество дней или с шагом в месяц.

*Период с* – в это поле введите дату, с которой необходимо начать формирование отчета.

*С шагом (дней)* – в это поле введите, за какое количество дней необходимо рассчитать суммы по платежам в отчете.

*Шагов* – укажите число шагов построения отчета.

*Период с ... по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать отчет. При выставлении данного периода отчет будет сформирован с шагом месяца.

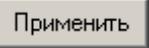
*Предприятие (список)* – в этом поле выберите предприятия, по которым будет сформирован отчет, отметив необходимые предприятия флагами.

*Классификатор* – в этом поле выберите группу классификаторов предприятия, для ограничения отчета по классификаторам.

*Значение* – в этом поле определите значение классификатора предприятия.

Флаг *Не разделять по предприятиям*. При выборе группы предприятий и при выставлении этого флага будет сформирован общий отчет, не разбитый по предприятиям.

*Типы платежных документов* – расставьте флаги у типов тех платежных документов, по которым необходимо сформировать отчет.

После заполнения фильтра, для вывода отчета «*Динамика платежей*», нажмите кнопку .

### **3.12.2 Содержание**

Отчет *Динамика платежей* представлен на Рис. 228. В отчете выводятся суммы платежей по корреспондентам с шагом дней, заданным в фильтре (см. п.п. 3.12.1)

Окно отчета разбито на три части (см. Рис. 228): панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Окно отчета содержит следующие столбцы:

*Регион/Город* – классификаторы предприятий. При добавлении классификаторов предприятий (см. п.п. 2.5.12), все они будут отображаться в отчете.

Если в фильтре не выставлен флаг *Не разделять по предприятиям*, то в отчете появится столбец *Предприятие*. В этом столбце отражается предприятие, по которому сформирован отчет *Динамика платежей*.

*Поставщик* – в этом столбце указан корреспондент, поставлявший товары в указанный в фильтре период.

*Сумма платежей* – сумма платежей по корреспонденту за указанное количество дней, указанное в фильтре. Сумма с минусом – сумма по расходам (документы, оформленные на приходные накладные), сумма с плюсом – сумма по приходам (документы, оформленные на расходные накладные).

*Итого* – итоговая сумма платежей за весь период, заданный в фильтре.

Динамика платежей

Регион: [v] Корреспондент: [v] Предприятие: [v] Город: [v] 5.2006 [v] 6.2006 [v] 7.2006 [v] Итого [v]

**Регион : Центральный регион**

Продовольствие и Снабжение	Ресторан 1	Москва	-5720,00			-5720,00
БирБаух	Ресторан 1	Москва		-800,00		-800,00
Деланес	Ресторан 1	Москва		-400,00		-400,00
Метро Кэш энд Керри	Ресторан 1	Москва	-1350,00			-1350,00
Рамстор	Ресторан 1	Москва	-800,00			-800,00
Столовая ЦУМ	Ресторан 1	Москва	-300,00			-300,00
Итальянская кондитерская	Ресторан 1	Москва		-150,00		-150,00
Агрофранс	Ресторан 1	Москва	-200,00			-200,00
Суши Хаус	Ресторан 1	Москва		-2800,00		-2800,00
реализация через кассу	Ресторан 1	Москва	1765,00	1016,50		2781,50
Галерея Августин*	Ресторан 1	Москва	-550,23	-1500,00		-2050,23

**Регион : Южный регион**

Глобал Фудс	Ресторан 2	Краснодар	-230,00			-230,00
Эмборг	Ресторан 2	Краснодар	-1340,00			-1340,00
Мир Океана	Ресторан 2	Краснодар	-2200,00			-2200,00
БирБаух	Ресторан 2	Краснодар	-4800,00			-4800,00
ОлимпикТрейд Компани	Ресторан 2	Краснодар	-1000,00	-925,00		-1925,00

InitQuery:  
 27.01.2009(14:07): Ресторан 3: (Rest3:a4567): Net exception # 2. Невозможно установить соединение с сервером (5032). Код ошибки Win32: 2  
 27.01.2009(14:07): Ресторан 1: (Rest1) Connected  
 27.01.2009(14:07): Ресторан 1: (Rest1) Disconnected  
 27.01.2009(14:07): Ресторан 2: (Rest2) Connected

Рис. 229

### 3.13 Анализ стоимости товаров по категориям (FoodCost)

Данный отчет предназначен для анализа *FoodCost* предприятия. Главное требование отчета: детализация по категориям.

Основные термины отчета:

**FoodCost** – это аналитический показатель, показывающий оборачиваемость вложенных средств. Рассчитывается он как отношение суммы потраченной на приобретение продуктов к сумме, вырученной от их реализации, выраженное в процентах.

**Выручка (сумма продаж)** считается как продажи без учета товаров, прошедших как «бой/порча», и без учета товаров, перемещенных внутренним корреспондентам.

**Теоретическая себестоимость** считается по расходным накладным, за исключением расходных накладных сформированных на корреспондентов «бой/порча» и внутренних корреспондентов (см. п.п. 3.13.1).

**Фактическая себестоимость** рассчитывается как сумма теоретической себестоимости, себестоимость «бой/порча» и инвентаризации.

**Внутренние корреспонденты** – группа корреспондентов, на которых формируются расходные накладные, являющиеся по факту внутренними перемещениями (например: перемещение товаров на другие предприятия сети ресторанов). Данные корреспонденты должны быть выделены в отдельную группу корреспондентов (см. п.п. 2.5.10.2), которую нужно выбрать при построении отчета (см. п.п. 3.13.1). Движение по этим корреспондентам при формировании отчета исключается.

**Бой/порча** – группа корреспондентов, на которых формируются расходные накладные, являющиеся списанием товаров по разным причинам, не являющимся **Реализацией** товара (списание порчи, проработки, питание персонала и т.д.). Данные корреспонденты должны быть выделены в отдельную группу корреспондентов (см. п.п. 2.5.10.2), которую нужно выбрать при построении отчета (см. п.п. 3.13.1). Движение по этим корреспондентам исключается при расчете теоретической себестоимости, но рассчитывается отдельно и используется для расчета фактической себестоимости.

**Инвентаризация** – сумма излишек/недостач из сличительных ведомостей.

**Категории для выручки** – это категории товаров, импортированных из R-Keeper. Категория задается на карточке товара в Store House Head Office (см. п.п. 2.5.8.5)

**Категории для себестоимости:**

- если при списании комплектация создана (см. Руководство «Калькуляция и Складской учет») – анализируется категория каждого товара из расходной части комплектации.

- если при списании комплектации нет (см. Руководство «Калькуляция и Складской учет») – анализируется категория товара из расходной накладной.

**Пример:**

Блюдо «молочный коктейль» 100 руб, относится к категории «Beverage».

Для списания используются товары:

- сухая молочная смесь – Food (26 руб)
- молоко – Beverage (3 руб)
- сироп – Food (5 руб)

Таким образом, **Выручка** будет считаться по категории Food (100 руб), а **Себестоимость**: Food (31 руб) и Beverage (3 руб).

Если комплектации нет (т.е. товар списан в расходной накладной), то для себестоимости берется категория товара.

Для того чтобы просмотреть отчет, воспользуйтесь пунктом меню «**Анализ стоимости товаров по категориям (FoodCost)**» главного пункта меню «**Отчеты**».

### **3.13.1 Фильтр**

Заполните фильтр (см. Рис. 229)

Рис. 230

*Период с ... по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать отчет.

*Предприятие (список)* – в этом поле выберите предприятия, по которым будет сформирован отчет, отметив необходимые предприятия флагами.

*Классификатор* – в этом поле выберите группу классификаторов предприятия, для ограничения отчета по классификаторам.

*Значение* – в этом поле определите значение классификатора предприятия.

Флаг *Не разделять по предприятиям*. При выборе группы предприятий и при выставлении этого флага будет сформирован общий отчет, не разбитый по предприятиям.

*Внутренние кор-ты (группа)* – в данном поле определите группу корреспондентов, списания на которых не должны анализироваться в отчете (см. п.п. 3.13)

*Бой/порча (группа)* – в данном поле определите группу корреспондентов, списание на которых должно быть выделено в отдельную графу.

После заполнения фильтра, для вывода отчета «*Анализ стоимости товаров по категориям (FoodCost)*», нажмите кнопку

Применить

### 3.13.2 Содержание

Отчет *Анализ стоимости товаров по категориям (FoodCost)* представлен на Рис. 230.

Окно отчета разбито на две части: окно отчета и окно протокола.

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Предприятие	Категория	(1) Сумма продаж	(2) Себестоимость теоретическая	(2)/(1) % Себ-сть теор.	(3) Списание (бой, порча)	(3)/(1) % Списание (бой, порча)	(4) Инвентаризация	(4)/(1) % Инвентаризация	(5)=(2)+(3)+(4) Себестоимость фактическая	(5)/(1) %
Ресторан 1	Beverage	1000343.97	246901.60	24.68	9544.67	0.95	12445.77	-1.24	268892.04	26.88
Ресторан 1	Food	4273099.86	1855667.56	43.43	65587.35	1.53	-15761.77	-0.37	1905493.14	44.59
Ресторан 1	Упаковка	0.00	167745.04	0.00	9900.86	0.00	0.00	0.00	177645.91	0.00
<b>Ресторан 1</b>		<b>5273443.83</b>	<b>2270314.21</b>	<b>43.05</b>	<b>85032.88</b>	<b>1.61</b>	<b>-3316.00</b>	<b>-0.06</b>	<b>2352031.09</b>	<b>44.60</b>
Ресторан 2	Beverage	258788.07	69092.99	26.70	3844.44	1.49	-82.73	-0.03	72854.70	28.15
Ресторан 2	Food	1023315.10	476944.59	46.61	16200.96	1.58	-3049.29	-0.30	490096.25	47.89
Ресторан 2	Упаковка	0.00	42502.09	0.00	2626.53	0.00	0.00	0.00	45128.62	0.00
<b>Ресторан 2</b>		<b>1282103.17</b>	<b>588539.67</b>	<b>45.90</b>	<b>22671.93</b>	<b>1.77</b>	<b>-3132.02</b>	<b>-0.24</b>	<b>608079.58</b>	<b>47.43</b>

Рис. 231

Окно отчета содержит следующие столбцы:

*Предприятие* – наименования предприятий, по которым сформирован отчет.

*Категория* – основная категория товаров с карточки товара (см. п.п. 2.5.8.5), по которым группируется отчет.

*Сумма продаж* – отпускная сумма реализации из расходных накладных, оформленных на корреспондентов, не входящих в группы *Внутренние корреспонденты* и *Бой/порча* (см. п.п. 3.13.1), сгруппированная по категориям товаров.

*Себестоимость теоретическая* – сумма себестоимости из расходных накладных, оформленных на корреспондентов, не входящих в группы *Внутренние корреспонденты* и *Бой/порча* (см. п.п. 3.13.1), сгруппированная по категориям товаров.

*Себестоимость теоретическая в %* – теоретический FoodCost, рассчитывается как отношение теоретической себестоимости к сумме продаж и выраженный в процентах., сгруппированный по категориям товаров.

*Списание (бой/порча)* – сумма себестоимости из расходных накладных, оформленных на корреспондентов входящих в группу *Бой/порча* (см. п.п. 3.13.1), сгруппированная по категориям товаров.

*Списание (бой/порча) %* – FoodCost списания по причине «Бой/порча», рассчитывается как отношение суммы себестоимости списания «Бой/порча» к сумме продаж и выраженный в процентах, сгруппированный по категориям товаров.

*Инвентаризация* – результат инвентаризации товаров (сумма излишков или недостач), сгруппированный по категориям товаров.

*Инвентаризация %* – FoodCost инвентаризации, рассчитывается как отношение суммы инвентаризации (излишков или недостач) к сумме продаж и выраженный в процентах, сгруппированный по категориям товаров.

*Себестоимость фактическая* – сумма себестоимость, рассчитанная как сумма теоретической себестоимости, себестоимость «бой/порча» и инвентаризации.

*%* – фактический FoodCost, рассчитывается как отношение фактической себестоимости к сумме продаж и выраженный в процентах.

### **3.14 Контроль заявок**

Отчет *«Контроль заявок»* позволяет произвести анализ закупочных цен предприятий и произвести сравнение с заявками на закупку товара.

В отчете будут выведены товары, приходованные на основе заявок на закупку, если при создании приходной накладной в документ вносились изменения (есть отличия от заявки на закупку)

Для того чтобы просмотреть отчет, воспользуйтесь пунктом меню *«Контроль заявок»* главного пункта меню *«Отчеты»*.

### 3.14.1 Фильтр

Заполните фильтр (см. Рис. 231)

Рис. 232

*Период с ... по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать отчет.

*Предприятие (список)* – в этом поле выберите предприятия, по которым будет сформирован отчет, отметив необходимые предприятия флагами.

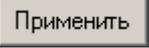
*Классификатор* – в этом поле выберите группу классификаторов предприятия, для ограничения отчета по классификаторам.

*Значение* – в этом поле определите значение классификатора предприятия.

*Валюта* – в этом поле выберите валюту прейскуранта (см. п.п. 2.6.1). Если поле оставить не заполненным, то в отчет будут выведены все товары по всем валютам, для которых существуют

отличия между заявкой на закупку и приходной накладной, сформированной на основе этой заявки.

*Корреспондент*– в этом поле выберите корреспондента, по которому необходимо сформировать отчет. Если поле оставить не заполненным, то в отчет будут выведены все товары по всем корреспондентам, для которых существуют отличия между заявкой на закупку и приходной накладной, сформированной на основе этой заявки.

После заполнения фильтра, для вывода отчета *«Контроль заявок»*, нажмите кнопку .

### **3.14.2 Содержание**

Отчет *Контроль заявок* представлен на Рис. 232. В отчете выводится список товаров, для которых сформированные приходные накладные отличаются от заявок на закупку по одному из следующих признаков: количество, цена, наличие товара в накладной/заявке.

Если в преискуранте было заполнено поле *% отклонения* (см. п.п. 2.6.1.5), то при построении отчета будут отображаться те товары, количество или сумма которых выходят за рамки указанного % отклонения.

Окно отчета разбито на три части (см. Рис. 232): панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Номер заявки	Дата заявки	Склад	Альтер. наименование	Наименование	Ед. Изм	Колво зая	Колво нак.	Сумма б.н. Заяв	Сумма б.н. нак.
**Предприятие : Ресторан 2**									
**Корреспондент : Биенцидм**									
312	24.11.2009	Производство	Мартини Бьянка 1л, Мартини Бьянка 0,75л	Мартини Бьянка	л	3,500	5,000	1610,17	2372,88
**Корреспондент : Бирбэж**									
31	09.06.2009	Производство	Краб св	Крабовое мясо в/м	кг	0,350	0,500	1452,78	2224,21
31	09.06.2009	Производство	Пиво Миллер 0,33л	Миллер 0,33л	шт	30,000	24,000	1093,22	835,22
35	17.06.2009	Производство	Краб св	Крабовое мясо в/м	кг	0,700		2905,57	
**Корреспондент : Итальянская кондитерская**									
38	30.06.2009	Бар		Пирож. Наполеон	порция		17,000		340,00
**Корреспондент : Фруктовая почта**									
33	08.06.2009	Склад хранения	Улитка с изюмом	Улитка с изюмом	шт	10,000	8,000	36,36	29,09
33	08.06.2009	Склад хранения	Яблочный штрудель	Яблочный штрудель	порция	10,000	10,000	25,42	42,37
33	08.06.2009	Склад хранения	Пирож. Трюфель	Пирож. Трюфель	порция	10,000	15,000	42,37	63,56

Рис. 233

Окно отчета содержит следующие столбцы:

*Предприятие* – наименование предприятия, для которого есть расхождение между заявками и приходными накладными, сформированными на основе этих заявок.

*Номер заявки* – номер автоматической заявки на закупку товара.

*Дата заявки* – дата формирования заявки на закупку товара

*Корреспондент* – наименование корреспондента, на которого была сформирована заявка на закупку товара

*Склад* – склад, на который была оформлена приходная накладная на основе заявки на закупку товара

*Альтернативное наименование* – наименование товара из заявки, определенное поставщиком (альтернативное наименование товара см. п.п. 2.6.1.5)

*Наименование* – наименование товара из базы товаров Store House, оприходованного приходной накладной, сформированной на основе заявки на закупку товара

*Ед. измерения накладной* – единица измерения товара, выбранная при создании приходной накладной.

*Ед. измерения заявки* – единица измерения товара, указанная в заявке на закупку товара.

*Кол-во заявка* – количество товара для поставки, определенное в заявке на закупку товара

*Кол-во накладная* – количество товара, оприходованного приходной накладной, сформированной на основе заявки на закупку товара.

*Сумма б.н. Заявка* – сумма без учета налогов, на которую сделана заявка на товар

*Сумма б.н. Накладная* – сумма без учета налогов, на которую оприходован товар приходной накладной, сформированной на основе заявки на закупку товара

*Цена б.н. Заявка* – цена без учета налогов товара, указанная в заявке на закупку товара

*Цена б.н. Накладная* – цена без учета налогов товара в приходной накладной, сформированной на основе заявки на закупку товара

*Номер накладной* – номер приходной накладной, сформированной на основе на заявки на закупку товара.

*Дата накладной* – дата приходной накладной, сформированной на основе на заявки на закупку товара.

Если в приходной накладной введен товар, которого нет в заявке, на основе которой сформирована приходная накладная, то в отчете поле *Альтернативное наименование* будет пустым (см. Рис. 232)

Если в заявке на один товар Store House введено два товара поставщика (см. Рис. 233). И после создания накладной на основе заявки были внесены изменения в накладную для этого товара. То при построении отчета будет выведена одна строка с товаром Store House, а в поле *Альтернативное наименование* через «,» будут перечислены товары с наименованием поставщика (см. Рис. 232)

Альт	Альтер. наименован	Альтер.	Наименование	Ед. изм.	Козф	Коли	Цена б/н	Сумма б/н	Цена в/н	Сумма в/н	Мин.к
вин2	Мартини Бьянка 0,75л	б/н. 0,75л	Мартини Бьянка	л	0,75	2,000	381,36	762,71	450,00	900,00	0,000
вин1	Мартини Бьянка 1л	л	Мартини Бьянка	л		1	2,000	423,73	847,46	500,00	1000,00

Рис. 234

### 3.15 Анализ заявок

Отчет «Анализ заявок» позволяет сформировать общий развернутый список заявок согласно заполненному фильтру отчета.

Для того чтобы просмотреть отчет, воспользуйтесь пунктом меню «Анализ заявок» главного пункта меню «Отчеты».

#### 3.15.1 Фильтр

Заполните фильтр (см. Рис. 234)

**Анализ заявок**

Фильтр \*

Период с 12.06.2009 по 01.01.2012

Предприятие (список): Ресторан 2

Классификатор:

Значение:

не разделять по предприятиям

Товарная группа:

включая вложенные

Категория:

Бух. категория:

Корреспондент:

Склад:

Валюта: Рубли

строить отчет по дате доставки

Применить    Настройки

Рис. 235

*Период с ... по ...* – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать отчет.

*Предприятие (список)* – в этом поле выберите предприятия, по которым будет сформирован отчет, отметив необходимые предприятия флагами.

*Классификатор* – в этом поле выберите группу классификаторов предприятия, для ограничения отчета по классификаторам.

*Значение* – в этом поле определите значение классификатора предприятия, по которому будет отфильтрован отчет.

Флаг *Не разделять по предприятиям*. При выборе группы предприятий и при выставлении этого флага будет сформирован общий отчет, не разбитый по предприятиям.

*Товарная группа* – в этом поле можно выбрать из дерева товарных групп интересующую Вас группу для ограничения списка выводимых в отчет товаров. Если Вы выбрали группу, содержащую подгруппы, можно выставляя/убирая флаг *Включая вложенные группы*, строить отчет, соответственно, включая/исключая вложенные в указанную товарную группу, подгруппы.

*Категория* – если отчет необходимо построить только по одной категории товара, выберите ее из списка в этом поле.

*Бух. категория* – если отчет необходимо построить только по одной бухгалтерской категории товара, выберите ее из списка в этом поле

*Корреспондент*– в этом поле выберите корреспондента, по которому необходимо сформировать отчет. Если поле оставить не заполненным, то в отчет будут выведены все товары по всем корреспондентам, для которых созданы заявки.

*Склад(группа)* – в этом поле выберите склад, по которому нужно анализировать список созданных заявок.

*Валюта* – в этом поле выберите валюту преysкураанта (см. п.п. 2.6.1). Если поле оставить не заполненным, то в отчет будут выведены все товары по всем валютам, для которых созданы заявки.

Флаг *«Строить отчет по дате доставки»* - если выставить данный флаг при построении отчета, то в периоде отчета будет анализироваться дата доставки из заявки. Если флаг снят, то в периоде отчета анализируется дата создания заявки.

После заполнения фильтра, для вывода отчета «Анализ заявок», нажмите кнопку **Применить**

### 3.15.2 Содержание

Отчет *Анализ заявок* представлен на Рис. 235. В отчете выводится расширенный список заявок, удовлетворяющий заполненному фильтру.

Окно отчета разбито на три части: панель группировки, окно отчета, окно протокола.

Панель группировки – структуру отображения отчета можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки» (см. п.п. 3.2).

Окно протокола – в этом окне отображается протокол подключения к базам данных локальных точек. Если при подключении возникла ошибка подключения, то в протоколе эта ошибка отобразится.

Код алыт.	Наименование алыт.	Ед.изм. алыт.	Код	Наименование	Ед.Изм.	Склад	Дата докт.	Дата достав.	Номч.	Количес	Цена б.	Цен
<b>Предприятие : Ресторан 2</b>												
<b>Корреспондент : Бибецшум</b>												
1001	Молоко "Дошик в деревне" 3,2%	л	Мол2	Молоко	л	Производство	09.07.2009	10.07.2009	311	5,000	30,00	
8001	Яблоки Гренни	кг	Фрук4	Яблоки	кг	Производство	09.07.2009	10.07.2009	311	3,000	50,85	
выс1	Мартини Бьянка 1л	л	Алеог41	Мартини Бьянка	л	Производство	24.11.2009	25.11.2009	312	2,000	423,73	
выс2	Мартини Бьянка 0,75л	бур. 0,75л	Алеог41	Мартини Бьянка	л	Производство	24.11.2009	25.11.2009	312	2,000	381,36	
1003	Молоко "Дошик в деревне" 1,5% 0,5л	0,5 л	Мол2	Молоко	л	Склад хранения	22.03.2011	23.03.2011	316	10,000	15,00	
1004	Молоко "Дошик в деревне" 3,2% 0,5л	0,5 л	Мол2	Молоко	л	Склад хранения	22.03.2011	23.03.2011	316	10,000	17,00	
выс1	Мартини Бьянка 1л	л	Алеог41	Мартини Бьянка	л	Склад хранения	22.03.2011	23.03.2011	316	3,000	423,73	
<b>Корреспондент : БирБюк</b>												
рыб30	Кальмар мор. 6/г	кг	РыбМорепр2	Кальмар мор.	кг	Производство	17.06.2009	19.06.2009	35	5,000	250,00	
рыб31	Кальмар окл. 6/г	шт	РыбМорепр2	Кальмар мор.	кг	Производство	17.06.2009	19.06.2009	35	10,000	254,24	
рыб15	Краб се	шт	РыбМорепр14	Крабовое мясо в/и	кг	Производство	17.06.2009	19.06.2009	35	2,000	1452,78	
рыб30	Кальмар мор. 6/г	кг	РыбМорепр2	Кальмар мор.	кг	Производство	09.06.2009	12.06.2009	31	3,500	250,00	
рыб31	Кальмар окл. 6/г	шт	РыбМорепр2	Кальмар мор.	кг	Производство	09.06.2009	12.06.2009	31	5,000	254,24	
рыб15	Краб се	шт	РыбМорепр14	Крабовое мясо в/и	кг	Производство	09.06.2009	12.06.2009	31	1,000	1452,78	
льео3	Льед 0,33л	шт	35	Миллер 0,33л	шт	Производство	09.06.2009	12.06.2009	31	30,000	36,44	
льео3	Редс 0,33л	шт	36	Редс 0,33л	порция	Производство	09.06.2009	12.06.2009	31	24,000	30,51	
рыб30	Кальмар мор. 6/г	кг	РыбМорепр2	Кальмар мор.	кг	Склад хранения	17.06.2009	18.06.2009	39	2,000	250,00	
рыб31	Кальмар окл. 6/г	шт	РыбМорепр2	Кальмар мор.	кг	Склад хранения	17.06.2009	18.06.2009	39	5,000	254,24	
рыб30	Кальмар мор. 6/г	кг	РыбМорепр2	Кальмар мор.	кг	Склад хранения	31.03.2011	02.04.2011	317	1,000	250,00	

Рис. 236

Окно отчета содержит следующие столбцы:

*Предприятие* – наименование предприятия, для которого сформирована заявка.

*Код алыт.* – альтернативный код товара, код товара поставщика, указанный при создании преискуранта (см. п.п. 2.6.1.5).

*Наименование альт.* – альтернативное наименование товара, наименование товара поставщика, указанное при создании прејскуранта (см. п.п. 2.6.1.5)

*Ед. изм. альт.* – альтернативная ед. измерения товара, единица измерения поставщика для товара, указанная при создании прејскуранта (см. п.п. 2.6.1.5)

*Код* – код товара в базе Store House, который был использован при создании заявки.

*Наименование* – наименование товара в базе Store House, который был использован при создании заявки.

*Ед. изм.* – единица измерения товара в базе Store House, который был использован при создании заявки.

*Корреспондент* – наименование корреспондента, для которого оформлена заявка

*Склад* – наименование склада, для которого оформлена заявка.

*Дата док-та* – дата формирования заявки.

*Дата доставки* – дата, на которую назначена доставка при создании заявки. Подставляется в приходную накладную, при создании накладной на основе заявки.

*Номер док-та* – номер сформированной заявки.

*Количество* – количество товара, которое было заказано поставщику.

*Цена б.н.* – цена без налогов товара из прејскуранта, по которой оформлена заявка.

*Цена в.н.* – цена включая налоги товара из прејскуранта, по которой оформлена заявка.

*Сумма б.н.* – сумма без налогов, по которую оформлена заявка.

*Сумма в.н.* – сумма включая налоги, по которую оформлена заявка.

*НДС* – ставка НДС товара.

*Товарная группа* – товарная группа, которой принадлежит товар из заявки.

*Основная категория* – основная категория товара, которая указана на карточке товар из заявки.

*Бух. Категория* – бухгалтерская категория товара, которая указана на карточке товар из заявки

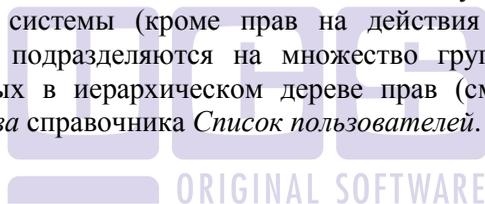
## **4 Модуль Store House Head Office «Администратор»**

В приложении SHO4Admin создают список пользователей складской системы Store House Head Office и определяют для них права доступа.

Возможность назначения стандартных наборов прав разным пользователям реализована через *роли*, которые создают в специальном справочнике. Однако, в случае необходимости, для каждого конкретного пользователя набор прав назначенной ему роли (или ролей) может быть откорректирован.

### **4.1 Понятие Права**

Права пользователей на действия и доступ к объектам в приложениях системы (кроме прав на действия в приложении SHO4Admin), подразделяются на множество групп и подгрупп, представленных в иерархическом дереве прав (см. Рис. 236) на странице *Права* справочника *Список пользователей*.



Пользователь: редактирование прав

Пользователь: Admin

Права Роли Предприятия

	Чтение	Модиф.	Итого Чт.	Итого Мод.
[-] Словари	✓	✓	✓	✓
[-] Предприятия	✓	✓	✓	✓
[-] Валюты	✓	✓	✓	✓
[-] Ставки налогов	✓	✓	✓	✓
[-] Категории товаров	✓	✓	✓	✓
[-] Единицы измерения	✓	✓	✓	✓
[-] Корреспонденты	✓	✓	✓	✓
[-] Товары	✓	✓	✓	✓
[-] Комплекты	✓	✓	✓	✓
[-] Собственные реквизиты	✓	✓	✓	✓
[-] Дополнительные атрибуты	✓	✓	✓	✓
[-] Классификаторы	✓	✓	✓	✓
[-] Импорт		✓		✓
Импорт данных RK Head Office		✓		✓
Импорт данных SH4		✓		✓
Настройка импорта данных RK Head Office		✓		✓
Импорт данных RK7		✓		✓
[-] Экспорт		✓		✓
Назначение товаров для отправки		✓		✓
Назначение корреспондентов для отг		✓		✓
Назначение связи товаров с комплек		✓		✓
Рассылка данных по предприятиям		✓		✓
[-] Документы	✓	✓	✓	✓
[-] Прейскуранты	✓	✓	✓	✓
[-] Базовые параметры товаров	✓	✓	✓	✓
[-] Отчеты		✓		✓
Список товаров поставщиков		✓		✓

Рис. 237

Корневые группы дерева прав: *Словари*, *Импорт*, *Экспорт* – содержат тематически подобранные дочерние группы прав, которые, в свою очередь, также, содержат подгруппы или минимальные составляющие права – процедуры и ссылки на другие процедуры.

Каждое право включает в себя полный или частичный набор допустимых действий: *Чтение* и *Модификация*, к которым можно разграничить доступ пользователя.

Многие права взаимосвязаны, и выставление одного права приводит к определению связанных с ним прав (ссылок). Также, снятие некоторых прав приводит к снятию связанных с ним прав.

## 4.2 Пользователи

К этому пункту главного меню относятся справочники «*Список пользователей*» (или кнопка  на панели инструментов), «*Список ролей*» и «*Выполнить запрос*».

Пункт «*Пользователи*» становится доступным только при подключении базы данных Store House Head Office. Для этого выберите пункт «*Соединение с базой данных...*» главного пункта меню «*Файл*»(см. Рис. 237)

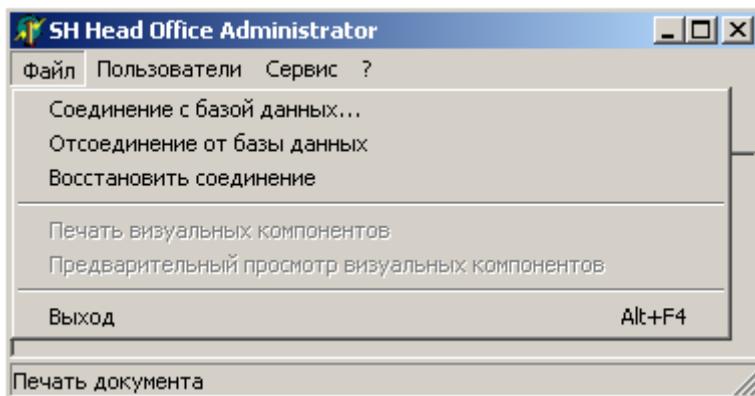


Рис. 238

В открывшемся окне выберите базу данных и введите имя пользователя и пароль Администратора (см. Рис. 238).

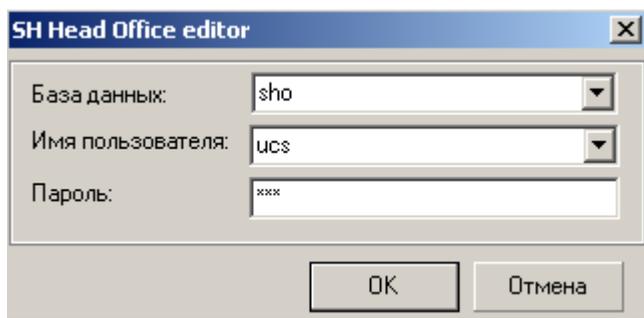


Рис. 239

#### 4.2.1 Список пользователей

На Рис. 239 представлено окно *Список пользователей*, содержащее всех пользователей, имеющих доступ к системе Store House Head Office.

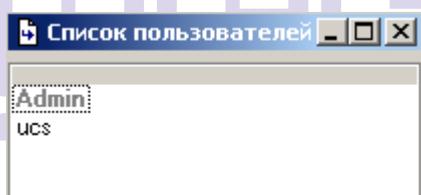


Рис. 240

На Рис. 240 представлены команды всплывающего меню для работы с выделенным пользователем.

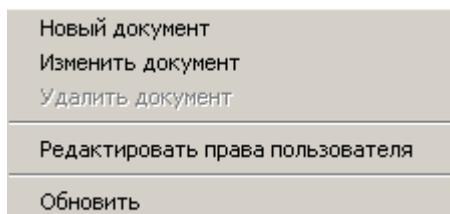


Рис. 241

**Новый документ** – создание нового пользователя системы (см. п. п. 4.2.1.1).

**Изменить документ...** (кнопка  на панели инструментов или команда «**Изменить документ**» главного пункта меню «**Документ**») – команда выводит окно изменения имени и пароля, представленное на Рис. 241.

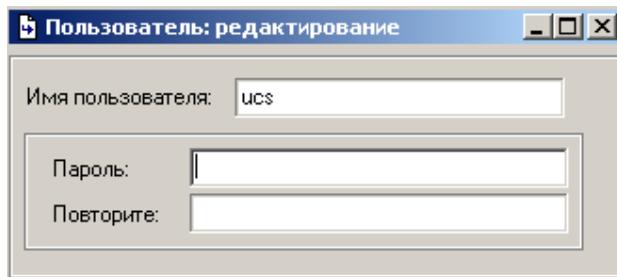


Рис. 242

В поле *Пароль* введите новый пароль пользователя, в поле *Повторите* повторно введите символы пароля с учетом языка раскладки и регистра вводимых символов. В случае несоответствия введенных символов пароля и подтверждения пароля, на экран будет выведено сообщение об ошибке: «Некорректный пароль».

**Удалить документ** – удаление пользователя. Можно, так же, использовать кнопку  на панели инструментов или команду «**Удалить документ**» главного пункта меню «**Документ**».

**Редактировать права пользователя** – открытие окна *[Пользователь]: Редактирование прав*. Об определении прав пользователя см. п. п. 4.2.1.2.

#### 4.2.1.1 Создание пользователя

Чтобы добавить нового пользователя, воспользуйтесь командой всплывающего меню **Новый документ**, вызванного из окна *Список пользователей* (или кнопкой  на панели инструментов или командой «*Новый документ*» главного пункта меню «*Документ*»»).

В окне *Новый пользователь* (см. Рис. 242) заполните поля:

**Имя пользователя** – имя, под которым пользователь будет регистрироваться в системе.

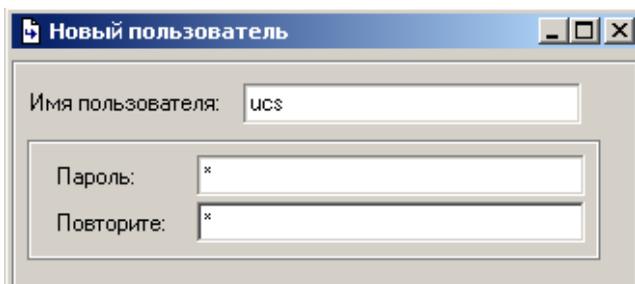


Рис. 243

**Пароль пользователя** – введите пароль пользователя.

**Подтверждение пароля** – повторите пароль пользователя с учетом раскладки клавиатуры и регистра.

После заполнения всех полей, сохраните карточку пользователя, используя пункт «*Сохранить документ*» главного меню «*Документ*» или кнопку  на панели инструментов.

#### 4.2.1.2 Определение прав пользователя

Для открытия окна определения прав пользователя (см. Рис. 243) кликните двойным щелчком мыши по имени этого пользователя в окне *Список пользователей*. Другие способы открыть окно определения прав пользователя – выделить его и воспользоваться командой **Редактировать права пользователя**

всплывающего меню или командой **«Редактировать права пользователя»** главного пункта меню **«Документ»**.

Окно *Пользователь: редактирование прав* содержит страницы: *Права, Роли*. После определения прав пользователя полностью, следует сохранить изменения (команда **«Сохранить документ»** главного пункта меню **«Документ»** или кнопка  на панели инструментов).

Для начала действия добавленных прав пользователя, который находится в системе, ему следует зарегистрироваться заново (выполнить команду **«Соединение с сервером»** главного пункта меню **«Файл»**).

Страницы *Права* и *Роли* содержат таблицы определения прав. В ячейках таблиц находятся следующие обозначения:

- флаг выставлен: право дано, ячейка может редактироваться пользователем, определяющим права. (Если ячейка является правом – ссылкой на другое право, она может редактироваться из ячейки, являющейся объектом этого права).

- флаг не выставлен: право не дано, ячейка может редактироваться пользователем, определяющим права.

- частично данные в группе прав права. На сером фоне – ячейка может быть отредактирована пользователем, просматривающим справочник. При нажатии выставляется флаг, и присваиваются права всем элементам подгруппы.

Страница *Права* – на Рис. 243 представлена таблица прав пользователя.

Пользователь: редактирование прав

Пользователь: Admin

Права Роли Предприятия

	Чтение	Модиф.	Итого Чт.	Итого Мод.
[-] Словари	✓	✓	✓	✓
[-] Предприятия	✓	✓	✓	✓
[-] Валюты	✓	✓	✓	✓
[-] Ставки налогов	✓	✓	✓	✓
[-] Категории товаров	✓	✓	✓	✓
[-] Единицы измерения	✓	✓	✓	✓
[-] Корреспонденты	✓	✓	✓	✓
[-] Товары	✓	✓	✓	✓
[-] Комплекты	✓	✓	✓	✓
[-] Собственные реквизиты	✓	✓	✓	✓
[-] Дополнительные атрибуты	✓	✓	✓	✓
[-] Классификаторы	✓	✓	✓	✓
[-] Импорт		✓		✓
Импорт данных RK Head Office		✓		✓
Импорт данных SH4		✓		✓
Настройка импорта данных RK Head I		✓		✓
Импорт данных RK7		✓		✓
[-] Экспорт		✓		✓
Назначение товаров для отправки		✓		✓
Назначение корреспондентов для отг		✓		✓
Назначение связи товаров с комплек		✓		✓
Рассылка данных по предприятиям		✓		✓
[-] Документы	✓	✓	✓	✓
[-] Прейскуранты	✓	✓	✓	✓
[-] Базовые параметры товаров	✓	✓	✓	✓
[-] Отчеты		✓		✓
Список товаров поставщиков		✓		✓

Рис. 244

В столбцах *Чтение* и *Модиф.* отображаются персональные права пользователя.

В столбцах *Итого Чт.* и *Итого Мод.* отображается суммарное количество прав пользователя:

- Права, данные пользователю назначением роли / ролей
- Персональные права пользователя из колонок *Чтение* и *Модификация*.

Права на словари разбиты на операции: Чтение, Создание, Исправление, Удаление. Выбирая определенную операцию, вы даете соответствующее право на чтение, создание, исправление, удаление.

Страница *Роли* (см. Рис. 244)

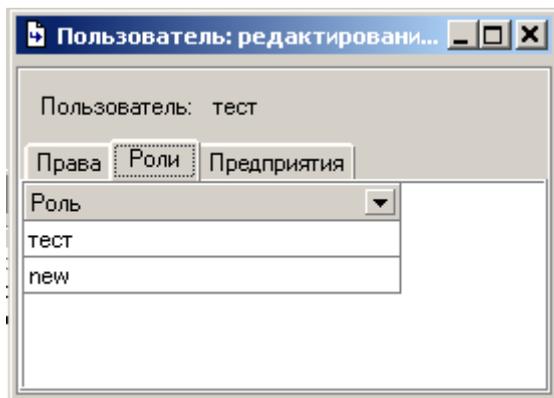


Рис. 245

Если для пользователя необходимо использовать определенный набор прав, можно воспользоваться ролью (см. п. п. 4.2.2). Для этого на странице Роли выберите необходимую роль с помощью команды всплывающего меню **Добавить роль**. В появившейся строке выберите роль нажав на **...**.

Если роль уже выбрана из справочника ролей, система выдаст сообщение (см. Рис. 245)

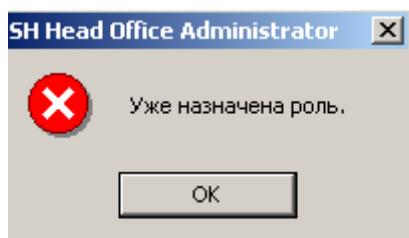


Рис. 246

Если роль необходимо удалить из карточки пользователя, воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Удалить роль**. Если во время удаления роли пользователь работает с приложением, то сокращение прав удаляемой роли будет осуществлено немедленно после сохранения. Если форма, исключаемая из доступных прав, открыта, она останется на экране, но повторное открытие этой формы будет невозможно.

Страница *Предприятия* (см. Рис. 246)

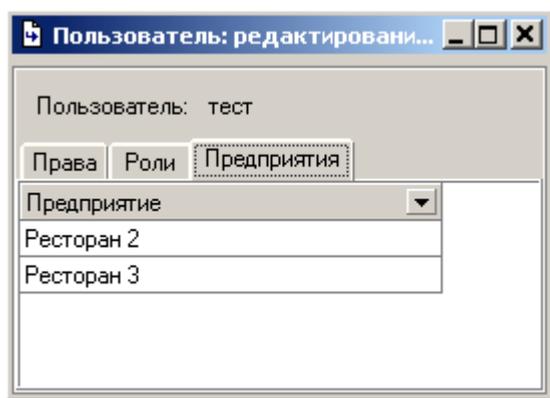


Рис. 247

Если при работе с Store House Head Office необходимо ограничить пользователя на работу со справочниками по конкретным ресторанам (например: в одной базе ведется несколько концепций, и пользователь должен определять справочники только для ресторанов одной концепции), то на странице *Предприятия* необходимо перечислить все предприятия, для которых пользователь может определять справочники. Если страница не заполнена, то пользователь может работать со всеми предприятиями.

Данное право разрешает пользователю назначать на элементы справочников (товары, корреспонденты) признак **«Присутствует/Отсутствует»** (см. п.п. 2.5.8.10) только по выбранным предприятиям, назначать **«Комплекты по предприятиям»** (см. п.п.

2.5.8.10) только для выбранных предприятий, а так же производить **Экспорт** справочников только по выбранным предприятиям.

Добавление, редактирование, удаление элементов справочников происходит для всех предприятий, независимо от выбранных предприятий для пользователя.

## 4.2.2 Список ролей

Окно *Список ролей* представлено на Рис. 247.

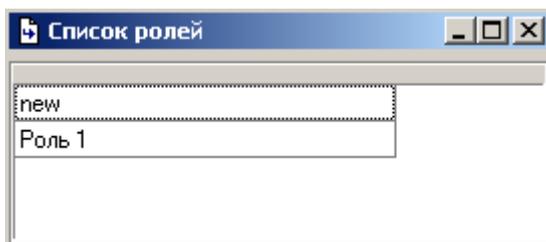


Рис. 248

Всплывающее меню этого окна содержит следующие команды:

**Новая роль** (или кнопка  на панели инструментов) – создание роли.

**Изменить** (или кнопка  на панели инструментов)– изменение названия роли.

**Удалить** (или кнопка  на панели инструментов) – при удалении роль исключается из списка ролей на странице *Роли* у пользователей. Удалить роль, используемую пользователем невозможно. Сначала необходимо удалить роль с карточек пользователей, а затем удалить роль из списка ролей.

**Редактировать права роли** – открытие прав роли. Можно, так же, использовать двойной щелчок левой кнопкой мыши по названию роли.

Чтобы создать роль, следует воспользоваться командой всплывающего меню **Новая роль**, вызванного из окна *Список ролей*

(или кнопкой  на панели инструментов или командой «Создать роль» главного пункта меню «Документ»).

В окне *Список ролей: Добавление* следует ввести название роли и сохранить карточку роли (команда «Сохранить документ»

главного пункта меню «Документ» или кнопка  на панели инструментов). Чтобы новая роль появилась на странице *Роли* прав пользователей, необходимо обновить содержимое окон прав пользователей.

В окне *Права роли* (см. Рис. 248) следует заполнить ячейки таблицы в соответствии с правами, предоставляемыми создаваемой роли.

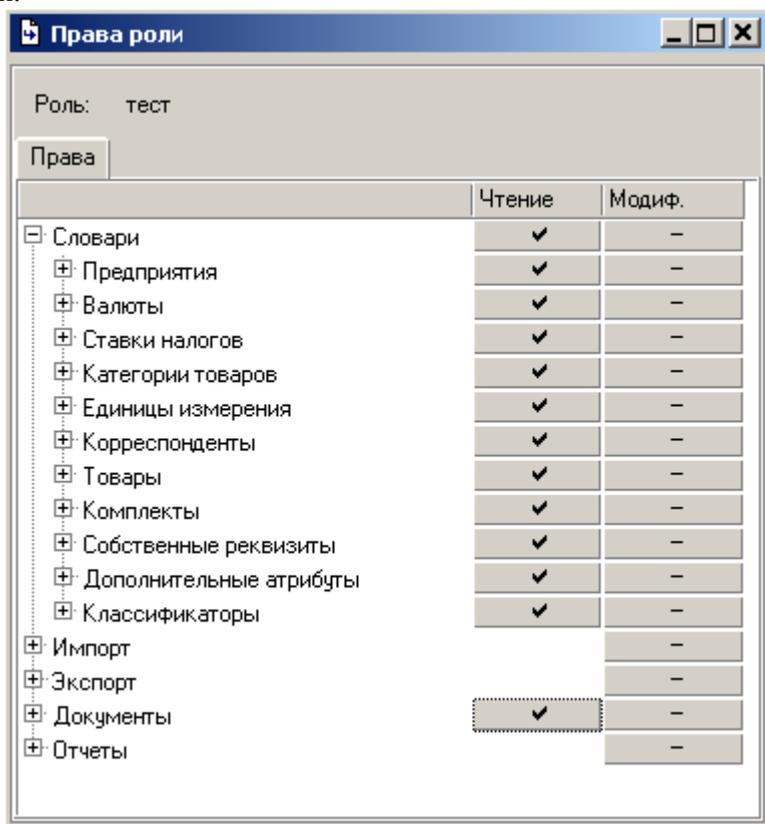


Рис. 249

После завершения редактирования, права роли следует сохранить (команда «Документ» «Сохранить документ» или кнопка  на панели инструментов).

### 4.2.3 Выполнить запрос

Данная команда используется инженерами компании UCS при запуске процедур для диагностики базы данных.

### 4.2.4 Копировать данные

Данный пункт используется инженерами компании UCS для повышения версии (upgrade) программы Store House Head Office.

Для выполнения функции upgrade необходимо создать чистую базу данных, пункт «Создать базу данных» главного пункта меню «Прочее», БЕЗ заполнения первоначальными данными (см. Рис. 249)

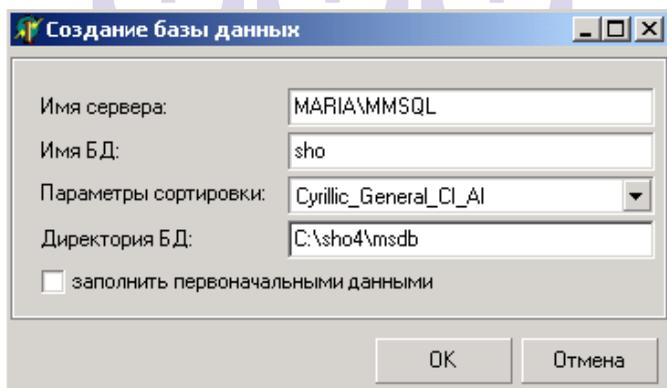


Рис. 250

Затем необходимо выполнить копирование, используя пункт «Копировать данные» главного пункта меню «Пользователи». В открывшемся окне (см. Рис. 250) выберите путь к *базе-источнику* и *файл скриптов* для upgrade до необходимой версии.

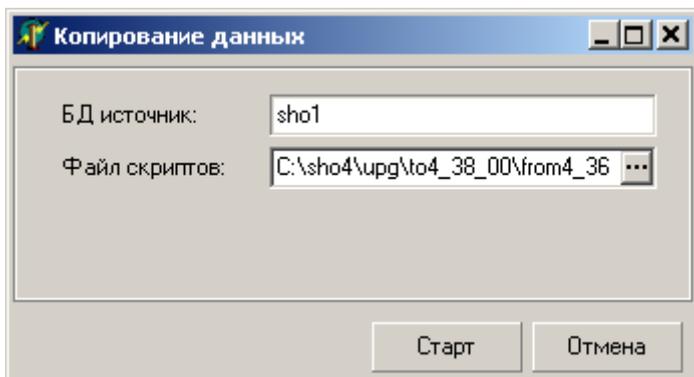


Рис. 251



## 5 Модуль Store House Head Office Orders

При работе со Store House Head Office есть возможность формирования автоматических заявок на закупку товара поставщикам. Модуль Store House Head Office Orders устанавливается на каждой локальной точке, которая будет работать с заказами. На каждой точке необходимо настроить связь между приложением и базой данных Store House Head Office.



Для запуска приложения используется ярлык Sho4Ord.exe. Для запуска приложения подведите к нему курсор мыши и щелкните левой кнопкой два раза. Введите имя пользователя или выберите его из ниспадающего списка , затем введите пароль (см. Рис. 251).

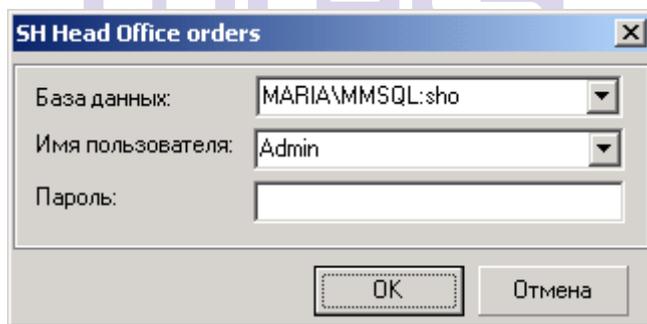
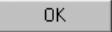


Рис. 252

После того, как Вы набрали на клавиатуре пароль, нажмите клавишу [Enter] или щелкните мышью кнопку . Имя пользователя и пароль определяются в приложении Store House Office «Администратор» (см. п.п. 4 )

На Рис. 252 представлен вид окна приложения Store House Head Office Orders.

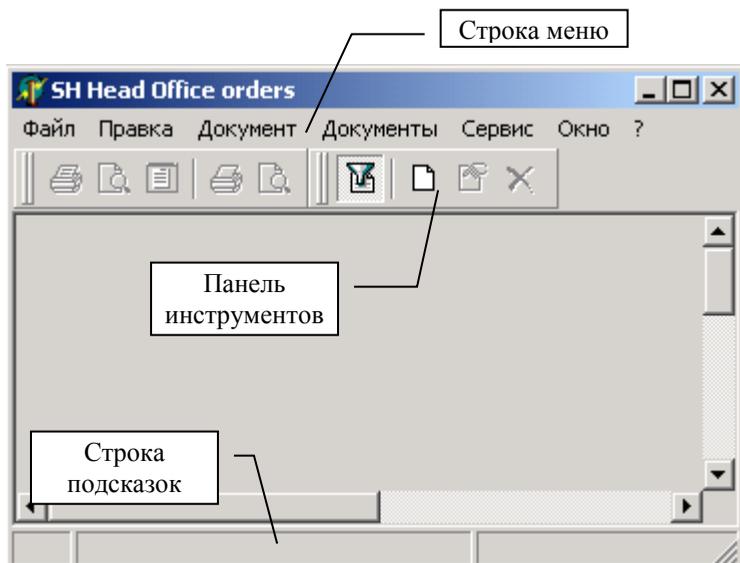


Рис. 253

**Строка заголовка.** В верхней части экрана находится строка заголовка приложения.

**Строка меню.** Под строкой заголовка на экране располагается основное меню приложения. Каждый пункт основного меню содержит подменю, с помощью которого осуществляется обращение к основным функциям программы.

**Панель инструментов.** Ниже строки меню на экране располагается панель инструментов, на которой изображены в виде кнопок пункты меню. Для открытия какого-либо пункта меню необходимо подвести к кнопке курсор мыши и щелкнуть один раз. Чтобы узнать действие, соответствующее кнопке, необходимо подвести к ней курсор мыши. Через полсекунды у указателя мыши появится надпись о назначении кнопки. Перемещая указатель мыши, Вы сможете узнать назначение и других кнопок.

**Всплывающее меню.** Большинство основных операций и некоторые дополнительные функции внесены во всплывающее меню – это меню, которое вызывается по нажатию правой клавиши мыши. Всплывающее меню является контекстным, т.е. оно различно для разных окон приложения.

## 5.1 Состав приложения Store House Head Office Orders

Содержание пункта «*Файл*» главного меню представлено на Рис. 253.

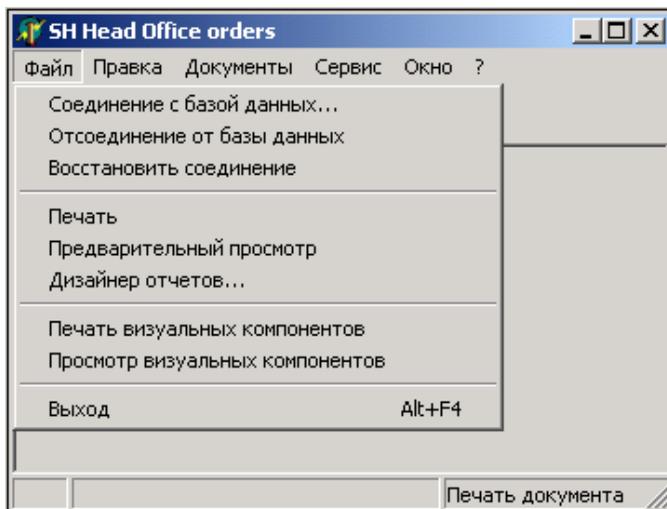


Рис. 254

*Соединение с сервером...* – эта команда выводит на экран окно *Соединение с сервером* (см. Рис. 254). В случае многопользовательского режима работы, для продолжения работы с приложением Store House Head Office Orders в этом окне может зарегистрироваться другой пользователь, не закрывая программу.

Для этого, из списка в поле *Имя пользователя* (см. Рис. 254), необходимо выбрать свое *Имя пользователя*, в поле *Пароль* ввести пароль и нажать кнопку

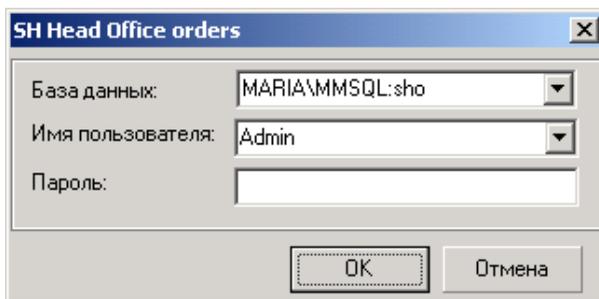


Рис. 255

**Отсоединение от сервера** – эта команда позволяет выполнить отсоединение от сервера

**Восстановить соединение** – если было выполнено отсоединение от сервера, то с помощью этой команды можно восстановить соединение с сервером.

**Печать** – команда для вывода документа на печать в унифицированных печатных формах. Если для вывода активного документа на печать есть несколько печатных форм, выбрать одну из них будет предложено в окне *Список отчетов*. Перед печатью документа обязательно его сохранение.

**Предварительный просмотр** – используя эту функцию, перед печатью документа можно увидеть, как он будет выглядеть на бумаге. Так же, как и для печати, для использования функции предварительного просмотра необходимо предварительное сохранение документа.

**Дизайнер отчетов...** – в этом пункте меню с помощью редактора FastReport v.2.5, можно редактировать существующие макеты и создавать макеты новых печатных форм.

**Печать визуальных компонентов** – команда для вывода документа на печать, не требует печатных форм. Документ будет распечатан так же, как он выглядит в электронном виде.

**Просмотр визуальных компонентов** – используя эту функцию, перед печатью документа можно увидеть, как он будет выглядеть на бумаге.

**Выход** – команда для выхода из приложения Store House Head Office Orders.

В пункте **«Правка»** возможно копирование выбранного объекта (см.Рис. 255).

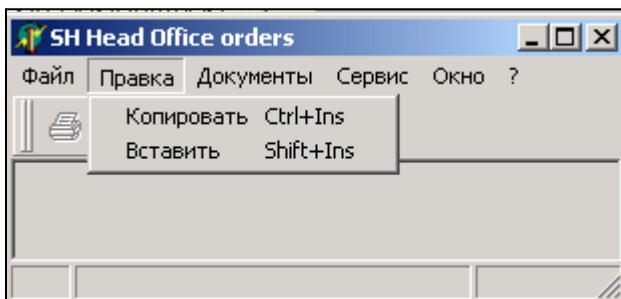


Рис. 256

В пункте **«Документы»** формируются заявки на закупку товара (см. Рис. 256). Так же с помощью этого пункта меню, в соответствии с условиями фильтра, выводится на экран список заявок.

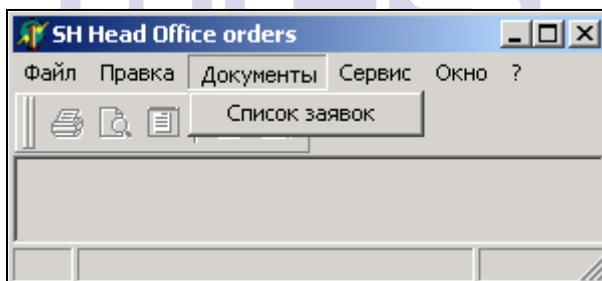


Рис. 257

В пункте меню **«Сервис»** можно выбрать панели инструментов и установить настройки приложения (см. Рис. 257).

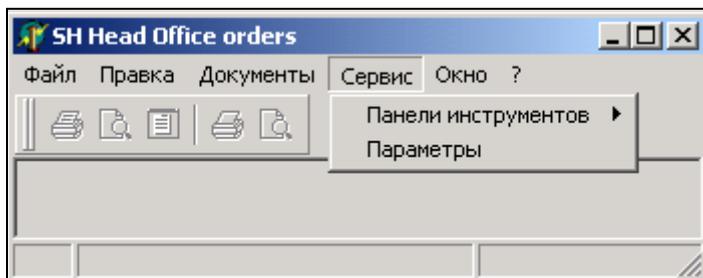


Рис. 258

В пункте меню «?» Вы можете узнать информацию о версии программы и информацию об авторских правах (см.Рис. 258).

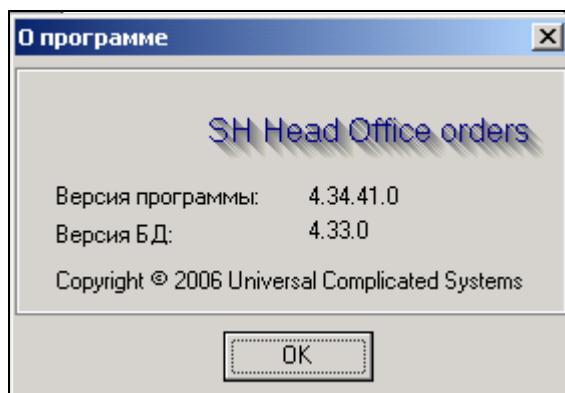


Рис. 259

## 5.2 Параметры

Общие настройки среды пользователя осуществляются в пункте «*Параметры*» главного пункта меню «*Сервис*». В открывшемся окне на странице *Настройки среды* (см. Рис. 259) расставьте флаги и переключатель так, чтобы Вам было максимально удобно работать.

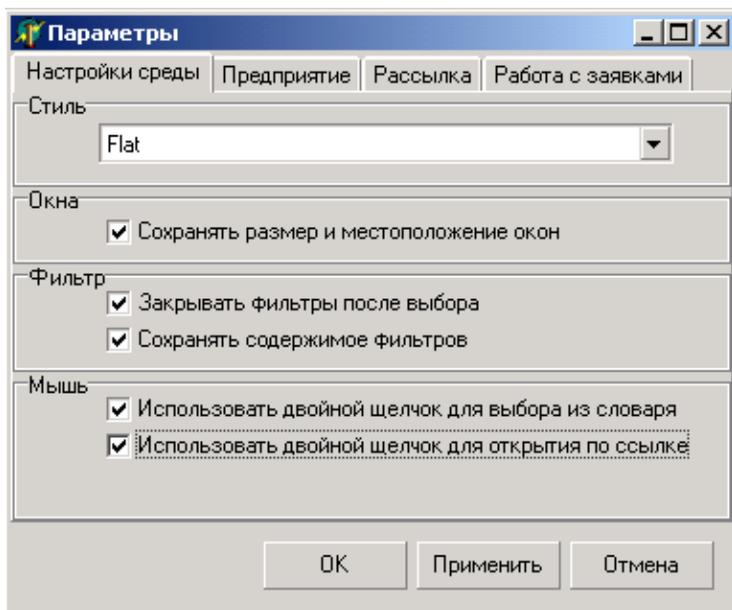


Рис. 260

**Стиль** – выберите стиль прорисовки окон и объектов.

**Окна** – настройки для отображения окон

*Сохранять размер и местоположение окон* – если Вы выставите этот флаг, то окно каждого типа будет располагаться на экране на том месте, где было закрыто последний раз окно этого типа, и будет иметь размер закрытого последним окном такого же типа. Если флаг *Сохранять размер и местоположение окон* не выставлен, то окна будут выводиться стандартным образом и размеры открываемых окон будут стандартными.

**Фильтр** – настройки для отображения фильтров

*Закрывать фильтры после выбора* – если Вы выставите этот флаг, то фильтры после выбора будут убраны с экрана. Если этот флаг убрать, то на экране после применения фильтра останется и сам фильтр, и результат отбора по этому фильтру.

*Сохранять содержимое фильтров* – если выставить этот флаг, то во вновь открытом фильтре будут сохранены настройки этого фильтра после предыдущего выбора. Если этот флаг убрать, то фильтр для выбора будет открываться пустым.

**Мышь** – настройки работы мыши

*Использовать двойной щелчок для выбора из словаря* – если выставлен этот флаг, то, дважды щелкнув мышью в поле, в которое надо подставить значение из словаря, этот словарь будет вызван. Если этот флаг не выставлен, то словарь можно вызвать кнопкой выбора из словаря, пунктом вызова словаря всплывающего меню.

*Использовать двойной щелчок для открытия по ссылке* – если выставлен этот флаг, то двойной щелчок мышью в каком-либо поле, вызывает для просмотра и редактирования на экран окно по ссылке этого поля.

Настройки связи с локальным складом для автоматического формирования приходных накладных на основе заявок осуществляются в пункте **«Параметры»** главного пункта меню **«Сервис»** на странице **Настройки среды** (см. Рис. 260)

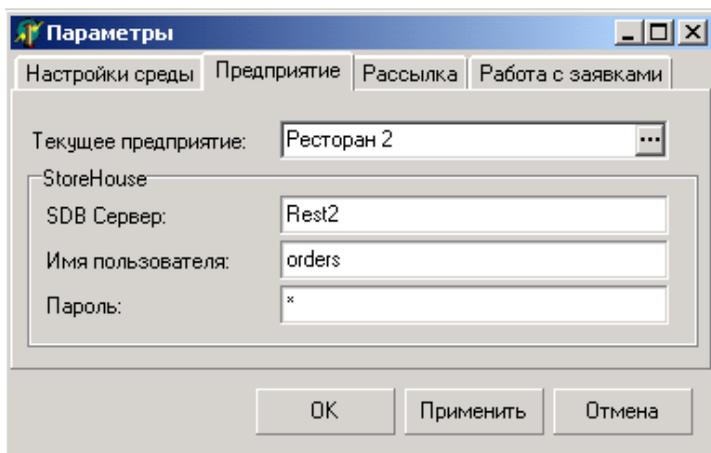


Рис. 261

**Текущее предприятие** – выберите из списка предприятие, для которого будут формироваться заявки на закупку товара. Для работы используется список предприятий, определенный в Store House Head Office «Редактор» (см. п.п. 2.5.1)

В поле **StoreHouse** – определите настройки для соединения с локальным сервером Store House.

**SDB Сервер** – имя локального сервера.

**Имя пользователя** – имя пользователя локального Store House для формирования приходных накладных на основе заявок.

**Пароль** – пароль пользователя локального Store House.

Настройки параметров рассылки заказов по электронной почте осуществляются в пункте **«Параметры»** главного пункта меню **«Сервис»** на странице **Рассылка** (см. Рис. 261)

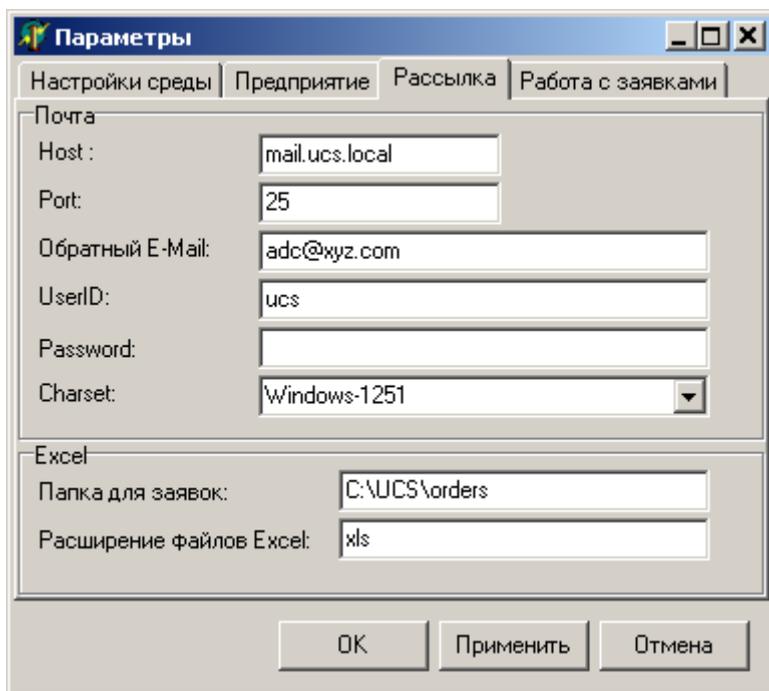


Рис. 262

В поле **Почта** – определите настройки почтового сервера для отправки заявок по электронной почте.

В поле **Excel Папка для заявок** – определите путь, по которому будут сохраняться копии Excel файлов, отправленных поставщикам.

Настройки параметров заказов осуществляются в пункте **«Параметры»** главного пункта меню **«Сервис»** на странице **Работа с заявками** (см. Рис. 262)

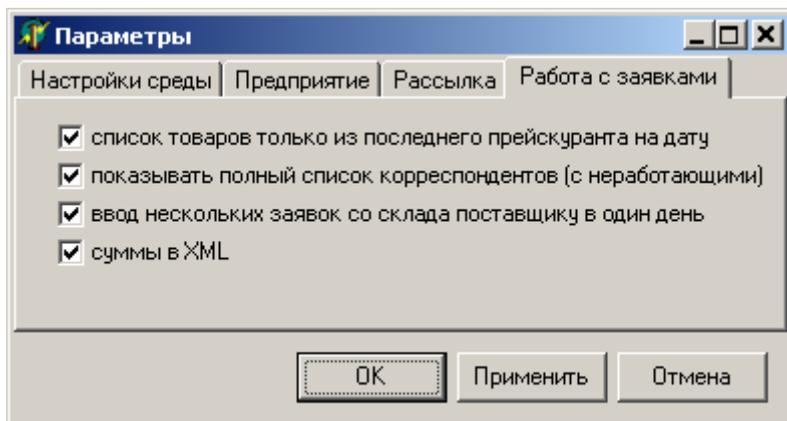


Рис. 263

*Список товаров только из последнего прејскуранта на дату* – при выставлении этого флага при создании заявки выдается только список товаров, определенный в прејскуранте на дату доставки.

*Показывать полный список корреспондентов (с неработающими)* – при выставлении этого флага при создании заявки выдается полный список корреспондентов, не зависимо от расписания работы.

*Ввод нескольких заявок со склада поставщику в один день* – при выставлении этого флага возможно создание более одной заявки одному поставщику с одного и того же склада на одну дату.

*Суммы в XML* – при выставлении этого флага XML-файл, сформированный на основе заявки, будет содержать цены товаров, оформленных в заявке.

### 5.3 Список заявок

Заявка – это документ, который необходимо создать для формирования автоматического заказа на закупку товара.

Чтобы вызвать на экран список заявок, воспользуйтесь пунктом *«Список заявок»* главного пункта меню *«Документы»*.

Заполните фильтр (см. Рис. 263) для вывода списка заявок.

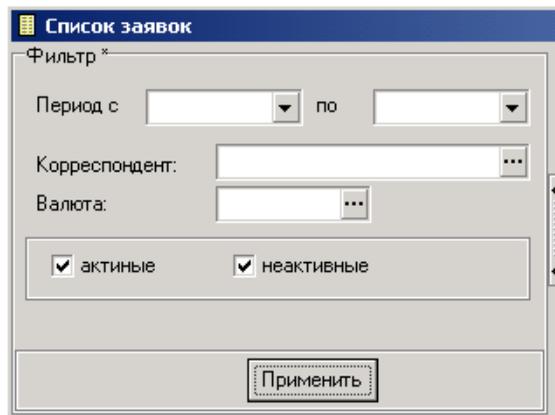


Рис. 264

**Дата с... по...о** – в эти поля введите период, за который необходимо сформировать список заявок.

**Корреспондент** – выберите корреспондента, по которому необходимо сформировать список заявок.

**Валюта** – выберите из *Списка валют*, валюту заявки. (В списке представлены валюты, у которых выставлен флаг *Использовать в отчетах*).

Флаги статусов заявок: *Активные*, *Неактивные*. Выставьте флаги тому статусу заявки, который Вас интересуют.

Если какое-либо поле фильтра не заполнено, выборка будет осуществлена по всем значениям этого поля.

После установки всех позиций фильтра, нажмите кнопку



Список заявок представлен на Рис. 264.

Тип	Номер	Дата док-та	Время док.	Корреспондент	Валюта	Достав	Примечание	Склад	Колво на
	33	08.06.2009		Фруктовая почта	у.е.	08.06.2009		Склад хранения	1
	31	09.06.2009		Бирбаук	Рубли	12.06.2009		Производство	1
неактив	32	10.06.2009		Бибендум	у.е.	11.06.2009		Склад хранения	0
	35	17.06.2009		Бирбаук	Рубли	19.06.2009		Производство	1
неактив	310	07.07.2009		Итальянская кондитерская	у.е.	09.07.2009		Бар	0
	311	09.07.2009		Бибендум	Рубли	10.07.2009		Производство	1
	312	24.11.2009		Бибендум	Рубли	25.11.2009		Производство	1
	313	18.06.2010		Итальянская кондитерская	Рубли	22.06.2010		Склад хранения	3

Рис. 265

Окно списка заявок разбито на две части (см. Рис. 264): панель группировки, окно списка заявок.

Панель группировки – структуру отображения списка заявок можно настроить, путем перетаскивания названия столбцов на «Панель группировки».

Окно списка заявок:

*Тип* - статус заявки активный/неактивный. Статус заявки меняется по выбору соответствующей функции всплывающего меню (см. п.п. 5.5.1)

*Номер* – номер заявки

*Дата документа* – дата формирования заявки

*Время документа* – время отправки заявки по электронной почте

*Корреспондент* – наименование корреспондента, для которого оформлена заявка

*Валюта* – валюта заявки

*Доставка* – дата доставки

*Примечание* – примечание к заявке

*Склад* – склад получатель для формирования приходной накладной.

*Количество накладных* – количество накладных, сформированных на основе заявки (см. п.п. 5.5.2)

## **5.4 Создание заявок**

Для добавления новой заявки откройте список заявок (см. п.п. 5.3) и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Новый документ** или кнопкой  на панели инструментов. В открывшемся окне (см. Рис. 265) заполните поля.

Список заявок : редактирование

Номер: 3 13 ... Мин. сумма заказа б/н: 7000,00 Статус: неактивный  
Дата: 18.06.2010 Текущая сумма б/н: 8202,54 Время активации:

Заголовок | Содержимое

Корреспондент: Итальянская кондитерская ...  
Валюта: Рубли ...  
Склад: Склад хранения ...  
Дата доставки: 22.06.2010  
Примечание:

E-mail: abc@xyz.com  
Копия на E-mail: xyz@xyz.com  
Ф.И.О. менеджера: Уткин Георгий  
Адрес: Мос. обл., г. Королев, Пр-т Ленина, д.5  
Телефон: 8-498-123-24-25  
Факс:  
Код для корр-та: 123456

Накладные  
Количество накладных: 5

Рис. 266

**Номер** – номер документа формируется автоматически. Первая часть номера – это уникальный код подразделения/предприятия (см. п.п. 2.5.1.1), вторая часть – уникальный номер документа.

**Дата** – дата формирования заявки.

**Мин. сумма заказа б/н** – минимальная сумма без налогов для оформления заявки на закупку товара. Сумма подставляется из карточки корреспондента по предприятию (см. п.п. 2.5.10.5). Поле не редактируется

**Текущая сумма б/н** – сумма заказа без налогов. Поле рассчитывается автоматически при добавлении товаров в заявку.

**Статус** – статус заявки активный/неактивный.

**Время активации** – время отправки заявки по почте корреспонденту.

## 5.4.1 Закладка Заголовок

На закладке **Заголовок** определите основные параметры заявки (см. Рис. 265)

**Корреспондент** – выберите корреспондента из списка (см. Рис. 266), на которого необходимо оформить заявку. В списке отображаются только корреспонденты, для которых созданы преискуранты, и дата создания заявки соответствует рабочему дню в индивидуальном расписании корреспондента (см. п.п. 2.6.1.5)

Код	Наименование	Заказ	Сумма в/н	Сумма б/н	График работы	Тип	EMAIL	Менеджер	Адрес	Факс	Телефон
Группа: Юридические лица											
Ле погаш	Ле погаш		0,00	0,00		Юр.лицо					
Бибендум	Бибендум		0,00	0,00	11:00:00-14:00:00; 1	Юр.лицо	zho@ucs.ru	Научнокина Марг	г. Краснодар, ул. Конк		(8612)-123-112
Мир Океан	Мир Океана		0,00	0,00		Юр.лицо					
ББ	Бирбай		0,00	0,00		Юр.лицо		Администратор	г. Краснодар, ул. Морс		987-987-98-98
Метро	Метро Кэш энд Ке		0,00	0,00		Юр.лицо					
7 Компин	Седьмой компинс		0,00	0,00		Юр.лицо					
Ит.кондид	Итальянская конд	активный	1790,00	1516,95	10:00:00-18:00:00	Юр.лицо	abc@abc.ru	Чткин Георгий	Мос. обл., г. Королев,		8-498-123-24-25
ФП	Фруктовая почта		0,00	0,00		Юр.лицо					

Рис. 267

Если необходимо, возможно выводить весь список корреспондентов, для которых созданы преискуранты. Для этого выставьте соответствующую настройку в **«Параметрах»** (см. п.п.5.2)

Черный шрифт – корреспонденты, принимающие заказы на выбранную дату формирования заявки.

Серый шрифт – корреспонденты, не принимающие заказы на выбранную дату формирования заявки.

Выбрать можно любого корреспондента. Цвет шрифта является визуализирующим параметром.

**Код** – код корреспондента.

**Наименование** – название организации.

**Заказ** – статус уже созданной заявки. Если на выбранную дату по корреспонденту уже существует заявка, то в этом поле отображается статус этой заявки.

*Сумма в/н* – сумма включая налоги уже созданной заявки. Если на выбранную дату по корреспонденту уже существует заявка, то в этом поле отображается сумма включая налоги этой заявки.

*Сумма б/н* – сумма исключая налоги уже созданной заявки. Если на выбранную дату по корреспонденту уже существует заявка, то в этом поле отображается сумма исключая налоги этой заявки.

*График работы* – график работы корреспондента в выбранную дату создания заявки.

*Дни заказов* – дни недели, в которые корреспондент принимает заказы. Дни недели имеют цифровое обозначение.

*Дни доставки* – дни недели, в которые корреспондент осуществляет доставку. Дни недели имеют цифровое обозначение.

*Тип* – тип корреспондента (см. п.п. 2.5.10.5)

*Группа* – группа, в которую входит корреспондент (см. п.п. 2.5.10.2)

*Email* – email корреспондента, на который будет отправлена электронная заявка на закупку товара

*Менеджер* – ФИО менеджера, на имя которого будет отправлена электронная заявка на закупку товара.

*Адрес* – физический адрес корреспондента.

*Телефон/Факс* – контактный телефон/факс.

*Валюта* – выберите валюту заявки. По умолчанию подставляется базовая валюта.

*Склад* – выберите склад, который будет использован при создании приходной накладной на основе заявки

*Дата доставки* – определите дату доставки. По умолчанию будет подставлена ближайшая рабочая дата доставки (из расписания работы корреспондента) по отношению к дате создания заявки. Эта дата будет подставлена в приходную накладную, как дата документа, при формировании приходной накладной на основе заявки.

Если необходимо изменить *Дату* создания заявки, то для расчета даты доставки выставьте курсор в поле *Дата доставки* и по правой клавише мыши выберите функцию **Рассчитать дату доставки**.

Для одного корреспондента по одному складу на определенную дату возможно введение только одной заявки. Для внесения более одной заявки выставьте соответствующие настройки в «**Параметрах**» (см. п.п. 5.2)

**Накладные – Количество накладных** – максимальное количество накладных, которые могут быть сформированы на основе заявки (см. п.п. 5.5).

Максимальное программное ограничение по количеству накладных на одну заявку 10.

**Примечание** – примечание к заявке. Текстовое поле.

Другие поля на закладке **Заголовок** неактивны для редактирования. Эти поля определяются автоматически.

**Контактная информация** – контактная информация с карточки корреспондента (см. п.п. 2.5.10.5)

## 5.4.2 Закладка Содержимое

Для добавления товаров в документ в закладке **Содержимое** воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Редактировать список** или нажмите кнопку [Space] на клавиатуре. В открывшемся окне (см. Рис. 267) выберите товары для заказа.

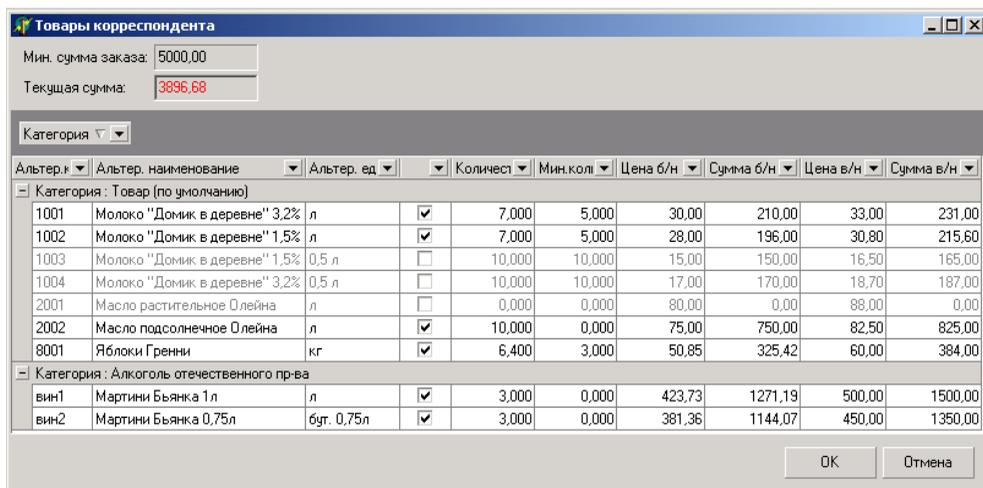


Рис. 268

В списке отображаются товары, определенные во всех прејскурантах корреспондента. Цена определяется, как цена из последнего прејскуранта на дату доставки. Если необходимо, в списке товаров возможно выводить только товары, введенные в последний прејскурант, для это выставьте соответствующую настройку в «**Параметрах**» (см. п.п. 5.2)

Для добавления товара в заявку выставьте напротив него флаг. По умолчанию в заказ добавится минимальное количество для заказа. Если необходимо, количество можно увеличить в колонке *Количество*.

**Мин. сумма заказа** – минимальная сумма без налогов для оформления заказа.

**Текущая сумма** – текущая сумма без налогов, на которую набрана заявка.

**Альт. Код** – код товара поставщика, определенный в прејскуранте (см. п.п. 2.6.1.5).

**Альт. Наименование** – наименование товара поставщика, определенное в прејскуранте (см. п.п. 2.6.1.5).

**Альт. Ед. изм.** – единица измерения для товара, которую использует для формирования накладных поставщик, определенная в прејскуранте (см. п.п. 2.6.1.5).

**Количество** – количество товара, заказанное для поставки. Нельзя указать количество меньше мин. количества.

**Мин. количество** – минимальное количество товара для формирования заявки, определенное в прејскуранте (см. п.п. 2.6.1.5).

**Цена б/н** – цена товара без налогов за указанную **Альт. Ед. Изм.**, определенная поставщиком в прејскуранте на дату доставки (см. п.п. 2.6.1.5).

**Сумма б/н** – сумма без налогов, рассчитанная как количество умноженное на цену б/н.

**Цена в/н** – цена товара с налогами за указанную **Альт. Ед. Изм.**, определенная поставщиком в прејскуранте на дату доставки (см. п.п. 2.6.1.5).

**Сумма в/н** – сумма включая налоги, рассчитанная как количество умноженное на цену в/н.

Если в заявке необходимо указать все товары из списка, то воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Выбрать все товары**.

Для добавления выбранных товаров в заявку нажмите кнопку

ОК

, для отказа – нажмите кнопку

Отмена

Перечень товаров и их количество для заказа отображается на закладке **Содержимое** (см. Рис. 268)

Список заявок : редактирование

Номер: 3 | 13 | ... Мин. сумма заказа б/н: 7000,00 Статус: неактивный  
 Дата: 18.06.2010 Текущая сумма б/н: 8202,54 Время активации:

Накл	Альт	Альтер. наименов	Аль	Коли	Цена б/н	Сумма б/н	Цена в/н	Сумма в/н	Мин кол	Наименование	Ед.изм.	Козф	Номер наклад
1	166.	Пирож. Тирамису	шт	20,000	31,36	627,12	37,00	740,00	5,000	Пирож. Тирамису	порция		1
5	168.	Пирож.Сицилийская	шт	10,000	23,73	237,29	28,00	280,00	5,000	Пирож.СицилийскаяТр	порция		1
2	165.	Розан в ассорт.	шт	20,000	28,81	576,27	34,00	680,00	5,000	Розан с малиной	шт		1
2	164.	Розан в ассорт.	шт	20,000	22,88	457,63	27,00	540,00	5,000	Розан с яблоками	порция		1
2	161.	Рулет с шоколадом	шт	10,000	34,75	347,46	41,00	410,00	5,000	Рулет с шоколадом	порция		1
3	172.	Торт Наполеон	шт	2,000	381,36	762,71	450,00	900,00	1,000	Пирож. Наполеон	порция		8
3	173.	Торт Трюфель	шт	2,000	593,22	1186,44	700,00	1400,00	1,000	Пирож. Трюфель	порция		12
3	169.	Торт Шоколадный	шт	3,000	500,00	1500,00	590,00	1770,00	1,000	Пирож. Шоколадов	порция		8
1	160.	Улитка в ассорт.	шт	16,000	27,12	433,90	32,00	512,00	8,000	Улитка с изюмом	шт		1
1	159.	Улитка в ассорт.	шт	16,000	27,12	433,90	32,00	512,00	8,000	Улитка с коржцей	шт		1
2	171.	Фруктовая корзиноч	шт	16,000	48,31	772,58	57,00	855,00	5,000	Фруктовая корзиночк.	порция		1
5	170.	Яблочный штрудель	шт	18,000	50,85	915,25	60,00	1080,00	3,000	Яблочный штрудель	порция		1

Рис. 269

**Накл.** – порядковый номер накладной, в которую будет добавлен товар при создании накладных на основе заявки (см. п.п.5.5.2). Для выбора порядкового номера накладной выставьте курсор в поле **Накл.** на против товара, для которого необходимо определить порядковый номер накладной и выберите номер из ниспадающего списка (см. Рис. 269)

2	171.	Фруктовая корзиноч
1	170.	Яблочный штрудель
2		
3		
4		
5		

Рис. 270

Если необходимо определить порядковый номер накладной для нескольких товаров, то выделите эти товары в списке, удерживая [Ctrl] или [Shift], и воспользуйтесь пунктом

всплывающего меню **Присвоить номер накладной**. В открывшемся окне (см. Рис. 270) выберите порядковый номер накладной, в которую будут добавлены выделенные товары, при создании накладных на основе заявки.

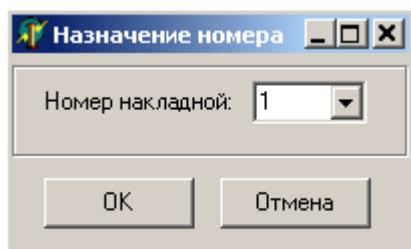


Рис. 271

*Альт. Код* – код товара поставщика, определенный в прейскуранте (см. п.п. 2.6.1.5).

*Альт. Наименование* – наименование товара поставщика, определенное в прейскуранте (см. п.п. 2.6.1.5).

*Альт. Ед. изм.* – единица измерения для товара, которую использует для формирования накладных поставщик, определенная в прейскуранте (см. п.п. 2.6.1.5).

*Количество* – количество товара, заказанное для поставки. В этом поле можно изменить количество для поставки, не используя функцию **Редактировать список**. Количество не может быть меньше мин. количества.

*Количество* – количество товара, заказанное для поставки. Нельзя указать количество меньше мин. количества.

*Цена б/н* – цена товара без налогов за указанную *Альт. Ед. Изм.*, определенная поставщиком в прейскуранте на дату доставки (см. п.п. 2.6.1.5).

*Сумма б/н* – сумма без налогов, рассчитанная как количество умноженное на цену б/н.

*Цена в/н* – цена товара с налогами за указанную *Альт. Ед. Изм.*, определенная поставщиком в прейскуранте на дату доставки (см. п.п. 2.6.1.5).

*Сумма в/н* – сумма включая налоги, рассчитанная как количество умноженное на цену в/н.

*Мин. количество* – минимальное количество товара для формирования заявки, определенное в прейскуранте (см. п.п. 2.6.1.5).

*Наименование* – наименование товара для формирования приходной накладной в локальной части Store House V4 на основе заявки.

*Ед. изм* – единица измерения товара для формирования приходной накладной на основе заявки в локальной части Store House V4.

*Коэффициент* – коэффициент между *Ед. изм.* для формирования приходной накладной и *Альт. ед. изм.* для формирования автоматической заявки на закупку товара, определенный в прейскуранте (см. п.п. 2.6.1.5).

*Номер накладной* – номер накладной, в которую был добавлен товар, при создании накладных на основе заявки. Данное поле заполняется автоматически при создании накладных на основе заявки (см. п.п. 5.5.2)

## 5.5 Работа с заявками

Все операции по работе с заявками производятся в окне *Список заявок* (см. Рис. 271).

Тип	Номер	Дата доку-та	Время доку-та	Корреспондент	Валюта	Доставка	Примечание	Склад	Кол-во на
	33	08.06.2009		Фруктовая почта	у.е.	08.06.2009		Склад хранения	1
	31	09.06.2009		Бирбаук	Рубли	12.06.2009	ighghghghghghghghgh	Производство	1
неактив	32	10.06.2009		Бибендум	у.е.	11.06.2009			0
	35	17.06.2009		Бирбаук	Рубли	19.06.2009			1
	39	17.06.2009		Бирбаук	Рубли	18.06.2009			1
	37	23.06.2009		Итальянская кондитерская	Рубли	25.06.2009			0
	36	25.06.2009		Итальянская кондитерская	Рубли	25.06.2009			0
	38	30.06.2009		Итальянская кондитерская	Рубли	01.07.2009			1
неактив	310	07.07.2009		Итальянская кондитерская	у.е.	09.07.2009			0
	311	09.07.2009		Бибендум	Рубли	10.07.2009			1
	312	24.11.2009		Бибендум	Рубли	25.11.2009			1
	313	18.06.2010		Итальянская кондитерская	Рубли	22.06.2010			3

Рис. 272

### **5.5.1 Отправка заявки**

Для отправления заявки поставщику выделите неактивную заявку в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Отправить** (см. Рис. 271).

Система автоматически сформирует файл формата xls и отправит его по почте поставщику по адресу, указанному в карточке корреспондента (см. 2.5.10.5). Копия файла будет сохранена в папке, определенной в **«Параметрах»** (см. п.п. 5.2)

После отправки заявки поставщику статус заявки меняется на **«активный»**.

Внести изменения в активную заявку нельзя. Если необходимо отредактировать отправленную заявку, ее нужно деактивировать. Для этого выделите заявку в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Деактивировать заявку**. Статус заявки изменится на **«неактивный»** и в заявку можно внести изменения.

На основе заявки можно сформировать файл формата XML. Для этого воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Создать XML**. По умолчанию в XML файл выгружается информация по заявке **БЕЗ ЦЕНЫ** товаров. Если необходимо выгружать и цены товаров, то выставьте соответствующую настройку в **«Параметрах»**.

Если при отправке заявки система выдала сообщение об ошибке (см. Рис. 272), то с настройках приложения не выставлены параметры для почтового сервера UserID или Password (см. п.п. 5.2)



Рис. 273

## 5.5.2 Создание накладной

На основе одной заявки может быть сформировано несколько приходных накладных (max 10). Количество накладных, которое будет сформировано на основе заявки определяется для каждой заявки на закладке **Заголовок** (см. п.п. 5.4.1)

Создать накладные возможно только на основе активной заявки. Для создания накладных выделите заявку в списке и воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Создать накладную** (см. Рис. 271). Автоматически сформируются неактивные приходные накладные в локальной части Store House V4.

При создании накладных в заявке автоматически заполнятся поля, относящиеся к накладной – номер приходной накладной и дата приходной накладной.

Дата приходной накладной – подставляется дата доставки из заявки на закупку товара.

Нельзя деактивировать заявку, на основе которой сформированы приходные накладные. Для дальнейшего редактирования заявки необходимо удалить связь заявки с приходными накладными или удалить сами накладные. Для этого воспользуйтесь пунктом всплывающего меню **Связанные накладные** (см. Рис. 271). В открывшемся окне (см. Рис. 273) выберите накладную и воспользуйтесь соответствующим пунктом всплывающего меню **Удалит связь с накладной/Удалить документ**.

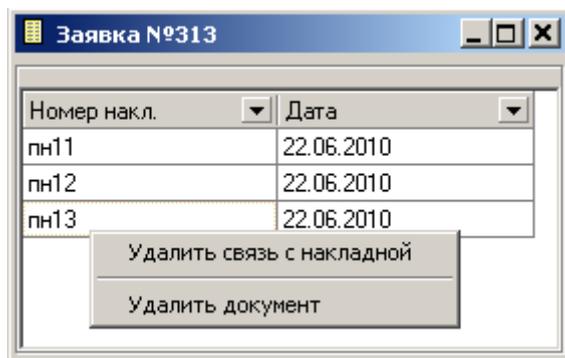


Рис. 274

**Удалит связь с накладной** – удаляет связь с документом, сформированным на основе заявки, при этом сам документ остается в базе Store House.

**Удалить документ** – удаляет документ непосредственно в базе данных Store House.

Если необходимо удалить несколько документов из списка, то выделите необходимые документы, удерживая кнопку [Ctrl] или [Shift] и выберите необходимый пункт всплывающего меню.

